

# 古河市業務継続計画

【令和3年度版】



古 河 市

# 目 次

## 第1章 総則

1. 計画の趣旨	1
2. 業務継続計画の概要	1
3. 業務継続計画と地域防災計画との関係	2

## 第2章 災害による被害が業務に与える影響

1. 業務継続への影響	4
2. 地震の考え方	4
3. 水害の考え方	4
4. 被害の想定	4

## 第3章 職員の参集予測

1. 算出方法	6
2. 参集予測の条件設定	6
3. 予想結果	6

## 第4章 必要資源に係る確保状況

1. 職員の参集体制	9
2. 庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	9
3. 電気の確保	1.0
4. 飲料水、食料等の確保	1.1
5. 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	1.2
6. 重要な行政データのバックアップ	1.3

## 第5章 指揮命令系統の確立（職務代行）

1. 職務代行の順位表	1.7
-------------	-----

## 第6章 職員・防災関係機関等の連絡先

1. 職員	1.7
2. 防災関係機関等	1.7

## 第7章 災害協定締結企業・団体連絡先

1. 締結企業	1.7
---------	-----

## 第8章 非常時優先業務

1. 非常時優先業務の選定	1.8
---------------	-----

## 第9章 業務継続計画・マニュアルの維持管理

### 1. PDCAサイクルによる最適化.....1.9

資料1：職員緊急連絡先

資料2：関係機関緊急連絡先

資料3：災害協定締結企業・団体連絡先

資料4：初動期の災害緊急業務一覧

資料5：応急期の災害緊急業務一覧

資料6：通常業務の個別目標開始時期

# 第1章 総則

## 1. 計画の趣旨

大規模地震が発生した際の緊急時においては、地域防災計画に定める災害応急対策業務の着実な推進と、継続する必要性が高い通常業務の機能停止・低下を最小限に抑え、可能な限り速やかな復旧・復興に努め、市民生活の回復を図らなければならない。

このため、緊急時に災害対策本部の各班（課）の担当する業務について、業務の範囲と優先順位及び必要な事項を定め、緊急時における様々な状況に対応して適切な行動の選択を可能にすることによって、災害による市民の生命及び生活に係る被害の軽減に向けた適切な対応に資することを目的として、業務継続計画を策定する。

## 2. 業務継続計画の概要

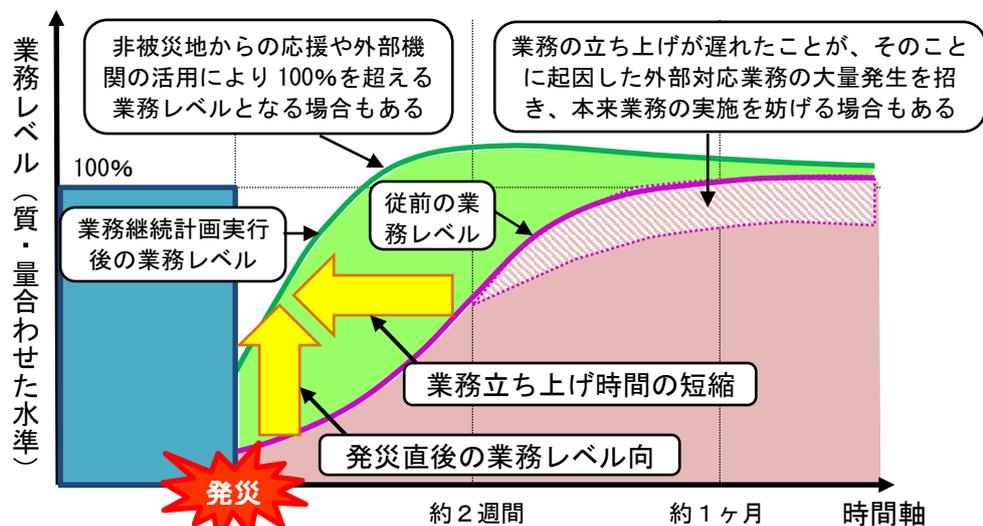
### (1) 業務継続計画（BCP）とは

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは、人、物、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況下において、地域防災計画に定められた災害対応業務及び災害時においても優先的に継続すべき通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定したうえで、その優先順位を定めるとともに、継続に必要な資源の確保や配分などについて、必要な事項を明らかにすることにより、大規模災害時であっても適切に対応できることを目的とした計画である。

### (2) 業務継続計画（BCP）の効果

業務継続計画を策定し必要な措置を講じることにより、次図に示すように、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上といった効果を得て、高いレベルでの業務継続を行える状況に改善することが可能となる。

#### ■業務継続計画の効果



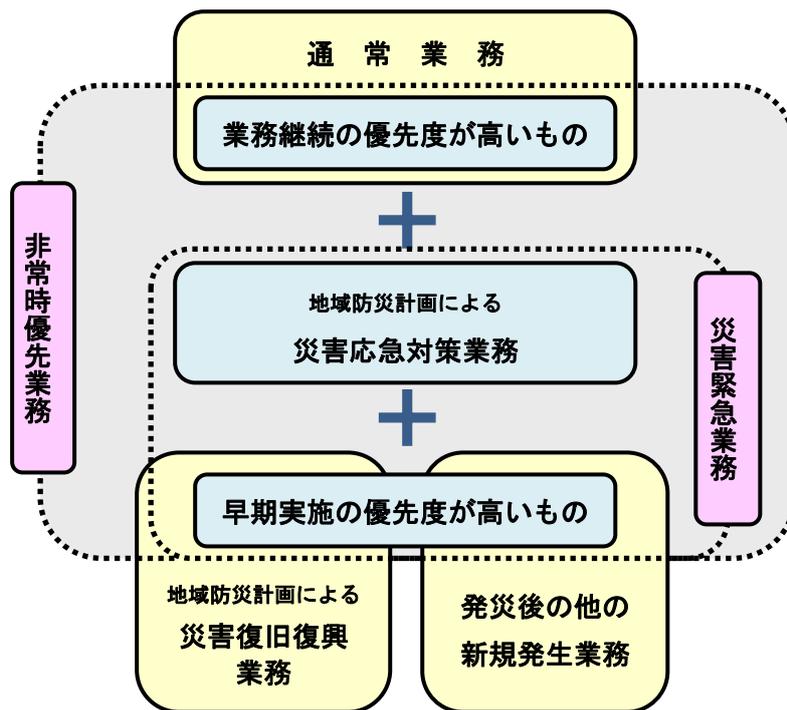
出典：「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」（内閣府・H28.2）

(3) 非常時優先業務とは

非常時優先業務は、災害時において優先して実施する業務であり、地域防災計画における災害応急対策業務を基本として、市民の生命財産の保護や生活の復旧のために優先して行う必要のある一部の災害復旧復興業務及び通常業務のうち継続して行うべき業務が対象となる。

なお、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、又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実施する。

■非常時優先業務



参考：「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」（内閣府・H28.2）

3. 業務継続計画と地域防災計画との関係

地域防災計画は、災害対策基本法（昭和63年法律第223号）第42条の規定に基づき、防災会議が作成する計画であり、想定される災害から市民の生命、身体及び財産を守るため、市や防災関係機関等が、災害予防、応急対策及び復旧に関し、実施すべき事務や業務について定めた総合的かつ基本的な計画である。実際に災害が発生した場合に、市民の生命財産を保護し、市民生活や地域経済の維持・回復を図るためには、地域防災計画に定められた災害応急対応だけでなく、戸籍や福祉などの通常業務の一部も継続するとともに、災害発生直後から行政機能の速やかな回復を図っていく必要がある。

業務継続計画の目的は、人、もの、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況下において、非常時優先業務を特定するとともに、当該業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡素化、指揮命令系統の明確化等について必要な措置を講じることにより、大規模な震災時であっても、適切な業務執行を行うことにある。

業務継続計画と地域防災計画との主な相違点を列挙すると次のようになる。

■業務継続計画と地域防災計画との相違点

	業務継続計画	地域防災計画
作成主体等	・都道府県又は市町村が作成し、自らが実施する計画である。	・地方防災会議が作成し、都道府県、市町村、防災関係機関等が実施する計画である。
計画の趣旨	・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。	・災害対策基本法に基づき、発災時又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。
行政の被災	・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。	・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。
対象業務	・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。)	・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。
業務開始目標時間	・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。)
業務に従事する職員の飲料水・食料等の確保	・業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保について検討のうえ、記載する必要がある。	・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。

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」(内閣府・H28.2)

## 第2章 災害による被害が業務に与える影響

### 1. 業務継続への影響

業務を継続するためには、非常時優先業務の抽出や、業務優先順位の整理、業務に必要な業務執行環境（施設・庁舎・設備）や、業務資源（人員、物資、機材など）がどのくらい必要であるか、平時から定量的に把握しておくことが必要である。

このため、各課（室）は、古河市地域防災計画、中央防災会議の首都直下地震対策検討ワーキンググループの報告や大規模水害対策に関する専門調査会の報告などを参考に、それぞれの課（室）で大規模地震、大規模水害が発生した場合の被害や業務継続への影響について、最悪の状況を想定して具体的に整理するものとする。

### 2. 地震の考え方

本市に影響を及ぼす地震としては、古河市地域防災計画において、平成25年12月の中央防災会議首都直下地震対策検討ワーキンググループの最終報告で検討された地震の19パターンのうち、北米プレートとフィリピン海プレートの境界の地震となる茨城県南部地震及び茨城・埼玉県境地震が想定されており、いずれもマグニチュード7.3程度で、震度6弱以上となっている。

また、首都直下地震モデル検討会の首都直下のM7クラスの地震及び相模トラフ沿いのM8クラスの地震等の震源断層モデルと震度分布・津波高等に関する報告書において、相模トラフでの最大クラスの地震（マグニチュード8.7）による震度分布では市内での最大震度が震度6強となっている。

以上のことから、想定規模は最大震度6強で想定することとする。

※震度6強：気象庁震度階級関連解説表によれば、木造住宅で耐震性の低い建物であれば、壁などに大きなひび割れ・亀裂が入るものが多くなる。傾くものや、倒れるものが多くなる。

### 3. 水害の考え方

本市に影響を及ぼす水害としては、中央防災会議において、平成22年4月の大規模水害対策に関する専門調査会の報告で検討された利根川の洪水氾濫想定6分類のうち、古河・坂東沿川氾濫が想定されている。被害想定も市内に限らず被害地域全体で死者が、避難率0%の場合は6,300人、40%の場合は3,800人、80%の場合は1,300人、また市内の多くの地域で2週間以上も浸水継続期間が続くなど、多大な被害が発生すると想定されている。

### 4. 被害の想定

上記にある地震（震度6強）、水害（利根川や渡良瀬川の氾濫）が発生した場合は、市内すべての地域で大きな被害が生じる可能性がある。この場合、優先度の高い通常業務の継続に支障を及ぼす事態が市内で広く生じることが考えられ、このような事態が起こることを念頭に置いて、業務の継続を考えることとする。

地震の発生時期等の想定については、東日本大震災の場合は平日の勤務時間内に発生したが、時間

帯や季節によって対応がより困難となる場合もあるため、原則として次のとおり最悪の状況を具体的に想定して、業務の継続を考える。

- ▶ 発災により市民の生命・身体・財産への被害が拡大する恐れの高い季節（冬・夕方など）  
乾燥した季節で家庭等が食事の準備などで火をより使う時間帯であるため火災が多発して社会的な混乱も予想される夕方や、深夜に停電した場合は照明が使えないなど初動業務の遂行が困難となる。
- ▶ 職員参集が困難であり、通常業務を早期に再開する必要がある曜日や時間帯（日曜日）  
職員が外出中で連絡がとれず参集困難となる可能性があるほか、業務の関係先も休みの場合が考えられる。また、災害応急対応を行いながらも、翌朝からは通常業務も行う必要が生じる。

## 第3章 職員の参集予測

### 1. 算出方法

全職員に対して参集アンケートを実施し集計。(平成28年6月1日現在)

閉庁時自宅にいる状態で、参集指示があった場合の登庁にかかる時間を調査した。

参集予測は庁舎毎、避難所担当者毎に分けて集計を行う。

[アンケート対象職員]

正職員（再任用を含む） : 879人

【集計対象外】

産前産後休暇、育児休暇、他団体へ派遣、療養休暇 : 35人

保育所職員 : 53人

アンケート未回答職員 : 14人

アンケート集計対象者 : 777人

### 2. 参集予測の条件設定

発災時間	閉庁時（勤務時間外）
予知の有無	予知なし
参集手段	[車 or バイク]、[自転車 or 徒歩]の2パターン

### 3. 予想結果

#### (1) 参集可能人員

勤務地	参集可能	参集不可能	計
総和庁舎	133人(91%)	14人(9%)	147人
古河庁舎	93人(80%)	23人(20%)	116人
三和庁舎	174人(90%)	19人(10%)	193人
健康の駅	41人(85%)	7人(15%)	48人
古河福祉の森	25人(66%)	13人(34%)	38人
上記以外	32人(94%)	2人(6%)	34人
合計	498人	78人	576人

※避難所担当職員を除く

参集不可能と回答した職員の理由は、子供が小さく閉庁時となると参集は難しいというもの、介護が必要な高齢者や障がい者がいるために参集が難しいという回答がほとんどであった。

これらの職員は保育所等に子供を預けることが出来た、世話を親族にお願いすることが出来たなど、参集できる環境が整ってからの参集となる。

古河福祉の森の職員は子育て世代の割合が高いため、参集可能割合が低い、全体としては86%を超える参集割合となり、業務継続可能な参集割合と判断できる。

(2) 参集時間 (車 or バイク)

勤務地		参集 不可	15分 以内	30分 以内	45分 以内	60分 以内	90分 以内	91分 以上
総和 庁舎	人数	14	40	61	11	13	4	4
	累計人数		40	101	112	125	129	133
	割合(%)		27.2	68.7	76.2	85.8	87.8	90.5
古河 庁舎	人数	23	13	35	17	16	11	1
	累計人数		13	48	65	81	92	93
	割合(%)		11.2	41.4	56.0	69.8	79.3	80.2
三和 庁舎	人数	19	27	67	40	28	11	1
	累計人数		27	94	134	162	173	174
	割合(%)		14.0	48.7	69.4	83.9	89.6	90.2
健康 の駅	人数	7	8	19	9	4	1	0
	累計人数		8	27	36	40	41	41
	割合(%)		16.7	56.2	75.0	83.3	85.4	85.4
古河 福祉 の森	人数	13	7	10	3	3	1	1
	累計人数		7	17	20	23	24	25
	割合(%)		18.4	44.7	52.6	60.5	63.2	65.8
上記 以外	人数	2	12	14	1	4	1	0
	累計人数		12	26	27	31	32	32
	割合(%)		35.3	76.5	79.4	91.2	94.1	94.1

※割合(%)は参集不可の人数も含めた割合

車が使用可能な状況の場合、30分以内に約半分の職員が、60分以内に8割近くの職員が参集可能。

(3) 参集時間 (自転車 or 徒歩)

勤務地		参集 不可	30分 以内	1時間 以内	3時間 以内	6時間 以内	6時間 以上
総和 庁舎	人数	14	38	49	36	6	4
	累計人数		38	87	123	129	133
	割合(%)		25.9	59.2	83.7	87.8	90.5
古河 庁舎	人数	23	21	24	35	8	5
	累計人数		21	45	80	88	93
	割合(%)		18.1	38.8	69.0	75.9	80.2
三和 庁舎	人数	19	27	54	80	9	4
	累計人数		27	81	161	170	174
	割合(%)		14.0	42.0	83.4	88.0	90.2

勤務地		参集不可	30分以内	1時間以内	3時間以内	6時間以内	6時間以上
健康の駅	人数	7	5	15	18	1	2
	累計人数		5	20	38	39	41
	割合(%)		10.4	41.7	79.2	81.3	85.4
古河福祉の森	人数	13	6	7	10	1	1
	累計人数		6	13	23	24	25
	割合(%)		15.8	34.2	60.5	63.2	65.8
上記以外	人数	2	8	16	7	1	0
	累計人数		8	24	31	32	32
	割合(%)		23.5	70.6	91.2	94.1	94.1

※割合(%)は参集不可の人数も含めた割合

自転車、若しくは徒歩での参集となった場合、1時間以内におよそ4割の職員が、3時間以内にはおよそ7割、8割の職員が参集可能。

#### (4) 避難所担当職員の参集時間

車 or バイク	15分以内	30分以内	45分以内	60分以内	90分以内	91分以上
人数	54	76	36	19	8	8
累計人数	54	130	166	185	193	201
割合(%)	26.9	64.7	82.6	92.0	96.0	100

自転車 or 徒歩	30分以内	1時間以内	3時間以内	6時間以内	6時間以上
人数	44	72	63	16	6
累計人数	44	116	179	195	201
割合(%)	21.9	57.7	89.1	97.0	100

車、バイクであれば、1時間以内に約9割、自転車、徒歩の場合でも1時間以内に約6割の職員が参集可能となった。各避難所には6名以上配置しているため、避難所開設の参集がかかった場合でも、速やかに開設の準備が可能であると考えられる。

## 第4章 必要資源に係る確保状況

### 1. 職員の参集体制

#### 【現状と課題】

- ・ 参集予測

平日昼間	発災直後は一般行政職員等879人が継続して業務に従事可能である。但し、一部職員は、出張や休暇あるいは本人・家族の被災による帰宅等で不在となる。
夜間・休日	発災から6時間以内に行政一般職員879人のうち、約8割の職員が参集し、業務に従事する。

- ・ 参集基準に基づき、職員にメール配信及び電話連絡により参集している。
- ・ 職員家族の安否については、報告方法が明確となっていない。

#### 【対策項目】

- ・ 参集訓練の定期的な実施及び参集基準の周知の徹底により、迅速に参集ができるような体制を構築する。地震発生時は、本部からの連絡を待つのではなく、各職員が地震情報を確認し参集するよう徹底する。
- ・ 平成28年度に導入した防災・防犯メールを利用することで、職員参集メールを一括送信することが可能になったため、より迅速な参集指示が可能となった。
- ・ 職員の勤務体系については、各班において対応業務に応じた必要人員を把握し、実際に対応可能なローテーションを組むこととする。

### 2. 庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

#### 【現状と課題】

- ・ 総和庁舎は、旧耐震基準（昭和56年5月31日以前）により建設した建物であり、平成26年に耐震補強工事を施工している。

庁舎名	竣工年	耐震性の有無
総和庁舎	昭和52年竣工 62年増築	耐震性有 平成26年耐震補強
古河庁舎	昭和62年竣工	耐震性有
三和庁舎	平成16年竣工	耐震性有
健康の駅	平成16年竣工	耐震性有
古河福祉の森	平成7年竣工	耐震性有

#### 【対策項目】

- ・ 大規模災害時において、災害対策本部の機能を十分に発揮できない場合には、災害対策本部を三和庁舎、若しくは古河庁舎に移動する。
- ・ 利根川・渡良瀬川が決壊するような水害が発生した場合、総和庁舎、古河庁舎、健康の駅、古河福祉の森は浸水する可能性がある。浸水のため業務継続が困難になった庁舎が発生した場合、総和庁舎、三和庁舎に分散し、業務を継続する。

浸水の想定は以下のとおり

	利根川		渡良瀬川	
	計画規模	最大想定規模	計画規模	最大想定規模
総和庁舎	-	0.5m~3.0m	-	0.5m~3.0m
古河庁舎	3.0m~5.0m	5.0~10.0m	5.0~10.0m	5.0~10.0m
健康の駅	3.0m~5.0m	5.0~10.0m	0.5m~3.0m	3.0m~5.0m
古河福祉の森	3.0m~5.0m	5.0~10.0m	3.0m~5.0m	3.0m~5.0m

- ・ 代替施設として考えられる施設においては、あらかじめ施設の耐震性能の確認だけでなく、代替施設へ移転し実際に活動するために必要な資源（執務スペース、電力、トイレ等の確保状況）について事前に確認するとともに、必要な資源についてはその確保を図るため、代替施設の管理者と関係部局は連携し計画的な整備を推進する。

### 3. 電気の確保

#### 【現状と課題】

- ・ 総和庁舎は非常用発電機がないため、場合によっては電気が使用できなくなる可能性がある。
- ・ 各庁舎の非常用発電機及び予備発電の稼働可能時間は次の通りであり、平常時の全ての使用電力を賄うことは不可能である。

庁舎	稼働可能時間	燃料の種類、容量	電力(KVA)	台数
総和庁舎	-	-	-	0
古河庁舎	4時間	灯油	225	1
三和庁舎	24時間	特A重油	200	1
健康の駅	2~3時間	軽油	100	1
古河福祉の森	8時間	軽油	170	1

#### 【対策項目】

- ・ 受電システムを2系統にし、ひとつの系統が停電してしまっても電力を供給できるように対応する。
- ・ 総和庁舎には非常用発電機がないため、停電になった際は災害協定先から発電機のレンタルを要請し、電力を確保する。
- ・ 電力使用量の大きい機器及び業務執行に支障のない電気製品は使用しないよう平常時に機器を指定しておく。

#### 4. 飲料水、食料等の確保

##### 【現状と課題】

- ・ 職員用の飲料水、食料等は備蓄していない。
- ・ 市民向けの飲料水、食料等の備蓄状況は次の通りである。

備蓄倉庫	飲料水 (05L)	食料等
旧古河産業技術専門学院	19,260本	ビスケット 49,440食 アルファ米・レトルト食品 (アレルギー対応) 38,520食
地域交流センター (はなももプラザ)	312本	
古河第六小学校	312本	
中央運動公園総合体育館	984本	
三和健康ふれあいスポーツセンター	312本	

※令和3年12月1日現在

- ・ 庁舎施設の受水槽の容量は次の通りであり、飲料水として利用が可能であるが、トイレの使用によりタンクの貯水量は極端に減少することになる。

庁舎	受水槽(t)
総和庁舎	14
古河庁舎	42
三和庁舎	11
健康の駅	12
古河福祉の森	35

##### 【対策項目】

- ・ 市内事業所等との災害協定による飲料水・食料等を確保する。
- ・ 市職員は平常時より自らの飲料水・食料の保管に努める。

## 5. 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

### 1) 電話・FAX

#### 【現状と課題】

- ・各庁舎の電話、FAXの状況は次の通りです。

庁舎	代表回線	ダイヤルイン回線	FAX回線	衛星携帯電話
総和庁舎	39	38	8	—
古河庁舎	15	14	8	—
三和庁舎	11	10	6	2
健康の駅	1	5	3	—
古河福祉の森	1	11	1	—

- ・三和庁舎に県防災電話が2回線、県防災FAXが1回線あり。
- ・大規模災害時には回線の輻輳により、固定電話、携帯電話が使用できなくなり、連絡手段の確保が難しくなる可能性がある。

#### 【対策項目】

- ・災害時優先電話を各庁舎に整備中。
- ・固定電話等が使用できない場合に備え、IP無線、MCA無線等の活用を検討する。
- ・携帯電話のメールを活用する。
- ・県、防災関係機関との連絡は県防災電話、及びFAXを活用する。

### 2) 防災行政無線

#### 【現状と課題】

- ・同報系防災行政無線を市内に123ヶ所設置している。(三和地区：70ヶ所、古河・総和地区53カ所)

#### 【対策項目】

- ・大規模災害が発生した場合または発生する恐れがある場合、市民に対して早急に避難指示等の情報提供が必要である。いざという場合に備え、複数の職員が防災行政無線の操作を行えるように、月1回程度の操作訓練を行っている。

## 6. 重要な行政データのバックアップ

### 【現状と課題】

- ・古河市ではシステムのクラウド化を進めており、現時点でほとんどのシステムでクラウド化を実現している。サーバーは県内のデータセンター（DC）で運用している。
- ・DCでのバックアップは平日（月～金）日時バックアップを実施している。また、DC内に自家発電設備があり、最大40時間稼働が可能である。
- ・一部庁内で管理しているシステムもあるが、平日（月～金）日時バックアップを行っており、UPS（無停電電源装置）を設置している。
- ・システム一覧は次の通りである。

### [基幹系システム]

令和3年10月1日現在

システム名	概要	設置場所
住民記録	住民票の管理や発行等の処理を行うシステム	DC
住民票管理		DC
住基ネット連携	既存住基システムと住基ネットのCS（コミュニケーション・サーバ）とを連携させる	DC・庁内
住民記録（通知）	年齢等の条件で該当者を抽出する	DC
戸籍管理システム（システム連動）	戸籍管理システムへの戸籍データの提供等を行う	庁内
印鑑登録	印鑑登録証の交付システム	DC
証明書自動交付機	住民票謄本等の証明書を自動発行する	DC
証明書コンビニ交付	コンビニを利用した証明書交付システム	DC
選挙 期日前・不在者投票	選挙管理システム	DC
選挙 当日投票受付		DC
選挙 選挙速報		DC
固定資産税	固定資産税の課税処理等の業務を処理する	DC
資産税共有者管理	連帯納税義務者の納税台帳などを管理する	DC
資産税現況確認	課税対象のより正確な把握と適正な課税管理	DC
償却資産管理	事業に使用する固定資産の課税管理を行う	DC
名寄帳管理	固定資産税の課税の対象となっている土地、家屋を所有している納税義務者ごとに、固定資産課税台帳に登録してある資産（土地・家屋）を一覧表にまとめ管理する	DC
固定資産税課税計算	過年度更生分を管理する	DC
個人住民税	個人住民税の課税処理や収納・滞納等の業務を処理する	DC
住民税台帳管理支援	課税資料を画像管理している	DC
法人市民税	法人市民税の課税処理や収納・滞納等の業務を処理する	DC
申告受付支援	申告会場にて住民と対話をしながら所得・控除等の入力を行い、確定申告書や収支内訳書などをその場で作成できるシステム	DC
敬老祝金（汎用台帳）	77歳、88歳、100歳以上への祝金支給管理	DC
裁判員候補者予定者名簿	裁判員制度に参加できる抽出対象者を管理	DC

システム名	概要	設置場所
軽自動車税	軽自動車税の課税処理等の業務を処理する	D C
国民健康保険税（料）	国民健康保険税の課税処理等の業務を処理する	D C
国保遡及賦課	加入資格が発生した月分から遡及で月割計算して賦課するシステム	D C
地方税電子申告（eLTAX）	地方税における手続きを、インターネットを利用して電子的に行うシステム	D C
国税連携	所得税確定申告書のデータ送受信（国税連携）システム	D C
収納管理	主に督促状および催告書の発行ならびに収納消込みを行う	D C
口座加入管理	市税等の口座引き落とし者の管理	D C
納付書集計	日計・月計等の納付状況を集計処理する	D C
滞納管理	自治体の主財源である税金の収納率を向上させる為に、滞納整理状況等の情報の共有や整理事務の省力化、及び、均一化を図る	D C
コンビニ収納	コンビニ収納は税金や公共料金などの代金を納める方法のひとつで、コンビニエンスストアが料金徴収を代行する	D C
公金収納（イメージデータ）	公金収納業務の OCR 専用伝票をイメージスキャナにより取込処理を行い、データ化を行う	D C
電子ファイリング	個人情報から課税資料を即時に閲覧することができる	D C
介護保険	介護保険の資格業務・賦課業務・収納業務・要介護認定業務・給付業務等を行う	D C
後期高齢者医療	75 歳以上の対象者の保険料の期割や納付書の作成及び収納等を行う	D C
国民年金	加入者の資格情報（資格・付加・免除）・受給情報・公的年金情報を管理する	D C
障害者手帳管理	3 種類（身体障害者・療育・精神障害者保健福祉）の手帳ならびに自立支援医療受給者証（精神通院）システム	D C
障害者総合支援	障害者の支援に関する台帳と給付の管理	D C
児童手当	児童手当の受給者および支給要件児童を管理し、支給認定事務および支給事務を支援する	D C
児童扶養手当	児童扶養手当の受給者および支給要件児童を管理し、支給認定事務および支給事務を支援する	D C
児童相談	児童相談に係わる様々な情報をデータベースで一元管理し、相談受付管理から措置決定、施設等負担金徴収までの業務一連を支援する	D C
女性相談	相談員が対応する DV 被害・家庭内の問題等の相談を支援する	D C
総合相談		D C
医療福祉	医療福祉費支給（マル福）制度に基づき、対象者の更新と受給者証を交付する	D C
医療給付	各種医療費助成制度に対応した申請受付、受給者台帳管理、医療費助成機能等、医療費助成事務全般を支援する	D C
子ども・子育て支援	総合こども園、幼稚園又は保育所の認可を支援する	D C
学童保育（児童クラブ）	放課後児童クラブの管理・運営を支援する	D C
要支援者台帳	要支援者の所在地・避難場所・緊急連絡先・民生委員などの情報を管理する	D C

システム名	概要	設置場所
特定健診	医療保険者が、40～74歳の被保険者・被扶養者を対象として、毎年度、計画的に実施するメタボリックシンドロームの検査項目による健康診査を管理・支援する	D C
生活保護システム（システム連動）	生活保護システムへの住民基本台帳データの提供等を行う	庁内
下水道受益者負担金	受益者に対する建設費の一部負担の運用、台帳管理、負担金徴収管理、通知書等印刷業務を支援する	D C
農業行政	農業行政事務の基本となる農地や農家世帯等の情報を一元管理する	D C
蓄犬管理	飼い犬登録・予防接種票・報告書を作成管理する	D C

[情報系システム]

システム名	概要	設置場所
給与計算	月次の給与賞与処理に加え、算定・月変処理や年末調整処理等を行う	D C
勤休管理	職員の出勤簿や出張・特殊勤務の管理を支援する	D C
人事評価	組織目標や業務目標を明確にし、自己評価などの個人管理と共に評価者の設定による査定などを行う	D C
人事記録	入庁から退職までの人事業務を総合的に管理し、人事異動計画の作成から人事異動通知書の作成、人事記録（乙）の登録までを管理する	D C
文書管理	各課で発生した文書の入力・検索・印刷機能があり、年度毎のライフサイクルを管理する	D C
職員ポータル	職員のポータルサイトで、メール送受信・スケジュール・名簿の閲覧・ファイルサーバ接続等の機能を持つ	D C
予約管理		D C
予約作成		D C
行事予定		D C
電子メール		D C
予算編成		歳入・歳出予算編成を行うシステムであり、検索・印刷機能を有する
執行管理	日々執行する伝票入力処理と歳入・歳出の照会の機能を有する	D C
決算統計	地方公共団体の毎年度の決算状況について処理を支援し、普通会計をその対象とする	D C
公債管理	市債の発行と償還の管理を支援する	D C
実施計画	基本計画に定められた施策を具体化するための事務事業について、優先度、緊急度、重要度、財政状況を勘案し、事業費、財源を定める3年間の計画策定を支援する	D C
事業評価	市が行う事務事業について、事業の必要性や目的を明確化し、事業の活動に対して得られる成果などの入力を支援する	D C
公会計	公会計業務における複式簿記と固定資産台帳の連携した財務書類を作成ができる	D C

#### 【対策項目】

- ・データのバックアップは県内及び近隣3箇所のDCで相互に保管しており、最大で90kmの距離を確保している。大規模災害（地震、洪水）が発生した場合であっても、全てのDCが被災する危険性は少ないと思われる。また、DCの設置要件も堅牢な建物であることを指示しているため、全てのバックアップを消失するリスクは限りなく小さい。また、平成29年度から新たに遠隔地（西日本）DCのバックアップ環境も加わり、更なるリスク低減を図ることができている。
- ・庁内で取得しているバックアップ（RDX）は耐火金庫に保管しており、古河市内が災害に見舞われた際は、その個体の耐久性による。

## 第5章 指揮命令系統の確立（職務代行）

### 1. 職務代行の順位表

#### （1）災害緊急業務

	職務代行の順位		
	第1順位	第2順位	第3順位
市長	副市長	教育長	危機管理監

#### （2）優先度の高い通常業務

	職務代行の順位		
	第1順位	第2順位	第3順位
市長	副市長	総務部長	企画政策部長

## 第6章 職員・防災関係機関等の連絡先

### 1. 職員

別添資料1：職員緊急連絡先のとおり

### 2. 防災関係機関等

別添資料2：関係機関緊急連絡先のとおり

## 第7章 災害協定締結企業・団体連絡先

### 1. 締結企業

別添資料3：災害協定締結企業・団体連絡先のとおり

## 第8章 非常時優先業務

### 1. 非常時優先業務の整理

#### (1) 業務継続の対象期間

発災直後～1ヶ月

#### (2) 業務継続の基本方針

大規模地震が発生しても非常時優先業務を継続するためには、その業務をあらかじめ抽出しておくことが不可欠である。各体制で発災時に行うべき災害緊急業務、及び通常業務を整理し、非常時優先業務及び業務の開始時間を分類しておくこととする。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。

◎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緊急業務を最優先する。

◎発災から48時間を目安に初動期と位置付け、二庁舎を軸とした体制で人命に係る災害緊急業務に重点をおくこととする。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一旦停止する。

◎災害復旧対応の状況を見て、二庁舎を軸とした初動期体制から、各部体制の応急期に移行し、可及的速やかに平常時の状態へ戻せるように応急期の災害緊急業務を実施する。

◎休止、縮小する通常業務は平常時における重要性をもって判断するのではなく、市民の生活の維持等に係る重要度をもって判断する。

◎イベント、会議等は、原則として中止・延期する。

◎優先度の高い継続する通常業務は、災害緊急業務に影響を与えない範囲で、順次再開する。

#### (3) 初動期の災害緊急業務

発災から48時間（目安）にかけて、災害対策本部事務局、災害対応総務部（総和庁舎）、避難支援部（総和庁舎）、ライフライン復旧部（三和庁舎）の二庁舎を軸とした体制で人命に係る災害緊急業務を行う。

別添資料4：初動期の災害緊急業務一覧のとおり

#### (4) 応急期の災害緊急業務

発災から2～3日経過後（目安）、平常時の状態へ戻せるように各部ごとの体制で災害緊急業務を実施する。

別添資料5：応急期の災害緊急業務一覧のとおり

#### (5) 通常業務の個別目標開始時期

平常時の各課の通常業務の中で、大規模災害時にも実施する必要のある業務とそうでない業務を、事前に洗い出しておく。

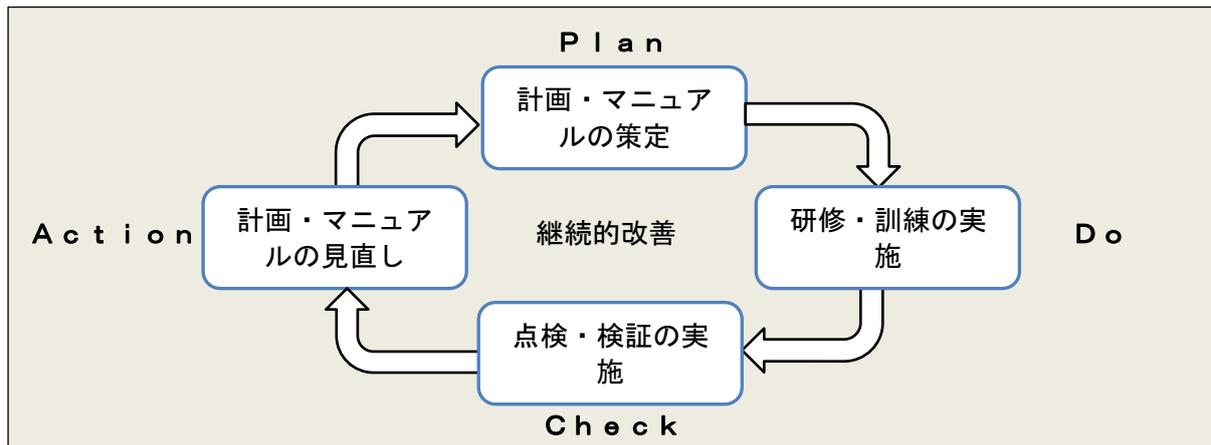
別添資料6：通常業務の個別目標開始時期のとおり

## 第9章 業務継続計画・マニュアルの維持管理

### 1. PDCAサイクルによる最適化

本計画や業務継続マニュアルは、PDCAサイクル（Plan・Do・Check・Action）による不断の見直しを行い、常に最適化を図るものとする。

#### ■ PDCAサイクルによる継続的な改善の取り組み



※ 人事異動や事務分掌の変更により毎年度必要な見直しを行うことが前提であり、計画・マニュアルの策定は、業務継続体制の構築に向けたスタートとなる。

#### (1) マニュアルの策定

各非常時優先業務のマニュアル策定については、各担当、各班、及び各課（室）が行い、危機管理監に提出する。

#### (2) 研修・訓練

計画やマニュアルを全職員が理解して、発災時に速やかに対応できるよう、市全体、各担当、各班、及び各課（室）において、必要に応じ研修や訓練を行う。

#### (3) 点検・検証

研修や訓練を踏まえ、計画を点検・検証するほか、各担当、各班、各課（室）においてもマニュアルを点検・検証する。

#### (4) 計画やマニュアルの見直し

点検・検証を踏まえ、計画、マニュアルを見直す必要がある場合は、各担当内または各担当間において必要な協議・調整を行い、計画については危機管理課にて見直しを実施し、マニュアルについては、各担当、各班、各課（室）において見直し、修正を実施する。