

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

新旧対照表

令和5年5月

第1章 はじめに

修正前	修正後
<p>1.1 本「手引き」の目的 (略)</p> <p>しかしながら、平成23年3月に発生した東日本大震災は、東日本各地に甚大な被害をもたらし、特に、庁舎・職員が被災した市町村においては、一時的に行政機能が失われる深刻な事態に陥り、その業務の実施は困難を極めるものとなった。このことは、地方公共団体における業務継続計画の策定の必要性をあらためて認識させることとなったが、業務継続計画の策定率は、市町村においては依然として低く、特に人口の少ない小規模な市町村ほど低位な傾向にある。</p> <p>この要因の1つとして、旧手引きに沿った業務継続計画の策定方法が小規模な市町村にとって作業量が多いものとなっていることが考えられたため、平成26年度に有識者等による「地方公共団体の業務継続の手引き改定に関する検討会」において検討を行い、人口が1万人に満たないような小規模市町村であってもあらかじめ策定していただきたい事項をまとめた「市町村のための業務継続計画作成ガイド」（平成27年5月。以下「ガイド」という。）を作成した。この「ガイド」は、様式を使用し、その記入例を参考に検討を進めることで、業務継続計画のうち特に重要な要素が定められるように構成しており、業務継続計画を未策定の市町村においては、まずは「ガイド」を参考に検討を進め、業務継続計画を是非とも早期に策定していただきたい。</p> <p>そして、今般、より実効性の高い業務継続計画の策定を支援することを目的として、旧手引きについても、東日本大震災の教訓や近年の災害事例等を踏まえ内容の拡充等を図り、「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」（以下「手引き」という。）として改定することとした。</p> <p>業務継続計画を作成する際には、「ガイド」のほか必要に応じて本「手引き」も参照し、各地方公共団体の実情に即して項目を適宜追加するなどさらに充実した内容としていただきたい。このほか、既に策定済みの地方公共団体であっても、本「手引き」を参考にし、業務継続計画の充実や訓練の実施などにより、実効性のある業務継続性の確保に役立ててもらえれば幸いである。</p> <p>なお、本「手引き」や「ガイド」に記載された内容は、基本的な考え方等を示したものであり、業務継続計画の策定（継続的改善を含む。）に当たっては、本書を参考としつつも、各地方公共団体の実情に応じたものとする必要がある。また、最初から完全な計画を目指すあまり、検討が進捗しないような事態は避けるべきで、まずは検討に着手し、課題を把握した上で、実施可能な事項から徐々に充実させていくことも</p>	<p>1.1 本「手引き」の目的 (略)</p> <p>しかしながら、平成23年3月に発生した東日本大震災は、東日本各地に甚大な被害をもたらし、特に、庁舎・職員が被災した市町村においては、一時的に行政機能が失われる深刻な事態に陥り、その業務の実施は困難を極めるものとなった。このことは、地方公共団体における業務継続計画の策定の必要性をあらためて認識させることとなったが、業務継続計画の策定率は、市町村においては依然として低く、特に人口の少ない小規模な市町村ほど低位な傾向が見られた。</p> <p>この要因の1つとして、旧手引きに沿った業務継続計画の策定方法が小規模な市町村にとって作業量が多いものとなっていることが考えられたため、平成26年度に「地方公共団体の業務継続の手引き改定に関する検討会」において有識者等による検討を行い、人口が1万人に満たないような小規模市町村であってもあらかじめ策定していただきたい事項をまとめた「市町村のための業務継続計画作成ガイド」（平成27年5月。以下「ガイド」という。）を作成した。この「ガイド」は、様式を使用し、その記入例を参考に検討を進めることで、業務継続計画のうち特に重要な6つの要素が定められるように構成している。業務継続計画を未策定の市町村及び重要6要素を全て網羅できていない市町村においては、まずは「ガイド」を参考に検討を進め、業務継続計画を是非とも早期に策定していただくとともに、重要6要素を全て網羅した業務継続体制の確保を目指していただきたい。</p> <p>そして、より実効性の高い業務継続計画の策定を支援することを目的として、旧手引きについても、東日本大震災の教訓や近年の災害事例等を踏まえ内容の拡充等を図り、「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」（以下「手引き」という。）として改定した。</p> <p>さらに、今般令和4年度に「地方公共団体の業務継続性確保に関する有識者ヒアリング」において検討を行い、業務継続計画を策定するだけでなく、重要6要素等の重要項目を網羅し、点検・訓練の仕組み等を充実させるなど、実効性のある業務継続計画・業務継続マネジメントに発展させることを目的に、本「手引き」の改定を実施した。既に業務継続計画を策定済みの市町村や都道府県であっても、本「手引き」を参考にし、業務継続計画の充実や訓練の実施などにより、実効性のある業務継続性の確保に役立ててもらえれば幸いである。</p> <p>なお、本「手引き」や「ガイド」に記載された内容は、主に市町村を対象として基本的な考え方等を示したものであるが、業務継続計画の策定（継続的改善を含む。）に当たっては本書を参考としつつ、各地方公共団体の実情に応じたものとする必要がある。その際には、地域全体の業務の継続・早期回復を図るためにも、都道府県による業務継続計画の策定支援・業務継続体制の確保支援が重要な鍵となる。また、最初から完全な計画を目指すあまり、検討が進捗しないような事態は避けるべきで、まず</p>

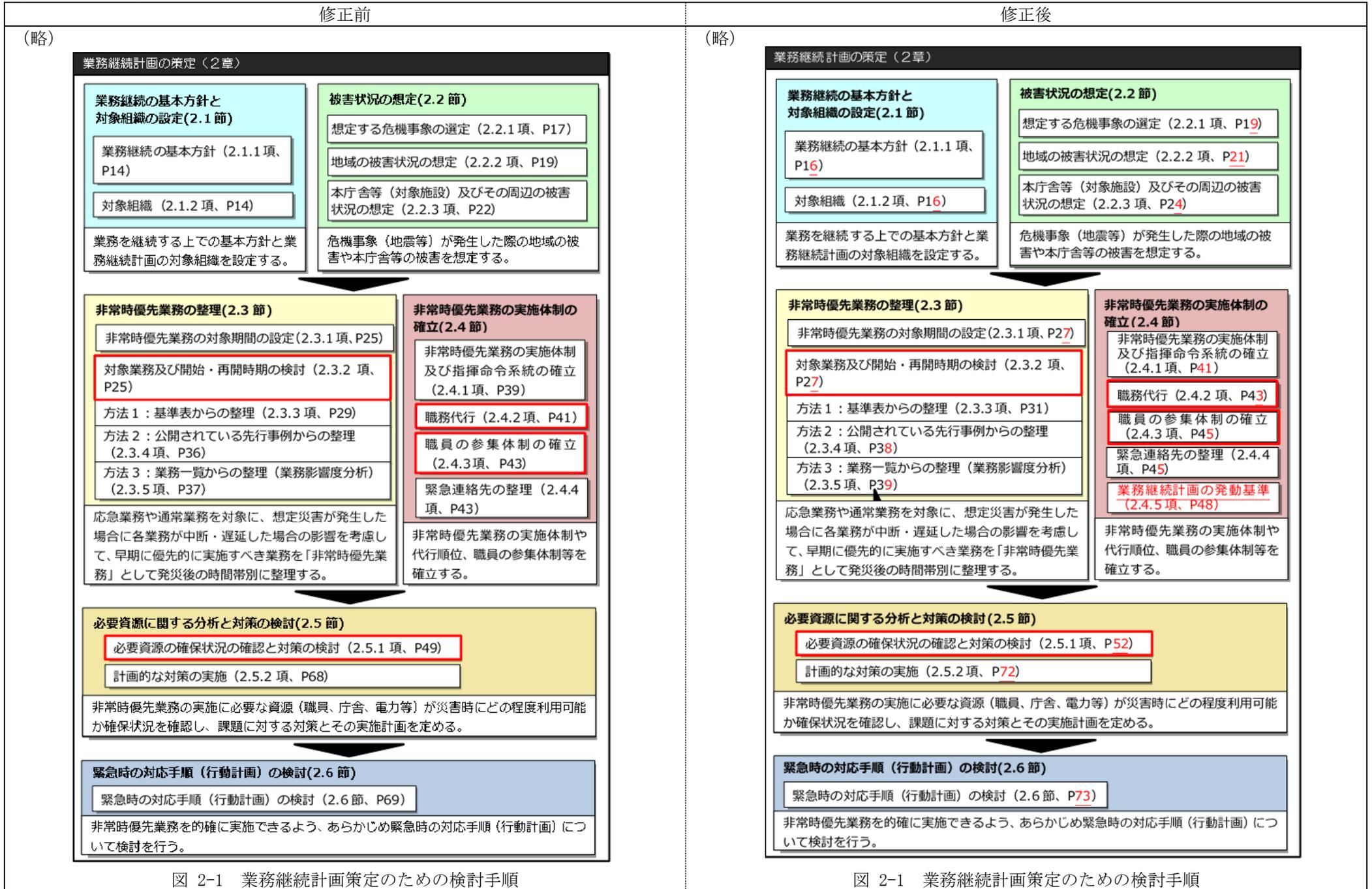
修正前	修正後
<p>一つの方法である。本書の活用により、各地方公共団体の業務継続計画の策定及び実効性の確保が一層促進されることを期待している。</p> <p>⇒ 参考資料1：「市町村のための業務継続計画作成ガイド」 参考資料2：「事例集（災害対応編）」 ・地方公共団体において、庁舎や通信手段等の資源制約が生じた災害の対応事例</p> <p>[業務継続計画に特に重要な6要素] 業務継続計画の中核となり、その策定に当たって必ず定めるべき特に重要な要素として以下の6要素がある。「ガイド」では、市町村はこれらの6要素（表1-1）についてあらかじめ定めておくものとしている。</p> <p>1.2 業務継続計画とは （略） [解説] ※2 【業務継続計画の必要性及び地域防災計画との関係】 地域防災計画は、災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興について実施すべき事項が定められているが、役所の人員や施設・設備等が甚大な被害を受けた場合の対応までは規定していないことがほとんどである。</p> <p>しかしながら、過去の災害では、業務継続に支障を及ぼす庁舎の被災や停電等の事例も見受けられた。したがって、地域防災計画に定められた業務を大規模災害発生時であっても円滑に実施するためには、業務継続計画を策定し、地方公共団体自身が被災し、制約が伴う状況下であっても、業務が遂行できる体制をあらかじめ整えておくことが必要であり、「防災基本計画」においてその旨を位置づけるとともに、「南海トラフ地震防災対策推進基本計画」や「首都直下地震緊急対策推進基本計画」においては、それぞれ対象となるすべての地方公共団体で策定率100%を目標としている。</p>	<p>は検討に着手し、課題を把握した上で、実施可能な事項から徐々に充実させていくことも一つの方法である。本書の活用により、各地方公共団体で<u>重要6要素等の重要事項を網羅した業務継続計画の策定及び、地域の実情に即した教育・訓練の工夫など</u>、実効性の確保が一層促進されることを期待している。</p> <p>⇒ 参考資料1：「市町村のための業務継続計画作成ガイド」 参考資料2：「事例集（災害対応編）」 ・地方公共団体において、庁舎や通信手段等の資源制約が生じた災害の対応事例 <u>参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.7～8)</u> ・<u>基本指針の策定により官民の各主体の連携を図りやすくした事例（鳥取県）</u> <u>【応用編】県による市町村の業務継続体制確保支援（鳥取県）</u></p> <p>[業務継続計画に特に重要な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要素があり、<u>少なくとも</u>これら6要素（表1-1）を<u>あらかじめ定めておく必要がある。</u></p> <p>1.2 業務継続計画とは （略） [解説] ※2 【<u>業務継続計画の必要性</u>】 <u>地方公共団体は、平常時から住民への公共サービスの提供を担っているところであるが、これらの業務の中には、災害時であっても継続が求められる業務が含まれている。一方で、災害対策基本法に基づく地域防災計画においては、災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興について実施すべき事項は定められているが、このような応急業務の枠を超える業務についてまで網羅する性格のものではない。業務継続計画が必要となる理由は、応急業務に限らず、優先的に継続すべき通常業務までを含めた非常時優先業務の継続が遂行できる体制を検討しておくことにある（表1-2）。</u> 過去の災害では、業務継続に支障を及ぼす庁舎の被災や停電等の事例も見受けられた。大規模災害発生時であっても<u>非常時優先業務</u>を円滑に実施するためには、地方公共団体自身が被災し、制約が伴う状況下であっても、業務が遂行できる体制をあらかじめ整えておくことが必要であり、<u>国は「防災基本計画」においてその旨を位置づけるとともに、「南海トラフ地震防災対策推進基本計画」や「首都直下地震緊急対策推進基本計画」、「日本海溝・千島海溝周辺海溝型地震防災対策推進基本計画」において、それぞれ対象となるすべての地方公共団体で業務継続計画の策定率100%を目標としている。</u></p>



修正前	修正後
<p>(移設・修正)</p> <p>(略)</p> <p>(新設)</p> <p>1.3 業務継続計画策定の効果</p> <p>○ 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。特に市町村においては、被害状況の確認など発災直後から非常に短い時間の間に膨大な応急業務が発生し(図 1-3)、それらを迅速かつ的確に処理しなければならない。</p> <p>(略)</p> <p>※ 時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図 1-3 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。</p> <p>(略)</p> <p>○ 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「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で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(図 1-4)。</p> <p>(略)</p> <p>⇒ 参考資料 3 : 「事例集(対策準備編)」(P. 4)</p> <p>・東日本大震災時に事業継続計画(BCP)を策定していた企業の事例</p>	<p>ただし、いずれの文書体系であっても、①必要資源の現況評価や課題把握、②代替手段や短・中長期的な対策の検討、③継続的改善の仕組みまで盛り込むなど、業務継続性が確保できる内容を備える必要があることに留意する。</p> <p>(略)</p> <p><u>(参考) 日本海溝・千島海溝周辺海溝型地震防災対策推進基本計画(令和4年9月30日中央防災会議決定)</u></p> <p><u>第5節 被災地内外における混乱の防止</u></p> <p><u>3 国及び地方公共団体の業務継続性の確保</u></p> <p><u>○ 国及び地方公共団体は、災害時において優先的に実施すべき業務を整理するとともに、積雪寒冷地特有の課題を踏まえ、これらの業務に必要な人員、参集体制、資機材等を明らかにした業務継続計画を策定し、定期的な訓練等を踏まえた計画の改定等を行うことにより、業務継続性を確保し、実効性を高める。また、代替拠点の確保、重要情報のバックアップ等を図るほか、首長や幹部職員が不在の場合の権限代理等の明確化を図るとともに、特に地方公共団体においては、庁内全体及び各業務担当部署における受援担当者の選定や受援職員等の執務スペースの確保を行う等、受援体制の整備に努める。</u></p> <p><u>(中略)</u></p> <p><u>【具体目標】</u></p> <p><u>・業務継続計画の策定率100%(推進地域の全地方公共団体)を目指す。(令和3年6月都道府県100%(全国)、市町村97.2%(全国))</u></p> <p>1.3 業務継続計画策定の効果</p> <p>○ 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。特に市町村においては、被害状況の確認など発災直後から非常に短い時間の間に膨大な応急業務が発生し(図 1-4)、それらを迅速かつ的確に処理しなければならない。</p> <p>(略)</p> <p>※ 時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図 1-4 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。</p> <p>(略)</p> <p>○ 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「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で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(図 1-5)。</p> <p>(略)</p> <p>⇒ 参考資料 3 : 「事例集(対策準備編)」(P. 5)</p> <p>・東日本大震災時に事業継続計画(BCP)を策定していた企業の事例</p>

修正前	修正後
<p>1.4 業務継続計画を策定するための体制 (略) (新設)</p> <p>(略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.5～6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・検討体制の事例（佐用町、茨城県、宮崎県）</li> <li>・基本指針の策定により官民の各主体の連携を図りやすくした事例（鳥取県）</li> </ul> <p>[解説] (略)</p> <p>②外部の関係者との連携・調整 業務継続計画の実効性を確保するためには、必要資源の確保に係る関係事業者（情報システム、エレベーター等）や、国、都道府県、市町村、その他の防災関係機関（消防、警察、自衛隊等）との連携も必要となる。そのため、業務継続計画を策定する際には、これらの関係者との調整も考慮すべきである。 特に、都道府県と市町村の間においては、業務の優先順位（2.3節参照）等の整合を図る観点からも、例えば、計画を策定した際の都道府県から市町村への周知、市町村間の情報共有なども検討しておくことが望ましい。また、都道府県が検討を行う際には、中央省庁の業務継続計画の内容も必要に応じて参考とする。</p>	<p>1.4 業務継続計画を策定するための体制 (略)</p> <p><u>○ 第5次男女共同参画基本計画（令和2年12月閣議決定）においては、平常時からあらゆる施策の中に男女共同参画の視点を含めることが肝要であるとともに、非常時において、女性に負担が集中しないような配慮が求められるものとされている。また、防災基本計画（令和4年6月17日中央防災会議決定）においても、地方公共団体の災害対策本部に女性職員や男女共同参画担当職員の参加等を促進することなど、災害対応における女性参画を向上することを求めている。</u> <u>業務継続に関する取組においても、男女の比率に配慮した検討体制とすることやジェンダーに配慮した意見交換の場づくり等が不可欠な要素であり、女性の参画を拡大し、男女共同参画の視点を取り入れた体制を確立する必要がある。また、プライバシーに配慮した上で障害者等の多様な視点を取り入れることも必要である。</u></p> <p>(略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.6～10)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・検討体制の事例（佐用町、茨城県、宮崎県）</li> <li>・基本指針の策定により官民の各主体の連携を図りやすくした事例（鳥取県）</li> </ul> <p><u>【応用編】県による市町村の業務継続体制確保支援（鳥取県）</u> <u>【応用編】事務管理部門による計画管理（宇佐市）</u> <u>・職員の健康や家庭環境への配慮のための職員の参集不要基準の事例（境町）</u> <u>・庁内横断的な女性のネットワーク連携による災害対応の記録化（熊本市）</u> <u>【応用編】女性の参画による被災者対応の質の向上（いすみ市、境町）</u> <u>【応用編】女性の防災活動チームによるネットワーク化（坂出市）</u></p> <p>[解説] (略)</p> <p>②外部の関係者との連携・調整 業務継続計画の実効性を確保するためには、必要資源の確保に係る関係事業者（情報システム、エレベーター等）や、国、都道府県、市町村、その他の防災関係機関（消防、警察、自衛隊等）との連携も必要となる。そのため、業務継続計画を策定する際には、これらの関係者との調整も考慮すべきである。都道府県と市町村の間においては、業務の優先順位（2.3節参照）等の整合を図る観点からも、例えば、計画を策定した際の都道府県から市町村への周知、市町村間の情報共有なども検討しておくことが望ましい。また、都道府県が検討を行う際には、中央省庁の業務継続計画の内容も必要に応じて参考とする。<u>特に市町村が業務継続計画を策定し、実効性を向上する上で重要な、都道府県との連携・調整、都道府県からの市町村支援に関しては、1.5節を参照されたい。</u></p>

修正前	修正後
<p>※2 策定のきっかけ、策定体制、策定に要した時間や作成プロセス等について、市町村にヒアリング調査した結果が「地方自治体における震災時BCPの作成手法に関する調査研究報告書」(P.78参照)に掲載されているので、参考とされたい(表1-3に一例を示す)。</p> <p>(略)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p>	<p>※2 策定のきっかけ、策定体制、策定に要した時間や作成プロセス等について、市町村にヒアリング調査した結果が「地方自治体における震災時BCPの作成手法に関する調査研究報告書」(P.83参照)に掲載されているので、参考とされたい(表1-3に一例を示す)。</p> <p>(略)</p> <p><u>1.5 市町村が業務継続計画を策定する上での都道府県の関与の重要性</u></p> <p><u>○ 市町村においては、業務継続計画の策定及び継続的改善について、都道府県に相談することも有効であり、都道府県がプロジェクトチームや推進チームの構築を主導して市町村の業務継続計画の策定を支援した例もある。都道府県による市町村職員に対する業務継続計画の策定に係る情報の提供・共有や、研修等による業務継続に関する意識の啓発、業務継続計画の策定・継続的改善に対する助言、市町村長をはじめとする幹部職員等に対する説明支援など、都道府県が市町村における業務継続計画の実効性向上に向けて取組を推進することが、地域全体の業務継続性を向上させるための重要な鍵となる。</u></p> <p>⇒ <u>参考資料3：「事例集(対策準備編)」(P.7~8)</u></p> <p><u>・基本指針の策定により官民の各主体の連携を図りやすくした事例(鳥取県)</u></p> <p><u>【応用編】県による市町村の業務継続体制確保支援(鳥取県)</u></p>



第2章 業務継続計画の策定

修正前	修正後
<p>2.1.2 対象組織 (略) ⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.7～8) ・ 部局や出先機関ごとに計画作成する際のひな形を示した事例（茨城県、静岡県） ・ 本庁版と出先機関版の2種類を策定している事例（石川県）</p> <p>[解説] (略) ※3 本庁の組織規模が大きい等により、部門ごと（例：ICT、下水道）に業務継続に係る検討を行う方がより効果的・効率的な場合は、必要に応じて、全庁版とは別に個別部門の業務継続計画を定めてもよい（個別部門の業務継続計画に関するガイドラインは、参考2（P.78）を参照）。ただし、両者の整合性が確保されるよう留意しながら策定する必要がある。</p> <p>2.2 被害状況の想定 (略) ⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.9～13) ・ 被災経験を踏まえた想定の実例（福島県、茨城県） ・ 段階的ないし複数の危機事象を想定した事例（岐阜県、京都府） ・ 結果事象によるアプローチの実例（鳥取県）</p> <p>2.3 非常時優先業務の整理 (略)</p> <p>2.3.2 対象業務及び開始・再開時期の検討（総論） (略) ⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.14～16) ・ 非常時優先業務の整理手順を示した事例（石狩市） ・ 整理結果の実例（広島県、静岡県、鳥取県） 参考資料4：「災害対策基本法に定める市町村の災害応急対策等」 (略)</p> <p>2.3.3 方法1：基準表からの整理 (略) ⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.16) ・ 基準表を作成している事例（石狩市） (略)</p>	<p>2.1.2 対象組織 (略) ⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.11～12) ・ 部局や出先機関ごとに計画作成する際のひな形を示した事例（茨城県、静岡県） ・ 本庁版と出先機関版の2種類を策定している事例（石川県）</p> <p>[解説] (略) ※3 本庁の組織規模が大きい等により、部門ごと（例：ICT、下水道）に業務継続に係る検討を行う方がより効果的・効率的な場合は、必要に応じて、全庁版とは別に個別部門の業務継続計画を定めてもよい（個別部門の業務継続計画に関するガイドラインは、参考2（P.83）を参照）。ただし、両者の整合性が確保されるよう留意しながら策定する必要がある。</p> <p>2.2 被害状況の想定 (略) ⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.13～17) ・ 被災経験を踏まえた想定の実例（福島県、茨城県） ・ 段階的ないし複数の危機事象を想定した事例（岐阜県、京都府） ・ 結果事象によるアプローチの実例（鳥取県）</p> <p>2.3 非常時優先業務の整理 (略)</p> <p>2.3.2 対象業務及び開始・再開時期の検討（総論） (略) ⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.18～20) ・ 非常時優先業務の整理手順を示した事例（石狩市） ・ 整理結果の実例（広島県、静岡県、鳥取県） <u>【応用編】災害対応タイムライン・シナリオに沿った同一基準による整理（堺市）</u> 参考資料4：「災害対策基本法に定める市町村の災害応急対策等」 (略)</p> <p>2.3.3 方法1：基準表からの整理 (略) ⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.21) ・ 基準表を作成している事例（石狩市） (略)</p>

第2章 業務継続計画の策定

修正前	修正後
<p>表 2-5 ①3時間以内(※) 代表的な業務例</p> <p>a. 災害対策の根幹となる体制立ち上げ業務(人、場所、通信、情報等)</p> <p>b. 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)</p> <p>c. 発災直後の火災、津波等対策業務(消火、避難・警戒・誘導処置等)</p> <p>d. 救助・救急体制確立に係る業務(応援要請、部隊編成・運用)</p> <p>e. 避難所の開設、運営業務</p> <p>f. 組織的な業務遂行に必須な業務(幹部職員補佐、公印管理等)</p>	<p>表 2-5 ①3時間以内(※1) 代表的な業務例</p> <p>a. 災害対策の根幹となる体制立ち上げ業務(人、場所、通信、情報等)</p> <p>b. 被害の把握(被害情報の収集・伝達・報告)</p> <p>c. 発災直後の火災、津波等対策業務(消火、避難・警戒・誘導処置等)</p> <p>d. 救助・救急体制確立に係る業務(応援要請、部隊編成・運用)</p> <p>e. 避難所の開設、運営業務</p> <p>f. 組織的な業務遂行に必須な業務(幹部職員補佐、公印管理等)</p> <p><u>g. 参集職員数や被害状況に応じた非常時優先業務等の見直し(※2)</u></p>
<p>表 2-5 ②1日以内 代表的な業務例</p> <p>a. 短期的な二次被害予防業務(土砂災害危険箇所における避難等)</p> <p>b. 市町村管理施設の応急復旧に係る業務(道路、上下水道、交通等)</p> <p>c. 衛生環境の回復に係る業務(防疫活動、保健衛生活動、廃棄物処理等)</p> <p>d. 災害対策活動体制の拡充に係る業務(応援受け入れ等)</p> <p>e. 遺体の取扱い業務(収容、保管、事務手続き等)</p> <p>f. 避難生活の開始に係る業務(衣食住の確保、供給等)</p> <p>g. 社会的に重大な行事等の延期調整業務(選挙等)</p>	<p>表 2-5 ②1日以内 代表的な業務例</p> <p>a. 短期的な二次被害予防業務(土砂災害危険箇所における避難等)</p> <p>b. 市町村管理施設の応急復旧に係る業務(道路、上下水道、交通等)</p> <p>c. 衛生環境の回復に係る業務(防疫活動、保健衛生活動、廃棄物処理等)</p> <p>d. 災害対策活動体制の拡充に係る業務(応援受け入れ等)</p> <p>e. 遺体の取扱い業務(収容、保管、事務手続き等)</p> <p>f. 避難生活の開始に係る業務(衣食住の確保、供給等)</p> <p><u>g. 避難所運営における女性の参画や、女性と男性のニーズの違いを十分に踏まえた避難所の環境整備業務</u></p> <p><u>h. 社会的に重大な行事等の延期調整業務(選挙等)</u></p>
<p>表 2-5 注釈</p> <p>※市町村の実情に応じて12時間以内の区分(例:備蓄の払い出し)や1週間以内の区分(例:民間賃貸住宅の空き室情報の入手)を設けることなども考えられる。</p>	<p>表 2-5 注釈</p> <p>※1 市町村の実情に応じて12時間以内の区分(例:備蓄の払い出し)や1週間以内の区分(例:民間賃貸住宅の空き室情報の入手)を設けることなども考えられる。</p> <p>※2 <u>参集できた職員数や執務環境等の被害状況を受けて、非常時優先業務の優先度や、遂行する職員、業務資源の充当先を状況に応じて継続的に見直すことも重要である。</u></p>
<p>(略)</p>	<p>(略)</p>
<p>表 2-6 非常時優先業務の時間別一覧(市町村の応急業務の例)</p> <p>避難収容 ②1日以内</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食料確保・供給</li> <li>・物資確保・供給(毛布、日用品等)</li> <li>・避難所外避難者の支援</li> <li>・帰宅困難者への対応(一時滞在施設への誘導等)</li> <li>・義援物資、義援金の受入れ、運用</li> <li>・ボランティアの受入れ、運用</li> </ul>	<p>表 2-6 非常時優先業務の時間別一覧(市町村の応急業務の例)</p> <p>避難収容 ②1日以内</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食料確保・供給</li> <li>・物資確保・供給(毛布、日用品等)</li> <li>・避難所外避難者の支援</li> <li>・帰宅困難者への対応(一時滞在施設への誘導等)</li> <li>・義援物資、義援金の受入れ、運用</li> <li>・ボランティアの受入れ、運用</li> <li><u>・避難所運営における女性の参画確保</u></li> </ul>

修正前	修正後
<p>表 2-6 非常時優先業務の時間別一覧（市町村の応急業務の例） 避難収容 ③3日以内 ・犯罪防止体制の把握、調整 ・高齢者、障害者等の介護 （略）</p> <p>表 2-8 ①3時間以内（※） 代表的な業務例 a. 災害対策の根幹となる体制立ち上げ業務（人、場所、通信、情報等） b. 被害の把握（被害情報の収集・伝達・報告） c. 広域応援要請（警察、消防、DMAT 等に係る、国、他の地方公共団体への派遣要請） d. 自衛隊災害派遣要請 e. 応急活動（救助・救急）に係る市町村への支援 f. 組織的な業務遂行に必須な業務（幹部職員補佐、公印管理等）</p> <p>表 2-8 注釈 ※都道府県の実情に応じて12時間以内の区分（例：備蓄の払い出し）や1週間以内の区分（例：民間賃貸住宅の空き室情報の入手）を設けることなども考えられる。</p> <p>2.3.4 方法2：公開されている先行事例からの整理 （略） ⇒ 内閣府（防災）ウェブサイト：「公開されている地方公共団体の業務継続計画」 <a href="http://www.bousai.go.jp/taisaku/chihogyoumukeizoku/pdf/bcpexamples.pdf">http://www.bousai.go.jp/taisaku/chihogyoumukeizoku/pdf/bcpexamples.pdf</a></p> <p>2.3.5 方法3：業務一覧からの整理（業務影響度分析） （略） （2）業務影響度分析 （略）</p>	<p>・<u>女性と男性のニーズの違いを十分に踏まえた避難所の環境整備（授乳室、男女別のトイレ、物干し場、更衣室、休養スペース等）</u> ・<u>女性や子どもに対する暴力等の防止、安全安心の確保</u></p> <p>表 2-6 非常時優先業務の時間別一覧（市町村の応急業務の例） 避難収容 ③3日以内 ・犯罪防止体制の把握、調整 ・高齢者、障害者、<u>妊産婦・乳幼児等のケア</u> （略）</p> <p>表 2-8 ①3時間以内（※1） 代表的な業務例 a. 災害対策の根幹となる体制立ち上げ業務（人、場所、通信、情報等） b. 被害の把握（被害情報の収集・伝達・報告） c. 広域応援要請（警察、消防、DMAT 等に係る、国、他の地方公共団体への派遣要請） d. 自衛隊災害派遣要請 e. 応急活動（救助・救急）に係る市町村への支援 f. 組織的な業務遂行に必須な業務（幹部職員補佐、公印管理等） <u>g. 参集職員数や被害状況に応じた非常時優先業務等の見直し（※2）</u></p> <p>表 2-8 注釈 ※1 都道府県の実情に応じて12時間以内の区分（例：備蓄の払い出し）や1週間以内の区分（例：民間賃貸住宅の空き室情報の入手）を設けることなども考えられる。 <u>※2 参集できた職員数や執務環境等の被害状況を受けて、非常時優先業務の優先度や、遂行する職員、業務資源の充当先を状況に応じて継続的に見直すことも重要である。</u></p> <p>2.3.4 方法2：公開されている先行事例からの整理 （略） ⇒ 内閣府（防災）ウェブサイト：「公開されている地方公共団体の業務継続計画」 <a href="http://www.bousai.go.jp/taisaku/chuogyoumukeizoku/pdf/R0412bcpexamples.pdf">http://www.bousai.go.jp/taisaku/chuogyoumukeizoku/pdf/R0412bcpexamples.pdf</a></p> <p>2.3.5 方法3：業務一覧からの整理（業務影響度分析） （略） （2）業務影響度分析 （略）</p>

第2章 業務継続計画の策定

修正前	修正後
<p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.17)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中央省庁における業務影響度分析</li> </ul> <p>2.4 非常時優先業務の実施体制の確立</p> <p>2.4.1 非常時優先業務の実施体制及び指揮命令系統の確立 (略) (新設)</p> <p>(略) (新設)</p> <p>(略)</p> <p>2.4.2 職務代行 (略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.18～19)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>第5順位以下まで代行順位を定めている事例（多治見市）</li> <li>首長以外の幹部職員の代行順位を定めている事例（三島市）</li> <li>職務代行に当たっての基本的な考え方を定めている事例（日吉津村）</li> </ul> <p>2.4.3 職員の参集体制の確立</p> <p>非常時優先業務を円滑かつ迅速に実施するための体制確立の前提として、あらかじめ参集要員に指名された職員は発災後速やかに決められた場所に参集する必要がある。このため、災害の区分ごとに参集基準を定めるとともに、参集対象の課室や職員等を定める。</p> <p>(新設)</p> <p>参集体制を定めた後には、参集予測により想定される参集職員の規模を時系列で把握し、職員が不足する場合には、職員数の増加を図るための措置や非常時優先業務の精査等を行う必要がある(2.5.1項1)職員参照)。一方で、自身や家族が被災した場合など自宅待機の要件を設けることも考えられる。また、参集基準が災害の特性に応じたものとなっているか検証しておくことも重要である(例えば、堤防が決壊する前</p>	<p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.22)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中央省庁における業務影響度分析</li> </ul> <p>2.4 非常時優先業務の実施体制の確立</p> <p>2.4.1 非常時優先業務の実施体制及び指揮命令系統の確立 (略)</p> <p><u>検証に当たっては、感染症まん延下で継続的に職員参集に制限がかかる状況下で、自然災害が発生した場合も考慮に入れることで、脆弱化する実施体制の機能維持に対処することが可能となる。</u></p> <p>(略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.23)</p> <p><u>【応用編】町職員が感染した場合の業務継続体制の確保（益城町）</u></p> <p>(略)</p> <p>2.4.2 職務代行 (略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.23～24)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>第5順位以下まで代行順位を定めている事例（多治見市）</li> <li>首長以外の幹部職員の代行順位を定めている事例（三島市）</li> <li>職務代行に当たっての基本的な考え方を定めている事例（日吉津村）</li> </ul> <p>2.4.3 職員の参集体制の確立</p> <p>非常時優先業務を円滑かつ迅速に実施するための体制確立の前提として、あらかじめ参集要員に指名された職員は発災後速やかに決められた場所に参集する必要がある。このため、災害の区分ごとに参集基準、<u>参集先</u>を定めるとともに、参集対象の課室や職員等を定める。<u>なお、発災時には、職員自身や家族の被災などの事情により、想定よりも参集職員数は下回ることを考慮に入れて、参集対象を幅広く設定する。</u></p> <p><u>職員自身の健康や、子育てや介護中であることなど、職員の希望や家庭環境へ配慮し、自宅待機の要件、参集不要基準や災害対応時の交代要員の考え方について定めておくことも考えられる。災害対応に当たる職員の多様な立場に配慮することで、職員の身体的・心理的な負担を考慮した持続的な参集体制を想定することが可能となる。</u></p> <p>参集体制を定めた後には、参集予測により想定される参集職員の規模を時系列で把握し、職員が不足する場合には、職員数の増加を図るための措置や非常時優先業務の精査等を行う必要がある(2.5.1項1)職員参照)。<u>また、働き方の多様化に伴い、テレワークによって対応可能な業務領域も拡大していることから、自宅待機でも従事可能な非常時優先業務がないか継続的な検討に努める。</u></p>

第2章 業務継続計画の策定

修正前	修正後
<p>の適時・的確な避難誘導等の判断・指示が可能となるよう、雨量や河川水位等に基づく職員等の参集ルールを検討するなど。</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. 19) ・自宅待機の要件を定めている事例（大山町）</p> <p>（新設）</p>	<p><u>加えて、参集基準が災害の特性に応じたものとなっているか検証しておくことも重要である（例えば、堤防が決壊する前の適時・的確な避難誘導等の判断・指示が可能となるよう、雨量や河川水位等に基づく職員等の参集ルールを検討するなど）。</u></p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. <u>24～25</u>) ・自宅待機の要件を定めている事例（大山町） <u>・職員の健康や家庭環境への配慮のための職員の参集不要基準の事例（境町）</u> <u>【応用編】テレワークを考慮した参集体制の検討事例（多摩市、中富良野町）</u></p> <p><u>2.4.5 業務継続計画の発動基準</u> <u>大規模災害発生時、職員が非常時優先業務を実施する体制に移行できるよう、業務継続計画を発動する際の基準を事前に定め、職員等に周知しておくことも重要である。</u> <u>例えば、業務継続計画の発動基準としては、業務継続計画を災害対策本部の設置基準等と連動させるほか、業務継続計画で想定する最大規模の被害想定が見込まれる災害が発生した場合や、被害状況等により業務継続の責任者が必要と認めた場合など、職員が初期の活動を速やかに開始できるよう明確に理解できる発動基準を検討する。</u> <u>業務継続計画が発動された際には、通常業務を休止又は縮小し非常時優先業務を実行することを全庁的に認識できるように、館内放送等を通じて業務継続計画が発動中であることを庁内に周知することが重要である。その際、繰り返し周知することで、参集時間に関わらず業務継続計画が発動中であることを全庁的に認識させることが可能となる。</u> <u>事態が収束した時点における通常体制への復帰について、意思決定のプロセスや実施方法等の復帰基準を事前に検討する。</u></p> <p>⇒ <u>参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. 25)</u> <u>・計画の発動基準を定めている事例（神戸市）</u></p>
<p>2.5 必要資源に関する分析と対策の検討 （略） [解説] ※1 （略） したがって、資源の確保状況を確認するには、地方公共団体の内部で対処できる資源（内部資源）だけでなく、外部組織に依存する資源（外部資源）の確保状況を検討しておくことが不可欠である。</p> <p>（略）</p>	<p>2.5 必要資源に関する分析と対策の検討 （略） [解説] ※1 （略） したがって、資源の確保状況を確認するには、地方公共団体の内部で対処できる資源（内部資源）だけでなく、外部組織に依存する資源（外部資源）の確保状況を検討しておくことが不可欠である。<u>また、外部組織とは協定を締結するほか、応援・受援に係る訓練を定期的に企画・実践するなど実効性の確認に努める。</u></p> <p>（略）</p>

第2章 業務継続計画の策定

修正前	修正後
<p>2.5.1 必要資源の確保状況の確認と対策の検討 (略) ⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.50～51) ・ 公用車や都市ガス等の対策例（岡山県、大分県、島根県） ・ エレベータ非常用備蓄キャビネットの例 (略)</p> <p>1) 職員 (略)</p> <p>② 対策の参考 (略)</p> <p>○ 帰宅困難者対策については、内閣府防災担当ホームページも参照のうえ、検討 <a href="http://www.bousai.go.jp/jishin/kitakukonnan/index.html">http://www.bousai.go.jp/jishin/kitakukonnan/index.html</a></p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.20～29) ・ 参集予測の例（徳島県、三島市） ・ 地震時と水害時でそれぞれ参集予測を実施している例（佐用町） ・ 阪神・淡路大震災時の参集状況 ・ 参集手順を分かりやすくフローにした例（徳島県） ・ 要員の確保対策の例（神奈川県、横浜市、京都府、岐阜県） ・ 受援側で事前に検討しておくべき事項や人的応援が必要な分野・職種の例 ・ 来庁者や帰宅困難者への対応例（島根県）</p> <p>[解説] ※1 【職員の参集想定の方法（例）】 (略) ・ 参集速度を設定し、徒歩等による参集職員数と参集時間を算出 (例) 中央省庁においては、首都直下地震の場合は徒歩による「参集速度（km/h）」 については、出発までのリードタイム、夜間の停電による視界不良、路上障害物 の回避、徒歩帰宅者による混雑（都心と逆方向に向かう人の混在に伴う速度低 下）、休憩等を考慮して、原則として2km/hとしている。 (新設) (略)</p>	<p>2.5.1 必要資源の確保状況の確認と対策の検討 (略) ⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. <u>42, 61</u>) ・ <u>都市ガスやエレベーター停止対策の例（島根県）</u> ・ <u>公用車等の対策例（岡山県、大分県）</u> (略)</p> <p>1) 職員 (略)</p> <p>② 対策の参考 (略)</p> <p>○ 帰宅困難者対策については、内閣府防災担当ホームページも参照のうえ、検討 <a href="https://www.bousai.go.jp/jishin/kitakukonnan/index.html">https://www.bousai.go.jp/jishin/kitakukonnan/index.html</a></p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. <u>26～36</u>) ・ 参集予測の例（徳島県、三島市） ・ 地震時と水害時でそれぞれ参集予測を実施している例（佐用町） ・ 阪神・淡路大震災時の参集状況 ・ 参集手順を分かりやすくフローにした例（徳島県） ・ 要員の確保対策の例（神奈川県、横浜市、京都府、岐阜県） ・ 受援側で事前に検討しておくべき事項や人的応援が必要な分野・職種の例 <u>【応用編】業務継続計画と受援計画を一体化した例（神戸市）</u> ・ 来庁者や帰宅困難者への対応例（島根県） <u>【応用編】民間のコールセンターを活用した災害対応窓口の例（浦安市）</u></p> <p>[解説] ※1 【職員の参集想定の方法（例）】 (略) ・ 参集速度を設定し、徒歩等による参集職員数と参集時間を算出 (例) 中央省庁においては、首都直下地震の場合は徒歩による「参集速度（km/h）」 については、出発までのリードタイム、夜間の停電による視界不良、路上障害物 の回避、徒歩帰宅者による混雑（都心と逆方向に向かう人の混在に伴う速度低 下）、休憩等を考慮して、原則として2 km/hとしている。 <u>(例) 庁舎が津波や高潮、洪水の危険がある地域に立地している場合や、参集ルート が浸水や津波警報等での交通遮断の可能性も考慮し、参集先や参集ルートを検討</u> (略)</p>

修正前	修正後																								
<p>2) 庁舎（代替庁舎含む。）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">庁舎に関する検討の概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;"><b>確保状況の確認</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>耐震性の有無／建築年次（現行の耐震基準に沿った建築物か）</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備状況</li> <li>代替庁舎の特定の有無</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>対策の参考</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎の耐震補強・改築等</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備</li> <li>代替庁舎の確保</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>（略）</p> <p>②対策の参考</p> <p>（略）</p> <p>○国や都道府県の既存の被害想定にかかわらず、局地的豪雨や豪雪、火災等、被害想定のない事象により、庁舎が使用できなくなる可能性があるため、全ての地方公共団体で「代替庁舎」の特定が必要（※）</p> <p>（略）</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」（P. 30～32）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>代替庁舎の整理例（明石市、佐用町、岐阜県）</li> <li>新潟県中越地震時の事例</li> </ul> <p>（略）</p> <p>3) 執務環境（什器等の転倒防止、ガラスの落下・飛散防止、天井等落下防止）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">執務環境に関する検討の概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;"><b>確保状況の確認</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>什器等の転倒防止対策の実施状況</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施状況</li> <li>天井等の落下防止対策の実施状況</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>対策の参考</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>転倒する危険性のある、大型の什器等に対する転倒防止対策</li> <li>内容物の落下・散乱を防止するための、什器等の扉が開放しないための対策</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施</li> <li>天井や天井に設置されている設備の落下防止対策の実施</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>①確保状況の確認</p>	庁舎に関する検討の概要		<b>確保状況の確認</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>耐震性の有無／建築年次（現行の耐震基準に沿った建築物か）</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備状況</li> <li>代替庁舎の特定の有無</li> </ul>	<b>対策の参考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎の耐震補強・改築等</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備</li> <li>代替庁舎の確保</li> </ul>	執務環境に関する検討の概要		<b>確保状況の確認</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>什器等の転倒防止対策の実施状況</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施状況</li> <li>天井等の落下防止対策の実施状況</li> </ul>	<b>対策の参考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>転倒する危険性のある、大型の什器等に対する転倒防止対策</li> <li>内容物の落下・散乱を防止するための、什器等の扉が開放しないための対策</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施</li> <li>天井や天井に設置されている設備の落下防止対策の実施</li> </ul>	<p>2) 庁舎（代替庁舎含む。）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">庁舎に関する検討の概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;"><b>確保状況の確認</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>耐震性の有無／建築年次（現行の耐震基準に沿った建築物か）</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備状況</li> <li>代替庁舎の特定の有無</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>対策の参考</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎の耐震補強・改築等</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備</li> <li>代替庁舎の確保 <u>（本庁舎が耐震性有り浸水想定区域外の場合も必須）</u></li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>（略）</p> <p>②対策の参考</p> <p>（略）</p> <p>○国や都道府県の既存の被害想定にかかわらず、局地的豪雨や豪雪、火災等、被害想定のない事象により、<u>耐震構造かつ浸水想定区域外の庁舎であっても</u>庁舎が使用できなくなる可能性があるため、全ての地方公共団体で「代替庁舎」の特定が必要（※）</p> <p>（略）</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」（P. <u>37～39</u>）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>代替庁舎の整理例（明石市、佐用町、岐阜県）</li> <li>新潟県中越地震時の事例</li> </ul> <p>（略）</p> <p>3) 執務環境（什器等の転倒防止、ガラスの落下・飛散防止、天井等落下防止<u>等</u>）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">執務環境に関する検討の概要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;"><b>確保状況の確認</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>什器等の転倒防止対策の実施状況</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施状況</li> <li>天井等の落下防止対策の実施状況</li> <li><u>エレベーターの停止・閉じ込め対策</u></li> </ul> </td> </tr> <tr> <td><b>対策の参考</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>転倒する危険性のある、大型の什器等に対する転倒防止対策</li> <li>内容物の落下・散乱を防止するための、什器等の扉が開放しないための対策</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施</li> <li>天井や天井に設置されている設備の落下防止対策の実施</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>①確保状況の確認</p>	庁舎に関する検討の概要		<b>確保状況の確認</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>耐震性の有無／建築年次（現行の耐震基準に沿った建築物か）</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備状況</li> <li>代替庁舎の特定の有無</li> </ul>	<b>対策の参考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎の耐震補強・改築等</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備</li> <li>代替庁舎の確保 <u>（本庁舎が耐震性有り浸水想定区域外の場合も必須）</u></li> </ul>	執務環境に関する検討の概要		<b>確保状況の確認</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>什器等の転倒防止対策の実施状況</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施状況</li> <li>天井等の落下防止対策の実施状況</li> <li><u>エレベーターの停止・閉じ込め対策</u></li> </ul>	<b>対策の参考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>転倒する危険性のある、大型の什器等に対する転倒防止対策</li> <li>内容物の落下・散乱を防止するための、什器等の扉が開放しないための対策</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施</li> <li>天井や天井に設置されている設備の落下防止対策の実施</li> </ul>
庁舎に関する検討の概要																									
<b>確保状況の確認</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>耐震性の有無／建築年次（現行の耐震基準に沿った建築物か）</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備状況</li> <li>代替庁舎の特定の有無</li> </ul>																								
<b>対策の参考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎の耐震補強・改築等</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備</li> <li>代替庁舎の確保</li> </ul>																								
執務環境に関する検討の概要																									
<b>確保状況の確認</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>什器等の転倒防止対策の実施状況</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施状況</li> <li>天井等の落下防止対策の実施状況</li> </ul>																								
<b>対策の参考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>転倒する危険性のある、大型の什器等に対する転倒防止対策</li> <li>内容物の落下・散乱を防止するための、什器等の扉が開放しないための対策</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施</li> <li>天井や天井に設置されている設備の落下防止対策の実施</li> </ul>																								
庁舎に関する検討の概要																									
<b>確保状況の確認</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>耐震性の有無／建築年次（現行の耐震基準に沿った建築物か）</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備状況</li> <li>代替庁舎の特定の有無</li> </ul>																								
<b>対策の参考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎の耐震補強・改築等</li> <li>庁舎の安全確認手順の整備</li> <li>代替庁舎の確保 <u>（本庁舎が耐震性有り浸水想定区域外の場合も必須）</u></li> </ul>																								
執務環境に関する検討の概要																									
<b>確保状況の確認</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>什器等の転倒防止対策の実施状況</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施状況</li> <li>天井等の落下防止対策の実施状況</li> <li><u>エレベーターの停止・閉じ込め対策</u></li> </ul>																								
<b>対策の参考</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>転倒する危険性のある、大型の什器等に対する転倒防止対策</li> <li>内容物の落下・散乱を防止するための、什器等の扉が開放しないための対策</li> <li>ガラスの落下・飛散防止対策の実施</li> <li>天井や天井に設置されている設備の落下防止対策の実施</li> </ul>																								

第2章 業務継続計画の策定

修正前	修正後																		
<p>○オフィス什器転倒・落下防止、ガラスの落下・飛散防止、天井等の落下防止対策の実施状況を確認 (略)</p> <p>②対策の参考</p> <p>○オフィス什器の転倒・落下防止対策の実施 ※東京消防庁から公表されている「家具の転倒・落下・移動防災対策ハンドブック」も参考となる。 <a href="http://www.tfd.metro.tokyo.jp/hp-bousaika/kaguten/handbook/index.html">http://www.tfd.metro.tokyo.jp/hp-bousaika/kaguten/handbook/index.html</a> (略) (新設)</p>	<p>○オフィス什器転倒・落下防止、ガラスの落下・飛散防止、天井等の落下防止、<u>エレベーターの停止・閉じ込め</u>対策の実施状況を確認 (略)</p> <p>②対策の参考</p> <p>○オフィス什器の転倒・落下防止対策の実施 ※東京消防庁から公表されている「家具の転倒・落下・移動防災対策ハンドブック」も参考となる。 <a href="https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/hp-bousaika/kaguten/handbook/">https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/hp-bousaika/kaguten/handbook/</a> (略)</p> <p><u>○エレベーターの地震時管制運転装置の設置状況、優先修理契約の有無、保守契約等による復旧時間の目安の確認</u></p>																		
<p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.33～35)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 什器等の転倒防止対策の例</li> <li>・ 転倒防止対策の実施率を調査した例（東京都）</li> </ul>	<p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. <u>40～43</u>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 什器等の転倒防止対策の例</li> <li>・ 転倒防止対策の実施率を調査した例（東京都）</li> <li>・ <u>都市ガスやエレベーター停止対策の例（島根県）</u></li> <li>・ <u>エレベーター非常用備蓄キャビネットの例</u></li> </ul>																		
<p>4) 電力 (略)</p> <p>②対策の参考 (略) (新設)</p>	<p>4) 電力 (略)</p> <p>②対策の参考 (略)</p> <p><u>※1週間以上の長期停電も発生しうる。協定の締結・内容の見直しによる供給ルートの多重化や、庁内における燃料の供給体制など、電力の確保に向けて全庁的に検討しておくことが望ましい。</u></p>																		
<p>「停電が長期間に及んだ近年の災害の例」</p> <table border="1"> <tr> <td>平成27年台風第21号(与那国町)</td> <td>: 5日間で100%復旧</td> </tr> <tr> <td>平成27年9月関東・東北豪雨(常総市)</td> <td>: 5日間で100%復旧</td> </tr> <tr> <td>平成26年8月豪雨(広島市)</td> <td>: 7日間で約99%復旧</td> </tr> <tr> <td>平成23年東日本大震災(東北電力管内)</td> <td>: 8日間で約94%復旧</td> </tr> </table>	平成27年台風第21号(与那国町)	: 5日間で100%復旧	平成27年9月関東・東北豪雨(常総市)	: 5日間で100%復旧	平成26年8月豪雨(広島市)	: 7日間で約99%復旧	平成23年東日本大震災(東北電力管内)	: 8日間で約94%復旧	<p>「停電が長期間に及んだ近年の災害の例」</p> <table border="1"> <tr> <td><u>令和元年9月台風15号(千葉県内)</u></td> <td><u>: 12日間で約99%復旧</u></td> </tr> <tr> <td><u>平成28年4月熊本地震(益城町)</u></td> <td><u>: 5日間で100%復旧</u></td> </tr> <tr> <td>平成27年9月関東・東北豪雨(常総市)</td> <td>: 5日間で100%復旧</td> </tr> <tr> <td>平成26年8月豪雨(広島市)</td> <td>: 7日間で約99%復旧</td> </tr> <tr> <td>平成23年東日本大震災(東北電力管内)</td> <td>: 8日間で約94%復旧</td> </tr> </table>	<u>令和元年9月台風15号(千葉県内)</u>	<u>: 12日間で約99%復旧</u>	<u>平成28年4月熊本地震(益城町)</u>	<u>: 5日間で100%復旧</u>	平成27年9月関東・東北豪雨(常総市)	: 5日間で100%復旧	平成26年8月豪雨(広島市)	: 7日間で約99%復旧	平成23年東日本大震災(東北電力管内)	: 8日間で約94%復旧
平成27年台風第21号(与那国町)	: 5日間で100%復旧																		
平成27年9月関東・東北豪雨(常総市)	: 5日間で100%復旧																		
平成26年8月豪雨(広島市)	: 7日間で約99%復旧																		
平成23年東日本大震災(東北電力管内)	: 8日間で約94%復旧																		
<u>令和元年9月台風15号(千葉県内)</u>	<u>: 12日間で約99%復旧</u>																		
<u>平成28年4月熊本地震(益城町)</u>	<u>: 5日間で100%復旧</u>																		
平成27年9月関東・東北豪雨(常総市)	: 5日間で100%復旧																		
平成26年8月豪雨(広島市)	: 7日間で約99%復旧																		
平成23年東日本大震災(東北電力管内)	: 8日間で約94%復旧																		
<p>(略)</p> <p>○浸水のおそれがある場合、非常用発電機や受電・配電設備を上層階や水密区画に設置ないし移設するとともに、施設内の電気系統を浸水区画とそれ以外の区画を分離することにより、施設内の停電範囲を最小限にとどめられるような対策も検討。 ※地下に電源設備等が設置されている場合、国土交通省から公表されている「地下空間における浸水対策ガイドライン」も参考となる。</p>	<p>(略)</p> <p>○浸水のおそれがある場合、非常用発電機や受電・配電設備を上層階や水密区画に設置ないし移設するとともに、施設内の電気系統を浸水区画とそれ以外の区画を分離することにより、施設内の停電範囲を最小限にとどめられるような対策も検討。 ※地下に電源設備等が設置されている場合、国土交通省から公表されている「地下空間における浸水対策ガイドライン」も参考となる。</p>																		

修正前	修正後
<p><a href="http://www.mlit.go.jp/river/basic_info/jigyo_keikaku/saigai/tisiki/chika/">http://www.mlit.go.jp/river/basic_info/jigyo_keikaku/saigai/tisiki/chika/</a> (略) (新設)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. 36～39)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状と対策を整理した例（宇治市、瑞穂町）</li> <li>・新潟県中越地震時の事例</li> <li>・電源車派遣に関する協定の例（新潟県）</li> <li>・コンセントの色分けの例</li> <li>・地下空間における浸水対策の例</li> <li>・庁舎の津波浸水対策の例（徳島県）</li> </ul> <p>5) 通信（電話、インターネット等） (略)</p> <p>②対策の参考</p> <p>○通信手段のうち発災時にどれが一番つながりやすいかは、災害や環境によって異なり、事前に特定することは困難であるため、複数の手段を準備しておき、災害時に優先して使用する機器を確認し、関係者間で周知</p> <p>※総務省関東総合通信局から公表されている「災害時に活用できる情報伝達手段」も参考となる。</p> <p><a href="http://www.soumu.go.jp/main_content/000361388.pdf">http://www.soumu.go.jp/main_content/000361388.pdf</a> (略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. 40)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通信手段ごとに各部局の回線数を整理した例（山形県）</li> <li>・災害時優先電話について</li> </ul> <p>6) 防災行政無線 (略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. 41～42)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災行政無線の活用を図った例（明石市、観音寺市）</li> <li>・新潟県中越地震時の事例</li> </ul>	<p><a href="https://www.mlit.go.jp/river/basic_info/jigyo_keikaku/saigai/tisiki/chika/">https://www.mlit.go.jp/river/basic_info/jigyo_keikaku/saigai/tisiki/chika/</a> (略)</p> <p><u>○電力の長期途絶に備えて、倒木等による電線等の被害を抑制する予防伐採等も検討</u></p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. <u>44</u>～<u>49</u>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状と対策を整理した例（宇治市、瑞穂町）</li> <li>・新潟県中越地震時の事例</li> <li>・電源車派遣に関する協定の例（新潟県）</li> <li>・コンセントの色分けの例</li> <li>・地下空間における浸水対策の例</li> <li>・庁舎の津波浸水対策の例（徳島県）</li> </ul> <p><u>【応用編】河川氾濫による浸水対策の避難・非常用発電タワーの整備（境町）</u></p> <p><u>【応用編】庁内横断的な燃料調整プロジェクトチームの例（仙台市）</u></p> <p><u>【応用編】地域マイクログリッド構築による非常用電源確保（いすみ市）</u></p> <p><u>【応用編】電力会社と連携した予防伐採の例（いすみ市）</u></p> <p><u>【応用編】電気自動車を非常用電源として利用（広陵町）</u></p> <p>5) 通信（電話、インターネット等） (略)</p> <p>②対策の参考</p> <p>○通信手段のうち発災時にどれが一番つながりやすいかは、災害や環境によって異なり、事前に特定することは困難であるため、複数の手段を準備しておき、災害時に優先して使用する機器を確認し、関係者間で周知</p> <p>※総務省関東総合通信局から公表されている「災害時に活用できる情報伝達手段」も参考となる。</p> <p><a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000361388.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000361388.pdf</a> (略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. <u>50</u>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通信手段ごとに各部局の回線数を整理した例（山形県）</li> <li>・災害時優先電話について</li> </ul> <p>6) 防災行政無線 (略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P. <u>51</u>～<u>52</u>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災行政無線の活用を図った例（明石市、観音寺市）</li> <li>・新潟県中越地震時の事例</li> </ul>

修正前	修正後
<p>7)情報システム (略) その他、総務省「地方公共団体におけるICT部門の業務継続計画（BCP）策定に関するガイドライン」に必要な対策が示されているので参照する。 (<a href="http://www.soumu.go.jp/main_content/000145527.pdf">http://www.soumu.go.jp/main_content/000145527.pdf</a>) 必要に応じて、ICT部門の業務継続計画として別個に策定しても良い。</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.43～46)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システムのクラウド化や委託管理等を図っている例（日吉津村）</li> <li>・中央省庁における確認・対策の例</li> <li>・システム停止を想定した手作業による業務継続について定めた例（東京都）</li> <li>・東日本大震災時のデータ滅失による業務等への影響</li> </ul> <p>8)水・食料等 (略) ②対策の参考 ○被災者用の備蓄物資とは別に、3日から1週間分の職員用の水・食料等の備蓄 ※女性や障害を持つ職員等の視点からも必要な備蓄を検討する。</p> <p>(新設)</p> <p>(略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.47)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中央省庁における備蓄量の例</li> <li>・首都直下地震帰宅困難者対策における備蓄の考え方の例</li> <li>・新潟県中越地震の事例</li> <li>・庁舎内に入居する業者との連携例（環境省）</li> </ul> <p>9)トイレ (略) ②対策の参考 ○簡易トイレ・携帯トイレ等の備蓄 ※兵庫県から公表されている「避難所等におけるトイレ対策の手引き」も参考となる。</p>	<p>7)情報システム (略) その他、総務省「地方公共団体におけるICT部門の業務継続計画（BCP）策定に関するガイドライン」に必要な対策が示されているので参照する。 (<a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000145527.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000145527.pdf</a>) 必要に応じて、ICT部門の業務継続計画として別個に策定しても良い。</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.53～56)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報システムのクラウド化や委託管理等を図っている例（日吉津村）</li> <li>・中央省庁における確認・対策の例</li> <li>・システム停止を想定した手作業による業務継続について定めた例（東京都）</li> <li>・東日本大震災時のデータ滅失による業務等への影響</li> </ul> <p>8)水・食料等 (略) ②対策の参考 ○被災者用の備蓄物資とは別に、3日から1週間分の職員用の水・食料等の備蓄 <u>※職員用の水・食料等は公費での確保を前提におきつつ、実情に応じて職員による持ち込み等も検討する。</u> ※女性や障害を持つ職員等のニーズを踏まえ、男女共同参画その他の多様な視点からも必要な備蓄を検討する。</p> <p><u>○アレルギー対応の食料や常備薬等は、自宅だけではなく職場（机やロッカー等）にも職員個人で用意する等、当該物資の備蓄の必要性を職員に対し周知</u></p> <p>(略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」(P.57～58)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中央省庁における備蓄量の例</li> <li>・首都直下地震帰宅困難者対策における備蓄の考え方の例</li> <li>・新潟県中越地震の事例</li> <li>・庁舎内に入居する業者との連携例（環境省）</li> </ul> <p><u>【応用編】ハンドリフト等による備蓄倉庫管理（飯田市）</u></p> <p>9)トイレ (略) ②対策の参考 ○簡易トイレ・携帯トイレ等の備蓄 ※兵庫県から公表されている「避難所等におけるトイレ対策の手引き」も参考となる。</p>

修正前	修正後
<p><a href="https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk42/documents/emergency_toilet.pdf">https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk42/documents/emergency_toilet.pdf</a></p>	<p><a href="https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk42/documents/torei_tabiki.pdf">https://web.pref.hyogo.lg.jp/kk42/documents/torei_tabiki.pdf</a></p>
<p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」（P. 48～49）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害用トイレの例と特徴</li> <li>・1日あたりのし尿排泄回数</li> <li>・井戸水を利用している事例（大分県）</li> <li>・鉄道事業者における仮設トイレ組立訓練の例</li> <li>・仮設トイレの組立に要する時間</li> </ul>	<p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」（P. <u>59</u>～<u>60</u>）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害用トイレの例と特徴</li> <li>・1日あたりのし尿排泄回数</li> <li>・井戸水を利用している事例（大分県）</li> <li>・鉄道事業者における仮設トイレ組立訓練の例</li> <li>・仮設トイレの組立に要する時間</li> </ul>
<p>10) 消耗品等（用紙等） （略）</p>	<p>10) 消耗品等（用紙等） （略）</p>
<p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」（P. 50）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中央省庁の対策例</li> </ul>	<p>⇒ 参考資料3：「事例集（対策準備編）」（P. <u>61</u>）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中央省庁の対策例</li> </ul>
<p>2.5.2 計画的な対策の実施 （略）</p> <p>そのため、2.5.1項をもとに、不足する資源に対する対策を取りまとめ、〔様式例8〕（P. 47）のような対策実施計画を策定する。対策の検討に当たっては、短期的な対策として当面できる補強・代替手段等を検討し、記載するとともに、中長期的な抜本的確保・代替対策と達成目標を明らかにする。対策の実施に当たっては、対策の内容とともに担当部署も定めておくことが重要である。また、計画的に対策を実施していくためには、実施する目標時期（予定）を定めるとともに（※2）、毎年度、進捗状況を確認することが必要である。</p>	<p>2.5.2 計画的な対策の実施 （略）</p> <p>そのため、2.5.1項をもとに、不足する資源に対する対策を取りまとめ、〔様式例8〕（P. <u>50</u>）のような対策実施計画を策定する。対策の検討に当たっては、短期的な対策として当面できる補強・代替手段等を検討し、記載するとともに、中長期的な抜本的確保・代替対策と達成目標を明らかにする。対策の実施に当たっては、対策の内容とともに担当部署も定めておくことが重要である。また、計画的に対策を実施していくためには、実施する目標時期（予定）を定めるとともに（※2）、毎年度、進捗状況を確認することが必要である。</p>
<p>[解説]</p> <p>※1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総務省：地方公共団体 ICT部門の業務継続計画&lt;初動版サンプル&gt; <a href="http://www.soumu.go.jp/main_content/000222226.pdf">http://www.soumu.go.jp/main_content/000222226.pdf</a> P39～47（行動計画）</li> <li>・国土交通省：下水道事業の業務継続計画（中小地方公共団体の作成例&lt;本庁編&gt;） <a href="http://www.mlit.go.jp/common/000052585.pdf">http://www.mlit.go.jp/common/000052585.pdf</a> P13～18（非常時対応計画）</li> </ul> <p>（略）</p>	<p>[解説]</p> <p>※1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総務省：地方公共団体 ICT部門の業務継続計画&lt;初動版サンプル&gt; <a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000222226.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000222226.pdf</a> P39～47（行動計画）</li> <li>・国土交通省：下水道事業の業務継続計画（中小地方公共団体の作成例&lt;本庁編&gt;） <a href="https://www.mlit.go.jp/common/000052585.pdf">https://www.mlit.go.jp/common/000052585.pdf</a> P13～18（非常時対応計画）</li> </ul> <p>（略）</p>
<p>2.6 緊急時の対応手順（行動計画）の検討 （略）</p> <p>そして、実際の災害等の発生時には、被害状況と被害による非常時優先業務に必要な資源の確保状況を確認し、この業務継続計画に定めた対応手順（行動計画）をベースに、必要な修正を行って実際の対応手順（行動計画）を決定し、実施していく。ま</p>	<p>2.6 緊急時の対応手順（行動計画）の検討 （略）</p> <p>そして、実際の災害等の発生時には、被害状況と被害による非常時優先業務に必要な資源の確保状況を確認し、この業務継続計画に定めた対応手順（行動計画）をベースに、<u>非常時優先業務に充てる職員の配置の見直しなど</u>、必要な修正を行って実際の</p>

## 第2章 業務継続計画の策定

修正前	修正後
<p>た、災害対応が長期化し人員の交代があった場合や、他部局等からの職員応援があった場合にも有用である。</p> <p>なお、発災時の対応手順の検討については、いま発災しても対応できるように現状の資源に基づいて作成するものであり、対策実施計画〔様式例8〕(P.47)に盛り込まれた対策が既の実施済み(完了)という前提とならないように留意すべきである。</p> <p>⇒ 参考資料3:「事例集(対策準備編)」(P.52)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・対応手順(マニュアル)を定めている事例(我孫子市、箕面市)</li></ul>	<p>対応手順(行動計画)を決定し、実施していく。また、災害対応が長期化し人員の交代があった場合や、他部局等からの職員応援があった場合にも有用である。</p> <p>なお、発災時の対応手順の検討については、いま発災しても対応できるように現状の資源に基づいて作成するものであり、対策実施計画〔様式例8〕(P.50)に盛り込まれた対策が既の実施済み(完了)という前提とならないように留意すべきである。</p> <p>⇒ 参考資料3:「事例集(対策準備編)」(P.62)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・対応手順(マニュアル)を定めている事例(我孫子市、箕面市)</li></ul>

3章 業務継続計画の継続的な改善

修正前	修正後
<p>(略)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>3.1 教育・訓練等</p> <p>発災時に的確に業務継続を図るためには、業務継続計画の内容等を職員等に周知・浸透させ、さらに各部局が発災時に自律的に行動できるよう防災に対する当事者意識の喚起と対応能力の向上を図ることが重要である。また、3.2節で後述するように、業務継続計画等の実効性を確保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る(図3-1)。このため、教育や訓練の計画等を策定し、職員等に対する教育・訓練を着実に実施することが求められる。</p> <p>教育・訓練に関しては、例えば表3-2を参考に必要な教育や訓練を選定して実施計画(表3-1)を策定し、計画的に実施することが望まれる。特に訓練では、業務継続に資するよう資源制約を想定に入れて実施することが重要である。また、業務が複数の組織や施設に関係する場合には、連携して教育・訓練を実施することも考えられる。さらに、国内で大規模災害が発生した場合に応援要員を派遣し、経験を通して知見やノウハウを蓄積することや、外部機関の研修に職員を参加させること等も考えられる。これらの訓練で明らかになった課題や改善点は、業務継続計画の改定で確実に反映させる。</p> <p>(略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集(対策準備編)」(P.53～55)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員へのカード等の配布例(東京都、京都府)</li> <li>・業務継続に関する訓練の例(神奈川県、垂水市)</li> </ul>	<p>(略)</p> <p><u>3.1 引継ぎの重要性</u></p> <p><u>発災時に的確に業務継続を図るためには、業務継続計画の内容等を職員等に周知・浸透させ、さらに各部局が発災時に自律的に行動できるよう防災に対する当事者意識の喚起と対応能力の向上を図ることが重要である。非常時優先業務は中断なく対応能力を維持することが求められるため、人事異動に際しても通常業務とは区分し、非常時優先業務に関する事前引継ぎを実施することも推奨される。</u></p> <p><u>また、災害時の経験を伝承することで、災害対応に係る具体的な課題認識や反省点を引き継いでいくことも当事者意識の喚起や継続的な改善にとって重要となる。</u></p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集(対策準備編)」(P.63～64)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事異動ごとの非常時優先業務の引継ぎの例(神崎町)</li> <li>【応用編】年度単位で業務継続に係る取組の進捗確認の例(仙台市)</li> <li>【応用編】被災自治体職員を招聘しての研修の実施の例(宇佐市)</li> </ul> <p>3.2 教育・訓練等</p> <p>業務継続計画等の実効性を確保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る(図3-1)。このため、教育や訓練の計画等を策定し、職員等に対する教育・訓練を着実に実施することが求められる。</p> <p>教育・訓練に関しては、例えば表3-1を参考に必要な教育や訓練を選定して実施計画(表3-2)を策定し、計画的に実施することが望まれる。特に<u>首長をはじめとする幹部職員は、発災時には、組織の指揮を執らなければならないことから、自ら果たすべき役割について常日頃から認識し、想定しておくことができるように防災知識の習得機会を設ける。</u></p> <p>訓練では、業務継続に資するよう資源制約を想定に入れて実施することが重要である。また、業務が複数の組織や施設に関係する場合には、連携して教育・訓練を実施することも考えられる。さらに、国内で大規模災害が発生した場合に応援要員を派遣し、経験を通して知見やノウハウを蓄積することや、外部機関の研修に職員を参加させること等も考えられる。これらの訓練で明らかになった課題や改善点は、業務継続計画の改定で確実に反映させる。</p> <p>(略)</p> <p>⇒ 参考資料3：「事例集(対策準備編)」(P.64～70)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員へのカード等の配布例(東京都、京都府)</li> <li>【応用編】初動対応を示したファーストミッションボックスの例(飯田市)</li> </ul>

3章 業務継続計画の継続的な改善

修正前

- ・訓練・研修計画の整理例（三島市）

修正後

- ・業務継続に関する訓練の例（神奈川県、垂水市）
- ・訓練・研修計画の整理例（三島市）
- 【応用編】大学と連携した危機管理研修プログラム（小豆島町）
- 【応用編】全庁職員を対象としたeラーニング教材（仙台市）
- 【応用編】計画の実行性を検証するための図上訓練（堺市）
- ・首長を対象とした研修例

表 3-1 教育・訓練等に係る実施計画の例

教育・訓練等の種類	内容	対象	頻度(時期)
避難消防訓練	避難訓練（職員、来庁者）及び消防訓練（初期消火、通報）を実施。できるだけ消防署の指導を受ける。	全職員	毎年1回 (防災訓練の日)
参集訓練	防災訓練を実施する日の朝に、徒歩等による参集訓練を実施。避難消防訓練の際に併せて実施。	全職員	毎年1回 (防災訓練の日)
安否確認訓練	あらかじめ定められた方法により、各職員は安否情報を連絡し、人事課が集約・報告。避難消防訓練の際に併せて実施。	全職員	毎年1回 (防災訓練の日)
内外連絡の確認	内外の関係者との通信手段の状況・連絡先の確認。	通信担当者・連絡先確認者	毎年4回
非常用発電機の立上げ訓練	非常用発電機を立ち上げて、起動や電力供給の状態を確認。	営繕課	毎年1回
データ関係の確認	重要記録・データ、情報システムの確認。	データ・システム管理者	毎年2回
資源の確認	業務継続計画発動時に使用する資機材・食料等の状況確認。	資源管理の担当者	毎年2回
全職員を対象とした講演・確認	業務継続計画の説明、各部署の非常時優先業務や職務代行等に係る確認。	全職員	毎年1回 (異動直後)
幹部職員層を対象とした研修	業務継続計画発動時に実施するべきことの習熟。	管理職員	毎年1回 (異動直後)
代替庁舎の利用に関する訓練	代替庁舎への移転・利用訓練。	非常時優先業務実施職員	毎年1回

表 3-1 業務継続に関する訓練の例

訓練形式	業務継続に資する観点
<u>【実動訓練】</u>	
<u>職員の安否確認訓練及び参集訓練</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安否確認や参集に係る課題を把握するため、開催する曜日・時間帯を様々な条件で実施する。</li> <li>・抜き打ちで実施する。</li> <li>・緊急連絡（安否確認）で災害伝言ダイヤル171やweb171を利用する（毎月1日、15日や防災週間等に体験が可能）。</li> <li>・近隣の職員の徒歩登庁及び代替場所への参集訓練を実施する。</li> <li>・徒歩帰宅訓練を実施する。</li> <li>※所属先と異なる代替場所への参集等の場合においても、具体的な災害対応を把握できるように、代替場所における非常時優先業務等の実施訓練につなげて実施することを検討する。</li> </ul>
<u>災害対策本部の設置・運営等訓練</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本来の要員が一定割合しか参集できない状況を想定し、限られた要員のみで本部設置・運営を行う。</li> <li>・第一順位に指定された指揮命令権者が参集できない状況を想定し、代行者が指揮を執る。</li> <li>・代替庁舎において対策本部を設置する。</li> </ul>
<u>庁舎の安全確認訓練</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識を有する職員が不在の状況を想定する。</li> </ul>
<u>代替庁舎への移転訓練</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常時に予想される手段で代替庁舎へ移転する。</li> <li>・代替庁舎の稼働開始に関わる手順を確認する。</li> </ul>
<u>非常用発電機の稼働訓練、通信・情報システムのバックアップ切替訓練</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代行者が対応する。</li> <li>・単純な稼働訓練に止まらず、外部関係者（設備メーカー、システムベンダ等）と実際に連絡が必要となる状況を取り入れる。</li> </ul>
<u>【図上訓練】</u>	

3章 業務継続計画の継続的な改善

修正前				修正後	
他組織との連携訓練	他組織との情報交換や連携した業務の実施に関する訓練。代替施設での他組織との通信の確認も含む。	他組織と連携する業務に係る職員	毎年1回	<p><u>幹部職員層向け災害対応訓練非常時優先業務等の実施訓練</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>参集評価に基づく参集状況を想定した要員で対応する。</u></li> <li>・<u>代行者が対応する。</u></li> <li>・<u>防災関係機関の被災や連絡の途絶を想定する。</u></li> <li>・<u>本来の要員が一定割合しか参集できない状況を想定し、限られた要員のみで対応する。</u></li> <li>・<u>拠点や設備等に関して、代替手段を利用する。</u></li> <li>・<u>目標時間に対応できるか等を検証する。</u></li> </ul> <p>※所属先と異なる代替場所への参集等の場合でも、参集職員が非常時優先業務に柔軟に対応することができるように、幹部職員の指揮の下で、目標や役割分担を共有するチームビルディングを行うことも検討する。</p>	
他の地方公共団体が被災した場合の応援要員の派遣	他の地方公共団体が被災した場合に、応援要員を派遣（実際の経験を通して対応の考え方や方法を学ぶ）。	受入先との調整に基づき適任者を派遣	適宜		
				<p><u>防災関係機関との連絡訓練</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>通常利用しない手段（災害時優先電話や衛星携帯電話等）を利用して連絡する。</u></li> <li>・<u>防災関係機関の代替拠点に連絡する。</u></li> <li>・<u>共通した被害想定、タイムラインを基に行う。</u></li> </ul>	
				<p><u>広報の訓練（広報内容、表現、発表の仕方等）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>代行者が広報対応を行う。</u></li> <li>・<u>代替拠点での広報対応を想定する。</u></li> </ul>	

表 3-2 業務継続に関する訓練の例

訓練形式	業務継続に資する観点
<b>【実動訓練】</b>	
職員の安否確認訓練及び参集訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安否確認や参集に係る課題を把握するため、開催する曜日・時間帯を様々な条件で実施する。</li> <li>・抜き打ちで実施する。</li> <li>・緊急連絡（安否確認）で災害伝言ダイヤル171やweb171を利用する（毎月1日、15日や防災週間等に体験が可能）。</li> <li>・近隣の職員の徒歩登庁及び代替場所への参集訓練</li> <li>・徒歩帰宅訓練</li> </ul>
避難訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震・津波を想定し、施設外等への職員の避難や来客等の避難誘導を実施する。</li> </ul>
消防訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・火災の発生を想定し、初期消火活動や119番通報を実施する。（特に、消火器の操作、放水等は実体験が大切。消防署に依頼すれば、訓練の評価を受けられる。）</li> </ul>

表 3-2 教育・訓練等に係る実施計画の例

教育・訓練等の種類	内容	対象	頻度（時期）
<u>避難消防訓練</u>	<u>避難訓練（職員、来庁者）及び消防訓練（初期消火、通報）を実施。できるだけ消防署の指導を受ける。</u>	<u>全職員</u>	<u>毎年1回（防災訓練の日）</u>
<u>参集訓練</u>	<u>防災訓練を実施する日の朝に、徒歩等による参集訓練を実施。避難消防訓練の際に併せて実施する。</u>	<u>全職員</u>	<u>毎年1回（防災訓練の日）</u>
<u>安否確認訓練</u>	<u>あらかじめ定められた方法により、各職員は安否情報を連絡し、人事課が集約・報告する。避難消防訓練の際に併せて実施する。</u>	<u>全職員</u>	<u>毎年1回（防災訓練の日）</u>
<u>内外連絡の確認</u>	<u>内外の関係者との通信手段の状況・連絡先を確認する。</u>	<u>通信担当者・連絡先確認者</u>	<u>毎年4回</u>
<u>非常用発電機の立上げ訓練</u>	<u>非常用発電機を立ち上げて、起動や電力供給の状態を確認する。</u>	<u>営繕課</u>	<u>毎年1回</u>

3章 業務継続計画の継続的な改善

修正前		修正後			
災害対策本部の設置・運営等訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本来の要員が一定割合しか参集できない状況を想定し、限られた要員のみで本部設置・運営を行う。</li> <li>・第一順位に指定された指揮命令権者が参集できない状況を想定し、代行者が指揮を執る。</li> <li>・代替庁舎において対策本部を設置する。</li> </ul>	<u>データ関係の確認</u>	<u>重要記録・データ、情報システムを確認する。</u>	<u>データ・システム管理者</u>	<u>毎年2回</u> <u>※システム更新のタイミングも考慮</u>
代替庁舎への移転訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常時に予想される手段で代替庁舎へ移転する。</li> <li>・代替庁舎の稼働開始に関わる手順を確認する。</li> </ul>	<u>資源の確認</u>	<u>業務継続計画発動時に使用する資機材・食料等の状況を確認する。</u>	<u>資源管理の担当者</u>	<u>毎年2回</u>
非常用発電機の稼働訓練、通信・情報システムのバックアップ切替訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代行者が対応する。</li> <li>・単純な稼働訓練に止まらず、外部関係者（設備メーカー、システムベンダ等）と実際に連絡が必要となる状況を取り入れる。</li> </ul>	<u>全職員を対象とした説明・確認</u>	<u>業務継続計画の説明、各部署の非常時優先業務や職務代行等に係る確認を行う。</u>	<u>全職員</u>	<u>毎年1回</u> <u>（異動直後）</u>
庁舎の安全確認訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識を有する職員が不在の状況を想定する。</li> </ul>	<u>幹部職員層を対象とした研修</u>	<u>業務継続計画発動時に実施すべきことの習熟を図る。</u>	<u>管理職員</u>	<u>毎年1回</u> <u>（異動直後）</u>
<b>【図上訓練】</b>					
広報の訓練（広報内容、表現、発表の仕方等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代行者が広報対応を行う。</li> <li>・代替拠点での広報対応を想定する。</li> </ul>	<u>代替庁舎の利用に関する訓練</u>	<u>代替庁舎への移転・利用訓練を実施する。</u>	<u>非常時優先業務実施職員</u>	<u>毎年1回</u>
非常時優先業務等の実施訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参集評価に基づく参集状況を想定した要員で対応する。</li> <li>・代行者が対応する。</li> <li>・防災関係機関の被災や連絡の途絶を想定する。</li> <li>・本来の要員が一定割合しか参集できない状況を想定し、限られた要員のみで対応する。</li> <li>・拠点や設備等に関して、代替手段を利用する。</li> <li>・目標時間に対応できるか等を検証</li> </ul>	<u>他組織との連携訓練</u>	<u>他組織との情報交換や連携した業務の実施に関する訓練を実施する。代替施設での他組織との通信の確認も含む。</u>	<u>他組織と連携する業務に係る職員</u>	<u>毎年1回</u>
防災関係機関との連絡訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常利用しない手段（災害時優先電話や衛星携帯電話等）を利用して連絡する。</li> <li>・防災関係機関の代替拠点に連絡する。</li> <li>・共通した被害想定、タイムラインを基に行う。</li> </ul>	<u>他の地方公共団体が被災した場合の応援要員の派遣</u>	<u>他の地方公共団体が被災した場合の応援要員の派遣について検討する（実際の経験を通して対応の考え方や方法等を学ぶ）。</u>	<u>受入先との調整に基づき適任者を派遣</u>	<u>適宜</u>
3.2 点検・是正 (略) (新設)		3.3 点検・是正 (略)	<u>点検・是正の結果は速やかに幹部職員に報告し、組織全体として改善を検討すること、幹部職員が継続的改善に主導的に関与し、継続的改善を組織として確実に継続させることが重要である。</u>		

参考3：業務継続計画策定のためお検討に係る簡易チェックリスト

修正前	修正後
23. 発災時に職員用のトイレが確保可能かどうかを確認したか。	23. 発災時に職員用のトイレ <u>(男女別)</u> が確保可能かどうかを確認したか。

以上