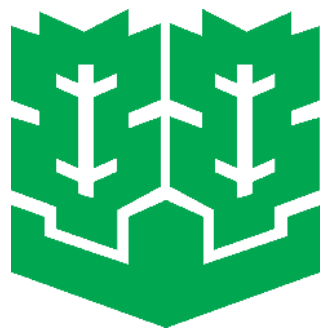


松山市業務継続計画
【Business Continuity Plan (BCP)】



令和5年3月 改訂
松山市

目 次

第1章 業務継続計画の策定趣旨及び基本方針	1
1. 1 業務継続計画の策定趣旨	1
1. 2 本計画の基本方針	1
1. 3 本計画の対象	2
1. 3. 1 組織の範囲	2
1. 3. 2 非常時優先業務の範囲	2
1. 4 地域防災計画との関係	3
第2章 想定する危機事象及び被害想定	4
2. 1 本計画が想定する対象危機事象の選定	4
2. 2 愛媛県地震被害想定調査の概要（平成25年12月発表）	4
2. 2. 1 南海トラフ巨大地震の被害想定（人的被害：冬深夜、人的被害以外：冬18時）	4
2. 2. 2 ライフライン被害シナリオ	6
2. 3 庁舎等の被害想定	6
第3章 非常時優先業務の概要	8
3. 1 非常時優先業務の選定基準	8
3. 2 非常時優先業務の実施（再開）時期の考え方	8
3. 3 非常時優先業務の選定概要	9
3. 3. 1 非常時優先業務の選定結果	9
3. 3. 2 発災経過時間ごとの非常時優先業務の概要	9
第4章 業務継続のための執行体制の確保	48
4. 1 災害対策本部の設置	48
4. 1. 1 災害対策本部の設置場所	48
4. 1. 2 災害対策本部の活動スペース	50
4. 1. 3 災害対策本部会議の開催	50
4. 1. 4 事務局の対応	50
4. 1. 5 職員の配備体制	51
4. 2 職員の確保	52
4. 2. 1 職員の参集体制	52
4. 2. 2 発災時の対応手順	54
4. 2. 3 職員の応援体制	54
4. 2. 4 職員の勤務体制	54
4. 2. 5 職員の健康管理	55
4. 2. 6 その他	55

4. 3	安否確認.....	55
4. 3. 1	安否確認の方法.....	55
4. 3. 2	職員の家族の安否確認.....	56
4. 4	指揮命令系統の確立.....	56
4. 4. 1	現状.....	56
4. 4. 2	課題及び対策.....	56
4. 4. 3	職務の代行.....	56
4. 4. 4	発災時の対応手順.....	57
4. 5	広域応援体制の確保.....	57
4. 6	民間事業者等との連携.....	57
4. 7	業務執行体制確保の発災時の対応.....	58
第5章 業務継続のための執務環境の確保		60
5. 1	庁舎（執務室）.....	60
5. 1. 1	現状.....	60
5. 1. 2	課題.....	60
5. 1. 3	対策.....	60
5. 2	電力.....	61
5. 2. 1	現状.....	61
5. 2. 2	課題.....	61
5. 2. 3	発災時の対応策.....	61
5. 3	上下水道.....	62
5. 3. 1	現状.....	62
5. 3. 2	課題.....	62
5. 3. 3	発災時の対応策.....	62
5. 4	執務室内.....	63
5. 4. 1	現状.....	63
5. 4. 2	課題及び対策.....	63
5. 4. 3	発災時の対応手順.....	63
5. 4. 4	その他.....	63
5. 5	エレベーター・空調.....	64
5. 5. 1	現状.....	64
5. 5. 2	課題.....	64
5. 5. 3	発災時の対応策.....	64
5. 6	食料・飲料水等の備蓄.....	64
5. 6. 1	現状.....	64
5. 6. 2	課題.....	64
5. 6. 3	発災時の対応策.....	65
5. 7	情報システム.....	65
5. 7. 1	現状.....	65
5. 8	通信（電話・FAX等）.....	65

5. 8. 1	現状	65
5. 8. 2	課題	66
5. 8. 3	対応策	66
5. 8. 4	愛媛県との通信について	66
5. 9	来庁者への対応	67
5. 10	業務資源確保の発災時の対応	68
第6章 事前に実施すべき主な対策の取組方針		69
第7章 計画の維持管理及び推進		71
7. 1	訓練の実施	71
7. 1. 1	訓練の目的	71
7. 1. 2	定期的な訓練の実施	71
7. 1. 3	訓練の例示	71
7. 1. 4	訓練の実績	71
7. 2	業務継続計画の推進	71
7. 2. 1	業務継続計画のマネジメント	71
7. 2. 2	業務継続マネジメントの推進体制	72
7. 2. 3	本計画の実効性の確保	72

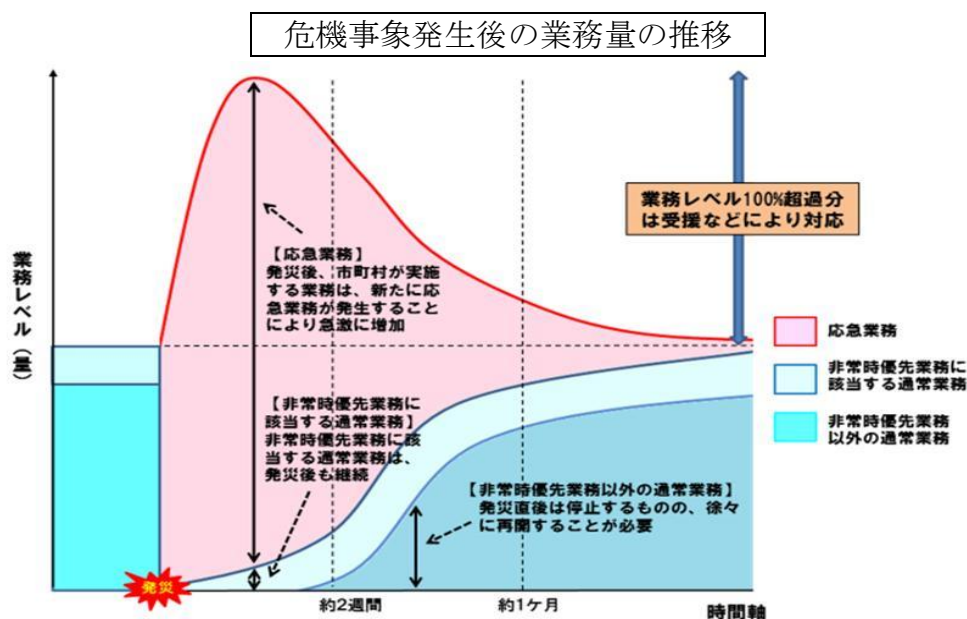
第1章 業務継続計画の策定趣旨及び基本方針

1. 1 業務継続計画の策定趣旨

松山市では、南海トラフ巨大地震をはじめとする大規模な自然災害や武力攻撃など市民生活に深刻な影響を与える危機事象が発生した場合は、組織の全力を挙げて災害対応にあたりとともに、市の業務が停止することにより市民生活や社会経済活動に重大な影響を及ぼす業務を継続、又は早期に再開する必要がある。

しかしながら、これらの危機事象が発生した場合は、市自体も周辺地域と同様に被災し、業務実施に必要な不可欠となるヒト、モノ、情報やライフライン等の人的・物的資源に制約を受け、業務継続が困難となることが想定される。

このような状況下でも、市の機能を維持し、市民の生命、生活及び財産を保護するため、最優先されるべき災害応急対策業務及び優先すべき通常業務などを、非常時優先業務として選定するとともに、業務実施に必要な資源の確保や配分等の事前措置を講ずることにより、非常時においても適正な業務の執行を図ることができるよう、松山市業務継続計画（以下「本計画」という。）を策定するものである。



出典：大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続手引き（平成28年2月）

1. 2 本計画の基本方針

市は、大規模災害発生時等において、次の方針に基づき業務を継続する。

〔基本方針1〕

市民の生命、生活及び財産を保護することを最優先として業務を継続する。（特に、発災後3日までは人命救助を最優先）

[基本方針 2]

市民生活に対し、より優先度の高い行政サービスを継続する。

[基本方針 3]

災害対応の重要拠点である市庁舎等の基幹的な組織機能・オフィス機能を維持する。

1. 3 本計画の対象

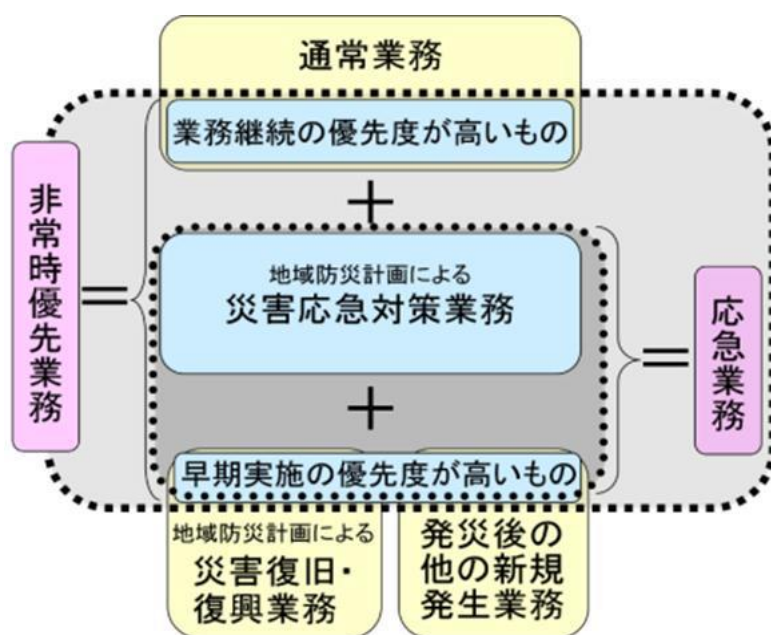
1. 3. 1 組織の範囲

本計画は、本市の下記部局を対象とする。

- 総務部
- 理財部
- 総合政策部
- 坂の上の雲まちづくり部
- 秘書広報部
- 市民部
- 保健福祉部
- 環境部
- 都市整備部
- 産業経済部
- 会計事務局
- 教育委員会事務局
- 消防局
- 公営企業局管理部
- 第1協力部（議会事務局）
- 第2協力部（選挙管理委員会事務局）
- 第3協力部（監査委員事務局）
- 第4協力部（公平委員会事務局）
- 第5協力部（農業委員会事務局）

1. 3. 2 非常時優先業務の範囲

非常時優先業務は、発災後直ちに実施すべき「災害時応急対策業務」及び「復旧・復興業務」や「発災後新たに発生する業務」のうち優先度の高い業務（以下「応急業務」という。）に加え、「通常業務」のうち「優先すべき通常業務」をいう。



出典：大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続手引き（平成 28 年 2 月）

1. 4 地域防災計画との関係

松山市地域防災計画は、本市や県、防災関係機関等が連携して実施すべき、予防・応急・復旧・復興に係る業務を総合的に示す計画であり、一方、本計画は、災害時に市自体が被災し、限られた人的・物的資源のもと、市が実施すべき地域防災計画に定められている応急業務や優先すべき通常業務などの非常時優先業務の実効性を確保するための計画である。

業務継続計画と地域防災計画の比較

	業務継続計画(BCP)	地域防災計画
主 体	松山市	松山市、県、指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関等の防災機関
計画の内容	災害時に、市の業務資源が制約を受けた場合でも、非常時優先業務を適正に執行できるよう、あらかじめ対策等を検討し、定めるもの。	災害対策について、松山市、県、指定地方行政機関、指定公共機関及び指定地方公共機関等の防災機関が何をすべきか定めるもの。
対象業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害応急対策業務 ・ 優先度の高い復旧・復興業務 ・ 発災後新たに発生する優先度の高い業務 ・ 優先すべき通常業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予防業務 ・ 災害応急対策業務 ・ 復旧・復興業務

第2章 想定する危機事象及び被害想定

2. 1 本計画が想定する対象危機事象の選定

本計画の策定にあたっては、平成 25 年度に愛媛県が実施した愛媛県地震被害想定調査のうち、本市に最も影響の大きい「南海トラフ巨大地震(陸側ケース)」を対象危機事象として選定する。

○愛媛県地震被害想定調査(最終報告)について (平成 25 年 12 月 26 日発表)

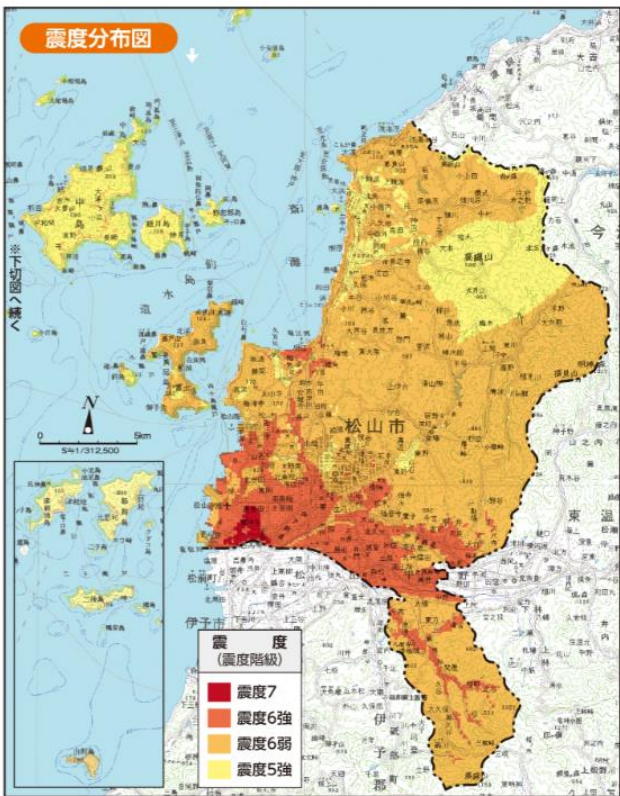
<http://www.pref.ehime.jp/bosai/higaisoutei/higaisoutei25.html>

○愛媛県地震被害想定調査(第一次)について (平成 25 年 6 月 10 日発表)

<http://www.pref.ehime.jp/bosai/higaisoutei/higaisoutei24.html>

2. 2 愛媛県地震被害想定調査の概要 (平成 25 年 12 月発表)

2. 2. 1 南海トラフ巨大地震の被害想定 (人的被害：冬深夜、人的被害以外：冬 18 時)

項目	被害想定等
地震規模	マグニチュード 9.0
予想震度	<p>一部を除く市全域に、震度 6 弱以上の地域が広がっている。松山西部の一部には、震度 7 の地域がある。</p>  <p>出典：平成 25 年愛媛県地震被害想定調査結果及びまつやま総合防災マップ(令和 4 年 3 月発行)</p>

液状化	海岸低地部や埋立地、河川沿いの低地部などで、液状化危険度が極めて高くなっている。					
土砂災害	市の山沿いに危険度が高い箇所が分布している。					
津波	(津波水位) ・満潮と重なった場合、最高で標高 3.9m に達する。 (津波到達時間) ・地震発生から 115 分後に波高 1m、198 分後に波高 2m の津波が到達する。					
建物全壊棟数	35,759 棟 (全壊率 19.0%) ※建物総数 187,754 棟 揺れ、液状化、土砂災害、津波、火災による全壊棟数					
交通・輸送被害	緊急輸送道路も多くの箇所で通行不能となる。また、鉄道施設についても、JR 予讃線、JR 予土線、伊予鉄道ともに運航不可能となり、完全復旧までには、1 年以上を要する場合もある。					
電力被害		直後	1 日後	2 日後	1 週間後	
	停電軒数	198,243 軒	30,295 軒	9,701 軒	109 軒	
	停電率	70.2%	10.7%	3.4%	0.0%	
上水道施設被害		直後	1 日後	1 週間後	1 ヶ月後	
	断水人口	288,134 人	269,068 人	167,872 人	17,788 人	
	断水率	58.9%	55.0%	34.3%	3.6%	
下水道施設被害		直後	1 日後	1 週間後	1 ヶ月後	
	支障人口	174,982 人	147,691 人	53,444 人	1,360 人	
	支障率	56.4%	47.6%	17.2%	0.4%	
都市ガス被害		直後	1 日後	1 週間後	1 ヶ月後	
	支障軒数	49,900 軒	48,709 軒	41,563 軒	16,370 軒	
	支障率	100.0%	97.6%	83.3%	32.8%	
LP ガス被害	供給停止戸数 (ガス漏洩)	3,019 戸				
	機能支障率	2.0%				
電話	一般電話		直後	1 日後	1 週間後	1 ヶ月後
		不通回線数 (回線)	263,133	234,211	0	0
		不通回線率	71.8%	63.9%	0.0%	0.0%
	携帯電話	全市的に不通になる可能性が高い。				
人的被害	深夜発生	死者数	715 人			
		負傷者数	5,707 人			
避難生活者数	1 日後	89,002 人				
	1 週間後	85,628 人				
	1 ヶ月後	60,518 人				
帰宅困難者数	直後	36,310 人				

2. 2. 2 ライフライン被害シナリオ

電気、上下水道、ガス等のライフライン被害について、“地震直後⇒1 日後⇒1 週間後⇒1 ヶ月後”を時系列に示すシナリオは、次表のとおり。

項目	発災直後	1 日後	1 週間後	1 ヶ月後
電気	全体で約7割が停電する。	全体で約 1 割が停電したままである。	電柱(電線)被害等の復旧も進み、ほとんどの地域で停電が解消される。	
上水道	全体で約6割が断水する。	全体の約 6 割が断水したままである。	復旧作業が進むも、約3割が断水したままである。	管路の復旧も概ね完了し、ほとんどの地域で断水が解消される。
下水道	全体で約6割の処理が困難となる。	処理場の停止、下水道の破損により排水困難な状況が続く。	全体で約2割の処理が困難なままである。	管路の復旧も概ね完了し、ほとんどの地域で解消される。
都市ガス	都市ガスが供給されている地域について、広域にわたり供給できなくなる。	安全措置のために停止したエリアの安全点検やガス導管等の復旧により、供給停止が徐々に解消されていくものの、その範囲は限定的である。	全国のガス事業者からの応援体制が整い、復旧のスピードが速まり、順次供給が再開される。	事業者による復旧作業が進み、全体の約7割まで供給が再開される。
LPガス	全体の約2%でLPボンベが漏洩する。	LP ガス再供給のための各戸の点検・修理が始まり、順次供給が再開される。	一部を除き、ほぼ復旧する。	ほぼ全ての地域で復旧する。

2. 3 庁舎等の被害想定

業務を継続していく上で必要な庁舎やライフラインなどの業務資源について、2.2 の愛媛県地震被害想定調査による被害想定や業務資源の現状等を勘案するとともに、阪神・淡路大震災や東日本大震災の事例なども参考に、次のとおり南海トラフ巨大地震の発生に伴う各業務資源の被害を想定する。

被害想定では、「ガス」以外はいずれも通常どおりの活用ができず、支障をきたすと考えられることから、事前に何らかの資源確保対策を講じておかなければならない。特に、庁舎はもとより、電力の有無は、室内の照明、エレベーター・空調、情報システムあるいは通信機器等といった電気機器類の業務資源の確保に大きな影響を与えることとなる。

業務資源名	被害想定
庁舎	<ul style="list-style-type: none"> 震度 5 程度の中地震に対しては、構造体への軽微な損傷に留まり、震度 6 程度の大地震に対しては、倒壊は発生せず、圧死者を出さない程度と想定し、継続して使用可能とする。
電力	<ul style="list-style-type: none"> 発災後 24 時間は、外部からの電源供給がないと想定。 仮に停電が発生すると、庁舎本館及び別館は非常用発電機が起動するので、約 40 時間はスプリンクラーポンプや排煙ファン等の非常時に必要な設備と危機管理課・本部会議室の一部の照明・コンセントは使用可能。 庁舎内の照明・コンセントは原則使用不可。非常灯と誘導灯のみ点灯。 庁舎本館地下 1 階に小型のポータブル発電機が 10 台あり、適宜使用可能。
上下水道	<ul style="list-style-type: none"> 発災後 10 日間は、外部からの給水がないと想定。
ガス	<ul style="list-style-type: none"> 発災後 24 時間は、外部からのガス供給がないと想定。 業務への影響は少ない。 議場の空調の燃料がガスなので、議場は空調がきかない。
執務室	<ul style="list-style-type: none"> ロッカー・キャビネット等の固定により、書類等の散乱は少ないと想定。 点検・片付け後に使用可能。
エレベーター ・空調	<ul style="list-style-type: none"> 発災直後、エレベーターは最寄りの階に着床するが、一部では閉じ込めが発生。
職員	<ul style="list-style-type: none"> 本人及び家族の被害、家屋の全半壊、交通機関の途絶等により登庁できない職員が出ると想定。 執務時間中に発災した場合は、負傷者や帰宅困難者が出る可能性を想定。
情報システム	<ul style="list-style-type: none"> 発災直後は、情報システムが使用できないと想定。 情報システムの使用は、「松山市 ICT 部門業務継続計画（松山市 ICT-BCP）」別紙 1 に記載されているシステムごとの「業務目標復旧時間」の時点から使用できると想定。
通信（電話・FAX・電子メール）	<ul style="list-style-type: none"> 一般電話は、発災後 1 週間はつながりにくいと想定。仮に停電しても、電話専用の非常用発電機があるので、庁舎本館から第 4 別館の電話は約 30 時間の使用が可能。 庁内 LAN が復旧するまで、電子メールによる通信はできないと想定(2 日程度)。

第3章 非常時優先業務の概要

3. 1 非常時優先業務の選定基準

- 1) 南海トラフ巨大地震発生後に市が実施しなければならない応急業務に加え、災害時に優先すべき通常業務を、非常時優先業務として選定した。
- 2) 業務選定方法は、市全体の業務のうち、地震発生からの経過時間ごとに業務の中断による影響を評価し、発災後 2 週間以内に着手又は再開する必要がある業務を非常時優先業務とした。
- 3) 非常時優先業務の選定にあたり、業務の中断による影響は、以下のとおり定義した。
 - ① 人命にかかわる影響
水道等の生活資源に直結する業務の中断や災害時の応急及び緊急的対応で、市民の人命や生活への影響
 - ② 収益的影響
税収等の減少による市財政への影響
 - ③ 信用にかかわる影響
法令違反、情報管理等により市政に対する信用を失墜する影響

3. 2 非常時優先業務の実施（再開）時期の考え方

- 1) 選定した非常時優先業務について、業務の必要性、緊急性等の観点から、発災後、業務ごとに業務実施（再開）時期を時系列で大きく 5 つのフェーズに区分し、復旧までの事業執行の進行管理の目安とする。

フェーズ 1：発災後 3 時間以内

フェーズ 2：発災後 12 時間以内

フェーズ 3：発災後 1 日以内

フェーズ 4：発災後 3 日以内

フェーズ 5：発災後 1 週間以内

フェーズ 6：発災後 2 週間以内

- 2) 災害時の業務には、「応急業務」と「優先すべき通常業務」がある。

○「応急業務」とは

市民の生命・身体・財産を守るため、発災直後から対応が求められる業務、災害後の復旧、復興的な業務

(例) 救援・救助、情報収集・発信、施設応急対策、物資の緊急確保・輸送、廃棄物処理の応急対応、被災者生活再建支援など

○「優先すべき通常業務」とは

通常行っている業務のなかで発災後、速やかな開始が求められる市民の安全確保に直結する業務、また、中断により市民生活や経済への重大な支障、他市や県・国等の業務に重大な影響、市の信用が大きく失墜または本来業務に重大な支障などを伴う業務

(例) 保健医療、生活資金の供給、廃棄物の処理など

3) 非常時優先業務の選定にあたって、各フェーズの判定基準（行動の目安となる段階）を以下のとおり整理した。なお、判定区分（A～D）は、各影響の評価を示すものとして各フェーズで設定した。

判定	判定基準	再開時期 (フェーズ)
A - ①	『 <u>命を守る</u> 』初動段階	3 時間以内
A - ②		12 時間以内
A - ③		1 日以内
B	『 <u>安心と安全</u> 』を確保する応急段階	3 日以内
C	『 <u>協働</u> 』で行う被災者支援段階	1 週間以内
D	『 <u>日常への復帰</u> 』へ踏み出す復旧段階	2 週間以内
—	『 <u>生活の再建</u> 』へ向けた復興段階	1 ヶ月以内

3. 3 非常時優先業務の選定概要

3. 3. 1 非常時優先業務の選定結果

非常時優先業務の選定については、庁内各部局において本計画の基本方針や選定基準に照らし合わせ選定した。

なお、選定した非常時優先業務には、災害対策本部が実施する業務のほか、支払業務など特定の状況の場合により非常時優先業務となるものも含んでいる。

3. 3. 2 発災経過時間ごとの非常時優先業務の概要

選定した非常時優先業務を、地震発生からフェーズごとに一覧表に整理したものは次のとおり。

- ・ 応急業務（災害対策本部体制で実施）⇒ 区分：災害
- ・ 優先すべき通常業務（各部局（課）で実施）⇒ 区分：通常

次表では、災害対策本部が発災後に実施しなければならない主となる業務を示すとともに、各部局及び各課の主な非常時優先業務を実施（再開）時期別に整理したものである。

松山市では、発災直後は、執務室等の片付けや、これら非常時優先業務を実施しなければならないが、勤務時間外に発災した場合は、30分程度後から順次登庁してくる職員がこれらの業務に着手することになる。

非常時優先業務の概要（各部局共通）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	各部局 共通	本部事務局との連絡に関する事	A-①			3H
災害	各部局 共通	部内職員の動員計画に関する事	A-①			3H
災害	各部局 共通	部内各班（課）の連絡調整に関する事	A-①			3H
災害	各部局 共通	食糧・物資等の搬送に関する事	A-②		A-②	12H
災害	各部局 共通	支所応援（指定職員）に関する事	B		B	3D
災害	各部局 共通	所属職員及びその家族の安否に関する事	A-①			3H
災害	各部局 共通	被害状況調査（住家・非住家）に関する事		C	C	1W
災害	各部局 共通	車両による災害広報に関する事	A-①		A-①	3H
災害	各部局 共通	所管する業務に関連する事項の警戒パトロールに関する事	A-①		A-①	3H
災害	各部局 共通	所管する業務に関連する事項の被害状況調査及び応急復旧に関する事	C		C	1W
災害	各部局 共通	義援金の受入れ、配分		D	D	2W
災害	各部局 共通	指定避難所の開設及び運営管理の協力に関する事	A-①		A-①	3H

非常時優先業務の概要（総務部）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
通常	人事課	人事管理			B	3D
災害	人事課	所属間の応援体制の調整（本部特命事項）	B			3D
災害	人事課	職員の動員及び把握確認に関すること	A-①			3H
災害	人事課	他の公共団体職員の応援要請に関すること	C			1W
災害	人事課	職員の給食体制の確立に関すること	B			3D
災害	職員厚生課	救援活動に従事している職員等の健康相談及び健康指導	A-③		A-③	1D
通常	文書法制課	郵送、郵券管理			C	1W
通常	文書法制課	公印管理			C	1W
通常	文書法制課	告示・公告			C	1W
通常	文書法制課	印刷業務			D	2W
通常	文書法制課	庁内・出先メール			D	2W
通常	文書法制課	文書管理			D	2W
通常	文書法制課	公開請求等			D	2W
災害	契約課	緊急資機材、用品の調達に関すること	A-③			1D
災害	契約課	避難住民の応急食材の確保に関すること	A-③			1D
災害	契約課	災害復旧工事の請負に関すること	A-③			1D
災害	契約課	建設関係団体の協力要請に関すること	A-③			1D
災害	契約課	防災資機材の調達に関すること	A-③			1D
通常	技術管理課	工事検査及び成績評定事務			C	1W

非常時優先業務の概要（理財部）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	財政課	災害の予算編成・財政計画	B	B	B	3D
災害	納税課	税務の総合調整に関すること		B	B	3D
災害	納税課	市税等の延納に関すること		C	C	1W
通常	納税課	市税の徴収事業		D	D	2W
通常	納税課	市県民税特別徴収事業		D	D	2W
通常	納税課	市税の還付事業		D	D	2W
通常	納税課	市税差押物件公売事業		D	D	2W
通常	納税課	証明書発行事業			D	2W
通常	納税課	納税推進プログラム		D	D	2W
通常	納税課	愛媛地方税滞納整理共同処理事業		D	D	2W
通常	納税課	ふるさと納税推進事業		D	D	2W
通常	納税課	債権管理適正化事業		D	D	2W
災害	市民税課	災害に伴う市民税の減免			D	2W
通常	市民税課	個人市民税賦課業務		D		2W
通常	市民税課	法人市民税賦課業務		D		2W
通常	市民税課	事業所税賦課業務		D		2W
通常	市民税課	軽自動車税賦課業務		D		2W
通常	市民税課	市たばこ税賦課業務		D		2W
通常	市民税課	入湯税賦課業務		D		2W
災害	資産税課	住家等被害認定調査に関すること			C	1W
災害	資産税課	被災者支援策の検討及び実施に関すること(固定資産税の減免・手数料の減免)			D	2W

通常	資産税課	宛名関係事務、番号法事務、送付先・相代人等届出事務、調定事務、庶務関係事務(予算外業務)		D		2W
通常	資産税課	登記異動通知書処理事務、閲覧・証明事務(予算外業務)		D		2W
通常	資産税課	土地の評価・課税事業		D		2W
通常	資産税課	家屋の評価・課税事業		D		2W
通常	資産税課	償却資産の評価・課税事業		D		2W
通常	資産税課	納税通知書作成発送事業		D		2W
災害	管財課	市有財産(普通財産)の緊急使用に関する事	A-①			3H
災害	管財課	本庁舎の被害状況の調査に関する事	A-①			3H
災害	管財課	市有車両の運用計画に関する事	A-①			3H
災害	管財課	緊急輸送用市有車両の確保に関する事	A-①			3H
災害	管財課	市有車両による災害広報活動に関する事	A-①			3H
災害	管財課	臨時電話の設置に関する事	A-①			3H
通常	管財課	庁舎の管理, 防災及び防火に関する事	A-①			3H
通常	管財課	庁舎電話の管理に関する事	A-①			3H
通常	管財課	自動車等の統轄維持管理に関する事			D	2W
通常	管財課	車両に係る付属部品の購入及び修理に関する事			D	2W
通常	管財課	公有財産の統括維持管理に関する事		D		2W
通常	管財課	建物、車両その他の損害賠償保険に関する事		D		2W

非常時優先業務の概要（総合政策部）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	防災・危機管理課	災害対策本部の設置・運営	A-①		A-①	3H
災害	防災・危機管理課	指揮命令システムの確保	A-①			3H
災害	防災・危機管理課	災害対策本部会議の開催	A-①		A-①	3H
災害	防災・危機管理課	災害対策本部員の確保	A-①			3H
災害	防災・危機管理課	職員及びその家族の被災状況の把握	A-①			3H
災害	防災・危機管理課	災害対策本部全般(各班、各対策部等)の総合調整	A-①			3H
災害	防災・危機管理課	防災情報システム等の機能確保	A-①		A-①	3H
災害	防災・危機管理課	被害状況等の情報収集	A-①		A-①	3H
災害	防災・危機管理課	市有施設の被害状況及び応急対策に関する情報収集	A-①			3H
災害	防災・危機管理課	災害応急対策に必要な情報の収集や整理、分析及び記録	A-①			3H
災害	防災・危機管理課	自衛隊や緊急消防援助隊等の派遣要請等	A-②		A-②	12H
災害	防災・危機管理課	県への応援要請に係る総合調整	A-②			12H
災害	防災・危機管理課	被害状況等の国・県・防災関係機関等への報告・情報提供	A-①	A-①	A-①	3H
災害	防災・危機管理課	災害協定に基づく応援要請・受援調整	A-②		A-②	12H
災害	防災・危機管理課	報道発表及び報道対応	A-②		A-②	12H
災害	防災・危機管理課	市ホームページ等を活用した各種情報提供	A-①		A-①	3H

災害	防災・ 危機管理課	市民への生活関連情報の提供	A-①		A-①	3H
災害	防災・ 危機管理課	被災者等からの相談・苦情・要望等の把握			C	1W
災害	防災・ 危機管理課	ライフライン(電気・ガス・水道・通信・交通・医療機関等)の被害状況及び応急対策に関する情報収集	A-①	A-①	A-①	3H
災害	防災・ 危機管理課	被災者及び帰宅困難者の状況把握	A-①		A-①	3H
災害	防災・ 危機管理課	避難指示等の安全確保措置の周知伝達	A-①		A-①	3H
災害	防災・ 危機管理課	避難所の開設業務	A-①		A-①	3H
災害	防災・ 危機管理課	災害用物資の調達及び配送に関する業務	A-②		A-②	12H
災害	防災・ 危機管理課	災害対策本部の物品・食料等の確保	A-②		A-②	12H
災害	防災・ 危機管理課	住家等被害認定調査及び罹災証明発行業務		C	C	1W
災害	防災・ 危機管理課	県災害対策本部との連絡調整	A-①			3H
災害	防災・ 危機管理課	国等の視察への対応		B	B	3D
災害	防災・ 危機管理課	人員、物資等の受入及び連絡等総合調整	B	B	B	3D
災害	防災・ 危機管理課	【都市整備部と要調整】被災宅地危険度判定		C	C	1W
災害	防災・ 危機管理課	【都市整備部と要調整】被災建築物応急危険度判定		C	C	1W

非常時優先業務の概要（秘書広報部）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	シティプロモーション推進課	定期的な報道資料の作成に関する こと			A-③	1D
災害	シティプロモーション推進課	緊急情報（避難勧告等）の報道資料の作成に関する こと	A-①		A-①	3H
災害	シティプロモーション推進課	報道機関への情報提供に関する こと	A-①		A-①	3H
災害	シティプロモーション推進課	緊急情報（避難勧告等）の市民への情報伝達に関する こと	A-①		A-①	3H
災害	シティプロモーション推進課	浸水想定区域内の地下街等への情報伝達に関する こと	A-①		A-①	3H
災害	シティプロモーション推進課	本部事務局の災害情報の広報に関する こと	A-①		A-①	3H
災害	シティプロモーション推進課	災害情報の収集に関する こと	A-①		A-①	3H
通常	シティプロモーション推進課	市政広報に関する こと		D	D	2W
通常	シティプロモーション推進課	メディア広告に関する こと （市政広報番組の制作、ラジオ番組の制作）			D	2W
災害	秘書課	本部長及び副本部長の秘書に関する こと	A-①			3H
災害	秘書課	災害見舞、視察者に関する こと	B			3D
災害	秘書課	報道機関に対する情報の提供その他連絡に関する こと	A-①		A-①	3H
通常	秘書課	市長及び副市長の秘書に関する こと	A-①		A-①	3H

災害	東京事務所	国等関係機関への連絡調整			A-①	3H
通常	東京事務所	中央官庁その他関係機関等との連絡折衝に関する事			A-①	3H
通常	東京事務所	市政の推進に係る情報の収集及び調査に関する事			D	2W

非常時優先業務の概要（市民部）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	市民生活課	災害援助法の適用に必要な手続き業務	B			3D
災害	市民生活課	災害弔慰金の支給	B			3D
災害	市民生活課	災害援助資金の貸付	C			1W
災害	市民生活課	義援金の受付	C			1W
通常	市民生活課	災害被災者への各種見舞金等申請関係	C			1W
災害	市民生活課	市民相談事業	A-①		A-①	3H
災害	市民生活課	コールセンター及び総合案内運営事業	A-①		A-①	3H
通常	市民生活課	市長へのわがまちメール			C	1W
通常	市民生活課	一般広聴事業			B	3D
通常	市民生活課	消費生活相談事業			C	1W
通常	人権啓発課	ふれあいセンターの維持管理	C	F	F	1W
通常	人権啓発課	教育集会所の維持管理	C	F	F	1W
災害	市民課	所管する業務に係る被害状況把握、被災者支援策の検討及び実施に関すること（手数料の減免、証書類の再発行等）	A-③			1D
災害	市民課	被災者台帳に関すること	A-③			1D
災害	市民課	被災者の安否問合せに関すること	A-③			1D
通常	市民課	戸籍事務			B	3D
通常	市民課	死亡届受付・埋火葬許可証の交付			B	3D
通常	市民課	住民基本台帳事務（住民異動届の受付）			D	2W
通常	市民課	住民基本台帳事務（総合窓口業務）			D	2W

通常	市民課	住民基本台帳事務			D	2W
通常	市民課	在留関連事務			D	2W
通常	市民課	特別永住許可事務			D	2W
通常	市民課	各種証明書の交付		D		2W
通常	市民課	印鑑登録			D	2W
通常	市民課	郵便請求事務		D		2W
通常	市民課	公用請求事務			D	2W
通常	市民課	マイナンバー関連事務			D	2W
通常	市民課	支所業務に関すること			D	2W
災害	市民課 (支所共通)	管内の避難者の把握に関すること	B			3D

非常時優先業務の概要（保健福祉部）

災害/通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
通常	国保・年金課	国民健康保険に関すること	D	D	D	2W
通常	国保・年金課	国民年金に関すること	D		D	2W
通常	介護保険課	介護保険に関すること	D	D	D	2W
通常	介護保険課	介護保険事業者の指定，指導等に関すること	D	D	D	2W
通常	介護保険課	介護保険法(平成9年法律第123号)に基づく地域支援事業(健康づくり推進課の所管する事務を除く)及び保健福祉事業に関すること	D	D	D	2W
通常	介護保険課	地域包括支援センターに関すること	D	D	D	2W
通常	介護保険課	松山市介護認定審査会に関すること	D	D	D	2W
災害	高齢福祉課	ボランティアに関すること	A-③			1D
災害	高齢福祉課	日赤奉仕団その他社会福祉団体との連絡並びに協力要請に関すること	A-③			1D
災害	高齢福祉課	高齢者等の避難対策に関すること	A-①			3H
通常	高齢福祉課	後期高齢者医制度に関すること(窓口業務)	D	F	E	2W
災害	高齢福祉課	避難行動要支援者の状況把握	A-①		A-①	3H
災害	障がい福祉課	避難行動要支援者対策	A-①			3H
災害	障がい福祉課	障害者の調査・擁護に関すること	A-③			1D
災害	障がい福祉課	障害者の避難対策に関すること	A-①			3H
災害	障がい福祉課	障害者福祉施設等の調査に関すること	C			1W
災害	障がい福祉課	避難行動要支援者の状況把握	A-①		A-①	3H
通常	障がい福祉課	窓口等(障害者手帳新規申請、各種制度利用での相談対応)			D	2W
通常	障がい福祉課	補装具交付修理事業	A-③			1D

通常	障がい福祉課	日常生活用具給付貸与事業	A-③			1D
通常	障がい福祉課	更生医療給付事業	A-③			1D
通常	障がい福祉課	障害福祉サービス事業	B			3D
通常	障がい福祉課	重度心身障害者医療助成事業	B			3D
災害	生活福祉3課	被災生活保護者等の調査に関する こと	A-③		A-③	1D
災害	生活福祉3課	救護物資に関すること	A-③		A-③	1D
災害	生活福祉3課	民生委員を通じての情報収集及び 連絡に関すること	A-③		A-③	1D
通常	生活福祉3課	生活保護（新規）の開始決定及び 審査に関すること	B		B	3D
通常	生活福祉3課	生活保護（新規）の開始決定に係 る事務処理に関すること	B		B	3D
通常	生活福祉3課	生活保護（継続）の変更決定及び 審査に関すること	C		C	1W
通常	生活福祉3課	生活保護（継続）の変更決定に係 る事務処理に関すること	C		C	1W
通常	生活福祉3課	生活保護の廃止等決定及び審査に 関すること	D		D	2W
通常	生活福祉3課	生活保護の廃止等決定に係る事務 処理に関すること	D		D	2W
通常	生活福祉3課	生活保護費の支払いに関すること	B		B	3D
通常	生活福祉3課	住宅扶助代理納付に関すること	D		D	2W
通常	生活福祉3課	生活保護受給者からの傷病届の受 理に関すること	A-③		A-③	1D
通常	生活福祉3課	介護扶助変更決定の事務処理に関 すること	D		D	2W
通常	生活福祉3課	医療扶助、介護扶助等に係る保護 の決定及び審査に関すること	A-③		A-③	1D
通常	生活福祉3課	医療扶助、介護扶助等に係る支 払、給付に関すること			D	2W
通常	生活福祉3課	診療報酬等の審査、決定に関する こと			D	2W
通常	生活福祉3課	生活保護の面接、申請受理に関す ること	A-③		A-③	1D

通常	生活福祉3課	行旅人、行旅死亡人に関する事	A-③		A-③	1D
通常	生活福祉3課	生活困窮者自立相談支援窓口に関する事	D		D	2W
通常	生活福祉3課	住居確保給付金に係る申請受理に関する事	D		D	2W
通常	生活福祉3課	住居確保給付金に係る支給決定に関する事	D		D	2W
通常	生活福祉3課	住居確保給付金に係る支給に関する事	D		D	2W
通常	生活福祉3課	被保護世帯への訪問調査に関する事	D		D	2W
通常	子育て支援課	助産施設及び母子生活支援施設への入所に関する事	A-①	D	A-①	3H
通常	子育て支援課	子ども医療費及びひとり親家庭医療費の助成に関する事	A-③	E	A-③	1D
災害	子ども総合相談センター事務所	健康診査、健康相談に関する事	A-③			1D
災害	子ども総合相談センター事務所	健康被害者の情報の収集に関する事	A-③			1D
通常	子ども総合相談センター事務所	養育支援訪問事業	A-③			1D
通常	子ども総合相談センター事務所	総合相談事業	C			1W
通常	子ども総合相談センター事務所	要保護児童対策事業	A-③			1D
災害	保育・幼稚園課	所管の施設との連絡調整及び子どもの避難に関する事	A-①			3H
災害	保育・幼稚園課	臨時保育所等の開設及び幼稚園に係る応急教育の実施に関する事	C			1W
災害	公立保育所・公立認定こども園共通(保育・幼稚園課)	本部、保育・幼稚園課との連絡に関する事	A-①			3H

災害	公立保育所・ 公立認定こども園共通 (保育・幼稚園課)	保育・幼稚園課との連絡調整及び 子どもの避難に関すること	A-①			3H
災害	医事薬事課	医療機関への協力要請に関すること	A-①		A-①	3H
災害	医事薬事課	軽微な医療薬剤、資器材の確保に関すること	A-①		A-①	3H
災害	医事薬事課	救護所の設置及び運営管理に関すること	A-①		A-①	3H
災害	医事薬事課	医療機関に関する情報の収集・伝達に関すること	A-①		A-①	3H
通常	医事薬事課	保健所及び保健センター（北条・ 中島・南部分室を除く）の維持管理に関すること	A-①			3H
通常	医事薬事課	救急医療対策に関すること	A-③			1D
通常	医事薬事課	急患医療センターに関すること	A-②			12H
通常	医事薬事課	中島地域の医療確保対策に関する こと	A-②			12H
通常	医事薬事課	市有診療所の施設の管理に関する こと	B			3D
通常	医事薬事課	毒劇物の漏えい・流出に関すること	A-①		A-①	3H
災害	健康づくり 推進課	救護所の設置及び運営管理に関する こと	A-①		A-①	3H
災害	健康づくり 推進課	被災者の健康管理等に関すること	A-③		A-③	1D
災害	健康づくり 推進課	健康診査、健康相談 に関すること	A-③		A-③	1D
災害	健康づくり 推進課	医療救護に関すること	A-①			3H
災害	健康づくり 推進課	健康被害者の情報の収集に関する こと	A-③		A-③	1D
通常	健康づくり 推進課	健康教育及び健康相談に関すること	B			3D
通常	健康づくり 推進課	保健センター北条・中島・南部分 室の維持管理	B			3D

通常	健康づくり 推進課	保健センターシステムの運用管理 に関する事	D			2W
通常	健康づくり 推進課	事務室内電話等問い合わせ対応全般	B			3D
災害	保健予防課	感染症の予防に関する事及び感 染症患者の収容に関する事（防 疫・保健衛生体制の確保）	B		A-①	3H
災害	保健予防課	難病患者等の状況把握	B			3D
災害	保健予防課	避難行動要支援者（難病）に関す ること	A-③			1D
災害	保健予防課	避難行動要支援者（精神）に関す ること	A-③			1D
災害	保健予防課	指定障がい福祉サービス事業所 （精神）に関する事	B			3D
災害	保健予防課	福祉避難所（精神）に関する事	B			3D
災害	保健予防課	避難行動要支援者の状況把握	A-①		A-①	3H
通常	保健予防課	結核対策事業	A-①		A-①	3H
通常	保健予防課	感染症対策事業	A-①		A-①	3H
災害	生活衛生課	（食品）避難所等の食品衛生監視 及び指導に関する事	A-③	F	A-③	1D
災害	生活衛生課	（食品）災害時の食中毒予防対策 と食中毒発生の対応に関する事	A-③	F	A-③	1D
災害	生活衛生課	（生活）生活衛生施設への監視及 び指導に関する事	B		B	3D
災害	生活衛生課	（動物）災害時の防疫、公衆衛生 に関する事	A-③		A-③	1D
災害	生活衛生課	（動物）動物（犬・猫等）の管理 に関する事	A-③		B	1D
災害	生活衛生課	（水道）飲料水の衛生の確保に関 する事（管理・水質検査指導）	A-①			3H
災害	生活衛生課	（斎場）斎場の運営に関する事	A-①			3H
災害	生活衛生課	（斎場）安置所の設営運営に関す ること	A-②			12H
災害	生活衛生課	（斎場）遺体収容に関する物品・ 葬祭物品等の調達に関する事	A-②			12H

災害	生活衛生課	(斎場) 愛媛県広域火葬計画に関する こと	A-②			12H
通常	生活衛生課	(斎場) 斎場に関する こと(運営に直接関係する 事務を除く)	D			2W
通常	生活衛生課	(食品) 食品衛生に関する こと	B	E	C	3D
通常	生活衛生課	(食品) 食品表示に関する こと	B	F	C	3D
通常	生活衛生課	(食品) 食鳥処理の事業の 規制及び食鳥検査に関する こと	C	E	C	1W
通常	生活衛生課	(動物) 狂犬病の予防に関する こと			B	3D
通常	生活衛生課	(動物) 動物の愛護及び管理に 関すること			B	3D
通常	生活衛生課	(生活) 旅館業、興行場、公衆浴 場、理容所、美容所及びクリー ニング業に関する こと			B	3D
通常	生活衛生課	(生活) 温泉に関する こと			B	3D
通常	生活衛生課	(生活) 特定建築物の環境衛生に 関すること			B	3D
通常	生活衛生課	(生活) 浄化槽に関する こと(保健所長の権限に属する ものに限る)			D	2W
災害	生活衛生課 (斎場)	斎場の被害状況の確認に関する こと	A-①			3H
災害	生活衛生課 (斎場)	情報収集に関する こと(松山市災害対策本部事務 局と連携して、災害死亡者数・ 行方不明者数の情報収集)	A-①			3H
災害	生活衛生課 (斎場)	火葬方法の検討に関する こと	A-②			12H
災害	生活衛生課 (斎場)	火葬業務に必要な物品の調達に 関すること	A-②			12H
災害	生活衛生課 (斎場)	火葬状況の報告に関する こと	A-③			1D
災害	生活衛生課 (斎場)	斎場等利用の情報提供に関する こと	A-③			1D
災害	生活衛生課 (斎場)	火葬後の焼骨の一時保管場所の 設置に関する こと	A-③			1D
通常	生活衛生課 (斎場)	斎場の運営に関する こと	A-①			3H

通常	生活衛生課 (斎場)	斎場の維持管理に関すること（運営に直接関係する事務を除く。）	D			2W
通常	生活衛生課 (斎場)	横谷霊園の維持管理に関すること (松山市斎場に限る)	C			1W
災害	衛生検査課	飲料水の水質検査	A-③	F	A-③	1D
通常	衛生検査課	微生物遺伝子検査事業	A-③	F	A-③	1D
通常	衛生検査課 (保健予防課)	感染症対策事業（感染症法に基づく疫学的検査）	A-①	F	A-①	3H
通常	衛生検査課 (生活衛生課)	食中毒対策事業（食中毒発生時の疫学的検査）	A-③	F	A-③	1D

非常時優先業務の概要（環境部）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	環境モデル都市推進課	災害廃棄物処理計画に関すること ・災害廃棄物処理総合調整本部の設置、情報収集、関係機関等との調整、進捗管理	A-①		A-③	3H
災害	環境指導課	有害物質の性状検知及び発生源の探求に関すること	A-③		A-③	1D
災害	環境指導課	水質汚濁その他公害に係る調査、防止対策及び事故対策に関すること	A-③		A-③	1D
災害	環境指導課	災害廃棄物処理計画に関すること ・災害廃棄物処理総合調整本部での情報収集、関係機関等との調整、進捗管理	A-③		A-③	1D
通常	環境指導課	大気汚染防止に関すること			B	3D
通常	環境指導課	アスベスト含有建材飛散事故対応業務	A-③		A-③	1D
通常	環境指導課	水質汚濁防止に関すること			C	1W
通常	環境指導課	し尿の収集及び運搬に関すること (許可及び指導)			B	3D
通常	環境指導課	浄化槽法に基づく届出及び指導監督並びに浄化槽保守点検業者の登録及び指導監督に関すること			C	1W
通常	環境指導課	浸水し尿緊急汲み取り業務	B		B	3D
災害	廃棄物対策課	災害廃棄物処理計画に関すること ・災害廃棄物処理総合調整本部での情報収集、関係機関等との調整、進捗管理	A-③		A-③	1D
通常	廃棄物対策課	廃棄物処理業等の許可及び指導業務			C	1W
通常	廃棄物対策課	廃棄物処理業の施設設置許可及び指導業務			C	1W
災害	清掃課	清掃業務に関すること	A-③		A-③	1D

災害	清掃課	清掃応援要請及び各種応援団体の 掌握に関すること	A-③		A-③	1D
災害	清掃課	災害廃棄物処理計画に関すること ・災害廃棄物処理総合調整本部で の情報収集、関係機関等との調 整、進捗管理	A-③		A-③	1D
災害	清掃課	災害廃棄物の収集運搬	A-③		A-③	1D
災害	清掃課	障害物の収集除去処分に関すること	A-③		A-③	1D
災害	清掃課	車両による災害広報	A-③		A-③	1D
災害	清掃課	車両管理	A-③		A-③	1D
通常	清掃課	家庭系一般廃棄物収集	D		D	2W
通常	清掃課	可燃・埋立ごみ収集委託事業	D		D	2W
通常	清掃課	資源化促進事業	D	E	D	2W
通常	清掃課	中島地区ごみ収集委託事業	D		D	2W
災害	清掃施設課	災害廃棄物処理計画に関すること ・災害廃棄物処理総合調整本部で の情報収集、関係機関等との調 整、進捗管理	A-③		A-③	1D
災害	清掃施設課	障害物の収集除去処分に関すること	A-③		B	1D
通常	清掃施設課	公衆便所の維持管理に関すること	C		E	1W
通常	清掃施設課	各センター運転・管理業務	A-③	B	A-③	1D

非常時優先業務の概要（都市整備部）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	都市・交通計画課	交通関係機関との連絡に関する事	A-①			3H
災害	都市・交通計画課	交通規制等応急交通対策に関する事	A-①			3H
災害	都市・交通計画課	被災宅地危険度判定に関する事	B			3D
災害	都市・交通計画課	交通指導員を通じての情報収集及び連絡に関する事	B			3D
災害	都市・交通計画課	被害状況調査（住家・非住家）に関する事	B			3D
通常	都市・交通計画課	都市計画法に基づく許認可事務	F		B	3D
災害	公園緑地課	公園施設の応急修理に関する事	A-③			1D
災害	公園緑地課	公園施設の被害状況調査に関する事（災害廃棄物の仮置き場に関する事）	A-②			12H
災害	公園緑地課	所管する指定緊急避難場所の開設及び管理に関する事	A-①			3H
災害	道路河川整備課	街路・幹線道路の応急復旧	A-①			3H
災害	道路河川整備課	生活道路の応急復旧	A-①			3H
災害	道路河川整備課	仮設道路等の建設	B			3D
災害	道路河川整備課	仮設住宅の用地取得及び調整	B			3D
通常	道路河川整備課	道路災害復旧（公共土木施設災害復旧国庫補助事業）	B			3D
通常	道路河川整備課	他課等依頼の土木工事に係る設計及び監督	B			3D
災害	道路河川管理課	道路啓開に関する事（道路・橋梁の応急復旧、災害復旧、障害物除去、安全確保、街路樹の応急対策に関する事）	A-①			3H

通常	道路河川管理課	舗装工事（道路等管理事業）	C			1W
通常	道路河川管理課	橋梁補修工事（橋梁等管理事業事業）	C			1W
通常	道路河川管理課	道路の清掃（道路環境管理事業）	C			1W
通常	道路河川管理課	施工承認業務（一般事務費）	A-③			1D
通常	道路河川管理課	道路相談窓口業務（一般事務費）	A-③			1D
通常	道路河川管理課	維持管理現場立会（一般事務費）	A-③			1D
通常	道路河川管理課	街路樹管理（道路環境管理事業）	A-③			1D
通常	道路河川管理課	カーブミラーの整備（交通安全施設（二種）整備）	A-③			1D
通常	道路河川管理課	交通安全施設（二種）整備（交通安全施設（二種）整備）	A-③			1D
通常	道路河川管理課	直営作業（河川水路）（直営水路管理事業）	C			1W
通常	道路河川管理課	ポンプ場運転管理（河川水路施設管理事業）	A-②			12H
通常	道路河川管理課	河川水門管理（河川水路施設管理事業）	A-②			12H
通常	道路河川管理課	下水排水路等整備（河川水路管理事業）	B			3D
通常	道路河川管理課	法河川維持管理事業	B			3D
災害	空港港湾課	港湾、漁港、海岸の警戒防ぎょに関する事	A-③	A-③	A-③	1D
災害	空港港湾課	貯木及び在港船舶対策に関する事	A-③	A-③	A-③	1D
災害	空港港湾課	大量流出油災害対策の連絡調整に関する事	A-①	A-①	A-①	3H
災害	空港港湾課	障害物（海上）の除去に関する事		A-③	A-③	1D
災害	空港港湾課	人員及び物資の海上輸送に関する事		A-③	A-③	1D
災害	空港港湾課	海上における救出に関する事	A-①		A-①	3H
災害	空港港湾課	潮位の情報連絡に関する事	A-①		A-①	3H
災害	空港港湾課	所管水門、樋門等の保全及び応急復旧対策に関する事	A-①		A-①	3H

通常	空港港湾課	港湾、漁港の維持管理に関すること		C	C	1W
災害	住宅課	応急仮設住宅の建築及び住宅応急修理に関すること	A-③			1D
災害	住宅課	市営住宅及び応急住宅への入居に関すること	B			3D
通常	住宅課	市営住宅維持管理事業		C		1W
通常	住宅課	住宅セーフティネット推進事業	C			1W
災害	建築指導課	住家等被害認定調査に関すること ※応急危険度判定を要しない場合に限る	A-③		A-③	1D
災害	建築指導課	土砂採取地等の警戒及び調査に関すること			C	1W
災害	建築指導課	開発行為及び宅地造成地の警戒及び調査に関すること			C	1W
通常	建築指導課	建築基準法(昭和25年法律第201号)に基づく許可及び認可に関すること			C	1W
通常	建築指導課	建築基準法に基づく確認及び検査に関すること			C	1W
通常	建築指導課	建築基準法に基づく指定及び認定に関すること			D	2W
通常	建築指導課	建築物の耐震改修の促進に関すること			D	2W
通常	建築指導課	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法律第104号)に基づく分別解体等に関すること			D	2W
通常	建築指導課	長期優良住宅の普及の促進に関する法律(平成20年法律第87号)に基づく認定、改善命令等に関すること			D	2W
通常	建築指導課	都市の低炭素化の促進に関する法律(平成24年法律第84号)に基づく低炭素建築物新築等計画の認定等に関すること			D	2W
通常	建築指導課	開発行為等の規制に関すること			C	1W
通常	建築指導課	宅地造成等規制に関すること			C	1W

通常	建築指導課	松山市自然環境保全条例に基づく土砂採取に関すること			C	1W
通常	建築指導課	建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律(平成27年法律第53号)に基づく建築物エネルギー消費性能向上計画及び建築物のエネルギー消費性能に係る認定等に関すること			D	2W
災害	公共建築課	住家等被害認定調査に関すること	A-③		A-③	1D
災害	建築指導課	地震被害建築物の応急危険度判定に関すること(コーディネーター含む)	A-①		A-①	3H
災害	公共建築課	応急仮設住宅の建築に関すること	B		B	3D
災害	公共建築課	市有施設の被害状況調査及び応急復旧に関すること(他課等の所管する施設を除く)	A-①			3H
災害	公共建築課	被災住宅の応急修理に関すること	D		D	2W

非常時優先業務の概要（産業経済部）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	地域経済課	被災商工業者に対する応急金融		D		2W
災害	地域経済課	商工業施設及び生産品等に対する被害状況調査		C		1W
災害	地域経済課	災害時協力企業との連絡		B		3D
災害	地域経済課	所管する指定避難所の開設及び管理	A-①			3H
通常	地域経済課	若年者職業訓練奨励金交付事業		D		2W
災害	観光・国際交流課	施設利用者の安全確保、避難に関すること（放生園、鹿島）	A-①		A-①	3H
災害	観光・国際交流課	施設の被害状況把握に関すること（放生園、鹿島、権現温泉配湯施設）	A-②		A-②	12H
通常	観光・国際交流課	鹿島のシカのエサやり			B	3D
通常	観光・国際交流課	施設利用者の安全確保、避難に関すること（松山城関係施設）	A-①		A-①	3H
通常	観光・国際交流課	施設の被害状況把握に関すること（松山城関係施設）	A-①		A-①	3H
通常	観光・国際交流課	文化庁への松山城（重要文化財）の被害状況等の報告	B	C	B	3D
災害	道後温泉事務所	施設管理用務（道後温泉本館）	A-①	E	C	3H
災害	道後温泉事務所	施設管理用務（飛鳥乃湯泉）	A-①	E	C	3H
災害	道後温泉事務所	施設管理用務（椿の湯）	A-①	B	C	3H
災害	道後温泉事務所	施設管理用務（源泉、分湯場）	C	B	C	3D
通常	道後温泉事務所	道後温泉事業全般に関すること	B	B	B	3D
通常	競輪事務所	事務局総務事業	F	B	F	3D
通常	競輪事務所	施設維持管理事業（被害状況の把握）	A-①	F	F	3H

通常	競輪事務所	機器等管理事業 (被害状況の把握)	A-①	F	F	3H
通常	競輪事務所	払戻金事業 (時効の対応)	F	F	D	2W
災害	農水振興課	漁業、農業施設及び農水産物の災害対策に関すること	C			1W
災害	農水振興課	農水産の被害状況調査に関すること	C			1W
災害	農水振興課	家畜、家禽の被害状況調査に関すること	C			1W
災害	農水振興課	農協、漁協等との連絡調整、協力要請に関すること	A-①			3H
災害	農水振興課 農業指導センター	農業施設及び農林水産物の災害対策に関すること	E	C	C	1W
通常	農水振興課 農業指導センター	農業指導センター運営管理事業	E	C	D	1W
災害	農林土木課	農地及び農業用施設の災害対策に関すること	C	C	C	1W
災害	農林土木課	農地、農道、林道の被害状況調査に関すること	A-①	C	C	3H
災害	市場管理課	非常用生鮮食料品の集荷確保に関すること	A-③			1D
災害	市場管理課	被害調査及び復旧計画に関すること	A-①			3H
災害	市場管理課	市場施設整備事業(施設機能復旧) (青果部・花き部・水産物部)	A-①			3H
通常	市場管理課	維持管理業務(青果部・花き部・水産物部)	A-③			1D
通常	市場管理課	業務運営事業(青果部・花き部・水産物部)	B			3D

非常時優先業務の概要（会計事務局）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	会計事務局	災害時の会計業務		B	B	3D
災害	会計事務局	義援金の出納業務		B	B	3D
通常	会計事務局	収入及び支出の審査並びに記録管理業務		B	B	3D
通常	会計事務局	支出負担行為の確認業務		C	C	1W
通常	会計事務局	現金及び証券等の出納保管業務		C	C	1W
通常	会計事務局	小切手の振出し業務		C	C	1W
通常	会計事務局	指定金融機関等連絡調整業務		B	B	3D
通常	会計事務局	各種団体の金銭出納保管業務 (対象団体：一部事務組合)		C	C	1W

非常時優先業務の概要（教育委員会事務局）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
通常	生涯学習政策課	教育長の秘書に関すること			A-①	3H
通常	生涯学習政策課	公印管理			C	1W
通常	生涯学習政策課	人事管理			B	3D
通常	地域学習振興課	公民館連絡協議会関係事務	F	F	D	2W
通常	地域学習振興課	公民館施設・備品管理運営事務	F	F	D	2W
通常	地域学習振興課	公民館管理事業（公共料金等）	F	F	D	2W
通常	地域学習振興課	公民館役職員関係事務	F	F	D	2W
通常	地域学習振興課	中島総合文化センター管理事業	A-①	E	F	3H
通常	地域学習振興課	図書館・学校給食・文化財保護事業（兼務）	F	F	D	2W
災害	公民館共通（地域学習振興課）	<ul style="list-style-type: none"> ○自主避難所の設置、運営 ○所管する業務に関連する事項の被害状況調査及び応急復旧に関すること ○分館有線放送を利用したの災害広報に関すること ○公民館長及び分館長を通じての連絡に関すること ○所管する公民館における自主避難所の開設及び運営管理に関すること ○指定避難所の開設及び運営管理の協力に関すること 	A-①	F	F	3H
災害	学校教育課	児童及び生徒の避難に関すること	A-①			3H

災害	学校教育課	応急教育の実施に関すること(幼稚園に係るものを除く)			D	2W
災害	学校教育課	学用品の調達及び支給に関する こと			C	1W
災害	学校教育課	医療的ケア児への対応に関する こと	A-①			3H
通常	学校教育課	学校等との連絡・調整業務			A-①	3H
通常	学校教育課	生徒指導			D	2W
通常	学校教育課	教育指導			D	2W
災害	教育研修 センター 事務所	学用品の調達及び支給に関する こと			C	1W
災害	学習施設課	学用品の調達及び支給に関する こと	C		C	1W
通常	学習施設課	小学校施設維持管理業務	C			1W
通常	学習施設課	中学校施設維持管理業務	C			1W
通常	学習施設課	幼稚園施設の維持管理等	C			1W
通常	学習施設課	中島青潮寮維持管理業務	C			1W
通常	学習施設課	教員住宅の維持管理業務	C			1W
災害	保健体育課	非常炊き出しに関すること	D			2W
通常	保健体育課	学校環境衛生検査事業	D			2W
通常	保健体育課	学校事故対応(学校給食含む)	D			2W
通常	保健体育課	物資共同購入事業	D			2W
通常	保健体育課	学校給食共同調理場施設維持管 理事業	D			2W
通常	保健体育課	よりよい学校給食推進事業	D			2W
災害	教育支援 センター 事務所	青少年センター管理運営業務	A-①			3H

非常時優先業務の概要（消防局）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	総務課	災害警戒の広報に関すること 【消防対策グループ】	A-①		A-①	3H
災害	総務課	行方不明者の捜索、指示に関すること 【消防対策グループ】	A-①		A-①	3H
災害	総務課	広域消防相互応援（緊急消防援助隊によるものを含む）の受援に関すること 【消防対策グループ】	A-①		A-①	3H
通常	総務課	消防施設の整備及び維持管理に関すること (消防団に係るものを除く)	A-①		A-①	3H
通常	総務課	物品の調達及び管理に関すること	A-②			12H
通常	総務課	職員の公務災害に関すること	A-②			12H
通常	総務課	消防予算に係る連絡調整に関すること	B			3D
通常	総務課	職員の人事管理に関すること	B			3D
通常	総務課	消防関係条例、規則等の制定、改廃に関すること	C			1W
通常	総務課	消防・防災の広報に関すること	C		C	1W
通常	総務課	防災に係る市長部局との連絡調整に関すること	A-①		A-①	3H
災害	予防課	災害情報及び気象情報の処理に関すること	A-①			3H
災害	予防課	危険物の保安に関すること	A-①		E	3H
通常	予防課	火災原因調査に関すること	A-③		E	1D

通常	予防課	危険物施設及び石油コンビナート等特別防災区域、高圧ガス等の事故等の原因調査に関する事 こと	A-①		E	3H
通常	予防課	建築申請等の同意及び指導に関する事 こと			B	3D
通常	予防課	危険物、火薬類の許認可・検査・石油コンビナート、特定防災施設及び高圧ガス等の検査に関する事 こと		C	C	1W
通常	予防課	り災証明に関する事 こと	A-③		A-③	1D
災害	警防課	消防職（団）員の動員及び配備計画に関する事 こと	A-①			3H
災害	警防課	災害警戒の広報及び指導に関する事 こと	A-①			3H
災害	警防課	消防活動に関する事 こと	A-①			3H
災害	警防課	行方不明者の捜索、指示に関する事 こと	A-①			3H
災害	警防課	医療関係機関との連絡調整に関する事 こと	A-①			3H
災害	警防課	本部の運営に関する事 こと	A-①			3H
災害	警防課	広域相互応援（緊急消防援助隊によるものを含む）の受援に関する事 こと	A-①			3H
通常	警防課	火災等の情報収集及び現場広報に関する事 こと	A-③			1D
通常	警防課	消防水利の整備計画及び維持管理に関する事 こと	B			3D
通常	警防課	消防車両等機械器具の整備及び維持管理に関する事（消防団に係るものを除く）	A-③			1D
通常	警防課	救急医療機関との連絡調整に関する事 こと	B			3D
通常	警防課	緊急消防援助隊及び消防相互応援に関する事 こと	B			3D
通常	警防課	救急救助資機材の整備及び維持管理に関する事（消防団に係るものを除く）	A-③			1D

通常	警防課	開発行為の同意に関する事	B			3D
災害	通信指令課	災害情報及び気象情報の処理に関する事	A-①			3H
災害	通信指令課	災害警戒の広報及び指導に関する事	A-①			3H
災害	通信指令課	消防隊の出動指令に関する事	A-①			3H
災害	通信指令課	災害通信に関する事	A-①			3H
災害	通信指令課	画像伝送システムの運用に関する事	A-③			1D
災害	通信指令課	同報無線の運用に関する事	A-①			3H
通常	通信指令課	火災・救急・救助・その他災害等の受発信に関する事	A-①		A-①	3H
通常	通信指令課	出動指令に関する事	A-①		A-①	3H
通常	通信指令課	情報の収集及び提供に関する事	A-①		A-①	3H
通常	通信指令課	消防情報通信システムの管理に関する事	A-①		A-①	3H
災害	地域消防推進課	消防職（団）員の動員及び配備計画に関する事（地域消防推進班）	A-①			3H
災害	地域消防推進課	消防活動に関する事（地域消防推進班）	A-①			3H
災害	地域消防推進課	行方不明者の捜索、指示に関する事（地域消防推進班）	A-①			3H
災害	地域消防推進課	本部の設営に関する事（地域消防推進班）	A-①			3H
災害	地域消防推進課	本部事務局との連絡調整に関する事（消防団班）	A-①			3H
災害	地域消防推進課	団員の招集・動員に関する事（消防団班）	A-①			3H
災害	地域消防推進課	消防団活動に関する事（消防団班）	A-①			3H
災害	地域消防推進課	災害現場活動・情報収集活動に関する事（消防団班）	A-①			3H
災害	地域消防推進課	避難者の誘導に関する事（消防団班）	A-①			3H

災害	地域消防 推進課	行方不明者の捜索，指示に関する こと（消防団班）	A-①			3H
災害	地域消防 推進課	避難所での支援活動に関するこ と（消防団班）	A-③			1D
災害	地域消防 推進課	市民、地域及び企業が行う災害時 の防火に係る活動に関すること	A-②			12H
災害	地域消防 推進課	災害広報活動に関すること （消防団班）	A-①			3H
災害	地域消防 推進課	消防団員の安否確認・公務災害 に関すること（消防団班）	A-①			3H
災害	地域消防 推進課	県外応援部隊の受け入れ補助に 関すること （地域消防推進班・消防団班）	A-③			1D
通常	地域消防 推進課	消防団員の報酬（消防団担当）	D			2W
通常	地域消防 推進課	消防団員の公務災害・福利厚生 （消防団担当）	D			2W
通常	地域消防 推進課	消防団施設及び車両装備の整 備・維持管理（消防団担当）	A-②			12H
災害	消防署共通	災害危険区域等の巡視警戒及び 応急対策に関すること	A-①			3H
災害	消防署共通	災害対策基本法による警戒区域 の設定に関すること	A-①			3H
災害	消防署共通	消防法による火災警戒区域又は 消防警戒区域の設定に関するこ と	A-①			3H
災害	消防署共通	災害の警戒及び防ぎょ活動に関 すること	A-①			3H
災害	消防署共通	人命救助及び救急活動に関する こと	A-①			3H
災害	消防署共通	行方不明者の捜索に関すること	A-①			3H
災害	消防署共通	避難に関すること	A-①			3H
災害	消防署共通	防災資機材の輸送配給に関する こと	A-①			3H
災害	消防署共通	情報の収集，伝達に関すること	A-①			3H
災害	消防署共通	車両による災害広報に関すること	A-①			3H

通常	消防署共通	火災の原因及び損害調査に関する こと	B			3D
通常	消防署共通	り災証明（風水害によるものを 除く）に関する こと	C			1W
通常	消防署共通	救急搬送証明に関する こと	C			1W
通常	消防署共通	消防用設備等の証明に関する こと	C			1W
通常	消防署共通	指定場所における禁止行為の解 除承認に関する こと	C			1W

非常時優先業務の概要（公営企業局）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	公営企業局全課	公営企業局災害対策本部 共通事項	A-①		A-①	3H
災害	企画総務課 契約管理課	給水対策本部 統括班 【企画グループ】	A-①		A-①	3H
災害	企画総務課 経営管理課 契約管理課	給水対策本部 統括班 【総務グループ】	A-①		A-①	3H
災害	上下水道サービス課	給水対策本部 統括班 【後援支援グループ】	A-①		A-①	3H
災害	水道整備課	給水対策本部 給水班 【管理作戦グループ】	A-①		A-①	3H
災害	水道整備課 浄水管理センター 下水道整備課	給水対策本部 給水班 【給水グループ】	B		B	3D
災害	水道管路管理センター	給水対策本部 管路班 【管理作戦グループ】	A-①		A-①	3H
災害	水道管路管理センター 上下水道サービス課 下水道管理課	給水対策本部 管路班 【管路グループ】	A-①		A-①	3H
災害	浄水管理センター	給水対策本部 浄水班 【管理作戦グループ】	A-①		A-①	3H
災害	浄水管理センター 下水浄化センター	給水対策本部 浄水班 【浄水グループ】	A-①		A-①	3H
災害	中島水道管理室	給水対策本部 中島班 【中島グループ】	A-①		A-①	3H

災害	企画総務課 上下水道 サービス課 下水道整備課 下水道管理課 下水浄化 センター	下水道災害対策本部 統括班	A-①		A-①	3H
災害	上下水道 サービス課 下水道整備課 下水道管理課	下水道災害対策本部 管理班	A-①		A-①	3H
災害	企画総務課	下水道災害対策本部 調整班	A-①		A-①	3H
災害	上下水道 サービス課 下水道整備課 下水道管理課	下水道災害対策本部 管渠班	A-①		A-①	3H
災害	下水浄化 センター	下水道災害対策本部 施設班	A-①		A-①	3H
通常	経営管理課	収入及び支出に関する証拠書類 の審査及び整理保管		B	B	3D
通常	経営管理課	現金及び有価証券の出納及び保 管		C	C	1W
通常	経営管理課	出納取扱金融機関等との調整		B	B	3D
通常	経営管理課	予算編成、経理及び決算（予算 編成及び執行管理）			B	3D
通常	経営管理課	企業債等借入金の元利償還業務			D	2W
通常	契約管理課	工事検査及び成績評定事務			C	1W
通常	上下水道 サービス課	水道料金の調定		C		1W
通常	上下水道 サービス課	水道料金等の収納		C		1W
通常	上下水道 サービス課	口座振替事務		C		1W
通常	上下水道 サービス課	工業用水道の検針		C		1W
通常	上下水道 サービス課	使用料賦課徴収		C		1W
通常	上下水道 サービス課	給水装置申請受付業務（給水装 置に関すること）			C	1W

通常	上下水道 サービス課	管理図閲覧申請の受付			C	1W
通常	上下水道 サービス課	排水設備申請受付及び検査			C	1W
通常	上下水道 サービス課	建築確認			C	1W
通常	上下水道 サービス課	台帳閲覧・発行			C	1W
通常	水道管路管理 センター	管理図閲覧申請の受付			C	1W
通常	浄水管理 センター	水質検査業務	A-③		A-③	1D
通常	中島水道 管理室	管理図閲覧申請の受付			C	1W
通常	下水道管理課	各許認可業務			C	1W

非常時優先業務の概要（議会事務局）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
災害	総務課 議事調査課	議員との連絡調整に関すること	A-①			3H
通常	総務課	各派代表者会議事務	D			2W
通常	総務課 議事調査課	本会議・委員会等議会運営に関する事務	D			2W
通常	総務課	議員人件費事務事業	D			2W
通常	総務課	一般事務費事務事業（議連関係業務を含む）	D			2W
通常	議事調査課	議決・決定事項の処理及び報告に関すること	D			2W

非常時優先業務の概要（選挙管理委員会事務局）

災害/ 通常	課名	業務名	業務中断による影響を考慮した優先度			業務再開時期
			人命にかかわる影響	収益的影響	信用にかかわる影響	
通常	選挙管理委員会事務局	選挙の管理執行			B	3D

第4章 業務継続のための執行体制の確保

4. 1 災害対策本部の設置

市は、南海トラフ巨大地震等の大規模災害が発生した場合は、災害対策を総合的かつ迅速に行うため、災害対策基本法、市災害対策本部条例及び市災害対策本部要綱に定めるところにより、直ちに、市長を本部長とした「市災害対策本部」を設置し、市の組織を挙げて災害応急対策を実施する。

4. 1. 1 災害対策本部の設置場所

災害対策本部の設置場所は、庁舎本館 5 階本部室及び本部会議室とするが、庁舎の被災状況に応じて、保健所・消防合同庁舎内、庁舎別館内の順に代替場所をあらかじめ選定している。

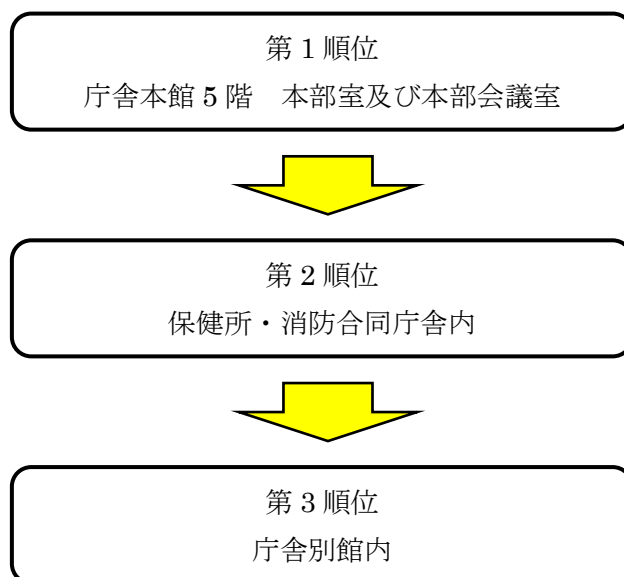
庁舎が被災した場合の代替施設

阪神淡路大震災では、一部の非木造建物では一層の層崩壊にとどまらず、特に古い建物についてパンケーキ崩壊形と呼ばれる全階層に亘る層崩壊を起こしている被災例があったばかりでなく、公共施設においても、神戸市役所 2 号館（8 階建て）の 6 階部分がつぶれるなど、建物が使用不能状態になった被災例があるほか、東日本大震災では津波被害により、庁舎が使用不能になった例がある。

市では、庁舎全館が津波被害により使用不能になる可能性は低いですが、地震被害により庁舎本館が使用不能となった場合は、保健所・消防合同庁舎内または庁舎別館内に災害対策本部を移転し、非常時優先業務を継続することとなる。

この他、庁舎周辺の主な市有施設としては、松山市総合コミュニティセンター、松山市青少年センターなどがある。

<災害対策本部の設置場所等>



庁舎周辺の市有施設の整理

施設名	構造	完成	会議室等（定員等）
保健所・消防合同庁舎	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造	平成 12 月 2 月	保健所・消防合同庁舎 <ul style="list-style-type: none"> ・ 6 階大会議室（定員 200 人） ・ 6 階中会議室（定員 36 人） ・ 6 階小会議室（定員 18 人） ・ 3 階診察室（定員 18 人） 保健センター <ul style="list-style-type: none"> ・ 運動指導室 A（20 人） ・ 運動指導室 B（20 人）
別館	鉄筋コンクリート造	昭和 37 年	別館 <ul style="list-style-type: none"> ・ 3 階会議室（8 名） ・ 4 階第 1 会議室（14 名） ・ 4 階第 2 会議室（10 名） ・ 4 階第 3 会議室（8 名） ・ 4 階第 4 会議室（8 名）
松山市総合コミュニティセンター	鉄骨鉄筋コンクリート造	昭和 59 年 ～昭和 62 年	・ コミュニティプラザ <ul style="list-style-type: none"> ・ 第 1 会議室（36 人） ・ 第 2 会議室（36 人） ・ 第 3 会議室（24 人） ・ 第 4 会議室（36 人） ・ 第 5 会議室（36 人） ・ 第 6 会議室（24 人） ・ 第 7 会議室（24 人） ・ 第 8 会議室（24 人） ・ 第 9 会議室（24 人） ・ 円卓会議室（16 人） ・ 大会議室（300 人） ・ 和室 1（18 畳） ・ 和室 2（18 畳） ・ 和室 3（8 畳） ・ 和室 4（8 畳）
松山市青少年センター	鉄筋コンクリート造	昭和 47 年 ※体育館は平成 6 年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大会議室（50 人） ・ 研修室 1（20 人） ・ 研修室 2（20 人） ・ 研修室 3（30 人） ・ 調理実習室（36 人） ・ 和室（30 人） ・ 大ホール（200 人） ・ 小ホール（50 人）

4. 1. 2 災害対策本部の活動スペース

1) 事務局の活動スペース

事務局は、災害対策本部が設置される本部室及び本部会議室で活動するが、災害時には、国、県、自衛隊、県警、消防などの防災関係機関と情報を共有し、相互に緊密な連携を図りながら応急対策を行っていくため、これら防災関係機関から市へ連絡員が派遣される。

このため、本部室には、市職員のほか、防災関係機関職員が一堂に会することとなり混雑が予想されることから、スペース不足を補うため、必要に応じ庁舎内の会議室を確保する必要がある。

2) 各対策部の活動スペース

各対策部については、原則、それぞれの執務室で所掌する非常時優先業務を実施することとなるが、「被災者救援対策」や「食料物資対策」など、複数の部局が連携して対応する必要がある業務については、部局横断的なグループをつくり、同一の場所に対応していく必要があることから、庁舎内の会議室を各グループの活動スペースとして確保する必要がある。

なお、被災状況により、庁舎内での活動スペースの確保が困難な場合は、必要に応じ庁舎周辺の市有施設なども視野に入れ、スペースの確保を検討する。

4. 1. 3 災害対策本部会議の開催

市は、南海トラフ巨大地震などの大規模災害が発生した場合は、直ちに災害対策本部を設置し、必要に応じて災害対策本部会議を開催し、応急対策活動等について協議決定することとなる。

<本部会議の構成員>

本部長	： 市長
副本部長	： 副市長、防災・危機管理担当部長
本部長付	： 教育長、公営企業管理者、参与
本部員	： 各部長及び担当部長、消防局長、教育委員会事務局長、 公営企業局管理部長、会計管理者

4. 1. 4 事務局の対応

1) 防災・危機管理課職員

防災・危機管理課職員は登庁後直ちに幹部職員への情報連絡や国・県、消防等、防災関係機関との情報収集伝達などの初動対応を実施するとともに、災害対策本部の設営や災害対策本部会議の開催準備などを行う。

2) 災害対策本部事務局参集要員

災害対策本部事務局参集要員は登庁後直ちに本部室に参集し、事務局職員として情報収集や応急対応等の業務に従事する。

<災害対策本部の設営準備>

◇◇◇災害対策本部等の設営◇◇◇

- ・ 看板（「松山市災害対策本部」）の設置
- ・ パソコン・FAX等機器類の起動
- ・ 各種通信システムの動作確認
- ・ ホワイトボードの設置
- ・ 被害情報（様式）の準備
- ・ 地図（オーバーレイ）の準備
- ・ 本部室内の片付け・整理 など

<防災関係機関連絡員の受入れ準備>

発災時には、自衛隊、松山海上保安部、警察機関、消防機関等の防災関係機関と救援活動や情報収集等について、活動の調整を行いながら迅速かつ適確に災害対応を実施していくため、防災関係機関連絡員の災害対策本部への派遣を要請することとなる。このため、事務局はこれら連絡員の受入態勢を整えておく必要がある。

- ・ 駐車スペースの確保
- ・ 災害対策本部に待機場所の確保
- ・ 調整協議を行う場所の確保 など

4. 1. 5 職員の配備体制

南海トラフ巨大地震など、震度6弱以上の地震が発生した場合の配備体制は、次のとおり。

役 職	対 応 内 容
市 長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 速やかに登庁 ・ 被害状況及び各部局の応急対策実施状況等の報告を受け、防災対策全般を総括指示
副市長、教育長、公営企業管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 速やかに登庁 ・ 被害状況及び各部局の応急対策実施状況等の報告を受け、防災対策全般を総括指示（※） <p>※通常は市長の補佐。市長が不在時等の場合は代行</p>
管理職	<ul style="list-style-type: none"> ・ 速やかに登庁 ・ 各部局の所掌事務に関する防災対策を総括指示、災害対策本部事務局へ報告
一般職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全職員が登庁し、所定の場所で応急対策活動等に従事

4. 2 職員の確保

被 害 想 定
<ul style="list-style-type: none">・ 本人及び家族の被害、家屋の全半壊、交通機関の途絶等により登庁できない職員が出ると想定・ 勤務時間中に発災した場合は、負傷者や帰宅困難者が出る可能性がある想定

4. 2. 1 職員の参集体制

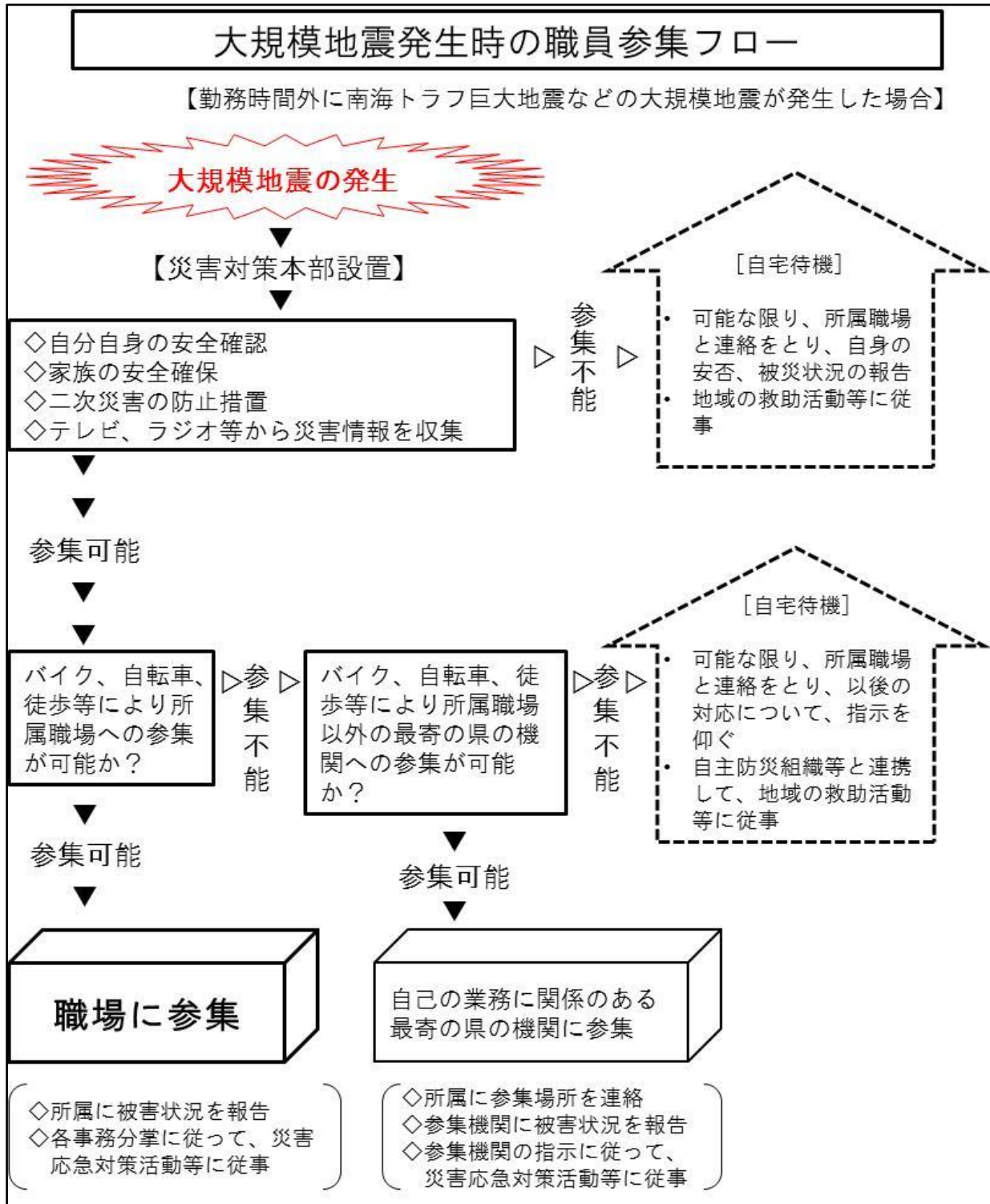
市では、「松山市地域防災計画」の「活動体制の区分及び配備基準」により、大規模地震等が発生した場合の職員の動員体制を定めている。また、平常時から市職員としての防災意識の周知徹底を図るため、「危機管理ハンドブック」を全職員に配布、携行させている。

なお、職員参集にあたっては、「登庁に当たっての注意事項」として、次のとおり留意することとする。

<登庁に当たっての注意事項>

- ① 服装
作業服など動きやすい服装、運動靴、帽子、手袋
- ② 携帯品
携帯電話、身分証明書、飲料水（水筒等）、食料、着替え、洗面具、タオル、携帯ラジオ、懐中電灯、普段から飲んでいる薬
- ③ 参集方法
自動車は原則使用しない

<参考>



出典：愛媛県業務継続計画（本庁版 BCP）

4. 2. 2 発災時の対応手順

南海トラフ巨大地震が勤務時間外に発生した場合の「職員の参集」については、次のとおりとする。

- ① 職員は「松山市地域防災計画」の「活動体制の区分及び配備基準」に基づき、参集するものとする。
- ② 職員は、所定の場所に参加し、非常時優先業務に従事する。ただし、被災により庁舎等の使用が困難な場合は、災害対策本部の指示に従う。
- ③ 各班長は、所属職員の参集状況を取りまとめ、連絡調整担当班長を通じて人事班長に報告する。人事班長は、それらを取りまとめ、本部事務局長に報告する。
- ④ 職員又は家族や家屋の被害等により参集することが困難な場合は、自宅等で待機し、所属からの連絡が常時取れるよう努める。

<参集が困難な事由>

次に掲げる事由により参集が困難な場合は、原則、所属への安否報告を行ったうえで、自宅待機等するものとする。

- ① 職員又は家族等が被害を受け、治療又は入院等の必要がある場合
- ② 職員の住宅又は職員に深く関係する人が被災した場合で、職員が当該住宅の復旧作業や生活に必要な物資調達等に従事し、又は一時的に避難している場合
- ③ 参集途上において、救命活動等に参加する必要があるが生じた場合
- ④ 病気休暇、特別休暇、介護休暇、育児休暇に該当し、参集することが困難な場合
- ⑤ その他前各号に掲げる事由に類する場合

4. 2. 3 職員の応援体制

発災後に多くの非常時優先業務を執行しなければならない部局については、業務に従事する職員が不足し、その執行に支障をきたす時間帯が出てくることが予想される。

このような場合は、全庁的に職員の配置調整を行っていく。

また、専門的な知識を要する業務で職員が不足すると想定される業務については、事前に、部局内又は部局間における応援体制を整備しておくとともに、OB職員等の活用を検討しておく必要がある。

4. 2. 4 職員の勤務体制

南海トラフ巨大地震が発生した場合には、全庁を挙げて非常時優先業務に従事することとなるが、業務によっては長時間職場に留まらなければならない職員が発生する。長期間に及ぶ非常時優先業務を適確に継続していくためには、職員の健康面に配慮した勤務体制を整備しておくことが重要である。

このため、発災時の勤務体制は次の方針に基づき、整備するものとする。

【勤務体制方針】

- ① 所属長は、長時間勤務に対する職員の健康面に配慮するため、状況に応じた交代勤務体制を整備する。
- ② 理管財課は使用していない会議室等、職員厚生課は福利厚生室を開放し、職員が休憩・休養・仮眠ができるスペースの確保に努める。

4. 2. 5 職員の健康管理

災害応急対応に従事する職員には、責務や長時間の業務従事などによる心身への影響が懸念される。このため、疲労回復のための休暇を取得するとともに、適宜健康情報の提供を行う。

なお、1回の災害応急対応の勤務時間は15時間30分を超えないこと、及び1日の勤務時間が6時間を超える場合においては、少なくとも1時間の休憩時間を勤務時間の途中に置かなければならない。しかし、交代要員の応援が来ないなど、やむを得ず継続して従事する場合は、心身への影響が出ないように休憩や仮眠を取りながら、交代要員が来るまで業務従事することができる。

また、時間の経過とともに変化する職員の健康状態を把握し、管理監督者や産業医等と連携しながら健康問題の予防、早期発見、対応及びフォローアップ等の心身のケアに係る対策を講じる。

4. 2. 6 その他

- 1) 応急業務と優先すべき通常業務を継続するために必要な職員をあらかじめ指定しておくなど、所属職員が従事しなければならない業務を明確にしておく。
- 2) 勤務時間中に発災した場合は、職員や来庁者が被災する可能性もあることから、負傷者の救出や応急手当などの措置が行えるよう、必要な機材（バール、のこぎり、ジャッキ等）や備品（救急箱、懐中電灯、三角巾等）の備蓄に努める。
- 3) 職員は、地震等による自宅の被害を軽減し、確実に参集できるよう家具の固定や住宅の耐震化等に努める。

4. 3 安否確認

各所属は、災害時において所掌する非常時優先業務を円滑に執行するため、業務従事職員を確保しなければならない。

このため、発災時には、まず、職員の安否確認を行い、参集可能な職員を把握し業務の執行体制を確保しておく必要がある。

4. 3. 1 安否確認の方法

発災時の安否確認は、職員参集・安否確認メール、携帯電話、メール、SNSなど、あらゆる通信手段を活用する。

また、各所属であらかじめ連絡網を作成するなど、効率的な安否確認が行えるよう努める

ものとする。

4. 3. 2 職員の家族の安否確認

- 1) 非常時優先業務に従事するため、家族の安否を確認する余裕のない職員について、所属長は、他の所属員に対し、当該職員に代わって家族の安否確認を行うよう指示することができることとする。
- 2) 家族の安否確認ができない場合は、所属長の了解を得たうえで帰宅する。この場合、家族の安全が確保できた時には、所属長に報告のうえ、参集等の指示を仰ぐこととする。
- 3) 勤務時間内に発災した場合など家族の安否を確認する必要がある場合に備え、家族間でメールや災害用伝言ダイヤルなどを活用した連絡方法を確認しておく。

4. 4 指揮命令系統の確立

災害時に組織を維持し、業務を迅速かつ適確に執行していくためには、所属の指揮命令系統を確立しておくことが重要である。このため、所属長の被災や出張などによる不在により長時間連絡が取れず、指示を仰ぐことができない場合に備え、あらかじめ各所属における指揮命令系統を確立しておく必要がある。

4. 4. 1 現状

災害対策本部長である市長が事故や不在時等の非常時には、年齢の多少により定めた副市長が、両副市長にも事故や不在等の非常時には、防災・危機管理担当部長が、災害対策本部の設置を命令し、または指揮をとることとする。

また、松山市職務権限規則等により、各所属の専決者に対する代決者があらかじめ定められている。

4. 4. 2 課題及び対策

代決者に定められている役職に複数人の職員が存在している場合の順位付けがなされていない部署については、各所属で、長が不在の場合に備え、松山市職務権限規則等に基づき、事前に複数の臨時代決者及び代行順位を決定しておく。

4. 4. 3 職務の代行

意思決定権者が不在の場合の職務の代行は、次の方針により行うものとする。

【職務代行の方針】

- ① 発災時に意思決定権者と連絡が取れない場合には、あらかじめ定めた順序でその職務を代行するものとする。
- ② 意思決定権者が勤務地に参集できない状況にあっても、連絡がとれ指示を仰ぐことが可能な場合は、その職務の代行は行わない。なお、この場合、業務継続に支障がないよう通信手段を確保し、連絡を密にするよう留意する。

職務代行の対象者	職務代行の順位		
	第1順位	第2順位	第3順位
市長	副市長（年齢が上）	副市長	防災・危機管理 担当部長
副市長	総務部長	席次の上下により、席次の上下が明らかでないときは年齢の多少により、年齢が同じであるときはクジにより定めた順序で他の部長、担当部長又は局長が代行する	
教育長	教育委員会事務局長	教育委員会 事務局次長	
公営企業管理者	管理部長	下水道整備担当部長	
防災・危機管理 担当部長	防災・危機管理担当副 部長		
各部局長	副部長等		
各課等長	担当課長若しくは専任課長又は主幹等		

4. 4. 4 発災時の対応手順

- ① 発災時に各所属は、指揮命令システムを確保するため、速やかに意思決定権者の安否を確認する。
- ② 安否確認が取れなかった場合及び参集が困難な場合は、他の幹部と連絡を取り「職務代行の方針」に基づいて職務の代行を行う。

4. 5 広域応援体制の確保

南海トラフ巨大地震等の大規模災害が発生した場合に備え、県または他の市町への人的・物的支援の要請については、「松山市地域防災計画」に基づき行うこととしている。また、県内外の市町と、様々な災害相互応援協定を締結している。

4. 6 民間事業者等との連携

市では、南海トラフ巨大地震等の大規模災害が発生した場合に備え、様々な分野の民間事業者等と災害時における応援協定を締結している。発災時には、協定内容を踏まえ、民間事業者等へ協力内容を伝達する。

そのため、各部局においては、実際の発災時に円滑に協力依頼が行えるよう、平常時から訓練等を通じ、連携に向けた意思疎通を図ることとする。

【大規模災害時における民間事業者等との協定例】

- 帰宅困難者支援に対する支援協定
- 食料・飲料水・燃料・生活物資等の調達に関する協定
- 交通輸送に関する協定
- 応急復旧に関する協定 等

4. 7 業務執行体制確保の発災時の対応

南海トラフ巨大地震等の大規模災害が発生した直後の職員の確保や長期間に及ぶ非常時優先業務に適確に取り組んでいくため、速やかに業務執行体制を確保する必要がある。

発災からの時間経過毎の対応は次のとおりとする。

時間経過	対 応 手 順
発災直後	○勤務時間内に発災した場合
	◇安否確認 →所属長は職員の安否確認を行い、政策課、人事課を通じて災害対策本部へ報告 →所属長は職員の家族の安否確認の実施にも配慮
	○勤務時間外に発災した場合
発災直後 ～ 数時間	◇安否確認 →自己及び家族の安全確認後、自動参集 →職員は所属ごとに安否等の情報を取りまとめ
	◇職員参集 →全職員が自動参集し、所定の場所で業務に従事
発災直後 ～ 数時間	◇指揮命令系統の確保 →各所属は速やかに意思決定権者の安否を確認し、指揮命令系統を確保する。 →意思決定権者と連絡が取れない場合は、あらかじめ定めた順に職務の代行を行う。
	◇職員の安否確認状況の把握
	◇職員の参集状況の把握 →各部局は、職員の参集状況を取りまとめ、災害対策本部へ報告
	◇活動スペースの確保

<p>数時間後 ～ (随時)</p>	<p>◇職員の配置調整 →従事可能職員の不足により、非常時優先業務の執行が困難と予想される部局は、災害対策本部に対し他部局からの職員の配置調整の要請を行う。 →災害対策本部は、他部局職員参集状況等を勘案し配置調整を行う。</p> <p>◇広域応援受入体制の確保 ◇民間事業者等との連携</p>
<p>数時間後 ～ 1日</p>	<p>◇交代勤務体制の整備 →長期間に及ぶ非常時優先業務に適確に対応できるよう、状況に応じた職員の交代勤務体制を整備</p>

第5章 業務継続のための執務環境の確保

5. 1 庁舎（執務室）

被害想定
● 震度5程度の中地震に対しては、構造体への軽微な損傷に留まり、震度6程度の地震に対しては、倒壊は発生せず、圧死者を出さない程度と想定し、継続して使用可能と想定

5. 1. 1 現状

庁舎本館は建設から50年が、別館・第3別館・第4別館は建設から約60年前後が経過している。いずれの庁舎も耐震補強済みであるが、補強から相当の年数が経過しており、耐震性能は低下していると考えられる。

5. 1. 2 課題

令和元年度に各庁舎の劣化調査を実施したところ、いずれの庁舎も一定の耐震性能を確保していることが確認された。しかし、耐震性能が徐々に低下しているものと考えられるため、巨大地震に備えるべく、建物の長寿命化や建替えの検討が必要と判断されている。

また、建物が無事であっても、地震の規模や複数回地震が発生した場合等によっては固定済みのキャビネットやロッカー等が転倒することも予想されることから、負傷者が発生する危険性が有るだけでなく、備品等の回復にも時間を要するため、業務の着手が遅延することが考えられる。

これらのことから、庁舎の執務室としての再利用については、慎重に判断すべきである。

5. 1. 3 対策

備品の固定については、管財課が各所属に転倒防止器具を配布し、平成29年度末に固定作業を完了している。その後も、組織改正等で備品の移動があった場合には、転倒防止器具を随時配布しており、引き続き庁舎内の備品の固定等の地震対策を徹底する。

なお、庁舎本館は設備機器を更新して継続的に使用することにし、別館・第3別館・第4別館は、令和4年度から大規模改修や建替え等の検討を進めている。

庁舎の概要

	本館	別館	第別館	第4別館
完成	昭和49年	昭和37年	昭和38年	昭和31年
構造	鉄骨鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート
階数	地上11階 地下2階	地上6階 地下1階	地上4階	地上4階
耐震基準	新耐震	新耐震	新耐震	新耐震
耐震補強	平成16年	平成14年	平成9年	平成8年

5. 2 電力

被 害 想 定

- 発災後 24 時間は外部からの電源供給はないと想定

5. 2. 1 現状

庁舎本館が停電した場合、本館地下 2 階にある 2 台（庁舎管理用・電算用）の非常用発電機が停電を検知して起動し、約 40 時間、限られた機器やコンセントに電力を供給することが可能である。

管財課が管理している庁舎管理用の非常用発電機は、非常用電灯、スプリンクラー、排煙ファンなど限られた機器や危機管理課や本部会議室の一部の天井照明やコンセントへ電力を供給することが可能である。

システム管理課が管理している電算用の非常用発電機は、電算用サーバーや各課の電算用コンセントに電力を供給することが可能である。

また、その 2 台とは別に、別館屋上に電話交換機用の非常用発電機があり、約 30 時間電力を供給することが可能である。

5. 2. 2 課題

非常用発電機の電力の供給範囲は、各フロアの非常用電灯・避難誘導灯・スプリンクラー・排煙ファンなど災害時の設備又はエレベーターに限定される。（停電時、メーカーの指導により、エレベーターは原則運転しない。）

つまり、停電すると、各課の天井照明やコンセントは使用できないため、夜間は真っ暗になる。

5. 2. 3 発災時の対応策

停電時、発電機の燃料補給が必要な場合は、愛媛県石油商業組合中予支部と「災害時等の石油類燃料の供給等に関する協定」に基づき、石油類の優先供給の協力要請を行う。

さらに、消防局に配備している燃料補給車を活用し、中央消防署城北支署及び南消防署東部支署にある給油所等から給油の必要のある場所まで燃料（軽油のみ）を搬送し、補給することも可能である。

また、災害時に防災・危機管理課の本部会議室以外で電源が必要な場合は、管財課が管理しているポータブル発電機 10 台や仮設照明を貸し出す。

庁舎の非常用発電機の概要

名 称	設置場所	発電機容量	タンク容量	設置年	連続運転 可能時間
庁舎用発電機	本館 地下 2 階	500 kVA	3000 リットル	昭和 49 年 令和 2 年増設	40 時間
電算用発電機	本館 地下 2 階	375 kVA		平成 6 年	
電話交換機用発電機	別館 屋上	21 kVA	200 リットル	平成 14 年	30 時間
電話交換機用発電機	第 4 別館 屋上	5 kVA	90 リットル	平成 14 年	39 時間
ポータブル発電機	本館 地下 1 階	0.91 kVA	カセット ボンベ 2 本	平成 23 年	1 時間

5. 3 上下水道

被 害 想 定
● 発災後 10 日間は、外部からの給水がないと想定

5. 3. 1 現状

庁舎本館は、地下 2 階にある受水槽（40 m³×2 槽＝80 m³）から屋上にある高架水槽（24 m³×2 槽＝48 m³）へポンプアップし、自然流下により各所に給水している。

庁舎別館は、地上に設置している受水槽（10 m³×1 槽）から高架水槽（18 m³×1 槽）へポンプアップし、自然流下により各所に給水している。

庁舎・第 3 別館は、地上に設置している受水槽（9 m³×1 槽）からポンプで加圧して各所に給水している。

庁舎第 4 別館は、地上に設置している受水槽（9 m³×1 槽）から、ポンプで加圧して、3 階・4 階フロアに加圧して給水している。なお、1 階・2 階フロアは直圧で給水している。

5. 3. 2 課題

停電時、本館の上水道用のポンプは非常用発電機から電力が供給できるが、その他の庁舎別館・第 2 別館・第 3 別館・第 4 別館は非常用発電機から電力が供給されないため、場所によっては断水することがある。

5. 3. 3 発災時の対応策

飲料水及び仮設トイレ用の水の備蓄に関しては、関係事業者への要請による優先的な確保に努める。

5. 4 執務室内

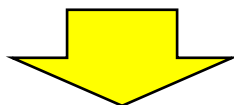
被害想定	
●	ロッカー等の固定によりロッカー・キャビネットの転倒、机上のパソコン等の落下及び書類等の散乱は少ないと想定
●	窓ガラスの飛散や天井パネルの剥離等が発生すると想定

5. 4. 1 現状

ロッカー・キャビネット等の固定により執務室内の被害は少ないと想定されるが、窓ガラスの飛散、天井パネルの剥離等が発生すると、それらの整理に多くの人数と時間を要する。

5. 4. 2 課題及び対策

課題	○ 発災直後は、窓ガラスの飛散、天井パネルの剥離等により、業務への着手が遅延し、迅速な業務遂行の妨げとなるおそれがある。
----	--



対策	☞ 窓ガラスの飛散防止対策、天井パネルの剥離防止対策を実施する。 ☞ ロッカーの上など高所に、書類や荷物等を置かないよう徹底する。
----	--

5. 4. 3 発災時の対応手順

南海トラフ巨大地震が発生した場合は、次の対応手順により執務環境を整え、活動スペースを確保する。

①	登庁した職員は、非常時優先業務の業務継続に支障のない範囲で、執務室内の片付けを行い、執務環境を整える。
②	必要に応じて災害対策本部（関係各課）に連絡し、資機材の提供や応援を要請する。
③	各部局の政策課は、部局内執務室の被災状況を取りまとめ、災害対策本部へ報告する。
④	管財課は、会議室や共用スペース等の片付けを行う。

5. 4. 4 その他

夜間に発災し、停電により室内照明が確保されなかった場合は、暗い中でも片付け等の業務が実施できるよう、平常時から職員間で簡易照明（懐中電灯等）の保管場所を共有しておくとともに、登庁時には懐中電灯を持参することに努める。

5. 5 エレベーター・空調

被 害 想 定

- 発災直後、エレベーターは最寄りの階に着床するが、一部では閉じ込めが発生

5. 5. 1 現状

庁舎本館にエレベーターが5台、別館に2台、第4別館に1台設置されている。

そのうち、本館・別館のエレベーターは非常用発電機から電力を供給することが可能であるが、停電時はその他の機器への供給を優先することやメーカーからの指導もあり、停電時は原則エレベーターを止めることとする。

第4別館のエレベーターは、停電時は非常用発電機からの電力供給はできないので稼働はできない。

空調設備は、非常用発電機からの電力供給はできないので稼働できない。

5. 5. 2 課題

停電時、エレベーターが使用できない。

停電時、空調設備が使用できない。

5. 5. 3 発災時の対応策

停電時、来庁者には階段を使っていただくこととなるが、身体障がい者等、階段の昇り降りが難しい方が来庁された場合は、職員等によるサポートが必要である。

冬季において、停電時空調設備が使用できない場合は、数に限りがあるが管財課のストーブを貸し出す。

5. 6 食料・飲料水等の備蓄

5. 6. 1 現状

1) 食料・飲料水等

庁舎本館の地下1階等に、投光器や簡易トイレといった災害用資機材や、災害対応職員用の食料・飲料水を少量だが備蓄している。

2) 燃料

松山市は、愛媛県石油商業組合中予支部と「災害時等の石油類燃料の供給等に関する協定」に基づき、石油類の優先供給の協力要請をお願いすることができる。

加えて、消防局に配備している燃料補給車を活用し非常用発電機に燃料を補給することも可能である。

5. 6. 2 課題

大規模災害が発生した場合、多数の職員が庁舎に参集することになっており、その場合、

備蓄している食料・飲料水では十分でなく、不足することが見込まれる。

5. 6. 3 発災時の対応策

備蓄品は、災害対策本部で対応している職員だけでなく、市役所業務を継続するために勤務している職員も使用可能であることから、庁舎に備蓄している食料等だけでは不足することが予想される。そのため、職員個々による備蓄に努めるとともに、今後も計画的に庁舎内備蓄を進めていく。

なお、当市は松山市職員生活協同組合と「災害時等の物資の供給等に関する協定」を締結しているため、必要がある時には職員に対し食料等の物資供給を受けることができる。

5. 7 情報システム

被害想定
● 発災直後は、情報システムが使用できないと想定 ● 情報システムの使用は、復電後半日経過頃から順次使用可能となると想定 ※非常用電源設備から電力供給が受けられるものは発災直後から順次使用可能

5. 7. 1 現状

市の業務を実施・継続するためには、その業務を支える情報システムやネットワーク等の稼働が必要不可欠であることから、市では、別途「松山市 ICT 部門業務継続計画（松山市 ICT -BCP）」を策定し、大規模災害発生時には ICT-BCP に基づき対応することとしている。

5. 8 通信（電話・FAX 等）

被害想定
・ 一般電話は、発災後 1 週間は輻輳によりつながりにくいと想定

※愛媛県地震被害想定調査によると、松山市内の固定電話の不通回線率は、発災直後 58.9%、1 日後 63.9%、1 週間後 0.0%と想定されており、庁舎周辺においても不通が想定される。

5. 8. 1 現状

本館・別館・第三別館は、ひかり IP 電話 96ch（電話 96 回線分）、第 4 別館は、ひかり IP 電話 30ch（電話 30 回線分）を電話として利用している。

災害時優先電話として、本館・別館・第 3 別館は、INS ネット 1,500 回線を 2 回線（電話 46 回線分）、第 4 別館は、INS ネット 64 回線を 2 回線（電話 4 回線分）設置している。（ただし、災害対策本部・コールセンター及び FAX 回線は除く。）

また、本館 5 階の災害対策本部には、衛星携帯電話が 2 台ある。また、災害対策本部、支所、公民館等に合計 103 台の防災用 IP 無線を配備している。

なお、管財課には、貸出用携帯電話が、5 台ある。

5. 8. 2 課題

電話については、災害発生後 1 週間程度は輻輳により繋がりにくい状況が発生し、特に災害発生直後は安否確認がピークとなるため、一般電話は非常につながりにくくなると想定される。

5. 8. 3 対応策

防災関係機関以外との通話は、災害時優先電話を活用し、国、県、消防等の防災関係機関との連絡は、防災通信システム（5. 8. 4 参照）、するほか、衛星携帯電話、防災行政無線、SNS 等、あらゆる手段を活用して、情報伝達手段を確保するものとする。

5. 8. 4 愛媛県との通信について

愛媛県では、災害時に県と県内市町等との情報伝達・収集手段を確保するため、地上系と衛星系の防災通信システムを整備しており、県庁からの一斉通報、電話、気象データ・災害映像配信等の機能を有している。

<p>地上系：有線ブロードバンドと地上無線、移動無線</p> <p>衛星系：地域衛星通信ネットワーク、衛星インターネット、衛星携帯電話</p>

停電時にも対応できるよう、専用の非常用発電設備による非常用電源を確保しており、発生直後から、県の本庁・地方局、市町、消防等の防災関係機関への双方向の電話等での連絡は可能である。

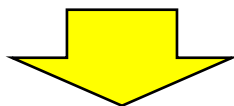
【防災通信システム通信可能機関一覧】

回線種別	通信可能機関（双方向）	備考
地上系	○有線ブロードバンド・地上無線 県〔本庁、地方局・支局、総合庁舎、 <u>単独出先機関</u> （病院、ダム、発電所等）〕、市町、組合消防、防災関係機関（自衛隊、海保、气象台、 <u>伊方発電所</u> ）、災害拠点病院	下線機関は有線ブロードバンドのみ
衛星系	○地域衛星通信ネットワーク 県（本庁、 <u>地方局・支局、総合庁舎</u> ）、市町、 <u>組合消防</u>	下線機関は映像受信のみ
	○衛星インターネット 県（本庁、地方局・支所）、市町、組合消防	

5. 9 来庁者への対応

想 定
<ul style="list-style-type: none">・勤務時間中に地震が発生した場合、来庁者の負傷や帰宅困難者が出る可能性がある。・勤務時間外であっても庁舎外（庁舎付近）の帰宅困難者が庁舎内に流入する可能性がある。

※ 愛媛県地震被害想定調査によると、発災直後の松山市内の帰宅困難者は 36,310 人と想定されており、庁舎周辺においても帰宅困難者の発生が想定される。



【来庁者への対応方針】

① 避難場所の指定

あらかじめ来庁者用の避難場所を定めておき、発災時は速やかに誘導することとするが、被災により同所が使用できない場合または、多数の来庁者により収容できない場合など状況に応じて庁舎管理課は、非常時優先業務の妨げにならないよう、速やかに庁舎内に別の避難場所を指定し、庁内に周知する。

② 来庁者の誘導

来庁者については、非常時優先業務の妨げにならないよう、一旦庁舎内に指定した避難場所に案内し、庁舎周辺の安全が確認された後に、庁舎外への移動を依頼する。

③ 帰宅困難者への対応

庁舎外（庁舎付近）の帰宅困難者については、原則、近隣の指定避難所等へ移動するよう勧めることとするが、近隣の被災状況等から庁舎にて受け入れる必要がある場合は、庁舎内に指定した避難場所に一時案内し、庁舎周辺の安全が確認された後に、庁舎外への移動を依頼する。

④ 負傷者への対応

負傷者の付近に居合わせた職員は、移動させることが困難な負傷者や急病人に対し、救急・救命措置、応急手当など必要な措置を速やかに行うものとし、医療機関による手当てが必要とされる負傷者や急病人については、速やかに医療機関への引渡しを行う。

【庁舎周辺の指定避難所及び指定緊急避難場所】

○指定避難所

松山市立番町小学校（松山市二番町 4 丁目 6-1）

番町公民館（松山市二番町四丁目 3-4）

○指定緊急避難場所

城山公園（堀之内公園）

5. 10 業務資源確保の発災時の対応

業務を継続していく上で必要な資源を確保するための発災時の対応を時系列に示すと次のとおりとなる。

時間経過	対応手順
発災直後	<p>○勤務時間内に発災した場合</p> <p>◇職員・来庁者の負傷者対応・避難誘導</p> <ul style="list-style-type: none"> →職員・来庁者等の負傷・閉じ込めを救助し、応急措置 →火災発生や庁舎倒壊の危険がある場合は屋外へ避難。余裕がある場合に限り、重要データ等を携帯して持ち出す。 →屋外への避難の必要がない場合は、来庁者を庁舎内に設置する避難場所へ一旦誘導し、周辺の安全確認後に庁舎外への移動を依頼
	<p>◇火災への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> →火災があれば、119番通報した上で、管財課の指示に基づき可能な限り消火活動を行う。
発災直後 ～ 数時間	<p>◇庁舎等の被災状況確認及び二次災害の防止</p> <ul style="list-style-type: none"> →管財課は、速やかに庁舎等の被災状況を確認し、二次災害を防止するため、庁舎等の利用上の注意点等について庁内に周知 →各所属は、執務室の被災状況について政策課を通じ災害対策本部へ報告 →給排水管の安全確認までトイレ使用不可のため、簡易トイレ等を確保
	<p>◇執務室及び会議室等の片付け</p> <ul style="list-style-type: none"> →執務室を片付け、執務スペースを確保 →管財課の指示に基づき、会議室等共用スペースを片付け
	<p>◇庁内 LAN 等情報システム及びコピー機等機器類の被災状況の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> →速やかに被災状況を確認するとともに、使用困難な場合は保守点検要員を確保するなど、早期の復旧を図る。
数時間 ～ 1日	<p>◇代替執務室の移転</p> <ul style="list-style-type: none"> →庁舎の被災状況確認後、執務室の使用が困難と判断された場合は、災害対策本部は代替執務室を指定し、該当部局へ移転を指示 →代替執務室への移転を指示された部局は、速やかに移転し、業務を再開
	<p>◇電力の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> →非常用発電設備の継続使用を可能とするため、補給燃料を確保 →状況により、電気事業者へ停電の優先的な復旧等について要請
	<p>◇食料・飲料水等の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> →職員用の食料・飲料水等の確保及び配分
発災直後 ～ 2日	<p>◇庁内 LAN 等情報システムの復旧</p> <ul style="list-style-type: none"> →復電後から保守点検要員による復旧作業が開始され、機能別に順次復旧 ※非常用電源設備から電力供給が受けられるものは発災直後から順次使用可能 →システム管理課は、復旧状況について、災害対策本部へ報告するとともに、庁内へ周知

第6章 事前に実施すべき主な対策の取組方針

発災時に市も被災し、業務資源に制約を受けた場合でも、業務を継続していけるよう、事前に実施すべき主な対策を次の3区分の取組方針に基づいて、計画的に実施していく。

《取組方針 A》 早期に取り組んでいく対策

資源等	対 策	取 組 内 容
庁舎等	庁舎等の被災状況確認 マニュアルの作成	庁舎、上下水道配管及びエレベーター・空調の被災状況を確認するための実施手順などを示したマニュアルを作成することで、速やかに資源使用の可否判断を行うなど、二次災害の防止に努める。
マニュアル	マニュアルの作成（各課）	非常時優先業務の実施手順などを示したマニュアルを作成し、速やかな業務資源の確保を図り、特定の職員に依存しない体制を構築する。
通 信	災害時優先電話の配備 先等の見直し検討	災害対策本部体制や非常時優先業務量等の実態に即した災害時優先電話の配備先等の見直しを検討、実施する。

《取組方針 B》 中期的に検討または取り組んでいく対策

資源等	対 策	取 組 内 容
執務環境	天井パネルの落下及び窓ガラスの飛散等の防止	天井パネルの落下及び窓ガラスの飛散等に伴う業務の開始遅れや停滞を防ぐため、転倒等防止対策の実施率の向上を図る。
	災害対策本部職員の休憩・宿泊場所の確保	職員の疲労の蓄積を避けるため、災害対策本部職員の男女別の休息・宿泊場所を確保する。
電力・執務室	近隣施設での非常用電源のある活動スペースの確保	停電時の活動スペース不足を補うため、庁舎の近隣施設で非常用電源のある活動スペースを確保する。
備蓄品	職員用の食料及び簡易トイレ等の備蓄品の確保	職員用備蓄品に女性職員や障がいのある職員の視点も追加する。

《取組方針：C》 民間の協力を得ながら検討していく対策

資源等	対 策	取 組 内 容
職 員	専門職の確保	専門的な知識が必要な業務において、発災時に職員確保が困難と予想される場合は、OB職員等の活用などについても検討する。

《既に取り組んでいる対策》

資源等	対 策	取 組 内 容
執務環境	ロッカー等の上など高所への書類や荷物の保管禁止	落下物による人的被害及び書類等の散乱等を防止するため、ロッカー・キャビネット等の固定をするとともに、高所への書類や荷物の保管等は原則避ける。
庁 舎	庁舎の耐震補強	災害時の防災拠点として使用することから、既に耐震工事を実施した。
電 力	非常用電源の確保	停電時においても業務を継続していけるよう、本館については、限られた範囲ではあるが、約 40 時間の電力供給が可能。また、それとは別に、電話交換機用の発電機があり、約 30 時間電力供給が可能。
	非常用発電設備の燃料補給体制の確保	長時間の停電にも対応できるよう、民間事業者等と災害協定を締結し、庁舎の非常用発電設備への燃料補給体制を確保している。
情 報システム	データのバックアップ	非常時優先業務の執行に必要なデータのバックアップについて、遠隔地複製保管等を実施している。

第7章 計画の維持管理及び推進

7. 1 訓練の実施

7. 1. 1 訓練の目的

訓練等を通じて、職員が業務継続の重要性や災害時における各自の役割を認識することで、市の組織的な対応力の向上を図る。

7. 1. 2 定期的な訓練の実施

人事異動や組織改正等による職員の役割変更及び新たな課題の洗い出しや計画の検証のため、定期的に訓練を実施する。

7. 1. 3 訓練の例示

徒歩参集訓練
停電時対応訓練
初動対応訓練
職員安否確認訓練 など

7. 1. 4 訓練の実績

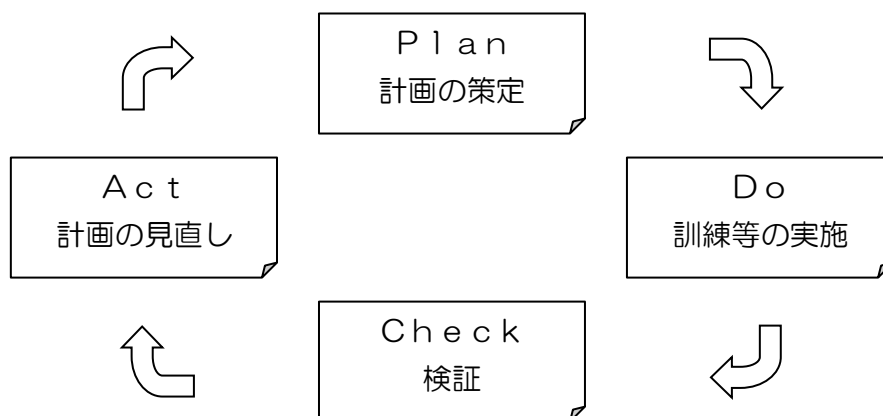
南海トラフ巨大地震を想定した訓練実績（令和4年度）

- 地震対応図上型防災訓練
- 松山市総合防災訓練

7. 2 業務継続計画の推進

7. 2. 1 業務継続計画のマネジメント

定期的な訓練や検証作業を通じた計画の問題点の発見、組織改正及び施設設備等の改善等に伴い、Plan（計画の策定）、Do（訓練等の実施）、Check（検証）、Act（計画の見直し）といったPDCAサイクルを通じて、計画の持続的改善を行う業務継続マネジメントを推進する。



7. 2. 2 業務継続マネジメントの推進体制

業務継続マネジメントの推進を全庁的な取組みとしてとらえ、本計画策定後も継続的に改善を行う。

7. 2. 3 本計画の実効性の確保

- 1) 本計画で明らかとなった業務継続上の課題を克服し、市としての責務を果たすことができるよう、着実に対策を実施していく。
- 2) 市地域防災計画及び本計画に基づき、発災時に実施しなければならない業務を確実に遂行するため、定期的に各部局における災害時行動計画等を改定し、より実効性を高めていく。

松山市業務継続計画
Business Continuity Plan (BCP)

発行年月 令和5年3月

発行主体 松山市 総合政策部 防災・危機管理課
総務部 人事課

住 所 〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2

電 話 [防災・危機管理課]089-948-6815 [人事課]089-948-6250

F A X 089-934-1813 089-934-9205