

羽村市業務継続計画（地震編）

令和元年 5 月

羽 村 市

目 次

1	業務継続計画の目的	1
2	業務継続計画策定の効果	2
3	地域防災計画との関係	3
4	基本方針	4
5	計画の前提として想定する地震と被害	5
	（1）想定地震	5
	（2）想定する地震の規模と被害	5
6	業務継続計画の発動・解除	7
	（1）発動基準	7
	（2）発動権限者	7
	（3）事務局	7
	（4）発動の流れ	7
	（5）解除基準	7
7	業務継続計画の特に重要な6要素	8
	（1）市長不在時の代行順位及び職員の参集体制	9
	（2）本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	11
	（3）電気、水、食料等の確保	12
	（4）災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	15
	（5）重要な行政データのバックアップ	16
	（6）非常時優先業務の整理	18
8	業務継続計画の策定体制・継続的改善	20
	【資料編】	21
	資料1 非常時優先業務【応急対策業務】	23
	資料2 非常時優先業務【通常業務】	27

1 業務継続計画の目的

業務継続計画（※１）とは、災害時に行政機関である羽村市自らも被災し、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※２）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。

市の防災対策を定めた計画としては地域防災計画があるが、業務継続計画は、この計画を補完し、または相まって、市自らが被災し、資源制約が伴う条件下においても非常時優先業務の実施を確保するものである。

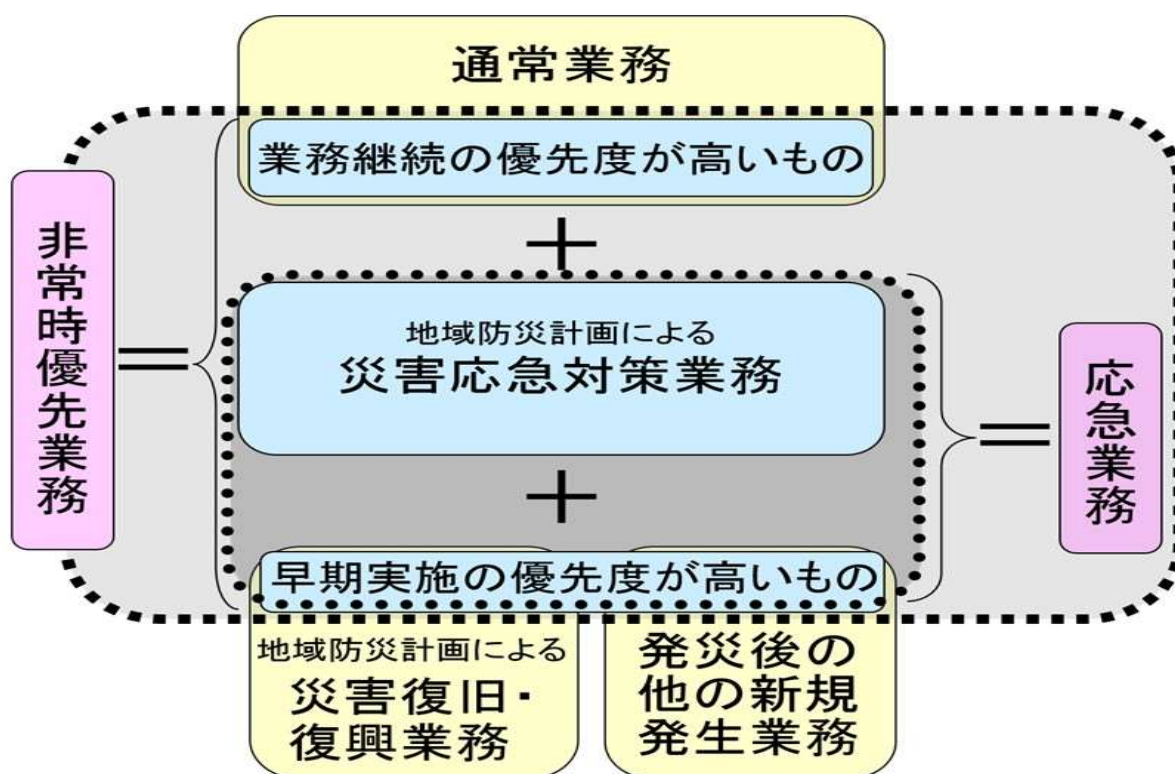
※１ 業務継続計画：ＢＣＰ

Business Continuity Plan：ビジネス コンティニュイティ プラン

※２ 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・復興業務のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象となる。

【図１ 非常時優先業務のイメージ】



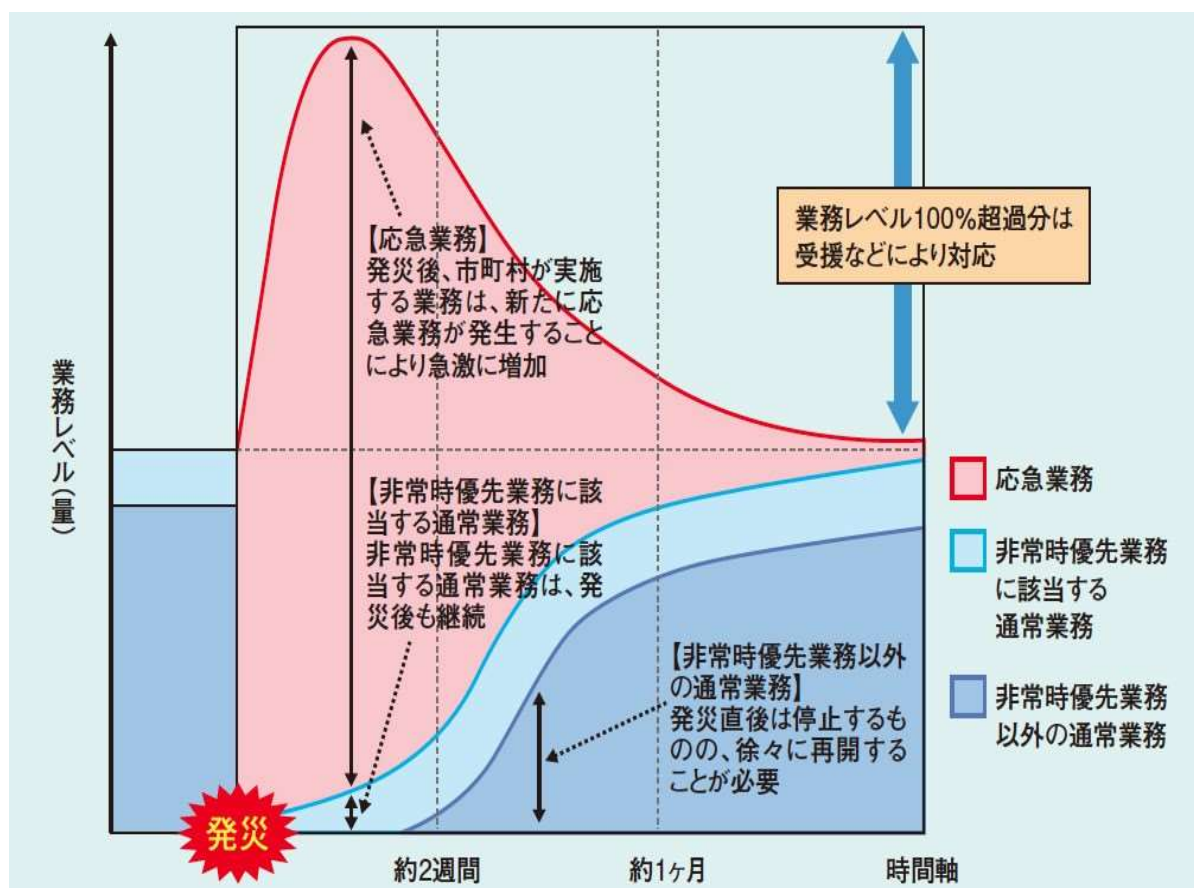
2 業務継続計画策定の効果

災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなるが、業務継続計画を策定（継続的改善を含む。）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により行政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向上も期待できる。

【図2 発災後に市が実施する業務の推移】



※ 時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図2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。

3 地域防災計画との関係

業務継続計画と地域防災計画との相違点は、次のとおりである。

【業務継続計画と地域防災計画の違い】

	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である（実効性の確保）。	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	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。	行政の被災は、特に想定する必要がない（※業務継続計画の策定などによる業務継続性の確保等については地域防災計画で定める）。
対象業務	非常時優先業務を対象とする（災害応急対策業務等だけでなく、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、応急対策業務、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）。	業務開始の目標時間は、必ずしも定める必要はない。
業務に従事する職員の水・食料等の確保	業務に従事する職員の水・食料トイレ等の確保等について検討のうえ、記載する。	業務に従事する職員の水・食料トイレ等の確保等については、必ずしも定める必要はない。

【図3 業務継続計画と地域防災計画の関係】



4 基本方針

市で大規模な災害が発生し、行政機能が低下する場合であっても、次に挙げる基本方針に基づいて非常時優先業務を行うことで、その機能を維持する。

- (1) 行政機能を維持し、市民の生命、身体及び財産の保護に努める。
- (2) 業務継続に必要な資源の確保、配分、活用に努める。
- (3) 市民生活・社会基盤の早期安定・復旧に努める。
- (4) 市役所の業務停止による社会基盤・市民生活への影響が大きい業務については、可能な限り継続して行い、通常の業務レベルに近づけるよう努める。
- (5) 発災後しばらくの期間は、業務の実施に必要な資源を非常時優先業務に優先的に割り当てるため、これ以外の業務は原則として休止する。

※ 非常時優先業務の実施に必要な人員や資機材等の資源の確保・配分は、全庁横断的に調整することとする。

5 計画の前提として想定する地震と被害

(1) 想定地震

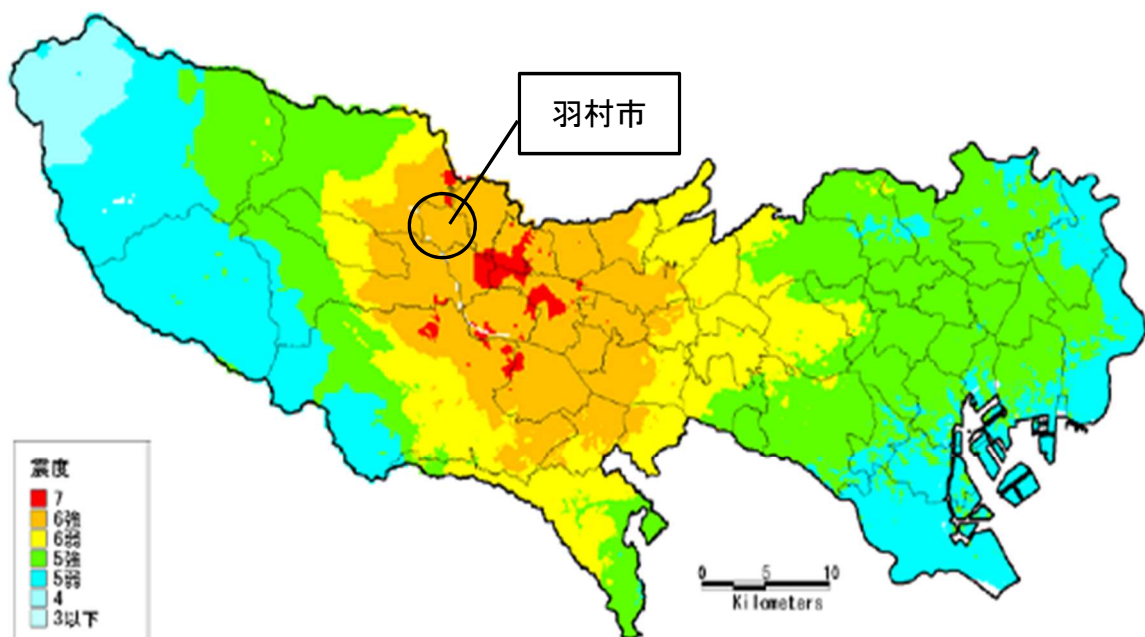
市において特に大きな被害が発生すると想定されており、地域防災計画に記載する「立川断層帯地震（M 7.4）」を想定地震とする。

(2) 想定する地震の規模と被害

立川断層帯地震が発生すると、市は、全域で震度6強の揺れとなる。主な被害想定は以下のとおりである。

【図4 震度分布図】

○立川断層帯地震(M7.4)



【立川断層帯地震における羽村市での主な被害想定】

規 模			M 7.4	
条 件	時 期 及 び 時 刻		冬 18 時	
	風 速		8 m／秒	
人 的 被 害	原 因 別	死 者（うち災害時要援護者）	62 人（30 人）	
		ゆれ・液状化による建物倒壊	17 人	
		急 傾 斜 地 崩 壊	—	
		地 震 火 災	45 人	
		ブ ロ ッ ク 塀 等	—	
		屋 外 落 下 物	—	
		屋 内 収 容 物（参 考 値）	1 人	
	原 因 別	負 傷 者（う ち 重 傷 者）	587 人（101 人）	
		ゆれ・液状化による建物倒壊	418 人	
		急 傾 斜 地 崩 壊	1 人	
		地 震 火 災	164 人	
		ブ ロ ッ ク 塀 等	5 人	
		屋 外 落 下 物	—	
		屋 内 収 容 物（参 考 値）	27 人	
物 的 被 害	原 因 別	建 物 被 害（全 壊）	490 棟	
		ゆ れ に よ る 倒 壊	483 棟	
		液 状 化 に よ る 倒 壊	0 棟	
		急傾斜地崩壊による倒壊	7 棟	
		火 災 に よ る 焼 失	倒 壊 建 物 含 む	2,181 棟
			倒壊建物含まない	2,094 棟
	建 物 被 害（半 壊）		1,012 棟	
	ラ イ フ ラ イ ン	電 力 施 設	停 電 率 19.4 %	
		通 信 施 設	固定電話不通率 13.7 %	
		ガ ス 施 設	供給停止率 0.0 %	
		上 水 道 施 設	断 水 率 76.7 %	
下 水 道 施 設		管渠被害率 19.6 %		
そ の 他	市 内 滞 留 者 数	45,720 人		
	帰 宅 困 難 者 数	13,497 人		
	避 難 者 の 発 生（ピーク：1 日後）		24,832 人	
	避 難 所 へ 避 難 す る 人		16,141 人	
	避難所以外のところへ避難する人		8,691 人	
	急 傾 斜 地 崩 壊 危 険 箇 所		12 箇所	
	出 火 件 数		8 件	
	エ レ ベ ー タ ー 閉 じ 込 め 台 数		7 台	
	災 害 時 要 援 護 者 死 者 数		30 人	
	自 力 脱 出 困 難 者		206 人	
	震 災 廃 棄 物		29 万 t	

※ 1 小数点以下の端数処理の四捨五入により合計は合わないことがある。

6 業務継続計画の発動・解除

業務継続計画に基づき、大規模な地震発生時の非常時優先業務を実施する発動基準を、次のように定める。

(1) 発動基準

業務継続計画は、大規模な災害が発生し、市長により羽村市災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）が市役所本庁舎等に設置され、市の区域及び市役所機能に甚大な被害が生じた場合に発動する。

(2) 発動権限者

業務継続計画（BCP）の発動決定は、「(1)発動基準」に基づき災害対策本部の本部長（市長）（以下「本部長」という。）が発動の是非について決定する。

なお、本部長が事故等により出勤できない場合等を想定し、決定の代行順位について予め以下のとおり指定する。

【非常時優先業務を実施する発動権限者の代行順位】

第1順位	第2順位	第3順位	第4順位
副市長	教育長	市民生活部長	企画総務部長

(3) 事務局

災害対策本部の本部班（以下「本部班」という。）が事務局となり、本部長が行う災害対策本部の本部長室（以下「本部長室」という。）の設置や発動手続きに関する事務を処理する。

(4) 発動の流れ

- ① 災害対策本部において、副本部長（副市長、教育長）及び本部員（各部長等）は、所管する区域及び市役所機能の被害状況等を本部長に報告する。
- ② 本部長は、副本部長及び本部員からの報告に基づき、「(1)発動基準」及び「(2)発動権限者」により決定し発動する。
- ③ 発動が決定された場合、本部班は、直ちにその旨を防災関係機関等に連絡する。
- ④ 非常時優先業務は災害の規模や被害の状況、本部長室において本部長が決定した対処方針に応じて、本計画に基づき実施することとし、災害対策本部の各部及び各班で対応体制を取りまとめ、本部長に報告する。
- ⑤ 本部班は、業務の実施状況を常に把握し、必要に応じて本部長室、関係する機関等へ情報を伝達する。

(5) 解除基準

本部長は、市における全ての通常業務の再開をもって業務継続計画の解除を宣言する。

ただし、本部員及び現地災害対策本部長は、解除の宣言前であっても、応急対策業務の進捗状況に応じて、休止した通常業務を順次再開させることができる。

7 業務継続計画の特に重要な6要素

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要素として以下の6要素がある。市はこれらの6要素（以下「重要6要素」という。）についてあらかじめ定めておくものとする。

(1) 市長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	市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。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 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。 ○ 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) 市長不在時の代行順位及び職員の参集体制

① 職務代行順位表

大規模災害時に、本部長が不在の場合であっても、迅速かつ適切な意思決定を行うために、あらかじめ以下のとおり事案決定の代行順位を定める。

本部長の職務代理者の順序	第1順位 副市長 第2順位 教育長 第3順位 市民生活部長 第4順位 企画総務部長
各部長職務権限の代理行使者	各部行政機構順の課長

② 業務継続計画の参集体制

地域防災計画では、地震の発生、または発生するおそれがある場合は、次の基準により参集し迅速かつ的確な災害応急活動を実施する非常配備体制を確立することとしており、業務継続計画もこの参集体制によるものとする。

【災害対策本部の非常配備体制及び業務継続計画（BCP）の発動】

BCPの発動	種別	配備の時期	配備体制	配備人員
	警戒配備体制	1 南海トラフ地震に関連する情報（臨時）が発表された場合などで本部長が必要と認めたとき	1 情報を収集し、防災体制を整える 2 災害が発生した場合は、速やかに適切な措置をとる	・本部長（市長） ・副本部長（副市長・教育長） ・係長職以上の職員 ・本部事務局職員 ・各部長からあらかじめ指示された職員
発動基準により本部長が発動	第一次非常配備体制	1 東京地方に震度5弱以上の地震が発生したとき（島しょを除く） 2 その他本部長が必要と認めたとき	1 災害に対して直ちに対処できる体制 2 事態の推移に伴い第二次非常配備体制に移行しうる態勢	・本部長（市長） ・副本部長（副市長・教育長） ・係長職以上の職員 ・本部事務局職員 ・本部長からあらかじめ指示された職員 ・消防団（団長・副団長） ・交通安全推進委員会（会長・副会長）
	第二次非常配備体制	1 東京地方に震度6弱以上の地震が発生したとき（島しょを除く） 2 気象庁の発表にかかわらず、市内に地震による大規模な被害が発生したとき、または発生するおそれがあるとき	1 市の組織をあげて災害対策に対処する	・本部長（市長） ・副本部長（副市長・教育長） ・全職員 ・消防団（団長・副団長） ・交通安全推進委員会（会長・副会長）

③ 職員の参集予測

執務時間外での発災後の人的資源の確保として、職員の参集状況を把握するため、以下の条件に基づき算出する。

ア 対象職員：全職員（平成 29 年 4 月 1 日現在）／ 402 人

イ 参集計算

時間区分及び参集可能な人数は、東京都が策定した「東京都業務継続計画（都政の BCP）」の以下の考え方に基いて算出する。

○ 職員の参集手段は、道路被害等を考慮して、徒歩（時速 2 km）とする。

○ 時間区分と算定は、以下のとおりとする。

【1 時間以内に参集可能な職員】

居住地から参集場所までの直線距離が 1km 圏内の参集対象者を母数とし、このうち 10%の職員が参集不可能者と想定し、当該参集不可能者を除いた職員のうち、20%の職員が、発災直後の混乱により、1 時間以内に参集することが困難な者と想定する。

【3 時間以内に参集可能な職員】

居住地から参集場所までの直線距離が 4km 圏内の参集対象者を母数とし、このうち 10%の職員が参集不可能者と想定し、当該参集不可能者を除いた職員から 1 時間以内に参集した職員（参集可能者数）を除いた職員の 20%の職員が、発災直後の混乱により、3 時間以内に参集することが困難な者と想定する。

【2 4 時間以内に参集可能な職員】

居住地から参集場所までの直線距離が 20km 圏内の参集対象者を母数とし、このうち 10%の職員が参集不可能者と想定し、当該参集不可能者を除いた職員から 3 時間以内に参集した職員（参集可能者数）を除いた職員の 20%の職員が、発災直後の混乱により、24 時間以内に参集することが困難な者と想定する。

【7 2 時間以内に参集可能な職員】

全参集対象者を母数として、このうち 10%の職員が参集不可能者と想定し、当該参集不可能者を除いた職員と 24 時間以内に参集した職員（参集可能者数）を除いた職員の 20%の職員が、発災直後の混乱により、72 時間以内に参集することが困難な者と想定する。

【1 週間以内に参集可能な職員】

全参集対象者を母数として、このうち 10%の職員が参集不可能者と想定する。

【1 週間以降も参集不可能な職員】

本人の死亡、重傷等による参集不可能な職員を、全職員の 2 %とする。

【参集予測結果】

参集時間	～1時間	～3時間	～24時間	～72時間	～1週間	1週間～
距離範囲（※羽村市役所起点）	直線距離1km圏 (歩行距離2km)	直線距離1～4km圏 (歩行距離2～6km)	直線距離4～20km圏 (歩行距離6～48km)	全参集対象者		
対象地域居住者数(人)	69	201	119	13	0	0
参集対象者数(人)	69	270	389	402	402	402
参集可能者数(人)	50	204	321	354	362	394
職員参集率(%)	12.4%	50.7%	79.9%	88.1%	90.0%	98.0%
「10%」参集不可能者数(人)	7	27	39	40	40	
「20%」参集することが困難な者(人)	12	39	29	8		
「2%」本人の死亡・重傷者数(人)						8

(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

災害対策本部の設置場所として、市役所本庁舎が使用不能な場合の代替施設は、以下のとおりとする。

- コミュニティセンター
- 生涯学習センターゆとろぎ
- スポーツセンター
- スイミングセンター

※ 上記の施設が使用できない場合は、その他の公共施設のうち本部機能を確保できる施設について調査のうえ、必要に応じて速やかに災害対策本部を設置する。

施設名	構 造	階数	延床面積	建築年	耐震性	本庁舎との距離	非常用発電機/燃料			
							非常用発電機/燃料	通信機器(※1)	水・食料、トイレ等の備蓄	事務機器・備品
コミュニティセンター	RC造	地下1階 地上3階	2,844.2㎡	S59	○	0.1km	×(※2)	無	無	有
生涯学習センターゆとろぎ	SRC造	地下1階 地上5階	9,591.01㎡	H17	○	0.8km	×(※2)	無	無	有
スポーツセンター	RC造	地上2階	6,302.88㎡	S56	○	0.3km	×	無	無	有
スイミングセンター	RC造	地上2階	3,229.82㎡	H3	○	2.4km	×	無	無	有

※1 「通信機器」とは、消防無線、衛星携帯の設置有無

※2 コミュニティセンターと生涯学習センターゆとろぎには、防火・消防用の非常用発電機が備えてある。

【参考：本庁舎の現状】

施設名	構 造	階数	延床面積	建築年	耐震性	非常用発電機/燃料			
						非常用発電機/燃料	通信機器	水・食料、トイレ等の備蓄	事務機器・備品
本庁舎	〈東庁舎〉SRC造 〈西庁舎〉RC造	地上6階 塔屋2階	12,435.616㎡	S54(H4増築)	○	○ 自家発電(72h) (軽油)	有	無	有

必要な対策

- ・天井板の落下防止対策
- ・キャビネットの固定
- ・ガラス飛散防止対策

(3) 電気、水、食料等の確保

① 電気【非常用発電機と燃料の確保】

施設状況	課題
【本庁舎】 ・非常用発電機／あり ・種類／ディーゼル発電装置（500KVA） ・燃料／軽油 8,000L ・利用可能時間／約 72 時間 ※ 他に太陽光発電(出力 50kw 規模)あり	・定期的に燃料を補充する必要がある。
【コミュニティセンター】 ・非常用発電機／あり（防火・消防用） ・種類／ディーゼル発電装置（100KVA） ・燃料／軽油 98L ・利用可能時間／約 4 時間	・定期的に燃料を補充する必要がある。
【生涯学習センターゆとろぎ】 ・非常用発電機／あり（防火・消防用） ・種類／ディーゼル発電装置（350KVA） ・燃料／軽油 170L ・利用可能時間／約 2 時間 ※太陽光発電(出力 25kw 規模)あり	・定期的に燃料を補充する必要がある。
【スポーツセンター】 ・非常用発電機／なし 【スイミングセンター】 ・非常用発電機／なし	



対象施設の必要な対策
・発電機・燃料の確保 ・非常用発電機使用時下における利用設備の制限

② 水道・下水道

施設状況（水道）	課題
【羽村市本庁舎】 ・容量／上水受水槽：30m ³ 高架水槽：10m ³ ・使用量／1日 15m ³ ・利用可能日数／約2日	・給水管の損傷により、給水できなくなるおそれがある。 ・屋内消火栓の使用や、トイレの使用状況により水が不足するおそれがある。
【コミュニティセンター】 ・容量／上水受水槽：10m ³ 高架水槽：なし ・利用可能日数／約1日	・停電でポンプが停止し、給水できなくなるおそれがある。
【生涯学習センターゆとろぎ】 ・容量／上水受水槽：18m ³ 高架水槽：なし ・利用可能日数／約1時間	・非常用発電機は給水ポンプにも接続されているが、燃料がなくなると給水できなくなる。 ・給水管の損傷により、給水できなくなるおそれがある。
【スポーツセンター】 ・容量／上水受水槽：17.2m ³ 高架水槽：7.5m ³ ・利用可能日数／約2日	・停電で揚水ポンプへの供給が止まり、給水できなくなるおそれがある。
【スイミングセンター】 ・容量／上水受水槽：27m ³ 高架水槽：なし ・利用可能日数／約2日	・停電でポンプが停止し、給水できなくなるおそれがある。
施設状況（下水道）	課題
【本庁舎】 市の下水道へ放水 【コミュニティセンター】 市の下水道へ放水 【生涯学習センターゆとろぎ】 市の下水道へ放水 【スポーツセンター】 市の下水道へ放水 【スイミングセンター】 市の下水道へ放水	・下水管の損傷で排水できなくなるおそれがある。



対象施設の必要な対策
・耐用年数を超過している給水管、汚水管については、改築更新を進める。 ・給排水管の耐震化を図る。 ・停電時にも給水できるよう発電機を確保する。 ・断水時に水の利用制限を行う。 ・スイミングセンターのプール水を活用する。

③ 食料等の備蓄

業務を実施する職員のための水や食料を、3日分確保する。
また、職員の安全衛生面における備蓄対策を図る。

【水・食料等】

現状	課題
【各施設共通】 ・水(500ml) 500本 ・食料(シチュー) 4,400食 ・毛布 約200枚 ・カーペット 約200枚	・備蓄する水や食料を更新する必要がある。 ・災害の規模により備蓄が不足するおそれがある。



必要な対策
・定期的に備蓄する水及び食料の賞味期限を点検し、更新する。 ・上水受水槽及び高架水槽の水を活用する。 ・協定締結事業者の流通備蓄を利用する。

④ 消耗品（用紙）・トイレの確保

電算機器等が使用できない場合などを想定して、コピー用紙等を確保する。
また、水洗トイレが使用不可となる場合を想定して、仮設トイレや簡易トイレ袋の備蓄対策を図る。

【トイレ】

現状	課題
・市庁舎には、避難者用として仮設トイレを備蓄している。 ・他の施設は、備蓄なし。	・職員用としては備蓄していない。

【消耗品（用紙、トナー等）】

現状	課題
・各施設において、在庫が切れそうになると購入している。	・時期によっては、災害時に不足が生じる可能性がある。



必要な対策
【トイレ】 ・簡易トイレ・携帯トイレ等の備蓄を検討する。 ・各施設へのマンホールトイレの設置について検討する。
【消耗品（用紙、トナー等）】 ・現行の購入方法を見直し、常時1～2週間分の用紙の確保をする。

(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においても、防災無線をはじめとした災害時に使用可能である多様な通信手段を確保する。

【通信整備】	
1 東京都との情報連絡	
○ 東京都災害情報システム (DIS)	1 台
○ 無線動画端末機	1 台
○ 無線ファクシミリ	1 台
2 羽村市	
○ 防災行政無線 (固定系)	5 3 局
○ 防災行政無線 (移動系)	
1. 陸上移動局 (携帯用)	4 6 局 (車載 1 4 局、携帯 3 2 局)
2. 陸上移動局 (半固定局)	1 0 局 (市内全小、中学校)
3. 統制装置	4 台 (防災安全課、土木課、201 会議室、庁舎 管理員室)
【情報通信手段】	
1 衛星電話	1 2 台
2 P H S 電話機	6 0 台
3 災害時優先電話	1 5 回線
4 災害時特設公衆電話	全指定避難所、全福祉避難所に敷設
5 全国瞬時警報システム (J アラート)	
6 緊急速報メール	
7 市公式サイト、メール配信サービス	



必要な対策
・ 災害対策本部設置時の情報連携体制の整備を図る。 ・ 操作研修への参加や操作マニュアルの整備により、操作可能な職員を増やす。

(5) 重要な行政データのバックアップ

【現時点の状況】

系列	システム名	所管課	内 容	バックアップの有無
基幹系システム	住民情報システム	情報管理課	住民、税、国保、年金、福祉、介護、児童	有
情報系システム	庁内LANシステム	情報管理課		有
	コンテンツ マネジメント システム	広報広聴課	市公式サイトの内容、管理システム含む	有
業務システム	人事給与システム	職員課	職員資料等	有
	財務会計システム	財政課・会計課	予算・市債・備品	有
	家屋評価システム (HOUSAS)	課税課	課税資料	有
	戸籍電算システム	市民課	戸籍データ	有
	避難行動要支援者台帳システム	防災安全課	要支援者の管理等	有
	廃棄物処理手数料管理システム	生活環境課	廃棄物処理手数料管理	有
	霊園管理システム	生活環境課	霊園使用料管理	有
	し尿処理券収納事務管理システム	生活環境課	し尿処理手数料管理	有
	生活保護システム	社会福祉課	生活保護者の管理等	有
	地域包括支援センター給付管理システム	高齢福祉介護課	要支援者のケアマネジメント	有
	母子及び父子・女性福祉資金貸付システム	子育て支援課	貸付履歴、管理等	有
	家庭児童相談システム	子育て相談課	ケースファイル	有
	市営住宅管理システム	都市計画課	収納等管理	有
	道路台帳管理システム	土木課	道路資料等	有
	上下水道料金システム	上下水道業務課	上下水道料金	有
	公営企業会計システム	上下水道業務課	水道財務会計等	有

系列	システム名	所管課	内 容	バックアップの有無
業務システム	水道管路システム	上下水道設備課	水道管路図等	有
	公共下水道管理システム	上下水道設備課	下水道管路図等	有
	下水道積算システム	上下水道設備課	積算	有
	校務支援システム	学校教育課	生徒の成績等管理	有
	学務総合システム	学校教育課	学籍管理・就学援助システム	有
	選挙投票システム	選挙管理委員会	期日前投票、裁判員候補者選定作業	有
業務データ	都市計画図	都市計画課		有
	道路台帳	土木課		有
	境界確定図	土木課		有

【備 考】

- バックアップが必要なシステムデータの保管は、適宜実施している。
- バックアップの頻度はシステムによって異なるが、最短のもので1日に1回である。

【今後の検討事項】

各所管課共通事項

- 各システムのバックアップは、クラウド化等で庁舎外保管の検討が必要である。
- 災害時における非常時優先業務等の実施に当たり、必要となる電子及び紙のデータを特定する。
- 災害時において、システムが稼働できない場合を想定し、紙データでの業務継続方法について検討する。（例 紙データでの保存など）

(6) 非常時優先業務の整理

① 非常時優先業務の選定基準

災害により、応急対策業務や通常業務に中断、遅延等が発生した場合の市民の生命、生活及び地域社会への影響について選定基準により評価し、非常時優先業務を選定した。

業務	業務開始目標時間	区分	選定基準	想定される業務例 (○応急対策業務、●通常業務)
非常時優先業務	発災 ～ 3 時間以内	A1	・市民の生命、身体を守るための初動体制の確立 ・市役所機能の維持・復旧、避難所開設・運営に係る業務	○ 災害対策本部の設置及び運営 ○ 被害状況の把握 ○ 消火、救助等の活動 ○ 避難所の開設及び運営 等
	12 時間以内	A2		○ 救援物資の確保及び輸送 ○ 防災機関との連絡調整 ○ 市民への災害広報 ○ 道路、橋梁及び河川の被害状況調査及び報告 ○ ライフラインの応急復旧 等
	1 日以内	A3		○ 協定締結団体への応援要請 ○ 福祉避難所の開設 ○ 災害ボランティアセンター開設時に係る調整 ○ 埋火葬に関する事務 ● 市民の健康管理に関する事務 ● 所管施設の安全確認 ● 公印及び文書の管理等に関する事務 等
	3 日以内	B	・遅くとも 3 日以内に業務をに着手しないと、市民生活や地域社会に相当の影響を与えるため、早期に対策を講ずるべき業務	○ 避難所のし尿・ごみの収集 ○ 衛生面に関する予防・防疫に関すること ○ 建築物の応急危険度判定 ○ 物資集配拠点の設置・運営 ● 住民票、戸籍等の交付 ● 家庭ごみの収集 ● 予算に関する事務 等
	1 週間以内	C	・被災者の通常生活復帰に係る業務 ・非常時優先業務以外で優先度が比較的高い業務	○ 支援物資の受付・管理・配分 ○ 二次災害の防止措置 ○ 市民相談窓口の設置 ○ 避難所開設期間等に関する協議 ○ 災害廃棄物 1 次仮置場の設置・管理 ● 保健福祉に関する重要業務 ● 諸証明の交付 ● 学校、施設等の再開検討 等
	1 カ月以内	D	・業務開始に相応の準備が必要となる復旧・復興業務 ・発災後、1 週間を超え、実施しなくても、市民生活や地域社会に直ちに影響を与えないと見込まれる業務	○ 生活再建支援業務 ○ 企業への災害融資関連業務 ○ 災害弔慰金、義援金等の配分 ○ 応急仮設住宅の建設 ○ 災害廃棄物 2 次仮置場の設置・管理 ○ り災証明書の発行 ● 窓口業務の再開範囲拡大 等
その他	1 カ月以降 (休止業務)	E	・発災後、1 カ月を超え、実施しなくても、市民生活や地域社会に直ちに影響を与えないと見込まれる業務	● 市民生活や地域社会への影響が少ないと見込まれるその他の通常業務 等

② 非常時優先業務の対象範囲

非常時優先業務は、次の業務を対象とした。

ア 応急対策業務 [資料編：資料1]

地域防災計画に基づき実施する災害対策本部の業務を「応急対策業務」とし、その分掌事務を対象として設定した。

参 考：「羽村市災害対策本部条例施行規則」

イ 通常業務 [資料編：資料2]

平常時に各課が行っている業務を「通常業務」とし、その分掌事務を対象として設定した。

参 考：「羽村市議会事務局処務規程」、「羽村市組織規則」、「羽村市教育委員会事務局処務規則」、「羽村市選挙管理委員会事務局処務規程」、「羽村市監査委員事務局処務規程」

8 業務継続計画の策定体制・継続的改善

(1) 業務継続計画の策定体制

業務継続計画の策定に際しては、全庁的な検討体制とする。検討体制には、非常時優先業務の所管部署、その実施に必要な資源（庁舎、職員、情報システム等）を所管する部署、そして業務継続計画の取りまとめを担当する部署をはじめ全部署が検討に参画し、非常時優先業務の整理等を行う。

これは、非常時優先業務の整理や必要資源の配分等を検討する際には、部門を越えた優先順位等の合意形成が必要となるためである。

(2) 業務継続計画の継続的改善

業務継続計画は策定後、計画の実効性を高めていくため、必要に応じてマニュアル等を策定し、教育や訓練を検討し実施していくことが重要である。

業務継続に係る訓練には、非常参集訓練、安否確認訓練、非常通信訓練、情報システムのバックアップからの復旧訓練、災害対策本部を対象とした机上訓練・図上訓練など様々な種類があるが、これらの訓練で明らかになった課題や改善点は、業務継続計画の修正に反映させていく。

また、電気、水、食料、人員などの必要資源について点検を行い、平常時から設備の増強、備蓄の促進、人員確保・育成について計画的に実施しておくことや東京都と連携した受援応援体制を整備していくことも重要である。

このように、計画策定後も教育及び訓練の実施を通じた計画の検証や、組織の改編、業務内容等の変更など、適宜計画内容の見直しを行い、より実効性のある計画を目指すこととする。

【図5 業務継続計画の策定・更新に係るPDCAサイクルのイメージ】



資 料 編

羽 村 市 業 務 継 続 計 画 （ 地 震 編 ）

令和元年5月

編集・発行 羽村市
事 務 局 羽村市 市民生活部 防災安全課
〒205-8601 東京都羽村市緑ヶ丘5-2-1
Tel 042-555-1111