

住田町災害時業務継続計画

平成 28 年 6 月

住 田 町

目 次

第1章	基本的事項	1
1	計画の目的	1
2	非常時優先業務	1
3	計画の効果	2
4	地域防災計画との関係	2
5	業務継続の行動方針	3
6	計画の重要6要素針	3
第2章	計画の実施	4
第1節	計画の発動	4
1	発動要件	4
2	発動事務	5
3	発動後の流れ	5
第2節	発動の解除	5
第3章	想定する災害と被害想定	6
第1節	想定する災害	6
1	想定する災害	6
2	発生時期	6
第2節	被害想定	7
第4章	業務継続の現状と課題	8
第1節	職員体制の現状と課題	8
1	指揮命令系統	8
2	職員の安否確認	8
3	職員の参集予測	8
4	職員の確保	10
第2節	職員以外の資源の現状と課題	11
1	庁舎・施設	11
2	電気	12
3	食料・飲料水・トイレ等	13
4	電話	14
5	各種無線	15
6	情報システム	16
7	執務環境	17
8	消耗品	17
第5章	業務継続計画	18
第1節	本部長等の代位順位、職員の参集体制	18
1	本部長等の代行順位	18
2	職員の参集体制	18
第2節	役場庁舎の代替施設	19
1	役場庁舎の代替施設	19
第3節	電気、水、食料等の対策	
1	電気	20
2	食料・飲料水・トイレ等	20
第4節	通信手段の確保	21
1	電話	21
2	各種無線	21

第5節 重要なデータのバックアップ	21
1 情報システム	21
第6節 その他の対策	22
1 執務環境	22
2 消耗品	22
第6章 非常時優先業務	23
第1節 非常時優先業務の選定	23
1 非常時優先業務の選定対象となる業務	23
2 非常時優先業務「応急業務」の選定	23
3 非常時優先業務継続の優先度の高い通常業務」の選定	23
第2節 非常時優先業務の整理	24
1 非常時優先業務「応急業務」の整理務	24
2 非常時優先業務「業務継続の優先度の高い通常業務」の整理	24
第7章 業務継続体制の強化に向けた取組	25
1 業務継続マネジメント	25
2 PDCA サイクル別の推進方策	25
別表1	27

第1章 基本的事項

1 計画の目的

この計画は、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ることを目的とする。

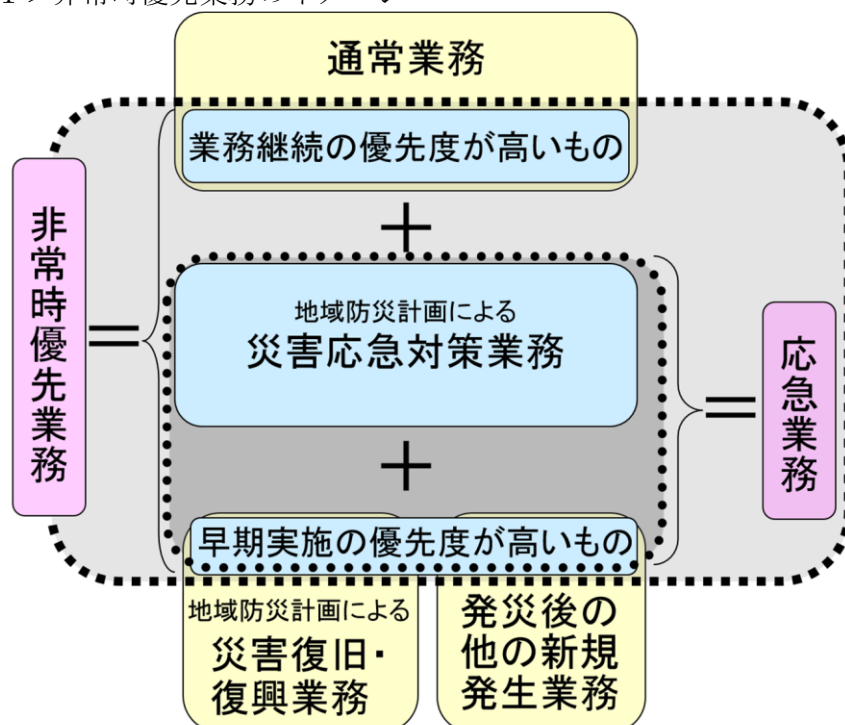
近年の地方公共団体の被災事例

- 熊本地震（平成28年）
被災により本庁舎が使用できなくなった市町村は5自治体。庁舎を閉鎖し、他の施設に機能を移転した。
- 台風第26号による大雨（平成25年）
伊豆大島（大島町）で大規模な土砂災害が発生。町長及び副町長は島外に出張中、防災担当者は帰宅し不在で初動が大幅に遅れた。
- 東日本大震災（平成23年）
被災により本庁舎が使用できなくなった市町村は28自治体。庁舎内の重要データが失われた市町村も多数あった。
- 年末年始豪雪（平成22年～23年）
北陸、山陰を中心とした豪雪により停電。電力会社も修理現場に行けず復旧が遅れた。庁舎に非常用発電機はあったが、燃料は半日しか持たなかった。

2 非常時優先業務

非常時優先業務とは、大規模な災害時に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が高い復旧・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。

<図表1-1>非常時優先業務のイメージ

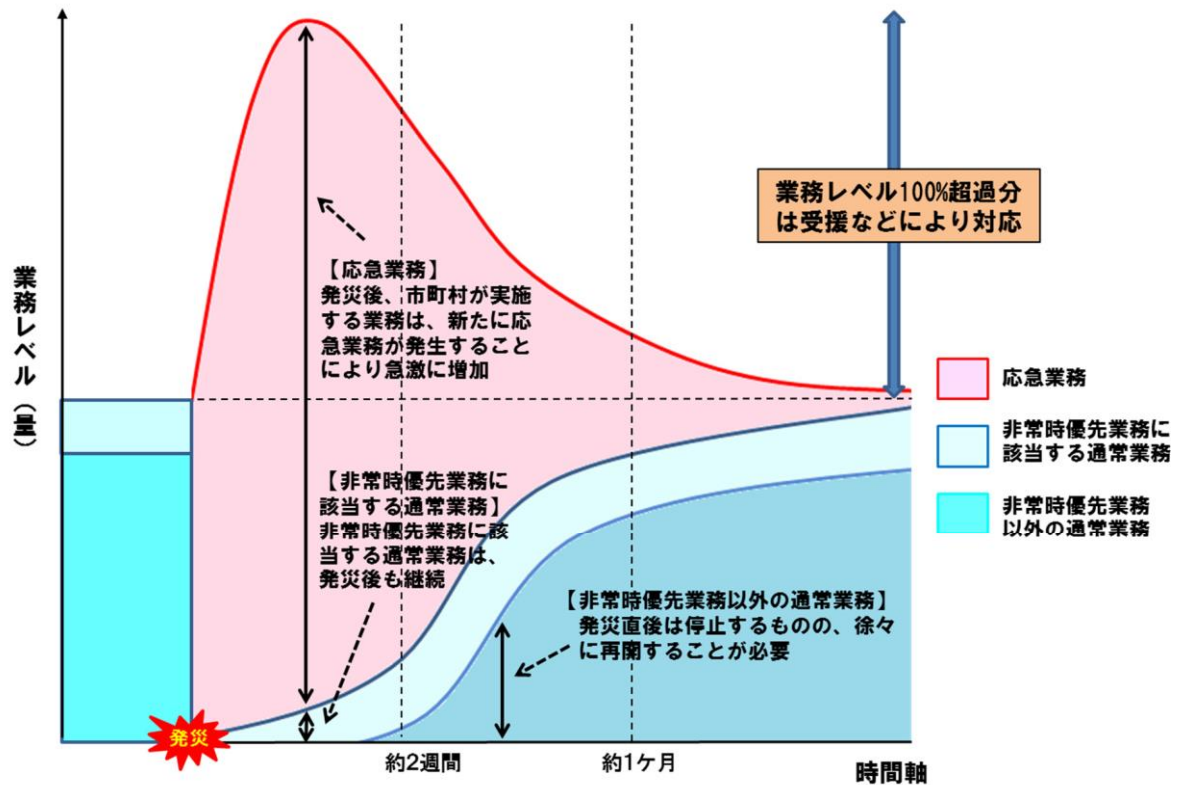


出典：「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説第1版【解説】」（平成22年4月、内閣府（防災担当））

3 計画の効果

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（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などの効果が得られる。

<図表 1 - 2 > 業務継続計画の実践に伴う効果のイメージ



出典：「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説第1版【解説】」（平成22年4月，内閣府（防災担当））

4 地域防災計画との関係

本町の防災対策を定めた計画としては住田町地域防災計画があり、これを補完して具体的な体制や手順等を定めたものがあるが、業務継続計画は、これらの計画等を補完し、又は相まって、町自身が被災し、資源制約が伴う条件下においても非常時優先業務の実施を確保するものである。

具体的には、地域防災計画等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。

<図表 1 - 3> 地域防災計画と業務継続計画の相違点項

項目	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	地方公共団体が、発災時また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。	発災時の限られた必要資源を基に、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ための計画である(実効性の確保)。
行政の被災	行政の被災は、特に想定する必要がない。	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。
対象業務	災害対策に係る業務(予防業務、応急業務、復旧・復興業務)を対象とする。	非常時優先業務を対象とする(応急業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる)。
業務開始目標時間	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が、必要事項ではない。	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)。
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飲料水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必要事項ではない。	業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保について検討の上、記載する。

出典：地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説第1版【解説】
(平成22年4月、内閣府(防災担当))

5 業務継続の行動方針

町は、災害発生時において、次の方針に基づき業務を継続する。

- (1) 町民の生命、生活及び財産の保護を最優先する。さらに、被害の拡大を防止するとともに、行政機能の低下に伴う町民生活や経済活動への影響を最小限にとどめるため、災害応急対策を中心とした非常時優先業務を優先的に実施する。
- (2) 非常時優先業務以外の通常業務は、発災後しばらくの間、積極的に休止又は非常時優先業務の実施に支障のない範囲で実施する。
- (3) 非常時優先業務の実施に必要な人員、資機材等の資源の確保・配分に当たっては、限られた資源を最大限に有効活用するため、全庁横断的に調整する。

6 計画の重要6要素

業務継続計画の中核となる以下の6要素について、「重要6要素」として計画に定めるものとする。

- (1) 本部長等の代行順位、職員の参集体制
- (2) 役場庁舎の代替施設
- (3) 電気、水、食料等の対策
- (4) 通信手段の確保
- (5) 重要な行政データのバックアップ
- (6) 非常時優先業務の整理

第2章 計画の実施

第1節 計画の発動

1 発動要件

大規模災害の発生等による町域の被害状況等に基づき、住田町災害対策本部長（以下「本部長」という。）が必要と認めた場合に、本業務継続計画を発動する。

【参考】住田町地域防災計画

災害対策本部の設置

- 災害対策本部は、災害対策基本法第23条の規定に基づき設置し、災害応急対策を迅速、的確に実施する。
- 後発災害の発生が懸念される場合には、後発災害にも対処できる配備体制を構築する。
- 本部長は、必要に応じ関係指定地方行政機関等に対し、職員の派遣を要請する。この場合において本部長は、県本部長に対し、当該職員派遣に係るあつせんを求めることができる。
- 災害対策本部は、県の災害対策本部及び地方支部と密接な連絡調整を図り、支援、協力等を求める。

設置基準

区 分	設 置 基 準
警 戒 配 備	(1) 気象警報（海上に対するものを除く。）、洪水警報が発表され、若しくは大規模な火災、震度5弱の地震、爆発等により、相当規模の災害発生のおそれがあると認められる場合
非 常 配 備	(1) 相当規模の災害が発生した場合 (2) 町内に震度5強以上の地震が発生した場合 (3) 気象特別警報（海上に対するものを除く。）が発表された場合

配備体制

- 町本部の配備体制は、次のとおりとする。

配 備 体 制		体 制
災 害 警 戒 本 部		総務部、防災部及び状況に応じて本部長が指名する課長等
災 対 本 部	警 戒 配 備	上記の他、別に定める災害対策本部の係長相当職以上の職員
	非 常 配 備	全職員

- 防災部の配備については、「消防計画」による。

2 発動事務

災害対策本部の事務局が発動手続きに関する事務を処理する。

3 発動後の流れ

- (1) 本計画が発動された場合、災害対策本部の各本部員は各課に本計画の発動を伝達するとともに、初動体制の確立時から本部の総力を挙げて非常時優先業務に従事する。
- (2) 非常時優先業務は、災害の規模や被害の状況、災害対策本部員会議で決定された対処方針に応じて、本計画に基づき選択・実施する。
- (3) 災害対策本部は、非常時優先業務の実施状況を常に把握し、必要に応じて、町民・防災関係機関、報道機関等に災害に関する情報を伝達する。
- (4) 非常時優先業務以外の通常業務は、積極的に休止・縮小するか、又は非常時優先業務の継続の支障とならない範囲で実施する。

第2節 発動の解除

本部長は、本町における業務資源の不足等に伴う業務継続上の支障が改善され、平常時の業務継続が可能と判断した場合、業務継続計画の発動を解除する。ただし、各本部員は、解除前であっても、非常時優先業務の進捗状況に応じて、休止・縮小した通常業務を順次再開させていくものとする。

第3章 想定する災害と被害想定

第1節 想定する災害

1 想定する災害

本町において、大規模な被害を生じさせる可能性が高い災害は、地震災害、水害及び土砂災害である。

<図表3-1>住田町において大規模な被害を生じさせる可能性が高い災害

項目	地震災害	水害	土砂災害
被災地域	全域	主に河川周辺の地域	主に山腹周辺の地域
主な被災内容	建物倒壊、火災等	床上・床下浸水	建物倒壊等
災害発生の予報	不可能（地震は、突発的に発生する。）	可能（気象庁の気象警報・注意報による。）	可能（気象庁の気象警報・注意報、土砂災害警戒情報による。）
災害発生前の避難	不可能	可能	可能

地震災害は、町全域が被災地域となること及び災害発生の予報と災害発生前の避難が不可能であることから、他の災害と比較し、応急業務の業務量が非常に多くなるとともに、電気・通信・道路等の公共インフラと役場庁舎が使用不能となるおそれがあるため、対処が最も困難な災害であると考えられる。あわせて、地震災害は、様々な災害の被害及び影響を広く包含すると考えられる。

以上のことから、本計画において想定する災害は地震災害とする。このことにより、水害、土砂災害等の様々な災害に対して、本計画を適用することが可能となる。

地震災害については、平成7年1月17日に発生した阪神・淡路大震災、平成23年3月11日に発生した東日本大震災、平成28年4月14日に発生した熊本地震等、従来の想定を超えた地震が発生していること、また、岩手県業務継続計画において、岩手県地域防災計画の想定を上回る阪神・淡路大震災と同等の震度6弱から6強を想定することとしていることから、本計画においても震度震度6弱から6強を想定する。

2 発生時期

想定する災害の発生時期は、阪神・淡路大震災における被害の発生状況を準用し、冬の平日午前6時頃とする。

第2節 被害想定

本計画における「想定地震（震度6弱から6強）」が発生した場合、想定される被害状況は、次のとおりである。

＜図表3-2＞岩手県地震被害想定調査による県全体の死傷者想定

死傷者想定		罹災世帯等想定	
死者数	負傷者数	罹災世帯数	罹災者数
97人	1,484人	3,607世帯	10,947人

＜図表3-3＞ライフラインの被害想定

項目	被害予想	復旧見込み
電気	電柱の傾倒や断線等により、外部からの電力供給が中断する可能性が高い。	1週間程度で復旧すると見込まれる。
上水道	停電や管路被害等により、断水する可能性が高い。	数日間から半月程度で復旧すると見込まれる。
下水道	断水等の影響により、使用できない可能性がある。	1カ月程度で復旧すると見込まれる。
ガス	安全装置の作動やガス管の損傷等により、ガスの供給が中断する可能性がある。	数日間から1カ月程度で復旧すると見込まれる。
電話	断線や中継局の倒壊等により、一部の地域では不通となる。 固定電話と携帯電話は、発災後5日間程度は繋がりにくい。	道路等の損傷状況にもよるが、作業車両が動ける状態であれば、数日間で復旧すると見込まれる。

第4章 業務継続の現状と課題

本章では、非常時優先業務の実施に必要な職員体制と資源の現状と課題について整理する。

<図表4-1>非常時優先業務の実施に必要な共通資源

名 称	主 な 内 容
職 員	指揮命令系統、安否確認、参集予測
庁 舎	耐震性
電 力	非常用発電設備
電 話	交換機、固定電話、衛星携帯電話
無 線	防災行政無線、消防無線
情報システム	インターネット、各種情報システム サーバー設置場所
執務環境	執務室内の什器等、ガラス窓
食料・飲料水・トイレ等	職員用の食料・飲料水・トイレ等
消耗品	コピー用紙、プリンターのトナー等

第1節 職員体制の現状と課題

災害発生時に、非常時優先業務を遂行するため、責任者が不在の場合でも指揮命令系統を確立し、迅速かつ的確に意思決定する必要がある。また、災害発生時、非常時優先業務を実施するためには、職員の確保が必要であり、その安否確認と業務に従事可能な職員数を把握することが重要である。

1 指揮命令系統

(1) 現 状

住田町災害対策本部条例（昭和38年7月10日条例第14号）において、次のとおり規定されている。

- ① 指揮監督者 本部長（町長）
- ② 本部長の補佐、代理 副本部長（副町長）
- ③ 部長 本部長の指名する災害対策本部員

(2) 課 題

- ① 副本部長以下の代理順序が定められていない。
- ② 上司が不在の場合は、指揮命令及び意思決定に支障をきたすおそれがある。

2 職員の安否確認

(1) 現 状

- ① 各課長等は、所属職員の安否や参集状況を取りまとめ、総務課に報告する。
- ② 安否を確認できない職員に対しては、継続的に安否確認する。

(2) 課 題

通信回線の寸断やふくそうが発生し、職員と連絡できず、安否を確認できないおそれがある。（ふくそう：災害時等に発生する通信要求過多により、通信が成立しにくくなる現象）

3 職員の参集予測

勤務時間外（在宅時）に地震が発生した場合の職員の参集予測を行い、非常時優先業務に従事可能な職員数を把握する。

- (1) 対象
地震発生直後に、自宅から役場庁舎（庁舎勤務者）に参集する職員を対象とする。
なお、町長、副町長、教育長は、非常時優先業務の具体の事務に従事しないことから参集予測の対象から除外した。
- (2) 時間区分
非常時優先業務の実施に必要な職員数と比較するため、1時間以内、3時間以内、1日（24時間）以内、3日（72時間）以内及び7日（168時間）以内の5区分とした。
- (3) 参集予測の考え方
- ① 参集距離
各職員の自宅から役場庁舎までの距離とした。
 - ② 移動手段
原則、徒歩とした。
 - ③ 歩行速度
一般的な歩行速度は4 km/hとした。
 - ④ 参集開始時間
参集の準備等のため、地震発生後の30分後に移動を開始することとした。
 - ⑤ 参集距離が20km以上の職員
当該職員は、発生直後に国県道の通行止め、災害発生後3日目を目途に限定的に復旧すると想定した。
 - ⑥ 参集を開始できない職員の割合
阪神・淡路大震災における地方自治体職員の参集率は、図表4-2のとおりであり、本人や家族の死傷、救出活動等のため参集を開始できない職員がいることが考えられるが、その分を役場庁舎勤務者以外が補うこととし、参集を開始できない職員の割合は考慮しないこととした。

<図表4-2> 阪神・淡路大震災における地方自治体職員の参集率

項目	地震発生当日	2日後	3日後	4日後	5日後
兵庫県	20%			約7割	
神戸市	41%	約6割	約7割	約8割	約9割
伊丹市	75%	80%	83%	85%	
西宮市	51%	66%	69%	78%	
芦屋市	42%	52%	60%	69%	
宝塚市	60%				

出典：国土交通省業務継続計画（平成19年6月，国土交通省）

(4) 参集予測結果

職員の自宅から役場庁舎又は勤務場所までの距離別人数は、図表4-3、4-4のとおりで、前記条件による職員の参集結果予測は、図表4-4のとおりとなる。

<図表4-3>役場庁舎勤務職員の役場庁舎までの距離別人数 (単位:人)

	2km未満	2～ 10km未満	10～ 20km未満	20km以上	合計
人数	25	24	22	9	80

平成28年3月1日現在

<図表4-4>役場庁舎勤務職員以外の勤務場所までの距離別人数 (単位:人)

	2km未満	2～ 10km未満	10～ 20km未満	20km以上	合計
人数	10	4	7	2	23

平成28年3月1日現在

<図表4-5>職員参集予測結果

	1時間	3時間	1日	3日	7日	計
参集人数	25名	24名	22名	9名	—	80名
参集率(累計)	31%	61%	89%	100%		

4 職員の確保

(1) 現 状

- ① 町全体では、非常時優先業務の実施に必要な職員数より、参集予測による職員数が少ないと考えられることから、職員の不足が想定される。
- ② 業務によっては、特に職員が不足する課等があると想定される。
- ③ 参集した職員は、交代要員が確保できるまでの間、連続して業務に従事するおそれがある。

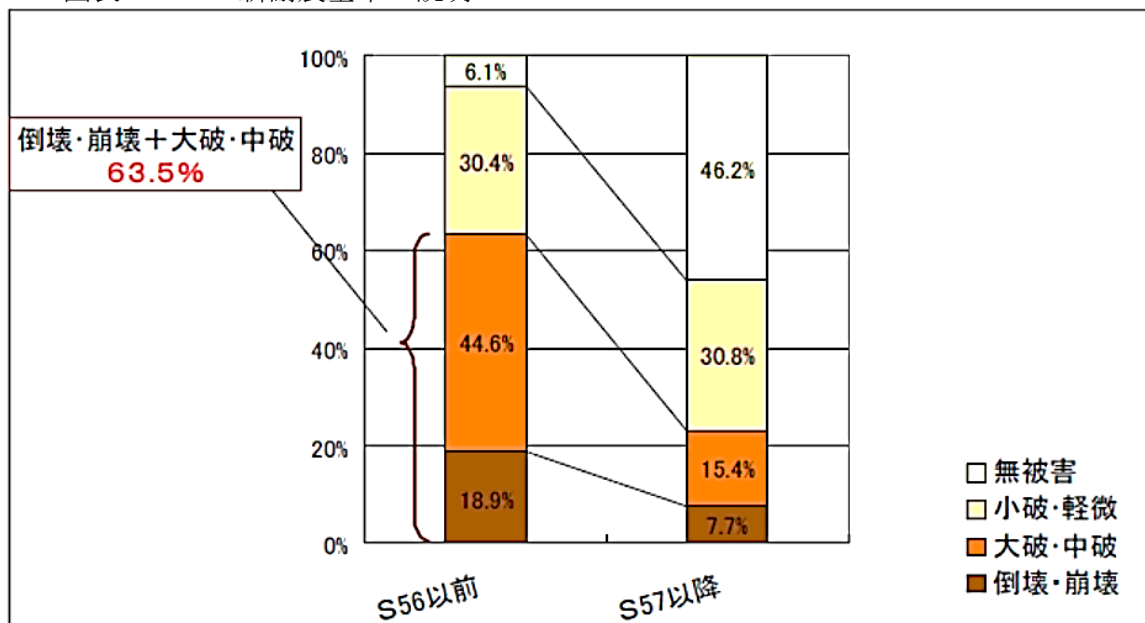
(2) 課 題

- ① 非常時優先業務の実施に必要な職員数を確保できないおそれがある。
- ② 災害発生後しばらくは十分な職員を確保できないことから、職員の肉体的及び精神的な負荷が増大し、業務に従事できなくなる職員が発生するおそれがある。
- ③ 参集した職員は、帰宅等ができず、家族等の安否確認ができないこと等により業務に専念できなくなるおそれがある。

第2節 職員以外の資源の現状と課題

新耐震基準は、図表4-6のとおり昭和56年6月1日以後に着工した建築物に適用される。

<図表4-6>新耐震基準の説明



「倒壊・崩壊」・・・建築物の全体又は一部が、倒壊又は崩壊する場合

「大破」・・・柱のせん断・ひび割れ又は曲げ・ひび割れによる鉄筋の露出及び座屈、耐力壁に大きなせん断・ひび割れが生じて耐力に著しい低下が認められる場合

「中破」・・・柱に典型的なせん断・ひび割れ又は曲げ・ひび割れ、耐力壁にせん断・ひび割れ、2次壁又は非構造体に大きな損傷、エキスパンションジョイント・渡り廊下・塔屋等建築物の付属部分に局所的な構造体の破壊が見られる場合

「小破」・・・柱及び耐力壁の軽微な損傷、2次壁又は階段室のまわりにせん断・ひび割れが見られる場合

出典：「住宅における地震被害軽減方策検討委員会（第1回）」資料（内閣府）

1 庁舎・施設

(1) 現状

主な庁舎・施設の概要は、図表4-7のとおりである。

農林会館は、昭和55年4月の定礎、昭和56年9月の完成であるが、新耐震基準で建設されたものである。

社会体育館、上有住地区公民館、有住中学校は、建物耐震改修により新耐震基準に適合した施設である。

一方、生活改善センターは、昭和46年3月に完成し、その後、建物耐震改修を行っていないため、新耐震基準適合外の施設である。

<図表4-7>主な庁舎・施設の概要

庁舎・施設名	建築年	構造	耐震性能	利用可能性
役場庁舎	平成26年8月	木造	耐震基準値(1)類1.5	可能
保健福祉センター	平成6年3月	鉄筋コンクリート	新耐震基準適合	可能
農林会館	昭和56年9月	鉄筋コンクリート造	新耐震基準適合	可能
生活改善センター	昭和46年3月	鉄筋コンクリート造	基準適合外	不可能
社会体育館	昭和52年3月	鉄骨造	改修により基準適合	可能
世田米小学校	平成2年2月	鉄筋コンクリート造	新耐震基準適合	可能
世田米中学校	昭和59年2月	鉄筋コンクリート造	新耐震基準適合	可能
下有住地区公民館	平成25年3月	木造	新耐震基準適合	可能
生涯スポーツセンター	平成10年3月	鉄骨造	新耐震基準適合	可能
上有住地区公民館	昭和50年3月	鉄筋コンクリート造	改修により基準適合	可能
有住小学校	昭和60年2月	鉄筋コンクリート造	新耐震基準適合	可能
有住中学校	昭和47年4月	鉄筋コンクリート造	改修により基準適合	可能

(2) 課題

- ① 役場庁舎にあるサーバー室及び交換機が被災した場合、情報システム、電話等の使用が不能になるほか、役場庁舎への立入りが制限されること等により、復旧が困難になるおそれがある。
- ② 火災・爆発等の2次災害が発生するおそれがある。
- ③ ライフライン（電気・ガス・水道等）の機能が途絶するおそれがある。
- ④ 窓等のガラス飛散、天井・外壁等の落下により、人的被害が発生するおそれがある。
- ⑤ 役場庁舎が被災した場合、全ての機能が使用不能となる。

<図表4-8>阪神・淡路大震災等の災害におけるライフラインの復旧

	ライフラインの復旧阪神・淡路大震災（平7.1.17）	新潟県中越地震（平16.1.25）	新潟県中越沖地震（平18.7.16）	宮城県沖地震（昭53.6.12）
電気	1月22日復旧 〔約1週間〕	〔10日〕	7月18日復旧 〔2日〕	〔3～4日〕
上下水道	1月31日(30%) 2月27日(96%) 〔約1ヶ月〕	上水〔1ヶ月〕 下水〔半年〕	上水 8月4日復旧 〔20日〕 下水 8月14日復旧 〔約1ヶ月〕	上水〔1ヶ月〕 下水〔2ヶ月〕
ガス	2月28日(27%) 4月10日(99%) 〔約3ヶ月〕	〔1ヶ月〕	8月27日復旧 〔1ヶ月半〕	〔1ヶ月〕

出典：平成24年度実践的危機管理講座講義資料（岩手大学地域防災研究センター主任講師越野 修三氏）

2 電気

(1) 現状

- ① 非常用発電設備の整備状況は、図表4-9のとおりである。
- ② 冷却方式は、ラジエーター方式であるため、稼働中の給水が不要である。

- ③ 役場庁舎のサーバー室には、無停電電源装置（UPS）が設置されており、瞬断を含む停電時の対応（サーバーの安全な停止等）が可能である。
- ④ 太陽光発電装置の整備状況は、図表4-10のとおりである。

<図表4-9>非常用発電設備の整備状況

庁舎・施設名	燃料種別	冷却方式	出力	供給範囲	連続運転時間
役場庁舎	軽油	ラジエーター	130KVA	庁舎	69時間（100%負荷）
農林会館	軽油	ラジエーター	60KVA	大ホール	5時間

※ 役場庁舎、農林会館以外に非常用発電設備を整備した施設はなし

<図表4-10>太陽光発電の整備状況

庁舎・施設名	出力(kwh)	供給範囲	蓄電池の有無	夜間の利用
役場庁舎	15.00	施設の一部	○	出力相当の利用可能
保健福祉センター	10.00	施設の一部	○	出力相当の利用可能
社会体育館	15.10	施設の一部	○	出力相当の利用可能
世田米小学校	19.98	施設の一部	×	
下有住地区公民館	5.00	施設の一部	○	出力相当の利用可能
生涯スポーツセンター	15.60	施設の一部	○	出力相当の利用可能
上有住地区公民館	10.00	施設の一部	○	出力相当の利用可能
有住小学校	19.98	施設の一部	×	

(2) 課題

- ① 役場庁舎が被災した場合は使用不能となるおそれがある。
- ② 役場庁舎、農林会館以外に常用発電設備が整備されていない。
- ③ 災害対応は24時間体制となるため、一旦、非常用発電設備を稼働させると、停電が復旧しない限り稼働させ続ける必要があるが、停電が長期化した場合、燃料のほか、潤滑油、ラジエーター液、冷却水等の補給のため、稼働を停止させなければならない場合がある。
- ④ 太陽光発電設備が整備された施設であっても、供給範囲が施設の一部に限られる。また、施設によっては、蓄電池が設置されていない施設がある。

3 食料・飲料水・トイレ等

(1) 現状

① 食料・飲料水

ア 町民用の食料・飲料水は備蓄しているが、職員用の食料・飲料水は備蓄していない。

イ 貯水槽は、役場庁舎、農林会館のみに設置されている。

② トイレ

貯水槽は、役場庁舎、農林会館のみに設置されている。

＜図表 4－11＞水の確保に係る想定

庁舎・施設名	貯水槽		供給先		断水時想定 利用可能日数	
	場 所	容量	水道	トイレ	水道	トイレ
役場庁舎	屋外	12m ³	○	○	1日	1日
農林会館	屋上・屋外	4・6m ³	○	○	—	—

※ 水道水が供給されず、高架水槽・受水槽の水のみを利用した場合を想定

(2) 課 題

① 食料・飲料水

災害発生後、職員は、職場、収容避難場所、被災現場等で過酷な応急業務に継続して従事することとなる。非常時優先業務を迅速かつ的確に実行することが、被災者への救援対策につながることから、職員の体力の消耗を補い、非常時優先業務の実施体制を整える必要があるが、職員用の食料と飲料水は備蓄されていない。町民用の備蓄を使用することも考えられるが、避難者用のため職員に配分できないと考えられる。

② トイレ

ア トイレは、排水設備が被害を受けているおそれがあるため、災害発生後は水洗トイレの使用を禁止することも考えられる。

イ 職員用の簡易トイレは備蓄されていない。貯水槽の水を利用する場合、高架水槽からの自然落下により使用可能だが、地下受水槽から高架水槽への水の供給には、非常用発電機による加圧ポンプへの電力供給が必要となる。

ウ その他（生活用品）

泊込みで非常時優先業務に従事する職員の生活用品について、具体的な検討は行われていない。

4 電 話

(1) 現 状

- ① 災害時に使用が想定される電話の配備状況は、図表 4－12のとおりである。
- ② 交換機には蓄電池が設置されていることから、交換機を介する電話は、停電時においても数時間の通話は可能である。
- ③ 電力が確保できない場合でも、交換機を介さないアナログ回線の電話は、使用可能である。
- ④ ふくそうする状況においても、アナログ回線の災害時優先電話は、ふくそうの影響を受けにくい。
- ⑤ アナログ回線の断線、災害時優先携帯電話の基地局が被災した場合等を想定して、役場庁舎、各地区公民館に衛星携帯電話を配備している。
- ⑥ 岩手県をはじめとした自治体とのホットラインとして、役場庁舎総務課に岩手県所管の衛星電話が設置されている。
- ⑦ 交換機の転倒対策は、施されている。

<図表 4-12>災害時に使用が想定される電話の配備状況

庁舎・施設名	固定電話			衛星携帯 電話	公衆電話
	一般回線数 (デジタル)	災害時 優先 (アナログ)	蓄電池 稼働時間		
役場庁舎	8	2	3時間	1	屋外 1
社会体育館	1	1			屋外 1
世田米小学校	1	1			
世田米中学校	1	1			
下有住地区公民館	1			1	
生涯スポーツセンター	1				
上有住地区公民館	1	1		1	1
有住小学校	1	1			
有住中学校	1	1			

(2) 課 題

- ① 役場庁舎が被災し、又は停電が長期間にわたる場合、使用不能になるおそれがある。
- ② 役場庁舎、保健福祉センター、農林会館、生活改善センターの交換機を介した電話は、交換機が被災した場合、通話が不能となる。
- ③ 一般固定電話及び一般携帯電話は、災害発生後数日間、ふくそう、通信制限等の影響を受けるため、通信が困難となるおそれがある。
- ④ 一般電話回線が断線、携帯電話基地局が被災した場合は、災害時優先電話及び一般携帯電話の通信が不能となる。

5 各種無線

(1) 現 状

- ① 一般固定電話及び一般携帯電話以外の通信手段として、防災行政無線、消防無線、地域振興無線がある。
- ② 防災行政無線等の各種無線の配備状況は、図表 4-13のとおりである。
- ③ 防災行政無線は、親局と子局で相互通信が可能である。
- ④ 防災行政無線の親局、中継局にはバッテリーが設置されているため、停電時においても通常使用で3日間程度（連続通信時間は24時間程度）の使用が可能である。
- ⑤ 消防無線は、役場及びすべての消防車両に配備されている。
- ⑥ 地域振興無線は、役場及び住田分署、消防団に配備されている。

<図表 4-13>各種無線の配備状況

名称	配備先及び個数	(参考)
防災行政無線	親局：1局 中継局：1局、 子局：43局	再々送信子局 2局(スピーカ ーなし)
消防無線	役場：1台 車載無線(各消防車両)：19台 携帯型無線等(消防団)：25台(購入予定)	
地域振興無線	役場：2台 分署、消防団：8台	

(2) 課題

- ① 防災行政無線(子局)については、普段取り扱っていない職員は、利用に多少の戸惑いを生じると考えられる。
- ② 親局又は中継局が被災した場合、通信ができない。
- ③ 親局及び中継局は電力が供給されない場合でもバッテリーにより稼働できるが、3日間程度である。
- ④ 消防無線の利用は、消防団の協力が必要である。
- ⑤ 地域振興無線の利用は、消防団の協力が必要である。

6 情報システム

(1) 現状

- ① 共通資源として扱われる情報システムの概要は、図表4-14のとおりである。
- ② 電子メールやインターネット、その他ネットワーク上でデータ通信を行う情報システムについては、企画財政課が所管しているサーバー室において、サーバーの転倒防止、データのバックアップの対策が取られている。
- ③ 電力について、非常用発電設備が設置されている。
- ④ それぞれのシステムやサーバーは、無停電電源装置(UPS)により安全なシャットダウン等が可能である。
- ⑤ 役場庁舎はサーバー室も含めは、耐震性能が確保されている。

<図表 4-14>共通資源として扱われる情報システムの概要

システム 運用場所	情報システム名	サーバ 設置 場所	非常用 電源	復旧時間	
				自力	委託業者
役場庁舎	グループウェアシステム	役場 庁舎	非常用発 電設備 UPS	6時間	3日
	庁内LANネットワーク システム				
	戸籍システム 住民情報システム				
	財務会計システム				

※「UPS」…無停電電源装置。停電時にサーバーのシャットダウンに必要な程度の電気を供給する蓄電池。

(2) 課 題

- ① 庁舎自体が被災した場合、使用不能になるおそれがある。
- ② 復旧対応については、委託事業者による対応が必要な場合が多く、電力の確保、委託事業者の対応状況等によっては、復旧までに3日程度を要する。
- ③ サーバーが被災した場合は、システムを再構築する必要性が生じるため1カ月程度の期間が必要となる。
- ④ 電気事業者の施設が被災し、電力供給の再開に4日以上かかる事態に陥った場合、役場庁舎の非常用発電設備の稼働時間に限りがあるため、サーバーの稼働を維持することができなくなるおそれがある。
- ⑤ 庁舎の通信機器やネットワーク等が被災した場合には、災害発生後数日程度は、インターネットの回線性能が低下したり、サービスが利用できなくなるおそれがある。
(*インターネットエクステンジ：インターネット相互接続点（東北では仙台に設置）)
- ⑥ 地域情報通信基盤施設のサーバーが被災した場合、出先機関とのネットワーク網が途切れるため、同機関でのインターネット等のサービスが利用できなくなる恐れがある。
- ⑦ 地域情報通信基盤施設のサーバーが被災した場合においては、自主放送番組（NHK・民放を含む）及び防災告知端末での町民への情報伝達ができなくなり、復旧までに相当数の期間を要する恐れがある。

7 執務環境

(1) 現 状

- ① キャビネット等の転倒防止、ガラス飛散防止の対策は十分に実施されていない。
- ② 通路にキャビネット等を並べている場合がある。

(2) 課 題

- ① キャビネット等の転倒、収納物及びガラスの飛散により、人的被害が発生するおそれがあると同時に、庁舎内が一部通行不能となり、避難・消火・救助活動等に支障が生じるおそれがある。
- ② 業務スペース及び通路がふさがれるほか、ドアの開閉が困難になるおそれがあり、環境回復に相当の時間を要することとなる。

8 消耗品

(1) 現 状

- ① 業務に使用する消耗品は、災害用の特別な備蓄はないため、災害発生時の在庫で対応することとなる。
- ② コピー用紙は、役場庁舎に数週間程度の在庫があると想定される。
なお、購入する場合は、通常、発注から納品まで数日を要する。
- ③ コンピューター用消耗品（プリンター用トナー等）については、災害発生から1週間程度は補充が滞る可能性があるが、数週間分のストックがあると考えられるため、これらの消耗品等については、平常通りの確保がされていれば、災害発生直後は支障がないものと考えられる。

(2) 課 題

- ① 役場庁舎自体が被災した場合、在庫の消耗品等を使用することが困難になるおそれがある。
- ② コピー用紙やコンピューター用消耗品については、ある程度在庫があるものの、在庫が不足した場合は、緊急に調達する必要がある。災害発生から1週間程度の期間においては混乱や道路の渋滞等により、納品が遅れるおそれがある。

第5章 業務継続計画

第1節 本部長等の代行順位、職員の参集体制 「重要6要素①」

1 本部長等の代行順位

- ① 本部長等の代行順位を予め図表5-1のとおり定める。
- ② 指揮監督者（代理者）が不在の場合でも迅速かつ的確に非常時優先業務を実施できる体制を整える。

＜図表5-1＞本部長等の代行順位

不在者	第1順位	第2順位	第3順位
本部長 (町長)	副本部長 (副町長)	本部付 (教育長)	総務部長 (総務課長)
副本部長 (副本部長)	本部付 (教育長)	総務部長 (総務課長)	—
部長 (課長)	副部長 (課長補佐)	—	—

2 職員の参集体制

＜職員の確保＞

- (1) 職員の動員配備体制の周知徹底
 平時より、災害発生時に職員が自主参集する基準を周知徹底する。
- (2) 職員の参集方法
 職員は参集に当たり、自転車やバイク等できる限り速やかに参集場所に到着するための有効な手段を使用する。そのため事前に参集経路を確認しておく。
- (3) 職員の自宅における取組
 災害発生時に、自宅の被害を軽減し、確実に参集できるようにするため、職員は自宅における家具の固定等を行う。
- (4) 職員の配分調整案の作成
 迅速かつ的確に非常時優先業務を実施するため、全庁的な職員の配分調整案を事前に作成する。
- (5) 業務経験者の活用
 専門的な知識や経験等が必要な非常時優先業務の担当者が業務に従事できない場合に備え、各課等が必要に応じて当該業務の経験者を業務の代行者として選定する。
- (6) 他の自治体への職員派遣要請
 必要に応じて、災害対策基本法、地方自治法又は相互応援協定等に基づき、他の地方自治体等に職員派遣を要請する。
- (7) ボランティアの活用
 非常時優先業務を実施する際、必要に応じてボランティアを活用する。
- (8) 非常勤職員・臨時補助員の活用
 非常時優先業務を実施する際、必要に応じて非常勤職員・臨時補助員を活用する。
- (9) 非常時優先業務及びその業務に必要な職員数の再調整
 非常時優先業務及びその実施に必要な職員数について、必要に応じて調整する。
- (10) 勤務体制
 災害発生後は、職員の長期的活動が想定されることから、交代体制の構築前であっても、定期的に休憩をとる。
- (11) 職員の心のケア対策の実施
 被災や非常時優先業務への従事により、精神的なストレスを抱えた職員に対し、

心のケア対策を実施する。

(12) 職員の家族の安否確認

災害発生時に職員が家族の安否を確認できるよう、災害用伝言ダイヤル（171）や災害用伝言板（WEB171）等の利用方法を周知する。

また、業務のため家族の安否確認ができない職員については、他の職員が安否確認を代行し、その結果を当該職員に連絡する。

<職員の安否確認>

(1) 緊急連絡網の整備

各課等は、職員の固定電話、携帯電話、電子メール等複数の連絡先を明記した緊急連絡網を整備する。

(2) 参集できない職員の安否状況の報告

勤務場所等に参集できず通信手段も確保できない職員については、本人又はその家族等が、勤務場所、最寄りの地区公民館、近隣の他の職員等に、当該職員の安否情報を報告する。

(3) 所属長による安否確認

相当の期間、安否が確認できない職員については、所属長等が居住地等において当該職員の安否を直接確認する。

(4) 安否確認方法の活用認

通信回線のふくそうに備え、災害用伝言ダイヤル（171）やインターネット上の災害用伝言板（WEB171）等の安否確認方法を活用する。

【登庁に当たっての留意事項】

服 装：作業服などの動きやすい服装、運動靴、帽子、手袋

携 行 品：身分証明書、飲料水（水筒）、食料・着替え（3日分程度）、洗面具、タオル、携帯ラジオ、懐中電灯、デジタルカメラ、ビデオカメラ

参集方法：徒歩、自転車又はバイク、場合によっては自動車も可

そ の 他：電池式の携帯電話充電器の携行にも努める。

第2節 役場庁舎の代替施設 「重要6要素②」

1 役場庁舎の代替施設

① 役場庁舎が使用不能となった場合、代替施設への機能移転を実施する。

② 代替施設が不足し、又は確保できない場合、屋外で業務継続（設置場所選定、天幕・テント等の業務スペースの確保、非常時優先業務の資源確保等）を実施する。

<図表 5 - 2 > 災害対策本部及び災害対策本部支援室を設置する代替施設

順位	代替施設名	選定理由
第1順位	保健福祉センター 農林会館 (生活改善センター)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 役場庁舎に隣接していること ・ 保健福祉センター、農林会館は、耐震基準に適合していること ・ 保健福祉センターは、太陽光発電の利用が可能であること ・ 農林会館は、非常用発電設備、水の利用が可能であること
第2順位	社会体育館 世田米小学校 (世田米中学校)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 役場庁舎の近郊であること ・ 社会体育館、世田米小学校は、耐震基準に適合していること ・ 社会体育館、世田米小学校は、太陽光発電の利用が可能であること
第3順位	下有住地区公民館 生涯スポーツセンター	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下有住地区公民館、生涯スポーツセンターは、耐震基準に適合していること ・ 下有住地区公民館、生涯スポーツセンターは、太陽光発電の利用が可能であること
第4順位	上有住地区公民館 有住小学校 (有住中学校)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上有住地区公民館、有住小学校は、耐震基準に適合していること ・ 上有住地区公民館、有住小学校は、太陽光発電の利用が可能であること

※ ()は、予備施設とする

第3節 電気、水、食料等の対策「重要6要素③」

1 電力

- ① 役場庁舎の非常用発電設備を連続稼働させるためのメンテナンス等について、保守事業者を確認しておく。あわせて、非常時においても優先復旧対応ができる体制を整える。
- ② 職員による燃料等の補給方法について確認するとともに、その作業に必要な体制等を整える。
- ③ 非常用発電機が自動で稼働しない場合に備え、手動による稼働方法を確認する。
- ④ 電力を確保できない場合の非常時優先業務の実施方法（例えば、懐中電灯・ラジオ等の備え、手処理による業務執行の備え等）を整備する。
- ⑤ 町が独自で燃料を備蓄することは困難と考えられること、また、東日本大震災の教訓により、他の機関からの燃料調達は望めない可能性が高いことから、多くの燃料を使用する町（例えば、農林会館）の施設から燃料を確保する。その際、給油方法、運搬方法を考慮し、必要な改修等を予め行う。
- ⑥ 電力事業者に対する優先的な復旧及び必要に応じた発電機車の派遣等の要請方法等について確認する。
- ⑦ 役場庁舎代替施設における非常用発電設備又は発電機を整備する。

2 食料・飲料水・トイレ等

(1) 食料・飲料水

- ① 非常時優先業務に従事する職員用の食料・飲料水を備蓄する。
また、勤務時間外に災害発生し職員が参集する際には、必要な物資を持参する。
- ② 役場庁舎内等の自動販売機を活用する。

- ③ 貯水槽の水の効果的な利用方法について、予め定めておく。
 - ④ 職員に対して机やロッカー等に必要な物資を備蓄しておくことを奨励する。
- (2) トイレ
- ① 節水・節電及び排水設備の被害を考慮し、災害発生後は水洗トイレの使用制限を行う。
 - ② 水洗トイレが使用できるようになるまでの代替トイレ（簡易トイレ、仮設トイレ等）の確保及び設置場所を確保しておく。
- (3) その他（生活用品）
- ① 泊で非常時優先業務に従事する職員の生活用品の確保する（生活用品については、男女の性差等による違いを認識・配慮する必要がある）。

第4節 通信手段の確保 「重要6要素④」

1 電話

- ① 衛星携帯電話及び県所管の衛星電話により通信手段を確保する。ただし、県所管の衛星電話は、庁舎内外の配線が断線した場合使用不能である。
- ② 役場庁舎が被災した場合等に備え、衛星携帯電話等の通信手段確保について、国、県、事業者と体制構築を図る。
- ③ 非常時における通信資機材の提供、復旧工事の優先実施等について、通信事業者と連携を行う。
- ④ 一般回線電話、災害時優先電話、衛星携帯電話、県所管の衛星電話及び公衆電話について、職員へ敷設場所等の周知を図るとともに、効果的な活用方法を整備する。
- ⑤ 役場庁舎が被災した場合に備え、衛星携帯電話を持って避難する意識付けを行う。
- ⑥ 東日本電子電話（株）等の通信業者に、ポータブル衛星等の災害時においても使用できる通信機器の借用を要請する。

2 各種無線

- ① 防災行政無線子局について、普段取り扱っていない職員でも操作できるよう、設置場所の周知や操作マニュアル等の整備を行う。
- ② 防災行政無線設備が被災した場合の早期復旧を図るため、保守事業者による優先対応の体制を確保する。
- ③ 防災行政無線の親局、中継局、子局のバッテリー等の適正管理を行う。
- ④ 消防無線の利用について、予め消防団と利用マニュアルを作成する。
- ⑤ 地域振興無線の利用について、予め消防団と利用マニュアルを作成する。

第5節 重要データのバックアップ 「重要6要素⑤」

1 情報システム

- ① 企画財政課及び業務システムの所管課は、所管するシステムの設備や機能を復旧するため、委託事業者との連絡体制の確立や災害発生時の対応について確認するとともに、協定の締結、契約段階での災害発生時の条件設定等による対応を行う。
- ② 可能な範囲で、職員がシステムの復旧対応ができるよう、復旧手順書等を作成し、その手順書に基づく復旧訓練等を実施する。
- ③ 各課等は、災害発生時に各種情報システム等の使用ができないことを前提とした業務継続方法について整備する。
- ④ 各課等は、各種情報システム等が被害を受けた場合に、復旧等に伴う情報漏えいを防止するための措置を講じる。

第6節 その他の対策

1 執務環境

- ① 什器等の転倒防止及びガラスの飛散防止を実施する。
- ② 固定できない什器等は、配置場所の見直し（落下しづらい場所への配置、重量物の下方配置等）、簡易固定等の措置を行う。
- ③ 什器等の上に書類や荷物を積み上げないようにする。
- ④ 出入口、非常口及びそこまでの経路を確保する。
- ⑤ 負傷者の救命・救助等のため、バールやジャッキ等の大型工具を備えておく。

2 消耗品

- ① 各課等は、事前に印刷、準備することが可能な様式等については、必要に応じてあらかじめ印刷し、災害発生時のプリンター用トナー等の使用量の削減を図る。
- ② 各課等は、災害発生時において電力が供給されないことを想定した消耗品等の在庫管理を行うとともに、消耗品等の効果的な使用方法を整備する。
- ③ 各課等は、緊急時に消耗品等が不足している場合、全体での調整を行うため、その内容を庁内に周知する。また、この調整を円滑に行うためコピー機器間で融通可能な消耗品を事前に把握しておく。
- ④ 消耗品等の災害時の調達について、納入事業者に連絡・供給体制を確認しておく。

第6章 非常時優先業務

第1節 非常時優先業務の選定

1 非常時優先業務の選定対象となる業務

本計画では、第1章・5「業務継続の基本方針」を踏まえ、地震発生後に町が実施しなければならない応急業務に加え、発災時においても業務継続の優先度の高い通常業務を非常時優先業務として選定した。

- 「応急業務」とは、町民の生命・生活・財産を守るため、発災直後から対応が求められる「応急対策業務」、早期実施の優先度が高い「復旧・復興業務」及び「発災後新たに発生する業務」をいい、町災害対策本部体制において全庁体制で実施するものである。
- 「業務継続の優先度の高い通常業務」とは、通常行っている業務の中で、町民の安全確保に直結する業務、町民生活や町経済への重大な支障を及ぼすなど、発災後も業務継続の優先度の高い業務をいい、各課等で実施するものである。

2 非常時優先業務「応急業務」の選定

非常時優先業務「応急業務」の選定対象となる業務を図表6-1の非常時優先業務「応急業務」の選定基準表に基づき分類した。そのうち、初動体制の確立から、復旧・復興に係る業務が本格化し、窓口行政機能が回復する14日以内に開始すべき業務を非常時優先業務「応急業務」とした。

非常時優先業務「応急業務」の選定基準表は、「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説（平成22年4月内閣府（防災担当））」における選定基準表を基本とし、先進地方自治体の考え方を参考に作成したものである。

3 非常時優先業務「業務継続の優先度の高い通常業務」の選定

非常時優先業務のうち「業務継続の優先度の高い通常業務」については、発災後しばらくの間、休止することが困難と各課等で判断した業務を基に、参集する職員の割合も考慮しつつ、選定を行った。

第2節 非常時優先業務の整理 「重要6要素⑥」

1 非常時優先業務「応急業務」の整理

非常時優先業務「応急業務」について、図表6-1のとおり整理した。

<図表6-1>非常時優先業務「応急業務」の選定基準表

業務開始 目標時間	当該業務の考え方	代表的な業務
① 1時間以内 (初動)	・初期体制の確立	ア 災害対策の根幹となる体制立ち上げ(人,場所,通信,情報等) イ 資源の確認(職員安否,通信,情報システム等)
② 3時間以内	・被害状況の把握,情報発信 ・救助・救急の開始 ・避難所の開設	ア 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告) イ 被害情報の発信(来庁者対応の掲示板等) ウ 発災直後の火災等対策(消火,避難・警戒・誘導処置等) エ 救助・救急体制確立(応援要請,部隊編成・運用) オ 人命の救出,救助活動 カ 避難所の開設,運営
③ 1日以内	・避難生活支援の開始 ・応急活動(救助・救急以外)の開始 ・被災施設の応急対策 ・重大な行事の手続き	ア 短期的な二次被害予防(土砂災害危険箇所における避難等)イ 町管理施設の応急復旧(道路,上下水道,交通等) ウ 衛生環境の回復(防疫活動,保健衛生活動等) エ 災害対策活動体制の拡充(応援受け入れ等) オ 遺体の取扱い(収容,保管,事務手続き等) カ 避難生活の開始に係る業務(衣食住の確保,供給等) キ 被災施設の応急対策(2次被害回避措置) ク 社会的に重大な行事等の延期調整(選挙等)
④ 3日以内	・避難者への環境の改善 ・他の業務の前提となる行政機能の回復	ア 避難生活の向上に係る業務(入浴,メンタルヘルス,防犯等)イ 町内の清掃(ごみ・瓦礫処理等) ウ 災害対応に必要な経費の確保に係る業務(財政計画業務等)エ 業務システムの再開等
⑤ 15日以内	・復旧・復興に係る業務の本格化 ・窓口行政機能の回復	ア 生活再建に係る業務(被災者生活再建支援法等関係業務,住宅確保等) イ 産業の復旧・復興に係る業務(農林水産,商工業対策等) ウ 教育再開に係る業務 エ 金銭の支払,支給に係る業務(契約,給与,補助費等) オ 窓口業務(届出受理,証明書発行等)
⑥ 16日以降	・上記以外の業務	

2 非常時優先業務「業務継続の優先度の高い通常業務」の整理

非常時優先業務「業務継続の優先度の高い通常業務」について、別表1のとおり整理した。

第7章 業務継続体制の強化に向けた取組

災害時業務継続計画（BCP）に基づいて非常時優先業務を効果的に遂行するためには、BCPを管理運営する業務継続マネジメント（BCM: Business Continuity Management）を推進していく必要がある。

1 業務継続マネジメント

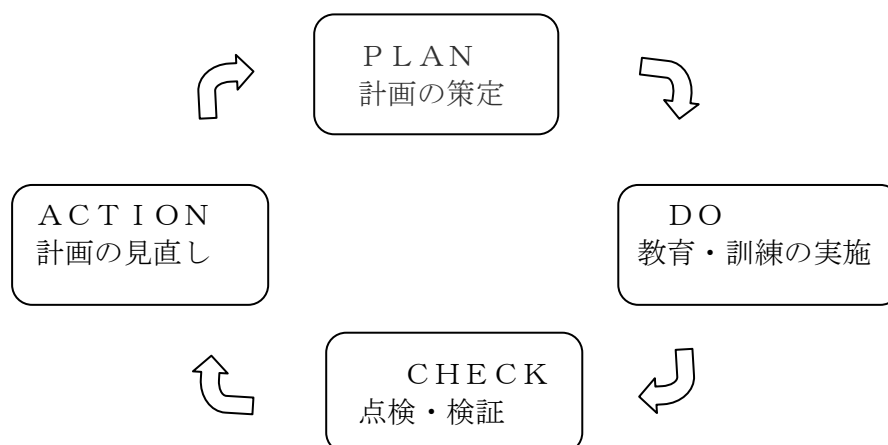
(1) 目的

職員全員が非常時優先業務の重要性を理解し、個々の職員に課せられた役割を確実に果たせるよう、教育や訓練を通じて確認する。この過程を通じて洗い出された課題と対策を検討し、本計画の見直しに反映させる。

(2) 重要性

業務継続マネジメント（BCM）は、①PLAN（計画の策定）、②DO（教育・訓練の実施）、③CHECK（点検・検証）、④ACTION（計画の見直し）というサイクルを通じて、災害時業務継続計画の持続的改善を行うことが重要である。

<図表7-1>業務継続体制強化のためのマネジメントサイクル



2 PDCAサイクル別の推進方策

(1) 計画の策定（PLAN）

- ① 総務課は、本災害時業務継続計画に基づき、各課等の災害時業務継続計画の課題と対策、時系列のチェックリストなどを盛り込んだ「危機管理マニュアル等」の作成と継続的な改善を支援する。
- ② 各課等は、発災時に非常時優先業務を確実に遂行するため、本災害時業務継続計画に基づき、非常時優先業務のマニュアル等を作成する。

(2) 教育・訓練の実施（DO）

- ① 総務課は、説明会等を実施し、本災害時業務継続計画の周知徹底を図る。
- ② 各課等は、訓練を実施する。また、町総合防災訓練に災害時業務継続計画の視点も取り入れ、実施するよう努める。
- ③ 各課等は、定期人事異動後の間を空けない時期に、転入職員に対して、発災時に非常時優先業務を遂行するため、どのような行動をとるべきかについての説明等を行い、業務継続力の維持を図る。

【訓練の例示】

- 参集訓練～徒歩、自転車、バイクによる登庁
- 伝達・安否確認訓練～連絡系統表等に基づく伝達及び安否の確認
- 庁外連絡訓練～関係機関、協定締結団体等との通信手段の状況・連絡先の訓練
- 通信訓練～衛星携帯電話等を使用した情報の相互伝達・受理
- 図上訓練～災害対応の手順の習得と対応能力の向上

(3) 点検・検証 (CHECK)

- ① 総務課は、本災害時業務継続計画の効果的な運用を図るため、訓練等を踏まえ、適宜点検・検証を行う。
- ② 各課等は、本災害時業務継続計画について、教育・訓練等を踏まえ、適宜点検・検証を行う。

(4) 計画の見直し (ACTION)

- ③ 地域防災計画の修正や組織改正等が行われた場合は、必要に応じて本災害時業務継続計画の見直しを行う。
- ④ 各課等は、人員、組織体制、所管業務等に関して見直しが行われた場合は、必要に応じてマニュアルの見直しを行う。

別表1 非常時優先業務「業務継続の優先度の高い通常業務」選定一覧表

1. 総務課

(1) 行政係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 町議会の召集及び議案に関する業務
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 給与、児童手当の支給に関する業務
1 職員の任免、給与(支給事務を除く)、服務及び勤務条件に関する業務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 職員の分限及び賞罰に関する業務
1 行政組織機構に関する業務
1 条例、規則等の制定改廃及び法令の周知、指導に関する業務
1 公告、告示文書等の審査に関する業務
1 行政相談に関する業務
1 文書管理に関する業務
1 人事評価制度に関する業務
1 権限移譲に関する業務
1 行政連絡員に関する業務
1 指定管理者制度に関する業務
1 岩手県市町村総合事務組合、町村会、町村職員生活協同組合に関する業務
1 栄典事務に関する業務
1 請願、訴訟、和解及び直接請求に関する業務
1 情報公開制度及び個人情報保護制度に関する業務
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 業務量に応じた職員の配置

(2) 管財係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 庁舎の管理に関する業務
1 文書及び物品の収受に関する業務
1 庁内電話に関する業務
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 公有財産の取得、処分及び管理に関する業務
1 町有建物、自動車の災害共済に関する業務
1 庁舎内外の清掃等に関する業務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 寄附採納に関する業務
1 嘱託登記に関する業務
1 国土調査、国土地理院に関する業務
1 自衛官募集に関する業務
1 法定外公共物に関する業務
1 公園に関する業務
* 新たに発生する災害対応の事務事業

(3) 防災係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 災害対策本部に関する業務
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）

1 消防、水防に関する業務
1 国民保護法に関する業務
1 防災行政無線(放送を除く)・各種防災システムに関する業務
1 消防支出事務に関する業務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 防災会議に関する業務
1 消防施設設備整備に関する業務
1 所管車両の運行管理に関する業務
* 新たに発生する災害対応の事務事業

2. 企画財政課

(1) 企画係

A 優先度の高い事務事業 (発災～発災後15日以内でも実施)
1 自主放送番組での情報発信
B 比較的優先度の高い事務事業 (Aを除いたもの)
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 地域情報通信基盤施設の加入者管理
1 関係団体等への期日指定の報告
1 統計調査業務
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 庁内ネットワークの被災確認と復旧
1 地域情報通信基盤施設の被災確認と復旧
1 災害対策に係る公共交通機関との調整

(2) 財政係

A 優先度の高い事務事業 (発災～発災後15日以内でも実施)
1 災害に関する補正予算編成業務
B 比較的優先度の高い事務事業 (Aを除いたもの)
1 起債借り入れ業務
1 基金書き替え業務
1 当初予算編成業務
1 補正予算編成業務
1 特交基礎数値等の報告業務
1 国、県等各種調査の報告業務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 災害に係る予算編成業務

(3) 政策推進係

A 優先度の高い事務事業 (発災～発災後15日以内でも実施)
1 ホームページ更新業務
B 比較的優先度の高い事務事業 (Aを除いたもの)
1 広報発行業務 (取材内容の縮小)
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 結婚相談員連絡会議の延期

1 移住相談に係る来庁者対応を中断
1 地域づくり推進事業等の補助金交付申請業務
1 関係団体等への期日指定の報告
* 新たに発生する災害対応の事務事業

3. 震災復興支援室

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 仮設住宅支援連絡会の継続
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 通常の相談窓口に関する業務
* 新たに発生する災害対応の事務事業

4. 税務課

（1）税務係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 税証明の窓口業務
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 課税、収納業務
1 定期的な報告業務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 滞納税の徴収
1 岩手県収入証紙売捌き業務の縮小
1 家屋調査は実施時期を変更
1 納税相談は実施時期を変更
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 災証明の発行
1 徴収猶予等措置の検討

5. 会計室

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 収入処理業務
1 支出審査、支払処理業務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 例月出納検査の延期
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 収納に係る金融機関と情報を共有の対応

6. 町民生活課

（1）戸籍係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 戸籍、住民票、印鑑登録、埋火葬許可等の窓口業務

B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 年金裁定請求、免除申請、未支給請求等の窓口業務 1 中長期在留者登録関係業務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
* 新たに発生する災害対応の事務事業

(2) 生活係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 人権相談 1 交通安全、防犯に関する業務 1 死亡獣畜の処理に関する業務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 消費者保護に関する業務 1 犬の登録業務 1 町民総参加河川清掃 1 ごみ減量推進事業の周知 1 社会を明るくする運動に関する業務 1 自衛官募集に関する業務 1 新エネルギー・省エネルギー機器等設置費補助に関する業務
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 災害ゴミの処理に関する業務

(2) 国保医療係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 保険証等発行の窓口業務 1 給付業務
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
* 新たに発生する災害対応の事務事業

7. 保健福祉課

(1) 健康推進係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 母子健康手帳の交付申請 1 乳児一般健康診査・妊婦一般健康診査・予防接種事業
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 乳児相談・育児教室 1 1. 6歳児・3歳児健診 1 成人検診（総合健診・がん検診・結核検診）

1 各種健康教室
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 被災した妊産婦の支援 1 被災した乳幼児と養育者の支援 1 透析患者の連絡調整・通院支援
(2) 福祉係
A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 申請進達
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 補助事業関連業務 1 扶助費等支払業務 1 法定報告業務 1 郵送対応による各種申請受付業務 1 電話等による相談受付
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 レクリエーション行事等の延期・中止 1 各会議、研修の延期・中止
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 災害時要援護者の安否確認 1 避難所に関する業務 1 要配慮者の相談対応・支援
(3) 介護保険係
A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 介護認定
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 補助事業関連業務 1 給付事務 1 保険料算定等の業務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
* 新たに発生する災害対応の事務事業

8. 地域包括支援センター

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 新規申請・認定調査 1 給付管理・請求関係事務
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 総合相談 1 ケア担当者会議 1 介護保険更新の認定調査
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 リハビリサロン 1 地域ミニデイサービス
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 要援護者と介護者、独居高齢者・高齢世帯等の状況把握

<ul style="list-style-type: none"> 1 介護者が被災したときの対応 1 サービス中止となった時の代替サービスの検討 1 在宅酸素等在宅生活に関する調整

9. 農政課

(1) 農政係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
<ul style="list-style-type: none"> 1 補助金申請等業務 1 基盤整備事業採択事務 1 農道事業採択事務 1 農業再生協議会事務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
<ul style="list-style-type: none"> 1 農業講習会等の行事・事業の中止 1 祭り、イベント等の中止
* 新たに発生する事務事業

(2) 農業振興係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
<ul style="list-style-type: none"> 1 家畜伝染病対策 1 安全安心の農業推進、園芸、花卉等農業振興事務 1 中山間地域等直接支払制度及び多目的機能直接支払制度 1 農業用廃プラスチック処理対策 1 畜産振興 1 農家の経営指導
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
* 新たに発生する事務事業

(3) 商工観光係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
<ul style="list-style-type: none"> 1 セーフティネット保証認定事務 1 住田町中小企業資金融資認定事務 1 出稼ぎ互助会加入事務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
<ul style="list-style-type: none"> 1 観光、イベント情報提供 1 イベント等の縮小・中止 1 セミナー、講習会等の縮小・中止
* 新たに発生する事務事業
<ul style="list-style-type: none"> 1 観光施設や誘致企業の被害状況確認

10. 林政課

(1) 林政係

A	優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1	森林災害関係業務
B	比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1	町単独補助事業事務
1	分収造林処分関係業務
1	町有林造成・素材生産事業の完了確認・支払事務
1	伐採及び伐採後の造林の計画の適合通知書の発行
1	森林経営計画認定事務
1	林業団体・生産組織関係業務
1	森林整備地域活動支援交付金関係業務
1	市町村森林整備計画関係業務
1	森林管理認証審査関係業務
C	縮小・一時中断・中止する事務事業
1	林業振興審議会事務
1	町有林林野保護員会議事務
*	新たに発生する災害対応の事務事業

(2) 林業振興係

A	優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1	林道・作業道災害関係業務
B	比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1	木材加工流通システム関連業務
1	林業資金関係業務
1	国庫補助事業事務関係業務
1	有害捕獲関係業務
1	森林病虫害対策関係業務
1	作業道開設完了確認・支払事務
1	火入許可事務
1	森林・林業日本一の町づくり推進関係業務
1	森林（もり）の科学館関連業務
1	森林認証材普及関連業務
1	素材生産システム構築関係業務
1	特用林産立木払い下げ関係業務
1	鳥獣保護管理計画関係業務
1	保安林関係業務
1	木質バイオマス関係業務
1	林業集会施設管理事務
1	治山事業関係業務
1	カーボンオフセット制度関係業務
1	林業振興計画策定関係業務
C	縮小・一時中断・中止する事務事業
1	森林環境学習関係業務の縮小・中止
1	林業振興協議会事務
*	新たに発生する災害対応の事務事業

--

11. 建設課

(1) 土木係・住宅係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 道路維持管理業務 1 住宅維持管理業務 1 災害時の対応 1 除雪対応
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 通常道路維持補修業務を縮小し対応 1 工事の設計・監督の必要最小限の発注
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 補助金申請等業務 1 期日指定の報告等業務 1 建築確認申請に係る業務 1 発注済の工事等の対応 1 木造住宅耐震診断、耐震改修の延期 1 新たな道路、住宅等工事の調査・設計の延期
* 新たに発生する災害対応の事務事業

(2) 上下水道係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 簡易水道施設維持管理業務 1 下水道施設維持管理業務 1 緊急時・災害時の対応
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 給水工事指定店、下水道排水設備指定店の取扱を簡略化し対応 1 簡易水道、下水道の運営の変更対応
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 補助金申請等業務 1 期日指定の報告等業務 1 発注済の工事等の対応 1 簡易水道、下水道の整備計画の変更対応
* 新たに発生する災害対応の事務事業

12. 議会事務局

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 議員報酬の支払い事務 1 議員及び退職議員の異動事務（随時） 1 議会の開会 1 委員会等の開会 1 監査業務（例月出納検査、決算審査、定期監査）

C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 各種の会議・研修会等への議員の派遣及び職員の出張
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 議員への情報連絡事務

13. 教育委員会

(1) 学校教育係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 各小中学校の児童生徒の把握
1 各小中学校・保健所及び各市町村教育委員会との連携調整
1 教育長・教育委員との連絡調整
1 教育行政に関する相談業務
1 緊急を要する学校施設の修繕
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 施設（生活改善センター）の管理運営
1 児童生徒の就学手続き
1 スクールバスの運行
1 電話や郵送を利用した児童生徒の就学手続き
1 就学援助費・就学奨励費補助
1 奨学金貸与及び返還事務
1 教育委員会文書の收受発送及び整理児童生徒の災害共済の請求事務
1 補助金申請等の業務
1 期日指定の報告物
1 教育委員会定例会の開催
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 各種職員研修の延期または中止
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 学校関係の災害に関する業務

(2) 生涯学習係

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 施設（地区公民館、民俗資料館等）の管理運営
1 文化財の調査・保護
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 各種会議（生涯学習推進本部会議、社会教育員会議等）の延期・中止
1 各種教室（高齢者教室、女性リーダー中央講座等）の延期・中止
1 各種事業（文化産業まつり、スポレク祭等）の延期・中止
1 生涯学習・生涯スポーツの推進
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 社会施設関係の災害に関する業務

14. 中高一貫校設置推進室

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）

C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 講演会・シンポジウム等の集会
* 新たに発生する災害対応の事務事業

15. 世田米保育園

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 施設の管理運営
1 入園制限や一部スペースの閉鎖等
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 行事の延期又は中止
1 給食職員のり患の場合、給食の中断
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 情報収集と発生状況の把握
1 避難所（保育園）に関する業務

16. 有住保育園

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 施設の管理運営
1 入園制限や一部スペースの閉鎖等
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 行事の延期又は中止とする。
1 給食職員のり患の場合、給食の中断
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 情報収集と発生状況の把握
1 避難所（保育園）に関する業務

17. 教育研究所

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 教育相談事業
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 電話やファックスによる教育相談及び学習指導
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 各種会議（教務主任会議、研究主任会議等）の延期・中止
1 各種事業（学習指導法研修会など）の延期・中止
1 教育相談員の派遣の延期
1 国際教育教員派遣の延期
1 各種調査（不登校等の状況、県からの調査等）
1 学習指導
* 新たに発生する災害対応の事務事業

1 教育課程実施状況の把握と支援

18. 中央公民館

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 図書室の閉鎖
* 新たに発生する災害対応の事務事業

19. 地区公民館

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 施設の管理運営
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 各種教室（高齢者教室等）の延期または中止
1 各種事業（放課後子ども教室）の中断
A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
1 避難所（地区公民館）に関する業務

20. 社会体育館・生涯スポーツセンター

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 施設の閉鎖
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 避難所（体育館）に関する業務

21. 学校給食センター

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 食材料の発注事務の中断 センターの閉鎖
1 食材料の発注事務
1 食材料の購入代金の支払事務
1 給食費納付書の発行事務、通知
1 給食費未納者への督促状発行事務
* 新たに発生する災害対応の事務事業
1 学校の状況把握及び連絡調整

1 給食費の返還計算事務
1 避難者等への食事の提供

22. 農業委員会

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 農地法関係許可業務
1 農業委員会定例総会事務
1 農業者年金業務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 農林会館使用の中断
1 農業委員大会等各種研修会の不参加
1 耕作放棄地調査
* 新たに発生する事務事業
1 各農業委員会との連絡調整
1 避難所（農林会館）に関する業務

23. 選挙管理委員会

A 優先度の高い事務事業（発災～発災後15日以内でも実施）
B 比較的優先度の高い事務事業（Aを除いたもの）
1 委員会の会議、庶務に関する業務
1 永久選挙人名簿の調製に関する業務
1 各種選挙人名簿の調製に関する業務
1 各種選挙人の記録保存及び点検済投票の保管に関する業務
1 各種選挙の管理執行に関する業務
1 検察審査会事務に関する業務
1 裁判員制度に関する業務
1 選挙執行時における選挙事務
1 文書物品の收受、発送、保管に関する業務
C 縮小・一時中断・中止する事務事業
1 選挙関係法規、資料、図書等の整理、保存に関する業務
1 予算の編成、執行に関する業務
1 明るい選挙推進協議会に関する業務
1 明るい選挙の啓発に関する業務
1 情報公開に関する業務
* 新たに発生する事務事業