

深川市業務継続計画（BCP）

FUJIKAWA

BCP

GAWA

令和2年3月

深川市

目 次

第1章 業務継続計画の目的と方針

1	業務継続計画の目的	1
2	業務継続計画の位置付け	2
3	地域防災計画に対する業務継続計画の役割	2
4	業務継続計画の効果	3
5	業務継続計画の基本方針	4
6	業務継続計画の発動と終結	4
7	業務継続計画の対象となる機関	5
8	庁舎の構造等	5

第2章 被害及び復旧想定

1	地震による被害と復旧想定	6
2	水害による被害と復旧想定	9

第3章 非常時優先業務の選定

1	非常時優先業務の考え方	13
2	非常時優先業務の選定方法	14
3	主な非常時優先業務一覧	15

第4章 非常時優先業務の実施体制の確立

1	対応方針	23
2	決定権限者及び職務権限の代行順位	23
3	本庁舎等の代替施設	23
4	電気、水、食料等確保	24
5	通信手段の確保	24
6	重要な行政データのバックアップ	24
7	職員の参集体制	24
8	参集想定（勤務時間外発生時の参集予測）	26

第5章 業務継続体制の向上

1	業務継続計画推進組織を設置	27
2	訓練・教育の実施	27
3	職員の安否確認	27
4	マニュアルの整備	27
5	指定管理者等への周知と連携	27
6	計画の見直し等	27

第1章 業務継続計画の目的と方針

1 業務継続計画の目的

地震をはじめとする自然災害などの危機が発生した場合、市の庁舎や公共施設も被災し、職員、執務スペース、情報システム、ライフライン等の業務に必要な資源に制約が生じる可能性がある。

市は、そのような場合でも、組織として活動できるよう業務に必要な資源を確保するとともに、危機の発生による被害や損失の拡大を防ぐため、「深川市地域防災計画」（以下「地域防災計画」という。）等により応急対策業務を実施しなければならない。

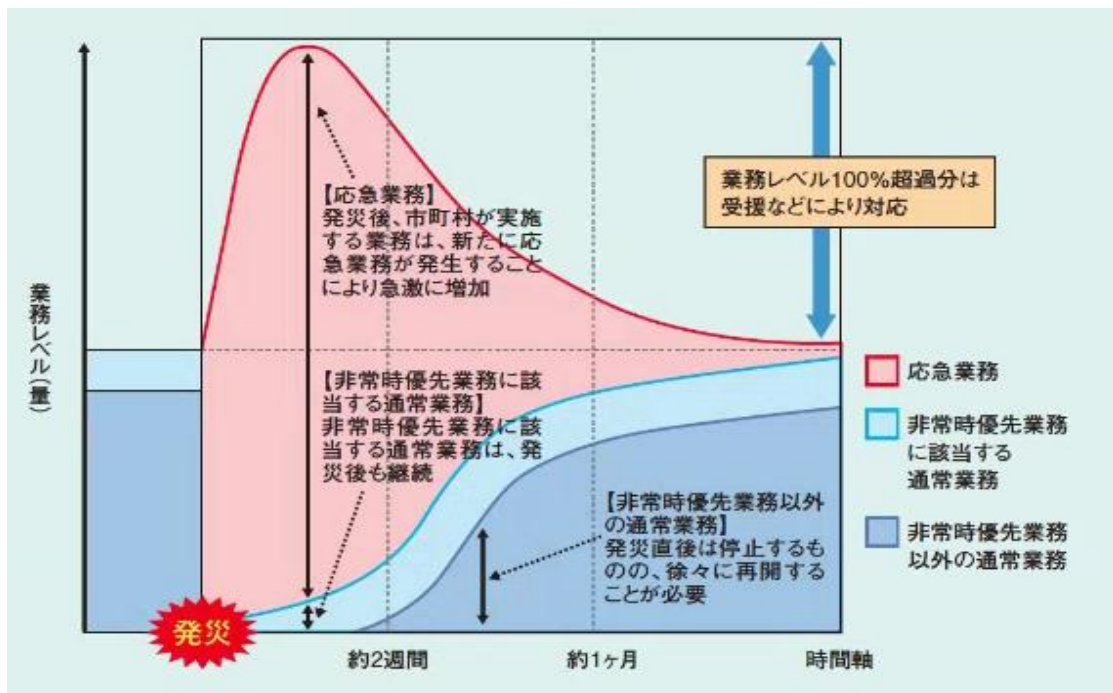
また、通常時から実施している市民の生命・身体の安全、重要資産の保全など、休止することのできない業務も継続して実施しなければならない。

そのため、深川市業務継続計画（以下「業務継続計画」という。）では、応急対策及び継続して行わなければならない通常業務（以下「*非常時優先業務」という。）の実施に関する基本的な考え方や必要な体制について定め、災害対応や市民生活に重大な影響をもたらす行政サービスを適切に行うことを目的とし、地域防災計画の実効性を高めるものとする。

※非常時優先業務とは

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（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。

◆発災後に市町村が実施する業務の推移



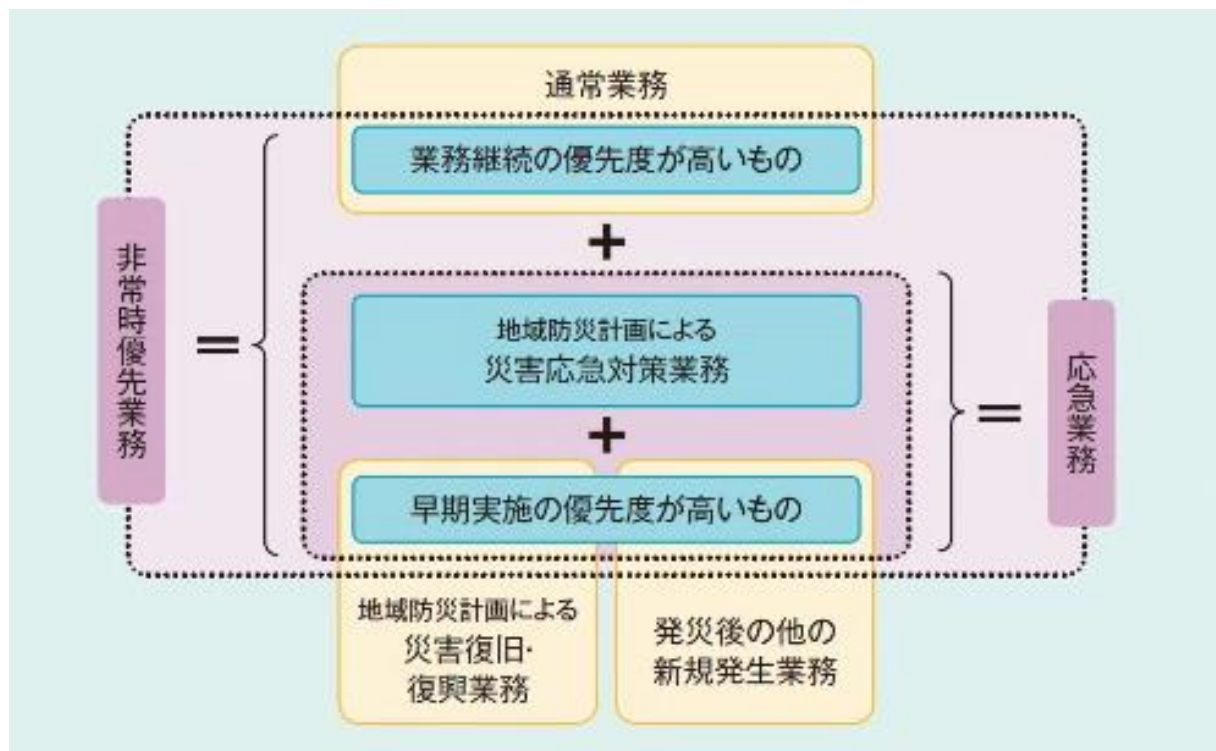
「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」内閣府（防災担当）平成28年2月より

2 業務継続計画の位置付け

本計画は、国の防災基本計画及び地域防災計画を踏まえ策定する。

なお、業務継続計画で定める非常時優先業務と地域防災計画との所掌範囲の違いは、次頁のとおりである。

◆非常時優先業務のイメージ



「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（防災担当）平成 28 年 2 月より

3 地域防災計画に対する業務継続計画の役割

地域防災計画は、災害対策基本法第 42 条の規定に基づき、大規模な災害に対処すべき措置事項を中心に、市民の生命、身体及び財産を守るため、市が、災害の予防、応急対策及び復旧に関し、実施すべき事務や業務について定めた計画である。

一方、業務継続計画は、市の庁舎や職員が被災したことにより機能が低下し利用できる資源（職員、庁舎、資機材等）に制約がある状況下において、地域防災計画で定める応急対応等を含めた「非常時優先業務」を行うにあたり必要な資源の確保、配分や指揮命令系統の明確化等の必要な対策を事前に検討した計画である。

【業務継続計画と地域防災計画の主な相違点】

	業務継続計画	地域防災計画
計画の趣旨	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発災時に限られた必要資源を元に、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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
行政の被災	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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想定し計画を策定する 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 行政の被災は、特に想定する必要がない。
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非常時優先業務を対象とする。(被災応急対策業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対策に係る業務（予防業務、応急対策業務、復旧・復興業務）を対象とする。
業務開始目標時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非常時優先業務ごと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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
業務に従事する職員の飲料水・食料等の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保等について検討の上、記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務に従事する職員の飲料水・食料、トイレ等の確保等に係る記載は、必要事項ではない。

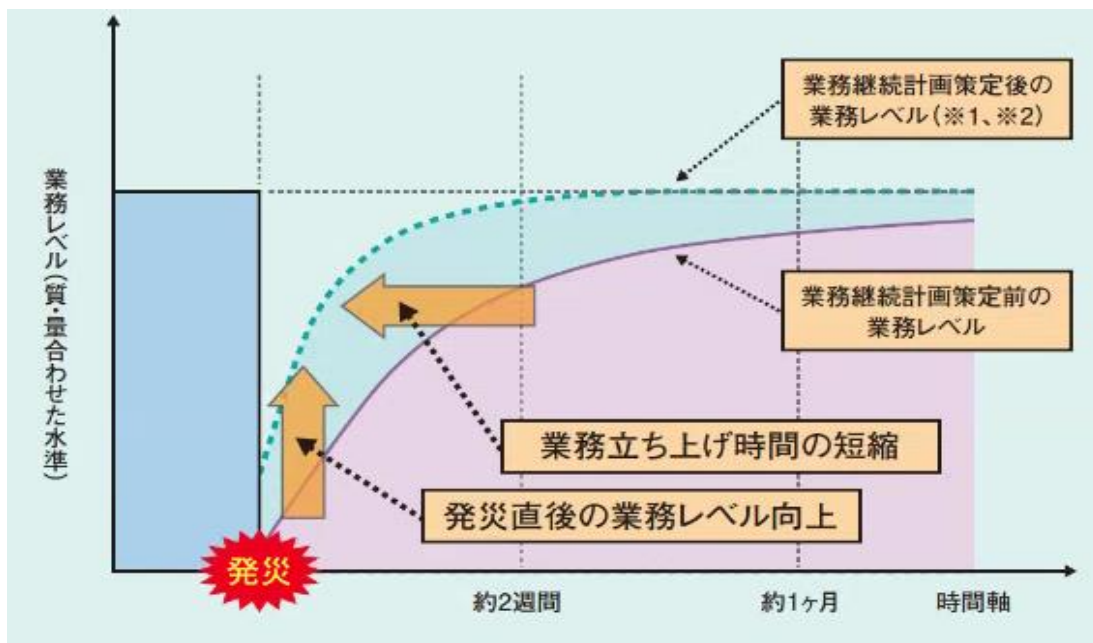
4 業務継続計画の効果

あらかじめ非常時優先業務を選定することにより、発生直後から災害応急対応対策業務に迅速に取り組むことができ、また、通常業務においても行政サービスの質の低下を最小限とすることが可能となる。

大規模災害が発生した場合、市庁舎においても様々な障害が発生するため通常業務が一旦中断する可能性が高く、業務継続計画を策定していない場合では、多数ある通常業務からどの業務を継続するかその場で判断しつつ、可能な範囲で継続していかなければならない。さらに応急対応的に行うべき業務が膨大に増加してしまうことに伴う業務効率の低下により、行政サービスの質の低下を招いてしまう。

一方、業務継続計画を策定し、非常時に行うべき業務を明確にすることで、発生直後から応急対策業務に速やかに取りかかることが可能となる。また、中断せざるを得ない通常業務を明確にし、非常時の業務遂行態勢を迅速に整えることができ、発災により低下する行政サービスの質を効率よく回復することができる。

◆業務継続計画の策定に伴う効果



※1 業務継続計画の策定により、資源集約ある状況においても、被災地からの応援や外部機関の活用に係る業務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正かつ迅速に対応することができる。

※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行性を点検・整理し、レベルアップしていくことが求められる

「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（防災担当）平成28年2月より

5 業務継続計画の基本方針

市民等及び市の社会経済活動に多大な被害を及ぼすおそれのある災害に対し、市が大規模災害時にその機能を継続するため、以下の方針に基づいて非常時優先業務を選定し、資源の配分等を行う。

- ▶大規模災害から市民等の生命・身体及び財産を守る。
- ▶市内の社会経済活動機能の維持・早期復旧に努める。
- ▶業務継続のために必要な体制をとり、必要な資源を最大限有効に活用する。

6 業務継続計画の発動と終結

(1) 計画の発動基準

本計画は、下記の事象に伴って発動する。

- ・災害等により市役所機能に甚大な被害が生じたとき
- ・災害等により市内の広範囲に被害が生じ、多数の避難者が発生したとき
- ・市長（以下「災害対策本部長」という。）が特に必要と認めたとき

(2) 計画の解除基準

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、本計画の終結を宣言するものとする。その時点をもって、非常時の業務継続計画体制を解除する。

7 業務継続計画の対象となる機関

本計画は、大規模災害が発生した場合における、市の執行機関である市長部局、地方公営企業、教育委員会、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局及び農業委員会事務局での業務継続を適用対象とする。

8 庁舎の構造等

(1) 庁舎の構造・耐震性

庁舎名	本庁舎	東庁舎	健康福祉センター
竣工	昭和41年		平成9年
構造	鉄筋コンクリート造		鉄筋コンクリート造
規模	地上3階 地下1階	地上2階	地上3階
延床面積	5,421.58 m ²		2,236 m ²
耐震性	震度5以上の地震動で、補修が困難な大きな被害または層崩壊の被害の可能性		有り⇒業務継続可能

庁舎名	消防庁舎	生きがい文化センター	一已公民館
竣工	昭和57年	平成4年	昭和61年
構造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造
規模	地上3階 地下1階	地上2階 地下1階	地上2階
延床面積	2,994.53 m ²	6,284.76 m ²	654 m ²
耐震性	有り⇒業務継続可能	有り⇒業務継続可能	有り⇒業務継続可能

(2) 庁舎の非常用電源設備等

	市役所本庁舎	東庁舎	健康福祉センター
種別	小型発電機 交流3.5KVA×1基、交流2.4KVA×1基、 交流0.9KVA×2基 交流0.45KVA×1基、		
燃料タンク	なし		
稼働時間	6時間		

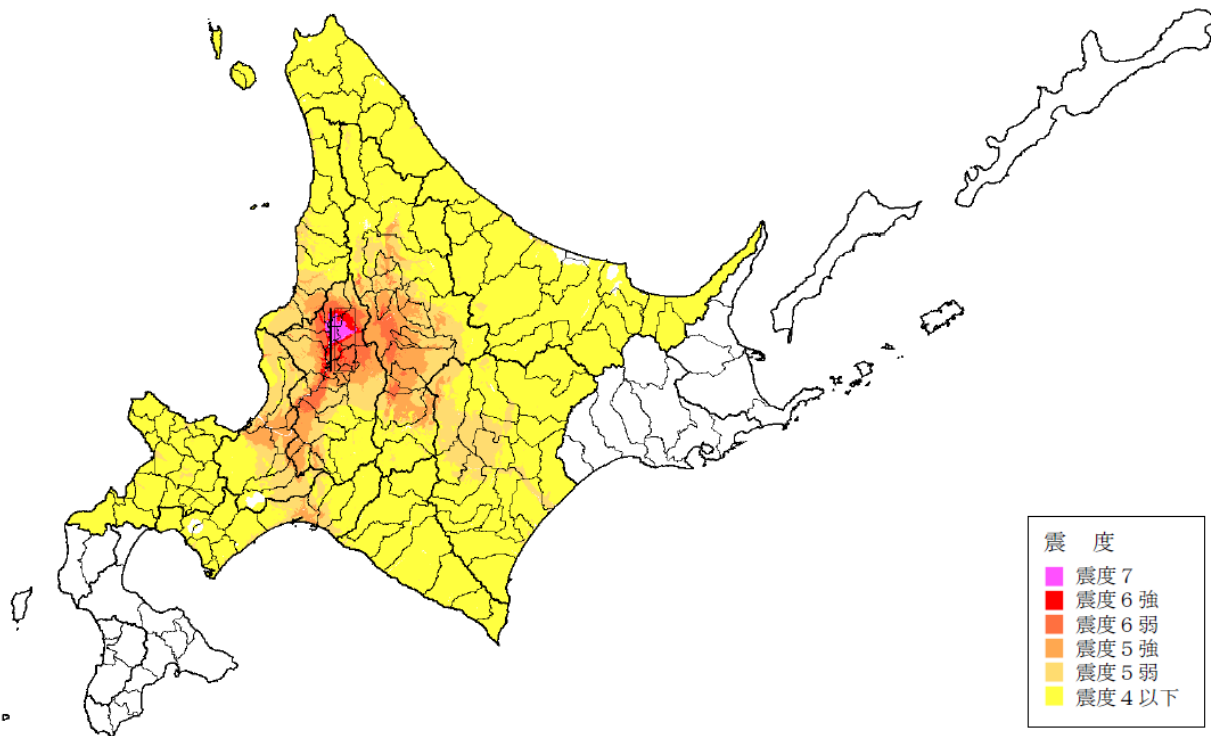
	消防庁舎	生きがい文化センター	一已公民館
種別	50KVA	50KVA	なし(購入予定)
燃料タンク	軽油 2300	軽油 950	なし
稼働時間	14時間	5時間	

第2章 被害及び復旧想定

1 地震による被害と復旧想定

地域防災計画においては、本市に起こりうる可能性が高い地震として、「十勝沖・釧路沖の地震」、「増毛山地東縁断層帯」「沼田－砂川付近の断層帯」による地震及び「全国どこでも起こりうる直下の地震」を想定しているが、これらのうち建築物被害が最も多く予測される「沼田－砂川付近の断層帯による地震」を本計画において想定する。

◆沼田－砂川付近の断層帯による地震の想定震度



(1) 想定条件及び被害の想定

項目	内容
震源域	沼田－砂川付近の断層帯
最大震度	7
地震の規模	マグニチュード：6.9
建築物被害数	全壊 5,435 棟（木造：4,562 棟、非木造：873 棟） 半壊 3,370 棟（木造：2,354 棟、非木造：1,016 棟）

「平成28年度地震被害想定調結果報告書」平成30年2月北海道

(2) インフラ復旧状況の想定

項目	想定する状況
電力	災害時に異常を検知すると、電力系統を守るため、かなり広範囲で停電する。 配電設備の被害が大きい地域では、復旧まで時間を要するが、電柱と配電線の応急復旧は比較的早い（数日～1週間程度）
上水道	沼田町にある北空知広域水道企業団が管理する浄水施設や送水施設が被災した場合、復旧に長時間を要する。（1カ月程度） また、市内の配水管に被害が生じた場合、道路の掘削、管路の修繕、試験通水、道路の埋め戻しなどの作業を伴うため、復旧まで長時間を要する。（数日～1カ月程度）
下水道	各処理場やポンプ場が被災した場合、復旧に長時間を要する。（1カ月程度）また、市内各所において液状化によるマンホール浮上や下水本管の破断などが発生した場合、上水道と同様に復旧まで長時間を要する。（数日～1カ月程度）
電話	中継光ケーブルの切断や基地局の停電といったインフラの不具合と輻輳防止のためキャリア側が行うトラフィック規制により、電話がつながりにくくなる。（1週間程度）

(3) 庁舎等の被害及び復旧想定

本計画で想定する地震が発生した場合における、ある程度の一般性があるものとして想定される市役所本庁舎・東庁舎、健康福祉センター・消防庁舎・生きがい文化センター・一己公民館の被害状況及び復旧想定を下表に示す。

項目	被害状況	復旧想定
庁舎等	<ul style="list-style-type: none"> 市役所本庁舎及び東庁舎は立入禁止の措置がとられ、庁舎内での業務が一切できないと想定。 健康福祉センター・消防庁舎・生きがい文化センター・一己公民館は耐震構造であり、倒壊等の被害はないと想定。 	<ul style="list-style-type: none"> 執務場所を確保し、当面の間暫定的に使用する。
執務環境	<ul style="list-style-type: none"> 固定されていない書棚が転倒・落下したり、書類などが散乱して通路を塞ぐおそれがある。 	<ul style="list-style-type: none"> 書棚等の再設置や、ガラスの片付に数時間要することが予想される。
周辺環境	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎の周辺で、建物の一部倒壊や火災発生の恐れがあるため、発災直後は、周辺にいる市民等が助けを求めてくることも予想される。 	<ul style="list-style-type: none"> 時間の経過とともに市民等が帰宅又は避難所へ移動すると思われるが、場合によっては来庁者への対応を継続する必要性が生じる。

電 力	<ul style="list-style-type: none"> 外部からの電力供給が中断した場合は、自家用発電機により供給する。 	<ul style="list-style-type: none"> 発電所や送電設備の被害状況によるが、復旧には数日間を要すると予想される。
空 調	<ul style="list-style-type: none"> 外部からの電力供給が中断した場合は、空調機器が停止する。 庁舎の被害状況によっては、空調用の管路破断により管内の液体が漏れ出す可能性がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 電源復旧するまでは使用できなくなる。 管路破断の場合は、復旧まで相当の時間を要する。 冬季は、電力の要らない石油ストーブで対応する。
ガ ス	<ul style="list-style-type: none"> 庁内のガス管路の破損等による火災の可能性が高まる。 	<ul style="list-style-type: none"> 管路破断の場合は、復旧まで相当時間を要する。
上 水 道	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎内の管路被害等により断水する可能性が高い。また、排水機能の被害によっては上水道が使用できない。 	<ul style="list-style-type: none"> 管路破断の場合は、復旧まで相当の時間を要する。
排水機能	<ul style="list-style-type: none"> 内外の管路被害等により、下水道に流せない恐れがある。その場合、復旧までトイレ・流し等（排水機能）が使用できない。 	<ul style="list-style-type: none"> 市内下水道の復旧には、相当の時間を要する。 建物内の管路破断の場合は、復旧まで相当の時間を要する。
電 話	<ul style="list-style-type: none"> 市役所本庁舎の地下に電話交換機があるため、市役所本庁・東庁舎、健康福祉センターの電話は使用できない。 消防庁舎・生きがい文化センターの電話は使用可能。 	<ul style="list-style-type: none"> 電話回線について、比較的早期に復旧する可能性が高い。輻輳は1週間程度続く可能性がある。 衛星電話設備も破損するため、使用できない。 個人所有の携帯電話に頼らざるを得ない。
情 報システム	<ul style="list-style-type: none"> 事務所内の固定されていないパソコン等の情報機器は落下による破損等により利用できない可能性がある。 停電等により、非常用電源のない情報システム機器は停止する。 	<ul style="list-style-type: none"> 代替拠点に新規でシステム利用環境の構築が必要。 主要なシステムの復旧までの期間は10日程度を要する。 全システムの復旧までの期間は、主要なシステム復旧後2カ月程度を要する。

(4) 業務執行環境の現状・課題と対応方針

課題・現状	・市役所本庁舎・東庁舎は倒壊の恐れがある。
主な対応方針	・あらかじめ代替執務場所を選定する。 ・初期活動に必要な資機材等を整備する。
担当課	総務課、自治防災室

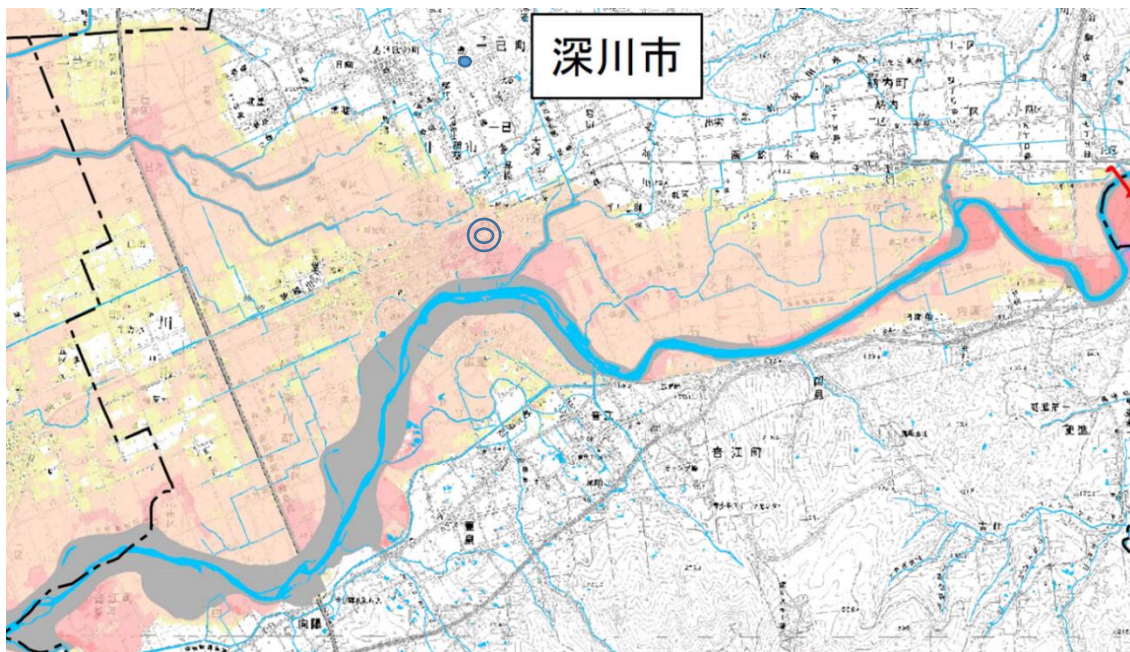
2 水害による被害と復旧想定

本計画において、被害想定は、石狩川の堤防が決壊した場合、国が公表している※新たな洪水浸水想定（L2）に基づくものとする。

※新たな洪水浸水想定・・・平成27年5月の水防法改定を受け、想定最大規模の降雨（150年から1000年に一度に変更）を対象とした洪水想定区域図を公表
・石狩川 平成29年3月7日指定

(1) 想定条件及び被害の想定

項目	内容
発生時期	8月下旬
想定降雨量	石狩川流域 72時間総雨量358mm
被害発生原因	石狩川の増水による堤防の決壊
避難勧告等発令対象	石狩川沿線住民



凡 例

- 0.5m 未満の区域 ■ 3.0～5.0m 未満の区域 ■ 10.0～20.0m 未満の区域
- 0.5～3.0m 未満の区域 ■ 5.0～10.0m 未満の区域

◎深川市役所 浸水想定として、市役所は0.5m～3.0m未満区域に位置する。

(2) インフラ復旧状況の想定

項目	想定する状況
電力	・送電再開時は、需要家設備における漏電の有無等を確認したうえで送電する必要があることから、その確認に時間を要する可能性がある。
上水道	・水管橋や配水管に被害が生じた場合、復旧まで長時間を要する。(数日～1カ月程度)
下水道	・下水処理場やポンプ場が浸水した場合、機械電気設備の復旧に時間を要する可能性がある。(1カ月程度) また、浸水中は下水道本管内に雨水等が流れ込み、水洗トイレなどは、使用不能となる。
電話	・設備に水没等被害がある場合は使用不能。

(3) 庁舎等の被害及び復旧想定

庁舎の治水対策として、庁舎出入口7カ所において土のう設置などを行うが、完全に浸水を阻止することは困難と予想されることから、ある程度の一般性があるものとして想定される市役所本庁・東庁舎、健康福祉センターの被害状況及び復旧想定を下表に示す。

項目	被害状況	復旧想定
庁舎等	・市役所本庁舎・東庁舎・健康福祉センターの1階部分は浸水した場合は、半日程度浸水したままになることが想定される。 ・市役所本庁舎地階については、水が退いた後もしばらく浸水したままの状態が続くことが想定される。	・市役所本庁舎・東庁舎・健康福祉センターの水が退いたのち、床清掃・防除後使用する。
執務環境	・書棚等の一部が浸水被害を受けると想定される。	・市役所本庁舎地下にある文書は、2階以上の担当部課に避難させる。 ・1階部分の浸水を避けなければならない書類等は、浸水前に東会議室・本庁舎3階大会議室へ退避させる。
周辺環境	・発災直後は、周辺にいる市民等が助けを求めてくることが予想される。	・時間の経過とともに市民等が帰宅又は避難所へ移動すると思われるが、状況により来庁者対応を継続する必要性が生じる。

電 力	<ul style="list-style-type: none"> 受電設備が浸水することにより、外部からの電力供給が中断することが予想される。 	<ul style="list-style-type: none"> 受電設備が水没した場合、取り替える必要があり日数を要する。
空 調	<ul style="list-style-type: none"> 外部からの電力供給が中断した場合は、空調機器が停止する。 	<ul style="list-style-type: none"> 受電設備の復旧に合わせて使用が可能になる。
ガ ス	<ul style="list-style-type: none"> ガス容器保管庫が破損した場合、供給設備が破損する可能性がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 供給設備を取り替える必要がある。
上水道	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎内の管路が破損した場合、断水する。 	<ul style="list-style-type: none"> 管路破断の場合は、応急修理が可能である。
排水機能	<ul style="list-style-type: none"> 下水道本管内に雨等が流れ込み、逆流等により、復旧までトイレ・流し等（排水機能）が使用できない。 	<ul style="list-style-type: none"> 市内下水道の復旧には、相当の時間を要する。 仮設トイレの設置が必要。
電 話	<ul style="list-style-type: none"> 電話交換機については、水没後は復旧不能となると想定される。 	<ul style="list-style-type: none"> 小型発電機をつないで、移動式防災無線は使用できる。 電話交換機は、メーカーからの調達が必要になり日数を要する。
情 報システム	<ul style="list-style-type: none"> 停電等により、情報システム機器、庁内ネットワークが使用できない可能性がある。 市役所低層階設置の機器（サーバ等）が水没により使用できない可能性がある。 生きがい文化センター低層階設置の機器（サーバ等）が水没により使用できない可能性がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 停電が解消後、3時間以内に一部を除く情報システムを復旧。 浸水前に市役所本庁舎低層階設置の機器（サーバ等）を3階へ退避させる。 浸水前に市役所本庁舎・東庁舎・健康福祉センター1階に設置の情報機器を2階又は3階へ退避させる。 低層階の機器が水没で使用不能の場合、関連システムの復旧までの期間は1週間～1.5カ月程度を要すると想定される。

(4) 業務執行環境の現状・課題と対応方針

課題・現状	<ul style="list-style-type: none">市役所本庁舎、東庁舎、健康福祉センターの1階部分及び地下が浸水。
主 　　　な 対 応 方 針	<ul style="list-style-type: none">あらかじめ代替執務場所を選定する（窓口業務については、当面、本庁舎大会議室、健康福祉センターの2階部分に設置する。）。本庁舎の地下書庫にある重要書類の搬送については、庁舎が水没する危険が迫った場合は、搬送作業を中止とし迷わず退避指示をする。
担当課	総務課

第3章 非常時優先業務の選定

1 非常時優先業務の考え方

本市における非常時優先業務とは、大規模災害により市役所機能に甚大な被害が生じた際に、発災から1カ月以内に優先すべき業務であって、発災後に実施する「応急復旧業務」「早期に実施すべき復旧業務」「優先度の高い通常業務」の総称であり、制約された条件の中でも、これらの業務を円滑に執行できるようにすることを目的とする。

非常時優先業務の考え方と目標時間

業務開始 目標時間	業務の考え方	主な業務例
発生から 3時間以内	○市民の生命・身体の保護を最優先 ・初動体制の確立 ・避難所の対応、避難誘導の開始 ・救助、救急の開始 ・被災状況の把握	・職員の参集及び安否確認 ・災害対策本部の設置 ・避難所の開設 ・救助、救急体制の確立 ・被害状況の調査
発生から 12時間以内	○市民の生命・身体の保護を最優先 ・ライフライン等への対応 ・避難者の把握 ・遺体対応 ・応急活動（救助、救急以外）の開始	・電気、水道等インフラ確認 ・避難者リストの作成 ・防災関係機関への応援要請 ・遺体の安置場所の設置
発生から 24時間以内	○市民の生命・身体の保護を最優先 ・避難生活支援の開始	・食料、生活必需品の調達 ・仮設トイレ等の設置 ・建築物危険度判定の実施 ・火葬手続き ・水道等の復旧 ・ボランティア等の受入れ対応
発生から 3日以内	○避難生活への対策開始 ・被災者への支援開始	・災害救助法の適用申請
発生から 1週間以内	○被災者の通常生活復帰への業務 ・復旧、復興に係る業務の開始	・災害廃棄物の受入れ
発生から 2週間以内	○本格的な復旧、復興の開始 ・生活再建のための復旧、復興の開始 ・行政窓口機能の回復	・罹災証明の発行
発生から 1ヵ月以内	○通常業務の開始 ・その他の行政機能の回復	・変更契約業務

2 非常時優先業務の選定方法

(1) 非常時優先業務（応急復旧業務及び早期実施すべき復旧業務）

ア 地域防災計画による災害応急対応業務

イ 他市の被災事例や、各課において大規模地震発生時に早期実施すべき優先度の高い災害復旧業務

(2) 非常時優先業務（優先度の高い通常業務）

通常業務の全業務について、1カ月間業務を休止することに伴う市民生活の影響度を分析し、休止、または実施の判断をおこなった。

このうち、休止に伴い影響が大きく、1カ月以内に実施すべきと判断した業務を非常時優先業務と位置付けた。

非常時優先業務の選定基準

優先度	選定基準	
A 1	発災後 3 時間以内に	業務に着手しないと、市民の生命、生活及び財産の保護、市内に社会経済活動の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
A 2	発災後 1 2 時間以内に	
A 3	発災後 2 4 時間以内に	
B	遅くとも発災後 3 日以内に業務に着手しないと、市民の生命、生活及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に相当な影響を及ぼすため、早期に対策を講ずべき業務	
C	遅くとも発災後 1 週間以内に業務に着手しないと、市民の生命、生活及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に影響を及ぼすため、対策を講ずべき業務	
D	遅くとも発災後 2 週間以内に業務に着手しないと、市民の生活及び財産の保護、市内の社会経済活動の維持に影響を及ぼすため、対策を講ずべき業務	
E	発災後 2 週間を超え 1 カ月以内程度に着手する主に応急業務や通常業務の中で、優先度の高いもの	

3 主な非常時優先業務一覧（市立病院と消防署は除く）

課	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期（以内）						
				3時間	12時間	24時間	3日間	1週間	2週間	1カ月
自治防災室	災害対策本部の立ち上げ	応急復旧	A1	●						
	災害対策本部会議の開催	応急復旧	A1	●						
	災害対策本部会議での決定事項の伝達	応急復旧	A1	●						
	概括的な被害情報の収集・伝達及び応援要請	応急復旧	A1	●						
	避難勧告・指示の発令及び警戒区域の立ち入り	応急復旧	A1	●						
	避難所開設、運営の統括	応急復旧	A1	●						
	道災害対策本部及び防災関係機関との連絡調整	応急復旧	A1	●						
	災害日誌及び災害記録	応急復旧	A1	●						
	緊急輸送の統括	応急復旧	A1	●						
	災害救助法の適用申請	応急復旧	B				●			
	自衛隊の派遣要請	応急復旧	A2		●					
総務課・監査事務局・選挙管理委員会	被害情報等の収集及び整理	応急復旧	A1	●						
	住民への災害広報	応急復旧	A1	●						
	報道機関との連絡調整	応急復旧	A1	●						
	災害時の資料及び記録写真等の収集	応急復旧	A1	●						
	調査団の受入れ	応急復旧	A3			●				
	情報システムの被害状況の把握と復旧作業	応急復旧	A1	●						
	秘書に関すること	通常	A1	●						
	ホームページの運用	通常	A1	●						
	公用車配車計画の樹立及び実施	応急復旧	A1	●						
	携帯電話及び防災行政無線の確保	応急復旧	A1	●						
	緊急通行車両確認証明書及び標章の交付	応急復旧	A1	●						
	食料、生活必需品、応急復旧資機材その他物資調達確保をするための手配	応急復旧	A1	●						

課	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期（以内）						
				3時間	12時間	24時間	3日間	1週間	2週間	1カ月
総務課・監査事務局・選挙管理委員会	庁舎の管理	応急復旧	A1	●						
	庁舎等の安全確保等	応急復旧	A1	●						
	公印の看守に関すること	通常	A1	●						
	文書の收受及び発送に関すること	通常	C					●		
	参集職員の把握	応急復旧	A1	●						
	職員の配置調整	応急復旧	A1	●						
	他自治体からの応援職員の配置調整及び健康管理	応急復旧	B				●			
	応援自治体との連絡調整	応急復旧	D						●	
	給与支給、人件費執行管理事務	通常	D						●	
	公務災害事務	通常	E							●
	本部連絡の指示により臨時応援	応急復旧	A3			●				
納内支所	納内地区における情報収集及び災害対策活動	応急復旧	A1	●						
	納内地区の避難所に関すること	応急復旧	A1	●						
多度志支所	多度志地区における情報収集及び災害対策活動	応急復旧	A1	●						
	多度志地区の避難所に関すること	応急復旧	A1	●						
企画財政課	災害応急費及び災害復旧費の予算措置	応急復旧	C					●		
	市有財産の被害調査に関すること	応急復旧	A1	●						
	避難所運営のための支援	応急復旧	A1	●						
会計課	義援金の受入事務	応急復旧	B				●			
	災害応急対策に係る経費、見舞金等の支払事務	応急復旧	B				●			
	災害対策以外で期限のある経費（市債償還など）	通常	C					●		
税務課	住宅等の建物被害調査	応急復旧	C					●		
	罹災証明書に関すること	応急復旧	D						●	
	市税の賦課証明及び閲覧	通常	C					●		
	納税証明に関すること	通常	C					●		
	自治防災室（本部情報連絡室）の指示により臨時応援	応急復旧	A3			●				

課	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期（以内）						
				3時間	12時間	24時間	3日間	1週間	2週間	1カ月
税務課	避難所運営のための支援	応急復旧	A1	●						
市民課	届書の受付に関する事	通常	A3			●				
	火葬許可書に関する事	通常	A3			●				
	被災者リストの作成	応急復旧	A2		●					
	戸籍謄抄本、住民票の写し及び諸証明の交付等に関する事	通常	C					●		
	個人番号カードの交付に関する事	通常	C					●		
	パスポートの申請受付及び交付に関する事	通常	E							●
	避難所運営のための支援	応急復旧	A1	●						
社会福祉課	ボランティア支援本部の立ち上げ及び運営支援	応急復旧	A3			●				
	救援物資の受入れ	応急復旧	B				●			
	災害弔慰金、災害障害見舞金 災害見舞金等の支給	応急復旧	D						●	
	被災者生活再建支援法に関する事務	応急復旧	E							●
	生活必需品その他応急物資の配分	応急復旧	E							●
	生活保護に関する事	通常	C					●		
	遺体の安置場所の設置及び運営等	応急復旧	A2		●					
	避難所運営のための支援	応急復旧	A1	●						
	子育て支援推進室	保育園児の安全確保	応急復旧	A1	●					
放課後児童クラブの児童安全確保		応急復旧	A1	●						
孤児の受入れ		応急復旧	A2		●					
児童手当及び児童扶養手当に関する事		通常	C					●		
避難所運営のための支援		応急復旧	A1	●						
健康福祉課	障害者支援施設に関する事（安否確認含）	応急復旧	A2		●					

課	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期（以内）							
				3時間	12時間	24時間	3日間	1週間	2週間	1カ月	
健康福祉課	障害福祉サービスの認定調査や認定審査会など障害支援区分に関すること	通常	E								●
	障害福祉サービスの給付管理に関すること	通常	E								●
	災害医療情報の収集	応急復旧	A1	●							
	母子・妊婦・障がい者の援護に関すること	応急復旧	A2		●						
	被災者の健康管理対策	応急復旧	A3			●					
	感染症対策	応急復旧	B				●				
	その他の衛生対策	応急復旧	B				●				
	避難所運営のための支援	応急復旧	A1	●							
高齢者支援課	災害時要援護者の安否確認	応急復旧	A2		●						
	介護保険の訪問調査や認定審査など要介護認定に関すること	通常	E								●
	介護保険の給付管理	通常	E								●
	避難所運営のための支援	応急復旧	A1	●							
商工労政課・地域振興課	商工関連等所管施設の被害調査及び応急措置	応急復旧	A1	●							
	市内スーパー等の営業状況の情報提供及び食料等の提供体制の把握	応急復旧	B				●				
	商店、工場、事業所等の被害状況を把握し自治防災室（本部情報連絡室）へ報告	応急復旧	C					●			
	中小企業向け災害復旧融資制度の情報提供	応急復旧	E								●
	避難所運営のための支援	応急復旧	A1	●							
農政課	農産物、家畜及び農林業用施設の被害状況把握及び自治防災室（本部情報連絡室）への報告	応急復旧	B				●				
	農業災害補償及び被災農家関係者の資金融資に関すること	応急復旧	E								●
	家畜の防疫及び病虫害防除に関すること	通常	C					●			

課	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期（以内）						
				3時間	12時間	24時間	3日間	1週間	2週間	1カ月
農政課	農地・農林業用施設等の被害調査、応急措置	応急復旧	A3			●				
	農業生産活動の支援及び復旧対策に関すること	通常	D						●	
	工事設計・積算・監理に関すること	通常	D						●	
	避難所運営のための支援	応急復旧	A1	●						
学務課	学校施設の被害調査及び応急措置	応急復旧	A1	●						
	学校施設の避難所の開設、避難所の受入れ	応急復旧	A1	●						
	児童生徒の避難及び救護	応急復旧	A1	●						
	学校給食に関すること	応急復旧	A3			●				
	学校施設の環境衛生及び児童・生徒の健康に関すること	応急復旧	B				●			
	罹災児童・生徒の教科書、学用品の調達	応急復旧	C					●		
	学校関係文書の収受及び発送	通常	C					●		
	教職員の公務災害事務	通常	E							●
	学校施設・教職員の共済住宅の維持管理業務	通常	E							●
	奨学金の貸与事務	通常	D						●	
生涯学習スポーツ課	社会教育施設の被害状況及び応急復旧	応急復旧	A1	●						
	社会教育施設の維持管理業務	通常	E							●
	避難所運営のための支援	応急復旧	A1	●						
議会事務局	議員の安否確認及び居場所及び連絡先の確認	応急復旧	A1	●						
	市議会災害対策会議の設置及び庶務に関すること	応急復旧	A1	●						
	深川市議会災害対策要綱及び深川市議会議員災害時行動マニュアルに基づく業務	応急復旧	A1	●						

課	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期（以内）						
				3時間	12時間	24時間	3日間	1週間	2週間	1カ月
議会事務局	災害対策本部と市議会対策本部との連絡調整	応急復旧	A2		●					
	関係自治体議会等との連携	応急復旧	B				●			
都市建設課	道路、橋梁、河川、公園緑地等の被害調査及び応急措置	応急復旧	A1	●						
	救急輸送道路の確保	応急復旧	A1	●						
	関係機関（国、北海道及び建設業協会等）へ協力要請	応急復旧	A1	●						
	障害物の除去	応急復旧	A1	●						
	排水機場の稼働確認	応急復旧	A2		●					
	災害復旧作業	応急復旧	C					●		
	各種の許認可、証明手数料及び使用料の収納	通常	D						●	
	工事設計・積算・監理に関すること	通常	D						●	
建築住宅課	公共建物全体の応急危険度等の確認	応急復旧	A1	●						
	応急危険度判定実施本部の設置	応急復旧	A2		●					
	応急危険度判定業務の準備	応急復旧	A2		●					
	応急危険度判定の実施	応急復旧	A3			●				
	応急仮設住宅建設戸数の調整及び決定	応急復旧	B				●			
	応急仮設住宅建設要望調書を道に提出	応急復旧	D						●	
	市営住宅の被害調査及び安全確認	応急復旧	A1	●						
	市営住宅への被災者受入れ	応急復旧	C					●		
	施設管理者と連携し被害調査を行い、被害度を考慮した応急復旧の手配	応急復旧	B				●			
	応急仮設住宅への入居手続き	応急復旧	E							●
	市営住宅の入退去の手続き	通常	C					●		
	市営住宅等の調定徴収及び減免	通常	C					●		
建築確認申請等に関すること	通常	D						●		

課	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期（以内）						
				3時間	12時間	24時間	3日間	1週間	2週間	1カ月
建築住宅課	工事設計・積算・監理に関すること	通常	D						●	
上下水道課	上水道施設の点検及び被害状況の確認	応急復旧	A1	●						
	断水地域及び断水状況確認	応急復旧	A1	●						
	断水に関する広報	応急復旧	A1	●						
	被災上水道施設の応急復旧対策	応急復旧	A1	●						
	深川水道設備業協会及び上水道関連業者への協力要請	応急復旧	A1	●						
	飲料水の確保、避難所・病院等防災拠点への応急給水	応急復旧	A2		●					
	日本水道協会道北地区協議会等への応援要請	応急復旧	A3			●				
	飲料水（上水）の水質検査	通常	A3			●				
	上水道施設復旧計画策定	応急復旧	B				●			
	下水道施設（農集・個排含）の点検及び被害状況の確認	応急復旧	A1	●						
	下水道破損状況等の広報	応急復旧	A1	●						
	被災下水道施設の応急復旧対策	応急復旧	A1	●						
	深川建設業協会及び下水道関連業者への協力要請	応急復旧	A1	●						
	下水道処理水の水質検査	通常	B				●			
	日本下水道事業団及び関係機関への応援要請	応急復旧	B				●			
	下水道施設復旧計画策定	応急復旧	B				●			
	応援受入れ体制の準備	応急復旧	B				●			
	上下水道施設の復旧工事	応急復旧	C					●		
	変更契約業務	通常	E							●
	給水装置の開閉栓に関すること	通常	C					●		
使用水量の計量・認定に関すること	通常	C					●			

課	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期（以内）						
				3時間	12時間	24時間	3日間	1週間	2週間	1カ月
上下水道課	水道料金や下水道使用料等の調定徴収及び減免に関すること	通常	C					●		
	給水停止	通常	C					●		
	給水装置の漏水に関すること	通常	D						●	
	工事設計・積算・監理に関すること	通常	D						●	
	上下水道使用に係る市民要望及び相談対応	通常	B				●			
	北空知広域水道企業団との連絡調整	通常	A1	●						
環境課	公害の防止対策（緊急性のあるもの）	応急復旧	B				●			
	飲料水の衛生に関する業務(他所管に属するものを除く)	応急復旧	A2		●					
	墓地への埋葬（蔵）及び改葬手続きに関すること	通常	C					●		
	食中毒警報に関すること	通常	A1	●						
	犬の保護及び野犬掃とうに関すること	通常	B				●			
	ごみ収集計画体制の構築及び実施	応急復旧	A2		●					
	ごみ処理施設の点検及び被害状況の確認	応急復旧	A1	●						
	北空知衛生センター組合との連絡調整	通常	A1	●						
	中・北空知廃棄物処理広域連合との連絡調整	通常	A1	●						
	し尿・浄化槽応急収集家屋情報の把握(他所管に属するものを除く)	応急復旧	A3			●				
	がれき等の処理計画策定及び体制の確保	応急復旧	A2		●					
	がれき等の処理周知・搬入	応急復旧	A3			●				
	がれき等の処理	応急復旧	B				●			
	仮設トイレ設置要望集約	応急復旧	A2		●					

課	業務名	業務種別	優先度	着手目標時期（以内）						
				3時間	12時間	24時間	3日間	1週間	2週間	1カ月
農業委員会	避難所運営のための支援	応急復旧	A1	●						

第4章 非常時優先業務の実施体制の確立

1 対応方針

- (1) 大規模災害発生時は、非常時優先業務を優先して実施する。
- (2) 非常時優先業務の実施に必要なとなる人員や資機材の資源の確保・配分は、全庁で横断的に調整する。
- (3) 非常時優先業務の実施に必要なとなる人員や資機材を確保するため、非常時優先業務以外の通常業務については、積極的に休止・抑制する。その後、非常時優先業務に影響を与えない範囲で、順次再開を目指す。

2 決定権限者及び職務権限の代行順位

この計画では、大規模災害時に責任者の安否が不明の場合であっても、迅速かつ適切に意思決定するため、あらかじめ下記のとおり事案決定の代行順序を定める。

◆決定権限順位表

深川市災害対策本部機構権限	災害対策本部長の職務代理者の順序	第1順位 副市長 第2順位 企画総務部長 以下、災害対策本部の中から選出
本部長 深川市長	各対策部長職務権限の代理行使の順序	第1順位 課長 第2順位 主幹又は課長補佐

3 本庁舎等の代替施設

災害対策本部が設置される市役所本庁舎及び東庁舎は非耐震構造であり、使用困難となることが予測されるため、市役所本庁舎及び東庁舎の代替拠点を次のとおりとする。

階	所属	代替施設
1階	市民課	健康福祉センター1階（ホール）
	税務課	一已公民館
	社会福祉課	健康福祉センター1階（リハビリルーム）
	子育て支援推進室	健康福祉センター1階（リハビリルーム）
	会計課	一已公民館

	農業委員会事務局	一已公民館
2階	総務課・選挙管理委員会	消防庁舎（大会議室）
	自治防災室	消防庁舎（大会議室）
	企画財政課	消防庁舎（大会議室）
	地域振興課	健康福祉センター2階（研修室）
	農政課	健康福祉センター2階（研修室）
	商工労政課	健康福祉センター2階（研修室）
	記者クラブ	消防庁舎（2階）
	議会事務局	消防庁舎（応接室）
3階	学務課	健康福祉センター2階（和室・調理室）
	生涯学習スポーツ課	健康福祉センター2階（和室・調理室）
	監査事務局	一已公民館
	総務課情報システム	生きがい文化センター
東庁舎	都市建設課	健康福祉センター2階（多目的ホール）
	建築住宅課	健康福祉センター2階（多目的ホール）
	上下水道課	健康福祉センター2階（多目的ホール）
	環境課	健康福祉センター2階（多目的ホール）

4 電気、水、食料等確保

発電機による電源を確保するとともに発電機用燃料確保に努める。

応急復旧の期間、職員が業務に専念するための食料、飲料水、その他生活必需品の備蓄及び保管場所を確保する。また、平常時から職員へ職場・家庭での非常用食料や飲料水等の備蓄を奨励する。

5 通信手段の確保

市役所本庁舎及び各施設、避難所等市内の防災拠点間については、通常の通信手段が利用できない場合でも、災害時優先電話、防災行政無線、個人の携帯電話等を有効に活用して通信手段を確保する。

6 重要な行政データのバックアップ

停電時は、パソコン、システム、ネットワークのすべてが使用不能となるものの、住民サービスに係る主要なシステムは堅牢なデータセンターを利用しているため、当該システム及びデータの安全性は確保されている。庁内設置のシステム及びデータは、現在のバックアップ手法のあり方を検討するなど安全性の確保に努める。

7 職員の参集体制

地域防災計画では、次の基準により、迅速かつ的確な災害応急活動を実施する体制を確立することとしている。

非常事態の配備体制

区分	配備の体制	配備の内容	担当部課
第1非常配備	1 気象業務法に基づく気象・地象及び水象に関する情報又は警報を受けたとき 2 空知管内で震度4の地震が発生したとき	情報連絡のため総務課自治防災室が当たる。	自治防災室
	3 その他特に本部長が必要と認めたとき	情報連絡のため各部・課長等をもって当たるもので、状況により更に次の配備体制に円滑に移行できる体制とする。	各部・課長等
第2非常配備	1 局地的な災害の発生が予想される場合又は災害が発生したとき 2 市内で震度5弱以上の地震が発生したとき 3 特別警報が発表されたとき 4 避難準備情報・避難勧告・避難指示の発令を行うとき 5 その他必要により本部長が非常配備を指令したとき	本部又はそれに準じた体制をとり、応急対策に係る各班の所要人員をもって当たるもので、災害の発生とともにそのまま直ちに非常活動を開始できる体制とする。 その他の班の班長は各班員との連絡体制を整え直ちに災害対応に当たれる体制とする。	全職員 関係対策班員 (参集) その他の班員 (参集)
第3非常配備	1 広域にわたる災害の発生が予想される場合又は被害が特に甚大であると予想される場合において、本部長が当該非常配備を指令したとき 2 予想されない重大な災害が発生したとき 3 その他本部長が必要と認めたとき	本部の全員をもって当たるもので、状況により、それぞれの災害応急活動ができる体制とする。	全職員 (参集)

※この計画の被害想定では、職員体制は第3非常配備となる。

(1) 配備体制（閉庁時又は勤務時間外）

職員は勤務時間外又は休日等において、参集基準に該当する大規模災害の発生の情報を知った時は、直ちに指定配備場所に参集する。

ただし、自身及び家族が負傷し治療が必要な場合等、参集が困難な場合は、所属する課に報告の上、参集を阻害する要因がなくなり次第参集する。

また、参集時には、道路の冠水・破損、橋梁の流出・堤防のなど細心の注意払い、災害状況を可能な限り把握し、各部・班を通じて災害対策本部に報告する。

(2) 参集範囲

全職員が参集の対象となる。

8 参集想定（勤務時間外発生時の参集予測）

本計画の策定にあたり、各課の職員の参集状況がどのようになるか検証するため、次の条件によりシミュレーションを行った（水害の場合は、気象予報等によりあらかじめ予測可能なことから参集想定はしないこととする。）。

参集の対象とする職員は、全職員とし、更に次のとおり条件設定を行った。

- ① 発災直後の出発は困難であるため、発災から30分を付加した。
- ② 職員の居住地から参集先までの距離とし、移動手段は徒歩とし、速度2 km/h（一般的な平坦地での歩行速度は4 km/hであるが、降雪や家屋の倒壊による道路状況の悪化を想定）とする。
- ③ 職員本人及び家族が被災し、治療又は入院の必要がある場合や、自宅が全壊した場合などで、参集できない職員が3割程度発生するものとして計算した結果が次のとおりである。

深川市職員想定参集人数及び参集率

	1時間以内	1～2時間	2～3時間	3～6時間	6～12時間	12～24時間
想定参集人数 (人)	82	59	9	4	0	2
延べ人数 (人) a	82	141	150	154	0	156
参集率 (%) a/b×100	36.3	62.4	66.4	68.1	68.1	69.0

(平成30年5月調査時 対象人員 226人・・・b)

第5章 業務継続体制の向上

1 業務継続計画推進組織を設置

業務継続計画の定着と課題の対応を具体化するため、今後、関係各課等で構成する推進部会を組織し、平常時から課題改善状況や研修・訓練の実施状況等の進行管理を行い、必要に応じ、見直しを行うなど、計画の改善及び庁内への定着を図っていく。

2 訓練・教育の実施

業務継続計画が実際に機能していくためには、職員一人ひとりがこの計画の目的、役割を正しく理解し、実際の実務にいかされなければならない。

そこで、計画の内容を周知徹底するとともに、職員一人ひとりが業務継続能力を継続的に維持・向上させていくための職員研修や訓練を実施する。

3 職員の安否確認

各課室等において、平常時から自宅の固定電話、携帯電話、携帯メール等複数の連絡方法を把握し、連絡体制を構築したうえで、大規模災害発生時には、職員及び同居家族の安否確認を実施する。固定電話や携帯電話が輻輳しても安否確認が可能となるよう、災害伝言ダイヤル等を用いた確認方法も合わせて実施する。

4 マニュアルの整備

非常時優先業務の円滑な実施を確保するため、各部・各課における各々の業務の手順を明らかにしたマニュアルを整備する。

なお、作成したマニュアルは、継続的な見直し・改善が図られ、実務に活かされているものとなるよう努めなければならない。

5 指定管理者等への周知と連携

市が所有する施設の中で、指定管理者制度を活用している施設については、指定管理者に対し、本計画の周知を図るとともに、大規模災害時の対応等について、行政サービスの低下を極力防ぐよう事前に決定しておく。

また、災害時に必要な措置がとれるよう、平常時から連携を深め、事業者の協力を得られる体制づくりも検討を進める。

6 計画の見直し等

業務継続計画等の実行性を確保し高めていくには、教育や訓練を繰り返し実施していくことが必要で、これらを通じて実効性を検証し、適宜見直しを行っていくものとする。

さらに、被害想定が見直された場合や地域防災計画の内容変更及び新庁舎建設などインフラ整備により業務継続計画に大きな影響を及ぼす場合には、計画の改定を行うものとする。