

川西町業務継続計画（地震災害編）

令和3年5月（改定）

川西町

【目 次】

1	業務継続計画の目的	1
2	業務継続計画とは	1
3	業務継続計画策定の効果	2
4	本計画の対象組織	2
5	本計画の位置づけ	2
6	地域防災計画との関係	2
7	想定する非常事態と被害等の想定	3
8	町役場等の被害想定と復旧予想	3
9	非常時優先業務の選定方法	5
10	今後の取組み	8

【各課の非常時優先業務】

総務課・選挙管理委員会事務局	11
安全安心課	12
財政課	13
まちづくり課	14
政策推進課	15
住民課	16
税務会計課	18
福祉介護課	19
健康子育て課	21
産業振興課	23
農地林務課・農業委員会事務局	24
地域整備課	25
教育文化課	26
議会事務局・監査委員事務局	28

1 業務継続計画策定の目的

大規模地震が発生した場合には、町自体も被災し、利用できる資源に制約が生じることが考えられる。そのような中でも町は、状況に応じ、災害発生時の応急対策等の速やかな実施や住民生活に密着する優先度の高い通常業務の継続のため、災害時に人員や資材等を必要な場所に的確に投入する必要がある。

このため、大規模な災害の発生により町役場機能が著しく低下する中であっても、速やかに災害対応業務を開始し住民の安全を確保するとともに、最低限の行政サービスを継続し住民生活を維持する全庁的な体制を整えるため「川西町業務継続計画（地震災害編）」を策定する。

2 業務継続計画とは

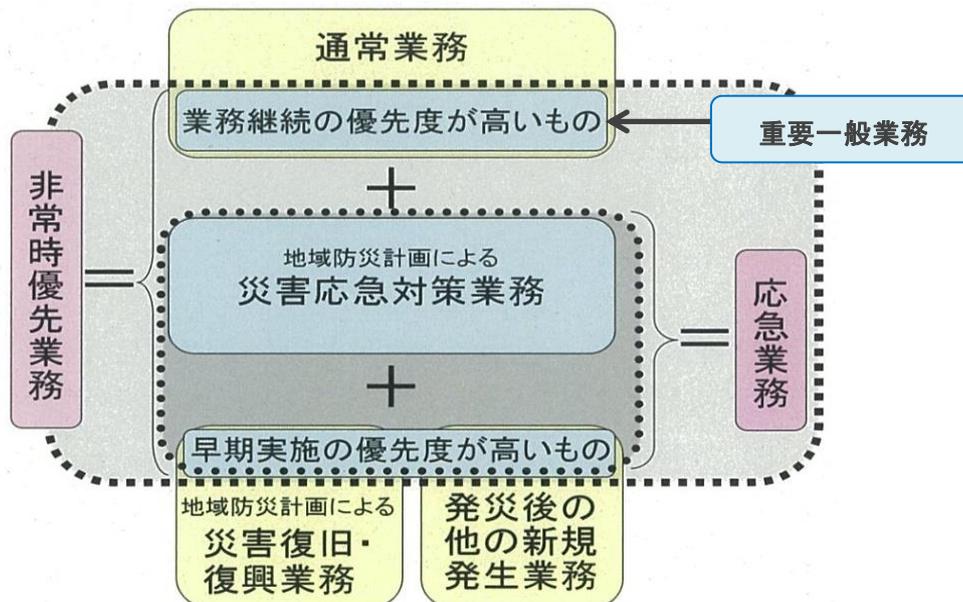
業務継続計画とは、災害時に行政自らが被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定める計画である。

地方公共団体の定めた計画としては地域防災計画があり、これを補完して具体的な体制や手順を定めたものとしては各種の災害対応マニュアルがあるが、業務継続計画はこれらを補完し、又は相まって、地方公共団体が被災し、資源制約が伴う条件下においても非常時優先業務の実施を確保するものである。

※ 非常時優先業務

大規模な災害時にあっても優先して実施すべき業務のこと。具体的には、災害応急業務や早期実施の優先度の高い復旧・復興業務等（これらを「応急業務」と総称）のほか、業務継続の優先度の高い通常業務（これらを「重要一般業務」と総称）が対象となる。

図1 非常時優先業務のイメージ

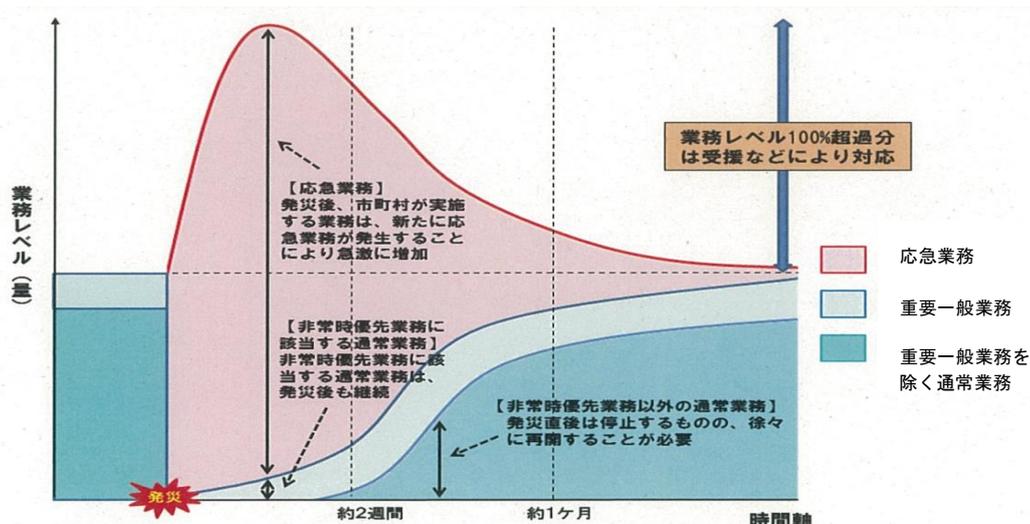


3 業務継続計画策定の効果

業務発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなるが、業務継続計画を策定（断続的改善を含む。）することにより、非常時優先業務を適正かつ迅速に実施することが可能となる。

具体的には、川西町地域防災計画や災害時職員初動対応マニュアルでは必ずしも明らかでなかった「行政も被災する深刻な事態」も考慮した非常時優先業務の執行体制や対応手順が明確となり、非常時優先業務の執行に必要な資源の確保が図られることで、災害発生直後の混乱で行政が機能不全になることを避け、早期により多くの業務を実施できるようになる。

図2 災害直後に町が実施する業務の推移



※ 時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図2に記載されている以外の復旧・復興業務が徐々に増加していくことに留意すること。

4 本計画の対象組織

本計画の対象組織は、町長部局、議会事務局及び各行政委員会とする。ただし、各小中学校では独自の災害対応マニュアルをもって対応することから、本計画に含めない。

5 本計画の位置づけ

今後は、地震対策だけでなく新型コロナなどの危機管理、風水害などの自然災害及びミサイル攻撃をはじめとする国民保護など様々は危機的事象に際しても、本計画を基本とし、各事象の応急対策と復興対策に応用する。

6 地域防災計画との関係

川西町地域防災計画は、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。業務継続計画は、大規模な地震発生時に庁舎や町職員が被災し、活動に制限が生じる状況下にあっても、地域防災計画に定められた業務や業務継続の優先度の高い通常業務等を円滑に実施するためのものである。

表 1 地域防災計画と業務継続計画の関係

	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	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計画である。	発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・時期までに実施できるようにするための計画である。
行政の被災	行政の被災は特に想定していない。	庁舎、町職員、電力、情報システム、通信等の被災を想定し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する。
対象業務	災害対策に係る業務（予防業務、応急業務、復旧・復興業務）が対象となる。	非常時優先業務（応急業務、優先度の高い通常業務）が対象となる。
業務開始目標時刻	業務開始目標時刻は定めていない。	非常時優先業務ごとに業務開始目標時刻を定める。
業務に従事する職員の水・食料等の確保	業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保に係る記載は必要事項ではない。	業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保について検討の上、記載が必要となる。

7 想定する非常事態と被害等の想定

(1) 想定する非常事態

本計画において想定する非常事態は「長井盆地西縁断層帯」に起因する地震とし、具体的には、川西町地域防災計画第1章第4節に記載の「災害想定」とする。

(2) 被害想定概要等

川西町地域防災計画では、夏季、冬季早朝、冬季夕方 の3ケースを想定しているが、本計画では被害が最大の「冬季早朝」を採用する。

表 2 被害想定

地震規模(M)	人的被害(人)		建物被害(戸)		ライフライン被害(戸)			避難者数(人) ※夜間
	死者	負傷者	全壊	半壊	断水世帯	停電世帯	電話不通	
7.7	94	962	1,119	1,892	4,723	844	500	2,563

8 町役場等の被害想定と復旧予想

非常時優先業務を遂行する上で必要となる職員、庁舎、電力、情報通信、飲料水、食料、トイレ等の基礎的な資源について、地震発生後にどの程度確保できるかについて想定を行う。

なお、ライフラインに関しては、地震が発生した場合の復旧期間の想定がなされていないことから阪神淡路大地震における神戸市の状況を参考とした。

【参考】阪神淡路大震災において復旧に要した期間（神戸市）

発生日時	平成17年1月17日	午前5時46分
・電気	〃	1月23日 応急復旧完了（7日間）
・電話	〃	1月31日 〃（15日間）
・水道	〃	4月17日 〃（91日間）
・下水道	〃	5月末日 〃（135日間）

(1) 要員

地震発生時における参集職員については、川西町地域防災計画及び災害時職員初動マニュアルに定めるとおりとする。

第3次体制における参集可能職員数は、町職員本人や家族の被災状況を勘案し、阪神淡路大震災における神戸市の状況を参考に、次のとおり想定する。

表3 参集可能職員数

時 期	参集可能職員数
発 生 当 日	約50% 69人
発生から1日後	約60% 83人
発生から2日後	約70% 97人
発生から3日後	約75% 104人
発生から4日後	約80% 111人
発生から7日後	約90% 125人

【参考】神戸市職員の参集状況

- ・発生当日 41%
- ・1日後 60%
- ・2日後 70%
- ・4日後 80%
- ・7日後 90%

※ 参集可能職員数は、各出先機関に参集する小中学校と幼児施設の職員、各地区交流センターに参集する地域連絡員、他行政機関等への派遣職員を除く139人を基に算出する。

(2) 首長不在時の明確な代行順位

川西町地域防災計画において、「本部長に事故あるときは副本部長が、副本部長に事故あるときは総務課長が職務を代理する」と定めており、総務課長以下の代行順位については、「川西町長及び会計管理者の職務を行う者の順位等に関する規則（昭和56年規則第12号）」を準用する。

表4 代行順位

不在者	代 行 者
町長（本部長）	副町長（副本部長）
町長、副町長	総務課長
町長、副町長、 総務課長	管理職としての在職期間が長い課長等（管理職としての在職期間が同じ場合は、職員としての在職期間が長い者とする。）

(3) 庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

令和3年5月6日に開庁した新庁舎は、新庁舎整備基本計画において、基本理念を「町民の安全・安心を守り協働のまちづくりを推進する拠点」とし、基本理念を具現化するため基本方針の第1に「町民の暮らしを守る庁舎」を、そして基本的機能として防災機能の確保のため業務継続計画を担保できる庁舎を掲げている。

町民の生命と財産を守り、安全・安心の確保や発災時における円滑な復旧・復興を図るため、十分な耐震性・安全性を備え、発災時に迅速に対応できる災害対策本部機能を持つ庁舎として、本町で想定される地震の規模や庁舎が保持すべき耐震性能と維持管理コストなどを比較検討し、国土交通省が定める「官庁施設の総合耐震計画基準」の指針に沿った耐震性の高い庁舎として、最高水準の安全性（I類、A類、甲類）を確保し建設した。

このことから、新庁舎は耐震性が極めて高く、本計画で想定する地震が発生した場合でも倒壊のおそれはほとんどないものの、電気、水道、通信手段等が一時的に遮断する可能性があることから、万が一の場合を想定し代替庁舎の順位を次のとおり定める。

表5 代替庁舎順位

順位	施設名	住所
1	川西町立川西中学校	川西町大字中小松2493
2	川西町立小松小学校	川西町大字上小松1486
3	川西町民総合体育館	川西町大字中小松2240-1
4	川西町交流館	川西町大字吉田4690

※ 施設やその周辺の被災状況により、上記順位で代替え施設を判断する。

(4) 電気、水、食料の確保

庁舎については、自家発電機を装備している。水や食料等の備蓄については、備蓄倉庫を設け災害に備えている。

(5) 燃料の確保

発電機、車両、暖房等で使用するガソリン、灯油のほか調理用などのガスを確保している。

(6) 通信手段の確保

防災行政無線により町内全域に屋外拡声局を整備し、各地区交流センターとは相互通信を可能としている。また、孤立のおそれのある集落には、衛星携帯電話を配備しているが、引き続き、非常時に有効な通信手段の確保について検討する。

(7) 行政データのバックアップ

ほとんどの業務システムについてクラウドシステムを導入し、データのバックアップは、庁舎と別のデータセンターで行っている。紙データの保管については、執務室内保管書類及び車庫書庫保管書類とも文書管理システムで管理を徹底する。

(8) トイレ

水道が使用できない場合、庁舎トイレは使用できなくなるため、職員用の災害用携帯トイレ等の備蓄について検討を進める。

9 非常時優先業務の選定

非常時優先業務は、応急業務、重要一般業務それぞれに町民生活等への影響の実態等を踏まえて抽出・選定を行う必要があるため、選定作業は次の基準に基づき各所属において行った。なお、非常時優先業務については、概ね1週間以内に開始する必要がある業務のみ掲載することとする。

(1) 応急業務

応急業務とは、川西町地域防災計画第3編災害応急計画及び第5編災害復旧・復興計画に位置付けされている全ての業務とする。また、下記の基準により、業務開始目標時間を設定した。

表6 応急業務における業務開始目標時間の基準

業務開始 目標時間		非常時優先業務	
		応急業務	具体的な業務例
初動段階	1時間 以 内	・発災後すぐに業務に着手しないと町民の生命や生活、社会経済活動に重大な影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、特に優先的に対策を講じることが必要な業務	・職員の安否確認、職員や来庁者の救助・搬送、参集確認、指揮命令系統確立、対策本部の設置 ・避難所の開設 ・執務室の安全確認や保全措置、インフラ（特に電力）の確保や復旧 ・災害時の情報基盤（ネットワーク、業務関係システム）等の確認や復旧など
	3時間 以 内	・発災後3時間以内に業務に着手しないと町民の生命や生活、社会経済活動に重大な影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、優先的に対策を講じることが必要な業務	・対策本部の確立や運営、報道対応 ・被害情報の収集、伝達 ・救助、救急体制に関すること（応援要請等） ・警察や自衛隊との連絡、調整など
応急段階	1日 以 内	・遅延により、町民や事業者の一部もしくは大部分に、重大な被害が発生する業務 ・遅延により、他の防災対応機関	・町管理施設の応急復旧に係る業務（道路、上下水道等） ・応急活動（救助や救急以外）に係る業務（応援受入、二次災害

		に、重大な活動支障が発生する業務	予防、社会基盤応急復旧、保健衛生、遺体取扱い、避難所運営支援、食料や物資供給等) ・当面の応急業務に必要な資金（現金）の確保
	3日以内	・上記以外の応急業務	・避難生活の向上に係る業務（入浴、メンタルヘルス、防犯等） ・り災証明の発行 ・災害対応に必要な経費の確保に係る業務（財政計画業務等）
復旧段階	1週間以内	・発生した被害の状況等により対応する復旧業務	・公共土木施設等の災害復旧業務
復興段階	1ヶ月以内	・復旧にかかる業務の本格化 ・発生した被害の状況等により対応する復興業務	・応急仮設住宅等の発注等 ・その他の行政機能の回復

(2) 重要一般業務

重要一般業務の選定に当たっては、事務分掌に掲載された各業務について下記の基準に従って、当該業務の中断、遅延等が発生した場合における「社会に与える影響の重大性」、「どの時点までにどのような対応が必要とされるか」等について業務分析を行い、その結果を踏まえて該当する業務を選定することとした。なお、川西町地域防災計画第3編災害応急計画及び第5編災害復旧・復興計画に位置付けされている業務については、重要一般業務ではなく応急業務として位置付ける。

表7 重要一般業務における業務開始目標時間の基準

業務開始 目標時間		非常時優先業務	
		重要一般業務	具体的な業務例
応急段階	1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・町民の安全確保に直結する業務 ・中断により、町民の生活や経済に甚大な支障を生じる業務 ・中断により、国、県、他市町村等の業務に重大な影響を与える業務 ・中断により、町の信用が大きく失墜する業務、または本来業務に重大な支障を伴う業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防対策等 ・重要な業務システムの復旧や再開（住民基本台帳システム等） ・社会的に重大な行事（選挙等）の延期調整
	3日以内	・上記以外で、各課等で優先的に復旧していく通常業務	<ul style="list-style-type: none"> ・生活環境の保持（ごみ処理等） ・教育環境の確保（小中学校

			等) ・業務システムの再開等に係 る業務
復旧段階	1週間 以 内	・職員その他の業務資源の回復を みて、各課で順次復旧していく通 常業務	・町民サービス維持（各種相 談、申請等） ・金銭の支払い、支給業務（契 約、給与、補助費等）
復興段階	1ヶ月 以 内	・発生した被害の状況等により対 応する業務（重要一般業務から除 外）	・その他行政機能の回復

(3) 非常時優先業務の選定結果

非常時優先業務の選定基準に基づき、各課等で業務の選定及び業務開始目標時間の設定を行った結果は、下表の各課共通業務を除き、各課における業務は別紙のとおりである。

表8 各課共通 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間
応急業務	1 課長命の伝達及び課内の庶務に関すること。	1 時間
	2 課内情報の集約に関すること。	
	3 課内に関する被害状況及び対策の取りまとめに関 すること。	

10 今後の取り組み

- (1) 本計画を発動する場合には、全庁一体となった組織的な対応が必要であるため、防災訓練などにおいて本計画に基づくシミュレーションを実施し、計画の実効性を高めるとともに、職員の意識啓発に努める。なお、当該シミュレーション実施後に課題を洗い出し、継続的に計画を見直すこととする。
- (2) 制度改正や機構改革などの影響により、状況は常に変化することから、非常時優先業務については定期的に見直しを図る。
- (3) 現段階において、本計画は正職員のみを対象として検討しているが、想定以上の災害が発生する可能性もあるため、非常時優先業務への会計年度任用職員、他自治体からの応援職員、災害ボランティアなどの動員について検討する。

総務課・選挙管理委員会事務局 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 職員の非常招集に関する事。	●				
	2 職員の安否確認に関する事。	●				
	3 庁内情報システムの停電時の復旧対応に関する事。	●				
	4 情報通信網（LGWAN系、インターネット系）の確保に関する事	●				
	5 職員の動員計画の作成、実施及び記録に関する事。		●			
	6 報道機関への連絡調整及び同機関への情報発表に関する事		●			
	7 広報車による住民への広報に関する事。		●			
	8 NCV 災害時ラジオ放送の発信確認に関する事。		●			
	9 町公式ホームページ「緊急情報」の入力・発信に関する事。		●			
	10 災害従事職員の食料確保に関する事。			●		
	11 他自治体からの職員派遣要請及び受入れに関する事			●		
	12 災害対策従事職員の勤務条件及び健康管理に関する事。				●	
重要一般業務	1 公印の管守に関する事。			●		
	2 文書等の受領、配達及び発送に関する事。					●

安全安心課 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 災害対策本部に関すること。	●				
	2 山形県及び防災関係機関との連絡調整に関する こと。	●				
	3 被害状況及び気象情報の集約に関すること。	●				
	4 山形県防災行政無線及び川西町防災行政無線の 統制及び運用に関すること。	●				
	5 Jアラート(全国瞬時警報システム)の運用管理 に関すること。	●				
	6 自衛隊の派遣要請に関すること。		●			
	7 災害応急活動の総合調整に関すること。		●			
	8 災害救助法の適用申請に関すること。				●	
	9 臨時相談所の開設及び運営に関すること。				●	
	10 川西町防災会議に関すること。					●
	11 災害応急住宅の斡旋に関すること。					●
重要一般業務	1 危機管理に係る総合調整に関すること。	●				
	2 国民保護対策に関すること。					●

財政課 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 町役場庁舎の安全確認に関する事	●				
	2 町役場利用者の安全確保に関する事	●				
	3 緊急車両及び物資運搬車両の確保及び運行に関する事	●				
	4 情報通信網（庁内電話機）の確保に関する事	●				
	5 町役場庁舎の被害調査及び応急復旧に関する事		●			
	6 臨時電話の設置に関する事		●			
	7 町役場庁舎機能の保全に関する事			●		
	8 災害対策に係る予算措置に関する事			●		
	9 災害に伴う財政計画及び財政に関する関係機関との連絡に関する事					●
重要一般業務	1 町有車両の管理に関する事	●				
	2 予算編成及び執行管理に関する事			●		
	3 庁内の管理に関する事			●		
	4 財政一般に関する事				●	
	5 工事の検査、技術指導に関する事				●	
	6 物品の管理に関する事					●
	7 物品、修繕等の発注及び検収に関する事					●
	8 入札に関する事					●

まちづくり課 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 地域連絡員との連絡に関する事。	●				
	2 所管施設（各地区交流センター）利用者の安全確保に関する事。	●				
	3 所管施設の安全確認に関する事。	●				
	4 地域組織（自主防災組織、自治会等）との連絡に関する事。		●			
	5 羽前小松駅業務の状況確認に関する事。		●			
	6 交通関係機関との連絡調整及び公共交通運行情報の取りまとめに関する事。		●			
	7 支援協定締結市町への要請に関する事。			●		
	8 災害協定団体等への要請に関する事。			●		
	9 所管施設の被害調査及び応急復旧に関する事。			●		
	10 国等への陳情に関する事。					●
重要一般業務	1 地域おこし協力隊との連絡に関する事。		●			
	2 地区交流センターとの連絡調整に関する事。			●		
	3 所管施設の管理に関する事。			●		
	4 要望、陳情への対応に関する事				●	
	5 主要施策、プロジェクトの推進に関する事					●

政策推進課 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 被害状況の収集および被災者数の把握に関する こと。	●				
重要一般業務	1 地域振興拠点施設整備に関する こと					●
	2 メディカルタウン整備に関する こと					●

住民課 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 所管施設利用者(斎場)の安全確保に関すること。	●				
	2 所管施設の安全確認に関すること。	●				
	3 災害による環境汚染の調査、応急対策及び対策指導に関すること	●				
	4 所管施設の被害調査及び応急復旧に関すること。			●		
	5 遺体の取り扱いに関すること。			●		
	6 置賜広域行政事務組合との連絡調整に関すること。			●		
	7 災害ゴミの収集、保管及び処理に関すること				●	
	8 家庭内ゴミ及びし尿の収集、運搬、処分に関すること				●	
	9 避難勧告及び避難指示対象区域に係る世帯調査に関すること。					●
重要一般業務	1 戸籍システムの確認と対応に関すること。	●				
	2 住民基本台帳システムの確認と対応に関すること。	●				
	3 住民基本台帳ネットワークシステムの運用管理に関すること。		●			
	4 埋火葬許可並びに斎場の使用許可に関すること。			●		
	5 所管施設の管理に関すること。			●		
	6 各種相談及び苦情処理に関すること。				●	
	7 公衆便所の維持管理及び清掃に関すること				●	
	8 外国人住民の住所地届出及び特別永住者証明書の交付に関すること。					●
	9 印鑑登録関係に関すること。					●
	10 臨時運行許可並びに原動機付き自転車及び小型特殊自動車の標識交付に関すること。					●

	11 国民年金に関すること。					●
	12 総合窓口証明発行に関すること。					●
	13 国民健康保険被保険者証発行に関すること					●
	14 後期高齢者医療被保険者証発行に関すること					●
	15 福祉医療の確保に関すること					●
	16 未熟児療育医療の給付に関すること					●

税務会計課 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 避難者収容所設置、運営に関する事	●				
	2 避難者誘導に関する事		●			
	3 災害対策用資金の応急出納に関する事			●		
	4 救済資金、見舞金などの現金の管理に関する事			●		
	5 り災の調査、り災台帳の整備に関する事				●	
	6 り災証明書の発行に関する事				●	
重要一般業務	1 歳計現金、歳入歳出外現金及び保管有価証券の出納及び保管			●		
	2 指定金融機関及び収納代理金融機関の調整			●		
	3 町税の減免措置に関する事				●	
	4 不服申し立ての受理に関する事				●	
	5 未納及び滞納者に係る整理及び管理					●

福祉介護課 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 所管施設（健康福祉センター）利用者の安全確保に関すること	●				
	2 所管施設安全確認に関すること。	●				
	9 日本赤十字社山形県支部との連絡に関すること。		●			
	9 社会福祉協議会などの関係団体との連絡調整に関すること。		●			
	12 福祉避難所（そよ風の森）との連絡及び調整に関すること。		●			
	3 所管施設の被害調査及び応急復旧に関すること。			●		
	6 福祉施設の被害調査に関すること。			●		
	7 被災者援護の全般に関すること。			●		
	8 高齢者及び障がい者の救護に関すること。			●		
	10 ボランティアの受入及びボランティア活動に関すること。			●		
	11 民生委員・児童委員との連絡調整に関すること。			●		
	4 被災者、避難者情報（要配慮者）の集約及び管理に関すること。				●	
	5 被災者及び避難者（要配慮者）の安否の問い合わせに関すること。				●	
	14 住宅障害物除去の対象者の選定に関すること。				●	
13 身元不明者の搜索及び収容に関すること。					●	
重要一般業務	1 所管施設の管理に関すること。			●		
	2 日本赤十字社川西地区に関すること。			●		
	3 福祉相談に関すること。				●	
	4 介護保険被保険者証の交付（住民異動届出の伴うものに限る）に関すること。					●

	5 各種福祉、障がい者施策に関する事					●
	6 行旅病人、行旅死亡及び旅費欠乏者に関する事					●
	7 介護認定事務に関する事					●
	8 介護保険被保険者の管理に関する事					●
	9 所管に関する制度証明等に関する事					●

健康子育て課 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 所管施設（各幼児施設・子育て支援センター・生きがい交流館）の園児及び利用者の安全確保に関すること	●				
	2 所管施設安全確認に関すること。	●				
	3 医療救護所の開設及び運営に関すること。		●			
	4 医師、歯科医師及び助産師の協力要請に関すること。		●			
	5 救急医薬品の確保及び供給に関すること。		●			
	6 所管施設の被害調査及び応急復旧に関すること。			●		
	7 医療機関の被害調査に関すること。			●		
	8 被災者及び被災地の把握と防疫その他の保健衛生に関すること。			●		
	9 防疫薬品の確保及び供給に関すること。			●		
	10 医師会などの関係団体との連絡調整に関すること。			●		
	11 幼児の保健衛生に関すること。				●	
	12 保育所の給食に関すること。				●	
重要一般業務	1 所管施設の管理に関すること。			●		
	2 感染症予防防疫事務に関すること。			●		
	3 健康相談に関すること。				●	
	4 児童福祉に関する相談に関すること。				●	
	5 保育所に関すること。				●	
	6 幼稚園、子育て支援センターに関すること。				●	
	7 母子保健事務に関すること。					●

	8 栄養指導に関すること。					●
	9 児童手当等の支給に関すること。					●
	10 所管に関する制度証明等に関すること。					●
	11 児童虐待の防止や子ども・子育て支援に関する こと					●
	12 私立幼稚園に関すること。					●

産業振興課 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 所管施設（ダリヤ園、浴浴センター、森のマルシェ、パークゴルフ場）利用者等の安全確保に関すること	●				
	2 所管施設の安全確認に関すること。	●				
	3 農商工業被害の調査に関すること。		●			
	4 観光地の被害調査に関すること		●			
	5 所管施設等の被害調査及び応急復旧に関すること。		●			
	6 被害状況及び対策の取りまとめに関すること。			●		
	7 家畜伝染病の予防に関すること。			●		
	8 病虫害発生の予防及び防除に関すること。			●		
	9 被害の記録及び被害写真の撮影に関すること。			●		
	10 建設労務者以外の労務者の確保に関すること			●		
	11 必要物資の調達、供給に関すること。			●		
	12 支援物資の受け入れ、管理に関すること。				●	
重要一般事務	1 課内の総合調整に関すること。			●		
	4 所管施設の管理に関すること。			●		
	3 農業振興地域整備計画の管理に関すること。				●	
	2 農商工業の金融対策に関すること。					●

農地林務課・農業委員会 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 所管施設（農村環境改善センター）利用者の安全確保に関すること。	●				
	2 所管施設の安全確認に関すること。	●				
	3 所管施設及び関連施設等の被害調査及び応急復旧に関すること。		●			
	4 林道及び林業施設の被害調査及び応急復旧に関すること。		●			
	5 被害の記録及び被害写真の撮影に関すること。		●			
	6 炊き出し及び生活必需品等の供給に関すること。		●			
	7 林野火災の応急対策に関すること。			●		
	8 森林被害の調査に関すること。					●
重要一般業務	1 森林保全及び治山に関すること。			●		
	2 農地基本台帳の管理及び補正に関すること。			●		
	3 所管施設の管理に関すること。			●		
	4 土地改良施設の管理に関すること。				●	
	5 森林整備計画の策定及び推進に関すること。				●	
	6 農地法関係許可・届出業務に関すること。				●	
	7 農地等の諸証明書の交付に関することに関すること。				●	
	8 鳥獣保護に関すること。					●
	9 多面的機能推進事業の指導に関すること。					●
	6 町有林の造成及び管理に関すること。					●

地域整備課 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務 【建設管理】	1 管理施設（町営住宅）利用者の安全確保に関するこ と。	●				
	2 管理施設（町営住宅、町道、河川等）の安全管理に 関すること。	●				
	3 管理施設の被害調査に関すること。	●				
	4 被害の記録及び被害写真の撮影に関すること。	●				
	5 管理施設の障害物除去に関すること。		●			
	6 管理施設の応急復旧に関すること。		●			
	7 災害応急住宅等の設置に関すること					●
重要一般業務 【建設管理】	1 町営住宅使用料徴収に関すること。					●

※ 水道事業における非常時優先業務は、「川西町水道事業危機管理マニュアル」に基づく業務とする。

※ 下水道事業における非常時優先業務は、「川西町流域下水道業務継続計画」に基づく業務とする。

教育文化課 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 教育長命令の伝達及び教育委員会内の庶務に関すること。	●				
	2 教育委員会内情報の集約に関すること。	●				
	3 所管施設（幼児施設、小中学校、子育て支援センター、中央公民館）利用者の安全確保に関すること。	●				
	4 所管施設の安全確認に関すること。	●				
	5 所管施設における町避難所の開設に係る連絡に関すること。	●				
	6 幼児、児童、生徒、教職員及び幼児施設職員の安否確認に関すること。	●				
	7 所管施設（交流館、フレンドリープラザ、町民総合体育館等）利用者の安全確保に関すること。	●				
	8 所管施設の被害調査及び応急復旧に関すること。		●			
	9 県教育委員会との連絡に関すること。		●			
	10 所管施設における避難所の開設の支援に関すること。		●			
	11 教育委員会に関する被害状況及び対策の取りまとめに関すること。			●		
	12 児童、生徒の保健衛生に関すること。				●	
	13 通学路の安全確保に関すること。				●	
	14 学校の給食に関すること。				●	
	15 教材、学用品の調達及び支給に関すること。					●
	16 文化財の保護に関すること。					●
重要一般業務	1 教育課程に関すること。		●			
	2 教育委員会の総合調整に関すること。			●		

	3 公印の管守に関する事。			●		
	4 学校教育の指導に関する事。			●		
	5 文書の收受、発送及び整理に関する事。			●		
	6 所管施設の管理運営に関する事。			●		
	7 所管施設の維持管理に関する事。				●	
	8 児童及び生徒の就学に関する事。				●	
	9 放課後児童クラブに関する事。					●

議会事務局・監査委員事務局 非常時優先業務

種 別	業 務 名	業務開始目標時間				
		1 時 間	3 時 間	1 日	3 日	1 週 間
応急業務	1 議員及び監査委員の安否確認及び情報伝達に関すること。	●				
	2 県等の災害視察に対する受入れ調整					●
重要一般業務	1 一般会計、特別会計及び公営企業会計に係る例月出納検査並びに決算審査等に関すること。					●
	2 住民監査請求等に関すること。					●