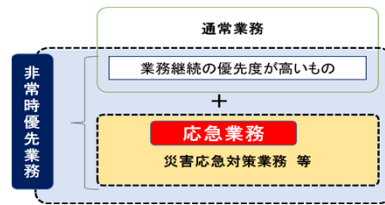


業務継続計画とは

大規模広域災害発生時に、限られた業務資源で非常時優先業務を的確に行うため、業務の執行体制や対応手順等を予め定める。各構成団体の業務継続計画とも十分に連携して対応。内閣府が示す「業務継続計画に特に重要な6要素」を中心に、本部事務局および各分野局の取組を取りまとめ。



【業務継続計画に特に重要な6要素】

- (1) 職務代行順位及び職員の参集体制
- (2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定
- (3) 電気、水、食料等の確保
- (4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保
- (5) 重要な行政データのバックアップ
- (6) 非常時優先業務の整理

基本方針

- 1 災害の応急業務に万全を期す
- 2 発災直後から72時間までは、優先度の高い通常業務以外はいったん業務停止
- 3 優先度の高い通常業務の継続・早期再開
- 4 業務継続に必要な資源を確保する

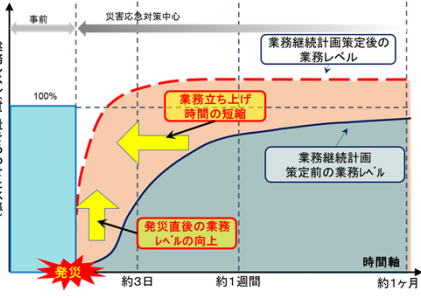
【被害想定】

関西圏域で最大の被害が想定される「南海トラフ地震」を想定

【策定効果】

- 業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上
- 発災直後の機能不全を避け、早期により多くの業務を実施

【BCP実践による効果のイメージ】



広域連合における「業務継続計画に特に重要な6要素」への対応

(1) 職務代行順位及び職員の参集体制

- ◆ 職務代行  
必要な意思決定がなされるよう、職務の代行や継承について予め定める。
- ◆ 参集体制  
緊急参集ルールに基づき、必要数を確保 ⇒ フェーズ1の必要職員は概ね確保可能 (フェーズ2～5においては職員確保可能)

分野事務局	必要職員数 フェーズ1 (3時間まで)	職員参集に要する時間 (交通機関不通時)					合計
		30分 圏内	31～ 60分	61～ 120分	121～ 180分	181分 以上	
本部	7	5	5	6	5	1.4	3.5
防災	7	7	2	1	1	8	1.9
観光・文化	2	4	1	2	3	2	1.2
スポーツ	4	1	1	1	0	3	6
産業	4	0	1	3	1	3	8
農林	6	7	9	5	9	4	3.4
医療	4	9	5	1	1	5	2.1
環境	2	1	5	6	1	1.0	2.3
職員研修	3	6	0	1	0	1	8
合計 (累計)	39	4.0 (40)	2.9 (69)	2.6 (95)	2.1 (116)	4.9 (165)	16.5

感染症発生期における業務継続

新型コロナウイルス感染症対策の経験を踏まえた感染症発生期における業務継続

- ◆ 感染症発生時の応急対策と出勤抑制  
出勤者の大幅削減の中、「非常時優先業務」を中心に必要最低限の出勤体制による業務継続
- ◆ 感染症対策時に自然災害が発生した場合(複合災害)の対応  
応援派遣職員の健康管理(派遣前のPCR検査の実施等)、派遣先での感染防止対策等

(2) 本庁が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

- ・本部事務局は和歌山県庁舎を特定、和歌山県庁舎が使用できない場合は、和歌山県の代替庁舎を使用
- ・各分野局は、各府県業務継続計画に基づき、代替庁舎を確保

(3) 電気、水、食料等の確保

- ◆ 電力  
本部事務局、各分野局とも停電時に非常用発電機により電力確保対策を講じている。非常用発電時は空調停止や電力供給先を絞るなどの制限使用を実施
- ◆ 飲料水・食料等の備蓄  
・本部事務局では、現在、1日分の飲料水、食料を備蓄。今後大規模災害時に本部で活動する職員の3日分の飲料水、食料を計画的に確保  
・各分野局は各府県業務継続計画に基づき、それぞれ概ね3日分の飲料水・食料を備蓄
- ◆ トイレの確保  
・大阪国際会議場(本部事務局)のトイレは、3日程度使用可能。災害用トイレ(100回分)も備蓄  
・各分野局は、各府県業務継続計画に基づき、専用井戸や雑水用タンク等から生活用水を確保

(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

(電話・インターネット等)

- ・各分野局では、発災時に電話連絡不能に備え、TV会議システムやメール等を活用した業務連絡体制を整備
- ・各分野局は、各府県業務継続計画に基づき、災害時優先電話や衛星携帯電話等により通信手段を確保
- ・本部事務局では、職員所有の携帯電話を公用利用できるモバイルフォンの活用により災害時の通信手段を確保

(5) 重要な行政データのバックアップ

- ・重要な行政データを管理する分野局では、災害発生時にデータを喪失しないよう、紙・電子媒体の併用、サーバーの定期的なバックアップ等の対策を実施。

(6) 非常時優先業務の整理 ⇒ 各分野局の選定したフェーズ別非常時優先業務は【別紙】のとおり

事務局名	主な非常時優先業務	
本部	○各分野局の業務状況の把握及び情報発信 ○国への緊急要望等の検討 □資格試験の実施調整	○災害対応予算措置等の検討 ○広域防災局への応援派遣 等
防災	○災害対策本部の開催 ○緊急派遣チームの派遣 ○カンターパート方式による支援調整	○広域防災拠点(基幹的物資拠点)の運用 ○現地支援本部の開設 ○広域応援調整(物的・人的)等
観光・文化	○構成団体、関西観光本部等と連携したインバウンド対策(観光本部HPによる観光関係被害、交通状況等の多言語情報発信等) ○風評被害対策	□通訳案内士等登録業務 等
医療	○ドクターヘリの運航調整	○DMATの派遣調整 等
分野共通	○職員の安否確認 ○情報通信手段の確保	○施設の安全確認 ○被害情報の収集・整理 等

※□書きは、優先度の高い通常業務を示す。

業務継続計画の継続的な改善

- ◆ 業務継続計画の内容等の職員への周知・浸透による職員意識の向上
- ◆ 図上・実動訓練による本計画の検証、職員への周知
- ◆ PDCAサイクルに基づく本計画の点検、定期的な見直しの実施等

【業務継続に必要な資源】

