

# 綾瀨市業務継続計画 (BCP)

## 地震対策編

綾瀨市

令和5年11月

## 目 次

第1章 業務継続計画の基本的な考え方	
第1節 業務継続計画とは	3
第2節 計画の必要性	4
第3節 業務継続計画と地域防災計画の違い	5
第4節 計画の策定方針	6
第5節 計画の適用範囲	6
第6節 計画の発動基準	6
第2章 前提とする地震と被害想定	
第1節 前提とする地震	6
第2節 被害想定	6
第3章 業務継続に必要な職員体制と執務環境	
第1節 職務代行	8
第2節 職員体制	8
第3節 執務環境	10
第4節 代替庁舎の指定	11
第5節 行政データのバックアップ	11
第4章 非常時優先体制	
第1節 非常時優先業務の選定方法	11
第2節 非常時優先業務の優先順位	13
第5章 非常時優先業務の実施に向けた課題と対策	
第1節 非常時優先業務遂行上の主な課題と対策	17
第6章 今後の取り組み	
第1節 課題の整理と対策の実施	18
第2節 B C Pの推進	18

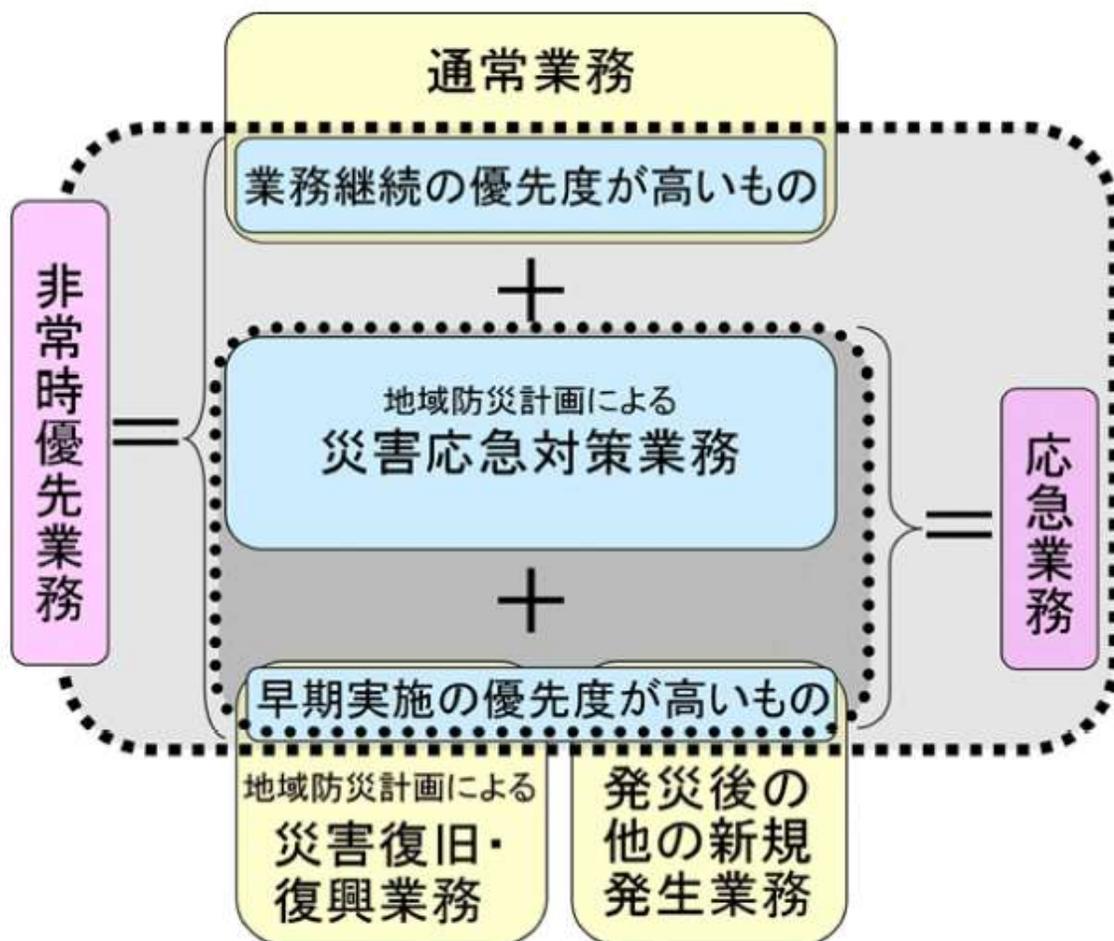
## 第1章 業務継続計画の基本的な考え方

### 第1節 業務継続計画とは

大規模地震が発生した場合に、市の行政機能も被災する可能性が高いため、平常時の人員と執務環境を前提として業務を行うことは出来ない。そのことにより業務が中断すると、市民生活や社会経済活動に重大な影響が生じる恐れがある。

業務継続計画(BCP : Business Continuity Plan) とは、人、物、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、災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い災害復旧・復興業務のほか業務継続の優先度が高い通常業務(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 配分など必要な措置を講じることにより、大規模な地震発生時であっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

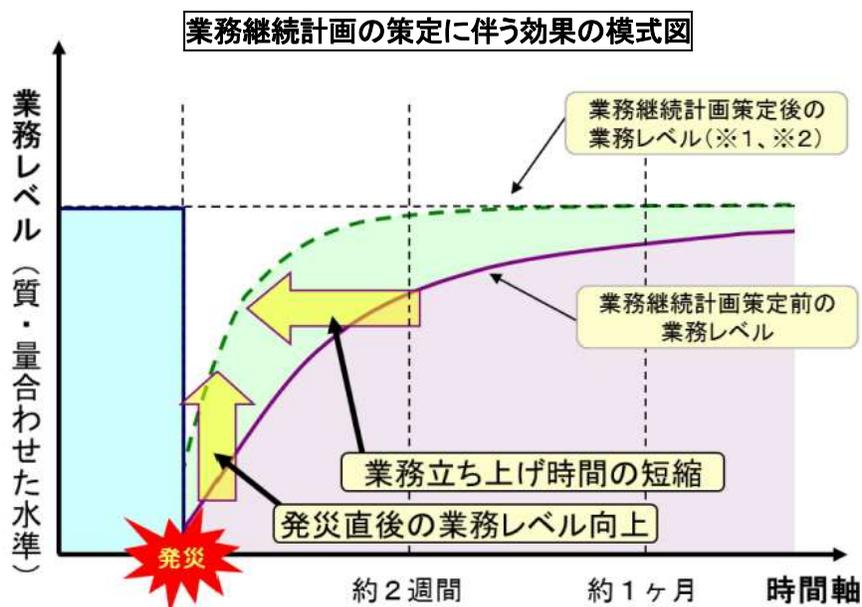
#### ■非常時優先業務のイメージ



## 第2節 計画の必要性

市は、基礎自治体として市民の身近な日常生活に直結する行政サービスを提供する役割を担っている。発災時に市の業務継続が的確に行われない場合には、市民生活等において、次のような支障が発生する可能性がある。

- (1) 市の総合調整機能が損なわれることにより、災害応急対策等を実施するうえで神奈川県や防災関係機関との十分な連携・調整を欠くこととなった場合には、市民の生命、生活、又は財産への被害拡大を招く恐れがある。
- (2) 発災後に機動的に実施することが期待されている行政サービス等が行われなかったり、仮に行われたとしても実施が遅れたり、業務の優先順位を誤ってしまうなどの適切さを欠いた場合には、市民生活等への支障が拡大する。
- (3) 市の情報提供機能が失われると、社会不安が増幅し、治安の悪化につながり、さらには市の信頼性の低下を招くといった悪循環を生み出し、結果として市民生活に支障をきたしたり、社会問題を発生させる恐れがある。



※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。

### 第3節 業務継続計画と地域防災計画の違い

地方公共団体の防災対策を定めた計画としては、災害対策基本法に基づいて策定される地域防災計画があるが、地域防災計画と業務継続計画の相違点は次のとおりである。

業務継続計画と地域防災計画の違い

項目	地域防災計画	業務継続計画
作成主体等	・ 地方防災会議が作成し、都道府県、市町村、防災関係機関等が実施する計画である。	・ 都道府県又は市町村が作成し、自らが実施する計画である。
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。
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	・ 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（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。）。	・ 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）。
業務に従事する職員の飲料水・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、必ずしも記載する必要はない。	・ 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。

## 第4節 計画の策定方針

本計画策定の基本方針は、次のとおりである。

- (1) 地震による被害を最小限にとどめるための、応急復旧対策業務について万全を尽くすとともに、その開始時間を明らかにする。
- (2) 市の業務が中断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とどめるため、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。
- (3) 非常時優先業務に必要な職員や資機材の資源についてその内容・数量等を可能な限り具体化するため各所属に調査を実施し、計画に反映する。

## 第5節 計画の適用範囲

本計画の適用範囲は、市職員が実施している業務とする。

なお、市は、業務の一部を外部の事業者や指定管理者に対して委託している。これらの事業者は、本計画において適用範囲外となるが、今後、これらの事業者に対して、委託している業務に関する事業継続計画の策定などを要請していくこととする。

## 第6節 計画の発動基準

地域防災計画では、市域に震度5弱以上の地震が発生したときは、被害状況に応じて適切な応急対策活動を行うために、災害対策本部を設置することとなっており、また、震度5強以上の地震が発生した場合は、配備指令を待つことなく分掌事務に基づき応急対策活動を速やかに行うこととされている。

災害対策本部が設置された場合は、災害対策本部長（市長）の決定により業務継続計画を発動するものとする。

なお、終了時期については、おおむね平常時の体制をとれると災害対策本部長が判断した時期とする。

## 第2章 前提とする地震と被害想定

### 第1節 前提とする地震

対象とする地震は、相模トラフを震源域とするマグニチュード8.2の地震で、本市の被害も最も大きいと考えられる「大正型関東地震」とする。

### 第2節 被害想定

平成27年3月神奈川県発表による被害想定を活用するものとする。

なお、被害状況の想定は、多くの人が自宅に滞留し、朝食の準備等で火を使い始める冬の朝5時と、防災関係機関が初動体制を取りにくく、火災発生が多く想定される交通機関や繁華街に滞留している人が多いと考えられる冬18時の数値とした。

【被害状況の概要】

項目	5時	18時
最大震度	湘南地域・県西地域を中心に震度7	
建物被害（ゆれによる）		
全壊棟数	木造 6,720棟・非木造 2,510棟	
半壊棟数	木造 6,070棟・非木造 1,150棟	
建物被害による人的被害		
死者数	480人	320人
重症者数	200人	220人
中等症・軽症者数	2,730人	2,700人
自力脱出困難者数	2,230人	1,430人
電力停電	64,690軒	
都市ガス供給停止	8,440戸	
LPガス供給停止	290戸	
上水道断水 直後	54,780人	
1日後	51,920人	
4日後	43,330人	
下水道機能支障人口	8,490人	
通信不通回線	28710回線	

●本市独自の想定

参集可能職員の想定

市内の建物の被害想定は、全壊が28.3%、半壊が22.2%であり、県下全域の被害想定は、全壊が18.4%、半壊が18.6%となっている。

職員の居住状況は、市内が37%、市外が63%と半数を超える職員は市外に居住しており、建物の被害に伴い職員又は家族の負傷や地域における救出、救助活動に伴い参集できない職員が発生することが想定される。

想定にあたっては、居住区分と全壊、半壊の割合から参集困難者を計算する。なお、半壊については、建物の被害が50%以上70%未満の大規模半壊、20%以上50%未満のその他半壊に区分されるが、被害想定においては、その割合は示されていない。そのため半壊の2分の1を大規模半壊と想定し、全壊の割合の職員とともに参集が困難なものと想定する。

市内(28.3%+22.2%×1/2)×37%=14.6%)

県下全域(18.4%+18.6%×1/2)×63%=17.5%)

計32.1%

想定の結果、職員のおおむね3割は参集できないと考えられ、全体の7割を参集可能な職員数等に反映させるものとする。

### 第3章 業務継続に必要な資源

#### 第1節 職務代行

災害は、いつ起こるかわからないため、市長が不在の時の発災に備えた職務代行の順位を定めておく。

市長不在時の災害対策本部の本部長は、副市長、経営企画部長の順で代行する。

市長、副市長、経営企画部長とも不在時の代行順位は、部長及び市長室長の職にある職員とし、その順序はこれらの者の部長は及び市長室長としての在職期間の長いものとする。この順序が同じである場合は、年齢の多少により、年齢も同じ場合はくじによりこれを定める。

【職務代行順位表】

第1順位	第2順位	第3順位
副市長	経営企画部長	その他の部長及び市長室長のうち在職期間が最も長い者

#### 第2節 職員体制

被害想定に基づき、被災時の参集に要する時間を計算する。交通手段は、徒歩、又はオートバイ、自転車の使用可能な手段で想定する。

なお、各課の職員の参集可能時間については、下記の条件により調査を実施した。

##### 参集可能時間調査にあたっての条件設定

- ・自宅から各職場へ参集した場合を想定する。
- ・電車やバスなどの公共交通機関は、3日間は不通となり4日目以降に復旧することとする。
- ・道路事情から、自家用車による参集は出来ないものとする。
- ・自転車やオートバイによる参集は、過去に、利用したことがある場合には、その際に要した時間とし、過去に利用がない場合には、次により算定する。

① 直線距離14km以上の者で、徒歩以外に参集手段がない者は、4日目以降に参集可能と判断する。

② 直線距離14km以内の者で、徒歩により参集する場合  
4km/h 職場までの直線距離×2で所要時間を算出

※参集の目安とする時間の区分

徒歩 1 時間 4km 以内(直線 2.8km)

③ 自転車やオートバイにより参集する場合

自転車: 10 km/h 職場までの直線距離×√2 で所要時間を算出

オートバイ: 20 km/h 職場までの直線距離×√2 で所要時間を算出

各部局における参集予想時間別人員は、表 1 のとおりである。

部局別参集予想時間一覧														
	1時間以内 に参集	2時間以内 に参集	3時間以内 に参集	4時間以内 に参集	5時間以内 に参集	5時間以内 に参集 ①~⑤計	5時間以内 に参集 可能な職員 のうち 地区対策 本部員配 置職員	5時間以内 に参集 可能な職員 数(地区 対策を除く。) ⑥-⑦	⑧のうち7割 参集⑧ ×0.7(四捨 五入)	4日目以降 に参集	4日目以降 に参集 可能なうち 地区対策 本部配置 職員	4日目以降 に参集 可能な職員 数(地区 対策を除く) ⑩-⑪	参集可能な 職員数累計 (地区対策 を除く)⑨+⑫	対象職員 数
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭
市長室	8	8	2	2	2	22	1	21	15				14	22
経営企画部	18	10	4	3	1	36	13	23	16	2		2	18	38
総務部	34	9	6	4	3	56	13	43	30	4	1	3	33	60
福祉部	37	25	7	5	3	77	22	55	39	5		5	44	82
市民環境部	48	15	5	1	1	70	20	50	35	4		4	39	74
健康こども部	32	27	14	6	4	83	15	68	48	6		6	54	89
産業振興部	8	6	3	3	1	21	3	18	13	1		1	14	22
都市部	15	8	6	1	5	35	3	32	23	4		4	27	39
土木部	22	7	5	1	3	38		38	27	1		1	28	39
会計課	2	2		1		5	3	2	1				1	5
消防本部	18	5	1			24		24	17				17	24
議会事務局	4	2			1	7	4	3	2	1		1	3	8
監査事務局	2	1				3	2	1	1	1		1	2	4
農業委員会事務局	2					2	1	1	1	1		1	2	3
教育部	16	12	7	2		37	13	24	17				17	37
計	266	137	60	29	24	516	113	403	285	30	1	29	313	546

表 1

※各課の人員はR 5. 8. 1 現在。各部局の計は、各課の合計のため全体×7割とは一致しない。

※選挙管理委員会は総務部に含む。

※各職場までの参集予想とし、消防は消防署職員を除く。

※各部ごとの人数は、定期的な人事異動などに伴い所属が変更されるため、あくまでも参考数値である。

対象職員 546 人のうち、1 時間以内に参集可能な者は、266 人で対象職員の 49%、2 時間以内に参集可能な者は、403 人で同 74%、5 時間以内に参集可能な者が 516 人で同 95%と大半の職員が参集可能である。

しかし、建物の全半壊等による影響により、7 割の職員のみが参集可能と思われ、また参集可能な職員の中には、地区対策本部に配置されている職員（113 人）が含まれるため、実際に、発災後 4 日目の時点で非常時優先業務（地区対策本部業務を除く）に従事できる職員は、546 名のうち 313 名のみで、対象職員の 57%程度である。

### 第 3 節 執務環境

発災時の業務継続性を検証するためには、非常時優先業務の執行に必要な資源の確保状況を分析する必要がある。分析の結果、必要資源が不足していると考えられる場合には、中長期的な確保対策を検討するとともに、短期的な対策として当面実施可能な補強や代替手段等を検討する必要がある。

各公共施設における執務環境の確保状況については、個別に調査を実施した。その結果は次のとおりである。

#### 主な施設の執務環境

区 分	現 状 等
庁舎等の耐震化対策等	・市庁舎・保健医療センター・リサイクルプラザ・消防庁舎・市民文化センター・給食センターの各施設は、新耐震基準又は耐震補強済みのため、倒壊しないと考えられる。
什器等の転倒防止対策 ガラスの落下・飛散防止対策	・市庁舎のウォールキャビネットは転倒対策防止済みだが、他の主な施設の什器類の転倒防止対策は、未実施である。 ・市庁舎の市民ホール、展示ホールなどは飛散防止フィルム実施済みであり、その他の執務室はバルコニーにより落下防止策を講じている。また、市民文化センターについても飛散防止フィルム実施済み。
非常用電源	・市庁舎、保健医療センター、学校給食センター、市民文化センター及び消防（分署を含む）において、非常用電源を有する。なお、稼動可能時間や供給可能容量については、各施設により異なる。
電話	・市庁舎、保健医療センター、学校給食センター、消防（分署を含む）などに、災害時優先電話の設置あり。また、公用携帯 51 台についても、災害時優先電話として運用中
トイレ	・断水時のトイレ利用については、市庁舎は、雨水利用のため、420 m <sup>3</sup> の水槽分は利用可能であり、他の施設も、受水槽や高架水槽の容量分のみ使用可能。また、各施設とも仮設トイレなどの代替手段はなし。

区 分	現 状 等
飲料水・食料等	トイレ同様受水槽や高架水槽の容量分のみ利用可能。 ・飲料水・食料等については、災害時の職員の初動対応を定めた綾瀬市職員初動対応マニュアル（ポケット参集表）により参集時の携行品として最低1日分の飲料水・食料の携行を求めている。
消耗品等	・A4用紙、トナー等常時保管あり、ただし、タイミングにより在庫量に違いあり。

#### 第4節 代替庁舎の指定

地域防災計画では、市役所庁舎が被災し使用不能の場合、災害対策本部の代替設置場所として消防本部を指定しているが、その他の通常業務を継続するための、代替庁舎の指定について、今後検討していく必要がある。

#### 第5節 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を特定し、被災した場合でもデータを喪失することがないように、適切なバックアップを実施しておくことが必要である。同一建物内でのバックアップは、同時に発災してしまう恐れがあるため、別の建物に保管することが必要である。さらに安全性を高めるためには、クラウド方式にすることが有効である。調査の結果、これらの方式によるバックアップがなされていないデータがあるため、今後、バックアップ方式について検討していく必要がある。

### 第4章 非常時優先体制

#### 第1節 非常時優先業務の選定方法

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、優先的に実施する業務を時系列で絞り込むことが必要となる。

このため、綾瀬市行政組織規則等の事務分掌等に基づく各課の所管業務（通常業務）を対象に、発災後のいつ頃までに業務を開始・再開する必要があるかの調査を実施した。

非常時優先業務の選定対象となる期間は、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って通常業務への移行が確立されると考えられるまでの期間である。具体的には、通常業務への移行も重視して検討するため、移行が軌道に乗る2週間以内を非常時優先業務の対象とした。

なお、影響の重大性を評価する視点は、次のとおりである。

影響の重大性の評価基準及び復旧目標時間

影響の重大性 (レベル)		対象とする目標レベルに対象時間までに到達してい なかつた場合の社会的影響及び批判		復旧目標 時間
		社会的影響	行政対応の評価	
I	軽微	社会的影響はわずかに とどまる。	ほとんどの人は許容可能 な範囲と理解する。	概ね 15 日 以降
II	小さい	若干の社会的影響が発 生する。	大部分の人は許容可能な 範囲と理解する。	
III	中程度	社会的影響が発生す る。	社会的な批判が一部で生 じ得るが、過半の人は許 容可能な範囲と理解す る。	14 日以内
IV	大きい	相当の社会的影響が発 生する。	社会的な批判が発生し、 過半の人は許容可能な範 囲外と考える。	7 日以内
V	甚大	甚大な社会的影響 が発 生する。	大規模な社会的批判が発 生し、大部分の人は許容 可能な範囲外と考える。	1 日以内

注) 神奈川県業務継続計画の基準を参考に作成

## 第2節 非常時優先業務の優先順位

前節による各課の所管業務(通常業務)及び地域防災計画主管課において実施した応急業務における優先度の区分ごとの業務数は次のとおりである。

業務種別の区分	計	業務の優先度			
		V	IV	III	II～I
応急復旧業務	205	123	51	18	13
通常業務	786	18	33	18	717
計	991	141	84	36	730

※通常業務：特定状況を含まない業務数

### 主な非常時優先業務における優先順位

優先度	目標復旧時間	応急復旧業務	通常業務
V	3時間以内	事務局 ・災害対策本部の運営 ・災害に関する広報 総務対策部 ・庁舎及び市有財産(総務部以外の所管するものを除く。)の被害調査及び応急対策 救護対策部 ・高齢者、障害者等災害時要援護者の救助救援及び介護 土木対策部 ・道路、橋りょう等の被害状況把握 教育対策部 ・児童及び生徒の安否確認等 ・学校施設の点検 各部共通 ・被害情報の集約及び集計整理 統括部 ・担当地区内の被災者の救急救護及び支援	・各システム状況確認 ・優先度の低いシステムの停止 ・重要データの保護 ・遠隔地データ保管業者との連絡調整・データの入手 ・ネットワーク機器納入業者との連絡調整 ・住民情報システム、被災者支援システムの稼動(関係課)

優先度	目標 復旧 時間	応急復旧業務	通常業務
	3 時間 以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当地区の被害状況その他の災害情報の収集、伝達及び広報</li> <li>・ 担当地区の避難所の開設、運営</li> <li>・ 避難所運営委員会との連絡調整</li> <li>・ 自主防災組織との連絡調整</li> </ul>	
V	12 時間 以内	<p>総務対策部</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 帰宅困難者対策</li> <li>・ 国・県及び市町村への応援要請（緊急消防援助隊を除く）</li> </ul> <p>救護対策部</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応急救護所の設置</li> <li>・ 医療救護本部の設置</li> <li>・ 災害時要援護者用2次避難所の確保及び運営</li> <li>・ 福祉避難所等の緊急受入れ</li> <li>・ 医療資機材、薬品等の調達</li> </ul> <p>生活支援部</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応急給水</li> <li>・ 仮設トイレの設置及び管理</li> <li>・ 食糧その他生活必需物資の調達、要請、供給等</li> </ul> <p>土木対策部</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国及び県土木関係機関との連絡調整</li> </ul> <p>消防</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 臨時ヘリポートの開設</li> </ul> <p>統括部</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応急給水、食糧その他の生活必需物資等の供給</li> </ul>	

優先度	目標 復旧 時間	応急復旧業務	通常業務
V	1日 以内	総務対策部 ・被害情報の集約及び集計整理 救 護対策部 ・遺体収容所の設置及び運営 土木対策部 ・緊急輸送路の確保 ・被災建築物応急危険度判定 土木対策部・消防 ・危険建物、危険区域等の安全確保 消防 ・行方不明者及び遺体の搜索	埋火葬の許可(市民課)
IV	3日 以内	総務対策部 ・避難者名簿の整理 救護対策部 ・災害ボランティアセンターの設 置支援及び連絡調整 ・被災地の消毒等防疫対策 生活支援部 ・ごみ及びがれきの収集及び処理 ・し尿の収集及び処理 ・要搜索者名簿の作成 ・物資集積場所等の設置及び運営 土木対策部 ・道路、河川の流木その他の障害 物の除去 ・下水道管路の点検、整備及び復 旧	・学校活動再開の調整 (教育総務課)

d	目標 復旧 時間	応急復旧業務	通常業務
IV	7日 以内	総務対策部 ・災害対策に必要な用地等の総合調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公文書類の收受、 発送及び保存 (文書法務課)</li> <li>・障害児通所施設の運営管理 (障がい福祉課)</li> <li>・緊急通報システムの運営 (地域包括ケア推進課)</li> <li>・国保被保険者資格の取得、喪失、変更事務。被保険者証の発行等 (保険年金課)</li> <li>・戸籍および住民基本台帳の受付</li> <li>・戸籍の謄抄本および住民票の写しの交付 (市民課)</li> </ul>
III	14 日 以内	総務対策部 ・家屋の被害認定調査の実施 ・災害証明(り災証明を含む。)等の発行 生活支援部 ・農業の被害調査及び応急対策 ・商工業等の被害調査及び応急対策 教育対策部 ・被災児童及び生徒の学用品の供給	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算の執行管理、科目新設、流充用等 (財政課)</li> <li>・国民健康保険税の賦課 更正決定、納税通知、還付、減免事務 (保険年金課)</li> <li>・市立保育所の運営管理 (保育課)</li> <li>・住民異動に伴う諸手続きの受付 (市民課)</li> </ul>

※主な業務の記載については、特定状況(臨時的な事業、行事など)は考慮しないものとし、関連業務は集約し記載しているため、資料編の非常時優先業務(応急業務)(通常業務)優先順位一覧の記載とは一部異なる内容となっている。

## 第5章 非常時優先業務の実施に向けた課題と対策

### 第1節 非常時優先業務遂行上の主な課題と対策

計画の実効性を確保するため、非常時優先業務を遂行する上での主な課題について、執務環境とともに、必要な資源となる「職員」、「設備・資機材・システム」などについて、非常時優先業務を実施する所属において検討を実施した。

#### 非常時優先業務遂行上の主な課題と対策

区分	項目	主な課題	考えられる対策例
執務 態勢	職 員	①通常業務の業務遂行に必要となる職員数の不足 ②初動時に必要となる通常業務、災害応急対策業務への職員の配分 ③専門職員の確保	①対策本部への配置職員の工夫 応援職員による対応 (業務のマニュアル化) ②業務内容を考慮した災害対策本部及び地区対策本部への配置 ③職務経験のある他課職員の応援 OB 職員の活用
執務 環境	執務環境 の確保	①什器等の転倒防止対策の確保 ②ガラスの落下・飛散防止対策	①什器等の転倒防止対策の実施 ②ガラスの落下・飛散防止対策の実施
	電力・ 燃料	①非常用発電機未配備施設 ②稼動のための燃料の確保	①非常用発電機の導入 代替施設での業務の実施 ②業者との協定による確保対策
	電 話	①通信手段の確保	①代替の通信手段の確保対策
	トイレ	①断水時の代替手段	①簡易トイレの備蓄
	飲料水・ 食料等	①断水時の対策（受水槽・ 高架水槽の容量分のみ利用可能）	①飲料水・食料の備蓄
	消耗品等 (コピー 用紙・ト ナー等)	①消耗品等の確保	①残量の常時把握 消耗品類の備蓄 業者との協定による確保対策
	資機材・ システム	①機器の損壊、配線の断絶 システム	①耐震ラックの設置

## 第6章 今後の取り組み

今後の主な取り組みとして、市の外部関係機関(協定自治体、民間団体、神奈川県)との調整や市における本計画の継続的な改善に向けた取り組みが必要である。

### 第1節 課題の整理と対策の実施

#### (1) 執務態勢の課題への対応

非常時優先業務の実施にあたり、最も重要な資源である職員について、参集調査の結果から対象職員の57%程度のみ参集にとどまる見込みである。そのため、非常時優先業務(通常業務)の実施にあたり職員数に不足が生じる所属や、災害応急業務の実施に必要な職員数の確保に支障が生じる恐れがあるため、部局を超えた応援態勢の構築や業務のマニュアル化、また、地域防災計画における対策本部への配置職員について検討を進める必要がある。

#### (2) 執務環境の課題への対応

非常時優先業務の実施に当たっては、平時から業務継続に必要な資源の現状を的確に把握し、確認された脆弱性に対し次のような措置を含め、発災に伴う業務への影響が最小限に止まるよう有効な方策を講じていく必要がある。

- ・物資の備蓄
- ・施設及び資機材の転倒、落下、飛散防止の対策
- ・代替機器の調達方法等の確立
- ・非常用電源の確保及び充実
- ・非常用通信手段の確保
- ・重要情報のバックアップ及び保管場所の確保
- ・被災時の外部事業者との連絡方法、サービス内容等の確認
- ・情報システム復旧までの代替業務の手順等の確立

### 第2節 BCPの推進(BCM:業務継続マネジメント)

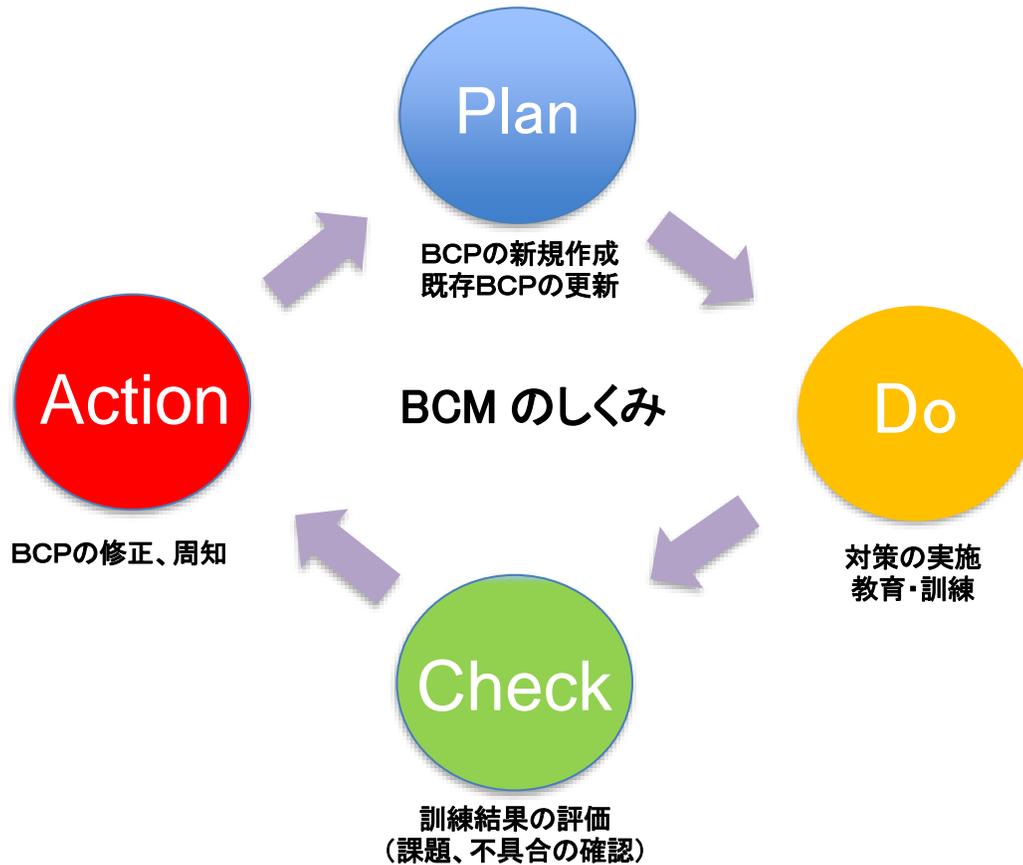
#### (1) 業務継続計画のマネジメントの重要性

本計画は、地震発生時に、必要最低限の資源(人・物・制度)を確保しながら行政サービスを提供できるように計画としてまとめたものである

業務を継続していくためにはPDCAサイクルにより、業務継続計画を推進していくことが必要である。

業務継続計画の作成は、PDCAサイクルの「P(Plan)」の部分であり、「Do」、「Check」、「Action」を実行していくことが重要である。この中で、「現状の業務資源の課題対応策」や「教育・訓練」などを継続的に行う「Do」が特に重要である。PDCAサイクルを進めていくことで業務継続マネジメント(BCM:Business Continuity Management)の実現につながる。

## PDCAサイクルのイメージ



### (2) 業務継続計画策定後の具体的な取り組み

#### ア 訓練の実施

総合防災訓練等などの機会を通じて、訓練を行う。訓練は可能な限り、実際の被災状況（ライフラインの途絶や職員の参集困難）を前提として災害対策本部の運営や情報収集、伝達、応急救護等の訓練を行う。

#### イ 研修等の開催

防災訓練等を頻繁に開催することは難しいため、必要に応じて研修を実施し、非常時優先業務の優先順位や職員の参集、応援受援等、業務継続計画の内容について確認を行う。

#### ウ 業務資源の確保

業務継続計画で明らかとなった、業務資源や人材について必要な予算等を確保し脆弱な部分を補強して、確実に災害対策本部が機能するようにしておく。

#### エ 業務継続計画の見直し

実施した訓練や研修等で挙げた課題の整理を行い、課題に対する対策を検討し必要に応じて本計画の見直しを行う。また、訓練で得た知見や災害発生により課題

となったことについて記録しておき、対応策を検討の上、本計画に反映する。

綾瀬市業務継続計画(BCP)地震編

編集発行:綾瀬市市長室危機管理課

〒252-1192

綾瀬市早川 550 番地

電 話 : 0467-70-5641