

八頭町業務継続計画（BCP）案
〈風水害・震災対策編〉

令和8年3月

八頭町

目 次

	頁
はじめに	… 1
第 1 部 基本事項	… 2
1 業務継続計画	… 2
2 業務継続計画の目的	… 3
3 業務継続計画の基本方針	… 3
4 業務継続計画に特に重要な 6 要素	… 4
5 業務継続計画の位置づけ	… 5
6 対象組織	… 5
7 対象期間	… 6
8 業務継続計画の発動・解除の基準	… 6
9 鳥取県版業務継続計画（BCP）との関係	… 6
10 計画の見直しと改善	… 6
11 用語の定義	… 6
第 2 部 災害時の被害、状況と課題	… 7
1 対象とする災害	… 7
2 本町の概要	… 7
3 災害時に懸念される状況と課題等	… 7
第 3 部 非常時優先業務	… 8
1 非常時優先業務とは	… 8
2 非常時優先業務の内容	… 8
3 応急業務の流れ	…10
第 4 部 人的・物的資源の現状と課題	…12
1 人的資源の確保	…12
2 物的資源の確保	…13
第 5 部 業務継続体制	…16
1 人的・物的資源の確保に関する対策	…16
2 物的資源の確保に関する対策	…17
第 6 部 その他	…20
1 業務継続力の向上	…20
2 八頭町業務継続計画の周知	…21
資料集	
別紙 1 「用語の定義」	…22
別紙 2 「業務の優先区分の考え方」	…23
別添 1 「非常時優先業務項目」	…
別添 2 「非常時に継続する通常業務の目標時期」	…

はじめに

東日本大震災では、災害応急対策の司令塔となるべき自治体の職員や庁舎自体が被災したことに加え、全国規模の物資・燃料の不足、物流の停滞などにより、これまでの想定を超えた広域大規模災害が発生した。

本町では、このような大規模な災害を教訓に、防災関係機関などが処理すべき事務又は業務の大綱、災害予防、災害応急対策、生活再建及び災害復旧・復興の措置など必要な事項を定めた「八頭町地域防災計画」を策定し、この計画に基づき、地域防災力を高めるとともに、防災及び減災への取り組みを進めてきた。

大規模災害が発生した場合には、行政機能の低下が余儀なくされる状況が想定されるが、そのような状況においても、住民の生命、身体及び財産を保護し、住民への影響を最小限にとどめる必要がある。

本町では、そのような責務を果たすため必要となる業務を継続あるいは早期に再開並びに完了するため、必要な資源の確保、配分及び対策を事前に定めた「八頭町BCP（業務継続計画）〈地震・津波編〉」を平成24年12月に策定し、大規模災害に備え業務体制を整えてきた。

しかし、この業務継続計画の策定から相当の年数が経過するなかで本町を取り巻く環境も大きく変化している。平成30年7月豪雨災害、新型コロナウイルス感染症の流行、令和5年台風第7号など、本町に大きな影響を与え、また、県外ではあるが、平成28年熊本地震、令和6年能登半島地震など、大きな事態が発生しており、本町における業務継続体制は、現状との不一致及び新たな課題への対応が必要となった。

このことから、業務継続計画の全面改訂を行うこととし、改訂については、従来の震災に関する事項だけでなく、風水害時にも対応した計画の作成を行う。

今回の改訂では、災害リスクの低減や解消に向け、本計画に基づく対策を実施し、本町の業務継続体制の向上を図るものである。

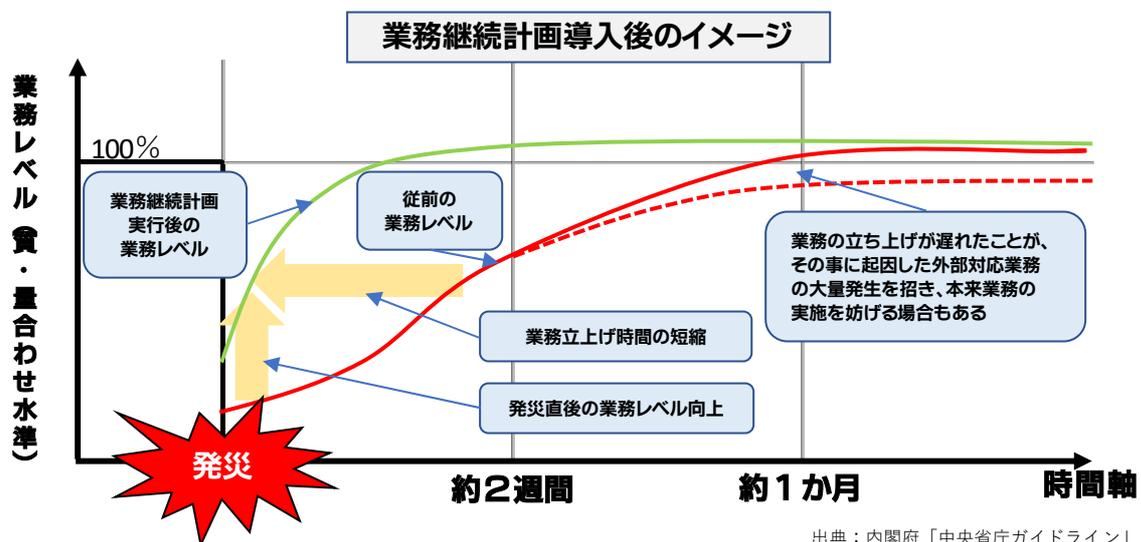
■第1部 基本事項

1 業務継続計画（BCP=Business Continuity Plan）とは

災害発生時における応急業務に加え、通常業務のうち、継続又は早期復旧の必要がある業務を、非常時優先業務として実施する態勢を確保するために、事前に必要な資源（人員、事業所、資機材等）の確保・配分や必要な対策を定めることにより、災害発生後の業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベルの向上を図る計画である。

出典：鳥取県版業務継続計画（BCP）策定推進に関する基本指針[第2次改訂版]

図1-1 「業務継続計画 イメージ」



2 業務継続計画の目的

大規模災害時において、行政機能の低下を抑制し、限られた人的・物的資源（職員、庁舎、ライフライン、情報システム等）を効率的に活用し、非常時優先業務の早期着手や業務レベルの向上を図り、住民の生命、身体、財産及び生活等を保護することを目的とする。

3 業務継続計画の基本方針

本計画では前項に定める目的を達成するため、次の基本方針に基づき取り組みを推進する。

また、計画の継続的な改善を行い、実効性を高めて必要となる体制の構築を図る。

表 1-1 基本方針

基本方針 1	非常時優先業務の選択
大規模な災害が発生した時、被害を最小限にとどめるため、事前に非常時優先業務を選択しておく。 非常時優先業務以外の業務については、積極的に縮小・休止する。	
基本方針 2	非常時優先業務の実施と人的・物的資源の確保
非常時優先業務を実施するため、被害と資源の状況を適切に把握・判断して、業務実施に必要な人的・物的資源を確保する。	
基本方針 3	非常時優先業務以外の通常業務の早期再開
非常時優先業務以外の通常業務については、非常時優先業務に影響を与えない範囲で順次、可能な限りの早期再開を図る。	
基本方針 4	八頭町BCPの継続的な改善
策定したBCPの継続的な改善・改訂を行うことで実効性を高める。	

4 業務継続計画に特に重要な6要素

「市町村のための業務継続作成ガイド～業務継続に必須な6要素を核とした計画～（内閣府、平成27年5月）」では、市町村があらかじめ定めておくべき業務継続計画の中核となる重要な6要素を位置づけている。

本計画においてもこれらの6要素を踏まえ、業務継続に必要な事項を定める。

表 1-2 業務継続計画に特に重要な6要素

要素 1	首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制の設定
<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
要素 2	本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定
<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
要素 3	電気、水、食料等の確保
<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
要素 4	災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保
<p>断線、輻輳等により一般の固定電話、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要。 	
要素 5	重要な行政データのバックアップ
<p>業務の遂行に必要となる重要な行政データのバックアップを確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
要素 6	非常時優先業務の整理
<p>非常時に優先して実施すべき業務を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	

出典：市町村のための業務継続計画作成ガイド～業務継続に必須な6要素を核とした計画～（内閣府、平成27年5月）

5 業務継続計画の位置づけ

本町では、災害対策基本法第 42 条の規定に基づき、八頭町防災会議において地域防災計画を策定し、防災対策を総合的かつ計画的に実施している。地域防災計画は、住民の生命、身体、財産及び生活等を災害から保護することを目的として、災害予防、災害応急対策及び災害復旧・復興に関する事項を定めている。

一方、業務継続計画（BCP）は、地域防災計画の実効性を担保するものであり、具体的には、災害が発生し、庁舎施設や職員等の被災により業務資源が制約を受けた場合に、組織全体で実施すべき非常時優先業務を実際に実行するための計画である。

また、八頭町業務継続計画と八頭町地域防災計画は、相互に整合性を確保するものとし、具体的には、八頭町業務継続計画は八頭町地域防災計画に基づいて策定、見直し等を行う。

表 1-3 地域防災計画と業務継続計画の比較

	八頭町地域防災計画	八頭町業務継続計画
位置づけ	<ul style="list-style-type: none"> ■八頭町が、住民、事業者、各関係団体等と連携して実施すべき予防、応急、復旧・復興に至る災害対策業務を総合的に示す計画 	<ul style="list-style-type: none"> ■災害発生時、施設、人員などに制約が生じる中で、八頭町が「何を、いつ、どうやって」行うかをあらかじめ、具体的に定める計画
対象業務	<ul style="list-style-type: none"> <災害対策業務> 1 災害予防業務 2 災害応急対策業務 3 災害復旧・復興業務 ※通常業務は対象としていない 	<ul style="list-style-type: none"> <非常時優先業務> 1 災害応急対策業務 2 優先度の高い災害復旧業務 3 優先度の高い通常業務
前提条件	<ul style="list-style-type: none"> ■必ずしも町庁舎や職員が被災することは前提していない。 ■業務開始の目標となる時間等は記載していない。 ■業務に従事する職員の飲料水・食糧、トイレ等の確保は、検討していない。 ■通常業務で継続するものがあることも前提としていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ■町庁舎や職員が被災することを前提としている。 ■業務ごとに主要なポイントの目標となる時期を明記する。 ■業務に従事する職員の飲料水・食糧、トイレ等の確保についても検討、記載する。 ■業務資源の確保等の観点から、非常時優先業務が、いつ、どの程度実施可能かを検証。実現のための具体的手順を定める。

6 対象組織

本町の災害対策本部のうち、総務対策部、保健福祉対策部、産業対策部、建設対策部、文教対策部、消防部の 6 対策部を対象とする。

また、対象職員は、町長部局、教育委員会事務局の職員及び非常勤職員（消防団）に該当する全職員とする。

7 対象期間

本計画の対象期間は、災害発生時から緊急対応が落ち着くまでの1か月間とする。

なお、それぞれの非常時優先業務の実施時期や八頭町業務継続計画の発動解除は、災害等の発生後の状況により1か月という期間にとらわれず、判断、調整されるものであることに留意する必要がある。

8 業務継続計画の発動・解除の基準

大規模災害が発生し、通常の業務や体制では対応できないと判断される場合、又は、その他必要と認める場合、「八頭町業務継続計画」を発動する。

ただし、非常時優先業務のうち、初動対応に係るものについては、業務継続計画の発動を待つことなく開始する。

業務継続計画の発動は、非常時優先業務など非常時の対応を行うことであり、非常時優先業務ではない通常業務に係るものは対応を縮小、延期することを住民、関係者に宣言することでもあることから、組織としての意思決定を行う必要がある。

なお、発生した被害等の状況により、一部の部署にのみ適用するなど、必要に応じて業務継続計画の発動範囲を調整する。

町長は、八頭町における施設や設備、人員等の状況を確認し、八頭町の通常業務が復帰し、概ね通常の体制で実施できると判断される場合、「八頭町業務継続計画」を解除する。

なお、状況に応じた段階的な解除も可能とする。

9 鳥取県版業務継続計画(BCP)との関係

八頭町業務継続計画は、鳥取県版業務継続計画の一環として、県内の企業、医療・福祉施設、県及び他の市町村・広域行政のBCPと連携するものである。

よって、基本事項は「鳥取県版BCP策定推進基本指針」に基づくとともに、災害時に八頭町がスムーズに災害時優先業務を実施できるよう、あらかじめ他のBCP策定主体と連絡調整を行い、その結果を八頭町業務継続計画に反映するものとする。

10 計画の見直しと改善

総務対策部(総務課防災室)は、訓練の結果や実際に発生した災害を反映及び連絡先等の更新などのため、定期的な見直し、改善をする。各部局、各所属においても指揮命令系統、連絡先に係る計画、情報の更新等を併せて行うものとする。

11 用語の定義

本計画における用語の定義は、特に断りのない限り、別紙1のとおりとする。

■第2部 災害時の被害、状況と課題

1 対象とする災害

本業務継続計画は、風水害・震災を対象にした計画として策定する。

2 本町の概要

(1) 位置、地勢

鳥取県の東南部に位置し、東は若桜町、北及び西は鳥取市、南は智頭町にそれぞれ接している。

また、周囲には扇ノ山など1,000mを超える山々に囲まれており、これらを源流とする大小多数の河川が合流して八東川となり、さらに千代川を経て日本海に注いでいる。

この八東川は、本町を東西に横断する形で蛇行し、その流域には帯状に耕地が開けており、こうした地形を活かして、古くから農林業が盛んで、現在も稲作を中心に、梨、柿、リンゴなどの果樹栽培も行われている。

(2) 地形

本町の約80%の土地はおおむね山林、原野におおわれており、勾配は急峻にして保水能力に乏しく、降雨時には崩壊の危険性のある部分が数多く存在している。この急峻な山から発する河川は、いずれも日本特有の急勾配流路延長の短い形状で、降水の流下は短時間のため、特に水害に対する警戒には、厳重を要する。

(3) 気象

本町の気象は、日本海型に属する山陰特有の気候で、年間を通しての降水量は山陽地方に比較して多く、冬は、北よりの季節風が、日本海の湿った空気を運び、降雨、降雪の日が多くなり、豪雪地域に属する本町にあっては、たびたび大雪にみまわれ、雪害が発生している。

春は、移動性高気圧の影響で、南よりの乾燥した風が強く、フェーン現象を引き起こし、火災の原因となる。異常乾燥の状態もこの時期に多くみられる。

また、梅雨期には降水量が多く、再々集中豪雨で水害を引き起こすとともに、日照時間が減少して低温、冷夏の原因となることもある。

夏から秋にかけては、台風の最も接近する時期で、家屋の倒壊等大きな風水害を引き起こす危険性が高まる。

3 災害時に懸念される状況と課題等

本町の河川は、いずれも急勾配で大きく蛇行して流れており、降雨から流下するまで時間が短く、鉄砲水となるため、非常に危険を伴う。

森林の荒廃による山地の崩壊、土石流の発生、道路開設や宅地開発などに伴う人為的二次災害の危険性も強まっている。

また、河川からの水利条件が悪く住宅が密集した地域において、春季のフェーン現象の悪条件が重なれば、大火災の危険性が高まる。

さらに、豪雪地域に属する本町にあっては、一夜に数十センチの積雪があることは珍しいことではなく、地震災害や火災災害時の初期消火、救助作業等の妨げとなって、甚大な被害を引き起こす危険性がある。

■第3部 非常時優先業務

1 非常時優先業務とは

非常時優先業務とは、災害発生からの経過時間ごとに業務の中断や業務開始の遅延が住民の生命、身体、財産の保護等に災禍を及ぼす影響が発生し、社会的な対応が強く求められる業務をいう。

2 非常時優先業務の内容

非常時優先業務は、災害発生時の機能維持及び早期回復を図るために、実施すべき応急業務と住民への影響を考慮して災害時においても継続あるいは早期再開すべき通常業務のことを指すものとする。

(1) 応急業務

応急業務とは、「八頭町地域防災計画」、「八頭町国民保護計画」等で示されている住民の生命、身体、財産を守るための業務に加えて、直接対処するものではないが、それらを実施するために不可欠な業務などを含むもので、全体制で実施する必要がある業務である。

また、発災後に新たに発生する業務で早期に実施する優先度が高いものとしては、支払猶予等のモラトリアム措置、緊急的に必要な法令等の適用の緩和措置などが想定される。

(2) 業務継続の優先度の高い通常業務

業務継続の優先度の高い通常業務とは、その業務を実施しなければ住民の生活に混乱を招いたり、町の組織が維持できなくなる等のおそれがある住民の生活に密接に関わる業務や、役場の基幹的な組織機能やオフィス機能を維持するための業務である。

なお、選定した非常時優先業務の中には、支払業務や印鑑証明等の発行業務など発災時期によっては非常時優先業務となるものも含んでいる。

また、業務の優先区分の考え方は、別紙2のとおりとする。

(3) 非常時の優先業務項目

各所属の応急業務と業務継続の優先度の高い通常業務、並びに縮小、休止する通常業務についての項目は、別添1の「非常時優先業務項目」のとおりとする。

(4) 非常時に継続する通常業務の目標時期

各所属の継続する通常業務の再開目標時期は、別添2の「非常時に継続する通常業務の目標時期」のとおりとする。

(5) 感染症流行下における業務継続

本計画は、非常時優先業務に必要となる資源の確保・配分といった対策をとることにより、大規模災害時における業務の継続、早期再開を目指すものであるが、感染症が流行する中にあっては業務の継続に伴い、職員や住民等が感染する危険性があることにも留意する必要がある。

このことから、本計画においては、直ちに住民の生命に危険が迫っている場合を除き、既に運用が開始されている「八頭町新型インフルエンザ等対策行動計画」、「八頭町BCP（業務継続計画）新型インフルエンザ等業務編」と可能な限り整合をとりながら、必要な対応を行っていくものとする。

①職員の出勤割合

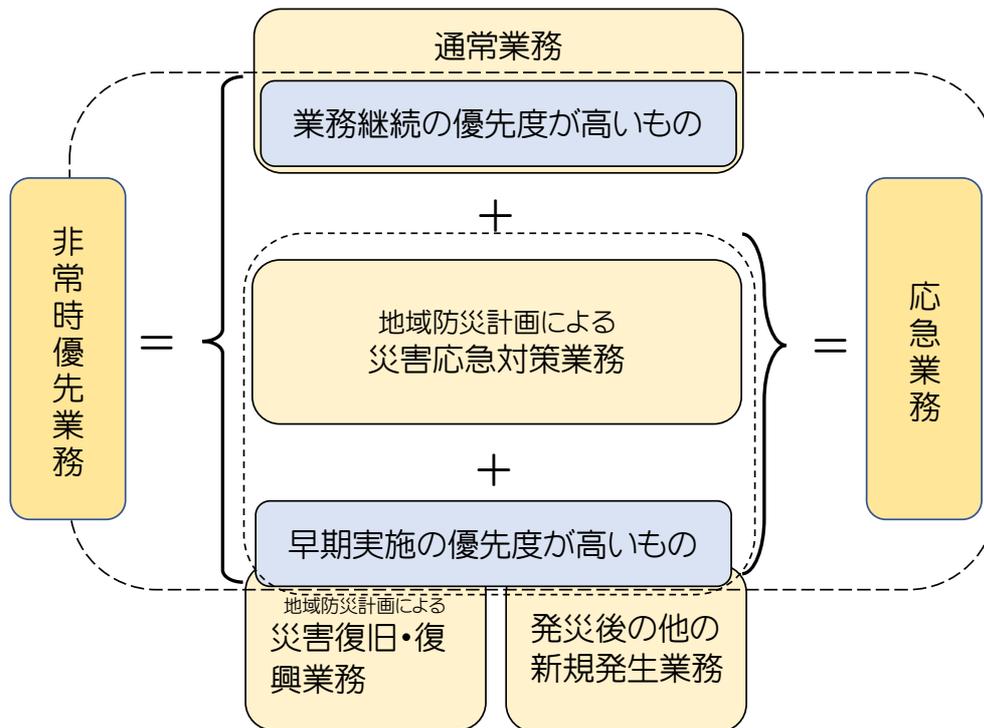
各課の出勤割合は6割とする。(家族の看病等で、感染流行時の欠勤率を40%と想定)

※出勤割合6割：八頭町BCP(業務継続計画)「新型インフルエンザ等業務編」

②感染症対応業務

本計画においては、「八頭町BCP(業務継続計画)新型インフルエンザ等業務編」に定める「新型インフルエンザ等対策業務」を感染症対応業務と位置づけ、災害時でも停止することができない「優先度が高い通常業務」に指定する。

図 3-1 非常時優先業務のイメージ



地震発災時における地方公共団体の業務継続の取引きとその解説第1版【解説】平成22年4月内閣府(防災担当)より

3 応急業務の流れ

大規模災害時には、行政にも大きな被害がおよぶと考えられることから、限られた資源（人員・施設・設備等）で町の責務を果たすことが必要となる。

タイムラインは、発災後から緊急対応が落ち着く時期として、約1か月後を考え、この期間を表3-1、3-2の示すとおり、想定される応急業務の行動、活動等をまとめた。

また、具体的な時間目標を定めることにより、余剰人員を生み出す時期の目途をたて、通常業務の早期再開につなげる。

表 3-1 タイムライン（地震）

ステージ (区分)		タイムライン	主な応急業務
発災直後	情報収集 救助・救護 ↓	1時間以内	・災害対策本部の設置、運営 ・被害状況の把握 ・来庁者、職員の安全確保 ・住民等広報の開始
		3時間以内	・救出救助 ・救急医療 ・広域応援 ・避難所開設の確認、準備
災害拡大期	救援 ↓	12時間以内	・避難所の開設、運営 ・食糧供給、給水 ・医療体制確保 ・燃料確保 ・物資輸送準備
		1日以内	・生活必需品物資供給 ・交通確保 ・被災者のこころのケア ・感染症の予防指導 ・災害廃棄物仮置き場の確保
災害沈静期	復旧 ↓	3日以内	・ライフライン復旧開始 ・他県応援職員等受入開始 ・救援物資の受付、配分 ・見舞金の受入 ・遺体の搜索、埋葬に関する応援要請 ・相談窓口設置 ・災害廃棄物処理の開始
		1週間以内	・罹災証明書の発行手続き ・被災証明書の交付 ・ボランティアの受付、派遣 ・避難所の延長対応 ・学校再開準備
復旧期	復興 ↓	2週間以内	・義援金の受付 ・被災者に対する職業の斡旋 ・応急仮設住宅の建設 ・避難所の統廃合、閉鎖 ・住宅関係融資の説明、受付
		1か月以内	・被災者生活再建等支援制度の相談、申請の受付 ・義援金の配分 ・予算措置、災害査定を集約 ・復興計画の策定

表 3-2 タイムライン (風水害)

ステージ (区分)		タイムライン	主な応急業務
発災前 発災直後	情報収集 救助・救護 ↓	3日～1日前 (警戒レベル1)	・公共交通機関との連絡調整 ・住民等広報(注意喚起)
		警戒本部体制 (警戒レベル2)	・災害警戒本部の設置 ・ホットラインの実施 ・休校措置の実施 ・自主、福祉避難所の開設
		災害対策本部体制 (警戒レベル3～4)	・災害対策本部の設置 ・高齢者等避難発令 ・避難指示発令 ・指定避難所の開設 ・被害情報の収集 ・住民等広報の開始
災害拡大期	救援 ↓	発災直後、1時間以内 (警戒レベル5)	・緊急安全確保発令 ・被害情報の収集
		3時間以内	・救出救助 ・救急医療 ・医療体制確保
		12時間以内	・食糧供給、給水 ・燃料確保 ・物資輸送準備 ・ライフライン復旧開始
災害沈静期	復旧 ↓	1日以内	・生活必需品物資供給 ・交通確保 ・被災者のこころのケア ・感染症の予防指導 ・災害廃棄物仮置き場の確保
		3日以内	・他県応援職員等受入開始 ・救援物資等の受付、配分 ・見舞金の受入 ・遺体の捜索、埋葬に関する応援要請 ・相談窓口設置 ・災害廃棄物処理の開始
復旧期	復興 ↓	1週間以内	・罹災証明書の発行手続き ・被災証明書の交付 ・ボランティアの受付、派遣 ・避難所の延長対応
		2週間以内	・避難所の統廃合、閉鎖 ・被災者生活再建支援金支給申請書の受理
		1か月以内	・被災者生活再建等支援制度の相談、申請の受付 ・予算措置、災害査定を集約 ・復興計画の策定

■第4部 人的・物的資源の現状と課題

1 人的資源の確保

(1) 職員の参集率

業務継続のためには、人的資源の確保が重要であり、事前の検討のためには、その確保量を予測することが不可欠である。一番厳しい条件である夜間、休日等の勤務時間外において大規模災害が発生した場合の職員の参集率を表4-1のとおり想定した。

なお、参集率については、参集訓練などの実施状況などを踏まえて、逐次、見直すこととする。

表4-1 参集率の想定

時間経過	想定参集対象	参集率
発災～1日目	徒歩での移動が可能な、「役場から距離5km圏内に居住する職員」が対象	役場から距離5km圏内に居住する職員の約70%が、徒歩により順次参集する。
2日目～3日目	「役場から距離15km圏内に居住する職員」が対象	役場から距離15km圏内に居住する職員の約70%が、徒歩・公共交通機関等により順次参集する。
4日目以降	全ての職員が対象	職員全体の約90%が参集する。 ※約10%の職員は、本人又は家族の死傷等により、長期間参集できないと想定。

(2) 職員の距離別居住分布数と参集職員数の予測

職員の距離別居住分布数と参集職員数の予測一覧は、図4-2、4-3のとおりである。

また、感染症が県内で流行している時期は、流行していない時期と比べ、参集者数が4割減少するうえ感染症対応業務が加わるため、より厳しい状況下で業務を遂行することが予想される。

参集者の状況によっては、非常時優先業務についても実施の優先順位を判断しなければならない事態も考えられる。

表4-2 職員の距離別居住分布数

	～5km	～10km	～15km	～20km	20km～	計
職員数(人)	81人	60人	49人	17人	9人	216人
割合(%)	37.5%	27.8%	22.7%	7.9%	4.1%	100.0%

令和7年6月現在：総務課より

表 4-3 参集職員数の予測

	発災～1日目	2日目～3日目	4日目～6日目	7日目～
参集職員数(人)	57人	133人	195人	212人
参集率(%)	26.4%	61.6%	90.0%	98.0%
感染症を考慮した参集職員数(人)	35人	80人	117人	127人

※感染症を考慮した参集職員数は、参集職員数の6割とする。

(3) 職員の安否と参集情報の把握

大規模災害発生時は、各部署において、携帯電話や職員参集システム等を利用し、職員の安否情報、参集情報を収集、集約し総務対策部（総務課防災室）に報告する。ただし、携帯電話等は、通信回線の遮断等により利用できない可能性が高い。

2 物的資源の確保

(1) 庁舎の現状

大地震が発生した場合でも、全庁舎の耐震補強を完了していることから、全ての施設が使用不能となる可能性は低いと考えられる。しかし、什器転倒対策は、庁舎により差がある。

風水害については、どの庁舎も「洪水浸水想定区域」及び「土砂災害警戒区域」に該当しない場所に位置する。

表 4-4 庁舎の基本情報及び災害対策

施設の名称	基本情報					災害対策	
	完成年度	構造	耐震基準	階数	床面積(m ²)	地震	風水害
八頭町役場本庁舎	1968	RC造	旧耐震	階上3	1,440.41	耐震補強	—
八頭町役場船岡庁舎	1989	RC造	新耐震	階上3	3,119.20	—	—
八頭町役場八東庁舎	1973	RC造	旧耐震	階上2	1,982.79	耐震補強	—

(2) 庁舎施設の維持に関する業務継続上のリスク

大地震発生時には、什器の転倒被害のほか、建物の損傷等の理由により、一時的に庁舎が使用できないことが想定されるため、これらの被害及び業務の停止を最小限に抑えるため、日常的な点検や必要な対策を行う必要がある。

風水害については、全庁舎とも業務継続に影響しないと考えているが、想定外な被害を受けた場合の対策を講じなければならない。

また、庁舎全体に被害がおよび、対策機能を維持することが困難になる場合も想定し、代替施設の必要性についても検討しておく必要がある。

(3) 庁舎の確保

総務対策部は、建設対策部（建設課）と連携して、建物の被害の状況及び使用の可否を判断するとともに、建物の一部が使用不能な場合は、その対応と使用可能になるまでの時間を検討し、対策本部に報告を行い、本部長の承諾を受ける必要がある。

(4) 電力の確保とリスク

停電に備え、役場本庁舎及び各庁舎等においては非常用電源として自家発電設備を整備しており、停電時の電源を確保している。

自家発電設備は、人命救助の観点から重要な「72 時間」は、外部からの供給なしで稼働することが望ましいが、本町で整備している全ての施設で、この条件を満たしていない。

表 4-5 非常用発電設備の整備状況

施設の名称	非常用発電機		燃料	
	整備状況	設置階数	油種	連続稼働時間
八頭町役場本庁舎	整備済み	屋外	軽油	約10時間
八頭町役場船岡庁舎	整備済み	屋外	軽油	約8時間
八頭町役場八東庁舎	整備済み	1階	軽油	約4時間
八頭町郡家保健センター	整備済み	屋外	軽油	約8時間

(5) 職員用備蓄等の確保と執務環境の維持

発災直後に職員自身が飲料水や食糧等を調達、持参することは困難である場合が想定されるほか、物流機能の停止により庁舎内で使用する消耗品などが容易に調達できなくなることも想定される。また、公用車の燃料についても、対応が必要となる。

このため、職員が業務を遂行するために必要となる備蓄を推進するなどの対策が必要となる。

また、各庁舎のトイレが使用不能になった場合は、必要な設備の整備を検討するとともに、簡易トイレ等を活用するほか、性別等に配慮した休憩スペースを確保するなど、非常時優先業務に従事する職員の執務環境の整備や勤務ルールの検討を行う必要がある。

(6) 情報通信手段の現状

全庁舎には、平常時から使用する情報通信手段として、電話回線を利用した電話機、ファクシミリやインターネット及びLGWAN回線を利用したメール、グループウェア、閲覧システムなど、様々な通信手段が導入されている。

また、非常時用の情報通信手段として、アナログ電話回線及びインターネット回線等が不通であっても使用可能な移動系無線、衛星電話機や、災害情報を迅速に発出するための防災行政無線の放送設備が整備されている。

しかし、非常時の対応のため、機器の定期点検及び電源確保はもとより、緊急時の修繕、保守体制を構築する必要がある。

(7) 重要システムのバックアップの現状

本計画において、災害時であっても失われてはならないデータを持つ住民情報系システムや非常時優先業務に必要なシステムを重要なシステムと位置付ける。

これらの重要なシステムのうち住民情報系システムデータについては、県内外のデータセンターなどの複数施設でバックアップを実施している。

この他の重要システムについては、それぞれのシステムごとに適切なバックアップを行っている。

■第5部 業務継続体制

1 人的・物的資源の確保に関する対策

(1) 職員の参集

発災直後に職員の安否確認や参集の指示等を迅速で的確に行うため、各部署においては、平常時から職員同士の連絡手段を複数構築しておくこととする。

配備に関係する職員は「職員参集システム」に登録することとし、総務対策部（総務課防災室）は人事異動の際には、速やかな登録を行うものとする。

また、各部署において、連絡網の作成による電話番号、メールアドレス等を使用して、連絡手段を複数構築しておくこととする。

なお、円滑な職員参集を実施するため、次のとおり、平常時の取り組みを推進する。

<平常時での取り組み内容>

- 災害時には、その規模に応じて災害対策本部体制の配備指令が発令される。職員が迅速に参集するため、この指令の周知方法などを徹底する。
- 災害時には、公共交通機関の遅延、運休や道路等（路面舗装、信号機、駐車設備等）への被害により、通常の登庁手段が利用できなくなる可能性がある。これに備え、職員は、徒歩による登庁を想定し、登庁ルートや登庁先を予め検討しておく。また、公共交通機関や自動車以外の自転車、バイク等の複数の移動手段の確保に努める。
- 災害時には、職員は、住民の生命、身体、財産及び生活への影響を最小限にとどめるため、迅速に参集し、職務に専念しなければならない。このため日頃から、各自の家庭において、家族や財産を守るための備えに努めるものとする。

(2) 職員の配置調整

① 職員の配置調整の手順

各部局は、不測の事態により、職員数が不足し配置調整が困難となった場合には、総務対策部（総務課）に職員の動員の要請を行う。

総務対策部（総務課）は、対策本部と連携し、非常時優先業務の実施の可否と優先順位及び必要な人役を想定し、部局を超えた職員の動員について調整を行う。

② 応援職員の要請

大規模な災害の発生時には、参集可能な職員のみでは対応が困難となる可能性がある。このため、総務対策部は、明らかに甚大な被害が発生していると判断される場合、被害状況、職員の不足状況の確認を待たずに、県・他の市町村等の応援職員の派遣について対策本部へ要請する。

③ 他の自治体等からの受援

東日本大震災や能登半島地震のような大規模、広域的な災害等の発生時は、県、他の市町村、関西広域連合等からの応援による人的資源の確保が必要となると見込まれる。

災害時の行政の広域的な連携・支援の体制を構築するため、災害時応援協定を締結している県外・県内市町村等との連携を深めるとともに、円滑な連携・支援のために互いの地理情報、業務情報などについて事前に交換しておくことが必要である。

また、総務対策部は、応援職員の受け入れが想定される業務内容・所属、必要な技術、応援が必要となる時期などについて、事前に検討するものとする。

(3) 最寄り庁舎への参集

職員は、「本業務継続計画」発動時において、交通機関の途絶等により通常勤務する庁舎への参集が困難な場合には、最寄りの庁舎へ登庁したのち所属長へ登庁の報告を行い今後の指示を受けるものとする。

職員が最寄りの庁舎に登庁した場合、所属長は必要に応じて、当該職員を現地庁舎の応援職員とすることができる。また、その庁舎で必要な資機材を用いて、指示のあった非常時優先業務に従事することもできる。

このほか、職員が、自宅から業務に従事するテレワークの必要性についても検討するものとする。

(4) 職務順位の決定

本計画に定める非常時に重要な意思決定及び指揮命令などに係る職務順位については、八頭町地域防災計画に準じ、本部長（町長）の不在時は、副本部長（副町長）、本部長及び副本部長が不在の場合は、統括部長（総務課長）の順にその職務を担うこととする。

図 5-1 職務順位

第1位	第2位	第3位
本部長(町長)	副本部長(副町長)	統括部長(総務課長)

(5) 非常時優先業務に従事する人員の確保

災害時において、非常時優先業務の遂行に必要な人員が不足している。または、不足する可能性が高い場合は、人員が不足する非常時優先業務の担当班が属する対策部内で、人員を調整し応援職員を確保する。

なお、対策部内での確保が困難であった場合は、総務対策部へ要請し、全対策部を対象とした人員配置調整を行うものとする。

(6) 会計年度任用職員による人員の確保

災害時において、本町の会計年度任用職員は、勤務時間中であれば、所属長の指示に従い、非常時優先業務に従事するものとする。

(7) 非常時優先業務に従事する職員の交代勤務

所属長は、非常時優先業務に従事する職員の健康状態に留意し、一定の休息時間を確保するとともに、可能な限り交代勤務を実施するものとする。

2 物的資源の確保に関する対策

(1) 庁舎機能の維持

① 非構造部材の点検

地震または、強風等の発生時において、人的被害や執務環境の被害を最小限に抑えるため、平常時から各庁舎の非構造部材（外壁材、天井材、窓ガラス等）の定期的な点検を実施し、必要に応じて対策を行うものとする。

② 浸水対策の点検

浸水については、3庁舎とも影響しないと考えているが、想定外な被害を防ぐため、土のうの準備、定期的な点検を行い、機能の維持を図るものとする。

③ 什器転倒対策の点検

地震発生時において、人的被害及び執務環境の被害を最小限に抑えるため、平常時から各庁舎の什器類の転倒対策について定期的に点検を実施し、必要に応じて対策を行うものとする。

(2) 業務代替場所の確保

災害時において、庁舎に著しい被害が生じ、非常時優先業務の継続が困難となった場合、他の庁舎への業務移管、必要な資源等についてあらかじめ検討しておく必要がある。

また、庁舎以外の代替施設での業務継続についても検討を行うものとする。

(3) 非常用電源の確保に関する対策

① 非常用発電設備の点検

各庁舎の非常用発電設備が正常に起動できる状態を維持できるよう、定期的に点検を行うものとする。

② 非常用発電設備用燃料等の確保

災害時において、燃料の不足、稼働時間の制約等を受けないよう、状況により、協定業者等に燃料等の確保を要請するものとする。

③ 非常用電源の識別

災害で庁舎の停電が生じた場合に、非常用電力を供給することができるコンセント（非常用電源）の場所がわかるように職員へ周知するものとする。

(4) 職員用備蓄等の確保と執務環境の維持に関する対策

① 職員用の水・食糧等の備蓄品

職員用の水や食糧等の備蓄品を概ね3日分を備蓄する。

また、職員は、公的備蓄の足りない部分を補うため、各職場の机やロッカー等を利用し、自身に必要な水や食糧、医薬品等の備蓄に努めるものとする。

② 簡易トイレの備蓄

災害時において、庁舎で断水等が生じた場合のために、庁舎用として簡易トイレ及び凝固剤を保管しておく必要がある。

簡易トイレは、主に各庁舎のトイレ個室で使用するとし、あらかじめ汚物の処理方法等を検討しておくものとする。

③ 業務継続に必要な物品等の備蓄

災害時優先業務の継続に必要な物品等の調達を行っている主管課は、災害による物流機能停止した場合のために、各庁舎で必要な物品等をローリングストックし、概ね1週間分を目標に備蓄をするものとする。

④ 災害時の公用車用燃料の確保

職員は、平常時に公用車の燃料メーターが半分を切った際、速やかに給油を行うよう徹底する。また、災害発生確率が高いと予見された場合は、事前に公用車の燃料補給を行うよう全職員に周知するものとする。

あらかじめ燃料の供給関係の協定を締結している事業者と緊急的な燃料確保に関する手順について取り決めを行う。

⑤ 庁内の職員休憩スペースの確保

非常時優先業務に長時間従事する職員の休憩スペースを確保するものとする。

また、休憩スペースの確保にあたっては可能な限り性別などにも配慮する。

(5) 情報通信手段の確保対策

① 情報通信手段の適正配置

非常時優先業務に必要な情報通信については、最適な種類・数量の配置を行う。

また、それらの情報通信手段が災害時に適切に動作するよう定期的な点検を実施するものとする。

② 通信事業者との連携

災害時において利用する各種通信手段については、障害発生等に早急な修繕・復旧対応が可能となるよう、あらかじめ保守事業者との連絡体制を構築しておくものとする。

③ 災害時優先電話の運用方法の確認と周知

各庁舎にはアナログ回線を利用した災害時優先電話回線が整備されており、この通話に使う機器は、ごく一般的な電話機である。

これらの非常時優先電話については、あらかじめ設置場所や各電話機の電話番号、利用手順を整理し、職員に周知するものとする。

(6) 情報システムの維持対策

① システムデータのバックアップ

本計画における重要システムの住民情報系システム及び非常時優先業務に必要なシステムは、それぞれ適切な頻度でデータのバックアップを保管するようになっている。

また、災害時であっても喪失できない住民情報系システムについては、町内外の堅牢なデータセンターで運用又はバックアップを保管している。

今後も、重要システムの更新等については、外部データセンターを活用するなど、安全な場所でのバックアップを徹底する。

② 情報システムの復旧

本計画における重要システムについては、あらかじめバックアップデータを用いたシステム復旧の手順を確認しておくものとする。

また、早急な復旧対応が可能となるよう、保守事業者等との連携体制を構築しておくものとする。

■第6部 その他

1 業務継続力の向上

八頭町は、本計画に基づき業務継続体制を整備、強化する。
また、本計画自体についても、併せて検証、見直しを行う。
これにより、迅速、効果的に災害時優先業務を実施するための業務継続力を向上させる。

(1) 「ボトルネック」の事前解消

八頭町は、業務継続計画の策定、検証を通じ、非常時優先業務の迅速、効率的な実施の障がいとなる「ボトルネック」（業務上ネックとなる箇所）をあらかじめ明確化し、計画的に解消する。

表 6-1 ボトルネック解消の対策

所 属	ボトルネック解消の対策内容
総 務 課	八頭町の非常時優先業務のボトルネックの検証、解消を統轄し、解消に必要な調整等を行う。
各 所 属	担当する非常時優先業務のボトルネックについて、検証及び解消を総務課に報告する。

表 6-2 ボトルネック及びその解消例

ボトルネック	解 消
資機材、物品、用品等の不足	備蓄、応援要請・受援体制の整備
拠点施設(またはその機能)の不足	施設の耐震化、自家発電設備の整備、代替施設の選定
関係機関との連携の不足	協定の締結、共同訓練の実施
法令	迅速で細かな例規の整備
情報システムの使用不能	バックアップの確保
連絡(情報、要請等)の混乱	連絡体制・方法等の整備

(2) 地域防災計画等への活用

八頭町は、地域防災計画をはじめ、防災に関する計画、マニュアル、基準、指針の策定及び修正にあたっては、業務継続計画の検証、見直しの成果を活用する。

また、地域防災計画等の検証、見直しの成果についても業務継続計画の見直し等に反映し、併せて、八頭町の業務継続体制を強化する。

(3) 所属及び職員の責務

八頭町の全所属、全職員は、非常時優先業務を迅速、効果的に実施できるよう、常時準備を整えておかななくてはならない。

表 6-3 所属の責務

所 属	責 務
総 務 課	各職場の状況を取りまとめるとともに、全庁的または大規模な危険箇所の解消を行う。
各 所 属	<p>定期的に職場点検を実施し、危険箇所についてはあらかじめ解消するとともに、職場の状況を総務課に報告する。</p> <p>非常時優先業務に必要な書類等については、外部からの応援職員等が速やかに業務を実施できるよう、あらかじめ整理、保管する。</p>

表 6-4 職員の責務

	責 務
職 員	<p>速やかに非常時優先業務に従事することができるように、平常時から準備を行う。</p> <p>所属の非常時優先業務については、他職員が担当するものであっても実施できるようあらかじめ学習し、訓練等を通じて相互に検証する。</p> <p>組織改正、人事異動等の際は、平常時の業務のみでなく、災害時業務についても引継書を作成する等、確実に引継ぎを行う。</p>
所 属 長	所属内の職員の準備状況を把握し、必要に応じて職員への指示、職員間の調整等を実施する。

2 八頭町業務継続計画の周知

八頭町業務継続計画については、八頭町町報、ホームページ等を通じて住民に周知し、災害時における八頭町の活動について理解を求める。

また、関係機関及び団体等への周知については、表 6-5 のとおりとする。

表 6-5 関係機関及び団体等への周知

各 所 属	八頭町業務継続計画について、関係する機関・団体等に周知し、災害時における活動について理解を求めるとともに、必要な連絡調整を行う。
-------	--

用語の定義

本計画における用語の定義は、特に断りのない限り、以下のとおりとする。

用語	定義	備考
災害	異常な自然現象（暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火等）、大規模な火事、爆発その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する原因により生ずる被害をいう。	災害対策基本法第2条
防災	災害を未然に防止し、災害が発生した場合における被害の拡大を防ぎ、及び災害の復旧を図ることをいう。	災害対策基本法第2条
地域防災計画	一定地域に係る防災に関する計画をいう。 →八頭町においては、八頭町地域防災計画（令和5年度修正）」をいう。	災害対策基本法第2条、第42条
住民	八頭町に住所を有する者をいう。 ・個人（生活の本拠を有する者）、法人（主たる事務所を有する者）の双方を含む。 ・国籍は問わない。	地方自治法第10条
通常業務	災害が発生しなくても八頭町が実施すべき業務のうち、「八頭町地域防災計画」に規定する災害対策業務以外のものをいう。 ・業務の頻度（日常的に行っているか否か）は問わない。	
参集職員数の予測	執務時間外に地震が発生した場合に、非常時優先業務に必要な要員がどの程度参集できるかを予測すること。一般的には、自宅等から参集先までの距離を徒歩等で移動することを想定して予測する。	
必要資源	非常時優先業務の執行に必要な資源のこと。 ・（例：職員、庁舎、電力、通信ネットワーク、情報システム、執務環境、トイレ、飲料水・食糧等、消耗品等）	
タイムライン	時間割、一定の時間のこと。	
発災	災害が発生したときのこと。	
ボトルネック	瓶の首のこと。一部原材料や人的損害によって生産や作業が行き詰ってしまうこと。（業務上ネックとなる箇所）	
モラトリアム措置	大規模災害時など、被災者の経済的困窮を防ぐため、支払猶予の措置や仕組みのこと。	

業務の優先区分の考え方

業務優先区分		内容
非常時 優先 業務	応急 業務	<p>○災害の発生に関連して発生する新規業務のうち優先度の高い業務（※）</p> <p>1 「災害応急対策業務」 八頭町地域防災計画の「第3部 災害応急対策計画」に規定する業務</p> <p>2 「災害復旧・復興業務」のうち優先度の高い業務 八頭町地域防災計画の「第7部 災害復旧・復興計画」に規定する業務のうち、優先度の高い業務</p> <p>3 「発災後新たに発生する業務」のうち優先度の高い業務 その他、発災後新たに発生する業務のうち優先度の高い業務</p> <p>例) 八頭町災害対策本部の設置、避難所等の開設・運営 等</p>
	継続 業務	<p>○通常業務のうち優先度の高い業務</p> <p>1 住民の生命・健康を守る業務</p> <p>2 八頭町的意思決定に必要な業務</p> <p>3 その他、縮小・休止することができない業務</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>通常時の業務内容を保ったままで（又は通常時以上の人員、資源を投入して）継続</p> <p>例) 広報に関する業務、死亡届、埋葬許可に関する業務 等</p>
縮小業務		<p>○通常業務のうち業務内容を縮小して行う業務</p> <p>1 1か月以上業務を休止・延期することはできないが、一定の水準まで復旧することが必要不可欠とまではいえず、業務規模の縮小などが可能な業務</p> <p>例) 保育所業務、諸証明書発行業務 等</p>
休止業務		<p>○通常業務のうち、休止・延期する業務</p> <p>1 1か月以上休止・延期することが可能な業務</p> <p>2 災害時優先業務の実施のため、1か月間休止・延期することがやむを得ない業務</p> <p>例) 職員研修、定期監査 等</p>

※「優先度の高い業務」

住民の生命・身体への影響、住民生活及び社会活動への影響から考えて、①1か月以内に、②特定の水準まで、復旧することが必要不可欠な業務（＝1か月以上停止すると住民の生命・身体、住民生活及び社会活動に致命的な影響が発生する業務）をいう。