

結城市業務継続計画

平成30年4月



はじめに

本市では、東日本大震災や昨今の自然災害における教訓を踏まえ「結城市地域防災計画」（以下「地域防災計画」という。）を見直し、平成26年2月に改訂いたしました。

地域防災計画では、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おりますが、大規模災害発生時には地域防災計画による災害応急対策業務に加えて、優先的に継続すべき通常業務への対応についても求められております。

しかしながら、過去の災害では、庁舎の使用不能や停電等による一時的な行政機能の喪失など深刻な事例も見受けられ、また、甚大な被害により避難所運営や物資供給に必要なマンパワーの不足が明らかになるなど、行政に対する危機管理への期待はますます高まっております。

本市においても、地域防災計画に記載する大規模な地震発生（マグニチュード6.9）を想定し、災害発生時において、市民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめ、市民生活への影響を最小限とするよう、迅速に災害応急対策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つつ、可能な限り早期に通常業務を復旧させることを目的として「結城市業務継続計画（BCP）」を策定いたしました。

平成30年4月

結城市長 前 場 文 夫

目次

1	業務継続計画とは	1
2	業務継続計画策定の効果	2
3	地域防災計画との関係	3
4	業務継続計画の発動・解除	4
(1)	発動基準	4
(2)	発動権限者	4
(3)	権限の委任	4
(4)	事務局	5
(5)	発動の流れ	5
(6)	解除基準	5
5	想定される大規模災害	6
(1)	被害想定	6
(2)	地震被害シミュレーション	6
(3)	シミュレーションによる被害想定の結果	6
6	業務継続計画の特に重要な6要素	7
(1)	市長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	8
(2)	本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	10
(3)	電気、水、食料等の確保	11
(4)	災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	17
(5)	重要な行政データのバックアップ	18
(6)	非常時優先業務の整理	20
7	業務継続計画の策定体制・継続的改善	22

【資料編】

資料1 【災害応急対策業務】

資料2 【優先通常業務】

1 業務継続計画とは

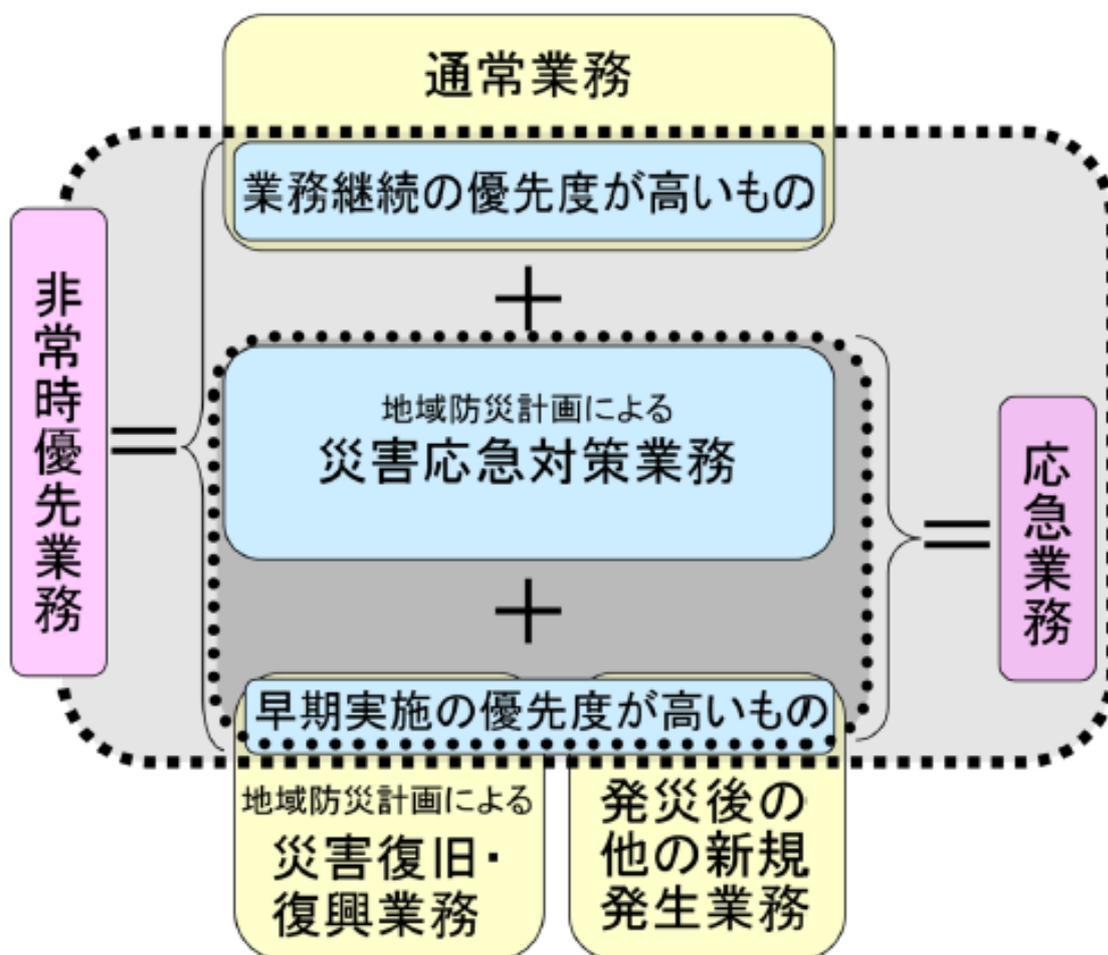
業務継続計画（※1）とは、災害時に行政である結城市役所（以下「市役所」という。）自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務（※2））を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震等による大規模災害発生時であっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

本市の防災対策を定めた計画としては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としては各種の災害対応マニュアルがあるが、業務継続計画は、これらの計画を補完し、又は相まって、市役所自身が被災し、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。

※1 業務継続計画：BCP：Business Continuity Plan：ビジネスコンティニューイティプラン

※2 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1 非常時優先業務のイメージ



出典：「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」（内閣府：H28.2）

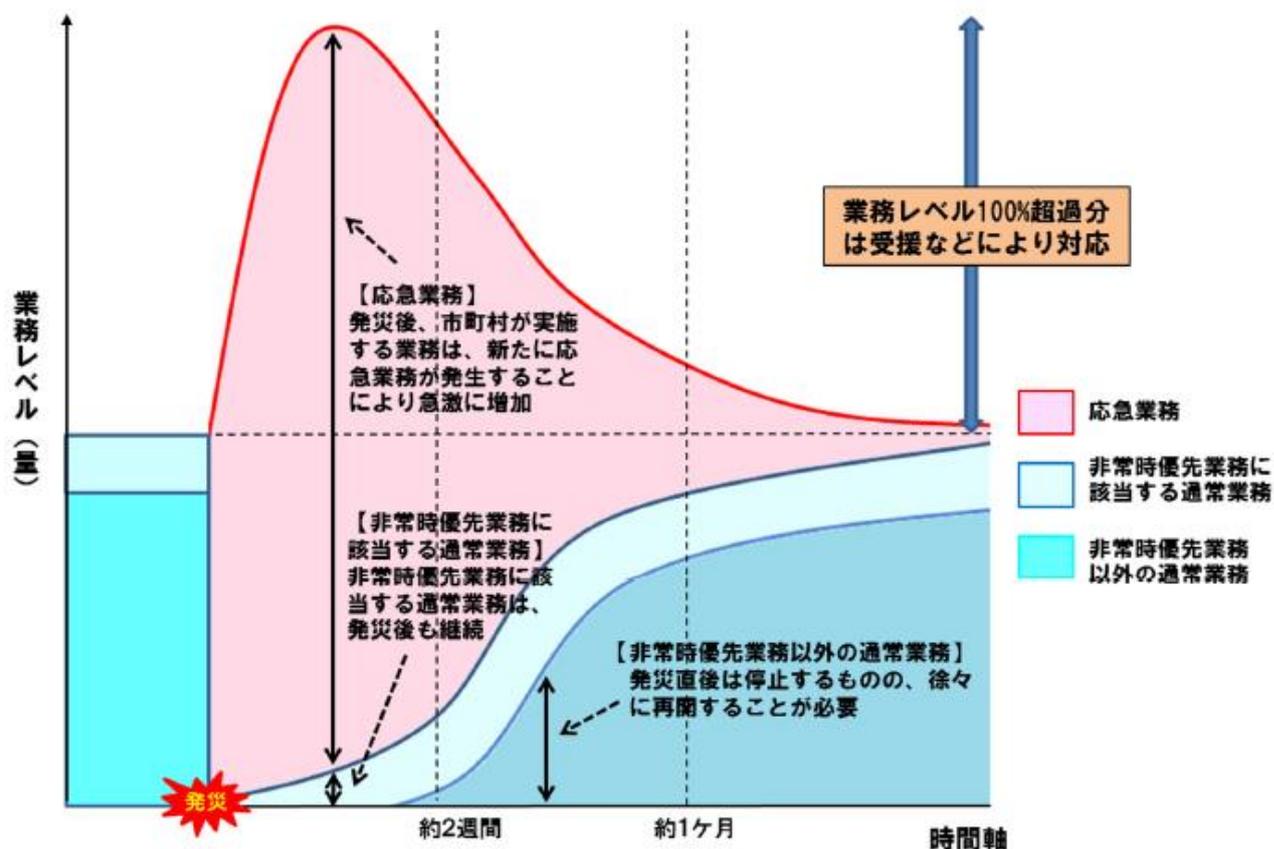
2 業務継続計画策定の効果

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（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「市役所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市役所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2 発災後に市が実施する業務の推移



出典：「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」（内閣府：H28.2）

※ 時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図2に記載されている以外の復旧・復興業務が徐々に増加していくことに留意する。

3 地域防災計画との関係

業務継続計画と地域防災計画との相違点は、次のとおりである。

業務継続計画と地域防災計画の違い

	業務継続計画	地域防災計画
作成主体等	都道府県又は市町村が作成し、自らが実施する計画である。	地方防災会議が作成し、都道府県、市町村、防災関係機関等が実施する計画である。
計画の趣旨	発災時に必要資源に制約がある状況下であっても、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにする（実効性の確保）ための計画である。	災害対策基本法に基づき、発災時又は事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画である。
行政の被災	行政の被災を想定（庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価）し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する必要がある。	行政の被災は必ずしも想定する必要はないが、業務継続計画の策定などによる業務継続性の確保等については計画に定める必要がある。
対象業務	非常時優先業務を対象とする（災害応急対策、災害復旧・復興業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる。）。	災害対策に係る業務（災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興）を対象とする。
業務開始目標時間	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。）。	業務開始目標時間は必ずしも定める必要はない（一部の地方公共団体では、目標時間を記載している場合もある。）。
業務に従事する職員の水・食料等の確保	業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保について検討の上、記載する必要がある。	業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必ずしも記載する必要はない。

出典：「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」（内閣府：H28.2）

4 業務継続計画の発動・解除

業務継続計画に基づき、大規模な災害発生時の非常時優先業務を実施する発動基準を次のように定める。

(1) 発動基準

大規模な災害の発生により、市災害対策本部（以下「市本部」という。）が設置され、市域及び市役所機能に甚大な被害が生じた場合とする。

災害対策本部設置基準 災害対策本部体制（一般災害、地震災害、風水害）

- ・ 市内に震度6 弱（6-）以上の地震が発生したとき。
- ・ 市に災害救助法による救助を適用する災害が発生し、市本部を設置して、その対策を要すると市長が認めたとき。
- ・ 市内に相当規模の災害が予想又は発生し、その規模及び範囲等から、市本部を設置してその対策を要すると市長が認めたとき。

(2) 発動権限者

市災害対策本部長（市長）（以下「本部長（市長）」という。）とする。

なお、本部長（市長）の判断を仰ぐことができない場合は、次の順によりその権限を委任したものとする。

非常時優先業務を実施する発動権限者

第1順位	第2順位	第3順位
副市長	市長公室長	市民生活部長
・ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第152条第1項及び市長の職務代理者を定める規則（平成19年結城市規則第24号）によるものとする。		

(3) 権限の委任

災害時において、円滑に指揮命令系統を確立し、対処の遅滞を防ぐため、権限を持った職員の参集遅延又は参集不能に備えて、＜権限委任に係る基本的な考え方＞を踏まえて、あらかじめ権限の委任について定める。

＜権限委任に係る基本的な考え方＞

- 1 あらかじめ定められた責任者及び代行者は、本庁に連絡を取り、負傷状況や参集の可能性等を報告する。
- 2 責任者と連絡が取れない場合は、意思決定に係る権限は、あらかじめ定めた順序で自動的に代行者に委任する。
- 3 責任者が本庁へ参集できない状況にあっても、連絡手段が確保され責任者の指示を仰ぐことが可能な場合は、権限の委任は行わない。
- 4 責任者が有する全ての権限や職務を1人で代行することが困難な場合には、主たる代行者を定めた後に、従たる代行者を設置し一部の権限や職務を部分的に委任することができる。
- 5 同一庁舎内で同時に被災する可能性もあるため、代行者には他の庁舎で勤務している者も含めることも検討する。

(4) 事務局

市民生活部防災安全課（以下「防災安全課」という。）が事務局となり、発動手続に関する事務を処理する。

(5) 発動の流れ

- ①市本部会議において、副本部長（副市長，教育長，消防団長及び消防署長）及び本部員（各部長）は，市域及び市役所機能の被害状況等を本部長（市長）に報告する。
- ②本部長（市長）は，副本部長及び本部員からの報告に基づき，業務継続計画の発動の可否について決定する。
- ③発動が決定された場合，防災安全課は，直ちにその旨を防災関係機関等に通知する。
- ④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，各班及び各部で対応体制をとりまとめ，防災安全課に報告する。
- ⑤防災安全課は，業務の実施状況を常に把握し，必要に応じて関係する機関等へ情報を伝達する。

(6) 解除基準

本部長（市長）は，本市における全ての優先通常業務の再開をもって業務継続計画の解除を宣言する。

ただし，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て，休止した通常業務を順次再開させるものとする。

5 想定される大規模災害

(1) 被害想定

本市で想定される大規模災害は、地震、洪水など各種自然災害等が考えられるが、本庁舎が最も被害を受ける災害は、中央防災会議が想定し、地域防災計画に記載する「茨城県南部地震」などが考えられる。

(2) 地震被害シミュレーション

①発生時期 冬 平日 18時00分

②気象条件 晴れ、ほぼ北西の風、風速2～15m/秒、湿度60%

③マグニチュード：6.9

④震源：東経 139° 52' 39"

北緯 36° 18' 19"（結城市役所の位置）

⑤震源の深さ：地上表面より16Km地下

⑥地震速度の算定方法 Midorikawaの最短距離式

※以上の条件を基に「簡易型地震被害想定システム（Ver2）」（総務省消防庁消防研究所）により試算

(3) シミュレーションによる被害想定の結果

被害のまとめ

震度	6	S46年以前	S56年以前	S57年以降	合計
建築物 (棟)	木造建物	7,444	5,749	10,095	23,288
	非木造建物	807	1,553	3,950	6,310
	合計	8,251	7,302	14,045	29,598
被害想定	死者数	13.3人			
	出火件数	20.0件			
	家屋被害棟数	212.8棟			

資料：結城市地域防災計画

6 業務継続計画の特に重要な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する。

<p>(1) 市長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制</p>	<p>市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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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
<p>(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定</p>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地震による建物の損壊以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある。
<p>(3) 電気、水、食料等の確保</p>	<p>停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。</p> <p>また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
<p>(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保</p>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要
<p>(5) 重要な行政データのバックアップ</p>	<p>業務の遂行に必要な重要な行政データのバックアップを確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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
<p>(6) 非常時優先業務の整理</p>	<p>非常時に優先して実施すべき業務を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。

(1) 市長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

担当部署【防災安全課】

現時点の状況

①市長の職務代行の順位

第1順位	第2順位	第3順位
副市長	市長公室長	市民生活部長
・地方自治法第152条第1項及び市長の職務代理者を定める規則によるものとする。		

②配備体制基準と動員対象職員

区分	体制	発令基準(震災)	発令基準(風水害)	設置組織	動員基準
	準備指令	市内で震度4	大雨洪水注意報、竜巻注意情報が市内に発表され、危険な状態が予想されるとき。		○防災安全課長及び消防防災係
警戒体制	第1事前配備指令	市内で震度5弱	大雨洪水暴風大雪警報が市内に発表	必要に応じて災害対策連絡会議	○市民生活部長、(次長)、防災安全課全員 ○勤務時間外に発令された場合、第2事前配備体制該当職員は自宅待機
	第2事前配備指令	市内で震度5強(東海地震注意時)	特別警報が市内に発表 市域内において、相当の被害が予想されるとき。 市民生活部長が必要と認めたとき。	災害対策連絡会議	○部課長以上の職員(局地的災害が発生した場合、対策実施必要な職員) ○都市建設部応急対策担当職員 ○勤務時間外に発令された場合、第1配備体制該当職員は自宅待機

非常体制	第1 配備指令	市内で局地的災害発生 (東海地震警戒宣言)	市域内において、大規模な災害が発生する恐れがあるとき。 本部長が必要と認めたとき。	災害対策本部	○各部係長以上の職員で、全職員の1/2(局地的な災害発生に対し、対策を実施するために必要な職員) ○勤務時間外に発令された場合、第2配備体制該当職員は自宅待機
	第2 配備指令	市内で震度6弱以上	市域内において、局地的災害が発生したとき。 本部長が必要と認めたとき。		○全職員の2/3(中規模の災害発生に対し、市本部の分掌する対策を実施するために必要な職員) ○勤務時間外に発令された場合、その他の全職員は自宅待機
	第3 配備指令	市内で大規模災害発生	市内全域にわたって大規模な災害が発生したとき。 本部長が必要と認めたとき。		○全職員
○災害対策連絡会議		副市長・市民生活部長・市長公室長・保健福祉部長・産業経済部長・都市建設部長・教育部長・議会事務局長・会計管理者・総務課長・秘書課長・防災安全課長			
○市災害対策本部		本部長—市長 副本部長—副市長・教育長・消防団長・消防署長			

(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

担当部署【防災安全課】

現時点の状況

○市本部設置場所として指定している市役所本庁舎が使用不能な場合の代替施設の優先順位は以下のとおりとする。

- 1 かなくぼ総合体育館
- 2 結城市民情報センター

※公共施設のうち本部機能を確保できる施設について調査の上、速やかに施設管理者と協議を行い、市本部を設置する。

今後の検討事項

○（市有施設から選べない場合）県や民間の主な施設のリストを作成する。

代替庁舎検討用リスト

施設名	(耐震対応済みの場合○) 建築年	災害危険度				付帯施設・事務機器等					災害(無の場合○)	同時被災の可能性のある	代替庁舎候補
		液状化	洪水・内水	土砂	火災	非常用発電機／燃料	通信機器	情報システム	水・食料・トイレ等の備蓄	事務機器・備品			
かなくぼ総合体育館 【鉄筋コンクリート造地上2階】	H17 ○	○	○	○	○	○ 自家発電 (0.5h) (軽油)	無 (対応可能)	無	無 (対応可能)	有 ・コピー機	○	○	
結城市民情報センター 【鉄骨鉄筋コンクリート造地上4階・地下1階】	H18 ○	○	○	○	○	○ 自家発電 (15h) (A重油)	無 (対応可能)	無	無	有 ・コピー機	○	○	

※災害危険度については、「発生の可能性がない（極めて低い）」「対策が取られている」など危険度が低い場合は「○」、危険度が高い場合は「×」とする。

(3) 電気、水、食料等の確保

担当部署【総務課・契約管財課・防災安全課・生涯学習課・スポーツ振興課】

現時点の状況

① 電気【非常用発電機と燃料の確保】

- ・ 防災会議室（防災無線室）

担当部署【防災安全課】

非常用発電機 1台 運転可能時間 約75時間 (直流42時間, 軽油33時間)	燃料備蓄(軽油) タンク 190L
電力供給先 ○防災行政無線, Jアラート自動起動	

屋外拡声子局 78箇所【市内】 運転可能時間 約72時間(バッテリー)	バッテリー
--	-------

- ・ 代替施設(かなくぼ総合体育館)

担当部署【スポーツ振興課】

非常用発電機 1台【屋外発電機室】 発電容量 40KVA 運転可能時間 約30分	燃料備蓄(軽油) タンク 30L
電力供給先 ○非常用照明のみ ※発災後約30分はもつが, その後停止 (ただし, 自家発電では電圧不足のため, 情報機器は稼働不可) 消防設備(警報等)及び非常用照明(各フロアー, 廊下, 階段)は内蔵バッテリーによる蓄電にて30分間のみ可動が可能	

① 非常用発電機



② 備蓄燃料槽



③ 蓄電池設備



<p>太陽光発電システム 1台【太陽光パネル：南東・南西屋根】 【蓄電池：1階北側倉庫2】</p> <p>電気容量 20Kw パネル枚数：南東42枚（10Kw），南西42枚（10Kw）</p>	<p>太陽光発電量（年度当たり） 24,738kwh</p>
<p>ブレーカ設置場所及び使用箇所</p> <p>① 防災盤1（防1）：電気室 主幹：50A</p> <ul style="list-style-type: none"> ●防2 ●アリーナ北西コンセント（3箇所） ●アリーナ北東コンセント（4箇所） ●データ収集装置 <p>② 防災盤2（防2）：事務所西側上 主幹：30A</p> <ul style="list-style-type: none"> ●照明（事務所）3箇所 中・南・水銀灯 ●防災盤（火報・AMP） ●コンセント（事務所内 壁・床） ●データ収集装置 パソコン1台 ●予備（単三200V） <p>③ 太陽光発電用接続箱：アリーナ東天井 主幹：50A（15A×4）×2箱</p>	

<p>ポータブル発電機 1台【1階倉庫】</p> <p>発電容量 2KVA 運転可能時間 5.0～8.6時間</p>

① ポータブル発電機



・代替施設（市民情報センター）

担当部署【生涯学習課】

<p>非常用発電機 1台【地下】</p> <p>発電容量 250KVA 運転可能時間 15時間</p>	<p>燃料備蓄（地下） A重油 1,950L</p>
--	---------------------------------

電力供給先

- 非常用照明（各部屋）
- 階段・廊下
- 非常用コンセント2箇所（最高 6,000W）

【3階IT研修室2】

① 自家発電機



② 発電機内部



③ 充電装置



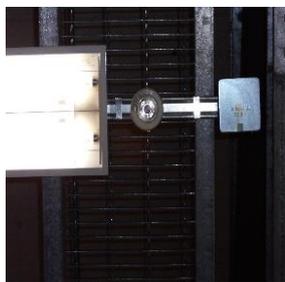
④ 燃料備蓄



⑤ 非常用コンセント



⑥ 非常用照明



② 水道，下水道，ガス

- ・本庁舎【水道】

担当部署【契約管財課】

※停電で，給水できなくなる恐れがある。

- ・本庁舎【下水道】

担当部署【契約管財課】

※下水管の損傷で，排水できなくなる恐れがある。

- ・本庁舎【ガス】

担当部署【契約管財課】

第1庁舎西

- ・LPG：50kg×2本，庁舎1階：2口コンロ・給湯機1台

第1庁舎東

- ・LPG：50kg×2本，庁舎1階：4口コンロ・給湯機1台
- 庁舎2階：3口コンロ・給湯機1台

第2庁舎西

- ・LPG：50kg×2本，庁舎1階：4口コンロ・給湯機1台
- 庁舎2階：4口コンロ・給湯機1台

第2庁舎東

・LPG：50kg×2本，庁舎1階：2口コンロ・給湯機1台

西庁舎

・LPG：50kg×2本，庁舎1階：2口コンロ・給湯機1台

庁舎2階：2口コンロ・給湯機1台

① 第1庁舎西



② 第1庁舎東



③ 第2庁舎西



④ 第2庁舎東



⑤ 西庁舎



・代替施設（かなくぼ総合体育館）【水道】

担当部署【スポーツ振興課】

受水槽2基（2槽式） 28 m³（16 m³+12m³） 体育館屋外受水槽室

※停電で揚水ポンプへの供給が止まり，給水できなくなる恐れがある。

① 受水槽（外観）



② 受水槽No.1



③ 受水槽No.2



・代替施設（かなくぼ総合体育館）【下水道】

担当部署【スポーツ振興課】

※市の下水道へ放水（本管：結城市管理，鹿窪運動公園施設との管理）

※下水管の損傷で排水できなくなる恐れがある。

・代替施設（かなくぼ総合体育館）【ガス】

担当部署【スポーツ振興課】

<p>屋外ボンベ庫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・LPG：50kg×4本 <p>シャワールーム（体育館1階）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給湯機は1階1台（シャワー用） <p>シャワールーム（野球場内）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給湯機は1台（シャワー用）

① ボンベ庫



② 給湯設備



・代替施設（結城市民情報センター）【水道】

担当部署【生涯学習課】

<p>受水槽 2台【地下】</p> <p>雨水利用システム（トイレ用水）【地下】</p>	<p>容量</p> <p>10m³（5m³+5m³ 上水）</p> <p>0.6m³（雨水）</p>
--	--

※停電で揚水ポンプへの供給が止まり、給水できなくなる恐れがある。

① 受水槽



② 雨水利用システム



- ・ 代替施設（結城市民情報センター）【下水道】

担当部署【生涯学習課】

※下水管の損傷で、排水できなくなる恐れがある。

- ・ 代替施設（結城市民情報センター）【ガス】

担当部署【生涯学習課】

無し

③ 食料等の備蓄（結城市職員用）

- ・ 本庁舎

担当部署【防災安全課】

○水	なし
○食料	なし
○仮設トイレ	なし
○携帯トイレ	なし

- ・ 代替施設（かなくぼ総合体育館）

担当部署【スポーツ振興課】

○水	なし
○食料	なし
○仮設トイレ	なし
○携帯トイレ	なし

※浄化槽トイレ3基：野球場南（40人槽），野球場内（10人槽），林間広場（30人槽）

- ・ 代替施設（結城市民情報センター）

担当部署【生涯学習課】

○水	なし
○食料	なし
○仮設トイレ	なし
○携帯トイレ	なし

今後の検討事項

○水，食料，携帯トイレ，消耗品等の備蓄は，全職員の3日分の整備を検討する（総務課）。

○職員に対し，自助の観点から各自で最低3日分の飲料水・食料を備えておき，参集時ペットボトル等を自分自身で持参するよう周知する（総務課）。

(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

担当部署【防災安全課】

現時点の状況

通信機器の確保

1	防災行政無線	
	○親局（結城市役所災害対策室無線室）	1局
	○遠隔制御装置（結城消防署）	1局
	○屋外拡声子局	78局
	（再送信子局1局，文字表示版7箇所含む。）	
	計	80局
	○戸別受信機	200台（配備194台，在庫6台）
2	茨城県防災情報ネットワークシステム（衛星系）	
	○衛星電話（結城市役所 防災安全課）	1台 ※備え付け
3	結城市	
	○衛星携帯電話（結城市役所 防災安全課）	1台
4	結城市	
	○災害時優先電話（結城市役所）	
	電話2台（2回線）	
	○災害時優先電話（結城市分庁舎）	
	電話3台（3回線）	
5	その他	
	○毎年度，防災行政無線の保守点検を実施	
	○緊急時連絡先リスト（電話）は毎年4月に作成	

今後の検討事項

○衛星携帯電話の使用訓練を追加する。
○連絡先リストの相手方に非常時にもつながるか見直す。

(5) 重要な行政データのバックアップ

担当部署【総務課，各システムの管理課】

現時点の状況

【基幹系システム（一般会計）】

システム名	管理課	内容	バックアップ
市税管理	税務課	固定資産税，住民税，法人市民税等	D Cのサーバ
申告受付支援	税務課	申告受付，世帯台帳等	D Cのサーバ
滞納管理	収税課	財産情報，処分状況等	D Cのサーバ
住民記録	市民課	住民記録，印鑑登録等	D Cのサーバ
住民基本台帳ネットワーク	市民課	住基連携サーバ	D Cのサーバ
選挙（定時）	選管	定時登録，裁判員抽出等	D Cのサーバ
選挙（選挙時）	選管	選挙時登録，期日前投票等	D Cのサーバ
国民年金	保険年金課	収納管理	D Cのサーバ
障害者総合支援	社会福祉課	申請者管理，支給決定等	D Cのサーバ
障害者福祉	社会福祉課	障害者手帳	D Cのサーバ
医療福祉	保険年金課	受給者証	D Cのサーバ
保育料・児童手当等	子ども福祉課	保育料，児童手当，児童扶養手当等	D Cのサーバ
子ども子育て支援	子ども福祉課	支給認定，台帳管理等	D Cのサーバ
健康管理	健康増進センター	検診結果管理，予防接種管理，妊産婦管理等	D Cのサーバ
畜犬管理	生活環境課	畜犬登録，予防接種管理	D Cのサーバ
農業行政	農業委員会	農家管理，農地管理等	D Cのサーバ
公営住宅管理	都市計画課	住宅・入居管理，収納管理，滞納管理等	D Cのサーバ
就学事務管理	学校教育課	申請受付処理	D Cのサーバ
要支援者避難行動	長寿福祉課	台帳管理，名簿統計処理	D Cのサーバ
契約管理	契約管財課	契約事項，入札・契約管理等	D Cのサーバ

【基幹系システム（特別会計）】

システム名	管理課	内容	バックアップ
国民健康保険	保険年金課	被保険者証，収納管理等	D Cのサーバ
国民健康保険税	保険年金課	資格管理，滞納管理等	D Cのサーバ
後期高齢者医療制度	保険年金課	収納管理，滞納管理等	D Cのサーバ
介護保険	介護保険課 地域包括支援センター 長寿福祉課	資格記録，保険料納付，受給者管理等	D Cのサーバ
要介護認定	介護保険課	認定調査情報入力等	D Cのサーバ

介護保険料	介護保険課	本算定、庁内処理等	D Cのサーバ
介護保険事務処理	地域包括支援センター	資格記録、保険料納付、受給者管理等	D Cのサーバ
下水道負担金	下水道課	申告、賦課、収納等	D Cのサーバ
水道事業財務会計	水道課	執行管理、予算編成、決算統計、固定資産管理等	D Cのサーバ

【情報系システム】

システム名	管理課	内容	バックアップ
人事・給与管理	総務課	人事記録、人事評価、給与計算、源泉徴収等	D Cのサーバ
勤休管理	総務課	職員の出退勤管理、休暇の申請等	D Cのサーバ
人事評価	総務課	組織や業務の目標を明確にし、自己評価や面談により双方向の評価	D Cのサーバ
デスクネット	総務課	予約管理、メール送受信、スケジュール、ファイルサーバ等	庁内サーバ
財務会計	財政課・会計課	予算編成、執行管理等（公会計、事業評価を含む。）	D Cのサーバ
固定資産台帳	財政課	固定資産（施設等）の管理等	庁内サーバ
公共施設マネジメント	総務課	施設の維持管理、コスト等の入力による分析データの抽出	庁内サーバ

現状

- 基幹系システム及び情報系システムは、クラウド化が進められており、行政データについては県内のD C（データセンター）のサーバにてバックアップされている。
- 業務システムのバックアップデータは、庁舎内（各課）に保管している。
- バックアップの頻度はシステムによって異なるが、最短のもので1日に1回である。

今後の検討事項

各管理課共通事項

- 各システムのバックアップデータは、クラウド化等で庁舎外保管の検討が必要である。
- 災害時における非常時優先業務等の実施に当たり必要となる電子及び紙のデータを特定する。
- 災害時において、システムが稼働できない場合を想定し、紙データでの業務継続方法について検討する（例 紙データでの保存など）。

(6) 非常時優先業務の整理

① 非常時優先業務の選定基準

災害により、優先通常業務と災害応急対策業務が中断や遅延が発生した場合における市民の生命や生活、地域社会への影響について評価し、非常時優先業務を選定した。

業務	業務開始 目標時間	区分	選定基準	代表的な業務 (○災害応急対策業務, ●優先通常業務)
非常時 優先 業務	発災～ 3時間 以内	S	発災後直ちに着手しないと、市民の生命・生活及び財産、又は社会経済活動維持に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずべき業務	○災害対策本部の設置・運営 ○通信機器等の復旧 ○避難所の開設 ○福祉避難所の開設 ○職員の安否確認 ○災害の現状把握 ○救出救助活動 ○市民への災害広報 ○防災関係機関との連絡調整 等
	1日 以内	A	遅くとも発災後1日以内に着手しないと、市民の生命・生活及び財産、又は社会経済活動維持に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずべき業務	○協定締結団体への応援要請 ○ライフラインの応急復旧 ○災害ボランティアセンター開設時に係る調整 ○物資集配拠点の設置・運営 ○応急仮設住宅の供給 ●埋葬手続 ●市民の健康管理に関する事務 ●所管施設の安全確認 等
	3日 以内	B	遅くとも発災後3日以内に着手しないと、市民の生命・生活及び財産、又は社会経済活動維持に相当の影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	○市民相談窓口の設置 ○支援物資の受付・管理・配分 ○避難所のし尿・ごみの収集 ○消毒資材等の配布・散布 ●住民票、戸籍等の交付 ●家庭ごみの収集 等
	2週間 以内	C	遅くとも発災後2週間以内に着手しないと、市民の生命・生活及び財産、又は社会経済活動維持に相当の影響を及ぼすため、対策を講ずべき業務	○生活再建支援業務 ○り災証明書の発行 ○災害廃棄物仮置場の設置・管理 ○産業復旧資金関係業務 ●保健福祉に関する重要業務 ●諸証明の交付 ●学校、市場等の再開検討 等
	1か月 以内	D	発災後1か月以内に着手しないと、市民の生命・生活及び財産、又は社会経済活動維持に相当の影響を及ぼすため、対策を講ずべき業務	○災害弔慰金、義援金等の配分 ○復興計画の策定 ○住宅復興資金の貸付 ●コミュニティセンター等における業務拡大 等
その他	1か月 以降		発災後1か月を超え実施しなくても、市民生活や地域社会に直ちに影響を与えないと見込まれる業務	●市民生活や地域社会への影響が少ないと見込まれる通常業務 等

②非常時優先業務の対象範囲

非常時優先業務は、次の業務を対象とした。

(1) 災害応急対策業務

各班の事務分掌で、災害発生時に生じる応急対策業務

参考：「結城市地域防災計画（P65～P68）」

(2) 優先通常業務

平時に各課が行っている業務で、特に継続実施が不可欠な業務

参考：「結城市行政組織規則，結城市教育委員会事務局処務規則，議会事務局処務
規程，監査委員事務局処務規程，農業委員会事務局の組織及び処務に関する
規程」

7 業務継続計画の策定体制・継続的改善

(1) 業務継続計画の策定体制

業務継続計画の策定に際しては、全庁的な検討体制とする。検討体制には、非常時優先業務の所管部署、その実施に必要な資源（庁舎、職員、情報システム等）を所管する部署、そして業務継続計画のとりまとめを担当する部署をはじめ全部署が検討に参画し、非常時優先業務の整理等を行う。

これは、非常時優先業務の整理や必要資源の配分等を検討する際には、部門を越えた優先順位等の合意形成が必要となるためである。

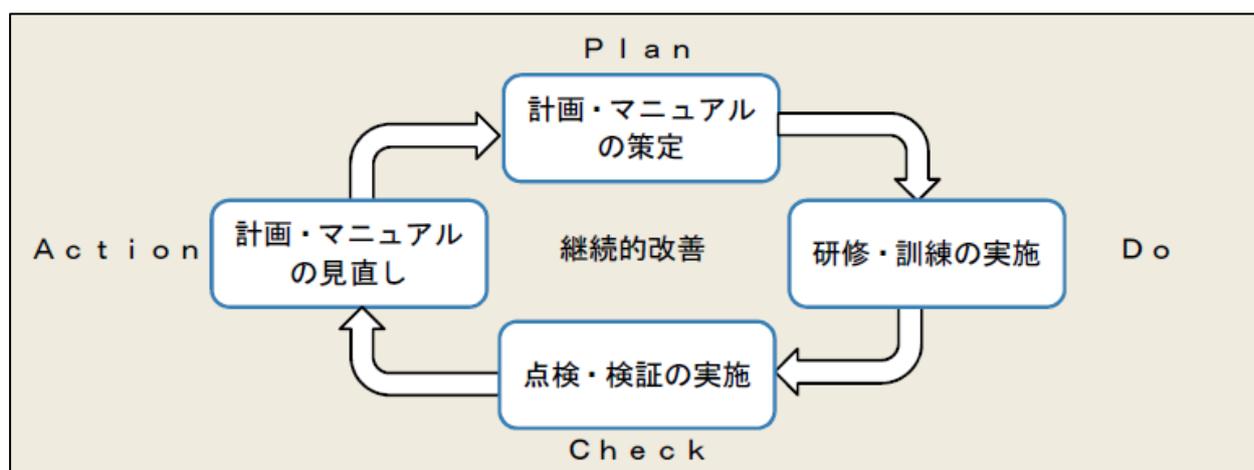
(2) 業務継続計画の継続的改善

業務継続計画は一旦策定すればよいというものではない。計画の実効性を確認し、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、これに従い着実に実施することが重要である。

業務継続に係る訓練には、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、業務継続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。



【結城市業務継続計画】

平成30年4月策定

編集・発行 結城市 市民生活部 防災安全課
市長公室 総務課