

# 大島町業務継続計画

平成 30 年 2 月



## 目 次

第1章	業務継続計画の目的と方針	1
1	計画の目的	1
2	計画の対象範囲	1
3	計画の適用	1
4	業務継続計画と地域防災計画との関係	1
5	業務継続の方針	3
6	業務継続計画の効果	3
第2章	前提とする災害	4
1	過去の主な災害と想定する災害	4
2	災害による被害状況	6
第3章	業務継続に関するリスク分析	8
1	庁舎機能等のリスク分析	8
2	対策要員のリスク分析	10
第4章	非常時優先業務	12
1	非常時優先業務の考え方	12
2	非常時優先業務の定義	12
3	非常時優先業務の実施方針	13
4	非常時優先業務の選定	15
5	非常時優先業務の必要職員数	19
第5章	業務執行体制	21
1	町長不在時の代行順位及び職員の参集体制	21
2	代替庁舎等	22
3	電気、水、食料等の確保	22
4	通信手段	23
5	行政データのバックアップ	23
6	執務環境の整備	23
7	受援体制の構築	24
第6章	業務改善の取組み	25
1	業務継続マネジメントの必要性	25
2	業務継続マネジメントの実施	25
巻末資料		
	非常時優先業務一覧	27



# 第1章 業務継続計画の目的と方針

## 1 計画の目的

---

町は、大規模災害の発生に際し、災害応急対策や災害復旧・復興対策を実施する中心的な役割を担っている。その一方で、平常時と同じ住民生活に不可欠な一定レベルの行政サービスも継続して実施することが必要である。

しかし、2011年東日本大震災や2015年熊本地震で被災した自治体では、庁舎の被災、水道・電気・通信等のライフライン機能の低下により一時的に行政機能が失われ、さらには、膨大な業務の集中により業務の継続は困難を極めるものとなった。

当町では、これまでに1986年の伊豆大島噴火、2013年の台風26号接近に伴う記録的な大雨により、大きな被害が発生した。さらに、1923年の関東地震、1703年の元禄地震では、10mを越す津波による被害も発生している。

このような大規模災害に際して、行政機能が低下しても町の主要な業務を遅滞なく行えるように、リスクを明らかにしたうえで実施すべき業務の優先順位を定め、業務継続に必要な資源の確保や業務の実施体制等を定めることが必要となっている。

こうした背景を踏まえ、行政機能が低下する状況にあっても、業務を継続するとともに、平常時の業務レベルに早期復旧することを目的として、「大島町業務継続計画<sup>1</sup>」（以下、「本計画」という。）を策定する。

## 2 計画の対象範囲

---

本計画の対象範囲は、大規模災害発生時に町役場が行う業務とし、大島町地域防災計画に定められた災害応急対策及び災害復旧・復興対策の一部、平常時の一般通常業務のうち継続して行う必要のある業務（あわせて「非常時優先業務」という。）を対象とする。

なお、非常時優先業務の詳細については、第4章を参照のこと。

## 3 計画の適用

---

本計画の適用は、大規模災害により災害対策本部が設置されたときに適用する。

それ以外の場合は、状況に応じて非常時優先業務を行うものとする。

## 4 業務継続計画と地域防災計画との関係

---

災害対策は、災害対策基本法に基づき策定された大島町地域防災計画に定められている。この地域防災計画は、町民や一時滞在者の生命、身体及び財産を災害から保護することを目的に、町、都及び関係機関並びに町民が一体となって行う災害予防、応急対策及び復旧・復興対策を定めたものである。

一方、業務継続計画は、行政の機能低下等のリスクを前提として、町役場の業務実施に関し

---

<sup>1</sup> 業務継続計画をBCP（Business Continuity Plan）という。

て、優先すべき業務（非常時優先業務）等を定めた計画である。

業務継続計画と地域防災計画との相違点は、次のとおりである。

表 1-1 業務継続計画と地域防災計画との相違点

		業務継続計画	地域防災計画
計画の趣旨		発災時の限られた資源を基に、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに開始できるようにするための計画	町、防災関係機関が行う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計画
法的根拠		なし	災害対策基本法第 42 条
上位計画		なし ※	防災基本計画（国）及び東京都地域防災計画
作成機関		町	町防災会議
主体		町職員	住民や自主防災組織等、事業者、防災関係機関、都、町
前提条件	適用	大規模災害	災害が発生すると予想される場合、もしくは発生した場合、またはその他の状況により本部長が必要と認めたとき。
	リスクの分析	実施する。	実施しない。
	役場機能の低下・職員の不足	庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価し、利用できる資源を前提とする。	考慮しない。
内容	期間	災害発生から概ね 1 ヶ月	平常時～災害発生～復旧・復興
	特徴	○役場運営のための対策を独自に定める。 ○非常時優先業務、業務開始時期等の目標を定める。 ○非常時優先業務遂行のために、平常時の取組みを定める。	○被災者のための対策を全て網羅する。 ○防災関連法令等で対策の範囲、基本方針、役割分担を定める。

※大島町地域防災計画に位置付けされている。

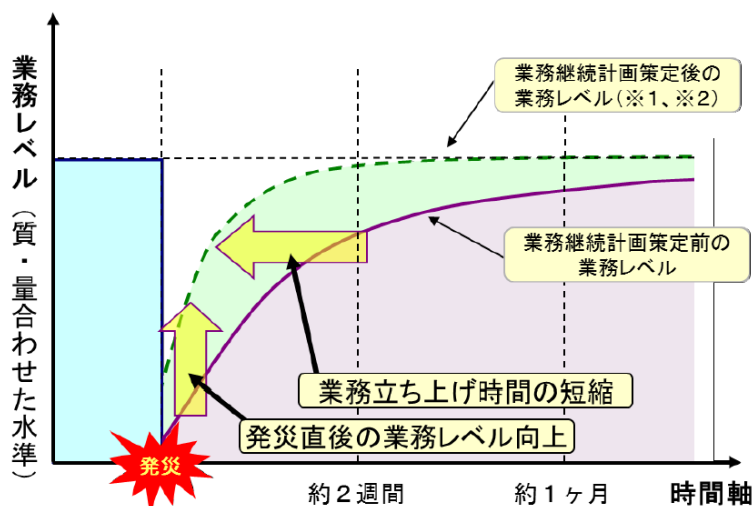
## 5 業務継続の方針

町は、大規模災害が発生した場合に次の方針に基づき業務継続を図る。

- 方針 1** 発災から概ね3日間(72 時間)は、「生命を保護する」ことに重点をおき、町の業務が中断することによる住民生活等への影響を最小限にとどめるため、必要な業務の継続・早期再開に努める。
- 方針 2** 大規模災害発生時には、災害応急対策業務を最優先するとともに、非常時優先業務以外の一般通常業務を、いったん、休止、縮小する。
- 方針 3** 非常時優先業務の継続のため、普段から業務執行体制や庁舎・インフラ等の執務環境の確保に努める。

## 6 業務継続計画の効果

本計画を策定することにより、非常時優先業務の執行体制や対応手順が明確となり、必要な資源の確保が図られることで、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上といった効果がもたらされる。



※1 業務継続計画の策定により、資源制約がある状況下においても非被災地からの応援や外部機関の活用に係る業務の実効性を確保することができ、受援計画等と相まって、100%を超える業務レベルも適切かつ迅速に対応することが可能となる。

※2 訓練や不足する資源に対する対策等を通じて計画の実効性等を点検・是正し、レベルアップを図っていくことが求められる。

資料：「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」(内閣府・H28.2)より

図 1-1 業務継続計画導入の効果

## 第2章 前提とする災害

### 1 過去の主な災害と想定する災害

---

業務継続計画の前提として考慮すべき災害は、次のとおりである。

#### (1) 地震

当町で、震度観測データのある1969年以降に観測された地震の最大震度は、震度5である。1978年（昭和53年）1月14日に発生した伊豆大島近海地震は、マグニチュード7.0、震度5で、家屋損壊211棟、道路損壊15箇所、水道破損52箇所などの被害が発生した。また、1986年（昭和61年）11月伊豆大島噴火による地震でも最大震度5を観測した。震度観測記録はないが、1703年元禄関東地震は、マグニチュード8.2、1923年大正関東地震は、マグニチュード7.9であったとされている。このうち、大正関東地震では、がけ崩れで7名が死亡したとの記録がある。

元禄型関東地震（マグニチュード8.2）の発生を想定した場合、町域の最大震度は6強となり、津波の到達、600棟以上の建物被害、100人に及ぶ人的被害の発生が予測されている。また、南海トラフ巨大地震（マグニチュード9.1）の想定では、最大震度6弱、200棟の建物被害、60人を超える人的被害の発生が予測されている。（「南海トラフ巨大地震等による東京の被害想定」（東京都 平成25年5月による））

#### (2) 津波

1703年12月31日、元禄関東地震により、岡田港に推定10メートルの津波が来襲し、死者54名、行方不明者2名、人家58件、船舶18隻の被害が記録されている。また、1923年9月1日、大正関東地震では、岡田港に推定12メートルの津波が来襲し、家屋全壊8、家屋半壊109、浸水4などの被害が記録されている。

元禄型関東地震（マグニチュード8.2）の発生を想定した場合、津波の最大波高は8.69m、到達時間は約11分後と予測されている。

一方、南海トラフ巨大地震（マグニチュード9.1）の発生を想定した場合、最大波高は15.76m、到達時間は約22分と予測されている。（「南海トラフ巨大地震等による東京の被害想定」（東京都 平成25年5月による））



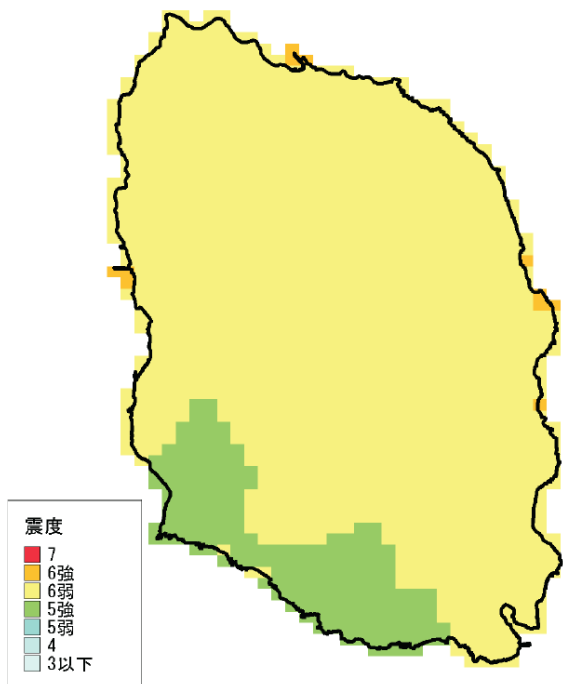


図 2-1 震度分布図 (元禄型関東地震)

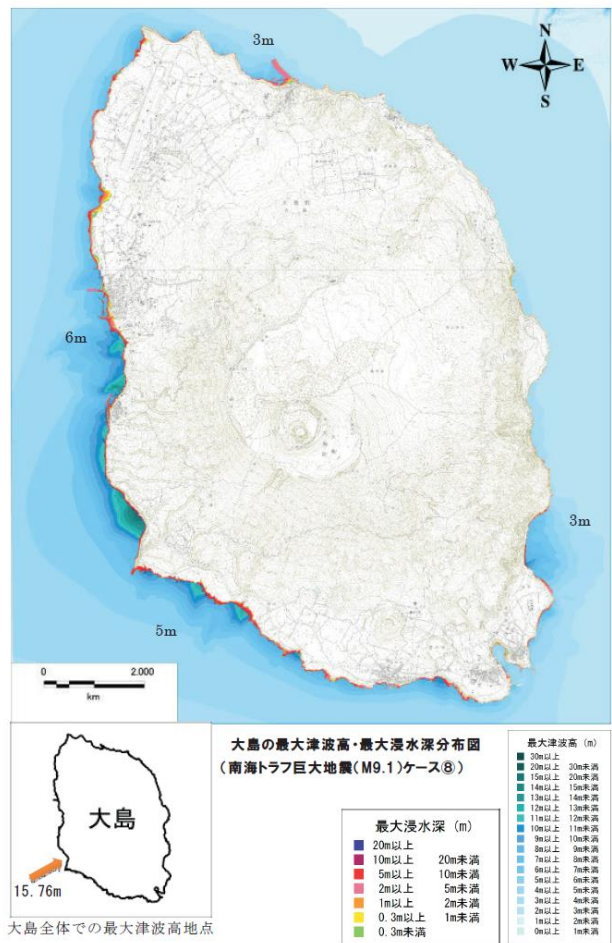


図 2-2 津波浸水範囲 (南海トラフ巨大地震)

表 2-1 地震・津波の被害予測

		元禄型関東地震		南海トラフ巨大地震	
		冬・昼間	冬・深夜	冬・昼間	冬・深夜
震度別面積率	5弱	0.00 %		0.00 %	
	5強	11.84 %		99.95 %	
	6弱	87.94 %		0.05 %	
	6強以上	0.22 %		0.00 %	
津波	最大波高	8.69 m		15.76 m	
	最大波高の到達時間	11.1 分		22.4 分	
建物被害	全壊棟数	129 棟		41 棟	
	焼失棟数	522 棟		159 棟	
人的被害	死者	10 人	15 人	30 人	37 人
	負傷者	72 人	89 人	22 人	21 人
	うち重傷者	6 人	6 人	7 人	5 人
自力脱出困難者		2 人	2 人	0 人	0 人
津波要救助者		0 人	0 人	1 人	0 人

### (3) 土砂災害

1958年(昭和33年)9月26日、狩野川台風の大雨により元町で土石流が発生し、死者・行方不明者2名、重軽症者9名、家屋全半壊33棟、一部損壊10棟、流出3、浸水67棟の被害があった。また、2013年(平成25年)10月16日には、台風第26号に伴う記録的な大雨により土石流が発生し、元町地区で死者36名、行方不明者3名、家屋全壊50棟、半壊・一部損壊103棟の甚大な被害が発生した。

町域には549箇所の土砂災害警戒区域が指定されている(平成29年8月現在)。そのうち、512箇所が特別警戒区域となっており、これらの箇所での土砂災害が想定される。

### (4) 火山災害

1957年(昭和32年)10月13日、三原山山頂火口で噴火が起こり、人頭くらいの噴石が約100メートルの範囲に飛散した。山頂付近にいた高校生、観光客などが噴石にあたり、死者1名、重軽症者53名の人的被害が発生した。また、1986年(昭和61年)11月15日に始まった伊豆大島噴火では、噴火地震による道路の亀裂、校舎や体育館などの損壊、溶岩による森林焼失などの被害があった。

火山災害は、伊豆大島火山における山頂噴火又は山腹噴火による居住地域への被害発生を想定する。

なお、1986年(昭和61年)11月21日に発生した割れ目噴火では全島避難が実施された。このような状況においては、町の全ての業務継続を中断し島外への避難対策のみを行うため業務継続計画の前提とはしない。

### (5) その他の災害

地域防災計画では、その他の災害として、大規模火災、危険物事故、船舶事故、航空機事故が想定されているが、これらの災害の発生による住民生活や行政機能への影響の可能性も考えられる。

以上の災害の想定から業務継続計画の前提とする災害は、役場の機能に重大な影響を及ぼすと考えられる地震・津波災害・土砂災害・火山災害とし、その他の大規模火災、危険物事故、船舶事故、航空機事故等についても、本計画を準用するものとする。

## 2 災害による被害状況

---

業務継続計画の検討にあたっては、次のような被害や災害時の状況を前提として、業務の継続を検討する。

### (1) 地震・津波

- 地震発生とともに、多数の家屋が倒壊し、死傷者が発生する。特に、古い家屋に全半壊等の被害が集中する。
- 集落内の道路ではブロック塀等が倒壊し、車両による通行が困難となる。ただし、大島一周道路の急傾斜地付近等では、がけ崩れや路肩損壊が発生し、車両による通行が困難になるおそれがある。

- 地震発生から 11 分から 22 分後に最大の高さの津波が到達し、海岸や港湾周辺の建物が浸水する。津波の情報が伝わらなかった住民、観光客が逃げ遅れることがある。また、元禄型関東地震では、地震発生から数分で 1 メートルの津波が到達するため、避難の時間的余裕があまりない。
  - 火気器具等から出火し、周囲の住家に火災が広がる。
  - 一部地域で停電が発生し、日没後は真っ暗な状態となる。信号機が一部滅灯する。
  - 固定電話や携帯電話は、基地局の停電や通信規制等により、つながりにくい状態となる。
  - 一部地域で断水が発生し、トイレを流すことができなくなる。
  - 建物の倒壊や停電、断水等により、自宅での生活が困難になった住民が避難所に多数集まる。ペットを同伴して避難する住民が相当数いる。
  - 津波警報の継続等により東海汽船が欠航し、多数の帰宅困難者（観光客等）が発生する。
  - 避難所周辺には、余震の不安を感じ、車中泊をする住民が集まる。
- (2) 土砂災害
- 居住地域に大規模な土石流が流れ込み、建物の流失や事前避難できなかった住民に犠牲が発生する。
  - 道路に土砂や流木等が堆積する。大島一周道路の一部区間が通行不可能となる。
  - 複数の箇所でも土砂災害が発生した場合は、集落が孤立する。
- (3) 火山災害
- 溶岩流が居住地域に到達し複数の家屋が焼失するが、人的被害は発生しない。
  - 溶岩流で大島一周道路が寸断される。
  - 降灰により道路の走行が困難となる。
  - 居住地域で噴火が発生した場合、該当居住地区の全世帯を避難の対象として島内避難が必要になる。
  - 島内避難の受入れが困難になった場合は、一部の地区が島外避難になる。
  - 避難生活が長期化する可能性がある。

# 第3章 業務継続に関するリスク分析

## 1 庁舎機能等のリスク分析

東日本大震災や熊本地震などの大規模災害では、庁舎の被害やライフラインの途絶等により、災害対策業務に多大な支障が発生した。

そこで、各施設及び設備を所管する部署への調査により、庁舎機能や災害の備えに関する現状を把握し、災害時のリスクを分析した。対象施設及び調査結果の概要は、次のとおりである。

表 3-1 庁舎機能等の概要

施設名	耐震性	非常用発電機(稼働時間)	通信手段			断水・停電時のトイレ、水道利用	備蓄		
			災害時優先電話	衛星携帯電話	防災行政無線移動局		食料	飲料水	寝具
北の山公民館	○	○※	○	○	○		○	○	○
泉津公民館			○	○	○				○
差木地公民館	○	○※	○	○	○		○	○	○
岡田コミュニティセンター	○	○※	○	○	○		○	○	○
野増地域センター		○※	○	○	○		○	○	○
火山博物館	○	○※					○	○	○
元町保育園	○		○				○	○	
岡田保育園	○		○				○	○	
差木地保育園	○		○				○	○	
大島町勤労福祉会館	○	○ (2h)	○			○			
波浮港老人福祉館	○	○※	○		○				
大島町役場(開発総合センター)	○	○ (13h)	○		○	○	○	○	○
消防本部庁舎	○	○ (10h)	○		○※2	○			

※は携帯型発電機 ※2 消防無線で役場と連絡が可能

### (1) 庁舎の耐震性

- 町役場(開発総合センター)や大島町勤労福祉会館等は耐震性が確保されており、建物自体の被害により立入りが制限されることはない想定される。ただし、天井の落下やガラスの飛散など非構造部材の被害が生じるおそれがある。
- 泉津公民館は耐震性が確保されていない。

### (2) 電気

災害により停電となった場合の代替機能は、次のとおりである。

#### ① 町役場(開発総合センター)

- 停電時には非常用発電機が稼働(常備の燃料で13時間、燃料補給により継続稼働)する。

- 非常用発電機からの電気は建物の全てに配電されるため、照明や機器の機能障害はない。
- ② 大島町勤労福祉会館
  - 停電時には非常用発電機が稼働するが、電気は防火設備にのみ配電される。そのため、照明、パソコン、コピー機等が使用できない。
  - 毎月、非常用発電機の点検を実施しているが、設置して40年以上経過しているため、正常に作動しない可能性がある。
- ③ 消防本部庁舎
  - 停電時には非常用発電機が稼働(常備の燃料で10時間、燃料補給により継続稼働)する。
- ④ その他の公共施設
  - 北の山公民館、差木地公民館、岡田コミュニティセンター、野増地域センター及び波浮港老人福祉館には、移動式発電機や携帯型発電機が設置されている。
  - しかし、その他の施設には発電機がないため、停電時には電気設備や器具を使用できない。
- (3) 通信機器
  - 災害時優先電話、衛星携帯電話及び防災行政無線は設置されている施設では、電話が途絶した際にも相互の通話が可能である。
  - これ以外の町施設、防災関係機関等との連絡手段は一般電話のみであり、連絡ができないリスクが生じる。
- (4) 庁内ネットワーク
  - 庁内ネットワークは、停電時にも非常電源から電力が供給されるため使用可能である。
  - ただし、町役場(開発総合センター)まで引いている回線が地上に露出しているため、台風等により断線した場合、使用不可能となるリスクがある。
- (5) トイレ
  - 町役場(開発総合センター)及び大島町勤労福祉会館には貯水槽があるため、水洗トイレの使用は可能である。
  - その他の施設は、断水時には一時的に使用が制限される。
- (6) 職員用の食料、飲料水の供給
  - 町役場(開発総合センター)及び大島町勤労福祉会館では、貯水槽に貯留している水のみが供給可能となっている。その他の施設は、断水した場合には供給が停止する。
  - 一方、食料は避難者用として、町役場、地域センター、公民館等に少量の備蓄が保管されている。また、保育園には給食用の食材が確保されている。

## 2 対策要員のリスク分析

大島町地域防災計画では、震度5弱以上の地震や大津波警報の発表があった場合等に、非常配備態勢となり全職員を配備することになっている。

しかし、夜間・休日等の勤務時間外には、自宅から参集する時間が必要であったり、土砂災害や火山噴火の場合は、道路の寸断によって島の反対側に大きく迂回する必要があったり、職員の参集の遅れが初動対応の支障となることも想定される。

そこで、休日・夜間での災害発生を想定して、自宅から配備場所まで徒歩で参集した場合の所要時間を推計した。

### (1) 調査方法

各職員の居住地から参集先までの移動距離を地図上で計測し、歩行速度を3km/時として参集時間を推計した。

### (2) 調査結果

職員の参集時間は、発災～1時間未満が47人(28%)、3時間未満が123人(72%)、12時間未満が170人(100%)と推計された。

表 3-2 全職員の時間別参集人数 (平成29年7月1日現在)

	発災～1時間未満		3時間未満		12時間未満		計
	人数	割合	人数	割合	人数	割合	
政策推進課	3人	33%	8人	89%	9人	100%	9人
総務課	11人	46%	19人	79%	24人	100%	24人
防災対策室	2人	67%	3人	100%	3人	100%	3人
会計室	0人	0%	2人	67%	3人	100%	3人
議会事務局	0人	0%	1人	50%	2人	100%	2人
税務課	2人	25%	5人	63%	8人	100%	8人
住民課	1人	8%	9人	69%	13人	100%	13人
福祉けんこう課	7人	17%	31人	76%	41人	100%	41人
観光産業課	2人	13%	10人	67%	15人	100%	15人
建設課	2人	33%	5人	83%	6人	100%	6人
土砂災害復興推進室	1人	33%	2人	67%	3人	100%	3人
水道環境課	4人	40%	6人	60%	10人	100%	10人
教育文化課	5人	50%	9人	90%	10人	100%	10人
消防本部	7人	35%	12人	60%	20人	100%	20人
町長・副町長・教育長	0人	0%	1人	33%	2人	100%	3人
計	47人	28%	123人	72%	170人	100%	170人

※歩行速度は3km/時とする。(根拠：東京都の事業継続計画の設定値)

※産休・育休の職員は対象外とする。

### (3) 対策要員のリスク

発災直後から3時間は、通常より少ない約7割の職員で対応する必要が出てくるが、発災後12時間で100%の職員が参集可能であるため、著しい人手が不足するリスクはないといえる。

ただし、災害の状況によっては、職員自身の被災、家族の被災や介護等の家庭事情により参集できない可能性もあり、それらを考慮した体制の構築が必要となる。

# 第4章 非常時優先業務

## 1 非常時優先業務の考え方

大規模災害が発生した場合は、役場に災害対策本部を設置し、全職員を動員して災害対策を実施することになるが、停電、断水、通信機能の低下、道路の被害など、様々なリスクが生じることになる。特に、休日・夜間に発災した場合には、初動体制の構築が遅れることが想定される。このようなリスクの中で、町は地域防災計画に定められた応急対策を実施すると同時に、必要な通常の住民サービスも並行して実施することが求められる。

そこで、役場の資源（人、物、情報及びライフライン等）のリスクを踏まえて、業務を継続するために、優先して実施する業務（非常時優先業務）を定める。

## 2 非常時優先業務の定義

非常時優先業務は、災害時において優先して実施する業務のことで、「災害対策業務」と「一般通常業務」に区分する。

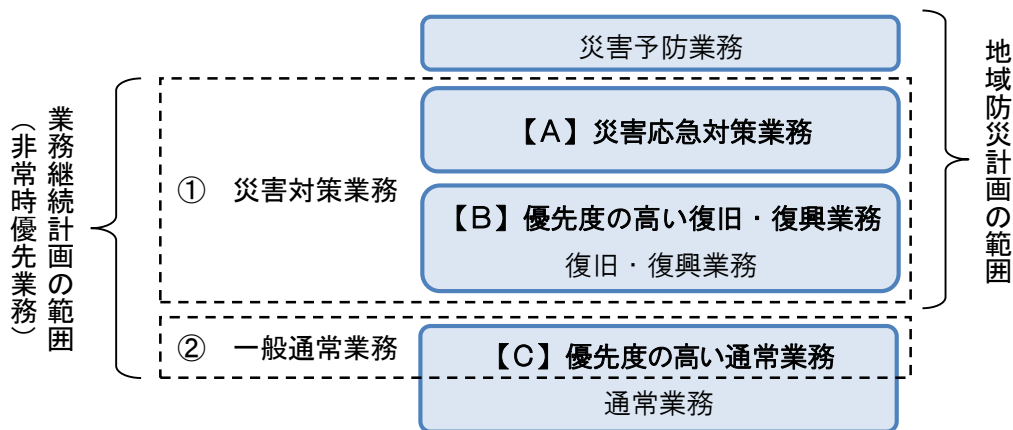
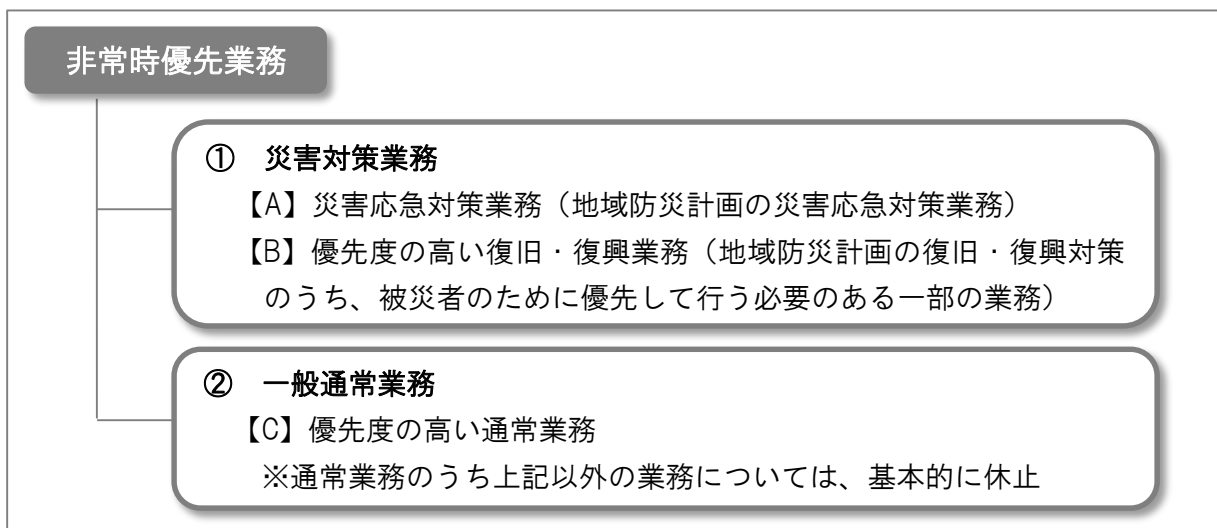


図 4-1 非常時優先業務と業務継続計画及び地域防災計画の範囲



### 3 非常時優先業務の実施方針

#### (1) 非常時優先業務の選定

大規模災害が発生し、様々な業務遂行への支障が生じる中で業務を継続するためには、優先的に実施する業務を時系列で絞り込むことが必要となる。

そのため、非常時優先業務の対象期間を決定し、住民生活への影響等を念頭に発災後のいつ頃の時期までに業務を開始・再開する必要があるか（以下「業務開始目標時間」という。）を考慮し、非常時優先業務を選定した。

非常時優先業務のうち、災害対策業務は、地域防災計画の災害対策本部事務分掌に記載されている各班の業務を対象とし、一般通常業務は平常時に各課が行っている業務<sup>2</sup>を対象とした。

#### (2) 非常時優先業務の実施方針

非常時優先業務は、大規模災害発生時の住民ニーズや、業務停止に伴う生活への影響を考慮して、次の方針に基づいて実施するものとした。

- ① 大規模災害発生時には、住民等の生命、身体及び財産を保護するため、地域防災計画に定められた災害応急対策業務を最優先する。
- ② 発災からおおむね3日間（72時間）は、「生命を保護する」ことに重点をおく。そのため、生命保護に必要な業務、行政機能の維持に必要な業務以外の通常業務はいったん休止、縮小を図る。
- ③ 優先業務は、災害時の住民生活の維持の重要性（住民ニーズ）から判断する。
- ④ 公共施設は、避難所等の防災拠点としての業務に使用する以外には、利用を休止する。
- ⑤ イベント、会議等は、原則として中止・延期する。
- ⑥ 優先度の高い通常業務は、災害対策業務に影響を与えない範囲で、順次再開する。

#### (3) 非常時優先業務の対象期間

非常時優先業務の対象期間は、発災後の資源が著しく不足し混乱する期間及び業務実施環境が概ね整って通常業務への移行が確立されると考えられるまでの期間とされている。<sup>3</sup>

本計画においては、他自治体の業務継続計画を参考に、非常時優先業務の選定対象期間を「発災後1ヶ月以内」とする。

<sup>2</sup> 大島町業務継続計画（新型インフルエンザ等編）による一般業務

<sup>3</sup> 大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き 平成28年2月 内閣府(防災担当)

(4) 業務開始目標時間

業務開始目標時間とは、非常時優先業務の開始・再開の目標とする時期である。ここでの「開始・再開」とは単に一部に着手することを意味するのではなく、一定程度の業務が実施される状態を指す。

本計画では、業務開始目標時間について、優先度Aから優先度Fに区分した。

なお、優先度Fは非常時優先業務の対象外となる。

表 4-1 業務の優先度ランクと内容

区分	ランク	内容
非常時優先業務	A	<u>発災後3時間以内に開始</u> しないと、住民等の生命や生活、社会経済活動に重大な影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、優先的に対策を講じることが必要な業務
	B	<u>発災後1日以内に開始</u> しないと、住民等の生命や生活、社会経済活動等に相当の影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、早期に対策を講じることが必要な業務
	C	<u>発災後3日以内に開始</u> しないと、住民等の生命や生活、社会経済活動等に相当の影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、早期に対策を講じることが必要な業務
	D	<u>発災後1週間以内に開始</u> しないと、住民等の生命や生活、社会経済活動等に影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、早期に対策を講じることが必要な業務
	E	<u>発災後1週間は業務を開始せず</u> 、応急・復旧対策に人員を優先することが望ましく、1週間の業務中断が住民生活や社会経済活動に大きな影響を及ぼさないと見込まれる業務
対象外	F	<u>発災後～1ヶ月は業務を開始せずとも</u> 、業務の中断が住民生活や社会経済活動に大きな影響を及ぼさないと見込まれる業務

## 4 非常時優先業務の選定

### (1) 全体の非常時優先業務

本計画で対象とする非常時優先業務は、災害対策業務と一般通常事務に分類される。それぞれの業務について、住民生活への影響をもとに業務開始目標時間（優先度）について、選定作業を行った。

その結果、災害対策業務は対象となる 92 件の業務のうち、発災後 3 時間以内に開始すべき優先度 A の業務が 36%、優先度 B を含めた発災当日に開始すべき業務が 59%、3 日以内に開始すべき業務が 75%であった。

一般通常業務は対象となる 692 件の業務のうち、災害直後から開始すべき業務は少なく、発災後 3 日以内に開始すべき業務は約 1%、1 週間以内でも 8%であった。一方、1 ヶ月間は開始しなくても多大な影響を及ぼさない対象外の業務は 57%であった。

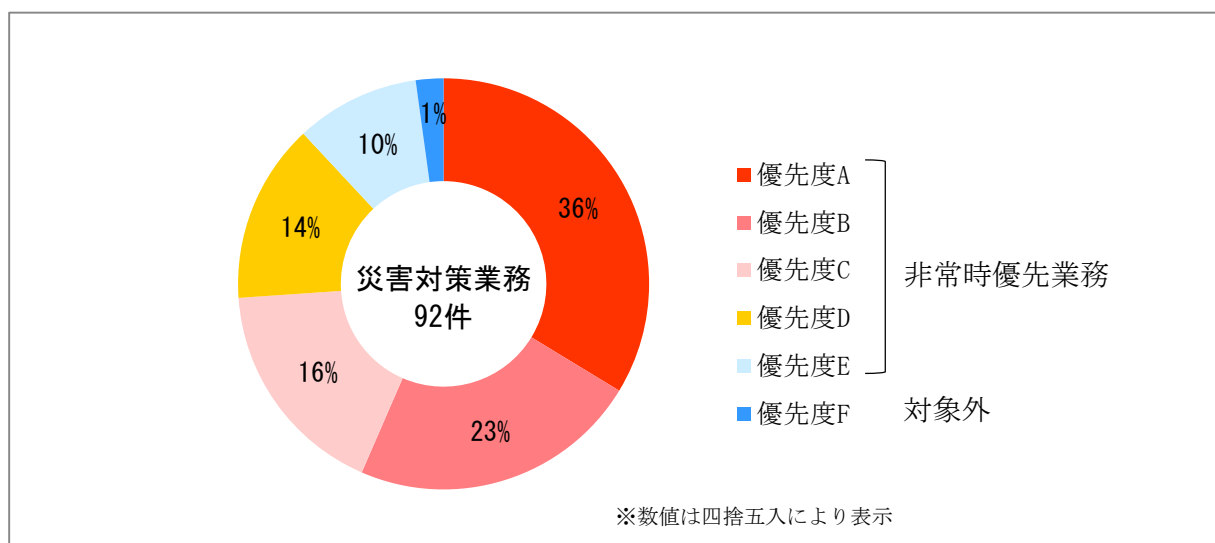


図 4-2 災害対策業務の選定結果

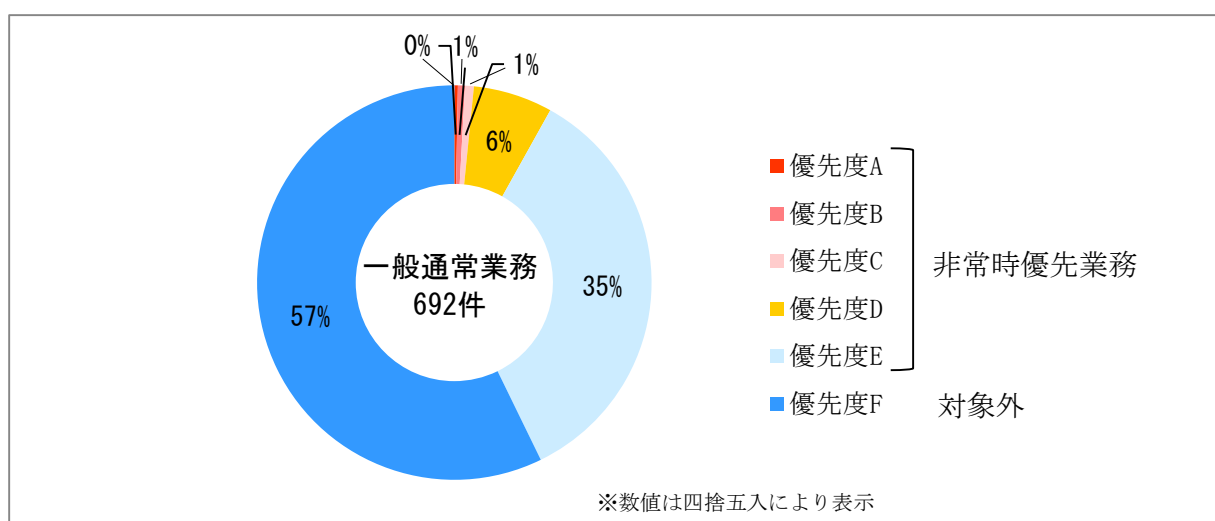


図 4-3 一般通常業務の選定結果

(2) 各課室の災害対策業務

各課室の災害対策業務は、次のとおりである。

表 4-2 各課室の災害対策業務

課室	非常時優先業務					対象外	合計
	優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		
政策推進課	2	0	0	0	1	0	3
総務課	9	10	1	0	0	1	21
防災対策室	7	4	2	0	0	0	13
会計室	0	0	2	0	0	0	2
議会事務局	1	0	0	0	1	0	2
税務課	0	0	1	0	1	0	2
住民課	0	1	1	2	0	0	4
福祉けんこう課	2	1	5	2	0	0	10
観光産業課	1	0	2	2	0	0	5
建設課	2	1	0	2	3	0	8
水道環境課	0	3	1	0	0	0	4
土砂災害復興推進室	0	0	0	0	3	0	3
教育文化課	4	0	0	4	0	0	8
消防本部	5	1	0	1	0	0	7
合 計	33	21	15	13	9	1	92

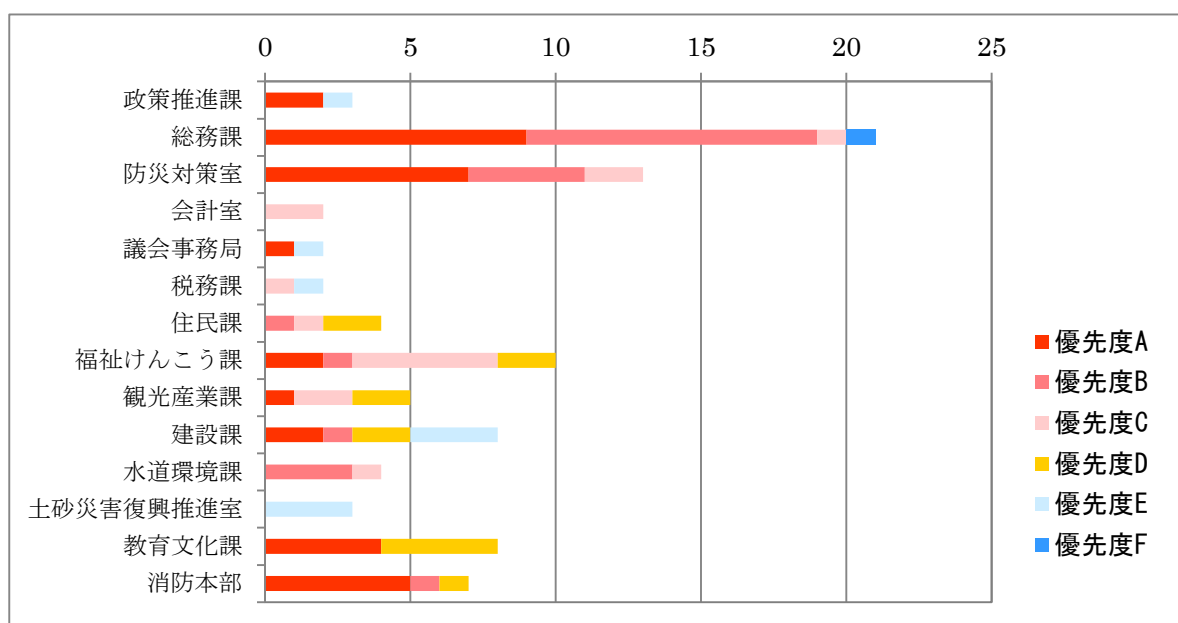


図 4-4 各課室の災害対策業務

## (3) 各課室の一般通常業務

各課室の一般通常業務は、次のとおりである。

表 4-3 各課室の一般通常業務

課室	係	非常時優先業務					対象外	合計
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		
政策推進課	振興企画係	0	0	0	0	0	8	8
	広報広聴係	0	0	0	2	0	3	5
	ジオパーク推進係	0	0	0	0	0	1	1
	財政係	0	0	0	0	0	5	5
	計	0	0	0	2	0	17	19
総務課	庶務係	0	0	0	0	4	13	17
	管財係	0	0	0	0	2	7	9
	岡田・波浮港・北の山出張所	0	0	0	0	0	6	6
	泉津・野増・差木地出張所	0	0	0	0	0	7	7
	文書係	0	1	0	0	0	6	7
	電子計算係	0	0	0	0	1	4	5
	計	0	1	0	0	7	43	51
防災対策室	防災係	2	0	1	2	1	18	24
	計	2	0	1	2	1	18	24
会計室	経理係	0	0	0	1	1	1	3
	出納係	0	1	0	0	0	1	2
	計	0	1	0	1	1	2	5
議会事務局	庶務係	0	0	0	0	1	13	14
	議事係	0	0	0	0	0	15	15
	計	0	0	0	0	1	28	29
税務課	課税係	0	0	0	0	11	8	19
	納税係	0	0	0	1	6	15	22
	計	0	0	0	1	17	23	41
住民課	住民係	0	1	0	4	2	17	24
	国保年金係	0	0	0	1	5	6	12
	介護保険係	0	0	0	2	19	10	31
	計	0	1	0	7	26	33	67
福祉けんこう課	福祉医療係	0	1	0	1	14	21	37
	子育て応援係	0	0	0	2	7	11	20
	けんこう係	0	0	0	7	27	14	48
	被災者支援係	0	0	0	5	0	0	5
	計	0	1	0	15	48	46	110
観光産業課	振興係	0	0	0	0	3	11	14
	施設管理係	0	0	2	1	0	10	13
	施設運営係	0	0	0	0	9	9	18
	海のふるさと村係	0	0	0	0	5	2	7
	農業係	0	0	0	2	6	9	17
	水産商工係	0	0	0	0	12	7	19
	計	0	0	2	3	35	48	88
建設課	管理係	0	0	0	0	10	5	15
	建設係	0	0	0	0	4	3	7
	計	0	0	0	0	14	8	22

課室	係	非常時優先業務					対象外	合計
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		
水道環境課	水道業務係	0	0	0	0	4	7	11
	水道施設係	0	0	0	0	8	3	11
	生活環境係	0	0	2	1	5	10	18
	計	0	0	2	1	17	20	40
土砂災害復興推進室	推進係	0	0	0	0	1	6	7
	復興推進係	0	0	0	0	0	3	3
	用地係	0	0	0	0	6	4	10
	計	0	0	0	0	7	13	20
教育文化課	学校教育係	0	0	0	0	19	34	53
	社会教育係	0	0	0	0	15	28	43
	給食センター	0	0	0	0	14	7	21
	計	0	0	0	0	48	69	117
消防本部	庶務係	0	0	0	0	0	14	14
	救急係	0	0	0	2	0	6	8
	警防係	0	0	0	0	11	2	13
	消防団係	0	0	0	2	0	3	5
	予防係	0	0	0	9	7	3	19
	計	0	0	0	13	18	28	59
合計		2	4	5	45	240	396	692

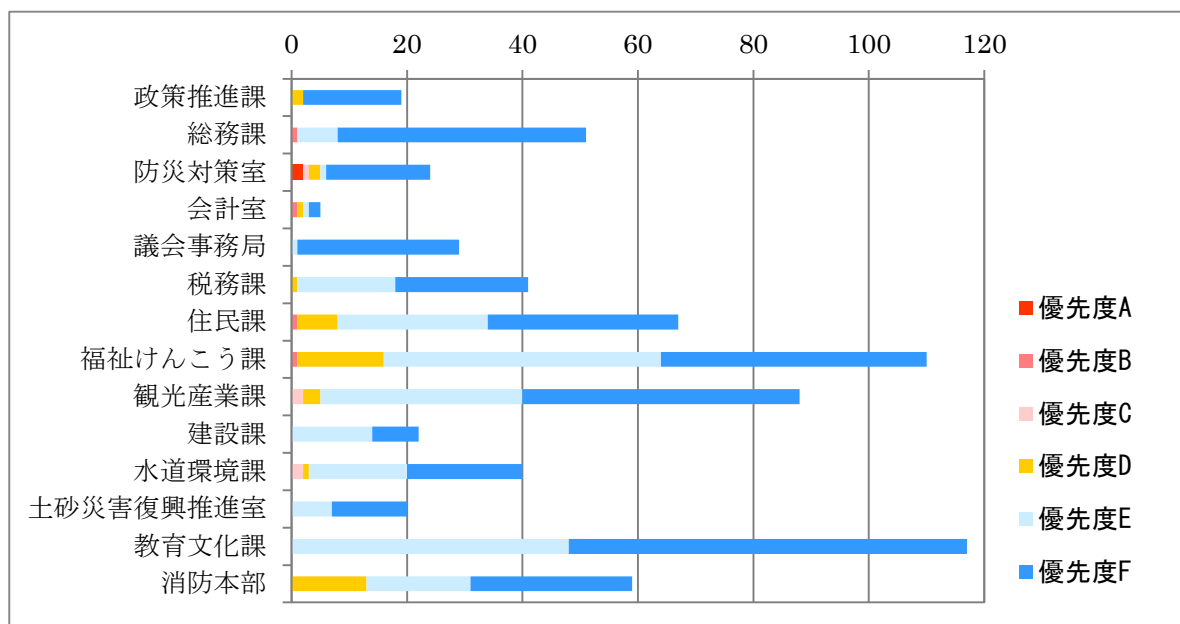


図 4-5 各課室の一般通常業務

## 5 非常時優先業務の必要職員数

非常時優先業務を実施するために、必要な職員数を検討し各課室別に集計した。

必要職員数は、業務ごとに必要人数を割り当てているため、過大に考慮している可能性があるが、災害時には非常に多くの業務が集中するため、非常時優先業務に絞っても職員が不足することは明確である。

そのため、この結果を一つの目安として、各課室での人員配置や各課室間での人員協力等の体制や、他自治体の職員や民間等の外部支援者の応援を受ける協力関係を築くことが必要となる。

表 4-4 災害対策業務の必要職員数

課室	業務の開始時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	1ヶ月以内
政策推進課	2人	2人	3人	3人	4人
総務課	16人	34人	35人	25人	15人
防災対策室	10人	17人	20人	18人	18人
会計室	0人	0人	2人	2人	2人
議会事務局	1人	1人	1人	1人	2人
税務課	0人	0人	10人	10人	13人
住民課	0人	3人	13人	17人	17人
福祉けんこう課	5人	8人	18人	20人	18人
観光産業課	3人	3人	9人	13人	10人
建設課	6人	10人	10人	6人	10.5人
水道環境課	0人	9人	11人	11人	9人
土砂災害復興推進室	0人	0人	0人	0人	9人
教育文化課	12人	12人	9人	15.5人	6.5人
合計	55人	99人	141人	141人	134人

※消防本部を除く。

表 4-5 一般通常業務の必要職員数

課室	業務の開始時間				
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	1ヶ月 以内
政策推進課	0人	0人	0人	2人	2人
総務課	0人	0.5人	0.5人	0.5人	4.5人
防災対策室	1.5人	1.5人	2.5人	5.5人	6人
会計室	0人	2人	2人	2.5人	3.5人
議会事務局	0人	0人	0人	0人	0.5人
税務課	0人	0人	0人	1人	15人
住民課	0人	1人	1人	8.5人	24.5人
福祉けんこう課	0人	0.5人	0.5人	31.5人	57人
観光産業課	0人	0人	3.5人	10.5人	42人
建設課	0人	0人	0人	0人	8人
水道環境課	0人	0人	1人	2人	10.3人
土砂災害復興推進室	0人	0人	0人	0人	4人
教育文化課	0人	0人	0人	0人	24人
合 計	1.5人	5.5人	11人	64.0人	201.3人

※消防本部を除く。

※1人で兼務する場合は、必要人員を1人未満とする場合がある。



# 第5章 業務執行体制

## 1 町長不在時の代行順位及び職員の参集体制

### (1) 町長不在時の職務代行者

町長不在時の災害対策本部本部長の職務代行者は、地域防災計画の定めるところにより、次の順位となっている。

職務代行者への指揮の継承については、災害情報センター（防災対策室）が町長及び職務代行者と連絡をとり、連絡が可能な最上位の者に指揮を委ねるものとする。

第1順位：副町長	第2順位：教育長	第3順位：防災対策室長
----------	----------	-------------

### (2) 職員の参集体制

職員の参集体制は、地域防災計画に次のように定められている。

表 5-1 職員の参集体制

配備態勢	時 期	態 勢
情報連絡態勢	○災害が発生するおそれがあると予想される場合、またはその他の状況により町本部長が必要であると認めたとき	台風等が接近し、勤務時間外にも災害情報の連絡がとれる態勢
警戒態勢		災害が発生し、または発生するおそれがあるときに警戒し、各防災関係機関との連絡調整、災害対策本部の設置ができる態勢
第1非常配備態勢	○伊豆諸島に津波注意報が発表されたとき ○おおむね24時間後に災害が発生するおそれがある場合、またはその他の状況により町本部長が必要であると認めたとき	警戒態勢をより強化し、災害の拡大を防止するための措置に必要な準備を開始する態勢
第2非常配備態勢	○町内で震度4を観測したとき ○伊豆諸島に津波警報が発表されたとき ○おおむね12時間後に災害が発生するおそれがある場合、数箇所では災害が発生した場合、またはその他の状況により、町本部長が必要であると認めたとき	第1非常配備態勢を強化するとともに、数箇所の災害にただちに対処できる態勢
第3非常配備態勢	○町内で震度5弱以上を観測したとき ○伊豆諸島に大津波警報が発表されたとき ○事態が切迫し、災害が発生すると予想される場合、もしくは発生した場合、またはその他の状況により町本部長が必要と認めたとき	本部の全力をもって対処する態勢
要配慮者支援態勢	○避難準備・高齢者等避難開始の発表等により、避難行動要支援者の支援が必要となったとき、またはその他の状況により町本部長が必要と認めたとき	避難行動要支援者の避難を支援する態勢
地域整備警戒態勢	○道路、水道等の警戒が必要となったとき、またはその他の状況により町本部長が必要と認めたとき	町内の道路、水道等を警戒し、各関係機関との連絡調整を行う態勢

## 2 代替庁舎等

---

### (1) 代替庁舎の選定

役場庁舎は、昭和 58 年に建設されており、耐震性が十分確保されているが、建物損壊以外の理由で庁舎が使用できないことも考慮に入れ、つばき小学校体育館を代替庁舎とする。

なお、将来的には公共複合施設を代替施設とする。

### (2) 庁舎の耐震性

役場庁舎、消防本部庁舎等の災害拠点となる施設は、ほぼ耐震性が確保されている。

ただし、建物の構造に被害がなくとも天井材、照明器具、ガラス等の非構造部材に被害があった場合、職員や来庁者の負傷や機器の破損のおそれがあるため、今後は、これら非構造部材の点検や補強等を実施する。

### (3) 室内の耐震性

執務場所の書棚、ロッカー等の什器の固定が十分ではないため、これらの転倒により職員の負傷や、机上のパソコンの落下等により機器が破損するおそれがある。

そのため、各部署において書棚、ロッカー等の固定、棚の上部のダンボール箱の撤去、パソコン等の固定等の安全対策を実施する。

## 3 電気、水、食料等の確保

---

### (1) 電気

非常用発電機が設置されている施設は、町役場(開発総合センター)、大島町勤労福祉会館、消防本部庁舎である。このうち、防災拠点となる町役場と消防本部庁舎は、非常用発電機から通常と同じように電力供給がなされるため、業務実施には大きな支障がないと考えらる。これらの非常用発電機は、備蓄燃料で町役場が 13 時間、消防本部庁舎が 10 時間であり、電力供給を継続するためには燃料の補給が必要である。そのため、燃料供給業者との災害協定の締結等による確保を検討する。

その他の施設には、非常用発電機の設置又は携帯型発電機を配備して最低限の電気を供給できる体制が必要となる。

### (2) 水

町役場(開発総合センター)及び大島町勤労福祉会館には、貯水槽があり断水の際にも飲料水と水洗トイレ用の水は使用可能である。

その他の施設については、飲料用のペットボトル及び仮設トイレの備蓄が必要となる。

### (3) 食料

町は、被災者に供給する住民用のアルファ米、乾パン等を備蓄している。この住民に職員も含まれる。

今後は、職員だけでなく応援者などの災害対策業務従事者を含めて、食料や飲料水の備蓄を図ることについて検討する。

また、非常参集にあたっては、職員自らが食料を持参することや職員自身で備えることに

ついて啓発する。

## 4 通信手段

---

一般電話が途絶した場合の代替通信手段として、災害時優先電話、衛星携帯電話及び防災行政無線が設置されている。

今後、これらの拡充を図るほか、全ての職員が無線機器を使用できるように、操作方法の習熟や定期的な通信訓練といった取組みを検討する。

なお、設置状況は、第3章1「庁舎機能等のリスク分析」のとおりである。

## 5 行政データのバックアップ

---

### (1) 庁内ネットワークの維持

役場に設置されたサーバには、非常用発電機から配電されているため、停電時でも庁内ネットワークは使用可能となっている。

職員が対応できない故障がある場合の対応は、島外の業者に委託しているため、気象状況や津波警報・注意報の発表により旅客船又は航空機が欠航している場合は、数日間、ネットワークが使用できない可能性がある。

なお、ネットワークの業務継続については、今後、策定される「ICT部門の業務継続計画」によるものとする。

### (2) 重要な行政データのバックアップ

住民の基幹データ（税・住民票）については、島外のデータセンター等にデータの保存と、庁舎内のサーバにバックアップしている。また、戸籍データについては庁舎内のサーバにデータの保存と、島外のデータセンター等にデータをバックアップしている。

今後も、島外のデータセンター等にデータを保存するなど、クラウド化を行い災害に強いシステムを構築する。

### (3) 庁舎移転に備えた持出書類の準備

庁舎が被災した場合や島外への避難の際には、役場機能の移転が必要になる。その際に、重要文書やパソコン等の備品を迅速に持ち出せるように、事前に必要な文書等を明確にするなど準備を行う。

## 6 執務環境の整備

---

### (1) 職員の勤務体制

大規模災害時には、多くの災害対策業務及び一般通常業務に対応するため、職員の負担が大きく、長時間の勤務を行う事態が想定される。

また、対策の内容によっては、女性の比率が高い保健師や保育士等の職種も必要とされる。そのため、災害時においても家族の介護や子育て等にも配慮する環境づくりや勤務ローテーションの構築等を検討する。

## (2) 職員の健康管理

大規模災害時における災害対策は、昼夜を問わず対応が必要となることもあるため、職員の休憩・仮眠場所の確保が必要となる。

また、長期にわたって災害対策が継続することから、業務への責務や長時間の勤務により、疲労による疾病や心理的負担が生じるおそれがある。そのため、メンタルヘルスを含めた職員の健康管理を検討する。

現場では、安全を確保するため、出動時のヘルメットやマスクの着用などにより、疾病の予防に努める。

## 7 受援体制の構築

---

大規模災害時には、町職員のみで対応することが困難なことから、迅速かつ的確に人・物の応援を受入れ、適切に配置することが重要となる。

これまでの災害では、受援の受入れや調整について十分な対応がとられなかったことから、受援体制の構築が必要とされている。

そのため、今後、業務継続計画で整理した非常時優先業務について、連絡先の明確化、要請先や人数等の確認、物資等の調達方法の確認などにより、受援計画を作成することに努める。

# 第6章 業務改善の取組み

## 1 業務継続マネジメントの必要性

非常時優先業務の優先順位は、住民ニーズを反映したものである。そのため、優先順位が高くても、物的・人的リスクによって実施が困難な場合は、そのリスクを削減させていく取組みが必要となる。また、組織変更や執務環境の変化等により、計画に定めた事項が現状と適合しない場合もありえる。

そこで、定期的に業務継続計画を見直し、リスク削減のための取組みを実施し、それを評価・検証することで、新たな課題に向けて、次のステップに進むことが重要となる。

そのような計画を管理し運用する仕組みとして業務継続マネジメント（BCM<sup>4</sup>）の推進が必要である。

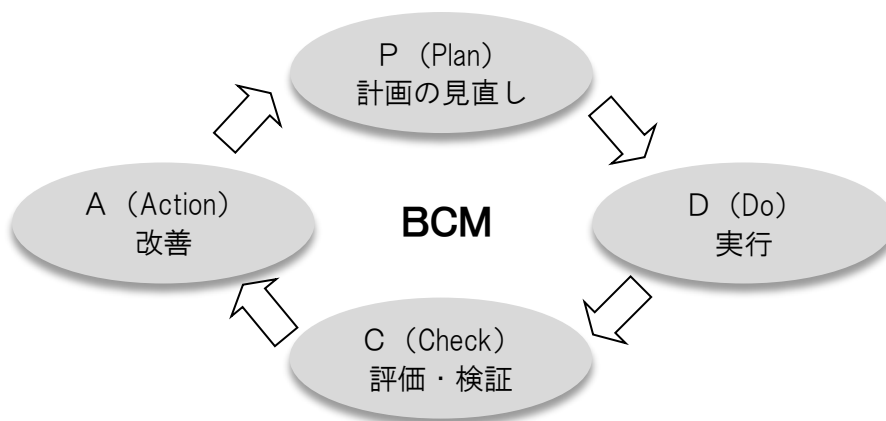


図 6-1 BCMによるPDCAのサイクル

## 2 業務継続マネジメントの実施

業務継続マネジメントとしてPDCAのサイクルの期間を定めて、次の取組みを行うよう検討する。

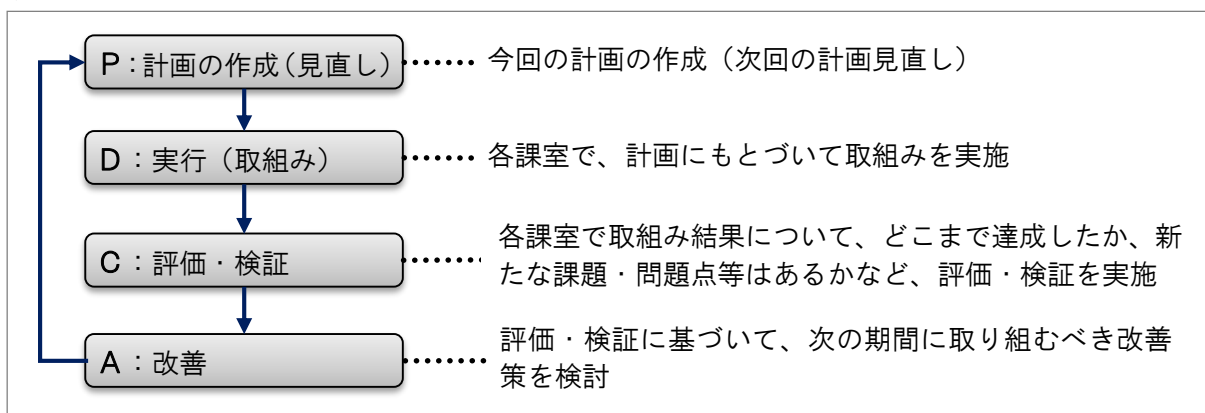


図 6-2 業務継続マネジメントの実施

<sup>4</sup> 業務継続マネジメントをBCM (Business continuity management) という。



# 卷 末 資 料





## 非常時優先業務一覧

※No.欄の○数字は、災害対策本部事務分掌に記載されていない災害対策業務を示す。

※◎は業務開始時期、→は業務の継続を示す。

※適用災害の■は、適用外を示す。

### (1) 政策推進課

#### ●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
1	災害に関する広報及び広聴ならびに報道機関の対応に関すること	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
2	災害状況の撮影、記録に関すること	◎※	→	→	→	→		○	○	○	○
3	災害対策関係予算その他財務に関すること					◎		○	○	○	○

※庁内（災対本部等）状況により撮影

#### ●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
振興企画係	1	政策立案及び調整に関すること						●	○	○	○	○
	2	公有地の拡大の推進に関すること						●	○	○	○	○
	3	都市計画の調査、立案に関すること						●	○	○	○	○
	4	まちづくり事業の計画立案に関すること						●	○	○	○	○
	5	総合開発審議会に関すること						●	○	○	○	○
	6	施設利用促進に関すること						●	○	○	○	○
	7	空港港湾に関すること						●	○	○	○	○
	8	外部機関の対応に関すること						●	○	○	○	○
広報広聴係	1	国際交流事業に関すること						●	○	○	○	○
	2	陳情、請願、要望等の総合調整に関すること						●	○	○	○	○
	3	広報に関すること				◎	→		○	○	○	○
	4	広聴に関すること				◎	→		○	○	○	○
	5	指定統計及び他の課に属さないその他統計に関すること						●	○	○	○	○
ク推進係	1	ジオパークの推進に関すること。						●	○	○	○	○
財政係	1	予算の編成及び執行の総合調整に関すること						●	○	○	○	○
	2	町債に関すること						●	○	○	○	○
	3	地方交付税等交付金に関すること						●	○	○	○	○
	4	財政状況の公表に関すること						●	○	○	○	○
	5	その他財政一般に関すること						●	○	○	○	○

## (2) 総務課

### ●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
1	職員の動員及び服務等に関すること	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
2	車両、船舶その他輸送機関の調達に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○
3	東京都及び防災関係機関との連携(応援隊の受け入れ含む。)に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○
4	災害視察者への対応に関すること			◎	→	→		○	○	○	○
⑤	広報用車両の移動に関すること	◎	→	→	→	→		—	○	—	○
⑥	災害査定に関すること						●	—	○	—	○
⑦	役場庁舎の点検、機能維持に関すること。		◎	→	→	→		○	○	○	○
⑧	(出張所) 職員の動員に関すること	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
⑨	(出張所) 避難所の開設に関すること ・避難所の開設(通信、受付資材など、最低限の物品準備、配置)	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
⑩	(出張所) 避難所の開設に関すること ・住民の受け入れ(受付)	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
⑪	(出張所) 施設の管理に関すること	◎	→	→	→	→		○	—	—	—
⑫	(出張所) 避難所の運営に関すること ・物資の調達、確保(食料、毛布、冷暖房機材)		◎	→	→	→		○	○	○	○
⑬	(出張所) 避難所の運営に関すること ・衛生管理		◎	→	→	→		○	○	○	○
⑭	(出張所) 避難所の運営に関すること ・炊き出しの実施		◎	→	→	→		○	○	○	○
⑮	(出張所) 避難所の運営に関すること ・環境の維持管理(冷暖房資機材)		◎	→	→	→		○	○	○	○
⑯	(出張所) 情報の収集、伝達に関すること	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
17	災害通報等の受付、対応部署・機関への伝達に関すること	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
18	庁内各部、東京都及び防災関係機関との連絡に関すること	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
19	災害情報、ライフライン、土木、その他被害の総括に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○
⑳	パソコン等退避に関すること		◎	→	→	→		—	—	—	○
㉑	重要書類等の移動に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○

### ●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
庶務係	1	公印の管守に関すること						●	○	○	○	○
	2	職制機構に関すること						●	○	○	○	○
	3	職員の身分・進退・服務に関すること						●	○	○	○	○
	4	諸給与に関すること					◎		○	○	○	○
	5	職員の教養に関すること						●	○	○	○	○
	6	雇用・労働保険に関すること					◎		○	○	○	○
	7	職員の福利厚生に関すること						●	○	○	○	○
	8	ほう賞及び表彰に関すること						●	○	○	○	○
	9	町長及び副町長の秘書に関すること					◎		○	○	○	○
	10	庁中取締りに関すること						●	○	○	○	○

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
庶務係	11	町議会に関すること					◎		○	○	○	○
	12	職員の出欠勤又は休暇に関すること						●	○	○	○	○
	13	条例・規則・規定の制定・改正・廃止に関すること						●	○	○	○	○
	14	関係団体の連絡調整に関すること						●	○	○	○	○
	15	固定資産評価委員会に関すること						●	○	○	○	○
	16	他の課係に属したいこと						●	○	○	○	○
	17	係の予算・予算執行・決算に関すること						●	○	○	○	○
管財係	1	町有財産の取得・管理・処分に関すること						●	○	○	○	○
	2	財産区に関すること						●	○	○	○	○
	3	契約に関すること					◎		○	○	○	○
	4	職員の安全運転並びに庁有車の運行及び管理に関すること						●	○	○	○	○
	5	庁用事務用品の管理に関すること						●	○	○	○	○
	6	事務用機器の管理に関すること						●	○	○	○	○
	7	危険物の管理並びに庁内防火管理に関すること					◎		○	○	○	○
	8	営繕に関すること						●	○	○	○	○
	9	係の予算・予算執行・決算に関すること						●	○	○	○	○
北の山出張所	1	一般事務に関すること						●	○	○	○	○
	2	窓口業務に関すること						●	○	○	○	○
	3	経理に関すること						●	○	○	○	○
	4	掲示に関すること						●	○	○	○	○
	5	施設管理に関すること						●	○	○	○	○
	6	係の予算・予算執行・決算に関すること						●	○	○	○	○
泉津・野増・差木地出張所	1	一般事務に関すること						●	○	○	○	○
	2	窓口業務に関すること						●	○	○	○	○
	3	経理に関すること						●	○	○	○	○
	4	掲示に関すること						●	○	○	○	○
	5	施設管理に関すること						●	○	○	○	○
	6	財産区管理会に関すること						●	○	○	○	○
	7	係の予算・予算執行・決算に関すること						●	○	○	○	○
文書係	1	文書の收受・発送及び整理保存に関すること						●	○	○	○	○
	2	条例・規則・規程の公布に関すること						●	○	○	○	○
	3	令達・掲示・及び出張所等に対する通達に関すること						●	○	○	○	○
	4	郵便物の受領・発送に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○
	5	個人情報保護及び情報公開に関すること						●	○	○	○	○
	6	各種選挙及び選挙管理委員会に関すること						●	○	○	○	○
	7	係の予算・予算執行・決算に関すること						●	○	○	○	○
電子計算係	1	電子計算組織の整備・管理・運営に関すること					◎		○	○	○	○
	2	電子計算業務の指導及び調整に関すること						●	○	○	○	○
	3	電子自治体の推進に関すること						●	○	○	○	○
	4	地域情報化の推進に関すること						●	○	○	○	○
	5	係の予算・予算執行・決算に関すること						●	○	○	○	○

### (3) 防災対策室

#### ●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
1	災害対策本部の設置・運営に関する事	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
2	情報の収集	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
3	情報の伝達・住民への広報	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
4	地震・津波・防災気象情報の収集に関する事	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
5	避難勧告等の発令に関する事	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
6	広報写真等の作成	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
7	都に対する被害状況の報告		◎	→	→	→		○	○	○	○
8	報道機関への発表		◎	→	→	→		○	○	○	○
9	災害対策の総合調整に関する事		◎	→	→	→		○	○	○	○
10	被災者相談所の設置			◎	→	→		○	○	○	○
11	災害救助法に関する事			◎	→	→		○	○	○	○
12	安否情報の提供		◎	→	→	→		○	○	○	○
13	行方不明者に関する事	◎	→	→	→	→		○	○	○	○

#### ●一般通常業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
1	議員、関係機関視察等に関する事						●	○	○	○	○
2	防災会議に関する事						●	○	○	○	○
3	自主防災組織に関する事						●	○	○	○	○
4	防災訓練に関する事(他機関合同も含む)						●	○	○	○	○
5	東京都通信訓練に関する事						●	○	○	○	○
6	Jアラート・東京都通信機器に関する事	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
7	防災施設の整備・管理に関する事	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
8	用地買収、建設等に関する事						●	○	○	○	○
9	地域防災計画及び避難行動等の下位計画に関する事						●	○	○	○	○
10	業務継続計画に関する事						●	○	○	○	○
11	備蓄に関する事						●	○	○	○	○
12	協定に関する事						●	○	○	○	○
13	国民保護計画及び協議会に関する事						●	○	○	○	○
14	放射能に関する事						●	○	○	○	○
15	被災者に関する事			◎	→	→		○	○	○	○
16	防災行政無線に関する事				◎	→		○	○	○	○
17	戸別受信機に関する事				◎	→		○	○	○	○
18	各種災害・国民保護対応に関する事(対策本部・連絡会議設置等)						●	○	○	○	○
19	各防災関係機関との連絡調整に関する事(消防本部・消防団含)						●	○	○	○	○
20	各調査回答に関する事						●	○	○	○	○
21	係の予算・決算に関する事						●	○	○	○	○
22	予算の支出に関する事					◎		○	○	○	○
23	文書の收受に関する事						●	○	○	○	○
24	平成 25 年伊豆大島土砂災害に関する事						●	○	○	○	○

(4) 会計室

●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
1	災害対策に必要な現金の出納に関すること			◎	→	→		○	○	○	○
2	災害救助資金の出納に関すること			◎	→	→		○	○	○	○

●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
係 経理	1	決算に関すること。					◎		○	○	○	○
	2	物品の出納及び保管に関すること。						●	○	○	○	○
	3	現金及び財産の記録管理に関すること。				◎	→		○	○	○	○
係 出納	1	現金の出納保管に関すること。		◎	→	→	→		○	○	○	○
	2	有価証券の出納及び保管に関すること。						●	○	○	○	○

(5) 議会事務局

●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
1	本部会議等の記録に関する事	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
2	議員との連絡に関する事					◎		○	○	○	○

●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
庶務係	1	公印の保管に関する事						●	○	○	○	○
	2	文書の收受、発送及び整理保管に関する事						●	○	○	○	○
	3	儀式、交際、接遇及び慶弔に関する事					◎		○	○	○	○
	4	議員の身分に関する事						●	○	○	○	○
	5	官公署団体の連絡に関する事						●	○	○	○	○
	6	職員の人事、服務に関する事						●	○	○	○	○
	7	予算の経理及び物品の購入、出納保管に関する事						●	○	○	○	○
	8	議員報酬及び費用弁償に関する事						●	○	○	○	○
	9	議会に関する条例、規則等に関する事						●	○	○	○	○
	10	議長会に関する事						●	○	○	○	○
	11	議員共済及び公務災害に関する事						●	○	○	○	○
	12	議会図書の整理保存に関する事						●	○	○	○	○
	13	議場その他関係各室の管理に関する事						●	○	○	○	○
	14	監査及び監査委員に関する事						●	○	○	○	○
議事係	1	本会議に関する事						●	○	○	○	○
	2	常任委員会に関する事						●	○	○	○	○
	3	議会運営委員会に関する事						●	○	○	○	○
	4	特別委員会に関する事						●	○	○	○	○
	5	公聴会に関する事						●	○	○	○	○
	6	議案の取り扱いに関する事						●	○	○	○	○
	7	議決及び決定事項の通知並びに報告に関する事						●	○	○	○	○
	8	議員の出欠席に関する事						●	○	○	○	○
	9	議場の整理及び傍聴に関する事						●	○	○	○	○
	10	請願及び陳情に関する事						●	○	○	○	○
	11	会議録に関する事						●	○	○	○	○
12	議事日程及び諸般の報告事項に関する事						●	○	○	○	○	
13	資料の収集及び調査に関する事						●	○	○	○	○	
14	議会の広報に関する事						●	○	○	○	○	
15	その他議事一般に関する事						●	○	○	○	○	

(6) 税務課

●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
1	家屋被害認定調査及び罹災証明に関する事			◎	→	→		○	○	○	○
2	被災者に対する税の減免及び徴収猶予に関する事					◎		○	○	○	○

●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
課税係	1	町税の企画・調査に関する事						●	○	○	○	○
	2	条例・規則等の制定・改廃に関する事						●	○	○	○	○
	3	課の予算・決算に関する事						●	○	○	○	○
	4	特別徴収の推進に関する事						●	○	○	○	○
	5	係内事務の調整に関する事						●	○	○	○	○
	6	法人町民税の賦課に関する事					◎		○	○	○	○
	7	町たばこ税の賦課に関する事					◎		○	○	○	○
	8	入湯税の賦課に関する事					◎		○	○	○	○
	9	税関連各種交付金に関する事						●	○	○	○	○
	10	町民税の賦課・減免・証明に関する事					◎		○	○	○	○
	11	所得税申告に関する事					◎		○	○	○	○
	12	国・都税の申告指導に関する事					◎		○	○	○	○
	13	固定資産税の賦課・減免・証明に関する事					◎		○	○	○	○
	14	罹災証明書発行に関する事						●	○	○	○	○
	15	登記済物件の処理に関する事					◎		○	○	○	○
	16	国保税の賦課・減免・証明に関する事					◎		○	○	○	○
	17	国保税の特別徴収に関する事					◎		○	○	○	○
	18	軽自動車税の賦課・減免・証明に関する事					◎		○	○	○	○
	19	課の文書收受に関する事						●	○	○	○	○
納税係	1	徴収の企画・立案に関する事					◎		○	○	○	○
	2	滞納処分及び交付要求に関する事						●	○	○	○	○
	3	不納欠損処分及び滞納繰越に関する事						●	○	○	○	○
	4	庁舎内各課との事務連絡及び調整に関する事					◎		○	○	○	○
	5	係内事務の調整に関する事					◎		○	○	○	○
	6	督促及び催告に関する事						●	○	○	○	○
	7	納税誓約書に関する事			◎	→			○	○	○	○
	8	島外滞納者の対策に関する事						●	○	○	○	○
	9	差押・捜索に関する事						●	○	○	○	○
	10	個人住民税徴収対策に関する事						●	○	○	○	○
	11	各種電算データに関する事						●	○	○	○	○
	12	徴収実績に関する事						●	○	○	○	○
	13	都民税の報告に関する事						●	○	○	○	○

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
納 税 係	14	還付金に関する事						●	○	○	○	○
	15	税徴収事務嘱託員に関する事					◎		○	○	○	○
	16	徴収金の払込に関する事						●	○	○	○	○
	17	収納消込に関する事						●	○	○	○	○
	18	口座振替の推進・事務処理に関する事						●	○	○	○	○
	19	納税相談に関する事					◎		○	○	○	○
	20	大口・悪質滞納者の対策に関する事						●	○	○	○	○
	21	町税・国保税の徴収に関する事					◎		○	○	○	○
	22	証明に関する事						●	○	○	○	○



(7) 住民課

●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
1	災害時要配慮者対策に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○
2	福祉避難所の開設、設営等に関すること			◎	→	→		○	○	○	○
3	遺留品に関すること				◎	→		○	○	○	○
4	動産等の被害届出証明書に関すること				◎	→		○	○	○	○

●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
住民係	1	係内の条例、規則及び規定の制定改廃に関すること						●	○	○	○	○
	2	係の予算編成、決算に関すること						●	○	○	○	○
	3	手数料(窓口、各出張所等)の取扱に関すること						●	○	○	○	○
	4	調定票の整理、及び帳票に関すること						●	○	○	○	○
	5	月報(月単位、年単位の世帯数・人口の取りまとめ)に関すること						●	○	○	○	○
	6	自衛隊員の募集に関すること						●	○	○	○	○
	7	伝票事務に関すること						●	○	○	○	○
	8	12のうち郵送請求、交付に関すること						●	○	○	○	○
	9	犯罪人名簿(身上調査等)に関すること						●	○	○	○	○
	10	成年後見登記通知に関すること						●	○	○	○	○
	11	係の文書収受に関すること						●	○	○	○	○
	12	戸籍の事務に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○
	13	外国人登録に関すること						●	○	○	○	○
	14	人口動態に関すること						●	○	○	○	○
	15	相続税法第58条に関すること					◎		○	○	○	○
	16	自動車の臨時運行に関すること						●	○	○	○	○
	17	自動車の標識封印に関すること						●	○	○	○	○
	18	パスポート申請に関すること					◎		○	○	○	○
	19	住民基本台帳(端末機操作)に関すること				◎	→		○	○	○	○
	20	住民基本台帳ネットワークシステムに関すること				◎	→		○	○	○	○
	21	印鑑、戸籍及び住民票等証明願いに関すること				◎	→		○	○	○	○
	22	戸籍の附票に関すること				◎	→		○	○	○	○
	23	用紙等の在庫整理、補充に関すること						●	○	○	○	○
	24	他の課、係に属する事務のうち受付、交付に関すること						●	○	○	○	○
国保年金係	1	係内総括に関すること						●	○	○	○	○
	2	係内の条例・規則の制定改廃に関すること						●	○	○	○	○
	3	国民健康保険事業の予算・決算に関すること						●	○	○	○	○
	4	国民健康保険運営協議会に関すること						●	○	○	○	○

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
国保年金係	5	国保の出産育児一時金及び葬祭費に関すること						●	○	○	○	○
	6	特定健診・特定保健指導に関すること						●	○	○	○	○
	7	国民健康保険事業全般に関すること					◎		○	○	○	○
	8	後期高齢者医療全般に関すること					◎		○	○	○	○
	9	国民年金に関すること					◎		○	○	○	○
	10	国保の資格及び保険証に関すること				◎	→		○	○	○	○
	12	雇用保険に関すること					◎		○	○	○	○
介護保険係	1	介護保険財政・予算・決算に関すること					◎		○	○	○	○
	2	介護保険事業の計画・運営に関すること					◎		○	○	○	○
	3	苦情・相談に関すること					◎		○	○	○	○
	4	地域支援事業（包括的支援事業）に関すること					◎		○	○	○	○
	5	地域支援事業（短期集中予防・一般介護予防）に関すること						●	○	○	○	○
	6	養護老人ホーム等の入所に関すること					◎		○	○	○	○
	7	高齢者福祉に関すること					◎		○	○	○	○
	8	高齢者包括補助事業に関すること					◎		○	○	○	○
	9	介護保険給付に関すること				◎	→		○	○	○	○
	10	福祉用具・住宅改修に関すること					◎		○	○	○	○
	11	指定事業者指定及び指導・監査に関すること						●	○	○	○	○
	12	成年後見に関すること					◎		○	○	○	○
	13	高齢者の見守りに関すること					◎		○	○	○	○
	14	地域支援事業（給付適正化・家族支援）に関すること						●	○	○	○	○
	15	介護保険事業状況報告に関すること						●	○	○	○	○
	16	介護保険料に関すること					◎		○	○	○	○
	17	給付制限に関すること					◎		○	○	○	○
	18	介護保険被保険者資格に関すること					◎		○	○	○	○
	19	介護保険システムに関すること					◎		○	○	○	○
	20	シルバー人材センターに関すること					◎		○	○	○	○
	21	敬老会に関すること						●	○	○	○	○
	22	100歳祝金に関すること						●	○	○	○	○
	23	シルバーパスに関すること						●	○	○	○	○
	24	岡田コミュニティセンター・老人福祉館に関すること				◎	→		○	○	○	○
	25	介護保険要介護認定に関すること					◎		○	○	○	○
	26	受給者資格管理に関すること					◎		○	○	○	○
	27	障がい者・おむつ医療費控除証明に関すること						●	○	○	○	○
	28	老人クラブに関すること						●	○	○	○	○
	29	事故報告に関すること						●	○	○	○	○
	30	高齢者虐待に関すること					◎		○	○	○	○
	31	認知症高齢者に関すること					◎		○	○	○	○

(8) 福祉けんこう課

●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
1	応急医療対策に関すること	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
2	災害時要配慮者対策に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○
3	福祉避難所の開設、設営等に関すること			◎	→	→		○	○	○	○
4	保育園児等の安全確保に関すること	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
5	災害時の臨時休園、短縮等の措置に関すること			◎	→	→		○	○	○	○
6	被災者に対する相談活動に関すること				◎	→		○	○	○	○
7	保健活動に関すること			◎	→	→		○	○	○	○
8	災害ボランティアに関すること			◎	→	→		○	○	○	○
9	義援金、災害弔慰金、災害援護資金、被災者生活再建支援金等に関すること				◎	→		○	○	○	○
⑩	防疫活動に関すること			◎	→	→		○	○	○	○

●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
福祉医療係	1	係の条例・規則及び規定等に関すること						●	○	○	○	○
	2	係の予算編成・決算に関すること						●	○	○	○	○
	3	へき地医療及び医療施設整備の補助事業に関すること					◎		○	○	○	○
	4	医療センター運営協議会に関すること						●	○	○	○	○
	5	医療センターの運営に関すること				◎	→		○	○	○	○
	6	地域福祉計画・障害福祉計画の策定に関すること						●	○	○	○	○
	7	地域福祉包括補助事業に関すること						●	○	○	○	○
	8	医療保健政策包括補助事業に関すること						●	○	○	○	○
	9	看護師育成事業に関すること						●	○	○	○	○
	10	大島社会福祉協議会の補助及び運営に関すること					◎		○	○	○	○
	11	民生・児童委員に関すること						●	○	○	○	○
	12	障害者に係る成年後見制度及び権利擁護に関すること						●	○	○	○	○
	13	障害者自立支援協議会に関すること						●	○	○	○	○
	14	患者輸送車に関すること					◎		○	○	○	○
	15	多目的移送事業に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○
	16	救急ヘリに関すること					◎		○	○	○	○
	17	人権擁護に関すること						●	○	○	○	○
	18	旧軍人・遺族等及び合同慰霊祭に関すること						●	○	○	○	○
	19	精神障害者手帳の申請					◎		○	○	○	○
	20	精神障害者自立支援医療費助成					◎		○	○	○	○
	21	介護給付等審査支払・伝送事務					◎		○	○	○	○
	22	障害支援区分認定審査会の運営						●	○	○	○	○
	23	障害者施設入所調整					◎		○	○	○	○
	24	障害者相談員業務の管理						●	○	○	○	○
	25	障害者医療証の発行					◎		○	○	○	○

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
福祉医療係	26	重度及び心身障害者福祉手当					◎		○	○	○	○
	27	心身障害者扶養年金・福祉手当					◎		○	○	○	○
	28	身障手帳申請・巡回相談等						●	○	○	○	○
	29	無料割引乗車券の発行					◎		○	○	○	○
	30	身体障害者補装具の交付等					◎		○	○	○	○
	31	障害者日常生活用具の交付等					◎		○	○	○	○
	32	島外医療機関通院助成に関する事						●	○	○	○	○
	33	難病に関する事（難病医療費助成事業）						●	○	○	○	○
	34	赤十字及び交通災害共済に関する事						●	○	○	○	○
	35	災害弔慰金の支給及び調整に関する事						●	○	○	○	○
	36	被災者生活再建支援法（国・都制度）に関する事						●	○	○	○	○
37	被災者の生活支援対策（町単独）に関する事						●	○	○	○	○	
子育て応援係	1	係の条例、規則及び規定の制定改廃に関する事						●	○	○	○	○
	2	係の予算・決算全般に関する事						●	○	○	○	○
	3	係の文書収受に関する事						●	○	○	○	○
	4	補助事業全般に関する事						●	○	○	○	○
	5	子ども家庭支援センターに関する事					◎		○	○	○	○
	6	児童遊園に関する事						●	○	○	○	○
	7	差木地みんなの広場に関する事						●	○	○	○	○
	8	大島町指定ごみ袋の配布に関する事						●	○	○	○	○
	9	保育園の管理に関する事				◎	→		○	○	○	○
	10	保育の実施に関する事				◎	→		○	○	○	○
	11	保育園関係の補助事業に関する事						●	○	○	○	○
	12	保育園関係の予算・決算に関する事						●	○	○	○	○
	13	保育料の徴収、整理に関する事					◎		○	○	○	○
	14	各保育所職員の指導、連絡調整に関する事					◎		○	○	○	○
	15	児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当・児童育成手当に関する事					◎		○	○	○	○
	16	各手当・医療費助成関係の予算・決算に関する事						●	○	○	○	○
	17	ひとり親家庭等医療費助成に関する事					◎		○	○	○	○
	18	乳幼児医療費助成事業に関する事					◎		○	○	○	○
	19	義務教育就学児医療費助成に関する事					◎		○	○	○	○
	20	伝票事務に関する事						●	○	○	○	○
けんこう係	1	係の条例・規則及び規定等に関する事						●	○	○	○	○
	2	係の予算編成・決算に関する事						●	○	○	○	○
	3	健康増進計画の策定に関する事						●	○	○	○	○
	4	けんこうセンターに関する事					◎		○	○	○	○
	5	地域福祉包括補助事業に関する事					◎		○	○	○	○
	6	医療保健政策包括補助事業に関する事					◎		○	○	○	○
	7	補助事業全般に関する事					◎		○	○	○	○

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
けんいっ係	8	基本健診・がん検診・骨粗しょう症健診・肝炎検査等に関する事					◎		○	○	○	○
	9	乳がん・子宮がん検診（東京予防医学協会）に関する事					◎		○	○	○	○
	10	がん検診制度管理向上事業に関する事						●	○	○	○	○
	11	地域保健・健康増進事業報告に関する事						●	○	○	○	○
	12	里帰り等妊婦健康診査健診助成事業に関する事					◎		○	○	○	○
	13	妊婦支援特別事業に関する事					◎		○	○	○	○
	14	献血に関する事					◎		○	○	○	○
	15	マタニティクラス・ベビークラスに関する事						●	○	○	○	○
	16	乳幼児健診に関する事					◎		○	○	○	○
	17	地域の保健向上（各種講師・相談・会議）に関する事					◎		○	○	○	○
	18	妊娠届出等に関する事					◎		○	○	○	○
	19	出産子育て応援事業に関する事					◎		○	○	○	○
	20	新生児・未熟児訪問に関する事					◎		○	○	○	○
	21	親子スマイル教室に関する事						●	○	○	○	○
	22	くれよん相談に関する事						●	○	○	○	○
	23	ことばの相談室に関する事						●	○	○	○	○
	24	個別相談に関する事（健康増進事業・精神保健福祉事業・母子保健事業等）				◎	→		○	○	○	○
	25	自殺対策に関する事					◎		○	○	○	○
	26	ひきこもり対策事業に関する事					◎		○	○	○	○
	27	障害認定調査・審査に関する事					◎		○	○	○	○
	28	介護予防（うつ・閉じこもり）に関する事				◎	→		○	○	○	○
	29	予防接種健康被害調査委員会に関する事					◎		○	○	○	○
	30	被災者等のこころと身体のケアに関する事				◎	→		○	○	○	○
	31	乳幼児予防接種事業に関する事					◎		○	○	○	○
	32	高齢者予防接種（肺炎球菌・インフルエンザ）に関する事					◎		○	○	○	○
	33	風しん緊急対策事業に関する事					◎		○	○	○	○
	34	がん検診に関する事（個別勧奨・要精検者フォロー）					◎		○	○	○	○
	35	結核健診報告事業に関する事					◎		○	○	○	○
	36	生活習慣病予防対策事業に関する事					◎		○	○	○	○
	37	栄養指導講習会に関する事						●	○	○	○	○
	38	食育推進に関する事						●	○	○	○	○
	39	食育推進計画の策定に関する事						●	○	○	○	○
	40	介護予防に関する事（栄養改善、口腔機能向上等）					◎		○	○	○	○
	41	歯科健診に関する事					◎		○	○	○	○
	42	訪問（歯科）に関する事					◎		○	○	○	○

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
けんこう係	43	広報「おおしま」の掲載に関する事						●	○	○	○	○
	44	ホームページ情報記事掲載・削除に関する事						●	○	○	○	○
	45	災害ボランティア活動に関する事				◎	→		○	○	○	○
	46	被災者等の個別相談・フォローに関する事				◎	→		○	○	○	○
	47	要援護者避難対応に関する事				◎	→		○	○	○	○
	④⑧	窓口業務（母子健康手帳交付特定疾患申請事務）に関する事				◎	→		○	—	—	—
被災者支援係	1	被災者、ご遺族等の総合窓口に関する事				◎	→		○	○	○	○
	2	生活再建支援に関する事				◎	→		○	○	○	○
	3	その他被災者支援に関する事				◎	→		○	○	○	○
	4	被災者生活支援相談員設置事業補助金に関する事				◎	→		○	○	○	○
	5	被災者生活支援連絡会に関する事				◎	→		○	○	○	○

(9) 観光産業課

●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
1	観光客の安全確保及び情報収集に関すること	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
2	飲食料及び生活物資の調達ならびに避難所への供給に関すること			◎	→	→		○	○	○	○
3	支援物資に関すること			◎	→	→		○	○	○	○
4	農林漁業及び商工業関係の災害応急対策に関すること				◎	→		○	○	○	○
5	家畜の防疫に関すること				◎	→		○	○	○	○

●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
振興係	1	予算、決算に関すること						●	○	○	○	○
	2	予算執行に関すること						●	○	○	○	○
	3	観光関係団体に関すること					◎		○	○	○	○
	4	各種取材・撮影・宣伝に関すること						●	○	○	○	○
	5	観光振興に関すること					◎		○	○	○	○
	6	観光レクリエーションの振興・企画及び連絡調整に関すること						●	○	○	○	○
	7	物産展に関すること						●	○	○	○	○
	8	トライアスロンに関すること						●	○	○	○	○
	9	トウキョウズカップヨットフェスティバルに関すること						●	○	○	○	○
	10	観光協会各種イベントに関すること						●	○	○	○	○
	11	観光 PR および PR キャラバンに関すること						●	○	○	○	○
	12	椿まつりオープニング・椿展に関すること					◎		○	○	○	○
	13	カメラアマゾンに関すること						●	○	○	○	○
	14	伊豆大島マラソンに関すること						●	○	○	○	○
施設管理係	1	条例、規則に関すること						●	○	○	○	○
	2	予算、決算に関すること						●	○	○	○	○
	3	予算執行に関すること						●	○	○	○	○
	4	観光施設等の運営計画に関すること			◎	→	→		○	○	○	○
	5	観光施設の整備に関すること			◎	→	→		○	○	○	○
	6	地域の花を咲かせる事業						●	○	○	○	○
	7	指定管理者に関すること						●	○	○	○	○
	8	観光特派員に関すること						●	○	○	○	○
	9	夏季対策に関すること				◎	→		○	○	○	○
	10	各種契約事務に関すること						●	○	○	○	○
	11	各施設の予約に関すること						●	○	○	○	○
	12	後援名義使用許可書に関すること						●	○	○	○	○
	13	掲示申請許可書に関すること						●	○	○	○	○
施設運営係	1	勤労福祉会館の管理運営及び計画に関すること					◎		○	○	○	○
	2	施設等の受付・予約事務等に関すること					◎		○	○	○	○

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害				
			優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山	
施設運営係	3	施設等の建設・大規模改修に関する こと					◎		○	○	○	○	
	4	施設等の簡易な維持管理に関する こと					◎		○	○	○	○	
	5	ボウリング場の維持管理及び整備に 関すること						●	○	○	○	○	
	6	テニスコートの維持管理及び整備に 関すること						●	○	○	○	○	
	7	多目的ホールの運営及び利用に関 すること						●	○	○	○	○	
	8	ばれ・らめーの事業計画及び展示計 画に関すること						●	○	○	○	○	
	9	ばれ・らめーの維持管理及び整備に 関すること						●	○	○	○	○	
	10	係内統括、事務の指導、監督に関 すること						●	○	○	○	○	
	11	係の関係条例及び規則に関する こと						●	○	○	○	○	
	12	係の予算・決算に関する こと						●	○	○	○	○	
	13	係の事業計画に関する こと						●	○	○	○	○	
	14	東京都及び関係機関との連絡調整					◎		○	○	○	○	
	15	車両の維持管理に関する こと					◎		○	○	○	○	
	16	施設運営係の事務に関する こと					◎		○	○	○	○	
	17	施設運営係の文書取扱に関する こと					◎		○	○	○	○	
	18	施設運営係の電子情報処理に関 すること					◎		○	○	○	○	
	海のふるさと村係	1	海のふるさと村の施設運営に関 すること					◎		○	○	○	○
		2	海のふるさと村の施設管理に関 すること					◎		○	○	○	○
3		海のふるさと村の行事に関する こと						●	○	○	○	○	
4		海のふるさと村の賄いに関する こと						●	○	○	○	○	
5		海のふるさと村の車両管理に関 すること					◎		○	○	○	○	
6		海のふるさと村の一般事務に関 すること					◎		○	○	○	○	
7		海のふるさと村の水道施設管理に 関すること					◎		○	○	○	○	
農業係	1	条例、規則に関する こと						●	○	○	○	○	
	2	予算、決算に関する こと						●	○	○	○	○	
	3	土地改良に関する こと						●	○	○	○	○	
	4	各農業施策に関する こと					◎		○	○	○	○	
	5	伊豆大島生産組合等各団体に 関すること						●	○	○	○	○	
	6	森林計画に関する こと						●	○	○	○	○	
	7	農業用水に関する こと				◎	→		○	○	○	○	
	8	農業共済事業に関する こと					◎		○	○	○	○	
	9	畜産振興に関する こと					◎		○	○	○	○	
	10	公共牧場に関する こと				◎	→		○	○	○	○	
	11	有害鳥獣（キョン対策強化含む）に 関すること						●	○	○	○	○	
	12	森林病害虫に関する こと					◎		○	○	○	○	



係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
農業係	13	農業委員会に関すること					◎		○	○	○	○
	14	農地・農業振興地域に関すること					◎		○	○	○	○
	15	文書管理に関すること						●	○	○	○	○
	16	予算の執行・経理に関すること						●	○	○	○	○
	17	その他係内に関すること						●	○	○	○	○
水産商工係	1	条例、規則に関すること						●	○	○	○	○
	2	予算、決算等に関すること						●	○	○	○	○
	3	水産業振興事業に関すること					◎		○	○	○	○
	4	漁業協同組合等関係団体に関すること					◎		○	○	○	○
	5	漁業協同組合連絡協議会に関すること					◎		○	○	○	○
	6	地区海面利用協議会に関すること						●	○	○	○	○
	7	産業救済資金に関すること					◎		○	○	○	○
	8	離島漁業再生支援事業に関すること						●	○	○	○	○
	9	海市場の管理・運営に関すること					◎		○	○	○	○
	10	水産・観光活性化事業に関すること					◎		○	○	○	○
	11	水産加工・流通促進対策事業に関すること					◎		○	○	○	○
	12	商工関係団体に関すること					◎		○	○	○	○
	13	商工振興に関すること					◎		○	○	○	○
	14	消費者行政に関すること					◎		○	○	○	○
	15	中小企業再建支援に関すること					◎		○	○	○	○
	16	大島町特産品に関すること					◎		○	○	○	○
	17	予算の執行・経理に関すること						●	○	○	○	○
	18	調査・照会等に関すること						●	○	○	○	○
	19	その他係内に関すること						●	○	○	○	○

(10) 建設課

●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
1	建物・宅地の応急危険度判定に関する事		◎	→	→			○	○	○	○
2	被災住宅の応急修理、応急仮設住宅に関する事				◎	→		○	○	○	○
3	道路、橋梁の応急復旧に関する事	◎	→	→				○	○	○	○
④	応急仮設住宅建設用地の選定、調査、要望に関する事				◎	→		○	○	○	○
⑤	町営住宅への一時入居に関する事					◎		○	○	○	○
⑥	応急仮設住宅建設現場監理に関する事					◎		○	○	○	○
⑦	応急仮設住宅入居希望調査に関する事					◎		○	○	○	○
⑧	道路危険箇所における通行規制等の措置に関する事	◎	→	→	→	→		○	○	○	○

●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
管理係	1	道路台帳等及び河川の管理に関する事					◎		○	○	○	○
	2	道路橋梁の占用に関する事					◎		○	○	○	○
	3	道路橋梁の維持管理に関する事					◎		○	○	○	○
	4	道路橋梁の調査・照会に関する事					◎		○	○	○	○
	5	交通安全施設に関する要望・庶務に関する事					◎		○	○	○	○
	6	町道の街路灯に関する事					◎		○	○	○	○
	7	交通安全対策に関する対策・庶務に関する事					◎		○	○	○	○
	8	交通安全対策施設の維持管理に関する事					◎		○	○	○	○
	9	予算要求に関する事						●	○	○	○	○
	10	予算の執行・決算に関する事						●	○	○	○	○
	11	契約・購入に関する事						●	○	○	○	○
	12	町営住宅の維持管理運営に関する事					◎		○	○	○	○
	13	町営住宅の建設に関する事					◎		○	○	○	○
	14	工事用資材・機器の保管に関する事						●	○	○	○	○
	15	管理係の文書の收受事務に関する事						●	○	○	○	○
建設係	1	道路橋梁の計画・立案に関する予算要求・事業要望						●	○	○	○	○
	2	道路新設改良業等					◎		○	○	○	○
	3	河川改修事業に関する事					◎		○	○	○	○
	4	土木建設業者の指導育成に関する事						●	○	○	○	○
	5	都市計画事業の実施に関する事						●	○	○	○	○
	6	道路新設改良業等用地の買収、物件の移転、損失補償に関する事					◎		○	○	○	○
	7	道路改良に伴う登記事務に関する事					◎		○	○	○	○

(11) 水道環境課

●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
1	水質の管理及び応急給水の確保及び供給に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○
2	遺体の安置及び埋火葬に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○
3	水道施設の応急復旧に関すること		◎	→	→	→		○	○	○	○
4	災害廃棄物及びごみ・し尿処理に係る総合調整に関すること			◎	→	→		○	○	○	○

●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
水道業務係	1	文書及び公印の管理に関すること						●	○	○	○	○
	2	条例、規則等例規に関すること						●	○	○	○	○
	3	町議会及び監査に関すること						●	○	○	○	○
	4	予算及び決算に関すること						●	○	○	○	○
	5	出納その他の会計事務に関すること					◎		○	○	○	○
	6	業務状況の公表及び事業広報に関すること						●	○	○	○	○
	7	水道使用の届出等受付に関すること					◎		○	○	○	○
	8	水道料金等の賦課徴収に関すること					◎		○	○	○	○
	9	量水器の検針及び使用水量の認定に関すること					◎		○	○	○	○
	10	指定給水装置工事事業者の指定に関すること						●	○	○	○	○
	11	指定給水装置工事主任技術者の登録に関すること						●	○	○	○	○
水道施設係	1	水道用水の供給及び調整に関すること					◎		○	○	○	○
	2	水道事業の計画、調査に関すること					◎		○	○	○	○
	3	水道施設の設計及び工事施行に関すること					◎		○	○	○	○
	4	水道施設の維持及び管理に関すること					◎		○	○	○	○
	5	水質検査に関すること					◎		○	○	○	○
	6	給水装置工事の審査及び工事検査に関すること					◎		○	○	○	○
	7	水源保護に関すること					◎		○	○	○	○
	8	貯蔵品の管理に関すること					◎		○	○	○	○
	9	業務日誌の整理及び報告に関すること						●	○	○	○	○
	10	指定給水装置工事事業者の監督に関すること。						●	○	○	○	○
	11	指定給水装置工事主任技術者の指導に関すること						●	○	○	○	○
生活環境係	1	環境保護条例及びその他環境保全に関すること						●	○	○	○	○
	2	ごみ対策地域協議会に関すること						●	○	○	○	○
	3	ボランティア、環境の講義・後援に関すること						●	○	○	○	○
	4	自然景観回復事業に関すること						●	○	○	○	○

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
生活環境係	5	管理型・安定型処分場に関する事						●	○	○	○	○
	6	千波環境美化センターの維持管理に関する事			◎	→	→		○	○	○	○
	7	指定ごみ袋に関する事						●	○	○	○	○
	8	一般・事業系一般廃棄物収集運搬、処理に関する事			◎	→	→		○	○	○	○
	9	不法投棄ごみ処理に関する事						●	○	○	○	○
	10	リサイクル事業に関する事						●	○	○	○	○
	11	緑化等の美化推進、クリーンエネルギーに関する事						●	○	○	○	○
	12	産業廃棄物等に関する事					◎		○	○	○	○
	13	公衆便所維持管理に関する事					◎		○	○	○	○
	14	し尿汲取業務・下水道に関する事					◎		○	○	○	○
	15	浄化槽業務に関する事					◎		○	○	○	○
	16	葬祭費に関する事						●	○	○	○	○
	17	墓地、火葬場、火葬場待合室棟に関する事				◎	→		○	○	○	○
18	その他衛生に関する事					◎		○	○	○	○	

(12) 土砂災害復興推進室

●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
1	災害復興本部の設置、運営に関する事					◎		○	○	○	○
2	災害復興の総合調整に関する事					◎		○	○	○	○
③	震災復興計画に関する事					◎		○	—	—	—

●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
推進係	1	大島町復興計画の推進、進行管理に関する事					◎		○	○	○	○
	2	元町地区復興まちづくりの事業推進、進行管理に関する事						●	○	○	○	○
	3	神達・丸塚地区の用地に関する事						●	○	○	○	○
	4	用地係業務支援に関する事						●	○	○	○	○
	5	契約に関する事						●	○	○	○	○
	6	係予算に関する事						●	○	○	○	○
	7	大島町復興プロジェクトに関する事						●	○	○	○	○
復興推進係	1	大島町メモリアル公園整備に関する事						●	○	○	○	○
	2	その他の復興整備に関する事						●	○	○	○	○
	3	復興計画の推進に関する事						●	○	○	○	○
用地係	1	用地に関する進行管理に関する事					◎		○	○	○	○
	2	用地交渉に関する事					◎		○	○	○	○
	3	土地評価事務					◎		○	○	○	○
	4	物件調査事務					◎		○	○	○	○
	5	物件移転補償費算定事務					◎		○	○	○	○
	6	契約事務						●	○	○	○	○
	7	不動産登記事務					◎		○	○	○	○
	8	その他用地取得に関する事						●	○	○	○	○
	9	係予算に関する事						●	○	○	○	○
	10	都市防災総合推進事業事務に関する事						●	○	○	○	○

(13) 教育文化課

●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
1	児童及び生徒の安全確保に関すること	◎	→	→	→			○	○	○	○
2	災害時の臨時休校、授業短縮等の措置に関すること	◎	→	→	→			○	○	○	○
3	避難所(学校、地域センター等の所管施設に限る。)の開設、閉鎖に関すること	◎	→	→	→	→		○	○	○	○
4	文化財の応急保護対策に関すること				◎	→		○	○	○	○
⑤	避難所(学校、地域センター等の所管施設に限る。)の応急復旧のための準備に関すること	◎	→	→	→			○	—	—	—
⑥	教育長、教育委員の安否確認に関すること				◎	→		○	—	—	—
⑦	学校の再開				◎	→		○	○	○	○
⑧	学校給食の再開				◎	→		○	○	○	○

●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
学校教育係	1	教育行政の基本、総合計画及び、行政改革等に関すること						●	○	○	○	○
	2	教育委員会の会議、運営、調整に関すること						●	○	○	○	○
	3	校長会、副校長会の会議に関すること						●	○	○	○	○
	4	島しょ教育町村委員会教育長協議会等に関すること						●	○	○	○	○
	5	所属職員の人事、服務、研修及び福利厚生に関すること					◎		○	○	○	○
	6	教職員の人事考課等の事務に関すること(業績評価等)					◎		○	○	○	○
	7	委員会等の情報公開に関すること						●	○	○	○	○
	8	訴訟、請願等に関すること						●	○	○	○	○
	9	教職員団体に関すること					◎		○	○	○	○
	10	島しょの高校への本土の中学生の進学に関すること						●	○	○	○	○
	11	教職員の服務、研修等の事務処理に関すること						●	○	○	○	○
	12	教育財産に関すること						●	○	○	○	○
	13	公印等の整理に関すること						●	○	○	○	○
	14	他の機関との連絡調整に関すること						●	○	○	○	○
	15	学校の設置廃止、組織、学級編成に関すること						●	○	○	○	○
	16	学校の教育課程届等、教育内容に関すること						●	○	○	○	○
	17	学校教育推進の各種委員会の設置・運営に関すること						●	○	○	○	○
	18	児童生徒の特別支援教育の推進及び教育相談、適応指導教室の運営に関すること					◎		○	○	○	○
	19	就学相談、巡回相談に関すること					◎		○	○	○	○

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3 時間 以内)	優先度 B (1 日以 内)	優先度 C (3 日以 内)	優先度 D (1 週間 以内)	優先度 E (1 ヶ月 以内)		地震	津波	風水害	火山
学校教育係	20	要保護児童対策地域協議会に関する こと（ケース検討会議等）					◎		○	○	○	○
	21	小中、小保連携に関する こと						●	○	○	○	○
	22	栄典事務(叙勲、褒章等)に関する こと						●	○	○	○	○
	23	教職員等の退職者感謝状に関する こと					◎		○	○	○	○
	24	係に関する法令、例規、規則等の制定 改廃に関する こと						●	○	○	○	○
	25	学校教育に係る調査等に関する こと						●	○	○	○	○
	26	学校施設等に係わる各種調査に関する こと					◎		○	○	○	○
	27	学校施設の新設・増改築、維持管理(入 札・工事)に関する こと					◎		○	○	○	○
	28	学校施設の整備計画に関する こと					◎		○	○	○	○
	29	学校施設台帳及び財産台帳に関する こと					◎		○	○	○	○
	30	通学バスの運行管理に関する こと						●	○	○	○	○
	31	学校施設使用許可に関する こと					◎		○	○	○	○
	32	学校備品（一般）の整備、管理、処分 に関する こと					◎		○	○	○	○
	33	情報教育推進委員会に関する こと						●	○	○	○	○
	34	めっかり編集委員会に関する こと						●	○	○	○	○
	35	奨学資金に関する こと。						●	○	○	○	○
	36	担当事務の予算・決算に関する こと						●	○	○	○	○
	37	学校教材備品の整備、管理、処分等 に関する こと					◎		○	○	○	○
	38	学校図書、教科書等に関する こと					◎		○	○	○	○
	39	児童生徒の就学、転学及び退学に 関する こと					◎		○	○	○	○
	40	児童生徒の教育扶助に関する こと					◎		○	○	○	○
	41	学校の保健衛生、安全に関する こと(児童・生徒・教職員等健診)					◎		○	○	○	○
	42	養護教諭部会の連絡調整に関する こと						●	○	○	○	○
	43	学校行事及び校外学習等に関する こと (修学旅行・校外学習等)						●	○	○	○	○
	44	遠距離通学に関する こと					◎		○	○	○	○
	45	学校事務職員会の連絡調整に 関する こと						●	○	○	○	○
	46	連合作品展の連絡調整に関する こと						●	○	○	○	○
	47	連合音楽会推進委員会等に関する こと						●	○	○	○	○
	48	学校関係補助金全般に関する こと						●	○	○	○	○
	49	学校の予算配分の支出経理に 関する こと						●	○	○	○	○
	50	教育総務費の全般に関する こと						●	○	○	○	○
	51	学校配布物等の整理に関する こと						●	○	○	○	○
	52	管理職等の旅行届等に関する こと						●	○	○	○	○
53	学校教育推進の各種委員会運 営に 関する こと						●	○	○	○	○	

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度A (3時間以内)	優先度B (1日以内)	優先度C (3日以内)	優先度D (1週間以内)	優先度E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
社会教育係	1	社会教育の計画・総合調整に関する事						●	○	○	○	○
	2	社会教育の施設の設置及び廃止に関する事					◎		○	○	○	○
	3	社会教育予算及び決算の統括に関する事						●	○	○	○	○
	4	社会教育文書の情報公開に関する事						●	○	○	○	○
	5	社会教育委員に関する事						●	○	○	○	○
	6	青少年教育及び青少年健全育成に関する事						●	○	○	○	○
	7	青少年委員に関する事					◎		○	○	○	○
	8	婦人会に関する事					◎		○	○	○	○
	9	生涯学習の推進に関する事					◎		○	○	○	○
	10	子ども若者支援に関する事					◎		○	○	○	○
	11	放課後子ども教室に関する事					◎		○	○	○	○
	12	図書館の連絡調整に関する事						●	○	○	○	○
	13	係に関する法令、例規、規則等の制定改廃に関する事						●	○	○	○	○
	14	島しょの高校への本土の中学生の進学に関する事						●	○	○	○	○
	15	社会教育団体の指導育成に関する事						●	○	○	○	○
	16	社会教育団体の管理運営に関する事					◎		○	○	○	○
	17	社会教育行事の計画及び実施に関する事						●	○	○	○	○
	18	社会教育施設の管理運営に関する事					◎		○	○	○	○
	19	施設利用者の統計及び調査に関する事						●	○	○	○	○
	20	文化関係団体の指導育成及び連絡調整に関する事						●	○	○	○	○
	21	文化財の保護、保存、啓蒙及び調査に関する事						●	○	○	○	○
	22	文化財関係施設の管理、保存に関する事					◎		○	○	○	○
	23	大島町文化祭の計画及び実施に関する事						●	○	○	○	○
	24	開発総合センターの管理運営に関する事					◎		○	○	○	○
	25	係の支出経理に関する事						●	○	○	○	○
	26	担当事務の予算・決算に関する事						●	○	○	○	○
	27	社会体育団体の指導育成に関する事						●	○	○	○	○
	28	社会体育行事の計画及び実施に関する事						●	○	○	○	○
	29	社会体育施設の管理運営に関する事					◎		○	○	○	○
	30	社会体育団体の運営に関する事					◎		○	○	○	○
	31	施設利用者の統計及び調査に関する事						●	○	○	○	○
	32	担当事務の予算・決算に関する事						●	○	○	○	○
	33	島嶼交流大会の企画計画に関する事						●	○	○	○	○
	34	図書館の管理運営に関する事					◎		○	○	○	○



係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度A (3時間以内)	優先度B (1日以内)	優先度C (3日以内)	優先度D (1週間以内)	優先度E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
社会教育係	35	担当事務の予算・決算に関すること						●	○	○	○	○
	36	視聴覚教育に関すること						●	○	○	○	○
	37	図書館建設に関すること						●	○	○	○	○
	38	移動図書ひまわり号の運営に関すること						●	○	○	○	○
	39	社会教育・体育施設の新設、増改築、維持管理(入札・工事)に関すること					◎		○	○	○	○
	40	社会教育・体育施設の整備計画に関すること					◎		○	○	○	○
	41	教育委員会の議事録に関すること						●	○	○	○	○
	42	課の文書管理・収受に関すること						●	○	○	○	○
	43	施設利用者の統計及び調査に関すること						●	○	○	○	○
給食センター	1	学校給食実施計画に関すること						●	○	○	○	○
	2	給食費に関すること					◎		○	○	○	○
	3	給食費に係る教育扶助(認定業務等)に関すること					◎		○	○	○	○
	4	給食費の納付事務に関すること					◎		○	○	○	○
	5	学校給食運営委員会に関すること						●	○	○	○	○
	6	職員の服務、研修に関すること						●	○	○	○	○
	7	予算、決算及び経理に関すること						●	○	○	○	○
	8	文書の収受、整理保管に関すること						●	○	○	○	○
	9	係に関する法令、例規、規則等の制定改廃に関すること						●	○	○	○	○
	10	調理業務等の委託事業に関すること					◎		○	○	○	○
	11	配送に関すること					◎		○	○	○	○
	12	施設設備の管理に関すること					◎		○	○	○	○
	13	給食調理の運用に関すること					◎		○	○	○	○
	14	その他給食センターの運営に関すること					◎		○	○	○	○
	15	献立の立案に関すること					◎		○	○	○	○
	16	給食物資の調達に関すること					◎		○	○	○	○
	17	栄養計画に関すること					◎		○	○	○	○
	18	衛生管理、栄養指導及び調査研究に関すること						●	○	○	○	○
	19	食物アレルギー及び対応食に関すること					◎		○	○	○	○
	⑳	給食管理運営業務に関すること					◎		○	○	○	○
㉑	給食センター維持管理に関すること					◎		○	○	○	○	

(14) 消防本部

●災害対策業務

No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
		優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
1	水火災その他の災害の予防、警戒及び防御に関すること	◎	→	→				○	○	○	○
2	消火、救急、救助に関すること	◎	→	→				○	○	○	○
3	火災等その他の災害の応急措置及び被害拡大の防止措置に関すること	◎	→	→				○	○	○	○
4	消防団の出動等及び連絡調整に関すること	◎	→	→				○	○	○	○
5	東京消防庁、緊急消防援助隊等の要請・受入れに関すること		◎	→				○	○	○	○
6	被災調査及び罹災証明に関すること				◎	→		○	○	○	○
7	人的、建物、火災被害状況の総括に関すること	◎	→	→	→			○	○	○	○

●一般通常業務

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害			
			優先度 A (3時間以内)	優先度 B (1日以内)	優先度 C (3日以内)	優先度 D (1週間以内)	優先度 E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山
庶務係	1	係内統括、業務の指導監督に関すること						●	○	○	○	○
	2	予算計画、予算案(当初、補正)、決済報告に関すること						●	○	○	○	○
	3	大島町事務報告に関すること						●	○	○	○	○
	4	補助金事業に関すること						●	○	○	○	○
	5	離島振興計画に関すること						●	○	○	○	○
	6	契約に関すること						●	○	○	○	○
	7	条例、規則改正に関すること						●	○	○	○	○
	8	消防長会に関すること						●	○	○	○	○
	9	消防防災現況調査に関すること						●	○	○	○	○
	10	超過勤務手当取りまとめに関すること						●	○	○	○	○
	11	支出伝票、負担行為何等に関すること						●	○	○	○	○
	12	職員の貸与品の計画、発注、管理に関すること						●	○	○	○	○
	13	職員の教育、研修(救急関係を除く)に関すること						●	○	○	○	○
	14	調査回答に関すること						●	○	○	○	○
救急係	1	救急研修に関すること						●	○	○	○	○
	2	救急統計に関すること						●	○	○	○	○
	3	救急普及業務に関すること						●	○	○	○	○
	4	救急車両及び資器材に関すること				◎	→		○	○	○	○
	5	メディカルコントロール(MC)協議会に関すること						●	○	○	○	○
	6	医療センターに関すること						●	○	○	○	○
	7	転院搬送に関すること				◎	→		○	○	○	○
	8	本部内訓練に関すること						●	○	○	○	○
警防係	1	係内統括、業務の指導監督に関すること						●	○	○	○	○
	2	他本部との連携訓練及び主導(東消、海保)						◎		○	○	○
	3	救助資器材の整備及び使用管理						◎		○	○	○

係	No.	業務名	非常時優先業務					対象外	適用災害				
			優先度A (3時間以内)	優先度B (1日以内)	優先度C (3日以内)	優先度D (1週間以内)	優先度E (1ヶ月以内)		地震	津波	風水害	火山	
警防係	4	災害に対する統括（出動態勢、協力要請、活動体制）					◎		○	○	○	○	
	5	地域包括支援センターに関すること（事務局老人ホーム）					◎		○	○	○	○	
	6	防災訓練に関すること（総合訓練、自主防災）						●	○	○	○	○	
	7	係の予算編成、決算に関すること（庶務係と協議）					◎		○	○	○	○	
	8	捜索に関すること					◎		○	○	○	○	
	9	防火水槽、消火栓、消火器に関すること					◎		○	○	○	○	
	10	救急車以外の車両に関すること（整備、点検等）					◎		○	○	○	○	
	11	火災、救助に関する訓練					◎		○	○	○	○	
	12	空港消防に関すること（契約、車両、勤務、訓練等）					◎		○	○	○	○	
	13	火災に関すること（原因調査、罹災証明、火災報告書）					◎		○	○	○	○	
	消防団係	1	消防団員等の教育訓練に関すること						●	○	○	○	○
		2	報告通報及び連絡に関すること						●	○	○	○	○
		3	消防団施設及び運営に関すること				◎	→		○	○	○	○
4		消防団の機械器具、資材、その他物品等の管理に関すること				◎	→		○	○	○	○	
5		島嶼地区消防団連絡協議会並びに東京都消防協会に関すること						●	○	○	○	○	
予防係	1	予防業務全般に関すること				◎	→		○	○	○	○	
	2	予防関連書類に関すること				◎	→		○	○	○	○	
	3	消防設備関連書類に関すること				◎	→		○	○	○	○	
	4	危険物関連書類に関すること				◎	→		○	○	○	○	
	5	その他の係内の書類に関すること				◎	→		○	○	○	○	
	6	消防同意に関すること					◎		○	○	○	○	
	7	火災予防条例関連の届出に関すること					◎		○	○	○	○	
	8	消防法関連の届出に関すること					◎		○	○	○	○	
	9	消防同意に関すること						●	○	○	○	○	
	10	火災予防条例関連の届出に関すること						●	○	○	○	○	
	11	消防法関連の届出に関すること						●	○	○	○	○	
	12	火災予防に関すること				◎	→		○	○	○	○	
	13	立ち入り検査に関すること				◎	→		○	○	○	○	
	14	その他の検査に関すること				◎	→		○	○	○	○	
	15	防火管理に関すること				◎	→		○	○	○	○	
	16	避難、消火訓練に関すること					◎		○	○	○	○	
	17	啓蒙普及に関すること					◎		○	○	○	○	
	18	予防広報に関すること					◎		○	○	○	○	
	19	住宅用火災警報器設置推進普及に関すること					◎		○	○	○	○	