

岡山市業務継続計画

(風水害対策編)

岡 山 市

目 次

第1章	総論	1
1.1	業務継続計画策定の背景	1
1.2	計画の目的	2
1.3	計画の位置付けと地域防災計画との関係	3
1.4	計画の適用範囲	4
第2章	対象事象と被害想定	6
2.1	対象事象と被害想定	6
2.2	岡山市の被災シナリオ	9
第3章	業務継続目標の設定	12
第4章	業務継続における執行体制	14
4.1	災害対策本部の体制	14
4.2	対象職員	20
第5章	非常時優先業務の整理	21
5.1	非常時優先業務の定義と選定方法	21
5.2	非常時優先業務の整理結果	22
第6章	人的資源及び物的資源の整理	27
6.1	人的資源の整理結果	27
6.2	物的資源の整理結果	56
第7章	計画の推進	59
資料編	今後の推進方針案	60
1	人的資源に関する対策	60
2	物的資源に関する対策	62
3	対策案のまとめ	64
4	職員の教育・訓練計画	67

第1章 総論

1. 1 業務継続計画策定の背景

業務継続計画（BCP）とは、災害時に行政自らも被災し、人、もの、情報等の利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定める計画である。

岡山市では、東日本大震災等を教訓に、平成28年3月に業務継続計画（震災対策編）を策定している。一方で、近年は台風や前線等による水害が全国的に頻発しており、岡山市においても平成30年7月豪雨において甚大な被害を受けており、風水害に対する業務継続計画の策定も必要になっている。

このような背景を踏まえ、大規模な風水害発生時においても行政組織としての責務を果たすために必要不可欠な優先業務をあらかじめ抽出し、行政機能が災害により低下した場合であっても、優先業務を継続し、また早期に再開させることを目的として、「岡山市業務継続計画（震災対策編）」に引き続き、「岡山市業務継続計画（風水害対策編）」を策定するものである。

1. 2 計画の目的

今後発生が予想される大規模水害発生時には、市職員及び庁舎等の拠点施設・設備、ライフラインにも被害が及び、市役所機能の低下が余儀なくされる状況が想定される。そのような状況においても、市民の生命、身体及び財産を保護し、市民への影響を最小限にとどめることが求められる。本計画は、岡山市がその責務を果たすために必要となる業務を継続あるいは早期に再開・完了するため、現状における課題を明確にし、その対策を立案して、「岡山市業務継続計画（風水害対策編）」としてとりまとめるものである。

以下に業務継続計画を策定・実践することによる効果イメージを示す。

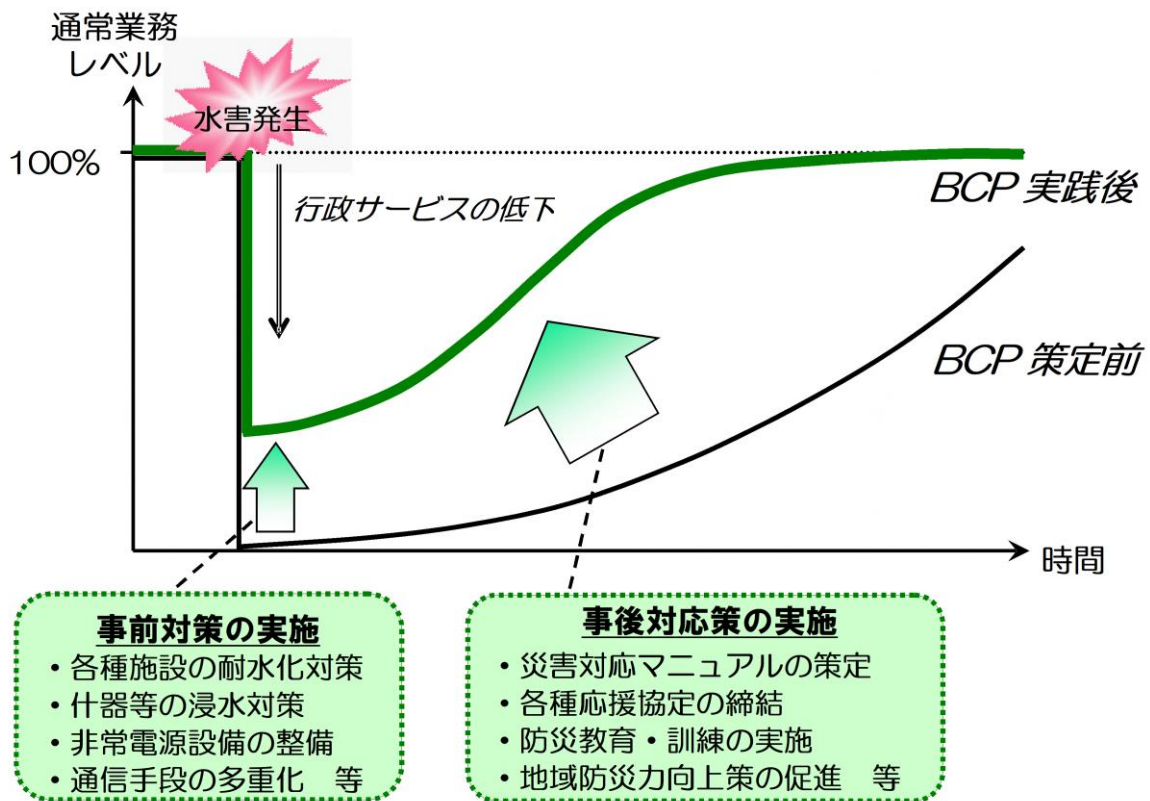


図1.2.1 業務継続計画の実践による効果イメージ

1. 3 計画の位置付けと地域防災計画との関係

「岡山市地域防災計画」は、災害対策基本法第42条の規定に基づき、災害予防対策から災害応急対策及び災害復旧・復興対策について、本市及び関係機関が処理すべき事項を示した防災活動の総合的かつ基本的な計画である。

一方、「業務継続計画」は、市庁舎や市職員などの行政自身の被災も前提とした本市独自の計画で、災害対応業務及び継続が必要な通常業務を特定するとともに、業務実施の目標時間を具体的に定め、限られた資源を前提として、目標時間を達するために、事前より取り組むべき対策計画であり、地域防災計画を定量的根拠に基づき補完するものとなる。

表1.3.1 地域防災計画と業務継続計画の比較

項目	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	発災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規定するための、総合的かつ基本的な事項を定める計画	発災時の限られた資源（人・もの等）を基に、非常時優先業務を目標とする時間までに実施できるようにするための計画
対象とする災害	災害全般（地震・津波、風水害、大規模火災、その他の大規模災害）	災害全般から特に影響の大きな重大災害を特定
行政の被災	行政の被災は、特に想定する必要はない	職員、庁舎、設備、情報システム、電力、通信等の必要資源の被災、災害後の状況を評価し、利用できる限られた資源を前提に計画を策定
対象業務期間	予防・応急対策・復旧・復興	警戒レベル1から発災後1か月間程度
対象業務	災害対策に係る業務（予防業務、応急業務、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（災害対応業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる）
対応業務の優先度	すべきこと（所掌業務）が記載され特に優先度は設定せず	利用できる資源が限られ、目標に対する時間制約があることから、業務に優先度（業務開始・再開・完了目標）を設定

1. 4 計画の適用範囲

本計画が対象とする範囲は次のとおりである。

(1) 対象事象

本計画で対象とする事象は、以下に示す河川の計画規模降雨及び土砂災害とする。

表1.4.1 対象洪水浸水想定区域図（計画規模）

作成者	河川名	算出の前提となる降雨	公表年月
岡山河川事務所	吉井川水系 吉井川	吉井川流域の48時間総雨量270mm	令和2年3月30日
	旭川水系旭川	旭川流域の48時間総雨量257mm	令和2年12月10日
	旭川水系 百間川	旭川流域の48時間総雨量257mm	令和2年12月10日
	高梁川水系 高梁川	高梁川流域の48時間総雨量248mm	令和2年3月30日
岡山県	旭川水系旭川	旭川流域の48時間総雨量257mm	令和元年11月29日
	旭川水系 宇甘川	宇甘川流域の24時間総雨量195.1mm	令和元年11月29日
	旭川水系砂川	砂川流域の24時間総雨量228mm	令和元年10月29日
	笹ヶ瀬川水系 笹ヶ瀬川	笹ヶ瀬川流域の24時間総雨量188.5mm	令和元年12月24日
	笹ヶ瀬川水系 足守川	笹ヶ瀬川流域の24時間総雨量188.5mm	令和元年12月24日
	笹ヶ瀬川水系 砂川(一宮)	笹ヶ瀬川流域の24時間総雨量188.5mm	令和元年12月24日
	倉敷川水系 倉敷川	倉敷川流域の24時間総雨量181mm	平成31年3月15日

(2) 対象時期

本計画で検討する事後対応の対象時期（範囲）は、警戒レベル1から発災後1か月間程度とする。

(3) 対象業務・対策

対象とする業務は、災害対応業務と優先すべき通常業務とする。また、検討の対象とする対策は、業務継続の実現に向けた課題に対する対策とする。

対象とする業務及び対策と地域防災計画との関係を、下図に示す。

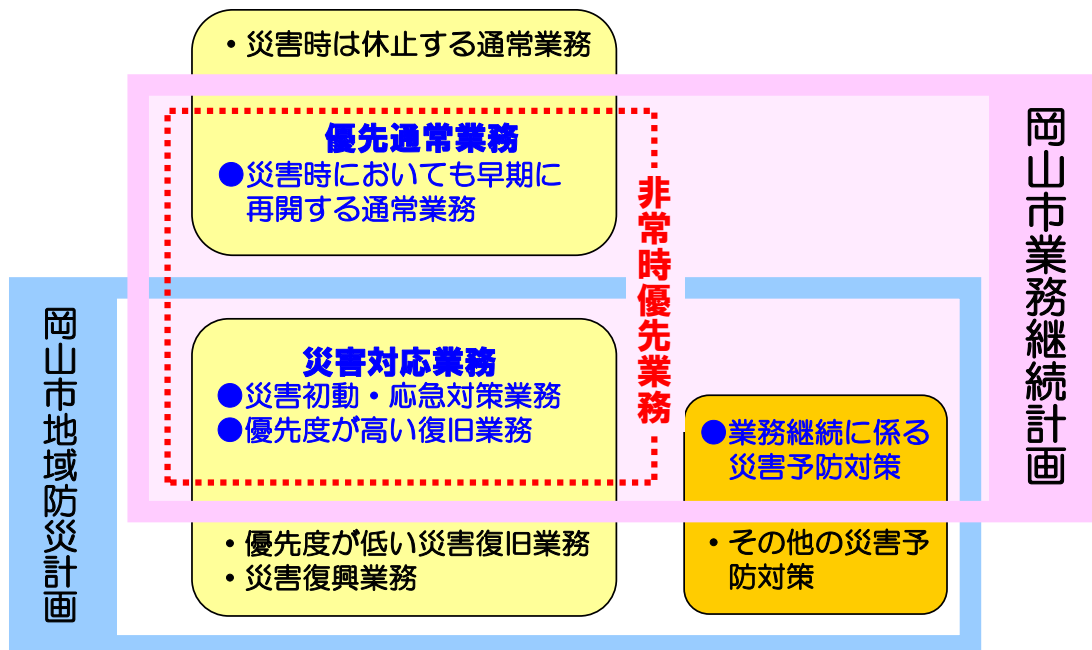


図1.4.1 対象とする業務・対策と地域防災計画との関係

(4) 対象組織

本市の災害対策本部組織の内、消防部を除く、22災害対策部（本部：18対策部、区本部：4対策部）を対象とする。消防部については、災害時の指揮命令系統や人員運用等において独立性が高く、業務内容の専任性も高いことを踏まえ、対象外とする。

第2章 対象事象と被害想定

2.1 対象事象と被害想定

本計画で対象とする事象の洪水浸水想定区域図、土砂災害警戒区域図及び被害想定を以降に示す。

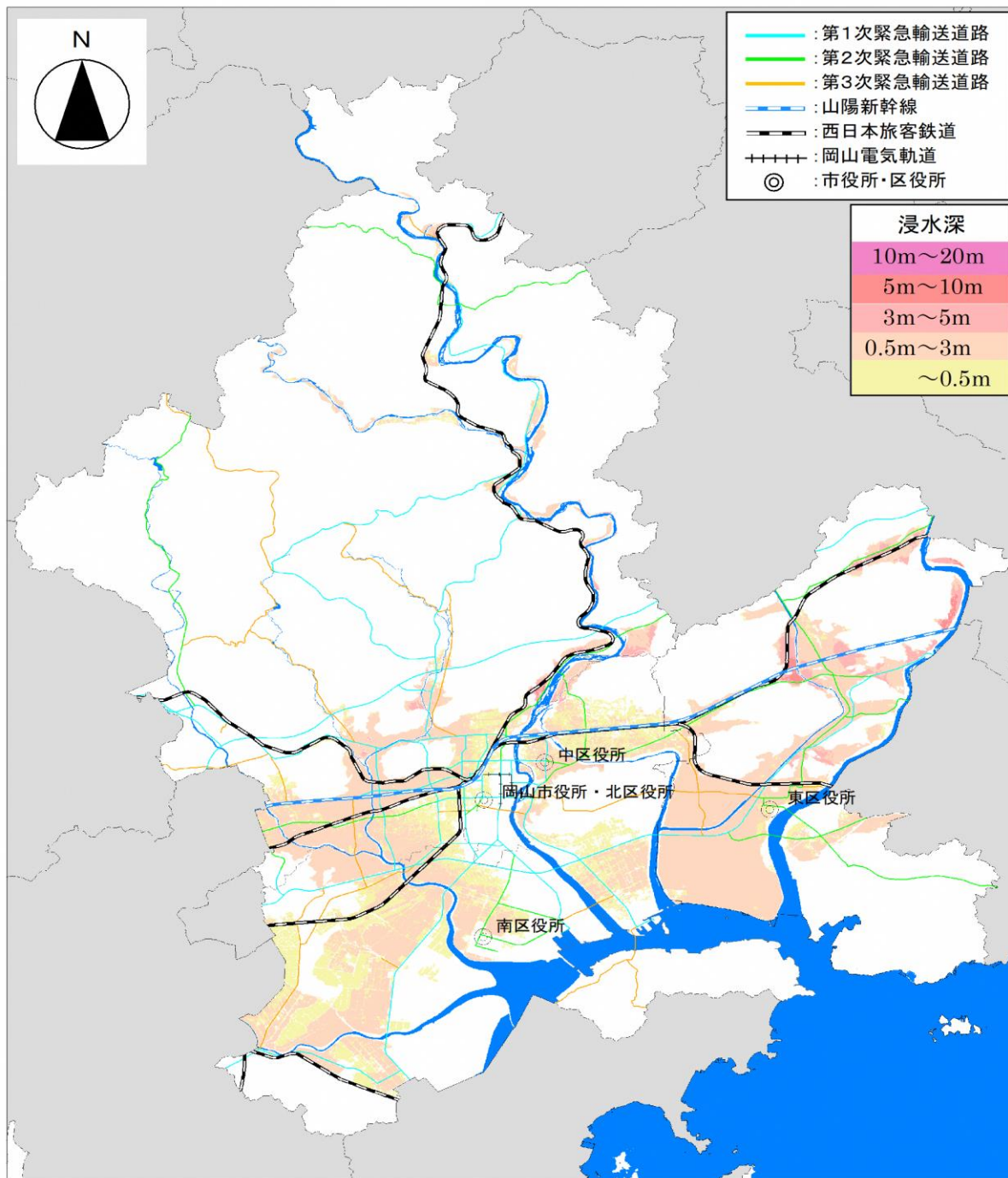


図2.1.1 計画規模降雨における洪水浸水想定区域図 (岡山河川事務所、岡山県公表重ね合わせ)

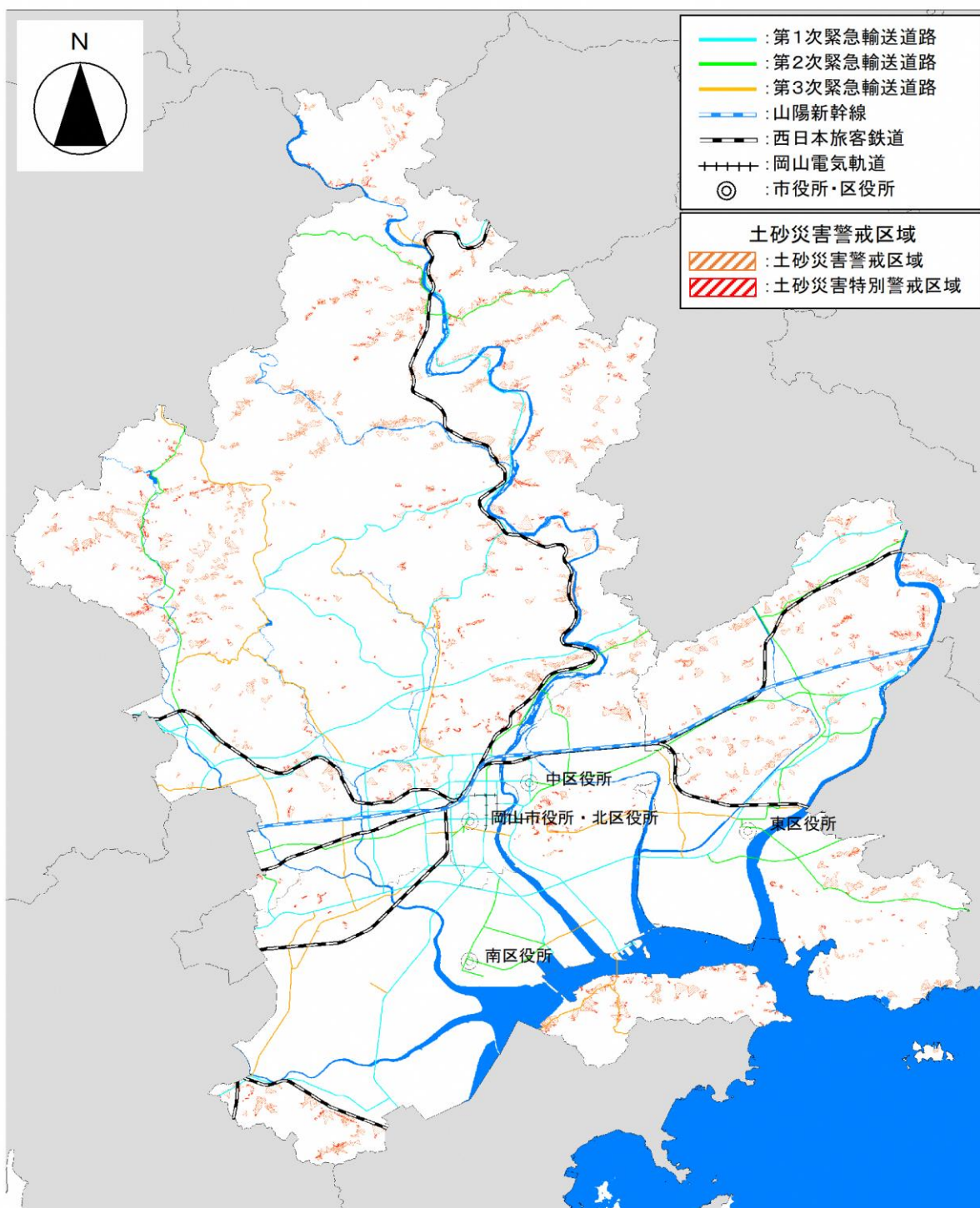


图2.1.2 土砂災害警戒区域（岡山県公表）

表2.1.1 水害における建物被災数量

No	区名	水害における建物被災数量（棟）	
		浸水建物棟数（棟）	
		床下 0.5m未満	床上 0.5m以上
1	北区	12,979	47,908
2	中区	16,575	18,641
3	東区	3,218	35,451
4	南区	14,733	20,570
合計	市全体	47,505	122,570

表2.1.2 土砂災害における建物被災数量

No	区名	土砂災害における建物被災数量（棟）	
		土砂災害警戒区域	
		うち特別警戒区域	
1	北区	15,530	1,950
2	中区	1,853	233
3	東区	7,440	568
4	南区	4,496	390
合計	市全体	29,319	3,141

表2.1.3 水害における避難者数

No	区名	水害における避難者数（人）	
		垂直避難が 可能	立ち退き避難が 必要
		1	北区
2	中区	35,991	10,925
3	東区	38,114	14,441
4	南区	34,848	9,169
合計	市全体	200,123	61,066

表2.1.4 土砂災害における避難者数

No	区名	土砂災害における避難者数（人）	
		立ち退き避難が必要	
		土砂災害警戒区域 うち特別警戒区域	
1	北区	15,679	1,775
2	中区	4,068	443
3	東区	6,911	545
4	南区	5,634	431
合計	市全体	32,292	3,194

表2.1.5 建物被災数量（水害＋土砂災害）

No	区名	水害または土砂災害における 建物被災数量（棟）
1	北区	74,728
2	中区	36,961
3	東区	44,560
4	南区	39,769
合計	市全体	196,018

表2.1.6 避難者数（水害＋土砂災害）

No	区名	水害または土砂災害における 避難者数（人）	
		垂直避難が 可能	立ち退き避難が 必要
		1	北区
2	中区	35,866	14,953
3	東区	37,445	20,873
4	南区	34,830	14,799
合計	市全体	198,137	91,962

2. 2 岡山市の被災シナリオ

本計画の前提として対象災害とした対象河川における計画規模降雨及び土砂災害によって、岡山市において想定される状況を取りまとめた被災シナリオ（災害様相）を以降に示す。本シナリオは、風水害発生時において、実施すべき各種災害対応の前提となる、被害状況のイメージを取りまとめたものとなる。ただし、以下のシナリオは計画規模降雨及び土砂災害で想定される事態であり、降雨状況等により様相は異なることに留意する必要がある。

表2.2.1 風水害（河川浸水）による岡山市の想定被害（1/3）

項目		想定被害
シナリオ		<ul style="list-style-type: none"> ・台風が岡山市を直撃し、大雨特別警報が発表される。 ・河川水位の上昇が始まると、堤内地の排水が困難となり内水氾濫が発生する。続いて、旭川等で堤防が決壊し、外水氾濫が発生し、浸水範囲が広がる。
浸水範囲		<ul style="list-style-type: none"> ・北区宿、東区沼、瀬戸町大内、瀬戸町弓削地区などを中心に最大で5m～10mの浸水深が想定され、床上浸水及び床下浸水の被害が発生する。 ・浸水面積は約14,100haとなる。
土砂災害範囲		<ul style="list-style-type: none"> ・北区粟井、北区御津紙工地区などを中心に約1,500箇所です砂災害が発生する。
建物被害		<ul style="list-style-type: none"> ・南区藤田、南区大福地区などを中心に約17万棟の建物（床上浸水：約12万軒、床下浸水：約5万軒）が浸水する。 ・南区川張、中区四御神地区などを中心に約3万棟の建物が土砂災害の被害を受ける。
人的被害		<ul style="list-style-type: none"> ・北区平野、南区大福地区などを中心に約37万人の市民（垂直避難が可能な市民：約31万人、立ち退き避難が必要な市民：約6万人）が浸水被害の影響を受ける。 ・中区四御神、南区郡地区などを中心に約3万人の市民が土砂災害の被害の影響を受ける。
ライフラインの被害	道路	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急輸送道路である国道2号、53号、250号や岡山赤穂線、岡山倉敷線、西大寺山陽線、飯井宿線、川入巖井線、いずみ町青江線、妹尾御津線等が浸水（浸水深30cm以上）により通行不能となるため、緊急車両の派遣が困難となり、救援・救助活動に支障が生じる。

表2.2.1 風水害（河川浸水）による岡山市の想定被害（2/3）

項目		想定被害
ライフライン の被害	鉄道	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄道（JR、岡山電気軌道）は、台風情報を踏まえて計画運休を実施する。翌日以降に浸水が解消するなど安全が確認され次第徐々に運行する。 ・浸水したJR山陽線、津山線、吉備線等の一部区間においては、浸水が解消するまで運行が停止する。 ・浸水した岡山電気軌道東山線の一部区間において、浸水が解消するまで運行が停止する。 ・ただし、洪水により橋梁が流出した区間や土砂災害が発生したJR山陽線、津山線、吉備線等の一部区間については、復旧に時間を要する。
	上水道	<ul style="list-style-type: none"> ・上水道については、浄水場が浸水、土砂災害により稼働不能となることによる断水が発生する。 ・浸水でマンション等の受水槽ポンプが故障し、給水できず断水が多数発生する。
	下水道	<ul style="list-style-type: none"> ・岡東浄化センター、瀬戸浄化センター、中原浄化センターや金岡ポンプ場、万成ポンプ場等が浸水により機能が停止する。 ・下水道については、下水道管の流下能力（計画規模降雨）を超える降雨が発生することにより、各家庭等からの污水排除ができなくなる。 ・污水や薬品の流出による環境汚染が発生する。
	ガス（都市ガス、LPガス）	<ul style="list-style-type: none"> ・ガス製造設備に被害はなし。都市（岡山）ガスの供給範囲の家庭、店舗等において、マイコンメータの浸水（浸水深100cm以上）により使用不能となる。また、地区ガバナが浸水（浸水深200cm以上）する集合住宅についても使用不能となる。 ・LPガスを使用している家庭、店舗等において、LPガス容器の流出、マイコンメータの浸水（浸水深140cm以上）により使用不能となる。
	電力	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭、店舗等において、コンセント等電気設備が浸水（浸水深70cm以上）することにより停電が生じる。また、受変電施設が浸水（浸水深100cm以上）する集合住宅についても停電が生じる。 ・浸水が解消された地域から順次復旧する。
	通信	<ul style="list-style-type: none"> ・固定電話については、家庭、店舗等のモジュラージャック等電気設備が浸水（浸水深70cm以上）することにより電話機が使用不能となる。また、主配電盤が浸水（浸水深100cm以上）する集合住宅についても電話機が使用不能となる。 ・携帯電話については、一部の基地局が浸水（浸水深100cm以上）することにより機能停止し、浸水する基地局のカバーエリアでサービスが受けられないなどの支障が生じる。

表2.2.1 風水害（河川浸水）による岡山市の想定被害（3/3）

項目		想定被害
その他	庁舎被害	<ul style="list-style-type: none"> ・中区役所、東区役所が床下浸水する。 ・吉備地域センター、福田地域センターで約1m浸水することにより電気が使用できなくなるため、庁内システムは停止し、証明書の発行業務等が困難となる。 ・浸水する施設等では一般電話の通話はできないが、災害時優先電話、携帯電話のみ発信が可能となる。
	避難所	<ul style="list-style-type: none"> ・水害・土砂災害により約9万人の市民は立ち退き避難が必要となる。 ・市民が避難所に殺到する。また、避難所生活が長期化することにより、コロナ等の感染症や持病が悪化する避難者が急増する。
	医療	<ul style="list-style-type: none"> ・浸水及び土砂災害被害により医療提供が困難となる病院が出てくる。
	災害廃棄物	<ul style="list-style-type: none"> ・家屋等の浸水及び土砂災害被害により、約43万tの災害廃棄物が発生することが予想され、仮置き場の確保や収集、処理等の対応が必要となる。
	地下空間	<ul style="list-style-type: none"> ・岡山駅前の地下街（さんすて岡山等）の地上周辺の浸水深はおおむね50cm未満であるため、止水板設置等の浸水対策を講じることにより浸水被害を抑えることができる。 ・ただし、換気口等より雨水・氾濫水が流入する恐れもあるため、利用者等の避難対応が必要となる。
	その他被害	<ul style="list-style-type: none"> ・浸水により、薬品や危険物が流出する恐れがある。また、危険物（アルミ等）を扱う工場等では、浸水により火災を引き起こす可能性がある。

第3章 業務継続目標の設定

想定される大規模災害発生時においても、市民の身体・生命・財産の保護を最優先とし、また、被災者が少しでも早く、安心できる日常生活に戻ることができるように業務を遂行することが、行政として最も基本的かつ重要な責務である。対象とする風水害では、行政自身にも大きな被害が及び、限られた資源（人員・設備等）で責務を果たすことが求められる。そのため、実施すべき業務の優先度を定めることが必要であり、そのための岡山市全体の業務継続目標を設定した。目標時期については、業務の開始や再開、あるいは完了の時期を意味する。

表3.1 岡山市全体の業務継続目標

目標時期	業務継続目標	
	災害対応業務	優先通常業務
警戒レベル1	・災害対策本部等の設置準備	<通常業務を継続>
警戒レベル2	・ダム操作、樋門等の操作開始	
警戒レベル3	・災害警戒本部体制の確立（1号配備） ・被害概況の把握 ・住民等への広報の開始 ・災害対策本部体制の確立（2号配備） ・警戒レベル3 高齢者等避難発令・避難所の開設 ・災害対策本部体制の確立（3号配備）	
警戒レベル4	・警戒レベル4 避難指示の発令 ・災害対策本部体制の確立（4号配備）	
警戒レベル5 （発災）	市内全域で洪水・土砂災害が発生 ・警戒レベル5 緊急安全確保の発令	
発災後 3時間以内	・救急・救助活動の開始 ・救護所の設置開始 ・重要通信設備等の確保	・個人情報・重要情報の保護
発災後 24時間以内	・被害の全体像の把握完了 ・救急・救助活動の完了 ・緊急交通の確保 ・応急トイレ対策開始	・災害対応に係る重要システム運用再開 ・重大行事等の延期調整手続き
発災後 3日以内	・市民相談窓口の設置 ・各種応援・支援の受け入れ体制確立 ・市管理施設の応急復旧工事の開始 ・がれき等の収集・運搬・処理体制確立 ・罹災証明書の受付開始	・福祉に関する窓口業務の再開 ・各種処理システムの運用再開 ・国民健康保険事務の再開
1週間以内	・住まいの確保関連業務開始 ・市管理公共施設の災害復旧工事の開始 ・文化財・文化施設等の応急対策開始	・窓口業務の再開 ・経理・支払い事務の再開 ・住民票・印鑑登録等業務の再開 ・学校・保育所関連事務の再開 ・職員の人事・給与事務の再開
発災後 1か月以内	・応急仮設住宅の供与開始 ・所管施設の応急復旧完了 ・本復旧・復興への移行 ・罹災証明書の発行完了	・学校教育の再開 ・地方交付税等交付金業務の再開 ・各種賦課調定業務の再開

第4章 業務継続における執行体制

4. 1 災害対策本部の体制

(1) 非常時における職務代理者

市長に事故のある場合の職務代理者は次のとおりとする。

第1位副市長、第2位副市長、第3位危機管理監、第4位消防局長若しくは平素より特定災害・特定有害物質等を担当している局長

ただし、副市長の順位は地方自治法第152条の規程による市長の職務代理者に関する規則で定める副市長の順序による。

(2) 代替庁舎の特定

被災により本庁舎が使用不可となった場合は、ほっとプラザ大供、勤労者福祉センター、西川アイプラザ等を代替施設として想定している。

(3) 災害対応に従事する職員の食糧等

各職員は、職場や自宅において、各自で3日分を目安にできる限りの備蓄物資を準備・確保しておく必要がある。

(4) 災害対策本部の設置

本市における風水害時の職員配備体制は、地域防災計画により、次のとおりである。

表4.1.1 岡山市の配備基準

体制区分	配備体制	動員職員	状況
注意体制 (災害警戒本部)	1号 配備	必要 最小限 の職員	① 岡山市に次の気象警報のいずれかが発表されたとき。(暴風、大雨、洪水、高潮、暴風雪、大雪) ② 災害発生のおそれはあるが、発生の時期、規模等の予想が困難なとき。 ③ 岡山市内で水防警報が発表されたとき。 ④ その他市長が必要により当該配備を指示したとき。
警戒体制 (災害警戒本部) (災害対策本部)	2号 配備	対象 職員の 1/3程度	① 台風が岡山県又は近県を通過することが確実となったとき。 ② 長雨が続き、岡山市に大雨・洪水警報が発表されたとき、又は局地的集中豪雨が予想されるとき。 ③ 土砂災害警戒情報が発表されたとき。 ④ その他市長が必要により当該配備を指示したとき。
特別警戒体制 (災害対策本部)	3号 配備	対象 職員の 1/2程度	① 大雨・洪水・高潮等の異常な自然現象により、相当規模の災害が発生し、さらに市内全域に災害が拡大するおそれのあるとき。 ② 特別警報が発表されたとき。
非常体制 (災害対策本部)	4号 配備	全職員	① 台風、大雨、洪水、津波等の異常な自然現象により、市内全域において災害が続発し、又は被害が拡大するおそれのあるとき。 ② 特別警報が発表され、かつ市長の指示があったとき。

※丸数字は、自動発令とする。

(5) 災害対策本部の組織

岡山市の災害対策本部の組織構成は、通常組織との対応と合わせて、表4.1.2のとおりである。風水害発生時には、市長を本部長とする災害対策本部を、保健福祉会館8階に設置することとなる。災害対策本部の副本部長、本部員は、それぞれ副市長、局長により構成され、区本部の区本部長、区副本部長は、区長、区長代理により構成される。また、災害対策部の各班は、それぞれ班長相当職を班長として、災害対応を実施する。

表4.1.2 岡山市災害対策本部の組織構成（1/4）

部名	班名	班長相当職	班員の所属課等	
危機管理部	危機管理班	危機管理担当課長	危機管理室	
市長公室部	秘書班	秘書課長	秘書課	
	広報広聴班	広報広聴課長	広報広聴課	
政策部	政策班	政策企画課長	政策企画課 事業政策課 行政改革推進室	
	東京事務所班	東京事務所長	東京事務所	
総務部	総務応援班	総務法制企画課長	総務法制企画課 行政執行適正化推進課 行政事務管理課 新庁舎整備課	
	庁舎管理班	庁舎管理課長	庁舎管理課	
	人事班	人事課長	人事課	
	給与班	給与課長	給与課	
	情報班	ICT推進課長	ICT推進課 情報システム課	
	財政部	財政班	財政課長	財政課 財産活用マネジメント推進課 契約課 監理検査課
	税務班	税制課長	税制課 課税管理課 収納課 料金課 市税事務所	
市民生活部	市民総務班	市民生活企画総務課長	市民生活企画総務課 区政推進課	
	生活安全班	生活安全課長	生活安全課	
	文化振興班	文化振興課長	文化振興課 岡山シティミュージアム	
	スポーツ振興班	スポーツ振興課長	スポーツ振興課	
市民協働部	市民協働班	市民協働企画総務課長	市民協働企画総務課 SDGs・ESD推進課	
	国際班	国際課長	国際課	
	人権推進班	人権推進課長	人権推進課	
	女性が輝くまちづくり班	女性が輝くまちづくり推進課長	女性が輝くまちづくり推進課	

表4.1.2 岡山市災害対策本部の組織構成 (2/4)

部名	班名	班長相当職	班員の所属課等
保健福祉部	保健福祉総務班	保健福祉企画総務課長	保健福祉企画総務課 医療政策推進課
	福祉援護班	福祉援護課長	福祉援護課 監査指導課 生活保護・自立支援課 医療助成課 福祉事務所
	福祉救護班	高齢者福祉課長	高齢者福祉課 地域包括ケア推進課 友楽園 介護保険課 事業者指導課 国保年金課 障害福祉課 障害者更生相談所
	保健管理班	保健管理課長	保健管理課 食肉衛生検査所
	保健所班	保健所長	保健課 健康づくり課 衛生課 こころの健康センター 衛生検査センター
	岡山っ子育て部	児童総務班	こども企画総務課長
児童救護第1班		地域子育て支援課長	地域子育て支援課 こども福祉課 こども総合相談所 発達障害者支援センター
児童救護第2班		保育・幼児教育課長	こども園推進課 保育・幼児教育課 就園管理課 幼保運営課
環境部	環境総務班	環境企画総務課長	環境企画総務課
	環境保全班	環境保全課長	環境保全課 産業廃棄物対策課
	環境事業班	環境事業課長	環境事業課 第1事業所 野殿事業所 当新田事業所 岡南事業所 西大寺事業所
	環境施設班	環境施設課長	環境施設課 東部クリーンセンター 東部リサイクルプラザ 岡南環境センター 当新田環境センター 一宮浄化センター
産業観光部	経済総務班	経済企画総務課長	経済企画総務課 産業政策課 産業振興・雇用推進課
	観光振興班	観光振興課長	観光振興課 プロモーション・MICE推進課
	農林水産班	農林水産課長	農林水産課 農村整備課
都市整備部	都市総務班	都市企画総務課長	都市企画総務課
	公園緑地班	庭園都市推進課長	庭園都市推進課
	土木班	道路港湾管理課長	道路港湾管理課 道路計画課
	建築指導班	建築指導課長	建築指導課
	開発指導班	開発指導課長	開発指導課
	公共建築班	公共建築課長	公共建築課
	住宅班	住宅課長	住宅課
	応援班	都市計画課長	都市計画課 交通政策課 市街地整備課

表4.1.2 岡山市災害対策本部の組織構成 (3/4)

部名	班名	班長相当職	班員の所属課等	
下水道河川部	下水道班	下水道経営企画課長	下水道経営企画課 下水道営業課 下水道河川計画課(河川防災室を除く) 下水道施設管理課 下水道保全課 下水道施設整備課 下水道管路整備課	
	河川班	河川防災担当課長	河川防災室	
会計部	会計班	会計課長	会計課	
水道部	水道総務班	企画総務課長	企画総務課	
	財務・管財班	経営管理課長	経営管理課 管財課	
	本局受入班	営業課長	企画総務課 配水課 中管路整備課 東管路整備課 西管路整備課	
	三野受入班	営業課課長代理	管財課 営業課	
	旭東受入班	技術研修担当課長	経営管理課 中管路整備課 東管路整備課 西管路整備課 給水課	
	受付班	お客様センター所長	お客様センター	
	給水班	給水課長	給水課	
	計画班	配水課長	配水課	
	管路班	中管路整備課長 東管路整備課長 西管路整備課長	施設整備課 中管路整備課 東管路整備課 西管路整備課 給水課	
	浄水・施設班	浄水課長	施設整備課 浄水課	
	水質班	水質試験所長	水質試験所	
	市場部	市場班	総務担当課長	市場事業部
	教育部	教育総務班	教育企画総務課長	教育企画総務課
学校施設班		学校施設課長	学校施設課	
学校班		教職員課長	教職員課 教育給与課 就学課 指導課 教育研究研修センター	
保健体育班		保健体育課長	保健体育課	
生涯学習班		生涯学習課長	生涯学習課 文化財課 中央図書館 オリエント美術館	
応援部		議会班	総務課長	議会事務局
	選管班	選挙担当課長	選挙管理委員会事務局、監査事務局、 人事委員会事務局の部長級以上	
	監査班	監査担当課長	監査事務局	
	人事委員班	任用・調査担当課長	人事委員会事務局	
	農業班	総務・農政担当課長	農業委員会事務局	

表4.1.2 岡山市災害対策本部の組織構成 (4/4)

部名	班名	班長相当職	班員の所属課等
北区本部	総務班		総務・地域振興課
			市税事務所
			市民保険年金課
	農林班		農林水産振興課
	土木班		都市整備部応援班 地域整備課
	分室班		北区土木農林分室
	支所班(御津)		総務民生課 産業建設課
	支所班(建部)		総務民生課 産業建設課
	地域センター班(一宮)		一宮地域センター
	地域センター班(津高)		津高地域センター
	地域センター班(高松)		高松地域センター
	地域センター班(吉備)		吉備地域センター
	地域センター班(足守)		足守地域センター
	福祉事務所班(北区中央)		北区中央福祉事務所
福祉事務所班(北区北)		北区北福祉事務所	
中区本部	総務班		総務・地域振興課
			市税事務所
			市民保険年金課
	農林班		農林水産振興課
	土木班		道路予防保全課 地域整備課
	地域センター班(富山)		富山地域センター
福祉事務所班		中区福祉事務所	
東区本部	総務班		総務・地域振興課
			市税事務所
			市民保険年金課
	農林班		農林水産振興課
	土木班		東部幹線道路建設課 地域整備課
	支所班(瀬戸)		総務民生課 産業建設課 美作岡山道路建設事務所
地域センター班(上道)		上道地域センター	
福祉事務所班		東区福祉事務所	
南区本部	総務班		総務・地域振興課
			市税事務所
			市民保険年金課
	農林班		農林水産振興課
	土木班		西部幹線道路建設課 地域整備課
	支所班(灘崎)		総務民生課 産業建設課
	地域センター班(妹尾)		妹尾地域センター
	地域センター班(福田)		福田地域センター
	地域センター班(興除)		興除地域センター
	地域センター班(藤田)		藤田地域センター
	地域センター班(児島)		児島地域センター
	地域センター班(福浜)		福浜地域センター
福祉事務所班(南区西)		南区西福祉事務所	
福祉事務所班(南区南)		南区南福祉事務所	

※消防部は、本計画の対象外としている。

4. 2 対象職員

本検討における対象職員（以下「対象職員」という。）を以下に示す。なお、風水害では、事前に災害が予測できることから、職員の参集率は設定しない。

<対象職員>

- 非常時優先業務（災害対応業務・優先通常業務）を行う予定となっている全職員とする。
- 業務の専任性や災害時の指揮命令系統・人員運用等の独立性を踏まえ、消防局の職員は本検討での対象外とする。
- 保育園等の職員については、業務の専任性が高いこと等を勘案し、本検討での対象外とする。
- 市長・副市長については、災害対策本部員として計上し、災害対策部・班員には含めない。

第5章 非常時優先業務の整理

5. 1 非常時優先業務の定義と選定方法

(1) 非常時優先業務の定義

災害時においても、市が行政として早期に実施すべき重要業務を非常時優先業務として明確化する。非常時優先業務は、災害発生時に市民の生命及び財産の保護、都市機能の維持及び早期回復を図るために実施すべき各種災害対応業務と、市民への影響を考慮して災害時においても継続あるいは早期再開すべき通常業務のことを指すものとし、以下のとおり定義する。

【非常時優先業務の定義】

非常時優先業務とは、発災を予見した時から1か月以内に、優先的に実施・再開すべき業務であり、発災を予見した後に新たに発生する「災害対応業務」と、通常業務のうち早期に再開すべき「優先通常業務」の総称をいう。

(2) 非常時優先業務の選定方法

本市の非常時優先業務の選定は、以下に示す方法で実施した。また、非常時優先業務の整理においては、第3章で示した本市全体の業務継続目標を前提として、災害対策本部体制における班単位で、実施すべき業務の名称や担当部・班・部署、目標実施時期、必要職員数、必要システム等を整理した。

1) 災害対応業務

「岡山市地域防災計画（風水害等対策編）」の「第3編 災害応急対策計画」に定める各応急対応事項と、所掌事務を中心に、警戒レベル1から災害発生後1か月の間で実施すべき全ての業務を洗い出し、非常時優先業務として位置付けた。

2) 優先通常業務

本市が実施している通常時の全業務をリスト化し、全庁の業務継続目標、災害時における優先度の観点、及び市民生活に与える影響を鑑み、発災後1か月以内に再開すべきと判断した業務を非常時優先業務（優先通常業務）として位置付けた。なお、発災後1か月以内では再開しない業務については、休止業務と位置付けた。

5. 2 非常時優先業務の整理結果

前節の方法により選定した非常時優先業務の整理結果を以下に示す。

選定した非常時優先業務は、全4,680業務であり、このうち災害対応業務は2,498業務、優先通常業務は2,182業務となる。通常業務における非常時優先業務（優先通常業務）の実施率（選定率）は38.2%となり、震災対策編と同程度である。なお、通常業務の残り3,533業務は、発災後1か月間については休止業務となる。

表5.2.1 業務数※

業務の分類	全業務数	非常時優先業務数	休止業務数	実施率
災害対応業務	2,498	2,498	0	100.0%
優先通常業務	5,715	2,182	3,533	38.2%
合計	8,213	4,680	3,533	57.0%

※消防部の業務を除く

表5.2.3 非常時優先業務の業務数 (2/2)

市場部		11	11	13	13	1	1	5	5	5	8	8	8	8	8	7	8	7
	市場班	11	11	13	13	1	1	5	5	5	8	8	8	8	8	7	8	7
教育部		199	199	214	214	18	20	30	31	35	46	49	70	80	80	115	114	110
	教育総務班	36	36	39	39	4	4	4	4	4	7	7	15	18	16	26	24	15
	学校施設班	21	21	24	24	2	2	2	2	5	4	4	7	5	4	21	22	4
	学校班	55	55	58	58	7	7	7	7	8	9	9	18	30	30	33	32	30
	保健体育班	19	19	22	22	2	2	2	3	3	4	4	4	4	5	5	7	17
	生涯学習班	68	68	71	71	3	14	15	15	15	22	25	26	23	25	30	29	44
応援部		95	95	122	122	25	25	27	27	27	33	34	33	41	43	45	41	64
	議会班	20	20	27	27	4	4	5	5	5	7	7	7	17	17	17	16	6
	選管班	19	19	24	24	4	4	5	5	5	6	6	6	4	4	4	4	18
	監査班	8	8	13	13	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	2	8
	人事委員班	23	23	28	28	5	5	5	5	5	9	9	9	7	7	9	8	17
	農業班	25	25	30	30	7	7	7	7	7	6	7	6	10	12	12	11	15
北区本部		1,319	1,340	1,451	1,410	113	158	209	208	220	309	333	476	594	596	646	638	846
	総務班	162	164	198	186	25	30	33	32	33	36	36	44	81	81	99	104	81
	農林班	54	57	61	53	4	6	7	7	7	12	12	15	21	21	27	25	28
	土木班	152	156	167	160	15	12	21	21	21	25	25	33	35	34	39	38	122
	分室班	235	239	248	241	10	19	20	20	32	45	53	88	88	88	87	88	155
	支所班(御津)	211	215	221	220	14	20	24	24	24	55	60	72	103	103	114	104	134
	支所班(建部)	215	219	225	224	28	46	47	47	46	59	67	86	111	115	120	119	132
	地域センター班(一宮)	56	56	63	62	3	3	10	10	10	10	10	12	20	20	20	20	45
	地域センター班(津高)	24	24	31	30	3	3	10	10	10	10	10	22	22	22	24	24	9
	地域センター班(高松)	56	56	63	62	3	3	10	10	10	10	10	12	21	21	21	21	44
	地域センター班(吉備)	41	41	48	47	3	5	7	7	7	8	13	13	13	13	13	13	36
	地域センター班(足守)	57	57	64	63	3	9	10	10	10	12	10	23	23	23	27	27	38
	福祉事務所班(北区中央)	28	28	31	31	1	1	4	4	4	13	13	26	26	25	25	25	15
	福祉事務所班(北区北)	28	28	31	31	1	1	6	6	6	14	14	30	30	30	30	30	7
中区本部		355	360	411	392	38	38	50	51	52	73	74	146	214	214	240	242	165
	総務班	161	161	196	185	19	20	22	22	23	26	28	43	84	84	99	102	77
	農林班	53	59	59	59	4	4	6	6	6	8	8	18	40	40	40	40	19
	土木班	63	62	71	63	8	6	13	13	13	16	16	17	19	18	18	17	51
	地域センター班(富山)	50	50	55	55	7	8	8	9	9	12	11	31	32	33	44	44	18
	福祉事務所班	28	28	30	30	0	0	1	1	1	11	11	37	39	39	39	39	0
東区本部		681	692	781	731	67	81	89	95	100	178	192	288	389	389	453	466	325
	総務班	184	189	218	202	26	26	27	28	31	42	42	60	105	106	124	137	82
	農林班	55	58	76	59	8	9	9	9	9	12	12	15	14	14	14	14	44
	土木班	62	62	85	68	12	10	12	14	14	17	29	34	33	33	40	40	33
	支所班(瀬戸)	296	297	309	309	16	26	25	28	30	69	72	98	151	151	191	191	148
	地域センター班(上道)	56	57	62	62	4	9	12	12	12	27	27	47	46	46	45	45	18
	福祉事務所班	28	29	31	31	1	1	4	4	4	11	10	37	39	39	39	39	0
南区本部		696	704	796	769	65	101	140	142	150	322	320	391	514	513	531	533	280
	総務班	165	170	200	186	21	24	27	26	26	31	31	43	82	85	101	107	82
	農林班	64	67	71	64	3	4	7	7	7	19	19	18	46	45	48	47	18
	土木班	61	61	73	67	11	12	13	13	13	18	19	20	22	22	22	20	56
	支所班(藪崎)	19	19	29	29	7	11	13	14	22	31	30	34	47	47	42	41	0
	地域センター班(妹尾)	56	56	61	61	3	3	6	7	7	48	47	46	46	46	46	46	15
	地域センター班(福田)	56	56	61	61	3	3	6	7	7	46	45	44	44	44	44	44	17
	地域センター班(興除)	56	56	61	61	3	4	7	7	7	11	11	16	27	27	31	31	31
	地域センター班(藤田)	56	56	61	61	4	7	7	7	7	50	50	55	55	54	54	54	8
	地域センター班(児島)	55	55	60	60	5	24	35	35	35	35	34	33	33	33	33	33	28
	地域センター班(福浜)	52	52	57	57	3	7	11	11	11	13	13	11	38	38	38	38	23
	福祉事務所班(南区西)	28	28	31	31	1	1	4	4	4	10	10	35	37	36	36	36	1
	福祉事務所班(南区南)	28	28	31	31	1	1	4	4	4	10	10	35	37	36	36	36	1

第6章 人的資源及び物的資源の整理

6.1 人的資源の整理結果

(1) 全庁の人的資源の整理結果

これまでの検討結果を踏まえ、非常時優先業務を実施するために必要となる人員数と対象職員数との関係を整理した。それらの結果を次ページ以降の図に示す。

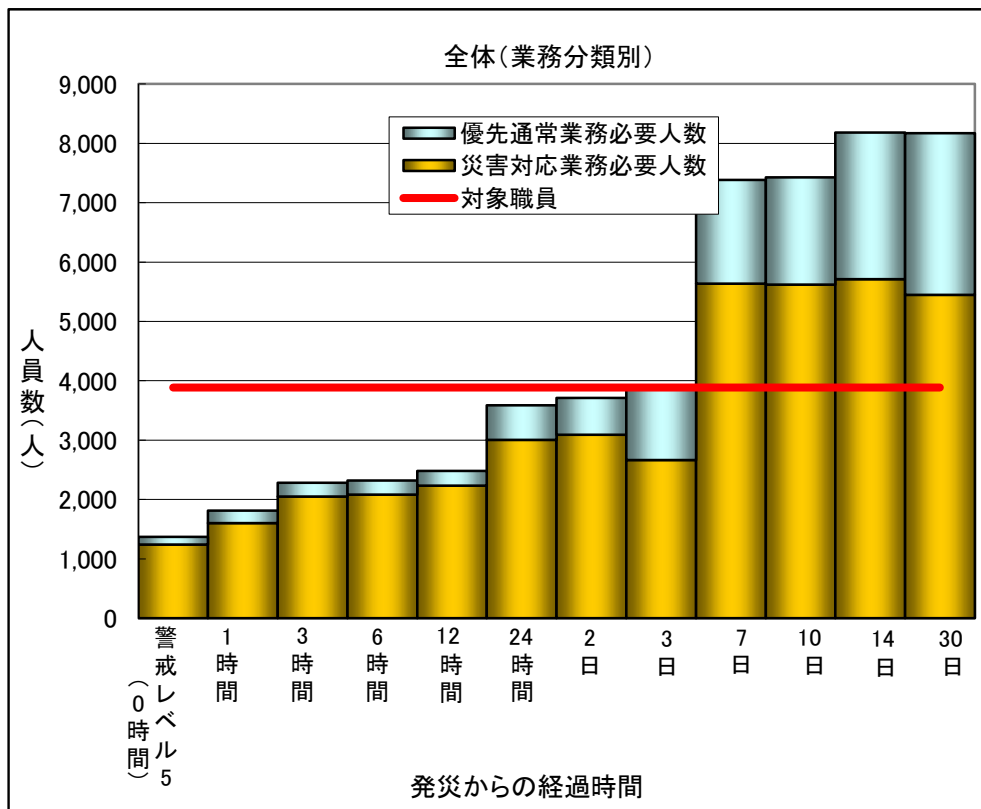


図6.1.1 非常時優先業務必要人員数と対象職員数の時系列分布

(2) 各部の人的資源の整理結果

各部の主な非常時優先業務、業務開始時期及び非常時優先業務を実施するために必要となる人員数と対象職員数との関係を整理した。その結果を以降に示す。

【本部】

1) 危機管理部

表6.1.1 危機管理部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期															
			警戒レベル1	警戒レベル2	警戒レベル3	警戒レベル4	警戒レベル5 (0時間)	1時間	3時間	6時間	12時間	24時間	2日	3日	7日	10日	14日	30日
危機管理部	危機管理班	1 本部会議に関する事。			○													
		2 本部事務及び活動の総合調整に関する事。	○															
		3 県災害対策本部等との連絡に関する事。			○													
		4 災害状況の総合取りまとめに関する事。			○													
		5 防災活動等の実施状況の掌握及び記録に関する事。					○											
		6 避難勧告等の検討に関する事。			○													
		7 自衛隊その他応援団体の派遣要請受入及び配備計画に関する事。										○						
		8 他都市応援職員の調整に関する事。			○													
		9 各部及び区本部に対する連絡調整に関する事。		○														
		10 情報通信システムの防災及び被害の応急復旧に関する事。						○										
		11 災害救助法及び災害救助条例の運用に関する事。						○										
		12 避難所開設（判断）に関する事。			○													

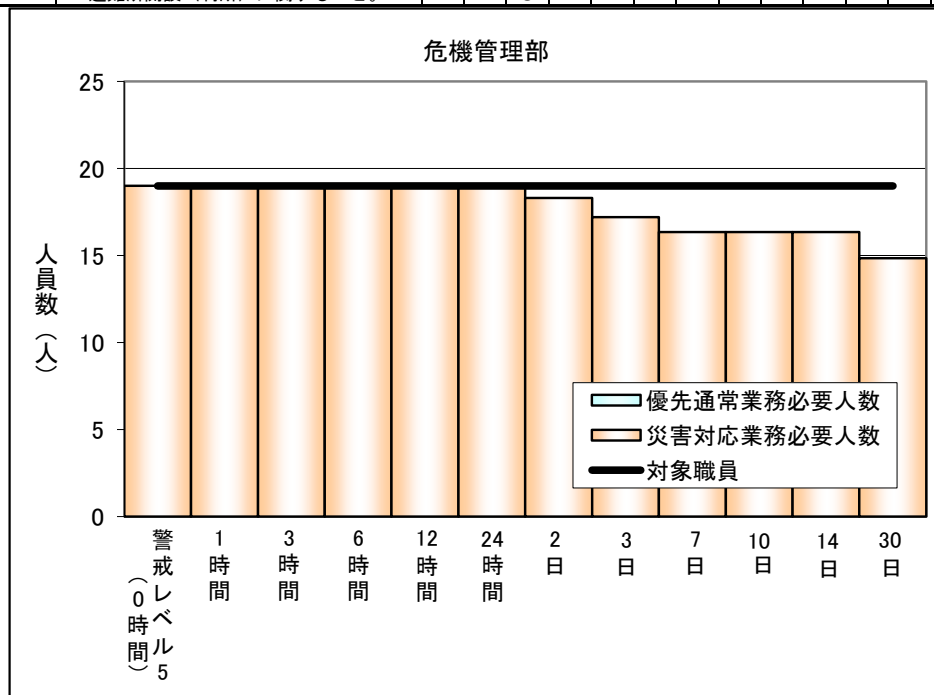


図6.1.2 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布 (危機管理部)

2) 市長公室部

表6.1.2 市長公室部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期																
			警戒 レベル 1	警戒 レベル 2	警戒 レベル 3	警戒 レベル 4	警戒 レベル 5 (0時間)	1 時間	3 時間	6 時間	12 時間	24 時間	2 日	3 日	7 日	10 日	14 日	30 日	
市長公室部	秘書班	1 本部長及び副本部長の秘書に関する こと。					○												
		2 災害視察者、見舞者の応接に関する こと。										○							
	広報広聴課	1 市民に対する災害広報に関する こと。			○														
		2 災害写真の撮影その他災害に関する 広報資料の収集に関すること。							○										
		3 報道機関を通じての情報提供と報道要 請。					○												
	【優先通常業務】	1 広報活動の連絡調整に関する こと。						○											
		2 広報車の管理に関する こと。										○							
		3 無料法律相談に関する こと。																○	

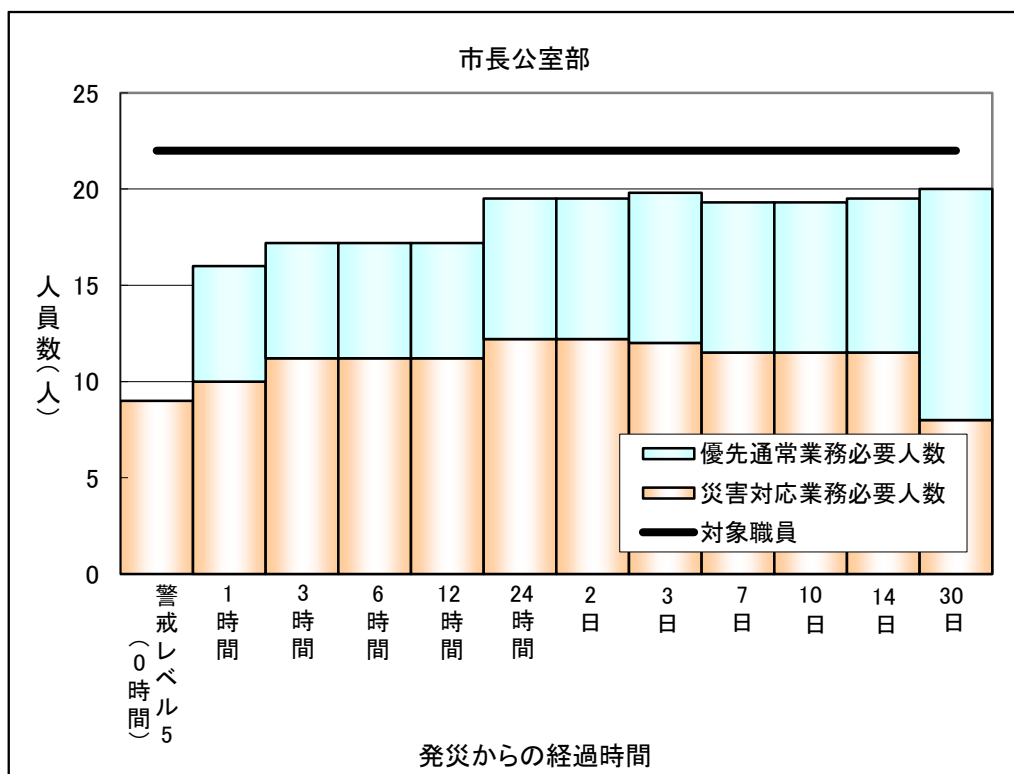


図 6.1.3 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（市長公室）

3) 政策部

表6.1.3 政策部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期															
			警戒レベル 1	警戒レベル 2	警戒レベル 3	警戒レベル 4	警戒レベル 5 (0時間)	1時間	3時間	6時間	12時間	24時間	2日	3日	7日	10日	14日	30日
政策部	政策班	1 国・県に対する要望に関すること。					○											
		2 各部、各区本部の応援に関すること。			○													
		3 包括連携協定締結事業者との連絡に関すること。					○											
		4 任意の見舞金に関すること。						○										
	東京事務所班 【優先通常業務】	1 中央官庁との連絡調整等に関すること。					○											
	1 中央省庁その他関係方面との連絡交渉に関すること。					○												

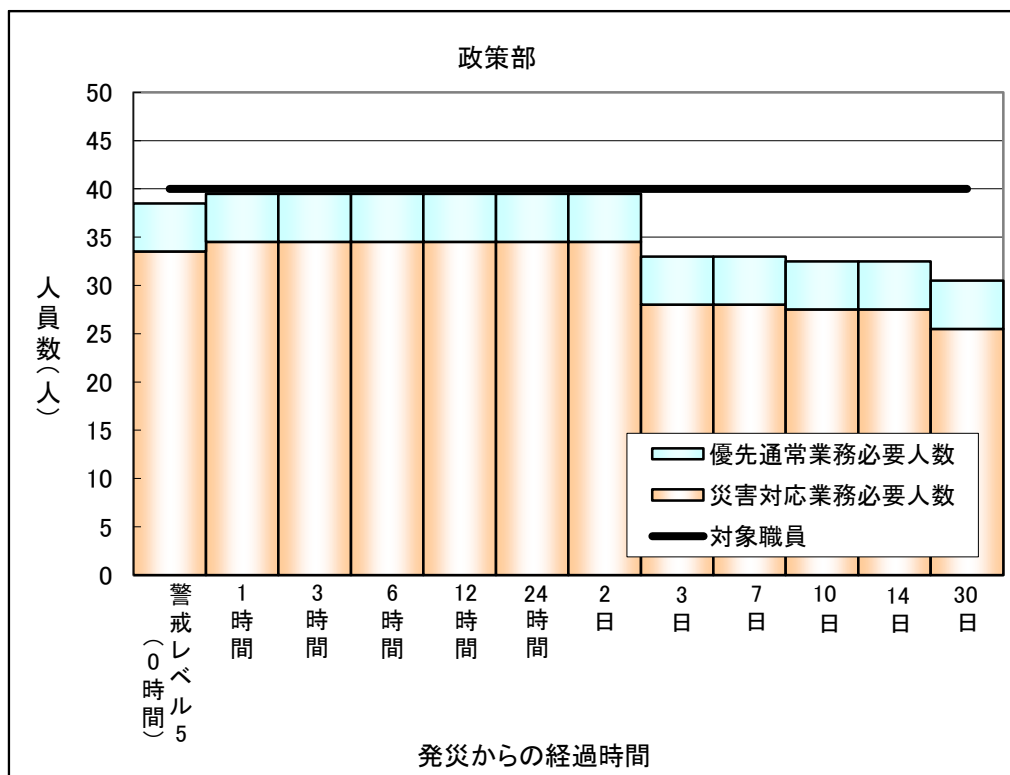


図6.1.4 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（政策部）

4) 総務部

表6.1.4 総務部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期																
			警戒 レベル 1	警戒 レベル 2	警戒 レベル 3	警戒 レベル 4	警戒 レベル 5 (0時間)	1 時間	3 時間	6 時間	12 時間	24 時間	2 日	3 日	7 日	10 日	14 日	30 日	
総務部	総務応援班	1 危機管理班の事務（危機管理班が指示する事務）に関する事務。			○														
		2 他の部の所管に属しないこと。			○														
	庁舎管理班	1 本庁舎・分庁舎及び保健福祉会館の建築設備の保全。													○				
		2 庁内電話施設の保全に関する事務。					○												
	人事班	1 職員の応援等の要請と配備。			○														
		2 災害の予防、防除等に従事する職員、協力者の事故についての市としての認定に関する事務。					○												
	給与班	1 職員のり災給付に関する事務。															○		
	情報班	1 庁内情報ネットワーク基盤の整備・運用に関する事務。											○						
		【優先通常業務】	1 関係機関及び団体との連携調整に関する事務。						○										
	2 職員の公務災害補償に関する事務。											○							
	3 業務システム統合基盤の整備・運用に関する事務。													○					
	4 情報公開及び個人情報保護制度の調整に関する事務。																		○

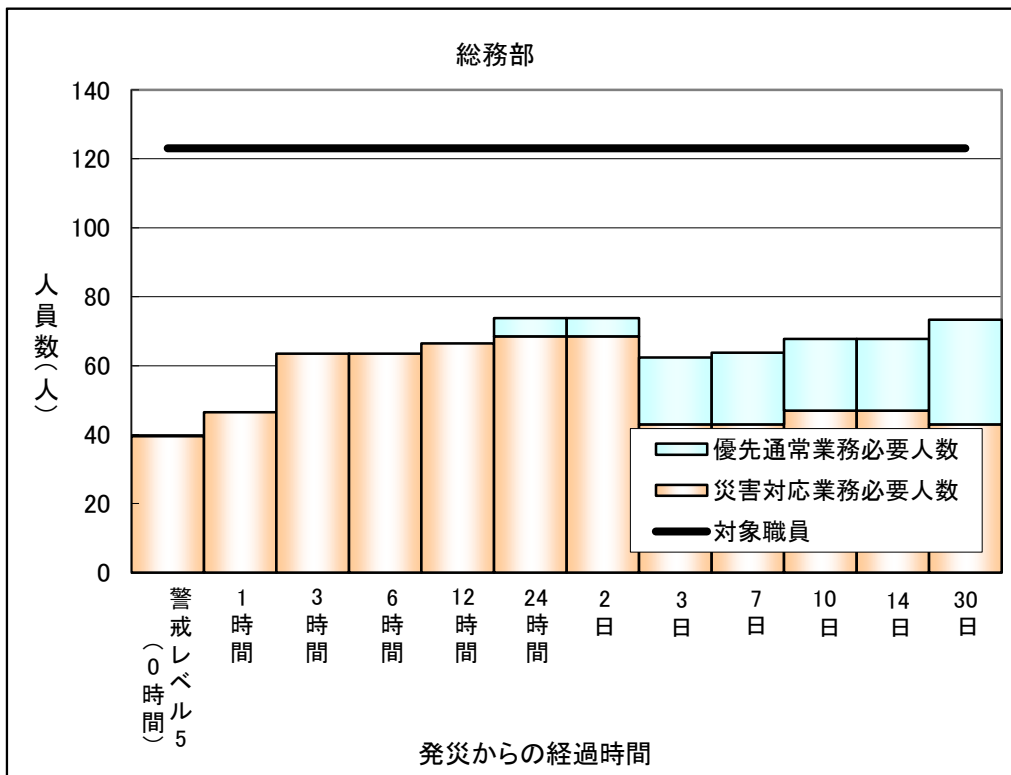


図6.1.5 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（総務部）

5) 財政部

表6.1.5 財政部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期																																							
			警戒レベル1	警戒レベル2	警戒レベル3	警戒レベル4	警戒レベル5 (0時間)	1時間	3時間	6時間	12時間	24時間	2日	3日	7日	10日	14日	30日																								
財政部	財政班	1 災害応急対策費の予算措置に関すること。																			○																					
		2 備蓄品・関連業者等からの生活必需品等の調達。																																						○		
		3 災害復旧工事等の契約事務に関すること。																																						○		
	税務班	1 建物等の被害認定調査の実施に関すること。																																							○	
		2 リ災者に対する市税の減免に関すること。																																						○		
		3 リ災者に対する徴収猶予措置等に関すること。																																						○		
	【優先通常業務】	1 物品等に係る契約事務に関すること。																																						○		
		2 窓口業務の管理運営に関すること。																																						○		
		3 納税の相談に関すること。																																						○		
		4 滞納処分の執行停止に関すること。																																						○		

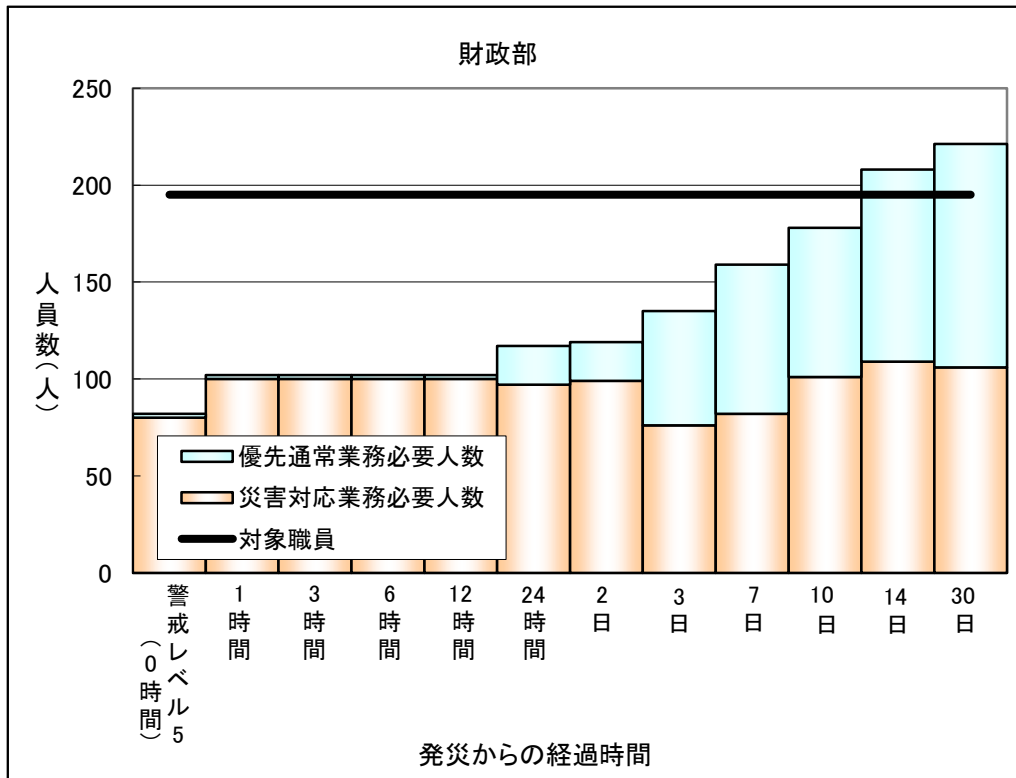


図6.1.6 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（財務部）

6) 市民生活部

表6.1.6 市民生活部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期																
			警戒 レベル 1	警戒 レベル 2	警戒 レベル 3	警戒 レベル 4	警戒 レベル 5 (0時間)	1 時間	3 時間	6 時間	12 時間	24 時間	2 日	3 日	7 日	10 日	14 日	30 日	
市民生活部	市民総務班	1 市統括事務本部との調整に関する こと。			○														
	生活安全班	1 災害広報の応援に関する こと。					○												
		2 交通事故における被害者の 対応に関する こと。					○												
		3 交通安全防犯対策に関する こと。					○												
	【優先通常業務】	4 埋火葬（手続きを除く）に 関すること。												○					
1 戸籍、住民基本台帳、印鑑 登録、外国人の 在留関連事務等の統括に 関すること。										○									
		2 岡山市警察部との連絡調整 に関する こと。															○		

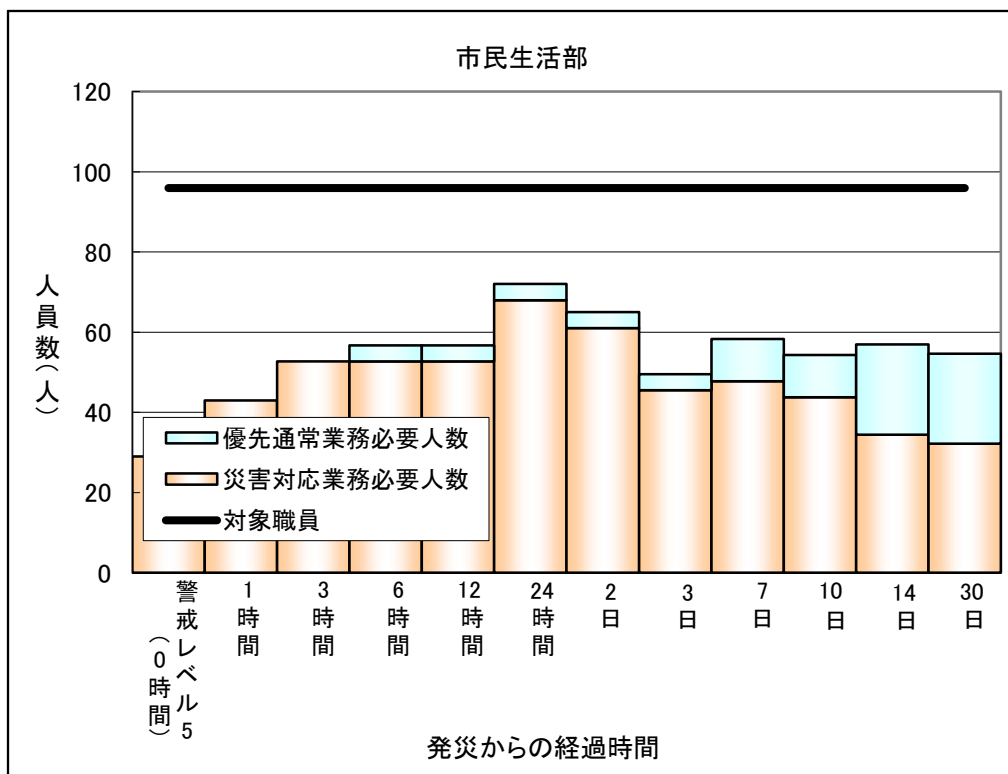


図6.1.7 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（市民生活部）

7) 市民協働部

表6.1.7 市民協働部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期															
			警戒 レベル 1	警戒 レベル 2	警戒 レベル 3	警戒 レベル 4	警戒 レベル 5 (0時間)	1 時間	3 時間	6 時間	12 時間	24 時間	2 日	3 日	7 日	10 日	14 日	30 日
市民協働部	市民協働班	1 災害ボランティアセンターの設置支援に関すること。						○										
		2 ボランティア団体・NPO等との連携に関すること。						○										
		3 市民組織（安全・安心ネットワーク、町内会等）との連絡及び協力依頼に関すること。						○										
		4 住民避難の実施に関すること。			○													
	国際班	1 岡山市災害時多言語支援センターの設置・運営に関すること。			○													
	人権推進班	1 福祉交流プラザにおける避難、救助対策の連絡調整に関すること。												○				
	女性が輝くまちづくり班 【優先通常業務】	1 避難所運営における女性のための相談に関すること。 ボランティア、NPO等による協働のまちづくり活動の促進及び調整に関すること。												○				

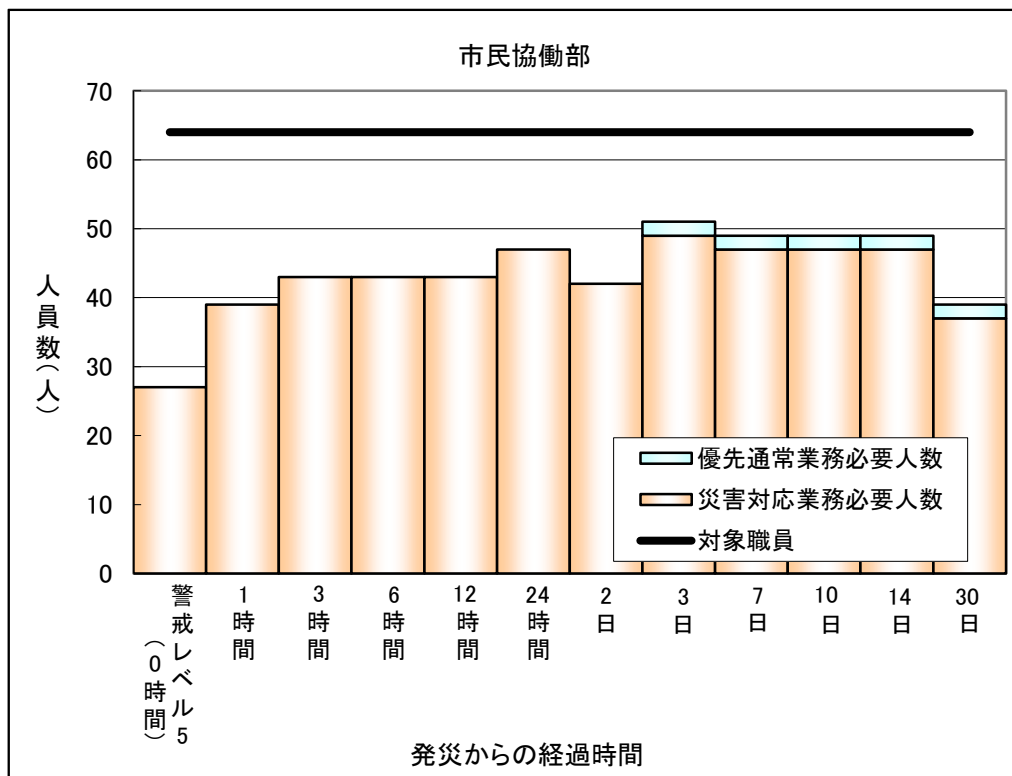


図6.1.8 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（市民協働部）

8) 保健福祉部

表6.1.8 保健福祉部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期																	
			警戒レベル 1	警戒レベル 2	警戒レベル 3	警戒レベル 4	警戒レベル 5 (0時間)	1時間	3時間	6時間	12時間	24時間	2日	3日	7日	10日	14日	30日		
保健福祉部	保健福祉総務班	1 福祉避難所に関する事 2 要配慮者避難支援に関する事			○															
	福祉援護班 (福祉事務所以外)	1 災害見舞金及び義援金の統括及び配布 2 被災者生活再建支援法の手続きに関する事 3 災害弔慰金の支給等に関する法律の手 4 災証明の総合調整及び福祉事務所所 管業務に関する事													○					
		福祉救護班 (福祉事務所)	1 被災者の調査に関する事 2 被災地の生活保護受給者に関する事 3 被災地の独居高齢者、障害者の状況調 4 建物の被害認定調査に関する事												○					
			福祉救護班	1 要配慮者支援チームの組織・応援要請 2 各公共施設の被害状況の収集に関する 3 福祉施設入所者の保護に関する事 4 福祉施設入所者への救助物資の配布に 5 要配慮者避難支援に関する事							○									
				保健管理班	1 医療救護班の派遣要請、受入及び配備 2 医療資器材の調達及び輸送に関する事 3 被災地の防疫用薬剤の散布及び配布に 4 被災地の衛生環境の把握及び防疫に係 る連絡調整に関する事												○			
	保健所班				1 救護所の開設、管理及び運営に関する 2 各避難所の巡回検診・相談業務に関す 3 救護所内及び遺体安置所での死体の検 4 被災地における環境衛生指導、飲料水 5 動物の保護・収容・情報収集に関する 6 疫学調査及び感染症予防に関する保健															
		【優先通常業務】			1 保健管理システムの運用管理に関する														○	

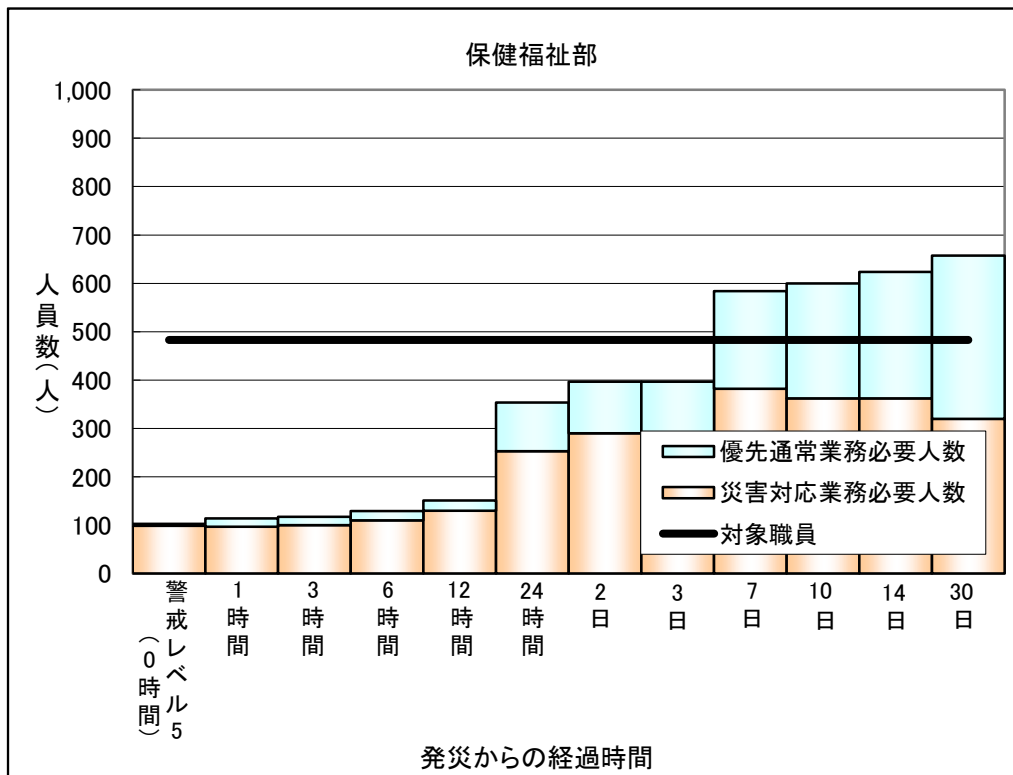


図6.1.9 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布 (保健福祉部)

9) 岡山っ子育て部

表6.1.9 岡山っ子育て部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期																	
			警戒 レベル 1	警戒 レベル 2	警戒 レベル 3	警戒 レベル 4	警戒 レベル 5 (0時間)	1 時間	3 時間	6 時間	12 時間	24 時間	2 日	3 日	7 日	10 日	14 日	30 日		
岡山っ 子育て部	児童救護第1班	1 要配慮者の安否確認と支援内容の把握・調整に関する事																		
		2 備蓄品・県・関係業者等からの食料の調達及び供給に関する事																		
		3 所管施設入所児童への救助物資の配布に関する事																		
		4 各公共施設の被害状況の収集と報告に関する事																		
	児童救護第2班	1 要配慮者の安否確認と支援内容の把握・調整に関する事																		
		2 備蓄品・県・関係業者等からの食料の調達及び供給に関する事																		
		3 所管施設入所児童への救助物資の配布に関する事																		
		4 各公共施設の被害状況の収集と報告に関する事																		
	【優先通常業務】	1 市立の保育所、幼稚園及び認定こども園の施設等に関する事																		
		2 総合相談、情報提供に関する事																		

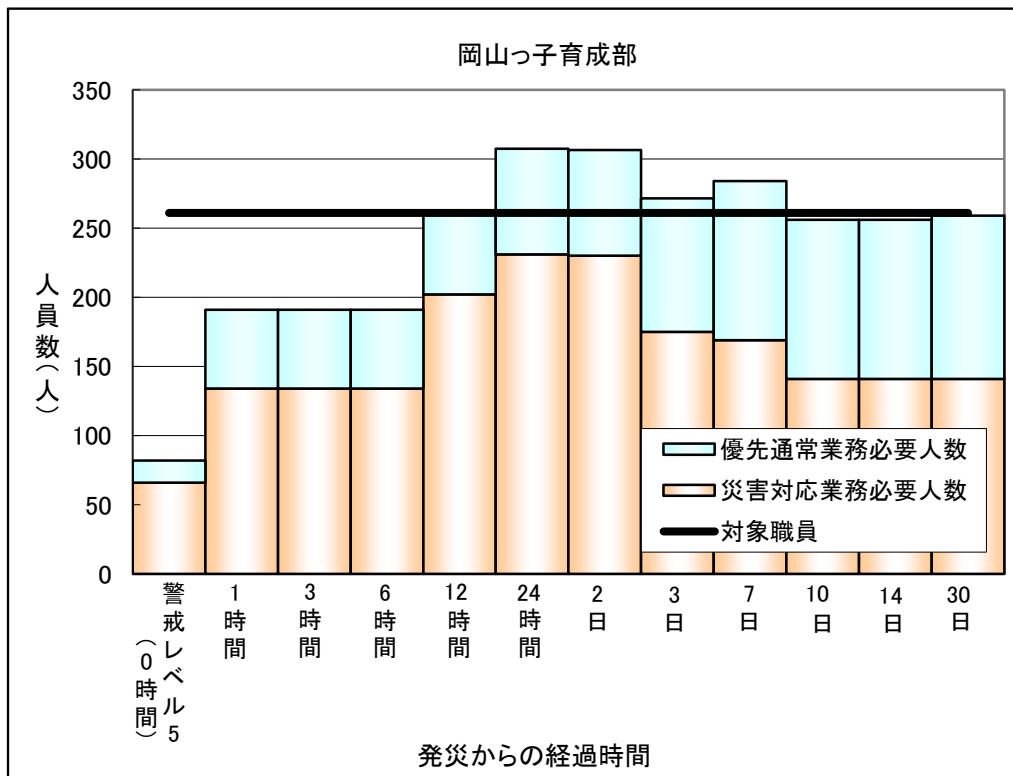


図6.1.10 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布 (岡山っ子育て部)

10) 環境部

表6.1.10 環境部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期															
			警戒レベル 1	警戒レベル 2	警戒レベル 3	警戒レベル 4	警戒レベル 5 (0時間)	1時間	3時間	6時間	12時間	24時間	2日	3日	7日	10日	14日	30日
環境部	環境保全班	1 災害時における特定物質等による被害の防除に関すること。					○											
		2 リ災地から発生する産業廃棄物の処理対策に関すること。					○											
		3 産業廃棄物処理施設の被害調査に関すること。										○						
	環境事業班	1 し尿の収集・処理に関すること。												○				
		2 仮設トイレ設置の調整に関すること。										○						
		3 へい死した犬猫等の処理に関すること。													○			
	環境施設班	1 リ災地から発生する一般廃棄物の中間処理及び最終処分に関すること。																
	【優先通常業務】	1 一般廃棄物処理施設の維持管理及び指導に関すること。																○
		2 事業所の清掃車両の整備に関すること。													○			
		3 産業廃棄物処理施設に係る指導及び監督に関すること。																○

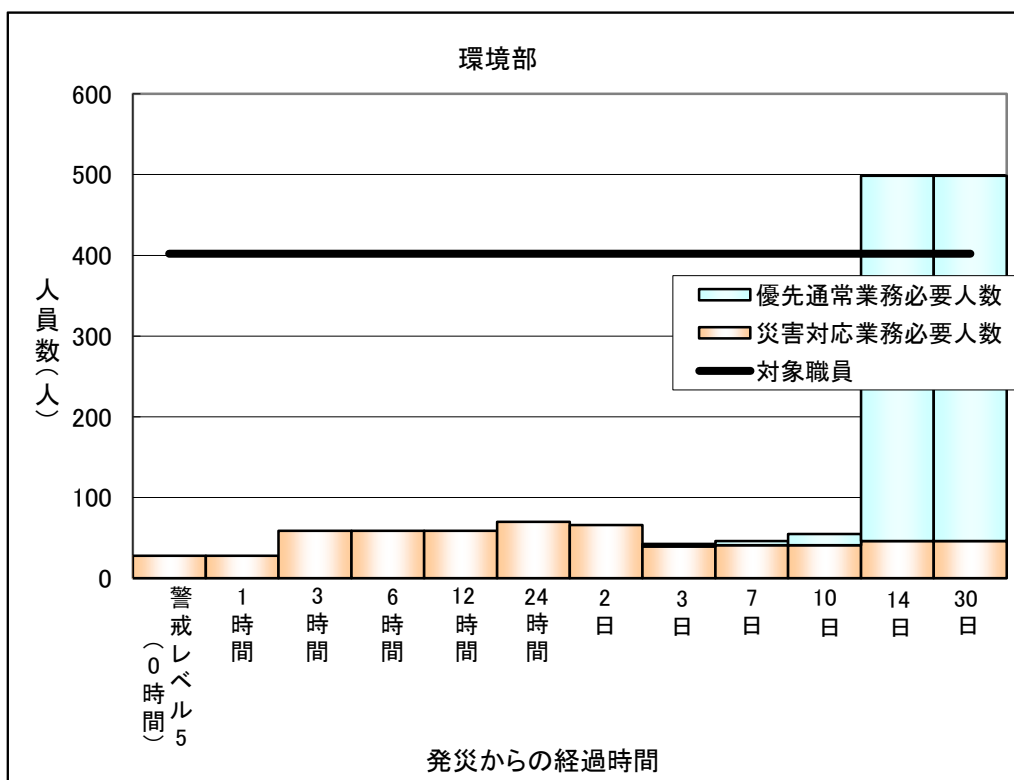


図6.1.11 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布 (環境部)

1 1) 産業観光部

表6.1.11 産業観光部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期															
			警戒 レベル 1	警戒 レベル 2	警戒 レベル 3	警戒 レベル 4	警戒 レベル 5 (0時間)	1 時間	3 時間	6 時間	12 時間	24 時間	2 日	3 日	7 日	10 日	14 日	30 日
産業 観光 部	経済総務班	1 応急救助用生活必需品（主食を除く）の確保に関すること。					○											
		2 商工業関係の被害調査及び応急対策に関すること。										○						
		3 り災商工業者に係る融資制度認定業務に関すること。											○					
		4 商工業者のり災証明に関すること。											○					
	観光振興班	1 各公共施設の被害状況の収集と報告に関すること。					○											
		2 帰宅困難者及び徒歩帰宅者への対応に関すること。					○											
	農林水産班	1 水門・陸閘の閉鎖状況の情報収集、及び関係機関への報告。					○											
		2 農林漁業の災害金融に関すること。																○
		3 農林水産物の被害調査及び応急対策。					○											
		4 保安林、森林等の被害調査及び応急対策。					○											
		5 農業用施設・農地の災害復旧のとりまとめに関すること。										○						
		6 農林漁業者のり災証明に関すること。														○		
		7 農林関連の樋門・排水機場等の操作に関すること。			○													
		8 樋門・排水・取水ゲート操作員の退避に関すること。				○												
	【優先通常業務】	1 漁業用及び共同利用用施設災害のとりまとめ並びに県への報告に関すること。										○						
2 国・県及び他市町村との協議に関すること。												○						
3 漁港施設に関すること。														○				

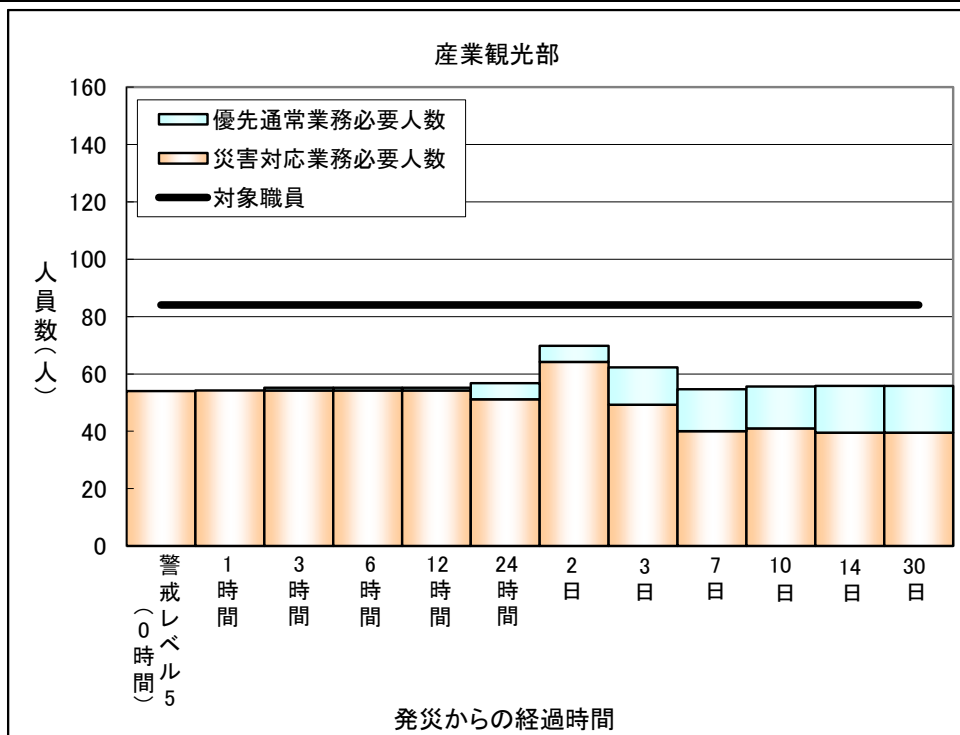


図6.1.12 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（産業観光部）

1 2) 都市整備部

表6.1.12 都市整備部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期																				
			警戒レベル 1	警戒レベル 2	警戒レベル 3	警戒レベル 4	警戒レベル 5 (0時間)	1 時間	3 時間	6 時間	12 時間	24 時間	2 日	3 日	7 日	10 日	14 日	30 日					
都市整備部	都市総務班	1 災害復旧計画の調整に関する事。																	○				
	公園緑地班	1 下記項目について、各区本部の指導・協力に関する事。																			○		
		・街路樹、緑地帯等の被害調査及び応急対策。																			○		
		・都市公園、児童遊園地等の被害調査及び応急対策。																			○		
	土木班	・河川占用施設の撤去等。												○									
		1 公共土木施設災害の情報収集及び国・県との連絡調整に関する事。								○													
		2 下記項目について、各区本部の指導・協力に関する事。																				○	
		・り災地における市管理の国道、県道及び市道の通行規制に関する事。																					
	建築指導班	・公共土木施設災害の除去に要する応援。													○								
		3 緊急輸送ルートの道路啓開に関する事。								○													
		4 バトロール員・道路通行止め従事者の退避に関する事。			○																		
		1 住宅金融支援機構の災害復興住宅貸付及び産業労働者住宅建設資金の特例融資に関する事。																					○
	開発指導班	2 各種建築物の災害復旧についての指導及び相談に関する事。													○								
		3 住宅の応急修理に関する事。														○							
		4 障害物の除去に関する事。														○							
		1 宅地の災害情報等の現地確認調査に関する事。														○							
	公共建築班	2 宅地災害の危険防止及び復旧の指導に関する事。																					○
		1 市有建築物の被害調査及び復旧に関する事。														○							
		2 中・大破市有建築物の建替え・大規模改修に関する事。																					○
		3 被災建築物応急危険度判定の応援に関する事。																					○
	住宅班	4 応急仮設住宅（建設型）の供与に関する事。																					○
1 被災者の住宅確保に関する事。																							
・応急仮設住宅（借上型）の供与に関する事。																						○	
応援班	・公営住宅等への一時入居に関する事。																					○	
	2 被災した公営住宅等の改修、修繕等に関する事。																					○	
【優先通常業務】	1 各区本部土木班の応急対策の応援に関する事。																					○	
	2 都市施設災害の情報収集・とりまとめ、国との連絡調整に関する事。																					○	
	1 国・県との調整。																					○	
	2 特殊車両の通行許可及び車両の通行認定に関する事。																					○	

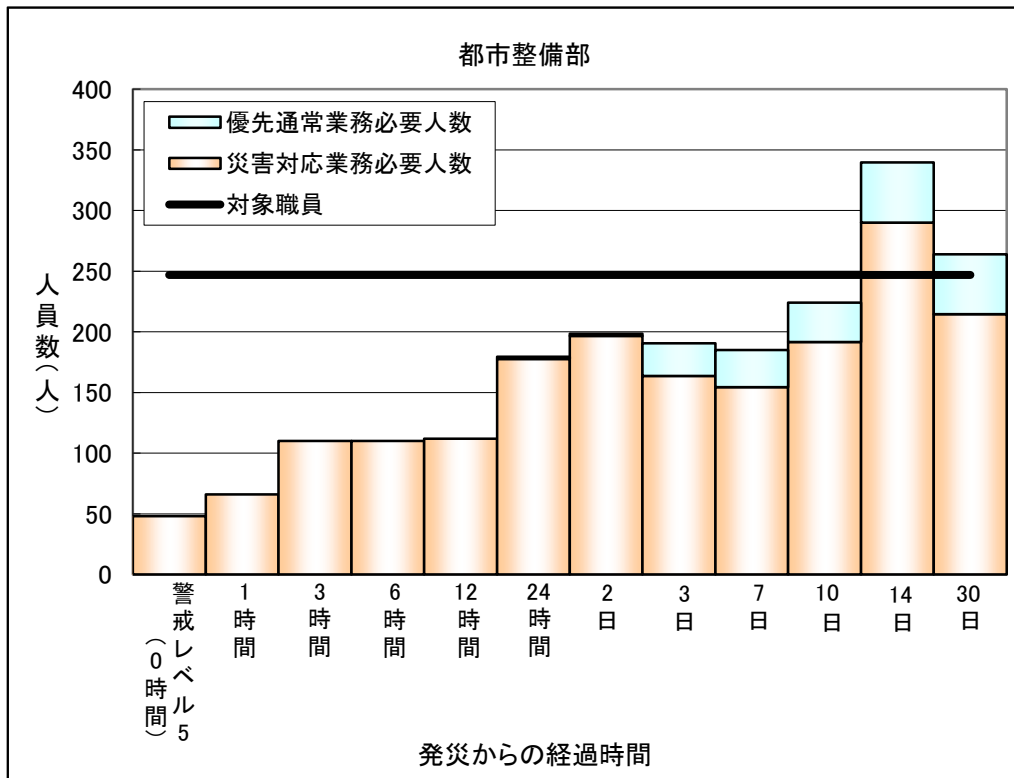


図6.1.13 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（都市整備部）

13) 下水道河川部

表6.1.13 下水道河川部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期																				
			警戒 レベル 1	警戒 レベル 2	警戒 レベル 3	警戒 レベル 4	警戒 レベル 5 (0 時間)	1 時間	3 時間	6 時間	12 時間	24 時間	2 日	3 日	7 日	10 日	14 日	30 日					
下水道河川部	下水道班	1 下水管渠、下水ポンプ場等の維持管理に関すること。																					
		2 浸水地区の応急的排水対策に関すること。						○															
		3 局所管にかかる被害の取りまとめに関すること。																					
		4 樋門・排水・取水ゲート操作員の退避に関すること。				○																	
		5 施設パトロールの実施に関すること。			○																		
	河川班	1 公共土木施設災害の情報収集及び国・県との連絡調整に関すること。							○														
		2 下記項目について、各区本部の指導・協力に関すること。 ・道路、橋梁、河川、港湾等土木施設に関する被害調査及び応急復旧。 ・水防資材の確保及び輸送。 ・公共土木施設災害の除去に要する土木機材の確保及び応援。 ・浸水地区の応急的排水対策及び漂流物の保管。 ・応急対策用資機材、物資の緊急輸送及び輸送車両の調達、配車。							○														
		3 樋門・排水・取水ゲート操作員の退避に関すること。				○																	
		4 施設パトロールの実施に関すること。			○																		
	【優先通常業務】	1 下水道施設内の水質管理に関すること。									○												
		2 漂流物及び沈没品に関すること。												○									

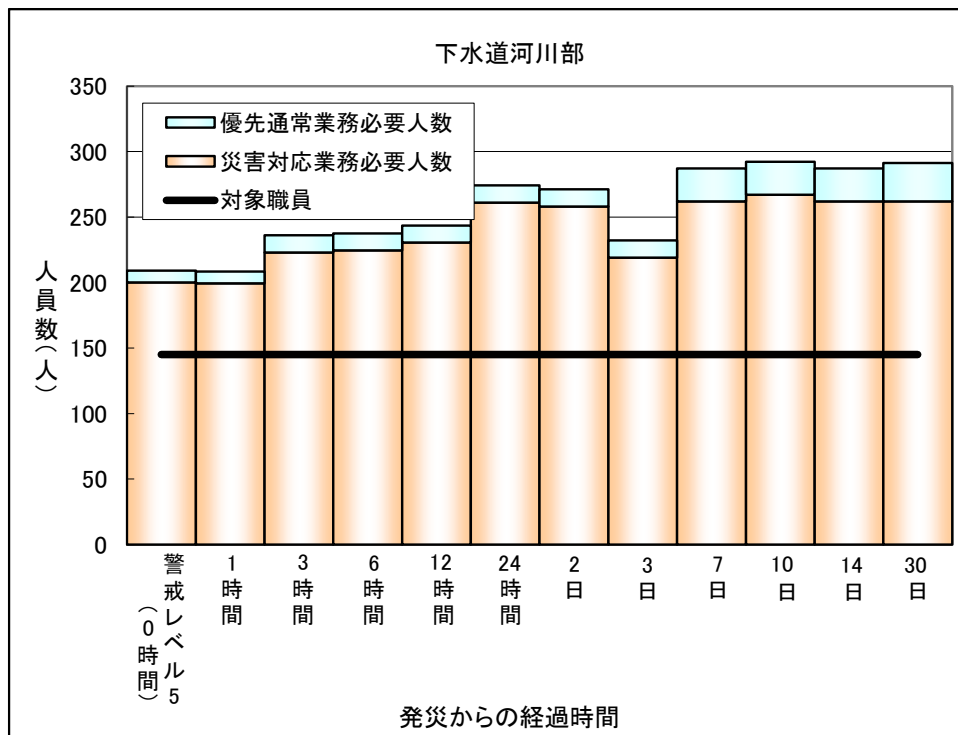


図6.1.14 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布 (下水道河川部)

14) 会計部

表6.1.14 会計部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期																
			警戒レベル1	警戒レベル2	警戒レベル3	警戒レベル4	警戒レベル5 (0時間)	1時間	3時間	6時間	12時間	24時間	2日	3日	7日	10日	14日	30日	
会計部	会計班	1 応急対策物品（用品会計取扱物品に限る）の出納、保管に関すること。																	
		2 災害に係る金銭出納に関すること。											○						
	【優先通常業務】	1 内部管理業務システムの運用管理に関すること。												○					
		2 収入支出の整理及び記帳に関すること。													○				

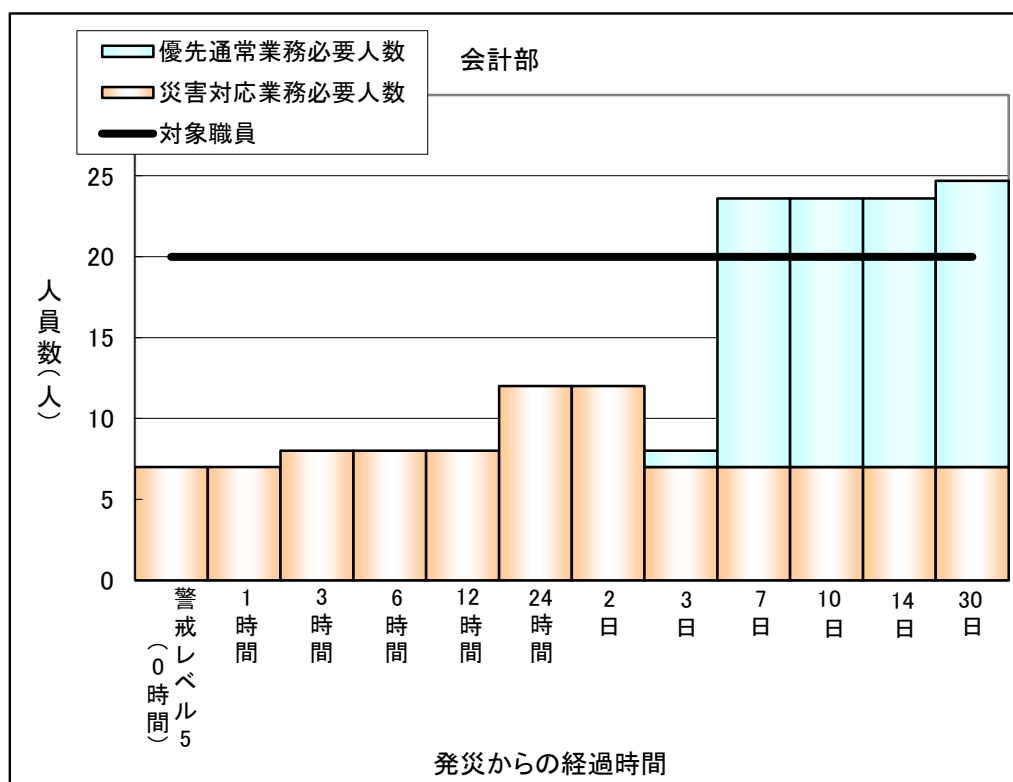


図6.1.15 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（会計部）

15) 水道部

表6.1.15 水道部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期																
			警戒 レベル 1	警戒 レベル 2	警戒 レベル 3	警戒 レベル 4	警戒 レベル 5 (0時間)	1 時間	3 時間	6 時間	12 時間	24 時間	2 日	3 日	7 日	10 日	14 日	30 日	
水道部	水道総務班	1 職員参集状況確認と総務に関する事			○														
		2 関係機関との連絡・調整に関する事						○											
		3 広報連絡に関する事						○											
		4 日本水道協会との連絡・調整に関する事						○											
	財務・管財班	1 財務・会計事務に関する事							○										
		2 庁舎被害状況確認に関する事					○												
	本局受入班 三野受入班 旭東受入班	1 他都市応援隊の後方支援に関する事							○										
	受付班	1 市民対応に関する事					○												
		2 被害状況・問い合わせ集約に関する事						○											
	給水班	1 給水活動に関する事						○											
	計画班	1 被害状況の分析・計画立案に関する事							○										
		2 工事・復旧にかかる調整に関する事							○										
	管路班	1 初動給水活動に関する事						○											
		2 送水・配水管復旧活動に関する事						○											
	浄水・施設班	1 施設の復旧活動に関する事					○												
		2 配水コントロール及び配水池の貯水量確保に関する事					○												
	水質班	1 水源、給水基地等の水質確認に関する事						○											
	【優先通常業務】	1 所管施設の維持管理及び運用に関する事					○												
		2 水道修繕工事等に関する問い合わせ等に関する事					○												
		3 水道料金の収納等窓口業務に関する事														○			
		4 取水、冠水、浄水及び送水施設等の整備及び改良に関する事														○			

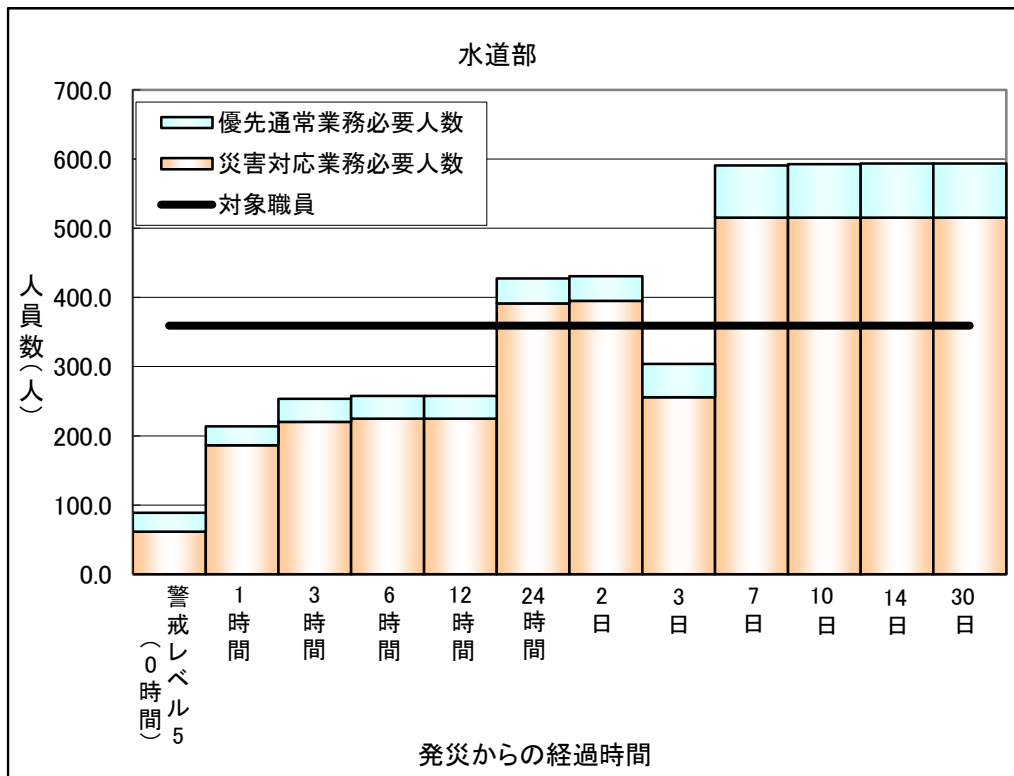


図6.1.16 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（水道部）

16) 市場部

表6.1.16 市場部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期															
			警戒レベル1	警戒レベル2	警戒レベル3	警戒レベル4	警戒レベル5 (0時間)	1時間	3時間	6時間	12時間	24時間	2日	3日	7日	10日	14日	30日
市場部	市場班	1 中央卸売市場及び花き地方卸売市場の諸施設の応急復旧に関すること。							○									
		2 応急救助食糧品（主食を除く）の確保に関すること。										○						
	【優先通常業務】 1 取引業務の指導・監督事務に関すること。						○											

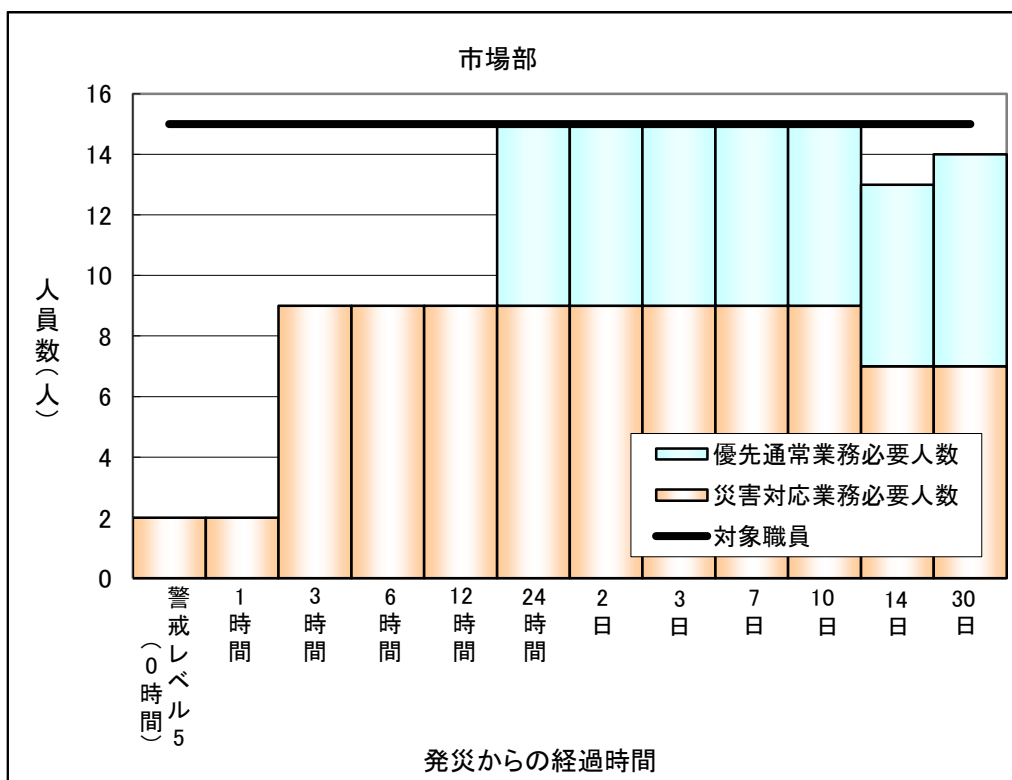


図6.1.17 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（市場部）

17) 教育部

表6.1.17 教育部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期																
			警戒レベル 1	警戒レベル 2	警戒レベル 3	警戒レベル 4	警戒レベル 5 (0時間)	1時間	3時間	6時間	12時間	24時間	2日	3日	7日	10日	14日	30日	
教育部	教育総務班	1 避難所となった学校その他教育施設との連絡調整に関する事					○												
		2 教育施設被害の応急復旧に関する事										○							
		3 教育関係職員の安否確認に関する事			○														
	学校施設班	1 市立学校の被害調査及び応急復旧に関する事									○								
	学校班	1 児童・生徒の被害調査に関する事									○								
		2 り災児童・生徒に対する学用品の供与に関する事														○			
		3 学校施設の使用、協力に関する事					○												
		4 り災児童・生徒の授業料等の減免に関する事					○												
		5 り災地の市立学校、教職員の応急救護並びに教職員の保健衛生に関する事					○												
		6 学校の再開についての調整・連絡に関する事														○			
	保健体育班	1 給食実施に関する事														○			
	生涯学習班	1 図書館、公民館等の社会教育施設及び文化財の被害調査並びに応急復旧に関する事										○							
		2 婦人会等の社会教育団体との災害救助活動についての連絡及び協力依頼に関する事					○												
	【優先通常業務】	1 児童及び生徒の安全確保に関する事					○												
		2 局内及び教育機関との連絡調整に関する事						○											
		3 教育委員会情報ネットワークの管理に関する事													○				
		4 学校の用地、建築設備等の維持管理業務に関する事																○	

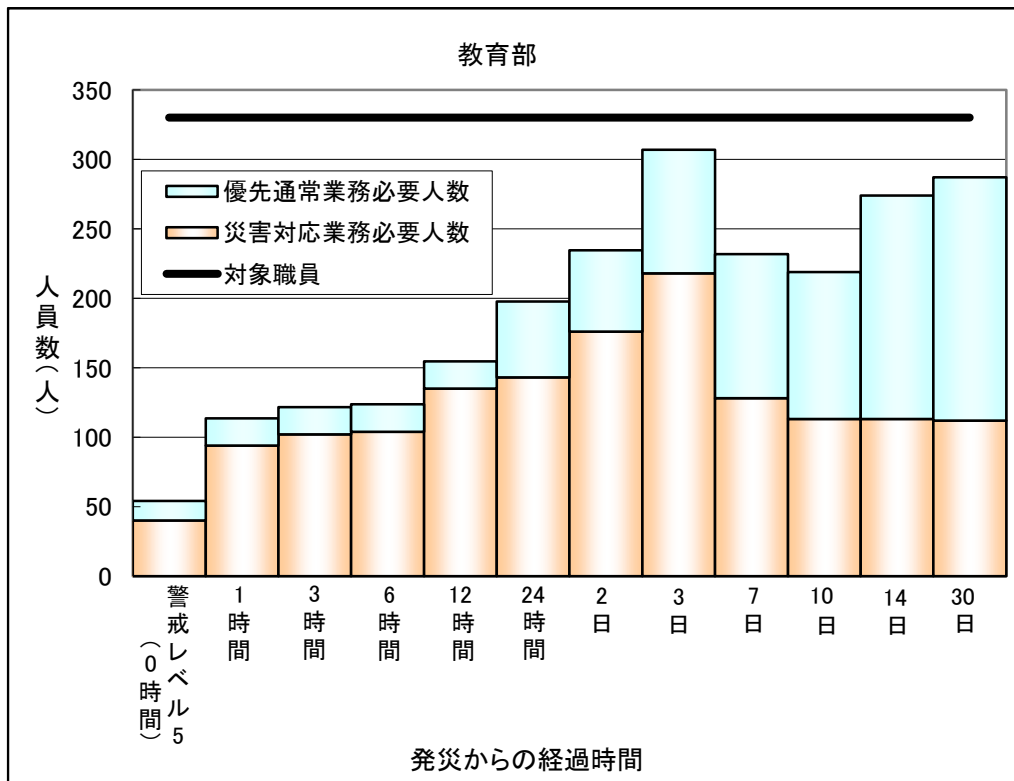


図6.1.18 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（教育部）

18) 応援部

表6.1.18 応援部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始目標時期

部名	班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期															
			警戒レベル 1	警戒レベル 2	警戒レベル 3	警戒レベル 4	警戒レベル (0時間) 5	1時間	3時間	6時間	12時間	24時間	2日	3日	7日	10日	14日	30日
応援部	議会班 選管班 監査班 人事委員班 農業班	1 各部・各区本部からの要請に対応すること。			○													
	【優先通常業務】	1 議場その他議会関係室の維持管理に関すること。											○					
		2 市選挙管理委員会の運営・連絡調整に関すること。											○					
		3 競争試験、選考その他の任用に関すること。											○					

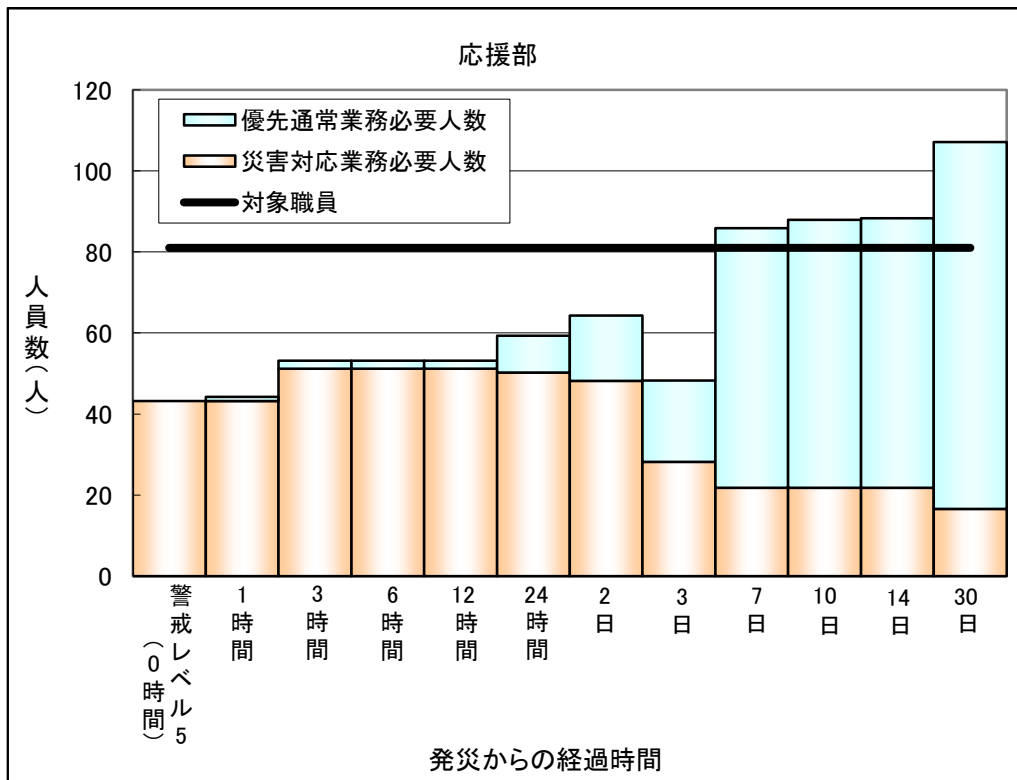


図6.1.19 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布 (応援部)

【区本部】

区本部の非常時優先業務と業務開始日時時期については、北区を例として以下に示す。

表6.1.19 区本部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始日時時期（1/3）

班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期															
		警戒レベル 1	警戒レベル 2	警戒レベル 3	警戒レベル 4	警戒レベル 5 (0時間)	1 時間	3 時間	6 時間	12 時間	24 時間	2 日	3 日	7 日	10 日	14 日	30 日
総務班 (総務・地域 振興)	1 区本部事務の総合調整に関する事 こと。			○													
	2 管内の被害状況の取りまとめに関す ること。					○											
	3 災害対策本部その他関係機関との連絡 等に関する事			○													
	4 管内住民への気象予・警報等災害情報 の通報及び避難の指示に関する事			○													
	5 庁舎の保全及び応急復旧に関する事 こと。(北区を除く)													○			
	6 通信施設の保全及び運用に関する事						○										
	7 災害対策本部関係班への協力に関す ること。			○													
	8 管内市民組織(町内会等)との連絡・ 協力依頼に関する事			○													
	9 学校の状況確認および小中学校の休校 (判断)に関する事			○													
総務班 (市税事務 所)	1 災害対策本部関係班への協力に関す ること。			○													
	2 区本部での電話対応及び避難所の管 理・運営等に関する事			○													
	3 要配慮者避難支援の実施に関する事			○													
	4 被災家屋の調査・家屋評価に関する事													○			
総務班 (市民保険年 金)	1 災害対策本部関係班への協力に関す ること。			○													
	2 区本部での電話対応及び避難所の管 理・運営等に関する事			○													
	3 災害による犠牲者の埋葬手続きに関す ること。													○			
	4 災害弔慰金等の受付及び災害弔慰金の 配布に関する事													○			
	5 見舞金の支給に関する事													○			
	6 り災証明の発行に関する事															○	
	7 被災者生活再建支援法の申請に関す ること。													○			
	8 要配慮者避難支援の実施に関する事			○													
農林班 (農林水産振 興)	1 管内の災害予防、被害調査及び応急復 旧に関する事					○											
	2 災害対策本部関係班への協力に関す ること。			○													
	3 地域センターとの連絡、応援協力に関 すること。			○													
	4 農地・農業用施設・水産林務施設災害 等の応急措置、災害の情報整理、報告 に関する事							○									
	5 浸水区域の応急的排水対策に関する事										○						
	6 道路パトロールに関する事		○														
	7 樋門・排水・取水ゲート操作に関す ること。		○														

表6.1.19 区本部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始日時時期（2/3）

班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期															
		警戒レベル 1	警戒レベル 2	警戒レベル 3	警戒レベル 4	警戒レベル 5 (0時間)	1時間	3時間	6時間	12時間	24時間	2日	3日	7日	10日	14日	30日
土木班	1 管内の災害予防、被害調査及び応急復旧に関する事						○										
	2 災害対策本部関係班への協力に関する事			○													
	3 地域センターとの連絡、応援協力に関する事			○													
	4 公共土木施設災害等の応急措置、災害の情報整理、報告に関する事						○										
	5 道路パトロールに関する事		○														
	6 道路通行止めに関する事			○													
	7 パトロール員の退避に関する事				○												
	8 樋門・排水・取水ゲート操作員の退避に関する事				○												
土木班 (地域整備)	1 管内の災害予防、被害調査及び応急復旧に関する事						○										
	2 災害対策本部関係班への協力に関する事			○													
	3 地域センターとの連絡、応援協力に関する事			○													
	4 公共土木施設災害等の応急措置、災害の情報整理、報告に関する事						○										
	5 り災地における市管理の国道、県道、市道の通行禁止及び制限に関する事					○											
	6 り災地の防疫用薬剤の散布及び配布の協力に関する事					○											
	7 水防資材の確保及び輸送に関する事			○													
	8 公共土木施設災害の除去に要する土木資器材の確保に関する事						○										
	9 浸水地区の応急的排水対策に関する事										○						
	10 応急対策用資機材、物資の緊急輸送及び輸送車両の調達、配車に関する事						○										
	11 道路パトロールに関する事		○														
	12 道路通行止めに関する事			○													
	13 パトロール員の退避に関する事				○												
	14 樋門・排水・取水ゲート操作員の退避に関する事				○												
分室班 (北区のみ)	1 管内の被害調査及び応急復旧に関する事						○										
	2 災害対策本部関係班への協力に関する事			○													
	3 地域センターとの連絡、応援協力に関する事			○													
	4 公共土木施設災害の応急措置及び災害の情報整理に関する事									○							
	5 農業用施設災害の応急措置及び情報整理に関する事						○										
	6 浸水区域の応急的排水対策に関する事									○							
	7 り災地における市管理の国道、県道、市道の通行禁止及び制限に関する事						○										
	8 り災地の防疫用薬剤の散布及び配布の協力に関する事													○			
	9 水防資材の確保及び輸送に関する事			○													
	10 道路パトロールに関する事		○														
	11 道路通行止めに関する事			○													
	12 パトロール員の退避に関する事				○												
	13 樋門・排水・取水ゲート操作員の退避に関する事				○												

表6.1.19 区本部の非常時優先業務（所掌事務レベル）と業務開始日時時期（3/3）

班名	災害対応業務 及び優先通常業務 (非常時優先業務)	業務開始目標時期															
		警戒 レベル 1	警戒 レベル 2	警戒 レベル 3	警戒 レベル 4	警戒 レベル 5 (0時間)	1 時間	3 時間	6 時間	12 時間	24 時間	2 日	3 日	7 日	10 日	14 日	30 日
支所班 (総務民生)	1 管内の被害状況の取りまとめに関する こと。						○										
	2 災害対策本部その他関係機関との連絡 等に関すること。			○													
	3 管内住民への避難情報の伝達に関する こと。			○													
	4 庁舎の保全及び応急復旧に関する こと。					○											
	5 通信施設の保全及び運用に関する こと。						○										
	6 避難所の開設支援に関する こと。			○													
	7 災害による犠牲者の埋葬手続きに 関すること。													○			
	8 災害対策本部関係班への協力に 関すること。			○													
	9 リ災者の調査に関する こと。										○						
	10 リ災者に対する市税の減免に 関すること。					○											
	11 死体の収容に関する こと。										○						
	12 救助物資及び見舞金の配布に 関すること。													○			
	13 福祉施設入所者の保護に 関すること。			○													
	14 災害時要援護者に係る被害の 取りまとめに関する こと。					○											
	15 リ災地における母子保健、老人保健、精神 保健、栄養指導及び歯科保健の指導実施に 関すること。(御津・建部支所に限る)					○											
	16 リ災地における環境衛生指導、飲料水の衛 生対策及び食品衛生指導に関する こと。					○											
	17 死亡獣畜の処理の衛生指導に 関すること。													○			
	18 疫学調査及び感染予防に関する保健指導に 関すること。(御津・建部支所に限る)													○			
	19 リ災地から発生する一般廃棄物の収 集、運搬及び清掃についての指導に 関すること。														○		
	20 避難所開設時に、市民への広報に 関すること。							○									
支所班 (産業建設)	1 管内の災害予防、被害調査及び応急復 旧に関する こと。						○										
	2 災害対策本部関係班への協力に 関すること。			○													
	3 地域センターとの連絡、協力に 関すること。			○													
	4 公共土木施設、農地・農業用施設・水 産林務施設災害の情報整理に 関すること。						○										
	5 管内における水防活動に 関すること。							○									
	6 住民避難の指示に 関すること。			○													
地域センター班	1 被害状況の取りまとめに 関すること。					○											
	2 関係機関との連絡調整に 関すること。			○													
	3 気象予・警報等災害情報の通報に 関すること。			○													
	4 庁舎の保全及び応急復旧に 関すること。					○											
	5 通信施設の保全及び運用に 関すること。						○										
	6 管内市民組織(町内会等)との連絡・ 協力依頼に 関すること。			○													
福祉事務所班	1 死体の収容に 関すること。										○						
	2 救助物資等の運搬に 関すること。										○						
	3 自主避難所の運営支援に 関すること。			○													
【優先通常業務】	1 本庁及び他の出先機関との連絡調整に 関すること。					○											
	2 各種窓口対応に 関すること。													○			
	3 税務事務全般に 関すること。													○			
	4 各種市有施設の維持管理に 関すること。						○										

19) 北区本部

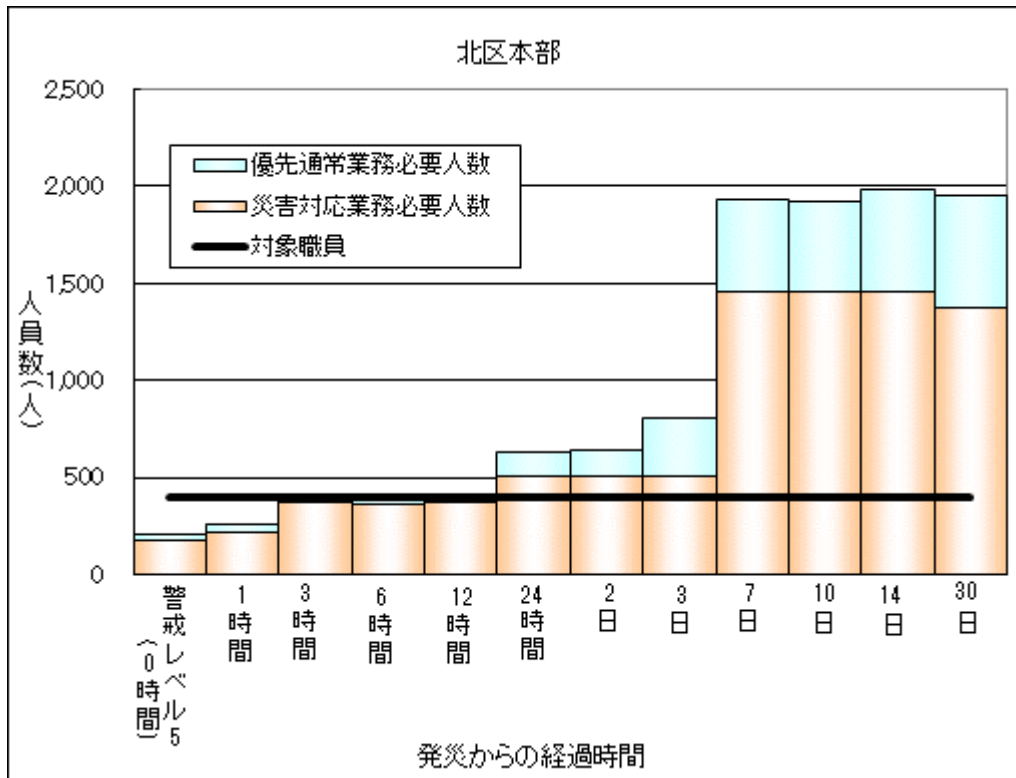


図6.1.20 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（北区本部）

20) 中区本部

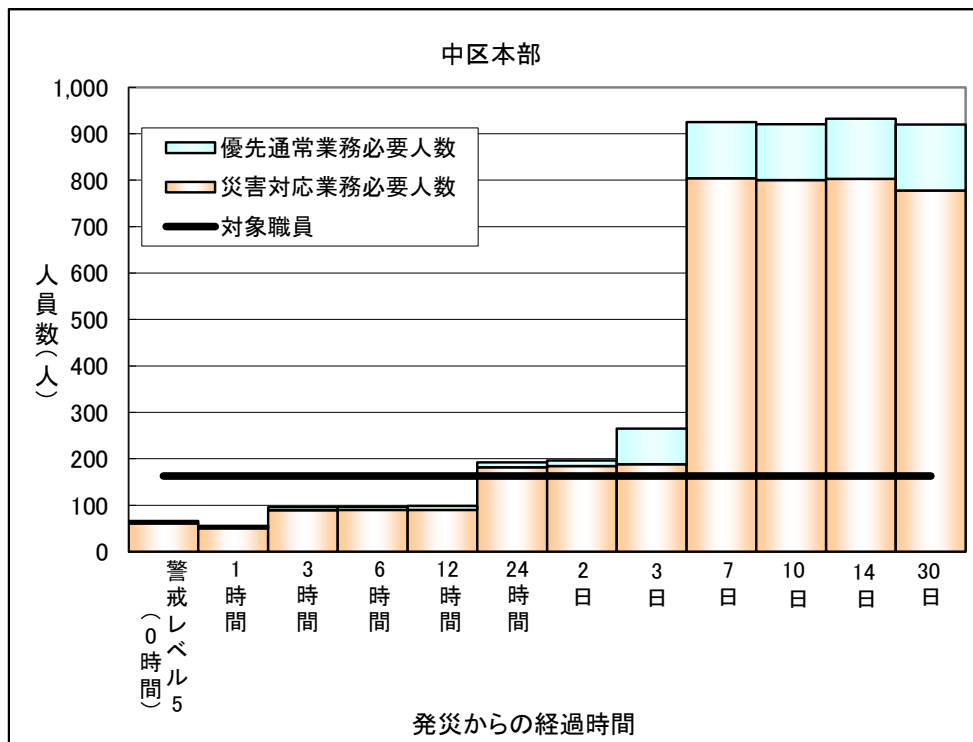


図6.1.21 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（中区本部）

2 1) 東区本部

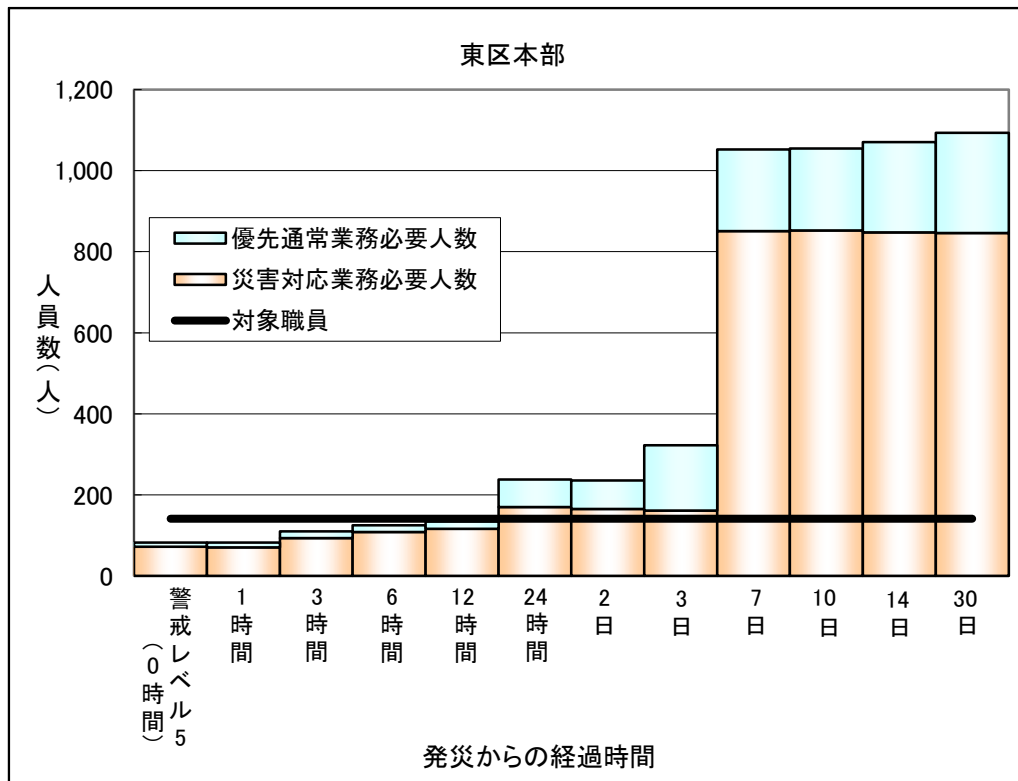


図6.1.22 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（東区本部）

2 2) 南区本部

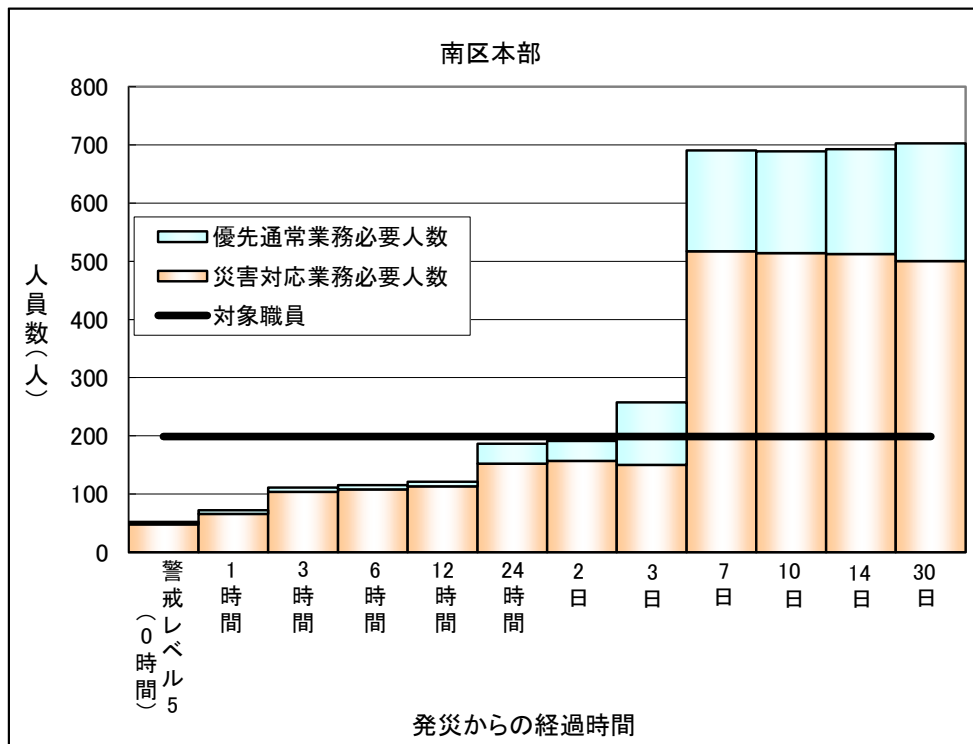


図6.1.23 非常時優先業務必要人員と参集職員の時系列分布（南区本部）

6. 2 物的資源の整理結果

(1) 拠点施設

大規模災害発災時においても必要な業務を継続するためには、非常時優先業務を実施する庁舎施設の執務環境が確保される必要がある。岡山市職員が非常時優先業務を実施する主な庁舎施設を以下に示す。

表6.2.1 岡山市の主な庁舎施設

種類	施設名	浸水深 (m)	土砂災害警戒区域
市役所	岡山市役所	-	-
区役所	北区	北区役所	-
	中区	中区役所	0.494
	東区	東区役所	0.500
	南区	南区役所	-
支所	北区	御津支所	-
		建部支所	-
	東区	瀬戸支所	-
	南区	灘崎支所	-
地域センター	北区	一宮地域センター	-
		津高地域センター	-
		高松地域センター	-
		吉備地域センター	0.966
		足守地域センター	-
	中区	富山地域センター	-
	東区	上道地域センター	0.130
	南区	妹尾地域センター	-
		福田地域センター	0.817
		興除地域センター	-
藤田地域センター		-	
児島地域センター		-	
福浜地域センター	-		
福祉事務所	北区	北区中央福祉事務所	-
		北区北福祉事務所	-
	中区	中区福祉事務所	1.281
	東区	東区福祉事務所	0.760
	南区	西福祉事務所	-
南福祉事務所		-	

(2) 拠点施設内の設備等

1) 非常用電源

主な庁舎施設の非常用電源を以下に示す。

表6.2.2 主な庁舎施設の非常用電源

施設名	庁舎施設名	使用目的	蓄電設備	回線振分	連続使用時間
本庁舎	非常用ディーゼル発電機 1250KVA	庁舎設備用	無	無	19 h
	非常用ディーゼル発電機 30KVA	消防用 衛星設備用	無	有	32 h
分庁舎	本庁舎より送電	-	無	無	-
保健福祉会館	非常用ディーゼル発電機 500KVA	庁舎設備用	無	有	19 h
	非常用ディーゼル発電機 150KVA	消防局 宿直設備用	無	有	72 h
南区役所庁舎	自家発電設備 3φ220V 150kVA 太陽光発電併用 (20kW)	通常業務・ 災害業務	無	有	72 h
東区役所庁舎	自家発電設備 3φ220V 225kVA 太陽光発電併用 (20kW)	通常業務・ 災害業務	無	有	72 h
中区役所庁舎	自家発電設備 3φ220V 150kVA 太陽光発電併用 (20kW)	通常業務・ 災害業務	無	有	72 h

2) 通信設備

岡山市の主な拠点施設に関しては、衛星通信ネットワークを活用したWifi環境、簡易多重無線装置を活用したテレビ会議システムやFAX、携帯MCA無線及び衛星携帯電話を、避難所に関しては、災害時優先電話等の整備を行っている。

(3) 情報システム

岡山市重要システム業務継続計画に示される重要システムのうち、発災後、非常時優先業務を実施するために必要となるものを整理した。

表6.2.3 非常時優先業務の必要重要システム一覧

No	名称	設置場所	代替手段	非常用電源	バックアップ	保守契約	担当課
1	住民記録システム	IDC	無	有	有	有	区政推進課
2	戸籍情報システム	本庁1F	無	有	有	有	区政推進課
3	住民基本台帳ネットワークシステム	本庁4F	無	有	有	有	区政推進課
4	(内部管理) 基盤システム	IDC	有	有	有	有	情報システム課
5	第3期岡山市庁内LANシステム	IDC	無	有	有	有	情報システム課
6	共通基盤システム	IDC	無	有	有	有	情報システム課
7	第2期業務系システム基盤	IDC	無	有	有	有	情報システム課
8	第2期公開系システム基盤	IDC	有	有	有	有	ICT推進課
9	(内部管理) 総務システム	IDC	無	有	有	有	人事課
10	(内部管理) 新財務会計システム	IDC	無	有	有	有	財政課
11	市税システム(新)	IDC	無	有	有	有	課税管理課
12	第2期ホームページ管理システム	IDC	無	有	有	有	広報広聴課
13	(新) 公営住宅管理システム	IDC	有	無	有	有	住宅課
14	第2期料金滞納整理支援システム	IDC	無	有	有	有	料金課
15	介護保険システム	IDC	無	有	有	有	介護保険課
16	福祉総合システム	IDC	有	有	有	有	生活保護・自立支援課
17	児童扶養手当システム	IDC	無	無	有	有	こども福祉課
18	緊急通報システム	保健福祉会館9F	無	無	有	有	高齢者福祉課
19	後期高齢者医療(市町村)システム	IDC	有 [※]	有	有	有	医療助成課
20	保健管理システム	IDC	有 [※]	有	有	有	保健所健康づくり課
21	児童相談システム	IDC	有	有	有	有	こども総合相談所
22	国民健康保険システム	IDC	無	有	有	有	国保年金課
23	国民年金システム(新)	IDC	無	有	有	有	国保年金課
24	防災情報ネットワークシステム(無線)	保健福祉会館8F	有	有	無	有	危機管理室
25	高機能消防指令システム	西消防署5F	有	有	有	有	消防・情報指令課
26	学籍管理・就学援助システム	IDC	無	無	有	有	教育・就学課

※非常時優先業務のうち一部の業務について代替手段による対応が想定されているシステム

第7章 計画の推進

防災対策の立案（計画(Plan)）、対策の実施（実行(Do)）、対策効果の評価（評価(Check)）、計画の見直し・改善（改善(Act)）により構成されるPDCAサイクルを構築し、それを着実に推進していくことが重要である。また、そのサイクルの中では、計画を実際に行う職員が、自ら取り組むべき行動を理解したうえで、平常時から業務継続に対する意識の向上に努めることが重要となる。

このようなPDCAサイクルに基づき、本計画は、地域防災計画や関連マニュアル等との整合性の観点から、地域防災計画の改訂、関連計画・マニュアルの更新時等に整合性を確認し、必要に応じて修正を行うものとする。

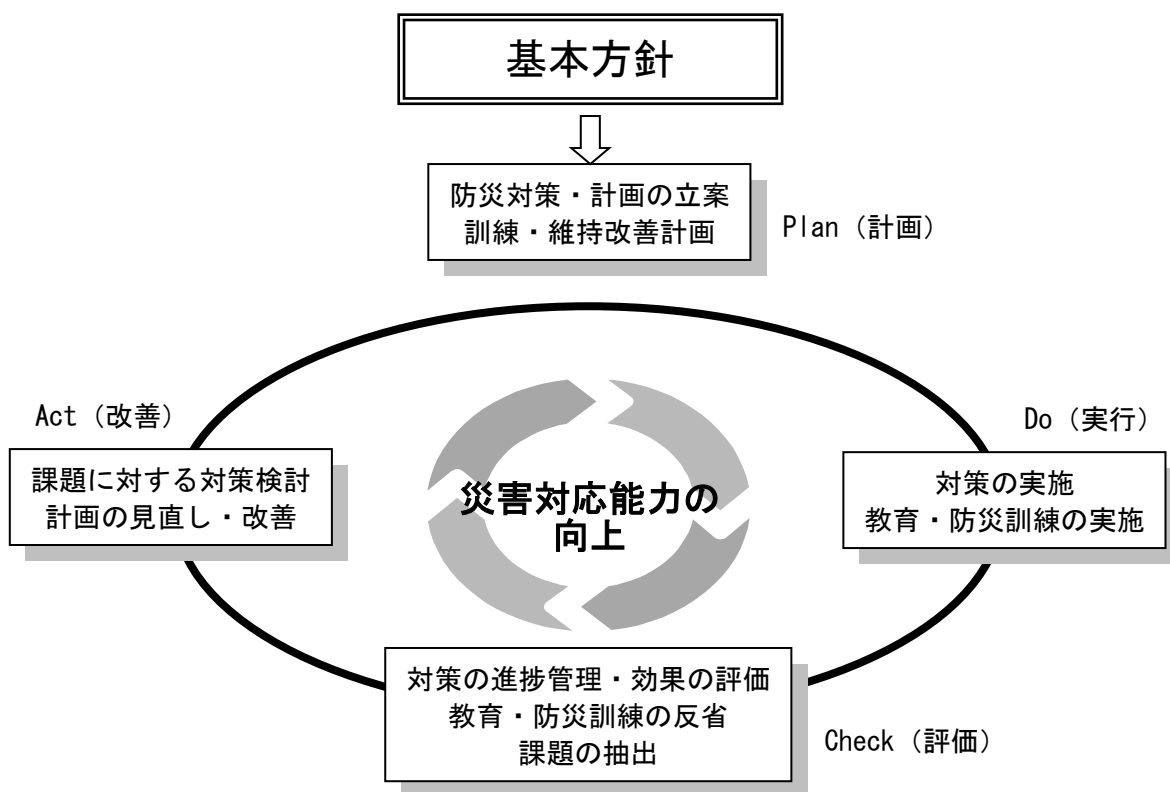


図7.1 PDCAサイクルに基づく運用

資料編 今後の推進方針案

1. 人的資源に関する対策

第6章で示した人的資源の整理結果を踏まえた対策について、以下にまとめる。

<人員確保策>

●庁内での応援内容・動員運用ルールの整備

災害対策部間での応援・支援を効果的に実施するため、事前より、応援内容や方法、役割分担、動員の基準等について、協議・調整を行い、市全体での応援・支援に関するルールを定める。また、必要に応じて、関連マニュアル等に明文化する。

●応援体制の整備

応急対策職員派遣制度の運用体制を整備するとともに、同時期に風水害で被災しないよう、発災初期以外の期間における確実な人員確保として、遠方自治体等と新たな災害時応援協定締結を推進する。

●被害調査・応急対策のための関連協力業者との協定締結推進

被害調査や応急復旧等の対応業務は、常時からの維持業者等協力業者を活用することが効率的であるとともに、業者の被災の可能性も考慮し、できるだけ多くの協力業者を確保するための備えが重要である。よって、既往の協定に加え、その他関連協力業者や協会、組合等との新たな協定締結を推進する。

●ボランティアの活用体制の整備

災害時にボランティアが有効かつ計画的に活動するため、社会福祉協議会やNPO関係団体等と事前から協議・調整を行い、必要な応援内容・人員数・時期等について具体化を図る。

●市職員OBの活用策検討

各種災害対応の経験が豊富な市職員OBを積極的に活用するため、登録制度や支援内容の明確化等、ルールを定める。

●民間運送業者等との協定締結・協力体制の整備

各種備蓄品や支援物資等の集積・管理・仕分け・配送については、多大な人員・時間を要することから、民間のノウハウ・リソースを活用し、効率化を図るため、民間運送業者等との協定締結を推進するとともに、事前からの調整協議を実施し、協力体制を整備する。

●医療関係者確保のための県内外との協力体制の整備

救急・救護等の医療関係業務においては、保健師等専門的知識を要する人員を確実に確保することが必要となることから、医療関係機関・組織等との事前からの調整協議など、計画的な協力体制を整備する。

<必要人員削減策>

●受援計画の見直し

発災後の自治体等からの支援を円滑に受け入れ、効果的な活用を実現するため、事前から受援内容や方法、役割分担、ルール、準備する備品・スペース等を検討し、見直しを図る。

●地域住民と協働した避難所運営マニュアルの作成

多くの人員を要する避難所の開設・運営を円滑に実施するため、避難所開設の手順や住民・施設管理者・市との連携方法・役割等運営体制を具体化し、各種ルール化と合わせた避難所運営マニュアルを作成する。

●初動対応・被害調査・応急復旧等マニュアルの作成

発災後の応急対応を迅速かつ効率的に実施するため、内容や手順、実施時期、連絡先、連携方法、使用する様式・ルールなどを示した各種点検・対応マニュアル類を作成する。作成するマニュアルの例としては、協力業者との連携・連絡方法を含む被災状況把握マニュアル、緊急措置判断・方法等を含む緊急点検マニュアル、被害程度の判断基準等を含む被害調査マニュアル、道路啓開マニュアル、応急復旧マニュアル、応急給水マニュアルなどが上げられる。

●情報収集・集約・伝達マニュアルの作成

発災初期の混乱期を中心に、多くの情報を迅速に処理する必要があるため、各種情報の収集・集約・伝達・広報等の内容・方法等について、連絡先や内容、連絡のタイミング、使用する様式・ルール等を明確に示したマニュアルを作成する。

●各種教育・訓練計画の作成と実施

非常時優先業務実施の効率化のため、常時からの計画的な教育・訓練が重要であり、そのための教育・訓練計画を定め、明確な目的に沿った実施を推進する（7章参照）。

●避難行動要支援者名簿作成に基づく個別避難計画作成促進

大規模災害時には、要配慮者の支援に多くの人員・時間を要することとなることから、地域住民と行政が連携し、災害時における安否確認・被災状況把握等を地域住民が主体となって担っていくことが望まれる。そのため、日頃からの地域での取り組みが重要であり、災害対策基本法による避難行動要支援者名簿の作成に基づき、地域・個人の実情を踏まえた、個別避難計画作成を促進する。

●施設の計画的な浸水対策の推進

災害対応業務量を削減するためには、ソフト対策と合わせ、事前からのハード対策が不可欠となる。浄水場の浸水対策、市管理河川の整備（護岸整備、河道掘削等）、排水機場の整備（新設、長寿命化対策）、浦安排水区等の重点地区の下水道整備、既存排水施設の機能・操作性向上、市管理施設における雨水貯留・浸透施設の整備など、着実にハード対策を推進する。

●道路啓開体制の整備

大規模災害時の道路被害・閉塞に対して、早期の道路交通確保のため、事前より道路啓開

の優先順位や啓開内容・手順、資機材等の備蓄・調達方法、関係機関や協力業者等との連携方法などについて検討を行い、道路啓開体制を整備する。

●市民の被災削減のための防災啓発冊子の更新・作成

市民の被災を最小限に留めるため、最新の被害想定結果や地域防災計画の見直し内容等に基づき、事前の備え、警戒レベルの考え、風水害時の避難行動、ハザードマップ等に関する各種防災啓発冊子の更新、新たな作成を推進する。また、それら広報・周知の徹底を図る。

●防災活動を通じたコミュニティの形成

災害リスクの高い地域を中心に自主防災組織結成を促進し、引き続き組織率の向上を図るとともに、結成済みの自主防災組織には講習会の開催や助成金を支給し、活動の活性化を図る。また、地域における防災リーダーの養成を推進する。

●地域と連携した防災訓練の実施促進

発災後の地域と連携した円滑な災害対応のためには、常時からの地域と連携した防災訓練が重要となる。例えば、避難訓練や避難所運営訓練、救急・救助訓練、避難行動要支援者対応訓練等の実施を促進する。

2. 物的資源に関する対策

第6章で示した物的資源の整理結果を踏まえた対策について、以下にまとめる。

<庁舎施設>

●主要拠点施設の代替施設の指定・検討

主要庁舎施設の浸水のおそれがない場合においても、周辺の内水氾濫による影響等、万一の事態に備え、代替施設の指定をしておくことが必要である。市役所・区役所等主な拠点施設については、それぞれの代替施設を指定し、災害対応が可能な執務環境を確保するための対策を検討する。

●庁舎施設のガラス飛散防止対策の実施

台風や突風等の強風による飛来物によって庁舎の窓ガラス等の破損・飛散等により、早期の業務実施に支障が生じることも考えられることから、ガラス飛散防止フィルム等によるガラスの飛散防止対策を講じる。

<庁舎施設内の設備等>

●主な拠点施設及び避難所における通信手段の多重化推進

災害対策本部及び避難所の円滑な運営のためには、通信手段の確実な確保が重要となるため、今後も通信手段の多重化を図る。

●支所・地域センター等拠点施設の非常用電源（ポータブル発電機等）の設置推進

市役所・区役所以外の各支所や地域センター等拠点施設については、今後、非常用電源設備を整備していくことが必要であり、ポータブル発電機の設置を含め、計画的な整備推進を図る。

●停電長期化に備えた燃料調達体制の整備

市役所・区役所は、非常用発電設備を備えているが、停電の長期化によって、燃料が不足する状況が想定される。万一に備え、早期に燃料を調達するためのガソリンスタンド等関係機関との調整協議・協定等により、事前からの燃料調達体制を整備する。

●防災行政無線の電源確保策の検討

防災行政無線の基地局は、現在、保健福祉会館8階に設置されているが、連続使用時間は1日程度であり、停電の長期化による電力の停止が想定されることから、事前より燃料の調達方法・体制を構築するなど、電源確保策を検討する。

●通信機器・設備の使用マニュアル等の整備と周知

各種ハードの整備効果を上げるため、各通信手段の利用方法・範囲を明確化し、操作説明書や対応マニュアルを作成するとともに、周知を図る。

<情報システム>

●情報システムの代替機の準備

想定する風水害によっては、ハードウェア（ディスク）の損傷等、万一の事態も想定されることから、非常時優先業務実施のために早期稼動が必要なシステム、多くの非常時優先業務実施に影響のあるシステムから優先して、計画的に代替機を準備する、あるいは代替機を調達しやすい機器への更新等、対策を推進する。

●遠隔地保管も考慮した定期的なバックアップの実施

バックアップの行われていないシステムについて、ハードウェアの損傷等、万一の事態においても迅速な復旧を可能とするため、風水害の影響が少ない遠隔地での保管も考慮し、定期的なバックアップを実施する。

●情報システム設置施設・場所の検討

特に早期より非常時優先業務に必要とされている情報システムについて、バックアップ機能の確保を継続的に推進するとともに、できるだけ風水害の被害を受ける可能性の低い施設・場所への移設について検討する。

●早期稼動のための復旧・操作マニュアルの作成

発災初期より必要となる情報システムが多いことから、被災した場合の代替機の使用やバックアップによる起動において、担当者が不在の場合でも早期復旧を可能とするための復旧・操作マニュアルを作成する。

●管理・運用の訓練・研修等による人材育成の推進

発災時においても、システムを安定的に管理・運用できるよう、常時から必要な訓練・研修を定期的に行うことにより、人材育成を図る。

●保守契約業者との保守・管理・運用の訓練等による連携強化

仮想サーバーで稼働しているシステムも多く存在するとともに、保守契約業者による復旧が必要となる事態も想定されることから、復旧・運用のための保守契約先との合同訓練を定期的実施するなど、保守契約先との連携強化を図る。

3. 対策案のまとめ

以上による本市の対策案について、表8.1にまとめる。なお、対策計画それぞれについて、以下の観点から、優先度が高いものと、より優先度が高いものとの2つの優先度に分類することとし、表中にそれぞれ「○」、「◎」で示した。

- ・多くの対策部の課題改善につながる対策
- ・発災後比較的初期に関係する対策
- ・必要人員数が多い非常時優先業務に関係する対策
- ・関係する非常時優先業務数が多い対策

表8.1(a) 業務継続のための対策計画一覧

項目	対策計画	優先度	
人的資源に関する対策	人員確保策	庁内での応援内容・動員運用体制の整備	◎
		応援体制の整備	◎
		被害調査・応急対策等のための関連協力業者との協定締結推進	○
		協力業者の事業継続計画策定促進	○
		ボランティアの活用体制の整備	○
		市職員OBの活用策検討	○
		民間運送業者等との協定締結・協力体制の整備	○
		医療関係者確保のための県内外との協力体制の整備	○
		医療関係者の人材確保・人材育成推進	○
	必要人員削減策	受援計画の見直し	○
		地域住民と協働した避難所運営マニュアルの作成	◎
		初動対応・被害調査・応急復旧等対応マニュアルの作成	◎
		情報収集・集約・伝達マニュアルの作成	◎
		各種教育・訓練計画の作成と実施	◎
		災害廃棄物処理計画の見直し	◎
		避難行動要支援者名簿作成に基づく個別支援計画作成促進	◎
		施設の計画的な浸水対策の推進	◎
		道路啓開体制の整備	○
		市民の被災削減のための防災啓発冊子の更新・作成	○

項目	対策計画	優先度
	地域組織等の防災リーダーの養成	○
	地域と連携した防災訓練の実施促進	○
	市民向け各種養成講座・セミナー等の開催促進	○

表 8.1 (b) 業務継続のための対策計画一覧

項目		対策計画	優先度
物的資源に関する対策	庁舎等	主要拠点施設の代替施設の指定・検討	○
		庁舎施設のガラス飛散防止対策の実施	○
	設備等	主な拠点施設及び避難所における通信手段の多重化推進	◎
		支所・地域センター等拠点施設の非常用電源（ポータブル発電機等）の設置推進	◎
		停電長期化に備えた燃料調達計画の検討	○
		防災行政無線の電源確保策の検討	○
		通信機器・設備の使用マニュアル等の整備と周知	○
		情報システムの代替機の準備	◎
	情報システム	遠隔地保管も考慮した定期的なバックアップの実施	○
		情報システム設置施設・場所の検討	○
		早期稼動のための復旧・操作マニュアルの整備推進	○
		管理・運用の訓練・研修等による人材育成の推進	○
		保守契約業者との保守・管理・運用の訓練等による連携強化	○

4. 職員の教育・訓練計画

(1) 防災教育計画

災害発生時には、職員一人ひとりが、今何をすべきか、与えられた役割・業務内容を理解し、自ら認識して行動することが重要となる。そのため、平常時から、災害時に何が起こり、どう動くべきか、をイメージできる「災害イマジネーション能力」を培っていくことが肝要である。

職員個人が災害時の業務継続に向けて備えるとともに、災害対応能力及び組織的な対応力の向上を図っていくため、以下に示すメニュー（例）を参考として防災教育を計画する。

表8.3 防災教育計画メニュー（例）

教育・研修名称	内容	対象者	実施頻度
業務継続セミナー	業務継続計画の目的、計画内容、実施状況等を講演会・セミナー等により周知	全職員	年1回程度
業務継続におけるリーダー養成研修	災害時における指揮命令者の心構え、業務継続のために優先的に実施すべきこと・判断すべきことの確認	所属長	年1回程度
災害イマジネーション能力向上研修	発災後の周囲で発生する状況、自身が実施する行動をイメージする研修として、少人数グループ単位の図上訓練形式で実施	全職員	3か月1回程度 (対象者は年1回以上参加)
他自治体の風水害時の教訓紹介	同じような自然特性や規模で災害経験のある自治体職員を招き、教訓や課題の紹介・共有	全職員	年1回程度
防災e-ラーニング	基礎的な防災知識に関する教育を、イントラネットWEBシステム等を利用して周知	全職員	随時
業務継続における新たな課題抽出	他の自治体での災害などが発生した場合、問題点などを話し合い、岡山市で同様の災害が発生した場合の課題の抽出を行う。	所属長	随時

表8.4 平時からの備え（例）

備え	内容
所属組織を跨いだ連携時に備える	災害対策本部で同じ班を構成する複数の課で、普段から情報交換など行い、意思疎通を図る環境づくりを行う。
	災害対策本部で災害応急対応において連携する班や課と、普段から災害を想定した情報交換等を行っておく。
資源の利用時に備える	通信機器や情報機器の使い方等を確認しておく。
	各施設の機能を整理し、改善点の洗い出しと対策の検討。
災害時の参集時に備える	災害業務に従事するための3日間程度の宿泊に必要な飲食物等をまとめておく。
	参集基準や連絡体制の把握しておく。
	自宅からの参集ルートやハザードマップ等を比較し複数の参集ルートを把握しておく。
既往策定計画の発動時に備える	水害タイムラインの事前防災行動計画や初動対応マニュアルの手順書、受援計画の受援業務シートをもとに、対応の確認を定期的に行う。

(2) 防災訓練計画

本計画の実効性を高めるとともに、地域防災計画、各種対応マニュアルなどの既往計画等の検証のため、また、職員及び組織の防災対応力を向上し、災害時に適切かつ迅速な行動を可能とするために、継続的・計画的に実施すべき防災訓練のメニュー（例）を下表に示す。

訓練実施においては、訓練の狙い・検証項目を明確にし、その目的に応じた規模・時間を設定する。また、訓練時に収集される情報や、各対応内容については、訓練時及び訓練が終了した後、チェックリストやアンケートなどを活用して、適切に記録を残すものとし、それら反省点・良かった点等の反映により、訓練内容の充実を図りながら、本計画、あるいは関連マニュアル等の実行性の向上に繋げる。

表8.5 防災訓練メニュー（例）

訓練名称	訓練内容	訓練検証項目	対象者	実施単位
参集訓練	自宅から参集場所まで、各参集手段により参集する訓練	参集予測の妥当性、参集路の確認	全職員	各部
安否確認訓練	一斉メール送・受信対応と安否報告・情報集約・報告等の訓練	安否確認方法の確認	全職員	各部
災害対策本部設置・運営訓練	初期参集者による災害対策本部設営・引継ぎ・運営訓練	災害対策本部立ち上げ・運営の確認と人員・時間の妥当性	初期参集可能職員	全体
初動対応訓練	ロールプレイング形式による初動対応訓練	非常時優先業務・初動マニュアルの妥当性	初動期参集職員、全職員	各部
出水期前読み合わせ訓練	水害タイムラインの読み合わせ訓練	事前防災行動項目の妥当性	担当職員	各部
総合訓練	関係機関等との連絡・連携も含めた対応全般を実施する訓練	災害対応全般の確認、各連絡の妥当性	全職員	全体
避難所開設・初動対応訓練	参集職員の避難所開設手続き・地区等との初動対応連携の確認訓練	避難所開設等確認、本計画の妥当性	避難所担当職員、地域住民、施設管理者、学校関係者	危機管理部
避難所運営訓練	避難者の受入れ、体制確立、状況報告等、避難所運営対応を模擬体験する図上訓練	避難所運営の確認、避難所運営マニュアルの検証	避難所担当職員、地域住民、施設管理者	危機管理部
情報収集・伝達訓練	リソース制約下を想定した通信機器等による情報連絡訓練	通信機器の確認、初動マニュアルの妥当性検証	全職員	各部
応援協定実地訓練	応援協定を結ぶ行政との支援・受援の内容・方法の確認訓練	応援・受援体制の妥当性、業務効率化の検証	協定行政職員、関連業務に関わる職員	各部
復旧計画立案訓練	想定被害状況に対する対策方針・復旧計画を立案する訓練	非常時優先業務の検証と復旧内容の確認	所属長、担当職員	各部

岡山市業務継続計画

(風水害対策編)

岡山市 危機管理室

〒700-8546 岡山市北区鹿田町一丁目1番1号

TEL 086-803-1082 FAX 086-234-7066
