

美 唄 市 業 務 継 続 計 画

平成30年3月

美 唄 市

目 次

第1章 総 論

- 第1節 業務継続計画の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 第2節 業務継続計画策定の効果・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 第3節 業務継続計画と美唄市地域防災計画の関係・・・・・・・・ 4
- 第4節 業務継続計画の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 第5節 業務継続計画の発動と解除・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

第2章 地震の想定と被害

- 第1節 想定する地震・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 第2節 被害想定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

第3章 非常時優先業務

- 第1節 非常時優先業務の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 第2節 非常時優先業務の選定基準・・・・・・・・・・・・ 9
- 第3節 非常時優先業務数・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- 第4節 非常時優先業務及び目標時間・・・・・・・・・・・・ 12
- 第5節 職員の参集状況想定・・・・・・・・・・・・・・・・ 41

第4章 業務継続に向けた環境整備

- 第1節 執務環境・必要資源の確保・・・・・・・・・・・・ 42
- 第2節 実効的な業務継続計画であるために・・・・・・・・ 44

第1章 総論

第1節 業務継続計画の目的

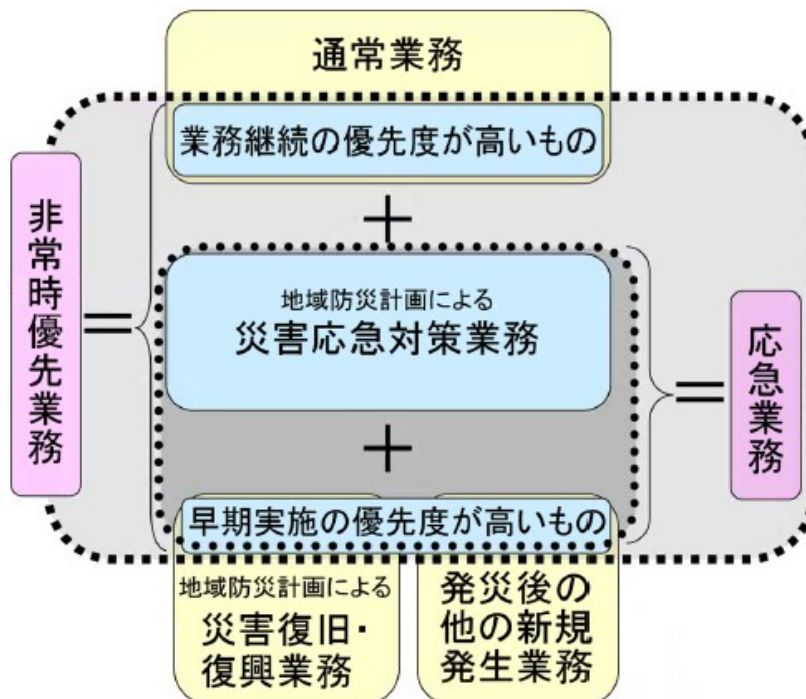
大規模災害が発生した際、市は、災害応急対策や災害からの復旧・復興対策の主体として重要な役割を担うことになる一方、災害時であっても継続しなければならない多数の通常業務を抱えている。

しかしながら、平成23年3月に発生した東日本大震災は、東日本各地に甚大な被害をもたらし、特に、庁舎・職員が被災した市町村においては、被災直後から避難所運営や要配慮者対応などのマンパワーが大幅に不足するとともに、災害対応業務と通常業務の配分や通常業務の再開時期が不明瞭であったことにより、業務量にアンバランスが生じるなど業務の遂行に様々な混乱が発生した。

そのため、災害時に資源（人、物、情報等）が制約を受けた場合でも、一定の業務を的確に行えるよう、業務継続計画の策定により、業務継続性を確保するものである。

業務継続計画とは

業務継続計画とは、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る計画である。



非常時優先業務のイメージ

非常時優先業務とは

大規模災害発生時にあっても優先して実施すべき業務。具体的には、早期実施の優先度が高い災害復旧・復興業務（「応急業務」という。）のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象である。

発災後しばらくの期間は、業務の実施に必要な資源を非常時優先業務に優先的に割り当てるために、非常時優先業務以外の通常業務は積極的に休止するか、非常時優先業務の実施の支障にならない範囲で業務を継続する。

【業務継続計画に特に重要な 6 要素】

業務継続計画の中核となり、そ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 要素がある。「市町村のための業務継続計画作成ガイド」では、市町村はこれらの 6 要素についてあらかじめ定めておくものとしている。

業務継続計画の特に重要な 6 要素

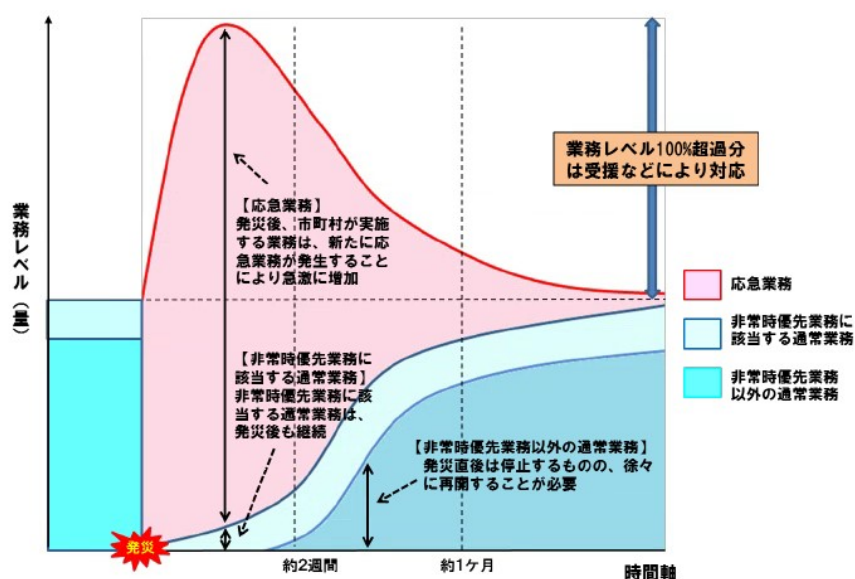
(1) 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	首長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。 ・緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠。 ・非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集することが必要。
(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。 ・地震による建物の損傷以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある。
(3) 電気、水、食料等の確保	停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員のための水、食料等を確保する。 ・災害対応に必要な設備、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。
(4) 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。
(5) 重要な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。
(6) 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。

第2節 業務継続計画策定の効果

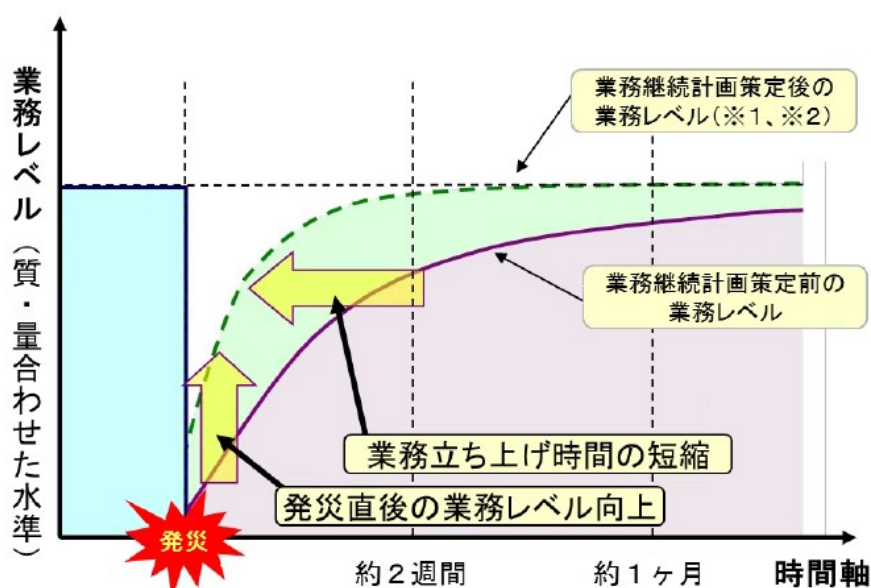
災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなるが、業務継続計画を策定することにより、非常時優先業務を適切かつ迅速に実施することが可能となる。

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被害」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となることを避け、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。



発災後に市町村が実施する業務の推移



業務継続計画の策定に伴う効果の模式図

第3節 業務継続計画と美唄市地域防災計画の関係

美唄市地域防災計画は、災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興について実施すべき事項が定められているが、市職員の人員や施設・設備等が甚大な被害を受けた場合の対応までは想定していない。

しかしながら、過去の災害では、業務継続に支障を及ぼす庁舎の被災や停電等の事例も見受けられた。したがって、地域防災計画に定められた業務を大規模災害発生時にあっても円滑に実施するためには、業務が遂行できる体制をあらかじめ整えておくことが必要であり、市地域防災計画においてその旨を位置付けている。

業務継続計画は、これらの計画等を補完し、又は相まって、美唄市が被災し、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。

地域防災計画と業務継続計画との関係

	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	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（実行性の確保）
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
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）	非常時優先業務（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	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）
業務に従事する職員の飲料水・食料等の確保	確保に係る記載は、必要事項ではない	確保について検討の上、記載する

第4節 業務継続計画の基本方針

市は、大規模災害時における非常時優先業務については、次の方針に基づいて業務継続を図るものとする。

- ・災害発生時には、市民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、災害応急対策業務を中心に、非常時優先業務の遂行に全力を挙げる。
- ・発生から72時間までは、人命に係る災害緊急業務に重点をおくこととなるため、市民生活、施設等の維持管理に著しい影響を与える通常業務以外はいったん停止する。
- ・休止、縮小する通常業務は、平常時における重要性をもって判断するのではなく、市民の生活の維持等に係る重要度をもって判断する。
- ・市の公共施設は、避難所等の災害緊急業務として使用する場合以外には、一般利用を休止する。
- ・イベント、会議等は、原則として中止・延期する。
- ・災害復旧・復興業務は、災害応急対策業務と並行し、早期に実施すべき基本的な業務を対象とする。
- ・優先度の高い継続する通常業務は、災害緊急業務に影響を与えない範囲で、順次再開する。

第5節 業務継続計画の発動と解除

1 発動要件

本市域内で震度6弱以上の地震が発生し、美唄市災害対策本部が設置されるとともに、市域及び市役所機能に甚大な被害が生じた場合、もしくは美唄市災害対策本部長（以下、「本部長」という。）が必要と認めた場合に発動する。

2 発動権限者

発動要件に基づき、本部長が発動の是非について決定するものとする。

なお、本部長に事故があるときは、美唄市地域防災計画に定められている代理者である副市長、総務部長の順に発動権限者とする。

○市長不在時の明確な代行順位

第1順位	第2順位
副市長	総務部長

3 事務局

総務部危機管理対策室が事務局となり、発動手続きに関する事務を処理する。

4 業務継続計画実施時の事務手続き

ア 美唄市災害対策本部の本部会議において、副本部長（副市長）、関係部長（部長）は、市域及び行政機能の被害状況等を本部長に報告する。

イ 本部長は、報告をもとに、業務継続計画発動の可否を決定する。

- ウ 発動が決定された場合、事務局は、ただちにその旨を各部に伝達する。
- エ 各部は、本計画の定める非常時優先業務に最優先に取り組むとともに、一部業務の休止について掲示するなど、市民への広報に努める。
- オ 各部長は、市内の被災状況に応じて初動体制を速やかに確保する。
- カ 非常時優先業務は、災害の規模や被害の状況、本部会議で決定された対処方針に応じて、本計画に基づき実施することとし、各部で対応体制をとりまとめ事務局に報告する。
- キ 事務局は、業務の実施状況を常に把握し、広報や応援体制の検討など、必要な措置を行う。

5 業務継続計画の解除

本計画の解除は、本市における業務継続上の障害が解消され、安定的な業務実施が可能となった場合で、かつ、本部長または代理者が必要と認めた場合に解除する。

ただし、各部長は、解除の宣言前であっても、応急対策業務の進捗状況に応じて、休止した通常業務を順次再開させるものとする。

第2章 地震の想定と被害

第1節 想定する地震

非常時優先業務の整理及び必要資源に関する分析と対策の検討を行うためには、市の業務が外部条件によって受ける制約（ライフライン支障等）等を把握することも重要となる。

このため、地域や庁舎等の被害状況を想定するため、対象となる地震を選定する。

なお、いかなる時間帯においても計画が適用できるように発災時間を設定しないが、発災時期により職員の参集状況が大きく異なることから、人的資源についてのみ、より被害の大きい積雪がある時期にて想定を行った。

震源	①石狩低地東縁断層帯主部（北） ②増毛山地東縁断層帯
震度	震度6強
季節	積雪の多い2月上旬

第2節 被害想定

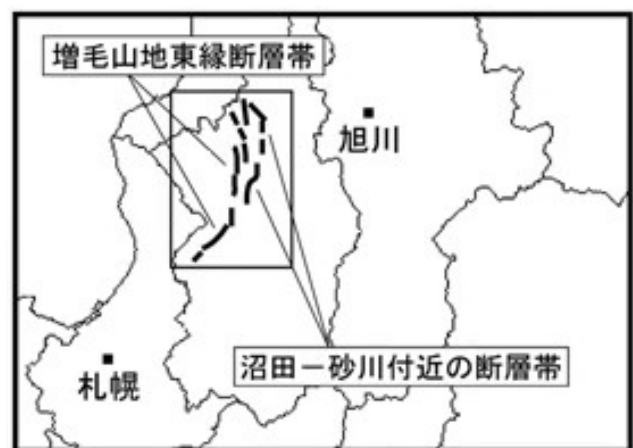
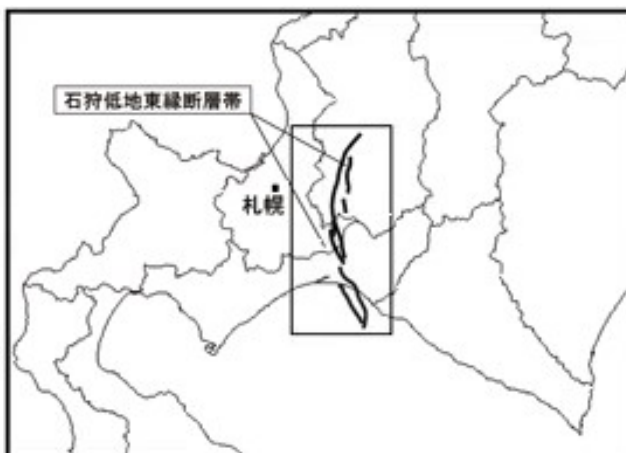
平成30年に北海道が作成した美唄市内における地震被害想定調査結果は、以下のとおりとなっている。

①石狩低地東縁断層帯主部（北）

項目		冬季の朝5時	夏季の昼12時	冬季の夕方18時
家屋被害	全壊	369棟	135棟	369棟
	半壊	1,238棟	548棟	1,238棟
出火件数／焼失棟数		2件／1棟	1件未満／1棟未満	17件／12棟
人的被害	死者	5人	1人未満	4人
	重傷者	13人	3人	10人
	軽傷者	139人	32人	101人
避難者数	避難所	3,346人	2,951人	3,354人
	避難所外	1,802人	1,589人	1,806人
	合計	5,147人	4,541人	5,160人
ライフライン被害	上水道	被害箇所	314か所	314か所
		断水人口（直後）	18,948人	18,948人
		断水人口（1日後）	12,993人	12,993人
		断水人口（2日後）	12,757人	12,757人
	下水道	被害延長	13.0km	13.0km
		機能支障	1,420人	1,420人

②増毛山地東縁断層帯

項目		冬季の朝 5 時	夏季の昼 1 2 時	冬季の夕方 1 8 時
家屋被害	全壊	6 0 1 棟	2 4 3 棟	6 0 1 棟
	半壊	1, 2 5 0 棟	6 6 1 棟	1, 2 5 0 棟
出火件数／焼失棟数		2 件／1 棟	1 件未満／1 棟未満	2 2 件／1 1 棟
人的被害	死者	7 人	1 人	6 人
	重傷者	1 1 人	4 人	8 人
	軽傷者	1 2 7 人	3 6 人	9 2 人
避難者数	避難所	3, 6 2 7 人	3, 2 3 5 人	3, 6 3 5 人
	避難所外	1, 9 5 3 人	1, 7 4 2 人	1, 9 5 7 人
	合計	5, 5 8 0 人	4, 9 7 7 人	5, 5 9 2 人
ライフライン被害	上水道	被害箇所	4 0 6 か所	4 0 6 か所
		断水人口 (直後)	1 8, 0 0 4 人	1 8, 0 0 4 人
		断水人口 (1日後)	1 2, 2 5 5 人	1 2, 2 5 5 人
		断水人口 (2日後)	1 2, 0 2 3 人	1 2, 0 2 3 人
	下水道	被害延長	1 0. 7 k m	1 0. 7 k m
		機能支障	1, 1 1 7 人	1, 1 1 7 人



第3章 非常時優先業務

第1節 非常時優先業務の考え方

大規模な地震発災時にあっても優先して実施すべき業務を事前に特定しておくことで、初動対応時から活用可能な人員や物資をできるだけ効果的に配置し、優先度の高い業務から順次処理することが可能となり、効率的な災害応急復旧対策を進めることができる。これら優先して実施すべき業務を「非常時優先業務」と呼ぶ。

具体的には、災害対策業務や早期実施の優先度が高い復旧・復興業務（災害対応業務）のほか、業務継続の優先度の高い通常業務（優先的通常業務）が対象となる。

第2節 非常時優先業務の選定基準

非常時優先業務の対象期間は、発災後の資源が著しく不足し混乱する期間から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。本市業務継続計画においては、通常業務への移行を考慮して発災1か月以内とする。

災害対応業務は、災害対応業務と優先的通常業務を抽出し、個々の業務について、その業務の担当所属、災害対応業務内容、優先的通常業務内容、業務開始目標時間をまとめた。

業務開始 目標時間	選定基準	該当業務区分
3時間以内	・業務対応能力を確保するための業務や全庁的な最優先の災害応急対策業務	・初動体制の確立 ・被災状況の把握 ・救助・救出の開始 ・避難所の開設
1日以内	・市民や他機関の活動に影響する、各部局で優先すべき災害応急対策業務や継続通常業務に着手	・応急活動（救助・救急以外）の開始 ・避難生活支援の開始 ・重大な行事の手続き
3日以内	・人命の救助・救出、避難所生活者への支援に注力 ・情報システム復旧に伴う通常業務の再開	・被災者への支援の開始 ・他の業務の前提となる行政機能の回復
2週間以内	・道路等社会インフラの早期復旧支援など、平常時の生活回復支援	・復旧・復興に係る業務の本格化 ・窓口行政機能の回復
1か月以内	・業務資源が整った後から実施しても支障のない業務	・その他の行政機能の回復

第3節 非常時優先業務数

本市における非常時優先業務数は、災害対策業務として285業務、非常時優先業務として97業務、計382業務である。

そのうち、3時間以内に着手すべき業務は99業務、1日以内は85業務、3日以内は79業務、2週間以内は60業務、1か月以内は59業務である。

【災害対応業務】

部名	3時間 以内	1日以内	3日以内	2週間 以内	1ヶ月以内	合計
各部共通	4	0	1	0	0	5
総務部	31	26	11	6	1	75
市民部	1	7	7	8	6	29
保健福祉部	9	17	22	10	4	62
経済部	3	0	4	7	3	17
都市整備部	9	7	11	4	8	39
教育委員会	5	4	3	2	2	16
会計課	1	0	0	0	0	1
議会事務局	3	0	2	0	0	5
選挙管理委員会	3	0	0	0	0	3
監査事務局	1	0	0	0	0	1
農業委員会事務局	1	0	0	1	0	2
消防本部	11	2	0	0	0	13
病院事務局	8	1	5	1	2	17
合計	90	64	66	39	26	285

【優先の通常業務】

部名	3時間 以内	1日以内	3日以内	2週間 以内	1ヶ月以内	合計
各部共通						0
総務部	1	7	4	3	2	17
市民部	0	4	3	3	10	20
保健福祉部	1	0	2	5	5	13
経済部	0	1	0	0	4	5
都市整備部	5	0	0	1	5	11
教育委員会	0	1	0	2	3	6
会計課	0	2	2	1	0	5
議会事務局	0	0	0	1	2	3
選挙管理委員会	0	2	1	0	0	3
監査事務局	0	0	0	1	1	2
農業委員会事務局	0	1	1	0	0	2
消防本部	1	1	0	2	0	4
病院事務局	1	2	0	2	1	6
合計	9	21	13	21	33	97

第4節 非常時優先業務及び目標時間

各部の非常時優先業務及び業務開始目標時間については次のとおりとする。

【各部共通】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
共通	来庁者の避難誘導、安全確保	○					各部
	職員自身、家族の安全確保	○					各部
	職員の参集状況の確認、本部へ連絡	○					各部
	所管施設の被害状況把握	○					各部
	業務データ等の保護、復旧			○			各部
	5項目	4	0	1	0	0	

【総務部】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
災害対策本部	災害対策本部の設置	○					総務
	第1回本部会議の開催	○					総務
	関係機関に本部会議への出動を要請	○					総務
	避難勧告・指示等の発令	○					総務
	代替施設の確保を行う。	○					総務
通信	庁舎の電力及び通信連絡機能の確保	○					総務
	防災行政無線の疎通状況の確認	○					総務
	被災地との通信インフラ状況を確認	○					総務
	通信施設に被害がある場合、災害時優先電話、移動無線等代替通信手段を確保	○					総務
被害情報	市職員の安否確認	○					総務
	職員の参集状況の確認	○					総務
	人的被害の把握	○					総務
	被害状況を集約し、道に定期報告	○					総務
	気象庁から余震に関する情報入手	○					総務
	ライフラインの状況と復旧見込の情報を入手	○					総務
災害情報の伝達	地震の規模・発生場所、余震等の情報をホームページにより伝達	○					広報
	土砂災害の危険区域に避難勧告等の発令	○					総務
	避難勧告発令区域への立入制限、区域外への退去命令	○					総務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
応 援 の 受 入 れ	協定に基づく応援要請	○					総務
	自衛隊の災害派遣要請	○					総務
	民間団体への支援要請	○					受援
	連絡窓口の指定	○					受援
広報	定期記者会見の実施について、報道機関に周知	○					広報
	広報責任者を設置し、取材ルール（本部会議の公開等）について、報道機関に周知	○					広報
	避難所の開設状況の広報	○					広報
	避難者の安否確認状況について広報	○					広報
	災害の程度により定例会見の開催	○					広報
	住民問合せ窓口の設置	○					総務
	交通規制の実施状況の広報	○					広報
	災害用伝言ダイヤル「171」、災害用伝言板等による安否確認について周知	○					広報
公用車両	公用車両の状況把握、鍵の確保	○					財務
災 害 対 策 本部	災害救助法の適用申請を行う。		○				総務
通信	情報が途絶している地区への通信手段の検討		○				総務
被害情報	情報のトリアージ体制の確保		○				広報
応 援 の 受 入 れ	受援の人的・物的ニーズの把握		○				受援
	物資等の応援や人員派遣を速やかに受け入れるための施設を指定		○				受援

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
	応援隊事務室の設置		○				受援
	応援隊宿泊場所の確保		○				受援
	車両集結場所の確保		○				受援
	燃料の確保		○				受援
	食事、炊事施設の確保		○				受援
広報	ライフラインの被害状況、復旧見込の広報		○				広報
	下水道の被害状況により、トイレの使用制限の広報		○				広報
	交通機関の復旧見込の広報		○				広報
	水や食料等の確保の広報		○				広報
	保育、教育、社会福祉施設等について広報		○				広報
	救援物資の受入れについて広報		○				広報
	学校の被害状況、児童生徒の安否確認、臨時休業、集団下校措置などの情報を広報		○				広報・教育
	避難所への情報提供		○				広報・福祉
物資等の輸送、供給	避難者数、断水戸数から必要な水と食料の量を判断		○				総務
	協定業者等から食料、日用品を調達し、配送		○				総務
	物資の配送拠点の確保、避難所等への配送ルートの確立		○				総務
	道に食料や日用品の応援要請		○				総務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
	物資の配送に必要な車両の確保		○				総務
	緊急輸送道路の確保のため、車両乗り入れ規制や交通規制、ドライバーへの周知		○				広報
	外部からの救援物資の受入れ可否の判断、周知		○				総務
	出勤職員の食料、寝具の調達・供給		○				財務
避難所等、被災者の生活対策	市長、副市長の被災現場視察			○			広報
広報	報道やインターネット上の情報を確認し、風評被害発生防止のための情報発信			○			広報
	災害ごみの処理について広報			○			広報・環境
	建物応急危険度判定、宅地危険度判定の実施について広報			○			広報・建築
	診療可能な医療機関の広報			○			広報・医療
避難所等、被災者の生活対策	避難所対応の応援職員の派遣要請			○			総務
	指定避難所以外の避難状況の把握			○			総務
	避難者支援のNPO、ボランティア派遣			○			福祉・総務
物資等の輸送、供給対策	物資の輸送拠点における要員確保のための応援要請			○			総務
避難所等、被災者の生活対策	災害見舞、視察者対応			○			総務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
	災害対策の予算			○			財務
避難所等、 被災者の 生活対策	り災証明の発行準備				○		総務
広報	被害認定調査の実施について広報				○		広報
	り災証明の発行手続きについて広報				○		広報・ 総務
	被災中小企業者等の金融相談窓口の設置・広報				○		広報・ 商工
避難所等、 被災者の 生活対策	臨時公衆電話の設置依頼				○		総務
被害情報	被害金額等の概算を集計し、道に報告				○		総務
避難所等、 被災者の 生活対策	り災証明書の発行					○	総務
	75項目	31	26	11	6	1	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
情報システムの管理	○					広報
庁舎維持管理業務		○				総務
庁舎損傷個所の応急修繕		○				総務
公用車管理業務		○				管財
公印の保管		○				総務
市長、副市長の日程調整		○				秘書
報道機関への情報提供		○				広報
職員住宅の管理		○				総務
契約事務			○			管財
職員の公務災害等の補償			○			総務
市民相談			○			広報
郵便物の收受、発送			○			総務
議案、条例等の審査				○		総務
給与の支給事務				○		総務
全国都市職員災害共済会地震 見舞金の請求				○		総務
広報メロディーの発行					○	広報
各種申請等の窓口業務					○	各課
17項目	1	7	4	3	2	

【市民部】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
被害情報	所管施設の被災状況確認と本部への報告	○					各課
広報	義援金の受入口座について広報		○				広報・衛生
遺体	遺体安置所の確保、周知		○				市民衛生
	遺体の搬送車両、棺、ドライアイス等の確保		○				市民衛生
義援金等	義援金の受入れについて、口座を設定して周知		○				市民衛生
廃棄物	災害廃棄物の実施計画策定		○				市民衛生
	災害廃棄物の仮置き場の選定		○				市民衛生
	し尿の収集開始		○				市民衛生
広報	災害ごみの処理について広報			○			広報・衛生
	災害ごみの分別や排出方法の広報			○			市民衛生
遺体	遺体の収容・埋葬 困難な場合は、道に応援要請			○			市民衛生
ペット	被災動物の保護・管理			○			市民衛生
生活再建支援	災害時における消費生活相談			○			市民衛生
廃棄物	災害廃棄物の実施計画策定			○			市民衛生
	倒壊のおそれのある危険家屋の解体撤去			○			市民衛生
ペット	ペット等の受入れ相談 窓口の設置、ペットの一時預かり場所の確保				○		市民衛生

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
生活再建 支援	災害時における保険料 の減免等の指導				○		市民課
廃棄物	腐敗の早い生ごみを優 先的に収集する。				○		市民衛 生
	仮置き場を設置し、分別 区分ごとに保管する				○		市民衛 生
	仮置き場の飛散防止対 策、消臭・防虫対策、土 壌汚染対策など環境対 策の実施				○		市民衛 生
義援金等	災害弔慰金・災害障害見 舞金の受付				○		市民衛 生
	被災者生活再建支援金 の受付				○		市民衛 生
	災害義援金の受付				○		市民衛 生
避難所等、 被災者の 生活対策	避難中の自宅周辺の治 安や震災に便乗した犯 罪相談窓口の設置					○	市民衛 生
生活再建 支援	道において被災者生活 再建支援金の適用の公 示後、給付条件等につい て被災者に周知					○	市民衛 生
	義援金配分委員会を設 置し、道からの配分額及 び被災状況を考慮し、配 分計画を決定する					○	市民衛 生
廃棄物	生ごみ以外のごみの収 集の開始					○	市民衛 生
生活再建 支援	被災軽自動車の廃車受 付					○	税務課
税金	被災に伴う税の減収見 込み額の把握					○	税務課
	29項目	1	7	7	8	6	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当課
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
税務事務		○				税務
死亡届受付、埋葬・火葬許可の準備		○				市民・環境
バス車両の整備、点検		○				生活環境
バスの運行管理		○				生活環境
死亡届受付、埋葬・火葬許可			○			市民・環境
市税相談			○			税務
国民健康保険証、医療費助成受給者証、後期高齢者医療被保険者証の交付業務、各種申請業務			○			市民
戸籍・住民基本台帳・印鑑証明事務				○		市民
市税収納・還付金支払				○		税務
一般廃棄物の受入れ				○		生活環境
市税の賦課事務					○	税務
土地・家屋の評価					○	税務
市税の滞納処分					○	税務
公害対策					○	生活環境
墓地業務					○	生活環境
狂犬病予防					○	生活環境
不法投棄の指導					○	生活環境
ごみステーションの設置協議					○	生活環境
特定施設、特定建設作業の許認可					○	生活環境
各種申請等の窓口業務					○	各課
20項目	0	4	3	3	10	

【保健福祉部】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
避難所	指定避難所の状況把握	○					保護
被害情報	医療機関の被災状況、診療可能な医療機関の把握	○					福祉
	所管施設の被災状況確認と本部への報告	○					各課
避難所	避難所の安全確認	○					保護
	避難所開設の職員派遣	○					保護
	避難者数の把握	○					保護
	トイレの確認、利用可能なトイレの周知	○					保護
	災害用トイレの設置、仮設トイレの支援要請	○					保護
特別な配慮が必要な人への対策	避難行動要支援者名簿により、避難の支援、安否の確認等の実施	○					福祉
ボランティアとの協働活動	ボランティアセンター設置の判断		○				福祉
	市外からのボランティアの受入方針を判断、周知		○				福祉
避難所	福祉避難所の被害状況、要支援者の受入可否の把握		○				福祉
	避難所への情報提供		○				広報・福祉
救助・救急活動	医療、保健の専門家の派遣要請		○				保健
	外部支援医療・保健チームを円滑に受け入れるための体制整備・周知		○				保健
	人工透析患者を透析可能病院へ移送		○				保健

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
避難所	避難者ニーズ、要配慮者の把握		○				保護
	避難者名簿を作成する		○				保護
	避難所の備蓄物資の提供を行う		○				保護
	日用品等、生活物資の提供依頼		○				保護
	被災者台帳の作成		○				保護
	保健所との情報共有		○				保護
	福祉避難所の開設		○				保護
	福祉避難所に移送する車両の確保		○				保護
	服薬中の人で薬の足りない人の確認		○				保護
特別な配慮が必要な人への対策	避難行動要支援者名簿を提供		○				福祉
救助・救急活動	車中泊の避難者にエコノミークラス症候群の注意喚起			○			保健
避難所	要配慮者を福祉避難所に移送			○			保護
広報	テレビ・ラジオ等を避難所等に設置			○			保護
	診療可能な医療機関の広報			○			広報・保健
救助・救急活動	傷病者等に対する救護班や医療機関の受診の推奨			○			保健
避難所	避難所の生活空間の整備（トイレ、通路、間仕切り、更衣室）			○			保護
	避難者支援のNPO、ボランティア派遣			○			保護・総務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
	避難所での衛生管理、食品衛生管理			○			保健
	水、ミルク、おむつ、離乳食等、乳幼児の物資確保			○			保護・ 商工
	避難所での保健活動（こころのケア、エコノミークラス症候群など）			○			保健
	暖かい食事の提供、アレルギー対応など、多様な食事の提供			○			保護
	特別な配慮が必要な人への対策			○			保護
	外国人や視覚・聴覚障害者等に対し、文字・手話・音声等の多様な情報提供手段による広報			○			福祉
	災害関連死の防止策の検討			○			保健
	高齢者、乳幼児等の入浴環境の確保			○			保健
	高齢者等のための洋式トイレ等を設置			○			福祉
	ボランティアとの協働活動			○			福祉
	ボランティアセンターの開設			○			福祉
	ボランティアの移動手段、宿泊場所の確保			○			福祉
	ボランティア活動における安全面の確保や、被災者との接し方に関する注意事項の周知			○			福祉
	ボランティアセンターと連携し、ボランティアに支援要請する被災者ニーズの整理			○			福祉
	ボランティアに被災者ニーズの活動を要請			○			福祉

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
生活再建 支援	当座の生活資金のない被災者に対し、緊急小口資金（生活福祉資金貸付）等の対応について周知			○			福祉
災害対策 本部の組織・運営	支援者自身の「こころのケア」の実施				○		保健
救助・救急 活動	インフルエンザや感染症予防の保健指導、被災者の健康管理相談の実施				○		保健
避難所	衣類、寝具の清掃指導、清掃の実施等の衛生環境の指導				○		保護
	室温や換気等の室内生活環境の確認				○		保護
	炊き出し環境を整える				○		保護
	避難所周辺の入浴施設や、ホテル・旅館等の利用、自衛隊による入浴設備の提供による入浴環境の提供				○		保護
	子どもや女性に配慮した避難所運営				○		保護
特別な配慮が必要な人への 対策	避難所以外で生活している被災者も含めた「こころのケア」の実施				○		保健
	避難所以外で生活している被災者に対し、健康管理相談の実施				○		保健
ボランティアとの 協働活動	ボランティアと町内会や消防団等の地域コミュニティとの連携の支援				○		福祉
避難所	避難所の生活環境について発生した課題解決					○	保護

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
	避難所の統廃合、閉鎖					○	総務・ 保護
	被災者の要望調査の実施					○	保護
	被災者台帳により、必要と思われる被災者支援の情報を提供					○	保護
	62項目	9	17	22	10	4	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
保育所運営	○					こども 未来
児童・家庭における相談業務			○			こども 未来
生活保護受給者の支援（医療機関との調整）			○			地域福祉
自立支援医療の認定				○		地域福祉
障害者の専門相談				○		地域福祉
母子家庭事業				○		こども 未来
母子手帳、妊婦一般受診券交付業務				○		健康推進
健康相談、疾病・感染症の予防				○		健康推進
療育支援					○	地域福祉
生活保護費の定例支給					○	地域福祉
生活保護相談・申請業務					○	地域福祉
行旅病人、行旅死亡人の火葬等					○	地域福祉
各種申請等の窓口業務					○	各課
13項目	1	0	2	5	5	

【経済部】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担 当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
被害情報	農産物、農業用施設の被害状況の収集	○					農務
	農業用施設の被害のおそれがある場合、被害拡大防止などの応急対策の実施	○					農務
	排水機場の被害状況確認、点検	○					農務
	林道の通行禁止、制限等			○			農務
避難所	水、ミルク、おむつ、離乳食等、乳幼児の物資確保			○			保護・ 商工
	応急食糧の調達			○			商工
広報	農地、農業施設等の被害状況の広報			○			広報・ 農務
被害情報	商工業の被災状況の把握				○		商工
	工業団地被災状況の把握				○		商工
	山林の被害調査				○		農務
広報	被災中小企業者等の金融相談窓口の設置・広報				○		広報・ 商工
家畜	死亡した家畜の円滑な処分の周知				○		農務
	家畜伝染病の発生、蔓延防止のための予防接種、畜舎消毒の実施				○		農務
	家畜飼料、飼養管理用資機材の供給				○		農務
被害情報	農産物の被害調査					○	農務
山林	山林の復旧工事					○	農務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
生活再建 支援	被災企業等の復旧対策（金融・商工会議所）					○	商工
	17項目	3	0	4	7	3	

（２）優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
排水機場の維持管理		○				都市整備
関係金融機関との連絡調整					○	経済振興
有害鳥獣対応					○	農政
ふるさと納税への対応					○	観光振興
各種申請等の窓口業務					○	
5項目	0	1	0	0	4	

【都市整備部】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当(班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
被害情報	道路等の被害情報	○					土木
	市管理（道路、河川） 施設の被害状況把握	○					土木
	市営住宅の被害状況把握	○					建築
	市営住宅入居者の安否 確認	○					建築
	上下水道施設被害状況 の確認、整理		○				工務・ 下水道
公 共 イン フ ラ 被 害 の 応 急 処 置 等	橋梁等の主要構造物、 土砂災害、落石等の緊急 点検	○					土木
	路上障害物の除去による 道路啓開	○					土木
	道路被害、復旧見込の 報告	○					土木
	公園施設の異常や被害 が確認された場合、立 入禁止措置	○					土木
	道路等の被害区間にお いて、交通規制、迂回 路の設定、誘導の措置	○					土木
	最重要応急給水箇所の 確認と運搬給水		○				給水
	重要施設へのアクセス や被災状況を勘案し、 道路の応急復旧の実施		○				土木
	主要道路の除雪		○				土木
上下水道	水質保全にかかる桂沢 水道企業団との協議		○				給水
	水道施設の応急修理		○				工務
	給水車による飲料水の 応急給水		○				給水

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当(班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
	下水道管路及び施設の 緊急調査及び緊急措置			○			下水道
建物、宅地 等の応急 危険度判 定	建物、宅地の被害情報 に基づき、危険度判定 の実施			○			建築
	建物、危険度判定の対 象となる区域、宅地を 定めて広報			○			建築
	応急危険度判定に必要 な支援要請			○			建築
広報	建物応急危険度判定、 宅地危険度判定の実施 について広報			○			広報・ 建築
公共イン フラ被害 の応急処 置等	土砂災害の専門家と連 携し、危険性の把握			○			土木
	土砂災害の発生場所に おいて、二次被害防止 のための監視			○			土木
市営住宅	市営住宅の応急修繕			○			建築
建物、宅地 等の応急 危険度判 定	建物、宅地の応急危険 度判定を実施			○			建築
被害認定 調査・り災 証明	被害認定調査のための 応援要員を確保			○			建築
	被害認定調査について 実施時期を周知			○			建築
仮設住宅	周辺の空き家情報を確 認して広報				○		建築
	民間賃貸住宅の空き家 状況を確認し、仮設住 宅として借上げ				○		建築
	仮設住宅の建設候補地 を選定				○		建築
	供与仮設住宅戸数・対 象者を決定し、広報				○		建築

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当(班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
下水道	汚水漏洩箇所等の清掃					○	下水道
被害認定 調査・り災 証明	被害認定調査の実施					○	建築
市営住宅	市営住宅の本格修繕					○	建築
仮設住宅	仮設住宅の着工					○	建築
	仮設住宅入居希望者の うち、要配慮者の確認					○	建築
	仮設住宅の入居者の募集					○	建築
	住宅の応急修理について、 受付窓口の設置					○	建築
	住民自ら確保した「みなし仮設」の 対応方針について検討					○	建築
	39項目	9	7	11	4	8	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
河川管理業務	○					都市整備
道路管理業務	○					都市整備
除排雪	○					都市整備
上下水道施設維持管理	○					上・下水道
個別排水処理施設維持管理	○					下水道
漏水調査、修繕				○		水道
発注工事の被害情報及び整理					○	各課
下水道における使用料、受益 者負担分担金					○	下水道
水道料金の収納事務					○	水道
発注工事の再開					○	各課
各種申請等の窓口業務					○	各課
11項目	5	0	0	1	5	

【教育委員会】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
被害情報	各教育施設の被害調査	○					各課
	児童・生徒・教員の被害状況確認	○					総務
	学校の集団下校措置	○					総務
	帰宅困難生徒の避難所への移動	○					総務
災害情報の伝達	地震の規模・発生場所、余震等の情報を学校・児童生徒により伝達	○					総務
被害情報	学校の保育・授業に関すること		○				総務
	文化財の被害状況把握		○				生涯学習
	避難所としての学校施設利用状況確認		○				総務
広報	学校の被害状況、児童生徒の安否確認、臨時休業、集団下校措置などの情報を広報		○				広報・総務
被害情報	各種所蔵資料の状況確認			○			生涯学習
生活再建支援	学校再開の検討			○			総務
	授業の再開に向けた教職員の確保			○			総務
	学校再開に係る業務				○		総務
被害情報	通学路の被害状況の集約				○		総務
生活再建支援	被害児童生徒への学用品の給付					○	総務
特別な配慮が必要な人への対策	児童生徒の「こころのケア」のため、カウンセラーの派遣					○	総務
	16項目	5	4	3	2	2	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
道教委に臨時休校等状況報告		○				学務
児童生徒の就学援助				○		学務
学校再開のための連絡調整				○		学務
所在不明史料の確認					○	各課
各種申請等の窓口業務					○	学務
所管施設の再開					○	各課
6項目	0	1	0	2	3	

【会計課】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
協力	各班業務の協力に関すること	○					
	1項目	1	0	0	0	0	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
指定金融機関との連絡調整		○				会計
支出事務の再開準備		○				会計
現金支出対応準備			○			会計
支出事務の再開			○			会計
会計業務の再開				○		会計
5項目	0	2	2	1	0	

【議会事務局】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
被害情報	議員の安否確認	○					
	正副議長、議員へ災害 対応の情報提供	○					
協力	各班業務の協力に關する こと	○					
被害情報	議場、委員会室、議員 控室、議会図書室の被 害状況の確認			○			
	放送設備機器、会議録 支援システムの確認			○			
	5項目	3	0	2	0	0	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
必要に応じて本会議、委員会、 議会運営委員会、会派代表者会 議等の開催				○		議会
議員報酬、費用弁償に関する事 務					○	議会
市議会議員共済会に関する事 務					○	議会
3項目	0	0	0	1	2	

【選挙管理委員会】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日以 内	3日以 内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
選挙	投・開票所の安全確認、 閉鎖等の検討(選挙時)	○					
被害情報	委員の安否確認	○					
協力	各班業務の協力に関す ること	○					
	3項目	3	0	0	0	0	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日以 内	3日以 内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
選挙人名簿の保管状況等確認		○				選挙
繰延投票等の判断(選挙時)		○				選挙
繰延投票等の周知及び告示(選 挙時)			○			選挙
3項目	0	2	1	0	0	

【監査事務局】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
協力	各班業務の協力に関する こと	○					
	1項目	1	0	0	0	0	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
関係書類の保全、データの確認				○		監査
業務再開に向けた準備					○	監査
2項目	0	0	0	1	1	

【農業委員会事務局】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
被害情報	農業委員の安否確認	○					
生活再建 支援	被災したほ場の権利関係の調査（依頼により実施）				○		
	2項目	1	0	0	1	0	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
農地台帳システム機器等の確認		○				農委
各委員会、総会等通常業務への影響調査			○			農委
2項目	0	1	1	0	0	

【病院事務局】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当 (班)
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
救助・救急活動	部門の開設決定	○					総務
	医師、看護師等の招集	○					総務
	患者受入態勢の整備	○					総務
	入院・外来患者の安否確認、安全確保	○					総務
	病院の被災状況の確認	○					総務
	DMA T 招集	○					総務
	救護所の設置	○					総務
	傷病者の受入（トリアージ、応急処置、搬送）	○					医療・看護
	医師会、歯科医師会との連絡調整		○				総務
	ボランティアの受入			○			総務
	医療機器、薬品、食料、燃料の確保			○			薬剤
	職員の労務管理			○			総務
	DMA T 招集・医療チームの受入			○			総務
	通常体制への復旧業務			○			総務
	物資の調達、衛生環境の維持				○		総務
	リハビリテーションの実施					○	医療
	メンタルケア					○	医療
	17項目	8	1	5	1	2	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
手術、検査、透析など継続中の 医療状況の確認	○					病院
患者の診療・看護		○				病院
救急患者の診療		○				病院
外来患者の受付				○		病院
患者の退院支援				○		病院
診療報酬請求					○	病院
6項目	1	2	0	2	1	

【消防本部】

(1) 災害対応業務

項目	災害対応業務	業務開始目標時間					担当
		3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
人員・資機 材確保	消防職員・消防団員の 招集	○					総務班
被害情報 把握	災害情報収集	○					総務班
	被害状況の把握	○					総務班
	所管施設の被害状況把握	○					総務班
	装備・車両等の被害状況把握	○					警防班
	通信施設の被害状況の把握	○					警防班
	危険物施設の被害状況の把握	○					予防班
連絡調整	国・道等への被害状況報告（即報）	○					総務班
	国・道・他消防機関等への応援要請対応	○					総務班
	医療機関との連絡調整	○					警防班
救助活動	避難誘導業務	○					警防班
	行方不明者の搜索		○				警防班
人員・資機 材確保	燃料等の確保に関する事項		○				総務班
	12項目	11	2	0	0	0	

(2) 優先的通常業務

優先的通常業務	業務開始目標時間					担当
	3時間 以内	1日 以内	3日 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	
気象観測	○					警防班
物品調達に関する事項		○				総務班
危険物等の許可、申請等				○		予防班
り災証明に関する事項				○		予防班
4項目	1	1	0	2	0	

第5節 職員の参集状況想定

1 想定概要

夜間・休日の執務時間外に発災した場合には、多くの職員は執務場所や参集先にいないため、人員体制の確保が業務継続上の重要な課題となる。

このため、参集予測により職員の参集見込を時系列で把握するとともに、執務時間外の人員体制の確立に係る課題について、以下に整理する。

2 参集予測の条件設定

職員の居住状況を見ると、約94%が美唄市に居住しており、庁舎までの距離が長距離となる職員はそれほど多く存在しないことから、ほとんどの職員は徒歩による登庁が可能と考える。よって、冬季であることを考慮して、歩行速度を時速2kmによる参集と想定する。また、本人及び家族等の被災により参集できない職員の割合を発災後24時間までは20%、24時間から72時間までを10%、72時間以降を2%とする。

・美唄市職員の居住状況（平成29年12月末現在）

災害対策本部職員： 289人（医療職、消防、教員、嘱託・臨時職員は除く）

市 内	市 外
270人	19人
93.4%	6.6%

・居住地から本庁舎までの距離

2km未満	5km未満	10km未満	10km以上
197人	55人	8人	29人
68.2%	19.0%	2.8%	10.0%

・参集人員の予測

1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	4日以降
157人	44人	15人	15人	29人	23人
54.3%	69.6%	74.7%	79.9%	90.0%	97.9%

3 職員の配置

非常時優先業務を実施する体制としては、地域防災計画で定められた体制の下で対応することが基本となるが、災害対策業務の規模や必要な人員等は、被災規模や状況によって変化することから、災害時優先業務を見極めた上で、適切に行う必要がある。また、嘱託・臨時職員についても、配置することとする。

なお、第3章第4節では、各業務開始目標時期までに実施することが望まれる非常時優先業務を整理しており、これは最終的な目標である。それらの遂行に必要な人数が確保できない場合は、非常時優先業務の絞り込みや優先度の整理を行う必要がある。

第4章 業務継続に向けた環境整備

第1節 執務環境・必要資源の確保

必要資源	確保状況及び課題	対策項目	対策後のレベル
庁舎	・本庁舎（昭和50年築）は未耐震化 ・耐震診断によると、震度5弱以上の地震で倒壊の恐れあり。 ・代替庁舎として、耐震性が確保されている消防本部を想定している。	・市庁舎の耐震化、または建て替えの検討 ※本庁舎のあり方は、将来のまちづくりと整合性をとりながら検討する。	・震度6強に対する耐震性確保
執務環境	・書棚等の什器類が転倒や大きく移動することにより、書類の散逸や執務室出入口が塞がれることにより、片付けが必要 ・天井材、照明器具、窓ガラス等の非構造部材の落下 ・庁舎倒壊の場合、業務再開が困難	・什器類の転倒防止措置の実施 ・天井等の落下・飛散防止対策 ・仮設事務所の検討	・震度6強に対する耐震性確保 ・片づけに人員を割かれて、非常時優先業務に支障が生じることがない。 ・負傷者が発生しない。
電力	・発災直後は断線等により、3日程度は停電が継続する。 ・庁舎は、非常用電源がないため、自力で電源確保できない。 ・代替拠点である消防本部は、非常用発電機により電源確保可能 ・発電機は、庁舎敷地内に12台保有 ・北海道総合行政情報ネットワークは、発電機により5時間程度稼働可能	・非常用発電機の確保と燃料備蓄 ・優先的に電力供給する部署や機器の選定 ・照明や暖房の代替手段確保 ・手作業等による業務継続方法の検討	・外部からの供給なしで、平常時の1～2割で3日間利用可能
通信	・北海道総合行政情報ネットワークにより、北海道と道内自治体間で、電話、メール、FAX等が可能。 ・災害時優先電話は、固定〇	・通信事業者と調整し、災害時優先電話を増加 ・情報伝達手段の多重化検討 ・市民にインターネットに	・電話連絡に障害を生じない。

	回線を保有。衛星携帯電話は保有していない ・市庁舎に公衆電話1台 ・避難所に特設公衆電話を設置しており、停電時でも通話可能 ・固定電話と携帯電話は、輻輳により当日は使用できない可能性が高く、3日以内は通話規制される可能性あり。携帯メールは、遅れが出るが送受信可能。 ・インターネット回線は、LGWAN回線のため、被災の可能性は低い。SNSによる通信はつながりやすい。	による情報発信	
防災行政無線	・基地局1か所（庁内）と移動局20基により、職員間の通話が可能 ・庁舎が利用困難となった場合、端末を持ち出すことができれば、バッテリーが継続する限り利用可能	・基地用の非常用電力の確保と燃料備蓄 ・移動局の定期的な動作確認	・停電時でも3日間利用可能
情報システム	・庁内LANや主要な業務システムは、復電する3日後まで機能支障が発生し、市役所全体の業務継続に甚大な影響が発生する。	・非常用発電機の整備と燃料備蓄	・停電時でも3日間利用可能
行政データのバックアップ	・バックアップデータは、市役所内にて保管している。戸籍については、紙データでも保管している。 ・サーバやパソコンの揺れ、転落・転倒措置は未実施	・重要な行政データのバックアップ場所の分散化 ・紙媒体での保管 ・ネットワーク機器の固定化	・庁舎が使用できない場合でも、データが取り出し可能
水・食料等	・職員用の備蓄なし ・道や市において、事業者と優先供給協定を締結している。	・職員用に水・食料を備蓄 ・招集時に自宅から持参 ・医薬品、生活必需品も備蓄が望ましい	・全職員3日分の食糧備蓄 ※400人×3日×3食=3,600食
トイレ	・水洗トイレは使用不可 ・職員用の備蓄なし	・職員用簡易トイレの備蓄	・1週間分の職員用簡易トイレの

			確保
消耗品等	・ 財政課にて一括管理している。コピー用紙は1か月分保管している。	・ コピー用紙等の確保	・ 常に1～2週間分程度の在庫を確保

第2節 実効的な業務継続計画であるために

発災時に的確に業務継続を図るためには、業務継続計画の内容等を職員等に周知・浸透させ、さらに各部局が発災時に自律的に行動できるよう防災に対する当事者意識の喚起と対応能力の向上を図ることが重要である。また、計画の実効性を確保し高めていくためには、教育や訓練を繰り返し実施していくことが重要であり、そのためには、教育や訓練の計画等を策定し、職員等に対する教育・訓練を着実に実施することが必要である。

業務継続計画に係る訓練には、非常参集訓練、安否確認訓練、非常通信訓練、情報システムのバックアップからの復旧訓練、災害対策本部を対象とした机上訓練・図上訓練など様々な種類があるが、これらの訓練で明らかになった課題や改善点は、業務計画の改訂で確実に反映させる。

また、電気、水、食料、人員などの必要資源について点検を行い、平時から設備の増強、備蓄の促進、人員確保・育成について計画的に実施しておくことも重要である。

このように、計画策定後も訓練の実施や必要資源の点検等によりPDCAサイクルを回し、業務継続計画の実効性を高めていくことが望まれる。