

豊岡市業務継続計画（大規模地震編）概要版

1. 業務継続計画策定の目的等

▶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にあっても、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）

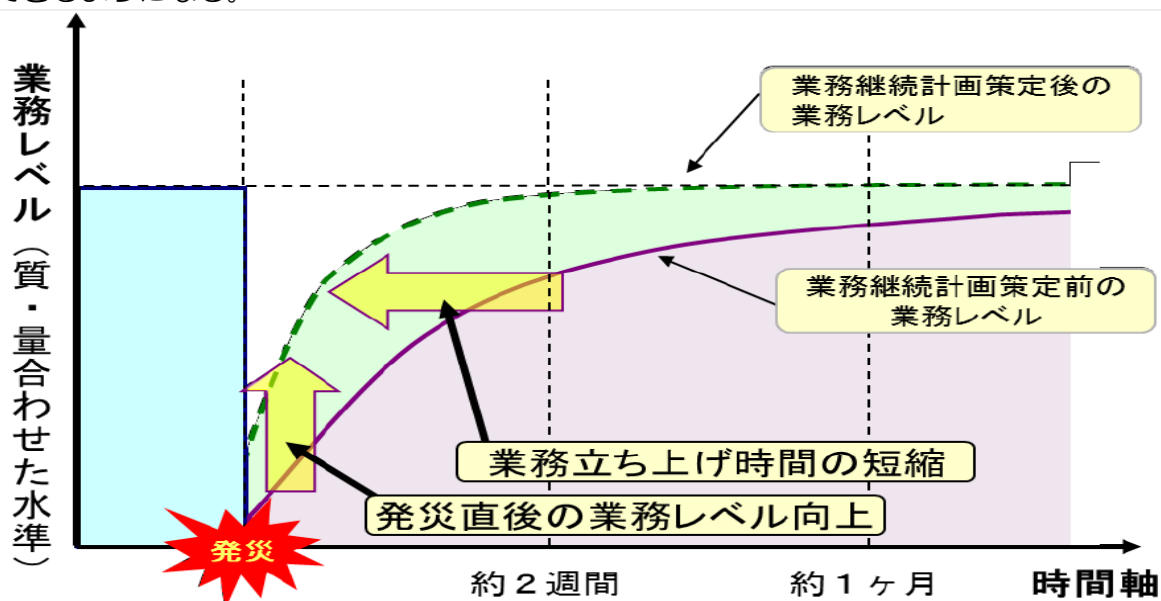
▶業務継続計画に定めるべき重要な6要素

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要素として、以下の6つを規定している。

- (1) 非常時優先業務の整理
- (2) 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制
- (3) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定
- (4) 電気、水、食料等の確保
- (5) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保
- (6) 重要な行政データのバックアップ

▶業務継続計画策定の効果

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。



2. 想定する災害

▶想定災害と被害

豊岡市地域防災計画で定めた想定地震

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。

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

3. 業務継続計画の特に重要な6要素

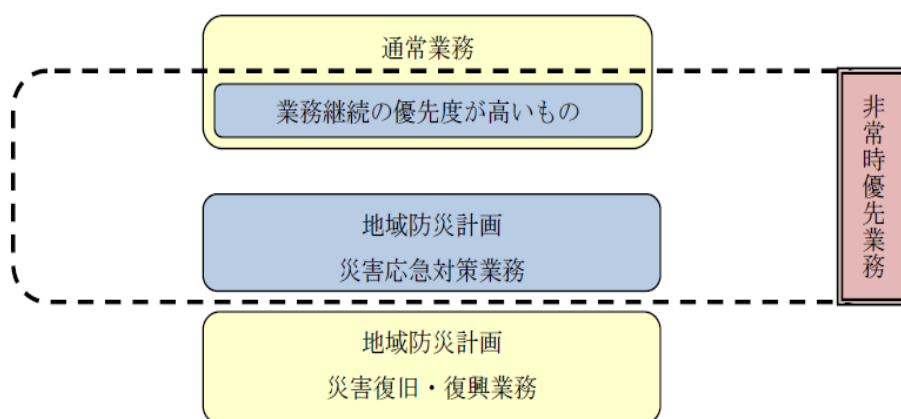
特に重要な6要素の詳細は次のとおりである。

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。

3-1(1). 非常時優先業務の整理

災害対策各部における災害発生時に実施する業務について、以下により整理した。

- ・非常時優先業務〔災害応急対策業務及び災害時であっても優先すべき通常業務〕を選定するとともに、「その他の業務」について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」として整理した。
- ・非常時優先業務について業務の優先順位を定めた。
- ・非常時優先業務について各業務の開始目標時間（8区分）を定めた。



代表的な非常時優先業務（※印＝災害時であっても優先すべき通常業務）

ランク	開始目標時間	代表的な業務
A	概ね3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・災害対策本部の設置運営 ・被害情報の収集・伝達・報告 ・職員の動員・配備 ・火災・救助・救急体制確立 ・市民への災害関連広報（避難勧告等） ・避難所の開設 ・緊急輸送路の確保 ・報道機関への広報対応 等
B	概ね6時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・避難所必要物資等の把握 ・災害時要援護者の支援対策 ・観光客、帰宅困難者対策 等
C	概ね12時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・食料、日用品等生活必需品の調達、給与 ・応急給水の実施 ・仮設トイレの設置

		<ul style="list-style-type: none"> ・遺体の収容及び安置 ・市内の被害状況及び応急対策状況の取りまとめ 等
D	概ね1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・通信手段の確保 ・記者会見の実施（定時） ・感染症対策 ・埋火葬申請受付 ・災害廃棄物処理計画の策定 等
E	概ね3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・他自治体等応援職員の受入 ・災害ボランティアセンターの開設 ・支援物資の受入 ・罹災台帳及び証明発行システムの構築 ・家屋被害認定調査の実施 ・避難生活の環境改善 ・応急仮設住宅必要戸数の算定 ・相談窓口の設置 ・義援金窓口設置 ・上下水道施設の復旧 <p>※戸籍、住民票などの窓口業務 等</p>
F	概ね1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・災害弔慰金、見舞金の支給、災害援護資金の貸付 ・がれき仮置き場の確保 ・応急仮設住宅建設地の選定 ・情報戦略（風評被害防止プロモーション） ・消費生活相談 ・災害復興計画策定の準備 <p>※市民税、国民健康保険税等の賦課、調査</p> <p>※介護保険の資格管理、保険給付</p> <p>※保育施設の利用調整</p> <p>※開発行為等の審査、指導 等</p>
G	概ね2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・災害関連死の防止 ・罹災証明書の発行及び罹災台帳整備 <p>※国民健康保険資格給付事務</p> <p>※生活保護事務</p> <p>※小中学校における授業の再開 等</p>
H	1ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> ・義援金の配分 ・避難所統廃合、閉鎖 ・被災企業等の事業再開相談 <p>※契約事務</p> <p>※老人福祉施設への入所措置 等</p>
I	その他の業務 1ヶ月を超えるもの	<p>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、「その他の業務」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。</p>

▶本庁・振興局非常時優先業務整理結果

	ランク	評価基準	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
	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。

その他の 業務	I	発災後1カ月を越えて着手すれば よい業務 （業務継続計画の実施のため、一時 休止してもやむを得ない業務）	0	653	653
------------	---	---	---	-----	-----

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

3-2. 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	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	

▶災对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> <ol style="list-style-type: none"> 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>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> <ol style="list-style-type: none"> 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>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> <ol style="list-style-type: none"> 1 市内に震度6弱以上の地震が発生したとき

※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—(3). 市庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

▶災害対策本部の設置場所及び代替場所

	設置場所	建築年・構造	代替場所
本庁 災害対策本部	本庁舎3F庁議室 [豊岡市中央町2-4]	平成25(2013)年 鉄筋コンクリート(免震構造)	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての庁舎は耐震化されている。 ・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。
城崎地域 災害対策本部	城崎庁舎 [城崎町桃島1057-1]	平成15(2003)年 鉄筋コンクリート	
竹野地域 災害対策本部	竹野庁舎 [竹野町竹野1585-1]	平成13(2001)年 鉄筋コンクリート	
日高地域 災害対策本部	日高庁舎 [日高町祢布920]	昭和56(1981)年 鉄筋コンクリート(耐震化済)	
出石地域 災害対策本部	出石庁舎 [出石町内町1]	平成5(1993)年 鉄筋コンクリート	
但東地域 災害対策本部	但東庁舎 [但東町出合150]	平成6(1994)年 鉄筋コンクリート	

3—(4). 電気・水・食料等の確保

▶市庁舎における非常用発電機と燃料の確保状況

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
城崎庁舎	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
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	63KW	1,2階	30H	990ℓ	軽油	敷地北側
	26.5KVA	屋内消火栓	4.6H	40ℓ	軽油	屋上

●城崎庁舎・出石庁舎の燃料備蓄について検討を要する。

▶水、食料等の備蓄状況（職員用）

災害対応に従事する職員用については備蓄していないため、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。

3—(5). 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

▶市庁舎における通信機器の確保状況

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 (併設地区コミュニテ ィセンター含む回線数)	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	—

3-(6). 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"> ・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。 ・同じデータを待機系システムにコピー。 ・各月の最終金曜日に、遠隔地保管。
2	事務用文書ファイル	<ul style="list-style-type: none"> ・前日のデータを所定サーバにバックアップ。 ・各月の最終金曜日に、遠隔地保管。
3	土地及び家屋名寄帳（平成 13～23 年度）	<ul style="list-style-type: none"> ・紙資料以外にもデータ化。 ※平成 24 年度以降のものは所定サーバにバックアップ。
4	固定資産税課税台帳	<ul style="list-style-type: none"> ・副本を電子データ化。
5	戸籍システム	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・各月の最終金曜日に、遠隔地保管。
6	後期高齢者医療システム	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日、所定のサーバにバックアップ。 ・各月の最終金曜日に、遠隔地保管。
7	災害時要援護者登録台帳情報	<ul style="list-style-type: none"> ・課において月 1 回バックアップ。 ・半年に 1 回紙媒体で出力し、担当課及び各振興局で保管。
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"> ・毎日、所定のサーバにバックアップ。 ・各月の最終金曜日に、遠隔地保管。
9	市営住宅管理システム	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業者が 1 日 1 回バックアップ。 ・各月の最終金曜日に、遠隔地保管。
10	道路台帳システム	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
11	上・下水道管路台帳	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年 1 回データを更新し、委託業者がバックアップ。 ・数年に 1 回紙媒体に出力。

●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 [®] ソ [®] 施設台帳、防火対象物台帳等）	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
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）	

4. 業務継続体制の向上

平常時からの意識啓発

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。

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。

各所属においては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。

業務継続計画のPDCAサイクル



豊岡市業務継続計画（大規模地震編）《概要版》

作成 平成30（2018）年3月

発行 豊岡市 編集/政策調整部防災課

豊岡市中央町2-4 TEL0796-23-1111（代表）

Email bousai@city.toyooka.lg.jp