

稲沢市業務継続計画

令和5年5月改定

目 次

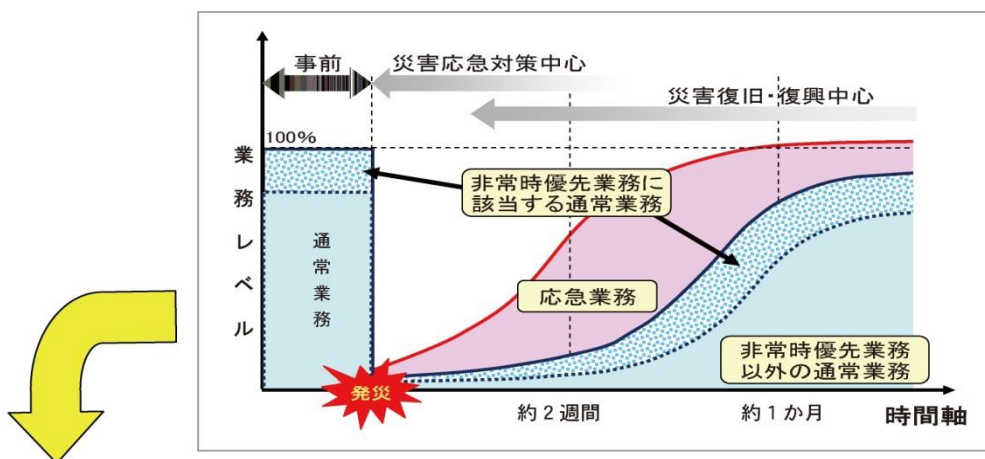
1	業務継続計画の概要	
(1)	業務継続計画とは	・ ・ 1
(2)	業務継続計画の必要性	・ ・ 2
(3)	非常時優先業務	・ ・ 2
(4)	地域防災計画と業務継続計画の相違点	・ ・ 2
(5)	基本方針	・ ・ 3
(6)	対応方針	・ ・ 3
2	被害の想定	
(1)	想定地震	・ ・ 4
(2)	被害想定	・ ・ 7
(3)	インフラの状況	・ ・ 8
3	業務継続計画の重要な6要素	
(1)	首長不在時の代行順位及び職員の参集体制	・ ・ 10
(2)	東庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎	・ ・ 13
(3)	電気、水、食料等の確保	・ ・ 13
(4)	災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	・ ・ 16
(5)	重要な行政データのバックアップ	・ ・ 22
(6)	非常時優先業務の整理	・ ・ 27
4	応急対策業務分担	・ ・ 48

1 業務継続計画の概要

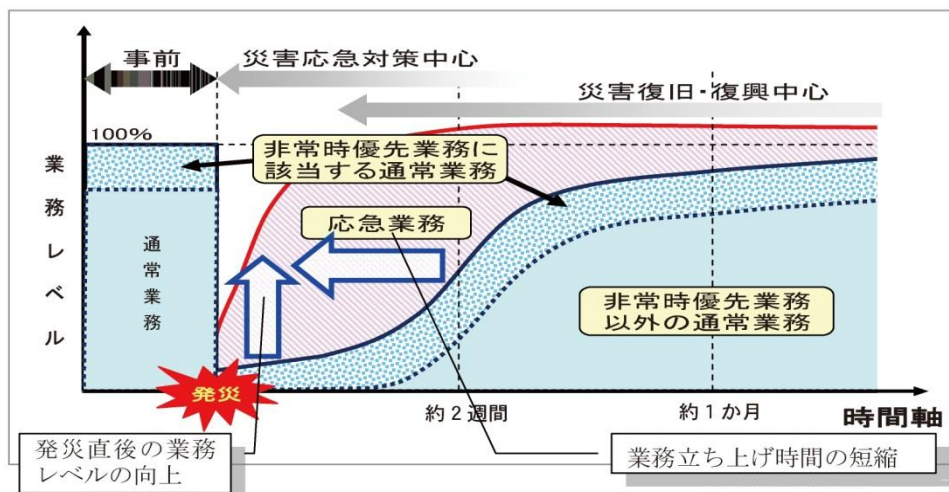
(1) 業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは

業務継続計画とは、災害発生時における災害応急復旧対策業務に加え、通常業務のうち継続又は早期復旧の必要がある業務を、「非常時優先業務」として実施する体制を確保するために、事前に資源（職員、庁舎、資機材等）の確保・配分や必要な対策を定めることにより、災害発生直後の、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベルの向上を図る計画である。

（業務継続計画の導入前）



（業務継続計画の導入後）



（出典：内閣府『中央省庁業務継続ガイドライン第1版』[一部加筆]）

(2) 業務継続計画の必要性

災害発生時に、市の業務が長期間中断すると、市民の生命、生活及び経済活動に大きな支障が生じることになる。こうした事態を防ぐため、予め業務継続計画を策定し、災害発生時に、業務を立ち上げ、市の機能を速やかに回復することが重要である。

(3) 非常時優先業務

- ① 災害発生時に優先して実施すべき業務を「非常時優先業務」という・災害応急対策業務や復旧・復興業務のほか、業務継続の優先度の高い業務が対象となる。
- ② 災害発生後しばらくの期間は、非常時優先業務以外の業務は休止し、その後、非常時優先業務の支障とならない範囲で業務を順次再開していくこととする。

(4) 地域防災計画と業務継続計画の相違点

	地域防災計画	業務継続計画
作成主体	防災会議	市
根拠法令	災害対策基本法第42条	根拠法令なし
計画の趣旨	災害時又は平常時に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画	災害時の限られた必要資源を基に、非常時優先業務を目的とする時間・時期までに実施できるようにするための計画
対象	災害予防業務 災害応急対策業務 災害復旧業務	優先度の高い通常業務 災害応急対策業務 優先度の高い災害復旧業務
行政被災	想定なし	庁舎、職員、電力、通信等の資源の被災を想定し、利用できる資源を前提に策定

(5) 基本方針

南海トラフ地震など、市民及び市の社会経済活動に多大な損害を及ぼす災害発生時に、市が速やかに対応するため、以下の基本方針に基づいて、業務を継続する。

【基本方針】

- ① 大規模災害から市民の生命・身体及び財産を守ることを最大の目的とする。
- ② 市内の社会経済活動機能の維持・早期復旧に努める。
- ③ 業務継続のために必要な体制をとり、必要な資源を最大限有効に活用する。

(6) 対応方針

業務継続のための必要な体制として、以下の対応方針に基づき非常時優先業務を実施する。

【対応方針】

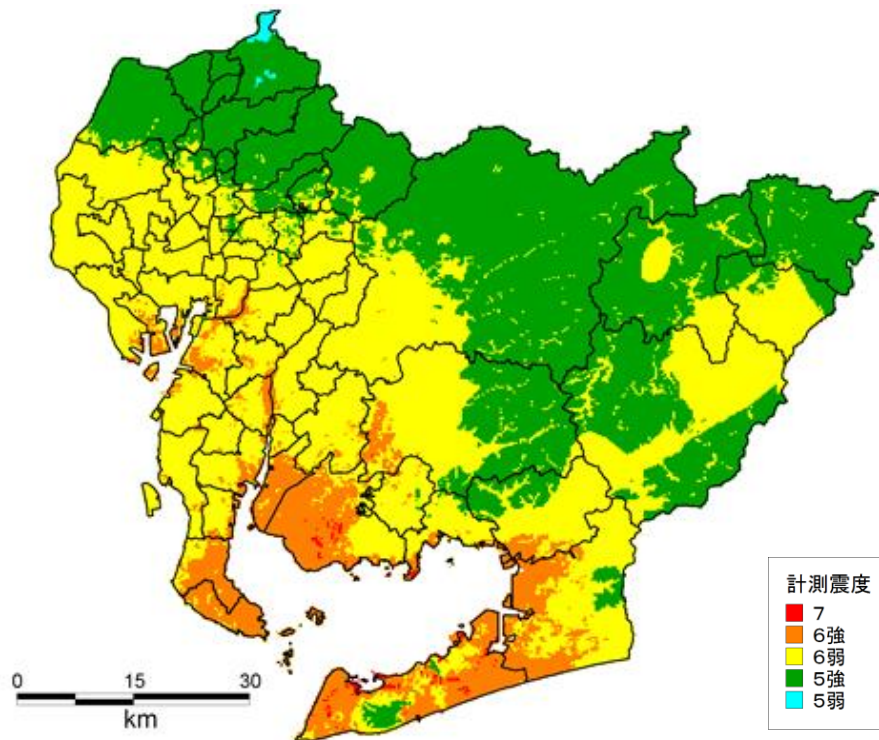
- ① 大規模災害発生時には、非常時優先業務を優先して実施する。中でも災害応急対策業務を最優先で実施する。
- ② 非常時優先業務の実施に必要な人員や資機材の資源の確保・配分は、全庁横断的に調整する。
- ③ 非常時優先業務の実施に必要な人員や資機材を確保するため、非常時優先以外の通常業務は、積極的に休止・抑制する。その後、非常時優先業務に影響を与えない範囲で、順次再開していく。

2 被害の想定

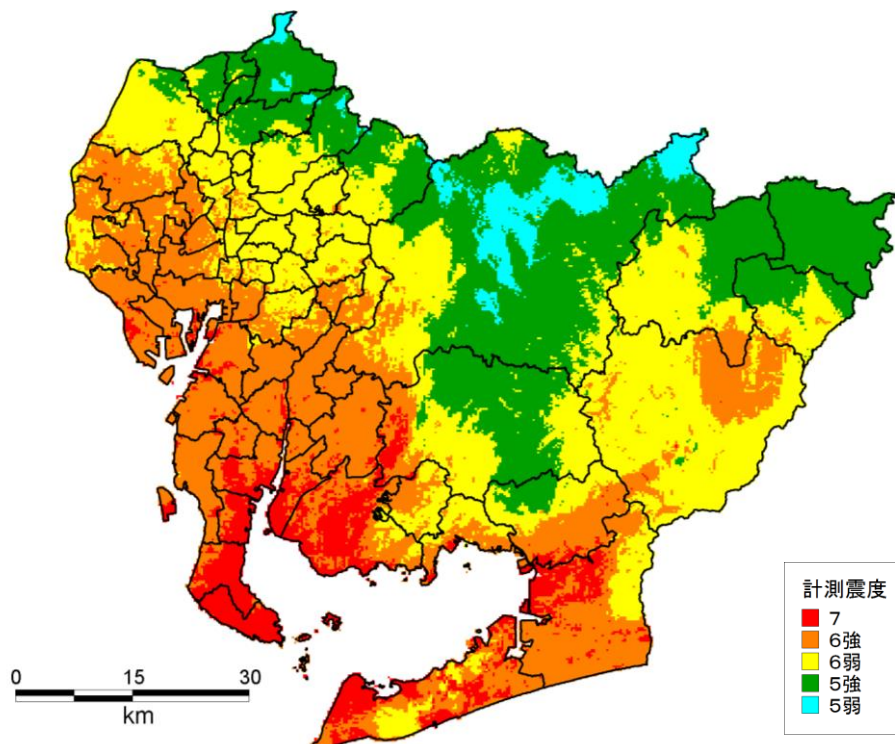
想定する地震については、「愛知県東海・東南海地震・南海地震等被害予測調査結果報告書(平成26年5月版)」(以下「報告書」という。)に基づき、過去に実際に発生したものを参考に想定した「過去地震最大モデル」とあらゆる可能性考慮した最大クラスの地震を想定した「理論上最大想定モデル(陸側ケース)(東側ケース)」を補足的に想定することとした。

(1) 想定地震

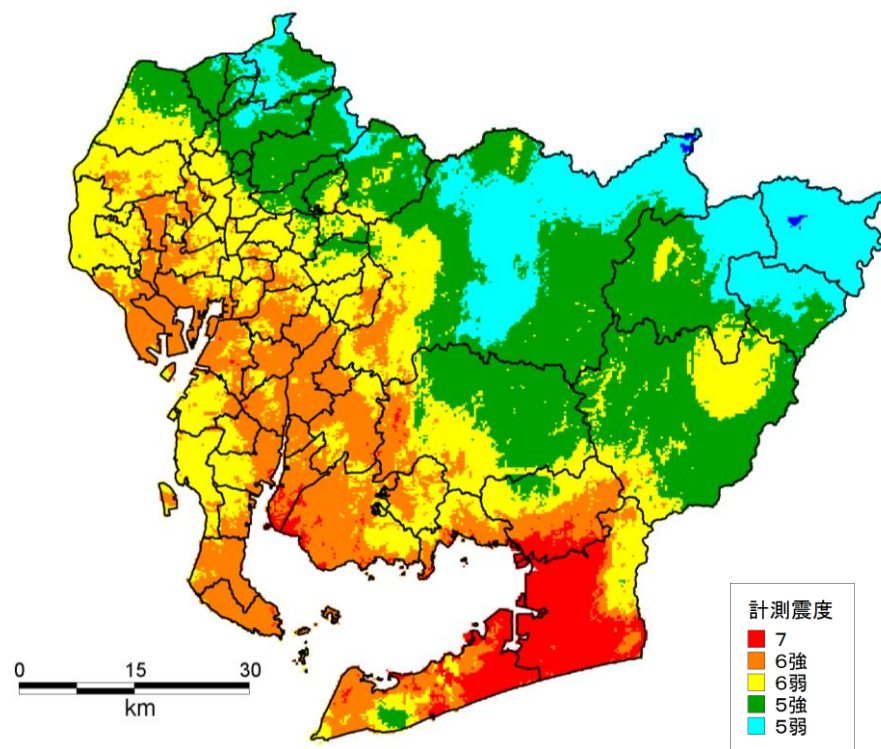
○ 過去地震最大モデル 震度分布図



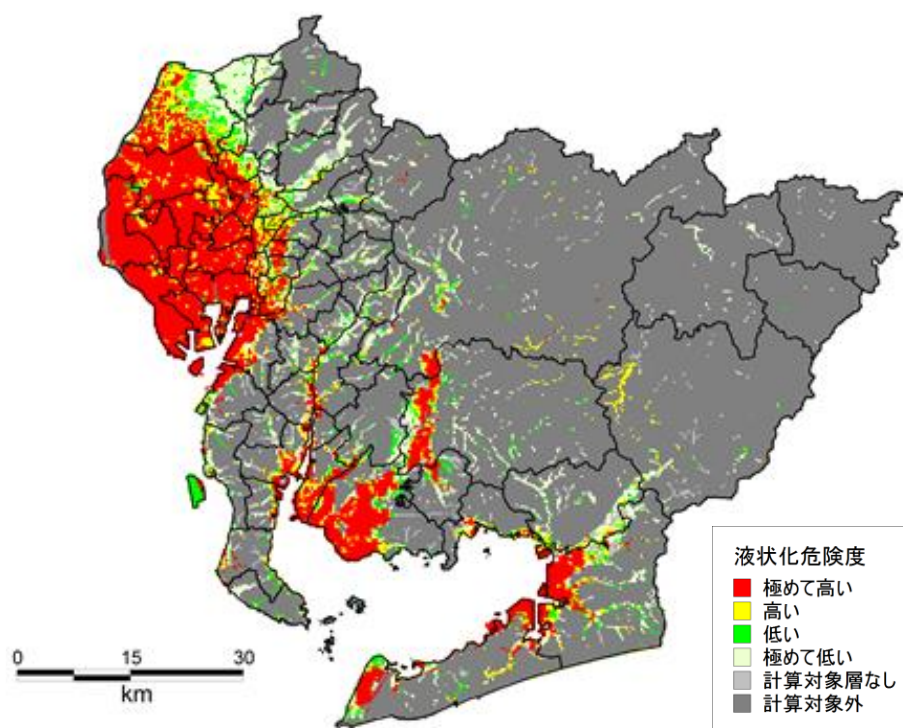
○ 理論上最大モデル 陸側ケース 震度分布図



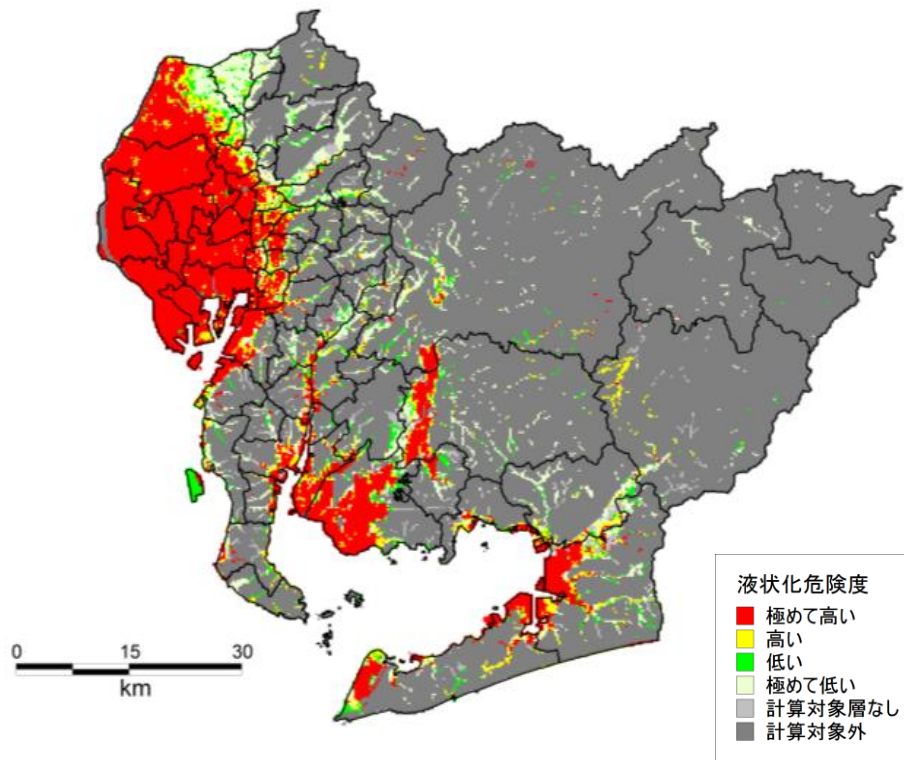
○ 理論上最大モデル 東側ケース 震度分布図



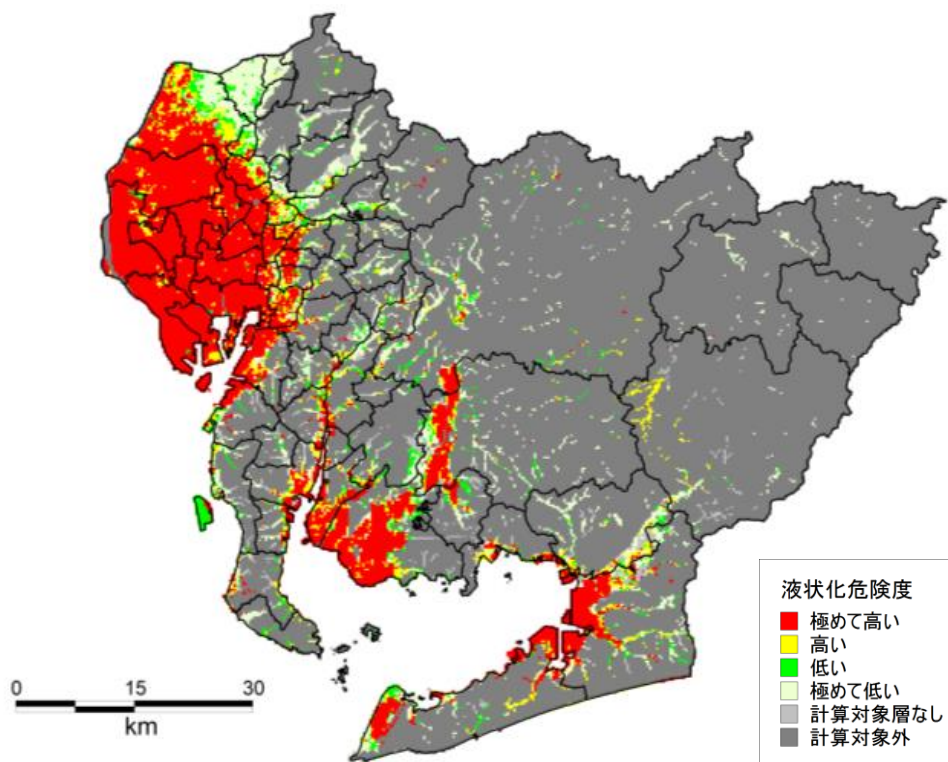
○ 過去地震最大モデル 液状化危険分布図



○ 理論上最大モデル 陸側ケース 液状化危険分布図



○ 理論上最大モデル 東側ケース 液状化危険分布図



(2) 被害想定

区 分		①過去地震最大モデル	②理論上最大モデル（陸側ケース）	③理論上最大モデル（東側ケース）
【現況データ】				
建物（棟）	建物棟数	約 54,000		
【地震動・液状化】				
計測震度面積（k m ² ）	5 弱以下	0	0	0
	5 強	8	0	1
	6 弱	71	23	66
	6 強	0	56	13
	7	0	1	0
液状化危険度面積（k m ² ）	計算対象外	2	2	2
	対象層なし	0	0	0
	なし	0	0	0
	小	1	0	1
	中	8	2	4
	高	67	75	72
【建物】				
全壊・焼失棟数（冬夕 18 時発災）（棟）	揺れ	約 200	約 4,400	約 1,300
	液状化	約 1,800	約 1,800	約 1,900
	浸水・津波	*	*	*
	急傾斜地崩壊等	*	*	*
	火災	約 10	約 2,200	約 1,100
	合計	約 2,100	約 8,500	約 4,300
【死者数】 （冬深夜 5 時発災、早期退避率低の場合） （人）	建物倒壊	約 10	約 300	約 80
	（うち屋内収容物異動・転倒・屋内落下物）	*	約 20	約 10
	浸水・津波	*	*	*
	（うち自力脱出困難）	*	*	*
	（うち逃げ遅れ）	*	*	*
	急傾斜地崩壊等	*	*	*
	火災	*	約 30	*
	ブロック塀・自動販売機の転倒、屋外落下物	*	*	*
	合計	約 10	約 300	約 80

【ライフライン】（過去地震最大モデル）			
ライフライン機能支障 （発災 1 日後、冬夕 18 時発災）	上水道	断水人口（人）	約 137,000
	下水道	機能支障人口（人）	約 38,000
	電力	停電軒数（件）	約 58,000
	固定電話	不通回線数（回線）	約 19,000
	携帯電話	停波基地局率（％）	80
	都市ガス	復旧対象戸数（戸）	*
	L P ガス	機能支障世帯数（世帯）	約 4,200
帰宅困難者数（人）		（昼 12 時発災）	約 9,900～約 10,000
【生活機能】			
避難者数 （人）	（冬夕 18 時 発災）	1 日後	約 7,500
		1 週間後	約 39,000
		1 ヶ月後	約 90,000
災害廃棄物等（千トン）		（冬夕 18 時発災）	約 193

（出典：平成 26 年 5 月 愛知県防災会議

「愛知県東海地震・東南海地震・南海地震等被害予測調査報告書」）

（３） インフラの状況

項 目	想定する状況	報 告 書	阪神・淡路大震災
電 力	3 日間停止	2.3 日後：多くが回復 1 週間後：ほぼ復旧	6 日後：応急送電完了
上下水道	1 週間停止	1 週間後：大半復旧 1 か月後：ほぼ復旧	44 日後：97% 復旧
ガ ス	1 か月供給停止	1 か月後：ほぼ復旧	59 日後：87.5% 復旧
通 信	1 週間輻輳	2.3 日後：多くが回復 1 週間後：ほぼ復旧	14 日後：電話回線復旧

電力

配電線路（電柱）及び電線の引っ張り強度に対して、安全率 2（震度 6 から 7 程度に耐える）で設計されている。

ガス

管内の家庭用ガスメーターは、震度 5 で自動的に供給を停止するマイコンメーターに取り替えを終えており、ガス管についても、鉄管からポリエチレン管（通称 P 管）に順次交換中である。

施設別自家発電等

施設名	自家発電機 (燃料：容量)	受水槽	高架水槽
市庁舎	2機 (軽油：1,800ℓ、 6,000ℓ)	1基 30t 1基 25t	1基 8t
消防本部	1機 (軽油：190ℓ)	1基 7m ³	1基(地下式雨水貯留槽744m ³)
市民病院	1機 (灯油：54,000ℓ)	1基 100t	
勤労福祉会館	1機 (軽油：30ℓ)	1基 27m ³	1基 6m ³
祖父江町体育館	1機 (軽油：60ℓ)	1基(防火)40t	1基 7t
平和町体育館	1機 (軽油：100ℓ)	1基(防火)20t	
市民会館	1機 (A重油：220ℓ)	1基 2m ³	1基 1t 1基(防災地下タンク269t)

小中学校（避難所）

受水槽 31基 667.0m³ 高架水槽 25基 216.8m³

給食調理場（センター）

稲沢東部学校給食調理場 受水槽 1基 48m³

祖父江町学校給食センター 受水槽 1基 40m³

平和町学校給食調理場 受水槽 1基 36m³

飲料水兼用耐震性貯水槽 5基

祖父江分署西側駐車場 100m³

祖父江の森温水プール駐車場 100m³

旧平和支所跡地（東側） 100m³

六輪グラウンド北西角 100m³

文化の丘公園 40m³

3 業務継続計画の重要な6要素

(1) 首長不在時の代行順位及び職員の参集体制

① 首長不在時の代行順位

市長が不在時の職務代行順位を下表のとおりとする。

○ 市長が職務を行えない場合の代行順位

第1順位	第2順位	第3順位
副市長	教育長	総合政策部長

② 職員の参集体制

稲沢市地域防災計画に定める非常配備の基準に準じ、参集する。

(本計画の想定においては、第3非常配備の基準)

[非常配備の基準]

種 別	配 備 時 期	配 備 内 容	摘 要
第1非常配備	1 次の各注意報のいずれかが愛知県尾張西部若しくは稲沢市に発表されたとき。 (1) 大雨注意報 (2) 洪水注意報 (3) 木曽川中流氾濫注意情報 (4) 庄内川氾濫注意情報 (5) 新川氾濫注意情報 (6) 日光川氾濫注意情報 2 名古屋地方気象台が愛知県西部における震度を4と発表したとき。 3 その他必要により、市長が当該非常配備を指令したとき。	情報の連絡及び収集のため建設部、まちづくり部職員及び当該災害に対処する必要がある部課の所要の人員を配備する。状況により、更に高度な配備体制に円滑に移行できる体制とする。	
第2非常配備	準備体制 1 次の各警報のいずれかが愛知県尾張西部若しくは稲沢市に発表されたとき。 (1) 大雨特別警報 (2) 暴風特別警報 (3) 大雨警報（浸水害） (4) 暴風警報 (5) 洪水警報	災害応急対策に対処できる人員を配備する。事態の推移にともない、特に当該災害に関連する部課の所要の組織による災害応急対策を開始できる体制とする。	災害対策本部を設置する。
	警戒体制 (6) 木曽川中流氾濫警戒情報 (7) 庄内川氾濫警戒情報 (8) 新川氾濫警戒情報 (9) 日光川氾濫警戒情報 2 名古屋地方気象台が愛知県西部における震度を5(弱)又は5(強)と発表したとき。 3 南海トラフ地震臨時情報（調査中）又は南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）が発表されたとき。 4 その他必要により、本部長が当該配備を指令したとき。	相当規模の災害が発生するおそれがあるとき、又は相当規模の災害が発生したときなどに対処できる体制（「第2非常配備班員構成表」による当番非常配備班）とする。	
第3非常配備	1 市域に災害が発生し、被害が特に甚大と予想されるとき、又は大規模な災害が発生したとき。 2 名古屋地方気象台が愛知県西部における震度を6(弱)以上と発表したとき。 3 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）が発表されたとき。 4 その他必要により本部長が、当該配備を指令したとき。	災害応急対策に万全を期するため全職員を配備する。	災害対策本部を設置する。

③ 参集可能人員

大規模災害発生時に、職員はあらかじめ定められた参集体制により定められた場所へ参集することになるが、職員自身やその家族の死傷、交通の途絶等の発生が想定され、スムーズな参集は見込めない。

阪神・淡路大震災時の兵庫県内市町村の平均参集率は、約４８％であり、発災から４日目までの平均参集率は７６％である。

平成２６年度に阪神・淡路大震災時の状況等から自宅から市役所まで徒歩移動した場合の実際の参集可能人員を外部委託により算出（道路閉塞による速度低減率等も加味されているため時速３km前後で計算）した結果が下記のとおりとなる。

各想定地震における実際の経過時間別・参集職員数の算定結果一覧【積算値】
（人）

【参考：平成２６年度稲沢市民向け防災マップ作成業務委託】

経過時間(時間)	愛知県南海トラフ 過去地震最大モデル	愛知県南海トラフ 最大想定モデル 陸側ケース	愛知県南海トラフ 最大想定モデル 東側ケース
～１	104	66	85
～２	297	192	243
～３	451	319	388
～４	495	354	430
～５	508	372	443
～６	512	374	447
～７	515	376	449
～８	520	380	453
～１２	520	380	453
１２～	543	397	473

市職員は計１,００８名（平成２６年度）在籍し、市役所を参集場所とした場合自宅までの距離が２０km（参集限界距離）未満の職員は計９８６名

(参考) 災害時等初動体制の確立に係る調査 (H28. 7. 25) の結果
 自宅から職場まで徒歩移動 (時速 4 km) した場合の参集時間集計
 (正職員のみ)

(人)

参集時間	参集率	合計	市長 公室	総務部	福祉保 健部	経済環 境部	建設部	上下水 道部	教育委 員会	議会事 務局	監査委 員事務 局	消防本 部	市民病 院
3時間以内	69.8%	623	52	65	203	54	56	49	43	6	3	74	18
6時間以内	26.2%	234	17	22	69	14	22	19	19	1	0	40	11
12時間以内	3.4%	30	0	3	14	1	0	3	1	0	1	7	0
24時間以内	0.6%	5	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	1
2日以内	0.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※但し、参集困難率及び建物半壊・全壊率は加味していません。

(2) 東庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎

東庁舎が使用できない場合の災害対策本部は、消防庁舎 3 階 (消防団会議室) を使用する。なお、代替庁舎は、災害発生後、使用できる施設を調査した後に避難者の状況、通信設備、情報ネットワーク等が使用できる施設を選別し、定める。

(3) 電気、水、食料等の確保

① 非常用発電機と使用時間の確保

種類	使用持続時間	使用燃料	電力供給先
本庁舎 非常用発電機	4 8 時間	軽油 (1,800ℓ)	本庁舎
東庁舎 非常用発電機	7 2 時間	軽油 (6,000ℓ)	東庁舎
本庁舎 太陽光パネル	1 2 時間	—	大会議室
東庁舎 太陽光パネル	1 2 時間	—	東庁舎

※使用持続時間は、使用した電力により変わります。

② 電力供給先

【本庁舎非常用発電機】

	建物名	階数	室名・負荷名
照明器具	本庁舎	1	大会議室の一部
		1	第1会議室の一部
		1	宿直室の一部
		1	大会議室と南玄関を結ぶ廊下の一部
		2	市長室
		2	公室
		2	副市長室
		2	応接室
		2	公室前ホール
		2	情報推進室
		2	電話交換室
		B1	中央監視室
		B1	空調機械室
		B1	電気室
		B1	発電機室
	第1分庁舎	1	電算機室の一部
コンセント	本庁舎	1	大会議室の専用コンセント
		1	第1会議室の専用コンセント
		1	厨房事務室の専用コンセント
		1	宿直室の専用コンセント
		2	控室の専用コンセント
		2	情報推進室の専用コンセント
		2	電話交換室の専用コンセント
		B1	中央監視室の専用コンセント
	第1分庁舎	1	電算機室の専用コンセント
特定負荷	本庁舎	1	第1会議室空調機
		1	揚水ポンプ（給水用）
		1	消火栓ポンプ
		2	市長室空調
		2	副市長室空調
		B1	中央監視室空調
		B1	電気室給気・排気ファン
		B1	発電機室給気ファン
		B1	中央監視室排気ファン
		B1	湧水・排水ポンプ（地下水用）
	第1分庁舎	1	電算機室空調機

【東庁舎非常用発電機】

	建物名	階数	室名・負荷名
特定負荷	本庁舎	2	電話交換機電源
	第1分庁舎	1	C V C F 室内電源
照明器具 コンセント	東庁舎	1～3	全部

【本庁舎太陽光発電設備】

	建物名	階数	室名・負荷名
照明器具	本庁舎	1	大会議室の一部
		1	市民ホールトイレ（男女）の一部
コンセント	本庁舎	1	大会議室の専用コンセント

【東庁舎太陽光発電設備】

	建物名	階数	室名・負荷名
照明器具	東庁舎	2	災害対策本部室の一部
		2	災害対策室の一部

③ 水、食料の備蓄

水 9, 360ℓ (令和5年5月現在)

食料 7, 324食 (令和5年5月現在)

平成28年度より職員用の水、食料の備蓄を開始し、発災から720分(12時間)後に参集できることが想定される職員737人の3日分を備蓄することを目標としている。

○ 根拠

令和5年4月1日現在職員数 1, 368人

(病院事業、水道事業、下水道事業、教育委員会、消防職員を含む)

$$\underline{1, 368人 \times 53.9\% = 737人}$$

※平成26年度調査(12頁表参照 愛知県南海トラフ過去地震最大モデル)より720分(12時間)後に参集できる職員は1,008人中543人

$$\underline{543人 \div 1,008人 = 53.9\%}$$

水： $\underline{737人 \times 3\ell \times 3日間 = 6,633\ell}$ (目標数)

食料： $\underline{737人 \times 3食 \times 3日間 = 6,633食}$ (目標数)

※水は1人1日3ℓとする。

(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

MCA 無線機一覧表

個別番号	個別名称	配備先	所在地
100	災本 0	災害対策本部	事務室
101	災本 1	災害対策本部(市長車)	市長車
102	災本 2	災害対策本部	事務室
103	災本 3	災害対策本部	事務室
104	災本 4	災害対策本部	事務室
105	災本 5	災害対策本部 1	事務室
106	災本 6	災害対策本部 2	事務室
107	災本 7	災害対策本部 3	事務室
108	災本 8	災害対策本部 4	事務室
109	災本 9	災害対策本部 5	事務室
110	災本 10	災害対策本部 6	事務室
111	災本 11	災害対策本部 7	事務室
112	災本 12	災害対策本部 8	事務室
113	災本 13	災害対策本部 9	事務室
114	災本 14	災害対策本部 10	事務室
115	災本 15	災害対策本部 11	事務室
116	災本 16	災害対策本部 12	事務室
117	災本 17	災害対策本部 13	事務室
118	災本 18	災害対策本部 14	事務室
119	災本 19	災害対策本部 15	事務室
120	災本 20	災害対策本部 16	事務室
121	災本 21 団	災害対策本部 17	消防本部総務課
122	災本 22 歯	災害対策本部 18	歯科医師会長
123	災本 23 薬	災害対策本部 19	薬剤師会長
124	災本 24 農	災害対策本部 20	農務課
125	災本 25 農	災害対策本部 21	農務課
126	災本 26 農	災害対策本部 22	農務課
127	災本 27 教	災害対策本部 23	教育長室
128	災本 28 建	災害対策本部 24	道路課
129	災本 29 建	災害対策本部 25	道路課
130	災本 30 建	災害対策本部 26	治水課

201	祖支 1	祖父江支所	祖父江支所
202	祖支 2	祖父江支所	祖父江支所
203	平支 1	平和支所	平和支所
204	平支 2	平和支所	平和支所
205	小市 1	小正市民C	小正市民C
206	小市 2	小正市民C	小正市民C
207	稲市 1	稲沢市民C	稲沢市民C
208	保セ 1	保健センター	保健センター
209	下市 1	下津市民C	下津市民C
210	下市 2	下津市民C	下津市民C
211	明市 1	明治市民C	明治市民C
212	明市 2	明治市民C	明治市民C
213	千市 1	千代田市民C	千代田市民C
214	千市 2	千代田市民C	千代田市民C
215	里西市 1	大里西市民C	大里西市民C
216	里西市 2	大里西市民C	大里西市民C
217	里東市 1	大里東市民C	大里東市民C
218	里東市 2	大里東市民C	大里東市民C
219	環境 1	環境C	環境C
220	上下 1	上下水道部	水道業務課
221	上下 2	上下水道部	水道業務課
222	市病 1	市民病院	市民病院管理課
301	祖体	祖父江町体育館	祖父江町体育館
303	平体	平和町体育館	平和町体育館
304	会館	市民会館	市民会館
305	杏高	杏和高	杏和高
306	稲高	稲沢緑風館高	稲沢緑風館高
307	東高	稲沢東高	稲沢東高
401	消防 1	消防本部 1	消防本部総務課
402	消防 2	消防本部 2	消防本部総務課
403	消団 1	消防団第 1	第1分団詰所
404	消団 2	消防団第 2	第2分団詰所
405	消団 3	消防団第 3	第3分団詰所
406	消団 4	消防団第 4	第4分団詰所
407	消団 5	消防団第 5	第5分団詰所

408	消団 6	消防団第 6	第6分団詰所
409	消団 7	消防団第 7	第7分団詰所
410	消団 8	消防団第 8	第8分団詰所
411	消団 9	消防団第 9	第9分団詰所
412	消団 10	消防団第 10	第10分団詰所
413	消団 11	消防団第 11	第11分団詰所
501	厚生 1	稲沢厚生病院 1	稲沢厚生病院施設課
502	医師会館	医師会館	医師会館
503	警察	稲沢警察	警察署警備課
700	同報J	同報基地局(J)	電話交換室
701	稲西小J	稲沢西小	稲沢西小
702	千小J	千代田小	千代田小
703	里東小J	大里東小	大里東小
704	高小J	高御堂小	高御堂小
705	けやきJ	けやき館	けやき館
706	しいのきJ	しいのき館	しいのき館
707	さくらJ	さくら館	さくら館
708	里東市J	大里東市民C	大里東市民C
709	下市J	下津市民C	下津市民C
710	はなみJ	はなみずき館	はなみずき館
711	あすなJ	あすなろ館	あすなろ館
712	祖体J	祖父江町体育館	祖父江町体育館
713	ふれあJ	ふれあいの郷	ふれあいの郷
714	牧保J	牧川保育園	牧川保育園
715	奥保J	奥田保育園	奥田保育園
716	下保J	下津保育園	下津保育園
717	子保J	子生和保育園	子生和保育園
718	高保J	高御堂中央保育園	高御堂中央保育園
719	片保J	片原一色保育園	片原一色保育園
720	駅保J	駅前保育園	駅前保育園
721	祖保J	祖父江保育園	祖父江保育園
722	山保J	山崎保育園	山崎保育園
723	里西保J	大里西保育園	大里西保育園
724	大保J	大塚保育園	大塚保育園
725	国保J	国分保育園	国分保育園

726	丸保J	丸甲保育園	丸甲保育園
727	領保J	領内保育園	領内保育園
728	長保J	長岡保育園	長岡保育園
729	明保J	明治保育園	明治保育園
730	千保J	千代田保育園	千代田保育園
731	附保J	附島保育園	附島保育園
732	みのり保J	みのり保育園	みのり保育園
733	みどり保J	大里東みどり保育園	大里東みどり保育園
734	みずほJ	みずほ保育園	みずほ保育園
735	小正保J	小正保育園	小正保育園
736	小鳩保J	小鳩保育園	小鳩保育園
737	稲保J	稲沢保育園	稲沢保育園
738	梅保J	梅檀保育園	梅檀保育園
739	めばえJ	めばえ保育園	めばえ保育園
740	和光保J	和光こども園	和光こども園
741	信竜保J	信竜保育園	信竜保育園
742	祖幼J	祖父江幼稚園	祖父江幼稚園
743	六輪幼J	へいわこども園	へいわこども園
744	双葉幼J	大里双葉幼稚園	大里双葉幼稚園
745	第一幼J	ぶんきょう幼稚園	ぶんきょう幼稚園
746	第二幼J	しんわ幼稚園	しんわ幼稚園
747	寿敬園J	寿敬園	寿敬園
748	第二大和J	第二大和の里	第二大和の里
749	グリーンJ	祖父江グリーンハウス	祖父江グリーンハウス
750	信竜J	特養信竜	特養信竜
751	大和J	大和の里	大和の里
752	すずJ	すずの里	すずの里
753	愛厚J	愛厚はなのきの里	愛厚はなのきの里
754	そぶえ福J	そぶえ福祉園	そぶえ福祉園
800	同報基	同報基地局	事務室
801	同報基補	同報基地局補助	事務室
802	稲中	稲沢中	稲沢中
803	明中	明治中	明治中
804	千中	千代田中	千代田中
805	里中	大里中	大里中

806	治中	治郎丸中	治郎丸中
807	稲西中	稲沢西中	稲沢西中
808	里東中	大里東中	大里東中
809	祖中	祖父江中	祖父江中
810	平中	平和中	平和中
811	稲東小	稲沢東小	稲沢東小
812	清小	清水小	清水小
813	片小	片原一色小	片原一色小
814	国小	国分小	国分小
815	坂小	坂田小	坂田小
816	里西小	大里西小	大里西小
817	下小	下津小	下津小
818	大小	大塚小	大塚小
819	稲北小	稲沢北小	稲沢北小
820	小小	小正小	小正小
821	祖小	祖父江小	祖父江小
822	山小	山崎小	山崎小
823	領小	領内小	領内小
824	丸小	丸甲小	丸甲小
825	牧小	牧川小	牧川小
826	長小	長岡小	長岡小
827	法小	法立小	法立小
828	六小	六輪小	六輪小
829	三小	三宅小	三宅小
901	勤福	勤労福祉会館	勤福駐車場北
902	斎場	祖父江斎場	斎場北西更地
903	西島	西島運動公園	公園南西
904	鷺尾	鷺尾農村広場	公園北西
905	井堀	井堀排水機場	敷地南東
906	梅須賀	梅須賀児童公園	遊園南西
907	大矢	大矢グリーンバンク	敷地北東
908	第三	消防第三詰所	第3分団詰所敷地
909	親水	親水公園	公園東
910	下赤池	下赤池児童遊園	遊園南東
911	美濃路	美濃路公園	公園南東

912	みどり	みどり区北広園	公園北西
913	稲市J	稲沢市民センター	敷地北
914	宮浦	宮浦公園	公園南西
915	六児	旧黒田保育園	敷地南東
916	北出	北出公園	公園西
917	井之口	井之口大宮広場	広場北西
918	新町	新町児童遊園	遊園西
919	みゆき	みゆき公園	公園南西
920	南緑町	南緑町児童遊園	遊園南東
921	平和ポンプ	平和町災害ポンプ用倉庫	敷地東
922	国府宮	国府宮ふれあい公園	公園南西
923	松野町	松野町ちびっこ広場	広場南
924	日光区北	日光区北広場	広場東

(5) 重要な行政データのバックアップ

NO	①担当課	②重要な行政データ名		データのバックアップ					
		(例)住民情報、行政情報、財務会計、市税、福祉、公民年金、電子申請、地図情報、職員情報など	③使用システム名	④有○ 無×	⑤保存・保管媒体	データ保存のサーバ機器			⑨バックアップの頻度、保存・保管場所
						⑥転倒防止対策、浸水対策等有○、無×	⑦非常用電源の接続有○、無×	⑧メンテナンス委託事業者名	
1	子育て支援課	児童相談情報	児童相談システム	○	RDX	転倒○／浸水×	○	中部事務機	バックアップ:毎日
2	選挙管理委員会	期日前選挙情報	プロボノ	○	LTO	転倒○／浸水×	○	富士通	バックアップ:毎日／保管場所:金庫&月1回外部保管
3	健康推進課	健康保健情報	健康管理システム(TIARA)	○	LTO	転倒○／浸水×	○	富士通	バックアップ:毎日／保管場所:金庫&月1回外部保管
4	福祉課・総務課・財政課・地域協働課・環境保全課	福祉情報・行政情報・統計情報・借地管理情報	日赤システム・マイグレーション	○	LTO	転倒○／浸水×	○	富士通	バックアップ:毎日／保管場所:金庫&月1回外部保管
5	市民課・課税課・収納課・国保年金課・子育て支援課・保育課・高齢介護課・福祉課・建築課・農業委員会・選挙管理委員会等	住民情報・行政情報・市税情報・福祉情報・選挙情報等	アクロシティ(住記・税)・MICJET 住宅 THINKCreMas・MISALIO MCWEL	○	LTO	転倒○／浸水×	○	富士通	バックアップ:毎日／保管場所:金庫&月1回外部保管
6	財政課	財務情報	財務会計システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	富士通	バックアップ:毎日／保管場所:金庫&月1回外部保管
7	市民課・課税課・収納課・国保年金課・子育て支援課・保育課・高齢介護課・福祉課・建築課・農業委員会・選挙管理委員会等	住民情報・行政情報・市税情報・福祉情報・選挙情報等 業者⇄原課間データ	アクロシティ(住記・税)・MICJET 住宅 THINKCreMas・MISALIO MCWEL	○	LTO	転倒○／浸水×	○	富士通	バックアップ:毎日／保管場所:金庫&月1回外部保管
8	市民課	戸籍情報	戸籍システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	富士フィルム	バックアップ:毎日／保管場所:月1回外部保管

9	課税課	家屋情報	家屋評価システム(HYOKA-Z)	○	RDX	転倒○／浸水×	○	扶桑電通	バックアップ:毎日／保管場所:金庫&月1回 外部保管
10	市民課	住民情報	住基ネットCS	○	LTO	転倒○／浸水×	○	富士通	バックアップ:毎日／保管場所:金庫&月1回 外部保管
11	市民課	住民情報	住基ネットGW	○	RDX	転倒○／浸水×	○	富士通	バックアップ:毎日／保管場所:金庫&月1回 外部保管
12	国保年金課	後期高齢情報	後期高齢者医療市町村システム	○	RDX	転倒○／浸水×	○	NEC	バックアップ:毎日／保管場所:金庫&月1回 外部保管
13	高齢介護課	介護情報	介護保険システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	NEC	バックアップ:毎日
14	課税課	住民税情報	イメージファイリングシステム(TOMAS)	○	LTO	転倒○／浸水×	○	日本電算	バックアップ:毎日／保管場所:金庫
15	課税課	住民税情報	申告支援システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	富士通	バックアップ:毎日
16	環境保全課	犬情報	犬登録管理システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	NEC ネクサ	バックアップ:毎日
17	環境施設課	霊園情報	霊園管理システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○		バックアップ:毎日
18	デジタル推進課	－	クライアントウイルス対策システム	○	ハードディスク	転倒○／浸水×	○	石川コンピュータ	バックアップ:毎日
19	デジタル推進課	－	ADドメインシステム	○	ハードディスク	転倒○／浸水×	○	NTT 西日本	バックアップ:毎日
20	デジタル推進課	－	ファイルサーバーシステム	○	ハードディスク	転倒○／浸水×	○	富士フィルム	バックアップ:毎日
21	デジタル推進課	資産管理情報	SkySea(リース)	○	LTO	転倒○／浸水×	○	富士通	バックアップ:毎日
22	デジタル推進課	－	WSUS	○	ハードディスク	転倒○／浸水×	○	石川コンピュータ	バックアップ:毎日

23	議会事務局	議会議事録情報	議事録検索システム(ASP)	-	-	転倒○／浸水×	○	-	バックアップ:毎日
24	図書館	図書情報	図書館システム(業務)	×	-	転倒○／浸水×	○	NEC	バックアップ:毎日
25	図書館	図書情報	図書館システム(蔵書検索)	×	-	転倒○／浸水×	○	NEC	バックアップ:毎日
26	デジタル推進課	-	LGWAN システム	○	RDX	転倒○／浸水×	○	NEC	バックアップ:毎日
27	デジタル推進課	職員情報	グループウェアシステム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	リコー	バックアップ:毎日
28	デジタル推進課	文書情報	文書管理システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	NTTData	バックアップ:毎日
29	財政課・市民病院等	-	起債管理システム	○	RDX	転倒○／浸水×	○	富士通	バックアップ:毎日
30	契約検査課	契約情報	契約管理システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	日立システム	バックアップ:毎日／保管場所:金庫
31	生涯学習課	-	市民会館管理システム	○	ハードディスク	転倒○／浸水○	○	アカシック	バックアップ:毎日／保管場所:メンテナンス委託事業者が契約しているデータセンター
32	デジタル推進課	住宅地図情報	住宅地図システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	ゼンリン	バックアップ:毎日
33	人事課	給与情報	人事給与管理システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	NEC	バックアップ:毎日
34	水道業務課	水道情報	水道事業会計システム	○	NAS	転倒○／浸水×	○	ぎょうせい	バックアップ:毎日
35	水道業務課	水道情報	水道料金調定収納システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	フューチャー イン	バックアップ:毎日
36	下水道課	下水道情報	下水道会計システム	○	NAS	転倒○／浸水×	○	ぎょうせい	バックアップ:毎日

37	都市整備課	積算情報	土木積算システム(GAIA)	○	RDX	転倒○／浸水×	○	Being	バックアップ:毎日
38	デジタル推進課	職員入退室情報	入退室管理システム	○	ハードディスク	転倒○／浸水×	○	FLCS	バックアップ:毎日
39	デジタル推進課	例規情報	例規検索システム(内部)	×	-	転倒○／浸水×	○	ぎょうせい	
40	デジタル推進課	例規情報	例規検索システム(外部)	×	-	転倒○／浸水×	○	ぎょうせい	
41	市民課	戸籍情報	戸籍副本システム	○	LTO	転倒○／浸水×	○	東芝	バックアップ:毎日
42	福祉課	生活保護情報	生活保護システム	○	RDX	転倒○／浸水×	○	アイメッセ	バックアップ:毎日
43	情報管理室	診療録	電子カルテシステム	○	LTO	転倒○／浸水○	○	富士通	バックアップ:毎日15時／保管場所:病院2Fサーバー室&月1回外部保管(複数世代バックアップ有)
44	情報管理室	病理検査情報	病理検査システム WebPath	○	NAS(HDD)	転倒○／浸水○	○	正晃テック	バックアップ:毎日0時／保管場所:病院2Fサーバー室
45	情報管理室	患者情報、入院/外来会計情報、レセプト情報	医事会計システム	○	LTO	転倒○／浸水○	○	富士通	バックアップ:毎日0時／保管場所:病院2Fサーバー室(複数世代バックアップ有)
46	情報管理室	検体/細菌/輸血	臨床検査システム	○	サーバー室待機 サーバーHDD	転倒○／浸水○	○	協和医科器械	バックアップ:毎日0時(DB全体)/毎日毎時(DB部分)／保管場所:病院2Fサーバー室
47	情報管理室	財務情報	財務会計システム	○	RDX	転倒○／浸水○	○	富士通	バックアップ:毎日7時15分／保管場所:病院2Fサーバー室
48	情報管理室	生理検査オーダ情報、患者情報、生理検査結果データ	生理検査システム	○	DAT	転倒○／浸水○	○	日本光電	バックアップ:毎日23時／保管場所:病院2Fサーバー室
49	情報管理室	CT/MRI等の医療画像診断装置からの検査画像情報	画像保管管理システム	○	サーバ	転倒○／浸水○	○	富士通	①DICOM 画像 バックアップ:画像受信時／保管場所:病院2Fサーバー室 ②DB バックアップ:毎日3時／保管場所:病院2Fサーバー室

50	情報管理室	調剤情報	調剤システム	○	外付け HDD (NAS)	転倒○／浸水○	○	協和医科器 械	バックアップ:毎日 0 時／保管場所:病院 2F サ ーバー室
51	用地管理課	占用情報	道路等 占用システム	○	外付けハード ディスクドライブ	転倒○／浸水×	○	NEC	バックアップ:毎日

(6) 非常時優先業務の整理

① 非常時優先業務の選定

大規模災害発生時に、継続又は早期に復旧することが必要な業務である非常時優先業務を選定するために、基本方針に基づき、市のすべての業務（約1,600業務）から、市が行うべき応急復旧業務（地域防災計画等に記載された災害応急対策業務等）や業務継続の優先度の高い通常業務の洗い出しを実施した。非常時優先業務の選定にあたっては、基本方針にある「大規模災害から市民の生命・身体及び財産を守ることを最大の目的とする。」、「市内の社会経済活動機能の早期復旧に努める。」、「業務継続に必要な体制を構築し、資源を最大限有効に活用する。」の観点を重点に置き選定した結果、非常時優先業務414業務（内訳 応急復旧業務186業務・通常業務228業務）となり、非常時優先業務の着手別は次のとおりである。

優先度	期日	件数	割合
A	1日以内	175	42%
B	3日以内	52	13%
C	1週間以内	47	11%
D	2週間以内	48	12%
E	1か月以内	92	22%
計		414	100%

優先度	選定基準
A	発災後24時間以内に業務に着手しないと、市民の生命・身体及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずべき業務
B	遅くとも、発災後3日以内に業務に着手しないと、市民の生命・身体及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に重大な影響を及ぼすため、対策を講ずべき業務
C	遅くとも、発災後1週間以内に業務に着手しないと、市民の生命・身体及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に重大な影響を及ぼすため、対策を講ずべき業務

D	発災後 2 週間以内に業務に着手しないと、市民の生命・身体及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に重大な影響を及ぼすため、対策を講ずべき業務
E	発災後 2 週間を超え 1 か月以内に程度に発生する主に復旧業務や通常業務の中で、優先度の高いもの。
F	通常業務

② 非常時優先業務一覧

対策部	対策班	所属名称	業務名	業務種別	優先度	着手時期（以内）				
						1日	3日	1週間	2週間	1か月
災害対策本部事務局	防災安全班	防災安全課	災害対策本部の設置	応急復旧	A	●				
			被害状況のとりまとめ	応急復旧	A	●				
			気象・地震情報等の収集、整理	応急復旧	A	●				
			各部との連絡調整	応急復旧	A	●				
			国、県、防災関係機関との連絡調整	応急復旧	A	●				
			災害救助法の適用申請、報告及びとりまとめ	応急復旧	A	●				
			災害対策業務	通常	A	●				
			り災証明書の発行業務	通常	C			●		
議会部	議事班	議会事務局	議員の被災状況の把握	応急復旧	A	●				
			議会関係の情報収集及び伝達	応急復旧	A	●				
			災害関係議会及び各種会議の運営	応急復旧	C			●		
			議会議員への広報	応急復旧	E					●
			公印の管守	通常	A	●				
			本会議、委員会及び公聴会	通常	C			●		
			議員の議員報酬及び費用弁償	通常	D				●	
			職員の人事、服務、給与等	通常	D				●	
			議長会	通常	E					●
総合政策部	秘書政策班 シティプロモーション班	秘書政策課 シティプロモーション課	災害広報	応急復旧	C			●		
	秘書政策課	秘書政策課	部内の連絡調整	応急復旧	A	●				
			市長及び副市長の秘書用務	通常	A	●				
			庁議等	通常	A	●				

		儀式、交際その他渉外事務	通常	B		●				
		市長会	通常	E						●
人事班 支所班	人事課 各支所	職員の参集及び被災状況の把握	応急 復旧	A	●					
人事班	人事課	職員の動員、配置及び調整	応急 復旧	A	●					
		他の行政機関への応援要請並びに派遣職員の受入れ	応急 復旧	B		●				
		職員の食料、寝具等の厚生	応急 復旧	C			●			
		職員の公務災害補償	応急 復旧	E						●
		職員の給与、旅費	通常	D				●		
秘書政策班 デジタル 推進班	秘書政策課 デジタル 推進課	ボランティアの受入れ及び配置	応急 復旧	A	●					
		ボランティア関係団体との連絡調整	応急 復旧	A	●					
シティープロ モーション班	シティープロ モーション課	被害状況等の撮影及び記録	応急 復旧	A	●					
		報道機関に対する連絡及び情報提供	応急 復旧	A	●					
		市政の啓発及び宣伝	通常	E						●
		広報刊行物の編集及び発行	通常	E						●
デジタル 推進班	デジタル 推進課	電子計算機器の管理	応急 復旧	A	●					
		システム機器管理	通常	A	●					
		行政情報システム等の管理・運用	通常	B		●				
		パソコン等整備	通常	B		●				
		パソコン等修繕	通常	B		●				
		その他情報管理（バックアップ）	通常	C			●			
総務部	総務班 選挙管理委員 会事務班 財政班 契約検査班 課税班 収納班 会計班 監査委員事務 班	総務課 選挙管理委員 会 事務局 財政課 契約検査課 課税課 収納課 会計課 監査委員事務 局	被害情報の収集・整理及び伝達	応急 復旧	A	●				

総務班 選挙管理委員会 事務班	総務課 選挙管理委員会 事務局	部内の連絡調整	応急 復旧	A	●				
		災害関係文書の受理、配布及び発送	応急 復旧	B		●			
総務班	総務課	公印の管理業務	通常	A	●				
		市の境界及び町界町名の総括	通常	E					●
		公共交通機関（コミュニティバス）	通常	E					●
		交通指導員	通常	E					●
		自転車駐車場管理業務	通常	E					●
選挙管理委員会 事務班	選挙管理委員会 事務局	公印の管守	通常	A	●				
		公告式告示	通常	B		●			
財政班	財政課	公有財産被害のとりまとめ	応急 復旧	B		●			
		災害対策費の予算措置	応急 復旧	D				●	
		予算編成業務	通常	D				●	
		執行管理業務	通常	D				●	
		一時借入業務	通常	D				●	
		基金管理業務	通常	D				●	
		庁内取締り	通常	A	●				
		庁内施設の運用管理	通常	A	●				
		来庁者の安全確保及び避難誘導	応急 復旧	A	●				
		庁舎の被害状況調査及び応急復旧	応急 復旧	A	●				
契約検査班	契約検査課	応急復旧に必要な資機材等の調達及び管理	応急 復旧	A	●				
		災害対策工事等の完工、完納検査	応急 復旧	E					●
課税班	課税課	職員安否確認	応急 復旧	A	●				
		被害情報の収集（本部）	応急 復旧	A	●				

		火災以外の災害によるり災証明発行準備	応急復旧	B		●				
		火災以外の災害によるり災証明調査及び発行	応急復旧	D				●		
		通常業務システム動作確認（証明）	通常	B		●				
		通常業務システム動作確認（その他）	通常	C			●			
		課税資料の保護	通常	C			●			
		市民税、固定資産税等の減免	通常	E					●	
	収納班	収納課	市税減収見込みのとりまとめ	応急復旧	E					●
	会計班	会計課	災害対策資金の出納	応急復旧	B		●			
			災害応急復旧資金の出納	応急復旧	B		●			
			義援金品の出納	応急復旧	E					●
			現金の出納及び保管	通常	D				●	
			小切手の振出、有価証券の出納及び保管	通常	D				●	
			現金及び財産の記録管理	通常	D				●	
			支出命令の審査	通常	E					●
	監査委員事務班	監査委員事務局	自衛隊の派遣要請	応急復旧	A	●				
			派遣された自衛隊との連絡調整	応急復旧	A	●				
			公印の管守	通常	A	●				
市民福祉部	福祉班 高齢介護班 市民班 国保年金班	福祉課 高齢介護課 市民課 国保年金課	避難行動要支援者の救護	応急復旧	A	●				
	福祉班 高齢介護班	福祉課 高齢介護課	福祉避難所の開設、運営及び管理	応急復旧	B		●			
	福祉班 市民班	福祉課 市民課	義援金品の配布	応急復旧	B		●			
	福祉班	福祉課	日本赤十字社愛知県支部及びその他福祉関係団体との連絡調整	応急復旧	A	●				
			炊き出し	応急復旧	A	●				
			部内の連絡調整	応急復旧	A	●				
			被服、寝具その他生活必需品の支給又は貸与	応急復旧	B		●			

		被災者に対する更正資金の貸付及び支給	応急復旧	E					●
		行旅病人の支援業務	通常	C			●		
		行旅死亡人取扱業務	通常	C			●		
		救護関係事務	通常	C			●		
		日赤奉仕団関係業務	通常	C			●		
		DV被害者支援業務（一時保護初期対応）	通常	C			●		
		生活保護の実施	通常	C			●		
		要保護世帯の把握、指導及び助言	通常	D				●	
		地域生活支援事業（日常生活用具の給付）	通常	D				●	
		障害福祉サービス、施設入所等の措置決定	通常	D				●	
		火災見舞金・災害見舞金の支払業務	通常	E					●
高齢介護班 市民班 国保年金班	高齢介護課 市民課 国保年金課	避難所との連絡調整	応急復旧	A	●				
		避難所の安否確認	応急復旧	A	●				
高齢介護班	高齢介護課	所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導	応急復旧	A	●				
		所管施設の被害状況調査及び応急復旧	応急復旧	A	●				
		介護サービス提供事業者との連絡調整	応急復旧	A	●				
		介護保険の資格得喪	通常	E					●
		介護認定審査会等介護認定	通常	E					●
		介護保険料の賦課徴収及び減額	通常	E					●
市民班	市民課	公印の管守	通常	A	●				
		戸籍の届書の受付	通常	B		●			
		埋火葬許可及び改葬	通常	B		●			
		住民基本台帳等の申請書の受付	通常	D				●	
		戸籍の謄抄本、住民票の写し、身分証明書その他の証明書の作成及び交付	通常	D				●	

		現金の記録管理	通常	D				●	
		印鑑登録及び証明	通常	D				●	
		住民票等の閲覧	通常	D				●	
		戸籍及び戸籍の附票の編製記載並びに管理	通常	D				●	
		住民基本台帳の記録及び管理	通常	D				●	
		個人番号カードの管理及び交付	通常	D				●	
		外国人住民	通常	D				●	
		未処理の郵便申請及び金券等	通常	D				●	
		破産者、禁治産者、準禁治産者及び成年被後見人の記録並びに整備	通常	D				●	
		戸籍及び住民基本台帳の取扱い事件表の作成	通常	D				●	
国保年金班	国保年金課	各被保険者証明及び受給者証の交付	通常	C			●		
		国民健康保険及び国民年金の資格得喪の受付	通常	D				●	
		各種保険給付の支払い	通常	E					●
		国民健康保険の資格得喪	通常	E					●
		給付費、療養費等給付	通常	E					●
		出産育児一時金及び葬祭費の支給	通常	E					●
		国民健康保険の諸証明	通常	E					●
		後期高齢者医療保険の申請書の受付	通常	E					●
		心身障害者医療費助成	通常	E					●
		精神障害者医療費助成	通常	E					●
		子ども医療費助成	通常	E					●
		母子・父子家庭医療費助成	通常	E					●
		後期高齢者福祉医療費助成	通常	E					●
		国民年金の資格得喪	通常	E					●

			拠出制国民年金	通常	E					●
			福祉年金	通常	E					●
	地域協働班	地域協働課	各市民センターとの連絡調整	応急復旧	A	●				
			地区市民センターの運営管理の統括	通常	A	●				
	各支所班	各支所	来庁者の安全確保及び避難誘導	応急復旧	A	●				
			被害情報の収集	応急復旧	A	●				
			庁舎の被害状況調査及び応急復旧	応急復旧	A	●				
			自主防災組織等の連絡調整	応急復旧	A	●				
			支所内の取組み及び支所内施設の運用管理	通常	A	●				
			支所内自動車の管理	通常	A	●				
			公印の管守	通常	A	●				
			日本赤十字社に関すること	通常	A	●				
子ども健康部	子育て支援班 保育班 健康推進班	子育て支援課 保育課 健康推進課	所管施設の被害状況調査及び応急復旧	応急復旧	A	●				
			所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導	応急復旧	A	●				
			児童の福祉	通常	C			●		
	保育班	保育課	保育園児の安全確保及び避難誘導	応急復旧	A	●				
			保育園児の安否確認及び被害状況調査	応急復旧	A	●				
			保育園等の休園及び開園の措置	応急復旧	B		●			
			福祉避難所の開設、運営及び管理	応急復旧	B		●			
			保育園の設置及び管理運営	通常	C			●		
	子育て支援班	子育て支援課	放課後児童クラブ	通常	C			●		
			児童虐待対策	通常	C			●		
			児童館及び児童センターの設置及び管理運営	通常	C			●		
			障害児施設の設置及び管理運営	通常	C			●		

経済環境部			児童遊園等の設置及び維持管理	通常	C			●		
			児童の手当	通常	D				●	
			母子等の福祉	通常	D				●	
			母子等の手当	通常	D				●	
			稲沢市母子寡婦福祉会	通常	D				●	
	健康推進班	健康推進課	保健所との連絡調整	応急復旧	A	●				
			感染症予防及び防疫	応急復旧	A	●				
			医療及び助産	応急復旧	A	●				
			医師会等医療関係機関との連絡調整	応急復旧	B		●			
			医療資機材、薬品等の調達	応急復旧	B		●			
			医療ボランティアの受入れ及び調整	応急復旧	B		●			
			健康診断及び健康相談	応急復旧	B		●			
			保健衛生の指導	応急復旧	C			●		
			病気が流行し致死率が高い場合など（新型コロナウイルス）の防疫体制	通常	A	●				
			食中毒警報の発令に伴う業務	通常	A	●				
	商工観光班 農務班 農業委員会 事務班	商工観光課 農務課 農業委員会 事務局	食料及び物資の調達、仕分け、配送及び配給	応急復旧	A	●				
			生活水の確保	応急復旧	A	●				
	商工観光班	商工観光課	商業及び観光施設の被害状況調査及び応急復旧	応急復旧	A	●				
			部内の連絡調整	応急復旧	A	●				
			商工業者の被害状況調査	応急復旧	B		●			
			中小企業に対する復興資金の斡旋並びに助成	応急復旧	C			●		
			中小企業金融対策	通常	C			●		
			産業会館の管理	通常	C			●		
			勤労者資金融資	通常	C			●		

		労働力の調査及び確保	通常	E					●
		中小企業の労働対策	通常	E					●
		消費者の保護並びに消費生活の指導及び啓発	通常	E					●
農務班	農務課	土地改良施設の被害状況調査及び応急復旧	応急復旧	A	●				
		湛水防除	応急復旧	A	●				
		農作物及び農業施設の被害状況調査	応急復旧	D				●	
		被災農家への融資	応急復旧	E					●
		畜産の指導奨励、防疫及び予防	通常	D				●	
		農振農用地証明業務	通常	E					●
		経営所得安定対策等	通常	E					●
		農業経営基盤強化促進計画	通常	E					●
		土地改良区の運営にかかる補助業務	通常	E					●
		土地改良区が施工する工事にかかる補助業務	通常	E					●
		県費補助を受け施工する工事に関する業務	通常	E					●
農業委員会事務班	農業委員会事務局	公印の管守	通常	A	●				
		旧自作農創設特別措置法及び農業経営基盤強化促進法による嘱託登記事務	通常	E					●
		農地等の利用調整	通常	E					●
		独立行政法人農業者年金法	通常	E					●
環境保全班 資源対策班 環境施設班	環境保全課 資源対策課 環境施設課	所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導	応急復旧	A	●				
		災害廃棄物処理対策組織の立上げ、運営、進行管理（人、場所、情報等）	応急復旧	A	●				
		被害状況等の情報収集（所管施設・所管車両・委託先等）	応急復旧	A	●				
		災害廃棄物の量の推計・把握	応急復旧	A	●				
		防疫用薬剤・資器材の調達、保管及び防疫活動	応急復旧	B		●			
		災害廃棄物処理実施計画の策定	応急復旧	E					●

環境保全班 資源対策班	環境保全課 資源対策課	災害対策本部、県、他部署、関係団体等との連絡・情報共有	応急復旧	A	●				
		被害の把握業務（被害情報の収集・伝達）	応急復旧	A	●				
		避難所開設に伴うごみ収集の把握業務	応急復旧	A	●				
		遺体の搜索・運搬	応急復旧	A	●				
		ごみ収集等業務委託者の被害状況（人、車、事務所等）の確認及び指示	応急復旧	A	●				
		近隣市町村、県、関係団体等への応援要請	応急復旧	B		●			
		災害応援車両の確保業務	応急復旧	B		●			
		生活ごみ、避難所ごみ等の収集（収集運搬体制の確立）	応急復旧	B		●			
		災害廃棄物の収集（収集運搬体制の確立等）	応急復旧	B		●			
		損壊家屋等の解体・撤去（相談体制の確立、関係課との協議等）	応急復旧	E					●
		市民への広報・相談・分別促進案内等	通常	A	●				
		廃棄物の不法投棄対策業務	通常	E					●
資源対策班 環境施設班	資源対策課 環境施設課	仮置場の確保・開設・運営	応急復旧	A	●				
		し尿くみ取り体制の確立	応急復旧	A	●				
		し尿の搬入先の確保	応急復旧	A	●				
		し尿くみ取り必要量の推計	応急復旧	B	●				
		災害対策本部からの指示を受けての仮設トイレの設置手配	応急復旧	B		●			
		生活ごみ、避難所ごみ等の処分（処分先の確保等）	応急復旧	B		●			
		災害廃棄物の処分（処分先の確保等）	応急復旧	D				●	
環境保全班	環境保全課	ペットの対応	応急復旧	D				●	
		公害苦情対応	通常	B		●			
		環境測定委託事業	通常	E					●
資源対策班	資源対策課	災害等廃棄物処理事業費補助金関連業務	応急復旧	E					●
		動物死体処理	通常	D				●	
		資源、粗大等収集業務	通常	E					●

	環境施設班	環境施設課	所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導	応急復旧	A	●				
			所管施設への緊急措置（応急復旧・使用禁止等）	応急復旧	A	●				
			遺体の火葬	応急復旧	B		●			
			所管施設被害対応（修繕等）	応急復旧	D				●	
			廃棄物処理施設災害復旧費補助金関連業務	応急復旧	E					●
			施設の運転計画に係る総合調整	通常	C			●		
			施設の利用許可及び減免業務	通常	C			●		
			環境センター、平和浄化センター、祖父江斎場の管理	通常	D				●	
まちづくり部 建設部	都市計画班 都市整備班 用地管理班 道路班 治水班	都市計画課 都市整備課 用地管理課 道路課 治水課	道路等土木施設、交通安全施設及び河川、区画整理地区内、水路等の被害状況調査及び応急復旧	応急復旧	A	●				
			公園、緑地等所管施設の保全及び運用管理	応急復旧	A	●				
			交通規制	応急復旧	A	●				
			帰宅困難者の支援	応急復旧	A	●				
まちづくり部	都市計画班	都市計画課	部内の連絡調整	応急復旧	A	●				
			震災復興都市計画に関する業務	応急復旧	B		●			
			屋外広告物の許可等に関する業務	通常	E					●
			住居表示の設定に関する業務	通常	E					●
			住居表示に関する諸証明交付業務	通常	E					●
	都市整備班	都市整備課	土地区画整理事業地区内の建築行為等の制限	通常	E					●
			土地区画整理事業の換地の設計、指定、処分、登記及び証明	通常	E					●
			諸証明等発行業務	通常	E					●
			都市計画法 53 条の申請業務	通常	E					●
	建築班	建築課	市有建物、市営住宅等の被害状況調査及び応急復旧	応急復旧	A	●				
			応急仮設住宅の建設	応急復旧	B		●			
			建築関係業者との連絡及び協力要請	応急復旧	C			●		

			建築物の応急危険度判定	応急復旧	C			●		
			被災者の住宅相談	応急復旧	E					●
			災害にかかった住宅の応急修理	応急復旧	E					●
			建築基準法（４号建築物）	通常	D				●	
			地区計画の区域内における建築物の制限に関する事	通常	D				●	
			都市計画法に基づく開発行為等に関する事	通常	D				●	
			市営住宅の入退去業務	通常	D				●	
建設部	用地管理班	用地管理課	部内の連絡調整	応急復旧	A	●				
			道路、橋りょう、交通安全施設、河川及び水路の施設管理	通常	B		●			
			道路、橋りょう、河川及び水路の占用	通常	B		●			
			車両通行の協議及び幅員証明	通常	B		●			
			公共用地の土地収用及び用地取得並びに移転補償	通常	C			●		
			承認工事の申請	通常	C			●		
			道路、河川又は水路と民有地との境界立会い	通常	E					●
			開発行為に伴う道水路施設の帰属	通常	E					●
	道路班	道路課	稲沢建設協同組合への協力要請	応急復旧	A	●				
			道路及び橋りょうの障害物除去	応急復旧	A	●				
			水防活動	応急復旧	A	●				
			道路及び橋梁維持修繕・清掃業務	通常	B		●			
			道路補修材管理業務	通常	B		●			
			交通安全施設の維持修繕業務	通常	B		●			
			その他道路及び橋りょう関連施設保守点検業務	通常	B		●			
			道路及び橋梁施設整備業務	通常	C			●		
			交通安全施設整備業務	通常	C			●		

	治水班	治水課	河川及び水路の障害物除去	応急復旧	A	●				
			水防活動	応急復旧	A	●				
			河川及び水路維持修繕・清掃業務	通常	B		●			
			その他河川及び水路関連施設保守点検業務	通常	B		●			
			河川及び水路施設整備業務	通常	C			●		
			雨水浸透阻害行為申請等窓口業務	通常	C			●		
上下水道部	水道業務班 水道工務班	水道業務課 水道工務課	飲料水の確保及び供給	応急復旧	A	●				
			応急給水活動	応急復旧	A	●				
	水道業務班	水道業務課	水道関係機関、団体等との連絡及び調整	応急復旧	A	●				
			広域給水応援の受入れ	応急復旧	A	●				
			部内の連絡調整	応急復旧	A	●				
			庁内自動車の配車及び維持管理	通常	C			●		
			電算システム	通常	E					●
	水道工務班	水道工務課	水道施設の被害状況調査及び応急復旧	応急復旧	A	●				
			修繕工事（破損修理）	通常	A	●				
			水質に関すること。水質検査（毎日）	通常	A	●				
			修繕工事（自然漏水）	通常	B		●			
			薬品の管理に関すること。薬品の管理及び在庫管理	通常	C			●		
	下水道班	下水道課	公共下水道、農業集落排水及びコミュニティ・プラント施設の被害状況調査及び応急復旧	応急復旧	A	●				
			公共下水道施設（汚水）の維持管理	通常	C			●		
			公共下水道施設（雨水）の維持管理	通常	C			●		
			農業集落排水施設及びコミュニティ・プラント施設の維持管理	通常	C			●		
			水質検査及び監督指導に関すること。	通常	E					●

教育部	生涯学習班 庶務班 学校教育班 スポーツ班 図書館班 美術館班	生涯学習課 庶務課 学校教育課 スポーツ課 図書館 美術館	避難所の開設、運営及び管理	応急 復旧	A	●					
	庶務班 学校教育班	庶務課 学校教育課	学校施設の被害状況調査及び応急復旧	応急 復旧	A	●					
			避難者の誘導及び収容	応急 復旧	A	●					
	庶務班	庶務課	部内の連絡調整（教育委員含む）	応急 復旧	A	●					
			公印の管守	通常	A	●					
			給食調理場管理運営業務	通常	D					●	
			学校施設の維持管理及び整備	通常	D					●	
	学校教育班	学校教育課	児童及び生徒の安否確認及び被災状況調査	応急 復旧	A	●					
			被災児童及び生徒の救護	応急 復旧	A	●					
			休校等の応急措置	応急 復旧	B		●				
			被災児童及び生徒への学用品の支給	応急 復旧	D					●	
			応急教育	応急 復旧	E						●
			生徒及び児童の就学及び転入学	通常	E						●
			県費負担教職員、生徒及び児童の保健及び安全	通常	E						●
	生涯学習班	生涯学習課	所管施設及び文化財の被害状況調査及び応急復旧	応急 復旧	A	●					
	スポーツ班	スポーツ課	所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導	応急 復旧	A	●					
			所管施設の被害状況調査及び応急復旧	応急 復旧	A	●					
			避難者の誘導及び収容	応急 復旧	A	●					
			緊急時のヘリポート開設の協力	応急 復旧	A	●					
	図書館班	図書館	所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導	応急 復旧	A	●					
			所管施設の被害状況調査及び応急復旧	応急 復旧	A	●					
	美術館班	美術館	所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導	応急 復旧	A	●					
			所管施設の被害状況調査及び応急復旧	応急 復旧	A	●					

消防部	総務班 警防班 情報指令班 分署班	総務課 消防課 警防第1・2課 情報指令課 分署	被害状況等の収集	応急 復旧	A	●				
	総務班	総務課	警防対策本部の設置(消防本部)	応急 復旧	A	●				
			部内の連絡調整	応急 復旧	A	●				
			消防団との連絡調整	応急 復旧	A	●				
			市災害対策本部及び防災関係機関との連絡調整	応急 復旧	A	●				
			職員の参集及び被災状況の把握	応急 復旧	A	●				
			消防車両等の燃料の確保	応急 復旧	A	●				
			車両及び機械器具等の調達	応急 復旧	A	●				
			対外応援要請に関すること	応急 復旧	A	●				
			職員等の宿泊及び食料に関すること	応急 復旧	C			●		
			消防活動状況のとりまとめ	応急 復旧	C			●		
			消防職団員の公務災害	応急 復旧	E					●
			消防団の災害対策	通常	A	●				
			消防団の水害対策	通常	A	●				
			消防団の車両管理	通常	A	●				
			消防施設の保全及び管理	通常	A	●				
			公用車の管理	通常	A	●				
			物品の出納管理	通常	E					●
			消防グループ保険	通常	E					●
			捜査関係の照会	通常	E					●
	予防班	予防課	火災予防等その他情報の広報	応急 復旧	A	●				
			危険物及び液化石油ガスの保安指導	応急 復旧	A	●				
			被害状況の調査及び情報収集	応急 復旧	A	●				

		応援隊の誘導配置	応急復旧	A	●				
		緊急情報の集約	応急復旧	A	●				
		火災警報	通常	A	●				
		火災により災証明書の発行業務	通常	C			●		
		危険物災害の調査及び研究に関すること 危険物流出等の事故原因調査	通常	C			●		
		火災の原因調査及び損害調査	通常	E					●
		防火対象物の立入検査	通常	E					●
		消防用設備等の設置指導及び検査	通常	E					●
		火災の統計及び記録	通常	E					●
		建築確認の同意	通常	E					●
		危険物の規制	通常	E					●
		危険物製造所等の許認可及び検査	通常	E					●
		液化石油ガスの保安に関すること液化石油ガスの届出の受理に関する業務	通常	E					●
		その他火災予防及び危険物に関する業務	通常	E					●
		消防水利の維持管理及び調査	通常	E					●
警防班 分署班	消防課 警防第1・2課 分署	災害の警戒及び防止活動	応急復旧	A	●				
		人命救助、救急及び避難	応急復旧	A	●				
		避難勧告、避難指示等の広報	応急復旧	A	●				
		緊急消防援助隊及び県内広域受援 (関係機関との調整)	応急復旧	A	●				
警防班	消防課 警防第1・2課	消防本部、現場指揮本部及び各分署との 連絡調整	通常	A	●				
		警防活動	通常	A	●				
		警防活動の指揮	通常	A	●				
		救急活動及び救急支援	通常	A	●				
		救急医療情報	通常	A	●				

			気象情報	通常	A	●					
			火災の原因調査及び損害調査	通常	E						●
			消防水利の維持管理及び調査	通常	E						●
	分署班	分署	警防活動	通常	A	●					
			救急活動及び救急支援	通常	A	●					
			火災の原因調査及び損害調査	通常	E						●
			消防水利の維持管理及び調査	通常	E						●
	情報指令班	情報指令課	1 1 9 番通報の受信及び出動	応急復旧	A	●					
			消防無線の運用管理	応急復旧	A	●					
			火災、救急及び救助その他災害情報受信及び出動の指令管制	通常	A	●					
			災害支援情報の運営管理	通常	A	●					
			消防通信施設の維持管理	通常	A	●					
			救急医療情報	通常	A	●					
			気象情報	通常	A	●					
			その他通信業務運用	通常	A	●					
市民病院部	事務局班 地域医療連携班	管理課 医事課 情報管理室 地域医療連携室	患者の安全確保及び避難誘導	応急復旧	A	●					
			施設及び医療施設の被害状況調査及び応急復旧	応急復旧	A	●					
			患者の受入れ	応急復旧	A	●					
			医療関係機関との連絡調査	応急復旧	B		●				
	事務局班	管理課	公印の管守	通常	A	●					
			院内の連絡及び調整	通常	A	●					
			院内の冷暖房及び電気設備の運用管理	通常	A	●					
			公用車の管理	通常	B		●				
			物品及び材料の購入、検収、出納並びに保管	通常	B		●				

			入院寝具	通常	B		●				
			院内取締り	通常	C			●			
			職員の服務、給与及び身分に関すること	通常	D				●		
			現金の出納及び保管	通常	D				●		
			病院事業会計の収入及び支出	通常	E					●	
		医事課	入院病床の管理	通常	A	●					
			患者及び外来患者の受付案内	通常	A	●					
			診療録の搬送、収納及び保管	通常	A	●					
			診療報酬の算定及び請求	通常	E					●	
			診療契約	通常	E					●	
		情報管理室	電子計算機器の管理・運用	応急復旧	A	●					
			医療情報システムの管理・運用	応急復旧	A	●					
			情報ネットワークの管理・運用	応急復旧	B		●				
	地域医療連携班	地域医療連携室	医療機関との連携の充実	通常	B		●				
			医療相談	通常	E					●	

合計	優先業務数	応急復旧	通常	A	B	C	D	E
	414	186	228	175	52	47	48	92

4 応急対策業務分担

(1) 第2 非常配備対応

- ・災害対策本部は、市役所東庁舎災害対策本部室に設置する。
- ・災害対策本部長の指令によって各班の班員を招集する。

班構成

本部会議、本部事務局、建設部班、排水機場班、広報記録班、避難所管理班、非常配備班、市民センター班、祖父江支所班、平和支所班（健康推進課班、経済環境部班（環境センター班）、上下水道部班、消防部班、市民病院班はそれぞれで編成）

- ・招集方法は、勤務時間内は庁内放送、防災安全課又は各班の班長等からの連絡、勤務時間外は、電話や非常配備招集メール等で連絡する。

①各部・係・班の対応業務等

○災害対策本部

災害対策の協議及び決定。

各部班等への対策の指令、指示。

②本部事務局の対応

○事務局係

災害対策本部の設置に必要な会場整備、資機材の調達に関すること。

災害対策本部会議の情報資料の作成や情報整理、保管に関すること。

本部長、本部員等への状況報告に関すること。

災害関係機関、各部署との連絡調整及び報告に関すること。

災害救助法の申請に関すること。

災害対策活動要員の招集、出退確認、出動状況の把握に関すること。

資材の調達及び管理に関すること。

資材の購入、納品に関すること。

車両及び防災無線の管理に関すること。

○情報係

情報収集担当

被害情報の収集に関すること。

気象情報の収集に関すること。

安否情報の収集に関すること。

情報整理担当

収集した情報の整理に関すること。

情報伝達担当

収集整理された情報伝達に関すること。

○応急対策係

危険箇所の事前巡視、確認に関すること。

情報係の情報への対応に関すること。

立切の開閉、排水機場の停止の指示、現場の確認に関すること。

住民、関係機関等からの情報による救助、応急復旧の対応に関すること。

建設部班、非常配備班、支所・市民センター班等の班員への指示、確認に関すること。

関係団体、各部署への連絡調整、応急復旧の依頼に関すること。

災害対応状況の報告に関すること。

③各班の対応

本部長の指令に従って応急対策を行う。

○建設部班

応急対策係から指示された非常配備の職員が現場に出向き対応する。

道路の断裂、河川の決壊、倒壊建物、冠水場所、倒木等の応急対策に関すること。

河川の水位状況、道路冠水場所の巡視や通行止め対応に関すること。

河川の立切開閉の指示、確認の対応に関すること。

各班の報告、状況、応急対策結果の報告に関すること。

応急対策に応じて、建設協同組合等へ要請、指示に関すること。

○排水機場班

排水機の調整準備・停止通知による管理者への連絡調整に関すること。

排水機の稼動・停止の確認に関すること。

受信、連絡、報告等の時間等の記録、報告に関すること。

○広報記録班

災害対策本部、報道機関等からの災害情報の収集に関すること。

報道機関等への災害情報の提供に関すること。

市民への災害情報の提供に関すること。

○避難所管理班

避難所の開閉の指示、運営、避難所配置要員の確保に関すること。
避難者の把握、対応指示、状況把握に関すること。

○非常配備班

応急対策係から指示された非常配備の職員が現場に出向き対応する。
道路の断裂、河川の決壊、倒壊建物、冠水場所、倒木等の応急対策に関すること。
河川の水位状況、道路冠水場所の巡視や通行止め対応に関すること。
避難の広報活動や区長への連絡に関すること。
職員の配置及び避難者の対応に関すること。
応急対策結果の報告に関すること。
被害調査に関すること。

○市民センター班

市民等からの情報を収集し、本部への報告に関すること。
本部からの指示に従った、巡視、被害調査に関すること。
情報の収集・整理、要員の出退の記録に関すること。
被害状況、調査、情報等を記録し本部への報告に関すること。
避難の広報活動や区長への連絡に関すること。
自主避難所の開設に関すること。

○支所班

* 支所班でできる応急対策は、支所長等の指示で応急対応し報告する。
市民等からの連絡、巡視等の情報を収集し、本部への報告に関すること。
避難の広報活動や区長への連絡に関すること。
情報の収集・整理、要員の出退の記録に関すること。
避難の広報活動や区長への連絡に関すること。
被害状況、調査、情報等を記録し本部への報告に関すること。
自主避難所の開設に関すること。

○健康推進課班、経済環境部班（環境センター班）・上下水道部班・消防部班・市民病院班

各班における災害対策の対応を行う。

○消防団

本部長からの指令により団長の指示に従って災害対策を行う。

(2) 第3非常配備対応

- ・災害対策本部は、市役所東庁舎災害対策本部室に設置する。
- ・第3非常配備の配備基準によって、速やかにあらかじめ指定された場所に参集する。
- ・災害対策本部長の指令によって各部は所掌事務の災害対策にあたる。

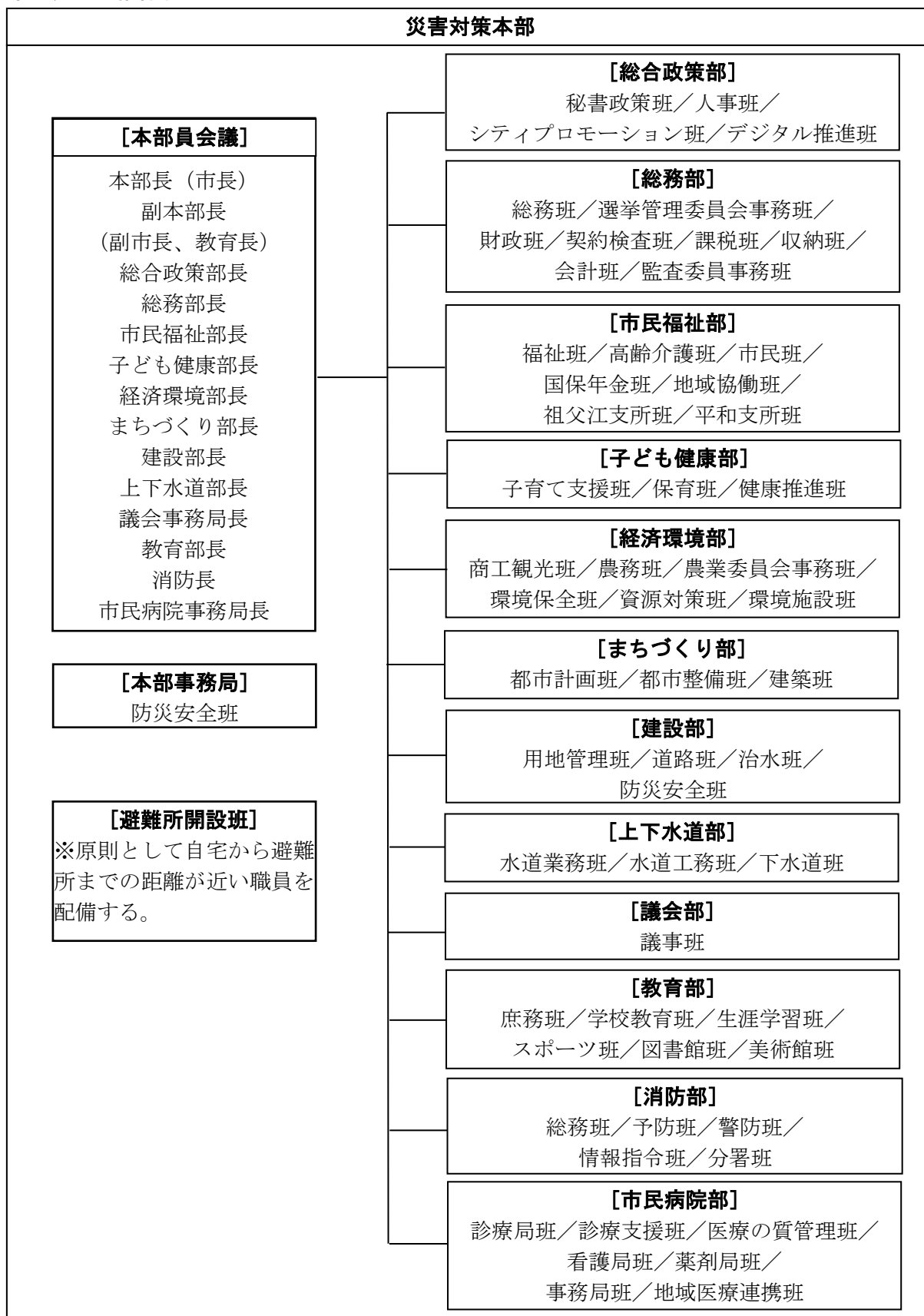
(3) 避難所開設班対応

- ・災害対策本部より避難所開設の指示が出された場合、避難所にいち早く駆けつけ、避難者の受け入れ体制を整え、避難所を開設する。また、避難所運営の初動期に避難所の管理・運営に携わる。

ただし、避難所開設期間が長期に及んだ場合は、災害対策本部の教育部に引き継ぐ。

- ・震度6弱以上の地震の場合又は南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）が発表された場合は、指示を待たずに避難所に参集する。

第3 非常配備体制



所掌事務

部長：総合政策部長 部長代理：秘書政策課長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
総 合 政 策 部	秘 書 政 策 班 (秘書政策課長)	1 ボランティアの受入れ及び配置に関する事 2 ボランティア関係団体との連絡調整に関する事 3 災害広報に関する事 4 部内の連絡調整に関する事
	人 事 班 (人事課長)	1 職員の動員、配置及び調整に関する事 2 職員の参集及び被災状況の把握に関する事 3 職員の食料、寝具等の厚生に関する事 4 職員の公務災害補償に関する事 5 他の行政機関への応援要請及び派遣職員の受入れに関する事
	シティプロモーション班 (シティプロモーション課長)	1 災害広報に関する事 2 被害状況等の撮影及び記録に関する事 3 報道機関に対する連絡及び情報提供に関する事
	デ ジ タ ル 推 進 班 (デジタル推進課長)	1 ボランティアの受入れ及び配置に関する事 2 ボランティア関係団体との連絡調整に関する事 3 電子計算組織の管理に関する事

部長：総務部長 部長代理：総務課長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
総 務 部	総 務 班 選挙管理委員会事務班 (総務課長)	1 被害情報の収集、整理及び伝達に関する事 2 災害関係文書の受理、配布及び発送に関する事 3 部内の連絡調整に関する事
	財 政 班 (財政課長)	1 被害情報の収集、整理及び伝達に関する事 2 公有財産被害のとりまとめに関する事 3 災害対策費の予算措置に関する事 4 来庁者の安全確保及び避難誘導に関する事 5 庁舎の被害状況調査及び応急復旧に関する事
	契 約 検 査 班 (契約検査課長)	1 被害情報の収集、整理及び伝達に関する事 2 応急復旧に必要な資機材等の調達及び管理に関する事 3 災害対策工事等の完工、完納の検査に関する事
	課 税 班 (課税課長)	1 被害情報の収集・整理及び伝達に関する事 2 被災台帳の作成に関する事 3 火災を除く災害によるり災証明に関する事 4 市民税、固定資産税等の減免に関する事
	収 納 班 (収納課長)	1 被害情報の収集、整理及び伝達に関する事 2 市税減収見込みのとりまとめに関する事
	会 計 班 (会計課長)	1 被害情報の収集、整理及び伝達に関する事 2 災害対策資金の出納に関する事 3 義援金品の出納に関する事 4 災害応急復旧資金の出納に関する事
	監 査 委 員 事 務 班 (監査委員事務局長)	1 被害情報の収集、整理及び伝達に関する事 2 自衛隊の派遣要請に関する事 3 派遣された自衛隊との連絡調整に関する事

部長：市民福祉部長 部長代理：福祉課長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
市 民 福 祉 部	福 祉 班 (福祉課長)	1 日本赤十字社愛知県支部及びその他福祉関係団体との連絡調整に関する事 2 避難行動要支援者の救護に関する事 3 被災者に対する更生資金の貸付け及び支給に関する事 4 義援金品の配布に関する事 5 被服、寝具その他生活必需品の支給又は貸与に関する事 6 炊出しに関する事 7 福祉避難所の開設、運営及び管理に関する事 8 部内の連絡調整に関する事
	高 齢 介 護 班 (高齢介護課長)	1 所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関する事 2 所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関する事 3 避難所との連絡調整に関する事 4 避難者の安否確認等に関する事 5 避難行動要支援者の救護に関する事 6 介護サービス提供事業者との連絡調整に関する事 7 福祉避難所の開設、運営及び管理に関する事
	市 民 班 (市民課長)	1 避難所との連絡調整に関する事 2 避難者の安否確認等に関する事 3 避難行動要支援者の救護に関する事 4 義援金品の配布に関する事
	国 保 年 金 班 (国保年金課長)	1 避難所との連絡調整に関する事 2 避難者の安否確認等に関する事 3 避難行動要支援者の救護に関する事 4 各種保険給付の支払いに関する事 5 各被保険者証明及び受給者証の交付に関する事 6 国民健康保険税の減免に関する事
	地 域 協 働 班 (地域協働課長)	1 避難所との連絡調整に関する事 2 避難者の安否確認等に関する事 3 避難行動要支援者の救護に関する事 4 各市民センターとの連絡調整に関する事
	祖 父 江 支 所 班 (祖父江支所長)	1 来庁者の安全確保及び避難誘導に関する事 2 被害情報の収集に関する事 3 職員の参集及び、被災状況の把握に関する事 4 庁舎の被害状況調査及び応急復旧に関する事 5 自主防災組織等の連絡調整に関する事

	平和支所班 (平和支所長)	1 来庁者の安全確保及び避難誘導に関する事 2 被害情報の収集に関する事 3 職員の参集及び、被災状況の把握に関する事 4 庁舎の被害状況調査及び応急復旧に関する事 5 自主防災組織等の連絡調整に関する事
--	------------------	--

部長：子ども健康部長 部長代理：子育て支援課長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
子 ど も 健 康 部	子 育 て 支 援 班 (子育て支援課長)	1 所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関する事 2 所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関する事 3 部内の連絡調整に関する事
	保 育 班 (保育課長)	1 保育園児の安全確保及び避難誘導に関する事 2 所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関する事 3 保育園児の安否確認及び被害状況調査に関する事 4 保育園等の休園及び開園の措置に関する事 5 福祉避難所の開設、運営及び管理に関する事
	健 康 推 進 班 (健康推進課長)	1 所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関する事 2 医師会等医療関係機関との連絡調整に関する事 3 医療資機材、薬品等の調達に関する事 4 保健所との連絡調整に関する事 5 医療ボランティアの受入れ及び調整に関する事 6 感染症予防及び防疫に関する事 7 保健衛生の指導に関する事 8 健康診断及び健康相談に関する事 9 医療及び助産に関する事

部長：経済環境部長 部長代理：商工観光課長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
経 済 環 境 部	商 工 観 光 班 (商工観光課長)	1 商工業者の被害状況調査に関すること。 2 商業及び観光施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。 3 食料及び物資の調達、仕分け、配送及び配給に関すること。 4 生活用水の確保に関すること。 5 中小企業に対する復興資金の斡旋及び助成に関すること。 6 部内の連絡調整に関すること。
	農 務 班 農 業 委 員 会 事 務 班 (農務課長)	1 農作物及び農業施設の被害状況調査に関すること。 2 食料及び物資の調達、仕分け、配送及び配給に関すること。 3 生活用水の確保に関すること。 4 被災農家への融資に関すること。 5 土地改良施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。 6 湛水防除に関すること。
	環 境 保 全 班 (環境保全課長)	1 災害廃棄物処理対策組織の立上げ、運営、進行管理に関すること。 2 防疫用薬剤・資器材の調達、保管及び防疫活動に関すること。 3 ごみの処理に関すること。 4 遺体の捜索及び処理に関すること。
	資 源 対 策 班 (資源対策課長)	1 災害廃棄物処理対策組織の立上げ、運営、進行管理に関すること。 2 仮置場の確保、開設、運営に関すること。 3 防疫用薬剤・資器材の調達、保管及び防疫活動に関すること。 4 ごみの処理に関すること。 5 遺体の捜索及び処理に関すること。 6 汲取料金の減免に関すること。

	環 境 施 設 班 (環境施設課長)	1 所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関する こと。 2 所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関する こと。 3 災害廃棄物処理対策組織の立上げ、運営、進行管理に 関すること。 4 仮置場の確保、開設、運営に関する こと。 5 防疫用薬剤・資器材の調達、保管及び防疫活動に関 すること。 6 ごみの処理に関する こと。 7 遺体の火葬に関する こと。 8 斎場使用料の減免に関する こと。
--	-------------------------------	--

部長：まちづくり部長 部長代理：都市計画課長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
ま ち づ く り 部	都 市 計 画 班 (都市計画課長)	1 道路等土木施設、交通安全施設及び河川、区画整理地 区内、水路等の被害状況調査及び応急復旧に関する こと。 2 公園、緑地等所管施設の保全及び運用管理に関する こと。 3 交通規制に関する こと。 4 帰宅困難者の支援に関する こと。 5 震災復興都市計画に関する こと。 6 部内の連絡調整に関する こと。
	都 市 整 備 班 (都市整備課長)	1 道路等土木施設、交通安全施設及び河川、区画整理地 区内、水路等の被害状況調査及び応急復旧に関する こと。 2 公園、緑地等所管施設の保全及び運用管理に関する こと。 3 交通規制に関する こと。 4 帰宅困難者の支援に関する こと。
	建 築 班 (建築課長)	1 市有建物、市営住宅等の被害状況調査及び応急復旧に 関すること。 2 建築関係業者との連絡及び協力要請に関する こと。 3 建築物の応急危険度判定に関する こと。 4 応急仮設住宅の建設に関する こと。 5 被災者の住宅相談に関する こと。 6 災害にかかった住宅の応急修理に関する こと。

部長：建設部長 部長代理：用地管理課長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
建設部	用地管理班 (用地管理課長)	1 道路等土木施設、交通安全施設及び河川、区画整理地区内、水路等の被害状況調査及び応急復旧に関する こと。 2 公園、緑地等所管施設の保全及び運用管理に関する こと。 3 交通規制に関すること。 4 帰宅困難者の支援に関すること。 5 部内の連絡調整に関すること。
	道路班 (道路課長)	1 道路等土木施設、交通安全施設及び河川、区画整理地区内、水路等の被害状況調査及び応急復旧に関する こと。 2 公園、緑地等所管施設の保全及び運用管理に関する こと。 3 稲沢建設協同組合への協力要請に関すること。 4 障害物の除去に関すること。 5 交通規制に関すること。 6 帰宅困難者の支援に関すること。 7 水防活動に関すること。
	治水班 (治水課長)	1 道路等土木施設、交通安全施設及び河川、区画整理地区内、水路等の被害状況調査及び応急復旧に関する こと。 2 公園、緑地等所管施設の保全及び運用管理に関する こと。 3 障害物の除去に関すること。 4 交通規制に関すること。 5 帰宅困難者の支援に関すること。 6 水防活動に関すること。
	防災安全班 (防災安全課長)	1 災害対策本部の設置、廃止に関すること。 2 被害状況のとりまとめに関すること。 3 気象・地震情報等の収集、整理に関すること。 4 各部との連絡調整に関すること。 5 国、県、防災関係機関との連絡調整に関すること。 6 災害救助法の適用申請、報告及び取りまとめに関する こと。 7 本部事務局に関すること。

部長：上下水道部長 部長代理：水道業務課長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
上 下 水 道 部	水 道 業 務 班 (水道業務課長)	1 飲料水の確保及び供給に関すること。 2 水道関係機関、団体等との連絡及び調整に関すること。 3 広域給水応援の受入れに関すること。 4 部内の連絡調整に関すること。
	水 道 工 務 班 (水道工務課長)	1 飲料水の確保及び供給に関すること。 2 水道施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。 3 応急給水活動に関すること。
	下 水 道 班 (下水道課長)	1 下水道施設（汚水・雨水）の被害状況調査及び応急復旧に関すること。

部長：議会事務局長 部長代理：議事課長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
議 会 部	議 事 班 (議事課長)	1 市議会議員の被災状況の把握に関すること。 2 市議会議員への広報に関すること。 3 市議会関係の情報収集及び伝達に関すること。 4 災害関係議会及び各種会議の運営に関すること。

部長：教育部長 部長代理：庶務課長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
教 育 部	庶 務 班 (庶務課長)	1 避難所の開設、運営及び管理に関すること。 2 学校施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。 3 避難者の誘導及び収容に関すること。 4 部内の連絡調整に関すること。
	学 校 教 育 班 (学校教育課長)	1 避難所の開設、運営及び管理に関すること。 2 児童及び生徒の安否確認及び被災状況調査に関すること。 3 学校施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。 4 避難者の誘導及び収容に関すること。 5 被災児童及び生徒の救護に関すること。 6 休校等の応急措置に関すること。 7 被災児童及び生徒への学用品の支給に関すること。 8 応急教育等に関すること。
	生 涯 学 習 班 (生涯学習課長)	1 避難所の開設、運営及び管理に関すること。 2 所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関すること。 3 所管施設及び文化財の被害状況調査及び応急復旧に関すること。 4 避難者の誘導及び収容に関すること。
	ス ポ ー ツ 班 (スポーツ課長)	1 避難所の開設、運営及び管理に関すること。 2 所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関すること。 3 所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。 4 避難者の誘導及び収容に関すること。 5 緊急時のヘリポート開設の協力に関すること。
	図 書 館 班 (図書館長)	1 所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関すること。 2 所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。 3 避難所の運営及び管理に関すること。
	美 術 館 班 (美術館長)	1 所管施設の利用者の安全確保及び避難誘導に関すること。 2 所管施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること。 3 避難所の運営及び管理に関すること。

部長：消防長 部長代理：消防署長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
消 防 部	総 務 班 (総務課長)	1 消防活動状況のとりまとめに関する事 2 消防団との連絡調整に関する事 3 部内の連絡調整に関する事
	予 防 班 (予防課長)	1 火災予防等その他情報の広報に関する事 2 被害状況等の収集に関する事 3 危険物施設及び事業所の保安指導に関する事
	情 報 指 令 班 (情報指令課長)	1 119番通報の受信及び出動に関する事 2 被害状況等の収集に関する事 3 消防無線の運用管理に関する事
	警 防 班 (消防課長、警防第 1・2課長) 分 署 班 (分署長)	1 災害の警戒及び防止活動に関する事 2 人命救助、救急及び避難に関する事 3 避難勧告、避難指示等の広報に関する事 4 被害状況等の収集に関する事

部長：市民病院事務局長 部長代理：管理課長

部	班 (班 長)	所 掌 事 務
市 民 病 院 部	診 療 局 班 診 療 支 援 局 班 医 療 の 質 管 理 班 (診療局長)	1 患者の安全確保及び避難誘導に関する事 2 医療救護に関する事 3 給食材料の調達、保管及び給食に関する事
	看 護 局 班 (看護局長)	1 患者の安全確保及び避難誘導に関する事 2 医療救護に関する事 3 看護に関する事
	薬 剤 局 班 (薬剤局長)	1 患者の安全確保及び避難誘導に関する事 2 医療品・その他衛生材料の確保及び配分に関する事 と。
	事 務 局 班 地 域 医 療 連 携 班 (管理課長)	1 患者の安全確保及び避難誘導に関する事 2 施設及び医療施設の被害状況調査及び応急復旧に関する事 3 患者の受入れに関する事 4 医療関係機関との連絡調整に関する事 5 職員の食料、寝具等の厚生に関する事 6 予算及び経理に関する事

(備考) 1 各部内で次長の職にある職員のうち課長職を兼ねることのない職員は、所属する部の部長代理とする。

2 副班長は、各班内の課長、主幹の職にある職員のうち班長から指名された職員とする。

稲沢市業務継続計画書

平成 2 5 年 7 月発行

平成 2 7 年 3 月改定

平成 2 8 年 3 月改定

平成 2 9 年 3 月改定

平成 3 0 年 4 月改定

平成 3 1 年 4 月改定

令和 2 年 4 月改定

令和 3 年 5 月改定

令和 4 年 4 月改定

令和 5 年 5 月改定

発行 愛知県稲沢市

郵便番号 492-8269 稲沢市稲府町 1 番地

電話 (0 5 8 7) 3 2 - 1 2 7 5

FAX (0 5 8 7) 3 2 - 1 1 5 8

編集 稲沢市建設部防災安全課