

平戸市業務継続計画

平成 29 年 3 月

長崎県平戸市

目次

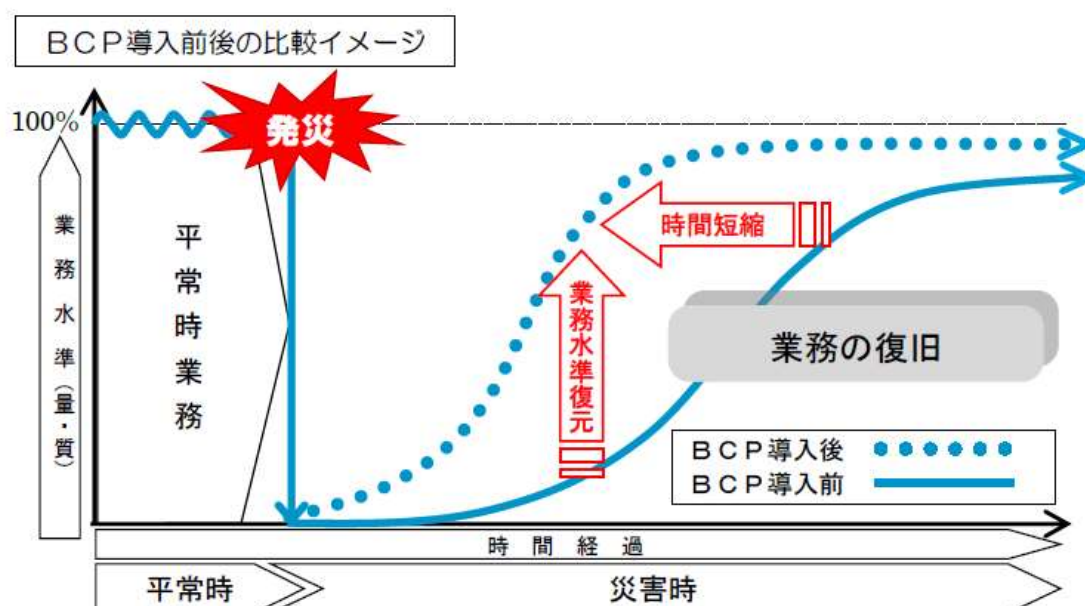
第 1 章	業務継続計画の基本的な考え方	ページ
1	計画の目的	1
2	計画の位置づけ	2
3	基本方針	3
4	対象とする組織	3
5	発動及び終結	4
第 2 章	想定する大規模災害及び被害想定	
1	想定する大規模災害	5
2	被害想定	5
第 3 章	非常時優先業務の概要	
1	非常時優先業務の考え方	7
2	非常時優先業務の選定対象業務と選定基準	7
第 4 章	非常時優先業務を実施するための活動体制	
1	職員の活動体制	9
2	発災直後の職員の行動	9
3	職員参集の推計	9
4	指揮命令系統	12
第 5 章	非常時優先業務を実施するための執務環境	
1	庁舎概要	13
2	代替庁舎	13
3	ライフライン設備等の確保	14
4	執務室内の現状	16
5	職員の福利	16
6	重要な行政データの管理	16
7	出納事務	17
第 6 章	平常時の取組み	
1	職員研修等の実施	18
2	計画の見直し・更新	18
3	協定による補完	18

第1章 業務継続計画の基本的な考え方

1 計画の目的

大規模災害発生時には、市の機関自体が被災し、その機能を失うという危機的な状況や、職員及びその家族も被災者となり、迅速な対応が求められる災害応急対策業務への職員参集が大幅に遅延することなどが予想されます。

このようなことから、大規模災害が発生した場合でも、限られた人的・物的資源の中で、実行性のある災害応急対策業務に着手すると同時に、優先される通常業務を継続して実施するための手順をあらかじめ定め、行政機能の回復を可能な限り短縮し、市民の生命、身体及び財産を保護することを目的として平戸市業務継続計画 [Business Continuity Plan] を策定するものです。



2 計画の位置づけ

本市は、市域における土地の保全と市民の生命、身体及び財産を保護することを目的として「平戸市地域防災計画」を定めています。

本計画は、大規模地震災害の発生により、市庁舎、職員、設備等が被災することを想定しており、利用できる資源に制約がある状況下であっても、地域防災計画で定める災害応急対策業務とともに、通常業務のうち、特に優先的に継続しなければならない業務を実施するために、その方法や職員体制等をあらかじめ検討しておくものであり、平戸市地域防災計画を補完する計画と位置付けられるものです。また、本計画は、大規模地震災害を想定し策定しますが、風水害やその他の危機事象に対する業務継続の考え方にも適用できる部分もあることから、他の危機事象に対しても可能な範囲で適用するものとします。

※資源とは・・・非常時優先業務を実施するために必要な職員、施設、設備、資機材、外部協力機関等を指します。

・地域防災計画と業務継続計画の比較【表1-1】

		平戸市地域防災計画	平戸市業務継続計画
計画の趣旨		災害に関する実施すべき事項や役割を、災害予防・災害応急対策・災害復旧復興に分類し規定します。	発災時の限られた資源のなかで、非常時優先業務を、目標とする時間、時期までに実施します。
事業主体		市、県、公共機関、市民	市
市役所の被災		想定しません。	職員、施設、設備等の資源の被災を評価し、利用可能な資源を前提とし計画を策定します。
対象業務	災害予防	対象とします。	対象としません。
	災害応急対策	対象とします。	対象とします。
	復旧復興	対象とします。	早期に実施すべき業務を対象とします。
	優先度の高い通常業務	対象としません。	対象とします。
各業務の優先度		想定しません。	非常時優先業務ごとの優先順位を定めます。

3 基本方針

(1) 基本方針1

災害発生時には、市民の生命・身体・財産を保護し、被害を最小限にとどめることが第一の責務であることから、災害対応を中心とした災害応急対策業務を最優先に実施します。

(2) 基本方針2

市の業務が中断することによる、市民生活や経済活動等への影響を最小限にとどめるため、被災時にも中断が許されない通常業務の継続・早期再開に努めます。

(3) 基本方針3

災害発生時には、非常時優先業務の実施に必要な人員の確保及び庁舎・電力・通信等の業務執行環境を確保し、非常時優先業務の継続を図るため、非常時優先業務以外の業務については、積極的に休止・縮小します。

その後、非常時優先業務に影響を与えない範囲で、順次、再開を目指します。

4 対象とする組織

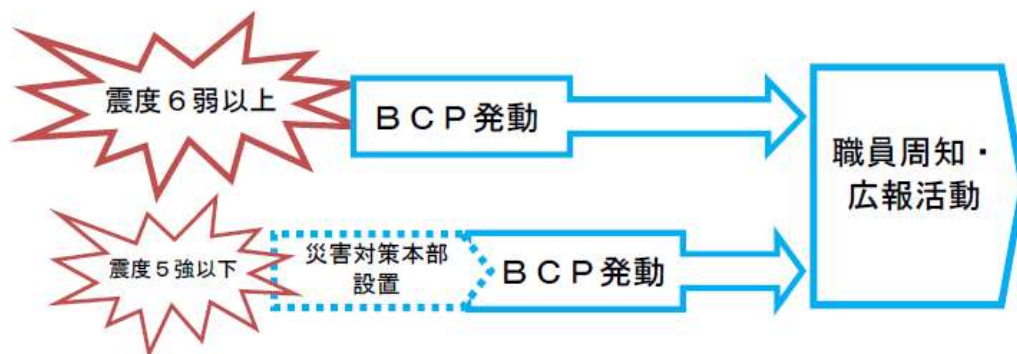
大規模な地震が発生した場合には、災害対策本部を中心とした全庁的な活動体制に移行するため、本計画の対象とする市の組織は平戸市地域防災計画に定める災害対策本部の全組織とします。

また、本計画は災害応急対策業務の中心的な役割を担う「本庁（本部）機能の維持継続」に主眼をおくため、執務環境については、本部機能をおく市庁舎を対象とします。

5 発動及び終結

(1) 本計画は、次のいずれかの場合に発動します。

- ア 市内で震度6弱以上の地震が発生し、又はその他大規模な災害発生により災害対策本部が設置された場合
- イ 市長が必要と認めた場合



(2) 発動の決定代位者

本部長（市長）不在時の本計画の発動決定代位者は、以下のとおりです。

	第1順位	第2順位	第3順位
市長	副市長	統括監	総務部長

(3) 広報活動

本計画を発動した場合には、継続して実施する業務、一時休止する業務をリスト化し、市ホームページ、防災行政無線（防災メール）、公式LINE等を通じて、広く周知し、市の業務体制について、市民、企業等に理解と協力を求めるものとします。これは、市民に、優先順位の低い業務は一時的に休止することについて理解を求めることであると同時に、災害発生時の来庁者数を抑え、職員が各業務に集中できる環境を整えることでもあります。

なお、本計画を終結する場合においても同様に広報周知するものとします。

(4) 計画の終結

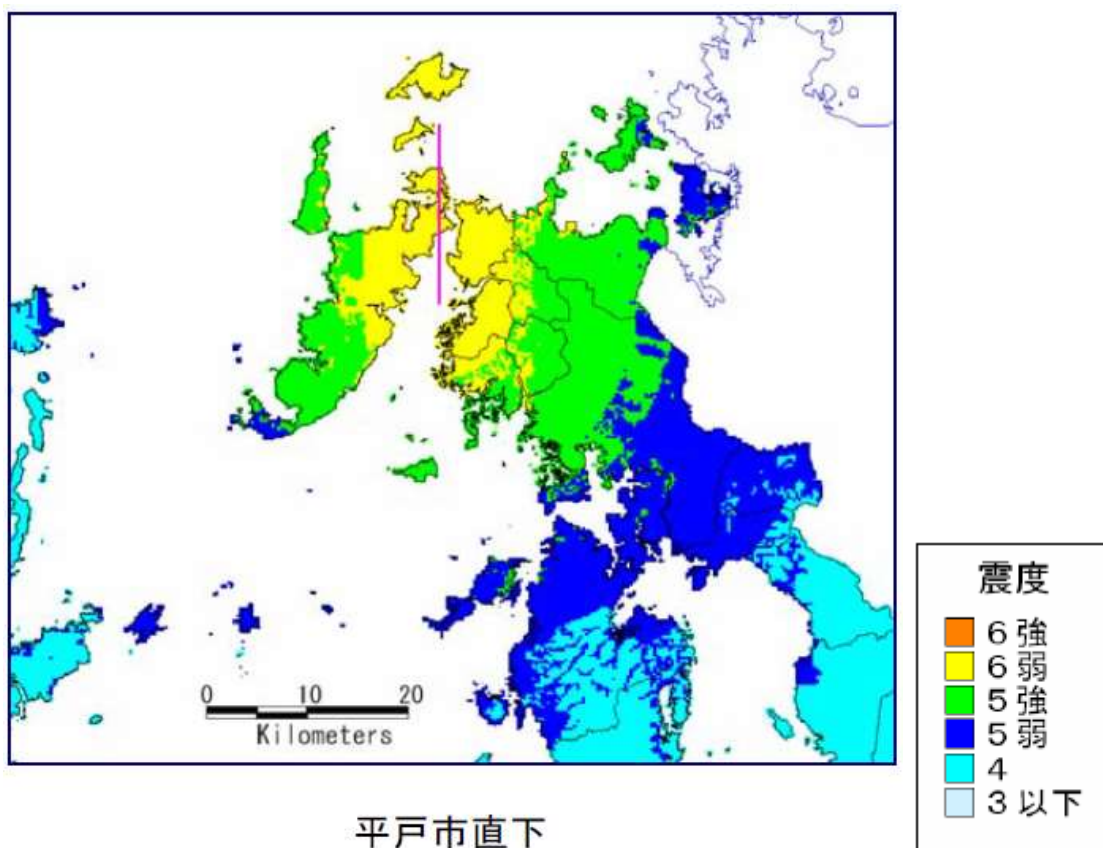
災害応急対策業務が概ね終了し、平常時の体制がとれると本部長（市長）が判断した時点を終結時期とします。

第2章 想定する大規模災害及び被害想定

1 想定する大規模災害

長崎県地震等防災アセスメント調査報告書（平成18年3月）において、活断層の有無とは無関係に、本市直下を震源とする地震が発生した場合を想定します。

【表2-1】 出典：長崎県地震等防災アセスメント調査報告書（平成18年3月）



2 被害想定

（1）本計画の被害想定

想定する大規模地震が発生した場合の平戸市の被害想定は【表2-2】のとおりです。

なお、本計画は、以降に掲げる被害想定を基本として取り組むものでありますが、想定を超える被害も念頭に置き、柔軟に対応できる体制づくりに努めるものとします。

【表2-2】 出典：長崎県地震等防災アセスメント調査報告書（平成18年3月）

(1) 揺れによる建物被害予測

区分 項目		想定震源			
		平戸市直下	松浦市直下	佐世保市直下	壱岐市直下
木造建物被害 (全28,668棟)	大破棟数	1,429	184	2	0
	大破率 (%)	4.99	0.64	0.01	0.00
	中破以上棟数	3,170	685	88	0
	中破以上率 (%)	11.06	2.39	0.31	0.00
非木造建物被害 (全3,867棟)	大破棟数	48	3	0	0
	大破率 (%)	1.23	0.08	0.00	0.00
	中破以上棟数	124	11	0	0
	中破以上率 (%)	3.20	0.28	0.00	0.00

(2) 建物被害による人的被害予測

区分 項目		想定震源			
		平戸市直下	松浦市直下	佐世保市直下	壱岐市直下
屋内人口 (39,930人)	死者数	19	1	0	0
	死者率 (%)	0.05	0.00	0.00	0.00
	負傷者数	587	372	125	0
	負傷者率 (%)	1.47	0.93	0.31	0.00
	重傷者数	61	48	11	0
	重傷者率 (%)	0.15	0.12	0.03	0.00

第3章 非常時優先業務の概要

1 非常時優先業務の考え方

非常時優先業務とは、大規模な地震発生時にあっても優先して実施しなければならない業務のことであり、本計画では、概ね1ヶ月以内に着手しなければならない災害応急対策業務と優先通常業務とします。また、非常時優先業務の中でも優先度を見極め、発災後、いつ頃までに、どの業務に着手しなければならないか業務の実施時期について検討します。

$$\text{災害応急対策業務} + \text{優先通常業務} = \text{非常時優先業務}$$

2 非常時優先業務の選定対象業務と選定基準

(1) 選定対象の業務

非常時優先業務として選定する以下の対象業務は、別紙「非常時優先業務一覧」のとおりです。

ア 災害応急対策業務

平戸市地域防災計画に定められた災害対策本部各部の所掌事務全業務

イ 優先通常業務

以下の業務の中で、発災後、概ね2週間以内に優先的に着手しなければならない通常業務

平戸市組織規則第3条に定められた分掌事務

平戸市教育委員会事務局組織規則第3条に定められた分掌事務

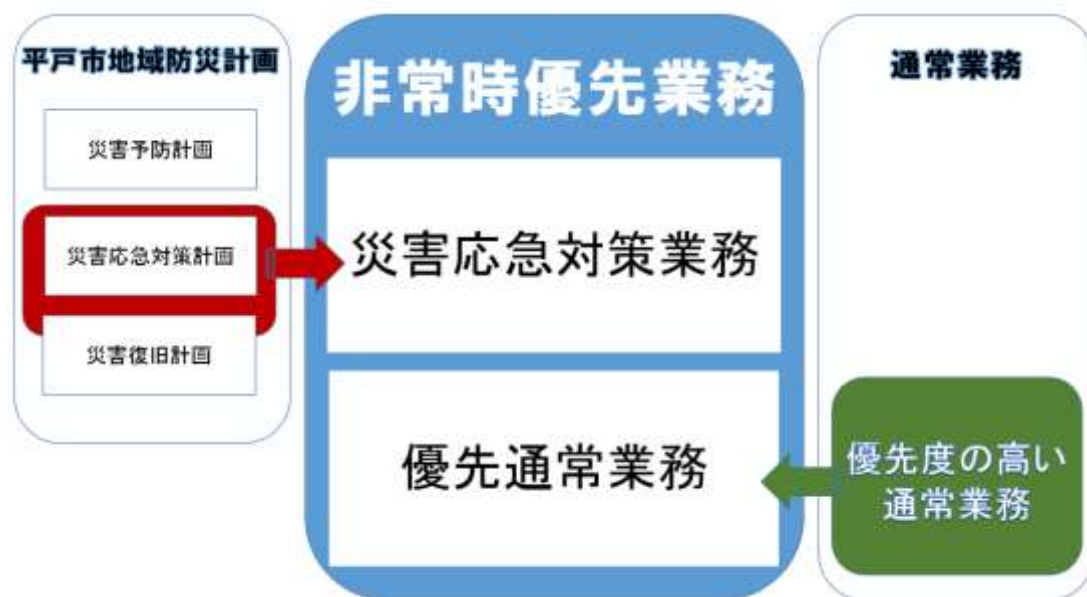
平戸市議会事務局処務規程第4条に定められた事務分掌

平戸市監査委員事務局処務規程第5条に定められた専決事項

平戸市農業委員会規則第7条に定められた所掌事務

平戸市会計管理者補助組織設置規則第3条に定められた分掌事務

【非常時優先業務のイメージ】



(2) 選定基準

非常時優先業務の選定は、【表3-1】の基準に基づく評価により決定します。

- ・優先順位を評価する基準表

【表3-1】

目標とする 開始時間	選定の考え方	代表的な業務例
3 時間以内	・ 初動体制確立 ・ 被災状況把握 ・ 救助/救急の開始 ・ 情報発信	・ 災害対策本部設置（職員参集） ・ 被害状況収集、伝達、報告
3 日以内	・ 応急活動 ・ 避難所開設/避難生活支援 ・ 社会的に重大な行事の手続き ・ 行政機能の回復	・ 二次被害予防業務 ・ 避難所開設/運営 ・ 延期手続（選挙等） ・ 必要経費の確保 ・ 業務システム再開 ・ 避難生活向上（メンタルヘルス等） ・ 災害廃棄物の確認
2 週間以内	・ 復旧/復興に係る業務の本格化 ・ 他の業務の前提となる行政機能の回復	・ 生活再建業務 ・ 産業の復旧/復興に係る業務 ・ 窓口業務 ・ 災害廃棄物の処理
1 ヶ月以内	・ その他の行政機能の回復	

第4章 非常時優先業務を実施するための活動体制

1 職員の活動体制

大規模な地震が発生した場合において、業務を継続するためには、早急に必要となる人員を確保し、適切な配置を行い、効率的な活動体制を構築する必要があります。職員活動体制は、地域防災計画第2編第2章第1節の災害対策本部の配備区分及び配備基準に定める第3配備（動員可能な全職員で対応）とします。

2 発災直後の職員の行動

（1）勤務時間内に発災した場合の行動

- ア 来庁者及び自己の身の安全確保に努めます。
- イ 揺れが収まった後、来庁者を平戸小学校グラウンドに誘導し、一時待機させます。
- ウ 所属部署内の被害状況を把握し、非常時優先業務が実施できる環境の確保に努めます。
- エ 非常時優先業務に専念するため、家族の安否をあらかじめ定めておいた災害用伝言ダイヤル等の方法で確認します。

（2）勤務時間外に発災した場合の行動

- ア 本人及び家族の安全確保に努め、自宅の被害状況など、最新情報の入手に努めます。
- イ 住居付近において著しい被害があった場合、地域における救出・救助活動に従事します。
- ウ 本人の安否情報や周辺の被害状況、登庁可能時間を可能な限り所属長へ電子メール等を活用し報告します。
- エ 勤務地まで20km圏内に住んでいる登庁可能な職員は、動員指示を待つことなく、自主的に徒歩にて登庁します。登庁に際しては、飲料水や食料、衣類等を可能な限り持参することとします。
- オ 登庁途中において、著しい被害が発生している場合には、救出・救助活動に従事します。

3 職員参集の推計

（1）勤務地までの距離

本計画では、地震発生を閉庁日とします。地震発生後の職員の参集状況の推計を行うため、職員の居宅から勤務地までの通勤距離を【表4-1】（令和6年4月1日現在）のとおりに集計しました。

【表4-1】

各勤務地までの距離	職員数	割合
4 k m未満	128	38.8%
4 k m以上 8 k m未満	58	17.6%
8 k m以上12 k m未満	19	5.8%
12 k m以上16 k m未満	15	4.5%
16 k m以上20 k m未満	29	8.8%
20 k m以上	81	24.5%
計	330	100.0%

・対象は、消防職員、病院事業職員、船員職員、保育所職員、を除く職員

(2) 想定される条件

勤務時間外における大規模地震発生後の職員参集について、想定される条件を以下のとおり設定しました。

- ア 職員のうち1割は、本人又は家族の死傷等により参集できない
- イ 震災発生から3日間は徒歩による参集のみ
- ウ 徒歩による速度は、時速4 k m（1分間に65m～80m）
- エ 徒歩による参集可能距離は20 k m以内
- オ 震災発生から3日間は職員の3割が地域における救出・救助活動に従事
- カ 震災発生から4日目以降に交通状況の復旧が見込まれる

(3) 参集予測の考え方

- ア 地震発生から1時間以内に4 k m圏内の職員の約6割が参集可能
 ※時速4 k mの速さで徒歩により参集すると考え、本人又は家族の死傷等、被災のため職員の1割が参集できない、また、職員の3割が地域における救出・救助活動に従事すると想定します。
- イ 地震発生から3時間以内に12 k m圏内の職員の約6割が参集可能
 ※時速4 k mの速さで徒歩により参集すると考え、本人又は家族の死傷等、被災のため職員の1割が参集できない、また、職員の3割が地域における救出・救助活動に従事すると想定します。
- ウ 地震発生から12時間以内に20 k m圏内の職員の約6割が参集可能
 ※徒歩による参集ができる距離を20 k mとし、時速4 k mの速さで徒歩により参集すると考え、20 k m圏内の職員の6割が参集可能とします。本人又は家族の死傷等、被災のため職員の1割が参集できない、また、職員の3割が地域における救出・救助活動に従事すると想定します。

(4) 想定参集率

上記（１）～（３）を考慮した場合の想定参集率は、【表4-2】のとおりです。

【表4-2】

参集時間	職員数	参集率	備考
災害発生～１時間以内	77名	23.3%	4 k m圏内在住職員の6割
3時間以内	125名	37.9%	12 k m圏内在住職員の6割
12時間以内	153名	46.4%	20 k m圏内在住職員の6割
3日以内	200名	60.6%	全職員の6割
4日以降	298名	90.3%	全職員の9割

4 指揮命令系統

大規模な災害発生時において、特に発災直後は、多数の職員が被災や地域における救出・救助活動により業務に従事できないことが想定されることから、本計画を発動する事態になった場合に備えて、予め権限委任順序について整理しておき、責任者が不在の場合であっても、迅速かつ的確に意思決定が行えるように、指揮命令系統を確立します。

(1) 市長の権限委任順序

	第1順位	第2順位	第3順位
市長	副市長	統括監	総務部長

(2) 各部署の権限委任順位

	第1順位	第2順位	第3順位
総務部長	理事兼総務課長	理事兼人事課長	総務課参事
財務部長	企画課長	財政課長	税務課長
市民生活部長	市民課長	健康ほけん課長	健康ほけん課参事
福祉部長	福祉課長	長寿介護課長	こども未来課長
文化観光商工部長	観光課長	商工物産課長	文化交流課長
農林水産部長 (農業委員会事務局含む)	農林整備課長	水産課長	農業振興課長
建設部長	建設課長	都市計画課長	建設課参事
水道局長	水道局参事兼班長	水道局係長	水道局施設整備班長
教育長	教育次長	理事兼学校教育課長	教育総務課長
議会事務局長	議会事務局次長	議会事務局議事・調査班長	議会事務局総務班長
生月支所長	地域振興課参事	地域振興課係長	地域振興課係長
田平支所長	地域振興課参事	地域振興課係長	地域振興課係長
大島支所長	地域振興課長	地域振興課参事	地域振興課係長
監査委員事務局長	監査委員事務局係長		
会計管理者	会計課班長	会計課係長	

第5章 非常時優先業務を実施するための執務環境

1 庁舎概要

非常時優先業務を実施するための拠点となる本庁舎及び各支所ならびに消防本部については、耐震性が確保されており、直ちに倒壊する可能性は低く、執務室等は使用可能と想定されますが、電気、水道の外部からの供給は停止した状態と位置づけて対策を検討します。

庁舎の概要は【表5-1】のとおりです。

庁舎概要 【表5-1】

庁舎	建築年	構造	備考
本庁	昭和51年7月	R C 造 B1階地上5階R階	平成27年度耐震 改修工事实施済
生月支所	平成3年3月	S 造 地上4階	
田平支所	平成15年6月	R C 造 地上3階	
大島支所	平成28年9月	R C 造 地上2階	
消防本部	平成27年3月	R C 造 地上4階	長崎県防災無線 設備有り

2 代替庁舎

発災後は、本庁舎に災害対策本部を設置しますが、本庁舎が使用できなくなった場合には、田平支所を代替庁舎とし、災害対策本部を設置します。

また、県や国の防災システム（長崎県防災行政無線システム、緊急情報ネットワークシステム）を有する消防本部に職員を配置し、関係機関との連絡調整や情報収集・伝達を行なう体制を整えます。

なお、田平支所及び消防本部の執務室が使用できない場合には、被害状況や執務環境等を総合的に判断し、災害応急対策業務が実施できる適切な施設（大島支所を除く）を代替庁舎とします。

3 ライフライン設備等の確保

災害発生直後は、必要最小限のライフラインの確保に努め、非常時優先業務を実施します。

(1) 電力

発災後72時間は外部からの電源供給はないと想定します。

各庁舎の非常用発電設備について【表5-2】のとおりです。

【表5-2】

	本庁	生月支所	田平支所	大島支所
仕様	定格出力82KVA	定格出力100KVA	定格出力74KVA	定格出力23KVA
燃料タンク	65L（軽油）	94 L（軽油）	65 L（軽油）	40 L（軽油）
燃料消費量	25. 1L/h	26. 0L/h	22. 9L/h	7. 1L/h
施設	フロア	部署	備考	
本庁	1 階	市民課	戸籍用 P C	
		警備員室	火災報知機電源	
	3 階	市長室	テレビ、P C	
		秘書室	P C	
		副市長室	テレビ、P C	
		コピー室	コピー機	
		大会議室 A B C	コンセント	
		中会議室	コンセント	
		小会議室	I P－P B X	
	4 階	サーバー室		
生月支所	1 階	地域振興課、公民館	照明、窓口 P C	
		ロビー	照明、テレビ	
		屋外	屋内消火栓ポンプ	
	2 階	職員会議室	照明、P C	
		中会議室、研修室	照明	
		会議室 A B C	照明	
		和室会議室	照明、テレビ	
		サーバー室	コンセント	
	3 階	ホール室、会議室、音楽室	照明	
	各階共通	トイレ	照明、洗浄センサー	

田平支所	1 階	ロビー	テレビ、エレベータ
		地域振興課	窓口 P C
		電算室	サーバーラック
		警備員室	防災機器
	2 階	機器室	電話交換機
		E P S	テレビブースター
		事務室	リモコンマイク
	3 階	E P S	テレビブースター
大島支所	1 階	C A T V 室	放送機器、無線設備
		屋外	浄化槽
		玄関	自動ドア、照明
		地域振興課	窓口 P C
		トイレ	照明、便器
	2 階	会議室	A B C、和室
		管理人室	照明
		事務室	P C、複合機
		調理室	照明
		トイレ	照明、便器

ア 課題 非常用発電設備の能力は限られているため、使用出来る O A 機器等が限られます。また、外部からの電源供給が開始されるまでの間、必要な燃料は備蓄しておらず、緊急時の燃料確保も課題です。

イ 対策 災害時優先業務を実施するにあたり、各所属ごとに使用する機器等をあらかじめ決定しておき、必要最小限の電力で業務にあたります。また、非常用発電設備用の燃料確保について、市内の事業者と事前に協議しておきます。

(2) 水道

発災後72時間は断水と想定します。

ア 課題 飲料水の確保及びトイレ環境について課題があります。

イ 対策 職員個人が登庁する際に出来る限りの飲料水を持参することとします。また、災害用簡易トイレを庁舎に備蓄すると共に、仮設トイレリース事業者と事前に協議しておきます。

(3) 通信手段

一般加入電話や携帯電話は利用できないと想定します。

長崎県防災用電話及び衛星携帯電話を通信手段として活用します。

ア 課題 最低限の通信手段は確保しているものの、非常時優先業務を実施するための回線等は整備していません。

イ 対策 災害時優先電話等の整備を検討します。

4 執務室内の現状

発災直後は、ロッカーやキャビネットの転倒、ファイル類等の散乱が発生すると想定されます。

ア 課題 ロッカーやキャビネットについては、転倒防止の措置は講じていないため、散乱した物の片付けに時間を要し、初動体制への着手が遅延することが想定されます。

イ 対策 ロッカーやキャビネット、その他転倒の恐れがある備品類に関して、転倒防止措置を実施するよう周知徹底します。

5 職員の福利

災害応急対策業務にあたる職員の飲料水や食料等の不足や通勤が困難となる状況が想定されます。

ア 課題 職員が持参できる飲料水等には限界があり、最も必要となる発災直後に、十分な量を確保できないことが見込まれます。また、職員の長時間労働による過労や、通勤困難者の為の仮眠室や休憩室は無く、職員の健康管理に課題があります。

イ 対策 職員用に最低限の飲料水や食料の備蓄を検討します。
また、職員が仮眠をとることができる公共施設をあらかじめ定めておき、職員の健康管理に努めます。

6 重要な行政データの管理

本市のみが保有しており、喪失した場合に元に戻すことが不可能あるいは相当困難なデータや発災後すぐに使用するデータの保管方法を検討します。

ア 課題 市民生活に最も重要となる基幹系システムデータについては、既に本庁サーバー室内と別の場所にバックアップができる体制を整えています。その他の行政データや各所属部署にてバックアップを行っているシステムについて、火災等が発生し、同時喪失の可能性があります。

- イ 対策 各課において管理するシステムについては、電子データだけでなく、紙データについてもバックアップをとり、耐火金庫等により対策を実施するよう周知徹底します。
- また、電子データを同時喪失することがないように、本庁舎とは別の場所に行行政データのバックアップをとるよう対策を講じます。

7 出納事務

発災直後は、出納事務が混乱することが想定されます。

- ア 課題 緊急に現金による支払いでなければ調達が不可能な場合や、財務会計システムが使用不能になることで出納事務等が混乱することが想定されます。
- イ 対策 災害発生時の会計処理や現金の調達について、指定金融機関と協議します。また、財務会計システムが使用不能となった場合における代替方法をあらかじめ定めておきます。なお、非常時優先業務に関係しない出納事務については、可能な限り制限します。

第6章 平常時の取り組み

1 職員研修等の実施

大規模災害発生時に本計画を実施するには、職員一人ひとりが行なうべき行動を理解し、平常時から課題の洗い出しやその解消に向けて取り組むことが必要となるため、職員研修等を実施し、本計画の実効性を高める取組みを行ないます。

2 計画の見直し・更新

社会的な外部環境の変化や職員の異動、組織の変化、執務環境など、組織内部にある資源はたえず変化しているため、今後、本計画は、以下のとおり定期的かつ継続的に計画の見直し・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向け取り組むものとします。

- (1) 被害想定の更新時
- (2) 平戸市地域防災計画の更新時
- (3) 事務事業の見直し、組織改編時等
- (4) 小規模災害、訓練等により新たな課題が明らかになった時
- (5) 非常時優先業務の内容に修正がある時

3 協定による補完

大規模災害時において行政だけでは対応できない業務については、既に自治体・関係機関・各種団体・企業等との間で協定を締結しているところではありますが、今後一層、業務継続に必要な応援協力を得るため、関係機関との協定の締結を各部課においても推進するとともに、平常時から協定の締結先と連携、情報共有することにより密接な関係を築き、外部の支援体制の構築に取り組むものとします。

施行/改正

版数	施行/改正月	主な改正内容
第 1 版	平成29年 3 月	新規策定
第 2 版	平成29年 8 月	非常時優先業務の修正
第 3 版	平成31年 2 月	非常時優先業務の修正
第 4 版	令和元年10月	非常時優先業務の修正
第 5 版	令和 4 年 4 月	組織改編等による修正
第 6 版	令和 6 年 4 月	組織改編等による修正

平戸市業務継続計画（BCP）

発行年月 平成29年 3 月

発行者 平戸市

編集者 平戸市総務部総務課危機管理班

〒859-5192 平戸市岩の上町1508番地 3

TEL 0950-22-4111

FAX 0950-22-5178

Mail bousai@city.hirado.lg.jp