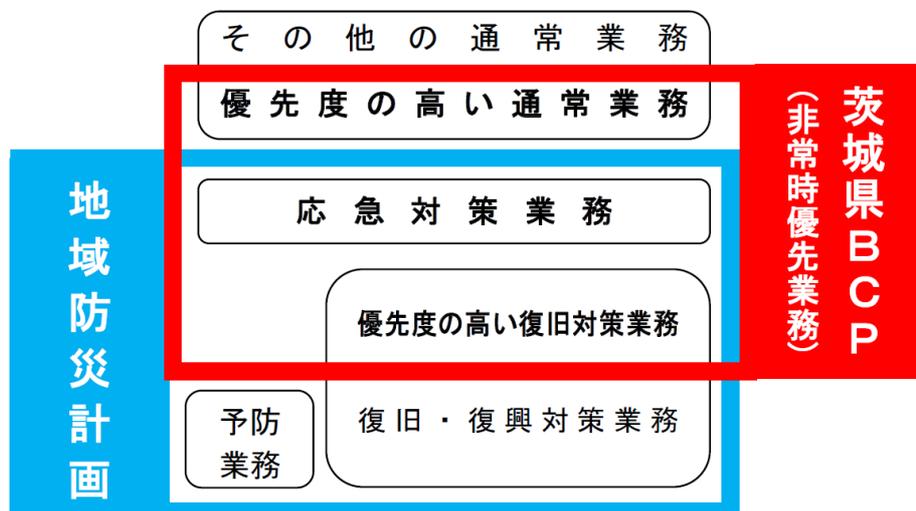


茨城県業務継続計画(地震編)【概要版】

1 目的・効果

大規模地震により県の機関や職員自身も被災し、人・物・情報など利用できる資源が制約を受ける状況下において、「応急対策業務」や「優先度の高い復旧対策業務」を実施しつつ、「優先度の高い通常業務」についても維持するため、必要な措置を講じることにより、業務立ち上げ時間の短縮や、発災後の速やかな業務レベル向上を期する。



※「応急対策業務」「優先度の高い復旧対策業務」をあわせて「応急復旧業務」といい、「優先度の高い通常業務」をあわせて「非常時優先業務」という。

2 適用範囲

知事部局、会計事務局、企業局、病院局、教育庁・県立学校・学校以外の教育機関

3 業務継続の基本方針

- ①業務を円滑に行うため、業務の優先順位をあらかじめ整理し、緊急性や優先度の低い業務は大幅に縮小(又は休止・中止)
- ②非常時優先業務の実施に必要な人員や物資など、資源の確保策や代替策等をあらかじめ検討・準備
- ③これらを実現するため、本庁各課(室)及び各出先機関(以下「各所属」という)を単位とした業務継続マニュアルを作成(各所属を超えて調整が必要な場合はBCP管理者(防災監)が調整・補完)

4 地震による被害が業務に与える影響

各所属は、地震による被害を以下のとおり想定し、業務執行環境(施設・庁舎・設備)や、業務資源(人員・物資・機材など)にどのような影響があるか考える。

➤ 地震の種類や発生場所は限定しない

県内すべての地域で大きな被害が生じる可能性を念頭に置いて、業務の継続を考える。

- ・ 県内又は県外で震度6強以上が観測され、県内に相当な被害が予想される場合(又は大津波の発生が予想される場合)

➤ 地震の発生時期等は業務に最も影響を与える最悪の状況を考える

時間帯や季節によって対応がより困難となる場合もあるため、原則として次のとおり最悪の状況を具体的に想定して、業務の継続を考える。

- ・ 冬の夕方など(夕方の火災多発による社会的混乱、深夜の停電など初動業務遂行が困難)
- ・ 日曜日(職員の参集困難、業務関係先の休日、翌朝からは通常業務も発生)

5 地震発生時の業務

各所属が、それぞれ発災時に行うべきものとしてあらかじめ選定した業務及び必要な人員については、次のとおりである（令和3年4月現在）。

- 応急復旧業務：887業務2,245.95人（災对本部、緊急輸送路啓開、DMAT派遣要請等）
- 優先度の高い通常業務：1,460業務2,108.5人（診療業務、上下水道維持管理、衛生監視指導等）

※応急復旧業務の選定基準

区分	業務優先度				
	高い ←				→ 低い
業務の復旧状態に到達するまでの時間（又は開始・着手）	A ただちに	B 24時間以内	C 3日間以内	D 1週間以内	E 2週間以内

6 非常時優先業務の執行体制の確保

①指揮命令システムの確保

災害対策本部長たる知事及び知事不在時の本部長職務代理者の在所等については、原則として次のとおりとし、優先順位は第1号から第5号までの順とする。また、各所属においても、速やかに意思決定権者の安否を確認するとともに、必要に応じて職務の代行を実施する。

第1号	本部長	知事
第2号	副本部長	副知事（第1順位）
第3号	副本部長	副知事（第2順位）
第4号	本部員	防災・危機管理部長
第5号	本部員	総務部長

②業務執行環境の確保

本部を設置した場合は、直ちに本部室及び各部に対策室を設けるが、本部室設置場所が使用できない場合には、災害の態様に応じ、次に掲げる順に、他の施設を代替施設とする。また、各所属においても、使用できなくなった場合に備え、事前に課題を検討し、マニュアル等に整備する。

〔第1位〕茨城県水戸合同庁舎

〔第2位〕茨城県常陸太田合同庁舎、茨城県鉾田合同庁舎、茨城県土浦合同庁舎、茨城県筑西合同庁舎、つくば国際会議場その他の県有施設

③業務執行のための電気、水、食料等の確保

- ・ 県庁舎には、2,000kVAのガスタービン自家発電設備2基及び容量計146kLの燃料槽を備えており、停電時であっても、庁舎に必要な電力を3日間（72時間）供給することができる。また、その他出先機関等においても、停電が発生した場合に備え、事前に課題を検討し、マニュアル等に整備する。
- ・ 災害対策本部設置時に本部事務局等に従事する職員に対して、初動段階から安定的に食料や水を配布することが可能な体制を速やかに構築するため、以下の考え方に基づき、非常用食糧を県庁本庁舎に備蓄する。

【考え方】

災害対策本部事務局員：人数×9.0食（災害対応3日分）

上記を除く本庁正規職員：人数×1.5食（帰宅抑制1.5食分）

上記を除く本庁非正規職員：人数×1.0食（帰宅抑制1食分）

7 業務継続マニュアルの策定

業務に影響を与える要因は職場ごとに異なるため、各所属がそれぞれの状況に応じた課題や対応策を検討し、「業務継続マニュアル」を策定して実行することにより、県全体として非常時優先業務を継続実施できるようにする。

【策定手順】

次の手順により様式を整理して業務継続マニュアルを策定する。

①各所属の非常時優先業務を抽出して業務ごとに優先度を設定

ア 大規模地震発生時に行うべき「応急復旧業務」を抽出して優先度を5段階(A～E)で設定し、必要職員数を把握して整理する。

イ 大規模地震発生時でも継続(又は早期復旧)すべき「優先度の高い通常業務」を抽出し、必要職員数を把握して整理する。

②地震による被害が各機関の業務に与える影響を想定

ア 施設(庁舎)の耐震性や、職員の参集状況(人数・参集時間)の現状を把握して整理する。

イ 業務に与える影響(施設(庁舎)の損壊、職員や物資の不足、ライフライン供給の支障など)を想定して整理する。

③各機関の課題を検討・整理

②で想定した影響を考慮し、非常時優先業務の継続実施に関する課題や対応の方向性を検討して整理する。

④各所属の課題対応策を検討・整理

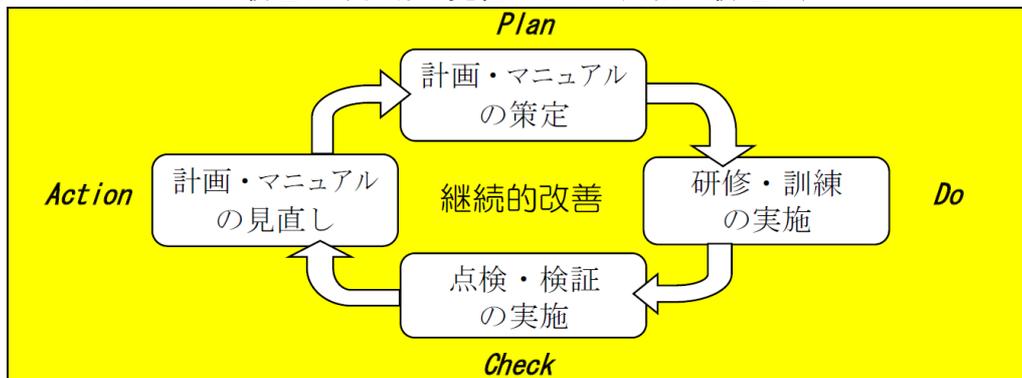
③で検討・整理した課題の対応策を検討して整理する。

⑤マニュアル策定における調整

BCP管理者(防災監)は、各所属が業務を継続実施するための課題対応策を検討・整理するに際して、部局庁内・部局庁間の調整を行う。

8 業務継続計画・マニュアルの維持管理

①PDCAサイクルによる最適化(不断の見直しにより常に最適化)



※各所属において人事異動や事務分掌の変更により毎年度必要な見直しを行い、防災監によるチェックや防災監会議において必要な調整を行う。

②計画やマニュアルの実効性確保に係る具体的取組

- ・ 所属のBCPマニュアル等に係る定期的な勉強会等の実施
- ・ 所属のBCP整理表及び事務分担表の携行
- ・ 人事異動に伴う引継ぎの徹底

③市町村・関係機関との協力・連携

- ・ 市町村業務継続計画策定等への協力
- ・ 関係機関に対する計画やマニュアルの理解促進と連携強化