

# 橋本市業務継続計画（BCP）

## 概要版

### 1 橋本市業務継続計画（BCP）とは

#### 1-1 計画の策定趣旨

本市は、南海トラフ巨大地震や中央構造線断層帯における地震、風水害などによる大規模な自然災害などが発生した状況であっても、市の機能を維持し、市民の生命、身体及び財産を災害から保護するという責務を果たす必要があります。

本市はこの責務を果たすため、住民の生活を守るための最も優先度の高い「非常時優先業務」を設定するとともに、業務実施に必要な資源の確保・配分等の措置を事前に行っておくことにより、大規模災害発生時においても適正な業務の執行を図ることを目的として、橋本市業務継続計画（BCP）を作成しました。

#### 1-2 計画の概要と地域防災計画等との関わり

##### (1) 計画の概要

業務継続計画（Business Continuity Plan）とは、あらかじめ非常時優先業務を選定することにより、災害発生直後から応急対策業務を迅速に実施する態勢を確保するために、事前に必要な資源（職員、庁舎等、電力、通信手段等）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上げ時間の短縮や発災直後の業務レベルの低下を防ぐ計画です（図1参照）。

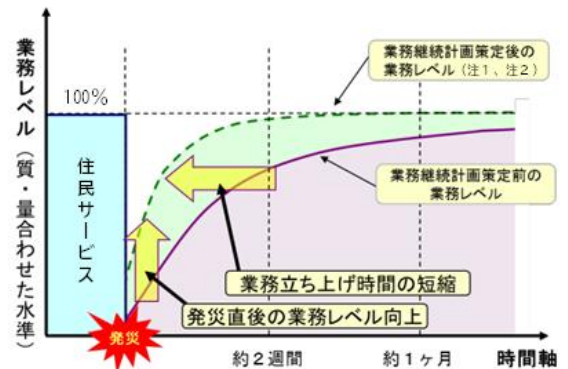
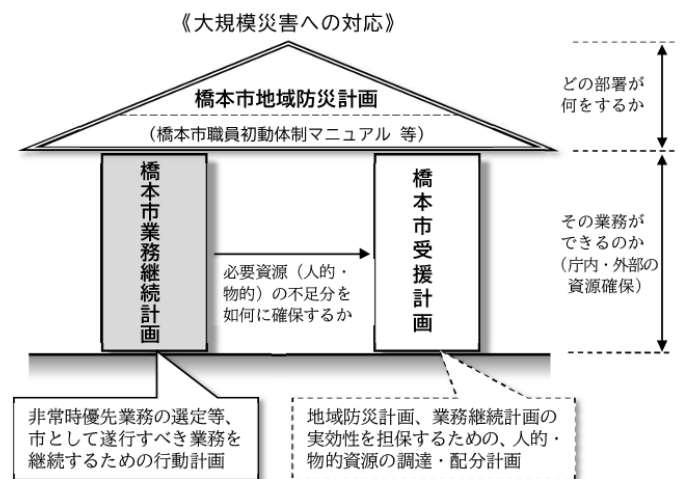


図1 業務継続計画策定に伴う効果のイメージ

##### (2) 地域防災計画等との関わり

本計画は、「橋本市地域防災計画」を上位計画とし、その実効性をより高めるための“二本柱”の計画のひとつに位置づけられています。もう一方の「橋本市受援計画」は、人的・物的資源の不足やスキル・ノウハウ等の不足を外部機関等を通じて確保する体制を確立するための計画です。

これらの3つの計画は、地域防災計画に係る個別のマニュアル等も含め、互いに整合・連携を図ります。



※「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」（紅谷昇平 兵庫県立大学大学院減災復興政策研究科准教授作成図）を参考に作成

図2 本計画の位置づけ

#### 1-3 計画の実施方針（業務継続の基本方針）

大規模災害発生時においても、本市が担う責務を確実にかつ迅速に遂行するため、以下のとおり、実施方針（業務継続の基本方針）を設定します。

##### 【基本方針】

1. 市民の生命・財産等の保護に係る業務の優先的实施
2. 必要資源の適切な配分・調整による最大限の有効活用
3. 有事の業務継続に資する平時からの取組み推進

# 1-4 計画の実施体制（対象組織）

## (1) 計画の発動・解除

本計画の対象組織（庁内組織）は、表1のとおりです。

## (2) 指揮命令系統

職員の動員指令をはじめ、本計画の実施にあたっての指揮命令の系統は、図3のとおりです。

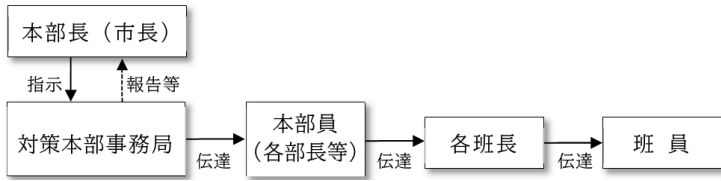


図3 指揮命令系統

## (3) 指揮命令の代行者

本部長や災害対策本部の本部員（各部長等）等が不在又は事故ある場合は、表2に定める職務代行の順位に従います。なお、各部・班においては、各々の責任者（部長・班長等）の不在時を想定し、複数名の指揮代行者をあらかじめ指名しておきます。

表2 指揮命令系統の代行順位

職務代行の対象者	職務代行の順位	
	第1順位	第2順位
本部長（市長）	副市長	教育長
本部員（各部長等）	各部においてあらかじめ指名した職員（副責任者等）	
各班長	各班においてあらかじめ指名した職員（副責任者等）	

表1 本計画の対象組織

災害対策本部体制		担当課名（平常時）
部名	班名	
災害対策本部事務局		危機管理室
総合政策部	広報班	秘書広報課、議会事務局
	情報・運用支援班	政策企画課、職員課、人権・男女共同推進室、地域振興室、監査委員事務局
総務部	財務班	財政課、総務課、出納室
	市民生活班	市民課、生活環境課、環境美化センター
	調査班	税務課、選挙管理委員会事務局
健康福祉部	福祉保健班	福祉課、いきいき健康課、子育て応援課
	被災者支援班	保険年金課、介護保険課、こども課、家庭教育支援室
経済推進部	商工物資班	農林振興課、産業振興課、シティプロモーション課、企業誘致室
建設部	応急対策班	都市整備課、農林整備課
	計画班	まちづくり課、建築住宅課
上下水道部	水道班	水道経営課、水道施設課
	下水道班	下水道課
教育委員会	教育避難班	教育総務課、生涯学習課、学校教育課、学校再編推進室、中央公民館、学校給食センター
消防部	消防総務班	総務課（消防）
	消防予防班	予防課
	消防警防班	警防課・指令室
	消防署班	消防署（橋本、橋本北）
	消防団班	各消防分団（10分団）
市民病院	病院総務班（注1）	職員課（病院）、経営管理課、医事情報課、診療部、診療技術部、地域医療部

注1）看護部、医療安全管理部、診療情報部、渉外担当課、臨床研修センター、健診センター、訪問看護ステーションについては、本計画の適用対象外とする。

※橋本市地域防災計画を基に作成

# 1-5 計画の発動・解除と対象期間

## (1) 計画の発動・解除

本計画は、市長が、表3、表4の基準により判断し、発動・解除します。

## (2) 計画の発動・解除

危機事象が発生し計画が発動されてから、計画が解除され通常の業務体制に戻るまでの概ね1ヶ月間を対象期間とします。

表3 計画の発動・解除の基準

発動	<ul style="list-style-type: none"> <li>●危機事象発生時に対応するために「災害対策本部」が設置され、本計画により人的、物的資源の調整が必要とされる時</li> <li>●その他、市長が必要と認めた場合</li> </ul>
解除	<ul style="list-style-type: none"> <li>●人的、物的資源の配分調整の必要がなく、応急対策業務が高い水準でなされるようになった場合</li> <li>●その他、市長が認めた場合</li> </ul>

表4 災害種別ごとの発動の目安

地震	<p>《震度5強以上》 市内に震度5強以上の地震が発生したとき、本計画を自動発動する。</p> <p>《震度5弱以下》 市内に震度5弱以下の地震が発生したときは、被害状況に応じ、市長が本計画を発動する。</p>
風水害	<p>以下のいずれかに該当するとき他、市長が必要と認める場合に本計画を発動する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・気象業務法に基づく大雨・洪水・暴風警報が発表され、災害対策本部を設置して、その対策を必要とするとき。</li> <li>・大規模な災害が発生し、又はそのおそれがあり、災害対策本部を設置して、その対策を必要とするとき。</li> <li>・その他、災害救助法による救助を要する災害が発生したとき。</li> </ul>

## 2 想定する災害と被害状況の想定

### 2-1 想定する危機事象

#### (1) 想定する危機事象

本計画では、市民生活に影響を及ぼし、市の業務継続に大きく影響を与える全ての危機事象を対象とします。

#### 【対象とする危機事象例】

自然災害・・・大規模地震、風水害など  
 感染症・・・新型インフルエンザ、SARSなど  
 武力攻撃事態・・・弾道ミサイル攻撃、ゲリラ・特殊部隊による攻撃など  
 緊急処理事態・・・ダム破壊、大規模集客施設等の爆破等による攻撃など  
 IT障害・・・サイバー攻撃など

#### (2) 被害状況の想定

発生確率が比較的大きい上に、市民生活に及ぼす影響も特に大きいとされる大規模地震について、県、市で予測している被害想定を整理します。

表5 市内の被害想定

		中央構造線断層帯地震	南海トラフ巨大地震
地震規模	マグニチュード	6.8~7.3	9.1
	予測震度	最大震度7	最大震度6強
人的被害	死者	119人	24人
	負傷者	180人	36人
	避難者	11,735人（発災1週間後）	7,000人（発災1週間後）
建物被害	全壊・焼失	1,910棟	450棟
	半壊	3,070棟	2,500棟
ライフライン被害	断水	32,000人（発災1週間後）	24,800人（発災1週間後）
	下水道被害	1,066人	330人
	停電	53,700人（発災直後）	26,000人（発災1日後）

※公表年次：「中央構造線断層帯地震」は令和7年3月時点、「南海トラフ巨大地震」は平成25年3月時点の想定

## 3 非常時優先業務の設定

### 3-1 選定対象業務と選定基準

危機事象発生時に限られた人的、物的資源で非常時優先業務を実施するため、以下の考え方にに基づき、各部・班における担当業務を予め整理・区分します。

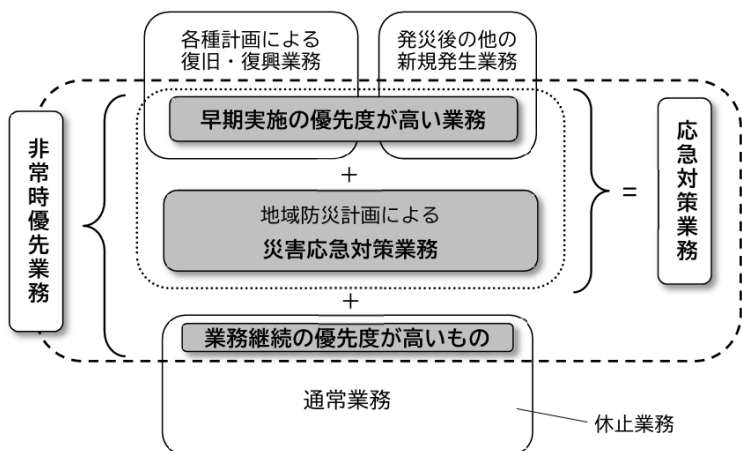


図4 非常時優先業務等の考え方

表6 非常時優先業務等の区分

業務の分類	業務の概要
非常時優先業務	<b>応急対策業務</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 地域防災計画に定める災害応急対策業務</li> <li>● その他の復旧・復興業務等のうち実施優先度が高い業務</li> </ul>
	<b>優先度の高い通常業務</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 通常業務のうち、危機事象発生時にも優先的に行うべき業務                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・市民の生命・生活・財産を守る業務</li> <li>・市の意思決定に必要な業務</li> <li>・その他、市民生活への影響等を考慮し、休止することができない業務</li> </ul> </li> </ul>
休止業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 通常業務のうち、危機事象発生時に休止・延期する業務                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・一定期間（1ヶ月程度）先送りすることが可能な業務</li> <li>・非常時優先業務を実施する上で、休止・延期することがやむを得ない業務</li> </ul> </li> </ul>

## 3-2 対象業務の選定、必要人数の算出

### (1) 非常時優先業務の選定

#### 【選定結果】

- 選定対象業務の総数は978件（応急業務：152件、通常業務：826件）
- 通常業務826件のうち、非常時優先業務（優先度の高い通常業務）として選定された業務は205件、休止業務となった業務は621件
- 選定の結果、非常時優先業務は、計357件（応急業務：152件、優先度の高い通常業務：205件）

表7 非常時優先業務の選定結果

業務種別	応急対策業務	通常業務	総数
選定対象業務	152	826	978
行政	128	664	792
消防	21	55	76
病院	3	107	110
非常時優先業務	152 (100.0%)	205 (24.8%)	357 (36.5%)
行政	128	140	268
消防	21	18	39
病院	3	47	50
休止業務		621 (75.2%)	621 (63.5%)
行政		524	524
消防		37	37
病院		60	60

※単位：件、( )内の値は、各選定対象業務に対する割合

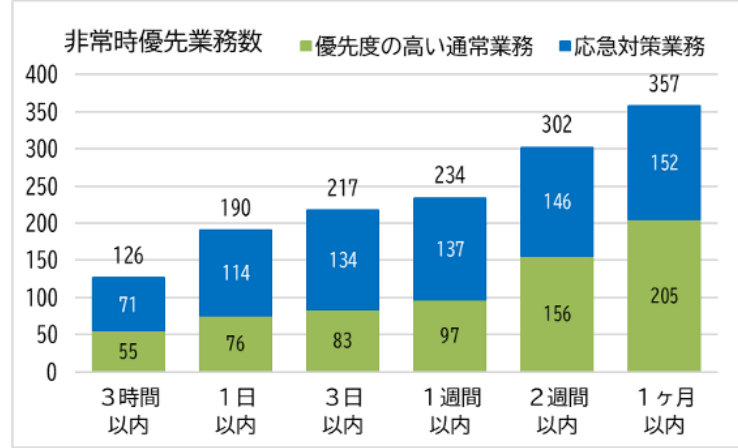


図5 各業務開始目標時間における非常時優先業務数（累計）

### (2) 必要人数の算出

選定した非常時優先業務の実施に必要な人数（以下「必要人数」という。）を算出した結果は、以下のとおりです。

表8 各業務開始目標時間における必要人数

業務開始目標時間	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
非常時優先業務	946	1,115	1,169	1,364	1,503	1,622
行政	317	471	525	718	851	966
消防	246	252	252	252	255	257
病院	383	392	392	394	397	399
応急対策業務	677 (71.6%)	819 (73.5%)	866 (74.1%)	1,044 (76.5%)	1,095 (72.9%)	1,139 (70.2%)
行政	256	392	439	617	668	712
消防	241	247	247	247	247	247
病院	180	180	180	180	180	180
優先度の高い通常業務	269 (28.4%)	296 (26.5%)	303 (25.9%)	320 (23.5%)	408 (27.1%)	483 (29.8%)
行政	61	79	85	99	181	252
消防	5	5	5	5	8	10
病院	203	212	212	212	217	219

※単位：人、( )内の値は、各業務開始目標時間の必要人数に対する割合

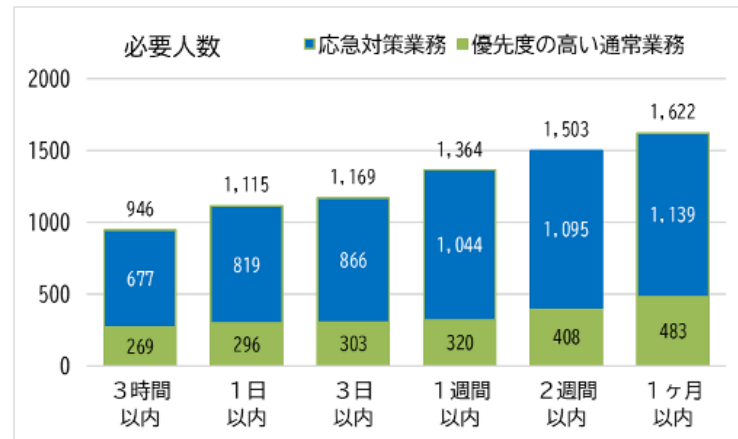


図6 各業務開始目標時間における必要人数

# 4 必要業務資源の確保

## 4-1 人的資源の確保

### (1) 職員参集予測結果

職員参集予測結果は、以下のとおりです。

表9 職員参集予測結果

	職員数	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	4日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
参集人数	708人	85人	243人	261人	261人	261人	459人	545人	694人	694人	694人
行政	636人	74人	216人	233人	233人	233人	409人	490人	623人	623人	623人
消防	72人	11人	27人	28人	28人	28人	50人	55人	71人	71人	71人
参集率	-	12%	34%	37%	37%	37%	65%	77%	98%	98%	98%
行政	-	12%	34%	37%	37%	37%	64%	77%	98%	98%	98%
消防	-	16%	38%	39%	39%	39%	70%	77%	98%	98%	98%

(令和7年8月1日現在 職員数 708人)

### (2) 職員参集予測結果と必要人数の比較

職員参集予測結果と非常時優先業務を実施するために必要な人数を比較すると以下のとおりであり、職員が「1ヶ月以内」で最大529人不足する結果となりました。

表10 職員参集予測結果と必要人数との比較

	3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
①職員参集予測結果	243	261	459	694	694	694
②必要人数	563	723	777	970	1,106	1,223
①-②	-320	-462	-318	-276	-412	-529

※単位：人、職員参集予測結果には市民病院職員は含まれていないため、必要人数についても市民病院分を除外

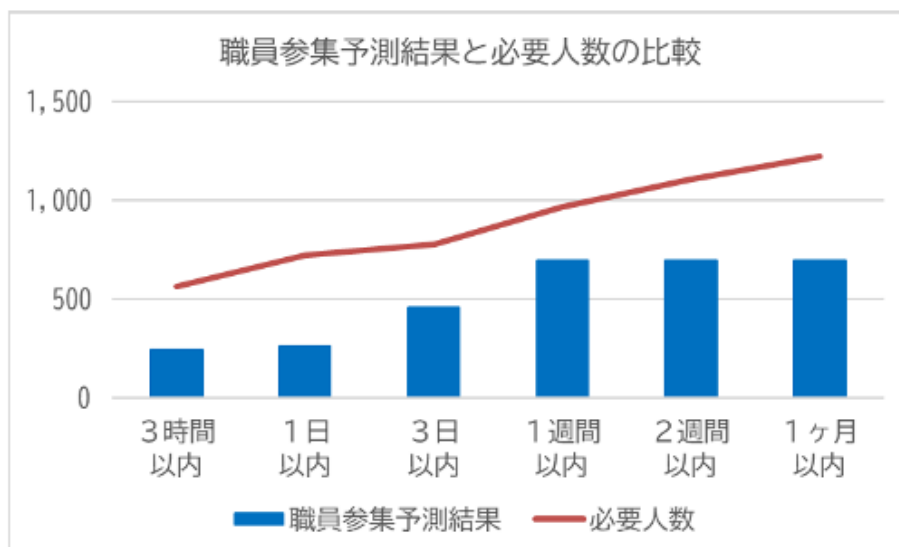


図7 職員参集予測結果と必要人数の比較

### (3) 課題と対策

人的資源に関する課題と対策は以下のとおりです。

表11 人的資源の課題と対策

人的資源	課題	対策
職員	1. 非常時優先業務を実施するために必要な人員の確保 2. 職員自身やその家族の被災により、参集困難となる職員数の削減	1-① 全庁的な職員配備調整の実施 1-② 他自治体等からの応援受入れに関する協定の活用・締結 1-③ 他自治体等からの応援の効果的な活用 1-④ ボランティアの受入れ体制の構築 1-⑤ 非常勤職員、臨時職員、経験豊富なOBの活用 2-① 家庭での防災対策の実施

## 4-2 物的資源の確保

### (1) 対象とする物的資源

非常時優先業務を実施するために必要な物的資源として以下の10資源を設定し、それぞれの現状・課題・対策について整理しました。

表12 対象とする物的資源の整理内容

	物的資源	整理する主な内容
1	庁舎等（代替施設を含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本庁舎（災害対策本部）、代替施設の被災可能性状況</li> <li>● 職員執務施設の被災可能性状況</li> </ul>
2	執務環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 執務室内の安全確保状況（キャビネット等の転倒防止、窓ガラス等の落下・飛散防止等）</li> </ul>
3	電力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 非常用電源や非常用電源用燃料の確保・備蓄状況</li> </ul>
4	通信手段	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 通信手段（災害時優先電話、衛星携帯電話等）の確保状況</li> </ul>
5	防災行政無線	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 防災行政無線の整備状況</li> </ul>
6	情報システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>● パソコンやサーバーの転倒・転落防止対策状況</li> <li>● 重要な行政データ等のバックアップ状況</li> </ul>
7	水・食料等（職員用）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員用の飲料水・食料・生活用品の確保・備蓄状況</li> </ul>
8	トイレ（職員用）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 職員用の仮設トイレ（携帯トイレ）の確保・備蓄状況</li> </ul>
9	消耗品（用紙等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>● コピー用紙やトナーの確保状況</li> </ul>
10	公用車・燃料	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 公用車の所有状況</li> <li>● 公用車用燃料の確保・備蓄状況</li> </ul>

### (2) 課題と対策

物的資源に関する課題と対策は以下のとおりです。

表13 物的資源の課題と対策

	物的資源	課題	対策※
1	庁舎等（代替施設を含む）	1. 浸水対策、土砂災害対策の実施	1-① 執務室、設備機器等の配置の見直し
2	執務環境	1. キャビネット等の転倒やガラス飛散等による影響の予防対策の徹底 2. 非常時優先業務を実施するための執務室の安全確保	1-① 執務室を含む施設内の安全確保対策の徹底 2-① 室内安全確保のための配置等の見直し 2-② 復旧用・救助用資機材の確保・充実

※対策番号の先頭（1-①の「1」）は、課題番号に該当

	人的資源	課題	対策※
3	電力	1. 長期停電も想定した非常用電源の充実・活用 2. 非常用電源用燃料の確保 3. 電力の有効利用（消費電力抑制対策の徹底）	1-① 非常用電源の充実 1-② 非常用電源の起動方法の周知 2-① 非常用電源用燃料の備蓄 2-② 非常用電源用燃料の供給に関する協定の締結 2-③ 非常用電源用燃料の融通 3-① 消費電力抑制対策の徹底
4	通信手段	1. 通信環境の不通防止対策、不通時の早期復旧体制の構築 2. 災害時優先電話等の充実及び有効活用	1-① 不通防止対策の実施 1-② 通信環境の早期復旧体制の構築 2-① 災害時優先電話の充実 2-② 災害時優先電話の識別と有効活用の周知徹底
5	防災行政無線	特になし	—
6	情報システム	1. 庁内ネットワークの寸断対策	1-① 庁内ネットワーク被災状況の早期確認・把握体制の構築 1-② ネットワーク機器の二重化の推進 1-③ 重要データ（システム）が使用できない場合の業務継続方法の確立
7	水・食料等（職員用）	1. 職員用の飲料水や食料の確保	1-① 職員用の飲料水・食料の備蓄 1-② 職員用の飲料水や食料、生活用品の供給に関する協定の締結 1-③ 各職員による個人備蓄の促進、自宅からの持参の周知
8	トイレ（職員用）	1. 断水時でも使用可能な仮設トイレ等の確保 2. 仮設トイレ使用時の衛生面の確保 3. 上下水道施設の早期復旧（断水等の早期解消）体制の構築	1-① 仮設トイレ等の備蓄 1-② 仮設トイレ等の設置場所の確保 1-③ 仮設トイレ等の供給に関する協定の締結 1-④ 設置・利用方法の周知 2-① 衛生面の確保に関する協定の活用 3-① 上下水道施設の早期復旧のための体制づくり
9	消耗品（用紙等）	1. コピー用紙やトナー等の備蓄推進、供給体制の構築 2. コピー用紙やトナー等の使用量の抑制（災害応急活動時）	1-① 消耗品の在庫確保（備蓄促進） 1-② 庁内での融通 1-③ 消耗品の供給に関する協定の締結 2-① 事前印刷の実施
10	公用車・燃料	1. 公用車の燃料の確保 2. 公用車の代替手段の確保	1-① 公用車用燃料の備蓄等 1-② 満タン給油徹底の周知 1-③ 電気自動車等の導入検討 2-① 外部からの車両調達体制の構築 2-② 原動機付自転車や自転車の活用

※対策番号の先頭（1-①の「1」）は、課題番号に該当

計画の実効性を確保・向上させるためには、教育や訓練を繰り返し実施していくことが重要であることから、教育や訓練の計画等を策定し、これに基づき着実に実行することが求められます。

そのため、本計画に基づく非常時優先業務を円滑に遂行するために、下図に示すPDCAサイクルを通じて、適宜、計画内容を見直し(改善)することにより、業務継続体制の向上を図ります。

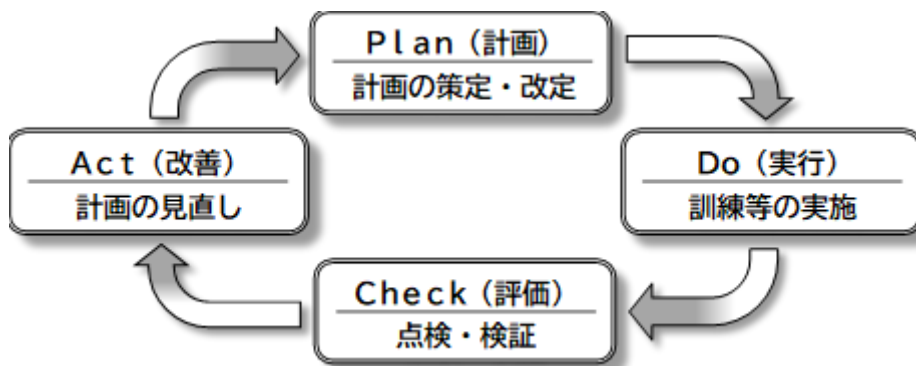


図8 PDCAサイクルによる継続的改善のイメージ

表14 PDCAサイクルによる継続的改善の概要

	概要
Plan (計画)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機構改革や人事異動により業務や人員配置が変更となることもあることから、定期的かつ継続的に本計画の更新(改定)を行うほか、以下の場合をとらえて実施する。</li> </ul> <p>【計画】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 被害想定の更新時</li> <li>② 地域防災計画をはじめとする関連計画の更新時</li> <li>③ 橋本市職員初動体制マニュアル等災害対応のマニュアルの更新時</li> <li>④ 事務分掌の見直しなど機構改革時</li> <li>⑤ 災害対応の中で課題が明らかになった時</li> <li>⑥ 本計画内容の点検・検証を行うための訓練等の実施時</li> </ol> <p>【非常時優先業務】</p> <p>毎年度当初に事務分担表を作成するときにあわせて非常時優先業務一覧の見直しも行う。</p>
Do (実行)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員全員が業務継続計画の重要性を理解し、個々の職員に課せられた役割を確実に果たせるよう、研修・訓練や部署間の情報共有等を通じて本計画の周知徹底を図る。</li> <li>・個々の役割(業務)を確認することが重要である。本計画に基づき、非常時優先業務や休止する業務の判断や実施手順等を検証するため、必要に応じて職員研修(防災教育)や訓練を実施する。</li> <li>・危機事象発生時に迅速な対応ができるよう、チェックリストやマニュアルを整備する。</li> </ul>
Check (評価)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等の実施(Do)を踏まえ、計画の実効性等に係る問題点の抽出、課題対応の検討を適宜行う。</li> </ul>
Act (改善)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・点検・検証(Check)により抽出された課題等に基づき、必要に応じて本計画の見直しを行うとともに、次の計画改定時に反映する。</li> </ul>