

# 岐阜市業務継続計画（BCP）

岐阜市

令和 8 年 3 月改訂



# 目 次

1	基本的な考え方	1
1.1	計画策定の背景と目的	1
	（1）非常時優先業務とは	1
	（2）業務継続計画の効果	2
1.2	岐阜市業務継続計画の構成および概要	3
1.3	計画の位置付け等	4
1.4	基本方針	6
2	想定する災害および被災状況の想定	7
2.1	想定する災害及び被害状況の想定	7
2.2	ライフライン等及び執務環境（市庁舎）被害状況の想定イメージ	9
3	職員参集の目安	11
3.1	職員の参集	11
	（1）災害発生時の体制	11
	（2）参集可能人員	11
4	非常時優先業務の選定	13
4.1	選定方法	13
4.2	各部局の非常時優先業務一覧	16
5	非常時優先業務の遂行環境の確立	51
5.1	非常時優先業務の遂行環境の概要	51
5.2	職員	52
	（1）現状	52
	（2）留意事項	54
	（3）対策の方向性	54
5.3	庁舎等	56
	（1）現状	56
	（2）留意事項	57
	（3）対策の方向性	57
5.4	電気	58
	（1）現状	58
	（2）留意事項	59
	（3）対策の方向性	59

5.5. 通信 .....	60
(1) 現状 .....	60
(3) 対策の方向性.....	61
5.6. 情報システム .....	62
(1) 現状 .....	62
(2) 留意事項.....	62
(3) 対策の方向性.....	62
5.7. 執務環境 .....	63
(1) 現状 .....	63
(2) 留意事項.....	63
(3) 対策の方向性.....	64
5.8. トイレ.....	64
(1) 現状 .....	64
(2) 留意事項.....	64
(3) 対策の方向性.....	64
5.9. 食料・飲料水.....	65
(1) 現状 .....	65
(2) 留意事項.....	65
(3) 対策の方向性.....	65
5.10. 水道 .....	66
(1) 現状 .....	66
(2) 留意事項.....	67
(3) 対策の方向性.....	68
5.11. 燃料 .....	68
(1) 現状 .....	68
(2) 留意事項.....	68
(3) 対策の方向性.....	68
6 業務継続力向上のための継続的改善 .....	69
(1) マニュアル等の整備.....	69
(2) 職員への教育・訓練.....	69
(3) 検証・見直し.....	69
7 巻末資料.....	70

# 1 基本的な考え方

## 1.1 計画策定の背景と目的

大規模な地震等の災害が発生した際、岐阜市（以下「本市」という）は防災の第一次的責任を有する地方公共団体として、市域並びに市民の生命、身体および財産を災害から保護するため、災害応急対策活動および災害からの復旧・復興活動の主体として重要な役割を担うことになる。一方、市民生活に密着した行政サービスを提供している基礎自治体として、災害時であっても継続して行わなければならない通常業務を抱えており、これらの業務を適切に継続するための体制づくりが求められている。

本市では、大規模地震等の災害発生により行政職員および庁舎等施設や設備、ライフラインにも被害がおよび、市役所機能の低下が余儀なくされる状況にあっても、災害対応業務や優先度の高い通常業務（以下「非常時優先業務」という）を特定し、事前対策を講じることで市民の生命、身体および財産を保護し、市民への影響を最小限にとどめることを目的に、平成 25 年 6 月に「岐阜市業務継続計画」（以下「本計画」という）を策定した。計画策定以降も定期的に本計画の実効性を検証・見直ししてきたところではあるが、近年においても、日本各地で震災が発生している現状を踏まえるとともに、今後も引き続き、災害発生時であっても円滑に業務を遂行し、行政機能の早期復旧をめざして、本計画の改訂を行うものである。

### （1）非常時優先業務とは

大規模な地震等災害発生時にあっても優先して実施すべき業務のことであり、具体的には、災害応急対策業務や早期実施の優先度の高い復旧・復興業務のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象となる。

発災後しばらくの期間は、各種の必要資源を非常時優先業務に優先的に割り当てるために、非常時優先業務以外の通常業務は積極的に休止する。又は、非常時優先業務の継続の支障とならない範囲で業務を実施する。

（出典：内閣府「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」）

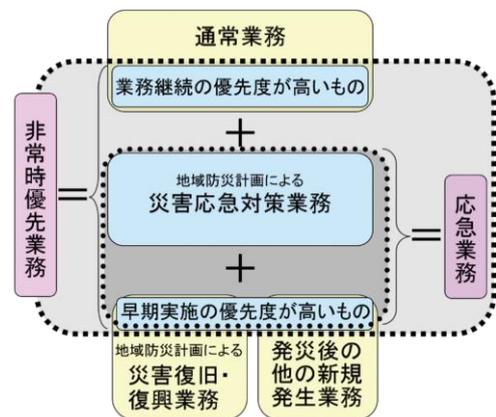


図 非常時優先業務のイメージ

## (2) 業務継続計画の効果

大規模地震が発生した場合には、発災直後から非常に短い時間に膨大な応急業務が発生する。よって、業務量が急激に増加し、それらを迅速かつ的確に処理しなければならない状況に直面する。

このような場合に備え、業務継続計画をあらかじめ策定することにより、非常時優先業務を適切かつ迅速に実施することが可能となる。

具体的には以下の効果が期待される。

- ・「行政も被災する深刻な事態」を考慮した非常時優先業務の執行体制や対応手順の明確化
- ・非常時優先業務の執行に必要な資源の明確化により、資源の確保と業務の早期実施

(出典：内閣府「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」)

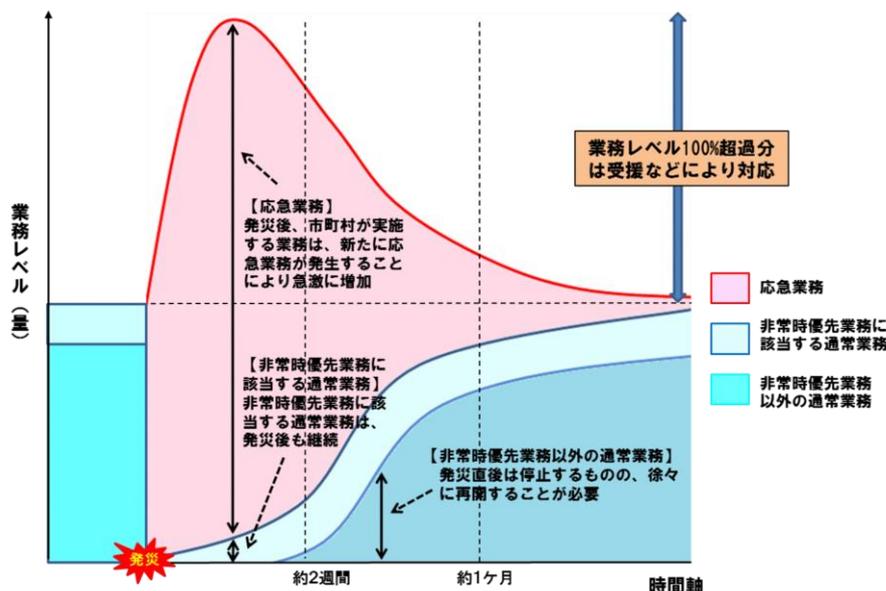


図 発災後に市町村が実施する業務の推移

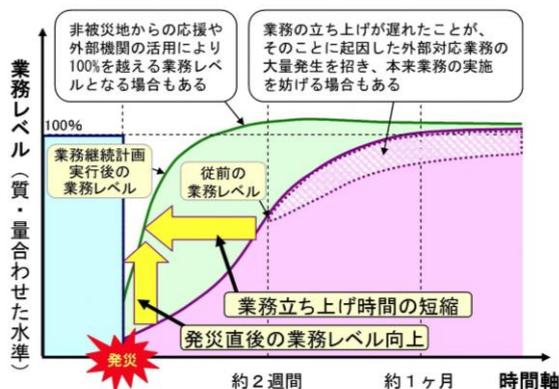


図 業務継続計画の策定に伴う効果の模式図

## 1.2. 岐阜市業務継続計画の構成および概要

本計画の構成は以下のとおりである。

必要に応じて、各業務の具体的な実施方法や非常時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分のための手続き等を示したマニュアル等を作成する。

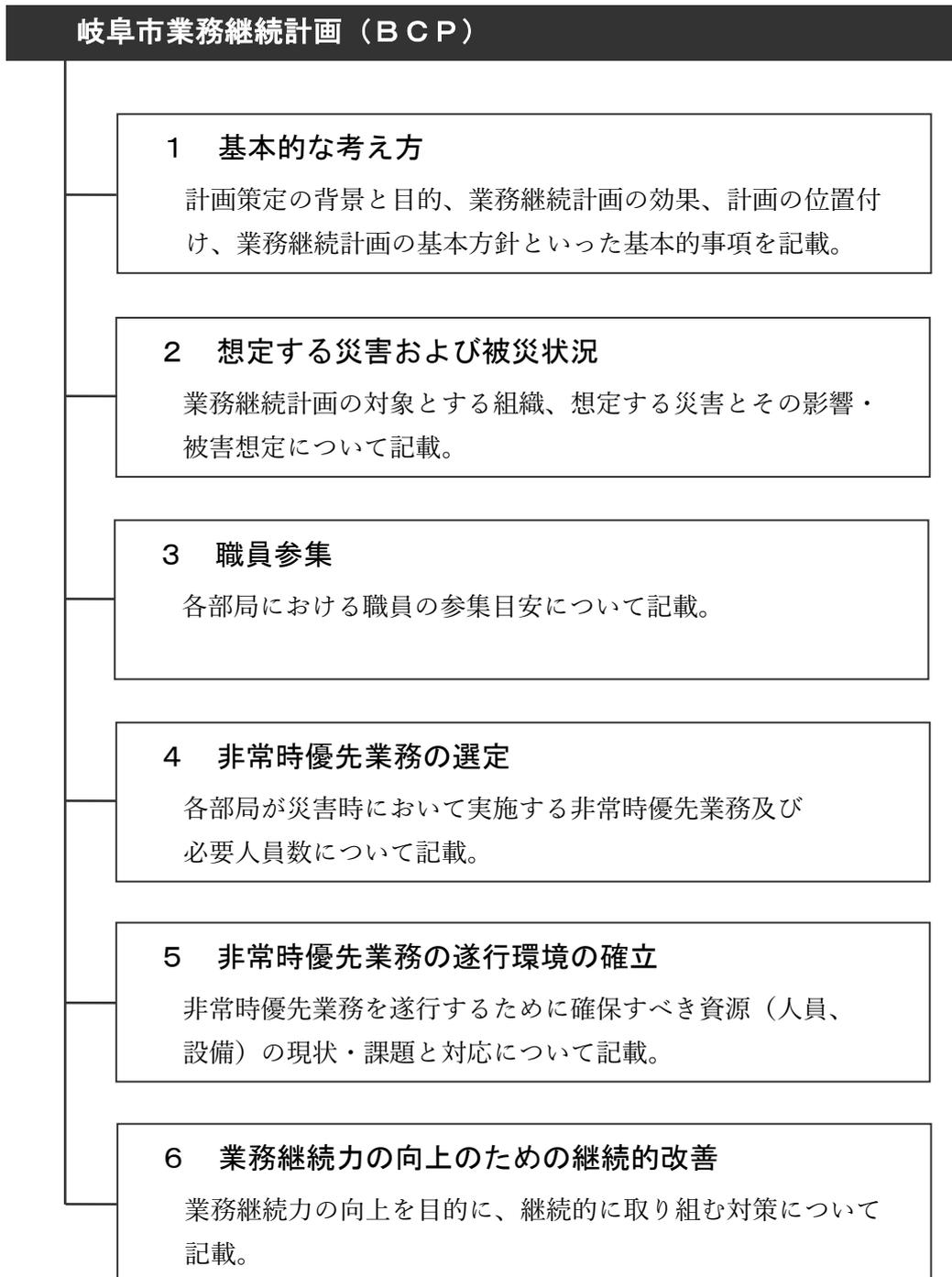


図 業務継続計画の構成

### 1.3. 計画の位置付け等 .....

#### (1) 位置付け

本計画は、本市の防災対策を定めた計画として、災害対策基本法に基づく「岐阜市地域防災計画（一般対策計画/地震対策計画）」を上位計画とし、地域防災計画に定められた業務を大規模発生時であっても円滑に実施するための計画である。また、本市のまちづくりの総合的な方針である「岐阜市未来のまちづくり構想」に沿う計画でもある。

「地域防災計画」には、災害予防対策、災害応急対策、復旧・復興対策について実施すべき事項が定められている。これに対し、「業務継続計画」は、市庁舎や市職員など行政の被災を前提とし、災害応急対策に加えて継続性の高い通常業務を特定するとともに、限られた必要資源を活用して適切な業務遂行を行うことを目的としている。

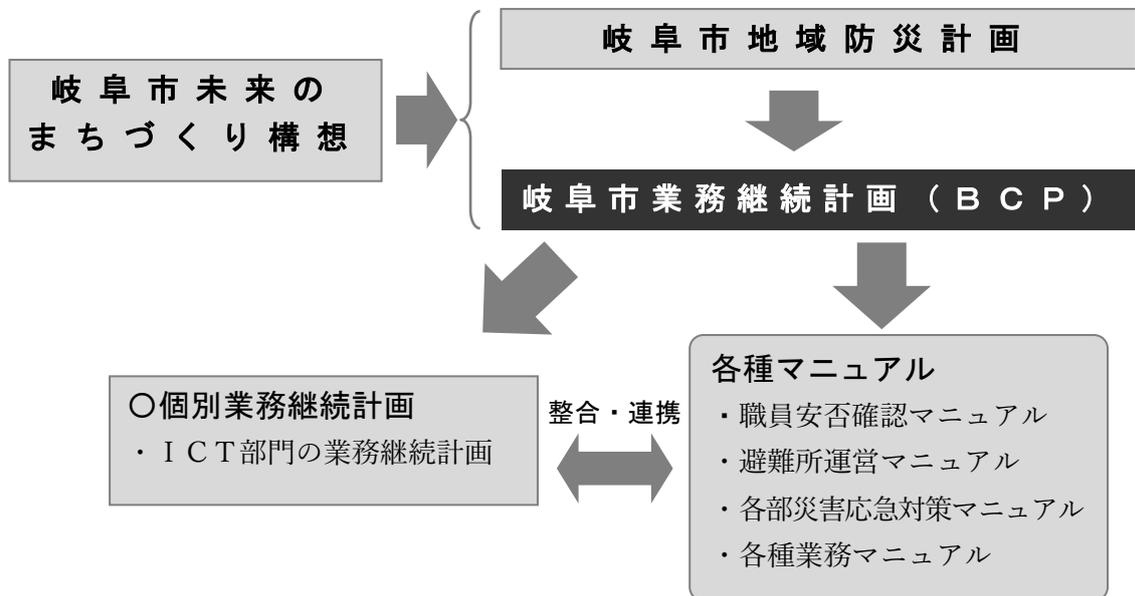


図 業務継続計画の位置付け

表 地域防災計画と業務継続計画の相違点

	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	地方公共団体が、発災時又は事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画。	災害時に地方公共団体自らが被災し、資源（人、物、情報等）が制約を受けた場合でも、優先的に実施すべき業務を的確に行えるよう、業務継続性を確保するための計画。
行政の被災	行政の被災は、特に想定する必要がない。	庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する。
対象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市</li> <li>・防災関係機関等（指定地方行政機関、警察、自衛隊、指定公共機関、指定地方公共機関等）</li> <li>・事業者</li> <li>・市民</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市</li> </ul>
対象業務	災害対策に係る業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・予防業務</li> <li>・応急業務</li> <li>・復旧・復興業務</li> </ul>	非常時優先業務 <ul style="list-style-type: none"> <li>・応急対策業務</li> <li>・優先度の高い通常業務</li> </ul>
計画期間	予防、応急対策、復旧・復興	発災～1ヶ月 非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める。

## （２）SDGs（持続可能な開発目標）

持続可能な開発目標（SDGs）は、平成 27（2015）年 9 月に全 193 の国連加盟国の合意によって決められた、2030 年を達成の期限とする国際目標である。持続可能な世界を実現するための 17 のゴールと 169 のターゲットから構成され、地球上の「誰一人取り残されない」ことを誓っている。

業務継続計画も、ゴール 11「住み続けられるまちづくりを」を始めとした、SDGs との結びつきを念頭に置き策定し、計画を推進する。

## 1.4. 基本方針 .....

大規模地震等の災害発生時において、市の行政機能を継続するため、以下の基本方針に基づいて業務継続の強化に取り組む。

### 基本方針① 大規模災害から市民の生命・身体および財産を保護する

- ・大規模災害発生時は、非常時優先業務を優先して実施する。その中でも、市民の生命・身体および財産に関わる災害応急対策業務は最優先で実施する。

### 基本方針② 継続性の高い通常業務の特定による行政サービスの継続

- ・庁舎やインフラ等の被害、職員の参集状況等、大規模災害発生時における業務遂行体制を想定した上で、必要性を考慮し非常時優先業務を特定する。
- ・非常時優先業務遂行上の課題と対策をあらかじめ検討し、実効性を確保する。

### 基本方針③ 非常時優先業務に必要な人員・資源の確保のため、全庁横断的な調整

- ・非常時優先業務の実施に必要となる人員や資機材の資源の確保・配分は、全庁横断的に調整する。
- ・資源を非常時優先業務に配分するため、それ以外の通常業務は積極的に休止・抑制する。

## 2 想定する災害および被災状況の想定

### 2.1. 想定する災害及び被害状況の想定

(1) 岐阜市で将来発生が予想される地震被害の想定（出典：岐阜市「災害被害想定調査（R2.12）」）

岐阜市「災害被害想定調査（R2.12）」より、将来発生が予想される地震は以下の表のとおり、「南海トラフ地震」、「養老-桑名-四日市断層地震」、「揖斐川-武儀川断層帯地震」の3つである。いずれの地震も被害が最大となるのは午前5時に発生した場合であり、岐阜市において被害が最大となる地震は「揖斐川-武儀川断層帯地震」である。

※被害が最大となる午前5時の場合

地震名	最大震度	死者数 (人)	重傷者 数 (人)	負傷者 数 (人)	要救助 者数 (人)	避難者数 (人)	建物被害 【全壊】 (棟)	建物被害 【半壊】 (棟)
南海トラフ地震	震度5強 ～6強	412	543	4,118	1,908	20,565 ～ 34,275	11,255	31,874
養老-桑名-四日市断層地震	震度6弱 ～6強	561	751	4,441	2,634	23,339 ～ 38,898	13,106	33,586
揖斐川-武儀川断層帯地震	震度6強 ～7	1,067	1,332	4,739	4,651	36,811 ～ 61,351	23,596	38,131

表 将来発生が予想される地震及び被害状況の想定

(2) 想定する危機事象の特定

必要資源等が被災し、制約のある条件下での業務継続体制を検討することから、社会的被害が最大となる条件（行政対応ニーズが最も高くなる条件）とし、業務継続が困難な状況を想定する。

#### （想定事象の定義）

- 対象地震は、「揖斐川-武儀川断層帯地震」。
- 地震の規模は震度6強～7。
- 人的被害や建物被害等が最大となると予想される朝5時の発生。
- 発生日は1月下旬。4月に地方統一選を控える。
- 学校の再開は発生日から2週間後に約6割、1ヶ月後にはすべての学校で再開とする。

## ○揖斐川－武儀川断層帯地震の 地震動予測結果

令和2年度に本市が実施した災害被害想定調査によると、揖斐川－武儀川断層帯地震の市内における震度の予測結果は、震度6強～7となっている。市南部の一部で震度6弱であるが、ほとんどの地域で震度6強である。震源に近い北東部では震度7と予測される地域も分布する。

(出典：岐阜市「災害被害想定調査  
(R2.12)」)

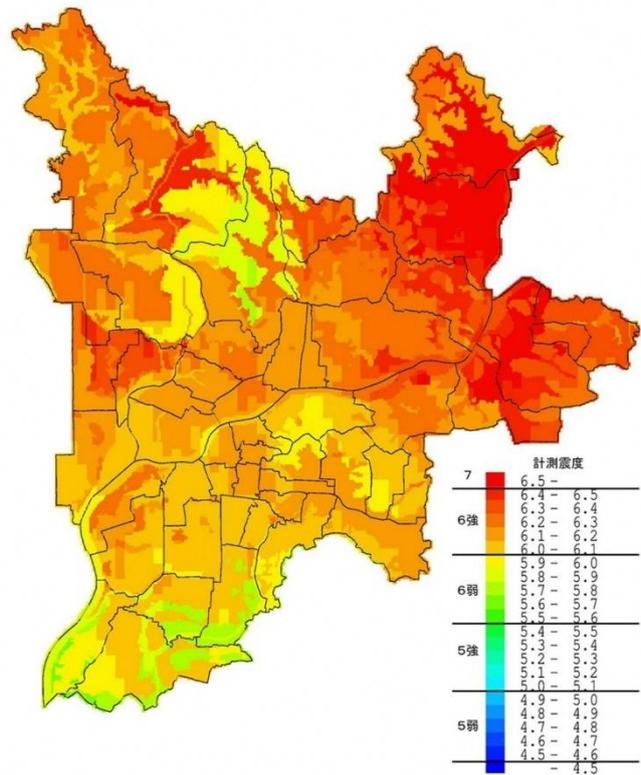


図 揖斐川－武儀川断層帯地震（計測震度）

## ○揖斐川－武儀川断層帯地震の 液状化危険度予測

揖斐川－武儀川断層帯地震の液状化危険度の予測図を以下に示す。南海トラフ地震に比べると、液状化の可能性が高い範囲は少ない。震源に近い市北東部では地下水位が低い、又は液状化の可能性がない岩が分布していることから、養老－桑名－四日市断層帯地震に対して、PL値の高い地域は比較的少ない。

(出典：岐阜市「災害被害想定調査  
(R2.12)」)

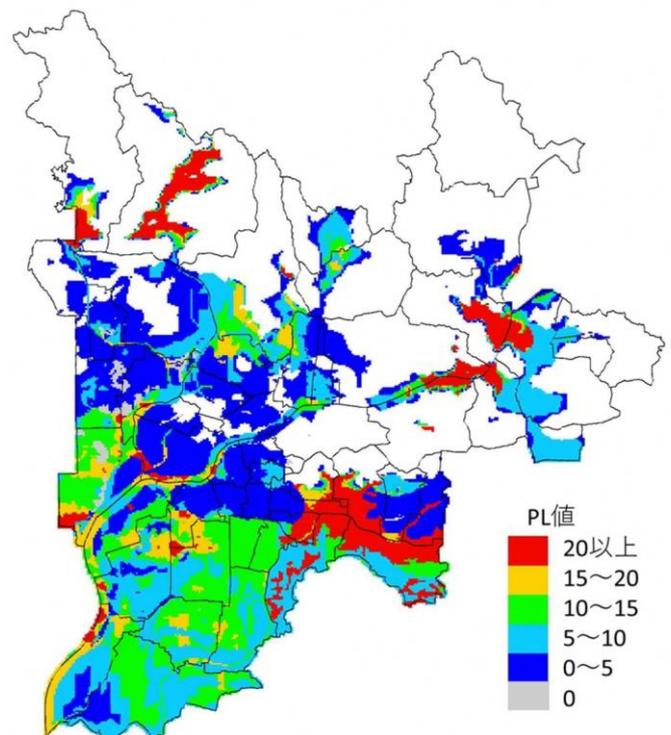


図 揖斐川－武儀川断層帯地震の液状化危険度予測図

## 2.2. ライフライン等及び執務環境(市庁舎)被害状況の想定イメージ……………

### (1) ライフライン等の被害状況の想定イメージ

電力	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地震発生直後には、約95%が停電。(災害拠点病院、災害対応拠点施設等から復電)</li> <li>●1日後には約60%が復電、約40%が停電継続。</li> <li>●3日後には、約95%が復電、約5%が停電継続。</li> <li>●1週間後には、概ね復電が完了。(なお、実際の大震災で90%まで復電までにかかった日数は、東日本大震災で約1週間後、能登半島地震で約1ヶ月後。</li> </ul>
固定電話・FAX	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地震発生直後は使用不能。</li> <li>●大量アクセスにより、輻輳が発生し、ほとんどが不通。</li> <li>●3日後から徐々に通話機能が回復。2週間後には通信支障が概ね回復。</li> </ul>
携帯電話	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地震発生直後は使用不能。</li> <li>●大量アクセスにより、輻輳が発生し、ほとんどが不通。</li> <li>●移動基地局車等の配備により、1週間後から通信支障が徐々に回復。</li> <li>●土砂崩れによる立入困難地点を除き、2週間後には通信支障が概ね復旧。</li> </ul>
インターネット	<ul style="list-style-type: none"> <li>●引込管路等での断線により一部不通。</li> <li>●1週間後には概ね回復。</li> </ul>
上水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地震発生直後から、水道施設の被災や停電による設備の運転停止により、断水が発生。(断水率：直後95%、1日後74%、2日後73%)</li> <li>●1週間後には20%が断水継続。</li> <li>●土砂崩れ等の被害が大きな地区を除き、2週間後には概ね復旧。</li> </ul>
下水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地震発生直後でも使用はできるが、施設の被災により下水逆流の恐れがある。</li> <li>●1～3日後には、上水道の供給再開に伴い、流入下水が増加。下水道使用制限を実施。</li> <li>●1週間後から、下水道使用制限地域の制限解除を徐々に実施。</li> <li>●1ヶ月後には下水道使用制限を解除。</li> </ul>
都市ガス	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地震発生直後は約87%が使用不可。(都市ガスの市内普及率は37%)</li> <li>●1週間後は約80%が使用不可。</li> <li>●2週間後は約70%が使用不可。</li> <li>●3週間後は約51%が使用不可。</li> <li>●概ねの復旧予測期間は52日。</li> </ul>
道路	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地震発生により、市内道路の56箇所が被害を受ける。</li> <li>●地震発生直後から緊急点検の実施までの間、主要な橋及びトンネル区間は自動車の通行止めを行う。 ※災害緊急車両は通行可能。</li> <li>●橋については崩壊等差し迫った危険性がないと判断される場合、徒歩または自転車での通行は可能。</li> <li>●1～2日後には主要な橋の緊急点検が完了し、通行が可能となる。</li> <li>●1日後から自動車道等の高速道路が緊急交通路に指定される。</li> <li>●3日後からトンネル区間の緊急点検が完了し、徐々に通行が可能となる。</li> <li>●1週間後には、自動車道等の高速道路の緊急交通路指定の解除。</li> <li>●1ヶ月後には、一部区間を除き、市内全域において一定の通行が可能な状態となる。</li> </ul>
公共交通	<p><b>【鉄道(JR)】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●3日後より、大垣～岡崎間が再開。</li> <li>●1週間後には、岐阜～可児間が再開。(不通区間は代行バスにて運行)</li> <li>●1ヶ月後には、一部区間を除き通常運行再開。</li> </ul> <p><b>【路線バス】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●1日後より順次再開。3日後に50%。1週間後には80%。</li> <li>●2週間後より全線で休日ダイヤで運行。</li> <li>●1ヶ月後には通常運行再開。</li> </ul>

表 ライフライン等の被害状況の想定イメージ

## (2) 執務環境（市庁舎）の被害状況の想定イメージ

庁舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>●市庁舎は建物の揺れを抑制する効果が高い基礎免震構造を採用しており、大地震発生後も倒壊は発生せず、継続して使用できると想定。（原則）</li> </ul>
電力	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地震発生から24時間は非常用電源で対応する。</li> <li>●復電後も発生から2週間後は通常の利用を控える。</li> </ul>
上水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>●断水後、3日後～1週間で復旧する。</li> <li>●約3日間の飲用水は受水槽で確保。</li> <li>●約6日間はトイレ等に使用する雑用水を確保。</li> <li>●必要最低限の使用に控えさせる。</li> </ul>
下水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地震発生直後でも使用はできるが、下水逆流の恐れがあるため、トイレの使用箇所は必要最低限とする。（マンホールトイレの設置を行う）</li> <li>●1週間後まで、下水道使用制限を実施する。</li> </ul>
ガス	<ul style="list-style-type: none"> <li>●災害用ガスバルクタンクにより非常用電源を確保する。</li> </ul>
執務室	<ul style="list-style-type: none"> <li>●キャビネットに保管してある書類等の散乱が少ないと想定。</li> <li>●書棚を使用している箇所では、書類等の散乱が発生。</li> <li>●執務を行うための環境は確保できると想定。</li> </ul>
エレベーター・空調	<ul style="list-style-type: none"> <li>●非常電源使用時は庁舎9階以上の空調の使用は極力行わない。</li> <li>●安全性が確認されるまでは、例外を除き、エレベーターの使用を禁止する。</li> </ul> <p>※安全確認後もエレベーターは4基の運行とする。          ※復電後も発生から1週間後までは通常の利用を控える。</p>
情報システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>●地震発生直後は、システムが使用できないと想定。</li> <li>●「岐阜市ICT部門の業務継続計画（ICT-BCP）」のP10「4 事前の備え（1）業務システムの重要度ランクの分類」とおり、目標復旧時間を目途に対応。</li> </ul>
電話	<ul style="list-style-type: none"> <li>●外線電話は輻輳し、関係機関等と連絡が取れない。（1週間程度継続）</li> <li>●内線電話は一部の庁舎を除き、正常に通話できる。</li> </ul>

表 執務環境（市庁舎）の被害状況の想定イメージ

### 3 職員参集の目安

#### 3.1. 職員の参集

##### (1) 災害発生時の体制

岐阜市地域防災計画（地震対策編）では、市内で震度5弱以上の地震が発表されたときは、災害対策本部を設置し、全職員による非常体制をとるとしている。

非常体制	
基準	体制をとる部
① 岐阜地方気象台が市内における震度5弱以上の地震発生を発表したとき	全ての部（全職員）
② その他市長がこの体制を命じたとき	

(1) 市長は、地震被害の程度から判断し、体制をとる部（本部事務室員含む）を減ずる等変更を行う。なお、この場合において、危機管理部長は、市長に意見を具申することができる。

(2) 市長は、地震被害の程度から判断し、本部事務室の構成員である防災関係機関の職員を減ずる。なお、この場合において、危機管理部長は、市長に意見を具申することができる。

##### (2) 参集可能人員

###### ①参集人数の想定方法

###### ■対象

全職員を対象とする。

市民病院、消防本部、保健衛生部、上下水道事業部、女子短期大学及び各部出先所属機関に勤務する者は、それぞれ当該施設に参集するものとし、その他の職員は市庁舎に参集するものとする。（病休者等出勤不可の職員は除く）

###### ■時間区分

参集可能人数を算出するにあたり、時間区分を当日（1時間以内、2時間以内、3時間以内、6時間以内、12時間以内、1日以内）、2日以内、3日以内、1週間以内、2週間以内、参集不可の11区分とする。

###### ■参集想定に用いた考え方

○地震発生時刻：朝5時を想定。

○交通手段：地震発生から3日間は、公共交通機関の停止や道路等の被害により自家用車が使えないものとし、対象となる全職員が自宅から動員先まで、徒歩で参集

する。4日目以降は、交通網が随時復旧するものと想定した。徒歩による1日の最大移動距離は20kmとする。

- 出発までの時間：居住地の震度によって、被災状況の確認等で直ちに参集に移行できるわけではないとして、参集を開始するまでに一定の時間(60分)を設ける（消防署職員を除く）。
- 参集にかかる時間：各職員の居住地から勤務先までの距離を算出し、徒歩で参集した場合に要した時間を参集時間とする。徒歩の速度は道路の被害等を考慮し、2.0km/hとする。ただし、勘案すべき事情がある職員については自身の判断により、参集時間を選択することを可能とした。なお、参集すべき場所から21kmから30km圏内に居住する者は「3日以内」とし、それ以上の圏内に居住する者は「1週間以内」とした。
- 常勤者のいる機関について：消防署および市民病院は24時間体制の勤務形態であり、震災発生直後に一定の職員（30%）が勤務していると仮定する。

上記の想定を基に、各職員に「個人シート」（巻末資料 P73 参照）を作成させ、「参集すべき場所」及び「参集可能時間」を各部・各課・各職員に把握させた。

## ②参集目安

危機管理部の独自シミュレーションによる全職員の参集時間の目安は以下のとおりである。

経過時間	各部 (市民病院、消防本部を除く)	市民病院	消防本部
発生から3時間以内	39%	56%	47%
〃 6時間以内	56%	67%	66%
〃 12時間以内	61%	71%	69%
〃 1日以内	62%	72%	70%
〃 2日以内	68%	77%	75%
〃 3日以内	73%	81%	79%
〃 1週間以内	78%	84%	82%
〃 2週間以内	82%	86%	86%
〃 1ヶ月以内	86%	89%	89%

表 独自シミュレーションによる職員参集の目安

## 4 非常時優先業務の選定

### 4.1. 選定方法

本計画における非常時優先業務とは、発災から1ヶ月間に優先的に実施すべき業務であって、発災後に実施する「応急業務」、「優先すべき通常業務」の総称をいう。

「応急業務」は、想定した災害により発生した被害に対して、早急に必要な業務で、「岐阜市地域防災計画（地震対策計画）」における地震災害応急対策および地震災害復旧に規定した業務のうち、早期実施の優先度の高い業務から選定する。

「優先すべき通常業務」は、社会機能を維持するために必要な業務や、中断した場合に市民生活に多大な影響を与えるような業務を通常業務の中から選定する。

これらの業務の洗い出しを行うとともに、その緊急性や重要性および職員参集状況等を考慮する。また、発災後のいつ頃までに業務を開始・再開する必要があるかを検討し、「業務開始目標時点と実施期間」を設定している。

なお、非常時優先業務は、以下に示す地域防災計画で定めた災害応急対策、災害復旧の項目でまとめている。

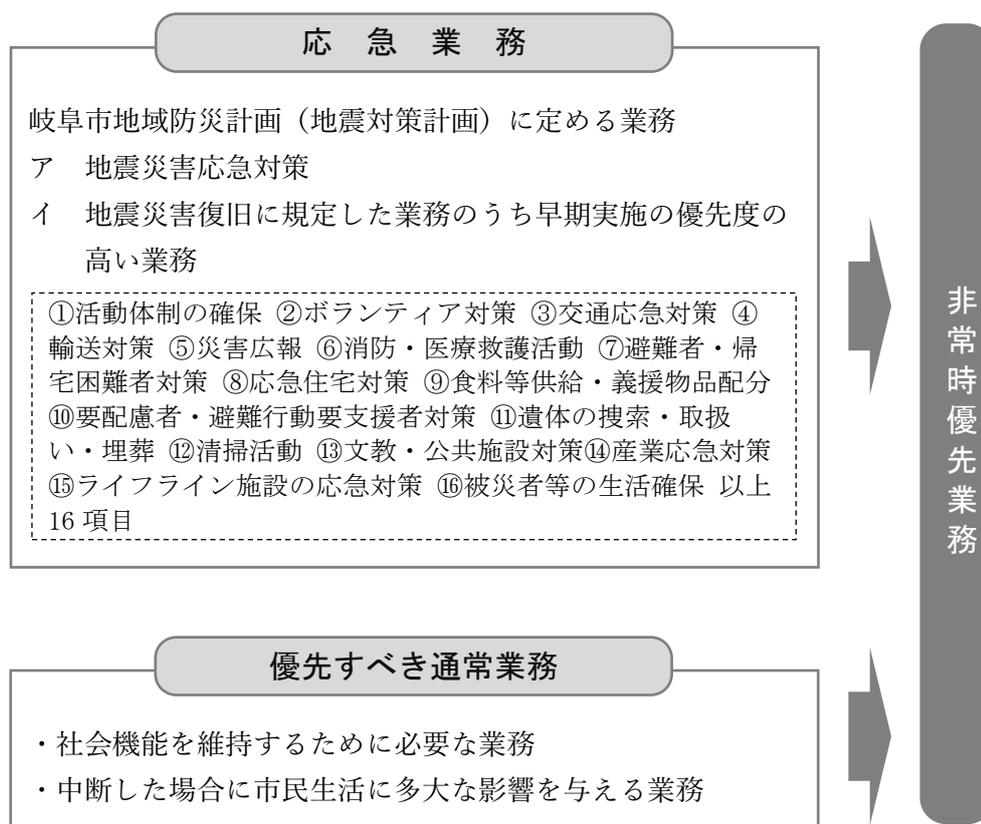


表 非常時優先業務の選択基準

業務開始目標時間	該当する業務の考え方	業務例	
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員および家族の安全確保</li> <li>・初動体制の確立</li> <li>・被災状況の把握</li> <li>・救助・救急の開始</li> <li>・避難所の開設</li> </ul>	<b>応急業務</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動体制の確保（職員の安否確認、災害対策本部員、地域派遣職員等）</li> <li>・消防・医療救護活動（医療救護活動の実施、火災調査等）</li> <li>・避難者・帰宅困難者対策（避難所開設、駅周辺事業地対策等）</li> <li>・交通応急対策（交通不能箇所調査、道路施設対策等）</li> </ul>
		<b>優先すべき通常業務</b>	
6時間～1日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応急活動（救助・救急以外）の開始</li> <li>・避難生活支援の開始</li> <li>・遺体の搜索開始</li> <li>・重大な行事の手続き</li> </ul>	<b>応急業務</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動体制の確保（他都市からの職員受入等）</li> <li>・消防・医療救護活動（医療券発行の開始、給水活動等）</li> <li>・食料等供給・義援物品配分（災害救助用食料確保、災害救助用物資運搬等）</li> <li>・交通応急対策（道路障害物対策等）</li> <li>・避難者・帰宅困難者対策（保健活動・精神保健、衛生指導体制の確保等）</li> <li>・遺体の搜索・取扱い・埋葬（遺体の搜索、火葬の実施等）</li> <li>・応急住宅対策（市営住宅特定入居の開始）</li> <li>・ボランティア対策（ボランティアセンター支援）</li> </ul>
		<b>優先すべき通常業務</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフラインの応急対策（ライフラインの確保、電気、ガス復旧対策等）</li> <li>・行政サービスに係る内部事務（執務場所ライフライン被害の調査、選挙事務に関すること 等）</li> </ul>

業務開始目標時間	該当する業務の考え方	業務例	
2～3日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災者への支援の開始</li> <li>他の業務の前提となる行政機能の回復</li> </ul>	<b>応急業務</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動体制の確保（災害関係文書の取り扱い）</li> <li>被災者等の生活確保（罹災証明発行体制の確保）</li> <li>要配慮者・避難行動要支援者対策</li> <li>避難者・帰宅困難者対策</li> <li>清掃活動（産業廃棄物対策、障害物除去処理等）</li> </ul>
		<b>優先すべき通常業務</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政サービスに係る内部事務（健康保険証交付、市有財産管理、文書管理等）</li> <li>福祉関係事務（保険証発行の再開）</li> </ul>
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>復旧・復興に係る業務の本格化</li> <li>窓口行政機能の回復</li> </ul>	<b>応急業務</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>遺体の捜索・取扱い・埋葬（遺体の捜索、遺体の確認に係る医師派遣）</li> <li>要配慮者・避難行動要支援者（福祉避難所対応の継続）</li> <li>消防・医療救護活動（罹災証明発行（火災関係））</li> <li>文教・公共施設対策（文化材の被害状況の把握開始）</li> </ul>
		<b>優先すべき通常業務</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政サービスに係る内部事務（公共施設緊急修繕の把握、支払・出納等）</li> <li>市民協働関係事務（寄附受付準備）</li> <li>消防・医療救護活動（危険物施設事故調査）</li> </ul>
1ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>その他の行政機能の回復</li> </ul>	<b>応急業務</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災者等の生活確保（国民健康保険料等の減免の受付の開始、災害弔慰金等支給、各種保険の減免の受付開始、市税の減免等）</li> <li>その他の業務</li> </ul>
		<b>優先すべき通常業務</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基盤整備関係事務（河川維持、道路維持、基盤業務等）</li> <li>子ども関係事務</li> <li>福祉関係事務</li> <li>税関係事務</li> <li>その他の行政機能の回復</li> </ul>

## 4.2. 各部局の非常時優先業務一覧

部として、課として、個人として非常時に誰が何をすべきかを明確化させるために、「非常時優先業務の洗い出し」、「その業務内容の洗い出し」、「その業務に必要な人員の洗い出し」を「非常時優先業務シート」及び「業務別シート」を基に各部局に整理させた。また各職員には「個人シート」を作成させ、災害時、「私はどのぐらいの時間でどこに参集し、何をすべきか」を明確化させることで、よりスムーズに業務に対応できる体制を整えた。(各シートについては巻末資料 P70～P73 参照) 以下は、部局ごとにまとめた非常時優先業務及び必要人員の一覧である。

### 【各部局の非常時優先業務一覧】

#### 市長公室

業務区分 応 通	項目	非常時優先業務	必要職員数 (名)									担当 (部) 課	
			3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	1日 以内	2日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内		
○	①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	秘書課
○	①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	秘書課
○	①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	秘書課
○	①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	秘書課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	秘書課
○	①活動体制の確保	市長、副市長秘書	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	秘書課
○	①活動体制の確保	市長送迎	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	秘書課
○	①活動体制の確保	全国市長会との連携		1	1	1	1	1	1	1	1	1	秘書課
○	①活動体制の確保	岐阜県市長会との連携		1	1	1	1	1	1	1	1	1	秘書課
○	①活動体制の確保	課内職員の安否確認	1	1	1	1							秘書課
	○ ●行政サービスに係る内部事務	行事及び関係者の調整				1	1	1	1	1	1	1	秘書課
	○ ●行政サービスに係る内部事務	庶務業務					1	1	1	1	1	1	秘書課
○	①活動体制の確保	本部事務室員	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	広報広聴課
○	①活動体制の確保	課要員		1	2	2	2	2	2	2	2	2	広報広聴課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	広報広聴課
○	⑤災害広報	情報発信体制の確保		1	1	1	1	1	1				広報広聴課
○	⑤災害広報	広報記録作成・ 広報きふ (災害広報) の発行			1	1	1	2	2	2	2	2	広報広聴課
○	⑤災害広報	災害状況の記録・撮影			1	1	1	1	1	1	1	1	広報広聴課
	○ ●行政サービスに係る内部事務	HP更新、SNS情報発信								1	1	1	広報広聴課
重複職員数 (名)			2	3	2	2	2	1	1	1	1		
部内必要職員数 (名)			13	16	20	21	21	23	23	23	23		

## 企画部

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数(名)									担当(部)課
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	総合政策課
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	総合政策課
○		①活動体制の確保	本部事務室員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	総合政策課
○		①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	総合政策課
○		①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	総合政策課
○		①活動体制の確保	現地本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	総合政策課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	総合政策課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	総合政策課
○		①活動体制の確保	本部事務室員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	未来創造研究室
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	未来創造研究室
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	未来創造研究室
○		①活動体制の確保	本部事務室員	1	2	2	2	2	2	2	2	2	政策調整課
○		①活動体制の確保	現地本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	政策調整課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	政策調整課
○		①活動体制の確保	中核市市長会応援	1	1	1	1	1	1	1	1	1	政策調整課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	統計分析課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	統計分析課
	○	★部署関連優先業務	工事中現場の確認及び安全確保	3	4	4	4	5	5	6	6	6	岐阜薬科大学キャンパス整備推進課
重複職員数(名)				1	1	0	0	0	0	0	0	0	
部内必要職員数(名)				20	22	23	23	24	24	25	25	25	

## 財政部(財政課・行財政改革課)

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数(名)									担当(部)課
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	財政課
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	財政課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	6	6	6	6	6	6	6	6	6	財政課
○		★部署関連優先業務	財政部総括、連絡調整(庁内、部内、課内)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	財政課
○		★部署関連優先業務	緊急対応を含む予算業務				8	8	8	8	8	8	財政課
○		★部署関連優先業務	議会関係業務				6	6	6	6	6	6	財政課
○		★部署関連優先業務	緊急対応を含む市政計画							3	3	3	財政課
○		★部署関連優先業務	基金関係業務									1	財政課
○		★部署関連優先業務	起債関係業務									1	財政課
○		★部署関連優先業務	地方交付税関係業務									1	財政課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	5	4	行財政改革課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	行財政改革課
○		⑥被災者等の生活確保	罹災証明書発行申請の受付						4	4			行財政改革課
○		⑥被災者等の生活確保	被災住家調査実施							1	1	2	行財政改革課
重複職員数(名)				0	0	0	9	9	9	9	12	15	
部内必要職員数(名)				15	15	15	20	20	24	25	25	25	



# 行政部

業務区分	項目	非常時優先業務	必要職員数(名)										担当(部)課	
			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内			
○	①活動体制の確保	本部長	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	行政課
○	①活動体制の確保	副本部長	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	行政課
○	①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	行政課
○	①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	行政課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	行政課
○	①活動体制の確保	災害関係文書の取り扱い							1	1	1	1	1	行政課
	○ ●行政サービスに係る内部事務	文書管理(文書の取り扱い)							1	1	1	1	1	行政課
○	●行政サービスに係る内部事務	緊急の例規制定				1	1	1	2	2	2	2	2	行政課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	内部統制推進課
	○ ●行政サービスに係る内部事務	課要員(庶務全般)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	内部統制推進課
	○ ★部署関連優先業務	危機管理(事案対応)		1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	内部統制推進課
○	①活動体制の確保	本部事務室員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	人事課
○	①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	人事課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	人事課
○	①活動体制の確保	職員の安否確認	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	人事課
○	①活動体制の確保	職員派遣		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	人事課
○	①活動体制の確保	他都市からの職員受入、検討				1	1	1	1	1	1	1	1	人事課
	○ ●行政サービスに係る内部事務	職員の人事及び給与									2	2	2	人事課
○	①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	職員厚生課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	職員厚生課
○	①活動体制の確保	職員食料提供実施体制の確保			2	2	2	2	2	2	1	1	1	職員厚生課
○	①活動体制の確保	職員健康相談実施体制の確保			1	1	2	3	3	3	3	3	3	職員厚生課
	○ ●行政サービスに係る内部事務	職員給与計算業務									1	1	1	職員厚生課
	○ ●行政サービスに係る内部事務	共済・厚生年金業務									1	1	1	職員厚生課
○	①活動体制の確保	本部事務室員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	デジタル戦略課
○	①活動体制の確保	情報政策のBCP(ICT-BCP)による	3	6	6	8	13	13	13	13	13	13	13	デジタル戦略課
○	①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	競輪事業課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	競輪事業課
○	⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	1	1	2	2	2							競輪事業課
○	⑦避難者・帰宅困難者対策	客対応(競輪事業課)	1	1	1	1								競輪事業課
○	⑦避難者・帰宅困難者対策	応援隊の受入れ(競輪事業課)			1	2	2	2	2	2	2	2	2	競輪事業課
	○ ●行政サービスに係る内部事務	中止の事務			1	1	1	1	1	1	1	1	1	競輪事業課
	○ ●行政サービスに係る内部事務	競輪払戻業務							1	1	1	1	1	競輪事業課

○		①活動体制の確保	本部事務室員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	管財課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	管財課
○		①活動体制の確保	集中管理車	2	2	2	2	2	2	2	2	2	管財課
○		①活動体制の確保	代替施設の確保、活用	2	2	2	2	2					管財課
○		①活動体制の確保	市庁舎の管理	2	2	2	2	2	2	2	2	2	管財課
○		①活動体制の確保	電源・電話の確保	2	2	2	2						管財課
○		①活動体制の確保	電話交換	2	2	2	2	2	2	2	2	2	管財課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	帰宅困難者対策（市役所庁舎）	5	5	5	5	5	5				管財課
○		⑨ライフライン施設の応急対策	ライフラインの確保				2	2	2	2	2	2	管財課
	○	★部署関連優先業務	市有財産管理						1	2	2	2	管財課
○		①活動体制の確保	課要員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	契約課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員		4	4	4	4	4	4	4	4	契約課
○		①活動体制の確保	物資調達業者の確認		2	2	2	2	2	2	1	1	契約課
○		①活動体制の確保	物資調達の発注				2	2	2	2	2	2	契約課
○		⑨ライフライン施設の応急対策	応急工事、災害調査業務委託発注						1	2	2	2	契約課
	○	★部署関連優先業務	建設、委託業者の確認					2	2	2	1	1	契約課
	○	★部署関連優先業務	復興工事の入札									2	契約課
重複職員数（名）				8	8	8	9	9	9	1	0	2	
部内必要職員数（名）				45	56	62	70	76	78	84	86	86	

### 工事検査室（室で対応）

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数（名）									
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
重複職員数（名）				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
部内必要職員数（名）				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

## ぎふ魅力づくり推進部

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数(名)									担当(部)課
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ぎふ魅力づくり推進政策課
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ぎふ魅力づくり推進政策課
○		①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ぎふ魅力づくり推進政策課
○		①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ぎふ魅力づくり推進政策課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	ぎふ魅力づくり推進政策課
	○	★部署関連優先業務	イベント・施設対応等	3	4	4	4	4	4	3	3	3	ぎふ魅力づくり推進政策課
	○	★部署関連優先業務	庶務事務							4	4	4	ぎふ魅力づくり推進政策課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	観光コンベンション課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	5	5	5	5	5	5	5	5	5	観光コンベンション課
○		④輸送対策	他都市からの救援物資受入れ及び運搬業務				2	2	2	2	2	2	観光コンベンション課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	4	4	4	4	4	4	4	4	4	観光コンベンション課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	じゅうろくプラザ対策(帰宅困難者対策)	2	2	2	2	2	2				観光コンベンション課
○		⑩産業応急対策	観光客等の応急対策	2	2	2	2	2	2				観光コンベンション課
	○	★部署関連優先業務	施設維持	2	2	2	2	2	2	2	2	2	観光コンベンション課
	○	★部署関連優先業務	シェアサイクルポート維持							2	2	2	観光コンベンション課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	鶴飼観光船事務所
○		④輸送対策	船、ボートの確保(鶴飼観光船使用調整)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	鶴飼観光船事務所
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	1	1	1	1	1	1	1	1	1	鶴飼観光船事務所
	○	★部署関連優先業務	鶴匠や船員等との調整	1	1	1	1	1	1	1	1	1	鶴飼観光船事務所
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	文化芸術課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	文化芸術課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	4	4	4	4	4	4	4	4	4	文化芸術課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	国際課
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	外国人対応	1	1	1						4	国際課
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	災害時多言語支援センター				2	2	5	10	11		国際課
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	避難所外国人対応	1	1	1						5	国際課
	○	★部署関連優先業務	多言語相談窓口									2	国際課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	市民スポーツ課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	5	5	5	5	5	5	5	5	5	市民スポーツ課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	2	2	2	2	2	2	2	2	2	市民スポーツ課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設(もえぎの里)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	市民スポーツ課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	文化財保護課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	文化財保護課
○		⑬文教・公共施設対策	文化財対策							1	1	1	文化財保護課
○		⑬文教・公共施設対策	文化財の被害状況の把握							1	1	1	文化財保護課
○		①活動体制の確保	課要員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	歴史博物館
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	歴史博物館
○		⑬文教・公共施設対策	歴史博物館対策(災害応急対策で避難所等としての解放を含む)	2	3	3	3	3	3	3	3	3	歴史博物館

○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ぎふメディアコスモス事業課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	ぎふメディアコスモス事業課
○		②ボランティア対策	ボランティアセンター設置補助			1	1	1	1	1	1	1	ぎふメディアコスモス事業課
○		⑬文教・公共施設対策	メディアコスモス対策	2	2	2	2	2					ぎふメディアコスモス事業課
	○	●行政サービスに係る内部事務	文書の収受及び発送の開始						1	1	1	1	ぎふメディアコスモス事業課
	○	●行政サービスに係る内部事務	市有財産管理の再開						1	1	1	1	ぎふメディアコスモス事業課
	○	●行政サービスに係る内部事務	執務場所ライフライン被害の調査				1	1					ぎふメディアコスモス事業課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	図書館
○		⑬文教・公共施設対策	図書館施設対策	2	2	2	2	2	2	2	2	2	図書館
	○	●行政サービスに係る内部事務	文書の収受及び発送の開始						1	1	1	1	図書館
	○	●行政サービスに係る内部事務	市有財産管理の再開						1	1	1	1	図書館
	○	●行政サービスに係る内部事務	執務場所ライフライン被害の調査				1	1					図書館
○		①活動体制の確保	課要員（魅力本部連絡・施設点検対策）	2	2	2	2	2	2	2	2	2	科学館
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	一時避難所	2	2	2	2	2	2				科学館
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	科学館
	○	●行政サービスに係る内部事務	支払い等庶務事務							1	1	1	科学館
重複職員数（名）				5	5	4	5	5	5	1	1	1	
部内必要職員数（名）				66	68	70	73	76	87	88	88		

経済部

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数(名)									担当(部)課		
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内			
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	経済政策課
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	経済政策課
○		①活動体制の確保	本部員等交代要員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	経済政策課
○		①活動体制の確保	経済部災害対応室長	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	経済政策課
○		①活動体制の確保	本部連絡員・本部員交代要員	1	1	1	1	2	2	3	3	3	3	3	経済政策課
○		⑨食料等供給・義援物品配分	災害用物資の支給計画の立案・庁内調整		2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	経済政策課
○		⑨食料等供給・義援物品配分	災害用物資の支給計画の実施・部内調整					2	2	3	3	3	3	3	経済政策課
	○	★部署関連優先業務	班長・班長交代要員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	経済政策課
	○	★部署関連優先業務	副班長/課・部内被害状況把握	1	1	1	1								経済政策課
	○	★部署関連優先業務	庶務事務(災害対応に係る支出を含む)					1	1	1	1	1	1	1	経済政策課
○		①活動体制の確保	課要員	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	商工課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	商工課
○		①活動体制の確保	災害対策本部事務室への職員派遣業務	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	商工課
○		⑮ライフライン施設の応急対策	電気、ガスの災害復旧対策業務	3	3	3	3	3	3	5	5	5	5	5	商工課
○		⑯産業応急対策	民間企業の事業継続支援業務	3	3	3	3	3	3	6	6	6	6	6	商工課
○		⑰産業応急対策	被災中小企業者等に対する融資業務							3	3	3	3	3	商工課
	○	★部署関連優先業務	商工課職員の安否確認	1	1	1	1	1	1						商工課
	○	★部署関連優先業務	商工課関係者の安否確認	2	2	2	2	2	2						商工課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	中心市街地みらい戦略課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	中心市街地みらい戦略課
○		⑨食料等供給・義援物品配分	災害対策用物資の確保及び運搬業務					2	2	2	2	2	2	2	中心市街地みらい戦略課
○		⑨食料等供給・義援物品配分	災害救助用物資の確保及び運搬業務					2	2	2	2	2	2	2	中心市街地みらい戦略課
	○	★部署関連優先業務	中心市街地みらい戦略課職員の安否確認	1	2	2	2								中心市街地みらい戦略課
	○	★部署関連優先業務	中心市街地みらい戦略課関係者の安否確認	1	2	2	2								中心市街地みらい戦略課
	○	★部署関連優先業務	中心市街地みらい戦略課所管施設の被害状況の情報収集	1	2	2	2								中心市街地みらい戦略課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	企業立地課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	企業立地課
○		⑨食料等供給・義援物品配分	商工班の応援に関する事 ※他都市からの救援物資受入れに関する事					4	4	7	7	7	7	7	企業立地課
	○	★部署関連優先業務	企業立地推進課職員の安否確認	1	1	1									企業立地課
	○	★部署関連優先業務	企業立地推進課関係者の安否確認、二次被害対応			1	1	1	1	1	1	1	1	1	企業立地課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	労働雇用課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	労働雇用課
○		⑨食料等供給・義援物品配分	商工班の応援に関する事(災害対策用物資の確保及び運搬業務)					1	1	1	1	1	1	1	労働雇用課
○		⑨食料等供給・義援物品配分	商工班の応援に関する事(災害救助用物資の確保及び運搬業務)					1	1	1	1	1	1	1	労働雇用課
	○	★部署関連優先業務	施設維持		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	労働雇用課
	○	★部署関連優先業務	労働雇用課職員の安否確認	1	1	1	1								労働雇用課
	○	★部署関連優先業務	労働雇用課関係者の安否確認	1	1	1	1								労働雇用課
	○	★部署関連優先業務	労働雇用課所管施設の被害状況の情報収集		2	2	2								労働雇用課
○		①活動体制の確保	本部連絡交代要員		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	農林課
○		①活動体制の確保	課要員	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	農林課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	農林課

○		⑨食料等供給・義援物品配分	災害救助用食料確保				1	5	6	6	6	6	農林課
○		⑫清掃活動	障害物除去処理						3	3	3	3	農林課
○		⑬文教・公共施設対策	急傾斜地対策応援				2	3	3	3	1	1	農林課
○		⑬文教・公共施設対策	治山施設林道対策		2	5	5	5					農林課
○		⑯被災者等の生活確保	被災農家への融資								2	2	農林課
	○	★部署関連優先業務	農業関係者との連絡								1	1	農林課
	○	★部署関連優先業務	農林課職員の安否確認	1	1	1							農林課
○		①活動体制の確保	課要員（畜産課対応職員）	1	1	1	1	1	1	1	1	1	畜産課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	畜産課
○		⑬文教・公共施設対策	工コプラント槽被害対応	2	2	2	2	2	2	2	2		畜産課
○		⑯産業応急対策	被災畜産農家対応	2	2	2	2	2	2				畜産課
	○	★部署関連優先業務	家畜対策							4	4	4	畜産課
	○	★部署関連優先業務	工コプラント槽運営									2	畜産課
	○	★部署関連優先業務	畜産課職員の安否確認	2	2	2	2						畜産課
	○	★部署関連優先業務	畜産課関係者の安否確認	2	2	2	2						畜産課
○		①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	農地整備課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	農地整備課
○		⑬文教・公共施設対策	農業用ため池の点検及び災害対策		4	4	2	2	2	2	2	2	農地整備課
○		⑯産業応急対策	その他農業水利施設の点検および災害対策				2	2	2	4	4	4	農地整備課
○		⑯産業応急対策	土地改良区等からの被害状況の情報収集				1	1	1				農地整備課
○		⑯産業応急対策	たん水農地の排水対策						1	1			農地整備課
○		①活動体制の確保	経済政策課応援				1	1	1	1			農地整備課
	○	★部署関連優先業務	農地整備課職員の安否確認		1	1							農地整備課
	○	★部署関連優先業務	農地整備課関係者の安否確認			1							農地整備課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	中央卸売市場
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	中央卸売市場
○		①活動体制の確保	市場被害対応	2	3	3	3	3	3	3	3	3	中央卸売市場
	○	★部署関連優先業務	中央卸売市場職員の安否確認	1	1	1	1						中央卸売市場
	○	★部署関連優先業務	中央卸売市場関係者の安否確認		2	2	2	2					中央卸売市場
	○	★部署関連優先業務	入荷開始		1	1	1	1	1	1	1	1	中央卸売市場
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	食肉地方卸売市場
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	食肉地方卸売市場
○		①活動体制の確保	市場被害対応	2	2	2	2	2	2	2			食肉地方卸売市場
	○	★部署関連優先業務	浄化槽管理汚水処理等	2	2	2	2	2	2	2	2	2	食肉地方卸売市場
	○	★部署関連優先業務	場内防疫		1	1	1			1	1	1	食肉地方卸売市場
	○	★部署関連優先業務	と畜業務開始							2	2	2	食肉地方卸売市場
	○	★部署関連優先業務	食肉地方卸売市場職員の安否確認	1	1	1	1						食肉地方卸売市場
	○	★部署関連優先業務	食肉地方卸売市場関係者の安否確認	1	1	1	1						食肉地方卸売市場

○		①活動体制の確保	本部連絡員交代要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	農業委員会事務局
○		①活動体制の確保	課要員		1	1	1	1	1	1	1	1	農業委員会事務局
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	5	5	5	5	5	5	5	5	5	農業委員会事務局
○		⑨食料等供給・義援物品配分	義援物品の受理と配分				1	1	1	2	2	3	農業委員会事務局
○		★部署関連優先業務	農業委員会事務局の安否確認	2	2	2	2						農業委員会事務局
○		★部署関連優先業務	農業委員会関係者の安否確認	2	2	2	2						農業委員会事務局
	○	●行政サービスに係る内部事務	農地転用等受付事務									1	農業委員会事務局
重複職員数(名)				8	16	16	20	17	15	16	16	17	
部内必要職員数(名)				79	96	101	109	98	101	116	113	113	

## 市民協働生活部

業務区分	項目	非常時優先業務	必要職員数(名)										担当(部)課	
			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内			
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	市民協働生活政策課
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	市民協働生活政策課
○		①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	市民協働生活政策課
○		①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	市民協働生活政策課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	市民協働生活政策課
○		①活動体制の確保	災害対策本部事務室設置要員	1										市民協働生活政策課
○		①活動体制の確保	使用可能車両(部内)の確認			1	1							市民協働生活政策課
○		②ボランティア対策	社会福祉協議会との連絡調整開始				1	1	1	1	1	1	1	市民協働生活政策課
○		②ボランティア対策	ボランティア部会、ボランティアセンターの設置、運営			1	1	1	1	1	1	1	1	市民協働生活政策課
○		④輸送対策	災害救助用物資、備蓄品の運送体制の確保、運送の開始				1	1	1	1	1	1	1	市民協働生活政策課
○		⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の安置・埋葬(一時収容所の開設、収容等)			2	2	4	4	4	4	4	3	市民協働生活政策課
○		⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	市営墓地の被害状況の調査・報告	1	2	2	3	3	3	3	3	3	3	市民協働生活政策課
○		⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	火葬の広域調整	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	市民協働生活政策課
	○	●行政サービスに係る内部事務	執務場所ライフライン被害の調査				1	1						市民協働生活政策課
	○	●行政サービスに係る内部事務	文書の收受及び発送の開始						1	1	1	1	1	市民協働生活政策課
	○	●行政サービスに係る内部事務	市有財産被害調査取りまとめ						1	1	1			市民協働生活政策課
	○	★部署関連優先業務	寄附受付準備				1							市民協働生活政策課
○		①活動体制の確保	課要員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	市民活動交流センター
○		①活動体制の確保	本部事務室員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	市民活動交流センター
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	市民活動交流センター
○		②ボランティア対策	災害ボランティアセンターの設置、運営				1	1	1	2	4	4		市民活動交流センター
	○	⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	3	3	3	4	4	4	4				市民活動交流センター
	○	●行政サービスに係る内部事務	市有財産管理の再開						2	2	2	2	2	市民活動交流センター
	○	●行政サービスに係る内部事務	文書の收受及び発送の開始						2	2	2	2	2	市民活動交流センター
	○	●行政サービスに係る内部事務	執務場所のライフライン被害の調査				1	1						市民活動交流センター
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	男女共生・生涯学習推進課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	男女共生・生涯学習推進課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	2	2	2	2	2						男女共生・生涯学習推進課

○	⑦避難者・帰宅困難者対策	ハートフルスクエア-G対策（帰宅困難者対策）	1	2	2	2	2	2					男女共生・生涯学習推進課
○	⑬文教・公共施設対策	コメン等生涯学習施設対策		8	8	8	8	8	8	8	8	8	男女共生・生涯学習推進課
○	●行政サービスに係る内部事務	市有財産管理の再開						1	1	1	1		男女共生・生涯学習推進課
○	●行政サービスに係る内部事務	文書の收受及び発送の開始						1	1	1	1		男女共生・生涯学習推進課
○	①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	市民相談・消費生活課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	市民相談・消費生活課
○	④輸送対策	災害救助用物資・備蓄品の運送体制の確保、運送の開始					1	1	1	1	1		市民相談・消費生活課
○	⑯被災者等の生活確保	市民相談（災害窓口）	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	市民相談・消費生活課
○	●行政サービスに係る内部事務	文書の收受及び発送の開始						1	1	1	1		市民相談・消費生活課
○	●行政サービスに係る内部事務	執務場所ライフライン被害の調査				1	1						市民相談・消費生活課
○	★部署関連優先業務	消費者生活相談再開									1	1	市民相談・消費生活課
○	①活動体制の確保	課要員		1	1	1	1	1	1	1	1	1	人権啓発センター
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	人権啓発センター
○	⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所の開設		1	1	1	1	1	1	1	1	1	人権啓発センター
○	●行政サービスに係る内部事務	文書の收受及び発送の開始						1	1	1	1		人権啓発センター
○	●行政サービスに係る内部事務	市有財産管理の開始						1	1	1	1		人権啓発センター
○	●行政サービスに係る内部事務	執務場所のライフライン被害の調査				1	1						人権啓発センター
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	15	15	15	15	15	16	16	16	16		市民課
○	①活動体制の確保	事業所被害状況の把握及び業務続行可否の検討、事務所開設	1	2	2	2	2	2	2	1	1		市民課
○	⑨食料等供給・義援物品配分	義援物品の受領配分計画策定に着手、配分開始				1	2	3	3	3	1		市民課
○	⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の安置・埋葬（一時収容所の開設、収容等）		5	5	8	8	10	10	8	8		市民課
○	⑯被災者等の生活確保	罹災証明発行体制の確保、発行の開始				2	2	2	2	2	2		市民課
○	★部署関連優先業務	死亡届受理、埋火葬許可証交付の再開			2	2	2	2	2	2	2		市民課
○	★部署関連優先業務	各戸籍届等受理の再開									2	2	市民課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	柳津地域事務所
○	①活動体制の確保	事務所被害状況の把握及び業務続行可否の検討、事務所開設		1	1	1	1	1	1	1	1		柳津地域事務所
○	⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の捜索・取扱い・埋葬（一時収容所の開設、収容等）			1	1	1	1	1	1	1		柳津地域事務所
○	⑯被災者等の生活確保	罹災証明発行体制の確保、発行の開始						1	1	1	1		柳津地域事務所
○	★部署関連優先業務	死亡届受理、埋火葬許可証交付の再開			1	1	1	1	1	1	1		柳津地域事務所
○	★部署関連優先業務	各戸籍届等受理の再開									1	1	柳津地域事務所
○	★部署関連優先業務	国民健康保険及び年金等の相談再開									1	1	柳津地域事務所
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2		西部事務所
○	①活動体制の確保	事業所被害状況の把握及び業務続行可否の検討、事務所開設		1	1	1	1	1	1	1	1		西部事務所
○	⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の安置・埋葬（一時収容所の開設、収容等）	1	2	2	2	2	2	2	2	2		西部事務所
○	⑯被災者等の生活確保	罹災証明発行体制の確保、発行の開始						1	1	1	1		西部事務所
○	★部署関連優先業務	死亡届受理、埋火葬許可証交付の再開			1	1	1	1	1	1	1		西部事務所
○	★部署関連優先業務	各戸籍届等受理の再開									1	1	西部事務所
○	★部署関連優先業務	国民健康保険及び年金等の相談再開									1	1	西部事務所
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1		東部事務所
○	①活動体制の確保	事業所被害状況の把握及び業務続行可否の検討、事務所開設		1	1	1	1	1	1	1	1		東部事務所
○	⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の安置・埋葬（一時収容所の開設、収容等）	1	1	1	1	1	1	1	1	1		東部事務所
○	⑯被災者等の生活確保	罹災証明発行体制の確保、発行の開始						1	1	1	1		東部事務所



# 福祉部

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数(名)									担当(部)課			
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内				
○		①活動体制の確保	福祉避難所派遣職員	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	部で対応
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	福祉政策課
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	福祉政策課
○		①活動体制の確保	本部事務室員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	福祉政策課
○		①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	福祉政策課
○		①活動体制の確保	部内連絡員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	福祉政策課
○		①活動体制の確保	災害対策本部事務室設置要員	1	1											福祉政策課
○		①活動体制の確保	部内総括	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	福祉政策課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	福祉政策課
○		①活動体制の確保	コメン指定福祉避難所派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	福祉政策課
○		⑧応急住宅対策	応急仮設住宅に関する関係部署への協力										1	1		福祉政策課
○		⑨食料等供給・義援物品配分	義援金品の募集配分								4	4	4	4		福祉政策課
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	コメン指定福祉避難所派遣職員の連絡調整		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	福祉政策課
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	福祉避難所の受入れ調整	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	福祉政策課
○		⑬被災者等の生活確保	罹災証明書受付発行体制の確保		3	3	3	3								福祉政策課
○		⑬被災者等の生活確保	罹災証明書の受付開始						10	10	10	10				福祉政策課
○		⑬被災者等の生活確保	罹災証明書の発行開始									2	2			福祉政策課
○		⑬被災者等の生活確保	被災住家調査体制の確保			3	3	3	3							福祉政策課
○		⑬被災者等の生活確保	被災住家調査開始							11	11	11				福祉政策課
○		⑬被災者等の生活確保	被災者生活再建支援金の受付体制確保					2	2	2						福祉政策課
○		⑬被災者等の生活確保	被災者生活再建支援金の受付開始								2	2				福祉政策課
○		⑬被災者等の生活確保	災害弔慰金等受付体制確保						4	4	4					福祉政策課
○		⑬被災者等の生活確保	災害弔慰金等受付開始										10			福祉政策課
	○	●行政サービスに係る内部事務	システム担当											1		福祉政策課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	指導監査課
○		①活動体制の確保	コメン指定福祉避難所派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	指導監査課
○		⑬文教・公共施設対策	公共施設、福祉施設応急対策の開始		2	4										指導監査課
○		⑬文教・公共施設対策	福祉施設機能の維持				4	4								指導監査課
○		⑬文教・公共施設対策	公共施設、福祉施設の応急対策の完了						3							指導監査課
○		⑬被災者等の生活確保	罹災証明書の受付開始						1	1	1	1				指導監査課
○		⑬被災者等の生活確保	被災住家調査開始							4	4	4				指導監査課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	介護保険課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	介護保険課
○		①活動体制の確保	コメン指定福祉避難所派遣職員	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	介護保険課
○		⑬被災者等の生活確保	災害弔慰金等支給、各種保険の減免の受付開始											6		介護保険課
○		⑬被災者等の生活確保	罹災証明の受付開始						8	8	8	8				介護保険課
○		⑬被災者等の生活確保	被災住家調査開始							13	13	13				介護保険課
○		⑬被災者等の生活確保	罹災証明書の発行開始									1	1			介護保険課
○		⑬被災者等の生活確保	被災者生活再建支援金の受付開始									2	2			介護保険課
	○	★部署関連優先業務	介護サービスの実施											7		介護保険課

○		①活動体制の確保	課要員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	生活福祉一・二・三課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	7	7	7	7	7	7	7	7	7	生活福祉一・二・三課
○		①活動体制の確保	コメン指定福祉避難所派遣職員	19	19	19	19	19	19	19	19	19	生活福祉一・二・三課
○		⑥消防・医療救護活動	医療券発行の開始			1	1	1	1	1	1	1	生活福祉一・二・三課
○		⑨食料等供給・義援物品配分	炊出食料品給与体制の庁内調整		2	2	2	2	2	2	2	2	生活福祉一・二・三課
○		⑨食料等供給・義援物品配分	炊出食料品給与体制の庁外受入調整		3	3	3	3	3	4	4	4	生活福祉一・二・三課
○		⑨食料等供給・義援物品配分	炊出現地実施管理		63	63	63	63	63	63	63	63	生活福祉一・二・三課
○		⑯被災者等の生活確保	罹災証明の受付開始						8	8	8	8	生活福祉一・二・三課
○		⑯被災者等の生活確保	被災住家調査開始							38	38	38	生活福祉一・二・三課
○		⑯被災者等の生活確保	罹災証明書の発行開始								1	1	生活福祉一・二・三課
○		⑯被災者等の生活確保	被災者生活再建支援金の受付開始									1	生活福祉一・二・三課
	○	●行政サービスに係る内部事務	生活保護システム関連業務							1	1	1	生活福祉一・二・三課
	○	●行政サービスに係る内部事務	経理事務							2	2	2	生活福祉一・二・三課
	○	★部署関連優先業務	生活保護に関する相談					3	3	4	4	4	生活福祉一・二・三課
	○	★部署関連優先業務	被保護者ケースワーク及び扶助費の支給					3	6	47	49	49	生活福祉一・二・三課
	○	★部署関連優先業務	行旅死亡人等関連業務							2	2	2	生活福祉一・二・三課
	○	★部署関連優先業務	生活困窮者自立支援相談業務					1	1	1	1	1	生活福祉一・二・三課
○		①活動体制の確保	課要員	4	4	4	4	4	4	4	4	4	障がい福祉課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	障がい福祉課
○		①活動体制の確保	コメン指定福祉避難所派遣職員	5	5	5	5	5	5	5	5	5	障がい福祉課
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	被災障がい者等支援体制の確保				4	4					障がい福祉課
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	被災障がい者等支援の確保、開始				3	3	3				障がい福祉課
○		⑬文教・公共施設対策	公共施設、福祉施設の応急対策の完了				3	3	3				障がい福祉課
○		⑬文教・公共施設対策	福祉施設機能の維持				3	3	3				障がい福祉課
○		⑬文教・公共施設対策	公共施設、福祉施設の被害状況把握				2	2	2				障がい福祉課
○		⑬文教・公共施設対策	公共施設、福祉施設応急対策の開始				2	2	2				障がい福祉課
○		⑯被災者等の生活確保	罹災証明の受付開始						8	8	8	8	障がい福祉課
○		⑯被災者等の生活確保	被災住家調査開始							13	13	13	障がい福祉課
○		⑯被災者等の生活確保	罹災証明書の発行開始								1	1	障がい福祉課
○		⑯被災者等の生活確保	被災者生活再建支援金の受付開始								2	2	障がい福祉課
	○	★部署関連優先業務	障がい者サービスの実施									7	障がい福祉課
○		①活動体制の確保	施設統括	1	1	1	1	1	1	1	1	1	恵光学園
○		①活動体制の確保	施設内の連絡調整 利用者と職員の安全確認	1	1	1	1	1	1	1	1	1	恵光学園
○		①活動体制の確保	利用者および家族の安全確認 家族への状況連絡	2	2	2	2	2	2	2	2	2	恵光学園
○		①活動体制の確保	利用者の安全確保、食事・排泄支援、 避難誘導、引き渡し	6	6	3							恵光学園
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	施設への避難者の受け入れ等	1	1	1	1	1	1	1	1	1	恵光学園
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	福祉避難所へ介護が必要な方が来所した 場合の対応要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	恵光学園
○		⑯ライフライン施設の応急対策	施設の被害調査及び補修 関係機関との連絡	1	1	1	1	1	1	1	1	1	恵光学園
	○	★部署関連優先業務	大気中の放射線モニタリング	1	1	1	1	1	1	1	1	1	恵光学園
○		①活動体制の確保	課要員	4	4	4	4	4	4	4	4	4	高齢福祉課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	高齢福祉課
○		①活動体制の確保	地域担当職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	高齢福祉課
○		①活動体制の確保	福祉避難所派遣職員（福祉的支援）	1	1	1	1	1	1	1	1	1	高齢福祉課

○	①活動体制の確保	コメン指定福祉避難所派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	高齢福祉課
○	⑬文教・公共施設対策	公共施設、福祉施設の被害状況把握	1									高齢福祉課
○	⑬文教・公共施設対策	公共施設、福祉施設応急対策の開始		2	4							高齢福祉課
○	⑬文教・公共施設対策	福祉施設機能の維持				4	4	3				高齢福祉課
○	⑯被災者等の生活確保	罹災証明書の受付開始					4	4	4	4		高齢福祉課
○	⑯被災者等の生活確保	被災住家調査開始							13	13	13	高齢福祉課
○	⑯被災者等の生活確保	罹災証明書の発行開始								1	1	高齢福祉課
○	⑯被災者等の生活確保	被災者生活再建支援金の受付開始								1	1	高齢福祉課
○	★部署関連優先業務	高齢者サービスの実施									7	高齢福祉課
○	①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	福祉医療課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	福祉医療課
○	①活動体制の確保	コメン指定福祉避難所派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	福祉医療課
○	⑯被災者等の生活確保	罹災証明の受付開始						3	3	3	3	福祉医療課
○	⑯被災者等の生活確保	被災住家調査開始							13	13	13	福祉医療課
○	⑯被災者等の生活確保	罹災証明書の発行開始								1	1	福祉医療課
○	⑯被災者等の生活確保	被災者生活再建支援金の受付開始								1	1	福祉医療課
○	⑯被災者等の生活確保	災害弔慰金等支給、各種保険の減免の受付開始									2	福祉医療課
○	★部署関連優先業務	福祉医療サービスの実施									4	福祉医療課
○	★部署関連優先業務	資格確認書等発行の再開						1	2	2	2	福祉医療課
○	①活動体制の確保	課要員		1	1	1	1	1	1	1	1	柳津分室
○	⑯被災者等の生活確保	罹災証明書発行申請の受付						2	2	2	2	柳津分室
○	★部署関連優先業務	障がい者の補装具費・日常生活用具費支給申請受付							2	2	2	柳津分室
重複職員数(名)			0	1	1	1	2	7	22	23	25	
部内必要職員数(名)			83	154	156	170	178	209	320	332	371	

## 子ども未来部

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数(名)									担当(部)課
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	子ども政策課
○		①活動体制の確保	部内統括	1	1	1	1	1	1	1	1	1	子ども政策課
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	子ども政策課
○		①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	子ども政策課
○		①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	子ども政策課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	子ども政策課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	子ども・若者総合支援センター
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	4	4	4	4	4	4	4	4	4	子ども・若者総合支援センター
	○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務		1	1	2	2	2	2	2	2	子ども・若者総合支援センター
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	子ども支援課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	4	4	4	4	4	4	4	4	4	子ども支援課
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	子ども施設	1	4	4	5	6	5	3	3	3	子ども支援課
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	柳ヶ瀬子育て支援施設	1	1	1	1	1	1	1	1	1	子ども支援課
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	母子支援						2	5	5	5	子ども支援課
	○	★部署関連優先業務	こどもサービス									1	子ども支援課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	子ども保育課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	子ども保育課
○		⑩要配慮者・避難行動要支援者対策	保育施設	1	3	3	3	3	3				子ども保育課
○		⑬文教・公共施設対策	公共施設応急対策(保育所)			1	1	2	2	3	3	3	子ども保育課
○		⑬文教・公共施設対策	私立保育施設						1	2	2	2	子ども保育課
	○	★部署関連優先業務	保育サービス							1	2	3	子ども保育課
重複職員数(名)				0	0	1	2	2	2	2	2	2	
部内必要職員数(名)				26	32	32	33	35	37	38	39	41	

## 保健衛生部

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数(名)									担当(部)課
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	
○		①活動体制の確保	部内連絡員			1	1	1	1	1	1	1	保健衛生政策課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	保健衛生政策課
○		①活動体制の確保	他都市保健師応援			1	1	1	1	1	1	1	保健衛生政策課
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	保健衛生政策課
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	保健衛生政策課
○		①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	保健衛生政策課
○		⑥消防・医療救護活動	医療救護活動の実施			1	1	1	1	1	1	1	保健衛生政策課
○		⑥消防・医療救護活動	救護所の設置、医療救護班等の編成、活動開始			1	1	1	1	1	1	1	保健衛生政策課
○		⑥消防・医療救護活動	医療、衛生施設の被害状況調査		1	1	1	1	1	1	1	1	保健衛生政策課
○		⑭遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の取扱い				1	1	1	1	1	1	保健衛生政策課
	○	●行政サービスに係る内部事務	予算執行							2	2	2	保健衛生政策課
	○	●行政サービスに係る内部事務	長良川温泉管理業務(漏水等緊急修繕)							1	1	1	保健衛生政策課

○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	健康づくり課
○		⑥消防・医療救護活動	医療救護活動の実施	1	1	1	1	1	1	1	1	健康づくり課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	保健活動・精神保健				1	1	1	1	1	健康づくり課
○		⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の取扱い				1	1	1	1	1	健康づくり課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	保健予防課
○		⑥消防・医療救護活動	医療救護活動の実施	1	2	2	2	2	2	2	2	保健予防課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	保健活動・精神保健	2	2	2	2	2	2	2	2	保健予防課
○		⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の取扱い					1	1	1	1	保健予防課
○		⑥消防・医療救護活動	救護所の設置、医療救護班等の編成、活動開始	2	3	4	4	4	4	4	4	保健予防課
	○	★部署関連優先業務	母と子の健康サポート支援事業						1	1	1	保健予防課
	○	★部署関連優先業務	すくすく赤ちゃん子育て支援事業						1	1	1	保健予防課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	地域保健課
○		⑥消防・医療救護活動	医療救護活動の実施	1	3	4	4	4	4	4	4	地域保健課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	保健活動・精神保健	1	2	4	4	4	4	4	4	地域保健課
○		⑥消防・医療救護活動	救護所の設置、医療救護班等の編成、活動開始	2	3	4	4	4	4	4	4	地域保健課
	○	★部署関連優先業務	精神保健福祉手帳申請等自立支援医療(精神通院医療)受給者証申請等								1	地域保健課
	○	★部署関連優先業務	指定難病受給者証申請等業務、小児慢性特定疾病等医療費助成申請等小児慢性特定疾病等医療費助成申請等処理								1	地域保健課
	○	★部署関連優先業務	医療保護入院(市長同意)事務 医療保護入院等に係る入院届								1	地域保健課
	○	★部署関連優先業務	警察官通報処理等								1	地域保健課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	感染症・医療業務課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	感染症対策(調査、移送、消毒、臨時予防接種)			4	4	4	4	4	4	感染症・医療業務課
	○	●行政サービスに係る内部事務	感染症対策(結核)			3	3	3	3	3	3	感染症・医療業務課
	○	●行政サービスに係る内部事務	感染症対策(その他感染症)			3	3	3	3	3	3	感染症・医療業務課
	○	●行政サービスに係る内部事務	肝炎治療費助成申請進達業務								1	感染症・医療業務課
	○	●行政サービスに係る内部事務	定期予防接種業務								1	感染症・医療業務課
	○	●行政サービスに係る内部事務	予防接種予診票確認								1	感染症・医療業務課
	○	●行政サービスに係る内部事務	医事関連業務(許可、届出、通知、監視)						1	1	1	感染症・医療業務課
	○	●行政サービスに係る内部事務	薬事関連業務(許可、届出、通知、監視)						1	1	1	感染症・医療業務課
	○	●行政サービスに係る内部事務	報酬費報償費支払業務								1	感染症・医療業務課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	防疫・食品衛生活動	4	6	6	6	6	6	6	6	食品衛生課
○		⑥消防・医療救護活動	医療救護活動の実施	1	1	1	1	1	1	1	1	食品衛生課
○		⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の取扱い				1	1	1	1	1	食品衛生課
	○	★部署関連優先業務	営業許可業務				1	1	1	2	2	食品衛生課
	○	★部署関連優先業務	食中毒調査				3	3	3	3	3	食品衛生課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	生活衛生課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	愛玩動物対策体制の確保、愛玩動物対策の開始、愛玩動物等の救援	3	4	4	4	4	4	4	4	生活衛生課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	防疫・食品衛生活動	3	4	4	4	4	4	4	4	生活衛生課
○		⑥消防・医療救護活動	医療救護活動の実施	2	2	3	3	3	4	1	1	食肉衛生検査所
○		⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の取扱い				2	3	3	1	1	食肉衛生検査所
	○	★部署関連優先業務	検査所、食鳥処理場被害状況確認	1	3	3	1					食肉衛生検査所
	○	★部署関連優先業務	と畜検査業務							4	5	食肉衛生検査所
	○	★部署関連優先業務	と畜検査日報作成							1	1	食肉衛生検査所
	○	★部署関連優先業務	食鳥検査業務							1	1	食肉衛生検査所

	○	★部署関連優先業務	食鳥検査日報作成								1	1	1	食肉衛生検査所
	○	①活動体制の確保	コメン指定福祉避難所派遣職員	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	中保健センター
	○	⑥消防・医療救護活動	医療救護活動の実施	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1	中保健センター
	○	⑦避難者・帰宅困難者対策	保健活動・精神保健		1	1	1	2	1	1	1	1	1	中保健センター
	○	⑦避難者・帰宅困難者対策	防疫・食品衛生活動		1	1	1	1	1	1	1	1	1	中保健センター
	○	⑥消防・医療救護活動	救護所の設置、医療救護班等の編成、活動開始			1	1	1	1	1	1	1	1	中保健センター
	○	★部署関連優先業務	精神障がい者保健福祉手帳、自立支援医療受給者証申請受付事務、障がい福祉サービス受付事務							1	2	2	2	中保健センター
	○	★部署関連優先業務	母子保健事務							2	2	2	3	中保健センター
	○	①活動体制の確保	コメン指定福祉避難所派遣職員	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	南保健センター
	○	⑥消防・医療救護活動	医療救護活動の実施	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	南保健センター
	○	⑦避難者・帰宅困難者対策	保健活動・精神保健		1	1	1	2	1	1	1	1	1	南保健センター
	○	⑦避難者・帰宅困難者対策	防疫・食品衛生活動		1	1	1	1	1	1	1	1	1	南保健センター
	○	⑥消防・医療救護活動	救護所の設置、医療救護班等の編成、活動開始			1	1	1	1	1	1	1	1	南保健センター
	○	★部署関連優先業務	精神障がい者保健福祉手帳、自立支援医療受給者証申請受付事務、障がい福祉サービス受付事務							1	1	2	2	南保健センター
	○	★部署関連優先業務	母子保健事務							1	2	2	2	南保健センター
	○	①活動体制の確保	コメン指定福祉避難所派遣職員	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	北保健センター
	○	⑥消防・医療救護活動	医療救護活動の実施	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	北保健センター
	○	⑦避難者・帰宅困難者対策	保健活動・精神保健		1	1	1	1	1	1	1	1	1	北保健センター
	○	⑦避難者・帰宅困難者対策	防疫・食品衛生活動		1	1	1	1	1	1	1	1	1	北保健センター
	○	⑥消防・医療救護活動	救護所の設置、医療救護班等の編成、活動開始			1	1	1	1	1	1	1	1	北保健センター
	○	★部署関連優先業務	精神障がい者保健福祉手帳、自立支援医療受給者証申請受付事務、障がい福祉サービス受付事務							1	1	1	1	北保健センター
	○	★部署関連優先業務	母子保健事務							1	1	1	1	北保健センター
	○	①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	衛生試験所
	○	⑥消防・医療救護活動	施設、検査設備・機器の点検、報告			2	2	3	3					衛生試験所
	○	⑥消防・医療救護活動	試薬（毒物・劇物・危険物）の点検、報告			2	2	3	3					衛生試験所
	○	⑥消防・医療救護活動	医療救護活動の実施	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	衛生試験所
	○	⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の取扱い				1	1	1	1	1	1	1	衛生試験所
	○	●行政サービスに係る内部事務	各種契約支払事務										1	衛生試験所
	○	★部署関連優先業務	検査設備・機器修繕調達								3	3	3	衛生試験所
	○	★部署関連優先業務	試薬・物品調達								3	3	3	衛生試験所
	○	★部署関連優先業務	市民の安心安全確保のための試験検査（感染症、食中毒、飲料水、放射性物質等で被災時に実施可能なもの）								6	6	6	衛生試験所
重複職員数（名）				0	1	6	9	10	11	17	17	21		
部内必要職員数（名）				57	77	98	105	108	114	124	126	128		

# 市民病院

業務区分	項目	非常時優先業務	必要職員数(名)									担当(部)課
			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	
○	①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	病院政策課
○	①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	病院政策課
○	①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	病院政策課
○	①活動体制の確保	部内連絡員	2	2	1	1	1	1	1	1	1	病院政策課
○	①活動体制の確保	託児所の被害状況の把握	3	3	3							病院政策課
○	①活動体制の確保	託児所職員の安否確認		3	3							病院政策課
○	①活動体制の確保	職員安否の確認	1	1	1	1	1	1	1	1	1	病院政策課
○	⑥消防・医療救護活動	市民病院での医療救護活動	7	7	7	4	4	4	4	4	4	病院政策課
○	⑬文教・公共施設対策	託児所開所準備事務				3	3	3	3	3	3	病院政策課
○	⑬文教・公共施設対策	一時保育スペースの設置と保育事務			3	3	3	3	3	3	3	病院政策課
○	●行政サービスに係る内部事務	給与関係業務				4	4	4	4	4	4	病院政策課
○	★部署関連優先業務	広報事務	1	1	1	1	1	1	1	1	1	病院政策課
○	★部署関連優先業務	郵便物・メール事務					2	2	2	2	2	病院政策課
○	①活動体制の確保	災害対策本部要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	病院財務課
○	●行政サービスに係る内部事務	支払事務、出納							2	2	2	病院財務課
○	★部署関連優先業務	緊急対応を含む市財政計画、予算業務の再開						1	1	1	1	病院財務課
○	★部署関連優先業務	物品調達・管理	3	3	4	4	4	4	4	4	4	病院財務課
○	①活動体制の確保	職員安否確認	1	1	1							病院施設課
○	①活動体制の確保	災害対策本部の要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	病院施設課
○	⑥消防・医療救護活動	災害時外来業務のため院内出入口制御	1	1	1	1						病院施設課
○	⑥消防・医療救護活動	エレベーターのどし込み有無確認	1	1	1	1						病院施設課
○	⑯ライフレイン施設の応急対策	建物の被害状況確認	2	3	2	2	1	1	1	1	1	病院施設課
○	⑯ライフレイン施設の応急対策	水道・燃料等の供給確認と調達	1	1	2	2	2	2	2	2	2	病院施設課
○	⑯ライフレイン施設の応急対策	施設設備点検	5	5	5	5	1	1				病院施設課
○	⑯ライフレイン施設の応急対策	災害時通信設備の稼働	1	1	1	1	1					病院施設課
○	⑯ライフレイン施設の応急対策	その他設備破損箇所の応急修繕	1	1	1	1	3	3	3	3	2	病院施設課
○	●行政サービスに係る内部事務	廃棄物処理業務							1	1	1	病院施設課
○	●行政サービスに係る内部事務	業務委託管理業務									1	病院施設課
○	●行政サービスに係る内部事務	業務委託設計業務、工事設計業務、通常修繕業務									1	病院施設課
○	⑥消防・医療救護活動	病院政策班業務	1	2	2	2	2	2	2	2	2	総合企画室
○	⑥消防・医療救護活動	市民病院での医療救護活動	1	1	1	1	1	2	2	2	2	総合企画室
○	①活動体制の確保	災害対策本部の立ち上げ	2									医事課
○	①活動体制の確保	医事課内の被害報告	1									医事課
○	①活動体制の確保	患者受け入れの準備・紙カルテ類の準備	3	3	1	1	1	1	1	1	1	医事課
○	①活動体制の確保	受診(来院)患者の在院・入院・帰宅の確認/カウント	1	2	2	2	2	2	2	2	2	医事課
○	①活動体制の確保	災害対策本部と医事課の連携	2	2	2	2	2	2	2	2	2	医事課
○	①活動体制の確保	災害救助関連の伝票整理・集計				1	1	2	2	3	3	医事課
○	⑥消防・医療救護活動	市民病院での医療救護活動	7	8	11	10	10	10	10	5	5	医事課
○	★部署関連優先業務	医療費の請求(自治体・個人)							1	1	1	医事課
○	★部署関連優先業務	休日急病・小児夜間急病の再開時期の決定				1	1	1	1	1	1	医事課

○	★部署関連優先業務	通常体制への移行準備									1	3	医事課
○	⑥消防・医療救護活動	市民病院での医療救護活動		1	1	1	1	2	2	2	2	2	医療情報室
○	★部署関連優先業務	病院情報システム障害の一次対応	1	2									医療情報室
○	★部署関連優先業務	医療情報システム障害時対応			2	2	2	2	2	2	2	2	医療情報室
○	★部署関連優先業務	緊急時対応（ベンダー、管理者へ連絡）	1										医療情報室
○	①活動体制の確保	職員・学生の安否確認	2	3	1								看護専門学校
○	①活動体制の確保	施設の被害状況の把握	4	3	3	2	2	2					看護専門学校
○	①活動体制の確保	講師の安否確認					1	2	1				看護専門学校
○	①活動体制の確保	授業再開の準備・調整					3	5	5	7	8		看護専門学校
○	⑤災害広報	情報発信体制の確保	1	2	2	1							看護専門学校
○	⑥消防・医療救護活動	市民病院での医療救護活動			1	1	1	1	1				看護専門学校
○	⑥消防・医療救護活動	学生の災害救助活動の調整				1	1	1	1				看護専門学校
○	⑬文教・公共施設対策	学校施設の復旧・整備			1	2	2	2	2	1			看護専門学校
○	⑥消防・医療救護活動	市民病院での医療救護活動	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720	診療部門
○	⑩遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の確認に係る医師派遣								1	1	1	診療部門
重複職員数（名）			20	19	21	16	16	17	14	11	13		
部内必要職員数（名）			762	769	771	773	773	778	782	780	781		

## 環境部

業務区分	応 通	項目	非常時優先業務	必要職員数（名）										担当（部）課
				3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内		
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	環境政策課
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	環境政策課
○		①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	環境政策課
○		①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	環境政策課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	環境政策課
○		⑫清掃活動	災害廃棄物対策（総括・調整）			5	5	5	5	5	5	5	5	環境政策課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	環境施設課
○		①活動体制の確保	職員の安否・施設被害状況の確認	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	環境施設課
○		①活動体制の確保	業者の安否・施設被害状況の確認	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	環境施設課
○		⑬文教・公共施設対策	処理施設の修繕対応				3	3	3	3	3	3	3	環境施設課
○		⑫清掃活動	災害廃棄物仮置場の開設準備				9	9						環境施設課
○		⑫清掃活動	災害廃棄物仮置場の開設・運営						6	6	6	6	6	環境施設課
○	★部署関連優先業務	継続工事の監理							2	2	2	2	2	環境施設課
○	★部署関連優先業務	周辺環境調査										1		環境施設課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	産業廃棄物指導課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	産業廃棄物指導課
○		⑫清掃活動	産業廃棄物対策（災害廃棄物仮置き場管理、関連団体応援要請調整）						1	3	3	3	3	産業廃棄物指導課
○	★部署関連優先業務	産業廃棄物監視指導（相談対応、パトロール等）							1	3	3	3	3	産業廃棄物指導課
○		①活動体制の確保	職員の安否確認	24										環境事業課
○		①活動体制の確保	施設被害状況の確認	14	14	14								環境事業課

○	⑫清掃活動	住民周知準備開始			7	7	7					環境事業課
○	⑫清掃活動	支援体制整備						4	4	4	4	環境事業課
○	⑫清掃活動	災害廃棄物等収集体制構築						4	4	4	4	環境事業課
○	⑫清掃活動	災害廃棄物・避難所ごみ対応							10	10	10	環境事業課
○	⑫清掃活動	支援活動内容の見直し							4	4	4	環境事業課
○	⑫清掃活動	仮設トイレのし尿収集運搬業務(避難所等)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	環境事業課
○	⑫清掃活動	し尿収集運搬業務		2	2	2	2	2	2	2	2	環境事業課
○	⑫清掃活動	所管施設 被害状況確認	1	2	2	2	2	2	2			リサイクルセンター
○	⑫清掃活動	所管施設 復旧作業					2	4	4	4	4	リサイクルセンター
○	⑫清掃活動	廃棄物受入れの調整					1	1	1	1	1	リサイクルセンター
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	東部クリーンセンター
○	⑫清掃活動	所管施設 被害状況確認	4	5	5	5	6	6	4	1	1	東部クリーンセンター
○	⑫清掃活動	所管施設 復旧作業							3	6	6	東部クリーンセンター
○	⑫清掃活動	災害廃棄物仮置場 開設準備					4	2				東部クリーンセンター
○	⑫清掃活動	廃棄物受入れの調整				1	3	2	4	4	4	東部クリーンセンター
○	⑫清掃活動	所管施設 被害状況確認	1	2	2	2	2	2	2			掛洞プラント
○	⑫清掃活動	所管施設 復旧作業						2	2	2	2	掛洞プラント
○	⑫清掃活動	災害廃棄物仮置場 開設準備					2	2	2			掛洞プラント
○	⑫清掃活動	廃棄物受入れの調整						1	1	1	1	掛洞プラント
○	⑫清掃活動	所管施設 被害状況確認	2	2	2	2						寺田プラント
○	⑫清掃活動	所管施設 復旧作業					2	2	2	2	2	寺田プラント
○	⑫清掃活動	浄化槽汚泥受入れの調整				3	3	3	3	3	3	寺田プラント
○	①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	ゼロカーボンシティ推進課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	6	6	6	6	6	6	6	6	6	ゼロカーボンシティ推進課
○	⑫清掃活動	災害廃棄物処理業務	4	6	6	6	7	7	5	5	5	ゼロカーボンシティ推進課
○	①活動体制の確保	環境政策課応援業務							3	3	3	ゼロカーボンシティ推進課
○	①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	環境保全課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	環境保全課
○	⑫清掃活動	化学物質流出対応				5	5	5	5	5	3	環境保全課
○	⑫清掃活動	石綿飛散防止対策						5	5	5	3	環境保全課
○	⑫清掃活動	浄化槽管理指導（災害時）				1	2	2	2	2	2	環境保全課
○	★部署関連優先業務	大気等モニタリングの実施（環境調査の再開）									3	環境保全課
○	★部署関連優先業務	公害関連施設管理						1	1	1	1	環境保全課
重複職員数（名）			7	13	19	23	18	26	26	24	22	
部内必要職員数（名）			75	48	54	58	77	79	99	95	97	

## 危機管理部

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数(名)										担当(部)課		
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内				
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	危機管理課	
○		①活動体制の確保	本部事務室員	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	危機管理課	
	○	★部署関連優先業務	被災者生活・住宅再建支援金関連業務								2	2	2	2	危機管理課	
○		①活動体制の確保	災害対策本部要員 情報班	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	地域安全推進課	
○		①活動体制の確保	災害対策本部要員 連絡班	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	地域安全推進課	
○		①活動体制の確保	本部事務室員 予報班 水位・降水予報グループ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	水防対策課	
○		①活動体制の確保	本部事務室員 予報班 水防団グループ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	水防対策課	
○		①活動体制の確保	水防団との連携	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	水防対策課	
○		③文教・公共施設対策	市河川管理施設対策	1	1	1	1	1							水防対策課	
○		③文教・公共施設対策	河川管理施設調整	1	1	1	1	1							水防対策課	
重複職員数(名)				2	2	2	2	2	0	2	2	2	2			
部内必要職員数(名)				22	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24		

## 消防本部

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数(名)										担当(部)課	
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内			
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	消防総務課
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	消防総務課
○		①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	消防総務課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ① 警防本部副本部長	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	消防総務課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ② 関係機関との連絡調整	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	消防総務課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ③ 物資の輸送調達	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	消防総務課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ④ 消防団の招集及び運用	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	消防総務課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ⑤ 情報収集、広報	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	消防総務課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ⑥ ①～⑤以外の業務	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	3	消防総務課
	○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務等							2	2	2	2	2	消防総務課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ① 災害情報の収集	4	4	3	2	2	2	2	1	1	1	1	消防課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ② 災害救助救出	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	消防課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ③ 緊急消防援助隊の受援	3	3	3	4	4	4	5	4	4	4	4	消防課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ④ ①～③以外の業務	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	消防課
○		①活動体制の確保	岐阜県災害対策本部(岐阜県庁) ⑤ 消防活動応援調整本部	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	消防課
	○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務等								1	1	1	1	消防課
	○	★部署関連優先業務	消防車両の点検・車検整備等								1	1	1	1	消防課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ① 救急業務	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	救急課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ② 医療機関及び関係機関との連携	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	救急課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ③ ①～②以外の業務	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	救急課
○		①活動体制の確保	医療救護活動の実施	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	救急課
	○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務等							2	2	2	2	2	救急課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ① 予防班 情報収集	4	4	4	2	2	2	1	1	1	1	1	予防課
○		①活動体制の確保	警防本部(消防本部) ② 予防班 広報等	3	3	3	3	3	3	1	1	1	1	1	予防課
○		⑥消防・医療救護活動	警防本部(消防本部) ③ 火災調査(調査本部の業務、各籍の支援)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	予防課

○		⑥消防・医療救護活動	危険施設等の事故調査							2	2	2		予防課
○		⑥消防・医療救護活動	罹災証明発行（火災関係）準備 （市役所一本化窓口での対応）			1	1	1						予防課
○		⑥消防・医療救護活動	罹災証明発行（火災関係） （市役所一本化窓口での対応）							2	2	1		予防課
○		⑥消防・医療救護活動	災害即報（火災・危険物等）	1	1	1	1	1	1	1	1	1		予防課
○		⑥消防・医療救護活動	火災調査の取りまとめ 火災統計・報告に関する業務			1	1	1	1	1	1	1		予防課
	○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務等							1	1	1		予防課
	○	★部署関連優先業務	建築確認申請の消防同意業務							2	2	2		予防課
	○	★部署関連優先業務	危険物・火薬・ガス施設の許可業務 （中間検査・完成検査など）							2	2	2		予防課
	○	★部署関連優先業務	危険物・火薬・ガス施設の 届出・申請対応							1	1	1		予防課
	○	★部署関連優先業務	防火管理者等の修了証明								1	1		予防課
○		①活動体制の確保	本部事務室員	2	2	2	2	2	2	2	2	2		指令課
○		①活動体制の確保	警防本部（消防本部） 消防本部作戦室の分析担当	1	1	1	1	1	1	1	1	1		指令課
○		①活動体制の確保	警防本部（消防本部） 消防本部作戦室の情報集伝連担当	2	2	2	2	2	2	2	2	2		指令課
○		①活動体制の確保	警防本部（消防本部） 消防救急通信の運用、出動指令	17	17	17	16	16	16	15	15	15		指令課
	○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務等							1	1	1		指令課
	○	★部署関連優先業務	システム管理業務 自々々々無線基地局自家発電機の燃料補給及びオイル交換				1	1	1	1	1	1		指令課
○		①活動体制の確保	署本部（消防本部）※消防班を除く	8	8	8	8	8	8	8	8	8		中消防署
○		③交通応急対策	放置車両の撤去			4	4	4	4	4	4	4		中消防署
○		⑥消防・医療救護活動	消防活動の実施	110	110	104	104	104	104	25	25	25		中消防署
○		⑥消防・医療救護活動	救急救護活動の実施	18	18	18	18	18	18	18	18	18		中消防署
○		⑥消防・医療救護活動	火災調査 （震災時：1隊2人以上）	2	2	2	2	2	10	10	10	10		中消防署
○		⑥消防・医療救護活動	給水活動			2	2	2	2	2	2	2		中消防署
○		⑥消防・医療救護活動	罹災証明発行（火災関係） （各署で発行）							2	2	2		中消防署
○		⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の捜索							72	72	72		中消防署
	○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務等							2	2	2		中消防署
	○	★部署関連優先業務	消防用設備等の検査業務 （予防係関係）							2	2	2		中消防署
	○	★部署関連優先業務	防火対象物等の届出・申請対応 （予防係関連）							1	1	1		中消防署
○		①活動体制の確保	署本部（消防本部）※消防班を除く	7	7	7	7	7	7	7	7	7		南消防署
○		③交通応急対策	放置車両の撤去			4	4	4	4	4	4	4		南消防署
○		⑥消防・医療救護活動	消防活動の実施	74	74	68	68	68	69	17	17	17		南消防署
○		⑥消防・医療救護活動	救急救護活動の実施	12	12	12	12	12	12	12	12	12		南消防署
○		⑥消防・医療救護活動	火災調査 （震災時：1隊2人以上）	2	2	2	2	2	6	6	6	6		南消防署
○		⑥消防・医療救護活動	給水活動			2	2	2	2	2	2	2		南消防署
○		⑥消防・医療救護活動	罹災証明発行（火災関係） （各署での発行）							2	2	2		南消防署
○		⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の捜索							50	50	50		南消防署
	○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務等							2	2	2		南消防署
	○	★部署関連優先業務	消防用設備等の検査業務 （予防係関係）							2	2	2		南消防署
	○	★部署関連優先業務	防火対象物等の届出・申請対応							1	1	1		南消防署
○		①活動体制の確保	署本部（消防本部）※消防班を除く	7	7	7	7	7	7	7	7	7		北消防署
○		③交通応急対策	放置車両の撤去			4	4	4	4	4	4	4		北消防署
○		⑥消防・医療救護活動	消防活動の実施	109	109	103	103	103	103	26	26	26		北消防署
○		⑥消防・医療救護活動	救急救護活動の実施	18	18	18	18	18	18	18	18	18		北消防署
○		⑥消防・医療救護活動	火災調査 （震災時：1隊2人以上）	2	2	2	2	2	10	10	10	10		北消防署

○	⑥消防・医療救護活動	給水活動			2	2	2	2	2	2	2	北消防署
○	⑥消防・医療救護活動	罹災証明発行（火災関係） （各署で発行）							2	2	2	北消防署
○	⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の捜索							70	70	70	北消防署
○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務等							2	2	2	北消防署
○	★部署関連優先業務	消防用設備等の検査業務 （予防係関係）							2	2	2	北消防署
○	★部署関連優先業務	防火対象物等の届出・申請対応 （予防係関連）							1	1	1	北消防署
○	①活動体制の確保	署本部（消防本部）※消防班を除く	4	4	4	4	4	4	4	4	4	瑞穂消防署
○	③交通応急対策	放置車両の撤去			4	4	4	4	4	4	4	瑞穂消防署
○	⑥消防・医療救護活動	消防活動の実施	53	53	49	49	49	49	13	13	13	瑞穂消防署
○	⑥消防・医療救護活動	救急救護活動の実施	9	9	9	9	9	9	9	9	9	瑞穂消防署
○	⑥消防・医療救護活動	火災調査 （震災時：1隊2人以上）	2	2	2	2	2	4	4	4	4	瑞穂消防署
○	⑥消防・医療救護活動	罹災証明発行（火災関係） （各署での発行）							2	2	2	瑞穂消防署
○	⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の捜索							34	34	34	瑞穂消防署
○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務等							2	2	2	瑞穂消防署
○	★部署関連優先業務	受託市町災害対策本部出向	2	2	2	2	2	2	2	2	2	瑞穂消防署
○	★部署関連優先業務	消防用設備等の検査業務 （予防係関連）							2	2	2	瑞穂消防署
○	★部署関連優先業務	防火対象物等の届出・申請対応 （予防係関連）							1	1	1	瑞穂消防署
○	①活動体制の確保	署本部（消防本部）※消防班を除く	3	3	3	3	3	3	3	3	3	山県消防署
○	③交通応急対策	放置車両の撤去			4	4	4	4	4	4	4	山県消防署
○	⑥消防・医療救護活動	消防活動の実施	31	31	27	27	27	27	9	9	9	山県消防署
○	⑥消防・医療救護活動	救急救護活動の実施	9	9	9	9	9	9	9	9	9	山県消防署
○	⑥消防・医療救護活動	火災調査 （震災時：1隊2人以上）	2	2	2	2	2	4	4	4	4	山県消防署
○	⑥消防・医療救護活動	罹災証明発行（火災関係） （各署での発行）							2	2	2	山県消防署
○	⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の捜索							18	18	18	山県消防署
○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務等							2	2	2	山県消防署
○	★部署関連優先業務	受託市町災害対策本部出向	2	2	2	2	2	2	2	2	2	山県消防署
○	★部署関連優先業務	消防用設備等の検査業務 （予防係関連）							2	2	2	山県消防署
○	★部署関連優先業務	防火対象物等の届出・申請対応 （予防係関連）							1	1	1	山県消防署
○	①活動体制の確保	署本部（消防本部）※消防班を除く	3	3	3	3	3	3	3	3	3	本巣消防署
○	③交通応急対策	放置車両の撤去			4	4	4	4	4	4	4	本巣消防署
○	⑥消防・医療救護活動	消防活動の実施	62	62	58	58	58	58	16	16	16	本巣消防署
○	⑥消防・医療救護活動	救急救護活動の実施	15	15	15	15	15	15	15	15	15	本巣消防署
○	⑥消防・医療救護活動	火災調査 （震災時：1隊2人以上）	2	2	2	2	2	8	8	8	8	本巣消防署
○	⑥消防・医療救護活動	罹災証明発行（火災関係） （各署での発行）							2	2	2	本巣消防署
○	⑪遺体の捜索・取扱い・埋葬	遺体の捜索							42	42	42	本巣消防署
○	●行政サービスに係る内部事務	庶務業務等							2	2	2	本巣消防署
○	★部署関連優先業務	受託市町災害対策本部出向	4	4	4	4	4	4	4	4	4	本巣消防署
○	★部署関連優先業務	消防用設備等の検査業務 （予防係関連）							2	2	2	本巣消防署
○	★部署関連優先業務	防火対象物等の届出・申請対応 （予防係関係）							1	1	1	本巣消防署
重複職員数（名）			0	0	0	0	0	31	61	62	59	
部内必要職員数（名）			641	641	641	641	641	641	641	641	641	

## まちづくり推進部

業務区分	項目	非常時優先業務	必要職員数(名)										担当(部)課
			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内		
○	①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	まちづくり推進政策課
○	①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	まちづくり推進政策課
○	①活動体制の確保	現地本部員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	まちづくり推進政策課
○	①活動体制の確保	本部事務室員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	まちづくり推進政策課
○	①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	まちづくり推進政策課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	まちづくり推進政策課
○	①活動体制の確保	職員の安否確認・被害状況とりまとめ・労務管理・車両管理等	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	まちづくり推進政策課
○	⑤災害広報	広報及び避難誘導	2	2	2	2	2	2					まちづくり推進政策課
○	⑬文教・公共施設対策	中山道加納宿まちづくり交流センターの応急対策	1	1	1	1	1	1	1	1			まちづくり推進政策課
○	★部署関連優先業務	庶務事務								1	1	1	まちづくり推進政策課
○	★部署関連優先業務	中高層建築物の指導調整、国土利用計画法の事後届出、まちなか居住支援事業										1	まちづくり推進政策課
○	★部署関連優先業務	景観重要建造物など歴史的建造物への対応		1	1	2	2	2	2	2	1	1	まちづくり推進政策課
○	★部署関連優先業務	景観形成市民団体への対応									1	1	まちづくり推進政策課
○	★部署関連優先業務	景観計画の届出に関すること										1	まちづくり推進政策課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	建築指導課
○	⑧応急住宅対策	被災建築物応急危険度判定	4	8	10	14	27	27	27	27	27	11	建築指導課
○	⑫清掃活動	屋外広告物災害対策						1	4	4	4	3	建築指導課
○	★部署関連優先業務	建築確認業務								3	4	4	建築指導課
○	★部署関連優先業務	屋外広告物許可申請業務										3	建築指導課
○	★部署関連優先業務	屋外広告物の点検パトロール										3	建築指導課
○	⑧応急住宅対策	宅地・造成工事等被害情報収集	2	4	4	4							開発・盛土指導課
○	⑧応急住宅対策	被災宅地応急危険度判定					20	20	20	20	20	20	開発・盛土指導課
○	⑧応急住宅対策	宅地造成工事地域等応急対策										4	開発・盛土指導課
○	★部署関連優先業務	宅地の保全に関し、災害の防止のため必要な措置									1	1	開発・盛土指導課
○	★部署関連優先業務	調整区域被災者移転等審査									1	1	開発・盛土指導課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	公共建築課
○	⑧応急住宅対策	応急仮設住宅の応援		1	3	3	3	4	4	4	4	4	公共建築課
○	⑧応急住宅対策	住宅の応急修理									2	7	公共建築課
○	⑬文教・公共施設対策	(市有建築物)被災建築物応急危険度判定	6	6	6	6	6	8	8	8			公共建築課
○	⑬文教・公共施設対策	市有建築物の被害調査及び応急修理		4	4	4	4	4	6	6	6	6	公共建築課
○	●行政サービスに係る内部事務	システム担当									1	1	公共建築課
○	★部署関連優先業務	工事中現場の確認				4	4						公共建築課
○	★部署関連優先業務	公共建築営繕業務										2	公共建築課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	住宅・空家対策課
○	⑧応急住宅対策	応急仮設住宅の計画及び建設						6	12	29	23		住宅・空家対策課
○	⑧応急住宅対策	応急仮設住宅の管理									4	4	住宅・空家対策課

○		⑥応急住宅対策	市営住宅特定入居の開始							2	4	4	住宅・空家対策課
○		⑬文教・公共施設対策	市営住宅の災害対策		5	5	5	5	4	4	6	2	住宅・空家対策課
	○	●行政サービスに係る内部事務	システム担当							1	1	1	住宅・空家対策課
	○	★部署関連優先業務	市営住宅入居者相談								2	2	住宅・空家対策課
重複職員数(名)				0	0	0	1	1	1	4	5	9	
部内必要職員数(名)				33	50	54	63	92	98	110	141	121	

## 都市建設部

業務区分	項目	非常時優先業務	必要職員数(名)									担当(部)課	
			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内		
○	①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	都市建設政策課
○	①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	都市建設政策課
○	①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	都市建設政策課
○	①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	都市建設政策課
○	①活動体制の確保	現地副本部長	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	部で対応
○	①活動体制の確保	現地本部員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	部で対応
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	都市建設政策課
○	①活動体制の確保	職員の安否確認、被害状況把握	1	1	1	1	1	1					都市建設政策課
○	⑤災害広報	広報避難誘導指揮	2	2	2	2	2	2					都市建設政策課
	○	★部署関連優先業務	庶務事務							1	1	1	都市建設政策課
○	①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	都市計画課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	都市計画課
○	⑤災害広報	広報避難誘導	2	2	2	2	2	2					都市計画課
○	⑬文教・公共施設対策	市営駐車場対策		1	2	2	2	2	2	2	2		都市計画課
○	①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	交通政策課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	交通政策課
○	⑤災害広報	災害広報	2	2	2	2	2	2					交通政策課
	○	★部署関連優先業務	コミュニティバス事業調整	1	1	1	1	1	1	1	1	1	交通政策課
○	①活動体制の確保	課要員	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	市街地再開発課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	市街地再開発課
○	⑤災害広報	広報避難誘導	2	2	2	2	2	2					市街地再開発課
	○	★部署関連優先業務	再開発調整									3	市街地再開発課
○	①活動体制の確保	部内統括	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	鉄道高架推進課
○	①活動体制の確保	課要員(事務所要員)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	鉄道高架推進課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	鉄道高架推進課
○	①活動体制の確保	水防団派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	鉄道高架推進課
○	⑤災害広報	広報避難誘導	2	2	2	2	2	2					鉄道高架推進課
○	⑦避難者・帰宅困難者対策	駅周辺事業地対策	3	3	3	3	3	3	3	3	3		鉄道高架推進課
	○	★部署関連優先業務	駅周辺事業調整									3	鉄道高架推進課
	○	★部署関連優先業務	鉄道高架化事業調整									3	鉄道高架推進課
○	①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	公園整備課
○	①活動体制の確保	地域派遣職員	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	公園整備課
○	⑤災害広報	広報避難誘導	2	2	2	2	2	2					公園整備課

○		⑫清掃活動	公園対策		3	3	3	4	4				公園整備課
○		⑬文教・公共施設対策	公園対策	2	3	3	3	4	5	8	8	7	公園整備課
○		⑬文教・公共施設対策	街路樹対策	2	3	4	4	4	5	7	7	6	公園整備課
	○	★部署関連優先業務	公園業者等調整									3	公園整備課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	区画整理課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	区画整理課
○		⑤災害広報	広報避難誘導	2	2	2	2	2	2				区画整理課
○		⑬文教・公共施設対策	区画整理区域対策		1	1	1	2	2	4	4	2	区画整理課
	○	★部署関連優先業務	区画整理調整									2	区画整理課
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	歴史まちづくり課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	歴史まちづくり課
○		⑤災害広報	広報避難誘導	3	3	3	3	3	3				歴史まちづくり課
重複職員数(名)				3	5	5	5	5	5	3	3	3	
部内必要職員数(名)				66	72	74	74	77	79	67	67	72	

## 基盤整備部

業務区分	応	通	項目	非常時優先業務	必要職員数(名)										担当(部)課	
					3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内			
○			①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	基盤整備政策課
○			①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	基盤整備政策課
○			①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	基盤整備政策課
○			①活動体制の確保	部内連絡員 兼 本部事務室設置要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	基盤整備政策課
○			①活動体制の確保	災害対策全般指揮(基盤)	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	基盤整備政策課
○			①活動体制の確保	水防団派遣職員	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	基盤整備政策課
○			③交通応急対策	建設業者調整				3	3	3	3	3	3	3	3	基盤整備政策課
○			④輸送対策	救助用舟艇確保	1	1	1	1								基盤整備政策課
○			④輸送対策	救助用資機材確保	1	1	1	1								基盤整備政策課
	○		★部署関連優先業務	基盤業務										1	1	基盤整備政策課
○			①活動体制の確保	水防団派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	広域事業推進課
○			①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	土木管理課
○			①活動体制の確保	水防団派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	土木管理課
○			③交通応急対策	道路情報収集	1	1	1	1	1	1						土木管理課
○			③交通応急対策	交通規制連絡調整	1	1	1	1	1	1						土木管理課
○			④輸送対策	輸送経路選定				1	1	1	1	1	1	1	1	土木管理課
○			⑬文教・公共施設対策	急傾斜地対策	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	土木管理課
○			⑮ライフライン施設の応急対策	道路占用物件復旧関連手続対応				3	3	3	3	3	3	3	3	土木管理課
○			①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	土木調査課
○			①活動体制の確保	水防団派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	土木調査課
○			③交通応急対策	道路情報収集	1	5	5	5	5	5						土木調査課
○			③交通応急対策	交通規制連絡調整	1	1	1	1	1	1						土木調査課
○			④輸送対策	輸送経路選定				2	2	2	2	2	2	2	2	土木調査課





	○	★部署関連優先業務	拡張・整備業務								1	水道事業課
	○	★部署関連優先業務	被害状況等の情報収集及び報告	2	5	1	1					水道施設課
	○	★部署関連優先業務	契約済の工事及び業務委託への対応							1	1	水道施設課
	○	★部署関連優先業務	未被災の水道施設の運転管理				2	2	2	4	6	水道施設課
	○	★部署関連優先業務	物品調達			1	1	1	1	1	1	水道施設課
	○	①活動体制の確保	作業人員の確保及び班の編成	1	1							水質管理課
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	緊急検査：水源施設、水処理施設、拠点水源地の目視調査、採水			2	1		2	2		水質管理課
	○	★部署関連優先業務	緊急点検被害状況等の情報収集及び報告		2	2	1					水質管理課
	○	★部署関連優先業務	検査機器の精度確認			1	1	1	1	1	1	水質管理課
	○	★部署関連優先業務	放流水質検査【下水】							1	1	水質管理課
	○	★部署関連優先業務	未被災の水道施設の採水、水質検査					3	3	3	3	水質管理課
	○	★部署関連優先業務	物品の調達【試薬、検査機器】			1	1	1	1	1	1	水質管理課
	○	①活動体制の確保	作業人の確保及び班の編成	1	1							下水道事業課
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	緊急点検			4	4					下水道事業課
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	緊急措置				9	15	24			下水道事業課
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	緊急検査					4	4			下水道事業課
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	汚水溢水の解消				6	6	6			下水道事業課
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	応急復旧							10	16	下水道事業課
	○	★部署関連優先業務	被害状況の情報収集及び報告			4	4	4	4	2	2	下水道事業課
	○	★部署関連優先業務	関係部局等との緊急措置等に伴う連絡・調整				1	1	1	1	1	下水道事業課
	○	★部署関連優先業務	一次調査（主要な幹線）						6	6		下水道事業課
	○	★部署関連優先業務	一次調査（その他の管渠）							40	40	下水道事業課
	○	★部署関連優先業務	発注済み工事及び業務委託への対応			1	1	1	1	1	1	下水道事業課
	○	★部署関連優先業務	苦情対応、緊急工事								3	下水道事業課
	○	★部署関連優先業務	他事業等の工事に伴う立会								2	下水道事業課
	○	★部署関連優先業務	下水道に関する窓口業務								1	下水道事業課
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	各施設運転緊急点検			1	1					下水道施設課
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	施設復旧対策の検討				1	1	1	1	1	下水道施設課
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	施設復旧施工業者との連絡調整				1	1	1	1	1	下水道施設課
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	下水道処理施設の応急復旧					1	2	3	4	下水道施設課
	○	★部署関連優先業務	来庁者・職員の負傷者対応・避難誘導	1								下水道施設課
	○	★部署関連優先業務	契約中工事の調整、支払い対応							1	1	下水道施設課
	○	★部署関連優先業務	職員等の参集状況及び安否確認	1	1							下水道施設課
	○	★部署関連優先業務	下水処理施設の被災状況の把握		4	4	2	2	2			下水道施設課
	○	★部署関連優先業務	災害情報の収集					1	1	1	1	下水道施設課
	○	★部署関連優先業務	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	下水道施設課
	○	①活動体制の確保	災害対策拠点の立上げ、安全点検等	1								中部プラント
	○	①活動体制の確保	災害対策本部との連絡調整			1	1	1	1	1	1	中部プラント
	○	①活動体制の確保	作業人員の確保及び班の編成		2							中部プラント
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	緊急点検		2	2						中部プラント
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	緊急調査		2	2						中部プラント
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	危険物の漏洩に対し、緊急措置を実施	2	2	2						中部プラント
	○	⑤ライフライン施設の応急対策	ポンプ設備の被災が原因で溢水している場合の対応				2	2	2			中部プラント



○	★部署関連優先業務	職員等の参集状況及び安否確認	1	1									北部プラント
○	★部署関連優先業務	初期消火（火災発生時）	1										北部プラント
○	★部署関連優先業務	民間企業との連絡調整						1	1	1	1		北部プラント
○	★部署関連優先業務	被害状況等の情報収集、整理			1	1	1	1	1	1	1		北部プラント
○	★部署関連優先業務	一次調査				2	2	2					北部プラント
○	★部署関連優先業務	発注済工事及び業務委託への対応							1	1	1		北部プラント
○	★部署関連優先業務	物品の調達				1	1	1	1	1	1		北部プラント
○	★部署関連優先業務	未被災の下水処理場の運転管理	3	3	3	3	4	4	4	4	4		北部プラント
重複職員数（名）			56	50	45	53	64	62	49	37	41		
部内必要職員数（名）			30	47	116	130	131	174	206	221	205		

女子短期大学（事務局で対応）

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数（名）								
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	2	2	3	3	3				
○		⑬文教・公共施設対策	文教災害対策（学校施設）		7	12	14	15	19	23	29	34
重複職員数（名）				0	0	0	0	0	0	0	0	0
部内必要職員数（名）				6	13	19	21	22	23	27	33	38

教育委員会事務局

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数（名）									担当（部）課
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	
○		①活動体制の確保	本部員		1	1	1	1	1	1	1	1	教育政策課
○		①活動体制の確保	副本部員			1	1	1	1	1	1	1	教育政策課
○		①活動体制の確保	本部連絡員		1	1	1	1	1	1	1	1	教育政策課
○		①活動体制の確保	部内連絡員			1	1	1	1	1	1	1	教育政策課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	教育政策課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	3	3	3	3	3	3	3	3	3	教育政策課
○		⑬文教・公共施設対策	文教災害対策（学校施設）	1	1	1	1	2	2	2	2	2	教育政策課
○		⑬文教・公共施設対策	公共施設応急対策		1	1	1	1	2	1	1	2	教育政策課
	○	●行政サービスに係る内部事務	支払い・契約事務							3	4	4	教育政策課
○		⑬文教・公共施設対策	文教災害対策（学校施設）	2	3	3	3	4	4	4	4	4	教育施設課
○		⑬文教・公共施設対策	公共施設応急対策	1	2	2	2	2	3	3	3	3	教育施設課
○		①活動体制の確保	本部事務室員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	学校指導課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2	学校指導課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	2	2	2	2	2	2	2	2	2	学校指導課
○		⑬文教・公共施設対策	文教災害対策（学校施設）	5	8	9	9	11	11	11	11	11	学校指導課
○		⑬文教・公共施設対策	公共施設応急対策	2	2	2	2	2	2	2	2	2	学校指導課
	○	★部署関連優先業務	学校再開関連事務	3	4	5	4	6	10	10	9	9	学校指導課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	3	3	3	3	3	3	3	3	学校安全支援課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	2	3	3	3	3	3	3	3	3	学校安全支援課
○		⑬文教・公共施設対策	文教災害対策（学校施設）	5	5	5	5	5	5	10	10	10	学校安全支援課
○		⑬文教・公共施設対策	公共施設応急対策		3	4	4	4	5				学校安全支援課
	○	★部署関連優先業務	児童生徒の安否確認		3	3	3	4	4	4	4	4	学校安全支援課
	○	★部署関連優先業務	児童生徒の転学									4	学校安全支援課
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	幼児教育課
○		⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	1	1	1	1	1	1	1	1	1	幼児教育課
○		⑬文教・公共施設対策	文教災害対策（学校施設）		1	1	1	1	1	1	1	1	幼児教育課
○		⑬文教・公共施設対策	公共施設応急対策							1	1	1	幼児教育課

	○	●行政サービスに係る内部事務	入園・転園・休園等の事務等 会計年度任用職員事務等								1	1	1	幼児教育課
	○	⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	加納幼稚園
	○	⑬文教・公共施設対策	文教災害対策（学校施設）	1	2	2	2	3	3	3	3	3	2	加納幼稚園
	○	⑬文教・公共施設対策	公共施設応急対策		1	1	1	2	3	3	2	2		加納幼稚園
	○	●行政サービスに係る内部事務	通常保育再開に向けた事務 支払い事務								1	2	3	加納幼稚園
	○	⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	1	2	2	2	1	1	1	1	1		岐阜東幼稚園
	○	⑬文教・公共施設対策	文教災害対策（学校施設）	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	岐阜東幼稚園
	○	⑬文教・公共施設対策	公共施設応急対策	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	岐阜東幼稚園
	○	★部署関連優先業務	幼稚園事務、園児、保護者、職員安 否確認			1	1	3	3	3	3	3	4	岐阜東幼稚園
	○	⑬文教・公共施設対策	文教災害対策（学校施設）	1	2	2	2	2	2	3	3	3		岐阜商業高等学校
	○	●行政サービスに係る内部事務	支払い・契約事務								1	1	1	岐阜商業高等学校
	○	●行政サービスに係る内部事務	就学支援金・奨学金給付金、授業料・ 諸経費事務								1	1	1	岐阜商業高等学校
	○	①活動体制の確保	地域派遣職員	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	社会・青少年教育課
	○	⑦避難者・帰宅困難者対策	避難所開設	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	社会・青少年教育課
	○	⑬文教・公共施設対策	運営管理、敷地管理	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	社会・青少年教育課
	○	⑬文教・公共施設対策	文教災害対策（学校施設）放課後 児童クラブ	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	社会・青少年教育課
	○	★部署関連優先業務	行事の調整							1	1	2	2	社会・青少年教育課
重複職員数（名）				12	17	17	17	17	17	22	23	28		
部内必要職員数（名）				40	61	68	67	77	86	89	89	89		

## 会計（課で対応）

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数（名）									
応	通			3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	1日 以内	2日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
○		①活動体制の確保	課要員（災害対策本部事務局設置 要員）	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	○	●行政サービスに係る内部事務	審査（支払）				1	1	1	2	3	3	
	○	●行政サービスに係る内部事務	出納				1	1	1	2	3	3	
重複職員数（名）				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
部内必要職員数（名）				4	4	4	6	6	6	8	10	10	

## 議会事務局（事務局で対応）

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数（名）								
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
○		①活動体制の確保	本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	副本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	本部連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	部内連絡員	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	○	★部署関連優先業務	議員の安否確認	2	3	3	3					
	○	★部署関連優先業務	議員情報管理					2	2	2	2	2
	○	★部署関連優先業務	正副議長との調整	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	○	★部署関連優先業務	議長車運転業務	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	○	★部署関連優先業務	庶務業務							2	2	2
	○	★部署関連優先業務	市議会議員との調整	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	○	★部署関連優先業務	本会議・委員会関係業務								3	3
重複職員数（名）				0	0	0	0	0	0	0	0	0
部内必要職員数（名）				14	15	15	15	14	14	16	19	19

## 選挙管理委員会事務局（事務局で対応）

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数（名）								
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
○		①活動体制の確保	現地本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	○	●行政サービスに係る内部事務	選挙事務に関すること				3	3	3	5	5	5
重複職員数（名）				0	0	0	0	0	0	0	0	0
部内必要職員数（名）				2	2	2	5	5	5	7	7	7

## 監査委員事務局（事務局で対応）

業務区分		項目	非常時優先業務	必要職員数（名）								
応	通			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
○		①活動体制の確保	現地本部員	1	1	1	1	1	1	1	1	1
○		①活動体制の確保	課要員	1	1	1	1	1	1	2	2	2
○		①活動体制の確保	地域派遣職員	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	○	★部署関連優先業務	例月現金出納検査						1	1	1	1
	○	★部署関連優先業務	庶務事務				1	1	1	1	1	1
重複職員数（名）				0	0	0	0	0	0	0	0	0
部内必要職員数（名）				4	4	4	5	5	6	7	7	7

## 5 非常時優先業務の遂行環境の確立

### 5.1. 非常時優先業務の遂行環境の概要

本章では、第4章で選定した非常時優先業務の遂行環境の確保について整理し、必要な資源や対応方針等について記述する。

非常時優先業務の遂行環境について、以下に概要を示す。

表 業務遂行環境の概要

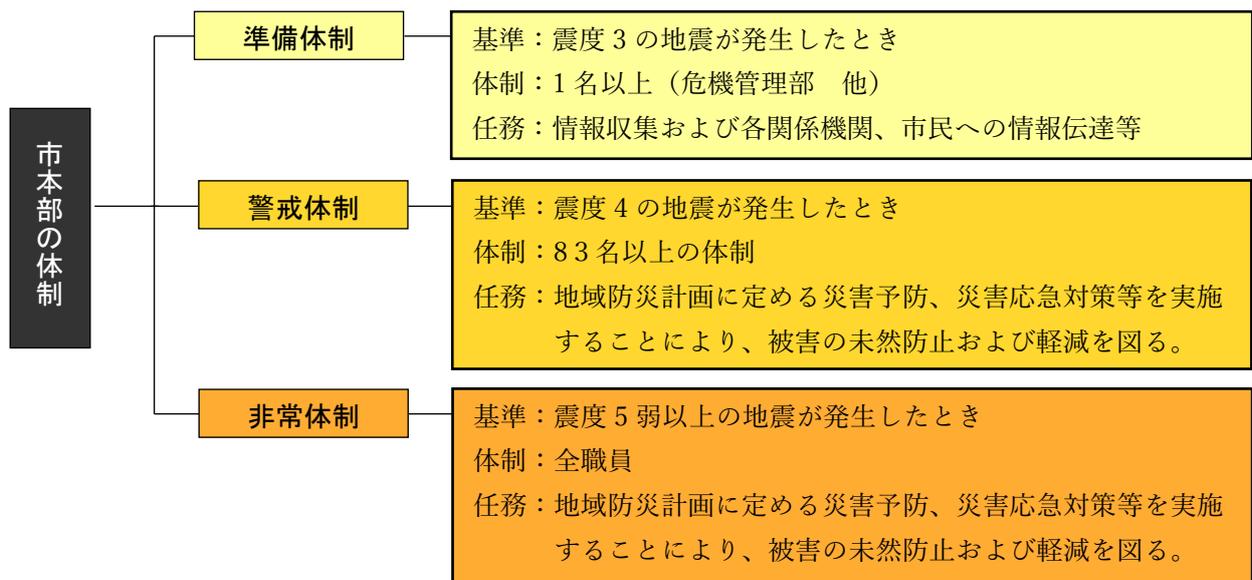
項目	主な留意事項	主な対応方針
職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○スムーズな参集と参集予測</li> <li>○災害状況、参集状況に応じた適正な職員配置</li> <li>○派遣された職員による円滑な業務実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○迅速な参集体制の整備</li> <li>○広域応援体制の整備</li> <li>○業務マニュアルの作成</li> </ul>
庁舎等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○耐震性を確保していない施設あり</li> <li>○市庁舎以外の施設の代替施設の確保</li> <li>○災害時におけるアスベストの飛散・ばく露防止対策</li> <li>○災害拠点病院の医療資源の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○耐震診断に基づく対策</li> <li>○代替施設の確保</li> <li>○アスベストの応急措置マニュアル整備</li> <li>○協定による医薬品・診療材料等の優先確保</li> </ul>
電気	<ul style="list-style-type: none"> <li>○停電時に備えた非常用電源の確保</li> <li>○発災時における燃料の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○非常用発電機の確実な起動体制</li> <li>○協定による燃料供給体制確保</li> <li>○非常用電力の適正配分及び供給量の拡充検討</li> </ul>
通信	<ul style="list-style-type: none"> <li>○多様な連絡手段の確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各施設の通信設備の充実</li> <li>○多種多様な連絡手段の検討</li> </ul>
情報システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ICT 部門業務継続計画（策定済み）の継続的な実施と見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○定期的な災害対応訓練と ICT-BCP の改善</li> <li>○ICT-BCP による中長期的な環境整備</li> </ul>
執務環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>○安全な執務環境の確保</li> <li>○執務に必要な事務用機器、消耗品の運用方法の明確化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○備品等什器類の転倒防止対策</li> <li>○ガラスの落下・飛散対策</li> <li>○臨時の執務場所の検討</li> <li>○災害発生時の事務用機器の使用方法についての検討</li> </ul>
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○マンホールトイレの使用法の周知</li> <li>○設置数の男女比など使用時のルール設定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○協定による給排水設備の早期復旧</li> <li>○マンホールトイレ使用時のルール検討</li> </ul>
食料・飲料水	<ul style="list-style-type: none"> <li>○備蓄物資の適切な維持管理および更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○発災3日目までの職員用食料と飲料水確保</li> </ul>
水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>○断水に備えた非常用水源確保</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○貯水槽の設置</li> <li>○飲料水の備蓄</li> </ul>
燃料	<ul style="list-style-type: none"> <li>○発災時における燃料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○予備燃料の確保</li> <li>○協定による燃料供給体制確保</li> </ul>

## 5.2. 職員

### (1) 現状

#### a) 災害時の職員配備

災害時の職員配備は、岐阜市地域防災計画によると、地震発生時の体制として準備体制から非常体制まで3段階に設定されている。本計画の想定地震では震度5弱以上となるため、全部局全職員が参集対象となる非常体制をとるとともに、災害対策本部を設置する。災害対策本部の組織、運営等は、岐阜市地域防災計画に定めるところによる。



#### b) 職員の参集と配置

本市職員は、市本部の体制が発令されたときは、速やかにあらかじめ定められた場所に参集することとなっているが、第3章の参集目安で示したとおり、業務時間外(朝5時の想定)に発災した場合には参集可能人員に限られることが予想される。

職員の安否確認という雇用主の重大な責務を果たすとともに、非常時優先業務の遂行に最も重要となる職員の参集状況を確認し、参集状況に応じた適切な人員配置をしていくため、「職員安否確認マニュアル」を策定している。

## c) 職員派遣

### ① 職員派遣計画

第3章で示した参集目安と第4章で示した非常時優先業務、部局間の基本的な職員派遣のルールを示す「職員派遣計画」を策定する（原則、毎年更新）。

職員派遣計画を含む「職員派遣マニュアル」に沿って、各部局においては、派遣可能な職員を明記した「派遣可能職員リスト」および、他部局から派遣された職員の配置や従事させる業務について明記した「派遣職員受入計画」を備える。

### ② 職員派遣の手続き

- I 災害発生後、各部局において非常時優先業務等の遂行が困難となり、職員派遣が必要な場合は、各部の本部連絡員を通じ、本部事務室長（防災対策審議監）に「職員の応援に関する要請書」（様式第2号）を提出する。
- II 本部事務室長は、災害状況を勘案し、行政部人事班に職員派遣の検討を指示する。
- III 行政部人事班は、職員派遣計画を基本とし、災害状況、要請内容、職員の参集状況等を総合的に判断し、職員派遣を実施する。
- IV 職員派遣計画で想定する以上の大規模災害時には、災害対策本部長が状況に応じて最優先業務を決定し、その業務に必要な職員を派遣する。

## (2) 留意事項

- スムーズな参集と参集予測
- 他都市からの職員応援体制の整備
- 他都市からの応援職員の受入れが開始されるまでの優先すべき通常業務の緊急度による選別
- 非常時優先業務と必要人数の妥当性の検討
- 災害状況、参集状況に応じた適正な職員配置
- 派遣された職員による円滑な業務実施
- 職員派遣計画で想定する以上の大規模災害時における最優先業務の決定基準の検討
- 災害時であっても行政機能を継続するには職員のマンパワーが重要となる。このため、職員及びその家族の被災を極力防げるよう、平常時から防災力・減災力を向上する取組が必要。

## (3) 対策の方向性

### ○迅速な参集体制の整備

岐阜市地域防災計画によると、地震災害時における非常体制の参集は、原則、自己覚知により参集することとなっている。また、職員の安否および参集の確認については、「職員安否確認マニュアル」において、主に、岐阜市職員参集システムで実施することとしている。

地震災害発生時に参集状況を速やかに把握し、地震災害応急対策を実施する必要があるため、職員に対し岐阜市職員参集システムへのメール登録を推進するとともに、各部において緊急連絡網の作成の徹底を図る。

### ○広域応援体制の整備

職員派遣については、災害状況、職員参集状況によって、臨機応変な対応が求められる。

「職員派遣計画」を基本としつつ、各部局の非常時優先業務等が円滑に遂行されるよう、柔軟な職員派遣、適正な職員配置に努めていく。

あわせて、大規模災害時には、職員の絶対数が不足することが想定されるため、他自治体からの広域的な応援体制を整備し、必要数の確保を図る。

なお、市では、同時に被災する可能性の少ない遠隔市等との災害時の相互応援に関する協定等の締結を推進しており、中核市等との間で災害時相互応援協定を締結している。

### ○業務マニュアルの作成

非常時優先業務等を行うために派遣された職員がその業務を円滑に行うことができるよう、各部局において業務マニュアルを作成し、業務継続計画の実効性を高めるよう努めていく。

○災害対策本部の長期的な運営対策

災害の状況に応じ、災害対策本部の人員を適宜増減し、弾力的に運用する。また、必要に応じ、他部局から危機管理部（旧都市防災部）に所属経験がある職員に応援を得るなどし、本部運営の維持を図るものとする。

○非常時優先業務の優先度の検討

災害発生時の参集可能職員数に対し、非常時優先業務の必要人数が大幅に乖離することがないよう、緊急度等により優先すべき業務を明確にする。これに基づき、妥当性のある非常時優先業務の必要人数の設定に努める。また、職員数が不足する場合は、他都市からの応援職員により補てんすることとなるため、あらかじめ受援対象業務を定めておく。

○職員等の防災力・減災力の向上

危機管理部は、定期的に防災・減災に関するチェックシート（巻末資料）の活用や研修会を開催し、職員等の防災力・減災力の意識向上に努める。

## 5.3. 庁舎等 .....

### (1) 現状

市庁舎等の耐震性は次のとおり。

表 庁舎等の耐震性

庁舎等	耐震性	庁舎等	耐震性
市庁舎	◎	東分署	◎
掛洞プラント	◎	東南分署	◎
老洞環境事務所	◎	精華分署	◎
木田環境事務所	◎	鶴飼分署	◎
東部クリーンセンター	◎	南消防署	◎
寺田プラント	◎	西分署	◎
衛生試験所 (岐阜薬科大学三田洞キャンパス内)	◎	柳津分署	◎
南保健センター	◎	北消防署	○
保健所	◎	黒野分署	◎
北保健センター	◎	島分署	◎
食肉衛生検査所	◎	岩野田分署	◎
畜犬管理センター	○	三輪分署	◎
西部事務所	◎	瑞穂消防署	◎
東部事務所	◎	巣南分署	◎
北部事務所	◎	消防本部整備工場	○
南部東事務所	◎	山県消防署	◎
南部西事務所	◎	美山分署	◎
日光事務所	◎	本巣消防署	◎
柳津地域事務所	◎	根尾分署	○
市民病院	◎	本巣北分署	○
斎苑	◎	真正分署	◎
消防本部・中消防署 合同庁舎	◎	上下水道事業部本庁舎	◎
防災センター	◎	岐阜薬科大学 本部	◎
岐阜市長良川防災・健康ステーション	◎	女子短期大学	◎
岐阜市リサイクルセンター	◎		

※耐震性 ◎：新耐震規準による建築物、又は耐震改修済みの建築物

○：耐震診断済み Is 値 0.6 以上

- 災害対策本部は、高度な防災機能を備えた市庁舎 6 階に常設の災害対策本部室を設置している。代替施設は、消防本部・中消防署合同庁舎 6 階大会議室を確保している。
- 市庁舎はアスベストの使用はなく、飛散対策として防護服や防塵マスク等を配備済み。
- アスベストの落下・飛散防止対策として、天井の点検口や空調吹き出し口まわりにテープの貼付やコーキングを施した。

## (2) 留意事項

- 地震の状況によっては使用困難となる施設もあるため代替施設を検討する。
- 市庁舎以外の施設で代替施設を確保していない場合は、引き続き代替施設の確保が必要である。
- 各施設のアスベスト対策状況を把握し、災害時におけるアスベストの飛散・ばく露防止対策が必要である。
- 市民病院において、院内にある限られた医療資源（薬剤、医療資器材、医療ガス等）への対応方法を検討する。

## (3) 対策の方向性

- 耐震診断結果に基づき、耐震改修等それに応じた耐震対策を図る。
- 代替施設を確保していない施設は、引き続き代替施設について検討する。
- 消防本部の庁舎が崩壊し、若しくは災害応急危険度判定結果において庁舎の使用が危険とされた場合、保有するエアータント等を訓練場又は駐車場に設置し、庁舎の代替施設として使用する。車両は車庫外の安全な場所に移動する。
- アスベストの落下・飛散防止対策を推進する。(アスベスト吹付け箇所の封じ込め、囲い込み等)
  - ※封じ込めー表面に固化材により塗膜を形成（塗膜性封じ込め処理＝表面硬化剤）  
内部に固化剤を浸透させ、石綿繊維を固着・固定化  
（浸透性封じ込め処理＝浸透固化材）
  - 囲い込みー石綿含有製品でないボード等により、吹き付け材を密閉
- アスベストの飛散防止対策のための防護服やビニールシート等の備品を充実するとともに、応急措置マニュアルを整備する。
  - ※点検や、作業時に必要。
- 災害時の協定締結等により、市民病院において必要となる医療資源の優先確保に努める。

## 5.4. 電気 .....

### (1) 現状

市庁舎等における非常用発電機の設置状況は次のとおり。

表 非常用電源の設置状況

発電機設置場所	燃料種別	容量 (l)	作動時間 (h)
市庁舎・8階発電機室	A重油	50,000	72
掛洞プラント・1階発電機室	軽油	980	72
老洞環境事務所	ガソリン	6	5
木田環境事務所	ガソリン	6	5
南部環境事務所 (柳津地域事務所内)	ガソリン	6	5
岐阜市リサイクルセンター	なし		
東部クリーンセンター・焼却棟1階発電設備室	A重油	15,000	72
寺田プラント	なし		
衛生試験所	なし		
南保健センター	なし		
保健所・福祉センター6階電気室	軽油	3200	96
北保健センター	なし		
西部事務所	なし		
東部事務所	なし		
北部事務所	なし		
南部東事務所	なし		
南部西事務所	なし		
日光事務所	なし		
柳津地域事務所・屋上	軽油		3
市民病院	A重油	60,000	72
斎苑・第2駐車場内	A重油	390	6
消防本部・中消防署合同庁舎	灯油	10,000	72
防災センター	なし		
東分署	軽油	170	72
東南分署	軽油	170	72
精華分署	軽油	170	72
鶴飼分署	軽油	170	72
南消防署	軽油	1500	72
西分署	軽油	170	72
柳津分署	軽油	170	72
北消防署	軽油	170	72
黒野分署	軽油	170	72
島分署	軽油	170	72
岩野田分署	軽油	170	72
三輪分署	軽油	170	72
瑞穂消防署	軽油	58	16
巢南分署	軽油	170	72

発電機設置場所	燃料種別	容量 ( l )	作動時間 ( h )
消防本部整備工場	ガソリン	9	6
山県消防署	軽油	60	3.2
美山分署	軽油	198	48
本巢消防署	軽油	75	4.5
根尾分署	軽油	195	40
本巢北分署	ガソリン	13.5	6.5
真正分署	軽油	36	15.5
上下水道事業部本庁舎・中部プラント敷地内	A重油	7,000	17
岐阜市長良川防災・健康ステーション	軽油	490	18
岐阜薬科大学 本部 1階発電機室	軽油	190	2.3
女子短期大学	軽油	30	2
<b>【その他施設】</b>			
消防救急デジタル無線基地局 (百ヶヶ峰)	軽油	195	24
消防救急デジタル無線基地局 (東南分署)	軽油	195	24
防災行政無線中継局 (百ヶヶ峰)	軽油	98	24
防災行政無線再送信子局 (なかよし公園)	軽油	48	72

## (2) 留意事項

- 停電時に備えた非常用電源の確保 (少なくとも3日分) が必要である。
- 非常用電源が確保されている場合においても、燃料の確保に取り組む必要がある。

## (3) 対策の方向性

- マニュアルの整備と訓練の実施を通じて、非常用発電機の確実な起動体制を確保する。
- 岐阜県石油商業協同組合との協定により燃料の供給体制を確保する。発災時には、市庁舎、消防本部、市民病院等の主要施設への燃料供給を優先的に実施する。
- 非常用発電機のない施設においては、電力会社に対し早期の復旧を依頼する。
- 非常用電力の適正配分および供給量拡充に向けて検討する。
- 消防本部以下各署において、規制数量 (少量危険物貯蔵所) 内で備蓄、又は危険物の規制に該当しない数量の燃料を確保する。そのほか、燃料の使用状況、調達状況から燃料補給車に積載する補給用燃料 (990 l) および南消防署に設置している自家給油設備の燃料 (ガソリン 4,000 l、軽油 6,000 l) を各署に配分する。
- 屋外の火災予防上安全な場所に「岐阜市消防本部危険物施設の審査運用基準」に適合するよう措置を講じ、屋外貯蔵所における仮貯蔵として、消防長、消防署長の承認を受け燃料を貯蔵する。(消防本部・各署)
- 発災時、電源の確保ができていない事務所等については、閉鎖を含めた検討をする必要がある。

○岐阜薬科大学と連携して、停電時に備えた非常用電源を確保する。また、その運用に向けたマニュアルの整備と訓練の実施を進め、非常用発電機の確実な起動体制を確保する。(衛生試験所)

## 5.5. 通信

### (1) 現状

災害時の主な情報通信回線および機器は、次のとおり。

表 非常時の通信回線および通信機器

回線	機器	説明	主な設置場所
電話回線	一般加入電話・FAX	通常の外線電話	全ての施設 (うち一部は災害時優先電話)
	携帯電話	通常の外線電話	各部所有分
	PHS	通常の内線・外線電話	衛生試験所 市民病院(一部外線)
	広域災害・救急医療情報システム(EMIS)	全国の災害医療に係る情報を関係機関(国、都道府県、消防、病院)と共有する厚生労働省のシステム	市民病院、保健所、消防本部
	岐阜県災害・救急医療情報システム(ぎふ救急ネット)	県内の病院・診療所、消防機関などをインターネットで結び、救急医療や医療機関の情報を医療機関相互の連携に活用するシステム	市民病院、保健所 消防本部
	地域衛星通信ネットワーク(衛星電話)	一般財団法人自治体衛星通信機構が運営する地域通信衛星ネットワークを使用する衛星電話	消防本部
	衛星携帯電話	地上の影響を受けない、衛星を活用した通信	市庁舎、上下水道事業部本庁舎、消防本部、市民病院、保健所
県防災回線	衛星回線 地上回線	県各施設との通信	市庁舎、消防本部、市民病院
音声専用線	内線電話延長	一部出先施設との連絡用内線電話	市庁舎、市民生活部7事務所
防災行政無線	移動系 防災行政無線	MCA回線を利用した災害対策本部や各避難所などの市内施設との通信用	市庁舎、消防本部、市民病院、上下水道事業部本庁舎、保健所
		MCA回線を利用した岐阜県、保健所、消防、県内医療関係施設との通信用	市民病院、保健所、消防本部
消防・救急無線	基地局等	災害時等の通信連絡用	消防本部、百々ヶ峰、東南分署、山県消防署、美山分署、本巢消防署、根尾分署
	移動局 (携帯用無線機)		消防本部全署、消防車両に積載

回線	機器	説明	主な設置場所
衛星ブロードバンドインターネット	スターリンク	災害時のインターネット環境の確保	市民病院、保健所、消防本部中消防署、南消防署、北消防署、瑞穂消防署、山県消防署、美山分署、本巢消防署、根尾分署
インターネット	IP 無線	火災時の通信連絡用	消防本部、消防本部全署

## (2) 留意事項

○様々な状況に備えて、引き続き多種多様な連絡手段を確保しておくことが必要である。

## (3) 対策の方向性

- 各施設の通信設備の充実化を図る。
- 衛星回線の増設の検討を図る。
- 多種多様な連絡手段の検討を図る。

## 5.6. 情報システム

### (1) 現状

○ICT 部門の業務継続計画 (ICT-BCP) を策定している。(平成 24 年 5 月)

- ・情報システム停止が想定される災害等のリスクおよび被害が発生した場合の対策基準の設定
- ・災害等が発生した場合の情報システムの復旧・継続を実施する緊急時対応体制の構築
- ・デジタル戦略課職員、重要システム担当職員およびシステムの構築／保守／運用ベンダーを含む緊急時連絡網と緊急時行動計画の整備
- ・災害等が発生した場合の復旧作業の迅速化を図るための事前の備えの整備（早期復旧が必要な重要システム優先度の決定、システムやデータのバックアップおよび復旧手順の作成等）
- ・市庁舎と外部データセンター間のネットワーク強化、(有線回線の二重化、無線回線の設置) 緊急用ノートパソコンの確保等、災害対応環境整備の中長期計画の設定

○災害が発生時に、上空から被害の状況などをいち早く把握し、被害の拡大防止や人命救助支援を行うため、無人航空機（ドローン）の運用を開始している。

○情報システムに関する施設設備の災害対策の現状は以下のとおり。

表 情報ネットワークシステムの災害対策

	施設	主な設備	耐震対策	耐火／耐水対策
1	市庁舎 7 階システムサーバ室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務系サーバ</li> <li>・統合ネットワーク機器</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全ラックがフリーアクセスの床に固定</li> <li>・フリーアクセス床(集中荷重 5,000N/m<sup>2</sup>まで、耐震仕様)</li> <li>・免震構造建物内</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不活性ガス消火設備</li> <li>・浸水予想区域内であるが 7 階のため問題なし</li> </ul>
2	外部データセンター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合ネットワーク機器</li> <li>・共通基盤の機器</li> <li>・内部事務系サーバ</li> <li>・住民情報系サーバ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・耐震対策(震度 7)や電源対策等、業務継続性に優れたデータセンターを利用</li> <li>・全ラックがフリーアクセスの床に固定</li> <li>・構造物(床)への固定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハロン消火設備</li> <li>・浸水予想区域内であるが防水扉等対策済のため問題なし</li> </ul>
3	外部回線	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統合ネットワーク回線</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市庁舎と外部データセンター間の回線について、有線回線を二重化のうえ、更に無線回線により三重化</li> <li>・重要拠点(10 拠点)と外部データセンター間の回線の二重化</li> </ul>	
4	クラウドサービスのデータセンター (複数)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部事務系サーバ (R4.5～、R5.1～)</li> <li>・住民情報系サーバ (R3.1～、R5.1～)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記 2 と同等の耐震対策、耐火/耐水対策</li> <li>・上記 2 との回線の二重化</li> <li>・他拠点でのサーバ二重化</li> </ul>	

### (2) 留意事項

○作成した ICT-BCP が形骸化しないよう、継続的な実施と見直しを行うことが重要である。

### (3) 対策の方向性

○職員およびシステム構築／保守／運用ベンダーを含んだ定期的な災害対応訓練を行い、緊急時の行動計画等の周知を図るとともに、ICT-BCP の問題点の改善を行う。

- ICT-BCP で設定した緊急時の対策基準や災害対応環境整備の中長期計画に従って、復旧手順の整備・見直しや、ネットワーク強化に係る調達を実施する。
- 緊急時連絡網や緊急時行動計画の内容について、必要に応じて随時更新する。

## 5.7. 執務環境 .....

### (1) 現状

- 市は、平成 23 年の東日本大震災を機に、備品等什器類の転倒防止の周知徹底を改めて図り、背の高いキャビネットやロッカーの転倒防止対策を行っている。
- ガラスの落下・飛散防止対策として、窓ガラスへの飛散防止フィルムを貼付している。また、施設によっては、網入りガラスを採用している。
- 発災時、外壁が落下するおそれがある建物については、計画的に外壁補修工事等を進めている。
- 発災時、市庁舎や事務所等での業務が不能の場合に備えた対策はとられていない。
- 機械設備等の発災対策を実施していない。

### (2) 留意事項

- 引き続き、安全な執務環境の確保に取り組む必要がある。
- 発災時、外壁が落下するおそれのある施設については、保安設備により、立ち入り禁止区域の速やかな設営が必要である。
- 発災時は、来庁者（避難者）が市役所等の庁舎内を占有し、業務に支障が生じる可能性がある。
- 市民向け窓口業務に係る執務環境の確保に取り組む必要がある。
- 全面的に使用できない場合を含め、市庁舎が被害を受けた場合は、残された施設の限られたスペースにおいて、非常時優先業務を最優先に行う必要がある。このため、現在の数分の一から数十分の一といった狭い空間で業務を執行する可能性がある。したがって、非常時優先業務の全てが代替施設のスペースで執行可能か否かの検証が必要。
- 執務に必要なプリンター、PC などの事務用機器について、優先して使用する機器や台数制限、消耗品の管理等、運用方法について明確にすることが必要。
- 全優先業務を実施できないことが判明した場合、代替施設の追加確保又は非常時優先業務内での優先順位付けが必要。

### (3) 対策の方向性

- 備品等什器類の転倒防止対策は、継続して実施していく。
  - ガラスの落下・飛散措置が取られていない施設は防止対策を推進する。  
(窓ガラスへの飛散防止フィルムの貼付等)
  - 発災から当面の間は、非常時優先業務の遂行に必要な執務環境を確保するため、市や防災関係機関の職員を除き原則として入庁者を制限する。
  - 各施設での業務が不能の場合に備えた臨時の優先業務の執務場所の検討と市民および関係者への連絡、掲示の検討。
  - 重要書類等の保管、および代替施設への搬送体制の整備の検討。
  - 通信機器等のバックアップ設備の検討。
  - 災害発生時の事務用機器の使用や消耗品の管理等、運用方法についての検討。
- ※ソフトやハード面を含め、デジタル戦略課との協力体制が必要。

## 5.8. トイレ .....

### (1) 現状

- 本市では、断水時に備えて、災害時に避難所となる旧小学校も含む市立小学校に簡易トイレおよび簡易トイレ処理袋、個室テントを備蓄している。また、機能の強化として、マンホールトイレの整備も行っている。
- 断水時に備え、市庁舎敷地内にマンホールトイレを25基整備している。
- 市の施設の多くは、配水管から送られてきた水道水を受水槽に貯水し、揚水ポンプで高架水槽へ汲み上げられる。汲み上げられた水が、高架水槽からの落差によりトイレまで配水され、排泄物を下水道本管へ流す仕組みとなっている。上水道の断水時は、高架水槽に水道水が残っている限りはトイレを使用できる。井水のポンプ設備および自家発電設備がある施設は、停電時でもトイレを使用できる。しかし、水道の配水管から直結している施設においては、断水時のトイレ対策はとられていない。
- 職員用の簡易トイレについては、市庁舎敷地内にマンホールトイレを整備。(帰宅困難者対策も兼ねる) なお、処理方法については産業廃棄物処理計画に準じるものとする。

### (2) 留意事項

- マンホールトイレの使用方法を周知するとともに、設置数の男女比など使用時のルールを定める必要がある。

### (3) 対策の方向性

- マンホールトイレは、下水道管と接続した配管上部に汚水枡を設置し、汚水を一定期間貯留でき、水が確保できれば、汚水を下水道に流下させる構造となっている。災害発生時は、汚水枡上部にテント付のトイレを設置し、仮設トイレとして使用することができる。対象となる施設条件は、避難所に指定されている施設および多くの市民が利用する施設とする。

- マンホールトイレの使用方法を周知するとともに、使用時のルールを検討する。
- 全館停電した場合は、非常用電気から井戸用水ポンプに電源を供給して院内のトイレを使用する。(市民病院)

## 5.9. 食料・飲料水 .....

### (1) 現状

- 発災3日目までの職員用食料および飲料水(クラッカー30,240食分、水(1.5l)19,064本)を備蓄している。  
職員用食料は8年ごと、職員用飲料水は9年で全て更新する計画である。
- 食料、飲料水を市庁舎敷地内の倉庫に備蓄している。その他の出先機関は各施設内に備蓄する。
- 他都市からの応援職員については、相互応援協定により当座の食料等を携行することとしている。

### (2) 留意事項

- 備蓄物資について、適切な維持管理および更新が必要である。

### (3) 対策の方向性

- 避難所へ参集する職員の食料および飲料水については、一旦避難所での扱いとする。  
(地域派遣職員、各学校・教育、福祉施設の職員)

## 5.10. 水道 .....

### (1) 現状

市庁舎等における水槽の設置状況は次のとおり。

表 非常用の給水

水槽設置場所	種別	全容量 (m <sup>3</sup> )	有効量 (m <sup>3</sup> )
市庁舎・1階	市水 受水槽	40	30
市庁舎・地下	井水 受水槽	253	195
市庁舎・地下	井水 雑用水槽	222	146
掛洞プラント・ポンプ室地下	井水 受水槽	150	140
掛洞プラント・ポンプ室1階	井水 受水槽	50	48
掛洞プラント・プラント屋上	井水 高架水槽	11.25	10
掛洞プラント・プラント屋上	井水 高架水槽	6	5
老洞環境事務所・敷地内	市水 受水槽	12	—
木田環境事務所・敷地内	市水 受水槽	18	—
南部環境事務所（柳津地域事務所内）	なし		
岐阜市リサイクルセンター	市水 受水槽	8	6.6
東部クリーンセンター・敷地入口、地上式	市水 受水槽	120	100
東部クリーンセンター・建物横、地上式	市水 受水槽	45	36
東部クリーンセンター・焼却棟屋上	市水 高架水槽	12	9
東部クリーンセンター・焼却棟地下2階	市水、井水受水槽	—	89
東部クリーンセンター・粗大棟地下1階	市水、受水槽	4.5	3
寺田プラント・ポンプ室	井水 受水槽	2.25	—
寺田プラント・管理棟屋上	井水 高架水槽	3.875	—
衛生試験所	なし		
南保健センター・1階屋根	市水 受水槽	12	9.8
南保健センター・塔屋	市水 高架水槽	6	5.0
保健所・福祉センター・6階屋上	市水 高架水槽	8	7
保健所・屋外地上	市水 受水槽	18	16
保健所・福祉センター・6階屋上	井水 高架水槽	10	9
保健所・地下2階	井水 受水槽	28	25
北保健センター	市水 受水槽	4.5	—
西部事務所	なし		
東部事務所	なし		
北部事務所	なし		
南部東事務所	なし		
南部西事務所	なし		
日光事務所	なし		
柳津地域事務所・屋外	市水 受水槽	6	4
市民病院・エネルギー棟1階	市水 受水槽(飲)	80	—
市民病院・地下	井水 受水槽(雑)	176	—
市民病院・中央診療棟屋上	市水 高架水槽(飲)	60	—
	井水 高架水槽(雑)	25	—
斎苑	市水 受水槽	18	16
消防本部・中消防署合同庁舎	井水 受水槽	4.5	—
防災センター	市水 高架水槽	1.0	

水槽設置場所	種別	全容量 (m <sup>3</sup> )	有効量 (m <sup>3</sup> )
防災センター	市水 受水槽	3.37	
東分署	なし		
東南分署	市水 受水槽	1.0	
精華分署	なし		
鶴飼分署	なし		
南消防署	市水 受水槽	8.0	6.3
西分署	市水 受水槽	4.5	
柳津分署	なし		
北消防署	なし		
黒野分署	なし		
島分署	市水 受水槽	0.6	
岩野田分署	市水 受水槽	0.3	
三輪分署	なし		
瑞穂消防署	なし		
巢南分署	なし		
消防本部整備工場	なし		
山県消防署	なし		
美山分署	なし		
本巣消防署	井水 高架水槽	1.5	
根尾分署	なし		
本巣北分署	なし		
真正分署	なし		
岐阜市長良川防災・健康ステーション	市水 受水槽	6.4	
上下水道事業部本庁舎・地下1階	市水 受水槽	21	17
岐阜薬科大学 本部・1階機械室	市水 受水槽	30	21
女子短期大学	市水 受水槽	10.5	8
女子短期大学	市水 受水槽		21

※その他、水槽車(10 t)を6車両配備

## (2) 留意事項

- 停電により、電気ポンプが止まり、貯水槽の水を高架水槽に汲み上げることができなくなる。
- 断水に備えた非常用水源を確保することが必要である。
- 市民病院において、市水から井水への切替えには、現業職員による配管の接続替えの継続的な体制確保と知識の共有が必要である。また、院内配管に損傷を受けた場合など様々な状況に備えて、引き続き非常用水源を確保することが必要である。

### (3) 対策の方向性

- 断水時の生活用水等の確保に向け、貯水槽を拡充する。
- 断水時の生活用水の確保対策として、各消防庁舎は簡易貯水槽を組立て貯水する。
- 時間外の供給切替に対応できる人員体制を確保する。(市民病院)

## 5.11. 燃料 .....

### (1) 現状

- 消防本部・各署において規制の範囲内で燃料を保有している。
- 消防庁舎の機能維持や消防車両の安定確保を図るため、南消防署に自家給油設備（ガソリン 4,000 l、軽油 6,000 l）を保有している。

### (2) 留意事項

- 発災時における燃料の確保に取り組む必要がある。
  - \* 燃料補給車導入済み、通常契約スタンドに優先依頼、市危険物安全協会への依頼、岐阜県石油商業協同組合との協定

### (3) 対策の方向性

- 市危険物安全協会に燃料の提供を依頼するとともに、岐阜県石油商業協同組合との協定に基づき供給される燃料を消防本部等の主要施設へ優先的に供給する。
- 消防本部以下各消防署において、規制数量(少量危険物貯蔵所)内で備蓄、又は危険物の規制に該当しない数量の燃料を確保する。そのほか、燃料の使用状況、調達状況から燃料補給車に積載する補給用燃料(990 l)および南消防署に設置している自家給油設備の燃料を各消防署に配分する。
- 屋外の火災予防上安全な場所に「岐阜市消防本部危険物施設の審査運用基準」に適合するよう措置を講じ、屋外貯蔵所における仮貯蔵として消防長、消防署長の承認を受け燃料を貯蔵する。(消防本部・各消防署)

## 6 業務継続力向上のための継続的改善

---

本計画は、一定の前提を踏まえて検討・策定したものであるため、これをもって業務継続体制が完成しているものではない。今後、災害発生時に実際に機能する計画とするためには、関連する各種マニュアル・計画等を各部局が整備していく必要がある。また、訓練・研修および災害経験による新たな課題を踏まえて計画の実効性等を点検し、是正していかなければならない。さらに、他の自治体の被災経験等を通して必要な対策を講じるなど、継続してレベルアップに取り組む必要がある。

### (1) マニュアル等の整備

現在、災害発生時には、地域防災計画による各種対策を実施するため、各部において、災害応急対策マニュアルを作成している。本計画は、地域防災計画を具体化するとともに、各部の災害応急対策マニュアルの実行性をより高めるものとして位置付け、本計画に基づき新規に必要となるマニュアル等を整備するものとする。

### (2) 職員への教育・訓練

発災時における円滑な業務継続のためには、本計画を全職員に周知し、業務継続の重要性および各自の職務等の理解を進めるとともに、訓練・研修等を通して職員の対応能力の向上を図ることが重要である。

○危機管理部は、本計画の説明会および研修を実施し、周知徹底を図る。

### (3) 検証・見直し

本計画を発災時に実際に機能する計画とするため、訓練や被災経験等を通して定期的に計画の実効性等を点検する。これを是正することで、本計画のレベルアップを図っていく。

○危機管理部は、本計画の適切な運用を実現するため、教育・訓練の評価を踏まえた見直しを適宜行う。また、地域防災計画の修正や、組織改革等が行われた場合にも、必要に応じて本計画の見直しを行う。

○各部局は、本計画に基づいて作成したマニュアルについて、教育・訓練の評価を踏まえた点検・見直しを適宜行う。また、本計画の見直しがあった場合には、必要に応じてマニュアルの点検・見直しを行う。





# BCP業務別シート

〇〇〇〇課 (部)

業務No. 1

業務区分		非常時優先業務	必要最低職員数								
応	通		3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
		重複職員数 (名) →									

ex.)A業務とB業務に従事する職員がいる場合は、A業務は「0」、B業務は「1」をカウントしてください。

業務概要	
目標レベル	

対応予定職員氏名

やるべきことリスト

- ※1 最低必要職員数以上の方を記載してもOK
- ※2 他の非常時優先業務と重複する職員はセルを黄色で色付け
- ※3 フルタイム・パートA・パートBの職員はオレンジ色で色付け (※職員数には含めない)
- ※4 対応職員が不足する場合は、一番下のセルを水色で色付けし、「不足職員●●名」と記載
- ※5 対応予定職員が多い場合、任意の様式に別途作成してください。(「※別途様式にて管理」と記載)



# 個人シート

【〇〇 〇〇】

氏名

〇〇 〇〇

参集すべき場所

所属

〇〇〇〇部〇〇〇〇課

参集可能時間

※自宅から徒歩で参集場所に到着する時間（原則は徒歩での参集）  
 ※歩くスピードは2km/hで計算、1日最大移動距離は20km  
 ※21～30km圏内の者は「3日以内」、圏内30km以上の者は「1週間以内」を選択  
 ※家から出るまでに+1時間かかると想定（消防署職員は除く）  
 ※長期休暇又は時短勤務の者は「参集不可」を選択  
 ※その他助案すべき事情がある者は自身の判断により選択

自宅から参集場所までの距離

0

Km

業務区分	No.	非常時優先業務	タイムライン								
			3時間以内	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
応	①	〇〇〇〇業務									
通	②	●●●●業務									

※応 = 応急業務、通 = 優先すべき通常業務

## 業務詳細

①

〇〇〇〇業務

業務概要

目標レベル

やるべきことリスト

②

●●●●業務

業務概要

目標レベル

やるべきことリスト

# 減災教室

一般向け

編者：岐阜大学教授高木明義 企画：一般社団法人 Do It Yourself 協力：岐阜県教育委員会

【一般向け2020.1】

○△×で  
回答します

次に  
→

○△×で  
合計  
点

点

最後に  
→  
○印で回答

Q 設問	○△×	いつやるか
Q1 自宅や勤務地(または学校)周辺における地震の危険性をハザードマップで確かめていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q2 自宅の耐震性は確保されていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q3 自宅によく過ごす場所(寝室・居間・台所)の家具は転倒防止されていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q4 重い家具や本棚が倒れてこない所、照明やガラスが割れて落ちてこない所に、自分や家族は寝ていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q5 揺れた瞬間や緊急地震速報が流れた際、頭を中心に身を守る動作を取っていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q6 海の近くに出かけて(暮らして)大きな揺れがあった際、誰も避難していなくても、率先して高台に避難できますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q7 災害時でも使えるように、携帯電話やスマートフォンのバッテリーを常に持ち歩いていきますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q8 電気・ガス・水道が使えなくても、家族は1週間くらい食べられますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q9 停電しても、1週間くらい灯りと暖房を維持できますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q10 家族が別々の場所で地震にあった場合の連絡方法や集合場所など、地震対策について、家族で話し合っていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年

## 地震から命を守る

## 地震直後の対応

Q 設問	○△×	いつやるか
Q11 自宅や勤務地(または学校)周辺における風水害や土砂災害の危険箇所をハザードマップで確かめていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q12 自宅や勤務地(または学校)周辺における風水害や土砂災害の危険箇所を自分の目で確かめていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q13 水平避難・垂直避難・待避を理解した上で、風水害や土砂災害が発生しそうな時の一時的な避難場所と避難方法を決めていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q14 行政の避難情報にかかわらず、自分や家族で避難を判断するために、降雨状況や河川水位などの情報を自ら見えていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q15 道路が浸水しており、一時的な避難場所へ移動する方が危険な場合、自宅などで過ごす準備ができていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q16 風水害や土砂災害の対策について、家族で話し合っていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q17 自治会(町内会)や子ども会、地域の清掃や運動会など、普段から地域活動に参加していますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q18 災害時対応や事前の備えについて、地域や近所の人と話し合っていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q19 近所で災害時に助けが必要な人を知っていますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年
Q20 地域の防災訓練に、いつも参加していますか?		今 1 1 1 日 週 か 月 月 年

## 風水害・土砂災害から命を守る情報収集や判断

## 災害から命を守る近所つきあい

印刷・複写してご利用ください。※無断改竄はご遠慮ください。

© 2015 岐阜大学教授高木明義 & 一般社団法人 Do It Yourself

