

【概要版】波佐見町業務継続計画（令和6年3月）

波佐見町業務継続計画の構成

| 章                         | 節                          |
|---------------------------|----------------------------|
| 第1章 総 則                   | 第1節 計画策定の目的                |
|                           | 第2節 業務継続計画の位置付け            |
|                           | 第3節 業務継続計画の基本方針            |
| 第2章 業務継続計画の特に重要な6要素       | 第1節 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制 |
|                           | 第2節 災害対策本部の設置場所及び代替庁舎の選定   |
|                           | 第3節 電気、水、食料等の確保            |
|                           | 第4節 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保 |
|                           | 第5節 重要な行政データのバックアップ        |
|                           | 第6節 非常時優先業務の整理             |
| 第3章 業務継続力向上に向けた中・長期的な取り組み | 第1節 教育・訓練等                 |
|                           | 第2節 業務継続計画の継続的な改善          |
| 資料編                       | ・波佐見町災害対策本部<br>・被害の想定      |

第1章 総 則

第1章では、計画の対象や基本方針等を掲げています。また、応援の種類や法的根拠等についても記載しています。

●目 的

大規模な震災や水害等、町民生活に深刻な影響を与える危機事象が発生した場合、町役場・施設自体も被災し、職員、物資、情報システム、ライフライン等の資源に制約を受け、行政機能が低下することが予想されます。

町はそのような中、波佐見町地域防災計画や防災関連マニュアルに基づいて、すみやかに人命救助や避難者対策、ライフラインの維持といった災害応急対策活動及び災害からの復旧・復興活動を主体に実施しなければなりません。

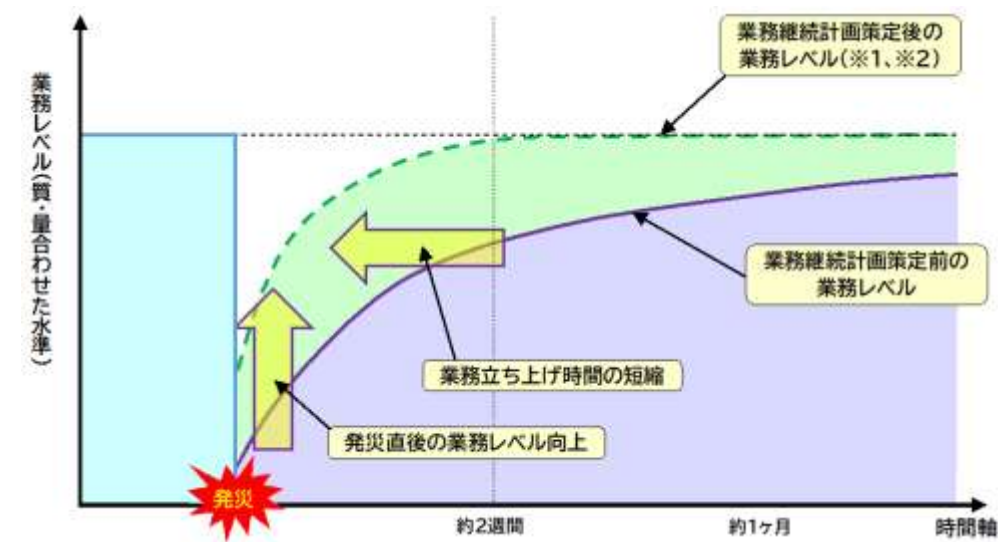
また、災害対応中であっても休止することが町民生活に重大な影響を及ぼすと考えられる業務は、継続して実施することが求められています。

本計画は、波佐見町内において大規模災害が発生し、行政機能が低下した状況下においても、災害応急業務及び継続する通常業務（非常時優先業務）を選定し、必要な資源の確保・配分等を効率的に投入することによって、業務の立ち上げ時間の短縮や実施する業務レベルの向上を図り、高いレベルでの適切な業務執行を行うことを目的に策定するものです。

なお、この計画策定に当たっては、「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 令和5年5月 内閣府(防災担当)」や先進事例等を基に、町の業務継続に必要な業務資源や非常時優先業務をまとめています。

●業務継続計画の概要

1. 業務継続計画（Business Continuity Plan：BCP）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、業務継続に必要な資源の確保・配分等をあらかじめ定め、地震等による大規模災害発生時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。
2. 業務継続計画の効果
- 業務継続計画の策定により、非常時優先業務の執行体制や対応手順が明確になるとともに、必要な資源の確保が図られるため、発生直後の混乱で町役場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ります。



3. 非常時優先業務
- 大規模災害などが発生した場合であっても優先して実施すべき業務を『非常時優先業務』といいます。具体的には、災害が発生した場合の『緊急対応業務』と、有事の際でも実施する必要がある『継続する通常業務』が対象になります。
- 事象発生後、しばらくの期間は、業務に実施に必要な資源を非常時優先業務に割り当てるため、非常時優先業務以外の通常業務は休止するか、支障とならない範囲で業務を継続させる必要があります。



【概要版】波佐見町業務継続計画（令和6年3月）

●業務継続計画の運用

1. 適用範囲
- 波佐見町役場の全組織を適用範囲とする。非常時優先業務は、庁内全組織において実施される全業務（消防部は除く）を対象とする。適用の対象期間は、自然災害発生から1ヶ月程度とする。
2. 計画の発動
- 本計画は、本町の区域に甚大な被害が生じる災害として、地域防災計画に定めるところによって災害対策本部が設置されるとともに、本町の区域及び役場の機能に甚大な被害が生じた場合に発動する。  
風水害：災害が発生し、又は災害の発生が確実と認められ、若しくは災害が拡大し、組織的・総括的な災害対策が必要と認められるとき（第3配備）  
地震：町内に震度5弱以上の地震が発生・発表された場合。災害が発生し、又は災害の発生が確実と認められ、若しくは災害が拡大し、組織的・総括的な災害対策が必要と認められるとき
3. 計画の運用
- 業務継続体制の発動権限者は、町災害対策本部長（町長）とする。ただし、町長の判断を仰ぐことができないときは、代行者が発動する。
4. 計画の運用
- 全組織における全ての通常業務の再開が可能となり、本計画の発動の必要性がなくなったと判断したときは、町災害対策本部長（町長）が本計画の発動を解除する。

●業務継続計画の基本方針

- 大規模災害が発生した場合、町としての責務を全職員が共有し、全うするため、以下に示す3項目に基づき、業務継続を図るものとする。
1. 町民の生命、身体及び財産の保護のため、災害応急対策業務及び優先度の高い通常業務の遂行に全力を挙げる。
- ・発災後は、自分の身の安全を第一に、町民の生命を守る緊急対応業務を優先的に行う。  
・町が管理する公共施設は、避難所等として使用する目的以外には、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。
2. 通常業務については、優先度の高い業務は発災後も継続して実施するが、それ以外の業務は休止し、支障のない範囲で早期の再開を目指す。
- ・発災後は、各所属が被災状況を考慮し、非常時優先業務を『どの時期にどの範囲まで、どのレベルで開始するか』を判断する必要があることを認識する。  
・いつ発災しても適切な対応ができるよう、各所属において定期的に研修・訓練を実施するとともに、実施結果を検証のうえ、実施手順や人員配置の定期的な見直しに努める。
3. 非常時優先業務の実施に必要な人的・物的資源は全庁横断的に調整する。
- ・発災後、非常時優先業務は限られた人的・物的資源で実施しなければならないことを認識し、業務を効率的に実施するため、庁内で連携して取り組む。  
・必要な資源（人的・物的資源、情報源等）の確保や配分の方策及び環境整備について、大規模災害を想定した全庁的な連携に努める。

第2章 業務継続計画の特に重要な6要素

「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(令和5年5月)」で定められている、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6要素を整理しています。

| 検討事項                       | 内容                                                                                                                   |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (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。<br>・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。<br>・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。<br>・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。                                                |
| (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等のための水、食料等を確保する。<br>・災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要。<br>・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。<br>・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         | 業務の遂行に必要な重要な行政データのバックアップを確保する。<br>・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。<br>・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首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

大規模災害時の指揮命令システムを維持するため、責任者が不在または連絡が取れない場合においても必要な意思決定がなされるように、あらかじめ職務を代行する者を定めます。

| 組織     | 組織長 | 職務代行の順位 |      |      |
|--------|-----|---------|------|------|
|        |     | 第1順位    | 第2順位 | 第3順位 |
| 災害対策本部 | 町長  | 副町長     | 消防団長 | 教育長  |

また、職員の通勤距離を参考にした職員参集人数を推計しています。

| 通勤距離               | 職員数   |         | 参集可能人数 |      |
|--------------------|-------|---------|--------|------|
|                    |       | 割合      |        | 累計   |
| 2 k m以内(徒歩 約30分)   | 41 人  | 36.9 %  | 21 人   | 21 人 |
| 4 k m以内(徒歩 約1時間)   | 22 人  | 19.8 %  | 11 人   | 32 人 |
| 12 k m以内(徒歩 約3時間)  | 23 人  | 20.7 %  | 12 人   | 44 人 |
| 20 k m以内(徒歩 約12時間) | 15 人  | 13.5 %  | 10 人   | 54 人 |
| 20 k m超            | 10 人  | 9.0 %   | 6 人    | 60 人 |
| 計                  | 111 人 | 100.0 % | 60 人   |      |



【概要版】波佐見町業務継続計画（令和6年3月）

②災害対策本部の設置場所及び代替庁舎の選定

災害対策本部及び代替庁舎に係る建物構造や災害危険度、設備状況等を整理しています。  
また、計画には災害対策本部と代替庁舎周辺の災害リスクマップを掲載しています。

| 1. 現時点の状況     |         |             |            |                |              |
|---------------|---------|-------------|------------|----------------|--------------|
| 施設名           |         | 災害対策本部      | 代替庁舎       |                |              |
|               |         | 波佐見町役場庁舎    | 波佐見町総合文化会館 | 波佐見町農村環境改善センター | 波佐見町勤労福祉会館   |
| 所在地           |         | 宿郷660       | 折敷瀬郷2064   | 長野郷173-2       | 井石郷2255-2    |
| 建物構造          | 建築年度    | R5          | H9         | S55(H20改修)     | S56          |
|               | 耐震対応    | ○(対応済)      | ○(対応済)     | ○(対応済)         | ○(対応済)       |
|               | 構造      | 非木造         | 非木造        | 非木造            | 非木造          |
|               | 階数      | 3           | 2          | 2              | 3            |
| 災害危険度         | 洪水      | 家屋倒壊等(河岸侵食) | 浸水深0.5m未満  | 浸水深0.5m未満      | 区域なし         |
|               | 土砂災害    | 区域なし        | 区域なし       | 区域なし           | 区域なし         |
|               | ため池     | 区域なし        | 区域なし       | 区域なし           | 浸水深0.5m～3.0m |
| 附帯設備・事務機器等    | 非常用発電機  | あり          | あり         | なし             | なし           |
|               | 燃料の容量   | 200V-150KVA | 40L        | —              | —            |
|               | 稼働時間    | 72時間        | 8時間        | —              | —            |
|               | 通信機器    | あり          | あり         | あり             | あり           |
|               | 情報システム  | あり          | なし         | なし             | なし           |
|               | 水・食料    | あり          | なし         | なし             | なし           |
|               | 災害用トイレ  | あり          | なし         | なし             | あり           |
|               | 事務機器・備品 | あり          | あり         | あり             | あり           |
| 同時被災の可能性のある災害 |         | なし          | なし         | なし             | なし           |

| 2. 今後の検討事項                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <div>○ 農村環境改善センター及び勤労福祉会館は耐震化されてはいるが、築年数が30～40年以上経過している。<br/>○ 役場庁舎は、川棚川の家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸侵食)の区域内に位置している。代替庁舎も浸水深0.5m未満の区域に位置している施設があるため、河川氾濫の危険性が高い場合は、使用できない場合がある。<br/>○ 農村環境改善センター及び勤労福祉会館には非常用発電機を設置していないため、非常時の電力・燃料の確保を検討する。<br/>○ 災害対策本部及び執務室の機能が確保されるよう、電力、照明、情報通信・連絡機器、空調・換気等の具体的数量をより明確にする。</div> |  |

③電気、水、食料等の確保

災害対策本部及び代替庁舎に係る電気・水・食料等の確保状況を整理しています。  
※概要版では整理結果は省略します。

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| 今後の課題                                                       |
| （1）非常用発電機と燃料の確保                                             |
| ○ 非常用発電機の起動点検を毎年度実施する。                                      |
| ○ 代替施設における非常用電源・燃料の確保を検討する。                                 |
| （2）水、食料等の備蓄                                                 |
| ○ 職員用の備蓄が確保できていない状況であるため、携帯トイレや消耗品等の物資について、全職員の3日分の備蓄を検討する。 |
| ○ 現状として職員は、自助の観点から、最低3日分の飲料水や食料等を各自で備える。                    |

④災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

発災後、通信手段が途絶した場合にも連絡が取れる状況を確保するため、多様な通信手段の確保状況を整理しています。  
※概要版では整理結果は省略します。

|                                             |
|---------------------------------------------|
| 今後の課題                                       |
| ○ 災害対応用の通信手段を各課にも配分できるよう検討を図る。              |
| ○ 衛星携帯電話の確保を検討する。                           |
| ○ 代替庁舎や各指定避難所など、庁舎以外の施設における多様な通信手段の確保を検討する。 |

⑤重要な行政データのバックアップ

発災後、庁舎が被災することで重要な行政データが消失することがないよう、各課で運用している行政データ（システム）の保管場所やバックアップ状況等を整理しています。  
※概要版では整理結果は省略します。

【概要版】波佐見町業務継続計画（令和6年3月）

⑥非常時優先業務の整理

非常時優先業務の整理は、緊急対応業務については各対策班の班長が、継続する通常業務については各課長がそれぞれ整理しています。  
整理した結果、緊急対応業務70件、継続する通常業務133件、合計203件が選定された。

▼非常時優先業務の整理結果（緊急対応業務）

| 対策班   | 班員                            | 計  |
|-------|-------------------------------|----|
| 総務班   | 総務課／税務財政課／企画情報課／議会事務局／庁舎建設推進室 | 21 |
| 厚生班   | 住民福祉課（戸籍班・社会福祉班）／長寿支援課／会計課    | 11 |
| 衛生班   | 子ども・健康保険課／住民福祉課（環境衛生班）        | 12 |
| 商工班   | 商工観光課                         | 4  |
| 農林班   | 農林課／農業委員会                     | 5  |
| 土木班   | 建設課                           | 11 |
| 上下水道班 | 水道課                           | 3  |
| 文教班   | 教育委員会                         | 10 |
| 合計    |                               | 77 |

▼非常時優先業務の整理結果（通常業務）

| 課         | 班                  | 継続  | 休止  | 計   |
|-----------|--------------------|-----|-----|-----|
| 総務課       | 総務班／生活安全班          | 23  | 15  | 38  |
| 企画情報課     | 企画班／電算情報班          | 9   | 11  | 20  |
| 税務財政課     | 住民税班／固定資産税班／財政管財班  | 10  | 17  | 27  |
| 住民福祉課     | 戸籍班／社会福祉班／環境衛生班    | 24  | 13  | 37  |
| 子ども・健康保険課 | 子育て支援班／健康増進班／国保年金班 | 16  | 13  | 29  |
| 長寿支援課     | 長寿介護班／地域包括支援センター   | 15  | 3   | 18  |
| 農林課       | 農政班／農地林務班          | 15  | 4   | 19  |
| 商工観光課     | 商工観光班              | 7   | 12  | 19  |
| 建設課       | 建設管理班／土木事業班        | 1   | 19  | 20  |
| 水道課       | 水道管理班／水道班          | 0   | 30  | 30  |
| 庁舎建設推進室   | 庁舎建設班              | 0   | 1   | 1   |
| 会計課       |                    | 6   | 1   | 7   |
| 農業委員会     |                    | 0   | 5   | 5   |
| 議会事務局     |                    | 0   | 39  | 39  |
| 教育委員会     | 教育総務班／社会教育班／文化財班   | 7   | 38  | 45  |
| 合計        |                    | 133 | 221 | 354 |

※概要版では整理結果は省略します。

▼非常時優先業務（緊急対応業務）※抜粋

|     |                             |
|-----|-----------------------------|
| 対策班 | 農林班（正：農林課長、副：農政班係長、農業総務班係長） |
| 班員  | 農林課、農業委員会                   |

| No. | 業務内容                      | 注意点・メモ           |
|-----|---------------------------|------------------|
| 1   | 農作物の災害対策に関すること            | 県・JA・共済と連携し、対応する |
| 2   | 農作物の災害に伴う病害中の予防及び駆除に関すること | 県・JA・共済と連携し、対応する |
| 3   | 応急食糧の確保及び調達に関すること         |                  |
| 4   | 家畜、家きんの災害対策に関すること         | 県・JA・共済と連携し、対応する |
| 5   | 農作物の出荷制限に関すること            | 県・JA・共済と連携し、対応する |
| 6   |                           |                  |
| 7   |                           |                  |
| 8   |                           |                  |

▼非常時優先業務（通常業務）※抜粋

|   |           |
|---|-----------|
| 課 | 総務課       |
| 班 | 総務班、生活安全班 |

| No | 業務内容(通常業務)         | 継続判断 | 注意点・メモ |
|----|--------------------|------|--------|
| 1  | 庁中儀式に関すること         | 休止   | 総務班    |
| 2  | 栄典、褒章及び表彰に関すること    | 休止   | 総務班    |
| 3  | 公印の保管に関すること        | 継続   | 総務班    |
| 4  | 町議会の招集及び提出議案に関すること | 継続   | 総務班    |
| 5  | 条例、規則に関すること        | 継続   | 総務班    |
| 6  | 公告式に関すること          | 継続   | 総務班    |
| 7  | 文書の収受、発送に関すること     | 継続   | 総務班    |
| 8  | 秘書及び渉外に関すること       | 継続   | 総務班    |
| 9  | 職員の人事及び給与に関すること    | 継続   | 総務班    |



# 【概要版】波佐見町業務継続計画（令和6年3月）

## 第3章 業務継続力向上に向けた中・長期的な取り組み

第3章では、業務継続計画をより円滑に進めるための取り組みについてまとめています。

### ●教育・訓練等

#### 1. 職員の意識の向上

町役場職員に対して、災害応急対策を円滑に展開するために必要な取り組みとして、「意識の高揚」、「研修」、「訓練」、「応援」について記載しています。

#### 2. 教育・訓練等

具体的な教育・訓練の事例を、国の手引き等を参考に示しています。

##### ▼業務継続に関する訓練（例）※抜粋

| 訓練形式                       | 業務継続に資する観点                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【実動訓練】                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 職員の安否確認訓練及び参集訓練            | <ul style="list-style-type: none"><li>・安否確認や参集に係る課題を把握するため、開催する曜日・時間帯を様々な条件で実施する。</li><li>・抜き打ちで実施する。</li><li>・緊急連絡(安否確認)で災害伝言ダイヤル171やweb171を利用する(毎月1日、15日や防災週間等に体験が可能)。</li><li>・近隣の職員の徒歩登庁及び代替場所への参集訓練を実施する。</li><li>・徒歩帰宅訓練を実施する。</li></ul> |
| 【図上訓練】                     |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 幹部職員層向け災害対応訓練非常時優先業務等の実施訓練 | <ul style="list-style-type: none"><li>・参集評価に基づく参集状況を想定した要員で対応する。</li><li>・代行者が対応する。</li><li>・防災関係機関の被災や連絡の途絶を想定する。</li><li>・本来の要員が一定割合しか参集できない状況を想定し、限られた要員のみで対応する。</li><li>・拠点や設備等に関して、代替手段を利用する。</li><li>・目標時間に対応できるか等を検証する。</li></ul>       |

##### ▼教育・訓練に係る実施計画（例）※抜粋

| 教育・訓練等の種類 | 内容                                                | 対象  | 頻度(時期)           |
|-----------|---------------------------------------------------|-----|------------------|
| 避難消防訓練    | 避難訓練（職員、来庁者）及び消防訓練（初期消火、通報）を実施する。できるだけ消防署の指導を受ける。 | 全職員 | 毎年1回<br>(防災会議前後) |
| 参集訓練      | 防災訓練を実施する日の朝に、徒歩等による参集訓練を実施。避難消防訓練の際に併せて実施する。     | 全職員 | 毎年1回<br>(防災会議前後) |

#### 3. 職員が習熟すべき事項

職員への業務継続に関する知識等の習熟に係る事項について示しています。

### ●業務継続計画の継続的な改善

発災時に実際に機能する業務継続計画とするため、業務継続マネジメント（Business Continuity Management：BCM）を推進し、連絡先などデータの時点修正、研修や訓練等の事後評価から常にマニュアル及び業務継続計画等の点検・是正を行います。

また、国や県において新たに方針・対策等が示された場合や、庁内において組織改編等が行われた場合は、上位計画となる地域防災計画の修正を行うとともに、業務継続計画をはじめとする防災対策関連マニュアル等の見直しを適宜行います。

## 資料編

資料編では、業務継続計画に係る自然災害の被害想定を掲載しています。また、洪水・土砂災害、ため池に係る災害リスクマップを掲載しています。

