

雲南市業務継続計画



令和2年4月

島根県 雲南市

第 1 章	業務継続の基本方針	
1	業務継続計画策定の目的	1
2	業務継続計画の効果	2
3	地域防災計画と業務継続計画の関係	3
4	業務継続の基本方針	4
5	対象組織	4
6	業務継続計画の発動と終結	4
第 2 章	被害状況の想定	
1	想定する災害	5
2	被害規模の想定	6
第 3 章	非常時優先業務	
1	非常時優先業務の実施方針	7
2	非常時優先業務と業務開始目標時間	7
3	非常時優先業務一覧表	8
第 4 章	非常時優先業務の実施体制および指揮命令系統	
1	非常時優先業務の実施体制	9
2	指揮命令系統	9
3	職務代行	9
4	職員参集体制と安否確認	10
5	職員の参集予測	11
6	代替庁舎	12
第 5 章	非常時優先業務の遂行に向けた課題と対策方針	
1	執務環境・必要資源の確保	13
2	職員の災害体制の確保	16
第 6 章	業務継続計画の継続的な改善	
1	計画の見直し	19
2	周知・訓練	19
3	職員の平時からの備え	19

第1章 業務継続の基本方針

1 業務継続計画策定の目的

市は大規模災害が発生した際に、災害対応の主体として重要な役割を担うことになると同時に、災害時であっても継続しなければならない多数の業務を抱えている。

しかしながら、大規模災害が発生した際には、市役所自体も被災し、業務実施に必要な資源（職員、資機材、情報及びライフライン等）に大きな被害を受け、行政機能が低下することが想定される。そのような状況下にあっても、市民の生命・身体及び財産を保護し、市民生活への影響を最小限とするよう、迅速に災害対応業務を開始するとともに、最低限の行政サービスを維持しなければならない。

災害時に、これらの災害に伴う応急業務や優先度の高い通常業務を、発災直後から適切に実施し、可能な限り早急に通常業務を復旧させることを目的として、「雲南市業務継続計画（BCP（Business Continuity Plan））」を策定する。

【業務継続計画とは】

ヒト、モノ、情報およ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、災害に伴う応急業務および優先度の高い通常業務（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、指揮命令系統の明確化等について必要な措置を講じることにより、大規模な地震災害時であっても、適切な業務を執行することを目的とした計画をいう。

※ 非常時優先業務：大規模な災害時であっても優先して実施すべき業務のこと。具体的には、災害応急対策業務や早期実施の優先度の高い復旧・復興業務等（これらを「応急業務」と総称）のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象となる。

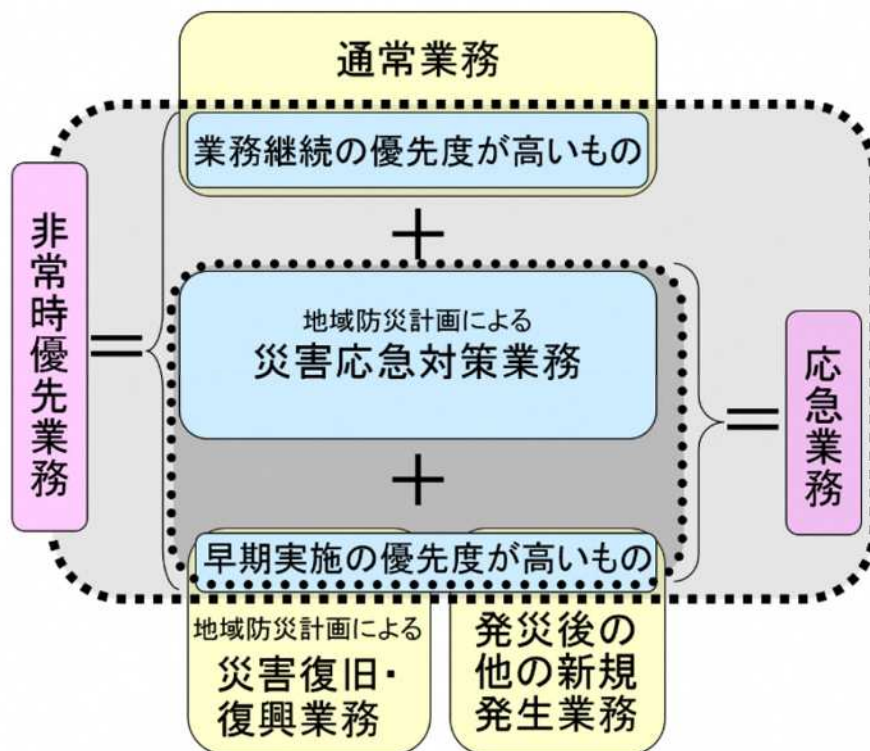


図1 非常時優先業務のイメージ

2 業務継続計画の効果

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。

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（継続的改善を含む。）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憩、帰宅など安全衛生面の配慮の向上も期待できる。

①継続する業務、休止する業務の明確化

→ 非常時に実施すべき業務を時系列ごとに整理する。

②非常時優先業務の立ち上げ時間の短縮

→ 職員研修および訓練による災害対応能力の向上を図る。

③非常時優先業務への資材投入

→ 庁舎の耐震性確保、代替庁舎の有無、非常用電源、通信手段の確保等、実務実施にあたっての環境整備を進める。

④発災直後の業務レベルの向上

→ 指揮命令系統の明確化、職員研修および訓練による災害対応能力の向上を図ることにより、業務立ち上げ時間の短縮が図られる。

⑤災害対応業務のために必要な人員の確保

→ 非常時優先業務と早期再開すべき通常業務を整理することにより、膨大な災害対応業務のためのマンパワーを確保することができる。

⑥他の緊急事態への対応に活用可能など

→ 指揮命令系統の確認、庁舎非常用設備、執務室環境整備、職員研修および訓練などにより他の緊急事態にも手順等が活かされる。

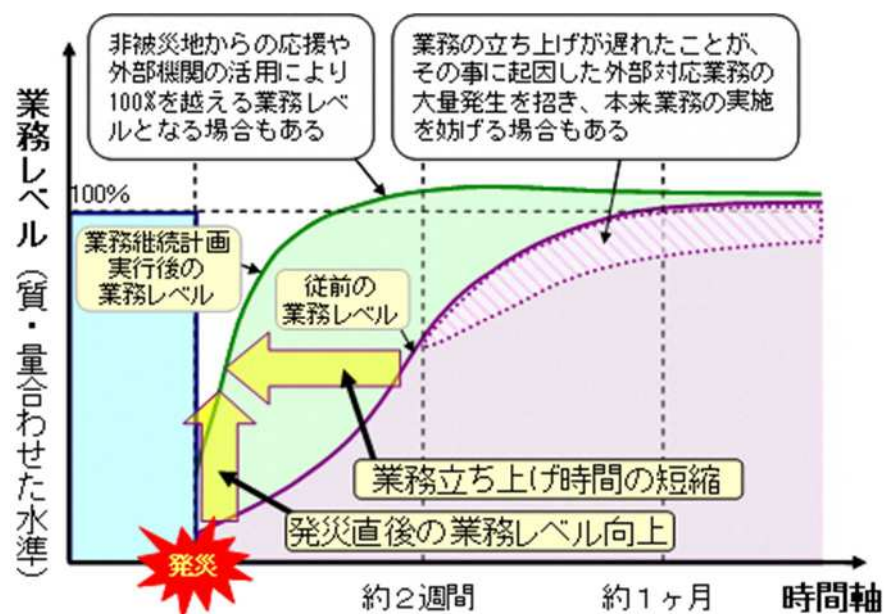


図2 業務継続計画の効果・早期復旧イメージ

3 地域防災計画と業務継続計画の関係

地域防災計画が、災害予防や災害応急対策、復旧・復興対策など災害対策全般の業務を定めていることに対し、業務継続計画は、地域防災計画に記載のある業務に限らず、業務継続の優先度の高い通常業務を含んでおり、地域防災計画を補完し、その実効性を高める機能を有している。

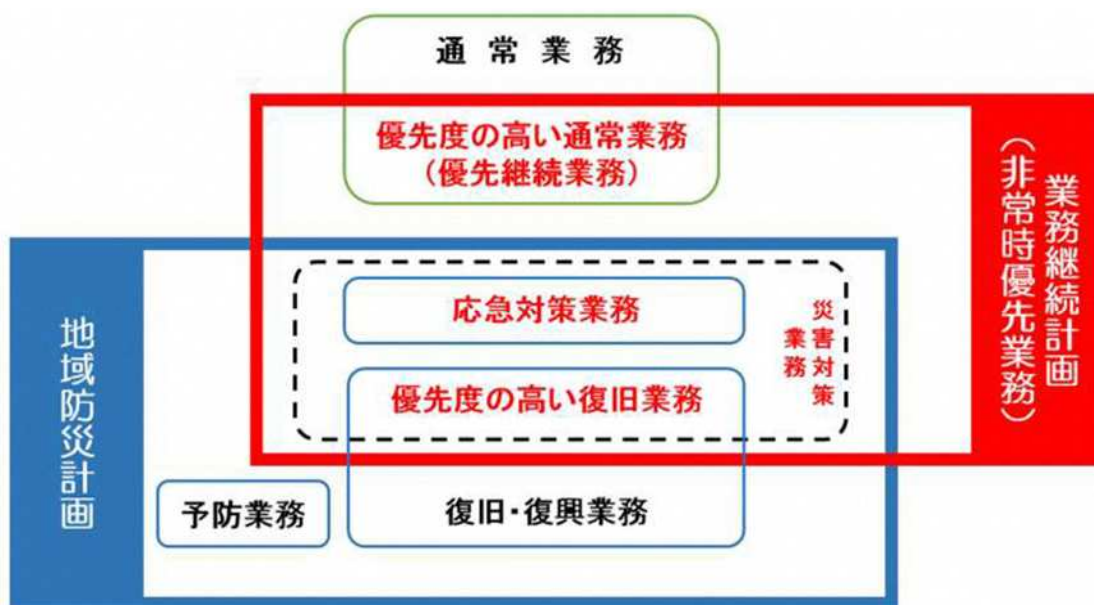


図3 地域防災計画と業務継続計画の関係

【地域防災計画と業務継続計画との比較】

区 分	地域防災計画	業務継続計画
実施主体	市、県、指定地方行政機関等	市
目 的	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。	発災時の限られた資源を基に、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。
対象業務	災害対策に係る業務全般が対象 ○災害予防業務 ○災害応急対策業務 ○復旧・復興業務	非常時優先業務が対象 ○災害応急対策業務 ○早期実施の優先度の高い復旧・復興業務 ○業務継続の優先度の高い通常業務
業務開始目標時間	業務開始時間の記載は、必要事項でないため、現行の地域防災計画には、示していない。	非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を設定する。

4 業務継続計画の基本方針

大規模災害時には、市全体で意思統一を図り、連携・協力して非常時優先業務に取り組むことが重要であるため、業務継続にあたっての基本方針を次のとおり定める。

- (1) 市民の生命・身体を最優先する。
- (2) 限られた資源の中で非常時優先業務を実施するため、できる限りの確に災害の状況を把握し、人員及び資機材等の配分を行う。
- (3) 行政機能の低下に伴う、市民生活への影響を最小限にとどめるため、災害応急対策業務を中心とした非常時優先業務を優先的に実施する。非常時優先業務以外の通常業務は、積極的に休止するか、又は非常時優先業務の実施に支障のない範囲で縮小して実施する。
- (4) 全ての職員は、市の災害対応の目標及び対応方針について共通の認識を持ち、連携・協力して業務にあたる。

5 業務継続計画の対象組織

本計画は、本庁舎及び総合センター等出先機関の庁舎において業務を執行している市長部局、水道局、教育委員会、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員・公平委員会事務局及び農業委員会事務局を対象とする。

6 業務継続計画の発動と終結

(1) 計画の発動基準

本計画は、次の基準により発動することとする。

【発動基準】

- ① 市内に震度 6 弱以上の地震が発生した場合
- ② 市役所本庁舎に甚大な被害が生じている場合
- ③ 市内の広範囲で被害が発生し、職員の大半が長期間災害対応を実施する必要がある場合
- ④ その他、災害対策本部長が必要と認めた場合

※計画の発動が必要と判断したときは、災害対策本部長の宣言により、本計画を発動する。

(2) 計画の終結

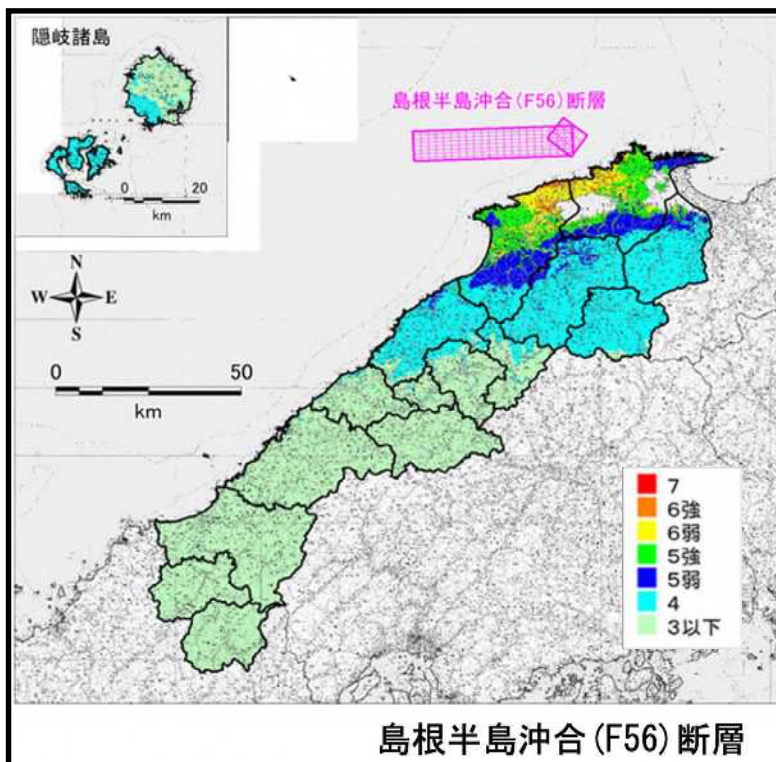
災害応急対策がおおむね完了したと災害対策本部長が認めたときは、本計画の終結を宣言する。

(3) 計画の発動・終結の周知

市が本計画を発動または終結した場合、関係機関へ周知するとともに、ホームページ・安全安心メールや音声告知放送・文字放送等を通じて市民へ広く周知する。

第2章 被害状況の想定

1 想定する災害



想定災害
「島根半島沖合断層」 <u>震度 7（県内最大）</u> 「宍道湖南方断層」 <u>震度 6 弱（雲南市）</u>
発災条件
冬の午前 5 時

本計画は、「島根県地震被害想定調査報告書 平成30年3月」を基に想定したものとする。
また、業務継続をより困難な条件下で検討する観点から、発災時間を勤務時間外と設定する。

2 被害規模の想定

被害項目		被害単位	被害想定	
			島根半島沖合	宍道湖南方
人的被害		死者数（人）	1	1
		負傷者数（人）	1 0 3	4 2
建物		全壊数（棟）	1 0 9	6 8
		半壊数（棟）	2, 1 8 1	4 6 5
地震出火		出火件数（件）	-	-
		焼失件数（件）	-	-
ライフライン	上水道	断水世帯数（世帯） 【1日後】	3, 5 9 4	9 5 2
	下水道	影響人口（人）	4 0 9	1 2 3
	電力	停電件数（件）	6 7	1 3 0
	電話	不通回線数（回線）	4 2	8 0
	L P ガス	供給支障件数（件）	-	1 4
生活支障	避難者	避難者（人） 【1～3日後】	3, 7 7 9	9 8 0
	疎開者	疎開者（人） 【1～3日後】	2, 0 3 5	5 2 7
	帰宅困難者	市外常住者（人）	2, 3 2 2	2, 3 2 2
	不足食料	食料（食／日）	1 3, 6 0 4	3, 5 2 6
	給水不足	水（トン）【1日後】	3 7	1 0
	震災廃棄物	発生量（千トン）	2 0	1 8
	災害用トイレ	必要個数（基）	4 2	3
	エレベータ停止	停止台数（基）	0	0

第3章 非常時優先業務

1 非常時優先業務の実施方針

【非常時応急業務】

雲南市地域防災計画に定めている災害対策本部の所掌業務を「非常時応急業務」として位置付ける。

【非常時優先通常業務】

各課（局・室）の通常業務のうち、災害時であっても市民の生命、生活及び財産の保護ならびに社会経済活動を維持する観点から評価した業務継続の優先度が高い業務を「非常時優先通常業務」とする。

◎実施方針

- ① 非常時優先業務を優先的に実施し、その他の通常業務は、発災後しばらくの間、積極的に休止する。
- ② 非常時優先業務の実施に必要な資材（人員、資機材等）の確保・配分に当たっては、全庁横断的に調整する。
- ③ 非常時優先業務の実施に支障のない範囲で、その他の通常業務は順次早期の再開を目指す。

2 非常時優先業務と業務開始目標時間

【業務開始目標時間の設定】

業務開始目標時間は、3時間、1日、3日、2週間、1ヶ月と設定する。

※計画策定当初は、3日間で対応が必要な業務に限定して非常時優先業務の整理・手順書の作成を行う。
3日目までの業務の手順について整理ができた後に、残りの必要な業務について手順の整理を行う。

【非常時優先業務選定の留意点】

非常時優先業務にどの業務が該当するかは“災害発生後の一定時間の時間が経過した時点で、当該業務が一定程度実施（再開）されているのが望ましいか”という観点で検討する。また、非常時応急業務の漏れが生じないよう、地域防災計画との整合性を確認する。

【業務開始目標時間設定の留意点】

- ① 地域社会の影響や法令の適切な執行の観点から確認・検討する。

（視点1）地域社会への影響：優先度の期間までに着手しないと、市民生活の安全・安心や地域内の経済活動（主要産業・中小企業等）を阻害する業務

（視点2）法律の適切な執行：法令等により実施しなければならない業務

（視点3）他業務への影響：当該業務の停止が、他の非常時優先業務に影響する業務

- ② 業務開始目標時間は、住民にとって当該業務が開始される必要があるかという「必要性」の視点から検討する。

【非常時優先業務の概要】

(詳細は、*「非常時優先業務一覧表」を参照)

業務開始時間	該当する業務の考え	主要な非常時優先業務	
		本庁	総合センター
① 3 時間以内	○初動体制の確立 (災害対策本部の運営) ○職員の参集・安否確認 ○庁舎等被災状況の把握 (電源・通信等の確保) ○市内の被害状況把握 (収集・伝達) ○住民の安否確認 ○消防・自衛隊等への応援要請 ○広域応援要請 ○応急活動支援(救助・救急)	○災害対策本部の立ち上げ ○職員の参集・安否確認 ○被害の把握 ○住民の安否確認 ○住民への避難勧告等 ○住民への情報提供 ○広域応援要請 ○自衛隊派遣要請 ○災害救助法の申請 ○重要な業務システムの再開	○現地災害対策本部の立ち上げ ○職員の参集・安否確認 ○被害の把握 ○住民への避難勧告等 ○地域自主組織等への情報提供 ○要配慮者の支援 ○重要な業務システムの再開
② 1 日以内	○応急活動支援(救助・救急) ○指定避難所の開設・運営 (連絡調整) ○避難所等への救援物資の供給 調整及び搬入 ○支援物資の受け入れ ○中断・遅延により、市民・事業者等に重大な被害発生の恐れがある業務の再開 ○車両・燃料の確保 ○庁内等調整業務、公印の保管	○指定避難所開設・運営 ○災害救助法関係業務 ○重要な業務システムの再開 ○管理施設の応急対策に係る業務(道路、上下水道等) ○応急活動(二次被害防止、保健衛生、食料物資供給、職員派遣、保健師派遣等) ○行事の延長調整業務	○指定避難所開設・運営 ○管理施設の応急対策に係る業務 ○応急活動(二次被害防止、保健衛生、食料物資供給等) ○行事の延長調整業務
③ 3 日以内	○復旧・復興に係る業務の開始 ○ボランティア受け入れ (社会福祉協議会と連携) ○災害弔慰金、見舞金等業務 ○義援金の受付 ○他の業務の前提となる行政機能の回復 ○予算措置及び経理、予算編成	○生活再建に係る業務 (災害援護金・生活福祉資金の融資、災害弔慰金支給、仮設住宅建設等) ○遺体の処理・埋葬許可 ○災害ごみ・汚物処理 ○被災建物・宅地応急危険度判定の実施 ○文書の収受及び発送 ○財政、予算、出納、会計、審査、物品調達に係る業務	○文書の収受及び発送 ○遺体の処理・埋葬許可 ○災害ごみ・汚物処理
④ 2 週間以内	○復旧・復興に係る業務の本格化 ○義援金の配分	○許認可に関する業務 ○各種手当等支給業務 ○住家被害認定調査の実施 ○罹災証明申請・発行	○許認可に関する業務 ○各種手当等支給業務
⑤ 1 ヶ月以内	○その他の行政機能の回復	- その他の業務 ※状況に応じて縮小していた業務を再開	- その他の業務 ※状況に応じて縮小していた業務を再開

3 非常時優先業務一覧表 (別紙「資料1」)

第4章 非常時優先業務の実施体制および指揮命令系統

1 非常時優先業務の実施体制

雲南市地域防災計画の災害対策本部体制に基づき、以下の体制とする。

災害対策本部	本部長	市長
	副本部長	副市長 教育長
	本部員	部長級以上
	本部連絡員	防災部 及び 総務部 総務課の職員

部局名	部長	副部長
総務部	防災部長	総務部長・政策企画部長 議会事務局長
民生部	市民環境部長	市民環境部次長
福祉部	健康福祉部長	健康福祉部次長
子ども政策部	子ども政策局長	子ども政策局次長
出納部	会計管理者	
建設部	建設部長	建設部次長
上下水道部	水道局長	水道局次長
産業部	農林振興部長	産業観光部長・農林振興部次長 産業観光部次長
教育部	教育部長	教育委員会統括監・教育委員会次長
総合センター (現地対策本部)	総合センター所長	総合センター次長

※本部会議は、災害対策本部室（本庁舎3階301会議室）で行う。

2 指揮命令系統

応急業務については、雲南市地域防災計画（応急活動体制）の定めるところにより、通常業務については、雲南市行政組織等規則に定めるところにより、それぞれの指揮命令系統のもと実施する。

3 職務代行

市長不在時に応急業務の職務を代行する者を定める。

第1順位	第2順位	第3順位	第4順位	第5順位
副市長	教育長	防災部長	総務部長	政策企画部長

4 職員の参集体制と安否確認

大規模災害発生時に、非常時優先業務を迅速かつ的確に遂行するためには、いち早く、参集した職員の把握と職員等の安否確認が重要となる。したがって、職員は大規模災害時に、各自連絡が取れるよう努めるとともに、予め決められた動員計画（※「雲南市災害時応急対策」に準ずる）に沿って素早く参集できるよう準備を行うものとする。

（１）参集伝達

【勤務時間内】

庁舎内放送、庁内メール、職員参集メールにより参集命令を伝達する。職員参集メールを受信した職員は、職員参集メール内のURLにアクセスし、参集時間及び安否確認を回答する。

【勤務時間外】

職員参集メールにより参集命令を伝達する。職員参集メールを受信した職員は、職員参集メール内のURLにアクセスし、参集時間及び安否確認を回答する。また、所属長は予め部局内の緊急連絡網を定め、一般加入電話、携帯電話等による連絡体制の構築も行う。

※平常時の部局と災害時の動員部局が異なる職員への連絡は、平常時の所属部局から連絡する。

【共 通】

大規模災害時には、通信障害により職員参集メールなどの受信や送信ができなくなったり、電話の輻輳（ふくそう）等による通話障害が発生し、緊急連絡網での連絡ができなくなることが想定される。それらを考慮し、「雲南市災害時応急対策」の参集規準に準じて、所属長等からの連絡の有無に関わらず自主的に参集を行う。

（２）自宅待機要件

- ①職員の家族等が死亡したとき。
- ②職員または家族等が負傷し、治療または入院の必要があるとき。
- ③同居する家族の安否が取れないとき。
- ④職員または職員に深く関係する者の住宅が被災した場合で、職員が当該住宅の復旧作業や生活に必要な物資の調達等に従事する必要があるとき。
- ⑤私傷病休暇、介護休暇、特別休暇に該当し、参集することが困難なとき。
- ⑥子の保育、家族の介護等により在宅の必要があるとき。
- ⑦その他、必然かつ合理的な理由があるとき。

（３）参集時の対応

【勤務時間内】

- ①不急の行事、会議、出張等中止し、参集する。
- ②自分のいる場所が危険な場合は、速やかに安全な場所へ移動する。
- ③負傷者がいる場合は、速やかに対処する。

- ④家族の安全確認を行う。
- ⑤自宅待機要件により帰宅が必要な場合は、所属長に了解をとり帰宅する。
- ⑥庁舎外にいる場合は、所属部局へ到着予定時刻とルートを報告する。

【勤務時間外】

- ①テレビ、ラジオ等により情報把握に努め参集する。
- ②自分のいる場所が危険な場合は、速やかに安全な場所へ移動する。
- ③家族の安全確保を行う。
- ④自宅待機要件により参集できない場合は、所属長に了解をとる。
- ⑤所属部局へ到着予定時刻とルートを報告する。
- ⑥登庁途中での被災状況等を確認し、報告する。

【共通】

- ①動きやすい服装にする。
- ②携帯用品の確認を行う。参集後、帰宅できない時を想定して、必要最小限の携帯用品を準備する。

1) 身分証明書 2) 現金 3) 携帯電話 4) 非常食 5) 雨具・タオル 6) カメラ
7) メモ・筆記用具 8) LED ライト 9) その他必要に応じて（着替え、ラジオ、飲料水等）

- ③一般職員は予め定められた部署へ参集し、その所属長の指揮下に入る。
- ④保育所・幼稚園・認定こども園の職員は、所属の業務が終了次第、所属長の了解を得た上で、予め定められた部局へ参集し、その参集先の所属長の指揮下に入る。
- ⑤予め定められた部局への参集が困難な事由が発生した場合等は、所属長と協議し、最寄りの庁舎へ参集するなど状況に応じて対応する。
- ⑥参集時には、目視できる範囲の周辺地域の被災状況、交通渋滞、交通規制等を把握する。

1) 建物の被害状況と位置 2) 火災発生と位置 3) 道路・橋りょうの被害状況と位置
4) 交通渋滞・交通規制状況と位置

5 職員の参集予測

勤務時間外に災害が発生した場合の職員の参集状況について予測する。

（1）参集予測の考え方

- ①あらかじめ定められた部局に属する部署(庁舎)に参集したものとする。
- ②参集は徒歩を原則とするため、職場から20km以内の職員を参集可能職員とする。
歩行速度は通行困難な道路状況を想定し、通常の歩行速度（時速4km）よりも遅い時速3kmとする。
- ③職員が自宅を出発するまでにかかる時間は30分とする。
- ④参集可能職員の参集不能率を20%とする。（実質参集職員：調査結果×0.8）

○職員参集予測調査（令和２年１月１日現在 人事課試算）

部 局（庁舎）	職員数	対象 （20 km以内）	1時間 （2 km以内）	3時間 （2 km超 7.5 km以内）	6時間 （7.5 km超 16.5 km以内）	6時間以上 （16.5 km超）
総務部	26	25	2	13	7	3
政策企画部	22	20	6	4	7	3
防災部	6	6	1	4	1	0
市民環境部	41	35	10	13	7	5
健康福祉部	41	36	9	17	4	6
子ども政策局	12	11	3	6	0	2
農林振興部・農業委員会	32	28	3	13	11	1
産業観光部	19	19	1	10	6	2
建設部	36	31	9	12	8	2
会計課	5	4	1	0	3	0
議会・監査委員事務局	7	7	1	3	2	1
教育委員会	21	20	3	8	4	5
水道局	26	21	7	8	5	1
大東総合センター	18	16	5	7	3	1
加茂総合センター	12	10	5	4	0	1
木次総合センター	12	12	3	6	3	0
三刀屋総合センター	13	12	3	4	3	2
吉田総合センター	10	8	4	1	3	0
掛合総合センター	10	9	5	2	1	1
保育所・幼稚園	62	54	0	23	25	6
人権センター（推進・教育）	3	2	1	0	1	0
里方分庁舎（情シス・国調・文化財）	15	12	3	5	2	2
研究所うなん	3	3	1	0	2	0
派遣・出向	17	参集対象外				
計	469	401	86	163	108	44
参集人員（経過時間計）	-	-	86	249	357	401
参集率	-	-	18.3%	53.1%	76.1%	85.5%
【実質】参集人数（8割）	-	-	68	199	285	320
【実質】参集率	-	-	14.5%	42.4%	60.8%	68.2%

※常勤の一般職員で算出。市立病院は除く。平常時に属する部局へ参集した予測としている。

6 代替庁舎（詳細は別紙「資料２」）

庁舎名称	場所
1 大東総合センター	雲南市大東町大東１０３８
2 加茂総合センター	雲南市加茂町加茂中９７２－５
3 木次総合センター	雲南市木次町新市３７９
4 三刀屋総合センター	雲南市三刀屋町三刀屋１４４－１
5 吉田総合センター	雲南市吉田町吉田１０６６
6 掛合総合センター	雲南市掛合町掛合２１５１－１

＊災害の発生状況や被災状況により、適切な代替庁舎を決定する。

第5章 非常時優先業務の遂行に向けた課題と対策方針

近年の大規模な地震として、平成7年の阪神・淡路大震災、平成19年の新潟県中越沖地震、平成23年の東日本大震災、平成28年の熊本地震ならびに鳥取県中部地震など、震度6を超える大地震は、日本国内であればどこで発生してもおかしくない状況となっている。大地震が発生した際には、被災回避は困難であり、防災拠点となる建物の被災や電力・通信・交通といったライフラインの寸断により活動機能が著しく制限されることが、これらの過去の災害での実体験として認識されている。また、職員自身の被災により行政の活動能力が低下し、対応力に限界が生じることも同じくである。過去の大災害時の事例等の教訓から業務継続に係る課題と市の現状を把握し、これらに対する平常時からの対策を講じることにより、業務継続計画の有効性と市民の生命と財産の保護を図る。

1 執務環境・必要資源の確保

(1) 庁舎及び設備（代替庁舎、転倒・飛散防止、移動手段確保）

【過去に全国で発生した大規模災害事例等からの教訓】

地震発生時は、過去の災害事例等から、什器・書類棚・OA機器・ロッカー等の転倒、書類の散乱、設備の損傷の跡片付けに多くの時間を費やすこととなり、数時間は業務再開が困難であると想定される。また、什器などの転倒等により職場内で来客者・職員等が被災した場合の救助用資機材（バール、ジャッキ、担架など）も必要となる。

さらに、指定避難所ではない市役所（本庁舎）等に住民が避難し、職員が避難者の対応（受け入れ場所の確保、食料の配給等）に追われることも想定される。

【課題】

- ・庁舎・総合センター等拠点施設の確保
- ・指定避難所・福祉避難所等の確保
- ・災害時の執務スペースの確保
- ・執務環境の確保（什器等の転倒、ガラス等の落下・飛散など）
- ・休憩・仮眠場所の確保
- ・エレベーター等の安全確保

【現状】

- ・本庁舎・各総合センターの耐震性確保（耐震調査済）
- ・文書管理キャビネットの整備、OA機器等の固定、書棚の固定
- ・ガラスの飛散防止シート施工
- ・非常用コンセント・非常時優先電話の設置

※別紙 資料2「代替庁舎選定・執務環境の現状」参照

【対策】

- ・代替庁舎の検討（災害対策本部レイアウト、必要資機材の確保・整備など）
- ・発災時の災害対策本部早期設置に向けた、庁舎の迅速な応急危険度判定・応急復旧対策等が実施できる体制づくり
- ・文書管理等執務室環境ルールの周知・徹底（総務課・管財課）
- ・平時からの執務環境の整備（転倒・落下・飛散防止対策）
- ・非常用コンセント・非常時優先電話へのシール貼付・周知（管財課）
- ・非常時に使用できる設備（非常用コンセント・非常時優先電話など）の配置からの、使用可能な執務スペースの検討・割り当て
- ・非常用設備を有しない総合センターの対策案の検討

- ・発災時の災害対策本部早期設置に向けた、庁舎の迅速な応急危険度判定・応急復旧対策等
が実施できる体制づくり
- ・休憩仮眠場所の確保（男女別の休憩・仮眠場所の確保）
- ・勤務体制の検討（2交替・3交替）
- ・来庁者・職員の為の避難ルートの検討・周知・徹底（避難ルート掲示・避難訓練の実施）
- ・エレベーターの閉じ込め被害の発生に備えた、マニュアル作成
- ・避難所運営マニュアルの作成と自主防災組織（地域自主組織）との連携

（２）通信・情報システム（非常時優先電話、衛星携帯電話、防災無線、電算データ）

【過去に全国で発生した大規模災害事例等からの教訓】

地震発生時は、過去の災害事例等からも、NTT回線等の切断と停電のため、非常時優先電話、公衆電話および電子メールの使用ができない状態となることが想定される。また、県設置の防災行政無線（地上・衛星回線通信システム）もシステムエラーにより通信不能となることも想定される。市役所内部の情報系システムは停電・断線・損壊等によりシステムダウンも予想され、ネットワークによる住民基本台帳データ等の電算データの利用もできなくなることが想定される。

【課題】

- ・非常時の多様な連絡手段の確保、情報共有
（電話・防災行政無線・島根県総合防災ネットワークシステム）
- ・住民基本台帳システム等電算データの代替方法の確保
（ネットワーク利用不可時のスタンドアローンでの利用確保など）
- ・電子データのバックアップ

【現状】

- ・非常時優先電話（本庁舎6回線・総合センター13回線）
 - ・衛星携帯電話（本庁舎3台・総合センター1台×6 計9台）
*本庁3台の内、2台は島根県所有（原子力）
 - ・島根県総合防災ネットワークシステム（地上・衛星回線）
 - ・情報系システムグループウェアでの情報連絡（有線）
- ※別紙 資料2「代替庁舎選定・執務環境の現状」参照
- ・雲南市ハザードマップGISシステム

【対策】

- ・非常時有線電話の使用方法・ルールづくり・マニュアルの整備
- ・特設公衆電話の使用方法・ルールづくり・マニュアルの整備（交流センター等）
- ・携帯メール、SNS（Twitter, LINE）などを利用した情報伝達
- ・衛星携帯電話の導通試験・訓練
- ・島根県総合防災ネットワークシステムの習熟訓練
- ・雲南市ICT-BCPの策定（データバックアップ態勢整備）
- ・紙台帳の準備など情報システム業務の代替措置の検討
（※バックアップが必要な電子データの利用・保管状況調査）
- ・非常用発電機の確保・点検（自家発電装置・燃料）
- ・非常用電源の確保・点検（ソーラー発電・蓄電池等）
- ・電子黒板等を使った情報共有の検討（災害対策本部機能強化）
- ・インターネット、携帯メール、SNSによる情報収集・情報提供環境の整備

(3) 電力・燃料（非常用発電機、重油、ガソリン）

【過去に全国で発生した大規模災害事例等からの教訓】

地震発生時は、過去の災害事例等からも、地震の揺れや津波による製油所等の被災、停電によるガソリンスタンドの稼働不能、道路・鉄道の寸断等による輸送機能の低下など、市内全域で燃料調達が困難となることが予想される。救助や人員輸送等の災害対応業務、施設の運転、バス等公共交通機関の営業にも多大な影響を生じることが想定される。

【課題】

- ・庁舎・総合センター等拠点施設の電力・燃料の確保
- ・指定避難所等の電力・燃料の確保
- ・公用車の燃料供給

【現状】

- ・本庁舎は、非常用発電機（屋上：重油）により72時間の対応が可能となっている。また、事務室内は照明・非常用コンセント（赤色）が利用可能となる。
- ・島根県LPガス協会、島根県LPガス協会雲南支部と災害時等における緊急用LPガスの調達に関する協定の締結

※別紙 資料2「代替庁舎選定・執務環境の現状」参照

【対策】

- ・総合センター等拠点施設の非常用発電機の整備
- ・非常用発電機及び公用車等の石油燃料確保のための協定の締結（石油共同組合）
- ・災害時における燃料確保及び供給体制の整備・マニュアル等の作成
- ・非常用発電機の定期的な試運転による訓練及び燃料劣化防止
- ・災害時に限定して使用するOA機器の選定・表示
- ・災害時に使用する執務環境に関するルール・マニュアル等の作成（非常用コンセント等非常用電源で利用できる機器の確認・周知など）
- ・公用車の燃料補給・災害時の駐車場等に関するルール・マニュアル等の作成（平時からの給油ルールの設定、液状化・浸水時の公用車移動・保管計画など）
- ・新たな協定等の締結による電力等供給体制の多重化

(4) 備蓄（食料、飲料水、消耗品等）

【過去に全国で発生した大規模災害事例等からの教訓】

地震発生時は、過去の災害事例等からも、発災直後から数日間、市職員は限られた食料の中でもあり、食事をとらないなどの状況がみられた。支援に来ていた自衛隊は個室できちんと食事をとっていた。職員分の備蓄は住民分とは分けることや、職員自らが最低限の非常食を準備するなどの対応をおこない、きちんと食事をする必要がある。また、職員が食事や休憩・就寝する場所の確保（毛布等の準備）も必要とされている。

【課題】

- ・職員用備蓄品の検討・確保（非常用食料・飲料、日用品、防災関連品など）

【現状】

- ・職員用の食料・飲料水は市の備蓄食料とは別に準備されていない。
- ・コピー用紙・トナーはある程度保管しており、必要に応じて補充している。
- ・ヘルメット等防災用品について、全職員数の備蓄はしていない。部署によって、個別にヘルメット等の資機材を用意している。

【対策】

- ・職員用の備蓄計画の検討
(参集職員の最低3日分：市で準備する備蓄品と個人で準備・持参するもののルール化)
- ・日用品の備蓄計画の検討
(文具、コピー用紙等の必要備蓄数の基準設定など)
- ・冬季及び停電時に備えた備蓄の検討
(照明、発電機、ストーブ、カセット暖房機、寝袋、毛布、カイロなど)
- ・消毒剤・散布機器の確保(水害対策)

(5) トイレ(仮設トイレ、簡易トイレなど)

【過去に全国で発生した大規模災害事例等からの教訓】

地震発生時は、過去の災害事例等からも、断水や建物の送水管の破損、下水管の破損、下水処理場等の被災により、当分の間、トイレの使用ができなくなり、仮設トイレや簡易トイレなどの使用を余儀なくされる。発災直後は、仮設トイレもなく、簡易トイレ(既存のトイレに袋を設置し凝固剤で固めるタイプなど)を使用することが想定される。また、トイレットペーパーの備蓄も不足すれば、補充できなくなる。

【課題】

- ・トイレの確保(仮設トイレ、簡易トイレなど)
- ・トイレットペーパーの確保

【現状】

- ・本庁舎は3日間の使用が可能(排水用水、地下貯留タンク)
- ・トイレットペーパーはある程度保管しており、必要に応じて補充している。
- ・職員用の簡易トイレ・携帯トイレ等の非常用トイレの備蓄はない。

【対策】

- ・職員用の非常用トイレ備蓄の検討
- ・民間事業者との協定(非常用トイレ販売事業者、仮設トイレ設置事業者など)
- ・非常時のトイレ等使用ルールの検討・マニュアル整備
- ・トイレットペーパーの備蓄計画の検討
(トイレットペーパー等の必要備蓄数の基準設定など)

2 職員の災害体制の確保

(1) 職員参集(安否確認、健康管理)

【過去に全国で発生した大規模災害事例等からの教訓】

地震の発生が時間外であれば、職員の参集条件は悪化し、発生当日の参集率は極めて低く、翌日以降においても低い状況にとどまり、応急活動体制の構築が非常に困難な状況となることが想定される。

【課題】

- ・指揮命令系統の確率
- ・職員等の安否確認・確認結果の一元管理
- ・職員の家族の安否確認
- ・緊急初動要員の確保
- ・情報収集体制の確保(職員登庁時及び関係機関との協力)
- ・健康管理・メンタルヘルス

【現状】

- ・雲南市災害応急対策（マニュアル）の策定
- ・雲南市業務継続計画（BCP）の策定
- ・雲南市地域防災計画の策定
- ・職員参集システム（職員参集メール）の整備

【対策】

- ・指揮命令系統の構築・周知
（勤務時間外及び災害対策本部員（部長）の出張時に発災した場合、参集までの間の
代行者の検討、災害対策本部レイアウト、必要資機材の確保・整備など）
- ・職員の家族の安否確認体制の構築
（家族間の連絡体制（携帯電話・SNS・災害用伝言ダイヤル利用）のルールづくり、職員に
代わって安否確認を行う体制の整備）
- ・初動体制の周知、登庁における注意事項と情報収集等の周知
（各部署での災害時対応の周知徹底、職員研修の実施、携帯用ハンドブック等作成など）
- ・関係機関との協力による情報収集体制の強化
（自主防災組織との連携、合同訓練の開催、他機関主催の研修・訓練への参加）
- ・職員の健康管理・メンタルヘルス
（勤務状況の管理、勤務計画（交替制）の作成、災害時のカウンセリング・相談窓口の
設置、産業医との協力体制の構築など）

（２）職員配置・資機材確保（被災者対応、避難者・避難所対応、自宅避難者対応）

【過去に全国で発生した大規模災害事例等からの教訓】

大規模な地震の発生により、想定をはるかに超える膨大な災害対応業務が発生するうえ、通常業務の優先順位の整理がなされていないため、災害対応業務と通常業務を並行で行うこととなり、人員も資材も不足している中での避難者対応と窓口対応で連続２４時間を超える過酷な労働環境が続くことが懸念されている。

【課題】

- ・参集状況に応じた職員配置
- ・人材確保（地域・OB職員など）
- ・避難所運営体制の構築
- ・罹災証明発行体制の確保
- ・建設機械、資材の確保
- ・汚物処理体制の確保

【現状】

- ・地域主体による避難所運営の推進
（地域自主組織との防災円卓会議の開催、出前講座の開催）
- ・自主防災組織・地域自主組織との連携・協力
（避難所運営研修、出前講座、防災円卓会議の開催）
- ・災害時の罹災証明発行にともなう体制整備がない
- ・雲南市建設業協会との協定の締結

【対策】

- ・参集状況に応じた職員配置計画の作成

- ・タイムライン作成による初動期の優先業務の把握と共有・周知
- ・市職員OB会等への協力要請、体制の構築
- ・罹災証明発行体制の整備・構築
（被害状況調査・応急危険度判定・住家被害認定・罹災証明の体制・マニュアル作成
支援システム導入の検討など）
- ・地域主体による避難所運営体制の構築
- ・協定締結機関の拡大
（避難所対応・応急復旧作業等に必要な建設機械・資機材の確保）
- ・ゴミ収集・汚物処理体制の計画・確保

（３）関係機関との連携・受援体制の構築（支援物資対応、災害ボランティア受付）

【過去に全国で発生した大規模災害事例等からの教訓】

大規模災害が発生した場合、国や県、民間からの大量の支援物資が送られてくることが想定される。支援物資の受取・保管場所の確保、物資の仕分け、避難所への配送、避難所等からのオーダー・ニーズへの対応など、膨大な労力と人員を要することが考えられ、自治体だけの対応では、保管場所の不足、配送処理の遅延など物流体制が構築できないことが懸念される。

また、発災から数日後には災害ボランティアの多数の支援が予想される。被災者等のニーズやオーダーを把握し、迅速なボランティアの輸送や配分等の受け入れ態勢の構築が必要とされている。

【課題】

- ・応援職員の受入態勢
- ・支援物資の集配・物流力の確保
- ・受援計画の作成（受入体制、執務スペース・駐車場等の確保など）
- ・災害ボランティア受入計画の作成

【現状】

- ・災害時の相互応援協定の締結
（島根県内市町村、鳥取県４市・島根県８市、さくらサミット加盟自治体９市４町）
- ・災害時における職員派遣等に関する協定の締結
（島根県社会福祉協議会）
- ・災害時における緊急・救援輸送に関する協定の締結
（島根県トラック協会雲南支部）

【対策】

- ・応援職員の受入体制・計画の作成
- ・受援計画の策定
（業務配分、人員配置、執務スペース、駐車場の利用計画、合同訓練など）
- ・物資の受入・輸送計画の作成
（受入場所、保管スペースの区分、配送手順、合同訓練など）
- ・災害ボランティア受入体制・計画の作成
（災害ボランティアセンターとの連携）
- ・その他、業務執行に必要な支援協定の締結
（資機材リース、災害ボランティアセンターとの連携）

第６章 業務継続計画の継続的な改善

1 計画の見直し

業務継続計画は一旦作成すればよいというものではなく、また、最初から完全な計画を作成できるものでもない。そのため、計画の実効性を確認し、その効果を高めていくには、長い期間をかけて職員へ周知し、訓練を実行していくことが重要であり、その際に判明した課題や教訓を踏まえて、随時、計画を更新していくというPDCAサイクルによるレベルアップに努め、改善を図ることとする。地域防災計画が、災害予防や災害応急対策、復旧・復興対策など災害対策全般の業務を定めていることに対し、業務継続計画は、地域防災計画に記載のある業務に限らず、業務継続の優先度の高い通常業務を含んでおり、地域防災計画を補完し、その実効性を高める機能を有している。



2 周知・訓練

本計画に定める事項を職員に周知し、業務継続への組織的な対応力を向上させるために、各種訓練への取り組みや個別の訓練実施に努める。

- (1) 職員参集・安否確認訓練
- (2) 情報収集伝達訓練
- (3) 災害図上訓練

3 職員の平時からの備え

災害時に市民の生命・身体・財産を保護するため、市職員は、災害対策業務にあたる責務がある。そのため、災害時には家族との連絡が取れない状態であっても、災害対策業務に従事しなければならない職員が発生することも予測される。

家族の安否の不安なく業務を実施するには、平時から家族と災害時の対応を共有し、準備しておかなければならない。そのために、毎年、下記に関する周知をおこない、職員一人ひとりの防災意識の向上に努める。

- (1) 災害時に市民の生命・身体・財産を保護するため、市職員は災害対策業務にあたる責務があること
- (2) 災害時に正確な情報を入手するため、雲南市安心安全メール・島根県防災メールの登録を行うとともに、その他の手段についても確認しておくこと
- (3) 各職場の非常時優先業務をあらかじめ把握しておくこと
- (4) 家族との安否確認が速やかに行えるよう、各家庭で連絡方法や避難場所等を決めておくこと
- (5) 各家庭で、非常持出品の準備や3日分程度の食料、飲料水の備蓄に努めること
- (6) 地震発生時に身の安全が確保できるよう、自宅の家具の固定等の対策に努めること