

志布志市業務継続計画

Business Continuity Plan

【地震・津波編】

志布志市

目次

Page

I 前提条件.....	1
1 本市における業務継続計画（BCP）の考え方	3
(1) 近年の地震災害と本市の被災リスクを踏まえて.....	3
(2) BCP のねらい.....	3
(3) 内閣府が提示する「特に重要な6要素」について	4
2 計画の目的及び対象期間等	4
(1) 目的.....	4
(2) 本計画の対象期間	4
(3) 対象職員.....	4
3 基本方針及び非常時優先業務選定の基準	6
(1) 基本方針.....	6
(2) BCP の対象業務(非常時優先業務)	6
(3) 非常時優先業務の選定基準.....	7
4 本計画の適用（発動）と職員の行動指針	8
(1) 本計画の適用	8
(2) 職員の初動対応指針.....	8
ア 参集.....	8
イ 推奨行動.....	9
5 計画の前提条件	10
(1) 想定地震.....	10
(2) BCP 検討における基礎資料	15
(3) 職員の参集状況の算定	16
ア 算定ケース	16
イ 対象職員の内訳	16
ウ 災害時の参集手段アンケート.....	17
エ 参集率の算出方法	17
オ 分析パターン	19
カ 参集状況の算定結果	20

II 業務内容・優先順位	33
1 非常時優先業務の内訳（優先度別業務数）	35
2 非常時優先業務の概要	36
(1) 災害対応業務	36
(2) 通常業務	41
ア 本庁	41
イ 志布志支所	51
ウ 松山支所	59
エ 学校給食センター	64
III 課題と対応策	65
1 業務資源の現状と課題（人的資源・物的資源）	67
(1) 非常時優先業務における人的資源の分析	67
(2) 施設機能の現状と災害時の課題	68
ア 本庁舎及び代替庁舎の状況	68
イ 情報システム及びデータの保全・継続に関する状況	71
ウ 災害対応時の職員用備蓄品に関する課題	73
2 対応策	74
(1) 首長不在時の代行順位	74
(2) 職員の参集対策	74
ア 基本的な対策	74
イ 通常の勤務先に参集できない場合（土砂災害、津波等に備えて）	75
(3) 不足人員の確保対策	76
ア 所要職員等の確保	77
(4) 災害時における職員ケア	78
(5) 庁舎の維持・継続対策	79
ア 建築・設備面	79
イ 停電、断水対策	80
(6) 災害時にもつながりやすい通信手段の確保	81
(7) 本庁舎使用不能時の代替庁舎の確保	81
(8) 重要データのバックアップ対策	81
(9) BCPの実効性確保(BCM:平常時のマネジメント)	82
IV 資料	85
資料1 職員参集状況詳細データ	87
資料2 非常時優先業務リスト(災害対応業務／通常業務)	89
資料3 東日本大震災における岩手県宮古市の事例	123

I 前提条件

【地震・津波編】

1 本市における業務継続計画（BCP）の考え方

(1)近年の地震災害と本市の被災リスクを踏まえて

2011年3月の東日本大震災は、海溝型地震に伴う津波被害がいかに甚大なものになるかを示したが、それから5年を経た2016年4月の熊本地震は、内陸活断層型の地震が、震源付近に大きな揺れによる被害（損壊）をもたらすことを示した。

志布志市（以下、本市）では近年、地震や津波による甚大な被災経験はないが、上記のような2大地震は、いつ起きてもおかしくないと考えておくべきである。

東日本大震災を経験したある自治体の教訓は、「災害時には、市役所自身も被災する」ことであり、この状況は、本市の地域防災計画でも十分検討されていない。市役所や職員の被災を前提に、そのような危機的な状況の中でも、どんな業務にいつまでに対応しなければならないのか、それを確実なものとするには、事前にどのような備えをしておくべきなのかが、BCPのテーマである。

本市が、大きな自然災害に見舞われた時に、必要な業務を実施（継続）するための備え（危機管理）として、この計画を策定したものである。

(2)BCPのねらい

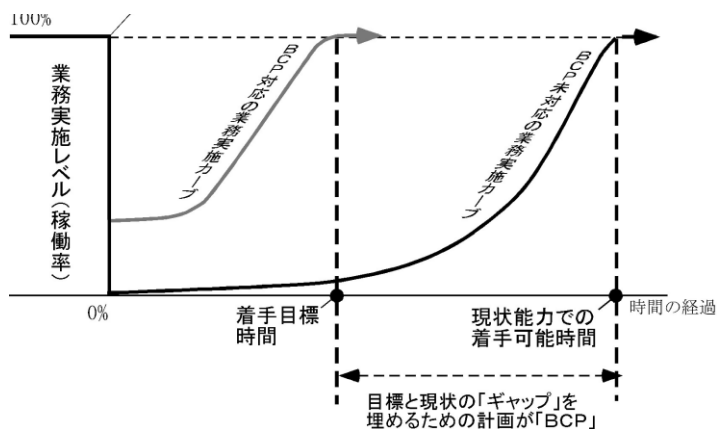
行政機関における業務継続計画（以下BCPという。：Business Continuity Plan）とは、災害などの非常時において、通常の業務を最低限必要なものだけに絞り込み、限られた業務資源の中、「災害対応が必要な業務」に確実に着手できるよう、平常時から戦略的に準備しておく危機管理の計画である。

すなわち、市役所やその職員自身も被災し、平常時のような業務資源（人、電気、水、PC、通信手段等）が十分に使えない中でも、行政として対応すべきことを、確実にを行うための備えの計画である。

BCPでは、災害時に必要な業務の業務開始目標時間や、そこで必要となる資源（特に人員。その他ライフラインや施設等）を設定し、その目標時間内の業務着手を目指している。しかしそのことが、災害時に想定される市の現状能力から見て困難な場合には、その問題点（目標とのギャップ）を解消するための対策を検討した上で、その対策を実施し、設定した目標を達成できるようにする。

このためBCPは、地震発生後だけに使用する単なる行動マニュアルではなく、地震発生後に必要な対応が速やかに取れるように、その方針を定め、平常時にしておくべき事前対策（課題の解消策）を整理しておくものである。

■BCPの考え方



(3)内閣府が提示する「特に重要な6要素」について

内閣府（防災担当）では、『市町村のための業務継続計画作成ガイド』（平成27年5月）において、「業務継続計画の特に重要な6要素」について定めている。

特に重要な6要素と本計画の対応関係は以下のとおりである。

NO	特に重要な6要素	本計画の対応項目
1	首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	・Ⅲ.2.(1)、同(2)
2	本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	・Ⅲ.1.(2)、Ⅲ.2.(7)
3	電気、水、食料等の確保	・Ⅲ.1.(2)、Ⅲ.2.(5)
4	災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	・Ⅲ.2.(6)
5	重要な行政データのバックアップ	・Ⅲ.1.(2)、Ⅲ.2.(8)
6	非常時優先業務の整理	・Ⅱ.1、同2

2 計画の目的及び対象期間等

(1)目的

「志布志市業務継続計画 地震・津波編（以下「本計画」という）」は、本市において、震度6強以上の地震が発生した場合でも、優先して実施する必要がある業務（以下「非常時優先業務¹」という）を行うための体制を確立し、主に地域防災計画の実効性を担保しようとするものである。

(2)本計画の対象期間

非常時優先業務は、各業務の性格によって、着手すべき時間（業務開始目標時間）が異なり、3時間以内、1日以内、1週間以内など様々である。熊本地震の例では、地震発生から約1か月後に、避難者数がピーク時の1/10程度となり、学校を再開するために、避難所を集約している。この時期には、市民生活が徐々に元に戻り、市が対応する業務も、災害発生前の通常業務が多くなると想定されることから、非常時優先業務を抽出する期間は地震発生から1か月までとし、これを本計画の対象期間とする。

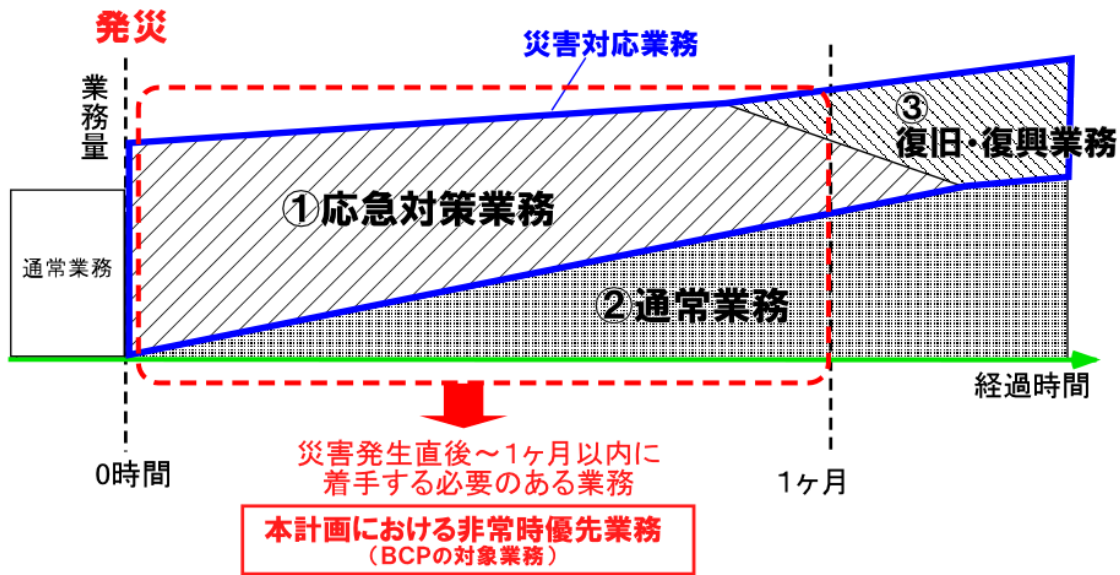
大地震後に特有な業務は、1か月後も実施する必要があるが、特にこの1か月間は、ライフラインの他、人・モノ・施設・設備等の業務資源が平常時のようには入手しにくいいため、市民の生命・財産を守るための業務を確実に実施するための「発災後1か月間の業務対応の危機管理」としてBCPを策定するものである。

(3)対象職員

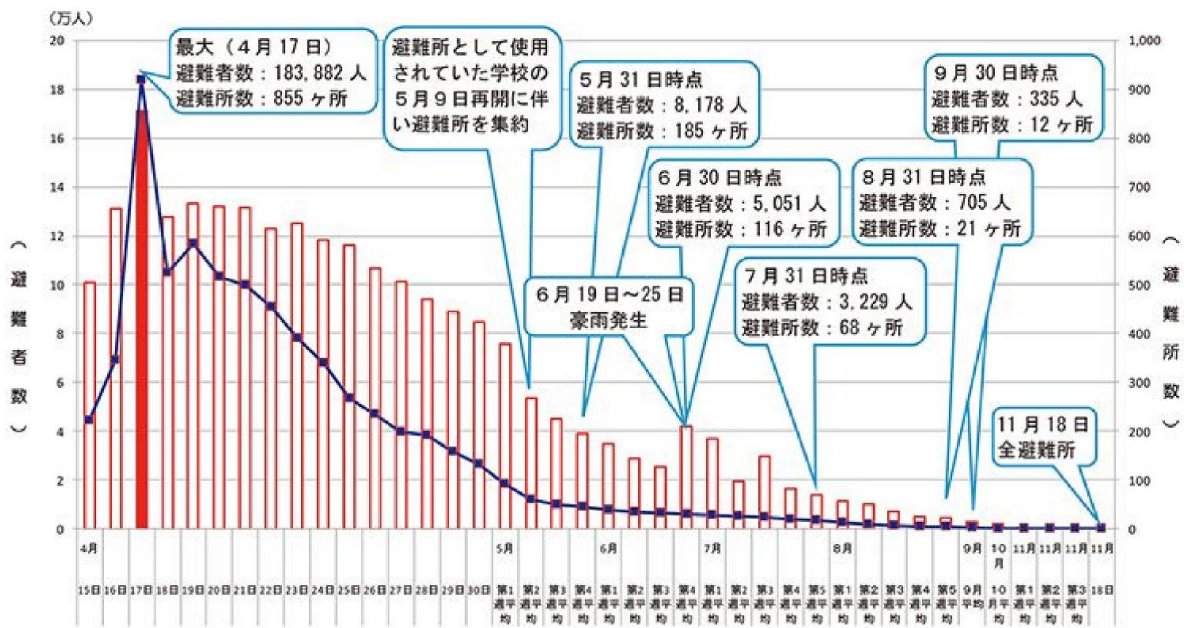
本計画で言う「職員」とは、正職員である。

¹ 災害発生時に実施する必要がある業務（以下「災害対応業務」という）と通常時から実施しており災害時においても継続して実施する必要がある業務（以下「通常業務」という）を含む。

■時間経過で見た非常時優先業務の構成イメージ



■(参考)熊本地震における避難生活者の推移



出典:「熊本地震の概ね3ヶ月間の対応に関する検証報告書(平成29年3月 熊本県)」等の各種資料より内閣府作成

出典:平成29年版「防災白書」

3 基本方針及び非常時優先業務選定の基準

(1)基本方針

市民及び市内所在者（以下「市民等」という。）の人命救助を最優先とし、次いで、その生命と安全の確保、生活の安定、財産の保全並びに都市機能の維持に必要とする業務を非常時優先業務として、その実施に必要とする人的・物的資源を確保、集中投入する。

このため、災害発生に備え、平常時において、人的・物的資源を確保するための施策を推進するとともに、災害発生当初においては非常時優先業務以外の業務を中断し、非常時優先業務の所要量の低下に伴い、順次、実施・再開する。

(2)BCP の対象業務（非常時優先業務）

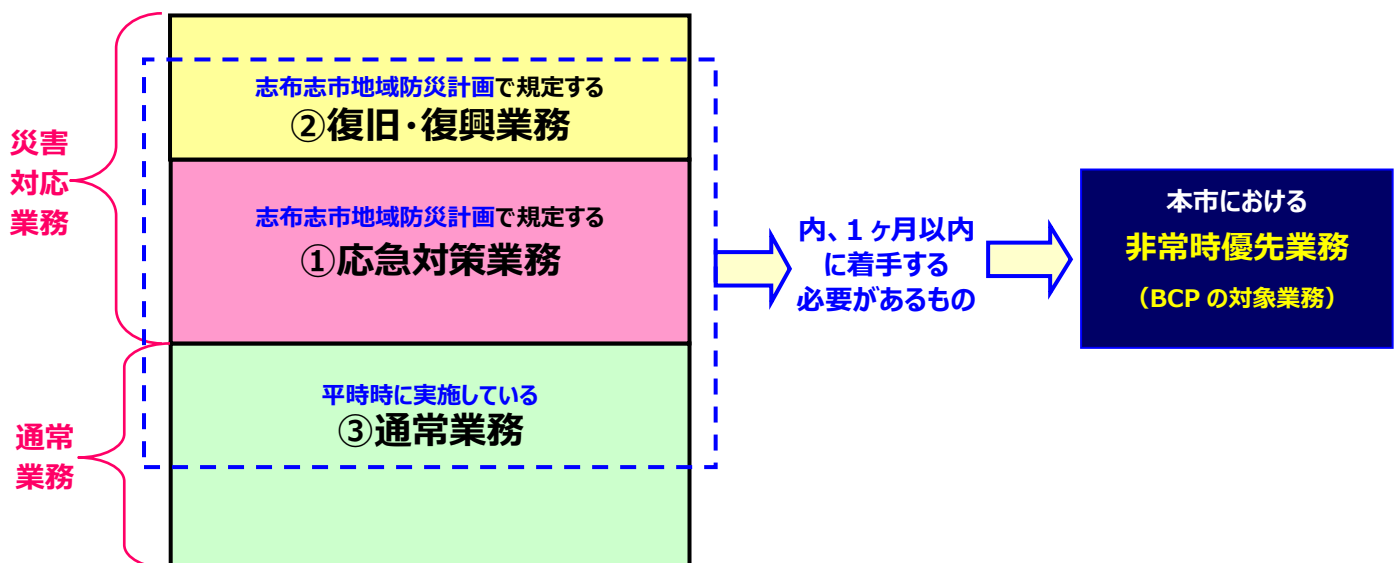
上記の「非常時優先業務」とは、発災後、業務資源（人・モノ・施設・設備・機材・ライフライン等）の活用が限られた状況の中でも、他の業務に先駆けて優先的に実施する必要のある業務である。非常時優先業務は、原則として地震発生直後～1 ヶ月以内に着手しないと、市民生活や都市機能の維持に支障が生じると判断された業務とする。

非常時優先業務は、以下の3つの業務から構成される。

- ①主に地域防災計画で規定している「**応急対策業務**」の内、地震発生後 1 ヶ月以内に着手する必要のあるもの。
- ②主に地域防災計画で規定している「**復旧・復興業務**」の内、地震発生後 1 ヶ月以内に着手する必要のあるもの。
- ③平常時に実施している「**通常業務**」の内、地震発生後 1 ヶ月以内に再開する必要のあるもの。

なお、①応急対策業務と②復旧・復興業務は、災害時だけに発生する業務である。このため本計画の中では、③の「通常業務」と対比する形で、①②を総称し「災害対応業務」と呼ぶことがある。

■BCP 対象業務(非常時優先業務)の位置付けと検討内容



(3)非常時優先業務の選定基準

非常時優先業務の選定と業務開始目標時間（＝優先度）の検討は、下記の基準のもとに行った。

フェーズ	考え方	着手目標時間	状況／業務選定基準	着手する業務例
フェーズ1	「市民の命をつなぐ」 初動段階 （発災からおおむね72時間以内に着手）	～3時間	初動体制の確立や、参集した職員が最初に行うこと。 また、市民の生命に係る業務や被害状況の把握等が該当。	・初動体制の構築（職員参集、対策本部の設置、被害状況把握、避難所開設） ・救助・救急活動
		～24時間	発災当日中にしなければならない業務。避難者の生活関連のものが多く該当。	・避難生活支援 ・ライフライン機能の維持（道路、上下水道等）
		～48時間	津波発生時の津波警報または津波注意報の解除 （東日本大震災を参考）	
		～72時間	救出・救助等を優先する「生命の72時間」の間でもあえて実施すべき業務。	・被災者支援 ・医療ボランティア受け入れ
フェーズ2	「日常の復旧」へ踏み出す 応急対策段階 （発災からおおむね1週間以内に着手）	～1週間	発災直後の生命の危機が去り、電気・ガス・水道・通信といったライフラインの復旧が進み始め、被災者が避難所生活から通常の生活へ戻るための業務。 市役所の通常業務についても、必要性・緊急性の高いものから実施。	・応急対策（相談窓口の設置、建物の危険度判定、道路・公園等の応急復旧） ・市役所の通常業務の一部再開及び本格復旧の準備
フェーズ3	「生活再建」に向けた 復旧初期段階 （発災からおおむね2週間以内に着手）	～2週間	業務資源が確保できない期間（まだ社会的に安定していない期間）にでも実施すべき業務（重要性の低い通常業務については、なお実施を遅らせる必要がある）	・被災者の生活再建支援（罹災証明の発行・災害弔慰金の支給・仮設住宅入居募集） ・市役所の通常業務の本格再開（重要性の低いものは除く）
フェーズ4	「生活再建」を確実にするための 復旧・復興段階 （発災からおおむね1ヶ月以内に着手）	～1ヶ月	インフラの回復や外部の応援等も含め業務資源が概ね整った後に実施する業務。	・災害弔慰金の支給 ・復興公営住宅の計画及び整備

4 本計画の適用（発動）と職員の行動指針

(1)本計画の適用

大地震又は津波の発生により、本市で災害対策本部を設置し、第4 配備となった場合、本計画を適用する。

(2)職員の初動対応指針

本計画を適用する場合の初動対応は下記のとおりとする。

ア 参集

参集は、地域防災計画に記載された下記の「非常配備体制」に即して行う。

この内、BCP を適用するのは、下記の＜第4 配備＞となって、全職員が参集する場合である。

■本市の非常配備体制

体制	基準基準	配備体制	活動内容
情報収集体制	(1) 市内に震度4の地震が発生したとき (2) 市内に津波注意報が発表されたとき	(1) 総務課：2名以上 (2) 総務市民課：1名以上 地域振興課：1名以上 (3) 建設課（本庁）：1名以上 (4) 消防団：1名以上	災害への警戒を行うため、関係機関との連絡・情報収集に努める。
災害警戒本部体制	(1) 市内で震度5弱又は5強の地震が観測され、その対策を要すると認められたとき (2) 市内に津波警報が発表されたとき (3) その他、本部長が必要と認められたとき	(1) 総務課：3名以上 (2) 総務市民課：2名以上 地域振興課：1名以上 (3) 福祉課（本庁）：1名以上 福祉課（志布志支所）：1名以上 (4) 建設課（本庁）：1名以上 産業建設課（支所）：1名以上 (5) 水道課：1名以上 (6) 消防団：1名以上	災害警戒本部を設置し、事前に指定した各課を中心に関係機関の協力を得て災害情報の収集、応急対策など防災対策の一層の確立を図る。
災害対策本部体制	第1配備 地震・津波により比較的軽微な災害若しくは局地的な災害が発生し、又は発生するおそれのある場合。	(1) 総務対策部総務班：4名以上 (2) 支所対策部総務班：3名以上 (3) 別記1「災对本部」に掲げる対策部の関係班：対策部長が必要と認める人数	災害対策本部を設置し、災害の規模・程度に応じて、市の組織をあげて各種災害応急対策を実施する。
	第2配備 地震・津波により相当の被害が発生し、又は発生するおそれのある場合。	第1 配備を基準とし、災害の状況に応じて配備	
	第3配備 (1) 市内に震度6弱以上の地震が発生したとき (2) 市内に震度5強以下の地震若しくは津波が発生し、相当の被害が発生し、又は発生するおそれのある場合。	(1) 総務対策部総務班：8名以上 (2) 支所対策部総務班：5名以上 (3) 全対策部：対策部長が必要と認める人数	
	第4配備 (1) 市内に震度6強以上の地震が発生したとき (2) 市内に震度6弱以下の地震若しくは津波が発生し、甚大な被害が発生し、又は発生するおそれのある場合。 (3) 市内に特別警報（大津波警報）が発表されたとき	全対策部全員	

**BCP
適用**

(別記1) 「対策本部」民生対策部、農業対策部、土木対策部、水道対策部、教育対策部、公安消防対策部、運送対策部、松山支所対策部、志布志支所対策部

イ推奨行動

参集時には、下記の対応を行う。

①被害状況等の把握

職員は、自宅周辺の災害状況を確認するとともに、参集途上における交通障害、災害状況等の重要な情報を収集し、報告する。

②緊急措置（人命救助等）

職員は、参集を最優先するが、参集途中において、火災や人身事故など緊急事態に遭遇したときは、消防や警察へ通報するとともに、緊急を要すると判断した場合には、人命救助等適切な措置を講じてから参集する。

③参集に問題が生じた場合の対応

職員は、道路事情や交通手段等の途絶により参集に遅れる、または困難となった場合には、その旨を所属長に連絡する。

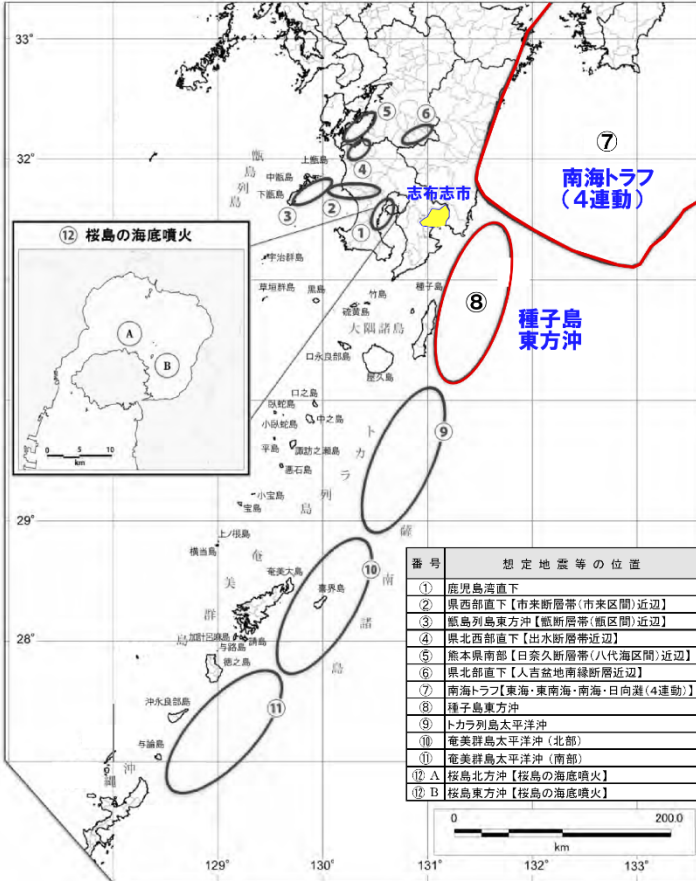
5 計画の前提条件

(1)想定地震

鹿児島県では、平成26年（2014年）2月に、「鹿児島県地震等災害被害予測調査」を取りまとめている。この内、志布志市に影響の大きい地震を以下に、想定地震として記載する。

■志布志市で備えるべき想定地震

想定地震などの位置図



各市町村の最大震度・津波高及び最短津波到達時間

市町村名	最大震度		最大津波高		最短津波到達時間	
	震度	地震番号	津波高(m)	地震番号	時間(分)	地震番号
鹿児島市	7	(1)	3.40	(1)	13	(1)
鹿屋市	6弱	(1,7,8)	3.30	(7)	32	(1)
枕崎市	5強	(1,3,8)	3.79	(7)	55	(2)
阿久根市	6強	(4)	4.43	(3)	33	(3)
出水市	7	(4)	2.19	(5)	27	(5)
指宿市	6弱	(8)	4.60	(7)	40	(1)
西之表市	6強	(8)	10.27	(7)	35	(7)
垂水市	6強	(1)	3.29	(7)	34	(1)
薩摩川内市(本土)	6強	(2)	4.69	(3)	11	(2)
薩摩川内市(甌島)	6強	(3)	9.25	(3)	19	(3)
日置市	6強	(2)	6.58	(3)	24	(2)
曾於市	6強	(7,8)	-	-	-	-
霧島市	6弱	(7,8)	2.50	(7)	124	(1)
いちき串木野市	7	(2)	7.30	(3)	12	(2)
南さつま市	6弱	(2)	7.30	(3)	27	(3)
志布志市	6強	(7,8)	6.41	(7)	49	(7)
奄美市	6強	(10)	8.42	(10)	39	(10)
南九州市	6弱	(1,8)	3.91	(7)	57	(1)
伊佐市	6弱	(7)	-	-	-	-
始良市	6弱	(1,2,7)	2.58	(7)	8	(1)
三島村	5強	(8)	3.96	(7)	75	(2)
十島村	5強	(9)	8.69	(9)	40	(9)
さつま町	6弱	(4,7)	-	-	-	-
長島町	7	(5)	3.40	(7)	30	(3)
湧水町	6弱	(7)	-	-	-	-
大崎町	6弱	(7,8)	7.32	(7)	41	(8)
東串良町	6弱	(8)	7.37	(7)	41	(8)
錦江町	6弱	(8)	3.18	(7)	29	(1)
南大隅町	6弱	(8)	6.83	(7)	42	(1)
肝付町	6弱	(7,8)	8.54	(7)	45	(7)
中種子町	6強	(7,8)	8.90	(7)	33	(7)
南種子町	6強	(8)	8.99	(7)	32	(7)
屋久島町	6弱	(8,9)	12.01	(7)	36	(9)
大和村	6弱	(10)	4.64	(7)	55	(9)
宇検村	6弱	(10,11)	3.09	(7)	46	(10)
瀬戸内町	6弱	(10,11)	6.43	(11)	50	(9)
龍郷町	6弱	(10)	6.14	(10)	41	(10)
喜界町	7	(10)	5.09	(10)	22	(10)
徳之島町	6強	(11)	7.33	(11)	27	(11)
天城町	6強	(11)	4.61	(11)	33	(11)
伊仙町	6弱	(11)	9.60	(11)	25	(11)
和泊町	5強	(11)	7.04	(11)	27	(11)
知名町	6弱	(11)	5.08	(11)	22	(11)
与論町	6弱	(11)	4.58	(11)	30	(11)

【想定地震】

- ①鹿児島湾直下 ②県西部直下 ③鹿児島湾東方沖 ④県北西部直下
- ⑤熊本県南部 ⑥県北部直下 ⑦南海トラフ ⑧種子島東方沖
- ⑨トカラ列島太平洋沖 ⑩奄美群島太平洋沖(北部) ⑪奄美群島太平洋沖(南部)

■2つの地震の想定シナリオ

被害シナリオ No. 1 鹿児島県全体：⑦南海トラフ (1/17)

基本情報			
人口	鹿児島県	1,706,242人 (平成22年国勢調査より)	面積 鹿児島県
			9,188.8km ² (平成22年国勢調査より)
地形・地理的特徴等			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 鹿児島県は九州南部に位置し、県本土と島しょ部からなる。 ○ 県本土には西側に薩摩半島、東側に大隅半島、間には鹿児島湾がある。薩摩半島の西岸は東シナ海、大隅半島南～東岸は太平洋に面する。薩摩半島では県都の鹿児島市を起点に、鹿児島本線などの在来線や九州新幹線、九州道などの高速道路網が発達し、各地と連絡する。大隅半島は国道などの道路網が発達し、志布志港などの拠点を結ぶ。 ○ 島しょ部は県本土の西側約40kmの洋上に位置する鹿児島列島と、県本土の南側約40～500km間に延びるトカラ列島、大隅諸島、奄美諸島からなる。各島と本土は海路や空路で結ばれており、各島には空港が整備されている。 			

地域における被害想定結果 (最大ケース)					
人的被害が最大となる地震動・津波ケース		⑦南海トラフ			
建物棟数		1,061,049棟 (うち木造864,442棟、非木造196,608棟)			
建物被害(棟)	全壊	14,200			
	(うち斜面崩壊)	60			
	(うち津波)	4,100			
	半壊	44,400			
シーン設定		冬・深夜	夏・12時	冬・18時	
人的被害(人)	死者	1,600	2,000	1,900	
	(うち津波)	1,500	2,000	1,900	
	負傷者	1,300	1,300	1,200	
	(うち重傷者)	520	490	480	
経済被害(億円)	総額	14,000	14,000	14,000	
	(うち建物)	8,900	8,900	8,900	
	(うちライフライン)	130	130	130	
	(うち交通施設)	1,590	1,590	1,590	
備考					
<最大ケース設定の経緯>					
○ この被害シナリオは、内閣府(2012.8)が示した南海トラフ巨大地震モデルのうち、鹿児島県における被害が最も大きい陸側ケース(地震動)、ケース11(津波)について、被害の様相を取りまとめたものです。					
○ なお内閣府によれば、この南海トラフ巨大地震モデルは、マグニチュード9クラスの巨大地震の中でも最大級のものであり、発生すれば甚大な被害をもたらす最大規模の地震・津波を想定したものとされています。					
○ マグニチュード9未満の地震による被害シナリオは、別途、地域毎に取りまとえています。南海トラフと違う被害の様相となっている地域があるので、これらの地震による被害の様相も確認してください(シナリオNo.2～18)。					
○ 南西諸島域については、マグニチュード9クラスの地震が起こらないのではなく、科学的知見が不十分なために、今回は想定していません。					
<設定した季節・時間について>					
○ 被害想定結果から、最も被害(死者など)が大きい「夏・12時」について、被害シナリオを作成しました。					
○ この「夏・12時」は、関東大震災と同じ発生時間帯です。オフィスや繁華街、映画館などに多数の滞留者が密集しており、店舗などの倒壊や落下物などによる被害拡大の危険性が高い季節・時間帯です。					
(注1)一わずか					
(注2)被害想定の数値は概数であるため、ある程度幅をもって見る必要がある。また、四捨五入の関係で合計が合わない場合がある。					

被害シナリオ No. 10 大隅地域：⑧種子島東方沖 (1/13)

基本情報			
人口	鹿児島市	105,070人	面積
	肝属郡 錦江町	8,987人	鹿児島市
	垂水市	17,248人	肝属郡 錦江町
	曾於市	39,221人	垂水市
	志布志市	33,034人	曾於市
	肝属郡 肝付町	17,160人	志布志市
	曾於郡 大崎町	14,215人	肝属郡 肝付町
	肝属郡 東串良町	6,802人	曾於郡 大崎町
	肝属郡 南大隅町	8,815人	肝属郡 東串良町
			肝属郡 南大隅町
			214.0km ²
			(各市町村HPより)
地形・地理的特徴等			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 大隅地域は鹿児島県の東南端に位置し、大隅半島のほぼ全域を占める。大隅半島の東～南岸は太平洋、西岸は鹿児島湾に面する。これらの海に囲まれるように肝属・高隅・鵞塚の山地とシラス台地が広がる。こうした山地や台地の麓に広がる低地や盆地に市街地が広がる。 ○ 山地では林業、台地は農地や畜産、沿岸部では漁港が多く、農林水産業が盛んな地域である。 ○ 大隅地域の北東部に位置する志布志湾沿岸には、中核国際港湾に指定され物流拠点港となっている志布志港や国家石油備蓄基地があり、海水浴場などの観光地もある。 ○ これらの地域は道路網で結ばれ、志布志市を起点にJR日南線が宮崎県へと延びる。 			

地域における被害想定結果 (最大ケース)					
人的被害が最大となる地震動・津波ケース		⑧種子島東方沖			
地域における建物棟数		208,073棟 (うち木造174,095棟、非木造33,978棟)			
建物被害(棟)	全壊	5,650			
	(うち斜面崩壊)	50			
	(うち津波)	100			
	半壊	21,040			
シーン設定		冬・深夜	夏・12時	冬・18時	
人的被害(人)	死者	90	80	90	
	(うち津波)	20	40	30	
	負傷者	1,070	930	900	
	(うち重傷者)	590	440	470	
経済被害(億円)	総額	5,300	5,300	5,320	
	(うち建物)	3,720	3,720	3,730	
	(うちライフライン)	20	20	20	
	(うち交通施設)	350	350	350	
備考					
<最大ケース設定の経緯>					
○ この被害シナリオは、大隅地域で最も被害量が大きくなる「種子島東方沖」地震について、被害の様相を取りまとめたものです。					
○ この地震のほか、県全体での取組みが必要なマグニチュード9クラスの地震や、鹿児島湾沿岸の取組みが必要な桜島海底噴火による津波についても別途取りまとめているので、これらの被害の様相についても「被害シナリオNo.1南海トラフ」「被害シナリオNo.18桜島海底噴火」で確認してください。					
○ 南西諸島域については、M9クラスの地震が起こらないのではなく、科学的知見が不十分なために、今回は想定していません。					
<設定した季節・時間について>					
○ 被害想定結果から、最も被害(死者など)が大きい「冬・深夜」について、被害シナリオを作成しました。					
○ この「冬・深夜」は、多くの人が自宅で就寝中に被災するため、家屋倒壊や転倒・落下物などによる人的被害が発生する危険性が高い季節・時間帯です。					
○ また、津波避難の遅れによる被害拡大の危険性が高くなります。					
(注1)一わずか					
(注2)被害想定の数値は概数であるため、ある程度幅をもって見る必要がある。また、四捨五入の関係で合計が合わない場合がある。					

■南海トラフの巨大地震による震度状況

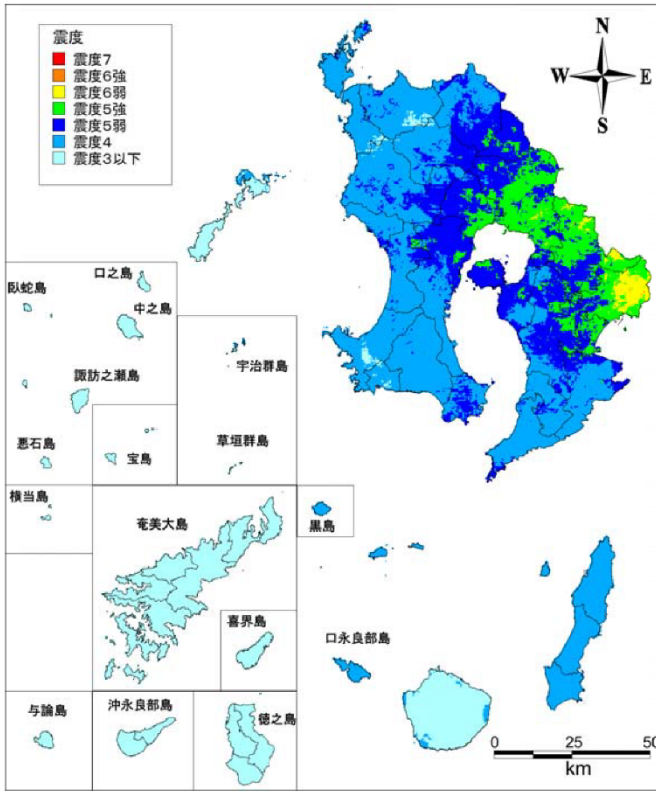


表 2.2-3 各市町村における想定地震ごとの最大震度(3)

市町村名	⑦南海トラフ 【基本ケース】	⑦南海トラフ 【東側ケース】	⑦南海トラフ 【西側ケース】	⑦南海トラフ 【陸側ケース】
	最大震度	最大震度	最大震度	最大震度
鹿児島市	5強	5強	6弱	5強
鹿屋市	5強	5強	6弱	5強
枕崎市	4	4	5弱	5弱
阿久根市	5弱	5弱	5弱	5強
出水市	5弱	5弱	5弱	5強
指宿市	5強	5強	5強	5弱
西之表市	4	4	5弱	5弱
垂水市	5強	5強	6弱	5強
薩摩川内市(本土)	5強	5弱	5強	5強
薩摩川内市(鶴島)	4	5弱	5弱	5強
日置市	5強	5弱	5強	5弱
曾於市	6弱	6弱	6強	6強
霧島市	6弱	5強	6弱	6弱
いちき串木野市	5強	5弱	5弱	5弱
南さつま市	5弱	4	5弱	5弱
志布志市	6強	6弱	6強	6強
奄美市	3	3	3	3
南九州市	5弱	5弱	5弱	5弱
伊佐市	5強	5強	5強	6弱
始良市	5強	5強	5強	6弱
三島村	4	4	4	4
十島村	3	3	3	3
さつま町	5強	5弱	5弱	6弱
長島町	5弱	5強	5強	5強
湧水町	5強	5強	6弱	6弱
大崎町	5強	5強	6弱	6弱
東串良町	5強	5強	5強	5強
錦江町	5弱	5弱	5強	5弱
南大隅町	5強	5弱	5強	5強
肝付町	5強	5強	6弱	5強
中種子町	4	4	5弱	4
南種子町	4	4	4	4
屋久島町	4	4	4	4
大和村	2	2	3	2
宇検村	2	2	3	2
瀬戸内町	2	2	2	2
龍郷町	2	2	2	2
喜界町	2	2	3	2
徳之島町	2	1	2	2
天城町	2	2	2	2
伊仙町	2	2	2	2
和泊町	1	1	1	2
知名町	1	1	2	2
与論町	1	1	2	1

図 2.2-7 ⑦南海トラフ【基本ケース】の巨大地震の震度分布

■種子島東方沖地震による震度状況

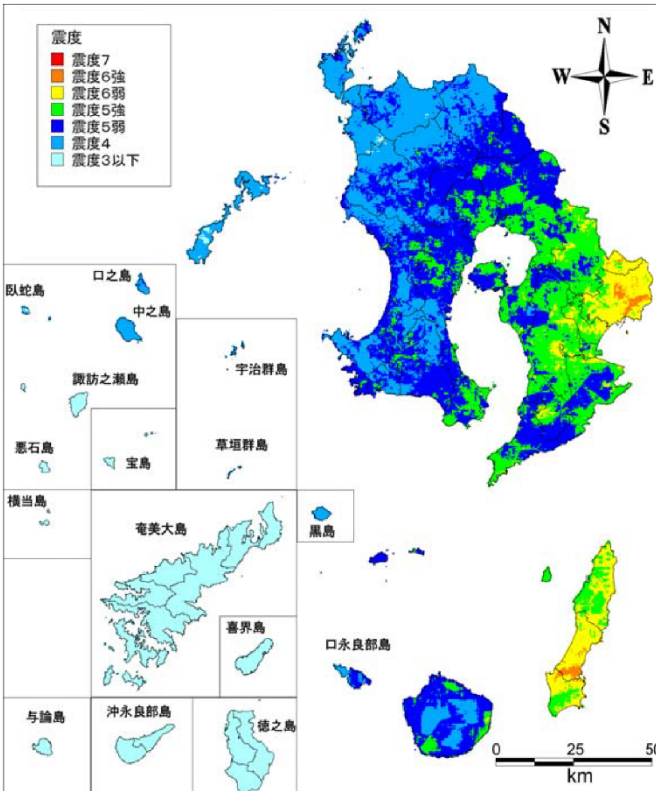


表 2.2-4 各市町村における想定地震ごとの最大震度(4)

市町村名	⑧種子島東方沖	⑨トカラ列島 太平洋沖	⑩奄美群島太平洋沖 (北部)	⑪奄美群島太平洋沖 (南部)
	最大震度	最大震度	最大震度	最大震度
鹿児島市	6弱	5弱	3	2
鹿屋市	6弱	5弱	4	3
枕崎市	5強	5弱	3	2
阿久根市	5強	4	3	2
出水市	5強	4	3	2
指宿市	6弱	5弱	4	3
西之表市	6強	5強	4	3
垂水市	6弱	5弱	3	3
薩摩川内市(本土)	5強	4	3	2
薩摩川内市(鶴島)	5弱	4	3	2
日置市	5強	5弱	3	2
曾於市	6強	5弱	4	3
霧島市	6弱	5弱	3	3
いちき串木野市	5強	4	3	2
南さつま市	5強	5弱	3	2
志布志市	6強	5弱	4	3
奄美市	4	5弱	6強	6弱
南九州市	6弱	5弱	3	3
伊佐市	5強	4	3	2
始良市	5強	4	3	2
三島村	5強	5弱	3	3
十島村	5弱	5強	5弱	4
さつま町	5強	4	3	2
長島町	5弱	4	3	2
湧水町	5強	4	3	2
大崎町	6弱	5弱	3	2
東串良町	6弱	5弱	4	3
錦江町	6弱	5弱	3	2
南大隅町	6弱	5強	4	3
肝付町	6弱	5強	4	3
中種子町	6強	6弱	4	3
南種子町	6強	6弱	4	3
屋久島町	6弱	6弱	4	3
大和村	3	4	6弱	5強
宇検村	3	4	6弱	6弱
瀬戸内町	3	4	6弱	6弱
龍郷町	3	5弱	6弱	5強
喜界町	3	5弱	7	5強
徳之島町	3	4	5強	6強
天城町	3	4	6弱	6強
伊仙町	3	4	5強	6弱
和泊町	2	3	4	5強
知名町	2	3	4	6弱
与論町	2	4	5弱	6弱

図 2.2-11 ⑧種子島東方沖の地震の震度分布

■南海トラフの巨大地震による液状化危険度

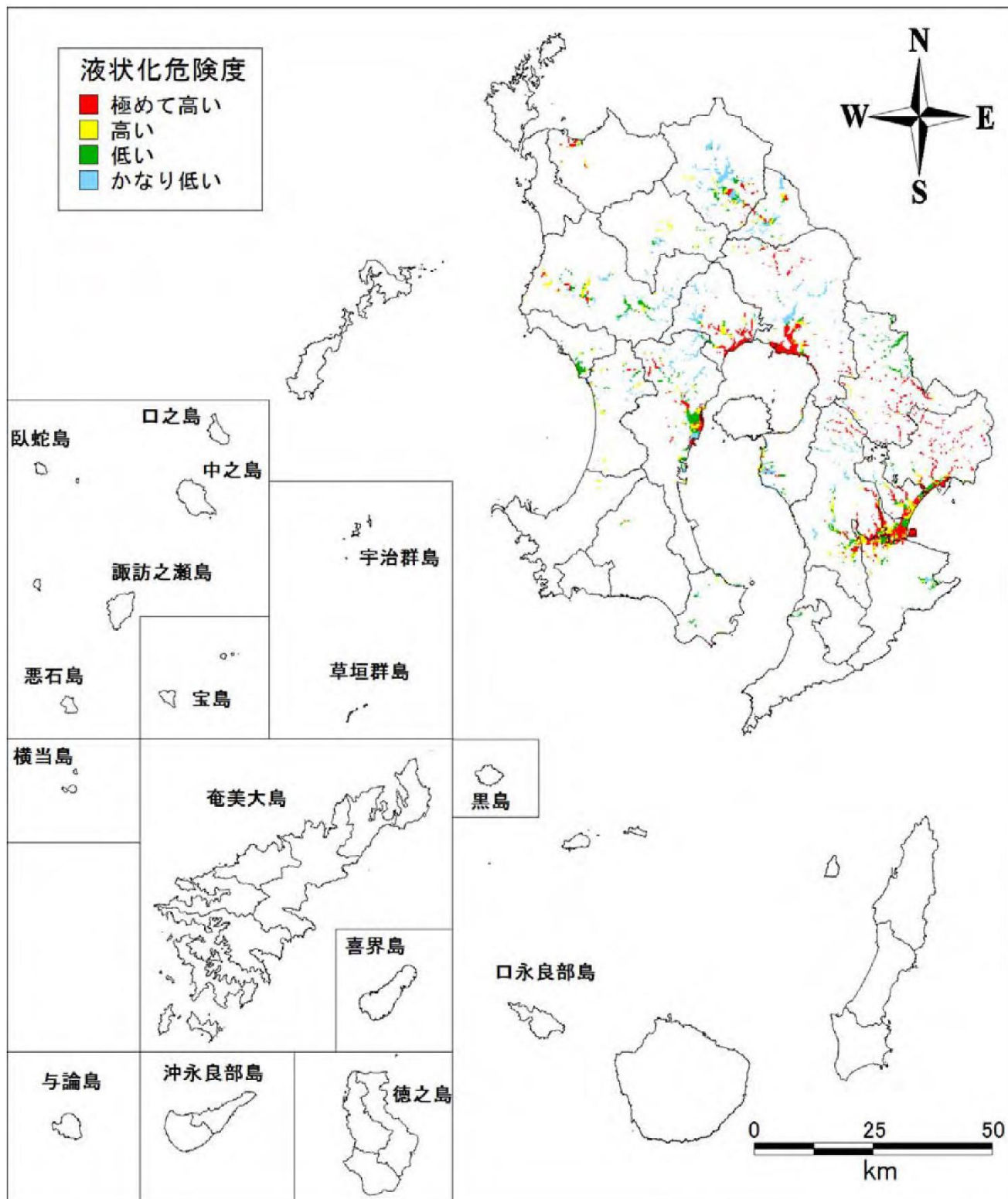
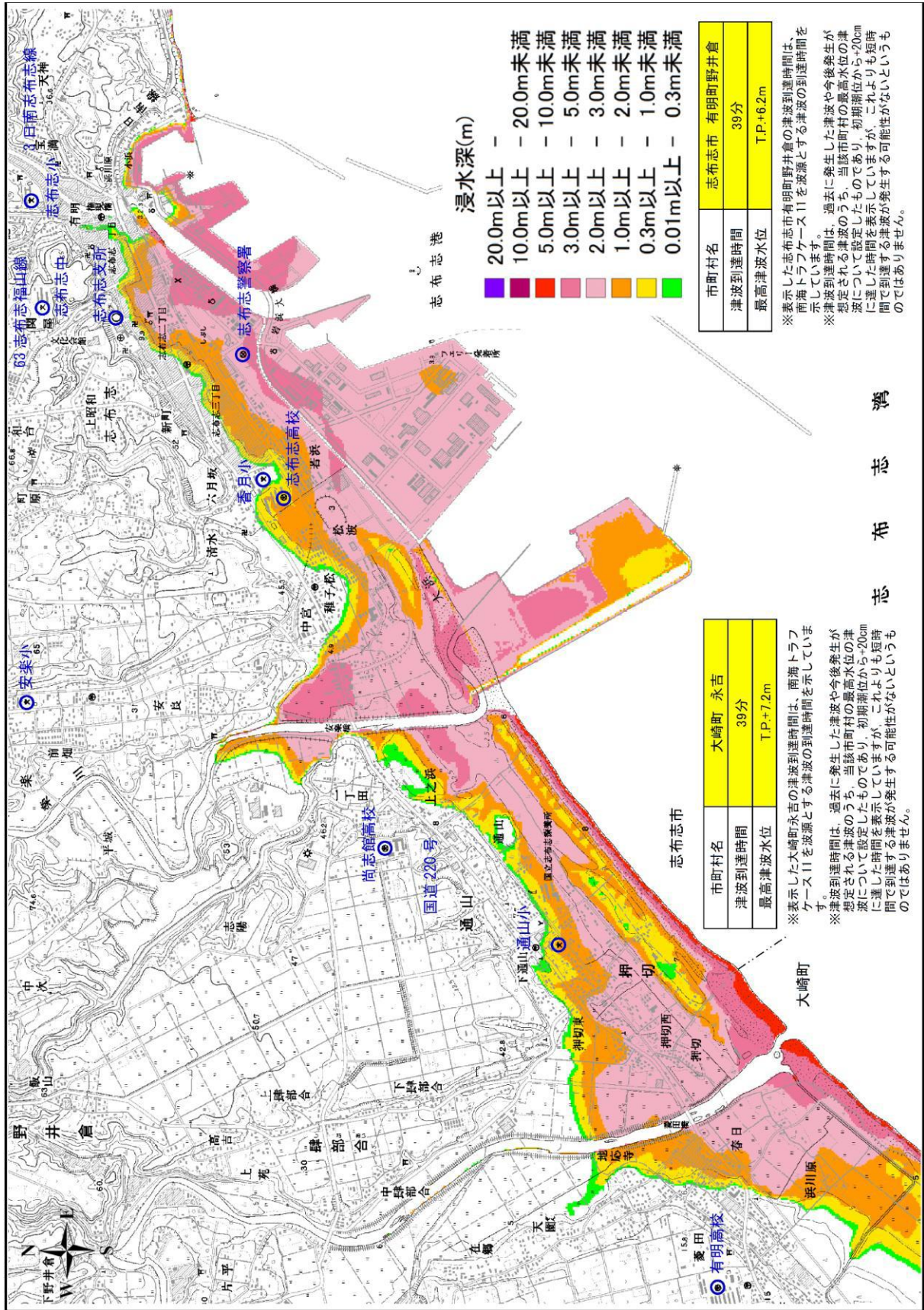


図 4.2-7 ⑦南海トラフ【基本ケース】の巨大地震の液状化危険度分布

鹿兒島県津波浸水想定(南海トラフの巨大地震)

鹿兒島県津波浸水想定 市町村別 大崎町～志布志市 (094/209)



(2)BCP 検討における基礎資料

ア 災害対応業務の選定と、その業務開始目標時間、実施に必要とする職員数の算定は、地域防災計画からの業務抽出と、2019年2月～3月、市各課等に対して実施した「非常時優先業務調査」によるものである。

イ 通常業務の選定と、その業務開始目標時間、実施に必要とする職員数の算定は、市が保有する通常業務分類データと2019年2月～3月、市各課等に対して実施した「通常業務調査」と上記アの「非常時優先業務調査」によるものである。

ウ 職員の参集状況の算定は、2018年12月現在の職員の勤務場所と自宅位置（市町）及び2019年2月に実施した「災害時の参集手段アンケート」によるものである。

(3)職員の参集状況の算定

ア 算定ケース

- ・夜間又は休日（＝職員が自宅にいる際）に災害が発生した際、自宅から勤務場所まで参集するためにかかる時間を算出した。

イ 対象職員の内訳

- ・対象とした職員は、2018年12月現在の職員329名である。
- ・対象職員の内訳を、勤務先（本庁・松山支所・志布志支所・出先機関）及び居住地と勤務地の直線距離ごとに整理した表が、次表である。

勤務先	居住地と勤務先の距離						計 上段単位:人
	～2km	～5km	～10km	～15km	～20km	20km超	
本庁 (鹿児島県志布志市有明町野井倉1756)	10	13	142	27	9	8	209
	4.8%	6.2%	67.9%	12.9%	4.3%	3.8%	100.0%
松山支所 (鹿児島県志布志市松山町新橋268)	5	5	2	2	12	1	27
	18.5%	18.5%	7.4%	7.4%	44.4%	3.7%	100.0%
志布志支所 (鹿児島県志布志市志布志町志布志2丁目1-1)	18	29	17	12	12	1	89
	20.2%	32.6%	19.1%	13.5%	13.5%	1.1%	100.0%
出先機関 (学校給食センター、子育て支援センター、市立図書館)	0	0	1	3	0	0	4
	0.0%	0.0%	25.0%	75.0%	0.0%	0.0%	100.0%
計	33	47	162	44	33	10	329
	10.0%	14.3%	49.2%	13.4%	10.0%	3.0%	100.0%

- ・対象職員の内訳を、勤務先（本庁・松山支所・志布志支所・出先機関）及び居住地ごとに整理した表が、次表である。

勤務先	居住地			志布志市		鹿児島県内		計 上段単位:人
	松山町	有明町	志布志町	隣接	非隣接	鹿児島県外		
本庁 (鹿児島県志布志市有明町野井倉1756)	23	66	107	6	4	3	209	
	11.0%	31.6%	51.2%	2.9%	1.9%	1.4%	100%	
松山支所 (鹿児島県志布志市松山町新橋268)	12	4	10	0	1	0	27	
	44.4%	14.8%	37.0%	0.0%	3.7%	0.0%	100%	
志布志支所 (鹿児島県志布志市志布志町志布志2丁目1-1)	11	27	50	1	0	0	89	
	12.4%	30.3%	56.2%	1.1%	0.0%	0.0%	100%	
出先機関 (学校給食センター、子育て支援センター、市立図書館)	0	0	3	1	0	0	4	
	0.0%	0.0%	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	100%	
計	46	97	170	8	5	3	329	
	14.0%	29.5%	51.7%	2.4%	1.5%	0.9%	100%	

鹿児島県内の隣接自治体: 曾於市、曾於郡大崎町

ウ 災害時の参集手段アンケート

- ・2019年2月に、職員を対象として実施した。
- ・回答を得たのは、計162人の職員であった。
- ・「夜間・休日に震度6強の大地震が発生、道路が路面の損傷などで悪化し、自動車・電車・バス等が使えない場合、あなたはどのような手段で、勤務先に参集しますか」と設問を設けた。
- ・回答は「徒歩・バイク（原付を含む）・自転車・当面（3日程度）参集できないと思う・その他」の5項目からの選択式である。
- ・参集手段の内訳を、居住地ごとに整理した表が、次表である。

居住地 参集手段	志布志市			鹿児島県内		鹿児島県外	計 上段単位：人
	松山町	有明町	志布志町	隣接	非隣接		
徒歩 (時速3km)	12 44.4%	30 61.2%	42 55.3%	0 0.0%	1 50.0%	0 0.0%	85 52.5%
バイク (時速20km)	7 25.9%	6 12.2%	9 11.8%	2 66.7%	0 0.0%	1 20.0%	25 15.4%
自転車 (時速10km)	3 11.1%	10 20.4%	13 17.1%	1 33.3%	0 0.0%	1 20.0%	28 17.3%
その他 (途中まで自動車+徒歩など)	3 11.1%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 50.0%	1 20.0%	5 3.1%
当面参集不可	2 7.4%	3 6.1%	12 15.8%	0 0.0%	0 0.0%	2 40.0%	19 11.7%
計	27 100.0%	49 100.0%	76 100.0%	3 100.0%	2 100.0%	5 100.0%	162 100.0%

鹿児島県内の隣接自治体：曾於市、曾於郡大崎町

エ 参集率の算出方法

参集率の算定においては、以下の情報を活用した。

- ・職員の居住地位置情報及び勤務先位置情報
- ・災害時の参集手段アンケート

算出方法は、以下の通りである。

①参集時の通行距離

各職員の勤務先と職員居住地の直線距離を計測したうえで、実質的な通行距離＝直線距離×1.5と設定した。

②参集時間の計算式

職員の参集時間は、次の式により計算した。

$$T = L / V + M$$

T：到達時間 (h)

L：通行距離 (km)

V：参集速度 (km/h) ※1、※2

M：出発までの時間 (h) ※3、※4

- ※1：参集手段は、地震直後の道路の通行困難や混雑を勘案し、徒歩、バイク、自転車によるものとし、それぞれの手段の時速を、平常時よりもやや遅めに設定した（徒歩 3km/h、バイク 20km/h、自転車 10km/h）。
- ※2：参集手段アンケートを考慮した速度（下記③）で参集した場合と、全員が徒歩で参集すると仮定した場合の2つのパターンを設定し、それぞれについて求めた。
- ※3：今回想定している地震が、何れも、職員の居住地の大半で震度6強以上となるものであることから、地震発生直後から出発までの準備や家族の安否確認等の時間を考慮し、一律 0.5h を加えた。
- ※4：「鹿児島県津波浸水想定」で示された津波浸水域内やその周辺地域に関して、津波の影響を受けるであろう職員の出発時間を考慮するため、津波の浸水区域内とその周囲 200m の範囲内に居住する職員の出発時間に 3.0h を加えたパターンを設定し、別途算出した。

浸水域内に含まれる職員は 25 名（本庁勤務 17 名、松山支所勤務 1 名、志布志支所勤務 7 名）、浸水域+周囲 200m の範囲に含まれる職員は 72 名（本庁勤務 51 名、松山支所勤務 3 名、志布志支所勤務 18 名）であった。

③参集手段を考慮した参集速度の想定（加重平均）

以下の情報から、加重平均を取ることににより、居住地ごとの参集速度を算出した。

- ・上記（※1）で設定した、徒歩、バイク、自転車の時速
- ・災害時の参集手段アンケートより集計した、各居住地における徒歩、バイク、自転車の使用割合
- ・参集手段アンケートにて当面参集不可と回答した者の速度は、加重平均計算時の母数として考慮しないこととした。（当面参集不可と回答した者については、下記④で検討）

居住地		参集速度[km/h]
志布志市内	松山町	9.36
	有明町	6.74
	志布志町	6.81
鹿児島県内	隣接(曾於市、曾於郡大崎町)	16.67
	非隣接	3.00
鹿児島県外		15.00

【加重平均について】

各変量の"重み"を加味して算出する平均で、各集団（徒歩(3km/h)で参集する人・バイク(20km/h)で参集する人・自転車(10km/h)で参集する人）の人数を"重み"とした平均を求める。

例：

数学のテストを行ったところ、A組の平均点が63点、B組の平均点が84点であった。A組の生徒数は30人、B組の生徒数は40人として、両クラスの生徒全員の平均点を求めることを考える。

両クラス合計70人の平均点を考える場合、63点が30人、84点が40人と置き換えることができるので、以下のとおりとなる。

$$\text{平均点} = \{(63 \times 30) + (84 \times 40)\} \div (30 + 40)$$

④当面参集不可となる職員

災害時の参集手段アンケートにおいて、回答職員全体の 11.7%が「当面参集不可」としていることから、③までの検討（参集時間）で求められた参集可能人数について、10%を差し引いた人数を参集可能人数とした。「当面」の期間は3日間と設定し、3日間より後の時間においては参集可能となる（=10%を差し引かない）こととした。

オ 分析パターン

	1.津波無し		2津波有り		3:津波有無の比較	
	全庁合計	勤務庁舎別	全庁合計	勤務庁舎別	全庁合計	勤務庁舎別
①全員徒歩	1-① (津波なし・全員徒歩・全庁合計)	1-② (津波なし・全員徒歩・勤務場所ごと)	2-① (津波あり・全員徒歩・全庁合計)	2-② (津波あり・全員徒歩・勤務場所ごと)	3-①A (津波有無比較・全員徒歩・全庁合計)	3-②Aa~c (津波有無比較・全員徒歩・勤務場所ごと)
②参集手段考慮	1-③ (津波なし・参集手段考慮・全庁合計)	1-④ (津波なし・参集手段考慮・勤務場所ごと)	2-③ (津波あり・参集手段考慮・全庁合計)	2-④ (津波あり・参集手段考慮・勤務場所ごと)	3-①B (津波有無比較・参集手段考慮・全庁合計)	3-②Ba~c (津波有無比較・参集手段考慮・勤務場所ごと)

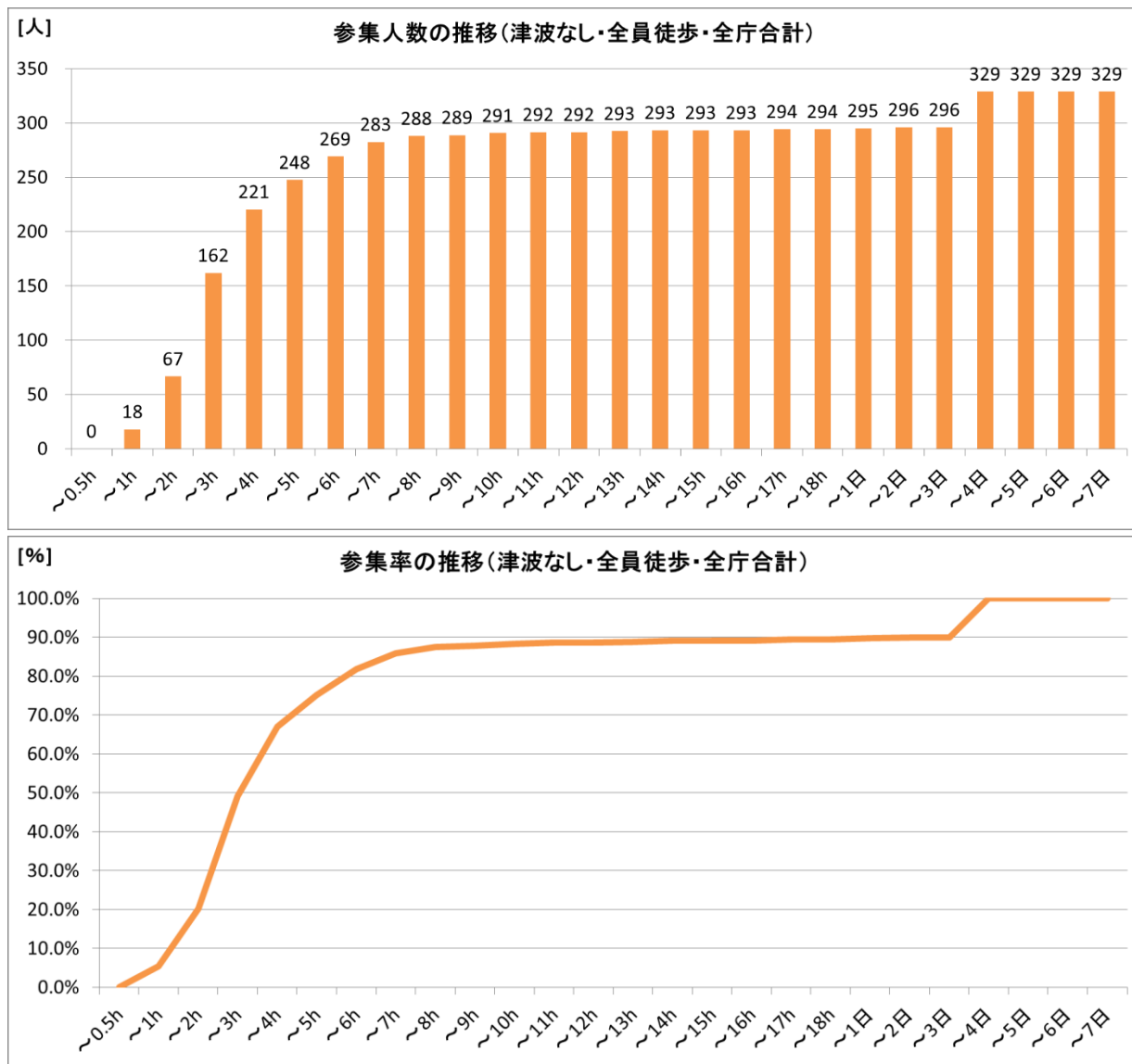
※3-②A 及び 3-②B については、勤務場所ごと（a：本庁合計、b：松山支所合計、c：志布志支所合計）のそれぞれについても個々のグラフを作成した。出先機関については、全員で4名と少数であるため個々のグラフは割愛した。

※災害時の参集手段アンケートでは勤務場所の情報を得ていないため、勤務場所ごとのグラフでは、当面参集不可の考慮はしていない。

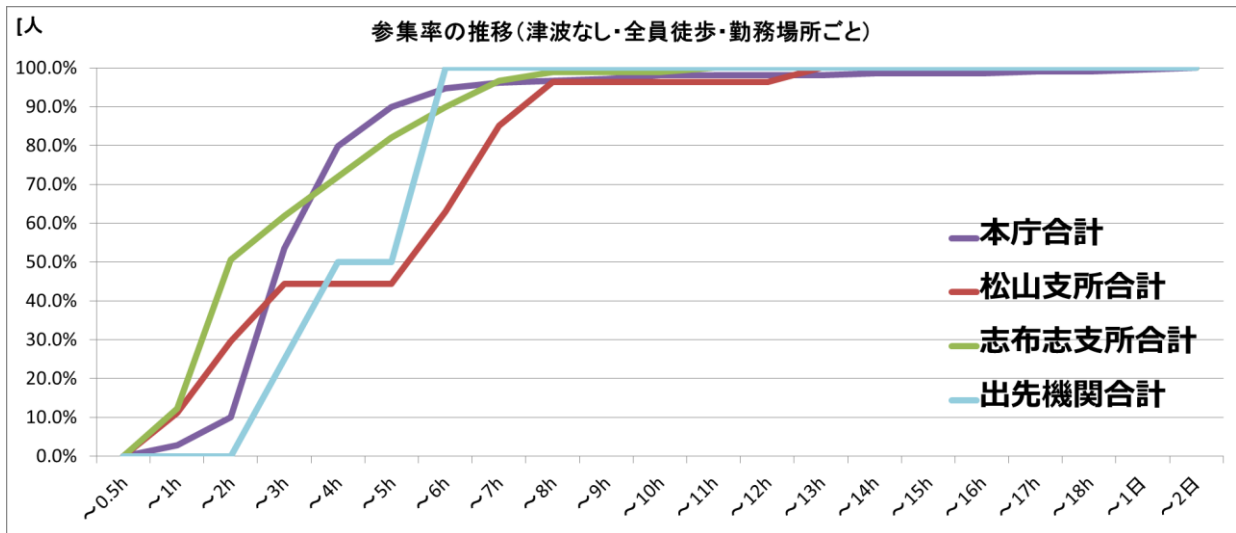
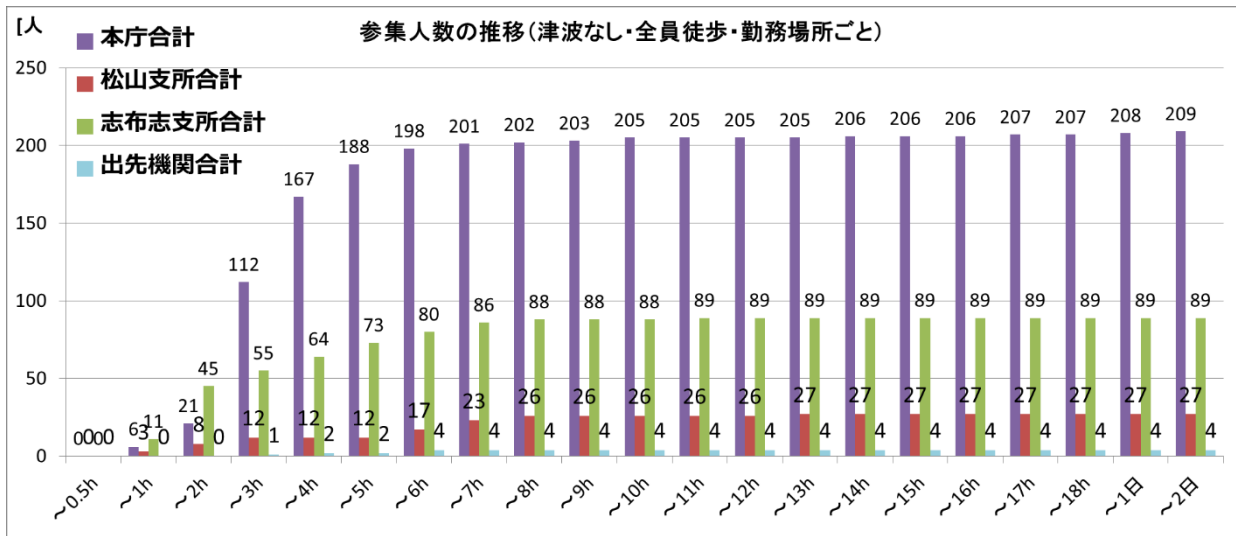
カ 参集状況の算定結果

【対象職員】 329 名 (2018 年 12 月現在の職員数)

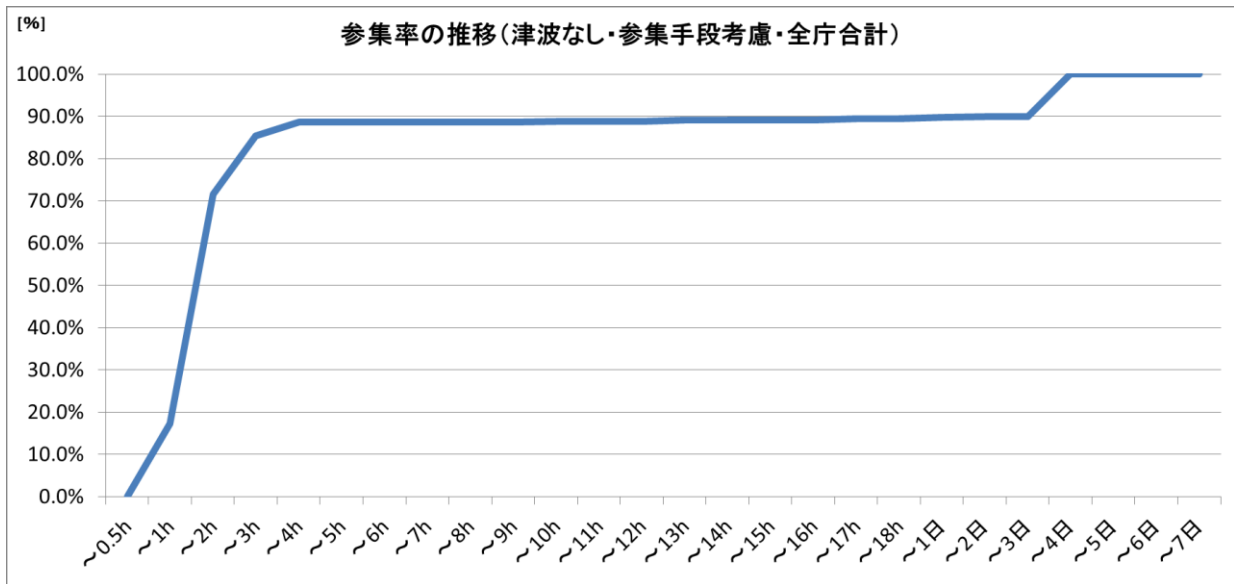
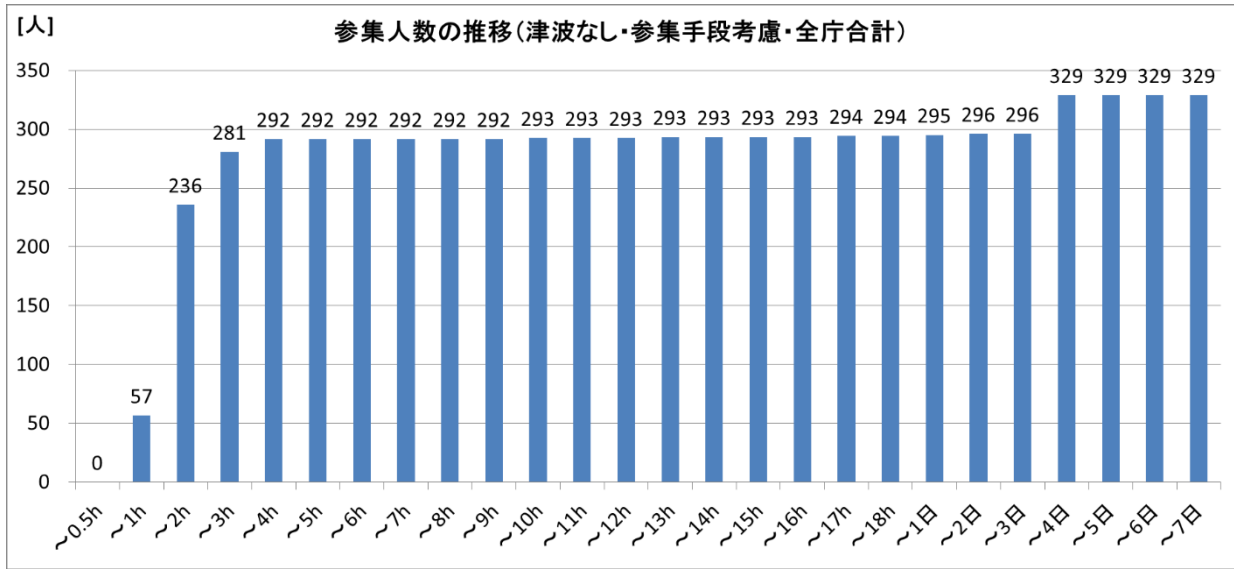
1-①津波なし・全員徒歩・全庁合計



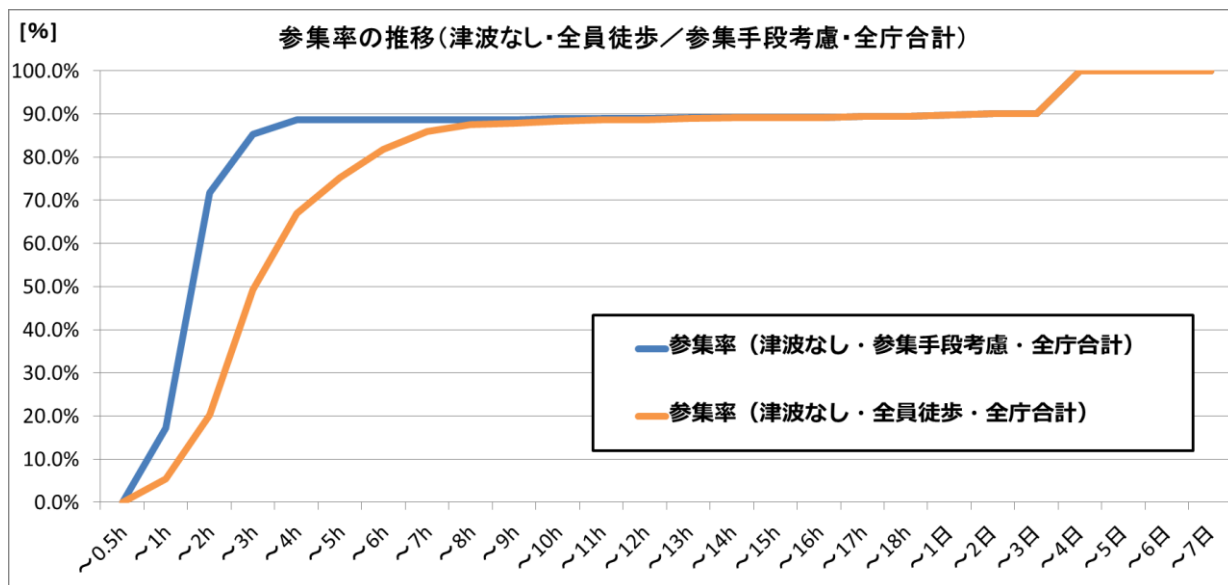
1-②津波なし・全員徒歩・勤務場所ごと



1-③津波なし・参集手段考慮・全庁合計

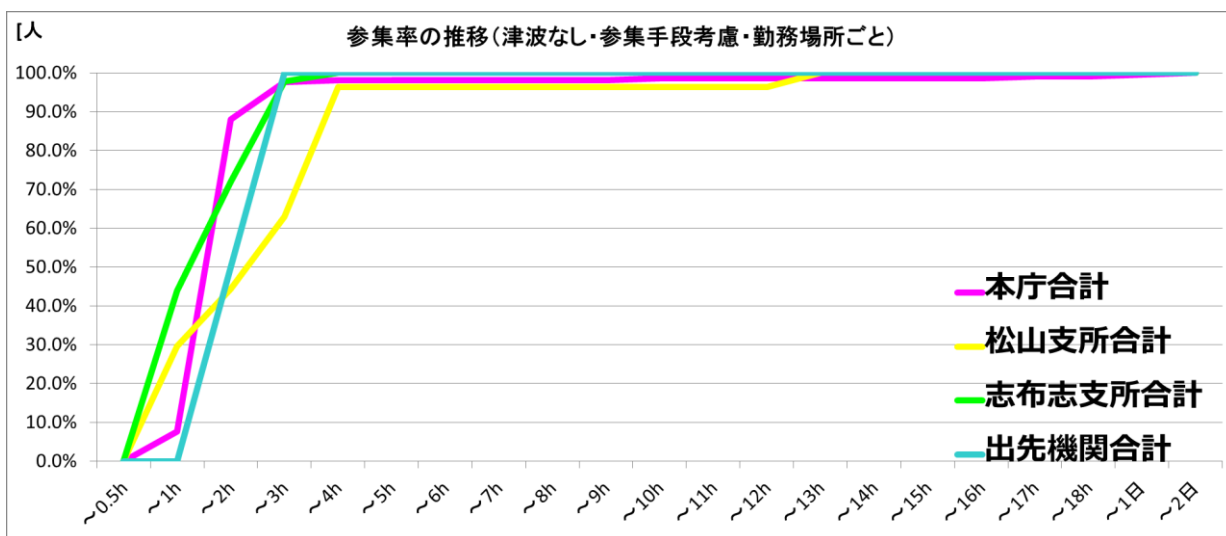
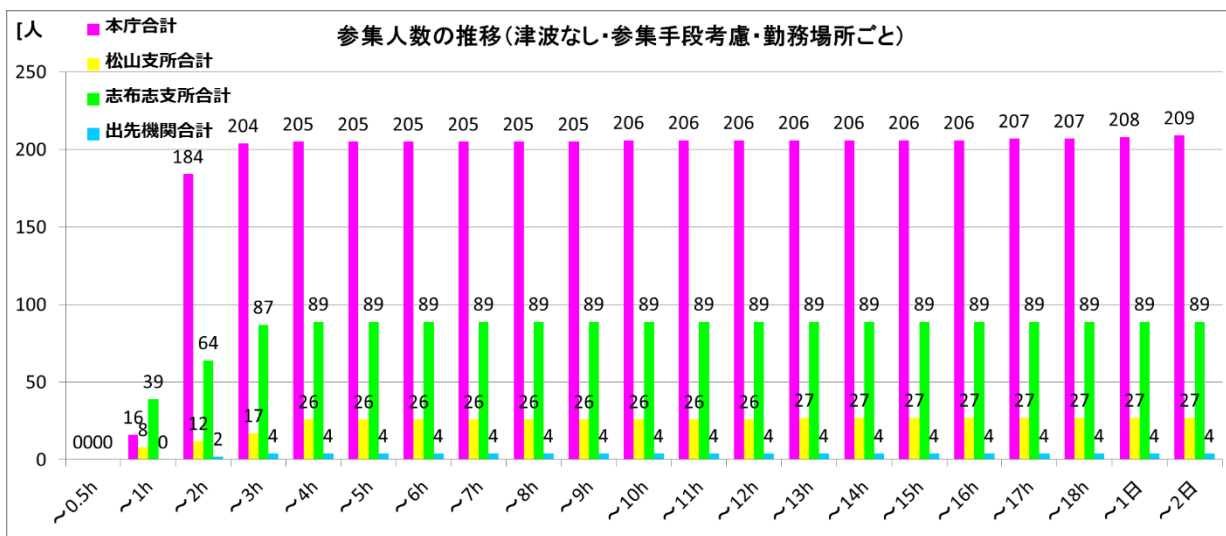


● 1-①、1-③の比較

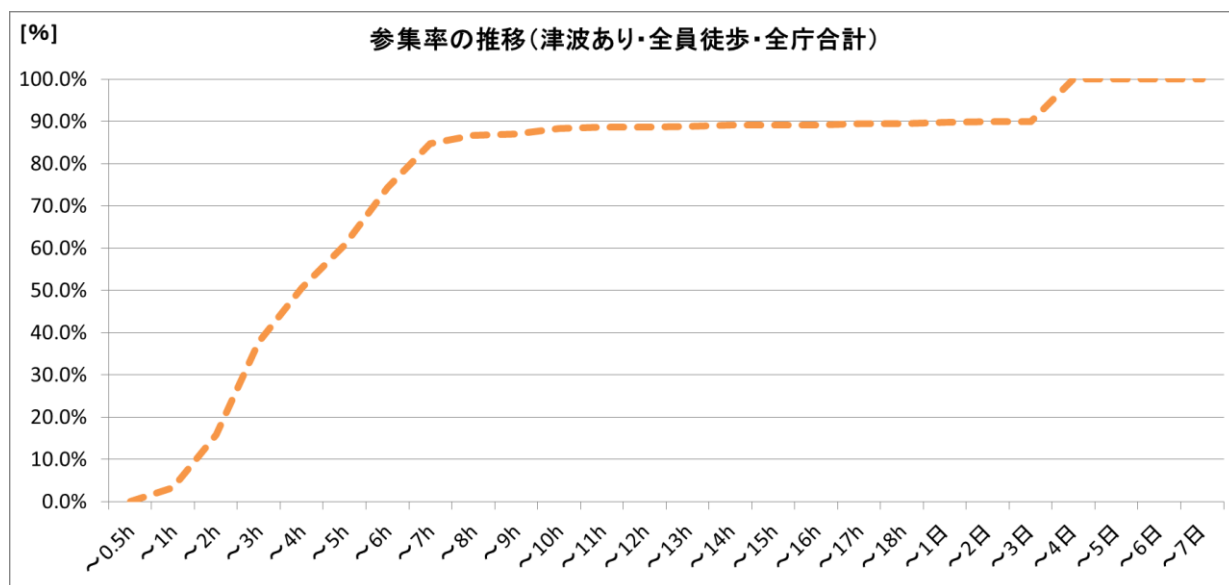
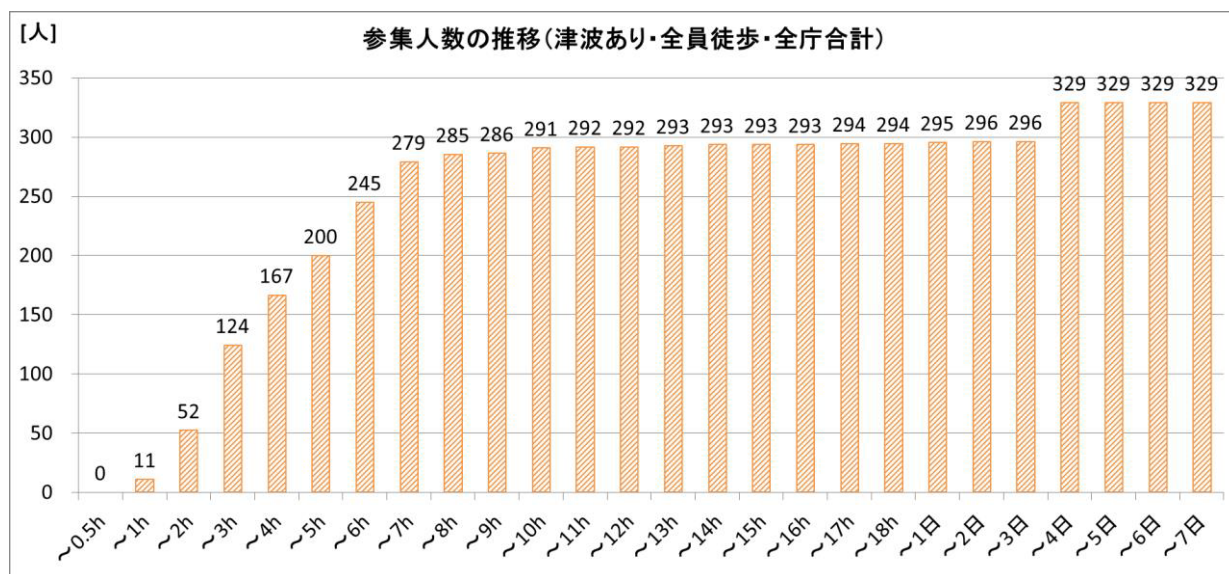


- ・ 発災 2 時間後の段階で、参集手段による差が最大となる。参集率は、参集手段を考慮した場合は 71.7%、全員徒歩の場合は 20.2%である。
- ・ 80%以上の職員が揃うのは、参集手段を考慮した場合は 3 時間後、全員徒歩の場合は 6 時間後である。

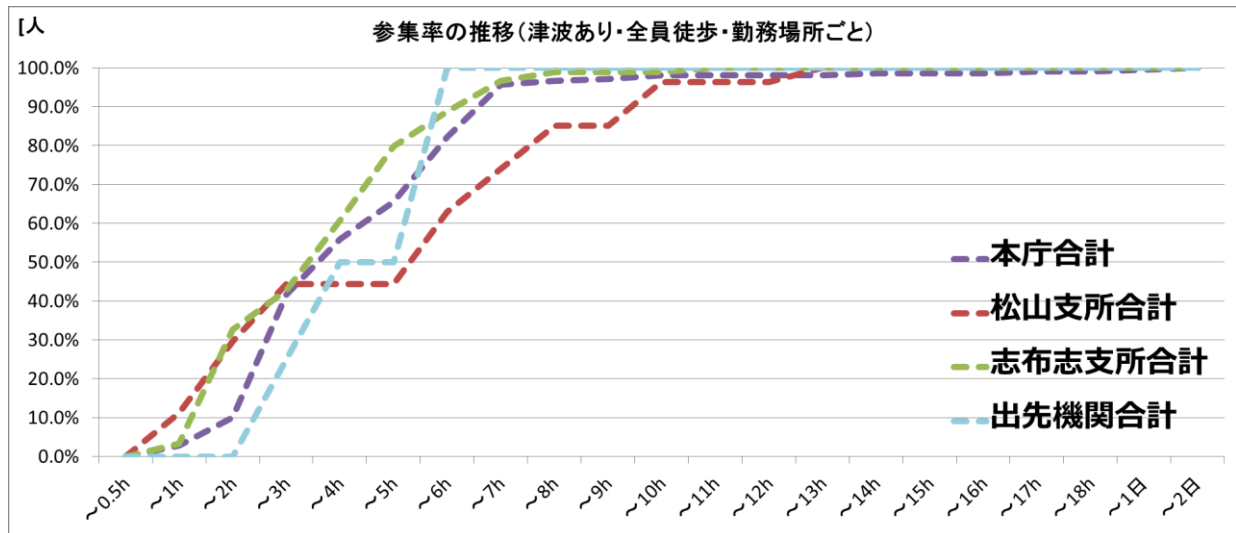
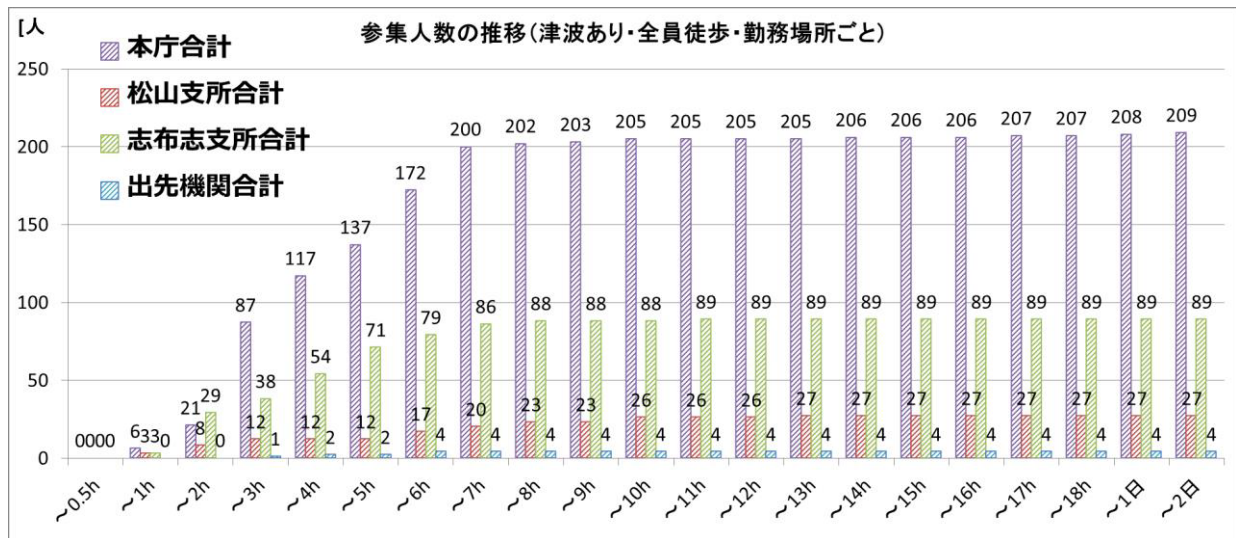
1-④津波なし・参集手段考慮・勤務場所ごと



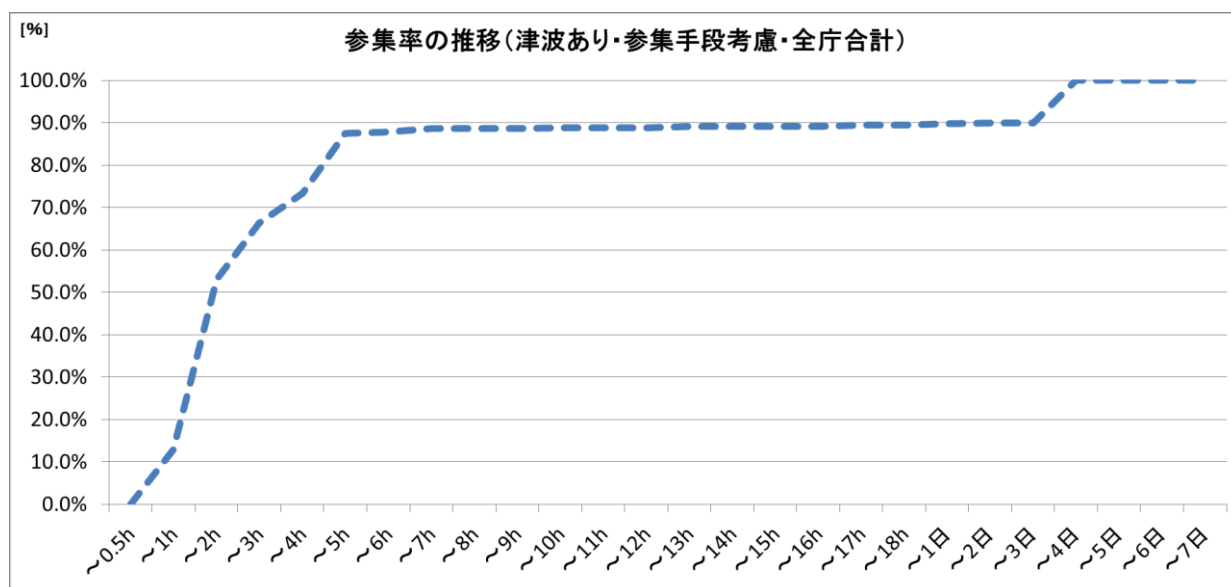
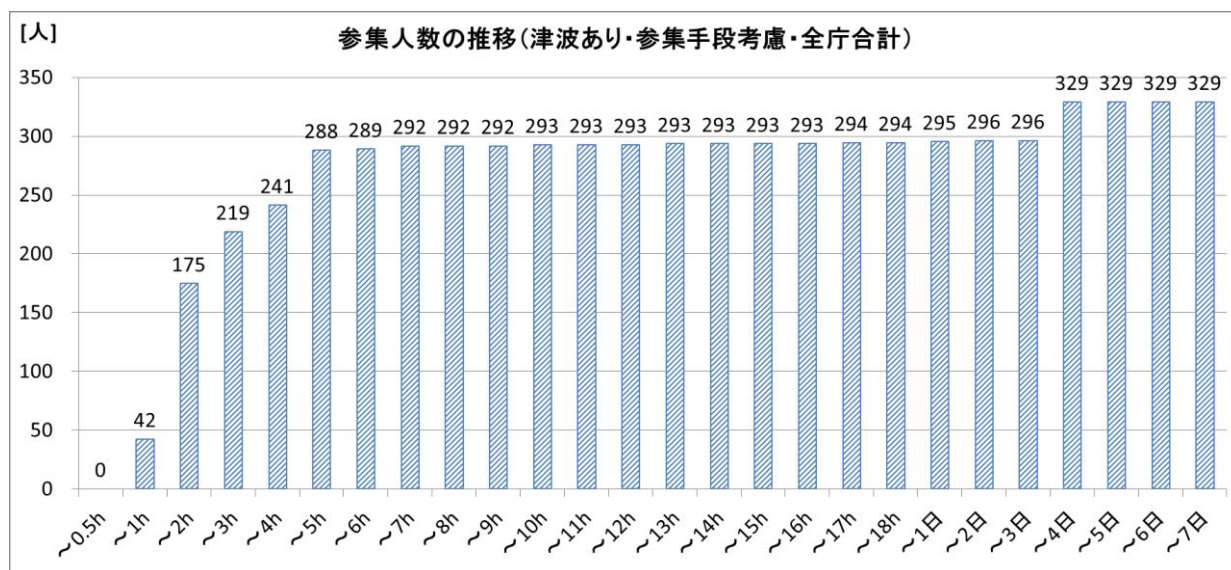
2-①津波あり・全員徒歩・全庁合計



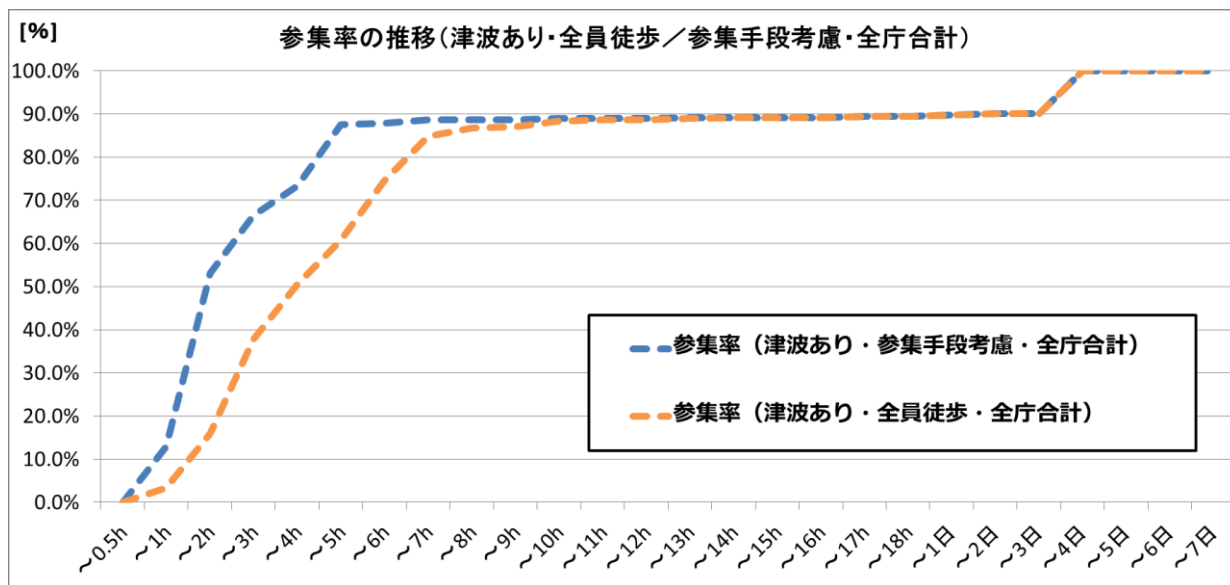
2-②津波あり・全員徒歩・勤務場所ごと



2-③津波あり・参集手段考慮・全庁合計

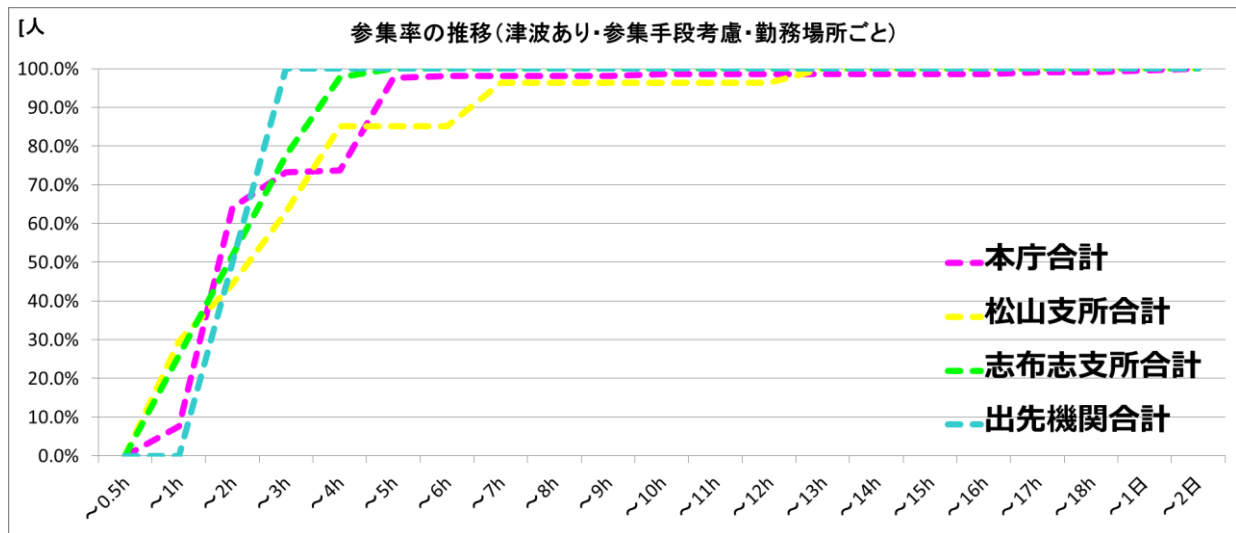
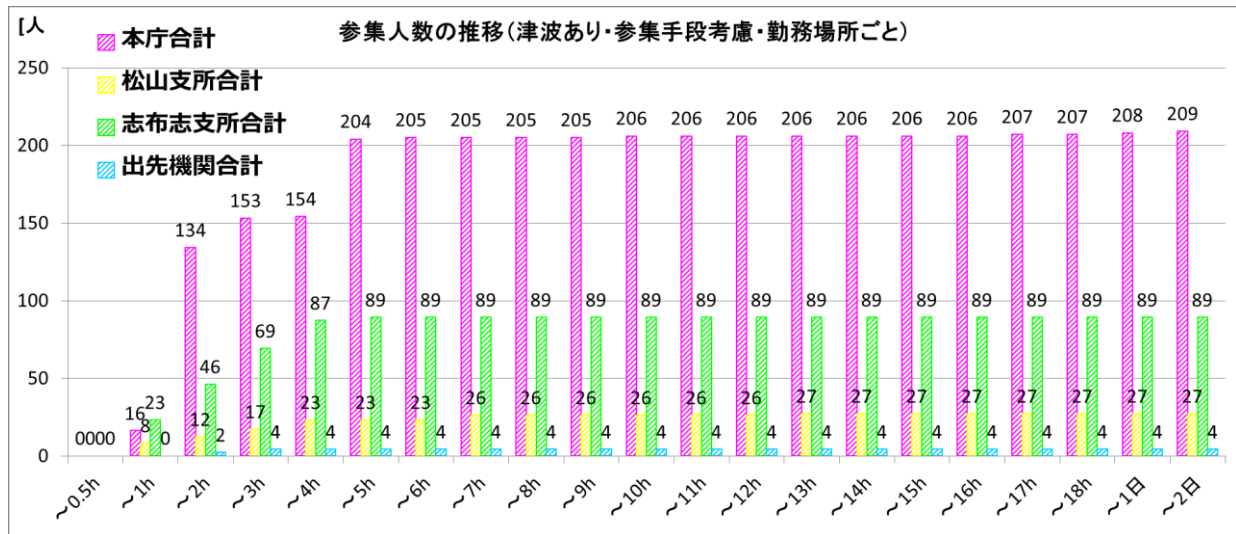


● 2-①、2-③の比較

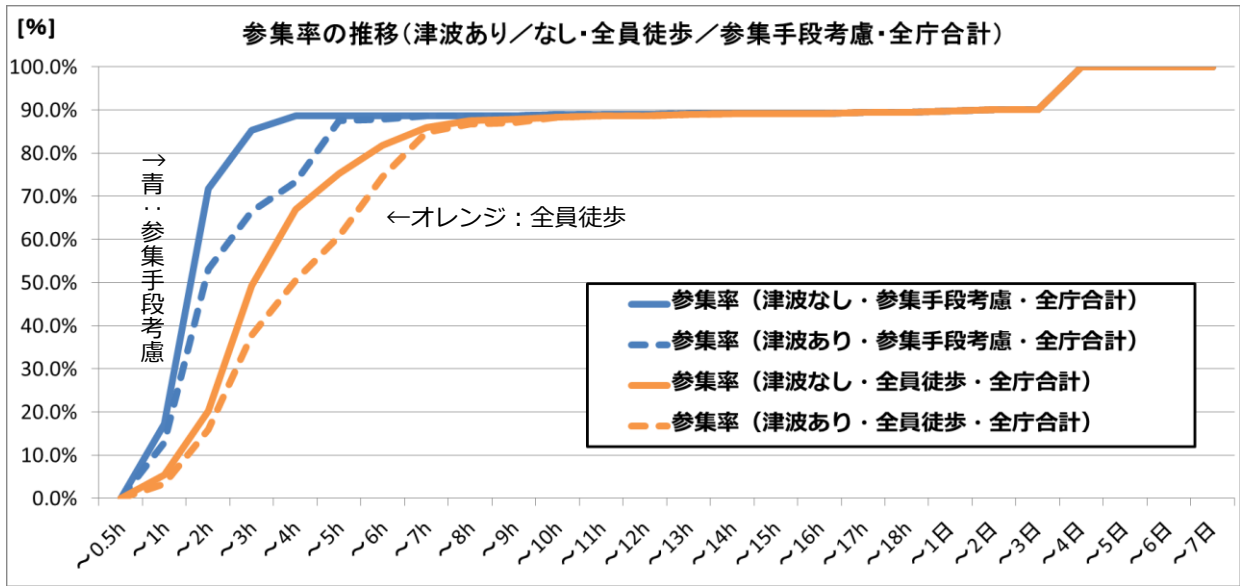


- ・ 発災 2 時間後の段階で、参集手段による差が最大となる。参集率は、参集手段を考慮した場合は約 59.0%、全員徒歩の場合は 17.6%である。(津波なしの場合はそれぞれ 71.7%、20.2%)
- ・ 80%以上の職員が揃うのは、参集手段を考慮した場合は 4 時間後、全員徒歩の場合は 6 時間後である。(津波なしの場合はそれぞれ 3 時間、6 時間)

2-④津波あり・参集手段考慮・勤務場所ごと

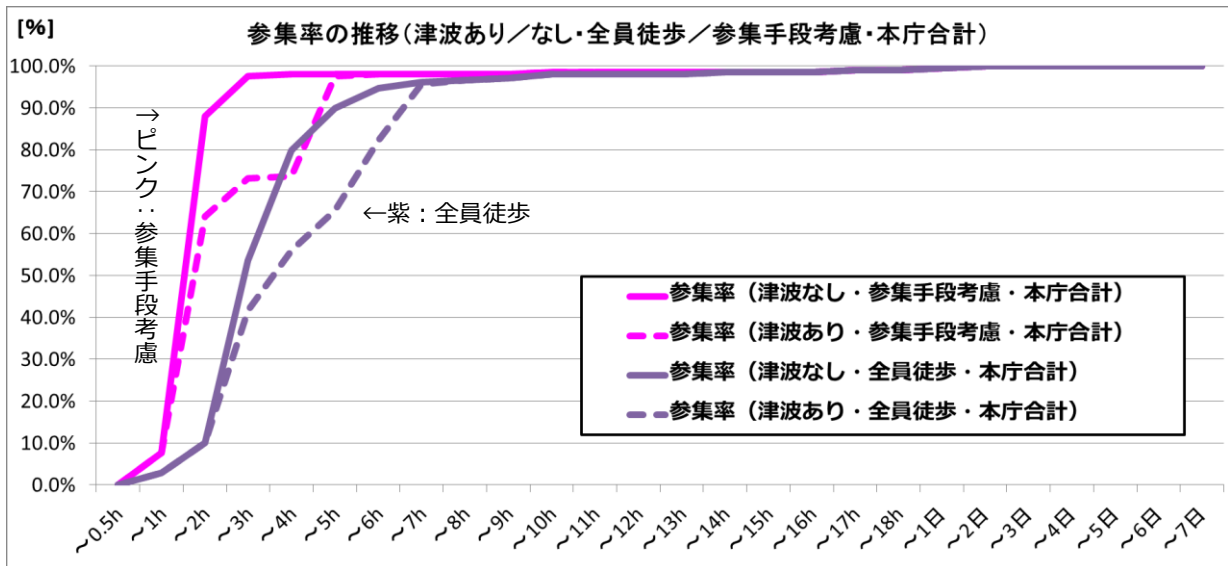


3-①A、B 津波有無比較・全員徒歩／参集手段考慮・全庁合計



- ・ 参集手段を考慮した場合、津波の有無で、2～4 時間の参集率に 10～20%ほどの差が生じる。
- ・ 全員徒歩の場合、津波の有無で、3～5 時間の参集率に 10～20%ほどの差が生じる。

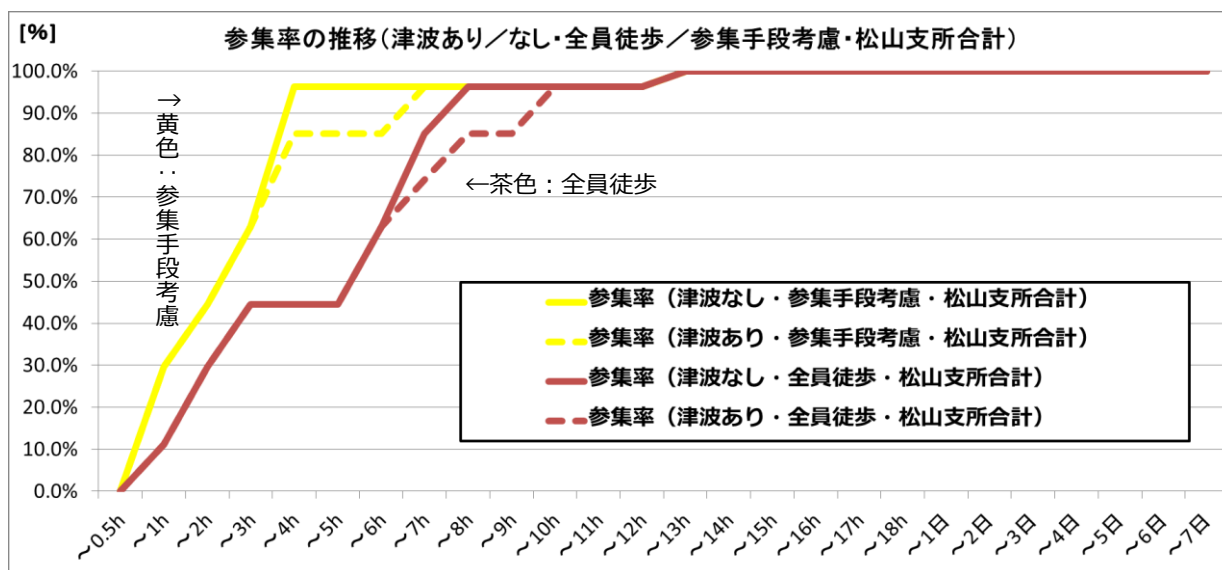
3-②Aa、Ba 津波有無比較・全員徒歩／参集手段考慮・本庁合計（全体で 209 名）



※当面参集不可の考慮は行っていない。

- ・ 津波考慮の対象者は 51 名である。
- ・ 参集手段を考慮した場合、津波の影響により、2～4 時間での参集率が 20%以上低下する。エ-②-※4 から、「津波あり」とした場合の影響を最も大きく受けるのは、本庁勤務の職員である。
- ・ 全員徒歩の場合、津波の影響により、4～5 時間において、参集率が 20%以上低下する。

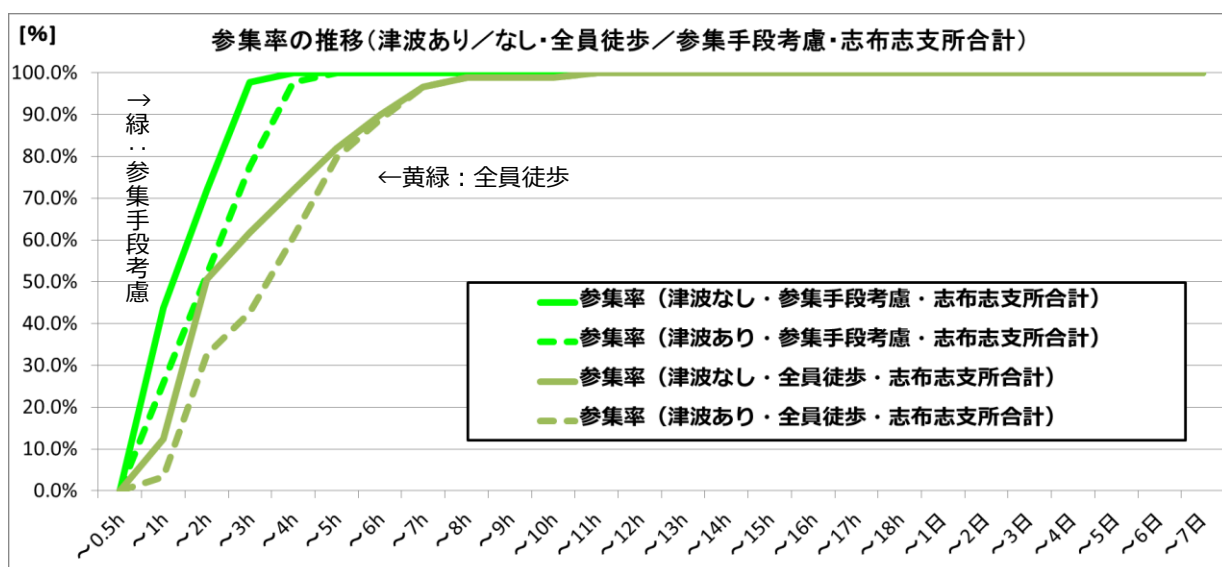
3-②Ab、Bb 津波有無比較・全員徒歩／参集手段考慮・松山支所合計（全体で 27 名）



※当面参集不可の考慮は行っていない。

- ・津波考慮の対象者は3名である。
- ・参集手段を考慮した場合、津波の影響により、4～6時間の参集率が20%以上低下する。
- ・徒歩の場合、津波の有無にかかわらず、3～5時間の間では、参集率が44.4%から増加しない（12名のみ）。

3-③Ac、Bc 津波有無比較・全員徒歩／参集手段考慮・志布志支所合計（全体で 89 名）



※当面参集不可の考慮は行っていない。

- ・津波考慮の対象者は18名である。
- ・参集手段を考慮した場合、津波の影響により、1～3時間での参集率が約20%低下する。
- ・全員徒歩の場合、津波の影響により、1～4時間において、参集率が10～20%低下する。

※出先機関合計（全体で4名）のグラフは割愛した。

Ⅱ 業務内容・優先順位

【地震・津波編】

1 非常時優先業務の内訳（優先度別業務数）

「非常時優先業務調査」及び「通常業務調査」の結果に基づき、次表のとおり、非常時優先業務とその優先順位及び業務開始目標時間を設定した。

■非常時優先業務とその優先度別内訳

フェーズ	考え方	業務開始 目標時間	状況/ 業務選定基準	災害対応 業務	通常業務					合計
					本庁	志布志支所	松山支所	学校給食 センター	小計	
フェーズ1	「市民の命をつなく」 初動段階 （発災からおおむね72時間以内に着手）	～3時間	初動体制の確立や、参集した職員が最初のこと。また、市民の生命に係る業務や被害状況の把握等が該当。	38	29	15	11	3	58	96
		～24時間	発災当日中にしなければならない業務。避難者の生活関連のものが多く該当。	23	12	7	5	0	24	47
		～48時間	津波発生時の 津波警報 または 津波注意報の解除 （東日本大震災を参考）	14	22	22	23	0	67	81
		～72時間	救出・救助等を優先する「生命の72時間」の間でもあえて実施すべき業務。	1	17	4	7	2	30	31
			フェーズ1計	76	80	48	46	5	179	255
フェーズ2	「日常の復旧」へ踏み出す 応急対策段階 （発災からおおむね1週間以内に着手）	～1週間	発災直後の生命の危機が去り、電気・ガス・水道・通信といったライフラインの復旧が進み始め、被災者が避難所生活から通常の生活へ戻るための業務。市役所の通常業務についても、必要性・緊急性の高いものから実施。	5	51	50	17	0	118	123
フェーズ3	「生活再建」に向けた 復旧初期段階 （発災からおおむね2週間以内に着手）	～2週間	業務資源が確保できない期間（まだ社会的に安定していない期間）にでも実施すべき業務（重要性の低い通常業務については、なお実施を遅らせる必要がある）	7	37	17	11	1	66	73
フェーズ4	「生活再建」を確実にするための 復旧・復興段階 （発災からおおむね1ヶ月以内に着手）	～1ヶ月	インフラの回復や外部の応援等も含め業務資源が概ね整った後に実施する業務。	3	90	89	48	3	230	233
			合計	91	258	204	122	9	593	684

2 非常時優先業務の概要

(1)災害対応業務

非常時優先業務の内、災害対応業務の内容と対応が想定される期間（着手目標時間～終了時間）及びその業務に必要な人員数（1日当たりの人数）を次表に示す。

■非常時優先業務の概要 01（災害対応業務）

（人）

	業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
		～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
1	災害対策準備体制	6.00	6.00					
2	災害警戒本部の設置	5.00	5.00	3.00	2.00			
3	災害対策本部の設置	5.00	5.00	3.00	2.00	1.00		
4	現地対策本部の設置	6.00	6.00	6.00	4.00	4.00		
5	緊急時の災害対策本部設置の決定	2.00						
6	本部会議の開催	3.00	3.00	1.00	0.50			
7	市の動員配備計画	5.00						
8	情報通信体制の確立	3.00	2.00	1.00	1.00			
9	災害情報・被害情報の分析	3.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50	0.50
10	地震情報等の収集・伝達	5.00						
11	災害情報の収集・集約	5.00						
12	異常現象の通報、報告	1.00	3.00	1.00	1.00	1.00		
13	市による広報	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00
14	関係機関等による広報	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00		
15	その他の関係機関等への広報の要請・調整	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00
16	消防活動	2.00	2.00	2.00	2.00			
17	危険物の保安対策	1.00	0.50	0.50				

	業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
		～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
18	水防・土砂災害等の防止対策	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
19	避難の必要性判断	5.00	3.00					
20	避難の勧告・指示、誘導	3.00	2.00	1.00	0.50			
21	避難の勧告の伝達	5.00	3.00					
22	地域及び各施設の避難誘導	5.00	2.00					
23	救助・救急（消防、警察等）	2.00	2.00	2.00	2.00			
24	交通規制の実施（警察、道路管理者）	5.00	5.00	3.00	3.00	2.00		
25	緊急輸送手段の確保	1.00	2.00	2.00	2.00	1.50	1.00	0.50
26	緊急輸送道路啓開等	10.00	10.00	10.00	10.00			
27	緊急医療の実施	3.00	3.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00
28	観光客対策	2.00	1.00	1.00	1.00			
29	被災住宅危険度判定	3.00	4.00	4.00	6.00	3.00	2.00	2.00
30	児童・生徒の安全確保と応急教育	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
31	農林水産業災害の応急対策	0.50	2.00	4.00	6.00	6.00	6.00	4.00
32	文化財保護	1.00	1.00					
33	電力施設の応急対策	1.00	1.00	1.00	1.00			
34	電気通信施設の応急対策	1.00	2.00	2.00	2.00	0.50	0.50	
35	鉄道施設の応急対策	1.00	1.00	1.00	1.00	0.50	0.25	0.25
36	津波及び地震に関する情報の発表（気象庁）	5.00	5.00	3.00				
37	津波情報等の受信・伝達	5.00	3.00	3.00				
38	津波等に対する自衛措置伝達	5.00	5.00	3.00				
39	災害救助法の適用及び運用		3.00	3.00				

	業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
		～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
40	県、市町村間等の相互応援要請		2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
41	自衛隊災害派遣要請		0.50	1.00				
42	災害警備体制（警察）		0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
43	報道機関に対する発表		3.00	3.00	3.00	2.00	1.00	
44	緊急通行車両確認証明書の申請		2.00	3.00	2.00	2.00	2.00	
45	要配慮者対策		3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00
46	要保護児童対策		3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00
47	社会福祉施設入所者対策		3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00
48	避難所開設・運営		37.00	37.00	37.00	37.00	37.00	37.00
49	食料の供給		2.00	2.00	2.00	1.50		
50	応急給水		10.00	10.00	10.00	11.00	9.00	2.00
51	上水道施設の応急対策		8.00	8.00	11.00	11.00	11.00	8.00
52	生活必需品の配分		10.00	10.00	10.00	10.00	8.00	8.00
53	生活必需品の輸送		1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00
54	感染症予防対策		1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
55	行方不明者の捜索、遺体の処理等		1.00	2.00	3.00	3.00	3.00	2.00
56	行方不明者の捜索、遺体の処理等		3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00
57	応急仮設住宅の建設		2.00	1.00	1.00	4.00	4.00	6.00
58	住宅の応急修理		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
59	上水道施設の応急対策		8.00	8.00	11.00	11.00	11.00	8.00
60	激甚災害の指定		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
61	被災建築物に関する調査の説明		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00

	業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
		～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
62	ボランティアとの連携			3.00	3.00	2.00	2.00	2.00
63	発見者の通報			2.00	3.00	3.00	3.00	2.00
64	集積拠点等の確保			2.00	3.00	2.00	2.00	
65	広域避難対策			1.00	2.00	2.00	2.00	1.00
66	動物保護対策			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
67	し尿処理対策			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
68	ごみ処理対策			1.00	2.00	2.00	2.00	2.00
69	死亡獣畜処理対策			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
70	障害物の除去対策			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
71	義援物資等の取扱			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
72	農業集落排水施設の応急対策			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
73	道路・河川等の公共施設の 応急対策			3.00	3.00	3.00	1.00	1.00
74	市民生活相談			6.00	6.00	6.00	3.00	3.00
75	災害廃棄物等の処理			1.00	1.00	0.50	0.50	0.50
76	公共土木施設等の災害復旧 事業等の推進				2.00	2.00	2.00	2.00
77	他市町村への応援の実施					1.00	1.00	1.00
78	技術者、技能者及び労働者 の確保					0.50	0.50	0.50
79	公営住宅の確保					2.00	2.00	2.00
80	支援金及び弔慰金等の支給					0.50	1.00	3.00
81	罹災証明の交付					10.00	20.00	30.00
82	学用品の調達及び授業料の 減免						10.00	10.00
83	税の減免措置						5.00	5.00

	業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
		～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
84	職業のあっせん						0.50	0.50
85	日本郵便株式会社の業務						0.05	0.05
86	被災者台帳の作成						2.00	1.00
87	農林漁業関係の融資						1.00	1.00
88	商工業関係の融資及び利子補助						1.00	1.00
89	借地借家制度の特例の適用							1.00
90	民政関係の融資 (市及び県の社会福祉協議会)							3.00
91	住宅資金の融資							1.00

(2)通常業務

非常時優先業務の内、通常業務の内容と対応が想定される期間（着手目標時間～終了時間）及びその業務の必要人員数（1日当たり）を、庁舎別に示す（①本庁、②志布志市支所、③松山支所）。

ア 本庁

■非常時優先業務の概要 02（通常業務①：本庁）

（人）

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
1	1	総務課	災害対策本部設置 事業	0.50	0.50	0.50	0.50			
2	2	総務課	防災メール事業	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.50	0.50
3	3	総務課	防災行政無線設備 維持管理事業	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
4	4	総務課	防災行政無線戸別 受信機維持管理事 業	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
5	5	総務課	消防団活動支援事 業	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
6	6	総務課	津波対策業務	1.00	1.00	1.00	0.50			
7	7	総務課	要配慮者避難支援 対策	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
8	8	財務課	車輛管理事務	1.50	1.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
9	9	財務課	庁舎管理	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
10	10	企画政策課	コミュニティFM活用 事業	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
11	11	企画政策課	広報業務	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
12	12	企画政策課	ホームページ維持管 理等業務	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
13	13	企画政策課	行政放送番組等管 理事務	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
14	14	企画政策課	ソーシャルメディア事 務	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
15	15	情報管理課	庁内電算システム維 持管理事務	0.50	0.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
16	16	情報管理課	基幹系システム維持 管理事務	0.50	0.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
17	17	情報管理課	職員端末等管理事 務	0.50	0.50	0.50	0.50	1.00	1.00	1.00
18	18	福祉課	母子生活支援施設 事業	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00
19	19	福祉課	保育所運営事業	1.00	1.00	1.00	1.00	1.50	1.50	2.00
20	20	保健課	緊急医療体制事業	0.50	0.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
21	21	建設課	建築関係法令事務	3.00	4.00	4.00	6.00	3.00	2.00	2.00
22	22	建設課	市有建築物営繕事 業	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
23	23	建設課	建築係事務	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
24	24	議会事務局	議員対応事務	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
25	25	教育総務課 有明分室	教育委員会運営事務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
26	26	教育総務課 有明分室	小中学校運営事務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
27	27	教育総務課 有明分室	幼稚園運営事業	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
28	28	教育総務課 有明分室	山重幼稚園運営事業	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
29	29	教育総務課 有明分室	学校施設維持管理 事業	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
30	30	総務課	秘書事務		1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00
31	31	総務課	市長車管理事務		0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
32	32	総務課	鹿児島県消防防災 ヘリコプター運航協 連絡議会		0.50	0.50	0.50	0.50		
33	33	総務課	行方不明者捜索		1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.50
34	34	総務課	志布志港台風津波 対策委員会参画事務		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.50
35	35	総務課	志布志市救難所運 営事務		2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00
36	36	総務課	防災対策事業		0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	
37	37	総務課	災害対策事業		0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	
38	38	総務課	ドクターヘリ運航事 業		1.00	1.00	1.00	1.00		
39	39	保健課	独居高齢者世帯安 全確保事業		0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
40	40	建設課	公営住宅維持管理 事業		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
41	41	建設課	公営住宅整備事業		2.00	1.00	1.00	4.00	4.00	6.00
42	42	情報管理課	通信設備維持管理 事業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
43	43	市民環境課	農業集落排水事業			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
44	44	保健課	窓口・電話・相談・ 報告業務			0.50	0.50	1.00	1.00	2.00
45	45	耕地林務水 産課	農村公園等維持管 理事業			0.25	0.25			1.00
46	46	耕地林務水 産課	林道災害復旧事業			0.50	0.50	1.00	1.00	1.00
47	47	耕地林務水 産課	漁港等管理事業			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
48	48	建設課	道路等管理事務			3.00	2.00	2.00	2.00	2.00
49	49	建設課	河川管理事務			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
50	50	建設課	市道維持補修事業			1.00	1.00	2.00	2.00	2.00
51	51	建設課	維持作業班 直営 維持補修事業			5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
52	52	建設課	砂防事業（県宮急 傾斜事業）			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
53	53	建設課	砂防事業（県単急 傾斜事業）			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
54	54	建設課	現年公共土木施設 災害復旧事業			3.00	3.00	4.00	4.00	5.00
55	55	建設課	河川維持改修事業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
56	56	教育総務課 有明分室	教職員住宅維持管 理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
57	57	教育総務課 有明分室	ふれあい住宅（教職 員住宅）管理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
58	58	教育総務課 有明分室	鉄道記念公園維持 管理			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
59	59	教育総務課 有明分室	手づくりの里維持管 理			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
60	60	教育総務課 有明分室	農村公園・緑地休 養施設維持管理			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
61	61	教育総務課 有明分室	農業歴史資料館管 理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
62	62	教育総務課 有明分室	有明体育施設管理 事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
63	63	農業委員会 事務局有明 分室	現地調査			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
64	64	企画政策課	定住自立圏構想事 業				0.50	0.25	0.25	0.25
65	65	企画政策課	各種団体等からの 照会対応				0.25	0.25	0.25	0.25
66	66	情報管理課	告知放送端末管理 事業				1.00	1.00	1.00	1.00
67	67	港湾商工課	駐輪駐車場管理				0.50	0.50	0.25	0.25
68	68	市民環境課	住民基本台帳事務				2.50	1.50	1.00	1.25
69	69	市民環境課	戸籍事務				1.25	1.25	1.75	1.50
70	70	市民環境課	印鑑登録事務				0.25	0.25	0.25	0.25
71	71	市民環境課	ボランティア清掃活 動 指導・処理業務				1.00	1.00	1.00	1.00
72	72	市民環境課	環境政策広報事務				0.05	0.05	0.05	0.05

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
73	73	福祉課	行旅病人・行旅死亡人取扱				1.00	1.00	1.00	1.00
74	74	保健課	感染症注意報・警報啓発事務				1.00	1.00	2.00	2.00
75	75	保健課	保健業務に関する打ち合わせ				0.50	0.50	0.50	0.50
76	76	農政畜産課	農業者からの相談業務				1.00	1.00	1.00	1.00
77	77	耕地林務水産課	苦情・相談対応事務				0.25	0.25	0.50	0.50
78	78	会計課	各課からの相談業務				0.50	0.50	1.00	0.25
79	79	教育総務課有明分室	学校への資料配付				0.10	0.10	0.10	0.10
80	80	農業委員会事務局有明分室	相談・苦情等対応事務				0.25	0.25	0.25	0.25
81	81	総務課	メンタルヘルス対策事業					0.25	0.25	0.25
82	82	総務課	文書管理事業					0.25	0.25	0.25
83	83	総務課	公印管理事務					0.25	0.25	0.25
84	84	総務課	文書発送事務					0.25	0.25	0.25
85	85	総務課	行政相談事業					0.25	0.25	0.25
86	86	総務課	消防詰所維持管理事業					0.50	0.50	0.50
87	87	総務課	消防署管理事業					1.00	1.00	1.00
88	88	財務課	市有財産管理事務					0.25	0.25	0.25
89	89	企画政策課	大隅地域バス対策協議会参画事業					0.25	0.25	0.25
90	90	企画政策課	JR 日南線利用促進協議会参画事業					0.25	0.25	0.25
91	91	企画政策課	女性専用電話相談事業					0.25	0.25	0.25
92	92	情報管理課	電算処理事務					0.50	1.00	1.00
93	93	港湾商工課	商工会運営支援事業					0.25	0.25	0.25
94	94	港湾商工課	セーフティーネット保証等・災害補償認定事務					0.25	0.25	0.25
95	95	港湾商工課	消費生活相談事務					1.00	1.00	1.00
96	96	港湾商工課	問い合わせ対応（観光・交通・宿泊・他）					0.25	0.25	0.50

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
97	97	市民環境課	社会保障・税番号 制度（マイナンバ ー）事務					0.25	0.25	0.25
98	98	市民環境課	パスポート関係事務					0.25	0.25	0.25
99	99	市民環境課	中長期在留者事務					0.25	0.25	0.25
100	100	市民環境課	公的個人認証事務					0.25	0.25	0.25
101	101	市民環境課	環境パトロール及び ごみ出し困難者対策 事業					0.05	0.05	0.05
102	102	市民環境課	不法投棄ごみ収集・ 処理事業					0.05	0.05	0.05
103	103	市民環境課	ごみ収集運搬業務					0.25	0.05	0.05
104	104	市民環境課	資源ごみリサイクル 事業					0.05	0.05	0.05
105	105	市民環境課	騒音・振動・悪臭相 談、調査事業					0.05	0.05	0.05
106	106	市民環境課	簡易貯水槽水道管 理事業					0.05	0.05	0.05
107	107	市民環境課	地下水・湧水保全 事業					0.05	0.05	0.05
108	108	市民環境課	ごみ分別相談指導 業務					0.10	0.10	0.10
109	109	市民環境課	環境政策係庶務・ 会計事務					0.05	0.05	0.05
110	110	福祉課	老人保護措置事業					1.00	1.00	1.00
111	111	福祉課	福祉タクシー運行事 業					1.00	1.00	1.00
112	112	保健課	子育て世代包括支 援センター業務					1.00	1.00	1.00
113	113	保健課	要支援 1、2 介護 予防支援計画作成 事業					8.00	8.00	8.00
114	114	保健課	総合相談事業					0.25	0.25	0.25
115	115	農政畜産課	農作物等被害調査					3.00	3.00	3.00
116	116	耕地林務水 産課	多面的機能支払交 付金					6.00	6.00	6.00
117	117	耕地林務水 産課	農業用施設調査事 業					6.00	3.00	3.00
118	118	耕地林務水 産課	農地・農業用施設 災害復旧事業					6.00	6.00	12.00
119	119	耕地林務水 産課	行政財産使用許可 事務事業					0.50	0.50	0.50
120	120	耕地林務水 産課	林道維持管理事業					0.50	0.50	0.50
121	121	耕地林務水 産課	上田之浦地区施設 運営管理事業					0.25	0.25	0.25

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
122	122	建設課	市道維持補修工事 事務					1.00	1.00	1.00
123	123	建設課	集落道等整備事業					1.00	1.00	1.00
124	124	会計課	収入事務					0.50	0.50	0.50
125	125	会計課	出納事務					0.25	0.25	0.25
126	126	会計課	支出事務					0.25	0.50	0.50
127	127	会計課	債権者登録事務					0.25	0.25	0.50
128	128	議会事務局	議長の来客対応時 事務					0.25	0.25	0.25
129	129	教育総務課 有明分室	学校助手事務					0.10	0.10	0.10
130	130	教育総務課 有明分室	司書補事務					0.10	0.10	0.10
131	131	農業委員会 事務局有明 分室	農家台帳システム導 入事務					0.25	0.25	0.25
132	132	総務課	私用コピー等事務						0.25	0.25
133	133	総務課	消防水利施設整備 事業						0.50	0.50
134	134	総務課	自主防災組織育成 支援事業						0.50	0.50
135	135	総務課	宅地災害復旧支援 事業						1.00	1.00
136	136	財務課	マイクロバス運行						0.50	0.50
137	137	企画政策課	NPO等活動支援 事業						0.25	0.50
138	138	企画政策課	女性相談室運営事 業						0.25	0.25
139	139	企画政策課	DV防止啓発事業						0.25	0.25
140	140	情報管理課	自治体情報セキュリ ティクラウド事業						1.00	1.00
141	141	港湾商工課	志布志港に関する情 報処理						0.50	1.00
142	142	港湾商工課	志布志港に関する 国・県協議						0.50	1.00
143	143	港湾商工課	ホームページ更新						0.25	0.25
144	144	港湾商工課	既存工業団地の維 持管理						0.25	0.25
145	145	税務課	窓口業務						5.00	5.00
146	146	税務課	市税等収納事務						1.00	1.00

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
147	147	税務課	税証明交付事務						2.00	2.00
148	148	市民環境課	衛生自治会運営事務事業						0.05	0.05
149	149	市民環境課	畜犬登録・狂犬病予防注射実施事業						0.05	0.05
150	150	市民環境課	墓地関連事務						0.05	0.05
151	151	福祉課	生活支援ハウス運営事業						1.00	1.00
152	152	福祉課	生活指導型ショートステイ事業						1.00	1.00
153	153	福祉課	各種手帳交付業務						1.00	1.00
154	154	福祉課	精神障害者医療保護入院						1.00	1.00
155	155	福祉課	社会福祉関係事業						1.00	1.00
156	156	保健課	被保険者証更新事務						1.00	1.00
157	157	保健課	被保険者資格異動事務						2.00	2.00
158	158	保健課	介護認定に係る業務						1.00	1.00
159	159	保健課	在宅当番医制事業						0.50	0.50
160	160	保健課	新生児・産婦訪問事業						0.50	0.50
161	161	保健課	訪問相談						2.00	2.00
162	162	保健課	配食支援事業						0.25	0.25
163	163	耕地林務水産課	土地改良施設財産						0.50	0.50
164	164	耕地林務水産課	国際の森・岳野山管理事業						0.50	0.50
165	165	会計課	資金管理事務						0.25	0.25
166	166	会計課	単価契約物品事務						0.50	0.50
167	167	会計課	公共料金一括支払事務						0.25	0.25
168	168	教育総務課有明分室	臨時職員等任用事務						0.10	0.10
169	169	総務課	情報公開制度事務							0.25
170	170	総務課	個人情報保護制度事務							0.25
171	171	総務課	公告式事務							0.25
172	172	総務課	行政手続事務							0.25
173	173	総務課	法律相談事務							0.25
174	174	総務課	市長交際費管理事務							0.25

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ 1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
175	175	総務課	課長会・庁議運営 事務							1.00
176	176	総務課	大隅管於地区消防 組合運営支援事業							1.00
177	177	企画政策課	志おごじよ隊支援事 業							0.25
178	178	企画政策課	市報しぶし作成							2.00
179	179	港湾商工課	既存企業への支援 事務							0.25
180	180	港湾商工課	工場立地法関係事 務							0.25
181	181	港湾商工課	国民宿舎指定管理 事務							1.00
182	182	港湾商工課	国民宿舎施設改修 事務							1.00
183	183	港湾商工課	国民宿舎備品購入 業務							1.00
184	184	港湾商工課	国民宿舎備品設備 台帳整理業務							1.00
185	185	港湾商工課	国民宿舎特別会計 に関する事務							1.00
186	186	港湾商工課	ダグリ岬遊園地・海 水浴場指定管理事 務							1.00
187	187	港湾商工課	ダグリ岬遊園地施設 改修等業務							1.00
188	188	港湾商工課	ダグリ岬海水浴場水 質検査							0.25
189	189	港湾商工課	蓬の郷指定管理業 務							1.00
190	190	港湾商工課	蓬の郷施設改修業 務							1.00
191	191	港湾商工課	蓬の郷備品設備台 帳整理事務							1.00
192	192	港湾商工課	親水公園指定管理 業務							1.00
193	193	港湾商工課	蓬の郷民宿村運営 事業							1.00
194	194	港湾商工課	宝満寺公園管理事 務							1.00
195	195	港湾商工課	駅トイレ清掃業務委 託							1.00
196	196	港湾商工課	麓地区駐車場トイレ 清掃業務委託							1.00
197	197	税務課	個人市民税賦課事 務							3.00
198	198	税務課	法人市民税賦課事 務							2.00
199	199	税務課	軽自動車税賦課事 務							2.00
200	200	税務課	国民健康保険税賦 課事務							2.00
201	201	税務課	後期高齢者医療保 険賦課事務							5.00
202	202	税務課	介護保険料賦課事 務							2.00
203	203	税務課	たばこ税収納事務							2.00
204	204	税務課	県民税払込事務							2.00
205	205	税務課	固定資産課税事務							5.00

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
206	206	税務課	国・県、他自治体等からの照会対応事務							3.00
207	207	税務課	市税等滞納整理事業							2.00
208	208	税務課	市税等滞納処分事務							2.00
209	209	税務課	他自治体等からの照会対応事務							3.00
210	210	税務課	地籍情報管理事業							1.00
211	211	市民環境課	年金業務事務							3.00
212	212	市民環境課	浄化槽設置業務							0.13
213	213	市民環境課	公共用水域保全事業							0.13
214	214	市民環境課	生活排水							0.13
215	215	福祉課	病児保育事業							1.00
216	216	福祉課	ひとり親家庭医療費助成事業							1.00
217	217	福祉課	児童扶養手当支給事業							1.00
218	218	福祉課	地域子育て支援拠点事業							3.00
219	219	福祉課	ファミリー・サポート・センター事業							1.00
220	220	福祉課	要保護児童対策地域協議会							1.00
221	221	福祉課	放課後児童健全育成事業							1.00
222	222	福祉課	家庭相談事業							1.00
223	223	福祉課	児童手当支給事業							1.00
224	224	福祉課	児童虐待に関する相談対応事務							1.00
225	225	福祉課	児童虐待防止対策事務							1.00
226	226	福祉課	自立支援給付支給事業							1.00
227	227	福祉課	自立支援医療費支給事業							1.00
228	228	福祉課	災害見舞金支給事業							1.00
229	229	福祉課	重度心身障害者医療費制度助成事業							1.00
230	230	福祉課	社会福祉法人指導監査事務							1.00
231	231	福祉課	子育て世代包括支援センター事業							2.00
232	232	福祉課	子ども子育て支援交付金							1.00
233	233	保健課	国民健康保険診療報酬明細書点検等事業							1.00
234	234	保健課	国民健康保険医療費等給付事業							1.00
235	235	保健課	後期高齢者療養給付費支払等事務							1.00

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
236	236	保健課	特別会計予算事務							1.00
237	237	保健課	国保の医療費の状況作成事務							1.00
238	238	保健課	国民健康保険連合会、後期高齢者広域連合からの照会対応事務							1.00
239	239	保健課	「食」の自立支援事業							0.30
240	240	保健課	特定入所者負担限度額証認定業務							0.30
241	241	保健課	予防接種に関する問い合わせ・相談							1.00
242	242	保健課	地域ケア会議							0.25
243	243	保健課	認知症総合支援事業							0.25
244	244	保健課	高齢者サービス等調整事業							0.25
245	245	耕地林務水産課	農業用施設維持管理事業							1.00
246	246	耕地林務水産課	市有林管理事務							0.50
247	247	建設課	法定外公物の管理							1.00
248	248	建設課	都市下水道維持・管理事務							0.25
249	249	建設課	特殊地下壕対策事業							0.25
250	250	建設課	がけ地近接等危険住宅移転事業							2.00
251	251	会計課	例月出納検査事務							0.25
252	252	会計課	基金管理事業							0.25
253	253	会計課	備品管理事務							1.00
254	254	議会事務局	庶務事務							0.25
255	255	教育総務課有明分室	奨学金貸与事務							0.10
256	256	教育総務課有明分室	就学援助事務							0.10
257	257	教育総務課有明分室	児童生徒就学事務							0.10
258	258	農業委員会事務局有明分室	農地法に関する事務							0.25

イ 志布志支所

■非常時優先業務の概要 02（通常業務②：志布志支所）

(人)

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
259	1	地域振興課 (志布志)	支所長業務	1.00	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
260	2	地域振興課 (志布志)	地域振興課長業務	1.00	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
261	3	地域振興課 (志布志)	災害対策本部設置 事業	0.50	0.50	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00
262	4	地域振興課 (志布志)	消防団活動支援事 業	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.50	1.50
263	5	地域振興課 (志布志)	要援護者避難支援 対策	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
264	6	地域振興課 (志布志)	災害消防支援隊事 業	0.25	0.25	0.25				
265	7	地域振興課 (志布志)	車輛管理事務	1.00	0.50	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
266	8	地域振興課 (志布志)	マイクロバス運行	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	0.25	0.25
267	9	地域振興課 (志布志)	庁舎管理	1.00	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
268	10	福祉課 (志布志)	独居高齢者世帯安 全確保事業	0.50	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
269	11	教育総務課	小中学校運営事務	0.50	0.25	0.25	0.25	1.00	1.00	1.00
270	12	教育総務課	小学校運営事務	0.50	0.25	0.25	0.25	1.00	1.00	1.00
271	13	教育総務課	志布志中学校通学 バス運行事業	0.50	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
272	14	教育総務課	特認校スクールタク シー運行事業	0.50	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
273	15	学校教育課	学校管理運営支援 事業	3.00	3.00	3.00	2.00	1.00	1.00	1.00
274	16	地域振興課 (志布志)	志布志市救難所運 営事務		0.50	0.50	0.50			
275	17	学校教育課	窓口対応業務		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
276	18	学校教育課	学校への資料配付		0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
277	19	学校教育課	事故報告事務		0.50	0.50	0.50	1.00	1.00	1.00
278	20	生涯学習課	条例公民館等管理 運営事業		2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	0.50
279	21	生涯学習課	志布志市文化会館 管理運営事業		1.00	0.50	0.50	2.00	2.00	1.00
280	22	生涯学習課	やっちくふれあいセ ンター管理運営事業		1.00	0.50	0.50	1.00	1.00	0.50
281	23	地域振興課 (志布志)	行方不明者捜索			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
282	24	地域振興課 (志布志)	市有財産管理事務			1.00	0.25	0.25	0.25	0.25
283	25	福祉課 (志布志)	感染症注意報・警 報啓発事務			3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
284	26	福祉課 (志布志)	窓口・電話・相談・ 報告業務			3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
285	27	産業建設課 (志布志)	施設用地管理			2.00	2.00	2.00	20.00	2.00
286	28	産業建設課 (志布志)	農地・農業用施設 災害復旧事業			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
287	29	産業建設課 (志布志)	道路等管理事務			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
288	30	産業建設課 (志布志)	河川管理事務			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
289	31	産業建設課 (志布志)	公営住宅管理事業			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
290	32	産業建設課 (志布志)	市道維持補修事業			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
291	33	産業建設課 (志布志)	市道維持補修工事 事務			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
292	34	産業建設課 (志布志)	維持作業班による市 道維持補修業務			5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
293	35	産業建設課 (志布志)	砂防事業（急傾斜 事業含む）			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
294	36	産業建設課 (志布志)	現年公共土木施設 災害復旧事業			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
295	37	産業建設課 (志布志)	河川維持事業			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
296	38	産業建設課 (志布志)	都市公園等維持管 理事務			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
297	39	産業建設課 (志布志)	作業員による都市公 園等維持管理事務			6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
298	40	産業建設課 (志布志)	公営住宅維持管理 事業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
299	41	産業建設課 (志布志)	建築関係法令事務			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
300	42	産業建設課 (志布志)	市有建築物宮繕事 業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
301	43	産業建設課 (志布志)	公営住宅整備事業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
302	44	産業建設課 (志布志)	水門等管理事務			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
303	45	教育総務課	教職員住宅維持管 理事業				0.50	0.50	0.50	0.50
304	46	生涯学習課	京ノ峯遺跡・出城公 園施設管理事業				1.00	1.00	0.50	0.25
305	47	生涯学習課	しおかぜ公園管理				2.00	2.00	1.00	0.50
306	48	農業委員会 事務局 志布志分室	相談・苦情等対応 事務				0.50	0.50	0.50	0.50

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
307	49	地域振興課 (志布志)	公印管理事務					0.25	0.25	0.25
308	50	地域振興課 (志布志)	消防詰所維持管理 事業					0.25	0.25	0.25
309	51	地域振興課 (志布志)	消防水利施設整備 事業					0.25	0.25	0.25
310	52	地域振興課 (志布志)	防災行政無線設備 維持管理事業					0.25	0.25	0.25
311	53	地域振興課 (志布志)	旧八野小学校管理 事業					0.25	0.25	0.25
312	54	地域振興課 (志布志)	旧田之浦中学校管 理事業					0.25	0.25	0.25
313	55	地域振興課 (志布志)	旧出水中学校管理 事業					0.25	0.25	0.25
314	56	地域振興課 (志布志)	旧四浦小学校管理 事業					0.25	0.25	0.25
315	57	市民税務課 (志布志)	中長期在留者事務					0.25	0.25	0.25
316	58	市民税務課 (志布志)	船員手帳交付事務					0.25	0.25	0.25
317	59	市民税務課 (志布志)	自動車臨時運行業 務					0.25	0.25	0.25
318	60	市民税務課 (志布志)	社会保障・税番号 制度 (マイナンバー) 事 務					0.25	0.25	0.25
319	61	市民税務課 (志布志)	衛生自治会運営事 務事業					0.13	0.13	0.13
320	62	市民税務課 (志布志)	環境パトロール及び ごみ出し困難者対策 事業					0.25	0.25	0.25
321	63	市民税務課 (志布志)	不法投棄ごみ収集・ 処理事業					0.13	0.13	0.13
322	64	市民税務課 (志布志)	ごみ収集運搬業務					0.25	0.25	0.25
323	65	市民税務課 (志布志)	資源ごみリサイクル 事業					0.25	0.25	0.25
324	66	市民税務課 (志布志)	騒音・振動・悪臭相 談、焼却、調査事業					0.13	0.13	0.13
325	67	市民税務課 (志布志)	ボランティア清掃活 動 指導・処理業務					0.50	0.50	0.50
326	68	市民税務課 (志布志)	地下水・湧水保全 事業					0.13	0.13	0.13
327	69	市民税務課 (志布志)	ごみ分別相談指導 業務					0.25	0.25	0.25
328	70	市民税務課 (志布志)	食品衛生協会事務 局事務					0.25	0.25	0.25
329	71	市民税務課 (志布志)	農業集落排水事業					0.13	0.13	0.13
330	72	市民税務課 (志布志)	問い合わせ・相談対 応事務					0.50	0.50	0.50
331	73	福祉課 (志布志)	福祉タクシー運行事 業					1.00	1.00	1.00
332	74	福祉課 (志布志)	窓口・相談業務					1.00	1.00	1.00
333	75	福祉課 (志布志)	生活保護総務・扶 助事務					1.00	1.00	1.00

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
334	76	産業建設課 (志布志)	農作物等被害調査					2.00	2.00	2.00
335	77	産業建設課 (志布志)	志布志市農産加工 センター・営農研修 センター管理事業					1.00	1.00	1.00
336	78	産業建設課 (志布志)	家畜指導センター維 持管理事業					1.00	1.00	1.00
337	79	産業建設課 (志布志)	調査報告事務					1.00		
338	80	産業建設課 (志布志)	畜産関連相談・苦 情等対応事務(そ の他)					0.50	0.50	0.50
339	81	産業建設課 (志布志)	行政財産管理事務					1.00	1.00	1.00
340	82	産業建設課 (志布志)	法定外公物の管 理					1.00	1.00	1.00
341	83	教育総務課	教育委員会運営事 務					0.50	0.50	0.50
342	84	教育総務課	教育長秘書事務					0.25	0.25	0.25
343	85	教育総務課	ふれあい住宅(教職 員住宅)管理事業					2.00	2.00	2.00
344	86	教育総務課	給食センター運営事 務					0.25	0.25	0.25
345	87	教育総務課	学校施設維持管理 事業					1.00		
346	88	教育総務課	その他教育施設維 持管理事業					0.50	0.50	0.50
347	89	学校教育課	特別支援教育支援 事業					1.00	1.00	1.00
348	90	学校教育課	スクールカウンセラ ー配置事業					1.00	1.00	1.00
349	91	学校教育課	スクールソーシャルワ ーカー活用事業					1.00	1.00	1.00
350	92	学校教育課	学校安全対策支援 事業					1.00	1.00	1.00
351	93	学校教育課	学校給食指導支援 事業					0.50	0.50	0.50
352	94	学校教育課	教育委員会運営事 務					1.00	1.00	1.00
353	95	生涯学習課	手づくりの里維持管 理					0.50	0.50	0.50
354	96	生涯学習課	青少年館管理事業					1.00	1.00	1.00
355	97	生涯学習課	鉄道記念公園維持管 理					1.00	1.00	1.00
356	98	農業委員会 事務局 志布志分室	現地調査					0.50	0.50	0.50
357	99	地域振興課 (志布志)	総合窓口事務						0.50	1.00
358	100	地域振興課 (志布志)	私用コピー等事務						0.10	0.10
359	101	地域振興課 (志布志)	宅地災害復旧支援 事業						0.25	0.25
360	102	市民税務課 (志布志)	窓口業務						3.00	3.00
361	103	市民税務課 (志布志)	市税等収納事務						3.00	3.00

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
362	104	市民税務課 (志布志)	税証明交付事務						3.00	3.00
363	105	市民税務課 (志布志)	市営墓地管理業務						0.25	0.25
364	106	福祉課 (志布志)	各種手帳交付業務						1.00	1.00
365	107	福祉課 (志布志)	障害者虐待防止セ ンター事務						1.00	1.00
366	108	福祉課 (志布志)	精神障害者医療保 護入院						1.00	1.00
367	109	産業建設課 (志布志)	建設課事務						1.00	1.00
368	110	教育総務課	児童生徒就学事務						1.00	1.00
369	111	生涯学習課	窓口案内業務						0.50	0.50
370	112	生涯学習課	臨時職員等任用事 務						0.50	0.50
371	113	生涯学習課	農村公園・緑地休 養施設維持管理						1.00	1.00
372	114	図書館	図書館資料提供事 業						0.50	0.50
373	115	農業委員会 事務局 志布志分室	農家台帳システム導 入事務						0.50	0.50
374	116	地域振興課 (志布志)	臨時職員等任用事 務							0.50
375	117	地域振興課 (志布志)	法律相談事務							0.10
376	118	地域振興課 (志布志)	鹿児島県消防協会 曾於支部事業							0.25
377	119	地域振興課 (志布志)	自治会運営支援事 業							0.25
378	120	地域振興課 (志布志)	電話交換業務							1.00
379	121	地域振興課 (志布志)	自衛艦入港業務							1.00
380	122	市民税務課 (志布志)	個人市民税賦課事 務							3.00
381	123	市民税務課 (志布志)	法人市民税賦課事 務							3.00
382	124	市民税務課 (志布志)	軽自動車税賦課事 務							3.00
383	125	市民税務課 (志布志)	国民健康保険税賦 課事務							3.00
384	126	市民税務課 (志布志)	後期高齢者医療保 険賦課事務							3.00
385	127	市民税務課 (志布志)	介護保険料賦課事 務							3.00
386	128	市民税務課 (志布志)	たばこ税収納事務							0.02
387	129	市民税務課 (志布志)	県民税払込事務							0.02
388	130	市民税務課 (志布志)	他市町村からの所 得に関する照会対応 事務							0.02
389	131	市民税務課 (志布志)	国・県からの市民税 に関する照会対応事 務							0.02

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
390	132	市民税務課 (志布志)	固定資産課税事務							3.00
391	133	市民税務課 (志布志)	都市計画税事務							0.02
392	134	市民税務課 (志布志)	共有名義データ整備 事業							0.02
393	135	市民税務課 (志布志)	電子名寄せファイリ ンシステム更新事 務							0.02
394	136	市民税務課 (志布志)	国・県、他自治体等 からの照会対応事 務							0.02
395	137	市民税務課 (志布志)	他自治体等からの 照会対応事務							0.02
396	138	市民税務課 (志布志)	地籍情報管理事業							3.00
397	139	市民税務課 (志布志)	年金業務事務							2.00
398	140	市民税務課 (志布志)	旧大師処分場管理 事務							0.13
399	141	市民税務課 (志布志)	墓地関連事務							0.13
400	142	市民税務課 (志布志)	浄化槽設置業務							0.13
401	143	市民税務課 (志布志)	公共用水域保全事 業							0.13
402	144	市民税務課 (志布志)	生活排水							0.13
403	145	市民税務課 (志布志)	住民基本台帳事務							2.00
404	146	市民税務課 (志布志)	戸籍事務							2.00
405	147	市民税務課 (志布志)	印鑑登録事務							0.50
406	148	福祉課 (志布志)	出産祝金支給事業							1.00
407	149	福祉課 (志布志)	ひとり親家庭医療費 助成事業							1.00
408	150	福祉課 (志布志)	児童扶養手当支給 事業							1.00
409	151	福祉課 (志布志)	特別児童扶養手当 (県委託)							1.00
410	152	福祉課 (志布志)	子ども医療費助成 事業							1.00
411	153	福祉課 (志布志)	子ども手当支給事 業							1.00
412	154	福祉課 (志布志)	児童虐待に関する相 談対応事務							1.00
413	155	福祉課 (志布志)	障害者相談支援セ ンター業務							1.00
414	156	福祉課 (志布志)	移動支援事業							1.00
415	157	福祉課 (志布志)	日中一時支援事業							1.00
416	158	福祉課 (志布志)	老人保護措置事業							1.00
417	159	福祉課 (志布志)	自立支援給付支給 事業							1.00
418	160	福祉課 (志布志)	自立支援医療費支 給事業							1.00

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
419	161	福祉課 (志布志)	生活支援ハウス運営 事業							1.00
420	162	福祉課 (志布志)	生活指導型ショート ステイ事業							1.00
421	163	福祉課 (志布志)	災害見舞金支給事 業							1.00
422	164	福祉課 (志布志)	重度心身障害者医 療費制度助成事業							1.00
423	165	福祉課 (志布志)	心身障害者扶養共 済制度事業							1.00
424	166	福祉課 (志布志)	特別障害者手当支 給事業							1.00
425	167	福祉課 (志布志)	精神通院公費受付 業務							1.00
426	168	福祉課 (志布志)	国民健康保険医療 費等給付事業							1.00
427	169	福祉課 (志布志)	人間ドック及び検診 助成事業							1.00
428	170	福祉課 (志布志)	後期高齢者療養給 付費支払等事務							1.00
429	171	福祉課 (志布志)	被保険者資格異動 事務							1.00
430	172	福祉課 (志布志)	在宅寝たきり老人等 介護手当支給事業							1.00
431	173	福祉課 (志布志)	高額介護サービス事 業費支給事業							1.00
432	174	福祉課 (志布志)	特定入所者負担限 度額証認定業務							1.00
433	175	福祉課 (志布志)	在宅生活支援事業 業務							1.00
434	176	福祉課 (志布志)	介護認定に係る業 務							1.00
435	177	福祉課 (志布志)	介護給付適正化事 業							1.00
436	178	福祉課 (志布志)	法定予防接種事業							1.00
437	179	福祉課 (志布志)	任意予防接種事業							1.00
438	180	福祉課 (志布志)	予防接種に関する問 い合わせ・相談							1.00
439	181	産業建設課 (志布志)	用地取得、補償							2.00
440	182	産業建設課 (志布志)	市単独道路改良事 業							1.00
441	183	産業建設課 (志布志)	国・県の採択要件に 合致する道路改良 事業							1.00
442	184	産業建設課 (志布志)	建設事業等に係る 各種事務（予算を 伴わない事務）							1.00
443	185	産業建設課 (志布志)	国・県事業に伴う支 援事務（予算を伴 わない）							1.00
444	186	産業建設課 (志布志)	県事業に伴う支 援事務（予算を伴 わない事務）							1.00
445	187	産業建設課 (志布志)	課外委託事務（予 算を伴わない事務）							1.00
446	188	産業建設課 (志布志)	河川維持改修事業							2.00
447	189	産業建設課 (志布志)	交通安全対策事業							2.00

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
448	190	産業建設課 (志布志)	がけ地近接等危険 住宅移転事業							0.50
449	191	教育総務課	小学校耐震補強事 業							1.00
450	192	教育総務課	中学校耐震補強事 業							1.00
451	193	学校教育課	教職員の人事関係 業務							1.00
452	194	学校教育課	生徒指導推進事業							1.00
453	195	生涯学習課	農業歴史資料館管 理事業							0.50
454	196	生涯学習課	P T A 連絡協議会 支援事業							0.50
455	197	生涯学習課	地域女性連絡協議 会支援事業							0.50
456	198	生涯学習課	校区公民館連絡協 議会支援事業（公 民館総合補償制度 含む）							1.00
457	199	生涯学習課	指定文化財等維持 管理事業							2.00
458	200	生涯学習課	民俗資料収蔵庫管 理事業							1.00
459	201	生涯学習課	松山歴史民俗資料 館管理運営事業							1.00
460	202	生涯学習課	志布志市埋蔵文化 財センター維持管理 事業							1.00
461	203	図書館	管理業務							1.00
462	204	農業委員会 事務局 志布志分室	農地法に関する事務							0.50

ウ 松山支所

■非常時優先業務の概要 02（通常業務③：松山支所）

(人)

全庁 NO	松山 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
463	1	教育総務課 松山分室	小中学校運営事務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
464	2	総務市民課 (松山)	支所長業務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
465	3	総務市民課 (松山)	地域振興課長業務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
466	4	総務市民課 (松山)	電話交換業務	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
467	5	総務市民課 (松山)	大隅曾於地区消防組 合運営支援事業	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
468	6	総務市民課 (松山)	消防団活動支援事業	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
469	7	総務市民課 (松山)	車輛管理事務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
470	8	総務市民課 (松山)	庁舎管理	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
471	9	総務市民課 (松山)	保育所運営事業	0.13	0.13	0.13	0.13	0.08	0.08	0.08
472	10	総務市民課 (松山)	独居高齢者世帯安全 確保事業	3.00	2.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.25
473	11	総務市民課 (松山)	緊急医療体制事業	0.50	0.50	0.50				
474	12	総務市民課 (松山)	災害対策本部設置事 業		3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	
475	13	総務市民課 (松山)	消防詰所維持管理事 業		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
476	14	総務市民課 (松山)	防災行政無線設備維 持管理事業		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
477	15	総務市民課 (松山)	行方不明者捜索		1.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00
478	16	産業建設課 (松山)	水道窓口業務		0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
479	17	教育総務課 松山分室	教育委員会運営事務			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
480	18	教育総務課 松山分室	学校助手事務			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
481	19	教育総務課 松山分室	司書補事務			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
482	20	教育総務課 松山分室	教職員住宅維持管理 事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
483	21	教育総務課松 山分室	学校施設維持管理事 業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
484	22	教育総務課 松山分室	学校への資料配付			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
485	23	教育総務課 松山分室	条例公民館等管理運 営事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10

全庁 NO	松山 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
486	24	教育総務課 松山分室	やっちくふれあいセンタ ー管理運営事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
487	25	教育総務課 松山分室	城山総合公園の運動 施設管理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
488	26	教育総務課 松山分室	松山体育施設周辺管 理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
489	27	教育総務課 松山分室	松山歴史民俗資料館 管理運営事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
490	28	教育総務課 松山分室	志布志城埋蔵文化財 発掘調査事業（志布 志城史跡公園保存整 備事業）			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
491	29	総務市民課 （松山）	消防水利施設整備事 業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
492	30	総務市民課 （松山）	市有財産管理事務			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
493	31	総務市民課 （松山）	観光施設等管理・運 営事業（支所）			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
494	32	総務市民課 （松山）	井手間資源ごみ収集 所管理業務			0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
495	33	総務市民課 （松山）	福祉施設管理			0.25	0.25	0.13	0.13	0.13
496	34	産業建設課 （松山）	公営住宅管理事業			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
497	35	産業建設課 （松山）	市道維持補修事業			1.00	1.00	1.00	2.00	2.00
498	36	産業建設課 （松山）	市道維持補修工事事 務			1.00	1.00	1.00	2.00	2.00
499	37	産業建設課 （松山）	維持作業班による市 道維持補修業務			5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
500	38	産業建設課 （松山）	現年公共土木施設災 害復旧事業			0.25	0.25	0.25	1.00	2.00
501	39	産業建設課 （松山）	公営住宅維持管理事 業			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
502	40	総務市民課 （松山）	住民基本台帳事務				1.50	1.30	1.00	1.10
503	41	総務市民課 （松山）	戸籍事務				0.90	0.80	1.10	1.00
504	42	総務市民課 （松山）	印鑑登録事務				0.10	0.10	0.10	0.10
505	43	総務市民課 （松山）	ボランティア清掃活動 指導・処理業務				0.50	0.50	0.50	0.50
506	44	総務市民課 （松山）	問い合わせ・相談対応 事務				0.50	0.50	0.50	0.50
507	45	総務市民課 （松山）	感染症注意報・警報 啓発事務				0.50	0.50	0.25	0.25
508	46	産業建設課 （松山）	河川維持事業				0.25	0.25	0.25	0.25
509	47	教育総務課 松山分室	臨時職員等任用事務					0.10	0.10	0.10
510	48	総務市民課 （松山）	窓口業務					1.00	2.00	3.00

全庁 NO	松山 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
511	49	総務市民課 (松山)	外国人登録事務					0.10	0.10	0.10
512	50	総務市民課 (松山)	自動車臨時運行業務					0.10	0.10	0.10
513	51	総務市民課 (松山)	公的個人認証事務					0.10	0.10	0.10
514	52	総務市民課 (松山)	衛生自治会運営事務 事業					0.13	0.13	0.13
515	53	総務市民課 (松山)	環境パトロール及びご み出し困難者対策事 業					0.13	0.13	0.13
516	54	総務市民課 (松山)	不法投棄ごみ収集・処 理事業					0.13	0.13	0.13
517	55	総務市民課 (松山)	騒音・振動・悪臭相 談、調査事業					0.13	0.13	0.13
518	56	総務市民課 (松山)	ごみ分別相談指導業 務					0.25	0.25	0.25
519	57	総務市民課 (松山)	農業集落排水事業					0.13	0.13	0.13
520	58	総務市民課 (松山)	訪問相談					0.25	0.25	0.25
521	59	産業建設課 (松山)	松山農産加工センター 管理事業					0.25	0.25	0.25
522	60	農業委員会 事務局	農地法に関する事務					3.00		
523	61	農業委員会 事務局	農業委員活動支援事 務					3.00		
524	62	農業委員会 事務局	農業者年金加入推進 事業					3.00		
525	63	農業委員会 事務局	各種調査回答事務					3.00		
526	64	総務市民課 (松山)	総合窓口事務						1.00	1.00
527	65	総務市民課 (松山)	私用コピー等事務						0.25	0.25
528	66	総務市民課 (松山)	税証明交付事務						1.00	2.00
529	67	総務市民課 (松山)	障害者相談支援センタ ー業務						0.04	0.04
530	68	総務市民課 (松山)	福祉タクシー運行事業						0.13	0.13
531	69	総務市民課 (松山)	各種手帳交付業務						0.04	0.04
532	70	総務市民課 (松山)	生活保護総務・扶助 事務						0.04	0.04
533	71	総務市民課 (松山)	精神障害者医療保護 入院						0.04	0.04
534	72	総務市民課 (松山)	生きがい対応型デザ ービス事業						0.25	0.25
535	73	総務市民課 (松山)	高齢者サービス等調整 事業						0.25	0.25

全庁 NO	松山 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
536	74	農業委員会 事務局	農家台帳システム導入 事務						3.00	
537	75	総務市民課 (松山)	文書管理事業							1.00
538	76	総務市民課 (松山)	消防備品購入事業							1.00
539	77	総務市民課 (松山)	防災会議運営事業							2.00
540	78	総務市民課 (松山)	宅地災害復旧支援事 業							1.00
541	79	総務市民課 (松山)	個人市民税賦課事務							1.00
542	80	総務市民課 (松山)	軽自動車税賦課事務							1.00
543	81	総務市民課 (松山)	国民健康保険税賦課 事務							1.00
544	82	総務市民課 (松山)	後期高齢者医療保険 賦課事務							1.00
545	83	総務市民課 (松山)	介護保険料賦課事務							1.00
546	84	総務市民課 (松山)	他市町村からの所得に 関する照会対応事務							1.00
547	85	総務市民課 (松山)	固定資産課税事務							1.00
548	86	総務市民課 (松山)	地籍情報管理事業							1.00
549	87	総務市民課 (松山)	年金業務事務							1.00
550	88	総務市民課 (松山)	出産祝金支給事業							0.04
551	89	総務市民課 (松山)	ひとり親家庭医療費助 成事業							0.04
552	90	総務市民課 (松山)	児童扶養手当支給事 業							0.04
553	91	総務市民 課(松山)	特別児童扶養手当 (県委託)							0.04
554	92	総務市民課 (松山)	地域子育て支援拠点 事業							0.04
555	93	総務市民課 (松山)	子ども医療費助成事 業							0.04
556	94	総務市民課 (松山)	子ども手当支給事業							0.04
557	95	総務市民課 (松山)	日中一時支援事業							0.04
558	96	総務市民課 (松山)	生活サポート事業							0.04
559	97	総務市民課 (松山)	生活指導型ショートス テイ事業							0.04
560	98	総務市民課 (松山)	災害見舞金支給事業							0.04

全庁 NO	松山 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
561	99	総務市民課 (松山)	重度心身障害者医療 費制度助成事業							0.04
562	100	総務市民課 (松山)	特別障害者手当支給 事業							0.04
563	101	総務市民課 (松山)	精神通院公費受付業 務							0.04
564	102	総務市民課 (松山)	子育て世帯臨時特例 給付金							0.04
565	103	総務市民課 (松山)	臨時福祉給付金							0.04
566	104	総務市民課 (松山)	年金生活者支援給付 金							0.04
567	105	総務市民課 (松山)	養育医療給付金事業							0.04
568	106	総務市民課 (松山)	国民健康保険医療費 等給付事業							0.50
569	107	総務市民課 (松山)	後期高齢者療養給付 費支払等事務							0.50
570	108	総務市民課 (松山)	被保険者資格異動事 務							0.50
571	109	総務市民課 (松山)	ねたきり家族介護用品 支給事業							0.25
572	110	総務市民課 (松山)	在宅寝たきり老人等介 護手当支給事業							0.25
573	111	総務市民課 (松山)	特定入所者負担限度 額証認定業務							0.50
574	112	総務市民課 (松山)	在宅生活支援事業業 務							0.50
575	113	総務市民課 (松山)	介護認定に係る業務							1.00
576	114	産業建設課 (松山)	建設事業等に係る各 種事務（機関会議）							0.25
577	115	農業委員会 事務局	よみがえる農地復元対 策事業							1.00
578	116	農業委員会 事務局	各種協議会							1.00
579	117	農業委員会 事務局	各種研修							1.00
580	118	農業委員会 事務局	協議							1.00
581	119	農業委員会 事務局	人・農地プラン作成事 業							1.00
582	120	農業委員会 事務局	非農地証明事務							1.00
583	121	農業委員会 事務局	相談・苦情等対応事 務							1.00
584	122	農業委員会 事務局	階層別研修参加事業							1.00

エ 学校給食センター

■非常時優先業務の概要 02（通常業務④：学校給食センター）

(人)

全庁 NO	給食 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3 時間	～24 時間	～48 時間	～72 時間	～1 週間	～2 週間	～1 ヶ月
585	1	学校給食センター	施設管理	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
586	2	学校給食センター	学校給食に関する苦情・ 相談対応事務	3.00	2.00	1.00	0.50	0.25	0.25	0.25
587	3	学校給食センター	給食物資購入事務	1.00	0.50	0.50	0.50	0.25	0.25	0.25
588	4	学校給食センター	衛生管理事務				1.00	1.00	1.00	1.00
589	5	学校給食センター	学校給食事務				0.25	0.25	0.25	0.25
590	6	学校給食センター	給食費事務						2.00	2.00
591	7	学校給食センター	給食調理業務							2.00
592	8	学校給食センター	給食配送業務							2.00
593	9	学校給食センター	運営審議会事務							2.00

Ⅲ 課題と対応策

【地震・津波編】

1 業務資源の現状と課題（人的資源・物的資源）

(1)非常時優先業務における人的資源の分析

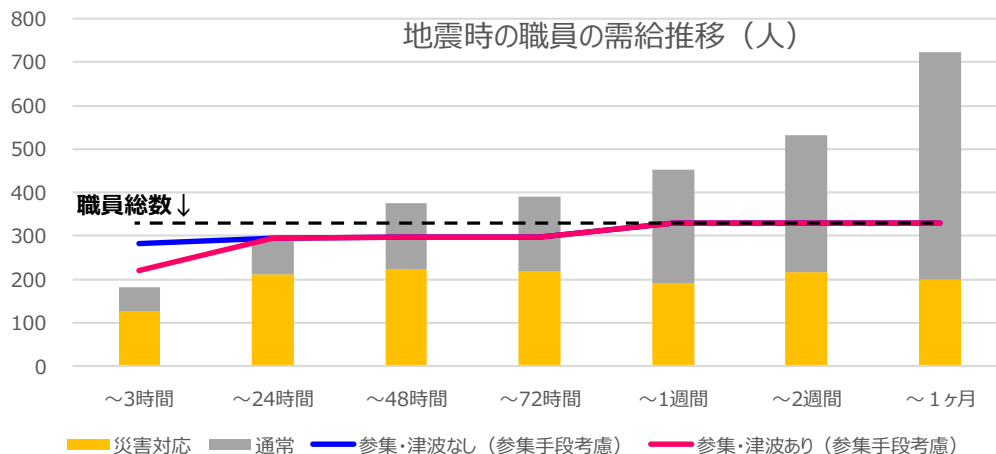
「職員の参集状況（参集手段考慮）」と非常時優先業務の実施に「必要な人員数」を照らし合わせたのが下の図表である。これを見ると、地震発生後 24 時間は、必要人員を満たすことができるが、それ以降は不足する傾向が続く。全体的に、災害対応業務だけで見れば、職員数で賅うことが可能であるが、通常業務を同時に行うことで、人員が不足する状況となる。特に 1 週間以降の通常業務が増えてくる時期には、確実に人員が不足することが想定されるため、実際の災害時には、不要不急の通常業務をいかに減らすかが課題となる。

■非常時優先業務における必要人員数

業務分類	庁舎	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
		「市民の命をつなぐ」初動段階（発災からおおむね72 時間以内に着手）				「日常の復旧」へ踏み出す 応急対策段階（発災からおおむね 1 週間以内に着手）	「生活再建」に向けた復旧 初期段階（発災からおおむね 2 週間以内に着手）	「生活再建」を確実にする ための復旧・復興段階 （発災からおおむね 1 ヶ月以内に着手）
		～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
災害対応業務	<全庁> ①	127.50	211.50	224.45	218.95	191.70	216.75	199.75
通常業務	(本庁)	27.50	40.35	58.05	70.95	115.10	139.15	244.67
	(志布志支所)	13.25	16.50	62.75	65.50	97.40	129.50	202.18
	(松山支所)	8.13	14.38	26.28	31.03	44.36	41.39	65.11
	(給食センター)	6.00	4.50	3.50	3.25	2.75	4.75	10.75
	<通常業務計> ②	54.88	75.73	150.58	170.73	259.61	314.79	522.71
必要人員合計	①+②	182.38	287.23	375.03	389.68	451.31	531.54	722.46

▼参集状況想定		～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
職員総数		329	329	329	329	329	329	329
津波なし	全員徒歩	162	295	296	296	329	329	329
	参集手段考慮	281	295	296	296	329	329	329
津波あり	全員徒歩	124	295	296	296	329	329	329
	参集手段考慮	219	295	296	296	329	329	329

■参集状況と必要人員の比較



(2) 施設機能の現状と災害時の課題

ア 本庁舎及び代替庁舎の状況

ここでは、特に重要な（長期間の停止を回避すべき）庁舎の災害時の機能継続について、ライフライン面を中心に確認を行った。

■庁舎の地震時の防災対策(2019年3月現在)

対象	項目	小項目	本庁舎	代替庁舎	
				志布志支所	松山支所
建物	耐震化の状況	建築年	1982年	1981年	1969年
		構造	RC造	鉄筋コンクリート造・一部鉄骨鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造
		耐震基準	新耐震	旧耐震 耐震診断済み	旧耐震 耐震診断済み
		耐震補強工事	無	無	無
		基礎		杭基礎	直接基礎
		地盤対策 (液状化対策等)		無	無
		大地震時の課題			無
電気	非常用発電機	設備の有無	有	有	有
		電力供給先	サーバー及び非常用電源等	非常用コンセント・非常用照明	・非常用コンセント ・情報システム関係の設備
		稼働時間	最大約 15 時間	24 時間	8 時間
		燃料消費後の補充対策	無	無	無
	太陽光発電	停電時の活用方法	無	無	無
その他発電設備	ポータブル発電機等	無	無	無	
通信	電話	停電時固定電話使用可否	可	可	可
		固定電話の使用不能ケース			バッテリー内蔵型 2～3時間 使用可
		衛星電話の有無	有	有	有
		携帯電話充電対策	非常用コンセント	非常用コンセント	非常用コンセント

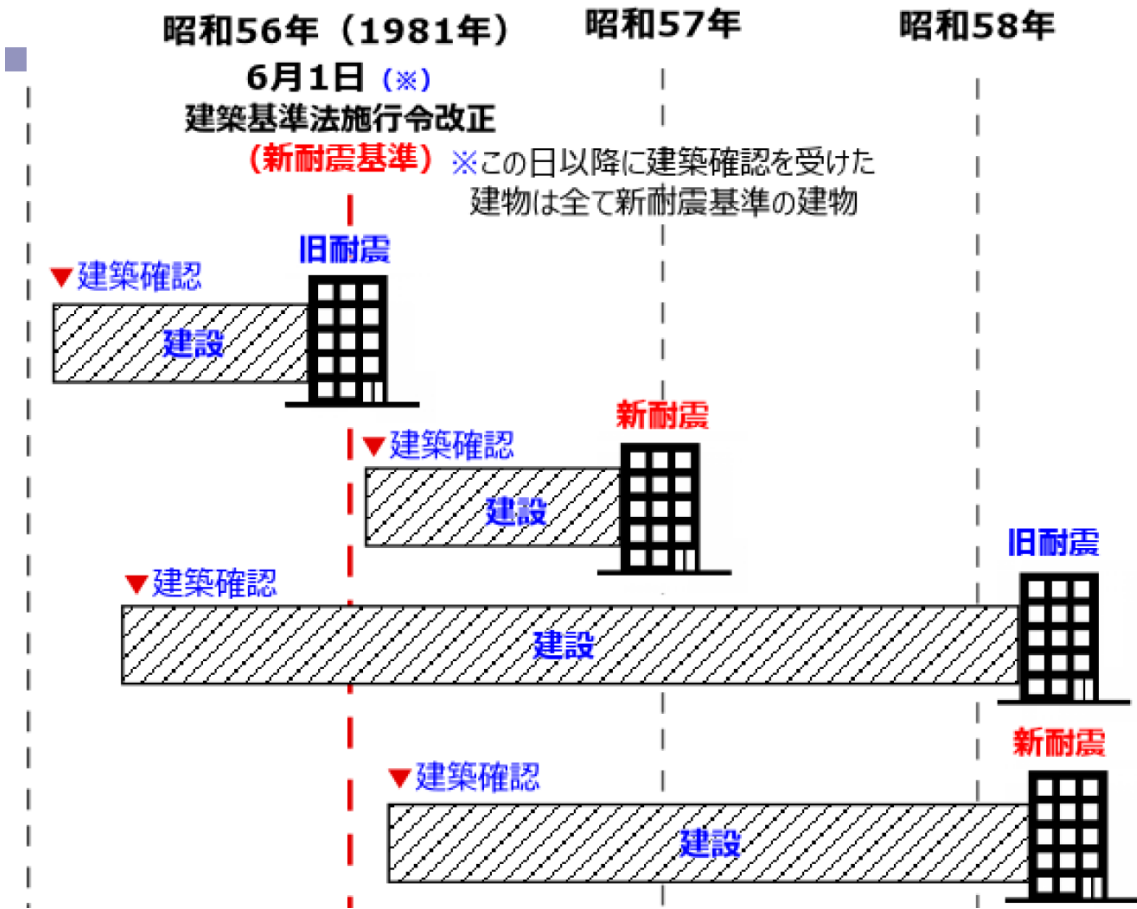
対象	項目	小項目	本庁舎	代替庁舎	
				志布志支所	松山支所
	無線	無線機の有無と配置先	有（総務課）	有（地域振興課）	有（総務市民課）
	インターネット	通常回線使用不能時の代替策	通常回線の他に副回線があるため使用不可能になる可能性は低い	同左	同左
水	飲料水 生活用水	停電時でも断水していなければ全館給水は可能か	一部のみ可能	一部のみ可能	一部のみ可能
		断水した場合の代替え手段	飲料水の備蓄有	飲料水の備蓄有	飲料水の備蓄有
	トイレ	停電時でも断水していなければ全館の水洗トイレは使用可能か	一部のみ可能	一部のみ可能	一部のみ可能
		断水した場合の代替え手段はあるか	使い捨てトイレの備蓄	使い捨てトイレの備蓄	使い捨てトイレの備蓄
その他	震度6強クラスの地震あるいは津波が発生した場合の想定課題			建物の強度的には問題ないが、非構造材に損傷が発生する可能性。 天井・壁・窓ガラス等の落下・亀裂。	

■庁舎における業務継続上の重要課題

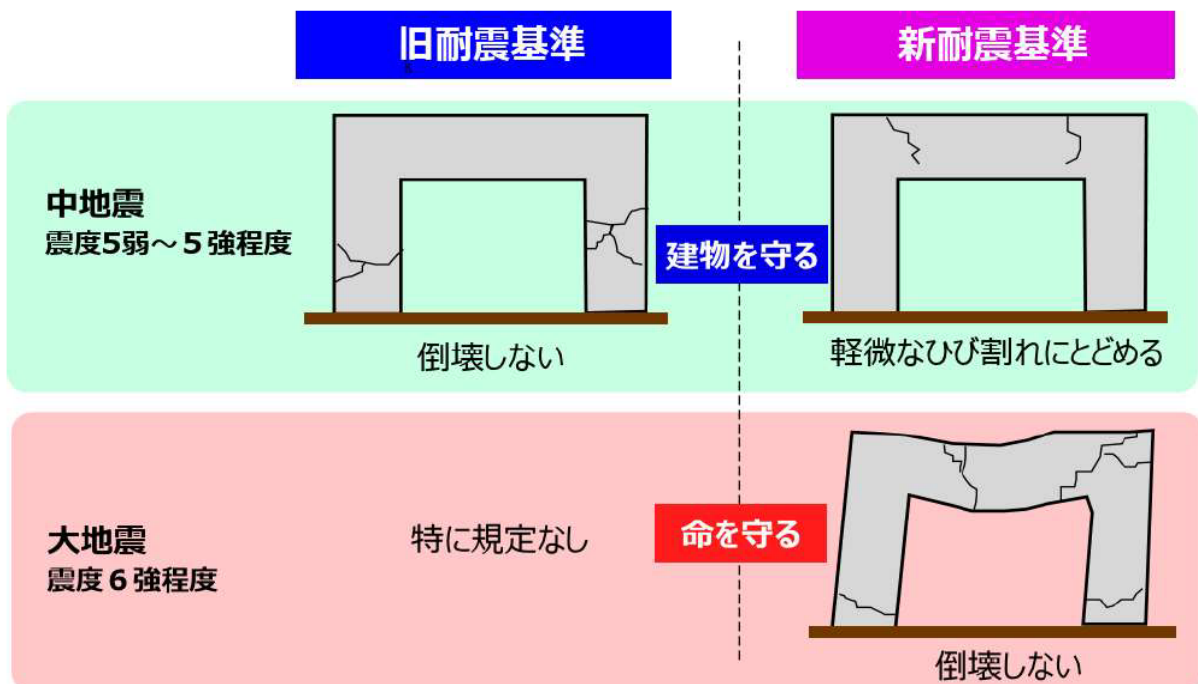
①建物

- ・本庁舎のみ新耐震基準（※）である（※次頁の参考図も参照）。
- ・新耐震基準を満たしている場合、建物が倒壊（構造部分が大規模に損壊）することは考えにくい。このことと、地震後に業務が継続できるかどうかは別の問題である。このため、震度6強～震度7が起きた場合に想定される被害（天井・壁等の非構造部分の損壊や落下等）を確認（調査）する必要がある。
- ・志布志支所、松山支所については、旧耐震基準であり、耐震診断は済んでいるが、新耐震並みの強度を確保しているか、震度6強以上の地震で、中に人がいても死傷を免れるか、確認を要する。

■参考資料: 新耐震基準の施行時期



■参考資料: 新・旧耐震基準の強さの比較



②電気

- ・非常用発電機の稼働時間（燃料の消費時間）が、災害対策本部の置かれる本庁舎で約 15 時間しかなく、仮に消費量を抑制したとしても、1日に1回～2回、燃料を確実に補給しなければ、庁舎機能が停止する。本来であれば、72時間程度の稼働時間が必要だが、燃料タンクの増設を検討し、もし燃料の補給ができなかった場合を想定した、代替手段が不可欠である。
- ・志布志支所については、非常用発電機の継続時間は 24 時間であるが、1日最低 1 回の給油が必要であり、有明庁舎で非常用発電機が止まった場合の災害対策本部の代替場所としては、十分な量とは言い難い。ここでも燃料の補給は不可欠であるが、地震による津波で庁舎周辺が浸水した場合には、給油ができない（給油車両が侵入できない）可能性があるため、そのケースを想定した対策が必要である。
- ・松山支所は、非常用発電機の継続時間が 8 時間しかないため、1日に 3 回の給油は不可欠である。本庁舎同様に、燃料タンクの増設を検討し、もし燃料の補給ができなかった場合を想定した、代替手段の確保が不可欠である。
- ・非常用発電機は、平常時同様の電気を庁舎に供給するわけではなく、コンセント及び照明は限定されるため、災害時に、災害対策本部、各課執務室で、使用する PC の台数をできるだけ減らすなど、電気の使用を必要最小限に絞り込むことを想定しておくべきである。

③通信

- ・停電時に携帯電話を使う場合に備えて、蓄電池や手動のダイナモ式発電機、ソーラー式ポータブル発電機準備等が必要となる。

イ 情報システム及びデータの保全・継続に関する状況

ここでは、災害時の業務に不可欠な情報システムの現状を整理する。

■情報システムの地震時の対応と課題

ネットワーク	基幹系ネットワーク		情報系ネットワーク (LGWAN 系)		インターネット系ネットワーク	
	データセンター 接続システム	オンプレ (自庁) サーバーシステム	内部情報系	外部情報系	内部	外部
内容		基幹業務システム 住民票、共通管理、人口統計、印鑑登録、国民年金、選挙（名簿管理）、教育（学齢簿）、個人住民税、法人住民税、国民健康保険、固定資産税、軽自動車税、収納管理、行政基本、介護保険、後期高齢者、住宅使用料、児童福祉、公費医療、障害者福祉、高齢者福祉、生活保護、集落排、交通災害共済、畜犬管理、自治会管理、水道料金、奨学金、就学援助、団体内統合宛名、自動交付機、番号連携、二要素認証 基幹業務システムとの連携システム 住民基本台帳ネットワークシステム、在留者等発行システム、戸籍管理システム、課税支援システム、eLTax 審査システム、滞納整理シ	人事評価システム 例規システム グループウェアシステム 文書管理システム 財務会計システム 地籍管理システム 統合型地図情報システム (WebGIS) 土木積算システム 情報系資産管理システム (SKYSEA) 情報系ファイルサーバ ファイル交換システム (FileZen)	鹿児島県 電子申請システム	Imail Server インターネット系ファイルサーバ RROXY サーバ	志布志市 ホームページ
			仮想デスクトップシステム 地域福祉支援システム 工事成績評定システム LGWAN サーバ LGWAN メールサーバ			

ネット ワーク	基幹系ネットワーク		情報系ネットワーク (LGWAN 系)		インターネット系ネットワーク		
		ステム、農家台帳システム、家屋評価システム、簡易国保システム、名寄帳システム、地域包括支援システム、国保標準システム、後期高齢者医療標準システム、投票管理システム、高額医療費システム 基幹系資産管理システム (SKYSEA) 基幹系ファイルサーバ	被災者支援システム ネットワーク管理サーバ (AD、DNS、PROXY) 行政告知端末管理サーバ				
サーバ 設置場所	-	有明庁舎サーバ室	有明庁舎サーバ室	各データセンター	有明庁舎サーバ室	各データセンター	
停電対策	一時的	-	無停電電源装置	無停電電源装置	不明	無停電電源装置	不明
	継続的	-	有明庁舎 非常用発電機 (稼働時間 15H) 松山支所 非常用発電機 (稼働時間 8 H) 志布志支所 非常用発電機 (稼働時間 24 H)	有明庁舎 非常用発電機 (稼働時間 15H) 松山支所 非常用発電機 (稼働時間 8 H) 志布志支所 非常用発電機 (稼働時間 24 H)	個別対応	有明庁舎 非常用発電機 (稼働時間 15H) 松山支所 非常用発電機 (稼働時間 8 H) 志布志支所 非常用発電機 (稼働時間 24 H)	個別対応
サーバー	-	耐震基準建屋 サーバーラックは免震対応	耐震基準建屋 一部のサーバーラックは免震対応	不明	耐震基準建屋	不明	
通信回線	-	有明庁舎舎 – 各支所間は NTT の光回線を借り上げ、回線及び機器も冗長化済。	本庁舎 – 各支所間は NTT の光回線を借り上げ、回線及び機器も冗長化済。	-	有明庁舎 – 各支所間は NTT の光回線を借り上げ、回線及び機器も冗長化済。	NTT フレッツ光	
他	-	基幹業務システムについては、松山支所にバックアップ有り、更に一部業務については、遠隔地バックアップ有り	-	-	-	-	
震度 6 強クラスの地震が起きた場合の復旧日数想定	-	被害想定なし非常用発電機利用開始後、商用電源復旧前に燃料が枯渇すると停電する。	被害想定なし非常用発電機利用開始後、商用電源復旧前に燃料が枯渇すると停電する。	不明	被害想定なし非常用発電機利用開始後、商用電源復旧前に燃料が枯渇すると停電する。	不明	
その他大地震発生時の課題	-	免震機能を有しないサーバラックについても倒壊しない限りは、問題ないが、大型プリンタがアンカーで固定されていないため、移動してラックに衝突する恐れがある。火災対策としては、炭酸ガス式消火器を設置済み。	免震機能を有しないサーバラックについても倒壊しない限りは、問題ないが、大型プリンタがアンカーで固定されていないため、移動してラックに衝突する恐れがある。火災対策としては、炭酸ガス式消火器を設置済み。	不明	免震機能を有しないサーバラックについても倒壊しない限りは、問題ないが、大型プリンタがアンカーで固定されていないため、移動してラックに衝突する恐れがある。火災対策としては、炭酸ガス式消火器を設置済み。	不明	

■情報システムにおける業務継続上の重要課題

- ・情報システムについては、上記ネットワークの内、有明庁舎サーバー室にあるシステムが、停電（非常発電機の停止含む）又は想定以上の揺れによる IT 機器全般の故障によって、停止する可能性がある。その場合、どんな業務ができなくなるのか、そのバックアップ手段は何かを想定する必要がある。
- ・特に、どんな状況下でも、メールおよび最低限のインターネット利用ができるよう、携帯電話のテザリングなどを利用した対応を想定する必要がある。
- ・なお停電をしている場合には、外部との情報通信のアクセス自体ができなくなることも想定しておく必要はある。
- ・以上から、情報システム維持の視点でも、有明庁舎の非常用発電機の確実な燃料補給、バックアップ電源の確保は不可欠である。

ウ 災害対応時の職員用備蓄品に関する課題

災害時の職員用備蓄品は、職員の健康を守り、業務を継続できるよう、備える必要がある。考えられる項目は以下のとおりである。

①食料・飲料

最低でも3日分、災害業務対応者と帰宅困難者のための食料・飲料を備蓄する。

②トイレ

断水でトイレが使えず、仮設トイレの設置が遅れた場合に備えて、通常の便器で使用できる、使い捨てトイレ（汚物を薬品で処理しゴミとして捨てるタイプ）を用意する。

③休息等

停電時には、非常用発電機が稼働しても、冷暖房には対応できないと考えられるため、休息時（仮眠時）用の毛布、マットレスなどを用意する。

2 対応策

(1) 首長不在時の代行順位

地域防災計画では、災害対策本部には、災害対策本部長に市長を、副本部長に副市長及び教育長を、本部付に総務課長と危機管理監を、また災害対策本部員には各対策部長をもって充て、第一次配備の本部長については、危機管理監を充てることができる、としている。

また、市長に事故や不測の事態があった場合は、次に定める順位により、市長の職務を代理するとしている。

- ①副市長
- ②教育長
- ③危機管理監
- ④総務課長
- ⑤福祉課長（本庁）
- ⑥建設課長（本庁）
- ⑦各支所長（松山支所・志布志支所）
- ⑧水道課長（志布志支所）
- ⑨総務課長補佐
- ⑩総務課危機管理室危機管理係長

職務代理者は、市長と連絡が取れた場合、又は市長が登庁した場合は、直ちにこれまでとった措置を報告し、市長の指示を仰ぎ、又は職務を引き継ぐ。

(2) 職員の参集対策

ア 基本的な対策

職員の参集対策として、災害による被害自体を減らしたり、職員が休日でも常に本市周辺にいるように行動を制限することは困難であるため、以下のようなことを行う。

- ① 職員が自分の状況と登庁の可能性を速やかに所属長に報告する。
- ② 普段から複数の登庁ルートを想定しておく。
- ③ 自転車・バイクなど、自家用車以外の手段を用意しておく。
- ④ 道路状況などから、平常時の勤務先にすぐに行けない場合には、最寄りの市の施設にいったん向かう等の行動指針を徹底する。

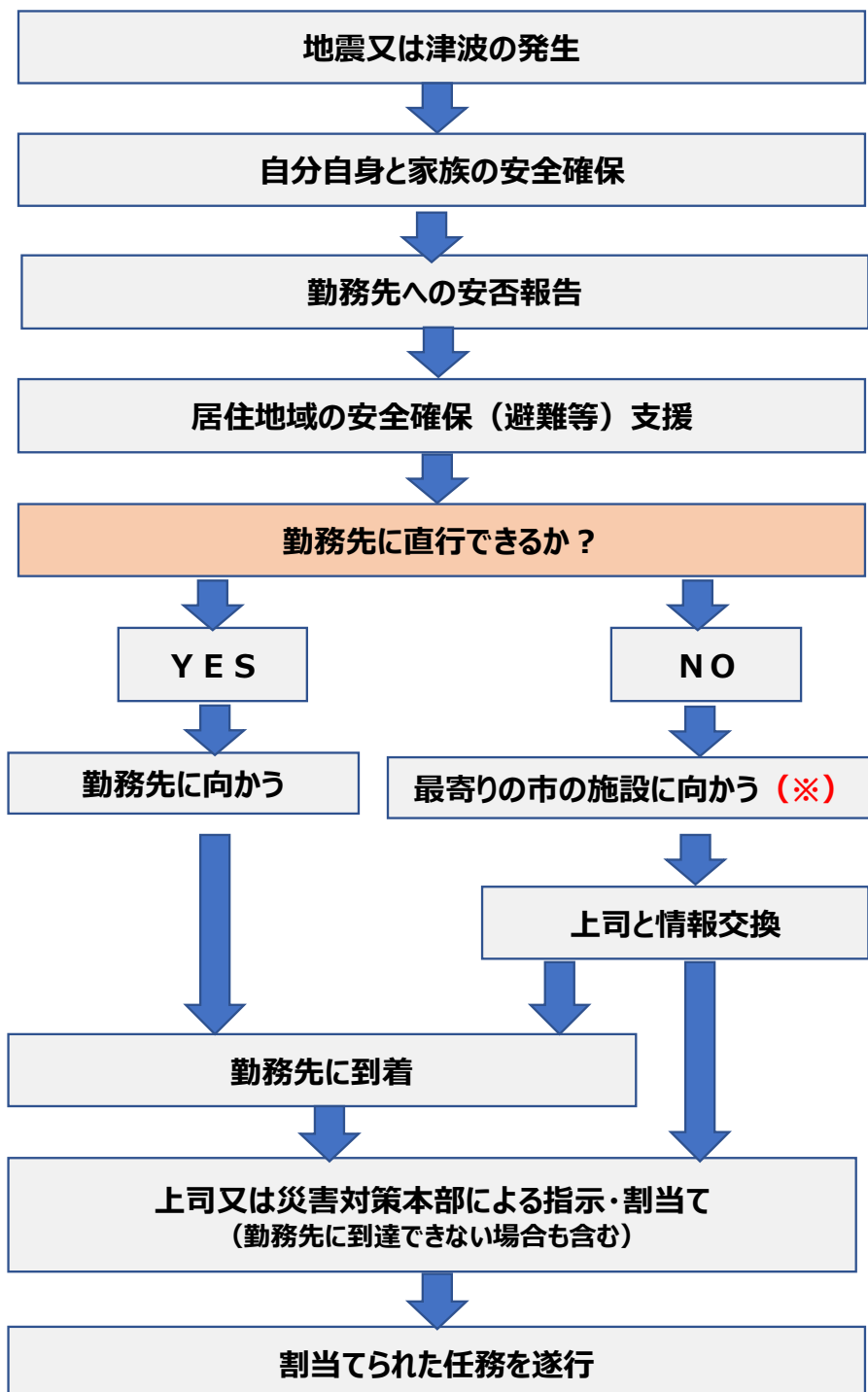
※上記については、平常時から職員個々が具体的に検討し、所属長の承認を得ておく。

※さらに、「自宅にいる場合」だけでなく、「休日でも外出している場合」「通常の勤務先とは別の場所に外勤・出張している場合」「出勤・帰宅途上の場合」の課題や対応についても、自分のよく行く場所、よく通る道などをイメージしながら検討しておく。

イ 通常の勤務先に参集できない場合（土砂災害、津波等に備えて）

台風による土砂災害や津波による浸水が発生した場合には、通常の勤務先にすぐに参集できないことも考えられるため、職員は以下のフローを参考に行動をとる。

■地震・津波発生時の参集対応策



(※) 原則として、本庁、志布志支所、松山支所の何れかに向かうことを目標とする。

(3)不足人員の確保対策

非常時優先業務の内、地域防災計画に記載されている「災害対応業務」から、特に対応人数の多い業務（注：仮に1日10人以上を要する業務とした）を抽出したのが下の表である。

災害対応業務における不足人員の確保は、実務経験者が特に有効であることから、外部からの応援確保にあたって参考にする必要がある。

■1日10人以上必要な業務

業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
	～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
緊急輸送道路啓開等	10.00	10.00	10.00	10.00			
緊急医療の実施			13.00	13.00	13.00	13.00	13.00
避難所開設・運営		37.00	37.00	37.00	37.00	37.00	37.00
応急給水		10.00	10.00	10.00	11.00		
上水道施設の応急対策				11.00	11.00	11.00	
生活必需品の配分		10.00	10.00	10.00	10.00		
上水道施設の応急対策				11.00	11.00	11.00	
学用品の調達及び授業料の減免						10.00	10.00
税の減免措置						30.00	30.00

市内が大規模な地震に遭遇した場合には、特に3日目以降の時期は、現状の職員数だけでは満たせないことが明らかとなっている。

このため、人員不足を埋めるには、以下のような考えが必要である。

■人員不足に関する対応の考え方

- ① 不足する人員と技能を外部からの応援等で確保する。
- ② 庁内で余剰している人員を不足している業務に充てる等の内部調整を行う。
- ③ 必要な人員自体を、業務内容の兼務や作業の効率化、訓練の実施により削減する。
- ④ 止むを得ない場合、相対的に優先度の低い業務の着手時期を遅らせる。

ア 所要職員等の確保

上記の考え方のうち、まず①（不足する人員と技能を外部からの応援等で確保する）について検討した。

・OBによる支援

本市を退職した職員による「災害時行政支援ボランティア隊」を組織し、災害時の応援協定を締結した上で、業務のサポートを得るようにする。以下は、国内で被災を経験した自治体が職員OBの活用を想定している業務事例である。

- ・庁舎における被災状況の収集補助
- ・被災証明書発行
- ・区長宅への緊急配布文書の括束
- ・義援金、ふるさと納税の受付
- ・応急修理制度の説明会
- ・災害ボランティアセンターとの連絡
- ・災害時従事車両の証明受付・発行（高速道路無料通行申請用）
- ・住民の窓口誘導、窓口業務補助
- ・罹災証明書の申請受付業務（経験者）
- ・避難所での健康管理（保健師）
- ・家庭訪問による健康管理（保健師）
- ・各種家庭訪問（乳幼児・健診結果等）（保健師）
- ・各種健診業務（乳幼児・成人健診）（保健師）
- ・消毒液の配布
- ・支援物資の受付
- ・必要物資の把握
- ・物資拠点との連絡調整（補助）
- ・発災後のごみステーションの状況確認
- ・不法投棄防止のためのパトロール
- ・粗大ごみ等の運搬
- ・仮置場の巡回及び監視業務
- ・仮置場搬入車両の受付、確認、誘導業務
- ・仮置場の記録（写真撮影）
- ・仮置場の搬入状況の報告
- ・市内公園・緑地の巡回点検、被災状況確認
- ・道路パトロール
- ・簡易舗装補修作業
- ・給水活動、浄水場で給水車への水補充
- ・断水広報
- ・避難者名簿作成補助
- ・避難所からのごみ搬出
- ・避難所運営補助 等

・他自治体からの応援

遠方の自治体との間で、災害時応援協定を結び、大地震の際に必要となる応援を受けるにあたり、どのような業務にどのぐらいの人員が必要か、あらかじめ検討しておく必要がある。この検討のために本市の「受援計画」を今後作成する。

・民間事業者の活用

建設関係など専門的な技術・技能が必要な業務のうち、民間事業者に依頼するものについては、優先的に当該業務に従事していただけるよう、民間業者との間で災害時の応援協定を結ぶようにする。

・ボランティアの活用

災害時における避難所の運営や、被災後の住宅の片付け等において、ボランティアの活用は非常に重要なものとなる。災害時に市外のボランティアの受入れがスムーズにできるように、予め体制を確立しておくことが必要となる。なお、国内の社会福祉協議会には、平常時から、ボランティアの事前登録を行っているところもあり、こうした制度を設けることができれば、地震後速やかに人員が確保できるようになる。

・その他の対応策

上記で示した所用職員の確保だけでは、非常時優先業務のすべてをカバーしているわけではない。災害対策本部はその時点において実際に参集した職員数を随時把握し、本計画に記載した業務の優先度や必要人員を参考にしながら、いつ、どの業務に、何人の職員を割くのかといった全庁的な調整を図り、現状対応能力を踏まえた人員配置の適正化を行う。

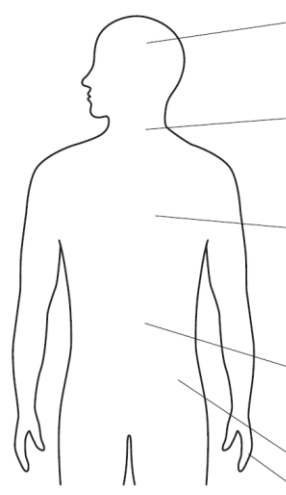
(4)災害時における職員ケア

災害時、対応する職員は、膨大で不慣れな業務の対応に追われ、自身の健康管理が後回しになる可能性があるため、食事や睡眠が取れる環境の確保は勿論であるが、心も含めた疲労感を早めに察知し、休息が取れるようにすることが必要である。

例えば、右のようなチェックリスト（問診表）に定期的に答えて、心身の体調を崩している職員を発見するようにする。

(出典:「災害支援と自治体職員の心身のケア」心身医 Vol. 57 No. 3. 2017)

☆現在の健康状態について伺います。“はい”“いいえ”のいずれかに○をつけてください。



1. 頭が重かったり痛かったりする……………	はい	いいえ
2. めまいがする……………	はい	いいえ
3. 微熱がつつく……………	はい	いいえ
4. のどがつまった感じがする……………	はい	いいえ
5. 肩や首筋がよくこる……………	はい	いいえ
6. 胸が痛い……………	はい	いいえ
7. 動悸や息切れがする……………	はい	いいえ
8. かぜをひきやすく、治りにくい……………	はい	いいえ
9. せきやたんがよく出る……………	はい	いいえ
10. 食欲がない……………	はい	いいえ
11. 食べ過ぎてしまう……………	はい	いいえ
12. 腹(胃)が痛む……………	はい	いいえ
13. 下痢や便秘をしやすい……………	はい	いいえ
14. 背中や腰が痛む……………	はい	いいえ
15. 手足が冷たく感じたり、汗をかきやすい……………	はい	いいえ
16. 身体がだるい……………	はい	いいえ
17. 朝起きたとき疲れが残っている……………	はい	いいえ
18. 寝つきが悪い……………	はい	いいえ
19. 眠ってもすぐ目を覚ましやすい……………	はい	いいえ
20. よく夢をみる……………	はい	いいえ
21. 気分が沈んで憂うつである……………	はい	いいえ
22. 何をしてもおっくうである……………	はい	いいえ
23. 考えがまとまらない……………	はい	いいえ
24. 急な物音でびっくりしやすい……………	はい	いいえ
25. すぐカアツとなったり、イライラしやすい……………	はい	いいえ
26. じっとしていられない……………	はい	いいえ
27. 行きづまり、限界にきた感じがする……………	はい	いいえ

Fig. 1 阪神・淡路大震災2カ月後の臨時健康診断問診票 (抜粋)

災害救援における心身のケア

～被災地で支援にあたる職員の皆様、
すべての神戸市職員の皆様へ～

阪神・淡路大震災以降、被災者への「心のケア」が広く認識されるようになりましたが、心身のケアは、救援する側にも重要です。

支援業務にあたっては、

- ・なるべくチームで活動する
- ・ほんの少しでも休息をとる
- ・短時間でできる自分に合ったリラックス法を実践する
- ・仲間や家族、友人とまめに連絡をとる

などを意識して、自分へのケアが後手にならないようにしましょう。

心身のケアは、あなた自身のためだけでなく、被災した人々への支援にもつながります。

少し緊張が解けた頃に疲れが出たり、何か違和感を覚えたりということは、健康な方にもあることですが、「疲れがとれない」「眠れない」「何か調子が変わる」「一度話してみようかな」などありましたら、遠慮なくご相談ください。

「心と身体健康相談」(予約制)は、本庁で随時行っています。神戸での業務を続けている方、応援派遣される予定の方も、どうぞご利用ください。

Fig. 4 東日本大震災直後の産業医から神戸市職員へのメッセージ

出典：「災害支援と自治体職員の心身のケア」心身医 Vol. 57 No. 3. 2017)

(5) 庁舎の維持・継続対策

ア 建築・設備面

本庁舎、志布志市所、松山支所それぞれの建物について、新耐震基準か否かも含め、職員の命を守る耐震強度があるかを確認することと同時に、非構造部分（天井・壁など）が落下・損傷する可能性はあるため、脆弱な部分がないか平常時から確認が必要である。

さらに、書類収納用の什器やPC・プリンターなどの事務機器は、急激な地震の揺れで転倒・移動する可能性があるため、平常時から固定をしておく。

イ 停電、断水対策

ここでは、災害対策本部が置かれる本庁舎について、必要な対応策を記載する。

■本庁舎における停電・断水等の対策

	内容
電気	<ul style="list-style-type: none"> ・非常用発電機の継続時間は 15 時間であるため、最低でも 1 日に 2 回の給油を確実にする。 (現状では、燃料消費後の補充対策がないため、早急に検討する) ・燃料補給の間隔が短いため、バックアップ方法としては、燃料タンクの増強（最低でも 72 時間分）が必要だが、その他に、主に通信会社や放送局、病院などが利用している災害時燃料供給の専門業者、燃料関係の地元業界団体との契約などが考えられる。 ・非常用発電機の電気が、災害対策本部の開設場所の照明・コンセントに最優先で供給できるようにする。 ・その他、蓄電池やポータブル発電機の導入が考えられるが、後者については、排気の関係上、屋外に設置し、使用場所までの長いケーブルが必要になる。
電話	<ul style="list-style-type: none"> ・携帯電話の充電対策を確実にする。 ・衛星電話が災害対策本部から使用可能か、平常時から電波状況を確認する。電波状況が悪い場合は、外部アンテナなどの設置を検討する。
水	<ul style="list-style-type: none"> ・断水時の職員向けの飲料水を備蓄する。 ・手押しポンプ式の井戸を設置し、簡易浄水装置も備えて、飲料水・生活用水を確保する。
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・断水し、高架水槽の水を使い切った場合は、トイレが使えなくなる可能性があり、対応方法として「仮設トイレ」の設置、もしくは通常トイレでの「使い捨てトイレ」の利用が考えられる。仮設トイレの場合は、仮設トイレの事前確保や速やかな設置を行うための体制整備、使い捨てトイレの場合は、大量の使い捨てトイレの備蓄と汚物ゴミの敷地内仮置き場の確保が、平常時から必要となる。
パソコン	<ul style="list-style-type: none"> ・PCの使用は、非常用発電機から電気が供給されていることを前提に考えるが、万が一その電機供給が停止した場合に備えて、下記の方法を取る。 ・災害対応に不可欠なパソコンの場合、コンセントから電気を得ないと起動しないデスクトップ型よりも、バッテリーを持つノート型が、災害対応には有効である。ノート型を使用する場合の方法として、バッテリーを相互に交換できる同じ型の PC を災害対応用に指定し、災害対策本部の各班又は各部課では、そのうち 1 台だけを使用して、残りはバッテリー交換用として扱うことが、電気が十分使えない時期には有効となる。 ・それでも、PC のバッテリーを消費した場合に備えて、昼間は太陽光発電から充電できる蓄電池の導入、ポータブル発電機への接続による充電などを行う。

(6)災害時にもつながりやすい通信手段の確保

現在、庁内には通常の電話回線よりもつながりやすい「災害時用有線回線」が確保されている。もしこの電話回線が使えなくなった場合は、無線機を使用する。このため、無線機は、本庁舎、支所以外の避難所にも配備する必要がある。

(7)本庁舎使用不能時の代替庁舎の確保

本市の地域防災計画には次のように記載している。

「現地災害対策本部は、原則として松山支所においては庁舎2階（庁議室）、志布志支所においては庁舎5階（会議室東）に設置する。支所庁舎が被災し支所庁内に設置できない場合は、公共施設等の中から被災状況を勘案して、現地災害対策本部を設置する。なお、本庁舎が被災し、本庁舎内に設置できない場合の災害対策本部の設置場所も同様とする」

このため、本庁舎が大規模に損壊する、市内各地から本庁舎へアクセスする道路が土砂災害、路面の変状などで通行不能となり職員が参集できない等の理由で、災害対策本部が設置できない状況となった場合には、非常用発電機の能力や市街地からの参集の容易性を考慮して、代替場所の優先度を以下のとおりとする。

・第1候補地：志布志支所

・第2候補地：松山支所

(8)重要データのバックアップ対策

本市では、データの種類によって、いくつかのサーバーを使用しているが、一部のサーバーに免震装置を設置している。免震機能を有しないサーバーについても、ラックが倒壊しない限り問題はないが、庁舎自体が免震構造ではないことから、大規模な地震の揺れに伴ってサーバーの保存データが喪失する可能性はないか否かを検証し、少しでも不安がある場合は、早急に対策を取る。

一方で懸念されるのは、サーバーに保管されていない、各課のハードディスク又は各個人に割り当てられたPCに保管されているデータであり、これらの機器が、地震時に移動・落下した場合には、データが失われる可能性がある。これを避けるためには、全体の共通サーバーにデータを保管することが必要である。

■(1)～(8)の対応策に関する重要チェックポイント(BCP見直し時のために)

上記を踏まえ、BCPを将来見直す際には、特に以下の点の達成状況をチェックする。

- 職員各自は速やかな参集対策について取り組んでいるか。
- 不足人員の確保について、具体的な取り組みは行っているか。
- 災害時の職員の健康対策について、具体的な取り組みは行っているか。
- 停電対策、断水対策は、行っているか。
- 携帯電話、固定電話以外の通信手段は機能するか。
- 本庁舎、代替庁舎のライフライン対策は行われたか。
- 重要データのバックアップ対策は行われているか。

(9) BCP の実効性確保 (BCM: 平常時のマネジメント)

BCP の P は PDCA の P に過ぎず、作成しただけでは、絵に描いた餅になりかねない。つまり、D をしなければ、目標とした時間内での業務対応は困難になる。

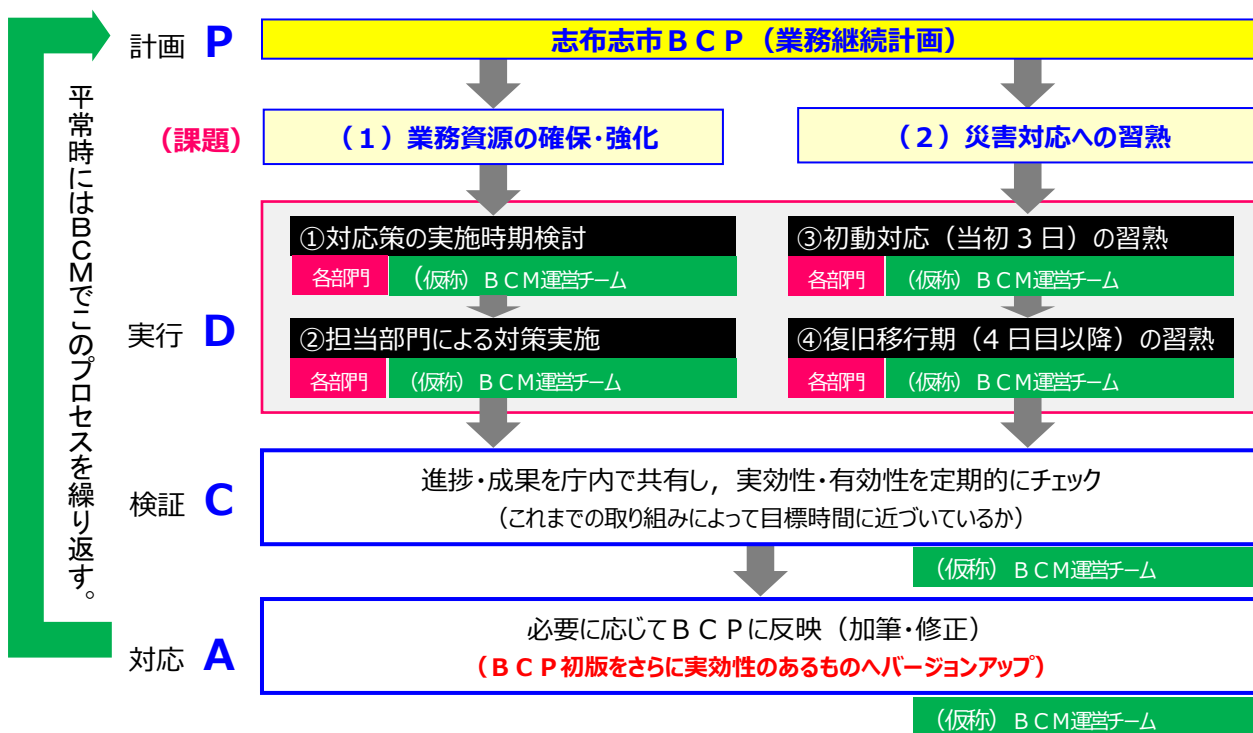
それを避けるためには、次図に示すように「(1) 業務資源の確保・強化」と非常時優先業務として挙げられた「(2) 災害対応への習熟」が不可欠となる。「災害対応への習熟」については、様々な形での教育・訓練を意味するが、訓練は頻繁に行うことが困難なため、それを補完するために、各職員は、自分の部署が所属することになる災害対策本部の各班が行う業務に関する対応マニュアル等があれば読んでおくこと、また勉強会を開くことが必要である。

さらに災害対応業務を混乱なく確実にを行うためには、現行の地域防災計画に記載されている業務を、災害対策本部のどの班が担当するのか、明確に記載しておく必要がある。

また「業務資源の確保・強化」については、毎年、業務資源の強化に必要な予算を確保し、数年かけてでも、脆弱な部分を補強して、確実に災害対策本部が機能するようにしておく必要がある。

その上で、BCP はできれば毎年、更新 (微修正) をして、常に現在の状況に即した内容にアップデートしておくことが必要である。

■ BCP 策定後の運用 (BCM 段階=PDCA を回す)



※上記「C (Check)」の手段の一つとして、チェックリストを次々ページに記載する。

本計画に記載した災害時の業務継続上の課題に対処し、BCP の実効性を確保するには、定期的に (1 年に 1 回は) チェックを行う。

なお、上記「BCP 策定後の運用」に記載した2つの課題、(1) 業務資源の確保強化、(2) 災害対応への習熟 を確実なものとするため、今後の大枠のロードマップとして下記を行っていく。

特に、2021年に本庁舎の移転が予定されていることを踏まえ、2020年度は、予算も含めた今後の詳細な実施計画の検討・作成が必要となる。

■ 今後の大枠のロードマップ

凡例：継続実施

		策定1年目	2年目	3年目	4年目	5年目以降	
		2020年	2021年 (本庁舎移転)	2022年	2023年	2024年～	
BCP	BCP記載内容の共有・理解						
		BCP記載内容の更新 (必要な場合)					
BCM運営	(仮称) BCM運営チームの立ち上げ						
	(仮称) BCM運営チームの会議開催						
緊急時対応	BCP対応体制の構築						
	緊急時対応の教育・訓練方法検討	災害対策本部の対応マニュアル作成	訓練継続				
	教育・訓練の実施	津波浸水時の対応体制の検討・訓練実施					
業務資源の強化	ソフト対策	年次別詳細計画作成	人的資源のバックアップ体制の検討				
				資材などの確保対策の検討	対策の実施(納入業者との協定他)		
	ハード対策		ライフライン(特に電気、IT)の強化策検討	対策の予算化	対策の実施		
	その他建物・設備の耐震対策に関する検討		耐震対策に関する調査	対策の予算化	対策の実施		

■ BCP 実効性確保のための定期チェックリスト（10 項目）

①非常優先業務（災害対応業務&通常業務）の担当班（担当部署）が明確になっているか。また、その内容、着手目標時間を、各職員が理解しているか。（YES/NO）

→NO の場合は、地域防災計画の修正、職員教育が必要。

②災害時に市長が不在でも、代行順位によって災害対策本部は機能するか。（YES/NO）

→NO の場合は、訓練が必要。

③夜間休日に災害が発生しても、速やかに参集する備えを、各職員は行っているか。（YES/NO）

→NO の場合は、教育や啓発が必要。

④災害時における対応人員の不足を、概ねカバーできる状態になっているか。（YES/NO）

→NO の場合は、受援計画の作成も含め、対策を実行する。

⑤災害時における職員の健康対策は十分か。（YES/NO）

→NO の場合は、備蓄品の確保、心のケア対策を進める。

⑥地震時の大きな揺れによって庁舎内に危険がないかを確認し、対策を取っているか。（YES/NO）

→NO の場合は、危険個所の調査、危険除去の対策を行う。

⑦本庁舎における、非常用発電機の燃料補給は、15 時間ごとに確実にできる状態になっているか。（YES/NO）

→NO の場合は、確実にできる業者やくみあい業界団体等と契約を行う。

⑧非常用発電機が燃料切れした場合に備えた、代替手段を用意しているか。（YES/NO）

→NO の場合は、ポータブル発電機又は蓄電池等を確保する。

⑨固定電話、携帯電話、通常のメールが使用できない場合に、衛星電話や無線機はすぐに使える状態になっているか。（YES/NO）

→NO の場合は、課題の対応策を実施する。

⑩本庁舎が万一使用できない場合、その他の庁舎（支所）は、電力面、通信面も含めて、代替庁舎として機能するか。（YES/NO）

→NO の場合は、停電対策（非常用発電機の増強）、通信対策等、想定される課題の解決策を行う。

IV 資料

【地震・津波編】

資料1 職員参集状況・課別データ(津波あり・参集手段考慮)

所属	勤務場所	所属人数	~3h	~6h	~12h	~1日	~2日	~3日	~7日
会計課	本庁	4	4	4	4	4	4	4	4
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
監査委員事務局	本庁	2	1	2	2	2	2	2	2
	参集率		50.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
企画政策課	本庁	14	12	14	14	14	14	14	14
	参集率		85.7%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
議会事務局	本庁	5	4	5	5	5	5	5	5
	参集率		80.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
建設課	本庁	15	12	15	15	15	15	15	15
	参集率		80.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
港湾商工課	本庁	16	11	16	16	16	16	16	16
	参集率		68.8%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
耕地林務水産課	本庁	8	6	8	8	8	8	8	8
	参集率		75.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
財務課	本庁	9	7	9	9	9	9	9	9
	参集率		77.8%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
市民環境課	本庁	12	9	12	12	12	12	12	12
	参集率		75.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
情報管理課	本庁	7	6	7	7	7	7	7	7
	参集率		85.7%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
税務課	本庁	20	16	20	20	20	20	20	20
	参集率		80.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
選管事務局	本庁	1	1	1	1	1	1	1	1
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
総務課	本庁	22	13	21	21	21	22	22	22
	参集率		59.1%	95.5%	95.5%	95.5%	100.0%	100.0%	100.0%
農業委員会事務局 有明農地係	本庁	1	0	1	1	1	1	1	1
	参集率		0.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
農政畜産課	本庁	19	15	18	18	19	19	19	19
	参集率		78.9%	94.7%	94.7%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
福祉課	本庁	23	14	22	22	23	23	23	23
	参集率		60.9%	95.7%	95.7%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
保健課	本庁	27	18	26	27	27	27	27	27
	参集率		66.7%	96.3%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
有明分室	本庁	2	2	2	2	2	2	2	2
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
市長部局	本庁	2	2	2	2	2	2	2	2
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
学校教育課	志布志支所	7	4	7	7	7	7	7	7
	参集率		57.1%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
教育総務課	志布志支所	10	8	10	10	10	10	10	10
	参集率		80.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
志布志支所	志布志支所	1	1	1	1	1	1	1	1
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
志布志支所産業建設課	志布志支所	12	10	12	12	12	12	12	12
	参集率		83.3%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
志布志支所市民税務課	志布志支所	14	11	14	14	14	14	14	14
	参集率		78.6%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
志布志支所地域振興課	志布志支所	4	4	4	4	4	4	4	4
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
志布志支所福祉課	志布志支所	9	5	9	9	9	9	9	9
	参集率		55.6%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
水道課	志布志支所	10	8	10	10	10	10	10	10
	参集率		80.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
生涯学習課	志布志支所	20	17	20	20	20	20	20	20
	参集率		85.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
農業委員会事務局 志布志農地係	志布志支所	1	1	1	1	1	1	1	1
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
教育委員会	志布志支所	1	0	1	1	1	1	1	1
	参集率		0.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
松山支所	松山支所	1	1	1	1	1	1	1	1
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
松山支所産業建設課	松山支所	7	6	7	7	7	7	7	7
	参集率		85.7%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

資料1 職員参集状況・課別データ(津波あり・参集手段考慮)

所属	勤務場所	所属人数	~3h	~6h	~12h	~1日	~2日	~3日	~7日
松山支所総務市民課	松山支所	14	7	10	13	14	14	14	14
	参集率		50.0%	71.4%	92.9%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
松山分室	松山支所	1	0	1	1	1	1	1	1
	参集率		0.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
農業委員会事務局	松山支所	4	3	4	4	4	4	4	4
	参集率		75.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
教育総務課 給食C管理係	出先機関	1	1	1	1	1	1	1	1
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
福祉課 子育て支援C	出先機関	2	2	2	2	2	2	2	2
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
生涯学習課 図書館管理係	出先機関	1	1	1	1	1	1	1	1
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
合計	本庁合計	209	153	205	206	208	209	209	209
	参集率		73.2%	98.1%	98.6%	99.5%	100.0%	100.0%	100.0%
	志布志支所合計	89	69	89	89	89	89	89	89
	参集率		77.5%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
	松山支所合計	27	17	23	26	27	27	27	27
	参集率		63.0%	85.2%	96.3%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
	出先機関合計	4	4	4	4	4	4	4	4
	参集率		100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
	市総合計	329	243	321	325	328	329	329	329
	参集率		73.9%	97.6%	98.8%	99.7%	100.0%	100.0%	100.0%
市総合計 (参集不可除く)	329	219	289	293	295	296	296	329	
参集率		66.5%	87.8%	88.9%	89.7%	90.0%	90.0%	100.0%	

資料2 非常時優先業務リスト 01(災害対応業務)

※各業務ごとの時系列の数値は、必要人員(人)

業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	災害時の担当班																
	～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	総務班(本庁、志布志支庁)	総務民生班(松山支所)	土木水防班	消防連絡班(消防団)													
1 災害対策準備体制	6.00	6.00																						
2 災害警戒本部の設置	5.00	5.00	3.00	2.00																				
3 災害対策本部の設置	5.00	5.00	3.00	2.00	1.00																			
4 現地対策本部の設置	6.00	6.00	6.00	4.00	4.00																			
5 緊急時の災害対策本部設置の決定	2.00																							
6 本部会議の開催	3.00	3.00	1.00	0.50																				
7 市の動員配備計画	5.00																							
8 情報通信体制の確立	3.00	2.00	1.00	1.00																				
9 災害情報・被害情報の分析	3.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.50	0.50																	
10 地震情報等の収集・伝達	5.00																							
11 災害情報の収集・集約	5.00																							
12 異常現象の通報、報告	1.00	3.00	1.00	1.00	1.00																			
13 市による広報	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00																	
14 関係機関等による広報	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00																			
15 その他の関係機関等への広報の要請・調整	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00																	
16 消防活動	2.00	2.00	2.00	2.00																				
17 危険物の保安対策	1.00	0.50	0.50																					
18 水防・土砂災害等の防止対策	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00																	
19 避難の必要性判断	5.00	3.00																						
20 避難の勧告・指示、誘導	3.00	2.00	1.00	0.50																				
21 避難の勧告の伝達	5.00	3.00																						
22 地域及び各施設の避難誘導	5.00	2.00																						
23 救助・救急(消防、警察等)	2.00	2.00	2.00	2.00																				
24 交通規制の実施(警察、道路管理者)	5.00	5.00	3.00	3.00	2.00																			
25 緊急輸送手段の確保	1.00	2.00	2.00	2.00	1.50	1.00	0.50																	
26 緊急輸送道路啓開等	10.00	10.00	10.00	10.00																				
27 緊急医療の実施	3.00	3.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00																	

	業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	災害時の担当班																
		～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月																	
28	観光客対策	2.00	1.00	1.00	1.00				商工班	総務民生班(松山支所)	総務班(志布志支所)														
29	被災住宅危険度判定	3.00	4.00	4.00	6.00	3.00	2.00	2.00	土木水防班	農政土木水防班(松山支所)															
30	児童・生徒の安全確保と応急教育	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	教育総務班	松山分室班	志布志分室班														
31	農林水産業災害の応急対策	0.50	2.00	4.00	6.00	6.00	6.00	4.00	農政畜産班	耕地林務水産班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
32	文化財保護	1.00	1.00						教育施設班	松山分室班	志布志分室班														
33	電力施設の応急対策	1.00	1.00	1.00	1.00				総務班																
34	電気通信施設の応急対策	1.00	2.00	2.00	2.00	0.50	0.50		総務班																
35	鉄道施設の応急対策	1.00	1.00	1.00	1.00	0.50	0.25	0.25	広報班																
36	津波及び地震に関する情報の発表(気象庁)	5.00	5.00	3.00					総務班																
37	津波情報等の受信・伝達	5.00	3.00	3.00					総務班	消防連絡班	広報班	総務民生班(松山支所)	総務班(志布志支所)												
38	津波等に対する自衛措置伝達	5.00	5.00	3.00					総務班																
39	災害救助法の適用及び運用		3.00	3.00					総務班	土木水防班	総務民生班(松山支所)	農政土木水防班(松山支所)	総務民生班(志布志支所)	農政土木水防班(志布志支所)											
40	県、市町村間等の相互応援要請		2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	救助班	救護班	財務班	水道班	総務民生班(松山支所)	民生班(志布志支所)											
41	自衛隊災害派遣要請		0.50	1.00					総務班																
42	災害警備体制(警察)		0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50																	
43	報道機関に対する発表		3.00	3.00	3.00	2.00	1.00		総務班	(広報班)															
44	緊急通行車両確認証明書の申請		2.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	総務班																
45	要配慮者対策		3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	救助班	総務民生班(松山支所)	民生班(志布志支所)	救護班													
46	要保護児童対策		3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	救助班	総務民生班(松山支所)	民生班(志布志支所)														
47	社会福祉施設入所者対策		3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	救助班	救護班	水道班														
48	避難所開設・運営		37.00	37.00	37.00	37.00	37.00	37.00																	
49	食料の供給		2.00	2.00	2.00	1.50			財務班	広報班	総務民生班(松山支所)	総務班(志布志支所)													
50	応急給水		10.00	10.00	10.00	11.00	9.00	2.00	水道班																
51	上水道施設の応急対策		8.00	8.00	11.00	11.00	11.00	8.00	財務班	総務民生班(松山支所)	総務班(志布志支所)														
52	生活必需品の配分		10.00	10.00	10.00	10.00	8.00	8.00	救助班	総務民生班(松山支所)	総務班(志布志支所)														
53	生活必需品の輸送		1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	広報班	輸送班															
54	感染症予防対策		1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	救護班	防疫班	総務民生班(松山支所)	民生班(志布志支所)													
55	行方不明者の捜索、遺体の処理等		1.00	2.00	3.00	3.00	3.00	2.00	総務班	総務民生班(松山支所)	総務班(志布志支所)														

	業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	災害時の担当班															
		～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月	救助班	防疫班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)	民生班(志布志支所)											
56	行方不明者の捜索、遺体の処理等		3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	救助班	防疫班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)	民生班(志布志支所)											
57	応急仮設住宅の建設		2.00	1.00	1.00	4.00	4.00	6.00	土木水防班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
58	住宅の応急修理		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	土木水防班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
59	上水道施設の応急対策		8.00	8.00	11.00	11.00	11.00	8.00	水道班															
60	激甚災害の指定		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	総務班															
61	被災建築物に関する調査の説明		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	土木水防班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
62	ボランティアとの連携			3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	救助班	救護班	土木水防班													
63	発見者の通報			2.00	3.00	3.00	3.00	2.00	総務班															
64	集積拠点等の確保			2.00	3.00	2.00	2.00		輸送班	広報班	救助班	農政土木水防班(松山支所)	民生班(志布志支所)											
65	広域避難対策			1.00	2.00	2.00	2.00	1.00																
66	動物保護対策			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	防疫班															
67	し尿処理対策			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	防疫班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
68	ごみ処理対策			1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	防疫班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
69	死亡獣畜処理対策			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	防疫班															
70	障害物の除去対策			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	土木水防班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
71	義援物資等の取扱			4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	救助班	広報班	輸送班	財務班	農政土木水防班(松山支所)	民生班(志布志支所)										
72	農業集落排水施設の応急対策			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	防疫班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
73	道路・河川等の公共施設の応急対策			3.00	3.00	3.00	1.00	1.00	土木水防班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
74	市民生活相談			6.00	6.00	6.00	3.00	3.00	救助班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
75	災害廃棄物等の処理			1.00	1.00	0.50	0.50	0.50	防疫班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
76	公共土木施設等の災害復旧事業等の推進				2.00	2.00	2.00	2.00	土木水防班	水道班	財務班	教育総務班	松山分室	有明分室	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)								
77	他市町村への応援の実施					1.00	1.00	1.00	総務班															
78	技術者、技能者及び労働者の確保					0.50	0.50	0.50	総務班	財務班	商工班	救護班	土木水防班	消防連絡班										
79	公営住宅の確保					2.00	2.00	2.00	土木水防班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
80	支援金及び弔慰金等の支給					0.50	1.00	3.00	残務班	救助班														
81	罹災証明の交付					10.00	20.00	30.00	救助班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
82	学用品の調達及び授業料の減免						10.00	10.00	救助班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													
83	税の減免措置						5.00	5.00	救助班	農政土木水防班(松山支所)	農政土木水防班(志布志支所)													

	業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	災害時の担当班														
		～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月															
84	職業のあっせん						0.50	0.50	総務班	商工班													
85	日本郵便株式会社の業務						0.05	0.05	総務班														
86	被災者台帳の作成						2.00	1.00	総務班														
87	農林漁業関係の融資						1.00	1.00	農政畜産班	土木水防班													
88	商工業関係の融資及び利子補助						1.00	1.00	商工班	総務民生班(松山支所)	総務班(志布志支所)												
89	借地借家制度の特例の適用							1.00	土木水防班	救助班													
90	民政関係の融資(市及び県の社会福祉協議会)							3.00	救助班														
91	住宅資金の融資							1.00	土木水防班														

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
1	1	総務課	災害対策本部設置 事業	0.50	0.50	0.50	0.50			
2	2	総務課	防災メール事業	1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.50	0.50
3	3	総務課	防災行政無線設備 維持管理事業	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
4	4	総務課	防災行政無線戸別 受信機維持管理事 業	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
5	5	総務課	消防団活動支援事 業	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
6	6	総務課	津波対策業務	1.00	1.00	1.00	0.50			
7	7	総務課	要配慮者避難支援 対策	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
30	30	総務課	秘書事務		1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00
31	31	総務課	市長車管理事務		0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
32	32	総務課	鹿児島県消防防災 ヘリコプター運航協 連絡議会		0.50	0.50	0.50	0.50		
33	33	総務課	行方不明者捜索		1.00	1.00	1.00	0.50	0.50	0.50
34	34	総務課	志布志港台風津波 対策委員会参画事 務		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.50
35	35	総務課	志布志市救難所運 営事務		2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00
36	36	総務課	防災対策事業		0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	
37	37	総務課	災害対策事業		0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	
38	38	総務課	ドクターヘリ運航事 業		1.00	1.00	1.00	1.00		
81	81	総務課	メンタルヘルス対策 事業					0.25	0.25	0.25

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
82	82	総務課	文書管理事業					0.25	0.25	0.25
83	83	総務課	公印管理事務					0.25	0.25	0.25
84	84	総務課	文書発送事務					0.25	0.25	0.25
85	85	総務課	行政相談事業					0.25	0.25	0.25
86	86	総務課	消防詰所維持管理 事業					0.50	0.50	0.50
87	87	総務課	消防署管理事業					1.00	1.00	1.00
132	132	総務課	私用コピー等事務						0.25	0.25
133	133	総務課	消防水利施設整備 事業						0.50	0.50
134	134	総務課	自主防災組織育成 支援事業						0.50	0.50
135	135	総務課	宅地災害復旧支援 事業						1.00	1.00
169	169	総務課	情報公開制度事務							0.25
170	170	総務課	個人情報保護制度 事務							0.25
171	171	総務課	公告式事務							0.25
172	172	総務課	行政手続事務							0.25
173	173	総務課	法律相談事務							0.25
174	174	総務課	市長交際費管理事務							0.25
175	175	総務課	課長会・庁議運営 事務							1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
176	176	総務課	大隅曾於地区消防 組合運営支援事業							1.00
8	8	財務課	車輛管理事務	1.50	1.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
9	9	財務課	庁舎管理	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
88	88	財務課	市有財産管理事務					0.25	0.25	0.25
136	136	財務課	マイクロバス運行						0.50	0.50
10	10	企画政策課	コミュニティFM活用 事業	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
11	11	企画政策課	広報業務	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
12	12	企画政策課	ホームページ維持管 理等業務	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
13	13	企画政策課	行政放送番組等管 理事務	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
14	14	企画政策課	ソーシャルメディア事 務	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
64	64	企画政策課	定住自立圏構想事 業				0.50	0.25	0.25	0.25
65	65	企画政策課	各種団体等からの 照会対応				0.25	0.25	0.25	0.25
89	89	企画政策課	大隅地域バス対策 協議会参画事業					0.25	0.25	0.25
90	90	企画政策課	JR日南線利用促進 協議会参画事業					0.25	0.25	0.25
91	91	企画政策課	女性専用電話相談 事業					0.25	0.25	0.25
137	137	企画政策課	NPO等活動支援 事業						0.25	0.50
138	138	企画政策課	女性相談室運営事 業						0.25	0.25

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
139	139	企画政策課	DV防止啓発事業						0.25	0.25
177	177	企画政策課	志おごじょ隊支援事業							0.25
178	178	企画政策課	市報しぶし作成							2.00
15	15	情報管理課	庁内電算システム維持管理事務	0.50	0.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
16	16	情報管理課	基幹系システム維持管理事務	0.50	0.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
17	17	情報管理課	職員端末等管理事務	0.50	0.50	0.50	0.50	1.00	1.00	1.00
42	42	情報管理課	通信設備維持管理事業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
66	66	情報管理課	告知放送端末管理事業				1.00	1.00	1.00	1.00
92	92	情報管理課	電算処理事務					0.50	1.00	1.00
140	140	情報管理課	自治体情報セキュリティクラウド事業						1.00	1.00
67	67	港湾商工課	駐輪駐車場管理				0.50	0.50	0.25	0.25
93	93	港湾商工課	商工会運営支援事業					0.25	0.25	0.25
94	94	港湾商工課	セーフティーネット保証等・災害補償認定事務					0.25	0.25	0.25
95	95	港湾商工課	消費生活相談事務					1.00	1.00	1.00
96	96	港湾商工課	問い合わせ対応(観光・交通・宿泊・他)					0.25	0.25	0.50
141	141	港湾商工課	志布志港に関する情報処理						0.50	1.00
142	142	港湾商工課	志布志港に関する国・県協議						0.50	1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
143	143	港湾商工課	ホームページ更新						0.25	0.25
179	179	港湾商工課	既存企業への支援 事務							0.25
180	180	港湾商工課	工場立地法関係事 務							0.25
144	144	港湾商工課	既存工業団地の維 持管理						0.25	0.25
181	181	港湾商工課	国民宿舎指定管理 事務							1.00
182	182	港湾商工課	国民宿舎施設改修 事務							1.00
183	183	港湾商工課	国民宿舎備品購入 業務							1.00
184	184	港湾商工課	国民宿舎備品設備 台帳整理業務							1.00
185	185	港湾商工課	国民宿舎特別会計 に関する事務							1.00
186	186	港湾商工課	ダグリ岬遊園地・海 水浴場指定管理事 務							1.00
187	187	港湾商工課	ダグリ岬遊園地施設 改修等業務							1.00
188	188	港湾商工課	ダグリ岬海水浴場水 質検査							0.25
189	189	港湾商工課	蓬の郷指定管理業 務							1.00
190	190	港湾商工課	蓬の郷施設改修業 務							1.00
191	191	港湾商工課	蓬の郷備品設備台 帳整理事務							1.00
192	192	港湾商工課	親水公園指定管理 業務							1.00
193	193	港湾商工課	蓬の郷民宿村運営 事業							1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
194	194	港湾商工課	宝満寺公園管理事務							1.00
195	195	港湾商工課	駅トイレ清掃業務委託							1.00
196	196	港湾商工課	麓地区駐車場トイレ清掃業務委託							1.00
145	145	税務課	窓口業務						5.00	5.00
146	146	税務課	市税等収納事務						1.00	1.00
147	147	税務課	税証明交付事務						2.00	2.00
197	197	税務課	個人市民税賦課事務							3.00
198	198	税務課	法人市民税賦課事務							2.00
199	199	税務課	軽自動車税賦課事務							2.00
200	200	税務課	国民健康保険税賦課事務							2.00
201	201	税務課	後期高齢者医療保険賦課事務							2.00
202	202	税務課	介護保険料賦課事務							2.00
203	203	税務課	たばこ税収納事務							2.00
204	204	税務課	県民税払込事務							2.00
205	205	税務課	固定資産課税事務							5.00
206	206	税務課	国・県、他自治体等からの照会対応事務							3.00
207	207	税務課	市税等滞納整理事業							2.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
208	208	税務課	市税等滞納処分事務							2.00
209	209	税務課	他自治体等からの照会対応事務							3.00
210	210	税務課	地籍情報管理事業							1.00
43	43	市民環境課	農業集落排水事業			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
68	68	市民環境課	住民基本台帳事務				2.50	1.50	1.00	1.25
69	69	市民環境課	戸籍事務				1.25	1.25	1.75	1.50
70	70	市民環境課	印鑑登録事務				0.25	0.25	0.25	0.25
71	71	市民環境課	ボランティア清掃活動 指導・処理事務				1.00	1.00	1.00	1.00
72	72	市民環境課	環境政策広報事務				0.05	0.05	0.05	0.05
97	97	市民環境課	社会保障・税番号制度（マイナンバー）事務					0.25	0.25	0.25
98	98	市民環境課	パスポート関係事務					0.25	0.25	0.25
99	99	市民環境課	中長期在留者事務					0.25	0.25	0.25
100	100	市民環境課	公的個人認証事務					0.25	0.25	0.25
101	101	市民環境課	環境パトロール及びごみ出し困難者対策事業					0.05	0.05	0.05
102	102	市民環境課	不法投棄ごみ収集・処理事業					0.05	0.05	0.05
103	103	市民環境課	ごみ収集運搬業務					0.25	0.05	0.05
104	104	市民環境課	資源ごみリサイクル事業					0.05	0.05	0.05

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
105	105	市民環境課	騒音・振動・悪臭相談、調査事業					0.05	0.05	0.05
106	106	市民環境課	簡易貯水槽水道管理事業					0.05	0.05	0.05
107	107	市民環境課	地下水・湧水保全事業					0.05	0.05	0.05
108	108	市民環境課	ごみ分別相談指導業務					0.10	0.10	0.10
109	109	市民環境課	環境政策係庶務・会計事務					0.05	0.05	0.05
148	148	市民環境課	衛生自治会運営事務事業						0.05	0.05
149	149	市民環境課	畜犬登録・狂犬病予防注射実施事業						0.05	0.05
150	150	市民環境課	墓地関連事務						0.05	0.05
211	211	市民環境課	年金業務事務							3.00
212	212	市民環境課	浄化槽設置業務							0.13
213	213	市民環境課	公共用水域保全事業							0.13
214	214	市民環境課	生活排水							0.13
18	18	福祉課	母子生活支援施設事業	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00
19	19	福祉課	保育所運営事業	1.00	1.00	1.00	1.00	1.50	1.50	2.00
73	73	福祉課	行旅病人・行旅死亡人取扱				1.00	1.00	1.00	1.00
110	110	福祉課	老人保護措置事業					1.00	1.00	1.00
111	111	福祉課	福祉タクシー運行事業					1.00	1.00	1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
151	151	福祉課	生活支援ハウス運営事業						1.00	1.00
152	152	福祉課	生活指導型ショートステイ事業						1.00	1.00
153	153	福祉課	各種手帳交付業務						1.00	1.00
154	154	福祉課	精神障害者医療保護入院						1.00	1.00
155	155	福祉課	社会福祉関係事業						1.00	1.00
215	215	福祉課	病児保育事業							1.00
216	216	福祉課	ひとり親家庭医療費助成事業							1.00
217	217	福祉課	児童扶養手当支給事業							1.00
218	218	福祉課	地域子育て支援拠点事業							3.00
219	219	福祉課	ファミリー・サポート・センター事業							1.00
220	220	福祉課	要保護児童対策地域協議会							1.00
221	221	福祉課	放課後児童健全育成事業							1.00
222	222	福祉課	家庭相談事業							1.00
223	223	福祉課	児童手当支給事業							1.00
224	224	福祉課	児童虐待に関する相談対応事務							1.00
225	225	福祉課	児童虐待防止対策事務							1.00
226	226	福祉課	自立支援給付支給事業							1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
227	227	福祉課	自立支援医療費支給事業							1.00
228	228	福祉課	災害見舞金支給事業							1.00
229	229	福祉課	重度心身障害者医療費制度助成事業							1.00
230	230	福祉課	社会福祉法人指導監査事務							1.00
231	231	福祉課	子育て世代包括支援センター事業							2.00
232	232	福祉課	子ども子育て支援交付金							1.00
20	20	保健課	緊急医療体制事業	0.50	0.50	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
39	39	保健課	独居高齢者世帯安全確保事業		0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
44	44	保健課	窓口・電話・相談・報告業務			0.50	0.50	1.00	1.00	2.00
74	74	保健課	感染症注意報・警報啓発事務				1.00	1.00	2.00	2.00
75	75	保健課	保健業務に関する打ち合わせ				0.50	0.50	0.50	0.50
112	112	保健課	子育て世代包括支援センター業務					1.00	1.00	1.00
113	113	保健課	要支援1、2介護予防支援計画作成事業					8.00	8.00	8.00
114	114	保健課	総合相談事業					0.25	0.25	0.25
156	156	保健課	被保険者証更新事務						1.00	1.00
157	157	保健課	被保険者資格異動事務						2.00	2.00
158	158	保健課	介護認定に係る業務						1.00	1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
159	159	保健課	在宅当番医制事業						0.50	0.50
160	160	保健課	新生児・産婦訪問 事業						0.50	0.50
161	161	保健課	訪問相談						2.00	2.00
162	162	保健課	配食支援事業						0.25	0.25
233	233	保健課	国民健康保険診療 報酬明細書点検等 事業							1.00
234	234	保健課	国民健康保険医療 費等給付事業							1.00
235	235	保健課	後期高齢者療養給 付費支払等事務							1.00
236	236	保健課	特別会計予算事務							1.00
237	237	保健課	国保の医療費の状 況作成事務							1.00
238	238	保健課	国民健康保険連合 会、後期高齢者広 域連合からの照会 対応事務							1.00
239	239	保健課	「食」の自立支援事 業							0.30
240	240	保健課	特定入所者負担限 度額証認定業務							0.30
241	241	保健課	予防接種に関する 問い合わせ・相談							1.00
242	242	保健課	地域ケア会議							0.25
243	243	保健課	認知症総合支援事 業							0.25
244	244	保健課	高齢者サービス等調 整事業							0.25

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
76	76	農政畜産課	農業者からの相談業務				1.00	1.00	1.00	1.00
115	115	農政畜産課	農作物等被害調査					3.00	3.00	3.00
45	45	耕地林務水産課	農村公園等維持管理事業			0.25	0.25			1.00
46	46	耕地林務水産課	林道災害復旧事業			0.50	0.50	1.00	1.00	1.00
47	47	耕地林務水産課	漁港等管理事業			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
77	77	耕地林務水産課	苦情・相談対応事務				0.25	0.25	0.50	0.50
116	116	耕地林務水産課	多面的機能支払交付金					6.00	6.00	6.00
117	117	耕地林務水産課	農業用施設調査事業					6.00	3.00	3.00
118	118	耕地林務水産課	農地・農業用施設災害復旧事業					6.00	6.00	12.00
119	119	耕地林務水産課	行政財産使用許可事務事業					0.50	0.50	0.50
120	120	耕地林務水産課	林道維持管理事業					0.50	0.50	0.50
121	121	耕地林務水産課	上田之浦地区施設運営管理事業					0.25	0.25	0.25
163	163	耕地林務水産課	土地改良施設財産						0.50	0.50
164	164	耕地林務水産課	国際の森・岳野山管理事業						0.50	0.50
245	245	耕地林務水産課	農業用施設維持管理事業							1.00
246	246	耕地林務水産課	市有林管理事務							0.50
21	21	建設課	建築関係法令事務	3.00	4.00	4.00	6.00	3.00	2.00	2.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
22	22	建設課	市有建築物営繕事業	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
23	23	建設課	建築係事務	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
40	40	建設課	公営住宅維持管理事業		2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
41	41	建設課	公営住宅整備事業		2.00	1.00	1.00	4.00	4.00	6.00
48	48	建設課	道路等管理事務			3.00	2.00	2.00	2.00	2.00
49	49	建設課	河川管理事務			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
50	50	建設課	市道維持補修事業			1.00	1.00	2.00	2.00	2.00
51	51	建設課	維持作業班 直営 維持補修事業			5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
52	52	建設課	砂防事業（県営急 傾斜事業）			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
53	53	建設課	砂防事業（県単急 傾斜事業）			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
54	54	建設課	現年公共土木施設 災害復旧事業			3.00	3.00	4.00	4.00	5.00
55	55	建設課	河川維持改修事業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
122	122	建設課	市道維持補修工事 事務					1.00	1.00	1.00
123	123	建設課	集落道等整備事業					1.00	1.00	1.00
247	247	建設課	法定外公共物の管理							1.00
248	248	建設課	都市下水路維持・ 管理事務							0.25
249	249	建設課	特殊地下壕対策事業							0.25

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
250	250	建設課	がけ地近接等危険 住宅移転事業							2.00
78	78	会計課	各課からの相談業 務				0.50	0.50	1.00	0.25
124	124	会計課	収入事務					0.50	0.50	0.50
125	125	会計課	出納事務					0.25	0.25	0.25
126	126	会計課	支出事務					0.25	0.50	0.50
127	127	会計課	債権者登録事務					0.25	0.25	0.50
165	165	会計課	資金管理事務						0.25	0.25
166	166	会計課	単価契約物品事務						0.50	0.50
167	167	会計課	公共料金一括支払 事務						0.25	0.25
251	251	会計課	例月出納検査事務							0.25
252	252	会計課	基金管理事業							0.25
253	253	会計課	備品管理事務							1.00
24	24	議会事務局	議員対応事務	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
128	128	議会事務局	議長の来客対応時 事務					0.25	0.25	0.25
254	254	議会事務局	庶務事務							0.25
25	25	教育総務課有明分 室	教育委員会運営事 務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
26	26	教育総務課有明分 室	小中学校運営事務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10

資料2 非常時優先業務リスト O2(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
27	27	教育総務課有明分室	幼稚園運営事業	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
28	28	教育総務課有明分室	山重幼稚園運営事業	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
29	29	教育総務課有明分室	学校施設維持管理事業	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
56	56	教育総務課有明分室	教職員住宅維持管理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
57	57	教育総務課有明分室	ふれあい住宅(教職員住宅)管理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
58	58	教育総務課有明分室	鉄道記念公園維持管理			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
59	59	教育総務課有明分室	手づくりの里維持管理			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
60	60	教育総務課有明分室	農村公園・緑地休養施設維持管理			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
61	61	教育総務課有明分室	農業歴史資料館管理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
62	62	教育総務課有明分室	有明体育施設管理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
79	79	教育総務課有明分室	学校への資料配付				0.10	0.10	0.10	0.10
129	129	教育総務課有明分室	学校助手事務					0.10	0.10	0.10
130	130	教育総務課有明分室	司書補事務					0.10	0.10	0.10
168	168	教育総務課有明分室	臨時職員等任用事務						0.10	0.10
255	255	教育総務課有明分室	奨学金貸与事務							0.10
256	256	教育総務課有明分室	就学援助事務							0.10
257	257	教育総務課有明分室	児童生徒就学事務							0.10

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務①本庁・課別)

全庁 NO	本庁 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
63	63	農業委員会事務局 有明分室	現地調査			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
80	80	農業委員会事務局 有明分室	相談・苦情等対応 事務				0.25	0.25	0.25	0.25
131	131	農業委員会事務局 有明分室	農家台帳システム導 入事務					0.25	0.25	0.25
258	258	農業委員会事務局 有明分室	農地法に関する事 務							0.25

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務②志布志支所・課別)

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ 4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
259	1	地域振興課(志布志)	支所長業務	1.00	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
260	2	地域振興課(志布志)	地域振興課長業務	1.00	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
261	3	地域振興課(志布志)	災害対策本部設置事業	0.50	0.50	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00
262	4	地域振興課(志布志)	消防団活動支援事業	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.50	1.50
263	5	地域振興課(志布志)	要援護者避難支援対策	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
264	6	地域振興課(志布志)	災害消防支援隊事業	0.25	0.25	0.25				
265	7	地域振興課(志布志)	車輛管理事務	1.00	0.50	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
266	8	地域振興課(志布志)	マイクロバス運行	1.00	0.50	0.50	0.25	0.25	0.25	0.25
267	9	地域振興課(志布志)	庁舎管理	1.00	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
274	16	地域振興課(志布志)	志布志市救難所運営事務		0.50	0.50	0.50			
281	23	地域振興課(志布志)	行方不明者捜索			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
282	24	地域振興課(志布志)	市有財産管理事務			1.00	0.25	0.25	0.25	0.25
307	49	地域振興課(志布志)	公印管理事務					0.25	0.25	0.25
308	50	地域振興課(志布志)	消防詰所維持管理事業					0.25	0.25	0.25
309	51	地域振興課(志布志)	消防水利施設整備事業					0.25	0.25	0.25
310	52	地域振興課(志布志)	防災行政無線設備維持管理事業					0.25	0.25	0.25
311	53	地域振興課(志布志)	旧八野小学校管理事業					0.25	0.25	0.25
312	54	地域振興課(志布志)	旧田之浦中学校管理事業					0.25	0.25	0.25
313	55	地域振興課(志布志)	旧出水中学校管理事業					0.25	0.25	0.25
314	56	地域振興課(志布志)	旧四浦小学校管理事業					0.25	0.25	0.25
357	99	地域振興課(志布志)	総合窓口事務						0.50	1.00
358	100	地域振興課(志布志)	私有コピー等事務						0.10	0.10
359	101	地域振興課(志布志)	宅地災害復旧支援事業						0.25	0.25
378	120	地域振興課(志布志)	電話交換業務							1.00
374	116	地域振興課(志布志)	臨時職員等任用事務							0.50
375	117	地域振興課(志布志)	法律相談事務							0.10
379	121	地域振興課(志布志)	自衛艦入港業務							1.00
376	118	地域振興課(志布志)	鹿児島県消防協会曾於支部事業							0.25

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務②志布志支所・課別)

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
377	119	地域振興課(志布志)	自治会運営支援事業							0.25
315	57	市民税務課(志布志)	中長期在留者事務					0.25	0.25	0.25
316	58	市民税務課(志布志)	船員手帳交付事務					0.25	0.25	0.25
317	59	市民税務課(志布志)	自動車臨時運行業務					0.25	0.25	0.25
318	60	市民税務課(志布志)	社会保障・税番号制度 (マイナンバー)事務					0.25	0.25	0.25
319	61	市民税務課(志布志)	衛生自治会運営事務事業					0.13	0.13	0.13
320	62	市民税務課(志布志)	環境パトロール及びごみ出し 困難者対策事業					0.25	0.25	0.25
321	63	市民税務課(志布志)	不法投棄ごみ収集・処理事業					0.13	0.13	0.13
322	64	市民税務課(志布志)	ごみ収集運搬業務					0.25	0.25	0.25
323	65	市民税務課(志布志)	資源ごみリサイクル事業					0.25	0.25	0.25
324	66	市民税務課(志布志)	騒音・振動・悪臭相談、焼却、 調査事業					0.13	0.13	0.13
325	67	市民税務課(志布志)	ボランティア清掃活動 指導・ 処理業務					0.50	0.50	0.50
326	68	市民税務課(志布志)	地下水・湧水保全事業					0.13	0.13	0.13
327	69	市民税務課(志布志)	ごみ分別相談指導業務					0.25	0.25	0.25
328	70	市民税務課(志布志)	食品衛生協会事務局事務					0.25	0.25	0.25
329	71	市民税務課(志布志)	農業集落排水事業					0.13	0.13	0.13
330	72	市民税務課(志布志)	問い合わせ・相談対応事務					0.50	0.50	0.50
360	102	市民税務課(志布志)	窓口業務						3.00	3.00
361	103	市民税務課(志布志)	市税等収納事務						3.00	3.00
362	104	市民税務課(志布志)	税証明交付事務						3.00	3.00
363	105	市民税務課(志布志)	市営墓地管理業務						0.25	0.25
380	122	市民税務課(志布志)	個人市民税賦課事務							3.00
381	123	市民税務課(志布志)	法人市民税賦課事務							3.00
382	124	市民税務課(志布志)	軽自動車税賦課事務							3.00
383	125	市民税務課(志布志)	国民健康保険税賦課事務							3.00
384	126	市民税務課(志布志)	後期高齢者医療保険賦課事務							3.00
385	127	市民税務課(志布志)	介護保険料賦課事務							3.00
386	128	市民税務課(志布志)	たばこ税収納事務							0.02

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務②志布志支所・課別)

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
387	129	市民税務課(志布志)	県民税払込事務							0.02
388	130	市民税務課(志布志)	他市町村からの所得に関する照会対応事務							0.02
389	131	市民税務課(志布志)	国・県からの市民税に関する照会対応事務							0.02
390	132	市民税務課(志布志)	固定資産課税事務							3.00
391	133	市民税務課(志布志)	都市計画税事務							0.02
392	134	市民税務課(志布志)	共有名義データ整備事業							0.02
393	135	市民税務課(志布志)	電子名寄せファイルシステム更新事務							0.02
394	136	市民税務課(志布志)	国・県、他自治体等からの照会対応事務							0.02
395	137	市民税務課(志布志)	他自治体等からの照会対応事務							0.02
396	138	市民税務課(志布志)	地籍情報管理事業							3.00
403	145	市民税務課(志布志)	住民基本台帳事務							2.00
404	146	市民税務課(志布志)	戸籍事務							2.00
405	147	市民税務課(志布志)	印鑑登録事務							0.50
397	139	市民税務課(志布志)	年金業務事務							2.00
398	140	市民税務課(志布志)	旧大師処分場管理事務							0.13
399	141	市民税務課(志布志)	墓地関連事務							0.13
400	142	市民税務課(志布志)	浄化槽設置業務							0.13
401	143	市民税務課(志布志)	公共用水域保全事業							0.13
402	144	市民税務課(志布志)	生活排水							0.13
268	10	福祉課(志布志)	独居高齢者世帯安全確保事業	0.50	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
283	25	福祉課(志布志)	感染症注意報・警報啓発事務			3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
284	26	福祉課(志布志)	窓口・電話・相談・報告業務			3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
331	73	福祉課(志布志)	福祉タクシー運行事業					1.00	1.00	1.00
332	74	福祉課(志布志)	窓口・相談業務					1.00	1.00	1.00
333	75	福祉課(志布志)	生活保護総務・扶助事務					1.00	1.00	1.00
364	106	福祉課(志布志)	各種手帳交付業務						1.00	1.00
365	107	福祉課(志布志)	障害者虐待防止センター事務						1.00	1.00
366	108	福祉課(志布志)	精神障害者医療保護入院						1.00	1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務②志布志支所・課別)

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ 4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
406	148	福祉課(志布志)	出産祝金支給事業							1.00
407	149	福祉課(志布志)	ひとり親家庭医療費助成事業							1.00
408	150	福祉課(志布志)	児童扶養手当支給事業							1.00
409	151	福祉課(志布志)	特別児童扶養手当(県委託)							1.00
410	152	福祉課(志布志)	子ども医療費助成事業							1.00
411	153	福祉課(志布志)	子ども手当支給事業							1.00
412	154	福祉課(志布志)	児童虐待に関する相談対応事務							1.00
413	155	福祉課(志布志)	障害者相談支援センター業務							1.00
414	156	福祉課(志布志)	移動支援事業							1.00
415	157	福祉課(志布志)	日中一時支援事業							1.00
416	158	福祉課(志布志)	老人保護措置事業							1.00
417	159	福祉課(志布志)	自立支援給付支給事業							1.00
418	160	福祉課(志布志)	自立支援医療費支給事業							1.00
419	161	福祉課(志布志)	生活支援ハウス運営事業							1.00
420	162	福祉課(志布志)	生活指導型ショートステイ事業							1.00
421	163	福祉課(志布志)	災害見舞金支給事業							1.00
422	164	福祉課(志布志)	重度心身障害者医療費制度助成事業							1.00
423	165	福祉課(志布志)	心身障害者扶養共済制度事業							1.00
424	166	福祉課(志布志)	特別障害者手当支給事業							1.00
425	167	福祉課(志布志)	精神通院公費受付業務							1.00
426	168	福祉課(志布志)	国民健康保険医療費等給付事業							1.00
427	169	福祉課(志布志)	人間ドック及び検診助成事業							1.00
428	170	福祉課(志布志)	後期高齢者療養給付費支払等事務							1.00
429	171	福祉課(志布志)	被保険者資格異動事務							1.00
430	172	福祉課(志布志)	在宅寝たきり老人等介護手当支給事業							1.00
431	173	福祉課(志布志)	高額介護サービス事業費支給事業							1.00
432	174	福祉課(志布志)	特定入所者負担限度額証認定業務							1.00
433	175	福祉課(志布志)	在宅生活支援事業業務							1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務②志布志支所・課別)

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
434	176	福祉課(志布志)	介護認定に係る業務							1.00
435	177	福祉課(志布志)	介護給付適正化事業							1.00
436	178	福祉課(志布志)	法定予防接種事業							1.00
437	179	福祉課(志布志)	任意予防接種事業							1.00
438	180	福祉課(志布志)	予防接種に関する問い合わせ・相談							1.00
285	27	産業建設課(志布志)	施設用地管理			2.00	2.00	2.00	20.00	2.00
286	28	産業建設課(志布志)	農地・農業用施設災害復旧事業			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
287	29	産業建設課(志布志)	道路等管理事務			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
288	30	産業建設課(志布志)	河川管理事務			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
289	31	産業建設課(志布志)	公営住宅管理事業			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
290	32	産業建設課(志布志)	市道維持補修事業			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
291	33	産業建設課(志布志)	市道維持補修工事事務			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
292	34	産業建設課(志布志)	維持作業班による市道維持補修業務			5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
293	35	産業建設課(志布志)	砂防事業(急傾斜事業含む)			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
294	36	産業建設課(志布志)	現年公共土木施設災害復旧事業			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
295	37	産業建設課(志布志)	河川維持事業			2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
296	38	産業建設課(志布志)	都市公園等維持管理事務			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
297	39	産業建設課(志布志)	作業員による都市公園等維持管理事務			6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
298	40	産業建設課(志布志)	公営住宅維持管理事業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
299	41	産業建設課(志布志)	建築関係法令事務			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
300	42	産業建設課(志布志)	市有建築物営繕事業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
301	43	産業建設課(志布志)	公営住宅整備事業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
302	44	産業建設課(志布志)	水門等管理事務			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
334	76	産業建設課(志布志)	農作物等被害調査					2.00	2.00	2.00
335	77	産業建設課(志布志)	志布志市農産加工センター・営農研修センター管理事業					1.00	1.00	1.00
336	78	産業建設課(志布志)	家畜指導センター維持管理事業					1.00	1.00	1.00
337	79	産業建設課(志布志)	調査報告事務					1.00		

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務②志布志支所・課別)

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
338	80	産業建設課 (志布志)	畜産関連相談・苦情等対応事務 (その他)					0.50	0.50	0.50
339	81	産業建設課 (志布志)	行政財産管理事務					1.00	1.00	1.00
340	82	産業建設課 (志布志)	法定外公共物の管理					1.00	1.00	1.00
367	109	産業建設課 (志布志)	建設課事務						1.00	1.00
439	181	産業建設課 (志布志)	用地取得、補償							2.00
440	182	産業建設課 (志布志)	市単独道路改良事業							1.00
441	183	産業建設課 (志布志)	国・県の採択要件に合致する道路改良事業							1.00
442	184	産業建設課 (志布志)	建設事業等に係る各種事務 (予算を伴わない事務)							1.00
443	185	産業建設課 (志布志)	国・県事業に伴う支援事務 (予算を伴わない)							1.00
444	186	産業建設課 (志布志)	県事業に伴う支援事務 (予算を伴わない事務)							1.00
445	187	産業建設課 (志布志)	課外委託事務 (予算を伴わない事務)							1.00
446	188	産業建設課 (志布志)	河川維持改修事業							2.00
447	189	産業建設課 (志布志)	交通安全対策事業							2.00
448	190	産業建設課 (志布志)	がけ地近接等危険住宅移転事業							0.50
269	11	教育総務課	小中学校運営事務	0.50	0.25	0.25	0.25	1.00	1.00	1.00
270	12	教育総務課	小学校運営事務	0.50	0.25	0.25	0.25	1.00	1.00	1.00
271	13	教育総務課	志布志中学校通学バス運行事業	0.50	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
272	14	教育総務課	特認校スクールタクシー運行事業	0.50	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
303	45	教育総務課	教職員住宅維持管理事業				0.50	0.50	0.50	0.50
341	83	教育総務課	教育委員会運営事務					0.50	0.50	0.50
342	84	教育総務課	教育長秘書事務					0.25	0.25	0.25
343	85	教育総務課	ふれあい住宅 (教職員住宅) 管理事業					2.00	2.00	2.00
345	87	教育総務課	学校施設維持管理事業					1.00		
346	88	教育総務課	その他教育施設維持管理事業					0.50	0.50	0.50
344	86	教育総務課	給食センター運営事務					0.25	0.25	0.25
368	110	教育総務課	児童生徒就学事務						1.00	1.00
449	191	教育総務課	小学校耐震補強事業							1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務②志布志支所・課別)

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
450	192	教育総務課	中学校耐震補強事業							1.00
273	15	学校教育課	学校管理運営支援事業	3.00	3.00	3.00	2.00	1.00	1.00	1.00
275	17	学校教育課	窓口対応業務		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
276	18	学校教育課	学校への資料配付		0.50	0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
277	19	学校教育課	事故報告事務		0.50	0.50	0.50	1.00	1.00	1.00
347	89	学校教育課	特別支援教育支援事業					1.00	1.00	1.00
348	90	学校教育課	スクールカウンセラー配置事業					1.00	1.00	1.00
349	91	学校教育課	スクールソーシャルワーカー活用事業					1.00	1.00	1.00
350	92	学校教育課	学校安全対策支援事業					1.00	1.00	1.00
351	93	学校教育課	学校給食指導支援事業					0.50	0.50	0.50
352	94	学校教育課	教育委員会運営事務					1.00	1.00	1.00
451	193	学校教育課	教職員の人事関係業務							1.00
452	194	学校教育課	生徒指導推進事業							1.00
278	20	生涯学習課	条例公民館等管理運営事業		2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	0.50
279	21	生涯学習課	志布志市文化会館管理運営事業		1.00	0.50	0.50	2.00	2.00	1.00
280	22	生涯学習課	やっちくふれあいセンター管理運営事業		1.00	0.50	0.50	1.00	1.00	0.50
304	46	生涯学習課	京ノ峯遺跡・出城公園施設管理事業				1.00	1.00	0.50	0.25
305	47	生涯学習課	しおかぜ公園管理				2.00	2.00	1.00	0.50
354	96	生涯学習課	青少年館管理事業					1.00	1.00	1.00
355	97	生涯学習課	鉄道記念公園維持管理					1.00	1.00	1.00
353	95	生涯学習課	手づくりの里維持管理					0.50	0.50	0.50
370	112	生涯学習課	臨時職員等任用事務						0.50	0.50
371	113	生涯学習課	農村公園・緑地休養施設維持管理						1.00	1.00
369	111	生涯学習課	窓口案内業務						0.50	0.50
454	196	生涯学習課	P T A 連絡協議会支援事業							0.50
455	197	生涯学習課	地域女性連絡協議会支援事業							0.50
456	198	生涯学習課	校区公民館連絡協議会支援事業（公民館総合補償制度含む）							1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務②志布志支所・課別)

全庁 NO	志布志 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ 4
				～3時間	～24時間	～48時間	～72時間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
453	195	生涯学習課	農業歴史資料館管理事業							0.50
457	199	生涯学習課	指定文化財等維持管理事業							2.00
458	200	生涯学習課	民俗資料収蔵庫管理事業							1.00
459	201	生涯学習課	松山歴史民俗資料館管理運営事業							1.00
460	202	生涯学習課	志布志市埋蔵文化財センター維持管理事業							1.00
372	114	図書館	図書館資料提供事業						0.50	0.50
461	203	図書館	管理業務							1.00
306	48	農業委員会事務局志布志分室	相談・苦情等対応事務				0.50	0.50	0.50	0.50
356	98	農業委員会事務局志布志分室	現地調査					0.50	0.50	0.50
373	115	農業委員会事務局志布志分室	農家台帳システム導入事務						0.50	0.50
462	204	農業委員会事務局志布志分室	農地法に関する事務							0.50

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務③松山支所・課別)

全庁 NO	松山 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3時間	～24時 間	～48時 間	～72時 間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
463	1	教育総務課松山分室	小中学校運営事務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
479	17	教育総務課松山分室	教育委員会運営事務			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
480	18	教育総務課松山分室	学校助手事務			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
481	19	教育総務課松山分室	司書補事務			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
482	20	教育総務課松山分室	教職員住宅維持管理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
483	21	教育総務課松山分室	学校施設維持管理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
484	22	教育総務課松山分室	学校への資料配付			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
485	23	教育総務課松山分室	条例公民館等管理運営事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
486	24	教育総務課松山分室	やっちくふれあいセンター管理運営事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
487	25	教育総務課松山分室	城山総合公園の運動施設管理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
488	26	教育総務課松山分室	松山体育施設周辺管理事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
489	27	教育総務課松山分室	松山歴史民俗資料館管理運営事業			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
490	28	教育総務課松山分室	志布志城埋蔵文化財発掘調査事業(志布志城史跡公園保存整備事業)			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
509	47	教育総務課松山分室	臨時職員等任用事務					0.10	0.10	0.10
464	2	総務市民課(松山)	支所長業務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
465	3	総務市民課(松山)	地域振興課長業務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
466	4	総務市民課(松山)	電話交換業務	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
467	5	総務市民課(松山)	大隅曾於地区消防組合運営支援事業	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
468	6	総務市民課(松山)	消防団活動支援事業	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
469	7	総務市民課(松山)	車輛管理事務	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
470	8	総務市民課(松山)	庁舎管理	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
471	9	総務市民課(松山)	保育所運営事業	0.13	0.13	0.13	0.13	0.08	0.08	0.08
472	10	総務市民課(松山)	独居高齢者世帯安全確保事業	3.00	2.00	2.00	2.00	1.00	0.50	0.25
473	11	総務市民課(松山)	緊急医療体制事業	0.50	0.50	0.50				
474	12	総務市民課(松山)	災害対策本部設置事業		3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	
475	13	総務市民課(松山)	消防詰所維持管理事業		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
476	14	総務市民課(松山)	防災行政無線設備維持管理事業		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
477	15	総務市民課(松山)	行方不明者搜索		1.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務③松山支所・課別)

全庁 NO	松山 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3時間	～24時 間	～48時 間	～72時 間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
491	29	総務市民課 (松山)	消防水利施設整備事業			1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
492	30	総務市民課 (松山)	市有財産管理事務			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
493	31	総務市民課 (松山)	観光施設等管理・運営 事業 (支所)			0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
494	32	総務市民課 (松山)	井手間資源ごみ収集所 管理業務			0.50	0.50	0.50	0.50	0.50
495	33	総務市民課 (松山)	福祉施設管理			0.25	0.25	0.13	0.13	0.13
502	40	総務市民課 (松山)	住民基本台帳事務				1.50	1.30	1.00	1.10
503	41	総務市民課 (松山)	戸籍事務				0.90	0.80	1.10	1.00
504	42	総務市民課 (松山)	印鑑登録事務				0.10	0.10	0.10	0.10
505	43	総務市民課 (松山)	ボランティア清掃活動 指 導・処理業務				0.50	0.50	0.50	0.50
506	44	総務市民課 (松山)	問い合わせ・相談対応事 務				0.50	0.50	0.50	0.50
507	45	総務市民課 (松山)	感染症注意報・警報啓 発事務				0.50	0.50	0.25	0.25
510	48	総務市民課 (松山)	窓口業務					1.00	2.00	3.00
511	49	総務市民課 (松山)	外国人登録事務					0.10	0.10	0.10
512	50	総務市民課 (松山)	自動車臨時運行業務					0.10	0.10	0.10
513	51	総務市民課 (松山)	公的個人認証事務					0.10	0.10	0.10
514	52	総務市民課 (松山)	衛生自治会運営事務事 業					0.13	0.13	0.13
515	53	総務市民課 (松山)	環境パトロール及びごみ 出し困難者対策事業					0.13	0.13	0.13
516	54	総務市民課 (松山)	不法投棄ごみ収集・処理 事業					0.13	0.13	0.13
517	55	総務市民課 (松山)	騒音・振動・悪臭相談、 調査事業					0.13	0.13	0.13
518	56	総務市民課 (松山)	ごみ分別相談指導業務					0.25	0.25	0.25
519	57	総務市民課 (松山)	農業集落排水事業					0.13	0.13	0.13
520	58	総務市民課 (松山)	訪問相談					0.25	0.25	0.25
526	64	総務市民課 (松山)	総合窓口事務						1.00	1.00
527	65	総務市民課 (松山)	私用コピー等事務						0.25	0.25
528	66	総務市民課 (松山)	税証明交付事務						1.00	2.00
529	67	総務市民課 (松山)	障害者相談支援センター 業務						0.04	0.04
530	68	総務市民課 (松山)	福祉タクシー運行业務						0.13	0.13
531	69	総務市民課 (松山)	各種手帳交付業務						0.04	0.04
532	70	総務市民課 (松山)	生活保護総務・扶助事 務						0.04	0.04

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務③松山支所・課別)

全庁 NO	松山 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3時間	～24時 間	～48時 間	～72時 間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
533	71	総務市民課 (松山)	精神障害者医療保護入院						0.04	0.04
534	72	総務市民課 (松山)	生きがい対応型デイサービス事業						0.25	0.25
535	73	総務市民課 (松山)	高齢者サービス等調整事業						0.25	0.25
537	75	総務市民課 (松山)	文書管理事業							1.00
538	76	総務市民課 (松山)	消防備品購入事業							1.00
539	77	総務市民課 (松山)	防災会議運営事業							2.00
540	78	総務市民課 (松山)	宅地災害復旧支援事業							1.00
541	79	総務市民課 (松山)	個人市民税賦課事務							1.00
542	80	総務市民課 (松山)	軽自動車税賦課事務							1.00
543	81	総務市民課 (松山)	国民健康保険税賦課事務							1.00
544	82	総務市民課 (松山)	後期高齢者医療保険賦課事務							1.00
545	83	総務市民課 (松山)	介護保険料賦課事務							1.00
546	84	総務市民課 (松山)	他市町村からの所得に関する照会対応事務							1.00
547	85	総務市民課 (松山)	固定資産課税事務							1.00
548	86	総務市民課 (松山)	地籍情報管理事業							1.00
549	87	総務市民課 (松山)	年金業務事務							1.00
550	88	総務市民課 (松山)	出産祝金支給事業							0.04
551	89	総務市民課 (松山)	ひとり親家庭医療費助成事業							0.04
552	90	総務市民課 (松山)	児童扶養手当支給事業							0.04
553	91	総務市民課 (松山)	特別児童扶養手当 (県委託)							0.04
554	92	総務市民課 (松山)	地域子育て支援拠点事業							0.04
555	93	総務市民課 (松山)	子ども医療費助成事業							0.04
556	94	総務市民課 (松山)	子ども手当支給事業							0.04
557	95	総務市民課 (松山)	日中一時支援事業							0.04
558	96	総務市民課 (松山)	生活サポート事業							0.04
559	97	総務市民課 (松山)	生活指導型ショートステイ事業							0.04
560	98	総務市民課 (松山)	災害見舞金支給事業							0.04
561	99	総務市民課 (松山)	重度心身障害者医療費制度助成事業							0.04
562	100	総務市民課 (松山)	特別障害者手当支給事業							0.04

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務③松山支所・課別)

全庁 NO	松山 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				～3時間	～24時 間	～48時 間	～72時 間	～1週間	～2週間	～1ヶ月
563	101	総務市民課 (松山)	精神通院公費受付業務							0.04
564	102	総務市民課 (松山)	子育て世帯臨時特例給 付金							0.04
565	103	総務市民課 (松山)	臨時福祉給付金							0.04
566	104	総務市民課 (松山)	年金生活者支援給付金							0.04
567	105	総務市民課 (松山)	養育医療給付金事業							0.04
568	106	総務市民課 (松山)	国民健康保険医療費等 給付事業							0.50
569	107	総務市民課 (松山)	後期高齢者療養給付費 支払等事務							0.50
570	108	総務市民課 (松山)	被保険者資格異動事務							0.50
571	109	総務市民課 (松山)	ねたきり家族介護用品支 給事業							0.25
572	110	総務市民課 (松山)	在宅寝たきり老人等介護 手当支給事業							0.25
573	111	総務市民課 (松山)	特定入所者負担限度額 証認定業務							0.50
574	112	総務市民課 (松山)	在宅生活支援事業業務							0.50
575	113	総務市民課 (松山)	介護認定に係る業務							1.00
478	16	産業建設課 (松山)	水道窓口業務		0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
496	34	産業建設課 (松山)	公営住宅管理事業			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
497	35	産業建設課 (松山)	市道維持補修事業			1.00	1.00	1.00	2.00	2.00
498	36	産業建設課 (松山)	市道維持補修工事事務			1.00	1.00	1.00	2.00	2.00
499	37	産業建設課 (松山)	維持作業班による市道維 持補修業務			5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
500	38	産業建設課 (松山)	現年公共土木施設災害 復旧事業			0.25	0.25	0.25	1.00	2.00
501	39	産業建設課 (松山)	公営住宅維持管理事業			0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
508	46	産業建設課 (松山)	河川維持事業				0.25	0.25	0.25	0.25
521	59	産業建設課 (松山)	松山農産加工センター管 理事業					0.25	0.25	0.25
576	114	産業建設課 (松山)	建設事業等に係る各種 事務 (機関会議)							0.25
522	60	農業委員会事務局	農地法に関する事務					3.00		
523	61	農業委員会事務局	農業委員活動支援事務					3.00		
524	62	農業委員会事務局	農業者年金加入推進事 業					3.00		
525	63	農業委員会事務局	各種調査回答事務					3.00		
536	74	農業委員会事務局	農家台帳システム導入事 務						3.00	
577	115	農業委員会事務局	よみがえる農地復元対策 事業							1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務③松山支所・課別)

全庁 NO	松山 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ 2	フェーズ 3	フェーズ 4
				~3時間	~24時 間	~48時 間	~72時 間	~1週間	~2週間	~1ヶ月
578	116	農業委員会事務局	各種協議会							1.00
579	117	農業委員会事務局	各種研修							1.00
580	118	農業委員会事務局	協議							1.00
581	119	農業委員会事務局	人・農地プラン作成事業							1.00
582	120	農業委員会事務局	非農地証明事務							1.00
583	121	農業委員会事務局	相談・苦情等対応事務							1.00
584	122	農業委員会事務局	階層別研修参加事業							1.00

資料2 非常時優先業務リスト 02(通常業務④学校給食センター)

全庁 NO	給食 NO	課名	通常業務名	フェーズ1				フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4
				~3時間	~24時間	~48時間	~72時間	~1週間	~2週間	~1ヶ月
585	1	学校給食センター	施設管理	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00
586	2	学校給食センター	学校給食に関する苦情・相談対応事務	3.00	2.00	1.00	0.50	0.25	0.25	0.25
587	3	学校給食センター	給食物資購入事務	1.00	0.50	0.50	0.50	0.25	0.25	0.25
588	4	学校給食センター	衛生管理事務				1.00	1.00	1.00	1.00
589	5	学校給食センター	学校給食事務				0.25	0.25	0.25	0.25
590	6	学校給食センター	給食費事務						2.00	2.00
591	7	学校給食センター	給食調理業務							2.00
592	8	学校給食センター	給食配送業務							2.00
593	9	学校給食センター	運営審議会事務							2.00

参考資料1

東日本大震災における 災害対応の教訓 ～宮古市の事例～



防災・減災分科会
宮古市長 山本正徳

○ 津波で起きたこと

庁舎が孤立(交通・電気・通信の途絶)

市役所本庁舎の被災 (浸水)

- 本庁舎 → 1F天井まで浸水
- 一般職員の人的被害 → なし
- 流失した公用車→70台



○ 津波で起きたこと

- **サーバーが無事**だったので、停電による影響以外は市役所機能を維持できた。
(住民基本台帳、税台帳の流失なし)
- **本庁舎復電(3月25日)**とともに**通常業務が再開した。**
- 5月以降、物資・義援金、仮設住宅の担当以外の課は **通常業務の比重が大きくなった。**

市役所機能の状況



3

○ 発災から72時間

3月11日(金) 災害対策本部会議=9回開催(16時~23時)

- ・防災計画により、各部署の対応を確認。
- ・内陸部勤務職員を水道庁舎(本庁舎から西に2.5km。浸水せず)に集結。
- ・物資配送、重機待機スペース、遺体安置所の位置を決定。
- ・**関係機関(国や県)の状況確認・支援要請など**
- ・避難所へのおにぎり配布を開始。→新里地区で炊き出し

被害情報や避難者情報の収集・整理が困難だった。

本庁舎が孤立しているため、防災行政無線(移動系)、消防無線、携帯電話(au)を使用し情報収集。

15時4分の危機管理課
(津波襲来前)



○ 発災から72時間

3月12日(土) 災害対策本部会議=6回開催(深夜0時~17時)

- ・**関係機関(自衛隊、警察、消防など)の支援情報が入る。**
- ・夜明け後の対応を協議し、体制を構築。
- ・道路啓開は、基幹病院へのルート確保を優先。
- ・**調査班を各地区に展開。避難者や被害状況を確認。**
- ・調査班の報告をもとに、体制の再構築。



市役所本庁舎1階

通信手段が限られていたため、足で情報を取りに。

被害の全貌を把握できず。



消防本部 (3月12日朝5時)

○ 発災から72時間

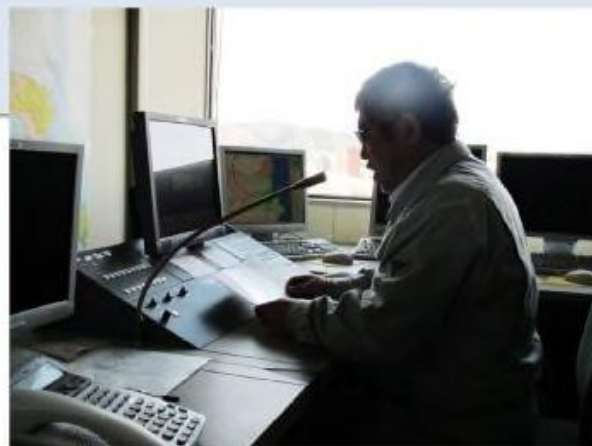
3月13日(日) 災害対策本部会議=4回開催(8時~18時)

- ・支援物資の集積場所の決定と、炊き出し体制の再構築。
- ・仮設住宅の用地確保を開始。
- ・**避難者名簿を14日午後公表へ。**
- ・14日から合同会議を朝夕の2回開催。

※防災行政無線による市長あいさつを
3月15日から開始する

各避難所の手書きの
避難者情報を名簿化して
公表。物資の調達も
手書き文書で伝達。

道路啓開により、基幹道路の通行が可能
になったことにより、情報や物流が動き出す。



放送する山本正徳市長

○ ライフラインの復旧状況

道路の復旧

月 日	震災からの日数	内 容
3月11日	—	・主要幹線の啓開作業開始 ・警察による交通規制開始 ・国、県道と連携し、主要な市道から順次啓開作業開始
3月14日	3日後	国道開通
3月16日	5日後	県道重茂半島線開通
3月23日	12日後	公道上の車両撤去完了(約1,300台)
3月29日	18日後	道路の啓開作業が概ね完了
4月15日	35日後	歩道のがれき撤去完了
7月31日	142日後	JR山田線・館合踏切の通行止解除

道路の復旧とともに
情報も動き出す。

7

○ ライフラインの復旧状況

電気の復旧

月 日	震災からの日数	内 容
3月11日	—	大規模停電発生 (約16,000件)
3月14日	3日	県立宮古病院、県地方振興局の復旧
3月21日	10日	・16,000件の停電のうち流失約4,000件 ・約12,000件は復旧を進める
3月25日	14日	・市役所復旧 (この間は発電機使用) ・市内40%復旧 (戸別復旧)
4月15日	35日	東北電力営業所の受電完了
4月30日	50日	市内完全復旧 (ただし、居住地域)

志布志市業務継続計画

【地震・津波編】

2020年3月

発行：志布志市 総務課 危機管理室
