

大田市業務継続計画 (大規模災害編)

**令和6年2月
島根県大田市**

大田市業務継続計画 大規模災害編

目 次

第1章 業務継続計画の概要	1
第1節 業務継続計画とは（BCP：Business Continuity Plan）	1
第2節 業務継続計画の目的.....	2
第3節 業務継続計画の基本方針.....	2
第4節 地域防災計画と業務継続計画の関係.....	3
第5節 業務継続計画の発動と解除.....	4
第6節 市民への周知.....	5
第2章 前提とする災害と被害想定	6
第1節 前提とする災害.....	6
第2節 非常時優先業務.....	8
第3節 非常時優先業務の実施方針.....	9
第4節 時系列に応じた業務内容の検討.....	9
第5節 非常時優先業務の復旧目標の設定.....	10
第6節 非常時優先業務の選定結果.....	11
第3章 業務継続のための執行体制の整備	12
第1節 業務執行体制の整備.....	12
第2節 指揮命令系統の確立.....	13
第3節 勤務時間外に参集可能な職員数.....	13
第4節 職員の参集と安否確認.....	16
第5節 職員の家族の安否確認.....	16
第4章 業務継続のための執行環境の整備	17
第1節 施設の安全対策.....	17
第2節 コンピュータシステムの安全対策.....	18
第3節 通信手段の確保及び災害情報の収集・発信.....	20
第4節 非常時における職員の対応.....	21
第5節 庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定.....	22
第5章 業務継続体の向上	23
第1節 業務継続マネジメントの必要性.....	23
第2節 職員に対する研修・訓練.....	23
第3節 職員への教育.....	23
第4節 計画の点検・検証・見直し.....	24
第5節 非常時優先業務を遂行するためのマニュアル等の整備.....	24
第6章 非常時優先業務一覧	25

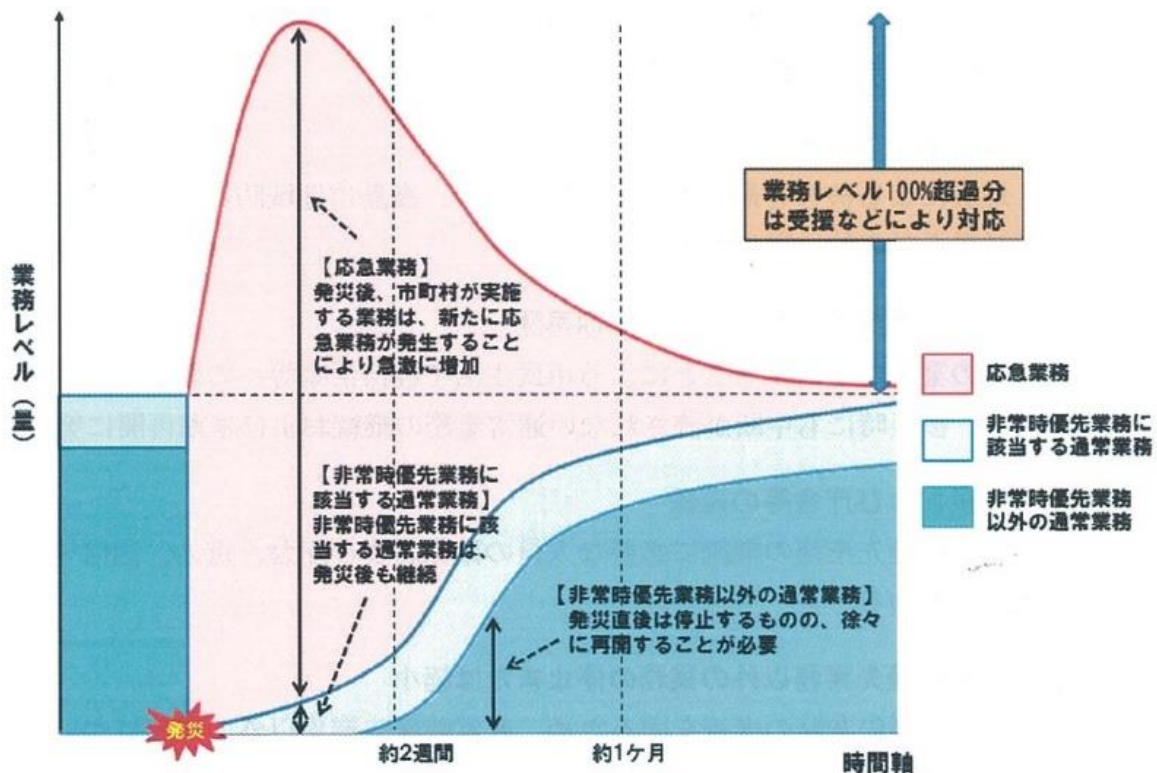
第1章 業務継続計画の概要

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

地震等大規模災害が発生した場合には、ライフラインや交通機関が停止し、市庁舎や職員自らも被災することが想定される。このため、平常時の職員数や執行環境を前提として業務を行うことは困難となり、市民の生命、生活及び財産の保護並びに社会経済活動の維持に重大な影響を及ぼすこととなる。

業務継続計画とは、ヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況下において、災害時における応急対策業務に加え、通常業務のうち中断ができない、または中断しても早期再開を必要とする業務を「非常時優先業務」としてあらかじめ特定しておく、いざ災害が発生したときには、限られた人員、資機材等の資源を効率的に投入して、災害応急対策業務及び優先度の高い通常業務を発災直後から適切に実施するための計画である。

○図表1 災害時における業務量の変化



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

第2節 業務継続計画の目的

地震等大規模災害時であっても、行政は市民の生命、生活及び財産を守るために業務を継続する責務がある。

しかし、大規模災害時には、行政自身も被災し、人員や物資・ライフライン等に制約を受ける可能性が高いため、平常時の職員数と執行環境を前提とした通常業務を行うことは難しい。さらに、災害時の応急対応する業務が膨大に増えてしまう。

そのため、自治体は大規模災害時においても優先すべき非常時優先業務をあらかじめ選定し、迅速かつ的確に応急対策を行っていかなくてはならない。

また、非常時優先業務を執行する上で課題となる項目についても明らかにし、これらを改善することにより、行政組織の防災力向上を図ることが求められる。

このような観点から、利用できる資源が限られている状況下においても、行政機能を継続させるために、業務継続計画（BCP）を策定し、大規模災害時に本市が有する資源を最大限有効活用して市民の生命、生活及び財産を守ることを本計画の目的とする。

第3節 業務継続計画の基本方針

1. 職員の防災意識向上と防災対策の推進

災害時に応急対策へスムーズに移行できるよう、職員の防災意識向上及び防災対策の推進を図る。

2. 災害応急対策

災害による被害を最小限にとどめるため、大田市地域防災計画に定められた災害応急対策を効率的に遂行する。

3. 優先通常業務の継続及び早期再開

市の業務が中断することによる市民生活や経済活動への影響を最小限にとどめるため、被災時にも中断が許されない通常業務の継続及び早期再開に努める。

4. 人員及び庁舎等の確保

非常時優先業務の継続に必要な人員及び庁舎、電力、通信等の執行環境の確保に努める。

5. 非常時優先業務以外の業務の停止または縮小

非常時優先業務の継続を図るため、非常時優先業務以外の業務については、積極的に停止または縮小する。

6. 継続的な改善への取組

訓練等を通じて問題点や課題点を把握し、継続的に是正すべきところを改善していく。

第4節 地域防災計画と業務継続計画の関係

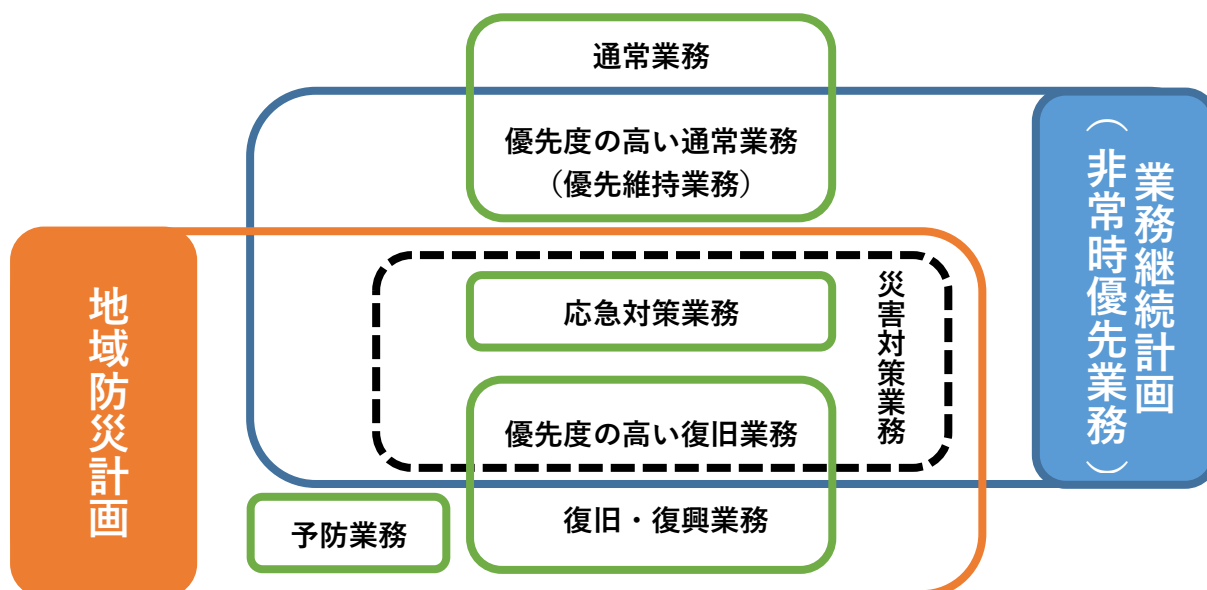
業務継続計画は、地域防災計画の考え方に以下の視点を加えたものである。

- ① 地域防災計画では行政自体の被害を明確に想定はしていないが、業務継続計画は公的機関の人員、施設等も被害を受けることを前提としている。
- ② 地域防災計画は対応すべき対策を記載しているが、業務継続計画は優先的に実施する業務を明確化している。
- ③ 地域防災計画には主に防災部門、建設部門、医療・福祉部門等の取り組みを示しているが、業務継続計画は組織全体として最適な対応を図るために、非常時優先業務に必要とされる資源について組織横断的に対応する必要性を重視している。

○図表2 地域防災計画と業務継続計画との比較

	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	発災時または事前に実施すべき災害対策にかかる実施事項及び役割分担等を規定するための計画	発災時の限られた必要資源を基に、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施するための計画
行政の被災	詳細の想定は行っていない。	庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する。
対象業務	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。	非常時優先業務を対象とする。（応急対策業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる）。
業務開始目標時間	業務開始目標時間は定める必要はない。	非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める必要がある。
職員の業務執行環境	業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必要性の記載のみである。	業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保について検討の上、記載する。

○図表3 地域防災計画と業務継続計画の関係



※「非常時優先業務」の考え方

大規模災害発生時にあっても優先して実施すべき通常業務及び災害応急・復旧対策業務を合わせたものである。災害応急・復旧対策業務は地域防災計画にも規定された業務である。

第5節 業務継続計画の発動と解除

1. 本計画の発動

- ① 市内で震度5強以上の地震が発生し、大田市災害対策本部が設置された場合
- ② 市長が必要と認めた場合

2. 発動権限者

本計画の発動権限者は、市長とするが、本計画では、大規模災害時に責任者の安否が不明の場合であっても、迅速かつ適切に意思決定するため、あらかじめ以下のとおり事案決定の代行順序を定める。

○図表4 決定権限順位表

市長の職務代理者の順序	第1順位	副市長
	第2順位	教育長
	第3順位	総務部長
	第4順位	政策企画部長

3. 計画の対象期間

本計画の対象期間は、災害発生から概ね1週間とする。

4. 発動解除

市長は、市における業務資源の不足等に伴う支障が改善され安定的な業務継続が可能となった場合は、本計画の発動解除を宣言する。

ただし、各本部員は、災害応急対策業務の進捗上問題がない場合は、発動解除の前であっても、停止・縮小した通常業務を順次再開させることができるものとする。

第6節 市民への周知

市民に対し、災害発生時に停止する業務及び優先的に実施する業務があることについて理解を求めることで、災害時の混乱を防止できるよう本計画の内容を広く周知する。

第2章 前提とする災害と被害想定

第1節 前提とする災害

本計画の策定にあたっては、大田市にもっとも大きな被害を及ぼすとされる大田市西南方地震を前提とする。

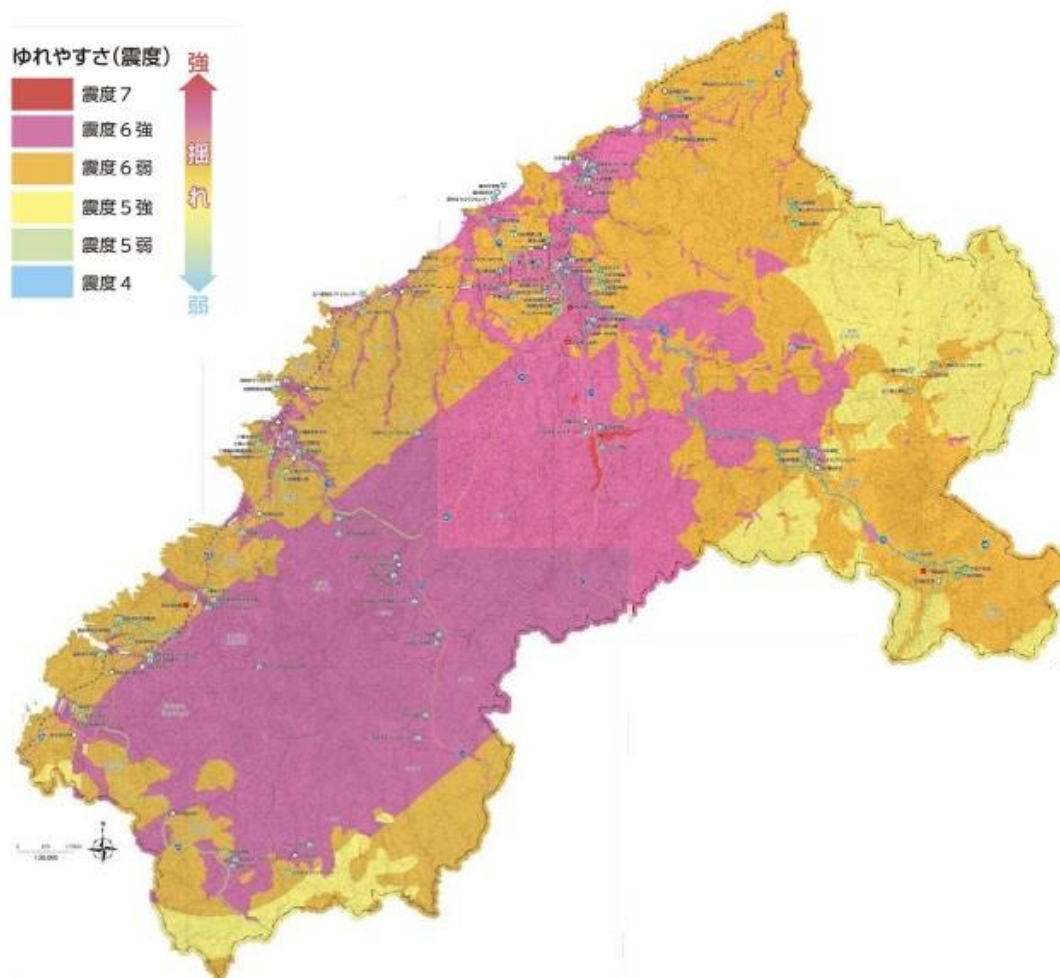
1. 被害想定

本計画では、「島根県地震被害想定調査（平成29年度）」を基に、本市に最も大きな被害を及ぼすとされる大田市西南方地震の揺れによる被害を想定する。

この想定は、大田市内でのここ10年における最大規模の実災害として、平成30年4月9日に発生した大田市東部を震源とした地震よりも大規模なものとなる。

○図表5 大田市内の震度予測

- ・大田市西南方地震【マグニチュード7.3 最大震度7】



※大田市地震防災マップ「ゆれやすさマップ東部版・西部版」より引用

○図表6 大田市における被害想定

被害項目		被害単位	被害想定	
人的被害		死者数（人）	9	
		負傷者数（人）	204	
建物		全壊数（棟）	412	
		半壊数（棟）	2,872	
地震出火		出火件数（件）	3	
		焼失件数（件）	13	
ライフライン	上水道	断水世帯数（世帯）【1日後】	4,392	
	下水道	影響人口（人）	2,497	
	電話	不通回線数（回線）	85	
	電力	停電件数（件）	290	
	L P ガス	供給支障件数（件）	412	
交通	道路橋	大規模損傷（箇所）	1	
	鉄道	不通区間（駅間数）	-	
	港湾・漁港	被害岸壁・物揚場（箇所）	24	
生活支障	避難所	避難者（人）【1-3日後】	3,972	
	生活者	疎開先	疎開者（人）【1-3日後】	2,139
	帰宅困難者		市外常住者	1,451
	不足食料		食料（食／日）	14,298
	震災廃棄物		発生量（千トン）	92

※島根県地震被害想定調査報告書 平成30年3月より引用

2. 本庁舎及びその他の公共施設の被害状況

想定される地震において、市役所本庁舎が使用不能となることを想定する。

また、本庁舎以外の市施設についても、新耐震基準以前の建築で耐震性が確認されていない建物及び耐震補強していない建物は、使用できないものとする。

3. ライフラインの状況

道路橋梁の被害、倒壊建物やブロック塀等道路沿いの建物や構造物の散乱等により発災後直ちに交通規制が実施され、主要道路は3日後をめぐりに応急復旧や迂回路の設定が行われるものとする。

電 力：復旧まで一週間程度かかるものとする。

通 信：復旧まで一週間程度かかるものとする。

上水道：復旧まで一ヶ月程度かかるものとする。

下水道：復旧まで一週間程度かかるものとする。

第2節 非常時優先業務

1. 非常時優先業務の概要

市は、地震等大規模災害発生後、直ちに災害対策本部を設置し、避難所の開設、食料の調達・供給等多岐にわたる災害対応に当たらなければならない。

一方、通常業務については市民への行政サービスを継続することが必要となる。

しかし、職員自身や庁舎の被災など、人的・物的資源が制限される中で、災害応急対策業務と全ての通常業務を行うことは困難である。

そこで、本計画では災害応急対策業務と通常業務について、その緊急性と重要性を評した上で災害時に優先的に行わなければならない業務、災害応急対策業務及び優先通常業務を「非常時優先業務」として位置付ける。

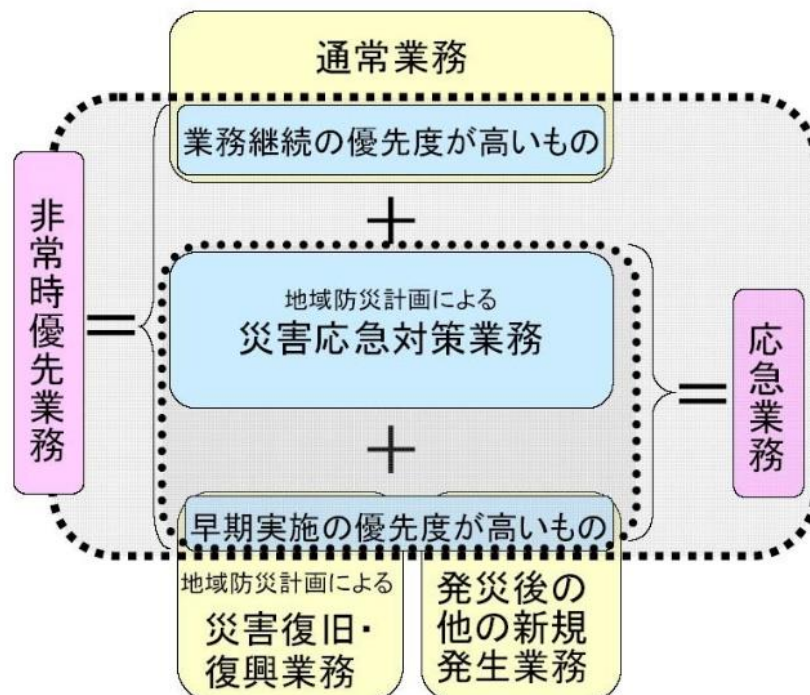
(1) 災害応急対策業務

大田市地域防災計画に定める災害対策本部の所掌事務を「災害応急対策業務」とする。

(2) 通常優先業務

各課(局・室)の通常業務のうち、災害時であっても市民の生命、生活及び財産の保護並びに社会経済活動を維持する観点から評価を実施した業務継続の優先度が高い業務を「優先通常業務」とする。

○図表7 非常時優先業務のイメージ



第3節 非常時優先業務の実施方針

(1) 市民の命を守る業務の最優先実施

発災直後は職員や燃料等の資源が不足する状況の中、災害応急対策業務量が膨大となるため、発災直後に全ての災害応急対策業務を一斉に開始するのではなく、救急救命活動や避難所開設等の市民の生命・生活に関わる業務を最優先に実施する。

その後、順次相談窓口の設置や被災証明書発行等の生活再建支援業務を実施する。

(2) ライフライン維持業務の災害時における継続

水道・下水道・ごみ処理及び病院は、市民生活に直結するライフラインであるため、その機能維持または早期復旧に努める。

また、発災後、市民が事業の再開に向けて速やかに復旧業務等を進めるためには、学校や幼稚園、保育所施設等の環境整備も重要である。

このように復旧に向けた市民の活動と密接な関係がある公共施設については、避難所運営等の非常時優先業務との兼ね合いを適切に見極めながら、早期再開を目指す。

(3) 通常業務の可能な限りの停止または縮小

発災直後に生じる避難所運営等の膨大な災害応急対策業務を迅速かつ的確に実施するため、平常時に実施している通常業務については、優先度に応じ停止または縮小する。

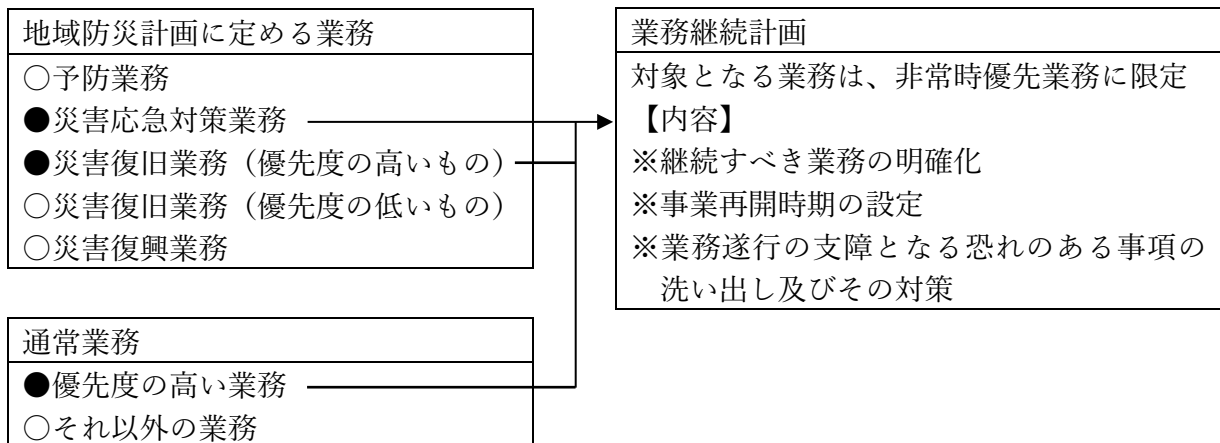
(4) 業務遂行に必要となる燃料等の必要資源の選択と集中による配分

災害時には多くの資源調達が制約されるため、非常時優先業務で必要とする燃料や公用車等の燃料については、各部局の要求する数量のすべてを調達できない場合が想定される。

このため、非常時優先業務の中でも特に重要な業務を洗い出し、燃料等の資源を効果的に配分する。

第4節 時系列に応じた業務内容の検討

発災後の混乱した状況の中での的確に業務を遂行するため、あらかじめ組織別、個人別に何を行うべきか、地震発生後、一定の時間までに誰がどのようなことを行うのかを想定した資料を所属毎に作成することとし、それを参考に個人ごとに自分が行うべき行動を整理する。



第5節 非常時優先業務の復旧目標の設定

非常時優先業務において、どの程度まで復旧または応急処理を行えば、市民生活等への影響を防ぐまたは抑えることができるのかを基準とし、各部署で目標レベルを設定した。

「目標レベル」は行政サービスの提供のうえで最低限必要な程度であり、必ずしも万全のものとは限らない。

上記のレベルの行政サービスをいつまでに再開させるか、目標時間を設定し、下表の a-h を選択した。（図表 9）

○図表8 非常時優先業務の特定と順位付け

優先度	評価基準
A	発災後直ちに業務に着手しないと、市民の生命・生活及び財産、または都市機能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・生活及び財産、または都市機能維持に相当の影響を及ぼすため、早期に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・生活及び財産、または都市機能維持に影響を及ぼすため、対策を講ずべき業務
D	発災後1週間以上は着手せずとも、中断が市民の生命・生活及び財産、または都市機能維持に影響を及ぼさないと見込まれる業務

○図表9 非常時優先業務の復旧目標時間

フェーズ	初動対応			即時対応		復旧対応		
	直ちに	1時間以内	3時間以内	24時間以内	3日以内	5日以内	1週間以内	それ以降
目標復旧時間	a	b	c	d	e	f	g	h

第6節 非常時優先業務の選定結果

評価基準に基づき選定を行った結果は、下表のとおりである。

(評価結果については、別冊「第6章 非常時優先業務一覧」のとおり)

○図表10 非常時優先業務選定結果表

評価		分掌業務数		
			災害応急対策業務数	優先通常業務数
A	a	123	56	67
	b	16	8	8
	c	15	3	12
B	d	36	7	29
	e	27	7	20
C	f	30	10	20
	g	26	3	23
非常時優先業務 計		273	94	179
D	h	583	0	583
合 計		856	94	762

第3章 業務継続のための執行体制の整備

第1節 業務執行体制の整備

1. 現状

大規模災害が発生した場合において、業務を継続するためには、必要な人員を確保し、適切な配置を行い、効率的な活動体制を確保する必要がある。

「大田市災害体制」による災害体制は、下表のとおりである。

○図表11 大田市災害体制の配備基準及びその人員

体制	設置基準	判断目安	参集対象
災害準備体制	<ul style="list-style-type: none"> ○気象警報* ○水防団待機水位（目安） ○震度4の地震観測 ○災害時応援協定締結自治体に地震被害が予想されるとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生の危険性があるとき。 ・軽微な災害が発生し必要と認めたとき。 ・危機管理課長が必要と認めたとき。 	※2班編成。第1次動員で両班全員参集。 【第1班】 （奇数日参集） ・危機管理課2名 ・準備体制職員5名 【第2班】 （偶数日参集） ・危機管理課2名 ・準備体制職員5名
災害警戒本部	<ul style="list-style-type: none"> ○氾濫注意水位（目安） ○津波注意報 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生の危険性が極めて増大したとき。 ・実際に災害が発生し必要と認めたとき。 ・総務部長が必要と認めたとき。 	<ul style="list-style-type: none"> ・総務部長 ・準備体制職員所属部長、次長、所属長 ・各部管理担当者 ・判断責任者が必要と認める所属長、各支部長 ・所属長が必要と認める職員
	<ul style="list-style-type: none"> ○避難判断水位（目安） ○土砂災害危険度情報Lv1-2 ○震度5弱の地震 	<ul style="list-style-type: none"> ・早期避難が必要となったとき。 ・総務部長が必要と認めたとき。 	<ul style="list-style-type: none"> ・総務班、避難所班、広報班、各支所班、福祉部職員 ・判断責任者が必要と認める班、各支部長、支部員、ブロック応援隊員
災害対策本部	<ul style="list-style-type: none"> ○特別警報 ○氾濫危険水位 ○土砂災害危険度情報Lv2-4 ○土砂災害警戒情報 ○津波警報・大津波警報 	<ul style="list-style-type: none"> ・相当な規模の災害が発生する恐れがあり、または災害が発生しその規模及び範囲が市域の一部である場合。 ・市長が必要と認めたとき。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特別職（三役） ・係長以上の職員 ・所属長が必要と認める職員 ・ブロック応援隊職員全員
	<ul style="list-style-type: none"> ○堤防の越水・決壊 ○土砂災害危険度情報Lv2-4 ○土砂災害警戒情報 ○震度5強以上の地震 ○津波警報・大津波警報 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生が市域の全域にわたる場合または局部的ではあるが被害が特に甚大である場合。 ・市長が必要と認めたとき。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員

※暴風・大雪・暴風雪・高潮警報のみ発令の場合は、危機管理課当番班のみ対応。波浪警報では設置なし。

2. 課題と対策

災害対策が数日にわたれば交代要員が必要になるため、権限の代理についてはあらかじめ検討しておく必要がある。

大規模災害発生時に迅速かつ的確に業務を実施するために、職員の確保とともに指揮命令

系統を確立する。

第2節 指揮命令系統の確立

市災害対策本部においては、本部長である市長が総括する。

ただし、市長が出張のため不在または連絡不能の場合は、次の順位により市長に代わり意思決定を行う。

また、各災害対策部においても、同様に指揮命令権者を定める。

○図表12 市長の職務代理者の順序

第1順位	第2順位	第3順位	第4順位
副市長	教育長	総務部長	政策企画部長

○図表13 各対策部指揮命令権者表

対策部名	第1順位（部長）	第2順位（副部長）
総務部	総務部長	議会事務局長、人事課長
地域対策部	政策企画部長	政策企画課長
土木部	建設部長	土木課長
産業対策部	産業振興部長	産業振興部技監
福祉部	健康福祉部長	地域福祉課長
医療部	病院事務部長	経営企画課長
衛生部	環境生活部長	環境政策課長
上下水道部	上下水道部長	水道課長
教育部	教育部長	教育部総務課長
消防部	消防部長	消防部次長

第3節 勤務時間外に参集可能な職員数

1. 現状

災害が休日や早朝等勤務時間外に発生した場合にどのくらいの時間で職員が参集できるかを把握することは、業務継続計画の円滑な実施のために重要なことである。

自宅から職場までの所要時間について後述の調査概要のとおり調査を実施し、これを基礎として参集可能な職員（正規職員）の試算を行った。

実質参集職員数は、この基礎データを基に、家族・地域対応が必要となる職員が1割、木造家屋等の倒壊による登庁困難となる職員が1割発生するものと想定し、調査結果の8割が参集するものと想定する。

【調査概要】

≪対象者≫

正規職員（消防職員、保育士・技能員職員、産休・育休等長期休暇中職員を除く）

≪設問≫

地震発生後、自宅から勤務場所（本庁、各支所等）までの移動に要する時間を下記の条件により回答してください。

≪条件≫

ア 徒歩による登庁とし、移動速度は3km/時とする。

イ 家族の安否・自宅の被災状況確認等に要する時間として、15分を加える。

ウ 自身または家族に怪我等がなく、近隣で救助活動の必要は無いものとする。

エ 橋やトンネルは渋滞など発生するものの倒壊はしないと想定してください。

オ 12～24時間歩き続けることは実際には困難ですが、計算上では可能として記入してください。

①1時間以内 ②3時間以内 ③6時間以内 ④12時間以内 ⑤12時間以上

調査の結果、参集対象職員の350名のうち、1時間以内に参集できる職員はおよそ32%、同様に3時間以内は33%、6時間以内は18%、12時間以内は14%、12時間以上は3%となった。（図表14）

これに基づいた実質参集職員（調査結果×0.8）は、1時間以内に勤務場所に参集できる職員は26%、同様に3時間以内に27%、3時間以内に14%、6時間以内に11%、12時間以上に2%の職員が参集できるものと予測する。（図表15）

○図表14 職員参集予測調査（平成28年8月実施）

		1h 以内	3h 以内	6h 以内	12h 以内	12h 以上	職員計	
政策企画部	参集人数	人数(人)	8	14	5	1	29	
		割合(%)	27.6	48.3	17.2	3.4	3.4	100.0
総務部	参集人数	人数(人)	26	13	8	7	0	54
		割合(%)	48.1	24.1	14.8	13.0	0.0	100.0
健康福祉部	参集人数	人数(人)	22	12	7	9	1	51
		割合(%)	43.1	23.5	13.7	17.6	2.0	100.0
環境生活部	参集人数	人数(人)	5	19	5	4	0	33
		割合(%)	15.2	57.6	15.2	12.1	0.0	100.0
産業振興部	参集人数	人数(人)	6	8	11	8	1	34
		割合(%)	17.6	23.5	32.4	23.5	2.9	100.0
建設部	参集人数	人数(人)	8	17	4	6	1	36
		割合(%)	22.2	47.2	11.1	16.7	2.8	100.0
上下水道部	参集人数	人数(人)	5	12	7	1	1	26
		割合(%)	19.2	46.2	26.9	3.8	3.8	100.0
病院事務局	参集人数	人数(人)	4	6	5	4	3	22
		割合(%)	18.2	27.3	22.7	18.2	13.6	100.0
温泉津支所	参集人数	人数(人)	0	5	0	3	0	8
		割合(%)	0.0	62.5	0.0	37.5	0.0	100.0
仁摩支所	参集人数	人数(人)	2	1	4	1	0	8
		割合(%)	25.0	12.5	50.0	12.5	0.0	100.0
教育部	参集人数	人数(人)	21	3	4	4	1	33
		割合(%)	63.6	9.1	12.1	12.1	3.0	100.0
議会事務局	参集人数	人数(人)	0	1	3	1	0	5
		割合(%)	0.0	20.0	60.0	20.0	0.0	100.0
出納室	参集人数	人数(人)	1	3	0	0	0	4
		割合(%)	25.0	75.0	0.0	0.0	0.0	100.0
行政委員会	参集人数	人数(人)	5	1	0	0	1	7
		割合(%)	71.4	14.3	0.0	0.0	14.3	100.0
合計	参集人数	人数(人)	113	115	63	49	10	350
		割合(%)	32.2	32.9	18.0	13.0	2.9	100.0

○図表15 実質参集職員（調査結果×0.8）

		1h 以内	3h 以内	6h 以内	12h 以内	12h 以上	職員計
全体	人数(人)	91	92	50	39	8	280
	割合(%)	26.0	26.3	14.3	11.1	2.3	80.0

2. 課題と対策

休日及び勤務時間外に発災した場合においては、初動時に従事する職員数が不足するため職員数に対応した職員配備体制をとる必要がある。

必要人員の不足に対しては、次のような応援体制を構築する。

- ア 各対策部は本庁内において応援体制を整備する。
- イ 避難所の運営等全庁的な応援体制を整備する。
- ウ 他自治体職員や災害ボランティアの応援による業務を実施することも想定しておく。
- エ 業務関係機関、民間事業者との災害時の応援体制を整えておく。

第4節 職員の参集と安否確認

大規模災害発生時に、非常時優先業務を迅速かつ的確に遂行するためには、いち早く参集した職員の把握と職員等の安否確認が重要となる。

1. 現状

勤務時間外の非常参集は、各勤務場所（対策支部班は各対策支部）に集合することを原則としているが、自宅が被災した場合や交通の途絶等により、規定の参集場所に集合できない時は、所属長に連絡する。

また、勤務場所には参集できないが、自宅近くの支所またはまちづくりセンター等への参集が可能な場合は、災害対策支部に参集する。

2. 課題と対策

職員の参集は職員参集メールと各課の連絡網で行うことになるが、電話は輻輳等により通話不能となること、メールについても着信までに時間がかかることが想定される。

各課において、電話の輻輳、メール着信の遅れなども考慮に入れ、連絡体制の整備を行う。

また、メールサーバへの受信確認を頻繁に行うことや、「大田市災害体制」の参集基準により、連絡の有無に関わらず自主的に参集することを周知し、徹底する。

第5節 職員の家族の安否確認

勤務時間内に発災した場合には、職員は各職場において非常時優先業務に従事するが、安心して職務に専念するためには家族の安否や自宅の被害状況等を知ることが重要となる。

そのため、普段から家族間でメールや災害用伝言ダイヤル、災害用伝言板等の連絡方法を確認しておくことが必要となる。

また、職種や部署によっては、職員が家族と連絡が取れない状態であっても、非常時優先業務に従事しなければならないことも予想される。

そのような場合には、総務班を中心に家族の安否確認を行う。

第4章 業務継続のための執行環境の整備

非常時優先業務を遂行するためには、業務執行の拠点となる施設の機能を保持し、または早期復旧を図るとともに、関係機関との情報連絡手段を確実に確保するなど、業務継続のための執行環境を整備する必要がある。

第1節 施設の安全対策

非常時優先業務を遂行するために本庁舎等災害対応の拠点となる施設は、災害時においても通常時と同様の機能を保っていなければならない。万一被災した場合には、迅速に機能を回復させる必要がある。

ここでは、災害対応の拠点となる施設等の現状を踏まえた上で、業務遂行に必要な執務環境を確保する観点から課題を抽出し対策を検討する。

1. 本庁舎の現状

災害時における庁舎設備の状況は、下表のとおりである。

○図表16 本庁舎設備状況

電源	○本庁舎 停電時は自家発電にて、一部執務室（市民課、危機管理課、選挙管理委員会事務局、電話交換機等）に電源を供給。 （定格 200KVA 燃料タンク 98ℓ で 2-3 時間稼動） 自家発電機は燃料が追加補給できれば長時間運転可能だが、通常使用している照明に供給する電源の確保がされていない。運転不能の場合、地下にあるバッテリーにより非常用電灯が 30 分程度点灯するのみ。
水道	○上水道（手洗い、飲料、トイレ）有効水量：約 53.5 m ³ （地下受水槽 45 m ³ + 高架水槽 17 m ³ の 50%） ○使用可能期間 上水道 3 日（16 m ³ /日※）ただし、停電時は半日 ※一日の使用水量は開庁日を月 20 日とした場合の平均使用水量
電話	○バッテリーにて 3 時間程度、全台使用可能。 その後は本庁舎内電話のうち 6 台が電話線からの電源供給で使用可能。 災害時優先電話 4 台、F A X 4 台。
エレベーター	○地震発生時は最寄りの階に停止するが、停電時はその場で停止し、閉じ込めとなる。（閉じ込められた場合は、エレベーター保守業者の対応となる。）

2. 課題

(1) 建物

本計画で想定される地震では、非常時優先業務の拠点となる本庁舎に被害が発生し、庁舎

機能が保てない場合も想定しなければならない。

(2) 設備

庁舎等建物が使用可能であっても、電気、水道、電話等のインフラが被害を受けることが想定される。

(3) 停電

自家発電は非常用電灯のために設置されており、O A 機器を使用した業務はできない。

(4) その他

事務スペース内の書架やキャビネットの転倒、O A 機器の損壊及び書類類等の散乱などの片付けのために多くの時間を費やすようになり、非常時優先業務を遂行するにあたり支障が出てくる。

3. 対策

(1) 建物

本庁舎については、使用できないほどの被害を受けた場合を想定して、執務室の代替場所や民間施設の活用による仮設庁舎での業務継続を行う。

なお、執務を代替場所、仮設庁舎で継続して実施する場合は、電気、水道、通信等のインフラ整備についても最大限考慮しなければならない。

(2) 設備

最優先で応急修理が行えるように、保守業者等と災害時の技術者派遣について確認し、必要に応じて協定を締結する。

(3) 停電

災害時に必要最小限のO A 機器が稼働できるように、燃料の備蓄、自家発電機の容量の増設若しくは発電機の備蓄などを行う。

新庁舎設計、建設に合わせて、今後72時間以上の使用可能時間確保に向けて対策を行う。

(4) その他

書架やキャビネット、O A 機器の転倒・落下防止策を実施する。

書類等の散乱防止のために書架、キャビネット等への施錠を実施する。

第2節 コンピュータシステムの安全対策

1. 現状

市は、市民の個人情報や行政に関する重要な情報「情報資産」を多数保有し、その行政サービスの大部分について各種情報システムを利用している。

また、電子メールやインターネット等を利用して災害情報を収集・提供するなど、情報システムは災害時においても不可欠なものとなっている。

○図表17 コンピュータシステムの状況

<p>基幹業務系システム</p>	<p>住民情報を取り扱う基幹系システム（パッケージシステム）、基幹連携システム、基幹単独システム等については、自庁方式により構築しており、庁内ネットワークを利用して業務の運用を行なっている。業務上、重要な行政データである住民情報を取り扱うシステムの一部については、クラウド化や分庁舎（情報企画課）での毎日のバックアップデータ保管を行っている。</p>
<p>内部情報系システム</p>	<p>内部情報系システム（各種業務、庁内掲示板等）については、自庁方式及び一部クラウド方式により構築しており、利用するパソコン・プリンター等専用回線によるネットワークを利用して運用を行なっている。</p>
<p>外部接続系システム</p>	<p>情報系システム（電子メール等）については、自庁方式及び一部クラウド方式により構築しており、利用するパソコン・プリンター等ネットワークを利用して運用を行なっている。</p>
<p>その他のシステム</p>	<p>防災関係の外部との主要通信</p> <p>（１）情報受信関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全国瞬時警報システム（J-ALERT） ・緊急情報ネットワークシステム（Em-Net） ・島根県防災情報ネットワーク ・島根県防災情報システム <p>（２）情報発信系</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急速報メール 各キャリアの携帯電話利用者へ避難情報等を発信する。 ・Lアラート（災害情報共有システム） 安心・安全に関わる公的情報などが迅速かつ正確に伝えられることを目的とした情報基盤。住民は、テレビ、ラジオ、携帯電話、ポータルサイト等の様々なメディアを通じ情報を入手することが可能となる。

2. 課題

- （１）庁舎損壊等によるシステム停止に備えて、システムの冗長化をする必要がある。
- （２）一部未実施のネットワークの冗長化を実施する必要がある。
- （３）災害時におけるコンピュータシステムの保守・復旧について、ICT 部門の BCP を必要に応じて見直す必要がある。

3. 対策

- (1) 基幹業務系システム、重要な情報資産について、市外遠隔地において運用、保管をすするため、システムのクラウド化を検討し、早期の実現を図る。
- (2) 一部未実施のネットワークの冗長化による通信回線の強化を行う。
- (3) 発災時のシステム停止に備え、市のシステムを最優先復旧対象と位置づけ対応するよう保守業者へ要請するとともに、稼動再開に向けた人的体制を確保する。
- (4) 情報システムが使用できない場合の代替手段について、早期に検討する。

第3節 通信手段の確保及び災害情報の収集・発信

1. 現状

通信手段の現状は下表のとおり。

○図表18

通信手段	設置場所	備考
固定電話	・本庁舎2階に交換機	断線等の場合は使用不能 非常時優先電話8回線
携帯電話	・各課において保管	非常時優先電話5回線
衛星携帯電話	・危機管理課に2台配置	電話不通時の対策
防災行政無線	・消防本部通信司令室に統合制御局設備、本庁舎に遠隔制御設備を設置 ・屋外拡声子局市内126箇所	統合制御局と各屋外子局との相互通信が可能
島根県防災情報ネットワーク	・本庁舎 ・消防本部	県との通信手段として整備

2. 課題

災害対応初動期においては、構造物やライフラインの被害状況、市民の被災状況及び関係機関の対応状況などの情報収集、広報活動が重要であり、通信手段の効率的な使用が必要である。

3. 対策

- (1) 総務省中国総合通信局が非常時に貸出しを行っている移動通信機器（衛星携帯電話、簡易無線、MCA無線等）の活用をし、通信手段の構築を図る。
- (2) 衛星携帯電話は、情報通信を行うための最終手段の一つとして、2台危機管理課に配置しており、緊急時に備え点検整備を常時行う。

第4節 非常時における職員の対応

非常時には、職員は帰宅せずに数日間業務に従事することが想定されることから、職員が業務に従事できる環境を整える必要がある。

1. 現状

市民用に食料・飲料水・毛布・簡易トイレ等の備蓄は行っているが、災害対策従事職員用の庁内備蓄はごく限られる。

また、従事する職員のための睡眠場所が確保できていない。

2. 課題

- (1) 発災後、職員は数日間帰宅せず業務に従事することとなり、職員自身による食料等の調達は困難である。その間の食料、飲料水を備蓄する必要がある。
- (2) 従事する職員の最低限の健康管理には留意しなければならない。
- (3) 帰宅せず業務に当たる職員への睡眠場所の確保は、業務継続のため必要となる。
- (4) 職員が災害に遭うことや災害時の慣れない業務に携わることにより精神的ショックを受け、業務に従事できなくなる可能性があるため、精神面のケアが必要である。

3. 対策

- (1) 食料は、職員1人あたり3日分(1日2食)を目安として、約4,600食分の食料を備蓄する。救援物資の一部を職員用に使用する。これに伴う備蓄は消防本部備蓄倉庫とする。場合に応じて、職員に対して1日分の食料等を持参するように周知する。
- (2) 職員の勤務が長時間にならないよう交替の職員を派遣して休憩を取らせるなど健康に配慮しなければならない。また、災害対策の長期化に備えて勤務班と休憩班を分けて交互に勤務にあたる交替勤務制とする。
- (3) 睡眠場所の確保は、健康管理の面からも重要であり、発災後、対策本部は早い段階で職員用の睡眠場所の確保を行う。場所の選定については、緊急出動が可能であるか、耐震施設であるか等を考慮し、決定する。避難者が使用するテント・ベッドの活用も想定する。
- (4) 心身の健康状態を把握するため、保健師(市職員)による相談窓口の設置を検討するなど、体制の整備及び場所を確保し、職員への周知を図る。所属長は職員のメンタル面に注意を図り、早期発見に努める。職員はお互いにメンタル面に注意を図り、早期発見に協力する。

第5節 庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

1. 現状

災害対策本部の代替施設については、消防本部としているが、業務継続のための代替施設は定められていない。

2. 課題と対策

本庁からの距離や施設規模、安全性やライフライン機能の確保が課題となる。

消防本部のほかに、LGWAN 通信環境等を踏まえ、次の施設を代替候補施設とする。

また、候補施設以外にも民間施設の活用や代替施設の分散化についても検討する。

施設	使用想定部屋	施設	使用想定部屋
おおだふれあい会館	1階研修室 1,2	三瓶浄水場	1階会議室
仁摩支所	1階執務室、2階第 1,2 会議室	温泉津支所	1階執務室、2階執務室
仁摩保健 C	事務室・相談室 1	中央図書館	事務室

第5章 業務継続体制の向上

第1節 業務継続マネジメントの必要性

計画の継続的推進を図るためには、計画の策定にとどまらず、計画を管理・運用する業務継続マネジメントの推進（いわゆる PDCA サイクル）が必要である。

また、本計画は、災害時における市の業務継続の基本的な考え方を示すものであり、本計画及び各種防災マニュアルについて訓練を通じた点検・検証を行い、継続的な改善に取り組むこととする。

第2節 職員に対する研修・訓練

計画の実効性を確保するためには、計画を策定するだけでなく、全職員が非常時優先業務の重要性を理解し、個々に課せられた役割を確実に果たせるように研修や訓練を行い、業務継続力の向上に努めることが必要である。

また、本計画は、様々な想定を基に構築しているため、実際に地震が発生する前に訓練を通じて一連のプロセスや手続きなどの実効性を確認しておくことが重要である。

このため、発災時に速やかに非常時優先業務を遂行できるよう、継続的に必要な訓練を実施する。

第3節 職員への教育

職員の意識を高めるために、職員に対して下記に関する教育を行う。また、職員は下記事項について家族とともに共有し、準備をしておかなければならない。

- (1) 災害時には、公務員として災害時の業務に当たる責務があること。
- (2) 過去の災害時に起きた様々な問題について、職員自身が自らの問題として考え、対応できるようにすること。
- (3) 各家庭においては、非常時持出品や最低3日間（一週間が望ましい）の食料、飲料水等を常備しておくこと。
- (4) 災害業務従事のための3泊程度を想定し、必要な飲食物等をまとめておくこと。
- (5) 家族との安否確認が行えるよう、連絡方法について決めておくこと。
- (6) 地震が発生した時に、自分自身や家族の身の安全を確保できるようあらかじめ自宅にある家具等の固定など対策をしておくこと。
- (7) 多様な通信手段により正確な情報を収集できるようにしておくこと。

第4節 計画の点検・検証・見直し

本計画では、訓練等を通じて問題点や課題点を把握し、是正すべきところを改善して計画を見直し継続的改善を行い、とりわけ非常時優先業務の遂行に必要となる職員数等の精査に取り組み、計画の実効性を向上させていくことが重要となる。

このため、本計画策定後においても、以下の場合をとらえて検証、見直しを行う。

- (1) 被害想定の更新時。
- (2) 地域防災計画の更新内容が業務継続計画に影響を及ぼすとき。
- (3) 事務事業の見直しなど大幅な組織改編が業務継続計画に影響を及ぼすとき。
- (4) 小規模災害の対応で課題が明らかになったとき。

第5節 非常時優先業務を遂行するためのマニュアル等の整備

(1) 非常時優先業務マニュアルの策定

本計画は、大規模災害発生時に優先的に実施すべき非常時優先業務の選定とその業務の開始目標を定めたものであるが、発災時において非常時優先業務を迅速かつ効果的に遂行するため、各部局において個別具体的なマニュアルの策定を行う。

(2) 大田市地域防災計画及び災害時職員対応マニュアルの見直し

本計画の検証等を踏まえて、大田市地域防災計画及び災害時の参集や応急活動の手順についてまとめた災害時職員対応マニュアルの見直しを行う。

第6章 非常時優先業務一覧

非常時優先業務は、大規模災害の発生後、優先的に実施すべき業務のことを指し、「災害応急対策業務」と「優先通常業務」の2つに分類される。

「災害応急対策業務」は、大田市地域防災計画に定める災害対策本部の所掌事務とした。

「優先通常業務」は、各部署（課・局・室）の通常業務のうち、災害時であっても市民の生命、生活及び財産の保護並びに社会経済活動を維持する観点から評価を実施した。

(1) 非常時優先業務（応急・復旧業務）一覧（別紙1）

(2) 非常時優先業務（通常業務）一覧（別紙2）

別紙1：非常時優先業務（応急・復旧業務）一覧

担当課	番号	分掌業務	評価	着手	対応目標
統括班					
危機管理課	1	職員配置	A	a	着任後10分以内の発出
	2	災害対策（警戒）本部・事務局の設置・運営	A	a	
	3	避難情報発令の住民通報	A	a	
	4	防災関係機関との連絡調整・応援要請・被害報告	A	b	
	5	災害情報の総合集約・発信情報整理	A	b	
	6	自衛隊への災害派遣要請	A	c	
	7	り災証明書・被災証明書の発行手続	C	g	避難情報解除、被害規模の把握後
総務班					
総務課	8	各部班及び各支部からの被災情報集約・整理	A	a	
	9	被災情報の受付（住民通報の応対）	A	a	
	10	災害見舞い・視察者・陳情に関する応対	B	d	
	11	ボランティアの受入支援・調整	B	d	
	12	庁舎の安全確認及び応急対応	A	a	
	13	車両確保・配車計画	A	a	
	14	輸送車両の運行	A	c	
人事課	15	職員の被災状況把握・安否確認	A	a	
	16	職員召集	A	a	
	17	労務確保対策	A	b	
	18	応援職員の確保	B	d	
人権推進課	19	被災者生活相談所の開設	C	f	
災害対策支部班					
各支部	20	避難所の誘導・開設・運営（食料・物資配給含む）	A	a	
	21	各地区住民に対する避難広報	A	a	
	22	被災者への応急対応	A	a	
	23	各地区内での被害状況の調査・報告	B	d	
財政班					
財政課	24	災害関係予算その他財政措置	B	e	
物資食料配給班					
議会事務局 監査委員事務局 選挙管理委員会事務局 税務課	25	物資の必要量の把握・確保・配給	A	b	
	26	食料の必要量の把握・確保・炊き出し・配給	A	b	
義援金対応班					
出納室	27	義援金・災害見舞金等に対する受入準備及び受付	C	g	
固定資産調査班					
税務課	28	人的被害・家屋等被害の現地調査	C	f	
避難所班					
まちづくり定住課	29	避難所の誘導・開設・収容状況に関する管理統括	A	a	
広報班					
政策企画課	30	ライフライン被災や避難者等、災害関連情報の集約・広報	A	a	
	31	報道機関等への情報提供	A	a	
	32	災害風景および災害対応写真等の記録	B	e	
情報管理班					
情報企画課	33	災害時の情報機器及び通信環境の運用確保	A	a	
	34	自営光（ケーブルテレビ）網の復旧	A	a	
	35	公共施設等の情報システムの運用確保	A	a	
温泉津支所班					
市民生活課	36	温泉津町内の被害状況の把握・報告	A	a	
	37	温泉津町内の被害応急対応	A	a	
	38	庁舎の安全確認と応急対応	A	a	
仁摩支所班					
市民生活課	39	仁摩町内の被害状況の把握・報告	A	a	
	40	仁摩町内の被害応急対応	A	a	
	41	庁舎の応急対応	A	a	
土木班					
土木課	42	道路被害状況の把握・応急措置	A	a	
	43	河川被害状況の把握・応急措置	A	a	
都市計画課 土地区画整理課	44	都市公園施設の被害状況の把握	A	a	
土木情報班					
事業推進課	45	公道の道路被害状況の把握と情報処理	A	a	
	46	土砂災害の被害状況把握及び県との調整	A	b	
住宅班					
都市計画課	47	市営住宅被害状況把握及び応急対応	B	e	
建築営繕課	48	公共施設及び避難施設の応急危険度判定	A	a	
	49	家屋被害状況の把握及び対応	C	f	
	50	支援制度の適応検討	C	g	

担当課	番号	分掌業務	評価	着手	対応目標
観光班					
観光振興課	51	観光客の避難・救護・状況把握	A	a	
	52	観光施設等の被害状況の把握	C	f	
商工班					
産業企画課	53	輸送車両の確保	A	a	
	54	商工業施設等の被害状況の把握	C	f	
農林水産班					
農林水産課 森づくり推進課 農委事務局	55	林地崩壊地区の被害状況把握	C	f	
	56	農林施設（ビニールハウス等）の被害状況の把握	C	f	
	57	水産施設の被害状況の把握	C	f	
要支援者・生活支援班					
地域福祉課 介護保険課 医療政策課 健康増進課 地域包括支援センター	58	避難行動要支援者の避難・救護対応	A	a	
	59	高齢者福祉施設、障がい者福祉施設等の被災状況の把握	A	a	
	60	災害救助法・被災者生活再建支援法等の対応措置	A	a	
	61	物資の必要量把握・確保・配給（要配慮者）	A	b	
	62	被災者の健康管理	A	c	
	63	ボランティアの受入支援・調整	B	d	
保育班					
子ども保育課 子ども家庭支援課	64	保育園児の避難及び被災状況の把握	A	a	
	65	施設被害の状況の把握	A	a	
		被災園児の保健衛生	A	a	
		保育園等に避難所を開設する場合の協力	A	a	
		応急保育	C	f	
保育園	69	園児の誘導、被災園児の応急処置・保健衛生	A	a	
医療救護班					
病院総務課 経営企画課 医事室	70	院内災害対策本部の設置	A	a	
	71	救急医療対応	A	a	
	72	医療救護班の派遣	A	a	
衛生班					
環境政策課 市民課 衛生処理場	73	衛生関係施設の被害状況把握	A	a	
	74	被災地区の防疫・し尿処理・ごみ処理	B	d	
		廃棄物撤去・処理	B	e	
		遺体の処理	B	e	
	77	衛生処理場の被害状況把握	A	a	
下水道部					
水道班					
管理課 水道課	78	水道施設の被害状況把握と情報処理	A	a	
	79	水道施設の応急災害対策	A	a	
	80	飲料水の供給	A	a	
下水道処理班					
下水道課	81	下水道施設の被害状況把握	A	a	
	82	仮設トイレの必要量の把握・確保・設置	B	d	
教育班					
教委総務課 学校教育課 学事・魅力化推進室 山村留学センター 社会教育課 学校給食センター 幼稚園	83	児童・生徒・園児の避難	A	a	
	84	児童等の被災状況・施設の被害状況の把握と応急対応	A	a	
	85	被災児童・生徒・園児の保健衛生	A	a	
	86	学校等に避難所を開設する場合の協力	A	a	
		応急教育	C	f	
	88	図書館・社会体育施設等の被害状況の把握	B	e	
	89	食料必要量把握・確保・炊き出し・配給（調整）	A	b	
90	園児の誘導、園児の応急処置・保健衛生	A	a		
文化財対応班					
石見銀山課	91	文化財、教育施設の被害状況の把握	B	e	
消防班					
消防部	92	消火、水防対応	A	a	
	93	救助、救出等人命救助	A	a	

別紙2：非常時優先業務（通常業務）一覧

		分掌業務	評価	着手	対応目標（C,g以上は極力記載）
政策企画課					
秘書係	1	市長及び副市長の秘書関係	A	a	災害体制のための日程調整
	2	市長会等関係	D	h	
	3	市人会等関係	D	h	
	4	栄典、表彰関係	D	h	
	5	陳情、請願等の受付及び処理関係	D	h	
	6	後援名義の使用許可関係	D	h	
政策企画係	7	市行政の総合的な調整関係	D	h	
	8	政策企画会議及び部課長会議関係	D	h	
	9	大田市総合計画の策定及び進行管理関係	D	h	
	10	大田市まち・ひと・しごと創生総合戦略等進行管理関係	D	h	
	11	施策の総合的な調整及び進行管理関係	D	h	
	12	過疎及び辺地対策関係	D	h	
	13	ふるさと納税関係	D	h	
	14	合併調整関係	D	h	
広報広聴係	15	広報、広聴関係	B	d	災害情報等の必要な情報の提供
	16	ホームページの企画及び調整関係	A	a	ホームページによる災害情報の提供
	17	報道機関との連絡調整関係	A	a	報道機関への災害情報の提供
	18	市誌関係	B	d	災害情報等、必要な情報の提供
まちづくり定住課					
まちづくり推進係	19	持続可能なまちづくり関係	D	h	
	20	まちづくりセンター関係	A	a	避難所機能の維持・確保
	21	まちづくり活動の支援関係	D	h	
	22	NPO法人関係	D	h	
	23	空き校舎の利活用関係	D	h	
定住交通係	24	支所との連絡及び調整関係	A	a	
	25	定住施策の企画及び促進関係	D	h	
	26	田舎ツーリズムの推進関係	D	h	
	27	交通施策の企画及び調整関係	D	h	
定住交通係	28	地方バス路線の維持及び対策関係	D	h	
	29	市営バスの運行等関係	D	h	
	30	その他交通運輸（JR、バス、空港）関係	C	g	
	31	駅集会所（静間、久手、波根）の管理関係	D	h	
	32	駐輪場及び駐車場の管理関係	D	h	
	33	婚活支援事業関係	D	h	
情報企画課					
デジタル行政係	34	地域情報化の推進関係	A	a	公共ネットワーク・ケーブルテレビ2期エリア網の疎通
	35	情報通信技術の利活用の促進関係	A	a	公衆無線LANの稼動
	36	地域公共ネットワーク（自営光網）の維持管理関係	A	a	自営光網の疎通
	37	電子自治体の推進関係	D	h	
	38	情報システム開発の調整関係	D	h	
	39	情報システムの処理業務関係	A	a	情報システムの稼動
	40	情報システムの保守点検関係	A	a	情報システムの稼動
41	情報セキュリティ関係	A	a	各種システム稼動時のセキュリティ対策確保	
危機管理課					
安全防災係	42	危機管理関係	A	a	システムの稼動
	43	水難救済会救難所関係	D	h	
	44	交通安全対策の企画、推進及び連絡調整関係	D	h	
	45	防犯対策関係	D	h	
総務課					
総務財産係	46	市の境界並びに町及び字関係	D	h	
	47	自治会の合併・分割等関係	D	h	
	48	地縁団体の認可関係	D	h	
	49	市民総合災害賠償関係	D	h	
	50	庁中儀式関係	D	h	
	51	市章等関係	D	h	
	52	公印関係	B	d	
	53	文書の収受、発送、配布、編さん及び保存関係	C	f	
	54	書庫の管理関係	D	h	
	55	郵便料金関係	D	h	
	56	自衛官の募集関係	D	h	
	57	漂流物関係	D	h	
	58	国際交流の推進関係	D	h	
	59	国内外の都市交流関係	D	h	
	60	姉妹・友好都市交流関係	D	h	
	61	多文化共生関係	D	h	
	62	他課の主管に属しないこと	D	h	
	61	市有財産の総括管理関係	A	b	災害対策に利用可能な土地の確認
	62	普通財産の取得、管理及び処分関係	D	h	
	63	普通財産の登記関係	D	h	
	64	公共施設の適正化の推進関係	D	h	
	65	指定管理者制度関係	D	h	
	66	土地開発基金関係	D	h	
	67	公有地の拡大の推進に関する法律に基づく事務関係	D	h	
	68	庁舎管理関係	A	a	庁舎機能の確保
	69	庁内各部課等の配置及び会議室の使用関係	D	h	
	70	庁内内線電話関係	A	a	通信機能の確保
	71	庁内放送関係	A	a	非常用放送機能の確保（平日時）
72	宿日直関係	A	b	電話窓口強化（休日時）	
73	全国市有物件災害共済会関係	D	h		
74	普通公用自動車の維持管理関係	A	a	公用車の確保	
75	軽公用自動車の車検点検関係	A	a	公用車の確保	
76	車両保険関係	D	h		

		分掌業務	評価	着手	対応目標 (C,g以上は極力記載)				
法令係	77	統計調査関係	D	h					
	78	市勢要覧及び統計書関係	D	h					
	79	議会の招集及び議案関係	D	h					
	80	議決事項の報告関係	D	h					
	81	条例、規則、規程等の審査及び制定、改廃関係	D	h					
	82	法令審査会関係	D	h					
	83	固定資産評価審査委員会関係	D	h					
	84	情報公開及び個人情報保護関係	D	h					
	85	行政不服審査会関係	D	h					
	86	市長の資産公開関係	D	h					
	87	行政手続関係	D	h					
	88	契約その他民事関係事案の審査関係	D	h					
	89	訴訟及び審査請求関係	D	h					
入札係	90	入札参加指名審査関係	D	h					
	91	入札関係	D	h					
工事検査係	92	工事に係る検査関係	D	h					
人事課									
人事給与係	93	職員の任免関係	D	h					
	94	職員の分限及び懲戒関係	D	h					
	95	職員の勤務関係	D	h					
	96	職員の勤務時間その他勤務条件関係	D	h					
	97	職員定数及び配置関係	D	h					
	98	行政組織関係	D	h					
	99	職員の給与等関係	D	h					
	100	職員の研修関係	D	h					
	101	職員の人事評価関係	D	h					
	102	職員団体関係	D	h					
	103	職員の表彰関係	D	h					
	104	他の任命権者との総合調整の結果に基づく職員の人事関係	D	h					
	105	市議会の同意等を要する特別職の任命関係	D	h					
106	職員の福利厚生及び健康管理関係	B	e	職員の健康状況の把握					
107	職員の公務災害補償関係	D	h						
108	島根県市町村職員共済組合及び島根県市町村総合事務組合関係	D	h						
109	職員の健康保険、厚生年金保険及び雇用保険関係	D	h						
110	事務改善及び執務環境の改善関係	D	h						
財政課									
財政係	111	予算の編成関係	D	h					
	112	予算の執行調整関係	D	h					
	113	地方交付税、地方譲与税及び各種交付金関係	D	h					
	114	市債及び借入金関係	D	h					
	115	財政計画及び財政状況の公表関係	D	h					
	116	決算上の重要施策の成果、その他執行実績関係	D	h					
	117	行財政改革関係	D	h					
	118	地方分権及び権限移譲関係	D	h					
税務課									
市民税係	119	市税（固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税を除く）の賦課、調定並びに審査請求及び減免申請の処理に関すること及び国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の賦課、調定関係	C	g	賦課システムの機器及び通信回線の被害状況、動作状況の確認、復旧				
			固定資産税係	120	固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税の賦課、調定並びに審査請求及び減免申請の処理関係	D	h	賦課システムの機器及び通信回線の被害状況、動作状況の確認、復旧	
						121	D	h	台帳の被害状況の確認
						122	C	f	賦課システム及び家屋評価システムの機器及び通信回線の被害状況、動作状況の確認、復旧
						123	D	h	賦課システムの機器及び通信回線の被害状況、動作状況の確認、復旧
124	D	h	事務の再開						
収納管理室									
徴収係	125	市税、国民健康保険料、後期高齢者医療保険料及び介護保険料の徴収関係	D	h	徴収システムの機器及び通信回線の被害状況、動作状況の確認、復旧				
	126	市税、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の滞納処分関係	D	h	事務の再開				
	127	市税、国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の徴収関係	D	h	徴収システムの機器及び通信回線の被害状況、動作状況の確認、復旧				
	128	還付及び返還金関係	D	h	事務の再開				
	129	督促及び滞納及び欠損処分関係	D	h	徴収システムの機器及び通信回線の被害状況、動作状況の確認、復旧				
	130	納税意識の啓発関係	D	h	事務の再開				
	131	徴収の囑託及び受託関係	D	h	事務の再開				
人権推進課									
人権推進係	132	人権施策の企画及び調整関係	D	h					
	133	人権啓発の推進関係	D	h					
	134	同和対策事業（他課の所掌に属するものを除く）関係	D	h					
	135	隣保館関係	A	a	避難所としての機能確保				
	136	同和関係団体関係	D	h					
	137	人権擁護関係	D	h					
	138	住宅新築資金等貸付金の償還事務関係	D	h					
	139	社会人権・同和教育の指導者及び推進者の育成関係	D	h					
	140	男女共同参画推進に係る企画及び調整関係	D	h					
	市民相談係	141	市民相談関係	A	c	日常生活上の不安を解消			
142		消費者行政関係	D	h					
143		消費生活センター関係	D	h					
地域福祉課									
福祉監査係	144	社会福祉法人等の許認可関係	D	h	窓口・電話での対応				
	145	社会福祉法人等の指導監査関係	D	h	法人等に対する実地指導の実施、結果通知の発送が可能				
	146	地域福祉施策の企画及び調整関係	D	h					
	147	社会福祉協議会及びその他社会福祉団体関係	D	h					

		分掌業務	評価	着手	対応目標 (C,g以上は極力記載)	
障がい者福祉係	148	被災者生活再建支援金関係	D	h		
	149	民生児童委員及び生活相談員関係	D	h		
	150	厚生統計関係	D	h		
	150	福祉バス関係	D	h		
	151	部内の連絡調整・予算経理関係	B	d		
	152	部内の事務用物品の交付・保管関係	D	h		
	153	部内文書の収受及び発送関係	D	h		
	154	部内職員の服務関係	D	h		
	155	障がい者福祉施策の企画及び調整関係	D	h		
	156	障がい者福祉団体関係	D	h		
	157	特別児童扶養手当関係	D	h		
	158	特別障がい者手当等関係	D	h		
	159	知的障がい者福祉関係	C	g		
	160	身体障がい者福祉関係	C	g		
	161	精神障がい者福祉関係	C	g		
	保護係	162	障がい者総合支援法関係	C	g	
163		生活保護関係	C	g		
	164	行旅病人及び行路困窮者関係	D	h		
子ども保育課						
子育て企画係	165	子育て施策の総合的な企画及び調整関係	D	h		
	166	子ども・子育て支援事業計画関係	D	h		
	167	公立保育所再編基本計画関係	D	h		
	168	保育所等の認可・確認関係	D	h		
	169	公立保育所及び地域型保育事業所の指導監査関係	D	h		
	170	子育て支援情報発信関係	D	h		
	171	少子化対策関係	D	h		
	172	児童の健全育成関係	D	h		
	173	子育て支援関係	D	h		
	174	児童手当関係	D	h		
	175	児童扶養手当関係	D	h		
	176	母子及び父子並びに寡婦福祉関係	D	h		
	177	児童福祉施設関係	D	h		
	178	放課後児童クラブ関係	D	h		
	保育所係	179	保育所等への入所調整関係	D	h	
		180	保育所等への委託費・給付費の支払い関係	D	h	
181		保育料等の賦課・徴収関係	D	h		
182		公立保育所の運営関係	D	h		
183		私立保育所・認定こども園の指導監査関係	D	h		
子ども家庭支援課						
母子保健係	184	母子健康包括支援センター関係	D	h		
	185	母子保健事業関係	D	h		
	186	歯科保健(母子保健)関係	D	h		
	187	食育推進(母子保健)関係	D	h		
子ども家庭相談係	188	児童虐待防止関係	D	h		
	189	ファミリーサポートセンター関係	D	h		
	190	青少年市民会議関係	D	h		
	191	心身障がい児小規模療育活動関係	D	h		
	192	いじめ問題調査委員会関係	D	h		
	193	地域子育て支援センター関係	D	h		
	194	子ども・若者支援事業関係	D	h		
健康増進課						
健康企画係	195	保健計画の推進、企画、調整関係	D	h		
	196	予防接種関係	B	d	重篤な感染症が発生した場合は、まん延防止対策実施	
	197	感染症関係	B	d	重篤な感染症が発生した場合は、まん延防止対策実施	
	198	保健センターの管理関係	D	h		
	199	献血の推進関係	D	h		
	200	課内庶務関係	D	h		
健康増進係	201	健康増進事業関係	D	h		
	202	歯科保健(成人保健)関係	D	h		
	203	食育推進(成人保健)関係	D	h		
	204	精神保健福祉関係	D	h		
医療政策課						
医療政策係	205	地域医療の総合的な企画、調整関係	D	h		
	206	次代を担う医療スタッフの育成・確保関係	D	h		
	207	市所有の診療所関係	A	a	診療機能の確保	
	208	市立病院への支援等関係	D	h		
介護保険課						
高齢者福祉係	209	高齢者福祉の推進に関する企画及び調整関係	D	h		
	210	老人福祉法による措置、給付及び費用徴収関係	C	g		
	211	老人福祉法等による施設の管理運営関係	D	h		
介護保険係	212	介護保険事業計画の策定及び進行管理関係	D	h	策定委員会資料の作成・開催	
	213	関係機関及び団体との連携、調整関係	D	h	連絡・調整、システムでのデータ受け渡し 窓口・電話での対応、報告書類作成、国保連への報告など	
	214	苦情処理、各種相談関係	D	h		
	215	被保険者の資格管理関係	D	h	システムでの受給者台帳処理及び国保連へのデータ送信が可能	
	216	保険料賦課関係	D	h	システムでの保険料計算、納付書類発送、収納管理、減免・執行猶予など	
介護保険認定係	217	保険給付関係	D	h	システムでの給付実績確認、利用料の減免事務、事業報告作成など	
	218	要介護認定関係	C	g	訪問調査実施、結果通知の発送が可能	
地域包括支援センター						

		分掌業務	評価	着手	対応目標 (C,g以上は極力記載)
地域包括支援係	219	地域包括支援センターの運営関係	B	d	関係機関への照会・問い合わせ、高齢者の被害状況の確認
	220	地域支援事業関係	B	e	関係機関への照会・問い合わせ、高齢者の被害状況の確認
	医療介護連携係	221	医療介護連携関係	D	h
市民課					
記録係	222	戸籍その他各種台帳の整備関係	A	a	
	223	人口動態調査関係	C	f	提出期日までに各データを確定すること
	224	犯罪人、成年被後見人及び破産者の名簿記載整備関係	A	a	
	225	相続税法第58条第1項の規定に基づく報告関係	C	f	提出期日までに各データを確定すること
	226	船員法の事務取扱関係	A	a	
市民係	227	戸籍法及び住民基本台帳法に関する届出の受付並びに謄抄本の写し、証明書等の作成及び交付関係	A	a	
	228	印鑑登録関係	A	a	
	229	諸証明事務取扱要領に基づく証明事務関係	A	a	
	230	自動車臨時運行許可関係	A	a	
	231	埋火葬の許可証の交付関係	A	a	
	232	行旅死亡人関係	A	a	
	233	来庁者の受付及び案内関係	A	a	
	234	人口異動調査関係	C	f	提出期日までに各データを確定すること
	235	旅券の交付事務関係	A	a	
	236	マイナンバーカード等の交付関係	A	a	
保険年金係	237	国民健康保険関係	C	f	住基情報の復旧及び保険証の発行が可能
	238	後期高齢者医療制度関係	C	f	住基情報の復旧及び後期高齢者システムの作動
	239	医療費助成関係	D	h	e-ADシステム・後期システムの通信回線の被害状況、動作状況の確認、画面確認と発行等が可能
	240	日雇健康保険関係	C	f	住基情報の復旧及び手帳の発行が可能
	241	国民年金関係	D	h	e-ADシステムの作動
環境政策課					
環境保全係	242	環境の保全関係	D	h	
	243	自然環境の保護関係	D	h	
	244	公害防止関係	B	d	水質汚濁や大気汚染等に関する緊急対応
	245	飲用井戸等関係	D	h	
	246	葬斎場の管理関係	B	d	火葬の継続的実施、不可の場合は近隣市町との調整
	247	狂犬病予防及び動物愛護関係	B	e	被災した愛玩動物の救護対策
	248	ごみの減量化とリサイクル推進関係	B	e	ごみ処理の状況に応じて排出制限等の周知
環境政策係	249	環境政策の総合的な計画及び調整関係	B	e	非常時における廃棄物処理の方針決定
	250	一般廃棄物処理基本計画関係	D	h	
	251	地球温暖化対策関係	D	h	
	252	新エネルギーの推進関係	D	h	
	253	省エネルギーの推進関係	D	h	
	254	墓地の管理及び埋葬等関係	B	e	被災状況の確認と応急対応
衛生処理場					
施設管理係	255	使用料及び手数料関係	D	h	
	256	一般廃棄物処理業及び浄化槽清掃業の許可関係	D	h	
	257	環境及び衛生関係団体関係	D	h	
	258	可燃性一般廃棄物の共同処理関係	D	h	
	259	処理場関連に係る地域調整関係	D	h	
	260	不燃物処理場の管理関係	A	a	不燃物処理施設の稼働
	261	不燃ごみ、不燃粗大ごみの処理関係	A	a	
	262	リサイクルセンターの管理及び再資源化関係	D	h	
	263	庶務関係	D	h	
	264	し尿の収集処理関係	B	d	
業務第1係	265	し尿処理施設関係	A	a	し尿処理施設の稼働
	266	し尿収集業者との連絡調整関係	B	d	
	267	夜間・休日のし尿処理施設関係	A	a	し尿処理施設の稼働
業務第2係	268	可燃物中間処理施設関係	A	a	
	269	可燃性一般廃棄物の収集、運搬関係	B	d	ごみ収集体制の確保
	270	塵芥収集車関係	D	h	
	271	持込みごみの受付及び計量関係	C	g	
	272	可燃ごみ収集業務関係	B	d	
	273	可燃搬入ごみの分別指導・ごみ収集作業等関係	C	g	
産業企画課					
企業誘致係	274	企業誘致関係	D	h	誘致企業の再建
	275	新工業団地の整備・検討関係	D	h	
	276	工業団地の管理関係	D	h	工業団地内進出企業の再建
産業支援係	277	産業人材の育成関係	D	h	
	278	産業振興の総合的な企画及び調整関係	D	h	
	279	商工業関係団体関係	D	h	商工業関係団体の再建
	280	中小企業金融対策関係	D	h	中小企業の再建
	281	労働者福祉関係	D	h	被災者の労働者福祉の確保
	282	労働施設の管理関係	D	h	労働施設の再建
	283	ロード銀山の管理運営関係	D	h	
	284	創業支援関係	D	h	
	285	商店街活性化関係	D	h	商店街の再建
	286	天領さん実行委員会関係	D	h	
	287	中心市街地活性化関係	D	h	
	288	地場産業の振興関係	D	h	地場商工業の再建
	289	物産の紹介及びあっせん、販路拡大関係	D	h	
	290	道の駅の管理運営関係	D	h	
291	地産地消推進関係	D	h		
観光振興課					
観光振興係	292	地域おこし協力隊関係	D	h	
	293	観光誘客支援事業関係	D	h	
	294	大田市観光協会との連携、支援関係	D	h	
	295	大田市観光協会業務委託関係	D	h	
	296	インバウンド推進事業関係	D	h	

		分掌業務	評価	着手	対応目標 (C,g以上は極力記載)
観光施設係	297	健康保養都市おおだプロジェクト関係	D	h	
	298	石見の国おおだ観光大使関係	D	h	
	299	マスコットキャラクター、ロゴマーク関係	D	h	
	300	国立公園満喫プロジェクト関係	D	h	
	301	課内庶務関係	D	h	
	302	旧大田市保養施設管理公社関係	D	h	通常管理運営
	303	指定管理施設関係	D	h	通常管理運営、福祉避難所としての機能確保
	304	公共施設の適正化の推進関係	D	h	
	305	石見銀山龍源寺間歩の管理関係	D	h	通常公開
	306	観光施設の管理関係	D	h	災害現場の安全確保
	307	温泉施設の管理関係	D	h	温泉の通常供給
	308	観光看板関係	D	h	
	309	植樹管理(三瓶山公園線、久手清滝)関係	D	h	
310	交付金、分湯料ほか歳入関係	D	h		
農林水産課					
農畜産振興係	311	農業振興の企画及び調整関係	D	h	
	312	農産、園芸振興関係	D	h	
	313	地産地消関係	D	h	
	314	6次産業化関係	D	h	
	315	環境にやさしい農業関係	D	h	
	316	畜産振興関係	D	h	
	317	家畜保健衛生関係	D	h	
	318	牧野の管理関係	D	h	
	319	中山間地域農業関係	D	h	
	320	荒廃農地対策関係	D	h	
	321	農作物被害対策関係	B	d	農作物被害の確認
	322	農業振興地域の整備、更新関係	D	h	
	323	農業・畜産施設の管理関係	B	e	災害現場の安全確保
	324	農畜産団体関係	B	d	団体との連絡・調整体制の確保
	325	農地保全関係	D	h	
	326	農地中間管理事業関係	D	h	
	327	水田フル活用の推進関係	D	h	
	328	経営所得安定対策関係	D	h	
	329	産学官連携推進関係	D	h	
	農村水産振興係	330	漁業の担い手育成関係	D	h
331		漁港、港湾施設の整備計画、維持管理及び事業の執行関係	D	h	
332		海岸保全事業の整備計画、維持管理及び事業の執行関係	D	h	
333		漁業施設の整備関係	B	d	災害現場の安全確保
334		漁場整備関係	D	h	
335		栽培漁業関係	D	h	
336		水産業制度資金関係	D	h	
337		水産団体関係	B	d	団体との連絡・調整体制の確保
338		水産施設の管理関係	B	e	災害現場の安全確保
339		有害鳥獣駆除対策関係	D	h	
340		有害鳥獣駆除関係	D	h	
341		野生鳥獣関係	D	h	
342		各種協議会関係	D	h	
343		6次産業化関係	D	h	
344		産学官連携推進関係	D	h	
345		農業の担い手育成、確保関係	D	h	
346		認定農業者の認定、支援関係	D	h	
347		営農法人の設立、支援関係	D	h	
348		人・農地プラン関係	D	h	
349		新規就農者関係	D	h	
350	担い手労力サポート関係	D	h		
351	農外企業参入関係	D	h		
352	農業資金制度関係	D	h		
353	産学官連携推進関係	D	h		
基盤整備係	354	土地改良及び基盤整備に係る説明、調査、設計、施工及び監督関係	D	h	
	355	耕地災害復旧事業の受付、調査、設計、施工及び監督関係	D	h	
	356	漁港及び港湾の工事(災害復旧工事を含む。)の調査、設計、施工及び監督関係	D	h	
	357	海岸保全事業(漁港、港湾及び農地海岸)の調査、設計、施工及び監督関係	D	h	
	358	林道(災害復旧)に関する調査、設計、施工及び監督関係	D	h	
	359	林地崩壊防止事業関係	C	g	現地確認事業説明・県へ報告
	360	県営治山事業、地すべり対策事業(林野庁所管)関係	C	g	現地確認事業説明・県へ報告
	361	農道・林道に係る維持管理関係、ただし除雪除く	A	b	安全確保(交通の危険要因の除去)
	362	農業用施設維持補修関係	A	a	ため池:地震時(4以上)等現地確認依頼又は市で確認 他施設はDh
	363	農道、林道に係る許認可業務等(占用、施行承認、交通規制、境界確定)関係	D	h	
	364	農地地すべり対策関係	D	h	
	365	農業用施設管理(基盤施設)関係	D	h	
	366	産学官連携推進関係	D	h	
森づくり推進課					
森づくり推進係	367	森林・林業・木材産業政策の企画、立案関係	D	h	
	368	大田市未来につなぐ森づくり構想の推進関係	D	h	
	369	地域森林計画関係	D	h	
	370	林業の経営関係	D	h	
	371	森林の管理関係	B	e	災害現場の安全確保
	372	林地台帳関係	D	h	
	373	木材産業の振興関係	D	h	
	374	林業の担い手関係	D	h	
	375	市有林及び市行造林関係	D	h	
	376	公社造林関係	D	h	
	377	森林への理解の促進関係	D	h	
	378	森林病虫害関係	D	h	
	379	特用林産物振興関係	D	h	

		分掌業務	評価	着手	対応目標 (C,g以上は極力記載)	
	380	火入れの許可関係	D	h		
	381	森林環境譲与税関係	D	h		
	382	新たな森林管理システム関係	D	h		
事業推進課						
国県事業推進係	383	国県事業に係わる地元調整関係	D	h		
	384	国県事業に係わる受益者負担関係	D	h		
	385	国県道路期成同盟会等関係	D	h		
	用地係	386	事業に関連する用地の取得及び借入並びに地上物件の移転及び補償関係	D	h	
		387	事業に関連する用地の登記関係	D	h	
		388	土地収用関係	D	h	
		389	地価公示法関係	D	h	
	390	所有者不明土地法関係	D	h		
地籍調査係	391	地籍調査関係	C	g		
都市計画課						
都市計画係	392	都市計画の企画及び運営関係	D	h		
	393	街路の計画、調査、設計、施工及び監督関係	D	h		
	394	都市公園の計画、調査、設計、施工及び監督関係	D	h		
	395	都市公園の維持管理関係	A	a	公園施設の安全確保	
	396	屋外広告物条例に基づく許可等関係	C	f		
	397	都市計画法第53条第1項に基づく許可等関係	C	f		
	398	駐車場法に基づく路外駐車場設置の届出受理等関係	C	f		
	399	用途地域証明関係	C	f		
	400	景観計画の策定及び進行管理関係	C	f		
	401	土地区画整理事業関係	D	h		
	402	大田市駅周辺の都市再生整備計画関係	D	h		
	403	民間開発事業に対する行政指導関係	C	f		
	404	国土利用計画法に基づく届出関係	C	f		
	405	都市計画法による開発行為許可申請書の審査等関係	C	f		
	406	国土利用計画法に基づく遊休土地関係	D	h		
	407	租税特別措置法に基づく低未利用地等の確認関係	D	h		
	408	他の部課等より依頼された委託工事の調査、設計、施工及び監督関係	D	h		
	住宅係	409	市営住宅の整備関係	D	h	仮設住宅の整備には一定期間が必要
410		市営住宅等の入居及び維持管理関係	A	a	早急にライフラインの確保が必要	
411		市営住宅の譲渡処分関係	D	h	住宅の処分は仮設住宅の建設と同時に	
412		市営住宅の長寿命化関係	A	a		
土地区画整理課						
事業調整係	413	土地区画整理事業の計画関係	D	h		
	414	土地区画整理事業の推進関係	D	h		
	415	土地区画整理審議会関係	D	h		
	416	土地区画整理評価委員会関係	D	h		
	417	土地区画整理施工区域内の建設等の許可事務関係	D	h		
都市整備係	418	大田市駅周辺の都市再生整備計画関係	D	h		
建築営繕課						
建築指導係	419	建築基準法に関すること（限定特定行政庁の事務）	D	h		
	420	建築物の耐震改修の促進関係	B	e	地震被災建築物応急危険度判定	
	421	長期優良住宅の普及の促進関係	D	h		
	422	都市の低炭素化の促進について建築物関係	D	h		
	423	建築物のエネルギー消費性能向上関係	D	h		
	424	建築工事に係る資材の再資源化等関係	D	h		
	425	空家等対策の推進関係	D	h		
営繕係	426	公共施設の適正化の推進関係	D	h		
	427	空家等の調査関係	D	h		
	436	建築物及び付帯施設の営繕関係	D	h		
	437	他の部課等より依頼された建築工事の調査、設計、施工及び監督関係	D	h	工事中建物の被害程度による	
	438	他の部課等より依頼された建築物の調査報告業務関係	D	h		
公共施設適正化推進係	439	公共施設の適正化の推進関係	D	h		
土木課						
工務係	440	市道、市河川、用悪水路工事の調査、設計、工事及び監督関係	D	h		
	441	公共土木災害復旧工事の調査、設計、工事及び監督関係	A	a		
	442	治水関係	A	a		
	443	高規格幹線道路等関連周辺地域整備の調査、設計工事及び監督関係	D	h		
	444	他の部等より依頼された土木工事の調査、設計、施工、監督関係	D	h		
維持係	445	道路及び橋梁（橋梁点検を含む）の維持補修関係	A	a		
	446	河川及び用悪水路等の維持補修関係	A	a		
	447	除雪関係	A	a		
	448	公共土木災害の応急措置関係	A	a		
	449	各種調査関係	D	h		
	450	道路パトロール関係	D	h		
	451	橋梁長寿命化事業の修繕関係	D	h		
施設管理係	452	市道、市河川、市道橋梁及び用悪水路等の占用又は使用関係	C	g	申請者からの対応窓口	
	453	市道の通行禁止及び制限関係	A	a	関係機関へ通行止の緊急連絡	
	454	土木工事施行承認関係	C	g	申請者からの対応窓口	
	455	市道、市河川及び市道橋梁の台帳の整理関係	D	h		
	456	道路、河川愛護団関係	D	h		
	457	市道路線の認定、廃止及び変更関係	D	h		
	458	市道、市河川の境界調査及び紛争解決関係	C	g	申請者からの対応窓口	
	459	法定外公共物の占用、用途廃止事務関係	C	g	申請者からの対応窓口	
	460	道路事故賠償関係	C	d	被害者の対応窓口	
	461	樋門、防潮扉の点検、操作、報告関係	A	a		
	462	市道、市河川、市道橋梁及び用悪水路等の管理関係	D	h		
管理課						
管理係	463	下水道事業、農業集落排水施設、生活排水処理施設、営農雑用水施設、飲料水供給施設及び簡易給水施設の予算経理関係	D	h		

		分掌業務	評価	着手	対応目標 (C,g以上は極力記載)
業務係	464	下水道事業等の使用料金等の調定、徴収及び還付関係	D	h	
水道課					
計画係 施設係	465	営農飲雑用水施設の調査、設計、施工及び監督関係	D	h	業務継続
	466	営農飲雑用水施設の管理関係	A	b	通常の配水
	467	飲料水供給施設の調査、設計、施工及び監督関係	D	h	
	468	飲料水供給施設の維持管理関係	A	b	通常の配水
	469	簡易水道施設の調査、設計、施工及び監督関係	D	h	業務継続
	470	簡易水道施設の維持管理関係	A	b	
下水道課					
建設第1係・第2係	471	下水道事業の整備計画関係	D	h	
	472	公共下水道の調査、設計、施工及び監督関係	D	h	
	473	農業集落排水施設の調査、設計、施工及び監督関係	D	h	
	474	生活排水処理施設の調査、設計、施工及び監督関係	D	h	
	475	下水道台帳の整備関係	D	h	データ類の保護
施設管理係	476	下水道の企画及び調整関係	D	h	
	477	排水設備工事指定業者関係	D	h	
	478	課の所管に係る用地及び物件の取得並びに補償関係	D	h	
	479	合併処理浄化槽関係	D	h	
	480	公共下水道の維持管理関係	A	c	処理場の状況確認
	481	農業集落排水施設の維持管理関係	A	c	処理場の状況確認
	482	生活排水処理施設の維持管理関係	A	c	電話等による通信機能維持 (住民対応等)
	483	排水設備の調査、指導及び検査関係	D	h	
	484	水質管理関係	D	h	
	485	施設の占用及び行為の許可関係	D	h	
総務課					
総務係	486	公印及び文書、諸規程関係	A	b	
	487	広報関係	B	e	必要な情報の提供
	488	院内職場実習等関係	D	h	
	489	防災対策関係	D	h	
	490	病院ボランティア関係	D	h	
	491	医療訴訟等関係	D	h	
	492	他の課の所掌に属さない事項関係	D	h	
人事係	493	院内保育所関係	D	h	
	494	職員の人事、給与及び旅費関係	D	h	
	495	職員の福利厚生及び研修関係	D	h	
	496	安全衛生及び公務災害等関係	B	e	職員の健康状態の把握
	497	労働組合関係	D	h	
	498	公用車の管理関係	A	a	公用車の確保
施設用度係	499	財産の取得及び管理、処分関係	A	a	災害現場の安全確保
	500	施設の維持管理関係	A	a	施設内の維持・安全確保
	501	医療廃棄物関係	C	g	
	502	院内の取締管理関係	D	h	
	503	清掃関係	D	h	
	504	物品の購入及び管理関係	B	e	医薬品・診療材料の購入
経営企画課					
経営係	505	経営及び財務計画関係	D	h	
	506	予算の編成及び執行管理、決算関係	D	h	
	507	資金計画及び資金調達関係	D	h	
	508	出納関係	D	h	
	509	医師事務作業補助関係	C	g	外来業務
医事室					
医事係	510	医療事務の統括関係	D	h	
	511	診療報酬請求事務関係	D	h	
	512	診療契約関係	D	h	
	513	診療録の保管管理関係	A	b	診療録の閲覧
	514	使用料及び手数料の請求、徴収関係	D	h	
	515	医療情報の開示関係	D	h	
	516	医療法等に基づく諸手続関係	D	h	
	517	診療報酬対策等関係	D	h	
	518	情報システムの管理関係	A	a	電子カルテシステムの稼働
	519	電子カルテシステム関係	A	a	電子カルテシステムの稼働
出納係					
出納係	520	指定金融機関等関係	A	c	被害状況、営業業務の確認。災害関係費出納。必要手続き準備
	521	小切手の振出し及び公金の振替関係	A	c	公印・小切手帳の確保等。必要手続き準備
	522	歳入歳出に属する現金の記録保管関係	A	c	災害関係費 (緊急資金取扱・義援金関係用務等) 出納
	523	現金及び証券に関する帳簿及び書類の保管関係	A	c	災害関係費 (緊急資金取扱・義援金関係用務等) 出納
	524	出納員その他会計職員関係	A	c	業務の確保
	525	支出負担行為の確認関係	C	f	
	526	決算の調製関係	D	h	
	527	歳入歳出外現金 (有価証券を含む。) の出納保管並びに記録管理関係	A	c	災害関係費 (緊急資金取扱・義援金関係用務等) 出納
	528	各種基金の記録管理関係	B	e	被害状況の確認。復旧準備
	529	法令に定める監査及び検査関係	D	h	
	530	物品の出納保管並びに記録管理関係	D	h	
	市民生活係				
市民生活係	531	支所内庶務関係	D	h	
	532	支所内の連絡調整関係	B	d	
	533	自治会組織関係	D	h	
	534	庁舎管理関係	A	a	
	535	宿日直関係	D	h	
	536	公用自動車関係	A	a	
	537	公印関係	B	d	
	538	文書の收受、発送、配布関係	D	h	
	539	地域防災、防犯関係	A	a	

	分掌業務	評価	着手	対応目標 (C,g以上は極力記載)
540	市営駐車場の管理関係	D	h	
541	統計調査関係	D	h	
542	市民相談関係	B	d	
543	人権啓発の推進関係	D	h	
544	支所内の出納関係	D	h	システムの稼働
545	選挙事務関係	D	h	
546	温泉津支所の他課の所掌に属さないこと	D	h	
547	地域振興関係	D	h	
548	コミュニティ活動関係	D	h	
549	大田市生活バス関係	C	f	運行体制、災害現場の安全確保
550	埋火葬の許可証の交付関係	A	a	
551	墓地埋葬に係る申請の受付関係	B	e	
552	狂犬病予防に係る申請の受付関係	D	h	
553	犬の登録、予防接種業務関係	D	h	
554	廃棄物処理及びごみの減量化促進関係	B	e	処理施設の安全確保
555	児童生徒の転入学の受付関係	D	h	
556	教育行政に係る連絡調整関係	D	h	
557	戸籍、住民基本台帳に係る届出の受付及び印鑑登録関係	A	a	システムの稼働
558	各種証明事務に関すること	A	a	
559	軽自動車(原付)の登録、変更及びナンバー交付関係	D	h	
560	公図の閲覧、交付関係	D	h	
561	市税、国民健康保険料、水道料、住宅使用料等の徴収関係	D	h	システムの稼働
562	税務関係相談関係	D	h	
563	保健センターの管理関係	D	h	施設の体制、安全確保
564	献血関係	D	h	
565	母子手帳、健康手帳の交付関係	D	h	
566	各種福祉に係る申請等の受付関係	D	h	
567	福祉関係相談関係	D	h	
568	国民健康保険被保険者資格に係る届出の受付及び保険者証の交付関係	C	f	
569	国民年金被保険者の資格に係る届出の受付関係	D	h	
570	医療費助成に係る申請の受付及び受給者証の交付関係	D	h	
571	援護・恩給関係	D	h	
572	福祉医療・乳児医療関係	D	h	
573	保育所入所の相談及び受付関係	D	h	
574	地域包括支援センターとの連絡調整関係	B	e	施設の体制、安全確保
575	介護保険に係る各種申請の受付及び保険証等の交付関係	D	h	
576	各種福祉に係る申請等の受付関係	D	h	
577	老人福祉施設入所の相談及び受付関係	D	h	
578	医療費助成に係る申請の受付及び受給者証の交付関係	D	h	
市民生活係				
579	支所内庶務関係	D	h	
580	支所内の連絡調整関係	B	d	
581	自治会組織等関係	D	h	
582	庁舎管理関係	A	a	災害対策(地域)拠点機能の確保
583	宿日直関係	D	h	
584	公用自動車関係	A	a	運搬・巡視用車両の確保
585	公印関係	B	d	
586	文書の收受、発送、配布関係	D	h	
587	地域防災、防犯関係	A	a	災害対策用備蓄品の管理
588	市営駐車場の管理関係	D	h	
589	統計調査関係	D	h	
590	市民相談関係	B	d	災害情報の把握
591	人権啓発の推進関係	D	h	
592	支所内の出納関係	D	h	
593	選挙事務関係	D	h	
594	仁摩支所の他課の所掌に属さないこと	D	h	
595	地域振興関係	D	h	
596	コミュニティ活動支援関係	D	h	
597	まちづくり委員会関係	D	h	
598	健康公園、農村環境改善センターの受付関係	D	h	
599	埋火葬の許可証の交付関係	A	a	
600	墓地埋葬に係る申請の受付関係	B	e	
601	狂犬病予防に係る申請の受付関係	D	h	
602	犬の登録、予防接種業務関係	D	h	
603	廃棄物処理及びごみの減量化促進関係	D	h	
604	児童生徒の転入学の受付関係	D	h	
605	教育行政に係る連絡調整関係	D	h	
606	戸籍、住民基本台帳に係る届出の受付及び印鑑登録関係	A	a	
607	マイナンバーカード等の交付関係	D	h	
608	各種証明事務関係	A	a	
609	軽自動車(原付)の登録、変更及びナンバー交付関係	D	h	
610	公図の閲覧、交付関係	D	h	
611	市税、国民健康保険料、水道料、住宅使用料等の徴収関係	D	h	
612	税務関係相談関係	D	h	
613	保健センターの管理関係	D	h	
614	予防接種に係る申請の受付関係	D	h	
615	献血関係	D	h	
616	各種福祉に係る申請等の受付関係	D	h	
617	国民健康保険被保険者資格に係る届出の受付及び保険者証の交付関係	C	f	
618	国民年金被保険者の資格に係る届出の受付関係	D	h	
619	医療費助成に係る申請の受付及び受給者証の交付関係	D	h	
620	援護・恩給関係	D	h	
621	地域包括支援センターとの連絡調整関係	B	e	
622	介護保険に係る各種申請の受付及び保険証等の交付関係	D	h	
623	福祉医療・乳児医療関係	D	h	

		分掌業務	評価	着手	対応目標 (C,g以上は極力記載)
		624 老人福祉施設入所の相談及び受付関係	D	h	
		625 保育所入所の相談及び受付関係	D	h	
		626 母子手帳、健康手帳の交付関係	D	h	
	庶務係	627 公印の管守に関する事項	D	h	
		628 文書の收受、発送、編さん、保存及び情報公開に関する事項	D	h	
		629 儀式交際に関する事項	D	h	
		630 議長会及び事務研究会に関する事項	D	h	
		631 議会予算の経理に関する事項	D	h	
		632 議員の身分に関する事項	D	h	
		633 職員の服務、研修及び福祉に関する事項	D	h	
		634 物品の購入、管理及び受払に関する事項	D	h	
		635 地方制度の調査及び各種資料の収集に関する事項	D	h	
		636 議会広報の発行に関する事項	D	h	
		637 渉外に関する事項	D	h	
		638 議会図書に関する事項	D	h	
		639 その他庶務に関する事項	D	h	
	議事係	640 議会、協議会、常任委員会その他諸会議の招集に関する事項	D	h	
		641 議案、請願及び陳情の処理に関する事項	D	h	
		642 議事日程の作成その他会議の運営に関する事項	D	h	
		643 議決、選挙及び決定事項の処理に関する事項	D	h	
		644 議決原本の保管に関する事項	D	h	
		645 会議録その他会議の記録、調整に関する事項	D	h	
		646 議員の出欠に関する事項	D	h	
		647 傍聴に関する事項	D	h	
		648 条例及び規則等の制定及び改廃に関する事項	D	h	
		649 その他議事に関する事項	D	h	
	監査係	650 文書の收受及び発送関係	D	h	
		651 公印の管守関係	D	h	
		652 軽易な報告、照会及び回答関係	D	h	
		653 職員の時間外勤務又は休日勤務関係	D	h	
		654 職員の休暇、欠勤等の承認関係	D	h	
		655 物品の購入及び経費の支出関係	D	h	
		656 前各号に準ずる軽易な事項の処理関係	D	h	
		657 地方自治法に定められた監査に実施（定期監査、例月出納検査、決算審査他）	D	h	
		658 地方公務員法に基づく事務の実施（職員の勤務条件等措置要求の審査他）	D	h	
	選挙係	659 委員会の議決を経るべき事件に議案を提出し、及び議決を執行すること	D	h	
		660 委員会の予算の経理関係	D	h	
		661 公印及び書類の保管関係	D	h	
		662 委員会の庶務関係	D	h	
		663 その他法令により、その権限に属する事項	D	h	
	農地農政係	664 総会等会議関係	D	h	
		665 予算の経理・局内庶務関係	D	h	
		666 農地利用最適化推進委員の委嘱関係	D	h	
		667 農家基本台帳関係	D	h	
		668 公印関係	D	h	
		669 農地所有適格法人等関係	D	h	
		670 農地の利用状況調査関係	D	h	
		671 各行政機関、各種団体との連絡協調関係	D	h	
		672 農業者年金基金受託業務関係	D	h	
		673 全国農業新聞関係	D	h	
		674 農地又は採草放牧地の権利移動等関係	D	h	
		675 農地の転用等関係	D	h	
		676 農地又は採草放牧地の相続等の届出関係	D	h	
		677 農地利用の集積・集約化関係	D	h	
		678 遊休農地の発生防止・解消関係	D	h	
		679 実勢賃借料情報関係	D	h	
		680 農地等の交換分合の斡旋関係	D	h	
		681 法令等に基づき農業委員会が処理することとされた事務関係	D	h	
		682 国有農地の維持管理、転用貸付等関係	D	h	
総務課					
	学校再編係	683 教育委員会の会議、儀式関係	D	h	
		684 教育委員会規則の制定又は改廃関係	D	h	
		685 公印の管守関係	D	h	
		686 教育委員会職員の任免、研修、福祉厚生関係	D	h	
		687 教育行政に関する相談関係	D	h	
		688 教育委員会の所掌に係る予算及び経理関係	D	h	
		689 校長、教頭、教員の任免、その他人事関係	D	h	
		690 学校の設置、廃止及び学校再編、通学区域関係	D	h	
		691 課内他係の所掌に属さないこと	D	h	
		692 他課の主管に属さないこと	D	h	
	総務施設係	693 校舎その他の教育財産の営繕保全関係	A	c	被害状況の把握
	施設係	694 学校施設の利用及び確保並びに防火関係	A	c	施設の安全確保
学校教育課					
	指導研修係	695 校長、教頭の研修関係	D	h	
		696 教育課程関係	D	h	
		697 学習指導、児童生徒指導、特別支援教育関係	D	h	
		698 学校図書館活用教育、学校人権・同和教育の推進関係	D	h	
		699 教育研修センター関係	D	h	
学事・魅力化推進室					
	学事・魅力化推進係	700 教育の魅力化関係	D	h	

		分掌業務	評価	着手	対応目標 (C,g以上は極力記載)
		701 就学、転退学、学令簿関係	D	h	
		702 学級編成関係	D	h	
		703 教科内容、教科用図書の採択関係	D	h	
		704 教職員、児童生徒、幼児の保全、安全、福利厚生関係	A	a	児童生徒幼児、教職員の安全確保
		705 公立幼稚園関係	D	h	
		706 小・中学校の教育推進関係	D	h	
		707 他課の主管に属さないこと	D	h	
社会教育課					
社会教育・スポーツ係	708	社会教育機関の設置、管理、運営、廃止関係	D	h	
	709	社会教育機関の人事関係	D	h	
	710	社会教育の企画及び調整関係	D	h	
	711	社会教育団体との連絡及び指導育成関係	D	h	
	712	社会教育、生涯学習情報の提供、相談関係	D	h	
	713	社会人権・同和教育の推進関係	D	h	
	714	多目的集会所関係	C	g	災害現場の安全確保
	715	スポーツ推進の企画及び調整関係	D	h	
	716	スポーツ関係団体との連絡調整及び指導育成関係	D	h	
	717	スポーツ推進審議会関係	D	h	
	718	スポーツ推進委員の活動関係	D	h	
	719	社会体育施設関係	D	h	
図書館係	715	図書館の管理運営関係	D	h	通常業務が行えること
	716	学校図書館及び保育園、幼稚園の読書活動支援関係	D	h	資料整備、システム復旧が行えること
	717	視聴覚教育関係	D	h	システム復旧が行えること
石見銀山課					
世界遺産係	718	世界遺産関係	D	h	
	719	県・市・民間連携関係	D	h	
	720	施設管理運営関係	D	h	
調査整備係	721	石見銀山遺跡の保存管理と調査整備関係	D	h	
	722	石見銀山学関係	D	h	
	723	世界遺産センター関係	D	h	
建造物係	724	伝統的建造物群保存地区関係	D	h	
	725	史跡地内の建造物関係	D	h	
	726	文化財建造物の保存活用関係	D	h	
文化係	727	芸術文化の振興関係	D	h	
	728	文化財の調査関係	D	h	
	729	文化財の指定、管理及び活用関係	C	g	
	730	文化団体との連絡及び指導、育成関係	D	h	
	731	埋蔵文化財関係	D	h	
山村留学センター					
山村留学係	732	山村留学推進事業関係	C	g	
学校給食センター					
	733	給食の計画及び実施関係	D	h	給食の提供
	734	給食の輸送関係	D	h	給食の輸送
	735	学校給食センターの管理及び運営関係	D	h	給食調理