

---

# 南魚沼市業務継続計画

---



令和6年4月 策定

南魚沼市

## 【 目 次 】

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| 第 1 章 業務継続計画の概要          | P. 3  |
| 1 業務継続計画の目的              |       |
| 2 業務継続計画と地域防災計画との関係性     |       |
| 3 業務継続計画の適用範囲            |       |
| 4 業務継続計画における業務の定義        |       |
| 5 業務継続計画策定の効果            |       |
| 6 業務継続体制                 |       |
|                          |       |
| 第 2 章 業務継続計画の基本方針        | P. 7  |
|                          |       |
| 第 3 章 業務継続計画における被害想定     | P. 8  |
| 1 想定する自然災害               |       |
| 2 被害想定                   |       |
|                          |       |
| 第 4 章 業務継続に必要な重要要素       | P. 14 |
| 1 市長不在時の職務代行順位及び職員の参集体制  |       |
| 2 本庁舎使用不能時の代替庁舎          |       |
| 3 電気・水・食料等の確保            |       |
| 4 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保 |       |
| 5 重要な行政データのバックアップ        |       |
| 6 非常時優先業務の整理             |       |
|                          |       |
| 第 5 章 業務継続性向上のための取組      | P. 28 |
| 1 業務継続計画の策定体制            |       |
| 2 業務継続計画の継続的改善           |       |
|                          |       |
| 《資料》                     | P. 29 |
|                          |       |
|                          |       |

# 第 1 章 業務継続計画の概要

## 1 業務継続計画の目的

大規模な災害が発生した際、市は自らが被災していても災害対応の主体として重要な役割を担うこととなるが、そのような状況であっても一定の業務を的確に行うことができるように、あらかじめ市としての体制を準備しておく必要がある。そこで、災害時であっても優先的に実施すべき業務をあらかじめ定め、災害対応と並行して市の機能を担保するために南魚沼市業務継続計画（以下「業務継続計画」という。）を策定する。

## 2 業務継続計画と地域防災計画との関係性

業務継続計画は、南魚沼市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）の細部計画であり、災害対応及び災害時優先業務を実施するための具体的な実行計画として位置づけられるものである。

### ※ 新型インフルエンザ等対策行動計画との関係性

業務継続計画は、優先通常業務の継続、応急対策の実施のための計画であるため、新型インフルエンザへの対応は、原則として、南魚沼市新型インフルエンザ等対策行動計画に基づいて実施する。ただし、災害対応と感染症対策の複合的な対応が必要となった場合は、感染症対策特有の環境整備や発症者への対応等は南魚沼市新型インフルエンザ等対策計画に基づき対応することとし、優先通常業務の継続、応急対策の実施のために必要な全庁的な調整は、業務継続計画に基づき対応することとする。

## 3 業務継続計画の適用範囲

### （１） 対象事象

災害対策基本法第 2 条第 1 号に定める災害（暴風、竜巻、豪雨、豪雪、洪水、崖崩れ、土石流、高潮、地震、津波、噴火、地滑りその他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは爆発等）のほか、武力攻撃事態や事件・事故等の通常の体制では業務の継続が不可能となる事象

### （２） 対象組織及び業務

南魚沼市役所の全組織及び全業務

市長部局、議会事務部局、教育委員会部局、農業委員会部局、上下水道事

業部局、監査事務部局及び当該部局の全業務

#### 4 業務継続計画における業務の定義

- ・ 通常業務

平時において市が実施する業務であり、南魚沼市行政組織規則等に定める課室等の事務分掌の業務である。実務上は、課室等の単位でより詳細な事務分担を定める。

- ・ 優先通常業務

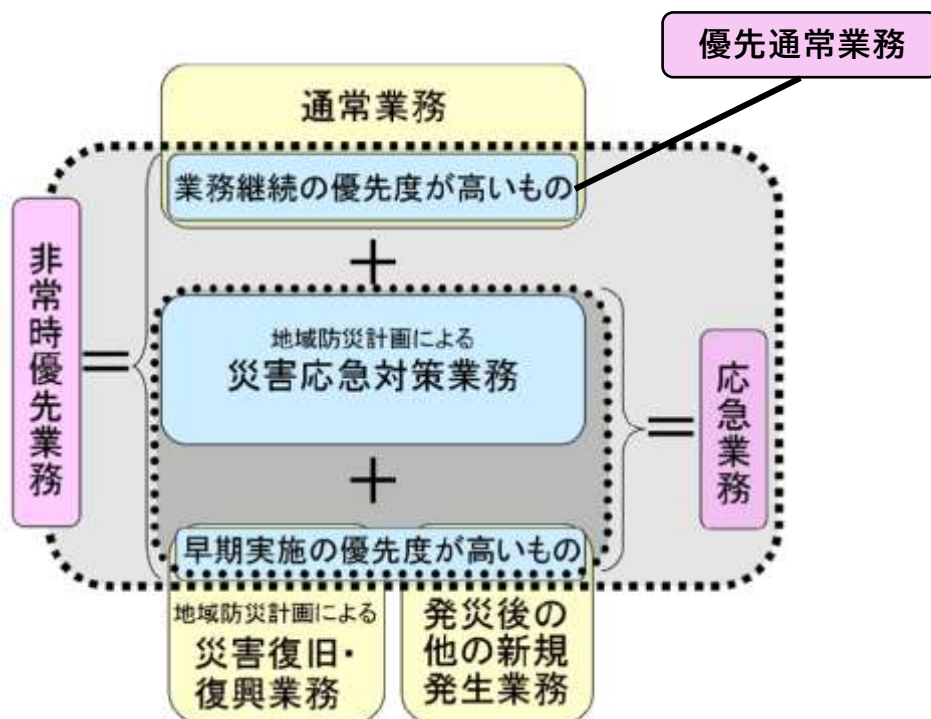
通常業務のうち、災害発生後の物的・人的資源が制約された状況下においても、市民や地域社会への影響度を考慮し、行政機能を維持するために市が継続又は早期に再開しなければならない業務である。

- ・ 応急業務

地域防災計画に基づく災害対策本部の組織・運営、避難所の開設・運営、救援物資の受入れ・配布、家屋等の応急危険度判定・現地調査、り災証明書の発行、災害復旧・復興業務のうち優先度の高いものなど、災害発生から概ね1か月以内に実施する災害に起因した通常業務以外の業務である。

- ・ 非常時優先業務

応急業務と優先通常業務の総称

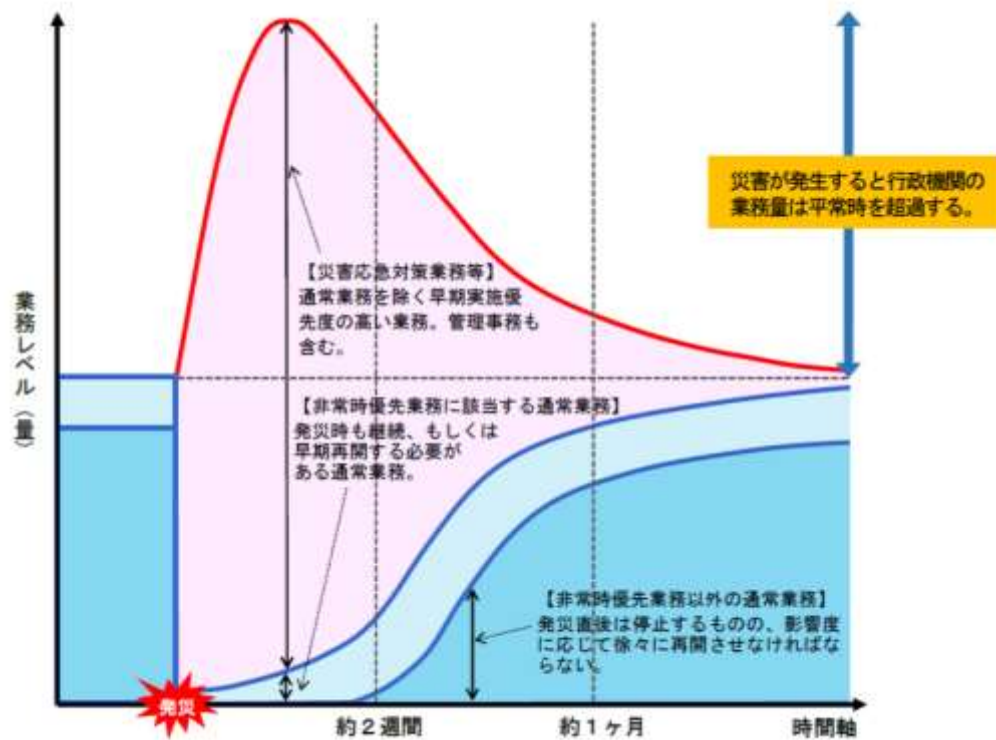


図表 1-1 非常時優先業務のイメージ

(出典：内閣府「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」)

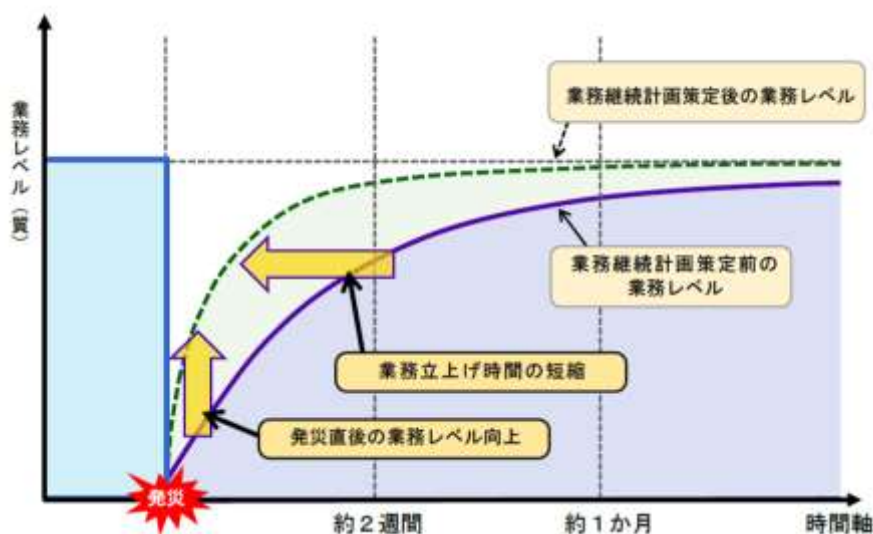
## 5 業務継続計画策定の効果

業務毎にあらかじめ優先順位を定め、業務の再開手順、必要資源や代替手段を整理しておくことにより、応急業務と並行しながら優先通常業務を継続することができる体制となる。



図表 1-2 災害発生後の業務量

(出典：内閣府「中央省庁業務継続ガイドライン 第3版」)



図表 1-3 業務継続計画の導入に伴う効果

(出典：内閣府「中央省庁業務継続ガイドライン 第3版」)

## 6 業務継続体制

### (1) 業務継続体制への移行

災害発生後、職員・執務場所・情報システム・ライフライン等の業務に必要な資源に大きな影響があり、通常の体制では業務継続が難しいと判断される場合、災害対策本部等において本部長が業務継続体制への移行を決定する。

### (2) 業務継続体制への移行の周知

市が業務継続体制へ移行した場合には、防災メール、市公式ウェブサイト、SNS等を通じて市民等に周知し、市の体制移行（一部業務の縮小・休止、来庁の自粛等）について協力を求めるものとする。

また、業務継続体制を終了する場合にも同様に周知する。

### (3) 業務継続体制へ移行する際の留意事項

発生した災害等の規模によっては、業務継続計画をそのまま適用することがかえって社会的な影響・市民等の混乱を招く場合があるため、業務継続体制への移行にあたっては、社会的影響を判断しながら柔軟に対応するものとする。

### (4) 業務継続体制の終了

概ね通常の体制で市の業務継続が可能になったと判断される場合、災害対策本部等において本部長が通常体制への移行を決定する。

## 第2章 業務継続計画の基本方針

大規模な災害の発生に平時から備え、業務継続体制の強化及び災害発生後の非常時優先業務の実施においても、組織全体で意思統一を図り、全庁連携で取り組む必要がある。また、市民の生命・財産等を守り、地域社会・経済が破綻しないよう、次のとおり基本方針を定める。

**方針1** 市民の生命・財産を守り、市の機能を止めないよう、非常時優先業務を最優先で実施し、優先度の低い通常業務は一時的に休止する。

- 大規模な災害等の発生による被害・損失の拡大を防ぐため、地域防災計画等で定める応急対策業務の実効性を確保する。
- 業務毎に優先度を確認し、優先通常業務をあらかじめ特定しておくことで、優先通常業務・応急業務を継続できる体制をあらかじめ構築しておく。
- 通常業務は、非常時優先業務に影響を与えない範囲で順次再開する。

**方針2** 限られた物的・人的資源を再配分し、全庁一体の対応を行う。

- 応急対策業務の実効性を確保するため、職員・執務場所・情報システム・ライフライン等の資源を優先的に確保する。
- 市役所の庁舎や設備、職員等の被災により物的・人的資源が制約される中でも、全庁を挙げて横断的に非常時優先業務を実施できる体制をとる。

**方針3** 平時から、職員一人一人が防災意識を持ち、災害発生時の体制を理解し適切な災害対応ができる体制の強化に努める。

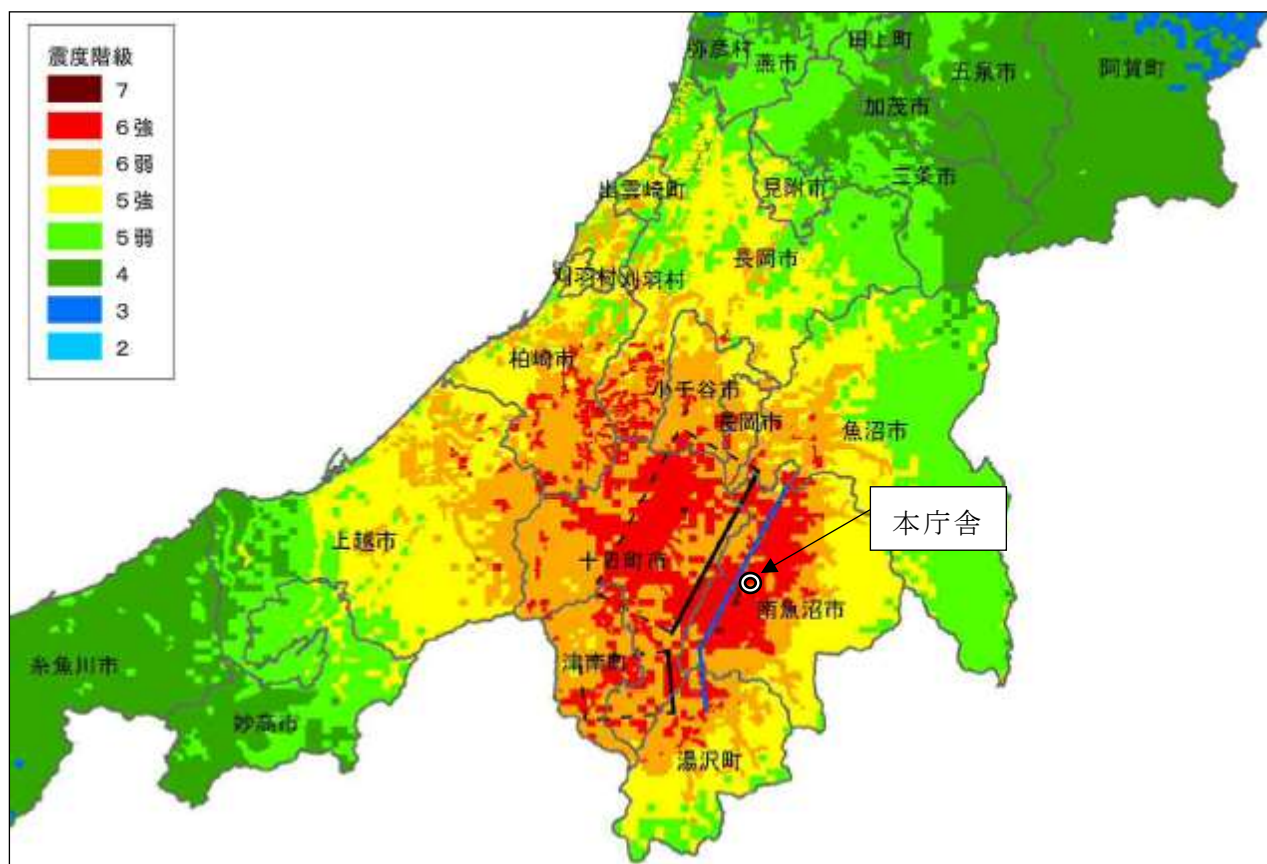
- 災害時に自分が何をすべきか平時から認識することで、災害発生時に混乱することなく非常時優先業務を実施できる体制をとる。
- 担当職員が不在であっても非常時優先業務を円滑に実施できるよう、業務マニュアル等を整備しておく。

## 第3章 業務継続計画における被害想定

### 1 想定する自然災害

新潟県地震被害想定調査報告書（令和4年3月）において、南魚沼市での被害がもっとも大きくなると想定される六日町断層帯南部での地震（最大震度6強）を想定した。

また、被害が大きくなりやすい積雪のある冬季に被災した場合を想定した。



図表 3-1 震度分布図 六日町断層帯南部（ケース重ね合わせ）

（出典：新潟県「新潟県地震被害想定調査 報告書」（令和4年3月）から引用）

## 2 被害想定

### (1) 人的被害

| (単位：人) | 死者   |       |      |      | 負傷者   |       |      |      | 重症者<br>(負傷者の内数) |       |      |      | 軽傷者<br>(負傷者の内数) |       |      |      | 自力脱出困難者数 |
|--------|------|-------|------|------|-------|-------|------|------|-----------------|-------|------|------|-----------------|-------|------|------|----------|
|        | 建物倒壊 | うち屋内※ | 土砂崩壊 | 地震火災 | 建物倒壊  | うち屋内※ | 土砂崩壊 | 地震火災 | 建物倒壊            | うち屋内※ | 土砂崩壊 | 地震火災 | 建物倒壊            | うち屋内※ | 土砂崩壊 | 地震火災 |          |
| 新潟県    | 980  | 14    | 28   | 1    | 9,385 | 298   | 35   | 4    | 1,589           | 52    | 17   | 0    | 7,797           | 247   | 17   | 3    | 822      |
| 南魚沼市   | 286  | 4     | 2    | 0    | 2,259 | 70    | 2    | 1    | 467             | 414   | 1    | 0    | 1,792           | 56    | 1    | 1    | 263      |

※屋内収容物移動・転倒、屋内落下物

図表 3-2 六日町断層帯での地震による人的被害想定

(出典：新潟県「新潟県地震被害想定調査 報告書」(令和4年3月)から引用)

(2) 建物被害

|        | 計      |        | 揺れ     |        | 液状化 |        |             |            | 土砂崩壊 |     | 地震火災 |      |     |
|--------|--------|--------|--------|--------|-----|--------|-------------|------------|------|-----|------|------|-----|
|        | 全壊     | 半壊     | 全壊     | 半壊     | 全壊  | 半壊     | 半壊<br>うち大規模 | 半壊<br>うち半壊 | 全壊   | 半壊  | 全出火  | 炎上出火 | 焼失  |
| (単位：棟) |        |        |        |        |     |        |             |            |      |     |      |      |     |
| 新潟県    | 16,455 | 55,686 | 15,248 | 35,087 | 528 | 19,638 | 6,997       | 12,641     | 412  | 961 | 43   | 26   | 267 |
| 南魚沼市   | 4,658  | 9,866  | 4,496  | 7,644  | 59  | 2,717  | 773         | 1,397      | 22   | 52  | 11   | 8    | 81  |

図表 3-3 六日町断層帯での地震による建物被害想定

(出典：新潟県「新潟県地震被害想定調査 報告書」(令和4年3月)から引用)

(3) 避難者数

|        | 全避難者数        |        |        | 避難所避難者数      |        |       | 避難所外避難者数     |        |        |
|--------|--------------|--------|--------|--------------|--------|-------|--------------|--------|--------|
|        | 発生直後<br>・一日後 | 1週間後   | 1か月後   | 発生直後<br>・一日後 | 1週間後   | 1か月後  | 発生直後<br>・一日後 | 1週間後   | 1か月後   |
| (単位：人) |              |        |        |              |        |       |              |        |        |
| 新潟県    | 29,238       | 30,453 | 29,238 | 17,543       | 15,227 | 8,772 | 11,695       | 15,227 | 20,467 |
| 南魚沼市   | 7,835        | 8,759  | 7,835  | 4,701        | 4,380  | 2,351 | 3,134        | 4,380  | 5,485  |

図表 3-4 六日町断層帯での地震による避難者数

(出典：新潟県「新潟県地震被害想定調査 報告書」(令和4年3月)から引用)

#### (4) ライフライン被害

ライフラインへの被害と復旧見込みは次のとおり想定されている。

|       | 被害想定                               | 復旧想定                                         |
|-------|------------------------------------|----------------------------------------------|
| 上水道   | 給水人口※ <sup>1</sup> の 99.3%で断水      | 1 週間で約 9 割が復旧<br>およそ 2 週間で完全復旧※ <sup>2</sup> |
| 下水道   | 処理人口の 98.8%で機能障害                   | およそ 80 日で完全復旧                                |
| 電気    | 市内の停電率 97.9%                       | 1 日で約 9 割が復旧<br>およそ 4 日で完全復旧                 |
| 電話    | 固定電話の不通率 97.8%<br>携帯電話は非常に繋がりにくくなる | およそ 4 週間で完全復旧                                |
| LP ガス | 供給支障率 1.3%                         | およそ 3 日で完全復旧                                 |

図表 3-5 六日町断層帯での地震によるライフライン被害想定

(出典：新潟県「新潟県地震被害想定調査 報告書」(令和 4 年 3 月) から引用)

※<sup>1</sup> 98.1% (南魚沼市令和 4 年度決算数値)

※<sup>2</sup> 令和 6 年能登半島地震相当の被害が生じた場合の水道課による試算

➡ 1 か月で 75%が復旧、およそ 3 か月で完全復旧

(5) 本庁舎の被害

(ア) 職員

| 資源 | 被害想定  |                                                                                                                                          |
|----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職員 | 勤務時間外 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本人又は家族の被災や家屋の損壊、応急救助への従事等により、登庁できない職員が発生。</li> <li>○ 道路の損壊、公共交通機関の途絶等により登庁できない職員が発生。</li> </ul> |
|    | 勤務中   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 棚やキャビネット等の転倒による負傷者が発生。</li> <li>○ 帰宅困難となる職員が発生。</li> </ul>                                      |

(イ) 本庁舎

| 資源     | 被害想定                                                                                                                                |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 庁舎     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 震度7の地震でも倒壊することは考えにくく、庁舎そのものは使用が可能。</li> </ul>                                              |
| 執務室    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 棚やキャビネットの転倒、パソコン・FAXの落下及び書類の散乱等が発生。</li> </ul>                                             |
| 電力     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害発生後1日程度は、外部からの電力供給はない。</li> <li>※ 非常用発電機により、33時間は一部電源供給可能（備蓄燃料分）</li> </ul>              |
| 上水道    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害発生後1週間程度は、外部からの上水道の給水はない。</li> </ul>                                                     |
| 下水道    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 下水道の機能障害により1か月程度は排水ができない。</li> </ul>                                                       |
| エレベーター | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 停電、地震等によりエレベーターは緊急停止。利用者の閉じ込め事故が発生。</li> <li>○ 運転再開のための業者点検が必要となり、3日程度は使用ができない。</li> </ul> |
| 空調設備   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地震等による設備の故障により3日程度使用ができない。</li> </ul>                                                      |
| 通信（電話） | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 固定電話は、停電により1日程度不通となる。また、使用可能後も輻輳により1週間程度繋がりがづらい。</li> </ul>                                |

|               |                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 携帯電話は、固定電話の不通・輻輳により 1 週間程度繋がりにくい。</li> </ul>                                                                                                                             |
| 通信<br>(電子メール) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 電子メールは、通信事業者回線が被災し対外的なメールは使用できなくなる。</li> </ul>                                                                                                                           |
| 情報システム        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 一部サーバーに障害が発生。</li> <li>○ 定期的なバックアップにより、システム及びデータは、即時復旧が可能。</li> <li>○ バックアップを取っていないシステム及びデータは復旧が困難。</li> <li>○ インターネット・セキュリティクラウド間のネットワーク回線の切断時は、通信事業者の復旧を待つ。</li> </ul> |

## 第4章 業務継続に必要な重要要素

業務継続計画の中核を担う重要な要素について、以下のとおりあらかじめ定める。

### 1 市長不在時の職務代行順位及び職員の参集体制

#### (1) 市長不在時の職務代行順位

災害発生時等、緊急時の重要な意思決定に支障を生じさせないため、市長不在時または市長に事故があったときに備え、次のとおり職務代行順位を定める。

| 第1順位 | 第2順位 | 第3順位 |
|------|------|------|
| 副市長  | 教育長  | 総務部長 |

※ 地域防災計画による。

※ 総務部長不在時は、南魚沼市長の職務代理に関する規則第1条第2項によるものとする。

#### (2) 職員の参集体制

##### (ア) 参集体制

非常時優先業務の実施に必要な人数の職員の参集基準及び方法については、地域防災計画及び職員用防災マニュアルに従い、下記のとおりとする。

#### ① 庁舎職員（本庁舎、大和庁舎、塩沢庁舎、畔地浄水場、各施設）

事象毎に次のとおりとする。

##### i 地震災害における参集の基準

##### 第1配備（地震）

・市内の観測所において“震度4の地震”が発生したとき。

総務課・情報管理室

##### 第2配備（地震）

・市内の観測所において“震度5弱の地震”が発生したとき。

総務課・情報管理室・財政課・大和市民センター・塩沢市民センター・建設部・上下水道部・産業振興部・教育部・福祉課・子育て支援課・廃棄

|                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>物対策課・新ごみ処理施設整備室・環境交通課・各地域方面班</b></p> <p><b>上記以外の部署における課長以上の職員</b></p> <p>※各地域方面班に指定されている職員は、指定されている場所に参集すること。</p>                                                                                                                                  |
| <p><b>第3 配備（地震）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市内の観測所において“震度5強以上の地震”が発生したとき。</li> <li>・現に災害が発生し、その規模及び範囲において緊急に応急対策を実施するとき。</li> <li>・その他、緊急に対策を要する事態が生じたとき。</li> </ul> <p><b>全職員招集</b></p> <p>※各地域方面班に指定されている職員は、指定されている場所に参集すること。</p> |

## ii 風水害・土砂災害における参集の基準

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>第1 配備（風水害）※警戒レベル2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大雨、暴風、洪水等の“気象警報”が発表されたとき。</li> <li>・指定河川洪水予報により、“氾濫注意情報”（魚野川の水位が氾濫注意水位を超過）が発表されたとき。</li> </ul> <p><b>総務課・情報管理室・建設部</b>（参集をする職員は予め定めておくこととする）</p>                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>第2 配備（風水害）※警戒レベル3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・“記録的短時間大雨情報”が発表されたとき。</li> <li>・指定河川洪水予報により、“氾濫警戒情報”（魚野川の水位が避難判断水位を超過）が発表され、高齢者等への避難情報が必要と見込まれるとき。</li> <li>・“大雨警報（土砂災害）”が発表され、今後も継続的な降雨が見込まれるとき。</li> <li>・局地的又は散発的に小災害が発生したとき。</li> <li>・その他、災害発生が確実と判断されるとき。</li> </ul> <p><b>総務部（大和市民センター・塩沢市民センター含む）・建設部・市民生活部・農林課・福祉課・介護保険課・上下水道部・学校教育課・社会教育課・生涯スポーツ課・各地域方面班</b></p> <p><b>上記以外の部署における課長以上の職員</b></p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ※各地域方面班に指定されている職員は、指定されている場所に参加すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>第3 配備（風水害）※警戒レベル4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・“気象特別警報（大雨・暴風）”が発令されたとき。</li> <li>・指定河川洪水予報により、“氾濫危険情報”（魚野川の水位が氾濫危険水位を超過）が発令されたとき。</li> <li>・“土砂災害警戒情報”が発令されたとき。</li> <li>・現に災害が発生し、その規模及び範囲において緊急に応急対策を実施するとき。</li> <li>・その他、緊急に対策を要する事態が生じたとき。</li> </ul> <p><b>全職員招集</b></p> <p>※各地域方面班に指定されている職員は、指定されている場所に参加すること。</p> |

### iii 雪害における参加の基準

|                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1 配備（雪害）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・“大雪警報”が発令され、災害発生が予測される時。</li> </ul> <p><b>総務課・情報管理室・建設課・福祉課</b></p>                                                                                                                  |
| <p>第2 配備（雪害）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・豪雪等を理由に災害救助法・県災害救助条例が適用された時。</li> <li>・局地的又は散発的に小災害が発生した時。</li> <li>・その他、災害発生が確実と判断される時。</li> </ul> <p><b>総務課・情報管理室・建設課・福祉課・大和市民センター・塩沢市民センター</b></p>                                |
| <p>第3 配備（雪害）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・“大雪特別警報”が発令された時。</li> <li>・現に災害が発生し、その規模及び範囲において緊急に応急対策を実施するとき。</li> <li>・その他、緊急に対策を要する事態が生じた時。</li> </ul> <p><b>全職員招集</b></p> <p>※各地域方面班は、状況により参加となるので、指示がない場合は、所属部署の災害対応を行うこと。</p> |

iv 原子力災害における参集の基準

|                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>第1配備（原子力災害）</p> <p>※地域防災計画原子力災害対策編における第1次配備</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 柏崎市・刈羽村で“震度5弱以上の地震”が発生したとき。</li><li>・ 緊急事態区分での警戒事態（EAL1）の事象が発生したとき。</li></ul> <p>総務課</p>       |
| <p>第2配備（原子力災害）</p> <p>※地域防災計画原子力災害対策編における第2次配備</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 緊急事態区分での施設敷地緊急事態（EAL2）の事象が発生したとき。</li></ul> <p>総務部（大和市民センター・塩沢市民センター含む）・市民生活部</p>              |
| <p>第3配備（原子力災害）</p> <p>※地域防災計画原子力災害対策編における第2次配備</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 緊急事態区分での全面緊急事態（EAL3）の事象が発生したとき。</li></ul> <p>全職員招集</p> <p>※各地域方面班に指定されている職員は、所属部署の対応を行うこと。</p> |

② 庁舎職員以外の職員（保育園、学校、消防、病院）

|                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><input type="checkbox"/> 学校職員（校務員含む）は、各学校長もしくは学校教育課の指示によって参集を行う。</p> <p><input type="checkbox"/> 保育園職員、消防職員、病院職員は各部署の参集基準に応じて参集を行う。</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

（イ） 安否確認

① 安否確認の実施に係る基本方針

勤務時間外に災害が発生した場合を想定し、以下のとおりとする。

i 実施主体

所属毎にとりまとめ、各所属長が総務課長へ参集状況を報告する体制としているため、安否確認は各所属長が実施する。

ii 実施基準

原則として、前述の参集の基準で「第3配備」となった場合又はこれに準ずる体制を要する危機事案の発生時に安否確認を実施する。

### iii 実施方法

職員は、安否確認の実施基準を満たす事案が発生した際は、あらかじめ決められた方法で、自発的に所属長へ安否について報告する。

また、各所属長は、職員の参集状況を記録し、特に指示があった場合を除き、1時間に一度参集状況を総務課長へ報告（総務課防災庶務班（防災）へメール）する（人数が確定するまで）。なお、報告事項は、①参集している・できる人数、②参集できない人数の2点とする。

### iv 安否確認での報告事項

#### A 登庁した場合

- a 家族の安否（負傷の有無等）
- b 住家等の被災状況
- c その他必要な事項

#### B 登庁していない場合

- a 本人及び家族の安否（負傷の有無等）
- b 住家等の被災状況
- c 安全確保の状況（現況）
- d 現在地と登庁の可否
- e 登庁に要する時間
- f その他必要な事項

### ② 勤務時間内に災害が発生した場合の取扱い

所属長は、前述の「① 安否確認の実施に係る基本方針」に準じて、職員の安否を確認する。

### ③ 留意事項

- 所属長は、二次災害を避けるため、職員及びその家族の安全が確保されていない状況下においては、無理に登庁させず、連絡体制を確保したうえで、安全が確保された段階で登庁するよう指示することとする。
- 所属長は、非常時優先業務に従事するため家族の安否を確認する余裕のない職員や、家族の安否を確認できない職員に対しては、状況に応じて必要な配慮を行うものとする。

- 職員は、勤務時間内に災害が発生した場合など、家族の安否を確認する必要があることから、家族間において連絡方法を確認しておくこととする。

#### ④ 平時の準備事項

- 安否確認の手段を定め、所属内・家族内で共有しておく。
- 安否確認の手段は、NTT 災害用伝言ダイヤル、電子メールや SNS など、複数の媒体による方法も検討する。

#### (ウ) 参集想定

前述の職員の参集体制により参集する。ただし、被災により参集できない職員がいることを想定し、参集状況によって優先的に行う業務を決定する等柔軟な対応を行う。

## 2 本庁舎使用不能時の代替庁舎

災害等が発生しても本庁舎そのものの使用は可能と想定されるが、庁舎が使用不可となった場合や庁舎機能の一部が使用不可となった場合、代替庁舎への移転を検討するものとする。

この場合の執務場所となる代替庁舎をあらかじめ定めることとし、本庁舎と同時被災のおそれがない又は低い施設を候補とする。

自然災害等により被災する可能性が極めて低く、執務環境も整っている塩沢庁舎を代替庁舎の最有力候補とする。ただし、被災状況によって他施設（使用していない指定避難所等）の使用も検討する。

○代替庁舎の候補リスト

| 施設名             | 建築年<br>・耐震化<br>※ <sup>1</sup> | 災害危険度<br>※ <sup>2</sup> |      |         | 附帯設備・事務機器等               |                     |                               |              |             | 同時被災<br>の可能性<br>※ <sup>3</sup> | 代替<br>庁舎<br>候補 |
|-----------------|-------------------------------|-------------------------|------|---------|--------------------------|---------------------|-------------------------------|--------------|-------------|--------------------------------|----------------|
|                 |                               | 洪水                      | 土砂災害 | その他     | 非常用<br>発電機               | 通信機器                | 情報<br>システム                    | 飲食料<br>・トイレ等 | 事務機器<br>・備品 |                                |                |
| 大和庁舎            | S57 ○                         | ×                       | ○    | ○       | 37kw(16h)<br>10kw(25.4h) | 防災<br>行政無線<br>(車載局) | 庁内 LAN<br>LGWAN<br>セキュリティクラウド | なし<br>(配送対応) | あり          | 洪水                             |                |
| 塩沢庁舎<br>(北棟)    | H5 ○                          | ○                       | ○    | ○       | 10kw(33h)                | 防災<br>行政無線<br>(携帯局) | 〃                             | 〃            | あり          | なし                             | ○              |
| 市民会館            | H1 ○                          | ×                       | ○    | 液化<br>化 | 202kw(3.5h)              | なし                  | 〃                             | 〃            | あり          | 洪水                             |                |
| 大和公民館<br>(さわらび) | S58 ○<br>(S60 ○)              | ×                       | ○    | ○       | なし                       | なし                  | 〃                             | 〃            | あり          | 洪水                             |                |
| 塩沢公民館           | S53 ×<br>(講堂のみ○)              | ○                       | ○    | ○       | 16kw(104h)<br>非常灯のみ      | 防災<br>行政無線<br>(携帯局) | 〃                             | 〃            | あり          | なし                             |                |
| ディスプレイポート       | H2 ○                          | ×                       | ○    | ○       | なし                       | なし                  | なし                            | 〃            | なし          | 洪水                             |                |

※<sup>1</sup> 耐震対応済みの場合は○、未対応の場合は×

※<sup>2</sup> 被災の可能性がない・対策がとられている場合は○、被災の可能性が高い場合は×

※<sup>3</sup> 本庁舎と同時被災の可能性があるか

### 3 電気・水・食料等の確保

#### (1) 電気

災害発生による停電を想定し、非常用発電機等及び燃料について必要量をあらかじめ確保しておく。

被害想定上は、最長でも4日程度で完全復旧する見込みであることから、4日分を目安に電気を確保することとする。

#### ○非常用発電機と燃料の備蓄状況

##### ●市役所本庁舎

|              |               |
|--------------|---------------|
| 非常用発電機（自家発電） | 1台（115kw）     |
| 燃料備蓄（軽油）     | 33時間分（最大990ℓ） |
| 電力供給先        | 非常用電源         |

非常用発電機用の燃料備蓄は、軽油約1kℓであり、4日分の運転を見込んでいないため、災害協定により関係団体から優先的に給油をしてもらう体制により補完することとする。

#### 《停電が長期間に及んだ近年の災害の例》

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| 平成27年台風第21号（与那国町）   | ：5日間で100%復旧 |
| 平成27年9月関東・東北豪雨（常総市） | ：5日間で100%復旧 |
| 平成26年8月豪雨（広島市）      | ：7日間で約99%復旧 |
| 平成23年東日本大震災（東北電力管内） | ：8日間で約94%復旧 |

#### (2) 水・食料・トイレ

各庁舎・避難所等への分散備蓄は行っておらず、防災倉庫（五十沢地内）に集中備蓄している。

災害発生時は、防災倉庫の水・食料・簡易トイレ等を必要に応じて配送する。

| 本庁舎   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 現状    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ アルファ化米・パン等の食糧を約 15,000 食備蓄（防災倉庫）。避難者用と併用ではあるが、災害発生時に必要数を配送することで対応可能。</li> <li>○ 高架水槽に貯水している水を使用可能（10 m<sup>3</sup>タンク、上下水）。1 日～2 日分程度の供給が可能。水槽内の水が無くなった場合は、給水車による注水が可能。</li> <li>○ 毛布・マット・マスク・簡易トイレ等も備蓄食料と同様、避難所用と併用であるが、災害発生時に必要数を配送することで対応可能。</li> <li>○ トイレについては、下水道が被害を受けていない場合は高架水槽の貯水により 1 日程度は使用可能。以後は、防災広場にマンホールトイレを設置して使用する。<br/>下水道が被害を受けた場合は使用不可となる。</li> </ul> |
| 課題と対策 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 備蓄食料を避難者用と職員用とで分けておらず、混乱する可能性が高い。また、執務場所に保管していないことから配送する手間が掛かる。職員用の備蓄食料の配備と、執務場所への保管を進めていく。毛布等についても同様とする。<br/>また、職員に対しても、平時から食料品や生活必需品の備蓄をしておき、災害発生時にはそれらの備蓄を携帯して登庁するよう周知を進める。</li> <li>○ 下水道被害に備え、簡易トイレ・仮設トイレの手配・配置計画を作成する。</li> </ul>                                                                                                                                    |

#### 4 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

災害時に使用可能な通信機器・非常用回線を把握し、業務の実施に必要な通信手段を確保する。

どの通信手段が使用可能であるかは、災害の種別、被害の程度や環境等によって異なり、事前に特定することは困難であるため、あらかじめ複数の通信手段を確保しておく。

| ●非常用相互通信手段一覧 |                                       |
|--------------|---------------------------------------|
| 市防災行政無線      | ・半固定局 23 か所<br>・車載局 26 台<br>・携帯局 40 台 |
| 県防災行政無線      | ・衛星局<br>・260M局                        |
| 災害時優先電話      | 44 か所                                 |

災害発生時は、上記の非常用通信手段に加え、電話やインターネット等の平時に使用している通信手段についても使用可能か確認を行い、市の情報通信体制を明確にするものとする。

また、非常時の連絡手段として、防災担当が所有するポケット Wifi (6 台) を活用する。

※ 市民への情報伝達は、防災メール、LINE 等の SNS、コミュニティ FM (FM ゆきぐに) によるラジオ放送、市公式ウェブサイト、巡回広報等を活用する。

#### 5 重要な行政データのバックアップ

業務の実施に必要な重要な行政データは、平時からバックアップを行う体制とする。(重要書類のデータ化及びクラウドへのバックアップ等)

特に、下記のデータについては、喪失した場合の社会的影響が非常に大きいため、確実なバックアップの確保に努める。

(1) 地方公共団体のみが保有しており、喪失した場合に元に戻すことが不可能あるいは相当困難なデータ

○ 税金や水道料金等の収納状況に関する情報、国民健康保険業務・介護

保険業務に関する情報、許認可の記録・経過等の情報、重要な契約・支払い等の記録の情報 等

(2) 災害発生後すぐに使用するデータ、復旧に必要不可欠な図面や機器の仕様書等のデータ

- 住民記録、外国人登録、介護受給者情報、障がい者情報、道路その他の復旧に重要なインフラの図面又はそのデータ、情報通信機器等の重要機器の修復に不可欠な仕様書 等

## 6 非常時優先業務の整理

### (1) 基本方針

大規模な災害が発生し、市職員の被災や応急業務の発生により、市の平常業務実施に必要な人的・物的資源に制約が生じた場合、一定業務の縮小又は休止をしなければならない。そのような中でも、縮小又は休止することで社会的に影響の大きい業務は優先的に実施する必要があるため、業務を継続できる体制をあらかじめ構築しておく必要がある。

そのため、全業務について縮小又は休止をした場合の社会的影響度を分析し、優先的に実施する業務を時系列と共に洗い出し、およその業務開始時期を定めることにより、非常時優先業務を実施できる体制を整えるものとする。

ただし、災害や被災の度合いや災害発生時期等、また、応急業務の進捗度合い等の様々な要因により非常時優先業務の開始時間は前後するため、あくまで一定の指標とし、現場の状況により臨機応変な対応を行うものとする。

### (2) 影響度

業務毎に影響度を分析し、業務開始時期の決定の判断材料とする。影響度の分析にあたっては、下記の視点により判断する。

| 区分               | 影響の内容                                                                                 |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務の休止による社会的影響の有無 | ① 市民の生命・安全の保持に支障があるか。<br>② 市民に対し、甘受できない不利益・不公平が発生するか。<br>③ 財産の保全、社会機能等の最低限の継続に支障があるか。 |

|               |                                                                                                                             |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 市の他の業務への影響の有無 | 縮小・休止により、市機能や災害対策本部等の影響が大きい業務に支障があるか。                                                                                       |
| 法令上の処理期限等の有無  | <p>法令上の処理期限や業務の実施サイクルの義務付け等があるか。</p> <p>※ 許認可や支払事務など、法令等で処理期限等が定められている業務については、法令遵守を前提として検討するが、法令や制度の弾力的運用や見直しについても検討する。</p> |

### (3) 非常時優先業務及び実施体制

非常時優先業務について、①応急業務と②優先通常業務とに分けて整理する。

①応急業務については、災害発生後に生じる業務のうちおよそ1週間以内に開始する必要がある業務を応急業務として整理する。

②優先通常業務については、業務を停止した際の社会的影響度を勘案して業務の優先度を高・中・低で整理する。

各所属において、災害発生時でも必要な業務を継続できるよう、業務毎に優先度を整理しておく。

## 第5章 業務継続性向上のための取組

### 1 業務継続計画の策定体制

業務継続計画の策定にあたっては、非常時優先業務の実施や必要資源の再分配等を検討する際に部署を超えた優先順位等の合意形成が必要となることから、計画の実行性を高めるため全庁が主体的に取り組む体制とする。

### 2 業務継続計画の継続的改善

業務継続計画策定後も、計画の実効性や課題点・改善点を確認し、見直していく必要がある。地域防災計画に基づく防災教育や防災訓練等を定期的の実施し、明らかとなった課題点や改善点を順次、業務継続計画の改定の際に盛り込んでいくこととする。

また、電気・水・食料・職員等の資源についても定期的に点検を行い、平時から設備の強化、備蓄の促進、職員の確保・育成について計画的に実施しておくことが重要である。

以上のことから、PDCA サイクルにより定期的に見直しを図り、より実効性の高い計画へと改善していくこととする。

## 《資料》

### ○ 防災行政無線一覧

南魚沼市デジタル地域防災行政無線管理運用規程

別表（第10条関係）

| 無線呼出し呼称   | 施設名及び所在            | 局種別  |
|-----------|--------------------|------|
| みなみうおぬま21 | うるおいの里みよう          | 半固定局 |
| みなみうおぬま22 | 東地域開発センター          | 半固定局 |
| みなみうおぬま23 | 南魚沼市役所大和庁舎         | 半固定局 |
| みなみうおぬま24 | 大崎農業会館             | 半固定局 |
| みなみうおぬま25 | 藪神地域コミュニティセンターまほろば | 半固定局 |
| みなみうおぬま26 | 城内地域開発センター         | 半固定局 |
| みなみうおぬま27 | 大巻地域開発センター         | 半固定局 |
| みなみうおぬま28 | 五十沢地域開発センター        | 半固定局 |
| みなみうおぬま29 | 南魚沼市役所 総務課         | 半固定局 |
| みなみうおぬま30 | エフエムゆきぐに           | 半固定局 |
| みなみうおぬま31 | 南魚沼市消防署            | 半固定局 |
| みなみうおぬま32 | 南魚沼市消防署大和分署        | 半固定局 |
| みなみうおぬま33 | 南魚沼市民病院            | 半固定局 |
| みなみうおぬま34 | 城内診療所              | 半固定局 |
| みなみうおぬま35 | 国土交通省三国川ダム管理所      | 半固定局 |
| みなみうおぬま36 | 南魚沼警察署             | 半固定局 |
| みなみうおぬま37 | 畔地浄水場              | 半固定局 |
| みなみうおぬま38 | 後山小学校              | 半固定局 |
| みなみうおぬま39 | 南魚沼市役所塩沢庁舎         | 半固定局 |
| みなみうおぬま40 | 中之島小学校             | 半固定局 |
| みなみうおぬま41 | 石打小学校              | 半固定局 |
| みなみうおぬま42 | 上田小学校              | 半固定局 |

|            |                 |      |
|------------|-----------------|------|
| みなみうおぬま43  | 栃窪小学校           | 半固定局 |
| みなみうおぬま121 | 南魚沼市役所 財政課      | 車載局  |
| みなみうおぬま122 | 南魚沼市役所 財政課      | 車載局  |
| みなみうおぬま123 | 南魚沼市役所 財政課      | 車載局  |
| みなみうおぬま124 | 南魚沼市役所 環境交通課    | 車載局  |
| みなみうおぬま125 | 南魚沼市役所 建設課      | 車載局  |
| みなみうおぬま126 | 南魚沼市役所 建設課      | 車載局  |
| みなみうおぬま127 | 南魚沼市役所 財政課      | 車載局  |
| みなみうおぬま128 | 南魚沼市役所 水道課      | 車載局  |
| みなみうおぬま129 | 南魚沼市役所 水道課      | 車載局  |
| みなみうおぬま130 | 南魚沼市役所 大和市民センター | 車載局  |
| みなみうおぬま131 | 南魚沼市役所 大和市民センター | 車載局  |
| みなみうおぬま132 | 南魚沼市役所 建設課      | 車載局  |
| みなみうおぬま133 | 南魚沼市役所 学校教育課    | 車載局  |
| みなみうおぬま134 | 南魚沼市役所 下水道課     | 車載局  |
| みなみうおぬま135 | 南魚沼市役所 水道課      | 車載局  |
| みなみうおぬま136 | 南魚沼市役所 財政課      | 車載局  |
| みなみうおぬま137 | 南魚沼市役所 財政課      | 車載局  |
| みなみうおぬま138 | 南魚沼市役所 下水道課     | 車載局  |
| みなみうおぬま139 | 南魚沼市役所 塩沢市民センター | 車載局  |
| みなみうおぬま140 | 南魚沼市役所 塩沢市民センター | 車載局  |
| みなみうおぬま141 | 南魚沼市役所 建設課      | 車載局  |
| みなみうおぬま142 | 南魚沼市役所 塩沢市民センター | 車載局  |
| みなみうおぬま143 | 南魚沼市役所 塩沢市民センター | 車載局  |
| みなみうおぬま144 | 南魚沼市役所 塩沢市民センター | 車載局  |
| みなみうおぬま145 | 南魚沼市役所 塩沢市民センター | 車載局  |
| みなみうおぬま146 | 南魚沼市役所 水道課      | 車載局  |

|            |                            |     |
|------------|----------------------------|-----|
| みなみうおぬま201 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま202 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま203 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま204 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま205 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま206 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま207 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま208 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま209 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま210 | 南魚沼市役所 建設課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま211 | 南魚沼市役所 建設課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま212 | 南魚沼市役所 大和市民センター            | 携帯局 |
| みなみうおぬま213 | 南魚沼市役所 大和市民センター            | 携帯局 |
| みなみうおぬま214 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま215 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま216 | 南魚沼市役所 大和市民センター<br>(辻又行政区) | 携帯局 |
| みなみうおぬま217 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま218 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま219 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま220 | 南魚沼市役所 総務課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま221 | 南魚沼市役所 下水道課                | 携帯局 |
| みなみうおぬま222 | 南魚沼市役所 下水道課                | 携帯局 |
| みなみうおぬま223 | 南魚沼市役所 水道課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま224 | 南魚沼市役所 水道課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま225 | 南魚沼市役所 水道課                 | 携帯局 |
| みなみうおぬま226 | 南魚沼市役所 水道課                 | 携帯局 |

|            |                             |     |
|------------|-----------------------------|-----|
| みなみうおぬま227 | 南魚沼市役所 水道課                  | 携帯局 |
| みなみうおぬま228 | 南魚沼市役所 水道課                  | 携帯局 |
| みなみうおぬま229 | 南魚沼市役所 塩沢市民センター             | 携帯局 |
| みなみうおぬま230 | 南魚沼市役所 塩沢市民センター<br>(栃窪行政区)  | 携帯局 |
| みなみうおぬま231 | 南魚沼市役所 総務課                  | 携帯局 |
| みなみうおぬま232 | 南魚沼市役所 総務課                  | 携帯局 |
| みなみうおぬま233 | 石打地区センター                    | 携帯局 |
| みなみうおぬま234 | 上田地区センター                    | 携帯局 |
| みなみうおぬま235 | 中之島地区センター                   | 携帯局 |
| みなみうおぬま236 | 南魚沼市役所 農林課                  | 携帯局 |
| みなみうおぬま237 | 南魚沼市役所 農林課                  | 携帯局 |
| みなみうおぬま238 | ゆきぐに大和病院                    | 携帯局 |
| みなみうおぬま239 | 南魚沼市役所 塩沢市民センター<br>(清水行政区)  | 携帯局 |
| みなみうおぬま240 | 南魚沼市役所 塩沢市民センター<br>(岩之下行政区) | 携帯局 |

○ 事務分掌 - 時間経過別総括表 - (地域防災計画からの抜粋)

① 災害対策本部設置後概ね 30 分以内に開始する活動 (最初期活動)

| 活動業務                 | 担当部   |
|----------------------|-------|
| 災害対策本部の立上げ及び庁舎内安全確保  | 緊急本部  |
| 概括的な被害情報の収集・伝達及び応援要請 | 緊急本部  |
| 住民への注意の呼びかけ          | 緊急広報部 |
| 報道機関への情報提供           | 緊急広報部 |

※ 緊急本部及び緊急広報部は、下記のとおり割り振る。

| 部名   | 所属                                                   |
|------|------------------------------------------------------|
| 緊急本部 | 総務部職員、消防本部職員、産業振興部職員、建設部職員、<br>上下水道部職員、病院管理部職員、教育部職員 |

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| 緊急広報部 | 市民生活部職員、総務部職員、福祉保健部職員、<br>議会事務局職員 |
|-------|-----------------------------------|

② 災害対策本部設置後概ね24時間以内に開始する活動

| 活動業務          | 担当部                    |
|---------------|------------------------|
| 被害情報の収集・伝達    | 総務部・消防本部・<br>産業振興部・建設部 |
| 住民への広報計画      | 総務部                    |
| 住民等避難計画       | 総務部                    |
| 避難所運営計画       | 市民生活部                  |
| 行方不明者の搜索      | 総務部・消防本部               |
| 自衛隊の災害派遣計画    | 総務部                    |
| 輸送計画          | 総務部                    |
| 警備・保安及び交通規制計画 | 総務部・消防本部               |
| 消火活動計画        | 消防本部                   |
| 水防計画          | 消防本部・建設部               |
| 救急・救助活動計画     | 消防本部                   |
| 医療救護活動計画      | 福祉保健部・病院管理部            |
| 防疫及び保健衛生計画    | 福祉保健部                  |
| こころのケア対策計画    | 福祉保健部                  |
| 廃棄物の処理計画      | 市民生活部                  |
| トイレ対策計画       | 上下水道部・市民生活部            |
| 食糧・生活必需品等供給対策 | 総務部                    |
| 要配慮者の応急対策     | 福祉保健部                  |
| 学校における応急対策    | 教育部                    |
| 文化財応急対策       | 教育部                    |
| 障害物の処理計画      | 建設部                    |
| 遺体の搜索・処理・埋葬計画 | 市民生活部                  |
| 災害時の放送        | 総務部                    |
| 公衆通信の確保       | 総務部                    |
| 電力供給応急対策      | —                      |
| ガス供給対策        | —                      |

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| 給水・上水道施設応急対策            | 上下水道部      |
| 下水道施設等応急対策              | 上下水道部      |
| 危険物等施設応急対策              | 市民生活部・消防本部 |
| 道路・橋梁・トンネル等の応急対策        | 建設部        |
| 鉄道事業者の応急対策              | —          |
| 土砂災害・斜面災害応急対策           | 建設部        |
| 河川施設の応急対策               | 建設部        |
| 農地・農業用施設等の応急対策          | 産業振興部      |
| 農林水産業応急対策               | 産業振興部      |
| 商工観光業応急対策               | 産業振興部      |
| ボランティアの受入れ計画            | 福祉保健部      |
| 義援金の受入れ・配分計画            | 総務部・福祉保健部  |
| 義援物資対策                  | 総務部        |
| 生活再建支援のための情報提供・相談・巡回・受付 | 市民生活部・総務部  |
| り災証明書発行                 | 市民生活部      |

③ 災害対策本部設置後概ね 24 時間以降に開始する活動

| 活動業務             | 担当部   |
|------------------|-------|
| 避難所外避難者の支援計画     | 福祉保健部 |
| 児童生徒に対する心のケア対策計画 | 教育部   |
| 入浴対策             | 市民生活部 |
| 愛玩動物の保護対策        | 市民生活部 |
| 応急住宅対策           | 建設部   |
| 災害救助法による救助       | 総務部   |

○ 受援体制概要

1 庁内全体の受援担当（統括）

| 担当課   | 担当者    |
|-------|--------|
| 企画政策課 | 企画政策課長 |
| 総務課   | 人事係長   |

2 受援対象業務と受援担当

| 業務の種類       | 応援の区分           | 担当課                      | 担当者   |
|-------------|-----------------|--------------------------|-------|
| 建物被害認定調査    | マンパワー           | 税務課<br>総務課※ <sup>1</sup> | 税務課長  |
| り災証明書の交付    | マンパワー           | 税務課<br>総務課※ <sup>1</sup> | 税務課長  |
| 避難所運営支援     | マンパワー           | 市民課<br>総務課※ <sup>1</sup> | 市民課長  |
| 保健衛生・医療救護活動 | マネジメント<br>マンパワー | 保健課                      | 保健課参事 |

※<sup>1</sup> チームにいがたに係る調整事務等

**【更新履歴】**

初版：令和 6 年 4 月策定

**【作成担当】**

南魚沼市総務課防災庶務班