

豊岡市業務継続計画  
(大規模地震編)

平成 30 年 3 月

豊 岡 市

## 目次

第1章	基本的な考え方	1
1.	業務継続計画策定の目的	1
2.	業務継続計画の概要	1
3.	地域防災計画と業務継続計画との関係	2
4.	非常時優先業務とは	4
5.	業務継続計画の基本方針	4
6.	業務継続計画の適用範囲	5
7.	業務継続計画の発動及び解除	5
8.	平常時の業務継続計画の運用	6
第2章	前提とする被害	7
1.	想定地震と被害想定	7
2.	市民生活への影響	8
第3章	業務継続計画の特に重要な6要素	10
1.	非常時優先業務の整理	11
2.	首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	16
3.	本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	17
4.	電気、水、食料等の確保	20
5.	災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	25
6.	重要な行政データのバックアップ	28
第4章	職員の確保	30
1.	執務時間内における職員の確保	30
2.	勤務時間外における職員の確保	30
3.	効果的な職員配備	32
第5章	業務継続体制の向上	35
1.	平常時からの意識啓発	35
2.	BCP業務実施マニュアルの整備	35
3.	継続的な向上と見直し	35
※	別冊資料：非常時優先業務の選定結果	

# 第1章 基本的な考え方

## 1 業務継続計画策定の目的

地震等による大規模災害が発生した際、地方自治体は、災害応急対策や災害からの復旧・復興対策の主体として重要な役割を担うことになる一方、災害時であっても継続して行わなければならない市民サービスも存在する。

市では平成27年3月に地域防災計画を改訂した。

地域防災計画には、災害予防や大規模災害時における災害応急対策、災害復旧・復興計画等のいわゆる「地域」を守るために取り組むべき事項は定められているものの、市役所の人員や施設・設備等が甚大な被害を受けた場合の対応、大規模災害時にも市民の日常生活を維持し、社会経済活動への影響を最小限に抑えるための非常時優先業務等、いわゆる「最低限維持すべき自治体の業務」を継続させるために取り組むべき事項については定められていない。

そこで、災害時に最優先されるべき被災者対応（避難者対応・家屋被害認定・罹災証明発行業務・被災者支援対策等々）等の業務を行いながら、発災直後であっても市民への公共サービスの提供のため継続が求められる業務と、必要であるものの緊急性の低い業務を区分し、市役所（本庁・振興局）機能が低下する状況にあっても限られた人員を融通し合いながらそれぞれの業務を継続し、できるだけ早期に通常レベルに復旧させるための事前対策として「豊岡市業務継続計画（大規模地震編）」を策定する。

なお、本計画に基づく非常時優先業務の選定結果を踏まえ、他自治体等から派遣される応援職員の受援に関する計画についても、災害対策各部において検討のうえ、各業務マニュアル等に反映するものとする。

## 2 業務継続計画の概要

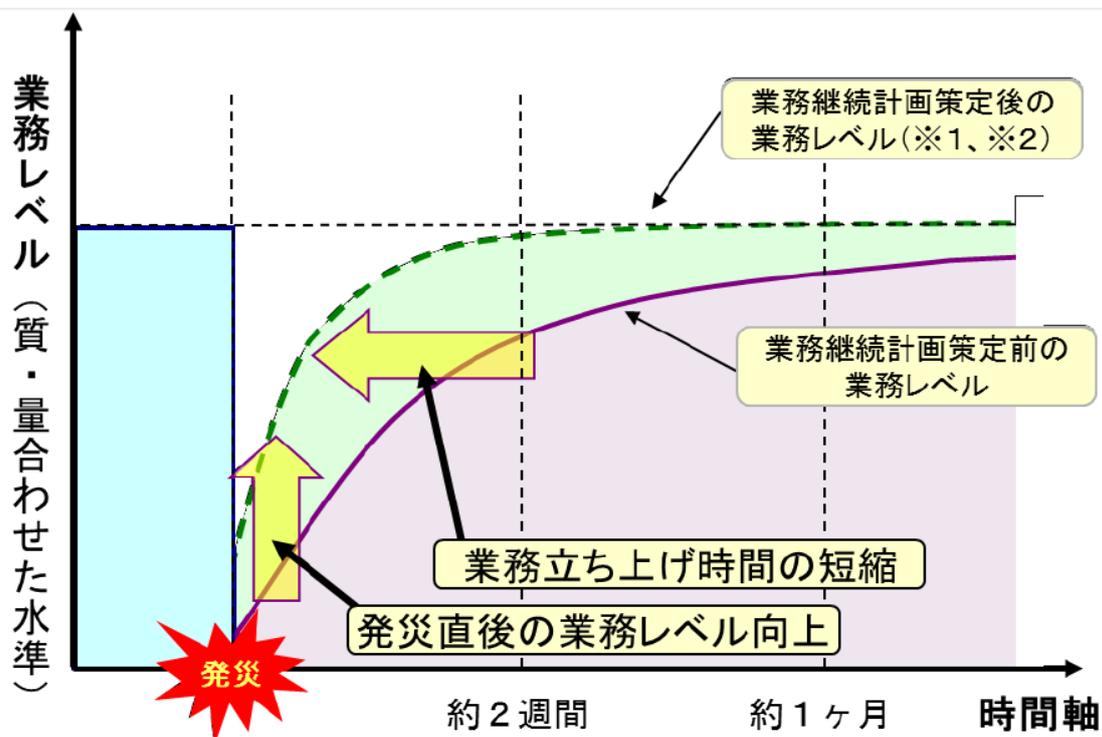
### (1) 業務継続計画とは

業務継続計画（BCP=Business Continuity Plan）とは、災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震等による大規模災害発生時であっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

※業務継続計画は、通常業務への移行等を考慮し1ヶ月程度まで検討しておくことが望ましいとされている。  
（「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」：内閣府防災担当）

## (2) 業務継続計画の効果

「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。



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

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

業務継続計画の策定に伴う効果の模式図

<出典:大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き(H28.2)内閣府防災担当>

## 3 地域防災計画と業務継続計画との関係

本市の総合的な防災対策を定めた計画として、災害対策基本法第42条に基づいて策定される豊岡市地域防災計画がある。地域防災計画は、想定される災害から市民の生命、身体及び財産を守るため、市や防災関係機関等が、災害予防、応急対策及び復旧・復興等に関し、実施すべき業務について定めたものである。

しかしながら、地域防災計画では、市役所本体が被災し、様々な制約を伴う状況下での業務遂行についての具体的な記載はない。

これに対して業務継続計画は、庁舎や職員等、行政の被災を前提とし、災害応急対策や継続性の高い通常業務を選定するとともに、限られた必要資源を活用して適切な業務遂行を行うことを目的としている。

地域防災計画と業務継続計画との相違点は、次のとおりである。

地域防災計画と業務継続計画との関係(主な相違点)

	地域防災計画	業務継続計画
策定主体等	市防災会議が策定し、豊岡市や防災関係機関等が実施する計画である。	市が策定し、自らが実施する計画である。 (※1)
計画の趣旨	災害対策基本法に基づき、発災時又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。	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(実効性の確保)ための計画である。
法的根拠	災害対策基本法第42条	なし
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り業務継続性の確保等について定める必要がある。(※2)	行政の被災を想定(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)を対象とする。	非常時優先業務を対象とする(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	業務開始目標時間は必ずしも定める必要はない。	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)。
計画期間	予防～応急期～復旧期～復興期	災害発生から概ね1ヶ月
業務に従事する職員の水・食料等の確保	業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必ずしも必要ない。	業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保について検討のうえ、記載する必要がある。

※1 ただし、関係事業者やその他の防災関係機関とも連携を図るとともに、当該機関等の業務継続計画との整合性を確保する必要がある。

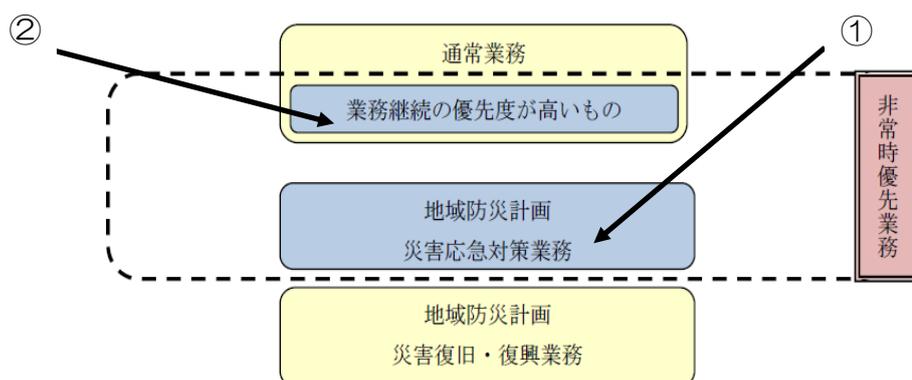
※2 防災基本計画等への位置づけのほか、地域防災計画の作成の基準となるべき事項を示した消防庁防災業務計画においては、業務継続計画の策定などによる業務継続性の確保等について地域防災計画に定めるものとしている。

<出典:大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き(H28.2)内閣府防災担当>

## 4 非常時優先業務とは

非常時優先業務は、災害時において優先して実施する業務のことで、下の図に示す次の業務が対象となる。また、非常時優先業務以外の通常業務（その他の業務）は、業務継続計画を実施するため、「一時休止してもやむを得ない業務」として整理する。

- ① 「災害応急対策業務」（早期実現の優先度が高い「災害復旧・復興業務」も含む）
- ② 業務継続の優先度の高い「通常業務」



< 出典：大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き(H28.2)内閣府防災担当を編集 >

## 5 業務継続計画の基本方針

大規模地震が発生した場合に、市の責務を果たすため、次の基本方針に基づき業務継続を図るものとする。

### 1. 大地震による被害を最小限にとどめるために、優先度の高い災害応急対策業務の遂行に全力を尽くすこと

- ・大規模な地震が発生した場合は、本庁、各振興局を問わず業務を一時的に中断し、迅速な避難に係る情報の収集や発信、救助、医療救護等、まず人命を優先した災害応急対策業務に職員を配置し、全機能を集中する。
- ・優先的に継続しなければならない業務以外の通常業務については、積極的に休止する。

### 2. 市役所の機能が一時停止することによる、市民生活や経済活動等への支障を最小限に留めるため、被災時にも中断が許されない通常業務の継続・早期再開に努める。

- ・市の業務の停止により市民生活への影響が大きい通常業務は、許容できる範囲で継続して行い、できるだけ早期に通常レベルに近づけること。

### 3. 業務継続を実現するために、遂行目標を設定し、全庁的に必要な資源の確保、リスクの解消を図るよう努めること

・大規模な地震発生時に業務を継続するために、業務ごとに業務開始目標時間を定める。また、業務に必要な備蓄や設備の改善、連携体制の構築等により、市役所の対応能力の向上を図る。

## 6 業務継続計画の適用範囲

業務継続計画は、市役所の業務継続について定めたものであることから、計画の適用範囲は、豊岡市の業務とする。

## 7 業務継続計画の発動及び解除

### (1) 発動基準

大規模な地震の発生等により、市災害対策本部（以下「市本部」という。）が設置され、市長もしくはその職務を代理する者が発動を宣言した時からこの計画は発動する。

ただし、職員の参集については、上記の発動の宣言の有無に関わらず、地域防災計画に基づき、別途定めた職員参集基準により実行する。

#### ■災害対策本部設置基準（地域防災計画地震・津波応急対策計画）

次のいずれかに該当するとき。

- ①第2号非常配備体制又は第3号非常配備体制をとるとき。
- ②震度5強以上の地震が発生したとき又はそのおそれがあるとき。（※）
- ③災害が発生し又はそのおそれがある場合において、その状況を勘案して、災害応急対策を実施するため又は災害応急対策に備える必要があるとき。
- ④振興局に地域災害対策本部が設置されたとき。  
※市内で震度5強以上のおそれがある場合の例は次の通り。
  - ・豊岡市内の震度が不明で、周辺の震度が5強以上である場合
  - ・豊岡市及び豊岡市周辺の震度が不明である場合
  - ・気象庁が「震度5弱以上と考えられるが、現在震度を入手していない市町村」として豊岡市を発表した場合
  - ・市内で建物や構造物の倒壊が発生した場合

## (2) 解除

市長もしくはその職務を代理する者は、安定的に業務継続が可能となった時点で本計画の解除を宣言する。ただし、解除の宣言前であっても状況に応じ、可能と判断した場合には、休止している通常業務を順次再開させることができるものとする。

■業務継続計画を実施する発動権限者（地域防災計画地震・津波応急対策計画を準用）

第1位	副市長（防災担当）	第2位	副市長	第3位	防災監
第4位	技 監	第5位	政策調整部長	第6位	総務部長
第7位	都市整備部長	第8位	コウノトリ共生部長		

## 8 平常時の業務継続計画の運用

市は、業務継続計画がより実効性のある計画となるよう、業務継続マネジメント（BCM）の管理運用について、計画・実施・検証・改善（PDCAサイクル）により推進する。

また、管理運用にあたっては、職員研修や訓練等により業務継続の円滑な実施に努める。

## 第2章 前提とする被害

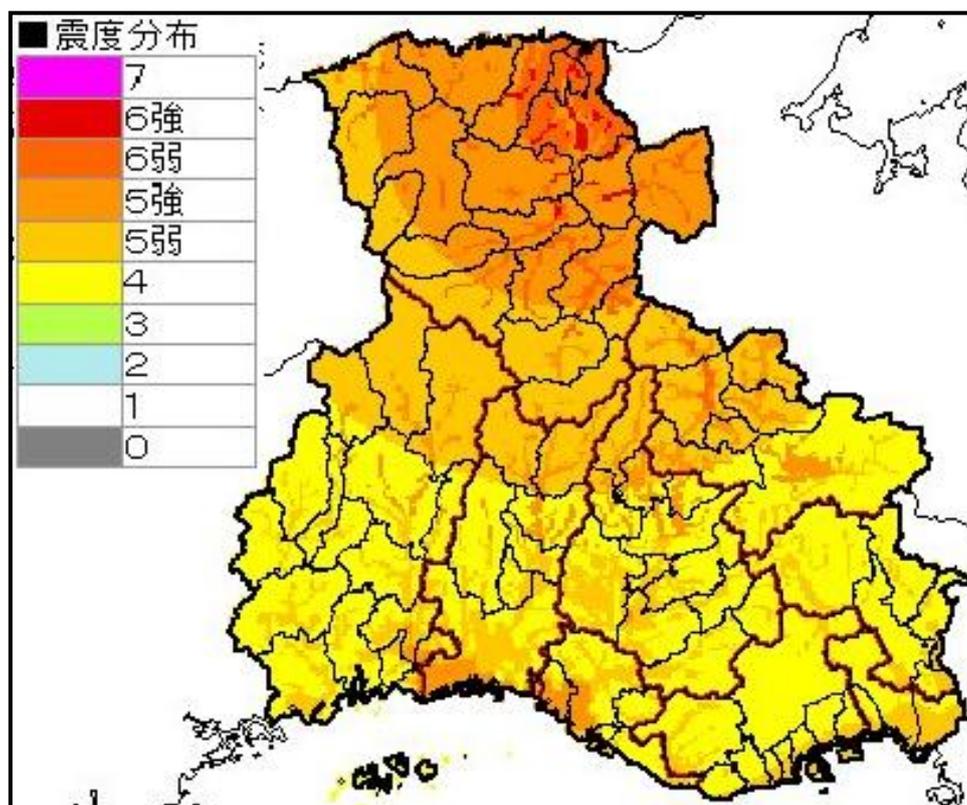
### 1 想定地震と被害想定

平成11年度に兵庫県が行った地震被害想定調査の結果、豊岡市域で最も被害が大きくなるのは「日本海沿岸地震」の冬18～19時頃の状況である。日本海沿岸地震は大正14(1925)年の北但馬地震の被害状況を考慮し円山川河口(田結断層)から豊岡市に向かう断層を想定したものである。

想定地震の概要は次のとおりである。

想定地震	規模(M)	想定震源地	被害地域
日本海沿岸地震	7.3	但馬海岸付近	但馬地域

震度は豊岡市域全域で5強以上、円山川、竹野川などの河川沿いの低地部で6強～6弱、その周辺の山地部で6弱～5強程度と予測している。



日本海沿岸地震想定の前測震度分布図

(兵庫県フェニックス防災システムより：豊岡市地域防災計画総則)

豊岡市域、特に円山川沿いの低地部は市街地や集落で家屋の集中する区域であるだけでなく、地盤が軟弱で家屋の倒壊危険性がより高くそれに伴う火災の危険性が高い。

これに加え、狭い道路幅員の地区では延焼の危険性も増すことなどの悪条件が重

なり北但馬地震災害（北但大震災）時と同じような甚大な被害が想定される。

山地部は地すべりの発生しやすい地層であることから、円山川左右岸の山地部では地震により地すべりが誘発される懸念がある。

想定地震、条件に基づく想定される被害状況は次のとおりである。なお、人口は平成7(1995)年度国勢調査に基づく。

日本海沿岸地震による被害想定（豊岡市地域防災計画総則）

地域	建物全半壊数(棟)	死者数(人)	負傷者数(人)	避難者数(人)	炎上出火件数(件)	延焼件数(件)	焼失棟数(棟)
豊岡	1,685	77	329	2,208	4	2	554
城崎	655	19	82	858	1	0	1
竹野	200	2	22	262	1	0	1
日高	593	5	70	777	1	0	1
出石	320	3	39	419	1	0	1
但東	112	1	13	147	1	0	1
合計	3,565	107	555	4,671	9	2	559

## 2 市民生活への影響

大規模地震により市民生活に大きな影響を及ぼすと考えられる被害としては、市内の建物被害（倒壊、火災、液状化による倒壊等）や人的被害、ライフライン（電力、上水道、ガス、通信等）の機能障害、交通支障等が挙げられる。具体的には次のようなものが考えられる。

### 震度6強～7の被害イメージ

< 出典：大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き(H28.2)内閣府防災担当 >

被害イメージ	
建物	<ul style="list-style-type: none"> <li>耐震性が低い鉄筋コンクリート造建物（概ね昭和56年以前）は、壁、梁、柱等の部材に斜めやX状のひび割れ・亀裂が見られるようになる。1階あるいは中間階の柱が崩れ、倒れるものが多くなる。</li> <li>耐震性が低い木造建物（概ね昭和56年以前）は、傾くものや、倒れるものが多くなる。</li> </ul>
人	<ul style="list-style-type: none"> <li>立っていることができず、はわないと動くことができない。揺れにほんろうされ、動くこともできず、飛ばされることもある。</li> <li>固定していない家具のほとんどが移動し、倒れたり飛びこもあり、負傷する可能性がある。</li> </ul>
電力、通信、	<ul style="list-style-type: none"> <li>広い地域で、電力、上水道、ガスの供給が停止することがある。</li> </ul>

上水道、都市ガス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話、インターネット等による安否確認が増加し、電話等が繋がりにくい状況が起こる。</li> </ul>
道路	<ul style="list-style-type: none"> <li>・耐震性の低い橋梁等道路施設の被害、沿道建物の倒壊、電柱の倒壊、隣接する街区での延焼火災、液状化による段差やマンホール等の飛び出し等の被害が発生する。</li> <li>・がけ崩れが多発し、大規模な地すべりや山体の崩壊が発生することがある。</li> </ul>
鉄道	<ul style="list-style-type: none"> <li>・橋脚に軽微な被害が発生、その他、電柱、架線等の被害が発生し、鉄道の不通が発生する。</li> <li>・隣接する街区で延焼火災が発生した鉄道では、架線の消失等が発生する。</li> <li>・地上路線において軌道が変状する。</li> <li>・貨物輸送による物流が途絶える。</li> </ul>

### 第3章 業務継続計画の特に重要な6要素

国の防災基本計画において、業務継続計画の策定に当たって必ず定めるべき特に重要な6要素として、以下の6つを規定しており、これら6つの要素について検討を行う。

項目	内容
1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。 ・災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要。
6. 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。

< 出典：市町村のための業務継続計画作成ガイド(H27.5)内閣府防災担当を編集 >

## 1. 非常時優先業務の整理

### (1) 業務の選定基準

応急業務については、地域防災計画に定める地震・津波災害応急対策計画及び災害復旧・復興計画に基づき選定のうえ、業務開始目標時間を設定した。

また、優先度の高い通常業務については、事務分掌に基づき災害時であっても優先すべき業務を抽出のうえ、業務開始目標時間を設定した。

#### 非常時優先業務選定の基本的な考え方

- ✓ 市民生活や経済活動への影響を考慮し、市全体の業務から、発災後、概ね1ヶ月以内に着手する必要がある業務を中心に選定する。  
※発災後、1ヶ月を超えて着手すればよいと考えられる業務については、その他業務として非常時優先業務から除外している。
- ✓ 応急業務については、地域防災計画に定める地震・津波災害応急対策計画及び災害復旧・復興計画を基本として、災害時に生じると考えられる具体的業務を非常時優先業務として選定する。

具体的には、災害により、通常業務と応急業務に中断や遅延が発生した場合における、市民の生命や生活、社会経済活動への影響、法令等で中断が容認されているかどうか等について「内閣府の手引き」、他自治体の計画を参考に、A～Iの9ランクに評価し、そのうち、非常時優先業務としてA～H（発災後すぐ～1ヶ月以内に着手）の8ランクを選定した。一方で、発災後1ヶ月を越えて着手することとなってもやむを得ないと考えられる業務（Iランク）については、「その他業務」とし、非常時優先業務からは除外した。

なお、選定した業務及び優先順位は、本庁・各振興局における災害時の混乱を避けるための目安として現時点での順位を付けたものであって、業務の実施に当たっては、災害対策本部決定事項が優先するものであることは言うまでもない。

#### 非常時優先業務の代表的な業務

ランク	開始目標時間	代表的な業務
A	概ね3時間以内	【全部署が最優先に取り組むべき共通業務】 ★所管施設の管理保全、被害調査、応急対策（災害対策拠点、避難所の危険度判定を最優先に実施） ★職員等の安否確認及び罹災状況の把握 ★所管施設利用者の安全対策 【代表的な業務】 ・災害対策本部の設置運営

A	概ね3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信障害への対応（ネットワーク等）</li> <li>・被害情報の収集・伝達・報告</li> <li>・職員の動員・配備</li> <li>・火災・救助・救急体制確立</li> <li>・水道施設、下水道施設の点検・応急復旧</li> <li>・市民への災害関連広報（避難勧告等）</li> <li>・避難所の開設</li> <li>・医療、救護所への対応</li> <li>・被災地の環境衛生対策</li> <li>・緊急輸送路の確保</li> <li>・危険箇所の警戒</li> <li>・報道機関への広報対応</li> <li>・災害救助法の適用手続き</li> <li>・市議会との調整 等</li> </ul>
B	概ね6時間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関（自衛隊、緊急消防援助隊、他自治体等）への応援要請</li> <li>・避難所必要物資等の把握</li> <li>・災害時要援護者の支援対策</li> <li>・観光客、帰宅困難者対策 等</li> </ul>
C	概ね12時間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食料、日用品等生活必需品の調達、給与</li> <li>・応急給水の実施</li> <li>・仮設トイレの設置</li> <li>・遺体の収容及び安置</li> <li>・市内の被害状況及び応急対策状況の取りまとめ</li> <li>・家庭ごみの収集準備、体制構築 等</li> </ul>
D	概ね1日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信手段の確保</li> <li>・記者会見の実施（定時）</li> <li>・災害対策用医薬品・衛生材料の調達・配付</li> <li>・感染症対策</li> <li>・埋火葬申請受付</li> <li>・災害廃棄物処理計画の策定</li> <li>・災害対策従事者の給食、仮眠場所等の確保</li> <li>・保育所・認定こども園・幼稚園の利用調整</li> <li>・就学等の諸手続き、就学援助に係る相談</li> <li>・情報システムの運営管理 等</li> </ul>
E	概ね3日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国、県、市等の合同対策会議の開催</li> <li>・他自治体等応援職員の受入</li> <li>・災害ボランティアセンターの開設</li> </ul>

E	概ね3日以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援物資の受入</li> <li>・ 罹災台帳及び証明発行システムの構築</li> <li>・ 家屋被害認定調査・義援金等の広報</li> <li>・ 家屋被害認定調査の実施</li> <li>・ 避難生活の環境改善</li> <li>・ 応急仮設住宅必要戸数の算定</li> <li>・ 相談窓口の設置</li> <li>・ 義援金窓口設置及び受付</li> <li>・ 上下水道施設の復旧</li> <li>・ 産業（商工観光、農林水産業等）の被害調査、応急対策</li> <li>・ 災害救助事務に関する調整</li> <li>・ 学校園における災害時の給食</li> <li>・ 戸籍、住民基本台帳の届出受付、各種証明書の交付</li> <li>・ 税等の収納管理 等</li> </ul>
F	概ね1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害関係費の予算措置</li> <li>・ 福祉避難所の受入体制の確保</li> <li>・ 災害弔慰金、見舞金の支給、災害援護資金の貸付</li> <li>・ がれき仮置き場の確保</li> <li>・ 応急仮設住宅建設地の選定</li> <li>・ 空き家情報の広報、みなし仮設住宅受付</li> <li>・ 被災者生活再建支援金の周知、受付</li> <li>・ 職員の心のケア</li> <li>・ 地域による支援体制の確保支援</li> <li>・ 情報戦略（風評被害防止プロモーション）</li> <li>・ 授業再開計画の立案</li> <li>・ 消費生活相談</li> <li>・ 災害復興計画策定の準備</li> <li>・ 市民税、国民健康保険税等の賦課、調査</li> <li>・ 介護保険の資格管理、保険給付</li> <li>・ 開発行為等の審査、指導 等</li> </ul>
G	概ね2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害関連死の防止</li> <li>・ 罹災証明書の発行及び罹災台帳整備</li> <li>・ 学校園における保健、環境衛生対策</li> <li>・ 予算編成、執行管理</li> <li>・ 国民年金の届出受付</li> <li>・ 国民健康保険資格給付事務</li> <li>・ 生活保護事務</li> </ul>

G	概ね2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業の再開</li> <li>・建築確認に係る調査 等</li> </ul>
H	1ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・義援金の配分</li> <li>・避難所統廃合、閉鎖</li> <li>・被災企業等の事業再開相談</li> <li>・契約事務</li> <li>・児童扶養手当の支給</li> <li>・老人福祉施設への入所措置 等</li> </ul>
I	その他業務 1ヶ月を超えるもの	業務の中断が市民生活・社会経済活動等に大きな影響は無いと見込まれる業務については、「その他業務」とし、業務継続計画を実施するため、「一時休止してもやむを得ない業務」と位置付け、その中でも優先度の高い業務から順次再開する。

## (2) 業務の選定結果

### ①非常時優先業務の総計

調査の結果、本庁・振興局の全ての業務 2,119 件のうち、災害対策業務（応急業務）は 686 件、災害時であっても優先すべき通常業務は 780 件の合計 1,466 件（全業務の 69.2%）となった。

特に発災後1週間以内に着手すべき業務件数は、本庁・振興局災害対策業務（応急業務）686 件中 656 件（95.6%）が、優先すべき通常業務 780 件中 632 件（81.0%）となっている。なお、ランクごとの詳細は次のとおりである。

非常時優先業務・その他業務の選定結果一覧

	ランク	評価基準	災害対策業務 (応急業務)	通常業務	合計
非常時 優先業務	A	発災後すぐ（概ね3時間以内）に 着手すべき業務	264	201	465
	B	発災後すぐ（概ね6時間以内）に 着手すべき業務	67	49	116
	C	発災後すぐ（概ね12時間以内）に 着手すべき業務	44	39	83
	D	発災後概ね1日以内に 着手すべき業務	97	107	204
	E	発災後概ね3日以内に 着手すべき業務	76	82	158
	F	発災後概ね1週間以内に 着手すべき業務	108	154	262

非常時 優先業務	G	発災後概ね2週間以内に 着手すべき業務	14	67	81
	H	発災後概ね1ヶ月以内に 着手すればよい業務	16	81	97
合 計			686	780	1,466

※全部署共通の3業務も各部の応急業務（Aランク）に含めている。

その他 業務	I	発災後1カ月を越えて 着手すればよい業務	0	653	653
-----------	---	-------------------------	---	-----	-----

合 計			686	1,433	2,119
-----	--	--	-----	-------	-------

## ②災害対策各部の非常時優先業務

災害対策各部の非常時優先業務は、次のとおりである。

災害対策各部の非常時優先業務

	災害対策業務(応急業務)									災害時であっても優先すべき通常業務								
	総数	A	B	C	D	E	F	G	H	総数	A	B	C	D	E	F	G	H
本部事務局	23	12	4	1	1	1	4	0	0	10	2	0	0	1	0	2	1	4
支援部	28	7	4	0	3	6	6	0	2	24	4	0	1	5	4	5	5	0
調査部	15	5	1	2	0	4	2	1	0	17	0	0	0	0	1	7	5	4
衛生部	21	6	1	1	10	0	3	0	0	30	0	2	1	4	10	1	9	3
救護部	16	7	1	2	2	0	4	0	0	44	3	0	0	2	1	13	16	9
農林部	9	3	0	0	0	3	3	0	0	15	0	0	0	2	5	4	0	4
工務部	35	23	0	1	4	1	3	0	3	3	0	0	0	0	0	1	1	1
水道部	11	5	3	1	0	0	1	0	1	39	8	1	1	2	1	7	0	19
避難部	16	8	1	0	0	3	3	1	0	44	1	0	0	12	0	16	8	7
消防部	18	11	4	0	0	1	1	1	0	40	19	0	0	0	0	16	5	0
応援復旧部	8	4	2	0	0	1	1	0	0	40	3	0	0	2	4	5	6	20
<b>本庁合計</b>	<b>200</b>	<b>91</b>	<b>21</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>31</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>306</b>	<b>40</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>26</b>	<b>77</b>	<b>56</b>	<b>71</b>
地域 本部事務局	103	56	13	0	12	13	6	2	1	100	53	13	0	12	13	6	2	1
地域 調査衛生部	121	15	5	15	35	26	17	5	3	118	12	5	15	35	26	17	5	3
地域 避難救護部	113	45	6	8	22	7	24	1	0	110	42	6	8	22	7	24	1	0
地域 工務部	149	57	22	13	8	10	30	3	6	146	54	22	13	8	10	30	3	6
<b>振興局合計</b>	<b>486</b>	<b>173</b>	<b>46</b>	<b>36</b>	<b>77</b>	<b>56</b>	<b>77</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>474</b>	<b>161</b>	<b>46</b>	<b>36</b>	<b>77</b>	<b>56</b>	<b>77</b>	<b>11</b>	<b>10</b>
<b>合計</b>	<b>686</b>	<b>264</b>	<b>67</b>	<b>44</b>	<b>97</b>	<b>76</b>	<b>108</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>780</b>	<b>201</b>	<b>49</b>	<b>39</b>	<b>107</b>	<b>82</b>	<b>154</b>	<b>67</b>	<b>81</b>

## 2. 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

### ・市長等の職務代行順位

	本庁災害対策本部（再掲）	城崎・竹野・日高・出石・但東 地域災害対策本部
指揮統括	市長（災害対策本部長）	振興局長
1位	副市長（防災担当）	地域振興課長又は 地域振興課参事
2位	副市長	
3位	防災監	市民福祉課長
4位	技監	
5位	政策調整部長	
6位	総務部長	
7位	都市整備部長	
8位	コウノトリ共生部長	

### ・災対本部各部長の職務代行順位

本庁災害対策本部各部（11部）及び地域災害対策本部各部（各地域5部）ともに非常時の職務代理順位を第3位まで定めている。

### ・職員の参集体制

区分	地震の場合における業務体制と判断基準 （下記の項目のいずれかで配備）
準備体制	各課においては、災害対策（警戒）本部移行時における課の事務分掌に基づく業務を掌握し、予め準備資機材等の確認を行うとともに、課員の所在等を把握しておく。  1 市内に震度3の地震が発生したとき
第0号 非常配備体制	配備職員は、本庁にあっては、防災課（政策調整課、地方創生課含む）、建設課、農林水産課の各課長が指定する各2名以上の職員、振興局にあっては、振興局長が指定する2名以上の職員とする。  1 市内に震度4の地震が発生したとき 2 津波注意報が発表されたとき
第0号強化 非常配備体制 （振興局）	振興局にあって、振興局長が指定する職員とする。  1 第0号非常配備体制において、第1号非常配備体制とするまでもないが、体制強化が必要なとき

<p>第1号 非常配備体制 〔必要に応じ、災害 警戒本部設置〕</p>	<p>配備職員は、本庁にあっては、防災課4名以上の職員、政策調整課、地方創生課（1名）、財政課、秘書広報課、建設課、農林水産課、総務部、会計課、地域コミュニティ振興部及び教育委員会の各3割の職員及びその他の課の課長補佐級以上の職員（特に必要な場合、課長等が予め定める課長補佐級未満の職員を含む。）とする。振興局にあっては、振興局長が指定する5割以上の職員、及び第1号非常配備段階で各振興局への派遣を指定された職員とする。</p> <p>1 市内に震度5弱の地震が発生したとき 2 津波警報が発表されたとき</p>
<p>第2号 非常配備体制 (災害対策本部設置)</p>	<p>配備職員は、本庁にあっては、防災課、政策調整課、地方創生課、財政課、秘書広報課、建設課、農林水産課、総務部、会計課、地域コミュニティ振興部及び教育委員会の全職員及びその他の課の5割の職員とする。振興局にあっては、全職員及び各振興局へ派遣を指定された全職員とする。</p> <p>1 市内に震度5強の地震が発生したとき 2 大津波警報が発表されたとき</p>
<p>第3号 非常配備体制 (災害対策本部設置)</p>	<p>配備職員は、本庁・振興局（本庁派遣職員を含む。）とも全職員とする。</p> <p>1 市内に震度6弱以上の地震が発生したとき</p>

※津波に対して配備を要するのは本庁、城崎振興局及び竹野振興局に限る。

### 3. 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

大規模な地震の発生時であっても業務を継続するためには、建物、ライフライン等の執務環境が非常時にどの程度機能するかについて正しく理解し、必要な対策を講じるよう努めることが重要である。

そのため、庁舎、ライフライン、庁舎設備について現状と今後の対策についての検討を行う。

災害対策拠点の概況（地域防災計画災害予防計画、H28年度国交省浸水想定調査結果）

地域	名称	建築年・構造	浸水想定 (計画規模降水)	土砂災害 警戒区域
豊岡	本庁舎	平成25(2013)年 鉄筋コンクリート(免震構造)	・円山川 3.69m	なし
	消防本部豊岡消防署	平成元(1989)年 鉄筋コンクリート	・円山川 5.12m ・八代川 3~4m	なし
城崎	城崎庁舎	平成15(2003)年 鉄筋コンクリート	・円山川 1.98m	急傾斜

地域	名称	建築年・構造	浸水想定 (計画規模降水)	土砂災害 警戒区域
	消防本部豊岡消防署 城崎分署	平成 27(2015)年 鉄筋コンクリート	・ 円山川 0.5~3.0m	なし
竹野	竹野庁舎	平成 13(2001)年 鉄筋コンクリート	・ 竹野川 0m	なし
	消防本部豊岡消防署 城崎分署竹野出張所	昭和 57(1982)年 鉄筋コンクリート	・ 竹野川 0m	なし
日高	日高庁舎	昭和 56(1981)年 鉄筋コンクリート(耐震改修済)	・ 円山川 0m ・ 稲葉川 0m	なし
	消防本部豊岡消防署 日高分署	昭和 58(1983)年 鉄筋コンクリート	・ 円山川 0m ・ 稲葉川 0m	なし
出石	出石庁舎	平成 5(1993)年 鉄筋コンクリート	・ 出石川 0m	なし
	消防本部豊岡消防署 出石分署	昭和 59(1984)年 鉄筋コンクリート	・ 出石川 0.5~3.0m	なし
但東	但東庁舎	平成 6(1994)年 鉄筋コンクリート	・ 出石川 0.5~3.0m	なし
	消防本部豊岡消防署 出石分署但東駐在所			

※浸水想定については、国土交通省による詳細な算定値の他、市の行政区別防災マップで確認した数値を記載している。

### ①現状

災害対策本部が置かれる本庁舎・振興局庁舎を含む全ての災害対策拠点は耐震化されている。

### ②代替庁舎の特定

市域が広く、立地環境の異なる6つの庁舎全てが同時被災する可能性は極めて低いと考えられることから、被災が無く、災害対策拠点として使用可能と判断できる最寄りの庁舎を使用する。

### ③課題と対策

#### ア 非構造部材等落下等への対策

職員が執務している庁舎の耐震性は確保されている。しかし、大規模な地震の揺れによって、天井や壁、窓ガラス等の非構造部材が落下する可能性もあり、地震の規模によっては、人的被害や建物が使用不能になることも想定される。

そのため、天井等の点検や窓ガラスの飛散防止等の措置が必要な施設について、所管課において防止対策を講じる。

## イ 室内の安全対策

地震の大きな揺れによって倒れたり移動する可能性のある物品、機器等は職員が負傷したり、事務機器（コピー機、パソコン等）の破損等の原因となる。また、書類等の散乱によって片付けに多くの時間と労力を費やす可能性がある。

そのため、地震によって転倒や移動の可能性がある物品については固定したり、落下物の除去等の安全対策を講じる。

### ④その他特記事項

本庁舎並びに振興局庁舎については、指定緊急避難場所にも指定されている。

このため、災害時には非常時優先業務の実施に合わせ、市民の生命を守るため避難者の安全確保対策にも万全を期する必要がある。なお、市庁舎が避難場所となった場合の開設場所、開設順序等を下記に示す。

#### 市庁舎の避難所使用時の開設場所について

##### 本庁舎

No.	指定する部屋	使用面積	収容人数	備考
1	2階大会議室	200 m <sup>2</sup>	120人	床面：カーペット
2	稽古堂3階（交流室）	195 m <sup>2</sup>	118人	床面：カーペット
3	2階食堂	180 m <sup>2</sup>	109人	床面：フローリング
4	稽古堂2階（議場）	225 m <sup>2</sup>	68人	床面：カーペット
5	7階委員会室（3室）	232 m <sup>2</sup>	140人	床面：カーペット
合 計		1,032 m <sup>2</sup>	555人	

##### 城崎庁舎

No.	指定する部屋	使用面積	収容人数	備考
1	1階集会室	106 m <sup>2</sup>	64人	床面：カーペット
2	2階大会議室	198 m <sup>2</sup>	120人	床面：カーペット
3	3階多目的ホール（コミュニティ）	150 m <sup>2</sup>	90人	床面：フローリング
合 計		454 m <sup>2</sup>	274人	

##### 竹野庁舎

No.	指定する部屋	使用面積	収容人数	備考
1	2階多目的ホール、第1・2研修室（コミュニティ）	240 m <sup>2</sup>	145人	床面； カーペット
2	1階大会議室	163 m <sup>2</sup>	98人	床面； カーペット
合 計		403 m <sup>2</sup>	243人	

##### 日高庁舎

No.	指定する部屋	使用面積	収容人数	備考
1	3階子育てホール（子育てセンター）	207 m <sup>2</sup>	125人	床面：フローリング
2	3階きっずらんど（子育てセンター）	86 m <sup>2</sup>	52人	床面：カーペット
合 計		293 m <sup>2</sup>	177人	

#### 出石庁舎

No.	指定する部屋	使用面積	収容人数	備考
1	2階多目的ホール（コミュニティ）	150 m <sup>2</sup>	90人	床面：カーペット
1	2階和室（コミュニティ）	21 m <sup>2</sup>	12人	床面：畳（14帖）
2	2階研修室（コミュニティ）	40 m <sup>2</sup>	24人	床面：フローリング
3	2階県民交流広場（コミュニティ）	50 m <sup>2</sup>	30人	床面：フローリング
4	2階大会議室	115 m <sup>2</sup>	69人	床面：カーペット
合 計		376 m <sup>2</sup>	225人	

#### 但東庁舎

No.	指定する部屋	使用面積	収容人数	備考
1	3階和室（コミュニティ）	28 m <sup>2</sup>	16人	床面：畳（13.5帖）
2	3階多目的ホール（コミュニティ）	159 m <sup>2</sup>	96人	床面：フローリング
3	3階研修室（コミュニティ）	68 m <sup>2</sup>	41人	床面：カーペット
4	3階学習活動室（コミュニティ）	33 m <sup>2</sup>	20人	床面：フローリング
5	市民センター2階市民ホール	296 m <sup>2</sup>	179人	床面：フローリング
合 計		584 m <sup>2</sup>	352人	

総面積	収容人数合計
3,142 m <sup>2</sup>	1,826人

#### 《特記事項》

1. 各庁舎ともNo.1を最初に開設し、スペースが不足した場合にNo.2、3の順に開設する。
2. 各部屋の収容人数については3.3 m<sup>2</sup>当たり概ね2人として積算している。

## 4. 電気・水・食料等の確保

### ①現状

#### ア 電力・燃料の状況

施設名	出力	供給範囲	稼動時間	タンク容量	燃料種別	発電機設置場所
本庁舎	500KVA	本庁舎 豊岡稽古堂	72H	18,000ℓ	軽油	7階自家発電機室
本庁舎(防災公園)	15KVA	防災公園全域 (車両管理棟含む)	24H	198ℓ	軽油	敷地南側(トイレ横)
本庁舎 (可搬式発電機)	4KVA	防災公園	8.5H	12.7ℓ	ガソリン	車両管理棟に電源供給可
城崎振興局	40KVA	庁舎	1H	60ℓ	軽油	敷地北側
竹野庁舎	54KVA	全館	52H	900ℓ	軽油	敷地西側

日高庁舎	60KVA	全館	100H	1,950ℓ	A重油	敷地東側
日高庁舎 (可搬式発電機)	2.6KVA		8H	12ℓ	ガソリン	庁舎資材庫 1台 防災センター 2台
	3.5KVA		6.4H	14.1ℓ	ガソリン	庁舎資材庫 1台 防災センター 1台
	0.9KW		3.9H	2.3ℓ	ガソリン	庁舎資材庫 1台
	1.6KW		4H	4.1ℓ	ガソリン	庁舎資材庫 1台
出石庁舎	30KVA	全館	2H	30ℓ	軽油	機械室
	16KW	全館	2H	25ℓ	軽油	車庫
但東庁舎	6.3KW	1,2階	3.0H	990ℓ	軽油	敷地北側
	26.5KVA	屋内消火栓	4.6H	4.0ℓ	軽油	屋上
豊岡消防署	50KVA	3階	3.1H	4.0ℓ	軽油	1階(屋内)
	95KVA	1・2階	72H	1,900ℓ	重油	2階(屋外)
城崎分署	60KVA	全館	12.7H	195ℓ	軽油	3階(屋内)
竹野出張所	45KVA	全館	16.9H	195ℓ	軽油	2階(屋外)
日高分署	60KVA	全館	13.1H	195ℓ	軽油	敷地東側
出石分署	60KVA	全館	13.1H	195ℓ	軽油	敷地東側
但東駐在所	振興局共用					

## ②課題と対策

項目	課題	対策
燃料の確保	・ 備蓄燃料の保存期限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保存可能期限を適切に管理し、燃料の入れ替えを行う。</li> <li>・ 燃料の優先供給に関する協定締結先と連携し、速やかに燃料の確保を図る。</li> </ul>
	・ 備蓄燃料で稼働する機器及び稼働時間は限られており、迅速に燃料供給を行う必要がある。	
	・ 危険物取扱法、消防法により、多量の燃料の保管ができない。	

## イ 非常用発電機で使用可能な電気設備

### ①現状

施設名	非常用発電機で使用可能な電気設備	特記事項
本庁舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 非常用コンセント(全館)</li> <li>・ 非常用照明(全館)</li> <li>・ 誘導灯(全館)</li> <li>・ 自動火災報知機(感知器は全館、受信機は1F宿直室、2F中央監視室、4F総務課)</li> <li>・ フェニックス防災システム(3F防災無線室)</li> <li>・ 地震計、防災行政無線操作卓(3F防災無線室)</li> <li>・ パソコンサーバ(4F電算室)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ エレベーターは停電時には停止する。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話交換機（4F 電話交換機室）</li> <li>・庁議室内映像、音響設備</li> </ul>	
城崎庁舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常用コンセント</li> <li>・非常用照明</li> <li>・誘導灯</li> <li>・自火報受信機</li> <li>・防災アンプ</li> <li>・消防用無線</li> </ul>	
竹野庁舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常用コンセント、消火栓内非常用コンセント</li> <li>・庁舎内非常灯及び誘導灯</li> </ul>	
日高庁舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1階、2階、3階の照明、コンセント。</li> <li>・パソコンサーバー、電話交換機、防災無線操作卓</li> </ul>	・エレベーターやエアコンなどの動力系には供給できない。
出石庁舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常用コンセント・非常用照明</li> <li>・地震計、フェニックス防災システム（国・県防災関係）</li> <li>・防災行政無線、消防無線（市防災関係）</li> <li>・サーバーとPC（1階事務室災害対応用）</li> <li>・1階地域振興課複合機</li> <li>・上下水道設備（揚水ポンプ）</li> </ul>	
但東庁舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎1，2階非常用コンセント（市民センター：使用不可）</li> <li>・屋内消火栓</li> </ul>	
豊岡消防署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・照明設備、コンセント</li> <li>・指令システム・無線設備（指定センター室・機械室）</li> <li>・ハロン消火設備（機械室）</li> <li>・空調設備・換気設備（指定センター室・機械室）</li> </ul>	
各分署・出張所・駐在所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・照明設備、コンセント</li> </ul>	

## ②課題と対策

項目	課題	対策
電源の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常時の電源設備は、容量が限られているため、新たに整備する時は、電源容量に注意する必要がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常用発電機については、常に良好な始動、稼働ができるようメンテナンス等を行うとともに職員も作動方法等に習熟する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電源が不足し、パソコン等の電源が十分に確保できない可能性がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パソコンが使えないことを想定して、業務方法をシミュレーションしておくほか、手処理による業務実施方法を検討する。</li> </ul>

	・庁舎が避難所指定されており、有事の際には電源不足が想定される。	・不急機器、あるいは電力消費量の大きな機器については、電力の復旧状況により、使用禁止の措置を講じる。
--	----------------------------------	--

## ウ 非常用コンセントの状況

### ①現状

施設名	場所	容量
本庁舎	1階 ・執務室 13回路 ・その他 5回路 2階 ・執務室 11回路 ・その他 2回路 3階 ・執務室 8回路 ・その他 5回路 4階 ・執務室 8回路 ・その他 3回路 5階 ・執務室 9回路 6階 ・執務室 9回路 7階 ・執務室 1回路 ※トイレ、EPS内のコンセントは除く ※非常用回路（以下「G回路」）は、各フロアの壁面コンセントには「Gxxx」表示、執務室内の専用タップは赤色で識別。 ※1回路には複数のコンセント、タップが接続されている。	1回路につき20A
本庁舎 （防災公園）	車両管理棟 8回路 21か所	1回路につき20A
城崎庁舎	1階 執務室等 27か所	1回路につき20A
	2階 会議室等 18か所	
	3階 会議室等 2か所	
竹野庁舎	2階 調理室 1か所	1回路につき15A
	1階 執務室及び大会議室 9か所	
日高庁舎	非常用発電機で全てのコンセントに供給	
出石庁舎	1階 執務室 3か所 1階 図書館 2か所 2階 執務室 2か所・大会議室 1か所 2階 弘道コミュニティセンター 3か所 （事務室・多目的ホール・調理室）	自家発電機対応コンセント1カ所につき100V
但東庁舎	非常用発電機で全てのコンセントに供給	
消防庁舎	全ての消防庁舎において非常用発電機で全てのコンセントに供給	

## ②課題と対策

項目	課題	対策
非常用コンセント	・非常用回路（以下「G 回路」）に接続するエリア、設備が多岐にわたり、詳細まで把握が困難。	・竣工図面から拾い集め、専用図面を作成しておく。
	・G回路は各フロアの壁面にコンセント（Gxxx 表示）、執務室内に専用（赤色）タップを配置してあるが、そのことが職員に伝わらないまま機器が接続されている場合があり、真に必要なパソコン等が接続されていない場合、非常時に稼働しない可能性がある。	・全庁的に非常用コンセントについての重要性を周知のうえ、接続をやり直す。

## エ 公用車

### ①現状・課題・対策

市の公用車の状況は、以下のとおりである。本庁舎周辺は軟弱地盤のため、災害の規模によっては、液状化のため公用車駐車場が使用できず、業務に支障が出る可能性がある。

このため、災害時の車両確保のため関係する業界との協定締結や職員個人の私用車（車、バイク等）の災害時使用について検討する必要がある。

種類	公用車台数		本庁		健康福祉部		上下水道部		城崎振興局		竹野振興局		日高振興局		出石振興局		但東振興局		（その他施設）	
	台数	リース車	台数	リース車	台数	リース車	台数	リース車	台数	リース車	台数	リース車	台数	リース車	台数	リース車	台数	リース車	台数	リース車
マイクロバス	2	0	2																	
普通乗用車	5	5	3	4				1	1		1									
普通貨物車	3	0	1				1													1
普通特種車	5	0	1		1		2		1											
小型乗用車	20	13	5	7	3		1				1	2	1	2	2	2	2	2	5	
小型貨物車	23	12	2	8	1		8		2		2	1	3	1	2	1	1		2	1
小型特殊車	1	0																		1
軽四輪乗用車	9	48	4	15	3	19		3		1				5		1			2	4
軽四輪貨物車	22	58	4	28		6	5	5	1	4		2	3	5	2	2		1	7	5
軽四輪特種車	1	0			1															
合計	91	136	22	62	9	25	17	9	5	5	3	4	8	12	6	6	3	3	18	10

※ 消防本部、貨与車両、特種用途車両除く

## オ 水・食料等（職員用）

### ①現状・課題・対策

市では避難所生活者用の食料・飲料水等の備蓄は行っているものの、災害対応に従事する職員用については備蓄していない。

発災当初は職員自ら非常用持出品を持参して対応にあたることを推奨しているものの、対応が長期間にわたる場合の食料等の供給について、別途検討する必要がある。

## カ トイレ（職員用）

### ①現状・課題・対策

市では避難所生活者用の簡易トイレ等は備蓄を行っているものの、災害対応に従事する職員用については備蓄していない。

このため、簡易トイレ等の備蓄を検討する必要がある。

## 5. 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

### ア 通信回線の状況

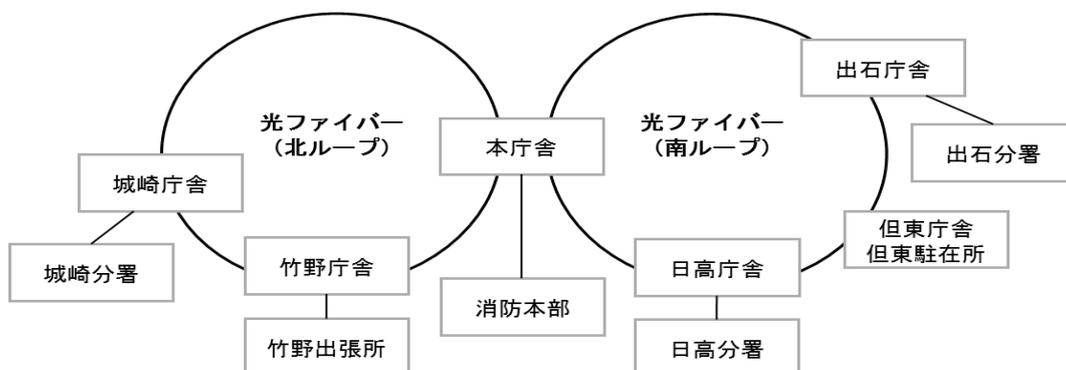
#### ①現状

各庁舎と災害対策拠点間の光ファイバを利用した通信回線は、以下のとおりである。

通信回線の構成（情報推進課）

始点	終点	回線数	芯数	通信速度	冗長構成	
本庁舎	城崎庁舎	2	8/回線	1 Gbps	北ループ	
本庁舎	竹野庁舎	2	8/回線	1 Gbps		
本庁舎	日高庁舎	2	8/回線	1 Gbps	南ループ	
本庁舎	出石庁舎	2	8/回線	1 Gbps		
出石庁舎	但東庁舎	2	8/回線	1 Gbps		
本庁舎	消防本部	1	4/回線	100Mbps	—	
城崎庁舎	城崎分署	1	4/回線	100Mbps	—	
竹野庁舎	竹野出張所	1	4/回線	100Mbps	—	
日高庁舎	日高分署	1	4/回線	100Mbps	—	
出石庁舎	出石分署	1	4/回線	100Mbps	—	
但東庁舎	但東駐在所	庁舎内LAN配線				

通信回線の構成図（情報推進課）



## ②課題と対策

本庁と各振興局間の通信回線は、本庁を中心に2ルート（北ループと南ループ）のリング型の冗長構成を構築しており、基本的には通信回線が1ヶ所切断されても通信は可能である。中でも本庁の引き込みは、異ルートでの2経路入線とし、より災害に強い冗長構成になっている。しかし、通信回線の中で冗長構成にできない部分や振興局の両側の回線が同時に損傷した場合は、基幹情報システム、メール、インターネット等が利用できなくなる。

各庁舎と消防庁舎間の通信回線は、それぞれ1ルートのスター型（※注）であるため、損傷した場合は本庁との通信が切断され、メール、インターネット等が利用できなくなる。

通信回線の復旧は、通信事業者の作業待ちになり、通常1～2日程度で復旧する見込みであるが、大規模災害時は道路や電柱などの損傷状況により長期化することも予想される。

基幹情報システムや情報通信機能が使えないことを想定して、ファックスや電話（外線、携帯電話）等による通信手段の確保について検討しておく。

※注 スター型は、自転車の車輪（スポーク状）のように接続する形態

## イ 通信手段の状況

### ①現状

#### ・電話回線の状況

施設名	種類	回線数	稼働時間	非常時回線数
本庁舎	①NTT回線（アナログ）  ②光回線（IP）  ③衛星固定（FAX）	①通話用17回線、 FAX用34回線、 公衆電話1回線  ②各課直通54回線  ③1回線	①NTT 主局稼働時は制限なし  ②72時間（非常用発電機稼働時間）	①停電時通常稼働：全回線（うち災害時優先通話用4回線）  ②全回線
城崎庁舎	①NTT回線（アナログ）  ②光回線（IP）	①通話用6回線（子育てセンター含む）、 FAX用4回線  ②5回線	①NTTの主局が稼働している限り制限なし  ②30M	①停電時通常稼働 全回線（うち災害時優先 3回線）  ②5回線
竹野庁舎	①NTT回線（アナログ）  ②光回線（IP）	①通話用4回線（コミセン含む）、 FAX用3回線  ②3回線	①NTTの主局が稼働している限り制限なし  ②30M	①災害時優先電話（3回線）  ②3回線
日高庁舎	①NTT回線（アナログ）	①通話用9回線（子育てセンター含む）、 FAX用4回線	①NTTの主局が稼働している限り制限なし	①停電時通常稼働 全回線（うち災害時優先 3回線）

	②光回線 (IP)	②9回線 (図書館、 コミセン、土地改良 含む)	②100 時間 (非常用発電機稼働時間)	②全回線
出石庁舎	①NTT回線 (アナログ)  ②光回線 (IP)	①通話用 10 回線 (コミセン、子育て センター含む)、 FAX用5回線  ②5回線	①3 時間  ②30 分	①停電時通常稼働 全回線 (うち災害時優先 4回線)  ②なし
但東庁舎	①NTT回線 (アナログ)  ②光回線 (IP)	①通話用8回線 (コ ミセン含む)、FAX 用2回線  ②4回線	①3 時間  ②30 時間 (非常用発電機稼働時間)	①停電時通常稼働 全回線 (うち災害時優先 2回線)  ②全回線
消防本部 豊岡消防署	①光回線 (IP) ②NTT (アナログ) 回線	①51 回線 ②6 回線	3 時間	②停電用・災害時優先電話
城崎分署	①光回線 (IP) ②NTT (アナログ) 回線	①10 回線 ②2 回線	12 時間	②停電用・災害時優先電話
竹野出張所	①光回線 (IP) ②NTT (アナログ) 回線	①8 回線 ②2 回線	16 時間	②停電用・災害時優先電話
日高分署	①光回線 (IP) ②NTT (アナログ) 回線	①10 回線 ②2 回線	13 時間	②停電用・災害時優先電話
出石分署	①光回線 (IP) ②NTT (アナログ) 回線	①11 回線 ②2 回線	13 時間	②停電用・災害時優先電話
但東駐在所	①光回線 (IP) ②NTT (アナログ) 回線	①7 回線 ②2 回線	振興局と同時間	②停電用・災害時優先電話
豊岡消防署 指令センター	①光回線 (IP) ②衛星固定 (FAX) ③NTT (アナログ) 回線	①3 回線 ②1 回線 ③6 回線	72 時間	③停電用・災害時優先電話

・その他の通信手段の状況

庁 舎	移動無線 (台数)	衛星 携帯電話 (台数)	災害時 優先電話 (回線数)	特設公衆電話 (庁舎併設)ミ ニテ ィンター ネット 回線	イン ター ネット 回線
本庁舎	23	2	4	3	○
城崎庁舎	10	1	3	2	○
竹野庁舎	7	1	3	2	○
日高庁舎	14	1	3	1	○
出石庁舎	7	1	4	2	○
但東庁舎	8	1	2	3	○
合計	69	7	19	13	—

## ②課題と対策

項目	課題	対策
電話回線	<ul style="list-style-type: none"> <li>電話回線の不通が長引いた時の連絡手段の確保が課題となる。交換機のバッテリー電源がなくなる前に、コードリールを使用し、自家発電機使用コンセントにつなぐ必要がある。(振興局庁舎)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の携帯電話を通信手段として、一時的に活用する。</li> <li>ネットワーク回線を使用した電子メールによる連絡手段を活用する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害時優先電話は、輻湊時においても発信は容易にできるが、着信は困難となることがある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害時優先電話は発信のみ優先扱いとなり、着信については一般電話と同じであることから、災害時優先電話の活用ルールを定め周知徹底する。</li> </ul>

## 5. 重要な行政データのバックアップ

### ・主な重要データのバックアップの状況

	定期的にバックアップが行われている主なデータ	バックアップの状況
1	基幹情報システム（住民基本台帳・税・国民健康保険・国民年金等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>月～金曜日の業務終了後のデータを所定サーバにバックアップ。</li> <li>同じデータを待機系システムにコピー。</li> <li>各月の最終金曜日に、遠隔地保管。</li> </ul>
2	事務用文書ファイル	<ul style="list-style-type: none"> <li>前日のデータを所定サーバにバックアップ。</li> <li>各月の最終金曜日に、遠隔地保管。</li> </ul>
3	土地及び家屋名寄帳（平成 13～23年度）	<ul style="list-style-type: none"> <li>紙資料以外にもデータ化。</li> <li>※平成 24 年度以降のものは所定サーバにバックアップ。</li> </ul>
4	固定資産税課税台帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>副本を電子データ化。</li> </ul>
5	戸籍システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務終了後のデータを所定サーバにバックアップのうえ、戸籍副本管理システムにより、法務省戸籍副本データ管理センターにデータ送信。</li> <li>各月の最終金曜日に、遠隔地保管。</li> </ul>
6	後期高齢者医療システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日、所定のサーバにバックアップ。</li> <li>各月の最終金曜日に、遠隔地保管。</li> </ul>
7	災害時要援護者登録台帳情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>課において月 1 回バックアップ。</li> <li>半年に 1 回紙媒体で出力し、担当課及び各振興局で保管。</li> </ul>
8	介護保険システム（介護認定情報・主治医意見書・訪問調査結果情報・ケアプラン情報等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎日、所定のサーバにバックアップ。</li> <li>各月の最終金曜日に、遠隔地保管。</li> </ul>

9	市営住宅管理システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業者が1日1回バックアップ。</li> <li>・各月の最終金曜日に、遠隔地保管。</li> </ul>
10	道路台帳システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・製本されたものを本庁、各振興局で保管しているほか、データを委託業者が別に保管。</li> </ul>
11	上・下水道管路台帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年1回データを更新し、委託業者がバックアップ。</li> <li>・数年に1回紙媒体に出力。</li> </ul>

☛バックアップデータの利用手順書の整備や訓練の実施について検討を要する。

### ・バックアップが未確保な主な重要データと課題等

	バックアップが未確保な主なデータ	課題・今後の対策等
1	紙媒体の各種台帳（合併前の土地・家屋評価調書、ため池台帳、マホ-ルホ°ソ°施設台帳、防火対象物台帳等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・耐震性のある施設に原本を保管しているものの、紙ベースでボリュームも多く、電子データ化が困難なものがある。</li> </ul>
2	紙媒体の各種図面（重要な浄水場・配水地の図面、学校園施設図面等）	

## 第4章 職員の確保

### 1 勤務時間内における職員の確保

勤務時間内に震度6強の大規模な地震が発生した場合、大きな揺れが想定され、一部の災害対策拠点では建物の倒壊等による死者は発生しないとされているものの、天井や壁など非構造部材の落下、破損等の被害が出るのが予想される。

なお、本庁舎や消防本部など災害対策の中核となる施設には甚大な被害は発生しないものと想定される。

庁舎内の職員は、室内の落下物や転倒物により一部が負傷する可能性もあるが、多くの職員が地震後も継続して業務可能であると想定される。

### 2 勤務時間外における職員の確保

#### (1) 職員参集状況の把握

勤務時間外（夜間・休日等）に大規模な地震が発生した場合、各地で道路、鉄道が寸断され、公共交通機関は全面運行を見合わせるなどの通行支障により職員が参集できないことが想定される。

そこで、地震発生時に自宅にいることとし、一部道路や橋梁の損壊、公共交通機関の停止を想定し、バイク、自転車、徒歩などの方法により、予め定めた配備場所までの参集時間について把握するため、平成29年5月27日（土）に本市で初めて全職員を対象とした「地震想定職員参集訓練」を実施した。

なお、この訓練では、地震発生を知らせる職員参集用メール送信後、1時間30分以内に予め定めた配備場所へたどり着けない場合は、最寄りの庁舎へ参集することとした。

#### (2) 参集訓練の結果

地震想定職員参集訓練の結果は、次のとおりであった。

本庁、振興局を合わせて、発災後30分以内に参集した職員は、参加対象者619人中220人（36%）、同じく1時間以内に参集した職員は、430人（69%）、1時間30分以内に参集した職員は、557人（90%）であった。

地震想定職員参集訓練（H29.5.27実施）結果（防災課）

本庁の参集状況			参集人数					
本部組織	平常時の部	参加 予定数	30分後		1時間後		1時間30分後	
			人数	参集率	人数	参集率	人数	参集率
本部事務局	政策調整部	31	14	45%	22	71%	29	94%

支援部	総務部	22	7	32%	17	77%	21	95%
調査部	環境経済部他	31	16	52%	28	90%	31	100%
衛生部	市民生活部	20	9	45%	15	75%	19	95%
救護部	健康福祉部	45	9	20%	29	64%	39	87%
農林部	コウノトリ共生部	23	8	35%	18	78%	20	87%
工務部	都市整備部	47	24	51%	43	91%	45	96%
水道部	上下水道部	36	6	17%	21	58%	32	89%
避難部	地域コミュニティ振興部 ・教育委員会	62	18	29%	32	52%	44	71%
応援復旧部	議会事務局他	8	5	63%	5	63%	8	100%
小計		325	116	36%	230	71%	288	89%

振興局の参集状況			参集人数					
地域	平時の部	参加 予定数	30分後		1時間後		1時間30分後	
			人数	参集率	人数	参集率	人数	参集率
城崎地域本部	城崎振興局	50	13	26%	24	48%	44	88%
竹野地域本部	竹野庁舎	39	14	36%	25	64%	25	64%
	中竹野地区コミュニティ センター	8	6	75%	11	138%	12	150%
	竹野南地区コミュニティ センター	4	3	75%	5	125%	9	225%
	竹野振興局小計	51	23	45%	41	80%	46	90%
日高地域本部	日高振興局	90	33	37%	59	66%	79	88%
出石地域本部	出石振興局	64	25	39%	54	84%	63	98%
但東地域本部	但東振興局	39	10	26%	22	56%	37	95%
小計		294	104	35%	200	68%	269	91%

合計		619	220	36%	430	69%	557	90%
----	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

※当日通常勤務職員は参集訓練からは除いている。

※1時間30分以内に本来の配備場所に到達できなかった職員は、最寄りの市施設に出勤することとされているため参集率が100%を超えている部署がある。

### 3 効果的な職員配備

#### (1) 訓練結果と課題

今回の参集訓練は、非常に高い参集率であったが、阪神・淡路大震災時の他市の事例からも実際に大規模な地震が発生した場合は、様々な要因により十分な職員数を確保できないことが予想される。

さらには、市役所組織内部における様々な要因によっても、混乱の中で初動期から迅速かつ的確な行動を行うことが困難な場合も想定される。

阪神・淡路大震災における各自治体職員の参集状況の概要

	1月17日 (18時間後)	1月18日 (42時間後)	1月19日 (66時間後)	1月20日 (90時間後)	1月25日 (210時間後)
神戸市	41%	約6割	約7割	約8割	約9割
芦屋市	42%	52%	60%	69%	—
西宮市	51%	66%	69%	78%	—

出典：「地域防災データ総覧 阪神・淡路大震災基礎データ編」 財団法人消防科学総合センター

#### ①参集困難となると考えられる要因

大規模な地震時には次のような要因で参集できないことが想定される。

##### ア 職員の被災

職員自身や家族、自宅の被災により参集することが困難、あるいは大幅に遅れる場合が考えられる。

##### イ 地域の自主防災活動への参加

居住地域において、倒壊家屋の閉じ込め等があり、自主防災組織が行っている救助活動に参加することにより、参集が大幅に遅れる場合が考えられる。

##### ウ 道路や橋梁等の被害

道路や河川橋梁の損壊等によって、多くの箇所が通行不能となり、迂回することとなるため、参集が大幅に遅れる場合が考えられる。

#### ②責任者の不在

災害対策本部各部長等、対策の責任者が参集できないことにより、迅速な指示や判断が遅れる場合が考えられる。

#### ③交代要員の不在

平成16年10月の台風23号水害の対応経験から、発災当初の数日間は、24時間体制での対応が多くなると考えられ、早期の交代要員の確保が必要となる。

#### ④災害対策各部間の業務量の不均衡

各部単位に優先すべき業務数にはばらつきがある。業務によっては、業務量が一時期に集中し、その結果、特定の部課に人手不足が生じるおそれがある。

## (2) 対策

### ①迅速な参集を可能とする家庭での取組

#### ア 耐震化等安全対策の促進による職員被災の軽減

職員の被災による要員不足を防止するためには、職員自身の自宅の耐震診断や耐震改修を行うことが重要であり、計画的に耐震化を進めなければならない。

その中で応急的に部分改修や家具等の転倒防止（固定）、2階での就寝を心掛ける等、各自で今すぐに行える実践可能な安全対策を行って、職員自らが、自身や家族の被災を防ぎ、迅速に参集できるよう、居住環境の安全対策について率先して行う。

#### イ 家庭におけるルールづくり

職員が安心して職務を遂行できるよう、発災時における家族の安否確認方法について「災害用伝言ダイヤル」を活用したり、避難する際の集合場所を決めておく等、安否確認のルールを家族間で決めておく。

### ②非常時優先業務の理解促進

#### ア 災害対応マニュアルの作成・更新

勤務時間外に発災した場合、少ない参集職員で業務を行うためには、平常時から非常時優先業務について十分に理解しておくことが重要である。そのため、担当者以外の職員でも迅速に対応できるよう、訓練等の機会をとらえ各部の災害対策マニュアルに毎年検討を加え、必要な場合は更新するなど、非常時優先業務についての理解を深める。

#### イ 指揮代理順位の明確化

本計画発動等に係る災害対策本部長の代理順位については、地域防災計画に定めた順位としている。（P6参照）

また、災害対策各部内でも各部長の代理順位について予め定めておくとともに、訓練や部内研修等の機会を通じ、指揮権限者となった場合の指揮業務についての習熟を図る。

### ③災害対策に係る人材の育成

#### ア 訓練・研修の実施

非常時優先業務の習熟のため、訓練や研修を通じて人材育成を図る。

## イ 有資格者の育成

市では、毎年兵庫県が行っている「家屋被害認定士養成講習会」に本庁調査部・地域調査衛生部職員を中心に参加している。今後も引き続き積極的に講習会へ職員を参加させ、「家屋被害認定士」（兵庫県）の資格取得を進めるとともに、大規模災害により被災した自治体へ、関西広域連合や水害サミットフォースの枠組みに基づき、積極的に有資格者を派遣するよう努める。

また、発災時の避難所開設に重要な役割を担う「建物の応急危険度判定士」等の資格者の確保についても、研修会への参加を促す。

## ④災害対策人員の横断的かつ適切な配置

災害対策業務には、「発災直後から継続的に大量の業務が発生するもの」、「ある一定期間に業務が集中して発生するもの」、また、「ある段階で業務が終了するもの」等、様々なものがある。

市民のニーズに応え、迅速かつ的確に業務に当たるためには、災害対策各部内はもとより、部の枠を越えて、必要な職員を必要な部署に重点的に配置する柔軟な組織運営が必要となる。

そのため、災害対策にあたっては、災害対策各部内での調整を踏まえ、他部への職員応援が必要である場合には、災害対策各部長からの要請に基づき、災害対策本部が投入すべき部署に柔軟に職員を配置する。

なお、災害対応が長期化した場合、職員が疲弊しないよう部内等で調整のうえ、シフトを組む等の対応について全庁的に取り組む。

## ⑤外部からの人材活用

全ての非常時優先業務を市役所職員だけで実施することは困難を極める。そのため、発災当初から行政経験が豊かな市役所退職者等を臨時に雇用するなどその活用を図るとともに、近隣・県内自治体や協定を締結している関係団体、事業者等から専門的な知識、技能を有する人材を活用できる体制を構築する。

## ⑥受援計画の作成

特に応急業務の円滑な実施に当たって他自治体等からの支援（例：家屋被害認定調査、罹災証明発行、被災者相談窓口、避難所対応、要援護者対応、消防広域応援等々）を受けることが想定される部にあっては、非常時優先業務の選定結果に基づき、応援者がスムーズに活動できるよう、被災地支援経験のある職員のノウハウや他自治体等の計画等を参考に、防災課と調整を図りつつ、業務に必要な人員及び配置、必要な資機材の配備等に関して定めた「受援計画」を作成する。

## 第5章 業務継続体制の向上

### 1 平常時からの意識啓発

本計画は、現状を確認したうえで課題、対策を抽出することを主な目的として策定したが、業務継続計画の実施には、平常時から職員一人ひとりが意識を高め、資源の確保や非常時優先業務の確認を行い、災害時には全職員が業務継続計画に基づき、全庁をあげて対応していくことが必要となる。

非常時優先業務の実施のための体制づくりを行い、非常時優先業務を迅速に行うことができるよう、幹部職員の認識共有（庁議の活用）のもと、全職員に対し、業務継続の重要性についての意識向上のための研修を行い、定着を図っていくとともに、各所属においても非常時優先業務の実行のため、必要な体制と資源確保を進めていくうえでの課題を随時整理し、本計画の具体化を図ることが重要である。

### 2 BCP業務実施マニュアルの整備

本計画は、業務継続を計画的に行う足掛かりとして、震災時の業務継続に対する考え方や全庁的な方針を示したものである。各所属においては、BCP業務実施マニュアルを整備して非常時優先業務の円滑な実施に備える。

### 3 継続的な向上と見直し

本計画は、現時点での資源の確保状況と業務の選定により策定したものであることから、毎年度点検し、必要に応じ見直しを行う必要がある。計画の軽微な部分の修正については、防災課において行う。

各所属においてもBCP業務実施マニュアルの整備や職員訓練の際に内容を確認し、適宜計画の見直しと向上を図る。

図6-1 BCPのPDCAサイクル

