

阿 見 町 業 務 継 続 計 画

【大規模災害編】



令和5年3月改訂

阿 見 町

目 次

1	業務継続計画とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	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・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
4	業務継続計画の発動・解除・・・・・・・・・・・・・・・・	6
	(1) 発動基準	
	(2) 発動権限者	
	(3) 本部事務局	
	(4) 発動の手順	
	(5) 解除基準	
5	想定される大規模地震・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
	(1) 被害想定	
	(2) 茨城県南部地震	
6	業務継続計画の特に重要な6要素・・・・・・・・・・	7
	(1) 町長不在時の代行順位及び職員の参集体制	8
	(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎	10
	(3) 電気、水、食料、燃料等の確保	11
	(4) 多様な通信手段の確保	14
	(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	19
7	受援体制（態勢）の整備・・・・・・・・・・・・・・・・	20
	(1) 計画の整備（体制整備）	
	(2) 受援基盤等の整備（態勢整備）	
8	業務継続計画の策定体制・継続的改善・・・・・・・・	21
	(1) 業務継続計画の策定体制	
	(2) 業務継続計画の継続的改善	

1 業務継続計画とは

業務継続計画【※1】とは、災害時に行政である「阿見町役場」自らも被災し、人、物、情報等の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。

町の防災対策を定めた計画としては「地域防災計画」があり、これを補完して具体的な体制や業務等を定めたものとしては各種の「マニュアル」があるが、業務継続計画はこれらの計画を補完し、又は相まって町役場自身が被災し、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「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。

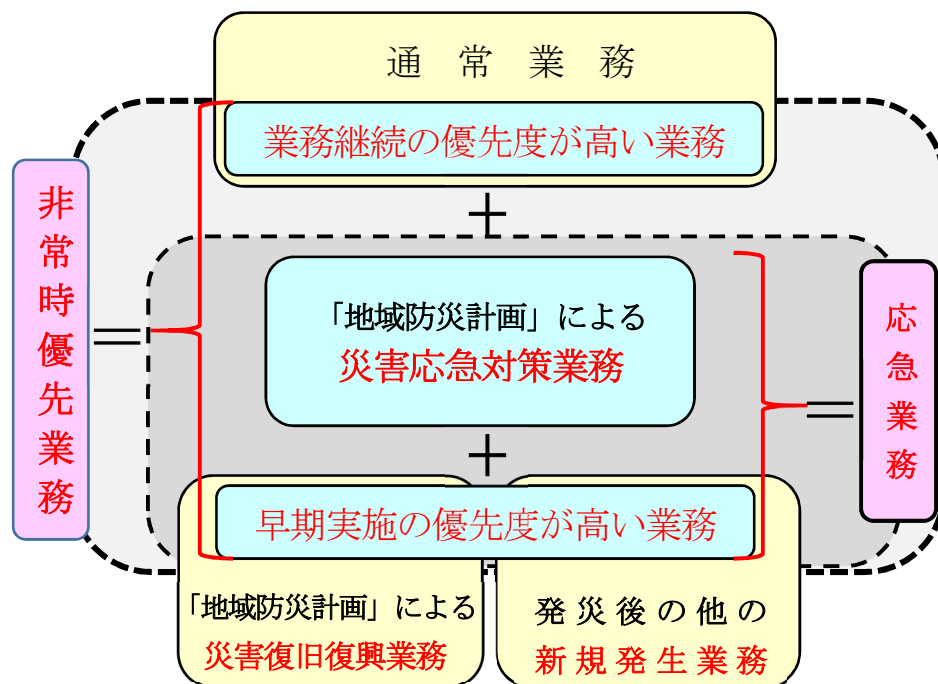


図1 非常時優先業務のイメージ

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（継続的な改善・修正を含む。）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。

業務継続計画を策定し必要な措置を講ずることにより、発災後における業務の立ち上げ時間を短縮でき、発災直後における行政サービスの業務レベルの低下、機能停止の防止等の効果が得られ、発災直後においてもある程度のレベルで業務の継続が可能となる。

具体的には、「地域防災計画」や「災害対応マニュアル」では必ずしも明らかでなかった「町役場も被災する深刻な事態」をも考慮した「非常時優先業務」の執行態勢や対応手順が明確となり、また「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で町役場が機能不能に陥ることを回避し、早期により多くの業務が実施できるようになる。

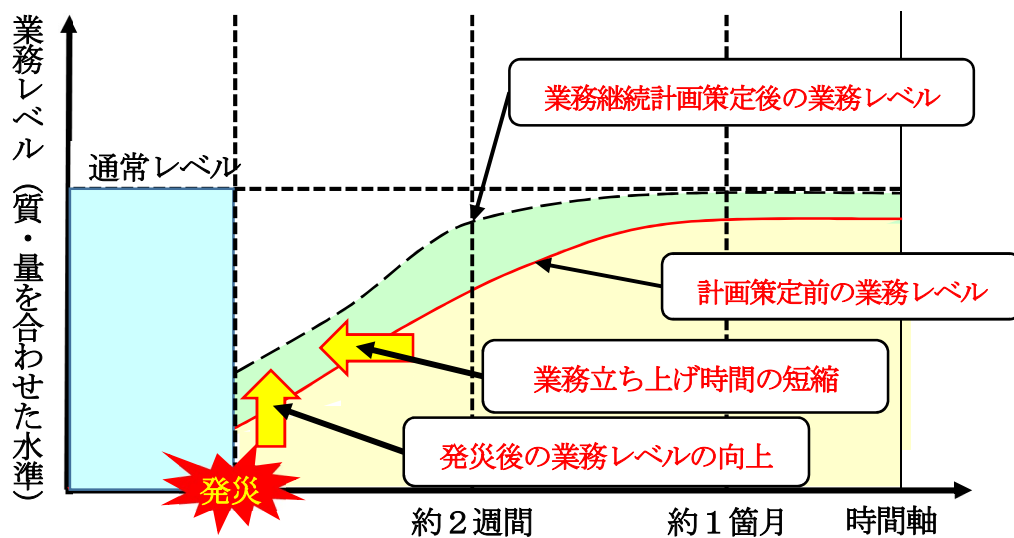


図2 「業務継続計画」策定から得られる効果のイメージ

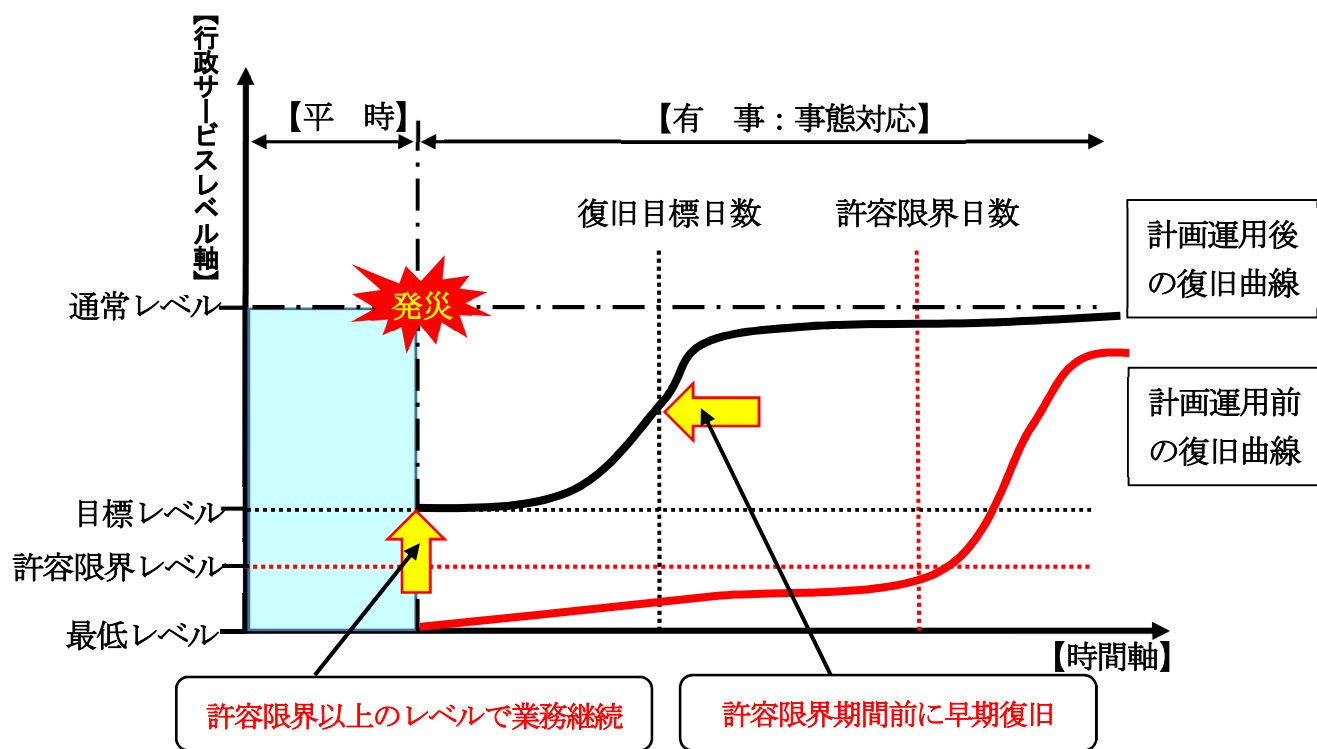


図3 「業務継続計画」策定による早期復旧のイメージ

3 地域防災計画との関係

「地域防災計画」は阿見町防災会議が作成した計画であり、想定する災害から町民の生命、身体及び財産を守るため、町や防災関係機関等が災害予防、応急対策、復旧等に関し実施すべき業務等について定めた総合的かつ基本的な計画である。

一方、「業務継続計画」は、災害等に地方公共団体が被災し、人、物、情報、ライフライン等の活用できる資源に制約を受ける状況下において「非常時優先業務」を特定するとともに、当該業務の業務継続に必要な資源の確保・配分、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ずることにより、大規模な災害発生時の被災した状況下であっても、諸制約を克服しつつ適切に業務を継続することを目的とした計画である。

「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	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（実効性の確保）	地方公共団体が、発災後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
行 政 の 被 災	庁舎、職員、電力、情報、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	行政の被災は、想定していない。
対 象 業 務	非常時優先業務を対象（災害応急対策業務等のみではなく、優先度が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
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性がある。（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。）	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	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。	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。

引用：内閣府「地震発災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」

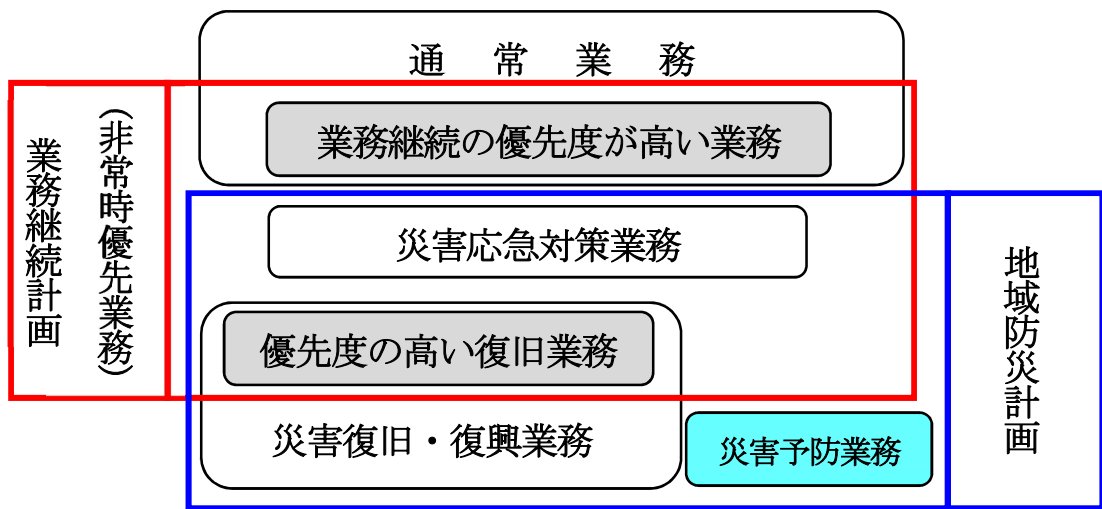


図3 「業務継続計画」と「地域防災計画」の関係

4 業務継続計画の発動・解除

大規模な地震等発生時における「業務継続計画」に基づき、非常時優先業務の発動基準を次のように定める。

(1) 発動基準

大規模な災害等の発生により阿見町災害対策本部（以下「町災害対策本部」という。）が設置され、町域及び町役場機能に甚大な被害が発生した場合に発動する。

災害対策本部設置基準（地震災害、風水害、大規模事故等）

- | |
|--------------------------|
| ① 町域で震度5強以上を観測したとき【自動設置】 |
| ② 高齢者等避難以上の発令基準に該当したとき |
| ③ 本部長（町長）が必要と認めたとき |

(2) 発動権限者

町災害対策本部長（町長）とする。

ただし、本部長（町長）が不在等により判断を仰ぐことができない場合は、次の順によりその権限を委任したものとする。

「業務継続計画」に基づく非常時優先業務の発動権限者

第1順位	第2順位	第3順位
副町長	教育長	町民生活部長
「阿見町災害対策本部規定」及び「阿見町地域防災計画」による。		

(3) 本部事務局

本部事務局の本部班（防災危機管理課長以下）により発動手続きに関する事務を処理する。

(4) 発動の手順

- ① 発災直後の町本部会議において、本部長に町域、役場機能の被害状況等を報告
- ② 本部長が報告結果に基づき、業務継続計画の発動の適否について判断・決心
- ③ 発動が決定された場合、本部事務局をもって役場内に徹底するとともに、必要に応じ関係機関等に通報
- ④ 「非常時優先業務」は災害の規模、被害状況、災害対策本部会議で決定された対処方針等に応じ、各部、各班で態勢をとり本計画に基づき実施
- ⑤ 本部事務局は、業務の実施状況を常時に把握し実行を監督

(5) 解除基準

本部長は、役場のすべての通常業務の再開をもって「業務継続計画」発動の解除を宣言する。ただし解除前であっても再開可能な通常業務は逐次再開する。

5 想定される大規模災害

(1) 被害想定

町で想定される大規模災害は、地震、風水害、竜巻等の各種自然災害のほか、航空機災害、大規模火災等の大規模事故が予想されるが、役場が最も被害を受ける災害は「阿見町地域防災計画」に想定している「茨城県南部地震」が考えられる。

(2) 茨城県南部地震

ア 茨城県南部直下のプレート境界地震（マグニチュード7.3）

イ 町域では「震度6弱」から「震度6強」の揺れが予測されている。

ウ 町域の被害は、家屋の全壊約1,800棟、死者約10人、負傷者約300人（重傷者40人）【中央防災会議の見積もりによる。】

6 「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るものであり、計画の策定に当たり必ず定めるべき特に重要な要素として、次の6要素がある。町はこの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) 町長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	町長が不在の場合の職務の代行順位を定める。 また、災害発生時の職員の参集体制を定める。
(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代替庁舎を定める。
(3) 電気、水、食料、燃料等の確保	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。
(4) 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連絡手段を確保する。
(5) 重要な行政データのバックアップ	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。
(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。

(1) 町長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

ア 町長（本部長）の職務代行の順位

- ・ 応急業務（災害応急対策業務等）における職務代行の順位

第1順位	第2順位	第3順位
副町長	教育長	町民生活部長
「阿見町災害対策本部規定」及び「阿見町地域防災計画」による。		

イ 配備基準・配備職員

(ア) 地震

配備体制	配備基準	配備職員
警戒配備体制	● 町域で震度4観測時 【自動参集】 ● 町民生活部長が必要と認めたとき	● 町長、副町長、教育長、各部長、次長 ● 各部長が指名する職員 ● 防災危機管理課の職員
第1非常配備体制	● 町域で震度5弱観測時 【自動参集】 ● 町域で局地的災害発生時 ● 町長が必要と認めたとき	● （警戒配備体制に加え） ● 課長等 ● 各課長等が指名する職員
第2非常配備体制	● 町域で震度5強観測時 【自動参集】 ● 町域の複数地域における災害発生時 ● 町長が必要と認めたとき	● 災害対策本部設置 ● （第1非常配備体制に加え） ● 係長以上 ● 各課長等が指名する職員 ● 避難所直行職員は各避難所へ直行する

第3 非常配備体制	● 町域で震度6弱以上観測時【自動参集】 ● 町域の広域に大規模な災害発生時 ● 町長が必要と認めたとき	● 災害対策本部設置 ● 全職員を配備
-----------	--	--

※ 震度4以上を観測（震度4は近隣市町村の状況を含め判断する）したときは、施設管理担当部署管理施設の被害状況を確認する。

(イ) 風水害

配 備 体 制	配 備 基 準	配 備 職 員
注 意 配 備 体 制	● 大雨・洪水・強風等の注意報、竜巻注意情報が発せられたとき ● 町民生活部長が必要と認めたとき	防災危機管理課の職員 (連絡待機)
警 戒 配 備 体 制	● 災害発生の兆候があるとき ● 大雨・洪水・暴風等の警報が発せられたとき ● 町民生活部長が必要と認めたとき	● 防災危機管理課の職員 ● 町長、副町長、教育長、各部長、次長 ● 各部長が指名する職員
第1 非常配備体制	● 小規模な被害が予想される時 ● 警戒レベル3「高齢者等避難」の発令基準に該当したとき ● 町長が必要と認めたとき	● 災害対策本部設置 ● (警備配備体制に加え) ● 課長等 ● 各課長等が指名する職員
第2 非常配備体制	● 中規模な被害が予想される時 ● 警戒レベル4「避難指示」の発令基準に該当したとき ● 町長が必要と認めたとき	● 災害対策本部設置 ● (第1 非常配備体制に加え) ● 係長以上 ● 各課長等が指名する職員
第3 非常配備体制	● 大規模な被害が予想される時 ● 警戒レベル4「避難指示」の発令基準に該当したとき ● 町長が必要と認めたとき	● 災害対策本部設置 ● 全職員を配備

(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

町災害対策本部の設置を予定している町役場本庁舎が使用不能な場合の代替庁舎の優先順位は、次のとおり。

ア 代替庁舎の優先順位（平成29年末現在）

第1優先	第2優先	第3優先
水道事務所	中央公民館	他の町内公共施設、町内民間施設、他自治体等の公共施設等を調査、調整し選定

イ 代替庁舎の状況

		水道事務所	中央公民館
耐震性		耐震対応済み (竣工：H16)	耐震対応済み (竣工：S55)
災害危険度	液状化	危険度低い	危険度低い
	洪水・内水	危険度低い	危険度低い
	土砂災害	危険度低い	危険度低い
	火災（延焼等）	危険度低い	危険度低い
付帯施設等	非常用発電機／燃料	あり 228KW 特A重油 15時間	なし
	通信機器（電話等）	あり（発電により使用可）	あり（停電時使用不可）
	情報システム	あり（発電により使用可）	あり（停電時使用不可）
	防災行政無線	あり（発電により使用可）	あり（停電時使用不可）
	空気調節設備	あり（発電により使用可）	あり（停電時使用不可）
	上水道	あり（発電により使用可）	あり（停電時使用不可）
	トイレ	あり（発電により使用可）	下水道復旧まで使用不可
	食料備蓄	職員用備蓄あり (540食)	職員用備蓄なし
	事務機器・備品	あり	あり

ウ 今後の検討事項

- ① 町が管理する施設から選定できない場合
町内の公共施設・民間施設、他市町村の管理施設、県の管理施設等を調査し、施設リストを作成
- ② 大型天幕等の購入を検討（屋外における災害対策本部施設開設の検討）
- ③ 水道事務所、中央公民館等の現地現物を使用した設置要領の具体化

(3) 電気、水、食料、燃料等の確保

ア 電気【非常用発電機・燃料の確保】

(ア) 本庁舎

【防災用自家発電装置 1機】

① 出力容量 : 200KVA	燃料備蓄なし 燃料タンク貯蔵分のみ (使用範囲) 1、2、3階 100V コ ンセント、照明、自動ドア、1階サー バ室 (室内エアコン含む)
② 燃 料 : A重油	
③ タンク容量 : 1,950ℓ	
④ 持続時間 : 48時間 (2日間)	
電力供給先 : 本庁舎全域 (空気調節設備を除く。)	

【ディーゼル発動発電装置 1機】

① 出力容量 : 5. 0 K V A	燃料備蓄なし 燃料タンク貯蔵分のみ
② 燃 料 : 軽油	
③ タンク容量: 1 5 0 ℓ	
④ 持続時間 : 4 8 時間 (2 日間)	
電力供給先 防災行政無線等 (同報系親局、移動系統制局、基地局)	

【太陽光発電】

車庫屋上設置 出力容量 : 49.5KW	蓄電池等なし 車庫裏にコンセントあり
-------------------------	-----------------------

(イ) 水道事務所(代替庁舎)

【防災用自家発電装置 1機】

① 出力容量 : 228KVA	燃料備蓄なし 燃料タンク貯蔵分のみ
② 燃 料 : 特A重油	
③ タンク容量: 1,950ℓ	
④ 持続時間 : 15時間 (半日)	
電力供給先 : 水道事務所の一部(一部のコンセント、照明等に供給)	

(ウ) 中央公民館(代替庁舎)

自家発電設備なし。

(エ) その他(本庁舎)

【携帯発電機 5台】

燃料 : ガソリン	燃料備蓄なし 携行缶5個保有
保管場所 : 防災倉庫(立体駐車場1階) 防災危機管理課が管理	

イ 上水道

(ア) 本庁舎

受水槽 : 13.5m ³	職員用の飲料水備蓄なし
--------------------------	-------------

- | |
|---------------------------------|
| ① 庁舎内外の管路被害等がない場合、非常用発電機稼動で使用可能 |
| ② 管路被害等により断水する可能性が大 |

(イ) 水道事務所（代替庁舎）

受水槽：なし	職員用の飲料水備蓄なし
① 庁舎内外の管路被害等がない場合、非常用発電機稼動で使用可能	
② 管路被害等により断水する可能性が大	

(ウ) 中央公民館（代替庁舎）

受水槽：12.5 m ³	職員用の飲料水備蓄なし
非常用発電機がないため、停電等により使用不可	

ウ 下水道

(ア) 本庁舎・中央公民館（代替庁舎）

- | |
|------------------------------|
| ① 庁舎内外の管路被害等により、下水道に流せない恐れあり |
| ② 下水道の復旧までの間、トイレ等は使用不可 |

(イ) 水道事務所（代替庁舎）

庁舎内外の管路被害等がない場合、非常用発電機稼動により使用可

エ ガス

(ア) 本庁舎

都市ガス	庁舎内冷暖房、1階給湯室内温水に使用
① 庁舎内外の管路被害等により、使用できなくなる可能性あり	
② LPガスに比し、復旧に期間を要する。	

(イ) 水道事務所（代替庁舎）

LPガス	給湯室内温水、ガスコンロ及び浴室内温水に使用
① 庁舎内外の管路被害等により、使用できなくなる可能性あり	
② 都市ガスに比し、復旧は比較的速いと思われる。	

(ウ) 中央公民館（代替庁舎）

LPガス	給湯室内温水、調理室内ガスコンロに使用
① 庁舎内外の管路被害等により、使用できなくなる可能性あり	
② 都市ガスに比し、復旧は比較的速いと思われる。	

オ 食料、飲料水

本庁舎、中央公民館は備蓄なし。水道事務所は540食備蓄

職員用の非常用食料の備蓄のための予算が認められるまでの間、各人ごと最低3日分の食料（9食分）、飲料水最低6リットルを準備する。

カ 燃 料（軽油、ガソリン等）
備蓄なし

キ トイレ
携帯トイレ等の備蓄なし

ク 今後の検討事項

① 電気

自家発電装置、太陽光発電の効率的に使用するため、蓄電池等の蓄電手段を確保する。

② 食料・飲料水

町民用の非常用食料は逐次備蓄されつつあるが、職員用の非常用食料を備蓄できるよう予算を確保したい。また職員は自分の非常用食料は各個に準備するよう意識改革が必要

③ 燃料

軽油、ガソリン等の燃料の備蓄がないことから、燃料業者との災害協定を締結する。（令和５年度茨城県石油業協同組合土浦支部と締結予定）

④ トイレ

○ 職員に対する携帯用トイレ等の備蓄がないことから、職員用のトイレの備蓄等ができるよう予算を確保したい。

○ 職員用のマンホールトイレの資機材等を確保したい。

⑤ 各部等が管理する災害用資機材等の現況把握

各部等が管理している災害用資機材の現況を把握し、災害時に融通使用できる態勢を整備

(4) 多様な通信手段の確保

ア 通信機器の確保状況

① 災害時優先電話の登録（NTT光電話回線からアナログ回線に切替） ○ 役 場 3 台（防災危機管理課） ○ うずら出張所 1 台 ○ 社会福祉協議会 1 台 ○ 小・中学校等 12 台（各小・中学校、霞ヶ浦聾学校、総合運動公園管理棟）
② 同報系防災行政無線 ○ 親局 1 局（役場防災行政無線室） ○ 親局（遠隔統制装置） 1 台（阿見消防署） ○ 再送信子局 3 局（舟島ふれあいセンター、学校給食センター、上小池地区） ○ 子局 87 局（町内87箇所）
③ 移動系防災行政無線 ○ 統制局 1 局（防災行政無線室） ○ 基地局 1 局（防災行政無線室） ○ 前進基地局 1 局（水道事務所） ○ 半固定型無線局 22 局（防災行政無線室、指定避難所18箇所、阿見消防署、うずら出張所、水道事務所） ○ 車載型防災無線 30 台（役場10台、水道事務所5台、消防団15台） ○ 携帯型防災無線 30 台（消防団10台） 税務課・収納課（調査班）5台、水道事務所2台、社会福祉課、各保育所（児童館・二区保育所で1台）、福祉センターまほろば、総合保健福祉会館、学校教育課、学校給食センター、図書館、予科練平和記念館、霞クリーンセンター 各1台、阿見消防署1台、陸自武器学校1台配置 （半固定型無線機及び携帯型無線機＝年2回試験通信）
④ 茨城県防災情報ネットワークシステム 防災電話 2 台（防災危機管理課、301会議室）

イ 今後の検討事項

- ① 災害発生時におけるリアルタイムに状況を把握する手段として「ドローン」を確保する。
- ② 災害発生時におけるリアルタイムに画像を把握する手段として「スマートテレキャスター」の確保を検討する。
- ③ 通信アプリ等の導入を検討する。
- ④ IP 携帯無線機等の導入を検討する。
- ⑤ 移動系防災行政無線機の通信訓練を実施して、通信能力の向上を図る。

(5) 重要な行政データのバックアップ

ア 現状町は、住民の個人情報や行政に関する重要な情報資産を多数保有し、その行政サービスの大部分についてコンピューターシステムを利用しています。

【コンピューターの状況】

ア バックアップ等の状況

系 列	システム名等	管 理	バックアップ内容等
基 幹 系 システム 茨 城 計 算 セ ン タ ー 等	住 民 記 録 シ ス テ ム	総 務 課	各種町民情報
	住民基本台帳システム	〃	住民基本台帳
	住 居 表 示 シ ス テ ム	町 民 課	住居表示
	裁判員制度システム	総 務 課	裁判員制度
	選 挙 管 理 シ ス テ ム	〃	各種有権者情報
	期日前・不在者投票システム	〃	選挙経費等情報
	選挙人名簿システム	〃	選挙人名簿
	財 務 会 計 シ ス テ ム	財 政 課	予算、決算、執行
	公 会 計 シ ス テ ム	〃	固定資産台帳等
	税 務 情 報 シ ス テ ム	税 務 課	税務別課税・収納情報
	国 税 連 携 シ ス テ ム	〃	町民国税等情報
	家屋図形評価システム	〃	固定資産税等情報
	収 納 情 報 シ ス テ ム	収 納 課	町民納付情報
	住基ネットシステム	町 民 課	住基ネット
	住 民 記 録 シ ス テ ム	〃	各種町民情報
	戸 籍 総 合 シ ス テ ム	〃	日立副本データ管理システム
	印 鑑 登 録 シ ス テ ム	〃	印鑑登録情報
	外国人登録システム	〃	外国人登録情報
	証 明 書 発 行 シ ス テ ム	〃	証明書発行
	裁判員制度対象者抽出システム	〃	裁判員抽出関連情報
	住 民 記 録 シ ス テ ム	うずら出張所	各種町民情報
	印 鑑 登 録 シ ス テ ム	〃	印鑑登録情報
	住 民 記 録 シ ス テ ム	生活環境課	交通災害共済に使用
	畜 犬 登 録 シ ス テ ム	〃	畜犬関連情報
	障害者総合支援システム	社会福祉課	障害者福祉サービス情報
	総 合 福 祉 シ ス テ ム	〃	障害者手帳等管理情報
	介護保険事務処理システム	高齢福祉課	介護保険関連情報
	認 定 ソ フ ト	〃	認定情報（MO保管）
	認定調査票OMRエントリープログラム	〃	調査票情報（MO保管）
	子ども・子育て支援システム	子ども家庭課	保育所等情報

	保 育 料 シ ス テ ム	〃	保育料関連情報
	保 育 認 定 シ ス テ ム	〃	保育認定関連情報
	学 童 保 育 シ ス テ ム	〃	学童保育関連情報

系 列	システム名等	管 理	バックアップ内容等
基 幹 系 システム 茨城計算 センター 等	児 童 手 当 シ ス テ ム	子ども家庭課	児童手当関連情報
	住 民 情 報 シ ス テ ム	〃	各種町民情報
	老 人 保 健 シ ス テ ム	国保年金課	老人保健関連情報
	国 民 年 金 シ ス テ ム	〃	各民年金関連情報
	医 療 福 祉 シ ス テ ム	〃	医療福祉関連情報
	国民健康保険システム	〃	国民健康保険関連情報
	国保遡及賦課システム	〃	国保遡及賦課関連情報
	健 康 管 理 シ ス テ ム	健康づくり課	町民健康管理情報
	公営住宅管理システム	都市整備課	公営住宅管理情報
	公共下水道受益者負担金徴収システム	上下水道課	負担金収納等情報
	住 民 情 報 シ ス テ ム	会 計 課	各種町民情報
	収 納 管 理 シ ス テ ム	〃	収納管理情報
	マイナンバー事業者保護措置システム	〃	マイナンバー関連情報
	執 行 管 理 シ ス テ ム	〃	執行管理情報
	源 泉 徴 収 シ ス テ ム	〃	源泉徴収関連情報
	就学事務管理システム	学校教育課	就学関連情報
	幼稚園奨励費システム	〃	幼稚園奨励費情報
	就学援助管理システム	〃	就学援助関連情報
	就 園 管 理 シ ス テ ム	〃	就園管理情報
	農 地 台 帳 シ ス テ ム	農業委員会事務局	農家・農地情報
情 報 系 システム	情報系ファイルサーバー	総務課・各課等	各課等の業務データ
各課等の 業 務 システム (独自)	人事給与システム	人事課	人事給与情報
	行政文書管理システム	総務課	公文書管理記録
	統合型法制執務管理システム	〃	阿見町例規類集
	入札管理システム	管財課	入札管理情報
	入札業者管理システム	〃	入札業者情報
	法務省外国人情報連携システム	町民課	外国人情報
	うしくあみ斎場予約システム	〃	斎場予約
	トラックスケールシステム	廃棄物対策課	ゴミ搬入量記録
	データロガー	〃	焼却量、排ガス温度等データ
	介護台帳LIGHT	高齢福祉課	介護情報

	月報・調整交付金システム	国保年金課	月報・交付金情報
	国保連合会システム	〃	国保連合会情報
系 列	システム名	管 理	バックアップ内容 等
各課等の 業務 システム (独自)	後期高齢者広域連合システム	国保年金課	後期高齢者等報
	法定外公共物管理システム	道路課	法定外公共物等情報
	道路台帳システム	〃	道路台帳等情報
	住宅台帳	都市整備課	住宅台帳（書面保管）
	国土調査関係資料	道路課	調査票、原図等（書面・データ保管）
	都市排水路台帳	都市整備課	都市排水路図等（書面保管）
	要望書	道路課・都市整備課	要望書（書面保管）
	永年保存文書	〃	書面保管
	公園台帳	都市整備課	台帳（書面保管）
	橋梁台帳	道路課	台帳（書面保管）
	開発・区画整理等座標	〃	書面保管（一部データ保管）
	公共下水道台帳図	上下水道課	バックアップ業者委託（パスコ）
	公共下水道台帳管理システム	〃	〃
	水道台帳管理システム	〃	バックアップ業者委託（朝日航洋）
	水道料金等徴収システム	上下水道課	バックアップ業者委託（第一環境）
	給水工事等管理システム	〃	〃
	公営企業会計システム	〃	〃
	口座振込振替システム	会 計 課	CDによりバックアップ
	校務支援システム	学校教育課	児童生徒名簿
	〃	〃	出席状況
	〃	〃	成績
	図書館システム	図書館	図書業務運用
	資料収集品記録台帳・記録表	予科練平和記念館	書面保管
	映像・写真データ	〃	外付HDD保管

イ 今後の検討事項

- ① 庁内で保管しているバックアップデータ、パソコン等が転倒等により被災しない処置を講ずる事などの検討とその処置を実施する。
- ② 災害時においてシステムが稼動しない状況を想定し、書面（紙データ等）による業務継続について検討する。
- ③ 書面（紙）コピー等によるバックアップデータが火災等により、被災しない処置の検討とその処置を実施する。

(6) 非常時優先業務の整理

ア 非常時優先業務の選定基準

災害により「通常業務」と「災害応急対策業務」が休止・停止・遅延が発生した場合における、町民の生命や生活、地域社会への影響等について考慮し「非常時優先業務」を選定した。

業務	業務開始目標時間	選定基準	想定される業務 (○応急対応業務 ●通常業務)
非常時優先業務	発災～ 3時間 以 内	町民の生命・身体を守るための初動体制の確立、役場機能の維持・復旧、避難所開設・運営に係る業務	○ 災害対策本部の設置・運営 ○ 通信機器等の復旧 ○ 避難所の開設 ○ 職員の安否確認 ○ 災害の状況把握（被害状況等） ○ 救出救助活動 ○ 防災関係機関との連絡調整 ○ 町民への災害広報 等
	12時間 以 内		○ 協定締結団体への応援要請 ○ 災害ボランティアセンター開設調整等
	1日 以 内		● ご遺体安置所開設・火(埋)葬許可証発行 ● 町民の健康管理に関する事項 ● 所管施設の安全確認 等
	3日 以 内	遅くとも3日以内に業務を着手しなければ、町民生活や地域社会に重大な影響を及ぼすため、早期に対策を講ずるべき業務	○ 福祉避難所の開設 ○ ライフラインの応急復旧 ○ 避難所のし尿・ゴミ収集 ○ 消毒資材、防疫資材等の配布・散布 ○ 建築物等の応急危険度判定 ○ 物資集積拠点の設置・運営 ● 住民票・戸籍・印鑑証明等の交付 ● 家庭ゴミの収集 等
	1週間 以 内	① 被災者の通常生活への復帰に係る業務 ② 非常時優先業務以外で優先度が比較的高い通常業務	○ 支援物資の受付・管理・配分 ○ 二次災害の防止措置 ○ 町民相談窓口の設置 ○ 被災証明書の発行 ○ 避難所開設期間等に関する検討 ○ 災害廃棄物1次仮置場の開設・管理 ● 保健福祉に関する重要業務 ● 各種証明の交付 ● 学校、公共施設等の再開検討 等
	1箇月 以 内	① 業務開始に相応の準備が必要となる復旧・復興業務 ② 発災後、1週間を超え実施しなくても町民生活や地域社会に直ちに影響を及ぼさないと判断される業務	○ 生活再建支援業務 ○ 災害融資関連業務 ○ 災害弔慰金、義援金等の配分 ○ 応急仮設住宅の準備・建設 ○ 災害廃棄物2次仮置場の開設・管理 ● コミュニティセンター等の業務拡大
その他	1箇月 以 降	発災後、1箇月を超え実施しなくても町民生活や地域社会に直ちに影響を及ぼさないと判断される業務	● 町民生活や地域社会への影響が少ないと判断される通常業務 等

イ 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) 災害応急対策業務

町対策本部の分掌事務の中、各班を編成する各課で業務を細分化し対象業務を設定した。

参考：「阿見町災害対策本部規定」、「阿見町地域防災計画」

(イ) 通常業務

平時に各課が実施している業務の中、各課で業務を細分化し対象業務を設定した。

参考：「阿見町行政組織条例」、「阿見町行政組織規則」

ウ 非常時優先業務

別冊「非常時優先業務」

7 受援体制（態勢）の整備

(1) 計画の整備（体制整備）

「阿見町広域受援計画」を策定し訓練等を通じて検証するとともに、適宜計画を修正し計画の実効性の向上を図る。

(2) 受援基盤等の整備（態勢整備）

ア 応援団体等の活動基盤の整備

各応援団体等の応援側の活動拠点の確保、地図やマニュアル等の応援側に提供する資料の整備、通信手段の準備、応援側に提供する食料等の確保等の応援団体等の活動基盤を整備する。

イ 国等が派遣調整する応援団体等の受入れ

国や県が派遣調整する救助・救急活動、消火活動、医療活動（DMAT等）、他自治体の応援要員等の受入れ態勢を整備する。

ウ 広域医療搬送等の受入れ

広域医療搬送等の広域搬送拠点の確保、災害拠点病院等との救護搬送態勢等を準備し、広域医療搬送等の受入れ態勢を逐次整備する。

エ 救援物資の受入れ

救援物資の集積場所の確保と具体的な開設・運営要領等の整備、緊急輸送ルート確保、各避難所等への輸送要領の具体化等の態勢を整備する。

オ ボランティアの受入れ

災害ボランティアセンターの開設・運営の具体化、活動用の資機材の確保、ボランティア活動拠点の確保等の受入れ態勢を整備する。

カ 町民の広域避難態勢の整備

茨城県内の他市町村への避難、茨城県外の他都道府県への避難等の町民の広域避難の具体化できる事項を逐次整備し、町民の広域避難態勢を整備する。

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、電気等）を所管する部署、業務継続計画をとりまとめ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実施する。

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、部署を超えた優先順位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

業務継続計画は一度策定すればよいというものではない。計画の実効性を確認し、実効性を高めていくためには、教育や訓練を繰り返すことが重要であり、教育や訓練の実施するための計画を策定し、着実にその成果を積み上げていくことが重要である。

業務継続計画に係る訓練には、非常参集訓練、災害対策本部設置訓練、安否確認訓練、避難所開設訓練、通信訓練、情報収集・集約訓練、行政データバックアップ復旧訓練、災害対策本部を対象とした図上訓練など様々な訓練があるが、これらの訓練の中で明らかになった問題点、課題、改善点は、業務継続計画の見直し、修正等の改訂に反映させていくことが重要である。

また電気、水、食料、人員等の必要資源について点検を行い、平時から設備の増強、備蓄の促進、人員確保・育成について計画的に準備しておくことも重要である。このように計画策定後も訓練の実施や必要資源の点検等により「PDCAサイクル」を回し、業務継続計画の実効性を高めていく。

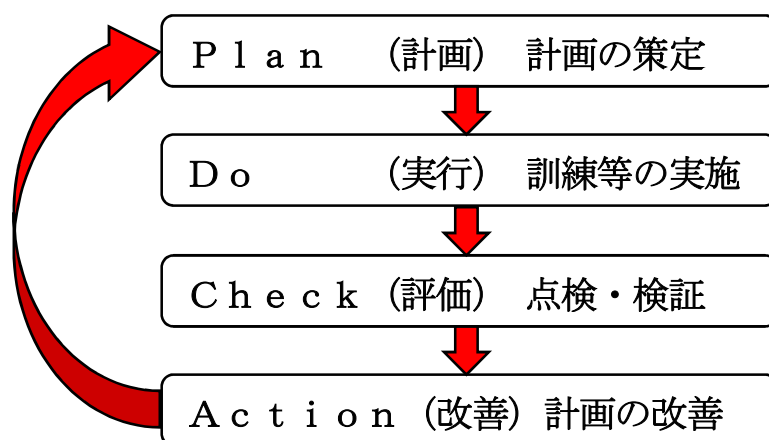


図4 PDCAサイクルによる継続的改善