

真庭市業務継続計画

【 B C P 】

令和 4 年（2022 年）12 月

真 庭 市

目 次

第1部 計画の基本的な考え方	1
1 B C Pとは	1
2 策定目的	1
3 基本方針	1
(1) 基本方針	1
(2) 策定方針	1
(3) 非常時優先業務への集中	2
(4) 業務継続体制の整備	2
4 位置付け	2
(1) 真庭市地域防災計画との関係	2
(2) 通常業務の継続	2
(3) 市地域防災計画と市 B C Pの整合	3
5 対象	4
(1) 対象組織	4
(2) 対象職員	4
(3) 対象業務	4
(4) 対象期間	4
6 用語の定義	6
第2部 非常時の被害、状況及び課題	7
1 非常時の状況及び課題	7
(1) 真庭市の特性	7
(2) 被害想定	8
(3) 非常時に懸念される状況、課題等	8
第3部 非常時優先業務	10
1 非常時優先業務	10
(1) 非常時優先業務	10
(2) 非常時優先業務以外の業務	11
2 「継続が不可欠な業務」及び「優先度が高い業務」の考え方	11
(1) 継続が不可欠な業務	11
(2) 優先度の判断基準	12
3 非常時優先業務・業務継続体制表	12
(1) 応急業務	12

(2) 「通常業務」のうち継続業務	12
第4部 組織体制等	13
1 組織及び活動	13
(1) 組織及び活動	13
(2) 関係機関との連携	16
2 資源	17
(1) 人的資源	17
(2) 物的資源	19
(3) 会計	33
(4) 情報	34
第5部 まとめ	36
1 業務継続力の向上	36
(1) 真庭市業務継続体制の整備、強化	36
(2) 真庭市BCPの事前周知	38
(3) 真庭市BCPの検証、見直し（総括：危機管理課長）	38

別紙1「用語の定義」

別紙2「業務の優先区分の考え方」

別紙3「関係機関連絡先」

別紙4「真庭市災害対策本部の組織構成」

別紙5「非常時優先業務・業務継続体制表」

別紙6「消防・水防資機材一覧」

第1部 計画の基本的な考え方

1 B C Pとは

B C P（＝Business Continuity Plan：業務継続計画）とは、非常時優先業務を実施する態勢を確保するために、事前に必要な職員、庁舎、資機材等の資源の確保・配分や必要な対策を定めることにより、災害発生後の業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベルの向上を図る計画（以下、「B C P」という）。

2 策定目的

南海トラフや断層型の大規模地震が発生した場合でも、行政機関として適切に業務遂行できるよう、非常時に実施すべき業務や必要な職員、庁舎、資機材等の資源に係る課題を整理し、事前に対策を講ずることにより、大規模災害発生後の業務立ち上げの時間や発災直後の業務レベルの向上を図り、非常時における被害、特に人的被害を最小限にとどめる。

3 基本方針

（1）基本方針

市内で大規模な災害が発生し、市役所の機能が低下する場合であっても、非常時優先業務を継続して行うことでその機能を維持し、業務継続を図るものとする。

- ・『非常時優先業務中心主義』
非常時の応急業務や中断することで市民生活に大きな影響を及ぼす業務（非常時優先業務）を最優先に実施する。それ以外の通常業務は積極的に休止又は非常時優先業務に支障のない範囲で実施する。
- ・『資源確保の全庁主義』
非常時優先業務の実施に必要な職員、庁舎、資機材等の資源の確保
- ・配分は、全庁横断的に迅速かつ柔軟に調整する。

（2）策定方針

非常時優先業務については、「誰が、いつ、何を、どのように」実施するのかを具体的に計画し、あくまでも真庭市の実態、現場のニーズを基礎とした計画とする。

構成についても、B C Pの実効性を高める観点から決定し、速やかに、かつ、誤解なく理解できるよう、専門的な用語や難解な文章は避け、記述は簡潔でわかりやすいものとする。

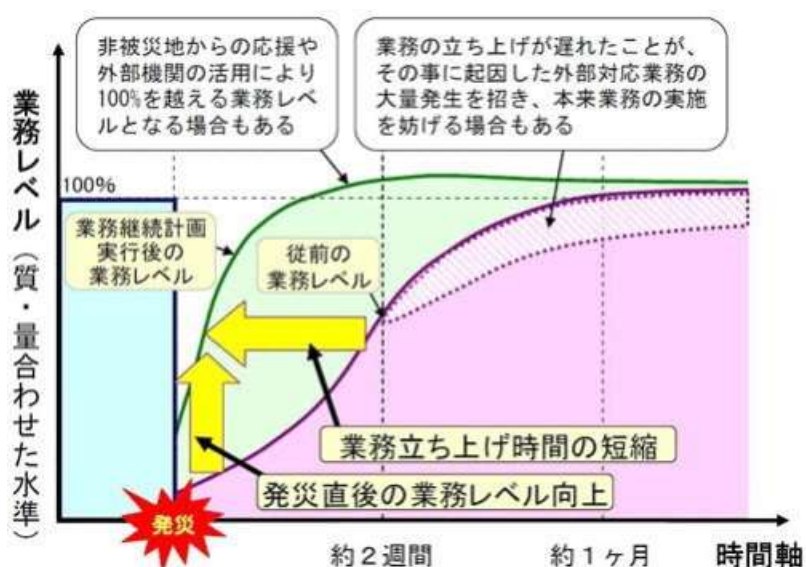
(3) 非常時優先業務への集中

大規模な災害が発生した場合、被害を最小限にとどめるため、非常時優先業務の実施に全力を挙げる。このため、非常時優先業務以外の業務については、積極的に縮小・休止する。その後、非常時優先業務に影響を与えない範囲で順次復旧をはかるものとする。

(4) 業務継続体制の整備

非常時優先業務を迅速、効果的に実施するため、あらかじめ業務継続体制を整備することが必要である。そのために、実効的なBCPを策定するとともに、当該BCPに基づき計画的に業務継続体制を整備する。

図 1 - 1 真庭市の業務継続計画の実践に伴う効果のイメージ



4 位置付け

(1) 真庭市地域防災計画との関係

真庭市BCP（以下、「市BCP」という。）は、以下の項目を計画することにより、真庭市地域防災計画（以下、「市地域防災計画」という。）の実効性を担保するとともに、通常業務のうち継続又は早期復旧の必要があるものの継続についても、同様に計画する。

(2) 通常業務の継続

市BCPは、市地域防災計画に定めのない通常業務のうち、非常時に優先して行う必要があるものも含む。反面、市地域防災計画に定める災害対策業務であっても、非常時に優先する必要がないと見込まれるものは含まない。

(3) 市地域防災計画と市 B C P の整合

地域防災計画と市 B C P は、相互に整合性を確保するものとする。

具体的には、市 B C P は市地域防災計画に基づいて策定・見直し等を行う。

また、市地域防災計画についても、市 B C P の策定、見直し等を通じて、実行可能性などを検証し、必要に応じて修正を行う。

「市地域防災計画と市 B C P の比較」

	市地域防災計画	市 B C P
位置づけ	真庭市が、住民、事業者、各関係団体等と連携して実施すべき予防・応急・復旧・復興に至る災害対策業務を総合的に示す計画	災害発生時、施設、人員などに制約が生じる中で、真庭市が「何を、いつ、どうやって」行うかをあらかじめ、具体的に定める計画
対象業務	災害対策業務 1 災害予防業務 2 災害応急対策業務 3 災害復旧・復興業務 ※ <u>通常業務は対象としていない。</u>	非常時優先業務 1 災害応急対策業務 2 優先度の高い災害復旧業務 3 <u>優先度の高い通常業務</u>
前提条件	・必ずしも市庁舎や職員が被災することは前提していない。 ・業務開始の目標となる時間等は記載していない。 ・業務に従事する職員の飲料水・食糧、トイレ等の確保は、検討していない。 ・通常業務で継続するものがあることも前提としていない。	・市庁舎や職員が被災することを前提としている。 ・業務ごとに目標となる時期を明記する。 ・業務に従事する職員の飲料水・食糧、トイレ等の確保についても検討、記載する。 ・業務資源の確保等の観点から、非常時優先業務がいつ、どの程度実施可能かを検証。実現のための具体的手順を定める。

5 対象

(1) 対象組織

対象となる組織は、以下のとおりとする。

対象組織	備 考
市長部局	・旭水苑、クリーンセンターまにわ、北部クリーンセンター、真庭火葬場、幼稚園、保育園、こども園を含む。 ・文化振興施設、スポーツ施設を含む。
各種委員(会)事務局	・小中学校、学校給食センター、図書館、公民館（自治会集会所を除く。）を含む。
議会事務局	

注) 議会の議員、各種委員等組織は対象としない。

真庭市の関連団体等は含まない。(社会福祉協議会とは可能な範囲で連携をとる。)

(2) 対象職員

対象となる職員は、上記の対象組織に勤務するすべての職員とする。

〔対象となる職員〕

- ・市長、副市長、教育長、正職員
- ・任期付・臨時職員、非常勤職員（災害の規模により、市長が特に必要と判断した場合に限る。）

注) 「非常勤職員」は消防団員を含む。

(3) 対象業務

対象となる業務は、「非常時優先業務」である。

非常時優先業務とは、災害発生時に、真庭市が、優先して行う必要がある業務であり、詳しくは、第3部において具体的に定める。

(4) 対象期間

ア 対象期間の考え方

対象となる期間は、迅速な応急対策と早期の復旧・復興を進めていくため、災害の発生から緊急対応が落ち着くまでの概ね1か月とする。

イ タイムライン

ステージ (区分)		タイムライン (時間・期間)	主な災害対応・対策の流れ
発災期	情報収 集 救助・救 護 ↓ 救援 ↓	発災直後	安否確認、活動体制の確立、情報収集
災害 拡大期		発災後10分～	救出救助、救急医療、広域応援、広報、避難誘導
		1時間～	避難所開設、避難者受入開始
		3時間～	医療体制確保、物資輸送準備
		12時間～	食糧供給、給水、生活必需物資供給、交通確保（緊急道路障害物除去等）、輸送
災 害 沈 静期		1日後～	ライフライン復旧、防疫・衛生、他市町村応援職員等受入開始
		3日後～	仮設住宅検討、教育、廃棄物処理、ボランティア受入開始
復旧期		1週間後～	復興支援方策の検討、心のケア、風評被害対策、仮設住宅着工開始
		2週間後～	災害復旧本部設置、仮設住宅への入居や生活再建支援に関する住民説明
		～1か月	各種相談窓口、義援金配分委員会設置等

注）地震発生から3日間（72時間）は生存者のいる可能性が高い

「Golden72 Hours（黄金の72時間）」となるため、救助活動を最優先とする。

ウ 市BCPの発動

市長は、真庭市に大規模な災害等が発生し、通常の業務・体制では対応できないと判断される場合、又は、その他必要と認める場合、市BCPを発動する。

ただし、非常時優先業務のうち、初動対応に係るもの（例：災害対策本部の設置等）については、市BCPの発動を待つことなく自動的に開始する。

なお、市BCPについては、一部のみの発動も可能とする。

エ 市BCPの解除

市長は、真庭市における施設や設備、人員等の状況を確認し、真庭市の通常業務が復帰し、概ね通常の態勢で実施できると判断される場合、市BCPを解除する。なお、段階的な解除も可能とする。

6 用語の定義

本計画における用語の定義は、別紙 1 のとおりとする。

第2部 非常時の被害、状況及び課題

1 非常時の状況及び課題

(1) 真庭市の特性

【地形及び地勢、地質】

真庭市は、岡山県北部で中国山地のほぼ中央に位置しており、北は鳥取県に接し東西に約30km、南北に約50km、総面積は約828km²で岡山県土の約11.6%を占め、県下で最も広い面積をもつ自治体となっている。

北部は、大山隠岐国立公園に属する「蒜山三座」をはじめ津黒山など標高1,000m級の山々が鳥取県との県境を形成し、その南側には、蒜山高原や津黒高原などの広大な高原地帯が広がり、牧歌的な高原風景を醸し出している。

また、岡山県の三大河川の一つである旭川の源流域であり、この旭川が地域のほぼ中央部を支流と合流しながら南下している。豊かな森林資源に合わせ、流域には「美作三湯」の一つである湯原温泉郷、西日本一の名瀑神庭の滝などの多くの観光資源があり、南部には旭川に沿って平坦地が広がり、農用地及び商業地・工業地が形成されている。

地質は、市の大部分が中国脊梁山地に含まれ、中生代の花崗岩、火山岩類を主として中央部に結晶片岩、非石灰岩があり、洪積層、超塩基性岩が点在し、市の南西部にはジュラ紀層が見られる。

【気象】

本市は、南北に長く標高差が大きい地形特性から、北部は気温が低く、雨量、積雪がともに多い積雪寒冷地帯及び豪雪地帯に属し、南部は温暖少雨の内陸性気候となっている。上長田（蒜山 標高 430m）、久世（標高 145m）、下砦部（降水量のみ標高 180m）が気象庁の観測点となっている。昭和56年～平成22年の平均気温は、上長田で11.2℃、久世で13.6℃、最高気温は、平成6年8月7日の上長田で34.9℃、久世で39.3、最低気温は、昭和56年2月28日の上長田で-20.2℃、久世で-10.6℃となっている。また、平均年間降水量は、上長田で2,010.09mm/年、久世で1,432.0mm/年、下砦部で1,319.4mm/年となっている。平成2年～平成28年の上長田における最大積雪深は平成23年1月17日の137cmで最大積雪深の平均は79cmとなっている。

【産業】

第一次産業では耕地面積が56.6km²、米収穫量は9,900t、市北部を中心とした農業畜産業等も盛んである。森林面積は約656km²で、市全体面積の79%を占め人工林率は57.7%である。第二次産業では、製材所が30社あり、市内製造業の出荷額の1/4を占める。その他、プラスチック製品製造業、電気機械器具製造業、食料品製造業等もそれぞれ15%前後のウエイトを占める。第三次産業では、宿泊、観光関連産業小売業など商業販売額は56,064百万円（H26）となっている。近年はバイオマス産業

等新たな産業が生まれ、平成27年から木質バイオマス発電所が稼働し年間約82,000 MWhを発電している。

【交通】

広域交通網の現況は、東西に中国自動車道、南北に米子自動車道及び岡山自動車道が走り、阪神、四国、山陽、山陰経済圏域との結びつきを強めている。

また、国道181号、313号、482号及び県道42路線を基幹道路とした道路網が生活や産業の基盤となっている。しかし、地形上、未整備路線も多く高速自動車道へのアクセスや、地域内外を結ぶ道路ネットワークの形成などが不十分な地域もみられる。

(2) 被害想定

真庭市BCPの検討に当たって前提とする被害の想定は、真庭市で被害が最大となる断層地震「大立断層・田代峠－布江断層」とし、真庭市における最大被害想定は、以下のとおり。

最大震度	6 強
死者	16人
負傷者（うち重傷者）	110人（27人）
建物被害全壊	265棟
地震火災	0棟
停電率	一時停電100%、24時間で全復旧
通信施設（不通率）まにわ光ネットワーク	50%
ガス施設（供給停止率）	都市ガスは無いため想定せず
上水道施設（断水率）	断水人口1,687戸、3.4%
下水道施設（下水道管きよ被害率）	支障人口1,986人、12.9%
滞留者の発生	2,000人
避難者数（一週間後）	10人

(3) 非常時に懸念される状況、課題等

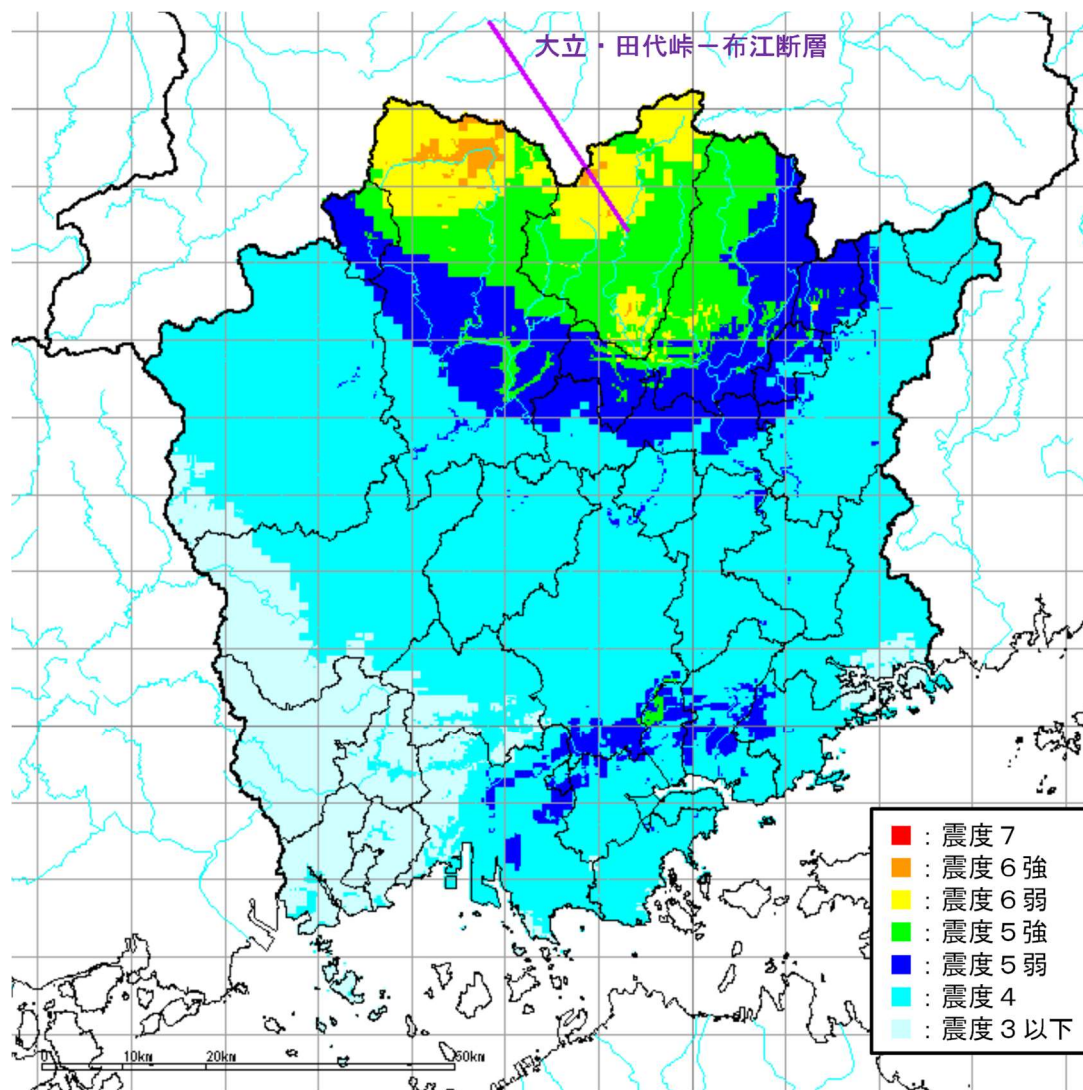
地震により、市内において 265 棟の家屋が倒壊し、多くの家屋が一部損壊となる。

地震火災も発生する可能性があるが、初期消火のメインとなる水道消火栓も水道管断裂のため使用が出来ず、消防及び消防団は自然水利での消火活動となる。

また、河川沿いを中心に液状化現象が発生し道路陥没も起こるため、避難行動要支援者の避難にも時間を要することとなる。

市内の全域が停電、断水となるが、上水道、簡易水道施設について、漏水箇所の特定と復旧には 24 時間はかかると予想され、飲料水と生活水の確保が急務となる。

図 2 - 1 おおだて たしろとうげ めのえだんそう
大立・田代峠－布江断層地震の震度分布図



第3部 非常時優先業務

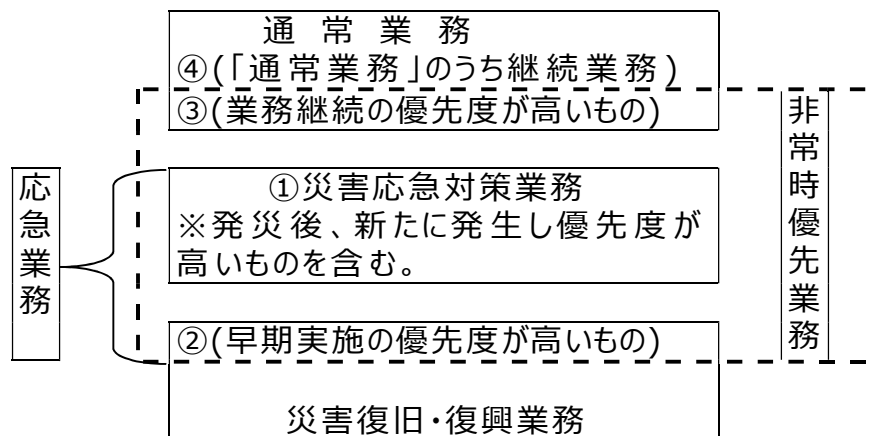
1 非常時優先業務

(1) 非常時優先業務

「非常時優先業務」とは、真庭市の業務のうち、市民に与える社会的影響の観点から大規模地震等が発生した場合においても優先して実施すべき業務をいう。

具体的には、大規模な地震発生後等、直ちに実施しなければならない災害応急対策業務や復旧・復興業務のうち早期実施の優先度が高いもの（以上、応急業務）のほか、通常業務のうち中断する事で市民生活の維持等に大きな影響を及ぼす業務で、業務継続の優先度が高い物が対象となる。

【非常時優先業務のイメージ図】



「非常時優先業務」の区分		業務の内容
④「通常業務」のうち継続業務		非常時においても継続が不可欠な業務
「応急業務」	①「災害応急対策業務」	市地域防災計画地震災害対策編「第3章 地震災害応急対策計画」第6 真庭市災害対策本部の事務分掌に規定する業務
	②「災害復旧・復興業務」のうち優先度が高い復旧業務	市地域防災計画地震災害対策編「第4章 地震災害復旧・復興計画」に規定する復旧業務のうち、優先して行う必要があるもの
	③「発災後新たに発生する業務」のうち優先度が高い業務	その他、発災後新たに発生する業務のうち、優先して行う必要があるもの

（２）非常時優先業務以外の業務

「非常時優先業務以外の業務」の内容は以下のとおりであり、これらの業務は、市BCPの対象とはならない。

「非常時優先業務以外」の区分	業務の内容
「通常業務」のうち、縮小業務、休止業務	非常時においては縮小・休止する業務
「災害復旧・復興業務」のうち優先度が高い業務以外の業務	市地域防災計画地震災害対策編「第４章 地震災害復旧・復興計画」に規定する復旧業務のうち、優先して行う必要が無いもの
「発災後新たに発生する業務」のうち優先度が高い業務以外の業務	発災後新たに発生する業務のうち、緊急性のある業務以外のもの
「災害予防業務」	市地域防災計画地震災害対策編「第２章 地震災害予防計画」に規定する業務

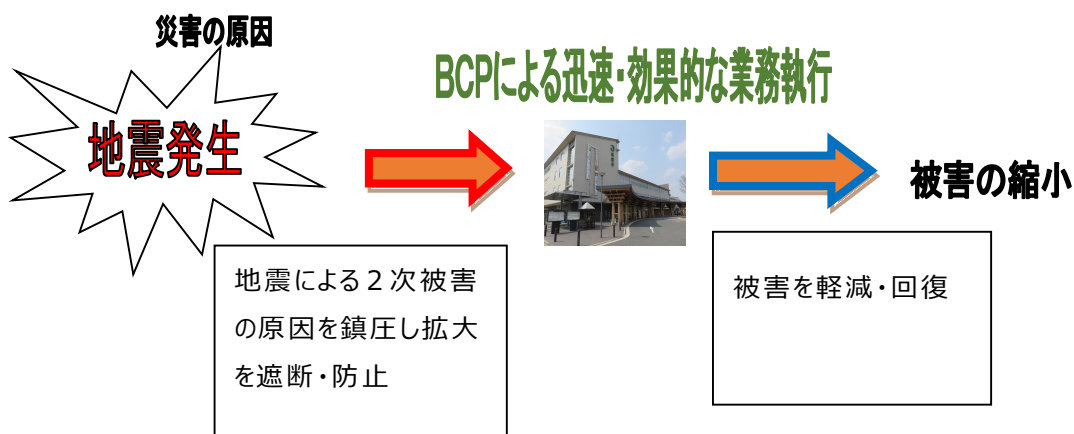
２ 「継続が不可欠な業務」及び「優先度が高い業務」の考え方

非常時に実施すべき業務について、継続が不可欠な業務及び優先度を判断する業務は、以下のとおりとする。

（１）継続が不可欠な業務

- ・ 災害原因自体を早期に鎮圧するための業務
 - ・ 被害の拡大を遮断・防止するための業務
 - ・ 既に発生した被害について速やかに軽減・回復をはかるための業務
- 以上が不可欠である。

図３－２「被害を最小限にとどめる要因のイメージ」



加えて、住民の生命、身体を守り、一刻も早く安定した生活に移行するため、真庭市では具体的に以下のような分野の業務を継続する。

〔継続が不可欠な業務の分野〕

- ① 住民の生命・身体を守る業務
- ② 住民生活を守る業務
- ③ 社会活動機能を維持、早期復旧する業務
- ④ 上記①～③の業務継続に必要な体制及び資源を確保、活用する業務

（２）優先度の判断基準

「優先度が高い業務」を判断する基準は、「１か月以上停止すると住民の生命・身体、住民生活及び社会活動に致命的な影響が発生する業務」とする。（別紙 2 参照）

すなわち、住民の生命・身体への影響、住民生活及び社会活動への影響から考えて、１か月以内に、特定の水準まで復旧することが必要不可欠な業務とする。

3 非常時優先業務・業務継続体制表

『応急業務』及び『「通常業務」のうち継続業務』の業務内容、業務開始等の目標時期、必要な資源、注意事項、関係機関及び連携ポイント（情報共有、応援要請受援の時期等）等については、以下のとおりとする。

（１）応急業務

応急業務の業務継続体制表は、別紙 5 - 1 のとおりとする。

（２）「通常業務」のうち継続業務

「通常業務」のうち継続業務の業務継続体制表は、別紙 5 - 2 のとおりとする。

第4部 組織体制等

1 組織及び活動

(1) 組織及び活動

ア 組織体制

(ア) 真庭市災害対策本部の組織

真庭市災害対策本部（以下、「対策本部」という。）は、本部長（市長）、副本部長（副市長、教育長、消防庁）と本部員（各所属の長等）により構成する。

また、対策本部の中に次の部を設置し、住民の安全と生活の確保及び被害の早期復旧を図る。

(イ) 指揮命令系統

本部長は、市BCPの発動を宣言し、非常時優先業務について指揮・調整・監督を行う。

危機管理監及び関係部署は、平常時、常に本部長の所在を確認し、非常時の通信手段を確保しておく。

(ウ) 活動

非常時において、以下については対策本部において実施する。

・非常時優先業務に係る指揮

本部長は、あらかじめ選定、計画した非常時優先業務の実施を、当時の状況に応じて各所属の長に指示する。

・所属間、業務間の調整

各所属の長は、別紙5-1「非常時優先業務・業務継続体制（応急業務）」に基づき、非常時優先業務を実施する。

● 本庁の体制

危機管理部	総合対策部	
危機管理班	企画調整情報班	広報班
危機管理課 議会事務局 監査事務局	総合政策課、 交流定住推進課、 秘書広報課	総合政策課

総務対策部			
総務班	施設班	会計・財政班	税務班
総務課	財産活用課	会計課、財政課	税務課、 債権回収対策課

健康福祉対策部		
避難所運営班	保健医療班	生活救援班
福祉課 高齢者支援課	健康推進課	子育て支援課

生活環境対策部			
市民班	環境衛生班	くらし安全班	スポーツ文化振興班
市民課	環境課	くらし安全課	スポーツ文化振興課

産業観光対策部		
調達班	農林班	商工観光班
農業振興課	農林土木課 林業・バイオマス産業課	産業政策課

建設対策部		
建設交通輸送班	調査班	上下水道班
建設課	都市住宅課 建築営繕課	上下水道課

教育対策部			消防対策部
教育班	教育施設班	生涯学習班	消防班
学校教育課 各小・中学校	教育総務課	生涯学習課	消防本部・消防署

●振興局の体制

総務対策班	維持管理班	消防対策班
総務グループ	産業建設班	消防団

図 4 - 1 真庭市災害対策本部・現地災害対策本部組織



イ 権限及びその委譲

職務代行

対策本部各班は、非常時において、円滑に指揮命令系統を確立し、対処の遅滞を防ぐため、権限を持った職員の参集遅延又は参集不能に備え、あらかじめ権限委任について定める。

地震発生時には速やかに各班長の安否を確認し、必要に応じ職務を代行する。

- ① あらかじめ定められた災害対策本部の各班の責任者及び代行者は、「すぐ参集システム」で連絡を取り、負傷状況や参集の可能等を報告する。
- ② 責任者と連絡が取れない場合は、意思決定に係る権限は、別途定められている場合を除き、あらかじめ定めた順序で自動的に代行者に委任する。
- ③ 責任者が本庁へ参集できない状況にあっても、連絡手段が確保され責任者の指示を仰ぐことが可能な場合は、権限の委任は行わない。
- ④ 権限委任を定める責任者の範囲は、原則として課室長以上は必須とし、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。
- ⑤ 代行者が多くの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、非常時の業務負荷等を考慮して代行者を設置する。
- ⑥ 責任者が有する全ての権限や職務を1人で代行することが困難な場合には、主たる代行者を定めた後に、一部の権限や職務を別の者に部分的に委任する。
- ⑦ 代行者の同時被災も考えられるので、代行者には他の庁舎で勤務している者も含めることとする。

首長の職務代行の順位

首長が不在の場合の職務の代行順位

第1順位	第2順位	第3順位	第4順位
副市長	危機管理監	総務部長	総合政策部長

ウ 必要な資源の確保、配分

非常時優先業務に必要な資源（食料、燃料、資機材等）の確保については、別紙4「真庭市災害対策本部の組織構成」に基づいて危機管理部を中心に各部・班で行う。

確保した資源の配分については、発災後からBCPの発動が解除されるまでの間は、状況に応じて災害対策本部で協議し決定する。

（2）関係機関との連携

平常時から各関係機関等との連携をとっておくこと。（関係機関は別紙3）

2 資源

(1) 人的資源

市は地震発生直後において、迅速に業務継続体制をとる。非常時優先業務に着手するためには、職員の速やかな確保、配置が不可欠であることから、職員の安否確認及び参集について、あらかじめ以下のとおり計画する。

また、体制が長期間にわたることも想定されることから、職員配置については計画的に運用することが必要である。

ア 安否確認

①非常時の対応

・安否確認

職員及び職員の家族の安否確認は、各部・課が事前に作成している職員緊急連絡網を用いて、所属内職員の安否確認等を行い、総務課が各部・課からの安否情報等を集約・整理のうえ、対策本部に報告する。

・安否確認手段

各部・課ごとに電話やメール等を活用して行う。

②事前対策

地震など大災害発生時は、安否確認、見舞、問合せなどの電話が急激に増加し、電話がつながり難い状況（電話輻そう）が発災当日～数日間続く。メールの方がつながりやすい現状があるため、登庁できない場合はメールを活用する等連絡方法について、事前に確認しておくものとする。

消防団員については、メール配信システムや防災行政無線なども活用する。

イ 職員の参集

①現時点の参集体制

区 分		体 制	参集課室・職員
地 震	市内で震度 5 強以上の地震	非常体制	全職員
大雨洪水等	旭川（上長田）、新田川（江川）、月田川（月田）、自木川（自木）、備中川（下方）にある水位観測所において、危険水位を超え洪水が生じ、さらに 80 mm/時以上の降雨量が予想されるとき。 ・市内で災害救助法の適用を必要とする災害が発生したとき。 ・大規模事故等が発生し、市長が必要と認めたとき。 ・その他の災害（大規模火災、山火事、雪崩、がけ崩れ等）が発生し、市長が必要と認めたとき。		

②非常時の対応

参集する職員は通常の出勤ルートにこだわらず、状況にあわせて安全なルートを選択して参集すること。あわせて、途上の被害状況を把握する。近隣の職員は自動車を使用しない。

- 参集場所

参集場所は、真庭市役所本庁舎及び各振興局とする。

- 参集状況の確認

各部局においては参集状況の把握後、災害対策本部へ報告をする。

参集の把握を優先せず、参集した人員で対応可能な業務に取り掛かる。

③平常時の事前対策

- 大規模な災害が発生した場合の参集可能な職員を的確に把握するため、職員の居住地を踏まえて、あらかじめ概数を把握する。

執務時間外の休日、夜間における地震発生を想定して試算する。

- ・ 庁舎への参集予測

執務時間外に大災害が発生した場合は、全職員があらかじめ定められたとおり各所属へ参集することになるが、職員やその家族の死傷、公共交通機関や道路の途絶等によりスムーズな参集は困難となる。

危機管理部及び関係部署は、大規模な災害が発生した場合の参集可能な職員を的確に把握するため、職員の居住地を踏まえて、本庁舎及び振興局等に勤務している職員の参集について年度ごとに別に取りまとめを行い、共有するものとする。

(2) 物的資源

ア 施設

(ア) 真庭市役所

①庁舎

- ・現状、課題

本市の庁舎は、平成 22 年 9 月に新耐震基準の建築物として竣工しており、耐震基準を満たしている。(震度 7 でも倒壊しない設計。)その他の庁舎は、下表のとおりである。

庁舎名	竣工年	構造	地上階	延べ床面積 (㎡)	備 考
本庁舎	H23	RC	4	7,353	耐震性有(新耐震基準適用)
蒜山庁舎	H18	W	1	1,469	〃
北房庁舎	H10	RC	3	3,542	〃
落合総合センター	H28	W,RC,SR C	3	6,483	〃
勝山文化センター	H6	RC	4	5,136	〃
美甘庁舎	H15	RC,W	3	2,922	〃
湯原庁舎	S60	S	2	1,879	〃

【本庁舎等の耐震診断結果等】

・非常時の対応

発災後、総務対策部施設班は、庁舎の安全性を速やかに確認し、災害対策本部に報告する。

場合により、危険箇所への立入制限措置や応急補修等を実施するとともに、各対策部は執務室内の整理等を行う。

・代替施設の候補選定

本庁舎及び各振興局庁舎は、想定される地震（震度 6 強）では根本的なダメージを受けることは考えられないため、これらの施設で業務を継続する。

・今後の検討事項

各庁舎とも窓ガラスの破損等は想定されるため、ガラスの飛散対策や冬季であれば防寒対策、また防犯上の対策を検討するものとする。

②電気

・現状、課題

本庁舎の自家発電設備は、次のとおりである。

設置場所		本庁舎エネルギー棟 2 階(屋内)
配電範囲		本庁舎
発電機出力	K V A	500
	K W	450
エンジン・冷却方式		ガスタービン・水冷方式
燃料	種類	A重油
	消費量 (L / h)	226
	槽容量 (L)	16,000
	運転時間 (h)	72

その他庁舎の自家発電設備は、次のとおりである。

設備	形状	運転時間 (h)	備考
蒜山庁舎	ガスタービン・水冷方式	72	A重油1,900 L
北房庁舎	非常用発電設備 太陽光発電設備15.1 k W、 蓄電池15 k W H	72	
落合庁舎	三相3線220 V , 225 k W	72	

	太陽光発電設備30 k W, 蓄電池容量31.3 k W H		
勝山文化センター	非常用発電設備	4	
美甘庁舎	非常用発電設備	72	
湯原庁舎	非常用発電設備30 k W	99	軽油 980L

・非常時の対応

総務課及び各振興局は、自動で稼働した自家発電設備の長時間運転に備え燃料の継続供給を図るとともに、電力事業者に優先的な復旧等を依頼する。また、必要に応じて庁舎内の電力使用の制限を行う。各課は、非常時優先業務に使用しない機器の電源は全て切るほか、非常時優先業務で使用する際も不要な時間帯は電源を切るなどの節電に努める。勝山文化センター発電機については能力増強について検討する。



本庁舎非常用コンセント

③上水道

・現状、課題

庁舎の上水道設備は、次のとおりである。

設備	形状・位置	メーター	給水栓	配水範囲	備考
本庁舎	直圧	50mm	有	本庁舎	
本庁舎雨水槽	本庁舎ボイラー棟南	350m ³ (地下) 20m ³ (地上)	無	本庁舎トイレ流水用	満水時 2 週間を見込む
蒜山庁舎	直圧	50mm	有		
北房庁舎	受水槽	50mm	有		受水槽 12 t
落合庁舎	直圧	40mm	有		
勝山文化センター	直圧	100mm	有		
美甘庁舎	直圧	50mm	有		
湯原ふれあいセンター	直圧	30mm	有		

- ・非常時の対応

総務対策部施設班は、必要に応じて庁舎内水道の使用箇所の制限を行うほか、各課は節水に努める。長引く断水時の職員の飲用水について、当初は備蓄品を活用し、順次、災害協定を締結している真庭環境衛生株式会社等に支援を要請する。

災害対策本部は、建設対策部上下水道班を通じて日本水道協会等に給水車の派遣を要請するとともに、市内上水道の早期復旧を図り、必要に応じて対策本部からも県を通じて、自衛隊に給水車の派遣を要請する。この場合、市民への給水と並行して給水を行うため、給水場所として1カ所は真庭市役所を指定する。

- ・平常時の事前対策

上水道では、市内32カ所、簡易水道では66ヶ所の配水池から水道水を供給しているが、配水池の貯水が無くなることも想定されるため、危機管理課及び上下水道課は災害時応援協定先との非常時の給水車の派遣について、派遣可能台数や派遣ルート等を事前に協議しておく。

また、上下水道課は、雨水の利用や非常時協力井戸制度の導入による生活用水の確保を検討し、上水の有効利用や利用中止・節約を検討する。

- ・今後の検討事項

日本水道協会や自衛隊以外の他市との災害時応援協定を活用した直接的な給水の確保について、平時に具体化しておく。また、岡山県下27市町村災害時相互応援協定でのカウンターパート（応援しあう相手方）について、関係課に周知する。

④下水道

- ・現状、課題

下水管破損等により下水道が使用できなくなった場合は、トイレが使用不可能になる事が想定される。

- ・非常時の対応

建設対策部上下水道班は下水道事業業務継続計画(令和4年4月)に基づき、下水道施設の点検及び早期復旧を図る。

- ・平常時の事前対策

建設対策部上下水道班は、庁舎下水設備早期復旧に関する協議を行うほか、仮設トイレの設置が必要な場合は、当面は市の備蓄品で対応する他、不足する場合は協定を締結している業者や自治体からの確保を検討する。

また、職員及び来庁者、避難者を想定し、簡易トイレの備蓄を拡充するとともに、設置場所及び汚物の処理方法を予め計画しておく。

・今後の検討事項

マンホールトイレの設置 汚物のストック場所、処理方法の検討

⑤通信

・現状、課題

通信システムの状況は、次のとおりである。

通信手段	台数	回線数	備考
固定電話 (本庁舎)	約245 台	64回線 (光回線)	・うちN T T 非常時優先電話2回線 (危機管理課・教育委員会)
携帯電話 (本庁舎)	58台	58回線	衛星携帯電話10台 (振興局6台、消防本部1台) 含む 非常時優先電話11回線 ※市長公用を含む
インターネット	【真庭ひかりネットワーク回線】 ・ホームページの閲覧等で利用 ・インターネット加入者数(約7,860件 H28.4) 【真庭市全庁システム公開羅針盤】 ・電子メール、掲示板等		
I P 告知 放送システム	・市内各戸にIP告知放送端末を設置(市内約17,000戸) ・発出は庁舎3階防災通信室 真庭いきいきテレビ(M I T) 局舎からも放送可能 ・緊急地震速報等の発表時は、J-ALERTにより自動放送		
無線機等	【デジタル】 ・落合20台、勝山17台、湯原23台 【デジタル簡易】 ・北房25台、久世31台、美甘15台、蒜山41台		
県防災行政無線	以下の通信媒体があり、専用回線で県と通信が可能。 ・ホットライン電話1台(危機管理課) ・電話 危機管理課(宿直室):1台、建設課:1台、 福祉課:1台設置の内線電話を利用 (平常時も使用可) ・F A X 危機管理課に1台設置(平常時にも使用可)		
屋外広報塔	市内76カ所		

・非常時の対応

総務対策部施設班は、通信事業者に対して優先的な復旧を要請し、通信回線の早期復旧を図る。

各課は、不要な通話を避けるとともに、県との連絡については県防災行政無線電話・FAXを活用する。

・平常時の事前対策

危機管理課は、県防災行政無線電話や衛星携帯電話等の使用方法について訓練を活用して職員に周知しておく。

また、固定電話については災害時の使用ルール等を検討しておく。

・今後の検討事項

- ・ 固定電話不通時の通信について訓練を行う。
- ・ 真庭ひかりネットワークシステム等のBCP作成

⑥情報システム

・現状、課題

庁内で業務に利用されている情報システムは、次のとおりである。

システム名	機器設置場所	所管課	備考
住基（住記・印鑑証明・住基ネット・国保資格・年金）	市民課等	市民課	
税務情報（国保・固定・住民税・軽自・収税消込・税宛名・証明書発行・口座振替・口座管理・納組管理）	税務課等	税務課	
滞納整理	債権回収対策課	債権回収対策課	
法人市町村民税	税務課	税務課	
申告受付支援	税務課	税務課	
特別徴収情報管理	税務課	税務課	
総合福祉（保育料）	子育て支援課	子育て支援課	
広域介護保険	高齢者支援課	高齢者支援課	
後期高齢者医療	市民課	市民課	
障がい者自立支援	福祉課	福祉課	

医療費助成	市民課	市民課	
児童手当（子ども手当）	子育て支援課	子育て支援課	
選挙	総務課	総務課	
投票人名簿	総務課	総務課	
下水道	下水道課	下水道課	
被保険者マスタ作成	市民課	市民課	
農業行政	農業振興課	農業振興課	
健康管理	健康推進課	健康推進課	
土木積算	建設課	建設課	
財務会計（公会計）	財政課	財政課	
戸籍	市民課	市民課	
人事給与	総務課	総務課	
生活保護	福祉課	福祉課	
児童扶養手当	子育て支援課	子育て支援課	
災害時要援護者台帳管理	福祉課	福祉課	
LGWANサービス接続機器	秘書広報課	秘書広報課	

・非常時の対応

各課は情報システムの被害状況を確認し、保守業者に復旧要員の派遣要請を行うとともに、復旧あるいは代替手段のいずれが適当かを判断する。

各課は、非常時優先業務に必要な情報システム端末等の被害状況を確認し、長期間使用不能な場合は、代替方法での業務継続を行う。

・平常時の事前対策

各課は、情報システムに関する事前対策・復旧手順（優先順位の決定や作業

手順）、代替方法の確立といった事項について検討を行う。また、早期復旧 には保守業者の協力が必要不可欠であることから、災害発生時の点検・復旧等の優先的な実施に関する条項を保守契約に盛り込むことを検討する。

各課は、情報システムや業務端末等を使用しない方法（各種証明書の手書き発行、出納事務の手処理など）や、非常時優先業務に必要なデータの紙ベースでの保管について、検討・準備をしておく。

・今後の検討事項

市地域防災計画資料編に必要な資料を随時追加し更新し、システムがダウンした場合も各種業務が継続できるよう紙ベースでの様式を整えるなど各課で検討しておく。

(イ) その他の主要施設

①指定避難所

指定避難所は、市地域防災計画に定めるとおり。（62ヶ所 R4.3）

指定避難所の開設は、災害発生時、市民の早期避難に必要な不可欠となる作業のため、開設を担当する健康福祉対策部避難所運営班は、特に指定避難所となっている小・中学校等の開設については、平時から施設管理者と事前協議し、スペアキーを用意するなどの対策を行う。

また、指定避難場所となっている自治会公民館等については、自主防災組織や各自治会ごとに避難所を開設・運営するよう研修会や訓練を実施して育成する。

②救援物資用倉庫

災害発生時、各地から大量の救援物資が送られてくることが想定され、その保管場所としての集積拠点の検討が必要である。

・今後の検討事項

支援物資の受け入れについては、仕分けできていない民間レベルのものは受け付けないなどのルール作り、訓練が必要である。支援物資の集積場所は、スペース、搬入路等を勘案し、場合により避難所を集約する等の対応をとり、適宜判断する。
--

イ 資機材

(ア) 車両

①現状、課題

公用車の保有状況は、次のとおりである。

※コミュニティバス、スクールバス、消防車、塵芥車等特別用途車両を除く。

本 庁 舎	車種区分	保有台数	備 考
	中型車	1	マイクロバス 1
	普通車	39	
	軽自動車	51	
	特殊	1	給水車(1.75t) 1
	普通貨物	2	小型ダンプ 2

蒜 山 庁 舎	車種区分	保有台数	備 考
	中型車	1	マイクロバス1
	普通車	10	
	軽自動車	9	
	特殊(除雪車)	23	
	普通貨物	-	

北 房 庁 舎	車種区分	保有台数	備 考
	中型車	-	
	普通車	3	
	軽自動車	8	
	特殊	-	
	普通貨物	1	小型ダンプ

落 合 庁 舎	車種区分	保有台数	備 考
	中型車	-	
	普通車	2	
	軽自動車	14	
	特殊	-	
	普通貨物	-	

勝山庁舎	車種区分	保有台数	備 考
	中型車	-	
	普通車	3	
	軽自動車	10	
	特殊(除雪車)	1	
	普通貨物	-	小型タンク°

美甘庁舎	車種区分	保有台数	備 考
	中型車	-	
	普通車	2	
	軽自動車	6	
	特殊(除雪車)	1	
	普通貨物	1	小型タンク°

湯原庁舎	車種区分	保有台数	備 考
	中型車	-	
	普通車	3	
	軽自動車	7	
	特殊	1	
	普通貨物	1	小型タンク°

②非常時の対応

総務対策部施設班は、公用車の被害状況を確認の上、早急に配車計画を策定する。また、必要な燃料の確保については、市内業者と優先調達について平時から確認しておく。（参照：岡山県と岡山県石油商業組合との協定）
各課は、配車計画策定以降は、計画に従い公用車を使用する。

(イ) 災害応急作業用資機材等

①現状、課題

水防用資機材は、危機管理課・各振興局が管理しており、本庁舎消防機庫に保管している。また、県管理の水防資機材は、真庭市地域防災計画資料編のとおり。消防用資機材は消防団が管理し、各消防機庫に保管しており、道路管理用資機材については、建設課が管理。除雪車両等については、蒜山振興局、美甘振興局、湯原振興局がそれぞれ管理している。

②非常時の対応

消防用資機材及び水防用紙機材については事前に整備したリスト等（別紙 6 参照）を基に、資機材の融通を行う。（建設業組合等、災害時協定先団体とも連携）

道路管理用資機材について、建設課は事前に検討した調達先から必要となる資機材を調達する。

③平常時の事前対策

消防用資機材について、危機管理課は資機材のリストを整備する。リストは消防団と情報共有し、必要な資機材の整備を図る。

道路管理用資機材について、建設課は災害発生時に必要となる資機材の調達を検討する。

ウ 物品、用品

（ア）事務機器等

①現状、課題

事務機器等の保有状況は、次のとおりである。

事務機器等		台数	備考
本庁	パソコン	約300台	秘書広報課管理分
	プリンター・コピー機	約30台	各部課管理分
蒜山	パソコン	約39台	
	プリンター・コピー機	約6台	
北房	パソコン	約24台	
	プリンター・コピー機	約4台	
落合	パソコン	約32台	
	プリンター・コピー機	約3台	
勝山	パソコン	約22台	
	プリンター・コピー機	約3台	

美 甘	パソコン	約10台	
	プリンター・コピー機	約2台	
湯 原	パソコン	約18台	
	プリンター・コピー機	約3台	

②非常時の対応

総合政策課は、電力確保のため必要に応じてパソコンやプリンター、コピー機の再配置や使用制限を行う。さらに、保守業者に対して早期復旧に向けた対応や、被災し使用不能となった事務機器等の代替機器等の対応を行う。秘書広報課は、非常時優先業務の優先順位に従い、準備された代替機器等を各課に配分する。

③平常時の事前対策

非常時優先業務の実施にあっても、これら事務機器等の確保は不可欠である。地震時の揺れによりサーバがダウンした場合の復旧については、保守業者と平時からサポート体制を確認しておく。

さらに、トナー・コピー用紙といった消耗品の安定供給についても、災害を見越し、業者と確認を行っておく。

・今後の検討事項

- ・ O A 機材、サーバ及びネットワークの不具合、故障が発生した場合の対応状況の確認
- ・ バックアップデータを用いた復旧作業の訓練実施
- ・ パソコンやサーバ等の転落・転倒等対策の実施
- ・ メンテナンス事業者と発災時の迅速な保守管理体制の確保に関する協力協定の締結

(イ) 食糧・飲用水

①現状、課題

職員の食糧・飲用水については、災害発生時、職員は数日間帰宅せずに非常時優先業務に従事することが想定されているため、その間の確保をあらかじめしておく必要がある。（市及び職員個人）

市は、市役所の業務継続に必要な場合は、職員の食料として備蓄食料を必要分のみ活用する。

②非常時の対応

災害発生直後、総務対策部総務班は、災害協定を締結している生活協同組合おかやまコープや県及び市町村の災害時相互応援協定により近隣市等に職員用食糧等の確保を要請、手配できるよう平常時から確認を行う。

この場合、避難者分とあわせての要請となるので、調達した食糧等は健康福祉対策部避難所運営班が避難所に優先的に配分を行う。総務対策部総務班は、職員への配分で数量が足りない場合、今後の非常時優先業務の遂行体制等を考慮して手配する。

各職員は参集時に食糧等を持参することも含め、平素から自宅に自己の必要量を確保しておくよう努める。

③平常時の事前対策

職員用の食料・飲料水・毛布等については、初動 3 日分の災害時優先業務に従事する職員のための業務用として備蓄品の活用も検討する。危機管理課は、流通品での確保ができるよう具体的な分量を想定し、業者との確認を行っておく。

また、職員による職員のための炊き出しについても、防災訓練等を活用しながら検討するものとする。

・今後の検討事項

- ・ 市民も流通する食料品が必要となることから、市民生活に支障を与えないルートでの職員用の食料確保について、協定業者等との確認を行っておく。
- ・ 学校施設や共同調理場設備を利用した市独自の炊き出し体制等も検討。

(ウ) 安全衛生保護具等

①現状、課題

防災服やヘルメットなどの安全衛生保護具については、平常業務で使用する職員等は装備可能であるが、その他の職員については在庫が無い。

②非常時の対応

災害により現場作業に必要となる装備については、消防団用として在庫している用具を活用する等の対応を図る。

③平常時の事前対策

800 人超の職員に防災用作業服を支給することは困難であることら、市職員は各自で作業服を準備するものとする。係や身分を表示するベストは、危機管理課が訓練等で活用しているものを活用する。

・今後の検討事項

災害時ヘルメット、係員表示ベストの備蓄について検討する。

(エ) 医薬品・トイレ

①現状、課題

業務時間中に災害が発生し、職員が負傷した場合は、健康福祉対策部保健医療班が応急処置対応する。

また、職員用トイレは上下水道の被害状況によっては使用不能となるが、備蓄はされていない。

仮設トイレについては、被害状況や業者の被災状況等により早期の調達が困難になることも想定される。

②非常時の対応

公的備蓄したものについての配分は、生活環境対策部環境衛生班が調整して行う。

医薬品については、保健師の管理下での使用とし、節約に努める。

③平常時の事前対策

危機管理課は、職員数や関係機関職員の参集等も踏まえ、事前に簡易トイレ等の設置基準を定め、公的備蓄を行い、災害時応援協定締結先からの調達を検討する。なお、トイレトイレットペーパーや消毒薬といった消耗品についてもあわせて行う。

また、医薬品については、使用期限切れや不足品がないように補充する。

・今後の検討事項

市役所用備蓄トイレの必要量を算出し、備蓄を検討する。

(オ) 冷暖房器具等

①現状、課題

バイオマスボイラー棟の空調設備は、燃料である木質ペレット等の供給ができない場

合は使用できないため、職員の体調管理にあたって冷暖房器具の整備が必要となる。

ジェットヒーターや石油ストーブの備蓄を検討する必要がある。

②非常時の対応

木質ペレット等の残量が不足した場合は、備蓄しているアルミブランケット等を活用する。

・平常時の事前対策

都市住宅課建築営繕課は木質ペレット等の不足を考慮し、電気の要らない石油ストーブの購入を検討した上で、災害発生時の各課への割り当てについて、事前に定めておく。

・今後の検討事項

冬季の暖房について、ストーブ、灯油の備蓄を検討する。

(カ) その他の物品・用品

非常時優先業務を遂行する上で、その時の状況により予期せず必要となる物品等もある。各課の非常時優先業務において必要となる物品等は、担当課が調達を行う。全体に関わる物品等については、危機管理部が取りまとめをして調達を行う。

調達した物品等が、必要量に不足する場合には、危機管理部が非常時優先業務の順位に従って分配する。

また、各課は、非常時優先業務に必要な物品等の備蓄について検討しておく。

・今後の検討事項

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">・ 各職員個人での食料の備蓄や衣類等冷暖房対策に対する意識を醸成し、取り組む。・ 各課で非常時の必要備品等についての備蓄を検討する。 |
|---|

(3) 会計

ア 非常時の対応

会計管理者等は、必要に応じて事前に定めた代替方法等に基づき事務を行う。非常時優先業務に関係しない出納事務については、可能な限り制限する。

財政課は、予備費充当や補正予算の編成等の予算措置を行い、各課が行う非常時優先業務の財政的な裏付けを確保する。

イ 平常時の事前対策

非常時優先業務の遂行にあたり、緊急に現金による支払でなければ調達が不可能な場合が想定されるほか、停電により財務会計システムが使用不能になることで出納事務等が混乱することが想定される。

よって、会計管理者は、非常時の会計処理や現金の調達について、指定金融機関と協議しておく。

また、会計管理者及び財政課は、財務会計システムが使用不能の場合の出納、予算事務の代替方法を予め検討しておく。

(4) 情報

ア 情報収集

被害状況等の情報収集については、各課が職員からの携帯電話や無線等による報告により行う。また、必要に応じて県や国の出先機関、自治会等といったあらゆる関係機関から収集するとともに、各メディア等からの収集も行う。

また、収集の際には、庁舎や情報システムの被害状況といった、非常時優先業務を遂行する上で特に重要となる情報や、避難所（自治会公民館及び公共施設）の使用の可否といった情報については、最優先で収集する。

収集した情報は整理した上、原則として次に定める順序で報告する。

～情報報告の流れ～

職員・人員に関する情報	各課⇒ 総務対策部
情報システムに関する情報	各課⇒ 総合対策部
その他の情報（被害状況等）	各課⇒ 危機管理部

イ 情報提供

被害状況等の情報提供については、災害対策本部（総合政策部）が一元的に行う。

市民への情報提供については、提供内容を本部会議に諮った上で、告知放送システム等での放送や真庭いきいきテレビ、広報車、庁舎・公民館等への掲示等を通じて行う。

報道機関への情報提供については、提供内容を本部会議に諮った上で、本部長、副本部長、及び危機管理監若しくは本部長が指名した者が行う。

提供にあたって、災害対策本部（総合政策部）は報道機関と必要な事前調整を行う。

・今後の検討事項

- ・ マスコミ対応、記者会見について対応方法、ルールについて事前にマニュアルを作成し、模擬訓練を実施する。
- ・ 議会対応については議会BCP、個別マニュアル作成等を検討する。
- ・ マスコミへの情報発信用ファックスの電源確保。
- ・ マスコミへの情報発信様式を統一。

第5部 まとめ

1 業務継続力の向上

真庭市は、本計画に基づき業務継続体制を整備、強化する。

また、本計画自体についても、併せて検証、見直しを行う。これにより、迅速、効果的に非常時優先業務を実施するための業務継続力を向上させる。

(1) 真庭市業務継続体制の整備、強化

ア 「ボトルネック」の事前解消（主管：危機管理課長）

真庭市は、BCPの策定、検証等を通じ、非常時優先業務の迅速、効果的な実施の障害となる「ボトルネック」（業務上ネックとなる箇所）をあらかじめ明確化し、計画的に解消する。

BCP策定担当課	・ 真庭市の非常時優先業務のボトルネックの検証、解消を統轄し、解消に必要な調整等を行う。 ・ 危機管理推進会議において非常時優先業務におけるボトルネック、その解消計画及び進捗状況を取りまとめ検討を行い、その成果については本計画に反映させ、各組織へ浸透させる。
各課	・ 担当する非常時優先業務のボトルネックについて、検証及び解消を目指す。 ・ 担当する非常時優先業務のボトルネック、その解消計画及び進捗状況について、危機管理推進会議において報告する。

〔ボトルネック及びその解消の例〕

ボトルネック	解消
資機材、物品、用品等の不足	備蓄、応援要請・受援体制の整備
拠点施設（又はその機能）の不足	施設の耐震化、自家発電設備の整備、代替施設の選定
関係機関との連携の不足	協定の締結、共同訓練の実施
法令による制限	例規の整備
情報システムの使用不能	バックアップの確保
連絡（情報、要請等）の混乱	連絡体制・方法等の整備

イ 業務マニュアル等の整備（主管：危機管理課長）

真庭市は、非常時優先業務の迅速、効果的な実施に必要な業務マニュアル、様式、関係機関名簿、資料集等について、あらかじめ整備する。

業務マニュアル等については、他自治体等からの応援職員等が速やかに非常時優先業務を実施できるよう、具体的に記載するものとする。

平時において業務マニュアルは各部署が作成し活用するものであり、災害時用として取りまとめるのは困難であり、非常時での活用も容易ではない。今後、外部コンサルタント等を活用し、訓練を行って検証するものとする。

ウ 地域防災計画等への活用（主管：各部署長・課長）

各部署長・課長は、地域防災計画をはじめ、防災に関する計画、マニュアル、基準、指針の策定及び修正に、BCP検証、見直しの成果を活用する。

また、地域防災計画等の検証、見直しの成果についてもBCPの見直し等に反映させ、真庭市の業務継続体制の強化を図る。

エ 課及び職員の責務

真庭市の全組織、全職員は、非常時優先業務を迅速、効果的に実施できるよう、常時準備を整えておかなくてはならない。

（ア）組織の責務（総括：危機管理課長）

各組織	・ 毎年度、職場点検を実施し、危険箇所についてはあらかじめ解消する。 ・ 非常時優先業務に必要な書類等については、外部からの応援職員等が速やかに業務を実施できるよう、あらかじめ1冊のファイルに集約する等整理し、判りやすい場所に保管する。
危機管理課・都市住宅課建築営繕課	・ 全庁的に危険箇所等の発見、改善に努める。各組織に災害時のリスクを減らすよう啓発を行う。

〔危険箇所解消の例〕

- ・ 書庫、ロッカーなどの転倒防止
- ・ 器具などの散乱防止
- ・ ガラスの飛散防止
- ・ 出入口、避難経路の確保
- ・ 棚の上の備品等の撤去。

（イ）職員の責務（総括：各課長）

職員	・ 「第4部業務継続体制」（以下、「第4部」という。）の定めるところに従い、非常時には速やかに参集し、長期間にわたる非常時優先業務に従事することができるよう、平常時から準備を行う。
----	--

	・ 課の非常時優先業務については、他職員が担当するものであっても実施できるよう訓練等を通じて相互に検証する。 ・ 組織改正、人事異動等の際の引き継ぎに、平常時の業務のみでなく、非常時の要素を加えるよう努める。
課長	・ 課内の職員の準備状況を把握し、必要に応じて職員への指示、職員間の調整等を実施する。

〔平常時からの準備の例〕

・ 安否確認の体制、方法等の確認（「第４部」） ・ 参集の経路、方法等の確認（「第４部」） ・ 家族の安否確認方法、避難場所等の確認（「第４部」） ・ ３日分の食糧、飲料水、衣服等の職場への準備（「第４部」）

〔平常時における検証の例〕

・ 訓練時は、欠員を前提に実施 ・ 欠員となる職員Ａが担当する非常時優先業務は、他の職員Ｂが実施 ・ 欠員となる職員Ａは、他の職員Ｂの業務実施を検証 ・ 他の職員Ｂは、欠員となる職員Ａが作成した業務マニュアル等を検証

（２）真庭市ＢＣＰの事前周知

ア 住民への事前周知（総括：危機管理課長）

危機管理課は、市ＢＣＰについて、広報紙、ＨＰ等を通じてあらかじめ住民に周知し、非常時における真庭市の活動について理解を求める。

イ 関係機関・団体等への事前周知（総括：危機管理課長、各課長）

危機管理課は市ＢＣＰについて、あらかじめ防災関係機関・団体等に周知し、非常時における真庭市の活動について必要な連絡・調整を行う。

各課は真庭市ＢＣＰについて、あらかじめ関係する機関・団体等に周知し、非常時における真庭市の活動について理解を求めるとともに、必要な連絡、調整を行う。

（３）真庭市ＢＣＰの検証、見直し（総括：危機管理課長）

真庭市は、毎年度、図上訓練等によりＢＣＰの検証・見直しを行う。

検証にあたっては、幅広い、多様な災害の種類、規模、条件等を想定することにより、「想定外」の発生を防ぐとともに、市ＢＣＰの対象を他の災害（水害他）にも拡大することができる。

なお、検証、見直しに当たっては、関係機関・団体等との連携に留意し、必要に応じ関係機関・団体等と共同で検証、見直しを実施する。

また、外部の専門家の指導のもと訓練を行うなど、実際に活用可能な市 B C P に作り変えて行く。

用語の定義

本計画における用語の定義は、以下のとおりとする。

用語	頁	定義	備考
災害		異常な自然現象（暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震等、大規模な火事、爆発）、その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する原因により生ずる被害をいう。	災害対策基本法第2条
防災		災害を未然に防止し、災害が発生した場合における被害の拡大を防ぎ、及び災害の復旧を図ることをいう。	災害対策基本法第2条
地域防災計画		一定地域に係る防災に関する計画をいう。 →真庭市においては、「真庭市地域防災計画」をいう。	災害対策基本法第2条、第42条
住民		真庭市に住所を有する者をいう。 ✓ 自然人（生活の本拠を有する者）、法人（主たる事務所を有する者）の双方を含む。 ✓ 国籍は問わない。	地方自治法第10条
滞在者		真庭市内の自然人、法人のうち、真庭市外に住所を有するものをいう。 ✓ 自然人では、通勤者、通学者、通所者、観光客等。 ✓ 法人では、真庭市の区域外に主たる事務所を有する法人。	
通常業務		災害が発生しなくても真庭市が実施すべき業務のうち、「真庭市地域防災計画」に規定する災害対策業務以外のものをいう。 ✓ 業務の頻度（日常的に行っているか否か）は問わない。	
ボトルネック		ネック(課題)となる箇所等	
タイムライン		災害発生後の期間について、災害対策の段階ごとに区分し、それぞれの段階区分に応じた対応方針・目標及び想定される行動、活動等をまとめたもの。	
発災		災害が発生したとき。	
黄金の72時間		生存者のいる可能性が高い、地震発生から3日間(72時間)をいう。	
図上訓練		地図を用いて、経験したことの無い災害をイメージし、防災対策を検討する訓練。	

業務の優先区分の考え方

業務優先区分		内 容
非常時 優先業務	応 急 業 務	◎災害の発生に関連して発生する新規業務のうち優先度の高い業務（※） 1. 「災害応急対策業務」 市地域防災計画地震災害対策編の「第 3 章 地震災害 応急対策計画」に規定する業務 2. 「災害復旧・復興業務」のうち優先度の高い業務 市地域防災計画地震災害対策編の「第 4 章 地震災害 復旧・復興計画」に規定する業務のうち、優先度の高い 業務 3. 「発災後新たに発生する業務」のうち優先度の高い業務 その他、発災後新たに発生する業務のうち優先度の高い業 務 例）真庭市災害対策本部の設置、避難所等の開設・ 運営等
	継 続 業 務	◎通常業務のうち優先度の高い業務 1. 住民の生命・健康を守る業務 2. 真庭市の意思決定に必要な業務 3. その他、縮小・休止することができない業務 ↓ 通常時の業務内容を保ったままで（又は通常時以上の人 員、資源を投入して）継続 例）広報に関する業務、死亡届、埋葬許可に関する業務等
縮小業務		◎通常業務のうち業務内容を縮小して行う業務 1. 1 か月以上業務を休止・延期することはできないが、一定 の水準まで復旧することが必要不可欠とまではいえず、業務 規模の縮小などが可能な業務 例）保育所業務、諸証明書発行業務等
休止業務		◎通常業務のうち、休止・延期する業務 1. 1 か月以上休止・延期することが可能な業務 2. 非常時優先業務の実施のため、1 か月間休止・延期する ことがやむを得ない業務 例）職員研修、定期監査等

※「優先度の高い業務」

住民の生命・身体への影響、住民生活及び社会活動への影響から考えて、① 1 か月以内に、② 特定の水準まで、復旧することが必要不可欠な業務（＝ 1 か月以上停止すると住民の生命・身体、住民生活及び社会活動に致命的な影響が発生する業務）をいう。

非常時優先業務に係る関係機関の連絡先

区 分	機 関	T E L
岡山県の機関	岡山県防災・危機管理センター集中配備室	086-226-7372
	(非常時・夜間) 岡山県危機管理課	086-226-7293
	美作県民局（津山市）災害時専用電話	0868-23-1215
	（配備時） 真庭地域事務所（勝山）	0867-44-7568
指定地方 行政機関	国土交通省中国地方整備局 岡山河川事務所	086-223-5101
	陸上自衛隊第 1 3 戦車中隊	0868-36-5151
	岡山地方気象台	086-223-1334
	総務省中国総合通信局	082-222-3398
指定公共機関	西日本旅客鉄道株式会社津山駅	0868-22-5357
	N T T 西日本岡山支社	086-271-2591
	日本赤十字社岡山支部	086-225-3621
	日本放送協会岡山放送局	086-214-4700
	中国電力株式会社津山営業所	(昼間) 0868-24-8102 (夜間・休日) 0868-22-8161
	西日本高速道路米子管理事務所	0859-27-2181
	西日本高速道路津山高速道路事務所	0868-26-2181
指定地方公共 機関	(一社)岡山県 L P ガス協会真庭支部	0867-42-0376
	(一社)岡山県トラック協会	086-234-8211
	山陽放送株式会社	086-225-5932
	岡山放送株式会社	086-252-3211
	テレビせとうち株式会社	086-803-7000
	西日本放送株式会社	086-244-0112
	株式会社瀬戸内海放送	086-227-1111
	岡山エフエム放送株式会社	086-226-7680
その他公共団体	真庭いきいきテレビ	0867-42-7205
	真庭市社会福祉協議会	0867-42-1005
	美作圏域消防指令センター	0868-32-1119
その他公共団体	真庭商工会	0867-42-4325

	真庭市医師会	0867-44-2119
	総合病院落合病院（DMAT）	0867-52-1133
	(社)岡山県建設業組合真庭支部	0867-44-2635
災害協定締結 団体	岡山県及び県内各市町村の 災害時相互応援協定（県危機管理課）	086-226-7293
	鳥取・岡山県境連携推進協議会 災害時相互応援協定（鳥取市役所）	0857-20-3153
	勝山高校蒜山校地（避難所）	0867-66-2016
	真庭高校落合校地（避難所）	0867-52-0056
	勝山高校（避難所）	0867-44-2628
	ほたるサミット参加市町村 滋賀県米原市他4市町村	0749-52-6630 （滋賀県米原市）
	(社)岡山県建設業協会真庭支部	0867-44-2635
	(社)岡山県建設業協会高梁支部	0866-22-3201
	真庭市電水協同組合	0867-53-0232
	真庭環境衛生管理(株)、 (有)エコライフ商友	0867-55-2626
	真庭地区木材組合	0867-44-4400
	(社)日本アマチュア無線連盟 岡山県支部	0867-66-2396
	三朝町（消防）	0858-43-1111
	真庭非常無線通信協議会	0866-52-2153
	（社）真庭市医師会	0867-44-2119
	真庭市管工事業組合	0867-52-3434
	（社）岡山県LPガス協会真庭支部	0867-42-0376
	岡山県立真庭高等学校久世校地	0867-42-0625
	真庭市老人福祉施設協議会加入 社会福祉法人（千寿荘他11事業所）	0867-66-3800他
	国土交通省中国地方整備局長	086-223-5101
	NPO法人コメリ災害対策センター	025-371-4185
	大阪府高槻市	072-674-7111
	高知県須崎市	0889-42-2311
	公益社団法人 岡山県柔道整復師会	086-222-1441
	休暇村 蒜山高原	0867-66-2501

災害協定締結 団体	生活協同組合おかやまコープ	086-296-6413
	5日で5000枚の約束。 プロジェクト実行委員会	0866-52-2924
	岡山県行政書士会	086-222-9111
	災害時等の廃棄物処理に関する 相互支援協定書 (高梁市、新見市、新庄村、吉備中央町)	0866-21-0200
	社会福祉法人真庭市社会福祉協議会	0867-42-1005
	岡山県司法書士会	086-226-0470
	市内小型無線航空機取扱業者 (古林建設(株)、(株)小林測量設計)	0867-62-2835 0867-52-0067
	岡山弁護士会	086-223-4401

・水防資材については、真庭市地域防災計画資料編【資料5-8】のとおり。

組 織 体 制

実施部	実施班	所管課
危機管理部	危機管理班	危機管理課
		議会事務局
		監査事務局
総合対策部	企画調整情報班	総合政策課
		交流定住推進課
		秘書広報課
総務対策部	広報班	総合政策課
	総務班	総務課
	会計・財政班	会計課
		財政課
	税務班	税務課
健康福祉対策部	避難所運営班	債権回収対策課
		財産活用課
	保健医療班	福祉課
	生活救護班	高齢者支援課
	施設班	健康推進課
生活環境対策部	市民班	子育て支援課
	くらし安全班	市民課
	スポーツ・文化振興班	くらし安全課
	環境衛生班	スポーツ・文化振興課
産業観光対策部	調達班	環境課
	農林班	農業振興課
	産業政策班	農林土木課
		林業・バイオマス政策課
建設対策部	建設交通輸送班	産業政策課
	調整班	建設課
	上下水道班	都市住宅課
		建築営繕課
教育対策部	教育班	上下水道課
	教育施設班	学校教育課
		各小・中学校
	生涯学習班	教育総務課
消防対策部	消防班	生涯学習課
		消防本部・消防署
振興局	総務対策班	総務グループ
	維持管理班	産業建設班
	消防対策班	消防団

非常時優先業務・業務継続体制（応急業務）

※所管課は別紙4「対策本部構成」を参照

実施部	実施班	業務内容(応急業務)	直後	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間	必要人員	必要な資源	関係機関	備考
危機管理部	危機管理班	地震情報、気象情報の受理及び伝達に關すること。	○開始						インターネット	国、県、岡山地方気象台	災害対策本部立ち上げ業務
危機管理部	危機管理班	災害対策本部の配置準備に關すること。	○開始						電話、FAX、電報、モバイルホン、無線機、無線機用電源装置、無線機用充電器、モバイルホン、無線機、無線機用電源装置、無線機用充電器		
危機管理部	危機管理班	災害対策本部の運営に關すること。	○開始						インターネット		
危機管理部	危機管理班	県、関係機関への被害状況等の報告に關すること。	○開始						公用車（スベーカー付）、告知板		
危機管理部	危機管理班	避難誘導・指示に關すること。	○開始						防災行政無線（移動系）、メール配信	消防団	
危機管理部	危機管理班	消防団員及び職員の配備・出動に關すること。	○開始						電話、衛星携帯電話	現地对策本部（各振興局）	
危機管理部	危機管理班	現地对策対策本部との連絡調整に關すること。	○開始								
危機管理部	危機管理班	地域対応、職員安否確認	○開始						電話、緊急通報メール		
総合対策部	企画調整情報班	地域自主組織との連絡調整に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	各班との調整及び指示に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	振興局への応援に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	一次情報のとりまとめ作業に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	各振興局の被害状況の集計作業に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	情報通信システム機器の維持管理に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	災害直営の取集、災害記録に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	災害直営の取集、災害記録に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	対策本部及び関係本部の被害情報（安否確認、災害見舞・見舞）	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	報道機関との連絡と相互協力に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	災害対策活動の広報に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	基幹系システム機器の維持管理に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	行政系ネットワーク機器の維持管理に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	行政系ネットワークワークの維持管理に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	職員のみネットワークワークの維持管理に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	職員の職員に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	応援職員の派遣に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	職員の給食に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	県及び市町村への応援依頼に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	自衛隊の派遣要請に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	派遣された自衛隊、関係機関の職員の受け入れに關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	公用令書に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	振興局の建物、設備等の被害調査に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	市所管の建物、設備などの被害調査に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	各振興局への応援に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	他班への応援に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	振興局への応援に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	税に關するデータの保全・管理に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	確保管理データの保全・管理に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	対策本部の一般経理に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	災害対策の予算に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	危機管理班への応援に關すること。	○開始								
総合対策部	企画調整情報班	振興局への応援に關すること。	○開始								
生活環境対策部	市民班	被災者の安否問い合わせに關すること。	○開始								
生活環境対策部	市民班	人的被害調査に關すること。	○開始								
生活環境対策部	市民班	市民個人情報のデータ管理に關すること。	○開始								

[illegible]

実施部	実施班	業務内容(応急業務)	目標時間				必要人員	必要な資源	関係機関	備考
			直後	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間			
産業観光対策部	産業政策班	企業との応急活動連携に関すること。							市内各企業	
産業観光対策部	産業政策班	観光施設の被害調査に関すること。	○開始		○開始					
産業観光対策部	産業政策班	観光客、利用者の避難誘導に関すること。	○開始							
産業観光対策部	産業政策班	観光客、利用者の避難誘導に関すること。			○開始				観光連盟、観光協会等	
建設対策部	建設交通輸送班	道路、公共土木施設の被害調査に関すること。		○開始						パトロール業務による災害職員を受けての調査
建設対策部	建設交通輸送班	土木建築関係業者の動員に関すること。	○開始						建設業組合 調査支部	
建設対策部	建設交通輸送班	重機による救助活動に関すること。			○開始					
建設対策部	建設交通輸送班	応急復旧資機材の調達及び保管に関すること。			○開始			大型土機、鉄板等		
建設対策部	建設交通輸送班	急傾斜地崩落危険箇所の被害調査に関すること。		○開始						パトロール後の詳細調査
建設対策部	建設交通輸送班	関係機関との連絡調整に関すること。			○開始					被災状況把握後
建設対策部	建設交通輸送班	廃棄物の除去に関すること。		○開始						
建設対策部	建設交通輸送班	緊急輸送車両の確保に関すること。	○開始						建設業組合 調査支部	建設業者保有ユニーク車等
建設対策部	建設交通輸送班	救助・医療活動の従事者及び医薬品等の物資輸送に関すること。		○開始						
建設対策部	建設交通輸送班	災害拡大防止のための人員及び物資輸送に関すること。				○開始				応急処置を除く
建設対策部	建設交通輸送班	各機関局への食糧・生活必要物資の輸送に関すること。								
建設対策部	建設交通輸送班	支那物産 船運に伴う交通確保に関すること。		○開始						
建設対策部	建設交通輸送班	交通関係に特化した交通確保に関すること。		○開始						
建設対策部	建設交通輸送班	水防に関すること。							消防局	
建設対策部	建設交通輸送班	公共土木施設の応急対策及び復旧に関すること。	○開始		○開始					
建設対策部	調査班	市街地の住宅の被害調査に関すること。	○開始					車両・照明、電灯、ホワイ		
建設対策部	調査班	市街住宅の被害状況等の取りまとめに関すること。	○開始					車両・照明、電灯、ホワイ		
建設対策部	調査班	市街住宅の被害状況に関すること。		○開始				車両・フルシートなど		
建設対策部	調査班	交通輸送班への応援に関すること。		○開始						
建設対策部	調査班	振興局への応援に関すること。		○開始				車両・照明、電灯、ホワイ		
建設対策部	上下水道班	水道施設の被害調査に関すること。	○開始					車両・照明、電灯、ホワイ	各関係局	被害の把握(被害情報の収集・伝達、報告)
建設対策部	上下水道班	風、関係機関への被害状況等の報告に関すること。		○開始				車両・フルシートなど	県、日本水道協会	被害の把握(被害情報の収集・伝達、報告)
建設対策部	上下水道班	応急給水活動に関すること。	○開始					車両	日本水道協会	応急復旧に係る業務
建設対策部	上下水道班	飲料水の確保に関すること。	○開始					車両	日本水道協会	応急復旧に係る業務
建設対策部	上下水道班	水道に開かる広域活動に関すること。	○開始					告知放送、MIT		応急復旧に係る業務
建設対策部	上下水道班	関係工事者との連絡調整に関すること。		○開始					水道工事業者	応急復旧に係る業務
建設対策部	上下水道班	応急資機材の調達に関すること。							水道資材業者	応急復旧に係る業務
建設対策部	上下水道班	下水道施設の被害調査並びに必要な対策に関すること。	○開始						施設管理委託業者	
建設対策部	上下水道班	雨水排水施設の被害調査並びに必要な対策に関すること。	○開始						電気施設修繕業者	
建設対策部	上下水道班	排水設備工事業者との連絡調整に関すること。		○開始					排水設備工事指定工務店	
教育対策部	教育班	児童・生徒の避難誘導及び救護に関すること。	○開始					固定電話・携帯電話		
教育対策部	教育班	児童・生徒・教職員の被災状況調査に関すること。	○開始					固定電話、携帯電話		
教育対策部	教育班	児童・生徒の支援に関すること。	○開始					固定電話、携帯電話		
教育対策部	教育班	教職員の動員に関すること。	○開始					固定電話、携帯電話		
教育対策部	教育班	休校措置に関すること。	○開始					通信機器、固定電話、携帯電話	岡山県教育庁	
教育対策部	教育班	保護者等との連絡調整に関すること。	○開始					通信機器、固定電話、携帯電話		
教育対策部	教育班	関係機関との連絡調整に関すること。	○開始					固定電話、携帯電話	岡山県教育庁	
教育対策部	教育施設班	学校施設の被災状況調査に関すること。	○開始					電話、公用車		
教育対策部	教育施設班	避難指定施設の運営係全管理に関すること。		○開始				公用車	避難所運営班	避難所運営班と連携して施設運営に協力する
教育対策部	教育施設班	指定避難所施設の建物の保管・管理に関すること。		○開始				公用車		

実施部	実施班	業務内容(応急業務)	目標時期				必要人員	必要な資源	関係機関	備 考
			直後	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間			
教育対策部	生涯学習班	社会教育施設の利用者の避難に関すること。	○開始					固定電話、衛星携帯電話	現地対策本部(各振興局)	
教育対策部	生涯学習班	社会教育施設の被害調査に関すること。	○開始					固定電話、携帯電話		被害の把握(被害情報の収集・伝達・把握)
教育対策部	生涯学習班	各振興局への応援に関すること。						固定電話	現地対策本部(各振興局)	
振興局	総務対策班	地震情報、気象情報の受取及び伝達に関すること。	○開始		○開始			固定電話、衛星携帯電話	国、県、岡山地方気象台、災害対策本部	現地対策対策本部初期の体制確立
振興局	総務対策班	所管内被害状況の調査・収集・集計・報告に関すること。	○開始					インターネット		被災状況の把握
振興局	総務対策班	所管内公共施設の被害調査に関すること。	○開始					管内固定電話、携帯電話、インターネット、無線LAN、デジタルカメラ		被災状況の把握
振興局	総務対策班	現地災害対策本部の設置・運営に関すること。	○開始					管内固定電話、携帯電話、無線LAN、デジタルカメラ		現地災害対策本部初期の体制確立
振興局	総務対策班	災害対策本部との連絡調整に関すること。	○開始					災害対策本部	災害対策本部	現地災害対策本部初期の体制確立
振興局	総務対策班	職員、職員、管理、人員配置に関すること。	○開始							現地災害対策本部初期の体制確立
振興局	総務対策班	消防団の動員に関すること。	○開始						消防団	現地災害対策本部初期の体制確立
振興局	総務対策班	避難準備の呼びかけ及び避難勧告・指示に関すること。	○開始						岡山地方気象台、災害対策本部、消防団	現地災害対策本部初期の体制確立
振興局	総務対策班	応急対策活動の広報に関すること。	○開始					告知放送、ホームページ	各行政機関	防災情報の伝達(消防、避難、警戒、避難等)
振興局	総務対策班	防災行政無線、通信機器に関すること。	○開始						災害対策本部、秘書広報課	情報伝達
振興局	総務対策班	情報管理機器及び応急電源の維持管理に関すること。	○開始						災害対策本部、秘書広報課	通信の確保
振興局	総務対策班	庁舎の応急復旧に関すること。	○開始						災害対策本部、秘書広報課	通信の確保
振興局	総務対策班	応急活動の要請に関すること。	○開始						建設部、土木建築業者	市管理施設の応急復旧に係る業務(道路、上下水道)
振興局	総務対策班	応急活動の要請に関すること。	○開始						本庁担当部局	救助、緊急体制確立に係る業務
振興局	総務対策班	必要物資・必要物資・食料等の運送要請に関すること。	○開始						本庁担当部局	救助、緊急体制確立に係る業務
振興局	総務対策班	自治会・自主防災組織との連絡調整・炊き出し等の要請に関すること。	○開始							応急活動の開始
振興局	総務対策班	ボランティアの受け入れ準備に関すること。	○開始						社会福祉協議会	避難所の開設、運営業務
振興局	総務対策班	地域自主組織への避難所運営協力依頼に関すること。	○開始						指定避難場所	避難所の開設、運営業務
振興局	総務対策班	被災者の応急問い合わせに関すること。	○開始						本庁担当部局	救助、緊急体制確立に係る業務
振興局	総務対策班	要配慮者に関する安全確認及び被災調査に関すること。	○開始						本庁担当部局	救助、緊急体制確立に係る業務
振興局	総務対策班	避難所の開設準備及び開設に関すること。	○開始						指定避難場所	避難所の開設、運営業務
振興局	総務対策班	必要物資・品目・人的支援等の需要把握に関すること。	○開始							応急活動の開始
振興局	総務対策班	避難所運営至への協力に関すること。	○開始						指定避難場所	避難所の開設、運営業務
振興局	総務対策班	医療救護所の開設準備に関すること。	○開始						医療機関、本庁担当部局	救助、緊急体制確立に係る業務
振興局	総務対策班	保健医療等の要請に関すること。	○開始						医療機関、本庁担当部局	救助、緊急体制確立に係る業務
振興局	総務対策班	食糧者の収容、搬送の要請に関すること。	○開始						医療機関、本庁担当部局	救助、緊急体制確立に係る業務
振興局	総務対策班	食糧(米、弁当、パン等)の需要把握に関すること。	○開始							避難生活の開始に係る業務(炊き出しの確保、供給等)
振興局	総務対策班	生活必要物資の需要把握に関すること。	○開始							避難生活の開始に係る業務(炊き出しの確保、供給等)
振興局	総務対策班	炊き出し支援材の需要把握に関すること。	○開始							避難生活の開始に係る業務(炊き出しの確保、供給等)
振興局	総務対策班	炊き出しの食材(米、野菜等)の需要把握に関すること。	○開始							避難生活の開始に係る業務(炊き出しの確保、供給等)
振興局	総務対策班	職員への給食に関すること。	○開始							現地災害対策本部運営に係る業務
振興局	総務対策班	職員の健康管理に関すること。	○開始							現地災害対策本部運営に係る業務
振興局	維持管理班	所管内道路、公共土木施設の被害調査に関すること。	○開始					管内固定電話、携帯電話、無線LAN、デジタルカメラ		被災状況の把握
振興局	維持管理班	土木建築関係業者の動員に関すること。	○開始							市管理施設の応急復旧に係る業務(道路、上下水道)
振興局	維持管理班	道路、公共土木施設の応急対策・復旧に関すること。	○開始							市管理施設の応急復旧に係る業務(道路、上下水道)
振興局	維持管理班	道路、公共土木施設の応急復旧資材の調達及び保管に関すること。	○開始							市管理施設の応急復旧に係る業務(道路、上下水道)
振興局	維持管理班	障害物の除去に関すること。	○開始							市管理施設の応急復旧に係る業務(道路、上下水道)

対業務継続体制表（通常業務のうち、非常時においても継続が不可欠な業務）

部署名	部署名	業務内容(継続業務)	具体的内容	目標時間					必要な言語	関係機関	備考
				直後	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間			
1	市長直轄組織	危機管理課	メール配信サービス事業(幹部職員・消防団)	システム応答応用・復旧作業	〇	情報発信・提供			情報・通信機器(PC等)	委託業者(SECOM)	・緊急連絡(バックボーン)の運用確保 ・緊急連絡網の人的作業等は要(ク)
2	市長直轄組織	危機管理課	非常災害対策業務	〇 活動					通信機器	消防団	・スナジュールの複数人による把握
3	総合政策部	秘書広報課	秘書一般	市長・副市長連絡調整	〇				車両・通信機器		
4	総合政策部	秘書広報課	報道関係情報提供	情報発信開始	〇	情報発信・提供			通信機器(FAX・固定電話)	報道機関	・迅速・適切な情報提供が重要 ・配信情報の適切な形式・市以外、近隣自治体や関係機関等からの情報提供が 必要、各個人の取り付けを要する。
5	総合政策部	秘書広報課	ホームページ等運営	システム応答応用・復旧作業	〇	情報発信・提供			情報・通信機器	委託業者(有価システム)	・WEBサーバーの運用確保
6	総合政策部	秘書広報課	市政情報(テレビ)告知放送	システム応答応用・復旧作業	〇	情報発信・提供			情報・通信機器(TV・PC等)	MTT・NTT	・放送基盤(バックボーン)の運用確保
7	総合政策部	秘書広報課	問い合わせメール受配信	システム応答応用・復旧作業	〇	情報発信・提供			情報・通信機器	市内関係、委託業者(有価システム)	・ウェブサイトの運用確保
8	総合政策部	秘書広報課	連絡系システム運用	システム応答応用・復旧作業	〇				情報・通信機器(PC等)	岡山中央情報公社・NTT	・住民情報に基づく住民の駆けつけ誘導 ・委託業者との連携 ・停電時の緊急連絡網構築
9	総合政策部	秘書広報課	行政系ネットワーク運用	システム応答応用・復旧作業	〇				情報・通信機器(PC等)	委託業者・行政機関	・LAN/WANの運用確保 ・ファイルサーバーの運用確保 ・委託業者との連携 ・停電時の緊急連絡網構築
10	総合政策部	秘書広報課	真んかネットワーク運用	システム応答応用・復旧作業	〇				情報・通信機器(PC等)	MTT・NTT	・光ネットワークの運用確保 ・委託業者との連携 ・停電時の緊急連絡網構築
11	総合政策部	総合政策課	指定管理施設に関すること	施設の被害状況把握	〇				通信機器、車両	委託業者等	・災害時に於いて往來等から大量の問合せ等が入る ・被害状況の把握が迅速な対応に必要、住民の避難手配が円滑な可 能性がある。
12	総務部	総務課	電話交換業務	〇 開始					通信機器	委託業者	・庁舎設備の維持・故障対応等確認 ・設備の機能の監視、故障の発生時対応
13	総務部	総務課	庁舎等節電直事務						通信機器		
14	総務部	総務課	機動勤務管理事務	〇 開始					通信機器 化設備員巡回所	物産付社、直、市の職員、ボランティア	・職員の参集状況をとらえ、本部へ報告。 ・職員の出勤状況、出勤時間、出勤場所の把握。 ・応急連絡網の運用
15	総務部	総務課	職員の労務管理事務						通信機器	庶務機関	・職員の食料等確保及び応急 ・職員の健康管理 ・職員の関係機関
16	総務課	総務課	総務課						システム委託業者		
17	生活環境部	生活環境課	各種届出受付事務(第七期・出生届等7種)	システム確認・電田	〇	受付開始			事務用品・住居システム・電話システム委託業者		・緊急時には、本庁舎の運営・バックアップの確保により、本庁舎の業務は 継続可能。 ・戸籍の届出受付は常時実施。
18	生活環境部	生活環境課	各種届出受付事務(住民票・戸籍・印鑑等)	システム確認・電田	〇	受付開始			事務用品・住居システム・電話システム委託業者		
19	生活環境部	生活環境課	各種証明業務(住民票・戸籍・印鑑等)	システム確認・電田	〇	受付開始			事務用品・住居システム・電話システム委託業者		・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用
20	生活環境部	生活環境課	埋・火葬許可証交付事務	システム確認・電田	〇	受付開始			事務用品・住居システム・電話システム委託業者		・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用
21	生活環境部	環境課	廃棄物処理等相談窓口業務	システム確認・電田	〇	受付開始			事務用品・住居システム・電話システム委託業者		・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用
22	生活環境部	環境課	家庭ごみ収集業務	システム確認・電田	〇	受付開始			事務用品・住居システム・電話システム委託業者		・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用
23	生活環境部	環境課	廃棄物処理業務	システム確認・電田	〇	受付開始			事務用品・住居システム・電話システム委託業者		・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用
24	生活環境部	環境課	し尿収集業務(後次地区以外の家庭)	システム確認・電田	〇	受付開始			事務用品・住居システム・電話システム委託業者		・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用
25	生活環境部	環境課	火葬業務	システム確認・電田	〇	受付開始			事務用品・住居システム・電話システム委託業者		・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用 ・住民票・戸籍・印鑑の運用・運用

部署名	課名	業務内容(継続業務)	具体的内容	目標時間					必要の資源	関係機関	備考
				直後	～3時間	～12時間	～24時間	～72時間			
52	建設部	上下水道課	工事の安全管理	○ 職員の安全管理						工事担当者	現場管理状況
53	建設部	上下水道課	施設設備の維持	○ 雨水排水施設維持管理業務						電気設備維持業者	機械器具の運転状況
54	建設部	上下水道課	窓口業務(給水車は、使用中止等)(お客様係)	○ 臨時受付							
55	建設部	上下水道課	窓口受付(給水車は、使用中止等)(お客様係)	○ 臨時受付							
56	建設部	上下水道課	水道地、配水池施設の点検及び水質検査(施設係)	○ 開始					車両		機械器具の運転状況
57	建設部	上下水道課	水道管の修繕(配水係)	○ 開始					車両・工具		機械器具の運転状況
58	教育委員会	学校教育課	児童生徒・教職員の状況等の情報収集と報告	○ 開始					車両・連絡機器		
59	教育委員会	学校教育課	学校への情報提供	○ 開始					連絡機器		
60	教育委員会	生涯学習課	指定文化財の保管状況の把握(文化財(ハロー))	○ 開始					文化財		文化財の保管状況が把握できる場合もある。
61	教育委員会	生涯学習課	伝統的建造物群保存地区保存支援事業	○ 開始					車両、土壌、水質検査		車両、土壌、水質検査など、関係機関によって人数・必要資源が異なる。
62	教育委員会	学校教育課	学校給食共同調理場運営業務	○ 開始					調理器具・調理器具		調理器具・調理器具
63	教育委員会	学校教育課	学校給食共同調理場	○ 開始					調理器具・調理器具		調理器具・調理器具
64	教育委員会	学校教育課	学校給食共同調理場	○ 開始					調理器具・調理器具		調理器具・調理器具
65	議会事務局	議会事務局	議会運営支援業務	○ 開始					会議室、議事録		会議室、議事録
66	産業委員会	産業委員会	産業基本台帳の整理に関すること	○ 開始					PC・プリンター		産業基本台帳の整理に関すること
1	振興局	地域振興課	庁舎等管理日直業務	○ 開始					電気、水道、ガス、重油、食料		電気、水道、ガス、重油、食料
2	振興局	地域振興課	非常備消防業務	○ 開始					会議室、議事録		会議室、議事録
3	振興局	地域振興課	職員の招集及び派遣業務	○ 開始					消防用防具		消防用防具
4	振興局	地域振興課	職員の労務管理業務	○ 開始					消防用防具		消防用防具
5	振興局	地域振興課	各種届出受付事務(死に届け・出生届等戸籍・住民票)	○ 開始					消防用防具		消防用防具
6	振興局	地域振興課	各種届出業務(住民票・戸籍・印鑑等)	○ 開始					消防用防具		消防用防具
7	振興局	地域振興課	埋・火葬許可証交付事務	○ 開始					消防用防具		消防用防具
8	振興局	地域振興課	総合行政情報処理システム運用	○ 開始					車両、連絡機器		車両、連絡機器
9	振興局	地域振興課	指定管理施設に関すること	○ 開始					車両、連絡機器		車両、連絡機器
10	振興局	地域振興課	災害対策本部支援業務	○ 開始					車両、連絡機器		車両、連絡機器
11	振興局	地域振興課	日本赤十字社からの情報提供	○ 開始					車両		車両
12	振興局	地域振興課	生活保護費支給	○ 開始					生活保護システム・パソコン		生活保護システム・パソコン
13	振興局	地域振興課	被保護者の状況確認	○ 開始					連絡機器、車両		連絡機器、車両

水防用倉庫及び水防用資機材一覧表

	基準数量	本庁	蒜山	北房	落合	勝山	美甘	湯原	合計
俵・ビニール土嚢	600枚	1,000	500	500	300	300	1,500	200	4,300
かます・ビニールシート	－	30	10	0	20	20	10	10	100
むしろ	50枚	0	0	0	0	0	0	0	0
なわ・ロープ	187.5kg	10	0	2	0	0	10	5	27
杭木(4m)	30本	0	0	0	0	0	0	0	0
杭木(3m)	50本	0	0	0	0	0	0	0	0
杭木(2m)	100本	30	0	30	0	0	0	0	60
鉄線	20kg	0	0	0	0	0	0	0	0
正かすがい	30丁	0	0	0	0	0	0	0	0
掛矢	5丁	3	2	2	1	1	1	2	12
たこづち	5丁	1	0	0	1	0	0	0	2
なた	石丁	2	2	1	1	5	5	2	18
おの	5丁	1	2	1	1	0	1	1	7
かま	5丁	1	2	1	1	5	2	2	14
つるはし	5丁	2	2	2	1	1	3	2	13
のこ	5丁	2	2	2	1	5	5	2	19
ワイヤーロープ・ロープ	200m	20	5	0	0	20	10	5	60
唐ぐわ	5丁	1	0	1	0	0	5	3	10
スコップ	30丁	30	15	30	2	15	10	25	127
とび口	5丁	3	1	2	2	3	0	0	11
一輪車	－	2	2	1	1	3	1	2	12
投光器	2個	3	5	4	2	2	5	4	25
パイスケ	10荷	0	0	0	0	0	0	0	0
モツコ	10荷	0	0	0	0	0	0	0	0
荷車	－	0	0	0	0	0	0	0	0
担棒	－	1	0	0	0	0	0	0	1
カーバイド	－	0	0	0	0	0	0	0	0
ペンチ	3丁	3	2	3	1	0	3	2	14
パール	－	3	2	2	1	1	1	2	12
ハンマー	－	3	2	5	1	2	1	2	16
発電機	－	3	4	4	2	2	4	1	20
コードリール	－	10	5	5	2	10	12	5	49