

# 野木町業務継続計画

平成31年3月

野木町

# 目 次

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 1. 業務継続計画とは                 | 1  |
| 2. 業務継続計画策定の効果              | 2  |
| 3. 業務継続計画の特に重要な6要素          | 3  |
| (1) 町長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制  | 4  |
| (2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定 | 6  |
| (3) 電気、水、食料等の確保             | 7  |
| (4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保  | 8  |
| (5) 重要な行政データのバックアップ         | 9  |
| (6) 非常時優先業務の整理              | 10 |

## 1. 業務継続計画とは

- 業務継続計画とは、災害時に行政自らも被災し、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。
- 本町には、防災対策を定めた計画として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等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、これらの計画を補完し、又は相まって、行政自身が被災し、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、応急対策業務や早期実施の優先度が高い復旧・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が対象となる。

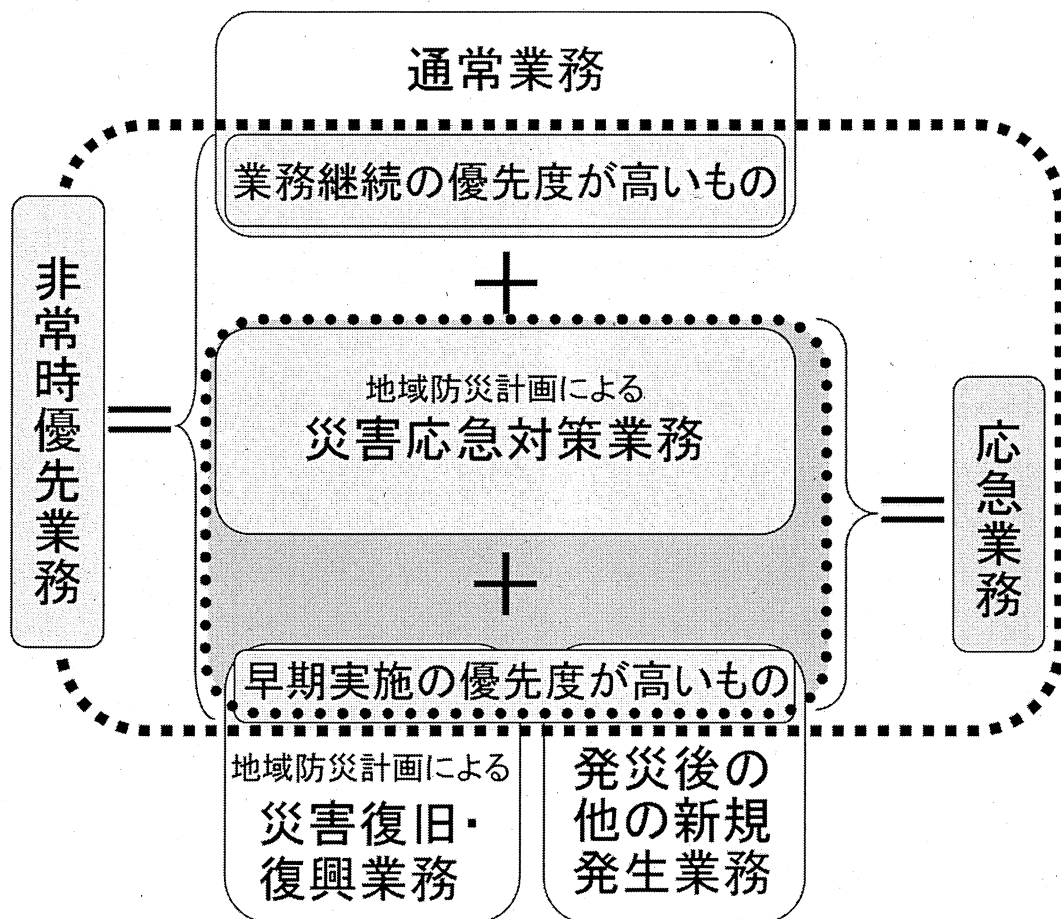


図1 非常時優先業務のイメージ

※ 「市町村のための業務継続計画作成ガイド」参照

## 2. 業務継続計画策定の効果

- 災害発生時には、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（継続的改善を含む。）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、地域防災計画や災害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。  
また、自らも被災者である職員の睡眠や休憩、帰宅など安全衛生面の配慮の向上も期待できる。

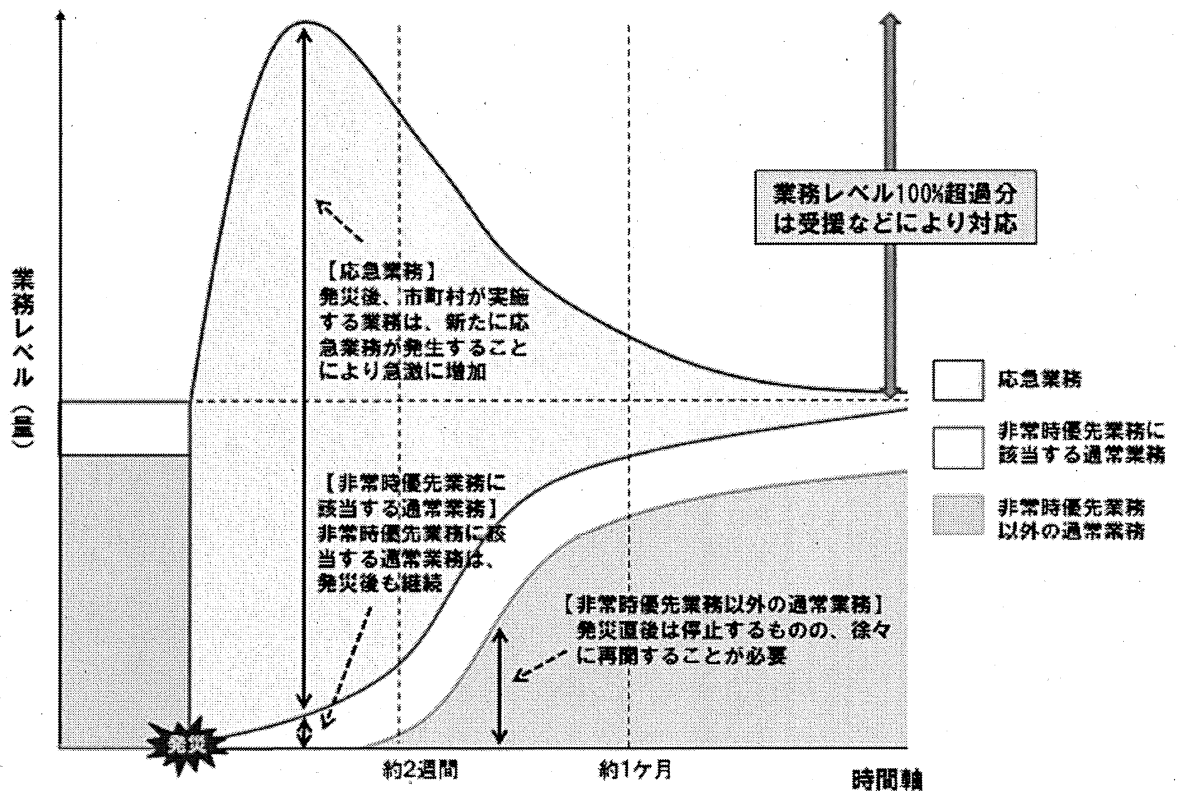


図2 発災後に市町が実施する業務の推移

※「市町村のための業務継続計画作成ガイド」参照

※ 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。

### 3. 業務継続計画の特に重要な6要素

- 業務継続計画の中核となり、その策定に当たって必ず定めるべき特に重要な要素として以下の6要素がある。町はこれらの6要素（以下「重要6要素」という。）についてあらかじめ定めておくものとする。

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <p>(1) 町長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制</p>  | <p>町長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠</li> <li>・非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集することが必要</li> </ul>         |
| <p>(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定</p> | <p>本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地震による建物の損壊以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある</li> </ul>   |
| <p>(3) 電気、水、食料等の確保</p>             | <p>停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要</li> <li>・孤立により外部からの水、食料等の調達が不可能となる場合もある</li> </ul> |
| <p>(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保</p>  | <p>断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要</li> </ul>   |
| <p>(5) 重要な行政データのバックアップ</p>         | <p>業務の遂行に必要な重要な行政データのバックアップを確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠</li> </ul>  |
| <p>(6) 非常時優先業務の整理</p>              | <p>非常時に優先して実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。</p>   |

## (1) 町長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

- 首長不在時に首長の職務を代行する者を決める。また、災害時の職員の参集体制を決める。

### ①町長の職務代行の順位

| 第1順位 | 第2順位   | 第3順位   |
|------|--------|--------|
| 副町長  | 総合政策部長 | 産業建設部長 |

### ②配備体制

#### 【地震】

| 震度   | 配備の種類            | 災害の態様  | 体制の概要   | 配備要員                    |
|------|------------------|--|---|-------------------------|
| 4    | 第一配備<br>(注意体制)   | 1 小規模な災害が発生するおそれがある場合。   | 小規模災害の情報収集を行う体制   | 総務課消防交通係職員              |
| 5弱   | 第二配備<br>(警戒体制)   | 1 小規模な災害が発生した場合。<br>2 中規模な災害が発生するおそれがある場合。<br>3 総合政策部長が必要と認めたとき。   | 災害警戒本部が自動的に設置され、災害の拡大を防止するため必要な警戒、情報収集及び応急対策を行う体制<br>【災害警戒本部の設置】<br>状況により第三配備に直ちに切り替え得る体制とする。 | 総務課全職員及び総務課以外の課の主任以上の職員 |
|      | 第三配備<br>(第一非常体制) | 1 中規模又は局地的な災害が発生し、拡大のおそれがある場合。<br>2 大規模な災害が発生するおそれがある場合。<br>3 総合政策部長が必要と認めたとき。<br>4 その他、特に町長又は災害対策本部員会議において必要と認めたときは、第四配備の体制に移行する。 | 災害応急対策を実施し、災害の拡大に備える体制<br><br>状況により第四配備に直ちに切り替え得る体制とする。                                       | 総務課全職員及び総務課以外の課の主査以上の職員 |
| 5強以上 | 第四配備<br>(第二非常体制) | 1 大規模な災害が発生し、甚大な被害を出すおそれがある場合。<br>2 その他、特に町長が必要と認めたとき。   | 災害対策本部が自動的に設置され、町の全組織をあげて災害応急対策を実施する体制<br>【災害対策本部の設置】   | 全職員                     |

【大雨・洪水等】

| 配備の種類          | 配備時期   | 配備内容  | 配備要員             |
|----------------|--|---|------------------|
| 第一配備<br>(注意体制) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 気象注意報又は気象警報その他災害に関する情報が発表され、被害発生のおそれがある場合。</li> <li>2 その他、特に総務課長が必要と認めたとき。</li> </ol>                     | <p>特に関係ある課の少数人員で情報収集及び連絡活動が円滑に行い得る体制とする。状況により第二配備に速やかに移行し得る体制とする。</p>                       | 総務課及び産業建設部の職員    |
| 第二配備<br>(警戒体制) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 気象警報、その他災害に関する情報が発表され、局地的な災害発生のおそれがある場合。</li> <li>2 その他、特に総合政策部長が必要と認めたとき。</li> </ol>                     | <p>災害応急対策に関係ある課の所要人員で情報収集連絡活動及び応急措置を実施する。<br/>【災害警戒本部の設置】<br/>状況により第三配備に直ちに切り替え得る体制とする。</p> | 総合政策部及び産業建設部の職員  |
| 第三配備<br>(非常体制) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 気象警報、その他災害に関する情報が発表され、大規模な災害発生のおそれがある場合。</li> <li>2 局地的な災害が発生した場合。</li> <li>3 その他、町長が必要と認めたとき。</li> </ol> | <p>災害応急対策に関係ある課の全職員で情報収集連絡活動及び応急措置を実施する。<br/>【水防本部の設置】<br/>状況により第四配備に直ちに切り替え得る体制とする。</p>    | 総合政策部及び産業建設部の全職員 |
| 第四配備<br>(非常体制) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 大規模な災害が発生し、又は発生のおそれがある場合。</li> <li>2 特別警報が発表された場合。</li> <li>3 その他、町長が必要と認めたとき。</li> </ol>                 | <p>全ての職員が防災業務に従事する。<br/>【災害対策本部の設置】</p>   | 全職員              |

## (2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

- 本庁舎が使用できないことを想定し、その代わりとなる施設を所有施設等から選択し、特定する。

代替庁舎

| 施設名                 | 建築年<br>(耐震対応済みの場合○) | 災害危険度 |     |                   | 附帯設備・事務機器等 |      |        |           |      | 同時被災の可能性 |
|---------------------|---------------------|-------|-----|-------------------|------------|------|--------|-----------|------|----------|
|                     |                     | 洪水    | 液状化 | その他<br>(土砂災害・火災等) | 非常用発電機／燃料  | 通信機器 | 情報システム | 水・食料・トイレ等 | 事務機器 |          |
| 野木町文化会館<br>(エニスホール) | H7                  | ○     | ○   | ○                 | 有／特A重油     | ○    | ×      | ○         | ○    | ○        |

※災害危険度については、「発生の可能性がない(極めて低い)」「対策が取られている」など危険度が低い場合は「○」、危険度が高い場合は「×」とする。



### (3) 電気、水、食料等の確保

- 停電となる事態を想定し、非常用発電機とその燃料について必要量を検討し、確保しておく。また、職員等のための水、食料等は3日から1週間分を備蓄する。

#### 現時点の状況

##### ① 非常用発電機と燃料の確保

- ・非常用発電機（防災行政ネットワーク）・・・燃料（ガソリン）
- ・非常用発電機（Jアラート）・・・・・・燃料（ガソリン）
- ・非常用発電機（ポータブル） 政策課 3台 ・・・燃料（ガソリン）  
 総務課 5台 ・・・燃料（ガソリン）  
 消防団 6台 ・・・燃料（ガソリン）
- ・非常用発電機（大型投光機）・・・・・・燃料（ガソリン）
- ・非常用発電機（太陽光発電設備）・・・・・・蓄電池設備（20kwh）

#### 【災害時に想定される消費電力量】

| 器具         | 消費電力量 (w) | 使用台数 (台) | 使用時間 (h) | 消費電力量 (kwh) |
|------------|-----------|----------|----------|-------------|
| 照明器具 (蛍光灯) | 40        | 12       | 12       | 5.76        |
| パソコン       | 80        | 8        | 12       | 7.68        |
| コピー機       | 370       | 1        | 3        | 1.11        |
| テレビ        | 60        | 1        | 12       | 0.72        |
| 計          |           |          |          | 15.27       |

※電話交換機については、非常用発電機（ポータブル）で対応する。

##### ② 水、食料等の備蓄

- ・飲料水
- ・非常食
- ・非常持ち出し品（洪水ハザードマップ参照）

※職員に対し、7日分の食料を備蓄するよう周知していく。

#### 今後の検討事項

- ①非常用発電機の起動点検を定期的に実施していく。
- ②水、食料、携帯トイレ等の備蓄については、全職員の1週間分を目標とする。

## (4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

- 災害時に使用可能な通信機器の種類を把握し、業務の遂行に必要な量を確保する。

### 現時点の状況 (通信機器の確保 ※H31.3.1現在)

#### ① 野木町防災行政無線 (デジタルMCA)

##### 【同報系：17局】

- ・親局 1局 (野木町役場本館2階サーバー室) ※予備無線機 2局
- ・補助局 1局 (消防野木分署)
- ・屋外拡声子局 13局

##### 【移動系：34局】

- ・半固定型 2局 (総務課、野木分署)
- ・車載型 7局 (フォレスター、ポンプ車6台)
- ・携帯型 25局 (総務課16、都市整備課3、上下水道課2、産業課2、野木分署2)

#### ② 栃木県防災行政無線 (衛星系)

- ・衛星電話 1台

#### ③ 災害時優先電話 27台 (各避難所)

#### ④ 災害時優先携帯電話 3台 (総務課1台、都市整備課1台、健康福祉課1台)

#### ⑤ 登録制メール「防災たより」

- ・登録者数 (H31.3.1現在) 1,546件

### 今後の検討事項

- ①通信機器の使用訓練を定期的を実施していく。
- ②登録制メール「防災たより」の登録者数が増えるよう周知活動を実施していく。

## (5) 重要な行政データのバックアップ

- 業務の遂行に必要となる重要な行政データを特定し、紙及び電子データにてバックアップを実施する。

### 現時点の状況

|         | システム名                      | 所管課                    | バックアップ | 備考        |
|---------|----------------------------|------------------------|--------|-----------|
| 基幹系システム | 住民情報関連システム<br>(住民基本台帳システム) | 住民課                    | 庁舎外    | 総務課(選挙)含む |
|         | 国民健康保険関連システム               | 住民課                    | 庁舎外    |           |
|         | 福祉関連システム                   | 健康福祉課<br>こども教育課<br>住民課 | 庁舎外    |           |
|         | 税務関連システム                   | 税務課                    | 庁舎外    |           |
| 情報系システム | 庁内ネットワークシステム               | 政策課                    | 庁舎内    |           |
|         | 財務会計システム                   | 会計                     | 庁舎内    |           |
|         | 人事給与システム                   | 会計                     | 庁舎内    |           |
| 業務システム  | 住基ネットワークシステム               | 住民課                    | 庁舎内    |           |
|         | 土木設計積算システム                 | 都市整備課                  | 庁舎外    |           |
|         | 農地台帳システム                   | 農業委員会                  | 庁舎外    |           |

- ・基幹系システム及び情報系システムのバックアップは、庁舎外に保管している。
- ・業務システムのバックアップは、庁舎内又は庁舎外に保管している。
- ・バックアップの頻度はシステムによって異なるが、最短のもので1日に1回、最長のもので1週間に1回である。

### 今後の検討事項

- ①災害時における非常時優先業務等の実施に当たり必要となる電子及び紙ベースのデータを特定しておく。
- ②災害時において、システムが稼働できない場合を想定し、紙データでの業務継続方法について検討する。(例 紙データでの保存など)

## (6) 非常時優先業務の整理

○ 非常時優先業務の候補を対象に、優先的に開始・再開すべき業務を「非常時優先業務」として整理する。

現時点の状況

| 部名                       | 課名等       | 分担任務・業務名                      | 担当係 | 3時間以内 | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 |
|--------------------------|-----------|-------------------------------|-----|-------|------|------|-------|
| 総務部<br>(総合政策部・議会事務局・会計課) | 総務課・議会事務局 | 1 災害対策本部の運営及び庶務に関すること         | 全   | ○     |      |      |       |
|                          |           | 2 本部員の招集及び本部員会議に関すること         | 消   | ○     |      |      |       |
|                          |           | 3 本部長指示の伝達に関すること              | 消   | ○     |      |      |       |
|                          |           | 4 各部からの災害情報及び報告事項のとりまとめに関すること | 消   |       |      |      |       |
|                          |           | 5 職員の動員及び職員の災害現地派遣に関すること      | 人   | ○     |      |      |       |
|                          |           | 6 災害対応職員の健康管理に関すること           | 人   |       |      |      |       |
|                          |           | 7 職員の安否確認、参集状況に関すること          | 人   | ○     |      |      |       |
|                          |           | 8 消防団(水防団)との連絡に関すること          | 消   | ○     |      |      |       |
|                          |           | 9 関係機関への連絡に関すること              | 庶文  | ○     |      |      |       |
|                          |           | 10 気象に関する情報の収集・伝達に関すること       | 消   |       |      |      |       |
|                          |           | 11 異常情報、緊急情報及び災害関係文書の受領に関すること | 消   |       |      |      |       |
|                          |           | 12 県に対する災害及び被害状況の報告に関すること     | 消   |       | ○    |      |       |
|                          |           | 13 県に対する要望事項等のとりまとめに関すること     | 庶文  |       |      | ○    |       |
|                          |           | 14 県、他市町、災害協定先等への応援要請に関すること   | 庶文  |       |      | ○    |       |
|                          |           | 15 派遣等従事車両等の証明に関すること          | 人   |       | ○    |      |       |
|                          |           | 16 自衛隊の災害派遣要請に関すること           | 庶文  |       |      |      |       |
|                          |           | 17 県等の災害視察者に対する措置に関すること       | 秘   |       |      |      |       |
|                          |           | 18 被害検証委員会の設置及び開催に関すること       | 消   |       |      |      |       |
|                          |           | 19 町民、報道機関等からの問合せに関すること       | 秘議  | ○     |      |      |       |
|                          |           | 20 町民、報道機関等への周知・広報・公表に関すること   | 秘   | ○     |      |      |       |
|                          |           | 21 災害記録の編集及び保存に関すること          | 秘   |       |      |      |       |
| 政策課・未来開発課                | 政策課・未来開発課 | 1 災害対策本部の運営に関すること             | 政   | ○     |      |      |       |
|                          |           | 2 通信機能の確保に関すること               | 契   |       |      | ○    |       |
|                          |           | 3 災害対策の予算及び賃金に関すること           | 財   |       |      |      | ○     |
|                          |           | 4 災害救助及び復旧資金の調達あっせんに関すること     | 財   |       |      |      |       |
|                          |           | 5 救助その他緊急の措置に対する損失補償に関すること    | 契   |       |      |      |       |
|                          |           | 6 庁用自動車の配車調整及び民間車両の借上に関すること   | 契   |       | ○    |      |       |
|                          |           | 7 車両や暖房用燃料等の調達に関すること          | 契   |       | ○    |      |       |
|                          |           | 8 庁舎等の応急対策に関すること              | 契   |       |      | ○    |       |
|                          |           | 9 避難地での避難者の対応、避難所への送迎に関すること   | 政   | ○     |      |      |       |
|                          |           | 10 必要に応じ、他部等へ応援協力する           | 全   | ○     |      |      |       |

| 部名                         | 課名等     | 分 担 任 務 ・ 業 務 名                         | 担当係 | 3時間以内 | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 |
|----------------------------|---------|---|-----|-------|------|------|-------|
| 総務部（総合政策部・議会事務局・会計課）       | 税務課・会計課 | 1 災害対策本部の運営に関する事                        | 全   | ○     |      |      |       |
|                            |         | 2 関係機関への連絡に関する事                         | 全   | ○     |      |      |       |
|                            |         | 3 災害対策本部と各部の連絡調整に関する事                   | 資   | ○     |      |      |       |
|                            |         | 4 帰宅困難者に関する事                            | 町   | ○     |      |      |       |
|                            |         | 5 被災納税者の被害調査及び報告に関する事                   | 収   |       |      |      | ○     |
|                            |         | 6 住家等の固定資産の被害調査及び報告に関する事                | 資   |       |      |      | ○     |
|                            |         | 7 被災者の固定資産税、町民税、国民健康保険税及び軽自動車税等の減免に関する事 | 町資  |       |      |      |       |
|                            |         | 8 被災納税者の税の相談に関する事                       | 収   |       |      |      |       |
|                            |         | 9 物品会計に関する事                             | 会   | ○     |      |      |       |
|                            |         | 10 災害義援金・募金の受付保管及び配分に関する事               | 収会  |       |      |      |       |
|                            |         | 11 罹災・被災証明の発行に関する事                      | 資   |       |      |      | ○     |
|                            |         | 12 現金の出納及び保管に関する事                       | 会   | ○     |      |      |       |
|                            |         | 13 小切手の振り出しに関する事                        | 会   |       | ○    |      |       |
| 災害救助部（町民生活部）               | 住民課     | 1 被災者の身元調査及び照会に関する事                     | 全   |       |      |      | ○     |
|                            |         | 2 遺体及び不明者の搜索、収容及び埋葬に関する事                | 全   |       |      |      |       |
|                            |         | 3 被災者台帳の作成に関する事                         | 住   |       |      |      | ○     |
|                            |         | 4 町外・県外からの避難者登録制度等に関する事                 | 保   |       |      |      |       |
|                            |         | 5 発災直後は、他部等へ応援協力する                      | 全   | ○     |      |      |       |
|                            | 生活環境課   | 1 電力会社との連絡・調整に関する事                      | 生   |       |      |      |       |
|                            |         | 2 被災動物の受入に関する事                          | 生   |       | ○    |      |       |
|                            |         | 3 被災地における飲料水の水質検査に関する事                  | 生   |       |      |      |       |
|                            |         | 4 災害廃棄物の処理に関する事                         | リ   |       |      | ○    |       |
|                            |         | 5 食料及び生活必需品の調達及び配分に関する事                 | 全   |       | ○    |      |       |
|                            |         | 6 きらり館（災害ボランティア）との連絡調整等に関する事            | 人   |       |      | ○    |       |
|                            |         | 7 避難所等における炊出しに関する事                      | 人   |       |      | ○    |       |
|                            |         | 8 救援物資の受入及び配分に関する事                      | 全   |       |      | ○    |       |
|                            |         | 9 被災地における清掃対策及び環境衛生に関する事                | リ   |       |      |      | ○     |
|                            |         | 10 発災直後は、他部等へ応援協力する                     | 全   | ○     |      |      |       |
|                            | 健康福祉課   | 1 人身の被害状況のとりまとめに関する事                    | 社   |       | ○    |      |       |
|                            |         | 2 災害救助に関する計画の総括及び活用に関する事                | 増   |       | ○    |      |       |
|                            |         | 3 避難所の管理・運営総括責任者は災害救助部長とする              | 部長  | ○     |      |      |       |
| 4 避難所の開設・運営に関する事（老人福祉センター） |         | 高                                       |     | ○     |      |      |       |
| 5 福祉避難所との連絡調整等に関する事        |         | 高                                       |     | ○     |      |      |       |
| 6 社会福祉協議会との連絡調整等に関する事      |         | 社                                       | ○   |       |      |      |       |
| 7 医療機関との連絡等に関する事           |         | 増                                       | ○   |       |      |      |       |
| 8 医療に対する相談及び保健衛生指導に関する事    |         | 増                                       |     |       |      | ○    |       |

| 部名                      | 課名等   | 分担任務・業務名                              | 担当係 | 3時間以内                                     | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 |  |   |
|-------------------------|-------|---------------------------------------|-----|---|------|------|-------|--|---|
|                         |       |                                       |     |   |      |      |       |  |   |
| 災害救助部（町民生活部）            | 健康福祉課 | 9 医療関係施設の被害状況のとりまとめ及び応急復旧に関する事        | 増   |   |      | ○    |       |  |   |
|                         |       | 10 応急医療に関する事                          | 増   | ○   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 11 保健センター施設及び老人福祉センター施設の災害対策に関する事     | 高   |   | ○    |      |       |  |   |
|                         |       | 12 福祉施設の被害調査及び応急復旧に関する事               | 全   | ○   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 13 人命救助活動及び避難に関する事                    | 社   |   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 14 災害における町民相談に関する事                    | サ   | ○   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 15 応急住宅の入居者の選定に関する事                   | サ   |   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 16 災害見舞金の支給に関する事                      | 社   |   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 17 医療品、衛生用資材等の確保及び配分に関する事             | 増   | ○   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 18 防疫に関する事                            | 増   |   | ○    |      |       |  |   |
|                         |       | 19 被災地における食品衛生に関する事                   | 増   |   | ○    |      |       |  |   |
|                         |       | 20 被災者生活再建支援法の適用に関する事                 | 社、高 |   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 21 被災者生活再建支援制度（県制度）に関する事              | 社、高 |   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 22 被災者支援システムの運用に関する事                  | 社、高 |   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 23 災害救助法の適用に関する事                      | 社、高 |   |      |      | ○     |  |   |
|                         |       | 24 必要に応じ、他部等へ応援協力する                   | 全   | ○   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 産業建設部                                 | 産業課 | 1 農業、畜産、商工及び観光関係施設の被害状況のとりまとめ並びに応急対策に関する事 | 全    | ○    |       |  |   |
|                         |       |                                       |     | 2 災害時における農作物の病虫害防除等応急技術対策に関する事            | 農    |      |       |  | ○ |
|                         |       |                                       |     | 3 災害時における種子及び種苗の確保供給に関する事                 | 農    |      |       |  |   |
|                         |       |                                       |     | 4 災害時における畜産の管理(衛生を含む。)及び飼料の需給に関する事        | 農    |      |       |  | ○ |
|                         |       |                                       |     | 5 農作物の被害状況の収集及び応急対策に関する事                  | 農    |      | ○     |  |   |
|                         |       |                                       |     | 6 農業及び商工観光に関する部外機関との連絡に関する事               | 全    | ○    |       |  |   |
|                         |       |                                       |     | 7 被災農家に対する災害融資に関する事                       | 農    |      |       |  |   |
|                         |       |                                       |     | 8 商工及び中小企業者の被害調査及び災害対策に関する事               | 商    |      | ○     |  |   |
| 9 被災商工及び中小企業者の災害融資に関する事 | 商     |                                       |     |   |      |      |       |  |   |
| 10 災害時の死亡獣畜の処理に関する事     | 農     |                                       |     |   |      | ○    |       |  |   |
| 11 必要に応じ、他部等へ応援協力する     | 全     |                                       |     | ○   |      |      |       |  |   |
| 都市整備課                   | 都市整備課 | 1 道路・橋梁の応急復旧及び交通路線の確保に関する事            | 施   | ○   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 2 障害物の除去に関する事                         | 施   | ○   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 3 土木、河川施設及び町営住宅の被害状況のとりまとめ及び応急復旧に関する事 | 施   |   |      | ○    |       |  |   |
|                         |       | 4 交通規制に関する事                           | 施   | ○   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 5 野木町建設業協同組合との連絡調整等に関する事              | 施   | ○   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 6 資機材の調達及び確保に関する事                     | 施   | ○   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 7 応急住宅の建設及び民間賃貸住宅に関する情報提供に関する事        | 計   |   |      |      |       |  |   |
|                         |       | 8 被災住宅の応急修理に関する事                      | 計   |   |      | ○    |       |  |   |

| 部名                              | 課名等  | 分担任務・業務名                        | 担当係                   | 3    | 1   | 3   | 1    |
|---------------------------------|--|---------------------------------|-----------------------|------|-----|-----|------|
|                                 |  |                                 |                       | 時間以内 | 日以内 | 日以内 | 週間以内 |
| 産業建設部                           | 都市整備課  | 9 水防緊急対策に関すること                  | 施                     | ○    |     |     |      |
|                                 |  | 10 被害住宅復興資金に関すること               | 計                     |      |     |     |      |
|                                 |  | 11 公園、街路樹等の被害調査に関すること           | 施                     | ○    |     |     |      |
|                                 |  | 12 都市計画施設の災害対策に関すること            | 施                     | ○    |     |     |      |
|                                 |  | 13 その他応急の土木建築対策に関すること           | 施                     | ○    |     |     |      |
|                                 |  | 14 被災宅地危険度判定に関すること              | 計                     | ○    |     |     |      |
|                                 |  | 15 被災建築物応急危険度判定に関すること           | 計                     | ○    |     |     |      |
|                                 |  | 16 必要に応じ、他部等へ応援協力する             | 全                     |      |     |     |      |
|                                 | 上下水道課  | 1 上下水道施設の被害状況のとりまとめ及び応急復旧に関すること | 全                     | ○    |     |     |      |
|                                 |  | 2 給水用資器材の調達及び確保に関すること           | 水                     | ○    |     |     |      |
|                                 |  | 3 応急給水に関すること                    | 全                     | ○    |     |     |      |
|                                 |  | 4 被災者の上下水道料金の減免に関すること           | 業                     |      |     |     |      |
|                                 |  | 5 飲料水の調達・確保に関すること               | 業水                    | ○    |     |     |      |
|                                 |  | 6 必要に応じ、他部等へ応援協力する              | 全                     | ○    |     |     |      |
|                                 |  | 7 燃料・薬品の確保に関すること                | 水下                    | ○    |     |     |      |
|                                 | 文教部（教育委員会）                                   | こども教育課                          | 1 教育関係施設の災害予防対策に関すること | 庶    |     | ○   |      |
| 2 教育関係施設の被害状況のとりまとめ及び応急復旧に関すること |  |                                 | 庶                     | ○    |     |     |      |
| 3 児童・生徒の避難措置に関すること              |  |                                 | 学                     | ○    |     |     |      |
| 4 各小中学校施設の避難所運営に関すること           |  |                                 | 庶                     | ○    |     |     |      |
| 5 児童・生徒に対する学用品の供与等に関すること        |  |                                 | 学                     |      |     |     |      |
| 6 応急教育の実施に関すること                 |  |                                 | 学                     |      |     | ○   |      |
| 7 教育関係義援金及び救援物資の受付に関すること        |  |                                 | 子                     |      |     | ○   |      |
| 8 災害時における学校給食（食物アレルギーを含む）に関すること |  |                                 | 学                     |      | ○   |     |      |
| 9 必要に応じ、他部等へ応援協力する              |  |                                 | 子                     |      | ○   |     |      |
| 10 各施設の目視点検                     |  |                                 | 庶                     |      | ○   |     |      |
| 11 児童生徒及び教職員の安否確認               |  |                                 | 学                     |      | ○   |     |      |
| 12 保育所、幼稚園の施設被害状況、安否確認に関すること    |  |                                 | 子                     |      | ○   |     |      |
| 13 学童の施設被害状況、安否確認に関すること         |  |                                 | 子                     |      | ○   |     |      |
| 14 児童館、児童センターの被害状況、安否確認に関すること   |  |                                 | 子                     |      | ○   |     |      |
| 生涯学習課                           | 1 町体育センター、町公民館及び町文化会館・野木ホフマン館の避難所開設・運営に関すること | 全                               | ○                     |      |     |     |      |
|                                 | 2 社会教育関係施設の被害状況のとりまとめ及び応急復旧に関すること            | 生                               |                       | ○    |     |     |      |
|                                 | 3 施設利用者の避難措置に関すること                           | 全                               | ○                     |      |     |     |      |
|                                 | 4 女性団体等の災害対策に協力する各種団体との連絡調整に関すること            | 生                               |                       | ○    |     |     |      |
|                                 | 5 文化財の被害状況のとりまとめ及び応急復旧に関すること                 | 生                               |                       |      | ○   |     |      |
|                                 | 6 文化財の保護・修復に関すること                            | 生                               |                       |      |     | ○   |      |
|                                 | 7 必要に応じ、他部等へ応援協力する                           | 全                               |                       | ○    |     |     |      |