

さいたま市業務継続計画

【自然災害対策編】

令和5年3月

さいたま市

目 次

第 1 章	計画の目的と基本方針	
1. 1	計画の目的	1
1. 2	計画の基本方針	2
1. 3	計画の適用範囲	3
1. 4	計画の発動・解除基準	4
1. 5	地域防災計画との関係	5
第 2 章	被害想定	
2. 1	地震	6
2. 2	風水害	11
2. 3	その他の災害	14
第 3 章	業務実施体制の確立	
3. 1	実施体制の確立	15
3. 2	職務代行	23
3. 3	BCP発動時の初動対応	24
3. 4	職員の参集	26
3. 5	トップダウンによる意思決定	27
3. 6	BCP発動の長期化への対応	27
3. 7	関係機関との連携	27
第 4 章	執務環境と必要資源の整備	
4. 1	防災拠点等の施設	28
4. 2	水・食料等の備蓄品の確保	33
4. 3	非常用電源・燃料の確保	34
4. 4	非常時にも繋がりやすい多様な通信手段の確保	35
4. 5	重要な行政データのバックアップ	37
第 5 章	非常時優先業務の実施	
5. 1	非常時優先業務の選定	38
5. 2	主要な非常時優先業務の一覧	39
第 6 章	業務継続マネジメントの推進	
6. 1	業務継続マネジメントの推進とPDCAサイクルの構築	65
6. 2	本計画の今後の見直しポイント	65

第1章 計画の目的と基本方針

1. 1 計画の目的

大規模災害が発生した際、行政は、災害応急対策活動及び災害からの復旧・復興活動の主体としての重要な役割を担うだけでなく、災害時であっても、市民生活に多大な影響を及ぼす業務は、継続あるいは早期再開することが求められている。

このため、本市では、大規模地震時における行政サービスの継続及び早期復旧を目的に、平成25年3月に「さいたま市事業継続計画【地震対策編】」を策定した。その後、平成28年3月に一部修正、平成31年3月に改定を行った。

本改定では、昨今の激甚化・頻発化する災害や多様な災害への対応の必要性を踏まえ、地震以外の災害をも対象とした「さいたま市業務継続計画【自然災害対策編】」（以下「本計画」という）を策定するものとする。本改定は、これまでの【地震対策編】で定めていた業務実施体制や指揮命令系統、必要物資や施設の整備や非常時に優先すべき業務の選定等について、あらゆる大規模災害を想定した計画へと改良するものである。

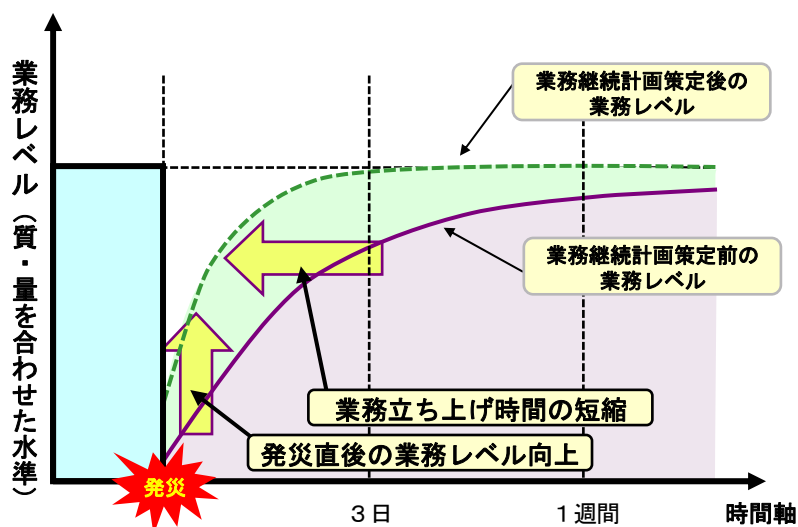


図1.1.1 本計画の策定による事業の確保と早期復旧のイメージ図

1. 2 計画の基本方針

本計画が目指す基本方針を以下に示す。

①市民の生命・身体及び財産を守り、市民への影響を最小限にとどめるため、非常時優先業務の遂行に全力を挙げること。

本市は、いかなる場合においても、市民の生命・身体及び財産を守り、被害を最小限にとどめることが責務である。そのため、災害対策業務を速やかに実施すると同時に、市民生活や社会経済機能の維持に必要な最低限の通常業務を継続・早期復旧する必要がある。

しかし、大規模災害の発生時には、行政自身にも被害が及び、市役所機能の低下が余儀なくされる状況も想定されることから、限られた人員、資機材などの資源を最大限に活用できるよう、全力で取り組むべき業務（非常時優先業務）の選定とその優先度をあらかじめ定め、その遂行に全力をあげることとする。

②非常時優先業務の遂行目標を設定するとともに、目標の実現のために必要な資源の確保と適切な配分を行うこと。

非常時優先業務は、業務停止に伴う市民生活への影響を最小限にとどめるために実施する優先度の高い業務であるから、発災時点で確保できる資源を最大限に活用し、業務を継続・早期復旧することが必要である。

そのため、各局・区役所においては、大規模災害の影響によって資源が制限された場合の対応策とともに、確保した資源の適切な配分方法について全庁的な検討を行い、業務に着手すべき時期や実施の水準といった明確な目標を持って業務に取り組むこととする。

③平常時から全庁的取り組みとして業務継続力の向上に努めること。

業務継続力の向上のためには、業務継続計画（以下「BCP」という）を全庁的な体制で運用し、継続的な改善を加えることによってレベルアップさせていくことが重要である。

そこで、平常時より、全庁的な体制により業務の継続を阻害する要因及び課題の解消を図るために、さいたま市国土強靱化地域計画等に示された、減災に向けた事前の取り組みを実施する。また、教育や訓練などのBCPが庁内へ定着するような取り組みを積極的に進めていくものとする。

1. 3 計画の適用範囲

(1) 対象事象

「さいたま市被害想定調査（平成26年3月）」や「さいたま市洪水ハザードマップ（令和4年3月）」等を参考に、本市に最も大きな被害をもたらすと考えられる次の災害を本計画の対象とする。

- ・地震：さいたま市直下地震
- ・風水害：国や県の管理河川における想定最大規模の降雨による河川氾濫
- ・その他：土砂災害、雪害、火山噴火 等

(2) 対象時期

災害発生から概ね1か月程度を対象時期の目安とする。

(3) 対象業務

本計画における対象業務は、大規模災害時であっても、優先して実施すべき業務である非常時優先業務とする。非常時優先業務は、「さいたま市地域防災計画」（以下「地域防災計画」と略す）の事務分掌で定められた業務（以下「災害対策業務」という）と、「さいたま市事務分掌規則」に定められている平常時の業務のうち継続すべき業務（以下「優先通常業務」という）の大きく2つの観点から選定する。

1) 災害対策業務

災害対策業務とは、災害対策本部の全分掌事務や災害復旧・復興業務及び発災後の新たに発生する緊急的業務のうち、優先度の高い業務のことをいう。また、新規に発生する業務であり、途絶させてはならない業務でもある。

2) 優先通常業務

優先通常業務とは、平常時の通常業務のうち非常時でも優先して処理すべき業務である。

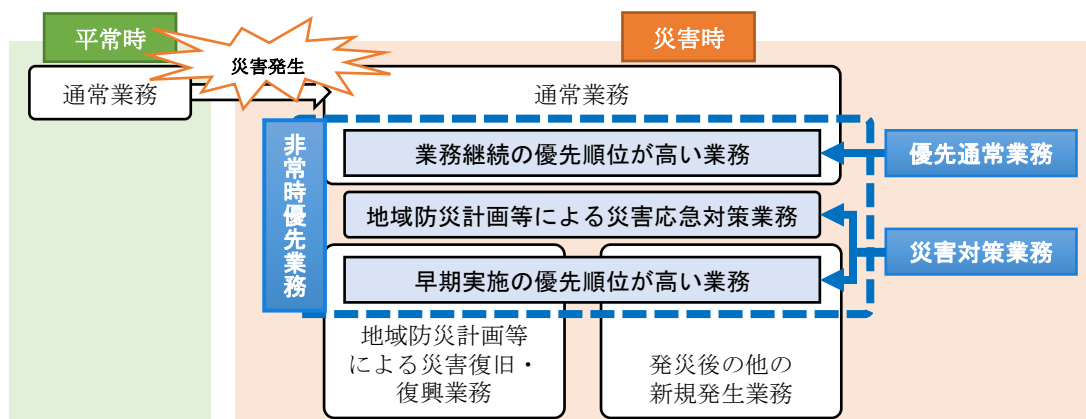


図1.3.1 対象とする業務

(4) 対象組織

さいたま市役所の全組織（21部局室（行政委員会を含む）及び10区役所）を対象とする。

※本計画では、計画作成時点の内容で作成を行っている。組織の見直し等、変更があった場合には変更後の組織を対象とする。

1. 4 計画の発動・解除基準

(1) 発動基準

本計画は、大規模な地震や水害等が発生し、市域及び市役所機能に甚大な被害が生じた場合、必要な資源や代替施設の確保など、人的・物的資源が不足する状況に呈した時に適用されるものとする。

(2) 発動者と発動の決定

本計画の適用における発動者は、市長とする。

市長は、収集した情報等から活用できる資源やライフライン等における被害の程度を把握し、必要に応じて発動を決定する。

なお、市長不在時における発動者の代行順位は、さいたま市市長職務代理者規則に基づく副市長の順位とする。

(3) 解除基準

大規模な地震や水害等の発生後、市民の生活・産業活動・行政活動が一定の安定（平衡）に至った時など、市長（代行者含む）の状況判断により、本計画の適用を解除できるものとする。

1.5 地域防災計画との関係

BCPとは、不測の事態による被害を受けても、残存する能力で業務を中断させない、また中断した場合でも可能な限り短時間で回復させ、許容されるサービスレベルを保つため、事前に資源（人、モノ、情報）や業務を準備・確認する等、災害発生時の対応方法や組織体制をあらかじめ計画するものである。

従来の地域防災計画に、継続すべき優先業務や目標復旧時間、重要資源といったBCPの新たな視点を加えることで、自らも被災し、活用できる資源が制約される状況下においても、組織が総合力を発揮し、より実効性の高い計画となる。また、あらかじめ様々な想定される被害を把握しておくことで、それぞれのリスクに応じた対応策を選択し、実行することができる。

自然災害が発生した際の地域防災計画とBCPの概念図は、次のとおりである。

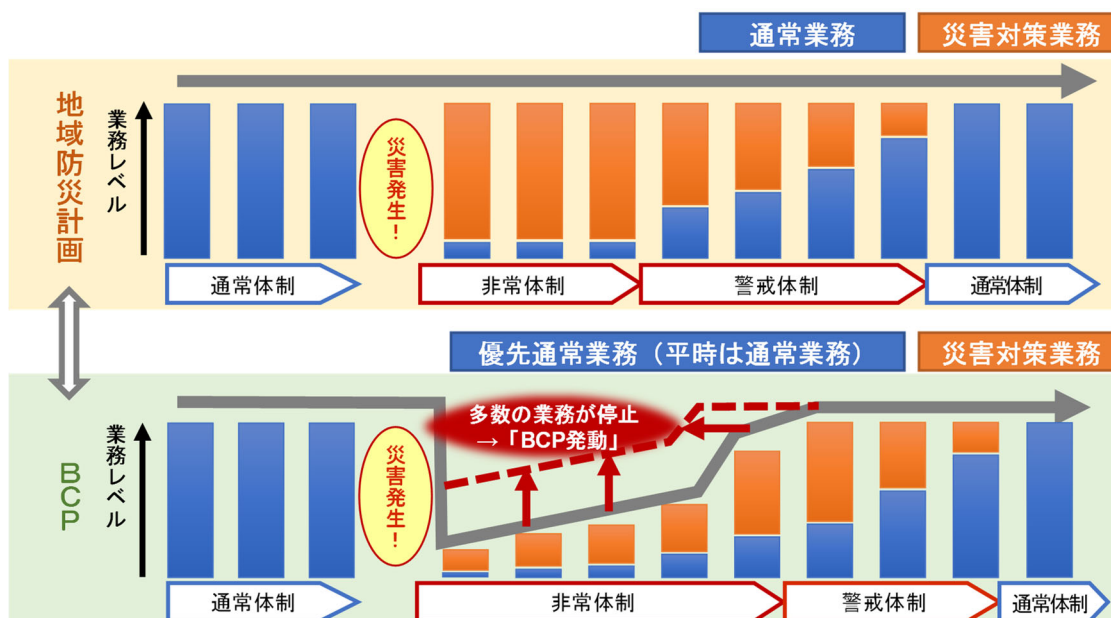


図1.5.1 地域防災計画とBCPのイメージ比較

第2章 被害想定

2. 1 地震

本計画の地震による被害想定は、「さいたま市被害想定調査（平成26年3月）」を基に、国の中央防災会議首都直下地震対策検討ワーキンググループ（平成25年12月）によるマグニチュード7クラスの地震がどこでも起こりうるとの発表を踏まえ、本市に最も大きな被害をもたらすと考えられる「さいたま市直下地震」による被害を想定する。

また、本計画における発災時刻は、強風時において、物的・人的被害の合計が最大となる冬の18時とする。ただし、帰宅困難者の人数は、通勤・通学・買い物・観光等で市外から流入する人口が多い平日の12時における値とする。

なお、本想定において留意すべき事項を以下に示す。

- 閉庁後の発災であるので、職員は基本的に帰宅しているものとし、緊急参集を必要とすること。
- 多くの家庭内で火気を使用している時間帯であり、多数の出火件数が見込まれること。
- 多数の帰宅困難者が発生することが想定されること。（帰宅困難者は、通勤・通学・買い物・観光等で市外から流入する人口が多い平日の12時における値とする。）

さいたま市直下地震により想定される被害概況を次に示す。

表2.1.1 さいたま市直下地震による被害想定結果

種別	被害項目	被害単位	さいたま市 直下地震
地盤	急傾斜地崩壊	危険性が高い急傾斜地 [箇所]	16
建物	揺れ	全壊棟数 [棟]	17,300
		半壊棟数 [棟]	48,400
	液状化	全壊棟数 [棟]	203
		半壊棟数 [棟] *	6,040
	急傾斜地崩壊	全壊棟数 [棟]	2
		半壊棟数 [棟]	4
火災(冬18時)	出火	炎上出火件数 [件]	101
	延焼	焼失棟数 [棟]	44,900
人	死者	[人]	2,040
	負傷者	[人]	8,150
	重傷者	[人]	1,400
ライフライン	上水道	断水人口(1日後)	265,000
	下水道	機能支障人口(1日後)	57,300
	電力	停電軒数(1日後)	107,000
	通信	不通回線数(1日後)	95,500
	都市ガス	供給停止件数(直後)	257,000
交通	道路	緊急輸送道路被害箇所数	46
		橋梁被害箇所数	2
	鉄道	被害箇所数	227
生活支障等	避難者	避難者 直後・1日後 [人] (内、避難所生活者)	204,000 (123,000)
		避難者 1か月後 [人] (内、避難所生活者)	204,000 (61,300)
	帰宅困難者	人(平日12時)	116,000~141,000
	災害廃棄物	発生量 [万m ³]	679
	経済被害	直接経済被害額 [兆円]	3.88

*液状化による半壊棟数は、大規模半壊を含めている
(平成26年3月「さいたま市被害想定調査報告書」を基に作成)

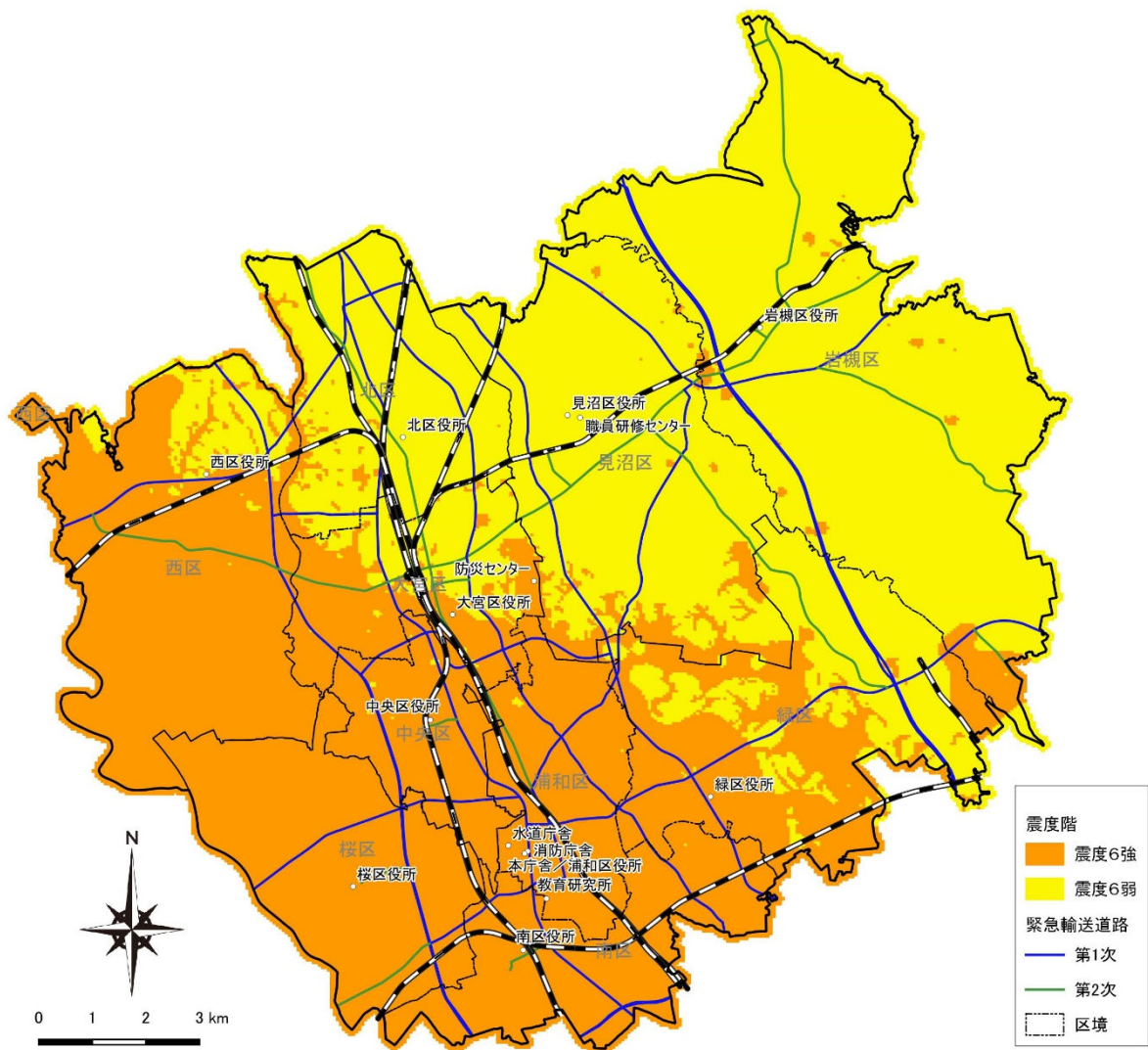


図2.1.1 さいたま市直下地震の震度分布

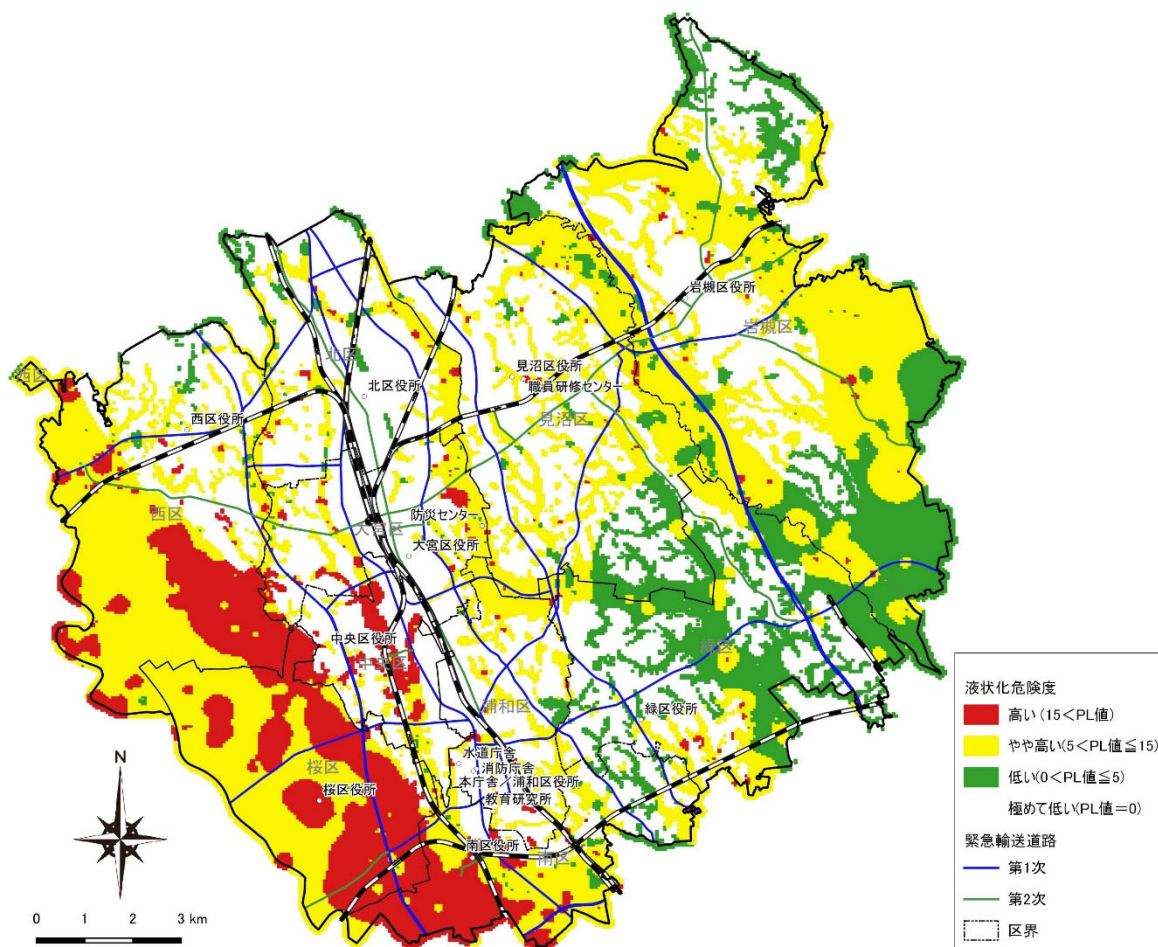


図2.1.2 さいたま市直下地震の液状化危険度分布

さいたま市直下地震による被害想定に基づき、想定される被害状況や社会的影響等のイメージを発災から時系列的にとりまとめた災害シナリオを次に示す。

表2.1.2 災害シナリオ（さいたま市直下地震）

	【冬18時】				
	3時間	12時間	3日	1週間	1ヶ月
交通	被災直後	一部地域が回復に向かう	一部地域が回復に向かう	一部地域が回復に向かう	一部地域が回復に向かう
鉄道・道路	鉄道・道路ともに不通	道路再開開始	鉄道・道路共に一部復旧	鉄道・道路共にほぼ復旧	鉄道・道路共にほぼ復旧
電気	6割以上が停電	2割以上が停電	応急復旧がほぼ完了	応急復旧がほぼ完了	応急復旧がほぼ完了
都市ガス	7割以上が供給停止	一部で供給再開	一部で供給再開	応急復旧がほぼ完了	応急復旧がほぼ完了
上下水道	約4割が断水	約2割が断水	約2割が断水	応急復旧がほぼ完了	応急復旧がほぼ完了
下水道	5%以上が機能支障	仮設トイレの設置	仮設トイレの設置	約3%が機能障害	応急復旧がほぼ完了
通信	約6割が不通、災害伝言ダイヤル運用開始	約2割が不通	約2割が不通	応急復旧がほぼ完了	応急復旧がほぼ完了
建物被害	多くの建物が倒壊、液状化や火災が発生 エレベーターの閉じ込め発生、ビルのガラス等落下	余震に伴い、建物被害が拡大	余震に伴い、建物被害が拡大	家屋調査や片付け開始、延焼火災の収束	更地整備や建物補強に実施
人的被害	負傷者約8,100人、死者約2,000人の発生 避難者最大20万人の発生 帰宅困難者の発生	福祉避難所への避難開始 医療機関に負傷者殺到	避難者最大22万人の発生 帰宅困難者の解消	避難所生活でのストレス増大、体力低下、感染症リスクの拡大	避難所生活でのストレス増大、体力低下、感染症リスクの拡大
企業活動	資源不足等による一時停止	被災状況の確認、一部店舗の再開	被災状況の確認、一部店舗の再開	被災企業への支援策の開始	被災企業への支援策の開始
さいたま市災害対策本部	安否確認や執務環境の確認に時間を要する 自衛隊等の派遣要請 避難所の設置 備蓄物資の供給開始 市民や報道機関からの問合せ等が殺到 連体安置所の設置	学校休校 救援物資が届き始める 建物応急危険度判定の開始 災害情報ホームページの設置 避難所生活のニーズ対応 (必要物資、ベット対応等)	災害ボランティアセンター設置 被災家屋調査手続きの開始 罹災証明書発行手続きの開始 在宅被災者への対応 市民相談窓口の設置 被災状況等と問合せが殺到	ほぼ全職員が参集 一部で学校教育の再開 物資の配送体制の安定化 市民の窓口への集約 火葬処理能力不足への対応	連日の災害対応による職員の健康問題の発生 全校で学校の再開 義援金、雇用、被災者生活再建支援に関する問合せ対応 廃棄物の仮置場スペースの確保の継続 応急仮設住宅の工事着手
周辺自治体	先遣隊の派遣	先遣隊の派遣	先遣隊の派遣	先遣隊の派遣	先遣隊の派遣

2. 2 風水害

本計画の風水害による被害想定は、「さいたま市洪水ハザードマップ（令和4年3月）」を踏まえ、荒川、利根川、綾瀬川等の河川における想定最大規模の降雨による河川氾濫による被害を想定する。

当該氾濫による浸水想定区域及び浸水継続時間を以下に示す。

表2. 2. 1 想定最大規模の降雨による河川氾濫の被害想定

最大浸水深	最大浸水面積	浸水継続時間
10.0～20.0 m	87.5 km ² (市域の約40%を占める)	最長 336 時間 (2週間)

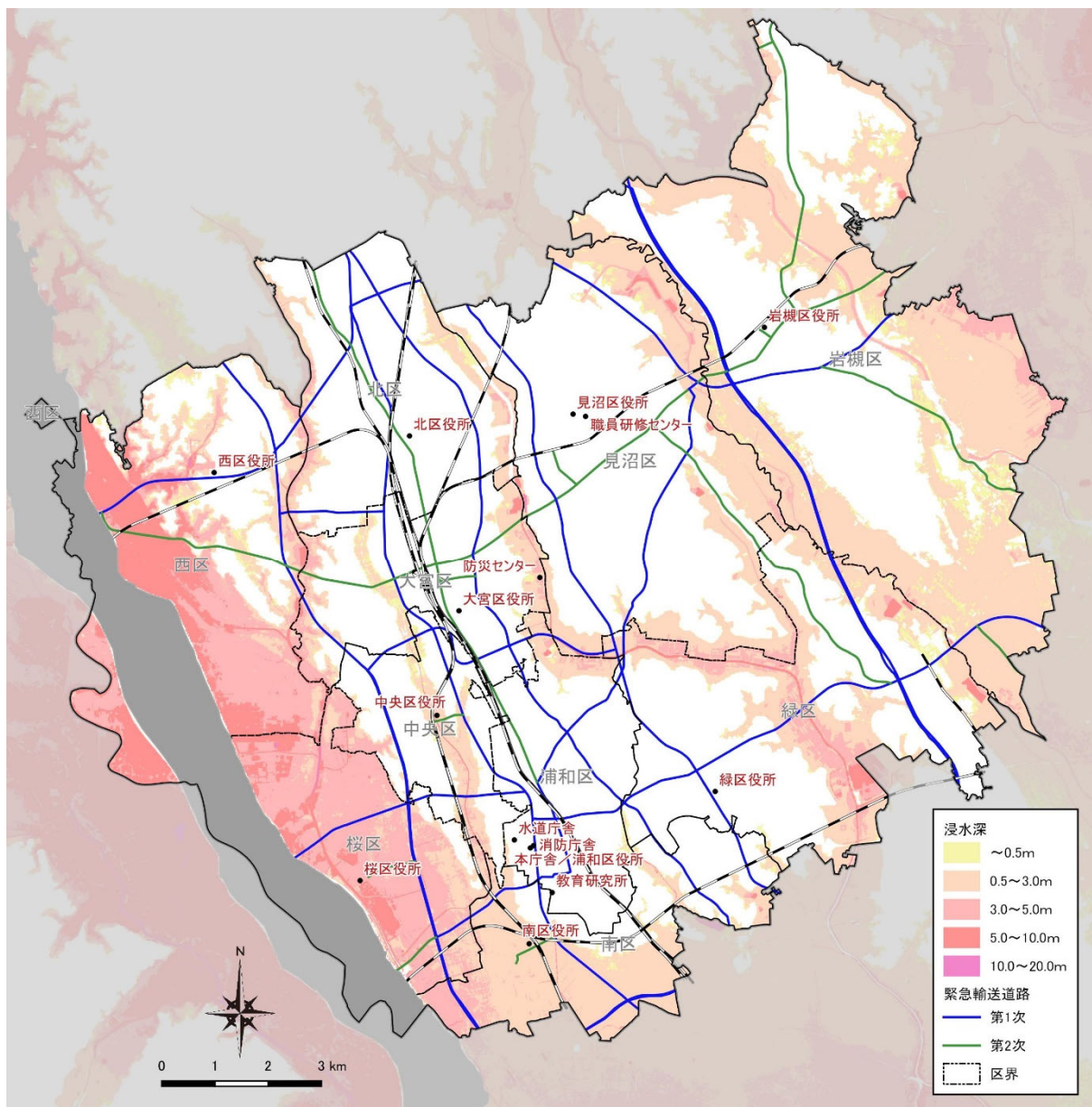


図2. 2. 1 想定最大規模の降雨による河川氾濫の被害想定（最大浸水深）

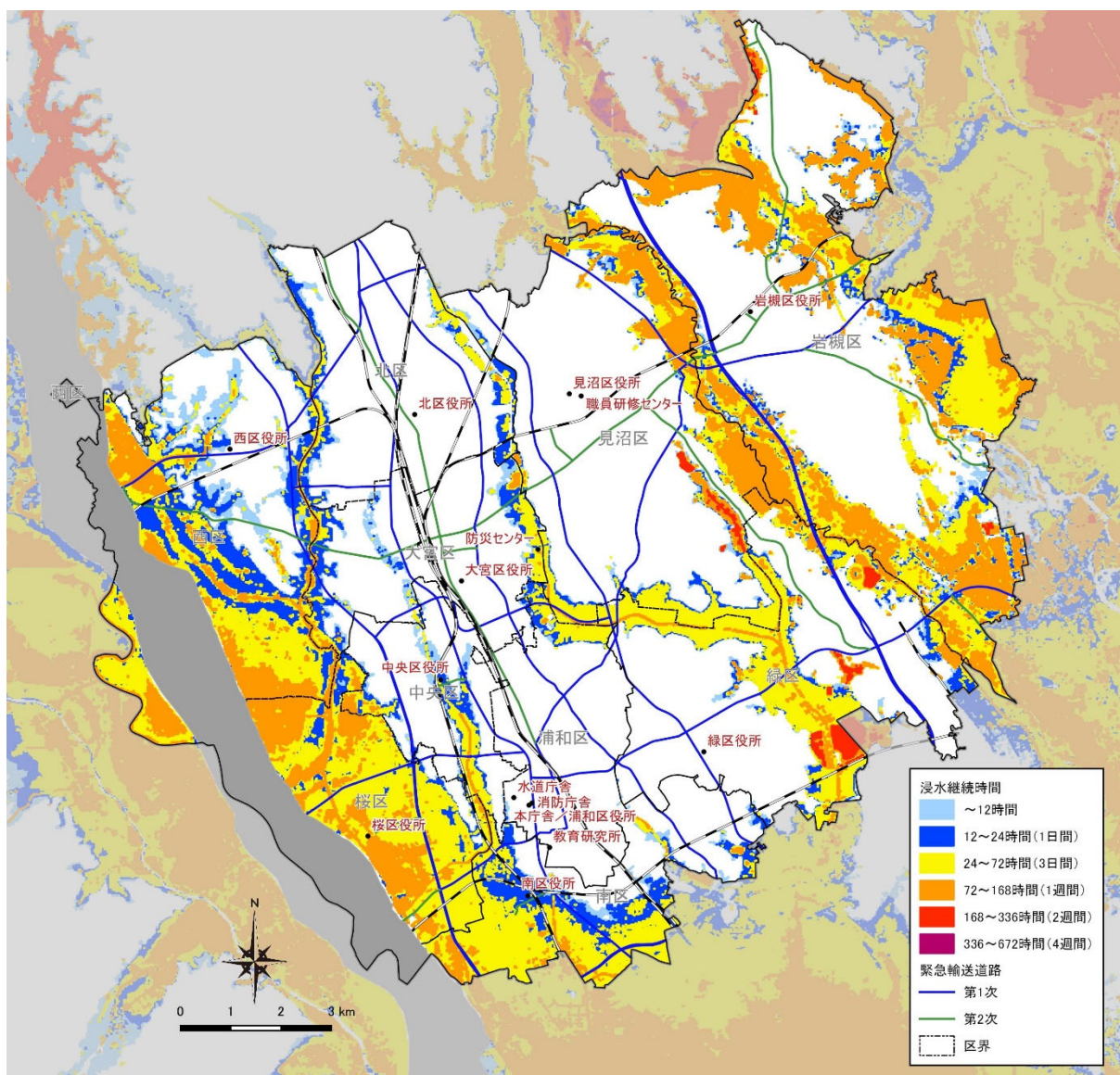


図2.2.2 想定最大規模の降雨による河川氾濫の被害想定（最大浸水継続時間）

想定最大規模の降雨による河川氾濫の被害想定に基づき、想定される被害状況や社会的影響等のイメージを発災から時系列的にとりまとめた災害シナリオを次に示す。

表2.2.2 災害シナリオ（想定最大規模の降雨による河川氾濫）

数日前	越水・堤防決壊（発生）		浸水がひろく（2週間）	地域生活の再建（1か月）
	洪水の収束	氾濫水が拡大		
大雨・洪水注意情報	緊急安全確保	避難指示	避難指示等の解除	復旧情報
交通	鉄道の運行停止、道路渋滞・冠水の発生	駅の浸水、道路の通行不能	車両・がれきの撤去、ほぼ復旧へ	
電気	停電の発生		応急復旧がほぼ完了	
都市ガス	一部の地域で供給停止		応急復旧がほぼ完了	
上水道	一部の地域で断水		応急復旧作業の開始	大部分が応急復旧完了
下水道	内水氾濫の発生	下水・トイレ利用不可、仮設トイレの設置	応急復旧作業の開始	一部地域を除き応急復旧完了
通信	市内全域で輻輳	メールの回復	通話の回復	応急復旧がほぼ完了
市街地被害	土砂災害情報発表 帰宅困難者の大量発生 要配慮者の避難開始	家屋浸水、家屋倒壊の発生 土砂崩れの発生 孤立者が発生 一部の病院が浸水 遺体安置所の設置	復旧作業の開始 避難所生活による心身の負担 廃棄物の急増	応急仮設住宅等への入居開始 火葬処理の増強検討
企業活動	操業・営業停止、従業員の早期帰宅	安全確保 被災状況の確認、一部店舗の再開		被災企業への支援策の開始
さいたま市災害対策本部	警戒本部、対策本部の設置 学校の休校 避難所の開設 避難情報等の発信	自衛隊等の派遣要請 安否確認や執務環境の確認に時間を要する 市民や報道機関からの問合せ等が殺到 遺体安置所の設置 先遣隊の派遣	災害ボランティアセンター設置 被災家屋調査手続きの開始 罹災証明書発行手続きの開始 在宅被災者への対応 市民相談窓口の設置 被災状況等と問合せが殺到	連日の災害対応による職員の健康問題の発生 全校で学校の再開 義援金・雇用、被災者生活再建支援に関する問合せ対応 廃棄物の仮置場スペースの確保の継続
周辺自治体		広域避難の対応		

被害が大い

一部地域が回復に向かうまたは被害拡大傾向

被害が大い

広域が回復に向かう

2. 3 その他の災害

本計画では、地震や大雨、洪水以外の災害にも対応可能なように、次のような災害も想定し、あらゆる災害に対応可能な業務実施体制の確立や必要資源の整備等を行うものとする。

(1) 土砂災害

土砂災害とは、土石流、がけ崩れ（急傾斜地の崩壊）、地すべりのことをいい、長雨や大雨、地震によって、山やがけが崩れたり、水と混じり合った土や石が川から流れ出たりすることで、人命や財産が脅かされる災害である。

本市においても、がけ崩れ（急傾斜地の崩壊）の発生の恐れがある土砂災害警戒区域等が一部地域に指定されており、市は「さいたま市土砂災害ハザードマップ」（令和4年3月）を作成し、土砂災害の危険性を周知している。

(2) 雪害

本市では、平成26年2月14日から降った大雪により、転倒による人的被害、交通機関の不通や農作物被害などが発生した。近年では、令和4年1月の降雪により、転倒による人的被害も報告されている。その他、電力及び電信設備の不通等の被害も発生し得る。

(3) 火山災害

本市には対象となる火山はないが、富士山など周辺の活火山が噴火した場合に、大量の降灰等の発生が予想され、これによる被害や事故等の災害が懸念される。大量の降灰等が発生した場合、視界不良となり交通機関などに影響を与えられらる。

また、降雨等により大量の火山灰が排水施設を不能にし、浸水被害につながることも予想される。この他に、農産物に対する被害や市民の健康被害等が懸念される。

第3章 業務実施体制の確立

3. 1 実施体制の確立

(1) 組織編成

地震時及び風水害時は、地域防災計画に定められているとおり、災害対策本部の下で、災害対応のための部や班が構成され、非常時の業務に従事する。これらの部や班は、平常時の組織体制から課単位で部や班に移行する。

本計画が発動された際も、職員は、災害対策本部を筆頭とする部や班の組織を編成し、部長や統括者、班長の指示の下、非常時優先業務を行うものとする。

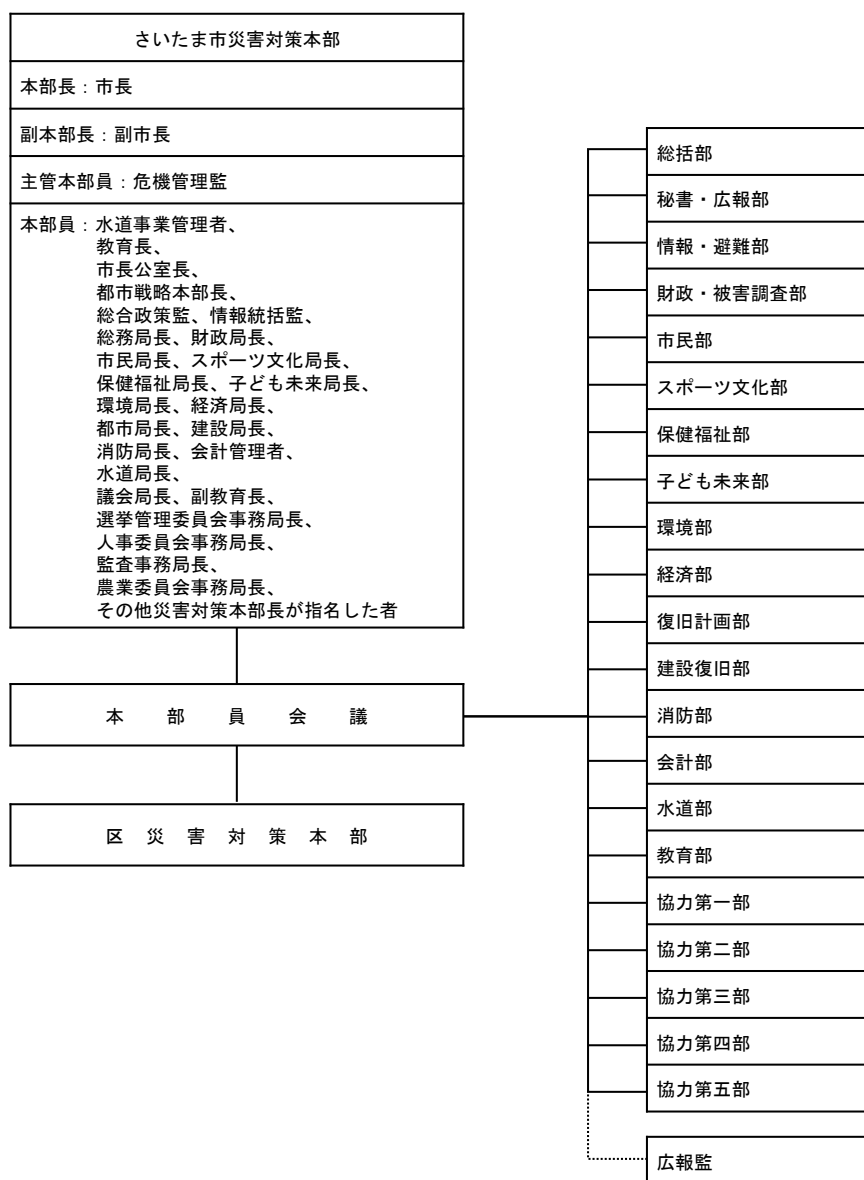


図3.1.1 災害対策本部の構成

表3.1.1 平常時と非常時の組織関係

非常時(災害対策本部)		平常時		
部名	班名	局名	部名	課名
総括部	本部班	総務局	危機管理部	危機管理課
	総務班			総務部
			人事部	
				アーカイブズセンター
法務・コンプライアンス課				
職員班	人事課			
研修センター班	職員課			
秘書・広報部	秘書班	市長公室	秘書広報部	秘書課
	広報班			広報課
	広聴班			広聴課
	東京事務所班		東京事務所	
情報・避難部	情報統括班	都市戦略本部	都市経営戦略部	総合政策担当
				企画・SDGs推進担当
				分権・広域行政担当
				シティセールス担当
	デジタル改革推進班		デジタル改革推進部	デジタル改革担当
				業務効率化・インフラ担当
				情報システム担当
	避難班		行財政改革推進部	データ・統計担当
				行政改革・働き方改革推進担当
財政・被害調査部	財政統括班	財政局	財政部	行政改革推進担当
				公民連携推進担当
				東部地域戦略担当
			用地管財班	契約管理部
	環境未来都市推進担当			
	管財班		契約課	
	契約・物資受入班		税務部	調達課
				工事検査課
				税制課
	調査統括班			市民税課
被害調査班	北部/南部市税事務所	固定資産税課		
		収納対策課		
		個人課税課		
		法人課税課(北部)		
		資産課税課		
		納税調査課		
納税課				
市民部	市民統括班	市民局	市民生活部	市民生活安全課
	ボランティア統括班			コミュニティ推進課
				市民協働推進課
				人権政策・男女共同参画課
	人権・女性相談班		区政推進部	消費生活総合センター
消費生活相談班	区政推進担当			
区政推進班	住民記録戸籍担当			
スポーツ文化部	スポーツ施設統括班	スポーツ文化局	スポーツ部	スポーツ振興課
				スポーツ政策室
	文化施設統括班			文化部
				文化振興課

非常時(災害対策本部)		平常時		
部名	班名	局名	部名	課名
保健福祉部	文化施設班	保健福祉局	保健部	文化政策室
				大宮盆栽美術館
				岩槻人形博物館
	医療衛生統括班			健康増進課
				地域医療課
				こころの健康センター
	生活衛生統括班			生活衛生課
	食品衛生班			食品・医薬品安全課
				食肉衛生検査所
	動物愛護班			動物愛護ふれあいセンター
	斎場・火葬場班			思い出の里市営霊園事務所
				大宮聖苑管理事務所
	医療応援班			高等看護学院
	福祉統括班		福祉総務課	
			生活福祉課	
			監査指導課	
	福祉第1班		長寿応援部	
			高齢福祉課	
			いきいき長寿推進課	
			介護保険課	
福祉第2班	福祉部			
	障害政策課			
国保年金班		障害支援課		
		国民健康保険課		
更相センター班		年金医療課		
		障害者更生相談センター		
		障害者総合支援センター		
病院統括班	市立病院			
	病院経営部	病院総務課		
		病院施設管理課		
調達班		病院財務課		
緊急医療支援班		医事課		
		情報管理室		
		患者支援センター		
		診療部		
		看護部		
	保健所	保健総務課		
		地域保健支援課		
		疾病予防対策課		
		新型コロナウイルスワクチン対策室		
		精神保健課		
		食品衛生課		
		環境薬事課		
健康科学班	健康科学研究センター	保健科学課		
		生活科学課		
		環境科学課		
子ども未来部	子ども福祉統括班	子ども未来局	子ども育成部	子育て支援政策課
	青少年班		青少年育成課	
	保育統括班		幼児未来部	幼児政策課
				のびのび安心子育て課
	保育園班			保育課
				(保育課管轄)
子ども家庭総合センター総括班	子ども家庭総合センター	総務課		
児童相談所班		北部児童相談所		
		南部児童相談所		

第3章 業務実施体制の確立

非常時(災害対策本部)		平常時			
部名	班名	局名	部名	課名	
	子ども家庭支援班			子ども家庭支援課	
	療育センター班		総合療育センターひまわり学園	総務課 医務課 育成課 療育センターさくら草	
環境部	環境統括班	環境局	環境共生部	環境創造政策課 環境対策課	
	環境対策班		資源循環推進部	資源循環政策課 廃棄物対策課 産業廃棄物指導課 西部清掃事務所 東部清掃事務所	
	廃棄物対策班			施設部	環境施設管理課 環境施設整備課 西部環境センター 東部環境センター クリーンセンター大崎 大宮南部浄化センター クリーンセンター西堀
	収集班				
	環境施設統括班				
	ごみ処理班				
	し尿処理班				
経済部	経済統括班	経済局	商工観光部	経済政策課 食肉市場・道の駅施設整備準備室 労働政策課 産業展開推進課 商業振興課 観光国際課	
	外国人対策班		農業政策部	農業政策課 農業環境整備課 農業者トレーニングセンター 見沼グリーンセンター 食肉中央卸売市場 と畜場	
	農政班				
	物資配送協力班				
復旧計画部	都市計画統括班	都市局	都市計画部	都市総務課 都市計画課 交通政策課 自転車まちづくり推進課 (自転車まちづくり推進課管轄)	
	公園班		みどり公園推進部	みどり推進課 見沼田圃政策推進課 染谷・加田屋地区整備室 都市公園課	
	都市開発応援第1班		まちづくり推進部	まちづくり総務課 市街地整備課 区画整理支援課 日進・指扇周辺まちづくり事務所 浦和東部まちづくり事務所 東浦和まちづくり事務所 浦和西部まちづくり事務所 与野まちづくり事務所 岩槻まちづくり事務所	
	都市開発応援第2班		都心整備部	都心整備課 氷川参道対策室 東日本交流拠点整備課 浦和駅周辺まちづくり事務所	

非常時(災害対策本部)		平常時		
部名	班名	局名	部名	課名
	公園対策班			大宮駅東口まちづくり事務所
				大宮駅西口まちづくり事務所
			北部/南部都市計画事務所	都市計画指導課
			みどり公園推進部	北部公園整備課
				南部公園整備課
施設復旧部	建設統括班	建設局	土木部	技術管理課
				土木総務課
				道路環境課
				広域道路推進室
				道路計画課
	河川班		河川課	
	建築班		建築部	建築総務課
				建築行政課
				営繕課
			保安全管理課	
			設備課	
	住宅班		住宅政策課	
	下水道統括班		下水道部	下水道総務課
				下水道財務課
下水道班	下水道維持管理課			
	下水道計画課			
土木復旧班	北部/南部建設事務所	土木管理課		
		道路安全対策課		
		道路建設課		
		用地課		
		道路維持課		
		河川整備課		
		建築指導課		
河川復旧班	建築審査課			
建築復旧班	下水道管理課			
下水道復旧班	下水道再整備課			
	下水道建設課			
消防部	指揮班	消防局	警防部	警防課
				救急課
	救急指導班			救急指導室
	通信班			指令課
	消防総務班		総務部	消防総務課
				消防団活躍推進室
	消防企画班			消防企画課
	消防職員班			消防職員課
	消防施設班		消防施設課	
	記録班		予防部	予防課
	情報班			査察指導課
	指揮班		消防署	管理指導課
				消防1課
	支援班			消防2課
出張所				
会計部	会計班	会計管理者	出納室	出納課
				審査課
水道部	水道統括班	水道局	業務部	水道総務課
				経営企画課
	水道調達班			水道財務課
				管財課

第3章 業務実施体制の確立

非常時(災害対策本部)		平常時			
部名	班名	局名	部名	課名	
	給水班			営業課	
				給水装置課	
				給水工事課	
				北部水道営業所	
				南部水道営業所	
	水道管路復旧班		給水部	水道計画課	
				北部水道建設課	
				南部水道建設課	
				維持管理課	
				工務課	
				配水課	
				配水管理事務所	
				水道施設建設課	
浄配水場復旧班	水質管理課				
	水質検査班				
教育部	教育統括班	教育委員会事務局	管理部	教育総務課	
				教育政策室	
	教育財務班		学校教育部	教育研究所	
			管理部	教育財務課	
				学校施設整備課	
	学校施設管理課				
	学校教育班		学校教育部	学事課	
				教職員人事課	
	教職員給与課				
	指導1課				
	指導2課				
	特別支援教育室				
	総合教育相談室				
	高校教育課				
	健康教育課				
	館岩少年自然の家				
	保健給食班			生涯学習部	生涯学習振興課
			文化財保護課		
	青少年宇宙科学館				
うらわ美術館					
人権教育推進室					
博物館					
教育応援班	生涯学習総合センター	拠点公民館			
		管理課			
	生涯学習統括班	中央図書館	資料サービス課		
北浦和図書館					
東浦和図書館					
大宮西部図書館					
春野図書館					
与野図書館					
岩槻図書館					
桜図書館					
北図書館					
武蔵浦和図書館					
視聴覚ライブラリー					
生涯学習統括班	生涯学習統括班	図書施設班			
		公民館統括班			
公民館班	公民館班	公民館班			
		図書館統括班			
図書館施設班	図書館施設班	図書館施設班			
		図書館施設班			
協力第一部	協力第1班	議会事務局	総務部	秘書総務課	
				議事調査部	議事課
					調査法制課

非常時(災害対策本部)		平常時		
部名	班名	局名	部名	課名
協力第二部	協力第2班	選挙管理委員会事務局		選挙課
協力第三部	協力第3班	人事委員会事務局		任用調査課
協力第四部	協力第4班	監査事務局		監査課
協力第五部	協力第5班	農業委員会事務局		農業振興課
区災害対策本部	区統括班	区役所	区民生活部	総務課
				地域商工室(大宮区・浦和区)
	観光経済室(岩槻区)			
	コミュニティ課			
	市民窓口班		区民課	
	支所班		健康福祉部(福祉事務所)	保険年金課
			区民生活部	支所
	くらし応援班		くらし応援室	
	福祉班		健康福祉部(福祉事務所)	福祉課
	高齢介護班			高齢介護課
支援班	支援課			
区保健班	保健センター			

(2) 対象となる職員

参集の対象となる職員は、次の参集対象外（産休、育休、病休、休職、派遣・出向、要配慮者）とする職員を除いた計8,467人（令和4年4月現在）である。

全職員は、地震や水害といった災害が発生した際に、各部や班であらかじめ決められている参集場所へ参集し、非常時優先業務に従事する。

組織別の参集対象となる職員数を次に示す。

3. 2 職務代行

大規模な災害が発生した際、迅速かつ的確に業務を継続するためには、組織体制や指揮命令系統を確立している必要がある。そのため、各部の責任者が不在の場合に備えて、あらかじめ責任者の代行順位を定めておく必要があるとともに、それを職員に周知しておくことも重要となる。

責任者の職務代行は、責任者と連絡が取れない場合、責任者が所定の参集施設へ参集できない場合に実施するものとする。

責任者の代行順位を以下に示す。

表3.2.1 災害対策本部における責任者の代行順位

部名	責任者	責任者の代行順位		
		第1順位	第2順位	第3順位
災害対策本部	市長	さいたま市長職務代理者規則に基づく副市長の順位		
総括部	総務局長	危機管理部長	総務部長	人事部長
秘書・広報部	市長公室長	秘書広報部長	秘書課長	広報課長
情報・避難部	都市戦略本部長	都市経営戦略部副理事	都市経営戦略部参事	都市経営戦略部副参事
	総合政策監	都市経営戦略部副理事	都市経営戦略部参事	都市経営戦略部副参事
	情報統括監	デジタル改革推進部長	デジタル改革推進部参事	デジタル改革推進部副参事
財政・被害調査部	財政局長	財政部長	契約管理部長	税務部長
市民部	市民局長	市民生活部長	区政推進部長	市民生活安全課長
スポーツ文化部	スポーツ文化局長	スポーツ部長	文化部長	スポーツ振興課長
保健福祉部	保健福祉局長	保健部長	福祉部長	長寿応援部長
子ども未来部	子ども未来局長	子ども育成部長	幼児未来部長	—
環境部	環境局長	環境共生部長	資源循環推進部長	施設部長
経済部	経済局長	商工観光部長	農業政策部長	経済政策課長
復旧計画部	都市局長	都市局理事	都市計画部長	みどり公園推進部長
施設復旧部	建設局長	建設局理事	土木部長	建築部長
消防部	消防局長	理事	警防部長	総務部長
会計部	会計管理者	出納課長	審査課長	出納課総務係長
水道部	水道局長	業務部長	給水部長	業務部次長
教育部	副教育長	管理部長	学校教育部長	生涯学習部長
協力第一部	議会局長	総務部長	議事調査部長	秘書総務課長
協力第二部	選挙管理委員会事務局長	選挙管理委員会事務局副理事	—	—
協力第三部	人事委員会事務局長	人事委員会事務局副理事	任用調査課長	任用調査課課長補佐
協力第四部	監査事務局長	監査事務局副理事	監査課長	監査課総務係長
協力第五部	農業委員会事務局長	農業委員会事務局副理事	農業振興課長	農地調整課長
西区災害対策本部	西区長	西区副区長	区民生活部長	健康福祉部長
北区災害対策本部	北区長	北区副区長	区民生活部長	健康福祉部長
大宮区災害対策本部	大宮区長	大宮区副区長	区民生活部長	健康福祉部長
見沼区災害対策本部	見沼区長	見沼区副区長	区民生活部長	健康福祉部長
中央区災害対策本部	中央区長	中央区副区長	区民生活部長	健康福祉部長
桜区災害対策本部	桜区長	桜区副区長	区民生活部長	健康福祉部長
浦和区災害対策本部	浦和区長	浦和区副区長	区民生活部長	健康福祉部長
南区災害対策本部	南区長	南区副区長	区民生活部長	健康福祉部長
緑区災害対策本部	緑区長	緑区副区長	区民生活部長	健康福祉部長
岩槻区災害対策本部	岩槻区長	岩槻区副区長	区民生活部長	健康福祉部長

3. 3 BCP発動時の初動対応

地震や水害等の自然災害は、勤務時間内外を問わず発生する。職員は、日ごろから大規模災害の様相を想定し、本計画が発動した際のとるべき行動を確認・理解しておくことが重要となる。

(1) 勤務時間内の対応

勤務時間内にBCPが発動された場合、出勤している職員は、家族の安否を確認し、非常時優先業務を遂行する。家族の安否が確認できない場合は、代替となる職員を確保し、所属長の許可を得て帰宅し、家族の安否を確認する。

また、出張等で外出している職員は、外出先等の指示に従うとともに、家族を含めた安否情報を所属長に報告する。

(2) 勤務時間外の対応

勤務時間外にBCPが発動された場合、職員は、家族を含めた安否情報を所属長に報告し、指示を待つことなく速やかに参集場所に参集する。参集時には、可能な限り本人用の飲食物を持参するとともに、参集時の安全確保に留意する。また、市内の被災状況を確認し、必要事項を参集した職員間で情報共有するとともに、所属長へ報告する。

職員がやむを得ず参集できない場合には、速やかに所属長に状況を報告し、所属長は代替となる職員の調整を行う。

参集後は、非常時優先業務に従事する。

(3) 来庁者への対応

勤務時間内にBCPが発動された場合、庁舎内には一般市民や業者等が来訪している状況である。大規模な災害が発生した際には、被害を受けた市民が庁舎に避難して来ることとも考えられる。

このような状況下では、来庁者の安全を確保し、災害対応の支障にならない範囲で、庁舎内のロビーや駐車場等の使用を検討し、来庁者を所定の避難所へ誘導することに努めるものとする。

(4) 安否確認体制の確立

災害が発生した場合、職員は、家族の安否も含めた連絡をする。担当部局は、安否情報を集約し、災害対策本部に報告する。

メール・電話等の通信機能に支障が出た場合、職員は現在地から最も近くにある防災拠点の施設に参集するか、連絡の取れる手段（アマチュア無線やタクシー無線の活用、知り合いに連絡を依頼する等）を見出して連絡手段の確保に努める。

(5) 緊急連絡先の整理

大規模な災害が発生した場合には、地域防災計画に基づき速やかに非常時の体制に移行することとなるが、その際、参集や安否確認等のほか非常時優先業務を実施するうえで、関係職員との連絡調整を迅速に行えることが必要である。

本市では、毎年度各部（消防部を除く）において、職員動員名簿を作成し、職員の緊急連絡先や配備体制を整理する。

【取扱注意】

令和●年度 職員動員名簿

局・部名 _____
課名 _____

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)			(9)	(10)			
							風災害 配備体制							
番号	班名	課名	職名	区分	参集場所	氏名	住所	緊急連絡先電話番号	警戒 配備体制			参集手段	備考	
									警戒	警戒	警戒			
									(継続コード 7桁)					
									本部	第1	第2	第3		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														

計		職員動員名簿	
合計	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0
	0	0	0

太枠内 (A)

【確認】 (A) = (B) ○

計		警戒体制下参集 参集所要時間		
合計	0	0	0	0
	0	0	0	0
	0	0	0	0
	0	0	0	0

太枠内 (B)

図3.3.1 職員動員名簿の入力フォーマット

3. 4 職員の参集

各地で発生した既往災害の記録から、本市で想定する規模の危機的事象が発生した際、職員やその家族の負傷やライフラインの停止といった人的・物的被害により、職員の参集率が低下することが想定される。

このような状況を踏まえ、本市において予測した参集可能要員を以下に示す。本市では、3時間以内に職員の5割以上、3日以内には8割以上が参集可能と想定される。

表3.4.1 時間別の参集可能な職員数（勤務時間外）（1）

単位：人

対策班	参集 要員	参集時間別の参集可能要員						
		3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	1日以内	3日以内	1週間 以内	1週間よ り長期
災害対策本部	30	14	17	18	18	26	30	30
総括部	104	50	60	62	63	92	102	104
秘書・広報部	54	28	32	33	33	48	53	54
情報・避難部	79	40	46	48	48	70	78	79
財政・被害調査部	254	112	142	153	153	224	250	253
市民部	53	25	31	32	32	47	52	53
スポーツ文化部	49	26	28	30	30	43	48	49
保健福祉部	578	283	332	347	349	510	569	576
子ども未来部	1,171	654	699	707	707	1,034	1,152	1,167
環境部	399	210	234	241	241	352	393	398
経済部	89	40	51	53	54	79	88	89
復旧計画部	260	128	153	156	157	230	256	259
施設復旧部	514	272	306	310	310	454	506	512
消防部	1,347	733	801	801	801	1,171	1,305	1,322
会計部	14	7	8	8	8	12	14	14
水道部	388	205	227	234	234	343	382	387
教育部	455	229	257	272	275	402	448	454
協力第一部	21	9	11	13	13	19	21	21
協力第二部	11	6	7	7	7	10	11	11
協力第三部	7	4	4	4	4	6	7	7
協力第四部	11	2	7	7	7	10	11	11
協力第五部	10	4	5	5	6	9	10	10
西区災害対策本部	88	43	50	53	53	78	87	88
北区災害対策本部	101	54	59	61	61	89	99	101
大宮区災害対策本部	123	62	71	74	74	109	121	123
見沼区災害対策本部	119	63	72	72	72	105	117	119
中央区災害対策本部	94	50	54	56	57	83	92	94
桜区災害対策本部	98	54	58	59	59	87	96	98
浦和区災害対策本部	130	63	76	77	79	115	128	130
南区災害対策本部	124	60	72	75	75	109	122	124
緑区災害対策本部	105	58	62	63	63	93	103	105
岩槻区災害対策本部	108	55	62	65	65	95	106	108
避難所担当職員	1,213	718	730	733	733	1,071	1,194	1,209
兼務職員	266	112	150	160	161	235	262	265
計	8,467	4,473	4,974	5,091	5,101	7,458	8,311	8,421
参集率	—	52.8%	58.7%	60.1%	60.3%	88.1%	98.2%	99.5%

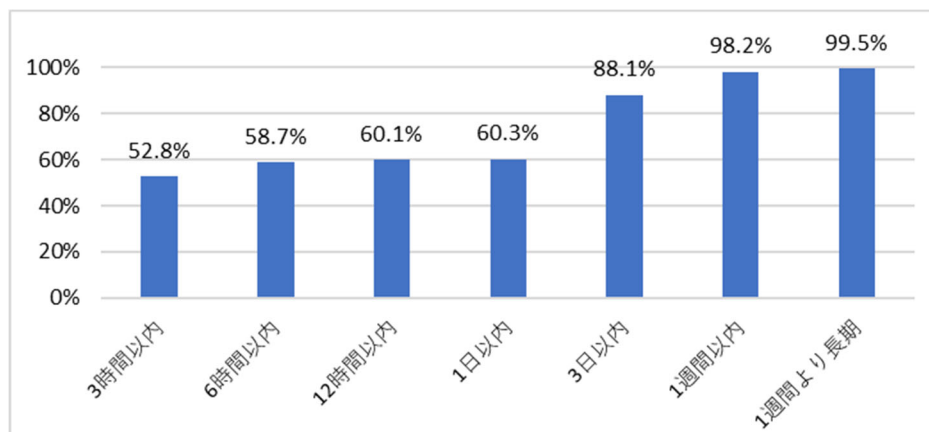


図3.4.1 時間別の参集可能な職員数（勤務時間外）（2）

3.5 トップダウンによる意思決定

災害時は、情報が膨大かつ錯綜する中、迅速にトップダウンによる意思決定が行わなければならない。これは本部長、部長、総括者、班長などの幹部だけでなく、現場で指示する立場に置かれるすべての職員が該当する。

指揮命令系統に則り、トップダウンによる意思決定と現場への指示を円滑化するため、事前に用意した部や班名が分かるビブスの着用等、職員が担っている役割を明確化する。また、意思決定の立場となり得る職員に対し、平常時から災害時の意思決定に関する研修や訓練等の実施に努める。

3.6 BCP発動の長期化への対応

大規模災害時は、24時間勤務となるため、職員の健康管理には十分留意する。

非常時優先業務の実施のために、多数の職員を要する局面においては、交替制で勤務や休憩できるような体制の整備や、参集した職員や応援者が少ない場合には重要度の高い業務に注力するなど、職員の帰宅しない日が3日を超えないよう留意する。

3.7 関係機関との連携

連携する関係機関には、国、県、他市町村、各種関連事業者、研究機関、地域団体や民間団体、自衛隊、警察・消防、報道機関等が該当する。

庁内の各部局は、年度当初、各関係機関との連絡体制について確認するとともに、連携体制の見直しや検討等、必要な措置を講ずるものとする。

また、災害時にも必要な委託業務を遂行できるよう、事前に民間委託業者と災害時の体制について協議し、応急復旧や応急対策等に関する協定の締結や連絡体制の構築・見直し、委託先のBCP策定の奨励といった施策を推進するものとする。

なお、人的支援が必要となった場合には、地域防災計画に記載の受援計画に基づき、受援を行うものとする。

第4章 執務環境と必要資源の整備

4. 1 防災拠点等の施設

本計画では、災害対策本部等の機能が被災により使用不可能となった場合、その機能の移転先として、代替施設の候補をあらかじめ定めておくことで、業務の継続や早期復旧を図るものとする。

(1) 被害想定及び設備状況

地域防災計画で定められている「防災中枢拠点」及び「防災中核拠点」のほか、本計画で定めた防災中枢拠点と防災中核拠点における代替施設の候補となり得る「代替候補施設」について、各施設の位置や被害想定、設備状況等を次に示す。

なお、本計画では、これらの施設を「防災拠点等」と称するものとする。

表4.1.1 防災拠点等の一覧

拠点種別	地域防災計画における定義	対象施設
防災中枢拠点	本市における応急復旧活動を総合的に統括する中枢機能を有する拠点として市役所を位置付け、災害情報の収集分析機能、災害情報及び応急復旧対策の伝達機能、市域全域を対象とした飲料水、食糧、生活必需品等の備蓄機能、非常用自家発電設備、支援物資等の集配機能などを総合的かつ複合的に有するように整備する施設をいう。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防庁舎 ・ 本庁舎
防災中核拠点	防災中枢拠点や各避難所との情報連絡中継拠点として各区役所を位置付け、飲料水、食糧、生活必需品、防災資機材等の備蓄拠点、支援物資の集配等の拠点として機能するとともに、防災中枢拠点が被災した場合のバックアップ機能も有するよう整備する施設をいう。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 西区役所 ・ 北区役所 ・ 大宮区役所 ・ 見沼区役所 ・ 中央区役所 ・ 桜区役所 ・ 浦和区役所 ・ 南区役所 ・ 緑区役所 ・ 岩槻区役所
代替候補施設	<p>防災センターは、市災害対策本部のバックアップ機能を備えた代替施設として、地域防災計画に位置付けられている。</p> <p>水道庁舎、職員研修センター、教育研究所は、本計画策定において、上記両拠点の代替候補施設の必要性を踏まえ、選定した施設である。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災センター ・ 職員研修センター ・ 水道庁舎 ・ 教育研究所

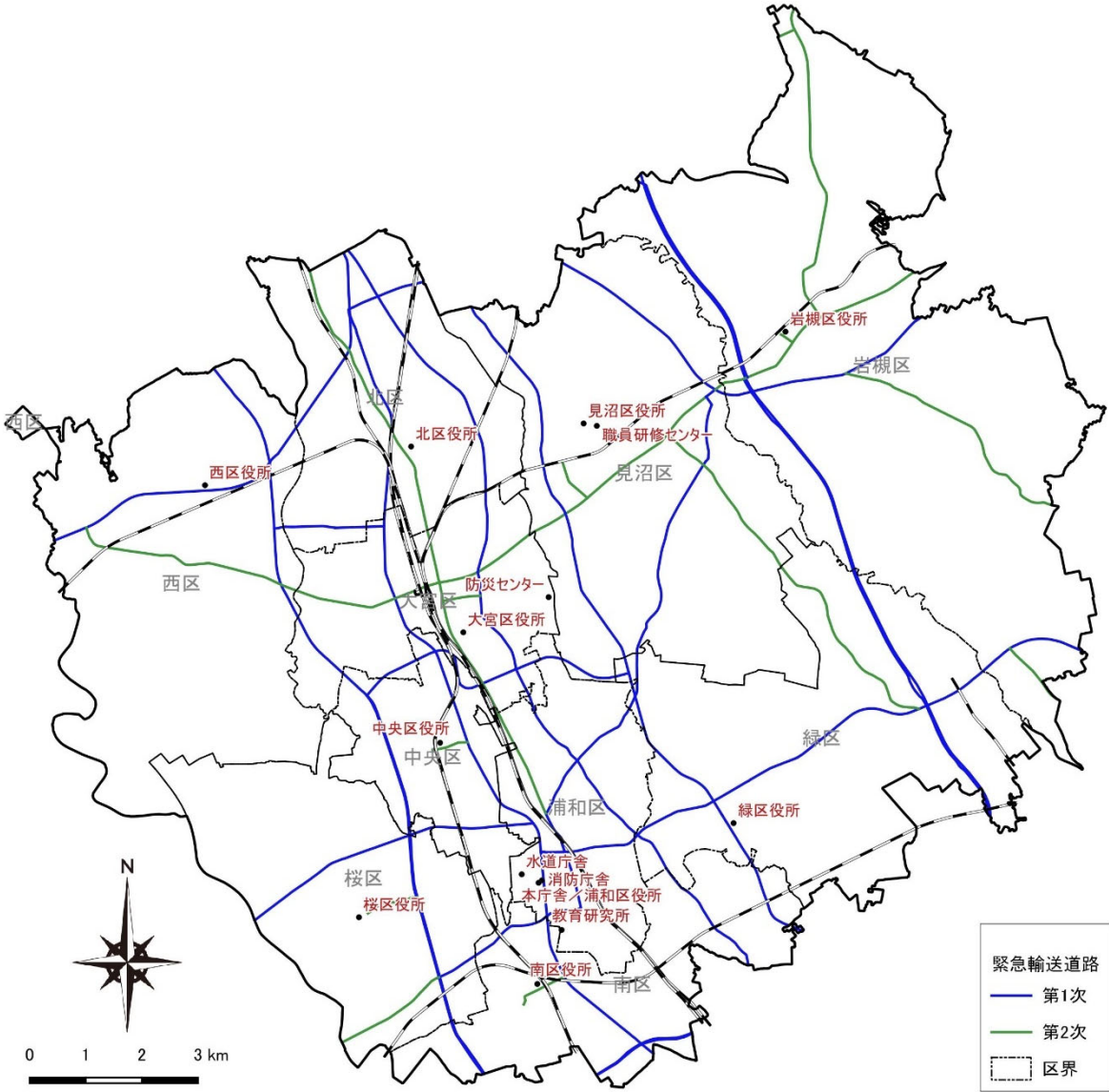


図4.1.1 防災拠点等の位置図

表4.1.2 防災拠点等の被害想定と設備状況

No	施設名	所在地	耐震性	階数	延床面積(m ²)	駐車場	職員休憩スペース	非常用電源	備蓄	通信機器	地震被害		洪水被害		
											震度階級	液状化危険度	浸水深(m)	継続時間	
1	防災中枢拠点	消防庁舎 (災害対策本部)	浦和区常盤6-1-22	○	6	8,754	○	○	○	○	○	6強	極めて低い	—	—
2		本庁舎	浦和区常盤6-4-4	○	11	32,085	○	○	○	×	○	6弱	極めて低い	—	—
3	防災中核拠点	西区役所	西区西大宮3-4-2	○	3	4,864	○	○	○	×	×	6弱	極めて低い	—	—
4		北区役所	北区宮原町1-852-1	○	3	5,814	○	○	○	×	×	6弱	極めて低い	—	—
5		大宮区役所	大宮区吉敷町1-124-1	○	6	23,541	○	○	○	×	○	6強	極めて低い	—	—
6		見沼区役所	見沼区堀崎町12-36	○	3	5,720	○	○	○	○	○	6弱	やや高い	—	—
7		中央区役所	中央区下落合5-7-10	○	4	10,817	○	○	○	○	○	6強	高い	0.5-3.0	1日間
8		桜区役所	桜区道場4-3-1	○	5	6,541	○	○	○	○	○	6強	高い	3.0-5.0	3日間
9		浦和区役所	浦和区常盤6-4-4	○	1	4,348	○	○	○	×	○	6強	極めて低い	—	—
10		南区役所	南区別所7-20-1	○	10	4,718	○	○	○	×	○	6強	やや高い	0.5-3.0	1日間
11		緑区役所	緑区中尾975-1	○	4	4,796	○	○	○	×	○	6強	低い	—	—
12		岩槻区役所	岩槻区本町3-2-5	○	4 (※1)	5,368	○	○	○	×	○	6弱	極めて低い	—	—
13	代替施設候補	防災センター	大宮区天沼町1-893	○	6	6,392	○	×	○	○	○	6強	やや高い	0-0.5	12時間
14		職員研修センター	見沼区堀崎町48-1	○	3	4,085	○	○	×	×	×	6弱	高い	—	—
15		水道庁舎	浦和区常盤6-14-16	○	2	2,861	○	○	○	○	○	6強	極めて低い	—	—
16		教育研究所	浦和区岸町6-13-15	○	5	3,944	○	○	×	×	○	6強	極めて低い	—	—

※1 商業テナントと一体型となった施設であり、岩槻区役所は3～4階に設置されている。

(2) 代替施設の候補

本計画では、防災中枢拠点及び防災中核拠点の機能が被災により使用不可能となった場合の機能移転先として、あらかじめ複数の代替施設の候補を定めるものとする。

本計画で定める代替施設の候補を表4.1.4及び表4.1.5に示す。

代替施設の選定は、区災害対策本部長からの報告や市内の被災状況等を踏まえ、市災害対策本部長が総合的に判断し、区災害対策本部の代替施設を決定するものとする。

複数の拠点が被災するなどし、代替施設が重複する場合も想定される。この場合、被災状況や代替施設での受け入れの可否、被災施設からの距離等を総合的に判断し、その他候補施設も含めて、市災害対策本部長は代替先を選定する。

区災害対策本部長は、区災害対策本部の代替先を踏まえ、市災害対策本部長並びに代替施設区災害対策本部長と協議の上、職員を代替先の一か所に配置または複数の代替先へ分散配置等、職員の執務場所について検討し、指示する。

区役所庁舎が被災した場合の災害対策本部機能及び行政機能については、機能移転先の代替施設で同種業務を行う課の執務室で業務を行うことを前提とし、必要に応じて他の執務場所も検討するものとする。

なお、防災中枢拠点及び防災中核拠点の代替施設の候補は、各拠点からのアクセス性を考慮したものとなっている。また、代替施設の候補が使用できない場合や他の市有施設の代替施設が必要となった場合には、表4.1.4に示す代替施設の候補をはじめ、使用可能な市有施設(表4.1.5)を最大限活用し代替先を検討するものとする。

特に大規模水害時等に使用不可能と想定される表4.1.3の施設については、浸水被害のない施設において積極的に受け入れ態勢を整える。

いずれの災害においても、市災害対策本部及び区災害対策本部が相互に協力・連携し、被災施設の代替施設選定や執務場所の確保等に取り組む。

表4.1.3 洪水浸水想定区域内に位置する防災中核拠点

施設名	所在地
中央区役所	中央区下落合 5-7-10
桜区役所	桜区道場 4-3-1
南区役所	南区别所 7-20-1

第4章 執務環境と必要資源の整備

表 4.1.4 に示す候補は、あくまで候補施設のため、他の使用可能な施設についても柔軟に検討するものとする。また、各区災害対策本部は、自区内の他施設で業務の継続が可能であれば、本候補はそれを妨げるものではない。

表4.1.4 防災中枢拠点及び防災中核拠点における代替施設の候補

施設名	組織		代替施設の候補		
消防庁舎 (危機管理センター)	市災害対策本部	→	防災センター	大宮区役所	北区役所
本庁舎	総括部(本部班)、 秘書・広報部、消防部	→	防災センター	大宮区役所	北区役所
	教育部	→	南区役所	北区役所	緑区役所
	市民部、スポーツ部	→	北区役所	見沼区役所	大宮区役所
	環境部、経済部	→	見沼区役所	緑区役所	桜区役所
	保健福祉部、 子ども未来部	→	中央区役所	桜区役所	見沼区役所
	財政・被害調査部、 会計部、協力部	→	桜区役所	南区役所	中央区役所
	総括部(本部班以外)、 情報・避難部	→	西区役所	大宮区役所	南区役所
	施設復旧部 復旧計画部	→	大宮区役所	中央区役所	岩槻区役所
西区役所	区災害対策本部	→	北区役所	大宮区役所	中央区役所
北区役所	区災害対策本部	→	大宮区役所	見沼区役所	中央区役所
大宮区役所	区災害対策本部	→	中央区役所	北区役所	見沼区役所
見沼区役所	区災害対策本部	→	北区役所	岩槻区役所	大宮区役所
中央区役所	区災害対策本部	→	大宮区役所	浦和区役所	桜区役所
桜区役所	区災害対策本部	→	浦和区役所	南区役所	中央区役所
浦和区役所	区災害対策本部	→	南区役所	中央区役所	桜区役所
南区役所	区災害対策本部	→	浦和区役所	桜区役所	緑区役所
緑区役所	区災害対策本部	→	浦和区役所	南区役所	中央区役所
岩槻区役所	区災害対策本部	→	見沼区役所	北区役所	大宮区役所

表4.1.5 その他代替候補施設の一覧

施設名	所在地
職員研修センター	見沼区堀崎町 48-1
水道庁舎	浦和区常盤 6-14-16
教育研究所	浦和区岸町 6-13-15

4. 2 水・食料等の備蓄品の確保

BCPが発動された際には、職員が3日間活動できる分の食料及び飲料水が必要となる。

また、負傷者への応急医療品、ベッドや体温計等の医療備品や簡易トイレ等も備蓄しておく必要もある。

全職員が円滑に業務を遂行できるよう、これら備蓄品を整備するとともに、災害時協定先との連携を強化する。

本市では広域拠点備蓄倉庫にて職員用の備蓄品を整備しているほか、各庁舎においても職員用の備蓄品を整備しており、その状況を以下に示す。

表4.2.1 職員用の備蓄品の整備状況（食料・飲料水・トイレ）

施設名	所在地	備蓄品		
		食料(食)	飲料水(ℓ)	トイレ(基)
広域拠点備蓄倉庫	北区宮原町 2-125-22	アルファ米(五目) 24,000	—	—
		ビスケット 48,000		
計		72,000	—	—

表4.2.2 その他各施設の備蓄状況（食料・飲料水・トイレ）

施設名	所在地	備蓄品		
		食料(食)	飲料水(ℓ)	トイレ(基)
中央区役所	中央区下落合 5-7-10	—	162	—
桜区役所	桜区道場 4-3-1	ビスケット 1,800	—	—
水道庁舎	浦和区常盤 6-14-16	災害用備蓄食料 (カレーライス等) 1,800	—	—
計		3,600	162	—

4. 3 非常用電源・燃料の確保

災害時に必要な電力を確保するため、防災拠点となる施設において、非常用電源設備を整備する必要がある。

確保する電力は、最低3日間、職員が活動できることを目安とし、その後の燃料供給の計画や非常用コンセントの整備など、各防災拠点における非常用電源・燃料の確保に努めるものとする。浸水リスクの高い施設については、浸水深を踏まえた非常用電源設備の設置に努める。

表4.3.1 電源設備の運転可能時間

施設名	所在地	発電機			燃料			電力の供給先
		設置場所	発電容量	運転時間(時間)	種類	備蓄量(ℓ)	保管場所	
消防庁舎	浦和区常盤 6-1-22	地下1階	600KVA	72	軽油	20,000	地下タンク	庁舎全体
本庁舎	浦和区常盤 6-4-4	本館地下1階非常用発電機室	1,250kVA	24	灯油	12,000	地下タンク	庁舎全体
西区役所	西区西大宮 3-4-2	エンジン室	200KVA	43	A重油	1,950	エンジン室	消防設備、ポンプ類、空調・換気設備(一部)、照明・コンセント(一部)
北区役所	北区宮原町 1-852-1	屋上	400kw	72	灯油	20,000	地下タンク	北区役所全体
大宮区役所	大宮区吉敷町 1-124-1	屋上	750KVA	72	A重油	12,000	地下タンク、屋上小出槽	執務室エリア、立体駐車場等
見沼区役所	見沼区堀崎町 12-36	3階発電機室	200KVA	33	A重油	1,950	3階	執務室エリア、区長室、各会議室
中央区役所	中央区下落合 5-7-10	本館	115kVA	12	軽油	950	別置き燃料タンク	非常時用照明、非常時用コンセント
		別館	85kVA	12	軽油	950	別置き燃料タンク	非常時用照明、非常時用コンセント
桜区役所	桜区道場 4-3-1	5階発電機室(屋上)	500KVA	72	灯油	12,000	地下タンク	執務室エリア及び消防設備
浦和区役所	浦和区常盤 6-4-4	本庁舎参照						
南区役所	南区別所 7-20-1	10階	625KVA	72	軽油	14,400	地下	サウスピア全施設
緑区役所	緑区中尾 975-1	4階発電機室	190kVA	42	A重油	1,950	発電機室内(4階)	非常用照明、エレベーター、2A会議室(コンセント)
岩槻区役所	岩槻区本町 3-2-5	スロープ棟5階	500Kw	8.5	特A重油	980	発電機設置場所	EV、誘導灯、消防設備(スプリンクラー、消火ポンプ、排煙機等) ※あくまでも非常用の為防災設備のみ
防災センター	大宮区天沼町 1-893	地下1階	300KVA × 2台	93	灯油	30,000	地下タンク	庁舎全体
職員研修センター	見沼区堀崎町 48-1	なし						
水道庁舎	浦和区常盤 6-14-16	屋外	150KVA	72	軽油	2,600	地下タンク	西側執務室エリア
教育研究所	浦和区岸町 6-13-15	なし						

4. 4 非常時にも繋がりがやすい多様な通信手段の確保

災害時でも通信可能な環境を確保するため、防災行政無線や衛星携帯電話等、多様な手段を組み合わせた非常用通信整備の構築に努めるものとする。また、定期的な通信機器の動作確認を行うとともに、機器取扱いの習熟を図る。

防災拠点等に整備されている災害時の通信機器を以下に示す。

表4.4.1 通信設備の整備状況

施設名	電話				無線 (防災行政無線、防災用 MCA 無線を除く)			
	種類	台数	保管場所	使用目的	種類	台数	保管場所	使用目的
消防庁舎	携帯電話	14	4～6 階事務室、指令課	災害対策用	IP 無線機	5	指令課	用途を限定せず利用可能
					消防救急デジタル無線・携帯型無線機	15	指令課	災害時における消防職員使用機器
					消防救急デジタル無線・可搬型無線機	2	指令課	災害時における消防職員使用機器
					署活動用無線機	13	指令課	災害時における消防職員使用機器
本庁舎	携帯電話	10	庁舎管理課執務室	貸出用	なし			
西区役所	災害時優先電話	2	総務課執務室	災害対応用	なし			
	衛星携帯電話	1						
	危機管理公用携帯電話	3	各執務室	危機管理対応用				
北区役所	災害時優先電話	2	総務課執務室	災害対応用	なし			
	衛星携帯電話	1						
	危機管理公用携帯電話	3	各執務室	危機管理対応用				
大宮区役所	携帯電話	3	2 階総務課執務室	貸出用	なし			
	災害時優先電話	2		災害対応用				
	衛星携帯電話	1						
	危機管理公用携帯電話	3						危機管理対応用
見沼区役所	携帯電話	1	2 階総務課内	貸出用	トランシーバー型簡易無線機	7	A 会議室	イベント等
	構内PHS	23	各執務室	業務連絡用				

第4章 執務環境と必要資源の整備

施設名	電話				無線 (防災行政無線、防災用 MCA 無線を除く)			
	種類	台数	保管場所	使用目的	種類	台数	保管場所	使用目的
見沼区役所	災害時優先電話	2		災害対応用				
	衛星携帯電話	1						
	危機管理公用携帯電話	3		危機管理対応用				
中央区役所	携帯電話	2	執務室	週休日・休日時の連絡用	トランシーバー型無線	2	災害対策室	防災・イベント
	災害時優先電話	2		災害対応用				
	衛星携帯電話	1		危機管理対応用				
	危機管理公用携帯電話	3						
桜区役所	災害時優先電話	2	総務課執務室	災害対応用				
	衛星携帯電話	1						
	危機管理公用携帯電話	3		危機管理対応用				
浦和区役所	災害時優先電話	2	執務室	災害対応用	トランシーバー型簡易無線機	17	地下防災倉庫	区災害対策本部訓練及び避難所運営訓練にて使用
	衛星携帯電話	1						
	危機管理公用携帯電話	3		危機管理対応用				
南区役所	災害時優先電話	2	総務課執務室	災害対応用				
	衛星携帯電話	1	サウスピア4階					
	危機管理公用携帯電話	3	総務課執務室					
緑区役所	災害時優先電話	2	2階総務課×2	災害対応用				
	衛星携帯電話	1	3階サーバ一室	災害対応用				
	危機管理公用携帯電話	3	2階総務課×2 2階くらし応援室×1	危機管理対応用				
岩槻区役所	災害時優先電話	2	総務課執務室	災害対応用				
	衛星携帯電話	1						
	危機管理公用携帯電話	3		危機管理対応用				
水道庁舎	災害時優先携帯電話	21	各自	災害対応用 ※水道局内の課長以上に貸与				
	災害時優先電話	2	2階事務室(水道総務課)	災害対応用				
	災害時優先電話(固定電話)	3	2階会議室	災害時用				
教育研究所	構内PHS	2	1.2階事務室	業務連絡用				なし

4. 5 重要な行政データのバックアップ

被災時においても、被災者支援や住民対応等で行政データは必要となる。これらの対応に支障を来さないよう、事前対策や応急・復旧体制や手順等を定めた「さいたま市ICT-BCP基本計画書 第2.0版」（令和4年3月）を運用し、重要な行政データのバックアップを継続的に行うものとする。

情報システムが復旧しない場合でも業務を実施できる代替手段（紙台帳、手書き対応等）の検討やネットワーク機器の冗長化、外部のデータ保管先における非常時の連携体制の構築等、情報システムの維持・強化にも努めるものとする。

表4.5.1 重要な行政データ一覧

区分	データ等
大地震等災害・事故が発生した場合にすぐに使用するデータ、復旧に不可欠な図面や機器の仕様書等の書類	・住民記録
	・介護受給者情報
	・障がい者情報
	・道路その他の復旧に重要なインフラの図面又はそのデータ
	・情報通信機器等の重要機器の修復に不可欠な仕様書
地方公共団体のみが保有しており、喪失した場合に元に戻すことが不可能あるいは相当困難なデータ	・税金や水道料金等の収納状況等に関する情報
	・国民健康保険業務、介護保険業務に関する情報
	・許認可の記録、経過等の情報
	・重要な契約、支払い等の記録の情報

第5章 非常時優先業務の実施

5. 1 非常時優先業務の選定

大規模災害時には、活用できる資源が制約を伴う状況下で、非常時優先業務を実施しなければならないことが予測される。

そのため、本計画では業務開始目標時間と目標時間ごとに必要となる業務内容を整理し、これらに基づき、非常時優先業務を選定した。

表5. 1. 1 業務開始目標時間と必要となる業務内容に応じた非常時優先業務の一覧

業務開始 目標時間	必要となる業務内容	非常時優先業務	
		災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・安否確認 ・初動体制の立ち上げ ・人命救助 ・被災状況の把握 ・避難所の開設 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員や管理施設の安否確認 ・災害対策本部体制の確立 ・救急・救助活動の開始 ・被災状況の把握、連絡調整 ・指定避難所の開設 	<ul style="list-style-type: none"> ・人命と安全確保に関する業務 ・市立病院管理運営の継続 ・公印の管理 ・秘書業務
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者生活開始への支援 ・応急活動 ・物資調達 ・重大な業務の手続き 	<ul style="list-style-type: none"> ・食糧・物資の確保・供給 ・ライフライン等の応急復旧 ・災害救助法関連の業務 ・遺体収容・処理 ・保健・衛生活動 ・応援・支援の受入れ開始 ・二次災害の防止 	<ul style="list-style-type: none"> ・重要な業務システム再開 ・選挙活動等の調整
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者生活への支援 ・一部行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> ・応援・受援要請の調整 ・ごみ処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・予算・決算事務の再開 ・国民健康保険関連の業務再開
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・復旧・復興 ・一部行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の発行 ・市民相談窓口の設置 ・応急仮設住宅等の準備開始 ・生活再建支援業務の開始 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育の再開に向けた準備業務 ・一部窓口事務の再開 ・人事・給与関連の調整
1週間より 長期	<ul style="list-style-type: none"> ・復旧・復興 ・行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> ・所管施設の応急復旧完了 ・復旧・復興計画の策定 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務の再開 ・学校教育の再開

また、同一の業務開始目標時間で選定した非常時優先業務の中で、業務の重要度（優先度）を定めることで、より実施すべき業務を明確化した。

表5.1.2 非常時優先業務の重要度（優先度）の指標

重要度（優先度）	基準
3	資源が限られている中においても優先的に実施する業務
2	現有の資源があれば実施する業務
1	資源に余裕があれば実施する業務

5.2 主要な非常時優先業務の一覧

前項で示した非常時優先業務の内容や重要度（優先度）を踏まえ、各部における選定した主要な非常時優先業務を次に示す。

なお、各班において非常時優先業務選定のために作成した一覧表については、各班において管理し、大規模災害時に活用を図るものとする。

職員は、担当部における業務開始目標時間と非常時優先業務を確認し、限られた資源と業務内容を考慮し、人命の確保と業務の継続・迅速な復旧に努めるものとする。

総括部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
総括部	総務局長	危機管理部長	本部班	危機管理課長
				防災課長
		総務部長	総務班	総務課長
				アーカイブズセンター室長
				法務・コンプライアンス課長
				行政透明推進課長
		人事部長	職員班	人事課長
				職員課長
			研修センター班	人材育成課長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> 本部の設置及び廃止、連絡調整 危機管理センターの統括 国、県、防災関係機関との連絡調整 災害派遣要請 部内職員の動員及び配置調整 職員の動員計画及び配置に係る調整 職員の安否確認及び罹災状況の把握 応援隊の執務場所（職員研修センター）の確保及び運用 	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理の総括 国民保護に関する業務 災害対策本部に関する業務 区役所の防災対策に係る総合調整 公印に関する業務 個人情報保護に関する業務
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害救助法の適用・実施 物流オペレーションチームの調整 職員の給食対応及び衛生管理 職員の休憩対応及び健康管理 	—
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害救助法に関する情報の収集、報告 被災者生活再建支援法の事務処理の総括 応援・受援要請の調整 	<ul style="list-style-type: none"> 防災行政無線の管理及び運用
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 罹災証明書の発行に係る統括 	<ul style="list-style-type: none"> 文書事務の総括 職員の給与の支給
1週間より 長期	<ul style="list-style-type: none"> 防災会議との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> 行政組織及び事務の分掌、職務権限に関する業務 附属機関等に係る調整 儀式式典に関する業務 職員団体に関する業務

秘書・広報部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
秘書・広報部	市長公室長	秘書広報部長	秘書班	秘書課長
			広報班	広報課長
			広聴班	広聴課長
			東京事務所班	東京事務所長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部長（市長）、副本部長（副市長）の秘書に関する業務 プレスセンターの開設、運営 危機管理センターの運営協力 あらゆる媒体を用いた災害情報の提供（避難情報など） 市民からの通報、問合せ対応 コールセンターとの連携 協力班の動員及び指示 国、各省庁からの情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> 秘書に関する業務 市政の広報に関する業務 報道機関との連絡調整に関する業務 コールセンターに関する業務
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害情報の提供（被害状況） 	—
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害情報の提供（被災者支援） 指定都市市長会行動計画に基づく中央連絡本部への従事に関する業務 	—
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害情報の提供（市民相談窓口、罹災証明書の発行等の開始） 災害の視察及び見舞の応接 	<ul style="list-style-type: none"> 渉外に関する業務 市報発行に係る区役所との総合調整に関する業務 広聴事務に関する業務 市長への提案制度に関する業務
1週間より 長期	<ul style="list-style-type: none"> 災害情報の提供（応急仮設住宅の入居開始） 	<ul style="list-style-type: none"> 国会、各省庁その他関係機関との連絡調整に関する業務

情報・避難部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]		
情報・避難部	都市戦略本部長 総合政策監	都市経営戦略部副理事	情報統括班	都市経営戦略部参事		
				都市経営戦略部副参事		
	情報統括監	デジタル改革推進部長	デジタル改革推進班	デジタル改革推進部副参事		
				行財政改革推進部長 未来都市推進部長 未来都市推進部副理事	避難班	行財政改革推進部副参事
						未来都市推進部参事
						未来都市推進部副参事

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> 情報の収集及び整理・分析、報告 部内職員の動員及び配置調整 災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整 行政ネットワーク等の被害状況の把握及び復旧、処理データ等の保全 避難所の開設及び閉鎖状況の把握 避難者（帰宅困難者含む）状況の把握、情報発信 関係部局や機関との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> 重要政策の企画立案及び総合調整 特命事項 情報セキュリティ対策 埼玉高速鉄道線に関する業務
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 帰宅困難者の一時滞在施設及び避難所への誘導、情報、物資の提供に係る各部への指示 物流オペレーションチームに関する調整 	<ul style="list-style-type: none"> 行政情報ネットワークの整備 情報システム（データセンターに係るものに限る。）の維持及び運用
3日以内	—	—
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害復興のための総合調整 	—
1週間より 長期	—	<ul style="list-style-type: none"> デジタルトランスフォーメーションその他のICT政策に係る業務 情報システムの最適化 地域情報化の推進 社会保障・税番号制度の促進 統計調査に係る業務

財政・被害調査部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
財政・被害調査部	財政局長	財政部長	財政統括班	財政課長
			用地管財班	資産経営課長
			管財班	庁舎管理課長
		契約管理部長	契約・物資受入班	契約課長
				調達課長
				工事検査課長
		税務部長	調査統括班	税制課長
				市民税課長
				固定資産税課長
				収納対策課長
		北部市税事務所長 南部市税事務所長	被害調査班	個人課税課長
				法人課税課長（北部のみ）
				資産課税課長
				納税調査課長
				納税課長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> 職員の参集及び安否確認 被害情報の収集・報告 関係機関との連絡調整 被災家屋調査に関する準備 	<ul style="list-style-type: none"> 本庁舎の維持管理
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 支援物資の受入れ及び管理、資機材の確保 応急復旧及び復興に関する工事の調整 応援要請 災害予算に係る管理、調査・報告 	—
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 被災家屋調査に係る研修・教育 公用車の集中管理 	<ul style="list-style-type: none"> 市税等に関する業務の一部再開 市税等に係るシステムの復旧
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 市有財産の被害調査及び応急復旧 	<ul style="list-style-type: none"> 市税等に関する業務の再開 予算編成・管理に関する業務の再開 市税に関する窓口業務の再開
1週間より 長期	—	<ul style="list-style-type: none"> 物品購入業務及び業務委託契約事務等の再開 固定資産等に関する業務の再開

市民部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
市民部	市民局長	市民生活部長	市民統括班	市民生活安全課長
			ボランティア統括班	コミュニティ推進課長
				市民協働推進課長
			人権・女性相談班	人権政策・男女共同参画課長
				男女共同参画推進センター所長
		男女共同参画相談室所長		
消費生活相談班	消費生活総合センター所長			
区政推進部長	区政推進班	区政推進部副参事		

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・部内職員の動員及び配置調整 ・災害ボランティアセンターの設置及び運営、統括に関する業務 ・所管施設の利用者の安否確認、被害状況調査及び応急利用の統括 ・区役所施設内の災害に関する状況の把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・コムナーレの維持管理及び総合調整 ・区役所に係る総合調整
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・物流オペレーションチームの調整 ・市内におけるボランティア活動の状況の把握 	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ施設の整備及び管理 ・センターの管理及び運営
3日以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の防犯対策 ・区役所事務の総合調整
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・女性のための相談 ・被災者の消費生活相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・消費生活に係る啓発及び相談
1週間より 長期	—	<ul style="list-style-type: none"> ・消費生活に係る情報収集・提供、自立支援

スポーツ文化部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
スポーツ文化部	スポーツ文化局長	スポーツ部長	スポーツ施設統括班	スポーツ振興課長
				スポーツ政策室長
				スポーツイベント課長
		文化部長	文化施設統括班	文化振興課長
				文化政策室長
			文化施設班	漫画会館
				大宮盆栽美術館
				岩槻人形博物館
				各施設責任者

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> 部内職員の動員及び配置調整 スポーツ施設の利用者の安否確認、被害状況調査及び応急利用の統括 文化施設の利用者の安否確認、被害状況調査及び応急利用の統括 	<ul style="list-style-type: none"> 浦和駒場体育館、大宮体育館、与野体育館、浦和西体育館、記念総合体育館及び大宮武道館との連絡調整 プラザイースト、プラザウエスト、プラザノース、盆栽四季の家、文化センター、市民会館、恭慶館及び氷川の杜文化館の管理 公益財団法人さいたま市文化振興事業団との連絡調整 美術館及び博物館の管理運営
1日以内	—	—
3日以内	—	<ul style="list-style-type: none"> 観覧料等の収納に関する業務 盆栽及び人形資料の収集、保管、展示、利用等に関する業務
1週間以内	—	—
1週間より 長期	—	<ul style="list-style-type: none"> 区のスポーツ及びレクリエーション振興の総合調整 スポーツ関係機関との連絡調整 文化芸術都市の創造に係る施策

保健福祉部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]	
保健福祉部	保健福祉局長	保健部長	医療衛生統括班	健康増進課長	
				地域医療課長	
				こころの健康センター所長	
			生活衛生統括班	生活衛生課長	
			食品衛生班	食品・医薬品安全課長	
				食肉衛生検査所長	
			動物愛護班	動物愛護ふれあいセンター所長	
			斎場・火葬場班	思い出の里市営霊園事務所長	
				大宮聖苑管理事務所長	
			医療応援班	高等看護学院長	
			福祉部長 長寿応援部長	福祉統括班	福祉総務課長
					生活福祉課長
					監査指導課長
				福祉第1班	高齢福祉課長
		いきいき長寿推進課長			
		介護保険課長			
		福祉第2班		障害政策課長	
				障害支援課長	
		国保年金班		国民健康保険課長	
				年金医療課長	
		更相センター班		障害者更生相談センター所長	
				障害者総合支援センター所長	
		市立病院経営部長		病院統括班	病院総務課長
					病院施設管理課長
			調達班	病院財務課長	
			緊急医療支援班	医事課長	
				情報管理室長	
				患者支援センター副所長	
			緊急医療班	市立病院副院長	
		看護部長			
		保健所長	保健所班	保健総務課長	
				地域保健支援課長	
				疾病予防対策課長	
				新型コロナウイルスワクチン対策室長	
				精神保健課長	
				食品衛生課長	
				環境薬事課長	
				健康科学研究センター所長	健康科学班
		生活科学課長			
		環境科学課長			

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部内職員の動員及び配置調整 ・ 応急医療体制の確立、救援隊の派遣要請 ・ 医療機材、医薬品等の調達 ・ 医療機関や検査施設の被害状況の把握 ・ 社会福祉施設の被害状況の調査及び応急措置の統括、安否確認 ・ 被災した要配慮者の安全確保・健康管理の統括 ・ 動物愛護や防疫に関する連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域医療に係る施策調整 ・ 救急医療に関する業務、連絡調整 ・ 浦和斎場、思い出の里市営霊園事務所、大宮聖苑管理事務所及び動物愛護ふれあいセンターとの連絡調整 ・ 火葬場等の整備及び管理 ・ と畜場及び附属施設の連絡調整 ・ 環境汚染の調査・研究に関する業務
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医療救護所の総合調整 ・ 医薬品及び衛生資機材の調達並びに配分 ・ 医療協力の連絡調整 ・ 防疫活動、食品衛生、火葬の統括 ・ 災害救助法適用時の事務処理の総括 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食肉衛生検査所、保健所食品衛生課及び環境薬事課並びに健康科学研究センター保健科学課及び生活科学課との食品等及び薬事に係る連絡調整 ・ 医療・保健福祉業務
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被災者の健康管理 ・ 被災地における感染症予防の統括 ・ 避難所におけるペットの取扱いの統括 ・ 遺体の一時収容や搬送、資機材の調達 ・ 災害支援に関する資金の統括、連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症対策の総括 ・ 区役所事務の総合調整 ・ 社会福祉法人に関する業務 ・ 診療録等の管理及び保管
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 義援金の申請受付及び支給 	<ul style="list-style-type: none"> ・ センターに収容した動物の管理 ・ 包括的支援事業の運営
1週間より 長期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会の設置、義援金の配布・配分状況についての委員会への報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医務の総括 ・ 民生委員・児童委員及び主任児童委員の活動に関する業務 ・ 介護保険事業 ・ 患者の在宅退院調整及び在宅療養支援の相談 ・ 各種医療制度に係る相談及び支援

子ども未来部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
子ども未来部	子ども未来局長	子ども育成部長	子ども福祉統括班	子育て支援政策課長
			青少年班	青少年育成課長
		幼児未来部長	保育統括班	幼児政策課長
				のびのび安心子育て課長
				保育課長
		保育園班	各保育園長	
			子ども家庭総合センター所長	子ども家庭総合センター総括班
		児童相談所班		北部児童相談所長
				南部児童相談所長
		子ども家庭支援班	子ども家庭支援課長	
		総合療育センターひまわり学園所長	療育センター班	総務課長
				医務課長
				育成課長
				療育センターさくら草所長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・部内職員の動員及び配置調整 ・児童福祉施設等の被害状況の把握、安否確認 ・園児の安否確認及び一時保護、保護者への引渡し ・医療機関との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども家庭総合センター及び総合療育センターひまわり学園との連絡調整 ・公立保育所の管理、運営等 ・施設型給付に属する認可保育所及び幼保連携型認定こども園の指導及び監督 ・保育に関する業務 ・子どもケアホームに関する業務
1日以内	—	—
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・部内他班の応援 	—
1週間以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てのための施設等利用給付 ・児童厚生施設の計画及び整備 ・区役所事務の総合調整
1週間より長期	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の再開 ・子ども相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・特定教育・保育施設等に関する業務 ・助産施設、乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設等に関する業務 ・診療事務に関する業務

環境部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
環境部	環境局長	環境共生部長	環境統括班	環境創造政策課長
			環境対策班	環境対策課長
		資源循環推進部長	廃棄物対策班	資源循環政策課長
				廃棄物対策課長
				産業廃棄物指導課長
		収集班	西部清掃事務所長	
			東部清掃事務所長	
		施設部長	環境施設統括班	環境施設管理課長
				環境施設整備課長
			ごみ処理班	西部環境センター所長
				東部環境センター所長
				クリーンセンター大崎所長
			し尿処理班	大宮南部浄化センター所長
		クリーンセンター西堀所長		

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部内職員の動員及び配置調整 ・ 有害物質等取り扱い施設の情報収集、提供、被害状況調査及び指導 ・ 所管施設の被害状況の把握と応急措置 ・ 災害による大気汚染対策及び水質汚濁対策に関する業務 ・ 災害廃棄物等に関する連絡調整 ・ し尿の処理に関する連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 西部清掃事務所及び東部清掃事務所との連絡調整 ・ 施設、業務用備品及び器材の維持管理 ・ し尿処理施設の管理及び運営 ・ 業務上の事故防止
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害廃棄物・ガレキ及び生活ごみ等の収集、運搬に関する調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一般廃棄物処理施設の管理の総括
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ し尿の収集及び運搬 ・ 災害廃棄物及びガレキ等の処理と環境汚染防止処置 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一般家庭のごみや廃棄物の収集計画及び収集体制に関する業務
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害廃棄物・ガレキ及び生活ごみ等の処理 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公害に関する測定及び調査 ・ 浄化槽の維持管理、指導
1週間より長期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害廃棄物及びガレキ等のリサイクル計画 ・ 所管車両の保全 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公害に関する対応業務 ・ 浄化槽に関する業務 ・ 野生鳥獣及び有害鳥獣に関する業務 ・ 廃棄物や粗大ごみに関する業務 ・ 施設の運転計画

第5章 非常時優先業務の実施

経済部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
経済部	経済局長	商工観光部長	経済統括班	経済政策課長
				食肉市場・道の駅施設整備準備室長
				労働政策課長
				産業展開推進課長
				商業振興課長
			外国人対策班	観光国際課長
		農業政策部長	農政班	農業政策課長
				農業環境整備課長
			物資配送協力班	農業者トレーニングセンター所長
				見沼グリーンセンター所長
				食肉中央卸売市場長
				と畜場長
産業振興会館長兼計量検査所長				

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・部内職員の動員及び配置調整 ・商工業の被害状況の総括、連絡調整 ・農作物及び農業用施設等の農業被害の調査、連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設及び設備の維持管理 ・関係業者との調整
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・食糧・生活用品等の充足状況把握 ・物流オペレーションチームの調整 ・輸送に関する協定に基づく関係団体への配送の応援要請 ・外国人に対する相談、情報提供及び援助の総括 ・農産物、肥料等のあっせん及び確保 	<ul style="list-style-type: none"> ・農業者トレーニングセンター、見沼グリーンセンター並びに食肉中央卸売市場及びと畜場との連絡調整
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・支援物資及び拠点備蓄倉庫備蓄物資の配送協力 	<ul style="list-style-type: none"> ・市内の企業の支援、中小企業資金融資に関する業務 ・施設及び設備の使用に係る指導監督
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者の雇用対策、職業相談 ・中小企業支援に関する国や県への要請 ・農業復旧支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・センターの管理及び運営 ・市民の森、農村広場及び大宮花の丘農林公苑、指導農場、市民農園、体験農園その他農業施設の管理・運営
1週間より 長期	—	<ul style="list-style-type: none"> ・青果物の流通改善 ・農業、園芸、畜産、林業及び水産の振興 ・担い手農家の育成に関する業務

復旧計画部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
復旧計画部	都市局長	都市計画部長	都市計画統括班	都市総務課長
				都市計画課長
				交通政策課長
				自転車まちづくり推進課長
				車両対策事務所長
		みどり公園推進部長	公園班	みどり推進課長
				見沼田圃政策推進課長
				染谷・加田屋地区整備室長
				都市公園課長
		まちづくり推進部長	都市開発応援第1班	まちづくり総務課長
				市街地整備課長
				区画整理支援課長
				日進・指扇周辺まちづくり事務所長
				浦和東部まちづくり事務所長
				東浦和まちづくり事務所長
				浦和西部まちづくり事務所長
				与野まちづくり事務所長
				岩槻まちづくり事務所長
				都心整備部長
		氷川参道対策室長		
		東日本交流拠点整備課長		
		浦和駅周辺まちづくり事務所長		
		大宮駅東口まちづくり事務所長		
		大宮駅西口まちづくり事務所長		
北部都市計画事務所長 南部都市計画事務所長	公園対策班	都市計画指導課長		
		公園整備課長		

第5章 非常時優先業務の実施

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・部内職員の動員及び配置調整 ・被災宅地、自動車駐車場・自転車駐車場、公園施設、緑地施設等の被害状況調査の連絡調整 ・被災宅地危険度判定に係る実施本部及び判定拠点の運営 ・被災宅地危険度判定士の応援調整 ・水防、雪害対策活動 ・応急復旧工事に関する調整 ・最寄り駅の帰宅困難者に関する情報・避難部の応援 	<ul style="list-style-type: none"> ・市営自動車駐車場、市営自転車駐車場に関する業務 ・見沼田圃基本計画の推進に関する業務 ・公園、緑地等の指定管理者の管理及び監督に関する業務 ・公園、緑地等の設計、整備、改修、修繕及び維持管理に関する業務
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・都市復興基本計画に関する業務 	—
3日以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・さいたま新都心地区の施設の管理運営
1週間以内	—	—
1週間より 長期	<ul style="list-style-type: none"> ・施設復旧部の応援 	<ul style="list-style-type: none"> ・都市計画審議会に関する業務 ・大宮駅西口周辺地区の土地区画整理事業に関する業務

施設復旧部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
施設復旧部	建設局長	土木部長	建設統括班	技術管理課長
				土木総務課長
				道路環境課長
				広域道路推進室長
				道路計画課長
			河川班	河川課長
		建築部長	建築班	建築総務課長
				建築行政課長
				営繕課長
				保安全管理課長
				設備課長
		住宅班	住宅政策課長	
		下水道部長	下水道統括班	下水道総務課長
				下水道財務課長
			下水道班	下水道維持管理課長
				下水道計画課長
		北部建設事務所長 南部建設事務所長	土木復旧班	土木管理課長
				道路安全対策課長
				道路建設課長
				用地課長
				道路維持課長
			河川復旧班	河川整備課長
建築復旧班	建築指導課長			
	建築審査課長			
下水道復旧班	下水道管理課長			
	下水道再整備課長			
	下水道建設課長			

第5章 非常時優先業務の実施

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部内職員の動員及び配置調整 ・ 公共土木施設、河川・水路施設、市有建築物、下水道施設の被害状況調査及び応急措置、連絡調整 ・ 緊急輸送計画における輸送道路の確保、交通規制の実施 ・ 水防、雪害対策の統括及び庶務 ・ 被災建築物応急危険度判定に関する調整 ・ 他都市への応援要請・被害状況報告及び受入れ等の調整 ・ 建設事務所への応援に関すること ・ 応援資機材の調達、特殊車両の確保 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 道路及び橋りょう等の補修、維持及び清掃 ・ 道路緑地、道路案内標識の管理 ・ 区役所の総合調整・連携
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市営住宅の被害状況調査及び応急措置 ・ 各道路管理者の作業への協力 ・ 土木関係業者との連絡調整 	—
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 震災建築物被災度区分判定、被災建築物応急危険度判定 ・ 応急仮設住宅建設の準備 ・ 被災住宅の応急修理 ・ 下水道施設の応急復旧計画及び本復旧計画に関する業務 ・ 公共土木施設の復旧計画に関する業務 ・ 住宅情報等の提供 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種事業に係る予算及び決算 ・ 市営住宅等の入居者管理等
1週間以内	—	—
1週間より長期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市営住宅及び応急仮設住宅の緊急入居に関する業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共事業の設計及び工事等に関する業務 ・ 市営住宅の補修、復旧等 ・ 住宅確保要配慮者への入居支援

消防部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
消防部	消防局長	警防部長	指揮班	警防課長
			救急班	救急課長
			救急指導班	救急指導室長
			通信班	指令課長
		総務部長	消防総務班	消防総務課長
			消防団調整班	消防団活躍推進室長
			消防企画班	消防企画課長
			消防職員班	消防職員課長
			消防施設班	消防施設課長
		予防部長	記録班	予防課長
			情報班	査察指導課長
		各消防署長	指揮班	当番消防課長
			支援班	管理指導課長
				非番消防課長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> 消防職員の参集状況の把握、安否確認 警防本部、作戦会議の運営、総括 関係機関との連絡調整 災害情報の総合分析、判断、報道対応 消防関連施設や資機材等の被害状況の把握 多数傷病者の救急活動の支援 消防団本部の運用、管理 燃料や活動拠点の確保 	<ul style="list-style-type: none"> 大規模災害、特殊災害に関する業務 医療機関等との連絡調整 消防救急無線や消防緊急情報システムに関する業務
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 消防職員の労務管理 	<ul style="list-style-type: none"> 職員の勤務時間その他の勤務条件に関する業務
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害状況及び活動状況の映像の撮影等に関する業務 	<ul style="list-style-type: none"> 職員の給与に関する業務 火災に関する業務
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 消防職員及び消防団員への活動支援 	—
1週間より 長期	—	<ul style="list-style-type: none"> 救急ワークステーションに関する業務

会計部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
会計部	会計管理者	出納室長	会計班	出納課長
				審査課長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部内職員の動員及び配置調整 ・ 関係各課との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現金、基金及び有価証券等の出納及び保管 ・ 会計事務に係る区役所区民生活部総務課との連絡調整
1日以内	—	—
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 義援金の受付配分に関する福祉統括班の応援 ・ 義援金受付口座の開設 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歳出予算による支払及び精算に関する業務 ・ 小切手の振出しに関する業務
1週間以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市税、税外収入等の収入に関する業務 ・ 過誤納金の還付に関する業務
1週間より長期	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 決算書の調製 ・ 県民税の払込みに関する業務 ・ 振替命令書の決定に関する業務 ・ 物品の出納及び保管

水道部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
水道部	水道局長	業務部長	水道統括班	水道総務課長
				経営企画課長
			水道調達班	水道財務課長
				管財課長
			給水班	営業課長
				給水装置課長
				給水工事課長
		北部水道営業所長 南部水道営業所長		
		給水部長	水道管路復旧班	水道計画課長
				北部水道建設課長
				南部水道建設課長
				維持管理課長
				工務課長
			浄配水場復旧班	配水課長
配水管理事務所長 水道施設建設課長				
水質検査班	水質管理課長			

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部内職員の動員及び配置調整 ・ 水道災害対策本部に関する業務 ・ 水道関連施設等の被害状況の収集、記録及び伝達、調査・点検 ・ 応急給水に関する調整 ・ 電気機械設備の復旧に関する調整 ・ 関係機関等との連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理施設に関する業務、連絡調整
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援要請及び受け入れ ・ 工事請負契約、物品購入契約に関する調整 ・ 資機材、燃料及び食料の調達 ・ 配水支管等の調査・点検 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報システムの運用及び管理 ・ 配給水管等の修繕
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策経費の経理に関する業務 ・ 応急給水に係る広報宣伝 ・ 市民からの通報や苦情等への対応 	—
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 水道管路の応急復旧計画、復旧作業 	—
1週間より 長期	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 水道工事等に係る業務

教育部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
教育部	副教育長	管理部長	教育統括班	教育総務課長
				教育政策室長
				教育研究所長
			教育財務班	教育財務課長
				学校施設整備課長
				学校施設管理課長
		学校教育部長	学校教育班	学事課長
				教職員人事課長
				教職員給与課長
			指導班	指導 1 課長
				指導 2 課長
				特別支援教育室長
				総合教育相談室長
			保健給食班	健康教育課長
			教育応援班	館岩少年自然の家所長
			生涯学習部長	生涯学習統括班
		文化財班		文化財保護課長
		社会教育施設班		青少年宇宙科学館長
				うらわ美術館副館長
				人権教育推進室長
		博物館施設班	市立博物館長	
		生涯学習総合センター館長	公民館統括班	生涯学習総合センター副館長
			公民館班	拠点公民館長
				地区公民館長
		中央図書館長	図書館統括班	管理課長
				資料サービス課長
			図書館施設班	拠点図書館長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・部内職員の動員及び配置調整 ・学校関連施設、社会教育施設、文化財等の被害状況調査及び報告の統括 ・教育委員との連絡調整 ・児童生徒、教職員、施設利用者等の安否確認 ・児童生徒の保護者等への引渡し 	<ul style="list-style-type: none"> ・秘書事務 ・学校施設等の維持管理 ・各教育に対する指導及び助言に関する業務 ・児童生徒の事故に関する業務 ・人権教育集会所、さいたま市宇宙劇場、拠点図書館、地区図書館等との連絡調整
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・学校安心メールの配信 ・応急給食の実施、被災者への炊き出し 	<ul style="list-style-type: none"> ・給食施設の維持管理、安全衛生の確保
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の運営に関する庁内連携 ・所有者・管理者への連絡調整 ・蔵書等の保全 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校における児童生徒の支援事業 ・教育情報ネットワークの推進
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災児童生徒用の教材及び学用品の調達及び給与 ・通学路の安全確認 ・応急教育の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育委員会会議に関する業務 ・児童生徒の学籍及び学齢簿に関する業務 ・教職員の任免、分限及び懲戒、服務、表彰その他身分に関する業務 ・学級編制並びに教職員の定数及び配置に関する業務 ・児童生徒の健康管理に関する業務
1週間より 長期	<ul style="list-style-type: none"> ・関連施設の災害復旧、修復措置 ・罹災児童生徒の保健に関する業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・物品購入等に係る業者選定、入札及び契約に関する業務 ・教育行政の基本的な計画の策定及び進行管理に関する業務 ・教育に係る広報 ・学校用地に関する業務

協力第一部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
協力第一部	議会局長	総務部長 議事調査部長	協力第1班	秘書総務課長
				議事課長
				調査法制課長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部内職員の動員及び配置調整 ・ 市議会への連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議場その他議会関係各室の管理 ・ 議長及び副議長の秘書に関する業務 ・ 車両の管理、広報に関する業務
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他部他班への応援 	—
3日以内	—	—
1週間以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経理・支払い事務
1週間より 長期	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議会活動の再開

協力第二部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
協力第二部	選挙管理委員会事務局長	選挙管理委員会事務局副理事	協力第2班	選挙課長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部内職員の動員及び配置調整 ・ 選挙管理委員への連絡調整 ・ 他部他班への応援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選挙事務の管理及び執行に関する業務 ・ 最高裁判所裁判官国民審査の指導に関する業務
1日以内	—	—
3日以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区選挙管理委員会との連絡調整 ・ 選挙の争訟、公営に関する業務
1週間以内	—	—
1週間より 長期	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 選挙啓発団体に関する業務 ・ 政治活動に関する業務

協力第三部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
協力第三部	人事委員会事務局 長	人事委員会事務局 副理事	協力第3班	任用調査課長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部内職員の動員及び配置調整 ・ 人事委員への連絡調整 ・ 他部他班への応援 	—
1日以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 競争試験、選考に関する業務
3日以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人事委員会の会議に関する業務 ・ 労働基準監督機関の職権行使に関する業務
1週間以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の勤務条件や公平審査等に関する業務
1週間より 長期	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 分限及び懲戒や職員団体の登録等に関する業務

協力第四部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
協力第四部	監査事務局長	監査事務局副理事	協力第4班	監査課長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部内職員の動員及び配置調整 ・ 関係部局との連絡調整 ・ 他部他班への応援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公印の管理に関する業務
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査委員への連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文書の収受、発送及び保存に関する業務
3日以内	—	—
1週間以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査の庶務に関する業務
1週間より 長期	—	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査、検査及び審査に関する業務

協力第五部

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]
協力第五部	農業委員会事務局 長	農業委員会事務局 副理事	協力第5班	農業振興課長 農地調整課長

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・部内職員の動員及び配置調整 ・関係部局との連絡調整 ・他部他班への応援 	—
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・農業委員及び農地利用最適化推進委員への連絡調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・農地の利用等に関する業務 ・独立行政法人農業者年金基金からの委託業務に関する業務 ・生産緑地に係る証明に関する業務
3日以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・各種窓口業務
1週間以内	—	<ul style="list-style-type: none"> ・各種管理業務 ・各種委員会に関する会議業務
1週間より 長期	—	—

区災害対策本部（共通）

<指揮命令系統>

部名	部長名 [指揮者①]	総括者名 [指揮者②]	班名	班長名 [指揮者③]	
区災害対策本部	区長	副区長 区民生活部長 健康福祉部長	区統括班	総務課長 地域商工室長	
			市民窓口班	コミュニティ課長 区民課長 保険年金課長	
				支所班	各支所長 各市民の窓口所長
					くらし応援班
			福祉班	福祉課長	
			高齢介護班	高齢介護課長	
			支援班	支援課長	
			区保健班	保健センター所長	

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> 区災害対策本部の設置 指定避難所の開設、統括 医療救護所テントの設置 区庁舎や管理施設等の被害状況調査・応急措置、利用者の安否確認・誘導 帰宅困難者の誘導、発生状況の把握 	—
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 避難所への物資供給 	<ul style="list-style-type: none"> インフラ施設等の応急措置 庁舎管理業務、公用車管理業務
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害関係経費の出納 罹災証明書の受付及び発行 災害ボランティアセンターの開設・運営 国民健康保険の一部負担金や保険税の減免 災害廃棄物、がれき及び生活ごみの処理等の相談 総合相談窓口の設置 防疫、感染症予防 	<ul style="list-style-type: none"> 一部の窓口業務 (交通安全の確保、罹災証明書の発行、要配慮者の対応、家庭児童相談業務、緊急性の高い訪問相談等)
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 国民年金保険料や後期高齢者医療制度の免除等 災害救助法適用時の事務処理 被災者支援等の受付等 	<ul style="list-style-type: none"> 文書管理、郵便業務 会計管理業務 一部の窓口業務（証明書等の発行、介護認定、保健業務等）
1週間より 長期	<ul style="list-style-type: none"> 消毒の実施 避難所の閉鎖 	<ul style="list-style-type: none"> 全面的な窓口業務

避難所担当班

<指揮命令系統>

避難所担当班は、避難所運営委員会に属し、業務を実施する。詳細は、「さいたま市避難所運営マニュアル」を参照されたい。

<主な非常時優先業務>

業務開始 目標時期	非常時優先業務	
	災害対策業務	優先通常業務
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> 指定避難所の開設、運営 災害対策本部との連絡調整 避難者名簿の管理 	
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 食料・物資等の配給 記録 取材対応 	
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ボランティアの受入管理 	
1週間以内	—	
1週間より 長期	<ul style="list-style-type: none"> 指定避難所の閉鎖 	

第6章 業務継続マネジメントの推進

6.1 業務継続マネジメントの推進とPDCAサイクルの構築

本計画は、様々な検証や訓練等で抽出された問題点等を踏まえて、継続的に改定・見直しを行っていく必要がある。また、非常用電源の充実、システムの堅牢化など、対策の実施状況によって前提条件が変化していくので、これを踏まえた改定・調整も必要になってくる。

このため、本計画の改定・見直しは、適宜行うものとする。

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

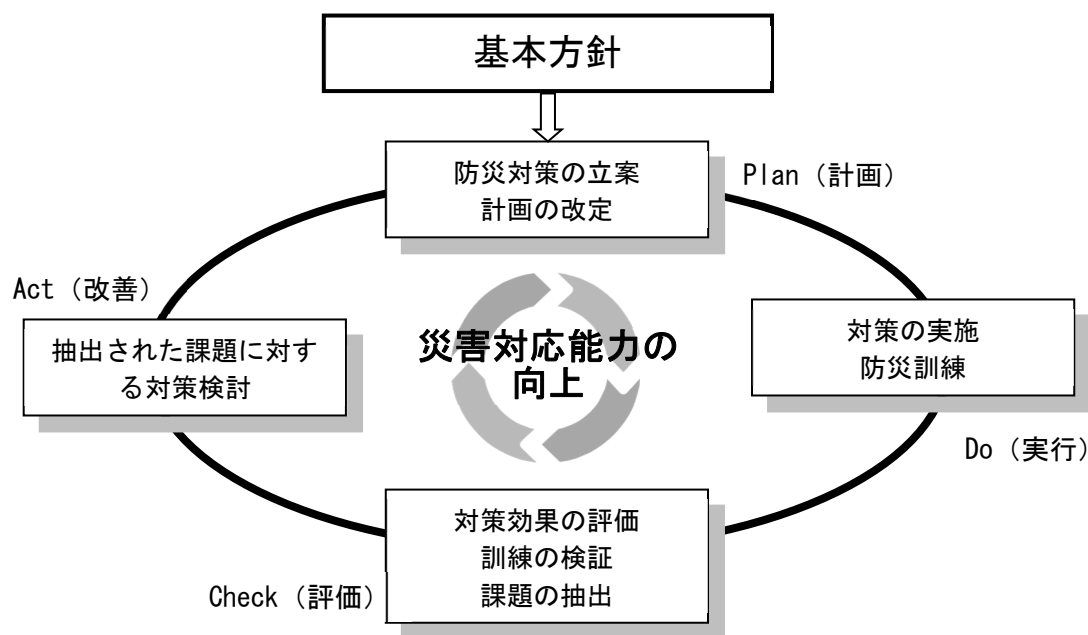


図6.1.1 PDCAサイクルに基づく運用のイメージ

6.2 本計画の今後の見直しポイント

本計画の策定に際し、地震以外の想定される自然災害の様相や現有の物的・人的資源を整理し、非常時優先業務の選定と優先順位付けを行った。防災中枢拠点だけでなく、各防災中核拠点や代替施設候補にも業務継続に必要な資源の備蓄や整備を行っていく必要がある。さらに、社会情勢や実災害事例等を踏まえ、選定した非常時優先業務を見直し、より実効性の高い優先順位付けを行っていくことも重要となる。

第6章 業務継続マネジメントの推進

また、地域防災計画に伴う本計画の改定だけでなく、受援計画や各種BCP・マニュアル等の改定を踏まえて庁内の連携強化を図るとともに、防災訓練の実施・参加や災害時協定の締結等、庁外からの迅速かつ適切な応援を得るための事前対策・訓練も拡充していく必要がある。

これらを実効性あるものとするために、都市及び社会の変遷と中長期的な視点とを踏まえ、本市の防災に関するアクションプランに基づいた本計画におけるPDCAサイクルを推進することが肝要である。

さいたま市業務継続計画【自然災害対策編】

「地震災害編」策定	平成25年	3月
「地震災害編」一部修正	平成28年	3月
「地震災害編」改定	平成31年	3月
「自然災害対策編」へ改定	令和5年	3月

さいたま市 総務局 危機管理部 防災課

〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6-4-4

TEL 048-829-1126 FAX 048-829-1978

このさいたま市業務継続計画【自然災害対策編】は900部作成し、1部当たりの印刷経費は980円です。
(さいたま市業務継続計画策定支援業務のうち、印刷に要した費用です。)