

# 長与町業務継続計画

*(Business Continuity Plan)*

令和元年 10 月

長与町

# 目 次

1. 業務継続計画とは	1
2. 業務継続計画策定の効果	2
3. 業務継続計画の特に重要な6要素	3
(1) 町長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	4
(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	5
(3) 電気、水、食料等の確保	6
(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	7
(5) 重要な行政データのバックアップ	8
(6) 非常時優先業務の整理	10
非常対策活動の流れ【風水害】	10
非常対策活動の流れ【地震・津波災害】	17
4. 業務継続計画の策定体制・継続的改善	24

## 1. 業務継続計画とは

- 業務継続計画とは、災害時に行政機関である長与町役場（以下「町役場」という。）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る計画である。
- 本町には、防災対策を定めた計画として地域防災計画があり、これを補完して具体的な体制や手順等を定めたものとして各種の災害対応マニュアルがある。業務継続計画は、これらの計画を補完し、又は相まって、町役場自身が被災し、資源制約が伴う条件下においても非常時優先業務の実施を確保するものである。

※ 非常時優先業務：大規模な災害時にあっても優先して実施すべき業務のこと。具体的には、応急対策業務や早期実施の優先度が高い復旧・復興業務等（これらを「応急業務」と総称）のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象となる。

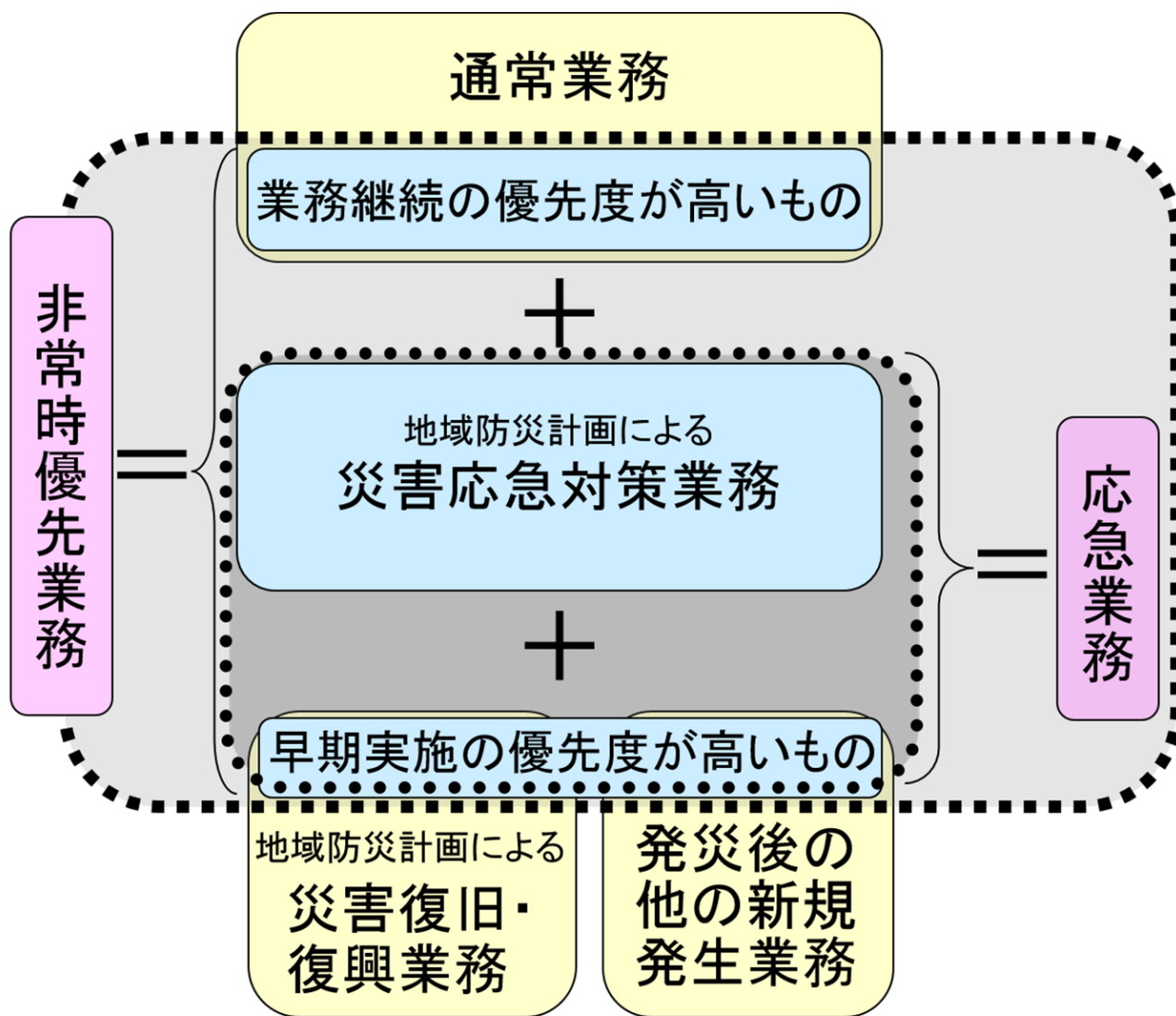


図 1 非常時優先業務のイメージ

## 2. 業務継続計画策定の効果

- 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（継続的改善を含む。）することにより、非常時優先業務を適切かつ迅速に実施することが可能となる。
- 具体的には、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「町役場も被災する深刻な事態」も考慮した非常時優先業務の執行体制や対応手順が明確となり、非常時優先業務の執行に必要な資源の確保が図られることで、災害発生直後の混乱で町役場が機能不全になることを避け、早期により多くの業務を実施できるようになる。  
また、自らも被災者である職員の睡眠や休憩、帰宅など安全衛生面の配慮の向上も期待できる。

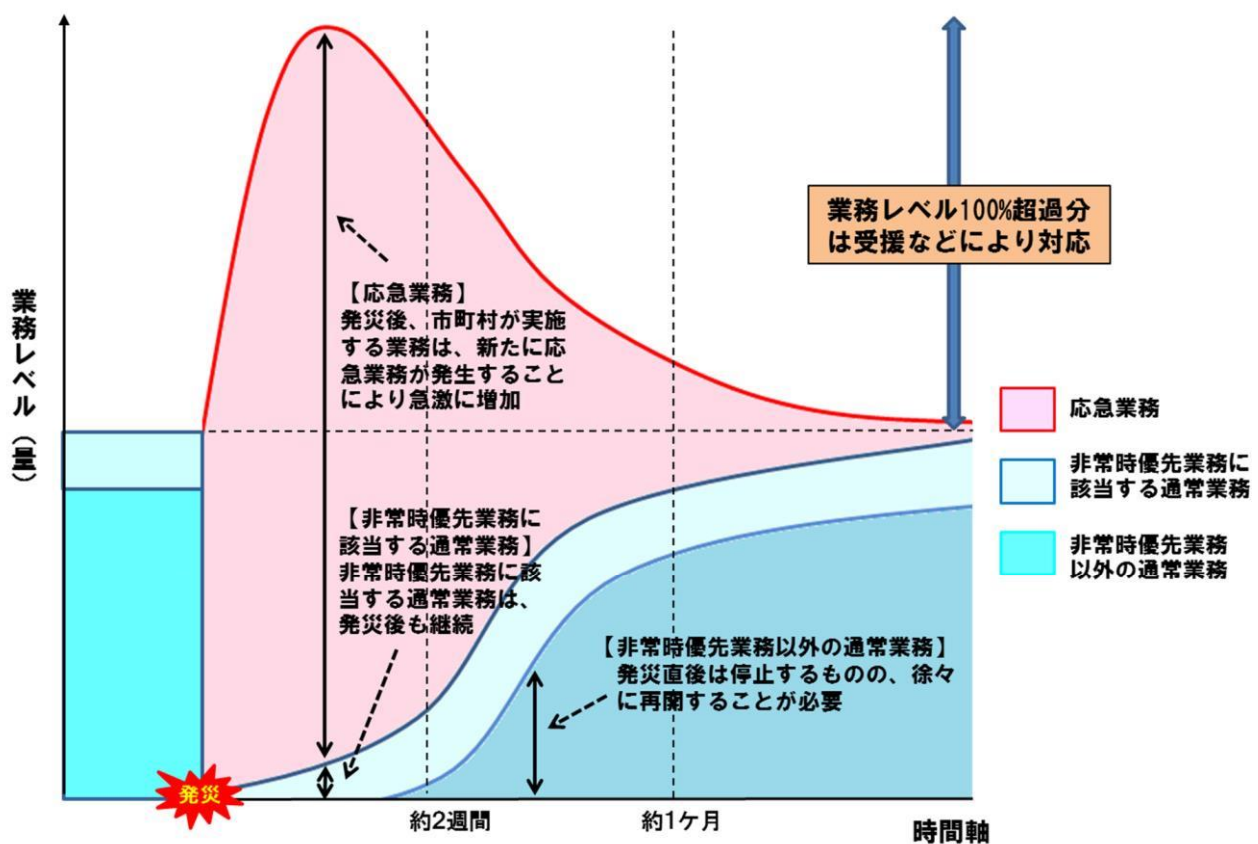


図2 発災後に町が実施する業務の推移

※ 時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図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. 業務継続計画の特に重要な6要素

- 業務継続計画の中核となり、その策定に当たって必ず定めるべき特に重要な要素として以下の6要素がある。町はこれらの6要素（以下「重要6要素」という。）についてあらかじめ定めておくものとする。

<p>(1) 町長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制</p>	<p>町長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠</li> <li>・ 非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集することが必要</li> </ul>
<p>(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定</p>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地震による建物の損壊以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある。</li> </ul>
<p>(3) 電気、水、食料等の確保</p>	<p>停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要</li> <li>・ 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もある。</li> </ul>
<p>(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保</p>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要</li> </ul>
<p>(5) 重要な行政データのバックアップ</p>	<p>業務の遂行に必要な重要な行政データのバックアップを確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠</li> </ul>
<p>(6) 非常時優先業務の整理</p>	<p>非常時に優先して実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。</p>

# (1) 町長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

## 現時点の状況

### ①町長の職務代行の順位

第1順位	第2順位	第3順位	第4順位
副町長	教育長	総務部長	地域安全課長

### ②配備体制

#### 【地震】

区分	配備時期	配備内容
第1配備	<ul style="list-style-type: none"> <li>町内または周辺地域で震度4の地震が発生したとき。</li> <li>津波予報区の長崎県西方に津波警報が発表されたとき。</li> </ul>	災害に対する警戒体制をとるとともに小災害の発生に対処しうる人員を配備する。 第2配備に移行しうる体制とする。
第2配備	<ul style="list-style-type: none"> <li>町内または周辺地域で震度5弱または5強の地震が発生したとき。</li> <li>津波予報区の長崎県西方に津波警報が発表され、災害発生の恐れがあるとき。</li> </ul>	災害発生とともに直ちに災害応急活動が開始できる体制とする。 第3配備に移行しうる体制とする。
第3配備	<ul style="list-style-type: none"> <li>町内または周辺地域で震度6弱以上の地震が発生したとき。</li> </ul>	動員可能な全職員をもって当たるもので完全な非常体制とする。

#### 【大雨・洪水等】

区分	配備時期	配備内容
第1配備	<ul style="list-style-type: none"> <li>大雨、暴風雨その他の警報および土砂災害警戒情報が発令され、災害の発生が予想される場合、または軽微な災害が発生した場合。</li> <li>その他特に町長が必要と認めるとき。</li> </ul>	災害に対する警戒体制をとるとともに小災害の発生に対処しうる人員を配備する。 第2配備に移行しうる体制とする。
第2配備	<ul style="list-style-type: none"> <li>局地的な災害が発生し、または発生する恐れがある場合。</li> <li>その他特に町長が必要と認めるとき。</li> </ul>	災害発生とともに直ちに災害応急活動が開始できる体制とする。 第3配備に移行しうる体制とする。
第3配備	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別警報（大雨、暴風、高潮、波浪、大雪、暴風雪）が発表されたとき。</li> <li>全町域にわたる災害が発生し、または発生する恐れがある場合ならびに全域でなくても被害が特に甚大と予想される場合</li> <li>その他特に町長が必要と認めるとき。</li> </ul>	動員可能な全職員をもって当たるもので完全な非常体制とする。

## (2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

### 現時点の状況

○災害対策本部設置場所として指定している長与町役場本庁舎が使用不能な場合は、長与町役場水道局庁舎を代替施設とする。

なお、長与町役場水道局庁舎が使用不能な場合は、公共施設のうち本部機能を確保できる施設について調査のうえ、速やかに施設所有者又は管理者と協議を行い、本部を設置する。

### 今後の検討事項

○（町有施設から選べない場合）県や民間の主な施設のリストを作成する。

### 代替庁舎検討用リスト

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				同時被災の可能性ある災害（無の場合○）	代替庁舎候補	
		津波	液状化	洪水	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			事務機器・備品
長与町役場 水道局庁舎	H24 ○	○	○	○	○	○ 自家発電 (10h) (A重油)	無 (対応 可能)	×	○	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」など危険度が低い場合は「○」、危険度が高い場合は「×」とする。

### (3) 電気、水、食料等の確保

#### 現時点の状況

##### ① 非常用発電機と燃料の確保

非常用発電機	1台	燃料備蓄（ガソリン）	10時間分
電力供給先 ○災害対策本部フロア ○非常用エレベーター ○通信、ネットワーク機器 ○その他の重要機器 ※OAフロア、壁付けの電源コンセント等に電力供給が可能			

##### ② 水、食料等の備蓄

食料	1,400食
水	3,000本
毛布	185枚
仮設トイレ	携帯トイレ10回分
○職員に対し、7日分の食料を備蓄するよう周知する。	

#### 今後の検討事項

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>○起動点検を毎年度実施する。</li><li>○水、食料、携帯トイレ、消耗品等の備蓄については、全職員の1週間分とする。</li></ul> |
|--|



## (4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

### 現時点の状況

#### 通信機器の確保

##### 1 長与町防災行政無線（デジタル同報系）

○親局	1局
○再送信拡声子局	3局
○屋外拡声子局	61局
○戸別受信機	200台
○メール配信システム	1式

##### 2 IP無線機（移動系）

○消防団	10台
○避難所	5台

##### 3 長崎県防災行政無線（衛星系）

○衛星電話	1台
-------	----

##### 4 災害時優先電話

16台

○毎年度、防災行政無線の使用訓練及び定期点検を実施

## (5) 重要な行政データのバックアップ

### 現時点の状況

基幹系／業務	システム名	担当課	バックアップ方法	
基幹系システム	総合行政システム ・住民記録システム ・印鑑登録証明システム ・選挙システム ・学齢簿システム ・国民年金システム ・国民健康保険システム ・固定資産税システム ・軽自動車税システム ・個人住民税システム ・収納管理システム ・宛名・納付システム ・児童手当システム ・介護保険システム ・後期高齢者システム ・住宅使用料システム	契約管財課  (各システム担当課)	データセンター、 磁気テープ (LTO)	
	業務システム	住民基本台帳ネットワークシステム	住民環境課	磁気テープ (LTO)
		戸籍システム	住民環境課	磁気テープ (RDX)
		公的個人認証システム	住民環境課	磁気テープ (LTO)
		自動交付機システム	住民環境課	磁気テープ (RDX)
		財務会計システム	財政課・会計課	データセンター、LTO
		人事給与システム	総務課	ファイルサーバー
		選挙システム	総務課	HDD
		公有財産管理システム	契約管財課	媒体
		家屋評価システム	税務課	HDD (NAS)
		地籍情報システム	税務課	HDD
		税申告受付及び法人住民税システム	税務課	媒体
		起債管理システム	財政課	HDD
被爆者健康手帳システム		福祉課	HDD	
避難行動要支援者システム		福祉課	データセンター	
保育システム (こあら)		こども政策課	磁気テープ (RDX)	
滞納管理システム		収納推進課他	データセンター、LTO	
RJ認定支援システム		介護保険課	ファイルサーバー	
地域包括支援システム (寿)	介護保険課	磁気テープ (DAT)		
水道料金システム	水道課・下水道課	磁気テープ (RDX)		
公営企業会計システム	水道課・下水道課	磁気テープ (RDX)		

	畜犬管理システム	住民環境課	HDD
	し尿管理システム	住民環境課	HDD
	消防団管理システム	地域安全課	HDD
	福祉総合システム（SWAN）	福祉課	HDD（NAS）
	農家台帳システム	農業委員会	HDD
	健康管理システム	健康保険課	HDD（NAS）
	土木積算システム	都市計画課	HDD
	下水道受益者負担金システム	水道課	データセンター

○基幹系システムのバックアップは、庁舎内にあるが、同じデータを庁舎外（データセンター）でも確保している。

○業務システムのバックアップは、ほぼ庁舎内に保管している。

○バックアップの頻度はシステムによって異なるが、最短のもので1日に1回、最長のもので1週間に1回である。

## 今後の検討事項

○災害時における非常時優先業務等の実施に当たり必要となる電子及び紙のデータを特定する。

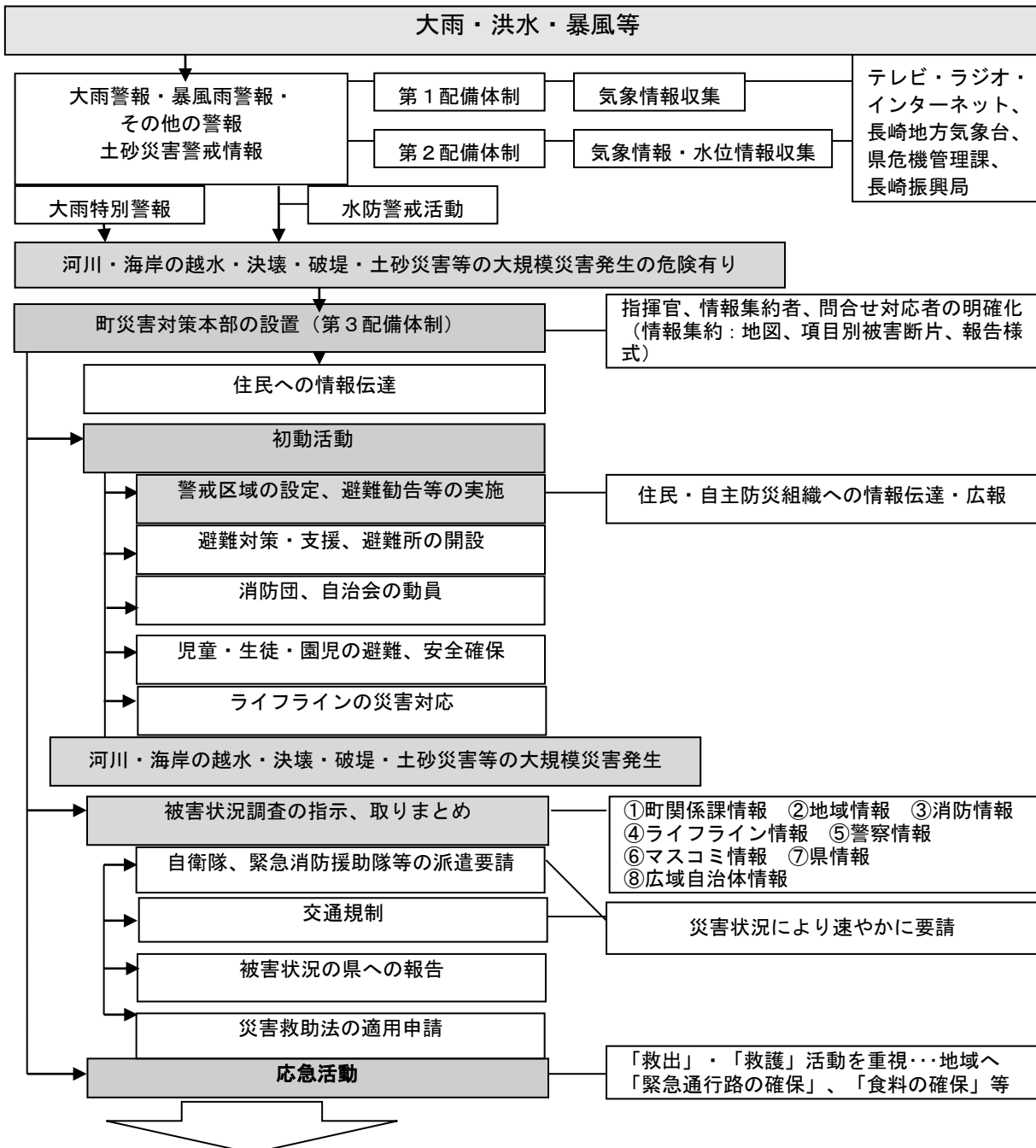
○災害時において、システムが稼働できない場合を想定し、紙データでの業務継続方法について検討する。

（例：紙データでの保存など）

## (6) 非常時優先業務の整理

### 災害対策活動の流れ【風水害】

#### 災害発生前後の流れ



《以下、各班ごとの災害対応の実施》

非常時優先業務

- A . . . . 発災直後の優先業務
- B . . . . 概ね半日後までの優先業務
- C . . . . 1日後までの優先業務
- D . . . . 3日後までの優先業務
- E . . . . 1週間までの優先業務

総務部	【総務課】 【契約管財課】 【地域安全課】 【秘書広報課】 【政策企画課】 【税務課】 【収納推進課】 【財政課】
-----	--

A: 発災直後の優先業務【風水害】

No.	業務名
1	気象情報等の収集【以後、随時】
2	第1配備体制の発令
3	各部・参集職員からの被害情報収集【以後、随時】
4	住民からの被害情報収集【以後、随時】
5	住民への情報伝達【以後、随時】
6	第2配備体制の発令
7	住民への気象情報等の伝達【以後、随時】
8	被害状況調査の指示
9	被害状況調査の取りまとめ【以後、随時】
10	県への報告①
11	第3配備体制の発令、災害対策本部の設置
12	本部会議の開催【以後、随時】
13	消防団の動員・自治会への要請
14	警戒区域の設定
15	避難準備情報・避難勧告・避難指示・屋内退避等、住民への広報【以後、随時】
16	県への報告②【以後、随時】

### B:概ね半日後までの優先業務【風水害】

No.	業務名
1	住民、自治会への広報【以後、随時】
2	自衛隊、緊急消防援助隊等の派遣要請依頼
3	被害状況の報道機関への発表【以後、随時】
4	職員体制の整備

### C:概ね1日後までの優先業務【風水害】

No.	業務名
1	県および応援協定団体等への応援要請【以後、随時】
2	町外への避難【以後、随時】
3	防災行政無線、広報紙、インターネット等による広報【以後、随時】
4	災害救助法の適用判断および申請
5	町議会との連絡調整【以後、随時】

### D:概ね3日後までの優先業務【風水害】

No.	業務名
1	県および応援協定団体等の受け入れ
2	広域避難の受け入れ
3	ペット対策
4	罹災証明書の発行
5	義援金品の管理
6	県への報告③

### E:概ね1週間後までの優先業務【風水害】

No.	業務名
1	概ね3日後までに開始した業務の継続
2	罹災証明書の発行
3	復旧資金見込額の把握
4	公務災害の状況確認と補償事務手続き
5	避難所規模の調整
6	県への報告④

災害復旧部	【都市計画課】 【土木管理課】 【産業振興課】 【水道課】 【下水道課】 【農業委員会】
-------	---

### A: 発災直後の優先業務【風水害】

No.	業務名
1	水位情報の収集【以後、随時】
2	災害危険箇所のパトロール【以後、随時】
3	災害への対応【以後、随時】
4	緊急通行車両の確保
5	飲料水の確保【以後、随時】
6	食料品の確保【以後、随時】

### B: 概ね半日後までの優先業務【風水害】

No.	業務名
1	上水道関連施設の応急処置【以後、随時】
2	下水道関連施設の応急処置【以後、随時】
3	交通規制
4	生活必需品等の確保【以後、随時】
5	公共土木施設・交通施設・災害危険箇所の被害状況調査【以後、随時】
6	飲料水の配給【以後、随時】
7	食料品の配給【以後、随時】

### C: 概ね1日後までの優先業務【風水害】

No.	業務名
1	障害物の除去
2	応急給水の実施【以後、随時】
3	生活必需品等の配給【以後、随時】
4	公共建物・住家の被害状況調査【以後、随時】
5	農林水産業・商工業の被害状況調査【以後、随時】
6	農林水産業に関すること【以後、随時】

### D: 概ね3日後までの優先業務【風水害】

No.	業務名
1	災害危険箇所の応急対策
2	応急仮設住宅の建設・住宅の応急修理
3	中小企業・農林水産業関係者への措置
4	死亡獣畜の処理

### E:概ね1週間後までの優先業務【風水害】

No.	業務名
1	災害復興都市計画の手続き開始
2	応急仮設住宅の入居者の選定
3	被災建築物の復旧対策
4	農業災害補償手続き



被災者支援部	<b>【住民環境課】</b> <b>【福祉課】</b> <b>【こども政策課】</b> <b>【健康保険課】</b> <b>【介護保険課】</b> <b>【学校教育課】</b> <b>【生涯学習課】</b> <b>【教育総務課】</b>
--------	---

### A: 発災直後の優先業務【風水害】

No.	業務名
1	施設入所者の安全確認・避難
2	児童・生徒・園児の安全確認、避難
3	保護者等からの問い合わせへの対応【以後、随時】
4	保護者等からの問い合わせへの対応【以後、随時】
5	避難所の開設・管理・運営
6	避難指示等の実行【以後、随時】
7	要配慮者に対する避難支援【以後、随時】
8	避難者名簿の作成【以後、随時】
9	要配慮者の被害状況・避難状況調査【以後、随時】
10	救護所の設置・運営

### B: 概ね半日後までの優先業務【風水害】

No.	業務名
1	医療救護活動【以後、随時】
2	入所者への対応【以後、随時】
3	被災児童・生徒への対応【以後、随時】
4	人的被害の被害状況調査【以後、随時】
5	帰宅困難者への対応
6	被災者の安否情報の問い合わせへの対応【以後、随時】
7	保健医療施設の被害状況調査【以後、随時】
8	社会福祉施設・廃棄物処理施設の被害状況調査【以後、随時】
9	学校教育施設の被害状況調査【以後、随時】

### C: 概ね1日後までの優先業務【風水害】

No.	業務名
1	炊き出しの実施【以後、随時】
2	福祉避難所の開設・運営
3	仮設トイレの設置
4	避難所における医療救護活動【以後、随時】
5	防疫措置の実施
6	学校教育施設の応急対策【以後、随時】
7	社会教育施設・文化財の被害状況調査【以後、随時】

#### D:概ね3日後までの優先業務【風水害】

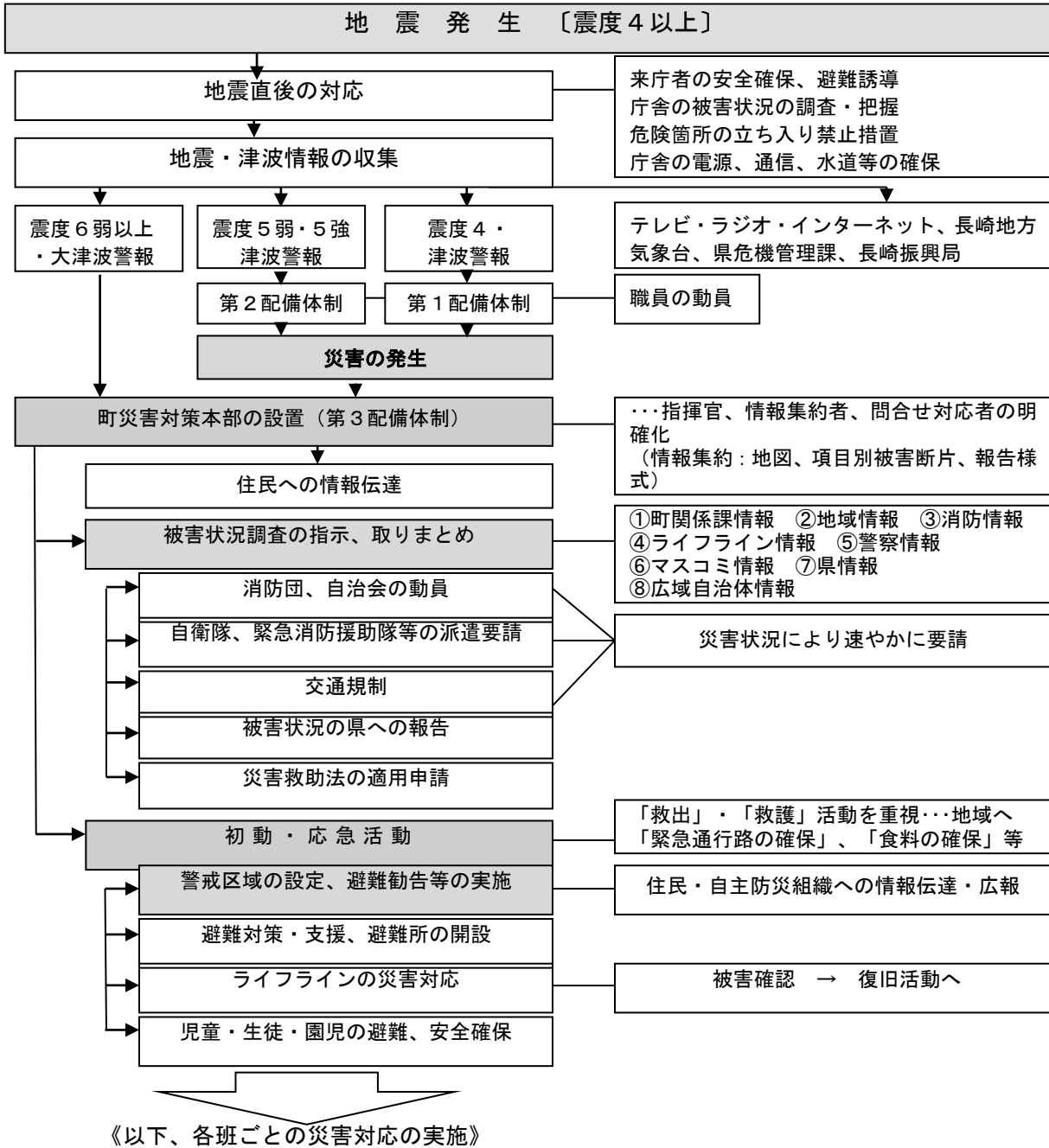
No.	業務名
1	被災者相談窓口の設置
2	遺体の捜索・処理
3	し尿の収集・処理
4	廃棄物の収集・処理
5	ボランティアとの連携
6	社会教育施設・文化財の応急対策
7	応急教育の実施に向けた調整
8	児童・生徒の学用品等の確保および支給
9	応急教育の実施

#### E:概ね1週間後までの優先業務【風水害】

No.	業務名
1	教育施設の応急復旧
2	学校教育の再開に係る検討・判断
3	災害弔慰金等の支給開始
4	被災者の治療費等の相談（保険証の再交付業務）

# 災害対策活動の流れ【地震・津波災害】

## 災害発生直後の流れ



総務部	【総務課】 【契約管財課】 【地域安全課】 【秘書広報課】 【政策企画課】 【税務課】 【収納推進課】 【財政課】
-----	--

### A: 発災直後の優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	庁舎内の安全確保
2	地震情報等の収集【以後、随時】
3	各部・参集職員からの被害情報収集【以後、随時】
4	住民への情報伝達【以後、随時】
5	非常配備体制の決定
6	住民からの被害情報収集【以後、随時】
7	住民への地震情報等の伝達【以後、随時】
8	被害状況調査の指示
9	被害状況調査の取りまとめ【以後、随時】
10	県への報告①
11	災害対策本部の設置
12	本部会議の開催【以後、随時】
13	消防団の動員・自治会への要請
14	自衛隊、緊急消防援助隊等の派遣要請依頼
15	警戒区域の設定
16	避難勧告・避難指示・屋内退避等、住民への広報【以後、随時】
17	県への報告②【以後、随時】

### B: 概ね半日後までの優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	住民、自治会への広報【以後、随時】
2	被害状況の報道機関への発表【以後、随時】
3	県および応援協定団体等への応援要請【以後、随時】
4	災害救助法の適用判断および申請
5	職員体制の整備

### C: 概ね1日後までの優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	県および応援協定団体等の受け入れ
2	町外への避難【以後、随時】
3	防災行政無線、広報紙、インターネット等による広報【以後、随時】
4	町議会との連絡調整【以後、随時】

### D: 概ね3日後までの優先業務【地震・津波災害】

No.	業 務 名
1	広域避難の受け入れ
2	ペット対策
3	罹災証明書の発行
4	義援金品の管理
5	県への報告③

**E: 概ね1週間後までの優先業務【地震・津波災害】**

No.	業 務 名
1	概ね3日後までに開始した業務の継続
2	復旧資金見込額の把握
3	公務災害の状況確認と補償事務手続き
4	避難所規模の調整
5	県への報告④

災害復旧部	【都市計画課】 【土木管理課】 【産業振興課】 【水道課】 【下水道課】 【農業委員会】
-------	---

### A: 発災直後の優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	上水道関連施設の応急処置【以後、随時】
2	下水道関連施設の応急処置【以後、随時】
3	緊急通行車両の確保
4	飲料水の確保【以後、随時】
5	食料品の確保【以後、随時】
6	公共土木施設・交通施設・災害危険箇所の被害状況調査【以後、随時】
7	公共建物・住家の被害状況調査【以後、随時】

### B: 概ね半日後までの優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	交通規制
2	生活必需品等の確保【以後、随時】
3	農林水産業・商工業の被害状況調査【以後、随時】
4	危険箇所のパトロール【以後、随時】
5	土砂災害への対応【以後、随時】
6	飲料水の配給【以後、随時】
7	食料品の配給【以後、随時】

### C: 概ね1日後までの優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	障害物の除去
2	応急給水の実施【以後、随時】
3	生活必需品等の配給【以後、随時】
4	被災建築物・被災宅地応急危険度判定の実施
5	農林水産業に関すること【以後、随時】

### D: 概ね3日後までの優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	災害危険箇所の応急対策
2	応急仮設住宅の建設・住宅の応急修理
3	中小企業・農林水産業関係者への措置
4	死亡獣畜の処理

### E: 概ね1週間後までの優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	災害復興都市計画の手続き開始
2	応急仮設住宅の入居者の選定
3	被災建築物の復旧対策
4	農業災害補償手続き

被災者支援部	<b>【住民環境課】</b> <b>【福祉課】</b> <b>【こども政策課】</b> <b>【健康保険課】</b> <b>【介護保険課】</b> <b>【学校教育課】</b> <b>【生涯学習課】</b> <b>【教育総務課】</b>
--------	---

### A: 発災直後の優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	施設入所者の安全確認・避難
2	児童・生徒・園児の安全確認、避難
3	保護者等からの問い合わせへの対応【以後、随時】
4	保護者等からの問い合わせへの対応【以後、随時】
5	避難所の開設・管理・運営
6	避難指示等の実行【以後、随時】
7	要配慮者に対する避難支援【以後、随時】
8	避難者名簿の作成【以後、随時】
9	要配慮者の被害状況・避難状況調査【以後、随時】
10	救護所の設置・運営
11	医療救護活動【以後、随時】
12	人的被害の被害状況調査【以後、随時】
13	保健医療施設・社会福祉施設の被害状況調査【以後、随時】
14	学校教育施設・社会教育施設の被害状況調査【以後、随時】

### B: 概ね半日後までの優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	入所者への対応【以後、随時】
2	被災児童・生徒への対応【以後、随時】
3	帰宅困難者への対応
4	被災者の安否情報の問い合わせへの対応【以後、随時】
5	廃棄物処理施設の被害状況調査【以後、随時】

### C: 概ね1日後までの優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	炊き出しの実施【以後、随時】
2	福祉避難所の開設・運営
3	仮設トイレの設置
4	避難所における医療救護活動【以後、随時】
5	防疫措置の実施
6	学校教育施設の応急対策【以後、随時】
7	文化財の被害状況調査【以後、随時】
8	社会教育施設・文化財の応急対策【以後、随時】



### D:概ね3日後までの優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	被災者相談窓口の設置
2	遺体の捜索・処理
3	し尿の収集・処理
4	廃棄物の収集・処理
5	ボランティアとの連携
6	応急教育の実施に向けた調整
7	児童・生徒の学用品等の確保および支給
8	応急教育の実施

### E:概ね1週間後までの優先業務【地震・津波災害】

No.	業務名
1	教育施設の応急復旧
2	学校教育の再開に係る検討・判断
3	災害弔慰金等の支給開始
4	被災者の治療費等の相談（保険証の再交付業務）

#### 4. 業務継続計画の策定体制・継続的改善

##### (1) 業務継続計画の策定体制

- 業務継続計画の策定に際しては、全庁的な検討体制とする。検討体制には、非常時優先業務の所管部署、その実施に必要な資源（庁舎、職員、情報システム等）を所管する部署、そして業務継続計画のとりまとめを担当する部署をはじめ全部署が検討に参画し、非常時優先業務の整理等を行う。

これは、非常時優先業務の整理や必要資源の配分等を検討する際には、部門を越えた優先順位等の合意形成が必要となるためである。

##### (2) 業務継続計画の継続的改善

- 業務継続計画は一旦策定すればよいというものではない。計画の実効性を確認し、高めていくには、教育や訓練を繰り返し実施していくことが重要であり、そのためには、教育や訓練の計画等を策定し、これに従い着実に実施することが重要である。

- 業務継続に係る訓練には、非常参集訓練、安否確認訓練、非常通信訓練、情報システムのバックアップからの復旧訓練、災害対策本部を対象とした机上訓練・図上訓練など様々な種類があるが、これらの訓練で明らかになった課題や改善点は、業務継続計画の改訂で確実に反映させる。

- また、電気、水、食料、人員などの必要資源について点検を行い、平常時から設備の増強、備蓄の促進、人員確保・育成について計画的に実施しておくことも重要である。

このように、計画策定後も訓練の実施や必要資源の点検等によりPDCAサイクルを回し業務継続計画の実効性を高めていく。

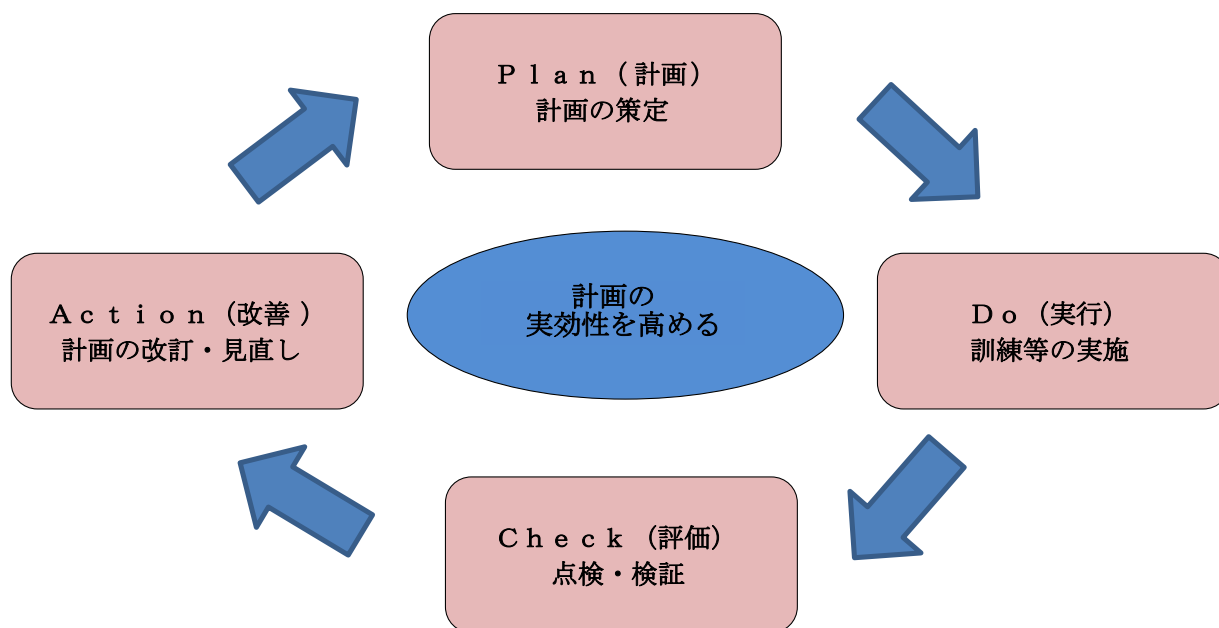


図3 PDCAサイクルによる継続的改善

# 長与町業務継続計画

令和元年10月策定  
編集・発行 長与町総務部地域安全課