

# いの町業務継続計画

## Business Continuity Plan



令和2年3月

いの町



<b>第1章</b>	<b>総則</b>	<b>1</b>
第1節	業務継続計画策定の背景と目的	1
第2節	基本方針	1
第1	対象とする災害	1
第2	基本方針	1
第3	業務継続計画重要6要素	1
第3節	BCPの対象組織及び実施期間	3
第1	BCPの対象組織	3
第2	BCPの実施期間	3
第4節	BCPの発動条件等	3
第5節	職員の平時からの心構え	3
第6節	職員の健康管理と安全確保	4
第1	健康管理	4
第2	職員のメンタルヘルスケア	4
<b>第2章</b>	<b>被害想定</b>	<b>5</b>
第1節	いの町で想定される地震	5
第1	海溝型地震	5
第2	断層型地震	5
第2節	南海トラフを震源とするL2地震とL1地震	5
第1	津波被害	5
第2	建物被害	5
第3	人的被害	6
第4	避難者数	6
第5	ライフライン	6
<b>第3章</b>	<b>業務継続体制</b>	<b>8</b>
第1節	災害対策本部体制	8
第1	災害対策本部の設置基準及び動員体制	8
第2	災害対策本部の構成	8
第3	代替施設及び代替職員	9
第2節	職員の初動体制・参集場所	9
第1	職員の初動体制	9
第2	職員の参集場所	9
第3	職員の即座の参集が困難な場合	10

第4	職員の安否確認方法 .....	10
<b>第4章</b>	<b>業務執行環境の確保 .....</b>	<b>11</b>
第1節	庁舎等 .....	11
第1	現状 .....	11
第2	対策 .....	11
第2節	電力 .....	11
第1	現状 .....	11
第2	対策 .....	12
第3節	通信 .....	12
第1	現状 .....	12
第2	対策 .....	15
第4節	電算システム及びデータ管理 .....	16
第1	現状 .....	16
第2	対策 .....	16
第5節	職員用食料及び飲料水 .....	17
第1	現状 .....	17
第2	対策 .....	17
第6節	トイレ .....	17
第1	現状 .....	17
第2	対策 .....	17
第7節	庁舎内休憩場所 .....	17
第1	現状 .....	17
第2	対策 .....	17
第8節	車両及び車両燃料 .....	18
第1	現状 .....	18
第2	対策 .....	18
第9節	資機材等 .....	18
第1	現状 .....	18
第2	対策 .....	18
<b>第5章</b>	<b>非常時優先業務 .....</b>	<b>19</b>
第1節	非常時優先業務の概要 .....	19
第2節	非常時優先業務の実施期間等 .....	20
第1	実施期間 .....	20
第2	評価基準 .....	21

第3節	優先的平常業務 .....	22
第4節	災害対策業務・目標時間.....	23
第1	災害対策本部（本庁） .....	23
第2	災害対策支部（吾北総合支所） .....	28
第3	災害対策支部（本川総合支所） .....	31
第5節	優先的平常業務・目標時間.....	34
第1	本庁 .....	34
第2	吾北総合支所.....	46
第3	本川総合支所.....	51
<b>第6章</b>	<b>BCPの実効性確保.....</b>	<b>55</b>
第1節	BCPの見直し .....	55
第1	PDCAサイクルの確立.....	55
第2	見直しの契機.....	55
第2節	BCPの周知と訓練.....	55
第1	職員へのBCP周知.....	55
第2	職員としての備え.....	55

## 第1章 総則

### 第1節 業務継続計画策定の背景と目的

南海トラフ地震が発生した場合、町は平常時と比べてマンパワーや庁舎機能等の行政資源が低下している状況で、町民の生命、身体及び財産を災害から守るため、災害応急対策活動及び災害からの復旧・復興活動の主体として重要な役割を担うことになる。

その一方で、町は、住民に一番身近な自治体として住民生活に密着した行政サービスを提供している。

災害対応中であっても休止することが住民生活に重大な影響を及ぼすと考えられる業務は、可能な限り継続して実施することが求められ、また、被災からの復旧と平常化に伴い、行政機能を早期に回復させることも必要である。

そのため、南海トラフ地震に備え、行政機能の継続性確保と業務の継続力向上に向けて適切に対応していくことが緊急の課題となる。

このような社会的背景を踏まえて、南海トラフ地震の発生により町役場機能が低下する中であっても迅速かつ適切に災害対応業務を開始するとともに、可能なかぎり早期に平常業務を復旧させることにより、住民の生命、身体及び財産を守り、住民生活への影響を最小限とすることを目的として「いの町業務継続計画（以下「BCP」という）」を策定する。

### 第2節 基本方針

#### 第1 対象とする災害

本BCPで対象とする災害は、南海トラフ地震を対象とする。

#### 第2 基本方針

南海トラフ地震が発生した場合の本町の基本方針は次のとおりとする。

- ①職員の安全を確保しつつ、災害対策本部機能を早期に確保する。
- ②発災後は、原則、通常業務はすべて停止し、発災後72時間までは、住民の生命、身体及び財産を災害から守ることを最優先とする。
- ③発災後、本計画を発動した際は、あらかじめ整理した災害時優先業務について、人的・物的資源等を総動員し、最優先で実施する。

#### 第3 業務継続計画重要6要素

「市町村のための業務継続計画作成ガイド（平成27年5月内閣府（防災担当）」によると、業務継続計画の中核となり、その策定に当たって必ず定めるべき特に重要な要素として6要素があり、市町村は、この6要素についてあらかじめ定めておく必要があるとしている。

本町の基本方針としての、6要素対応は次表のとおり。

## 重要6 要素対応方針

項目	詳細	町の基本方針【概略】
(1)首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	首長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。 ・緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠。 ・非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集することが必要。	【町長代理者】 第1位 副町長 第2位 総務課長 第3位 課長職等 【参集基準】 震度4 第1次配備職員 震度5弱以上 全職員
(2)本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。 ・地震による建物の損壊以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある。	【代替庁舎】 すこやかセンター伊野
(3)電気、水、食料等の確保	停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。 ・災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要。 ・孤立により外部からの水、食料等の調達が不可能となる場合もある。	職員参集時には3日分程度の飲食物を持参。 各職場でも個人備蓄に努めること。
(4)災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。 ・災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要。	災害時優先電話（一般回線・携帯電話）や移動系無線、高知県防災行政無線、衛星携帯電話等の確保。平時から使用訓練に努める。
(5)重要な行政データのバックアップ	業務の遂行に必要となる重要な行政データのバックアップを確保する。 ・災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠。	住民情報システムはバックアップ対応ができていますが、その他システムは個々停電対応、冗長化対応の検討が必要。
(6)非常時優先業務の整理	非常時に優先して実施すべき業務を整理する。 ・各部門で実施すべき時系列の災害対策業務や継続及び早期復旧の必要性の高い平常業務を明らかにする。	災害対策業務と優先的平常業務を別途整理。

（※市町村のための業務継続計画作成ガイド 平成27年5月内閣府（防災担当）に加筆）

### 第3節 B C Pの対象組織及び実施期間

#### 第1 B C Pの対象組織

本計画は、いの町行政組織条例（平成16年条例第12号）、いの町総合支所及び出張所設置条例（平成16年条例第13号）、いの町議会事務局設置条例（平成16年条例第209号）、いの町教育委員会行政組織規則（平成27年規則第3号）、いの町会計管理者の権限に属する事務及び町長の権限に属する事務の補助執行に関する規則（平成16年規則第24号）に規定する組織を対象とする。

具体的には、町長部局、議会事務局、教育委員会事務局を対象とし、特別養護老人ホーム偕楽荘及び仁淀病院、仁淀消防組合消防本部については含まない。

#### 第2 B C Pの実施期間

本計画で対象とする期間は、発災後から1ヶ月を計画対象期間として計画を策定する。

応急対策業務が実施され、また、人的資源など業務のための資源を調整する必要性がなくなった場合には、実施期間である1ヶ月以内であっても、可能な所属から順次平常業務を再開することとする。

#### 第4節 B C Pの発動条件等

本計画の発動要件は、南海トラフ地震の発生により、いの町災害対策本部が設置されるとともに、町域及び町行政機能に甚大な被害が生じた場合とする。

具体的には、町域で震度5弱以上の地震を観測し、いの町災害対策本部が設置された場合、自動的に本B C Pが適用されるものとし、全職員が災害対策本部体制に移行して応急対策業務にあたる。

ただし、被害の規模や状況により、災害対策本部長の判断により、一部の地域や職務を除外する場合がある。また、非常時優先業務のうち、初動対応に係るもの（例：災害対策本部の設置等）については、B C Pの発動を待つことなく自動的に開始する。

#### 第5節 職員の平時からの心構え

各職員は、平時から南海トラフ地震発生時における地震及び家族の安全確保・安否確認の方策を検討し、自宅の安全確保（家屋耐震化、家具の転倒防止等）を行うとともに、安全な避難場所や避難経路を定め、家族間で周知しておく。

また、自宅からの参集場所への参集手段・経路について検討しておくとともに、参集時に必要な物を、職場に保管若しくは非常参集用袋として備える等、必要な対策を講じておくこととする。

参集時に必要なものの例示は以下のとおり

- (1) 筆記用具
- (2) 数日分の食料
- (3) 飲料水
- (4) 常用薬
- (5) 懐中電灯、ランタン等

## 第6節 職員の健康管理と安全確保

南海トラフ地震発生後は、平時と異なる環境で、長期間にわたって職員が応急対策業務に従事することとなることが予想される。そのため、職員のこころと身体の健康と安全を確保するために、健康管理と安全確保に十分配慮する必要がある。

各所属長は、所属職員のメンタルヘルスも含めた健康管理に十分配慮し、状況によっては強制的に休憩取得または帰宅を促すといった対応を行うこととする。

### 第1 健康管理

長期間の災害対策が必要と判断された場合は、発災後72時間をめどに、各部の勤務ローテーション計画を策定することとする。ローテーション計画の策定に当たっては、次に掲げる事項を基本とする。

- (1) 1日の作業時間は12時間以内、1週間の作業時間は60時間以内
- (2) 1週間のうち、1日は休みを確保
- (3) 庁舎に宿泊する場合、6時間以上の睡眠を確保
- (4) 安全な休憩場所やトイレを確保
- (5) 持病がある職員は治療継続できるよう配慮
- (6) 作業の合間に十分な休憩が取れるよう、作業時間を調整する。

### 第2 職員のメンタルヘルスケア

応急対策業務に従事する職員には、平時と異なる環境で長期間の業務従事を余儀なくされることから、大きな心理的な負担が生じることが予想される。

そのためメンタルヘルスケアにも十分な配慮が必要となるが、メンタルヘルスケアに係る問題等の予防、早期発見、治療及び事後フォローなどの対策を講じるために、休暇取得の促進、派遣保健師への相談等の対策を講じることとする。

## 第2章 被害想定

本章で記述する被害想定は、平成25年【高知県版】南海トラフ巨大地震による被害想定による。

### 第1節 いの町で想定される地震

本町で発生しうる地震については、以下のとおり。

#### 第1 海溝型地震

(1)南海トラフ地震

#### 第2 断層型地震

(1)高知吾川断層

(2)中央構造線断層帯石鎚山脈北縁西部～伊予灘

(3)中央構造線断層帯石鎚山脈北縁

(4)全国どこでも起こりうる直下型地震

### 第2節 南海トラフを震源とするL2地震とL1地震

L2地震とは、「発生頻度は極めて低いものの、発生すれば甚大な被害をもたらす最大クラスの地震及び津波」であり、L1地震とは、「発生頻度の高い一定程度の地震及び津波」と規定する。

#### 第1 津波被害

本町では、国・県の想定では津波被害は想定されていないが、L2の地震が発生した場合、津波の遡上端は「八田堰下流の新宇治川放水路出口付近」（平成24年高知県）まで到達することが想定されている。

#### 第2 建物被害

被災ケース	建物棟数 (棟)	建物被害(棟)				合計
		液状化	揺れ	急傾斜地崩壊	地震火災	
L1	16,097	40	240	10	50	350
L2 陸側		40	1,900	50	110	2,100

第3 人的被害

被災ケース	人的被害（人）																	
	死者数						負傷者数					負傷者の内重傷者数						
	建物倒壊		急傾斜地崩壊	火災	ブロック塀	合計	建物倒壊		急傾斜地崩壊	火災	ブロック塀	合計	建物倒壊		急傾斜地崩壊	火災	ブロック塀	合計
		内家具転倒等						内家具転倒等						内家具転倒等				
L1	20	若干名	若干名	若干名	若干名	20	330	30	若干名	若干名	若干名	340	190	10	若干名	若干名	若干名	190
L2 陸側	130	若干名	10	若干名	若干名	140	1100	70	10	若干名	若干名	1100	590	10	若干名	若干名	若干名	600

※人口は平成17年国勢調査人口26,968人で想定。

※四捨五入の関係で合計が合わない場合がある。

第4 避難者数

被災ケース	一日後の避難者数（人）			
	避難所	避難所外	合計	合計の内、要配慮者
L1	530	350	880	220
L2	2,500	1,700	4,200	1,100

第5 ライフライン

ライフラインの被災状況、復旧の想定は以下のとおり。なお、L2は地震動が全て陸側ケースを引用している。また、四捨五入の関係で合計が合わない場合がある。

(1) 上水道（いの町）

被災ケース	人口	断水率（％）				断水人口（人）			
		直後	1日後	1週間後	1ヶ月後	直後	1日後	1週間後	1ヶ月後
L1	22,055	44%	27%	21%	0%	9,700	5,900	4,700	0
L2		70%	45%	40%	17%	16,000	9,800	8,700	3,700

(2) 下水道（いの町）

被災ケース	人口	支障率（％）				支障人口（人）			
		直後	1日後	1週間後	1ヶ月後	直後	1日後	1週間後	1ヶ月後
L1	4,100	43%	43%	22%	0%	1,800	1,800	890	0
L2		57%	57%	36%	0%	2,400	2,400	1,500	0

## (3) 停電軒数（高知県全域）

被災ケース	時間帯	需用家数	地中線被害	架空線被害による停電軒数			揺れによる停電軒数	合計	停電率
				津波	火災	電柱折損			
L 1	冬深夜	528,000	1,300	440	3,500	47,000	309,000	360,000	68%
	夏12時				3,400	47,000		360,000	68%
	冬18時				5,900	47,000		360,000	68%
L 2	冬深夜	528,000	1,700	96,000	7,000	162,000	256,000	521,000	99%
	夏12時				12,000	160,000		524,000	99%
	冬18時				19,000	154,000		526,000	100%

※停電率は各市町村の電灯軒数に占める停電軒数の割合とした。

※本調査では長期浸水による影響が定量的に加味されていないため、支障期間がさらに伸びる可能性がある。

## (4) 電力復旧推移（高知県全域）

被災ケース	時間帯	復旧対象	被災直後		1日後		4日後		1週間後	
			停電軒数 (軒)	停電率 (%)	停電軒数 (軒)	停電率 (%)	停電軒数 (軒)	停電率 (%)	停電軒数 (軒)	停電率 (%)
L 1	冬深夜	356,000	356,000	100	320,000	90	48,000	13	8,400	2
	夏12時	356,000	356,000	100	320,000	90	48,000	13	8,300	2
	冬18時	355,000	355,000	100	320,000	90	47,000	13	7,900	2
L 2 (陸側)	冬深夜	417,000	417,000	100	376,000	90	180,000	43	140,000	34
	夏12時	416,000	416,000	100	374,000	90	179,000	43	139,000	33
	冬18時	410,000	410,000	100	369,000	90	175,000	43	135,000	33

## (5) 固定電話不通回線数（高知県全域）

被災ケース	時間帯	被災直後		1日後		4日後		1週間後	
		不通回線数	不通回線率 (%)	不通回線数	不通回線率 (%)	不通回線数	不通回線率 (%)	不通回線数	不通回線率 (%)
L 1	冬深夜	156,000	72	115,000	78	3,800	3	0	0
	夏12時	156,000	72	115,000	78	3,800	3	0	0
	冬18時	157,000	72	114,000	78	3,700	2	0	0
L 2 (陸側)	冬深夜	217,000	99	148,000	83	42,000	23	12,000	7
	夏12時	217,000	99	148,000	83	42,000	23	12,000	7
	冬18時	218,000	100	146,000	83	41,000	23	11,000	6

※不通回線数は各市町村の回線数に占める不通回線数の割合とした。

※本調査では長期浸水による影響が定量的に加味されていないため、支障期間がさらに伸びる可能性がある。

## 第3章 業務継続体制

### 第1節 災害対策本部体制

#### 第1 災害対策本部の設置基準及び動員体制

町長は、南海トラフ地震が発生した場合、災害対策本部長として、災害対策本部を設置し、災害対策業務を実施する。

設置基準及び動員体制は以下のとおり。

区分	設置基準	配備内容	動員体制
(嚴重警戒体制) 第1 配備	町内に震度4の地震又はこれに準ずると町長が判断したとき	必要に応じ災害対策本部設置 情報連絡活動及び災害に対する警戒体制をとると共に、災害が発生した場合に対処し、状況により速やかに第2 配備に移行できる体制とする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策本部・支部における部長以上の者</li> <li>・関係各部の部員（あらかじめ指定された職員）</li> <li>・消防団本部</li> </ul>
(緊急非常配備) 第2 配備	町内に震度5弱以上又はこれに準ずると町長が判断したとき	自動的災害対策本部設置 直ちに全活動を行うことができる体制とする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部・班の全員（全職員）</li> <li>・消防団全団員</li> </ul>

#### 第2 災害対策本部の構成

##### (1)本部員会議

応急対策などの確迅速な防災活動を実施するときの基本方針を協議し、早急に実施すべき事項を決定するため本部員会議を設置する。

##### (2)災害対策本部長

災害対策本部の事務を総括し、災害対策本部員、その他の職員を指揮監督する。

##### (3)災害対策副本部長

本部長を助け、本部長に事故があるとき、又は本部長が欠けたときはその職務を代理する。

##### (4)災害対策支部長（吾北・本川）

各支部内の事務を統括、職員を指揮監督し、災害対策本部との連絡調整を行う。

##### (5)部長

部長は部の中核となり、本部長の指令その他連絡事項を所属の部、班に伝達するとともに、各部所管の被害状況、応急対策の実施状況、その他災害活動に必要な情報を取りまとめて、本部員として災害対策本部に連絡することを任務とする。部長は主に課長級職員が当たる。

### 第3 代替施設及び代替職員

本庁舎等が使用できない場合の代替施設、及び町長等が参集できない場合の代替職員は以下のとおり。

#### 【災害対策本部（支部）代替施設】

本部（支部）	設置箇所	代替施設①	代替施設②
災害対策本部	いの町本庁舎	すこやかセンター伊野	
災害対策支部（吾北）	吾北総合支所	吾北中央公民館	
災害対策支部（本川）	本川総合支所	プラチナ交流センター	本川保健福祉センター

#### 【災害対策本部長（支部長）代替職員】

名称	担当役職	代替要員①	代替要員②	代替要員③
本部長	町長	副町長	総務課長	課長職等
副本部長	副町長	総務課長	課長職等	課長補佐等
支部長	各総合支所長	各総合支所次長	課長職等	課長補佐等

## 第2節 職員の初動体制・参集場所

### 第1 職員の初動体制

#### (1)勤務時間内に地震が発生した場合の初動体制

勤務時間内に地震が発生した場合、町は直ちに町地域防災計画（地震対策編）で定める第1配備、第2配備の基準に従い動員を行う。

地震発生時に町長が不在の場合は、町長代理者の順位に従って災害対策の指揮を行う。

#### (2)勤務時間外に地震が発生した場合の初動体制

##### ・震度4の地震が発生したとき

災害対策本部・支部における部長以上の者、関係各部の部員（あらかじめ指定された職員）、消防団本部は本庁又は各総合支所に参集すること。

##### ・震度5弱以上の地震が発生したとき

全職員及び全消防団員は自主的に参集するものとする。

職員はいの町メール配信サービスでの参集可否確認を行い、消防団員はそれに加え、サイレン吹鳴により招集するものとする。

### 第2 職員の参集場所

(1)全職員が自発的にあらゆる手段をもって災害対策本部（支部）に参集する。

(2)各施設など外部の職場の職員は、各自の施設へ直行する。

(3)被災状況により、所属勤務先へ参集できない職員は、本庁、各総合支所、すこやかセンター伊野に参集の上、自主応援活動を行い、その旨を所属長に報告するよう努める。

(4) 役場機関に参集できない場合は、近隣の避難所で情報把握及び避難所運営に協力する。

### 第3 職員の即座の参集が困難な場合

次に掲げる事由により、即座の参集が困難な場合は、事由の解消、または対処に目途が立ち次第、参集することとする。

- (1) 自宅が、津波浸水区域となっている場合
- (2) 自宅が浸水または倒壊した場合
- (3) 家族等が死亡した場合
- (4) 職員本人または家族等が負傷し、治療や搬送の必要がある場合
- (5) 家族に子どもや要介護者などの要配慮者がおり、安全の確保を図る必要のある場合

### 第4 職員の安否確認方法

職員の安否確認については、以下のいずれかの手段を用いて行うものとする。各所属長は、その所属する職員の安否確認について、随時災害対策本部報告するものとする。

- (1) いの町メール配信サービスによる安否確認
- (2) 各課室連絡網
- (3) いの町総務課代表メール (soumu@town.ino.lg.jp) への送信
- (4) 災害伝言ダイヤルで、いの町総務課代表電話 (088-893-1113) へのメッセージ登録 (※代表電話なので所属・氏名・本人の安否状況のみを簡潔に登録すること)
- (5) その他、様々な手段を講じ自らの安否を災対本部に連絡するよう努めること。

## 第4章 業務執行環境の確保

### 第1節 庁舎等

#### 第1 現状

災害対策機能を持つ庁舎等は以下のとおり。

庁舎等	機能	構造	建築年	耐震性	備考
本庁舎	災対本部	R C	H27	有	
すこやかセンター伊野※	代替拠点	R C	H10	有	
吾北総合支所	災対支部	R C	S47	有	H30.1 耐震改修済
本川総合支所	災対支部	R C	S55	有	H30.10 耐震改修済
吾北中央公民館	代替拠点	R C	S58	有	
プラチナ交流センター	代替拠点	R C	S63	有	
本川保健福祉センター	代替拠点	R C	H11	有	

※すこやかセンター伊野は、医療救護活動や外部からくる保健活動支援チームの待機・打ち合わせ場所としての機能、災害ボランティアセンターの拠点となることに留意。

#### 第2 対策

災害対策本部・支部となる施設及び代替施設の耐震化対策は完了している。しかし、躯体に耐震性がある場合でも、書棚、ロッカー等が転倒したり、会議室等の扉が変形し、室内に閉じ込められる可能性もあるため、揺れや緊急地震速報を感知した時は、身の安全を確保するとともに避難路の確保等を徹底する必要がある。

### 第2節 電力

#### 第1 現状

停電時の庁舎等の自家発電設備の状況は以下のとおりとなっている。

また、本町と四国電力㈱間で、本庁舎、各総合支所、仁淀病院、仁淀消防組合及び警察庁舎は、電力を優先復旧するという内容で、協定書を締結している。

庁舎等	機能	発電能力 (KVA)	備蓄燃料での 稼働時間 (H)	燃料種類	タンク容量
本庁舎	災対本部	230	72	A重油	4000 L
すこやかセンター伊野	代替拠点	48	72	軽油	950 L
吾北総合支所	災対支部	48	72	軽油	950 L
本川総合支所	災対支部	48	72	軽油	950 L
吾北中央公民館	代替拠点				
プラチナ交流センター	代替拠点	20	10	軽油	20L
本川保健福祉センター	代替拠点				

## 第2 対策

自家発電装置を備えても、使用範囲はかなり制限されるため、事前に優先使用する機器の選定が必要となる。

また、非常用電源の燃料についても、常日頃から補充し、災害時に最大限稼働できるように準備しておくとともに、非常時における燃料確保の方策を事前に検討しておく。

## 第3節 通信

### 第1 現状

発災後は、通常の固定電話は使用できない可能性が高いので、町内部での通信確保及び高知県、消防、警察等の防災関係機関との連絡手段を確保する必要がある。

#### (1)防災行政無線（同報系・移動系、Jアラート）

本町における防災行政無線設備の状況は以下のとおり。

同報系			移動系		
地区名	親局	中継局	屋外子局	親局	子局
伊野	1	2	75	1	18
吾北	1	2	14	1	35
本川	1	2	17	1	41

#### (2)高知県防災行政無線

高知県防災行政無線は本庁舎にのみ設置されている。

本庁舎及び主要な機関の高知県防災行政無線番号は以下のとおり。

機関名	設置場所等	番号	備考
いの町本庁	町長室	422-611	
	副町長室	422-612	
	宿直室	422-613	
	土木課	422-614	
	401会議室	422-615	モジュージャックのみ
	議場	422-616	モジュージャックのみ
	総務課	422-619	
	代表	422-1	庁内電話
	総務課	422-710	FAX
仁淀病院	事務室	497-611	
	FAX	497-710	
仁淀消防組合消防本部	代表	460-1	庁内電話
	FAX	460-710	

機関名	設置場所等	番号	備考
高知県災対本部	代表	72-2180	庁内電話
	代表	80-620	
	代表	80-640	F A X
高知県災害医療災対本部	代表	72-9667	
	代表	72-9137	F A X

## (3)衛星携帯電話

衛星携帯電話も、広範囲に被災した場合、輻輳の恐れはあるが、地上回線より通信が確保できる可能性が高い手段である。ただし、長時間の使用の場合、電源の確保が必要となることに留意し、複数の職員が使用できるよう体制確保の必要がある。

本町での衛星携帯電話の配備状況は以下のとおり。

配置先	管理部署	機種	備考
いの町本庁	総務課危機管理室	N T T ドコモ	ワイドスター
吾北総合支所	住民福祉課	N T T ドコモ	ワイドスター
本川総合支所	住民福祉課	N T T ドコモ	ワイドスター

また主要な関係機関の衛星携帯電話の配備状況は以下のとおり。

機関名	機種	備考
仁淀消防組合消防本部	インマルサット	アイサットフォーンプロ
仁淀病院	N T T ドコモ	ワイドスター
高知県災害対策本部	N T T ドコモ	ワイドスター
	N T T ドコモ	ワイドスター
高知県医療対策本部	N T T ドコモ	ワイドスター
	N T T ドコモ	ワイドスター
	N T T ドコモ	ワイドスター
	N T T ドコモ	ワイドスター
中央西医療対策支部	N T T ドコモ	ワイドスター

(4)消防無線

消防無線については、消防署全車両及び消防団全車両に10W無線機が搭載されている。

	本部・消防署		吾北分署		日高分署		合計	
	車載	携帯	車載	携帯	車載	携帯	車載	携帯
消防署	7	11	3	5	3	4	13	20
救急	3	0	1	0	1	0	5	0
消防団	23	18	19	22	8	17	50	57
合計	33	29	23	27	12	21	68	77

※基地局は2局（にしでん、おおもり）

(5)災害時優先電話

大規模災害等発生時は、安否確認等の電話が殺到し、電気通信網の渋滞により、電話が繋がらない、つながりにくくなる輻輳が発生する。

災害時優先電話は、災害の救援、復旧や公共の秩序維持のため、法令に基づき、各種機関等に対し、固定電話及び携帯電話の各電気通信事業者が提供しているサービスであり、

本町では一般電話7回線、携帯電話22回線が災害時優先電話となっている。

	伊野地区	吾北地区	本川地区	合計
一般電話	4	1	2	7
携帯電話	17	4	1	22
合計	21	5	3	29

## (6)特設公衆電話

特設公衆電話は、事前に避難所等に回線を設置することにより、発災時等に被災者が無料で使用できる公衆電話回線である。災害時優先電話と同じく、発信について優先的に回線確保が可能な電話となっている。

設置箇所は以下のとおりで、15施設及び回線数は28回線である。

地区	施設名	利用場所	特設公衆回線数
伊野	伊野公民館	玄関ホール	2
	枝川コミュニティセンター	2階玄関ホール	2
	枝川小学校	体育館	3
	すこやかセンター伊野	玄関ホール	3
	天王コミュニティセンター	事務室	2
	八田コミュニティセンター	事務室	1
	川内小学校	体育館	2
	神谷小・中学校	体育館	2
吾北	下八川小学校	体育館	2
	吾北小学校	体育館	2
	吾北体育館	体育館	2
	清水第一小学校	職員室	1
本川	本川プラチナ交流センター	玄関ホール	2
	保健福祉センター	事務室	1
	越裏門公民館	玄関ホール	1

## 第2 対策

災害時に通信手段の確保は、極めて重要な対策事項である。

同報系無線及び移動系無線については、今後デジタル化する予定となっており、堅牢なシステム設計と併せて、十分な稼働時間の確保を図ることを検討する。また、研修等を通じて通信機器を適切に使用できる人材育成を行う。

なお、四国総合通信局では、災害時に無償貸与できる災害対策用移動通信機器を備えており、状況に応じて貸出要請を検討する。

## 第4節 電算システム及びデータ管理

### 第1 現状

#### (1) 庁内ネットワーク

職員間の連絡ツール及び外部とのメール送受信の際、使用するサイボーズについては、現在サーバーは本庁3階電算室に設置している。

UPSにより、電源の瞬断に対する対策はできており、また停電時においても自家発電装置による電源供給が行われるので、72時間程度は使用できる。

本庁舎と各出先機関とのネットワークについては、光回線、STネット回線等を使用しているが、距離も長く耐災害性は脆弱な状況である。

#### (2) 住民情報システム（COKAS）

住民基本台帳や税情報などを管理する住民情報システム（COKAS）は、住民サービス提供のために重要なシステムである。

COKASを利用するためのサーバーはベンダー所有のデータセンターに設置されており、各端末へ情報は残らないようになっている。

また、庁舎内にもバックアップサーバーを設置し冗長化を図っている。

#### (3) その他システム

その他、水道テレメータシステム・高度雨水情報システムやホームページなどがあるが庁内ネットワークと同じ状況である。

### 第2 対策

#### (1) 庁内ネットワーク

庁内ネットワークにおいては、情報ハイウェイを利用した庁舎間ネットワークに関して、冗長化も含めた保守整備を検討している。

#### (2) 住民情報システム（COKAS）

住民情報システム（COKAS）関連では、現状で示したとおり、災害時等のネットワーク寸断状態に対応するために、バックアップサーバーを庁内にも設置し、データセンターとの通信が寸断された場合は切り替えて業務を継続することができる仕組みを構築する。

#### (3) その他システム

それぞれの担当部署で管理しているが、停電対応、冗長化対応を具体的に検討する。

## 第5節 職員用食料及び飲料水

### 第1 現状

過去の地震災害において被災した自治体では、応急対策を実施する職員用の食料や飲料水の備蓄がなく、物資の調達もままならない中、食事等ができない状態で業務に従事する等の事態が発生している。

現状、本町においても職員用食料、飲料水は、ほぼ備蓄されていない状況である。

### 第2 対策

今後、職員が業務に専念するための食料、飲料水の備蓄に努めることとするが、被害状況によっては長期化も想定されるため、勤務時間外に参集する場合は、各職員が可能な限り、3日分程度の飲食物等を持参することとし、平時から各職場に非常用食料を確保することに努める。

また、平時から個人レベルで備蓄するなど個人備蓄も推奨し、特に、持病薬など必要なものは職員自ら確保しておくようにする。

本庁舎においてはウォーターサーバーを2階と3階に設置しているが、平時から多めに12Lボトルを確保するなどの対策を行う。

## 第6節 トイレ

### 第1 現状

本庁舎においては、東側トイレについては便槽切り替えにより使用可能となっているが、その他の庁舎では、トイレ確保対策ができていない。

### 第2 対策

本庁舎及び各出先機関において、簡易型トイレや仮設トイレの整備に努める。

## 第7節 庁舎内休憩場所

### 第1 現状

職員の肉体的、また精神的な疲労回復を図ることは非常に重要であり、職員によっては、1週間以上帰宅できないことも想定される。

また、休憩場所についても、男性用・女性用の別で確保する必要がある。

職員の休憩場所確保は非常に重要であるが、現状として各庁舎においては、明確に職員休憩場所は定めていない。

### 第2 対策

庁舎内で、男女別に職員が休憩できるスペースを発災後24時間以内に確保することを目標として、事前に検討する。その際、各職場庁舎での男女比について十分配慮する。

## 第8節 車両及び車両燃料

### 第1 現状

過去に地震災害で被災した自治体においては、現地確認や情報収集等のために利用する車両やガソリン等の燃料が不足したことが大きな課題となっている。

燃料補給について、停電しても燃料給油できる災害対応型給油所の整備を県及び町では推進しているが、現在町内で6箇所を災害対応型給油所として整備している。

また、各所属で所有する公用車について、燃料ゲージが半分を切るようであれば、満タン給油することとしている。なお、消防団車両を除く町公用車は、高知県公安委員会に緊急輸送車両として届け出を行っている。

NO	事業所名	住所	整備年	給油方法	備考
1	(株)JAエナジー こうち下八川給油所	下八川乙 448-1	H26.2	自家発電機切替	
2	太陽石油販売(株) 伊野SS	枝川 3205-1	H26.1	自家発電機切替及び 緊急用可搬式ポンプ	セルフ式
3	(有)尾崎石油店	神谷 738	H28.9	足こぎ式給油機	
4	田植石油店	大内 803	H29.11	自家発電機切替	
5	石川石油	高藪 224-8	R2.3	自家発電設備	
6	(有)高吾ガス	天王南 5 丁目 2-3	R2.3	自家発電設備	

### 第2 対策

現有の車両数で、災害時に必要な車両数を賄えるかどうかは不明であるが、不足する場合は、職員の車両を使用（私有車の公務使用）することも検討する必要がある。

また、公用車について環境に配慮したディーゼルエンジン車（軽油）の購入配備を検討する。

燃料確保については、公用車及び私有車の満タン給油を周知徹底することに加え、災害対応型給油所の整備を一層進めることとする。

## 第9節 資機材等

### 第1 現状

地震発生時には、流通が滞るため、業務に必要な紙類や筆記用具、コピー機のトナーなどの事務用品等が不足する恐れがあるが、概ね確保できていると思われる。

また、被害状況を把握するための現地調査に必要な資機材や、道路等の復旧工事に必要な資機材が不足する可能性がある。

### 第2 対策

平常業務で使用する事務用品等については、代替として使用する可能性のある施設も併せて、平時から不足することの無いよう、定期的に在庫等を確認し確実な確保に努める。

## 第5章 非常時優先業務

### 第1節 非常時優先業務の概要

南海トラフ地震が発生した場合、本町では町地域防災計画（地震対策編）に即して災害応急活動や復旧活動を実施していくこととなるが、並行して住民生活に必要な不可欠な行政サービスも提供することが求められている。

災害時に優先的に行われる業務については、下図に示すとおり、町地域防災計画での応急対策業務（災害対策業務）と、マンパワー不足、ライフライン途絶など、様々な制約を受けた状況下でも、継続・早期復旧の必要性が高い平常業務（優先的平常業務）が併存する。

非常時優先業務	災害対策業務	町地域防災計画で定めている応急対策業務及び優先度の高い復旧・復興業務
	優先的平常業務	平常業務のうち、発災後も継続的にサービス提供が必要、または早期復旧が必要な行政サービス

### 非常時優先業務

いの町地域防災計画（地震対策編）	平常業務
<p><b>総則</b> 被害想定や町及び防災関係機関が処理すべき業務の大綱</p>	
<p><b>地震予防計画</b> 被害軽減のため地震に備える対策業務 例) 耐震化、防災体制の整備など</p>	
<p><b>地震応急対策計画（応急対策、動員計画）</b> 地震発生直後から応急対策に至るまでの間において、いの町災害対策本部及び防災関係機関が行う災害応急対策に係る体制等の対策 例) 医療救護活動、道路啓開、避難所等</p>	<p><b>非常時優先</b></p> <p><b>平常業務が災害対応と重複する業務</b> 道路維持管理、上下水道の維持管理、感染症予防、施設管理等</p> <p><b>早期再開が必要な業務</b> 戸籍関係業務、学校・保育・幼稚の再開、児童虐待対応等</p>
<p><b>災害復旧・復興対策</b> 地震発生後の応急対策後、国及び県の基本方針を踏まえ、復興計画の区域、目標など取り組むべき対策について規定 例) 被災者生活再建支援、震災復興計画等</p>	
<p><b>重点的な取り組み</b> 地震対策として、特に重点的に取り組むべき事項について規定</p>	

## 第2節 非常時優先業務の実施期間等

### 第1 実施期間

非常時優先業務実施期間は、BCPが対象とする期間と同じく、発災後から1ヶ月を対象とし、次の5フェーズに分けて非常時優先業務を検討する。

フェーズ	時間区分	考え方
第1 フェーズ	発災後3時間以内	余震が頻発していることも想定され、まず生命・身体の安全を確保する業務が最優先となる。 災害対策本部体制確立を早期に図り、災害応急活動体制の立ち上げを開始していく。
第2 フェーズ	発災後3時間から 24時間	人命救助・火災対応を継続するとともに、災害応急活動を開始するほか、避難所の開設・運営を行う。応急救助機関の受け入れ体制の確立を図る。
第3 フェーズ	発災後24時間から 72時間（3日）	72時間を経過すると生存率が急激に低下するため、人命救助や火災鎮圧対応を継続するとともに、災害応急活動を継続する。 また、同時に優先される平常業務を再開する。
第4 フェーズ	発災後72時間から 2週間程度	災害応急活動として、被災者の避難生活の確保、生活環境の改善を優先して行う。
第5 フェーズ	発災後2週間から 1ヶ月程度	復旧・復興期に移行し、インフラやライフラインの復旧を開始するとともに、被災者に対する各種の生活再建支援を行う。また、同時に平常業務の再開の幅を広げていく。

第2 評価基準

非常時優先業務実施期間において、評価基準に基づいた非常時優先業務の優先度を検討する。

優先度	評価基準	フェーズ	時間（以内）
非常時優先業務			
A	発災後 <u>24時間以内に業務に着手しないと</u> 、住民の生命・生活及び財産の保護並びに社会経済活動の維持に <u>重大な影響</u> を及ぼすため、優先的に対策を講ずべき業務。	第1 フェーズ 第2 フェーズ	発災後24時間
B	遅くとも発災後 <u>3日以内に業務に着手しないと</u> 、住民の生命・生活及び財産の保護並びに社会経済活動の維持に <u>相当の影響</u> を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務。	第3 フェーズ	発災後72時間 (3日)
C	遅くとも発災後 <u>2週間以内に業務に着手しないと</u> 、住民の生命・生活及び財産の保護並びに社会経済活動の維持に <u>影響</u> を及ぼすため、対策を講ずべき業務。	第4 フェーズ	発災後2週間
D	遅くとも発災後 <u>1ヶ月以内に業務に着手しないと</u> 、住民の生命・生活及び財産の保護並びに社会経済活動の維持に <u>影響</u> を及ぼすため、対策を講ずべき業務。	第5 フェーズ	発災後1ヶ月
一時的に停止する業務			
—	発災後1ヶ月業務を停止しても <u>直ちに影響を及ぼさない</u> と見込まれる業務。		発災後1ヶ月以降

### 第3節 優先的平常業務

優先的平常業務は、以下の2業務とし、それ以外の業務は停止する。

- ①地震による被害を受けた状況にあっても不可欠な住民生活に直接関わる行政サービス
- ②業務を実施・継続するための職員管理（人員調整や健康管理）、庁舎機能の維持、情報通信機能の回復等に関する業務

また、停止した業務については、被害状況、災害からの復旧程度、人員の確保状況等から検討し、可能な業務から順次再開することとする。

第4節 災害対策業務・目標時間

第1 災害対策本部（本庁）

(1) 総務部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総務部	総務班・危機管理班	1 災害対策本部全般に関する事	A								
		2 災害対策支部との連絡調整に関する事	A								
		3 職員の動員及び配備に関する事	A								
		4 各部・班に対する指令及び県等防災関係機関との連絡調整及び応援要請に関する事	A								
		5 自衛隊の災害派遣要請、連絡に関する事	A								
		6 災害の予報警報、情報の収集分析に関する事	A								
		7 公安対策及び警察との連絡に関する事	A								
		8 消防団との連絡に関する事	A								
		9 職員の給食体制に関する事	A								
		10 緊急資材、用品の調達及び貸借に関する事	A								
		11 防災行政無線等情報伝達に関する事	A								
		12 車両などの調整に関する事	A								
		13 被災状況の把握に関する事	A								
		14 避難所の開設・閉鎖に関する事	A								
		15 被災者の安否情報に関する事	A								
		16 遺体の検視所及び遺体収容所の開設に関する事	A								
		17 その他災害対策全般に関する事	A								
財政班	1 災害の予算編成に関する事	C									
	2 災害に伴う財政計画及び政府機関との連絡に関する事	C									
	3 災害復旧活動の計画推進に関する事	C									
管財・企画班	1 庁内外の広報及び報道機関との連絡に関する事	A									
	2 庁内警備及び通信、電気設備の確保に関する事	A									
	3 救援物資等の調達・配分に関する事	A									
	4 炊き出し、その他食糧品の配給に関する事	A									
	5 災害記録の収集・整理に関する事	A									
	6 各部・班の応援に関する事	A									

(2) 土木部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5		
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m		
土木部		1 災害対策用資材の確保及び輸送に関すること	A										
		2 公共土木施設などの被害調査に関すること	A										
		3 公共土木施設などの災害対策に関すること	A										
		4 農林業土木施設などの被害調査に関すること	C										
		5 農林業土木施設などの災害対策に関すること	C										
		6 災害対策のための建設業者への連絡調整に関すること	A										
		7 障害物除去など交通不通箇所の対策に関すること	A										
		8 土砂災害などの危険箇所の監視と状況把握に関すること	A										
		9 樋門の開閉等排水対策に関すること	—	*対象外									
		10 応急仮設住宅の建築及び住宅の応急修理に関すること	C										
		11 災害（水害）の記録に関すること	A										
		12 被災建築物の応急危険度判定実施本部設置に関すること	A										
		13 被災宅地の危険度判定実施本部設置に関すること	B										
		14 震災復興都市計画に関すること	C										

(3) ほけん福祉部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
ほけん福祉部	医療救護班	1 医療救護所の設置・運営	A								
		2 医療施設の災害対策に関すること	A								
		3 医師会、医療機関等との連絡調整に関すること	A								
		4 県災害医療対策中央西支部との連絡調整に関すること	A								
		5 医薬品の確保に関すること	A								
	保健衛生班	1 防疫等、保健衛生活動に関すること	A								
		2 衛生資材の確保に関すること	B								
	福祉班	1 災害救助法に関すること	A								
		2 被災者支援に関すること	A								
		3 災害時要配慮者、避難行動要支援者に関すること	A								
		4 福祉避難所の開設運営に関すること	A								
		5 社会福祉協議会との連絡調整に関すること	A								
		6 災害ボランティアセンターに関すること	A								

(4) 町民部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
町民部		1 被災世帯の被害調査に関する事	A								
		2 り災証明書の発行に関する事	B								
		3 り災者に対する税金の減免等に関する事	C								
		4 出張所の被害調査・災害対策に関する事	A								
		5 各部・班の応援に関する事	A								

(5) 出納部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
出納部		1 災害関係経費の収支に関する事	B								
		2 義援金受け入れ口座の開設に関する事	B								
		3 義援金の受領に関する事	B								
		4 義援金の配分に関する事	C								
		5 各部・班の応援に関する事	A								

(6) 産業部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業部		1 農林業・商工業関係の被害調査、応急対策に関する事	A								
		2 農林業・商工業関係に係るり災証明に関する事	B								
		3 農協及び林業事業体との連絡調整、協力要請に関する事	A								
		4 商工会との連絡調整、協力要請に関する事	A								
		5 被災農林業者の応急金融に関する事	C								
		6 紙の博物館、ギャラリーコパ、土佐和紙工芸村の被害調査・災害対策に関する事	A								
		7 観光施設の被害調査・応急対策に関する事	A								

(7) 環境部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
環境部		1 災害廃棄物、し尿などの非常処理に関する事	A								
		2 被災地域の防疫に関する事	A								
		3 遺体の埋火葬に関する事	A								
		4 被害を受けた家庭動物の保護及び管理に関する事	A								

(8) 上下水道部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
上下水道部		1 上下水道施設の保全及び応急復旧に関する事	A								
		2 上下水道施設の被害状況の調査に関する事	A								
		3 工事指定業者との連絡調整に関する事	A								
		4 上下水道応急復旧資材の調達確保に関する事	A								
		5 上下水道復旧見込みの広報に関する事	B								
		6 被災者に対する飲料水の供給に関する事	A								

(9) 教育部

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育部		1 関係施設及び設備の被害調査・災害対策に関する事	A								
		2 児童・生徒の安全確保及び応急教育対策に関する事	A								
		3 園児の安全確保に関する事	A								
		4 災害対策のための教員確保に関する事	B								
		5 り災児童、生徒に対する学用品などの供給、あっせんに関する事	B								
		6 避難所の供与及び管理に関する事	A								
		7 教育関係団体との連絡調整に関する事	B								
		8 教育文化施設の被害調査及び災害対策に関する事	A								
		9 重要文化財の保護及び災害対策に関する事	A								

(10) 消防部

部 班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
消防部	1 水防・消防活動に関すること	A								
	2 河川・堤防等水防重要箇所 の 巡視警戒に関すること	—	*対象外							
	3 避難誘導に関すること	A								
	4 人命救助に関すること	A								
	5 行方不明者の捜索に関すること	A								
	6 遺体の捜索、収容及び運搬に関すること	A								
	7 情報の収集・伝達に関すること	A								
	8 社会秩序維持のための警戒活動に関すること	A								
	9 避難所の支援に関すること	A								
	10 その他災害予防に関すること	A								

第2 災害対策支部（吾北総合支所）

(1) 総務部（吾北）

部 班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総務部 総務班	1 災害対策本部との連絡調整に関すること	A								
	2 災害対策支部全般に関すること	A								
	3 支部職員の動員及び配備に関すること	A								
	4 各部・班に対する指令及び関係機関との連絡調整に関すること	A								
	5 災害情報の収集分析に関すること	A								
	6 消防団吾北方面隊との連絡調整に関すること	A								
	7 職員の給食体制に関すること	A								
	8 緊急資材、用品の調達及び貸借に関すること	A								
	9 炊き出し、その他食糧品の配給に関すること	A								
	10 防災行政無線等情報伝達に関すること	A								
	11 被災状況の把握に関すること	A								
	12 避難所の開設・閉鎖に関すること	A								
	13 庁内警備及び通信、電気設備の確保に関すること	A								
	14 災害記録に関すること	A								
	15 その他支部に係る災害対策全般に関すること	A								
ほけん 福祉班	1 医療救護所の設置・運営	A								
	2 医療施設の災害対策に関すること	A								
	3 医療機関等との連絡調整に関すること	A								
	4 防疫等保健衛生に関すること	B								
	5 災害時要配慮者、避難行動要支援者に関すること	A								
	6 福祉避難所（吾北荘）の開設運営に関すること	A								
	7 社会福祉協議会支部との連絡調整に関すること	A								
	8 被災世帯の被害調査に関すること	A								
	9 り災証明書の発行に関すること	B								
	10 災害廃棄物、し尿などの非常処理に関すること	A								
	11 被災地域の防疫に関すること	A								
	12 被害を受けた家庭動物の保護及び管理に関すること	A								

(2) 産業建設部（吾北）

部 班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業建設部 （吾北）	1 災害対策用資材の確保及び輸送に関すること	A								
	2 公共土木施設などの被害調査に関すること	A								
	3 公共土木施設などの災害対策に関すること	A								
	4 農林業土木施設などの被害調査に関すること	A								
	5 農林業土木施設などの災害対策に関すること	A								
	6 災害対策のための建設業者への連絡調整に関すること	A								
	7 障害物除去など交通不通箇所の対策に関すること	A								
	8 土砂災害などの危険箇所の監視と状況把握に関すること	A								
	9 災害現場の記録に関すること	A								
	10 水道施設の保全及び応急復旧に関すること	A								
	11 水道施設の被害状況の調査に関すること	A								
	12 工事指定業者との連絡調整に関すること	A								
	13 水道応急復旧資材の調達確保に関すること	A								
	14 水道復旧見込みの広報に関すること	B								
	15 被災者に対する飲料水の供給に関すること	A								
	16 農林業・商工業関係の被害調査、応急対策に関すること	A								
	17 農林業・商工業関係に係るり災証明に関すること	B								
	18 農協及び林業事業者との連絡調整、協力要請に関すること	A								
	19 被災農林業・商工業者の応急金融に関すること	A								
	20 633美の里、農業公社、吾北山村開発センターの被害調査・災害対策に関すること	A								
	21 観光施設の被害調査・応急対策に関すること	A								

(3) 教育部（吾北）

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育部 (吾北)		1 関係施設及び設備の被害調査・災害対策に関する事	A								
		2 児童・生徒の安全確保及び応急教育対策に関する事	A								
		3 園児の安全確保に関する事	A								
		4 災害対策のための教員確保に関する事	B								
		5 り災児童、生徒に対する学用品などの供給、あっせんに関する事	B								
		6 避難所の供与及び管理に関する事	A								
		7 教育文化施設の被害調査及び災害対策に関する事	A								
		8 重要文化財の保護及び災害対策に関する事	A								

(4) 消防部（吾北）

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
消防部 (吾北)		1 水防・消防活動に関する事	A								
		2 土砂災害危険箇所等の巡視警戒に関する事	B								
		3 避難誘導に関する事	A								
		4 人命救助に関する事	A								
		5 行方不明者の捜索に関する事	A								
		6 遺体の捜索、収容及び運搬に関する事	A								
		7 情報の収集・伝達に関する事	A								
		8 社会秩序維持のための警戒活動に関する事	A								
		9 避難所の支援に関する事	A								
		10 その他災害予防に関する事	A								

第3 災害対策支部（本川総合支所）

(1) 総務部（本川）

部 班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総務部 （本川）	総務班	1 災害対策本部との連絡調整に関する事	A							
		2 災害対策支部全般に関する事	A							
		3 支部職員の動員及び配備に関する事	A							
		4 各部・班に対する指令及び関係機関との連絡調整に関する事	A							
		5 災害情報の収集分析に関する事	A							
		6 消防団本川方面隊との連絡調整に関する事	A							
		7 職員の給食体制に関する事	A							
		8 緊急資材、用品の調達及び貸借に関する事	A							
		9 炊き出し、その他食糧品の配給に関する事	A							
		10 防災行政無線等情報伝達に関する事	A							
		11 被災状況の把握に関する事	A							
		12 避難所の開設・閉鎖に関する事	A							
		13 庁内警備及び通信、電気設備の確保に関する事	A							
		14 災害記録に関する事	A							
		15 その他支部に係る災害対策全般に関する事	A							
ほけん福祉班	ほけん福祉班	1 医療救護所の設置・運営	A							
		2 医療施設の災害対策に関する事	A							
		3 医療機関等との連絡調整に関する事	A							
		4 防疫等保健衛生に関する事	B							
		5 災害時要配慮者、避難行動要支援者に関する事	A							
		6 福祉避難所（本川保健福祉センター）の開設運営に関する事	A							
		7 社会福祉協議会支部との連絡調整に関する事	A							
		8 被災世帯の被害調査に関する事	A							
		9 り災証明書の発行に関する事	B							
		10 災害廃棄物、し尿などの非常処理に関する事	A							
		11 被災地域の防疫に関する事	A							
		12 朝霧荘入所者対策	A							
		13 被害を受けた家庭動物の保護及び管理に関する事	A							

(2) 産業土木部（本川）

部 班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業土木部（本川）	1 災害対策用資材の確保及び輸送に関すること	A								
	2 公共土木施設などの被害調査に関すること	A								
	3 公共土木施設などの災害対策に関すること	A								
	4 農林業土木施設などの被害調査に関すること	A								
	5 農林業土木施設などの災害対策に関すること	A								
	6 災害対策のための建設業者への連絡調整に関すること	A								
	7 障害物除去など交通不通箇所の対策に関すること	A								
	8 土砂災害などの危険箇所の監視と状況把握に関すること	A								
	9 災害現場の記録に関すること	A								
	10 水道施設の保全及び応急復旧に関すること	A								
	11 水道施設の被害状況の調査に関すること	A								
	12 工事指定業者との連絡調整に関すること	A								
	13 水道応急復旧資材の調達確保に関すること	A								
	14 水道復旧見込みの広報に関すること	A								
	15 被災者に対する飲料水の供給に関すること	A								
	16 農林業・商工業関係の被害調査、応急対策に関すること	A								
	17 農林業・商工業関係に係るり災証明に関すること	B								
	18 農協及び林業事業者との連絡調整、協力要請に関すること	A								
	19 被災農林業・商工業者の応急金融に関すること	A								
	20 山荘しらす、木の根ふれあいの森、木の香温泉の被害調査・災害対策に関すること	A								
	21 観光施設の被害調査・応急対策に関すること	A								

(3) 教育部（本川）

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育部 (本川)		1 関係施設及び設備の被害調査・災害対策に関する事	A								
		2 児童・生徒の安全確保及び応急教育対策に関する事	A								
		3 園児の安全確保に関する事	A								
		4 災害対策のための教員確保に関する事	B								
		5 り災児童、生徒に対する学用品などの供給、あっせんに関する事	B								
		6 避難所の供与及び管理に関する事	A								
		7 教育文化施設の被害調査及び災害対策に関する事	A								
		8 重要文化財の保護及び災害対策に関する事	A								

(4) 消防部（本川）

部	班	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
消防部 (本川)		1 水防・消防活動に関する事	A								
		2 土砂災害危険箇所等の巡視警戒に関する事	B								
		3 避難誘導に関する事	A								
		4 人命救助に関する事	A								
		5 行方不明者の捜索に関する事	A								
		6 遺体の捜索、収容及び運搬に関する事	A								
		7 情報の収集・伝達に関する事	A								
		8 社会秩序維持のための警戒活動に関する事	A								
		9 避難所の支援に関する事	A								
		10 その他災害予防に関する事	A								

第5節 優先的平常業務・目標時間

第1 本庁

(1) 総務課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総務課	総務係	1 町議会に関すること	C								
		2 庁議及び課室連絡会議に関すること	A								
		3 行政組織及び事務分掌に関すること	D								
		4 いの町行政改革推進委員会に関すること	—								
		5 条例、規則、規程等の審査及び所属間の調整に関すること	D								
		6 告示及び公告式に関すること	D								
		7 訴訟等に関すること	D								
		8 公印に関すること	D								
		9 秘書に関すること	D								
		10 公文書の収受及び郵送文書の総括に関すること	D								
		11 公文書の作成及び保存管理の総括指導に関すること	—								
		12 情報公開及び個人情報保護の総括指導に関すること	D								
		13 行政不服審査及びいの町行政不服・情報公開・個人情報保護審査会に関すること	—								
		14 行政手続条例に関すること	D								
		15 いの町固定資産評価審査委員会に関すること	—								
		16 職員の任免、身分、給与その他勤務条件に関すること	—								
		17 職員の教養及び研修に関すること	—								
		18 公務災害補償に関すること	B								
		19 褒賞及び表彰に関すること	—								
		20 特別職報酬等審議会に関すること	—								
		21 選挙管理委員会に関すること	—								
		22 区長会及び区長連合会に関すること	C								
		23 陳情、要望、苦情等の処理の統括に関すること	B								
		24 嶺北広域行政事務組合との連絡及び調整に関すること	D								
		25 総合支所との連絡及び調整に関すること	A								
		26 前各号に掲げるもののほか、他の課の所掌に属さないこと	—								
防危機安全管理係	防危機安全管理係	1 消防に関すること	A								
		2 防災に関すること	A								
		3 交通安全に関すること	C								
		4 自衛官及び自衛官候補生の募集に関すること	—								
		5 国民保護に関すること	A								
		6 その他危機管理、消防防災に関すること	A								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総務課	財政係	1 歳入歳出等の予算編成及び財務に関すること	D								
		2 会計経理の総括指導に関すること	D								
		3 町債に関すること	D								
	庶務係	1 課内における文書の収受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関すること	D								
		2 課内の予算編成事務及び経理に関すること	D								
		3 前2号に掲げるもののほか、他の係に属さないこと	—								

(2) 総合政策課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
総合政策課	企画調整係	1 町行政の企画、開発及び総合調整に関すること	D								
		2 国土形成計画法（昭和25年法律第205号）に関すること	—								
		3 国土利用計画法（昭和49年法律第92号）に関すること	—								
		4 振興計画及びいの町振興計画審議会に関すること	—								
		5 過疎地域自立促進計画及び辺地総合整備計画に関すること	—								
		6 統計に関すること（他の課又は他の係に属する統計は除く。）	D								
		7 仁淀川広域市町村圏事務組合に関すること	C								
		8 公共交通に関すること	C								
		9 男女共同参画に関すること	—								
		10 住民参画に関すること	—								
		11 国際交流に関すること	—								
		12 広報、広聴及び広報紙の発行に関すること	—								
		13 電子計算システムの企画及び運用に関すること	A								
		14 建設計画の進行管理に関すること	—								
		15 合併後の総合調整に関すること	—								
		16 少子化対策に関すること	—								
		17 課内における文書の収受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関すること	—								
		18 課内の予算編成事務及び経理に関すること	D								
	19 前各号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—									
地域振興係	1 地域振興に関すること	—									
	2 移住促進に関すること	—									

(3) 管財契約課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
管財契約課	管財係	1 町有財産（他の課の所管に属する施設等を除く。）の取得、管理及び処分に関する事	—								
		2 町有財産の登記に関する事	—								
		3 公園及び公衆トイレの管理に関する事	A								
		4 町営住宅の建設及び管理並びに家賃の決定及び収納管理に関する事	A								
		5 本庁舎の管理に関する事	A								
		6 町有車両及び町有建造物等の保険に関する事	—								
		7 公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）に関する事	—								
	契約係	1 入札参加資格申請書類の受付及び保管に関する事	—								
		2 各種入札に関する事	C								
		3 課内における文書の收受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関する事	—								
		4 課内の予算編成事務及び経理に関する事	—								
		5 各種契約の助言・指導に関する事	C								
		6 前各号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—								

(4) 町民課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
町民課	戸籍住基係	1 戸籍に関する事	B								
		2 住民基本台帳に関する事	B								
		3 住民基本台帳カード及び個人番号カードに関する事	C								
		4 印鑑の登録及び証明に関する事	B								
		5 埋火葬の許可に関する事	A								
		6 犯罪人、破産者及び成年被後見人名簿に関する事	D								
		7 相続税法（昭和25年法律第73号）第58条及び人口動態統計調査に関する事	—								
		8 出張所に関する事	B								
	保険医療係	1 国民健康保険（国民健康保険税の徴収及び滞納処分に関するものを除く。）に関する事	C								
		2 ひとり親家庭医療費助成及び福祉医療費助成に関する事	C								
		3 未熟児養育医療の給付に関する事	C								
		4 児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関する事	C								
		5 出産祝金の支給に関する事	C								
		6 介護保険（介護保険料の徴収及び滞納処分に関するものを除く。）の資格及び賦課に関する事	C								
		7 後期高齢者医療（後期高齢者医療保険料の徴収及び滞納処分に関するものを除く。）に関する事	C								
		8 老人保健に関する事	—								
		9 国民年金に関する事	C								



(6) 環境課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
環境課	環境保全係	1 環境保全に関すること	C								
		2 公害に関すること	B								
		3 自然保護行政に関すること	D								
		4 いの町環境審議会に関すること	—								
		5 仁淀川環境保全対策協議会に関すること	—								
		6 仁淀川高知取水調整協議会に関すること	—								
		7 狂犬病予防及びへい獣に関すること	B								
		8 そ族昆虫駆除及び薬品配付に関すること	C								
		9 墓地に関すること	C								
		10 課内における文書の收受、発送及び処理、他の所属との事務の調整に関すること	B								
		11 課内の予算編成事務及び経理に関すること	—								
		12 前各号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—								
	環境整備係	1 廃棄物処理に関すること	A								
		2 高知中央西部焼却処理事務組合に関すること	C								
		3 仁淀川下流衛生事務組合に関すること	C								
		4 環境整備施設に関する事で他の課の所轄に属さない事務の処理に関すること	—								

(7) 産業経済課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業経済課	農業振興係	1 農業、畜産業及び水産業行政の企画、調整及び推進に関すること	D								
		2 農業、畜産業及び水産業の指導奨励、助成振興及び構造改善に関すること	D								
		3 新規就農者及び農業後継者の育成に関すること	D								
		4 土地改良事業に関すること	—								
		5 米の生産調整に係る水稻の作付け確認に関すること	D								
		6 水利地益税の賦課徴収、滞納処分及び減免に関すること	C								
		7 営農指導及び生産流通に関すること	D								
		8 特産物の振興に関すること	D								
		9 鳥獣の保護及び管理並びに鳥獣飼養の許可に関すること	D								
		10 高知県広域食肉センターに関すること	D								
		11 農業委員会との連絡及び調整に関すること	B								
		12 火入れに関すること	—								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業 経済 課	商 工 観 光 係	1 商工業の企画、調整及び助成振興に関すること	D								
		2 観光に関すること	D								
		3 計量器に関すること	—								
		4 消費者行政に関すること	C								
		5 紙の博物館との連絡及び調整に関すること	B								
		6 土佐和紙工芸村との連絡及び調整に関すること	B								
		7 いの町商工業等振興推進協議会に関すること	—								
庶 務 係		1 課内における文書の收受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関すること	D								
		2 課内の予算編成事務及び経理に関すること	D								
		3 前2号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—								

(8) 土木課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5	
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m	
土木 課	都 市 計 画 係	1 都市計画に関すること	D									
		2 土地区画整理事業に関すること	D									
		3 建築基準法（昭和25年法律第201号）の施行に関すること	D									
	公 共 土 木 係		1 道路、河川及び砂防に関すること	—								
			2 前号に係る総合調整及び企画に関すること	—								
			3 第1号に掲げる施設の災害復旧に関すること	A								
			4 道路及び河川の占用許可に関すること	—								
	農 林 土 木 係		1 農林業施設に関すること	—								
			2 前号に係る総合調整及び企画に関すること	—								
			3 第1号に掲げる施設の災害復旧に関すること	C								
			4 農林業施設の占用許可に関すること	—								
			5 治山に関すること	—								
	技 術 監 理 係		1 国及び県の行う重要事業の調整に関すること	—								
			2 入札に付された工事に係る検査に関すること	—								
			3 土木に係る総合調整及び企画に関すること	—								
	用 地 係		1 課の行う建設工事の用地取得及び他の機関又は所属が行う用地取得との連絡調整に関すること	—								
			2 法定外公共物の事務処理に関すること	—								
	維 持 管 理 係		1 法定及び法定外公共物の管理に関すること	D								
	庶 務 係		1 課内における文書の收受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関すること	C								
2 課内の予算編成事務及び経理に関すること			C									
3 前2号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと			—									

(9) 上下水道課

課	係	事務分掌	優先度	第1		第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m	
上下水道課	水道係	1 上水道事業に関する事	—									
		2 水道施設に関する事	A									
		3 水道事業会計に関する事	D									
	上下水道係	1 公共下水道事業に関する事	C									
		2 農業集落排水事業に関する事	C									
		3 都市下水路事業に関する事	—									
		4 天王地区汚水処理施設事業に関する事	—									
		5 小規模水道事業に関する事	B									
		6 飲料水供給施設に関する事	—									
		7 浄化槽に関する事	—									
庶務係	1 課内における文書の收受、発送及び処理、他の所属との事務の調整に関する事	C										
	2 課内の予算編成事務及び経理に関する事	—										
	3 前2号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—										

(10) ほけん福祉課

課	係	事務分掌	優先度	第1		第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m	
ほけん福祉課	健康福祉調整係	1 地域福祉の総合的な企画、調整及び推進に関する事	—									
		2 災害時要配慮者支援に関する事	A									
		3 人権擁護、人権啓発事業の企画、調整及び推進に関する事	—									
		4 老人福祉センターに関する事	D									
		5 総合福祉施設に関する事	A									
		6 民生委員及び児童委員に関する事	—									
		7 行旅病人及び行旅死亡人に関する事	D									
		8 災害救助その他救済に関する事	A									
		9 戦傷病者、戦没者遺族の援護及び軍人恩給に関する事	—									
		10 課内における文書の收受、発送及び処理並びに他の所属との事務の調整に関する事	C									
		11 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D									
		12 各種証明書の発行に関する事	D									
		13 前各号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—									
	生活福祉係	1 障害者福祉に関する事	B									
		2 生活保護に関する事	D									
3 児童福祉に関する事		B										
4 母子及び父子並びに寡婦福祉に関する事		—										

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
ほけん福祉課	高年齢福祉係	1 高齢者福祉に関する事	B								
		2 介護保険に関する事（介護保険料の賦課徴収、滞納処分及び減免に関する事を除く。）	B								
	健康づくり係	1 地域保健及び健康づくりの総合的な企画、調整及び推進に関する事	C								
		2 生活習慣病対策に関する事	B								
		3 母子保健に関する事	B								
		4 感染症予防に関する事	B								
		5 予防接種に関する事	B								
		6 献血に関する事	—								
		7 母子健康センターに関する事	D								
		8 医療救護に関する事	A								
		9 保健師活動全般の統括に関する事	A								
		10 子育て支援に関する事（他の所属に関する事を除く。）	—								
地域包括支援センター係	1 地域包括支援センターに関する事	A									
	2 介護予防事業に関する事	B									

(11) 教育委員会事務局

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育委員会事務局	総務係	1 教育委員会の会議に関する事	—								
		2 広聴及び広報に関する事	—								
		3 陳情、請願、要望、苦情等の処理に関する事	D								
		4 教育行政に関する相談に関する事	D								
		5 教育行政の企画及び連絡調整に関する事	—								
		6 公印に関する事	—								
		7 文書の收受及び配布に関する事	C								
		8 教育委員会の規則及び訓令の制定並びに改廃に関する事	—								
		9 争訟に関する事	D								
		10 県及び市町村（市町村の組合を含む。）の教育委員会との連絡調整に関する事	B								
		11 議会及び町長部局その他執行機関との連絡調整に関する事	A								
		12 町立小学校及び中学校（以下「小中学校」という。）の教職員の任免、分限、懲戒、評価及び人事異動に関する事	—								
		13 小中学校の教職員の資質向上に関する事	—								
		14 小中学校の教職員の給与及び公務災害補償に関する事	D								
		15 教員免許状に関する事	—								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育委員会事務局	総務係	16 事務局、事務所及び教育機関の組織及び事務改善に関すること	—								
		17 事務局、事務所及び教育機関の職員の任免、給与、分限、懲戒、公務災害補償、服務その他の人事に関すること	D								
		18 事務局、事務所及び教育機関の職員の教養に関すること	—								
		19 事務局、事務所及び教育機関の職員並びに教職員の福利厚生に関すること	—								
		20 人権教育に関すること	—								
		21 教育財産の取得、管理及び処分に関すること	—								
		22 教育施設の維持管理及び整備に関すること（他に定めがあるものを除く。）	A								
		23 係の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理並びに教育委員会事務局内の予算編成事務及び経理の総括に関すること	—								
		24 基幹統計その他他の係の主管に属しない調査及び統計に関すること	—								
	25 その他事務局の他の係に属しないこと	—									
	学校教育係	1 小中学校の教科用図書の採択及び無償措置に関すること	—								
		2 小中学校の教材教具に関すること	—								
		3 小中学校の就学に関すること	C								
		4 小中学校の教育課程、学習指導その他教育に関する専門的事項の指導に関すること	—								
		5 小中学校の芸術文化の振興に関すること	—								
		6 小中学校の開かれた学校づくりの推進に関すること	—								
		7 小中学校の設置及び廃止に関すること	—								
		8 小中一貫・連携教育の推進に関すること	—								
		9 生徒指導及び心の教育に関すること	C								
		10 いじめ防止対策に関すること	D								
		11 小中学校施設の維持管理及び整備に関すること	A								
		12 小中学校及び児童・生徒の安全対策に関すること	A								
		13 学校保健に関すること	—								
		14 学校給食に関すること	C								
		15 外国青年に関すること	A								
16 係の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関すること		—									
17 前各号に掲げるもののほか、学校教育に関することで他の係の主管に属しないこと		—									
幼保支援係	1 幼稚園の教育課程、学習指導、園児指導その他教育に関する専門的事項の指導に関すること	—									
	2 幼稚園及び保育所（いの町へき地保育所条例（平成16年いの町条例第114号）に定める保育園（以下「へき地保育園」という。）を除く。以下本条において同じ。）の入園決定及び保育の実施に関すること	C									
	3 幼稚園授業料及び保育所保育料の決定及び納入通知書の発行に関すること	—									
	4 幼稚園及び保育所の休業日に関すること	—									
	5 幼稚園及び保育所の設置及び廃止に関すること	—									
	6 幼稚園及び保育所並びに園児の安全対策に関すること	A									

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
教育委員会事務局	幼保支援	7 幼稚園及び保育所施設の維持管理及び整備に関すること	A								
		8 幼稚園及び保育所の給食に関すること	C								
		9 係の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関すること	—								
		10 前各号に掲げるもののほか、幼稚園及び保育所に関することで他の係の主管に属しないこと	—								
	生涯学習係	1 社会教育委員に関すること	—								
		2 生涯学習の推進に関すること（他の係の主管に属するものを除く。）	—								
		3 家庭教育その他の社会教育に関すること（他の係の主管に属するものを除く。）	—								
		4 公民館、その他の社会教育施設に関すること（別に所管所属があるものを除く。）	A								
		5 社会教育関係団体への指導及び助言に関すること	—								
		6 芸術文化の振興に関すること	—								
		7 文化財保護審議会に関すること	—								
		8 文化財に関すること	A								
		9 社会体育に関すること	—								
		10 体育関係団体及びスポーツ少年団に関すること	—								
		11 スポーツ推進委員に関すること	—								
		12 体育館、その他の社会体育施設に関すること（別に所管所属があるものを除く。）	A								
		13 子育て支援センター（ぐりぐらひらば）に関すること	D								
		14 校庭開放児童会及び放課後子ども教室に関すること	C								
		15 係の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関すること	—								
		16 前各号に掲げるもののほか、生涯学習に関することで他の係の主管に属しないこと	—								
	少年安全対策係	1 少年の街頭補導に関すること	—								
		2 少年の非行相談に関すること	D								
		3 少年の安全を阻害する有害環境の排除に関すること	—								
		4 子どもに係る情報の統括運用に関すること	D								
		5 要保護児童対策地域協議会に関すること	—								
		6 児童虐待事案の対応に関すること	A								
		7 教育施設が行う、主として園児、児童及び生徒並びに教職員への危害防止対策を目的とした訓練の支援に関すること	—								
		8 係の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関すること	—								

(12) 議会事務局

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
議会事務局	庶務係	1 職員名簿、委員名簿及び議員名簿並びに履歴簿の整備に関すること	—								
		2 文書の收受、発送、保管に関すること	—								
		3 議会に属する予算及び経理事務に関すること	—								
		4 公有財産の管理及び物品の取得、管理等に関すること	—								
		5 職員の任免、給与、賞罰及び身分に関すること	—								
		6 職員の服務及び規律、厚生に関すること	—								
		7 公印の管理に関すること	—								
		8 議会関係諸規程の制定、改廃に関すること	—								
		9 儀式、接待及び交際に関すること	—								
		10 慶弔に関すること	—								
		11 議長会に関すること	—								
		12 議員共済会に関すること	—								
		13 議員の公務災害に関すること	D								
		14 議員互助に関すること	—								
		15 議会職員連絡協議会に関すること	—								
		16 議事日程及び諸報告に関すること	—								
		17 議案、請願、陳情、決議及び意見書等に関すること	—								
		18 議会の本会議に関すること	—								
		19 会議録、その他会議録の調製保管に関すること	—								
		20 会議の傍聴人に関すること	—								
		21 委員会、公聴会に関すること	—								
		22 議員協議会、議会運営委員会、常任委員会及び特別委員会に関すること	—								
		23 議場その他会議室の管理、取締に関すること	—								
		24 議会図書室の整備、管理に関すること	—								
		25 議案の審議に必要な資料の調製に関すること	—								
		26 町政に関する調査、検査及び情報の収集、整理に関すること	—								
		27 法令の調査、研究に関すること	—								
		28 議会の広報に関すること	—								
		29 前各号に定めるもののほか、議事及び調査に関すること	—								

(13) 出納室

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
出納室		1 現金、有価証券及び物品（動産を含む。）の保管及び出納に関する事	B								
		2 現金及び財産の記録管理に関する事。	B								
		3 切手の振り出しに関する事。	—								
		4 収入証紙に関する事	—								
		5 出納及び会計事務に関する公印の保管に関する事	B								
		6 支出負担行為及び支出決定の確認に関する事	C								
		7 歳入歳出のほか、現金の収入及び支出に関する事	B								
		8 指定金融機関等に関する事	B								
		9 調定通知の受理に関する事	D								
		10 保管現金の資金計画と運用に関する事	—								
		11 決算の調整に関する事	—								
		12 証拠書類の保存管理に関する事	D								
		13 出納員及びその他の会計職員の指導監督に関する事	—								
		14 前各号に掲げるもののほか、出納及び会計事務に関する事	—								

第2 吾北総合支所

(1) 住民福祉課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
住民福祉課	総務係	1 総合支所の庶務に関する事	B								
		2 公印の保管に関する事	D								
		3 公文書の收受及び郵送文書の総括に関する事	D								
		4 総合支所に勤務する職員に関する事	A								
		5 消防及び防災に関する事	A								
		6 総合支所の庁舎の管理に関する事	A								
		7 総合支所の財産又は備品の維持及び管理に関する事	A								
		8 町営住宅の管理に関する事	A								
		9 交通安全に関する事	C								
		10 区長会に関する事	C								
		11 陳情、要望、苦情等の処理の統括に関する事	B								
		12 選挙に関する事	—								
		13 公共交通に関する事	C								
		14 本庁との連絡及び調整に関する事	A								
		15 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D								
		16 前各号に掲げるもののほか、本庁及び総合支所の他の課及び住民福祉課の他の係に属さないこと	—								
住民福祉課	住民係	1 戸籍に関する事	B								
		2 住民基本台帳に関する事	B								
		3 住民基本台帳カード及び個人番号カードに関する事	C								
		4 印鑑の登録及び証明に関する事	B								
		5 埋火葬の許可に関する事	A								
		6 国民健康保険に関する事	C								
		7 ひとり親家庭医療費助成及び福祉医療費助成に関する事	C								
		8 児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関する事	C								
		9 出産祝金に関する事	C								
		10 介護保険に関する事	C								
		11 後期高齢者医療に関する事	C								
		12 国民年金に関する事	C								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
住民福祉課	住民係	13 税務証明に関すること	C								
		14 税務関係の相談、説明及び申告業務に関すること	C								
		15 法定普通税、国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の徴収に関すること	D								
		16 固定資産税に関すること	D								
		17 原動機付自転車等の標識交付に関すること	D								
		18 自動車の臨時運行許可に関すること	—								
		19 浄化槽に関すること	—								
		20 公害の相談に関すること	B								
		21 廃棄物処理に関すること	A								
		22 狂犬病予防及びへい獣に関すること	B								
		23 そ族昆虫駆除及び薬品配布に関すること	C								
		24 墓地に関すること	C								
	ほけん福祉係	1 健康づくりに関すること	C								
		2 生活習慣病対策に関すること	B								
		3 母子保健に関すること	B								
		4 感染症予防に関すること	B								
		5 予防接種に関すること	B								
		6 介護予防に関すること	—								
		7 献血に関すること	—								
		8 介護保険に関すること	B								
		9 児童福祉に関すること	B								
		10 高齢者福祉に関すること	B								
		11 障害者福祉に関すること	B								
		12 母子及び父子並びに寡婦福祉に関すること	—								
13 人権擁護、人権啓発事業の推進に関すること	—										
14 生活保護に関すること	D										
15 民生委員及び児童委員に関すること	—										
16 行旅病人及び行旅死亡人に関すること	D										
17 災害救助及びその他救済に関すること	A										
18 戦傷病者、戦没者遺族の援護及び軍人恩給に関すること	—										
19 地域包括支援センターに関すること	B										

(2) 産業課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業課	農政係	1 農業、畜産業及び水産業の指導奨励、助成振興及び構造改善に関すること	—								
		2 新規就農者及び農業後継者の育成に関すること	—								
		3 米の生産調整に係る水稻の作付け確認に関すること	D								
		4 山村振興に関すること	—								
		5 いの町農業公社に関すること	—								
		6 農地法（昭和27年法律第229号）に規定する申請の受付に関すること	—								
		7 農地保有合理化事業に関すること	—								
		8 道の駅「633美の里」に関すること	B								
		9 営農指導及び生産流通に関すること	D								
		10 産物の振興に関すること	D								
		11 鳥獣の保護及び管理並びに鳥獣飼育の許可に関すること	—								
	地域振興係	1 地域づくり及び地域のイベントに関すること	—								
		2 商工及び観光の振興に関すること	D								
		3 男女共同参画に関すること	—								
		4 清水地区住宅団地の分譲に関すること	—								
		5 吾北山村開発センターに関すること	—								
		6 グリーン・パークほどのに関すること	—								
		7 統計調査における地区調査員との連絡その他の調整に関すること	—								
8 課内の予算編成事務及び経理に関すること	D										

(3) 建設課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
建設課	公共土木係	1 道路、河川及び砂防に関すること	—								
		2 前号に掲げる施設の災害復旧に関すること	A								
		3 道路及び河川の占用許可に関すること	—								
		4 法定外公共物の管理に関すること	D								
		5 水道施設に関すること	A								
		6 水道事業会計に関すること（ただし、水道料の賦課に関するものを除く。）	D								
		7 課内の予算編成事務及び経理に関すること	C								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
建設課	農林土木係	1 農林業施設に関すること	—								
		2 前号に掲げる施設の災害復旧に関すること	A								
		3 農林業施設の占用許可に関すること	—								
		4 治山に関すること	—								
		5 山のみち地域づくり交付金事業に関すること	—								

(4) 国土調査課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
国土調査課	国土調査係	1 国土調査法（昭和26年法律第180号）に基づく地籍調査に関すること	—								
		2 地籍図及び地籍簿の管理及び補修に関すること	—								
		3 課内における文書の收受、発送及び処理、他の所属との事務の調整に関すること	—								
		4 課内の予算編成事務及び経理に関すること	—								

(5) 森林政策課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
森林政策課	林業振興係	1 森林・林業施策の調整及び推進に関すること	D								
		2 林業関係団体及び林業後継者の育成に関すること	D								
		3 町産材の利用の推進に関すること	—								
		4 特用林産物の振興に関すること	—								
		5 企業等の社会貢献活動（森林整備活動に限る。）との連携に関すること	—								
		6 課内における文書の收受、発送及び処理、他の所属との事務の調整に関すること	D								
		7 課内の予算編成事務及び経理に関すること	—								
		8 前各号に掲げるもののほか、課内の他の係に属さないこと	—								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
森林政策課	森林計画係	1 市町村森林整備計画に関する事	—								
		2 森林経営計画に関する事	—								
		3 その他森林計画に関する事	—								
		4 町有林の育成に関する事	—								
		5 森林情報に関する事	D								
		6 保安林及び林地開発に関する事	D								
		7 伐採及び伐採後の造林の届出制度に関する事	D								
		8 森林の土地の所有者届出制度に関する事	D								
		9 国有林野事業及び他関係機関との連絡調整に関する事	D								
		10 火入れに関する事	—								

(6) 吾北教育事務所

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
吾北教育事務所		1 係との連絡調整に関する事	A								
		2 高知県立高知追手前高等学校吾北分校との連携及び支援に関する事	B								
		3 所管する建物及びその敷地並びにこれらの附属施設の管理に関する事	A								
		4 山村留学の実施に関する事	—								
		5 へき地保育園に関する事	—								
		6 所管区域の伝統文化の継承に関する事	—								
		7 事務所の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関する事	—								
		8 その他、教育長が必要と認める事	—								

(7) 出納室分室

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
出納室分室		1 現金及び物品（動産を含む。）の保管及び出納に関する事。	B								
		2 現金及び財産の記録管理に関する事	B								
		3 収入証紙に関する事	—								
		4 支出負担行為及び支出決定の確認に関する事	C								
		5 歳入歳出のほか、現金の収入及び支出に関する事	B								
		6 証拠書類の保存管理に関する事	D								
		7 前各号に掲げるもののほか、総合支所における出納及び会計事務に関する事	—								

第3 本川総合支所

(1) 住民福祉課

課 係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
住民福祉課 総務係	1 総合支所の庶務に関する事	B								
	2 公印の保管に関する事	D								
	3 公文書の收受及び郵送文書の総括に関する事	D								
	4 総合支所に勤務する職員に関する事	A								
	5 消防及び防災に関する事	A								
	6 総合支所の庁舎の管理に関する事	A								
	7 総合支所の財産又は備品の維持及び管理に関する事	A								
	8 町営住宅の管理に関する事	A								
	9 交通安全に関する事	C								
	10 区長会に関する事	C								
	11 陳情、要望、苦情等の処理の統括に関する事	B								
	12 選挙に関する事	—								
	13 公共交通に関する事	C								
	14 本庁との連絡及び調整に関する事	A								
	15 簡易郵便局に関する事	C								
	16 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D								
	17 前各号に掲げるもののほか、本庁及び総合支所の他の課及び住民福祉課の他の係に属さないこと	—								
住民福祉課 住民係	1 戸籍に関する事	B								
	2 住民基本台帳に関する事	B								
	3 住民基本台帳カード及び個人番号カードに関する事	C								
	4 印鑑の登録及び証明に関する事	B								
	5 埋火葬の許可に関する事	A								
	6 国民健康保険に関する事	C								
	7 ひとり親家庭医療費助成及び福祉医療費助成に関する事	C								
	8 児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関する事	C								
	9 出産祝金に関する事	C								
	10 介護保険に関する事	C								
	11 後期高齢者医療に関する事	C								
	12 国民年金に関する事	C								

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
住民福祉課	住民係	13 税務証明に関する事	C								
		14 税務関係の相談、説明及び申告業務に関する事	C								
		15 法定普通税、国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料の徴収に関する事	D								
		16 固定資産税に関する事	D								
		17 原動機付自転車等の標識交付に関する事	D								
		18 自動車の臨時運行許可に関する事	—								
		19 浄化槽に関する事	—								
		20 公害の相談に関する事	B								
		21 廃棄物処理に関する事	A								
		22 狂犬病予防及びへい獣に関する事	B								
		23 そ族昆虫駆除及び薬品配布に関する事	C								
		24 墓地に関する事	C								
	ほけん福祉係	1 健康づくりに関する事	C								
		2 生活習慣病対策に関する事	B								
		3 母子保健に関する事	B								
		4 感染症予防に関する事	B								
		5 予防接種に関する事	B								
		6 介護予防に関する事	—								
		7 献血に関する事	—								
		8 介護保険に関する事	B								
		9 児童福祉に関する事	B								
		10 高齢者福祉に関する事	B								
		11 障害者福祉に関する事	B								
		12 母子及び父子並びに寡婦福祉に関する事	—								
13 人権擁護、人権啓発事業の推進に関する事	—										
14 生活保護に関する事	D										
15 民生委員及び児童委員に関する事	—										
16 行旅病人及び行旅死亡人に関する事	D										
17 災害救助及びその他救済に関する事	A										
18 戦傷病者、戦没者遺族の援護及び軍人恩給に関する事	—										
19 地域包括支援センターに関する事	B										
20 本川国民健康保険診療所に関する事	A										

(2) 産業建設課

課	係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
				3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
産業建設課	地域振興係	1 地域づくり及び地域のイベントに関する事	—								
		2 商工及び観光の振興に関する事	D								
		3 男女共同参画に関する事	—								
		4 道の駅「木の香」観光物産館に関する事	—								
		5 温泉施設「木の香」に関する事	—								
		6 統計調査における地区調査員との連絡その他の調整に関する事	—								
		7 課内の予算編成事務及び経理に関する事	D								
	農林係	1 農業、林業、畜産業及び水産業の指導奨励、助成振興及び構造改善に関する事	—								
		2 新規就農者及び農業後継者並びに林業後継者の育成に関する事	—								
		3 農地法（昭和27年法律第229号）に規定する申請の受付に関する事	—								
		4 営農指導及び生産流通に関する事	D								
		5 特産物及び林産物の振興に関する事	D								
		6 保安林に関する事	D								
		7 鳥獣の保護及び管理並びに鳥獣飼育の許可に関する事	—								
		8 農林業施設に関する事	—								
		9 農林業施設の占用許可に関する事	—								
		10 治山に関する事	—								
		11 火入れに関する事	—								
	土木建設係	1 道路、河川及び砂防に関する事	—								
		2 前号に掲げる施設の災害復旧に関する事	A								
		3 道路及び河川の占用許可に関する事	—								
4 法定外公共物の管理に関する事		D									
5 水道施設に関する事		A									
6 水道事業会計に関する事		D									
国土調査係	1 国土調査法（昭和26年法律第180号）に基づく地籍調査に関する事	—									
	2 地籍図及び地籍簿の管理及び補修に関する事	—									

(3) 本川教育事務所

課 係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
本川教育事務所	1 係との連絡調整に関する事	A								
	2 高知県立高知追手前高等学校吾北分校との連携及び支援に関する事	B								
	3 所管する建物及びその敷地並びにこれらの附属施設の管理に関する事	A								
	4 山村留学の実施に関する事	—								
	5 へき地保育園に関する事	—								
	6 所管区域の伝統文化の継承に関する事	—								
	7 事務所の文書管理、物品管理、予算編成事務及び経理に関する事	—								
	8 その他、教育長が必要と認める事	—								

(4) 出納室分室

課 係	事務分掌	優先度	第1	第2		第3		第4		第5
			3 h	12 h	24 h	48 h	72 h	1 w	2 w	1 m
出納室分室	1 現金及び物品（動産を含む。）の保管及び出納に関する事。	B								
	2 現金及び財産の記録管理に関する事	B								
	3 収入証紙に関する事	—								
	4 支出負担行為及び支出決定の確認に関する事	C								
	5 歳入歳出のほか、現金の収入及び支出に関する事	B								
	6 証拠書類の保存管理に関する事	D								
	7 前各号に掲げるもののほか、総合支所における出納及び会計事務に関する事	—								

## 第6章 BCPの実効性確保

### 第1節 BCPの見直し

#### 第1 PDCAサイクルの確立

BCPは、今後行う訓練や実際の災害対応の経験等を通じて、実際に必要な人員や資機材、ハード整備などの資源も含めて、点検・修正を行っていくことで、計画のレベルアップを図っていく。

町では、災害対策の迅速かつ的確な推進を図り、PDCAサイクルに基づく継続的改善を推進することにより、BCPの実効性を確保することに努める。

#### 第2 見直しの契機

BCPは、庁内組織再編・業務内容等の変化に対応するため、定期的かつ継続的に見直し及び更新を行う必要がある。

特に以下に掲げる事由が生じた場合は、見直しを検討する必要があることに留意する。

- (1) 国又は県の地震被害想定の更新時
- (2) 町地域防災計画などの関連計画の改定時
- (3) 事務分掌の見直しや組織機構改編時の更新時
- (4) 計画内容の点検・検証を行うための訓練等の実施時

### 第2節 BCPの周知と訓練

#### 第1 職員へのBCP周知

災害に対する正しい知識を職員が身に着けることはもちろんだが、職員一人ひとりが事前の備えに取り組み、有事の際にも的確かつ迅速な行動をとることが必要となる。

そのため、全職員を対象に、適宜、南海トラフ地震に対する研修・訓練を実施する。

#### 第2 職員としての備え

職員一人ひとりが、南海トラフ地震対策として、高い意識を持ち、また下記の事項について家族とも共有し、必要な備えをしておくこと。

- ・町職員として、災害時には災害対応業務に当たる責務があること。
- ・自宅の安全確保対策（家屋耐震化・家具の転倒防止対策）を行うこと。
- ・家族との安否確認が行えるよう、連絡方法について決めておくこと。
- ・各家庭で、非常持出品や最低一週間の食料、飲料水等を常備しておくこと。
- ・一旦出勤すると、業務が長期にわたることを考慮し、自分の職場に3日間程度の宿泊に必要な飲食物等を保管すること。また、勤務時間外の出務に備えて、自宅にも同様の備えをしておくこと。

---

平成 31 年 4 月 作成

**いの町業務継続計画**  
**—令和 2 年 3 月修正—**

いの町総務課危機管理室

〒781-2192 高知県吾川郡いの町 1700 番地 1

T E L 088-893-1113

---