

対馬市業務継続計画

対 馬 市

令和5年2月

目次

第1節 業務継続計画の趣旨等	
1-1 趣旨	2
1-2 非常時優先業務の概要	2
1-3 業務継続計画策定の効果	3
1-4 業務継続計画で定める事項	4
第2節 業務継続計画の基本方針等	
2-1 基本方針	5
2-2 対象とする災害及び被害の想定	5
第3節 業務継続計画の重要な6要素	
3-1 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	7
3-2 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	9
3-3 電気、水、食料等の確保	11
3-4 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	13
3-5 重要な行政データのバックアップ	15
3-6 非常時優先業務の整理	16
第4節 業務継続計画の継続的改善等	
4-1 実効性の確保のための取組	20
4-2 その他	20

第1節 業務継続計画の趣旨等

1-1 趣旨

大規模災害が発生した場合には、業務量が急激に増加し膨大なものとなる一方、行政自らも被災し、業務執行に必要な人、物、情報など利用できる資源に厳しい制約が生じることが想定される。そのような状況下においても、優先的に実施すべき業務（以下「非常時優先業務」という。）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について予め計画を定め、継続的な改善を行うことにより、適切な業務執行の実施を図る。

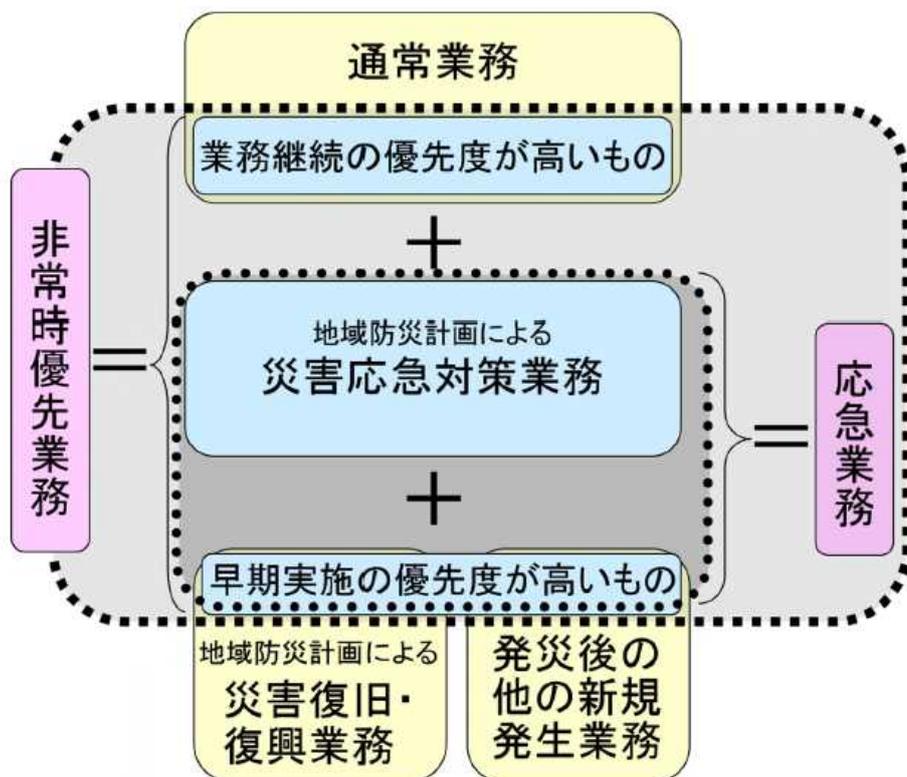
なお、業務継続計画は、対馬市地域防災計画（以下、「地域防災計画」という。）等防災関係の計画及びマニュアル等を補完し、非常時優先業務の実効性を確保するために定めるものである。

1-2 非常時優先業務の概要

非常時優先業務は、災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い災害復旧・復興業務のほか、業務継続の優先度が高い通常業務が対象となる。

業務継続の優先度が高い通常業務には、組織管理業務や庁舎管理業務といった災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い災害復旧・復興業務の実施を支える業務等が該当する。

図1 非常時優先業務のイメージ

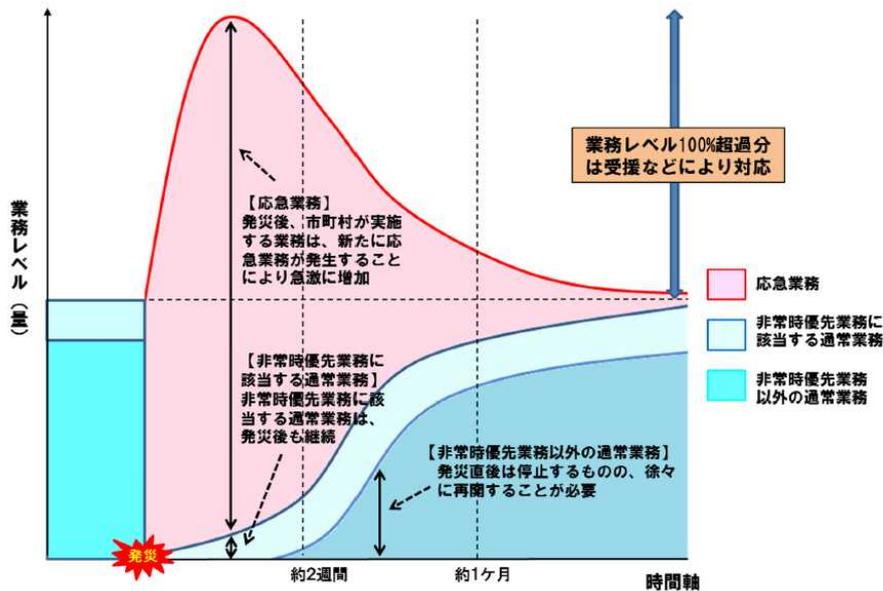


1-3 業務継続計画策定の効果

地域防災計画等防災関係の計画及びマニュアル等を補完し、「行政も被災する深刻な事態」も考慮に入れた計画を策定することにより、災害発生直後の混乱で行政が機能不全に陥ることを避け、より多くの業務を早期に実施できるようになる。

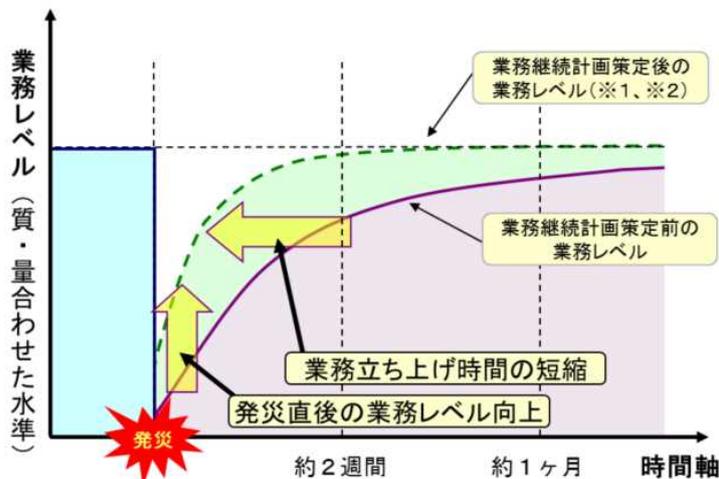
また、業務継続のための執務環境の確保について、自らも被災者である職員の安全衛生面など、従来明らかでなかった事項についても新たに対象とする。

図2 発災後に市町村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するが、復旧・復興業務が徐々に増加することに留意。

図3 業務継続計画の策定に伴う効果の模式図



※1 業務継続計画の策定により、資源制約がある状況下においても非被災地からの応援や外部機関の活用に係る業務の実効性を確保することができ、受援計画等と相まって、100%を越える業務レベルにも適切かつ迅速に対応することが可能となる。

※2 訓練や不足する資源に対する対策等を通じて計画の実効性等を点検・是正し、レベルアップを図っていくことが求められる。

1-4 業務継続計画で定める事項

業務継続計画の策定に当たり、特に重要な要素として内閣府では次の6項目を示しており、本計画ではこれらの項目についてまず定める。

表1 業務継続計画に重要な6要素

1 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	首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。 ・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。 ・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。
2 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	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。 ・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。
3 電気、水、食料等の確保	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。 ・災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要。 ・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。
4 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	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。 ・災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要。
5 重要な行政データのバックアップ	業務の遂行に必要となる重要な行政データのバックアップを確保する。 ・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。
6 非常時優先業務の整理	非常時に優先して実施すべき業務を整理する。 ・各部門で実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。

※「市町村のための業務継続計画作成ガイド」（平成27年5月、内閣府）

第2節 業務継続計画の基本方針等

2-1 基本方針

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

- (1) 災害発生時は、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とする。
- (2) 発災から72時間までは、人命に係る業務に特に重点を置くことになるため、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性をもって判断する。
- (4) イベント、会議等は、原則として中止、延期する。
- (5) 災害復旧・復旧業務は、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。
- (6) 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。

2-2 対象とする災害及び被害の想定

本市では、これまで市自身が被災するような大規模な災害が発生した事例は無く、県が実施した長崎県地震等防災アセスメント（以下、「県アセスメント」という。）でも、県内外の活断層を震源とした地震の震度予測において、本市の建物被害、人的被害は津波によるものも含め想定されていない。

しかし、被害想定を上回る被害が生じうることが東日本大震災など先の大規模災害の教訓であり、県アセスメントにおいても本市中心部直下を震源とするマグニチュード6.9の地震が発生した場合の建物被害・人的被害の予測について、表2から表4のとおり示されている。

本計画では、大規模な地震をはじめとする自然災害や、ライフラインの機能支障等の事案発生により、市自身が被害を受け、業務継続に支障を来すような事態を想定して作成する。

表2 対馬市における震度予測（県アセスメント調査報告書を基に作成）

活断層		地震規模 (マグニチュード)	本市の 震度予測
県内	雲仙地溝北縁断層帯	M7.3	震度3以下
	雲仙地溝南縁東部断層帯と西部断層帯の連動	M7.7	震度3以下
	島原沖断層帯	M6.8	震度3以下
	橘湾西部断層帯	M6.9	震度3以下
	大村-諫早北西付近断層帯	M7.1	震度3以下
県外	布田川・日奈久断層帯（熊本県）	M8.0	震度3以下
	警固断層系（福岡県）	M7.2	震度3～4
県内でM6.9の震源を想定した場合の震度予測 (未確認の活断層での地震発生を想定した予測)		M6.9	震度6弱～ 震度6強

※ 長崎県では、県内における地震等による災害危険性を科学的、総合的に評価し、地震等防災対策上の基礎資料として長崎県地域防災計画へ反映することを目的として、長崎県地震等防災アセスメントを平成18年3月に実施した。

表3 揺れによる建物被害予測（単位：棟）

木造					非木造				
大破		中破以上		全棟数	大破		中破以上		全棟数
棟数	率	棟数	率		棟数	率	棟数	率	
1,228	6.80%	2,292	12.70%	18,049	21	1.06%	40	2.04%	1,972

※ 本市中心部直下を震源とするM6.9の地震発生時。（県アセスメント調査報告書 表-4.2.8より作成）

表4 建物被害による人的被害予測（単位：人）

死者数	死者率	負傷者数	負傷者率	重傷者数	重傷者率	屋内人口
40	0.10%	364	0.91%	44	0.11%	39,949

※ 本市中心部直下を震源とするM6.9の地震発生時。（県アセスメント調査報告書 表-4.2.24より作成）

第3節 業務継続計画の重要な6要素

3-1 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

1 現時点の状況

(1) 市長の職務代行順位

緊急時に重要な意思決定に支障が生じることのないよう、市長が不在の場合の職務代行者の順位を次のとおり定める。

第1順位	第2順位	第3順位
副市長（副本部長）	教育長（副本部長）	総務部長（総務対策部長）
<p>発災時においても組織を維持し業務継続を適切に行うには、指揮命令系統の確立が重要となる。市長（本部長）が災害時に登庁困難な場合又は登庁に時間を要する場合の職務代行体制を確立しておくものとする。なお第4順位以下は「対馬市長の職務代理者を定める規則」を準用する。</p> <p>第4順位 市民生活部長の職にある者</p> <p>第5順位 第4順位の者を除くほか、給料の号給の高い者。給料の号給が同じであるときは、在職年数の長い者</p>		

(2) 参集体制

非常時優先業務を円滑かつ迅速に実施するための体制確立の前提として、あらかじめ、参集要員に指名された職員は発災後速やかに決められた場所に参集する必要がある。災害対策本部の設置に伴う職員の配備体制については、地域防災計画及び職員防災初動マニュアルの規定によることとする。

表5 非常配備体制の発令基準及び参集範囲

区分	体制	体制設置基準		配備内容	参集職員
		大雨・土砂災害等	地震		
災害警戒本部	警戒配備	気象情報の発表	震度4	警戒体制	所属長+予め指定した職員
	拡大警戒配備	避難情報の発令	—	情報収集・伝達及び応急対策の実地体制	所属長+予め指定した職員
災害対策本部	第1配備	小規模な災害の発生	震度5弱	情報収集・伝達及び応急対策の実地体制	各対策部の課長以上の職員+予め指定した職員
	第2配備	中規模な災害の発生	震度5強	応急対策の実地体制	各対策部の課長補佐以上の職員+予め指定した職員
	第3配備	大規模な災害の発生	震度6弱以上	市の全力を挙げた防災活動実地体制	全職員（登庁不可能な職員を除く）

(3) 職員の通勤距離の状況

ア 職員の通勤状況（令和4年4月現在）

勤務時間外に大規模災害（地震）が発生し、災害対策本部を設置した場合において、非常時優先業務に当たる職員の参集に要する距離については、次のとおりと想定される。

庁舎までの通勤距離	職員数	割合
4 km以内	181人	33.9%
12 km以内	153人	28.7%
20 km以内	65人	12.1%
20 km以上	135人	25.3%
計	534人	100.0%

イ 職員参集に要する時間（予測）

道路等の被災により、自宅から職場まで徒歩で参集しなければならない事態が生じた場合、非常時優先業務に当たる職員が参集するには、次のとおり時間を要すると想定される。

参集時間	参集予測	予測職員数	予測職員数 (累計)
1時間以内	4 km圏内職員の6割	108人	108人
3時間以内	12 km圏内職員の6割	91人	199人
12時間以内	20 km圏内職員の6割	39人	238人
3日後以降	全職員の9割が参集可能	242人	480人
計		480人	

※職員が在宅時に地震が発生し、15分後に自宅を出て徒歩（時速4 km）で登庁したと想定

※ 参集予測（考え方）

職員またはその家族の被災により職員の1割が参集できない。また、職員の3割が救出・救助活動に従事するため6割が参集可能。20 kmを超えると参集・帰宅困難者となると想定し、20 km圏内の職員が参集可能。しかし、3時間以内の参集と同様に4割が参集できない。地震発生3日後以降、公共機関は徐々に回復し20 kmを超える職員も徐々に参集可能。

2 今後の検討事項

- (1) 参集体制については、「地域防災計画（基本計画編第3編第1章第2節及び震災対策編第3章第1節）」、「対馬市職員災害時初動マニュアル」の修正に合わせ、随時見直しを行う。また、人事異動と併せて毎年参集体制の見直しを行う。
- (2) 本市では分庁舎方式を採っており、災害対策本部を設置する厳原庁舎以外の庁舎にも本庁機能が置かれている。このため、災害対策本部も一部が分散配置される体制となっているため、業務継続の実効性の観点から継続的な検討を行う。

3-2 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

1 現時点の状況

(1) 代替庁舎

災害対策本部設置場所として指定している巖原庁舎が使用不能の場合、代替庁舎は、消防本部庁舎とする。

施設名	建築年 (耐震 対応済 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 る場 合(無 合○)	代替校 舎候 補
		津波	液状化	洪水	その他(土砂 災害・火災 等)	非常 発電機 燃料	通信機 器	情報シ ステム	水・食 料、レ 等	事務機 器・品 備		
消防本部庁舎	H9 ○	○	○	○	○	○	長崎県 防災無 線	長崎県 防災情 報シス テム	有	有	○	○

※ 巖原庁舎については平成30年度に耐震診断を実施済。

(2) 被害想定

巖原庁舎及びその代替庁舎について、各種災害による被害想定は次のとおり。

災害	巖原庁舎	消防本部庁舎
土砂災害	・庁舎及び別館の南側の一部が土砂災害防止法(以下、「土砂法」という。)による土砂災害警戒区域(急傾斜地)に指定されている。	・土砂法による土砂災害警戒区域の指定区域該当なし
洪水害	・被害なし。	・同左
地震	・県アセスメントにおける予測のうち、本市への影響が最大なのは、警固断層系(福岡県)でM7.2の地震発生時に本市で震度3~4の地震発生を想定。	・同左 ・新耐震基準で設計、建築されており、大きな被害を受ける可能性は低い。
津波	・上記地震の県アセスメントで、本市には0.2m(津波注意報発表基準)を超える津波は到達しないとの予測であり、「被害なし」と想定。	・同左

2 今後の検討事項

- (1) 消防本部庁舎を代替庁舎として使用する事態となった場合、消防本部庁舎のみに巖原庁舎の全ての所属職員を収容するにはスペースが不足するため、執務室の確保について検討する。
- (2) 振興部及び各行政サービスセンター等が入居する巖原庁舎以外の各庁舎についても代替庁舎の検討を行う。

3-3 電気、水、食料等の確保

1 現時点の状況

(1) 非常用発電機と燃料の確保

厳原庁舎には非常用発電設備がなく、業務継続のための大きな課題である。燃料の確保については、長崎県石油商業組合対馬支部と災害時における石油燃料の供給に関する協定を締結している。また可搬式の発電機を18台、ポータブル蓄電池を9台保有している。

表7 非常用発電設備の一覧

	庁舎	設置場所	発電能力 (定格出力)	基数	燃料の種類	タンク容量 (ℓ)	稼働時間	停電時の 起動方式
1	厳原庁舎	なし※1						
2	厳原東里 庁舎	電気室	250kVA	1基	A重油	200	122時間	自動
		屋外	150kVA	1基	軽油	385	45時間	自動
3	美津島行政サービスセンター 庁舎	なし						
4	豊玉庁舎	庁舎屋上	42kVA	1基	軽油	40	不明	自動
		車庫屋上	50kVA	1基	軽油	60	不明	自動
5	峰行政サービスセンター 庁舎	庁舎屋外	28kVA	1基	軽油	20	3時間	自動
6	上県行政サービスセンター 庁舎	なし						
7	上対馬庁舎	なし						
8	消防本部庁舎	発電機室	75kVA	1基	軽油	190	11時間	自動

※1 屋上に県行政防災無線用の非常用発電機が設置されており、4階の一部に電力が供給される。

(2) 水、食料等の備蓄

現在、職員用の食料等の備蓄は行っておらず、大規模災害が発生した場合、非常時優先業務に従事する職員の食料等の確保が難しいと想定される。

なお、避難住民等のための食料等の備蓄については、対馬市災害時備蓄計画（平成27年3月策定）に基づき毎年度計画的な備蓄を行っており、対馬市商工会と災害時の食料等の支援について協定を締結している。その他食料品以外の備蓄についても順次確保している。

表8 災害備蓄の状況

品名	保存年数	目標数	備考
飲料水	5年	4.5トン	平成27年度から計画的に整備し、毎年度一定の量を更新している。
保存食米飯	5年	3,000食	
保存食おかゆ	5年	1,500食	
毛布	—	1,600枚	被災住民用としての備蓄のみ。
簡易トイレ	—	20基	
ダンボールベッド	—	280個	
ダンボールパターション	—	280個	
歯磨きシート	—	1,500枚	
ポータブル蓄電池	—	9台	
インバーター発電機	—	18台	
石油ストーブ	—	36台	
扇風機	—	108台	
テント	—	220個	
マスク	—	30,000枚	
消毒液	—	100ケース	
ロールマット	—	1,350個	
ウォータータンク	—	500枚	
防護服	—	100セット	
ブルーシート	—	100枚	
コピー用紙	—	25,000枚	常に在庫を確認し確保する。

2 今後の検討事項

- (1) 蔵原庁舎の非常用発電設備及び燃料の確保策について、耐震診断の結果及び対応方の如何によらず早急に検討する。他の庁舎についても順次検討を行う。
- (2) 水、食料等の備蓄については「対馬市災害時備蓄計画」において段階的に備蓄品の確保を図っているが、飲料水、ご飯、簡易トイレ等については、現在被災住民用として備蓄しており、別途職員用として3日分の確保を目標とする。

3-4 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

1 現時点の状況

(1) 通信機器の確保

大規模災害発生時には、通常の固定電話、携帯電話とも利用できない場合が想定され、市庁舎間及び防災関係機関との連絡調整は、県防災行政無線等を用いて行う。

長崎県防災行政無線（地上系及び衛星系）4回線（本庁2、消防本部2）

※本市と県、県内市町、消防防災機関との通話確保のための防災無線が整備されている。地上系又は衛星系で4回線の通話ができる。

- ・長崎県防災行政無線による電話通話使用訓練の実施。
- ・緊急連絡先リストは災害対策本部職員配置計画表を活用する。

表9 通信設備の一覧

	機器 庁舎	I P告知 放送端末	県防災行政無線		災害時 優先電話
			固定型	可搬型	
1	厳原庁舎	○	○	○	2台
2	厳原東里庁舎	—	—	—	
3	美津島庁舎	○	—	—	
4	豊玉庁舎	○	—	—	
5	峰庁舎	○	—	—	
6	上県庁舎	○	—	—	
7	上対馬庁舎	○	—	—	
8	消防本部庁舎	○	○	○	2台

(2) 情報伝達手段の確保（一般市民向け）

市民への情報伝達は、対馬市情報センター（中央センター）に親局を置くI P告知放送により行う。道路等の状況によっては、広報車の使用も想定する。

表10 市民向け情報伝達手段一覧

種別	伝達手段等の概要	被害想定
I P告知 放送	屋外拡声施設及び屋内端末を通じて市民への情報伝達を行う。 ・対馬市情報センター（中央センター）（1か所）（美津島町雞知） ・告知放送端末（8か所） 市役所6庁舎（厳原、美津島、豊玉、峰、上県、上対馬）、 消防庁舎、対馬市情報センター（中央センター）	・放送端末の親局を設置している対馬市情報センター（中央センター）は新耐震基準で設計され、I P告知放送端末（親局）が大きな損傷を受ける可能性は低い。 ・その他の7庁舎の端末については、庁舎の耐震能力によっては被害を受ける可能性がある

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 巖原庁舎の告知放送端末は3階防災行政無線室に設置 ・ 屋外拡声施設（市内243か所）非常用バッテリー付設 ・ 個別受信機（13, 623台） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 屋外拡声施設は、倒壊やバッテリーの劣化により使用不可となる可能性がある。
インターネット・携帯電話	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市HP、LINE及びエリアメール等（携帯向け緊急メール）による情報伝達 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大量アクセスによる輻輳が発生し、不通や大幅な遅延が生じる可能性がある。

2 今後の検討事項

- (1) 長崎県防災行政無線電話の活用について定期的に各所属へ周知し、平素から通話操作等の習得を図る。
- (2) 災害対策本部や市長が使用するための衛星携帯電話など、市庁舎間の非常時連手段の確保について検討する。
- (3) 九州総合通信局による災害対策用移動電源車、移動通信機器、臨時災害放送局の無償貸与を検討する。
- (4) 平成21年度に導入したIP告知放送設備は更新が必要な時期を迎え、今後の方向性について検討中であり、防災関係情報の発信方法についても併せて検討する。
- (5) 携帯電話・固定電話については災害時の業務継続及び早期復旧体制の維持向上について事業者へ要請を行う。

3-5 重要な行政データのバックアップ

1 現時点の状況

(1) データのバックアップ

大規模災害が発生した場合にも業務遂行に支障が生じないように、重要な行政データ等について次のとおりバックアップを実施している。

表 1 1 各種行政システム一覧

No.	システム名称	業務概要及び 主なデータ	業務の 所管課	システムの 管理担当課 (復旧含む)	バックアップの実施状況				
					実施の 有無	電子・ 紙の別	保管手段等	非常時 の電源	保管設備 設置場所
1	住民情報システム	各種住民情報に関する業務用システム	共通	電算室	○	電子	電算室 サーバー	UPS (2基)	豊玉庁舎 2階 電算室
2	滞納整理システム	税の滞納整理に関する業務用システム	税務課	電算室	○	電子	電算室 サーバー	UPS (1基)	
3	家屋評価システム	家屋評価に関する業務用システム	税務課	電算室					
4	水道料金システム	水道料金調定システム	水道局	電算室					
5	起債管理システム	起債管理に関する業務用システム	財政課	電算室					
6	介護認定支援システム	介護保険認定審査に関する業務用システム	保険課	電算室	○	電子	電算室 サーバー	UPS (1基)	
7	国税連携システム	確定申告国税連携システム	税務課	電算室					
8	公営企業会計システム	公営企業会計に関する業務用システム	水道局	電算室					
9	財務会計システム	予算編成、予算執行等の業務用システム	共通	電算室	○	電子	電算室 サーバー	UPS (1基)	
10	文書管理システム	文書をデジタル管理するシステム	共通	電算室					
11	契約・業者管理システム	契約・業者管理に関する業務用システム	共通	電算室					
12	人事給与システム	人事給与に関する業務用システム	人事課	電算室	○	電子	電算室 サーバー	UPS (2基)	
13	出退勤システム	出退勤に関する業務用システム	人事課	電算室					
14	生活保護システム	生活保護に関する業務用システム	保護課	電算室					
15	地域包括支援システム	地域包括支援に関する業務用システム	地域包括ケア 推進課	電算室					
16	グループウェア (BEAM)	庁内のスケジュール・情報共有のためのシステム	共通	電算室	○	電子	電算室 サーバー	UPS (2基)	
17	農地基本台帳システム	農地・農家世帯の情報を管理するシステム	農業委員会	電算室					
18	公有財産管理システム	公有財産管理に関する業務用システム	財産管理運用 課	電算室					
19	臨時給付金管理システム	臨時給付金管理に関する業務用システム	福祉課	電算室					
20	PA選挙システム	不在者投票及び期日前投票に関する業務用システム	選挙管理委員会	電算室	○	電子	電算室 サーバー	UPS (2基)	
21	健康管理システム	地域住民の健康管理に関する業務用システム	いきいき健康 課	いきいき健康 課	○	電子	電算室 サーバー	UPS (1基)	

2 今後の検討事項

- (1) 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しておく。
- (2) システム障害発生時のデータ復旧方法を早急に定めるとともに、定期的にシステム復旧訓練を実施するなど、非常時におけるシステム復旧体制の確保に努める。

3-6 非常時優先業務の整理

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になる。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。

(1) 非常時優先業務の基準

非常時優先業務に該当する業務は、地域社会への影響や法令等の適正な執行、他の業務への影響等の観点から、次の表12に基づき、業務の考え方、代表的な例及び発災後当該業務が一定程度実施されているのが望ましい目標時間について整理する。

なお、目標時間は、災害の様態及び業務内容により左右されるため、あくまで目安であり、非常時優先業務を整理する主たる目的は、業務の優先順位の明確化である。

表12 業務開始目標時間別の業務の整理基準表

業務開始目標時間	該当する業務の考え方	代表的な業務の例
3時間以内	<ul style="list-style-type: none"> ○職員及び家族の安全確保 ○初動体制の確立 ○被災状況の把握 ○救助・救急の開始 ○避難所の開設 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策の体制立ち上げ（人、場所、通信、情報等） ・被害の把握（被害情報の収集・伝達・報告） ・発災直後の火災、津波等対策業務（消火、避難・警戒・誘導） ・救助・救難体制確立に係る業務（応援要請等） ・避難所開設、運営業務 ・組織的な業務遂行に必須の業務（公印管理等）
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ○応急活動の開始（救助・救急以外） ○避難生活支援の開始 ○重大な行事の手続き 	<ul style="list-style-type: none"> ・短期的な二次被害予防業務（土砂災害危険箇所における避難等） ・市管理施設の応急復旧に係る業務（道路、水道等） ・衛生環境の回復に係る業務（防疫、保健衛生、廃棄物処理等） ・災害対策活動体制の拡充に係る業務（応援受け入れ等） ・遺体の取扱い業務（収容、保管、事務手続き等） ・避難生活の開始に係る業務（衣食住の確保、供給等） ・社会的に重大な行事等の延期調整業務（選挙等）
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ○被災者への支援の開始 ○他の業務の前提となる行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難生活の向上に係る業務（入浴、メンタルヘルス、防犯等） ・災害対応に必要な経費の確保に係る業務（財政計画等） ・業務システムの再開等に係る業務
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ○復旧・復興に係る業務の本格化 ○窓口行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活再建に係る業務（被災者生活再建支援法等関係業務、住宅確保等） ・産業の復旧・復興に係る業務（農林水産、商工業対策等） ・教育再開に係る業務 ・金銭の支払い、支給に係る業務（契約、給与、補助費等） ・窓口業務（届出受理、証明書発行等）
1か月以内	<ul style="list-style-type: none"> ○その他の行政機能の回復 	<ul style="list-style-type: none"> ・その他の業務

※ 「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内閣府）表2-5より作成

1 現時点の状況

(1) 業務継続を検討する対象期間

発災直後から概ね1カ月以内の期間とする。

(2) 非常時優先業務（災害対策本部事務分掌）

部	左の部の部長 (組織上の職)	左の部に属する組織 (関係条例・組織規則等で定める 本庁課室及び出先機関等)	分掌事務
総務対策部	総務対策 部長 (総務部長)	総務課 地域安全防災室 (選挙管理委員会) 人事課 デジタル推進課 電算室 監査委員事務局 財政課 財産管理運用課	1.災害対策本部及び本国会議に関する事 2.災害対策の総合調整に関する事 3.職員の動員、応援等の調整に関する事 4.本部長命令等の伝達の総括に関する事 5.国、県及び関係機関等との連絡調整の総括に関する事 6.自衛隊等への応援要請に関する事 7.対口支援等受援に関する事 8.被害状況及び各種情報の総合取りまとめに関する事 9.気象情報、水位情報等の収集に関する事 10.市民及び報道機関等への情報発信に関する事 11.災害見舞及び視察者の対応窓口に関する事 1.災害関係予算に関する事 2.災害応急及び復旧に要する資金計画に関する事 3.応急復旧等の契約に関する事 1.市有財産の被害調査及び復旧に関する事 2.IP告知放送施設及び設備に関する事
しまづくり 対策部	しまづくり 対策部長 (しまづくり 推進部長)	政策企画課 SDGs推進室 しまの力創生課 地域づくり課	1.厳原町及び美津島町の区域の一部における次の事項に関する事 ・人的被害及び住家被害の状況把握 ・被害情報の収集、整理及び報告 ・美津島行政サービスセンターへの指示・調整 2.総務対策部への応援要請及び応援職員等の配置、調整に関する事
観光商工 対策部	観光商工 対策部長 (観光交流 商工部長)	観光商工課 文化交流課 博物館学芸課 福岡事務所	1.り災者用物資の確保に関する事 2.商工業の被害調査及び指導に関する事 3.商工業者に対する被害復旧援助に関する事 4.観光施設、観光客の被害状況の把握及び対策に関する事 市外における情報収集・発信及び連絡調整に関する事
市民生活 対策部	市民生活 対策部長 (市民生活 部長)	市民課 税務課 環境政策課 美津島行政サービスセンター	1.被災者及び避難者の安否情報のとりまとめ(被災者台帳)に関する事 2.遺体の収容及び埋火葬処理に関する事 1.家屋等の被害状況の認定・調査に関する事 2.罹災証明に関する事 3.市税の減免等に関する事 1.ごみ処理に関する事 2.汚物等の処理計画に関する事 3.公害苦情等の処理に関する事 1.所管区域における次の事項に関する事 ・人的被害及び住家被害の状況把握 ・被害情報の収集、整理及び報告 (水道施設に係るものを含む) ・しまづくり対策部等の指示・調整による事項 2.総務対策部への応援要請及び応援職員等の配置、調整に関する事
福祉保険 対策部	福祉保険 対策部長 (福祉保険 部長)	福祉課 こども未来課 保護課 保険課	1.救助活動全般の対策樹立に関する事 2.救援物資の確保及び配布に関する事 3.食料の確保及び配布、並びに炊出しに関する事 4.り災者の避難所設置及び収容に関する事 5.義援金及び救援物資の受入及び配分に関する事 6.福祉避難所の設置及び関係団体との連絡調整に関する事 7.災害ボランティアの受入・配置の調整に関する事
健康づくり 対策部	健康づくり 対策部長 (健康づくり 推進部長)	いきいき健康課 地域包括ケア推進課 医療介護連携室 保健活動班 いきいき健康課 南福祉保健センター 中地区保健センター 北地区保健センター	所管区域における次の保健福祉活動等に関する事 1.保健所及び医療機関との連絡調整 2.災害医療派遣チーム等の受け入れ 3.避難者等の健康指導及び感染症予防

農林水産 対策部	農林水産 対策部長 (農林水産 部長)	農林しいたけ課 自然共生課 水産課	1.農林水産物の被害調査及び指導に関する事 2.山林の被害調査に関する事
建設対策部	建設対策 部長 (建設部長)	管理課 用地対策室 建設課 基盤整備課 北部建設事務所	1.公共土木施設等の被害状況の調査に関する事 2.河川等の応急復旧その他緊急措置に関する事 3.道路、橋梁等の応急復旧その他緊急措置に関する事 4.公営住宅の応急修理に関する事 5.市所有物件の応急修理に関する事 6.応急仮設住宅の設置及び住宅応急修理に関する事 7.応急仮設住宅の入居者の選考に関する事 8.農林水産用公共施設の被害調査に関する事 9.農林水産用公共施設の応急措置に関する事 10.復旧資材の確保に関する事 上対馬振興部の所管区域における次の事項に関する事 ・公共土木施設等の被害状況の調査 ・河川等の応急復旧その他緊急措置 ・道路、橋梁等の応急復旧その他緊急措置 ・公営住宅の応急修理 ・市所有物件の応急修理 ・応急仮設住宅の設置及び住宅応急修理 ・応急仮設住宅の入居者の選考
水道対策部	水道対策 部長 (水道部長)	水道課 各地区水道事務所	1.上下水道施設の被害調査に関する事 2.上下水道施設の応急修理に関する事 3.飲料水の確保及び供給に関する事 4.上水道の衛生維持に関する事 5.量水位の通報に関する事
中対馬 対策部	中対馬 対策部長 (中対馬 振興部長)	地域振興課 住民生活課 峰行政サービスセンター 農業委員会事務局	1.中対馬振興部の所管区域における次の事項に関する事 ・人的被害及び住家被害の状況把握 ・被害情報の収集、整理及び報告 ・各対策部(市民生活、農林水産、建設、水道、会計)の分掌事務の うち中対馬振興部の所管業務に関する事 2.総務対策部への応援要請及び応援職員等の配置、調整に関する事
上対馬 対策部	上対馬 対策部長 (上対馬 振興部長)	地域振興課 住民生活課 上県行政サービスセンター	1.上対馬振興部の所管区域における次の事項に関する事 ・人的被害及び住家被害の状況把握 ・被害情報の収集、整理及び報告 ・各対策部(市民生活、農林水産、建設、水道、会計)の分掌事務の うち上対馬振興部の所管業務に関する事 2.総務対策部への応援要請及び応援職員等の配置、調整に関する事
会計対策部	会計対策 部長 (会計管理者)	会計課 豊玉分室 上対馬分室	1.緊急経費の支払いに関する事 2.義援金等の保管に関する事
教育対策部	教育対策 部長 (教育部長)	教育総務課 学校教育課 生涯学習課 豊玉地区生涯学習センター 文化財課 南地区教育事務所 厳原地区生涯学習センター 美津島地区生涯学習センター 北地区教育事務所 上対馬地区生涯学習センター 上県地区生涯学習センター	1.教育施設の被害状況調査に関する事 2.教育施設の応急復旧に関する事 3.応急教育に関する事 4.り災児童生徒の救護に関する事 5.学用品及び教科書の調達配分に関する事 6.保健衛生及び学校給食保全措置に関する事 7.文化財及び社会教育施設の保全に関する事 8.所管施設への避難所の設置運営に係る連絡・調整に関する事 所管区域における教育対策部所管事項に関する事

- ※ 議会事務局は「対馬市議会災害対策連絡会議」の事務に従事し、同連絡会議の窓口として災害対策本部との連絡・調整を行う。
(「対馬市議会における災害発生時対応要領」参照)
監査委員会事務局、選挙管理委員会事務局は総務対策部所属、農業委員会事務局は中対馬対策部所属とする。
- ※ 現地対策本部については、局地的な災害が発生し、臨時に現地に本部事務機能を置く必要がある場合に、当該地区に設置し、編成等については災害対策本部の組織及び事務分掌に準じて必要に応じて編成する。
- ※ 中対馬開発総合センターの設置運営は、対馬市消防本部峰出張所の事務分掌とする。

2 今後の検討事項

- (1) 大規模災害により被害が発生するとともに人・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の継続を図るため、非常時優先業務に該当する業務について時系列で絞り込む。
- (2) 実施体制については、地域防災計画に定める災害応急対策業務及び災害復旧業務は災害対策本部等の体制により対応し、優先度の高い通常業務は、平素同様、各所属で対応する。
- (3) 本市の庁舎配置については分庁舎方式を採っていることから、本計画の対象範囲は、各部局が配置されている次の各庁舎とし、各庁舎における執務環境（電力、通信手段、食料・水等）について整理する。

第4節 業務継続計画の継続的改善等

4-1 実効性の確保のための取組

(1) 本計画の周知

職員研修等を通じて本計画の内容を職員に周知し、非常時優先業務について平時から業務継続の重要性の認識共有を図る。

(2) 研修・訓練の実施

災害時対応等に係る研修や訓練を実施し、職員の主体的な行動意識の涵養及び災害対応能力の向上を図るとともに、課題や改善すべき点の洗い出しを行う。

例：職員参集訓練、他の機関との情報伝達訓練、代替庁舎の利用訓練等

(3) 個別業務マニュアル等の作成

非常時優先業務について、責任者不在や応援職員による業務実施といった事態も念頭に、業務マニュアルやチェックリスト等を所属単位で整備する。

(4) 継続的な見直しの実施

上記(1)から(3)により得られた課題等について、組織改革や人事異動に伴う時点更新や、事務引継書やマニュアルの作成と併せて行うなど、毎年度、継続的な見直しを実施する。

4-2 その他

本計画は、まず特に重要な6要素(表1)を中心に定めたものであり、発災時に実際に機能する計画とするためには、人事異動や組織改正等があった場合の時点更新はもとより、訓練や自他の自治体における災害の経験・教訓等を通じて定期的に実効性を点検・共有し、継続的に改善を行うことが必要である。