

熊取町業務継続計画

平成30年5月
(令和4年5月一部改訂)

熊 取 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. 大規模災害時被害の想定	3
4. 業務継続計画の特に重要な6要素	4
(1) 町長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	5
(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎等の特定	6
(3) 電気、水、食料等の確保	7
(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	9
(5) 重要な行政データのバックアップ	10
(6) 非常時優先業務の整理	12
5. 業務継続計画の策定体制・継続的改善	14

1. 業務継続計画とは

業務継続計画とは、災害時に行政である熊取町役場（以下「町役場」という。）が自らも被災し、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）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る計画である。

熊取町には、防災対策を定めた計画として、「熊取町地域防災計画」があり、これを補完して具体的な体制や手順等を定めたものとしては各種防災マニュアルがあるが、業務継続計画は、これらの計画等を補完し、又は町行政が被災した場合、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。

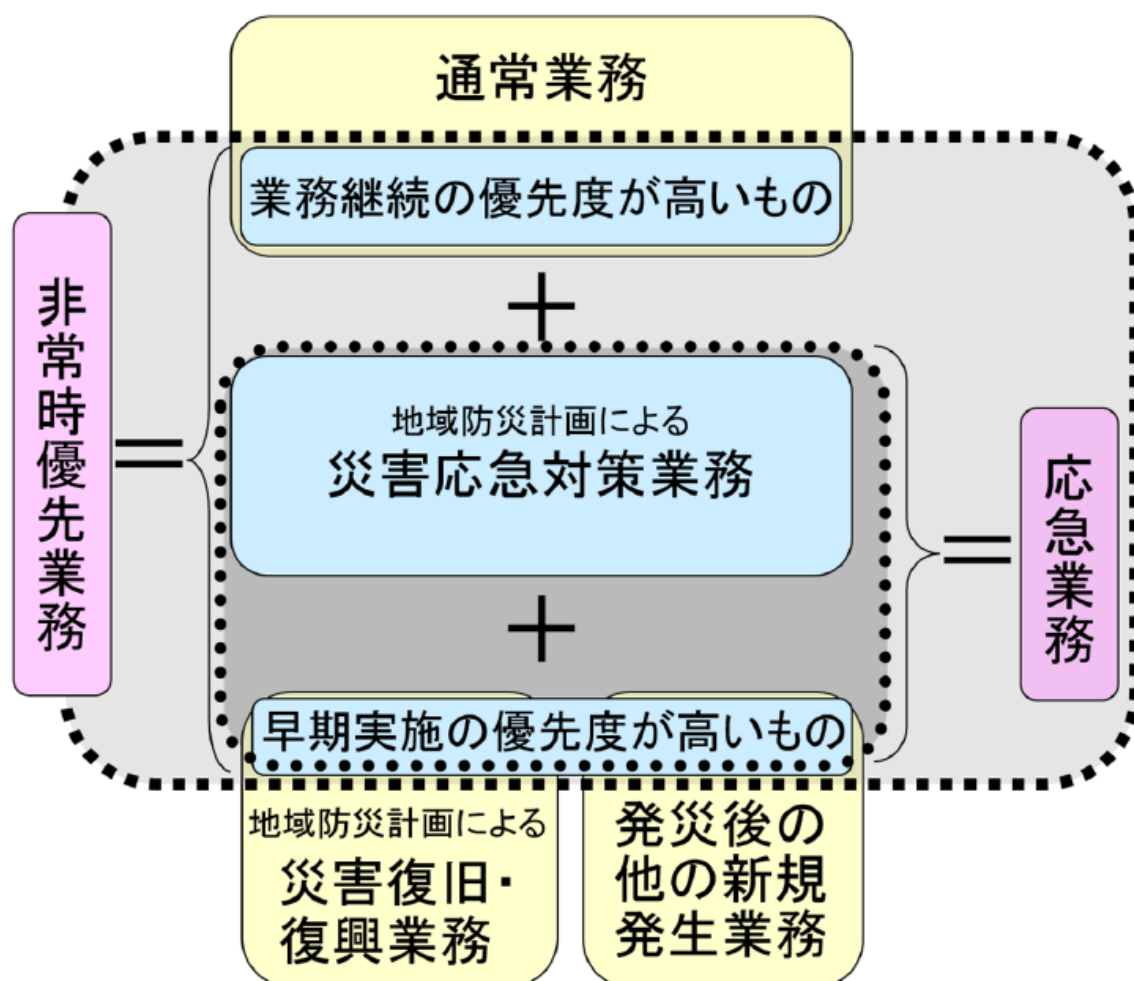


図1 非常時優先業務のイメージ

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、熊取町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」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になり、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で町役場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息、帰宅など安全衛生面の配慮の向上も期待できる。

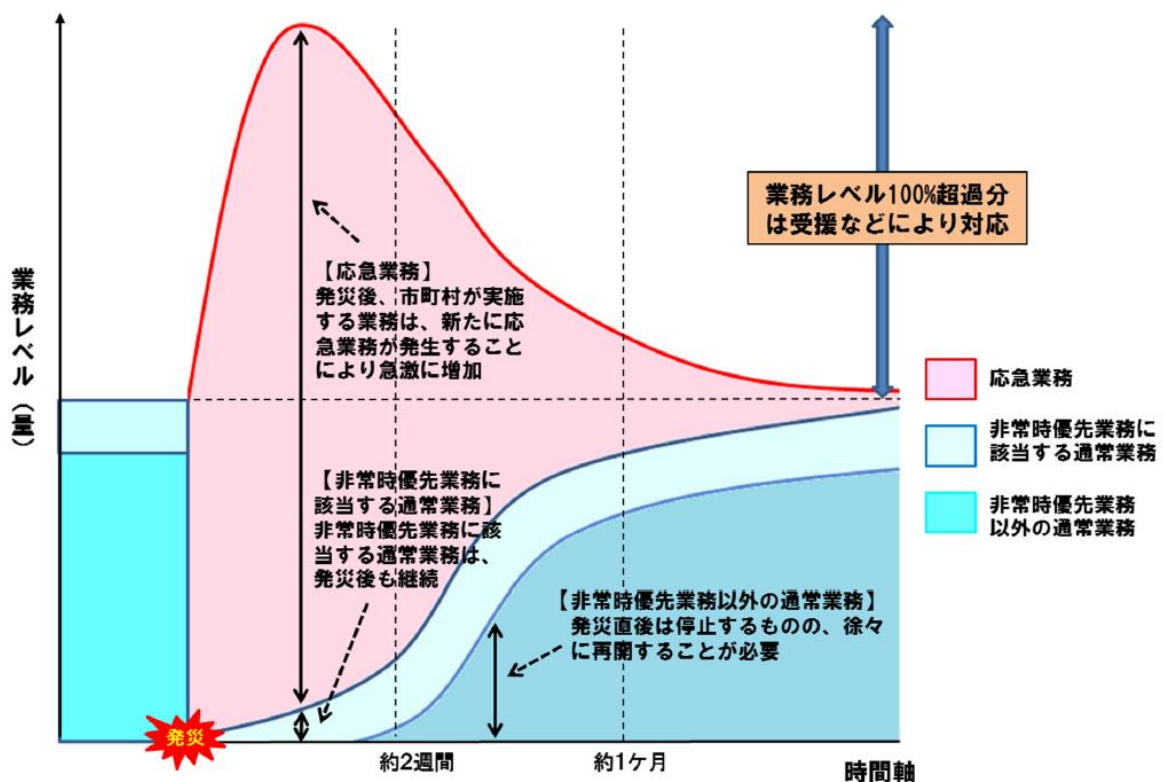


図2 発災後に町が実施する業務の推移

※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. 大規模災害時の被害想定

本計画では大阪府が被害を推移した活断層による内陸直下型地震及び海溝型地震のうち、本町の被害が大きい次の3つの地震を想定する。

		上町断層帯B	中央構造線断層帯	南海トラフ 巨大地震
地震の規模 (震度は町域に おける震度)		マグニチュード 7.5~7.8	マグニチュード 7.7~8.1	マグニチュード 9.0~9.1
		震度5強 ~震度6強	震度5強 ~震度6強	震度6弱
建物全半壊 棟数	全壊	1,377棟	812棟	84棟
	半壊	1,803棟	1,341棟	906棟
炎上出火件数		1件	1件	0
死傷者数 (早朝)	死者	11人	4人	2人
	負傷者	528人	416人	118人
被災者数		11,187人	7,479人	4,626人
避難所生活者数		3,245人	2,169人	1,388人
ライフライン	停電	3,029軒	2,289軒	8,544軒
	ガス供給停止	10,000戸	10,000戸	0
	水道断水	17,000人	12,000人	42,851人
	電話不通	994回線	994回線	8,000回線

注1：炎上出火件数は、地震後1日の件数

注2：死傷者数は、建物被害・火災によるものの合計

4. 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。町はこれらの6要素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、災害時の職員の参集体制を定める。 <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。
(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。 <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。
(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。 <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。
(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可能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。 <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。
(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。 <ul style="list-style-type: none">・災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データは不可欠。
(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。 <ul style="list-style-type: none">・非常時に優先して実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。

(1) 町長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

現時点の状況

担当部署【危機管理課】

①町長の職務代行順位

第1順位	第2順位	第3順位	第4順位
副町長	教育長	総合政策部長	総務部長
・「災害対策本部条例」及び「熊取町地域防災計画」参照			

②職員の参集体制

職員の参集体制は、「熊取町地域防災計画」及び「熊取町災害応急対策実施要領職員行動マニュアル」において定めている。

配備区分	配備基準	配備内容	配備人員
警戒配備体制	<ul style="list-style-type: none"> ①町域において震度4を観測したとき ②町域が台風の暴風域に入ることが予想されるとき ③南海トラフ地震臨時情報（注意）が発表されたとき ④各種災害発生のおそれ等、通信情報活動の必要があるとき ⑤原子力規制委員会から情報収集事態若しくは警戒事態が発生したことの連絡があったとき ⑥原子力事業所より警戒事態事象が発生した旨の連絡があったとき ⑦その他町長が必要と認めたとき 	<ul style="list-style-type: none"> ①通信情報活動を実施する体制 ②各所管の施設等の災害予防・応急対策活動を行う体制 	各班において通信情報活動・災害予防、応急対策活動をするために必要な人員
災害応急対策実施体制	A号配備 <ul style="list-style-type: none"> ①大阪府泉州区域に係る大阪管区気象台の「大雨警報」、「暴風警報」または「洪水警報」が発表され、かつ町長が必要と認めたとき ②災害の発生のおそれがあるが、時間、規模等の推測が困難なとき、又は小規模な災害が発生したとき ③その他町長が必要と認めたとき 	<ul style="list-style-type: none"> ①水害その他災害の発生を防ぎよするため、通信情報活動を実施し、物資、資器材の点検整備を行う体制 ②小規模の災害応急対策を実施する体制 	各班人員の概ね1/4
	B号配備 <ul style="list-style-type: none"> ①中規模な災害が発生し、または発生のおそれがある場合 ②原子力事業者から特定事象の発生の通報を受けたとき、又は大阪府モニタリング設備での放射線量が5μSv/h以上となったとき（ただし、当該数値が落雷の時に検出された場合は除く） ③その他町長が必要と認めたとき 	<ul style="list-style-type: none"> ①中規模の災害応急対策を実施する体制 	各班人員の概ね1/2
	C号配備 <ul style="list-style-type: none"> ①大規模な災害が発生し、若しくは発生のおそれがあるとき、又は被害が甚大と予想されるとき ②町域において震度5弱以上の地震が発生したとき ③内閣総理大臣が原子力緊急事態宣言を発出したとき ④大阪府モニタリング設備での放射線量が10分以上又は2地点以上で同時に5μSv/h以上となったとき ⑤その他町長が必要と認めたとき 	<ul style="list-style-type: none"> ①町の全力をあげて災害応急対策を実施する体制 	全員

(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎等の特定

現時点の状況

担当部署【危機管理課】

災害対策本部設置場所として指定している町役場が使用不能な場合の代替庁舎は、以下のとおりとする。

- ・熊取町総合保健福祉センター（熊取ふれあいセンター）

今後の検討事項

- ・町有施設の耐震化及び非常電源設備の設置状況等の現状把握し、他の町有施設（熊取総合体育館・熊取交流センター・熊取図書館等）についても、代替庁舎としての検討を継続する。
- ・各施設の非常用電源の確保

代替庁舎機能検証

施設名	建築年と耐震性の有無	災害危険度				付帯設備等の状況			検討事項	代替庁舎候補順位	立地
		津波	液化	洪水等	その他（土砂災害・火災等）	非常用発電機	通信機器	水・食料・トイレ等			
熊取ふれあいセンター	H11 ○	○	○	○	○	○	×	備蓄なし トイレ ○	燃料の確保	1	市街地

(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】

停電となっても、災害対応に必要な設備、機器等へ電力供給できるよう、非常用発電機とその燃料を確保する。

現時点の状況

担当部署【総務課】

<p>本庁舎非常用発電機 1台（防災用自家発電設備） 町役場敷地内（公用車駐車場西側）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発電容量 225KVA（長時間形） ・運転稼働時間 72時間 	<p>燃料備蓄 A重油 地下タンク 3,000L 屋上タンク 950L</p>
<p>電力供給先</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防災行政無線 ・非常用照明（各フロアー、廊下、階段） ・電話機 ・非常用コンセント 	

担当部署【危機管理課】

<p>ポータブル発電機 3台（災害対策本部用） 町役場 災害対策本部倉庫内</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発電容量 ①2,300VA（ガソリン発電機） ②3,150VA（ガソリン・LPガス発電機） ③1,000VA（ガソリン・カセットボンベ発電機） ・運転稼働時間 ①8.3時間（ガソリン 11L） ②7.2時間（ガソリン 7.5L） 16時間（LPガス8kgボンベ） 100時間（LPガス50kgボンベ） ③3.5時間（ガソリン3L） 1.0時間（カセットボンベ2本） 	<p>燃料備蓄 ガソリン携行缶20L カセットボンベ24本</p>
--	---

担当部署【健康・いきいき高齢課】

熊取ふれあいセンター非常用発電機 1台 庁舎 ・発電容量 200KVA ・運転稼働時間 72時間	燃料備蓄 A重油 地下タンク1, 950L 屋上タンク 390L
電力供給先 ・事務室、診察室1、診療室2、歯科検診室、トイレ、廊下の照明約半分 ・非常用コンセント 1階：診察室1、診察室2、消毒室、トイレ 2階：調理室、トイレ	

今後の検討事項

- ・非常用発電機用燃料の継続的確保に努める。

②水、食料等の備蓄 ※職員用

外部からの調達が不可能となる場合があるため、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。

現時点の状況

担当部署【危機管理課・総務課】

・水、食料	備蓄物資更新時既存品を代替
・仮設トイレ	簡易トイレ300回分・携帯トイレ300回分
・消耗品等	庁舎事務用のものを活用

今後の検討事項

- ・今後、食料・飲料水、簡易トイレの備蓄について、全職員の3日分を備える
- ・参集時に自分自身でできる限り食料・飲料水を持参するよう周知する。

(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でも使用可能となる通信手段を確保する。

災害対応にあたり、情報の収集・発信、連絡調整が必要である。

現時点の状況

担当部署【危機管理課】

通信機器の確保

・熊取町防災行政無線（固定局：デジタル）

親局	1局（本庁舎3階防災機器室）
遠隔制御局	2局（本庁舎3階防災機器室）
屋外拡声子局	39局
復信電話	41局（各子局・危機管理課・熊取消防署）

・熊取町防災無線（移動系）

半固定型（簡易無線分）	1局（危機管理課）
移動系無線局	22局（危機管理課保管）

・災害時優先電話（デジタル4回線）

452-1001	（総務課）
452-1039	（総務課）
452-1051	（総務課）
452-0530	（広報戦略課FAX）

担当部署【広報戦略課】

・熊取町公式 SNS（災害情報伝達・収集手段）

フェイスブック
LINE
Twitter

今後の検討事項

- ・災害対策本部等の安定的な連絡方法の確保・充実を図る。
- ・アプリ等も活用できないか研究を続けていく。

(5) 重要な行政データのバックアップ

現時点の状況

	システム名	担当課	関係部署	データ 保存方法
基幹系 システム	住民情報システム	情報政策課	総務課（選挙管理）、 税務課、収納対策課、 住民課、介護保険課、 障がい福祉課、生活福 祉課、保険年金課、学 校教育課、生涯学習推 進課	随時、適正に 管理する。
			収納対策課、住民課、環 境課、介護保険課、障が い福祉課、生活福祉課、 保育科、保険年金課、下 水道河川課	
	戸籍情報システム	住民課		
住基ネットワークシ ステム	住民課			
情報系 ・ 業務系 システム	避難行動要支援者支援 システム	情報政策課	生活福祉課	
	被災者支援システム	危機管理課	税務課 生活福祉課	
	庁内ネットワークシ ステム (ファイルサーバー)	情報政策課		
	グループウェア	情報政策課		
	メールシステム	情報政策課		
	広報紙作成システム	広報戦略課		
	HP 作成・公開システ ム	広報戦略課		
	財務会計システム	情報政策課		
人事給与システム	人事課			

情報系
・
業務系
システム

出出勤システム	人事課	
土地家屋管理システム	税務課	
家屋評価計算システム	税務課	
申告支援システム	税務課	
地域農業情報活用支援システム	産業振興課	
農地台帳システム	産業振興課	
大阪府環境放射線監視システム	環境課	
大阪府後期高齢者医療 広域連合電算処理システム	保険年金課	
健康管理システム	健康・いき いき高齢課	子育て支援課
国民健康保険事業実績 報告作成システム	保険年金課	
国保保険者レセプト管理システム	保険年金課	
道路管理システム	道路公園課	
積算システム	道路公園課	下水道河川課河川農水 室、下水道河川課
公営企業会計システム	下水道河川 課	
公共下水道台帳システム	下水道河川 課	
図書管理システム	図書館	
統合型校務支援システム	学校教育課	
スポーツ施設管理システム	生涯学習推 進課	

随時、適正に
管理する。

情報系 ・ 業務系 システム	消防団員退職報償金システム	危機管理課	随時、適正に管理する。
-------------------------	---------------	-------	-------------

今後の検討事項

<ul style="list-style-type: none"> ・システム（基幹・情報・業務）において運用しているデータのバックアップ方法について各課において検討する。 ・定期的なバックアップの実施、またバックアップデータは同時被災しない場所への保管について検討する ・各課が独自に構築したシステム等で保管しているデータを含め、非常時の業務遂行に必要なデータの特定及びバックアップを検討する。
--

（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、通常業務と災害応急対策業務に中断や遅延が生じた場合における、住民の生命や生活、地域社会への影響について評価し、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 (災害応急対策業務)
非常時 優先 業務	発災直後	A	<ul style="list-style-type: none"> ・初動体制の確立 ・町役場機能の維持、復旧 ・避難所開設、運営 など 	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○福祉避難所の開設 ○応急救護所及び医療救護所の開設 ○職員の安否確認 ○災害の現状把握 ○救出救助活動 ○災害広報 ○救援物資の受け入れ ○避難所のし尿・ごみの収集 ○建築物の応急危険度判定 ○二次災害の防止措置 ○防災関係機関との連絡調整 ○協定締結団体への応援要請

非常時優先業務	発災直後	A		○災害ボランティアセンターとの調整 ○相談窓口の設置
	概ね 3日まで	B	遅くとも3日以内に業務を着手しないと、住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	○発災直後に開始した業務の継続 ○ライフラインの応急復旧 ○消毒資材等の配付・散布 ○物資集配拠点の設置・運営 ○り災証明書の発行
	1週間 まで	C	被災者の通常生活復帰に係る業務	○概ね3日までに開始した業務の継続 ○救援物資の管理・配分 ○災害廃棄物1次仮置場の設置・管理

担当部署【各担当課】

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。

【災害応急対策業務：資料1】

災害対策本部条例及び熊取町災害応急対策実施要領「職員行動マニュアル」の各班の応急対策を対象業務に設定する。

※参考：災害対策本部条例

熊取町災害応急対策実施要領「職員行動マニュアル」事務分担

【通常業務：資料2】

平常時に各課が行っている業務のうち、業務継続の優先度の高いものを対象業務に設定する。

※参考：事務文書規則第4条「分掌事務」

教育委員会事務局事務分掌規則第3条「分掌事務」

会計管理者補助組織設置規則第5条「課の分掌事務」

議会事務局規定第2条の3「課の分掌事務」

5. 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と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。

業務継続計画の策定にあたっては、全庁に関わるプロジェクトになるため、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、部門を超えた

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

業務継続計画は一旦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、高めていくためには、教育や訓練を繰り返し実施していくことが重要であり、そのためには、教育や訓練の計画等を策定し、これに従い着実に実施することが重要である。

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、業務継続計画の改訂で確実に反映させる。

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、人員の確保・育成について計画的に実施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。