

1. 業務継続計画とは

業務継続計画（Business Continuity Plan）とは、災害時行政自らも被災し、人、物、情報やライフライン等、利用できる資源に制約がある状況下において、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、あらかじめ定める計画である。

【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。これを非常時優先業務という。

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、また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。

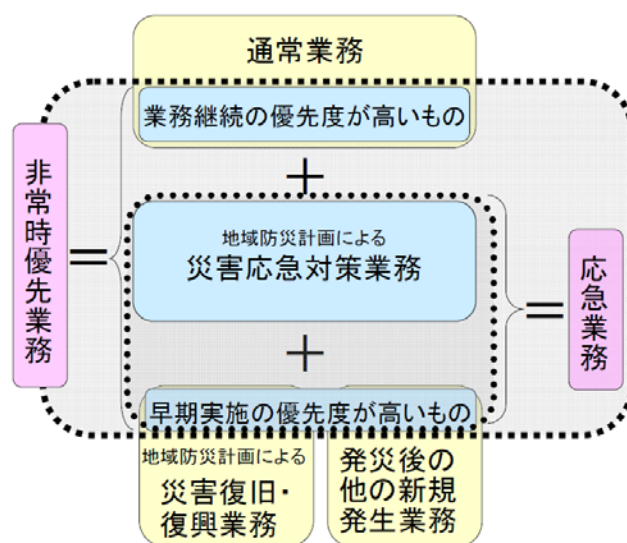


図 1-1 非常時優先業務のイメージ
（出典：内閣府 大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き）

2. 業務継続計画の効果

業務継続計画を策定し必要な措置を講じることにより、図2-1に示すように、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上といった効果を得る。

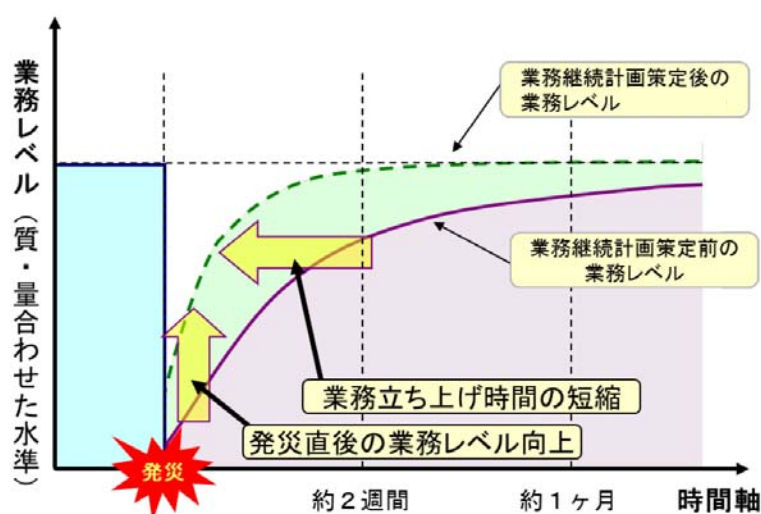


図2-1 業務継続計画の実践に伴う効果のイメージ

（出典：内閣府 大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き）

また、災害時は時間の経過とともに応急業務が減少していき、図2-2のように、通常業務を徐々に再開させていく。佐々町業務継続計画で不足する人的・物的資源を明確化し、別途定める災害時受援計画において当該不足する資源を補完する検討を行う。

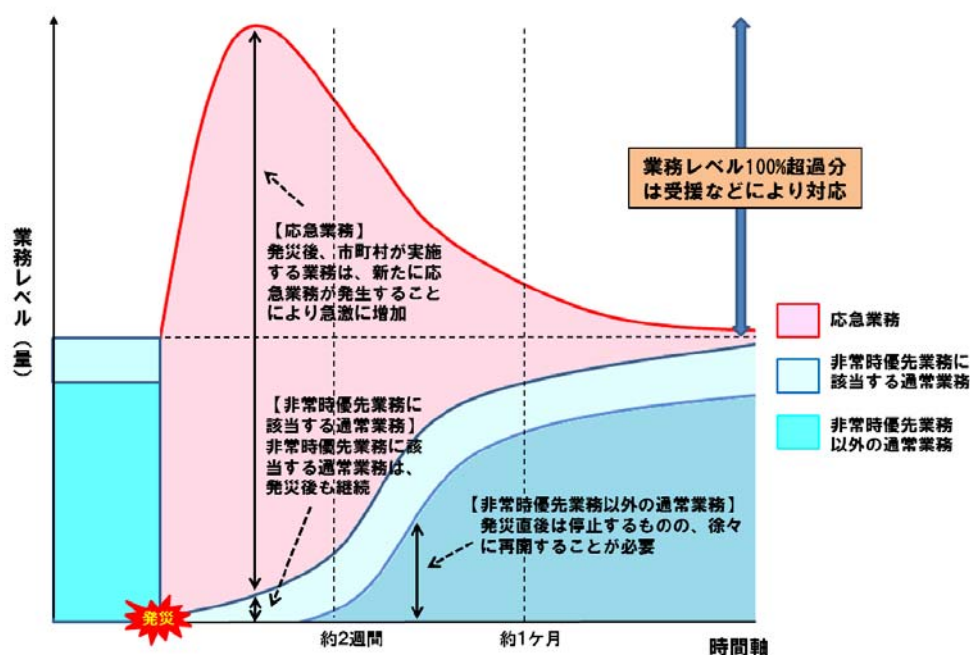


図2-2 発災後に市町村が実施する業務の推移

（出典：内閣府 大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き）

※ 時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図2-2に記載されている以外の復旧・復興業務が徐々に増加していくことに留意する。

3. 業務継続計画の基本方針

大規模災害発生時には、次の6点の方針に基づいて非常時優先業務を特定し、業務の継続を図る。

基 本 方 針

- (1) 災害発生時には、町民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、非常時優先業務の中でも特に災害応急対策業務を最優先に実施する。
- (2) 非常時優先業務の実施に必要な人的・物的資源は、限られた資源を最大限有効活用するため、全庁横断的に調整する。
- (3) 発生から72時間までは、人命に係る災害緊急業務に重点を置く。
- (4) イベント、会議等は、原則として中止、延期する。
- (5) 災害復旧・復興業務は、災害応急対策業務と並行し早期に実施すべき基本的な業務を対象とする。
- (6) 優先度の高い継続する通常業務は、災害応急対策業務に影響を与えない範囲で、順次再開する。

4. 想定する地震及び被害想定

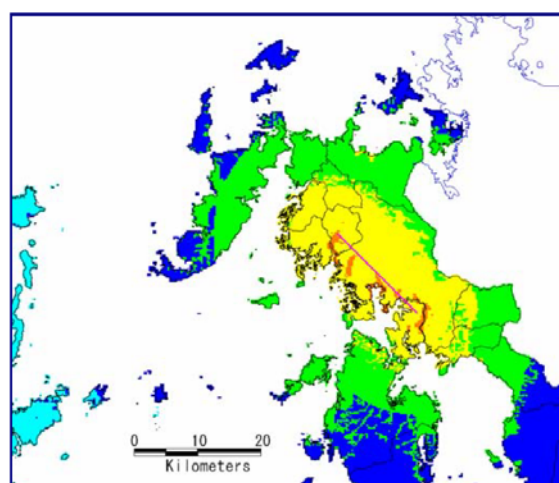
本町において、町全体に同時発生するおそれのある災害は、地震、土砂災害及び津波災害が挙げられる。これらの災害の中で特に予知が困難である地震災害の状況を想定するものとする。

本計画において想定する地震は、[震源：佐世保市中心部直下] とする。

表4-1 佐々町における被害想定結果

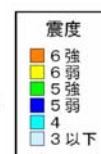
項目			被害想定結果
最大震度			6弱～6強
揺れによる建物被害予測	木造	大破	456 棟
		中破以上	798 棟
	非木造	大破	51 棟
		中破以上	105 棟
建物被害による人的	死者数		27 人
	負傷者数		168 人
	重傷者数		19 人
	屋内人口		13,944 人

※被害想定、避難者数は、発災後1日後の数値。



佐世保市直下

図4-1 市町直下に震源を想定した地震
(M6.9、震源断層上端深さ3km)の震度分布(県北・杵岐)
(活断層確認の有無と無関係に想定)



5. 佐々町業務継続計画の発動及び解除

(1) 発動

以下のいずれかに該当した場合、発動される。

- ① 大規模な災害により、佐々町災害対策本部が設置されるとともに、佐々町域及び佐々町役場機能に甚大な被害が生じた場合
- ② 佐々町災害対策本部長が必要と認めた場合

(2) 発動・解除権限者

佐々町災害対策本部長（佐々町長）

(3) 解除

災害応急対策がおおむね完了したと災害対策本部長が認めたときに、本計画の解除を宣言する。

ただし、解除の宣言前であっても、応急業務の進捗状況に応じて、休止した通常業務を順次再開するものとする。

6. PDCA サイクルによる計画の推進

非常時優先業務を効果的に遂行するためには、計画を管理・運用していく必要がある。

職員が非常時優先業務の重要性を理解し、個々の職員に課せられた役割を確実に果たせるように、訓練や実際の災害対応等を通じて検証する。

町では、毎年の災害対応や職員向けの訓練を通じて顕在化した課題を整理し、本計画に反映していくこととする。

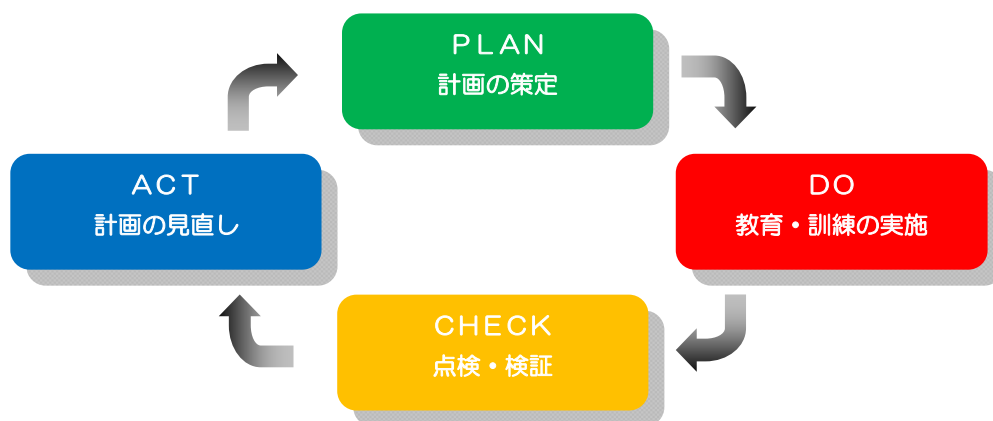


図6-1 PDCAサイクル

7. 佐々町業務継続計画の重要6要素

佐々町業務継続計画においては、以下に示す重要6要素について定めるものとする。

項目	内容
(1) 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないために、首長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集するよう、災害時の職員の参集体制を定める。
(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	地震による建物の損壊等で本庁舎が使用できなくなる場合があるので、本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。
(3) 電気、水、食料等の確保	停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、孤立により、外部からの水、食料等の調達が不可能となる場合があるので、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。
(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。
(5) 重要な行政データのバックアップ	業務の遂行に必要となる重要な行政データのバックアップを確保する。
(6) 非常時優先業務の整理	非常時に優先して実施すべき業務を整理する。

(1) 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

第1順位	第2順位	第3順位
副町長	教育長	総務理事 (総務課長)

(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

災害対策本部の設置場所は、佐々町役場である。

また、代替施設として、地域交流センター・健康相談センターを挙げ、整理を行った。

施設名	建築年 (耐震 対応済 みの場 合○)	災害危険度				附帯設備・事務機器等				
		津波	液状化	洪水	その他 (土砂災 害・火災等)	非常用 発電機 ／燃料	通信 機器	情報 システム	水・食料、トイレ 等(職員用)	コピー 用紙・ トナー
佐々町役場	S44 ×	○	○	×	○	○ 発電機 軽油 タンク容 量 500ℓ	・災害時優先電話 ・長崎県防災行政無線(地上系及び衛星系各2回線) ・インターネット回線	長崎県防災システム	×	○ (流通備蓄有)
地域交流センター	H29 ○	○	○	○	×	○ 発電機 軽油 30ℓ	・インターネット回線(隣の公民館にあり)	×	○ 水 アルファ米 毛布 (流通備蓄有)	○
健康相談センター	H9 ○	○	○	×	○	×	・インターネット回線	×	×	○ (流通備蓄有)

※災害危険度については、「発生の可能性がない(極めて低い)」、「対策が取られている」等危険度が低い場合は「○」、危険度が高い場合は「×」、「その他」は、危険度が高い災害等を明記し、「×」を記入。

(3) 電気、水、食料等の確保

1) 非常用電源と燃料の確保

施設名	確保の状況
佐々町役場	非常用発電機 (電力会社からの電源供給が途絶えても、自動的に切り替わり、一定時間電源を供給できる発電機、1台)
	軽油、タンク容量 500L
	非常用電源の利用可能時間：10.7 時間
地域交流センター	非常用発電機（隣接の町民体育館の屋上に設置、1台）
	軽油、30L
	非常用電源の利用可能時間：12 時間
健康相談センター	非常用電源・燃料の確保：なし

2) 職員用の水、食料等の備蓄

施設名	確保の状況
佐々町役場	なし
地域交流センター	・500ml ペットボトル 7,896 本 ・アルファ米 1,250 食 ・毛布 220 枚 ・簡易トイレ 2,000 回分
健康相談センター	なし

※その他、協定による備蓄あり

3) 物資援助協定

生活物資	マックスバリュ九州（災害時における物資の供給に関する協定） アリアケジャパン(株)（災害時における食糧等の供給協力に関する協定） ナフコ(株)（災害時における物資提供に関する協定） 生活協同組合うらこーぷ（災害時における物資提供に関する協定）
燃料	長崎県LPガス協会佐世保支部（災害時におけるLPガス供給に関する協定）

(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

施設名等	通信手段等
佐々町役場	・防災行政無線（同報系） 親局 1 局、中継局 1 局、再送信子局 2 局、子局 6 6 局 ・長崎県防災行政無線（地上系及び衛星系）4 回線 ・災害時優先電話 5 回線 （庁舎 2 階（総務課 3 回線、町長室）、庁舎 1 階（当直室）） ・インターネット回線：あり
地域交流センター	・防災行政無線（同報系、移動式） ・（隣の公民館に）インターネット回線：あり
健康相談センター	・インターネット回線：あり

(5) 重要な行政データのバックアップ

以下の項目について、現時点の状況を取りまとめた。

- ア 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
- イ 喪失した場合に元に戻すことが不可能、又は相当困難なデータ
- ウ 上記ア、イのバックアップの実施状況

(6) 非常時優先業務の整理

各班・各課における非常時優先業務について、別紙シートに整理した。

発災時は、休止業務等の選定の指標として、非常時優先業務整理シートを活用する。

【総務班の例】

○ 応急業務

業務継続計画(BCP)用

応急業務に関する調査シート(総務班)

部署名

総務課、企画財政課

非常時優先業務 (応急業務)	業務概要	必要 人数 (人/日)	優先 順位	開始目標時間 (着手時間)					
				3時間 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内
(1) 本部長の命令伝達に関する こと	庁内各課への本部長の命令伝達	0.5	1	●					
(2) 災害対策本部等に関する こと	設置基準に基づく本部設置、本部会議の開催・運営	1	1	●					
(3) 職員の動員及び配置に関 すること	災害対策要員の動員(配備区分の決定、動員の連絡・指示)	1	1	●					
(4) 職員の被災状況調査及び 健康管理に関すること	職員の被災状況の調査、集計及び健康状態の把握	1	1	●					
(5) 非常応急及び復興対策の 総合調整に関すること	庁内各課との連絡調整(参集途上職員からの情報収集・総括、指示・伝達等)	1	1	●					
(6) 通信設備に関すること	通信施設の被害状況の確認、応急措置	0.5	1	●					
(7) 所有財産の被害状況の把 握及びその対策に関する こと	所有財産の被害状況の調査	1	1	●					
(8) 気象情報の授受に関する こと	伝達系統に基づく気象情報、地震・津波情報等の 受理、住民・関係機関等への情報伝達	1	1	●					
(9) 避難勧告等の発令及び伝 達に関すること	避難勧告等の発令判断、伝達指示	0.5	1	●					
(10) 避難所の開設に関する こと	指定避難所の開設指示、避難所運営の総括	2	1	●					
(11) 消防団との連絡調整に関 すること	消防団との連絡・調整	0.5	1	●					
(12) 県及び防災関係機関との 連絡調整に関すること	消防・警察等の関係機関との連絡調整(被害情報の共有等)	1	2		●				
(13) 受援及び応援に関する こと	県、他自治体等に対する応援要請、応援部隊の受入れ 準備、民間団体に対する災害時の協力依頼	0.5	2		●				
(14) 自衛隊との連絡調整に関 すること	自衛隊の派遣要請手続き(町長判断に基づき知事に要 請)、派遣部隊の受入れ準備(連絡窓口、資機材、野営 施設・ヘリポート等)、撤収要請	0.5	3			●			
(15) 災害対策に関する予算措 置に関すること	災害関係費の予算措置及び支出	1	3			●			
(16) 災害措置に要する諸経費 の経理に関すること		1	3			●			
(17) 被災証明に関する こと	被災証明の受付、発行	2	3			●			
(18) その他の本部の庶務に 関すること		—	—						

16 10 1.5 4.5 0 0 0

現状の問題点	(3)→職員安否確認～職員配置～労務環境(いつ・どこで・誰が従事)の全体管理方法が確立できていない。
開始目標時間内に実現するために 必要な対策	(3)→災害発生時の職員管理のシステム化

○通常業務

業務継続計画(BCP)用

優先度の高い通常業務に関する調査シート(総務班)

部署名	企画財政課
-----	-------

事務分掌	業務概要	優先度の高い通常業務	必要人数(人/日)	優先順位	開始目標時間(着手時間)							
					3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月より遅く	
(1) 町政の総合企画、重要事項の企画及び総合調整に関すること	指定避難所周辺等、被災地の警戒(防犯)活動の実施	×	—	—							●	
(2) 地域の振興及び企業の振興等に関すること		×	—	—							●	
(3) 広域行政圏に関すること		×	—	—							●	
(4) 統計に関すること		×	—	—							●	
(5) 広報広聴に関すること	※災害時は、情報班(出納室、議会事務局、農業委員会)が主体的に実施、情報班の応急業務(2),(3)	×	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
(6) 予算、決算及び財政に関すること	※総務班の応急業務(15)	×	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
(7) 地方交付税に関すること		×	—	—							●	
(8) 起債及び一時借入金に関すること		×	—	—							●	

0 0 0 0 0 0 0 0 0

現状の問題点	
開始目標時間内に実現するために必要な対策	

8. 職員の参集予測

発災後における職員の参集人数予測については、地震により参集に制約が生じることを踏まえ、以下の考え方とする。なお、参集先は各勤務先とする。

参集時間	対象	職員参集の考え方
3 時間 以内	10km 圏内の職員の 6 割 0.5h：準備 2.5h：歩行 $4\text{km/h} \times 2.5\text{h} = 10\text{km}$	徒歩（4km/h）で参集すると想定し、10km/h 圏内の職員を対象とする。 しかし、職員またはその家族の被災により職員の 1 割が参集できないものとする。 さらに、職員の 3 割が救出・救助活動に従事するため、残りの 6 割が参集可能とする。
24 時間 以内	20km 圏内の職員の 6 割	20km を超えると参集・帰宅困難者となると想定し、20km 圏内の職員を対象とする。 しかし、3 時間以内の参集と同様に 4 割の職員は参集できないものとする。
3 日以内	24 時間以内と同じ考え方	
1 週間 以内	全職員の 9 割	地震の発生 3 日以降、公共機関は徐々に回復し、20km を超える職員も参集可能とする。ただし、職員またはその家族の被災により職員の 1 割が参集できないものとする。
2 週間 以内	1 週間以内と同じ考え方	
1 か月 以内	1 週間以内と同じ考え方	

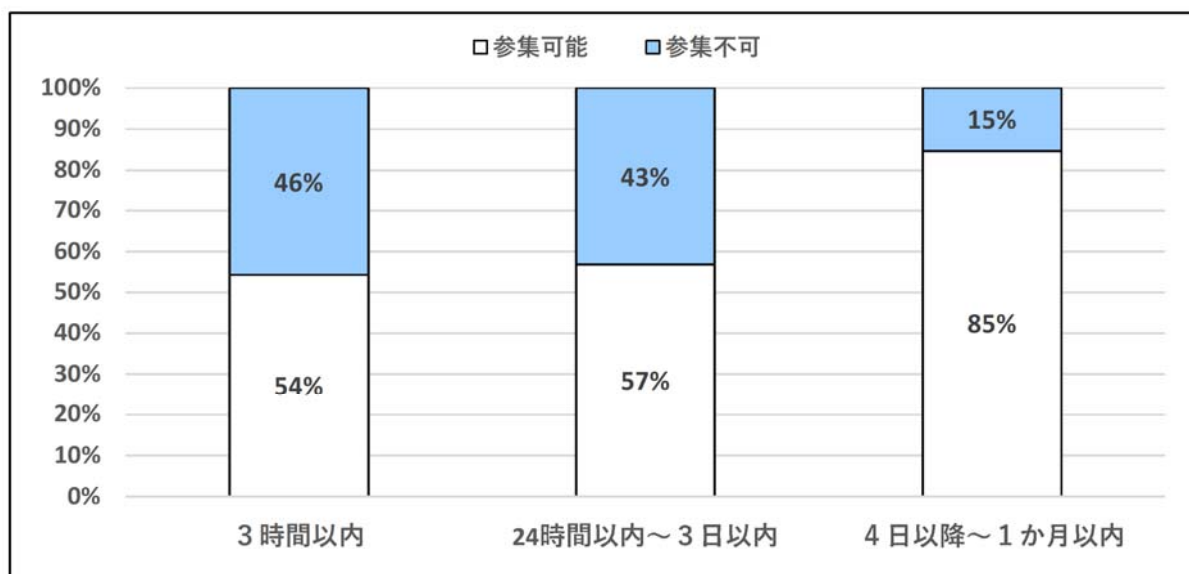


図8-1 職員参集予測結果