

上越市業務継続計画

平成 29 年 2 月策定

令和 6 年 3 月改訂

新潟県上越市

目 次

第 1 章 業務継続計画の概要 1

- 1 業務継続計画策定の目的
- 2 業務継続計画と地域防災計画との関係性
- 3 業務継続計画の適用範囲
- 4 業務継続計画における業務の定義
- 5 業務継続計画策定の効果

第 2 章 業務継続計画における被害想定及び業務継続の基本方針・5

- 1 業務継続計画における被害想定
- 2 業務継続の基本方針

第 3 章 非常時優先業務の整理 9

- 1 非常時優先業務の選定
- 2 非常時優先業務の遂行

第 4 章 業務継続のための環境整備 13

- 1 職員体制
- 2 執務環境

第 5 章 業務継続性向上のための取組 24

第1章 業務継続計画の概要

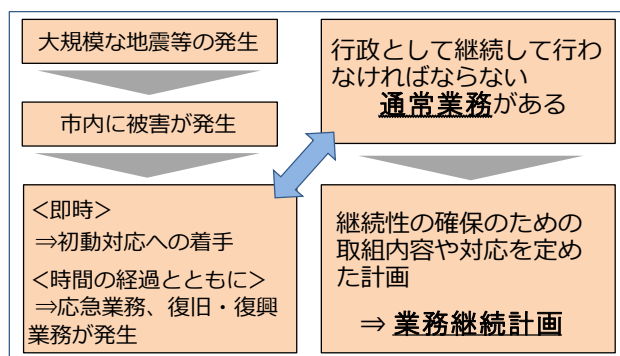
1 業務継続計画策定の目的

大規模な地震等の発生により市内に被害が生じた場合、市は、即時に避難所の開設や救護救援、被害状況の確認などの初動対応に着手し、その後、応急業務、復旧・復興業務を担うなど、市民の生命・財産を守るため、災害対応業務を最優先で実施します。また、近年では、新型コロナウイルス感染症の発生により、業務を担当する職員が一定期間不在となり、資源が制限される事態も発生しました。

一方、市民の暮らしを守り、地域社会を持続可能なものとするためには、平常時の通常業務を継続することが不可欠となることから、甚大な被害が発生した状況下においては、行政自らも被災し、庁舎を始めとする執務環境や職員など、市が業務を継続するために必要な資源（以下、「必要資源」と言う。）が損なわれることを想定しておく必要があります。

こうしたことから、大規模な災害や感染症等の発生時においても、早期に行政機能を回復し、業務の継続性を確保するため、優先的に実施する通常業務を選定するとともに、必要資源の現状を整理し、職員体制及び執務環境における代替手段等の対応方向をまとめた上越市業務継続計画を策定することとしました。

<業務継続計画策定の目的フロー>



「業務継続計画（BCP）」 「BCP」はBusiness Continuity Planの略称

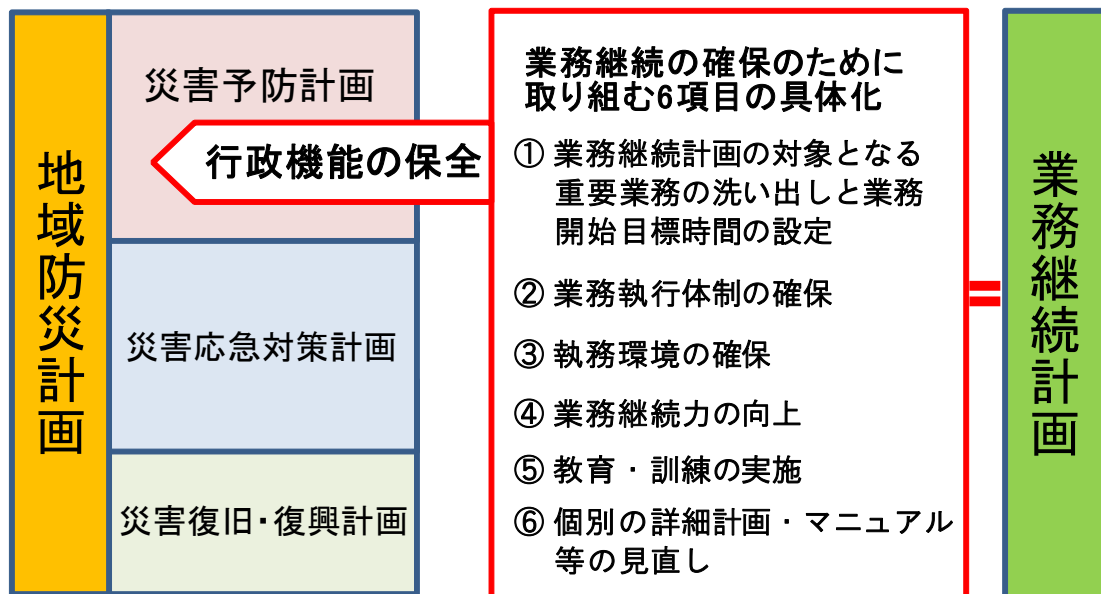
業務継続計画とは、災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震等による大規模災害発生時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

出典：「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」
平成28年2月 内閣府（防災担当）

2 業務継続計画と地域防災計画との関係性

当市の防災対策は、上越市地域防災計画において、災害予防、災害応急対策及び災害復旧・復興に至る一連の防災活動が定められています。業務継続計画は、この地域防災計画に定められた「行政機能の保全」における市の取組を具体化し防災対策を補完するものです。

＜業務継続計画と地域防災計画の関係＞



※ 「業務継続の確保のために取り組む6項目」は、「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（平成28年2月 内閣府（防災担当））」による。

3 業務継続計画の適用範囲

（1）対象組織

市長部局、教育委員会、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局及びガス水道局

（2）対象期間

大規模な災害等の発生後、必要資源が著しく不足して混乱する時期を経過し、復旧・復興業務への移行が進むまでの1か月間

4 業務継続計画における業務の定義

（1）通常業務

通常業務とは、市民の暮らしを守り、地域社会を持続可能なものとするため、平常時において市が実施する業務であり、上越市行政組織規則等に定める課等の事務分掌の業務とします。実務上は、課等の単位でより詳細な事務分担表を定めています。

(2) 災害対応業務

災害対応業務とは、地域防災計画に基づく上越市災害対策本部の組織運営規程に規定する部、区本部及び班の業務分掌の業務とします。避難所の開設・運営、救援物資の受入・配布、家屋や宅地の応急的な危険度判定、罹災証明の発行などがあり、通常業務における課等の単位ではなく、対策本部における部や班の単位で実施します。

(3) 優先通常業務

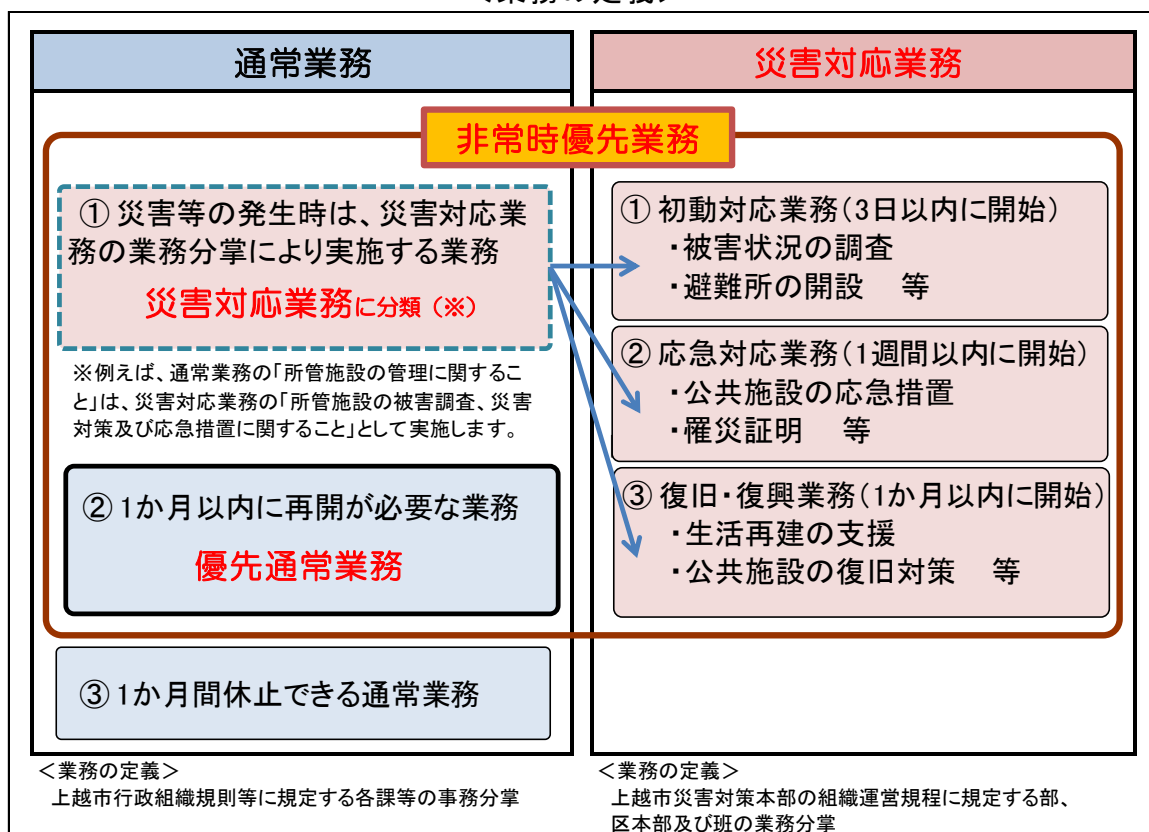
優先通常業務とは、通常業務のうち、大規模な災害等が発生した場合など必要資源が制約された状況下においても、市民や地域社会への影響度合いを考慮し、行政機能を維持するために市が実施しなければならない業務であり、本計画の対象期間とした1か月以内に再開する必要がある業務とします。優先通常業務は、平常時と同様に課等の単位で実施します。

(4) 非常時優先業務

非常時優先業務とは、災害対応業務と優先通常業務を総称するものです。

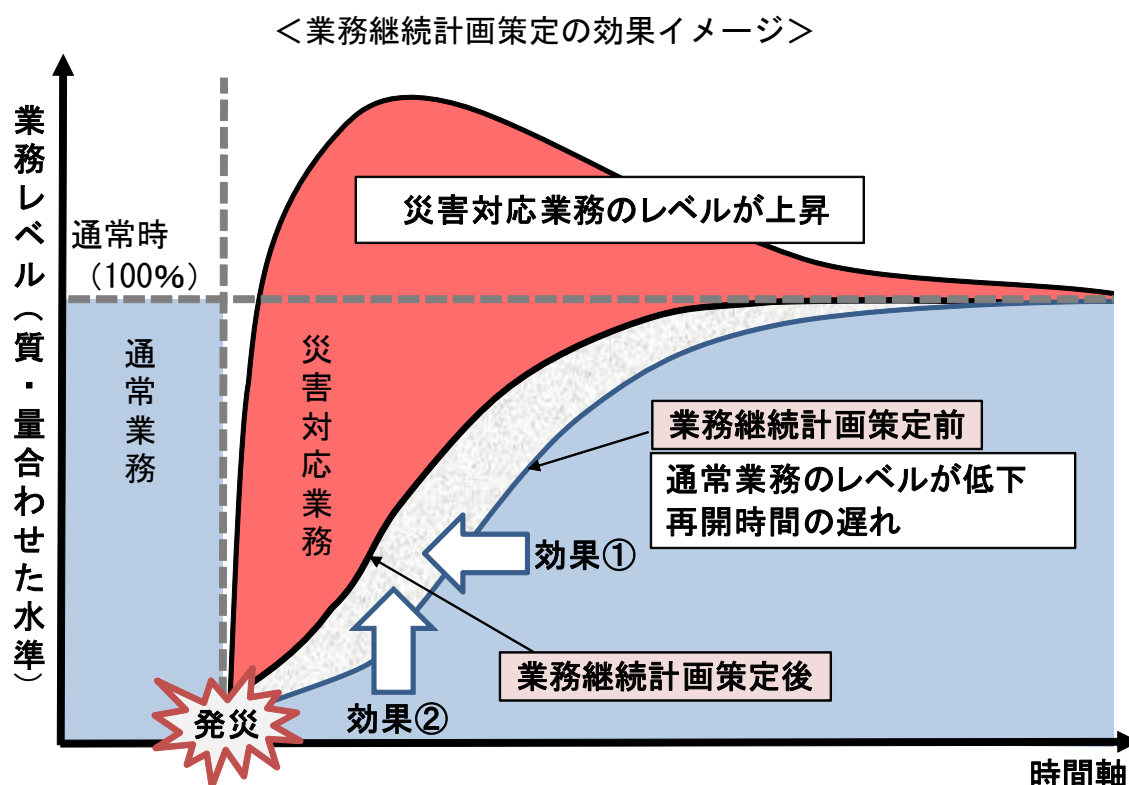
なお、通常業務であっても、例えば、市の施設の管理業務は、災害等の発生に伴い施設の被害調査や応急修繕を行うなど、災害対応業務として実施するものがあります。このため、通常業務と災害対応業務の関係性について、同じ時系列で整理することが重要となります。

<業務の定義>



5 業務継続計画策定の効果

業務継続計画は、大規模な災害等の発生により通常業務が一旦停止した場合に、業務停止による市民や地域社会への影響度合いを考慮して、再開する業務の優先順位をあらかじめ定めるものです。また、業務の再開手順、必要資源や代替手段等を整理することにより、通常業務を再開するまでの時間を短縮する（下記イメージの効果①）とともに、再開する業務の質・量を平常時の状態に可能な限り近づける（効果②）ものです。



出典：「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」（H28.2月 内閣府（防災担当））を一部加筆

第2章 業務継続計画における被害想定及び業務継続の基本方針

1 業務継続計画における被害想定

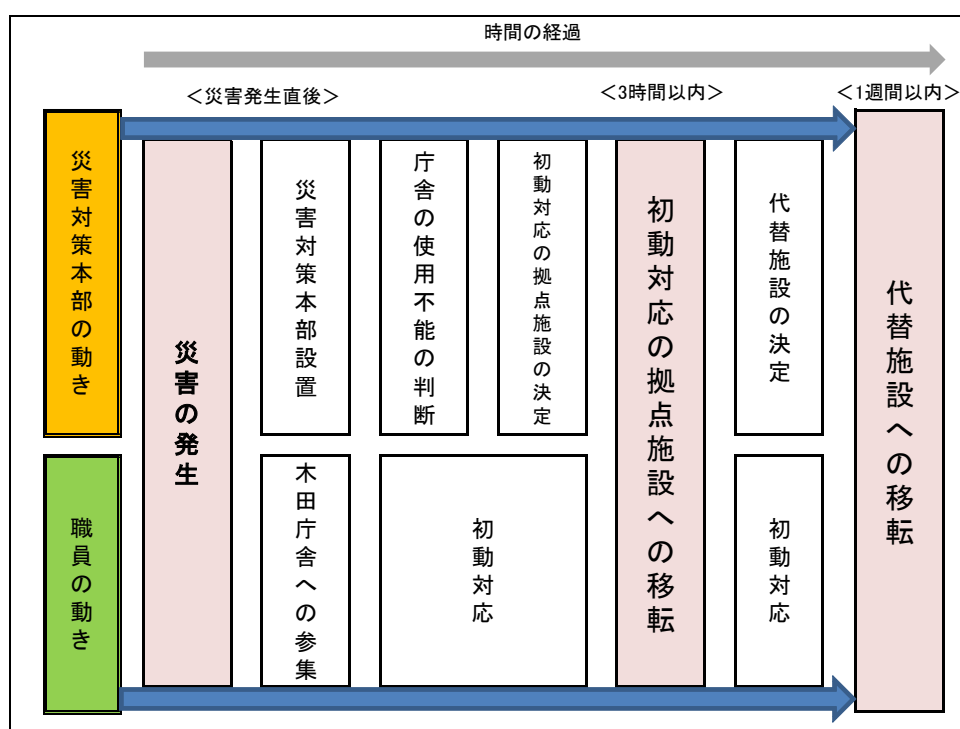
平成23年3月に発生した東日本大震災では、庁舎等の執務環境や職員の生活に多大な被害が発生し、行政機能が大きく損なわれる未曾有の事態となりました。また、平成28年4月に発生した熊本地震においても、庁舎の損壊に伴い別の施設に移転して業務を再開するなど、現実にかかる被害は想定した範囲に留まるとは限りません。さらに、災害の種類や被害の程度も様々であることから、これまでの想定を超える被害が発生する可能性を念頭に置く必要があります。

こうしたことから、本計画においては、様々な災害や緊急事態に対して柔軟に対応できるものとするため、地域防災計画の被害想定を踏まえつつ、業務遂行上の必要資源が制約された状況を想定することとし、市の業務遂行上、最も基本的な資源である「庁舎等」、「情報システム」及び「職員」の3つの被害状況を設定しました。

(1) 庁舎等

災害対策本部が置かれる木田庁舎を始め、職員が執務する建物自体が損壊し、使用不能になる状況を想定します。別の施設に移転して業務を実施する必要があるため、施設の現況を整理するとともに、移転先の考え方や対応を検討します。

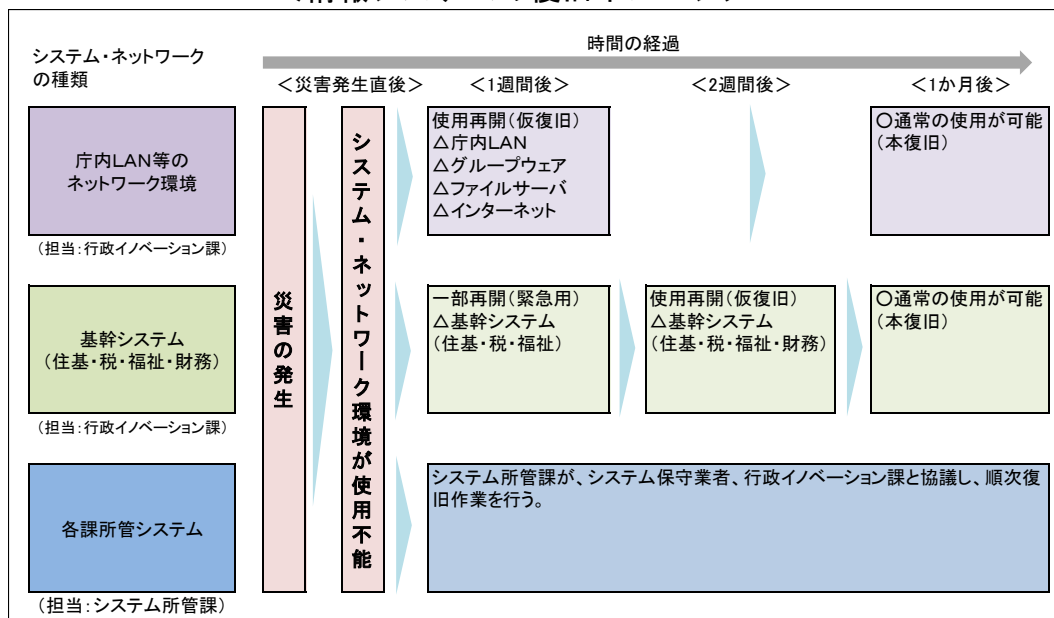
＜木田庁舎機能の代替施設への移転イメージ＞



(2) 情報システム

行政情報の保管やサービスを提供するための情報システムが使用不能になる状況を想定します。システムの使用不能時における代替手段や復旧のための対策等について検討します。

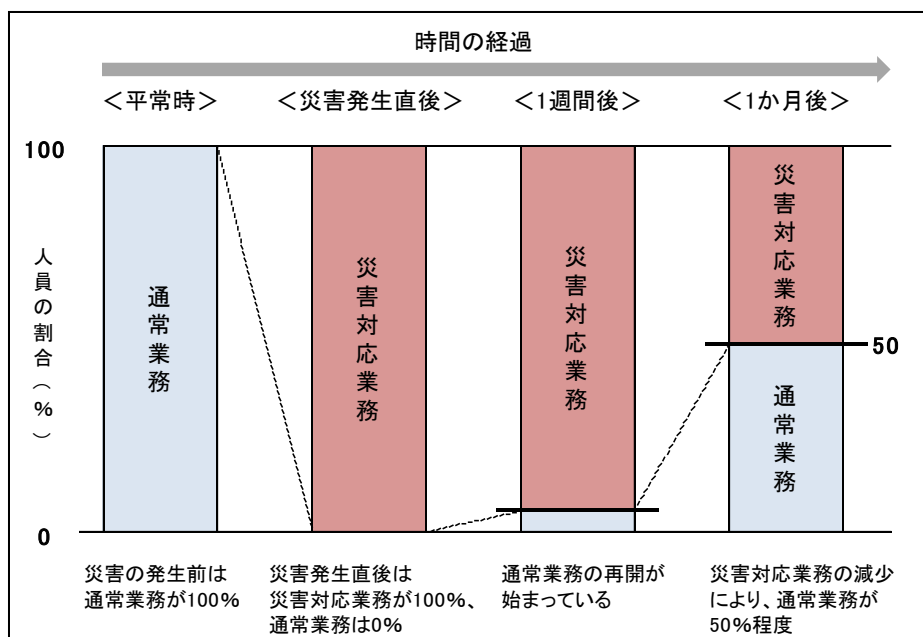
<情報システムの復旧イメージ>



(3) 職員

被災により参集できない職員が発生するほか、少なくとも災害等の発生当初の1週間は、参集した職員のほぼ全てが災害対応業務に従事し、通常業務に従事する職員は極めて少なくなる状況を想定します。再開する業務を実施するための人員配置を検討します。

<職員の人員体制のイメージ>



（参考）地域防災計画における被害想定概要

当市は、東西約 44.6km、南北約 44.2km、総面積 973.89km² という広大な市域を有しています。中央部には、一級河川関川、保倉川等が流れ、流域に広がる高田平野は、市街地と田園地帯に区分されます。この平野部の周辺には山々が連なり、中山間地を形成しています。また、海岸部は、日本海に面して約 40km に及ぶ海岸線が長く伸びています。このような多様な地域特性を持つ当市では、主に次のような災害の発生と被害が想定されています。

① 地震災害

最新の調査研究によると高田平野には、高田平野西縁断層（以下、「西縁断層」という。）及び高田平野東縁断層（以下、「東縁断層」という。）の存在が指摘されています。

西縁断層を震源とする地震の場合、建物被害は最大で、約 10,000 棟が全壊し、それは高田地区の市街地に集中し、全壊率が 30% を超す地域も現れます。一方、東縁断層を震源とする地震の場合は、震度 6 強以上の地震動となる地域で全壊率が高く、安塚区や牧区では全壊率が 30% を超す地域が現れます。

地震火災では、両断層を震源とする地震のいずれも、多くの建物が分布し、低層建物の密集度が高く、不燃領域率の低い高田地区では大規模な延焼が予測されます。

人的被害では、西縁断層を震源とする地震の場合は、死者・負傷者の多くが高田地区の市街地で、東縁断層を震源とする地震の場合は、揺れの強い安塚区、牧区を中心に、合併前上越市、浦川原区、大島区、板倉区など広域的に被害が発生すると予測されます。

② 津波災害

海岸部では、地震、津波等の被災による道路の損壊が発生し、避難場所等が孤立すると予想されています。内陸部の低平地や地盤が沈降した地域では、浸水した水がなかなか抜けないことから湛水が長期間継続するため復旧に遅れが生じ、情報機器の使用不能や停電が長期化すると予想されています。

③ その他自然災害

関川、保倉川、柿崎川、名立川、桑取川及びこれらに合流する中小河川の流域では、過去に幾度となく水害が発生しています。近年では局地的豪雨による内水氾濫が発生しているほか、広く分布する中山間地や丘陵地の多くは地すべり指定地となっており、地震及び風水害等に起因する地すべり、斜面崩壊、土石流等の土砂災害の危険性が高くなっています。

2 業務継続の基本方針

大規模な災害等の発生により、人的・物的必要資源が著しく制約される状況下において、市は、行政機能を早期に回復して業務の継続性を確保する必要があります。このため、次のとおり業務継続の基本方針を定めるとともに、組織全体で必要な対策に取り組むこととします。

方針1 市民の生命・財産を守るため、非常時優先業務を最優先に実施し、優先度の低い通常業務は休止する

市民の生命・財産を最優先で守り、行政機能の低下による市民生活や地域社会への影響を最小限にとどめるため、非常時優先業務の遂行に全力で取り組みます。また、優先度の低い通常業務は積極的に休止します。このため、あらかじめ非常時優先業務を選定し、その実施時期、手順等を整理します。

方針2 人的・物的資源の制約に対して、全庁で資源を配分・調整する

市役所の庁舎及び設備、さらには職員自身が被災するなど、人的・物的資源が制約される状況下にあっても非常時優先業務を遂行するため、限られた資源を全庁で配分・調整します。このため、平常時から必要資源を把握・確保するとともに、代替手段を検討します。

方針3 職員一人一人が自ら置かれている状況を認識し、直ちに行動する

通信の途絶等により、上司からの命令や情報共有が困難となっても、職員一人一人が自ら置かれている状況を認識し、非常時優先業務を遂行するため直ちに行動します。このため、平常時から非常時優先業務、その実施時期や手順等を確認するとともに、非常時の業務継続を想定した定期的な研修・訓練に取り組みます。

第3章 非常時優先業務の整理

1 非常時優先業務の選定

前章において整理した業務継続計画における被害想定及び業務継続の基本方針を踏まえ、非常時優先業務を開始する目標時間と実施内容を整理するとともに、災害対応業務及び優先通常業務を選定しました。

(1) 非常時優先業務を開始する目標時間と実施内容

災害等の発生時を起点として、時間の経過とともに災害対応業務の内容が変化していくことを踏まえ、業務開始の目標時間を3日以内、1週間以内、1か月以内の3段階に区分し、それぞれの区分で実施する業務内容を整理しました。

なお、実際の業務開始時期は、災害や緊急事態の内容、発生した季節や時間帯、必要資源の制約状況、災害対応の進捗状況など、様々な要因によって左右されることが予想されるため、この目標時間を目安と捉え、時系列で開始・再開する業務を整理することによって、業務の優先順位を明確にすることが重要となります。

＜業務開始（再開）の目標時間（目安）＞

① 初動対策期（災害発生後3日以内）

避難所の開設、被害状況の調査など、市民の生命・安全の確保、ライフラインを維持するための業務を最優先に実施します。また、市役所の機能を最低限維持するために庁舎や車両の管理、人員配置、秘書業務、情報伝達等の業務を再開します。

② 応急対策期（災害発生後1週間以内）

住家等に被害のあった市民に対する罹災証明の発行や被害を受けた公共施設の応急措置など、市民の生活や都市基盤を確保するための業務を優先して実施します。優先通常業務は、証明書発行などの一部の窓口業務、健康福祉に関する相談や給付等の重要業務を再開します。

③ 復旧復興期（災害発生後1か月以内）

生活再建の支援、公共施設の本格的な復旧対策など、市民の生活を災害発生前の状態に回復する業務を開始します。

（２）災害対応業務の選定

地域防災計画や災害対応マニュアルにおいて、災害種別、業務単位で定められた実施内容、目標時間、対応手順等に基づき、開始目標時間の各区分で実施する業務を整理しました。

（３）優先通常業務の選定

全ての通常業務を対象に、本計画で定めた庁舎等、情報システム及び職員の被害想定を踏まえて、業務停止による市民の生命・生活・財産や行政機能などに及ぼす影響の度合いを分析し、必要性の観点から業務ごとに再開目標時間を設定しました。検討過程において、法令等により期限や実施内容が定められている業務に関する過去の災害事例を調べ、猶予や緩和等の措置が講じられているものは、再開目標時間を先送りして整理しました。

また、設定した目標時間での業務再開を実現するため、業務単位に必要な資源、平常時の資源が使用できない場合の代替手段、実施手順の簡素化や業務内容の縮小などについても併せて整理し、課題や今後の対応方向を検討しました。

これらの作業に当たっては、全庁に照会し、本計画の被害想定を全職員が共通に認識した上で、自らの業務を改めて見直し、実際に業務を担当する職員一人一人が想像力を働かせて検討しました。

＜業務開始（再開）目標時間ごとの非常時優先業務数＞（R5. 4. 1 現在）

	非常時優先業務				休止する業務
	初動対策期	応急対策期	復旧復興期	合 計	
	3日以内	1週間以内	1か月以内		
災害対応業務	129	19	11	159	—
優先通常業務	383	534	1,322	2,239	2,923
合 計	512	553	1,333	2,398	2,923

（４）職員が感染症に罹患した場合の業務区分の設定

職員が新型コロナウイルス感染症等の感染症に罹患した場合、業務を担当する職員が一定の期間不在となることが想定されます。このような状況においても行政サービスを継続できるよう、各業務の非常時優先業務を整理しました。

<業務開始（再開）目標時間ごとの非常時優先業務の例>

区分	業務開始・再開目標時間		災害対応業務 ※災害対策本部の班単位での実施体制	優先通常業務 ※各課単位での実施体制
			主な業務内容	主な業務内容
初動対策期	3日以内	(2時間以内)	・災害対策本部の設置 ・情報連絡体制の確保 ・情報システム機能の確保 ・職員配置の把握 ・被害情報の収集・とりまとめ ・広報活動 ・避難所の安全性の確認並びに開設状況の把握 ・救護所の設置	発災当初は災害対応業務に専念し、不要不急な通常業務は一旦停止 ・市民の生命・安全の確保に係る業務(病院・診療所の運営継続、老人福祉施設・児童養護施設の管理、除雪) ・保健衛生、安全衛生に係る重要業務(斎場の運営継続、埋火葬手続き、感染症予防や食中毒対策) ・ライフラインの維持に係る重要業務(浄水場、配水場等の施設の運転・維持管理、ガス供給施設の運転・維持管理、下水道終末処理施設の運転・維持管理) ・市役所の最低限の機能維持に係る業務(庁舎・車両の管理、人員配置、秘書業務、情報伝達等) ()内の内容は、主なものを列举(以下同じ)
		(24時間以内)	・応急復旧計画の策定 ・住民への注意の呼びかけ ・緊急を要する放送の要請 ・建物、公共施設の被害情報収集・報告 ・建物被害調査の準備 ・避難者の状況把握 ・食料及び物資の供給準備 ・遺体の収容、安置 ・要配慮者の避難生活支援 ・ボランティアに関する情報収集 ・ライフライン、公共土木施設等に関する緊急措置 ・し尿及び廃棄物処理の準備 ・学校等の状況の広報・周知	
		(72時間以内)	・建物被害調査の実施 ・避難所運営体制の整備 ・食料及び物資の供給 ・ライフライン、公共施設等に関する応急復旧 ・し尿及び廃棄物処理	
応急対策期	1週間以内		・義援金及び義援物資の受入れ・保管・配分 ・避難所の管理(閉鎖) ・こころのケア対策 ・応急住宅対策 ・罹災証明の発行準備・受付 ・生活ごみ・粗大ごみ処理の対応 ・応急給水及びガス臨時供給の実施	・窓口業務の一部再開(住民記録、税、福祉、介護、保健に関する証明書発行) ・健康福祉に関する重要業務の再開(生活保護世帯、障害者、妊婦、高齢者、母子、児童等の生活支援) ・市民生活に係る特に重要な施設等の一部再開(保育園、小中学校、児童養護施設、老人福祉施設) ・ごみ、し尿の収集再開
復旧復興期	1か月以内		・災害救助法等の適用申請事務 ・市民の生活再建支援業務 ・融資、貸付その他資金等による支援 ・公共施設等災害復旧対策 ・災害復興対策	通常業務の再開拡大

2 非常時優先業務の遂行

(1) 非常時優先業務の遂行

大規模な災害の発生に伴い、本計画の被害想定として定めた庁舎等、情報システム及び職員のいずれか一つでも使用不能な事態が発生した場合、通常業務を一旦停止し、非常時優先業務の優先順位に基づいて業務を遂行します。

(2) 自然災害以外の緊急事態への適用

新型インフルエンザや新型コロナウイルス感染症の発生等、自然災害以外の緊急事態により、本計画の被害想定として定めた庁舎等、情報システム及び職員のいずれか一つでも使用不能な事態が発生した場合についても適用します。

(3) 災害及び緊急事態の規模に応じた柔軟な運用

必要資源の制約状況が被害想定に至らない場合においても、被害状況に応じて個別に通常業務を一旦停止し、非常時優先業務の実施に移行します。

第4章 業務継続のための環境整備

1 職員体制

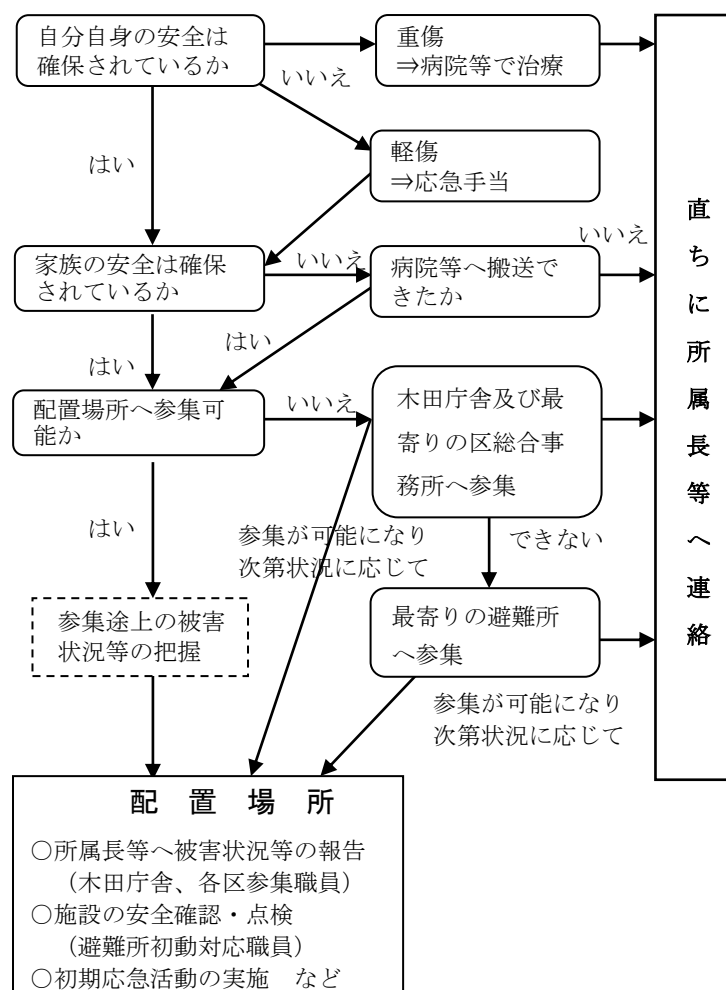
業務継続計画における職員参集及び人員配置は、上越市地域防災計画及び災害対策本部の組織運営規程を基本とします。

(1) 職員参集

災害発生時の職員（日々雇用職員を除く非常勤一般職及び臨時職員を含む）の参集手順は、別途定めている「災害時の職員行動マニュアル」に基づき、原則として、あらかじめ定めた配置場所に参集します。

職員の安否や参集可否の確認、参集職員数の集計は、職員連絡メールにより実施することとしていますが、通信障害の発生、情報システムの障害などにより職員連絡メールが使用できない場合は、固定電話、携帯電話、防災行政無線（移動系）などの通信手段、又は参集後の口頭報告等により確認・集計を実施します。

<災害時参集フロー>



（２）人員配置

災害発生の直後は、災害対策本部の初動体制の下、全ての職員が避難所の開設、被害状況の確認、救護活動などの初動対応に従事することとなっています。このため、災害の初動対応と並行して再開する優先通常業務は、初動対応に従事しつつ対応することになります。

その後、災害対応業務の進捗状況、他の地方公共団体等からの応援人員数なども勘案し、優先通常業務の再開に必要な人員を順次配置します。

＜人員配置・調整の流れ＞

- ① 災害対策本部において職員連絡メールを確認し、参集人数を集計する。職員連絡メールが使用できない場合は、電話等により確認・集計し、初動対応に従事している人員数を把握する。
- ② 避難所の開設継続を判断し、継続する避難所については、追加配置の必要人員数を把握して順次配置する。
- ③ 被害状況を把握し、各班における災害対応の業務量に応じて人員配置を調整する。
- ④ 災害対応業務に従事する人員が不足する場合は、派遣要請を判断し、受入体制を整えて順次受入れを行う。
- ⑤ 優先通常業務の再開目標時間に応じて、部、課等に必要な人員を配置する。
- ⑥ 優先通常業務に従事する人員が不足する場合、まずは部内で調整し、部内での調整が困難な場合は、庁内全体で調整する。

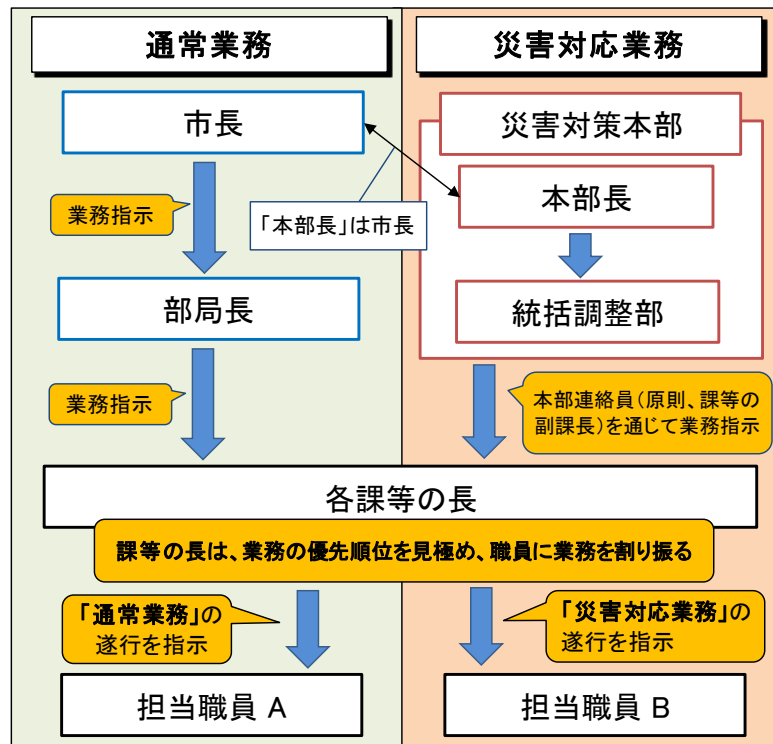
（３）指揮命令系統

災害対応業務の指揮命令は、災害対策本部の組織運営規程に基づきます。優先通常業務の指揮命令は、災害時においても、平常時と同様に上越市事務決裁規程（行政委員会等はそれぞれの事務局決裁規程）に基づきます。

災害時においても円滑に意思決定を行えるよう、職員は平常時から各業務の意思決定権者及び代決権者を確認・理解しておくことが必要です。

また、本計画に基づき非常時優先業務を実施する間、課等の長は、指揮命令系統の異なる災害対応業務と優先通常業務のそれぞれの優先順位を見極め、平常時の業務分担にかかわらず特定の職員に業務が集中しないよう配慮し、必要に応じて他の職員へ業務を割り振るなど、業務が遅延・停滞しないよう配分調整することが重要です。

<指揮命令系統イメージ>



2 執務環境

災害等が発生した場合においても、業務の継続性を確保するためには、職員が執務する庁舎や施設、付帯する設備等、電話やインターネットなどの通信手段、情報システム、職員の食料や飲料水などの業務遂行上の必要資源が制約された場合にどのような支障が生じるかをあらかじめ想定し、必要な対策を検討しておく必要があります。

このため、執務環境の現状を整理した上で、必要資源の利用が制限された場合の課題を明らかにするとともに、その対策や対応方向を定めます。

(1) 庁舎等

職員が執務する建物は、木田庁舎、13区総合事務所、南・北出張所及び教育プラザなどの庁舎のほか、図書館などの機関が所在する施設があります。

ア 現状

職員が執務する主な庁舎等の施設の現状、災害種別ごとの状況を整理しました。災害種別ごとの状況について、地震は、施設の築年数及び耐震補強工事の実施有無により整理し、水害、津波、土砂及び原子力については、国や県が示すデータや当市の津波・洪水ハザードマップに基づき、施設の立地条件から整理したものです。

＜主な庁舎等の施設の現状・災害種別ごとの状況＞

施設名	構造	築年	階数	延床面積	災害種別				
					地震	水害	津波	土砂	原子力
木田第1庁舎	RC	S51	地上6階 地下1階	12,939 m ²	○	○	○	○	○
木田第2庁舎	RC	S59	地上4階	2,537 m ²	○	○	○	○	○
木田第3庁舎	S	S51	地上1階	1,590 m ²	—	○	○	○	○
ガス水道局庁舎	S	R2	地上3階	2,595 m ²	○	○	○	○	○
教育プラザ	RC	H6	地上2階	4,708 m ²	○	△	○	○	○
安塚区総合事務所	RC	S46	地上3階	1,627 m ²	○	○	○	△	○
浦川原区総合事務所	S	H8	地上5階	3,622 m ²	○	○	○	△	○
大島区総合事務所	木造	H17	地上2階	927 m ²	○	○	○	○	○
牧区総合事務所	RC	S39	地上3階	1,229 m ²	○	○	○	△	○
柿崎区総合事務所	RC	S58	地上4階 地下2階	4,139 m ²	○	○	○	○	△
大潟区総合事務所	RC	H14	地上2階 地下1階	4,264 m ²	○	○	○	○	△
頸城区総合事務所	RC	S51	地上3階	3,197 m ²	○	○	○	○	○
吉川区総合事務所	RC	H6	地上5階	3,704 m ²	○	○	○	○	△
中郷区総合事務所	RC	S56	地上3階	3,428 m ²	○	○	○	○	○
板倉区総合事務所	RC	S59	地上3階	3,962 m ²	○	○	○	○	○
清里区総合事務所	RC	H2	地上3階	2,428 m ²	○	○	○	○	○
三和区総合事務所	RC	S56	地上3階	3,169 m ²	○	○	○	○	○
名立区総合事務所	RC	S60	地上3階	2,639 m ²	○	○	○	△	○

【構造の凡例】

RC：鉄筋コンクリート造、S：鉄骨コンクリート造

【災害種別の凡例】

地震 ○：新耐震基準又は補強工事済み、—：旧耐震基準であるが耐震診断義務付け対象外

水害 ○：浸水想定区域外、△：0.5～3mの浸水想定

津波 ○：浸水想定区域外

土砂 ○：警戒区域外、△：警戒区域内

原子力 ○：屋内退避区域、△：避難準備区域

イ 被害が発生した場合の対応

庁舎等に被害が発生した場合は、はじめに建物の損壊状況や危険度から継続使用の可否を判断し、建物が使用できない場合は、近隣の施設で初動対応に当たります。建物が引き続き使用できる場合は、施設のライフラインを確認し、応急・復旧対策を行います。

なお、木田庁舎は、建物の規模が最も大きく、勤務する職員数も最も多い庁舎であること、また、災害対策の本部機能を有することから、庁舎に被害が発生して業務が停滞した場合、行政機能に及ぼす影響は極めて大きなものとなります。

＜庁舎等に被害が発生した場合の対応＞

① 建物自体が使用できない場合

- ・ 即座に初動対応を行うため、一時的に近隣の施設を拠点に業務を開始します。
- ・ その後、避難所の開設状況や周辺の被害状況等を把握するとともに、業務の実施状況や今後の見通し、部署間の連携等を総合的に勘案して代替施設を決定し、必要に応じて部等の単位で分散・移転して業務を遂行します。

(木田庁舎)

- ・ 初動対応を行うための一時的な拠点として、庁舎周辺の公共施設の使用を検討します（指定避難所に指定されている施設は、避難所の開設規模などを考慮します）。
- ・ 周辺施設が使用不能である場合や施設内でスペースの確保が困難な場合は、木田庁舎周辺の駐車場や公園等の平地を拠点に初動対応に当たり、その後、必要に応じて代替施設を選定・移転して業務を継続します。

② 建物内の資源が制限される場合

- ・ 庁舎内の電気、水道、トイレ等の使用が制限される場合は、業務遂行に必要な最小限の資源を確保するとともに、庁舎等の正常な運営に向けた応急・復旧対策を行います。
- ・ 資源の確保や設備の稼働状況に応じて、関係機関に電源車や給水車の配備を要請します。なお、外部から電力や水が供給されない状態が長期にわたる場合は、執務環境が整った代替施設への移転を検討します。

(木田庁舎)

- ・ 庁舎の設備の現状及び非常時対応は、次のとおりです。

＜木田庁舎における設備の現状と非常時対応＞

	現状	非常時対応
電力	・ 外部から電力供給を受け、第1庁舎と第3庁舎は共通の経路で受電している。 ・ 第2庁舎は単独で外部から受電している。	・ 第1庁舎、第2庁舎及び第3庁舎への電力供給が止まった場合、非常用発電機から必要最低限の範囲に電力を供給する。 ・ 非常用発電機による電力供給時間は、第1庁舎と第3庁舎は約3日間、第2庁舎は約2日間となっている。
水道	・ 第1庁舎は水道水を最上階の高架水槽に貯水し、下の階への自然流下により供給を行っている。 ・ 第2庁舎は、水道水を1階の受水槽で受け、ブースターポンプにより2階から4階へ供給している。1階は水道管直結で供給している。 ・ 第3庁舎は水道管直結で供給している。	・ 第1庁舎の高架水槽に貯水している水を飲み水や水洗トイレに利用する（貯水分の利用は電力不要）。高架水槽の水がなくなった場合は、地下受水槽から直接水をくみ上げて使用することはできる。 ・ 第2庁舎は、受水槽の水を飲み水や水洗トイレに利用する（電力の供給が必要）。受水槽の水がなくなった場合は、受水槽に給水することで使用することはできる。
トイレ	(上記同様)	(上記同様) ・ 水が供給されない場合は、備蓄している簡易トイレを設置する。
電話	・ 庁内電話は電話交換機を経由して各電話機に接続している。	・ 一般電話に優先して発信できる災害時優先電話を使用する。 ・ 外部からの電力供給が止まった場合は、電力が不要な直通電話を使用する。 ・ 非常用発電及び外部からの電力供給が止まった場合、無停電装置により、3時間程度は通話が可能。

ウ 今後の改善項目

初動対応の拠点、その後の状況に応じた代替施設への移転において、執務環境を確保するための備品類や消耗品等の確保・調整の手法を検討します。

(2) 通信手段

災害対応に当たっては、刻々と変化する情報を把握・共有するため、市の内部及び防災行政機関等の外部機関との情報連絡体制を確保することが重要です。また、災害時において、どの通信手段を使用できるかは、災害の種類や通信環境によって異なり、事前に特定することは困難であることから、市では複数の通信手段を整備しています。

ア 現状

通信手段は、固定電話、携帯電話、FAX及びメールが基本となりますが、災害時において、電話がつながりにくい状況や通信設備等の故障により、これらの通信手段が使用できない場合は、衛星携帯電話や防災行政無線（移動系）を活用します。

また、関係者が1か所に参集せずとも、音声と映像で会議等を開催し、現地の写真や資料を同時に共有することができるテレビ会議システムを保有しています。

<非常時の通信手段の状況>

通信手段	配備状況		
衛星携帯電話	木田庁舎	3 台	合計 29 台
	区総合事務所	26 台（各 2 台）	
防災行政無線 （移動系）	可搬型無線機	16 台	合計 646 台
	車携帯型無線機	309 台	
	携帯型無線機	321 台	
テレビ会議システム	木田庁舎	2 台	合計 19 台
	教育プラザ	1 台	
	区総合事務所	13 台（各 1 台）	
	防災関係機関	3 台（各 1 台）	

イ 被害が発生した場合の対応

- 基本の通信手段である電話、FAX及びメールが使用できない場合の情報連絡は、衛星携帯電話を優先して活用します。防災行政無線（移動系）は、木田庁舎又は区総合事務所と消防団の間など、無線の中継局単位の区域内における情報連絡に活用します。
- 災害対策本部会議については、現地での初動対応を最優先に実施するため、テレビ会議システムにより開催します。
- 通信手段の復旧に向け、市が管理する関連設備や情報システムの復旧作業に着手するとともに、通信事業者に対して商用回線の優先的な復旧を依頼し、電話、FAX及びメールによる情報連絡体制の確保を進めます。

ウ 今後の改善項目

- 平常時の通常業務や避難訓練を実施する中で、衛星携帯電話、防災行政無線（移動系）、テレビ会議システムの操作方法の習熟に資する取組を引き続き進め、非常時の円滑な使用を図ります。

(3) 情報システム

市が所有する情報システムは、現在、大小合わせて約 220 システムにのぼり、今や市の業務に不可欠なものとなっています。災害時においても、情報システムの稼働は、業務の実施可否を左右する大きな要因となるため、耐障害性能を高める対策を実施するとともに、復旧までの手順を整理しておく必要があります。

ア 現状

情報システムは、ネットワークとシステムに大別され、システムは、サーバ、データ及び端末の要素に分けられます。

なお、システムは、基幹システム（住民基本台帳、税、福祉等の重要システムのほか、財務会計等の一部の内部事務システム）と、各課所管システムに大別されます。

また、新型コロナウイルス感染症を契機に、自宅の端末から職場の自席端末にリモートアクセスし、自宅でも職場と同様に勤務できる環境を整えています。

＜情報システムの現状と対策＞

要素	現状と対策
ネットワーク	・ 住民基本台帳や税情報などの特に重要な個人情報を取り扱う基幹系ネットワークと情報系ネットワーク、及びインターネット系ネットワークの 3 系統で構成しています。 ・ 基幹系及び情報系のネットワークについては、別通信事業者の回線を利用し、それぞれ二重化するとともに、緊急時は各系統を相互に接続できる仕様としています。
サーバ	・ 住基、税、福祉等をはじめ、一部の基幹系システム用のサーバは、データセンターに集約し管理しています。 ・ データセンター利用以外の市が保有するサーバについては、耐震措置を施した重要機能室に設置しています。 ・ 停電時、安全にシステムを終了させるための装置（無停電電源装置）を備えています。 ・ 停電後、復電するまでの間は自家用発電機から電力を供給します。
データ	・ 日々バックアップするとともに、特に重要なデータについては、同時被災の可能性が少ない遠隔地にバックアップデータを保管しています。

要素	現状と対策
端末 (パソコン)	- 一部の基幹システムは、サーバが使用不能となった場合に備え、緊急時用バックアップシステムを保持しています。 - 端末は、故障時等の対応のため予備を保管しています。

イ 被害が発生した場合の対応

情報システムの復旧については、上越市情報セキュリティポリシーに基づく緊急時対応計画及び各システムの緊急時対応手順により対応します。

建物の損壊により重要機能室及び室内の情報システム全てが使用不能となる危機的状況になった場合は、1か月以内に本復旧した状態とするよう復旧対応に当たります。

＜重要機能室が使用不能となった場合の復旧対応＞

- ① ネットワーク
 - ・施設間のネットワークについては、通信事業者と連携し、1週間以内に仮復旧します。
 - ・施設内のネットワークについては、非常時優先業務の実施内容に応じて優先して復旧させる施設からネットワーク機器を再配置し、順次復旧します。
- ② 基幹システム
 - ・特に重要なシステムは、緊急時用バックアップシステムを稼働します
 - ・サーバ等の必要な機器を調達するとともに、バックアップデータからシステムを再構築し、メール送受信及びファイルサーバは1週間以内、基幹システムは2週間以内に仮復旧します。
- ③ 各課所管システム
 - ・システムを所管する課等が、システム保守事業者、行政イノベーション課と協議し、順次復旧作業を行います。

※復旧までの期間は、実際の被害状況や通信事業者による対応等に左右されるため、目安とするものであり、可能な限り早期の復旧を図ります。

ウ 今後の改善項目

情報通信技術の進展を注視し、情報システムの耐障害性能の維持・向上を図るための対策や運用手法を研究・検討します。

（４）職員の食料・飲料水

食料や飲料水の入手が困難な状況においても、市の業務を継続するためには、職員の食料等を確保することが必要です。

ア 現状

地域防災計画において、職員は、最低限１食分の食料等を職場に備蓄し、最低限３日分の食料等を家庭に備蓄することとしています。

市では、職員用に２,７４０食分の栄養機能食品を備蓄しています。

イ 被害が発生した場合の対応

職員の１食目は、初動対応中であることが想定されるため、職員が職場に備蓄している食料等を充てます。２食目以降は、市の備蓄又は職員が家庭で備蓄している食料等を充てます。

庁舎等の損壊により備蓄の食料等を使用できない場合は、協定を締結している民間企業等からの物資供給を手配します。

ウ 今後の改善項目

地域防災計画に基づく食料等の備蓄について、職員に改めて周知し、職員による備蓄の徹底を図ります。

（５）公用車

被害状況の確認や救護活動等の初動対応では、職員が公用車を使用して業務を遂行します。初動対応時の公用車の不足や停電等により公用車に給油や充電ができない状況が想定されることから、その対策を検討します。

ア 現状

市が所有する公用車（リース車両を含む）は、現在、約４００台あります。燃料が半分以下となった場合に給油することとしています。

イ 被害が発生した場合の対応

公用車が不足する場合は、職員が所有する車両を公務のために使用する私有車借上制度の運用、事業者等からの車両の借上げにより対応します。

ウ 今後の改善項目

公用車による初動体制を確保するため、平常時において、公用車の燃料が半分以下となった時点での給油や帰庁時に充電を行うよう、引き続き庁内での運用を徹底します。

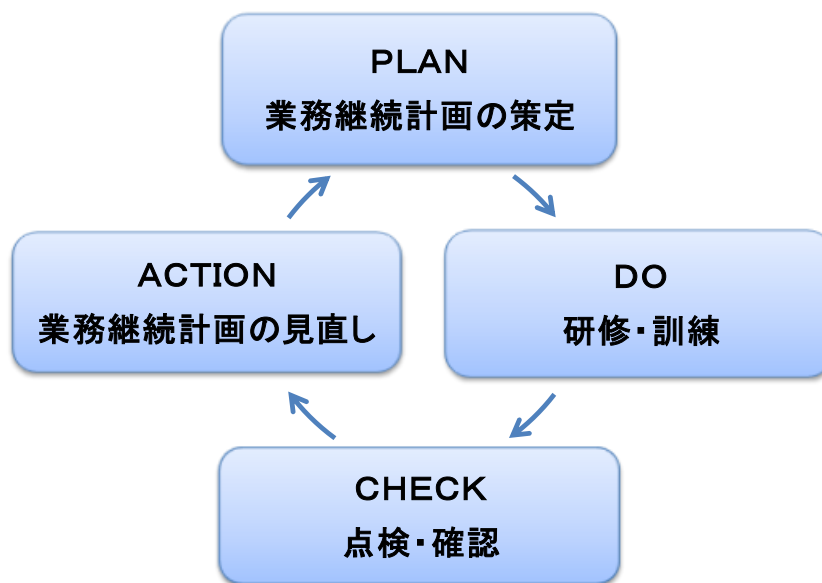
第5章 業務継続性向上のための取組

本計画の策定に当たり、様々な災害や緊急事態に対して柔軟に対応できるものとするため、業務遂行上の最も基本的な資源である「庁舎等」、「情報システム」及び「職員」の3つの被害状況を設定し、非常時優先業務の整理を行うとともに、業務継続のための職員体制や執務環境の確保等について検討しました。

非常時における業務継続性を向上させるためには、従来の被害想定を超える被害が発生する可能性を念頭に置き、平常時の職員体制や執務環境、業務の実施手順等にとらわれることなく、職員一人一人が主体的に行動することが不可欠です。

本計画の策定を①PLAN（業務継続計画の策定）として、②DO（研修・訓練）、③CHECK（点検・確認）、④ACTION（業務継続計画の見直し）のサイクルを着実に推進することで、計画の実効性を向上させていくこととします。

＜業務継続計画のPDCAサイクル＞



（１）研修・訓練

本計画に定めた内容及び取組を職員に周知・浸透させ、職員一人一人が主体的に行動できるようにするため、研修・訓練を定期的実施します。研修・訓練を効果的に行うため、地域防災計画に定める防災教育・防災訓練の中に、必要資源が制約された被害状況の設定、非常時優先業務の実施、代替施設への移転手順の確認など、本計画で定めた内容を取り入れて実施することとします。

（２）点検・確認

本計画の策定に当たり、非常時優先業務の整理及び業務継続のための環境整備について検討しました。整理した内容は、社会的な状況の変化等の外部要因又は組織見直し、事務事業の見直し、人事異動等の内部要因によって、時点修正が必要となります。

このため、次の事項について、点検・確認を定期的実施することとします。

＜点検・確認が必要な事項＞

① 非常時優先業務の整理

- ・組織見直し、事務事業の見直し等に応じた計画内容の点検、再開手順等の確認
- ・人事異動に伴う事務分担の見直し、再開手順等の確認

② 職員体制

- ・避難所の指定状況に応じた避難所配置職員数の把握
- ・人事異動に伴う職員体制の把握

③ 執務環境

- ・一時的な拠点及び代替施設の確認
- ・必要資源の確保状況の点検、機器等の更新及び不足している資源の補充

（３）業務継続計画の見直し

本計画は、地域防災計画に定められた「行政機能の保全」における市の取組を具体化し、防災対策を補完するものとして策定したものです。このため、地域防災計画の見直しが行われた場合には、必要に応じて本計画を見直すこととします。

また、業務継続計画のPDCAサイクルの実施過程や実際の災害等の発生時における対応状況から、必要に応じて非常時優先業務を見直すほか、計画の実効性に課題が生じた場合は、本計画の見直しを検討します。

上越市業務継続計画
(平成 29 年 2 月策定)
(令和 6 年 3 月改訂)

発行 新潟県上越市

編集 上越市総務部人事課

〒943-8601 新潟県上越市木田 1 丁目 1 番 3 号

TEL (025) 520-5618 FAX (025) 526-6111

URL <https://www.city.joetsu.niigata.jp/>