

益田市業務継続計画

平成 2 9 年 3 月

益 田 市

目 次

第1章 総則	1
1. 業務継続計画とは	1
2. 非常時優先業務とは	1
3. 業務継続計画の必要性及び地域防災計画との関係	1
4. 業務継続計画策定の効果	3
5. 業務継続の基本方針	4
6. 計画の対象組織	4
第2章 被害状況の想定	5
1. 想定する危機事象	5
2. 被害規模の想定	6
第3章 非常時優先業務の整理	7
1. 非常時優先業務の対象期間	7
2. 対象業務及び開始・再開時期の検討	7
3. 非常時優先業務の選定検討	7
第4章 非常時優先業務の実施体制の確立	8
1. 非常時優先業務の実施体制	8
2. 首長不在時の明確な代行順位	8
3. 職員の参集体制の確立	9
4. 緊急連絡先リスト	10
第5章 必要資源に関する分析と対策	11
1. 職員	11
2. 庁舎（代替庁舎を含む。）	12
3. 執務環境	13
4. 電力	14
5. 通信（電話・インターネット）	14
6. 防災行政無線等	15
7. 情報システム	15
8. 水・食料等	16
9. トイレ	16
10. 消耗品（用紙等）	16
第6章 緊急時の対応手順（行動計画）	17
第7章 業務継続計画の継続的な改善	19
1. 教育・訓練等	19
2. 点検・是正	19

資料編

- ・非常時優先業務の一覧表
- ・職員参集時間

第1章 総則

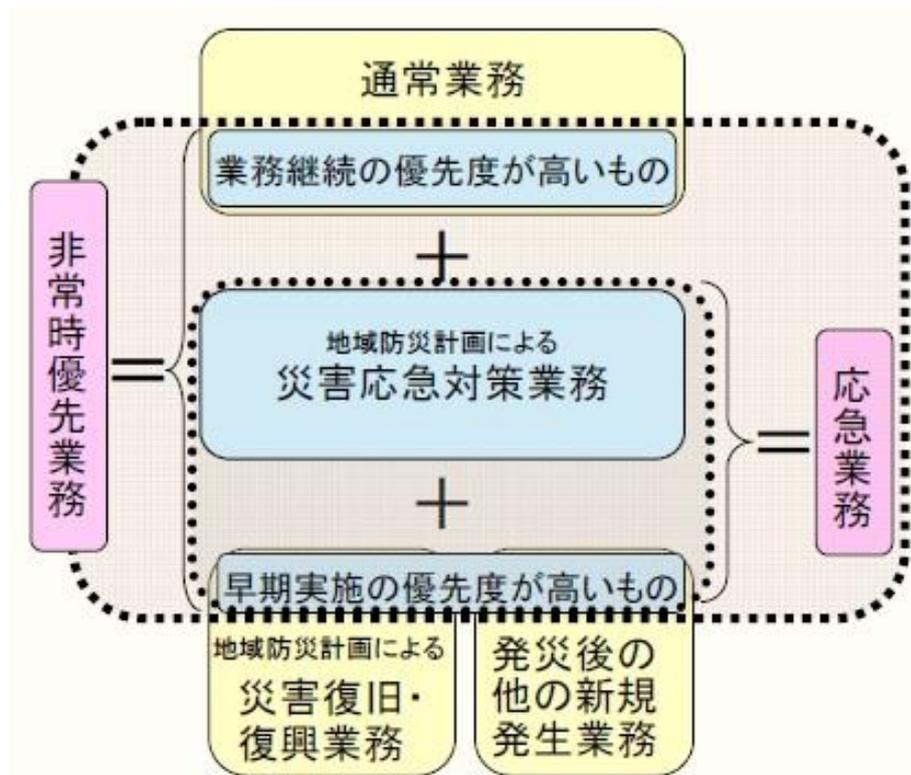
1. 業務継続計画とは

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。

2. 非常時優先業務とは

大規模な災害発生時にあっても優先して実施すべき業務が非常時優先業務である。具体的には、災害応急対応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」と総称する。）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 1-1 参照）。発災後しばらくの期間は、業務の実施に必要な資源（以下「必要資源」という。）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継続する。

図 1-1 非常時優先業務のイメージ



3. 業務継続計画の必要性及び地域防災計画との関連

市の防災対策を定めた計画としては、災害対策基本法（昭和 32 年法律第 223 号）に基づいて策定される「益田市地域防災計画」がある。地域防災計画は、災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興について、実施すべき事項が定められている。

しかしながら、他市町村における過去の災害では、業務継続に支障を及ぼす庁舎の被災や

停電等の事例も見受けられた。したがって、地域防災計画に定められた業務を大規模災害発生時にあっても円滑に実施するためには、業務継続計画を策定し、市庁舎等が被災し、制約が伴う状況下にあっても、業務が遂行できる体制をあらかじめ整えておく必要がある。

また、市は平常時から住民への公共サービスの提供を担っているところであるが、これらの業務の中には、災害時にあっても継続が求められる業務が含まれている。応急業務に限らず、優先的に継続すべき通常業務までを含めた業務の継続ができる体制をあらかじめ検討しておく必要がある。

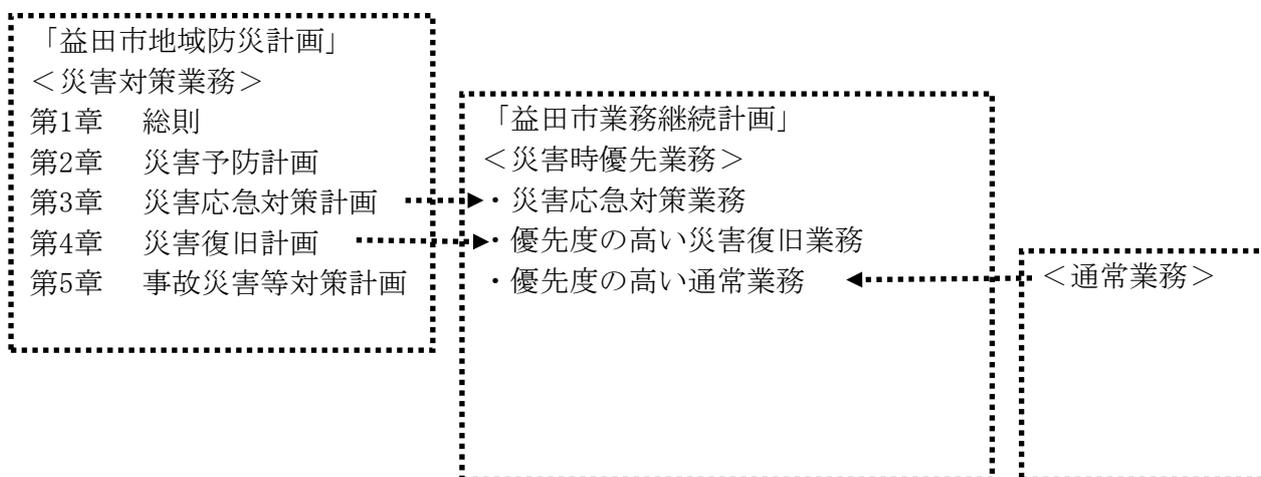
地域防災計画と業務継続計画の主な相違点は表 1-2 のとおりである。

表 1-1 地域防災計画と業務継続計画の相違点

	地域防災計画	業務継続計画
作成主体	益田市防災会議が作成し、島根県、益田市、防災関係機関が実施する計画である。	市が作成し、自らが実施する計画である。
計画の趣旨	災害対策基本法に基づき、発災時または事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画である。	発災時に必要資源に制約がある状況下であっても、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにする（実効性の確保）ための計画である。
行政の被災	行政の被災は、必ずしも想定する必要はないが、業務継続計画の策定などによる業務継続性の確保等については計画に定める必要がある。	行政の被災を想定（庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価）し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する必要がある。
対象業務	災害対策に係る業務（災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興）を対象とする。	非常時優先業務を対象とする（災害応急対策、災害復旧・復興業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる）。
業務開始目標時間	業務開始目標時間は必ずしも定める必要はない（一部の地方公共団体では、目標時間を記載している場合もある）。	非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める必要がある（必要資源を確保し、目標とする時間までに、非常時優先業務を開始・再開する）。
業務に従事する職員の水・食料等の確保	業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必ずしも記載する必要はない。	業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保について検討のうえ、記載する必要がある。

地域防災計画と業務継続計画の関係のイメージは図1-2のとおりである。

図 1-2 地域防災計画と業務継続計画の関係イメージ図



4. 業務継続計画策定の効果

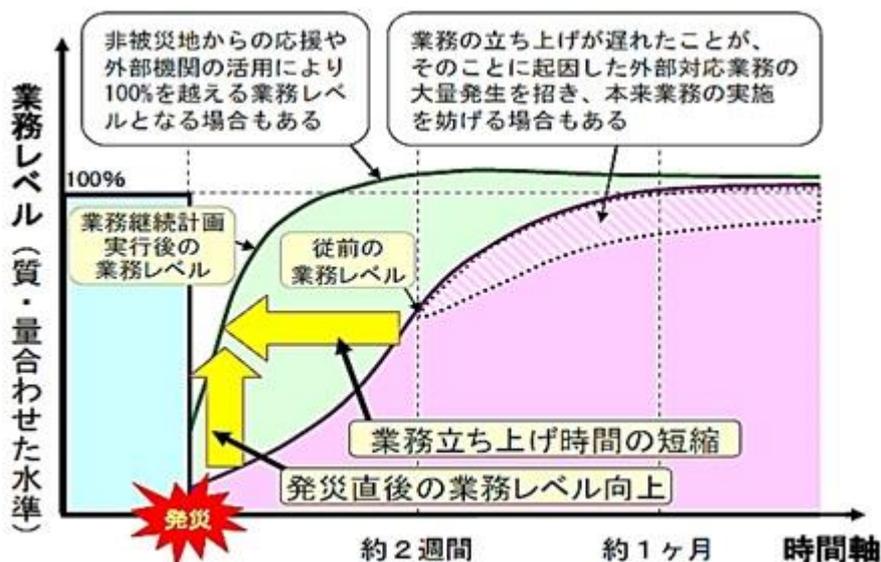
災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなる。特に市においては、災害状況の確認など発災直後から非常に短い時間の間に膨大な応急業務が発生し、それらを迅速かつ的確に処理しなければならない。

このような場合において、業務継続計画をあらかじめ策定（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になる。

具体的には、「行政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行政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（図1-3）。

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 1-3 業務継続計画の策定に伴う効果のイメージ図



5. 業務継続の基本方針

大規模災害時における非常時優先業務については、次の方針に基づいて業務継続を図るものとする。

- ①災害発生時においては、市民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、地域防災計画に位置づけられた災害応急対策業務を最優先する。
- ②災害発生から72時間までは、人命に係る災害緊急業務に重点をおくこととなるため、市民生活、施設等の維持管理に著しい影響を与える通常業務以外はいったん停止する。
- ③休止、縮小する通常業務は平常時での重要性で判断するのではなく、市民生活の維持等に係る重要度で判断する。
- ④市の公共施設（市民体育館、公民館、図書館等）は、避難所等の災害緊急業務として使用する場合以外には、一般利用を休止する。
- ⑤イベント、会議等は原則として中止・延期する。
- ⑥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。
- ⑦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。

6. 計画の対象組織

本計画においては、以下の組織を対象組織とする。

- ・市長部局（美都総合支所、匹見総合支所を含む）
- ・各種委員会事務局（教育委員会、農業委員会、選挙管理委員会、監査・公平委員会）
- ・議会事務局
- ・水道部
- ・益田地区広域市町村圏事務組合（広域消防本部を除く）

第2章 被害状況の想定

1. 想定する危機事象

本計画で想定する災害は、地震では平成24年6月に島根県が公表した、「島根県地震被害想定調査報告書」で被害想定として用いた「弥栄断層帯の地震」とする（表2-1）。水害では、平成28年5月に国土交通省が公表した、「高津川水系想定最大規模降雨による洪水浸水想定区域図」による浸水害とする。



表 2-1 弥栄断層帯の地震の概要

項目	内容
発生時期	冬期の早朝 5時
震源地	北緯 34.49 度、東経 131.81 度、深さ 2km
規模	マグニチュード 7.6
市域内の震度	益田地区で震度 6 強の揺れを観測
津波	発生しない

2. 被害規模の想定

「島根県地震被害想定調査報告書」で、震源を弥栄断層帯とする地震が発生したときの、益田市分の被害状況の想定は、次のとおりである。

想定被害		被害数
建物 (揺れによるもの)	全壊	29 棟
	半壊	431 棟
建物 (液状化によるもの)	全壊	72 棟
	半壊	158 棟
建物火災	全出火数	0 棟
	炎上出火数	0 棟
	延焼出火数	— 棟
人的被害	建物倒壊 (死者)	1 人
	建物倒壊 (負傷者)	22 人
	急傾斜地倒壊 (死者)	4 人
	急傾斜地倒壊 (負傷者)	75 人
道路交通 (周辺地域を含む)	橋梁	249 箇所
	鉄道	不通区間なし
	港湾	7 箇所
	漁港	11 箇所
ライフライン	上水道 1日後から応急給水活動を実施、2週間後に復旧作業が完了	24 箇所
	下水道 (影響人口) 2週間後に復旧作業が完了	155 人
	LP ガス	29 件
	電力 (電柱)	15 本
	電力 (停電) 3日後に復旧作業が完了	235 件
	電話 (電柱)	15 本
	電話 (不通回線) 3日後に復旧作業が完了	200 件

注) 建物火災の予測で“—”は被害が発生しないことを示し、“0”は四捨五入で0となった場合を示す。

水害の被害想定は明らかではないが、2日間で497mmの降雨があった場合に高津川が氾濫し、本庁舎周辺には約3時間後に洪水が到達し、約1.5mの高さまで浸水し、浸水継続時間が約6.5時間となっている。

第3章 非常時優先業務の整理

1. 非常時優先業務の対象期間

発災時に資源等の制約を伴う状況下で業務継続を図るためには、優先的に実施する業務を時系列で絞り込むことが必要となる。このため、非常時優先業務の対象期間を決定し、非常時優先業務の候補となる各業務を対象に、発災後のいつ頃の時期までに業務を開始・再開する必要があるか（この時期のことを以下「業務目標開始時間」という）を検討し、業務継続を想定する期間内に開始・再開すべき業務を非常時優先業務として整理する。

非常時優先業務の対象期間は、発災後の資源が著しく不足し混乱する期間及び業務実施環境が概ね整って、通常業務への移行が確立されると考えられるまでの期間である。「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。以下「手引き」という。）を参考に、発災直後から1カ月程度までとした。

2. 対象業務及び開始・再開時期の検討

非常時優先業務に向けて、非常時優先業務選定や業務開始目標時間の留意点は次のとおりとする。

【非常時優先業務選定の留意点】

- ・非常時優先業務にどの業務が該当するかは、“災害発生後の一定の時間が経過した時点で、当該業務が一定程度実施（再開）されているのが望ましいか”という観点で検討する。
- ・応急業務の漏れが生じないように、地域防災計画との整合を確認する。

【業務開始目標時間設定の留意点】

- ・地域社会の影響や法令の適正な執行の観点から確認・検討する。
視点1：地域社会への影響…優先度の期間までに着手しないと、市民生活の安全・安心や地域内の経済活動等を阻害する業務
視点2：法律の適切な執行…法令等により実施しなければならない業務
視点3：他業務への影響…当該業務の停止が、他の非常時優先業務に影響する業務
- ・業務開始目標時間は、住民にとって当該業務が開始される必要があるかという「必要性」の視点から確認・検討する。
- ・条件によって業務開始目標時間が大きく異なる場合は、最も早い時期を業務開始目標時間として設定する。
- ・発災から1週間、2週間と経過すると、実際の被害状況等を受けて実施が決まる業務が多くなることに留意する。

3. 非常時優先業務の選定検討

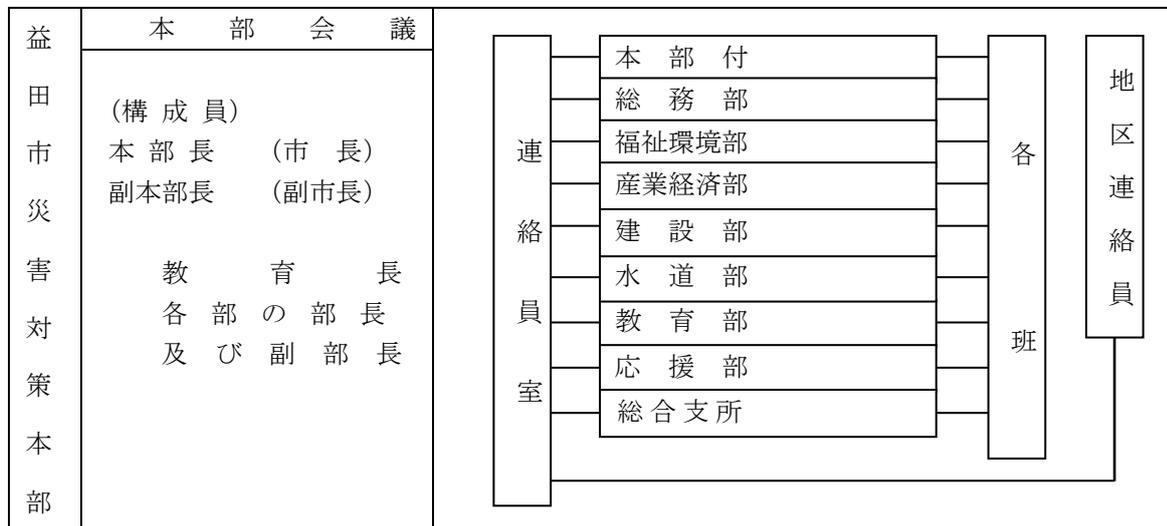
非常時優先業務の検討にあたっては、「手引き」の業務の整理基準表を参考にするとともに、平成21年に策定した「新型インフルエンザ発生時の益田市業務継続計画」も考慮して選定する。結果の詳細については資料編に掲載する。今後は、業務継続計画の継続的な見直しにより、充実に努めることとする。

第4章 非常時優先業務の実施体制の確立

1. 非常時優先業務の実施体制及び指揮命令系統の確立

(1) 非常時優先業務の実施体制

「益田市地域防災計画」に基づき、災害対策本部の設置基準を満たした場合、以下の体制に速やかに移行する。



(2) 指揮命令系統

応急業務については、益田市災害対策本部条例（昭和38年益田市条例第21号）に定めるところにより、通常業務については「益田市事務分掌規則」（昭和48年益田市規則第4号）、「益田市事務処理規則」（昭和45年益田市規則第22号）に定めるところにより、それぞれの指揮命令系統のもと実施する。

(3) 今後の検討事項

災害対策本部演習訓練の際に、資源制約が生じるシナリオも想定することにより、非常時優先業務の実施体制及び指揮命令系統の実効性を確認する。

2. 首長不在時の明確な代行順位

(1) 現時点の状況

第1順位	第2順位	第3順位
副市長	総務部長	政策企画局長
・「市長の職務を行う者の順位に関する規則」（昭和48年益田市規則第7号）では、上のおり規定している。この規則については、「法令検索・例規起案システム」に登載し、職員に周知している。		

(2) 今後の検討事項

首長の職務代行者3名の出張スケジュールが重なる場合は、その職務代行者を指名するなどの代行順位の運用方法を定める。

「益田市事務分掌規則」では、各部の部長事務主管課が規定されているが、各部の第2順位、第3順位まで定める。

3. 職員の参集体制の確立

(1) 現時点の状況

職員の参集については、「益田市地域防災計画」で、災害ごとに区分と体制、参集対象職員が定められている。現時点では次のとおりである。

【風水害等対策編】

	区 分	体 制	参集課室・職員
風水害	大雨注意報、洪水注意報、高潮注意報、竜巻注意報が発表され、災害の危険性がある場合 大雪注意報、低温注意報が発表され、島根県気象情報の本文中に「警戒する」というワードが記載された場合	準備体制	危機管理課の職員
	大雨警報、洪水警報、高潮警報が発表され、あるいは河川の水位が水防団待機水位を超える等、災害の危険性がある場合、又は軽微な災害が発生した場合 大雪警報が発表され場合	警戒体制	災害関係課の職員
	大雨警報、洪水警報、高潮警報が発表され、あるいは河川の水位が氾濫注意水位を超える等、災害の危険性が増大した場合 大雪警報が発表され雪害被害が発生する恐れがある場合、又は雪害が発生した場合	第1災害体制	管理職の職員
	気象等予報及び警報の更新等、災害の危険性が極めて増大した場合、又は災害が発生した場合で必要と認めたとき	第2災害体制	概ね係長以上の職員
	大雨・暴風・暴風雪・高潮・波浪特別警報のいずれかが発表された場合、又は災害が拡大し、第2災害体制で対処できないとき	第3災害体制	全職員
	市域に突発的な事故及び災害が発生し、必要と認めたとき	特別体制	全職員

【震災対策編】

	区 分	体 制	参集課室・職員
地震	震度3の地震が観測された場合	警戒体制	災害関係課の職員
	震度4以上の地震が発表された場合	第1災害体制	管理職の職員
	震度5弱の地震が発表された場合	第2災害体制	概ね係長以上の職員
	震度5強以上と発表された場合	第3災害体制	全職員
	市域に突発的な事故及び災害が発生し、必要と認めたとき	特別体制	全職員

【津波対策編】

区 分		体 制	参集課室・職員
津波	日本海を震源とする地震が観測され、島根県西部に対し、津波情報・予報に注意する旨が発表された場合	警戒体制	災害関係課の職員
	津波注意報が発表された場合	第1災害体制	管理職の職員
	津波警報が発表された場合	第2災害体制	概ね係長以上の職員
	大津波警報が発表された場合	第3災害体制	全職員
	市域に突発的な事故及び災害が発生し、必要と認めたとき	特別体制	全職員

(2) 今後の検討事項

毎年度「益田市地域防災計画」を見直す中で、参集体制の確認を行う。

4. 緊急連絡先リスト

(1) 職員

毎年度人事異動を反映させて「災害動員名簿」を作成している。市長の公用携帯にも管理職の携帯電話番号が入力されている。

(2) 防災関係機関

組織名	電話	FAX
国土交通省浜田河川国道事務所	0855-22-2480	0855-22-2486
国土交通省浜田河川国道事務所高津川出張所	22-0533	23-5844
松江地方気象台	0852-21-4958	0852-21-6656
島根県総務部防災危機管理課	0852-22-5885	0852-22-5930
島根県益田県土整備事務所	31-9633	31-9701
益田警察署	22-0110	23-7275
益田広域消防本部	31-0223	31-0255
陸上自衛隊出雲駐屯地	0853-21-1045	0853-21-1045

第5章 必要資源に関する分析と対策

1. 職員

(1) 現状

ア 職員の参集想定

がけ崩れや建物の倒壊のため徒歩での移動とし、障害物等を考慮して通常の歩行速度より遅い時速 3km で計算する。参集区分については、「1 時間以内」「3 時間以内」「6 時間以内」「12 時間以内」「12 時間以上」の 5 段階で整理する。その結果は資料編の「職員参集時間」のとおりである。

大規模災害発生時には、職員や家族の死傷、自宅の被災等により、職員が参集できない可能性もあるため、発生から時間に応じて、参集可能条件を次のように設定する。

- ①発災後 24 時間までは、全職員の 80%が参集可能（20%が参集困難）
- ②発災後 24 時間から 72 時間までは、全職員の 90%が参集可能（10%が参集困難）
- ③発災後 72 時間以降は、全職員の 98%が参集可能（2%が参集困難）

イ 自宅待機の要件

- ①職員の家族等が死亡したとき。
- ②職員または家族等が負傷し、治療または入院の必要があるとき。
- ③子の保育、親の介護等により在宅の必要があるとき。
- ④同居する家族の安否確認が取れないとき。
- ⑤職員または職員に深く関係する者の住宅が被災した場合で、職員が当該住宅の復旧作業や生活に必要な物資調達等に従事する必要があるとき。
- ⑥自宅周辺で津波浸水のおそれ等があり、避難行動が必要であるとき。
- ⑦その他、必然的かつ合理的な理由がある場合。

ウ 職員の参集

「益田市地域防災計画」では、災害対策本部第 1 次体制時は、各部長から各課長に連絡し、第 2 次体制以降は、各課長から職員に連絡することになっている。

毎年度、「災害動員名簿」を作成して、職員の携帯電話番号を把握している。

非常時優先業務を迅速に遂行するためには、その業務に従事できる人員の確保が必要であるが、発災時に参集していない職員の安否を確認するためのシステムは、構築されていない。

(2) 対策

職員が安心して業務を遂行できるよう、発災時に家族とメールや災害伝言ダイヤルを利用して安否確認方法を定めておくよう周知する。

定期的な安否確認の訓練を実施する。

市民を交えた避難訓練を実施する。

参集訓練を定期的実施する。

政策調整会議のメンバーを対象として、kintoneを活用した招集訓練を実施した。一斉に連絡することができ、スマートフォンのアプリ機能を利用して、安否確認・参集連絡ができる手段を検討する。

非常時優先業務の中でも、優先度の高い業務は、参集可能な限られた職員で対応しなければならないため、あらかじめ業務マニュアルを作成するなど、担当部署以外の職員でも業務遂行ができるような仕組みを検討する。

(3) 応援の受け入れ

ア 現状

部局内の人員の不足により非常時優先業務が実施できない場合には、職員動員班に対して部局を超える職員の応援要請を行う。

さらに、本部要員のみでは非常時優先業務の実施が困難なときは、職員動員班は県や他市町村、災害関係機関等に応援要請を行う。

災害時の相互応援に関する協定書は、県及び県下市町村、山陰都市連携協議会構成市、雪舟サミット構成市町村、姉妹都市連携構成市町、空港で結ぶ友好都市連携、県境近接4市、市町村広域災害ネットワーク構成市町村と結んでいる。

職員の健康を維持し、効率的な業務を遂行するためには、交替要員等が必要となる。

イ 対策

応援人員が必要となりそうな業務をあらかじめ抽出し、市内部の職員配置に関する調整方法を検討する。

災害応援協定による他自治体の応援要請先をあらかじめリストアップする。

応援要請時の派遣職員受入れに関する準備手段などをあらかじめ検討する。

2. 庁舎（代替庁舎を含む。）

(1) 現状

表 5-1 主な施設の現状

施設名	建築年	災害危険度				附帯設備・事務機器等				
		津波	液状化	洪水	土砂災害	非常用発電機	通信機器	情報システム	水・食料・トイレ等備蓄	事務機器・備品
本庁舎本館（耐震対応済み）	S36	○	×	×	○	○	衛星電話	○	水有	有
本庁舎分館	S47	○	×	×	○	×	×	○	無	有
本庁舎情報棟（耐震対応済み）	H5	○	×	×	○	×	×	○	無	有
福祉事務所	S58	○	×	×	○	×	×	○	無	有
市民学習センター	S54	○	×	○	○	×	×	○	無	有
美都総合支所	S47	○	○	○	○	×	×	○	無	有
匹見総合支所	S44	○	○	○	○	×	×	○	無	有

地震が発生したとき、液状化は沿岸部や河川沿いを中心に広く発生すると予測されている。本庁舎付近では、津波の到達は現状では想定されていない。「高津川水系想定最大規模降雨による洪水浸水想定区域図」によれば、約 1.5m 浸水し、浸水継続時間が約 6.5 時間となっている。本庁舎は周辺の地面より約 1m 程度かさ上げして建設されている。

市役所本庁舎は、昭和 36 年に建設された鉄筋コンクリート造 3 階建ての建物である。平成 27 年度に耐震化工事が完了している。現行の建築基準における耐震性能を満たしているため、倒壊の被害を受ける確率は低い。熊本地震のように連続して震度 6 強の揺れが発生した場合には、使用に制限がかかることも想定される。耐震化工事について、美都総合支所は

平成 29 年度に、匹見総合支所は平成 30 年度に予定している。

表 5-2 代替庁舎検討用リスト

施設名	建築年	災害危険度				附帯設備・事務機器等					同時被災の可能性のある災害	代替庁舎候補
		津波	液状化	洪水	土砂災害	非常用発電機	通信機器	情報システム	水・食料・トイレ等備蓄	事務機器・備品		
駅前ビル EAGA (耐震対応済み)	H18	○	×	×	○	×	×	○	水有	有	洪水	○
ふれあいホールみと (耐震対応済み)	H9	○	○	○	×	○	×	○	無	有	無	○
匹見タウンホール	S44	○	○	○	×	×	×	×	無	無	無	
匹見保健センター	S56	○	○	○	×	×	×	×	無	無	無	○

※駅前ビル EAGA は約 2m の浸水が約 9 時間継続すると想定されている。

(2) 対策

地震の場合の庁舎の安全確認については、「建物安全チェックリスト・発災直後用」を使用し、地震発生時に確認が必要となる箇所をあらかじめ把握する。

本庁舎が使えなくなると想定し、益田駅前ビル EAGA を代替施設と位置づけ、災害対策本部の設置や継続しなければならない業務を執務する機能確保に努める。

市が所管している施設が代替施設として利用困難な場合等に備え、民間施設等と協定を締結し、代替施設として確保することを検討する。または空き地を把握するとともに、テント等の確保に努める。

3. 執務環境（什器等の転倒防止、ガラスの落下・飛散防止、天井等落下防止）

(1) 現状

地震発生時は、什器の転倒等により、数時間は業務再開が困難であると想定される。しかしながら、転倒防止対策はほとんどの課で実施されていないのが現状である。また、什器の転倒等により職場内で職員が被災した場合の救助用資機材（バール、ジャッキ、担架）は準備されていない。

ガラスの落下・飛散防止と天井等落下防止はなされていない。

水害発生時には、本庁舎周辺は 1.5m 程度浸水すると想定されており、福祉事務所は被害を受けることが予測される。本庁舎の 1 階事務スペースは 50cm 程度浸水するので、早めに事務機器を高いところに移動する必要がある。

(2) 対策

出入り口付近にある什器等の配置換えを検討する。

書架等の扉開放防止対策を実施する。

ガラスの落下・飛散防止策を実施する。
 バール、ジャッキ、担架等の救助用資機材を確保する。
 来庁者や職員の避難ルートを検討し、職員へ周知する。
 エレベーターの閉じ込め被害が発生した場合に備えた、マニュアルを整備する。

4. 電力

(1) 現状

対象地震が発生した時には、停電が発生し復旧には3日間程度を要すると想定されている。
 停電が発生した場合、市役所本庁舎では、非常用発電機の稼働により必要最小限の電力供給を行うことになっている。その供給可能時間は3日間となっている。このため、非常用発電機による電力供給先は災害対策本部関係を第一優先とする。
 非常用発電機は、4.5mの高さに設置されており、浸水するおそれはない。

停電時に照明＋空調機が使用できる	防災無線室、電話交換機室
停電時に電源供給可能なコンセントがある	大会議室、第1～3会議室、危機管理課

(2) 対策

非常用発電機が起動しないことで、初動対応が遅れることのないよう、非常用発電機の起動方法の確認を毎年実施する必要がある。
 非常用発電機等の燃料を確保するため、石油供給団体と協力体制の構築に向け協議を進める。

5. 通信（電話、インターネット）

(1) 現状

大規模災害発生時、電話の復旧に3日程度かかると予測されている。
 市は、電話が使用不能な場合に備え、災害時優先電話を本庁では8回線、美都総合所で1回線、匹見総合支所で1回線確保している。

場所	回線番号
本庁	190、122、674、107、121、112、23-2115、23-2116
美都総合支所	52-2311
匹見総合支所	56-0301

衛星固定電話は、県のシステム変更に伴い、美都総合支所と匹見総合支所に設置されていたものが撤去された。現在では危機管理課に1台設置されている。
 本庁や美都総合支所、匹見総合支所の電話交換機は転倒防止が施されている。

(2) 対策

発災時には、電話がつながれば市へ電話が殺到するため、危機管理課の職員とは別に、電話の受付対応要員が必要となる。電話の切り替えや受付訓練を実施する。
 ツイッター等のSNSなども通信手段となり得るため、発災時の住民等への情報伝達手段の一つとして、活用を検討する。

6. 防災行政無線等

(1) 現状

大規模災害発生時には、市内のほぼ全世帯（約 19,600 カ所）に設置している緊急防災放送装置と、旧益田市内の 68 カ所に設置している同報系防災行政無線の屋外拡声子局で、情報伝達を行うこととなる。

また、安全・安心メールには約 8,000 人が登録している。

これらは危機管理課から情報発信しているが、大規模災害時には地上 4.5m に設置している非常用電源を起動させることで、電源を確保できる。

なお、防災行政無線の設備は、毎年業者に依頼して点検を行っている。

(2) 対策

緊急防災放送装置は、事業を所管する課から情報伝達を行うこともできるので、人事異動があった場合、新たな担当者に操作方法の講習を行う。

防災行政無線を使用するにあたっては、第三級陸上特殊無線技士の資格が必要である。毎年計画的に講習を受講するようにする。

安全・安心メールは取扱い業者を変更する予定であるので、操作技術の習得に努める。

防災行政無線設備の点検を毎年継続して実施する。

7. 情報システム

(1) 現状

情報システムは基幹系システム、情報系システム、その他（独自系）のシステムに分かれており、庁内 LAN やインターネット回線に接続して運用している。また、証明書等自動交付機を玄関ホールに設置し、閉庁時にも証明書の交付が可能となっている。

職員の OA 業務用パソコンを、平成 28 年度にデスクトップ型からバッテリー内臓のノート型へ更新しており、停電時にも数時間程度の使用には対応可能である。

基幹系システムは、情報政策課内のサーバーでデータ管理を行っているが、停電時には電源の確保が困難である。情報系システムにおいても、通信機器等が使用不可となることから、システムの使用ができなくなる。

(2) 対策

本庁舎の耐震化にあわせて非常用電源が整備され、3 階には停電時も電源の確保が可能となった。このことから、情報通信機器を更新の機会に集約して移設する計画であり、早期の業務再開が可能な体制を目指している。さらに平成 28 年度より、順次、市外のデータセンターへサーバーとデータを置いて、通信回線を通じて運用する、クラウド型のシステムへ移行することとしており、庁舎被災時であっても端末機器や通信回線の復旧とともに、業務の再開ができる環境となりつつある。

また、証明書等自動交付機も停電時には使用不可となるため、平成 29 年 10 月から証明書等の交付を、全国のコンビニエンスストアで取得ができる、コンビニ交付へ移行する。

さまざまな OA 業務で使用する、文書等のデータファイルについては、ファイルサーバーや NAS に保存することとしており、さらには外部記憶媒体に定期的にバックアップを実行している。

8. 水・食料等

(1) 現状

現在、乙吉町の備蓄センターに水・食料、毛布等の災害用物資の備蓄を進めている。

災害時に物資提供を受ける協定書を、イオンリテール株式会社、生活協同組合しまねと結んでいる。

また、災害時に自動販売機から飲料水を無償提供できる協定書と、自動販売機を市の施設に設置することを条件に、保存用レトルト食品の提供を受ける協定書もダイドードリンコ株式会社と交わしている。株式会社アペックス西日本とは、市の施設に設置した自動販売機の販売量に応じて、ペットボトル飲料を無償提供される協定書を締結している。

なお、水・食料は、特に職員用と住民用の区別はしていない。

(2) 対策

住民に対しては、3日分を目安に水・食料の備蓄を呼びかけており、市も災害対策本部の業務を円滑に実施するため、水・食料について、職員の3日分を目安に備蓄する必要がある。

庁舎等の周辺事業者との協定により、職員用の水・食料等の流通備蓄を確保する。

9. トイレ

(1) 現状

職員用の仮設トイレや簡易トイレ等の非常用トイレの備蓄はない。

(2) 対策

仮設トイレのレンタル業者等との協定締結を図る。

下水道区域が本庁舎付近までに拡大された場合に備え、マンホール型トイレが設置可能な場所を検討しておく。

10. 消耗品等（用紙等）

(1) 現状

コピー用紙、トナー等の消耗品は、それぞれの課で在庫がなくなりそうになると、1カ月分程度をまとめて購入している。その基準は定めていない。

(2) 対策

常時1～2週間分程度の在庫量を維持できるよう、保管量を確認する。

第6章 緊急時の対応手順（行動計画）

市の施設職員も被災することを前提とした初動対応、判断等について、各所属共通業務として次のとおりとする。

経過時間	対応手順等
発災直後 （約30分）	<p>＜勤務時間内に発災した場合＞</p> <p>① 職員、来庁者の安全確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロッカー等の転倒、ガラス等の破損などによる執務室内の危険の有無を確認。 ・負傷者が発生ししている場合は救護。 ・来庁者の避難誘導。 ・庁舎建物の安全を確認（損壊、火災発生等に伴う避難の要否）。 <p>② 使用可能な通信手段の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電力、電話、庁内LAN、インターネットなどの使用可否を確認。 <p>③ 職員の安否確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁外に出張中の職員の安否確認。 ・職員の家族の安否確認の実施。
	<p>＜勤務時間外に発災した場合＞</p> <p>①安否確認～参集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員自身及び家族の安全確認、参集。 ・職員は、所属に安否を報告。参集が困難な場合もその旨を報告。 <p>②庁舎、執務室の安全確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁舎建物の安全を確認（損壊等の有無） ・ロッカー等の転倒、ガラス等の破損などによる執務室内の危険の有無を確認。 <p>③使用可能な通信手段等の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電力、電話、庁内LAN、インターネットなどの使用可否を確認。

経過時間	対応手順等
発災直後 ～ 数時間	①指揮命令系統の確保 ・各所属は速やかに意思決定者の安否を確認し、指揮命令系統を確保。 ・意思決定者と連絡がつかない場合は、あらかじめ定めた職務の代行を実施。 ②職員の安否確認状況の把握 ・各部局は職員の安否状況を取りまとめ、総務班に報告。 ③職員の参集状況の把握 ・各部局は職員の参集状況を取りまとめ、総務班に報告。 ④庁舎建物の応急的な耐震診断 ・総務管理班は住宅対策班と連携して、庁舎建物の応急的な耐震診断を行う。 ⑤使用可能な業務資源、活動スペースの確保 ・総務管理班は、庁舎内の被害状況、電力、通信、情報システム等のインフラ資源の状況を確認し、庁舎の継続使用の可否を判断。 ・執務室に被害が生じている場合は、総務管理班は代替の執務スペースの割り当てを検討。 ⑥人的資源の確保（応援要請） ・職員動員班は、明らかに大規模な被害が発生していると判断される災害等が発生した場合は、被害状況、職員の不足状況の確認を待たずに、自衛隊、県に応援職員の派遣を要請する。
数時間後～	①職員の配置調整 ・従事可能職員の不足により、災害時優先業務の執行が困難であると予測される部局は、まず、部局内の配置調整と他部局からの配置調整を行う。 ・部局内で対応しきれない場合は、職員動員班に対して他部局からの職員の配置調整の要請を行う。 ②災害時優先業務に要する資源の配分調整 ・災害時優先業務に要する共通的な資源について、被災に伴い不足が生じている場合は、庁内で配分調整を行う。
1日～	①交代勤務態勢の整備 ・長期間に及ぶ非常時優先業務に対応できるよう、職員の交代勤務体制を整備。

第7章 業務継続計画の継続的な改善

1. 教育・訓練等

発災時に的確に業務継続を図るためには、業務継続計画の内容等を職員に周知・浸透させ、さらに発災時に実際に行動できるよう対応能力の向上を図ることが重要である。業務継続計画等の実効性を確保し高めていくためには、職員を対象とした研修会や訓練を実施していくことが重要である。

また、地域防災計画に基づき実施する防災訓練等において、訓練のテーマや内容に「業務継続」を盛り込み、業務継続の重要性を共通の認識として全職員が持つことができるようにする。

さらに各所属においては、職員が発災時にどのような行動をとるべきかが明確に分かるよう、チェックリストやマニュアルを整備し、人事異動等により担当職員が異動した場合においても、所要の行動が取れるよう体制の確保に努める。

2. 点検・是正

発災時に実際に機能する計画とするために、人事異動や連絡先の変更があった場合には、遅滞なく時点修正を行う。訓練等を通して定期的に計画の実効性を点検・是正し、計画を更新するというPDCAサイクルによるレベルアップに努め、必要に応じて、本計画を継続的に改善することが求められる。

今後は、益田川水系でも想定最大規模降雨による、洪水浸水想定区域図が作成される予定であり、高津川水系とあわせたハザードマップを作成する必要がある。浸水害の被害想定も変更となることが予測される。また、島根県津波防災対策検討委員会が、新たな津波浸水想定図を取りまとめる予定であり、これによる被害想定も変更となる。災害による被害想定が変更となる度に、業務継続計画を点検・見直しする必要がある。

職員参集時間一覧表

(平成28年10月1日現在)

部名称	課名称	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	12時間以上
議会事務局	部長	1				
	議会事務局	2	1			
	合計	3	1			
政策企画局	部長		1			
	人口拡大課	5	1	1		
	人口拡大課	5	2			
	秘書広報課	2		1		
	情報政策課	4	2			
	合計	16	6	2		
総務部	部長					1
	総務管財課	3	4	4	1	
	財政課	2	1	2	1	
	人事課	3	2			
	税務課	10	4	7	2	1
	市民課	6	2	3		
	危機管理課	1		3		
	行革推進課	1	1			
	合計	26	14	19	4	2
福祉環境部	部長		1			
	部長		1			
	保険課	7	5	3	1	
	子育て支援課	3	3	1		
	子育て支援課	3	5	2		
	子育て支援センター	1	2			
	健康増進課	8	5		1	1
	生活福祉課	7	4	5	2	
	高齢者福祉課	8	4			
	地域包括支援センター		1	2	1	1
	環境衛生課	3	7	1	1	
	久城が浜センター	2	4			
	人権センター	1		1	1	
	指導監査課		2			
合計	43	44	15	7	2	
産業経済部	部長			1		
	産業支援センター	4	1	1		
	農業担い手支援センター	5	6	1		2
	林業水産課	1	2	1	1	2
	観光交流課	6	3			1
	合計	16	12	4	1	5
建設部	部長	1				
	都市整備課	7	3	3	1	
	地籍調査課	4	3	2		1
	土木課	2	3		2	
	土木課	3	5	2	1	
	建築課	6	1	1	2	
	下水道課	6		3		
	合計	29	15	11	6	1
出納室	出納室		1			
	出納室	3	2			
	合計	3	3			
美都総合支所	支所長		1			
	住民福祉課		3	3	1	
	地域づくり推進課	1	1	1	4	
	建設課	1	1	2	1	
	教育委員会(美部分室)	1				
合計	3	6	6	6		
匹見総合支所	支所長					1
	住民福祉課	1	2		4	2
	地域づくり推進課	3	1	1		2
	建設課	1	1		1	1
合計	5	4	1	5	6	
五輪キャンプ誘致推進室					1	
水道部	部長	1				
	業務第2課	1				
	業務課	4	4	2		
	工務課	5	6	2	1	
	合計	11	10	4	1	
教育委員会事務局	部長	1				
	教育総務課	7	6	3	1	1
	高津学校給食センター		1	1		
	学校教育課	4	1	1	1	
	社会教育課	7	1	1	1	
	文化財課	7	4			
合計	26	13	6	3	1	
監査委員	監査委員事務局			2		
選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局		1			
農業委員会	農業委員会事務局	2	1		1	
広域	部長					1
	広域事務組合	2		2		
	合計	2		2		1
合計		185	130	72	35	18

非常時優先業務の一覧表

優先度：S（3時間以内）、A（1日以内）、B（3日以内）、C（1週間以内）、D（2週間以降）

部 (部長)	班	課名	事務分掌	優先度	応援の必要性 業務着手の目標時期					
					庁内	他自治体	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内
本部付（危機管理監）	本部班	危機管理課	1 災害対策本部に関する事。	S						
総務部（政策企画局長）	総務班	人口拡大課 秘書広報課 情報政策課 地区振興センター	1 本部会議に関する事。	S						
			2 本部長及び副本部長の秘書に関する事。	S						
			3 連絡員室に関する事。	S						
			4 関係機関との連絡調整に関する事。	S						
			5 被災状況の把握、発表及び報告に関する事。	S						
			6 自衛隊の災害派遣に関する事。	S						
			7 ヘリポートに関する事。	S						
			8 地区連絡に関する事。	S						
			9 住民に対する警報の伝達及び緊急通報の内容の伝達に関する事。	S						
			10 自主防衛組織との連携に関する事。	S						
			11 危険物資等の保安対策に関する事。	S						
			12 ホームページ等による情報提供及び広報に関する事。	S						
			13 消防応援の受入れ体制の確立に関する事。	A						
			14 安否情報の収集体制に関する事。	S						
						15 その他各部に属さない事。	A			
	総務管理班	総務管財課 行革推進課	1 市民の権利利益の救済に係る総合的な窓口に関する事。	A						
			2 総合調整及び指示に係る損失の補填に関する事。	A						
			3 災害対策用車両の調達及び配車に関する事。	S	○					
			4 市有財産の災害対策に関する事。	A	○					
			5 災害対策用物資の輸送に関する事。	S	○					
	財政班	財政課	1 災害対策及び復旧に係る予算措置に関する事。	B						
	職員動員班	人事課	1 災害対策関係職員の動員に関する事。	S	○					
2 他市町村職員等の派遣要請に関する事。			C							
3 特殊標章等（赤十字標章を除く。）の交付及び管理に関する事。			S	○						
	家屋調査・避難誘導班	税務課 市民課	1 家屋被害調査に関する事。	A	○					
2 り災者の市税減免に関する事。			C							
3 避難者の誘導及び輸送に関する事。			S							
4 避難所の開設及び開設後の管理に関する事。			S	○						
	出納班	出納室	1 災害関係費及び物品の出納に関する事。	C						
2 義援金品の受付に関する事。			B	○						
福祉環境部 (福祉環境部長)	医療対策班	健康増進課 子育て支援課 指導監査課	1 医療品及び衛生材料の調達に関する事。	S						
			2 応急医療及び助産に関する事。	S						
			3 食品衛生確保対策に関する事。	A						
			4 住民の健康対策（保健指導、栄養指導）に関する事。	B						

非常時優先業務の一覧表

優先度：S（3時間以内）、A（1日以内）、B（3日以内）、C（1週間以内）、D（2週間以降）

部 (部長)	班	課名	事務分掌	優先度	応援の必要性		業務着手の目標時期				
					庁内	他自治体	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以降
	衛生防疫班	環境衛生課 久城が浜センター	5 被災児童に対する配慮に関する事	S							
			1 廃棄物の処理に関する事	A	○						
			2 衛生施設の被害調査及びその対策に関する事	S							
			3 防疫に関する事	A	○						
			4 死体の埋火葬に関する事	B							
	福祉・生活物資班	保険課 生活福祉課 高齢者福祉課 人権センター	5 仮設トイレの設置及び衛生管理に関する事	A	○	○					
			1 り災者の国民健康保険税減免に関する事	C							
			2 社会福祉施設の災害調査及びその対策に関する事	A							
			3 生活必需物資の確保、輸送並びに配分に関する事	A	○	○					
			4 死体の捜索及び収容に関する事	S							
			5 福祉世帯等に対する障害物の除去に関する事	S							
避難行動要支援者支援班	総務部長、福祉環境部長及び教育部長が指名する者	6 り災者に対する生活保護法の適用に関する事	C								
		7 り災者に対する身体障害者福祉法の適用に関する事	C								
		8 り災世帯に対する災害援護資金等の融資に関する事	C								
		9 義援金の配分に関する事	C								
		10 ボランティアの活動調整に関する事	A	○	○						
		11 日本赤十字社との連携に関する事	A								
産業経済部 (産業経済部長)	産業振興班	産業支援センター 観光交流課	1 避難行動要支援者の安否確認に関する事	S	○						
			2 避難行動要支援者施設の情報伝達及び状況確認に関する事	S							
			1 商工業及び鉱業関係の被害調査及びその対策に関する事	S							
			2 観光施設の被害調査及びその対策に関する事	S							
	農林水産班	農業振興課 林業水産課 林業水産課匹見分室 農業委員会事務局	3 り災商工業者に対する融資に関する事	C							
			4 り災者の雇用対策に関する事	D							
			1 農林水産業関係被害調査及びその対策に関する事	S							
			2 漁港施設の被害調査及びその対策に関する事	S	○						
			3 災害時における農林水産物の防疫及び技術指導に関する事	B							
			4 り災農林水産業者に対する融資に関する事	C							
建設部 (建設部長)	都市施設班	都市整備課 地籍調査課	5 農道・林道施設等の応急・復旧対策に関する事	S	○						
			6 主要食料の調達及び炊出しに関する事	A							
			1 都市施設の被害調査及びその対策に関する事	S							
	土木施設班	土木課 下水道課	2 建設関係団体との連絡調整に関する事	S							
			3 土地の使用に関する事	S	○						
			1 土木施設の被害調査並びにその対策に関する事	S							
2 急傾斜地及び地すべり対策に関する事	S	○									
3 樋門及び水門に関する事	S	○									

非常時優先業務の一覧表

優先度：S（3時間以内）、A（1日以内）、B（3日以内）、C（1週間以内）、D（2週間以降）

部 (部長)	班	課名	事務分掌	優先度	応援の必要性					
					庁内	他自治体	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内
	住宅対策班	建築課	4 土木施設等の障害物の除去に関する事	S						
			5 緊急交通網の確保に関する事	S						
			6 応急復旧資機材の調達に関する事	S						
			7 下水道及び集落排水施設の応急、復旧対策に関する事	S	○	○				
			1 避難所及び応急救護所の建設に関する事	S						
			2 り災者用仮設住宅等の建設及び住宅の応急修理に関する事	B						
			水道部 (水道部長)	水道・給水班	業務第2課 企業局水道部業務課 工務課	1 水道施設の被害調査及びその対策に関する事	S			
			2 飲料水の確保に関する事	S						
			3 水道関係災害費の予算措置に関する事	B						
教育部 (教育部長)	教育施設班	教育総務課 学校教育課 社会教育課 文化財課	1 災害時における学校安全に関する事	S						
			2 教育施設の被害調査及びその対策に関する事	S						
			3 被災児童生徒の応急教育に関する事	A						
			4 被災児童生徒に対する学用品の供給に関する事	B						
			5 児童生徒に対する心のケアに関する事	S						
			6 文化財等の被害調査及びその対策に関する事	S						
応援部 (議会事務局長)	応援班	議会事務局、監査公平委員会 事務局、選挙管理委員会事務局	1 各部及び各班の応援に関する事	S						
			2 関係機関からの災害応援に関する事	S						
総合支所 (総合支所長)	総務福祉班	住民福祉課 地区振興センター	1 本庁及び総合支所内各班の連絡調整に関する事	S						
			2 関係機関との連絡調整に関する事	S						
			3 災害状況の把握及び報告に関する事	S						
			4 災害対策用物資の輸送に関する事	S						
			5 地区連絡に関する事	S						
			6 災害対策の広報に関する事	S						
			7 自主防災組織との連携に関する事	S						
			8 安否情報の収集体制の整備に関する事	S						
			9 災害対策用車両の調達及び配車に関する事	S	○					
			10 市有財産の災害対策に関する事	A	○					
			11 避難者の誘導及び輸送に関する事	S						
			12 避難所の開設及び開設後の管理に関する事	S	○					
			13 災害関係費及び物品の出納に関する事	C						
			14 災害救助に関する事	S	○					
			15 医療品及び衛生材料の調達に関する事	S						
			16 応急医療及び助産に関する事	S						
			17 廃棄物の処理に関する事	A						
			18 防疫対策に関する事	A	○					

非常時優先業務の一覧表

優先度：S（3時間以内）、A（1日以内）、B（3日以内）、C（1週間以内）、D（2週間以降）

部 (部長)	班	課名	事務分掌	優先度	応援の必要性		業務着手の目標時期				
					庁内	他自治体	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以降
			19 衛生施設、社会福祉施設の災害調査及びその対策に関する事	S	○						
			20 生活必需物資の確保、輸送及び配分に関する事	A							
			21 死体の捜索及び収容に関する事	S							
			22 り災者に対する生活保護法の適用に関する事	C							
			23 り災世帯に対する災害援護資金等の融資に関する事	C							
			24 安避難行動支援者（障がい者、高齢者等）に対する配慮に関する事	S							
			25 その他各班に属さないこと。	A							
	経済班	地域づくり推進課	1 農林水産業関係被害調査及びその対策に関する事	S							
			2 主要食糧の調達及び炊出しに関する事	A							
			3 農林水産物の防疫及び技術指導に関する事	B							
			4 り災農家に対する融資に関する事	C							
			5 農道・林道施設の応急及びその対策に関する事	S	○						
			6 商工業の被害調査及びその対策に関する事	S							
			7 観光施設の被害調査及びその対策に関する事	S							
			8 り災商工業者に対する融資に関する事	C							
	建設班	建設課	1 土木施設の被害調査及びその対策に関する事	S							
			2 急傾斜地及び地すべり対策に関する事	S	○						
			3 樋門及び水門に関する事	S	○						
			4 道路、橋梁、河川等の障害物の除去に関する事	S							
			5 緊急交通路の確保に関する事	S							
			6 応急復旧資機材の調達に関する事	S							
			7 建設関係団体及び業者との連絡調整に関する事	S							
			8 避難所及び応急救護所の建設に関する事	S							
			9 り災者用仮設住宅等の建築及び住宅の応急修理に関する事	B							
			10 水道施設の被害調査及びその対策に関する事	S	○						
11 集落排水施設の災害対策に関する事			S								
12 土地等の使用に関する事			S								
教育班	教育委員会事務局分室	1 災害時における学校安全に関する事	S								
		2 教育施設の被害調査及びその対策に関する事	S								
		3 被災児童生徒の応急教育に関する事	A								
		4 被災児童生徒に対する学用品の供給に関する事	B								
		5 児童生徒に対する心のケアに関する事	S								
		6 文化財等の被害調査及びその調査に関する事	S								