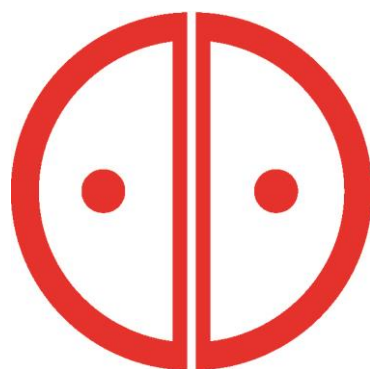


明石市事業継続計画

(B C P)

第2.2版



平成31年2月

(令和3年8月一部改訂)

明石市

目 次

第1章 明石市事業継続計画の基本的な考え方	1
1 計画の目的	1
2 事業継続計画の意義.....	1
3 事業継続計画の効果.....	2
4 事業継続計画に特に重要な6要素.....	4
5 事業継続計画の位置づけ.....	5
6 事業継続計画が対象とする組織と業務の範囲.....	6
7 事業継続計画の基本方針.....	6
第2章 計画の前提となる地震と被害想定	7
1 想定地震	7
2 市内における被害状況の想定.....	8
3 市役所における被害状況の想定.....	9
第3章 非常時優先業務の選定	12
1 非常時優先業務の選定.....	12
2 非常時優先業務の対象期間の設定.....	12
3 非常時優先業務の選定方法.....	13
4 非常時優先業務の実施体制.....	14
5 非常時優先業務の選定結果.....	17
第4章 業務継続のための資源の確保と配分	86
1 職員	86
2 庁舎	91
3 電力	92
4 通信	93
5 情報システム	94
6 オフィス什器	95
7 トイレ	95
8 飲料水・食料等.....	96
9 その他	96

第5章 業務継続体制の向上	98
1 教育・訓練の実施.....	98
2 計画の点検、見直し.....	99
第6章 受援による非常時優先業務の継続	100
1 市の受援体制	100
2 対象とする支援の範囲と時期.....	100
第7章 受援対象業務	102
1 基本的な考え方.....	102
2 主な受援対象業務.....	102
第8章 人的支援の受入れ	104
1 基本的な考え方.....	104
2 人的支援の受入れ手順.....	104
3 受援に関する全体像の把握及び情報共有.....	106
4 人的支援の受入れ事務フロー.....	107
5 人的支援の受入れに係る役割分担.....	108
第9章 物的支援（物資供給）の受入れ	109
1 基本的な考え方.....	109
2 物的支援（物資供給）の概要.....	109
3 物資供給に係る役割分担.....	110
4 物資の調達に係る受援.....	110
5 物資の集積場所.....	111
6 物資の物流に係る受援.....	111
第10章 応援団体別の受援体制	113
1 地方公共団体	113
2 消防機関	114
3 自衛隊	115
4 医療機関	117
5 ボランティア	117
6 その他の団体等.....	118
7 応援団体等との協定等締結状況.....	119

第 1 1 章 受援対象業務シート 123

資料 125

資料 1 : 災害対策本部 情報伝達フロー図..... 125

資料 2 : 初動期における主な情報収集内容..... 126

資料 3 : 初動期の情報収集フロー図..... 127

資料 4 : 初動期の情報収集チェックリスト..... 128

資料 5 : 市民通報・現場情報による被害状況報告様式..... 130

第1章 明石市事業継続計画の基本的な考え方

1 計画の目的

平成7年1月17日に発生した兵庫県南部地震は、本市に多くの人的被害や経済被害等をもたらした。その被害は人命をはじめ、家屋の倒壊、火災の同時多発、崖崩れ、道路交通網の寸断、さらに電気、電話、ガス、水道、下水道などのライフラインの被害など広範囲にわたった。

平成23年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震では、日本の観測史上最大となるマグニチュード9.0を記録し、地震により発生した津波は、東北地方から関東地方にかけての東日本一帯に甚大な被害をもたらした。太平洋側の沿岸部では災害時に拠点となる自治体の庁舎等をも消失する事態となった。

本市では、これらの地震災害から市民の生命、身体、財産等を保護するとともに市民生活の安定を図ることを目標とし、行政自身も甚大な被害を受けるという現実を照らした想定のもと、平成25年3月、本計画を策定した。

その後、平成28年に発生した熊本地震においては、2度にわたる震度7の強い揺れにより行政機関を含む大規模な被害をもたらした。多くの住民が避難生活を余儀なくされた。このため全国各地から様々な支援の手が差しのべられたが、受け入れる側の受援体制が十分でなかったため、それらの支援を効果的に活かさない場面があり、改めて受援体制の重要性が浮き彫りとなった。

今後発生が予想される南海トラフ地震等の大規模地震に、より実効的に対応するためには、過去の震災における教訓等を的確に反映した計画に修正する必要があるとの認識のもと、第1版の計画の記載を見直すとともに、「受援体制」について具体化することを重視し改定を行っている。

2 事業継続計画の意義

事業継続計画（BCP：Business Continuity Plan）は、災害時に行政自らも被災し、人員・資機材・情報・ライフライン等、利用できる資源が極めて制約される状況下において、市が実施すべき災害応急対策業務や業務継続の優先度の高い通常業務を継続又は早期に再開・復旧するため、それらの業務を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順を定め、必要な資源（職員、庁舎、資機材等）の確保・配分や手続き等の簡素化、その他の通常業務の一時的な休止など必要な措置を講じることにより、大規模災害発生時においても、適切に業務執行を行うことを目的とした計画である。

3 事業継続計画の効果

大規模な地震災害の発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものになる。被害状況の確認など、発災直後から非常に短い時間の中に膨大な応急業務が発生する。

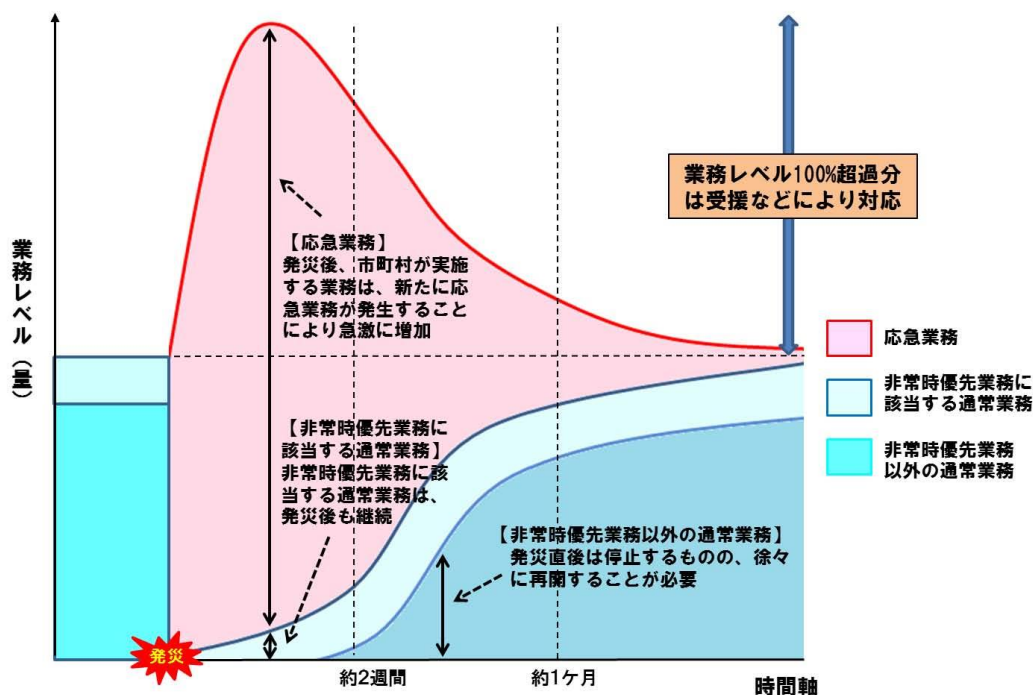


図1-1 発災後に実施する業務の推移

事業継続計画を策定し、必要な措置を講じることにより、図1-2に示すように、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上といった効果を得て、高いレベルでの業務継続を行える状況に改善することが可能となる。

- ① 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が図れ、迅速な業務の再開が可能となる。
- ② 事前に業務再開における課題を抽出しておくことで、市としての防災力の強化を図ることができる。
- ③ 予め支援のニーズを明かにすることにより、優先度の高い業務を継続できる。
- ④ 大規模な地震災害を想定した事業継続計画を策定することにより、他の自然災害への対応が可能となる。
- ⑤ 民間企業の事業継続への影響を抑えることができる。

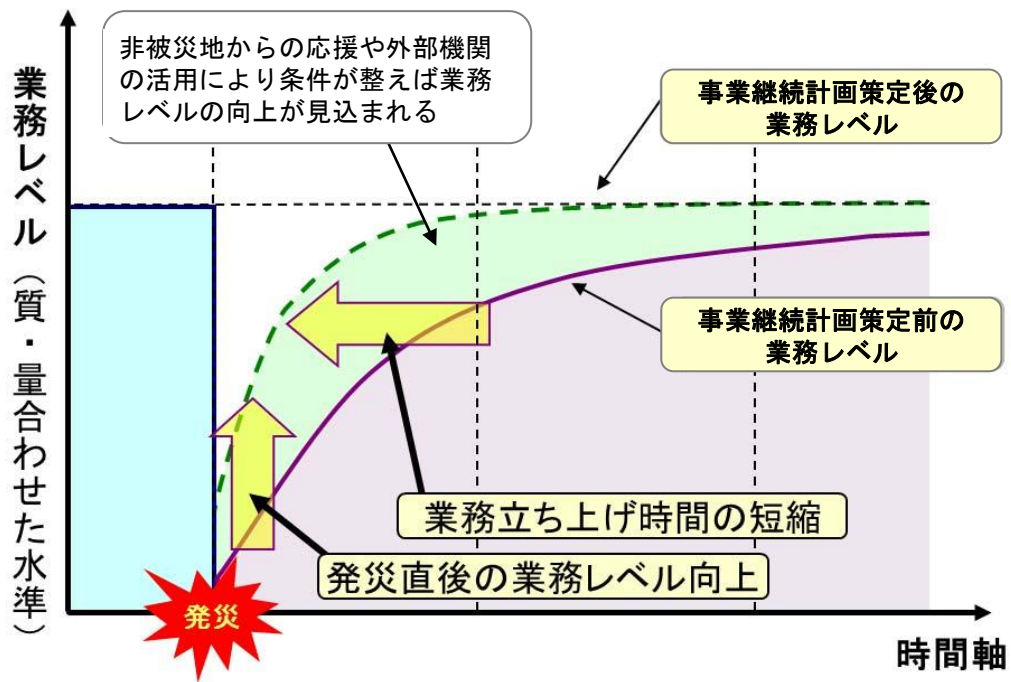


図1-2 事業継続計画の策定に伴う効果

4 事業継続計画に特に重要な6要素

事業継続計画の中核となる特に重要な要素として、国は以下の6要素を示している。本市の事業継続計画においても、この6要素を踏まえて非常時優先業務の選定や、業務継続のための資源の確保と配分について定めることとする。

1	首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
2	本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	<p>本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
3	電気、水、食料等の確保	<p>停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
4	災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	<p>断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要。
5	重要な行政データのバックアップ	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
6	非常時優先業務の整理	<p>非常時に優先して実施すべき業務を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部門で実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。

5 事業継続計画の位置づけ

地方公共団体の防災対策を定めた計画としては、災害対策基本法第42条の規定に基づく地域防災計画がある。地域防災計画は、地震災害や風水害から市民の生命、身体、財産を守るため、市及び防災関係機関がその全機能を発揮し、相互に協力して災害予防、災害応急対策、復旧・復興対策について実施すべき事項を定めた総合計画である。

しかしながら、過去の災害では業務継続に支障を及ぼす庁舎の被災や停電などの事例も見られ、行政自身が被災し、制約が伴う状況下においても災害応急対策に加え、通常業務についても、市民が必要とする行政サービスを遂行できる体制が必要となる。

事業継続計画は、明石市が災害時に優先的に取り組むべき重要な業務を「非常時優先業務」として予め選定し、制約された資源をそれらの業務に効率的に投入することで、非常時優先業務の実効性を確保し、地域防災計画を補完する個別計画である。

<地域防災計画と事業継続計画との違い>

	地域防災計画（総合計画）	事業継続計画（個別計画）
実施主体	<ul style="list-style-type: none"> ・明石市 ・兵庫県、指定地方行政機関 ・自衛隊 ・指定公共機関 	<ul style="list-style-type: none"> ・明石市
計画の趣旨	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体が、災害発生時又は事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を定める計画。 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時の限られた資源及び受援により得た資源を基に、非常時優先業務を目標とする時期までに実施できるようにするための計画。
行政の被災	<ul style="list-style-type: none"> ・計画には記載していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎、職員、電力、情報・通信システム、ライフライン等の必要資源の被災を評価（想定）し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する。
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策に係る業務（予防業務、応急対策業務、復旧・復興業務）を対象とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時優先業務（災害応急対策業務・優先度の高い通常業務）を対象とする。
業務開始目標時間	<ul style="list-style-type: none"> ・計画には記載していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める。
職員への対策	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に従事する職員の飲料水・食糧、トイレ等の確保に係る記載はしていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続のための最低限の必要品目等の確保等について検討し、記載する。

6 事業継続計画が対象とする組織と業務の範囲

事業継続計画が対象とする組織については、市の執行機関である市長部局及びその他執行機関（教育委員会、監査委員、選挙管理委員会、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会）の事務局並びに議会局とする。

また、対象とする業務の範囲は、①地域防災計画に掲げる災害応急対策業務、②通常業務のうち業務継続の優先度の高い業務とし、これらを**非常時優先業務**という。

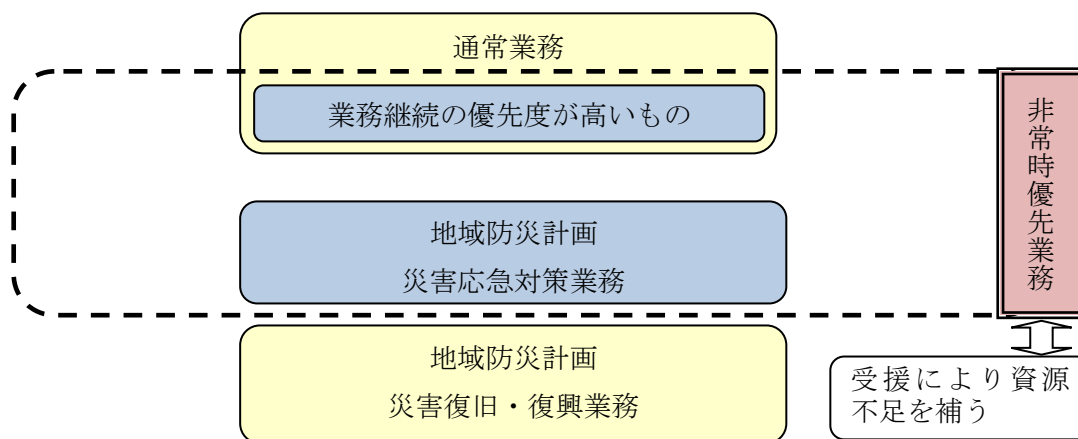


図1-4 非常時優先業務のイメージ

7 事業継続計画の基本方針

大規模災害の発生に備え、以下の方針に基づいて、事業継続計画を策定する。

- ① 市民の生命、身体及び財産を保護する。
- ② 市民生活の早期回復及び安定を図る。

また、非常時優先業務の継続に必要な体制を確保し、非常時優先業務の実施や資源の配分等については、以下のとおりとする。

- ① 非常時優先業務を優先して実施する。特に、災害応急対策業務は最優先事項とする。
- ② 非常時優先業務の実施に必要な人員や資機材等の資源の確保・配分は、全庁的に調整し、不足する資源は他に支援を求める。
- ③ 非常時優先業務の実施に必要な人員や資機材等の資源を確保するため、非常時優先業務以外の通常業務については、一時的に休止する。

第2章 計画の前提となる地震と被害想定

1 想定地震

本市に重大な影響を及ぼす主な地震として、南海トラフ地震などの海洋性地震と、山崎断層帯地震をはじめする内陸部直下型地震がある。

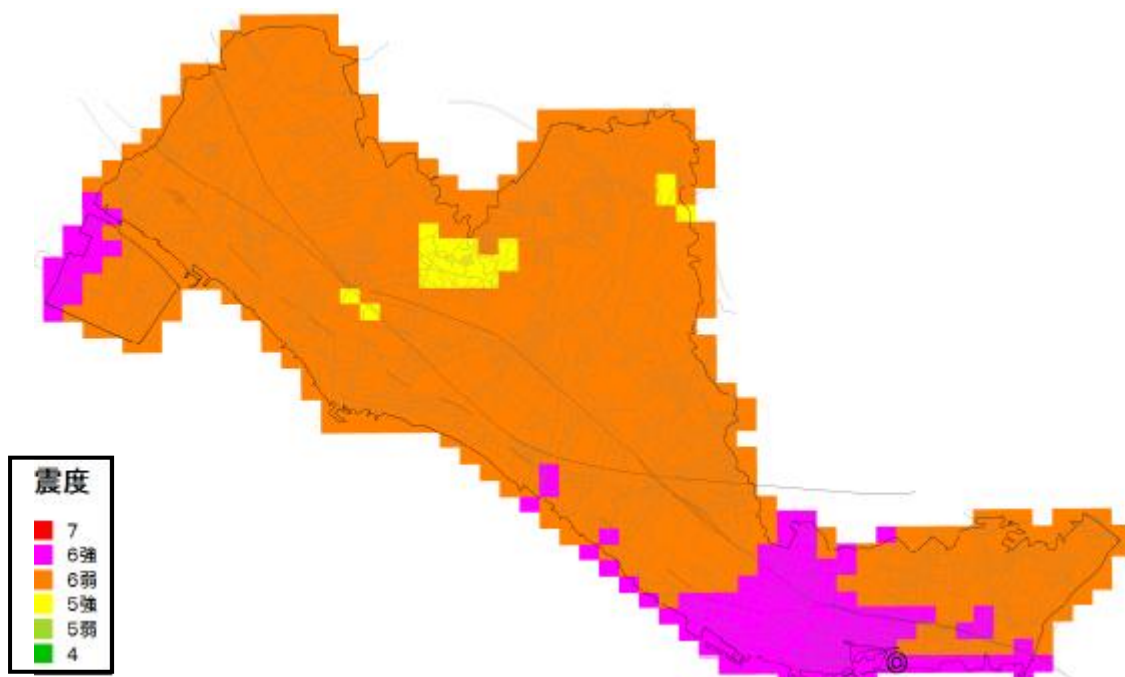
南海トラフ地震については、今後30年以内に発生する確率が70～80%と高まりつつある。なお、駿河湾から日向灘までが連動して同時発生する南海トラフ巨大地震を考慮した場合、沿岸部の市施設等が一部使用できない可能性がある。(南海トラフ巨大地震の被害想定では、明石市は最大津波高2m、津波到達時間115分とされている。)

一方、山崎断層帯地震をはじめとする内陸部直下型地震については、万一発生した場合に海洋性地震と比べ、建物倒壊等により甚大な被害をもたらすことが予想されている。

被害想定に当たっては、発生する地震によって予想される被害は異なるが、本市に最大の被害をもたらした兵庫県南部地震と今後発生が懸念される南海トラフ巨大地震の被害特性とされるライフラインの長期途絶、津波被害等を参考として想定した。

また、兵庫県南部地震では発生しなかったが、東北地方太平洋沖地震の教訓を踏まえ、本庁舎等の公共施設が甚大な被害を受けるという想定を行った。

図2-1 震度分布図(南海トラフ巨大地震)



2 市内における被害状況の想定

兵庫県南部地震の被害状況及び南海トラフ巨大地震の被害想定を踏まえ、市内における人的被害、建物被害及びライフライン被害の想定は以下のとおりとする。

人的被害	死 者：約200人 負傷者：約2,000人
建物被害	約12,000棟（全壊：約2,300棟、半壊：約9,700棟）
電 気	発災直後から市内全域停電。行政・医療施設等主要施設から逐次復旧。全面復旧まで最長1週間を要する。（関西電力）
ガ ス	発災直後から市内一部で供給停止。2日から数日で復旧（大阪ガス）
電 話	市内一部で不通。ただし回線混雑のため非常につながりにくい。
水 道	水道管の破損、停電により市内全域一般家庭で断水、主要な公共施設等では給水は可能であるが、水量は通常の前程度 一般家庭の復旧の目途（兵庫県南部地震の経験値） 3日目：約60%、8日目：約75%、約2週間後：ほぼ100%
道 路	市内全域 約500か所で陥没、隆起、亀裂等により不通。
下 水 道	処理場・ポンプ場等建物・設備の損傷は軽微であるが、下水管等の破損により、当分の間ほぼ市内の全域で利用困難 水道の復旧より長期化する可能性がある。
交 通	鉄道は、被害や安全点検のため発災直後から全面運休中、部分的復旧まで約1週間程度を要する。 バスは、道路の不通箇所を除き運行中、ただし交通渋滞等により大幅な間引き運転中。
避 難 者	約6,500人 避難所となる小・中学校には多数の市民が避難し、発災直後から避難所の開設・運営が必要となる。 更に、発災直後は本庁舎などに来庁者が滞留するほか、鉄道各駅に近い市施設では帰宅困難者が多数発生することが想定される。

3 市役所における被害状況の想定

庁舎の被災について、新耐震基準を満たしていない建物（昭和56年5月以前に着工した建築物）は使用不能な状況が想定されるため、本庁舎については早急に新庁舎の建設が必要と考えられる。

なお、新庁舎建設の際には、災害発生時の本部機能が維持できることや行政サービス機能が継続可能であること等を考慮し、業務継続拠点として位置付けられるものとする。

【市施設】

庁舎	使用不能施設	本庁：一部の階が層崩壊等。全面立ち入り禁止 情報・通信機能（防災無線を含む）使用不能
	使用可能施設	勤労福祉会館、北庁舎（旧保健センター）、アスパシア明石（7～9階）、防災センター（消防局）、大久保・魚住市民センター、あかし保健所、明石クリーンセンター、あかし総合窓口

【執務環境】

メール	地震発生後、2日目から1週間程度の間には復旧
インターネット	
住基等サーバー	
執務室内	新耐震基準で建設された施設等には影響はないが、ガラス破片、内部収納物の片付等に約1日～数日要するものとする。

<倒壊等により被害を受けた庁舎のイメージ>



図2-2 兵庫県南部地震における神戸市役所の庁舎被害

出典：阪神・淡路大震災調査報告編集委員会『阪神・淡路大震災調査報告（鉄筋コンクリート造建築物）』



図2-3 兵庫県南部地震における神戸市役所の執務室の状況

出典：神戸市役所ホームページ（神戸 災害と戦災 資料館）

【参考】南海トラフ巨大地震の被害想定（平成26年6月 兵庫県公表）

主な被害（明石市）

外力情報				
震度別面積率（％）	震度7	0.0	震度5強	1.8
	震度6強	16.4	震度5弱以下	0.0
	震度6弱	81.8		
最大津波水位（T.P. (m)）	2.0			
1m津波の到達時刻（分後）	115			
浸水面積（ha） 〔津波ケース1 （越流時破堤あり）〕	計		1m以上	6
	5m以上	0	0.3m以上	16
	3m以上	0	0.3m未満	8

被害情報		発災時刻	冬5時	夏12時	冬18時
原因別建物全壊棟数 （棟）	計		2,152	2,082	2,313
	揺れ		2,015	2,015	2,015
	液状化		31	31	31
	火災		104	34	265
	土砂災害		2	2	2
	津波		0	0	0
原因別建物半壊棟数 （棟）	計		9,706	9,726	9,662
	揺れ		8,574	8,591	8,536
	液状化		1,125	1,128	1,119
	土砂災害		5	5	5
	津波		2	2	2
原因別死者数 （人）	計		137	125	198
	揺れ		125	54	92
	（うち屋内収容物落下等）		(10)	(5)	(7)
	火災		12	4	32
	土砂災害		0	0	0
	津波		0	67	73
	ブロック塀等の転倒、落下物		0	0	1
	交通（道路）		0	0	0
原因別負傷者数 （人）	計		1,916	1,224	1,477
	揺れ		1,906	1,163	1,393
	（うち屋内収容物落下等）		(155)	(96)	(125)
	土砂災害		0	0	0
	津波		0	44	48
	ブロック塀等の転倒、落下物		0	7	26
原因別重傷者数 （人） （負傷者数の内数）	計		200	140	166
	揺れ		199	121	139
	（うち屋内収容物落下等）		(34)	(21)	(27)
	土砂災害		0	0	0
	津波		0	15	16
	ブロック塀等の転倒、落下物		0	3	10
避難者数 （人）	当日		6,440	6,261	6,575
	1日後		6,440	6,261	6,575
	1週間後		5,867	5,835	6,092
	1ヶ月後		3,025	3,008	3,140
帰宅困難者数（人）	当日		—	16,643	11,588
断水人口（人）	1日後		11,878	11,878	11,878
下水道支障人口（人）	1日後		6,964	6,964	6,964
停電（軒）	1日後		2,564	2,564	2,564
通信支障回線（回線）	1日後		3,698	3,698	3,698
復旧対象となる ガス供給停止（戸）	1日後		0	0	0
災害廃棄物等 （千トン）	計		233～	229～	244～
	災害廃棄物		238	234	249
	津波堆積物		9～14	9～14	9～14

【参考】兵庫県南部地震の被害状況

(1) 地震の概要	
発生年月日	平成7年(1995年)1月17日(火)午前5時46分
地震名	平成7年(1995年)兵庫県南部地震
震源地	淡路島北部 北緯34度36分 東経135度02分
震源の深さ	16km
規模(M)	7.3
最大加速度	818gal(南北成分、神戸海洋気象台)
最大震度	神戸市、芦屋市、西宮市、宝塚市、淡路市(旧北淡町、旧一宮町、旧津名町)の一部で震度7
(2) 本市の被害状況	
人的被害	死者 26人(市内11人、市外15人) 負傷者 1,884人(重傷139人、軽傷1,745人)
住宅被害	全壊家屋 2,941棟 4,239世帯 半壊家屋 6,673棟 10,957世帯 一部破損 21,370棟 35,618世帯 計 30,984棟 50,814世帯
避難者	最大時 3,369人(23カ所) 平成7年4月16日避難所閉鎖
ライフライン被害	水道 78,000世帯 平成7年1月31日復旧 電話 800回線 平成7年1月17日復旧 電気 全戸停電 平成7年1月17日復旧 都市ガス 24,200世帯 平成7年2月21日復旧
公共施設の被害	天文科学館、市民会館、全学校園、錦江橋、林崎漁港、 ため池等約191億円
商工業関連の被害	被害額 約250億円(建物、機械設備等の直接被害のみ)

第3章 非常時優先業務の選定

1 非常時優先業務の選定

発災時において、資源等の制約を伴う状況下で、効率的かつ迅速に業務を継続又は実施するためには、予め優先的に実施すべき業務を洗い出し、業務内容を絞り込む必要がある。また、洗い出しを行った業務について発災後いつまでに開始・再開する必要があるか（この時期のことを以下「業務開始目標時間」という。）を検討し、非常時優先業務を選定することとした。

2 非常時優先業務の対象期間の設定

非常時優先業務の選定対象となる期間は、発災後の資源が著しく不足して混乱する期間から、市民生活が一定の落ち着きを取り戻すと考えられるまでの期間とする。

具体的には、地震発災から1か月以内を選定対象期間として設定する。

なお、業務開始目標時間の設定として、3時間以内、1日以内、3日以内、1週間以内及び2週間以内、1か月以内に区分して検討する。

<業務開始目標時間別の標準業務内容>

業務開始目標時間	該当する業務
① 3時間以内 (津波警報発表時の避難 広報活動は30分以内の 努めて早期)	<input type="radio"/> 初動体制の確立 <input type="radio"/> 被災状況の把握 <input type="radio"/> 救助・救急業務の開始 <input type="radio"/> 避難所の開設
② 1日以内	<input type="radio"/> (救助・救急以外) 応急復旧活動の開始 <input type="radio"/> 避難生活支援の開始
③ 3日以内	<input type="radio"/> 被災者支援の開始 <input type="radio"/> 他の業務の前提となる行政機能の回復
④ 1週間以内	<input type="radio"/> 復旧・復興業務の本格化
⑤ 2週間以内	<input type="radio"/> 行政窓口機能の回復
⑥ 1か月以内	<input type="radio"/> その他の行政機能の回復 <input type="radio"/> 中長期的被災者支援

※ 復旧・復興業務の本格化や行政窓口機能の回復については、業務開始目標時間を2週間以内としているが、その中で特に早急な対応が必要な業務に関しては、更に時間を短縮し、1週間以内と設定する。

3 非常時優先業務の選定方法

非常時優先業務の選定に当たっては、業務の実施可能性から選定を行うのではなく、事業継続計画の基本方針（P 6）に基づき、市民生活にとって不可欠な業務はなにかという必要性の観点から検討を行い、抽出を行った。

- ① 発災から1か月以内は必要とする資源（人、もの、情報など）に限りがあるため、原則通常業務は中止とする。ただし、特に市民生活等に重大な支障を及ぼす業務についてのみ必要最小限の範囲で実施する。
- ② 通常業務と災害応急対策業務の内容が同様である場合は、災害応急対策業務として位置付け、災害対策本部の指示により業務を遂行する。
（例）道路の補修、ごみの収集など
- ③ 窓口業務については、3日以内に市民からの問い合わせに対応するための被災者相談窓口を設置し、窓口の集約化を実施する。
- ④ 災害応急対策業務に漏れがないように地域防災計画との整合性を図る。
- ⑤ 全庁において整合性が図れるように考慮する。
- ⑥ 業務開始目標時期の設定に当たっては、社会への影響や法令違反等の有無、他の業務への影響などを考慮する。
- ⑦ 非常時優先業務の実施において、不足する資源（人、物）を抽出し、受援業務として、事前に計画する。

4 非常時優先業務の実施体制

非常時優先業務は、下記の組織体制で実施する。非常時優先業務のうち災害応急対策業務は、災害対策本部の指示のもと災害対策本部を構成する各部各班が所管する業務を遂行する。

一方、通常業務については、明石市の行政機構における各部各課が所管する業務を遂行する。

災害対策本部における組織		各班を構成する行政組織
災害対策本部事務局		総合安全対策室
	調整第1班	会計室
		総務局総務管理室工事検査課
		議会局
		監査事務局
		選挙管理委員会事務局
	調整第2班	市民生活局産業振興室産業政策課 市民生活局豊かな海づくり室 政策局シティセールス推進室天文科学館 農業委員会事務局
調整第3班	市民生活局環境室あかし動物センター	
総務部	庶務班	総務局総務管理室総務課
	情報整理班	総務局総務管理室情報管理課
	職員班	総務局職員室職員担当 総務局職員室給与・厚生担当 総務局職員室人材開発担当
広報部	秘書班	政策局市長室
	広報班	政策局シティセールス推進室広報課
		政策局シティセールス推進室シティセールス課
		政策局市民相談室
		政策局SDGs推進室
		政策局本のまち推進室
政策局プロジェクト推進室		
調査部	庁舎管理班	総務局財務室管財担当
	財務班	総務局財務室財務担当
		総務局財務室契約担当
	調査班	総務局税務室税制課
		総務局税務室市民税課
		総務局税務室資産税課
総務局税務室納税課		

災害対策本部における組織		各班を構成する行政組織
消防活動部	庶務班	消防局総務課
	消防統括班	消防局警防課
	指令統制班	消防局情報指令課
	情報収集伝達班	消防局予防課
	活動班	消防署
援護部	要配慮者対策班	福祉局福祉政策室福祉総務課
		福祉局福祉政策室福祉施設安全課
		福祉局福祉政策室施設整備・人材育成室
		福祉局生活支援室生活福祉課
		福祉局生活支援室障害福祉課
		福祉局生活支援室発達支援課
		福祉局地域共生社会室
		福祉局高齢者総合支援室
		こども局こども育成室
		こども局明石こどもセンター総務課
		こども局明石こどもセンター緊急支援課
		こども局明石こどもセンターこども支援課
		こども局明石こどもセンターこども通学・面会等支援課
		こども局明石こどもセンターさとおや課
		こども局明石こどもセンターこども保護課
		こども局子育て支援室こども健康課
	援護班	こども局子育て支援室子育て支援課
	こども局子育て支援室児童福祉課	
避難部	避難・教育対策班	教育委員会事務局総務課
		教育委員会事務局学校管理課
		教育委員会事務局学校給食課
		教育委員会事務局学校教育課
		教育委員会事務局児童生徒支援課
		教育委員会事務局青少年教育課
		教育委員会あかし教育研修センター
		教育委員会明石商業高等学校事務局
		市民生活局文化・スポーツ室
活動部	統括班	都市局都市整備室都市総務課
	情報対策班	都市局都市整備室都市総務課
		都市局道路安全室道路総務課
	活動第1班	都市局道路安全室道路総務課
		都市局道路安全室道路整備課
		都市局道路安全室海岸・治水課
		都市局道路安全室交通安全課
活動第2班	市民生活局産業振興室農水産課	

災害対策本部における組織		各班を構成する行政組織	
活動部	活動第3班	都市局住宅・建築室建築安全課	
		都市局住宅・建築室開発審査課	
		都市局住宅・建築室営繕課	
	活動第4班	都市局都市整備室緑化公園課	
		都市局都市整備室区画整理課	
	活動第5班	都市局住宅・建築室住宅課	
	活動第6班	都市局下水道室下水道総務課	
		都市局下水道室下水道施設課	
		都市局下水道室下水道整備課	
		都市局道路安全室道路整備課 (山手環状線整備担当)	
	水道部	給水班	水道局
	支援部	地域統括班	市民生活局市民協働推進室 コミュニティ・生涯学習課
市民生活局あかし総合窓口			
市民生活局大久保市民センター			
市民生活局魚住市民センター			
市民生活局二見市民センター			
供給班		市民生活局市民生活室市民課	
		市民生活局市民協働推進室人権推進課 市民生活局市民協働推進室男女共同参画課 市民生活局市民生活室長寿医療課	
物資受入班	市民生活局市民生活室国民健康保険課		
医療部	救護対策班	感染対策局感染対策統括室	
		感染対策局コロナワクチン対策室	
		感染対策局あかし保健所保健総務課	
		感染対策局あかし保健所保健予防課	
		感染対策局あかし保健所健康推進課	
		感染対策局あかし保健所相談支援課	
		感染対策局あかし保健所生活衛生課	
環境部	災害廃棄物対策班	市民生活局環境室環境総務課	
		市民生活局環境室環境保全課	
	ごみ処理班	市民生活局環境室産業廃棄物対策課	
		市民生活局環境室資源循環課	
		市民生活局環境室収集事業課	
	斎場班	市民生活局環境室環境総務課	

5 非常時優先業務の選定結果

非常時優先業務について、「基本方針」から下記のとおり、「大項目」、「中項目」に、業務を分類し、市民から見て明石市が取り組む業務内容や業務開始目標時期がカテゴリー別でわかるように整理を行った。

基本方針	大項目	中項目
1 市民等の生命・身体・財産の保護	11 市民の健康福祉の維持	111 医療対策
		112 健康支援
		113 福祉対策（窓口業務）
		114 福祉対策（施設関係）
		115 社会保険
	12 住宅の確保	121 住宅等の応急危険度判定、被災家屋調査、り災証明発行
		122 公営住宅の修繕及び仮設住宅の確保
	13 生活環境の維持	131 大気汚染・水質汚濁対策等
		132 し尿処理
		133 ごみの処理
		134 上下水道関係
		135 火葬関係
		136 戸籍・住民基本台帳関係
		137 税務関係
		138 動物愛護及び狂犬病予防対策関係
	14 被災者支援	141 応急給水の実施
		142 食糧、生活必需物資の供給、炊き出し
		143 避難所運営
		144 ボランティア等受入・派遣
		145 相談窓口の設置
		146 減免
		147 見舞金・義援金関係
		148 要配慮者支援
	15 教育の早期再開	151 被災児童・生徒への支援、学校再開
		152 学校施設の再建・修理
	16 緊急対応	161 危機管理
		162 救助・救急・消火対応
163 救急・消防体制整備		
164 消防予防活動		
17 その他	171 文化・地域支援施設の管理	

基本方針	大項目	中項目
2	21 社会機能の維持	211 建築不動産関係の窓口
		212 許認可事務
	22 インフラの維持・早期復旧	221 水道の確保
		222 下水道施設の復旧
		223 道路、土木施設等の復旧
		224 農林水産漁業施設の復旧
		225 震災廃棄物（がれき等）の処理
		226 公共交通の維持
		227 公園、緑地、墓園の復旧
	23 産業支援	231 地域経済産業支援
232 農林水産業支援		
233 観光施設の被害調査		
3	31 災害対策本部の設置・運営	311 災害対策本部の設置・運営
		312 広報体制の確立
		313 渉外対応
	32 組織機能の維持	321 職員の参集、安否確認、人員配置
		322 財務関係（契約・会計業務含む。）
		323 人事・給与支払関係
		324 その他事務
	33 庁舎・施設の維持	331 庁舎の施設管理・機能維持
		332 公用車の配備
	34 通信・情報システムの確保	341 情報ネットワークの復旧
	35 広域応援体制の確立	351 他市町応援要請
	36 市議会の運営	361 市議会の運営

基本方針 1 市民等の生命・身体・財産の保護

11	市民の健康福祉の維持	111	医療対策
----	------------	-----	------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、病院等の被災・稼働状況を把握し、医療対策について連携を図る。
- ・ 1日以内に、夜間休日応急診療所及びあかしユニバーサル歯科診療所において診療を行う。
- ・ 1日以内に、病院や施設等の毒劇物等の被害状況を確認し、指導を行う。
- ・ 1日以内に、病院等の給食施設の被害状況の確認を行う。
- ・ 1か月以内に、医療機関及び薬局の各種届出事務、医療従事者の免許申請の開始を行う。

【活動実施機関】

- ・ 医療部（救護対策班）、感染対策局あかし保健所（保健総務課）

【所管施設】

- ・ 市民病院、夜間休日応急診療所、あかしユニバーサル歯科診療所

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	市民病院の被災・稼働状況の把握と連絡調整		保健総務課
	市内各病院等の被災・稼働状況の把握		
	夜間休日応急診療所の受診者・従事者の安否確認（指定管理者）		
1日以内	救護所の設置（必要により）		医療部救護対策班
	市内各病院等の被災・稼働状況の調整		保健総務課
	夜間休日応急診療所・あかしユニバーサル歯科診療所の施設の安全確認（指定管理者）		
	夜間休日応急診療所・あかしユニバーサル歯科診療所の管理・運営（指定管理者）		
	毒劇物等の被害状況把握及び指導開始		
	病院等の給食施設の被害状況の把握		
3日以内	夜間休日応急診療所・あかしユニバーサル歯科診療所の施設の応急修理		保健総務課
	病院等の給食施設の運営の調整		
1か月以内	医療機関及び薬局の各種届出事務、医療従事者の免許申請の開始		保健総務課

11	市民の健康福祉の維持	112	健康支援
----	------------	-----	------

【重点目標】

- ・ 3日以内に、防疫活動を実施する。
- ・ 3日以内に、避難所及び各家庭において巡回健康相談等を実施する。
- ・ 3日以内に、健康・育児に関する相談を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 医療部（救護対策班）、市民生活局環境室（収集事業課）、こども局子育て支援室（こども健康課）、感染対策局あかし保健所（健康推進課、相談支援課、生活衛生課）

【所管施設】

- ・ あかし保健所

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1日以内	食中毒発生、有症苦情への対応		生活衛生課
	警察官通報等の通報受理		相談支援課
3日以内	必要に応じ防疫活動の支援		収集事業課
	感染症対策の実施		医療部救護対策班
	避難所等への巡回健康相談等の実施		
	車中泊（避難）者への巡回健康相談等の実施		
	家庭訪問による保健指導、メンタルヘルスケアの実施		
	あかし保健所、こども健康センターでの健康・育児に関する相談業務		こども健康課 健康推進課 相談支援課
感染症、食中毒に係る細菌・ウイルス検査		生活衛生課	

11	市民の健康福祉の維持	113	福祉対策（窓口業務）
----	------------	-----	------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、緊急入所の必要性がある高齢者に対して入所措置を行う。
- ・ 1週間以内に、生活保護事務等に関する窓口業務並びに障害福祉相談、高齢者福祉相談、家庭児童相談・子育て相談及び母子・父子相談業務、保護者による養育ができない要保護児童への対応を含めた児童相談所業務を再開する。
- ・ 2週間以内に、国民年金、その他福祉に関する窓口業務を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 市民生活局あかし総合窓口、大久保・魚住・二見市民センター、福祉局福祉政策室（福祉総務課）、生活支援室（生活福祉課、障害福祉課、発達支援課）、高齢者総合支援室、こども局子育て支援室（子育て支援課、児童福祉課）、こども育成室、明石こどもセンター、感染対策局あかし保健所（健康推進課、相談支援課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	措置入所者の安否確認		高齢者総合支援室
	措置児童の安否確認		明石こどもセンター
1日以内	緊急入所措置対応		高齢者総合支援室
3日以内	市内障害者施設（小規模通所施設を含む。）の被災状況の確認		障害福祉課
	こども医療費及び母子家庭等医療費に関する受給資格の確認		児童福祉課
	こども医療費及び母子家庭等医療費受給者証の再発行		
	保育所・認定こども園等の緊急入所申込受付		こども育成室
	放課後児童クラブ入所申込受付		
	市内児童入所施設等の被災状況の確認		明石こどもセンター
	健康に関する相談業務		健康推進課 相談支援課
1週間以内	生活保護事務		生活福祉課
	中国残留邦人等支援業務		
	生活困窮者自立支援制度による各種業務		
	障害福祉相談業務		障害福祉課
	発達支援に係る相談業務		発達支援課
	高齢者福祉相談業務		高齢者総合支援室

	家庭児童相談・子育て相談業務		子育て支援課 明石こどもセンター
	母子・父子相談業務		児童福祉課
	こども医療費助成、母子家庭等医療費助成等に関する事務（支給資格の確認及び受給者証の再発行以外の事務）		
1週間以内	保育所・認定こども園等の入所相談業務		こども育成室
	小児慢性特定疾病医療費助成事務、指定難病・被爆者等受付事務		健康推進課
2週間以内	国民年金事務		福祉総務課
	行旅病人・行旅死亡人取扱業務		生活福祉課
	窓口業務再開		障害福祉課 発達支援課 高齢者総合支援室 こども育成室
	あかし総合窓口、市民センター窓口での国民年金事務の再開		あかし総合窓口 大久保・魚住・二見市民センター
1か月以内	戦没者遺族、戦傷病者及び旧軍人等の援護に関する事務		福祉総務課
	児童手当、児童扶養手当等の支払い等に関する事務		児童福祉課
	災害共済給付金の請求		こども育成室

11	市民の健康福祉の維持	114	福祉対策（施設関係）
----	------------	-----	------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、施設の被害状況を確認する。
- ・ 3日以内に、施設の応急処置を実施する。
- ・ 2週間以内に、保育所、認定こども園、放課後児童クラブにおいて通常業務を再開する。
- ・ 2週間以内に、木の根学園、ゆりかご園、あおぞら園及びきらきらを再開する。

【活動実施機関】

- ・ 福祉局福祉政策室（福祉総務課）、生活支援室（障害福祉課、発達支援課）、地域共生社会室、高齢者総合支援室、こども局子育て支援室（子育て支援課）、こども育成室、明石こどもセンター（こども保護課）

【所管施設】

- ・ 総合福祉センター、ふれあいプラザあかし西、木の根学園、ゆりかご園、あおぞら園、きらきら、あさぎり福祉センター、高齢者ふれあいの里、子育て支援センター、あかしこども広場、保育所、認定こども園、放課後児童クラブ、一時保護所

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	指定管理施設の当日利用者及び職員の安否確認 (指定管理者) (総合福祉センター、ふれあいプラザあかし西、木の根学園、あおぞら園、きらきら、高齢者ふれあいの里)		福祉総務課 障害福祉課 発達支援課 高齢者総合支援室
	公立保育所・認定こども園入所児童の安否確認		こども育成室
	放課後児童クラブ入所児童の安否確認		こども保護課
	一時保護児童の安否確認		こども保護課
1日以内	指定管理施設の安全確認（指定管理者）		福祉総務課 障害福祉課
	指定管理者との連絡調整		発達支援課 高齢者総合支援室
	施設の安全確認 (ゆりかご園、あさぎり福祉センター、子育て支援センター、あかしこども広場、保育所、認定こども園、放課後児童クラブ、一時保護所)		発達支援課 地域共生社会室 子育て支援課 こども育成室 こども保護課

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3日以内	二次災害予防のための指定管理施設の応急処置 (指定管理者)		福祉総務課 障害福祉課 発達支援課 高齢者総合支援室
	指定管理施設の利用者の安否確認(指定管理者) (木の根学園、あおぞら園、きらきら)		障害福祉課 発達支援課
	二次災害予防のための施設の応急処置 (ゆりかご園、あさぎり福祉センター、子育て 支援センター、あかしこども広場、保育所、 認定こども園、放課後児童クラブ)		発達支援課 地域共生社会室 子育て支援課 こども育成室
	ゆりかご園の利用者の安否確認		発達支援課
	民間保育所・認定こども園・地域型保育事業所 の入所児童・職員の安否確認		こども育成室
	民間保育所・認定こども園・地域型保育事業所 の施設の状況及び安全の確認		
2週間以内	指定管理施設の通常業務(給食を含む。)(指定 管理者) (木の根学園、あおぞら園、きらきら)		障害福祉課 発達支援課
	ゆりかご園の通常利用(給食を含む。)		発達支援課
	保育所・認定こども園の通常保育(給食を含む。)		こども育成室
	放課後児童クラブの通常業務 保育所、認定こども園施設の応急修繕		
1か月以内	民間保育所・認定こども園・地域型保育事業所 への運営費支給など		こども育成室

11	市民の健康福祉の維持	115	社会保険
----	------------	-----	------

【重点目標】

- ・ 1週間以内に、国民健康保険、後期高齢者医療保険等の資格・収納業務を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 市民生活局市民生活室（国民健康保険課、長寿医療課）、あかし総合窓口、大久保・魚住・二見市民センター、福祉局高齢者総合支援室

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	介護保険施設等の被害状況の確認		高齢者総合支援室
1週間以内	国民健康保険被保険者の資格確認		国民健康保険課
	国民健康保険被保険者証の再発行		
	国民健康保険の加入・脱退の受付		
	国民健康保険料の収納業務		
	国民健康保険限度額適用認定証の交付		
	後期高齢者医療被保険者の資格確認		長寿医療課
	後期高齢者医療被保険者証の再発行		
	高齢期移行者医療費及び高齢重度障害者医療費に関する受給資格の確認		
	高齢期移行者医療費及び高齢重度障害者医療費受給者証の再発行		
	介護保険被保険者証等の再発行		高齢者総合支援室
国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険事務の再開（保険証紛失への対応に限る。）		あかし総合窓口 大久保・魚住・二見市民センター	
2週間以内	後期高齢者医療保険等の加入・脱退の受付		長寿医療課
	後期高齢者医療保険料の収納業務		
	後期高齢者医療保険限度額適用認定証の交付		
	あかし総合窓口、市民センターの窓口業務の全面再開		あかし総合窓口 大久保・魚住・二見市民センター
	介護保険各種給付の支払		高齢者総合支援室
	介護保険負担限度額認定証の交付		
1か月以内	介護認定の受付		
	国民健康保険に関する通常業務		国民健康保険課
	後期高齢者医療及び高齢期移行者医療、高齢重度障害者医療の療養費等の支給		長寿医療課

12	住宅の確保	121	住宅等の応急危険度判定、被災家屋調査、り災証明発行
----	-------	-----	---------------------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、避難所、病院等の公共施設の緊急安全点検を開始する。
- ・ 3日以内に、り災証明相談窓口を設置する。
- ・ 2週間以内に、建築物応急危険度判定業務及び被災宅地危険度判定業務を本格実施する。
- ・ 2週間以内に、被害家屋調査、り災証明の発行を開始する。

【活動実施機関】

調査部（調査班）、活動部（活動第3班）、消防局（消防署）

【所管施設】

・なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1日以内	避難所、病院等の公共施設の緊急安全点検業務		活動部活動第3班
3日以内	り災証明相談窓口の設置		調査部調査班
	被害家屋調査(全体調査)の実施		
	建築物、宅地防災相談窓口の開設		活動部活動第3班
2週間以内	り災証明申請受付		調査部調査班
	被害家屋調査要員の受入準備		
	被害家屋調査(個別調査)の実施		
	り災証明の発行		
	被害家屋台帳の作成		消防局消防署
	り災証明書(火災)申請受付・発行		
	建築物応急危険度判定業務 判定士の受入準備		
被災宅地危険度判定業務 判定士の受入準備			
1か月以内	被害家屋調査の再調査申請受付		調査部調査班
	被害家屋調査(再調査)の実施		
	被害家屋台帳の修正		
	り災証明書の再発行		

12	住宅の確保	122	公営住宅の修繕及び仮設住宅の確保
----	-------	-----	------------------

【重点目標】

- ・ 2週間以内に、仮設住宅への入居事務を開始する。
- ・ 1か月以内に、市営住宅家賃の減免申請を受け付ける。

【活動実施機関】

- ・ 活動部（活動第5班）、都市局住宅・建築室（住宅課）

【所管施設】

- ・ 市営住宅

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1日以内	市営住宅（建築中も含む。）の被災状況確認		活動部活動第5班
	危険箇所の立入禁止、使用禁止措置		
	ライフラインの確認と復旧要請		
3日以内	応急仮設対応可能な市営住宅空き住戸の確認		活動部活動第5班
	二次災害予防のための市営住宅施設の応急修理		
1週間以内	仮設住宅の必要戸数把握		活動部活動第5班
	応急仮設住宅の建設戸数の調整及び決定		
	応急仮設住宅の建設用地の追加確保		
	応急仮設対応可能な市営住宅空き住戸の修繕計画の決定		
	被災した市営住宅の修繕計画の決定		
2週間以内	応急仮設対応可能な市営住宅空き住戸の修繕		活動部活動第5班
	賃貸型応急住宅の確保		
	仮設住宅への入居事務		
	被災した市営住宅の本格修繕		
1か月以内	市営住宅家賃の減免申請の受付		住宅課

13	生活環境の維持	131	大気汚染・水質汚濁対策等
----	---------	-----	--------------

【重点目標】

- ・ 1週間以内に、大気汚染測定局での常時監視を実施する。
- ・ 2週間以内に、建設工事等に係る届出の受付・審査事務を再開する。
- ・ 1か月以内に、環境法令に基づく届出等の受付・審査事務を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 市民生活局環境室（環境保全課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1週間以内	公共水域等（水質・大気）の異常の有無の確認及び原因調査業務		環境保全課
	大気汚染測定局での常時監視		
	アスベストの飛散防止等に係る解体・改修工事の届出の受付・審査事務		
2週間以内	環境法令及び協定に基づく立入調査及び指導業務		環境保全課
1か月以内	環境法令に基づく届出等の受付・審査事務		環境保全課

13	生活環境の維持	132	し尿処理
----	---------	-----	------

【重点目標】

- ・ 3日以内に、し尿等緊急分の収集を開始する。
- ・ 1か月以内に、し尿等の定期収集を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 環境部（災害廃棄物対策班）、市民生活局環境室（環境保全課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	被災状況の把握(職員、市施設、設備、通信手段)		環境部災害廃棄物対策班
1日以内	し尿収集運搬業務委託業者、浄化槽清掃業許可業者等の被災状況の把握		環境部災害廃棄物対策班
3日以内	仮設便所の不足が発生している避難所の把握及び設置		環境部災害廃棄物対策班
	し尿等緊急分の収集		
1週間以内	し尿収集計画の作成及び受入、処理計画の作成		環境部災害廃棄物対策班
1か月以内	し尿定期収集		環境保全課
	し尿収集手数料の収納業務		

13	生活環境の維持	133	ごみの処理
----	---------	-----	-------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、ごみ収集業務を開始する（緊急性の高いものを優先）。
- ・ 3日以内に、避難所ごみ収集運搬業務を開始する。
- ・ 1か月以内に、通常のごみ収集体制に移行する。

【活動実施機関】

- ・ 環境部（災害廃棄物対策班、ごみ処理班）、市民生活局環境室（資源循環課、収集事業課）

【所管施設】

- ・ 明石クリーンセンター

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	被災状況の把握（職員、市施設、設備、車両等の装備）		環境部災害廃棄物対策班
	収集事業課管理棟・車庫棟等所管施設の被災状況把握		収集事業課
	ごみ収集運搬機材の被災状況把握		
	ごみ収集運搬委託業者の被災状況把握		
	建物・設備維持管理業務		
	車両・資機材維持管理業務		
	所管施設の被害状況の調査、稼働の可否確認		資源循環課
	建物・設備維持管理業務		
1日以内	所管施設の被害状況の把握、他市施設での処理が必要な場合は県への調整の依頼		環境部災害廃棄物対策班
	ごみ排出の受付・相談体制の確立		収集事業課
	ごみ収集業務（緊急分を優先）		
	ごみ排出状況等の調査（発生量・交通情報・衛生状態・仮置場）		
	被害状況により焼却炉等の緊急修理等		資源循環課

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3日以内	ごみ自己搬入について受付窓口の設置及び搬入券の交付		環境部災害廃棄物対策班
	ごみ収集運搬業務		環境部ごみ処理班
	災害時のごみ排出方法についての広報及び啓発		
	避難所ごみ収集運搬業務		
	ごみ収集体制の確立（他市等への協力要請を含む。）		
	焼却計画の作成		資源循環課
2週間以内	搬入申請の相談・受付及び搬入券の交付		資源循環課
1か月以内	紙類・布類分別収集業務		資源循環課
	帰属ごみステーションの被災状況調査		収集事業課
	通常のごみ収集体制への移行		

13	生活環境の維持	134	上下水道関係
----	---------	-----	--------

【重点目標】

- ・ 3日以内に、水道営業に関する窓口業務を再開する。
- ・ 1週間以内に、上下水道料金の納期限延長及び徴収猶予について決定する。
- ・ 1か月以内に、上下水道料金の減免申請を受け付ける。

【活動実施機関】

- ・ 水道局（業務係、給水係）、都市局下水道室（下水道総務課、下水道施設課、下水道整備課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3日以内	水道営業に関する窓口業務		水道局（業務係）
1週間以内	水道料金の納期限延長及び徴収猶予		水道局（業務係）
	給水装置工事の受付、審査、検査に関する業務		水道局（給水係）
	下水道使用料及び下水道受益者負担金の納期限延長及び徴収猶予に関する事務		下水道総務課
2週間以内	下水道法に基づく排水設備確認申請の受付、審査及び検査事務	○	下水道総務課
	下水道法第16条に基づく工事施工申請の受付、承認及び検査事務	○	下水道整備課
	施工通知受付事務		
	下水道用地占用許可事務	○	
1か月以内	水洗便所助成金及び貸付金の交付		下水道総務課
	下水道使用料及び下水道受益者負担金の減免申請の受付		
	排水設備指定工事店、責任技術者更新登録事務		
	下水道法令に基づく届出（特定施設、除害施設等）の受付、審査及び指導事務	○	下水道施設課
	水道料金の減免申請の受付		水道局（業務係）
	水量認定及び料金更正		

13	生活環境の維持	135	火葬関係
----	---------	-----	------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、死亡届出受理及び埋火葬許可証の発行を行う。
- ・ 3日以内に、火葬を再開する。
- ・ 2週間以内に、葬儀の受付を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 環境部（斎場班）、市民生活局市民生活室（市民課）、あかし総合窓口、大久保・魚住・二見市民センター

【所管施設】

- ・ あかし斎場旅立ちの丘

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	被災状況の確認（火葬場棟・葬祭式場棟）		環境部斎場班
	葬儀関係者の安否確認		
1日以内	遺体の受入（火葬は電気・ガスの復旧後となる。）		環境部斎場班
	遺体収容場所の確保及び設営		
	火葬受付済者を市外火葬場に依頼		市民課
	死亡届受理及び埋火葬許可証の発行		あかし総合窓口 大久保・魚住・二見市民センター
3日以内	二次災害予防のため施設の応急処置		環境部斎場班
	火葬の受付		環境部斎場班
	火葬の実施		（環境総務課）
1週間以内	葬儀の受付		環境部斎場班 （環境総務課）

13	生活環境の維持	136	戸籍・住民基本台帳関係
----	---------	-----	-------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、死亡届出受理及び埋火葬許可証の発行を行う。
- ・ 3日以内に、戸籍、住民票及び印鑑登録証明書の発行を行う。
- ・ 2週間以内に、印鑑登録、住民異動届、転出証明書の発行、戸籍届出及び特別永住者証明関係の事務を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 市民生活局市民生活室（市民課）、あかし総合窓口、大久保・魚住・二見市民センター

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1日以内	死亡届受理及び埋火葬許可証の発行		市民課 あかし総合窓口 大久保・魚住・二見市民センター
3日以内	戸籍、住民票及び印鑑登録証明書の発行		市民課 あかし総合窓口 大久保・魚住・二見市民センター
2週間以内	印鑑登録・住民異動届の受付及び転出証明書の発行		市民課
	住居表示付定事務		
	住民基本台帳ネットワークシステム・公的個人認証サービス事務		
	戸籍届書の受理・入力		
	特別永住者証明事務		
	あかし総合窓口、市民センターの窓口業務の全面再開		あかし総合窓口 大久保・魚住・二見市民センター

13	生活環境の維持	137	税務関係
----	---------	-----	------

【重点目標】

- ・ 1週間以内に、税務証明の発行事務を再開する。
- ・ 1週間以内に、納税相談を再開する。
- ・ 2週間以内に、市税の賦課調定事務を再開する。
- ・ 2週間以内に、市税の収納事務を再開する。
- ・ 2週間以内に、市税の納期変更を実施する。
- ・ 1か月以内に、市税の減免を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 総務局税務室（税制課、市民税課、資産税課、納税課）、市民生活局あかし総合窓口、大久保・魚住・二見市民センター

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1週間以内	税務証明の発行事務		市民税課
	納税相談		納税課
	税務証明の発行事務		大久保・魚住・二見市民センター
2週間以内	市税の賦課調定事務		市民税課 資産税課
	市税の収納事務		税制課
	市税の納期変更		税務室
	あかし総合窓口、市民センターの窓口業務の全面再開		あかし総合窓口 大久保・魚住・二見市民センター
1か月以内	市税の減免申請の受付等		市民税課 資産税課
	市税の徴収事務		納税課

13	生活環境の維持	138	動物愛護及び狂犬病予防対策関係
----	---------	-----	-----------------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、収容動物の安否確認及び適正管理を実施する。
- ・ 3日以内に、動物愛護業務及び狂犬病予防対策業務に関する窓口業務を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 市民生活局環境室（あかし動物センター）

【所管施設】

- ・ あかし動物センター

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	収容動物の安否確認及び適正管理		あかし動物センター
3日以内	動物の愛護及び管理に関する法律に基づく窓口業務		あかし動物センター
	狂犬病予防法に基づく窓口業務		

14	被災者支援	141	応急給水の実施
----	-------	-----	---------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、断水している地域・施設に対し、応急給水を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 水道局

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	水道局危機対策本部の設置		水道局
	勤務中職員の身体被害の把握と報告		
	各浄水場・配水場等施設、設備の被害状況の把握		
	浄水池及び配水塔貯留量の把握		
	重要管路の漏水等被害状況調査の開始（道路上目視調査）		
	工事進行中の請負工事業者への被害状況確認・現場保全指示		
	医療機関の被害状況把握		
	委託業者との連絡調整		
1日以内	給水拠点（浄・配水場・緊急貯水槽）での仮設給水の開始		水道局
	施設・病院など貯水槽を保有する場所への運搬給水の開始		
	給水拠点情報等の広報活動		
	災害時応援協定による応援依頼（借用ダンプの手配）		
3日以内	給水場所等の広報活動（広報車・広報あかし・新聞・ホームページなど）		水道局
	救援物資（給水ポリタンク・水・給水パック・資機材）の受入れ・配布		
	支援業者（加圧タンク車保有業者・運転手・助手付）による給水活動		
	仮設トイレなど避難者支援設備への給水		

14	被災者支援	142	食糧、生活必需物資の供給、炊き出し
----	-------	-----	-------------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、避難者等に食糧・物資を調達し、配布する。
- ・ 1週間以内に、炊き出しの実施に向けた資材の調達及び要員の受け入れを開始する。
- ・ 2週間以内に、炊き出しを実施する。

【活動実施機関】

- ・ 支援部（供給班、物資受入班）、感染対策局あかし保健所（生活衛生課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1日以内	避難者及び災害応急対策要員用の食糧・物資の調達及び配付		支援部供給班
	避難所における食品衛生指導 (職員、ボランティア等に対する衛生指導等)		生活衛生課
3日以内	救援・義援物資の受入		支援部物資受入班
	物資集積場所の管理、輸送拠点の運営		
1週間以内	炊き出し用資材の調達、要員の受け入れを開始		支援部供給班
2週間以内	炊き出しの実施及び配分		支援部供給班
	避難所における食品衛生指導 (炊き出しに対する衛生指導等)		生活衛生課

14	被災者支援	143	避難所運営
----	-------	-----	-------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、避難所を順次開設していく。
- ・ 2週間以内に、避難者数の多寡による避難所の集約、運営体制の整理を行う。
- ・ 1か月以内に、避難所の集約、運営体制の縮小を行う。

【活動実施機関】

- ・ 避難部（避難・教育対策班）、援護部（要配慮者対策班）、総務局財務室（管財担当）、感染対策局あかし保健所（生活衛生課）

【所管施設】

- ・ 学校園、総合福祉センター、ふれあいプラザあかし西、財産区立会館

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	小学校・中学校を避難所として開設（あらかじめ指定されている避難所要員が自動的に開設）		避難部避難・教育対策班
1日以内	福祉避難所の開設		援護部要配慮者対策班
	避難者支援の開始（食糧等の物資、トイレの確保等）		避難部避難・教育対策班
	旅館、公衆浴場の衛生指導（避難所として使用する場合）		生活衛生課
	財産区立会館の管理運営に関する事務（避難所開設のための被害状況確認と応急修理）		財務室（管財担当）
3日以内	活動部による避難所施設緊急安全点検の結果により、避難者の移動等		避難部避難・教育対策班
2週間以内	避難者数の多寡による避難所の集約、運営体制の整理		避難部避難・教育対策班
	避難所生活の改善（メンタルヘルス等）		
	市有財産の統括に関すること（応急修理）		財務室（管財担当）
1か月以内	避難所の集約、運営体制の縮小		避難部避難・教育対策班

14	被災者支援	144	ボランティア等受入・派遣
----	-------	-----	--------------

【重点目標】

- ・3日以内に、ボランティアの受入を行う。

【活動実施機関】

- ・援護部（要配慮者対策班）

【所管施設】

- ・なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3日以内	社会福祉協議会のボランティアの受入及び動員等の連携に関する事務		援護部要配慮者対策班
	ボランティアの派遣要請		援護部要配慮者対策班

14	被災者支援	145	相談窓口の設置
----	-------	-----	---------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、通訳・翻訳が必要な被災外国人を支援する。
- ・ 3日以内に、被災者相談センターを開設する。
- ・ 3日以内に、手話通訳者の窓口配置を再開する。
- ・ 2週間以内に、消費生活センター等の相談窓口を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 広報部（広報班）、調査部（調査班）、援護部（要配慮者対策班）、活動部（情報対策班、活動第3班）、市民生活局文化・スポーツ室、市民生活局市民協働推進室（コミュニティ・生涯学習課、男女共同参画課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1日以内	文化国際創生財団との連携による通訳・翻訳が必要な被災外国人住民の支援		文化・スポーツ室
	電話相談窓口の運用		活動部情報対策班
3日以内	被災者相談センター開設		広報部広報班
	り災証明相談窓口の設置		調査部調査班
	建築物、宅地防災相談窓口の開設		活動部活動第3班
	手話通訳者の窓口配置		援護部要配慮者対策班
1週間以内	避難所等への訪問相談の実施（来庁困難者）		広報部広報班
2週間以内	消費生活センターでの相談		広報部広報班
	女性のための相談室での相談（指定管理者）		コミュニティ・生涯学習課 男女共同参画課

14	被災者支援	146	減免
----	-------	-----	----

【重点目標】

- ・ 1 か月以内に、市税、国民健康保険料及び一部負担金、一般廃棄物処理手数料、介護保険料、保育料、放課後児童クラブ保護者負担金、市営住宅家賃、下水道使用料及び水道料金の減免申請を受け付ける。

【活動実施機関】

- ・ 総務局税務室（市民税課、資産税課）、市民生活局市民生活室（国民健康保険課、長寿医療課）、環境室（環境保全課、資源循環課）、福祉局高齢者総合支援室、こども局こども育成室、都市局住宅・建築室（住宅課）、下水道室（下水道総務課）、水道局（業務係）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1 か月以内	市税の減免申請の受付等		市民税課 資産税課
	国民健康保険料及び一部負担金の減免申請の受付		国民健康保険課
	後期高齢者医療保険料及び一部負担金の減免申請の受付		長寿医療課
	一般廃棄物処理手数料の減免 申請の受付等		環境保全課 資源循環課
	介護保険料等の減免申請の受付		高齢者総合支援室
	保育所・認定こども園保育料の減免申請の受付		こども育成室
	幼稚園保育料の減免申請の受付等		
	放課後児童クラブ保護者負担金の減免申請の受付		
	市営住宅家賃の減免申請の受付		住宅課
下水道使用料及び下水道受益者負担金の減免申請の受付		下水道総務課	
水道料金の減免申請の受付		水道局（業務係）	

14	被災者支援	147	見舞金・義援金関係
----	-------	-----	-----------

【重点目標】

- ・ 2週間以内に、弔慰金の支給及び災害援護資金の貸付けを実施する。
- ・ 1か月以内に、義援金を配分する。

【活動実施機関】

- ・ 援護部（援護班）、市民生活局環境室（あかし動物センター）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1週間以内	義援金の受け入れ窓口の開設及び広報、義援金の受付等に関する事務		援護部援護班
2週間以内	法令に基づく弔慰金の支給、援護資金の貸付け等に関する事務		援護部援護班
	被災者生活再建支援金の支給等に関する事務		
	動物救護における義援金の受入に関する事務		あかし動物センター
1か月以内	日本赤十字社の義援金の募集及び配分		援護部援護班

14	被災者支援	148	要配慮者支援
----	-------	-----	--------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、民生児童委員、障害者団体、ケースワーカー等による要配慮者の安否確認を実施する。
- ・ 1日以内に、要配慮者の状況把握と情報提供を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 援護部（要配慮者対策班） 感染対策局あかし保健所（相談支援課）

【所管施設】

- ・ 総合福祉センター、ふれあいプラザあかし西

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	避難者への避難誘導		援護部要配慮者対策班
	民生児童委員、障害者団体、ケースワーカー等による安否確認		
	在宅人工呼吸器装着者の安否、医療機器稼働状況の確認		相談支援課
	緊急入院が必要な者への搬送手段の確保や病院調整		
1日以内	福祉避難所の開設		援護部要配慮者対策班
	福祉施設への緊急一時入所措置・搬送		
	ひとり暮らし高齢者の状況把握		
	在宅の要配慮者の状況把握と必要な情報の提供		
	避難所内の要配慮者の状況把握と必要な情報の提供		相談支援課
精神障害者の状況把握と緊急対応が必要なケースへの訪問			
3日以内	補装具の提供		援護部要配慮者対策班
	手話通訳者の窓口配置		

15	教育の早期再開	151	被災児童・生徒への支援、学校再開
----	---------	-----	------------------

【重点目標】

- ・ 2週間以内に、学校教育を再開する。
- ・ 2週間以内に、簡易給食を再開する。
- ・ 1か月以内に、完全給食を再開する。

【活動実施機関】

- ・ こども局こども育成室、教育委員会（総務課、学校管理課、学校給食課、学校教育課、児童生徒支援課、青少年教育課、あかし教育研修センター、明石商業高等学校事務局）

【所管施設】

- ・ 学校園

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	児童・生徒の安否確認		学校教育課 明石商業高等学校事務局
	園児の安否確認		こども育成室
3日以内	学校園の状況等に関する情報のホームページでの発信		こども育成室 総務課（教育）
	学校園で緊急に必要な物品の発注		こども育成室 学校管理課
	教育相談		児童生徒支援課
	青少年育成センター業務		
2週間以内	学校園の必要物品の発注・支払い事務		こども育成室 学校管理課
	通常保育、授業再開のための施設の確保		明石商業高等学校事務局
	就学事務		総務課（教育）
	就学援助事務		
	教科書の無償提供		
	教育再開に伴う簡易給食の実施		学校給食課
	臨時休業時学習指導に関する事務		学校教育課 明石商業高等学校事務局

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
2週間以内	幼稚園の通常保育及び学校の通常授業		こども育成室
	教職員の確保		学校教育課 明石商業高等学校事務局
	もくせい教室		児童生徒支援課
	いじめ対策業務		
	不登校対策業務		
	学校教育再開に伴う子どもの安全を守る活動		青少年教育課
教職員への教育相談業務		あかし教育研修センター	
1か月以内	教育委員会会議の開催		総務課（教育）
	完全給食の実施		学校給食課

15	教育の早期再開	152	学校施設の再建・修理
----	---------	-----	------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に学校園施設の安全確認を行う。
- ・ 3日以内に、学校園施設の応急処置を実施する。

【活動実施機関】

- ・ こども局こども育成室、教育委員会（学校管理課、学校給食課、明石商業高等学校事務局）、総務局財務室（財務担当）

【所管施設】

- ・ 学校園

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	学校園施設の安全確認（建物・備品・電気・ガス・水道・電話等通信）		明石商業高等学校事務局
1日以内	学校園施設の安全確認（建物・備品・電気・ガス・水道・電話等通信）		こども育成室 学校管理課 あかし教育研修センター 学校給食課
	学校園工事現場の状況確認・安全確保（業者依頼）		学校管理課 学校給食課 明石商業高等学校事務局
3日以内	二次災害防止のための学校園施設の応急処置		こども育成室 学校管理課 あかし教育研修センター 学校給食課 明石商業高等学校事務局
	学校園施設修繕の計画の決定		学校管理課 あかし教育研修センター 学校給食課 明石商業高等学校事務局
2週間以内	学校園施設の応急修繕		こども育成室 学校管理課 あかし教育研修センター 学校給食課 財務室（財務担当）
	幼稚園施設修繕の計画の決定（工事に関するものを除く。）		こども育成室

16	緊急対応	161	危機管理
----	------	-----	------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、地震以外の緊急事案が発生した場合に対応する。
- ・ 1日以内に、土砂災害警戒区域の状況を確認する。

【活動実施機関】

- ・ 活動部（統括班）、総合安全対策室

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	緊急事案（地震災害以外）に関する事務		総合安全対策室
1日以内	土砂災害警戒区域の状況確認（活動第1班・第3班）		活動部統括班

16	緊急対応	162	救助・救急・消火対応
----	------	-----	------------

【重点目標】

- ・3時間以内に、救助、救急及び消火に係る業務を再開する。

【活動実施機関】

- ・消防活動部（指令統制班、情報収集伝達班、活動班）、消防局（情報指令課、予防課）

【所管施設】

- ・なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	通信の運用及び無線統制		消防活動部指令統制班
	災害情報の収集及び連絡		
	救急医療情報の収集		
	活動機関との連絡調整		
	非常召集の発令実施		
	災害情報の収集、伝達、報告等		消防活動部情報収集伝達班
	災害に関する現場広報活動		
	災害対策本部への職員派遣		
	救助、救急及び消火業務の実施		消防活動部活動班
	119番受付業務		消防局情報指令課
	出動指令業務		
	現場情報支援業務		
	医療案内業務		
	代表電話中継台業務		
	危険物漏えい事故対応		消防局予防課
二酸化炭素消火設備の事故対応			

16	緊急対応	163	救急・消防体制整備
----	------	-----	-----------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、特別警備本部を設置し、活動方針の決定を行う。
- ・ 3時間以内に、消防施設、装備（消防車両等）関係の損傷状況を確認する。
- ・ 3時間以内に、兵庫県、緊急消防援助隊等に応援要請を行う。

【活動実施機関】

- ・ 消防活動部（庶務班、消防統括班）、消防局（総務課、警防課、情報指令課）

【所管施設】

- ・ 消防局、消防署、消防団詰所

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	資機材等の調達など、活動班の支援		消防活動部庶務班
	消防に関する庁舎施設等の安全確認		
	装備（消防車両等）関係の損傷状況の把握		
	消防団への情報提供、活動支援及びその総括		
	特別警備本部の設置及び活動方針の決定		消防活動部消防統括班
	関係機関との調整		
	兵庫県、緊急消防援助隊等への応援要請及び受援体制の確保		
	消防緊急情報システムの障害確認と対応		消防局情報指令課
1日以内	消防団詰所の安全確認		消防活動部庶務班
	緊急消防援助隊等の受入及び出動調整		消防活動部消防統括班
	車両整備と出動体制の確立（修理可能業者及び給油所の確保）		
	消防職員の感染防止対策		
	消防職員の安全衛生及び健康管理に関する事務		消防局総務課
	指令管制系システムの障害復旧		消防局情報指令課
3日以内	使用可能水利状況の確認		消防活動部消防統括班
	消防職員の公務災害及び消防団員等の災害補償に関する事務（ただし、事案が発生した場合に限る。）		消防局総務課
	情報処理系システムの障害復旧		消防局情報指令課

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1週間以内	物品の調達及び出納に関する事務		消防局総務課
	活動資機材の在庫確認及び補充		消防活動部消防統括班
	緊急消防援助隊等の出動解除調整		
2週間以内	災害対応経費（受援本部において負担する経費を含む。）の確保に関する事務		消防局総務課
	職員への給与の支払いに関する事務		
1か月以内	消防に関する庁舎施設、団詰所等の修理		消防局総務課
	消防水利に係る点検及び補修		消防局警防課
	損傷車両及び資機材の修理及び補充		
	消防広域応援実績報告及び応援交付金申請事務		

16	緊急対応	164	消防予防活動
----	------	-----	--------

【重点目標】

- ・ 3日以内に、危険物仮貯蔵、仮取扱承認申請を再開する。
- ・ 2週間以内に、都市計画法に基づく開発行為等の許認可及び現場検査事務を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 消防局（警防課、予防課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3日以内	危険物仮貯蔵、仮取扱承認申請	○	消防局予防課
2週間以内	都市計画法に基づく開発行為等の許認可及び現場検査事務	○	消防局警防課
	消防用設備等の各種届出と検査事務		消防局予防課

17	その他	171	文化・地域支援施設の管理
----	-----	-----	--------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、施設の被害状況を確認する。
- ・ 3日以内に、施設の応急処置を実施する。
- ・ 1か月以内に、施設の修理を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 支援部（地域統括班）、政策局本のまち推進室、市民生活局市民協働推進室（コミュニティ・生涯学習課、人権推進課）、市民生活局文化・スポーツ室、教育委員会事務局（青少年教育課）

【所管施設】

- ・ 厚生館、男女共同参画センター、コミュニティ・センター、文化博物館、市民会館、市民ホール、生涯学習センター、旧生涯学習センター分室、少年自然の家、図書館、西部市民会館、中崎公会堂

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	避難所の開設の有無の確認 (厚生館、コミュニティ・センター、市民ホール)		コミュニティ・生涯学習課 人権推進課 文化・スポーツ室
	施設の被害情報の収集・伝達・報告		コミュニティ・生涯学習課 人権推進課 文化・スポーツ室
	文化博物館、市民会館等の当日利用者への連絡 (指定管理者)		文化・スポーツ室
	少年自然の家利用者の安否確認		青少年教育課
1日以内	施設の安全確認 (厚生館、コミュニティ・センター、旧生涯学習センター分室、少年自然の家)		コミュニティ・生涯学習課 人権推進課 文化・スポーツ室
	指定管理施設の安全確認(指定管理者) (生涯学習センター、男女共同参画センター、文化博物館、市民会館等、図書館)		コミュニティ・生涯学習課 文化・スポーツ室 本のまち推進室
	生涯学習センター、男女共同参画センター、文化博物館、市民会館、少年自然の家等の1週間以内の利用者への連絡(指定管理者等)		コミュニティ・生涯学習課 文化・スポーツ室 青少年教育課

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3日以内	二次災害予防のための施設の応急処置		コミュニティ・生涯学習課 人権推進課 青少年教育課
	二次災害予防のための指定管理施設の応急処置 (指定管理者)		コミュニティ・生涯学習課 文化・スポーツ室 本のまち推進室
	施設利用者、講座申込者等への施設利用及び講座中止の連絡		コミュニティ・生涯学習課 人権推進課
	生涯学習センター、男女共同参画センター、文化博物館、市民会館、少年自然の家等の1週間以上先の利用者への連絡（指定管理者等）		コミュニティ・生涯学習課 文化・スポーツ室 青少年教育課
	あかねが丘学園の講師・学生への休校の連絡		コミュニティ・生涯学習課
	厚生館長等による相談業務		人権推進課
	地域支援担当者、所長等による相談や支援などの業務		コミュニティ・生涯学習課
	予定行事・イベントの中止の連絡		文化・スポーツ室
2週間以内	施設の応急修理		コミュニティ・生涯学習課 人権推進課 文化・スポーツ室 青少年教育課
	自治会集会施設等の被害状況の確認依頼		コミュニティ・生涯学習課
1か月以内	施設の修理		コミュニティ・生涯学習課 人権推進課 文化・スポーツ室 青少年教育課
	自治会集会施設等の修繕に向けた相談業務などの実施		コミュニティ・生涯学習課

基本方針 2 市民生活の早期回復・安定

21	社会機能の維持	211	建築不動産関係の窓口
----	---------	-----	------------

【重点目標】

- ・ 2週間以内に、建築確認及び開発許可関係の窓口を再開する。
- ・ 2週間以内に、土地利用に関する各証明の発行、許認可事務を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 活動部（活動第3班）、市民生活局文化・スポーツ室、市民生活局産業振興室（農水産課）、都市局都市整備室（都市総務課、区画整理課、緑化公園課）、道路安全室（道路総務課、道路整備課）、住宅・建築室（建築安全課、開発審査課）、消防局（警防課、予防課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3日以内	公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）に関する事務		道路総務課
2週間以内	埋蔵文化財発掘調査業務		文化・スポーツ室
	埋蔵文化財包蔵地所在照会業務		
	水路境界明示申請等に関する窓口業務		農水産課
	道路占用申請事務	○	道路総務課
	国土利用計画法（昭和49年法律第92号）に関する事務		道路総務課
	都市計画法第53条の規定に基づく許可に関する事務	○	道路整備課
	用途地域に関する窓口業務		都市総務課
	地区計画の届出に係る事務	○	
	仮換地証明事務		区画整理課
	農地法に基づく農地転用届出書の意見進達事務		
区画整理法第76条に基づく建築行為の許可事務	○		

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
2週間以内	建築基準法等に基づく確認・許認可業務及び現場検査業務	○	建築安全課
	都市計画法に基づく開発行為等の許認可及び現場検査事務	○	開発審査課
	宅地造成等規制法に基づく許認可及び現場検査事務	○	
	開発行為等の証明事務	○	
	建築基準法第42条第1項第5号の規定に基づく指定に関する事務	○	
	都市計画法第32条の協議等の総合調整に関する事務		
	明石市開発事業における手続及び基準に関する条例に係る開発事業の総合調整事務		
	都市計画法に基づく開発行為等の許認可及び現場検査事務	○	消防局警防課
	建築確認等に対する消防同意		消防局予防課
	危険物許認可事務	○	
消防用設備等の各種届出と検査事務			
1か月以内	地価公示法（昭和44年法律第49号）に基づく閲覧に関する事務		道路総務課
	公園占用等許可業務	○	緑化公園課
	建築計画概要書等の閲覧業務		建築安全課
	長期優良住宅の認定業務		
	簡易耐震診断推進事業		
	住宅耐震化促進事業		開発審査課
	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に関する事務		
開発登録簿の調製及び閲覧事務			

21	社会機能の維持	212	許認可事務
----	---------	-----	-------

【重点目標】

- ・災害時に民間事業者が業務再開を行うに当たり、施設・設備補修等に行政の許認可が必要となる場合において、許認可に係る手続が支障なく、遅滞なく行われるよう業務を再開する。

【活動実施機関】

- ・市民生活局環境室（環境保全課、資源循環課、産業廃棄物対策課）、感染対策局あかし保健所（生活衛生課）、都市局都市整備室（都市総務課、区画整理課、緑化公園課）、道路安全室（道路総務課、道路整備課）、住宅・建築室（建築安全課、開発審査課）、下水道室（下水道総務課、下水道施設課、下水道整備課）、消防局（予防課）

【所管施設】

- ・なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3日以内	廃棄物処理法に基づく一般廃棄物処理業許可の更新業務（2年更新の時期にあたる場合）	○	環境保全課 資源循環課
	廃棄物処理法等に基づく産業廃棄物処理業許可等の更新業務（5年更新の時期にあたる場合）	○	産業廃棄物対策課
	危険物仮貯蔵、仮取扱承認申請	○	消防局予防課
2週間以内	食品関係の許認可事務（証明願い含む）	○	生活衛生課
	道路占用申請事務	○	道路総務課
	都市計画法第53条の規定に基づく許可に関する事務	○	道路整備課
	地区計画の届出に係る事務	○	都市総務課
	区画整理法第76条に基づく建築行為の許可事務	○	区画整理課
	建築基準法等に基づく確認・許認可業務及び現場検査業務	○	建築安全課
	都市計画法に基づく開発行為等の許認可及び現場検査事務	○	開発審査課
	宅地造成等規制法に基づく許認可及び現場検査事務	○	
	開発行為等の証明事務	○	
	建築基準法第42条第1項第5号の規定に基づく指定に関する事務	○	
下水道法令に基づく排水設備確認申請の受付、審査及び検査事務	○	下水道総務課	

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
2週間以内	下水道法第16条に基づく工事施工申請の受付、承認及び検査事務	○	下水道整備課
	下水道用地占用許可事務	○	
	危険物許認可事務	○	消防局予防課
1か月以内	公園占用等許可業務	○	緑化公園課
	下水道法令に基づく届出（特定施設、除害施設等）の受付、審査及び指導事務	○	下水道施設課

22	インフラの維持・早期復旧	221	水道の確保
----	--------------	-----	-------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、各浄水場、配水場等施設、設備の被害状況を確認する。
- ・ 3日以内に、本管圧力上昇のためのローラー作戦による漏水調査を実施する。
- ・ 1週間以内に、水道施設の応急復旧計画を策定する。
- ・ 2週間以内に、水道管の応急復旧を完了する。
- ・ 1か月以内に、浄水場、配水塔ほか施設の復旧工事を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 水道局

【所管施設】

- ・ 浄水場、配水場、野々池・亀池貯水池

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	水道局危機対策本部の設置		水道局
	勤務中職員の身体被害の把握と報告		
	各浄水場・配水場等施設、設備の被害状況の把握		
	浄水池及び配水塔貯留量の把握		
	重要管路の漏水等被害状況調査の開始（道路上目視調査）		
	工事進行中の請負工事業者への被害状況確認・現場保全指示		
	委託業者との連絡調整		
1日以内	浄水場等施設の応急修繕		水道局
	本管漏水箇所への対応（仕切り操作・修繕開始等）		
	原水の確保（貯水池の被害状況調査・県水の受水状況確認と確保等）		
	施工中の請負工事の工事中断指示		
3日以内	本管圧力上昇のためのローラー作戦による漏水調査（個別訪問）		水道局
	水質検査		
	県水の受水量調整		水道局

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1週間以内	重要管路周辺の水道管応急復旧の完了		水道局
	重要管路周辺以外の水道管、水道施設の応急復旧計画の策定（断水解消の目途決定）		
	指定給水装置工事事業者の応援・支援による漏水修繕（宅地内仮設給水栓1栓建・キャップの取付け）		
2週間以内	野々池・亀池貯水池の被害状況調査（建設業者による）		水道局
	重要管路周辺以外の水道管、水道施設の応急復旧の完了（断水解消）		
	県への災害復旧事業・災害報告書の提出（10日目頃）		
	定期水質検査の実施		水道局
1か月以内	浄水場・配水塔ほか被災施設の復旧工事		水道局
	貯水池の堤など被害箇所修繕工事		
	水道施設の復旧計画の策定		

22	インフラの維持・早期復旧	222	下水道施設の復旧
----	--------------	-----	----------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、浄化センターの緊急調査を実施する。
- ・ 3日以内に重要な幹線等の緊急調査を実施する。
- ・ 1週間以内に、応急復旧工事に着手する。
- ・ 1か月以内に、本復旧工事に着手する。

【活動実施機関】

- ・ 活動部（活動第6班）、都市局下水道室（下水道施設課）

【所管施設】

- ・ 下水道施設（管路施設、浄化センター、ポンプ場、マンホールポンプ施設）

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	職員等の安否確認		活動部活動第6班
	下水道対策本部の立ち上げ		
	施工中の工事現場等の被害状況等の情報収集		
	浄化センターの緊急調査		下水道施設課
1日以内	被害状況等の情報収集		活動部活動第6班
	施工中の工事現場等の緊急措置		
	重要な幹線等（軌道及び緊急輸送路等下の埋設管路に限る）の緊急調査及び緊急措置		
	汚雨水排水不可能地域への緊急措置		下水道施設課
	ポンプ場（圧送管含む）、マンホールポンプ施設（圧送管含む）の緊急調査		
浄化センター（汚泥焼却施設以外）、ポンプ場の緊急措置			
3日以内	重要な幹線等（軌道及び緊急輸送路等下以外の埋設管路）の緊急調査		活動部活動第6班
	ゲート、スクリーン、管理用地等の緊急調査		
	浄化センター（汚泥焼却施設）の緊急措置		下水道施設課
1週間以内	重要な幹線等（軌道及び緊急輸送路等下以外の埋設管路）の緊急措置		活動部活動第6班
	一次調査（下水道施設）		
	応急復旧工事（下水道施設）		
1か月以内	二次調査（下水道施設）		活動部活動第6班
	災害査定、県・国との協議		
	本復旧工事（下水道施設）		

22	インフラの維持・早期復旧	223	道路、土木施設等の復旧
----	--------------	-----	-------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、道路、海岸及び港湾等の危険箇所及び被害状況を確認し、応急処置等を実施する。
- ・ 3日以内に、道路、海岸及び港湾等の復旧作業を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 活動部（活動第1班）、道路安全室（道路整備課、海岸・治水課、交通安全課）

【所管施設】

- ・ 道路、海岸、港湾、自動車駐車場、自転車駐車場

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	道路、海岸及び港湾の異常箇所の通報とりまとめ		活動部活動第1班
1日以内	道路、海岸及び港湾の危険箇所についての状況把握と応急処置（土のうやシート張り、応急工事、近隣住民への周知など）		活動部活動第1班
	道路、海岸及び港湾の被害状況についての緊急性の高い通報に対する応急活動（通行止め、危険区域の設定など）		
	市立駐車場、市立駐輪場の安全点検と危険箇所の応急処置		交通安全課
3日以内	緊急輸送路の復旧業務		活動部活動第1班
	道路、海岸及び港湾の危険箇所の復旧業務		
1週間以内	道路等施設の維持管理業務		道路整備課
	市立駐車場、市立駐輪場の復旧業務		交通安全課
2週間以内	災害査定を受けるための現場調査・測量の実施		活動部活動第1班
	海岸施設の維持管理業務		海岸・治水課
	保管庫における自転車等の返還業務		交通安全課
1か月以内	災害査定設計書の作成		活動部活動第1班
	放置自転車等の移動・保管及び指導・啓発活動		交通安全課

22	インフラの維持・早期復旧	224	農林水産漁業施設の復旧
----	--------------	-----	-------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、ため池、農道、水路等の各施設の被害状況を確認する。
- ・ 2週間以内に、被災施設の補修及び応急復旧工事を実施する。
- ・ 1か月以内に、災害復旧工事を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 活動部（活動第2班）

【所管施設】

- ・ ため池、漁港施設、農業用道路・水路等

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1日以内	各ため池管理者31団体へ緊急点検要請		活動部活動第2班
	漁港施設の被災状況等点検		
	危険箇所の閉鎖（入場制限）		
	各管理施設の緊急点検（農道・水路）		
3日以内	各施設の詳細な被災箇所の確認		活動部活動第2班
2週間以内	災害査定業務		活動部活動第2班
	被災施設の補修と応急復旧工事の実施		
	漂流・漂着ゴミの撤去、処分及び清掃		
	松陰多目的倉庫の被災状況等点検		
1か月以内	災害復旧工事の実施		活動部活動第2班

22	インフラの維持・早期復旧	225	震災廃棄物（がれき等）の処理
----	--------------	-----	----------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、活動部と調整しながら、震災廃棄物の処理を開始する（緊急車両の通行を妨げるようなものに限る。）。
- ・ 3日以内に、ごみ自己搬入について受付窓口を設置し、搬入券の交付を開始する。
- ・ 2週間以内に、搬入申請の相談・受付及び搬入券の交付を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 環境部（災害廃棄物対策班、ごみ処理班）、市民生活局環境室（資源循環課、収集事業課、産業廃棄物対策課）

【所管施設】

- ・ 明石クリーンセンター

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	被災状況の把握（職員、市施設、設備、車両等の装備）		環境部災害廃棄物対策班
	収集事業課管理棟・車庫棟等所管施設の被災状況把握		収集事業課
	ごみ収集運搬機材の被災状況把握		
	ごみ収集運搬委託業者の被災状況把握		
	建物・設備維持管理業務		
	車両・資機材維持管理業務		
	所管施設の調査、稼働の可否確認		資源循環課
1日以内	建物・設備維持管理業務		
	所管施設の被害状況の把握、他市施設での処理が必要な場合は県への調整の依頼		環境部災害廃棄物対策班
	市内の産業廃棄物処理施設の被害状況の把握		産業廃棄物対策課
	許可業者の被災状況の把握		資源循環課
	ごみ収集業務（緊急分を優先）		収集事業課
	被害状況により焼却炉等の緊急修理等		資源循環課
3日以内	ごみ自己搬入について受付窓口の設置及び搬入券の交付		環境部災害廃棄物対策班
	廃棄物処理法に基づく諸事項変更届受付事務		資源循環課
	災害時のごみ処理方法についての広報及び啓発		環境部ごみ処理班
	焼却計画の作成		資源循環課

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
2週間以内	公費解体による搬入券の受付窓口の設置		環境部災害廃棄物対策班
	搬入申請の相談・受付及び搬入券の交付		資源循環課
	家屋等の公費解体の決定に伴う処理業務の確立		
1か月以内	紙類・布類分別収集業務		資源循環課

22	インフラの維持・早期復旧	226	公共交通の維持
----	--------------	-----	---------

【重点目標】

- ・ 3日以内に、コミュニティバスの運行を再開する。
- ・ 2週間以内に、コミュニティバスの通常運行を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 都市局都市整備室（都市総務課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3日以内	コミュニティバスの運行（不通箇所のお回及び交通渋滞により間引きダイヤ）		都市総務課
2週間以内	コミュニティバスの通常運行		

22	インフラの維持・早期復旧	227	公園、緑地、墓園の復旧
----	--------------	-----	-------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、公園施設等のパトロールを実施し、被害状況を確認する。
- ・ 1～2週間以内に、公園施設等の補修及び応急復旧工事を実施する。
- ・ 1か月以内に、墓園関係の諸届の受付を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 活動部（活動第1班、活動第4班）、都市局都市整備室（緑化公園課）、道路安全室（海岸・治水課）

【所管施設】

- ・ 市立公園、石ヶ谷墓園

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1日以内	公園施設等の安全確認（急傾斜地を有するものからパトロール実施）		活動部活動第1班 活動部活動第4班
	指定管理施設の安全確認（指定管理者） （石ヶ谷公園、明石海浜公園、魚住北公園、大蔵海岸公園）		
	危険回避措置及び関係機関への通報		
	一時避難地、備蓄倉庫等の状況把握		
1週間以内	公園施設等の補修及び応急復旧工事		活動部活動第4班
2週間以内	災害査定業務		活動部活動第4班
	維持管理業務		海岸・治水課
1か月以内	墓園諸届の受付		緑化公園課

23	産業支援	231	地域経済産業支援
----	------	-----	----------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、被害状況速報に係る商工被害の状況について調査を実施する。
- ・ 2週間以内に、融資特例措置に係る被害証明書の受付を行う。
- ・ 2週間以内に、市場取引に係る許可・届出に関する業務を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 市民生活局産業振興室（産業政策課）

【所管施設】

- ・ 勤労福祉会館、サンライフ明石、南二見会館、卸売市場

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	指定管理施設等の安全確認（指定管理者等） （勤労福祉会館、サンライフ明石、南二見会館）		産業政策課
	常駐の電気技師・警備員から市場内の状況報告		産業政策課
1日以内	被害状況速報に係るその他の公共施設被害状況調査		産業政策課
	被害状況速報に係る商工被害状況調査		
	電気技師・警備員と協力して参集した人員で被害状況を把握		産業政策課
3日以内	二次災害予防のための指定管理施設等の応急処置（指定管理者等）		産業政策課
	市内のライフライン復旧状況に応じて市場内ライフラインの状況確認（各店舗）		産業政策課
2週間以内	融資特例措置に係る被害証明受付		産業政策課
	商工業者被害実態調査		
	被害箇所について応急処置		産業政策課
	市場取引にかかる許可・届出に関する業務		
1か月以内	自然災害等に係るセーフティネット保証制度の認定		産業政策課
	市場施設の被害箇所の全面復旧		産業政策課

23	産業支援	232	農林水産業支援
----	------	-----	---------

【重点目標】

- ・3日以内に、農業委員会に係る業務を再開する。

【活動実施機関】

- ・農業委員会事務局

【所管施設】

- ・なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3日以内	農業委員会の開催に係る業務		農業委員会事務局
	農地等の権利移動に関する業務		
	農地の転用、転用のための権利移動に関する業務		
	農地等の賃貸借の更新解約に関する業務		
	利用権設定に関する業務		
	訴訟・訴願・異議申立に関する業務		
	各種証明発行に関する業務		

23	産業支援	233	観光施設の被害調査
----	------	-----	-----------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、施設の被害状況を確認する
- ・ 3日以内に、施設の応急処置を実施する。
- ・ 1か月以内に、施設の修理を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 政策局シティセールス推進室（天文科学館）

【所管施設】

- ・ 天文科学館

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	施設の被害情報の収集・伝達・報告 当日利用者への連絡		天文科学館
1日以内	施設の安全確認 1週間以内の利用者への連絡		天文科学館
3日以内	二次災害予防のための施設の応急処置 1週間以上先の利用者への連絡		天文科学館
2週間以内	施設の応急修理		天文科学館
1か月以内	施設の修理		天文科学館

基本方針 3 業務継続に必要な体制の確保

31	災害対策本部の設置・運営	311	災害対策本部の設置・運営
----	--------------	-----	--------------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、災害対策本部を設置する。
- ・ 1日以内に、第1回本部会議を開催する。
- ・ 1日以内に、災害救助法適用申請を行う。

【活動実施機関】

- ・ 災害対策本部事務局（調整第1班～3班）、総務部（庶務班、情報整理班）、消防活動部（情報収集伝達班）、活動部（統括班、情報対策班、活動部第4班）、支援部（地域統括班）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	災害対策本部の設置 ①本部資器材の準備と災害対策本部の設置準備 ②被害状況の把握 ③避難勧告指示 ④本部員の出欠確認、連絡体制の構築		災害対策本部事務局 調整第1班～3班
	第1回本部会議の開催（各部対応方針、応援要請）		
	災害対策本部への職員派遣		消防活動部情報収集伝達班
	管内の被害状況の情報収集及び報告、地域への情報提供		支援部地域統括班
	県知事及び防災関係機関との連絡調整		災害対策本部事務局 調整第1班～3班
1日以内	災害救助法適用申請		総務部庶務班
	災害情報の整理・記録		総務部情報整理班
	関係機関への支援要請		活動部統括班
	電話相談窓口の運用		活動部情報対策班
3日以内	ヘリポート適地の状況確認		活動部活動第4班
1週間以内	激甚災害の指定の準備		総務部庶務班
2週間以内	災害活動の情報処理		総務部情報整理班

31	災害対策本部の設置・運営	312	広報体制の確立
----	--------------	-----	---------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、プレスセンターを開設する。
- ・ 3日以内に、ホームページによる情報提供を開始する。
- ・ 3日以内に、広報あかし（臨時号）を発行する。

【活動実施機関】

- ・ 広報部（広報班）、政策局シティセールス推進室（広報課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	広報車等による情報収集		広報部広報班
	広報車等による広報活動		
1日以内	プレスセンターの設置		広報部広報班
	防災ネットあかし等による情報提供		
	ケーブルテレビ及び各報道機関へ報道要請		
	記者会見及び関連情報（第一報）の資料提供		
3日以内	ホームページによる情報提供		広報部広報班
1週間以内	ライフライン・生活必需情報の資料提供、各避難所への配布		広報部広報班
	広報あかし（臨時号）の発行（各避難所、駅、市窓口に配布）		
2週間以内	広報あかし（臨時号）の新聞折込		広報部広報班
1か月以内	市広報番組での関連番組の放送		広報部広報班
	点字広報の発行		広報課

31	災害対策本部の設置・運営	313	渉外対応
----	--------------	-----	------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、市長、副市長に関する秘書業務を再開する。
- ・ 3日以内に、被災者への慰問を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 広報部（秘書班）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	秘書に関する事務		広報部秘書班
3日以内	被災者の慰問等に関する事務		
	災害視察者、見舞者等の応接に関する事務		

32	組織機能の維持	321	職員の参集、安否確認、人員配置
----	---------	-----	-----------------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、職員の参集状況（第1報）を把握する。
- ・ 3日以内に、応援職員を各部に割り当てる。

【活動実施機関】

- ・ 総務部（職員班）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	職員の参集状況等の把握（第1報）		総務部職員班
	参集していない職員の安否確認		
1日以内	本部への職員参集状況（安否未確認者）の報告		総務部職員班
	各班の活動に必要となる人数の把握		
3日以内	各班への不足人員の割当て		総務部職員班
	他団体（県、他市町、自衛隊など）の応援職員 の各部人員割当て		
	他団体の応援職員の受入体制の整備（宿泊施設 などの確保）		
2週間以内	各班の活動実態の把握		総務部職員班
	職員の参集状況等の把握（詳細な被災状況を含 む。）		

32	組織機能の維持	322	財務関係（契約、会計業務含む。）
----	---------	-----	------------------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、災害対策用物資の調達をする。
- ・ 3日以内に、出納、会計、審査事務を再開する。
- ・ 3日以内に、災害予算の編成、執行計画等の策定を行う。

【活動実施機関】

- ・ 調査部（財務班）、支援部（供給班）、総務局財務室（財務担当、契約担当、管財担当）、こども局こども育成室、都市局下水道室（下水道総務課）、会計室、水道局（総務・管理係、経営係）、教育委員会（学校管理課、明石商業高等学校事務局）、消防局（総務課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1日以内	市有財産の被害状況の確認		財務室（管財担当）
	財産区立会館の管理運営に関する事務（避難所開設のための被害状況確認と応急修理）		
	指定金融機関等の被災状況及び取扱い業務の稼働状況の確認		会計室
	指定金融機関等との通常業務稼働に向けての調整		水道局（経営係）
	災害対策用物資（食糧を除く。）の調達、検収等		調査部財務班
	避難者及び災害応急対策要員用の食糧・物資の調達及び配付		支援部供給班
	現金・預金等の保管		下水道総務課 水道局（経営係）
3日以内	災害予算の編成、執行計画等の策定		調査部財務班
	学校園で緊急に必要な物品を発注		こども育成室 学校管理課
	出納、会計、審査事務		会計室 下水道総務課 水道局（経営係）
1週間以内	物品の調達及び出納に関する事務		消防局総務課

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
2週間以内	地方交付税等に関する事務		財務室（財務担当）
	市債及び一時借入金に関する事務		
	財政基金、減債基金、特別会計等財政健全化基金に関する事務		
	市有財産の統括に関する事務（応急修理）		財務室（管財担当）
2週間以内	学校園の必要物品の発注・支払い事務		こども育成室 学校管理課 明石商業高等学校事務局
	災害対応経費（受援本部において負担する経費を含む。）の確保に関する事務		消防局総務課
	事務の委託及び修繕に係る契約事務		下水道総務課 水道局（総務・管理係）
1か月以内	議決予算の要領告示及び会計管理者への通知に関する事務		財務室（財務担当）
	決算及び証書類を監査委員の審査に付する事務		
	工事、委託、物品購入の発注・契約事務		財務室（契約担当）
	入札参加資格申請書の受付及び審査、入札参加者名簿の整備に関する事務		

32	組織機能の維持	323	人事・給与支払関係
----	---------	-----	-----------

【重点目標】

- ・ 1日以内に、服務取扱いの決定を行う。
- ・ 1週間以内に、職員への給与の支払いに関する事務を再開する。
- ・ 1か月以内に、公務災害に関する業務を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 総務部（職員班）、総務局職員室（職員担当、給与・厚生担当）、市民生活局（市民協働推進室
コミュニティ・生涯学習課）、水道局（総務・管理係）、教育委員会事務局（総務課）、消防局
（総務課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1日以内	服務取扱いの決定		職員室（職員担当）
	消防職員の安全衛生及び健康管理に関する事務		消防局総務課
3日以内	服務取扱いの通知		職員室（職員担当）
	消防職員の公務災害及び消防団員等の災害補償に関する事務（ただし、事案が発生した場合に限る。）		消防局総務課
1週間以内	人事給与システムの回復		職員室（職員担当）
	職員への給与の支払いに関する事務		職員室（給与・厚生担当） コミュニティ・生涯学習課 総務課（教育） 水道局（総務・管理係） 消防局総務課
2週間以内	給与等証明書など諸証明の発行		職員室（職員担当）
	休暇の管理（受理・審査、集計）（災害による怪我・事故・病気など）		水道局（総務・管理係）
	給与控除に関する事務（共済・互助会関係）		職員室（給与・厚生担当）

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
1か月以内	公務災害発生状況の把握		総務部職員班
	公務災害申請		職員室（職員担当） 職員室（給与・厚生担当） 水道局（総務・管理係）
	所得税及び共済費等の支払い		
	臨時職員等の健康保険及び年金等の加入・異動の手続き		
	兵庫県市町村職員共済組合（短期給付）に関する事務（共済組合との事務協議あり）		職員室（給与・厚生担当）

32	組織機能の維持	324	その他事務
----	---------	-----	-------

【重点目標】

- ・ 2週間以内に、公文書公開請求及び個人情報開示請求受付事務を再開する。
- ・ 1か月以内に、公共用地の取得、補償及び収用に関する事務を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 政策局（市民相談室）、総務局総務管理室（総務課、情報管理課、工事検査課）、都市局都市整備室（区画整理課）、道路安全室（道路総務課）、住宅・建築室（建築安全課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3日以内	郵便発送事務		総務課
2週間以内	公文書公開請求及び個人情報開示請求受付事務 (行政機能回復までの決定期間延長)		市民相談室
	工事検査済証の発行事務		工事検査課
	取得財産の登記に関する事務		道路総務課
	公共用地所得補償金の支払に関する事務（支払日確定分）		
	工事の施工に係る現場管理事務		区画整理課
建築基準法に違反する建築物の取締り業務		建築安全課	
1か月以内	基幹統計調査の実施（国の法定受託事務につき、指導に従う。）		情報管理課
	公共用地の取得、補償及び収用に関する事務（他の管轄に属するものを除く。）		道路総務課

33	庁舎・施設の維持	331	庁舎の施設管理・機能維持
----	----------	-----	--------------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、庁舎内の逃げ遅れ者・負傷者等の確認を行う。
- ・ 3日以内に、庁舎の応急危険度判定を実施する。
- ・ 2週間以内に、使用可能な庁舎の応急修理を行う。

【活動実施機関】

- ・ 調査部（庁舎管理班）、消防活動部（庶務班）、総務局財務室（財務担当）、市民生活局大久保・魚住・二見市民センター、福祉局生活支援室（生活福祉課）、感染対策局あかし保健所（保健総務課）、こども局明石こどもセンター（総務課）、水道局（総務・管理係）、消防局（総務課）

【所管施設】

- ・ 本庁舎、西庁舎、分庁舎、北庁舎（旧保健センター）、あかし保健所、明石こどもセンター、大久保・魚住・二見市民センター

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	庁舎内の逃げ遅れ者・負傷者の確認と各庁舎の安全確認		調査部庁舎管理班
	庁舎内への立入禁止処置		
	庁舎の管理・取締（警備）に関する事務		
	消防に関する庁舎施設等の安全確認		消防活動部庶務班
	北庁舎（旧保健センター）の施設の安全確認		生活福祉課
	あかし保健所の施設の安全確認		保健総務課
	明石こどもセンターの施設の安全確認		明石こどもセンター（総務課）
	市民センターの施設の安全確認		大久保・魚住・二見市民センター
1日以内	分庁舎（2F・3F）の安全確認		水道局（総務・管理係）
	二次災害予防のための市民センター施設の応急処置		大久保・魚住・二見市民センター
	二次災害予防のための北庁舎（旧保健センター）の施設の応急処置		生活福祉課
	二次災害予防のためのあかし保健所の施設の応急処置		保健総務課
3日以内	二次災害予防のための明石こどもセンターの施設の応急処置		明石こどもセンター（総務課）
	各庁舎の実被害状況の確認（応急危険度判定）		調査部庁舎管理班
	北庁舎（旧保健センター）の施設の応急修理		生活福祉課 財務室（財政健全化担当）
	あかし保健所の施設の応急修理		保健総務課
	明石こどもセンターの施設の応急修理		明石こどもセンター（総務課）

2週間以内	使用可能な庁舎の応急修理		調査部庁舎管理班 財務室(財政健全化担当)
1か月以内	消防に関する庁舎施設、団詰所等の修理		消防局総務課

33	庁舎・施設の維持	332	公用車の配備
----	----------	-----	--------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、使用可能な公用車を確認し、貸出しを行う。
- ・ 3日以内に、公用車の事故処理を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 調査部（庁舎管理班）、総務局財務室（管財担当）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	使用可能車両（公用車）の確認及び貸出しに関する事務		調査部庁舎管理班
3日以内	運送業者との輸送体制の確立		調査部庁舎管理班
	公用車の事故処理に関する事務		財務室（管財担当）

34	通信・情報システムの確保	341	情報ネットワークの復旧
----	--------------	-----	-------------

【重点目標】

- ・ 3日以内に、情報ネットワークシステムの運用を再開する。
- ・ 1週間以内に、住民情報システムの運用を再開する。

【活動実施機関】

- ・ 総務部（情報整理班）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	庁舎施設の安全確認後、通電状況・通信機器状況の情報収集 市民センターの施設の安全確認後、通電状況・通信機器状況の情報収集		総務部(情報整理班)
1日以内	通信経路等のネットワークシステムに関する災害情報の収集		総務部(情報整理班)
3日以内	情報通信基盤の整備		
	情報ネットワークシステムの運用		総務部(情報整理班)
1週間以内	住民情報システムの運用		総務部(情報整理班)
2週間以内	電子申請システムの運用		総務部(情報整理班)

35	広域応援体制の確立	351	他市町応援要請
----	-----------	-----	---------

【重点目標】

- ・ 3時間以内に、兵庫県、緊急消防援助隊等に応援要請を実施する。
- ・ 1日以内に、自衛隊、県、他市町に応援要請を実施する。

【活動実施機関】

- ・ 災害対策本部事務局（調整第1班～3班）、総務部（職員班）、消防活動部（消防統括班）、活動部（統括班）、環境部（災害廃棄物対策班）、市民生活局環境室（あかし動物センター）、消防局（警防課）

【所管施設】

- ・ なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	兵庫県、緊急消防援助隊等への応援要請及び受援体制の確保		消防活動部消防統括班
	動物救護における兵庫県、兵庫県動物救護本部への応援要請		あかし動物センター
1日以内	自衛隊、県、他市町への応援要請		災害対策本部事務局 調整第1班～3班
	緊急消防援助隊等の受入及び出動調整		消防活動部消防統括班
	関係機関への支援要請		活動部統括班
	災害廃棄物の処理に係る県への応援要請		環境部災害廃棄物対策班
	動物救護における他市町への応援要請、関係機関への支援要請		あかし動物センター
1週間以内	緊急消防援助隊等の出動解除調整		消防活動部消防統括班
2週間以内	他市町村への職員派遣要請（応援団体や応援職員の把握と管理）		総務部職員班
1か月以内	消防広域応援実績報告及び応援交付金申請事務		消防局警防課

36	市議会の運営	361	市議会の運営
----	--------	-----	--------

【重点目標】

- ・3日以内に、本会議等が開催できる体制にする。

【活動実施機関】

- ・議会局

【所管施設】

- ・なし

業務開始目標時間	内容	許認可事務	実施機関
3時間以内	議員の安否確認		議会局総務課
1日以内	正副議長への現況報告		議会局総務課
	各会派代表者への現況報告		
	議員への現況報告		
3日以内	本会議の開催		議会局総務課
	代表者会の開催		
	議員協議会の開催		
	議会運営委員会・常任委員会の開催		

第4章 業務継続のための資源の確保と配分

1 職員

(1) 職務の代行

市長が不在であっても必要な意思決定を行うため、以下のとおり、職務代行の順位を定める。

順位については、地域防災計画に定める災害対策本部における市長の職務代行の規定を基本とし、通常業務を含めた事業継続計画の非常時優先業務を遂行する点も踏まえ、以下のとおりとする。

- 第1順位 副市長（明石市副市長事務分担規則に定める順序による）
- 第2順位 副市長（明石市副市長事務分担規則に定める順序による）
- 第3順位 理事（総合安全対策担当）
- 第4順位 総務局長

(2) 職員の初動体制（参集体制）

当該体制については、地域防災計画に定めるところによる。

執務時間外に地震が発生、または気象警報等が発表された場合の初動体制については次のとおりとなっている。

震度	体制の種類	執務時間外の初動
3	連絡体制	指定連絡要員（8名）が市役所に参集して、緊急連絡等に備える体制。
4	警戒体制	全指定連絡要員（63名）が市役所及び各所属職場に参集して、緊急連絡等に備える体制。 被害状況により、第1号または第2号配備指令を発令し、災害対策本部体制をとる。
5弱以上	災害対策本部体制	全職員が各所属職場に参集するとともに、指定避難所要員（123名）は定められた避難所に参集する。 災害対策本部を設置して、本部会議を開催する。

※本計画では震度5強以上の地震を想定しており、災害対策本部体制となる。

【参考：初動における緊急要員】

初動における緊急要員は、あらかじめ下記のとおり指定している。原則、年度当初に見直しを行い、住所変更等により役割を果たせなくなる場合は、その都度見直しを行う。

○ 指定連絡要員（63名）

気象庁が明石市域において震度階級3もしくは4を観測、発表したとき又は気象警報等が発表されたときの初動活動を行う要員で、所属職場付近に居住（おおむね30分以内に参集可能）している職員のうち原則として課長級以上の職員を指定するもの。

○ 指定統括者（6名）

明石市で震度5弱以上のときに初動活動の現場指揮をとる要員で、本庁舎付近に居住（おおむね30分以内に参集可能）している職員のうち原則として次長級以上の職員を指定するもの。

○ 指定避難所要員（123名）

明石市で震度5弱以上のときに指示によらず避難所に参集し、開設・初期運営を行う要員で、避難施設としての各小・中学校（41か所）付近に居住（おおむね30分以内に参集可能）する職員を各施設3名ずつ指定するもの。

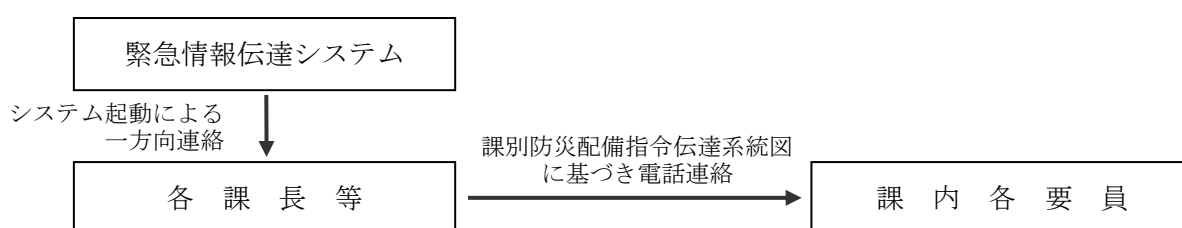
【参考：配備指令】

配備指令の種類	配備指令の基準
連絡員待機指令	第1号配備指令を発令するまでには至らないが、気象予警報等に基づき、今後の連絡を緊密にする必要があると認められる場合に発令するもので、各部（明石市災害対策本部における部）の庶務担当課等の職員数名を配備し、緊急連絡及び情報収集にあたる体制
第1号配備指令	大雨、風雨、洪水及び高潮等により災害が発生するおそれがある場合に発令するもので、事態に対処するための災害防止の措置を強化し、災害が発生すれば、そのまま防災活動を遂行できる体制
第2号配備指令	局地災害が発生し、又は発生するおそれがある場合で、本部長が必要と認めたときに発令するもので、第1号配備体制を強化し、被害の拡大防止及び軽減を図るための防災活動が遂行できる体制
第3号配備指令	市域の全域にわたって災害が発生した場合、又は大規模の災害が発生するおそれがある場合、若しくは局地的災害であっても被害が甚大な場合で、市長（災害対策本部長）が全本部の活動を必要と認めるときに発令するもので、職員の全員をもってあたる体制

(3) 職員の参集

職員の参集にあたっては、総合安全対策室に設置する緊急情報伝達システムを用いて各課長等に電話通知し、各課長等は課別防災配備指令伝達系統図に基づき、通知内容を課内の要員に伝達する。ただし、明石市で震度5弱以上の地震が発生した場合は、指令によらず全職員が所属職場に自主参集する（指定避難所要員は別途所定の場所に参集）。

職員は参集途上において、災害発生状況等の情報収集に努めるとともに、交通事情等により所属職場に参集できない場合には、最寄りの市民センター、又は本庁舎806会議室に参集する。



(4) 職員の参集予測

ア 参集対象者

市正規職員及び再任用職員のうち消防局を除く、約1,550人を対象とする。

イ 時間区分

- ・地震発生後から職場に着くまでのおおよその時間（5区分）で分類。
 <①30分以内、②1時間以内、③2時間以内、④3時間以内、⑤3時間を超える>

ウ 想定する状況

- ・公共交通機関（電車・バス・船等）は不通とし、職員は二輪車（原付含む）、自転車、徒歩のいずれかで所属職場に参集するものとする。（自動車は不可）
 <①二輪車（原付含む）：時速30km、②自転車：時速15km、③徒歩：時速4km>
- ・地震発生後から自宅を出るまでの時間を20分と想定する。
- ・兵庫県南部地震時の職員出勤状況を踏まえ、参集対象者の約20%が発災直後の負傷や混乱等により参集困難と想定する。
- ・兵庫県南部地震による市民の死傷者数等に基づいて、職員本人の死傷等により長期間参集できない職員の割合を約2%と想定する。

＜市職員の参集人数及び職員参集率＞

時 間	30分以内	1時間以内	2時間以内	3時間以内
人 数	200人	661人	1087人	1263人
参集率	13%	42%	69%	80%

※参集対象者1,575人(2021年(令和3年)5月1日現在)。

※指定避難所要員に指定されている職員も、自宅から職場までの参集時間で計上。

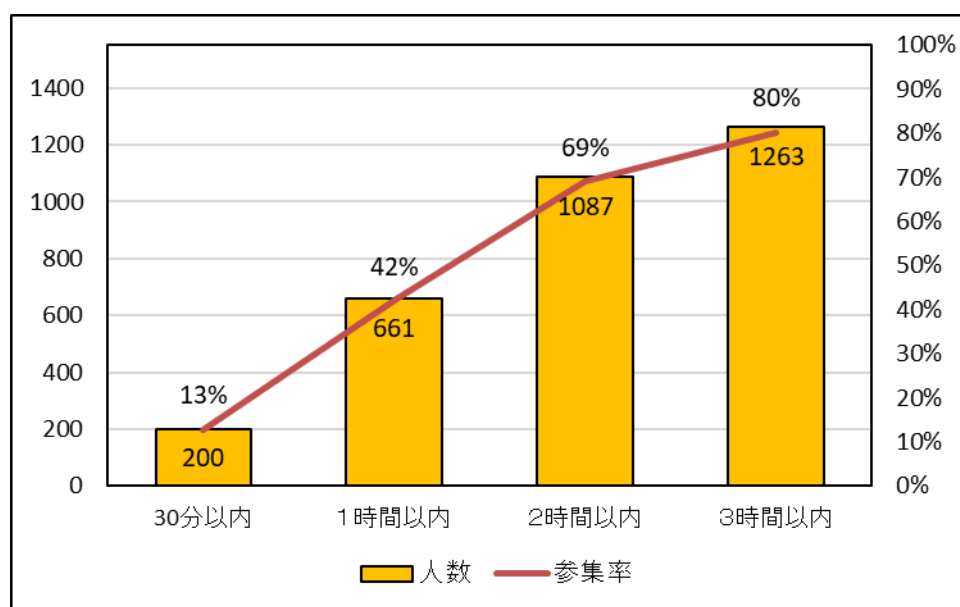


図4-1 職員参集率の推移(予測)

エ 課題・対策

職員参集率の推移に示すとおり、災害発生直後に所属職場に参集する職員は限られる。更に、各職場によって参集人員に偏りが生じること、決裁権者や業務遂行に必要な資格を持った職員の参集が遅れることにより、非常時優先業務の実施に影響する恐れがある。

今後の対策として、人員不足が生じた職場への応援職員の配置、長期間継続する業務における職員の交代、各部各課における権限の代行制度について、マニュアル化を視野に入れて検討していく。

(5) 情報伝達訓練の実施

災害発生時の緊急連絡体制の徹底を図り、迅速的確な情報伝達を行えるよう、定期的に情報伝達訓練を実施する。

(6) 参集状況の把握及び安否確認

全職員に参集義務が生じる災害対策本部体制（第3号配備指令発令時）においては、災害対策本部と各所属間で電話、携帯電話、メール等による職員の安否確認を行う。

参集状況を把握し、安否未確認者がいる場合は、ホームページ、ラジオ、テレビ等による呼びかけや直接訪問を行う。

(7) 職員の家族の安否確認

職員が各職場で安心して職務に専念できるよう、平常時から災害時伝言ダイヤル等、安否確認の方法を確認しておく。

2 庁舎（代替施設を含む）

災害発生時に災害対策本部を設置する本庁舎は、旧耐震基準で建設され、耐震診断で「改修が必要」と判定されている。庁舎機能の損傷に伴い市民へ大きな影響が及ぶことが懸念されることから、早急に新庁舎の建設が必要と考えられるが、新庁舎建設の際には、災害発生時の本部機能が維持できることや行政サービス機能が継続可能であること等を考慮し、業務継続拠点として位置付けられるものとする必要がある。

本庁舎が使用できない場合には、耐震性、津波による影響、その他の機能面を総合的に判断した上で、下記施設の中から状況に応じて、代替施設を選定することとするが、発災直後から設置が必要となる災害対策本部については、防災行政無線設備等を有する防災センターを第1優先の候補地とする。

なお、本計画においては、新耐震基準を満たしていない建物は使用できない状況と想定する。

災害対策本部の 第1優先候補地	防災センター（消防局） 3階多目的ホール
--------------------	----------------------

【第2章 3 市役所における被害状況の想定（抜粋）】

庁舎	使用可能施設	勤労福祉会館、北庁舎（旧保健センター）、アスパア明石（7～9階）、防災センター（消防局）、大久保・魚住市民センター、あかし保健所、明石クリーンセンター、あかし総合窓口
----	--------	---

<被害想定に基づく庁舎の代替施設一覧(概要)>

No.	代替施設名	住 所	構造	階数	延床面積	建築年
参考	明石市役所本庁舎	中崎1-5-1	RC	8	11,473.85	S45
1	勤労福祉会館	相生町2-7-12	RC	4・地下1	4,373.00	S57
2	北庁舎（旧保健センター）	相生町2-5-15	RC	5・地下1	4,230.02	S59
3	生涯学習センター （アスパア明石7階～9階）	東仲ノ町6-1	SRC	7F部分	1,977.82	H13
				8F部分	2,016.09	
				9F部分	2,018.01	
4	防災センター（消防局）	藤江924-8	SRC	4	5,465.00	H15
5	大久保市民センター	大久保町大窪612-1	RC	4・地下1	1,897.23	S57
6	魚住市民センター	魚住町西岡500-1	RC	3	1,622.31	S55他
7	あかし保健所	大久保町ゆりのき通1-4-7	SRC	7	5,055.08	H10
8	明石クリーンセンター （管理棟）	大久保町松陰1131	RC	3	1,981.20	H11

3 電力

発災直後から市内全域で停電となり、復旧については最長1週間を要するという状況を想定している。この想定を踏まえ、本市としては特に人命救助の観点において重要となる72時間は非常用発電機を稼働できるように本庁舎等の燃料の確保に努めるとともに、洪水などによる浸水に備え、止水板の設置等の対策を講じることとする。

代替施設における非常用の自家発電機の有無、能力等については下記のとおりだが、発電能力、連続稼働時間には限りがあるため、平常時から必要機器・設備等に限定した使用、停電時の対応について検討し、燃料を確保するための供給先の把握等に努める。

【第2章 2 市内における被害状況の想定（抜粋）】

電 気	発災直後から市内全域停電。行政・医療施設等主要施設から逐次復旧。全面復旧まで最長1週間を要する。（関西電力）
-----	--

<被害想定に基づく庁舎の代替施設一覧(自家発電機)>

No.	代替施設名	住 所	自家発電機				
			発電能力	油種	最大ﾀﾝｸ量	平常ﾀﾝｸ量	連続稼働時間
参考	明石市役所本庁舎	中崎1-5-1	400kW	重油	10,000L	8,000L	72h
1	勤労福祉会館	相生町2-7-12	60.9kW	軽油	35L	35L	2h
2	北庁舎（旧保健センター）	相生町2-5-15	40kW	軽油	40L	40L	3h
3	生涯学習センター （アスピア明石7階～9階）	東仲ノ町6-1	—	—	—	—	—
4	防災センター（消防局）	藤江924-8	300kW	軽油	6,000L	6,000L	72h
5	大久保市民センター	大久保町大窪612-1	—	—	—	—	—
6	魚住市民センター	魚住町西岡500-1	—	—	—	—	—
7	あかし保健所	大久保町ゆりのき通1-4-7	200kW	重油	490L	360L	20h
8	明石クリーンセンター （管理棟）	大久保町松陰1131	8,000kW	灯油	30,000L	30,000L	
			1,500kW	灯油			

4 通信

地震発生後は電話回線が混雑して市内一部で不通、メール等の復旧には2日～1週間程度かかることを想定している。電話回線の不通、輻輳等の状況に備え、以下のとおり複数の手段を確保することとする。

【第2章 2 市内における被害状況の想定（抜粋）】

電 話	市内一部で不通。ただし回線混雑のため非常につながりにくい。
-----	-------------------------------

【第2章 3 市役所における被害状況の想定（抜粋）】

メール	地震発生後、2日目から1週間程度の間復旧
インターネット	
住基等サーバー	

地域防災計画では災害時の情報通信について、一般の電話回線や携帯電話等の有線通信、兵庫衛星通信ネットワーク及び防災行政無線（同報系）、デジタル簡易無線機通信網等の無線通信を活用することとしている。更に、有線通信における災害時優先電話、衛星携帯電話についても有効活用を図る。

なお、簡易無線機については、地震、台風等、非常の事態が発生、又は発生する恐れがある場合に、有線通信を利用することができないか又はこれを利用することが著しく困難であるときに人命の救助、災害の救援、交通通信の確保又は秩序の保持を行う場合に限りて使用する非常通信とする。

また、上記の通信手段は、設備の損壊等により使用できなくなる可能性があるため、地震発生後、速やかに設備の使用可否について確認し、状況に応じた適切な通信手段を選択できるように対応する。

<防災行政無線(同報系)>

親 局	1基（消防庁舎）
遠 隔 装 置	1基（市役所本庁舎）
屋 外 拡 声 子 局	62か所（小・中学校、市出先機関など）
戸 別 受 信 機	249か所（避難所、市出先機関など）

※ 本市の防災行政無線（同報系）については、平成29年度から平成31年度にかけて、デジタル方式に移行するための整備工事を行い、本庁舎、消防局の2か所に同等の無線送信設備を設置することで、本庁舎が被災して使用できなくなった場合でも、消防局から同等の情報発信が可能となるよう、事業継続の観点から回線の冗長化を図った。

<デジタル簡易無線機 通信網(同報系)>

システム概要	周波数 467MHz (65チャンネル)
ネットワークシステム	東部・中部・西部の各配水場を中継システム無線装置で接続 固定型：12基 (内5基はネットワーク構成機器) 携帯型：139基

【参考：兵庫県との通信システム】

- 兵庫衛星通信ネットワーク
県庁や市町、消防局等を結ぶ「衛星系ネットワーク」と県庁や県民局、土木事務所等を結ぶ「地上系ネットワーク」で構成される通信網が整備されている。
- 兵庫県災害対応総合情報ネットワークシステム（フェニックス防災システム）
阪神・淡路大震災の教訓を踏まえ、地震災害だけでなく、あらゆる災害に迅速に対応できる総合的な防災情報システムであり、災害情報や気象観測情報の収集・提供、被害の予測などの機能や需給推計・ガイダンス機能を持つ。
- 兵庫県広域災害・救急医療情報システム
兵庫県内の医療機関等に関する情報を、インターネットを通じて提供するシステム。

5 情報システム

本庁舎の一部の階の層崩壊等により、情報・通信機能が使用不能となることを想定している。この想定を踏まえ、重要な行政データについては、バックアップ確保等の対策を講じることとする。

なお、住民票や印鑑登録、税、国民健康保険といった市の基幹業務等のオンラインシステムについては、高い耐震性を有する外部データセンターのサーバーで稼動しており、情報システムやそれらのデータの安全は確保されている。しかしながら、本庁舎からデータセンターへの通信が不能となれば、システムが停止し、住民サービスの提供ができない。

また、グループウェアである職員情報交流システムが利用不可となり、メール、掲示板等を用いた職員間の情報共有もできなくなる。

情報システムは市役所の各業務に多大な影響を与えるため、その復旧には最優先で取り組むこととする。また、平常時から不慮のシステム停止に備えるとともに、システム稼動の再開に向けた対策について、情報通信事業者を交えて検討していく。

6 オフィス什器

執務室内の片付けについて、1日～数日を要することを想定している。

職員が使用するオフィス家具の転倒防止については、大型のキャビネット等、転倒による影響が大きいものを補強しているところもあるが、パソコン、プリンタ、コピー機等の事務機器の耐震対策については実施していない。今後の対策として、多数の機器が破損する状況を想定し、関係業者等からの優先的な機器調達についての検討を進める。

【第2章 3 市役所における被害状況の想定（抜粋）】

執務室内	新耐震基準で建設された施設等には影響はないが、ガラス破片、内部収納物の片付等に約1日～数日要するものとする。
------	--

<災害対策本部用に確保している情報ネットワーク構築機器>

構築機器	パソコン35台（平常時は研修等で使用）及びプリンタ 無線LANカード、無線ルータ、無線プリントサーバ等
------	--

7 トイレ

水道は復旧に約2週間、下水道については水道よりも復旧が長期化する可能性がある
と想定している。

平常時に使用している水洗トイレは使用できなくなり、備蓄倉庫等に確保している簡易トイレ（1,000基）については、基本的に避難所等に供給されるため、職員用の備蓄として主に携帯用の災害用トイレ処理セットの備蓄を進めることとする。また、復旧までの対応として、協定締結先等からの仮設トイレの調達についても検討する。

【第2章 2 市内における被害状況の想定（抜粋）】

水道	水道管の破損、停電により市内全域一般家庭で断水、主要な公共施設等では給水は可能であるが、水量は通常の半分程度 一般家庭の復旧の目途（兵庫県南部地震の経験値） 3日目：約60%、8日目：約75%、約2週間後：ほぼ100%
下水道	処理場・ポンプ場等建物・設備の損傷は軽微であるが、下水管等の破損により、当分の間ほぼ市内の全域で利用困難 水道の復旧より長期化する可能性がある。

8 飲料水・食料等

飲料水については、浄水場（3箇所）、配水場（3箇所）のほか、地域防災公園等に整備されている飲料水兼用耐震性貯水槽（整備済9基）によって、初期対応用としては十分な量を確保しており、ペットボトル飲料水の備蓄も進めている。

食料については、下記の備蓄食糧のほか、協定に基づく救援食糧、量販店等からの調達により確保することになるが、避難所等に供給することを第一に想定しており、別途職員用として3日分を目途として長期保存パン等の備蓄を進めているところではあるが、被災者の避難が長期化する場合に備え、職員は予め、自宅、各職場での備蓄に努める。

<備蓄食糧(主要)>

品名	備蓄	備考
アルファ化米	20,000食	5年保存
長期保存パン	25,000食	5年保存
計	45,000食	

9 その他

第2章 計画の前提となる地震と被害想定に記載したとおり、ライフライン及び公共交通機関等に多大な影響が想定されるため、各施設において災害への備えが必要である。

【第2章 2 市内における被害状況の想定（抜粋）】

ガス	発災直後から市内一部で供給停止。2日から数日で復旧（大阪ガス）
道路	市内全域 約500か所で陥没、隆起、亀裂等により不通。
交通	鉄道は、被害や安全点検のため発災直後から全面運休中、部分的復旧まで約1週間程度を要する。 バスは、道路の不通箇所を除き運行中、ただし交通渋滞等により大幅な間引き運転中

(1) 車両及び燃料

車両等の移動手段及び燃料については、使用可能な公用車に加えて、協定締結先への輸送協力要請、緊急車両等における燃料の優先供給要請により確保に努める。

(2) 資機材・事務用品

備蓄倉庫及び水防倉庫に資機材等は備えているが、職員用に生活用品の備蓄は行っていない。コピー用紙やプリンタトナー等の事務用品は、平常時から各施設で一定の在庫を確保しておくことが望ましい。

平常時から各施設の点検等により、災害時に必要な資機材や用品の保有状況を把握し、必要なものは施設担当課でリスト化するとともに、可能な範囲で協力機関における物品調達の検討、OA機器の早期復旧について保守事業者との確認に努める。

(3) 各施設内の移動・運搬

各施設のエレベーターについては、停電時はもちろん余震等も考慮すると、仮に電気が復旧したとしても、使用できるまでには時間を要する可能性がある。その間は、原則階段での移動することを想定しておく必要がある。

(4) 各施設内の空調設備

各施設には電気、都市ガス、灯油等を必要とする冷暖房設備（エアコン）、ストーブが設置されている。過去発生した地震におけるライフラインの復旧状況をみると、電気については比較的早い復旧が見込まれるが、都市ガスは電気に比べて復旧に相当な時間を要すると想定され、都市ガスを使用する冷暖房設備（エアコン）、ストーブが一時的、または長期にわたって使用できなくなることが考えられる。執務環境の悪化に伴う職員の体調不良についても考慮しなければならない。

第5章 業務継続体制の向上

1 教育・訓練の実施（Plan・Do）

(1) 非常時優先業務実施マニュアルの整備

各部各課（災害対策本部における各部各班）は、あらかじめ非常時優先業務における担当業務を実施するために必要な具体的な行動内容、作業手順等を記載したマニュアルを整備しておく。

(2) 事業継続計画の理解、周知

総務局総合安全対策室及び総務課は、各部各課への事業継続計画の周知徹底を図る。

また、各職員は、災害時に非常時優先業務が円滑に実施されるよう、その業務内容や自己の役割について十分理解し、各部各課内で情報を共有することが重要である。

(3) 訓練の実施

総合安全対策室は、全職員の災害対応能力の向上を図るため、定期的に総合防災訓練、個別訓練等を実施する。

(4) 情報の共有及び連携

業務継続体制の向上に当たっては、職員のみならず、国・県・その他の関係機関等、各主体との連携が必要不可欠であり、災害時に必要な情報収集等を行うこととする。

また、指定管理者制度を導入している市施設の担当課は、指定管理者に事業継続計画について周知し、地震発生時の対応について事前に検討しておく。

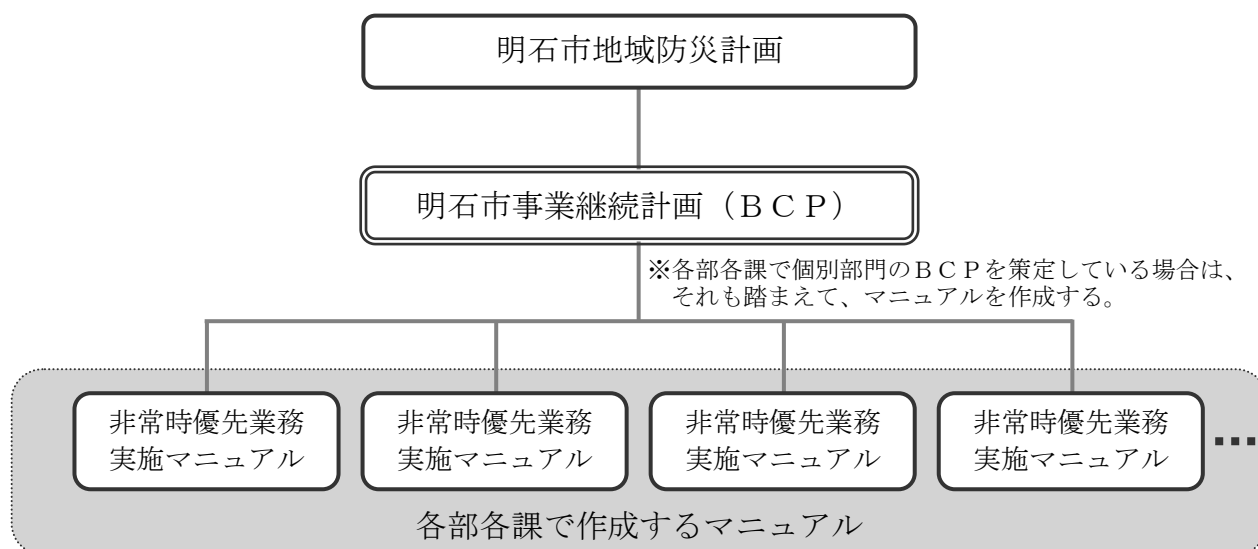


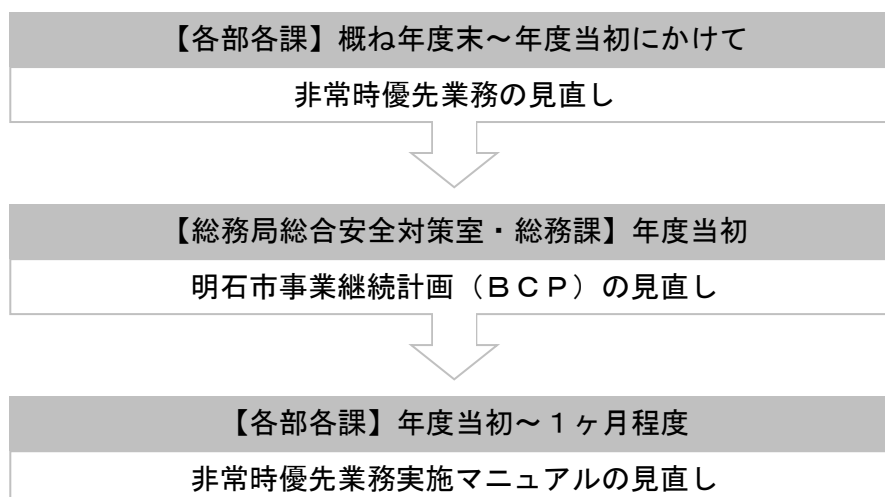
図5-1 事業継続計画と各部各課マニュアルの関係

2 計画の点検、見直し (Check・Action)

前章で定めた災害対策本部及び行政組織における非常時優先業務は、組織改正や毎年の人事異動等により変化しうるものであるため、各部各課は、下記のとおり概ね年1回の見直しを行う。総務局総合安全対策室及び総務課は、その内容を受けて事業継続計画を更新するとともに、各部各課においては、非常時優先業務実施マニュアルの見直しを行うこととする。

- ア 地域防災計画の修正により、本計画に不整合が生じた場合
- イ 本市の組織体制、所管事務に変更があった場合
- ウ 訓練等を実施した結果、改善点が生じた場合
- エ 国・県の方針、社会情勢の大きな変化に伴う見直しが必要となった場合
- オ その他、計画の見直しが必要であると市長が認めた場合

<明石市事業継続計画(BCP)に係る見直しフロー>



第6章 受援による非常時優先業務の継続

1 市の受援体制

(1) 基本的な考え方

災害時における非常時優先業務を継続的に実施するため、災害対策本部（以下「本部」という。）に受援業務（県、他市等への応援の要請、受入れ、業務の管理等）を所管する組織を設置する。

受援業務の実施にあたっては、本部事務局及び受援業務を所管する組織の全体調整の下、各部緊密に連携して行うものとする。

(2) 受援業務を所管する組織・担当者の設置

受援業務に係る窓口及び業務指示系統を明確にし、業務を円滑に実施するため、本部内に受援業務の総合調整及び統制を実施する組織を置くとともに、応援を受け入れる各部に受援業務を所掌する班または担当者を置く。

ア 受援統括組織

本部内に市の受援業務に関する総合調整、統制を実施する「受援統括班」を設置する。

受援統括班は、地方公共団体、自衛隊、協定締結団体等への応援要請及び市全体の受援業務の総合調整、統制を行う。

イ 各部における受援担当者

各部の各班に「業務指示者」及び「受援担当者」を置く。

(ア) 業務指示者

応援職員等（他市等から派遣される行政職員や民間企業の従業員などをいう）に対して従事業務に関する指示等を行う。

(イ) 受援担当者

各部の業務に必要な応援の要請及び各部への支援を受入れるとともに、必要な報告や情報共有、活動環境の整備等を行う。

2 対象とする支援の範囲と時期

災害発生時に行われる外部からの人的・物的支援を対象とし、その範囲は、以下のとおりとする。

(1) 本市に人的支援を行う団体・機関

本市に人的支援を行う団体・機関等は、以下が考えられる。

- ア 地方公共団体
- イ 消防機関
- ウ 自衛隊

第7章 受援対象業務

1 基本的な考え方

本計画において定めた非常時優先業務の実施に必要な人員数と参集可能な市の職員数及び兵庫県南部地震での経験値から、発災後1～2か月の間、業務実施に際し、必要な人員の不足が想定される。

大規模災害発生時に、非常時優先業務を適切に実施するためには、外部からの応援職員等を適時に受け入れることが重要となる。

2 主な受援対象業務

第3章で抽出した非常時優先業務のうち、主な受援内容は以下のとおりであり、各部は予め不足が想定される資源を見積り、準備をするものとする。

種 別	想定される受援内容
体制の確立	防災担当職員、人と防災未来センター研究員等の派遣（災害対策に対する助言、情報提供、応援調整、フェニックス防災端末入力支援等）
救急・救助、消火活動	緊急消防援助隊、広域緊急援助隊、自衛隊の出動、DMATの派遣
医療活動	救護班の派遣、救護所の設置、医師・看護師の派遣、傷病者の受入
応急危険度判定	被災建物応急危険度判定士、被災住宅危険度判定士、被災文教施設応急危険度判定士の派遣
社会基盤施設の緊急対策	土木・農林職員（災害査定、復旧工事）、建築職職員（庁舎・公共施設等復旧工事）の派遣
避難所運営	避難所運営要員の派遣
広域避難	避難者の受入
物資供給	食料・飲料、生活必需品、資機材等の供給
物資集積・配送拠点運営	運営職員（要員）派遣
輸送手段確保	ヘリ、船舶、トラックのあっせん
給水	給水車の派遣
健康・保健	保健師、管理栄養士の派遣（被災者の健康・栄養相談、避難所の衛生対策、防疫・消毒等）、仮設風呂の設置
福祉	ケースワーカー、ヘルパー等の派遣

種 別	想定される受援内容
こころのケア	こころのケアチームの派遣
生活衛生対策	仮設トイレの提供、し尿汲み取り車の派遣
防疫対策	消毒薬、資器材の供給、消毒要員の派遣
遺体の火葬	火葬場の提供
被災住宅応急修理	建築職職員の派遣
応急仮設住宅建設	建築職職員、用地買収担当職員の派遣
復興公営住宅建設	建築職職員の派遣
まちづくり	都市計画従事職員の派遣（復興土地区画整理事業支援等）
水道の応急復旧	水道復旧要員の派遣
下水道の応急復旧	下水道復旧職員の派遣
災害廃棄物の処理	パッカー車の派遣
ペット対策	動物愛護支援職員の派遣
被災者の生活支援	家屋被害認定士の派遣、窓口担当職員の派遣（被災者台帳作成業務、り災証明書発行業務、各種支援窓口業務（弔慰金、生活再建支援金、義援金、生活福祉資金特例貸付、課税等）、相談業務等）
災害救助法業務	災害救助法担当者の派遣（市担当者に対する説明、指導等）
市事務全般	戸籍担当、及び住基関係職員、税務担当職員等の派遣
学校の教育機能の回復	震災・学校支援チーム、スクールカウンセラー、教職員、退職職員（教育復興支援）の派遣
文化財の緊急保全	学芸員、埋蔵文化財調査職員の派遣
復興計画の策定	経験者の派遣（復興計画策定に向けた支援）
災害ボランティアの活動促進	ボランティアコーディネーター、ボランティアバス等による災害ボランティアの送り込み、斡旋 等

※ 兵庫県「災害応援受け入れガイドライン」より

第8章 人的支援の受入れ

1 基本的な考え方

発災時に人的支援の受入れを円滑に実施するため、受援業務の手順や受援統括組織と各部における受援担当者の役割分担を明確化する等、手続きの基本的な事項について記述する。

なお、具体的な災害時応援協定を締結している地方公共団体や自衛隊等への応援要請先、応援要請内容については、第10章で具体的に述べる。

2 人的支援の受入れ手順

(1) 応援要請

ア 応援要請の手続き

(ア) 各部は、非常時優先業務の実施にあたって、人的資源が不足する場合は、応援要請の必要性について判断する。

(イ) 地方公共団体、ボランティア等への応援要請の場合は、部内の応援要請の内容を取りまとめた上で、本部（受援統括班）に要請する。

(ウ) 各部内に災害時応援協定の協定運用担当部署がある場合または各部の業務に必要な民間の企業・団体等に応援要請する場合、本部（受援統括班）と調整の上、各部が応援要請を行う。

(エ) 地方公共団体や自衛隊等に対する応援要請については、災害対策本部会議（以下「本部会議」という。）で協議を行い、本部長が決定する。なお、緊急その他の事情により本部会議を開催できない場合は、会議を開催せず本部長が決定する。

イ 応援要請状況の本部会議への報告

本部（受援統括班）は、応援要請の実施状況を取りまとめ、本部会議に報告する。

(2) 受援の準備

本部（受援統括班）または各部（受援担当者）は、地方公共団体、自衛隊、ボランティア、民間の企業・団体等と連絡調整を行い、業務に必要な資機材、執務スペースや待機場所等について準備する。

この際、自動車や特殊な業務に係る資機材については、不足することが想定されるため、それぞれの団体等に持参してもらうよう要請する。

また応援の団体等の宿泊場所、食料・飲料水等については、それぞれの団体等が自ら確保することを原則とするが、確保が困難な場合、各部（受援担当者）は本部（受援統括班）と調整し、準備するものとする。

(3) 応援者の受入れ

ア 応援者の受付

各部（受援担当者）は、応援者の受入れを行う際に、団体名、氏名、活動期間、滞在場所等を記載した応援者名簿を作成する。作成した名簿は本部（受援統括班）にコピーを提出し、原本は各部（受援担当者）で保管する。

イ 業務内容等の説明

各部（受援担当者）は、応援者が行う業務の内容や手順についての説明を行うものとする。

(4) 受援による業務の実施

本部（受援統括班）及び各部（受援担当者）は、受援の職員等との業務が円滑に進むよう情報共有、業務指示、要員交代等を行うものとする。

(5) 受援状況の報告

本部（受援統括班）は、市全体の受援状況を取りまとめて、本部会議に報告するとともに必要な調整を行う。

(6) 受援の終了

受援対象業務の終了、または、業務に必要な人員が足りるなど、受援の必要が無くなる見込みとなった場合は、地方公共団体、自衛隊、民間の企業・団体等と調整を行い、受援を終了する。

(7) 費用負担

ア 本市と協定を締結している団体等の費用は、協定によるものとする。

イ 協定を締結していない団体等の費用は、原則それぞれの団体等が負担する。

ウ 災害救助法が適用される場合は、国、県から支弁される。

エ 本部事務局は、費用負担の状況を取りまとめて本部会議に報告する。

(8) 応援の申し出への対応

外部から応援の申し出があった場合、本部（受援統括班）及び当該業務を所管する各部（受援担当者）が対応する。

3 支援に関する全体像の把握及び情報共有

近年の災害では、総務省による対口支援、関西広域連合、全国市長会、中核市市長会、兵庫県及び県下市町等による支援に加え、協定や平常時の関係等に起因するプッシュ型支援など、地方公共団体による応援が多様化している。特に多くの職員を派遣する団体では、被災地の災害対策本部にリエゾン（連絡員）を派遣し、派遣元の団体と被災地間の連絡調整を行うことが多くなっている。各団体のリエゾンと連携し、支援の全体像を早期把握することにより、効果的な応援を得ることが必要となっている。

(1) 応援団体（リエゾン等）の活動スペース確保・提供

国・県・市町村などの地方公共団体が派遣するリエゾンの活動場所、自衛隊等の現地活動本部については、本市との密接な連携、情報共有が必要となることから、災害対策本部と同フロアもしくは近接するフロアに執務スペースを確保し、提供するよう努める。

(2) 応援団体連絡会議の開催

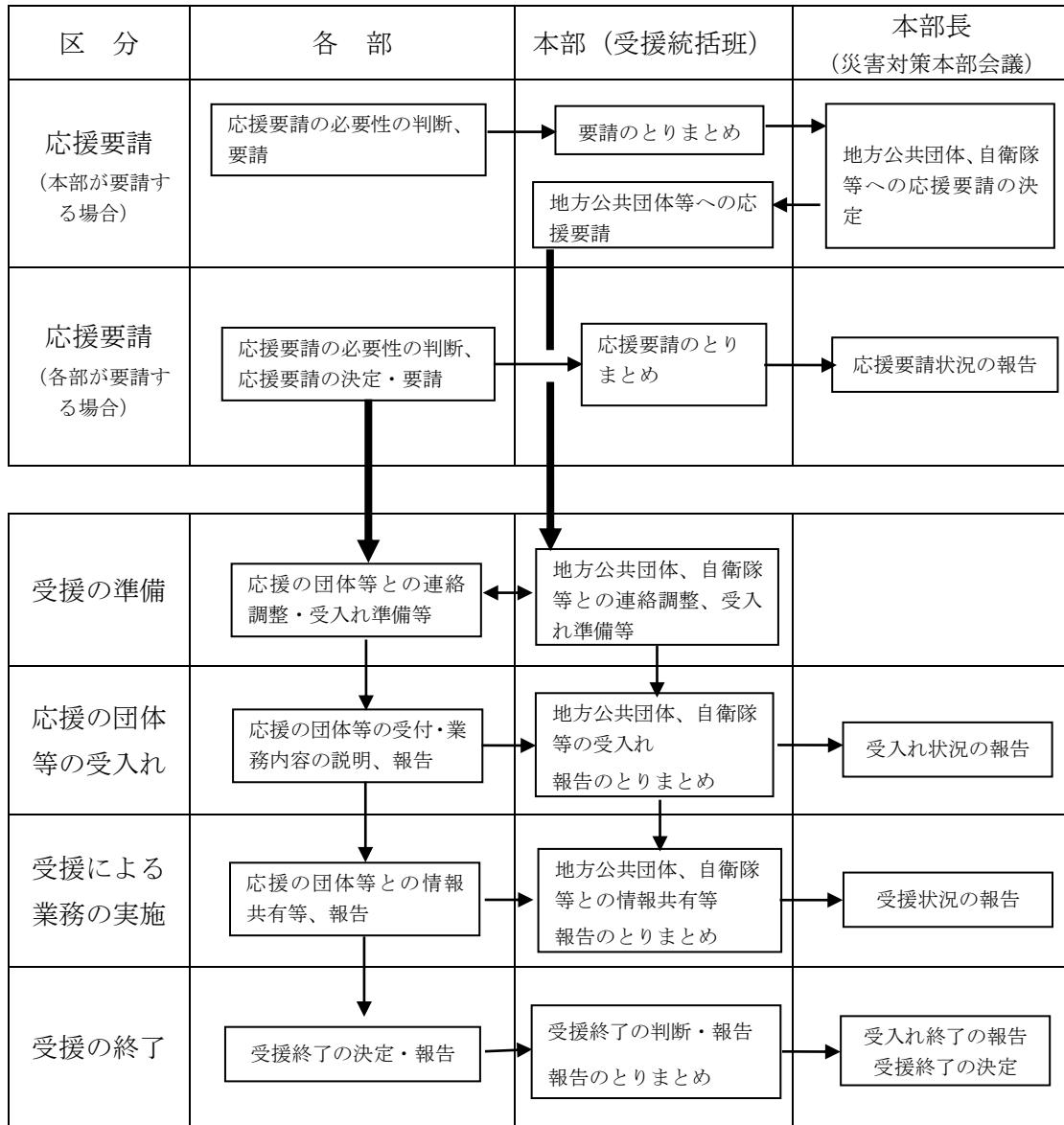
各応援団体のリエゾンは派遣職員の活動状況を把握し、派遣元への報告等を行うが、必ずしも各団体間で情報が共有されるわけではない。定期的に応援団体連絡会議を開催することにより、情報共有と派遣職員の全体像把握に努めるとともに、市の支援ニーズとの整合を図る。

(3) 災害対策本部等の会議への参画

地方公共団体からの派遣職員は被災地での活動経験が豊富であることも多い。必要に応じて避難所運営など諸課題を検討する会議へのオブザーバー参加を求め、意見を聴取するよう努める。

4 人的支援の受入れ事務フロー

人的支援の受入れ事務フローは、次のとおりとする。



5 人的支援の受入れに係る役割分担

人的支援の受入れに係る本部事務局と各部の役割分担は、次のとおりとする。

受 援 業 務		本部(受援統括班)	各部	
応援要請	応援要請の必要性の判断	○	○	
	応援要請	・本部事務局が災害時応援協定の協定運用担当である場合 ・地方公共団体・自衛隊等への応援要請	○	
		・部内に災害時応援協定運用担当部署がある場合 ・民間企業・団体等に応援要請する場合		○
受援準備	地方公共団体、自衛隊、民間企業・団体等との調整	○	○	
	必要な資機材の準備（必要に応じ）	○	○	
	要請する業務の内容・手順等の整理	○	○	
	活動拠点、宿泊場所等の提供（※1）	○	○	
	応援者の食料等の確保（必要に応じ）（※2）	○	○	
応援の団体等の受入れ	地方公共団体、自衛隊、民間企業・団体等の受入れ	○	○	
	業務内容等の説明	○	○	
受援による業務の実施	地方公共団体、自衛隊、民間企業・団体等との情報共有	○	○	
	応援者の業務管理	○	○	
	応援者の交代に係る対応	○	○	
	業務実施状況の報告・取りまとめ	○	○	
受援終了	受援終了	個別ごとの受援終了	○	○
		市全体の受援終了	○	
	費用負担	○		
外部からの応援の申し出への対応		○	○	

※1 自衛隊、消防については、活動拠点をあらかじめ確保している。

※2 応援職員等の宿泊場所、食料・飲料水等は、応援職員自ら準備してもらうが、困難な場合は、各部内、または総務部で確保。

第9章 物的支援(物資供給)の受入れ

1 基本的な考え方

災害が発生した場合に、市は、避難所に避難した者や避難所以外の場所に滞在する被災者に対して、食料、衣料、医薬品その他の生活関連物資を供給する。

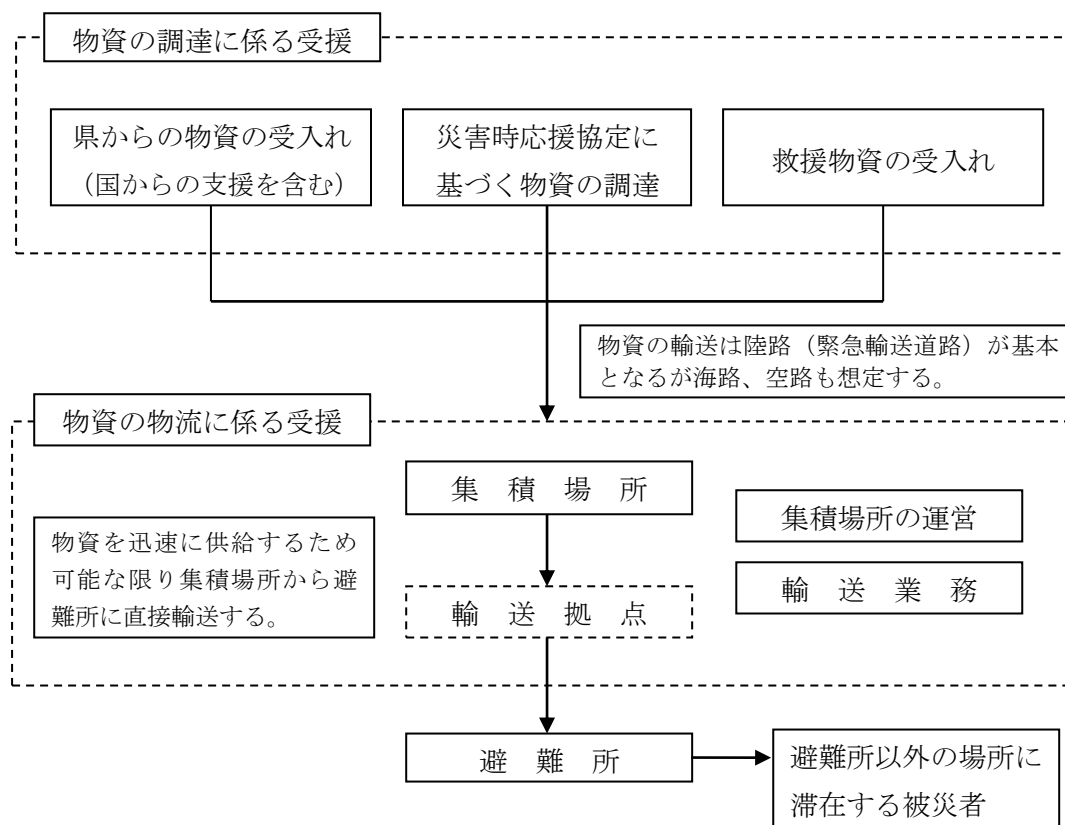
本市では、発災から3日から7日間に必要となる最低限の物資について、備蓄品の整備を行っているが、避難生活が長期化したり、物流の復旧に時間がかかった場合、物資が不足することが想定される。

また、物資の調達や輸送、集積場所の管理等の業務は、市役所の通常業務とは異なっており、過去の災害においても、必要な物資が不足したり、集積場所に物資が滞留し、避難所への配送が滞るなどの混乱があった。

そこで、災害発生時に物資の供給を円滑に実施するため、物資の調達及び物流について、外部からの支援を受入れられるよう調整する。

2 物的支援（物資供給）の概要

本計画の対象とする物的支援（物資供給）（以下「物的支援」という。）の概要は、次のとおりである。



3 物資供給に係る役割分担

物資供給に係る事務分掌の区分は、おおむね次のとおりとする。

各 部	事 務 分 掌
支援部（物資受入班）	<ul style="list-style-type: none"> ・食料、救援・義援物資等の受入れに関する事 ・集積場所・輸送拠点の管理・運営に関する事
支援部（供給班）	<ul style="list-style-type: none"> ・食料及び緊急生活必需物資等の調達に関する事 ・救援物資等の輸送・配分に関する事

4 物資の調達に係る受援

（1）県からの物資の受入れ

ア 県の物資供給に関する基本的な考え方

（ア）備蓄物資

県は、広域的な立場から市町の備蓄を補完するため、阪神・淡路大震災における最大避難者数（30万人）を基準に、現物備蓄及び流通在庫備蓄により、食料、生活必需物資の供給体制を整備することとしている。

（イ）国等からの物資の調達

国においては、県からの要請を待たずにプッシュ型により、県が開設する物資拠点に緊急輸送することとしている。

イ 県が開設する物資拠点

県では三木市総合防災公園を物資拠点として、物資の集配送を計画している。

ウ 県への要請

市の備蓄物資が不足し、災害時応援協定に基づく調達や救援物資の到着に時間がかかると見込まれる場合、本部（受援統括班）が県に対して救援物資を要請する。

（2）災害時応援協定に基づく物資の調達

ア 物資供給に関する災害時応援協定の締結状況

災害時の食料品や飲料水、生活必需品の提供について、市内事業者等と災害時応援協定を締結しているほか、自治体間相互応援協定においても、協力内容に物資の供給が含まれている。

イ 災害時応援協定に基づく物資の調達

本部（受援統括班）は、支援部と連携し、各部からの物資の要請を取りまとめ、集積場所の物資の在庫状況を確認したうえで、自治体相互応援協定に基づく該当自治体及び協定締結事業者に必要な物資の提供を要請し、調達する。

(3) 救援物資の受入れ

ア 救援物資受入れの概要

- (ア) 救援物資は、災害発生時に民間事業者等から無償で提供される物資であり、要請しなくても相手方からの申し出により提供されることが多い。
- (イ) 救援物資の提供があった場合、支援部は集積場所で受入れる。
- (ウ) 支援部は、備蓄・調達による物資供給対応のみでは物資の不足が生じると判断した場合、テレビ、ラジオ、新聞等報道機関の協力やホームページ等を活用して要請を行う。

イ 留意事項

- (ア) 救援物資は、民間事業者等から受入れるものとし、個人からは原則として受入れない。
- (イ) 受入れ対象とする物資の要件は次のとおりとする。
 - a 単品梱包又は類似品種の梱包とする。
 - b 内容、数量、賞味期限、提供団体（連絡先）が分かるよう1箱ごとにラベル表示する。

5 物資の集積場所

地域防災計画では、災害発生時に、調達した物資や地方公共団体等からの救援物資を受入れ・保管し、さらに各地域へ配布するための仕分け等を行うための大規模物流施設として、物資の集積場所を2か所（市立市民会館、明石海浜公園）定めており、また、物資用のヘリポート（大型ヘリ）適地として6か所（明石海浜公園、石ヶ谷公園、明石公園補助競技場、兵庫県立大学明石キャンパス内グラウンド、明石北わんぱく広場、八木双葉グラウンド）選定している。

6 物資の物流に係る受援

(1) 集積場所の運営

ア 物流専門家等の派遣や荷役資機材の提供に係る要請

本部事務局、本部（受援統括班）及び支援部は、集積場所の運営を円滑に行うため、必要に応じて、物流関係団体等と調整し、物流専門家等の派遣や荷役資機材の提供等の協力を求める。

イ 民間物流倉庫の活用と集積場所の運営

本部事務局、本部（受援統括班）及び支援部は、市施設の集積場所が不足する場合は、民間物流倉庫の使用と運営について関係業者等と調整し、協力を求める。

(2) 輸送業務

ア 災害時における物資等の輸送に関する協定

本市は、一般社団法人兵庫県トラック協会明石支部と災害時における物資の自動

車輸送に関する協定を締結している。

協定では、災害時において、食料、生活必需品、医薬品及び防災資機材等の輸送を要請することができるとしている。

イ 物資の輸送の要請

支援部は、輸送ルートや輸送する物資の種類・量を勘案し、一般社団法人兵庫県トラック協会明石支部に、輸送を要請するものとする。

ウ 市外の輸送業者が支援に来た場合、明石市内の地理が詳しくないため、市の道路状況、主要な施設、地名の読み方などを含んだ地図等を準備するのが望ましい。

第10章 応援団体別の受援体制

地域防災計画に定められているとおり、大規模災害が発生し、本市が単独で対処することが困難であると判断された場合に、速やかに地方公共団体、消防機関、自衛隊等の各応援団体へ応援要請を行うため、要請内容や受入れ手順について、以下のとおり定める。

1 地方公共団体

(1) 自治体間相互応援協定に基づく受援

本市では大規模な災害が発生した場合に備えて、関連する自治体間との災害時相互応援に関する協定に基づき、必要に応じて要請を行う。

ア 応援要請手続き

各部の要望を取りまとめ、協定の定めるところにより本部（受援統括班）が応援要請を行う。

イ 要請事項

要請する事項は、努めて以下の事項を明らかにして行う。

- ・ 被害の概要
- ・ 物資等の品目、数量、受領場所等
- ・ 活動内容、要請人数、活動場所、期間等
- ・ その他、応援を要請するときは、要請の内容、活動場所、期間等
- ・ その他、必要な事項

(2) 県

本部長は、災害応急対策実施のため、必要があるときは災害対策基本法の規定に基づき、県知事（以下「知事」という）に対し応援を求め、または災害応急対策の実施を要請することができる。

なお、要請は以下に掲げる事項を明らかにして行う。

- ・ 災害の状況及び応援（応急措置の実施）を要請する理由
- ・ 応援を必要とする期間
- ・ 応援を希望する職種別人員並びに物資、資材、機械、器具等の品名及び数量
- ・ 応援を必要とする場所
- ・ 応援を必要とする活動内容（必要とする応急措置内容）
- ・ その他、必要な事項

(3) 他の市町村

災害時応援協定を締結していない市町村に対しても、災害応急対策の実施のため必要があるときは、災害対策基本法の規定に基づき市長村長に対して応援を求めることができる。

2 消防機関

消防機関に係る受援は、県内の消防力で対応できる場合は「兵庫県消防広域応援基本計画」に基づくが、本計画では、明石市内及び兵庫県内応援部隊の消防力では十分な対応ができない場合に発動される「兵庫県緊急消防援助隊受援計画」、「明石市緊急消防援助隊受援計画」等に基づく、緊急消防援助隊の受援について整理した。

(1) 応援要請

地震、大火災等の大規模な災害が発生し、明石市内及び兵庫県内応援部隊の消防力では十分な対応ができない場合、消防局は消防対策本部員会議を開催し、緊急消防援助隊の応援要請の要否及び応援部隊の規模を検討する。

検討の結果、要請を決めた場合、本部事務局へ応援要請決定の連絡を行った後、本部長から知事に対して応援要請を行う。

ただし、知事に連絡を取ることができない場合は、消防庁長官に対して要請を行う。また、要請した段階で、本部長及び副本部長へ応援要請した旨の報告を行う。

(2) 受入れ準備

応援要請を行った後、以下のとおり受入れ準備を行う。

- ・ 応援部隊に提供する資料の準備
- ・ 燃料補給体制及び食料物品等調達体制の確保
- ・ 応援部隊到達ルートに係る優先道路の確保依頼
- ・ 活動拠点の確保

(3) 活動拠点

明石海浜公園及び石ヶ谷公園を活動拠点として計画する。

その他については、地域の被害状況に応じて、近傍の公園等を指定する。

(4) ヘリポート（ドクターヘリ及びその他）

①	石ヶ谷公園（野外活動広場）	⑩	中尾親水公園
②	明石海浜公園（自由広場）	⑪	キャタピラシージャパン（株）明石営業所
③	明石公園（補助競技場）	⑫	J A兵庫南魚住ライスセンター
④	兵庫県立大学明石キャンパス内グラウンド	⑬	朝霧公園北側
⑤	明石北わんぱく広場	⑭	明石市朝霧浄化センター
⑥	八木双葉グラウンド	⑮	大蔵海岸公園
⑦	川崎重工業（株）ヘリポート	⑯	大蔵海岸公園管理事務所北側
⑧	八木遺跡公園	⑰	中崎遊園地
⑨	魚住北公園	⑱	明神リサイクルセンター

3 自衛隊

(1) 派遣要請及び手続き

本部長は、自衛隊に災害派遣要請の必要性があると判断される場合、手順に基づき県知事に派遣を求める。

(2) 災害派遣時に実施する自衛隊の救援活動内容

自衛隊の災害派遣を要請できる範囲は、原則として人命及び財産の保護のため必要であり、かつ緊急やむを得ないと認められるもので、他に実施する組織等がない場合とし、以下のとおりとする。

項目	活動内容
被害状況の把握	・車両、航空機等状況に適した手段によって、情報収集活動を行い、被害の状況を把握する。
避難の援助	・避難命令等が発令され、避難、立ち退き等が行われる場合で必要があるときは、避難者の誘導、輸送等を行い、避難を援助する。
遭難者等の捜索救助	・行方不明者、負傷者等が発生した場合は、通常、他の救援活動に優先して、捜索救助を行う。
水防活動	・堤防、護岸等の決壊に対しては、土のう作成、運搬、積み込み等の水防活動を行う。
消防活動	・火災に対しては、利用可能な消防車その他の防火用具（空中消火が必要な場合は航空機）をもって、消防機関に協力して消火に当たるが、消火薬剤等は、通常県又は市町村等が提供するものを使用する。
道路または水路の啓開	・道路若しくは水路が損壊し、又は障害物がある場合は、それらの啓開、又は除去に当たる。
応急医療、救護・防疫	・被災者に対し、応急医療、救護及び防疫を行うが、薬剤等は、通常県又は市町村等の提供するものを使用するものとする。
人員、物資の緊急輸送	・救急患者、医師その他救援活動に必要な人員及び救援物資の緊急輸送を実施する。この場合において航空機による輸送は、特に緊急を要すると認められるものについて行う。
炊飯、給水	・被災者に対し、炊飯及び給水を実施する。
物資の無償貸付、譲与	・「防衛省所管に属する物品の無償貸与及び譲与等に関する省令」（昭和33年総理府令第1号）に基づき、被災者に対し生活必需品等は無償貸与又は譲与する。
危険物の保安、除去	・能力上可能なものについて、火薬類、爆発物等危険物の保安措置及び除去を実施する。
その他	・その他の臨機の必要に対し、自衛隊の能力で対処可能なものについては、所要の措置をとる。

(3) 受入れ体制の確保

知事への要請後、自衛隊から市災害対策本部に連絡員が派遣されるので、当該連絡員と以下の内容について調整し、受入れ体制の確保を行う。

ア 作業計画及び資材等の準備

本部長は、自衛隊に対する救援活動の要請にあたっては、どのような分野（捜索救助、救急、緊急輸送等）についてどの程度要請するのか、具体的に実効性のある計画を作成するとともに、必要な資機材を準備する。

イ 活動拠点の確保及びヘリポート等使用の通報

本部長は、派遣された部隊が効率的かつ円滑に活動が実施できるように自衛隊の活動拠点、ヘリポート及び宿舎等必要な設備について、関係機関等と協議のうえ、使用調整を実施し部隊に通報する。

なお、活動拠点の確保にあたっては、施設・土地等の使用に関して管理者の了解を得るとともに、関係機関との連絡調整を実施する。

ウ 活動拠点

自衛隊の活動拠点として「明石海浜公園」及び「石ヶ谷公園」を計画する。

その他については、地域の被害状況に応じて、近傍の公園等を指定する。

エ ヘリポート

「明石海浜公園（自由広場）」を自衛隊の駐機場として計画する。

その他臨時の離発着場については、消防機関が使用するヘリポートと同様とする。

(4) 派遣部隊の受入れ

本部長は、知事から自衛隊の災害派遣の通知を受けたとき、または自衛隊が自主派遣されたときは、部隊を受入れる。その後、派遣部隊の到着後、県（災害対策課）へ受入れた旨を報告する。

作業実施期間中、市は自衛隊の活動が他の災害救助・復旧機関等と競合又は重複することのないよう、重点的かつ効率的に活動を分担するよう配慮するため、派遣部隊指揮官と応援作業計画等について協議し調整を行い、作業の推進を図ることとする。

(5) 派遣部隊の撤収要請

本部長は、災害派遣の目的を達成した場合又はその必要がなくなった場合に、速やかに文書をもって知事に対してその旨を報告する。

4 医療機関

医療機関からの応援の支援先は、支援部救護対策班が調整し、災害対応病院、明石市医師会等と連携し、被災の程度や各地区の状況に応じて決定する。

(1) 応援要請

ア 市医師会等への要請

支援部救護対策班は、必要に応じて災害対応病院、市医師会等の関係団体に医療救護班の出動を要請するほか、県及び他の市町村等に医療救護班の派遣等の応援を要請する等、必要な措置を講じる。

イ 県災害医療本部・DMAT（※1）への要請

支援部救護対策班は、必要に応じて県災害医療本部へ県の医療救護班及びDMATの派遣を要請する。

(2) 応援受入れ

県内外からの医療チーム等の受入れや派遣先の調整は、支援部救護対策班と県災害医療本部（ただし、DMATについてはDMAT調整本部（※2））が行う。

※1 Disaster Medical Assistance Team の頭文字をとって略してDMAT と呼ばれており、医師・看護師・業務調整員（医師・看護師以外の医療職及び事務職員）で構成され、大規模災害や多傷病者が発生した事故などの現場に、急性期（概ね48時間以内）に活動できる機動性をもった医療チーム。

※2 DMATの活動の指揮、消防・自衛隊等の関係機関との連絡調整などを行うために設置される。

5 ボランティア

(1) 一般ボランティア（※1）

大規模災害発生後、明石市社会福祉協議会は、「明石市災害ボランティアセンター」を設置し、市災害対策本部と被害状況や被災者ニーズなどに関する情報収集・発信を連携して行うこととしている。

※1 炊き出し、がれきの片付けなど労務を提供するボランティア。（活動内容例：炊き出し・食料等の配布、救援物資や義援品の仕分け、被災地の清掃・がれきの片付け、その他被災地における軽作業等）

ア 一般ボランティアの要請

各部は、部内の各班が行う業務について、一般ボランティアの活用についてのニーズを取りまとめ、本部（受援統括班）へ要請する。

その後、本部（受援統括班）は、各部からの要請内容を取りまとめ、市災害ボランティアセンターへ要請を行う。

イ 一般ボランティアの受入れ

一般ボランティアの受入れにあたっては、本部（受援統括班）がボランティアセンターからボランティア派遣の情報を受けた際、要請元の部と調整する。各部はその後の具体的な受入れ業務を行うものとする。

(2) 専門ボランティア（※2）

専門ボランティアの受入れは、当該業務を所掌する部に窓口を置く。

受入れの窓口となる各部は、関係機関・団体への要請や受付・登録、活動拠点の提供、派遣等の業務を担う。

※2 医師や看護師、通訳、建物危険度判定士など建築・土木関係の専門家など専門知識を有するボランティア。（活動内容例：救護所での医療救護活動、被災建築物応急危険度判定、外国語の通訳等）

6 その他の団体等

(1) 各種業界団体、女性団体等

ア 応援を要請する業務

応援を要請する業務は主に以下のような業務である。

- ・ 異常現象、危険箇所等を発見したときの災害対策本部への通報
- ・ 避難誘導、負傷者の救出・搬送等市民に対する救助・救護活動
- ・ 被災者に対する炊き出し、救援物資の配分及び輸送等の業務
- ・ 被害状況の調査補助業務
- ・ 被災地域内の秩序維持活動
- ・ 道路啓開活動、公共施設等の応急復旧作業活動
- ・ 応急仮設住宅の建設業務
- ・ 生活必需品の調達業務
- ・ その他市が行う災害応急対策業務への応援協力

イ 要請手続・事項

各部等は、応援を要請するにあたっては、以下の事項を明らかにして行うとともに、本部（受援統括班）へ報告するものとする。

- ・ 活動の内容
- ・ 協力を希望する人数
- ・ 調達を要する資機材等
- ・ 協力を希望する地域及び期間
- ・ その他参考となるべき事項

(2) 海外からの応援

市は、海外からの支援受入れについて、県と調整しながら、国の緊急災害対策本部、関係省庁等と連絡を行うとともに、国が作成する海外からの支援の種類、規模、内容等を定めた受入計画について、情報の収集に努める。

7 応援団体等との協定等締結状況

(1) 県・市町との相互応援協定

(食糧、飲料水及び生活必需品の提供、災害対応に関する職員の応援及び資機材の提供等)

協定等名称	締結先	締結年
災害時における相互応援協定	神戸市及び神戸市隣接市(明石市ほか6市町)	平成18年
東播磨及び北播磨地域災害時における広域相互応援協定	明石市ほか10市町	平成18年
兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定	兵庫県及び県内市町	平成18年
淡路市との間における災害時における相互応援に関する協定	淡路市	平成19年
東播磨地域及び中河内地域災害相互応援に関する協定	明石市、加古川市、播磨町、稲美町、八尾市、東大阪市、柏原市	平成24年
近畿圏危機発生時の相互応援に関する基本協定	兵庫県 ほか8府県	平成24年
災害時における兵庫県明石市と千葉県市川市との相互応援に関する協定	市川市	平成25年
災害時における避難所及び防災関係機関の活動拠点等の使用に関する協定	神戸刑務所	平成25年
瀬戸内・海の路ネットワーク災害時相互応援に関する協定	明石市及び近畿・中国・四国・九州の沿岸部自治体	平成25年
播磨広域防災連携協定	明石市を含む播磨地域13市9町	平成26年
中核市災害相互応援協定	明石市ほか中核市	平成30年
災害時における避難所としての施設使用に関する協定	国立大学法人 神戸大学	令和2年

(2) 消防にかかる相互応援協定

協定等名称	締結先	締結年
兵庫県消防防災ヘリコプター応援要綱	県の要綱	平成12年
神戸市・明石市消防相互応援協定	神戸市	平成19年
明石市・加古川市消防相互応援協定	加古川市	平成19年
兵庫県広域消防相互応援協定	兵庫県内市町及び消防一部事務組合等	平成25年

(3) 食料、飲料水、生活必需品、物資の協力協定

協定等名称	締結先	締結年
緊急時における生活物資の確保に関する協定	生活協同組合コープこうべ	平成8年
災害時における防災活動及び平常時における防災活動への協力に関する協定	イオンリテール株式会社	平成18年
災害時における防災活動及び平常時における防災活動への協力に関する協定	株式会社ダイエー	平成20年
災害時における防災活動及び平常時における防災活動への協力に関する協定	マックスバリュ西日本株式会社	平成20年
災害発生時における福祉用具等物資の供給等協力に関する協定	一般社団法人日本福祉用具供給協会	平成29年

(4) 輸送業務に関する協定

協定等名称	締結先	締結年
災害時における輸送業務に関する協定	明石地区タクシー協会	平成23年
災害時における人員輸送等の協力に関する協定	山陽バス株式会社	平成24年
災害時における人員輸送等の協力に関する協定	神姫バス株式会社	平成24年
災害時における物資等の輸送に関する協定	一般社団法人兵庫県トラック協会明石支部	平成25年

(5) 放送、情報発信等に関する協定

協定等名称	締結先	締結年
災害時における放送要請に関する協定	日本放送協会神戸放送局 他9社	昭和53年
防災情報の提供と放送に関する覚書	ラジオ関西	平成11年
兵庫衛星通信ネットワーク設備の設置及び管理運営に関する協定書	兵庫県	平成5年
災害対応総合情報ネットワークシステム端末装置の設置及び管理運営に関する協定書	兵庫県	平成8年
災害時における放送要請に関する協定	株式会社明石ケーブルテレビ	平成19年
災害に係る情報発信等に関する協定	ヤフー株式会社	平成27年
災害時における航空写真撮影等に関する協定	株式会社パスコ神戸支店	令和元年
災害時の避難施設に係る情報提供等に関する協定	株式会社バカン	令和3年

(6) 医療に関する協定

協定等名称	締結先	締結年
兵庫県自治体病院開設者協議会 災害初動時相互応援協力に関する協定	兵庫県内自治体病院開設者	平成8年
災害時における明石市と兵庫県立大学看護学部 及び地域ケア開発研究所の支援協力に関する協定	兵庫県立大学	平成26年

(7) 水道に関する協定

協定等名称	締結先	締結年
日本水道協会関西地方支部の災害時相互応援に関する協定	日本水道協会関西地方支部ほか6支部	平成9年
兵庫県水道災害相互応援に関する協定	兵庫県及び県内市町等	平成10年
神戸市と明石市の間に設置する連絡管に関する基本協定	神戸市	平成16年
明石市と加古川市の間に設置する連絡管に関する基本協定	加古川市	平成16年
明石市と播磨町の間に設置する連絡管に関する基本協定	播磨町	平成16年
明石市と稲美町の間に設置する連絡管に関する基本協定	稲美町	平成16年
災害時における機能復旧対策事務応援に関する協定	明石市管工事業協同組合	平成19年
災害時における緊急応援に関する協定	明石市管工事業協同組合	平成21年
災害時における応急復旧等業務の応援に関する協定	第一環境(株)関西支店	平成24年
災害時における応急活動に関する協定	神鋼環境メンテナンス(株)	平成30年

(8) トイレに関する協定

協定等名称	締結先	締結年
災害時の仮設便所等の供給に関する協定	(株)レンタルのニッケン西神戸営業所	平成21年
災害時の仮設便所等の供給に関する協定	(有)平野興業	平成21年

(9) 遺体の安置・搬送に関する協定

協定等名称	締結先	締結年
災害時における遺体の安置・搬送等の協力に関する協定	㈱平安	平成23年
災害時における遺体の安置・搬送等の協力に関する協定	㈱タレイ	平成23年

(10) 災害応急対策業務に関する協定

協定等名称	締結先	締結年
災害時における応急対策業務に関する協定	一般社団法人兵庫県建設業協会明石支部	平成10年
災害時における応急災害対策等協力に関する協定	兵庫県自動車整備振興会明石支部	平成20年
明石市災害時における応急対策業務に関する協定	㈱金田土木協力会、災害時応急対策協議会	平成26年
明石市災害時における応急対策業務に関する協定	協同会	平成26年

(11) 災害廃棄物処理、緊急測量業務に関する協定

協定等名称	締結先	締結年
兵庫県災害廃棄物処理の相互応援に関する協定	兵庫県及び県内市町、関係一部事務組合	平成17年
災害時における緊急測量業務に関する協定	明石市測量設計業協会	平成28年

(12) 石油、ガス、電力、段ボール等の支援協力に関する協定

協定等名称	締結先	締結年
災害時における支援協力に関する協定	兵庫県石油商業組合西神明石支部	平成24年
災害時における支援協力に関する協定	一般社団法人兵庫県LPガス協会明石支部	平成25年
災害時における段ボール製品の供給に関する協定	セッツカートン株式会社	平成28年
災害時におけるレンタル資機材の提供に関する協定	西尾レントオール株式会社	令和3年
災害時の避難所等における外部給電可能な車両からの電力供給の協力に関する協定書	トヨタグループ6社	令和3年

(13) ヘリポート及び津波一時避難場所、その他施設使用に関する協定

協定等名称	締結先	締結年
明石川崎ヘリポート使用に関する協定	川崎重工業株式会社明石工場事務所	平成25年
津波一時避難地としての利用に関する協定	同上	平成25年
災害時における施設等の提供協力に関する協定	アスピア明石北館・南館管理組合 明石地域振興開発株式会社	平成31年

(14) 明石市災害時におけるボランティア協定

協定等名称	締結先	締結年
明石市災害時におけるボランティア協定	アカシクリエイティブクラブ	平成27年
明石市災害時におけるボランティア協定	一般社団法人明石青年会議所	平成27年
明石市災害時におけるボランティア協定	明石市内ライオンズクラブ7団体	令和3年

(15) 災害時の福祉避難所設置に関する協定

協定等名称	締結先	締結年
災害発生時における要配慮高齢者等福祉避難所の設置運営に関する協定	山輝会ウェルフェア・グランデ明石	平成29年
災害発生時における要配慮障害者等福祉避難所の設置運営に関する協定	社会福祉法人博由社博由園	平成29年
災害発生時における要配慮障害者等福祉避難所の設置運営に関する協定	社会福祉法人明桜会	平成29年
災害発生時における要配慮者等福祉避難所の設置運営に関する協定	医療法人社団医仁会ふくやま病院	平成29年
災害発生時における要配慮者等福祉避難所の設置運営に関する協定	医療法人双葉会西江井島病院	平成29年
災害時における福祉避難所の設置運営に関する協定	国立障害者リハビリテーションセンター 自立支援局神戸視力障害センター	平成30年

第11章 受援対象業務シート

発災時に迅速かつ円滑に応援を受入れるため、受援対象業務ごとに具体的業務の内容や想定される応援要請先・協定締結先など応援要請に必要な事項、指揮命令者・受援担当者、応援職員等の活動拠点（執務場所）など受援に必要な体制を具体化したシートを作成した。

発災時には、本シートに基づき応援要請をすることで、受援の準備に係る時間が軽減され、応援職員等を効率的かつ効果的に活用することができる。

【受援対象業務シート】（一例）

【受援対象業務シート】

業務番号	避-1
------	-----

部 名	避難部	班等名	避難教育対策班
局 名	教育委員会（市民生活局）	室課名	
受援対象業務名	避難所運営		
業務種別	避難所運営	開始時期	避難所開設からできるだけ早い時期

【応援要請に関する情報】

受援対象業務の内容	避難所の運営（食料、物資の請求・提供、衛生状況の管理等）
要請する業務内容	避難所の運営（食料、物資の請求・提供、衛生状況の管理等）

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 特になし		
民間企業			
ボランティア	○ 特になし		
その他団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	○ 応援者側	寝具、水食料、日用品、車両
	明石市側	

希望する人数	600人
--------	------

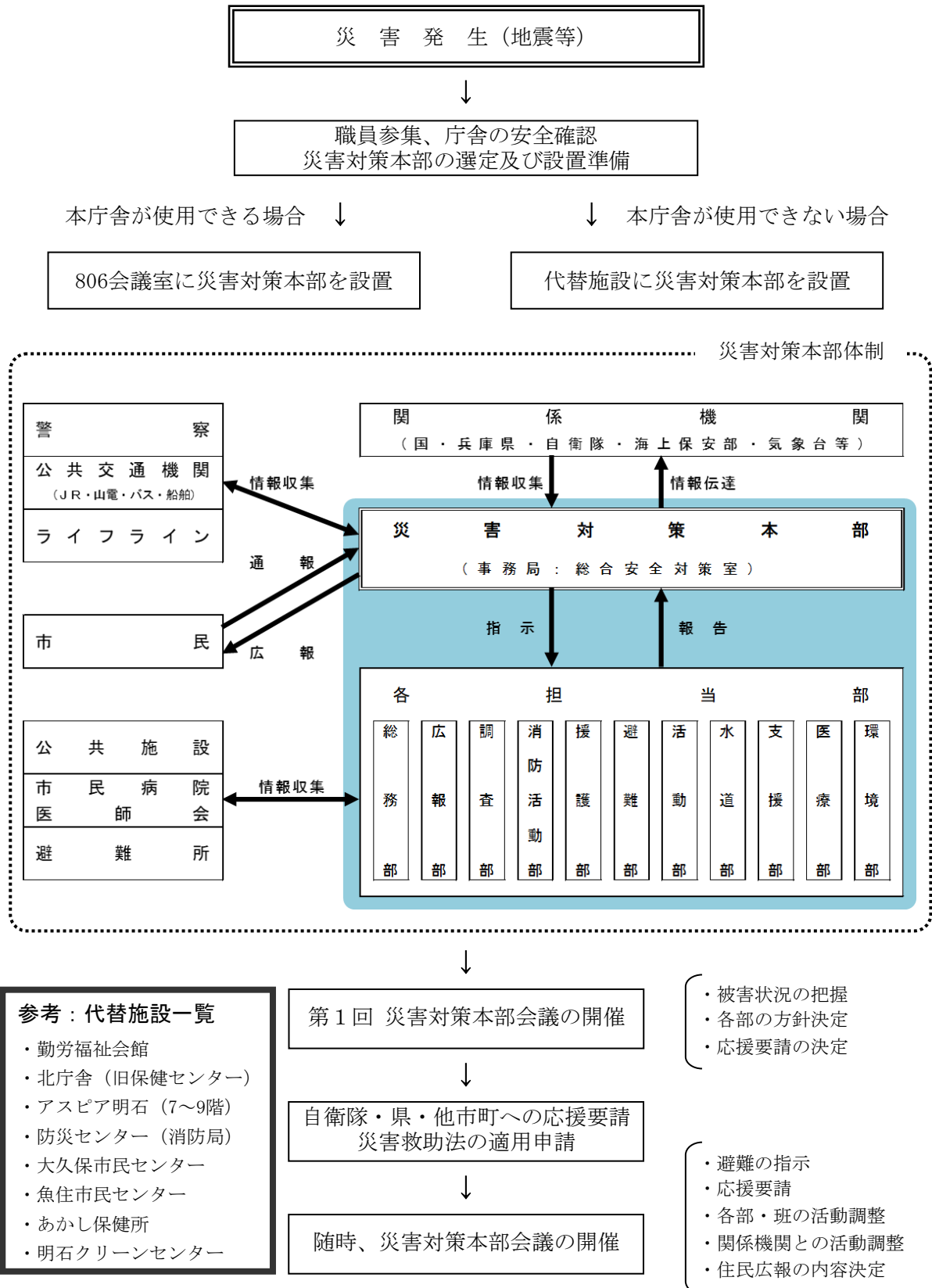
【受援体制に関する情報】

業務指示者	避難教育対策班長
活動拠点	-
現 場	市内42避難所

業務マニュアル	有り	マニュアル名称	避難所運営マニュアル
---------	----	---------	------------

そ の 他 (要望事項等)	希望人数は、避難所42か所×7日間×2名で積算。
------------------	--------------------------

資料1：災害対策本部 情報伝達フロー図



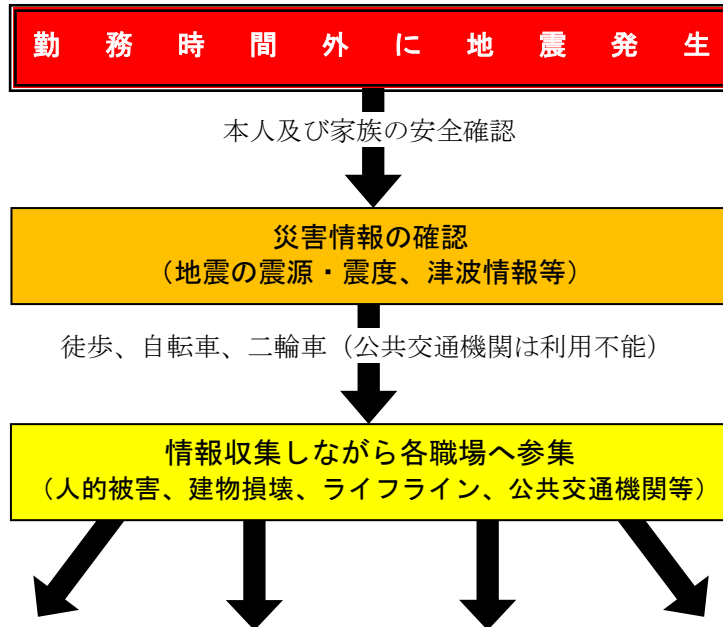
資料2：初動期における主な情報収集内容

情報内容	情報提供者	備考
初動期重要情報		
<input type="checkbox"/> 気象情報（地震・津波・風水害等）	気象庁発表、兵庫県	
<input type="checkbox"/> 職員の参集状況、安否確認	総務部職員班	
<input type="checkbox"/> 人的被害状況（死傷者、救急救助、火災等）	消防活動部各班、警察	
<input type="checkbox"/> 建物・道路・海岸・港湾等の被害状況	活動部各班、兵庫県、海上保安部	管渠、工事現場等を含む
<input type="checkbox"/> ライフラインの被害状況	電気、ガス、通信事業者、活動部活動第6班、水道部	
<input type="checkbox"/> 公共交通機関の被害状況	鉄道（JR・山陽）、バス（神姫・山陽）、船舶（ジェノバ）	
<input type="checkbox"/> 避難所・福祉避難所の開設状況	避難部避難・教育対策班 援護部要援護者対策班	
<input type="checkbox"/> 市民病院の被災・稼働状況	医療部救護対策班	
<input type="checkbox"/> その他市域の被害状況	支援部地域統括班、市民、自主防災組織、参集途上の職員、広報車、関係機関、報道機関	
<input type="checkbox"/> 市情報ネットワークシステムの被害状況	[総務局情報管理課]	
<input type="checkbox"/> 市公用車の被害状況	調査部庁舎管理班	
<input type="checkbox"/> 兵庫県、緊急消防援助隊等の応援要請状況	消防活動部消防統括班	
<input type="checkbox"/> 国・県・近隣市・自衛隊等の状況	関係機関	
関係者の安否確認		
<input type="checkbox"/> 指定管理施設職員の安否確認	[福祉局各室課]	総合福祉センター等
<input type="checkbox"/> 市施設入所者、来館者等の安否確認（指定管理施設を含む）	調査部庁舎管理班 [市民生活局あかし総合窓口] [市民生活局3市民センター] [感染対策局あかし保健所] [教育委員会事務局青少年教育課]	市庁舎等（逃げ遅れ者） あかし総合窓口 市民センター 夜間休日応急診療所 少年自然の家
<input type="checkbox"/> 児童・生徒・園児の安否確認	[教育委員会事務局各課] [こども局こども育成室]	学校園、保育所等
<input type="checkbox"/> 市議会議員の安否確認	[議会局総務課]	
<input type="checkbox"/> 要援護者、措置入所者等の安否確認	援護部要配慮者対策班 [福祉局高齢者総合支援室]	
<input type="checkbox"/> 関係業者等の被災状況、安否確認	環境部斎場班 [市民生活局環境室収集事業課]	葬儀関係者 ごみ収集運搬委託業者
施設の安全確認		
<input type="checkbox"/> 市施設等の安全確認（指定管理施設を含む）	消防活動部庶務班、調査部庁舎管理班、[水道局総務担当] 環境部斎場班 [福祉局高齢者総合支援室] [市民生活局産業振興室、市民協働推進室、文化・スポーツ室] [市民生活局あかし総合窓口] [市民生活局3市民センター] [福祉局生活福祉課] [市民生活局環境室資源循環課]	市庁舎等 あかし斎場旅立ちの丘 介護保険施設等 卸売市場等の所管施設 あかし総合窓口 市民センター 北庁舎（旧保健センター） 明石クリーンセンター
<input type="checkbox"/> 水道施設の安全確認（浄水場・配水場等）	水道部給水班	
<input type="checkbox"/> 下水道施設の安全確認（浄化センター）	[都市局下水道室下水道施設課]	

※ [] の部署名は、平常時の組織体制における部・課を示す。

資料3：初動期の情報収集フロー図（勤務時間外）

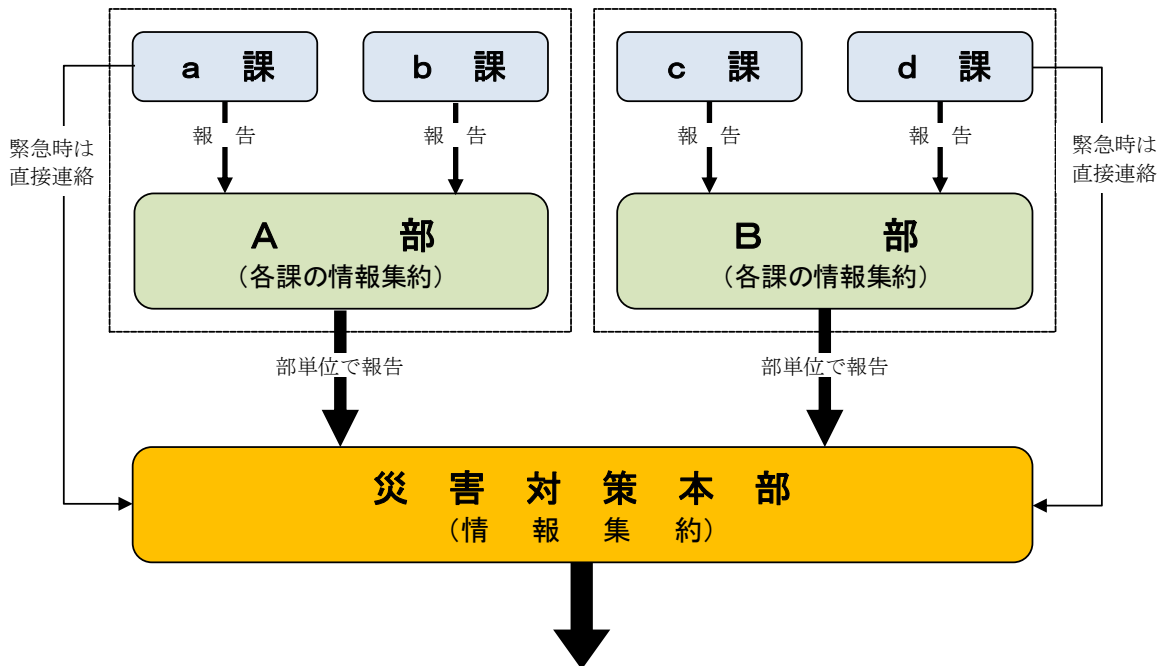
地震発生



地震発生後 約30分経過

各部で情報集約し災害対策本部へ連絡

※報告方法：メール、FAX、携帯電話、電話、市無線通信等



地震発生後 約60分経過

【第1回 災害対策本部会議の開催】

資料4：初動期の情報収集チェックリスト（確認及び報告について）

参集職員は個々に以下のことを確認し、所属職場にて職員間で情報共有し、各部取りまとめのうえ災害対策本部へ報告する。

1 地震関連情報及び災害概要の把握

- ① 地震の震源・震度等の把握
- ② 津波等の有無（津波警報等の発表情報、到達時間）
- ③ 参集途上の建物倒壊状況、火災発生状況、ライフラインの被害状況等

2 職員の参集状況の確認と報告

- ① 局長、部長、室長、課長及び職員の参集状況を確認する。
- ② 職員の参集状況を記録するとともに、定期的に災害対策本部に報告する。

3 庁舎・事務室等の状況確認と報告

- ① 庁舎の外見等から安全を確認する。（傾斜、壁の亀裂等）
⇒ 危険と感じたら調査部庁舎管理班（財務室管財担当）等の安全確認を待つ。
- ② 所管施設及び周辺道路等の被害状況を確認する。
- ③ 電気は通じているか、ガス漏れがないか？を確認する。
停電の場合、電気を使用する機器のスイッチを「OFF」にする。
- ④ 火災の危険がないか確認する。
- ⑤ 電話が通じているか、水道は使用できるか？を確認する。
- ⑥ パソコン及びプリンタの被害状況、インターネット及びサーバーの接続状況、職員情報交流システム（IPKOFFICE）の利用可能状況を確認する。
- ⑦ その他、業務遂行に必要なデータの利用可能状況を確認する。
- ⑧ 事務机・棚、所管する公用車等の状況を確認する。
- ⑨ 電源（非常用電源等）の確保を検討する。
- ⑩ 事務室内の破損物について、片付け作業等を検討する。

No. _____

報告日時： 月 日 時 分 現在状況

局・部

初動期の情報収集チェックリスト【

No.	被害状況集計	各課確認事項	部集計	室・課	室・課	室・課	室・課
1	職場の参集状況	参集職員の人数	【 人】	()	()	()	()
1	建物 損壊状況	建物	/	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()
2		周辺道路		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無
3		その他の損壊		<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()
1	執務環境の 被害状況	PC・プリンタ	/	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()
2		インターネット接続		<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()
3		サーバー		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無
4		事務機・棚		<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()
5		公用車		<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()
1	庁内ライフライン の被害状況	電気	/	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()
2		ガス		<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()
3		電話		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無
4		水道		<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()
1	その他被害状況		/	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()
2				<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 無
3				<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有 ()

資料5：市民通報・現場情報による被害状況報告様式

市民通報・現場情報による被害状況報告（個表）

1. 受信者（報告者） 年 月 日（ ） 時 分受

所 属		氏 名	
-----	--	-----	--

2. 通報者

氏 名		電 話	
住 所			

3. 内 容

被 害 場 所	
発生（現認）時刻	年 月 日（ ） 時 分頃
被 害 項 目	道路（橋梁）・崖・ため池・水道・下水道・ガス・鉄道・家屋・建物 その他（ ）
被 害 状 況 ※地図添付のこと	
応 急 措 置 そ の 他 ※実施者の班名、氏名を 記入すること。	