

猪名川町業務継続計画

令和2年4月

猪名川町

目 次

第1章	業務継続計画の基本的な考え方	1
第1節	基本的事項	1
(1)	計画策定の背景と目的	1
(2)	業務継続計画の効果	1
(3)	業務継続計画と地域防災計画との関係	2
第2節	業務継続計画の発動と解除	3
(1)	発動要件	3
(2)	発動権限者	3
(3)	計画の発動解除	3
第3節	基本方針	4
(1)	計画の目標と方針	4
(2)	業務着手目標時間の設定と業務内容の考え方	4
第4節	前提とする災害	5
(1)	想定災害の考え方	5
(2)	地震の想定	5
(3)	風水害の想定	5
第2章	町職員の参集状況の想定	6
(1)	参集可能人員の算出	6
(2)	想定参集人数	7
第3章	非常時優先業務	9
第1節	非常時優先業務の選定方法	9
(1)	非常時優先業務の選定調査	9
(2)	非常時優先業務の定義	9
(3)	非常時優先業務選定にあたっての手順	10
第2節	非常時優先業務の選定結果	10
第3節	非常時優先業務の一覧	11
(1)	総括部 【生活安全課・総務課】	11
(2)	情報部 【企画政策課・会計課・議会事務局】	12
(3)	援護部 【税務課・住民課・保険課・福祉課・こども課】	13
(4)	施設部 【建設課・都市政策課・農業環境課・産業労働課・地域交流課】	14
(5)	水道部 【上下水道課】	16
(6)	教育部 【教育振興課・学校教育課】	17
(7)	消防防災部 【消防本部・消防署】	18
第4章	今後の取り組み	20
第1節	非常時優先業務実施体制の確立	20
(1)	職員の確保	20
(2)	職員の参集	20

(3) 職員・家族の安否確認	20
(4) 職員の勤務体制	21
(5) 応援体制の確立	21
第2節 執務執行環境の改善	21
(1) 代替庁舎の設定及び執務空間の確保	21
(2) 情報システムの機能確保	22
(3) 電力、燃料、水・食糧等の確保	22
(4) 通信手段の確保	23
(5) 情報の収集と発信	23
第3節 業務継続計画の運用に向けて	24
(1) 業務継続管理	24
(2) 訓練・教育の実施	24
(3) マニュアル等の整備	24
(4) 計画の周知	24

第1章 業務継続計画の基本的な考え方

第1節 基本的事項

(1) 計画策定の背景と目的

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、一時的に行政機能が失われる深刻な事態に陥り、その業務の実施は困難を極めるものとなった。また、平成28年4月に発生した「熊本地震」では、熊本県益城町において震度7の地震が2回観測されたほか、熊本県内の市町村庁舎が大きな被害を受けるなど直下型地震による被害の大きさが改めて認識されることとなった。

大規模災害が発生した際、町は、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。町は、町民の生活に密着した行政サービスを提供しているため、休止することで町民に大きな影響を及ぼす業務が多数ある。

このため、非常事態であっても優先的に実施すべき業務を的確に行えるよう、業務継続計画（BCP）の策定等事前の備えを行うことで、業務継続性を確保しておくことが重要である。

国においても、内閣府が平成27年5月に「市町村のための業務継続計画作成ガイド」を、平成28年2月には「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」（以下、「内閣府手引き」という。）を作成するなど、地方公共団体における業務継続計画の策定を推進している。

このような状況を踏まえ、災害発生時に町自らも被災し、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であっても、適切な業務執行を行うことを目的とした「猪名川町業務継続計画（BCP）」（以下、「本計画」という。）を策定する。

(2) 業務継続計画の効果

業務継続計画を策定することで、業務軸では被害・損害を少なくするとともに、時間軸ではいち早く復旧することができ、あらゆる損失を最小限にとどめる、減災効果が期待される。

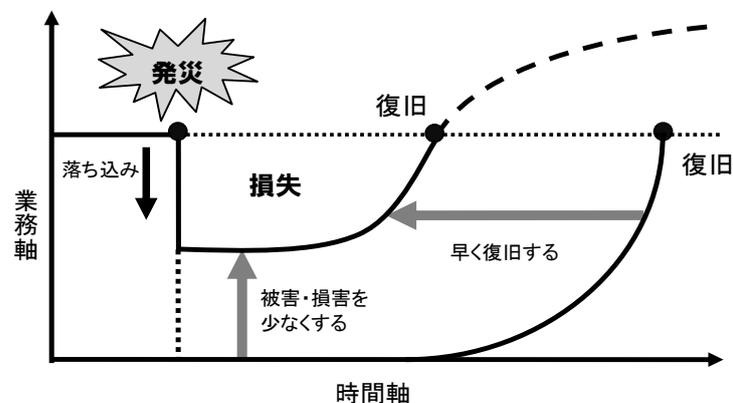


図1 業務継続計画の策定による効果のイメージ

(3) 業務継続計画と地域防災計画との関係

町の防災対策を定めた計画としては「猪名川町地域防災計画」（以下、「地域防災計画」という。）がある。また、これを補完して具体的な体制や手順等を定めたものとして各種の災害対応マニュアルがある。業務継続計画は、これらの計画等を補完し、又は相まって、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。

本計画では、「地域防災計画」に基づき実施する「応急対策業務」、「早期実施すべき復旧業務」と、通常業務の中で「優先度の高い通常業務」を「非常時優先業務」として位置づける。また、一定の想定シナリオの下、非常時優先業務の継続・早期復旧の手順等について定める。

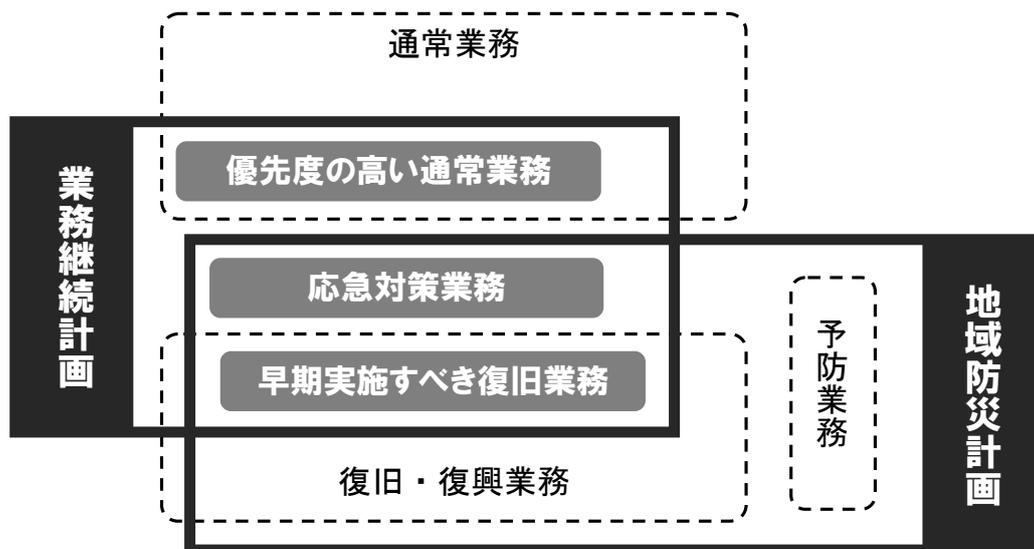


図 2 業務継続計画の位置づけ

表 1 地域防災計画と業務継続計画の特徴

	猪名川町地域防災計画	猪名川町業務継続計画 (本計画)
対象となる範囲	町、関係機関、事業者、町民等	町
目的	災害対策基本法第 42 条の規定に基づき、発災時または事前に実施すべき災害対策に係る事項や役割分担等を定める。	発災時の限られた資源をもとに、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。
行政の被災	行政の被災を想定する必要がない。	職員や業務執行にかかる資源の制約を前提とする。
対象となる業務	災害対策に係る業務（予防業務、応急対策業務、復旧・復興業務）	非常時優先業務（応急対策業務、早期実施すべき復旧業務、優先度の高い通常業務）

第2節 業務継続計画の発動と解除

(1) 発動要件

本計画の発動要件は、「地域防災計画」及び「猪名川町職員防災体制」に示す配備体制の第3号（非常）配備にあわせ発動するとともに、町域及び町行政機能に甚大な被害が生じた場合とする。

【発動要件】

- 風水害等により中規模の被害が多発したとき若しくは大規模の被害が発生したとき又は発生するおそれのあるとき。
- 町内で震度6以上の地震を観測したとき。
- そのほか、猪名川町災害対策本部長（町長）が必要と認めた場合に、災害対策本部長の宣言により発動する。

(2) 発動権限者

本計画の発動権限者は猪名川町災害対策本部長（町長）とする。本部長に事故があるとき、または本部長が欠けたときは、副本部長（副町長）を発動権限者とする。

なお、災害発生時には計画の発動が流動的になることも考えられるため、発動前であっても、必要に応じて初期対応をとり、継続実施すべき非常時優先業務、休止する業務について適切な対応をとるよう努めるものとする。

(3) 計画の発動解除

本部長は、町における業務資源の不足等に伴う支障が改善され、安定的な業務継続が可能な場合、本計画の発動解除を宣言する。

ただし、各本部員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、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節 基本方針

(1) 計画の目標と方針

本計画の目標と方針を以下に示す。

- ・町民の生命・身体・財産を守るとともに被害を最小限にとどめることを第一の責務とし、応急対策業務を中心とした非常時優先業務を最優先に実施する。
- ・町民及び町の社会経済活動への影響を考慮して優先度の高い通常業務を明らかにし、それ以外の通常業務は積極的に休止・縮小する。
- ・非常時優先業務の実施に必要な体制を確立し、必要な資源（人員・資機材等）の確保を図る。
- ・平常時から教育や訓練等を着実に実施するとともに、不足する資源への適切な対策をとり、業務継続計画の実効性を高める。

(2) 業務着手目標時間の設定と業務内容の考え方

業務着手目標時間の設定は、基本的に内閣府手引きで示された考え方に基づくが、「地震に関する情報発表直後」を加え、初めに行うべき業務を明確にする。

業務内容の考え方は、下表に示す通りである。

表 2 業務着手目標時間と該当する業務内容

業務着手目標時間	該当する業務の考え方
①地震に関する情報発表直後	・情報収集・伝達 ・初動体制の確立に向けた準備開始
②3時間以内	・職員及び家族の安全確保 ・初動体制の確立 ・被災状況の把握 ・救助・救急の開始 ・避難所の開設
③1日以内	・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
④3日以内	・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
⑤2週間以内	・復旧・復興に係る業務の本格化 ・窓口行政機能の回復
⑥1ヶ月以内	・その他の行政機能の回復

第4節 前提とする災害

(1) 想定災害の考え方

内閣府手引きでは、想定する危機事象の選定の考え方として、『本庁舎が最も被害を受ける災害』を想定することが望ましい。」としている。

本計画においても、内閣府手引きの考え方にに基づき、あらゆる可能性を考慮した最大クラスの災害を想定する。

(2) 地震の想定

想定地震は、「地域防災計画」で示されている地震のうち最も甚大な被害が想定される地震である「猪名川町直下地震 (M6.9、震度6強)」とする。

表3 猪名川町直下地震の概要

項目	内容
地震の種類	内陸型 (県内断層)
地震の大きさ	M6.9
震度	6強
物的被害 (棟)	全壊 204、半壊 1,097、焼失 3
人的被害 (人)	死者 14、負傷者 151、重傷者 10

資料：「兵庫県の地震被害想定」(平成21～22年兵庫県実施)

(3) 風水害の想定

風水害の想定災害は、近年発生したもののうち最も被害規模の大きい「平成26年台風11号豪雨災害」及び「平成26年8月前線に伴う集中豪雨」とする。

表4 平成26年台風11号豪雨災害の概要

項目	内容
降雨	降雨量 53mm/時間 288mm/48時間
床上・床下浸水	住家床上浸水 2棟 住家床下浸水 17棟

表5 平成26年8月前線に伴う集中豪雨の概要

項目	内容
降雨	降雨量 62mm/時間 100mm/3時間
床上・床下浸水	住家床上浸水 3棟 住家床下浸水 18棟

第2章 町職員の参集状況の想定

(1) 参集可能人員の算出

猪名川町職員の居住地及び勤務場所までの距離等を把握し、猪名川町において非常時優先業務を遂行するための人員が確保されるかを確認することを目的として、以下の要領で職員参集調査を実施した。

- 調査対象者 : 猪名川町職員 255 人 (平成 29 年 4 月現在)
- 調査期間 : 平成 29 年 8 月～9 月
- 回収結果 : 回収数 255 人

その結果をもとに、休日の勤務時間外に地震が発生し、公共交通機関が全て止まっている状況を想定し、職員の参集状況を推計した。推計に当たっては、内閣府手引き等を参考に次に示す手順で設定した。

○推計条件

- 職員の居住場所から参集場所 (勤務場所) までの直線距離を調査。
- 歩行距離…居住地から勤務場所まで直線距離で移動することは困難であるため、迂回等の状況を考慮し、直線距離×1.5 倍として算出した。
- 歩行速度…時速 3km として算出した。
- 計算式 …参集所要時間 (h) = 参集距離 (km) / 歩行速度 (km/h)
- 全職員のうち、自身の死亡や重症による参集不可能者を 2% 程度と仮定した。
- 居住地が直線距離 20km を超える職員は、4 日目以降の参集とした。

表 6 時系列による参集の考え方

区分	考え方
発災～3日	徒歩での移動が可能な、参集場所から直線距離 20 km 圏内に居住する職員が、順次参集する。しかし、そのうち本人や家族の死傷、重症または救出・救助活動に従事するために参集できない職員が 3 割いると想定する。
4日～6日	公共交通機関等が復旧することで、全職員が参集可能となる。すべての職員のうち、3 割の職員が本人や家族の死傷や、救出・救助活動に従事するために参集が困難であると想定し、7 割の参集率とする。
1週間以降	全職員のうち 2% 程度は本人の死傷等により参集不可能とする。

※上記の算出方法は、施設または課の人数が 10 人以上の場合に適用した。10 人未満の場合、「発災～3日」までは直線距離 20 km 圏内に居住する職員が順次参集、「4 日目以降」は 7 割までの職員が参集、「1 週間以降」は施設または課の職員全員が参集するものとした。

(2) 想定参集人数

前項の方法によって、参集可能人数は以下のように推計した。

表 7 想定参集人数

区分	～1時間	～3時間	～6時間	～12時間	～1日	～3日	～6日	1週間以降
参集人数(人)	24	54	64	44	0	0	19	46
参集人数(人) (積算値)	24	78	142	186	186	186	205	251
参集率(%) (積算値)	9.4	30.6	55.7	72.9	72.9	72.9	80.4	98.4

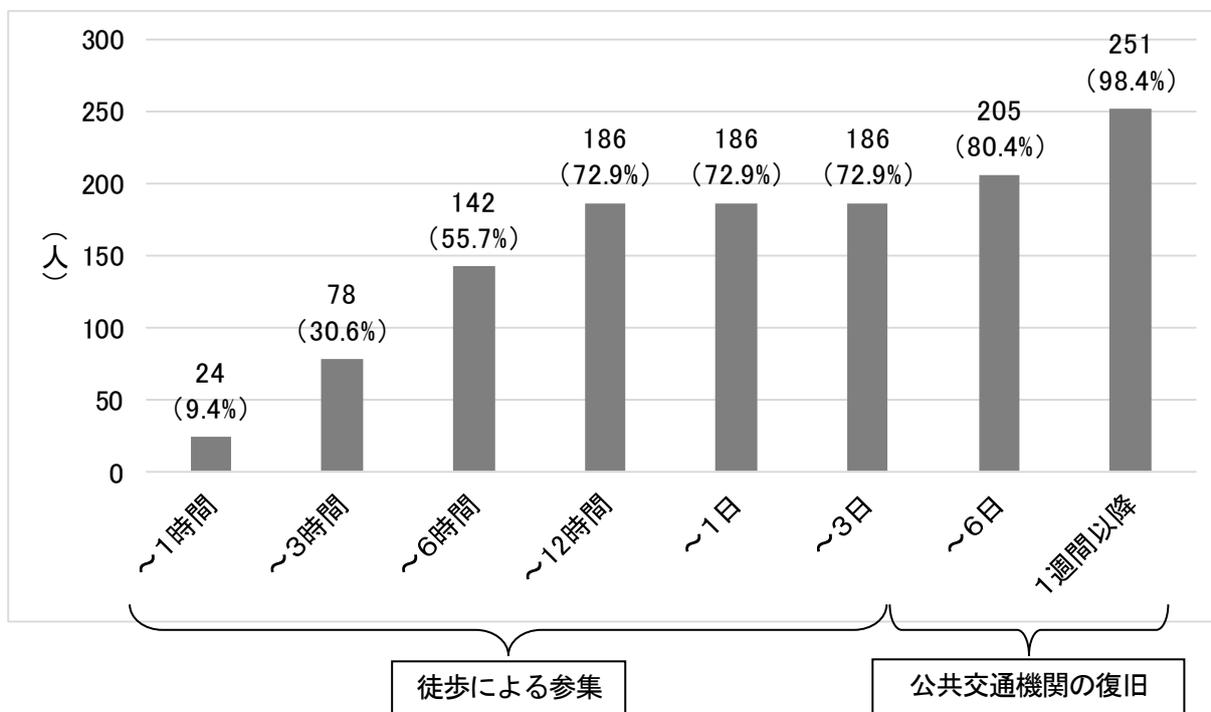


図 3 想定参集人数の推移

※参集人数について、約2%程度は本人の死傷等により参集不可能と想定しているため、回収数と合致しません。

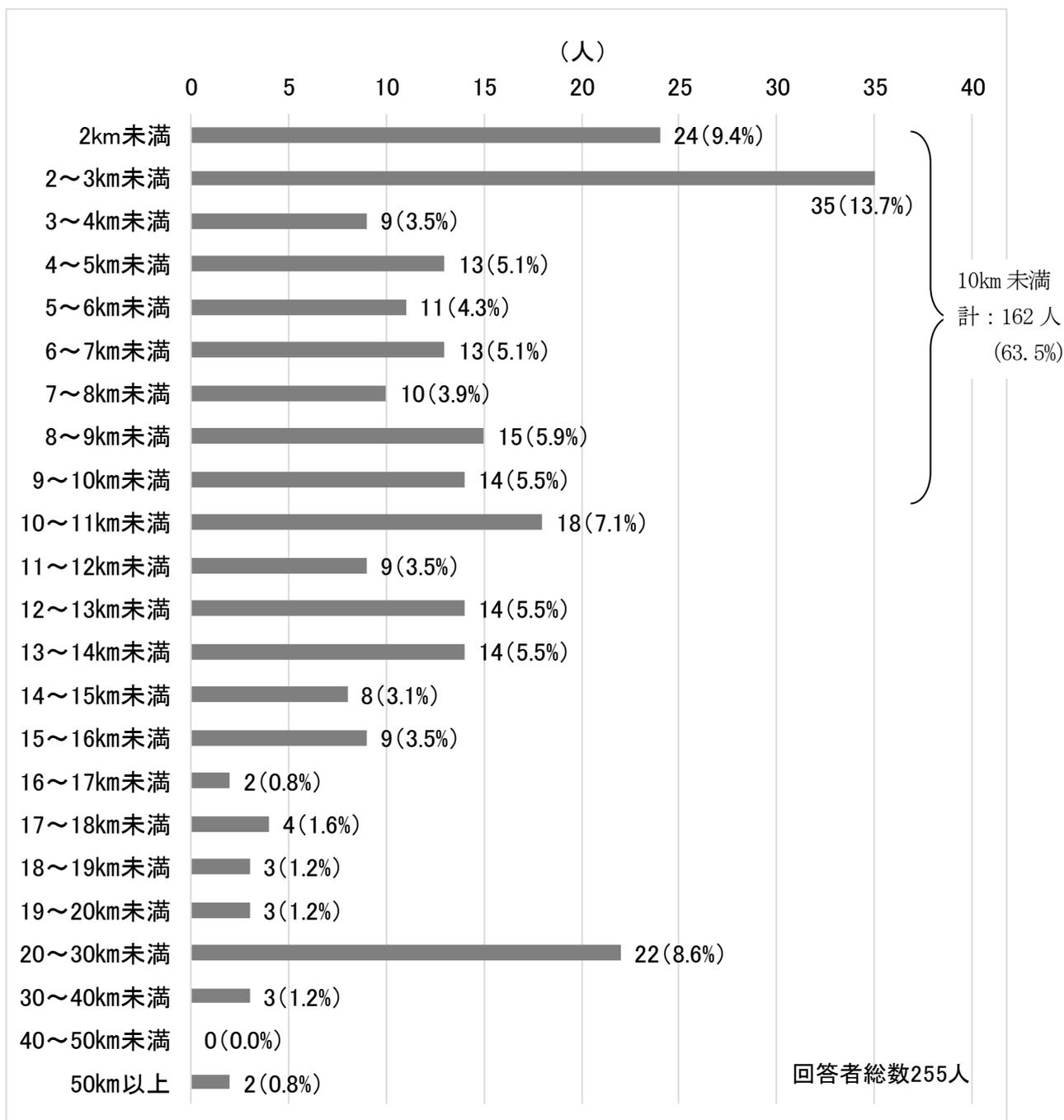


図 4 職員の居住地から勤務場所までの直線距離（全体）

第3章 非常時優先業務

第1節 非常時優先業務の選定方法

(1) 非常時優先業務の選定調査

本計画において、非常時優先業務とは、「災害発生時に町民の生命・身体・財産を守るとともに被害を最小限にとどめることを第一の責務とし、都市機能の維持・早期回復を図るために実施する業務であり、人命救助や避難者対応などを中心とした応急対策業務と、町民及び町の社会経済活動への影響を考慮して、町の通常業務のうち災害発生時にも継続する必要がある優先度の高い通常業務」とする。

災害発生後の応急対策業務については、「地域防災計画」（平成28年度修正）と「猪名川町職員防災体制」（平成29年9月改定）において実施すべき事項が取りまとめられている。一方、通常業務については明確な指針がないことから、本計画の中で明らかにするため、各課を対象に非常時優先業務の選定に関する調査を実施した。

(2) 非常時優先業務の定義

本計画では、「地域防災計画」に基づき実施する「応急対策業務」と、通常業務のうち「優先度の高い通常業務」を「非常時優先業務」として位置づける。

「非常時優先業務」を選定するにあたって基準となる「着手時間」「目標時間」は次のとおりである。

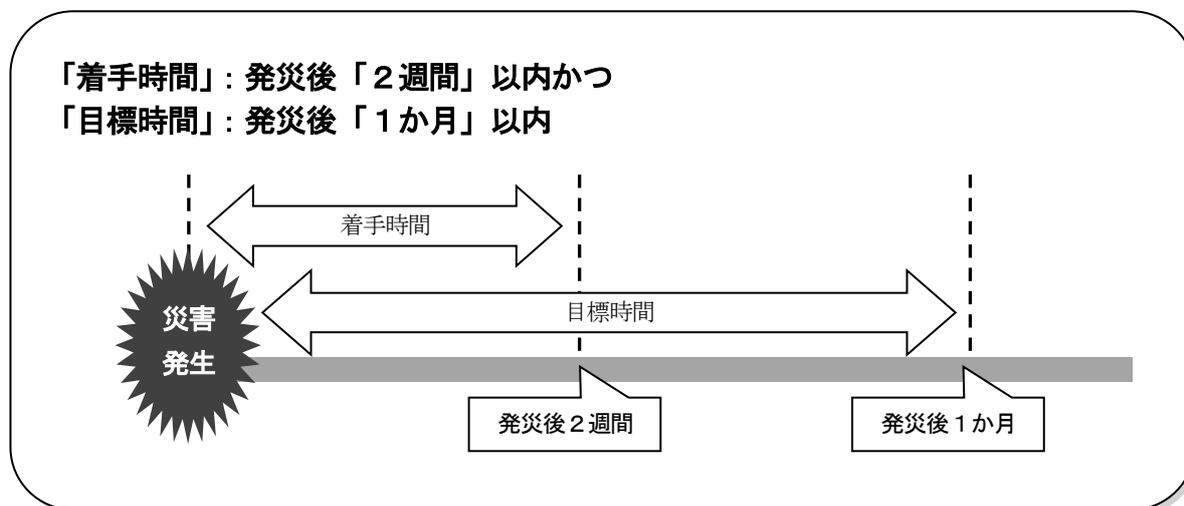


図5 非常時優先業務の定義

発災後「2週間」は、職員・資機材・庁舎等利用の制約がある状況下において、それらを優先的に配分して当該業務に着手しなければならず、かつ「1か月」以内に「目標レベル（目標とする状況）」を達成しなければならない業務を、非常時優先業務とする。

(3) 非常時優先業務選定にあたっての手順

町の規則、規程など（「猪名川町事務分掌規則」「猪名川町消防署の組織に関する規程」など）で定めている各組織の事務分掌を基に、実施している具体的な業務の洗い出しを行った。その際、業務ごとに、災害発生時に当該業務に着手すべき時間を設定した。

なお、選定にあたっては、インフラ（人、食糧、電気等）の被害状況を前提とした業務遂行可否にて判断を行うのではなく、あくまで町民への影響を考慮し、優先的に達成しなければならない業務を非常時優先業務としている。

第2節 非常時優先業務の選定結果

災害対策本部における応急対策業務は51業務あり、洗い出した全通常業務425業務のうち、優先度の高い通常業務として選定されたものは112業務で全体の26.4%となった。

組織別でみると、以下のとおりである。

表8 組織別の非常時優先業務 選定結果

災害対策本部名	部名	担当課名	応急対策業務数	通常業務数
総括部	企画総務部	総務課	11	3
		生活安全課		4
情報部	企画総務部	企画政策課	5	1
	会計課			2
	議会事務局			2
援護部	企画総務部	税務課	10	3
	生活部	住民課		13
		福祉課		4
		保険課		4
		こども課		8
地域振興部	地域交流課	0		
施設部	まちづくり部	建設課	11	6
		都市政策課		4
	地域振興部	農業環境課		5
		産業労働課		0
水道部	まちづくり部	上下水道課	2	16
教育部	教育委員会	教育振興課	5	15
		学校教育課		2
消防防災部	消防本部	消防本部	7	10
		消防署		10
合計			51	112

第3節 非常時優先業務の一覧

本計画の中で選定した非常時優先業務を以下に示す。

(1) 総括部 【生活安全課・総務課】

■応急対策業務

業 務 名	業務着手目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
本部員の招集					
気象情報や雨量、水量等の情報収集整理					
被害状況をもとに各部への指示					
各部並びに各機関との連絡調整					
県本部、関係機関、警察署、隣接市町との連絡調整					
相互応援					
いなぼうネットや防災情報システム等による災害情報の周知					
車及び要員、資材の輸送					
庁舎及び物品の保護管理					
本部要員の庶務、給食					
予算に関する業務					

■通常業務

業 務 名	担 当 課 名	業務着手目標時間				
		3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
文書の收受、発送及び整理保管	総務課					
庁舎及び設備の維持管理	総務課					
公用車の適正な管理	総務課					
Jアラート・Emネットの受信	生活安全課					
防災無線機器、通信機器の維持管理	生活安全課					
危機管理対策本部 ／新型インフルエンザ等連絡会議事務	生活安全課					

生活安全に関わる事務	生活安全課					
------------	-------	--	--	--	--	--

(2) 情報部 【企画政策課・会計課・議会事務局】

■ 応急対策業務

業 務 名	業務着手目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
住民からの電話対応による被害情報の収集、記録					
電話対応による被害情報の総括部への伝達					
広報活動					
マスコミ対応					
職員の対応状況等の記録					

■ 通常業務

業 務 名	担 当 課 名	業務着手目標時間				
		3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
情報ネットワークの整備及び管理	企画政策課					
指定金融機関との調整及び指定・収納代理金融機関の加入事務	会計課					
公金の収納及び支払事務	会計課					
議会運営に関する事務	議会事務局					
議場その他議会関係各室の適正な管理	議会事務局					

(3) 援護部 【税務課・住民課・保険課・福祉課・こども課・地域交流課】

■ 応急対策業務

業 務 名	業務着手目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
避難所の開設、維持管理					
衛生資材の調達					
防疫業務					
罹災者の生活、援護に関する業務					
罹災者物資の輸送					
罹災証明に関する業務					
医療、救護に関する業務					
救護所の開設、維持管理					
災害見舞金に関する業務					
遺体の処理					

■ 通常業務

業 務 名	担 当 課 名	業務着手目標時間				
		3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
町税等の賦課に関する業務	税務課					
固定資産税等の台帳の整理	税務課					
収納金の収納整理	税務課					
戸籍事務	住民課					
住民基本台帳事務	住民課					
印鑑登録事務	住民課					
埋火葬許可及び火葬場使用許可	住民課					
各種証明発行事務	住民課					
住基ネットシステム等の維持管理	住民課					
施設の適正管理（火葬場）	住民課					
医療体制の構築 （健康福祉事務所・関係機関との連携）	住民課 （健康づくり室）					

妊娠届、母子健康手帳の交付	住民課 (健康づくり室)					
予防接種	住民課 (健康づくり室)					
各種証明の交付	住民課 (日生・六瀬連絡所)					
町税等の収納	住民課 (日生・六瀬連絡所)					
各種届出の進達	住民課 (日生・六瀬連絡所)					
国民健康保険に関する資格管理、給付の手続き、各種事業の実施	保険課					
後期高齢者医療保険の資格管理、給付申請等の手続き	保険課					
国民年金に関する手続き	保険課					
介護保険資格管理	保険課					
社資募集、救援物資の補給・管理(日本赤十字社)	福祉課					
町社会福祉協議会の運営管理	福祉課					
障害者相談支援事業	福祉課					
障害者・高齢者虐待防止に関する業務	福祉課					
児童虐待・DV防止に関する業務	こども課					
母子、父子、寡婦、寡夫福祉に関する手続き	こども課					
児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当に関する手続き	こども課					
母子家庭等福祉金の給付	こども課					
乳幼児等医療助成事業	こども課					
こども医療助成事業	こども課					
猪名川保育園の運営管理、入所管理	こども課					
子育て支援センターの運営管理	こども課					

(4) 施設部 【建設課・都市政策課・農業環境課・産業労働課】

■ 応急対策業務

業 務 名	業務着手目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
公共土木施設の応急処置					

農地、農業用地施設の応急処置					
治山治水の応急処置					
ため池の危険防止					
現地での専門技術指導					
災害応急住宅に関する業務					
農林物産の応急処置					
住宅造成及びその他の開発の防災対策					
砂防及び地すべり対策の応急処置					
被害農家の金融等応急処置					
指定公共機関との連絡調整					

■通常業務

業務名	担当課名	業務着手目標時間				
		3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
道路、橋りょう等の維持補修	建設課					
治水、水防及び砂防に関する事務	建設課					
公園、緑地の整備及び維持管理	建設課					
町公共土木工事の技術協力	建設課					
道路及び河川台帳の整備	建設課					
道路及び河川、水路、里道等の管理	建設課					
開発指導、建築指導、建築確認申請に関する業務	都市政策課					
宅地造成等規制法に伴う指導	都市政策課					
「国土利用計画法」に伴う指導、受理	都市政策課					
町営住宅維持管理	都市政策課					
公共交通対策	都市政策課					
「家畜伝染病予防法」に基づく発生予防及びまん延防止	農業環境課					
ごみ収集業務	農業環境課					
施設の適正管理（クリーンセンター、し尿処理場）	農業環境課					
害虫の駆除及び死獣処理業務	農業環境課					

(5) 水道部 【上下水道課】

■ 応急対策業務

業 務 名	業務着手目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
浄水場、各配水施設及び下水道施設の情報収集					
上下水道施設の危険防止、応急処置及び各部への協力					

■ 通常業務

業 務 名	担 当 課 名	業務着手目標時間				
		3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
量水器の管理、点検及び検査	上下水道課					
水道の開、閉栓及び使用者変更等の受理	上下水道課					
水道施設の管理及び点検	上下水道課					
給、配水管の維持管理	上下水道課					
中央監視装置の運転及び維持管理	上下水道課					
配水場、浄水場の維持管理及び水質検査	上下水道課					
給水装置工事の受付、審査及び検査	上下水道課					
貯蔵品の管理及び出入庫に関すること	上下水道課					
簡易専用水道に関すること	上下水道課					
取水、浄水及び送水の調整、維持管理、記録等に関すること	上下水道課					
受水に関すること	上下水道課					
浄水処理に関すること	上下水道課					
電気、機械及び計装設備の維持管理に関すること	上下水道課					
排水設備工事の受付、審査及び検査に関すること	上下水道課					
猪名川流域下水道事業に関すること	上下水道課					
公用車の適正な管理	上下水道課					

(6) 教育部 【教育振興課・学校教育課】

■応急対策業務

業 務 名	業務着手目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
教職員、生徒、児童、園児の被害調査及び応急対策					
罹災生徒、児童の学用品の給付					
教育施設の災害応急対策					
教育施設の使用に関する業務					
学校内の情報収集					

■通常業務

業 務 名	担 当 課 名	業務着手目標時間				
		3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
教育委員会運営	教育振興課					
学校営繕	教育振興課					
学齢簿整備	教育振興課					
就学・就園手続	教育振興課					
就学援助	教育振興課					
奨学金	教育振興課					
通学路管理	教育振興課					
教職員住宅管理	教育振興課					
施設の運営管理 (図書館・公民館・教育支援センター)	教育振興課					
献立作成調理指導	教育振興課 (給食センター)					
給食物資の購入	教育振興課 (給食センター)					
給食センターの施設・設備、物品の管理及び整備	教育振興課 (給食センター)					
給食人員調査校内連絡調整	教育振興課 (給食センター)					
調理業務	教育振興課 (給食センター)					

配送回収業務	教育振興課 (給食センター)					
学校園での健診、保健業務	学校教育課					
校長会、園長会及び教頭会の開催	学校教育課					

(7) 消防防災部 【消防本部・消防署】

■応急対策業務

業 務 名	業務着手目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
避難誘導					
気象情報の受信及び通報					
災害情報及び被害報告に関する業務					
水火災の警戒、防御					
救急、救助、救出					
消防資機材の整備					
消防団統括部長への連絡調整					

■通常業務

業 務 名	担 当 課 名	業務着手目標時間				
		3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内
火の使用に関する制限	消防本部					
消防同意	消防本部					
危険物規制及び危険物施設立入検査	消防本部					
防火対象物査察	消防本部					
消防用設備等の指導及び規制	消防本部					
消防部隊運用	消防本部					
警防計画、対策及び職員非常招集計画	消防本部					
消防相互応援協定及び緊急消防援助隊	消防本部					
消防車両、消防機械器具、通信施設等の運用及び保守・点検、管理	消防本部					

防災関係事務の消防分野	消防本部					
火災、救助、救急等の受報及び出動指令	消防署					
火災、救助、救急等の出動	消防署					
災害現場の情報支援	消防署					
非常招集の伝達及び関係機関等への出動要請	消防署					
災害報告及び災害統計	消防署					
救急医療体制	消防署					
高度救命救急処置	消防署					
消防地水利調査	消防署					
火災原因調査	消防署					
「火災予防条例」第45条の規定による届出	消防署					

第4章 今後の取り組み

非常時優先業務を円滑に実施するために必要な取り組みを以下に示す。今後、これらの取り組みを進めることで、業務継続性の確保に努める。

第1節 非常時優先業務実施体制の確立

本計画を発動したときは、全職員を動員し職員体制を確立することとなる。地震及び風水害の発災により発動要件に達した場合には、勤務時間内・外にかかわらず、ただちに本計画が発動され、災害対策本部長の指令を待たずに動員指令は発令されたものとみなし、全職員は非常配備につくものとする。

(1) 職員の確保

各課の非常時優先業務の遂行に必要な職員数や参集可能な職員の状況等を見極め、職員の応援や人員配置について、適切に行う。

(2) 職員の参集

各職員は、「地域防災計画」及び「猪名川町職員防災体制」に示された配備体制に準じて、定められた場所に参集する。そのほか、本計画が発動される場合、以下の点に留意して職員は参集する。

①職員の参集状況の確認

本計画が発動された場合、総括部は各部（各課）から職員の参集状況を確認し、速やかに災害対策本部に連絡する。

②職員の参集に際しての任務

勤務時間外に本計画が発動された場合、職員は自宅から参集するまでの途中の被災状況を確認し、災害対策本部に連絡する。

(3) 職員・家族の安否確認

①職員の安否確認

非常時優先業務を着実に実施していくためには、人員を確保することが基本となる。職員は日ごろから、災害から自分自身の身を守る行動に心がける。

本計画が発動される場合には、自分自身の安否を直ちに災害対策本部に連絡できるよう、連絡方法を確認しておく。

【職員の安否確認の連絡ルール】

○震度6以上の地震が発生した場合には、職員は1時間以内に本部に自身の安否を連絡する。

②家族の安否確認

職員の参集を実現するためには、同時にその家族の安否確認を確実かつ速やかに行うことが重要である。

職員は日ごろから家族との間でメールや災害用伝言ダイヤル、災害用伝言板等の連絡方法を確認して、家族の安否確認を確実かつ速やかに行うことができるよう準備しておく。

(4) 職員の勤務体制

①意思決定権限の明確化

発災直後の初動期にあつては、職員の参集率も低く、幹部職員が参集できていない状況も想定される。一方、各担当部署における業務を円滑かつ迅速に実施するためには、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である。

そのため、災害対策本部長（町長）不在の場合の職務の代行順位をあらかじめ定め、明確にする必要がある。災害対策本部長の職務の代行順位は、以下のとおりとする。

【災害対策本部長の職務代理者の順序】

- 第1順位 副町長
- 第2順位 教育長
- 第3順位 企画総務部長

②職員の健康管理

発災直後の業務は多忙を極めしかも長時間の労働となる可能性が高い。また、応急対応業務から徐々に復旧業務、通常業務へと移行するまでは長期間を要すると想定されることから、非常時優先業務を継続的に遂行していくため、睡眠、休息、食事といった時間が不規則にならないよう、勤務の交代を適切に行う。

(5) 応援体制の確立

本町が兵庫県及び県内外の市町、阪神圏域等で締結している「兵庫県及び市町相互間の災害時応援協定」「災害応急対策活動の相互応援に関する協定」などにに基づき、応援体制を確立する。

今後も災害時等に災害対策本部の運営に必要な職員並びに食糧、資機材、車両などが大きく不足する場合にあつては、大規模災害の概要を明らかにして、応援を要請する。また、県外市町の自治体等を中心に、協定を締結し、応援体制を拡充していく。

第2節 執務執行環境の改善

(1) 代替庁舎の設定及び執務空間の確保

①代替庁舎の設定

役場本庁舎が使用不可能となった場合の執務場所となる代替施設は、第一に役場第二庁舎2階、第二に六瀬総合センターを活用する。これらの施設については、代替施設として活用できるよう、

執務環境を確保する。

②執務空間の安全対策

大規模災害時に防災上の拠点となる施設にあつては、書庫・キャビネット・什器などのオフィス家具などの転倒防止対策をはじめ、ガラスの飛散防止対策等を推進する。

(2) 情報システムの機能確保

①システム機器の耐震性の向上

サーバー、ディスプレイ、プリンタなどシステム機器については、大規模地震等で転倒、落下などにより故障する可能性があるため、固定化するなど耐震性を高める。

②システムの維持

本町のメインシステムは、大規模災害等で主電源が停止した場合には災害用非常発電機により一定時間サーバーの動作の継続が可能である。

システムへの電力供給及び空調が継続されるよう災害用非常用発電設備等の整備を進める。

③システムのバックアップ

メインシステムのデータは、ハードディスクを複数化するほか、バックアップデータを遠隔地へ保管するなどの対応を行っておく。

④システムの復旧

外部事業者との間の取決めの中で緊急時における対応を明確化しておくことなど、緊急時におけるシステム復旧体制を確実なものとしておく。

⑤通信回線事業者との連絡

システム機器や電力に問題がなくても、外部の通信回線が確保されないことにより、情報システムが稼働しないという事態も想定される。非常時優先業務の実施を図るために、通信回線の二重化などの対応策を講じることとする。

⑥各部局で管理するシステム

全庁で使用するメインシステム以外で、関係課がそれぞれに運用する情報システムについては、上記①～⑤に準じて対応策を講じることとする。

(3) 電力、燃料、水・食糧等の確保

①電力の確保

災害対策本部が置かれ非常時優先業務の拠点となる本庁舎及び第二庁舎にあつては、災害用非常発電機を設置している。

また、その他の拠点施設においても人命救助の観点から3日間は、外部からの供給なしで非常用電源を稼働可能とするため、災害用非常発電設備の供給量確保、配分のあり方について継続的に検討する。

②燃料の確保

非常時優先業務の実施に支障をきたすことがないように、協定の締結などを通じて燃料供給体制を確立する。

③水、食糧等の確保

災害時に業務にあたる参集職員用として、3日分の飲料水、食糧の継続確保に努める。

各事業者との協定による職員用の飲料水、食糧等の流通備蓄を定期的に確保するとともに、備蓄物資、流通備蓄確保（運搬・受入れ等）対策の定期的な確認を行う。

④消耗品等その他必要物品の確保

非常時優先業務にあたる職員用の仮眠用の毛布、非常用トイレ、その他生活必需品の備蓄量を定期的に確認する。

また、コピー用紙やトナー等の消耗品は災害時であっても使用する頻度が高いことから、数日分の備蓄に努める。

（４）通信手段の確保

①効果的な通信手段の活用

町及び各防災関係機関、支所、避難場所などの町内の防災拠点間については、通常の通信手段が利用できない場合でも、携帯電話・一般電話の優先利用、災害時優先電話、町防災情報システム、衛星携帯電話などを有効に活用して通信手段を確保する。

②情報通信ネットワーク等の活用

県が進めるフェニックス防災システム等を活用し、一般電話回線が使用できない場合でも関係機関との通信を確保する。

（５）情報の収集と発信

①情報の収集

町内の被害状況や震度などの情報収集は、町独自の情報収集はもとより、国、県、気象庁などの情報を最大限利用し情報収集するとともに、防災関連システムを活用して情報収集にあたる。

②情報の発信

町内の被害状況、避難所の設置運営などの情報は、町民の安全確保や避難行動に不可欠である。そのため、町民向けの情報発信には、広報車、町防災情報システム、Jアラート、電話、ファクシミリ、ホームページ、ひょうご防災ネット、テレビ、ラジオ、各機関の広報紙など様々な手段を駆使して情報発信を行う。

また、町民への広報をはじめ、他地域への応援要請、町の被災状況や必要な応援物資などの情報を対外的に情報発信していくため、SNSを活用した情報発信についても検討を図る。

第3節 業務継続計画の運用に向けて

(1) 業務継続管理

本計画を運用するうえでは、計画（Plan）→実行（Do）→評価（Check）→見直し（Act）のPDCAサイクルを展開し、組織としての業務継続能力を継続的に維持・改善するプロセスを構築する。

また、国・県等のマニュアル更新や町の動向等に合わせて、定期的に計画の内容を見直し、必要に応じて更新する。

(2) 訓練・教育の実施

本計画を実際に機能させていくため、職員一人ひとりの業務継続能力を継続的に維持・向上させていくための職員研修や訓練を実施する。

なお、本計画の見直し（維持・改善）や各種のマニュアルづくりにあたっては、職員の危機管理意識の醸成、現場における応用能力の向上といった効果を期待して、関係各課の主体的な参加を得て遂行する。

(3) マニュアル等の整備

各課では、非常時優先業務の遂行に必要な業務実施手順や関係機関との連携方法等を検討し、業務マニュアル等として整備する。

整備されたマニュアル等は定期的に内容を見直し、必要に応じて更新する。

(4) 計画の周知

平常時から職員に対する訓練・研修等を通じて内容を周知し、計画に対する理解を促す。また、町民に対しても本計画の意義や内容等の情報提供を行い、災害時の町の業務執行体制について理解を求める。

本町が所有する施設の中で、指定管理制度を活用している施設や外郭団体が施設管理者となっている施設については、指定管理者並びに外郭団体等の事業者に対し本計画の周知を図るとともに、大規模災害時の対応等について契約・協定等の締結を進めていく。