

# 千早赤阪村業務継続計画 【千早赤阪村 BCP】

令和5年8月  
千 早 赤 阪 村



## 目 次

1	背 景	1
2	基本事項	1
	（1）業務継続計画（BCP）とは	
	（2）千早赤阪村業務継続計画（BCP）の目的と目標	
	（3）業務継続計画策定の効果	
	（4）地域防災計画と業務継続計画（BCP）の整合	
	（5）業務継続計画（BCP）の対象	
	（6）業務継続計画（BCP）の発動	
	（7）業務継続計画（BCP）の解除	
3	業務継続計画（BCP）の基本的な考え方	4
	（1）業務継続計画（BCP）の基本的な考え方	
	（2）基本方針	
4	前提とする被害想定（千早赤阪村地域防災計画一部抜粋）	5
5	業務継続計画（BCP）の重要6要素	7
	（1）村長の職務代行及び職員の参集体制	
	（2）本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎	
	（3）電気、水、食料等の確保	
	（4）災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	
	（5）重要な行政データのバックアップ	
	（6）非常時優先業務の整理	
6	非常時優先業務	16
7	業務継続計画（BCP）の継続的な改善	18
	（1）業務継続計画（BCP）の教育、訓練	
	（2）マニュアルの整備	
	（3）業務継続計画（BCP）の定期的な見直し、更新	
8	資料	19



# 1 背景

平成 23 年 3 月に発生した東日本大震災（地震）は、東日本各地に甚大な被害をもたらし、特に庁舎・職員が被災した市町村においては、一時的に行政機能が失われる深刻な事態に陥り、その業務の実施は困難を極めることとなった。このことは市町村における業務継続計画の策定の必要性をあらためて認識することとなり、平成 27 年 5 月、国では「市町村のための業務継続計画作成ガイド」（以下「ガイド」という。）を作成し、さらに平成 28 年 2 月には、より実効性の高い業務継続計画の策定を支援するために「大規模災害等発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」（以下「手引き」という。）として改定された。

このようなことから、災害で行政機能が失われないよう平成 29 年 3 月に「千早赤阪村業務継続計画」を策定したものであるが、組織の改編等が行われたため本計画の改定を行う。

## 2 基本事項

### （1）業務継続計画（BCP）とは

BCP（=Business Continuity Plan:業務継続計画）とは、災害時優先業務（※1）を実施する態勢を確保するために、事前に必要な資源（※2）の確保・配分や必要な対策を定めることにより、災害発生後の業務立上げ時間の短縮や発災直後の業務のレベルの向上を図る計画である。

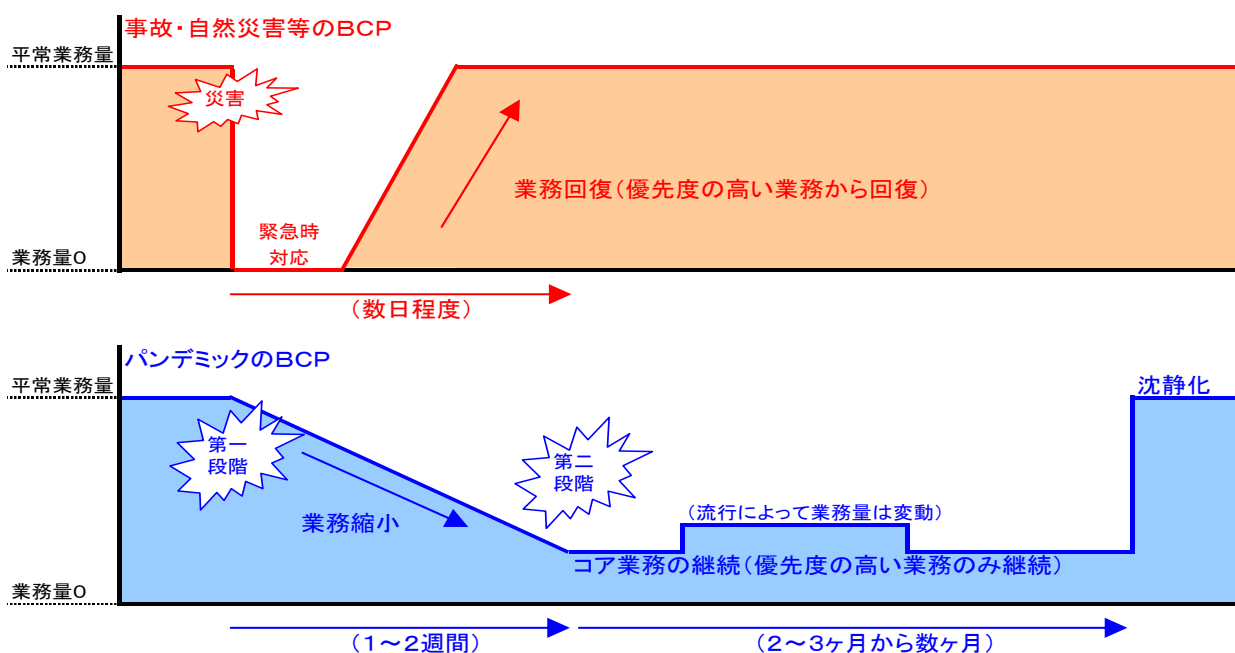
また、本計画では、特に必要となる表 1（P7）に記載の重要な 6 要素を定める。

#### ※1：災害時優先業務

災害発生時に優先して行う必要がある業務（災害発生時における応急業務に、通常業務のうち継続又は早期復旧の必要がある業務を加えたもの。

#### ※2：資源

人員、施設、資機材等



項目	事故・自然災害等	パンデミック
業務継続方針	○できる限り業務の継続・早期復旧を図る	○感染リスク、社会的責任等を勘案し、業務継続のレベルを決める
被害の対象	○主として、施設・設備等、社会インフラへの被害が大きい	○主として、ヒトに対する被害が大きい
災害発生と被害制御	○兆候がなく突発する（主に地震。台風等は除く） ○被害量は事後の制御不可能	○海外で発生した場合、国内発生までの間、準備が可能 ○被害量は感染防止策により左右される
地理的な影響範囲	○被害が地域的・局所的（代替施設での業務や同業者間の補完が可能）	○被害が全世界的である（代替施設での業務や同業者間の補完が困難）
被害の期間	○過去事例等からある程度の影響想定が可能	○長期化すると考えられるが、不確実性が高く影響予測が困難

## （２）千早赤阪村業務継続計画（BCP）の目的と目標

**目的：**千早赤阪村に災害が発生した際、災害時優先業務を最大限迅速、効果的に実施し、災害時における被害、特に人的被害を最小限にとどめることである。

**目標：**目的を達成するため、災害発生時、施設、人員などに制約が生じる中で、千早赤阪村は、「何を、いつ、どうやって」行うかをあらかじめ、具体的に計画することである。災害時優先業務を迅速、効果的に実施するためには、事前にそれが可能となるような計画を策定し、かつ、策定した計画に基づいて準備を行っておかなくてはならない。

## （３）業務継続計画策定の効果

業務継続計画を策定することにより、行政が被災するような大災害時にも適切かつ迅速に非常時優先業務を遂行できるようになり、住民のニーズに応えられる。

具体的には、千早赤阪村地域防災計画などでは必ずしも明らかでなかった「行政も被災する深刻な事態」も考慮した非常時優先業務の執行体制や対応手順が明確となり、非常時優先業務の執行に必要な資源の確保が図られることで、災害発生直後の混乱で行政が機能不全になることを避け、早期により多くの業務を実施できるようになる。

また自らも被災者である職員の睡眠や休憩、帰宅などの安全衛生面の配慮の向上も期待できる。

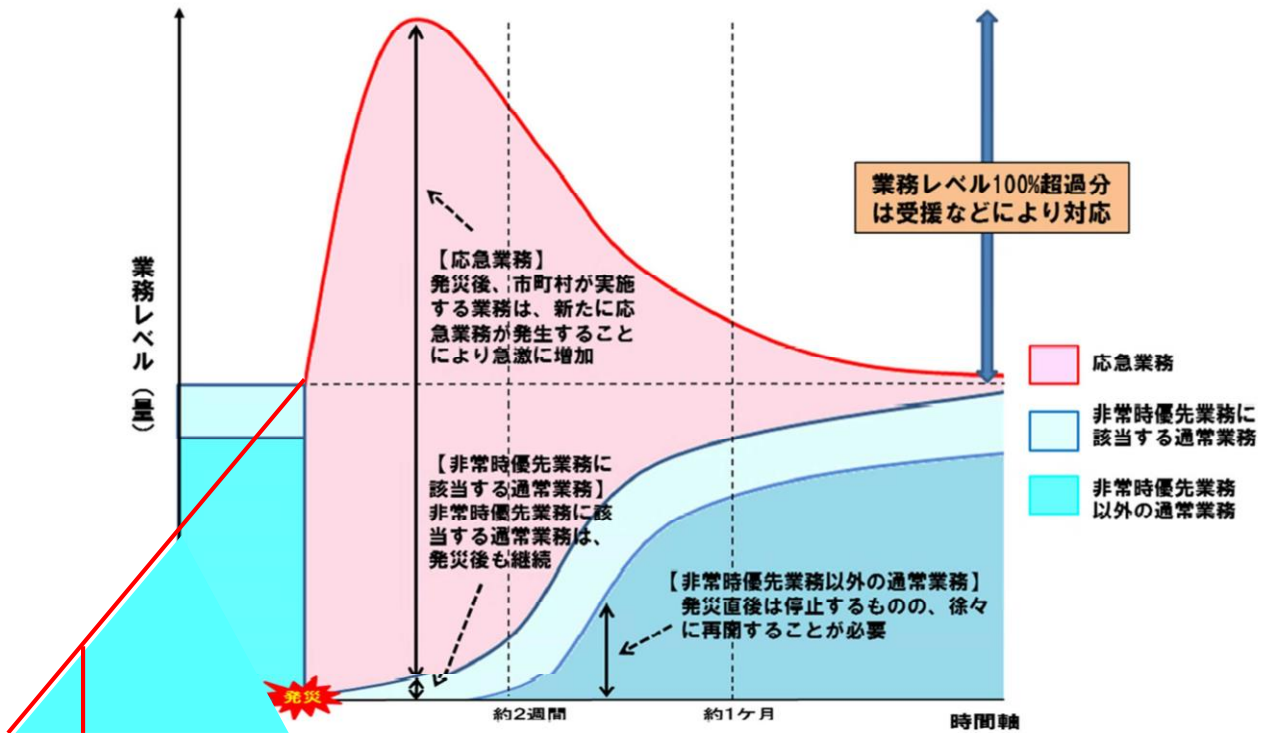


図1 発災後に市町村が実施する業務の推移

※ 時間 の経過とともに応急業務は縮小していくが、図1に記載されている以外の復旧・復興業務が徐々に増加していくことに留意する。

#### (4) 地域防災計画と業務継続計画（BCP）の整合

千早赤阪村業務継続計画（BCP）と千早赤阪村地域防災計画は、相互に整合性を確保するものとする。具体的には、千早赤阪村業務継続計画（BCP）は千早赤阪村地域防災計画に基づいて策定、見直し等を行う。

また、千早赤阪村地域防災計画についても、千早赤阪村業務継続計画（BCP）の策定、見直し等を通じて、実行可能性などを検証し、必要に応じて修正を行う。

地域防災計画と業務継続計画との関係

	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	災害対策基本法に基づき、市町村発災時または事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画である。	市町村が自ら策定し、発災時に必要資源に制約がある状況下であっても、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにする（実行性の確保）ための計画である。
行政の被災	行政の被災は、必ずしも想定する必要はないが、業務継続計画の策定などによる業務継続性の確保等については計画に定める必要がある。	庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する必要がある。

対象業務	災害対策に係る業務（災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興業務）。	非常時優先業務（災害応急対策、災害復旧・復興業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる）。
業務開始目標時間	一部の地方公共団体では、目標時間を記載している場合もあるが必要事項ではない。	非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める必要がある。（必要資源を確保し、目標とする時間までに、非常時優先業務を開始・再開する）
職員の食料・飲料水等の確保	確保に係る事項は必要事項ではない。	確保について検討の上、記載する必要がある。

#### （５）業務継続計画（BCP）の対象

千早赤阪村BCPの対象となる組織は、村長部局、各種委員会事務局、議会事務局とする。対象となる職員は、特に断りのない限り、対象組織に勤務するすべての職員とする。ただし、災害の規模により、会計年度職員は除く。

#### （６）業務継続計画（BCP）の発動

千早赤阪村長は、千早赤阪村に大規模な災害等が発生し、通常の業務、体制ではできないと判断される場合、又は、その他必要と認める場合、千早赤阪村BCPを発動する。

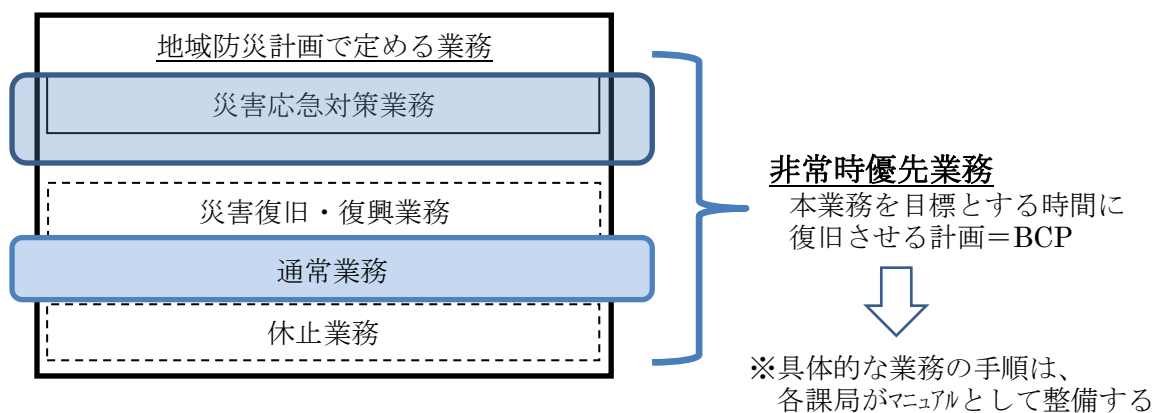
#### （７）業務継続計画（BCP）の解除

千早赤阪村長は、千早赤阪村における施設や設備、人員等の状況を確認し、千早赤阪村の通常業務が復帰し、概ね通常の態勢で実施できると判断される場合、千早赤阪村BCPを解除する。

### ３ 業務継続計画（BCP）の基本的な考え方

#### （１）業務継続計画（BCP）の基本的な考え方

業務継続計画（BCP）とは、ヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況下において、応急業務及び継続性の高い通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定するとともに、非常時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡素化、指揮命令システムの明確化等について必要な措置を講じることにより、大規模な地震災害等が発生した場合でも、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。





(2) 基本方針

千早赤阪村内で大規模な災害が発生し、千早赤阪村役場の機能が低下する場合であっても、非常時優先業務を継続して行うことでその機能を維持し、次の方針に基づいて業務継続を図るものとする。

- 村民の生命・身体・財産の保護
- 非常時優先業務の最優先での実施
- 非常時優先業務に必要な人員や資機材等の資源の確保・配分の全庁横断的な調整
- 非常時優先業務以外の通常業務の積極的な休止・抑制、順次再開
- 行政機能の維持
- 必要不可欠な行政サービスの提供 など

4 前提とする被害想定（千早赤阪村地域防災計画一部抜粋）

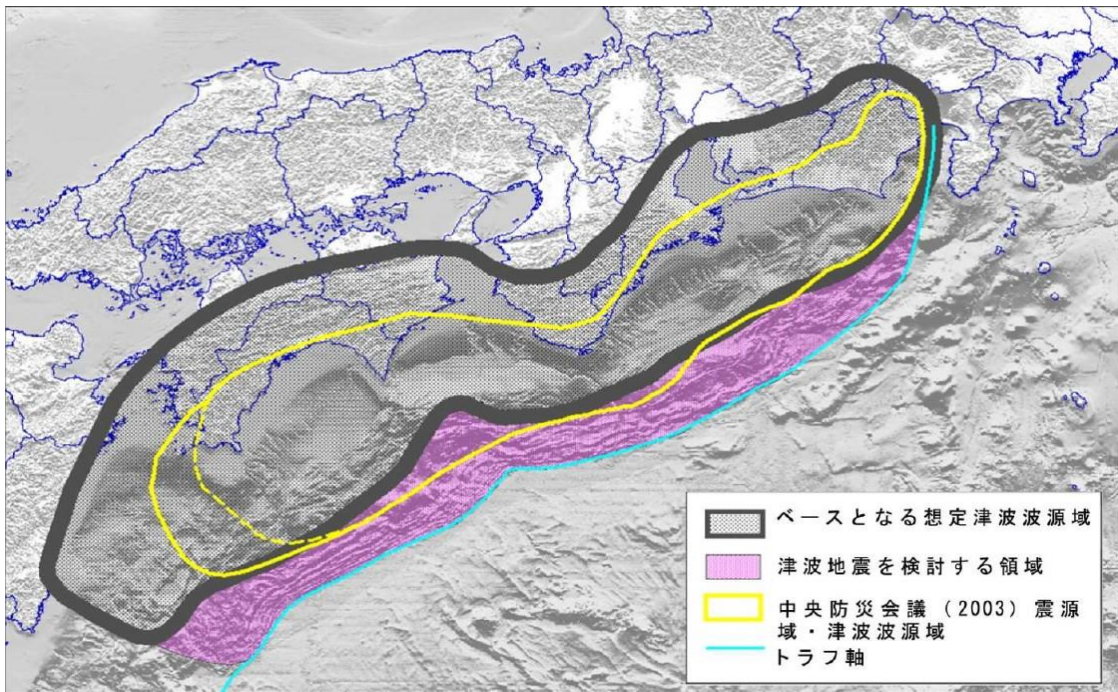


図 南海トラフの巨大地震の想定震源断層域  
出典：内閣府資料（平成 24 年 8 月）

領域または地震名	長期評価で予想した地震規模 (マグニチュード)	地震発生確率		
		10年以内	30年以内	50年以内
南海トラフ	8~9 クラス	20%程度	70%程度	90%程度

※地震調査研究推進本部が発表した長期評価（平成28年1月）による。

◎大阪府による被害想定

南海トラフ巨大地震については、平成 24 年度内閣府において「南海トラフの巨大大地震モデル検討会」にて第一次報告（平成 24 年 3 月 31 日、12 月 11 日）が、また、中央防災会議防災対策推進検討会議では「南海トラフ巨大地震対策検討ワーキンググループ」により南海トラフの巨大地震について被害想定結果が提示された（平成 24 年 8 月 24 日）。

これらを受け大阪府では「南海トラフ巨大地震災害対策等検討部会」において平成 25 年度に人的被害などの被害想定が提示された。

また、活断層による直下型地震及び海溝型地震を想定した被害想定について「大阪府自然災害総合防災対策検討（地震被害想定）」が平成 19 年 3 月に公表されている。

○想定地震発生時の条件

- ・季節、時間：冬の夕刻、平日午後 6 時
- ・気象条件：晴れ、超過確率 1% 風速

村における地震被害想定は、大阪府の地震被害想定結果を参考とし以下のとおりとする。

大阪府における被害の想定（千早赤阪村分）

想定地震項目		上町断層系	生駒断層系	中央構造線	南海トラフ
想定される計測震度		5 強～6 弱	5 弱～5 強	6 弱～6 強	5 強～6 弱
液状化危険度		ほとんどなし			
建物被害棟数	全壊	15	0	94	41
	半壊	33	1	168	430
	合計	48	1	262	471
炎上出火件数		0	0	0	0
死者		0	0	0	1
負傷者		5	0	28	29
重傷者		1	0	3	2
罹災者数		118	3	618	666
避難所生活者数		35	1	180	306
応急仮設住宅必要数	全壊世帯	15	1	94	41
	焼失世帯	0	0	0	0
	合計	15	1	94	41
	法対象世帯	5	0	28	12
停電軒数		294	0	1,470	1,616
断水率		11.3	1.5	33.4	52.7
通信被害（被災回線数）		131	73	986	667

注）死者及び負傷者には地震により発生する斜面災害による被害を含む。

法対象世帯は、「災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償について」（昭和 40 年 5 月 11 日、厚生省通達）による。全壊・焼失世帯の合計の 3 割を想定

注）想定地震項目出典

「上町断層系・生駒断層系・中央構造線：「大阪府自然災害総合防災対策検討（地震被害想定）」（平成 19 年度 大阪府）」

「南海トラフ：「南海トラフ巨大地震災害対策等検討部会」（平成 26 年度 大阪府）」

## 5 業務継続計画（BCP）の重要6要素

表1 重要な6要素とは、

(1) 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	首長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。 ・緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠。 ・非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集することが必要。
(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。 ・地震による建物の損壊以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある。
(3) 電気、水、食料等の確保	停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。 ・災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要。 ・孤立により外部からの水、食料等の調達が不可能となる場合もある。
(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	断線、輻輳（ふくそう）等により固定電話、携帯電話等が使用不可能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。 ・災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要。
(5) 重要な行政データのバックアップ	業務の遂行に必要な重要な行政データのバックアップを確保する。 ・災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠。
(6) 非常時優先業務の整理	非常時に優先して実施すべき業務を整理する。 ・各部門で実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。

※「ガイド」から抜粋

### (1) 村長の職務代行及び職員の参集体制

#### ① 村長の職務代行

千早赤阪村地域防災計画の第3部災害応急対策計画 第1章活動体制の確立 第1節組織増員 第2の3災害対策本部の組織では、「村長に事故があるときは、副村長、教育長、防災担当課長の順にその職務を代理する」としているが、令和4年10月の組織機構改革に伴い第3順位を村政戦略部長とする。

第1順位	第2順位	第3順位
副村長	教育長	村政戦略部長
次回の千早赤阪村地域防災計画改定時に変更予定		

## ② 職員の参集

災害が発生した場合において、災害応急対策等を迅速かつ的確に実施するため、災害時における職員の増員、配備等に関し次のとおり定める。

### 【動員配備計画】

	配備区分	配備基準	配備内容	動員人数
災害警戒本部	警戒配備	1. 村域または近隣市町（河南町、富田林市、河内長野市）で震度4を観測したとき（自動配備） 2. 小規模な災害が発生したときまたは発生のおそれがあるとき 3. 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）が発表されたとき 4. その他必要により村長が認めたとき	小規模の災害応急対策を実施する体制	25人程度
	A号配備	1. 村域または近隣市町（河南町、富田林市、河内長野市）で震度5弱を観測したとき（自動配備） 2. 中規模な災害が発生したときまたは発生のおそれがあるとき 3. 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）が発表されたとき 4. その他必要により村長が認めたとき	中規模の災害応急対策を実施する体制	半数程度
災害対策本部	B号配備	1. 村域または近隣市町（河南町、富田林市、河内長野市）で震度5強以上を観測したとき（自動配備） 2. 大規模な災害が発生したときまたは発生のおそれがあるとき 3. 村域に特別警報（高潮、波浪及び津波に関する特別警報を除く。）が発表されたとき 4. その他必要により村長が認めたとき	村の全力をあげて緊急に災害応急対策を実施する体制	全職員

※災害の規模及び特性に応じ、上記基準により難いと認められる場合においては、臨機応変の配備体制を整えるものとする。

本村の職員参集規模（業務レベル 100%超）を超える応急業務が発生した場合には、応援・受援（災害対策基本法 第42条第4項）が重要となることから、別途、千早赤阪村災害時受援計画を定めた。

#### ・職員の参集状況

休日や早朝等勤務時間外に地震が発生した場合に、どのくらいの時間で職員が参集できるかを把握することは、業務継続計画の円滑な執行のために重要なこととなる。

そのため、全職員（正規職員・任期付任用職員）を対象に、災害時の職員参集調査として、自宅から役場までの移動の所要時間を集計し、所要時間ごとの参集状況を把握する。なお、調査は、年1回（4月の人事異動後）実施することとし、各課に対し、別表の「職員参集の集計表」の提出を求めることとする。

※1 時間区分を 30分以内、30分超～1時間以内、1時間超～2時間以内、2時間超～3時間以内、3時間超とし、参集困難（病気休暇、育児休業、産前産後休暇等、健康上などの理由など）の選択枠を設ける。

#### ■移動手段及び移動速度

大規模地震時には、道路において、電柱・電線・建物の崩壊や陥没などにより、通行の困難が予想されるため、徒歩を原則として参集想定する。

なお、徒歩による移動速度は3km/hとする。

#### ■参集範囲の設定

徒歩による参集時間の限界を8時間と設定し、8時間×3km/h＝徒歩参集

の範囲は 24km未満とする。

なお、徒歩参集範囲である 24kmを超える村外にいる場合には、役場から徒歩の 24kmを除いた距離に、自動車速度を 30km/hとし時間を算出し、これに徒歩8時間を加え、算出すること。

■職員の危機管理

居住する建物の耐震化及び浸水想定区域かどうかの把握、通勤経路の危険性の把握、家族の安否確認手段や避難先の確認、介護者への支援者の確認、子供の預け先の確認、食料・水の備蓄（3日分）など、日ごろからの確認、対策を行うこと。

「職員参集の集計表」 (課名 )  
全職員数 人 (参集困難数 人)

参集時間	人数	備考
30分以内		
30分超～1時間以内		
1時間超～2時間以内		
2時間超～3時間以内		
3時間超		
参集困難		
合計		

※ 各自の自宅から役場までの徒歩移動にかかる時間を記録し、職場ごとに参集可能人数を把握する。

(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎

① 千早赤阪村災害対策本部の代替施設

千早赤阪村災害対策本部は、千早赤阪村地域防災計画の第3部災害応急対策計画 第1章活動体制の確立 第2の1 災害対策本部の設置基準において、「本部は、村役場に設置する。庁舎が強い揺れにより被災し使用できなくなった場合には「くすのきホール」を使用する。」としている。

■災害対策本部の代替施設

施設名	建築年 (耐震対策 対応済みの 場合○)	付帯施設・事務機器等					
		非常用発電 機/燃料	通信機 器(電話 回線数)	通信機器 (インター ネット回線)	情報シ ステム	水、食 糧、ト イシ等	事務機 器、備品
くすのきホール (水分263)	H5 ○	○	1回線 72 -1300	有	有	○	○

② 役場機能（災害対策本部機能以外）の代替施設

本庁舎の代替機能を果たすためには、災害対策本部機能だけではなく、役場機能全体の代替施設を定めることが必要となり、その代替施設を「くすのきホール」及び「いきいきサロンくすのき」を候補施設とする。

施設名	建築年 (耐震対策 対応済みの 場合○)	付帯施設・事務機器等					
		非常用発電 機/ 燃料	通信機 器(電話 回線数)	通信機器 (インター ネット回線)	情報シ ステム	水、食 糧、ト イレ等	事務機 器、備品
いきいきサロン くすのき (二河原辺 8-1)	H15 ○	無	1回線 72 -1705	有	無	○	○

### ③今後の検討事項

<p>《災害時の対応》</p> <p>対策本部は災害発生時に各課職員に指示を出し、公共施設の被害状況を確認させる。各課職員は、被害状況の確認結果を対策本部に報告する。報告を受けた対策本部は、庁舎が使用不能と判断した場合又は、引き続き使用することが危険と判断した時に、あらかじめ決定している代替施設への移転を決定し、本部長の決定を受ける。</p> <p>また、代替施設が被災をしても、軽微の修繕で利用可能であれば優先的に修繕を行い、代替施設として使用するための準備を行う。</p> <p>万が一、くすのきホールが使用不能の場合には、総務課が建設業者等に連絡し、くすのきホール周辺にプレハブ等の仮設施設を設置し、庁舎の代替施設とする。</p> <p>《事前対策》</p> <p>くすのきホールは、自家発電設備を整備しているが、配電範囲や運転時間が十分とは言えず、燃料の備蓄等もされていない。</p> <p>危機管理課は、新たな自家発電設備の導入や災害時のレンタルによる確保等の検討や代替施設も使用できない場合も考え、建設業者等との災害協定締結を含め、プレハブ等の仮設施設の利用も検討する。</p> <p>また、各課局は代替施設への移動を考え、災害時優先業務に必要な書類や台帳等の持出品について検討しておくこと。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## (3) 電気、水、食料等の確保

### ①現時点の状況

#### a) 非常用自家発電機等と燃料の確保

停電に備え、非常用自家発電機等とその燃料を確保する。災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要である。

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 役場庁舎自家発電 1台 (約72時間) 燃料：軽油 (950ℓ)</li> <li>・ 非常用発電機 (村防災行政無線) 1台 (約24時間) 燃料：軽油</li> <li>・ インバータ非常用発電機 8台 (約4時間) 燃料：ガソリン</li> <li>・ くすのきホール自家発電 3台 燃料：プロパンガス</li> <li>(非常時照明、動力用電源) 1台 (約3時間) 燃料：軽油</li> </ul>
<p>《災害時の対応》</p> <p>危機管理課は、非常用発電を稼働し、長時間運転に備え燃料の継続供給を図るとともに、電力事業者に優先的な復旧等を依頼する。また、必要に応じて庁舎内の電力使用の制限を行う。各課は、災害時優先業務に使用しない機器の電源は全て切るほか、災害時優先業務で使用する際も不要な時間帯は電源を切るなどの節電に努める。</p>

#### b) 水、食料等の備蓄

業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。孤立により外部からの水、食料等の調達が不可能となる場合もある。

本村は、災害時における物資の確保・供給に関する協定を村外3業者と締結しているが、交通状況次第で十分な物資が確保できないことが想定される。

職員の食料・飲料水については、災害発生時、職員は数日間帰宅せずに災害時優先業務に従事することが想定されているため、その間の確保をあらかじめしておく必要がある。(3日から1週間分)

近年の災害対策における食料については、近隣市町のスーパーやコンビニで調達しているが、大規模災害が発生した時は何日間も職員の食料等が確保できるか疑問である。

## ②今後の検討事項

### ○水、食料等の備蓄

職員が自宅から参集する際には、携帯品として食料と飲料水等の持参を求めるよう周知を図っていくが、勤務時間内の発災や長期間物流が途絶える場合には食料等の確保が困難となる。危機管理課は、職員用の食料・飲料水及び毛布については、初動3日間の非常時優先業務に従事する職員のための業務用として公務備蓄の確保について検討する。

## (4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。災害対応にあたり、情報の収集・発信、連絡調整が必要である。

### ①現時点の状況（通信機器の確保）

通信手段	台数	回線数	備考
固定電話(内線電話)	85台	12回線 うちNTT災害時優先電話2回線	内訳 【本庁】63台 9回線 《災害時優先電話》 <b>72-0083、72-0084</b> 【保健センター】(健康課)(福祉課) 14台 2回線 【くすのきホール】(教育課) 8台 1回線
携帯電話	0台	0回線	
衛星電話	0台	0回線	
村防災行政無線			【同報系】 ・親局は、くすのきホール1階警備室 ・親局・子局(屋外スピーカー)は村内23カ所に設置 ・緊急地震速報等はJ-ALERTにより自動放送 【移動系】 ・基地局は嶽山(富田林市) ・半固定無線機1台、車載型無線機29台、携帯型無線機3台
大阪府防災行政無線			以下の通信媒体があり、専用回線で大阪府及び大阪府下市町村と通信が可能 ・電話 専用回線2台(危機管理課、警備員宿直室) 内線電話から利用可(大阪府及び大阪府下市町村) ・FAX 専用回線2台(総務課、警備員宿直室)  ・大阪府一斉受令端末及び大阪府テレビ会議配信端末が危機管理課内に各1台設置
消防用簡易無線			携帯用簡易無線機58台 (危機管理課に15台、消防団に43台配備)

## ②今後の検討事項

### 《災害時の対応》

対策本部は、通信事業者に対して優先的な復旧を要請し、通信回線の早期復旧を図ることとする。

各課は、不要な通話を避けるとともに、大阪府及び大阪府下市町村との連絡については、大阪府防災行政無線電話・FAXを活用する。また、無線等を積極的に利用する。

なお、外部からの問い合わせについては、災害時優先業務の妨げにならないよう、短時間かつ簡潔に対応するとともに、積極的な広報を行うことで件数の削減を図る。

### 《事前対策》

危機管理課は、大阪府防災行政無線電話や村防災行政無線（移動系）の使用方法について職員に周知するほか、災害の影響を受けにくい衛星携帯電話や災害時専用携帯電話の導入について検討する。

また、固定電話については、非常用電源の強化等、管理する村防災行政無線（移動系）については、災害時の使用ルール等を検討しておく。

各課は、大阪府防災行政無線電話・FAXや無線の使用について、日頃からの利用等により熟知しておく。また、携帯電話メール等のパケット通信は、災害時でも音声通話と比べるとつながりやすい可能性があるため、各課内で職員個人のメールアドレス等を共有しておき、災害発生時の活用を図る。

## (5) 重要な行政データのバックアップ

業務の遂行に必要となる重要な行政データのバックアップを確保する。災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠である。

### ①現時点の状況

庁内で業務に利用されている情報システムは、次のとおりである。

システム名	内容	サーバ設置場所	所管課
総合行政システム	選挙事務	クラウド（委託業者）	総務課
	村税業務	クラウド（委託業者）	税務課
	国民健康保険業務	クラウド（委託業者）	住民課
	国民年金業務	クラウド（委託業者）	住民課
	住民基本台帳業務	クラウド（委託業者）	住民課
	就学情報（学齢簿）	クラウド（委託業者）	教育課
例規検索システム	例規業務	クラウド（委託業者）	総務課
地図情報システム	固定資産評価業務	クラウド（委託業者）	税務課
	道路管理業務		都市整備課
財務会計システム	財務会計業務	役場2階電算室	総務課
人事給与システム	人事給与業務	役場2階電算室	秘書企画課
住民基本台帳ネットワークシステム	住民基本台帳業務	役場2階電算室	住民課
戸籍総合システム	戸籍業務	役場2階電算室	住民課
福祉システム	子ども医療業務	クラウド（委託業者）	住民課
	福祉医療業務	クラウド（委託業者）	住民課
	障がい福祉業務	クラウド（委託業者）	福祉課
	児童手当業務	クラウド（委託業者）	福祉課
	子ども子育て業務	クラウド（委託業者）	福祉課 教育課
健康かるてシステム	健康管理業務	クラウド（委託業者）	健康課
国保総合システム	国民健康保険業務	—	住民課



	介護・障がい給付業務	—	福祉課
後期高齢者医療システム	後期高齢者医療業務	クラウド（委託業者）	住民課
介護保険システム	介護保険業務	クラウド（委託業者）	福祉課
農地基本台帳システム	農地管理業務	スタンドアロン	農林商工課
地域農業再生支援システム	農業者・農地情報の台帳管理	スタンドアロン	農林商工課
下水道受益者負担金システム	受益者負担金管理業務	役場2階電算室	都市整備課

## ②今後の検討事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月1回、月末にコピーをとって同時被災しない場所にバックアップデータとして保管する。（各関係課）</li> <li>・バックアップデータを代替コンピュータ上で迅速に利用できるようにするための訓練を実施する。</li> <li>・保管やバックアップ状況を確認する行政データの拡大を検討する。</li> <li>・各課は、情報システムや業務端末等を使用しない方法（各種証明書の手書き発行、出納事務の手処理など）や、災害時優先業務に必要なとなるデータの紙媒体での保管について検討・準備をしておく。</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## (6) 非常時優先業務の整理

### ① 非常時優先業務の考え方

災害応急対策業務及び早期実施の必要な災害復旧・復興業務（災害応急業務）並びに、停止することにより住民生活や社会活動への影響が大きい通常業務（優先的通常業務）を合わせて「非常時優先業務」とする。

災害発生時には、緊急性の高い災害対応業務が大量に加わり、通常業務以上の業務処理能力が求められる。一方で、負傷等による人員の不足や物資の不足、通信インフラの障害等の原因により、業務の処理能力が急激に低下する。

結果、業務量に対する人員や物資などの間にバランスが取れなくなり、業務処理に多大な時間を要することが予想される。

大規模な地震発災時にあっても優先して実施すべき業務を事前に特定しておくことで、初動対応時から活用可能な人員や物資をできるだけ効果的に配置し、優先度の高い業務から順次処理することが可能となり、効果的な災害応急復旧対策が進められることが期待できる。これら優先して実施すべき業務のことを「非常時優先業務」と呼ぶ。具体的には、災害対策業務や早期実施の優先度の高い復旧・復興業務（災害対応業務）のほか、業務継続の優先度の高い通常業務（優先的通常業務）が対象となる。

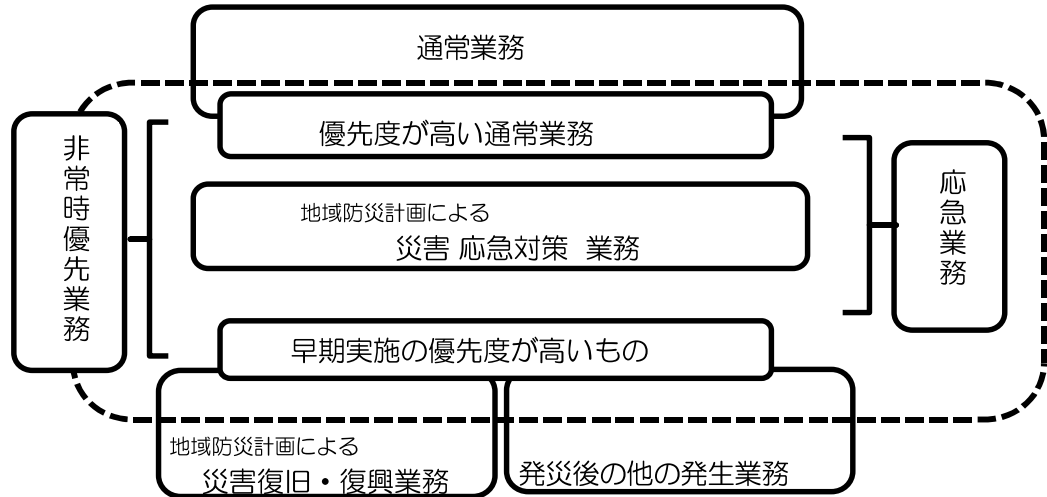
### ② イメージ

ア 非常時優先業務＝災害対応業務+優先的通常業務

イ 災害対応業務…「災害対策本部の設置・運営」、「避難所運営」、「救援物資輸送」、「罹災証明書発行」等災害時において発生する業務

ウ 優先的通常業務…「通常のゴミ処理」、「戸籍届の審査受理」、「食中毒・感染症対策・防疫等の村民健康管理」等、通常業務のうち災害時も継続または早期再開すべき業務  
イメージ図は表2のとおり

表2 非常時優先業務イメージ



③ 対象期間

地震の場合、非常時優先業務の選定対象となる期間は、「市町村のための業務継続計画作成ガイド～業務継続に必須な6要素を核とした計画～平成 27 年5月」、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い通常業務への移行が確立されると考えられる期間（2週間）とされている。

④ 非常時優先業務の選定基準

地震の場合、発災時に資源等の制約を伴う状況下で業務継続を図るためには、非常時優先業務を時系列で絞り込むことが必要となる。このため、非常時優先業務の候補となる各業務を対象に、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（この時期のことを以下「業務開始目標時間」という。）を検討し、業務継続を想定する期間内に開始・再開すべき業務を非常時優先業務として選定することが必要になる。

なお、選定基準表については、表3（P15）を参考とする。

表3 大規模地震の選定基準表

業務開始目標時間		選定基準	該当業務区分	参考
<b>発 災</b>				
1	3時間以内	発災後直ちに着手しないと生命・生活・財産に重大な影響を及ぼす業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初動体制の確立</li> <li>・被災状況の把握</li> <li>・救助の開始</li> <li>・避難所の開設</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務対応能力を確保するための業務や全庁的な最優先の災害応急対策業務</li> </ul>
2	1日以内	1日以内に着手しないと、生命・生活・財産また社会経済活動に重大な影響を及ぼす業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救助、救急</li> <li>・避難生活支援の開始</li> <li>・重大な手続き等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・村民や他機関の活動に影響する、各部局で優先すべき災害応急業務</li> </ul>
3	3日以内	3日以内に着手しないと、生命・生活及び社会経済活動に相当の影響を及ぼす業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災者への支援の開始・他の業務の前提となる行政機能の回復</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救助、避難生活への支援</li> <li>・情報システムの復旧（電気復旧により1日で可能）</li> </ul>
4	2週間以内	2週間以内に着手しないと、生命・生活・社会経済活動に影響を及ぼす業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・復旧、復興に係る業務</li> <li>・窓口機能の回復</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路等の社会インフラの早期復旧支援</li> <li>・生活回復支援</li> </ul>
5	2週間以降	1ヶ月程度着手しなくても、生命・生活など社会経済活動維持への影響が小さい業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他の行政機能の回復</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害関係以外の緊急性のない通常業務</li> </ul>

「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」より

⑤ 非常時優先業務の整理

業務優先区分	内容
非常時優先業務	<p>災害対応業務</p> <p>○災害の発生に関連して発生する新規業務のうち優先度の高い業務（※）</p> <p>1 「災害応急対策業務」 千早赤阪村地域防災計画の「第1部 総則 第1 村の処理すべき事務または業務の大綱」に規定する応急対策業務</p> <p>2 「災害復旧・復興業務」のうち優先度の高い業務 千早赤阪村地域防災計画の「第1部 総則 第1 村の処理すべき事務または業務の大綱」に規定する復旧・復興対策業務のうち優先度の高い業務</p> <p>3 「発災後新たに発生する業務」のうち優先度の高い業務 その他、発災後新たに発生する業務のうち優先度の高い業務</p> <p>【例】千早赤阪村災害対策本部の設置及び廃止に関する業務、避難所の開設及び避難者の収容に関する業務、被害情報の収集・伝達 等</p>

優先的 通常業務	<p>○通常業務のうち優先度の高い業務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 住民の生命・健康を守る業務</li> <li>2 千早赤阪村の意思決定に必要な業務</li> <li>3 その他、縮小・休止することができない業務</li> </ol> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>通常時の業務内容を保ったままで（又は通常時以上の人員、資源を投入して）継続</p> <p><b>【例】 戸籍、住民基本台帳及び印鑑登録に関すること、保健に関すること、介護保険に関すること、学校園の運営に関すること 等</b></p>
縮小業務	<p>○通常業務のうち業務内容を縮小して行う業務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 1か月以上業務を休止・延期することはできないが、一定の水準まで復旧することが必要不可欠とまではいえず、業務規模の縮小などが可能な業務</li> </ol> <p><b>【例】 法規、条例及び文書に関すること、職員の人事、給与及び福利厚生に関すること、議会の開催、環境衛生に関すること、諸証明書発行業務、保育所業務、商工業の振興に関すること、教育委員会の会議に関すること 等</b></p>
休止業務	<p>○通常業務のうち休止・延期する業務</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 1か月以上休止・延期することが可能な業務</li> <li>2 災害時優先業務の実施のため、1か月間休止・延期することがやむを得ない業務</li> </ol> <p><b>【例】 統計事務に関すること、財政に関すること、小吹台連絡所に関すること、子育て支援に関すること、観光に関すること、下水道事業の実施に関すること、教育に関する調査及び統計に関すること 等</b></p>

※「優先度の高い業務」

住民の生命・身体への影響、住民生活及び社会活動への影響から考えて、①1か月以内に、②特定の水準まで、復旧することが必要不可欠な業務（＝1か月以上停止すると住民の生命・身体、住民生活及び社会活動に致命的な影響が発生する業務）をいう。

## 6 非常時優先業務

非常時優先業務については、非常時優先業務の選定に基づき、災害対応業務並びに優先的通常業務を定める。

災害対応業務	優先的通常業務
<b>【戦略推進課・秘書企画課・危機管理課・総務課・税務課・議会事務局】</b>	
<p>○3時間以内</p> <p>気象予警報の伝達 被害情報の収集・伝達 災害対策本部の設置及び廃止 災害対策本部会議 災害対策本部の指揮伝達 職員の動員及び配置（継続する業務への職員投入） 国、大阪府との連絡調整 自衛隊の派遣要請及び自衛隊との連絡調整 防災関係機関との連絡調整</p>	

<p><b>○3日以内</b>          広域応援の要請及び職員派遣依頼          災害広報、広聴、報道機関との連絡          災害に係わる住民の請願、陳情          無線の管理、運用          被害状況の調査及び大阪府等関係機関への報告          災害記録の収集及び編集          災害救助法の申請等          消防活動          危険物の防災対策          高圧ガス、火薬類の防火対策</p>	<p>庁舎の管理及び庁舎戸締りに関すること          地区長会に関すること          庁用自動車の配車及び維持管理に関する          こと          防犯及び交通安全に関すること          危機管理の調整に関すること          公共施設の管理に関すること          出納その他会計事務に関すること          電子計算組織の管理運営及び総合調整          に関すること</p>
<p><b>○2週間以内</b>          村有財産（公共施設）の被害調査及び応急措置          災害による家屋等の被害調査          緊急通行車両の確保及び緊急輸送          災害応急対策に対する予算措置</p>	<p>報道機関との連絡に関すること</p>
<b>【住民課・健康課・福祉課】</b>	
<p><b>○3時間以内</b>          避難指示による避難誘導          避難所の開設及び避難者の収容          避難所の管理、運営          避難行動要支援者等の避難</p>	
<p><b>○3日以内</b>          避難所における高齢者、障がい者等に対する福祉          被災者に対する健康管理、保健、福祉活動          保健、医療、福祉施設の被害調査及び応急措置          緊急食料及び日常生活用品の配布          炊き出し          食品衛生の監視及び感染症対策          医療救護班の編成及び医療、助産活動</p>	<p>戸籍、住民基本台帳及び印鑑登録に          関すること          死産届に関する          こと          埋火葬許可書の交付に関する          こと          身元証明その他の諸証明に関する          こと          一般廃棄物の収集等に関する          こと          国民健康保険事業に関する          こと          各種医療助成に関する          こと</p>
<p><b>○2週間以内</b>          災害により発生する廃棄物の処理          仮設トイレの設置（環境衛生）</p>	<p>精神保健及び母子保健に関する          こと          住民の保健衛生に関する          こと          各種手当に関する          こと          身体障害者、知的障害者及び精神障害          者福祉に関する          こと          介護保険事業に関する          こと          民生委員・児童委員に関する          こと</p>
<b>【農林商工課】</b>	
<p><b>○3日以内</b>          農林業施設の被害調査及び応急措置          商工業者の被害調査及び応急措置</p>	
<b>【都市整備課】</b>	
<p><b>○3時間以内</b>          雨量、水量等の情報の収集          水防活動          水害、土砂崩れ等の災害状況調査及び報告          公共土木施設の被害調査及び応急措置          災害時の交通規制          障害物の除去及び道路啓開          救助物資等の緊急輸送路の確保</p>	

○3日以内 下水道施設の被害調査及び応急措置 飲料水の摂取制限等	
○2週間以内 応急危険度判定士の要請及び派遣	
<b>【教育課】</b>	
○3時間以内 避難所の開設及び避難者の収容 避難所の管理、運営 学校の児童・生徒の安否確認、避難 被災児童・生徒の救護	
○3日以内 学校施設及び社会教育、体育施設の被害調査及び応急措置 学校の災害記録 文化財の被害調査及び応急措置 学校の運営に関すること	

## 7 業務継続計画（BCP）の継続的な改善

### （1）業務継続計画（BCP）の教育、訓練

本計画を発動する事象が発生した場合には、全庁的な対応が必要となる。そのため、全職員が業務継続計画（BCP）の重要性を理解するとともに、各部門、各自の役割を理解することが重要となる。そのためには、定期的な教育、訓練を実施することが必要である。

また教育、訓練の結果、問題点が洗い出された場合には、改善策を検討するとともに、その結果を本計画に反映することが、本計画を遂行するための対応力の向上に繋がる。

#### ■教育・訓練の例示■

- ・資機材操作法訓練
- ・通信訓練
- ・応急救護訓練
- ・職員参集訓練
- ・図上訓練
- ・手順書の確認 など

### （2）マニュアルの整備

本計画はヒト、モノ、情報及びライフライン等、利用できる資源の確保前提に、大規模な地震災害等が発生した場合でも、適切な業務執行を行うことを目的とした、包括的な計画である。

従って、本計画の実行性を担保するためには、各々の非常時優先業務の詳細な対応については、各部門が対応マニュアル等を整備する必要がある。

#### ■各部門が整備すべきマニュアルの例示■

- ・災害対応マニュアル
- ・非常時優先業務の実施マニュアル
- ・通常業務マニュアル
- ・訓練実施マニュアル など

### （3）業務継続計画（BCP）の定期的な見直し、更新

教育、訓練の実施を通じた改善策の検討や、組織の改編、業務内容等の変更など、本計画の

定期的な見直しを、全庁的な取組みによって、見直し・更新を行うことが必要である。  
具体的な見直し、更新のタイミングは次のとおりとする。

■例示■

- 教育、訓練の実施時後
- 組織改編、業務内容等の変更時
- 地震被害想定<sup>※</sup>の更新時
- 地域防災計画等の更新時

## 8 資料

### 非常時優先業務の実施マニュアル（例）

各々の非常優先業務について、円滑に実施するためのマニュアルを作成することが必要である。

○業務名：災害関係情報の提供および広報

	3 時間以内	3 日以内	2 週間以内
復旧目標	○		

	必要な設備等	使用不能な場合の代替手段
庁舎	○	□□庁舎を利用
電気	○	電源の確保が困難な場合はノート型パソコンを複数台確保する
水道		
通信	○	
ネットワーク		
PC	○	□□庁舎からノート型パソコンを複数台確保する
ガス		
車両		
他		

		代替手段
関連部門		
関係機関		
関連企業・団体 委託事業者	A 社（ホームページ管理）、 B 社（印刷会社）	A 社の代替として、C、D 社を検討 B 社の代替として E、F 社を検討

業務実施手順（いつ、どこで、誰が、誰と、何を使って、どうする）
<ul style="list-style-type: none"> <li>必要機材の確保</li> <li>災害対策本部からの情報取得方法の確認</li> <li>ホームページ管理事業者 A 社、印刷会社 B 社と連絡をとり、協力体制を確認</li> <li>○部、□部、避難所班への情報提供手段の確保</li> <li>防災行政無線機器の動作確認</li> <li>防災行政無線で避難指示など急を要する情報発信を行う</li> <li>防災行政無線の内容はホームページ、Twitter、Yahoo!災害ブログで発信する</li> <li>ホームページ、Twitter、Yahoo!災害ブログで即時性が必要とされる情報発信を行う</li> <li>臨時広報で生活再建情報など広く正確に周知する必要がある情報発信を行う</li> <li>臨時広報を発行したときは、○部、□部に対し掲示施設への掲示、避難所班に対し被災所での周知を依頼する</li> </ul>

課題
<ul style="list-style-type: none"> <li>予備の PC が不足しており、購入が必要である。</li> </ul>



(ひな形)

○業務名： \_\_\_\_\_

	3時間以内	3日以内	2週間以内
復旧目標			

	必要な設備等	使用不能な場合の代替手段
庁舎		
電気		
水道		
通信		
ネットワーク		
PC		
ガス		
車両		
他		

	必要の有無	使用不能な場合の代替手段
関連部門		
関係機関		
関連企業・団体 委託事業者		

業務実施手順 (いつ、どこで、誰が、誰と、何を使って、どうする)

課題

沿革

平成29年3月 策定 総務課  
令和 5年8月 改定 危機管理課