八 街 市 業 務 継 続 計 画（ＢＣＰ）

【震災編】

平成３０年　２月　制　　定

平成３０年　７月　改　　訂

令和　元年　７月　最新改訂

八　街　市

目　　次

ページ

１　趣旨と目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　1

２　地域防災計画との関係・・・・・・・・・・・・・・・　3

３　対象とする期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　4

４　基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　5

５　対象とする業務の考え方・・・・・・・・・・・・・・　6

６　適用基準と想定地震等・・・・・・・・・・・・・・・　7

７　首長不在時の明確な代行順位・・・・・・・・・・・　9

８　職員の行動指針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

９　職員の参集予測・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

１０　非常時優先業務への対応・・・・・・・・・・・・・１５

１１　計画の推進・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１

１２　非常時優先業務の選定基準・・・・・・・・・・・・２２

１３　非常時優先業務の選定・・・・・・・・・・・・・・２３

1　趣旨と目的

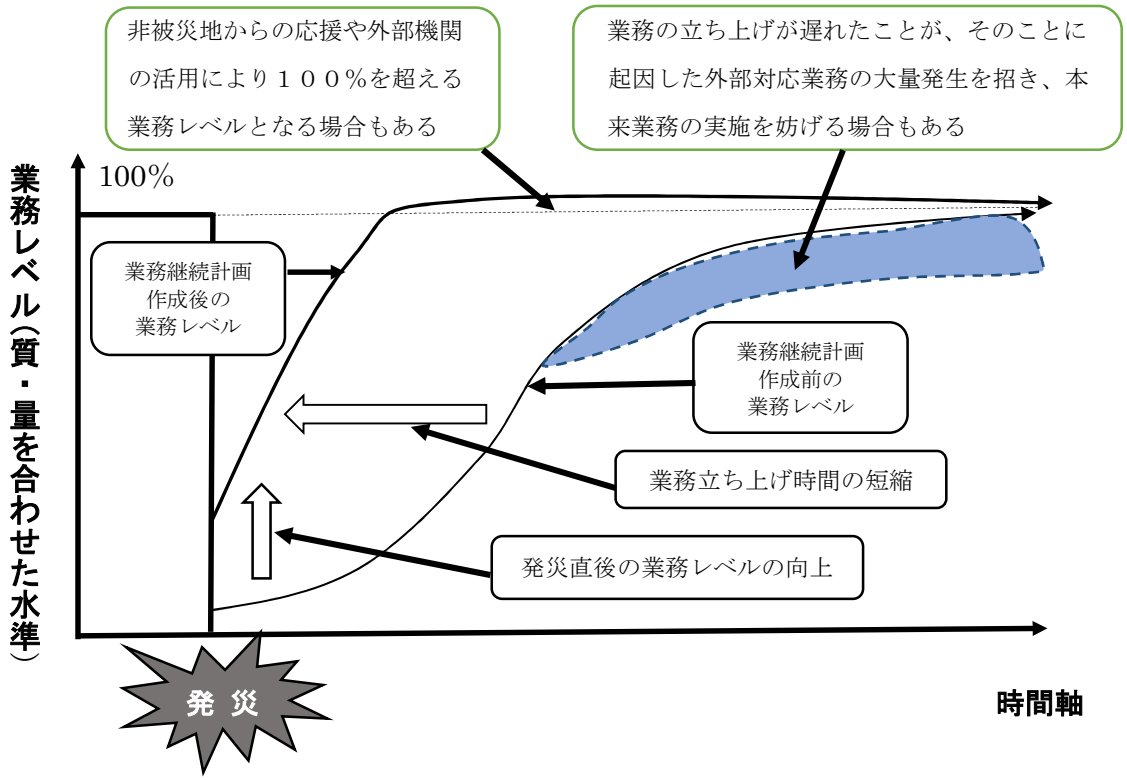
本市における震災への対策は、市民の生命、身体及び財産を守るために、災害対策基本法（昭和３６年法律第２２３号）第４２条の規定に基づく「八街市地域防災計画（震災編）」（以下「地域防災計画」という。）を基本計画として、本市に最も被害をもたらすと予測されている千葉県北西部直下地震を想定し、予防から応急対策、復旧・復興までの各種の対策を講じてきているところである。

加えて、市民に密着した行政サービスを提供する基礎自治体として、発災にあっては、市民の生命及び身体を守る応急対策業務を最優先とし、次いで、生活の安定、財産の保全、都市機能等への影響を最小限にするための通常業務及び復旧・復興業務を行うことが求められる。

特に、大規模地震による発災後１週間程度は、業務資源（施設、設備、職員、ライフライン、物品等）の制約などで行政自体の機能低下も想定されることから、災害対策本部が設置された拠点となる本庁舎の機能維持を始め、職員をもって優先的に行う業務の実施体制を確立することが喫緊の課題である。

このことから、本市における発災後１週間程度の期間における適切な業務執行を目的とした危機管理の計画として、「八街市業務継続計画【震災編】」（以下「業務継続計画」という。）を作成する。

《図表１》　業務継続計画の実践に伴う効果のイメージ

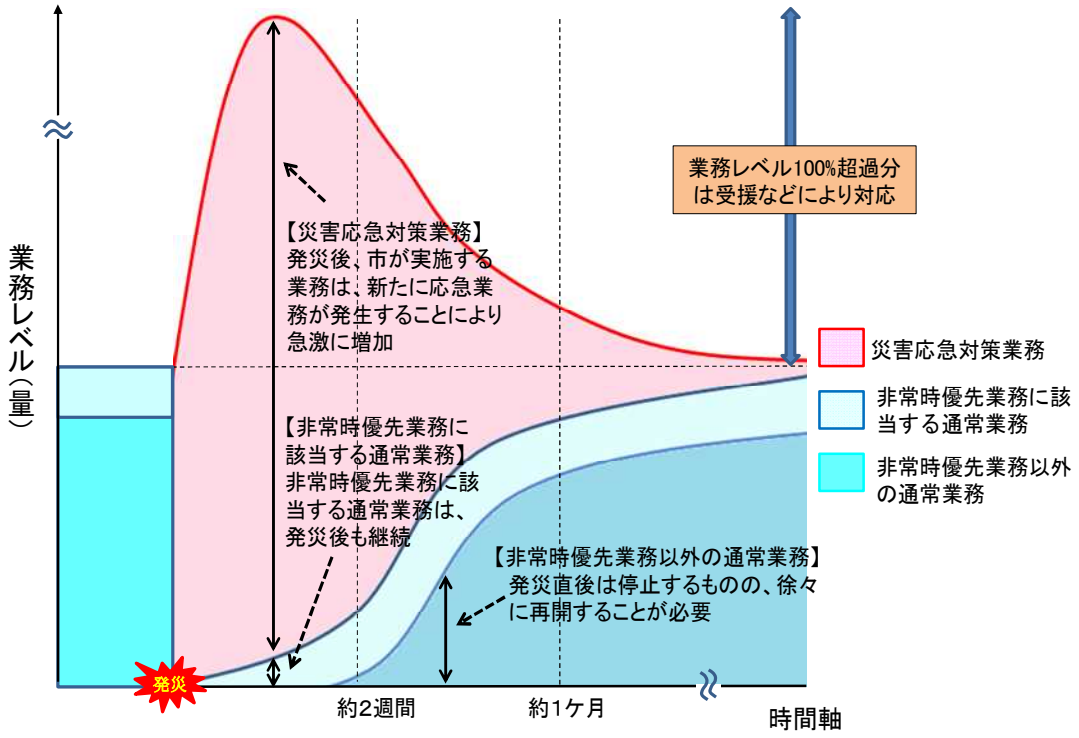


・業務継続計画策定の効果

災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなるが、業務継続計画を策定することにより、非常時優先業務を適切かつ迅速に実施することが可能となる。

具体的には、地域防災計画や災害対応マニュアル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息、帰宅など安全衛生面の配慮の向上も期待できる。



《図表１－２》　発災後に市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、図表１－２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必要がある。

２　地域防災計画との関係

地域防災計画は、災害対策基本法に基づき、八街市防災会議が策定する法定計画であって、本市を始めとする防災関係機関、市民、事業所等が震災への予防から応急対策、復旧・復興までの取り組むべき事項を定めた総合的かつ基本的な計画である。

一方、業務継続計画は、地域防災計画で定められた本市の取り組むべき事項についての実施計画として位置付けられるものである。

《図表２》　地域防災計画と業務継続計画の比較

	地域防災計画	業務継続計画
位置付け	震災対策に関する基本計画	地域防災計画の実施計画
実施主体	本市、本県、指定地方行政機関、自衛隊、指定公共機関、指定地方公共機関、市民、事業所	本市
対象期間	予防、応急対策、復旧・復興	発災後１週間程度
前提条件及び視点	行政自身の被災は想定されていない	行政自身の被災も想定
	取り組むべき事項や役割分担等を総合的に記載	優先的に取り組むべき業務を選定
	業務に着手する時期の設定がされていない	業務ごとに着手する時期を設定
規定業務	予防業務	
	応急対策業務	応急対策業務 （細部計画）
	復旧・復興業務	早期に実施すべき復旧業務 （細部計画）
		継続性の高い通常業務 （細部計画）

３　対象とする期間

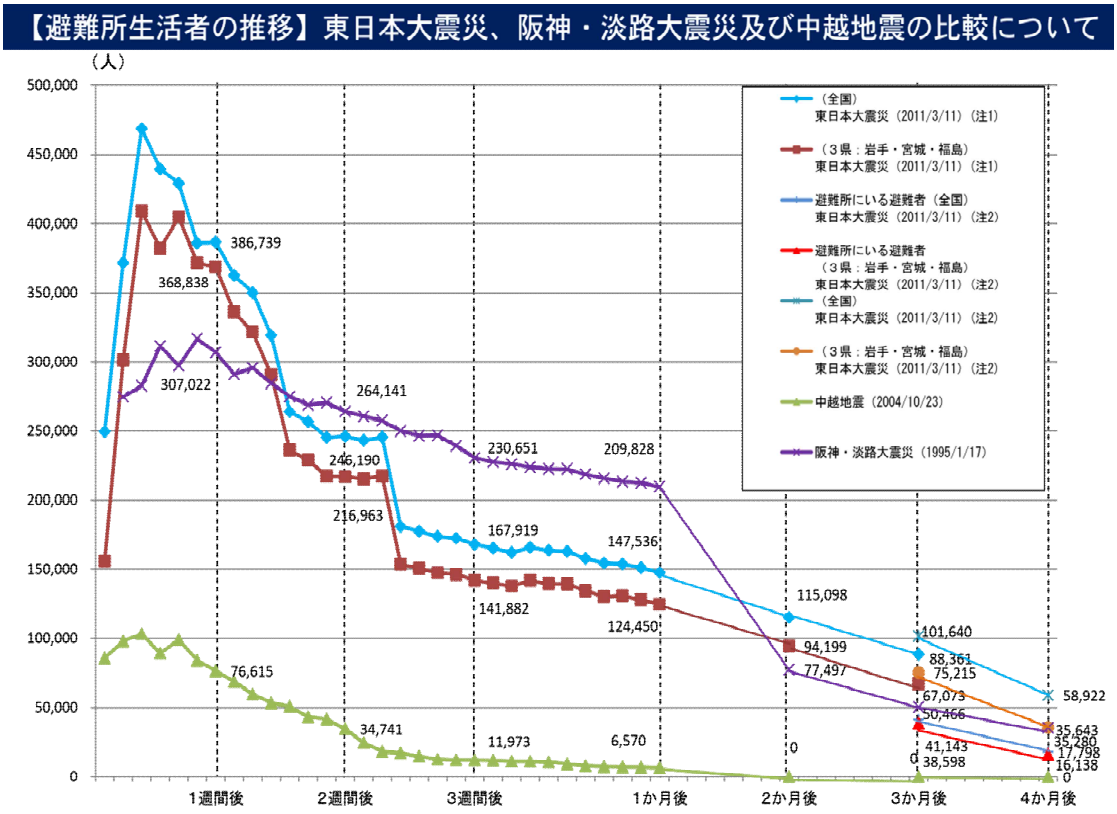
内閣府の資料「【避難所生活者の推移】東日本大震災、阪神・淡路大震災及び中越地震の比較について」（図表３）によると、避難所の生活者数が最大となるのは、地震発生後から３日目ないし５日目までであり、その後は顕著な減少傾向を示している。

取り分け発災後の１週間程度は、避難所での被災者の受入れや初期対応等に伴う職員の比重も高くなることに加え、施設、設備、ライフライン、物品等の業務資源も限られる中、危機管理の必要性が高い期間となる。

このため、業務継続計画の対象期間については、地震発生当日から１週間程度とする。

《図表３》　　出典　内閣府ホームページ

注１　公民館・学校等の公共施設及び旅館・ホテルへの避難者を中心に集計



注２　公民館・学校等の避難所、旅館、ホテル、親族・知人宅等を集計

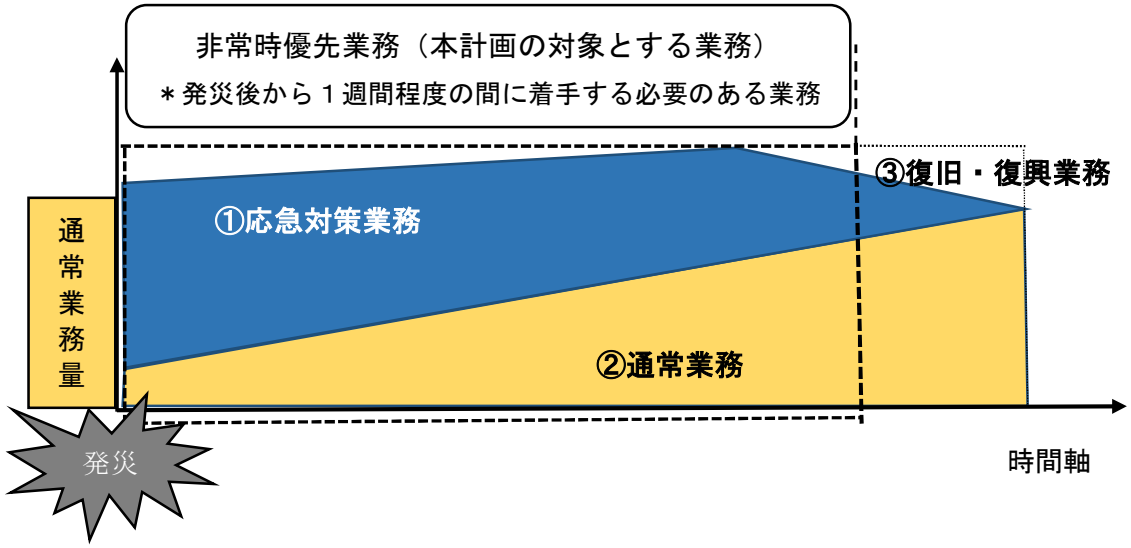
４　基本方針

市民の生命及び身体を守る応急対策業務を最優先とし、次いで、生活の安定、財産の保全、都市機能等への影響を最小限にするための優先度の高い通常業務及び復旧・復興業務を行う。

これら非常時優先業務を実施するため、限られた人的・物的な業務資源を集中的に配備する必要があることから、非常時優先業務以外の業務を一時的に中断する。

発災からの時間経過に伴い、非常時優先業務の所要量の低下に応じて、中断していた業務についても順次再開していく。

《図表４》　時間経過による非常時優先業務の構成イメージ



5　対象とする業務の考え方

基本方針でも触れたように、業務継続計画の対象とする業務は、他の業務に先駆けて優先的に実施することとして選定した非常時優先業務である。

非常時優先業務は、図表５に示すとおり三つの業務から構成される。

なお、②通常業務と対比する形で、災害時にのみ発生する①応急対策業務及び③復旧・復興業務を総称して災害対応業務とする。

《図表５》　各業務と非常時優先業務との相関図

6　適用基準と想定地震等

(1) 適用基準

市内で震度６弱以上の地震を観測した場合（地域防災計画での防災体制は非常配備体制の第２配備）、業務継続計画を適用する。

ただし、被災の状況により災害対策本部の指示に基づき柔軟に対応する。

また、適用基準に満たない場合においては、災害対策本部の判断に基づき必要に応じて業務継続計画を適用する。

(2) 想定地震

平成２６・２７年度に千葉県が実施した千葉県地震被害想定調査及び中央防災会議による検討結果に基づき、八街市域に大きな影響を及ぼすと考えられる「千葉県北西部直下地震」とする。

(3) 想定被害

千葉県北西部直下地震において最大の被害が予測される冬の１８時、風速８m/ｓのケースにおける被害想定とする。

被害状況（復旧予想）	
浸水	津波による浸水の危険性はない。
建物　被害	【地域の被害】 ・市内で約２３０棟の建物が全壊、約１６００棟の建物が半壊する。
	【庁舎の被害】 ・災害対応を行う本庁舎は耐震改修済み。利用可能と見られるが、不測の事態により使用できない可能性もある。 ・固定されていないロッカー等の什器類は転倒・落下する。
交通機能障害	・道路施設の被害は主として震度６以上の地域を中心にして、道路の陥落、高架部の桁ずれ・段差などが発生する。 ・鉄道の影響は、本市の震度が概ね６弱以上であり、架線や電気・信号設備等の被害、軌道変状や線路の閉塞、架線損傷がある場合、運転再開まで１日から１週間を要する。また、橋梁の亀裂損傷等の被害がある場合、運転再開までは１週間以上を要し、橋梁の落橋・倒壊等の深刻な被害があった場合は、さらに運転再開までの期間が長期化し、１ヶ月以上を要する。
ライフライン支障	【地域の被害】 ・電力施設の被害予測（供給側設備の被災による停電）は、千葉県内でピーク時の電力需要に対し、約５割まで供給能力が低下し、約５割の需要家屋が停電。 ・上水道は、発災直後で約 24,200 人の配水機能に支障が発生し完全復旧には１ヶ月以上を要する。

原因別死傷者の予測（千葉県の調査結果を編集）

	死者（人）			重傷者（人）			軽傷者（人）		
	5 時	12 時	18 時	5 時	12 時	18 時	5 時	12 時	18時
建物被害	0	0	0	20	30	20	280	310	190
（うち屋内収容物）	0	0	0	10	0	10	40	20	20
地震火災	0	0	0	0	0	0	0	0	0
急傾斜地崩壊	0			0			0		
ブロック塀転倒	0	0	0	0	0	0	0	0	0
屋外落下物	0	0	0	0	0	0	0	0	0

避難者数の予測

本市の避難所内避難者は 2 週間後をピークとして 4,000 人、避難所外への避難者や在宅で不自由を迫られる避難所外避難者を併せた全避難者については 2 週間後をピークとして 10,000 人と予測。

※その他被害想定の詳細については地域防災計画を参照。

7　首長不在時の明確な代行順位

（1）現状

平常時においては、市長、副市長、部長、課長等に事故があるときの事務の代決者を八街市事務決裁規程に定めている。

（2）課題

市長をはじめとする責任者が不在の場合においても、業務遂行のための意思決定が行われるよう、権限の委任方法などを定める必要がある。

（3）対策

○市長職務の代理者

市長が参集していない状況で、連絡もとれない場合はあらかじめ定めた代理者のうち参集した上位の者が市長の職務を代理するものとする。

ア　次に定める代理者で最初に参集した者が、まず市長の職務を代理するものとする。

イ　その後、職務を代理している代理者よりも順位が上位の代理者が参集した場合には、上位の代理者にそれまで実施した業務を引き継ぎ、参集した上位の代理者が市長の職務を代理するものとする。

①副市長
②総務部長
③市民部長
④経済環境部長
⑤建設部長

○副市長、部長、課長等の権限の代理者

副市長、部長、課長等については、八街市事務決裁規程に準じて職務を代行する。

8　職員の行動指針

職員は、市内で震度６弱以上の地震を観測した場合又は所属長等から指示を受けた場合、次の「業務継続計画適用時における八街市職員行動指針」に従い行動する。

(1) 初動時

<table>
<tr><td colspan="5">市内で震度６弱以上の地震を観測
（勤務先以外では、テレビ、ラジオ、携帯電話等で震度情報を各自が即時に確認）</td></tr>
<tr><td>時間帯</td><td colspan="2">勤務時間内</td><td colspan="2">勤務時間外</td></tr>
<tr><td>居場所</td><td>勤務先</td><td>市内出張先</td><td>自宅</td><td>外出先</td></tr>
<tr><td rowspan="3">行　動</td><td>自身、来庁者、他の職員の安全確保</td><td>自身、市民等の安全確保</td><td>自身、家族、市民等の安全確保</td><td>自身、市民等の安全確保</td></tr>
<tr><td>勤務先の被災状況を把握</td><td>周辺の被災状況を把握</td><td>自身と周辺の被災状況を把握</td><td>周辺の被災状況を把握</td></tr>
<tr><td colspan="2">所属長等へ報告（連絡）し、その指示を受けて行動</td><td colspan="2">参集場所に自動参集し、災害対策本部等の指示を受けて行動</td></tr>
</table>

(2) 職員等の被災時

所属長は、職員又はその家族が被災した場合、次に示す指針と状況を勘案して、勤務継続等の可否の判断をする。

被害の状況		自宅待機日数の指針
自宅被害	全壊、全焼を含む全て	０日
人的被害	家族が死亡	１日
	本人が重傷	勤務可能な状態まで
	家族が重傷	１日
	本人、家族が軽傷	０日

なお、自宅待機の期間であっても、常に所属長からの連絡を取れるようにする。

また、大規模地震の発生時には、外出家族の安否確認方法として、災害用伝言ダイヤル及び災害用伝言板を活用するなどの非常時の連絡方法について普段から確認をしておく。

(3) 参集の準備

参集時の服装及び携行品は、次を参考にあらかじめ準備を整えておく。

服　　装	□作業服等の機能的な服装（夏場も作業等の安全面を考慮して長袖、長ズボン） □履きなれた運動靴（徒歩で参集する場合）又は作業靴 □帽子又はヘルメット（可能であれば）
携行品	□八街市災害時行動マニュアル □着替え（数日間帰宅できないことを想定） □生活用品（タオル、ティッシュ等） □雨具及び長靴 □軍手又は作業用手袋 □食料及び飲料水（職員用としての備蓄がないことから３日分以上を家族分とは別に備蓄しておく。） □懐中電灯 □携帯用ラジオ □携帯電話 □デジタルカメラ □電池及び充電器 □運転免許証、職員身分証明書及び健康保険証 □メモ及び筆記用具 □薬（服用している場合） □現金（公衆電話は、硬貨で使用する場合、災害時にも優先電話として利用可能）

(4) 参集時の注意点

・参集経路は事前に確認を行い、道路や周辺の被害状況に応じ、安全性に配慮して柔軟に経路を選択する。
・家屋の倒壊や余震による落下物の危険があるので、できる限り道路の中央を通行する。
・参集経路やその周辺の被害状況を収集、記録、撮影し、登庁後等に災害対策本部に報告を行う。

9　職員の参集予測

(1) 対象者

参集予測の対象とする職員は、正職員及び再任用職員の５７１人（平成３１年４月１日）とする。

《図表６》　部局ごとの対象者と参集場所

部局／参集場所	避難場所	所属部署	本　部	合　計
総務部	１８	９０	1	１０９
市民部	8	２２７	1	２３６
経済環境部	9	３４	1	４４
建設部	１０	５０	1	６１
会計課	1	5	1	7
議会事務局	1	4	1	6
監査委員事務局	0	2	1	3
教育委員会	8	７９	1	８８
農業委員会事務局	0	6	1	7
水道課	1	8	1	１０
合　計（人）	５６	５０５	１０	５７１
構成率（%）	９．８	８８．４	１．８	１００．０

(2) 参集予測の考え方

勤務時間外に想定地震が発生した場合について、対象となる職員の居住地からあらかじめ災害活動職員名簿に定められた参集場所である避難所（２７箇所)、所属部署（職員の勤務地)、災害対策本部までの参集率を時系列で把握するために次の条件を設定した。

① 通行距離

対象とする職員の自宅から参集場所までの距離（３㎞、６㎞、９㎞、１２㎞、１５㎞、２０㎞、３０㎞又は４５㎞の各圏内若しくは４５㎞超）について９段階に分類した。通行距離ごとの職員数とその割合については、次のとおりとする。

通行距離（㎞）	～３	～６	～９	～12	～15	～20	～30
職 員 数（人）	167	111	47	41	70	75	45
割　　合（%）	29.3	19.4	8.2	7.2	12.3	13.1	7.9

通行距離（㎞）	～45	45 超	合計
職 員 数（人）	12	3	571
割　　合（%）	2.1	0.5	100

② 参集の手段と速度

参集手段は、地震発生直後の道路の障害や混雑を勘案して、徒歩により参集することとする。

参集速度は、徒歩３㎞／ｈと平常時よりやや遅めに設定した。

また、参集距離が２０㎞以上の職員は、公共交通機関が復旧するまで参集不可と想定（３日目から人数に計上)。

③ 参集困難な職員の割合

職員本人やその家族の被災などにより、参集が困難な職員の割合（参集不能率）について、「千葉県業務継続計画（震災編)」の値に準じて次のとおり設定した。

時間経過（ｈ）	～１日（24ｈ）	～３日（72ｈ）	～1 週間（168ｈ）
参 集 不 能 率	３０％	２０％	２％
理　　由	発災直後に負傷や混乱等		本人の重傷等

(3) 参集予測の結果

参集予測の考え方に基づいて、算出した結果は次のとおりである。以降は、参集職員数Ｂの値をもって参集職員数とする。

なお、参集予測の対象の職員全員が時間経過３日で全て参集することから、４日目の参集職員数Ｂについては、参集不能率の減少分を加算した。

時間経過	１時間	３時間	１２時間	１日	２日
参集職員数Ａ（人）	８０	２９７	５０９	５０９	５０９
参集不能率（％）	３０				２０
参集職員数Ｂ（人）	５６	２０８	３５６	３５６	４０７
Ｂの参集率（％）	９．８	３６．４	６２．３	６２．３	７１．３

時間経過	３日	４日
参集職員数Ａ（人）	５７１	５７１
参集不能率（％）	２０	２
参集職員数Ｂ（人）	４５７	５６０
Ｂの参集率（％）	８０	９８．０

（注）

「参集職員数Ａ」とは　参集不能率を加味せず通行距離と参集手段に基づき算出した参集職員数

「参集職員数Ｂ」とは　参集職員数Ａに参集不能率を加味して算出した参集職員数

「Ｂの参集率」とは　対象職員数からみた参集職員数Ｂの割合

(4) 参集場所から所属部署への移動

避難場所等の参集場所から所属部署までの移動距離について次のとおり予測した。結果、約８５％が通行距離９ｋｍ以内であった。

通行距離(㎞)	～３	～６	～９	～12	～15	15超	合計
職員数(人)	２０	１７	１１	7	1	0	５６
割　　合(%)	35.7	30.4	19.6	12.5	1.8	0	100

１０　非常時優先業務への対応

市内で業務継続計画が適用となる震度６弱の地震を観測した場合、職員の充足率が最も高い勤務時間内であっても、当初は各避難場所に参集予測の対象職員の半数が配置となり、運営を行うこととなることから、発生の時期や時間帯を問わず人的、物的な業務資源が不足することは明らかである。

このことから、選定を行った非常時優先業務を着手目標までに全て実施することは困難であるため、災害対策本部では活動可能な職員数を随時把握し、業務継続計画で選定した優先度を参考に、全庁的に調整を図る必要がある。

また、外部機関への応援要請やボランティアの活用については、現状の対応能力を踏まえた上で実施し、人員配置の適正化を図る。

(1) 初動対応

① 勤務時間内の場合

優先業務Ｓ（※22 頁参照）以外の通常業務を休止し、来庁者等の救護や安全確保、施設の被害状況の確認を最優先に行った上で、災害対策本部の指示に従い応急対策業務を優先的に実施する。

② 勤務時間外の場合

災害活動職員名簿に定められた避難場所、所属部署等において、災害対策本部の指示に従い応急対策業務を実施する。

③ 通常業務の再開

最優先業務Ｓ以外の再開は、業務資源（施設、設備、職員、ライフライン、物品等）を勘案し、優先すべき区分を参考に災害対策本部が決定する。

(2) 本庁舎の機能維持

応急対策の拠点として災害対策本部の設置される本庁舎については、施設自体はもとより、付随する行政情報システムの機能を維持していくことが非常時優先業務を効果的に実施する上で最も重要な施設となることから、次の検証を行った。

① 本庁舎

事　項	状　況
建物の耐震化	昭和５６年の建築（本庁舎）※H30 年度耐震補強改修済
停電時の非常用発電設備	非常用ディーゼル発電機　１基 （以下「非常用発電機」という。また、非常用発電機から供給される電力を「非常用電力」という。） 発電量　315KVA(252kw) 連続運転　約 72 時間(冷却水槽(容量 115t)使用時) 燃料貯蔵量　地下タンクにＡ重油 5,000ｌ(約 72 時間の運転が可能) ＊燃料の補給は、電力を用いず給油口から、貯蔵タンクを介し、非常用発電機に供給できるため停電時でも可能 ＊第３庁舎、総合保健福祉センターへも電力供給
非常用電力の供給先	非常用照明、非常用電源、消防設備、防災無線、放送設備、内線電話、非常用エレベーター、コンピューター設備、給水設備、配水設備
停電時や地震時のエレベーター(全１基）使用	１号機（第１庁舎）
非常用電力の供給	非常用電源として、非常用電力の供給口を設置（図－１）
停電時の電話使用	非常用電力により使用可能。
停電時や断水時の水の利用(トイレの使用を含む)	受水槽分に限り使用可能。 水道班による給水車により応急給水対応。

図－１　非常用発電機から電力供給を受けるコンセント

注）コンセント部分が赤色のものが停電時に
非常用発電機から電力供給を受ける。

（例：第１庁舎２階）

② 行政情報システム

<table>
<tr><th colspan="3">種　別</th><th>業務系(基幹系)システム</th><th>情報系システム</th></tr>
<tr><td colspan="3">内　容</td><td>・八街市総合行政システム
（リームス）
・住民記録システム
（市民課）
・市税等賦課収納システム
（課税課・納税課）
・国民健康保険システム
（国保年金課）
・後期高齢者医療システム
（国保年金課）
・介護保険システム
（高齢者福祉課）</td><td>・全国瞬時警報システム J-ALERT
（防災課）
・安全安心メール「すぐメール」
（防災課）
・総合行政ネットワークシステム
（システム管理課）
・グループウェアシステム
（システム管理課）</td></tr>
<tr><td rowspan="5">現状の防災対策</td><td rowspan="2">停電対策</td><td>一時的</td><td>無停電電源設備及び無停電電源装置</td><td>無停電電源設備及び無停電電源装置</td></tr>
<tr><td>継続的</td><td>自家発電装置</td><td>自家発電装置</td></tr>
<tr><td colspan="2">サーバ</td><td>建物は耐震構造
サーバ機器等は固定ラックに設置</td><td>建物は耐震構造
サーバ機器等は固定ラックに設置</td></tr>
<tr><td colspan="2">通信回線</td><td>通信状態常時監視</td><td>通信状態常時監視</td></tr>
<tr><td colspan="2">情報資産</td><td>バックアップ及び遠隔地保管</td><td>バックアップ</td></tr>
<tr><td colspan="3">震度４以上の防災体制</td><td>警戒配備態勢を敷き、通信状況、システム等の稼働状況を確認</td><td>警戒配備態勢を敷き、通信状況、システム等の稼働状況を確認</td></tr>
</table>

(3)　代替庁舎の決定

本庁舎が防災拠点としての機能は確保できると思われるが、天井や壁の崩落等の最悪の状況を考慮して、本庁舎が利用できなくなった場合には、災害対策本部を設置する代替施設として、総合保健福祉センター、榎戸配水場(水道課)、中央公民館、スポーツプラザ並びにクリーンセンターを候補予定地としている。

今後、代替施設として機能するための設備が整備されていないのが現状であり、非常時においてどのような形態で対策本部を立ち上げ優先業務を実施していくのかが重要な課題である。また、事務に必要な機器類や通信機器等の資機材が不足しており、かつ移動手段についても検討していく必要がある。

○代替庁舎

施設名	所在地	電話番号
総合保健福祉センター	八街ほ３５－２９	４４３－１１１１
中央公民館	八街ほ７９６－１	４４３－３２２５
スポーツプラザ	八街い８４－１０	４４３－８００３
榎戸配水場（水道課）	榎戸４１５	４４３－０６７７
クリーンセンター	用草５００	４４３－６９３７

(4)　職員の健康対策

災害時に職員は、勤務場所や被災現地において継続的に非常時優先業務を実施することから、健康を損なうことのないよう業務に従事できる環境を整えておく必要がある。

①　食料、飲料水等

現状では、職員用としての食料や飲料水の備蓄は行われておらず、泊まり込みで必要となる生活用品についても検討がされていない状況にある。特に応急対策業務が集中する災害の初動期においては、救援物資等の手立てを含め、職員用としての十分な確保が難しい状況となることが考えられる。

一方、各家庭や事業所に対しては、３日以上の食料、飲料水等を備蓄するよう働き掛けている。このことを踏まえ、職員個人が勤務時の備えとして職場に同程度の食料や必需品を、参集時用として家庭とは別の備えをしておくことを奨励する。

②　健康管理

避難所業務等は、断続的に業務が発生し、休憩や睡眠の確保が困難な状況となることから職員の勤務が長時間に及ばないよう交代者を派遣する等の措置が必要となる。特に応急対策業務の長期化が予想される場合は、勤務シフト制を導入する。

(5)　通信手段の確保

大規模災害時における通信手段の確保のため、災害時優先電話を５回線確保している。

また、県や防災関係機関との間で衛星通信電話(FAX 含む)、千葉県防災情報システム、テレビ会議システムが使用可能である。

今後、停電や通信設備の損壊、電波状況の悪化等を考慮し、インターネットや電子メール等を含め、多様な通信手段を確保していく必要がある。

(6)　重要な行政データのバックアップ

基幹系システムについては、同時被災しない場所でバックアップデータを保管しているが、各業務所管課が管理しているシステムは庁舎内にバックアップしているものも見受けられるため、今後は同時被災しない場所での保管を検討する。

１１　計画の推進

非常時優先業務を円滑に実施していくためには、まず職員一人一人が業務継続の重要性や役割を十分に理解した上で、個々の事案や業務の具体的な対応策を各部、各課等で更なる検証や想定を行い、業務の作業手順をマニュアル化していくことで初めて実行性が担保されることになる。

(1)　職員への指導等

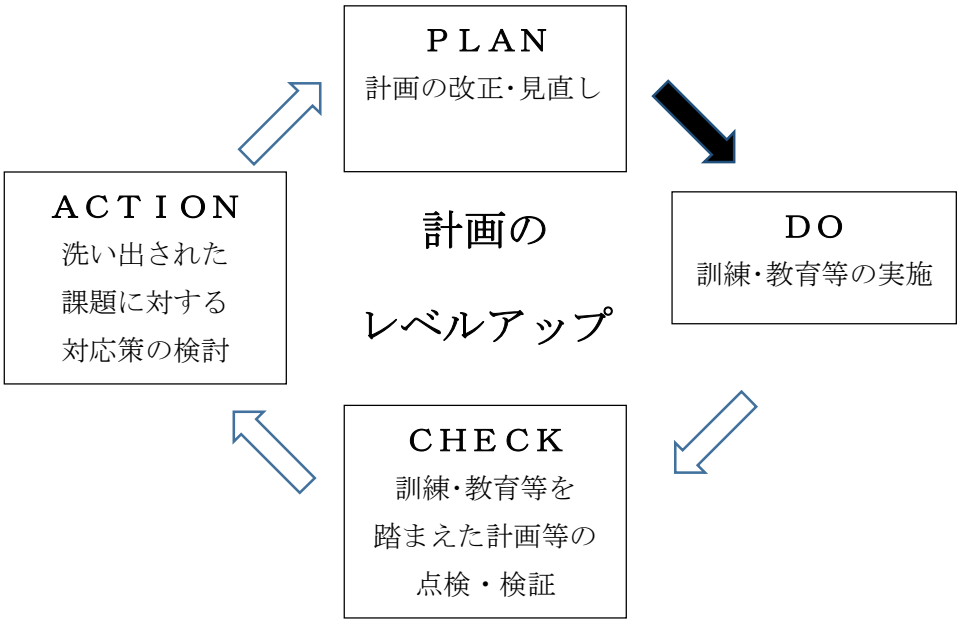
所属長は、所属職員に対して、災害時においても全体の奉仕者としての役割を果たす責務があること、発災後は直ちに災害時行動マニュアル【職員携帯用】に基づいた行動体制を素早く確実に履行することについての指導を行う。また、職員は、自身の公務上の責務について家庭での理解と協力を図る。

(2)　業務の作業手順の作成

各部課等は、非常時優先業務を単位として、着手目標、参集職員数を踏まえた作業手順のマニュアルを作成するとともに、課題と対応策の検証を実施し、毎年更新される災害活動職員名簿の配置や業務継続計画の見直しに活用する。

(3)　業務継続計画の継続的な見直し（ＰＤＣＡサイクルの構築）

本計画は、現行の被害想定を前提として、検討・策定したものであり、前提条件の変更や関連計画の変更にあわせて逐次見直すとともに、訓練や実際の活動を通じて、業務上必要な人員数などの資源量も含めて、計画の点検・修正を行い、必要に応じて業務継続計画の見直しを行うことが重要である。



１２　非常時優先業務の選定基準

災害対応業務及び通常業務を非常時優先業務として選定するに当たり、優先区分や着手目標の基準は次のとおりである。

区　分	着手目標 （起点：発災後）	基　準
最優先業務 S	直ちに	市民等の生命と安全の確保に必要とする業務のうち緊急度の高い業務
優先業務 A	１日以内	市民等の生命と安全の確保に必要とする業務
優先業務 B	３日以内	市民等の生活の安定、財産の保全及び都市機能の維持に必要な業務のうち緊急度の高い業務
優先業務 C	１週間以内	市民等の生活の安定、財産の保全及び都市機能の維持に必要な業務

非常時優先業務以外は、休止業務として、災害対策本部の指示に基づき順次再開する。

１３　非常時優先業務の選定

非常時優先業務の選定基準に基づき、災害対応業務及び通常業務の選定を行った結果は次のとおりである。

なお、選定業務に係る職員配置までは至らないが、前出に『図表１　業務継続計画の実践に伴う効果のイメージ』で示した業務継続計画作成の効果でもある「発災直後の業務レベルの向上」及び「業務立ち上げ時間の短縮」を図る観点から通常業務の最優先業務Ｓについては、参集場所を所属部署とする職員の中から最低１人を配することとする。

《図表７》　非常時優先業務の区分別の件数

区　分	着手目標	災害対応業務	通常業務	合　計
最優先業務Ｓ	直ちに	１５７	２３	１８０
優先業務Ａ	１日以内	３１	１５	４６
優先業務Ｂ	３日以内	３４	１２	４６
優先業務Ｃ	１週間以内	８	１４	２２
合　計		２３０	６４	２９４

災害時優先業務一覧

※　初動調整業務（全所属共通）

1　職員の安否確認
2　執務室の被害状況の確認
3　スペースの確保
4　職員の食糧の確保
5　職員の交代・健康管理
6　その他庶務業務

1　総務部

（1）秘書広報課（本部班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	災害対策本部の本部長及び副本部長の秘書業務	S（直ちに）
4	災害広報及び報道機関との連絡調整	S（直ちに）

通常業務

1	市長・副市長の秘書業務	S（直ちに）
2	報道機関との連絡調整	S（直ちに）
3	市民への広報・情報提供	S（直ちに）

（2）総務課（総務班）

災害対応業務

1	八街市災害対策本部連絡員業務	S（直ちに）
2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	部内の被害状況等の把握	S（直ちに）
4	全部局の職員の安否確認	S（直ちに）
5	職員の動員及び派遣と災害対策従事状況の管理	S（直ちに）
6	国・県・市町村、関係機関への応援要請	A（1日以内）
7	自衛隊の派遣要請及び連絡調整	A（1日以内）
8	他課への応援	A（1日以内）
9	災害対策従事者への食糧の調達	A（1日以内）

10	外部応援要員の受け入れ業務	A（１日以内）
11	職員の健康管理	B（３日以内）

通常業務

1	職員の衛生管理及び健康管理	A（１日以内）

（３）企画政策課（情報班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	災害情報の収集、整理	S（直ちに）
3	市民からの連絡受付業務	S（直ちに）
4	災害相談総合窓口の設置、運営業務	A（１日以内）
5	災害復興計画の策定	A（１日以内）

通常業務

1	ふれあいバス運行の調整	B（３日以内）

（４）課税課（調査班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	市税等賦課収納システム維持管理	S（直ちに）
3	被害家屋認定調査	A（１日以内）
4	罹災証明の発行業務	C（１週間以内）
5	被災者生活再建支援金の支給	C（１週間以内）

通常業務

1	税の減免等緩和措置の検討	C（１週間以内）
2	罹災証明以外の諸証明の発行業務	C（１週間以内）
3	自動車臨時運行許可業務	C（１週間以内）

（５）納税課（調査班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	市税等賦課収納システム維持管理	S（直ちに）
3	被害家屋認定調査	A（１日以内）
4	罹災証明の発行業務	C（１週間以内）
5	被災者生活再建支援金の支給	C（１週間以内）

通常業務

1	市税等の収納管理	B（3日以内）
2	市税の減免等緩和措置の検討	C（1週間以内）
3	市税等の徴収（督促・催告を含む）	C（1週間以内）

（6）財政課（管財班）

災害対応業務

1	庁舎総点検	S（直ちに）
2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	災害対策本部の資機材の調達	S（直ちに）
4	災害時の公用車の運用管理	S（直ちに）
5	電気施設の状況把握	S（直ちに）
6	災害関係の予算及び資金調達	A（1日以内）
7	災害時緊急寄附受入体制の構築	B（3日以内）

通常業務

1	予算、基金、市債の管理	A（1日以内）
2	工事発注及び物品購入契約業務	A（1日以内）

（7）システム管理課（情報班）

災害対応業務

1	庁内基幹システムの機能確保	S（直ちに）
2	ネットワーク、通信回線の被害状況の確認	S（直ちに）
3	初動調整業務※	S（直ちに）
4	災害情報の収集、整理及び各部への提供	S（直ちに）
5	総合相談窓口の開設及び運営	A（1日以内）

通常業務

1	電算システム等の維持管理	S（直ちに）

（8）防災課（本部班）

災害対応業務

1	八街市災害対策本部の設置及び庶務	S（直ちに）
2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
4	地震・気象情報の収集	S（直ちに）
5	住民等に対する避難勧告等の発令	S（直ちに）

6	防災行政無線等通信手段の確保	S（直ちに）

通常業務

1	防災行政無線の維持管理	S（直ちに）

２　市民部

（１）市民課（厚生班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難行動要支援者（外国人）の支援	S（直ちに）
3	災害救助法の適用手続業務	A（１日以内）
4	ボランティア受入体制の受入の確立と運営	A（１日以内）
5	在宅避難者等避難所以外の避難者の把握	A（１日以内）
6	行方不明者等の受付、死者等被災市民の把握	B（３日以内）

通常業務

1	住民基本台帳ネットワークの確認	S（直ちに）
2	戸籍に関する届出の受付、謄抄本等の交付	A（１日以内）
3	遺体の処置、埋火葬の許可	A（１日以内）

（２）国保年金課（医療班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	国民健康保険システム維持管理	S（直ちに）
3	医療関係施設の被害状況の確認	S（直ちに）
4	診療機能の確保状況の確認	S（直ちに）
5	避難行動要支援者（乳幼児、妊産婦）の支援	S（直ちに）
6	被災者の健康状態の把握	A（１日以内）

通常業務

1	被災者の保険証等の再発行	C（１週間以内）
2	国民年金及び福祉年金各種申請等の受付	C（１週間以内）

（３）社会福祉課（厚生班）

災害対応業務

1	八街市災害対策本部連絡員業務	S（直ちに）
2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	部内の被害状況等の把握	S（直ちに）
4	避難行動要支援者の支援	S（直ちに）
5	災害救助法の適用手続	A（１日以内）
6	ボランティア受入体制の確立と運営	A（１日以内）

7	在宅避難者等避難所以外の避難者の把握	A（１日以内）
8	引き取り手のない遺体の収容所の開設	B（３日以内）
9	行方不明者等の受付、死者及び被災市民の把握	B（３日以内）

通常業務

1	八街市社会福祉協議会との連絡調整	S（直ちに）
2	生活保護の相談受付業務	C（１週間以内）

（４）障がい福祉課（福祉班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	避難行動要支援者（障がい者）の支援	S（直ちに）

通常業務

1	障がい者の相談、支援	B（３日以内）

（５）市民協働推進課（厚生班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	区長の安否確認及び連絡体制の確保	S（直ちに）
3	避難行動要支援者の支援	A（１日以内）
4	災害救助法の適用手続	A（１日以内）
5	ボランティア受入体制の確立と運営	A（１日以内）
6	在宅避難者等避難所以外の避難者の把握	A（１日以内）
7	行方不明者の受付、死者及び被災市民の把握	B（３日以内）

通常業務

1	区長との連絡調整	S（直ちに）
2	市民自治組織等の総括	S（直ちに）
3	地域集会施設の修繕にかかる補助金の交付	C（1 週間以内）

（６）高齢者福祉課（福祉班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	避難行動要支援者（高齢者）の支援	S（直ちに）

通常業務

1	避難行動要支援者（高齢者）の相談及び支援	B（３日以内）

（７）子育て支援課、各保育所（児童班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	園児、児童の安否確認	S（直ちに）
3	施設の安全確認、点検業務	S（直ちに）
4	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）

通常業務

1	要保護児童の支援	B（３日以内）
2	保育所の入退所業務	B（３日以内）

（８）健康増進課（医療班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	救護所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	医療関係施設の被害状況の確認	S（直ちに）
4	医師会への災害医療・救護要請	S（直ちに）
5	医薬品・医療用資材等の確保	S（直ちに）
6	避難行動要支援者（乳幼児・妊産婦）の支援	S（直ちに）
7	被災者の健康状態の把握・健康管理	B（３日以内）
8	防疫体制の確立	B（３日以内）

通常業務

1	感染症の予防及びまん延の防止	B（３日以内）
2	母子健康手帳の交付、母子の健康相談	B（３日以内）
3	保健指導及び健康相談	C（１週間以内）
4	子ども医療費助成券の再発行	C（１週間以内）

（９）老人福祉センター（福祉班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所開設及び運営支援	S（直ちに）
3	避難行動要支援者の支援	S（直ちに）

（１０）南部老人憩いの家（福祉班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難行動要支援者の支援	S（直ちに）
3	避難所開設及び運営支援	S（直ちに）

（１１）つくし園（福祉班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	園児、保護者の安否確認	S（直ちに）
3	施設の安全確認、点検業務	S（直ちに）
4	避難行動要支援者の支援	S（直ちに）
5	避難所開設及び運営支援	S（直ちに）

通常業務

1	施設及び設備の維持管理	S（直ちに）
2	要保護児童の支援	B（３日以内）

３　経済環境部

（１）農政課（農政班）

災害対応業務

1	八街市災害対策本部連絡員業務	S（直ちに）
2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	部内の被害状況等の把握	S（直ちに）
4	災害時応援協定を締結している企業及び団体への協力要請	S（直ちに）
5	救援物資の受入れ及び被災者への供給	S（直ちに）
6	食糧及び飲料水の調達及び被災者への供給	S（直ちに）

通常業務

1	農林業関係の被害調査　応急対策業務	A（１日以内）
2	ため池、農業用水路のはん濫等の警戒	B（３日以内）

（２）商工観光課（商工班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	災害時応援協定を締結している企業及び団体への協力要請	S（直ちに）
4	救援物資の受入れ及び被災者への供給	S（直ちに）
5	食糧及び飲料水の調達及び被災者への供給	S（直ちに）
6	被服、寝具その他生活必需品の調達及び被災者への供給	A（１日以内）
7	商工業の被害調査、応急対策	A（１日以内）
8	燃料の確保及び拠点施設等への供給	B（３日以内）

通常業務

1	商工会議所及びその他商工団体との連絡体制の確保	B（３日以内）

（３）環境課（清掃班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	仮設トイレの確保、設置並びに収集運搬	A（１日以内）
3	がれき等災害廃棄物の処理	B（３日以内）
4	検疫調査、消毒及び感染疾患者の措置等の実施	B（３日以内）
5	飼育動物の救助及び保護	C（１週間以内）

通常業務

1	し尿の収集、運搬及び処理	A（１日以内）

（４）クリーン推進課（清掃班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	焼却施設及び最終処分場の被害状況の把握及び応急対応	S（直ちに）
3	被害状況の把握、県へ報告	S（直ちに）
4	災害廃棄物量の推計	A（１日以内）
5	仮置き場の開設準備	B（３日以内）
6	県及び隣接市町・関係団体への支援要請	B（３日以内）
7	市民等への広報	B（３日以内）
8	災害廃棄物処理の進捗管理	C（１週間以内）

通常業務

1	施設及び設備の維持管理	S（直ちに）
2	ごみの収集、運搬及び処理	A（１日以内）

４　建設部

（１）道路河川課（土木班）

災害対応業務

1	八街市災害対策本部連絡員業務	S（直ちに）
2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	部内の被害状況等の把握	S（直ちに）
4	道路の被害情報の収集	S（直ちに）
4	緊急輸送路の確保、応急復旧	S（直ちに）
5	緊急輸送路の交通規制	S（直ちに）
6	道路及び橋梁の応急復旧	A（１日以内）
7	排水路の応急復旧	A（１日以内）

通常業務

1	道路及び橋梁の維持管理	S（直ちに）

（２）都市計画課（都市班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	市営住宅の被害状況の把握	S（直ちに）
3	市営住宅住人の安否確認	S（直ちに）
4	帰宅困難者の把握及び支援	S（直ちに）
5	一時避難場所への誘導	S（直ちに）
6	被災家屋の障害物の除去が必要な者への応急措置	A（１日以内）
7	県に被災宅地危険度判定士の派遣要請	B（３日以内）
8	被災宅地の危険度判定の実施	B（３日以内）
9	県に被災建築物応急危険度判定士有資格者の派遣要請	B（３日以内）
10	被災建築物の応急危険度判定の実施	B（３日以内）
11	仮設住宅の用地確保	C（１週間以内）

通常業務

1	市営住宅の維持管理及び整備	A（１日以内）

（３）都市整備課（都市班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	帰宅困難者の把握及び支援	S（直ちに）

3	一時避難場所への誘導	S（直ちに）
4	公園等施設の被害状況の把握	S（直ちに）
5	八街駅自由通路及び駅前広場の被害状況の把握	S（直ちに）
6	被災家屋の障害物の除去が必要な者への応急措置	A（１日以内）
7	県に被災宅地危険度判定士の派遣要請	B（３日以内）
8	被災宅地の危険度判定の実施	B（３日以内）
9	県に被災建築物応急危険度判定士有資格者の派遣要請	B（３日以内）
10	被災建築物の応急危険度判定の実施	B（３日以内）
11	仮設住宅の設置及び管理	C（１週間以内）

通常業務

1	八街駅自由通路及び駅前広場の適正な維持管理	A（１日以内）

（４）下水道課（下水班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	下水道施設の被害状況の把握及び応急復旧	S（直ちに）
3	工事の中止及び工事現場の保安措置	S（直ちに）
4	下水道使用制限の広報判断	S（直ちに）
5	関係機関への報告、連携、応援要請受け入れ	S（直ちに）
6	各種システム維持管理	S（直ちに）
7	マンホールトイレの設置	B（３日以内）

通常業務

1	マンホールポンプ及び重要幹線、管路等の維持管理	S（直ちに）

5　部外

（1）会計課（会計班）

災害対応業務

1	八街市災害対策本部連絡員業務	S（直ちに）
2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	義援金等の保管	S（直ちに）
4	義援金等の支給	B（３日以内）
5	災害関係経費の出納業務	B（３日以内）

通常業務

1	歳計現金、歳計外現金、基金、有価証券、物品の保管	S（直ちに）
2	歳計現金、歳計外現金、基金、有価証券、物品の出納	B（３日以内）

（2）水道課（水道班）

災害対応業務

1	八街市災害対策本部連絡員業務	S（直ちに）
2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	配水施設の復旧	S（直ちに）
4	応急給水計画の作成及び給水に関する他自治体への応援要請	A（１日以内）

通常業務

1	配水施設の維持管理	A（１日以内）
2	水質の管理	A（１日以内）

（3）議会事務局（総務班）

災害対応業務

1	八街市災害対策本部連絡員業務	S（直ちに）
2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	職員の安否確認及び参集確認	S（直ちに）
4	災害対応の長期化に備えた職員の健康管理	B（３日以内）

通常業務

1	市議会議員との連絡体制の確保	S（直ちに）

（4）農業委員会（農政班）

災害対応業務

1	八街市災害対策本部連絡員業務	S（直ちに）

2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	災害時応援協定を締結している企業及び団体への協力要請	S（直ちに）
4	救援物資の受入れ及び被災者への供給	S（直ちに）
5	食糧及び飲料水の調達及び被災者への供給	S（直ちに）

通常業務

1	農業委員及び農地利用最適化推進委員との連絡体制の確保	S（直ちに）
2	災害に関する農地利用への調整	C（１週間以内）

（５）監査委員事務局（本部班）

災害対応業務

1	八街市災害対策本部連絡員業務	S（直ちに）
2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）

6　教育委員会

（1）教育総務課（教育班）

災害対応業務

1	八街市災害対策本部連絡員業務	S（直ちに）
2	初動調整業務※	S（直ちに）
3	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
4	教育委員会内の被害状況等の把握	S（直ちに）
5	小中学校、幼稚園の建物、設備の点検及び避難経路の確保	S（直ちに）
6	小中学校、幼稚園との連絡体制の確保	S（直ちに）
7	職員（教職員・応援・派遣を含む）の動員と災害対策従事状況の管理	S（直ちに）
8	小中学校、幼稚園の応急復旧	S（直ちに）

通常業務

1	教育長の秘書業務	S（直ちに）
2	学校施設の維持管理	S（直ちに）
3	教育委員との連絡体制の確保	A（１日以内）

（2）学校教育課（学校班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	園児・児童・生徒及び教職員の安否確認	S（直ちに）
4	応急教育計画の作成	B（３日以内）
5	避難所と区分した教育場所及び教職員の確保	B（３日以内）

通常業務

1	就学及び管理	C（１週間以内）

（3）社会教育課（社会班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	文化財の被害調査及び応急対策	B（３日以内）

通常業務

1	社会教育機関との連絡調整	S（直ちに）
2	社会教育施設の管理	A（１日以内）
3	文化財の保護、調査（埋蔵文化財の取扱い）に関すること	A（１日以内）

（４）スポーツ振興課（社会班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	スポーツ施設の被害状況の把握及び応急対策	S（直ちに）
4	臨時ヘリポート、物資集積拠点の開設及び運営	B（３日以内）

（５）スポーツプラザ（社会班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	スポーツ施設の被害状況の把握及び応急対策	S（直ちに）
4	臨時ヘリポート、物資集積拠点の開設及び運営	B（３日以内）

通常業務

1	社会体育施設の維持管理	S（直ちに）

（６）中央公民館（社会班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	公民館の被害状況等の把握	S（直ちに）
4	公民館の建物、設備及び避難経路の確保	S（直ちに）
5	公民館の応急復旧	S（直ちに）
6	物資集積拠点の開設及び運営支援	B（３日以内）

通常業務

1	施設及び設備の維持管理	S（直ちに）

（７）図書館（社会班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	図書館の被害状況の把握及び応急対策	S（直ちに）

4	物資集積拠点の開設及び運営支援	B（３日以内）

通常業務

1	施設及び設備の維持管理	S（直ちに）

（８）郷土資料館（社会班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	郷土資料館の被害状況の把握及び応急対策	S（直ちに）
4	収蔵資料の保護・保全	B（３日以内）

通常業務

1	施設及び設備の維持管理	S（直ちに）

（９）学校給食センター（学校班）

災害対応業務

1	初動調整業務※	S（直ちに）
2	避難所の開設及び運営支援	S（直ちに）
3	給食センターの被害状況の把握及び応急対策	S（直ちに）

通常業務

1	給食調理・配送	C（１週間以内）

八街市業務継続計画（ＢＣＰ）【震災編】
総務部　防災課