

# 北名古屋市業務継続計画（概要版）

## 1 業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは

災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等の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る計画である。

## 2 業務継続計画策定の目的

大規模災害発生時に、市が実施する業務のうち、応急・復旧対策業務に加え、通常業務のうち中断できない、または、中断しても早期に復旧する必要がある業務を非常時優先業務として実施する体制を確保するため、事前に必要な資源の準備や対応方針を定め、応急・復旧対策業務の遂行に万全を尽くすことで、災害による被害を最小限にとどめ、市民の生命、身体及び財産の保護を目的とする。

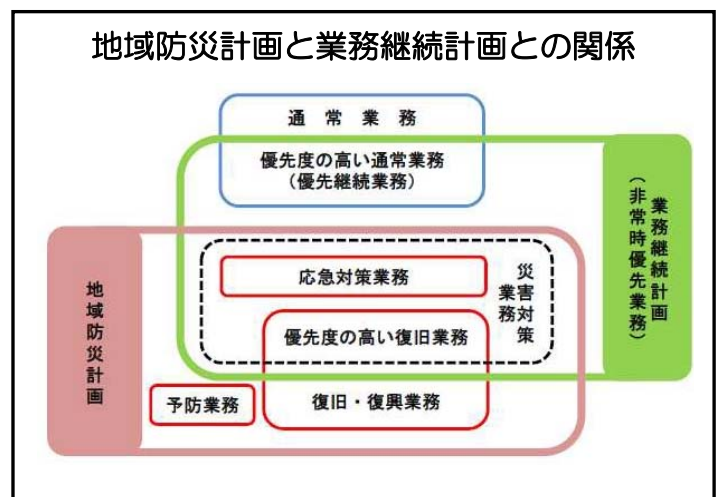
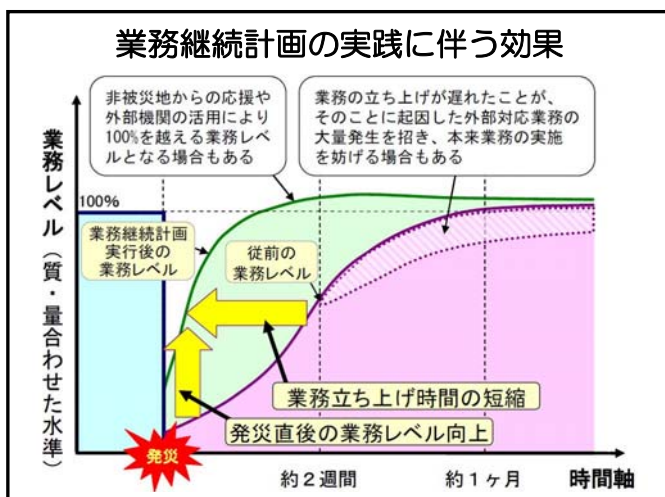
## 3 業務継続計画策定による効果

災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなるが、業務継続計画を策定することで地域防災計画や災害対応マニュアルでは必ずしも明らかでなかった「行政も被災する深刻な事態」を考慮した執行体制や業務着手時期を明確にするとともに、非常時優先業務の執行に必要な資源の確保を図ることで、災害発生直後の混乱時に行政が機能不全に陥ることを回避できる。

## 4 地域防災計画と業務継続計画との関係

地域防災計画は、災害対策基本法第42条の規定に基づき、市が県、防災関係機関と連携して実施すべき予防・応急・復旧・復興に至る業務を総合的に示す基本的な計画である。

業務継続計画は、災害時に優先的に取り組むべき重要業務を「非常時優先業務」として抽出し、制約された資源を効率的に投入することを明らかにすることで、非常時優先業務遂行の実効性を確保するための計画である。



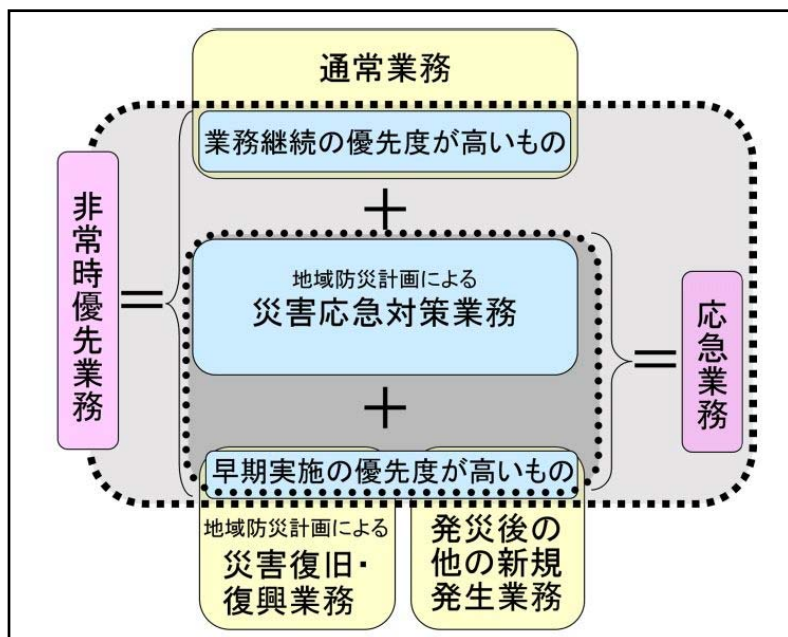
## 5 業務継続計画の方針

- ・非常時優先業務の継続を図るため、それ以外の業務については休止又は縮小する。
- ・市の業務が中断することによる市民生活や経済活動等への支障を最小限にとどめるため、被災時にも中断が許されない通常業務の継続又は早期再開に努める。
- ・業務継続に必要な執務環境の整備に努める。

## 6 非常時優先業務

災害時には市の各施設や職員自身が被災する等により、各種の必要資源が制約される可能性がある。その場合、災害対応と通常業務のすべてを行うことは困難なため、本計画では、災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い復旧業務のほか、継続の優先度の高い通常業務を対象に内容を精査し、災害時に市として優先的に行わなければならない業務を「非常時優先業務」として選定した。

発災後、しばらくの期間は、必要資源を非常時優先業務に優先的に割り当て、非常時優先業務以外の通常業務は、休止又は非常時優先業務の支障とならない範囲で業務を実施する。



## 7 非常時優先業務の選定結果

非常時優先業務の「優先度の高い通常業務」及び「応急対策業務」のうち、市民への影響が大きいと想定する各部署の業務で2週間以内に実施すべき業務を優先度毎（A～E）に集計した。

着手時間	優先度	通常業務	応急対策業務	合計	非常時優先業務の例	
3時間以内	A	40	88	128	通常	・東西庁舎施設維持管理 ・東西庁舎間のネットワーク接続に関する業務
					応急	・災害対策本部の設置・運営 ・施設の被害状況の確認及び報告
1日以内	B	38	70	108	通常	・ごみ収集・運搬・搬出業務 ・埋葬・火葬の許可証の発行
					応急	・行方不明者の捜索 ・道路、橋梁の応急対策の実施
3日以内	C	68	57	125	通常	・税務関係証明書の発行 ・戸籍謄抄本等の発行
					応急	・住民情報・安否情報の提供 ・被災家屋の被害調査
1週間以内	D	39	20	59	通常	・保育の実施に関する事務 ・就学事務
					応急	・り災証明・仮設住宅の申込等の情報発信 ・施設の復旧見通しの検討
2週間以内	E	45	15	60	通常	・災害見舞金・弔慰金の支給 ・学校施設・設備・備品の点検整備等
					応急	・り災証明書の発行 ・施設の開館時期決定及びその準備
合計		230	250	480		

## 8 休止又は縮小とした通常業務の再開

非常時優先業務の復旧状況を踏まえ、休止又は縮小とした通常業務については順次再開する。

特に、許認可事務や税務事務等、法令等に処理期限等の定めがある業務及び市民生活に密着するサービス業務等は優先的に再開する。

## 9 業務継続計画の発動と解除

### (1) 対象とする危機事象

地震、風水害等の自然災害をはじめ、武力攻撃やテロ、新型インフルエンザ等の市政運営に支障を及ぼす恐れのあるすべての危機事象とする。

### (2) 計画の発動基準

#### ア 地震

市内に震度6弱以上の地震が発生した場合、本計画を自動発動し、震度5強以下の地震が発生した場合は、被害状況等に応じ、災害対策本部長の宣言により、本計画を発動する。

#### イ 風水害等、地域防災計画に規定する災害

状況等に応じ、災害対策本部長の宣言により、本計画を発動する。

#### ウ その他の危機事象（武力攻撃やテロ、新型インフルエンザ等）

起こりうる様々な脅威に対して情報収集等の初動対応を迅速に行い、その状況に応じて本計画の運用について適切な対応をとる。

また、「北名古屋市新型インフルエンザ等対策行動計画」等の別に定めたものがある場合は、運用についての調整を図る。

### (3) 計画の解除基準

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、本計画の解除を宣言する。

ただし、各部局長は解除の宣言前でも、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。

## 10 代替拠点の確保

災害対策本部が設置される西庁舎増築部分は免震構造で建築されており、既設部分についても耐震改修済のため震災等で使用できなくなる恐れは低いと考えられるが、東日本大震災や熊本地震では相当数の自治体の庁舎等が使用不能となり、行政機関の業務継続に重大な影響を及ぼしたことから、想定外の事態に備えるため、「西庁舎が使えない」場合の代替拠点を以下のとおり定める。

**災害対策本部等の行政機能を継承する順位及び施設は、  
第1位に東庁舎、次に文化勤労会館とする。**

## 11 意思決定権限の明確化

発災直後の初動期にあっては、幹部職員が参集できていない状況を招く可能性があるため、災害対策本部長の職務代行順序を以下のとおり定める。

**本部長（市長）不在時における職務代行は、副本部長から選ぶものとし、その順序は、  
第1位に副市長、第2位に教育長、第3位を統括参事とする。**

## 12 職員の弾力的な配備等

課毎に非常時優先業務を定めているが、非常時優先業務の規模や必要人員等は被災規模や状況等によって変化するため、職員の応援及び人員配備については、非常時優先業務を見極めた上で適切かつ速やかに行う。

(1) 非常時優先業務に必要な人員の確保・配置は、事務分掌等に関わらず、必要に応じて担当部を越えて全庁横断的に調整する。

(2) 非常時優先業務のうち、資格や経験が必要な業務については、当該担当課の参集状況によっては、過去に在籍した職員の応援も考慮する。

### 13 通信手段の確保

#### (1) 効果的な通信手段の活用

東西庁舎及び各施設、避難所等の市内の防災拠点間については、通常の通信手段が利用できない場合でも、携帯電話、災害時優先電話、防災行政無線等を有効に活用して通信手段を確保する。また、市内全小中学校と東西庁舎間で通信が可能な学校情報機器設備も活用する。

#### (2) 愛知県高度情報通信ネットワークの活用

高度情報通信ネットワークは、地上系無線と衛星系無線の2ルート化が図られており、一般電話回線が使用できない場合でも愛知県の機関、市町村及び防災関係機関との通信が可能である。

### 14 重要な行政データのバックアップ

災害時の被災者支援や住民対応には各種行政データが不可欠であるため、業務の遂行に必要な行政データを課毎に特定し、電子データ及び紙媒体等によるバックアップを実施する。

情報課が管理しているサーバー室は、西庁舎の免震構造部分に設置されているため、被災の恐れは少なく、各種行政データも定期的に遠隔地に保管委託されているため、災害時において行政データが喪失する可能性は低いが、より一層の安全を確保するため、方法等について検討をしていく。

### 15 情報システムの維持及び復旧等

情報システムは各業務を支える重要なインフラであるため、災害時における対応として、「北名古屋市の情報システムにおける業務継続計画」が策定されているが、最悪の事態として情報システムが一定期間停止せざるを得ない状況も想定しておく必要があるため、情報システムを使用する業務については、紙媒体等を用いた業務継続の方法をあらかじめ定め、台帳や様式を事前に準備するほか、使用機器としてパソコンやプリンター等の確保を行う。

### 16 職員の非常用食料、飲料水等の確保

応急復旧の期間に、職員が業務に専念するための食料、飲料水、その他生活必需品の備蓄に努める。備蓄する非常用食料は3日間分を目安とし、被害状況によっては長期化も想定されるので、勤務時間外に参集する場合は、各職員が可能な限り飲食物等を持参するよう周知する。

また、平常時から個人で非常用食料や飲料水等の備蓄も推奨する。

### 17 業務継続マネジメントの実施

業務継続計画は、最初から完璧に構築できるものではなく、計画の実効性を確認し、高めていくためには、教育や訓練を繰り返し実施する等の継続的改善によって徐々に業務継続能力を向上させていくことが重要である。

業務継続計画策定や維持・更新、業務継続を実現するための予算・資源の確保、事前対策の実施、取り組みを浸透させるための教育・訓練の実施、点検、継続的な改善等を行う平常時からのマネジメント活動は、業務継続マネジメント（BCM: Business Continuity Management）と呼ばれる。

業務継続マネジメントは組織の業務継続能力を継続的に維持・改善するためのプロセスであり、事務分掌等にとらわれることなく、組織全体のマネジメントとして継続的・体系的に取り組むこととする。

