



かすみがうら市業務継続計画 (大規模地震編)



令和 2 年3月

かすみがうら市

目 次

第1章 総則

1.背景と目的	1
2.地域防災計画との関係	1
3.方針	2
4.適用範囲	3
5.発動・解除	6

第2章 被害想定

1.地震による市の被害予測	7
2.公共施設の被害予測	13

第3章 非常時優先業務

1.選定方法と基準	14
2.選定結果	15

第4章 職員の体制

1.権限の代行	29
2.職員の参集体制	30

第5章 業務継続に係る執行環境

1.執務室と代替施設	32
2.電気の確保	33
3.飲料水、食料等の確保	33
4.通信手段の確保	34

第6章 業務継続力向上のための施策

1.目標	35
2.業務継続管理（BCM）	37

第1章 総則

1. 背景と目的

かすみがうら市では、市地域防災計画に基づき防災・減災対策を鋭意進めてきている。こうした中、平成23年3月11日に発生した東日本大震災は、広域かつ複合型の災害により、広範囲に甚大な被害を東北地域から関東地域にもたらしたことから、平成28年の熊本地震や平成30年大阪府北部地震等による広域的な災害が発生していることから、本市においても大規模地震による災害に対する対策の構築が緊急の課題として位置付けられるようになった。

かすみがうら市業務継続計画（以降、BCP[※]と略）は、大規模地震が発生した際に予測される本市の通常業務及び災害対応業務の機能停止・低下を最小限に抑えるため、行政自身が被災することによる人的・物的資源に制約があることを前提に、優先度の高い通常業務と災害対応業務を効果的に実施するうえで必要な資源の準備や対応方針を定めるものである。BCPは、限られた人的・物的資源の中で実施する通常業務と災害対応業務を明らかにし、市民に周知して、理解を得るものである。

※ BCPは、Business Continuity Planの頭文字を取った言葉

2. 地域防災計画との関係

地域防災計画は、災害対策基本法第42条の規定に基づき、地震等の災害に対処するため、行政の処理すべき事務又は業務に関し、関係機関の協力業務を含めた総合的かつ計画的な防災対策の推進を図り、市民のかけがえのない生命、身体及び財産を保護することを目的としている。

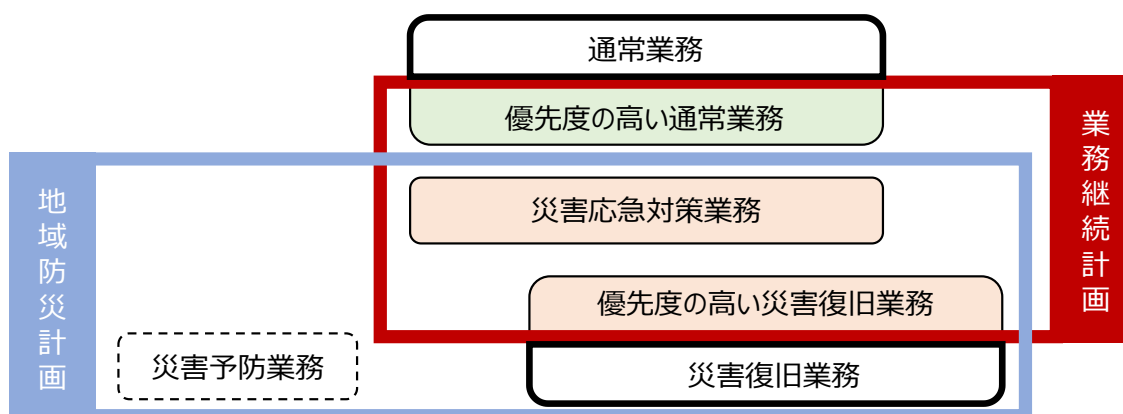
一方、業務継続計画は、市庁舎及び職員が大規模地震による災害で被災したことを前提として、行政機能が低下、利用できる資源（庁舎、職員、資機材等）に制約がある状況下において、地域防災計画で定めた行政が行うべき業務に加えて、通常の行政サービスにおける業務継続の実行性を担保することを目的としている。

地域防災計画と業務継続計画との相違は、下表のとおりである。

【地域防災計画と業務継続計画との相違】

	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	被災時又は事前に実施すべき災害対策に係る実施事項、役割分担等を規定している。	被災時の限られた必要資源を基に、非常時優先業務を目標とする時間までに実施できるよう規定している。
行政の被災	特に想定はない。	庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源が被災する可能性があることを前提としている。
対象業務	災害予防業務	—
	災害応急対策業務	災害応急対策業務
	災害復旧業務	早期の復旧に係る災害復旧業務
	—	災害時に係る通常業務
職員の業務執行環境	記載はない。	記載する。 例：職場内の被災予想 職員の飲料水、食料、トイレ等

【各計画と業務の相関図】



3. 方針

(1) 基本方針

- 大規模地震による災害から市民等の生命、身体及び財産を守ることを最大の目的とする。
- 市内の社会経済活動機能の維持及び早期復旧に努める。
- 業務継続のために必要な体制をとり、必要な資源を最大限有効に活用する。

(2) 対応方針

- 大規模地震による災害発生時は、災害応急対策を中心とした、非常時優先業務を最優先に実施する。
- 非常時優先業務に必要となる人員や資機材の資源の確保及び配分は、全庁横断的に調整する。
- 非常時優先業務の実施に必要となる人員や資機材を確保するため、非常時優先業務以外の通常業務については、積極的に休止し、又は抑制する。その後、非常時優先業務に影響を与えない範囲で、順次再開を目指す。

4. 適用範囲

(1) 対象業務及び組織

BCPにおいて対象とする非常時優先業務は、優先度の高い通常業務、災害応急対策業務及び優先度の高い災害復旧業務とし、各々対象とする組織については、次のとおりである。

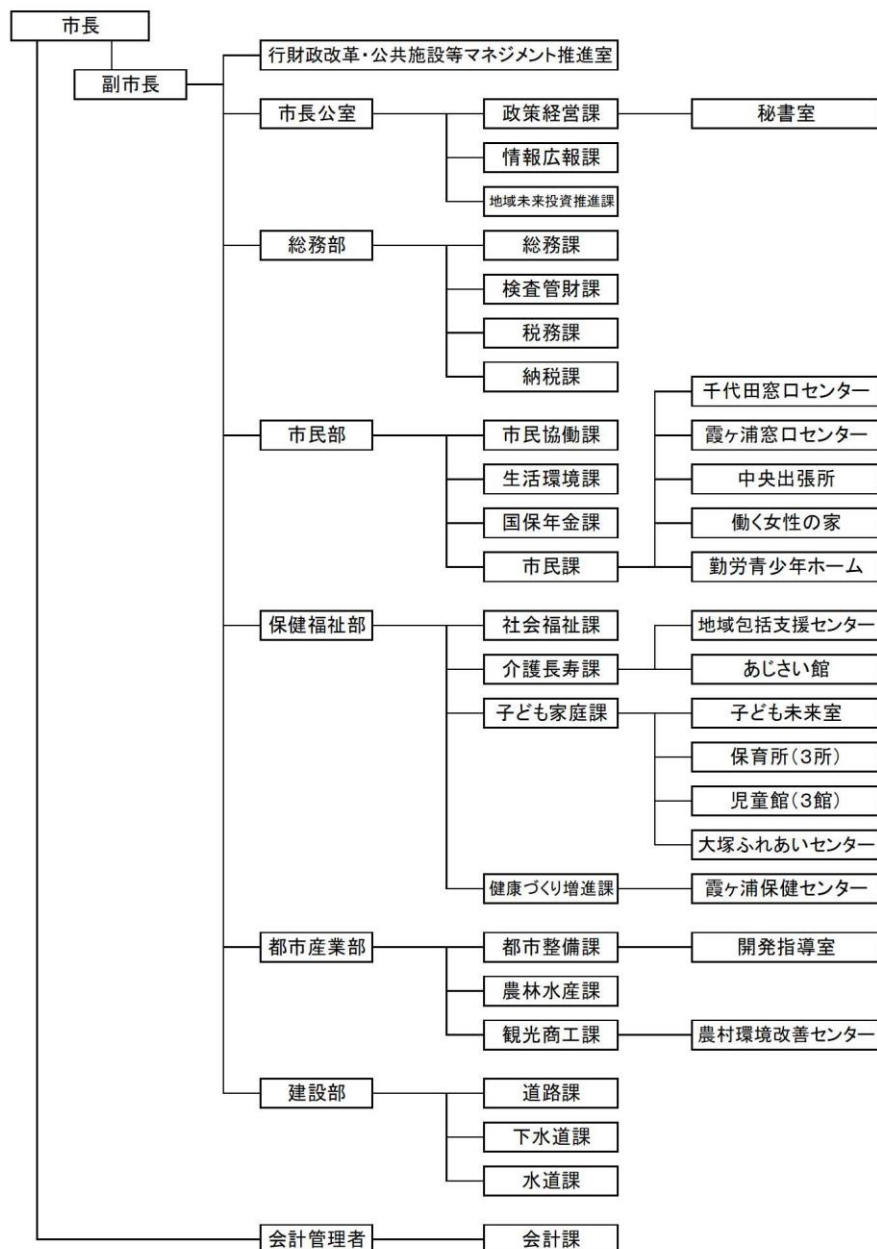
ア 優先度の高い通常業務

本市の条例、規則等で定められた事務分掌に従う業務及びその業務を行う部署とする。

イ 災害応急対策業務及び優先度の高い災害復旧業務

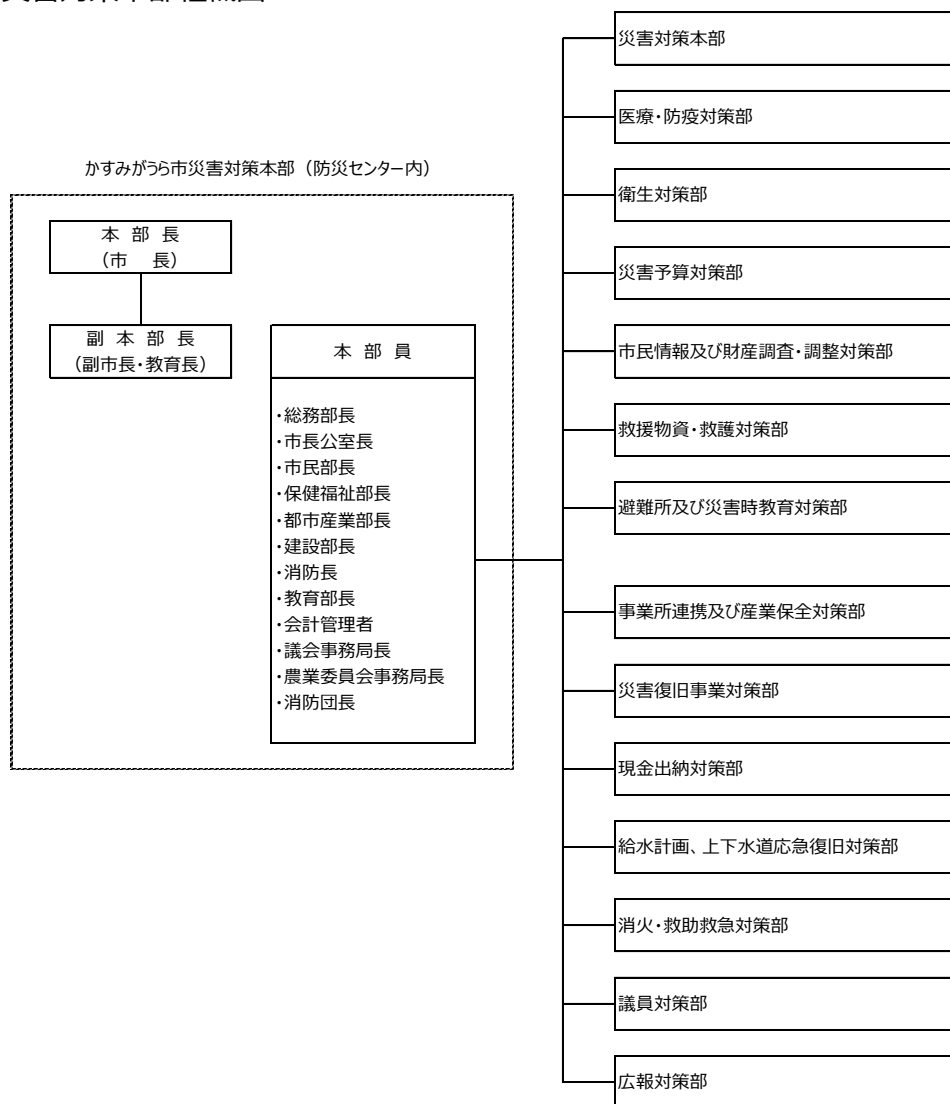
地域防災計画に定める災害応急対策・復旧業務及びその業務を行う災害対策本部等の組織とする。

ア 通常業務を行う組織体系図





イ 市災害対策本部組織図



（２）非常時優先業務の実施期間

BCPに基づく非常時優先業務を実施する期間は、大規模地震発生からおおむね２週間以内（災害応急対策がおおむね完了すると見込まれる期間）とする。

5. 発動・解除

(1) 発動

BCPに基づく非常時優先業務の実施は、次のいずれかに該当する場合に発動する。

- | |
|---|
| <p>ア 本市で震度 6 弱以上の地震が発生した場合
災害対策本部 非常体制時に自動発動する。</p> <p>イ その他、市長が必要と認めた場合
災害対策本部長宣言によって発動する。</p> |
|---|

(2) 解除

BCPに基づく非常時優先業務の実施は、災害応急対策がおおむね完了し、平常時の体制がとれると災害対策本部長が認めた場合に、災害対策本部長宣言によって解除する。

第2章 被害想定

1. 地震による市の被害予測

BCPIにおいては、前提とする想定地震を、平成30年12月の茨城県地震被害想定調査報告書で示された「茨城県南部地域で発生するM7クラスの地震（ $M_w7.3$ ）」と想定した。

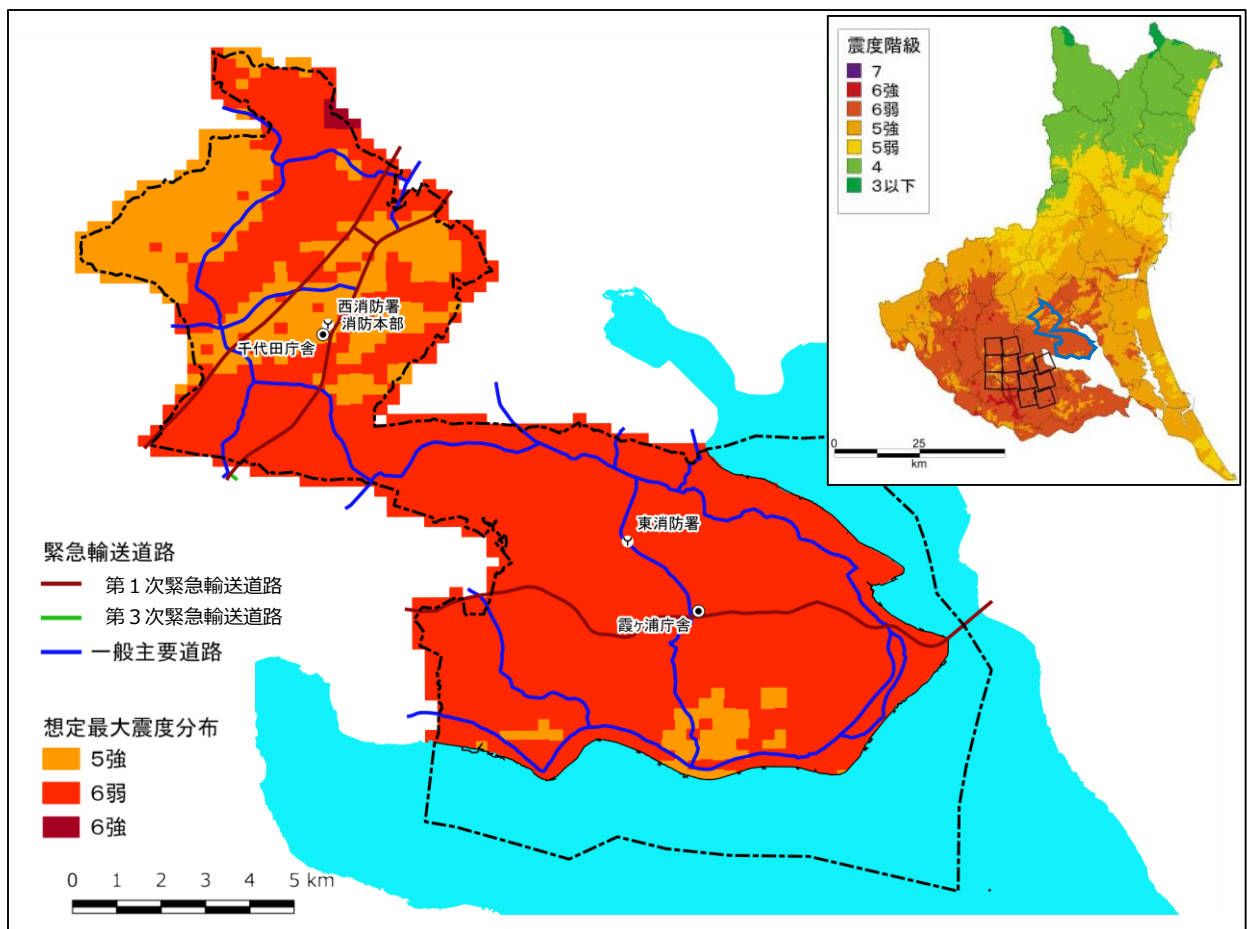
この茨城県南部地域で発生する地震断層の位置は、下図の右上図（県域内の南部に位置する）に示すものであり、南部側から北端部に下がった断層諸元である。

断層面を示す小さな四角枠は、地震断層の強震動生成域を示しており、特に強い地震波（強震動）を発生させる領域である（内閣府2013）。

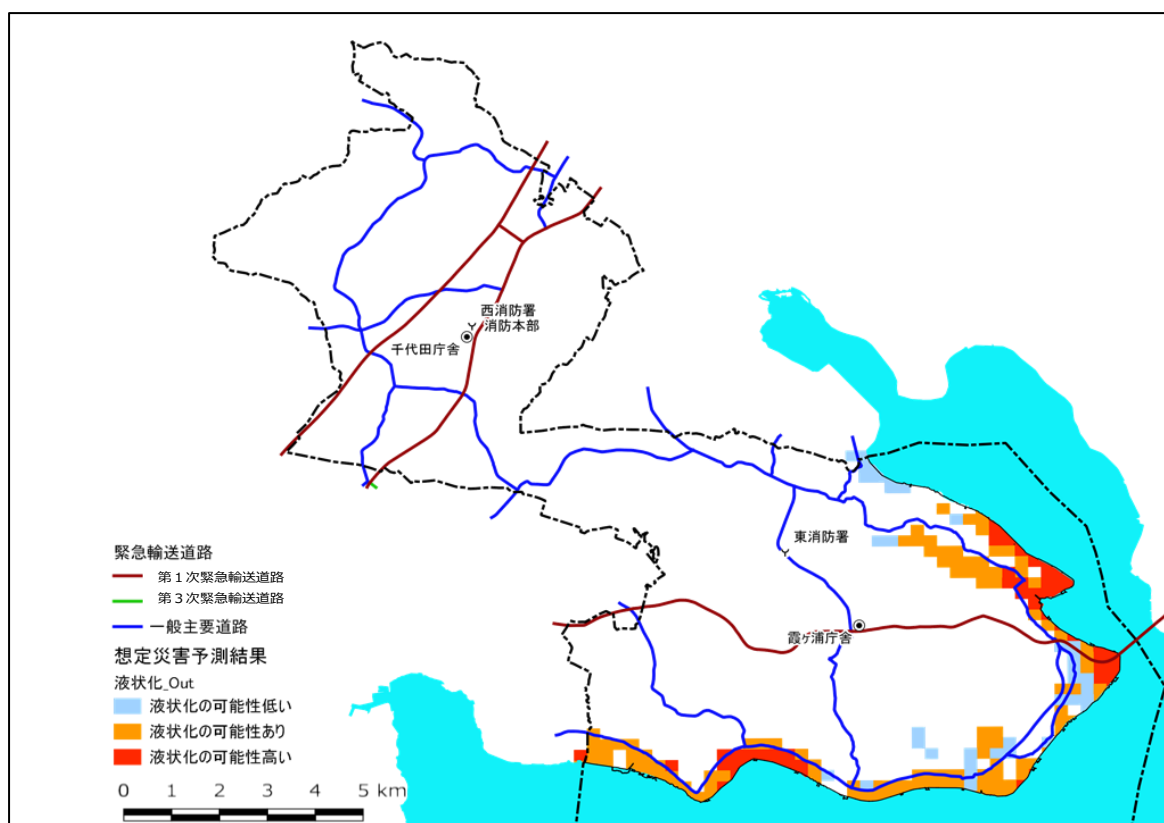
かすみがうら市の被害想定は、茨城県が実施した調査結果を採用している。この被害想定は、市域内を250mメッシュに分割して、地盤の揺れや液状化危険度を評価し、メッシュ内にある建物の被害程度を分析している（メッシュによる被害予測手法は、国土地理院が行う一定間隔の緯経線によって地域を分析する手法と同等のものである）。

9ページには、建物の全壊と半壊の棟数分布図を示す。

【想定地震の断層位置とかすみがうら市内の地表震度分布、最少メッシュは、250m】



【想定地震によるかすみがうら市内の液状化危険度分布、最少メッシュは、250m】



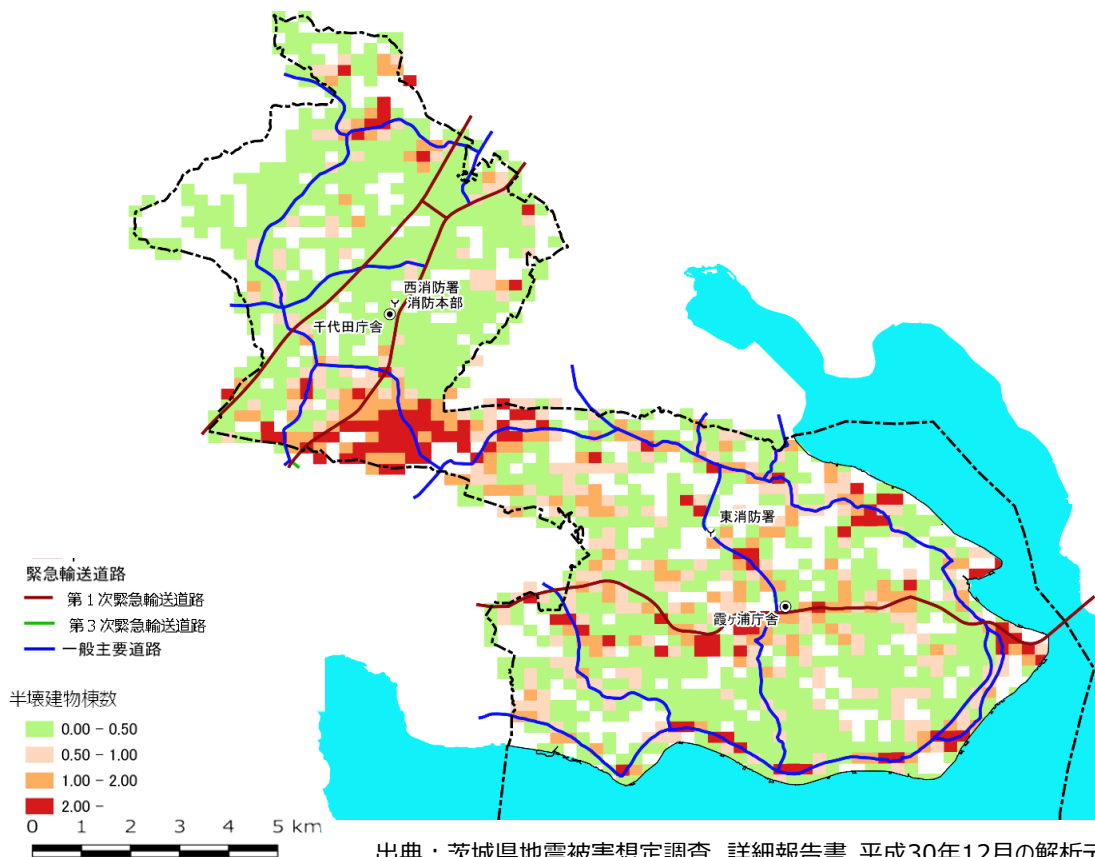
出典：茨城県地震被害想定調査、詳細報告書 平成30年12月の解析データより作成

【想定地震による全壊建物棟数分布（上）と半壊建物棟数分布（下）、最少メッシュは、250m】

建物の全壊と半壊の判定は、住家の損壊した部分の床面積の延床面積に占める損壊割合が70%以上を全壊と判定され、20%以上から70%以下を半壊と判定する（参考：罹災証明に用いる全壊・半壊の定義（平成13年6月内閣府政策統括官（防災担当）通知）。



出典：茨城県地震被害想定調査、詳細報告書 平成30年12月の解析データより作成



出典：茨城県地震被害想定調査、詳細報告書 平成30年12月の解析データより作成

想定地震による物的・人的被害想定結果は、下表のとおりである。

【想定地震による建物被害と人的被害・避難者予測※】

建物被害 時間	地盤の揺れ		地盤の液状化		火災延焼	合計	
	全壊	半壊	全壊	半壊		全壊+焼失	半壊
冬深夜	57 (0.33%)	989 (5.66%)	5 (0.03%)	43 (0.25%)	5 (0.03%)	67 (0.38%)	1,033 (5.92%)
夏12時	57 (0.33%)	989 (5.66%)	5 (0.03%)	43 (0.25%)	5 (0.03%)	67 (0.38%)	1,033 (5.92%)
冬18時	57 (0.33%)	989 (5.66%)	6 (0.03%)	43 (0.25%)	5 (0.03%)	68 (0.39%)	1,033 (5.92%)

人的被害 常住人口：41,131人				
	死者	負傷者	重傷者	要救助者
冬深夜	4 (0.01%)	137 (0.33%)	5 (0.01%)	10 (0.02%)
夏12時	2 (0.00%)	67 (0.16%)	4 (0.01%)	5 (0.01%)
冬18時	3 (0.01%)	92 (0.22%)	4 (0.01%)	6 (0.01%)

避難者 常住人口：41,131人			
	当日	1週間後	1ヶ月後
冬深夜	2,198 (5.34%)	2,442 (5.94%)	1,193 (2.90%)
夏12時	2,198 (5.34%)	2,442 (5.94%)	1,193 (2.90%)
冬18時	2,200 (5.35%)	2,443 (5.94%)	1,194 (2.90%)

※ 表中の数量は集計結果を切り上げているため、合計があわない場合がある。

※ 建物棟数：平成30年住宅・土地統計調査

※ 常住人口：茨城県常住人口調査（平成30年10月1日現在）

【想定地震によるライフライン被害（市内と県全域）】

電力被害	被災直後		被災1日後		被災3日後		被災1週間後	
	停電件数（件）	停電率（％）	停電件数（件）	停電率（％）	停電件数（件）	停電率（％）	停電件数（件）	停電率（％）
茨城県	1,523,000	84	822,000	45	225,000	12	0	0
かすみがうら市	23,000	92	19,000	78	9,500	39	0	0

上水道被害	被災直後		被災1日後		被災1週間後		被災1ヶ月後	
	断水人口（人）	断水率（％）	断水人口（人）	断水率（％）	断水人口（人）	断水率（％）	断水人口（人）	断水率（％）
茨城県	2,356,000	86	1,454,000	53	350,000	13	40,000	1
かすみがうら市	39,000	95	35,000	86	8,700	21	1,000	2

下水道被害	被災直後		被災1日後		被災1週間後		被災1ヶ月後	
	機能支障人口（人）	機能支障率（％）	機能支障人口（人）	機能支障率（％）	機能支障人口（人）	機能支障率（％）	機能支障人口（人）	機能支障率（％）
茨城県	1,535,000	85	863,000	48	6,200	わずか	930	わずか
かすみがうら市	24,000	92	2,100	78	130	わずか	20	わずか

都市ガス	被災直後		被災1日後		被災1週間後		被災1ヶ月後	
	供給停止戸数	供給停止率（％）	供給停止戸数	供給停止率（％）	供給停止戸数	供給停止率（％）	供給停止戸数	供給停止率（％）
茨城県	133,000	64	91,000	42	60,000	28	12,000	6
かすみがうら市	860	100	440	51	420	48	180	20

通信被害 （固定電話）	被災直後		被災1日後		被災3日後		被災1週間後	
	不通回線数	不通回線率（％）	停電件数（件）	停電率（％）	停電件数（件）	停電率（％）	停電件数（件）	停電率（％）
茨城県	401,000	83	210,000	44	28,000	6	20	わずか
かすみがうら市	4,200	92	3,600	78	920	20	わずか	わずか

通信被害 （携帯電話）	被災直後		被災1日後		被災3日後		被災1週間後	
	停波基地局率	不通ラック	停波基地局率	不通ラック	停波基地局率	不通ラック	停波基地局率	不通ラック
茨城県	わずか	なし	45	つながりにくい	6	なし	わずか	なし
かすみがうら市	わずか	なし	78	非常につながりにくい	20	なし	わずか	なし

出典：茨城県地震被害想定調査、詳細報告書 平成30年12月

下表は、茨城県地震被害報告書に従い、BCPを進める本市の被害シナリオである。

被害シナリオ（茨城県南部の地震:冬18時）

		地震発生直後～	3時間後～	12時間後～
		18:00	21:00～	翌6:00～
地震動		●冬の18時頃、茨城県南部を震源とするマグニチュード7規模の地震が発生 ●県南・県西地域の多くの市町村で、震度6弱の揺れを観測 ●かずみがうら市の一部地域では、震度6強の揺れが発生	○最大震度5弱～6強の余震が発生	○比較的小さな余震が頻発
建物被害	液状化	●かずみがうら市では、液状化による全壊5棟、半壊43棟の被害が発生 ●県全体では、液状化による全壊680棟、半壊5,300棟の被害が発生	○マンホールが地中からせり出したり、噴砂の発生により車両通行への支障が発生	
	揺れ	●かずみがうら市では、揺れによる建物全壊が57棟、半壊989棟の被害が発生 ●県全体で揺れによる全壊2,400棟、半壊27,000棟の被害が発生 ○地盤や地面の変位(段差や横ずれ)によって建物が壊れたり傾くなどの被害が生じる。	○余震により、被害が新たに発生する。	
	土砂災害	●かずみがうら市では、若干の土砂災害による建物被害が発生	○余震や降雨等にて土砂災害の発生が懸念 ○流れ出した土砂によって道路が塞がれる箇所が発生	
	火災	○夕食の調理や暖房などのため火気使用による出火が発生	○消防機関による消火活動により鎮圧する。	
人的被害		●かずみがうら市にて人的被害が発生（死者4人、負傷者137人） ●県南・県西を中心に人的被害が発生(死者140人、負傷者3,500人) ●死傷者のほとんどは、建物倒壊による。 ●急傾斜地崩壊による被害も発生。家具の転倒等による被害も発生。ブロック塀等の倒壊による被害も発生 ●建物等の下敷きになり、自力脱出困難者も発生 ●建物被害が大きな地域では、エレベーターが一部停止し、閉じ込めが発生	●負傷者への救護活動 ●避難者は、およそ2,200人程度発生する。 ○要救助者が10人程度発生し、救助活動が必要となる。	
交通	緊急輸送道路	●かずみがうら市では、若干の道路被害が発生 ●県内の道路被害の発生、橋梁の落橋被害は数箇所程度発生	○緊急輸送道路では交通規制により、緊急車両のみ通行可能となる。 ○細街路の閉塞により、応急活動に支障が発生 ○地震被害による道路閉塞、交通渋滞が発生	
	鉄道	●在来線等は全県で465箇所の揺れによる被害が発生し、運行停止 ○鉄道の停止により、都内からの帰宅が困難となる通勤者が県外に発生 ○被害のない路線でも、点検のため一時運休または当日は運休	○不通となったエリアは、応急復旧作業や被害状況の把握及び復旧に向けた作業の準備が開始される。	
	漁港	●漁港において、揺れ・液状化による岸壁の被害が発生	○被災箇所への対応が困難になる。	
ライフライン	電力	●全県において、8割以上の停電 ●かずみがうら市では、9割以上の停電となる。		
	上水道	●全県において、給水人口の約86%が断水となる。 ●かずみがうら市では、95%が断水となる。		
	下水道	●かずみがうら市では、機能支障率が9割以上となる。		
	都市ガス	●かずみがうら市では、全域で供給停止となる。		
	LPガス	●全県では2%程度がマイコンメーターで停止		
通信	固定電話	●揺れによる家屋や通信設備などの被災によって、全県で8割程度の回線が不通となる。 ●かずみがうら市では、9割が不通となる。 ○固定電話は停電が発生してもしばらく通話できる可能性があるが、IP電話など、外部電源が必要なものは使えなくなる。 ○安否を確認しあう連絡等で輻輳が始まり、通信会社が通信規制を実施する。		
	携帯電話	●携帯電話は、停波による不通の影響はほとんどない。 ○安否を確認しあう連絡等で輻輳が始まり、通信会社が通信規制を実施する。		

● 定量データに基づく被害像
○ 定性的な被害像

被害シナリオ（茨城県南部の地震:冬18時）

		1日後～	3日後～	2週間後～
地震動				○余震が次第に減少
建物被害	液状化			
	揺れ			○余震が次第に減少し、揺れによる被害は発生しない。
	土砂災害	○気象情報に注意しながらの復旧活動		
	火災			○通電火災に気をつける。
人的被害		●避難者は、おおそ2,500人程度になってくる。 ○気象条件などにより、救助活動に支障が出ることもある。		
			●遺体捜索から埋火葬対応に順次移行 ○避難所生活等への対応が必要となる。	
交通	緊急輸送道路		○緊急輸送道路が概ね復旧 ○交通渋滞が発生	
	鉄道		○全線の開通には、時間がかかるため、バスによる代替輸送が開始	
	漁港		○緊急物資等の搬送に活躍	
ライフライン	電力	○広域応援活動の実施 ●かすみがうら市では、依然7割以上が停電	●かすみがうら市では、依然4割程度が停電	●回復する。
	上水道	○応急給水活動の実施 ●かすみがうら市では、依然断水率が8割を超える。	●かすみがうら市では、依然2割以上が断水	●ほぼ回復する。
	下水道			●ほぼ回復する。
	都市ガス	●復旧が進むが、依然5割の供給停止		
	LPガス	○各需要家において、安全確認次第復旧		
通信	固定電話	●かすみがうら市では、依然8割の不通	●かすみがうら市では、依然2割の不通	●ほぼ回復する。
	携帯電話	○携帯電話の不通エリアも依然広域に及ぶ		●ほぼ回復する。

● 定量データに基づく被害像
 ○ 定性的な被害像

2. 公共施設の被害予測

公共施設の被害予測では、前述の想定地震による被害シナリオや地盤の揺れ等から予測している。

【想定地震による各施設の被災予測】

No	施設名	予測震度	被災予測様相	ライフライン等
1	千代田庁舎	5強	書棚等からファイル等の落下が発生する。	・安全装置のあるガスメーター（マイコンメーター）では、遮断装置が作動し、ガスの供給を停止する。 ・断水、停電が発生することがある ・電話・インターネット等による安否確認、見舞い、問い合わせが増加し、電話等がつながりにくい状況（輻輳）がおこる ・地震管制装置付きのエレベーターは、震度5弱程度以上の揺れがあった場合、安全のため停止する。
2	霞ヶ浦庁舎	6弱	デスクや椅子、固定していない事務機等は、移動・転倒する。窓ガラスの一部に亀裂・割れが発生する。	
3	働く女性の家	6弱		
4	あじさい館	6弱		
5	やまゆり保育所	5強	書棚等からファイル等の落下が発生する。	
6	わかぐり保育所	5強		
7	第一保育所	6弱	デスクや椅子、固定していない事務機等は、移動・転倒する。窓ガラスの一部に亀裂・割れが発生する。	
8	大塚児童館	6弱		
9	稲吉児童館	6弱		
10	新治児童館	6弱		
11	霞ヶ浦保健センター	6弱	書棚等からファイル等の落下が発生する。	
12	千代田保健センター	5強		
13	水道事務所	6弱	デスクや椅子、固定していない事務機等は、移動・転倒する。窓ガラスの一部に亀裂・割れが発生する。	
14	千代田公民館	5強	書棚等からファイル等の落下が発生する。	
15	歴史博物館	6弱	デスクや椅子、固定していない事務機等は、移動・転倒する。窓ガラスの一部に亀裂・割れが発生する。	
16	消防本部・西消防署	5強	書棚等からファイル等の落下が発生する。	
17	東消防署	6弱	デスクや椅子、固定していない事務機等は、移動・転倒する。窓ガラスの一部に亀裂・割れが発生する。	

第3章 非常時優先業務

1. 選定方法と基準

BCPでは、次のとおり非常時優先業務の選定方法及び選定基準を定めている。

(1) 選定方法

ア 優先度の高い通常業務

本市の一般事務分掌に基づき業務の洗い出しを行い、その業務のうち、非常時に優先となる業務について行政組織内の各部署への照会、調査を経て選定した。

イ 災害応急対策業務及び優先度の高い災害復旧業務

地域防災計画内の「災害対策本部各対策部の事務分掌」より洗い出しを行い、その業務のうち、行政組織内の各部署への照会、調査を経て選定した。

(2) 選定基準

選定基準は、各災害対応業務の重要度（5段階評価）と復旧目標時間により定めた。

ア 重要度

業務の重要度をⅠ～Ⅴの5段階で評価した。その際、個別の業務に対して想定時間までに業務遂行上目標レベルに達しなかったことによる影響度を選定した。

【重要度の区分】

Ⅰ：軽微	社会的影響はわずかにとどまる
Ⅱ：小さい	若干の社会的影響が発生する
Ⅲ：中程度	社会的影響が発生する
Ⅳ：大きい	相当の社会的影響が発生する
Ⅴ：甚大	甚大な社会的影響が発生する

イ 業務開始・終了目標時間

個別の業務に対して、業務を開始する時期・終了予定時期を設定した。

時間の選定に際しては、時間軸を区切り、選択した。

【業務開始・終了目標時間】

3時間以内	初動体制の確立と活動
1日以内	応急活動（救助・救急以外）の開始、避難生活支援の開始
3日以内	被災者への支援の開始、行政機能の回復
1週間以内	応急復旧を開始
2週間以内	復旧・復興に係る業務の本格化、窓口行政機能の回復
1ヶ月以内	その他の行政機能の回復
1ヶ月以降	本復興に向けて開始

2. 選定結果

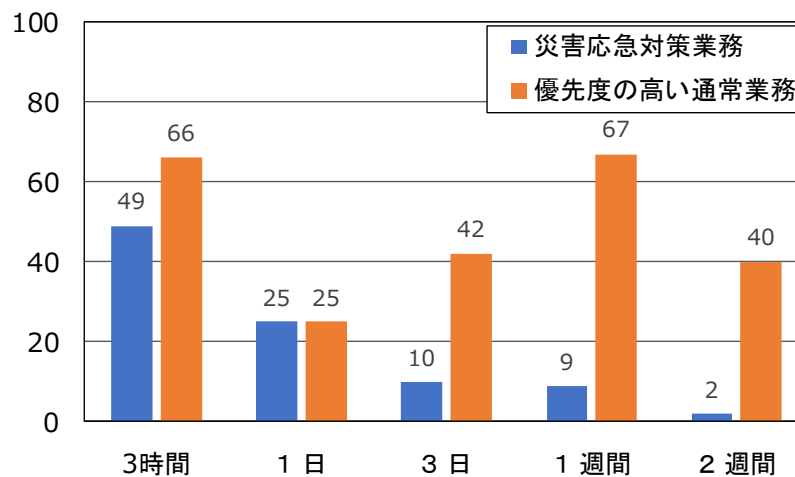
BCPでは、各関係部署へのアンケート調査に基づき、非常時優先業務を選定した。

その結果、優先度の高い通常業務は、240／673業務、災害応急対策業務及び優先度の高い災害復旧業務は95／181業務となった。

全体の非常時優先業務数は、全業務の854業務から335業務に絞り込んだ。

【非常時優先業務の選定数と着手タイムライン】

非常時優先業務	業務 総数	タイムライン（業務着手時間に着眼）				
		3時間	1日	3日	1週間	2週間
優先度の高い通常業務	240	66	25	42	67	40
災害応急対策業務 優先度の高い災害復旧業務	95	49	25	10	9	2
合 計	335	115	50	52	76	42



これらを時間別に稼働している件数で示すと、BCP発動後、選定した非常時優先業務は、着手した業務と継続している業務、終了した業務がタイムライン上で複雑に絡むと考えられる。

【各タイムラインの非常時優先業務数】

非常時優先業務	タイムライン（業務稼働件数）				
	3時間	1日	3日	1週間	2週間
優先度の高い通常業務	66	91	133	200	240
災害応急対策業務 優先度の高い災害復旧業務	49	74	84	92	87
合 計	115	165	217	292	327

【主な非常時優先業務】

業務開始目標時間	該当する業務の考え方	代表的な業務名
3 時間以内	・職員及び家族の安全確保 ・初動体制の確立 ・被害状況の把握 ・救助・救急の開始 ・避難所の開設	・災害対策の根幹となる体制立ち上げ業務 (人、場所、通信、情報等) ・被害の把握 (被害情報の収集・伝達・報告) ・発災直後の火災等対策業務 (消火、避難・警戒・誘導処置等) ・救助・救急体制確立に係る業務 (応援要請、部隊編成・運用) ・避難所の開設、運営業務
1 日以内	・応急活動（救助・救急以外）の開始 ・避難生活支援の開始 ・重大な行事の手続き	・短期的な二次被害予防業務 ・市管理施設の応急復旧に係る業務 (道路、河川等) ・災害対策活動体制の拡充に係る業務 (応援受け入れ等) ・避難生活の開始に係る業務 ・災害ボランティアの受入に係る業務 ・遺体の取扱業務（収容・保管・事務手続等） ・り災証明書発行業務 ・自衛隊への災害派遣要請
3 日以内	・被災者への支援の開始 ・他の業務の前提となる行政機能の回復	・衛生環境の回復に係る業務 (ごみ収集、仮設トイレの設置等) ・避難生活の向上に係る業務 (メンタルヘルス等) ・応急仮設住宅の設置に係る業務
1 週間以内	・復旧・復興に係る業務の開始	・衛生環境の回復に係る業務 (災害地の清掃等) ・窓口業務 (届出受理、証明書発行等)
2 週間以内	・復旧・復興に係る業務の本格化 ・窓口行政機能の回復	・生活再建に係る業務 (被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等) ・産業の復旧・復興に係る業務 (農林水産、商工業対策等) ・教育再開に係る業務

(1) 優先度の高い通常業務

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
行財政改革・公共施設等 マネジメント推進室	V	公有財産の維持保全に係る総合調整に関すること	→	→	→	→	→
	V	公有財産及び公共施設(社会基盤施設を含む)の総合調整に関すること				→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
政策経営課	IV	市長の特命事項に関すること	→	→	→	→	→
	III	歳入歳出予算の編成及び執行管理に関すること	→	→	→	→	→
	I	報道機関との連絡調整に関すること				→	→
	II	市長会に関すること					→
	I	秘書に関すること					→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
情報広報課	V	電算業務の調整、管理運営に関すること	→	→	→	→	→
	V	市ホームページに関すること	→	→	→	→	→
	V	公印の管理に関すること	→	→	→	→	→
	III	広報誌の発行に関すること				→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
総務課	V	公印の管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	災害時相互応援支援協定に関すること	→	→	→	→	→
	V	防災無線の整備、管理及び運用に関すること	→	→	→	→	→
	V	防災無線の放送に関すること	→	→	→	→	→
	V	その他防災及び危機管理に関すること	→	→	→	→	→
	IV	放射線対策の総合調整に関すること		→	→	→	→
	IV	水防に関すること		→	→	→	→
	II	公告式に関すること			→	→	→
	II	条例、規則、訓令等の審査及び制定改廃の手続に関すること			→	→	→
	I	文書の浄書、印刷に関すること			→	→	→
	I	庁中伝達及び連絡調整に関すること			→	→	→
	I	文書の発送、收受に関すること			→	→	→
	I	庁用図書の整理保管に関すること			→	→	→
	I	郵便切手、葉書の受払い保管に関すること			→	→	→
	I	職員の共済に関すること			→	→	→
	II	特殊文書に関すること					→
	II	情報公開制度に係る連絡調整等に関すること					→
	II	個人情報保護制度に関すること					→
	II	審査請求（市税に関するものを除く）に関すること					→
	II	訴訟事務処理の調整に関すること					→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
検査管財課	V	(千代田庁舎) 庁舎等の電話、電力、空調、給排水、消防その他設備に関すること	→	→	→	→	→
	V	(霞ヶ浦庁舎) 庁舎等の電話、電力、空調、給排水、消防その他設備に関すること	→	→	→	→	→
	IV	(千代田庁舎) 公用車の点検及び整備に関すること	→	→	→	→	→
	IV	(千代田庁舎) 公用車の使用調整及び運行に関すること	→	→	→	→	→
	IV	(霞ヶ浦庁舎) 公用車の点検及び整備に関すること	→	→	→	→	→
	IV	(霞ヶ浦庁舎) 公用車の使用調整及び運行に関すること	→	→	→	→	→
	III	(霞ヶ浦庁舎) 福祉バスの運行に関すること	→	→	→	→	→
	II	(千代田庁舎) 庁舎取組み及び当直に関すること		→	→	→	→
	III	(千代田庁舎) 普通財産の管理に関すること			→	→	→
	III	(千代田庁舎) 公有財産の災害共済に関すること			→	→	→
	II	(千代田庁舎) 庁舎及び附帯設備の保守管理及び清掃に関すること				→	→
	II	(霞ヶ浦庁舎) 庁舎及び附帯設備の保守管理及び清掃に関すること				→	→
	II	(千代田庁舎) 公有財産の取得及び処分に関すること					→
	II	(契約担当) 物品及び資材の購入契約に関すること					→
	II	(契約担当) 各種請負契約に関すること					→
	II	(検査担当) 各種工事の中間検査、出来高検査、竣工検査及び指導に関すること					→
	II	(検査担当) 工事成果の評定に関すること					→
	II	(検査担当) 物品の検収に関すること					→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
税務課	III	市税に関する証明及び閲覧に関すること				→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
納税課	II	市税等の納税証明に関すること				→	→
	I	市民税の収納管理に関すること				→	→
	I	市税等の督促に関すること				→	→
	I	茨城租税債権管理機構に関すること				→	→
	I	市民税の収納に関すること				→	→
	I	市民税の消込処理に関すること				→	→
	I	市民税過誤納金の還付及び充当に関すること				→	→
	I	市民税の預金口座振替に関すること				→	→
	I	市民税の徴収対策に関すること				→	→
	I	土浦県税事務所との連絡調整等に関すること				→	→
	I	その他収税に関すること				→	→
	I	市税等の滞納処分及び欠損処分に関すること				→	→
	I	市税等の徴収の嘱託及び受託に関すること				→	→
	I	市民税の徴収に関すること				→	→
	I	相続承継に関すること					→
	I	茨城租税債権管理機構との連絡調整等に関すること					→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
市民協働課	Ⅳ	市民相談に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅲ	区長要望に関すること		→	→	→	→
	Ⅲ	請願及び陳情その他苦情等に関すること		→	→	→	→
	Ⅲ	消費生活センターに関すること			→	→	→
	Ⅱ	市民提案に関すること				→	→
	Ⅱ	行政相談に関すること				→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
生活環境課	Ⅲ	一般廃棄物に関すること			→	→	→
	Ⅲ	ごみ処理場に関すること			→	→	→
	Ⅲ	ごみ処分に関すること			→	→	→
	Ⅲ	ごみ集積場に関すること			→	→	→
	Ⅱ	火葬場及び墓地に関すること			→	→	→
	Ⅱ	し尿業務に関すること			→	→	→
	Ⅱ	治安に関すること			→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
国保年金課	Ⅲ	国民健康保険税の賦課及び調定並びに還付に関すること				→	→
	Ⅲ	国民健康保険給付及び支給に関すること				→	→
	Ⅲ	高齢者の医療の確保に関する法律に基づき後期高齢者医療及び老人医療に関すること				→	→
	Ⅲ	医療福祉費の支給に関すること				→	→
	Ⅱ	国民健康保険被保険者の資格得喪の認定及び被保険者証の交付に関すること				→	→
	Ⅱ	国民年金保険料の免除及び納付特例に係る進達に関すること				→	→
	Ⅱ	国民年金の審査及び資格得喪に係る進達に関すること				→	→
	Ⅱ	国民年金の給付に係る進達に関すること				→	→
	Ⅱ	国民健康保険事業の企画及び統計に関すること					→
	Ⅱ	医療福祉費事業の企画及び統計に関すること					→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
市民課	Ⅴ	働く女性の家の運営管理に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅴ	勤労青少年ホームの運営管理に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅳ	埋火葬許可証の作成及び交付に関すること			→	→	→
	Ⅳ	一般旅券に関すること				→	→
	Ⅲ	戸籍及び住民基本台帳に係る届出書及び申請書の受付並びに住民票の作成及び証明に関すること				→	→
	Ⅲ	印鑑登録及び印鑑登録証明に関すること				→	→
	Ⅲ	身上調査及び刑罰調書に関すること				→	→
	Ⅲ	戸籍及び戸籍の附票の作成並びに戸籍の記載に関すること				→	→
	Ⅱ	住民基本台帳、戸籍記載事項の証明等に関すること				→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
社会福祉課	V	やまゆり館の管理、運営に関する事	→	→	→	→	→
	IV	災害罹災者の援助に関する事		→	→	→	→
	IV	民生委員・児童委員に関する事			→	→	→
	III	生活保護法による保護の決定、支給及び訪問、調査に関する事			→	→	→
	III	生活保護の医療・介護事務に関する事			→	→	→
	III	身体障害者福祉法に関する事			→	→	→
	III	身体障害者手帳の認定及び交付に関する事			→	→	→
	III	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に関する事			→	→	→
	III	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に関する事			→	→	→
	III	知的障害者福祉法に関する事			→	→	→
	III	児童福祉法に基づく障害のある児童に関する事			→	→	→
	II	特別障害者手当等に関する事				→	→
	II	特別児童扶養手当に関する事				→	→
	II	心身障害者扶養共済制度に関する事				→	→
	II	人権擁護・啓発に関する事					→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
介護長寿課	V	福祉館に関する事	→	→	→	→	→
	V	あじさい館の保守・維持管理に関する事	→	→	→	→	→
	III	介護予防ケアマネジメントに関する事				→	→
	III	包括的支援に関する事				→	→
	III	被保険者の資格管理に関する事				→	→
	III	介護保険制度の相談等に関する事				→	→
	I	介護予防及び生活支援に関する事				→	→
	I	介護保険給付及び支給に関する事				→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
子ども家庭課	V	施設の管理運営に関する事	→	→	→	→	→
	V	公印の管理に関する事	→	→	→	→	→
	IV	民間保育所に関する事		→	→	→	→
	IV	認可外保育施設に関する事		→	→	→	→
	IV	認定こども園に関する事		→	→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
健康づくり増進課	V	保健センターの保守・維持管理に関する事	→	→	→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
都市整備課	V	都市公園等の維持管理に関する事	→	→	→	→	→
	III	建築確認申請等の進捗に関する事				→	→
	III	公有地拡大の推進に関する法律に関する事					→
	III	国土利用計画法に関する事					→
	III	開発行為等に関する事					→
	III	その他都市計画に関する事					→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
農林水産課	V	河川樋門に関すること		→	→	→	→
	V	農業災害対策に関すること		→	→	→	→
	IV	漁港、舟溜等の維持管理に関すること		→	→	→	→
	IV	水産業に関すること		→	→	→	→
	III	林道の整備、管理に関すること		→	→	→	→
	III	生産物の流通対策に関すること				→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
観光商工課	V	市営観光施設の管理、運営及び利用手続きに関すること	→	→	→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
道路課	V	河川等の治水及び施設維持に関すること	→	→	→	→	→
	V	道路及び橋梁の維持補修に関すること	→	→	→	→	→
	V	その他道路等の維持補修に関すること	→	→	→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
水道課	V	公印の管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	水道施設の維持管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	配水場施設の維持管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	漏水修繕に関すること	→	→	→	→	→
	IV	配水の管理に関すること	→	→	→	→	→
	IV	配水場施設内の水質検査に関すること	→	→	→	→	→
	III	水質検査に関すること			→	→	→
	II	給水装置工事の設計審査、竣工検査及び工事資材の検査に関すること			→	→	→
	III	金銭の出納に関すること					→
	III	水道使用の開始及び中止に関すること					→
	III	給水装置工事台帳等の管理に関すること					→
	III	給水装置工事申込みの受付及び処理に関すること					→
	II	小規模専用水道の給水停止命令に関すること					→
	II	簡易専用水道及び小規模簡易水道の給水停止命令等に関すること					→
	II	専用水道の布設工事確認申請等に関すること					→
	II	受託工事の設計、施行及び監督に関すること					→
	II	配水業務委託等に関すること					→
	II	平常業務終了後における業務の受付に関すること					→
	II	契約に関すること					→
	II	工事資材の検査に関すること					→
	II	道路占用許可の申請に関すること					→
	I	水道料金、工事費及び手数料等の徴収に関すること					→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
下水道課	V	下水道処理場の維持管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	下水道排水管の維持管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	下水道ポンプ場の維持管理に関すること			→	→	→
	V	その他下水道施設維持管理に関すること			→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
学校教育課	V	学校施設の維持管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	公印の管理に関すること	→	→	→	→	→
	III	学校安全に関すること		→	→	→	→
	II	公告式に関すること			→	→	→
	III	学校教育の計画並びに経営及び児童生徒の生活指導に関すること				→	→
	II	学校教職員の服務に関すること					→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
生涯学習課	V	歴史博物館の管理運営に関すること	→	→	→	→	→
	V	旧地区公民館の管理運営に関すること	→	→	→	→	→
	V	公印の管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	霞ヶ浦公民館の管理運営に関すること	→	→	→	→	→
	V	千代田公民館及び千代田講堂に関すること	→	→	→	→	→
	I	歴史博物館資料の収集、管理、展示及び利用に関すること		→	→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
スポーツ振興課	V	体育施設の管理運営に関すること	→	→	→	→	→
	V	学校施設の開放に関すること	→	→	→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
会計課	II	小切手の振り出しに関すること			→	→	→
	II	現金の出納保管に関すること			→	→	→
	I	支出命令の審査に関すること				→	→
	I	指定金融機関及び収納代理金融機関に関すること				→	→
	I	有価証券の出納及び保管に関すること				→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
議会事務局	V	公印の管理に関すること	→	→	→	→	→
	II	議会に関する条例、規則等の制定改廃の手続きに関すること			→	→	→
	I	文書の收受発送および整理保存に関すること			→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
農業委員会事務局	V	公印の管理に関すること	→	→	→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
監査委員事務局	V	公印の管理に関すること	→	→	→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
消防総務課	V	公印の管理に関すること	→	→	→	→	→
	I	文書の收受、発送及び保管に関すること			→	→	→
	II	各証明に関すること				→	→
	I	職員の健康管理及び福利厚生に関すること				→	→
	I	予算及び決算に関すること				→	→
	II	消防施設の整備及び管理に関すること					→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
警防課	V	震災対策に関すること	→	→	→	→	→
	V	消防車両の運行管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	通信機器の運用及び管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	救急救助資機材の管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	水火災その他の災害の警戒及び防ぎよに関すること	→	→	→	→	→
	IV	消防水利の保全に関すること	→	→	→	→	→
	IV	火災その他の災害及び救急情報の収集に関すること	→	→	→	→	→
	IV	気象情報の収集および伝達に関すること	→	→	→	→	→
	III	火災警報発令に関すること	→	→	→	→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
予防課	I	危険物規制に関すること		→	→	→	→
	I	防火対象物の表示・公表に関すること		→	→	→	→
	I	危険物の火災予防に関すること		→	→	→	→
	I	防火対象物の査察に関すること		→	→	→	→
	I	防火管理に関すること		→	→	→	→
	I	高圧ガス施設等の火災予防に関すること		→	→	→	→
	I	建築確認・許認可同意に関すること				→	→
	I	消防広報に関すること				→	→
	I	消防用設備等の設置及び指導に関すること				→	→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
西消防署	V	公印の管理に関すること	→	→	→	→	→
	IV	消防用資器材の管理に関すること	→	→	→	→	→
	V	空気充填所に関すること		→	→	→	→
	IV	救急救助用資器材の管理に関すること		→	→	→	→
	II	庁舎及び付属施設の管理に関すること			→	→	→
	I	文書收受、発送及び保存に関すること			→	→	→
	II	警防調査に関すること				→	→
	II	火災の証明に関すること				→	→
	II	消防水利に関すること				→	→
	II	火災原因及び損害の調査に関すること				→	→
	I	経理及び物品の出納管理に関すること				→	→
	II	救急証明に関すること					→

課 名	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
東消防署	V	公印の管理に関すること	→	→	→	→	→
	IV	消防用資器材の管理に関すること	→	→	→	→	→
	IV	救急救助用資器材の管理に関すること		→	→	→	→
	II	庁舎及び付属施設の管理に関すること			→	→	→
	I	文書收受、発送及び保存に関すること			→	→	→
	II	警防調査に関すること				→	→
	II	火災の証明に関すること				→	→
	II	消防水利に関すること				→	→
	II	火災原因及び損害の調査に関すること				→	→
	I	経理及び物品の出納管理に関すること				→	→
	II	救急証明に関すること					→

(2) 応急対策業務

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
災害対策本部	V	災害対策本部に関すること	→	→	→	→	→
	V	県に対する報告及び要望の作成に関すること	→	→	→	→	→
	V	災害時における人員の動員及び調整に関すること	→	→	→	→	→
	V	ライフライン関係機関及び公共交通機関からの情報収集に関すること	→	→	→	→	→
	V	気象及び洪水の情報の収集及び伝達に関すること	→	→	→	→	→
	V	災害情報の収集及び被害取りまとめに関すること	→	→	→	→	→
	V	職員の非常招集に関すること	→	→	→		
	IV	国、県等からの情報収集に関すること	→	→	→	→	→
	V	消防、水防対策に関すること		→	→	→	→
	IV	自衛隊派遣要請及び他の地方公共団体に対する応援要請に関すること		→	→	→	→
	IV	帰宅困難者に関すること		→	→	→	→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
医療・防疫対策部	V	医療スタッフによる応急救護に関すること	→	→	→	→	→
	V	救急患者の収容及び診療助産に関すること	→	→	→	→	→
	V	医療材料の調達及び供給に関すること	→	→	→	→	→
	IV	災害地の防疫に関すること	→	→	→	→	→
	V	他の病院への応援依頼に関すること		→	→	→	→
	IV	心のケアに関すること		→	→	→	→
	III	医療担当会議に関すること		→	→	→	→
	III	地区医師会との連絡調整に関すること		→	→	→	→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
衛生対策部	IV	がれきの収集及び処理に関すること			→	→	→
	IV	仮設トイレの手配及び設置に関すること			→	→	
	III	ごみ収集及び処理に関すること			→	→	→
	III	衛生関係災害の調査に関すること			→	→	→
	II	ペットの飼育指導に関すること			→	→	
	III	災害地の清掃に関すること				→	→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
災害予算対策部	V	市所有施設の被害調査及び復旧に関すること	→	→	→	→	→
	III	災害予算に関すること	→	→	→	→	→
	III	市有財産の災害調査に関すること	→	→	→	→	→
	V	物品の調達及び供給に関すること（義援物資を含む）	→	→	→	→	
	IV	市所有車両の配車に関すること	→	→	→	→	
	V	燃料の確保に関すること		→	→	→	

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
市民情報及び財産調査・調整対策部	Ⅳ	市民等からの災害情報収集に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅳ	電話対応に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅲ	り災台帳の作成に関すること		→	→	→	→
	Ⅲ	住家の被害状況の調査		→	→	→	→
	Ⅲ	り災証明に関すること		→	→	→	→
	Ⅱ	災害に伴う市税等の減免に関すること				→	→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
救援物資・救護対策部	Ⅴ	要配慮者の支援及び安否確認に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅴ	社会福祉施設の被害調査及び援護に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅴ	避難所の設置及びその指導に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅴ	要配慮者の医療救護に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅴ	人的被害及び住家の災害状況の調査に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅳ	災害救助法に基づく炊き出し食品の供与の実施及びその指導に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅳ	災害救助法に基づく被服履具、生活必需品の給与及びその指導に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅳ	死体の搜索処理、埋葬の実施及びその指導に関すること		→	→	→	→
	Ⅳ	救助物資資材等の輸送に関すること		→	→	→	→
	Ⅳ	災害ボランティアに関すること		→	→	→	→
	Ⅳ	日本赤十字社茨城支部救護班の出動要請に関すること		→	→	→	→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
避難所及び災害時教育対策部	Ⅴ	教育施設の被害状況調査及び復旧対策に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅴ	避難所の開設及び運営管理に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅳ	職員の被害状況の把握と対策に関すること	→	→	→	→	→
	Ⅲ	災害救助法に基づく学用品の供与に関すること				→	→
	Ⅲ	文化財の災害状況調査及び対策に関すること					→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
事業所連携及び産業保全対策部	V	農作物の災害調査に関すること		→	→	→	→
	V	農地及び農業用施設の災害調査に関すること		→	→	→	→
	V	家畜等の災害調査に関すること		→	→	→	→
	V	林業関係の災害調査に関すること		→	→	→	→
	III	商工業の災害関係の調査に関すること		→	→	→	→
	IV	救助用物資の斡旋に関すること			→	→	→
	III	災害救助に係る労働者の確保及び供給に関すること				→	→
	II	り災者の就職斡旋に関すること				→	→
	II	企業への災害復旧資金の融資に関すること				→	→
	II	災害地の商工業の指導に関すること				→	→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
災害復旧事業対策部	V	応急危険度判定に関すること	→	→	→	→	→
	V	被災宅地危険度判定に関すること	→	→	→	→	→
	IV	土木災害の情報に関すること	→	→	→	→	→
	III	道路、橋梁の災害調査及び復旧に関すること		→	→	→	→
	III	河川、砂防の災害調査及び対策に関すること		→	→	→	→
	V	応急仮設住宅の設置に関すること			→	→	→
	V	災害救助法に基づく仮設住宅の設置計画及び住宅の応急修理計画に関すること			→	→	→
	III	土木機械の運用に関すること			→	→	→
	III	障害物の除去の実施及びその指導に関すること			→	→	→
	III	開発関係の災害の調査に関すること					→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
現金出納対策部	III	災害関係費の出納に関すること		→	→	→	→
	II	災害見舞金、義援金の受領、保管に関すること		→	→	→	→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
給水計画、上下水道応急復旧対策部	V	下水道の災害調査及び復旧に関すること	→	→	→	→	→
	V	水道施設（簡易水道）の被害調査及び応急対策に関すること	→	→	→	→	→
	V	応急給水に関すること	→	→	→	→	
	V	給水源の確保に関すること	→	→	→	→	
	III	その他水道に関すること				→	→
	III	災害救助法に基づく飲料水の供給の実施及びその指導に関すること				→	→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
消火・救急救助対策部	V	被災家屋からの人命救助に関すること	→	→	→	→	→
	V	災害情報の収集連絡に関すること	→	→	→	→	→
	V	被害情報の把握及び記録集計に関すること	→	→	→	→	→
	IV	避難誘導に関すること	→	→	→	→	→
	III	消防施設の被害状況に関すること	→	→	→	→	→
	II	水防業務に関すること	→	→	→	→	→
	II	消防対策会議に関すること	→	→	→	→	→
	II	広域消防援助隊の受け入れ及び調査に関すること	→	→	→	→	→
	I	その他消防に関すること	→	→	→	→	→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
議員対策部	I	市議会議員との連絡調整に関すること		→	→	→	→

災害時組織	重要度	業務名	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
広報対策部	V	本部長及び副本部長との連絡調整に関すること	→	→	→	→	→
	V	本部長特命事項に関すること	→	→	→	→	→
	V	市民等への広報に関すること	→	→	→	→	→
	II	マスコミとの連絡調整に関すること	→	→	→	→	→

第4章 職員の体制

1. 権限の代行

BCPの発動時に、各部門の決定権者の不在は、上位の職層の者ほど影響が大きい。そのため、決定権は、権限者不在の場合には、事前に定めた優先順位にのっとり委譲し、権限者の復帰により権限を復していく。

災害対策本部長（市長）の職務代理者の順序については、下記のとおりである。

【災害対策本部長の委譲に関する優先順位】

優先順位	権限委譲する要員
1	副本部長（副市長）
2	副本部長（教育長）
3	本部員（総務部長）

また、各部署の責任者及び次責任者は、下記のとおりである。

【各部署の責任者と委譲の順位】

部署名	各部署の責任者		次責任者
市長公室	千代田庁舎	政策経営課長	地域未来投資推進課長 (行財政改革・公共施設等マネジメント推進室)
	霞ヶ浦庁舎	情報広報課長	
総務部	総務課長		検査管財課長、税務課長、納税課長
市民部	千代田庁舎	市民課長	国保年金課長
	霞ヶ浦庁舎	市民協働課長	生活環境課長
保健福祉部 (福祉事務所)	社会福祉課長		介護長寿課長、健康づくり増進課長、子ども家庭課長
都市産業部	都市整備課長		農林水産課長、観光商工課長
建設部	道路課長		下水道課長、水道課長
会計課	会計課長		
教育委員会事務局	学校教育課長		生涯学習課長、スポーツ振興課長
議会事務局	議会事務局長		
農業委員会事務局	農業委員会事務局長		
監査委員事務局	監査委員事務局長		
消防本部	消防総務課長		警防課長、予防課長、署長

2. 職員の参集体制

職員は、市地域防災計画の定めに従い、大規模地震による災害が発生した場合、所定の参集場所に参集する。

(1) 職員動員体制

BCPの発動基準は、市地域防災計画に示す非常体制の配備基準に基づいて、災害対策本部が設置されたときとする。

【市地域防災計画による参集配備基準】

体制区分	配備基準	配備人員	災害対策本部等の設置
連絡配備	①市域で震度4を記録したとき ②東海地震の観測情報が発表されたとき ③その他、市長が必要と認めたとき	総務課	
警戒体制 (第1)	①市域で震度5弱を記録したとき ②その他、市長が必要と認めたとき	・総務課 ・情報広報課 ・道路及び施設管理担当課 (必要な人員等は状況に応じて部内で定める)	必要に応じて災害警戒本部を設置
警戒体制 (第2)	①市域で震度5強を記録したとき ②東海地震注意情報が発表されたとき ③その他、災害の規模等の状況により、市長が必要と認めたとき	・全課の管理職を配備 (必要な人員等は状況に応じて部内で定める)	災害警戒本部を設置
非常体制	①震度6弱以上の地震が発生したとき、又は大規模な被害が発生し、総合的な対策を必要とするとき ②東海地震の警戒宣言が発表されたとき ③その他、災害の規模等の状況により、市長が必要と認めたとき	全職員を配備	災害対策本部を設置

ア 勤務時間内

- ①総務部長より各部長に動員伝達を実施させる。
- ②各部長は、各課長に動員体制を整えるよう命ずる。
- ③各課長は、動員体制を整える。
- ④動員された職員は、災害対策活動を実施する。
- ⑤外出中・出張中の職員は、所属課に安否を連絡し、登庁の有無を連絡する。

イ 勤務時間外

- ①大規模地震（市内の震度6弱が発生）時は、自主参集を行うこと。
 - ②各課長は、動員状況を速やかに把握し、各部長を経由し総務部長に報告する。
 - ③職員は、徒歩・自転車・バイク等の手段にて、所定の施設に登庁する。
- ※ 災害その他の事情により所定の施設に登庁できない場合、市の避難場所に指定されている最寄りの公民館、学校に参集し、当該機関の長の指示を受け、災害応急対策活動に従事する。なお、その場合、その旨を所属長に報告し、承諾を得る。

(2) 職員の参集予測

職員の参集予測では、各職員へのアンケート調査を実施し※、参集手段と参集までの距離・時間を調査した。

※アンケート対象者：特別職、一般職及び消防職（一部の任期付職員、嘱託職員、臨時職員を除く）

【集計条件】

条件	方法
参集可能人数の集計方法	自宅にいる時に被災したと想定し、各自の参集場所まで参集可能な職員数及び参集率を集計した。
参集手段及び参集時間	徒歩、自転車又はバイクによる参集手段を原則として、参集時間を把握した。 参集時間は、地震が発生した場合の道路状況等を考慮して、歩行速度は時速2km、自転車速度は時速6km、バイク速度は時速15kmで参集すると想定し、計算した。なお、参集時間には、準備時間（家族の安否確認、参集準備等）として一律60分を加算するものとした。

市の参集施設と参集予定の職員数は、次表に示す17施設と人員数の結果となった。

【各参集施設と調査職員数】

防災施設	職員数	防災施設	職員数
千代田庁舎	132	新治児童館	1
霞ヶ浦庁舎	84	霞ヶ浦保健センター	10
働く女性の家	5	千代田保健センター	6
あじさい館	15	水道事務所	17
やまゆり保育所	15	千代田公民館	2
わかぐり保育所	10	歴史博物館	3
第一保育所	8	消防本部・西消防署	60
大塚児童館	3	東消防署	23
稲吉児童館	1	総 計	395

参集予測では、下表に職員における所定の参集施設迄の人員数をタイムラインとして示している。これによると、災害発災後の12時間以内に94.1%の職員が登庁可能であった。

【タイムラインによる参集人員数】

	3 時間以内	6 時間以内	12 時間以内	1 日以内	2 日以内	それ以降	合 計
参集人員数	213	123	36	2	1	20	395
比率 (%)	53.9	31.1	9.1	0.5	0.3	5.1	100.0

第5章 業務継続に係る執行環境

1. 執務室と代替施設

重要な施設は、業務継続に不可欠な資源を維持しておく必要がある。下表に施設の被災予想と資源等を整理した。

災害対策本部を設置する千代田庁舎防災センターが、大きな被害を受け、施設としての機能に一部制限を受けた時は、霞ヶ浦庁舎を補完・代替施設とする。そのような状況下では、円滑的・迅速的に移行する必要があるため、日頃からの準備を進める。

【施設の被災予測と執務環境】

施設名	竣工 時期	構造	非常用電源		予測震度
			運転時間※	燃料	
千代田庁舎	S49	鉄筋コンクリート造	4.2 日	軽油	5 強
防災センター	H8	鉄骨造	3 時間	軽油	5 強
霞ヶ浦庁舎	H22	鉄筋コンクリート造	2.8 日	A 重油	6 弱
働く女性の家	S62	鉄筋コンクリート造			6 弱
あじさい館	H10	鉄骨造			6 弱
やまゆり保育所	H8	鉄筋コンクリート造			5 強
わかぐり保育所	H5	鉄筋コンクリート造			5 強
第一保育所	S40	鉄筋コンクリート造			6 弱
大塚児童館	H8	鉄筋コンクリート造			6 弱
稲吉児童館	S60	木造			6 弱
新治児童館	H18	鉄骨造			6 弱
霞ヶ浦保健センター	S 62	鉄筋コンクリート造			6 弱
千代田保健センター	S57	鉄筋コンクリート造			5 強
水道事務所	S61	鉄筋コンクリート造	10 時間	A 重油	6 弱
千代田公民館	S 57	鉄筋コンクリート			5 強
歴史博物館	S60	鉄筋コンクリート造			6 弱
消防本部・西消防署	S52	鉄筋コンクリート造	2.5 時間	軽油	6 弱
東消防署	S 54	鉄筋コンクリート造	17 時間	軽油	6 弱

※運転時間は設備に備え付けの燃料タンクによるものとする。

大規模地震による災害が発生すると、ライフラインの途絶等により、災害対応施策が円滑に行うことが出来なくなる。ここでは、個々の施設に備蓄している状況や通信機器の状況は、下表のとおりである。

【施設の備蓄・通信機器の状況】

施設名	個別の備蓄 (飲料水・食料)	通信機器 (固定電話を除く)
千代田庁舎	—	○
霞ヶ浦庁舎	—	○
働く女性の家	—	—
あじさい館	—	—
やまゆり保育所	○	—
わかぐり保育所	○	—
第一保育所	○	—
大塚児童館	○	—
稲吉児童館	○	—
新治児童館	○	—
霞ヶ浦保健センター	—	—
千代田保健センター	—	—
水道事務所	—	○
千代田公民館	—	—
歴史博物館	—	○
消防本部・西消防署	—	○
東消防署	—	○

※ ○は、備蓄・設置されていることを表す

2. 電気の確保

想定災害が発生した場合、各施設は全館停電すると考えられる。非常用電源設備を所有する施設では、非常用電源に切り替わり、最低限の明かりや電力の供給を行うことになる。

非常用電源設備は、千代田庁舎が軽油を燃料とし備え付けの燃料タンクにより約4.2日間、霞ヶ浦庁舎がA重油を燃料として約2.8日間運転が継続できるが、通電範囲が限られたものとなっている。

なお、災害対策本部が設置される千代田庁舎防災センター 2 階は、千代田庁舎とは別に非常用電源が確保できている。しかし、備え付けの燃料タンクによる運転時間は 3 時間と限られている。

燃料の消費による追加調達については、災害協定により「災害時における救援物資の提供に関する協定」を締結しており、電力の回復時期まで非常用発電機により対応を行う。

3. 飲料水、食料等の確保

各施設に勤務する職員数に対しての飲料水や食料は、最低 3 日分を備蓄していく。さらに、時間外に発生した際に職員個人が自宅から持参できる備蓄品の確保についても普及啓発していく。

4. 通信手段の確保

通信手段は、様々な手段で対応することが重要である。

市庁舎や防災拠点施設等に配備されている防災行政無線や衛星電話等は、災害時における最も有効な通信手段であり、今後も適切な維持管理に努める。

各施設の固定電話では、一部に災害時優先電話の登録を行い、被災時に有効な手段となるように努める。携帯電話等は、被災時における通信手段の一つとして期待できるが、発災後では輻輳のため、十分な機能が発揮できないと考えられる。

第6章 業務継続力向上のための施策

1. 目標

非常時優先業務を効率的に実施するには、業務継続力向上のための対策を行うとともに、本市の行政組織及び災害対策本部改編、社会情勢等を勘案し、BCPを管理及び運用していく必要があり、今後、計画的な運営の目標を確立して行くことが重要である。

BCPの目標は、次のとおりである。

- 1) 市民の生命・身体・財産を守るため、被災地・被災者を対象とした応急対策活動に最善を尽くす。
- 2) 市民生活や民間の経済活動が中断する事態をできるだけ避け、その早期回復に努める。
- 3) 職員（庁舎内の来客者を含む）の安全を確保する。
- 4) 非常時優先業務の継続性の確保のため、必要な人員体制を整備し、業務資源を配分する。
- 5) 関係機関との連携を密に行うため、通信や交通手段等必要な資源の確保等、業務継続対策により向上を図る。

○ 施策目標

ア 災害対応の備え【全部署】

災害時活動マニュアルの作成や来庁者向け避難誘導訓練を実施する。

イ 緊急連絡体制の整備【全部署】

災害発生時、被害の状況等の調査や報告を円滑に対応するため、関係機関や応援協定締結先等との緊急連絡体制を整備する。

ウ 職員参集訓練の実施【総務課】

夜間又は早朝における地震の発生を想定して職員参集メールの配信訓練を実施するとともに、災害対策本部設置及び初動体制確立の訓練を実施する。

エ 非常用電源の確保【施設管理担当課】

防災拠点に設置する非常用電源は、外部からの供給なしに72時間稼働できるよう、あらかじめ燃料等の備蓄に努める。非常用電源設備を有しない施設については、災害対応を想定した非常用電源設備の確保に努める。

また、災害発生に伴う停電に対応する非常用電源のコンセントを赤色に着色するなどして明瞭化し、十分なコンセントの数量と電力量を確保に努める。

オ 災害対策本部要員の早期参集手段の確保【総務課】

災害発生時、災害対策本部等立ち上げ要員の職員の早期の参集手段とその要領について検討する。

カ 職員の業務遂行能力の保持【総務課、施設管理担当課】

大規模災害時、職員の業務遂行能力の保持は必要であるため、災害対応時の職員の勤務体制（三交代制など）や仮眠室等の確保について検討していく。

キ 防災センターの機能充実化【総務課、検査管財課】

災害発生時速やかに対応できるように平常時から災害対策本部立ち上げの体制を整えておくとともに、常にその機能の充実に努める。

ク 本部機能が低下した際の代替施設の確保【総務課、検査管財課】

本部機能が低下し、業務に支障が出た際に代替施設として使用する霞ヶ浦庁舎の本部機能の充実と機器の確保に努める。

ケ 各職員の非常用食料や飲料水の個人備蓄の啓発【総務課】

災害発生時は、非常用食料や飲料水の確保が困難になることが予想されるため、非常用食料や飲料水の個人備蓄に努めるよう意識の啓発を行う。

コ 要配慮者※の安否確認【保健福祉部】

災害発生時に在宅の要配慮者の安否確認ができるよう、居宅介護支援事業所などの関係機関との連携を強化していく。

※ 要配慮者とは、高齢者、障害者、乳幼児など災害時に特別な配慮が必要になる人

サ 福祉避難所の指定【保健福祉部】

災害時における福祉避難所の指定に向け、社会福祉施設等との連携を強化していく。

シ 給水車の導入【水道課】

災害発生時に対応できるよう、現在所有している給水タンク（無加圧）及び2 tトラックのほか、加圧型給水車の導入を図る。

ス 災害廃棄物仮置場の確保【生活環境課】

災害発生時に、災害廃棄物を集積、保管、処理するため一時的に必要な仮置場の確保に努める。

セ 医薬品の備蓄【健康づくり増進課、総務課】

業務時間内に災害が発生した場合に、来庁者への応急対策として最小限の薬品を備える。

ソ 必要個数のトイレの確保【施設管理担当課】

避難者や職員の簡易トイレを配備し、各施設において管理を行う。

タ 消耗品の在庫の確保【総務課】

災害発生後の物流の停止に備え、1ヶ月分のコピー用紙やトナーなどの事務用消耗品の在庫の確保に努める。

2. 業務継続管理（BCM）

本計画に基づいて非常時優先業務を効率的に実施するためには、業務継続マネジメント（BCM：Business Continuity Management）を推進していく必要がある。

職員全員が非常時優先業務の重要性を理解し、個々の職員に課せられた役割を確実に果たせるように、PDCAサイクルを通じて、継続的に訓練等を実施する。

① PLAN：計画の策定、BCMの推進体制と役割

② DO：対策の実施、教育・訓練の実施

③ CHECK：点検・是正措置

④ ACTION：計画の見直し

