

富士川町業務継続計画（BCP）

《 地震編 》

平成29年 2月

富士川町

第1章 業務継続計画（BCP）の基本的考え方

1 計画策定の目的

町内全域に大きな影響を及ぼすことが想定される東海地震は、駿河湾から静岡県内陸部を震源域とする巨大地震で、前回の発生時から160年以上も発生していないことから、地震発生の切迫性が懸念されている。

本町は、東海地震に係る地震防災対策強化地域に指定されており、東海地震等の大規模地震が発生した場合、生活や経済に甚大な影響を及ぼす恐れがある。

このことから、職員自身が被災者とならないよう日頃から努め、このような大規模地震をはじめとする大災害が発生することがあっても、災害対策の拠点となる役場の機能低下を最小限にとどめながら、町民の生命・財産・生活・経済活動を守ることを目的とする。

2 業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは

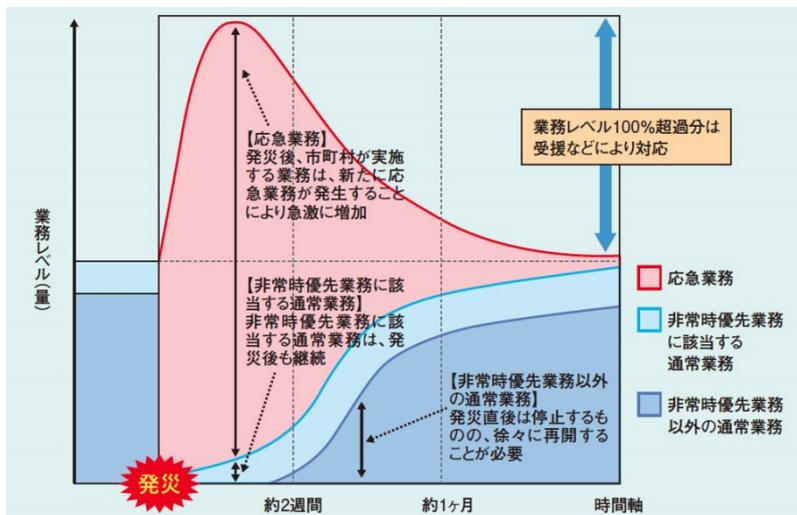
業務継続計画は、役場自身が被災し、ヒト、モノ、情報等利用できる資源に制約がある条件下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等あらかじめ定める計画である。

※非常時優先業務：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・復興業務等のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象となる。

3 業務継続計画の効果

災害発生時には、業務量が急激に増加し、きわめて膨大なものとなる。特に市町村においては、被害状況の確認など発災直後から非常に短い時間の中に膨大な応急業務が発生し、それらを迅速かつ的確に処理しなければならない。

（図1.2の出典：大規模災害時における地方自治体の業務継続計画の手引き）



※時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図1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。

図1 発災後に市町村が実施する業務の推移

このような場合において、業務継続計画をあらかじめ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機能不全になることを避け、早期により多くの業務が出来るようになる。

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。

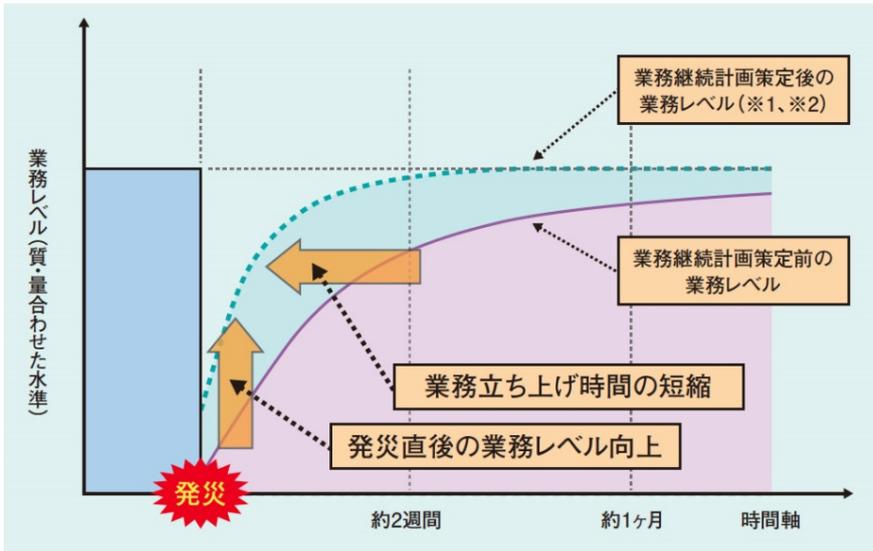


図2 業務継続計画の策定に伴う効果の模式図

※1 業務計画の策定により、資源制約がある状況下においても非被災地からの応援や外部機関の活用に係る業務の実効性を確保することができ、受援計画等と相まって、100%を超える業務レベルも適切かつ迅速に対応することが可能となる。

※2 訓練や不足する資源に対する対策等を通じて計画の実効性等を点検・是正し、レベルアップを図っていくことが求められる。

4 計画の基本方針

- (1)被害の拡大防止とともに、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)役場機能が一時停止することによる町民の生活や経済活動等への支障を最小限に留めるため、被災後も中断することができない通常業務の継続、早期再開に努める。
- (3)非常時優先業務以外の通常業務は、発災後しばらくの間は、積極的に休止、縮小する。
- (4)人員、資機材等の資源を最大限に有効活用するために、確保・配分にあたっては、全庁横断的に調整する。

5 地域防災計画と業務継続計画の位置づけ

地域防災計画は、災害基本法（昭和36年法律第223号）第42条及び大規模地震対策特別措置法（昭和53年法律第73号）第6条第1項の規定に基づき、町民の生命、財産を災害から守るための対策を実施することを目的とし、災害に係わる事務又は業務に関し、関係機関及び他の地方公共団体の協力を得て、総合的かつ計画的な対策を定めた計画である。地域防災計画に定められた業務を大規模な地震発生時にあっても、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る。

業務継続計画（BCP）と地域防災計画の相違点は、次の表のとおり。

	業務継続計画	地域防災計画
計画の趣旨	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（実効性の確保）。	地方公共団体が、発災時または事前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。
行政の被災	庁舎、職員、通信、情報システム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。	行政が被災することは想定していない。
対象業務	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）。	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。
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）。	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、記載していない団体が多い傾向。
糧等の確保 職員の飲料水、食糧 業務に従事する	業務に従事する職員の飲料水、食糧、トイレ等の確保について検討の上、記載する。	備蓄一般として記載されている傾向。

第2章 被害状況の想定

1 富士川町で想定される地震

富士川町において想定される地震は、東海地震、南関東直下型プレート境界地震（南関東直下型地震）及び山梨県内及び県境に存在する活断層による地震が考えられている。

この中で、発生する可能性が高く、かつ甚大な被害が想定され、多くの影響を及ぼすものを選定する。

2 計画の前提となる地震

⑦想定地震 東海地震（マグニチュード8.0）

本計画で想定する地震は、山梨県が平成17年に発行した「山梨県東海地震被害想定調査報

告書」における「東海地震（マグニチュード8.0）」とする。

④発災の条件

想定地震	東海地震
震源地	静岡県西部～駿河湾
マグニチュード	8.0 震度6弱
発生時期・発生時刻	冬の朝5時
予知ケース	予知なしとするが、死傷者数は予知ありも併記

⑦発災の条件における被害の特徴

- ①就寝中の人が多く、出火件数は少ない。しかし、建物損壊等により死傷者が最大となる。
- ②公共機関が始業前であるため、非常備体制における人員配置に支障がでる。

3 被害想定

①建物被害、火災、斜面崩壊によるもの

		死者数	重傷者数	軽傷者数	計
建物被害	予知なし	13	28	249	290
	予知あり	5	10	96	111
火災	予知なし	0	0	0	0
	予知あり	0	0	0	0
斜面崩壊	予知なし	2	3	5	10
	予知あり	2	2	2	6
合計	予知なし	15	31	254	300
	予知あり	7	12	98	117

②要救助者数

		木造	非木造	合計
建物被害	予知なし	112	8	120
	予知あり	41	4	45

③建築物の被害

木造	RC造	S造	軽量S造	その他	総棟数
5,997	93	418	327	70	6,905

④ライフライン等

内容	被害状況	復旧予想	備考
上水道	直後の断水率 92.9%	1日後 69.8% 2日後 68.9% 1週間後 11.5% 復旧日数 約1カ月後	直後の断水需要家数 5,640戸 1週間後 697戸
下水道	被害率 0.8%	復旧日数 約1カ月後	支障人数 92.9人
LPガス	機能支障率 23.9%	復旧日数 約2週間	要点検需要家数 1,358戸
電力	停電率 59.8%	復旧日数 約5日	停電需要家契約口数 4,973口
電話	通信機能支障率 7.4%	復旧日数 約1週間	電話通信支障件数 569件
携帯電話	基地局そのものが被害を受ける可能性は少ない	支障が出た場合でも、3日以内に可搬式基地局が設定できる	通話の集中による輻輳（ふくそう）が発生する可能性がある。

●輻輳（ふくそう）：電話回線やインターネット回線において、利用者のアクセスが特定の宛先に集中することにより、通常行われるはずの通話・通信が出来なくなることを指す。

⑤交通施設等

内容	被害状況
道路	国道52号坪川大橋周辺で大規模な被害が発生する可能性あり。また、国道140号及び県道4号線、42号線のほぼ全域。中山間地を走る県道407号線、413号線、420号線も全域に渡り被害が発生する可能性が高い。
河川	釜無川、笛吹川の合流地点付近において、液状化の影響により被害が発生する可能性あり。また、戸川、利根川においては、斜面崩落により河道がせき止められて被害が発生する可能性が高い。
デマンドバス	運行中止

※県道4号：市川三郷富士川線 県道42号：韮崎南アルプス富士川線 県道407号：十谷鬼島線
県道413号：平林青柳線 県道420号：高下鰍沢線

⑥避難生活者等

内容	避難所生活者数	避難所外避難者数	住居制約者数
1日後	2,030人	1,148人	3,289人
1週間後	613人	330人	944人
1カ月後	110人	60人	173人

第3章 非常時優先業務の選定

1 非常時優先業務の選定

(1)非常時優先業務の選定方法

地震発生後は直ちに災害対策本部が設置され、町は避難所の設置、道路の復旧などの災害対応にあたらなければならない。しかし、通常業務についても、優先度の高い業務があるため継続しなければならない。

ただし、地震が勤務時間外に発生した時は、職員自身も被災する場合があります、十分な人数が確保できない可能性がある。

そこで、本計画では、災害対応と通常業務をすべて洗い出し、災害時に町として優先的に行わなければならない業務を「非常時優先業務」として選定する。

非常時優先業務は、「災害対策業務」と「優先継続業務」とする。

⑦災害対策業務

地域防災計画では、予防業務、応急対策業務、復旧業務が町、県及び関係機関が行う業務として定められている。災害対策業務は、災害発生後に生じる業務で、地域防災計画における富士川町地震災害警戒本部事務分掌としている業務を「災害対策業務」とする。

⑧優先継続業務

通常業務のうち、町民の生命、財産、生活、経済活動を守るため、災害時においても継続が必要な業務を「優先継続業務」とする。業務レベルについては、災害が発生すると平常時より低下する。

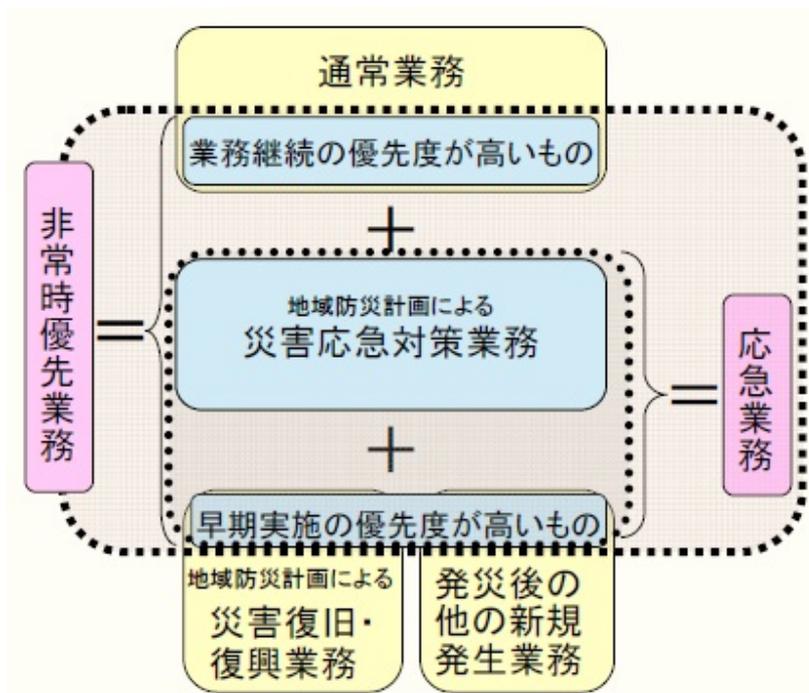


図3 非常時優先業務のイメージ

(2)非常時優先業務の基本的な考え方

- ㊦災害発生時においては、町民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめることを第1に災害業務を優先的に実施する。
- ㊧災害対策業務の実施に必要となる人員や資機材を確保するため、災害対策業務以外の通常業務については一旦停止する。
- ㊨優先継続業務は、災害対策業務に支障をきたさない範囲で行うこととする。
- ㊩災害対策業務に必要となる人員や資機材の確保・配分は、全庁的に調整する。
- ㊪災害対策業務に必要な人員が確保できない場合は、応援職員を充てるものとする。

(3)業務優先区分

非常時優先業務の選定基準は次のとおりとする。

なお、業務開始目標時間は、業務継続を実施する際の目安として設定したものであり、災害時にあっては災害の状況及び職員の参集状況、庁舎の被害状況等により、目標開始時間や優先順位が変更されることもある。

業務開始目標時間別の業務の整理基準表

業務開始 目標時間	該当する業務の考え方	代表的な業務例
① 3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ㊦災害対策の根幹となる体制の立ち上げ業務(人、場所、通信、情報等) ㊧被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告) ㊨発災直後の火災等対策業務(消火、避難・警戒・誘導処置等) ㊩救助・救急体制の確立に係る業務(応援要請、部隊編成・運用) ㊪避難所の開設、運営業務 ㊫組織的な業務遂行に必須な業務
② 1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ㊦短期的な2次被害の予防業務(土砂災害危険箇所における避難等) ㊧町管理施設の応急復旧に係る業務(道路、上下水道、交通等) ㊨衛生環境の回復に係る業務(防疫活動、保健衛生活動、廃棄物処理等) ㊩災害対策活動体制の拡充に係る業務(応援受入等) ㊪避難生活開始に係る業務(衣食住の確保、供給等) ㊫社会的に重大な行事等の延期調整業務(選挙等)
③ 3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ㊦避難生活の向上に係る業務(入浴、メンタルヘルス、防犯等) ㊧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) ㊨業務システムの再開等に係る業務

業務開始 目標時間	該当する業務の考え方	代表的な業務例
④ 2週間以内		㊦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) ㊧産業の復旧・復興に係る業務(農林水産、商工業対策等) ㊨金銭の支払、支給に係る業務(契約、給与、補助費等) ㊩窓口業務(届出受理、証明書発行等)
⑤ 1ヵ月以内	・その他の行政機能回復	㊪教育再開に係る業務 ㊫その他の業務

2 非常時優先業務の実施

(1)非常時優先業務の遂行

発災後は非常時優先業務を遂行していくこととなる。

本計画では、災害対策業務を優先する中で、優先継続業務を実施するうえで個々の業務を抽出し、具体的な業務内容、業務開始目標を定める。

(2)職員の応援

職員の対応や人員配置については、災害時に優先すべき業務を見極めた上で、適切に行わなければならない。

また、災害対策業務は長期間に及ぶことが考えられる。このため、業務を継続して行うためには、交替で業務を行っていく必要性もある。このため、応援体制については、次のとおりとする。

㊬災害対策業務に必要となる人員の確保・配置は全庁的に調整する。

㊭災害対策業務に必要な人員が確保できない場合は、部内で応援職員を調整し、困難な場合は、部間で応援職員の配置を行うものとする。

㊮非常時優先業務のうち、資格・業務経験が必要な業務については、過去に在籍した職員を優先的に応援させるものとする。退職者の活用も検討する。

㊯災害対策業務のうち、長期間におよぶ業務については、交替用の班を編成するなどして、継続的に業務を遂行できるよう検討しておく。

㊰災害時には委託業者においても、被災することが想定される。人員を要する委託業者については、職員が対応する必要があるかなど、事前に確認を行うこと。

㊱災害対策業務の中には、他自治体からの応援職員や災害ボランティアを受け入れて業務を行うこととなる。これらの人員を効率よく活用できるよう、必要な事項については事前に確認を行うこと。

3 非常時優先業務一覧

(1) 応急業務

業務分類	業務開始目標時間				
	3 時間以内	1 日以内	3 日以内	2 週間以内	1 カ月以内
活動体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策本部の設置 ・ 被害情報の収集、伝達、報告 ・ 本部員会議等の開催 ・ 一般職員の安否確認、参集 ・ 庁舎、避難地等安全確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の健康管理 			
情報通信	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通信の確保、維持・運営(防災無線、電話、インターネット、LAN) 				
広報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域住民への広報 ・ 報道機関への広報 ・ 国、県、他地方公共団体への周知 			<ul style="list-style-type: none"> ・ 相談窓口の設置(外国人対応含む) 	
応援要請	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援要請(国、県、他地方公共団体、消防、警察、自衛隊、DMAT、防災ヘリ等) ・ 応援部隊受入れ(調整等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 近隣等応援職員の受け入れ、運用 			
災害救助法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害救助法適用の手続き 				
救助・救急活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防運用 ・ 捜索、救出班の編成、運用 ・ 災害時要援護者の応急対策 ・ 孤立住民及び観光客等の応急対策(山間部等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 遺体の収容、処理 			
二次災害防止	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難勧告、誘導 ・ 警戒区域等の設定 ・ 気象予警報等の収集及び伝達 ・ 土石流対策 ・ 水防等の監視、警戒 ・ 河川の応急対策 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 危険物被害状況の把握 ・ 危険物に係る警戒・規制対策 ・ 治山、砂防施設の応急対策 			
医療	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救護所の設置 ・ 傷病者の搬送 ・ 医療救護班等の編成、運用、調整(医療機関との連携含む) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医療施設の応急復旧 	<ul style="list-style-type: none"> ・ メンタルヘルスケア 		

業務分類	業務開始目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内
保健衛生・防疫		<ul style="list-style-type: none"> ・応急トイレ対策(設置、し尿処理等) ・防疫、衛生班等の編成、運用 ・廃棄物の発生量予測、仮置き場の設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴対策 ・ごみ、廃棄物の処理(周知、収集、処分) ・ペット対策 		<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物処理実行計画の策定
交通・輸送		<ul style="list-style-type: none"> ・緊急輸送路の指定 ・障害物除去 ・緊急輸送(物資) ・道路の応急復旧 			
避難収容	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の設置 ・来庁者への対応(避難誘導等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・食料の確保、供給 ・物資確保、供給(毛布、日用品等) ・避難所外避難者の支援 ・帰宅困難者への対応(一時滞在施設への誘導等) ・義援物資、義援金の受入れ、運用 ・ボランティアの受入れ、運用 	<ul style="list-style-type: none"> ・犯罪防止体制の把握、調整 ・高齢者、障害者等の介護 		

業務分類	業務開始目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内
住宅・建築		<ul style="list-style-type: none"> ・応急危険度判定士数の調査 ・町営、町有住宅の被災状況調査の開始 ・応急仮設住宅の建設要望の有無を県（災害対策本部 建築物・廃棄物対策班）に報告 ・住宅応急修理（崩落補強等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・県に応急危険度判定支援要請 ・応急危険度判定士の受入・判定業務開始 ・応急仮設住宅の必要戸数を推計 ・県に応急仮設住宅「建設要望調書」の提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・町営、町有住宅空室の情報提供 ・応急仮設住宅入居希望調査 ・応急仮設住宅建設予定地状況調査 ・県に応急仮設住宅「建設予定地状況報告書」提出 ・応急借上げ住宅の情報提供 ・応急借上げ住宅の入居希望調査 	<ul style="list-style-type: none"> ・り災証明書発行
ライフライン		<ul style="list-style-type: none"> ・給水班等の編成、運用 ・上水道の応急復旧（把握、調整等を含む） ・公衆通信の応急復旧（把握、調整等を含む） 			
経済産業等				<ul style="list-style-type: none"> ・農林水産業応急対策（生産物の保護、販路の維持調整等） ・商工業対策 	

業務分類	業務開始目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内
文化・教育	・児童生徒等の安全確保		・各種文化施設等及び文化財対策（施設の確認、文化財保護等）		・教育の再開（準備含む） ・学校健康安全対策

(2)通常業務

業務分類	業務開始目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内
政策秘書・財務	・町長秘書 ・公印管理、保管	・選挙の実施に係る調整事務	・情報管理業務（個人情報保護、情報漏えい防止等） ・行政事務調整（通常業務の総括事務） ・文書の收受発送 ・財政計画業務 ・災害予算業務	・職員の人事、給与	・諸事業計画の調整業務 ・職員の任免、分限、賞罰及び懲戒
税務					・個人、法人町民税の賦課調定 ・軽自動車税、たばこ税及び入湯税の賦課調定 ・国民健康保険税の賦課調定
会計			出納、会計、審査業務		
町民生活			・国民健康保険事務（保険証紛失への対応） ・動物伝染病対策 ・有害鳥獣の捕獲	・住民票、転出入、印鑑登録業務 ・戸籍事務及び住民基本台帳事務 ・外国人登録事務	

業務分類	業務開始目標時間				
	3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1カ月以内
福祉保健	・ 新型コロナウイルス対策			・ 高齢者相談 ・ 生活保護相談 ・ 行旅病人及び死亡人取扱い事務	・ 介護保険料の賦課調定 ・ 障がい者福祉事務 ・ 高齢者福祉事務 ・ 町民福祉事務（健康相談、DV、つきまとい等） ・ 災害に伴う給付業務（災害時弔慰金、援護資金等）
子育て支援				・ 保育所事務 ・ 妊産婦乳幼児相談	
教育委員会				・ 教育行政全般 ・ 学校事務 ・ 文化財保護	
議会					・ 議会関係の営繕等

※上記に記載のない課は、通常業務開始できるのは1カ月以上かかると想定される。

開始時間	活動内容	備考
1 日以内	<p>◆職員の安全衛生を配慮した勤務体制の計画</p> <p>①業務量と参集職員数、今後の参集者、応援者数を考慮し、当面の職員勤務体制を決定</p> <p>②職員の食事配給、休憩場所等は、財務部が指示</p> <p>③財務部が職員の安全・衛生の点検改善を担当</p> <p>◆インフラ・ライフライン復旧対応</p> <p>①電気、通信、ガス、水道等ライフラインの復旧活動の情報を集約、町としての対応を指示</p> <p>②町道等道路啓開を国、県、自衛隊と調整して指示</p> <p>③ほかの所管施設の啓開について必要があれば要請</p> <p>④復旧工事従事事業者には協定に基づき協力要請</p> <p>◆医療機関との調整及び必要な措置</p> <p>①県災害対策本部、消防、DMAT等の活動計画を把握し、各部署に連絡・調整</p> <p>②富士川病院に状況を踏まえて対応を指示</p>	<p>・災害時協力協定は、防災部が窓口。</p> <p>・町田市は、政策秘書部が窓口</p> <p>・医療機関連絡調整は、福祉保健部が窓口</p>
3 日以内	<p>◆被害復旧相談、罹災証明の発行</p> <p>①罹災証明の発行について、スケジュールを決定</p> <p>②担当の税務部への支援要員の確保</p> <p>③応援を得る市町村に対して連絡調整</p> <p>◆避難所、避難所外への支援物資調達計画の着手</p> <p>①避難所への調達順序、調達班編成、避難所外は配布方法を決定</p> <p>◆がれき置場の確保計画の着手</p> <p>①相当数のがれきが想定されることから、置場の確保計画を策定する</p> <p>◆外部からの応援市町村職員の受入れ準備</p> <p>①財務部で振り分け準備</p>	<p>・罹災証明は税務部が窓口</p>
1 週間以内	<p>◆応急仮設住宅、応急借上住宅の検討</p> <p>①応急仮設住宅必要戸数、建設場所等の検討</p> <p>②町営、町有住宅、民間借上げ住宅の空室情報の提供及び入居希望調査</p> <p>◆一部窓口業務の復旧</p> <p>①国保、年金等の生活関連窓口の開設</p> <p>②乳幼児、生活保護相談窓口の開設</p> <p>◆災害ボランティアの受入れ体制の準備</p> <p>①社会福祉協議会と協力し、災害ボランティアの受入れ体制を準備</p> <p>②受入れが整い次第、要請に基づき派遣</p>	

第4章 業務継続への取り組み

1 執務環境の整備

非常時優先業務を遂行するためには、本庁舎等災害対応の拠点となる施設は、災害時においても通常時と同等の機能を保っていなければならない。現在、本庁舎、東別館、東別館分館ともに耐震性がなく、機能不全となる恐れがある。このことから、現在、公共施設再配置計画に基づき、非常時優先業務が遂行できるよう、新庁舎建設を検討しているところである。

万一被災した場合には、迅速に機能を回復させる必要がある。

(1)本庁舎の現状

本庁舎、東別館、東別館分館ともに、耐震改修していない。

●現状

電気	停電時は、自家発電装置で電源を供給 (フロア電源、照明、空調、トイレなど、本庁舎約3時間、東別館約8時間(屋内消火栓専用)使用できる)
水道	上水道のみ 使用可能期間(m ³ /日)
電話	使用可能(自家発電で使用可能)

(2)非常時情報システムの対応

情報システムは、行政業務遂行にあたって必要不可欠であり、被害を受けた場合は、最優先に復旧しなければならない。計算センターのBCPを運用し、復旧に努める。

●現状

情報システム	災害時に電力供給が遮断されると無停電電源装置(UPS)によりサーバーが正常にシャットダウンする。 基幹系システムについては、一部の異動処理及び証明発行業務を行うことができる。
--------	--

(3)非常時の通信対応

災害時には、一般電話及び携帯電話は通信の途絶等によりつながりにくくなることが想定される。通信をする際には、防災行政無線、衛星電話、デジタル無線を活用し、各区、避難所等と連絡を取り、情報収集及び発信を行う。

●現状

通信	防災行政無線システム ○防災行政無線(屋外スピーカー、防災ラジオにより町民に周知) 屋外スピーカー 町内73カ所
----	--

	防災ラジオ購入者 639世帯 (H28.12.1現在) 震度4以上の地震が発生した場合は、Jアラートにより 自動放送 ○消防無線 携帯無線機 5W 32台 10W 18台 携帯型 8台 車載用 5W 16台 10W 12台 ○衛星電話 難聴地区区長 2台 本部 2台 災害時優先電話 災害時、電話が輻輳する場合には、NTTに登録してある 災害時優先電話を使用して、防災関係機関、避難所、公共 施設との通信を確保する。
--	---

●災害時の通信方法

設置場所	詳細	種類	電話番号
本庁舎	防災課	災害時有線電話	0556-22-3115
	1階会議室	〃	0556-22-3116
	宿直室	〃	0556-22-7880
	防災課	衛星携帯電話	080-1282-6803
		〃	090-5410-8882
区長宅	中部区長	衛星携帯電話	090-2440-6623
	五開区長	〃	090-5997-4868

(4)非常時の職員への対応

災害時には、帰宅せずに数日間業務にあたる職員が出ることが想定される。

物資は、避難所に不足している部分を優先とするため、職員が従事できる環境とするために、職員の参集人数と業務従事日数に応じた数量を整える必要がある。

●現状

食糧	アルファ米、かんぱん
飲料水	保存水
トイレ	簡易トイレ、携帯トイレ、トイレトペーパー
その他	毛布、ブルーシート、簡易間仕切り、投光器、発電機、懐中電灯、拡声器

2 職員の配備基準

富士川町地域防災計画 地震編 第2節 職員配備計画、第4節 地震災害情報等の収集伝達計画に基づき、体制を整える。

3 参集可能職員

参集可能人員の算出は、平成28年10月1日現在における職員とし、参集は、原則として徒歩、自転車、バイクと設定した。

【参集想定】

(単位：人)

部局名		参集人員			参集時間		
		人数	町内	町外	1時間以内	3時間以内	3時間以上
町長		1	1		1		
教育長		1	1		1		
政策 秘書部	部長	1	1			1	
	政策補佐班	3	2	1	2		1
	秘書班	2	1	1	1	1	
	企画班	2	2		2		
	推進班	3	2	1	2	1	
	広聴広報班	2	2		2		
財務部	部長	1	1			1	
	人事給与班	6	6		6		
	行政班	3	3		3		
	財政班	3	3		3		
	リニア対策班	2	2		2		
管財部	部長	1	1		1		
	財産管理班	3	3		3		
	契約班	2	2		2		
	施設整備班	3	3		3		
	地籍調査班	2	2		1	1	
税務部	部長	1	1		1		
	住民税班	3	2	1	1	2	
	資産税班	3	3		3		
	徴収班	4	4		4		
防災部	部長	1	1		1		
	防災班	3	3		3		
	交通班	2	2		2		

部局名		参集人員			参集時間		
		人数	町内	町外	1時間以内	3時間以内	3時間以上
町民生活部	部長	1	1		1		
	戸籍班	5	5		4	1	
	生活環境班	3	1	2	1	1	1
	保険・年金班	6	6		6		
	鯉沢サービスセンター班	2	1	1	1		1
福祉保健部	部長	1	1			1	
	介護福祉班	4	4		3	1	
	障害福祉班	4	3	1	3		1
	健康増進班	8	3	5	3	3	2
	包括支援センター班	6	4	2	4	1	1
子育て支援部	部長	1		1		1	
	児童支援班	2	2		1	1	
	児童保育班	3	2	1	2	1	
	母子保健班	5	3	2	3		2
	保育班	5 2	4 0	1 2	4 0	8	4
	児童館班	1 1	8	3	8	1	2
産業振興部	部長	1	1		1		
	商工振興班	2	2		2		
	観光振興班	6	5	1	3		3
	農林振興班	3	3		3		
土木整備部	部長	1	1		1		
	一般土木班	4	2	2	1	1	2
	農林土木班	3	2	1	2	1	
都市整備部	部長	1	1		1		
	計画公園班	3	2	1	1	1	1
	整備推進班	3	3		2		1
	住宅班	3	3		2	1	

部局名		参集人員			参集時間		
		人数	町内	町外	1時間以内	3時間以内	3時間以上
上下水道部	部長	1	1		1		
	下水道班	5	5		4		1
	簡易水道班	3	3		2		1
	上水道班	4	4		4		
会計部	部長	1	1		1		
	会計班	3	2	1	2		1
議会部	部長	1	1		1		
	議事調査班	1	1		1		
教育総務部	部長	1	1		1		
	総務学校班	5	3	2	2	1	2
生涯学習部	部長	1	1		1		
	社会教育班	3	3		3		
	社会体育班	6	6		6		
	ますほ文化ホール班	4	4		4		

第5章 計画の見直し・更新

1 業務継続マネジメント

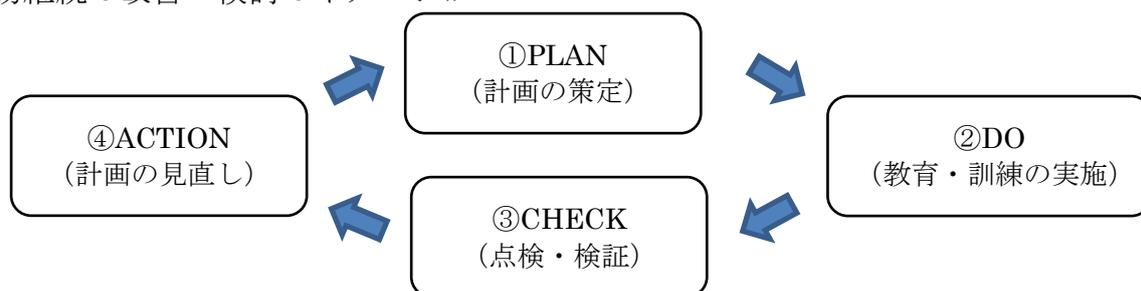
業務継続計画に基づいて、災害対策本部業務及び非常時優先業務を効果的に遂行していくためには、計画を管理・運営する業務継続マネジメントを推進していく必要がある。

職員全員が業務継続計画の重要性を理解し、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、個々の役割（業務）を確認することが重要である。

また、その過程を通じて洗い出された課題と対策を検討することが必要である。

このように、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、計画を改善していくことが重要である。

《業務継続の改善・検討のイメージ》



2 計画の実効性を高める

今後、各種訓練、研修を実施し、業務優先度の見直しや業務遂行の支障となる課題の精査、その解消に向けた取組等が必要となる。

執務環境や職員の異動、組織の変化等絶えず変化しているため、今後、本計画の定期的かつ継続的な計画の見直しや更新を行い、計画の実効性を高め、変化に対応できる体制づくりに取り組むこととなる。

【訓練・研修計画】

訓練・研修の種類	内容	対象	頻度
避難防災訓練	避難訓練（職員・来庁舎）及び消防訓練（初期消火、通報）の実施。	全職員	年1回
参集訓練	防災訓練を実施するときに、徒歩等による参集訓練の実施。	全職員	年1回
安否確認訓練	あらかじめ定められた方法により、各職員は安否情報を連絡し、財務課が集約・報告。	全職員	年1回
災害対策本部参集・運営訓練	災害対策本部員の参集及び本部の運営訓練の実施。	災害対策本部員	年1回
非常用発電機使用訓練	非常用発電機を立ち上げて、起動や電力供給の状態を確認。	管財課	年1回
全職員を対象とした講演会	業務継続計画の説明、各部署の非常時優先業務や職務代行等に係る確認。	全職員	年1回
データ関係の確認	重要記録・データ。情報システムの確認。	政策秘書課、計算センター	年1回
代替庁舎への移転訓練	代替庁舎の検討。 非常時に予想される手段で代替庁舎へ移転。 代替庁舎の稼働手順の確認。	全職員	年1回

【災害対策本部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間											
			A	B	C	D	E	F	G	H				
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内				
1	災害対策本部の設置及び運営	職員招集 災害対策本部の設置 庁舎等被害状況確認 職員被災状況確認 参集職員把握、職員配置	●											
2	本部会議の開催	会議初動資料の準備 本部長へ現状報告 災害対策方針等、重要事項決定	●											
3	本部長の命令伝達	本部員、各部等へ命令伝達	●	→										
4	各部との連絡調整	本部長指示事項の調整 部内、他部との連携調整	●	→										
5	本部体制を班体制へ移行	第1～4グループ体制の確立				●	→							
6	消防団の出動要請	団員招集 団員の安否確認 消火及び救助活動 初動時の情報収集	●	→										
7	各区との連絡網開設	被害状況の収集	●	→										
8	地震、気象情報等の収集	テレビ、ラジオ、インターネット等による情報収集 国、県、関係機関からの情報収集	●	→										
9	住民へ避難勧告、避難指示	防災行政無線等による周知	●	→										
10	避難所開設の指示	被害状況を確認後、避難所開設を区長へ要請	●	→										
11	関係機関との連絡調整	国、県、他自治体、警察、自衛隊、ライフライン、鉄道、バス事業者、建設関係事業者等との連絡調整		●	→									
12	関係機関への要請	県への連絡及び応援要請 自衛隊への連絡及び応援要請		●	→									
13	災害救助法の適用手続き	適用基準に該当するかの判断 県への連絡		●	→									
14	被災情報の収集、伝達、整理、報告	安否、被災情報を県へ報告 報道機関への公表		●	→									

【政策秘書部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	情報システムの管理及び復旧対策	情報ネットワークサーバの管理、応急復旧 パソコン、プリンタ等の応急復旧		●	→					
2	交通ネットワークの被害状況把握	デマンド交通、コミュニティバス等の被害状況確認	●	→						
3	被災情報の収集、伝達、整理、報告	安否、被災情報を県へ報告 報道機関への公表		●	→					
4	報道機関に対する協力要請	災害情報、避難情報、物資不足等の報道依頼		●	→					
5	災害に関する記録写真等の撮影、収集、及び管理	災害状況の取材、写真撮影 各部からの記録の収集 報道機関への資料提供				●	→			

【財務部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間										
			A	B	C	D	E	F	G	H			
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内			
1	職員の動員及び配置	職員参集状況把握 各部への職員配置確認	●	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
2	本部体制を班体制へ移行支援	第1～4グループ体制の配置確認				●	→	→	→	→	→	→	→
3	職員被災状況の確認	職員被災状況の確認	●	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
4	職員の健康保持	勤務体制の確認 健康管理の徹底		●	→	→	→	→	→	→	→	→	→
5	職員の食料確保	飲料水、食料の確保 (各自、3日分備蓄の徹底)				●	→	→	→	→	→	→	→
6	派遣職員の受け入れ	他自治体からの応援職員の受け入れ 人員、職種、業務内容の把握 配置計画の作成							●	→	→	→	→
7	職員の被災における給付手続き	職員被災状況に応じた共済金などの手続き											● →
8	各区との連絡網開設	被害状況の収集	●	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
9	災害応急関係予算の編成	災害復旧費等の予算計上 専決手続き				●	→	→	→	→	→	→	→

【管財部】

No.	災害応急対策業務	業 務 内 容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	町有施設及び町有財産の被災状況把握	庁舎の被災状況確認 町有施設、町有財産の被災状況確認	●	→						
2	庁舎非常用電源の確保	停電時の非常用電源の確保	●	→						
3	庁舎の各種設備(電話、水道等)の確保	各種設備の応急復旧措置	●	→						
4	公用車等の確保及び配車	公用車の配車 民間車両の借上げ 車両の燃料確保	●	→						
5	緊急通行車両公用車の確保及び配車	緊急通行車両の届け出 緊急通行車両標章の掲示	●	→						

【税務部】

No.	災害応急対策業務	業 務 内 容	業務開始目標時間									
			A	B	C	D	E	F	G	H		
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内		
1	り災証明発行に関する判定士の支援要請	県災害対策本部へ支援要請								●	→	
2	り災証明発行に関する家屋等の被害状況調査	被災家屋の被害状況調査及び被害認定									●	→
3	り災証明発行	り災証明発行の申請受付及び発行 証明書台帳の整備										● →
4	町税の証明に関する業務	各種証明の発行									●	→
5	軽自動車の登録・廃車業務	被災による廃車手続き 運搬車両の新規登録									●	→
6	他部への応援	本部の指示により必要な部へ応援	●	→								

【町民生活部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間										
			A	B	C	D	E	F	G	H			
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内			
1	火葬及び埋葬許可	死亡届(遺体検案書)の受領 火葬場との連絡調整 火葬・埋葬許可証の発行						●	→				
2	避難所でのごみ処理の管理	ごみ集積場所の設営 分別処理 防疫処理(悪臭、汚水等)				●		→					
3	避難所での可燃ごみ収集	ごみ処理場の被災状況確認 ごみ収集車の確保 他自治体への支援要請						●	→				
4	避難所へ仮設トイレの設置、管理	仮設トイレの配置計画 仮設トイレの手配 ※上下水道部と連携				●		→					
5	避難所におけるペットの対応	ペット対応指針に基づき措置 (指針の策定)				●		→					
6	し尿汲取りの手配	し尿衛生業者への要請						●	→				
7	災害がれき等一時保管場所の設営・管理	保管場所の設営 運搬受付 分別処理 防疫処理(悪臭、汚水等)						●	→				
8	家電及び小型家電リサイクル法対象被災家電の処理	保管場所の設営 運搬受付 分別処理、保管							●	→			
9	国民健康保険証の再発行	被災者の保険証再発行							●	→			

【福祉保健部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	社会福祉関係施設の被害状況調査	社会福祉関係施設の被害状況調査 施設の応急復旧 他施設への一時保護斡旋	●	→						
2	要援護者の安否確認	高齢者、障がい者等の要援護者の安否確認	●	→						
3	要援護者の避難支援	高齢者、障がい者等の要援護者の避難支援	●	→						
4	福祉避難所の開設	要援護者名簿に基づき、人員の確認	●	→						
5	医療、助産に関する支援	被災者の問診 医療機関への要請	●	→						
6	医薬品、衛生資材の確保	軽度の傷病に対応する医薬品、衛生資材の確保	●	→						
7	救護所の設置及び救護班の編成	救護所を設置し、被災者を救護する 医師会と協力して救護班を編成	●	→						
8	社会福祉協議会との連携	ボランティア本部の設置を社協へ要請 受入体制、情報交換など				●	→			
9	日赤奉仕団への協力要請	山梨県支部に対して、活動の協力要請を行う。		●	→					
10	健康相談の実施	避難生活の健康相談を行う。 保健師が不足する場合は、県へ要請する。				●	→			

【子育て支援部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	保育所園児の安全確保	保育中の園児の避難誘導 保護者への速やかな連絡 引き渡しの実施	●	→						
2	児童センター、クラブ利用者の安全確保	利用者の避難誘導 保護者への速やかな連絡 引き渡しの実施	●	→						
3	児童福祉関係施設の被害状況調査	児童福祉関係施設の被害状況調査 施設の応急復旧 他施設への一時保護斡旋	●	→						
4	要援護者の安否確認	妊産婦・乳児等の要援護者の安否確認を健康増進班と連携し実施	●	→						
5	要援護者の避難支援	妊産婦・乳児等の要援護者の避難支援を健康増進班との連携により実施				●	→			
6	児童福祉関係施設の避難所への活用	施設を避難所へ活用 (建物被害がなく、利用者が帰宅後)				●	→			
7	保育所・児童福祉関係施設の再開	施設の状況を確認 保育士等の職員の確保								●

【産業振興部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	農林漁業、商工観光施設の被害状況確認	施設の被害状況調査 利用者の安否確認と把握 施設の応急復旧		●	→					
2	帰宅困難観光客に対する避難施設等の情報提供	帰宅困難者の状況調査 避難所開設の情報提供		●	→					
3	炊き出し、その他食料品等の確保	緊急救援物資調達 食料・物資供給協定に基づき受領 国、県へ支援要請 集積場所の確保			●	→				
4	炊き出し、その他食料品等の配達	避難所への配達 運搬車両の確保 民間車両の借上げ			●	→				
5	家畜等の伝染病予防及び防疫	県への支援要請 消毒等の実施						●	→	
6	商工観光施設の避難所への活用	施設を避難所へ活用 (建物被害がなく、利用者が帰宅後)						●	→	

【土木整備部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間								
			A	B	C	D	E	F	G	H	
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
1	町道、農林道、河川、橋梁、治山施設等の被害状況調査	被害状況の把握、取りまとめ 国、県等との情報共有 緊急輸送路など、復旧の優先順位確認	●	→							
2	土木復旧事業の統括	緊急輸送路の復旧 町内主要路線の復旧 建設安全協議会への協力要請 県への支援要請	●	→							
3	道路、橋梁の通行規制	通行危険個所の通行制限 緊急輸送の優先表示 公安委員会、県建設事務所との連携		●	→						
4	応急復旧資材の調達	調達必要数の把握 町内での調達 県へ調達を斡旋要請						●	→		
5	道路、河川等のがれき・残骸物の処分	がれき、流木の処分 仮置き場の確保 関係団体への協力要請 緊急輸送路を優先に復旧					●	→			

【都市整備部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	都市計画施設、町営住宅等の被害状況調査	被害状況の把握、取りまとめ 国、県等との情報共有 復旧の優先順位確認	●	→						
2	町営、町有住宅の応急対策	応急復旧					●	→		
3	応急仮設住宅の建設	建設要望の有無を県に報告 必要戸数を推計 建設要望調書の提出 建設用地の選定 入居希望者の把握 入居者名簿の作成				●	→			
4	応急危険度判定業務	応急危険度判定士必要数調査 県に応急危険度判定支援要請 応急危険度判定士の受入 応急危険度判定業務開始				●	→			
5	応急借上げ住宅業務	応急借上げ住宅の情報提供 応急借上げ住宅入居希望調査					●	→		
6	町営・町有住宅の空室提供業務	町営・町有住宅の空室情報の提供 町営・町有住宅の入居希望調査					●	→		

【上下水道部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	上下水道施設被害状況調査	配水池、ポンプ室、主要配水管等の被害状況把握 断水状況の把握	●	→						
2	町民への断水等の周知	被災状況の把握をもとに断水情報等を防災行政無線等にて町民へ周知	●	→						
3	断水地区、避難所等へ給水	給水車による給水			●	→				
4	上下水道施設の応急復旧措置	拠点給水、運搬給水、水質検査、漏水調査		●	→					
5	避難所へ仮設トイレの設置、管理 (マンホールトイレを含む)	仮設トイレ及びマンホールトイレの配置計画 仮設トイレ及びマンホールトイレの手配 ※町民生活部と連携				●	→			
6	関係団体への応援要請	管工事組合への応援要請				●	→			
7	町民への節水の周知	節水の協力を防災無線等にて町民へ周知				●	→			
8	水道施設の復旧工事	配水地、配水管、下水道管等の復旧工事開始					●	→		
9	検針、調定の可否を判断	検針を実施し、被災状況に応じた調定(減免等)							● →	

【会計部】

No.	災害応急対策業務	業 務 内 容	業務開始目標時間								
			A	B	C	D	E	F	G	H	
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
1	災害対策に必要な現金及び物品の出納	支払資金の確保 災害対策経費の出納 指定金融機関の被災状況確認 現金保管場所の確保				●	→				
2	他部への応援	本部の指示により必要な部へ応援	●	→							

【議会事務局】

No.	災害応急対策業務	業 務 内 容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	議員との連絡調整	議員の安否確認、連絡調整	●	→						
2	他部への応援	本部の指示により必要な部へ応援	●	→						

【教育総務部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間								
			A	B	C	D	E	F	G	H	
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
1	児童、生徒、教職員の安否確認 (休日、夜間を除く)	避難状況の把握	●	→							
2	児童、生徒の引き渡し (休日、夜間を除く)	児童、生徒の保護者への引き渡し	●	→							
3	小、中学校の被害状況把握	小、中学校施設の被害状況調査	●	→							
4	小、中学校の避難所への開放	施設の被害状況調査 安全な施設は避難所として開放 (医療救護所併設)		●	→						
5	小、中学校施設の応急復旧	施設の被害状況に応じた復旧						●	→		
6	小、中学校の再開	施設の被害状況、避難所の状況を勘案して再開							● →		

【生涯学習部】

No.	災害応急対策業務	業務内容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1時間以内	3時間以内	6時間以内	1日	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
1	社会教育施設利用者の安否確認	避難状況の把握	●	→						
2	社会教育施設利用者の避難誘導	安全な場所への避難誘導	●	→						
3	社会教育施設の被害状況把握	社会教育施設、文化財等の被害状況調査	●	→						
4	社会教育施設の避難所への開放	施設の被害状況調査 安全な施設は避難所として開放		●	→					

【文化ホール部】

No.	災害応急対策業務	業 務 内 容	業務開始目標時間							
			A	B	C	D	E	F	G	H
			1 時 間 以 内	3 時 間 以 内	6 時 間 以 内	1 日	3 日 以 内	1 週 間 以 内	2 週 間 以 内	1 か 月 以 内
1	利用者の安否確認	避難状況の把握	●	→						
2	利用者の避難誘導	安全な場所への避難誘導	●	→						
3	施設の被害状況把握	被害状況調査	●	→						