

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
第1版

【手引き】

平成22年4月

内閣府（防災担当）

<目次>

1. はじめに.....	1
1.1 本「手引きとその解説」の目的.....	1
1.2 地域防災計画と業務継続計画の違い.....	3
1.3 非常時優先業務とは.....	3
1.4 業務開始目標時期とは.....	4
1.5 業務継続の検討作業様式例.....	4
1.6 業務継続体制を検討するための体制.....	4
1.7 業務継続方針の設定.....	5
2-1. 対象組織及び非常時の業務継続体制.....	6
2-2. 被害状況の想定.....	8
2-3. 非常時優先業務の選定.....	10
2-4. 必要資源に関する分析と対策の検討.....	14
2-5. 非常時の対応の検討.....	20
3. 業務継続体制の向上.....	22
参考.....	23
参考1：用語集.....	23
参考2：業務継続に係る検討の参考となるウェブサイト.....	25
参考3：業務継続体制の検討に係る簡易チェックリスト.....	26
業務継続の検討作業様式集.....	27

1. はじめに

1.1 本「手引きとその解説」の目的

大規模な地震災害が発生した際、地方公共団体は、災害応急対策活動及び災害からの復旧・復興活動の主体として重要な役割を担うことになる一方、災害時であっても継続して行わなければならない通常業務を抱えている。したがって、地方公共団体は、大規模な地震災害の発生に際して、これらの災害対応業務や優先度の高い通常業務を、発災直後から適切に実施することが必要である。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るところであり、全国どこでも発生しうる地震に対応するためには、各地方公共団体において、大規模な地震発災時にあっても業務が適切に継続できる体制をあらかじめ整えておくことが重要である。

このため、内閣府（防災担当）においては、地震発災時を想定した業務継続計画の策定促進に必要な検討を行うため、関係地方公共団体及び関係省庁の職員から構成される「地震発災時における地方公共団体の業務継続に関する検討会」（以下「検討会」という。）を設置し、検討を進めてきた。本「手引きとその解説」は、検討会での議論を踏まえ、地方公共団体における業務継続体制に係る検討を支援することを目的として、業務継続の検討に必要な事項及び手法等を取りまとめたものである。

本「手引きとその解説」は、業務継続の基礎的な検討事項を取りまとめた「手引き」と、検討事項の詳細な解説やさらに発展的な分析手法等を取りまとめた「解説」から構成されている。なお、業務継続力の向上を図るための計画としては、中央省庁において策定されている「業務継続計画」が知られている。「手引き」では、業務継続の基礎的な検討作業の様式例を提示し、様式に沿って検討を進めることで、市町村であれば、基礎的な「業務継続計画」がとりまとめられるようにしている。なお、計画は検討のアウトプットの一つの形にすぎないことから、計画の策定そのものよりも、業務継続の検討に着手し、その体制を整えていくことが重要であることは言うまでもない。

本「手引きとその解説」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るから、業務継続体制の検討にあたっては、本書を参考としつつも、各地方公共団体の実情に応じた検討が求められる。また、業務継続の検討の趣旨に鑑みれば、最初から完全な体制の構築を目指すあまりに検討が進捗しないような事態は避けるべきであり、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一つの方法である。本「手引きとその解説」が活用されることによって、各地方公共団体において業務継続体制の検討が一層促進されることを期待する。

なお、本「手引きとその解説」については、本「手引きとその解説」を活用して検討を進めた地方公共団体の経験や業務継続計画・事業継続計画の動向などを踏まえ、改善していくこととしている。

注)「手引き」では、「地震発災時における地方公共団体業務継続の手引きとその解説【解説】」における参照先を【解説*.*.*項】と示している。



図 1-1 【手引き】と【解説】との関係

1.2 地域防災計画と業務継続計画の違い

業務継続力の向上を図るための計画としては、中央省庁において策定されている「業務継続計画」が知られている。業務継続計画とは、ヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況下において、応急業務及び継続性の高い通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定するとともに、非常時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡素化、指揮命令系統の明確化等について必要な措置を講じることにより、大規模な地震発災時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。【解説 1.2 節】

地方公共団体の防災対策を定めた計画としては、災害対策基本法に基づいて策定される地域防災計画があるが、地域防災計画と業務継続計画の相違点は、表 1-1 のとおりである。【解説 1.3.4 項】

表 1-1 地域防災計画と業務継続計画の違い

	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	・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。	・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）。
行政の被災	・行政の被災は、特に想定する必要がない。	・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。
対象業務	・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。	・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）。
業務開始目標時間	・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。	・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係る記載は、必要事項ではない。	・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。

1.3 非常時優先業務とは

業務継続体制を検討するにあたっては、大規模な地震発災時にあっても優先して実施すべき業務を特定する必要がある。これが非常時優先業務である。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。発災後しばらくの期間は、各種の必要資源を非常時優

先業務に優先的に割り当てるために、非常時優先業務以外の通常業務は積極的に休止するか、又は非常時優先業務の継続の支障とならない範囲で業務を実施する。【解説 1.2 節、2.3 節】

1.4 業務開始目標時間とは

地方公共団体は、大規模な地震発災時にあっても、地域社会への重大な影響が発生するまでに非常時優先業務を開始・再開することが求められる。業務開始目標時間とは、非常時優先業務の開始・再開の目標とする時期であるが、ここでの「開始・再開」とは単に一部に着手することを意味するのではなく、一定程度の業務が実施される状態を指す。【解説 2.3 節】

1.5 業務継続の検討作業様式例

「手引き」では、業務継続の基礎的な検討作業の様式例を提示し、様式に沿って検討を進めることで、市町村であれば、基礎的な「業務継続計画」がとりまとめられるようにしている。以下、それぞれの様式例の記入例をあげながら、検討事項を解説している。なお、これらの様式は、あくまで一例であり、各地方公共団体において、実情に応じた検討が進められるよう、適宜、加除修正がなされるべきものである。

表 1-2 業務継続の検討作業様式の一覧

	様式例	備考
(1) 対象組織及び非常時の業務継続体制	様式例 1 業務継続体制を検討する対象と非常時の業務継続体制	【解説 P17-18】
(2) 被害状況の想定	様式例 2 被害状況の想定	【解説 P19-23】
(3) 非常時優先業務の選定	様式例 3 非常時優先業務に係る情報	【解説 P24-37】
(4) 必要資源に関する分析と対策の検討	様式例 4 職員の参集想定フォーム	【解説 P40-44】
	様式例 5 必要資源に係る確保状況	【解説 P39-62】
	様式例 6 対策実施計画	【解説 P63-64】
	様式例 7 指揮命令系統の確立（職務代行）	【解説 P65】
(5) 非常時の対応の検討	様式例 8 緊急連絡先リスト	【解説 P66】

注：「手引き」では、各様式例の記入例（青色の部分）を示している。

1.6 業務継続体制を検討するための体制

業務継続体制の検討を始めるにあたって、まず業務継続体制を検討するための体制を決めておくことが必要である。検討体制の決定にあたっては、幹部職員の検討への参画、庁内の担当部局の全面的な協力を得るための全庁的な検討体制の確立、検討結果の周知・訓練等への全ての職員の参加、外部の関係者との調整等に留意する必要がある。

ある。

特に、外部の関係者との調整等のうち、都道府県と市区町村の間においては、業務開始目標時間（2-3. 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区町村への周知、市区町村間の情報共有なども検討しておくことが必要である。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策定状況も参考になる（参考2 参照）。

また、業務継続体制の検討過程において作成する文書や業務継続計画には、セキュリティに係る情報や緊急連絡先リスト等の個人情報等も含まれると考えられることから、これらの行政文書の公開の取扱いについても、あらかじめ検討しておくことが望まれる。【解説 1.4 節】

1.7 業務継続方針の設定

業務継続体制の検討では、関係者で相互に連携しながら検討を円滑に行う必要があることから、まず業務継続力の強化に向けて行う取組の方針について組織全体で意思統一を図った上で、検討作業に着手することが望ましい。業務継続方針としては、例えば、住民の生命・生活・財産等の保護など、業務継続体制の検討の目的が端的に表されるものが望まれる。【解説 1.5 節】

（参考）業務継続計画の目標設定の例

都政のBCPの目標

目標1：都民の生命、生活及び財産を保護する

目標2：首都東京の都市機能を維持する

出典：「都政のBCP（東京都事業継続計画）＜地震編＞」（東京都、平成20年）

2-1. 対象組織及び非常時の業務継続体制

対象組織 ・ ・ ・【解説 2.1.1 項】

業務継続体制の検討にあたっては、検討の対象となる組織の範囲をあらかじめ決めておく必要がある。応急業務の中心的な役割を担う本庁が検討対象に含まれることは当然であるが、出先機関等を検討対象に含めるかをあらかじめ決めておく必要がある。業務継続体制の検討過程においては、非常時優先業務の選定や、そのために必要な資源の確保・配分が重要となる。したがって、非常時優先業務に対する必要資源の確保・配分が一体となる組織については、同時に業務継続体制の検討対象とすることが望ましい。そのため、本庁と出先機関等を一体的に検討する場合や、本庁と出先機関等で別々に検討する場合が考えられ、各地方公共団体の実情に応じて適切な対象組織を決定する。

地方公共団体の業務の中には、委託や指定管理等の形態で事業者等が実施している場合や、事務組合や広域連合等で実施している場合もあるが、そのような場合には、地方公共団体が行う業務全体の継続性が担保されるよう、これらの組織に対して、地方公共団体と整合性のとれた業務継続体制を確保するように要請していくことも考慮する必要がある。

非常時の業務継続体制 ・ ・ ・【解説 2.1.2 項】

非常時の業務継続体制としては、地域防災計画で定められた体制の下で対応することが基本となると考えられるが、優先度の高い通常業務もその体制下で実施可能かどうかについて、指揮命令系統等を踏まえて検証しておくことが必要である。そのため、業務継続体制の検討を通じて、これまでの非常時の体制で業務継続に支障がないかを検証し、必要に応じて非常時の体制を見直すことが重要である。

これらの検討作業の様式として、[様式例 1]を示す。[様式例 1]は、一つの例として、想定事象（今回の「手引き」では地震）を簡潔に記載した上で、上記に示す、業務継続体制を検討する対象組織の範囲、非常時の業務継続体制を記載することとしている。

業務継続体制を検討する対象と非常時の業務継続体制

1. 業務継続体制を検討する対象

①想定事象

町内で震度6強以上の揺れを伴う地震が発生した場合
(地域防災計画に定める第〇配備に相当)

業務継続体制を検討する想定事象(今回は地震)を簡潔に記載する。【解説2.2.1項】

②対象組織

町役場本庁舎を対象とする。

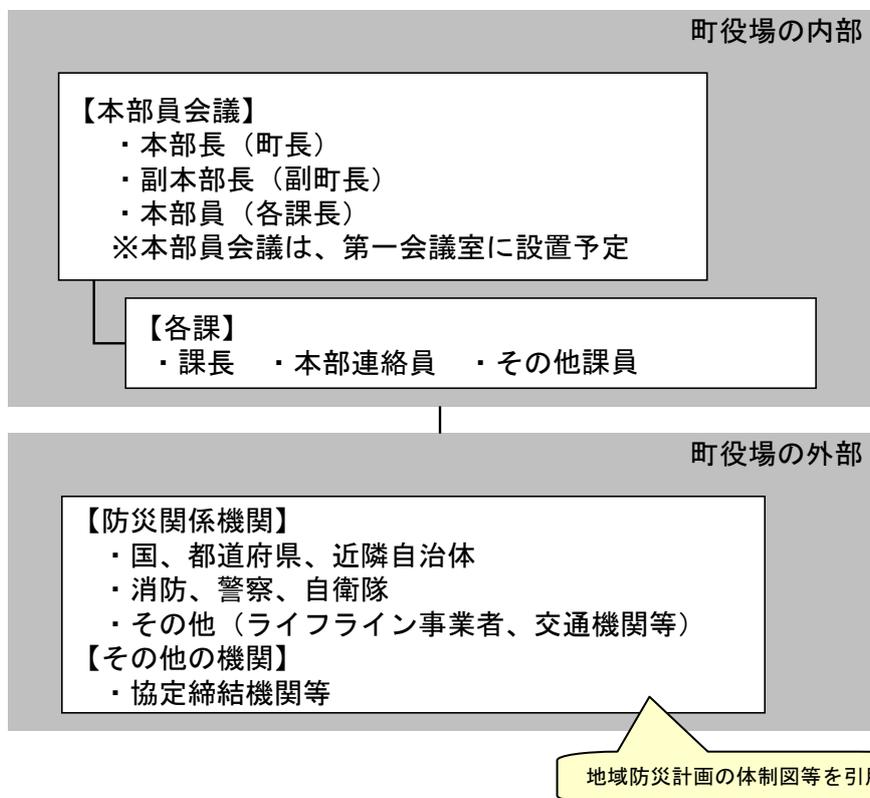
業務継続体制を検討する対象組織の範囲を記載する。出先機関等も対象とする場合は、その旨を明記する。【解説2.1.1項】

2. 非常時の業務継続体制

地域防災計画で定められた以下の体制に速やかに移行する。

非常時優先業務を実施するための体制を定める。地域防災計画等で定められた応急対応のための体制で十分と考えられるときは、業務継続のために特有の体制を新たに定める必要はない。【解説2.1.2項】

※「指揮命令系統の確立(職務代行)」は、[様式例7]を参照のこと。



2-2. 被害状況の想定

非常時優先業務の選定（2-3.）及び必要資源に関する分析と対策の検討（2-4.）を行うためには、地方公共団体の業務が外部条件によって受ける制約（ライフライン支障、交通支障等）等を把握することが重要となる。

このため、危機事象として、想定地震及び発災条件を特定し、社会的な被害状況及び対象施設周辺の被害状況を想定する必要がある。その際には、地方公共団体の地震被害想定調査や過去の被災経験等を参考とする。【解説 2.2 節】

[被害状況の想定の際の留意事項]

- * 想定地震は、応急業務の中心的な役割を担う本庁の検討が必須であること等の理由から、「本庁舎が最も被害を受ける地震」を想定することが望ましい。しかし、都道府県や面積の大きい一部の市町村は、「本庁舎が最も被害を受ける地震」以外に、「本庁舎の被害は少ないが、出先機関等を含め地域全体が被害を受ける地震（例：海溝型地震）」も想定対象となりえることから、想定地震は、各地方公共団体の実情に応じて適切な地震を想定することが望まれる。【解説 2.2.1 項】
- * 発災条件は、できるだけ業務継続が困難な条件を設定する。例えば、人的被害や建物被害等が最大となる早朝や冬季夕方等を設定することなどが考えられる。【解説 2.2.1 項】
- * 地方公共団体全域の建物被害・人的被害や交通機能支障、ライフラインの機能支障などの社会的な被害状況の想定にあたっては、各地方公共団体が実施している被害想定調査や過去の被災経験などを参考とする。【解説 2.2.2 項】
- * 地方公共団体の業務が外部条件によって受ける制約をさらに把握すること等を目的として、対象施設周辺の被害状況も想定する必要がある。想定する被害としては、対象施設周辺の火災の延焼状況、対象施設周辺のライフラインの機能支障や交通支障等があげられ、特にライフライン関係については、関係事業者への問い合わせなどを通じて、事前に把握しておくことが望ましい。【解説 2.2.3 項】

これらの検討作業の様式として、[様式例 2]を示す。[様式例 2]は、一つの例として、想定事象として想定地震及び発災条件、その想定事象による被害状況を記載することとしている。

被害状況の想定

業務が外部条件によって受ける制約等を把握するために、周辺の被害状況を整理する。

1. 想定する危機事象：

	想定	出典
想定地震	□□断層帯地震 (M7.3)	県の想定
発災条件	冬の夕方、風速 15m/s	県の想定

2. 想定事象による被害状況：

地方公共団体の被害想定調査の引用等により、建物被害・火災や交通機能支障、ライフライン支障等を想定する。【解説 2.2.3 項】

	被害状況（復旧予想）	出典
震度	<ul style="list-style-type: none"> 町内で震度6強、一部で震度7が発生する。 本庁舎は震度6強の揺れが想定される。 	県の想定
浸水（津波）	<ul style="list-style-type: none"> 町内の一部で津波による浸水の危険がある。 本庁舎は津波による浸水の危険性はほとんどない。 	県の想定
建物被害・火災	<ul style="list-style-type: none"> 町内の約3割の建物が全半壊し、5000棟が焼失する。 本庁舎周辺では延焼火災の危険性はほとんどない。 	県の想定
交通機能支障	<ul style="list-style-type: none"> 震度6強～7のエリアや浸水エリアを中心に通行支障が発生する。（自動車での参集はできない。） 山間部の道路が通行困難となり、孤立地域が発生する。（当該地域に居住する職員の参集は、当面困難となる。） 鉄道は、被害や安全確認等により、当面の間（1週間以上）は利用困難となる。 	県の想定を参考に独自に想定
ライフライン支障	【地域の被害】 <ul style="list-style-type: none"> 電力は、町内の約6割の世帯で停電し、半数程度の復旧に3日間程度要する。 電話は、町内の約6割の加入者が通話困難。その他の加入者は輻輳により、1週間程度は電話がつながりにくくなる。 上水道は、町内のほとんどの世帯で断水し、半数程度の復旧に1週間程度を要する。 下水道は、町内のほとんどの世帯で利用困難となり、当面の間は復旧しない（上水道の復旧より長期化）。 	県の想定及び事業者への問い合わせによる
	【庁舎の被害】 <ul style="list-style-type: none"> 電力は、3日程度の停電が見込まれる。 上水道は、断水の回復までに1週間程度を要する。 	事業者への問い合わせによる
その他	<ul style="list-style-type: none"> 特に、ライフライン関係については、各地方公共団体の施設自体、対象周辺施設の被害状況及び復旧予想についても、ライフライン関係事業者への問い合わせなどを通じて、事前に把握しておくことが望ましい。 庁舎については、[様式例5]においてこの被害を元に対策状況を整理する。 	

2-3. 非常時優先業務の選定

発災時に資源等の制約を伴う状況下で業務継続を図るためには、優先的に実施する業務を時系列で絞り込むことが必要となる。このため、非常時優先業務の候補となる各業務（応急業務、通常業務）を対象に、発災後のいつ頃までに業務を開始・再開する必要があるかを検討し、業務継続を想定する期間内に開始・再開すべき業務を非常時優先業務として選定する。なお、検討にあたっては、それぞれの業務の特性を把握した上で選定するため、各部局の主体的な参画が重要となる。【解説 2.3 節】

非常時優先業務の選定対象となる期間は、発災後の資源が著しく不足し混乱する期間及び業務実施環境が概ね整って通常業務への移行が確立されると考えられるまでの期間である。具体的には、最低でも応急業務が軌道に乗る1週間以上となるが、通常業務への移行も重視して検討するためには、移行が軌道に乗る2週間以上が望ましい。【解説 2.3.1 項】

非常時優先業務の選定方法の一例として、「手引き」では、業務開始目標時間と非常時優先業務との対応の考え方を整理した表3-1や表3-2にあるような選定基準表をもとに、発災後の業務開始目標時間ごとに該当する応急業務及び通常業務のそれぞれを整理する方法（基準表からの選定による方法）を示す。「手引き」において示している基準表（表3-1、表3-2）は、あくまで代表的な業務の一例であり、各地方公共団体においては、その特性に応じた選定基準表をもとに非常時優先業務を選定することが必要である。また、都道府県と市区町村の間では、業務開始目標時間について整合性が確保されるようあらかじめ情報共有・調整がなされていることが望ましい。

【解説 2.3.2 項】

なお、【解説】では、基準表から選定する方法よりも詳細な検討を行う方法（業務一覧からの選定）を併せて示している。【解説 2.3.3 項】

これらの検討作業の様式として、[様式例3]を示す。[様式例3]は、一つの例として、業務継続を想定する時間を記載し、基準表からの選定による方法を用いて、業務開始目標時間ごとに応急業務と通常業務を記載することとしている。なお、非常時優先業務を特定する作業は、課等ごとに行うものであるから、[様式例3]のうち非常時優先業務の項目は、統一の基準表の下で、各部局において記載されることを想定している。

表 3-1 業務開始目標時間別の業務の選定基準表（市区町村を対象とした例）

業務開始目標時間	該当する業務の考え方	代表的な業務例
① 3時間以内（※）	<ul style="list-style-type: none"> ・初動体制の確立 ・被災状況の把握 ・救助・救急の開始 ・避難所の開設 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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） d. 救助・救急体制確立に係る業務（応援要請、部隊編成・運用） e. 避難所の開設、運営業務 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）
② 1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・応急活動（救助・救急以外）の開始 ・避難生活支援の開始 ・重大な行事の手続き 	<ul style="list-style-type: none"> 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） b. 市区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） c. 衛生環境の回復に係る業務（防疫活動、保健衛生活動等） d. 災害対策活動体制の拡充に係る業務（応援受け入れ等） e. 遺体の取扱い業務（収容、保管、事務手続き等） f. 避難生活の開始に係る業務（衣食住の確保、供給等） g. 社会的に重大な行事等の延期調整業務（選挙等）
③ 3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者への支援の開始 ・他の業務の前提となる行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> a. 避難生活の向上に係る業務（入浴、メンタルヘルス、防犯等） b. 市街地の清掃に係る業務（ごみ・瓦礫処理等） c. 災害対応に必要な経費の確保に係る業務（財政計画業務等） d. 業務システムの再開等に係る業務
④ 2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・復旧・復興に係る業務の本格化 ・窓口行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> a. 生活再建に係る業務（被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等） b. 産業の復旧・復興に係る業務（農林水産、商工業対策等） c. 教育再開に係る業務 d. 金銭の支払、支給に係る業務（契約、給与、補助費等） e. 窓口業務（届出受理、証明書発行等）
⑤ 1ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> ・その他の行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> a. その他の業務

※市区町村の実情に応じて12時間以内の区分を設けることなども考えられる。

注）表は市区町村の代表的な業務の一例を示したものであり、市区町村の特性に応じた選定基準表を作成する必要がある。

表 3-2 業務開始目標時間別の業務の選定基準表（都道府県を対象とした例）

業務開始目標時間	該当する業務の考え方	代表的な業務例
① 3時間以内(※)	<ul style="list-style-type: none"> ・初動体制の確立 ・被災状況の把握 ・広域応援要請 ・応急活動（救助・救急）に係る市区町村への支援 	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）に係る市区町村への支援 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）
② 1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・応急活動（救助・救急以外）に係る市区町村への支援 ・重大な行事の手続き 	a. 火薬類、毒・劇物等の応急対応 b. 災害救助法関係業務 c. 都道府県管理施設の応急復旧に係る業務（道路、上下水道等） d. 重要な業務システムの再開（パスポート等） e. 応急活動（救助・救急以外）に係る市区町村への支援（緊急輸送、二次被害予防、社会基盤応急復旧、保健衛生、し尿処理、避難所運営、食料・物資供給、応援職員派遣等） f. 社会的に重大な行事等の延期調整業務（選挙等）
③ 3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・復旧・復興に係る業務の開始 ・他の業務の前提となる行政機能の回復 	a. 避難生活の向上に係る支援業務（保健師の派遣等） b. 復旧・復興業務開始に係る市区町村の支援（ごみ・瓦礫処理等） c. 災害対応に必要な経費の確保に係る業務（財政計画業務等） d. 業務システムの再開等に係る業務
④ 2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・復旧・復興に係る業務の本格化 	a. 生活再建に係る業務（被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等） b. 産業の復旧・復興に係る業務（農林水産、商工業対策等） c. 教育再開に係る業務 d. 金銭の支払、支給に係る業務（契約、給与、補助費等）
⑤ 1ヶ月以内	<ul style="list-style-type: none"> ・その他の行政機能の回復 	a. その他の業務

※都道府県の実情に応じて12時間以内の区分を設けることなども考えられる。

注) 表は都道府県の代表的な業務の一例を示したものであり、都道府県の実情に応じた選定基準表を作成する必要がある。

[様式例3] 非常時でも優先的に開始・再開すべき非常時優先業務を定める。 【記入例】

非常時優先業務に係る情報

1. 業務継続を検討する対象期間 発災直後～2週間

業務継続を検討する期間を想定する（2週間以上が望ましい）。
【解説 2.3.1 項】

2. 非常時優先業務

業務開始目標時間と非常時優先業務との対応の考え方を整理した基準表（表 3-1）に基づき、発災後のそれぞれの業務開始目標時間ごとに該当する業務を部署別に整理する。その際、非常時優先業務の時間別一覧（例）（【解説 表 2-5、表 2-6】）も参考となる。【解説 2.3.2 項】

(1) 総務課

業務開始 目標時間	非常時優先業務	
	応急業務	通常業務
3 時間以内	部署名を記載する。 ・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務
1 日以内	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務	・ ・ ・ 業務
3 日以内	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務
2 週間以内	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務

地域防災計画における応急対策業務等が該当する。

平常時に実施している業務のこと。

業務開始目標時間の設定は任意であり、幾つかの時間を1つにまとめることやより細分化することも考えられる。
例) 3時間以内、12 時間以内、1日以内、3日以内、2週間以内

(2) 建設課

業務開始 目標時間	非常時優先業務	
	応急業務	通常業務
3 時間以内	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務
1 日以内	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務
3 日以内	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務
2 週間以内	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務	・ ・ ・ 業務 ・ ・ ・ 業務

(3)

(4)

2-4. 必要資源に関する分析と対策の検討

発災時の業務継続性を確保するためには、非常時優先業務の執行に必要な資源の確保状況を分析し、必要資源が不足していると考えられる場合には、中長期的な確保対策を検討するとともに、短期的な対策として当面できる補強・代替手段等を検討することが必要となる。

そのためには、第1に、非常時優先業務の執行に必要な資源が、想定する地震が発生した際にどの程度利用可能であることを確認する。非常時優先業務の執行に必要な資源としては、職員、庁舎、電力、電話、防災行政無線、情報システム、執務環境、トイレ、飲料水・食料等、消耗品等があげられる。【解説 2.4.1 項】

第2に、現状の資源の確保状況の下で、非常時優先業務の執行が可能であるかどうかを検証する。【解説 2.4.1 項】

第3に、必要資源の確保状況が原因で非常時優先業務の執行に支障を及ぼすおそれがある場合には、その解消に向けた具体的な対策を検討する。対策の検討では、中長期的な確保対策の他、当面できる補強・代替手段等の短期的な対策を併せて検討することが必要である。【解説 2.4.2 項】

図 4-1 に、必要資源の確保状況の確認と対策の検討に係る概念図を示す。また、表 4-1 に必要資源のそれぞれについて、確保状況の確認の留意点や対策の参考を記載した【解説】の参照箇所を示す。

また、物質的な資源の確保だけでなく、指揮命令系統の確立も重要となる。このため、発災時に重要な意思決定等に支障を生じないように首長等の職務代行等を定めておくことが求められる。【解説 2.4.3 項】

これらの検討作業の様式として、[様式例 4]から[様式例 7]を示す。[様式例 4]は、一つの例として、職員の参集状況の検討結果を記載し、[様式例 5]は、必要資源、具体的には、職員（様式例 4 の検討内容を反映）、庁舎、電力、電話、防災行政無線、情報システム、執務環境、トイレ、飲料水・食料等、消耗品等（用紙等）のそれぞれについて、根拠を明示しつつ確保状況を記載することとしている。その上で、確保状況に課題がある場合には、[様式例 6]において、一つの例として、それらの課題を解決するための計画を整理することとしている。また、[様式例 7]に、一つの例として、発災時の重要な意思決定等に支障が生じないように首長等の職務代行を定めることとしている。

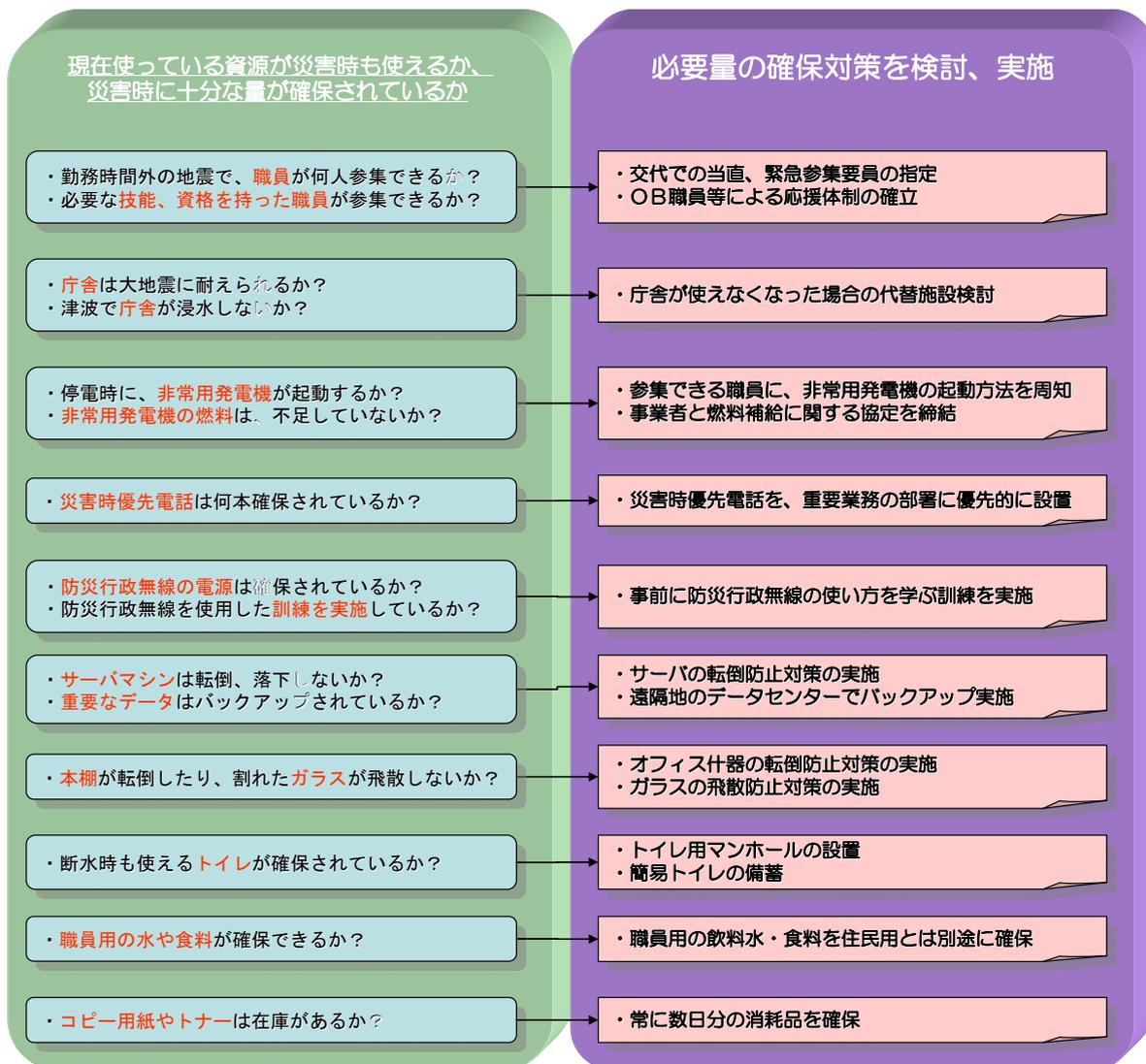


図 4-1 必要資源の確保状況の確認と対策の検討の概念図

表 4-1 【解説】での参照先

必要資源	【解説】での参照先（詳細説明の記載がある箇所）
職員	2.4.1 節 1)職員 【解説 P40-44】
庁舎	2.4.1 節 2)庁舎 【解説 P45-46】
電力	2.4.1 節 3)電力 【解説 P47-48】
電話	2.4.1 節 4)電話 【解説 P49-50】
防災行政無線	2.4.1 節 5)防災行政無線 【解説 P51-52】
情報システム	2.4.1 節 6)情報システム 【解説 P53-54】
執務環境	2.4.1 節 7)執務環境 【解説 P55-56】
トイレ	2.4.1 節 8)トイレ 【解説 P57-58】
飲料水・食料等	2.4.1 節 9)飲料水・食料等 【解説 P59-60】
消耗品等（用紙等）	2.4.1 節 10)消耗品等（用紙等） 【解説 P61】

[様式例 4] 交通支障等を考慮し、徒歩等による参集人数を時系列で想定する。【記入例】

職員の参集想定フォーム

参集予測の条件：夜間・休日

参集時期	参集人数 ※ () 内は累積
～3時間	合計15人 ・総務課5人 ・建設課5人 ・健康福祉課3人 ・〇〇課2人
3時間～1日	合計30人(45人) ・総務課10人 ・建設課10人 ・健康福祉課6人 ・〇〇課4人
1日～	合計5人(50人) ・総務課2人 ・建設課2人 ・健康福祉課1人

参集予測の結果は、[様式例 5] に反映する。

職員ごとに居住地と参集先までのおよその距離と移動速度(移動手段に依存、徒歩の場合は例えば3～4 km/h)を踏まえて、参集可能な時期を想定する。その際、発災後に家族の安否が確認され、公共交通機関が利用困難で徒歩等により参集を開始することを想定する。【解説 2.4.1 項 1) 職員】。

合計の人数だけでなく、部署単位の参集人数も記載することが望ましい。非常時優先業務の実施にあたって部署単位でなく組織全体で職員配置を行う場合等においては、合計の人数のみを記載することも考えられる。

参集時期の設定は任意であり、[様式例 3] の業務開始目標時間の区分や各地方公共団体の実情を踏まえて設定する。なお、3日以降については、参集状況に変化がない場合には1つにまとめることも考えられる。

記入例では、孤立地域に居住する職員等は1日以降に参集すると想定。

【様式例5】 必要資源等の確保状況（被害・復旧、代替手段等）を想定する。 【記入例】

必要資源に係る確保状況

「確保状況」の記載内容の根拠や前提となる対策状況等を記載する。

職員確保が困難となる夜間・休日も想定する（[様式例4]を基に想定）。

庁舎が利用困難な場合には、代替施設の利用を想定する。

利用困難な期間での代替手段も可能な範囲で記述する。

必要資源		確保状況	根拠（対策状況等）や備考等
職員	平日 昼間	約9割（65人中60人）が業務継続に従事可能。	甚大な庁舎被害が発生しないため、重大な人的被害の可能性は低い。
	夜間・ 休日	1時間で5人、3時間で15人、1日で45人、3日間で50人が参集可能。	[様式例4]を基に想定。
庁舎		甚大な被害は発生せず、利用可能。	昭和60年に建築（新耐震基準）。
電力		6時間は平常時の1～2割程度の機器が利用でき、その後3日後までは停電する（懐中電灯や小型発電機を調達）。	6時間は非常用発電機（平常時の半分程度の機器が利用可能）で発電可能。外部からの供給再開は3日後と想定。
電話		災害時優先電話（5本）のみ利用可能。	他の電話は輻輳の影響で、1週間程度は繋がりにくくなる。庁舎には地下ケーブルで回線を引き込んでおり被災しない。
防災行政無線		固定局（親局）と移動局（20基）が利用可能。	固定局のバッテリーは12時間、移動局も使用頻度等により数時間で充電が必要となる可能性あり。
情報システム		庁内LANや主要な業務システムは、2日間は利用困難（手作業等で代替）。3日後から利用可能。	サーバ固定はされているが、緊急停止後の再起動は関係事業者しか対応できない。その期間を2日間と想定。また、停電時（12時間～2日）も利用困難。
執務環境		オフィス家具の転倒等により、数時間は業務再開が困難。	数時間で最低限の回復を行い、その後徐々に回復を図る。
トイレ		1週間後に断水が回復するまでは、住民用の災害用トイレを利用。	断水の解消には1週間程度を要すると想定。職員用の災害用トイレの備蓄なし。
飲料水・食料等		食糧は全職員の1日分（3食）を備蓄。飲用水は貯水槽の水を利用。	3日目以降は、外部からの応援物資を活用することを想定。
消耗品等（用紙等）		最低でも1日分程度は確保可能。	在庫がわずかとなった場合に、1ヵ月分程度をまとめて購入している。

【様式例6】 業務継続能力を高めるため、資源の確保や制度的改善等の実施予定を定める。

【記入例】

対策実施計画

【様式例5】で把握された必要資源の確保に係る課題に対する対策を記載する。【解説2.4.1項】

計画的に対策を実施していくことが重要であり、実施する目標時期（予定）を別途検討しておくことが望ましい。

必要資源	現状のレベル	対策項目	対策後のレベル	担当部署	備考
職員	15人（全職員の約23%）	交代制での宿日直職員の確保 参集訓練の実施	25人（全職員の約38%）	建設課	
電力	6時間継続可能	非常用発電機の確保・増強	12時間継続可能	総務課	
	どのコンセントが非常用電源に接続されているか不明	非常用電源接続コンセントの明示	3日間継続可能	総務課	電力が供給されるコンセントを明確化する具体策を記載
		非常用電源接続コンセントの不明	非常用電源接続コンセントの不明	各コンセントのカラーリング	総務課	発災時に関係事業者の協力を得るための具体策を記載
情報システム	通常時のトラブル対応のみ契約書に記載	情報システムの関係事業者との契約内容の確認等	発災時に早急に駆けつける協定を締結	総務課	
執務環境	震度6強で転倒の危険あり	オフィス家具の固定	震度6強に対する耐震性確保	各部署	
トイレ	なし（住民用を利用）	職員用簡易トイレの備蓄	全職員の3日分	防災係	想定地震でもオフィス家具が転倒しない対策レベルを記載
飲料水・食料等	全職員の1日分	職員用食糧の備蓄	全職員の3日分	防災係	
消耗品等（用紙等）	在庫が無くなりそうになると、1ヵ月分程度をまとめて購入	コピー用紙等の関係事業者との契約内容の確認等	常に1～2週間分程度の在庫を維持できるように契約を見直し	総務課	常に一定量の備蓄を確保するための具体策を記載

指揮命令系統の確立（職務代行）

職務代行の対象者	職務代行の順位					備考
	第1順位	第2順位	第3順位	第4順位	第5順位	
町長	副町長	総務課長	建設課長	保健福祉課長	.....	第1順位～第5順位まで記入欄を設けているが、組織の規模等を勘案し、適切な順位まで記載する。
総務課長	防災係	〇〇係	〇〇係	〇〇係	.....
建設課長	.....	.....	.....	.....	.....	各代行者の緊急連絡先は別途整理する（例：[様式例8]）。
保健福祉課長	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	役職で代行順位が定められる場合の例であり、属人的に代行順位が定められている場合には、個人名を記載することも考えられる。
.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	重要な意思決定に関係する首長や各部署の責任者（部長、課長等）を記載する。
.....	

2-5. 非常時の対応の検討

大規模な地震が発生した場合には、地域防災計画に基づき速やかに非常時の態勢に移行することとなるが、その際、業務継続体制の検討結果を踏まえ、実際の被害状況に応じて適切に資源配分を行う。発災当初に資源の確保状況の確認や資源配分等を適切に行うためには、関係者との連絡調整を迅速に行えることが必要であることから、発災時に必要となる緊急連絡先等をあらかじめ整理し、更新しておくことが必要である。また、庁舎が利用困難となることが想定される場合には、代替施設の検討を行うことが重要であるが、実際に代替施設への移転が迅速に決定・実施されるためには、あらかじめ、移転の判断や代替施設の決定手続き、移転手段の確保に必要な手順等について決めておくことが望まれる。【解説 2.5 節】

なお、業務継続体制の検討を通じて、これまでの非常時の体制で業務継続に支障がないかを検証し、必要に応じて非常時の体制を見直すことが重要である。

これらの検討作業の様式として、[様式例 8]を示す。[様式例 8]は、一つの例として、発災時の対応に必要な緊急連絡先等の情報をとりまとめて記載しておくこととしている。なお、[様式例 8]の記載にあつては、個人情報等の取扱いに十分留意し、例えば様式例 1 から 7 とは別葉として保存するなどあらかじめ取扱いを検討しておく。また、業務継続体制の検討中にも想定する地震が発生する場合も考えられること、及び緊急連絡は発災時の初期段階で行う重要な対応のひとつであることから、緊急連絡先の情報を他の検討事項よりも優先的に取りまとめることも考えられる。

緊急連絡先リスト

個人情報等の取扱いに十分留意し、例えば様式例 1 から 7 とは別葉として保存するなどあらかじめ取扱いを検討しておく。

重要な意思決定に係る首長や各部署の責任者（部長、課長等）の連絡先を整理する。

1. 職員

役職	氏名	連絡先	備考
町長	山川太郎	[職場]03-****-**** [自宅]03-****-**** [携帯]080-****-**** [携帯メール]***@***.***.jp	
総務課長	田中和男		
建設課長	内田洋		
保健福祉課長	佐藤洋子		
.....			

発災時の通信機能支障等を踏まえ、複数の連絡先を整理することが望ましい。

警察や消防等の防災関係機関や物資や資機材の提供等に係る協定締結団体等の連絡先を整理する。地域防災計画に記載のない協定締結団体等の連絡先は、本様式に整理しておくことが望ましい。

2. 防災関係機関、協定締結団体等

組織名	担当者（役職）	連絡先	備考
〇〇消防署	火元守（連絡担当）	[防災無線] ****-**** [電話]03-****-**** [携帯]080-****-**** [携帯メール]***@***.***.jp	
△△警察署	公山正義（連絡担当）		
□□スーパー	児玉太志（店長）		食糧の協定 締結先
.....			

必要資源（情報システム、エレベータ、コピー用紙等）の確保等に係る関係事業者等の連絡先を整理する。

3. その他

組織名	担当者	連絡先	業務継続との関係
〇〇情報システム	小山高男	[会社]03-****-**** [携帯]080-****-**** [メール]***@***.co.jp [携帯メール]***@***.***.jp	情報システムの復旧
△△産業	西山哲夫	[会社]03-****-**** [携帯]080-****-**** [メール]***@***.co.jp [携帯メール]***@***.***.jp	コピー用紙やトナー等の納品

3. 業務継続体制の向上

業務継続力は継続して向上されていくべきものであるから、業務継続体制の検討を行った後に、教育・訓練等を実施することや、その結果を踏まえて体制・計画を点検・是正すること等により、継続的に業務継続体制を向上させていくことが重要である。

教育・訓練等 . . . 【解説 3.1 節】

発災時に的確に業務継続を図るためには、業務継続体制について検討した内容等を職員等に周知・浸透させ、さらに発災時に実際に行動できるよう対応能力の向上を図ることが重要である。このため、職員等に対する教育・訓練が求められる。

教育・訓練のほかにも、参集ルールや安否確認の連絡先等をまとめた携行カードを配布して周知・浸透を図ることも考えられる。

点検・是正 . . . 【解説 3.2 節】

業務継続体制の検討は、一定の前提を踏まえて検討するものであるから、検討結果を踏まえても最初から完全な体制が構築できるとは限らない。発災時に実際に機能する業務継続体制を確立するためには、連絡先の変更があった場合には遅滞なく更新するなど時点修正のほか、訓練や被災経験等を通して、定期的に体制・計画の実効性等を点検・是正し、レベルアップしていくことが求められる。

参考

参考 1 : 用語集

業務影響度分析

非常時優先業務を時系列で絞り込むため、対象とする業務の開始・再開が遅延する場合に地域社会に重大な影響が発生するまでの期間（業務開始目標時間）を分析すること。

業務開始目標時間

非常時優先業務について、発災後のいつ頃までに業務を開始・再開する必要があるかを検討した結果、それぞれの業務の開始・再開の目標とする時期のこと。ここでの「開始・再開」とは単に一部に着手することを意味するのではなく、一定程度の業務が実施される状態を指す。

業務継続計画

業務継続計画とは、ヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況下において、応急業務及び継続性の高い通常業務を特定するとともに、非常時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡素化、指揮命令系統の明確化等について必要な措置を講じることにより、大規模な地震災害時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画。

業務プロセス分析

検討対象時点において、それぞれの非常時優先業務について、実際にどの程度の時間で目標レベルに到達できるのか把握するため、その業務における個々のプロセスに着目し、各プロセスの実施可能性を丹念に評価していくこと。

業務の外部依存関係の分析

非常時優先業務の中には、その業務の実施のためには、庁内の他の業務や、外部の官民の機関等からの資源又はサービスの供給に依存する業務があり、このような外部への依存状況（サプライチェーン関係）を分析すること。業務プロセス分析の一環として行われることが多い。このような業務には、例えば、業務における各種判断に必要な情報を他の課又は機関に依存する場合や、コピー紙の供給等のロジスティックス関連部分を外部業者に依存する場合等が考えられる。

参集予測、参集想定

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（想定）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。

非常時優先業務

大規模な地震発災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。

非常時優先電話

災害の救援、復旧や公共の秩序の維持に必要な重要通信を確保するために、通信事業者があらかじめ指定する回線のこと。発災後、被災地内に電話が集中し、受発信に統制がかかった場合でも、優先的に発信が可能である。

必要資源

非常時優先業務の執行に必要な資源のこと。例えば、職員、庁舎、電力、電話、防災行政無線、情報システム、執務環境、トイレ、飲料水・食料等、消耗品等があげられる。

参考 2 : 業務継続に係る検討の参考となるウェブサイト

■ 行政機関向けのガイドライン（国内）

中央省庁業務継続ガイドライン【内閣府】

<http://www.bousai.go.jp/jishin/gyomukeizoku/index.html>

業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針

http://www.mlit.go.jp/gobuild/sesaku_bcp_bcp.htm

地方公共団体における I C T 部門の業務継続計画（B C P）策定に関するガイドライン【総務省】

http://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/2008/080821_3.html

下水道 BCP 策定マニュアル（地震編）【国土交通省】

http://www.mlit.go.jp/report/press/city13_hh_000091.html

■ 中央省庁や地方公共団体の業務継続計画（国内）

中央省庁の業務継続計画

http://www.bousai.go.jp/jishin/gyomukeizoku/link_chuou.html

地方公共団体の業務継続計画

埼玉県：

<http://prosv.pref.saitama.lg.jp/scripts/news/news.cgi?mode=ref&yy=2009&mm=3&seq=165>

東京都：<http://www.bousai.metro.tokyo.jp/japanese/tmg/bcp.html>

大阪府：<http://www.pref.osaka.jp/kikikanri/gyomukeizokukeikaku/index.html>

愛知県：<http://www.pref.aichi.jp/0000028478.html>

徳島県：<http://www.pref.tokushima.jp/docs/2008032400018/>

■ その他

業務継続に関連するリンク集（内閣府）

<http://www.bousai.go.jp/jishin/gyomukeizoku/link.html>

(注) 国外を含めた様々なガイドラインや計画等が整理されている。

参考3：業務継続体制の検討に係る簡易チェックリスト

チェック内容	備考
検討の対象	
1.業務継続体制を検討する対象(想定事象、対象組織)を定めたか。	様式例 1
業務継続体制	
2.応急業務だけでなく通常業務も実施可能な非常時の業務継続体制を定めているか。	様式例 2
被害状況の想定	
3.想定地震・発災条件を設定したか。	様式例 2
4.被害状況(震度、建物被害、交通機能支障、ライフライン支障等)を想定したか。	様式例 2
非常時優先業務の選定	
5.業務継続を検討する対象期間を定めているか。	様式例 3
6.発災後の業務開始目標時期別に非常時優先業務を選定したか。	様式例 3
7.応急業務だけでなく、通常業務も対象に非常時優先業務を選定したか。	様式例 3
必要資源に関する分析と対策の検討	
8.夜間・休日の発災を想定して、職員の参集予測を行ったか。	様式例 4
9.平日昼間の発災も想定して、庁舎被害等を踏まえた職員被害を想定したか。	様式例 5
10.発災時に庁舎が利用可能かどうかを確認したか。	様式例 5
11.発災時に電力が利用可能かどうかを確認したか。	様式例 5
12.発災時に電話が利用可能かどうかを確認したか。	様式例 5
13.発災時に防災行政無線(都道府県防災無線・市町村防災無線)が利用可能かどうかを確認したか。	様式例 5
14.発災時に情報システムが利用可能かどうかを確認したか。	様式例 5
15.発災時に執務環境(執務室等)が利用可能かどうかを確認したか。	様式例 5
16.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。	様式例 5
17.発災時に職員用の飲料水・食料等が確保可能かどうかを確認したか。	様式例 5
18.発災時に消耗品等(用紙等)が確保可能かどうかを確認したか。	様式例 5
19.必要資源に係る確保状況の分析にあたっては、庁内の関係者や事業者等の意見も参考として、具体的な根拠を整理したか。	様式例 5
20.必要資源が不足していると考えられる場合には、代替手段等を検討したか。	様式例 6
21.発災時に重要な意思決定等に支障を生じないように職務代行を定めているか。	様式例 7
非常時の対応の検討	
22.発災時の関係者との迅速な連絡調整のために、緊急連絡先を整理しているか。	様式例 8

業務継続の検討作業様式集

表 業務継続の検討作業様式の一覧

	様式	備考
(1) 対象組織及び非常時の業務継続体制	様式例 1 業務継続体制を検討する対象と非常時の業務継続体制	【解説 P17-18】
(2) 被害状況の想定	様式例 2 被害状況の想定	【解説 P19-23】
(3) 非常時優先業務の選定	様式例 3 非常時優先業務に係る情報	【解説 P24-37】
(4) 必要資源に関する分析と対策の検討	様式例 4 職員の参集想定フォーム	【解説 P40-44】
	様式例 5 必要資源に係る確保状況	【解説 P39-62】
	様式例 6 対策実施計画	【解説 P63-64】
	様式例 7 指揮命令系統の確立（職務代行）	【解説 P65】
(5) 非常時の対応の検討	様式例 8 緊急連絡先リスト	【解説 P66】

[様式例 1] 業務継続体制を検討する対象や非常時の業務継続体制を定める。

業務継続体制を検討する対象と非常時の業務継続体制

1. 業務継続体制を検討する対象

① 想定事象

② 対象組織

2. 非常時の業務継続体制

※「指揮命令系統の確立（職務代行）」は、[様式例 7]を参照のこと。

体制図

[様式例 2] 業務継続体制の検討の前提となる被害状況を想定する。

被害状況の想定

1. 想定する危機事象：

	想定	出典
想定地震		
発災条件		

2. 想定事象による被害状況：

	被害状況（復旧予想）	出典
震度		
浸水（津波）		
建物被害・火災		
交通機能支障		
ライフライン支障	【地域の被害】	
	【庁舎の被害】	
その他		

[様式例 3] 非常時でも優先的に開始・再開すべき非常時優先業務を定める。

非常時優先業務に係る情報

1. 業務継続を検討する対象期間

2. 非常時優先業務

(1)

業務開始 目標時間	非常時優先業務	
	応急業務	通常業務

(2)

業務開始 目標時間	非常時優先業務	
	応急業務	通常業務

(3)

業務開始 目標時間	非常時優先業務	
	応急業務	通常業務

[様式例 4] 交通支障等を考慮し、徒歩等による参集人数を時系列で想定する。

職員の参集想定フォーム

参集予測の条件：

参集時期	参集人数 ※ () 内は累積

【様式例5】 必要資源等の確保状況（被害・復旧、代替手段等）を想定する。

必要資源に係る確保状況

必要資源		確保状況	根拠（対策状況等）や備考等
職員	平日 昼間		
	夜間・ 休日		
庁舎			
電力			
電話			
防災行政無線			
情報システム			
執務環境			
トイレ			
飲料水・食料 等			
消耗品等 (用紙等)			

[様式例6] 業務継続能力を高めるため、資源の確保や制度的改善等の実施予定を定める。

対策実施計画

必要資源	現状のレベル	対策項目	対策後のレベル	担当部署	備考

[様式例7] 重要な意思決定等に支障を生じないように、首長等の職務代行を定める。

指揮命令系統の確立（職務代行）

職務代行の対象者	職務代行の順位					備考
	第1順位	第2順位	第3順位	第4順位	第5順位	

[様式例 8] 業務継続に係る主要な関係者の緊急連絡先を整理する。

緊急連絡先リスト

1. 職員

役職	氏名	連絡先	備考

2. 防災関係機関、協定締結団体等

組織名	担当者（役職）	連絡先	備考

3. その他

組織名	担当者	連絡先	業務継続との関係

