

【安曇野市業務継続計画】

平成27年3月

安曇野市

【目次】

はじめに

第1章 業務継続計画とは

第1節 業務継続計画とその効果	5
第2節 非常時優先業務とは	6
第3節 業務継続計画と地域防災計画	7
第4節 業務継続計画を策定するための体制	9
第5節 業務継続方針	10

第2章 業務継続体制の検討

第1節 業務継続体制検討のための手順	11
第2節 業務継続計画の対象	12
第3節 非常時の業務継続体制	12
第4節 被害状況の想定	13
1 安曇野市の地域特性	13
2 想定地震	14
3 想定被害	15
4 地震災害シナリオ	19
第5節 非常時優先業務の選定	21
1 検討方法	21
2 対象期間の設定	22
3 業務一覧	23
4 業務影響度分析	23
5 非常時優先業務の選定	24
6 非常時優先業務の選定結果集計	27

第6節	非常時優先業務を実施するための職員体制	31
1	検討方法	31
2	職員参集予測集計結果とその概要	32
第7節	必要資源の分析と対策の検討	35
1	検討方法	35
2	必要資源の確保状況と対策	37
	1) 職員 2) 施設・設備・資機材 3) 情報通信	
3	計画的な対策の実施	44
4	指揮命令系統の確立	45
5	業務継続計画の発動と終結	45
6	非常時の対応の検討	45

第3章 業務継続体制の向上

第1節	教育・訓練等	46
第2節	業務継続計画の点検と是正	47

資料編 非常時優先業務一覧

【はじめに】

大規模な災害が発生した場合、安曇野市は、災害応急対策活動及び復旧・復興活動の主体として大きな役割を担うことになる。一方、そのような災害時であっても、継続して行う必要がある通常業務を抱えている。このため、市は、大規模な災害の発生に際して、一定期間、災害応急対策業務とともに通常業務のうち優先度の高い業務を適切に実施して、災害時の対応を図る必要がある。

市は、内閣府（防災担当）が作成した「地震発生時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説・第1版」（平成22年4月）（以下、「手引きとその解説」という。）及び先行市町村の事例を参考とし、「安曇野市地域防災計画」をもとに、平成25～26年度、基礎的な「業務継続計画」の検討を行い、これを取りまとめた。

この「安曇野市業務継続計画」は、「手引きとその解説」に準拠しつつ、本市の実情を反映させて検討を加えたものであるが、本計画はアウトプットの一つの形にすぎず、計画の策定そのものより業務継続の検討への着手とその体制の整備が重要であることはいうまでもない。

また、業務継続の検討の趣旨からいえば、最初から完全な体制の構築が目指されるべきではなく、まずは検討に着手し、課題を把握した上で、実施可能な事項から時を移さず順次体制を充実させていくことが重要である。

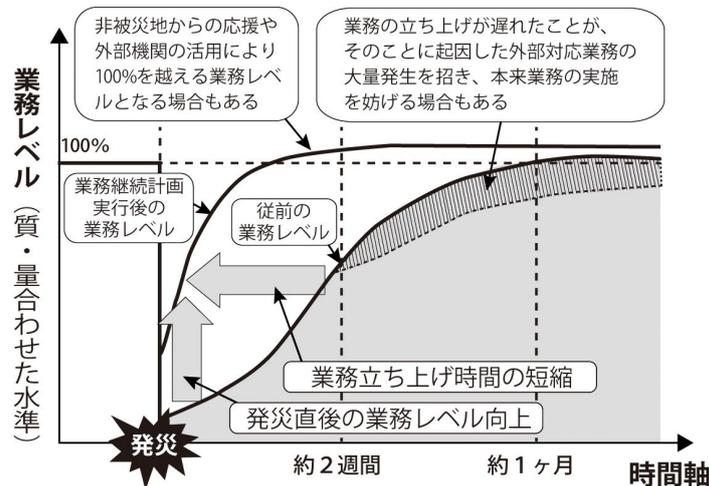
第1章

【業務継続計画とは】

第1節 業務継続計画とその効果

業務継続計画とは、ヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況下において、応急業務及び継続性の高い通常業務（以下、「非常時優先業務」という。）を特定するとともに、非常時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡素化、指揮命令系統の明確化等について必要な措置を講じることにより、大規模な地震災害時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

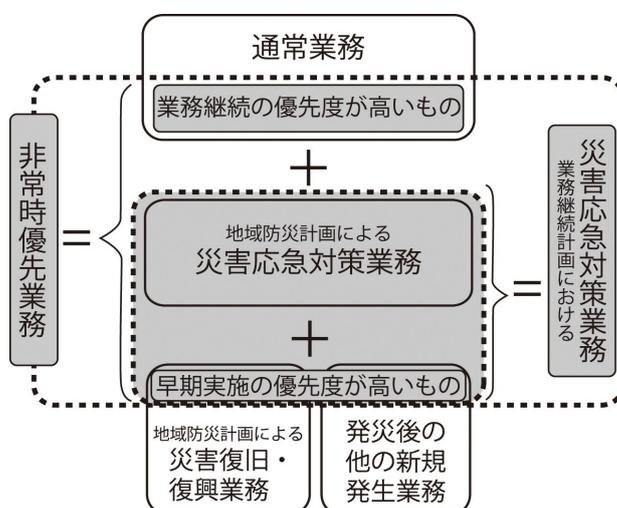
業務継続計画を策定し必要な措置を講じることにより、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上といった効果が得られ、高いレベルでの業務継続を行える状況に改善することが可能となる。



業務継続計画の実践に伴う効果のイメージ（「手引きとその解説」から）

第2節 非常時優先業務とは

業務継続体制を検討するにあたっては、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特定する。これが非常時優先業務である。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、継続の優先度の高い通常業務がその対象となる。発災後しばらくの期間は、各種の必要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、非常時優先業務の支障とならない範囲で実施する。



非常時優先業務のイメージ（「手引きとその解説」から）

第3節 業務継続計画と地域防災計画

「安曇野市地域防災計画」は、災害予防対策、災害応急対策、復旧・復興対策について実施すべき事項を定めている。しかしながら、過去の災害の例では、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た業務を大規模な地震発災時にあっても円滑に実施するためには、安曇野市自身が被災し、制約が伴う状況下にあっても、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となる。

業務継続計画は、安曇野市自身が被災し、制約が伴う状況下にあっても、業務が遂行できる体制を事前に検討しておくものである。市は、平常時は住民への公共サービスの提供を担っているが、これらの業務の中には、災害時にあっても継続が求められる業務が含まれている。したがって、大規模な地震発災時に優先的に継続すべき通常業務の特定及びその執行体制についても、応急業務と併せて、あらかじめ検討しておく必要がある。

地域防災計画は、このような応急業務の枠を超える業務についてまで網羅してはいない。業務継続計画は、応急業務に限らず、優先的に継続すべき通常業務までを含めた市の業務継続体制を検討して、とりまとめたものである。

地域防災計画と業務継続計画の相違点は、下表のとおりである。

【地域防災計画と業務継続計画の相違点（「手引きとその解説」から）】

	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である。	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である（実効性の確保）
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する。
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）を対象とする。	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）。
業務開始目標時間	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、必要事項ではない。（「安曇野市地域防災計画」では「資料」に「災害応急対応タイムスケジュール」（震災対策・風水害対策）を記載している）	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	業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必要事項ではない。	業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保について検討の上、記載する。

第4節 業務継続計画を策定するための体制

業務継続体制の検討を始めるにあたって、まず業務継続体制を検討するための体制を決定した。検討体制の決定にあたっての留意点は次のとおりであった。

- ①幹部職員の検討への参画
- ②全庁的な検討体制の確立（庁内の担当部局の全面的な協力）
- ③すべての職員の参加
- ④外部の関係者との調整等
- ⑤市庁舎新築、支所庁舎整備・移転、組織再編と業務継続計画策定体制の継続性について

安曇野市では、平成27年5月の新本庁舎供用と併せ、各支所建設・整備・移転計画が進められるとともに、新組織の検討も行われており、26年4月に部・課の再編が行われた。これらを受けて、事務分掌、とりわけ防災事務分掌の改訂が予定され（地域防災計画も修正）、こうした過渡期の状況下で、業務継続計画策定体制の継続性をどう担保するかが、大きな課題となった。

計画策定作業では、それぞれの時点・段階での現状を反映させることとし、新組織への移行や異動時には、新任者や新組織にそれを十分に継承することとした。もともと業務継続計画は、常に不断の見直しを行い、その時点での課題や対策を継続的に反映・実行させていく類の計画である。その趣旨にのっとったものである。

第5節 業務継続方針

業務継続体制の検討では、関係者で相互に連携しながら作業を円滑に行う必要がある。このため、まず業務継続力の強化に向けて行う取組の方針について組織全体で意思統一を図るために、次のような業務継続方針を掲げ、検討作業に着手した。

1	市民の生命、生活、財産の保護
2	市域の一体的連携と相互補完性
3	各地域特性の考慮

1の「市民の生命、生活、財産の保護」は、地方自治法第1条の2第1項が定める地方公共団体の役割に基づくものであり、さらにこれに参画する職員は、日本国憲法第15条第2項の公務員の規定、地方公務員法第30条が規定する職員の義務に基づくものである。また、災害対応においては、「安曇野市地域防災計画（地震災害対策編）」が定める「かけがえのない住民の生命、身体及び財産を地震災害から保護すること」と目的を共通させるものである。

2の「市域の一体的連携と相互補完性」は、安曇野市街地が広域に及び、かつ、地域拠点が分散していることにかんがみ、これらが一体的に災害対応等に当たるとともに、その広域性を生かして相互補完的に非常時への対応を図るべく考慮するものである。

3の「各地域特性の考慮」は、各地区の自然・歴史・文化・社会的特徴等を考慮・尊重して計画の策定に当たるものである。

第2章

【業務継続体制の検討】

第1節 業務継続体制検討のための手順

業務継続計画の策定にあたり、次のような手順で業務継続体制の検討を行った。

①**対象組織** 業務継続体制の検討の対象となる組織を定める。(→第2章第2節)

↓

②**非常時の業務継続体制** 非常時に業務を継続するための体制を定める。(→第2章第3節)

↓

③**被害状況の想定** 危機事象（地震）が発生した際の市域及び市庁舎をはじめとする対象施設とその周辺の被害を想定する。(→第2章第4節)

↓

④**非常時優先業務の選定** 応急業務や通常業務を対象に、想定地震が発生した場合に各業務が中断・遅延した場合の影響を考慮して、早期に優先的に実施すべき業務を「非常時優先業務」として発災後の時間帯別に選定する。(→第2章第5節)

↓

⑤**必要資源に関する分析と対策の検討** 非常時優先業務実施のための必要資源（庁舎、職員、電力等）が、災害時にどの程度利用可能か確保状況を確認し、課題に対する対策を定める。また、それらの対策を計画的に実施するための計画や指揮命令系統の確立、非常時の対応等についても定める。(→第2章第6節)

第2節 業務継続計画の対象

業務継続体制の対象組織は、「安曇野市地域防災計画・地震災害対策編」の災害対策事務分掌表（第3章「災害応急対策計画」第2節「非常参集職員の活動」別表）掲載の組織、また、施設はそれぞれが所管する施設（「安曇野市組織規則」「安曇野市教育委員会事務局組織規則」「安曇野市議会事務局処務規程」の分掌事務など）とし、一体的に検討を行った。

第3節 非常時の業務継続体制

非常時の業務継続体制は、「安曇野市地域防災計画」が定める応急体制（第2節「非常参集職員の活動」第3の1【市が実施する対策】（3）「活動体制」のうち「全体体制」）で対応し、優先度の高い通常業務をこの体制のもとで実施する。

【業務継続体制（安曇野市地域防災計画から）】

配備体制	活動内容	活動期間	活動開始基準
全体体制	○市の組織及び機能のすべてをもって対処する体制とし、所要人員は所属の職員全員とする。 ○災害の推移により必要な人員体制を構築する。	○右の基準に該当したときから、市長が配備の必要性がないと認めるまで及び他の体制に移行する場合	○全域で大規模な災害が発生した場合、甚大な被害が発生した場合で、市長が必要と認めた場合 ◎震度7以上の地震が発生した場合

第4節 被害状況の想定

1 安曇野市の地域特性

安曇野市は、急峻な山地、著しい高低差のある地形、複合扇状地の分布という地理的条件により、台風や異常気象がもたらす集中豪雨災害が最も懸念される。

地震については、牛伏寺断層を含む糸魚川－静岡構造線活断層帯を震源とする地震など、直下型地震の影響が考えられる。山地、特に水源地である林野地帯で荒廃化が進んでおり、林地崩壊や土砂の流出、地すべりなど地盤災害が予想され、併せて基幹交通網の寸断による孤立地域の発生も懸念される。

防災をめぐる社会構造の変化としては、都市化の進展による人口密集、危険地帯への居住地の拡大、中高層建築物の増加と同時に、ライフライン・情報通信ネットワーク・交通ネットワークなどへの依存度が高まっている。また、災害時要配慮者が増加する一方、住民の近隣扶助意識の低下がみられる。

特に安曇野市は、人口密集地が広域的・分散的に分布し、これらを多数の河川や水路が隔てている。過去、水害による交通の途絶、地区の孤立が幾度か発生している。

2 想定地震

非常時優先業務の選定と必要資源に関する分析と検討のためには、当市の業務が危機事象によってどのような制約を受けるかを把握することが重要である。この危機事象として、地震とその発災条件を特定し、市域全体及び市施設周辺の被害状況を想定する必要がある。

応急業務で中心的な役割を担うのは本庁である。地震の想定では、本庁舎が最も被害を受ける地震を想定する必要がある。こうした地震を想定することで、それ以外の地震への対応も可能となる。安曇野市は、糸魚川－静岡構造線のほぼ中央に位置し、隣接する松本市に牛伏寺断層が確認されており、直下型地震の発生する確率が高い地域とされている。

長野県地震対策基礎調査（平成12、13年）では、県下に甚大な被害をもたらす地震として以下の6つが想定されており、このうち当市に最も大きな被害を及ぼすものは、糸魚川－静岡構造線（北部）及び糸魚川－静岡構造線（中部）に発生する地震である。

【想定地震（「安曇野市地域防災計画」から）】

	マグニチュード	長さ(km)	幅(km)	傾斜	位置等
糸魚川－静岡構造線（北部）	8.0	80	20	60° E	小谷村－松本市
糸魚川－静岡構造線（中部）	8.0	80	17	90°	安曇野市－富士見町
信濃川断層帯	7.5	43	21	45° W	飯山市－長野市
伊那谷断層帯	7.9	68	20	60° W	南箕輪村－阿智村
東海地震	8.0	115	70	34° W	（平成13年想定）
阿寺断層帯	7.9	62	17	90°	王滝村－岐阜県

3 想定被害

想定する地震の規模は同じであっても、地震発生時刻や季節、気象条件、あるいは社会条件等により被害やそれへの対応状況は変化する。必要資源が最も制約を受ける条件下で業務継続体制を検討するため、糸魚川－静岡構造線（北部）及び糸魚川－静岡構造線（中部）に発生する地震について、以下の条件を設けて被害想定を行った。

火 災	冬の昼（12～5月の14～15時）
人的被害	冬の夜（12～5月の18～19時）

想定される当市域の被害の概要は以下のとおりである。

【安曇野市域の被害の概要（「安曇野市地域防災計画」から）】

		糸魚川－静岡構造線 （北部）	糸魚川－静岡構造線 （中部）
国による地震発生確率（30年以内）		14%	
規模（マグニチュード）		8.0	8.0
震度		4～7	4～7
人的被害	死者	261人	263人
	重傷者	350人	344人
	軽症者	6,662人	6,550人
	避難者	32,267人	31,223人
建物被害（全壊・大破）		14,021棟	14,288棟
出火棟数（冬・昼）		63棟	64棟
消失棟数（冬・夜）		103棟	106棟
液状化被害地域		松本、安曇、大町	松本、安曇、諏訪
水道配水管被害箇所		1,277か所	1,287か所
都市ガス被害箇所		0か所	0か所

【市庁舎及び周辺の被害の概要（「安曇野市新本庁舎基本設計」ほかから）】

	被害状況	対応状況
庁舎	本庁舎は、免震構造を採用し、主構造も耐久性が高いので、大きな被害は生じない。	とくに対応は必要なし（明科及び堀金庁舎は耐震構造、内部被害は発生するので、対応が必要。他の庁舎は、現状では使用不可、立ち入り禁止となる）。
建物内部	免震構造により、一部の固定されていないオフィス家具やパソコン等がずれ動くにとどまる。	（明科、堀金庁舎では、オフィス家具が転倒するなどの被害が生じるので、適宜の対応が必要となる）
周辺建物被害	被害想定に準ずる被害。	地域防災計画に規定する対応。
周辺火災	被害想定に準ずる被害。	地域防災計画に規定する対応。
周辺環境	被害想定に準ずる被害。	地域防災計画に規定する対応。
電力	外部電源が2系統あるが、ともに停電。発災直後、非常用発電機が作動し、非常電源に切り替わる。非常用発電設備が、オイルタンク3日分の燃料により72時間運転可能。	非常用発電設備に保安照明と保安コンセントが接続しており、1階総合窓口で照明25%、2、4階の災害対策本部で照明50%、設備管理室（庁舎管理室）で照明100%、各執務室で照明25%、また保安用コンセントでPC、プリンター、コピーなど使用可能。
電話	一般電話は不通、携帯電話は輻輳により規制。	防災行政無線、NTT災害時優先電話、衛星携帯電話、MCA移動無線等を使用。一般電話は、1週間後ぐらいから使用可能に。
インターネット	内部のネットワークは被害なし。外部ネットワークは設備破損、停電等により使用不可に。	外部ネットワークの復旧は事業者が対応。
上水道	外部上水は断水。	貯水槽に72時間分の飲用水を確保。
ガス	—	—
下水道	一部を除き使用不可。外部へは排水不能。	中水槽に水洗トイレ用72時間分を確保。建物北西側のトイレが汚水槽に直結し、排水することができる。排水貯留槽72時間分確保。

【参考：震度6強～7のイメージ】

	震度6強	震度7
人の体感・行動	立っていることができず、はわないと動くことができない。揺れにほんろうされ、動くこともできず、飛ばされることもある。	
屋内の状況	固定していない家具のほとんどが移動し、倒れるものが増える。	固定していない家具のほとんどが移動したり倒れたりし、飛ぶこともある。
屋外の状況	壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する建物が増える。補強されていないブロック塀のほとんどが崩れる。	壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する建物がさらに増える。補強されているブロック塀も破損するものがある。
耐震性が高い木造建物（住宅）	壁などにひび割れ・亀裂がみられることがある。	壁などのひび割れ・亀裂が増える。まれに傾くことがある。
耐震性が低い木造建物（住宅）	壁などに大きなひび割れ・亀裂が入るものが増える。傾くものや、倒れるものが増える。	傾くものや、倒れるものが増える。
耐震性が高い鉄筋コンクリート造建物	壁、梁、柱の部材に、ひび割れ・亀裂が増える。	壁、梁、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が増える。1階あるいは中間階が変形し、まれに傾くものがある。
耐震性が低い鉄筋コンクリート造建物	壁、梁、柱などの部材に、斜めやX状のひび割れ・亀裂がみられることがある。1階あるいは中間階の柱が崩れ、倒れるものがある。	壁、梁、柱などの部材に、斜めやX状のひび割れ・亀裂が増える。1階あるいは中間階の柱が崩れ、倒れるものが増える。
地盤の状況	大きな地割れが生じることがある。	
斜面等の状況	がけ崩れが多発し、大規模な地すべりや山体の崩壊が発生することがある。	

（気象庁震度階級関連解説表）

【参考：ライフラインの状況】

ガス供給の停止	安全装置のあるガスメーター（マイコンメーター）では震度5弱程度以上の揺れで遮断装置が作動し、ガスの供給を停止する。さらに揺れが強い場合には、安全のため地域ブロック単位でガス供給が止まることもある※。
断水、停電の発生	震度5弱程度以上の揺れがあった地域では、断水、停電が発生することがある※。
鉄道の停止、高速道路の規制等	震度4程度以上の揺れがあった場合には、鉄道、高速道路などで、安全確認のため、運転見合わせ、速度規制、通行規制が、各事業者の判断によって行われる。（安全確認のための基準は、事業者や地域によって異なる。）
電話等通信の障害	地震災害の発生時、揺れの強い地域やその周辺の地域において、電話・インターネット等による安否確認、見舞い、問合せが増加し、電話等がつながりにくい状況（輻輳）が起こることがある。そのための対策として、震度6弱程度以上の揺れがあった地震などの災害の発生時に、通信事業者により災害用伝言ダイヤルや災害用伝言板などの提供が行われる
エレベーターの停止	地震管制装置付きのエレベーターは、震度5弱程度以上の揺れがあった場合、安全のため自動停止する。運転再開には、安全確認などのため、時間がかかることがある。

※震度6強程度以上の揺れとなる地震があった場合には、広い地域で、ガス、水道、電気の供給が停止することがある。

（気象庁震度階級関連解説表）

【参考：大規模構造物への影響】

<p>長周期地震動※による超高層ビルの揺れ</p>	<p>超高層ビルは固有周期が長いため、固有周期が短い一般の鉄筋コンクリート造建物に比べて地震時に作用する力が相対的に小さくなる性質を持っている。しかし、長周期地震動に対しては、ゆっくりとした揺れが長く続き、揺れが大きい場合には、固定の弱いOA機器などが大きく移動し、人も固定しているものにつかまらなると、同じ場所にいられない状況となる可能性がある。</p>
<p>石油タンクのスロッシング</p>	<p>長周期地震動により石油タンクのスロッシング（タンク内溶液の液面が大きく揺れる現象）が発生し、石油がタンクから溢れ出たり、火災などが発生したりすることがある。</p>
<p>大規模空間を有する施設の天井等の破損、脱落</p>	<p>体育館、屋内プールなど大規模空間を有する施設では、建物の柱、壁など構造自体に大きな被害を生じない程度の地震動でも、天井等が大きく揺れたりして、破損、脱落することがある。</p>

※規模の大きな地震が発生した場合、長周期の地震波が発生し、震源から離れた遠方まで到達して、平野部では地盤の固有周期に応じて長周期の地震波が増幅され、継続時間も長くなることがある。

（気象庁震度階級関連解説表）

4 地震災害シナリオ

発災からの 時間経過	災害への対応状況	
1 時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ◆通信手段の確保と災害情報の収集 ◆災害対策本部設置 ◆消防機関が現場へ出動、負傷者を医療機関へ搬送 ◆消防機関、消火活動実施 ◆災害時要配慮者への避難支援 ◆土砂災害や建物災害に対して避難誘導措置 ◆保育・教育施設では児童・生徒の安全確保 ◆観光客の安全確保、避難誘導 	
3 時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ◆第 1 回本部会議開催 ◆応援協定に基づく応援要請 ◆県へ自衛隊派遣要請 ◆避難所開設、受入れ ◆孤立地域について通信手段確保 	
6 時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ◆孤立状態の情報収集 ◆上下水道について被害状況、断水地域の把握 ◆停電地域の把握 ◆道路・橋梁等被害状況の把握 ◆河川施設等被害状況の把握 ◆農林水産関係被害状況の把握 ◆学校施設被害状況の把握 ◆災害救助法関連で被害状況の把握 ◆観光地被害状況の把握、初期救助・救急活動 	
12時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ◆避難所までの連絡道路確保、応急復旧工事実施 ◆障害物除去、物資等輸送路の確保 ◆上下水道、応急簡易処理 ◆重要通信の確保 ◆道路・橋梁・河川、応急工事実施 ◆学校関係応急工事実施 ◆災害救助法による救助運用手続き 	

24時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ◆給水活動の実施 ◆感染予防対策の実施 ◆遺体の検索、収容所の開設、収容 ◆し尿処理の実施 	○電力、12～24時間で一部復旧
72時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ◆ごみ収集開始 ◆上下水道仮復旧 	
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ◆市民相談窓口の設置 ◆住宅・宅地の危険度判定実施 ◆学校施設設備の確保、学校給食の確保 	○水道、1～3週間で一部で通水可能 ○一般電話、このころまで通話規制
1か月以内	<ul style="list-style-type: none"> ◆学校、仮設校舎の建設、教職員の確保 ◆応急仮設住宅の建設 	○電力、1～3週間でほぼ復旧 ○水道、3週間から1か月でほぼ復旧 ○電話ほぼ復旧
3か月以内	<ul style="list-style-type: none"> ◆上下水道本復旧 ◆住宅の応急修理実施 ◆道路・橋梁・河川施設の復旧工事実施 	

(「安曇野市地域防災計画」から)

第5節 非常時優先業務の選定

災害時、資源等の制約を伴う状況下で業務継続を図るには、優先的に実施する業務を、発災時点から時系列で絞り込むことが必要である。この業務継続計画が対象とする全部局（第2章第2節参照。以下、「部局」という。）の分掌事務を対象に、発災後、どの時点までに業務を開始・再開する必要があるか（「業務開始目標時間」という。）を検討し、想定する期間内に開始・再開する必要がある業務を「非常時優先業務」として選定した。なお、検討に当たっては、各部局の業務の特性を十分把握した上で選定を行う必要があるため、各部局に参画を求めた。

1 検討方法

①**非常時優先業務の対象期間の設定** 非常時優先業務が実施される期間は、発災後の資源が著しく不足する時期から業務実施環境がおおむね整って通常業務への移行が可能となるまでの期間である。この期間を具体的に時系列に沿って設定する。（第2章第5節2）



②**業務一覧の作成** 業務継続計画が対象とする全部局の業務（分掌事務）一覧を作成する。（第2章第5節3）



③**業務影響度分析** その業務の開始・再開が遅れた場合に地域社会にある程度の影響が発生するまでの期間を業務一覧の業務ごとに検討する。（第2章第5節4）



④**非常時優先業務の選定** 対象期間内にある程度の社会的影響が発生する業務を、非常時優先業務として選定する。（第2章第5節5）



⑤**業務開始目標時間の設定** 非常時優先業務につき、ある程度の社会的影響が発生する以前、当該業務の応急対応の効果がおおむね行きわたるために必要な手立てや準備の期間を盛り込んで、業務開始目標時間とする。

2 対象期間の設定

発災から1か月の期間を「災害発生期」「初動期」「応急復旧期」に分け、1か月以降を「復旧・復興期」とし、以下のように対象期間を設定した（時間帯の区分は、安曇野市地域防災計画・資料編3「災害応急対応タイムスケジュール【震災対策】」に準じた）。また、それぞれの期間に該当する業務内容の概要を示した（「手引きとその解説」による）。

災害発生期	3時間以内	○初動体制の確立 ○被害状況の把握
	6時間以内	○救助・救急の開始 ○避難所の開設
初動期	12時間以内	○応急活動（救助・救急以外）の開始 ○避難生活支援の開始
	24時間以内	○重大な行事の手続き
応急復旧期	72時間以内	○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
	1週間以内	○応急復旧に係る業務の本格化 ○窓口行政機能の回復
	1か月以内	○応急復旧業務の完了 ○その他の行政機能の回復
復旧・復興期	1か月以降	○本復旧・復興業務の本格化 ○通常業務体制へ移行

3 業務一覧

応急業務の一覧は、「安曇野市地域防災計画・地震災害対策編」の第3章「災害応急対策計画」が規定する事務分掌により作成した。また、各部局の通常業務一覧は、「安曇野市組織規則」「安曇野市教育委員会事務局組織規則」「安曇野市議会事務局処務規程」ほか規定する各課分掌事務により作成した。

4 業務影響度分析

非常時優先業務を時系列で絞り込むために、当該業務の開始・再開が遅延した場合に地域社会にある程度の影響が発生するまでの期間を、業務一覧の業務ごとに設定した。

関係する施設・設備などの被災状況の把握等は災害応急業務で別途検討するが、それら被災状況の把握に基づき住民や関係機関に周知することが特に重要になる業務もある（例えば行事の中止や延期など）。その場合は、この業務影響度分析の対象とし、例えば「〇〇の対応措置についての検討及びその周知」などを通常業務として扱った。

業務影響度分析に当たっては、特に地域社会への影響や法令の適正な執行の観点から検討した。

条件によって影響度が大きく異なる場合は、最も早い時期を設定した。ただし、季節等により影響度が顕著に異なる場合は、幾とおりかのケースに分けて設定した。

5 非常時優先業務の選定（通常業務）

業務影響度がⅢ（下記）に達する業務が、業務継続計画が対象とする期間（発災から1か月以内）に含まれる業務を非常時優先業務として選定した。

以上の作業の具体的なフロー（「安曇野市業務継続計画（BCP）策定に係る非常時優先業務（通常業務）選定シート」にて検討）は、以下のとおりである。（災害対応業務については別途）

① [分掌事務名] 条例・規則などに定める分掌事務名を掲示。

↓

② [具体的業務内容] 具体的業務内容を記入。

↓

③ [応急対応の目標レベル]

内容：応急対応として「〇〇が〇〇になっている状態」と記入。

考え方：その状態を目標あるいは指標とする理由や根拠を記入。

↓

④ [遅れによる影響] それが遅れることによる社会的な影響、法令違反等の有無、他の業務への影響などを記入。

↓

⑤ [影響の重大性] 業務中断による影響について、当該業務の中断が社会的に及ぼす影響の程度を次の「影響の重大性の評価基準」（「中央省庁業務継続ガイドライン」による）に基づき検討した。

影響の重大性		当該業務が目標レベルに達していなかった場合想定される影響の程度
I	軽微	目標レベルに対象期間までに到達しなかったことによる社会的影響はわずか。
II	小さい	目標レベルに対象期間までに到達しなかったことで若干の社会的影響が発生する。
III	中程度	目標レベルに対象期間までに到達しなかったことにより社会的影響が発生する。
IV	大きい	目標レベルに対象期間までに到達しなかったことにより相当の社会的影響が発生する。
V	甚大	目標レベルに対象期間までに到達しなかったことにより甚大な社会的影響が発生する。

↓

⑥ **【非常時優先業務の選定】** 1か月以内に上記Ⅲに達すると考えられる業務を非常時優先業務として選定。非常時優先業務には○を、そうでない業務には×を記入。

↓

⑦ **【業務開始目標時間】** 業務影響度がⅢに達する以前に、目標レベルを達成するために必要な期間を見込んで当該業務に着手すべき時間を、業務開始目標時間とし、該当部分にアミかけした。なお目標時間は、以上のように、当該業務の開始が、現状の資源で実現可能かという「可能性」の視点ではなく、住民にとって当該業務が開始される必要があるかという「必要性」の視点から設定したものである。実現可能性については、課題の抽出や実施対策の検討の際に、被害想定を踏まえて改めて確認作業を行い、対策実施計画に反映させる。(第2章6節)

↓

⑧ **【備考】** 選定に当たって、特に懸念される状況や不安材料、再開のための前提、必要条件などを記入し、課題の抽出や実施対策の検討材料とした。

6 非常時優先業務の選定結果集計

通常業務の選定は各部局・課（係・担当）がそれぞれの分掌事務について行い、これに対し、危機管理課が、各課ヒヤリング等を通して全体の調整と微修正を行った。災害応急対策業務については、「安曇野市地域防災計画」（平成27年2月18日修正）第3章第2節「非常参集職員の活動」掲載の別表2「分掌事務」により、危機管理課が一括してその選定を行った。

非常時優先業務の選定結果の部局別集計は以下のとおりである（平成27年3月現在）。

部局	業務種別		3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	72時間以内	1週間以内	1か月以内	非常時優先業務数	業務数合計
議会事務局	通常業務	業務数	2	0	0	0	0	0	6	8	35
		割合(%)	5.7	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	17.1	22.9	100.0
	災害応急対策業務	業務数	1	0	0	0	0	1	0	2	2
		割合(%)	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	100.0	100.0
	合計	業務数	3	0	0	0	0	1	6	10	37
		割合(%)	8.1	0.0	0.0	0.0	0.0	2.7	16.2	27.0	100.0
総務部	通常業務	業務数	7	4	0	0	2	0	2	15	62
		割合(%)	11.3	6.5	0.0	0.0	3.2	0.0	3.2	24.2	100.0
	災害応急対策業務	業務数	43	6	0	0	0	0	0	49	52
		割合(%)	82.7	11.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	94.2	100.0
	合計	業務数	50	10	0	0	2	0	2	64	114
		割合(%)	43.9	8.8	0.0	0.0	1.8	0.0	1.8	56.1	100.0
政策部	通常業務	業務数	11	0	0	4	3	9	4	31	46
		割合(%)	23.9	0.0	0.0	8.7	6.5	19.6	8.7	67.4	100.0
	災害応急対策業務	業務数	4	2	5	0	0	0	2	13	13
		割合(%)	30.8	15.4	38.5	0.0	0.0	0.0	15.4	100.0	100.0
	合計	業務数	15	2	5	4	3	9	6	44	59
		割合(%)	25.4	3.4	8.5	6.8	5.1	15.3	10.2	74.6	100.0
財政部	通常業務	業務数	7	0	2	5	1	2	15	32	50
		割合(%)	14.0	0.0	4.0	10.0	2.0	4.0	30.0	64.0	100.0
	災害応急対策業務	業務数	3	2	3	1	4	9	3	25	25
		割合(%)	12.0	8.0	12.0	4.0	16.0	36.0	12.0	100.0	100.0
	合計	業務数	10	2	5	6	5	11	18	57	75
		割合(%)	13.3	2.7	6.7	8.0	6.7	14.7	24.0	76.0	100.0

部局	業務種別		3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時 優先 業務数	業務数 合計	
市民生活部	通常業務	業務数	31	4	12	31	24	21	11	134	179	
		割合(%)	17.3	2.2	6.7	17.3	13.4	11.7	6.1	74.9	100.0	
	災害応急対策業務	業務数	47	7	3	2	2	2	0	0	63	63
		割合(%)	74.6	11.1	4.8	3.2	3.2	3.2	0.0	100.0	100.0	
	合計	業務数	78	11	15	33	26	23	11	11	197	242
		割合(%)	32.2	4.5	6.2	13.6	10.7	9.5	4.5	81.4	100.0	
福祉部	通常業務	業務数	3	3	2	10	1	5	5	29	48	
		割合(%)	6.3	6.3	4.2	20.8	2.1	10.4	10.4	60.4	100.0	
	災害応急対策業務	業務数	12	3	0	0	1	0	1	1	17	17
		割合(%)	70.6	17.6	0.0	0.0	5.9	0.0	5.9	100.0	100.0	
	合計	業務数	15	6	2	10	2	5	6	6	46	65
		割合(%)	23.1	9.2	3.1	15.4	3.1	7.7	9.2	70.8	100.0	
保健医療部	通常業務	業務数	1	1	0	7	4	4	4	21	46	
		割合(%)	2.2	2.2	0.0	15.2	8.7	8.7	8.7	45.7	100.0	
	災害応急対策業務	業務数	10	0	3	0	1	0	0	0	14	14
		割合(%)	71.4	0.0	21.4	0.0	7.1	0.0	0.0	100.0	100.0	
	合計	業務数	11	1	3	7	5	4	4	4	35	60
		割合(%)	18.3	1.7	5.0	11.7	8.3	6.7	6.7	58.3	100.0	
農林部	通常業務	業務数	5	3	1	1	5	1	3	19	34	
		割合(%)	14.7	8.8	2.9	2.9	14.7	2.9	8.8	55.9	100.0	
	災害応急対策業務	業務数	6	1	5	0	0	3	0	0	15	15
		割合(%)	40.0	6.7	33.3	0.0	0.0	20.0	0.0	100.0	100.0	
	合計	業務数	11	4	6	1	5	4	3	3	34	49
		割合(%)	22.4	8.2	12.2	2.0	10.2	8.2	6.1	69.4	100.0	
商工観光部	通常業務	業務数	5	2	0	0	0	8	2	17	25	
		割合(%)	20.0	8.0	0.0	0.0	0.0	32.0	8.0	68.0	100.0	
	災害応急対策業務	業務数	7	0	2	0	0	1	0	0	10	10
		割合(%)	70.0	0.0	20.0	0.0	0.0	10.0	0.0	100.0	100.0	
	合計	業務数	12	2	2	0	0	9	2	2	27	35
		割合(%)	34.3	5.7	5.7	0.0	0.0	25.7	5.7	77.1	100.0	
都市建設部	通常業務	業務数	6	3	1	0	0	14	7	31	42	
		割合(%)	14.3	7.1	2.4	0.0	0.0	33.3	16.7	73.8	100.0	
	災害応急対策業務	業務数	16	2	1	0	0	2	1	1	22	22
		割合(%)	72.7	9.1	4.5	0.0	0.0	9.1	4.5	100.0	100.0	
	合計	業務数	22	5	2	0	0	16	8	8	53	64
		割合(%)	34.4	7.8	3.1	0.0	0.0	25.0	12.5	82.8	100.0	

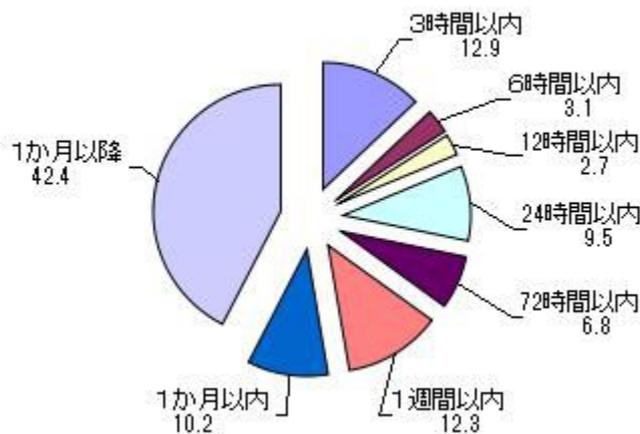
部局	業務種別		3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	72時間 以内	1週間 以内	1か月 以内	非常時 優先 業務数	業務数 合計	
上下水道部	通常業務	業務数	8	2	2	1	7	16	13	49	68	
		割合(%)	11.8	2.9	2.9	1.5	10.3	23.5	19.1	72.1	100.0	
	災害応急対策業務	業務数	10	1	3	0	0	0	0	0	14	14
		割合(%)	71.4	7.1	21.4	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0
	合計	業務数	18	3	5	1	7	16	13	13	63	82
		割合(%)	22.0	3.7	6.1	1.2	8.5	19.5	15.9	76.8	100.0	
会計課	通常業務	業務数	1	0	0	9	1	0	0	11	13	
		割合(%)	7.7	0.0	0.0	69.2	7.7	0.0	0.0	84.6	100.0	
	災害応急対策業務	業務数	3	0	0	0	0	0	0	0	3	3
		割合(%)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0
	合計	業務数	4	0	0	9	1	0	0	0	14	16
		割合(%)	25.0	0.0	0.0	56.3	6.3	0.0	0.0	0.0	87.5	100.0
教育部	通常業務	業務数	8	1	0	3	3	8	1	24	55	
		割合(%)	14.5	1.8	0.0	5.5	5.5	14.5	1.8	43.6	100.0	
	災害応急対策業務	業務数	13	0	4	0	4	0	0	0	21	21
		割合(%)	61.9	0.0	19.0	0.0	19.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0
	合計	業務数	21	1	4	3	7	8	1	1	45	76
		割合(%)	27.6	1.3	5.3	3.9	9.2	10.5	1.3	59.2	100.0	
監査委員事務局	通常業務	業務数	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
		割合(%)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	災害応急対策業務	業務数	1	1	1	0	0	0	0	0	3	3
		割合(%)	33.3	33.3	33.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0
	合計	業務数	1	1	1	0	0	0	0	0	3	10
		割合(%)	10.0	10.0	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	30.0	100.0
選挙管理委員会事務局	通常業務	業務数	1	0	0	0	0	4	3	8	16	
		割合(%)	6.3	0.0	0.0	0.0	0.0	25.0	18.8	50.0	100.0	
	災害応急対策業務	業務数	1	1	1	0	0	0	0	0	3	3
		割合(%)	33.3	33.3	33.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0
	合計	業務数	2	1	1	0	0	4	3	3	11	19
		割合(%)	10.5	5.3	5.3	0.0	0.0	21.1	15.8	57.9	100.0	
農業委員会事務局	通常業務	業務数	0	0	0	0	0	0	0	0	19	
		割合(%)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	災害応急対策業務	業務数	1	0	0	0	1	0	0	0	2	2
		割合(%)	50.0	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	0.0	100.0	100.0
	合計	業務数	1	0	0	0	1	0	0	0	2	21
		割合(%)	4.8	0.0	0.0	0.0	4.8	0.0	0.0	0.0	9.5	100.0

部局	業務種別	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	72時間以内	1週間以内	1か月以内	非常時優先業務数	業務数合計	
全部局計	通常業務	業務数	96	23	20	71	51	92	76	429	745
		割合(%)	12.9	3.1	2.7	9.5	6.8	12.3	10.2	57.6	100.0
	災害応急対策業務	業務数	178	26	31	3	13	18	7	276	279
		割合(%)	63.8	9.3	11.1	1.1	4.7	6.5	2.5	98.9	100.0
	合計	業務数	274	49	51	74	64	110	83	705	1024
		割合(%)	26.8	4.8	5.0	7.2	6.3	10.7	8.1	68.8	100.0

非常時優先業務数の全部局合計は、通常業務では745業務中429業務（57.6%）、災害応急対策業務では279業務中276業務（98.9%）、合わせて1,024業務中705業務（68.8%）となっている。部局別に非常時優先業務の割合を通常業務についてみると、市民生活部74.9%、都市建設部73.8%、上下水道部72.1%などが高く、低いのは総務部24.2%、教育部43.6%、保健医療部45.7%などである。

通常業務について全部局合計を時間帯別にみると（下図）、「1か月以降」を除くと、「3時間以内」が96業務（12.9%）、「1週間以内」が92業務（12.3%）、「1か月以内」が76業務（10.2%）などが多く、また、24時間以内の業務を合計すると210業務（28.2%）と非常時優先業務の半数が集中する。一方、災害応急対策業務では「3時間以内」が178業務（63.8%）と過半を占めている。

非常時優先業務(総数:通常業務745、単位%)



第6節 非常時優先業務を実施するための職員体制

非常時優先業務を実施するに当たって最重要の要素となるのが、その実施を担当する職員体制である。業務継続計画が想定する地震における職員の配備体制は、「安曇野市地域防災計画」第3章第2節「非常参集職員の活動」が規定する「全体体制」に相当する。この場合の「活動内容」は「市の組織及び機能のすべてをもって対処する体制とし、所要人員は所属の職員全員」である。また、「震度7以上の地震が発生した場合」は、指示によらない自主参集となる。

そこで、全職員を対象に、部局・課（係・担当）ごとに、その動員・参集の予測調査を行った。

1 検討方法

①**地震の発生** 地震の発生は冬期の日曜日午後6時ごろとし、職員全員が自宅（単身赴任等の職員は自宅）にいるものとする。



②**参集条件の設定** 職員や家族の被災は考慮せず、すべての職員が参集可能とする。ただし、発災直後の出発は困難なため、発災から30分を付加した上で想定。また、橋やトンネル等は、渋滞など発生するものの倒壊はしないと想定する。ただし、交通規制等を考慮し、参集手段は徒歩もしくは自転車のみとする。



③**参集に要する時間の算定** 自宅から各参集庁舎・場所までの道のりを速度で除して参集にかかる時間を概算する（自転車の場合：時速6km / 徒歩の場合：時速3km）。冬の夜中に12～24時間歩き続けることは実際には困難であるが、計算の上では可能であるとして記入する。参集場所は、各職員の非常時優先業務を実施する場所とする（本庁舎は、平成27年5月から供用する新庁舎とする）。



④**時間帯ごとに人数を集計** 以上について、課（班）単位で調査シートに記入、全部局についてその結果を集計した。

職員参集予測調査集計表

【調査シート②】職員参集予測						参集にかかる時間					内・支所災害支援職員等	備考	
場所	部局名	課名	班名	係・担当		3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	24時間以上			班員合計
					<small>【参集(自宅から)の条件及び人数のカウント方法】</small> <small>○職員や家族の被災は考慮せず、すべての職員(非常勤は除く)が参集可能として記入する。ただし、発災直後の出発は困難なため、発災から30分を付加した上で想定する。</small> <small>○橋やトンネル等は、渋滞など発生するものの倒壊はしないと想定する。ただし、交通規制等を考慮し、参集手段は徒歩もしくは自転車のみとする。</small> <small>○自宅から各参集行先・場所までの道のりを速度で除して参集にかかる時間を概算する。</small> <small>自転車の場合:時速6km / 徒歩の場合:時速3km</small> <small>○12~24時間歩き続けることは実際には困難であるが、計算の上では可能であるとして記入する。</small>								
					時間帯ごとの参集人数								
					参集人数累計								

2 職員参集予測集計結果とその概要

以上の条件で、職員参集予測調査を行った。その結果を、部局別に集計すると以下のとおりである。

部局名	区分		3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	24時間以上	班員合計
議会事務局	時間帯ごとの参集人数	人数	6	0	0	0	0	6
		割合(%)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	6	6	6	6	6	6
		割合(%)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
総務部	時間帯ごとの参集人数	人数	30	3	1	0	0	34
		割合(%)	88.2	8.8	2.9	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	30	33	34	34	34	34
		割合(%)	88.2	97.1	100.0	100.0	100.0	100.0
政策部	時間帯ごとの参集人数	人数	22	3	0	0	1	26
		割合(%)	84.6	11.5	0.0	0.0	3.8	100.0
	参集人数累計	人数	22	25	25	25	26	26
		割合(%)	84.6	96.2	96.2	96.2	100.0	100.0
財政部	時間帯ごとの参集人数	人数	73	11	0	1	0	85
		割合(%)	85.9	12.9	0.0	1.2	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	73	55	84	85	85	85
		割合(%)	85.9	64.7	98.8	100.0	100.0	100.0
市民生活部	時間帯ごとの参集人数	人数	98	21	2	0	0	121
		割合(%)	81.0	17.4	1.7	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	98	119	111	111	121	121
		割合(%)	81.0	98.3	91.7	91.7	100.0	100.0

部局名	区 分		3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	24時間 以上	班員 合計
福祉部	時間帯ごとの 参集人数	人数	70	5	0	0	0	75
		割合(%)	93.3	6.7	0.0	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	70	75	75	75	75	75
		割合(%)	93.3	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
保健医療部	時間帯ごとの 参集人数	人数	50	8	1	0	1	60
		割合(%)	83.3	13.3	1.7	0.0	1.7	100.0
	参集人数累計	人数	50	58	59	59	60	60
		割合(%)	83.3	96.7	98.3	98.3	100.0	100.0
農林部	時間帯ごとの 参集人数	人数	42	7	0	0	0	49
		割合(%)	85.7	14.3	0.0	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	42	49	49	49	49	49
		割合(%)	85.7	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
商工観光部	時間帯ごとの 参集人数	人数	22	0	0	0	0	22
		割合(%)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	22	22	22	22	22	22
		割合(%)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
都市建設部	時間帯ごとの 参集人数	人数	53	6	0	0	0	59
		割合(%)	89.8	10.2	0.0	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	53	59	59	59	59	59
		割合(%)	89.8	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
上下水道部	時間帯ごとの 参集人数	人数	27	5	0	1	0	33
		割合(%)	81.8	15.2	0.0	3.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	27	32	32	33	33	33
		割合(%)	81.8	97.0	97.0	100.0	100.0	100.0
会計課	時間帯ごとの 参集人数	人数	9	0	0	0	0	9
		割合(%)	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	9	9	9	9	9	9
		割合(%)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
教育部	時間帯ごとの 参集人数	人数	52	20	2	0	0	74
		割合(%)	70.3	27.0	2.7	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	52	72	74	74	74	74
		割合(%)	70.3	97.3	100.0	100.0	100.0	100.0
監査委員事務局	時間帯ごとの 参集人数	人数	2	1	0	0	0	3
		割合(%)	66.7	33.3	0.0	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	2	3	3	3	3	3
		割合(%)	66.7	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
選挙管理委員会事務局	時間帯ごとの 参集人数	人数	3	1	0	0	0	4
		割合(%)	75.0	25.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	3	4	4	4	4	4
		割合(%)	75.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

部局名	区 分		3時間 以内	6時間 以内	12時間 以内	24時間 以内	24時間 以上	班員 合計
農業委員会 事務局	時間帯ごとの 参集人数	人数	3	1	0	0	0	4
		割合(%)	75.0	25.0	0.0	0.0	0.0	100.0
	参集人数累計	人数	3	4	4	4	4	4
		割合(%)	75.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
総 計	時間帯ごとの 参集人数	人数	553	92	6	2	2	655
		割合(%)	84.4	14.0	0.9	0.3	0.3	100.0
	参集人数累計	人数	553	616	641	643	655	655
		割合(%)	84.4	94.0	97.9	98.2	100.0	100.0



職員参集予測調査結果（累計）を総計についてみると、「3時間以内」に全職員の84.4%、「6時間以内」に94.0%、「12時間以内」に97.9%が参集可能である。

職員の参集については、職員本人の被災や参集途上での人命救助や火災消火、あるいは消防団活動などにより、参集が困難であったり遅れたりする場合などが考えられるが、この点については次節で検討を行う。

第7節 必要資源の分析と対策の検討

非常時優先業務一覧と職員参集予測調査の集計結果をもとに、それぞれの非常時優先業務（通常業務と災害応急対策業務）実施に必要な資源状況（職員や庁舎、通信・電力・水道などインフラ、執務環境など）について、各部局・課（係・担当）ごとにその評価と課題の抽出、短期的・中長期的対策などの検討を行った。

1 検討方法

所定の調査シートを用いて、各部局・課（係・担当）ごとに検討・記入。その際、前もって以下のような一般的な留意点を確認した。

【職員】 時系列で参集可能人数を把握し、必要人員が不足する場合は、あらかじめ人員確保対策を検討しておく。また、役職や技能などの面も確認しておき、人員が制約を受けた場合の組織体制、権限の代行、業務分掌の検討も必要。

【施設・設備・資機材】 非常時優先業務を実施する庁舎など建物の耐震診断・耐震補強実施の有無、また、代替施設の指定。室内は、事務機器やロッカーなどの転倒、ガラスの飛散などの防止策の有無。電気・上下水道などのライフラインでは、非常用電源や代替の給水手段、簡易トイレ等の確保状況確認。資機材や用品では、必要な数量の確保、停電時に手作業可能かなどの確認が必要。

【情報通信】 外部との連絡・通信には複数の媒体・経路を確保。発災直後は市民からの問い合わせが殺到するのでその対策。情報システムは、庁内ネットワークの体系を確認のうえ、バックアップシステムの整備が必要。停電時、手作業（紙）による業務継続の方法検討。各種システムが使用できなくなった場合の契約・決済システム等の検討など。

【外部事業者】非常時優先行業務実施のプロセスの中で、外部事業者に依存する業務を確認。その災害対策への備えを評価したうえで、代替手段、代替事業者などの対策を検討。また、協定などの有無や必要性を検討。

必要資源検討のための調査シート

【調査シート③】安曇野市業務継続計画策定に係る必要資源検討のための調査シート(通常業務) 資料●

	部局名等	記入者指名	記入日	年	月	日			
	課・機関(係・担当)名								

No.	部局名	課・機関名 (係・担当)	班名	必要資源項目	検討内容	概要・評価・課題	短期的対策	中長期的対策	備考
—	—	—	—	【職員】 時系列で参集可能人数を把握し(調査シート②)、必要人員が不足する場合は、あらかじめ人員確保対策を検討しておく。また、役職や技能などの面も確認しておく。人員が制約を受けた場合の組織体制、権限の代行、業務分掌の検討も必要。	員数				
—	—	—	—		役職・権限・技能				
—	—	—	—		その他				
—	—	—	—	【施設・設備・資機材】 非常時優先業務を実施する庁舎など建物の耐震診断・耐震補強実施の有無。また、代替施設の指定。室内は、事務機器やロッカーなどの転倒、ガラスの飛散などの防止策の有無。電気・上下水道などのライフラインでは、非常用電源や代替の給水手段、簡易トイレ等の確保状況確認。資機材や用品では、必要な数量の確保、停電時に手作業可能ななどの確認が必要。	建物				
—	—	—	—		室内環境				
—	—	—	—		電気				
—	—	—	—		水道				
—	—	—	—		下水道・トイレ				
—	—	—	—		事務機器・用品				
—	—	—	—		その他				
—	—	—	—	【情報通信】 外部との連絡・通信には複数の媒体・経路を確保。震災直後は市民からの問い合わせが殺到するのでその対策。情報システムは、庁内ネットワークの体系を確認のうえ、バックアップシステムの整備が必要。停電時、手作業(紙)による業務継続の方法検討。各種システムが使用できなくなった場合の契約・決済システム等の検討など	電話・通信機器				
—	—	—	—		コンピュータ・ネットワーク				
—	—	—	—		情報処理システム				
—	—	—	—	【外部事業者】 非常時優先業務実施のプロセスの中で、外部事業者に依存する業務を確認。その災害対策への備えを評価したうえで、代替手段、代替事業者などの対策を検討。また、協定などの有無や必要性を検討。					
—	—	—	—						
—	—	—	—	【その他】					

2 必要資源の確保状況と対策

1) 職 員

【員数】

<p>概要・評価・課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○発災から3～6時間でほとんどすべての班で、80～90%の職員が参集可能。 ○このうち、他班の応援が可能とする班がいくつかある。 ○支所など本庁以外の庁舎や所管施設を有する班で、最初の3時間に人員の不足を指摘するところがあり、他班からの応援を求めている。 ○施設管理者が非常勤職員や指定管理者の場合、担当課からの連絡・確認のための人員の不足が指摘される。 ○所管施設や要点検施設、あるいは災害時要配慮者などが市内に複数・広範にわたる場合、人員の不足が指摘される。 ○職員の安否確認や連絡体制、さらに各班間での人員の融通や連携の体制構築の必要が指摘される。 ○参集場所を、場合により個別には支所など居住地の近傍の施設でもよいのではとの指摘がある。また、非常時優先業務の実施場所（例えば災害時要配慮者のところ）へ直接参集したらどうか、あるいは、合併前の旧町村ごとに参集という意見がある。
<p>短期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □参集する職員について、時系列で一元的に確認できるシステムを課別に構築（課別職員参集状況チェックリスト、報告手順など）。 □参集しない（できない）職員の安否確認の方法・手段・対応を検討。 □応援を必要とする班と応援可能な班について、全庁的に集約・調整。 □参集場所について、個別・ケース別に検討。 □非常勤職員や指定管理者ほかの災害応急対応・初動対応などについて確認。 □非常勤職員については、採用条件などで災害応急対応業務について確認。
<p>中長期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □参集職員の状況を時系列で全庁的にチェックできるシステムを構築。 □職員の個別安否確認について、通信事業者などが提供するシステムの導入も検討。 □応援体制（人員の融通・調整）の全庁的なシステムを構築。 □近隣住民やボランティア、事業者などと、災害初動時応援協定を締結。 □他市や団体と初動時人的支援の協定を締結。また、応援職員の受入体制を整備。

※短期的対策と中長期的対策：ともに厳密な概念ではないが、短期的対策とは特段の予算措置や課を越えた調整や稟議などを必要としない対策、中長期的対策とはそれなりの事業計画や予算措置、課を越えた調整や稟議などを必要とする対策。

【役職・権限・技能】

<p>概要・評価・課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○過半の班で充足しているが、課長（各本部副部長）・係長（班長）が最初の3時間に不在という班がいくつかある。 ○保健医療関係や放送機器、土木・建設、教育・文化などの資格・技術・専門職が最初の3時間に不在という班がある。 ○施設の鍵の所有者が最初の3時間に不在という班がある。
<p>短期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □班長（係長）については、代行者を決めておく。 □資格・技術専門職については、対応策を検討（庁内で代行者、あるいはOB・OGの活用など）。 □予備の鍵の所有者とその管理方法を決めておく。
<p>中長期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □「安曇野市地域防災計画」では、対策本部長（市長）について代理者の順位が定められているが、これを各本部長まで拡大整備。 □資格・技術・専門職については、災害時の応援について民間事業者と人的支援（技術支援）の協定を締結。

【その他】

<p>概要・評価・課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○非常時優先業務を実施する職員の健康管理・メンタルヘルスケアなどを講じる必要がある。 ○参集途上に人命救助や消火など、あるいは消防団活動を優先する。
<p>短期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □職員は各自、その家庭や近隣での防災・減災対策に率先して取り組み、自宅の耐震化や非常持ち出し、家族が3日間過ごせる備蓄品など、日頃から災害に備えておく。 □職員は、「安曇野市地域防災計画」第3章第2節の「参集時の留意事項」が規定する「服装・携行品・緊急措置・被害状況報告」に準拠し、特に参集途上の人命救助や消火活動などは、「緊急措置」として優先的に行う。 □非常時優先業務に従事する職員の健康管理・メンタルヘルスケアについて検討を行う。
<p>中長期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □非常時優先業務を実施する職員の健康管理・メンタルヘルスケアについて医療機関・関係者を含む体制を構築する。 □職員参集の訓練・ケーススタディーなどを実施する。

2) 施設・設備・資機材

【建物】

<p>概要・評価・課題</p>	<p>○本庁舎は、免震構造により、大きな被害は生じない（本庁舎の被害想定については第4節参照）。</p> <p>○支所庁舎、保健センター、就労センターなどは一部を除き耐震基準を満たしており、構造に大きな被害は生じない。</p> <p>○ただし、本庁舎以外は、いずれも窓ガラスや壁面など非構造物に損傷が生じる可能性がある。</p>
<p>短期的対策</p>	<p>□窓ガラスなどはガラス飛散防止フィルムで補強する必要がある。</p> <p>□所管施設（指定管理施設を含む）については、個別に耐震性を評価、あるいは非構造物の補強対策を確認する。</p> <p>□指定避難所・福祉避難所及び指定緊急避難場所等について耐震性及び非構造物の補強対策を確認する。</p>
<p>中長期的対策</p>	<p>□市有施設のうち災害拠点施設等100施設について、平成27年度までに100%耐震化が完了する計画である（「安曇野市耐震改修促進計画」平成20年1月）。</p> <p>□市営住宅19団地468戸120棟について、平成27年度までに100%耐震化が完了する計画である（「安曇野市耐震改修促進計画」平成20年1月）。</p> <p>□その他施設の耐震補強、改築など。</p>

【室内環境】

<p>概要・評価・課題</p>	<p>○本庁舎は免震構造だが、固定されていない家具や機器やロッカーなどがずれて動くことがある。</p> <p>○本庁舎以外では、固定されていない機器が落下、ロッカーや家具が転倒する。防止策は不十分。</p>
<p>短期的対策</p>	<p>□家具やロッカーなどに転倒防止器具を装着。また、事務機器などを固定、落下防止対策を。</p> <p>□什器等の内容物の落下・飛散を防止するための扉の開放対策。</p> <p>□室内の整理整頓、通路の確保など。</p>
<p>中長期的対策</p>	<p>□家具やロッカーなどに転倒防止器具を装着。また、事務機器などを固定、落下防止対策を。</p> <p>□室内の継続的整理整頓、通路の確保など。</p>

【電気】

<p>概要・評価・課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○本庁舎は非常用発電設備により72時間電力が確保される。 ○支所は非常用発電設備により数時間電力が確保される。 ○保健センターでは発電機と投光器設備を予定。 ○いずれも、発電機の燃料確保が必要。 ○他の多くの施設は発電設備を備えていない。 ○一定期間電源が確保されても、冷暖房などで使用する余力はない。
<p>短期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □非常用電源のコンセント（保安用コンセント）の確認。 □保安用コンセントの優先使用ないし使用制限。 □発電機用の予備燃料確保（冷却水も）。 □発電機の確実な起動方法確認。 □懐中電灯などの照明器具、冬期は石油ストーブ・毛布など用意。
<p>中長期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □非常用発電設備の設置。 □可搬式発電機及びオイルタンクの購入・配備。 □レンタル発電設備や電力会社の電源車派遣など、電気に関する事業者と協定。 □燃料（石油ストーブも）が不足した場合の供給の協定等。

【水道（飲用水・食料）】

<p>概要・評価・課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○飲用水や食料の備蓄はない。 ○本庁舎では貯水槽に72時間分の飲用水を備蓄しているが、これは避難者用。
<p>短期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □給水車など外部からの供給手段を検討 □職員は個人用に3日分の水と食糧をロッカーなどに備蓄。 □職員用の水や非常用食料などの計画的備蓄を検討
<p>中長期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □給水車など外部からの供給手段を検討 □職員は個人用に3日分の水と食糧をロッカーなどに備蓄。 □職員用の水や非常用食料などの計画的備蓄を検討

【下水道・トイレ】

<p>概要・評価・課題</p>	<p>○本庁舎は、中水槽に水洗トイレ用72時間分を確保。排水貯留槽72時間分確保。これ以降は使用不可。</p> <p>○本庁舎以外では、断水のため水洗トイレは長期間使用できなくなる。</p> <p>○職員用の携帯トイレや紙おむつの備品はなし。</p>
<p>短期的対策</p>	<p><input type="checkbox"/>職員用携帯トイレ・簡易トイレ（リース）・下水マンホール利用仮設トイレなどを検討・準備。</p> <p><input type="checkbox"/>衛生管理者を置き、トイレ関係の整備・管理を担当させる。</p>
<p>中長期的対策</p>	<p><input type="checkbox"/>職員用携帯トイレ・簡易トイレ（リース）・下水マンホール利用仮設トイレなどを検討のうえ、必要数を準備。</p> <p><input type="checkbox"/>衛生管理者を置き、トイレ関係の整備・管理を担当。使用済み携帯トイレなどの衛生管理と処理も。</p>

【事務機器・用品】

<p>概要・評価・課題</p>	<p>○用紙や筆記具など基礎的な事務用品の備蓄は十分という課や最低限という課など評価はまちまち。</p> <p>○コピー機などは停電で使えない（パソコンや通信機器は別途検討）。</p> <p>○機器や書類の散乱のため、片付けですぐには優先業務に取り掛かれない。</p>
<p>短期的対策</p>	<p><input type="checkbox"/>事務機器・用品のリストの整備。</p> <p><input type="checkbox"/>コピー用紙・トナーなど規準を定めて備蓄。</p> <p><input type="checkbox"/>事務用品や書類の整理整頓、在庫の管理。</p>
<p>中長期的対策</p>	<p><input type="checkbox"/>事務環境の整備、合理化。</p> <p><input type="checkbox"/>事務用品のリスト整備と備蓄・管理。</p> <p><input type="checkbox"/>事務用品の補給につき事業者と協定。</p>

3) 情報通信

【電話・通信機器】

概要・評価・課題	<ul style="list-style-type: none">○一般電話は不通、携帯電話は輻輳により規制。外部との連絡がとれなくなる。○庁内の交換機が故障あるいは停電で機能しなくなると、外部からの代表電話が使えなくなる。○電話回線が使用できないと外部とのデータのやり取りができなくなる。○外部からの通報や問い合わせが殺到して、一般電話が使えなくなる。
短期的対策	<ul style="list-style-type: none">□携帯メールの活用の検討。□災害用優先電話の回線数などを確認、設置場所や使用方法を調整。□MCA無線や衛星携帯電話など多様な通信手段を確保。□これらの種々の通信手段の使用方法や情報収集とその集約方法について、全庁的に体制を整備。□平時からこれらの使用方法を習得しておく。□電話交換機の転倒・故障・破損防止策を実施。□通信機器によらない情報伝達方法の検討（要配慮者との連絡など）。
中長期的対策	<ul style="list-style-type: none">□災害時優先電話の増設。□移動系無線機の増設。□SNSなど多様な情報伝達手段の確保と情報伝達訓練の実施。□これらによる情報伝達・収集と集約の全庁的体制整備。□公衆電話の臨時設置など、通信事業者と災害時協定を締結。□総合防災情報システムの導入。

【コンピュータ・ネットワークと情報処理システム】

<p>概要・評価・課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○本庁舎では、内部のネットワークや情報機器に損傷はないが、外部のネットワークとはつながらなくなることが考えられる。 ○本庁舎以外では、内部のネットワークやサーバ、情報機器の破損、停電などによりシステムが使えなくなることが考えられる。 ○パソコンを端末とする事務処理が原則すべて制限される。
<p>短期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □サーバやパソコンの揺れ・転落・転倒防止対策。 □サーバや冷却装置の非常用電源確保。 □紙をベースとした応急の事務処理方法を検討。 □各パソコンについて、データやシステムがどこに所在するのかすべて確認し、対処方法を検討。 □それらが庁内に所在する場合は、重要データをバックアップ。 □外部にそれらが所在する場合は、事業者には非常時の対応を確認しておく。
<p>中長期的対策</p>	<ul style="list-style-type: none"> □メンテナンス事業者とネットワークやサーバー、システム、マシンの発災直後の復旧について協定を締結。 □Wifi接続やクラウドへネットワーク・システムを移行。 □以上ほかを体系化したICT-BCPの策定とシステム管理者の設置。

3 計画的な対策の実施

非常時優先業務を実施するための必要資源の確保状況の確認と課題の抽出、対策の必要に基づいて、その対策を計画的に実施していくことが必要である。そのために、不足する資源の対策を取りまとめ、その実施計画を策定する。計画の策定に当たっては、中長期的な確保・代替案を検討するとともに、当面できる短期的な補強・代替手段等を検討しておくことも重要である。また、対策を実施する担当部署を決め、実施の目標時期を定めておくことが望ましい。以下に、必要な対策の例を挙げる。

【対策実施計画の例】

必要資源	対策項目	現状	目標	担当部署
職員	班長代行者の決定	なし	全班で決定	
室内環境	什器の固定	なし	震度6強に対する耐震性確保	
飲用水・食料	職員用水・食糧の備蓄	なし	全職員個人で3日分備蓄を奨励	
トイレ	職員用携帯トイレの備蓄	なし	全職員3日分の計画的備蓄を検討	
情報通信	パソコン・情報機器の固定	なし	震度6強に対する耐震性確保	
電力	非常用電源コンセントの確認	なし	各コンセントのカラリングを実施	

4 指揮命令系統の確立

業務継続計画における指揮命令系統は、「安曇野市地域防災計画」が定める指揮命令系統を基本とする。ただし、すでに指摘したように、各本部長・副本部長（課長）・班長（係長）に職務代行者を設定しておくことが必要である。また、その代行者については、その職務権限についての教育・訓練の実施、職員への周知、その代行措置の開始及び終了の周知、さらに本来の権限者への権限の継承等について、十分検討しておくことが必要である。

5 業務継続計画の発動と終結

「安曇野市業務継続計画」は、「安曇野市地域防災計画」の第3章第2節の「活動体制」が規定する「全域で大規模な災害が発生した場合、甚大な被害が発生した場合で、市長が必要と認めた場合」又は「震度7以上の地震が発生した場合（この場合は自動発動）」発動される。

終結は、災害応急対策がおおむね完了したと災害対策本部長が認めたときに、その終結を宣言するものとする。その時点をもって、非常時の業務継続体制を解除する。

6 非常時の対応の検討

大規模地震の発生時、資源の確保状況の確認や資源配分等を適切に行うには、関係者間の連絡調整を迅速に実施する必要がある。このため、必要な連絡先等を事前に整理し、常に更新しておくことが重要であるが、これらは、個人情報にもかかわることであるから取扱いには検討を要する。さらに、庁舎・施設等の使用が困難になることが予想される場合には、代替施設の検討を行っておく必要がある。その際、代替施設への移転がスムーズに実施されるには、事前に移転の判断や代替施設決定の手続き、移転の手順などを定めておく必要がある。

安曇野市では、現在、各庁舎の建設・整備・移転及びこれらへの部署の移動が進められているが、移行後には速やかに上記の検討を行う必要がある。

第3章

【業務継続体制の向上】

第1節 教育・訓練等

非常時優先業務を、発災時に確実に実施するためには、これまで検討した内容について職員に周知徹底し、また実際に行動に移れるよう事前に対応力の向上を図っておくことが重要である。このため、職員に対する教育と訓練が必要である。

また、これまで検討してきた業務継続体制について、教育・訓練を通してノウハウを蓄積するとともに、得られた新たな知見に基づいて、絶えず見直し、是正を加えてゆくことが重要である。

教育・訓練には次のようなものが考えられる。これらについて、その実施計画を検討する。

【教育・訓練に係る実施計画の例】

種 類	内 容	対 象	時 期
庁舎避難消防訓練	避難訓練（職員・来庁者）及び消防訓練（初期消火・通報）を実施。消防署の指導を受ける。	全職員・来庁者	年1回
職員参集訓練	徒歩等により庁舎に参集し、災害対策の初動体制を立ち上げる。	全職員	年1回
非常用発電機立ち上げ訓練	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する。	担当課	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。	システム管理者	年2回
管理職研修	非常時の業務体制、心構えなどを確認する。	管理職	随時
職場研修	業務継続体制の説明、各部署の非常時優先業務や職務代行者等に関する確認。	全職員	年1回（異動直後）
他組織との連携訓練	応援協定の相手先等との連携状況の確認。	関係課	年1回

第2節 業務継続計画の点検と是正

業務継続体制の検討は、既定の条件をもとに検討するものであるから、さまざまな社会状況の変化や災害規模の予測修正、あるいは以後に起こった実際の災害対応経験で得られた新たな教訓など、前提条件が変わるたびに、是正が加えられるべきものである。とくに、教育・訓練の実施などで得られる知見は、点検・是正の好材料となる。

加えて、安曇野市では、すでに述べたような庁舎等の移転新築や改修、組織の改編、それに伴う部署の異動や事務分掌の修正などが進行中である。

本計画は飽くまで、現時点での前提条件をもとに検討したものであるから、今後、必要に応じ随時（あるいは年度初めごとに）見直しを行い（とくに調査シート①～③の点検と修正、およびその集約）、より実効性のあるものとしていく必要があることはいうまでもない。

(白ページ)