

第3章 業務継続計画 [市役所機能を維持・早期再開するために必要なこと]

1 業務継続計画の目的と効果

1-1 目的

- 業務継続計画とは、災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震等による大規模災害発生時にあっても、適切な業務を行うことを目的とした計画であり、「BCP（Business Continuity Plan）」とも呼ばれます。

1-2 効果

- 業務継続計画において、地域防災計画では想定していない「行政も被災する深刻な事態」を前提に非常時優先業務の優先順位を明確にし、必要資源を最大限に有効活用することで行政が機能不全になることを避けることができます。

【参考：地域防災計画で不足している視点】

■職員・施設の被害時の想定

- 負傷した職員や来庁者の救助、救命活動
- 庁舎倒壊などシビアな状況における対応方針

■職員も「被災者」という前提

- 職員のトイレ、食料品、休憩所の確保
- 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（ローテーションを含む）

■外部応援の使い方

- 十分な数の応援職員、あるいは専門分野を有する応援職員の内外からの動員、マネジメント方法
- 庁内における外部関係機関の活動拠点、必要施設の確保

■庁内外の調整

- 庁内だけでなく、外部組織（自衛隊、国現地組織、消防、警察等）を交えた調整会議の開催
- テーマ別（救助・捜索活動、避難所、がれき処理、ゴミ対策 等）の情報共有・調整会議の開催

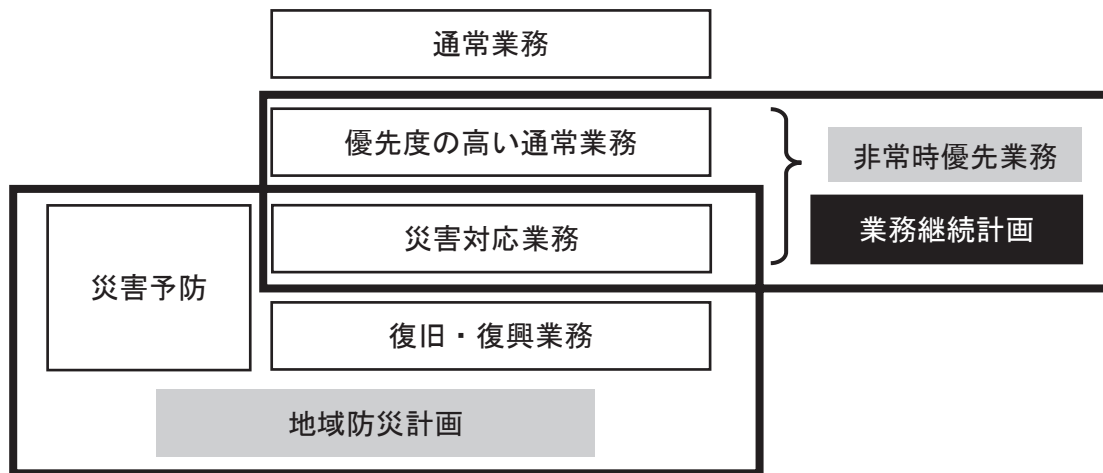
■その他

- 緊急通行車両、緊急車両の認定方法、証明書発行手続き
- 子ども、女性、高齢者等の目線での対応等

2 業務継続計画の位置づけ

2-1 位置づけ

- 業務継続計画は、非常時優先業務を的確に実施するために、地域防災計画の実行性を高める細部計画として本市が独自に定めます。
- なお、選定した非常時優先業務や優先順位等については別途「松阪市災害時職員行動マニュアル」で定めます。



2-2 対象となる組織

- 業務継続計画の対象組織は「松阪市役所（市長部局、上下水道部、市民病院（事務部）、教育委員会事務局、議会事務局、農業委員会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会事務局）」とします。

3 業務継続計画の基本的な考え方

3-1 業務継続計画の基本的な考え方

- 業務継続を図るために、平時から、市職員が被災後も業務に従事できるための対策を行うとともに、災害協定等の締結や受援計画の策定による人員の確保体制、庁舎・電力・通信等の執務環境整備及びその他業務資源の確保に努めます。
- 業務継続を図るために、優先的に継続しなければならない業務以外の通常業務については、積極的に停止するよう、あらかじめ非常時優先業務の選定を行います。
- 限られた業務資源を最大限有効活用できるよう、非常時優先業務実施における優先順位を明確にします。

4 前提とする被害想定

4-1 前提とする大規模地震

- 業務継続計画で想定する地震は、地域防災計画が想定する大規模地震のうち、市域における被害が最も甚大と想定される「南海トラフ地震」が発生したとします。

4-2 被害の想定

- 県の「地震被害想定結果（平成26年3月）」における南海トラフ地震（過去最大クラス）を基本想定とし、本市の最大震度を「6強」とします。

◆建物被害の想定 南海トラフ地震 [過去最大クラス]（冬期夕方発災）

全壊・焼失棟数					
揺れ	液状化	津波	急傾斜地他	火災	合計
約2,100棟	約800棟	約1,600棟	約20棟	約30棟	約4,600棟

※固定資産課税台帳（平成24年4月1日現在）に基づく

◆人的被害の想定 南海トラフ地震 [過去最大クラス]

早期避難低（冬期・深夜）			避難者数			帰宅困難者数
死者数	重傷者数	軽傷者	1日後	1週間後	1ヵ月後	
約1,100人	約200人	約1,800人	約32,000人	約45,000人	約79,000人	約13,000人

※人口は、平成22年国勢調査データに基づく

5 非常時優先業務の選定基準

5-1 非常時優先業務の基本的な考え方

- 地震が勤務時間外に発生したとき等は、職員自身が被災し、十分な人数を確保して災害対応業務にあたることができない可能性があります。そうしたマンパワー等の業務資源が制約される中で、全ての業務を行うことは困難となります。
- そこで、災害対応業務と通常業務を全て洗い出した上で、災害時に本市として優先的に行わなければいけない業務を「非常時優先業務」として選定します。
- 非常時優先業務は課単位で選定するものとします。
- 災害対応業務に必要な人員や資機材等の確保・配分は、全庁的に調整します。
- 非常時優先業務の実施期間は災害発生から1か月とします。

非常時優先業務選定にあたっての基本的な考え方

- 災害発生時において、市民の生命・身体を保護し、人的被害を最小限に留めることを最優先とします。
- 災害対応業務の実施に必要な人員や資機材を確保するため、災害対応業務以外の通常業務については一時停止します。
- 優先的に継続する通常業務については、災害対応業務に影響を与えない範囲で行います。

(1) 災害対応業務

地域防災計画では、市、県、国及び関係機関が行う業務として予防計画、応急対策、復旧計画業務等が定められています。そのうち、本市が災害時に行わなければならない業務を「災害対応業務」と位置づけます。

(2) 優先的に継続する通常業務

通常業務の全業務について、1ヶ月間業務を休・停止することに伴う市民生活への影響度を分析し、休・停止または実施の判断を行います。このうち、休・停止に伴う影響が大きく1ヶ月以内に実施すべきと判断した業務を非常時優先業務とします。判断基準としては、市民の生命・生活・財産・経済活動等を守るための観点から、以下に9つの選定基準を定めます。

■優先的に継続する通常業務の選定基準

- ① **連絡・調整業務**
安否確認や参集状況の把握、二役・議員等への連絡調整業務等
- ② **管理施設等の維持管理業務**
非常時優先業務を実施する上で必要となる施設・資源や、維持管理しないことで著しく公益を損なう施設などの維持管理業務
- ③ **システムの維持管理業務**
非常時優先業務を実施する上で必要となる業務システムの維持管理業務
- ④ **社会的混乱を招くおそれのある重要業務**
他に代替する措置がなく、業務を停止・延期することで社会的混乱を生じる等のおそれがある業務（影響する対象者が広い等）
- ⑤ **市民の生活再開の支援に関する業務**
市民が速やかに発災前の生活を再開できるよう促すための各種手当等支給業務や生活資金の貸付、相談業務、実施することで市民の生活再開の支援につながる業務等（災害対応業務を除く。）
- ⑥ **市民の健康に影響が生じるおそれのある業務**
業務停止することで健康を害する市民等が発生するおそれのある業務
- ⑦ **教育・保育の再開に関する業務**
災害により休校措置を取った学校等の再開に関する業務（ただし、学校については避難者がいる前提とし、必要最小限の業務とする。）
- ⑧ **要配慮者に関する福祉業務**
高齢者や障がい者、乳幼児等特に配慮が必要な者に対する福祉業務
- ⑨ **法に抵触するおそれのある業務**
1か月以内に再開しなければ法に抵触するおそれのある業務

5-2 非常時優先業務の目標開始時期の設定

- 非常時優先業務ごとに、目標開始時期（フェーズ）及び優先度ランク、優先順位を設定します。

ビジョン
編

行動
計画編

第1章

第2章

テーマ1
災害前

テーマ2
災害前

テーマ3
発災後

テーマ4
復興

第3章

第4章

第5章

第3章 業務継続計画 [市役所機能を維持・早期再開するために必要なこと]

■業務目標開始時刻別の業務の選定基準（※下線は通常業務）

業務開始 目標時間	優先度 ランク	該当する業務の考え方	代表的な業務例
① 3 時間 以内	S	<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.<u>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>
② 24 時間 以内	A	<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 ・<u>重大な行事の手続き</u> 	<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、業務手続き等） f.避難生活の開始に係る業務（衣食住の確保、供給等） g.<u>社会的に重大な行事等の延期調整業務（選挙等）</u>
③ 72 時間 以内	B	<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 <u>政機能の回復</u> 	<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.<u>業務システムの再開等に係る業務</u>
④ 2 週間 以内	C	<ul style="list-style-type: none"> ・復旧・復興に関わる業務の本格化 ・<u>窓口行政機能の回復</u> 	<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.<u>教育再開に係る業務</u> d.<u>金銭の支払い、支給に係る業務（契約、給与、補助費等）</u> e.<u>窓口業務（届出受理、証明書発行等）</u>
⑤ 1 ヶ月 以内	D	<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

（出典：地震発災時における地方公共団体の業務継続の手続きとその解説）

5-3 優先順位の設定

- 非常時優先業務一覧表に記載されている業務は、全て実施することが望ましいものです。しかし、大規模災害発生時においては、職員も被災したり、1つの業務の業務量が膨大になり、その業務を担当する職員が多数必要になったりすることにより、すべての業務を実施できない場合も想定されます。そのような場合に、各課の中で優先的に実施すべき業務について優先順位を付ける必要があります。優先順位の設定においては、同順位なしで、1から順に設定します。

[優先順位設定の考え方]

優先順位の設定は時間がかかりますが、逆に言いますと、災害発生時にはそのような時間はかけられません。目についたもの、市民から苦情が出たものから着手する可能性があります。平時の時間があるなかで、課職員で議論をしながら優先順位をあらかじめ検討します。

検討しにくい場合は、課の職員が半分しかいない（その後も増える見込みがない）場合どれに着手するかを考えます。次に、さらに半分になった場合、もう一つ半分になった場合、一人しかいない場合、と職員数を減らしながら検討していきます。

[検討の視点]

- 課の職員数が極めて少ない状況をイメージし、その状況下で優先的に着手するのはどれか？
- 本市が実施するものとして重要な業務はどれか？
- A業務を実施するためには、その前にB業務を実施しておかなければ支障が起るような場合はB業務の方が優先順位は高くなります。
- C業務を実施することは望ましいが、職員数が少ない状況下ではD業務やE業務と比較した場合、やむを得ず実施を断念するしかない場合は、C業務の優先順位を低くします。
- 上記のように、全ての業務を1つずつ比較しながら、優先順位の高いものから番号を付けていきます。

6 必要資源の分析と対策

- 電気や庁内 LAN、電話等の通信手段等、庁舎の機能維持のために必要となる執務環境や事務機器、資機材等の活動で必要となる資源は、災害時に必ず使用できるとは限りません。各資源に依存する業務の抽出、その資源が使えないときの代替手段等を検討します。

6-1 災害対策本部機能の確保

(1) 現状と課題

- 過去の震災において、地震による揺れ等で災害対策本部を設置する庁舎が被害を受けたことにより、災害対応業務に支障が生じた事例がありました。また、庁舎建物の倒壊を免れても、非構造部材の落下や書棚やロッカー、コピー機等の転倒・移動等により、執務の継続が困難となることもあります。
- 本市では、災害対策本部を設置する防災拠点施設については耐震化が完了していますが、建物として使用できるかどうかは別であり、庁舎被害を最小限に抑えるための必要な措置を実施する必要があります。

■災害対策本部

名称	建築年	耐震性能	構造	階数	備考
松阪市役所本庁舎	昭和44年	旧耐震基準	RC造	地上5階・地下1階	平成24年3月に耐震補強実施済み
産業振興センター(代替拠点)	昭和63年	新耐震基準	RC造	地上4階	

■嬉野管内支部

名称	建築年	耐震性能	構造	階数	備考
嬉野地域振興局	平成16年	新耐震基準	S造	地上1階	
一志久居教育会館(代替拠点)	平成11年	新耐震基準	SRC造	地上2階	

■三雲管内支部

名称	建築年	耐震性能	構造	階数	備考
三雲地域振興局	昭和61年	新耐震基準	RC造	地上3階	
嬉野地域振興局(代替拠点)	平成16年	新耐震基準	S造	地上1階	

■飯南管内支部

名称	建築年	耐震性能	構造	階数	備考
飯南地域振興局	昭和29年	旧耐震基準	RC造	地上2階	平成16年11月に耐震補強実施済み
飯南産業文化センター(代替拠点)	平成5年	新耐震基準	SRC造	地上3階	

■飯高管内支部

名称	建築年	耐震性能	構造	階数	備考
飯高地域振興局	昭和52年	旧耐震基準	RC造	地上3階	平成28年2月に耐震補強実施済み
老人福祉センター(代替拠点)	昭和57年	新耐震基準	RC造	地上2階	

6-2 電力の確保対策

- 発災直後に電力を確保できないことがボトルネックとなる可能性がある業務は以下のとおりです。
 - ① 県への被害状況の報告
 - ② 情報の収集
 - ③ 庁内ネットワークシステム管理
 - ④ 通信手段の確保
 - ⑤ 遺体の収容・安置及び埋火葬業務
 - ⑥ 排水機場やポンプ場等の運転
 - ⑦ 被災建築物応急危険度判定業務
 - ⑧ 消防団との情報伝達・連絡調整

(1) 現状

各庁舎の非常用発電機の整備状況は以下のとおりです。

	設置場所	燃料	燃料容量	燃料の備蓄	出力	冷却方式	連続運転時間
本庁舎	地下1階	A重油	1,950L	なし	500kVA	水冷式	24時間未満
嬉野地域振興局	屋外/地上1階	軽油	978L	なし	20kVA	ラジエータ冷却式	110時間
三雲地域振興局	地上3階	軽油	85L	あり	115kVA	水冷式	2.5時間
飯南地域振興局	屋外/地上1階	軽油	75L	なし	40kVA	ラジエータ冷却式	3.7時間
飯高地域振興局	屋外/地上1階	軽油	40L	なし	20kVA	ラジエータ冷却式	6時間

(2) 課題

- 本庁舎の非常用発電機は連続運転時間が24時間未満と短いため、常に燃料の供給及び水冷のための水の確保を要するため、発災直後で燃料の確保が困難になると、電源の供給に支障をきたす可能性が高いと言えます。
- 水冷式の非常用発電機については、受水槽等の設備が地震等により被害を受けると燃料は確保できても非常用発電機が運転できない可能性があります。
- 非常用発電機が使用できなくなった場合に、最低限の機器への電源供給として可搬型の発電機を使用する方法もありますが、電力を優先的に供給する事務機器が選定されていないことから、資源を最大限に有効活用できない可能性があります。

(3) 対策

- 初動期に特に迅速な災害対応業務を実施する上で、非常用発電機が必要不可欠であることから、その設備の強化、更新を行います。
- 燃料の供給方法について、あらかじめ関係機関等と燃料の優先供給について協議・協定を締結しておく等、その確保に努めます。
- 非常用発電機の代替手段として、事務所等で可搬型発電機を使用することも想定し、その調達や、優先的に電源を確保すべき事務機器・非常時優先業務について検討します。

6-3 通信手段の確保対策

- 発災直後に通信手段を確保できないことがボトルネックとなる可能性がある業務は以下のとおりです。
 - ① 医療施設、福祉施設等の被害状況の把握
 - ② 職員の安否確認
 - ③ 情報の収集
 - ④ システム保守業者や施設点検等委託業者への連絡
 - ⑤ 関係機関への応援要請
 - ⑥ 現場との連絡調整
 - ⑦ 地元建設業者等への連絡（人命救助）
 - ⑧ 消防団との連絡調整

(1) 現状

- 本市が保有している通信手段のうち、災害時に使用できる可能性が高いものは以下のとおりです。

通信手段	数量	設置場所	備考 ※()内は保有数
三重県防災行政無線 (衛星系・地上系)	11	本庁舎、 各地域振興局	防災対策課(2)、宿直室(1)、 各地域振興局地域振興課(8)
三重県防災行政無線 FAX (衛星系・地上系)	5	本庁舎、 各地域振興局	防災対策課(1)、各地域振興局地域振興課(4)
衛星携帯電話	7	本庁舎、各地域振興局	イリジウム(2)、ワイドスターII(5)
携帯電話(災害優先電話)	5	本庁舎、各地域振興局	防災対策課(1)、各地域振興局地域振興課(4)
固定電話(災害優先電話)	12	本庁舎	防災対策課(8)、地域安全対策課(3)、予備(1)
移動系無線(IP無線)	149	本庁舎、各地域振興局、 各地区市民センター等	本庁(89)、嬉野(15)、三雲(15)、 飯南(15)、飯高(15)

災害時の市民等への情報伝達手段	同報系防災行政無線、緊急速報メール、防災情報メール、Lアラート、SNS、市ホームページ、マスメディアの活用
-----------------	-------------------------------------------------------

(2) 課題

- 災害時に最も広く活用すると考えられる通信手段は災害優先電話ですが、本庁舎ではその半分が災害対策本部事務局に設置していることから、各部が災害対応業務で実施する際の連絡手段が枯渇する可能性があります。
- 携帯電話は発災後 24 時間以内であれば停波率は低いと考えられ、メールや SNS といったパケット通信を使用することで連絡をとることは可能と考えられますが、職員個人の携帯電話を使用することになりかねず、情報管理や職員個人の費用負担が発生してしまうといった課題があります。
- 一方、県や消防、警察といった防災関係機関との通信手段は確保されていることから、主に庁内での職員間での情報共有や、各対策部における災害対応業務の実施の上で通信手段の確保状況に課題があると言えます。

(3) 対策

- 平時より災害優先電話回線の確保に努めます。
- 連絡員（リエゾン）の派遣体制の検討やパケット通信を使用した情報伝達ルートの構築等、あらかじめ多様な情報伝達手段を検討・確保します。
- 防災行政無線についても、一部通信が困難な地域もあることから、あらかじめ情報伝達ルートの作成をしておきます。
- 優先順位が高い非常時優先業務については相手先の緊急連絡先や情報伝達手段の把握をするようにします。

6-4 庁内 LAN の確保対策

- 発災直後に庁内 LAN が使用できないことがボトルネックとなる可能性がある業務は以下のとおりです。
 - ① 市ホームページの立ち上げ・更新
 - ② 避難情報等の発令
 - ③ 県への被害情報の報告（県防災情報システム）
 - ④ 庁内における連絡調整
 - ⑤ 福祉施設等の被害状況調査・収集
 - ⑥ GIS 情報システム（住宅地図、道路台帳等）の活用
 - ⑦ 庁内ネットワーク上のデータ等の取得
 - ⑧ 松阪市防災情報システムの活用

(1) 現状と課題

- 松阪市 ICB-BCP (ICT 部門の業務継続計画) にて整理します。

(2) 対策

- 松阪市 ICB-BCP (ICT 部門の業務継続計画) にて整理します。

6-5 事務機器の確保対策

(1) 現状と課題

- 過去の震災等においては、業務に必要となるコピー機、FAX、パソコン、長机、コピー用紙等の消耗品類、トナー等の事務用品が不足しています。
- 本市では通常業務で使用する事務用品等については一定量の確保はありますが、物流の回復まで時間を要することを想定すると、発災後には不足する可能性があります。

(2) 対策

- 平時から一定程度の在庫を保有しておくとともに、優先順位の高い非常時優先業務に配分できるよう、あらかじめその使用ルールについて検討します。
- 非常時優先業務の実施上必要となる事務機器を洗い出し、不足時には調達することを前提に、調達先の緊急連絡先や情報伝達手段についてあらかじめ把握します。

6-6 資機材の確保対策

(1) 現状と課題

- 過去の震災等においては、被災現場の確認や移動、物資の配送等のための車両や、現地で必要とあるバリケード・重機・チェーンソー等の資機材が不足しました。
- 本市では通常業務で使用するため、一定量の確保はありますが、災害現場で多数資機材が必要になると不足するおそれがあります。台風等の風水害においても、現場の安全管理や冠水箇所の通行止め措置のための資機材が不足したことがありました。

(2) 対策

- 非常時優先業務の実施上必要となる資機材を洗い出し、優先順位の高い非常時優先業務に必要な資機材をあてられるよう、あらかじめ検討します。
- 人命救助や二次災害防止のための資機材については、あらかじめ建設業者から調達・借上する等、調達方法を検討します。また、あらかじめ十分な数の資機材を保有しておくとともに、適切な保管場所についても確保します。
- 車両については、市有車両に限りがあることから、優先順位の高い非常時優先業務に必要な車両をあてられるよう、あらかじめ検討します。併せて、必ずしも車両でなくとも対応できる業務については自転車やバイクの活用も検討します。

- 発災後の車両リース等、緊急的な調達についてあらかじめ協議しておくとともに、トラック協会や物流業者、タクシー業者等との連携体制を構築します。
- 車両の燃料については、関係機関とその調達についてあらかじめ協議しておくとともに、平時から公用車の燃料が半分になったら補充することを徹底します。

6-7 重要な行政データの確保対策

- 発災直後に重要な行政データが使用できないことがボトルネックとなる可能性がある業務は以下のとおりです。
 - ① 関係機関の連絡先及び情報伝達手段
 - ② 被災建築物応急危険度判定士の名簿
 - ③ 避難行動要支援者名簿
 - ④ 建設業者名簿
 - ⑤ 防災協力事業者名簿
 - ⑥ 道路台帳、施設台帳等

(1) 対策

- 平時からペーパー化して保存しておきます。ただし、定期的にデータを最新に保つことに留意します。

6-8 職員用の水・食糧・トイレの確保対策

(1) 現状と課題

- 過去の震災等では24時間体制で災害対応業務に従事する職員の食糧や飲料水の備蓄がなく、食事等ができないまま業務に従事する事態が発生しました。
- 本市では、災害対応業務に従事する職員のための備蓄をしていません。
- 断水により水道や下水道が使用できなくなると、トイレの使用ができなくなることから、職員や災害対策本部に詰める関係機関が使用するトイレの確保が必要です。

(2) 対策

- 職員のための備蓄については行っていないことから、職員一人ひとりが平時から備蓄に努めるようにします。また、食料の調達についてはその方法について検討を行います。
- 断水時や下水道被害がある場合には、職員や関係機関等が使用するトイレについては下水道直結式トイレや簡易トイレを使用します。あらかじめ保管場所の確保とともに、誰もが組み立てをできるように、使用訓練をするようにします。

7 職員参集シミュレーションと必要人員の分析と確保

7-1 職員参集シミュレーションによる参集分析

- 業務継続計画を検討するにあたり、各職員間で参集イメージを共有するとともに、必要人員とのギャップを把握するため、職員参集シミュレーションを行いました。
- なお、職員参集シミュレーションは、距離ベースでの参集可能時間、住宅の耐震化状況、家庭状況を考慮し各課でワークシートの作成を行いました。

(1) 職員参集シミュレーションの条件

災害発生当日に自宅から各自の参集場所（勤務先）までの参集可能時間を下記条件により各課でワークショップを行いました。

想定

H29 年度実施「職員参集シミュレーションの条件」より

発災条件	南海トラフ地震 ・松阪市殿町震度6強、三雲管内6強、嬉野管内6弱、飯南管内5強、飯高管内5強 ・地震発生から5分後に 伊勢湾・三河湾に大津波警報が発表
参集対象	市職員（再任用職員を含む） ※会計年度任用職員、医療職及び長期休暇等を除く
参集手段	徒歩（時速3km/h）、自転車（時速10km/h）、バイク（時速20km/h）のいずれかとし、公共交通機関は使用できない。 全員が参集準備のため30分要するものと想定。 ※ワークシート（組織用）パターン2、3の発災後30分経過参集職員数は0人としてください。
参集場所	通常時の勤務先。 ※ただし、津波浸水想定区域内への参集はしない。 三雲地域振興局は津波時の代替拠点の嬉野地域振興局へ参集。 他の施設は最寄りの地域振興局または地区市民センターに参集。
道路状況	道路は通れることを想定するが、津波浸水想定区域を通らなければならない場合は迂回することを考慮する。（各職員にて検討）
住宅の耐震化状況	過去最大クラスの南海トラフ地震では市内で最大震度6強が想定されており、昭和56年5月以前に建築された木造住宅は倒壊のおそれがあることから、各職員の住宅が該当するまたは不明の場合は、その職員については発災後24時間参集できないものと想定し、時間の経過とともに参集できるものとする。
家庭状況	同居家族の中に自力での避難行動が困難な要介護者や乳幼児等、介助が必要な方がいて、なおかつ職員自身が介助しなければなら

	ない状況の場合、その職員については発災後24時間参集できないものと想定し、時間の経過とともに参集できるものとする。
--	-----------------------------------------------------------

▶職員参集シミュレーション結果（令和4年9月時点）

以下の表のとおり、発災後3時間以内に56%、24時間以内に87%の参集を見込むものとします。

経過時間	人数	参集予測人数	参集率
1時間以内	1,047	152	15%
2時間以内	1,047	380	36%
3時間以内	1,047	587	56%
12時間以内	1,047	834	80%
24時間以内	1,047	916	87%
それ以降	1,047	1047	100%

[参考] 時間経過別参集人員（各課作成ワークシートより）

	1時間以内 15%	2時間以内 36%	3時間以内 56%	12時間以内 80%	24時間以内 87%	それ以降 100%
秘書広報局	3	10	11	12	13	13
防災対策課	2	4	5	9	9	9
企画振興部	26	49	78	130	134	138
総務部	20	47	71	95	102	116
環境生活部	5	24	52	70	72	139
健康福祉部	30	73	115	195	204	236
産業文化部	18	34	49	57	77	81
建設部	17	56	77	101	105	113
消防団事務局	3	5	6	7	7	7
会計管理課	0	0	1	4	7	7
市民病院事務局	7	2	7	8	16	16
上下水道部	9	34	46	63	71	72
教育委員会事務局	16	32	56	68	72	80
議会事務局	3	4	7	8	8	7
農業委員会事務局	0	4	4	5	5	9
監査委員事務局	0	2	2	2	4	7
選挙管理委員会事務局	—	—	—	—	—	—

※健康福祉部は幼稚園・保育園を除いています。

※選挙管理委員会事務局は総務部に含めています。

※職員数のデータは令和4年4月1日時点の数値としています。

ビジョン
編

行動
計画編

第1章

第2章

テーマ1
災害前

テーマ2
災害前

テーマ3
発災後

テーマ4
復興

第3章

第4章

第5章

第3章 業務継続計画 [市役所機能を維持・早期再開するために必要なこと]

7-2 人員の確保対策

(1) 庁内における人員の再配置計画

- 統括部は各部の災害対応の進捗状況等を連携して把握し、総務部と調整し、優先度が高く、人員が不足している部に対し庁内での応援体制を図り、人的資源の有効活用を図ります。

(2) 受援計画の策定

- 平時より非常時優先業務の見直しを行い、必要人員の把握に努めるとともに、市職員でしかできないことをすることを前提に、民間やボランティアの活用等も含め検討します。
- 庁内での人員再配置を行っても人員が不足する事態に備え、あらかじめ応援要請や応援の受入についての受援計画を策定します。

8 受援対象業務の抽出

- 地震発生後に優先して取り組むべき非常時優先業務（災害対応業務及び優先的に回復させる通常業務）を実施する上で、応援を要請すべき業務、必要な応援の種類について整理をします。
- 限られた人的資源を最大限活用するために非常時優先業務の選定・優先順位の設定等をした上で、その人的資源の不足を解消するため、応援が必要な業務（受援対象業務）について抽出を行います。

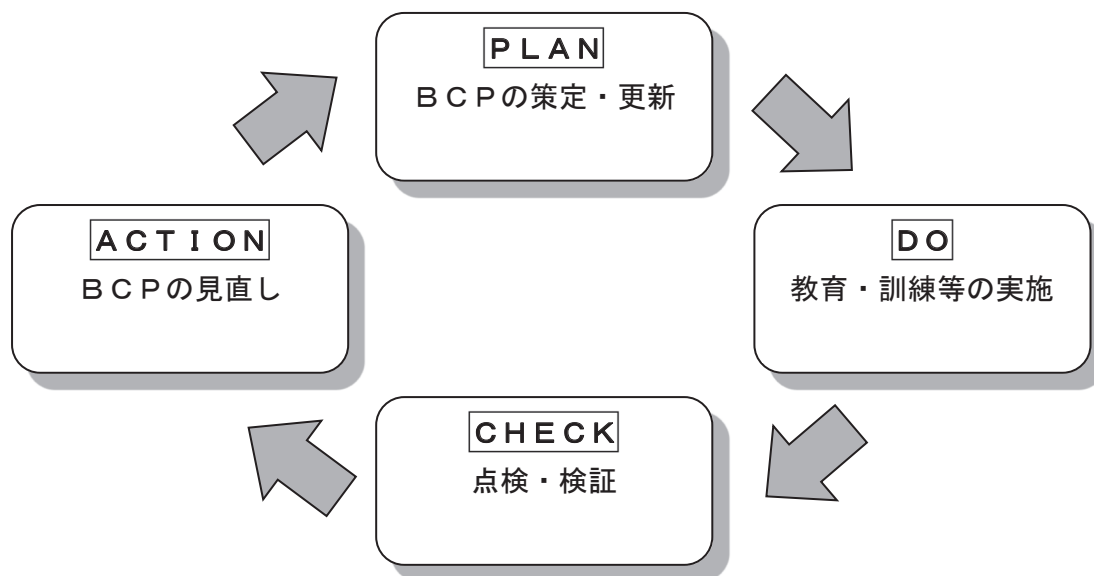
[参考] 過去の震災で応援が必要となった業務例

一般/専門	職種等	業務	主な業務内容
一般	-	被災市町の災害対策本部関係業務	被害状況把握、関係機関との連絡調整 等 行政機能回復に向けた課題解決の支援 等
		被災県庁の行政窓口業務	所在不明者相談ダイヤル対応 等 被災者生活支援(心のケア、生活保護相談) 等
		避難所関係業務	運営支援、夜間管理、名簿整理、食事配付 等
		物資関係業務	物資仕分け、集積・配送拠点の運営支援 等
		罹災証明業務、住家被害認定調査業務	受付・事務、現地調査 等
		災害廃棄物関係業務	仮置き場での分別指導、処理委託事務 等
		専門	教諭、養護教諭、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、臨床心理士
学芸員	文化財保全業務		文化財の被害状況調査 等
獣医師	動物救護関係業務		救援センターでの被災ペット受入れ 等
建築	応急危険度判定業務		被災建築物応急危険度判定、被災宅地危険度判定
土木建築・農業職員	社会基盤施設復旧業務		道路、橋梁、河川、砂防、農地、農業用施設の復旧 等
医師	医療支援関係業務		被災地の病院・診療所の医療支援 等
保健師	健康管理関係業務		避難所等の公衆衛生対策・感染症対策、避難者の健康状態の把握・改善 等
薬剤師	医療支援関係業務		避難所等における一般用医薬品の保管・管理及び被災者への供給、医薬品や健康に関する相談対応、衛生管理及び防疫対策 等
管理栄養士	栄養・食生活支援関係業務		避難所の食事提供支援・アセスメント、特殊栄養食品のニーズへの対応 等

9 業務継続マネジメント（BCM）の取り組み

- 業務継続計画の継続的推進を図るためには、その策定に留まることなく、業務継続計画を管理・運用する業務継続マネジメント（BCM）の推進が必要です。
- 業務継続計画は災害時における本市における業務継続の基本的な考え方を示すものであり、松阪市災害時職員行動マニュアルの不断の見直しを進めるとともに、訓練等を通じた業務継続計画の点検・検証を行います。

[参考] 業務継続マネジメント（BCM）のイメージ図



業務継続計画の点検・検証の視点：「災害時に機能する市役所」

- (1) 必要資源の確保についての進捗管理
- (2) 執務環境の確保についての進捗管理
- (3) 訓練で抽出された課題に対する取り組みの進捗管理

災害時職員行動マニュアルの見直しの視点：「災害時に機能するマニュアル」

- (1) 非常時優先業務の優先順位評価・目標復旧時間の見直し
- (2) 非常時優先業務の実施に必要な人員・資機材等の見直し
- (3) 非常時優先業務内容の見直し
- (4) 受援対象業務の見直し
- (5) 訓練で抽出された課題に対する取り組みの進捗管理