

甲賀市
災害時職員初動マニュアル
業務継続計画（BCP）

令和8年3月
甲賀市防災会議

目次

1. 総則.....	1
1.1 マニュアルの目的と位置づけ.....	1
1.2 初動マニュアルの範囲.....	1
1.3 職員の責務と心構え.....	2
2. 災害発生時対応フロー.....	3
2.1 地震時.....	3
2.2 風水害時.....	3
3. 地震時の対応.....	4
3.1 配備基準.....	4
3.2 動員配備体制.....	5
3.3 南海トラフ地震臨時情報が発表時の配備体制.....	5
3.4 平常時体制.....	5
3.5 配備体制.....	6
4. 風水害時の対応.....	8
4.1 配備基準.....	8
4.2 動員配備体制.....	10
4.3 事前行動計画（タイムライン）の取り組み.....	10
4.4 平常時.....	10
4.5 配備体制.....	11
5. 職員の連絡体制.....	12
5.1 動員の連絡.....	12
5.2 動員時の留意点.....	12
6. 職員の参集.....	15
6.1 参集方法.....	15
6.2 自主参集.....	16
6.3 交通途絶時の参集.....	16
6.4 参集者と被災状況の集約.....	16
6.5 参集できない場合の行動指針.....	16
7. 初動緊急特別体制.....	18
7.1 初動緊急時の災害対策.....	18
7.2 初動緊急特別体制での対応.....	19
8. 甲賀市業務継続計画（BCP）.....	20
8.1 計画の目的と方針.....	20
8.2 被害状況の想定.....	23
8.3 計画の対象及び実施体制.....	24
8.4 非常時優先業務.....	25
8.5 業務継続のための執務体制の確保.....	27
8.6 業務継続のための執務環境の確保.....	34

8.7 業務継続体制の向上.....	42
9. 資料.....	43
9.1 災害対策本部組織図.....	43
9.2 災害対策本部体制事務分掌.....	43
9.3 様式集	44

1. 総則

1.1 マニュアルの目的と位置づけ

本マニュアルは、大規模地震災害発生時や風水害対応の初動段階から事態安定期に至るまでの時期において、市職員が勤務時間内外にかかわらず、速やかに初動体制を確立し、的確な対応が遂行できるよう、動員、参集のあり方を具体的に示すことを目的としている。

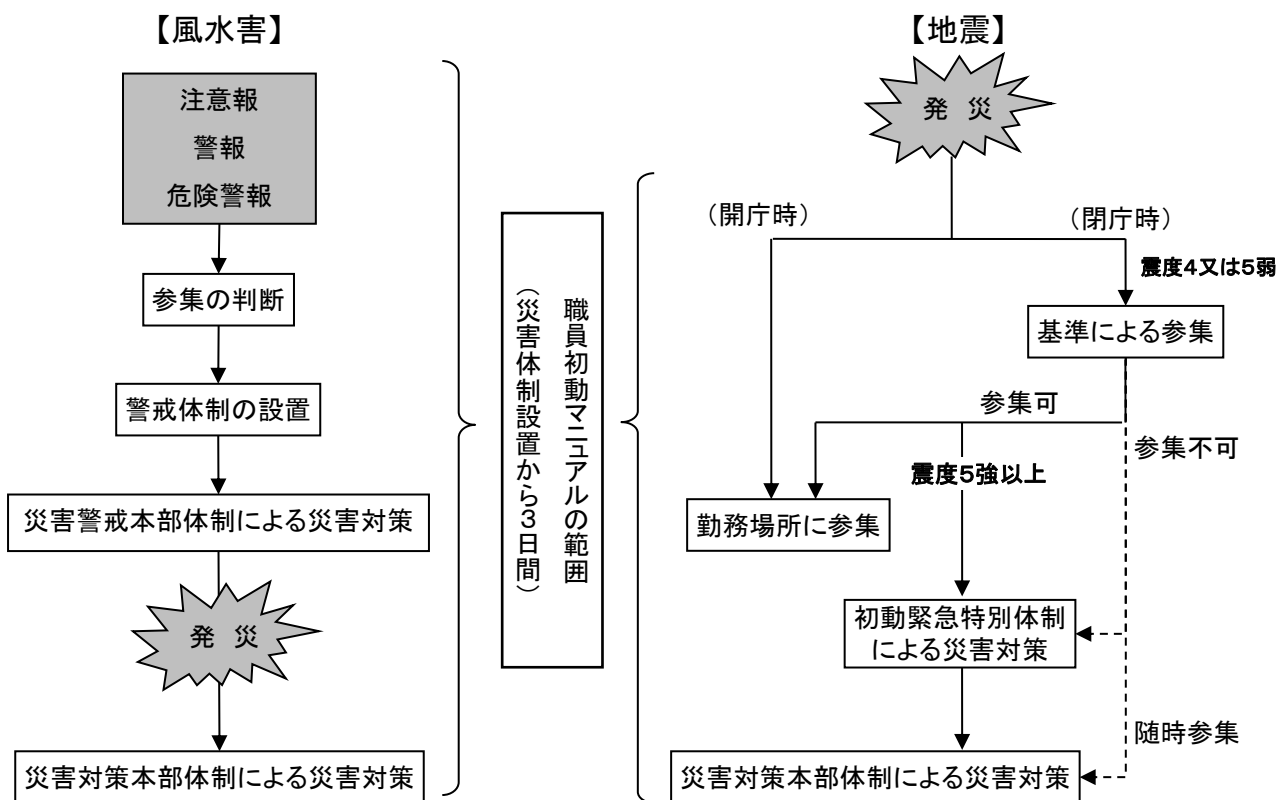
本マニュアルは、災害対策基本法の規定に基づく甲賀市地域防災計画の災害時応急対策のうち、大規模地震災害発生直後から概ね3日間及び風水害の準備段階から対応すべき組織計画及び動員計画についてより具体化を図ったものとして位置付ける。

また、本マニュアルは、甲賀市業務継続計画（BCP）と連携し、災害発生時における初動対応を確実に行うことで、市の重要業務の継続及び早期復旧を支えるための実務指針として位置付ける。

なお、実際に災害時に活用されることを目的とするこのマニュアルの性格を踏まえ、今後の災害の経験や訓練での成果等をもとに、より実効性のあるマニュアルとなるよう、『甲賀市業務継続計画（第8章）』に基づき、継続的に見直しするものとする。

1.2 初動マニュアルの範囲

本マニュアルは、災害発生時から概ね3日間の初動対応期の職員の行動について示したものである。3日目以降に行う災害時応急対策は、甲賀市地域防災計画に基づき対応する。



1.3 職員の責務と心構え

市職員には、市民の生命、身体及び財産を災害から守るという重要な責務が課せられている。市内において、地震、台風等による大規模な災害が発生した場合には、市職員が全力をあげて災害対策にあたる必要がある。

このため、災害対策本部の設置や被害状況の把握等、職員による迅速な初動体制の確立が、応急対策を実施する上で重要な鍵となる。

職員は市民の安全を確保するため、「職員一人ひとりが防災職員」であるとの認識のもとに、本マニュアルの習熟に努めるとともに、次の項目について日頃から心がける。

(1) 日頃からの心構え

1) 判断力の養成

災害時は各対策班長等の不在等により、自らが緊急に判断しなくてはならない状況が発生するため、日頃から災害対策に関する知識の習熟に努めること。

2) 連絡体制の明確化

災害時は連絡手段が途絶する可能性があるため、日頃から災害時の様々な状況を想定し、各対策班における連絡先、連絡手段を明確にしておくこと。

3) 災害時職員初動マニュアルの熟知

常に災害活動に備え、災害時職員初動マニュアルの内容を熟知しておくこと。

(2) 非常時の心構え

1) 人命の優先

市民の生命を災害から守るという重要な責務が課せられている自覚を持ち、人命救助を優先し、災害活動に従事すること。また、誠実、迅速、公平に徹した救助活動を実施すること。

2) 情報の収集と連絡

災害時の実施すべき対応は、時間の経過、応急対策の実施状況等により変化するため、常に新しい情報の収集に努めるとともに、情報の一元化を図り、各自が収集した災害情報、被害状況等の報告を行うこと。

また、「災害発生地域からは情報発信できない」ことも想定されるため、積極的に情報収集に努めること。

3) 被災者への適切な対応

市民や来訪者、特に要配慮者（乳幼児、高齢者、障がい者、外国人等）に対して適切な配慮に努めること。

また、家族の死亡や財産損壊等による被災者の精神的打撃を最大限考慮し、軽率な発言は慎むとともに、温かい配慮で誠心誠意接すること。

4) 災害時の自主的な活動

本部からの指示を基本としつつ、状況に応じて人員を必要とする部署の指揮命令系統の下で主体的に災害対応に当たること。

5) 適切な任務遂行

本マニュアルに定める業務分掌に従い、適切に任務を遂行すること。

2. 災害発生時対応フロー

2. 災害発生時対応フロー

2.1 地震時

別紙1 参照

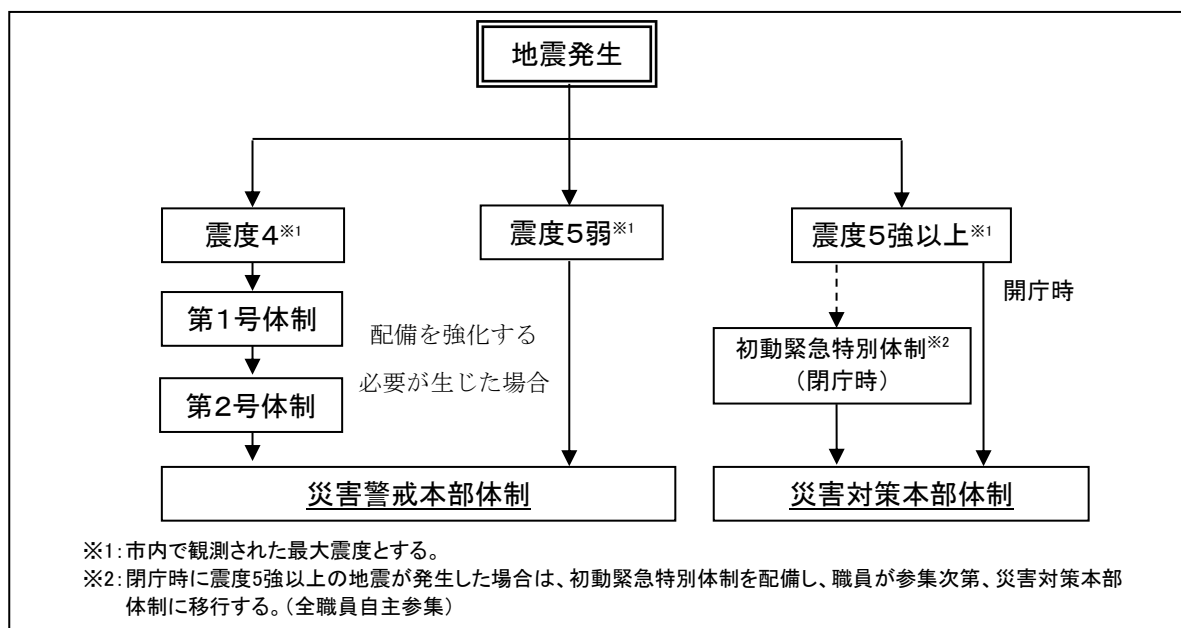
2.2 風水害時

別紙1 参照

3. 地震時の対応

3.1 配備基準

市内で地震が発生した場合における配備体制と配備基準は以下のとおりとする。



※参集場所は、原則として当該勤務場所とする。

体制		配備内容	配備基準	備考
準備体制		<ul style="list-style-type: none"> 災害情報の収集(被害状況の把握) 情報発信(報道、市民) 次長級職員により情報共有会議を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	準備体制中に、配備を強化する必要が生じた場合は、第1号体制に移行する。
警戒体制	第1号体制	<ul style="list-style-type: none"> 災害情報の収集(被害状況の把握) 	<ul style="list-style-type: none"> 震度4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 	第1号体制中に、配備を強化する必要が生じた場合は、第2号体制に移行する。
	第2号体制	<ul style="list-style-type: none"> 災害情報の収集(被害状況の把握) 情報発信(報道、市民)の開始 		第2号体制中に、配備を強化する必要が生じた場合は、災害警戒本部体制に移行する。
災害警戒本部体制		<ul style="list-style-type: none"> 災害情報の収集(被害状況の把握) 情報発信(報道、市民) 災害警戒本部体制の設置 	<ul style="list-style-type: none"> 震度5弱の地震が発生したとき 	災害警戒本部体制以上については、出動伝達を待たず、体制に応じて自主参集とする。
初動緊急特別体制	閉庁時	<ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部体制の設置準備 発災直後の活動(情報収集、職員参集等) 	震度5強以上の地震が発生したとき又は、大規模な地震が発生し市長が必要と認めたとき	初動緊急特別体制は職員が参集次第、災害対策本部体制に移行する。
災害対策本部体制	開庁時	<ul style="list-style-type: none"> 災害情報の収集(被害状況の把握) 		

	<ul style="list-style-type: none"> ・情報発信（報道、市民） ・災害対策本部体制での応急復旧 ・関係機関との連絡調整 ・他市町、その他関係機関への応援要請 		
--	--	--	--

3.2 動員配備体制

市内で地震が発生した場合の職員の動員配備体制は前頁のとおりとする。

市に災害対策本部を設置したときは、災害時の法令に基づき、他に「市水防本部」及び「災害警戒本部」が設置されている場合には、災害対策本部に吸収し、組織の一元化を図る。

3.3 南海トラフ地震臨時情報が発表時の配備体制

- ・南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）・・・準備体制
- ・南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）・・・第1号体制

配備体制の廃止基準

- ・南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意・巨大地震警戒）発表が終了したとき
- ・被害及び応急対策の状況を把握した上で、災害警戒本部長が廃止の判断をしたとき
- ・災害対策本部が設置されたとき

3.4 平常時体制

危機・安全管理統括監を議長とし、次長級を構成員とする危機管理員会議により以下の事項を調整する。

- ・全庁的な危機管理体制の強化
- ・危機事案の対応部局の調整
- ・理事者の意思決定の支援
- ・地域市民センターとの連携

3.5 配備体制

3.5.1 本部の設置場所

市内で地震が発生した場合の本部の設置場所は以下のように定める。

本部設置場所 災害警戒本部・災害対策本部 甲賀市役所庁舎
--

3.5.2 災害警戒本部の体制

市内で震度5弱の地震が発生したときは、災害等の情報収集及びその通報並びに軽微な応急対応に当たる災害警戒本部を設置し対応する。

(1) 組織

本部長	副市長
副本部長	教育長
本部員	危機・安全管理統括監（市長公室長）、総合政策部長、総務部長、市民環境部長、健康福祉部長、こども政策部長、産業経済部長、建設部長、都市政策部長、上下水道部長、教育部長、議会事務局長、監査委員事務局長、会計管理者、消防次長（水口消防署長）、消防団長

3.5.3 災害対策本部の体制

(1) 組織

災害対策本部は、市長を本部長とし、次の構成員をもって構成するものとする。災害対策本部の設置がなされたおりに本部長が不在の場合は、副本部長である副市長をその職務代行者とする。

また、副市長が不在のときには、危機・安全管理統括監がその職務代行をする。

以降の職務代行は、『甲賀市業務継続計画（8.5.3 指揮命令系統の確立（職務代行））』のとおりとする。

本部長	市長
副本部長	副市長、教育長
本部員	災害警戒本部員と同一

3.5.4 初動緊急特別体制（閉庁時）

閉庁時に市内で震度5強以上の大規模な地震が発生した場合に、情報収集、広報、救助、医療、避難、生活物資等の緊急かつ優先的に対応しなければならない災害応急対策を実施するため、初動緊急特別体制をとる。

また、初動緊急特別体制は、災害発生後概ね24時間は活動を継続する（災害対策本部の有無を問わない）。その後、災害対応状況に応じて災害対策本部長の指示により災害対策本部体制に移行する。

（1）初動緊急特別体制と業務分掌

災害対策本部体制への移行を業務の滞りなく行うため、初動緊急特別体制は災害対策本部体制を基本とした班体制及び業務分掌とする。

（2）初動緊急特別体制から災害対策本部体制への移行

地震発生から概ね24時間が経過し、事態が落ち着いてきた段階において逐次災害対策本部の各班へ引継を行い、所定の業務へ移行する。

3.5.5 動員配備人数

別紙2 参照

4. 風水害時の対応

4.1 配備基準

風水害時における配備体制と配備基準は以下のとおりとする。

※以下の基準に合致しない場合であっても、市長が必要と認めるときは状況に応じた体制をとる。

体制		配備内容	配備基準	
			自動的配備基準	選択的配備基準
警戒体制	準備体制	(情報収集) 防災気象情報等を入手し、気象状況の進展を見守る ・気象情報の収集		○次の注意報の1以上が発表され、市長が必要と認めるとき ・レベル2大雨注意報 ・レベル2土砂災害注意報 ・レベル2氾濫注意報 ○市内の洪水予報河川が水防団待機水位を超えることが確実になったとき
	第1号体制	(初動準備) 警戒レベル3高齢者等避難の発令を検討する段階 ・住民やインフラ状況の把握 ・市民や報道機関への情報発信	○時系列情報(毎日定時発表:5時、11時、17時、23時)で6時間後にレベル3以上の警戒レベル相当情報が想定され、かつ早期注意情報(大雨、土砂災害:6時間間隔)で警報級の可能性が「高」であるとき	○以下の情報が発表され、本市に影響を受ける可能性が高いと市長が認めるとき ・気象解説情報(線状降水帯半日前予測) ※発表は滋賀県北部/滋賀県南部の単位 ・市内の洪水予報河川が氾濫注意水位(レベル2水位)を超えることが確実になったとき ○台風情報で、台風の暴風域が12時間以内に市町村にかかると予想され、かつ市内に被害が発生するおそれがあるとき
	第2号体制	(応急対策活動) 警戒レベル3高齢者等避難を発令した段階 ・避難行動支援と避難場所の確保	○次の警報の1以上が発表されたとき ・レベル3大雨警報 ・レベル3土砂災害警報 ・レベル3氾濫警報	○以下の情報が発表され、本市に影響を受ける可能性が高いと市長が認めるとき ・暴風警報 ・大雪警報 ・暴風雪警報 ・気象防災速報『線状降水帯直前予測』(発表は滋賀県北部/滋賀県南部) ・気象防災速報『竜巻注意/竜巻目撃』(発表は滋賀県北部/滋賀県南部) ・市内の洪水予報河川が避難判断水位(レベル3水位)を超えることが確実になったとき ○台風情報で、台風の暴風域が6時間以内に市町村にかかると予想され、かつ市内に被害が発生するおそれがあるとき

4. 風水害時の対応

<p>災害警戒 本部体制</p>	<p>(応急対策活動) 警戒レベル4 避難指示を発令した段階</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 関係機関との連絡調整 ・ 軽微な応急対策活動 	<p>○次の危険警報の1以上が発表されたとき</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ レベル4大雨危険警報 ・ レベル4土砂災害危険警報 ・ レベル4氾濫危険警報 	<p>○次の特別警報の1以上が発表され、本市に影響を受ける可能性が高いと市長が認めるとき</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 暴風特別警報 ・ 大雪特別警報 ・ 暴風雪特別警報 <p>○台風の接近により市内に大きな被害が発生するおそれがあるとき</p> <p>○気象防災速報（記録的短時間大雨）が発表されたとき</p> <p>※発表は市町単位</p> <p>○気象防災速報（線状降水帯発生）が発表されたとき</p> <p>※発表は滋賀県北部/滋賀県南部</p>
<p>災害対策 本部体制</p>	<p>(災害対応) 警戒レベル5 緊急安全確保の発令を検討する段階</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 被害状況の把握 ・ 重大な応急対策活動 	<p>○次の特別警報の1以上が発表されたとき</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ レベル5大雨特別警報 ・ レベル5土砂災害特別警報 ・ レベル5氾濫特別警報 	<p>○市内に大きな被害が発生するおそれがある、又は発生した場合で、全庁を挙げて救助、避難、復旧にあたる必要があると市長が認めるとき</p>

4. 風水害時の対応

4.2 動員配備体制

風水害発生時における、職員の動員配備体制は以下のとおりとする。

市に災害対策本部を設置したときは、災害時の法令に基づき、他に災害警戒本部（又は水防本部）が設置されている場合には、災害対策本部に吸収し、組織の一元化を図る。

4.3 事前行動計画（タイムライン）の取り組み

野洲川地域安全協議会の関係機関で運用する野洲川流域水防災タイムラインについても配備時に参照する。

4.4 平常時

台風情報や早期注意情報にかかる情報共有は危機管理員会議により行う。

4.5 配備体制

4.5.1 本部の設置場所

災害が発生した場合の本部の設置場所は以下のように定める。

本部設置場所 警戒本部・対策本部 甲賀市役所庁舎

4.5.2 災害警戒本部の体制

気象状況等により、災害の発生が予想されるとき又は市長が災害に対応する警戒体制を強化する必要があると認めるときは、市災害対策本部設置前に、災害等の情報収集及びその通報並びに軽微な応急対応に当たる災害警戒本部を設置し対応する。

(1) 組織

本部長	副市長
副本部長	教育長
本部員	危機・安全管理統括監（市長公室長）、総合政策部長、総合政策部理事、総務部長、総務部理事、市民環境部長、健康福祉部長、こども政策部長、産業経済部長、建設部長、都市政策部長、上下水道部長、教育部長、議会事務局長、監査委員事務局長、会計管理者、消防次長（水口消防署長）、消防団長

4.5.3 災害対策本部の体制

(1) 組織

災害対策本部は、市長を本部長とし、次の構成員をもって構成するものとする。災害対策本部の設置がなされたときに本部長が不在の場合は、副本部長である副市長をその職務代行者とする。

また、副市長が不在の際には、危機・安全管理統括監がその職務代行をする。

以降の職務代行は、『甲賀市業務継続計画（8.5.3 指揮命令系統の確立（職務代行））』のとおりとする。

本部長	市長
副本部長	副市長、教育長
本部員	災害警戒本部員と同一

4.5.4 動員配備人数

別紙2 参照

5. 職員の連絡体制

5.1 動員の連絡

いずれの配備体制時でも「自主参集」を原則とする。ただし、同時に次の動員連絡を行う。
また、準備体制以上の配備から、全職員に配備体制を連絡する。

(1) 開庁時

庁内メール、特定配信メール（携帯電話）又は電話等で連絡する。

(2) 閉庁時

閉庁時における参集等の伝達は、災害対策（警戒）本部事務局員が災害対策（警戒）本部長、災害対策（警戒）本部事務局長の指示を受け、関係者に庁内メール、特定配信メール（携帯電話）又は電話等で連絡を行う。

なお、問い合わせ等によって通信回線が混み合い、電話では通話できない状態になった場合は、気象予警報及び災害情報をテレビ、ラジオ等により積極的に収集に努め自己判断により参集する。

また、各部、各班においては、あらかじめ定めた連絡方法により伝達する。さらに、通常の伝達方法により難しい場合等は、音声放送、株式会社あいコムこうか等市内放送通信事業者等のメディアにより参集を呼びかける。

5.2 動員時の留意点

地震を覚知した場合、また配備指令を受けた場合は、特に次の点に留意する。

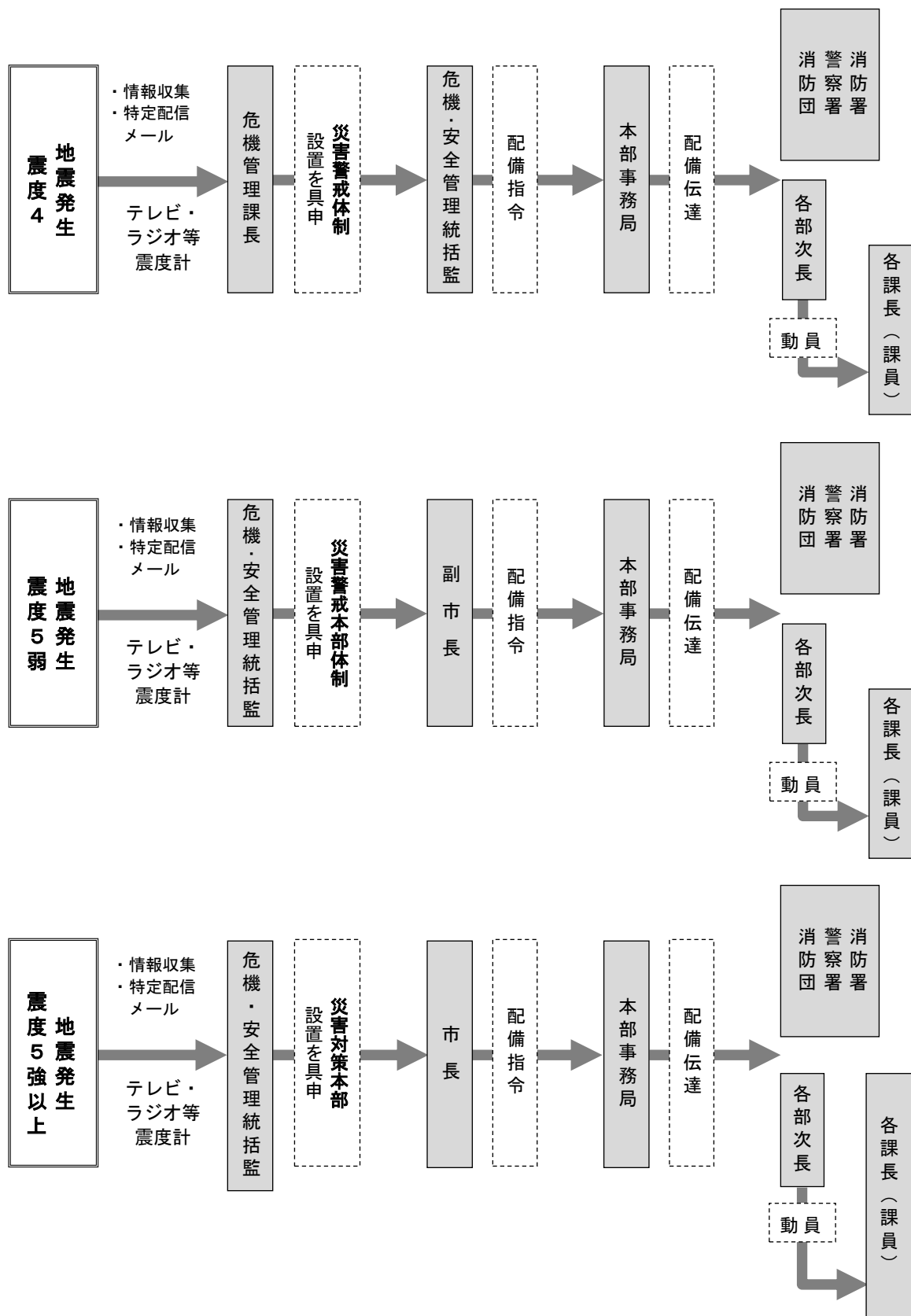
(1) 開庁時

- ①不急の行事、会議等は中止する。
- ②勤務場所を離れる時には、所属長と連絡をとり、常に所在を明確にしておく。
- ③体制中は、勤務時間が終了しても、所属長の指示があるまで退庁せず待機する。
- ④市民に不安や誤解を与えないよう発言には細心の注意を払う。

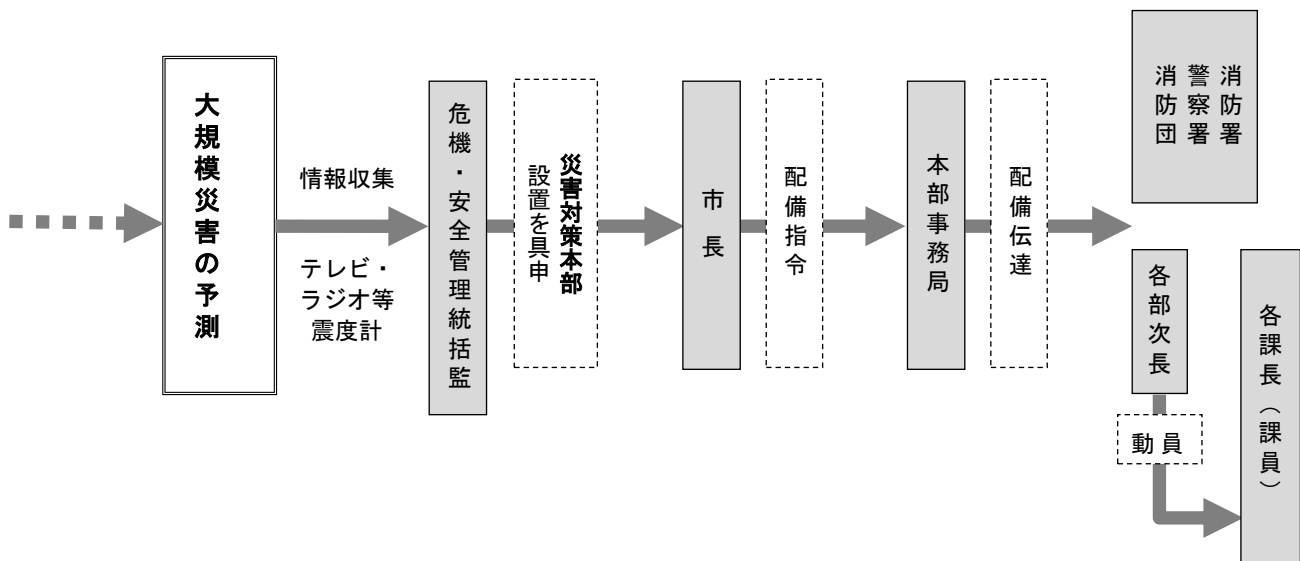
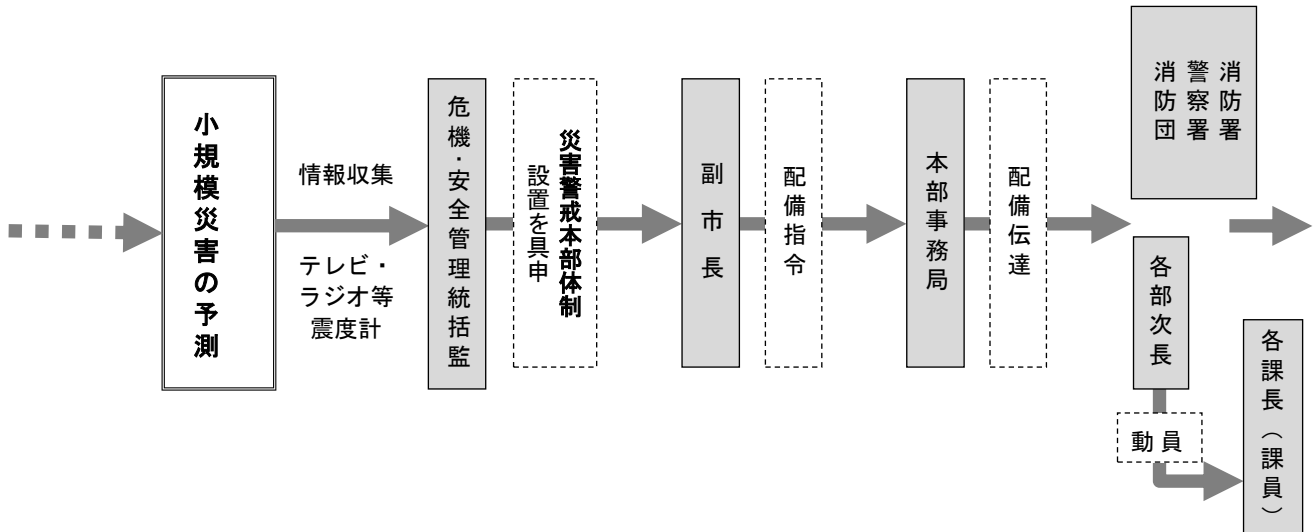
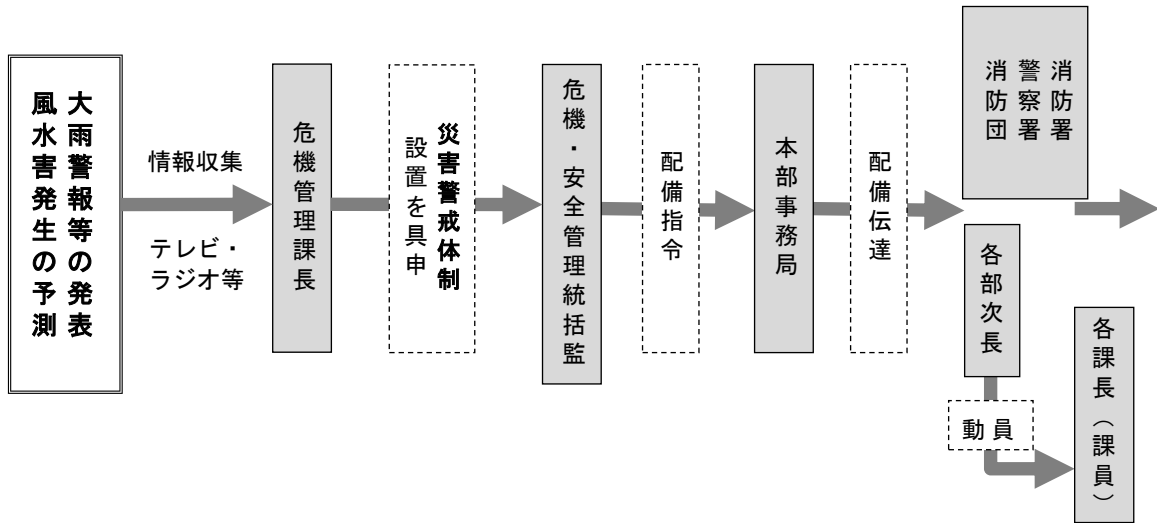
(2) 閉庁時

- ①まず自分と家族の安全を確保する。
- ②テレビ、ラジオ等により震度や気象予警報等の情報を収集する。
- ③規定震度の場合には速やかに指定場所に参集する。なおテレビ、ラジオ等により情報が入手できない場合にも、速やかに指定場所に参集する。
- ④参集できない場合には、所属長に理由、連絡先、連絡方法を知らせる。
- ⑤参集途上時に、可能な限り、被害状況等の情報収集に努める。

【地震発生時動員連絡フロー】



【風水害時動員連絡フロー】



6. 職員の参集

6.1 参集方法

開庁時に災害配備体制がとられた場合は、動員職員は、直ちにあらかじめ指定された参集場所に参集する。

閉庁時に参集する場合は、家族の身の安全を確認した後、できる限り早い方法で配備に就く。

なお、大規模な地震発生時には道路の寸断や交通渋滞、公共交通機関の運休等の可能性があるため、自動車や公共交通機関の使用はなるべく控え徒歩や自転車、バイクの利用を基本とする。

(1) 参集時の注意事項

①動員時の服装

参集時は、作業服等安全で活動しやすい服装とする。

②携帯品

手袋、タオル、食料・飲料水、着替え、衛生用品、ヘルメット、懐中電灯、携帯ラジオ、カップ等必要な用具を持参して出動する。

※ 参集後直ちに公的備蓄を消費することがないように、職員は原則として業務を継続するうえで自己の生活維持に必要な物資を持参すること。

※ 平常時から準備をしておくこと。

③参集形態

大規模な地震発生時には、徒歩・自転車・バイクによる参集を原則とするが、状況により他の交通手段及び機関も利用し、迅速な参集に努める。

④被害状況等の報告

参集途上において知り得た被害状況、その他の災害情報は、参集後ただちに参集場所の所属長に報告する。被害状況としては、要救出・医療情報、家屋・建物倒壊状況、火災情報、道路情報等とする。 ⇒参集途上情報報告書（様式1）

なお、本報告は調査をしながらの参集を意味するものではなく、迅速な参集を第1とした範囲での、把握した情報を報告するものとする。

⑤その他

消防団員を兼ねる職員は、原則、市業務を優先することとし、あらかじめ指定された参集場所に参集する。

(2) 参集途上時の緊急措置

参集途上で知り得た被害状況等の情報について所属長等を通じて本部に報告する。

参集途上において救助等を要する災害現場に遭遇した場合は、状況を上席者に報告し、対応について指示を求める。また、必要に応じ付近住民と協力して救助等の応急対策活動を行うと共に、最寄りの防災機関へ通報し、援助を求める。

6.2 自主参集

職員は閉庁時において配備指令の連絡がない場合でも、気象予警報及び災害情報をテレビ、ラジオ等により積極的に収集に努め、災害が発生又はおそれがあると覚知した場合は状況に応じ所属長に連絡の上又は自己判断により参集する。

6.3 交通途絶時の参集

閉庁時の非常参集は、あらかじめ指定された参集場所に集合することを原則とするが、交通の途絶や参集途中で被災のおそれがある場合は、最寄りの地域市民センターに参集し、当該機関の上席者の指示に従い応急対策活動に従事する。

6.4 参集者と被災状況の集約

(1) 開庁時

- ①所属長は、所管内の参集者と被災状況を随時集約し、人事課長に報告する。
- ②人事課長は、必要に応じ全体の参集者と被災状況を集約し本部長に報告する。
- ③各部（課）長は、家族、自宅等に被災が判明した所属内職員の帰宅、支援等を検討する。

(2) 閉庁時

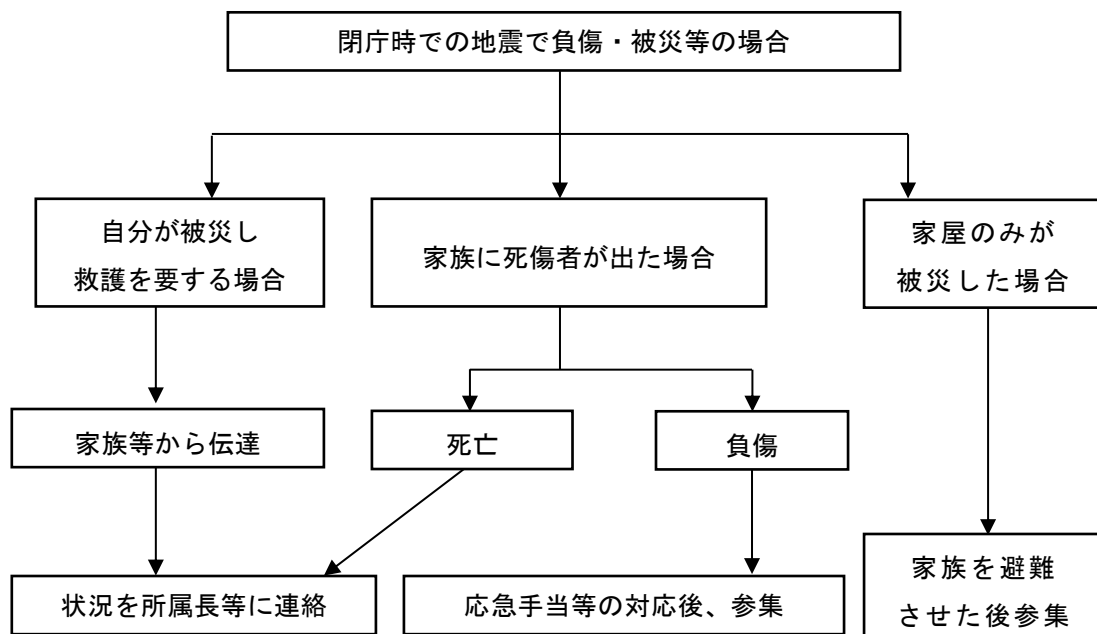
- ①参集途上に被害を確認した職員は参集途上情報報告書（様式1）を作成し所属長に提出すること。
- ②所属長は、所管内の参集者を把握し、参集・被災状況報告書（様式2）に参集途上情報報告書（様式1）を添付し、人事課長に報告する。また、連絡のない職員については連絡網等により安否の確認を行う。
- ③人事課長は、全体の参集状況を取りまとめ、本部長に報告する。

6.5 参集できない場合の行動指針

職員自ら又は、家族・家屋が被災した場合には、負傷等の程度に応じて、次頁の要領により対処する。なお、ケガ等の理由により、参集が不可能な場合には、連絡が可能になり次第、速やかに所属長に状況を連絡し、指示を受ける。参集できる状況になれば、直ちに参集する。

※職員動員・連絡体制・参集の全庁的方針は『甲賀市業務継続計画（8.5 業務継続のための執務体制の確保）』を参照。

■負傷時等の参集要領



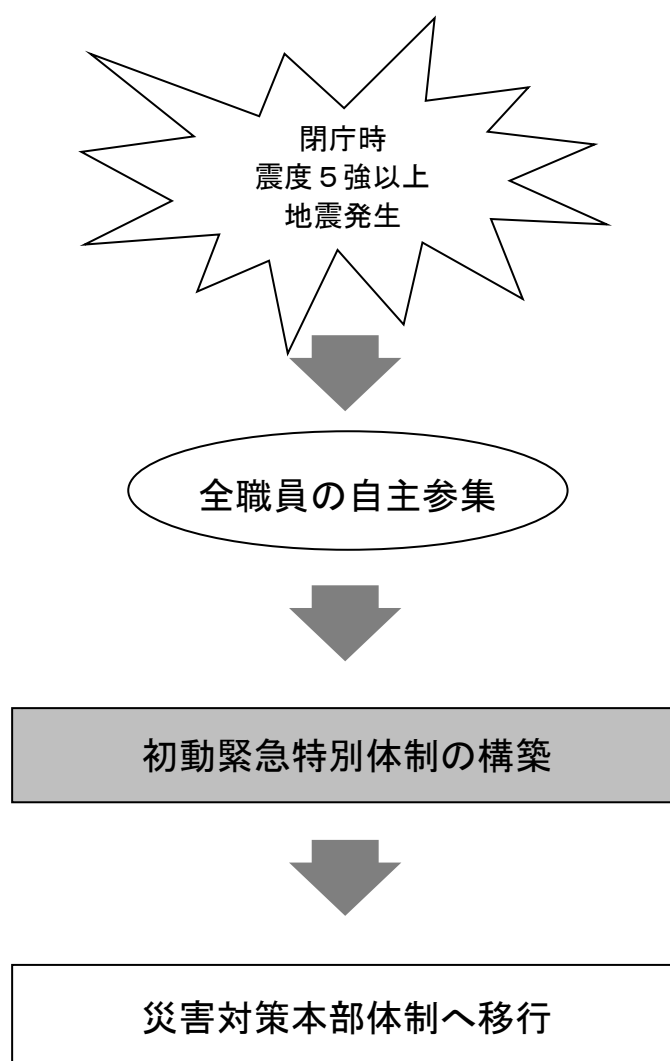
7. 初動緊急特別体制

7.1 初動緊急時の災害対策

休日など閉庁時に震度5強以上の地震が発生し、ライフライン、交通機関などに障害が発生したときは、参集可能な職員が全員揃うまでの間、災害対応人員が不足することが予想される。

このため、災害対策本部の体制が確立するまでの間、参集状況や災害状況により臨機応変な班編成により対応する体制が必要となる。これを初動緊急特別体制と位置づけ、一時的に現有人員の総力をもって柔軟に任務に対応する体制を構築する。

初動緊急特別体制時の任務は原則として、災害対策本部の業務分掌により実施するが、参集した職員から災害直後の緊急業務として、優先して初動緊急特別体制における業務を実施し、災害対策本部体制の確立に向けた諸活動を実施する。



7.2 初動緊急特別体制での対応

初動緊急特別体制では、参集した職員から、各自の任務とは異なった災害対策本部を設置するまでの諸活動を実施する必要がある。

従って、参集した職員から次の活動要領にしたがい、災害対策本部を確立するための諸活動に着手する。なお、災害対策は、時間の経過とともに活動量が増大し、内容も複雑となってくることから、職員の参集人員が増加し、各対策班での活動が可能となってきた時点で、災害対策本部による災害対策活動に移行する。

(1) 参集場所

休日など閉庁時に震度5強以上の地震が発生した場合、参集すべき職員は、あらかじめ指定された場所に参集する。

※参集場所の詳細は、別紙1「災害発生時対応フロー」を参照。

※道路寸断等により、指定場所への参集ができない場合等は、最寄りの地域市民センターとする。

(2) 指揮命令権者

初動緊急特別体制時の指揮命令権者は、原則、市長とするが、市長が登庁するまでの間は参集できた者のうち、最上席の者を長とし、各部間の調整及び職員の指揮を担う。

なお、活動中において上席の者が参集した場合には、指揮命令権を上席の者に引き継ぐものとする。

甲賀市役所に本部を設置できないときは、本部長は、本部の代替施設を指定し、電話、職員参集メールや建物への張り紙等により、全職員に周知する。

※代替施設は、「8.6.1 庁舎耐震性の確保」を参照。

(3) 活動要領

職員は、参集した者から速やかに別紙1「災害発生時対応フロー」の地震時における初動緊急特別体制の行により活動を開始し、災害対策本部設置活動に積極的に協力する。

8. 甲賀市業務継続計画（BCP）

8.1 計画の目的と方針

本章では、災害時における市の重要業務の継続及び早期復旧を確保するための指針として策定している「甲賀市業務継続計画（Business Continuity Plan：BCP）」を掲載する。

本計画は、災害発生時における初動対応を定めた「甲賀市災害時職員初動マニュアル」を補完するものであり、初動対応後の業務継続及び復旧段階を対象とする。

両計画を一体的に運用することにより、災害時においても行政機能の維持、市民生活の安定及び迅速な復旧を図ることを目的とする。

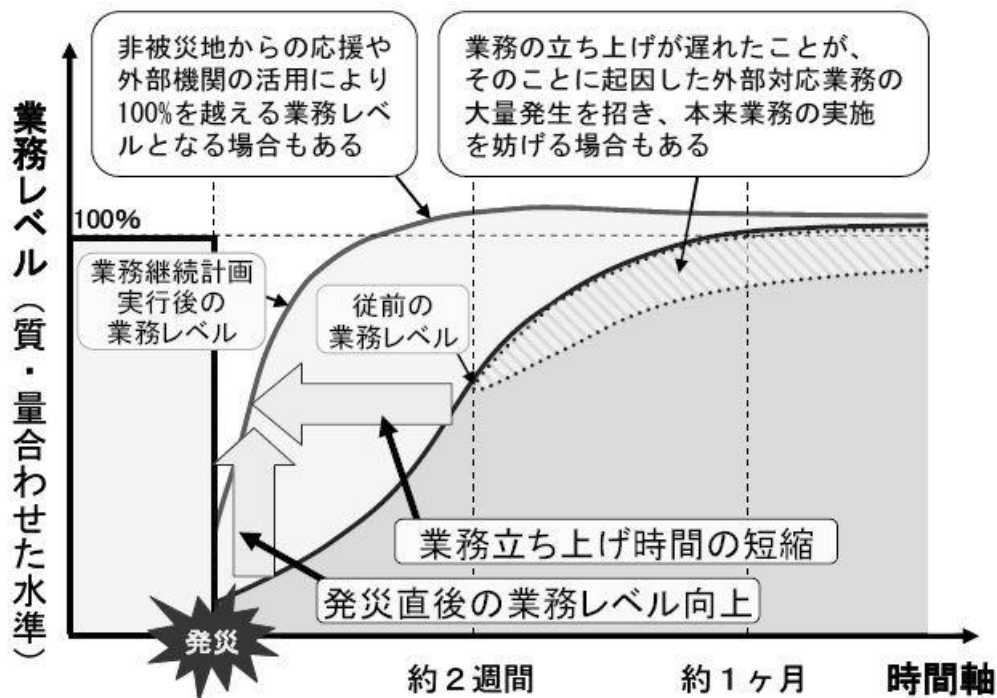
（本業務継続計画で定める事項）

- ・ 非常時優先業務
- ・ 業務継続のための執務体制
- ・ 業務継続のための執務環境

8.1.1 業務継続計画とは

業務継続計画とは、大規模な災害発生などの緊急時に、被災して業務遂行能力が低下した状況下で、市が行わなければならない業務を継続もしくは再開し、適切な業務執行を行うための計画のことである。

対象とする期間は、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、発災直後～2週間程度とする。



<業務継続計画の導入効果イメージ>

8. 甲賀市業務継続計画（BCP）

8.1.2 業務継続計画と地域防災計画との関係

業務継続計画と地域防災計画は、ともに災害時の対応に関する計画であるが、両者には以下に示す違いがある。

＜業務継続計画と地域防災計画との違い＞

	業務継続計画	地域防災計画
計画の趣旨	緊急時の限られた必要資源を基に、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ための計画	災害対策にかかわる実施事項や役割分担を規定するための計画
行政の被災	考慮する	考慮無し
対象業務	非常時優先業務（応急業務だけでなく、優先度の高い通常業務含む）	災害対策に係る業務（予防、応急対策、復旧・復興）
業務開始目標時間	定める	無し
職員の食料等の考慮	検討する	無し

8.1.3 業務継続計画導入の意義

業務継続計画を導入することには、以下に示すような意義がある。

- 業務継続計画の検討の過程で明らかにされた問題点を組織として共有し、将来に向けて、それらボトルネックの解消と業務継続能力の向上が可能となる。
- 即座に解決できない課題についても、あらかじめリスクとして認識しておくことで、発災時の迅速な活動開始が可能となる。
- 災害時において組織全体の最適対応を図るために、非常時優先業務に必要とされる資源を組織横断的に集中して導入することが可能となる。

8.1.4 検討フロー

本計画の策定にあたっては、「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」（H22.4 内閣府（防災担当））を参考に、以下の検討フローにて実施した。



8.1.5 策定の基本方針

大規模な災害における市としての責務を全職員が共有し、全うするため、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する。

- ① 大規模な災害が発生した際は、市民の生命の安全確保を図るため、非常時優先業務の遂行に全力を挙げること。
- ② 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。
- ③ 想定される災害に備え、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。

<業務継続計画の基本方針>

8.2 被害状況の想定

本計画における被害想定は、甲賀市地域防災計画（本編第2章甲賀市の概況と災害）に示されている被害想定を基本的な前提として整理するものとし、当該計画に基づく被害の発生を想定したうえで、業務継続及び非常時対応の検討を行うものとする。

8.2.1 業務継続への影響

想定する危機事象において、市では最大で震度6弱～6強程度の地震の揺れによって、建物の損壊やライフラインの停止、交通機関の麻痺等が発生し、市内全域にわたり甚大な被害が生じる可能性がある。また、職員自身も被災し、被害を受ける可能性があることから、業務継続上マンパワーが不足すること、庁舎等建物の被災により業務機能に支障が生じること、交通機関の麻痺により物資が不足することなど広範にわたる影響が発生することが推定できる。

8. 甲賀市業務継続計画（BCP）

8.3 計画の対象及び実施体制

8.3.1 業務継続体制を検討する対象

本計画は、以下の施設に属する組織を対象とする。（※出先機関、施設は除く。）

- ・甲賀市役所庁舎
- ・甲南地域市民センター
- ・土山地域市民センター
- ・甲賀地域市民センター
- ・信楽地域市民センター

8.3.2 非常時の業務継続体制

本計画において、非常時の業務継続体制を検討する組織は、別紙3「災害対策本部組織図」のとおりとする。

8.4 非常時優先業務

8.4.1 非常時優先業務の調査概要

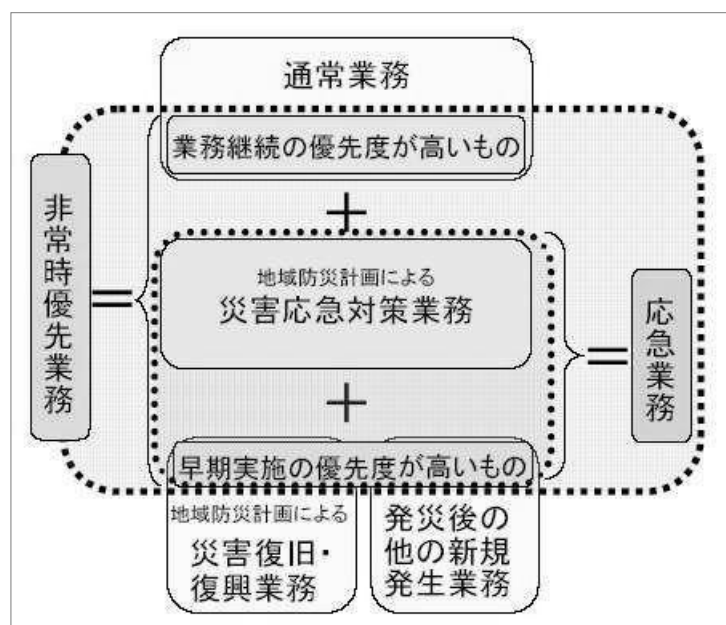
8.4.1.1 非常時優先業務とは

非常時優先業務とは、緊急時であっても優先して実施すべき業務のことである。主に以下の3つの業務が該当する。

(非常時優先業務)

- ①通常業務で業務継続の優先度が高いもの（優先継続業務）
- ②地域防災計画による災害応急対策業務（災害対策業務）
- ③災害復旧・復興業務やその他の新規発生業務で早期実施の優先度が高いもの（同上）

※発災後しばらくの期間は、各種の必要資源を非常時優先業務に優先的に割り当てる必要がある。そのため、非常時優先業務以外の通常業務は積極的に休止するか、支障とならない範囲で継続することが望ましい。



<非常時優先業務>

出典：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（H22.4 内閣府）

8.4.1.2. 非常時優先業務の選定方法

非常時優先業務は、以下の方法で選定を行った。

- ・非常時優先業務調査シートによる全関係部署への調査

8.4.1.3. 非常時優先業務の選定結果

本計画では、業務開始目標時間について、発災後 2 週間（資源が著しく不足し混乱する期間であり、かつ業務実施環境が概ね整い通常業務への移行が確立されると考えられる期間）までに設定した業務について整理した。

各班は、別紙 1 「災害発生時対応フロー」を参考に、業務の優先順位を定めた対応を行うとともに、平時からこれらの業務が迅速に対応できるように課題を洗い出し、対策に努めるものとする。

8.5 業務継続のための執務体制の確保

8.5.1 職員の参集

8.5.1.1 参集予測

(1) 対象

震度5強以上の地震が発生した時は、災害対策本部が設置され、全職員（再任用含む正規職員及び施設長または月額給与の会計年度任用職員）が参集対象者となる。参集予測は、緊急情報伝達システムの職員あてメール配信テストにより、甲賀市役所庁舎に参集するものとして災害対策本部の部単位毎に行った。

(2) 参集予測に用いた考え方

1. 想定する危機事象（地震）が勤務時間外の午前8時00分に発生。
2. 参集率がより低下する条件を予め想定するため、動員対象となる全職員が「自宅から参集先まで、徒歩・自転車・バイク等で移動する」という条件で予測を行った。

(参考) 過去の震災における参集状況

阪神・淡路大震災において最大震度が7であった神戸市・芦屋市・西宮市は、発災後18時間経過した時点での職員の参集状況は40～50%程度にとどまっている。

○阪神・淡路大震災時の参集状況（震災後18時間の時点で約40%～50%）

	(18時間後)	(42時間後)	(66時間後)	(90時間後)	(210時間後)
神戸市	41%	約6割	約7割	約8割	約9割
芦屋市	42%	52%	60%	69%	—
西宮市	51%	66%	69%	78%	—

出典:「地域防災データ総覧 阪神・淡路大震災基礎データ編」
((財)消防科学総合センター、平成9年)

8. 甲賀市業務継続計画（BCP）

(3) 参集予測結果

参集予測の条件：勤務時間外の午前8時00分に地震発生（職員は徒歩等で庁舎に参集）

対象総数 1,332人

参集予測の結果：概ね3時間以内に6割、1日以内に8割の職員の参集が予測される。

（参考：通常時は平均20分程度で参集が可能。）

< 参集予測結果（甲賀市役所庁舎） >

部局名	参集率(累積)(参集人数(時系列毎))					
	発災直後 ～ 1時間	1時間～ 3時間以 内	3時間～ 1日以内	1日 ～ 3日以内	3日 ～ 1週間以 内	1週間 ～ 2週間 以内
総合政策部	38.8% (43人)	57.0% (20人)	76.9% (22人)	78.5% (2人)	78.5% (0人)	79.3% (1人)
総務部	36.6% (44人)	57.4% (25人)	78.2% (25人)	84.2% (7人)	85.1% (1人)	85.1% (0人)
産業経済部	27.1% (18人)	61.4% (23人)	71.4% (7人)	74.3% (2人)	74.3% (0人)	74.3% (0人)
こども政策部	35.5% (143人)	68.5% (133人)	85.5% (69人)	86.9% (6人)	87.1% (1人)	87.4% (1人)
市民環境部	47.5% (47人)	70.3% (22人)	91.1% (16人)	91.1% (4人)	91.1% (0人)	91.1% (0人)
教育委員会事務局	33.3% (74人)	57.5% (53人)	72.6% (33人)	75.8% (7人)	75.8% (0人)	75.8% (0人)
建設部	46.7% (34人)	73.3% (19人)	96.0% (16人)	98.7% (2人)	98.7% (0人)	98.7% (0人)
健康福祉部	37.4% (63人)	58.8% (36人)	80.2% (36人)	85.2% (8人)	85.7% (1人)	86.3% (1人)
上下水道部	46.5% (20人)	67.4% (9人)	93.0% (11人)	95.3% (1人)	95.3% (0人)	95.3% (0人)
議会事務局・農 業委員会事務局・会計課・監査 委員事務局	42.3% (11人)	65.4% (6人)	88.5% (6人)	88.5% (0人)	88.5% (0人)	88.5% (0人)
計	37.4% (499人)	63.7% (350人)	81.9% (243人)	84.8% (38人)	85.0% (3人)	85.2% (3人)

※緊急情報伝達システムの職員あてメール配信テストにおいて、回答がなかった職員は「参集不能」として計上したため、上記の人数に含んでいない。

※上記の結果は、2025年11月15日に実施した職員情報伝達訓練のデータに基づき作成したものである。

8.5.1.2 課題

想定する危機事象（勤務時間外の午前8時00分に地震が発生し、各自徒歩等で参集）において、配信テストの結果、1時間以内に参集可能な職員は約37%、3時間以内で約60%、3日以内でも約85%となったが、職員本人及び家族の被災、救出・救助活動等により、通常時及び配信テスト時より圧倒的に職員数が不足する事態になることが想定される。

8.5.1.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するために、以下の対策を推進し、従事可能な職員の確保に努める。

(1) マニュアルの整備

- 初動マニュアル等を作成し、配備体制基準、参集基準、参集ルール及び職員一人ひとりの役割を周知徹底する。
- 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ぬため、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効率的な業務遂行ができるような仕組みや業務遂行の手順などを事前に検討する。
- 前述の参集予測を参考に、発災時に参集した職員をもって、災害時職員初動マニュアルに基づき、災害対策業務及び優先継続業務を割り当てる。

(2) 事前訓練

- 参集訓練を定期的実施する。
- 職員一人ひとりが災害発生時に参集可能なルートを事前に確認し、迅速な参集に努める。

(3) 連絡手段の運用徹底

- 現状において、市では①緊急連絡網（TEL、メール）、②緊急情報伝達システム（一斉送信）の2ルートを確認している。これらの連絡手段の運用について、訓練等を通じて慣れておき、いざというときに確実に連絡をとれるようにしておく必要がある。

8.5.2 職員の安否確認

8.5.2.1 現状

地域防災計画では、地震発生時などは、震度に応じて各種体制がとられることになっている。

なお、動員の伝達は、各部、各班においてあらかじめ定めた連絡方法（甲賀市緊急情報伝達システム等）により伝達することになっている。さらに、通常の伝達方法が困難な場合は、屋外拡声器、屋内放送端末、ラジオ等により参集を呼びかけることになっている。

8.5.2.2 課題

非常時優先業務を迅速かつ的確に遂行するためには、その業務に実際に従事できる人員の確保のために情報伝達を行うとともに、その後の対応状況の予測のためにも、職員及びその家族の安否確認を行う必要がある。（現段階において、市の緊急情報伝達システムのメール配信により安否確認は可能であるが、停電等によりメール配信ができない場合には機能しない。）

8.5.2.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するために、次の対策を推進し、職員の安否確認に努める。

（1）安否確認方法の確立

- 安否確認の方針や手段を職員に周知するとともに、所属職員の連絡網等の情報を職員の携帯電話等へ登録することを推進する。
- 職員の安否を確認する方法として、災害伝言ダイヤル・災害用伝言板などを用いた情報伝達の方法を検討する。
- 参集確認の迅速化を図る。

（2）訓練の実施

- 定期的な安否確認訓練の実施により、予定された時間内に安否確認が終了できるかなどの検証を行う。
- 職員に対して、普段から家族でメールや災害用伝言ダイヤル、災害用伝言板等の連絡方法を確認するよう周知する。

8.5.3 指揮命令系統の確立（職務代行）

8.5.3.1 現状

通常時は、「甲賀市事務専決規程」、「甲賀市長の職務を代理する職員を定める規則」などにより、事務や職務の代理に関する事項が定められている。

また、地震発生時は、地域防災計画で定める組織体制をもって非常時優先業務を遂行することになる。このとき、確立される指揮命令系統では、災害対策本部の本部長（市長）が指揮にあたり、本部長に事故があるときは、副本部長（副市長）が指揮をとることになっているが、それ以外については特に規定はない。

8.5.3.2 課題

非常時優先業務を遂行するうえで、すべての組織において事案決定の代行を定め、指揮命令系統を確立する必要がある。

8.5.3.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するために、次の対策を推進し、指揮命令系統の確立に努める。

（1）職務代行者の選定

- 権限委任をする業務内容に応じて、複数の職務代行者の選任を検討する。（基本的には、上位の職責の者が不在の場合、同組織の下位の者が代行することとする。）

（2）連絡網の作成

- 職務代行者への迅速な連絡が可能となるよう、役職名、氏名、電話番号（携帯・自宅）、メールアドレス等を整理した連絡網を作成する。

＜指揮命令系統の確立（職務代行）＞

職務代行の対象者	職務代行の順位			備考
	第1順位	第2順位	第3順位	
市長	※1	※1	※1	本部長
副市長	※2	※2	※4	副本部長
教育長	※3	※4	※4	副本部長
危機・安全管理統括監 (市長公室長)	※4	※4	※4	本部長
総合政策部長	※4	※4	※4	本部長
総務部長	※4	※4	※4	本部長
市民環境部長	※4	※4	※4	本部長
健康福祉部長	※4	※4	※4	本部長
こども政策部長	※4	※4	※4	本部長
産業経済部長	※4	※4	※4	本部長
建設部長	※4	※4	※4	本部長
都市政策部長	※4	※4	※4	本部長
上下水道部長	※4	※4	※4	本部長
教育部長	※4	※4	※4	本部長
議会事務局長	※4	※4	※4	本部長
監査委員事務局長	※4	※4	※4	本部長
会計管理者	※4	※4	※4	本部長
農業委員会事務局長	※4	※4	※4	

- ※1 「甲賀市長の職務を代理する職員を定める規則」に基づく職務代行順位とする。
- ※2 「甲賀市事務専決規程」に基づく職務代行順位とする。
- ※3 「甲賀市教育長の職務代理者の事務委任に関する規則」に基づく職務代行順位とする。
- ※4 職務代行者は、毎年度の人事異動時に各課へ照会し、当該年度における職務代行者として事前に定めるものとする。また、災害時の参集可能性を確保するため、市内在住職員を必ず構成に含めること。

＜権限委任に係る基本的な考え方＞

- ①権限委任を定める責任者の範囲は、原則として課長以上は必須とし、それ以外の職員は職務の内容や不在時の影響等を考慮して定める。
- ②代行者が多く、最優先業務に関与する等の理由により業務負荷が非常に高い場合も考えられるため、災害時の業務負荷等を考慮して代行者を設置する。
- ③同一庁舎内で同時に被災する可能性もあるため、代行者にはほかの庁舎で勤務している者も含めることも検討する。

8.5.4 応援人員の確保

8.5.4.1 現状

応援人員が必要な場合は、地域防災計画において、「本市のみでは対応が不十分となる場合に、災害対策基本法に基づき他市町村、県、関係機関、自衛隊等に応援要請を行い、災害応急対策や災害復旧のため万全を期する」と計画しており、所定の手続きにしたがい、市外部より確保することになっている。

8.5.4.2 課題

対象地震発生時における各課の業務量には差異があり、業務が集中する課においては、人員の不足が見込まれる。

さらに、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が、職員数は限られている。

8.5.4.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するために、次の対策を推進し、応援人員の確保に努める。

(1) 市内部での調整方法の検討

- ▶ 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。

(2) 市外部の応援要請への対応

- ▶ 自衛隊、協定先、他自治体への応援要請、臨時職員の雇い入れ、災害ボランティア等の受入れなど、応援要請方法、応援要請依頼文書の様式等をあらかじめ準備する。
- ▶ 応援要請時の派遣職員受入に関する準備手段などをあらかじめ検討する。

8.6 業務継続のための執務環境の確保

8.6.1 庁舎耐震性の確保

8.6.1.1 現状

非常時優先業務の拠点となる各施設における耐震性の現状は、以下の通りである。

＜庁舎耐震性の確保状況＞

施設名		建築年	耐震基準	耐震診断	耐震補強	構造	階数
甲賀市役所 庁舎	本館	2017(H29).5	新基準	－ IS>0.6	－	S	6
	別館	2017(H29).5	新基準	－ IS>0.6	－	RC	3
甲南地域市 民センター	本館	1993(H5).2	Ⅱ類同等	－ IS>0.6	－	RC	3
	別館	1993(H5).2	Ⅰ類同等	－ IS>0.6	－	S	2
土山地域市民センター		2001(H13).4	Ⅱ類同等	－ IS>0.6	－	S	6
甲賀地域市民センター		2017(H29).5	新基準	－ IS>0.6	－	RC	2
信楽地域市民センター		2019(R1).9	新基準	－ IS>0.6	－	RC	2

8.6.1.2 課題

市機能の中核的な役割を担う甲賀市役所庁舎本館は、2017年に建設された6階建ての免震構造・鉄骨造の建物であるが、火災、天井の崩落、設備の甚大な被害等、状況によっては庁舎内で業務の遂行ができなくなる恐れがある。

また、災害発生直後に行うべき庁舎の安全確認手順について、統一的な手順が未整備であるため、初期段階で庁舎の使用可否判断が遅延する恐れがある。

8.6.1.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するために、次の対策を推進し、庁舎の耐震性の確保に努める。

(1) 施設のチェックリスト作成

- 庁舎緊急点検表等の建物使用可否に関するチェックリストを整備し、地震発生時に確認が必要となる箇所をあらかじめ把握しておく。

(2) 代替施設の選定

- 甲賀市役所庁舎が使えなくなることを想定し、甲南地域市民センター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ための機能確保に努める。
- 市の所管（管理）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するなど、代替施設の確保に努める。

(3) 施設の耐震化

- 市庁舎の耐震化は、非常時優先業務を円滑に遂行し、迅速な行政サービスの再開の拠点となることから、必要な耐震補強や改築を行い、耐震性を確保することに努める。

8. 甲賀市業務継続計画（BCP）

8.6.2 安全な執務環境の確保

8.6.2.1 現状

非常時優先業務の拠点となる各施設における執務環境の現状は、以下の通りである。

＜安全な執務環境の確保状況＞

施設名	事務什器固定	ガラス飛散防止
甲賀市役所庁舎	固定済み	防止措置済み
甲南地域市民センター	固定済み	防止措置済み
土山地域市民センター	一部未固定	未防止
甲賀地域市民センター	固定済み	防止措置済み
信楽地域市民センター	固定済み	未防止

8.6.2.2 課題

地震発生時は、事務什器の転倒やガラスの落下・飛散等により、数時間は業務再開が困難になることが想定される。

8.6.2.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するため、地域防災計画における第4章第5節第1の防災拠点の整備との整合を図りつつ、次の対策を推進し、安全な執務環境の確保に努める。

- (1) 事務什器等の転倒・落下防止対策
 - 事務什器等の転倒・落下防止対策や、通路等がふさがれないように配置換えを実施する。
- (2) 書架等の扉開放防止対策
 - 地震の揺れにより、書架等の扉が開放し、書類等が散乱する可能性があるため、書架等の扉開放防止対策を実施する。
- (3) ガラスの落下・飛散防止対策
 - ガラス等が破損すると怪我をする恐れがあるため、ガラスの落下・飛散防止措置を実施する。

8.6.3 停電時電力の確保

8.6.3.1 現状

非常時優先業務の拠点となる各施設における停電時電力の現状は、以下の通りである。

＜停電時電力の確保状況＞

施設名	自家発電の有無	発電容量	運転時間	1時間あたりの消費燃料	自動稼働の有無	燃料の種類
甲賀市役所庁舎	有	750KVA	約72時間	332 l/h	有	軽油
甲南地域市民センター	有	31.5KVA	約16時間	11.4 l/h	有	軽油
土山地域市民センター	有	104KVA	約2時間	32.6 l/h	有	軽油
甲賀地域市民センター	有	90KVA	約90時間	24.3 l/h	有	軽油
信楽地域市民センター	有	60KVA	約60時間	14.9 l/h	有	軽油

8.6.3.2 課題

阪神・淡路大震災では、地震発生後に約260万軒が停電し、1日後には約6割が復旧したが、管内全域での応急送電完了まで7日間程度を要した（関西電力HPより）。

特に地震発生直後に停電が発生した場合、各庁舎では、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必要がある。

また、停電が長時間に及んだ場合の対応も検討する必要がある。

8.6.3.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するために、次の対策を推進し、庁舎の電力の確保に努める。

(1) 非常用発電機の使用方法の確認

- 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がないように、非常用発電機の設置場所（浸水や揺れによる転倒等の危険性の検証を含む）、起動方法（自動起動か、初動時に参集する職員が手動起動可能か）について、初期段階で参集可能な職員に、手動による起動方法に係る研修等を実施する。

(2) 非常用発電機の容量の検討

- 非常用発電機の発電量は通常必要電力量に満たないため、発災直後から電力が必要となる部屋や機器等に優先的に非常用発電機による電力が供給されることになっているか確認する必要がある。
- 庁舎及び必要な施設の非常用発電機等の増強を図るため、更新時期に応じた非常用発電機容量アップの検討を行う。

(3) その他

- 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。

8.6.4 災害時情報通信手段の確保

8.6.4.1 現状

非常時優先業務の拠点となる各施設における災害時情報通信手段の必要数及び確保数は、以下の通りである。

＜災害時情報通信手段の確保状況＞

施設名	NTT 災害時 優先電話	衛星 携帯電話	無線機	滋賀県防災 行政無線
甲賀市役所庁舎	有(1)	有(2)	有	有
甲南地域市民センター	有(2)	有(1)	有	無
土山地域市民センター	有(3)	有(1)	有	無
甲賀地域市民センター	有(2)	有(1)	有	無
信楽地域市民センター	有(3)	有(1)	有	無

8.6.4.2 課題

地震発生時、電話は輻輳の影響により 1 週間程度は繋がりにくくなる。また、地域の電話回線そのものが利用可能であっても、庁舎内に設置している交換機の故障及び電源の喪失等によって電話が不通となることが考えられるため、交換機が故障した場合の措置を検討しておく必要がある。

更には、停電を想定し、衛星携帯電話、無線機の電源や充電バッテリーなどの確保が課題となる。

8.6.4.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するために、次の対策を推進し、緊急時の情報通信手段の確保に努める。

(1) 情報通信手段の多重化

➤ 電話、携帯電話、衛星携帯電話、無線機など、情報通信手段の多重化を図り、その手段を周知徹底する。

(2) 操作方法の研修

➤ 研修・訓練を通じて、普段使用しない防災行政無線の操作技術や、災害時優先電話の切り替え手順等について初期段階で参集可能な職員に習得させる。

➤ 非常扱い通信又は緊急扱い通話の申し込み方法を把握しておくとともに、非常通信用紙等をあらかじめ準備する。

(3) その他

➤ 衛星携帯電話や無線機の充電バッテリーを確保する。

➤ 通信機器の故障等に備え、保守会社や非常通信協力依頼先の連絡窓口をあらかじめリスト化する。

8.6.5 災害時情報システムの確保

8.6.5.1 現状

非常時優先業務の拠点となる各施設における災害時情報システム及びネットワークの現状は、以下の通りである。

＜災害時情報システムの確保状況＞

施設名	情報システム
甲賀市役所庁舎	ADサーバ、ファイルサーバ ネットワークは本庁を拠点とするスター型構成
甲南地域市民センター	—
土山地域市民センター	—
甲賀地域市民センター	—
信楽地域市民センター	—
(対策の現状) ▶ サーバやネットワークスイッチ等はラックマウントを原則としている。 ▶ クラウド・バイ・デフォルトの原則に基づきAPPサーバをオンプレミスで本庁に設置しない。 ▶ 停電時に重要データが喪失すること及びネットワークの切断を防止するため、UPS(無停電電源装置)を設置している。 ▶ ファイルサーバは遠隔地にリアルタイムにレプリケーションを構築している。 ▶ 住民基本台帳データについては、定期的にデータを紙媒体にて出力し、耐火金庫内に保管している。	

8.6.5.2 課題

ほぼ全てのデータをネットワークストレージ上に保管しているため、地震発生に伴い、拠点間物理線の破損等によりデータにアクセスできない可能性がある。また、庁内LANや情報システムについては、ベンダーが保守管理しており、故障等のトラブル対応や補修はベンダーに依頼が必要である。

8.6.5.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するために、次の対策を推進し、可用性の確保に努める。

- (1) ネットワークの冗長化
 - ▶ 主要拠点間の光回線の冗長化を図る。
 - ▶ 有線が不能になった際の無線回線を確保する。
- (2) 電源確保対策
 - ▶ ネットワーク機器等庁舎全体の電力確保について、「8.6.3 停電時電力の確保」も踏まえた対策を検討する。
- (3) 基幹システムの再稼働対策
 - ▶ 発災時のシステム停止に備え、稼働再開に向けて、職員のほか、業者も含め人的ネットワーク体制を確保する。

8.6.6 災害時備品の確保

8.6.6.1 現状

非常時優先業務の拠点となる各施設における災害時備品の現状は、以下の通りである。

＜災害時備品の確保状況＞

施設名	コピー用紙の月平均使用量	その他災害対策用品
甲賀市役所庁舎	A4 250箱/月、A3 15箱/月	無
土山地域市民センター	A4 5箱/月、A3 0.5箱/月	無
甲賀地域市民センター	A4 5箱/月、A3 0.5箱/月	無
甲南地域市民センター	A4 10箱/月、A3 0.5箱/月	無
信楽地域市民センター	A4 5箱/月、A3 0.5箱/月	無

※月平均使用量を示している。災害用の在庫はなく、在庫が0になるまでに必要量を発注している。

8.6.6.2 課題

地震発生時は、一時的に流通機能が麻痺し、非常時優先業務を継続するうえで不可欠な資機材や用品等が不足する可能性がある。そのため、予備資機材、用品等をあらかじめ備蓄するとともに、発災時に調達できる方法を検討し、準備しておく必要がある。

8.6.6.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するために、次の対策を推進し、備品の確保に努める。

(1) 必要備品のリストアップと余裕のある補充

- ▶ 非常時優先業務を行ううえで必要不可欠な資機材や用品等をリストアップし、保有状況を把握する。また、緊急時を見越して、余裕のある補充としておく。（概ね流通網が回復する目安として2週間程度）

(2) 外部支援体制の確立

- ▶ 重機（ダンプカーやトラック）や部品等備蓄に適さないものについては、業界との協定や受託事業者との契約に調達の規定を定めるとともに、災害時に重機等が確実に確保できる体制づくりを行う。
- ▶ 消耗品についても、業者との協定締結による流通在庫の確保に努める。

8. 甲賀市業務継続計画（BCP）

8.6.7 災害時飲料水・食料の確保

8.6.7.1 現状

非常時優先業務の拠点となる各施設における災害時飲料水・食料の現状は、甲賀市地域防災計画（資料編）第11章備蓄倉庫台帳を参照。

8.6.7.2 課題

非常時優先業務を円滑に遂行するためには、市民用の備蓄とは別に、職員に必要な飲料水・食料を予め確保しておく必要がある。

8.6.7.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するために、次の対策を推進し、飲料水・食料の確保に努める。

（1）職員用飲料水・食料の備蓄

➤ 備蓄計画に基づき、被災者用の備蓄物資とは別に、災害対応職員の3日分程度の飲料水及び非常用食料の備蓄（職員約800人×3食×3日分＝約7,200食）を進める。

（2）流通備蓄の確保

➤ 民間関係団体等との協定により、飲料水及び非常用食料等の流通備蓄を推進する。

8.6.8 災害時トイレの確保

8.6.8.1 現状

非常時優先業務の拠点となる各施設における災害時トイレの現状は、甲賀市地域防災計画（資料編）第11章備蓄倉庫台帳を参照。

8.6.8.2 課題

阪神・淡路大震災では、地域によって1ヶ月以上も断水が発生し、水洗トイレ等が使用できなくなった。そのため、トイレ使用不能時のし尿処理の代替手段の確保や仮設トイレなどの確保対策を実施する必要がある。

8.6.8.3 対策

市は、非常時優先業務を円滑に遂行するために、次の対策を推進し、トイレの確保に努める。

（1）携帯トイレ等の備蓄

➤ 携帯トイレ、簡易トイレ、仮設トイレ等の確保に努める。

（2）マンホール型トイレの設置検討

➤ 庁舎周辺にマンホール型トイレが設置可能な場所を検討しておく。

（3）外部支援体制の確保

➤ 仮設トイレレンタル業者等をあらかじめ把握し、協定等を締結し外部支援体制を確保しておく。

8.7 業務継続体制の向上

8.7.1 教育・訓練等

発災時に的確に業務継続を図るためには、業務継続体制について検討した内容等を職員等に周知・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。

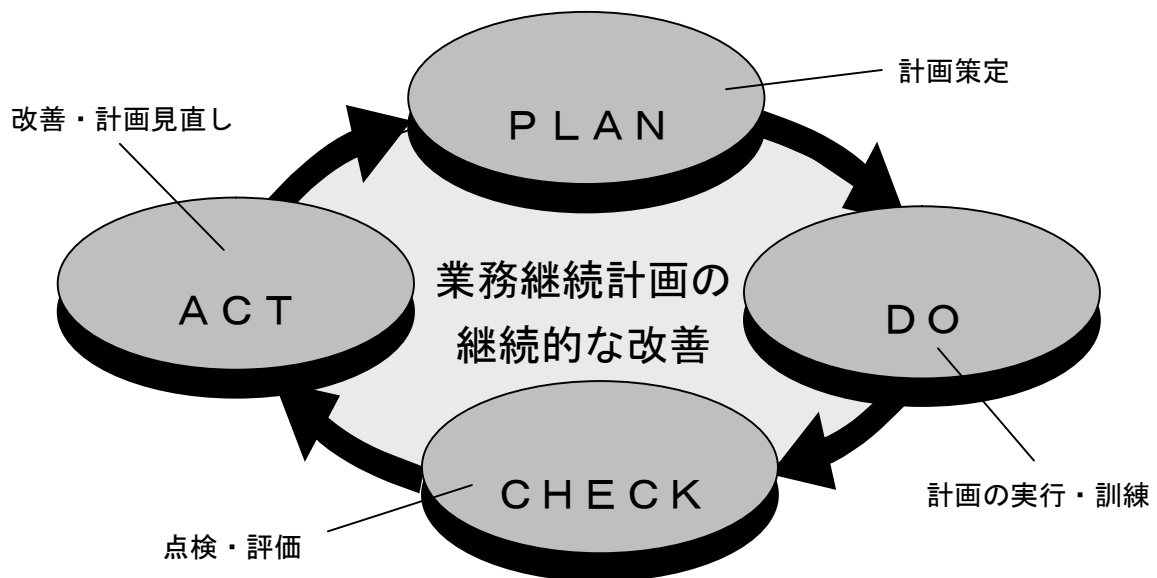
したがって、市は、職員を対象とした研修会の実施や業務継続計画の配布（または庁内LANへの掲載）等により、計画内容の全庁的な周知に努める。

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配慮する。

さらに、各所属においては、職員が地震発生時にどのような行動をとるべきか、あらかじめどのようなことを知り、何に備えるべきかについて明確にわかるよう、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。

8.7.2 点検・是正

市は、業務継続力の向上を図るため、教育・訓練や計画の検証・実行等を通じて、課題の検討を行い、計画を更新するというPDCAサイクル（以下図参照）によるスパイラルアップに努め、本計画を継続的に改善する。



<業務継続力向上のためのPDCAサイクル>

9. 資料

9.1 災害対策本部組織図

別紙3 参照

※施設職員は、所属長の指示により参集する。

9.2 災害対策本部体制事務分掌

別紙1 参照

※各班の所掌事務分担表以外の事務分担は、市行政組織規則の分掌事務等によるものとする。

9.3 様式集

全職員用

様式 1

参集途上情報報告書

年 月 日 時 分

所属	(内線)			氏名	
参集ルート	例) ○○町→△△町→市役所				
参集手段	徒歩 ・ 自転車 ・ バイク ・ 電車 ・ 自家用車 ・ その他 ()				
目撃した家屋・建物の倒壊現場			有 ・ 無		
場所 1		場所 3			
場所 2		場所 4			
目撃した火災現場			有 ・ 無		
場所 1		場所 3			
場所 2		場所 4			
道路通行に障害のあった箇所			有 ・ 無		
1. 通行不可	(原因: <input type="checkbox"/> 道路損壊 <input type="checkbox"/> 浸水 <input type="checkbox"/> 家屋倒壊 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> その他 ())				
場所					
2. 交通事故	場所 1		場所 2		
3. 交通渋滞	場所 1		場所 2		
その他の被害情報					

様式 2

参集・被災状況報告書

報告日時	年 月 日 時 分
対策班名	班
報告者氏名	

施設被害

□なし □あり（下欄記入）

施設名	被害状況（被害があるものにチェックする）
	ライフライン（ <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 上水道 <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> ガス） 建物（ <input type="checkbox"/> 崩壊・落階 <input type="checkbox"/> 基礎部分の破壊 <input type="checkbox"/> 傾き <input type="checkbox"/> その他（ ））
	ライフライン（ <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 上水道 <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> ガス） 建物（ <input type="checkbox"/> 崩壊・落階 <input type="checkbox"/> 基礎部分の破壊 <input type="checkbox"/> 傾き <input type="checkbox"/> その他（ ））
	ライフライン（ <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 上水道 <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> ガス） 建物（ <input type="checkbox"/> 崩壊・落階 <input type="checkbox"/> 基礎部分の破壊 <input type="checkbox"/> 傾き <input type="checkbox"/> その他（ ））
	ライフライン（ <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 上水道 <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> ガス） 建物（ <input type="checkbox"/> 崩壊・落階 <input type="checkbox"/> 基礎部分の破壊 <input type="checkbox"/> 傾き <input type="checkbox"/> その他（ ））
特記事項	