石岡市業務継続計画（ＢＣＰ）
【地震編】

令和６年３月

石　岡　市

― 目　次 ―

１　基本的な考え方・・１
⑴　計画の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
⑵　計画の位置づけ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
⑶　計画の基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
⑷　対象とする組織・庁舎・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
⑸　発動及び解除時期・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
⑹　決定権者及び解除時期・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
２　被害状況の想定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
⑴　想定する地震の震度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
⑵　地震発生時期等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
⑶　建物及び人的被害の想定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
⑷　情報システム及びライフラインの被害想定・復旧想定・・・・・・・・・・６
３　非常時優先業務の選定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
⑴　定義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
⑵　選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
⑶　優先順位・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
⑷　選定結果（ 市全体 ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
４　非常時優先業務実施のための職員体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
⑴　職員の初動体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
⑵　職員の参集状況予測・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
⑶　職員体制の現状・課題等と対応方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
５　非常時優先業務実施のための業務執行環境・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
⑴　市役所本庁舎・支所庁舎・消防本部庁舎の概要・・・・・・・・・・・・・１７
⑵　市役所本庁舎・支所庁舎・消防本部庁舎の被害想定・復旧想定・・・・・・１８
⑶　業務執行環境の現況・課題等と対応方針・・・・・・・・・・・・・・・・２３
６　今後の取組・・２５
⑴　教育・訓練の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
⑵　計画の見直し・更新の仕組みづくり・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
⑶　各部局・各班(課)のマニュアル等整備・・・・・・・・・・・・・・・・・２６
⑷　非常時優先業務の点検・確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６
⑸　職員初動マニュアル等の点検・確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

附属計画　　ICT 部門の業務継続計画(ICT|-BCP)
別添資料　　非常時優先業務一覧(業務別)

1　基本的な考え方

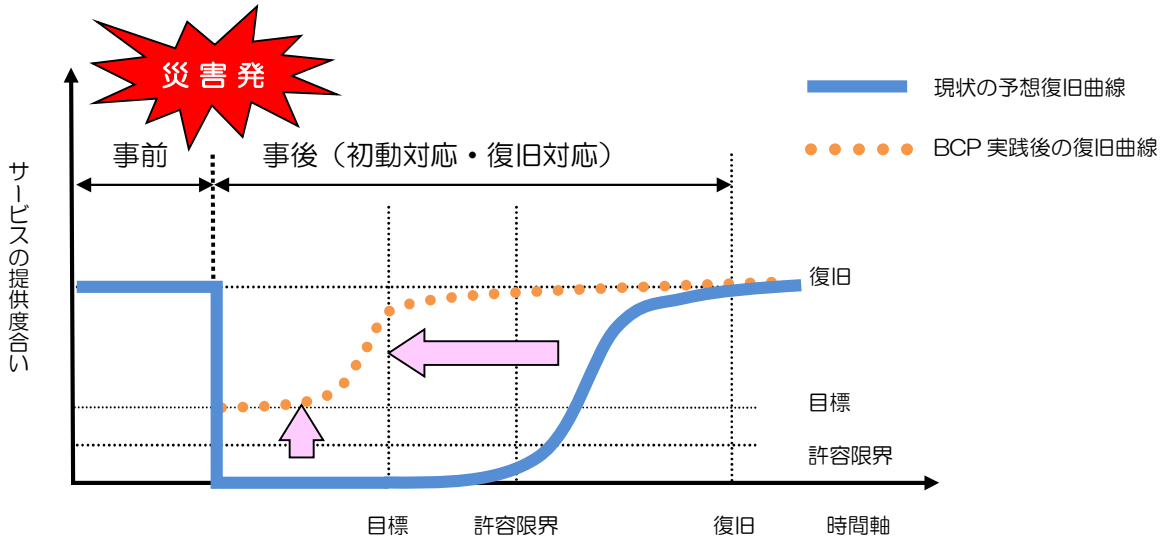
(1)　計画の目的

大規模地震発生時のように，人，物，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，地方自治体には，必要な応急対策を実施しつつも，早期に優先して実施すべき通常業務を再開させるため，優先度の高い通常業務を特定し，業務継続に必要な資源の確保・配分など必要な措置を講じることが求められています。

業務継続計画（BCP※1）は，大規模な自然災害などが発生した場合に，応急活動を迅速かつ的確に行いつつも，市が最低限実施しなければならない業務を継続（早期再開）するために，あらかじめ行う業務を整理し，必要となる人員や資源の調達，業務継続の手順などを定めるものであり，本市では，「石岡市業務継続計画（地震編）」（以下「本計画」という。）を定めることにより，大規模地震が発生した場合においても最低限必要な業務レベルを維持することを目的とします。

本計画により，発災時に実施すべき業務をあらかじめ特定し，その業務を実施するために必要な資源の確保・配分や，代替策の検討，指揮命令系統の明確化等，必要な措置を講じることにより，業務立ち上げ時間の短縮や，発災後の速やかな業務レベル向上を目指します。

※1　BCP とは，Business　Continuity　Plan の略で，日本語訳では，業務継続計画という。 災害など不測の事態を想定して，業務継続の視点から対応策をまとめたもので，危機発生の際，重要業務への影響を最小限に抑え，仮に中断しても速やかに復旧・再開できるようにあらかじめ策定しておく行動計画のことです。



【図表 1】BCP 導入による業務レベルの落ち込み防止と早期復旧イメージ

⑵　計画の位置づけ

「地域防災計画」は，災害対策基本法第 42 条の規定に基づき，市防災会議が策定する法定計画であって，市や防災関係機関，事業者及び市民が震災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す。

一方，「業務継続計画」は，地域防災計画で定められた市の取り組むべき事項を実施するための細部計画として，一定の想定シナリオの下，市が行う応急対策等の詳細な実施手順等を定めるとともに，市民生活に密接に関係する通常業務を継続・早期復旧させるための手順等について定める市の内部計画です。

【図表２】地域防災計画と業務継続計画の比較

	地域防災計画	業務継続計画
位置づけ	震災対策に関する総合的かつ基本的な計画	地域防災計画の細部計画及び通常業務復旧のための実行計画
対象	・市 ・防災関係機関（自衛隊，指定地方行政機関，警察，指定公共機関，指定地方公共機関等） ・事業者 ・市民	・市
計画期間	予防～応急対策，復旧・復興	災害発生から２週間
視点	・市内の人的・物的被害は想定されているが，行政の個別の被害は想定されていない ・対応すべき対策を漏れなく記載 ・実施する応急対策は，災害の実態により変化する	・行政自体にも甚大な被害があることが前提 ・非常時の優先業務を絞り込む ・業務の目標開始時間やレベル等をあらかじめ定める
規定業務	予防業務	
	応急対策業務	応急対策業務（細部計画）
	復旧・復興業務	早期実施すべき復旧業務（細部計画）
		優先度の高い通常業務

⑶　計画の基本方針

大規模地震発生時に，市としての責務を全職員が理解・共有し，目的達成のために，以下に示す３つの基本方針に基づき，業務継続を図るものとします。

大規模地震が発生した際は，市民の生命，身体及び財産の保護のため，非常時優先業務※2の遂行に全力を挙げること。

東日本大震災の経験を鑑みると，地震の発生は予測できず，被害は市内のどこでも生じ得るものです。ひとたび大規模地震が発生した場合は，ライフラインや重要な社会インフラ設備が甚大な被害を受け，市の庁舎や設備の被害，職員自身や家族が被災することも考えられます。これにより，業務を行う施設や，資機材，人員が不足し，発災直後は市の業務レベルが著しく低下する事態が想定されます。

しかし，日常的に提供している行政サービスには，市民の生命，身体及び財産を守るために中断が許されないものや，市民生活に密着した業務として，いかなる事態にあっても一定の水準を維持しなければならないものがあり，これらの業務は応急・復旧対策業務を行いながらも同時に継続することが求められるため，限られた資源を最大限に活用できるよう，全力で取り組むべき業務（非常時優先業務）と休止する業務をあらかじめ選別しておくこととします。

※２　非常時優先業務とは，発災後に実施する「応急対策業務」，「早期に実施すべき復旧業務」，「優先度の高い通常業務」の総称であり，本市では，茨城県業務継続計画を参考に，発災から２週間以内に優先的に実施すべき業務とします。

非常時優先業務の遂行目標を設定するとともに，目標の実現のために必要な資源の確保と適切な配分を行うこと。

非常時優先業務は，業務停止に伴う市民生活への影響を最小限に止めるために実施する優先度の高い業務であるから，発災時点で確保できる資源を最大限に活用し，業務を継続・早期復旧することが必要です。

そのため，市は，大規模地震の影響によって資源が制限された場合の対応策とともに，確保した資源の適切な配分方法について十分な検討を行い，業務に着手すべき時期や実施の水準といった明確な目標を持って業務に取り組むこととします。

想定される大規模地震の発災に備え，平常時であっても全庁的取組として，業務継続力の向上に努めること。

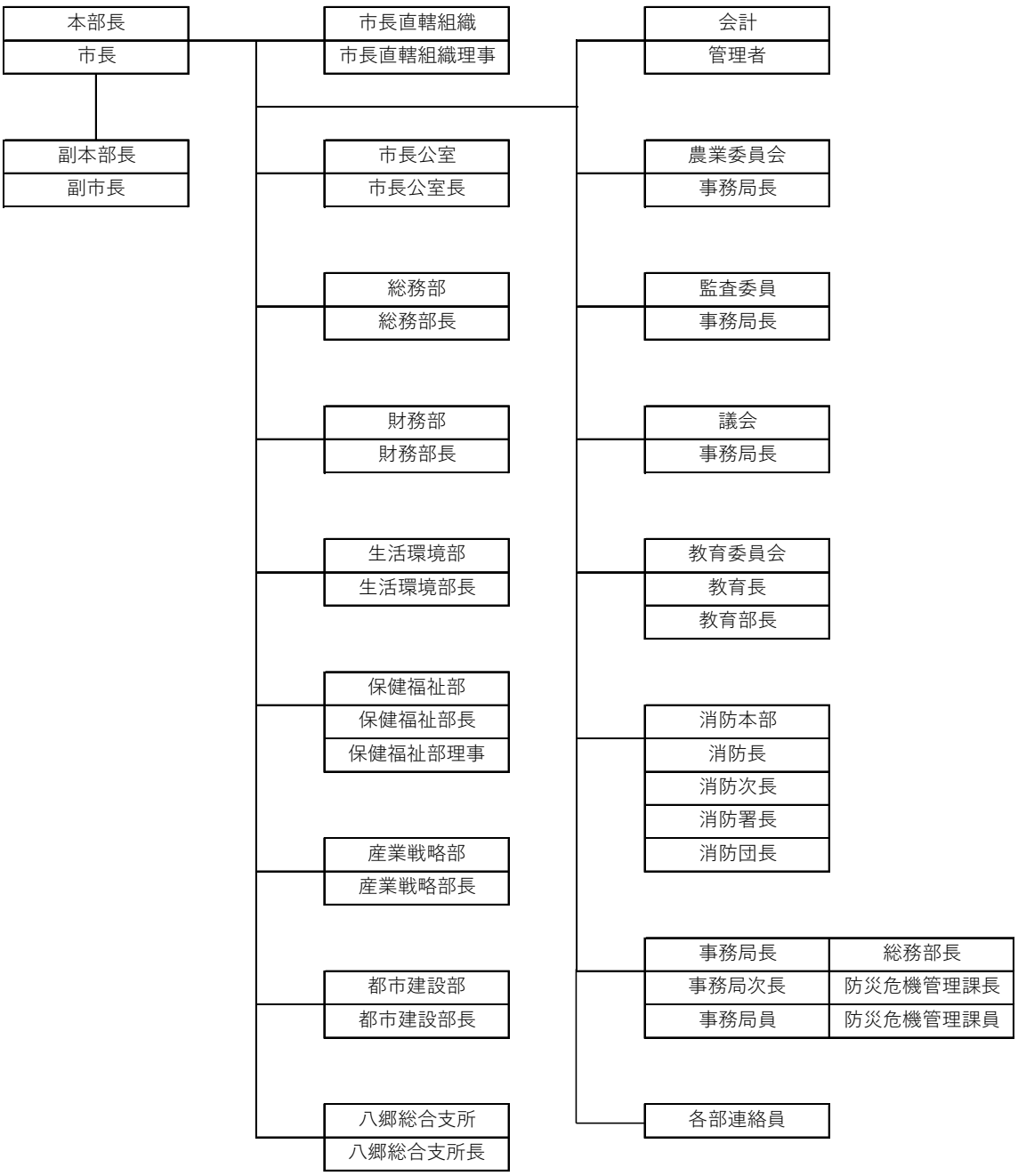
業務継続力の向上のためには，業務継続計画を全庁的な体制で運用し，継続的な改善を加えることによってレベルアップさせていくことが重要であることから，平常時の取組としては，「業務継続を阻害する要因（課題）の解消」と「業務継続計画の組織への定着化」を積極的に進めていくものとします。

⑷　対象とする組織・庁舎

大規模な地震の発生により，市は災害対策本部を中心とする災害対応業務体制に移行するため，本計画で対象とする組織は，「石岡市災害対策本部組織図」（下図）に示すとおりとします。

また，本計画では災害対応業務の中心的な役割を担う「本庁（本部）機能の維持継続」に主眼をおくため，対象とする庁舎は市役所本庁舎・支所庁舎・消防本部庁舎とします。

【図表３　石岡市地域防災計画〈石岡市災害対策本部組織図〉より】



⑸　発動及び解除時期

本計画は，大規模な地震により市長が災害対策本部を設置したとき，当該本部会議決定により発動するものとします。

また，解除時期については，災害応急活動が概ね完了し，平常時の体制がとれると本部長（市長）が判断し決定した時点とします。

⑹　決定権者及び計画の指揮命令系統

本計画では，責任者の安否が不明の場合であって，迅速かつ適切に意思決定するため，「石岡市地域防災計画」に定める代行順位を適用するものとします。

【図表４　石岡市地域防災計画〈災害対策本部条例等〉より】

本部長	市長	災害対策本部の事務を総括し，所部の職員を指揮監督する。
副本部長	副市長	本部長を助け，本部長に事故あるときは，その職務を代理する。
本部員	教育長，各部長，議会事務局長，農業委員会事務局長，監査委員事務局長，会計管理者，消防長，消防次長，消防署長，消防団長	本部長の命を受け，災害対策本部の事務に従事する。また，本部長の命を受け，本部員は部の事務を掌理する。なお，本部員は事前に代行者を定めておく。
本部連絡員	本部員が指名する者	部の所管する情報を本部員に報告する。また，本部の情報を部に連絡する。
班長	各課長	本部員の命を受け，班の事務を掌理する。
班員	各課員	班長の命を受け，班の事務に従事する。

２　被害状況の想定

⑴　想定する地震の震度

茨城県南部地震などの大規模地震や石岡市直下の地震により，市内で相当な被害があるとされる震度６強以上が観測されることを想定します。

⑵　地震発生時期等

冬の夕方６時を想定します。

⑶　建物及び人的被害の想定

【図表５】建物及び人的被害の想定（石岡市地域防災計画より）

市域全体	棟数	建物被害	人口	人的被害	
		全壊		死傷者	避難者
想定数	52,384 棟	442 棟	73,979 人	136 人	4,127 人

公共建築物は，新建築基準（S56 年６月以降）にて建築確認申請を行ったものと，耐震診断の結果Ｉｓ値が 0.6 以上あるものは使用できるものとします。

⑷　情報システム及びライフラインの被害想定・復旧想定

過去の災害記録や国等の事例から，情報システム※3及びライフラインは停止することを想定します。

ただし，耐震対策がとられているサーバ室と，茨城県防災情報ネットワークの衛星回線は，使用可とします。

※3　情報システムとは，コンピュータ，ネットワーク及び電磁的記録媒体で構成され，情報処理を行う仕組みをいいます。

【図表６】情報システム及びライフラインの復旧までに要する期間の想定

項目	要復旧期間	補足説明
情報システム	３日	・一部パソコンは落下により，使用不可 ・内部ネットワーク（本庁舎内）は停電により，非常用発電機の電力供給先を除き，使用不可 ・外部ネットワーク（本庁舎-支所庁舎間及び本庁舎-消防本部庁舎間）は断線等により，使用不可
電気	３日	・送電線の断線等により停電するが，官公庁は優先的に復旧・送電

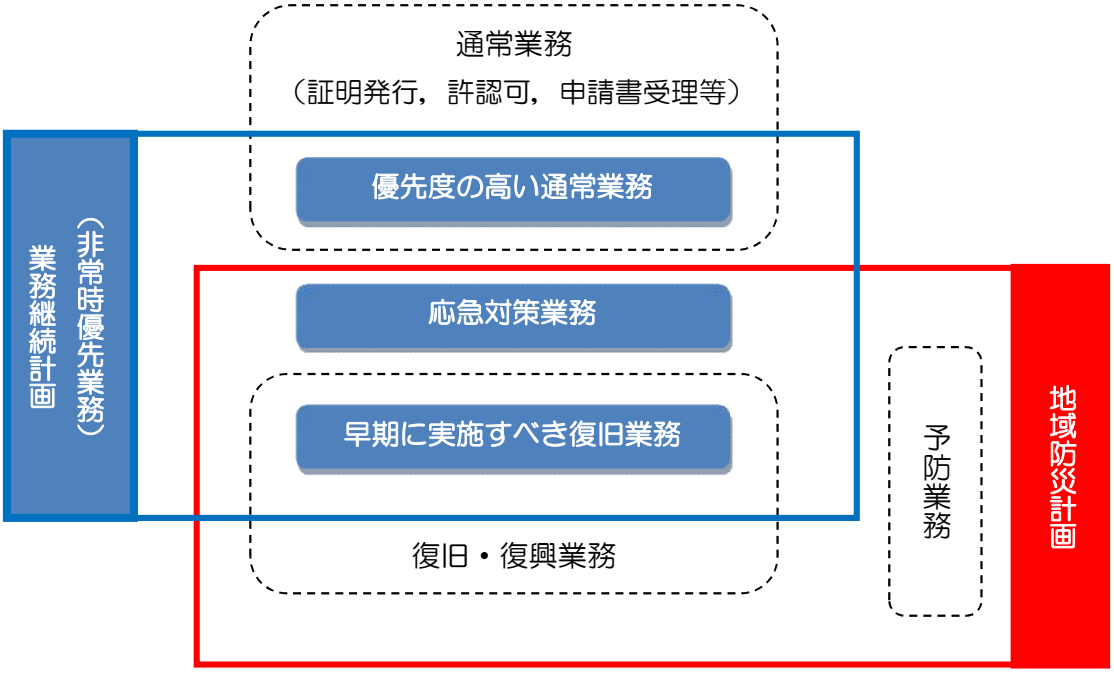
項目	要復旧期間	補足説明
上水道	４週間	・埋設管の破損等により，使用不可 ・完全復旧までは応急給水や応急復旧で対応
下水道	４週間	・上水道に合わせて復旧
一般電話	３日	・電話線の断線等により，使用不可 ・復旧後も，しばらく間，発信は輻輳状態が継続

３　非常時優先業務の選定

(1)　定義

本市における非常時優先業務とは，発災後に実施する「応急対策業務」，「早期に実施すべき復旧業務」，「優先度の高い通常業務」の総称であり，発災後から２週間以内に優先的に実施すべき業務とします。

【図表７】非常時優先業務の範囲



(2)　選定方法

業務継続計画（BCP）の基本方針に基づき，以下に示す方法によって非常時優先業務の選定を行います。

ア　応急・復旧対策業務

地域防災計画に規定する事務分掌に基づいて業務の洗い出しを行い，応急対策業務及び早期実施すべき復旧業務を非常時優先業務として位置づけます。

イ　通常業務

通常業務の全業務について，業務を休止することに伴う市民生活への影響度を分析し，休止，または実施の判断を行います。

上記ア，イのうち，休止に伴う影響度が大きく，２週間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て位置づけます。

※参考　業務の開始・着手時間に応じ５段階に設定して業務を分類

【図表８】業務の優先度判断区分表

高い　←　業務優先度　→　低い

区分	A	B	C	D	E
業務の開始・着手に到達するまでの時間	24 時間以内	３日間以内	１週間以内	２週間以内	それ以降

⑶　優先順位

職員の非常時優先業務への投入に関する優先順位については，次のとおりとします。

第１順位　災害応急対策及び優先度の高い復旧業務
第２順位　優先度の高い通常業務

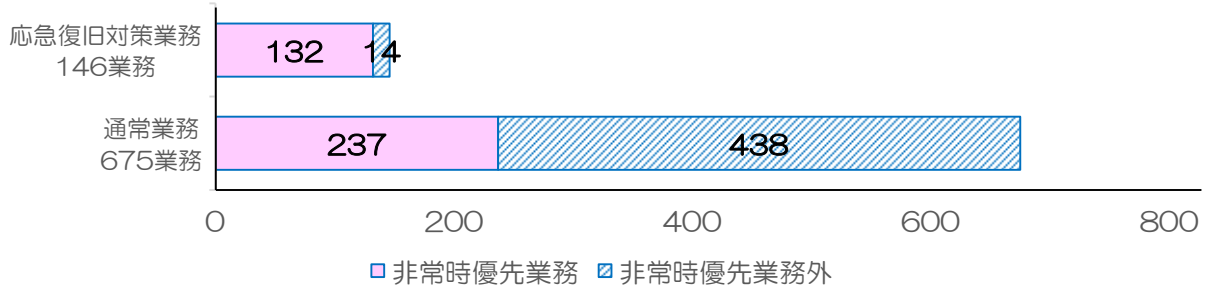
⑷　選定結果（市全体）

以上により，各班（課）が，地域防災計画に記載のある応急・復旧対策業務と，災害時中断することのできない通常業務を抽出し，業務の効果を果たすために着手すべき時間帯ごとに順位づけをした結果，当市の非常時優先業務は合計 369 業務となりました。制約された条件の中でも，これらの業務を確実に立ち上げ，執行します。

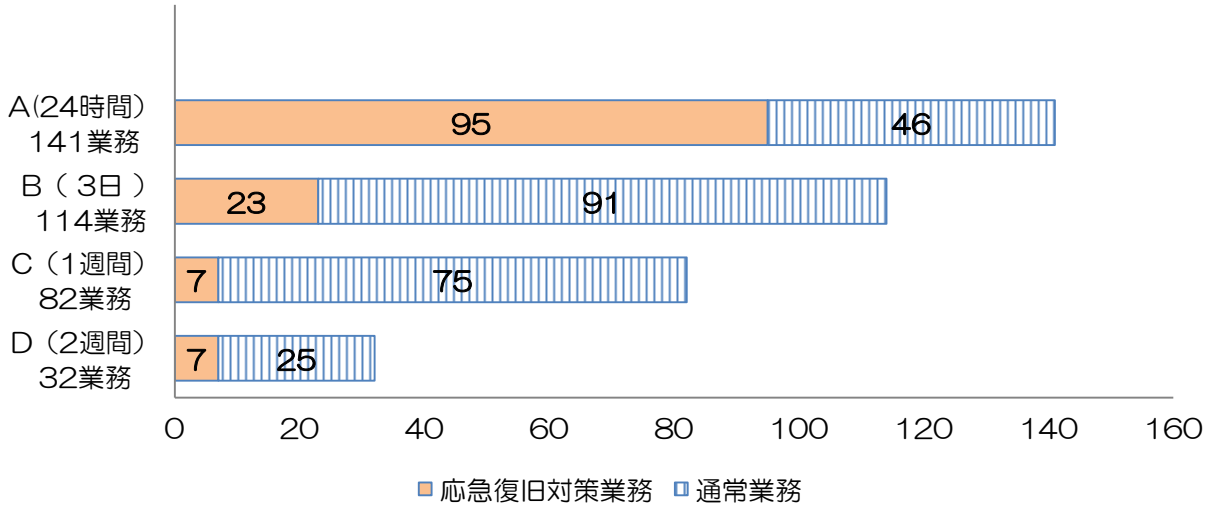
なお，非常時優先業務の選定結果及び内訳については，次の図表のとおりです。

【図表９】非常時優先業務の選定結果

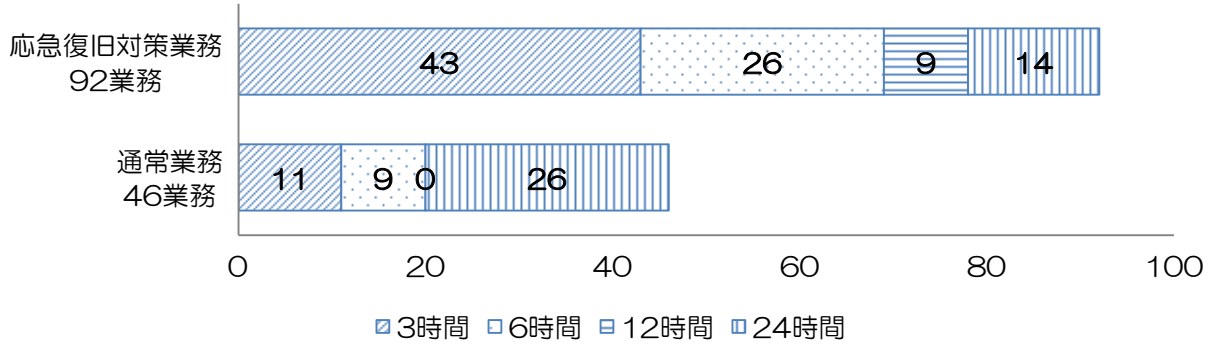
業務種別	全業務数	うち非常時優先業務数	非常時優先業務選定率（%）
応急・復旧	146	132	90.4%
通　　常	675	237	35.1%
計	821	369	44.9%



【図表１０】非常時優先業務の着手時期別構成（数字は業務数）



上記　A 区分の内訳（数字は業務数）



【図表１１】主な業務の着手時期について

業務内容（主なもの）	着手時期
【応急・復旧対策業務】	
災害対策本部設置，職員の参集状況確認，救急・救助活動	３時間以内
避難所開設，施設の被害調査及び応急対策	３時間以内
給水活動	６時間以内
仮設トイレ設置	12 時間以内
埋火葬許可	24 時間以内
ごみ・がれきの収集及び処理	24 時間以内
応援要請，県及び他市町村からの応援職員の受入れ	３日以内
り災証明書の発行に係る業務	３日以内
遺体の収容，埋火葬	１週間以内
応急仮設住宅建設	２週間以内
【通常業務】	
各種相談業務（福祉，環境衛生，公害など）	24 時間以内
総合窓口業務（業務や開設場所を限定して一部再開）	24 時間以内
総合窓口業務（ほぼ通常体制での再開）	１週間以内
公共施設・イベントなどの再開可否の検討	２週間後

このように，着手時期にメリハリをつけ，不要不急の通常業務については休止・抑制し，限られた資源を最大限活用することで，非常時優先業務の遂行に全力を挙げることとします。

４　非常時優先業務実施のための職員体制

(1)　職員の初動体制

「石岡市地域防災計画」では，地震が発生した場合，又は発生する恐れがある場合は，次の基準による職員招集を行い，迅速かつ的確な応急・復旧対策業務を実施できる体制を確立することになっています。

【図表１２】石岡市地域防災計画〈職員招集〉

体制区分		招集基準	招集体制	招集対象者
警戒体制		次の状況で，総務部長が必要と認めたとき ・市域に震度４の地震発生 ・「南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）」が発表されたとき	・情報連絡活動が円滑に行い得る人員を持ってあたり，状況に応じて，第１次体制に移行できる体制とする。（職員の 1/5 程度） ＜必要に応じて災害対策連絡会議を招集する。＞	・総務部管理職 ・総務部総務課，防災危機管理課全員 ・都市建設部道路建設課，下水道課全員 ・支所総務課全員 ・市内各公共施設（学校を含む）責任者 ・消防所属長以上，担当職員 ・その他指名する職員
非常体制	第１次配備	・市域に震度５弱の地震が発生したとき ・「南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）」が発表されたとき ・その他災害に状況により，市長が必要と認めたとき	・災害応急対策が円滑に行える体制とする。（職員の 2/3 程度） ＜災害対策本部を設置する＞	・全課長補佐以上 ・避難所開設・運営担当 ・給水班 ・全員（市長直轄組織・市長公室・契約検査課・情報政策課・財務部・生活環境部・社会福祉課・産業戦略部・都市建設部・会計課・農業委員会・監査事務局・議会事務局・スポーツ振興課・中央公民館・市民窓口課・消防管理職）
非常体制	第２次配備	・市域に震度５強の地震が発生したとき ・その他災害状況により市長が必要と認めたとき	・それぞれの対策活動ができる体制とする。 （全職員）	・全職員

本計画の被害想定では，非常体制の第２次配備となります。したがって，全職員が参集の対象となります。

⑵　職員の参集状況予測

ア　対象

消防職員を除く，市職員全員（約 500 人）を対象とします。

イ　時間区分

30 分以内，１時間以内，２時間以内，３時間以内，６時間以内，12 時間以内，不着の７区分とします。

ウ　参集予測に用いる考え方

自宅から勤務地（避難所担当者は，避難所，災害対策本部付職員は，市役所本庁舎）までの距離を地図等で確認し，次の表により参集時間を算出します。

【図表１３】参集予測時間算出表

参集手段	走行時間	参集速度
徒歩	歩行開始から２時間まで	4km/h
	２時間から５時間まで	3km/h
	５時間以上	2km/h
自転車	走行開始から２時間まで	15km/h
	２時間から５時間まで	10km/h
	５時間以上	8km/h
原動機付自転車 自動二輪車	走行開始から２時間まで	25km/h
	２時間から５時間まで	20km/h
	５時間以上	15km/h

※1 日の最大移動距離は徒歩 20km，自転車 40ｋｍとします。

以上の条件によりシミュレーションを行った結果は，次のとおりです。

【図表１４】集計結果　累計（人）

～30 分	～1 時間	～2 時間	～3 時間	～6 時間	～12 時間	不着	全体
156	285	372	403	453	459	36	495
31.5%	57.6%	75.2%	81.4%	91.5%	92.7%	7.3%	100.0%

なお，「不着」とした職員は，参集場所までの距離が一日最大移動距離を超える職員です。

さらに，職員自身又は家族等が被災し，治療又は入院の必要がある場合や，自宅が全壊した場合などで，ある程度の期間（３日とします）参集できない職員が２割程度発生するものとして再計算した結果は次のとおりです。

～30 分	～1 時間	～2 時間	～3 時間	～6 時間	～12 時間	～3 日	全体
125	228	298	322	362	367	396	495
25.3%	46.1%	60.2%	65.1%	73.1%	74.1%	80.0%	100.0%

以上のことから，本市の場合，遠方から通勤する職員が比較的少なく，また自転車等による登庁を可としたため，概ね早い段階から職員が参集できると思われるが，それでも災害発生直後の混乱期は，７割程度の職員で対応することになります。

⑶　職員体制の現況・課題等と対応方針

ア　職員の初動体制

現況・課題等	・職員の安否について，直ちに確認する必要があります。 ・大規模な地震が発生した場合，参集手段が変わることが想定されます。 ・重要な役職や，技能・資格等を持つ職員が参集できない場合があります。 ・参集後，速やかに報告する必要があります。
主　　な 対応方針	・安否確認の手順と手段については，原則，職員参集メールを使用します。また，各班（課）においても連絡体制を整備し，日ごろから確認しておきます。 ・参集場所と参集手段等について，事前に確認しておきます。また，参集時に必要なものを，事前に準備しておきます。 ・代行順位を定めるなど，意思決定の方法や業務の手順を各班（課）で確認しておきます。また，人員が不足した班（課）への応援体制も検討しておきます。 ・報告手順や報告内容を，事前に確認しておきます。

イ　非常勤職員

現況・課題等	・応急・復旧対策業務にあたることを想定していません。
主　　な 対応方針	・優先度の高い通常業務については，採用条件の範囲内に限り勤務することは可（総合窓口，電話対応など本人が通常行っている業務）

ウ　職員及び家族の防災・減災対策

現況・課題等	・職員自らの被災も想定されますが，少しでも多くの職員が所属先に参集し，非常時優先業務に従事しなければなりません。
主　　な 対応方針	・職員自身や家族の防災・減災対策に率先して取り組み，大規模な震災時でも職員自身や家族の命を守ることができるよう，自宅の耐震化や，家族が３日間（可能ならば１週間）過ごせる備蓄品を準備するなど，日ごろから災害に備えておきます。

エ　職員の健康管理

現況・課題等	・発災直後の一定期間は，睡眠・休息・食事といった時間が不規則になるなど，健康面の負担が通常以上にかかります。
主　　な 対応方針	・可能な限り勤務の交代について配慮します。 ・職員のメンタルヘルスケアを含む健康管理について，本人や周囲の者が相互に心身の健康のチェックを行うこととします。 ・家族との連絡についても配慮します。 ・災害対応職員用の水・食料等を３食３日間分準備している。

オ　人的支援

現況・課題等	・県内全市町村との相互応援協定をはじめ，東京都文京区及び宮城県多賀城市と相互応援協定を締結しています。
主　　な 対応方針	・災害の状況により，職員が不足する場合は，早急に応援を要請します。 ・応援職員の受入体制について，事前に検討します。 ・緊急時の連絡先及び連絡方法などを，事前に定めておき，連絡先については，人事異動等を考慮して，毎年度相互に確認します。

※参考　開庁時に発災した場合

現況・課題等	・停電により非常用発電機による電力供給先が限定されるため，業務に支障が生じることが想定されます。 ・耐震基準は満たしているため，建物の倒壊はないが，什器や事務室内の備品が散乱することが想定され，来庁者の安全を確保しつつ，職員自らも安全に避難することが重要です。 ・発災直後は，電話の輻輳や電話線の断線等により直接家族と連絡がつかないことも考えられます。
主　　な 対応方針	・非常用電源の供給先を事前に確認し，通常業務で必要最低限継続しなければならない業務を行うため，使用するシステムの優先順位を決めておく必要があります。 ・本庁舎において，発災時，来庁者と職員自身の安全を確保し，状況を確認しながら，来庁者とともに庁舎外の安全な場所へ避難誘導します（市庁舎消防訓練等で確認しておきます）。また，備品の転倒防止など，防災・減災対策に取り組みます。 ・家族の安否確認については，「災害用伝言ダイヤル」や「web 伝言板」を利用するなど，事前に家族で十分話し合いをしておきます。

５　非常時優先業務実施のための業務執行環境

(1)　市役所本庁舎・支所庁舎・消防本部庁舎の概要

ア　庁舎の構造・耐震性

項　目＼庁舎名	市役所本庁舎	支所庁舎	消防本部庁舎
竣　工	平成３０年１２月	平成６年 12 月	平成 14 年４月
構　造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造
規　模	地下１階，地上３階	地下１階，地上５階	地上３階
延床面積	9,913.61 ㎡	7,541.02 ㎡	2,362.41 ㎡
耐震性	有	有	有

イ　庁舎設備の災害時の稼働状況

項　目＼庁舎名	市役所本庁舎	支所庁舎	消防本部庁舎
電　力 （非常用 発電機）	発電設備有り （発電設備の機能等） 出力容量：350ｋVA 燃料：Ａ重油 燃料タンク最大容量： 4,000 ㍑ 持続時間：約３日間	発電設備有り （発電設備の機能等） 出力容量：200ｋVA 燃料：Ａ重油 燃料タンク最大容量： 5,000 ㍑ 持続時間：約５日間	発電設備有り （発電設備の機能等） 出力容量：130ｋVA 燃料：軽油 燃料タンク最大容量： 980 ㍑×2 基 持続時間：約４日間
空　調	停電により，使用不可	非常用発電機の電力供給先制限により，使用不可	非常用発電機の電力供給先制限により，使用不可
上水道	受水槽:４㎥ 飲料水として各階給湯室に配水する。 災害用井戸:８４L/h 雑用水ピット:４０㎥ 非常用発電機稼働で	受水槽：２４㎥ 非常用発電機稼働で使用可	受水槽：7.2 ㎥ 非常用発電機稼働で使用可

庁舎名 項　目	市役所本庁舎	支所庁舎	消防本部庁舎
上水道	使用可 災害用井戸から雑用水ピットへ配水し各トイレへ，手洗いのみに配水		
電　話	非常用発電機稼働で，内線のみ使用可 災害対策室に防災優先電話，衛星電話，県防災ネットワーク電話，無線電話(親子局間)使用可	非常用発電機稼働で，内線及び衛星電話は，使用可	非常用発電機稼働で，内線及び衛星電話は，使用可
情報システム	一部パソコンは落下により，使用不可 内部ネットワークは，サーバー室へ非常用発電機の電力供給により使用可能 インターネット予備回線の確保により，ホームページ・メールマガジンの更新可能 外部ネットワークは，停電及び断線等により，使用不可	一部パソコンは落下により，使用不可 内部及び外部ネットワークは，停電及び断線等により，使用不可	一部パソコンは落下により，使用不可 内部及び外部ネットワークは，停電及び断線等により，使用不可

⑵　市役所本庁舎・支所庁舎・消防本部庁舎の被害想定・復旧想定

本計画で想定する地震が発生した場合における，一般的に想定される市役所本庁舎・支所庁舎・消防本部庁舎の被害想定及び復旧想定を下表に示します。

ア　市役所本庁舎

項　目	被害想定	復旧想定
庁舎等	・免振構造であり，倒壊等の被害はないと想定します。	・被害状況等を確認し，庁舎内での業務が可能か確認します。 ・必要に応じて応急処置を実施
執務環境	・固定されていない書棚等が転倒し，書類などが散乱して通路をふさぐ恐れがあります。	・書棚等の再設置や，ガラスの破片、書類等片付け等に数時間要することが予想されます。
周辺環境	・庁舎の周辺で，建物の一部倒壊や火災発生の恐れがあるため，発災直後は，周辺にいる市民等が助けを求めてくることも予想されます。	・時間の経過とともに市民等が帰宅又は避難誘導により避難所へ移動すると思われますが，場合によっては，来庁者への対応を継続する必要が生じます。
電　力	・停電時は，自家発電に自動切替 ・非常用発電機からの電源に接続している電気機器は，使用可	・病院や公的機関等から優先的に復旧が進むことが予想され，３日後には復旧すると予想されます。
空　調	・停電により，一部を除き使用不可	・冬季の場合は，電力の要らない石油ストーブで応急対応
ガス	・発災直後は，自動停止措置によりガス供給が停止。 ・ガス管路の破損等による火災の可能性が高まります。	・管路破断の場合は，復旧まで相当の時間を要します。
上水道	・庁舎内外の管路被害等により断水する可能性が高いです。また，排水機能の被害によっては上水道が使用できません。	・管路破断の場合は，復旧まで相当の時間を要します。 ・庁舎内の管路が使用できる場所は防災用井戸からの給水で対応します。
排水機能	・庁舎内外の管路被害等により，下水道に流せない恐れがあります。その場合，復旧までトイレ等（排水機能）は使用不可	・下水道の復旧には，相当の時間を要します。 ・管路復旧まで汚水ピットに排水先を切り替え排水機能を確保します。

項　目	被害想定	復旧想定
電　話	・非常用発電機稼働で，内線のみ使用可（P18※4 参照） ・災害優先電話，衛星電話以外は，発災直後は輻輳で，つながりにくい状況が続くと予想されます。	・電話回線については，比較的早期に復旧する可能性が高い ただし，輻輳は復旧後も１週間程度続く可能性あり
情報システム	・一部のパソコンが落下するが，故障により使用できなくなる機器は少ない。 ・内部ネットワークは，サーバー室へ非常用発電機の電力供給により使用可能	・ＩＣＴ-ＢＣＰにより，非常時優先業務実施に必要な重要システムについては，目標時間内に復旧（継続）が可能（附属計画「ＩＣＴ-ＢＣＰ」に掲載）

イ　支所庁舎

項　目	被害想定	復旧想定
庁舎等	・耐震構造であり，倒壊等の被害はないと想定します。	・被害状況等を確認し，庁舎内での業務が可能か確認します。 ・必要に応じて応急処置を実施
執務環境	・固定されていない書棚等が転倒し，書類などが散乱して通路をふさぐ恐れがあります。	・書棚等の再設置や，ガラスの破片、書類等片付け等に数時間要することが予想されます。
周辺環境	・庁舎の周辺で，建物の一部倒壊や火災発生の恐れがあるため，発災直後は，周辺にいる市民等が助けを求めてくることも予想されます。	・時間の経過とともに市民等が帰宅又は避難誘導により避難所へ移動すると思われますが，場合によっては来庁者への対応を継続する必要が生じます。
電　力	・停電時は，自家発電に切替 ・非常用発電機に接続している電気機器は，使用可※5	・病院や公的機関等から優先的に復旧が進むことが予想され，３日後には復旧すると予想されます。

項　目	被害想定	復旧想定
空　調	・停電により，非常用発電機の電力供給先が制限され，使用不可 ・庁舎の被害状況によっては，空調用の管路破断により管内の液体が漏れ出す可能性あり	・管路破断の場合は，復旧まで相当の時間を要します。 ・冬季の場合は，電力の要らない石油ストーブで応急対応
ガ　ス	・発災直後は，自動停止措置によりガスの供給が停止 ・ガス管路の破損等による火災の可能性が高まります。	・管路破断の場合は，復旧まで相当の時間を要します。
上水道	・庁舎内外の管路被害等により断水する可能性が高いです。また，排水機能の被害によっては上水道が使用できません。	・非常用発電機稼働により，受水槽の水をくみあげることは可能 ・管路破断の場合は，復旧まで相当の時間を要します。
排水機能	・庁舎内外の管路被害等により，下水道に流せない恐れがあります。その場合，復旧までトイレ等（排水機能）は，使用不可	・市内の下水道の復旧には，相当の時間を要します。 ・建物内の管路破断の場合は，復旧まで相当の時間を要します。
電　話	・非常用発電機稼働で，内線及び衛星電話は，使用可 ・災害優先電話以外は，発災直後は輻輳で，つながりにくい状況が続くと予想されます。	・電話回線については，比較的早期に復旧する可能性が高い ただし，輻輳は復旧後も１週間程度続く可能性あり
情報システム	・一部のパソコンが落下するが，故障により使用できなくなる機器は少ない。 ・内部及び外部ネットワークは，停電及び断線等により，使用不可	・ＩＣＴ-ＢＣＰにより，非常時優先業務実施に必要な重要システムについては，目標時間内に復旧（継続）が可能（附属計画「ＩＣＴ-ＢＣＰ」に掲載）

※5　非常用発電機の電力供給先は，１階 101～103 会議室，３ 階総務課，303 会議室，電話交換機，無線室及び電算室のほか，各フロアの非常照明，非常用コンセント等です。

ウ　消防本部庁舎（災害対策本部を設置する３階会議室と防災行政無線に係るもの）

項　目	被害想定	復旧想定
庁舎等	・耐震構造であり，倒壊等の被害はないと想定します。	・被害状況を確認し，庁舎内での業務が可能か確認します。 ・必要に応じて応急処置を実施
執務環境	・固定されていない書棚等が転倒したり，窓ガラスが破損したりする恐れがあります。	・書棚等の再設置や，ガラスの破片、書類等片付け等に時間要することが予想されます。
電　力	・停電時，自家発電に切替 ・非常用発電機に接続している電気機器は，使用可※6	・病院や公的機関等から優先的に復旧が進むことが予想され，３日後には復旧すると予想されます。
空　調	・停電により，非常用発電機の電力供給先が制限され，使用不可 ・庁舎の被害状況によっては，空調用の管路破断により管内の液体が漏れ出す可能性あり	・管路破断の場合は，復旧まで相当の時間を要します。 ・冬季の場合は，電力の要らない石油ストーブで応急対応
上水道	・庁舎内外の管路被害等により断水する可能性が高いです。また，排水機能の被害によっては上水道が使用できません。	・非常用発電機稼働により，受水槽の水をくみあげることは可能 ・管路破断の場合は，復旧まで相当の時間を要します。
排水機能	・庁舎内外の管路被害等により，下水道に流せない恐れがあります。その場合，復旧までトイレ等（排水機能）は，使用不可	・市内の下水道の復旧には，相当の時間を要します。 ・建物内の管路破断の場合は，復旧まで相当の時間を要します。
電　話	・非常用発電機稼働で，内線及び衛星電話は，使用可 ・災害優先電話以外は，発災直後は輻輳で，つながりにくい状況が続くと予想されます。	・電話回線については，比較的早期に復旧する可能性が高い ただし，輻輳は復旧後も１週間程度続く可能性あり
情報システム	・一部のパソコンが落下するが，故障により使用できなくなる機器は少ない。 ・内部及び外部ネットワークは，停電及び断線等により，使用不可	・ＩＣＴ-ＢＣＰにより，非常時優先業務実施に必要な重要システムについては，目標時間内に復旧（継続）が可能（附属計画「ＩＣＴ-ＢＣＰ」に掲載）

※6　非常用発電機の電力供給先は，災害対策本部を設置する会議室や防災行政無線施設設備のほか，非常時に最低限必要な設備です。

⑶　業務執行環境の現況・課題等と対応方針

ア　庁舎等

現況・課題等	・市役所本庁舎，支所庁舎，消防本部庁舎は，全て耐震構造であるため，倒壊等の被害はないと想定します。また，市役所本庁舎は，非常用発電機による電力供給が可能であるが，全体の３割程度の電力供給となる。
主　　な 対応方針	・市役所本庁舎は，非常用電源設備により各課へ電力供給は可能である。供給先を事前に確認し，業務継続又は早期復旧すべきものについては，あらかじめ，優先して使用するシステムの優先順位を決めておく必要があります。

イ　執務環境

現況・課題等	・安全な執務環境の確保
主　　な 対応方針	・執務場所の整理整頓 ・什器等に対する転倒防止対策 ・通路の確保

ウ　電力

現況・課題等	・指定避難所３９箇所に非常発電機配備済み ・非常用発電機の燃料確保 ・非常用発電機からの電力の配分状況及び必要数の確認
主　　な 対応方針	・庁舎内において，非常時に電力を使用する箇所の調整 ・燃料が不足した場合の供給方法の調整（協定等）

エ　空調

現況・課題等	・貸出可能な石油ストーブの確保
主　　な 対応方針	・暖房用機器提供等の応援要請（協定等） ・燃料が不足した場合の供給方法の調整（協定等）

オ　飲料水・食料・その他備蓄品

現況・課題等	・職員用の飲料水や食料，仮眠用毛布等を計画的に備蓄している。
主　　な 対応方針	・飲料水や食料，仮眠用毛布等提供の応援要請（協定等） ・職員用の飲料水や食料，仮眠用毛布，応急用医療品等の消費期限を考慮し計画的に備蓄していく。

カ　トイレ

現況・課題等	・断水や管路破断等によるトイレ使用不可の場合，職員用のトイレを計画的に確保。
主　　な 対応方針	・職員用の簡易トイレを計画的に備蓄していく。 ・庁舎敷地内（屋外）に仮設トイレを設置（協定等） ・本庁舎は，断水時に災害用井戸及び汚水ピットによりトイレの使用が可能

キ　通信手段

現況・課題等	・多様な通信手段 防災行政無線・・・・・一式 災害時優先電話・・・・５台 衛星携帯電話・・・・・２台 IP 無線・・・・・・・５７台 FAX 等の確保
主　　な 対応方針	・訓練等により，平常時から利用方法を習得

ク　情報システム

現況・課題等	・内部ネットワークは，非常用発電機の電力供給により各部署で使用可能です。 ・外部ネットワークは，地震の影響により断線等が発生する可能性があります。なお，災害時のホームページやメールマガジンの更新を可能にするため，モバイルルータを用意しています。 ・地震による端末機器等の落下の可能性があるため，機器が損壊する恐れがあります。 ・災害対策本部の機器の設置やシステムの復旧作業には，ＩＣＴ部門の職員の知識を深め，対応能力を高める必要があります。
主　　な 対応方針	・附属計画「ＩＣＴ部門の業務継続計画（ＩＣＴ-ＢＣＰ）」に掲載

ケ　応援協定

現況・課題等	・業務執行環境を維持・復旧するため，他自治体や事業者等と協定を締結しています。
主　　な 対応方針	・支援が必要と思われる庁舎設備等の洗い出し ・協定締結先の確保と訓練の実施

６　今後の取組

⑴　教育・訓練の実施

継続的に職員研修や訓練を実施します。

教育・訓練等の種類	内　容	対　象	頻　度
庁舎消防訓練 （自衛消防隊）	避難訓練（職員）及び消防訓練（初期消火等）を実施し，消防署の指導を受けます。	全職員	年１回
職員参集訓練	職員参集メールの配信訓練や徒歩等により参集し，災害対策本部設置及び初動体制の確立訓練を行います。	全職員	年１回
管理職研修	非常時の業務体制，心構えなどを確認します。	管理職	随時
職員研修	業務継続計画の説明，各所属の非常時優先業務や執務環境等を確認します。	全職員	随時
他組織との連携訓練	応援協定の相手先等と連携状況を確認します。	関係課	年１回

⑵　計画の見直し・更新の仕組みづくり

社会的外部環境の変化や機構改革等に伴う組織の変化，通常業務の中で新たに発生する情報とその蓄積など，組織内部にある資源は絶えず変化しています。今後，本計画を定期的かつ継続的に見直し・更新を行い，計画のレベルアップを図っていきます。

見直し・更新は，以下の場合において，必要に応じて実施します。

ア　被害想定の更新時
イ　地域防災計画の更新時
ウ　事務事業や参集条件の見直し時
エ　実際の災害対応の中で課題が明らかとなった時
オ　計画内容の点検・検証を行うための訓練等の実施時

⑶　各部局・各班（課）のマニュアル等整備

各部局・各班（課）が担当する非常時優先業務について，市役所本庁舎・支所庁舎・消防本部庁舎や職員自身が大規模な地震により被災したことを前提に，利用できる資源に制約がある状況下にあっても，着手すべき時間帯に開始・再開することができる対応策を明文化しておく必要があります。

⑷　非常時優先業務の点検・確認

各班（課）は，業務の変更等があった場合，本計画に関する様式（「石岡市業務継続計画　地震編　非常時優先業務選定等に係る調査シート」）により速やかに優先順位を再検討し，常に最新の状態にします。

また，災害対策本部事務局は全体を取りまとめ，業務別の非常時優先業務一覧を更新し，全庁で共有できるようにします。

【参考：石岡市業務継続計画　地震編　非常時優先業務選定等に係る調査シート】

《 石岡市業務継続計画 地震編 非常時優先業務選定等に係る調査シート 》

業務区分　　班名

管理番号	業務詳細		業務の着手が遅れたり，中断されることによる影響	区分	優先順位	着手目標		ボトルネック									
	業務名	担当課名				業務レベル	時間（以内）	①人員数	評価	②施設・設備（設備名等）	評価	③資機材（資機材名）	評価	④情報（システム名）	評価	⑤その他（リソース）	評価
AA1																	
AA2																	
AA3																	
AA4																	
AA5																	
AA6																	
AA7																	
AA8																	
AA9																	
AA10																	
AA11																	
AA12																	
AA13																	
AA14																	
AA15																	
AA16																	
AA17																	
AA18																	
AA19																	
AA20																	

「管理番号一覧」を参考に記載する。
※同一業務名で，業務内容を細分化する場合はAA1-1のように枝番を付ける。

「石岡市組織及び事務分掌規則」等に基づき記載する。

当該業務の担当課

目標時間内に着手できなかったときの影響を具体的に記載する。
※法律上の影響や市民生活，市行政への影響

通常業務を
「通年」:通年業務
「時期」:時期的業務
「臨時」:臨時的業務
に区分する。

100%の復旧ではなく，必要とする業務目標レベルを記載する。
（例）
「○○施設の一部を利用開始」

定めた業務レベルを達成する時期についてプルダウンメニューから選択する。

目標とする業務レベルにより，最低限必要とされる見込み数を記載する。

各業務を遂行するにあたって，該当するボトルネックを明確にする。

各「評価」欄は，以下のいずれかのローマ字をプルダウンメニューから選択する。

「Ⅰ」該当なし
「Ⅱ」大規模災害発生時においても十分な対策がとられている
「Ⅲ」現状では未対策，又は対策をとることができない

非常時優先業務を評価し，プルダウンメニューから選択し評価する。
評価
評価基準
「A」
発災後24時間以内に業務に着手しないと，市民の生命，生活及び財産の保護，市内の社会経済活動の維持に**重大な影響を及ぼすため**，優先的に対策を講ずべき業務
「B」
遅くとも**発災後3日以内に業務に着手しないと**，市民の生命，生活及び財産の保護，市内の社会経済活動の維持に**相当な影響を及ぼすため**，早期に対策を講ずべき業務
「C」
遅くとも**発災後7日（1週間）以内に業務に着手しないと**，市民の生命，生活及び財産の保護，市内の社会経済活動の維持に**影響を及ぼすため**，対策を講ずべき業務
「D」
発災後2週間以内に業務に着手しないと，市民の生命，生活及び財産の保護，市内の社会経済活動の維持に**影響を及ぼすため**，対策を構ずべき業務

〈その他の通常業務〉
「E」
発災後2週間以上は着手せず，中断が市民の生命・生活及び財産の保護，市内の社会経済活動の維持に直ちに**影響を及ぼさない**と見込まれる業務

⑸　職員初動マニュアル等の点検・確認

各班（課）は，職員の異動等があった場合，速やかに「職員初動マニュアル（担当班別）及び「職員参集名簿」を修正し，常に最新の状態にします。

併せて，各班（課）は職員緊急連絡網を作成し，所属の職員に周知しておきます。

また，災害対策本部事務局は全体を取りまとめ，常に最新の状態を把握します。

【参考：職員初動マニュアル（担当班別）様式】

職員初動マニュアル（担当班別）

（班名）　〇〇班

災害発生（地震）

時系列	活動内容	担当者の役割	備考
∫	∫	∫	∫

【参考：職員参集名簿様式】

取扱注意　　**災害時職員参集名簿**

所属部，課名等　**〇〇部　〇〇課**　　災害対策本部事務分掌の部名及び班名　**〇〇部　〇〇班**

氏名	住所	生年月日	血液型	災害時招集する場合の連絡先			自宅から最寄の避難所の番号（別シート）	
				携帯メールアドレス	携帯電話番号	自宅電話番号	１番目	２番目

記入に当たって

・部長，局長，次長等の災害対策本部付となる方につきましては，様式を別にして提出してください。
　その際「災害対策本部事務分掌の部名及び班名」の箇所は，「災害対策本部付」と記入してください。

・災害時において招集する場合の連絡方法は，**『職員参集メールによる招集』を原則**として連絡をします。

・災害時における万全の連絡体制を確保するため，「携帯電話番号」及び「自宅電話番号」も記入してください。

　なお，携帯電話による連絡体制ができない職員については，緊急時には必ず直ちに連絡がとれることを前提に「自宅電話番号」等を記入してください。

・災害時の登庁先は，避難所開設班など参集先について，事前に指示を受けている職員や災害対策本部付職員を除いては，原則，所属部署へ参集するものとします。

・「自宅から最寄の避難所の番号」については，災害時において，「避難所一覧表」のいずれかに参集する場合において，自宅から参集しやすい場所について，１番目，２番目の順に「避難所一覧」の番号を記入してください。当該データについては，避難所開設班の編成や変更の際に，参考にさせていただきます。

※本計画で参考として掲載した図の出典は，次のとおりです。
「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」，
「茨城県業務継続計画（地震編）」

石岡市業務継続計画（ＢＣＰ）【地震編】

編集・発行：総務部防災危機管理課
〒315-8640　石岡市石岡一丁目１番地１
℡：0299-23-1111　Fax：0299-24-0324
E-mail：bousai-t@city.ishioka.lg.jp