A map of Isehara City is shown in light blue, overlaid with a large circular arrow graphic in shades of green and yellow. The arrow starts at the top, goes right, then down, then left, and finally up, forming a continuous loop. Three locations are marked with black dots: 浜益支所 (Hamagai Branch Office) at the top, 厚田支所 (Atsuta Branch Office) on the right, and 石狩本庁 (Isehara City Office) at the bottom. A dark blue horizontal band across the middle contains the title text in white.

石狩市業務継続計画 (BCP) 【地震災害対策編】

災害に負けない市役所
その時あなたは何をすべきか

令和5年12月
石狩市

目次

第1章 総論	1
1.1 業務継続計画（BCP）の基本方針	1
1.2 業務継続計画（BCP）策定の背景と目的	1
1.3 業務継続計画（BCP）策定の効果	2
1.4 業務継続計画（BCP）の構成と概要	3
1.5 石狩市地域防災計画との関係	4
1.6 業務継続計画（BCP）の発動・解除	5
1.6.1 業務継続計画（BCP）の発動	5
1.6.2 業務継続計画（BCP）の解除	5
第2章 想定する地震と被害	6
2.1 想定する地震	6
2.2 被害想定	6
2.2.1 社会的な被害状況の想定	6
2.2.2 拠点施設・周辺の被害状況の想定	8
2.3 職員の参集状況想定	10
2.3.1 想定概要	10
2.3.2 冬期の想定	12
2.3.3 職員参集状況	13
第3章 非常時優先業務の選定	19
3.1 非常時優先業務の考え方	19
3.2 非常時優先業務の選定基準	21
3.2.1 対象期間	21
3.2.2 非常時優先業務の選定基準表	21
3.2.3 災害対応業務に対する非常時優先業務の選定手順	23
3.2.4 通常業務に対する非常時優先業務の選定手順	24
3.3 非常時優先業務の選定結果	25
3.3.1 非常時優先業務数	26
3.3.2 各部等の非常時優先業務及び目標時間	28
第4章 非常時優先業務の遂行に向けた課題と対策方針	38
4.1 執務環境・必要資源の確保	38
4.1.1 庁舎及び設備（什器、移動手段、空調等）に関する課題と対策方針	38
4.1.2 通信・情報システムに関する課題と対策方針	40
4.1.3 燃料（ライフライン）の確保に関する課題と対策方針	42
4.1.4 備蓄（食料・飲料水、生活用品、消耗品等）に関する課題と対策方針	44
4.1.5 トイレに関する課題と対策方針	46
4.2 職員の災害体制の確保	48

4.2.1	職員の非常配備体制に関する課題と対策方針	48
4.2.2	マンパワー・資器材に関する課題と対策方針	50
4.2.3	関係機関との連携・受援体制の見直し・物資の配分調整に関する課題と対策方針	52
4.3	業務執行における協定締結団体一覧	54
4.3.1	行政機関等との協定	54
4.3.2	民間団体との協定	55
第5章	PDCAサイクルによるBCPの見直し	56
5.1	PDCAサイクルによる全庁的・継続的なレベルアップ	56
5.2	BCPの策定・改善 Plan	57
5.3	BCPの実施及び運用 Do	58
5.3.1	BCPの理解・周知（教育）	58
5.3.2	事前対策の実施及び災害時対応体制の整備	58
5.3.3	BCPの理解向上・検証を目的とした訓練の実施	59
5.4	課題の抽出と検証 Check	61
5.4.1	非常時優先業務の課題抽出	61
5.5	見直しと周知徹底 Action	62
5.5.1	BCPの見直し	62
5.5.2	見直しの周知徹底	63
第6章	業務継続計画の特に重要な6要素	64
6.1	市長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	64
6.2	本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	66
6.3	電気・水・食料等の確保	67
6.4	災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	68
6.5	重要な行政データのバックアップ	69
6.6	非常時優先業務の整理	70

資料編

第1章 総論

1.1 業務継続計画(BCP)の基本方針

①市民の生命、身体及び財産の保護のため、非常時優先業務の遂行に全力を挙げること。

②非常時優先業務の遂行目標を設定するとともに、必要な資源の確保と適切な配分を行うこと。

③平常時であっても全庁的取り組みとして業務継続力の向上に努めること。

1.2 業務継続計画(BCP)策定の背景と目的

石狩市では、東日本大震災や昨今の社会情勢の変化などを反映した「石狩市地域防災計画」の全面改定を平成25年3月に実施した。

地域防災計画は、災害対策基本法及び水防法で規定される様々な災害の防災対策に関わる計画となっているが、実際の災害対応にあたっては災害対応業務に加えて通常業務対応の中で継続して行わなければならない業務についても取り組む必要がある。

一方で、東日本大震災では、想定をはるかに超える大災害により被災直後から避難所運営や要配慮者対応などのマンパワーが大幅に不足するとともに、災害対応業務と通常業務の配分や通常業務の再開時期が不明確であったことにより、業務量にアンバランスが生じるなど業務の遂行に様々な混乱をきたしたことが知られている。

災害時における災害対応の実施および通常業務の継続・早期回復は、発災後から対応を始めるのでは困難であることから、大規模な地震災害に備え、市役所機能が低下する中であっても、市民の生命・身体及び財産を保護し、市民生活への影響を最小限とするよう、迅速に災害対応業務を開始するとともに、最低限の行政サービスを維持しつつ、可能なかぎり早期に通常業務を復旧させることを目的として「石狩市業務継続計画(BCP)【地震災害対策編】」を策定する。

1.3 業務継続計画(BCP)策定の効果

「業務継続計画 (BCP)」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※

(※出典：「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」平成22年4月 内閣府（防災担当）

なお、「BCP」は Business Continuity Plan（業務継続計画）の略称である。

①業務立ち上げ時間の短縮

⇒ 非常時に実施すべき業務の時系列ごとの整理、指揮命令系統の明確化、職員研修及び訓練による災害対応能力の向上を図ることにより、業務立ち上げ時間の短縮が図れる。

②発災直後の業務レベルの向上

⇒ 非常時に実施すべき業務の時系列ごとの整理や、職員研修及び訓練に加え、庁舎の耐震性確保、執務室の書棚等の転倒防止、非常用燃料・通信手段の確保等、業務実施にあたっての環境整備を進めることにより、実施する業務レベルの向上が図れる。

③災害対応業務のために必要なマンパワーの確保

⇒ 時系列ごとの災害対応業務と、災害時にも継続又は早期再開すべき通常業務を整理することにより、膨大な災害対応業務のためのマンパワーを確保することができる。

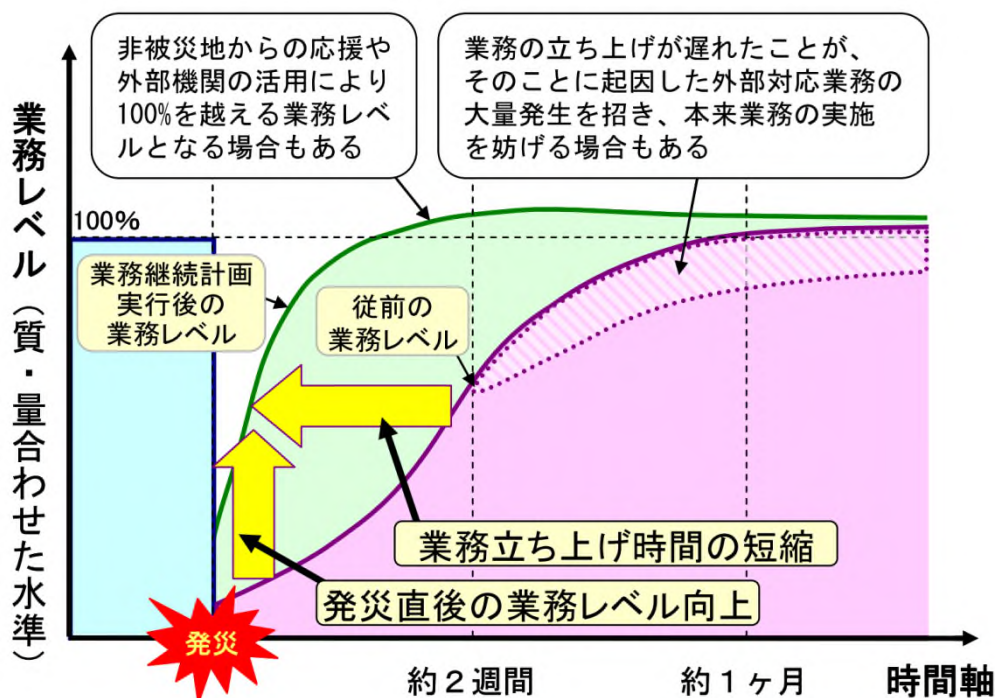


図 1-1 業務継続計画の実践に伴う効果のイメージ

(出典：「地震発生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【解説】」平成22年4月内閣府(防災担当))

1.4 業務継続計画(BCP)の構成と概要

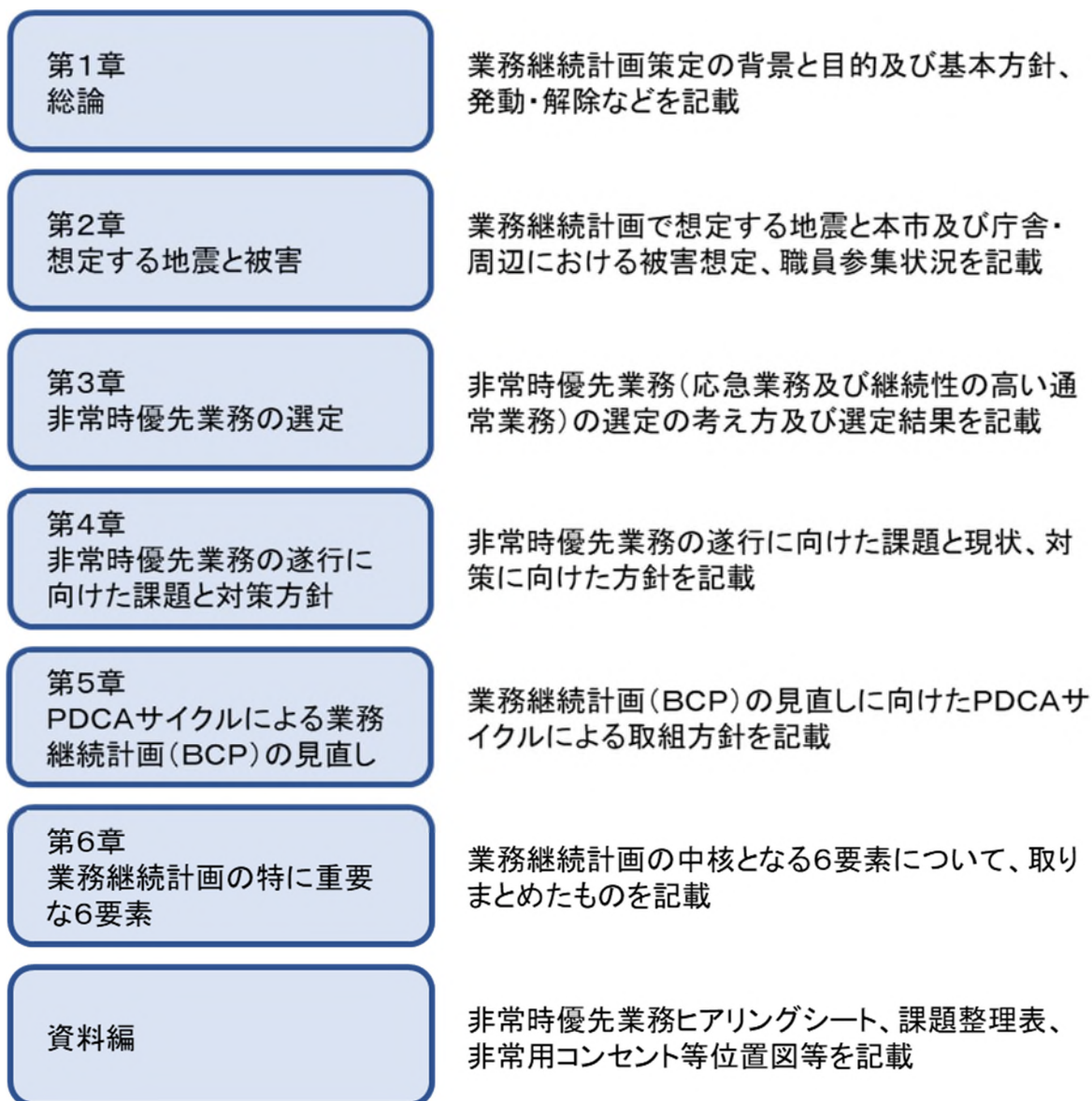


図 1-2 業務継続計画 (BCP) の構成と概要

1.5 石狩市地域防災計画との関係

「石狩市地域防災計画」は、災害対策基本法第 42 条の規定に基づき、石狩市防災会議が策定する法定計画であり、本市、防災関係機関、事業者及び市民が災害への予防から応急対策、復旧・復興までに取り組むべき事項を定めた総合的かつ基本的な計画である。

一方、「石狩市業務継続計画」は、被災により制約が伴う状況下にあっても、災害対応業務及び優先的に継続すべき通常業務を的確に実施するために、本市が独自に定めるものである。

地域防災計画と業務継続計画の相違点は、下表のとおりである。

表 1-1 地域防災計画と業務継続計画（BCP）の相違点

	地域防災計画	業務継続計画（BCP）
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	・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）
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
対象業務	・災害対策に係る業務（予防業務、応急業務、復旧・復興業務）	・非常時優先業務（応急業務だけでなく、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り、本市では 1st stage から 3rd stage までの大まかな目標時間を設定しているが、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	・確保に係る記載は、必要事項ではない	・確保について検討の上、記載する

1.6 業務継続計画(BCP)の発動・解除

1.6.1. 業務継続計画 (BCP) の発動

(1) 発動要件

大規模な地震の発生により、石狩市災害対策本部が設置されるとともに、市域及び市役所機能に甚大な被害が生じた場合、もしくは石狩市災害対策本部長（以下、「本部長」という。）が必要と認めた場合とする。

(2) 発動権限者

発動要件に基づき、本部長が発動の是非について決定するものとする。

なお、本部長に事故があるときは、石狩市災害対策本部条例の規定等による代理者である災害対策副本部長（以下「副本部長」という。）を発動権限者とする。

(3) 事務局

総務部危機対策課（以下「危機対策課」という。）が事務局となり、発動手続きに関する事務を処理する。

(4) 発動の流れ

- ①石狩市災害対策本部の本部会議において、副本部長及び各対策部長、現地災害対策本部長（厚田支所、浜益支所）は、市域及び市役所機能の被害状況等を本部長に報告する。
- ②本部長は、副本部長及び各対策部長、現地災害対策本部長からの報告に基づき、業務継続計画の発動の要否について決定する。
- ③発動が決定された場合、危機対策課は、直ちにその旨を各対策部長、各現地災害対策本部長及び防災関係機関等に通知するとともに、報道機関に発表する。
- ④各対策部長及び現地災害対策本部長は、市内の被災状況に応じて初動体制を速やかに確保する。
- ⑤非常時優先業務は、災害の規模や被害の状況、本部会議で決定された対処方針に応じて、本計画に基づき実施することとし、各部及び各現地対策本部で対応体制をとりまとめ、危機対策課に報告する。
- ⑥危機対策課は、業務の実施状況を常に把握し、必要に応じて関係する機関等へ情報を伝達する。

1.6.2. 業務継続計画 (BCP) の解除

本部長は、本市における全ての優先的通常業務の再開をもって業務継続計画の解除を宣言する。

ただし、各対策部長及び現地災害対策本部長は、解除の宣言前であっても、応急対策業務の進捗状況に応じて、休止した通常業務を順次再開させるものとする。

第2章 想定する地震と被害

2.1 想定する地震

BCP で想定とする地震は、北海道が 24 地震 54 断層モデルを選定し調査を行い、平成 29 年度に公表した地震被害想定調査結果（全道版）による。なお、旧石狩市域・厚田区・浜益区のそれぞれで被害が最も大きくなる地震は以下のとおりである。

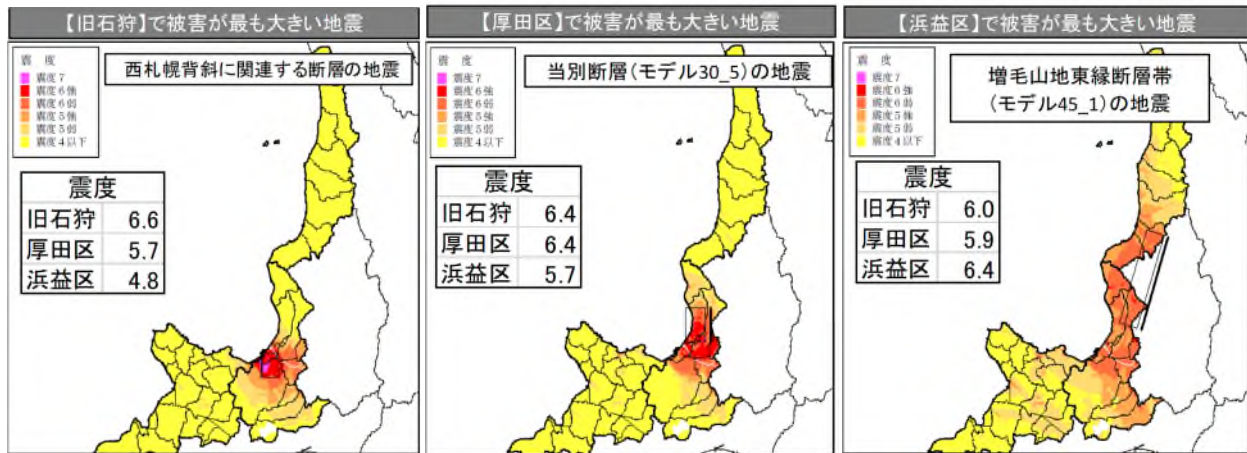


図 2-1 北海道による地震被害想定の対象地震

2.2 被害想定

2.2.1. 社会的な被害状況の想定

平成 29 年度に北海道が公表した地震被害想定調査結果（全道版）のうち、旧石狩市域・厚田区・浜益区のそれぞれで被害が最も大きくなる地震の被害想定は以下のとおりである。

表2-1 西札幌背斜に関する断層の地震（旧石狩市域で被害が最も大きい地震）

被害想定項目		冬の早朝	夏の昼間	冬の夕方
最大震度		旧石狩市域 7 / 厚田区 6弱 / 浜益区 5弱		
建物被害	全壊	946 棟	415 棟	946 棟
	(内、液状化の被害)	11 棟	11 棟	11 棟
	半壊	2,281 棟	1,225 棟	2,281 棟
	(内、液状化の被害)	20 棟	20 棟	20 棟
出火件数		5 件	1 件未滿	42 件
避難者数		14,393 人	12,100 人	14,611 人
人的被害	死者数	20 人	2 人	16 人
	重傷者数	53 人	15 人	41 人
	軽傷者数	559 人	147 人	404 人
道路被害	箇所	109 箇所	109 箇所	109 箇所
上水道被害	箇所	447 箇所	447 箇所	447 箇所
下水道被害	k m	31.6 k m	31.6 k m	31.6 k m

表2-2 当別断層帯（モデル30_5）の地震（厚田区で被害が最も大きい地震）

被害想定項目		冬の早朝	夏の昼間	冬の夕方
最大震度		旧石狩市域 6強 / 厚田区 6強 / 浜益区 6弱		
建物被害	全壊	78 棟	41 棟	78 棟
	(内、液状化の被害)	2 棟	2 棟	2 棟
	半壊	378 棟	201 棟	378 棟
	(内、液状化の被害)	4 棟	4 棟	4 棟
出火件数		1 件未満	1 件未満	1 件未満
避難者数		7,109 人	6,852 人	7,116 人
人的被害	死者数	1 人未満	1 人未満	1 人未満
	重傷者数	5 人	2 人	4 人
	軽傷者数	42 人	15 人	32 人
道路被害	箇所	112 箇所	112 箇所	112 箇所
上水道被害	箇所	193 箇所	193 箇所	193 箇所
下水道被害	k m	11.0 k m	11.0 k m	11.0 k m

表2-3 増毛山地東縁断層帯（モデル45_1）の地震（浜益区で被害が最も大きい地震）

被害想定項目		冬の早朝	夏の昼間	冬の夕方
最大震度		旧石狩市域 6強 / 厚田区 6弱 / 浜益区 6強		
建物被害	全壊	38 棟	20 棟	38 棟
	(内、液状化の被害)	2 棟	2 棟	2 棟
	半壊	257 棟	132 棟	257 棟
	(内、液状化の被害)	3 棟	3 棟	3 棟
出火件数		1 件未満	1 件未満	3 件
避難者数		5,189 人	5,007 人	5,193 人
人的被害	死者数	1 人未満	1 人未満	1 人未満
	重傷者数	4 人	1 人	3 人
	軽傷者数	32 人	11 人	24 人
道路被害	箇所	105 箇所	105 箇所	105 箇所
上水道被害	箇所	126 箇所	126 箇所	126 箇所
下水道被害	k m	9.8 k m	9.8 k m	9.8 k m

2.2.2. 拠点施設・周辺の被害状況の想定

想定地震により想定される拠点施設・周辺の被害状況は下表の通りである。

表 2-4 拠点施設・周辺で想定される被害状況①

項目	石狩市における拠点施設・周辺の被害想定
拠点施設 (構造上の被害)	○本庁舎、厚田支所、浜益支所、りんくる等の拠点施設は、新耐震対応済みのため、倒壊せず利用可能。但し、建物内ではガラスの飛散、棚・機器等の転倒により、業務再開までに時間を要する。
電力	○発災直後は断線などにより、3日間程度は電力供給されない可能性がある。 ○非常用発電機にて、本庁舎、厚田支所、りんくる及び浜益支所は72時間の稼働が可能。 ※その他拠点施設については、今後PDCAサイクルにおいて随時「資料編」で示していくこととする。
電話	○本庁舎で非常時優先電話のみ利用可能。 ※非常時優先電話は別冊資料編「非常用コンセント等位置図」参照 ○固定電話：NTT回線は十分に冗長化されており、通信網の被害は少ないと思われるが、輻輳により発災当日は使用できない可能性が高く、3日間程度は通話規制される可能性がある。 ○携帯電話：通信網の被害は少ないと思われるが、輻輳により発災当日は使用できない可能性が高く、3日間程度は通話規制される可能性がある。メールは若干遅配する可能性はあるものの発災後でも送受信可能である。 ○衛星携帯電話：本庁・両支所に1台ずつ配備しており、連絡手段として有効性が高い。
上水道 下水道	○下水道では以下の被害が発生 ・下水道へ影響が出た場合、下水に流れる設備は利用できない。 ・長期化する場合には仮設トイレなどを調達する必要がある。 ・下水道の各処理場の管理等は新耐震基準を満たしており利用可能。非常用発電機の燃料は1日程度の停電にしか対応できない。 ・各ポンプ場の土木構造物はL2地震動に未対応のため、ポンプ施設が運転できない恐れがある。非常用発電機の燃料は半日程度の停電にしか対応できない。
エレベーター	○本庁舎(3基)、厚田支所(1基)、浜益支所(1基)、りんくる(1基) ○停電も含め、バッテリーで最寄り階に停止、ドアが開放されるので、閉じ込めの可能性は極めて低い。 ○万が一閉じ込められた場合は、保守業者の対応。 ○停電のため電力回復まで3日程度は使用できないが、余震に伴う閉じ込めを考慮し、しばらくの間、使用停止を想定。

表 2-5 拠点施設・周辺で想定される被害状況②

項目	石狩市における拠点施設・周辺の被害想定
防災行政無線	○基地局は非常電源、中継局および屋外拡声子局のバッテリーは 24 時間（10 分使用、50 分未使用）、移動局は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	<p>○庁舎内 LAN や主要な業務システムは、発災から 3 日目より、徐々に回復。</p> <p>○サーバ：アンカーで固定してあるホストコンピュータ、固定措置対応済みのラック型のサーバは転倒しないが、タワー型のサーバ数台は転倒し、修理に 3 日～1 週間程度要する。固定しているホストコンピュータ、サーバでもディスク故障により、データは使えない。</p> <p>○石狩市の重要情報システムの被害状況は以下の通り。</p> <p>①機器は損壊しないが、データ破損の可能性あり：ホームページ作成システム、HP 公開、インターネットシステム、メール配信システム、ActiveDirectory(情報系・業務系)、住民記録システム、住登外・宛名システム、固定資産税システム、印鑑登録システム、総合戸籍システム、住基ネットシステム、LGWAN システム、WebGIS、財務会計システム、自動交付機システム、生活保護システム、家屋評価システム</p> <p>②落下により、破損する可能性あり：住基データのバックアップ、住民情報閲覧用 PC</p> <p>③ケーブル、末端機器が破損する可能性あり：庁内ネットワーク</p>
パソコン	○新耐震基準の本庁舎、厚田支所、浜益支所、りんくるに設置しているパソコン(職員用は含まない)は、地震対策として落下、転倒防止の固定措置を施してあるため、被害が小さい。 ※全庁舎のパソコンの 10%程度故障を想定。
執務環境	○庁舎内の書架やキャビネットの転倒、OA 機器の損壊及び書類等の散乱が発生 ○各庁舎内ではガラスが散乱し、机上の書類、ディスプレイ等が落下 ○上記により、各庁舎では数時間は業務再開が困難。
空調装置	○空調施設：故障により、最長で 1 週間程度動作しない可能性がある。 ○水が供給されない場合、機能は停止せざるを得ない。（3 日間の機能停止）
飲料水・食料等 (職員用)	○数日間、業務に従事することが想定。職員自身による食料等の調達が困難なため、その間の食料・飲料水の確保が必要。 ○職員用備蓄品に被害が生じる可能性あり。
消耗品等 (用紙等)	○用紙等は 3 日分程度確保可能。 ※ただし、プリンター、OA 消耗品（トナー等）は、落下等による破損で使用できなくなる可能性あり。

2.3 職員の参集状況想定

2.3.1. 想定概要

(1) 参集対象

本庁(りんくる等を含む)・厚田支所及び浜益支所での迅速な対応を踏まえ、本庁(りんくる等を含む)・厚田支所・浜益支所別に全職員を対象とする。本庁(りんくる等を含む)については、「災害対応業務」へ優先的に人員配置を行い、時間軸を考慮した中で余剰人員を「通常業務」に振り分けるものとし、部単位で整理する。

(2) 居住区分

東日本大震災では、図 2-1 に示す通り、外出先から 46km 未満であれば、徒歩により外出先から帰宅している事例が確認されている。

表 2-6~7 より、職員の居住状況を見ると、約 57%が石狩市に居住し、その多くが花川地区に居住していることがわかる。また、その他職員の居住状況を見ると、石狩市に隣接する札幌市北区・手稲区、さらにその隣の西区・東区に居住する職員が約 38%と多いことがわかる。

以上より、庁舎までの距離が長距離となる職員はそれ程多く存在しないことから、徒歩による登庁が可能と考え、歩行速度に応じた距離を踏まえた参集可能人員を整理する。

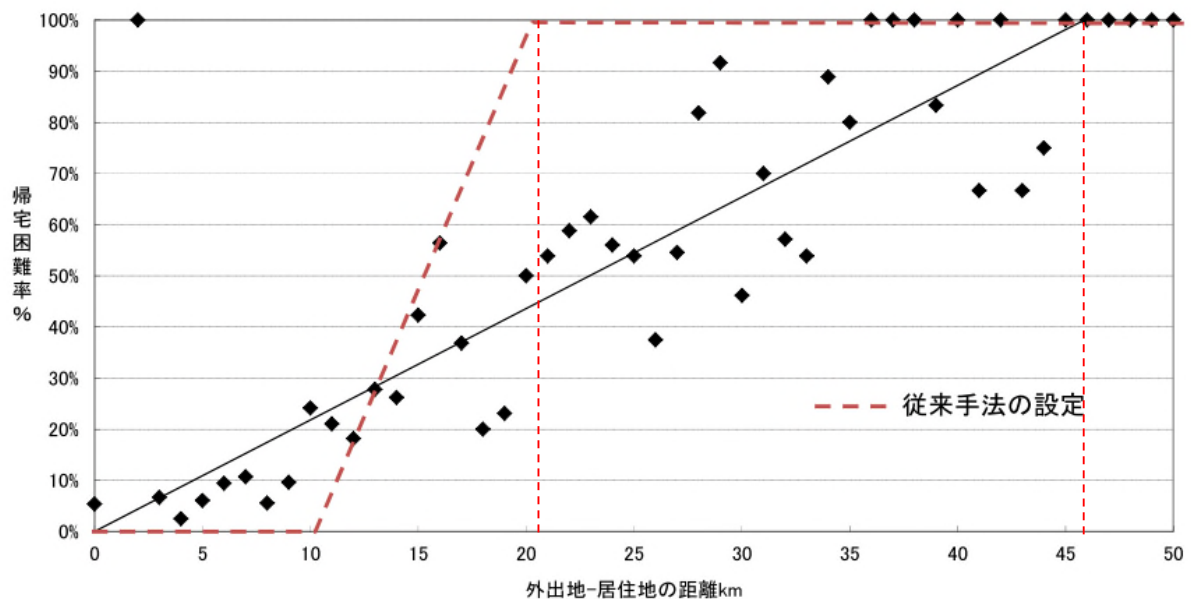


図 2-1 東日本大震災発災当日における外出距離別の帰宅困難率

(出典：南海トラフ巨大地震の被害想定項目及び手法の概要(中央防災会議：平成 25 年 3 月))

表 2-1 石狩市職員の居住状況（全職員）

居住地	職員数	
	(人)	(%)
石狩市	218	44.4%
石狩市厚田区	21	4.3%
石狩市浜益区	39	7.9%
札幌市北区	117	23.8%
札幌市東区	32	6.5%
札幌市手稲区	20	4.1%
札幌市西区	15	3.1%
札幌市中央区	6	1.2%
札幌市清田区	1	0.2%
札幌市南区	1	0.2%
札幌市白石区	5	1.0%
札幌市豊平区	3	0.6%
小樽市	2	0.4%
江別市	5	1.0%
北広島市	1	0.2%
当別町	5	1.0%
計	491	100.0%

表 2-2 石狩市職員の居住状況（石狩市在住の職員）

居住地 (石狩市)	職員数	
	(人)	(%)
花川	134	48.2%
緑苑台	27	9.7%
樽川	21	7.6%
花畔	19	6.8%
親船	6	2.2%
本町	2	0.7%
生振	2	0.7%
八幡	7	2.5%
厚田区	21	7.6%
浜益区	39	14.0%
合計	218	100.0%

(3) 参集区分

参集区分については、「直ちに」「1 時間以内」「3 時間以内」「6 時間以内」「12 時間以内」「1 日以内」「3 日以内」「1 週間以内」「2 週間以内」「2 週間以降」の 10 段階で整理を行う。

(4) 参集可能条件

大規模地震発生時には、職員や家族の死傷、自宅の被災等により、職員が参集できない可能性もあるため、発生からの時間に応じて、参集可能条件を以下のように設定する。

- ①発災後 24 時間までは、全職員の 80%が参集可能（20%が参集困難）
- ②発災後 24 時間から 72 時間までは、全職員の 90%が参集可能（10%が参集困難）
- ③発災後 72 時間以降は、全職員の 98%が参集可能（2%が参集困難）

(5) 移動手段及び移動速度

他自治体の事例では、多くの自治体で徒歩を原則とし、歩行速度について、多くの自治体で時速約 3km に設定している。

この事例を踏まえつつ、石狩市では職員の自宅から庁舎までの徒歩での移動が可能な距離である職員が多いこと、地震発生時の道路状況や復旧状況により他の交通手段の利用が困難な可能性が高いこと等を踏まえ、徒歩による登庁を原則とし、徒歩速度を 3km/hに設定する。

2.3.2. 冬期の想定

石狩市は積雪寒冷地であるため、冬期の徒歩速度低下が懸念される。

札幌市第 3 次地震被害想定、北海道の津波避難計画策定指針や釧路市津波避難計画など、近年策定された計画において、以下の通り、冬期の徒歩避難速度について整理されている。

これら事例を踏まえ、石狩市では、冬期の徒歩速度について、夏期 3km/h の 7 割 (2.1km/h)に設定する。

- ①札幌市第 3 次地震被害想定
 - ・ 冬季（積雪期）の場合は帰宅可能距離が夏の 7 割になると仮定
- ②津波避難計画策定指針（北海道）
 - ・ 歩行速度：1.0m / 秒（老人自由歩行速度、群集歩行速度、地理不案内者歩行速度等）
 - ・ 冬期における一般的な平均歩行時間：0.86m / 秒
- ③釧路市津波避難計画
 - ・ 歩行速度は、津波避難ビル等に係るガイドライン[※]による、高齢者の単独歩行の 1.0m/秒（冬期は 0.86/秒）を目安として設定。

2.3.3. 職員参集状況

(1) 本庁

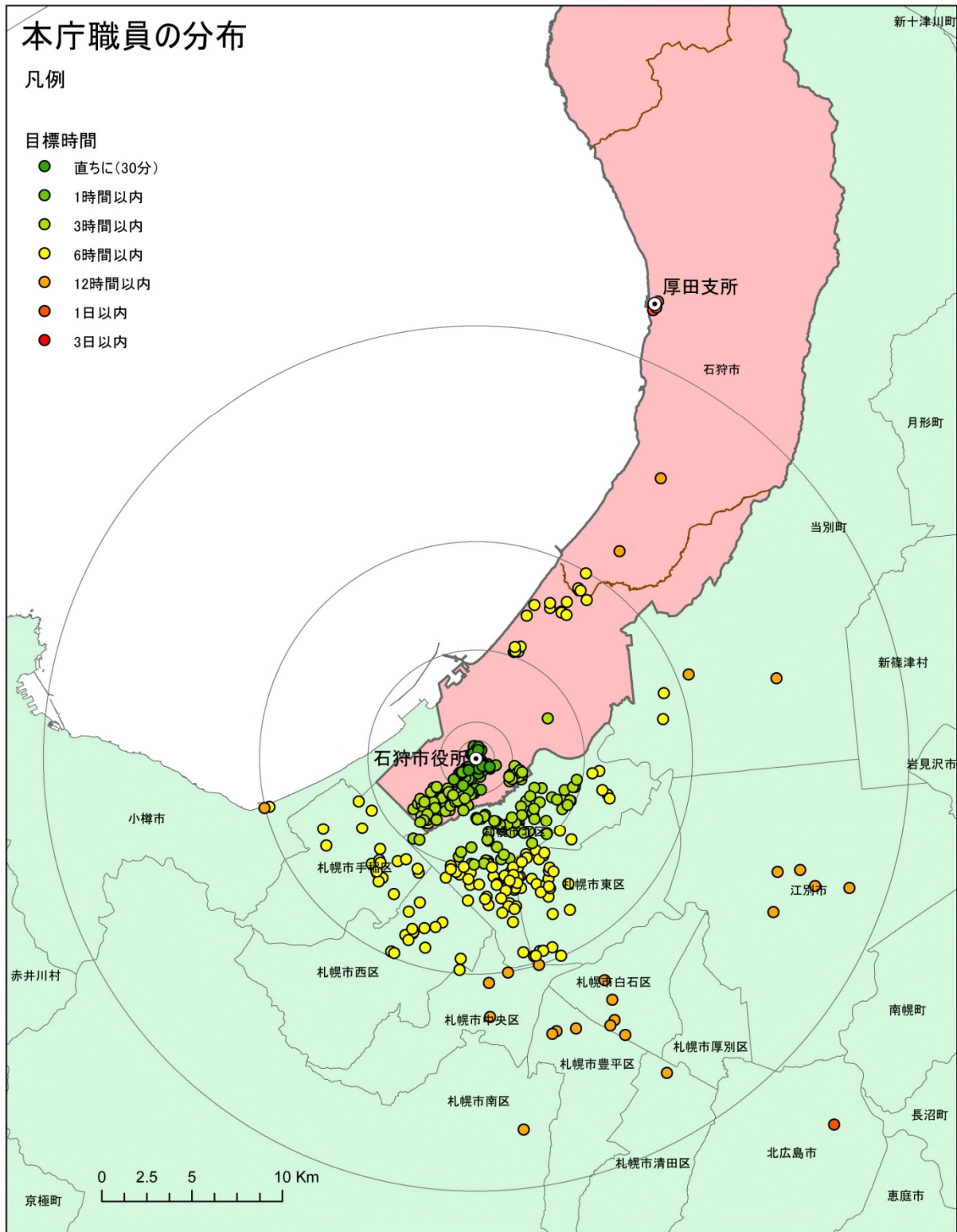


図 2-2 本庁職員の居住地分布（平成 26 年度時点）

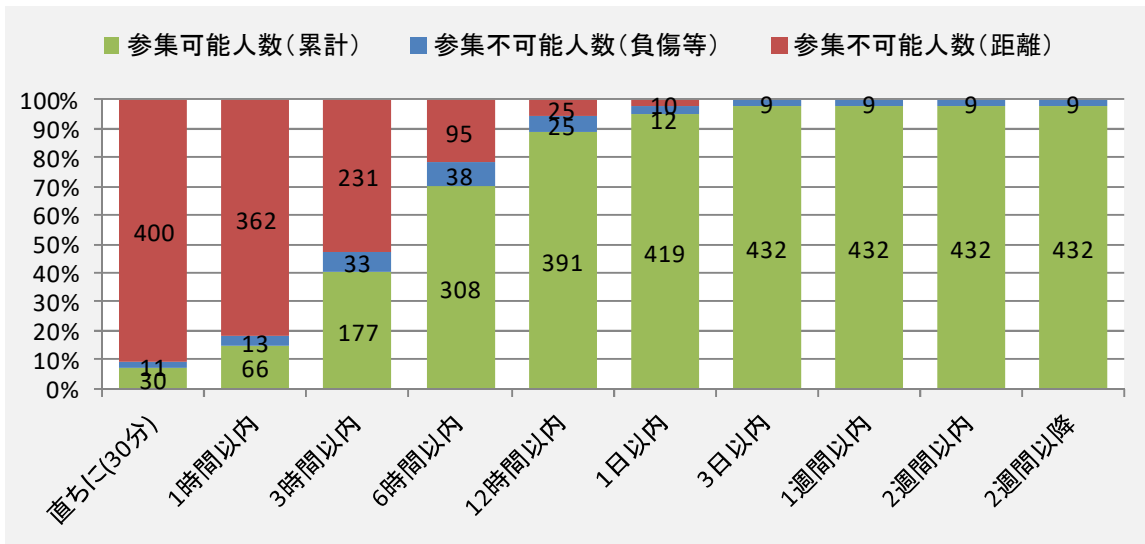
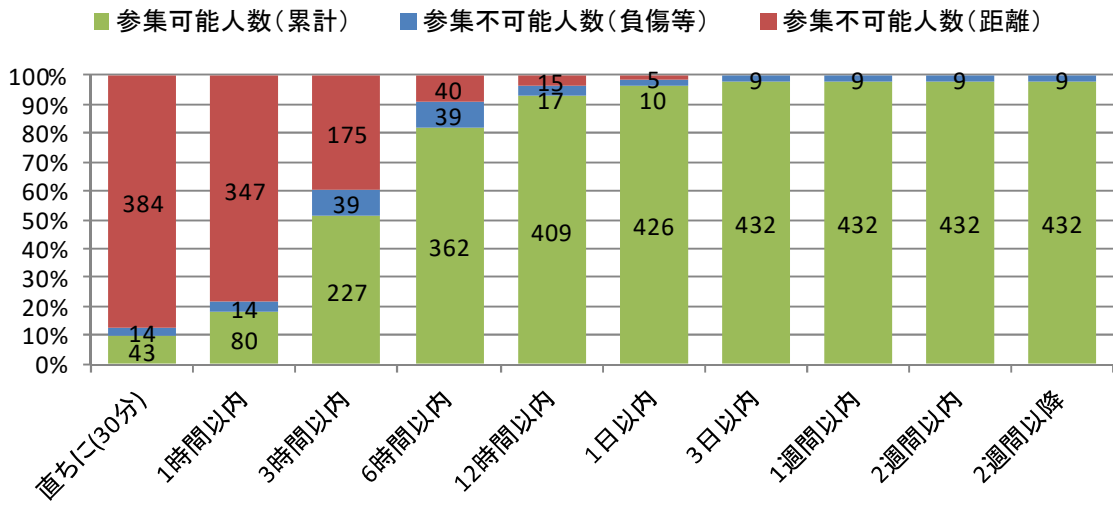


図 2-3 職員参集状況① (本庁全体、上：夏期、下：冬期)

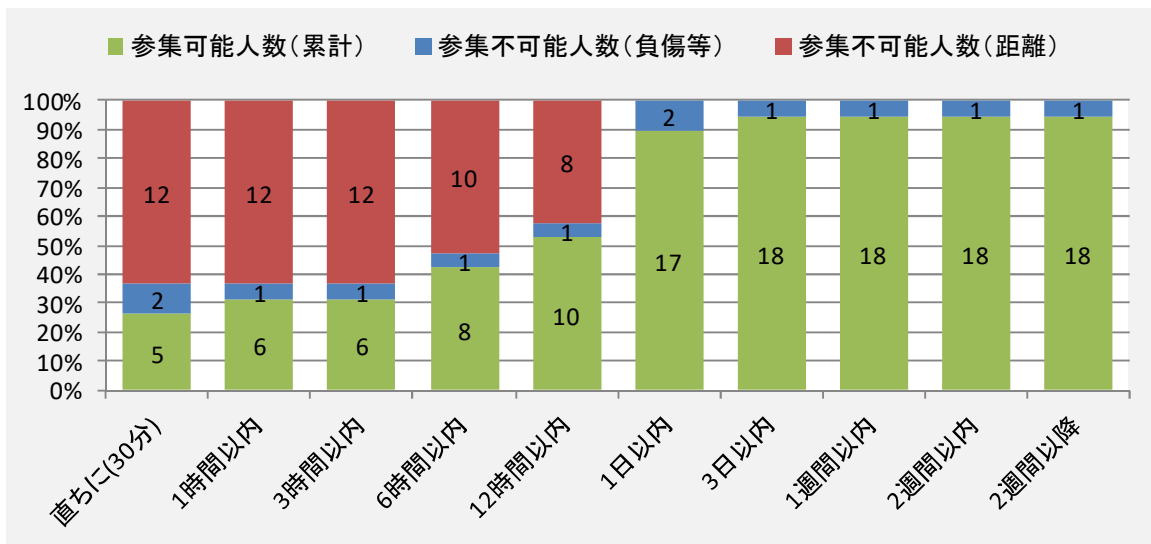
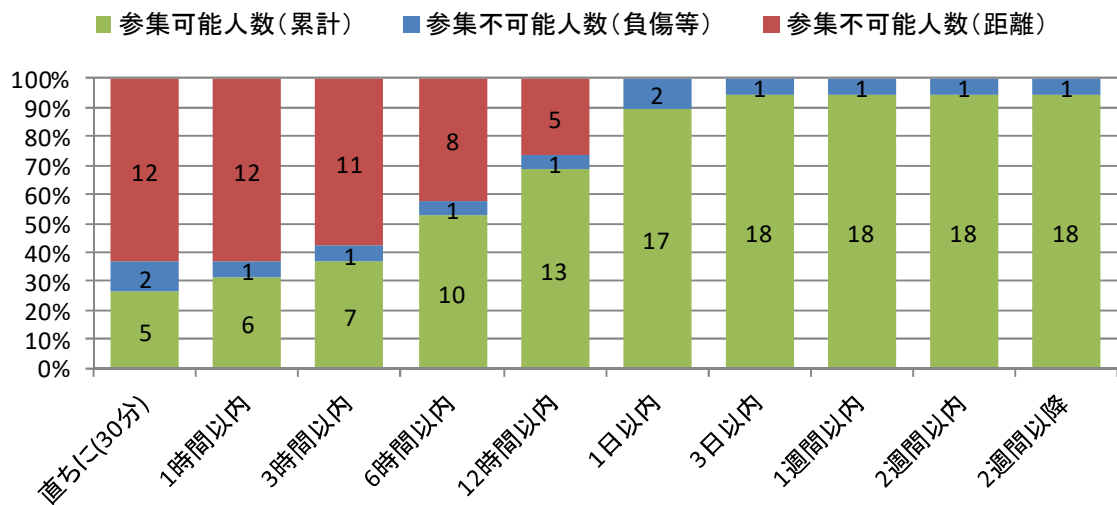


図 2-5 職員参集状況② (厚田支所、左：夏期、右：冬期)

(3) 浜益支所

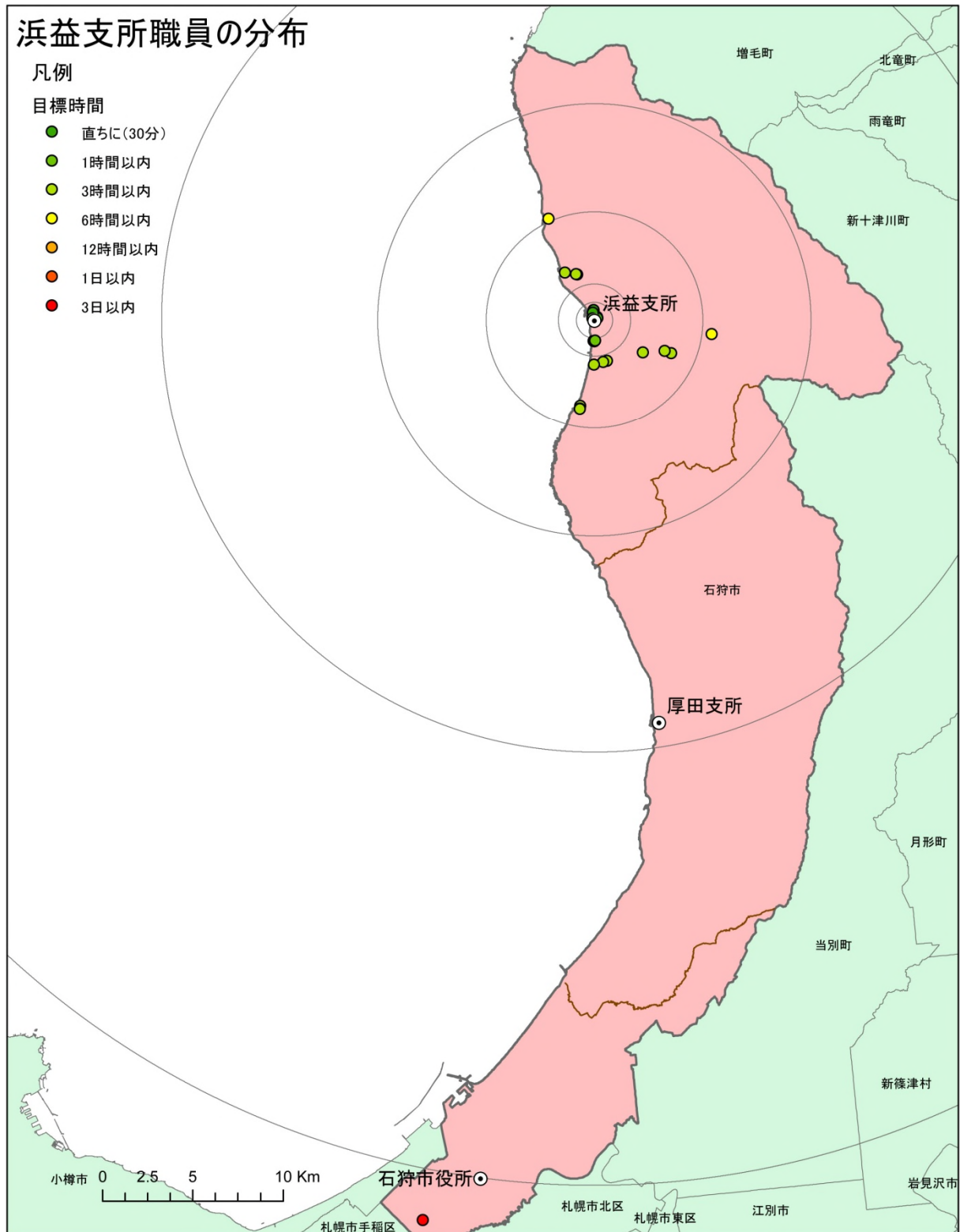


図 2-6 浜益支所職員の居住地分布状況（平成 26 年度時点）

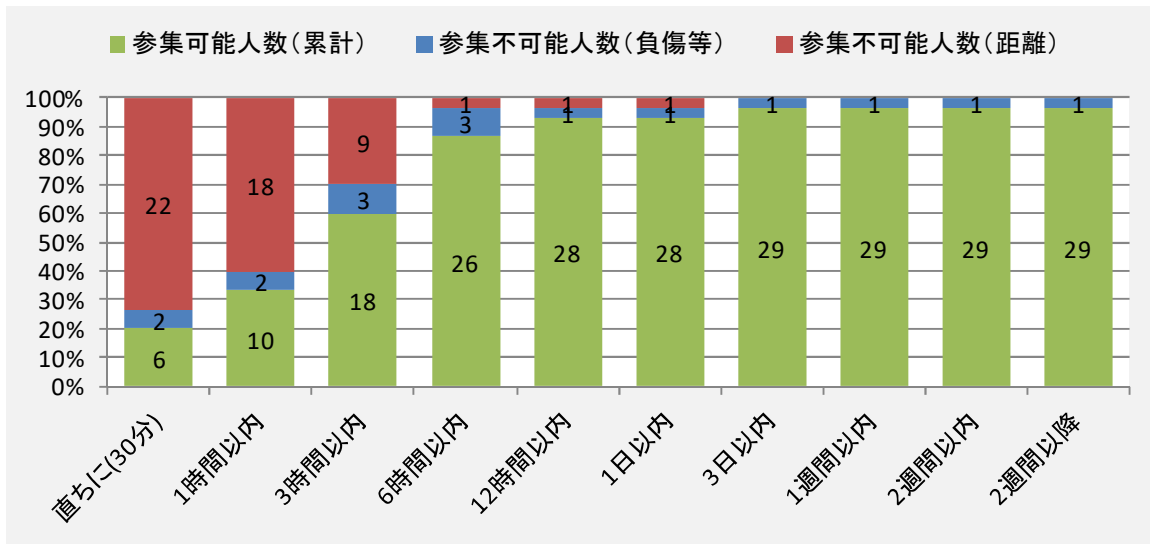
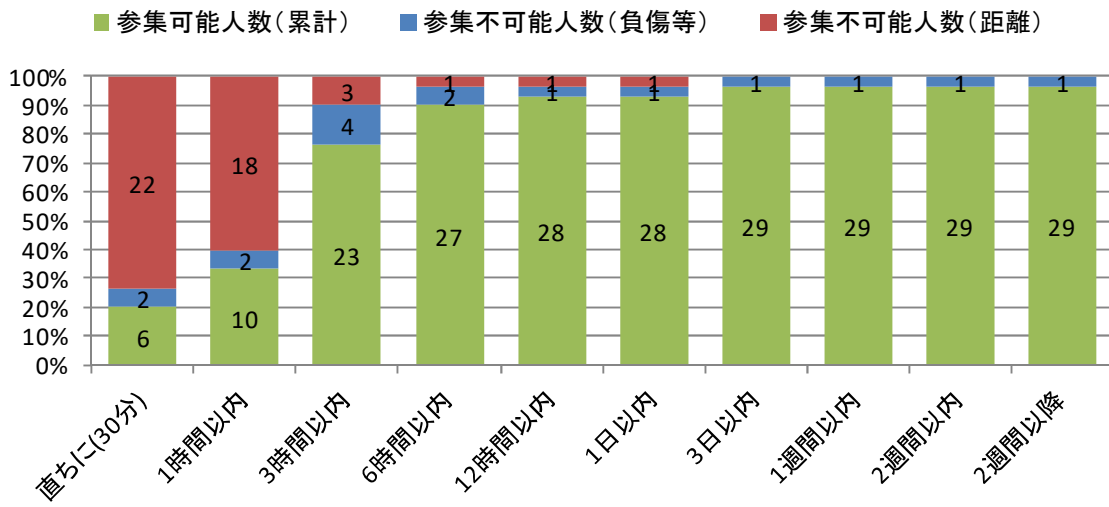


図 2-7 職員参集状況③ (浜益支所、上：夏期、下：冬期)

第3章 非常時優先業務の選定

3.1 非常時優先業務の考え方

・災害応急対策業務及び早期実施の必要な災害復旧・復興業務（「**災害対応業務**」）並びに、停止することにより市民生活や社会活動への影響が大きい通常業務（「**優先的通常業務**」）を合わせて、「**非常時優先業務**」とする。

災害発生時には、緊急性の高い災害対応業務が大量に加わり、通常時以上の業務処理能力が求められることになる。一方で、負傷等による人員の不足や物資の不足、通信インフラの障害等の原因により、業務の処理能力が急激に低下する。

結果、業務量に対する人員や物資などの間にバランスが取れなくなり、業務処理に多大な時間を要することが予想される。

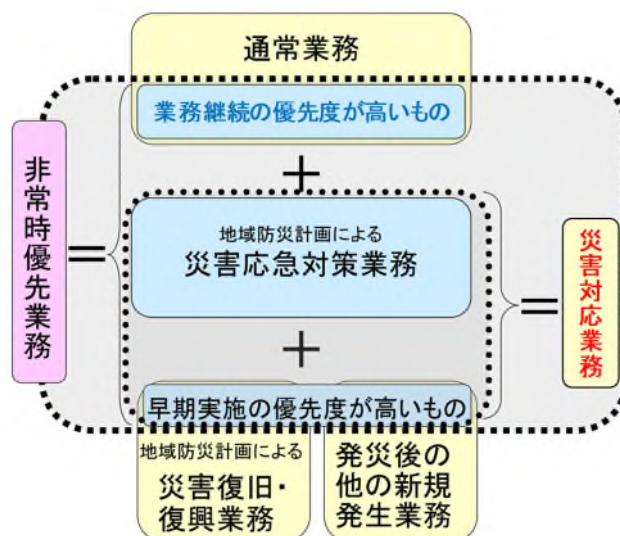
上記に鑑み、大規模な地震発災時にあっても優先して実施すべき業務を事前に特定しておくことで、初動対応時から活用可能な人員や物資をできるだけ効果的に配置し、優先度の高い業務から順次処理することが可能となり、効率的な災害応急復旧対策が進められることが期待できる。これら優先して実施すべき業務のことを「**非常時優先業務**」と呼ぶ。

具体的には、災害対策業務や早期実施の優先度の高い復旧・復興業務（**災害対応業務**）のほか、業務継続の優先度の高い通常業務（**優先的通常業務**）が対象となる。

非常時優先業務 = 災害対応業務 + 優先的通常業務

※**災害対応業務**…「災害対策本部の設置・運営」「避難所運営」「救援物資搬送」「り災証明発行」等災害時においてのみ発生する業務

※**優先的通常業務**…「通常ごみの処理」「戸籍届の審査受理」「食中毒・感染症対策・防疫等の市民の健康管理」等、通常業務のうち災害時も継続又は早期再開すべき業務



「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」平成22年4月 内閣府（防災担当）に一部加筆

図 3-1 非常時優先業務のイメージ

また、各課で平常時から「非常時優先業務」を選定しておくことにより、次のようなメリットが生まれる。

メリット1：災害発生時の対応の流れを、課内・部内・庁内で事前に共有することができる。

→災害発生時に各課が実施する業務の内容を事前に検討し、庁内の合意を得ておくことにより、各部・各課が発災後の時系列ごとにどういった業務を実施するのか、また、どういった業務が負担となるのか、といったことを全庁で把握・共有することができるようになる。

メリット2：課員が「災害発生時に何をすればいいか」の指標になる。

→実際の災害発生時には、課長等の管理職（リーダー）が一番に参集できるとは限らない。非管理職の職員が、管理職の到着までの間、課内のリーダーとして対応する必要が出てくることも考えられる。

そのような場合に備え、災害時に「優先してやるべきこと」と「後回しにしてよいこと」を事前に課内で共有しておくことにより、各職員が迷わず対応することができるようになる。

メリット3：災害発生時の状況を想定し、対応を検討すること自体が災害対応のイメージトレーニングの機会になる。

→「災害が起きたらどうなるか」を想定し、「その中で、自分は何をすべきか」を考えること自体が、災害対応のイメージトレーニングの機会になる。

実際の災害が「計画通り」に発災することはあり得ないため、どのような災害でも、現場では「臨機の判断」が必要となるが、普段から発災時の状況を想定し「自分のなすべきことは何か」のイメージトレーニングを積んだうえでの「臨機の判断」と、災害に直面してから考えた「その場しのぎの判断」では、当然、前者の方が的確な判断となる。

さらに、「普段からどのような準備が必要か」といった、防災対策の検討へと繋がっていく。

3.2 非常時優先業務の選定基準

3.2.1. 対象期間

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い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とされている。本市業務継続計画においては、非常時優先業務の選定対象期間を「発災 2 週間以内」とする。

3.2.2. 非常時優先業務の選定基準表

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、非常時優先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を対象に、発災後のいつ頃の時期までに業務を開始・再開する必要があるか（この時期のことを以下「業務開始目標時間」という。）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ことが必要になる。

非常時優先業務の選定に向けて、非常時優先業務選定の留意点や業務開始目標時間の留意点と、「非常時優先業務選定基準表」を記載する。

【非常時優先業務選定の留意点】

- ・非常時優先業務にどの業務が該当するかは、“災害発生後の一定の時間が経過した時点で、当該業務が一定程度実施（再開）されているのが望ましいか”という観点で検討する。
- ・応急業務の漏れが生じないよう、地域防災計画との整合を確認する。

【業務開始目標時間設定の留意点】

- ・地域社会の影響や法令の適正な執行の観点から確認・検討する。
(視点の例)
地域住民の生活の安全・安心、地域内の経済活動（主要産業・中小企業等）、地域の外部への影響、法律等の規則の適切な運用、地方公共団体に対する社会的信頼
- ・業務開始目標時間は、住民にとって当該業務が開始される必要があるかという「必要性」の観点から確認・検討する。
- ・条件によって業務開始目標時間が大きく異なる場合は、最も早い時期を業務開始目標時間として設定する。ただし、異なる業務開始（実施）の目標時間も前提条件も含めて盛り込むことができるのであれば、併せて記載する。
- ・発災から 1 週間、2 週間と経過すると、実際の被害状況等を受けて実施が決まる業務が多くなることに留意する。

表 3-1 石狩市業務継続計画における非常時優先業務選定基準表

優先度	業務開始目標時間	選定基準	該当業務区分	代表的業務例	参考
S	3時間以内	発災後直ちに着手しないと、市民の生命・生活及び財産、または社会経済活動維持に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずべき業務	・初動体制の確立	a.災害対応の根幹となる体制立ち上げ業務 b.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）	<ul style="list-style-type: none"> ・発災直後には、<u>業務対応能力を確保するための業務や全庁的な災害応急対策業務を優先</u> ・人命救助・救出（～発災後 72 時間）
			・被災状況の把握	c.被害の把握（被害情報の収集・伝達・報告）	
			・救助・救急の開始	d.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） e.救助・救急体制確立に係る業務（応援要請、部隊編成・運用）	
			・避難所の開設	f.避難所の開設、運営業務	
A	1日以内	遅くとも発災後 1 日以内に着手しないと、市民の生命・生活及び財産、または社会経済活動維持に重大な影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずべき業務	・応急活動（救助・救急以外）の開始	a.短期的な 2 次被害予防業務（土砂災害危険箇所における避難等） b.石狩市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.遺体の取り扱い業務（収容、保管、事務手続き等）	<ul style="list-style-type: none"> ・市民等の生命・生活や他機関の活動に影響する、<u>各部署で最優先の災害応急対策業務や継続通常業務</u>に着手・再開
			・避難生活支援の開始	f.避難生活の開始に係る業務（衣食住の確保、供給等）	
			・重大な行事の手続き	g.社会的に重大な行事等の延期調整業務（選挙等）	
B	3日以内	遅くとも発災後 3 日以内に着手しないと、市民の生命・生活及び財産、または社会経済活動維持に相当の影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずべき業務	・被災者への支援の開始	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）	<ul style="list-style-type: none"> ・人命の救助・救出、避難所生活者への支援に注力 ・（情報システム復旧に伴う）通常業務の再開
			・他の業務の前提となる行政機能の回復	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	
C	2週間以内	遅くとも発災後 2 週間以内に着手しないと、市民の生命・生活及び財産、または社会経済活動維持に影響を及ぼすため、優先的に対策を講ずべき業務	・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.金銭の支払い、支給に係る業務（契約、給与、補助費等）	<ul style="list-style-type: none"> ・道路等社会インフラの早期復旧支援など、平常時の生活回復支援
			・窓口行政機能の回復	e.窓口業務（届出受理、証明書発行等）	
D	2週間以降（休止業務）	発災後 1 ヶ月程度は着手しなくても、市民の生命・生活及び財産、または社会経済活動維持への影響が小さいと見込まれる業務	・その他の行政機能の回復	a.その他の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・災害関係以外の緊急性のない通常業務

3.2.3. 災害対応業務に対する非常時優先業務の選定手順

災害対応業務は、以下の手順で各災害対応業務の優先度の判断と、業務開始目標時間及び業務実施期間の判断を行う。複数の課で構成される対策部では課ごとの判断をした上で、構成課で優先度等の考え方が異なる場合は危機対策課がヒアリングにより最終調整を行う。

①地域防災計画における各所管の 災害対応業務 の分掌事務及び具体的な業務内容の確認

- ・「石狩市非常時優先業務（災害対応業務）選定ヒアリングシート」に、「石狩市地域防災計画」に記載されている各担当班の分掌事務と、対応する具体的な業務内容 ※を記載しています。
※「地方都市等における地震対応のガイドライン」（H25.8 内閣府）や他都市の業務継続計画から入力
- ・自らの部署が所属する災害対策本部班の分掌事務を確認すると共に、記載されている具体的な業務内容に過不足がないか確認して下さい。
- ・具体的な業務内容に不足がある場合は、行を挿入し、その内容を記載して下さい。

②各業務内容の「目標優先度」・「実施可能優先度」の入力（危機対策課にて 目標優先度案を入力）

- ～ 目標優先度 ～ ※実施可能かどうかという「可能性」の視点ではなく、「必要性」の視点から検討して下さい。
- ・各業務内容に対して、地域防災計画に記載された優先度（1st, 2nd, 3rd）や「地方都市等における地震対応のガイドライン」等、非常時優先業務選定基準表に基づき各業務の目標優先度案（S～D）を入力しましたので確認願います。
- ・具体的には、ヒアリングシートに記載された目標優先度が、自らの所管にあてはめて、住民にとって当該業務が開始される必要があるか、その開始時期はいつかなど、それらが妥当か否かを確認してください。
- ・目標優先度が異なると判断した場合は、優先度を修正して下さい。
- ～ 実施可能優先度 ～ ※参集人員や業務量から見て、実施可能かどうかという視点から検討して下さい。
- ・具体的には、ヒアリングシートに記載された目標優先度が、自らの所管にあてはめて参集人員や業務量から見て実施可能か、非常時における最低ラインでの優先度を検討してください。
- ・全ての業務について、実施可能優先度（S～D）を入力して下さい。

③各業務内容の業務開始目標時間及び業務実施期間の入力（危機対策課にて整理）

- ・業務内容の実施可能優先度（S～D）や業務処理に必要な期間から、各業務の業務開始目標時間（◎）及び業務実施期間（○）を確認して下さい。
- ・具体的には、ヒアリングシートに記載された業務開始時間・業務実施期間（「地方都市等における地震対応のガイドライン」等を参考に記載）を確認して下さい。
- ・業務開始時間・業務実施期間が異なると判断した場合は、業務開始時間・業務実施期間を修正して下さい。

①～③を該当する全ての業務内容に対して実施して下さい

図 3-2 災害対応業務に対する非常時優先業務の選定手順

区分	No.	担当所管			業務	主・副	業務内容	優先度	実施可能	実施可能	実施可能	業務開始目標時間と実施期間					システム名称	備考欄
		災害対策部 通常・所管部	災害対策班 通常・所管課	災害対策課 通常・担当								3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	2週間以上		
災害対応業務	1	避難対策部	安否情報班	市民課	安否情報の収集、取りまとめ及び関係会社対応に関すること。*	主	市民等からの安否情報に関する問い合わせに対する説明・回答に関すること 安否情報の収集、整理、送への報告に関すること 避難所への安否問い合わせ対応の依頼の依頼等について、共通のルールを運用所担当等への周知に関すること		S	A	◎	◎	◎	◎	◎			
	2				行方不明者の捜索及び報告に関すること。*	主	行方不明者の捜索に関すること		S	A	◎	◎	◎	◎	◎			
通常業務	1	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	公印の保管	主	公印の安全管理及び保管に関すること		A		◎	◎	◎	◎	◎			
	2	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	印鑑登録管理事務	主	印鑑登録に関する各種事務に関すること	3	B		◎	◎	◎	◎	◎		住民記録システム	
	3	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	戸籍管理事務	主	戸籍簿の管理及び各種届出の受付・処理等に関すること	1	★	B		◎	◎	◎	◎		総合戸籍システム	
	4	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	住民基本台帳管理事務	主	住民登録の各種事務及び住民票の交付等に関すること(住民基本台帳関連事務、個人認証事務を含む。)	1	★	B		◎	◎	◎	◎		住民記録システム	
	5	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	総合窓口運営事務	主	転出入などの異動に伴う、各種申請等受付及び各種証明書交付事務に関すること	2	★	B		◎	◎	◎	◎		住民記録システム	
	6	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	住民基本台帳カード発行事務	主	住民基本台帳カードの発行に関すること	1	★	B		◎	◎	◎	◎		総合戸籍システム	
	7	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	住民基本台帳カード発行事務	主	住民基本台帳カードの発行に関すること	4	C			◎	◎	◎	◎		住民ネットワークシステム	
	8	環境市民部	市民課	国民年金担当	国民年金制度広報事務	主	国民年金制度の啓蒙に関すること		D				◎	◎	◎			
	9	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	住民票等自動交付機設置事業	主	市内4ヶ所に設置している自動交付機の保守・管理に関すること	6	D				◎	◎	◎		自動交付機システム	
	10	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	既決犯罪通知書	主	既決犯罪通知書に基づき、犯罪人名簿への登録など名簿の管理及び各種関係事務に関すること	7	D				◎	◎	◎		総合戸籍システム	

図 3-3 災害対応業務に対する非常時優先業務回答箇所

3.2.4. 通常業務に対する非常時優先業務の選定手順

通常業務は、非常時優先業務（優先度 S～C）と非優先業務（休止業務、優先度 D）を判断してから、非常時優先業務の業務開始目標時間及び業務実施期間の判断を行う。

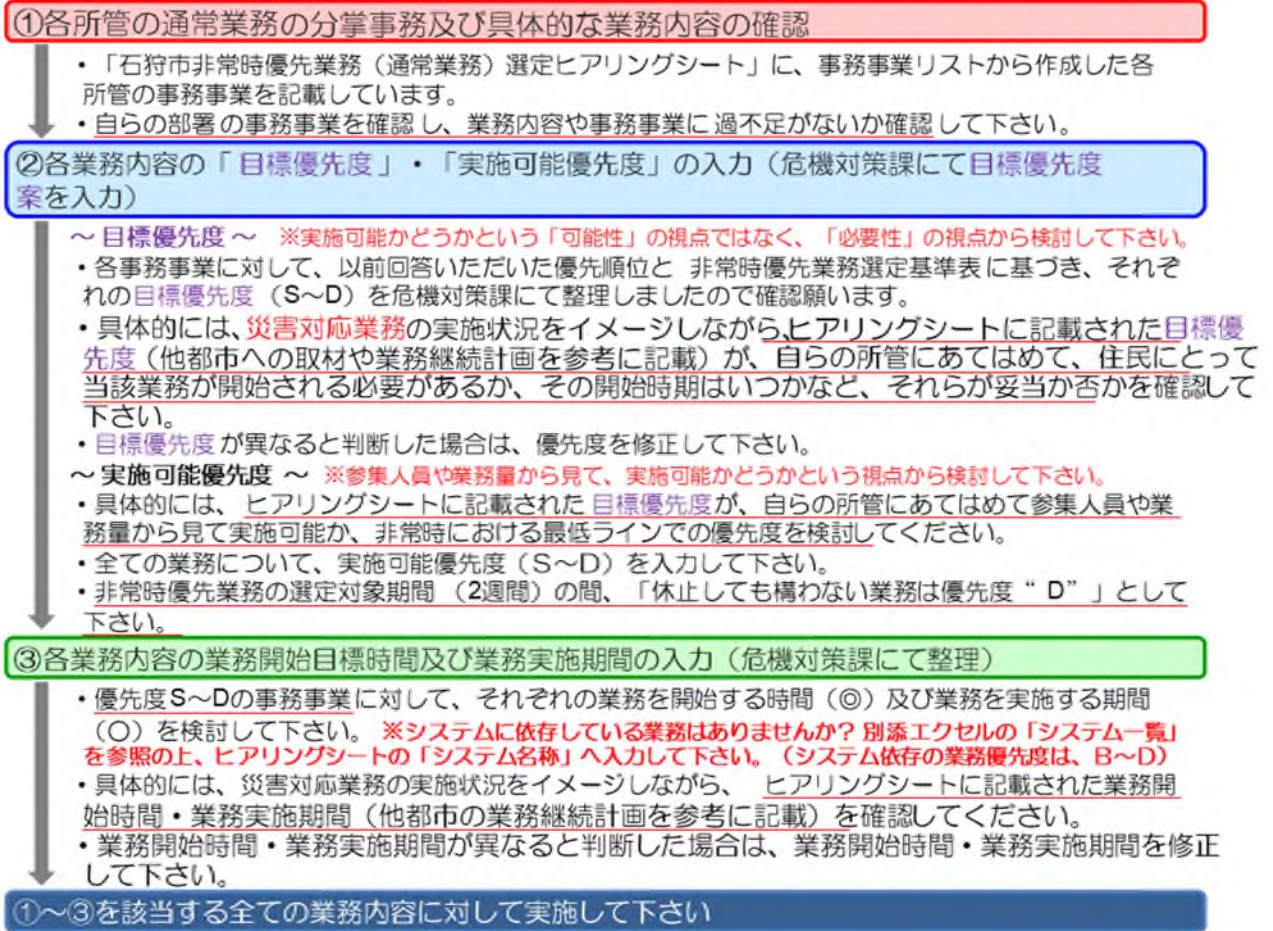


図 3-4 通常業務に対する非常時優先業務の選定手順

区分	No.	担当所管			業務	主・副	業務内容	優先度	実施可能優先度	業務開始目標時間と実施期間						システム名称	備考欄	
		災害対応部 通常:所管部	災害対応部 通常:所管課	災害対応部 通常:担当						3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	2週間以降				
災害対応業務	1	避難対策部	安否情報班	市民課	安否情報の収集・取りまとめ及び問合せ対応に関すること。*	市民等からの安否情報に関する問い合わせに対する説明・回答に関すること		S		◎	○	○						
	2				安否情報の収集、整理、進への報告に関すること		A		◎	○	○						システム一覧より選択して下さい	
					避難所への安否問い合わせ対応（各課の情報の公開等）について、共通のルールでの避難所担当者等への届出に関すること		A		◎	○	○							
					行方不明者の捜索に関すること		S		◎	○	○							
通常業務	04	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	公印の保管	公印の安全管理及び保管に関すること		A		◎	○	○	○					
	2	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	印鑑登録管理事務	印鑑登録に関する各種事務に関すること	3	B			◎	○	○			住民記録システム		
	04	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	戸籍管理事務	戸籍簿の管理及び各種届出の受付・処理等に関すること	1	★	B		◎	○	○			総合戸籍システム		
	4	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	住民基本台帳管理事務	住民登録の各種事務及び住民票の交付等に関すること（住民ネット関連事務（個人認証事務を含む。））	1	★	B		◎	○	○			住民記録システム		
	04	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	総合窓口運営事務	出入りなどの異動に伴う、各種申請等受付及び各種証明書交付事務に関すること	2	★	B		◎	○	○			住民記録システム		
	04	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	防火許可事務	防火許可書の交付及び市内の防火業務に関すること	1	★	②			◎	○	○			総合戸籍システム	
	7	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	成年被後見人及び破産者名簿管理事務	成年被後見人及び破産者通知に基づき、名簿の管理及び身分証明の発行に関すること	5	C			◎	○				総合戸籍システム		
	8	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	住民基本台帳カード発行事務	住民基本台帳カードの発行に関すること	4	C			◎	○				住民ネットシステム		
	8	環境市民部	市民課	国民年金担当	国民年金制度広報事務	国民年金制度の啓蒙に関すること		D				◎						
	10	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	住民票等自動交付機設置事業	市内4ヶ所に設置している自動交付機の保守・管理に関すること	6	D				◎				自動交付機システム		
	04	環境市民部	市民課	住民・戸籍担当	既決犯人名簿管理事務	既決犯人名簿に基づき、犯人名簿への登録など名簿の管理及び各種事務	7	D				◎				総合戸籍システム		

図 3-5 通常業務に対する非常時優先業務回答箇所

3.3 非常時優先業務の選定結果

3.3.1. 非常時優先業務数

総業務数 1240 件のうち、非常時優先業務は 854 件であり、このうち災害対応業務は 652 件、継続通常業務は 202 件である。ただし、非常時優先業務については BCP の PDCA サイクルの中で継続的な見直しにより、充実を図る。

表 3-2 非常時優先業務の選定結果

評価		非常時優先業務		
		災害対応業務	通常業務	
非常時優先業務 (S~C)		652	202	854
S	3 時間以内に着手する業務	210	0	210
A	24 時間以内に着手する業務	212	48	260
B	1 週間以内に着手する業務	124	56	180
C	2 週間以内に着手する業務	106	98	204
D	休止業務 (2 週間以上)	0	386	386
全業務合計		652	588	1240

3.3.2. 各部等の非常時優先業務及び目標時間

各部の非常時優先業務のうち目標優先度 S（3 時間以内に着手）と A（24 時間以内に着手）の業務を以下に示す。詳細については、資料編に掲載する。

(1) 全課共通

表 3-3 全課に共通する非常時優先業務（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	<input type="checkbox"/> 来庁者（市施設利用者）の避難誘導及び安全確保 <input type="checkbox"/> 職員自身及び家族の安全確保 <input type="checkbox"/> 対策本部の設置（各対策部） <input type="checkbox"/> (各課の)職員参集状況の確認と本部への報告 <input type="checkbox"/> 各課データの保護・復旧措置 <input type="checkbox"/> 部内及び他部との連絡調整	

(2) 総務部

表 3-4 総務部の非常時優先業務（優先度 S,A のみ）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	<input type="checkbox"/> 発生した災害情報の収集に関する事 <input type="checkbox"/> 各対策部の統括に関する事 <input type="checkbox"/> 災対本部及び現地対策本部の設置（廃止）に関する事 <input type="checkbox"/> 避難情報等の発令に関する事 <input type="checkbox"/> 住民への避難情報・災害情報伝達に関する事 <input type="checkbox"/> 災対本部の運営に関する事 <input type="checkbox"/> 通信連絡機能の確保に関する事 <input type="checkbox"/> 消防との連携に関する事 <input type="checkbox"/> 指定行政機関等への協力要請、自衛隊の派遣要請に関する事。（石狩振興局へ要請） <input type="checkbox"/> 庁舎の電力及び通信連絡機能の確保に関する事 <input type="checkbox"/> 職員の非常招集に関する事。（勤務時間外のみ） <input type="checkbox"/> 防災関係機関との情報共有に関する事 <input type="checkbox"/> 災害救助法の適用申請に関する事 <input type="checkbox"/> 職員の参集状況の把握と動員に関する事 <input type="checkbox"/> 情報の収集及び伝達に関する事 <input type="checkbox"/> ICT の被害状況の把握及び報告に関する事	
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 避難情報等の発令に関する事 <input type="checkbox"/> 住民への避難情報・災害情報伝達に関する事 <input type="checkbox"/> 指定行政機関等への協力要請、自衛隊の派遣要請に関する事。（石狩振興局へ要請） <input type="checkbox"/> 車両の確保に関する事 <input type="checkbox"/> 災害救助法の適用申請に関する事 <input type="checkbox"/> 輸送車両等の確保及び運行に関する事 <input type="checkbox"/> 災害時応援協定締結先への応援要請に関する事 <input type="checkbox"/> 燃料等の確保に関する事 <input type="checkbox"/> 職員の参集状況の把握と動員に関する事 <input type="checkbox"/> 支援物資の受入れに関する事 <input type="checkbox"/> 応急対応等の従事者に対する災害用備蓄品等の貸与並びに給食及び寝具の調達供給に関する事 <input type="checkbox"/> 情報の収集及び伝達に関する事	<input type="checkbox"/> 避難行動要支援者名簿事務 <input type="checkbox"/> 災害等緊急時情報伝達機器の整備・維持管理事務 <input type="checkbox"/> 石狩市防災マスター認定・運営事務 <input type="checkbox"/> 庁舎維持管理事務 <input type="checkbox"/> 公用車管理事務 <input type="checkbox"/> 公印の保管 <input type="checkbox"/> 臨時職員等雇用事務 <input type="checkbox"/> 勤怠管理関係事務 <input type="checkbox"/> 被服関係事務

(3) 企画経済部

表 3-5 企画経済部の非常時優先業務（優先度 S,A のみ）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	<input type="checkbox"/> 職員間の情報共有に関する事 <input type="checkbox"/> 住民に対する被災の広報に関する事 <input type="checkbox"/> 報道機関への対応に関する事 <input type="checkbox"/> 指定避難所及び市有財産の被害状況の把握に関する事	
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 住民に対する被災の広報に関する事 <input type="checkbox"/> 報道機関への対応に関する事 <input type="checkbox"/> 被災に関する刊行物の製作及び発行に関する事 <input type="checkbox"/> 報道機関に対する定例会見の実施に関する事 <input type="checkbox"/> 報道機関への対応に関する事 <input type="checkbox"/> 指定避難所の開設及び運営の支援に関する事 <input type="checkbox"/> 指定避難所への情報提供に関する事 <input type="checkbox"/> 指定避難所等への救援物資の供給調整及び運搬に関する事 <input type="checkbox"/> 農林水産関係の被害調査及び報告に関する事 <input type="checkbox"/> 農林水産関係機関への支援要請に関する事 <input type="checkbox"/> 商工業者等との情報共有に関する事 <input type="checkbox"/> 商工業者等への支援要請に関する事 <input type="checkbox"/> 帰宅困難者に関する避難施設等の情報提供 <input type="checkbox"/> 石狩湾新港管理組合との情報共有に関する事 <input type="checkbox"/> 新港企業の被害状況の把握及び報告に関する事 <input type="checkbox"/> 新港企業への支援要請に関する事	<input type="checkbox"/> 公印の保管 <input type="checkbox"/> 秘書事務 <input type="checkbox"/> 報道機関への情報提供事務 <input type="checkbox"/> 市民生活情報発信事業

(4) 財政部

表 3-6 財政部の非常時優先業務（優先度 S,A のみ）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	<input type="checkbox"/> 避難誘導における警察との連携に関すること。	
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 避難誘導における警察との連携に関すること。 <input type="checkbox"/> 住民組織等（町内会及び自治会、自主防災組織等）との情報共有に関すること。	<input type="checkbox"/> 公印の保管

(5) 環境市民部

表 3-7 環境市民部の非常時優先業務（優先度 S,A のみ）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	<input type="checkbox"/> 安否情報の収集・取りまとめ及び問合せ対応に関すること。 <input type="checkbox"/> 行方不明者の捜索及び報告に関すること。 <input type="checkbox"/> 遺体の処理及び埋葬に関すること。 <input type="checkbox"/> 避難誘導における警察との連携に関すること。	
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 安否情報の収集・取りまとめ及び問合せ対応に関すること。 <input type="checkbox"/> 遺体の処理及び埋葬に関すること。 <input type="checkbox"/> 指定避難所等における仮設トイレの設置に関すること。 <input type="checkbox"/> 汚物処理に関すること。 <input type="checkbox"/> 避難誘導における警察との連携に関すること。 <input type="checkbox"/> 住民組織等（町内会及び自治会、自主防災組織等）との情報共有に関すること。	<input type="checkbox"/> 公印の保管 <input type="checkbox"/> ごみ処理事業

(6) 保健福祉部

表 3-8 保健福祉部の非常時優先業務（優先度 S）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	<input type="checkbox"/> 福祉避難所及び市有財産の被害状況の把握に関すること。 <input type="checkbox"/> 避難支援に関すること。（自力避難が困難な状況など） <input type="checkbox"/> 災害時要配慮者の包括的な支援に関すること。 <input type="checkbox"/> 社会福祉施設の被害状況の把握及び報告に関すること。 <input type="checkbox"/> 江別保健所との情報共有に関すること。 <input type="checkbox"/> 石狩医師会及び札幌歯科医師会への支援要請に関すること。 <input type="checkbox"/> 病院施設の被害状況の把握及び報告に関すること。 <input type="checkbox"/> 救急医療及び助産に関すること。 <input type="checkbox"/> 救護所の開設及び管理に関すること。 <input type="checkbox"/> 医療機関受診者等の負傷者の把握に関すること。 <input type="checkbox"/> 体育施設の被害調査及び（応急）復旧に関すること。	
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 福祉避難所の開設及び運営の支援に関すること。 <input type="checkbox"/> 福祉避難所への情報提供に関すること。 <input type="checkbox"/> 福祉避難所等への救援物資の供給調整及び運搬に関すること。 <input type="checkbox"/> 災害時要配慮者の包括的な支援に関すること。 <input type="checkbox"/> 社会福祉施設の被害状況の把握及び報告に関すること。 <input type="checkbox"/> 福祉避難所の開設及び受入れに関すること。 <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会との情報共有に関すること。 <input type="checkbox"/> ボランティアの受け入れ及び調整に関すること。 <input type="checkbox"/> 日本赤十字社への支援要請に関すること。 <input type="checkbox"/> 体育施設の被害調査及び（応急）復旧に関すること。 <input type="checkbox"/> 教職員等の動員に関すること。 <input type="checkbox"/> 社会教育施設の被害調査及び（応急）復旧に関すること。 <input type="checkbox"/> 文化財の保護及び（応急）復旧に関すること。 <input type="checkbox"/> 幼稚園・保育園及び小中学校との情報共有に関すること。 <input type="checkbox"/> 園児・児童・生徒の安全確保、応急の救護に関すること。 <input type="checkbox"/> 園児・児童・生徒の保育及び授業に関すること。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の園児・児童・生徒の安全確保、応急の救護に関すること。	<input type="checkbox"/> 福祉避難所整備事務 <input type="checkbox"/> 公印の保管 <input type="checkbox"/> 浜益高齢者生活福祉センター運営事業 <input type="checkbox"/> 浜益特別養護老人ホーム運営事業 <input type="checkbox"/> 浜益グループホーム運営事業 <input type="checkbox"/> 浜益シルバーホーム運営事業 <input type="checkbox"/> B & G 海洋センター管理運営事業 <input type="checkbox"/> スポーツ広場管理運営事業 <input type="checkbox"/> サンビレッジいしかり管理運営事業

(7) 建設水道部

表 3-9 建設水道部の非常時優先業務（優先度 S,A のみ）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	<input type="checkbox"/> 北海道開発局及び札幌建設管理部等との情報共有に関すること。 <input type="checkbox"/> 道路、橋梁、河川、公園等の被害状況の把握及び報告に関すること。 <input type="checkbox"/> 障害物の除去・除雪に関すること。 <input type="checkbox"/> 飲料水等の供給に関すること。 <input type="checkbox"/> 上水道施設の被害状況の把握及び応急の対策に関すること。 <input type="checkbox"/> り災家屋等の危険度判定に関すること。 <input type="checkbox"/> 市営住宅の被害調査及び応急の対策等に関すること。 <input type="checkbox"/> 建築関係工事現場の監督に関すること。	
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 北海道開発局及び札幌建設管理部等との情報共有に関すること。 <input type="checkbox"/> 道路、橋梁、河川、公園等の被害状況の把握及び報告に関すること。 <input type="checkbox"/> 道路、橋梁、河川、公園等の保護及び応急の対策に関すること。 <input type="checkbox"/> 障害物の除去・除雪に関すること。 <input type="checkbox"/> 道路の通行禁止及び制限の措置に関すること。 <input type="checkbox"/> 緊急輸送道路に関すること。 <input type="checkbox"/> 飲料水等の供給に関すること。 <input type="checkbox"/> 上水道施設の被害状況の把握及び応急の対策に関すること。 <input type="checkbox"/> 水源地の確保、管理及び水質保全に関すること。 <input type="checkbox"/> 日本水道協会北海道支部等との情報共有に関すること。 <input type="checkbox"/> 下水道施設の被害状況の把握及び応急の対策に関すること。 <input type="checkbox"/> り災家屋等の危険度判定に関すること。	<input type="checkbox"/> 公印の保管 <input type="checkbox"/> 河川管理委託事務 <input type="checkbox"/> 道路維持補修事業 <input type="checkbox"/> 除排雪事業 <input type="checkbox"/> 防災保安センター管理事業 <input type="checkbox"/> 市有建築物のストックマネジメント総括事業 <input type="checkbox"/> 給・配水設備維持管理業務 <input type="checkbox"/> 下水道施設維持管理事業 <input type="checkbox"/> 個別排水処理施設事業 <input type="checkbox"/> 排水路施設管理事務

(8) 会計

表 3-10 会計の非常時優先業務（優先度 S,A のみ）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	(該当業務なし)	
A	24 時間 以内	(該当業務なし)	(該当業務なし)

(9) 厚田支所

表 3-11 厚田支所の非常時優先業務（優先度 S）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	<input type="checkbox"/> 発生した災害情報の収集に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民への避難情報・災害情報伝達に関する事。 <input type="checkbox"/> 消防支署との連携に関する事。 <input type="checkbox"/> 現地災対本部の運営に関する事。 <input type="checkbox"/> 支所庁舎の電力及び通信連絡機能の確保に関する事。 <input type="checkbox"/> 支所職員の非常招集に関する事。（勤務時間外のみ） <input type="checkbox"/> 現地災対本部内の各課の統括に関する事。 <input type="checkbox"/> 支所職員の参集状況の把握と動員に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の情報の収集及び伝達に関する事。 <input type="checkbox"/> 支所職員間の情報共有に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民に対する被災の広報に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での道路、橋梁、河川、公園等の被害状況の把握及び報告に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での道路、橋梁、河川、公園等の保護及び応急の対策に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での飲料水等の供給に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の指定避難所及び市有財産の被害状況の把握に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での行方不明者の捜索及び報告に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での災害時要配慮者の包括的な支援に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での救急医療及び助産に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での救護所の開設及び管理に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の医療機関受診者等の負傷者の把握に関する事。	

表 3-12 厚田支所の非常時優先業務（優先度 A）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民への避難情報・災害情報伝達に関する事 <input type="checkbox"/> 車両の確保に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での燃料等の確保に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での輸送車両等の確保及び運行に関する事 <input type="checkbox"/> 支所職員の参集状況の把握と動員に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での支援物資の受入れに関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での応急対応等の従事者に対する災害用備蓄品等の貸与並びに給食及び寝具の調達供給に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民に対する被災の広報に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での道路、橋梁、河川、公園等の被害状況の把握及び報告に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での道路、橋梁、河川、公園等の保護及び応急の対策に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内のり災家屋等の危険度判定に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での飲料水等の供給に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の上水道施設の被害状況の把握及び応急の対策に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の水源地の確保、管理及び水質保全に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の指定避難所の開設及び運営の支援に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の指定避難所への情報提供に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の指定避難所等への救援物資の供給調整及び運搬に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民組織等（町内会及び自治会、自主防災組織等）との情報共有に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民組織等（町内会及び自治会、自主防災組織等）との連絡調整に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での安否情報の収集及び災対本部への報告に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の社会福祉施設の被害状況の把握及び報告に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の福祉避難所の開設及び受入れに関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での避難支援に関する事。（自力避難が困難な状況など） <input type="checkbox"/> 管轄区域内の病院施設の被害状況の把握及び報告に関する事	<input type="checkbox"/> 公印の保管 <input type="checkbox"/> 保健センター管理運営事務 <input type="checkbox"/> 総合センター管理運営事務 <input type="checkbox"/> 公用車管理事務 <input type="checkbox"/> 庁舎維持管理事務

(10) 浜益支所

表 3-13 浜益支所の非常時優先業務（優先度 S）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	<input type="checkbox"/> 発生した災害情報の収集に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民への避難情報・災害情報伝達に関する事。 <input type="checkbox"/> 消防支署との連携に関する事。 <input type="checkbox"/> 現地災対本部の運営に関する事。 <input type="checkbox"/> 支所庁舎の電力及び通信連絡機能の確保に関する事。 <input type="checkbox"/> 支所職員の非常招集に関する事。（勤務時間外のみ） <input type="checkbox"/> 現地災対本部内の各課の統括に関する事。 <input type="checkbox"/> 支所職員の参集状況の把握と動員に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の情報の収集及び伝達に関する事。 <input type="checkbox"/> 支所職員間の情報共有に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民に対する被災の広報に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での道路、橋梁、河川、公園等の被害状況の把握及び報告に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での道路、橋梁、河川、公園等の保護及び応急の対策に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の指定避難所及び市有財産の被害状況の把握に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での行方不明者の捜索及び報告に関する事。 <input type="checkbox"/> 浜益国民健康保険診療所運営事業に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での災害時要配慮者の包括的な支援に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での救急医療及び助産に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での救護所の開設及び管理に関する事。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の医療機関受診者等の負傷者の把握に関する事。	

表 3-14 浜益支所の非常時優先業務（優先度 A）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民への避難情報・災害情報伝達に関する事 <input type="checkbox"/> 車両の確保に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での燃料等の確保に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での輸送車両等の確保及び運行に関する事 <input type="checkbox"/> 支所職員の参集状況の把握と動員に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での支援物資の受入れに関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での応急対応等の従事者に対する災害用備蓄品等の貸与並びに給食及び寝具の調達供給に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民に対する被災の広報に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での道路、橋梁、河川、公園等の被害状況の把握及び報告に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での道路、橋梁、河川、公園等の保護及び応急の対策に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内のり災家屋等の危険度判定に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での飲料水等の供給に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の上水道施設の被害状況の把握及び応急の対策に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の水源地の確保、管理及び水質保全に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の指定避難所の開設及び運営の支援に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の指定避難所への情報提供に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の指定避難所等への救援物資の供給調整及び運搬に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民組織等（町内会及び自治会、自主防災組織等）との情報共有に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の住民組織等（町内会及び自治会、自主防災組織等）との連絡調整に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での安否情報の収集及び災対本部への報告に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の社会福祉施設の被害状況の把握及び報告に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の福祉避難所の開設及び受入れに関する事 <input type="checkbox"/> 浜益国民健康保険診療所運営事業に関する事 <input type="checkbox"/> 管轄区域内での避難支援に関する事。（自力避難が困難な状況など） <input type="checkbox"/> 管轄区域内の病院施設の被害状況の把握及び報告に関する事	<input type="checkbox"/> 浜益国民健康保険診療所運営事業 <input type="checkbox"/> 公用車管理事務 <input type="checkbox"/> 庁舎維持管理事務 <input type="checkbox"/> 公印の保管

(11) 生涯学習部

表 3-15 生涯学習部の非常時優先業務（優先度 S,A）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	<input type="checkbox"/> 体育施設の被害調査及び（応急）復旧に関する こと。	
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 体育施設の被害調査及び（応急）復旧に関する こと。 <input type="checkbox"/> 教職員等の動員に関すること。 <input type="checkbox"/> 社会教育施設の被害調査及び（応急）復旧に関 すること。 <input type="checkbox"/> 文化財の保護及び（応急）復旧に関すること。 <input type="checkbox"/> 幼稚園・保育園及び小中学校との情報共有に関 すること。 <input type="checkbox"/> 園児・児童・生徒の安全確保、応急の救護に関 すること。 <input type="checkbox"/> 園児・児童・生徒の保育及び授業に関すること。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の園児・児童・生徒の安全確保、応 急の救護に関すること。 <input type="checkbox"/> 管轄区域内の保育園・幼稚園施設及び学校教育 施設の被害状況の把握及び報告に関すること。 <input type="checkbox"/> 給食センターを利用した炊き出しに関するこ と。	<input type="checkbox"/> 公民館管理運営事業

(12) 議会事務局

表 3-16 議会事務局の非常時優先業務（優先度 S,A）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	(該当業務なし)	
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 議会への連絡に関すること。	(該当業務なし)

(13) 選挙管理委員会

表 3-17 選挙管理委員会の非常時優先業務（優先度 S,A）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	(該当業務なし)	
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 議会への連絡に関すること。	(該当業務なし)

(14) 監査事務局

表 3-18 監査事務局の非常時優先業務（優先度 S,A）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	(該当業務なし)	
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 議会への連絡に関すること。	(該当業務なし)

(15) 農業委員会

表 3-19 農業委員会の非常時優先業務（優先度 S,A）（※今後見直される場合がある）

目標 優先度	業務開始 目標時間	災害対応業務	優先的通常業務
S	発災から 3 時間以内	(該当業務なし)	
A	24 時間 以内	<input type="checkbox"/> 農林水産関係の被害調査及び報告に関するこ と。 <input type="checkbox"/> 農林水産関係機関への支援要請に関すること。	(該当業務なし)

第4章 非常時優先業務の遂行に向けた課題と対策方針

4.1 執務環境・必要資源の確保

4.1.1. 庁舎及び設備（什器、移動手段、空調等）に関する課題と対策方針

(1) 過去の災害事例等からの教訓

- ・庁舎の執務室では、書類棚・OA機器、ロッカーの転倒、書類の散乱、OA機器の損傷など跡片づけに多くの時間を費やすことになった。【平成7年阪神・淡路大震災・神戸市】
- ・指定避難所ではない市役所・区役所庁舎に市民が避難し、職員が避難者への対応（受け入れ場所の確保、食料配給等）に追われた。【平成23年東日本大震災・仙台市】



①神戸市役所の執務室の状況

(写真提供：神戸市)



②区役所に避難する市民の様子

(写真提供：仙台市)



図 4-1 エレベータの閉じ込め

写真 4-1 過去の災害事例(庁舎・設備)

(2) 課題

こうした事例等を基に想定される課題は、以下のとおりである。

- ・防災拠点の確保
- ・避難所の確保
- ・災害時の執務スペースの確保
- ・執務環境の確保（什器等の転倒、ガラス等の落下・飛散）
- ・休憩・仮眠場所の確保
- ・エレベータ等の安全確保

(3) 現況（表 4-1 を参照）

- ・本庁舎・厚田支所・浜益支所・りんくるの耐震化対応
- ・石狩市耐震改修促進計画の策定
- ・非常用蛍光灯・コンセント・非常時優先電話の場所の周知

表 4-1 災害対策本部等拠点施設の執務環境

項目	現状の庁舎・執務環境
拠点施設 (構造上の被害)	○全災害対策本部等拠点施設⇒耐震性確保（代替施設りんくるも含む）
エレベータ	○エレベータは本庁舎 3 基、厚田支所 1 基、浜益支所 1 基設置
パソコン	※石狩市 ICT-BCP に基づき整理。
執務環境	○数時間で最低限の回復を行い、その後徐々に回復を図る。
空調装置	※石狩市 ICT-BCP に基づき整理。

(4) 今後の取り組み（案）

- ・防災拠点の検討
 - ◇ 万一に備えた本庁舎および両支所の代替施設の検討
 - ◇ 災害対策本部の早期設置のため、迅速な応急危険度判定・応急復旧工事等が実施できる体制の確立
 - ◇ 執務室の安全性を判断する人員・体制等のルールづくり・マニュアルの整備 など
- ・避難所の検討
 - ◇ 未耐震施設の耐震化の検討、または避難所の指定替えの検討
 - ◇ 避難所の開設、学校や保育所等の早期再開のための、迅速な応急危険度判定・応急復旧工事等が実施できる体制の確立
 - ◇ 体育館等の天井落下の危険性に配慮した検討、対策の実施 など
- ・災害時の執務室スペースの整備
 - ◇ 拠点施設の非常用蛍光灯・コンセントの配置から、使用可能な執務スペースの検討及びスペース割り当て等のルールづくり など
- ・平時からの執務環境の整備（什器等の転倒防止、ガラス等の落下・飛散防止）
 - ◇ 予算を確保したものから固定等の実施
 - ◇ ガラス等の落下・飛散防止対策の検討
- ・休憩・仮眠場所の確保
 - ◇ 男女別の休憩場所、仮眠場所の確保
 - ◇ 合わせて勤務体制(2 交替・3 交替) を検討
- ・来庁舎・職員の安全性確保
 - ◇ 来庁者・職員のための避難ルートの検討及び職員への周知・徹底
- ・システムの停止に伴う紙台帳ベース作業の発生に備えた紙台帳の整備（4.1.2 を参照）
- ・職員の業務量の平準化（4.2.2 を参照）
- ・エレベータ等の閉じ込め被害が発生した場合に備え、マニュアル等を整備

4.1.2. 通信・情報システムに関する課題と対策方針

(1) 過去の災害事例等からの教訓

- ・役場の NTT 回線の切断と停電のため、非常時優先電話、公衆電話の不通および電子メールの未送信の状態となったうえ、県設置の衛星通信システムの無線は供給電源が一般電源しかなく、半日以上も通信不能となった。【平成 16 年新潟県中越地震・長岡市（旧・小国町）】
- ・地震発生直後から庁舎が使用できず屋外に災害対策本部を設置したため、情報システムの通信エラーの発生も相まって防災行政無線が利用できず、復旧に 1 週間以上を要した。【平成 23 年東日本大震災・山元町】

(2) 課題

こうした事例等を基に想定される課題は、以下のとおりである。

- ・非常時連絡手段の確保(電話・防災行政無線・北海道総合行政情報ネットワーク)
- ・情報システムの安全性の確保
- ・戸籍・住基システムの代替方法の確保
- ・冬期の非常時連絡手段の確保

(3) 現況（表 4-2 を参照）

- ・非常時優先電話（本庁舎 5 台）、衛星携帯電話（本庁舎・厚田支所・浜益支所各 1 台）の配備
- ・防災行政無線専用の非常用発電機の確保や日々の点検の実施
- ・石狩市 ICT-BCP による対策の推進（情報システムの庁舎内バックアップ等）
- ・携帯メール、SNS（Twitter）などを利用した情報伝達



①衛星携帯電話

②移動系防災行政無線

③電子黒板を使った情報共有

写真 4-2 石狩市の非常時連絡手段

(4) 今後の取り組み（案）

- ・非常時連絡手段の検討および多重化の検討

<電話>

- ◇ 非常時優先電話の使用上のルールづくり・マニュアルの整備
- ◇ 停電時に使用できる非常用電源の整備（自家発電装置・燃料 or ソーラ発電・蓄電池の準備）

表 4-2 現況の執務環境(通信・情報システム)

項目	現状の執務環境
電話	<ul style="list-style-type: none"> ○非常時優先電話は、本庁舎 5 台 ○衛星携帯電話は、本庁舎・厚田支所・浜益支所 各 1 台。 ○本庁舎、厚田支所、浜益支所とも地下ケーブルで回線を引き込んでおり被災しにくい。
防災行政無線	<ul style="list-style-type: none"> ○旧石狩市 <ul style="list-style-type: none"> ①移動系防災行政無線（基地局 9 箇所、陸上移動局 52 基） ②同報系防災行政無線（基地局 1 箇所、屋外拡声子局 38 基） ③MCA無線機 2 台 ○厚田区 <ul style="list-style-type: none"> ①移動系防災行政無線（基地局・中継局 2 箇所、陸上移動局 14 基） ②同報系防災行政無線（基地局・中継局 1 箇所、屋外拡声子局 10 基） ③MCA無線機 2 台 ○浜益区 <ul style="list-style-type: none"> ①同報系（北海道）防災行政無線（固定局・中継局 2 箇所、屋外拡声子局 4 基） ②同報系防災行政無線（副局 1 箇所・屋外拡声子局 17 基） ③簡易無線 4 基 ④MCA無線機 4 台 ○基地局は非常用電源、中継局および屋外拡声子局のバッテリーは 24 時間（10 分使用、50 分未使用）、移動局は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	<ul style="list-style-type: none"> ○サーバ緊急停止後の再起動は関係事業者しか対応できない。 ○サーバ修理までの期間を 3 日～1 週間程度と想定。

<防災行政無線>

- ◇ 同報系防災行政無線において音声が届き取りづらい地域の確認、改善方法の検討
- ◇ 携帯メール、SNS などの周知・強化

<北海道総合行政情報ネットワーク>

- ◇ 機器の導通試験・習熟訓練の検討・実施
- ・情報システムの安全性の検討
 - ◇ 石狩市 ICT-BCP に基づく対策
- ・停電時に対応可能とする紙データ等の検討・準備
 - ◇ 紙台帳の準備など、戸籍・住基システムが機能しない場合の業務方法の検討及びルールづくり・マニュアルの整備
- ・冬期の非常時連絡手段の確保(住民からの問合せ)
 - ◇ 住民からの除雪の問合せ、暴風雪・大雪での立ち往生による救助要請等の対応手段の確認
- ・冬期の非常時連絡手段の確保（行政の情報収集・発信）
 - ◇ 既存施設の確認に加え、通行止め、除雪情報等の収集・提供方法を確認
 - ◇ インターネット、携帯メール、SNS による情報収集・情報提供環境の整備

4.1.3. 燃料（ライフライン）の確保に関する課題と対策方針

(1) 過去の災害事例等からの教訓

- ・地震や津波による製油所等の被災、停電によるガソリンスタンドの稼働不能、道路・鉄道の寸断、タンクローリーの流出による輸送機能の低下など、市内全域で燃料調達が困難となり、救助や人員輸送等の災害対応業務、施設の運転および市営バスの営業など仙台市のすべての業務で多大な影響が生じた。【平成 23 年東日本大震災・仙台市】



写真 4-3 ガソリンスタンドに並ぶ車列（写真提供：仙台市）

・平成 30 年 9 月 6 日午前 3 時 7 分に発生した胆振地方中東部を震源とする北海道胆振東部地震は、花川、花畔、聚富で震度 5 弱、厚田区・浜益区では震度 4 の強い揺れを観測した。地震発生後の 6 日 3 時半ごろから市内全域が停電となり、その後、段階的に復旧したものの、全域復旧は 8 日 2 時ごろとなった。その間、電話・ファックスが不通になるなど、すべての業務で多大な影響が生じた。非常用電源の確保、スマートフォン・携帯電話の充電、緊急車両・公用車へのガソリンの給油などが問題となった。

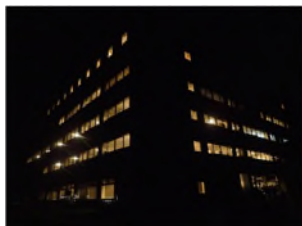


写真 4-4 停電となり非常灯のみが点いている本庁舎



写真 4-5 携帯電話の充電サービス

(2) 課題

こうした事例等を基に想定される課題は、以下のとおりである。

- ・拠点施設の電力・燃料の確保
- ・避難所施設の電力・燃料の確保
- ・公用車の燃料供給

(3) 現況（表 4-3 を参照）

- ・札幌地方石油業協同組合、北海道エルピーガス災害対策協議会石狩支部、北海道エルピーガス災害対策協議会石狩支部との燃料の供給等に関する協定の締結

表 4-3 現況の執務環境(燃料等)

項目	現状の執務環境
電力	○非常用発電機は本庁舎、厚田支所、浜益支所、りんくる各 1 基設置。 ○非常用発電機は本庁舎 72 時間、厚田支所 72 時間、浜益支所 72 時間、りん

くる 72 時間使用可能。

○各施設は、停電時に非常用発電機で電力を供給

- ・本庁舎：照明・コンセント・暖房（一部フロア）、非常照明（発電機仕様：軽油、出力 400KVA、燃料タンク 6,390ℓ、運転時間 72 時間）
- ・厚田支所：照明・コンセント（一部フロア）、非常照明、F F 暖房機、消火ポンプ、（発電機仕様：A 重油、出力 100Kva、燃料タンク 10,000ℓ、運転時間 72 時間）
- ・浜益支所：照明・コンセント・暖房（一部フロア）（発電機仕様：重油、出力 115Kva、燃料タンク 10,000ℓ、運転時間 72 時間）
- ・りんくる：照明・コンセント（一部フロア）（発電機仕様：灯油、出力 130KVA、運転時間 72 時間）

(4) 今後の取り組み（案）

- ・拠点施設の電力の整備
 - ◇ 災害時に限定して使用する OA 機器の選定
 - ◇ 災害時に使用する執務スペースの配分に関するルール・マニュアルの整備
 - ◇ 非常用発電機の購入等による非常用電力の確保（燃料・冷却水等の確保も考慮）
- ・拠点施設の燃料入手の検討
 - ◇ 災害時に燃料を必要とする重要施設の設定及び協定締結先への周知
 - ◇ 災害時の燃料の確保及び供給体制（集積場所・補給の要領等）についての検討及び協定締結先への周知
 - ◇ 災害時における燃料確保及び供給体制にかかるマニュアルの作成
 - ◇ 定期的な試運転による燃料劣化防止
- ・公用車の燃料供給
 - ◇ 重要施設及び公用車等の燃料供給に関する協定の締結
 - ◇ 新たな協定等の締結・既存協定等の内容の見直しによる供給ルートの多重化

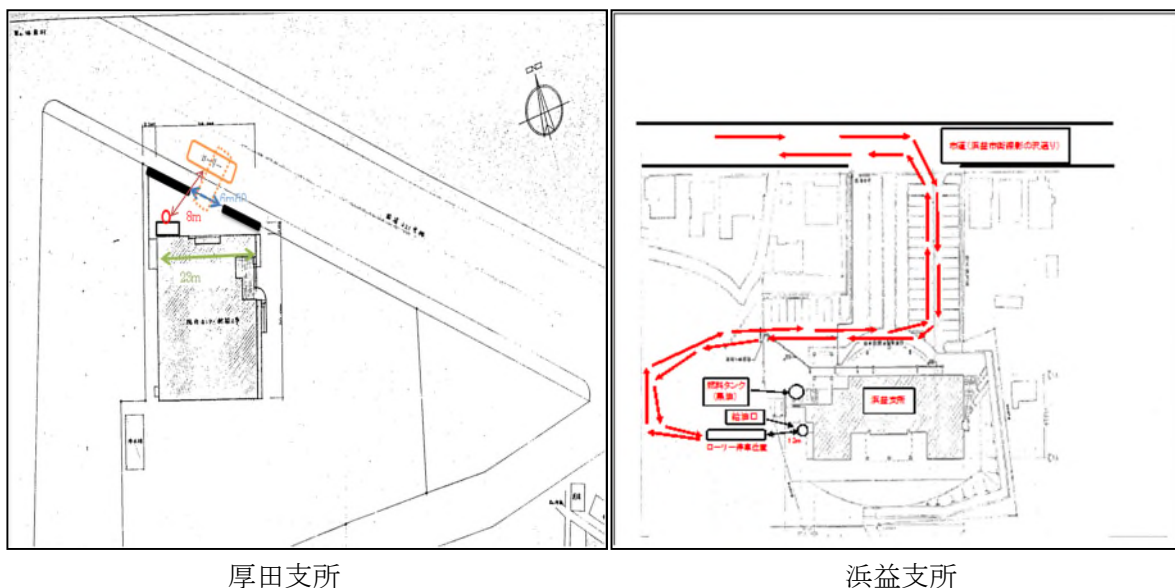


図 4-2 重要施設における燃料供給体制の例（構内図）

4.1.4. 備蓄（食料・飲料水、生活用品、消耗品等）に関する課題と対策方針

(1) 過去の災害事例等からの教訓

- ・指定避難所には、毛布のみ備蓄（必要数は不足）し、食料は備蓄していなかったため、当初の食事は、近隣の婦人防火クラブや住民などから提供を受けた米などで賄った。【平成 23 年東日本大震災・山元町】
- ・伊里前小学校及び歌津中学校の児童・生徒が避難した歌津中学校の室内運動場では、備蓄していた毛布 800 枚（中学校 600 枚、小学校 200 枚）を配付したが、さらに寒さをしのぐため、新聞紙、カーテン、体操用マット、座布団、断熱シートなどあるもの全てを活用した。【平成 23 年東日本大震災・南三陸町】



①飲料水の備蓄

②非常用品の備蓄

③発電機などの備蓄

出典：①②「災害写真データベース」（(一財)消防科学総合センター）

写真 4-4 水・非常用品の備蓄状況

(2) 課題

こうした事例等を基に想定される課題は、以下のとおりである。

- ・備蓄品の確保（職員用の食糧、防災関連品、日用品、停電時の暖房・照明など）
- ・大量の支援物資の受入れ・管理・配分
- ・消毒剤の確保
- ・除雪体制の確保
- ・資機材・車両の置き場所の確保

(3) 現況（表 4-4 を参照）

- ・職員用飲料水・食料等の備蓄（500 人分、食料 1,500 食、水 20×1,500 本、簡易トイレ 2,500 回分）
- ・生活協同組合コープさっぽろ、ホームマック株式会社、協同組合石狩新港卸センター、片桐機械株式会社、イオン北海道株式会社、株式会社北海道丸和ロジスティクス、株式会社あらた北海道支社、北海道サンプル株式会社、イワタニ北海道株式会社、一般社団法人 AZ-COM 丸和支援ネットワーク、株式会社ラルズ、株式会社トーモク札幌工場、コストコホールセールジャパン株式会社、関西ペイント株式会社との生活物資供給等に関する協定の締結
- ・一般社団法人札幌地区トラック協会札幌北支部、石狩新港運送事業協同組合、日本通運株式会社小樽支店、朝日航洋株式会社、株式会社北海道丸和ロジスティクス、片桐機械株式会社、一般社団法人 AZ-COM 丸和支援ネットワーク、株式会社エース、株式会社食品急送、株式会社坂本輸送サービス、株式会社トワニとの物資輸送等に関する協定の締結

- ・生活協同組合コープさっぽろ、サントリーフーズ株式会社、イオン北海道株式会社、株式会社アクアクララプロダクト、北海道コカ・コーラボトリング株式会社、株式会社北海道丸和ロジスティクス、イワタニ北海道株式会社、北海道キリンビバレッジ株式会社、株式会社ホクビー、株式会社セブン-イレブン・ジャパン、石狩市農業協同組合、株式会社セコマ、株式会社エルディ、コストコホールセールジャパン株式会社、北新化工有限会社との食糧・飲料等の供給に関する協定の締結

表 4-4 現況の執務環境(備蓄等)

項目	現状の執務環境
飲料水・食料等 (職員用)	<ul style="list-style-type: none"> ○水については、2ℓのペットボトル1,500本備蓄(本庁舎114箱、厚田支所4箱、浜益支所7箱)→必要数を1人/日・3ℓとし、1日分で換算 ○食料については、アルファ米を1,500食備蓄(本庁舎1,350食、厚田支所50食、浜益支所100食)→必要数を1人/日・3食とし、1日分で換算 ○2日目からは、協定締結先等からの応援物資を活用することを想定。
消耗品等 (用紙等)	<ul style="list-style-type: none"> ○本庁舎、厚田支所及び浜益支所では、ある程度、複写機用のコピー用紙及びトナー、各種消耗品等を保管。(3日程度を想定) ○ただし、各課所有の複写機用のコピー用紙及びトナー、各種消耗品等は定期的に補充しているがその基準は特になし

(4) 今後の取り組み(案)

- ・市職員用の備蓄
 - ◇ 備蓄計画の検討
 - ◇ 職員の寝袋(防寒も考慮)、毛布、カーペット、懐中電灯、ヘルメット、軍手等の備蓄
 - ◇ 福利厚生会等の既存資源の活用・検討
- ・日用品の備蓄(文具・コピー用紙等の日用品、トイレトペーパー等)
 - ◇ 文具・コピー用紙等の必要な日用品の備蓄を設定
- ・停電時の暖房の備蓄
 - ◇ 冬期及び停電時に備えた備蓄の検討(ポータブルストーブ、カセット暖房機、寝袋等)
- ・防寒用備蓄品の整備(携帯用カイロ、防寒用寝袋等の備蓄)
- ・大量の支援物資の受入れ・管理・配分
 - ◇ 物流業者(協定締結先)との災害時の緊急物資に係る受入・管理方法の調整
 - ◇ 配送事業者(協定締結先)との避難所への配分に関する配送方法の調整
 - ◇ 配送事業者・物流業者を交えての支援物資受入訓練の実施
- ・消毒剤の確保(津波・水害対策)
 - ◇ 消毒剤散布資機材の確保と散布人員の確保計画
- ・除雪体制の整備
 - ◇ 災害時を想定した除雪請負業者との除雪協定の確認
 - ◇ 冬期地震における道路被害の検討(道路被害、液化化による除雪作業への影響含む)
 - ◇ 大雪・暴風雪の状況によって、自衛隊の災害派遣を要請する手順の確認、訓練・資機材や車両の置き場所の確保
- ・資機材や車両の置き場所の確保・整備

4.1.5. トイレに関する課題と対策方針

(1) 過去の災害事例等からの教訓

- ・発災時の本庁舎は断水・送水管の破損が生じなかったため、トイレは通常通り使用することができたが、下水道のポンプ場や浄化センターが被災したため、市中で下水が逆流する恐れがあったことから、マスコミを通じて節水の呼びかけを行った。トイレットペーパーについては備蓄量が不足し、補充ができない庁舎もあった。【平成 23 年東日本大震災・仙台市】



写真 4-5 仮設トイレの状況（出典：（一財）消防科学総合センター「災害写真データベース」）



写真 4-6 避難訓練での仮設トイレ設置状況



図 4-3 簡易トイレ

(2) 課題

こうした事例等を基に想定される問題・課題は、以下のとおりである。

- ・トイレの確保
- ・トイレットペーパーの確保が必要（4. 1. 4. 参照）

(3) 現況(表 4-5 を参照)

- ・下水道区域に対して、マンホールトイレを 40 基設置（旧石狩市・厚田区）
- ・職員用の簡易トイレ 2,500 回分
- ・石狩市下水道事業業務継続計画（下水道 BCP）による対策の推進

表 4-5 現況の執務環境(トイレ)

項目	現状の執務環境
下水道	○住民用として、マンホールトイレを旧石狩市・厚田区で 40 基を設置 ○職員用の簡易トイレ 2,500 回分の備蓄あり（5 回／人×500 人） 本庁舎 2,200 回分、厚田支所 200 回分、浜益支所 100 回分

(4) 今後の取り組み（案）

・トイレの整備・非常用トイレの備蓄

- ◇ 冬期間におけるマンホールトイレ設置に係る課題と対応策の検討
- ◇ 非常時の仮設トイレ等に関する民間事業者との協定を締結
- ◇ 使用ルールの検討・マニュアル整備
- ◇ 仮設トイレ設置業者との協定の締結

4.2 職員の災害体制の確保

4.2.1. 職員の非常配備体制に関する課題と対策方針

(1) 過去の災害事例等からの教訓

- ・震災が勤務時間外に地震が発生したため、参集条件の悪化等も相まって地震発生当日の参集率は、全体平均で4割、翌日においても6割程度にとどまっており、活動体制の構築が大きな困難に直面した。【平成7年阪神・淡路大震災・神戸市】

※石狩市の場合、市域が南北に広い上に、札幌市等の石狩市外に居住する職員が多いことから、勤務時間外の職員参集に大きな時間を要することが懸念される。

表 4-6 1995年1月17日の神戸市職員の出勤状況

	出務職員数	計 画 数	出 務 率
市長部局（区、行政委員会を除く）	約 3,100 人	8,850 人	35%
区（福祉事務所を含む）	約 900 人	3,818 人	24%
消 防	約 1,300 人	1,372 人	95%
水 道	約 700 人	1,006 人	70%
交 通	約 850 人	2,249 人	38%
教 育	約 500 人	541 人	92%
合 計	約 7,350 人	17,836 人	41%

注：1. 出務できなかった理由は、震災による交通遮断や職員自身の被災等

2. 局・部長は17日午前6時現在全員執務



図 4-4 職員の非常配備体制に関する問題

(2) 課題

こうした事例等を基に想定される課題は、以下のとおりである。

- ・指揮命令系統の確立
- ・職員等の安否確認・確認結果の一元管理
- ・職員の家族の安否確認
- ・緊急初動要員の確保
- ・情報収集体制の確保（職員登庁時及び関係機関との協力）
- ・報道・広報体制の強化

・健康管理・メンタルヘルス

(3) 現況

・業務継続計画（BCP）の策定

(4) 今後の取り組み（案）

・指揮命令系統の構築

◇ 厚田・浜益の両支所における指揮命令系統の周知（地域防災計画）

◇ 勤務時間外または出張時の発災時に、災害対策本部員参集までの間の代行者を検討（地域防災計画）

・職員等の安否確認・確認結果の一元管理の構築

◇ 確実な職員等の連絡と集約結果を把握する体制の構築

◇ 通信回線の遮断・輻輳時に備え、災害用伝言ダイヤルおよび災害用伝言板を活用・周知

・職員の家族の安否確認体制の構築

◇ 家族間のメール、災害用伝言ダイヤル、災害用伝言板等の連絡方法の利用ルールづくり・マニュアルの整備

◇ 職員に代わって安否確認を行う体制の整備

・緊急初動要員の構築

◇ 緊急初動職員の指名と初動体制の周知

・職員の登庁時における情報収集体制の構築

◇ 初動期の情報不足を補完するため、参集中に職員が確認する情報を検討（重要施設、主要幹線道路、橋梁など重要インフラの被害状況）

◇ 初動期の情報収集のルールづくり・マニュアル/ハンドブックの見直し等

・関係機関との協力による情報収集体制の強化

◇ 合同防災訓練、他機関主催の研修・訓練の参加

・報道・広報体制の強化

◇ 災害対策本部での報道・広報対応を効果的に実施するため、災害対策本部、広報班、情報収集班等の連携強化

◇ 効果的に報道・広報対応するためのルールづくり・マニュアルの整備

・健康管理・メンタルヘルス

◇ メンタルヘルスのカウンセリングができる場所の設置を検討

◇ メンタルヘルス系の産業医等との災害時における協力体制の構築

4.2.2. マンパワー・資機材に関する課題と対策方針

(1) 過去の災害事例等からの教訓

- ・ 想定をはるかに超える膨大な災害対応業務が発生したうえ、通常業務の取扱いについて優先順位がなかったため、発災3日後の月曜日から通常業務を再開した課では、災害対応業務と通常業務を並行で行うこととなり、避難所で24時間勤務した後に通常業務を8時間行うなど、過酷な労働環境となった。【平成23年東日本大震災・仙台市】（出典：「東日本大震災仙台市震災記録誌－発災から1年間の活動記録－」）



写真 4-7 罹災証明申請手続きを待つ仙台市民

（出典：「東日本大震災 仙台市震災記録誌」）



図 4-5 マンパワー不足の問題



写真 4-8 給水に並ぶ人々（写真提供：仙台市）

(2) 課題

こうした事例等を基に想定される課題は、以下のとおりである。

- ・ 参集状況に応じた職員配備
- ・ マンパワーの確保
- ・ 避難所運営の支援
- ・ 建設機械、資材の確保
- ・ 清掃（ゴミ収集・し尿処理等）の確保

(3) 現況

- ・地域主体による避難所運営訓練の実施
- ・地域主体の避難所運営に関する「石狩市防災技術習得 DVD～避難所運営訓練編～」の作成・配付
- ・石狩市職員災害時ハンドブックの作成・職員への配付
- ・片桐機械株式会社、石狩市建設事業協会との建設機械・資材等の供給に関する協定の締結

(4) 今後の取り組み（案）

- ・参集状況に応じた職員配備の構築
 - ◇ 参集状況に応じた職員配置計画の策定
 - ◇ 全庁におけるタイムライン作成により初動期に優先すべき対応の把握・共有
- ・マンパワーの確保と平準化
 - ◇ （初動期においては）現状の職員数で対応する設定（応援職員を想定しない）
 - ◇ 市職員 OB 会の協力要請・体制の構築（任意登録制度等）
 - ◇ 全庁におけるタイムライン作成を通じた初動期のマンパワーの過不足の確認
 - ◇ 災害時における軽微な業務のアウトソーシング
- ・避難所運営の支援の構築
 - ◇ 避難対策部にて、避難所に対する支援実施に向けたマニュアル等の整備
 - ◇ 地域主体の自主運営体制の促進
- ・建設機械、資材の確保
 - ◇ 道路啓開、応急復旧作業に必要な機械、資材の算定
 - ◇ 協定締結機関の拡大
- ・清掃（ゴミ収集・し尿処理等）の確保
 - ◇ 課題の抽出と検証及び広域処理等の体制確保



図 4-6 給水車の増車により、より多くの人へ円滑に給水が可能

4.2.3. 関係機関との連携・受援体制の見直し・物資の配分調整に関する課題と対策方針

(1) 過去の災害事例等からの教訓

- ・災害ボランティアが中山間地で数日間以上にわたり活動する際の宿泊場所が問題となった。
- ・被災地が中山間地であるため、公共交通機関による被災地へのアクセスが困難であった。災害ボランティアセンターが、災害ボランティアの移動のためのバスの手配や宿泊施設等の確保を行った。【平成16年新潟県中越地震】（参考：地方都市等における地震防災のあり方に関する専門調査会 報告(H24.3)）



図 4-7 広域応援・災害ボランティアの問題点（宿泊先と移動手段の確保）



写真 4-9 平成16年新潟県中越地震での役場前の支援物資設置状況

(2) 課題

こうした事例等を基に想定される課題は、以下のとおりである。

- ・応援職員の受入態勢
- ・物資の集配送力の確保
- ・受援計画の作成（受入体制、駐車場の配分、訓練）
- ・災害ボランティア受入整備体制計画の作成

(3) 現況

- ・増毛町、輪島市、恩納村との相互応援等に関する協定の締結
- ・北海道との市町村相互の応援に関する協定の締結

(4) 今後の取り組み（案）

- ・ 応援職員の受入体制の設定
 - ◇ 職員班の災害対応業務の中で「職員配備の調整」を設定
 - ◇ 職員班で策定する参集状況に応じた職員配置計画方針に基づき、応援職員の受入環境の整備を各課で実施（業務マニュアルの作成、研修を通じて業務内容・遂行手法の徹底）
- ・ 物資の集配送力の確保
 - ◇ 発災後全国各地から寄せられる支援物資等の集積・管理・仕分け・避難所等への配送等、物資のロジスティックに関する業務を整理
 - ◇ 被災者ニーズに答え、適切に物資を被災者の元に届けるためのルール
 - ◇ 支援物資受入等に関するマニュアルの作成
- ・ 受援計画の整備
 - ◇ 石狩市職員以外の応援を円滑に受け入れるため、分野ごとに必要とする資格・知識・経験等を整理
 - ◇ 応援職員による対応が可能な業務項目と必要人員数の把握
 - ◇ 応援職員の要請方法、応援職員の宿泊場所、持参した資機材等の設置場所等の検討
 - ◇ 受援計画の策定
- ・ 災害ボランティア受入整備体制計画の整備
 - ◇ 災害対応業務のうち災害ボランティアに従事してもらう業務の洗い出し
 - ◇ 災害ボランティアの要請・受入方法、ボランティア協力方法の検討
 - ◇ 災害ボランティア受入整備体制計画の作成
- ・ 応援職員・自衛隊・災害ボランティアとの役割確認と合同訓練の実施
- ・ 市庁舎等の駐車場に関しては、限られた空間を有効利用するため、応援職員、ライフライン復旧事業者、自衛隊、災害ボランティア、マスメディアを対象としたルールの作成・周知

4.3 業務執行における協定締結団体一覧

4.3.1. 行政機関等との協定

(1) 問題・課題

- ・遠隔地からの応援職員の受け入れに際し、石狩市は宿泊施設が少ない
- ・宿泊場所・移動手段の確保、業務内容など受入側・応援側とで共通認識を持つ仕組みが必要

(2) 現況

- ・物資の供給や物資の輸送、また情報伝達や復旧支援など、災害時の支援に関する協定を北海道や周辺市町村などの行政機関等と締結（締結先及び締結内容等については石狩市ホームページを参照）

(3) 今後の取り組み（案）

- ・全体として幅広く広域支援を受けられるよう、以下の行政機関との協定締結の拡大・充実
 - ◇ 厚田・浜益区の孤立を防ぐため、岩見沢・滝川方面の自治体との協定締結
- ・遠隔地からの応援職員の受け入れにあたり、事前の自治体間の相互応援協定の内容の充実
 - ◇ 応援職員の宿泊先、移動手段に関する協定締結
 - ◇ 受入窓口、必要な職種、応援業務調整、各業務への派遣方法、応援職員との情報共有などに関する協定締結
- ・協定先が主催する防災訓練への派遣・参加の検討

4.3.2. 民間団体との協定

(1) 問題・課題

- ・幅広い視点で支援を受けられるよう協定が必要
- ・厚田・浜益支所の孤立考慮した民間事業者との協定が必要
- ・遠隔地からの応援職員の受け入れに際し、石狩市は宿泊施設が少ない
- ・宿泊場所・移動手段の確保、業務内容など受入側・応援側とで共通認識を持つ仕組みが必要

(2) 現況

- ・物資の供給や物資の輸送、また情報伝達や復旧支援など、災害時の支援に関する協定をさまざまな企業や団体と締結（締結先及び締結内容等については石狩市ホームページを参照）

(3) 今後の取り組み（案）

- ・全体として幅広く広域支援を受けられよう、以下の民間事業者との協定締結の拡大・充実
 - ◇ 厚田・浜益区の孤立を防ぐため、岩見沢・滝川方面の協定締結の促進
 - ◇ 食糧・飲料水、生活物資、物資運搬でコンビニ等の協力を得られるよう、協定締結の促進
 - ◇ 応援職員、災害ボランティアの宿泊先、移動手段を確保するため、ホテル・旅館および公共交通機関（バス・タクシー等）との協定締結の検討
 - ◇ 下水道復旧、仮設トイレの調達、仮設トイレのし尿処理など市および周辺の民間事業者との協定締結の促進
 - ◇ 特設公衆電話の設置や衛星携帯電話の調達・提供などに関する協定締結の検討
- ・協定先が参加できる市主催の防災訓練の企画・実施

第5章 PDCA サイクルによるBCPの見直し

5.1 PDCA サイクルによる全庁的・継続的なレベルアップ

「石狩市事業継続計画（BCP）」は、策定後（Plan）の、周知・教育・訓練を行い（Do）、その結果から問題点や不備を抽出・チェック・検証し（Check）、見直し結果を教育等で周知徹底する（Action）というサイクルを重ね、“常に成長し続ける計画”を目指している。

平成26年度の策定を『1st step』と位置付け、業務手法等、非常時における最低ラインの優先業務を確定させ、次年度以降、「next step」で確定するもの、改善するものを抽出・解消し、BCPのstep upを図っていく。

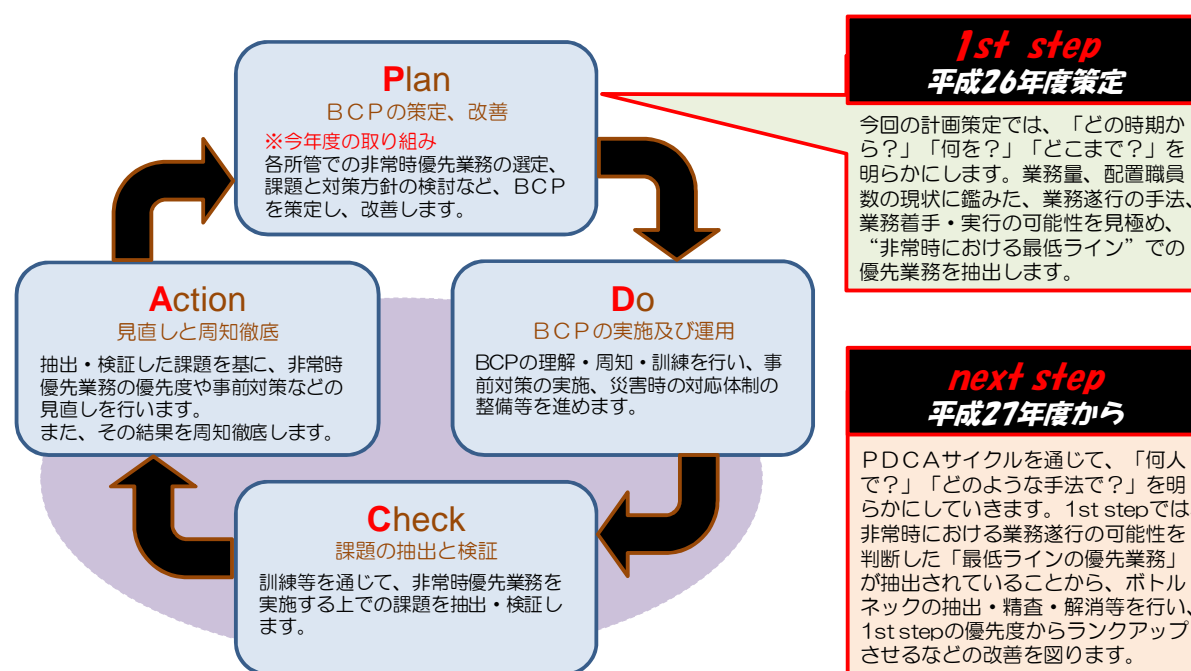


図 5-1 業務継続計画（BCP）のPDCAサイクルのイメージ

表 5-1 危機管理担当及び各部等の役割

BCPのPDCAサイクルにおける役割	
危機対策課	<ul style="list-style-type: none"> ・市全体のBCPに関する統括・運用管理 ・PDCAによる進行管理
各部等	<ul style="list-style-type: none"> ・本BCPを市全体の方針と捉え、所管課ごとのBCPあるいは災害時マニュアルなどの整備に取り組むことで、非常時における職員個々の対応力向上、さらには市全体の防災力強化を図る ・全職員でBCPに取り組むことで、日頃の業務（通常業務）にも副次的効果が得られることから、BCPを通じた通常業務の手法等改善を図る

5.2 BCPの策定・改善 Plan

BCP策定後は、見直し方針に基づきBCPの改善を行う。

BCPの見直しがあった場合には、各所管での非常時優先業務の選定や事前対策の検討など、各部・課の体制等について見直しを行うとともに、各業務のマニュアル等とも整合を図っていく。

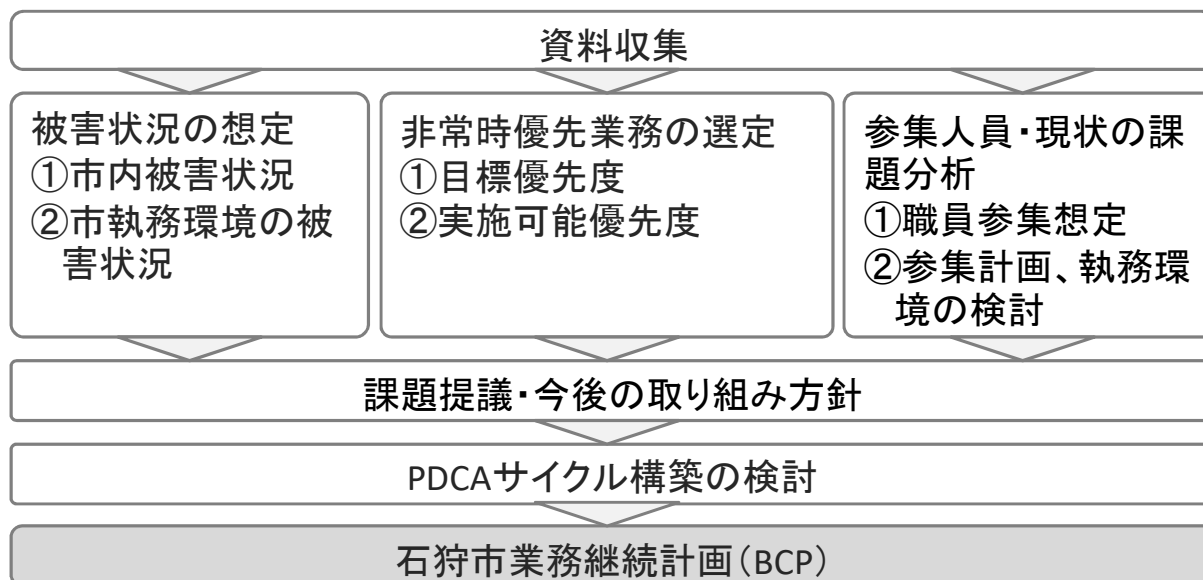


図 5-2 BCP 策定イメージ (第 1 案)

5.3 BCPの実施及び運用 Do

5.3.1. BCPの理解・周知（教育）

本計画の実効性を確保するためには、BCPの策定だけにとどまらず、取り組むべき課題について全職員に周知し、災害時における業務継続の重要性や優先すべき対応事項について、職員一人一人が各自の役割を理解し、具体的な行動につなげていくことが重要である。

このため、本計画に関する説明会や研修を行い業務継続に係る周知徹底を図る。

(1) BCPの導入・更新の意義についての理解を広める機会の提供

東日本大震災、北海道胆振東部地震などの被災自治体から講師を迎え、災害対応の実際やBCPの導入

- ・更新の意義について、職員に理解してもらう機会を提供する。
- ・発災時における対応・課題、BCP策定に向けた取組内容
- ・大規模災害に備えた石狩市でのBCP策定の必要性、効果
- ・通常業務にも期待されるBCP策定の効果(手法等の改善による事務の効率化・引継ぎ体制の強化)
- ・市町村のBCPの特徴(予算・人力的な意味での企業BCPとの違い・利点)
- ・広域応援・ボランティアを受ける段階に必要な準備 など

(2) 各課等で検討を行うための資料・情報の提供

各課等で事前対策等の実施・検討を行うための資料・情報を提供する。

- ・他都市におけるBCP導入例の紹介(今回の検討で参考とした資料等の紹介)
- ・検討の雛型の提示(チェックリスト、タイムラインなど)
- ・事前対策の所管課(案)の提示 など

5.3.2. 事前対策の実施及び災害時対応体制の整備

BCPで定めた事前対策の実施、災害時の対応体制の整備を各課等で進める。

また、各関係機関や外部事業者との連携も必要となることから、適切な情報共有と協力関係の構築を行う。

(1) 災害時の対応体制の整備

災害時優先業務の中で目標優先度と実施可能優先度が異なっている相違の解消、または目標優先度の見直しに向けて、各課で検討を行う。

- ・地震発生からの各課等が実施する非常時優先業務の時系列整理
- ・非常時優先業務の各業務の具体的な取組内容の確認(作業手順、業務量、使用するデータ・設備、関係機関など)
- ・災害発生による業務実施への影響の想定、業務の遅れとなる原因の把握
(被害想定を参考にデータや設備は利用可能か、夜間・休日の場合も同じかなどを検討)
- ・上記影響の回避や影響が免れない場合の代替手段の検討

(2) 事前対策の実施

第4章で整理した事前対策について各課等が担当する取り組みを実施する。

- ・第4章の「課題と対応」で整理された事前対策のうち各課等に関する対策の把握
- ・対策実施にあたり特段の予算措置が必要ではない対策の実施
- ・対策実施にあたり予算措置が必要な対策に関する予算化の検討及び庁内調整

5.3.3. BCP の理解向上・検証を目的とした訓練の実施

災害発生時に非常時優先業務を実施するには職員の対応力の向上が必要となることから、対応力向上を図るため、定期的に訓練を実施する。

訓練の実施にあたり、前項で検討した非常時優先業務の実施に影響がある状況（停電等によるシステムが利用できない状態など）を想定した上で、具体的にどのような影響が出るのか、また代替策としてどのような備えをしておく必要があるのかを検証するなど、BCP の見直しにつながる訓練を実施していく。訓練実施中の活動状況や問題点、有効であった点などを記録する。

また、情報機器操作訓練や安否確認訓練など方法・手順の習得を目的とする訓練も行う。

【理解向上・検証を目的とした訓練内容】

＜非常時優先業務の実施に向けた課題把握を目的とした訓練例＞

- ・ 参集訓練（非常参集時の参集ルート・参集時間の把握、初動期の職員参集率の再設定）
- ・ 職員の安否確認訓練（全職員向け、幹部職員向けなど）
- ・ 図上訓練による各種システムが利用できない場合の非常時優先業務への影響の把握
- ・ 図上訓練による全庁タイムラインの作成
（市役所全体としての災害対応、業務量の偏りなどの確認・共有）
- ・ ICT-BCP と連動した、IT 機器等が利用できない場合における対応訓練
- ・ 部署間で対応する業務への応援や限られた職員での対応訓練 など



図 5-3 タイムラインと想定される行動・活動に対する対応設定（イメージ）

【職員の災害対応力の向上を目的とした訓練(例)】

- ・ 事前の計画に基づいた幹部職員の指揮下で行動する訓練
- ・ 防災行政無線・衛星携帯電話等の情報機器操作訓練
- ・ 通信可能箇所把握訓練
- ・ 職員と家族を対象とした災害用伝言サービス等の利用訓練
- ・ 非常用回線を使用した特設公衆電話の開設訓練、伝達訓練
- ・ 通信会社との協同訓練（衛星携帯電話等の迅速提供）
- ・ 避難所・集落（自主防災組織）等と災害対策本部の双方向による情報伝達訓練
- ・ 石狩市と協定締結している民間事業者が参加する伝達・実働訓練
- ・ 消防組合、警察、道路管理者が参加する交通規制訓練
- ・ 災害を想定した応援職員、自衛隊、災害ボランティア（NPO/NGO）の受入・連携訓練
- ・ ボランティアセンターの設置・運営・業務等の訓練
- ・ 物流関連業者との支援要請と物資の仕分け、搬送訓練

5.4 課題の抽出と検証 Check

BCP の実施・運用また訓練の結果を踏まえ課題や改善策などを整理し、情報共有を行うとともに計画の見直しに活用する。

各部等においても、教育・訓練等を踏まえ、問題点の洗い出し、課題の検討を行うものとする。

5.4.1. 非常時優先業務の課題抽出

(1) 各業務の必要業務量及び各部等のマンパワーの比較

- ・全庁での非常時優先業務に選定した業務について、各フェーズにおいて業務遂行に必要な職員数（必要業務量）について算出する。
- ・非常時参集訓練などを通じて把握した参集時間を参考に職員参集率の見直しを行い、災害発生後に参集可能な職員数（マンパワー）について算出する。
- ・必要業務量とマンパワーから、各段階において各課等のマンパワーの過不足について整理し、特に初動期においてマンパワーが不足する非常時優先業務を把握する。

(2) 非常時優先業務を実施するためのリソースの検討

- ・訓練や日常の業務を通じて、各非常時優先業務を実施するにあたり必要とする情報（システム）、使用資機材、関係機関等について整理をする（要検討シート）。
- ・マンパワー不足を他のリソースの準備等において補うことが可能かを検討する。
- ・マンパワーに余裕のある課等から応援の可能な業務内容であるか、また応援を可能とするにはどのような事前準備（マニュアル作成など）が可能かを検討する。
- ・外部からの応援を得るために必要な対応について整理する（宿泊施設の確保、食料・飲料水、トイレ等の確保など）。

(3) 優先度の見直しが可能な業務の抽出

- ・マンパワーが不足する非常時優先業務に対して、改めて業務実施の必要性、優先度等について検討する。
- ・確保可能なマンパワーと各業務の必要業務量、優先度等から目標優先度の見直しが可能な業務を抽出する。

5.5 見直しと周知徹底 Action

5.5.1. BCPの見直し

教育・訓練等により洗い出した課題に基づき、必要に応じてBCPの見直しを行う。
また、以下に示す地域防災計画の修正や組織改正等が行われた場合も同様とする。

【BCPを見直すタイミング】

- ① 地域防災計画に修正があった場合
- ② 組織体制や所管事業等に改正があった場合
- ③ 訓練により改善点が判明した場合
- ④ その他必要があった場合

(1) 非常時優先業務の見直し

- ・全庁でのタイムラインを踏まえ、各部等が災害対応の各フェーズにおいて担当しなければならない業務について、石狩市全体の災害対応の視点から優先度を再検討する。
- ・1st step で選定した各部等の非常時優先業務選定表の更新・改訂を行う。
- ・各部等で見直しを行った非常時優先業務に基づき、石狩市全体の災害時優先業務を更新する。
- ・各部等のチェックリスト、タイムラインを基にした、全体のタイムラインの作成

01 総務部 総務課 危機管理担当		(3時間以内)					
種別	項目	対策項目	検査	活動内容	指示したか	確認したか	情報の入手先や伝達先等
災害対応業務	1	発生した災害情報の収集に関すること。	1-1	テレビ・ラジオ・インターネット等による地震及び気象情報の収集に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			1-2	国・道からの情報収集(北海道防災情報システム等)に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			1-3	消防署・消防団・警察署その他防災関係機関からの情報収集に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			1-4	市施設及び周辺の被害状況把握に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			1-5	災害情報の収集及び発生した災害情報のとりまとめに関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			2	各対策部の統括に関すること。	2-1	各対策部の統括に関すること	<input type="checkbox"/>
	3	災对本部及び現地対策本部の設置(廃止)に関すること。	3-1	市長、副市長の安否・所在確認と緊急発令に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			3-2	災害対策本部の設置、非常配備体制の発令に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			3-3	災害対策本部執務スペースの確保・準備に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			3-4	災害対策本部設置の石狩振興局への報告に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4	避難勧告・指示等の発令に関すること。	4-1	市内各地区の災害状況の把握に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			4-2	消防組合、警察署との情報交換・協議に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			4-3	警戒区域設定、避難指示の発令に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	5	住民への避難情報・災害情報伝達に関すること。	5-1	避難勧告・指示等の避難情報や災害情報の、マスコミ・コミュニティFM等の報道機関を通じた情報伝達に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			5-2	避難勧告・指示等の避難情報や災害情報の、防災行政無線・エリアメール・Twitterによる情報伝達に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5-3			避難勧告・指示等の避難情報や災害情報の、市施設での情報伝達に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5-4			避難勧告・指示等を発令場所における避難誘導に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5-5			警戒区域への立入制限・禁止及び区域外への退去命令の指示に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	災对本部の運営に関すること。	6-1	会議資料準備に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		6-2	災害対策本部会議の開催に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		6-3	関係機関へ災害対策本部会議への出席要請に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

01 総務部 総務課 危機管理担当		(24時間以内)							
種別	項目	対策項目	検査	活動内容	指示したか	確認したか	情報の入手先や伝達先等		
災害対応業務	4	避難勧告・指示等の発令に関すること。	4-4	治山・砂防施設、河川・堤岸設備の異常による二次災害の危険性の把握と、住民等への情報提供、避難勧告・指示等の発令に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			5	住民への避難情報・災害情報伝達に関すること。	5-6	避難勧告・指示等の避難情報や災害情報の、学校および児童生徒への情報伝達に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			5-7	避難勧告・指示等の避難情報や災害情報の、市職員退避や出張先等による情報伝達に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			9	指定行政機関等への協力要請、自衛隊の派遣要請に関すること(石狩振興局へ連絡)	9-4	民間団体等への支援要請の指示に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			3	避難行動要支援者名簿事務	避難行動要支援者名簿の受付・管理・更新に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
通常業務	4	災害等緊急時情報伝達機器の整備・維持管理業務	防災行政無線(同報系)の整備及び移動系の維持管理に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	5	石狩市防災マスター認定・運営事務	防災マスターの発掘・認定、マスター連絡会の連絡調整及び運営に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

01 総務部 総務課 危機管理担当		(3日以内)					
種別	項目	対策項目	検査	活動内容	指示したか	確認したか	情報の入手先や伝達先等
災害対応業務	5	住民への避難情報・災害情報伝達に関すること。	5-8	避難勧告・指示等の避難情報や災害情報の、ホームページ・メール配信サービスによる情報伝達に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				6	石狩市防災会議運営事務	防災計画・防災ガイドの策定・改定、防災会議の運営に関すること	<input type="checkbox"/>
通常業務	7	危機管理対応事務	市の危機管理事案(事故・事件)への対応・指導等に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	8	防災備蓄品の整備・更新	各収容避難所への防災備蓄整備・更新に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

図 5-4 非常時優先業務のチェックリストイメージ

(2) 対策の実施状況を踏まえた課題と対策の更新

- ・非常時優先業務の実施に向けた対策の実施状況を反映し、課題と対策を更新する。更新した対策の実施状況は、全庁で共有できるようにする。
- ・マンパワー不足を補うために事前準備が可能な対策を実施する。
- ・対策の実施により新たに把握された課題に対しては、改めて課題解決に向けた対策を検討する。
- ・継続的な災害対応を想定した、職員のトイレ、食料品、休憩場所の確保、出勤できない職員が一定数発生することを前提にした、職員の動員計画（ローテーション含む）についても想定し得る範囲において検討する。
- ・業務時間中に災害が発生した際の負傷した職員の救助・救命活動についても想定する。

(3) 個別マニュアル等の作成

- ・各部署が担う業務について、BCP の内容を踏まえるとともに、以下の事項等を考慮しながら個別マニュアル等を作成し、対応事項を整理する。
- ・特に震災時は非常時優先業務の多くが応急対策業務であり、平常時の経験の延長では対応できないものが多く、業務の作業手順等を明らかにする。

【マニュアル等作成時に考慮すべき事項】

- ① 発災時の状況等を具体的に想定して作成
- ② 非常時優先業務毎の目標復旧時間を踏まえた災害時の所要人員及び応援体制等の整備
- ③ 各部課内の指揮命令、情報連絡体制等を整備
- ④ 指揮者の代行や災害長期化に備えたバックアップ体制の構築
- ⑤ 業務遂行上の課題と対応策を検討

5.5.2. 見直しの周知徹底

見直しを行った内容について BCP に反映するとともに、各部等に周知を行う。

第6章 業務継続計画の特に重要な6要素

6.1 市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

①市長の職務代行の順位

第1順位	第2順位
副市長	教育長

②参集体制

【土砂災害・水害・その他】

体制	災害規模	参集課室・職員
情報収集体制	<ul style="list-style-type: none"> 札幌管区気象台から気象の解説資料が提供されたとき 大雨・洪水注意報等の気象業務法に基づく注意報が発表されたとき 	危機対策課 ※自宅待機含
第1配備体制	札幌管区気象台から気象の解説資料が提供され、警報発表の可能性が高いとき <ul style="list-style-type: none"> 大雨・洪水警報等の気象業務法に基づく警報が発表されたとき 	全部長職、危機対策課、建設総務課、都市整備課、水道施設課、下水道課、地域振興課（支所） ※自宅待機含
第2配備体制	<ul style="list-style-type: none"> 避難情報の発令基準に達し、避難情報を発令するとき その他の事象により、避難情報を発令するとき 	全管理職、総務課、危機対策課、行政管理課職員担当、行政管理課情報化推進担当、秘書広報課、建設総務課、都市整備課、水道施設課、下水道課、地域振興課（支所）、市民福祉課（支所）
第3配備体制	<ul style="list-style-type: none"> 広域にわたる災害並びに被害が甚大であると予想される場合 	全職員

【地震・津波】

体制	災害規模	参集課室・職員
情報収集体制	・震度3の地震が発生	危機対策課 ※自宅待機含
第1配備体制	・震度4の地震が発生	全部長職、危機対策課、行政改革・DX推進課、建設総務課、都市整備課、水道施設課、水道営業課、下水道課、地域振興課（支所）
第2配備体制	・震度5弱、5強の地震が発生 ・津波注意報、津波警報、大津波警報が発表 ・避難情報を発令するとき	全管理職、総務課、危機対策課、職員課、行政改革DX推進課、秘書広報課、建設総務課、都市整備課、水道施設課、水道営業課、下水道課、地域振興課（支所）、市民福祉課（支所）
第3配備体制	・震度6弱以上 ・広域にわたる災害並びに被害が甚大であると予想される場合	全職員

6.2 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

現時点の状況

○石狩市総合保健福祉センター（りんくる）を代替庁舎として指定						
施設名	建築時期	災害種別			非常用発電機 通信機器	
		地震	洪水	土砂災害	非常用発電機／燃料	非常通信
石狩市総合保健福祉センター（りんくる）	平成10年2月3日					
		耐震性あり	浸水想定区域外	土砂災害警戒区域外	灯油、130KVA、 運転時間72時間	MCA無線2台（本庁舎を持ち込んで利用）

6.3 電気・水・食料等の確保

現時点の状況

①非常用発電機と燃料の確保

非常用発電機 本庁舎：軽油、出力 400kva、運転時間 72 時間
厚田支所：A 重油、出力 100kva、運転時間 72 時間
浜益支所：A 重油、出力 115kva、運転時間 72 時間
りんくる：灯油、出力 130kva、運転時間 72 時間

電力供給先

資料編 「資料 2 非常用コンセント等位置図参照」

②水、食料等の備蓄

【 水 】 3,000ℓ/2ℓ×1,500 本（職員 500 人とし、1 人/日・3ℓ）
本庁舎 114 箱、厚田支所 4 箱、浜益支所 7 箱（1 箱 12 本入り）

【 食 料 】 アルファ米 1,500 食（職員 500 人とし、1 人/日・3 食）
本庁舎 1,350 食、厚田支所 50 食、浜益支所 100 食

【仮設トイレ】 2,500 回分（職員 500 人とし、1 人 1 日/5 回）
本庁舎 2,200 回分、厚田支所 100 回分、浜益支所 100 回分

※ 2 日目以降は協定締結先等からの応援物資を活用することを想定

6.4 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

現時点の状況

○電話

【旧石狩市域】

非常時優先電話 本庁舎 5 台

衛星携帯電話は、本庁舎、厚田支所、浜益支所各 1 台。

○防災行政無線

【旧石狩市域】

①移動系防災行政無線（基地局 1 箇所、陸上移動局 52 基）

②同報系防災行政無線（基地局 1 箇所、38 基）

③M C A 無線 2 台

【厚田区】

①移動系防災行政無線（基地局 1 箇所、中継局 1 箇所、陸上移動局 11 基）

②同報系防災行政無線（中継局 1 箇所、屋外拡声子局 10 基）

③M C A 無線 2 台

【浜益区】

①同報系防災行政無線（副局 1 箇所、屋外拡声子局 17 基）

②簡易無線 4 基

③M C A 無線 4 台

○北海道総合行政情報ネットワーク（Lアラート）

気象警報、避難情報、避難所情報等

○その他市民向け情報伝達手段

【石狩市メール配信サービス】気象警報、避難情報等

【X（旧 T w i t t e）】気象警報、避難情報等

【L I N E】避難情報

6.5 重要な行政データのバックアップ

現時点の状況

○バックアップ方法

サーバ及びクラウドにより実施。

バックアップ期間については、システム種別によって異なる。

○対象となるデータ

戸籍、住民基本台帳、財務会計、人事給与、国民年金、国民健康保険、介護保険、市営住宅、固定資産税、法人市民税、等

○システム機器設置場所の状況

システム機器設置場所	主な設置機器	耐震対策実施状況
本庁舎 4 階（電算室）	システム全般 ネットワーク機器 地域包括システム	アンカーボルトによる 固定
りんくる	特定検診システム 認定システム ネットワーク機器	対策の必要なし ※設置機器はそれぞれ 独立したノート PC など で、ラックを組む必要が ない
厚田支所	ネットワーク機器	アンカーボルトによる 固定
浜益支所	ネットワーク危機	アンカーボルトによる 固定

6.6 非常時優先業務の整理

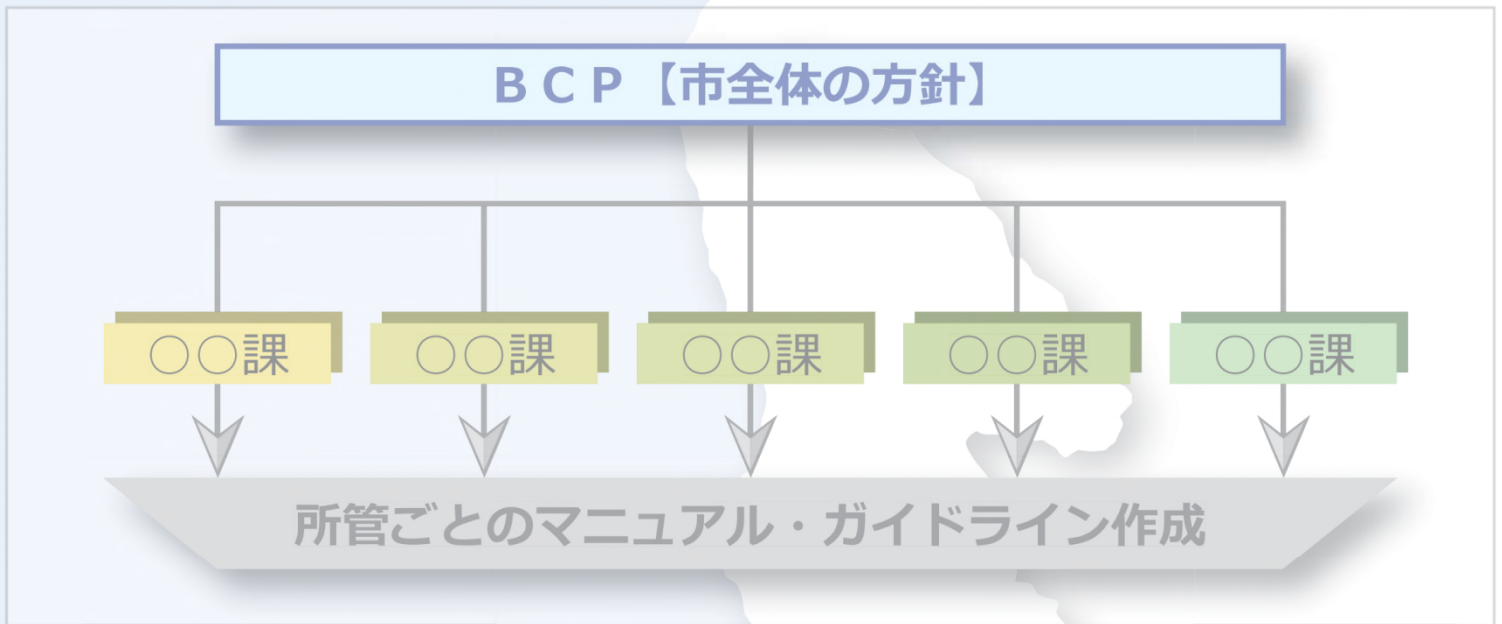
現時点の状況

非常時優先業務

P25 「3.3 非常時優先業務の選定結果」 参照

全職員で育てていく計画

～ Plan to bring up with all personnels ～



作成・見直しなど
ローリングの積み重ね

This text is contained within a large downward-pointing arrow that connects the department-level manual creation to the final BCP strategy phase.



総務部危機対策課

TEL: 72-3190 (内線) 398-319