

大島町業務継続計画（概要版）

平成30年2月

1 計画の目的

町は、災害対策を実施する中心的な役割を担っていますが、大規模災害の発生に際しては、庁舎の被災、ライフライン機能の低下等による行政機能の喪失や、膨大な業務の集中により、業務を継続することが困難となることが想定されます。そのため、このような行政機能が低下する状況下にあっても、主要な業務を継続するとともに、平常時の業務レベルに早期復旧することを目的として、「大島町業務継続計画」（以下、「本計画」という。）を策定しました。

2 業務継続の方針

町は、次の方針に基づき業務継続を図ります。



発災から概ね3日間（72時間）は、「生命を保護する」ことに重点をおき、町の業務が中断することによる住民生活等への影響を最小限にとどめるため、必要な業務の継続・早期再開に努める。



大規模災害発生時には、災害応急対策業務を最優先するとともに、非常時優先業務以外の一般通常業務を、いったん、休止、縮小する。



非常時優先業務の継続のため、普段から業務執行体制や庁舎・インフラ等の執務環境の確保に努める。

3 前提とする災害

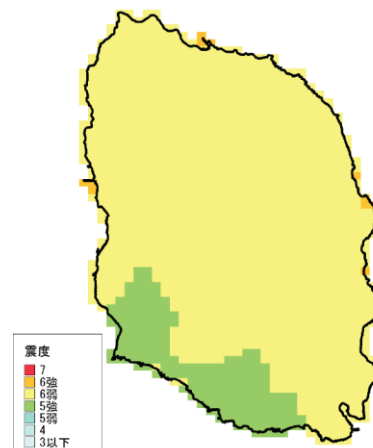
役場の機能に重大な影響を及ぼす地震・津波災害、土砂災害、火山災害を計画の前提としています。なお、その他の大規模災害、危険物事故、船舶事故、航空機事故等についても、本計画を準用します。

●地震・津波災害

元禄関東地震（マグニチュード8.2）・南海トラフ巨大地震（マグニチュード9.1）

		元禄型関東地震		南海トラフ巨大地震	
		冬・昼間	冬・深夜	冬・昼間	冬・深夜
最大震度		震度6強		震度6弱	
津波	最大波高	8.69 m		15.76 m	
	最大波高の到達時間	11.1 分		22.4 分	
建物被害	全壊棟数	129 棟		41 棟	
	焼失棟数	522 棟		159 棟	
人的被害	死者	10 人	15 人	30 人	37 人
	負傷者	72 人	89 人	22 人	21 人
	うち重傷者	6 人	6 人	7 人	5 人
自力脱出困難者		2 人	2 人	0 人	0 人
津波要救助者		0 人	0 人	1 人	0 人

「南海トラフ巨大地震等による東京の被害想定」(東京都 平成25年5月)



元関東地震の震度分布図

●土砂災害

土砂災害警戒区域における土砂災害の発生

●火山災害

伊豆大島火山における山頂噴火又は山腹噴火による居住地域への被害発生

4 業務継続に関するリスク

業務継続の制約となる人的・物的資源について、リスクを分析しました。

●庁舎機能等のリスク

業務継続に影響する庁舎やライフライン機能等について、現状を把握しました。

耐震性	耐震性が確保されており、建物自体の被害により立入りが制限されることはない。
電気	町役場、消防本部庁舎、勤労福祉センターには、非常用発電機から電力が供給される。常備の燃料で町役場 13 時間、消防本部庁舎は 10 時間稼動する。それ以外の一部施設には携帯型発電機が整備されている。
通信	災害時優先電話、衛星携帯電話、防災行政無線移動系により相互の通話が可能である。
庁内ネットワーク	非常電源から電力が供給され機能する。
トイレ	町役場、勤労福祉会館では貯水槽から水が供給され使用可能である。その他の施設は断水時に一時的に使用が制限される。
食料・飲料水	町役場、勤労福祉会館では貯水槽から水が供給される。その他施設は断水となる。食料は、避難者用として町役場、地域センター、公民館等に備蓄されている。保育園には給食用の食材が確保されている。

●対策要員のリスク

土砂災害や火山災害では、道路の寸断により島の反対側に迂回するなど、職員参集の遅れが初動対応の支障となることが想定されます。そこで、全職員の徒歩による所要時間について調査しました。

その結果、発災直後から 3 時間は約 70%の職員、12 時間後ではほぼ 100%の職員が参集可能となり、著しい人的リスクは無いと考えられます。ただし、職員自身の被災等、様々な要因により参集できないことも考えられます。

5 非常時優先業務の選定

●非常時優先業務とは

大規模災害発生時には、様々なリスクや膨大な業務量により全ての業務を平常時と同じように行うことは困難です。そこで、災害時に優先して実施する業務（非常時優先業務）を選定しました。

●非常時優先業務の対象

非常時優先業務の対象は、次のとおりです。

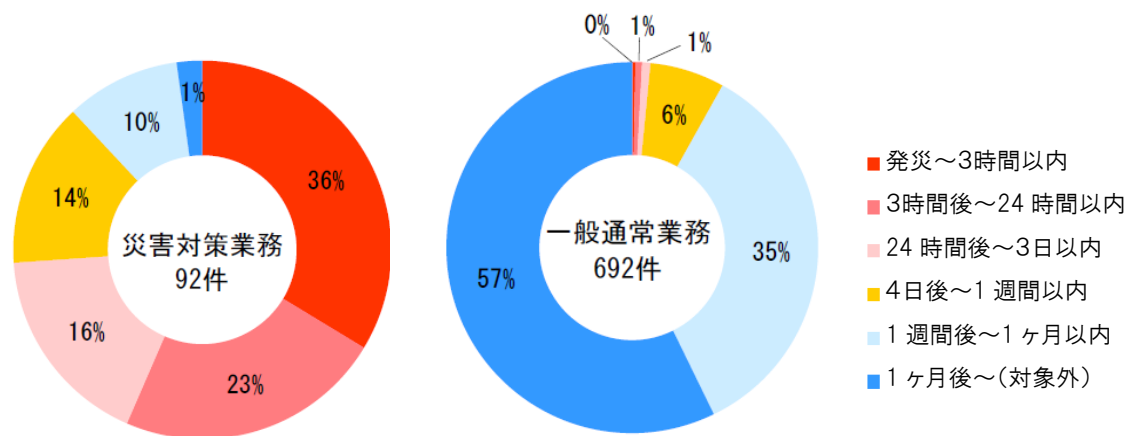
災害対策業務	地域防災計画に定められた災害応急対策業務及び優先度の高い復旧・復興業務
一般通常事務	優先度の高い通常業務

対象期間は、発災～発災後1ヶ月以内とし、業務開始の目標時間別に優先度を6段階で区分しました。

●非常時優先業務の選定結果

災害対策業務は92件、一般通常事務は692件の業務が非常時優先業務に選定されました。

そのうち、優先度が高い業務（発災後3日以内に業務開始）は、災害対策業務で75%、一般通常事務で1%となりました。



6 各課室の非常時優先業務

各課室の非常時優先業務は、次のとおりです。

(1) 政策推進課

業務開始の目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害広報・広聴活動、報道機関への対応 災害対策本部等状況の撮影、記録 	
3時間後～24時間以内		
24時間後～3日以内		
4日後～1週間以内		<ul style="list-style-type: none"> 広報おおしまの発行・配布 広聴への対応
1週間後～1ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害対策関係予算の事務 	

(2) 総務課

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の動員、服務 ・避難所の開設（出張所） ・地域内の情報の収集・伝達（出張所） ・災害通報の受付、庁内・都・関係機関等への伝達 ・広報用車両での広報活動 	
3時間後～ 24時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・車両、船舶その他輸送機関の調達 ・都及び防災関係機関との連携（受援を含む） ・役場庁舎の点検、機能維持 ・災害情報のとりまとめ ・避難所の運営（出張所） ・パソコン等の備品、重要書類の移動 	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便物等の受領、発送
24時間後～ 3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・災害視察者への対応 	
4日後～ 1週間以内		
1週間後～ 1ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> ・町議会開催の事務 ・職員の給与、雇用・労働保険の事務 ・契約事務 ・基幹業務系システム・情報系システムの導入・運用・保守

(3) 防災対策室

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部の設置、運営 ・情報の収集 ・広報活動 ・避難勧告等の発令 ・行方不明者の情報収集、搜索活動 	<ul style="list-style-type: none"> ・Jアラート・東京都防災無線、町防災行政無線等の通信機器の点検、機能維持
3時間後～ 24時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・都への被害情報の報告、報道機関への発表 ・災害対策の総合調整 ・安否情報の提供 	
24時間後～ 3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者相談所の設置 ・災害救助法の事務 	<ul style="list-style-type: none"> ・他災害の被災者支援
4日後～ 1週間以内		<ul style="list-style-type: none"> ・防災行政無線、戸別受信機の保守点検
1週間後～ 1ヶ月以内		

(4) 会計室

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内		
3時間後～ 24時間以内		・現金の出納保管事務
24時間後～ 3日以内	・災害対策用現金の出納事務 ・災害対策費用の支払事務	
4日後～ 1週間以内		・現金及び財産の記録管理
1週間後～ 1ヶ月以内		・決算事務

(5) 議会事務局

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内	・本部会議等の記録	
3時間後～ 24時間以内		
24時間後～ 3日以内		
4日後～ 1週間以内		
1週間後～ 1ヶ月以内	・議員との連絡	・儀式、交際、接遇及び慶弔事務

(6) 税務課

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内		
3時間後～ 24時間以内		
24時間後～ 3日以内	・家屋被害認定調査、罹災証明の発行	
4日後～ 1週間以内		・納税誓約書の作成・管理
1週間後～ 1ヶ月以内	・税の減免、徴収猶予	・法人町民税・町たばこ税・入湯税の賦課 ・町民税の賦課・減免・証明 ・所得税申告の受付等 ・固定資産税の賦課・減免・証明 ・国保税の賦課・減免・証明 ・軽自動車税の賦課・減免・証明 ・税の徴収

(7) 住民課

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内		
3時間後～ 24時間以内	・災害時要配慮者の支援対策	・戸籍の事務
24時間後～ 3日以内	・福祉避難所の開設、収容	
4日後～ 1週間以内	・遺留品の保管 ・被害届出証明の発行	・住民基本台帳に関する事務 ・印鑑、戸籍、住民票等証明書の交付 ・戸籍の附票への記載等の処理 ・国民健康保険の保険証の発行等 ・介護保険の給付
1週間後～ 1ヶ月以内		・相続税の事務 ・パスポートの申請・交付 ・国民健康保険、国民年金の受付 ・生活保護に関する保護費の窓口配布・医療券発行等 ・雇用保険に関する申請の受付 ・介護保険サービスに関する相談対応 ・地域支援事業（包括的支援事業） ・高齢者に関する事業 ・介護保険料の賦課・収納・還付事務

(8) 福祉けんこう課

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内	・応急医療対策 ・保育園児等の安全確保	
3時間後～ 24時間以内	・災害時要配慮者の支援対策	・人工透析患者の通院支援
24時間後～ 3日以内	・福祉避難所の開設、収容 ・保育園の臨時休園、短縮等の措置 ・保健活動 ・災害ボランティアの受付等	
4日後～ 1週間以内	・被災者の生活相談 ・義援金、災害弔慰金、災害援護資金、被災者生活再建支援金等の支給	・大島医療センターの運営 ・保育園の再開 ・健康増進事業・精神保健福祉事業・母子保健事業等の個別相談 ・こころと身体のケアに係る事業 ・他の災害による被災者の支援
1週間後～ 1ヶ月以内		・大島社会福祉協議会の補助、運営 ・精神障害者、身体障害者への支援 ・子ども家庭支援センターでの相談対応 ・児童手当・児童扶養手当等の支給 ・乳幼児、義務教育就学児への医療費の助成 ・地域福祉包括補助事業等の補助金申請 ・医療センターにおける各種の健康診断 ・子育て支援事業 ・被災者の個別相談、フォロー

(9) 観光産業課

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災後～ 3時間以内	・観光客の安全確保、情報収集	
3時間後～ 24時間以内		
24時間～ 3日以内	・飲食料・生活物資の調達、避難所への供給 ・支援物資の要請、受入れ	・観光施設等の運営・整備
4日後～ 1週間以内	・農林漁業及び商工業関係の災害応急対策 ・家畜の防疫	・夏季における遊泳場の管理運営等 ・農業用水の維持管理 ・農業共済事業
1週間後～ 1ヶ月以内		・観光団体との連絡調整 ・椿まつりに係る事務 ・勤労福祉会館の管理運営 ・海のふるさと村の施設管理運営 ・農地・農業振興地域に関する補助事業 ・水産業振興事業 ・海市場の管理・運営 ・商工会の各種事業や経済経費に対する助成

(10) 建設課

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内	・道路、橋梁の応急復旧 ・道路冠水危険箇所における措置	
3時間後～ 24時間以内	・建物、宅地の応急危険度判定	
24時間後～ 3日以内		
4日後～ 1週間以内	・被災住宅の応急修理 ・応急仮設住宅建設用地の選定等	
1週間後～ 1ヶ月以内	・町営住宅等への一時入居 ・応急仮設住宅の建設、入居者選定	・交通安全対策 ・町営住宅の維持管理、建設 ・道路新設改良事業 ・河川改修事業

(11) 水道環境課

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内		
3時間後～ 24時間以内	・応急給水 ・遺体の安置、埋火葬 ・水道施設の応急復旧	
24時間後～ 3日以内	・災害廃棄物、ごみ・し尿処理	・一般・事業系一般廃棄物の収集運搬、処理 ・千波環境美化センターの維持管理
4日後～ 1週間以内		・火葬業務、火葬待合室棟の管理運営

1週間後～ 1ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> ・出納その他の会計事務 ・水道使用の届出等受付 ・水道料金等の賦課徴収 ・量水器の検針、使用水量の認定 ・水道施設の維持、管理、設計、工事 ・産業廃棄物等の許可申請受付 ・し尿汲取業務等
----------------	--	---

(12) 土砂災害復興推進室

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内		
3時間後～ 24時間以内		
24時間後～ 3日以内		
4日後～ 1週間以内		
1週間後～ 1ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> ・災害復興本部の設置、運営 ・災害復興の総合調整 ・復興計画の策定 	<ul style="list-style-type: none"> ・大島町復興計画の推進、進行管理 ・用地に関する進行管理等

(13) 教育文化課

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・児童、生徒の安全確保 ・臨時休校、授業短縮等の措置 ・避難所の開設、応急復旧の準備 	
3時間後～ 24時間以内		
24時間後～ 3日以内		
4日後～ 1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の再開 ・給食の再開 ・文化財の応急保護対策 ・教育長、教育委員の安否確認 	
1週間後～ 1ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> ・人事、サービス、研修及び福利厚生 ・特別支援教育の推進、教育相談、適応指導教室の運営 ・就学相談、巡回相談 ・学校施設の新設・増改築、維持管理 ・学校備品（一般）の整備、管理、処分 ・児童生徒の就学、転学、退学に係る事務 ・放課後子ども教室の再開 ・社会教育施設の運営再開 ・給食の再開

(14) 消防本部

業務開始の 目標時期	災害対策業務	一般通常業務
発災～ 3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・災害の予防、警戒及び防衛 ・消火、救急、救助 ・災害の応急措置及び被害拡大の防止措置 ・消防団の出動等及び連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・人的、建物、火災被害状況の総括
3時間後～ 24時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・東京消防庁、緊急消防援助隊等の要請・受入れ 	
24時間後～ 3日以内		
4日後～ 1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・被災調査及び罹災証明の発行 	<ul style="list-style-type: none"> ・救急車両、資器材の管理、整備 ・ヘリ等による転院搬送 ・消防団施設及び運営 ・消防団の機械器具、資材、その他物品等の管理 ・火災予防に係る事務
1週間後～ 1ヶ月以内		<ul style="list-style-type: none"> ・防火水槽、消火栓、消火器、車両の整備等 ・訓練の実施

7 業務執行体制

●町長不在時の代行順位及び職員の参集体制

町長不在時の代行順位は、地域防災計画の定めにより①副町長、②教育長、③防災対策室長の順となっています。

職員の参集体制は、地域防災計画の定めにより状況に応じた7段階の配備態勢が定められています。

●代替庁舎等

役場庁舎の耐震性は十分確保されていますが、つばき小学校体育館を代替庁舎とします。

また、今後は、天井材、照明器具、ガラス等の非構造部材の点検・補修や、書棚・ロッカー等の固定等の室内の安全対策を実施します。

●電気、水、食料等の確保

非常用発電機の電力供給を継続するため、燃料供給業者との災害協定の締結等により燃料を確保します。その他の施設には、非常用発電機の設置又は携帯型発電機の配備を行います。

飲料水、食料については、ペットボトル等の備蓄を検討するほか、職員自身で備えることを啓発します。

●通信手段

一般電話が途絶した場合に備えて災害時優先電話、衛星携帯電話及び防災行政無線の拡充を図るほか、操作方法の習熟や訓練等に取り組めます。

●行政データのバックアップ

住民の基幹データについては、クラウド化により災害に強いシステムを構築します。また、庁舎被災や島外避難に備えて、重要文書を持ち出しせるように事前に準備を行います。

●執務環境の整備

災害時においても、勤務ローテーションや職員の健康管理を検討します。

●受援体制の構築

大規模災害発生時は、町職員のみで対応することが困難なため、受援体制について定めた受援計画の作成に努めます。

8 業務改善の取組み

業務継続計画は、P D C Aサイクルにより定期的に見直しを図ります。

