

横芝光町業務継続計画

(地震・津波編)



平成31年4月1日一部改正

令和7年3月一部改正

平成29年3月

横芝光町

【目次】

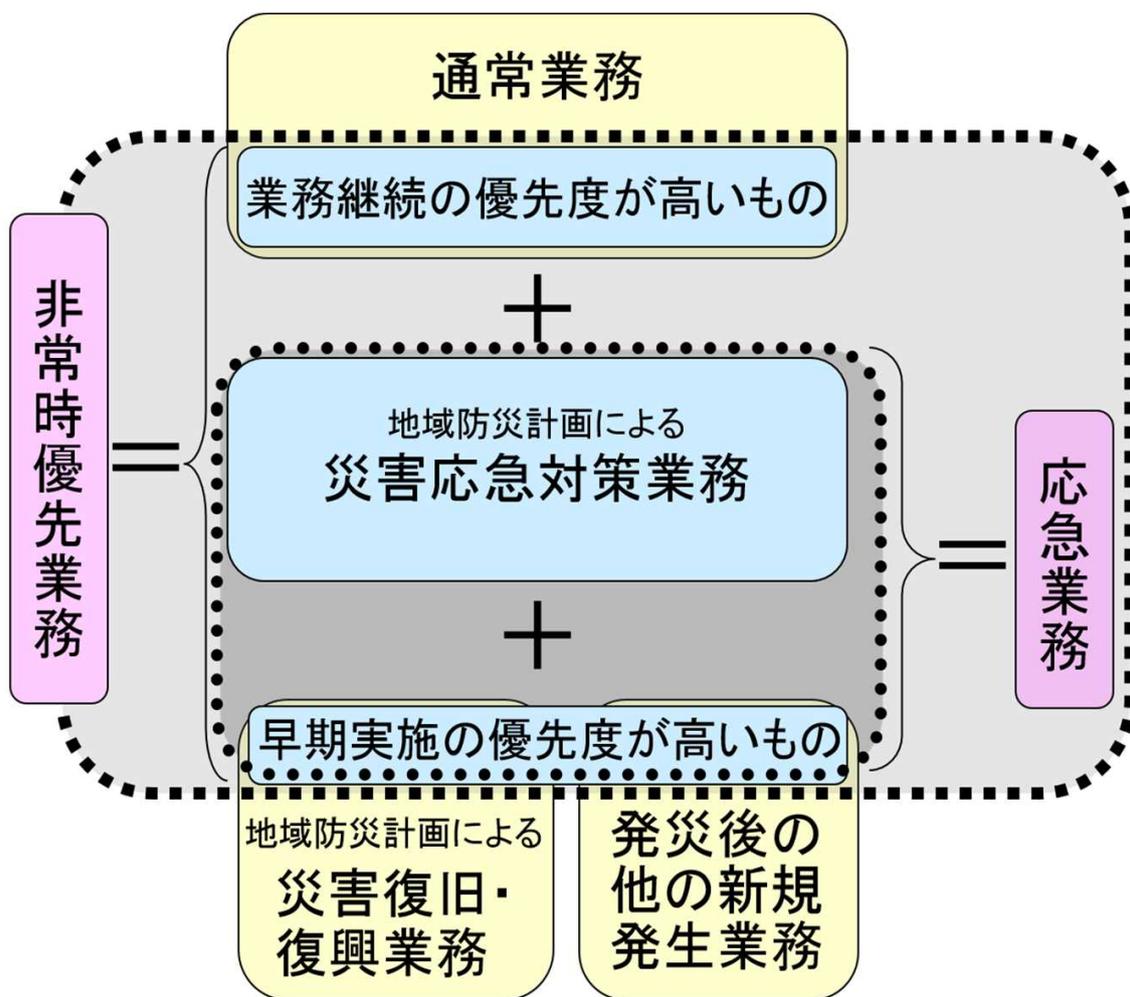
第1章	基本的な考え方	
1	業務継続計画	1
2	業務継続計画策定の効果	2
3	業務継続計画の基本方針	2
第2章	被害想定	
1	地震被害想定	3
2	庁舎の被害想定	5
3	揺れやすさ、液状化しやすさ	5
4	津波被害想定	5
第3章	計画の発動と解除	
1	自動発動	6
2	町長決定による発動	6
3	解除	6
第4章	業務資源の確保	
1	人的資源	7
2	物的資源	8
第5章	非常時優先業務	
	環境防災部（環境防災課）	12
	総務部（総務課・議会事務局）	13
	企画空港部（企画空港課）	14
	財政部（財政課・出納室）	15
	税務部（税務課）	16
	住民部（住民課）	17
	産業部（産業課・農業委員会）	18
	都市建設部（都市建設課・未来づくり課）	19
	福祉部（福祉課）	20
	健康こども部（健康こども課）	21
	食肉センター部（食肉センター）	22
	東陽病院部（東陽病院）	22
	教育部（教育課）	23
	社会文化部（社会文化課）	24
第6章	計画の推進	
1	業務継続マネジメントの必要性	25
2	点検・是正	25

第1章 基本的な考え方

1 業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）

業務継続計画とは、自治体として優先的に実施すべき業務（以下「非常時優先業務」という。）をあらかじめ特定しておき、災害時の人（職員）、物（庁舎・資機材等）、情報及びライフライン等資源に制約がある状況において、非常時優先業務の継続に必要な資源の確保や指揮命令系統の明確化等必要な措置を講じることにより、適切に業務を継続するとともに早期に復旧することを目的とした計画です。

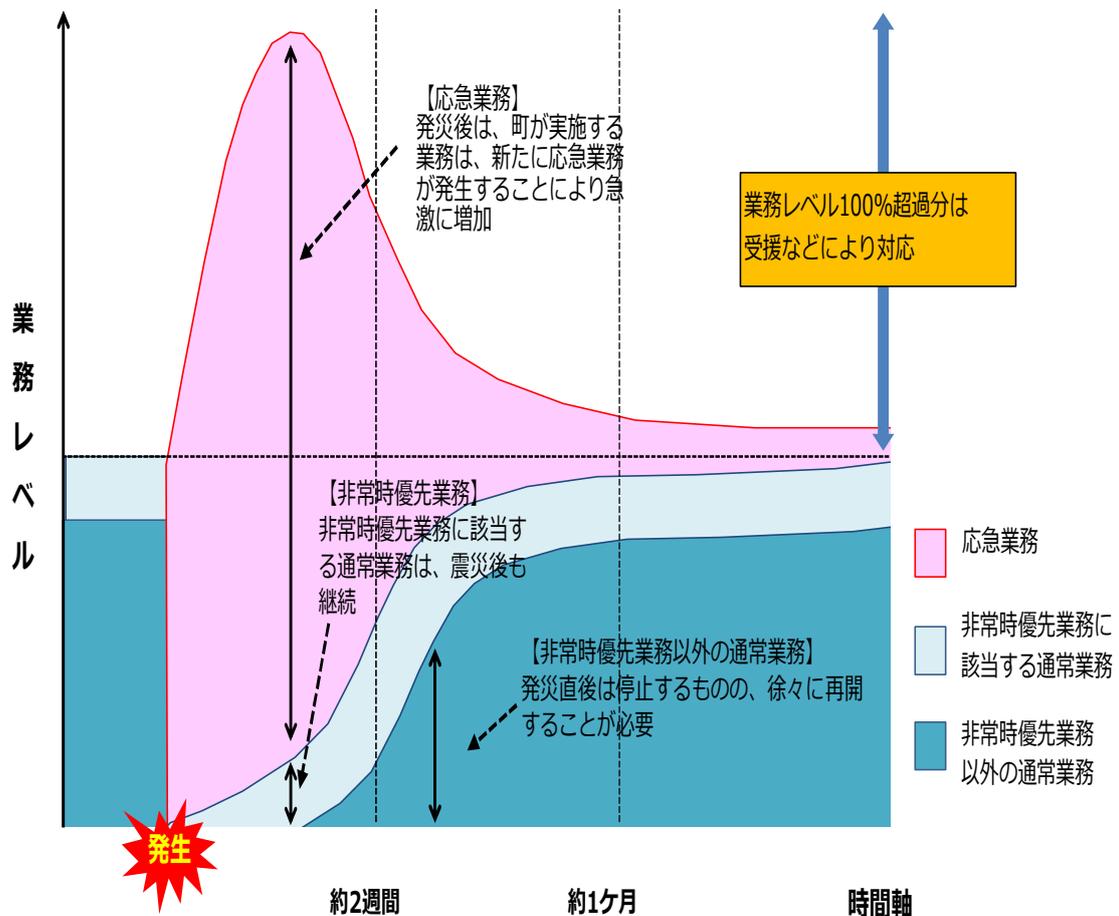
※非常時優先業務のイメージ



2 業務継続計画策定の効果

行政が被災するような災害時にも適切かつ迅速に非常時優先業務を遂行でき、災害発生時には、業務量が急激に増加し極めて膨大なものとなるが、業務継続計画により、非常時優先業務の執行体制が明確となり、非常時優先業務の執行に必要な資源の確保等が図れることで、災害発生直後の混乱で行政が機能不全になることを避け、早期により多くの業務を実施できる。

※発災後に町が実施する業務の推移



3 業務継続計画の基本方針

- ① 災害発生時には、町民の生命、身体及び財産の保護のため、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に向け、必要な資源の確保と適切な配分を行うこと。
- ③ 大規模災害の発生に備え、平常時であっても全庁的取り組みとして業務継続力の向上に努めること。

第2章 被害想定

1 地震被害想定

千葉県では、平成19年（東京湾北部地震・千葉県東方沖地震・三浦半島断層群による地震）と平成27年（千葉県北西部直下地震・大正型関東地震）に5つの被害想定調査を実施している。平成19年調査結果の中で町の被害が最も大きくなるのは、東京湾北部地震となっている。なお、平成27年調査結果は千葉県北西部直下地震についてのみ公表されている。

※地震被害想定結果の概要（横芝光町）

想定地震名		千葉県北西部直下地震（27調査）	東京湾北部地震（19調査）
想定条件（冬）		18時・風速8m	18時・風速9m
夜間人口（人）		24,700	25,981
昼間人口12時（人）		21,400	23,050
面積（km ² ）		76	67
震度別面積率（%）	5弱以下	0.0	11.0
	5強	79.8	89.0
	6弱	20.2	0.0
	6強	0.0	0.0
建物棟数（棟）	計	16,800	18,861
	木造	14,500	13,936
	非木造	2,300	4,925
原因別建物全壊・焼失棟数（棟）	計	30	19
	揺れ	20	1
	液状化	10	12
	急傾斜地	—	7
	火災	—	※
揺れ・液状化建物全壊棟数（棟）	木造	20	6
	非木造	—	7
人的被害死者（人）	計	—	1
	建物倒壊等	—	0
	（うち屋内収容物移動等）	—	0

	急傾斜地崩壊等	—	0
	火災	0	0
	ブロック塀・屋外落下物等	—	0
人的被害 重傷者（人）	計	—	4
	建物倒壊等	—	0
	（うち屋内 収容物移動 等）	0	0
	急傾斜地崩壊等	—	3
	火災	—	0
	ブロック塀・屋外落下物等	—	1
人的被害 軽傷者（人）	計	40	14
	建物倒壊等	40	11
	（うち屋内 収容物移動 等）	10	2
	急傾斜地崩壊等	—	3
	火災	—	0
	ブロック塀・屋外落下物等	—	0
避難者（1日後）（人）	避難所	50	909
	避難所外	30	※
避難者（2週間後）（人）	避難所	360	※
	避難所外	540	※
帰宅困難者（12時）（人）		※	3,612
エレベータ閉じ込め	台数（台）	0	10
	人数（人）	10	※
避難行動要支援者死者数（人）		※	0
自力脱出困難者（人）		※	0
震災廃棄物（万t）		—	0

- ・ 千葉県地震被害想定調査結果より記載。
- ・ 東京湾北部地震の数値については、四捨五入の関係で合わない場合があ

る。

- ・ 千葉県北西部直下地震の数値については、上位2ケタで切り上げて表示。ただし、6～99は上位1ケタ（10の位）のみ表記。5以下は「—」と表記。合計は丸め誤差の関係で合わない場合がある。
- ・ ※表示は、調査数値なし。

2 庁舎の被害想定（東庁舎・西庁舎とも使用可能）

設 備	使用の可・不可	状 況
上水道	不可	高架水槽内にある分だけ使用可能
トイレ	不可	高架水槽内にある分だけ使用可能
電 気	不可	コンセント、照明については一部発電機より使用可能
電 話	可	無停電発電機により使用可能
ガ ス	可	プロパンガス

3 揺れやすさ、液状化しやすさ

地震による地表での揺れの強さは、主に、「地震の規模（マグニチュード）」、「震源からの距離」、「表層地盤」の3つによって異なる。一般には、マグニチュードが大きいほど、また、震源から近いほど地震による揺れは大きくなる。しかし、マグニチュードや震源からの距離が同じであっても、表層地盤の違いによって揺れの強さは大きく異なり、表層地盤がやわらかな場所では、かたい場所に比べて揺れは大きくなる。千葉県作成の町内における揺れやすい場所は、JR線路の南側の地域に集中している。また、地震の揺れの時間で直下地震（揺れの継続時間10～20秒程度）と巨大地震（揺れの継続時間2～3分程度）における、地震ごとの液状化しやすい場所は、栗山川及び高谷川沿いの地域が認められる。（横芝光町地域防災計画より）

4 津波被害想定

津波浸水予測（大津波警報10m（施設なし））における、横芝光町の主な被害想定の結果を示す。

※ 人的被害想定結果（横芝光町）

被害区分	人的被害想定結果	
	人数	被害率
死者数	116	0.5%

重傷者数	6 2	0. 2 %
中等傷者数	1 5 1	0. 6 %
負傷者数	2 1 3	0. 8 %

・横芝光町地域防災計画より

※ 建物被害想定結果

被害区分	建物被害想定結果	
	棟数	被害率
全壊	1, 0 2 1	6. 7 %
半壊	7 8 5	5. 2 %
床上浸水	6 9 9	4. 6 %
床下浸水	4 3 4	2. 9 %
合計	2, 9 3 9	1 9. 3 %

・横芝光町地域防災計画より

第3章 計画の発動と解除

1 自動発動

地域防災計画に基づき、災害対策本部が設置され第5配備体制（※）となったとき自動的に業務継続計画が発動する。

※ 第5配備体制：町域に気象庁発表による震度6強以上の地震が発生したとき配備職員は全員となる。

2 町長決定による発動

災害が発生し、多数の被害が発生したと予想され、町民の生命、財産を守るため必要と町長が決定した場合は、業務継続計画が発動する。

3 解除

災害対策本部が廃止されたときに自動的に解除となり、通常業務へ移行する。また、町長は、災害の危険がなくなったとき、又は非常時優先業務の進捗状況等に基づき解除する。

※ 町長不在時の発動権限者

第1順位：副町長

第2順位：教育長

第3順位：総務課長

- ・ 第4順位以降は、横芝光町長の職務を代理する職員の順序を定める規則（平成31年横芝光町規則第4号）に基づき決定する。

第4章 業務資源の確保

1 人的資源

① 職員の参集体制

職員は、横芝光町地域防災計画に定める参集基準に基づき、発災後、被害状況を確認しながら、安全かつ迅速な方法により登庁しなければならない。また、参集途中において救助等を要する事故等に遭遇した場合は、人命の救助を第一として、付近の住民に協力するとともに、消防署等へ通報し、救助を求める。

全職員の参集基準時における業務対応人数を次のように想定する。

町職員 224人（令和7年1月現在）の時間別業務対応人数					
参集時間 （ ）内は参集可能 km	1時間以内 (3km以内)	3時間以内 (9km以内)	6時間以内 (18km以内)	12時間以内 (20km以内)	72時間以降 (20km超)
対象居住者数	61	79	54	1 1	19
累計参集者数 （ ）内は全体の参集率	61 (27%)	140 (62%)	194 (86%)	205 (91%)	224 (100%)
想定参集率	60%				90%
想定時間別参集者数 A	36	47	32	6	80
想定累計参集者数 B	36	83	115	121	201
Bのうち管理職の想定累計参集者数 （ ）内は管理職の参集率	11 (20%)	22 (40%)	27 (50%)	30 (55%)	54 (100%)
業務対応人数	36	83	115	121	201

※ 東陽病院医療従事者は除く。

※ 想定参集率の設定条件は、12時間以内は40%減とする。（本人の死傷及び家族等の死傷、救出及び救助活動等に従事、その他）また、72時間超は10%減とする。

※ 単位表記のないものは人数

② 職員の安否確認方法等（横芝光町職員初動マニュアルより）

道路の寸断、本人の負傷、負傷した家族等の保護等により参集が不可能となった場合は、その旨を所属長に連絡し、自宅待機とする。

③ 参集する際の携行品（横芝光町職員初動マニュアルより）

参集する際は、防災服、作業服等応急活動に適した活動しやすく安全な服装、ヘルメットを着用し、身分証明書を携帯する。また、できるか

ぎり食料・飲料水、ラジオ、懐中電灯等、以下の携行品を備えておく。

- 携帯ラジオ、携帯テレビ、ビデオカメラ等（可能であれば）
- 携帯電話、携帯電話充電器
- 懐中電灯、電池
- 現金、10円玉、100円玉（公衆電話用）
- 着替え（大規模の場合は数日間～1週間程度）、雨具、軍手、防寒着
- 食料（保存食・塩等）、飲料水（最低3日分）、応急医薬品（特に常用している場合）
- 職員証、運転免許証

2 物的資源

① 庁舎（東庁舎、西庁舎、北側車庫棟）

資源	現状（令和7年1月現在）	事前対策及び災害対策等
庁舎（躯体）	○耐震補強対応済	
常設自家発電機	<ul style="list-style-type: none"> ○住民情報系システム及び内部情報系システム用として設置（第1・第2会議室用コンセント含む） <ul style="list-style-type: none"> ・燃料備蓄量60リットル（3時間使用可能） ○非常時災害用として設置（防災行政無線及びJアラートシステム用） <ul style="list-style-type: none"> ・燃料備蓄量190リットル ○県防災情報システム用として設置 <ul style="list-style-type: none"> ・燃料備蓄量198リットル（72時間使用可能） 	<ul style="list-style-type: none"> ○燃料の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・情報系システム用として軽油60リットル保有 ・災害時における石油類燃料の供給に関する協定書を有限会社石川石油と有限会社小倉商店と締結
非常用電源	<ul style="list-style-type: none"> ○災害対策用電源 <ul style="list-style-type: none"> ・発電機へ接続（庁舎1階西側廊下、1階・2階トイレ、第1会議室）（北側車庫棟） 	○発電機、燃料の確保

② 通信

資源	現 状 (令和7年1月現在)	事前対策及び災害対策等
電話	○災害時優先電話20回線	
FAX	○総務課 ○住民課	○総務課FAXについては電源の確保により使用可能

③ 電算システム等

資源	現 状 (令和7年1月現在)	事前対策及び災害対策等
電算サーバー	○住民情報系システム ・クラウド化しており、データについてはデータセンターにある ○内部情報系システム ・一部クラウド化しており、データについては、庁内サーバーで保管	○内部情報系データについては、システム管理部門の設定により電子記録媒体等で持ち出しは可能
パソコン	○災害時の使用方法などは取り決めをしていない	○災害時の使用方法の取り決めを行う
インターネット回線	○庁舎及び出先施設は専用回線により接続済み(住民情報系システム及び内部情報系システム)	○災害時でも電話交換基地局(NTT)が停電しなければ回線は使用可能
電算消耗品	○プリント用紙等	○常時在庫を確保

④ 情報

資源	現 状 (令和7年1月現在)	事前対策及び災害対策等
防災行政無線	○固定系防災無線 44か所 ○戸別受信機 ○移動系26回線	○情報提供
ホームページ	○情報発信可能	○情報提供
メール配信	○エリアメール	○情報提供
情報発信ツール	○まちナビ2 ○各種SNS	○情報提供
広報車等(拡声器付車両)	○5台(うち2台消防関係車両)	○情報提供等(消防関係車両は主に災害対応)

マスコミへの対応		○情報提供
----------	--	-------

⑤ その他

資源	現 状 (令和7年1月現在)	事前対策及び災害対策等
関係機関との対応	○地域防災計画により対応	○緊急連絡リスト作成
災害対策本部運営に係る資源	○庁舎2階第1・第2会議室 (第1順位) ○町民会館大ホール (第2順位)	○各種資源の整備、確保
代替庁舎	○町民会館 (第1順位) ○文化会館、健康づくりセンター「プラム」 (第2順位)	○各種資源の整備、確保
職員の健康管理等	○飲食等備蓄なし	○飲食はできるかぎり個人で用意 ○必要物資の確保 ○メンタル管理
本町退職者、他自治体支援等の受入	○災害協定等の締結	○受入体制の構築

第5章 非常時優先業務

各部（各部署）の主な役割と実施すべき非常時優先業務は以下のとおりとする。

環境防災部（環境防災課）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
動員配備に関する指示					→	
職員の参集状況の把握					→	
地震関連情報、津波関連情報の収集						→
避難勧告等の発令、避難誘導の指示					→	
広域避難の実施						→
帰宅困難者対応	→	→	→			
被害状況等の収集、集約						→
県等への報告、情報提供					→	→
関係機関への応援要請					→	
応援機関等の受入れ調整						→
応急給水の実施				→	→	→
災害救助法に関する手続き				→	→	→
遺体埋葬に関する調整					→	→
がれき、し尿の処理に関する連絡調整				→	→	→
専門ボランティアの派遣要請				→	→	→
応急仮設住宅の需要把握				→	→	
遺棄動物の救助、保護						→
災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
狂犬病の予防に関すること (ペット対策)				→	→	→
防犯灯（補修）						→
火災対応	→	→	→	→	→	→
防災行政無線戸別受信機（新設・補修）				→	→	→
ゴミ袋の販売				→	→	→
し尿処理受付				→	→	→

総務部（総務課・議会事務局）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
避難勧告等の発令の広報						
本部長、副本部長の活動支援						
被害状況の収集、集約、記録						
災害対策等に関する広報						
報道機関への対応						
議会との連絡調整						
職員の活動環境確保						
他自治体からの応援の受入れ						
生活再建のための相談窓口設置						
被災後の生活に関する広報						
災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
公印の管理						
職員の安否確認及び被災状況等の把握						
郵便文書管理						
町長、副町長の秘書業務（本部長、副本部長の活動支援）						
ホームページの運用及び管理						

企画空港部（企画空港課）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	72時間以内	72時間以降
			(1日)	(2日)	(3日)	
公共交通機関の運行状況の確認、帰宅困難者対応	→					
共同利用施設(集落集会施設)の被害状況の収集、集約				→		
共同利用施設(集落集会施設)の応急復旧の調整					→	
緊急通行車両の申請手続き				→		
災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内	48時間以内	72時間以内	72時間以降
			(1日)	(2日)	(3日)	
住民情報系システムの運用及び管理	→					
内部情報系システムの運用及び管理	→					
ネットワークシステムの運用及び管理	→					

財政部（財政課・出納室）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
庁舎の被害状況の把握			→			
車両の管理運用			→			
庁用電話等の点検運用			→			
町有財産の被害状況の収集、 集約				→		
町有財産の応急復旧の調整						→
災害資金の出納				→	→	→
特別財政援助額の交付手続き						→
義援金の受付、管理						→
災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
車両の運行調整(燃料の調達 は産業部と連携)			→	→	→	→

税務部（税務課）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
避難所の開設			→			
避難所の管理、運営				→	→	→
避難者への物資等の配布				→	→	→
福祉避難所への避難行動要支援者の移送支援			→	→	→	
被災者台帳の作成				→	→	→
被害認定調査の実施						→
り災証明書の交付						→
町税の減免措置						→

災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
システムの状況確認、復旧						→
各種証明書等の発行業務						→
個人情報データの管理						→

住民部（住民課）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
避難所の開設支援			→			
避難所の運営補助				→	→	→
炊き出しの実施補助				→	→	→
福祉避難所への避難行動要支援者の移送支援			→	→	→	
視察者への対応				→	→	→
被災者相談所の設置						→
災害派遣等従事車両証明書の交付						→

災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
システムの状況確認、復旧						→
各種証明書等の発行業務						→
個人情報データの管理						→
戸籍の届出（火葬許可等含む）			→	→	→	→

産業部（産業課・農業委員会）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
被害状況等の収集、集約						→
帰宅困難者対応		→	→			
仮設トイレの設置					→	→
避難者への食料、生活必需品の支援要請					→	→
燃料の調達（財政部との連携）					→	→
農業委員会との連絡調整						→
被災事業者への融資						→

災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
農地等の災害復旧に関する業務						→
農作物、農業施設等の被災証明書 の交付						→

都市建設部（都市建設課・未来づくり課）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
道路被害の収集、集約			→			
道路啓開				→	→	
道路の復旧対応						→
河川構造物被害の収集、集約			→			
河川構造物被害への対応				→	→	→
建物被害の概況把握			→			
建物被害状況の収集、集約				→	→	
応急仮設住宅の供給						→
住宅関連障害物の除去						→
住宅の応急修理						→
建設業者との連絡調整						→

災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
建築基準法の施行に関連すること					→	→
町道の占用及び境界台帳の管理に関連すること				→	→	→
道路及び橋梁台帳システムの管理に関連すること				→	→	→
法定外公共物管理に関連すること				→	→	→
駅前広場に関連すること				→	→	→
町営住宅に関連すること				→	→	→

福祉部（福祉課）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
福祉関係機関への連絡、被害状況の収集、集約			→			
避難行動要支援者への避難誘導等			→			
福祉避難所の設置、運営						→
高齢者世帯等の被災状況の収集、集約			→			
福祉避難所への避難行動要支援者の移送					→	
保健活動						→
災害救助法の手続き対応					→	
見舞金に関する事務						→

災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
民生委員児童委員との連絡調整						→
社会福祉協議会との連絡調整						→
地域包括支援センターとの連絡調整						→
相談・援護に関する事務（生活保護者、身体障害者等）						→
山武圏域障害分野の福祉避難所への要支援障害者受入協議						→

健康こども部（健康こども課）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
健康づくりセンターの被害状況の把握			→			
健康づくりセンターの応急復旧に向けた調整				→	→	→
救護所の設置、救護班の出動要請			→			
保育園の被害状況の収集、集約			→			
被災保育園への応急対応				→	→	
応急保育の準備						→
保育園の復旧対応						→
医薬品、医療資機材の確保				→	→	→
保健活動				→	→	→
遺体の処理及び安置				→	→	→
防疫組織の設置						→
消毒活動						→
健康相談						→
避難所における感染症予防						→
避難所における栄養指導						→
災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
児童クラブの被害状況の収集、集約			→			
児童クラブの応急復旧に向けた調整				→	→	
児童クラブの応急復旧の実施						→

食肉センター部（食肉センター）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
食肉センターの被害状況の収集、集約			→			
食肉センターの応急復旧に向けた調整				→		
食肉センターの応急復旧の実施						→
各部の応援			→			

東陽病院部（東陽病院）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
病院利用者等の安全確保	→					
病院利用者等の避難誘導			→			
医療、救援活動						→
医薬品、医療資機材等の確保						→
検案等遺体への対応						→

災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
病院の運営						→
病院の被害状況の把握			→			
病院の応急復旧に向けた調整				→		
病院の応急復旧の実施						→

教育部（教育課）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
学校施設の被害状況の収集、集約	⇒⇒					
学校避難所の開設	⇒⇒⇒⇒⇒					
学校避難所の運営、補助				⇒⇒⇒⇒⇒		
危険防止措置	⇒⇒⇒⇒⇒					
帰宅困難者への対応	⇒⇒⇒⇒⇒					
避難者への物資等の配布		⇒⇒⇒⇒⇒				
教員の動員				⇒⇒⇒⇒⇒		
福祉避難所への避難行動要支援者の移送支援				⇒⇒⇒⇒⇒		
給食センター等の被害調査				⇒⇒⇒⇒⇒		
炊き出しの実施				⇒⇒⇒⇒⇒		
応急教育の準備						⇒⇒⇒⇒⇒
学校給食の実施						⇒⇒⇒⇒⇒
授業料等の減免、育英補助						⇒⇒⇒⇒⇒
学校施設の応急復旧の調整						⇒⇒⇒⇒⇒

災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
児童生徒の転出入に係る業務						⇒⇒⇒⇒⇒
保護者、児童生徒の相談に係る業務						⇒⇒⇒⇒⇒

社会文化部（社会文化課）

災害応急対策業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
所管施設利用者の安全確保	⇒					
所管施設の被害把握	⇒	⇒	⇒			
避難所の開設	⇒	⇒	⇒			
避難所の運営補助				⇒	⇒	⇒
文化財の被害への対応				⇒	⇒	
所管施設等の応急復旧						⇒
福祉避難所への避難行動要支援者の移送支援				⇒	⇒	
災害時に実施する通常業務	3時間以内	12時間以内	24時間以内 (1日)	48時間以内 (2日)	72時間以内 (3日)	72時間以降
施設予約受付及び使用等に関する対応				⇒	⇒	⇒

第6章 計画の推進

1 業務継続マネジメント（BCM：BusinessContinuityManagement）の必要性

業務継続計画は策定することが目的ではなく、計画に定められた対策の実践を継続して行うことを目的とする。

また、業務継続計画に基づいて非常時優先業務を効果的に遂行するためには、計画の管理・運用する業務継続マネジメント（BCM）を推進していく必要がある。

災害発生時の混乱を抑え、円滑に非常時優先業務を実施するためには、職員全体による組織的な役割、全職員が業務継続の重要性や自らの役割等を理解しておくことが重要である。

2 点検・是正

本計画は、現時点における資源の確保状況や対応能力を項目立てて確認し明記したものであり、業務継続力を絶えず向上させていくため常に点検などにより是正が必要である。

例えば、訓練等を通じて把握した問題点を検証し、具体的な対策等を見出したうえで、適切に計画へ反映（見直し）させていく、PDCAサイクルの手法により、計画のレベルアップを図りより実効性のあるものに改善していくことが重要である。

