岡崎市業務継続計画（BCP）

OKAZAKI　Business Continuity Plan

令和5年4月　改訂

岡　崎　市

目次

1 基本事項 1
1.1 岡崎市業務継続計画策定の趣旨と目的 1
1.2 BCP の構成と概要 1
1.3 防災計画との関係 2
1.4 BCP 導入の効果 3
1.5 BCP の基本方針 4
1.6 BCP の発動及び解除 5
1.7 計画の運用 5
1.7.1 運用体制 5
1.7.2 組織への定着 5
1.7.3 改訂・見直し 6
2 想定する地震と被害想定 7
2.1 想定する地震 7
2.2 人的及び建物被害の想定 7
2.3 ライフラインへの被害の想定 8
2.4 庁舎等への被害の想定 9
3 本市が実施する非常時優先業務 11
3.1 非常時優先業務の概要 11
3.2 各課等の非常時優先業務 11
4 職員の参集 28
4.1 非常配備 28
4.2 体制 28
4.3 参集にあたっての注意事項 29
4.4 安否確認 30
4.5 参集予測 30
4.6 各部課等間の人員調整 32
4.7 受援体制 32
4.8 職員の交代・心のケア 32
5 資源 33
5.1 庁舎 32
5.2 庁舎設備 33
5.2.1 エレベータ・エスカレータ 33
5.2.2 空調・照明設備 35
5.2.3 電力 36
5.2.4 電話 37
5.2.5 情報システム 38

5.2.6 執務環境 40
5.2.7 トイレ 41
5.2.8 飲料水・食料等 42
5.2.9 生活用品・消耗品等 44
5.2.10 会議室・資材置き場等 45
5.2.11 車両 46
6 ボトルネックの解消 47
6.1 ボトルネック対応の留意点 47
6.2 ボトルネック対応策 47
7 計画の維持管理 48
7.1 「岡崎市業務継続計画推進会議」の設置 48
7.2 訓練・研修の実施 48
7.3 計画の改訂・見直し 50
7.4 未策定施設の BCP の策定 50
8 資料編 51
8.1 消防本部及び各署所関連資料 51
8.2 支所関連資料 71

1 基本事項

1.1 岡崎市業務継続計画策定の趣旨と目的

本市が位置する東海地方では、南海トラフ地震の発生が危惧されている。平成14年４月に東海地震の地震防災対策強化地域に、平成26年３月に南海トラフ地震に係る地震防災対策推進地域に指定され、当該地震が発生した場合には、市全域的に人的・物的被害が発生するとともに、ライフライン等に障害を与え、市民生活や社会活動に大きな影響を及ぼすことが予想される。

また、平成27年3月に本市がとりまとめた南海トラフ地震被害予測調査では、岡崎市内で最大震度７という想定結果となった。

本市における震災対策は、市民の生命、身体及び財産の安全確保を目的に、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に基づく「岡崎市地域防災計画（地震災害対策計画）」（以下、「防災計画」という。）を基本的かつ総合的な計画として、大規模地震を想定し、予防から応急対策、復旧・復興までの様々な取組みを進めてきたところである。その一方で、本市は市民に一番身近な基礎自治体として市民生活に密着した行政サービスを提供していることから、震災対応中であっても休止することが市民生活に重大な影響を及ぼすと考えられる業務については、継続して実施することが求められている。

平成23年３月11日に発生した東北地方太平洋沖地震を起因とした東日本大震災においては、岩手県陸前高田市や大槌町、宮城県南三陸町等、津波により災害対策の中枢機能となるべき庁舎が壊滅的な被害を被った。このように大規模地震の発生によって、行政自体にも被害が及び、行政機能の低下が余儀なくされる状況下で、本市が自らの責務を果たしていくためには、行政機能の継続性確保と業務の継続力向上に向けて適切に対応していくことが喫緊の課題となっている。

こうしたことから、大規模地震発生時の人員・物資・情報・ライフラインなどの必要な資源が制約された状況下でも、あらかじめ選定した非常時優先業務（詳細は「3 本市が実施する非常時優先業務」に記載する。）を速やかに遂行することによる行政機能の継続性確保と業務の継続力向上を実現することを目的として「岡崎市業務継続計画（Business Continuity Plan）」（以下、「BCP」という。）を策定する。

1.2 BCP の構成と概要

（１）基本事項

BCP策定の趣旨や目的、防災計画との関係、BCPの基本方針、導入の効果、発動と解除、計画の運用といった基本事項を記載した。

（２）想定する地震と被害の想定

BCPの対象とする地震とそれによる被害、職員の参集予測といった想定の内容を記載した。

（３）本市が実施する非常時優先業務

ＢＣＰ策定初年度については、市役所東庁舎、西庁舎、西庁舎南棟、福祉会館、分館、消防本部（以下、「本庁舎」という。）、全支所及び消防全署所が震災時において実施する非常時優先業務並びに非常時優先業務を円滑に実施するための支援活動について記載した。

（４）非常時優先業務を実施するための体制整備

想定する被害状況の下で、本市の業務継続を可能とするために必要な資源調達（人員、庁舎、情報システム等）を阻害している原因（以下、「ボトルネック」という。）を把握し、それらへの対処及び円滑な非常時優先業務への着手を可能とするための体制について記載した。

（５）BCPの維持管理

策定内容について、更なる充実及び推進体制強化の対策について記載した。

1.3 防災計画との関係

防災計画は、災害対策基本法第42条の規定に基づき、岡崎市防災会議が策定する法定計画であって、本市、防災関係機関、事業者及び市民が震災への予防から応急対策、復旧・復興までに取り組むべき事項を定めた基本的かつ総合的な計画である。

一方、BCPは、防災計画で定められた本市の取り組むべき事項を実施するための細部計画として、想定シナリオの下、本市が行う応急対策等の詳細な実施手順等を定めるとともに、市民生活に密接に関係する通常業務を継続・早期復旧させるための手順等についても定める本市の独自計画である。

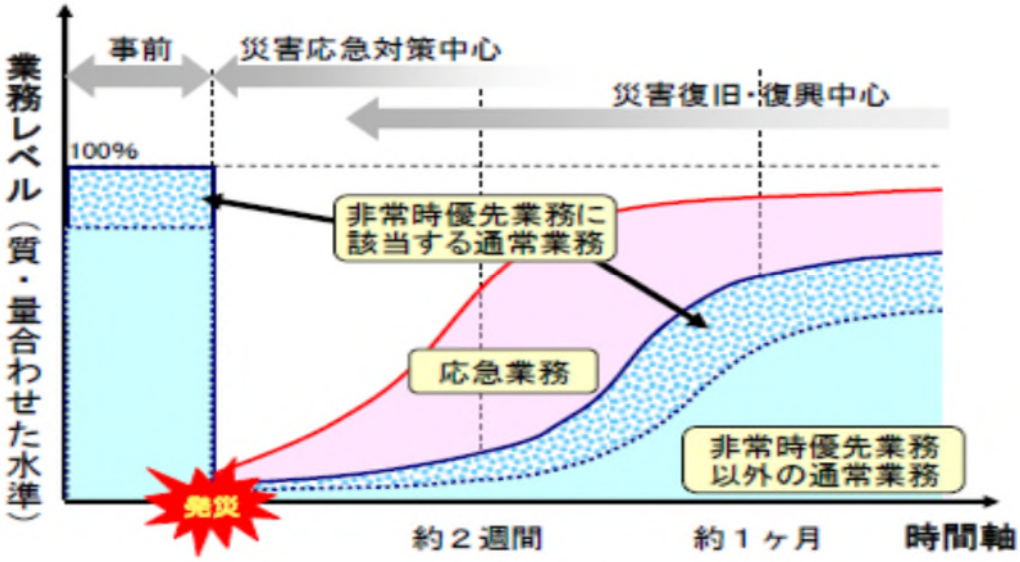
【参考】防災計画とBCPの比較

	防災計画	BCP
位置づけ	震災対策に関する基本的かつ総合的な性格を有する計画	防災計画の細部計画及び通常業務の復旧のための実行計画
策定	岡崎市防災会議	岡崎市業務継続計画推進会議
対象	・本市 ・防災関係機関等 （県、警察、指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関、公共的団体、防災上重要な施設、自衛隊等） ・事業者 ・市民	・本市
計画期間	・予防～応急対策、復旧・復興	・発災から１ヶ月間
視点	・行政自体の被害は明確に想定されていない ・対策を漏れなく記載 ・実施する業務の手順等は発災後に決めていく	・行政自体にも甚大な被害があることが前提 ・実施する業務を絞り込む ・業務の着手目標時間やレベル等をあらかじめ定める
内容	・予防対策 ・応急対策 ・復旧・復興	・予防対策（細部計画） ・応急対策（細部計画） ・復旧・復興（細部計画） ・優先度の高い通常業務

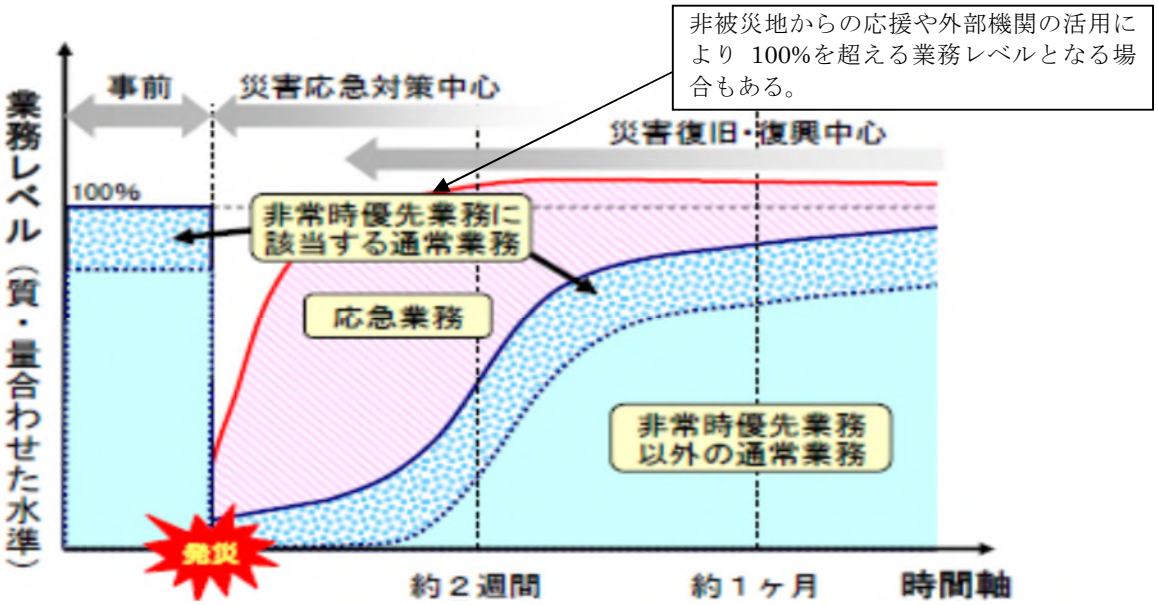
1.4 BCP 導入の効果

大規模地震が発生した場合、発災直後しばらくの間は、必要な資源が限られているので、非常時優先業務の実施に力を注ぐことにより初動体制を築いていくことができる。このため非常時優先業務以外の通常業務は、積極的に休止するか、または非常時優先業務の継続に支障を与えない範囲で実施する。

人員、物資、情報及びライフライン等の資源に制約がある状況では、非常時優先業務を特定するとともに、非常時優先業務の継続に必要な資源の確保・配分や、その手続きの簡素化、指揮命令系統の明確化等の措置が不可欠である。BCPの導入により、①大規模地震発生直後の業務レベルの向上、②業務再開時間の短縮といった効果を得て、発災直後から高いレベルでの行政機能の継続性を見込むことができる。



業務種別の発災後の業務量推移イメージ（業務継続計画の導入前）



業務種別の発災後の業務量推移イメージ（業務継続計画の導入後）

（内閣府　業務継続の手引きとその解説より）

1.5 BCPの基本方針

大規模地震発災時における市としての責務を全職員が共有し、全うするため、以下に示す３つの基本方針に基づき、業務継続を図るものとする。

①大規模地震発生時には、市民の生命、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。

本市は、大規模地震発生という不測の事態であっても、市民の生命、身体及び財産を保護し、被害を最小限にとどめることが責務であることから、新たに発生する応急対策を速やかに実施し、かつ、業務停止による市民生活への影響が大きい行政サービスについては継続・早期復旧しなければならない。

しかし、大規模地震発生時にあっては、行政も例外なく被災し、人員、庁舎など様々な資源活用の制限が予想されることから、限られた資源を最大限に活用できるよう、全力で取り組むべき非常時優先業務と休止する業務をあらかじめ選別しておくこととする。

②非常時優先業務の遂行目標を設定するとともに、目標実現のために必要な資源の確保と適切な配分を行う。

非常時優先業務は、業務停止に伴う市民生活への影響を最小限にとどめるために実施する優先度の高い業務であるから、発災時点で確保できる資源を最大限に活用し、業務を継続・早期復旧することが必要である。

そのため、各部局は、大規模地震の影響によって資源が制限された場合の対応策とともに、確保した資源の適切な配分方法について十分な検討を行い、業務に着手すべき時期や実施の水準といった明確な目標を持って業務に取り組むこととする。

③想定される大規模地震発生に備え、平常時から全庁的取組みとして業務継続力の向上に努める。

業務継続力の向上のためには、BCPを全庁的な体制で運用し、継続的な改善を加えることによってレベルアップさせていくことが重要であることから、平常時の取組みとしては、ボトルネックの解消とBCPの組織への定着化を積極的に進めていくものとする。

ボトルネックの解消に向けては、短期的で部局が単独で取り組める対策だけではなく、中・長期的に全市をあげて調整することが必要な対策も想定されることから、平成24年度には新たに「岡崎市業務継続計画推進会議」を設置し、全庁的な取組みを推進している。

また、組織への定着化に向けては、BCPに基づく訓練や研修を定期的に実施し、継続的に改善を加えていくことで、BCPのレベルアップを図ると同時に、組織に確実に浸透させることに努めるものとする。

1.6 BCP の発動及び解除

（１）発動要件

大規模地震の発生により災害対策本部が設置されるとともに、市域及び市役所に甚大な被害が生じた場合とする。

（２）発動権限者及び発動体制

防災課長からの地震情報及び被害情報をもとに、市民安全部長が災害対策副本部長（以下副本部長）の指示を受け、災害対策本部長（以下本部長）の承認を得て決定する。

（３）発動報告

BCPの発動を決定した場合、防災課は直ちにその旨を災害対策本部本部員（部長）及び防災関係機関等に報告するとともに、報道機関に発表する。

（４）解除

市民安全部長は、防災課長からの非常時優先業務の進ちょく状況についての報告をもとに判断し、本部長の承認を得て、解除の決定をする。

ただし、災害対策本部本部員（部長）は、解除が決定される前であっても、非常時優先業務の進ちょく状況に応じて、休止した通常業務を順次再開させるものとする。

1.7 計画の運用

1.7.1 運用体制

業務継続の実現のためには、大規模地震の発生に伴う様々なリスクを想定し、平常時から準備に努めることが必要である。本市では、業務継続力の向上に向けて、岡崎市業務継続計画推進会議を中心とする全庁的な組織体制の下で以下の取組みを進めるものとする。

（１）岡崎市業務継続計画推進会議（岡崎市業務継続計画推進会議設置要綱第２条）

BCPに関する方針決定を行うとともに、取り組むべき対策の進ちょく状況とその効果を定期的に確認し、評価を行う。

（２）ワーキンググループ（岡崎市業務継続計画推進会議設置要綱第７条）

特に重要と判断される課題への対応や計画書の改訂の際には、必要に応じて関係部署により構成されるワーキンググループを設置し、十分な協議を行うものとする。なお、平成24年度からは、岡崎市BCP策定推進ワーキンググループを設置し、主に人事・庁舎・情報システム等の分野について現資源における課題の精査及び代替手法の検討等を行っている。

1.7.2 組織への定着

業務継続力の向上を図るには、業務継続の重要性を共通認識として全職員が持ち、平時の業務の中に定着させていくことが重要である。

そのため、情報提供、研修会等を通じて全職員が業務継続の重要性について考える環境を整備する。また、不測の事態に対応する能力を身につけるには、想定に基づく実践的な訓練が不可欠であることから、各部等は従来の防災訓練にBCPの内容を加味するなど、定着に向けた取組みを進めるものとする。

1.7.3 改訂・見直し

BCP策定にあたっては、その時点での被害想定、資源の状況や対策方法等を検討したものであり、今後得られる新たな情報や課題、予防対策の取組み状況等を反映し、また訓練・教育によって得られた手段、方法を加味しながら、非常時優先業務の実施方法や着手目標時間等を継続的に見直していく必要がある。

そのため、BCPの改訂・見直しは定期的に行うこととし、また防災計画との整合性を図る観点から、原則として防災計画の修正を行った際には、併せてBCPの改訂・見直しを行うものとする。

2 想定する地震と被害想定

BCPは、防災計画と同様に南海トラフ地震「過去地震最大モデル」を想定する。南海トラフで発生する大規模な海溝型地震の被害想定は愛知県防災会議地震部会が平成26年５月に愛知県東海地震・東南海地震・南海地震等被害予測調査結果として取りまとめ、それを受け本市でも平成27年３月に南海トラフ地震被害予測調査報告書として取りまとめた。調査報告書では、過去地震最大モデルでは死者約100人、重軽傷者約1,800人、建物の全壊・焼失及び半壊合わせて約14,900棟という甚大な被害が想定されている。具体的な想定は次のとおりとする。

2.1 想定する地震

南海トラフで繰り返し発生している大規模な海溝型地震で、過去に実際に発生したものを参考に想定した「過去地震最大モデル」とする。

「過去地震最大モデル」

南海トラフで繰り返し発生している地震・津波のうち、発生したことが明らかで規模の大きいもの（宝永、安政東海、安政南海、昭和東南海、昭和南海の５地震）を重ね合わせたモデル

2.2 人的及び建物被害の想定

（１）人的被害

項目		冬・深夜	夏・昼	冬・夕
建物倒壊 （うち屋内転倒物・屋内落下物）	死者数	約 100 （約 10）	約 50 （約 10）	約 80 （約 10）
	重傷者数	約 200 （約 70）	約 300 （約 50）	約 200 （約 30）
	軽傷者数	約 1,600 （約 300）	約 1,000 （約 200）	約 1,100 （約 200）
急傾斜地等	死者数	約 10	＊	＊
	重傷者数	＊	＊	＊
	軽傷者数	＊	＊	＊
火災	死者数	＊	＊	約 60
	重傷者数	＊	＊	約 20
	軽傷者数	＊	＊	約 50
ブロック塀の転倒、屋外落下物	死者数	＊	＊	＊
	重傷者数	＊	約 10	約 10
	軽傷者数	＊	約 10	約 20
死傷者数合計	死者数	約 100	約 60	約 100
	重傷者数	約 200	約 300	約 200
	軽傷者数	約 1,600	約 1,000	約 1,200
自力脱出困難者数	地震動	約 700	約 600	約 600

（２）建物被害

項目	被害区分	冬・深夜	夏・昼	冬・夕
地震動	全壊	約 2,300		
	半壊	約 9,400	約 9,400	約 9,200
液状化	全壊	約 200		
	半壊	約 1,300	約 1,300	約 1,300
急傾斜地等	全壊	約 60		
	半壊	約 100	約 100	約 100
火災	焼失	約 20	約 20	約 1,300
建物棟数		129,315		
建物被害総数	全壊・焼失	約 2,600	約 2,600	約 3,900
	半壊	約 11,000	約 11,000	約 11,000
建物被害率	全壊・焼失	約 2%	約 2%	約 3%
	半壊	約 8%	約 8%	約 8%

ブロック塀等転倒数	約 1,200
屋外落下物が発生する建物数	約 100

2.3 ライフラインへの被害の想定

（１）上水道

管路延長 (km)	被害箇所数 (件)	被害率 (件/km)	断水率 (%)			
			直後	1 日後	7 日後	1 ヶ月後
約 2,300	約 3,400	1.47	90%	73%	15%	0%
給水人口 (人)			断水人口 (人)			
約 372,000			約 334,000	約 271,000	約 56,000	*

（２）下水道

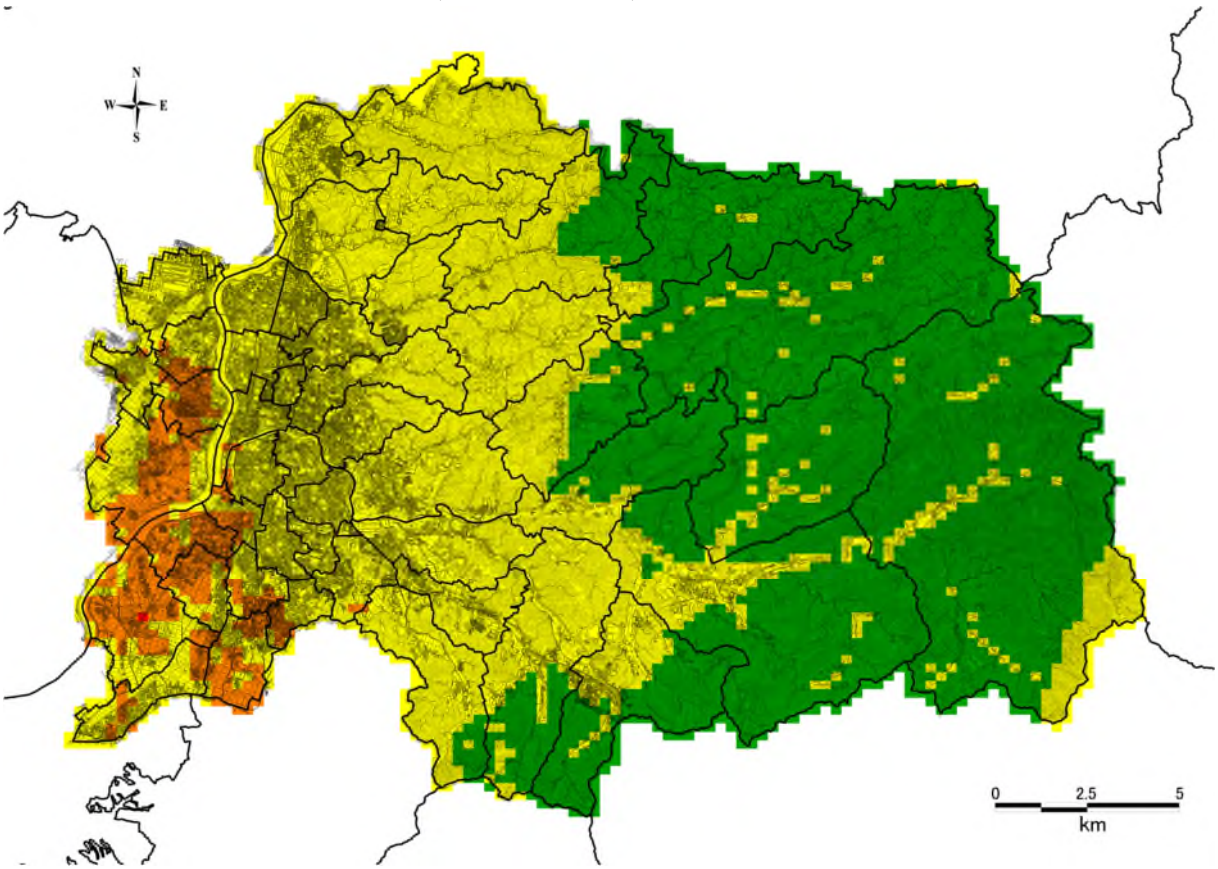
管路延長 (km)	被害延長 (km)	被害率 (%)	処理人口 (人)	機能支障率 (%)			
				直後	1 日後	7 日後	1 月後
				5%	77%	3%	0%
約 1,800	約 80	5%	約 337,000	機能支障人口 (人)			
				直後	1 日後	7 日後	1 月後
				約 16,000	約 258,000	約 10,000	*

（３）電力、固定電話、都市ガス、ＬＰガス

電力	固定電話	都市ガス	ＬＰガス
停電件数 (軒)	不通回線数 (回線)	復旧対象戸数 (戸)	機能支障世帯数 (世帯)
約 163,000	約 55,000	＊	約 6,900

（注）都市ガスにおいては、個々の需要世帯がガス機器の使用出来る場合に復旧作業を行うという実態を考慮し、地震動により建物全壊・半壊した需要家世帯数に相当する供給停止戸数を復旧対象から除いている。

予測震度（過去地震最大モデル）



2.4 庁舎等への被害の想定

南海トラフ地震により、本庁舎は、震度６弱程度の強い揺れに直面するが、各建物は耐震性を有していることから、建物自体の倒壊はないと想定される。

しかし、建物自体に被害が少なく使用可能であっても、電力、ガス及び上下水道の供給不能、加えて通信回線が途絶する可能性が想定され、平常時と同様の庁舎機能の維持が困難になり、事前に資源確保等の対策を講じる必要がある。

【本庁舎における被害想定】
具体的な想定は、「5 庁舎」以降に記載する。

資源名	被害想定
庁舎	庁舎は耐震構造であり、倒壊せず、使用可能。
電源関係	商用電力供給停止後、自家発電装置から東庁舎が76時間、西庁舎及び西庁舎南棟が27時間、福祉会館が２時間、消防本部が100時間の電力供給が行われる（限定された供給で、通常業務は困難）。分館は停止する。
上下水道 トイレ	受水槽及び高架水槽分の水については使用可能である。 トイレは使用できないため、近隣公園や仮設トイレ等を使用する。
PC・OA 機器	損傷が無くＧ回路で使用できる機器を除き、商用電力供給再開まで使用できない。
通信	電話線の断線による通信断の可能性がある。通信可能な場合は、本庁舎の固定電話は一部回線を除き、発信・着信は制限されないが、被災地域全体の通信制限により、電話がつながりにくくなる。コンセント接続が不要な電話機は、電話線からの電力供給により、商用電力供給停止時も使用が可能。電子メール、携帯メールは遅延になる。 ネットワーク回線は電柱倒壊による通信断がある。また通信可能な場合も、一部通信不可や使用の制限がある。地域防災無線（半固定・移動系）及びその他無線等は使用できる。
情報システム	パソコンやプリンタが設置場所から落下する。固定されていないサーバは転倒する。 落下物により、パソコンやサーバ等に外部破損が発生する。一部機器のハードディスクドライブに障害が発生する。
執務場所	執務室のオフィス什器等の転倒防止対策が十分に行われていない場合や、窓ガラスが飛散する可能性もあることから、発災直後の執務環境の整備が必要になる。 電力の復旧及び使用状況により、執務室の確保、調整が必要になる。 想定では夕方であるが、勤務時間中に発災した場合には職員が負傷するおそれがある。

3 本市が実施する非常時優先業務

3.1 非常時優先業務の概要

（１）定義

非常時優先業務とは、計画期間の１ヶ月間に優先的に実施すべき業務で、応急対策及び復旧・復興業務（応急対策業務）と業務の継続が必要な通常業務（優先度が高い通常業務）とした。

（２）選定方法

「1.5 BCPの基本方針」に基づき、以下に示す方法によって非常時優先業務の選定を行った。

ア　ヒヤリング

対象課等からの直接ヒヤリングにより選定した。

イ　非常時優先業務（応急対策業務）

防災計画及び岡崎市災害対策本部岡崎市地震災害警戒本部活動要領等に記載する内容から、各課等が行う業務の洗い出しを行い、非常時優先業務（応急対策業務）として位置づけた。

ウ　非常時優先業務（通常業務）

応急対策業務以外の業務で、それらの業務開始の遅れや中断が、市民の生命、身体及び財産の保護に及ぼす影響度が高いものを非常時優先業務（通常業務）として位置付けた。

エ　非常時優先業務以外の業務

BCPが発動されている期間内は、限られた資源を非常時優先業務に優先的に分配するため、それ以外の業務については積極的に休止するものとした。休止した業務については、災害の復旧・復興の経過に応じて順次再開するものとした。

3.2 各課等の非常時優先業務

各課等で選定した非常時優先業務について、発災からの時間経過に沿って次表のとおり整理した。各課等は各非常時優先業務についてマニュアルを作成する（様式５を使用）とともに、業務担当職員をあらかじめ定めておく。（様式６を使用）

また、防災計画及び岡崎市災害対策本部岡崎市地震災害警戒本部活動要領に基づき、統括的な体制となるように業務の見直しに取り組む。

非常時優先業務(通常業務)									
担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間					
				3h	24h	3d	1w	2w	1m
総合政策部	企画課	1005 B01	統計調査に関する被害状況収集(調査期間中のみ)				■		
	広報課	1030 B01	報道対応(災害以外)	■					
		1030 B02	インターネットメディアの更新		■				
財務部	財政課	1430 B01	市債管理		■				
	行政経営課	1450 B01	普通財産管理		■				
		1450 B02	建物等保険請求手続			■			
		1450 B03	公共施設の被害状況の把握		■				
	市民税課	1540 B01	市民税等関連証明書交付				■		
		1540 B02	市・県民税等賦課、調定						■
	資産税課	1550 B01	固定資産税関連証明書交付				■		
		1550 B02	固定資産税賦課、調定						■
	納税課	1560 B01	還付金振込				■		
		1560 B02	公金収入				■		
		1560 B03	納税証明書交付				■		
		1560 B04	徴収猶予				■		
		1560 B05	納税相談						■
総務部	総務文書課	2010 B01	文書事務・公印の管理		■				
		2010 B02	選挙対応(選挙期間中のみ)		■				
		2010 B03	議会対応		■				
	庁舎車両管理課	2015 B01	公用車の貸出	■					
		2015 B02	本庁舎設備運転監視		■				
	人事課	2040 B01	公務災害関連		■				
		2040 B02	給与・年金・手当関連				■		

非常時優先業務（通常業務）									
担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間					
				3h	24h	3d	1w	2w	1m
	契約課	2060 B01	契約用市長印の管理	■					
		2060 B02	契約締結事務				■		
		2060 B03	物品購入				■		
	情報システム課	2080 B01	ネットワーク運用	■					
		2080 B02	サーバ運用	■					
		2080 B03	ケーブルテレビ網運用	■					
		2080 B04	庁内イントラネット用パソコン保守		■				
		2080 B05	データ連携基盤による情報抽出		■				
市民安全部	市民課	2640 B01	窓口体制確保・戸籍事務（届出受付）・死亡届受付・火葬許可証の交付		■				
		2640 B02	住民基本台帳関連				■		
		2640 B03	諸証明の交付				■		
	支所共通事項	2700 B01	窓口体制確保・戸籍届出受付・火葬許可証の交付		■				
		2700 B02	住民異動届他受付				■		
		2700 B03	諸証明の交付				■		
	岡崎支所	2710 B	支所共通事項						
	大平支所	2720 B	支所共通事項						
	東部支所	2730 B	支所共通事項						
	岩津支所	2740 B	支所共通事項						
	矢作支所	2750 B	支所共通事項						
	六ツ美支所	2760 B	支所共通事項						
	額田支所	2770 B	支所共通事項						
		2770 B01	保久簡易郵便局業務			■			
		2770 B02	特定事務取扱い委託郵便局（宮崎・形埜郵便局）業務			■			

非常時優先業務(通常業務)									
担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間					
				3h	24h	3d	1w	2w	1m
社会文化部	多様性社会推進課	2820 B01	講座等の業務						■
	中央図書館	2850 B01	資料貸出返却業務(中央)				■		
		2850 B02	資料貸出返却業務(地域)						■
		2850 B03	相談窓口業務						■
	額田図書館	2855 B01	資料貸出返却業務				■		
福祉部	地域福祉課	3010 B01	外国人無年金者福祉手当支給						■
		3010 B02	生活保護関連		■				
	ふくし相談課	3035 B01	生活困窮者自立相談			■			
	障がい福祉課	3040 B01	障がい者手帳関連				■		
		3040 B02	障がい者自立支援給付関連				■		
		3040 B03	地域生活支援事業関連				■		
		3040 B04	障がい者虐待防止関連				■		
		3040 B05	障がい者関係手当支給関連					■	
		3040 B06	障がい支援区分認定調査						■
		3040 B07	医療給付(育成医療)業務				■		
		3040 B08	自立支援医療(精神通院)、精神障害者福祉手帳、特定医療費等業務					■	
	長寿課	3060 B01	老人保護施設措置						■
		3060 B02	高齢者虐待防止関連				■		
	介護保険課	3065 B01	資格管理				■		
		3065 B02	被保険者証等交付				■		
		3065 B03	給付事務						■
		3065 B04	要介護認定						■
	国保年金課	3070 B01	被保険者証等交付			■			

非常時優先業務（通常業務）									
担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間					
				3h	24h	3d	1w	2w	1m
		3070 B02	資格管理				■		
		3070 B03	一部負担金減免					■	
		3070 B04	保険料減免						■
		3070 B05	給付事務						■
		3070 B06	国民年金保険料免除						■
	医療助成室	3075 B01	被保険者証等交付			■			
		3075 B02	資格管理				■		
		3075 B03	一部負担金減免					■	
		3075 B04	保険料減免						■
		3075 B05	給付事務						■
こども部	こども育成課	3220 B01	子育て支援（学区こどもの家・児童育成センター）						■
	子育て支援室	3230 B01	各種手当の支給						■
		3230 B02	ひとり親家庭等支援						■
	家庭児童課	3260 B01	児童虐待関連			■			
		3260 B02	DV相談関連						■
		3260 B03	家庭児童相談						■
		3260 B04	母子健康手帳交付業務			■			
		3260 B05	未熟児養育医療給付業務			■			
		3260 B06	妊産婦・乳児健康診査業務						■
		3260 B07	母子健康指導業務			■			
	保育課	3310 B01	公立保育所・こども園等運営管理						■
	こども発達相談センター	3400 B01	こども発達センター等整備運営事業						■
環境部	環境政策課	3510 B01	非常災害応急処置（自然公園法、自然環境保全条例）					■	

非常時優先業務（通常業務）				業務着手目標時間					
担当部署		業務コード	業務名	3h	24h	3d	1w	2w	1m
	廃棄物対策課	3525 B01	浄化槽、廃棄物関係相談			■			
		3525 B02	廃棄物等申請の受付				■		
	ごみ対策課	3530 B01	通常ごみの収集		■				
		3530 B02	さわやか収集		■				
	清掃施設課	3532 B01	廃棄物の受入		■				
		3532 B02	施設の運転			■			
	総合検査センター	3535 B01	大気汚染調査業務		■				
		3535 B02	水質検査業務		■				
経済振興部	商工労政課	3810 B01	事業資金関連				■		
	農務課	3860 B01	農業に関する申請受付事務				■		
		3860 B02	家畜・家きん防疫対策				■		
	森林課	3885 B01	林道・作業道の応急対応				■		
土木建設部	建設企画課	4010 B01	通常の工事検査				■		
		4010 B02	積算システム管理				■		
	土木管理課	4020 B01	道路占用許可関連				■		
		4020 B02	特殊車両の通行許可				■		
		4020 B03	水路占用許可関連				■		
		4020 B04	農業用施設占用許可関連				■		
		4020 B04	公有地境界確認業務						■
都市政策部	都市計画課	4510 B01	都市計画決定手続き				■		
	建築指導課	4512 B01	法律・条例に基づく許認可						■
	住環境整備課	4535 B01	狭あい条例に基づく協議事項						■
都市基盤部	公園緑地課	4707 B01	都市公園法・都市計画法に係る許認可				■		

非常時優先業務(通常業務)				業務着手目標時間					
担当部署		業務コード	業務名	3h	24h	3d	1w	2w	1m
	市街地整備課	4704 B01	仮換地証明等交付				■		
	公園緑地課	4707 B01	都市公園法・都市計画法に係る許認可				■		
	住宅計画課	4730 B01	市営住宅・特定公共賃貸住宅関連			■			
消防本部	予防課	6020 B01	危険物施設許認可					■	
		6020 B02	建築許可等の同意					■	
	消防課	6030 B01	消防車両等の点検・整備及び燃料確保	■					
	共同通信課	6040 B01	119番通報受付	■					
		6040 B02	災害出動管理	■					
上下水道局	経営管理課	7502 B01	出納事務	■					
		7540 B02	浄水場の運転	■					
		7510 B03	上下水道局の庶務	■					
上下水道局上下水道部	総務課	7510 B01	契約締結事務・物品購入				■		
	サービス課	7520 B01	収納・支払		■				
	水道浄水課	7540 B01	浄水場、無人施設の運転管理(男川浄水場)			■			
		7540 B02	水質の検査及び管理(男川浄水場)			■			
		7540 B03	浄水場、無人施設の運転管理(仁木浄水場)			■			
		7540 B04	水質の検査及び管理(仁木浄水場)			■			
会計課	会計課	5510 B01	財務会計システム運用		■				
		5510 B02	出納事務		■				
議会事務局	総務課	7910 B01	議長印・議員台帳の管理	■					
	議事課	7920 B01	会議録の管理	■					
		7920 B02	議会日程の調整		■				
教育委員会	施設課	8030 B01	法定保守点検					■	

非常時優先業務（通常業務）									
担当部署	業務コード	業務名	業務着手目標時間						
			3h	24h	3d	1w	2w	1m	
監査委員事務局	8800 B01	住民監査請求（請求書が提出された場合のみ）						■	
農業委員会事務局	8900 B01	農地法に係る許認可				■			
	8900 B02	各種証明				■			
	8900 B03	農業者年金関連						■	

非常時優先業務（応急対策業務）

担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間											
				0	1h	3h	6h	12h	24h	2d	3d	5d	1w	2w	1m
全部署共通事項		0000 A01	職員等の安否確認	■											
		0000 A02	被害状況の把握・応急復旧及び報告書の作成等			■									
		0000 A03	指定管理者（施設）との連絡調整				■								
		0000 A04	災害復旧復興計画の策定											■	
総合政策部	秘書課	1010 A01	市長・副市長秘書業務			■									
	広報課	1030 A01	ネット、サーバー、携帯等ツールのチェックと代替や復旧の手配			■									
		1030 A02	報道対応（災害関連）			■									
		1030 A03	インターネットメディアによる広報				■								
		1030 A04	災害記録・復興記録							■					
		1030 A05	避難者向け臨時広報								■				
	地域創生課	1040 A01	バス等運行委託業者関連		■										
財務部		1400 A01	被害状況の調査										■		
	財政課	1430 A01	災害復旧予算の編成							■					
		1430 A02	地方交付税額の算定、地方債の借り入れ手続き									■			
		1430 A03	復興支援金（寄付金）の募集										■		
	市民税課	1540 A01	課税台帳の管理			■									
		1540 A02	税務相談窓口						■						
		1540 A03	税（賦課・徴収）予定の見直し										■		
		1540 A04	個人市民税の減免											■	
	資産税課	1550 A01	災害判定・税務相談窓口						■						
		1550 A02	税（賦課・徴収）予定の見直し												■
		1550 A03	被害状況調査受援体制										■		
	納税課	1560 A01	税務相談窓口						■						
		1560 A02	車両継続検査用納税証明交付								■				
総務部	総務文書課	2010 A01	総合窓口の設置						■						
		2010 A02	被災者支援メニュー		■								■		

非常時優先業務（応急対策業務）

担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間											
				0	1h	3h	6h	12h	24h	2d	3d	5d	1w	2w	1m
	庁舎車両管理課	2015 A01	本庁舎の安全確認・被害状況把握		■										
		2015 A02	公用車車庫・車両の確認及び確保		■										
		2015 A03	本庁舎施設利用範囲の確定			■									
		2015 A04	事務室、会議室の配置調整			■									
		2015 A05	輸送事業者等協力体制機関へタクシー・バス等車両の調達要請・到着後の各課配車調整			■									
	人事課	2040 A01	全職員の安否確認及び参集状況とりまとめ		■										
		2040 A02	各部等からの人員要請への対応		■										
		2040 A03	他市町村からの応援職員の受入				■								
		2040 A04	各課先行的な窓口の準備の指示				■								
		2040 A05	各種相談窓口設置の指示・依頼				■								
		2040 A06	総合窓口の設置						■						
		2040 A07	新規採用・退職者等からの人員確保												■
	契約課	2060 A01	総合窓口の設置						■						
	情報システム課	2080 A01	ネットワーク復旧対応			■									
		2080 A02	サーバ復旧対応			■									
		2080 A03	ケーブルテレビ網障害対応（ミクスネットワークとの調整）			■									
		2080 A04	庁内イントラネット用パソコン復旧対応						■						
		2080 A05	データ連携基盤復旧対応				■								
市民安全部	市民協働推進課	2605 A01	施設の被害情報の把握			■									
	防犯交通安全課	2610 A01	防犯・交通安全に関する警察への連絡						■						
		2610 A02	生活相談								■				
	防災課	2620 A01	災害対策本部の設置・運営	■											
		2620 A02	非常配備	■											
		2620 A03	被害状況の集約	■											
		2620 A04	災害情報の収集・伝達		■										
		2620 A05	国・県・防災関係機関連絡調整			■									

担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間											
				0	1h	3h	6h	12h	24h	2d	3d	5d	1w	2w	1m
		2620 A06	自衛隊・リエゾン等派遣要請				■								
		2620 A07	災害救助法関連				■								
	市民課	2640 A01	業務システムの作動確認・復旧						■						
		2640 A02	被災者向け証明書交付業務						■						
	支所共通事項	2700 A01	地域支援隊の設置・運営		■										
		2700 A02	避難所・地域・災害対策本部との連絡調整			■									
		2700 A03	避難所開設状況・被害情報等の収集及び報告			■									
		2700 A04	被災者向け証明書交付業務										■		
	岡崎支所	2710 A	支所共通事項												
	大平支所	2720 A	支所共通事項												
	東部支所	2730 A	支所共通事項												
	岩津支所	2740 A	支所共通事項												
	矢作支所	2750 A	支所共通事項												
	六ツ美支所	2760 A	支所共通事項												
	額田支所	2770 A	支所共通事項												
社会文化部	文化振興課	2810 A01	被害状況の把握(せきれいホール、市民会館、シビックセンター)			■									
		2810 A02	収蔵品の被害調査・保護(岡崎城・家康館)			■									
	スポーツ振興課	2815 A01	中央総合公園施設の確認及び連絡調整			■									
		2815 A02	龍北総合運動場施設の確認及び連絡調整			■									
	体育館	2817 A01	施設の安全確認・被害状況把握	■											
		2817 A02	所管部局への連絡			■									
	多様性社会推進課	2820 A01	災害多言語支援センター設置運営			■									
	生涯学習課	2830 A01	施設の点検・確認	■											
		2830 A02	休館の判断		■										
	中央市民センター	2835 A01	施設の点検・確認	■											
		2835 A02	避難所開設支援		■										

担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間											
				0	1h	3h	6h	12h	24h	2d	3d	5d	1w	2w	1m
	南部市民センター	2836 A01	施設の点検・確認	■											
		2836 A02	施設の点検・確認(南部市民センター分館)	■											
		2836 A03	避難所開設支援(南部市民センター分館)		■										
		2836 A04	帰宅困難者受け入れ支援(南部市民センター分館)			■									
	大平市民センター	2837 A01	施設の点検・確認	■											
		2837 A02	避難所開設支援		■										
	東部市民センター	2838 A01	施設の点検・確認	■											
		2838 A02	避難所開設支援		■										
	六ツ美市民センター	2841 A01	施設の点検・確認	■											
		2841 A02	避難所開設支援		■										
	中央図書館	2850 A01	休館の判断(中央・地域)		■										
		2850 A02	資機材の点検・確認	■											
		2850 A03	業務委託者との連絡調整				■								
	額田図書館	2855 A01	休館の判断		■										
		2855 A02	資機材の点検・確認	■											
		2855 A03	業務委託者との連絡調整				■								
	美術博物館	2870 A01	収蔵品の被害調査・保護			■									
福祉部	地域福祉課	3010 A01	災害時避難行動要支援者支援(名簿の打出し・配付)			■									
		3010 A02	福祉避難所の設置						■						
		3010 A03	災害ボランティアセンターの開設・運営支援						■						
		3010 A04	日本赤十字愛知県支部との連携						■						
		3010 A05	災害義援金の受付						■						
		3010 A06	災害弔慰金等の支給											■	
		3010 A07	被災者再建支援制度による支援金の支給											■	
		3010 A08	民生委員の安否確認			■									
		3010 A09	死体の埋火葬						■						

担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間											
				0	1h	3h	6h	12h	24h	2d	3d	5d	1w	2w	1m
	ふくし相談課	3035 A01	福祉避難所の設置						■						
		3035 A02	災害ボランティアセンターの開設・運営支援						■						
	障がい福祉課	3040 A01	災害時避難行動要支援者支援(安否確認)			■									
		3040 A02	福祉避難所の入退所						■						
		3040 A03	相談支援事業者・障がい福祉サービス事業者関連									■			
		3040 A04	社会福祉施設等災害復旧費国庫補助協議										■		
		3040 A05	障がい福祉サービス・障がい児通所支援利用者負担額減免												■
	長寿課	3060 A01	災害時避難行動要支援者支援(安否確認)			■									
		3060 A02	福祉避難所の入退所						■						
	介護保険課	3065 A01	災害時避難行動要支援者支援(安否確認)			■									
		3065 A02	介護サービス事業所・施設の被害状況の把握				■								
		3065 A03	福祉避難所の入退所						■						
		3065 A04	介護サービス利用者負担額の減免												
		3065 A05	介護保険料の減免												■
	国保年金課	3070 A01	災害ボランティアセンターの開設・運営支援						■						
	医療助成室	3075 A01	災害ボランティアセンターの開設・運営支援						■						
こども部	こども育成課	3220 A01	被害状況の把握(こどもの家・児童育成センター)					■							
		3220 A02	福祉避難所の入退所						■						
	家庭児童課	3260 A01	母子生活支援施設措置入所世帯被害状況把握				■								
		3260 A02	福祉避難所の入退所						■						
	子育て支援室	3230 A01	福祉避難所の入退所						■						
	保育課	3310 A01	園児の安否確認			■									
		3310 A02	臨時休園措置(公立保育園・こども園)			■									
		3310 A03	被害状況の把握(公立保育園・こども園等)				■								
		3310 A04	被害状況の把握(私立保育園)				■								
	こども発達相談センター	3400 A01	福祉避難所の入退所						■						

非常時優先業務(応急対策業務)																
担当部署		業務コード		業務名	業務着手目標時間											
					0	1h	3h	6h	12h	24h	2d	3d	5d	1w	2w	1m
環境部	環境政策課	3510	A01	災害ごみ対策(職員等人員調整・情報収集)		■										
	ゼロカーボンシティ推進課	3512	A01	災害ごみ対策(職員等人員調整・情報収集)		■										
	環境保全課	3515	A01	環境汚染対策		■										
	廃棄物対策課	3525	A01	災害ごみ対策(指揮・計画策定・業者調整・応援要請)		■										
		3525	A02	環境汚染対策(廃棄物処理業者等)		■										
	ごみ対策課	3530	A01	災害ごみ対策(収集)				■								
	清掃施設課	3532	A01	施設の安全確認・被害状況把握	■											
		3532	A02	施設の停止	■											
		3532	A03	災害ごみ対策(処理)						■						
	総合検査センター	3535	A01	センター等建物の点検・確認			■									
		3535	A02	検査機器の点検・確認及び応急復旧・代替機器の確保			■									
		3535	A03	災害時環境汚染調査業務				■								
経済振興部		3800	A01	被災者支援物資調達・供給				■								
	商工労政課	3810	A01	商工被害の把握							■					
	観光推進課	3850	A01	観光施設の安全確保(旧桑谷山荘・桑谷キャンプ場・くらがり渓谷)					■							
		3850	A02	観光イベント調整										■		
	農務課	3860	A01	農業被害の調査				■								
		3860	A02	農業資金等支援										■		
		3860	A03	農業支援センター建物及び生産物の点検確認			■									
	農地整備課	3880	A01	農業用施設緊急点検(排水機場・ため池)			■									
	中山間政策課	3890	A01	被害状況把握(小丸簡易給水施設、鷹次簡易給水施設、渡通津簡易給水施設、寺野飲料水供給施設			■									
土木建設部		4000	A01	土木災害応急復旧				■								
	建設企画課	4010	A01	土木災害安全協力会対応				■								
		4010	A02	緊急性のある工事・支払								■				
	道路維持課	4030	A01	道路啓開				■								
		4620	A02	交通の制限及び規制				■								

担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間											
				0	1h	3h	6h	12h	24h	2d	3d	5d	1w	2w	1m
	道路建設課	4050 A01	橋りょう被害対応		■										
	河川課	4060 A01	河川関連情報の収集				■								
		4060 A02	河川・重要施設点検				■								
都市政策部	都市計画課	4510 A01	震災復興都市計画決定手続								■				
	建築指導課	4512 A01	被災宅地の危険度判定							■					
		4512 A02	被災建築物に関する相談										■		
		4512 A03	建築制限									■			
		4512 A04	仮設建築物が建築できる区域の指定									■			
		4512 A05	民間被災建築物の応急危険度判定							■					
	まちづくり推進課	4520 A01	市営駐車場の応急活用					■							
		4520 A02	都市施設の確認及び応急処置業務			■									
		4520 A03	屋外広告物関連			■									
		4520 A04	景観重要建造物関連								■				
		4520 A05	歴史的風致形成建造物関連								■				
	住環境整備課	4535 A01	被災住宅の応急修理(災害救助法に伴う)										■		
都市基盤部	市街地整備課	4704 A01	道路啓開				■								
		4704 A02	震災後の都市基盤整備事業の検討										■		
	公園緑地課	4707 A01	広域避難場所の安全確認			■									
		4707 A02	その他の公園の安全確認					■							
	建築課	4710 A01	建築災害安全協力会対応		■										
		4710 A02	電気災害安全協力会対応		■										
		4710 A03	公共施設復旧調整			■									
		4710 A04	避難所・防災拠点等の応急危険度判定		■										
	住宅計画課	4730 A01	市営住宅入居者の安全確認		■										
		4730 A02	市営住宅の一時入居関連							■					
		4730 A03	応急仮設住宅の入居者選定及び管理										■		

担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間											
				0	1h	3h	6h	12h	24h	2d	3d	5d	1w	2w	1m
		4730 A04	応急仮設住宅関連				■								
消防本部	総務課	6010 A01	消防本部災害対策本部設置及び市災害対策本部との連絡調整		■										
		6010 A02	消防団の被害確認及び消防団員の安否確認		■										
		6010 A03	消防職・団員の災害用食料・資機材の調達				■								
	予防課	6020 A01	危険物被害対策		■										
		6020 A02	火災・救急・救助等の状況集約		■										
	消防課	6030 A01	消火・救命・救助等の応援		■										
		6030 A02	緊急消防援助隊の受援体制						■						
		6030 A03	消防水利の確認								■				
	共同通信課	6040 A01	119番受付体制確保(受付機能の強化・消防指令システムの運用確保)	■											
		6040 A02	消防職員招集	■											
		6040 A03	病院情報収集		■										
	消防署所	6400 A01	火災・救急・救助等活動(消防署所共通事項)	■											
上下水道局	経営管理課	7502 A01	上下水道局災害対策本部の設置		■										
		7502 A02	上下水道の情報収集		■										
		7502 A03	関係団体への応援要請の調整			■									
		7502 A04	上下水道事業に関する財政措置					■							
	総務課	7510 A01	他市・他機関支援受入調整					■							
		7510 A04	契約締結事務・物品購入								■				
	サービス課	7520 A01	被害状況の把握			■									
		7520 A02	応急給水計画の策定				■								
		7520 A03	応急給水の準備				■								
		7520 A04	応急給水の実施					■							
		7520 A05	巡回広報			■									
	水道工事課	7530 A01	現地被害調査			■									
		7530 A02	漏水止水(緊急)			■									

担当部署		業務コード	業務名	業務着手目標時間											
				0	1h	3h	6h	12h	24h	2d	3d	5d	1w	2w	1m
		7560 A03	緊急点検・調査の実施			■									
		7560 A04	避難場所等からの管渠の緊急措置			■									
		7560 A05	国庫負担申請書類の作成及び申請										■		
		7560 A06	管路一次調査の実施										■		
		7560 A07	応急復旧計画の作成										■		
		7560 A08	管路応急復旧工事の実施										■		
		7560 A09	下水道使用許可に関する広報										■		
会計課	会計課	5510 A01	金融機関連絡調整						■						
議会事務局	議会事務局	7900 A01	議員の安否確認・連絡調整			■									
教育委員会	施設課	8030 A01	校舎、屋体等の被災状況調査				■								
	学校指導課	8050 A01	児童・生徒の安否確認		■										
		8050 A02	臨時休校措置			■									
		8050 A03	応急教育の開始関連									■			
	社会教育課	8070 A01	文化財保護			■									
	視聴覚ライブラリー	8075 A01	映像記録支援			■									
	農業委員会事務局	8900 A01	農業委員会委員の安否確認		■										
		8900 A02	農地基本台帳(システム)管理・復旧			■									

4 職員の参集

4.1 非常配備

BCPでは、南海トラフ地震（最大震度７）の発生を想定しているため、次の非常配備体制となる。

第３非常配備体制（全組織をもって災害応急対策を推進する体制）

4.2 体制

（１）参集場所

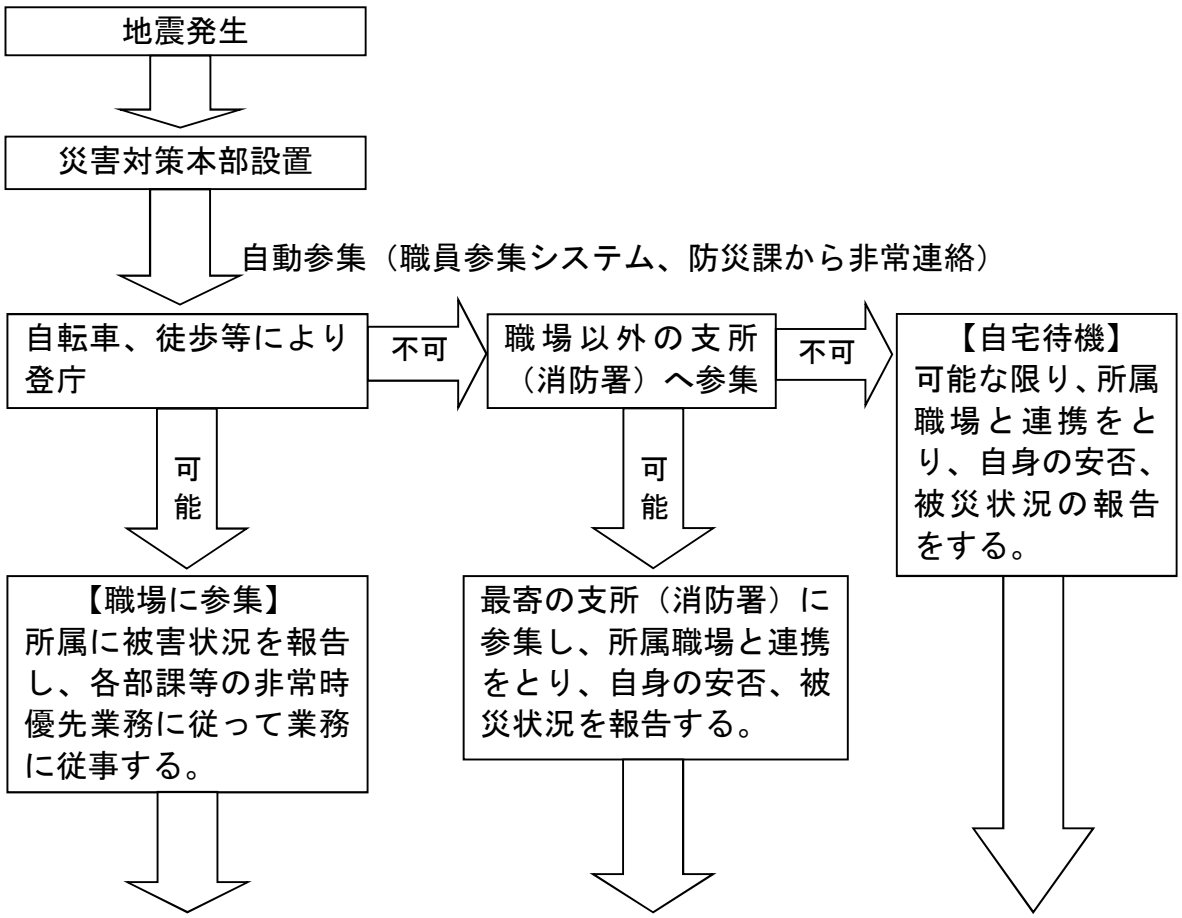
本計画の参集想定については、夕方に南海トラフ地震が発生した場合を想定している。ただし、地域防災連絡員及び避難所運営担当者については予め指定されている場所に参集する。

（２）参集方法

本計画が想定する南海トラフ地震が発生した場合、職員は防災計画に基づき直ちに徒歩、自転車又はバイクで日常勤務する場所に自主参集する（勤務中の消防職員を除く）。

【地震発生時の職員参集フロー】

本計画に基づく参集フローは、次のとおりとする。



各課等の庶務担当者は、所属職員の状況を確認し、各部等の筆頭課へ報告する。
（様式３を使用）
※消防署所においては、消防本部総務課へ報告する。

↓

各部等の長は、人事課へ参集状況を報告（様式３を使用）

4.3 参集にあたっての注意事項

職員は参集するにあたって次の事項に注意する。

道路や橋が被災し、通行できない

↓

遠回りでも安全な道を選ぶ。
困難な場合は最寄の支所（消防署）から職場へ連絡し、参集場所にて活動する。

ケガ人や助けを求める人を発見

火を発見

↓

付近の住民と協力し、救命救助や初期消火活動を優先して行う。

付近住民の活動が開始されたならば、状況を見て職場へ参集する必要がある旨を告げ、参集場所へ向かう。

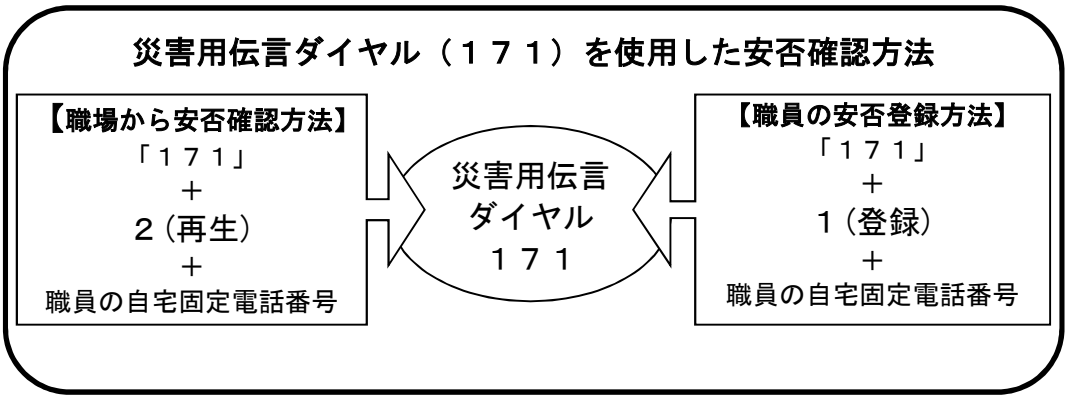
○ **持ち物**
３食分の食料、水筒、免許証、着替え、雨具、筆記用具、携帯ラジオ、懐中電灯、携帯電話、現金（小銭）、職員証、団扇（夏）、防寒具（冬）等

○ **服装**
ヘルメットや帽子（頭部保護用）、軍手、長袖のシャツ、リュック、厚い靴下、底の厚い運動靴など

4.4 安否確認

職員の安否は各課等において行う。（消防署においては、各署所）

その際、災害用伝言ダイヤル（１７１）を使用するなどして連絡を取り合うことになるため、各課等の長においては普段から連絡体制を確認しておく。



そのほか、各課等の長は各携帯電話会社が提供している災害用伝言板サービスも積極的に利用し、所属職員の安否確認を行う。

4.5 参集予測

（１）対象職員

本庁舎に勤務する正規職員（消防職員を除く）を対象とする。ただし、地域防災連絡員及び避難所運営担当者は各一時避難場所が参集場所となるため、対象外とする。

（２）参集方法の考え方

① 徒歩での参集を前提とし、毎時４km/h の速さで参集する。

② 自宅から本庁舎までの距離が20kmを超える職員は、発災後４日目以降に、利用可能な公共交通機関にて参集できると想定する。

（３）参集の想定

① 参集時間は、自宅から本庁舎までの徒歩での参集に要する時間とする。

② 地震発生から１時間経過した時点では、本庁舎から４km圏内在住の職員の６割が参集可能。３割が救出・救助活動、１割が本人及び家族の被災のため参集できない。

③ 地震発生から３時間経過した時点では、本庁舎から12km圏内在住の職員の６割が参集可能。３割が救出・救助活動、１割が本人及び家族の被災のため参集できない。

④ 地震発生から12時間経過した時点では、本庁舎から20km圏内在住の職員の６割が参集可能。３割が救出・救助活動、１割が本人及び家族の被災のため参集できない。

⑤ 本庁舎と自宅の距離が20kmを超える職員については公共交通機関の復旧により参集が可能となるものと想定していることから、地震発生から３日が経過した時点での職員の参集状況は④の時点とほぼ変わらないと見込まれる。

⑥ 地震発生から４日が経過した時点では、本庁舎と自宅の距離が20kmを超える職員の９割が公共交通機関の復旧により参集可能となる。１割は本人及び家族の被災のため参集できない。

⑦　地震発生から１ヶ月後の時点では、対象職員の９割が参集できるものとする。１割は本人及び家族の被災のため参集できない。この時点まで、⑥の時点から日数の経過に比例して参集人数が増加していくものとする。

-本庁勤務職員（消防職員、地域防災連絡員及び避難所運営担当者を除く、全1072人）の参集予測-

（平成25年４月現在の人事配置に基づく）

4.6 各部課等間の人員調整

非常時優先業務を遂行するにあたっては、各部課等間に人員需要のばらつきが生じる。その際、次の手順によって人員調整を行う。

①人員が必要な課等については、所属部等筆頭課に報告・対応する。
（消防本部については、消防本部総務課に報告）

↓

②内部での調整が不可能な部等は、人事課へ人員調整の要望内容を報告する。（様式４を使用）

↓

③人事課は各部等間の人員調整案を作成し、災害対策本部へ連絡する。（消防本部については、消防本部総務課にて作成し、各署所間の人員調整案を作成し、災害対策本部へ連絡）

↓

④副本部長の命令により、人員調整を実施する。
（消防本部については、消防長の命令により、人員調整を実施）

4.7 受援体制

災害時においては、速やかに人命救助や災害復旧・復興を行う必要があるため、国をはじめ関係機関からの受援がある。その際の手続きは次のとおりとする。

①関係部課等にて受援体制の対応を行う。

↓

②人事課及び災害対策本部へ報告する。
（消防本部は、災害対策本部へ報告）

4.8 職員の交代・心のケア

災害対応業務への従事期間が長引くほど、職員の心や体のケアが必要になる。

各課等においては、初動を全員体制、その後は１人の職員の勤務が長時間になることがないよう、健康管理を考慮した交替体制をとるものとする。

5 資源

5.1 庁舎

〇被害想定

本庁舎は耐震性を有しているため、継続して使用可能

〇現状

本庁舎は耐震性を有しており、津波による被害もないものと考えることから、継続して使用可能と考える。ただし万が一を想定し、本庁舎全体が機能喪失した場合も考慮する。

〇課題及び対策

【課題】

事象	課題
本庁舎の機能喪失	代替場所の確保
発災後の本庁舎安全確認	応急危険度判定の実施
本庁舎入室後の安全確認	各執務室における安全確認方法の確立

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
代替場所の確保	【完成】十王公園に備蓄済みのテントを張り、対応する。（災害対策本部）	【着手済】他公共施設（①中央総合公園 ②各支所）への災害対策本部移転に伴う無線等必要資器材の整備する。
応急危険度判定の実施	【着手済】応急危険度判定士を増員する。（防災課・都市基盤部）	
各執務室内の安全確認方法の確立	【着手済】各課等で使用する執務室安全確認シートを作成する。（庁舎車両管理課）	

〇発災時の対応手順

①施設管理者と応急危険度判定士が庁舎の被災状況の確認を行う。（勤務時間中に発災した場合は、第一に本庁舎内にいる職員及び来庁者を退出させる。）
②本庁舎が全壊のときは、速やかに十王公園にテントを張り、災害対策本部機能を確保する。
③本庁舎内に一部損壊等があるときは、施設管理者が立ち入り禁止区域を設定し、その旨を表示するとともに、災害対策本部へ状況を報告をする。
④施設管理者は、本庁舎の被災状況及び本庁舎利用上の注意点について、災害対策本部に報告する。両者はそれを職員へ周知する。
⑤本庁舎に職員を入室させ、各課等で非常時優先業務を実施する。
⑥各課等は、執務室内に異常があったときは速やかに施設管理者へ報告する。（様式１を使用）

5.2 庁舎設備

5.2.1 エレベータ・エスカレータ

○被害想定

エレベータ・エスカレータは一時的に使用不可

○現状

本庁舎に設置してあるエレベータ・エスカレータは、停電により一時的に使用できなくなる。そのため、エレベータの閉じ込め事故が発生する可能性がある。自家発電装置が稼動し電力が復旧したとしても、エレベータ・エスカレータは運転しない。

○課題及び対策

【課題】

事象	課題
エレベータ・エスカレータの安全確認	点検業者が安全確認を行う体制の確立

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
点検業者が安全確認を行う体制の確立	【完成】点検業者への業務委託仕様書にて対応する。（庁舎車両管理課）	

○発災時の対応手順

①施設管理者は、エレベータ・エスカレータの状況及び閉じ込められている者がいないかを確認する。
②閉じ込められている者がいた場合は、点検業者と連絡を取り合い、速やかな救助活動を行う。（職員であった場合は、その所属する課等へ連絡する。）
③施設管理者は、運転休止中のエレベータ・エスカレータの前にその旨を表示するとともに、立ち入り禁止措置を行う。
④施設管理者は、点検業者による安全確認を行う。
⑤安全確認後も、余震が落ち着くまでは、エレベータ・エスカレータは復旧させない。その間、職員は階段を利用する。

5.2.2 空調・照明設備

○被害想定

空調・照明設備は、一時的に使用不可

○現状等

本庁舎に設置してある空調・照明設備は、一時的に使用できなくなる。自家発電装置が稼働して電力が復旧した場合も、商用電力が復旧するまでは、一部を除き空調は稼働させない。照明は自家発電装置が稼動した場合、最小限の照明を点灯させる。

○課題及び対策

【課題】

事象	課題
空調の停止	ガス及び水を必要とし、稼動には業者による点検が必要 職員の体調管理（夏：熱中症、冬：寒さ）、システム維持
照明の制限	電力会社との連携体制の確保 時間外勤務（特に夜間時）の執務が困難

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
設備点検の実施	【完成】ガス業者（防災課）と協定を締結し、空調設備業者（庁舎車両管理課）とは設備総合保守管理業務仕様書にて対応する。	
職員の体調管理	【完成】職員へ水筒、団扇、防寒具等を持参するよう周知する。（防災課）	
電力会社との連携体制の確保	【完成】電力会社と協定を締結する。（防災課）	
執務に必要な照明の確保	【完成】職員へ懐中電灯、ランタン等を持参するよう周知する。（防災課）	

○発災時の対応手順

①施設管理者は、空調・照明設備の状況を災害対策本部に報告する。
②施設管理者は、自家発電装置により本庁舎内の最小限の照明を点灯させる。
③施設管理者は、空調点検業者による点検を行い、使用の安全性を確認する。その後、商用電力及びガス供給が復旧した場合は必要に応じて空調を稼動させる。

5.2.3 電力

○被害想定

発災後 72 時間は商用電力供給停止

○現状

防災計画上、本庁舎は中央防災拠点として位置づけている。その拠点機能を果たすため、電力の供給は必要不可欠なものであると考えることから、自家発電装置を整備している。

【岡崎市役所本庁舎における自家発電装置の状況】

項目	東庁舎	西庁舎及び西庁舎南棟	福祉会館	消防本部
発電量（ｋＶＡ）	500	420(西)・500(南)	200	200
持続時間	76	27	2	100
燃料	Ａ重油	Ａ重油	軽油	Ａ重油

○課題及び対策

【課題】

事象	課題
自家発電装置	燃料の継続確保、輸送方法の確立。本庁舎各施設により、持続時間が異なる（分館は自家発電装置なし）
室内の環境確保	商用電力が復旧するまでは、特に節電

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
電力確保	【完成】停電の優先的な復旧等について、電力会社に要請した。（防災課）	
	【完成】石油協同組合と応援協定を締結した。（防災課）	【着手済】災害時の燃料補給体制を強化する。（防災課）
	【完成】自家発電装置の能力が十分でない庁舎の課等は、東庁舎の一部を利用する（仮執務室）態勢を整える。（庁舎車両管理課）	【未着手】西庁舎南棟の自家発電装置の強化を図る。（防災課・庁舎車両管理課）
	【着手済】各課等と協力し、災害時に使用するＯＡ機器をＧ回路につなぎ、災害時においてＧ回路が区分できるように予め表示する。（庁舎車両管理課）	

○発災時の対応手順

①施設管理者は、電力復旧状況について電力会社と連絡を密にし、確認内容を災害対策本部へ報告する。
②施設管理者は、電力が復旧しない間、自家発電装置の稼働状況を確認し、協定締結組合と連携を密にし、燃料補給体制を確保する。
③施設管理者は、自家発電装置の負担を軽減させるため、本庁舎内の節電に努めるよう職員に周知する。

5.2.4 電話

○被害想定

外線（固定電話・携帯電話）は、発災後１週間輻輳

○現状

本市の情報受伝達体制は、主として固定電話や携帯電話（輻輳の影響を受けない災害時優先電話を含む）を活用することとしている。

固定電話は、自家発電装置が稼動した場合は電力供給が行われるため使用可能である。（福祉会館の内線電話についても、東庁舎の交換機から配線されているため、発災２時間後以降も利用可能である。）

ただし、外線については１週間輻輳するため、かかりにくくなる。

○課題及び対策

【課題】

事象	課題
構内電話交換機	庁舎内に設置してある構内電話交換機が転倒すると利用できない
電話数	災害時優先電話及び停電時使用可能な非常回線の数に限りがある。

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
電話機能確保	【完成】本庁舎内の構内電話交換機の転倒防止策を実施した。（庁舎車両管理課）庁舎車両管理課庁舎車両管理課	【着手済】衛星電話の導入を促進する。（防災課） 【着手済】Ｅ－ｍａｉｌやＳＮＳなどのツールを活用する。（広報課・防災課）
	【完成】各課等はクローバーフォンを使用する。	

○発災時の対応手順

①各課等は、電話機が使用可能かどうかを確認し、異常がある場合は施設管理者に報告する。
②施設管理者は、電話回線に異常がある場合は災害対策本部に報告し、点検業者等と協力して復旧にあたる。

5.2.5 情報システム

〇被害想定

情報システムは商用電力供給停止や機器障害等により発災後一定期間使用不可

〇現状

西庁舎南棟には庁内イントラネットの核となるネットワーク機器やデータ連携基盤、多くのサーバ等機器が設置されているが、西庁舎南棟の自家発電装置による電力供給時間が27時間と短時間であるため、商用電力の復旧又は自家発電装置の燃料補給が見込まれない場合、第一にデータ保全を考慮し安全に機器を停止する必要がある。よって、電力の安定供給が見込まれるまで多くの情報システムは使用できない。

西庁舎南棟マシン室に設置されたネットワーク機器やサーバ等機器は固定されているが、地震の揺れによりハードウェア障害が発生する可能性がある。

各課等に設置されたサーバ等機器やパソコン・プリンタ等の端末機器は、そのほとんどが固定されていないため落下や転倒などで破損、ケーブル障害等によりネットワーク通信が停止する可能性がある。

さらに、各情報システムはその形態や管理方法が異なっており、システムの運用保守は業者に依存していることが多い。発災時はシステムの運用保守業者の対応が通常より遅れることや、他の非常時優先業務への従事によるシステム復旧に対応する職員の不足が想定され、多くの情報システムの復旧が遅延する可能性がある。

以上のことから、情報システム課では非常時優先業務を遂行するために必要な情報システムを最善に復旧させるための行動計画「主要情報システムに係る業務継続計画（IT-BCP）」を策定（平成26年２月策定）しており、さらに主要な情報システムを外部の安全なデータセンターへ移管する、いわゆるクラウドシステムへの再構築等の災害対策が概ね講じて終えている。

○課題及び対策

【課題】

事象	課題
情報システムの停止	情報システムに代替する手法等の確立
	各課等のサーバ、端末機器等の転倒・落下防止
ネットワークの停止	冗長性のあるネットワーク構築
復旧対応の遅延	業者の対応遅延防止

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
情報システムに代替する手法等の確立	【着手済】各情報システム停止時における業務の代替運用の確認及び非常時の対応を記載したマニュアルを作成する。（情報システム課・各情報システム所管課）	【着手済】各情報システムを、より安全な場所へ移管する。（情報システム課・各情報システム所管課）
サーバ、端末機器等の転倒・落下防止	【完成】オフィス什器の設置方法に関する規準を作成する。（「5.2.6 執務環境」のオフィス什器に関連）（庁舎車両管理課）	【着手済】転倒・落下防止措置を実施する。（防災課・庁舎車両管理課）
冗長性のあるネットワーク構築	【未着手】仮設ネットワーク構築計画を作成する。（「5.2.3 電力」の仮執務室に関連）（情報システム課・庁舎車両管理課）	【未着手】次期更新時に災害を考慮したネットワークを構築する。（情報システム課）
業者の対応遅延防止		【未着手】リース業者、システム運用保守業者及び通信事業者等の現行保守契約内容の確認及び協議を行う。（情報システム課）

○発災時の対応手順

①各課等は、各所管システムの被害状況を確認し、正常・異常等の状況を情報政策課へ報告する。（様式２を使用）
②情報政策課は、IT-BCP に基づき、非常時優先業務を遂行するための復旧にあたる。
③各課等は、システムを使用した非常時優先業務の実施について、システムが復旧するまでの間は紙台帳等を用いた代替運用を行う。

5.2.6 執務環境

○被害想定

オフィス什器転倒やガラス飛散による職員への二次被害のおそれ

○現状

執務室については、各課等に対応を任せている。ガラス飛散防止について、東庁舎の窓ガラスには必要箇所に飛散防止フィルムが貼付施行済である。

○課題及び対策

【課題】

事象	課題
オフィス什器転倒による職員への危害	転倒防止策の推進

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
転倒防止策の推進	【完成】オフィス什器の設置方法に関する規準を作成する。（庁舎車両管理課）	【着手済】バンド・ジェルマット等を購入し、各執務室にて固定を行っている。（庁舎車両管理課）

○発災時の対応手順

各課等は、執務室の状況を確認し、異常がある場合は施設管理者へ報告する。（様式１を使用）

5.2.7 トイレ

○被害想定

トイレは、発災後１週間使用不可

○現状

発災直後は、漏水による二次災害防止のため、給排水管の安全確認ができるまでは下水道の使用ができない。

○課題及び対策

【課題】

事象	課題
トイレの使用	地下タンクを利用した自然流下措置
	下水道管の破損

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
地下タンクの利用	【完成】十王公園に下水対応トイレを設置する。	【着手済】本庁舎勤務職員用のトイレパックを確保する。（防災課）
下水道管の破損	【未着手】排水管の被災状況確認や被災した際の対応マニュアルを作成する。（施設管理者）	

○発災時の対応手順

①施設管理者は上下水道局と協力して庁舎内を点検し、把握した状況を災害対策本部へ報告する。
②施設管理者は、本庁舎内の使用可能トイレを限定し（職員用及び市民用）、公園管理者は、必要に応じて関係部課等と協力して十王公園に下水対応トイレを設置する。

5.2.8 飲料水・食料等

○被害想定

上水道は発災後１週間程度使用不可、職員用食料は２日程度で消費

○現状

１週間程度、外部からの給水がないものと想定する。ただし容量１００㎥の飲料水兼用耐震貯水槽が東庁舎敷地内に整備してある。職員に対し、参集時には３食分の食料を持参するよう周知している。

【東庁舎に整備されている地下水槽・屋上貯水槽】

種別	規格
飲用受水	ＳＵＳ製耐震型水槽 水平震度 1.5Ｇ 感震装置付緊急遮断弁 50Ａ×２ 災害時採水給水栓×２ ２槽式 有効 15 ㎥
雑用受水槽	２槽式 有効60㎥
耐震貯水槽	有効100㎥
飲用高置水槽	ＳＵＳ製耐震型水槽 水平震度 2.0Ｇ 感震装置付緊急遮断弁 80Ａ×２ 災害時採水給水栓×２ ２槽式 有効４㎥
雑用高置水槽	ＳＵＳ製耐震型水槽 水平震度 2.0Ｇ 感震装置付緊急遮断弁 80Ａ×２ 災害時採水給水栓×２ ２槽式 有効8㎥
排水槽	汚水槽 10 ㎥ 雑排水槽 10 ㎥＋５㎥ 雨水排水槽 10 ㎥

〇課題及び対策

【課題】

事象	課題
水の確保	水道管の破損への対応、貯水槽の使用
食料の確保	備蓄・供給体制の強化

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
水道管の破損	【着手済】飲料水用兼用耐震貯水槽の使用についてのマニュアル作成及び器材の確認をする。（施設管理者） 【未着手】給水管の被災状況確認や被災した際の対応マニュアルを作成する。（施設管理者）	
備蓄・供給体制の強化	【完成】参集時に３食分の食料及び水筒を持参する旨を職員へ周知する。（防災課）	【着手済】非常時優先業務に従事する職員５日分の食料、飲料水の備蓄を行っている。（防災課） 【着手済】庁舎内コンビニエンスストアと協定を締結するなどして、売店内の食料・飲料を職員用に確保する。

〇発災時の対応手順

①施設管理者は上下水道局と協力して庁舎内を点検し、把握した状況を災害対策本部へ報告する
②施設管理者は、職員に節水を促し、必要に応じて応急給水を行って本庁舎内の飲料水を確保する。

5.2.9 生活用品・消耗品等

○現状

必要とされる生活用品について具体的な検討及び備蓄がない。また、コピー機やプリンタのメーカー、管理方法等は各課等によって異なる。

○課題及び対策

【課題】

事象	課題
生活用品	現在、職員の長期滞在に対する生活用品がない。
消耗品	プリンタ、コピー機やトナー等の消耗品は、メーカーが統一されておらず、各課等の保有状況も把握していない。

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
生活用品の確保		【着手済】職員用の生活用品（寝具等）を確保する。（防災課）
消耗品の確保	【完了】通常使用するOA機器を統一し、消耗品の定量確保（概ね１か月分）を行った。（情報政策課） 【着手済】継続的に消耗品が供給できるようメーカー販売所に消耗品の定量確保を図る。（常時のストック量が１か月以上）	

○発災時の対応手順

①各課等は、予め決めたＯＡ機器に表示をし、職員にその機種のみの使用を促す。
②各課等は、ＯＡ機器の消耗品について、継続的に供給されるよう注視する。

5.2.10 会議室・資材置き場等

○現状

会議室等の利用に関する割当調整は、通常時、庁内イントラネット機能を利用して行っている。災害時は、その機能の停止や、物資保管等による空き部屋の需要が増えることから、調整が困難になると想定される。

○課題及び対策

【課題】

事象	課題
会議室	非常時の会議室等の利用に関する事前割当案の作成
	庁内イントラネット機能停止時の会議室等の割当方法の確立

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
会議室等 割当・調整	【着手済】防災課、情報システム課、庁舎車両管理課及び消防本部は、あらかじめ本庁舎内の執務室利用について、区分をしておく。	
	【完成】紙で予約表を作成し、管理する。各会議室前にも紙を掲示する。（庁舎車両管理課）	

○発災時の対応手順

①各課等は、あらかじめ決められた場所にて非常時優先業務、休憩等を行う。
②会議室等の利用予約は、施設管理者へ申請する。

5.2.11 車両

現状

車両の利用予約は、通常時は庁内イントラネット機能を利用して行っている。災害時は車両の需要が増加すると想定される。

○課題及び対策

【課題】

事象	課題
車両の確保	災害時においては、現在保有している公用車が不足する。
	災害時においては、ガソリン等、燃料が不足する。
	庁内イントラが使用できないとき、車両の予約ができない。

【対策】

課題	短期対応策	長期対応策
割当・調整方法	【完成】紙で予約表を作成し、車両を管理（庁舎車両管理課）	
車両の確保	【着手済】トラック協会やバス協会等と協定を締結するなどして、車両の確保を図る。（庁舎車両管理課）	
	【着手済】自転車の確保を図る。（庁舎車両管理課）	
燃料対策	【完成】公用車のガソリンを常に半分以上に保つ。（庁舎車両管理課）	【着手済】災害時にも使用でき、ガソリンの使用量が少ないハイブリッド車の購入を促進　（庁舎車両管理課）

○発災時の対応手順

①各課等は、本当に車両が必要な業務を絞り込む
②車両の利用予約は、車両管理者へ申請する。

6 ボトルネックの解消

6.1 ボトルネック対応の留意点

ボトルネックへの対応については、予算確保を伴う項目も存在する。

〇留意点

資源ごとに管理者が異なり、資源の相関を無視すると二重投資につながる。
災害対策は財政が厳しい状況の中でも優先的に実施すべきものだが、共通のボトルネック対応策について各課等ごとで予算要求をしていては、もれなく実施することが困難である。

6.2 ボトルネック対応策

本市では、次のフローのとおり本庁舎におけるボトルネックを解消する。

①各課等において非常時優先業務及びボトルネックを洗い出す。
②ワーキンググループで本庁舎全体の状況を把握し、各課共通のボトルネックを洗い出す。
③ボトルネックの抽出・優先的に解消すべきボトルネックを決定する。
④事業選定・予算要求を行う。
⑤岡崎市総合計画へも可能な限り反映し、予算編成を行う。

7 計画の維持管理

7.1 「岡崎市業務継続計画推進会議」の設置

全庁の体制として「岡崎市業務継続計画推進会議」を設置し、平常時からボトルネック解消状況や研修・訓練の実施状況等の進行管理を行い、職員へ計画の定着、ボトルネック対応策の具体化及び実情に即した実効性の高い計画への改善を図っていく。

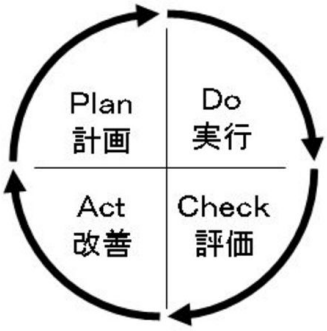
※参考資料　「岡崎市業務継続計画推進会議設置要綱」

7.2 訓練・研修の実施

本計画を迅速かつ円滑に実施するため、各課等においてマニュアル（様式５）を整備する。

また、職員一人ひとりが、災害時に与えられる役割や施設等の資源制約の可能性について、平常時から理解できるようにするため、訓練・研修を通して職員個人の能力を向上させるとともに、組織的な対応力の向上を図っていく必要がある。

本市の危機管理体制の一層の充実を図るため、Plan（計画の策定）、Do（訓練・研修の実施）、Check（検証）、Action（計画の見直し）といったPDCAサイクルに基づく継続的改善を推進する。



また、訓練・研修で理解すべき主な点は、次のとおりとする。

①災害時の初動手順が理解でき、実際に非常時優先業務が行えるかを確認する。
②目標時間内に非常時優先業務に着手できるかを確認する。
③代替対応策による非常時優先業務の遂行の可否を確認する。

【研修の例示】

教育・訓練に係る実施計画の例 教育・訓練等の種類	内 容	対 象
避難消防訓練	避難訓練（職員、来庁者）及び消防訓練（初期消火、通報）を実施 できるだけ消防署の指導を受ける	全職員
参集訓練	防災訓練を実施する日の朝に、徒歩等による参集訓練を実施 避難消防訓練の際に併せて実施	全職員
安否確認訓練	あらかじめ定められた方法により、各職員は安否情報を連絡し、人事課が集約・報告 避難消防訓練の際に併せて実施	全職員
内外連絡の確認	内外の関係者との通信手段の状況・連絡先の確認	通信担当者・連絡先確認者
非常用発電機の立上げ訓練	自家発電装置を立ち上げて、起動や電力供給の状態を確認	庁舎車両管理課
データ関係の確認	重要記録・データ、情報システムの確認	情報政策課ほか
資源の確認	計画発動時に使用する資機材・食料等の状況確認	資源管理の担当者
幹部職員層を対象とした研修	非常時に実施するべきことの習熟	管理職員
代替施設の利用に関する訓練	代替施設への移転・利用訓練	非常時優先業務実施職員
他組織との連携訓練	他組織との情報交換や連携した業務の実施に関する訓練 代替施設での他組織との通信の確認も含む	他組織と連携する業務に係る職員
他の地方公共団体が被災した場合の応援要員の派遣	他の地方公共団体が被災した場合に、応援要員を派遣（実際の経験を通して対応の考え方や方法等を学ぶ）	受入先との調整に基づき適任者を派遣

7.3 計画の改訂・見直し

岡崎市業務継続計画をレベルアップさせ、より実効性を伴うものにしていくため、訓練によって得られた新たな課題や予防対策の取組状況等を反映し、業務の実施方法や目標着手時期等を継続的に見直していく必要がある。

そのため、岡崎市業務継続計画の改訂・見直しは定期的に行うこととし、岡崎市地域防災計画や岡崎市防災基本条例との整合性を図りながら、改訂・見直しを行っていく。

なお、改訂する際においては、組織や施設の変更、誤記の訂正、人又は物の呼称の変更、統計の数値の修正、その他これらに類する記載事項の修正に伴う変更に伴うものを除き、岡崎市業務継続計画推進会議に諮ることを要する。

7.4 未策定施設の BCP の策定

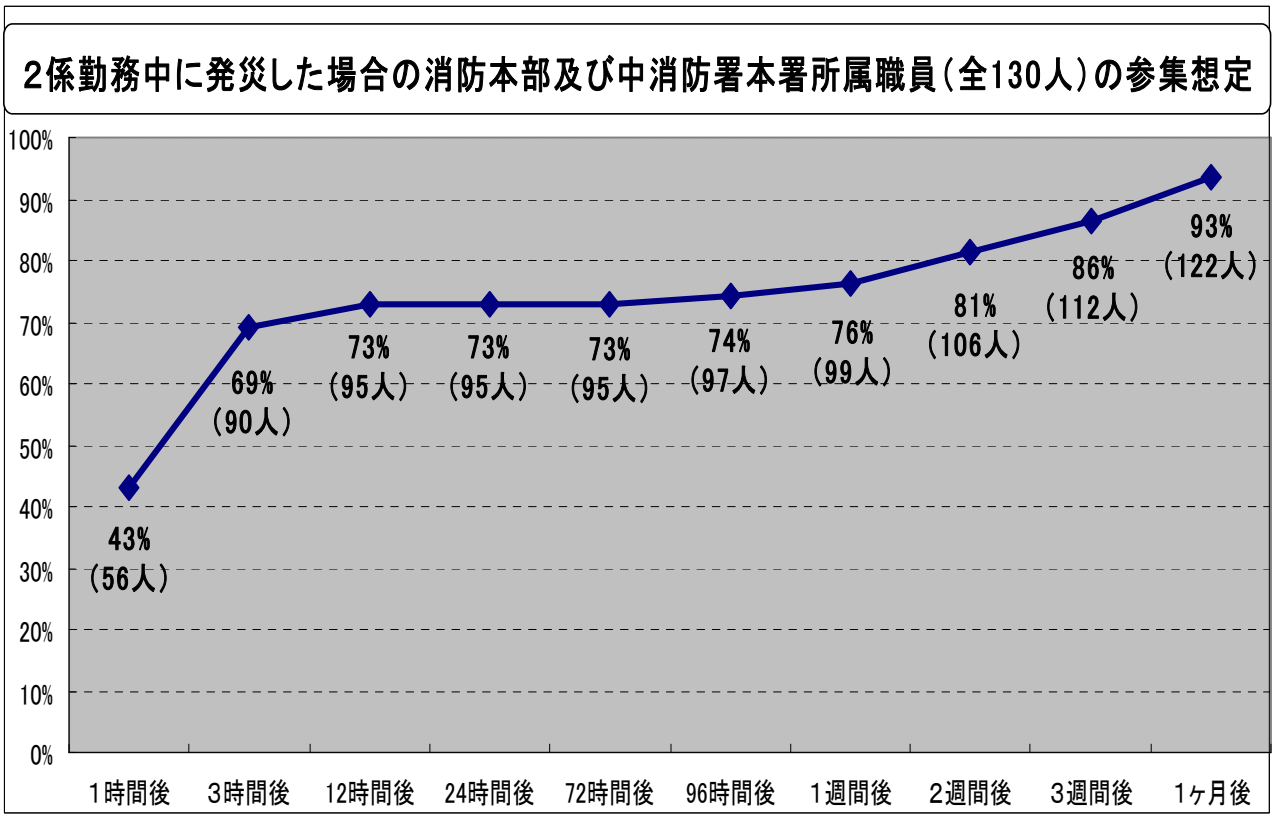
本計画の策定初年度の対象施設は本庁舎、全支所及び消防全署所としているが、その他の未策定施設についても速やかに業務継続計画を策定することとする。

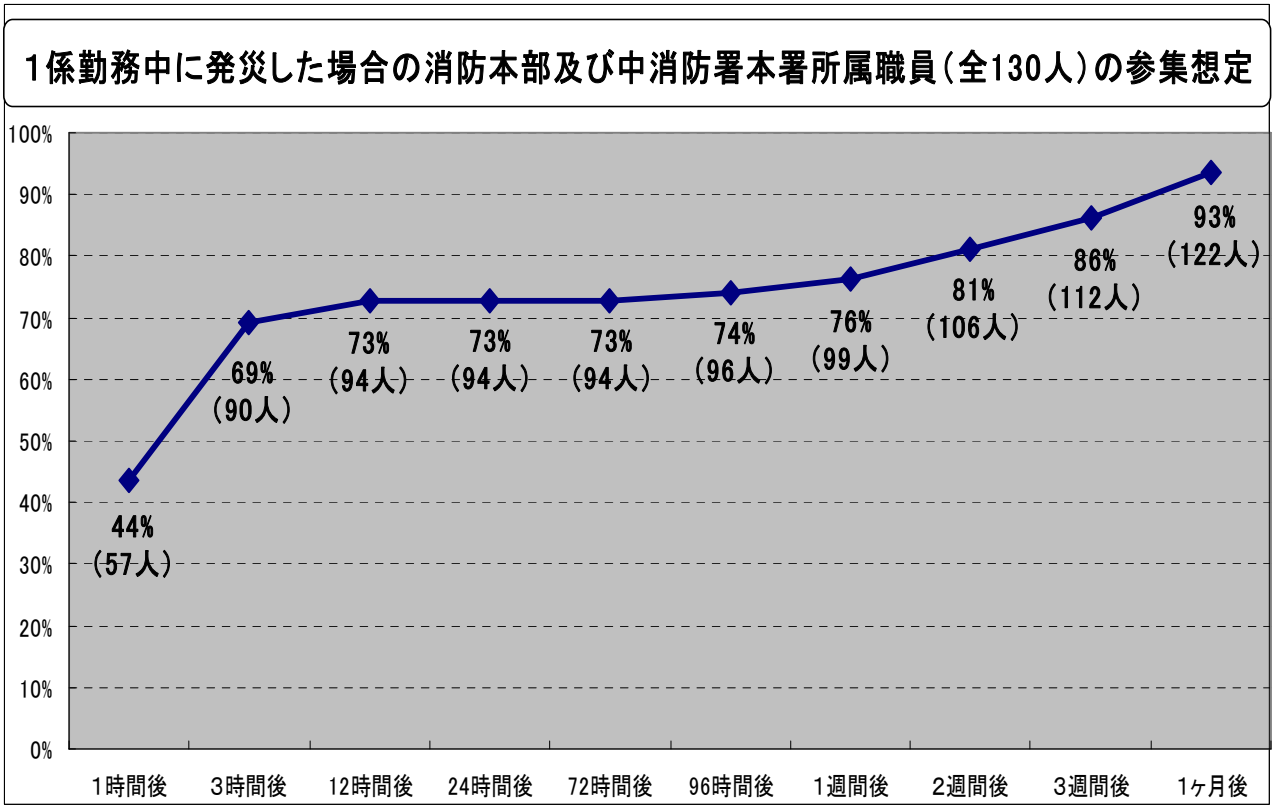
8 資料編

8.1 消防本部及び各署所関連資料

【消防本部・中消防署本署の被害及び職員参集想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は、可能である。
電源関係	商用電力供給停止後、自家発電装置（２００ＫＶＡ）から１０時間程度の電力の供給が可能であり、サービスタンク（４９０Ｌ）以外に重油の地下タンク（４，９００Ｌ）かあるため、さらに燃料の供給が可能である。
上下水道 トイレ	受水槽（１５．０㎥）、高架水槽（３．０㎥）が設置されているため、飲料水等として使用が可能である。（職員３日分使用可） 地下貯留槽（１，３００㎥）の水を消火用水として使用が可能である。 トイレ（下水道）について、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば、使用可能である。 自家発電装置（２００ＫＶＡ）から１０時間の電力の供給が可能であり、サービスタンク（４９０Ｌ）以外に重油の地下タンク（４，９００Ｌ）かあるため、さらに燃料の供給が可能であるため大幅に使用可能である。
通信	指令回線、庁内ＬＡＮ、内線及び直通電話等の専用線については、被害を受けず回線網が不通でなければ使用可能である。（指令回線のみ無線によりバックアップすることにより、使用可能である。） 外線については、一般回線であるため、輻輳するためかかりにくくなったり不通になる場合がある。 消防無線・救急無線は使用可能である。
情報システム	各種システムについては、サーバ固定及びバックアップ電源が設置されているため使用可能である。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間内に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

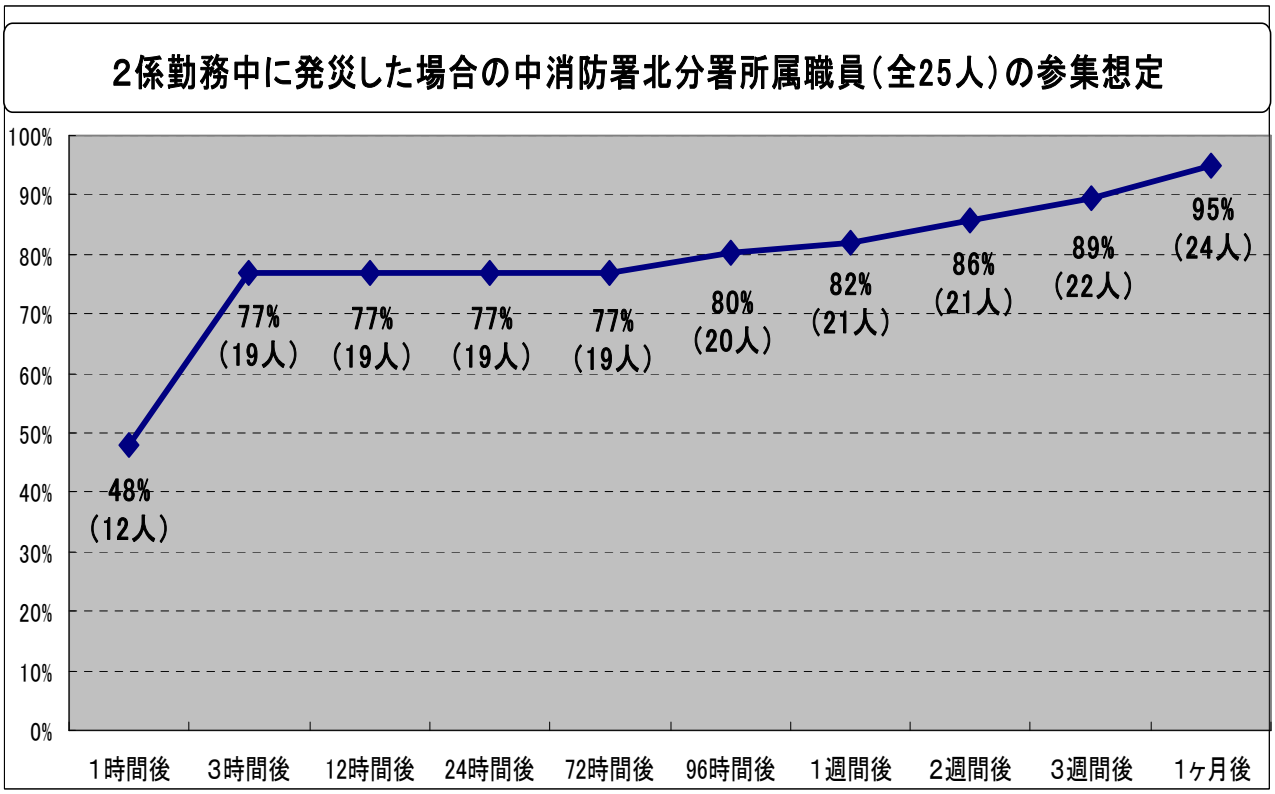


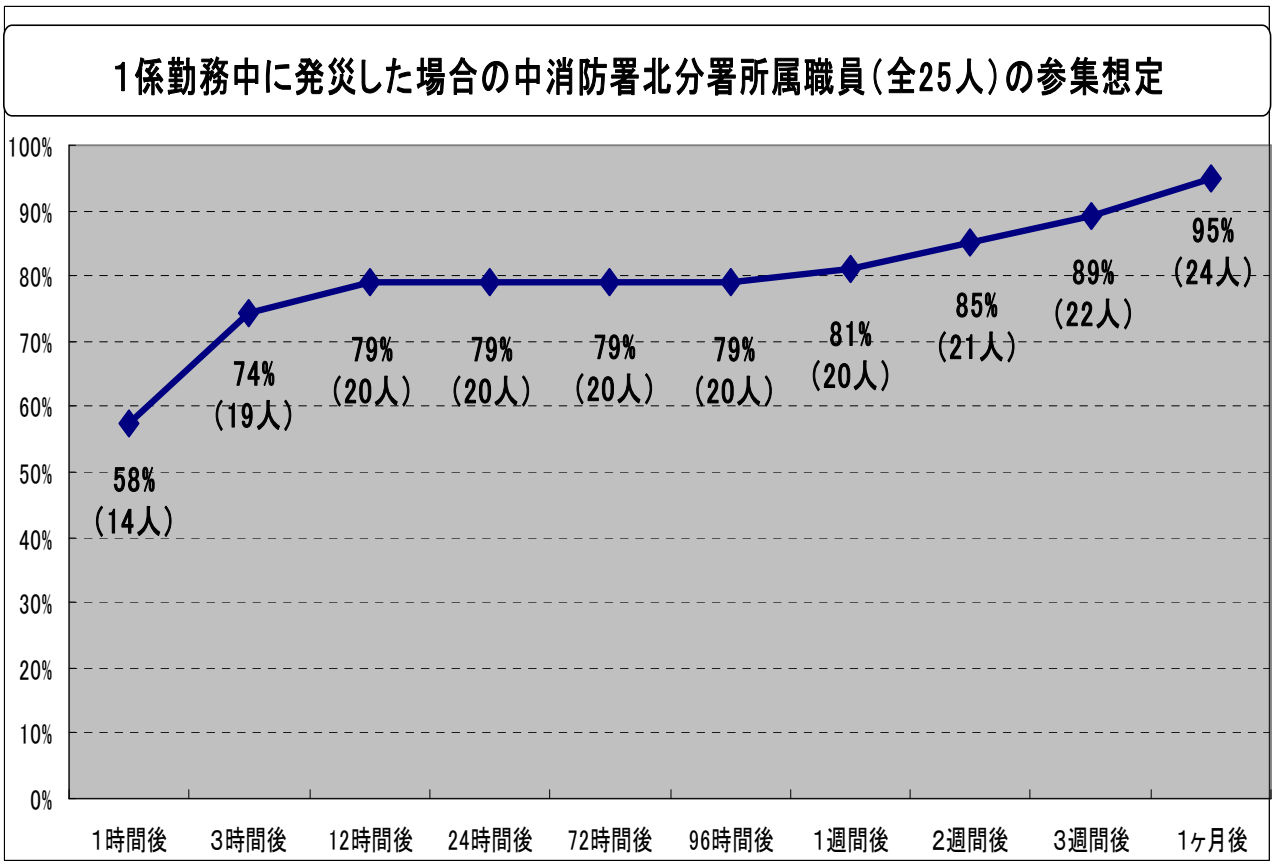


※ 参集想定に係る職員総数は平成２５年４月現在数

【中消防署北分署の被害及び職員参集想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	商用電力供給停止後、自家発電装置（９．９ＫＶＡ）から１６時間程度の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
下水道 トイレ	トイレ（下水道）については、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば、使用可能である。 自家発電装置（９．９ＫＶＡ）から１６時間の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
通信	指令回線、庁内ＬＡＮ、内線及び直通電話等の専用線については、被害を受けず回線網が不通でなければ使用可能である。（指令回線のみ無線によりバックアップすることにより、使用可能である。） 外線については、一般回線であるため、輻輳するためかかりにくくなったり不通になったりする場合がある。 消防無線・救急無線は使用可能である。
情報システム	各種システムについては、サーバ固定及びバックアップ電源が設置されているため使用可能である。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間内に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

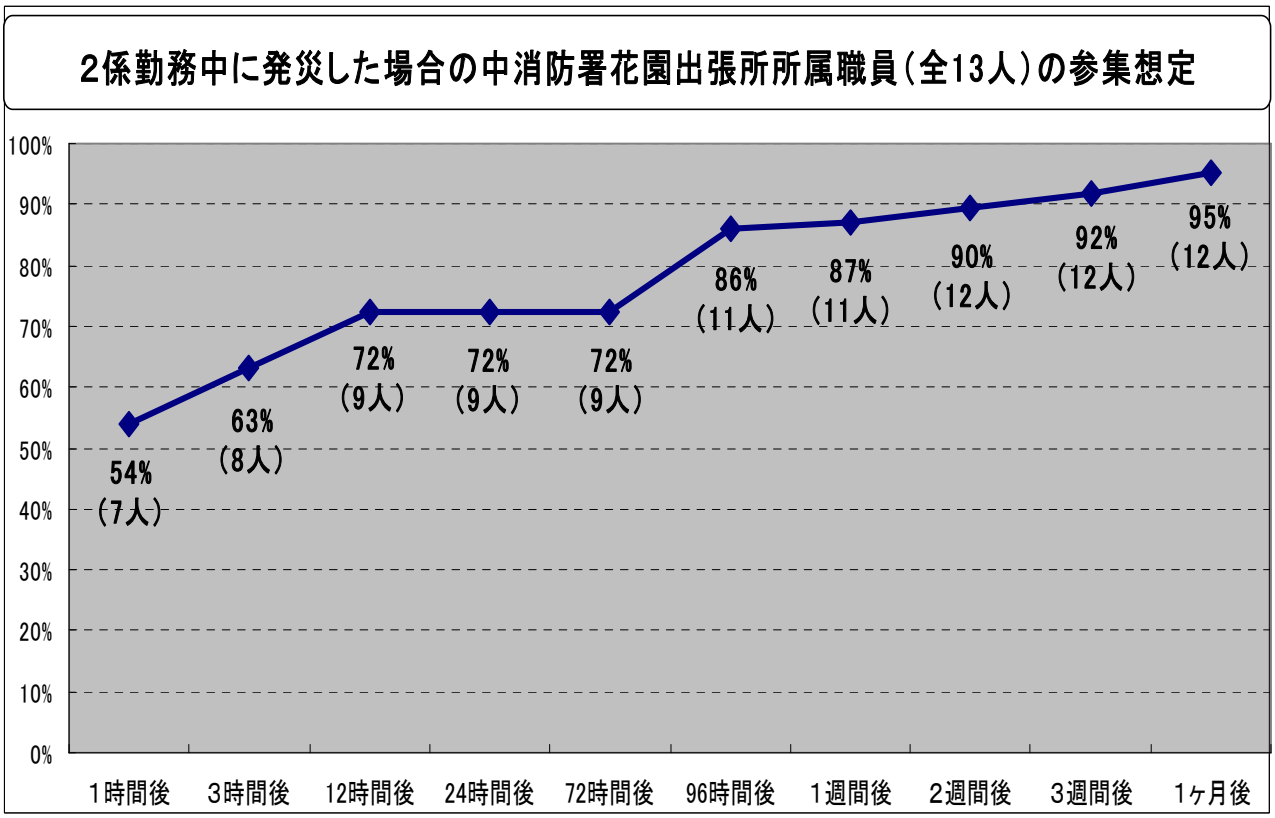


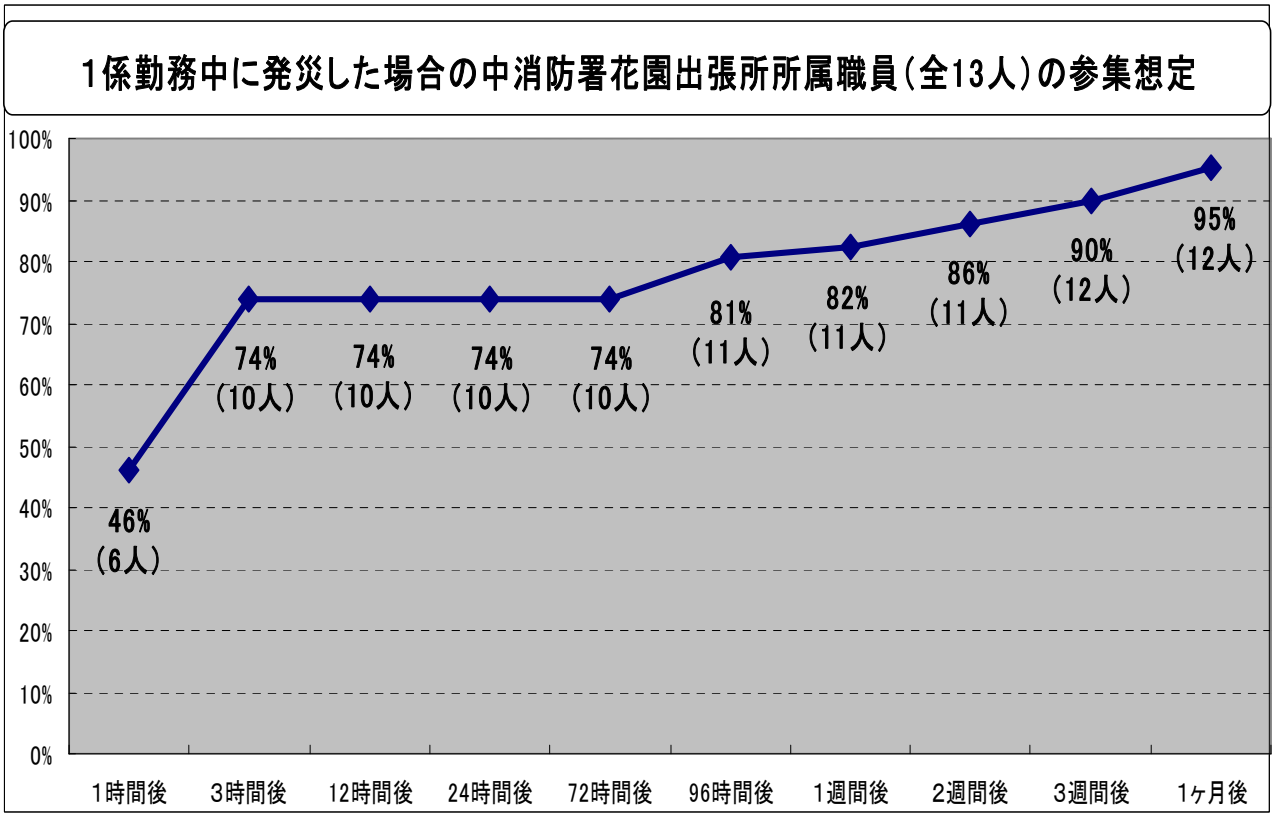


※ 参集想定に係る職員総数は平成２５年４月現在数

【中消防署花園出張所の被害及び職員参集想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	商用電力供給停止後、非常用発電設備（１２ＫＶＡ）から２４時間程度の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。
下水道 トイレ	トイレ（下水道）については、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば、使用可能である。 自家発電装置（１２ＫＶＡ）から２４時間の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。
通信	指令回線、庁内ＬＡＮ、内線及び直通電話等の専用線については、被害を受けず回線網が不通でなければ使用可能である。（指令回線のみ無線によりバックアップすることにより、使用可能である。） 外線については、一般回線であるため、輻輳するためかかりにくくなったり不通になったりする場合がある。 消防無線・救急無線は使用可能である。
情報システム	各種システムについては、サーバ固定及びバックアップ電源が設置されているため使用可能である。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間内に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

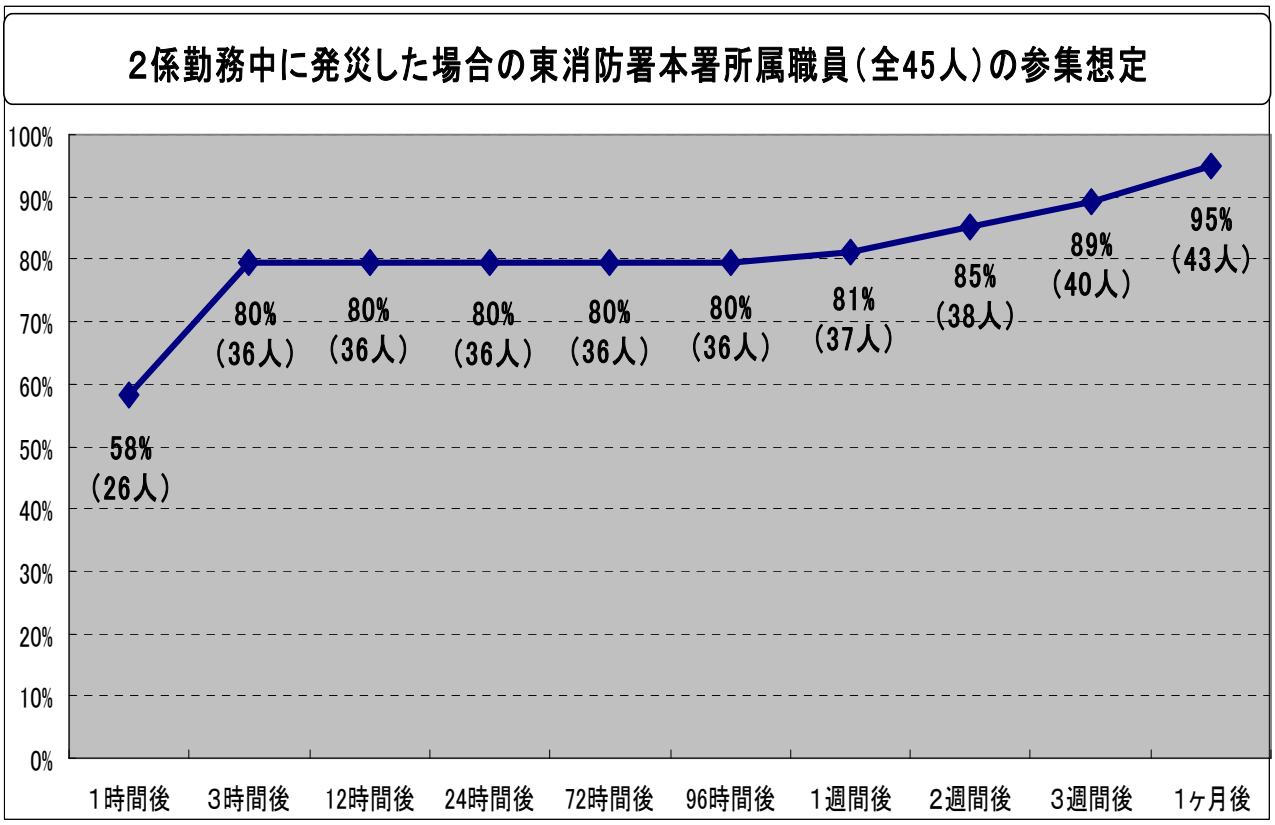


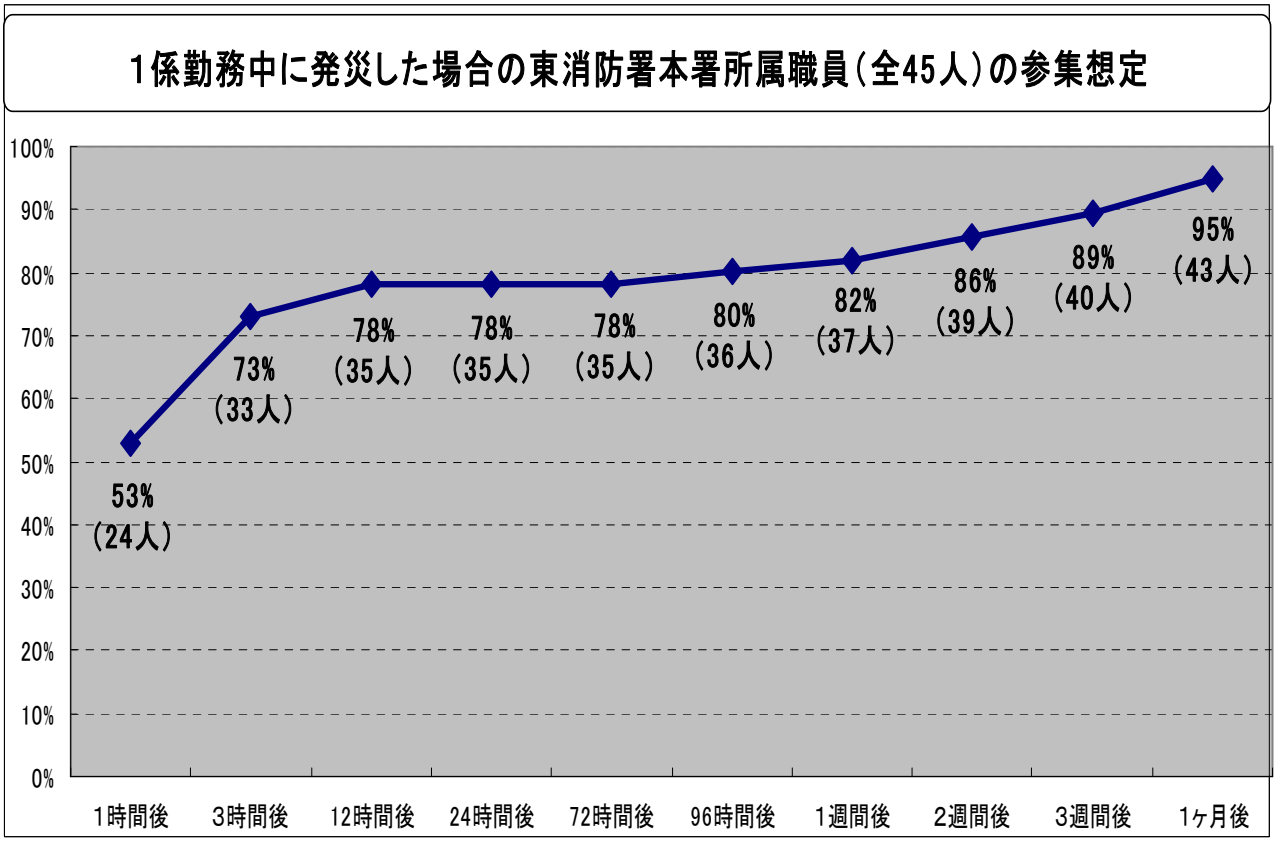


※ 参集想定に係る職員総数は平成２５年４月現在数

【東消防署本署の被害及び職員参集想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	商用電力供給停止後、自家発電装置（４８ＫＶＡ）から２．６時間程度の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
上下水道 トイレ	受水槽（１６㎥）が設置されているため、飲料水等として使用が可能である。（職員３日分使用可） トイレについては、水があり浄化槽の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば、使用可能である。 自家発電装置（４８ＫＶＡ）から２．６時間の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
通信	指令回線、庁内ＬＡＮ、内線及び直通電話等の専用線については、被害を受けず回線網が不通でなければ使用可能である。（指令回線のみ無線によりバックアップすることにより、使用可能である。） 外線については、一般回線であるため、輻輳するためかかりにくくなったり不通になったりする場合がある。 消防無線・救急無線は使用可能である。
情報システム	各種システムについては、サーバ固定及びバックアップ電源が設置されているため使用可能である。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間内に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

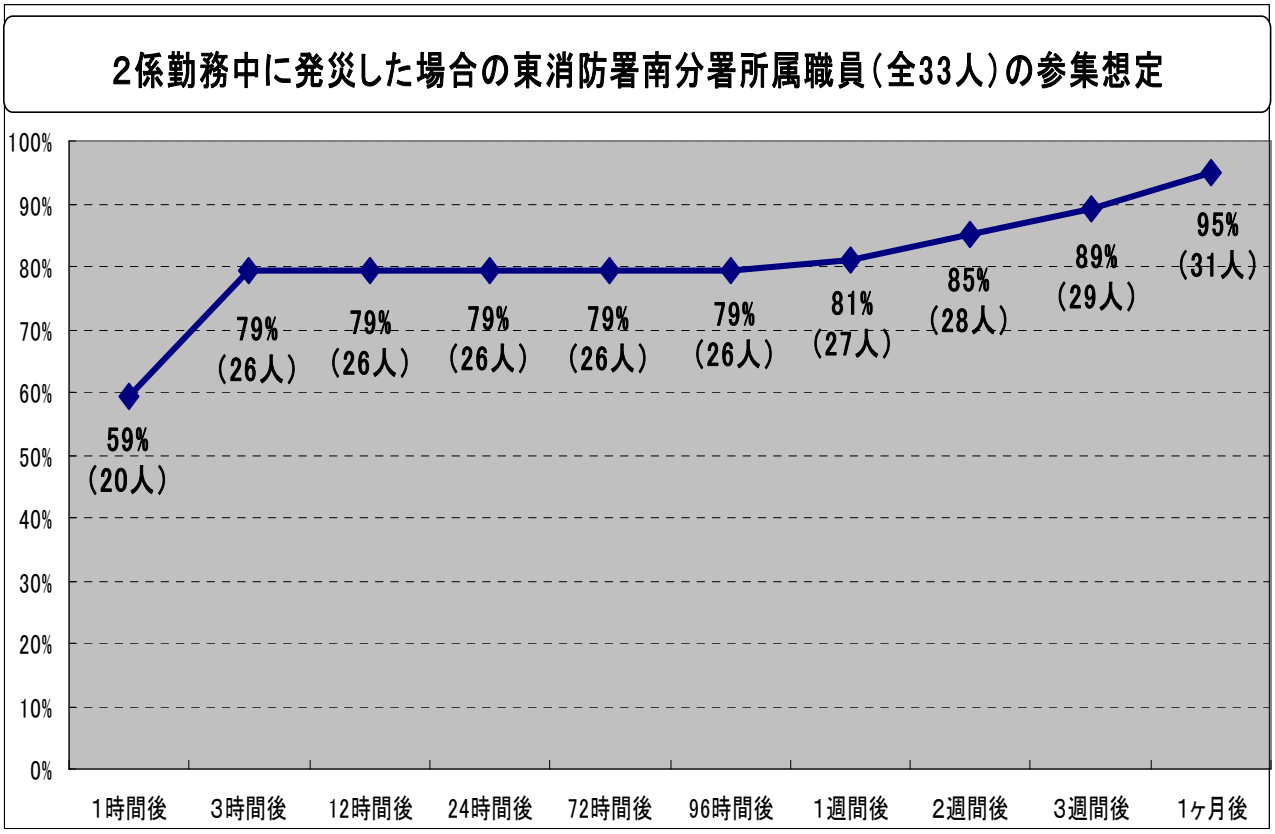


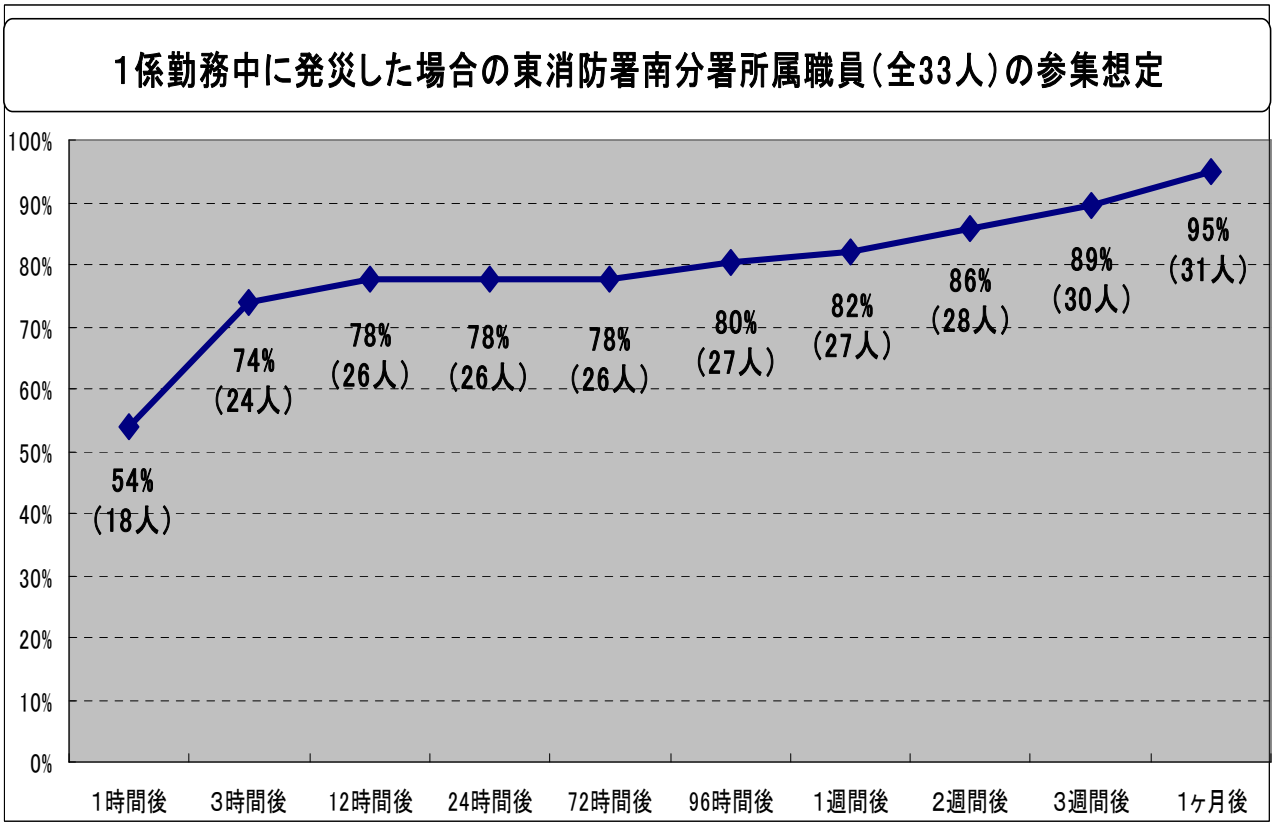


※ 参集想定に係る職員総数は平成２５年４月現在数

【東消防署南分署の被害及び職員参集想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	商用電力供給停止後、自家発電装置（９．９ＫＶＡ）から５時間程度の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
下水道 トイレ	トイレ（下水道）については、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば、使用可能である。 自家発電装置（９．９ＫＶＡ）から５時間の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
通信	指令回線、庁内ＬＡＮ、内線及び直通電話等の専用線については、被害を受けず回線網が不通でなければ使用可能である。（指令回線のみ無線によりバックアップすることにより、使用可能である。） 外線については、一般回線であるため、輻輳するためかかりにくくなったり不通になる場合がある。 消防無線・救急無線は使用可能である。
情報システム	各種システムについては、サーバ固定及びバックアップ電源が設置されているため使用可能である。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間内に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

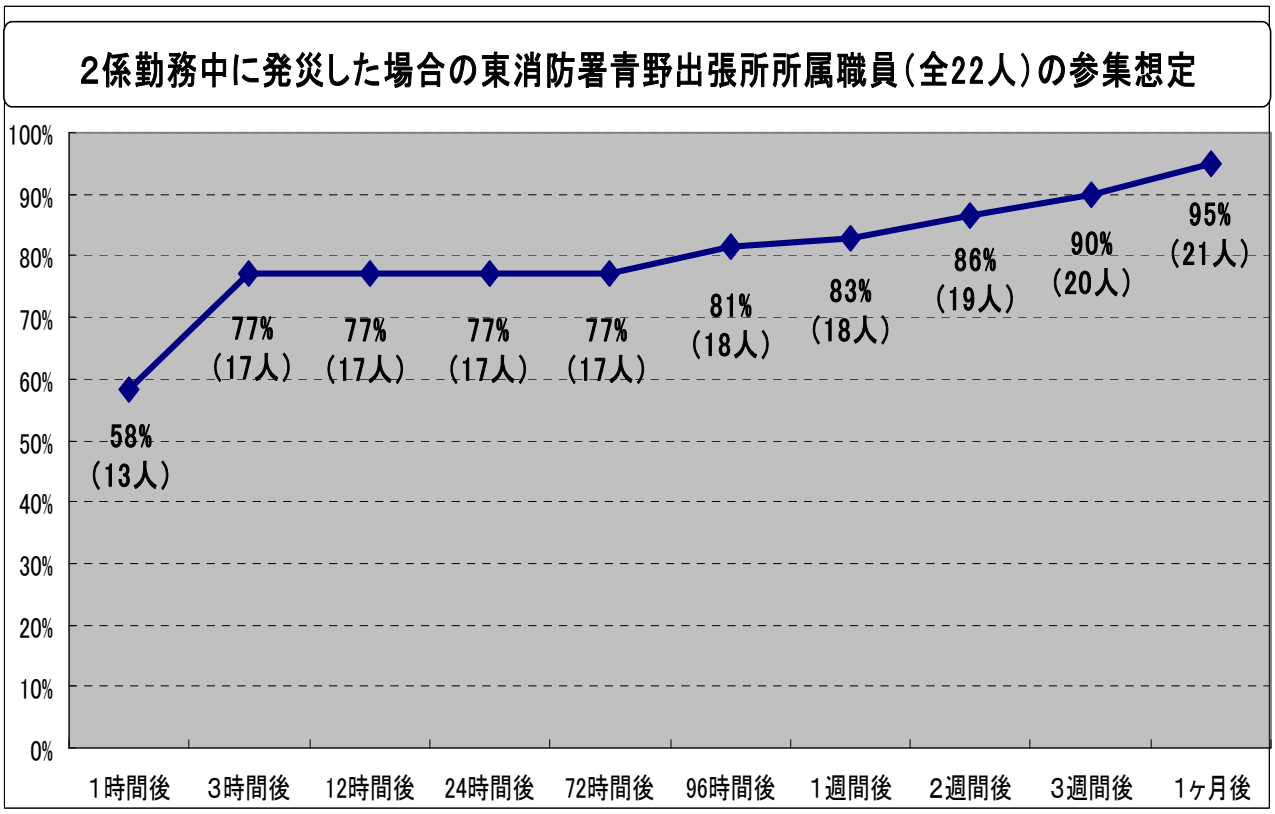


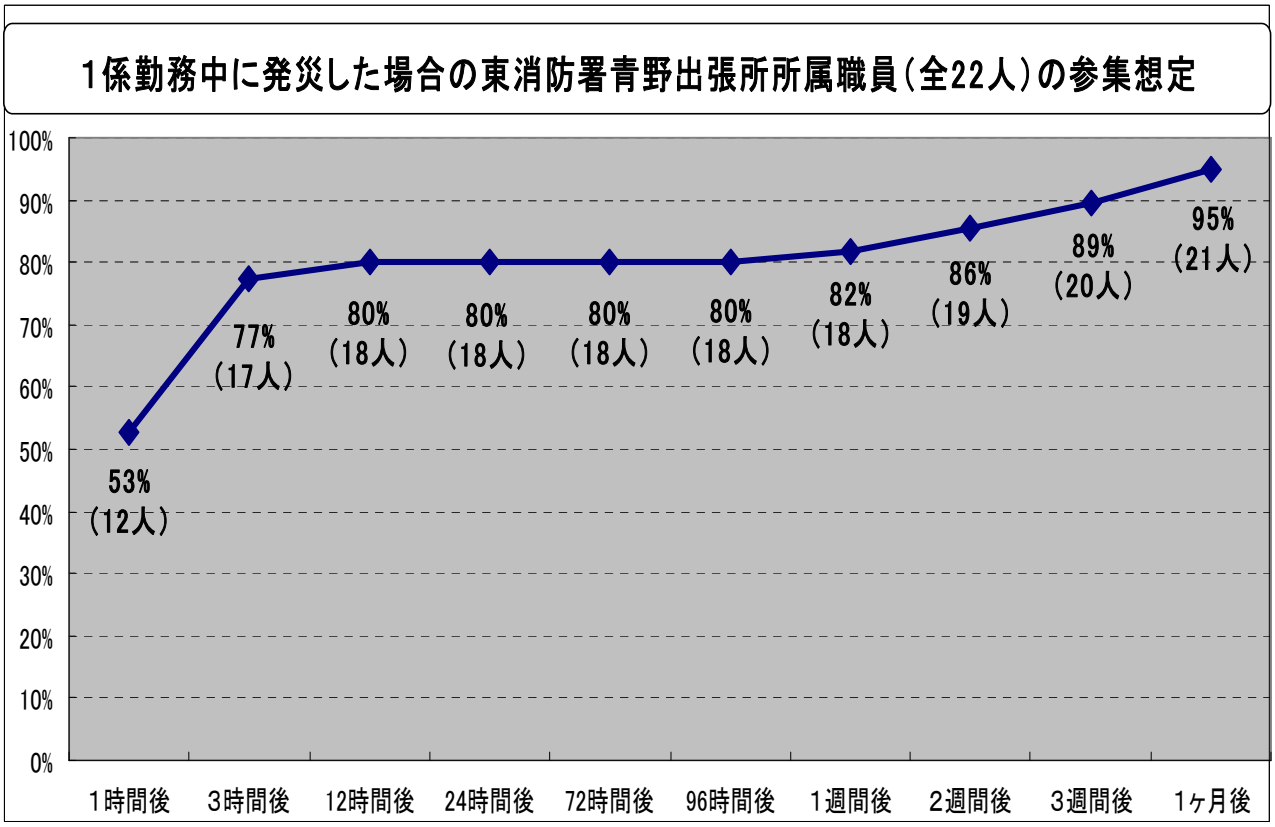


※ 参集想定に係る職員総数は平成２５年４月現在数

【東消防署青野出張所の被害及び職員参集想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	商用電力供給停止後、自家発電装置（９．９ＫＶＡ）から５時間程度の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
下水道 トイレ	トイレ（下水道）については、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば、使用可能である。 自家発電装置（９．９ＫＶＡ）から５時間の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
通信	指令回線、庁内ＬＡＮ、内線及び直通電話等の専用線については、被害を受けず回線網が不通でなければ使用可能である。（指令回線のみ無線によりバックアップすることにより、使用可能である。） 外線については、一般回線であるため、輻輳するためかかりにくくなったり不通になる場合がある。 消防無線・救急無線は使用可能である。
情報システム	各種システムについては、サーバ固定及びバックアップ電源が設置されているため使用可能である。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間内に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

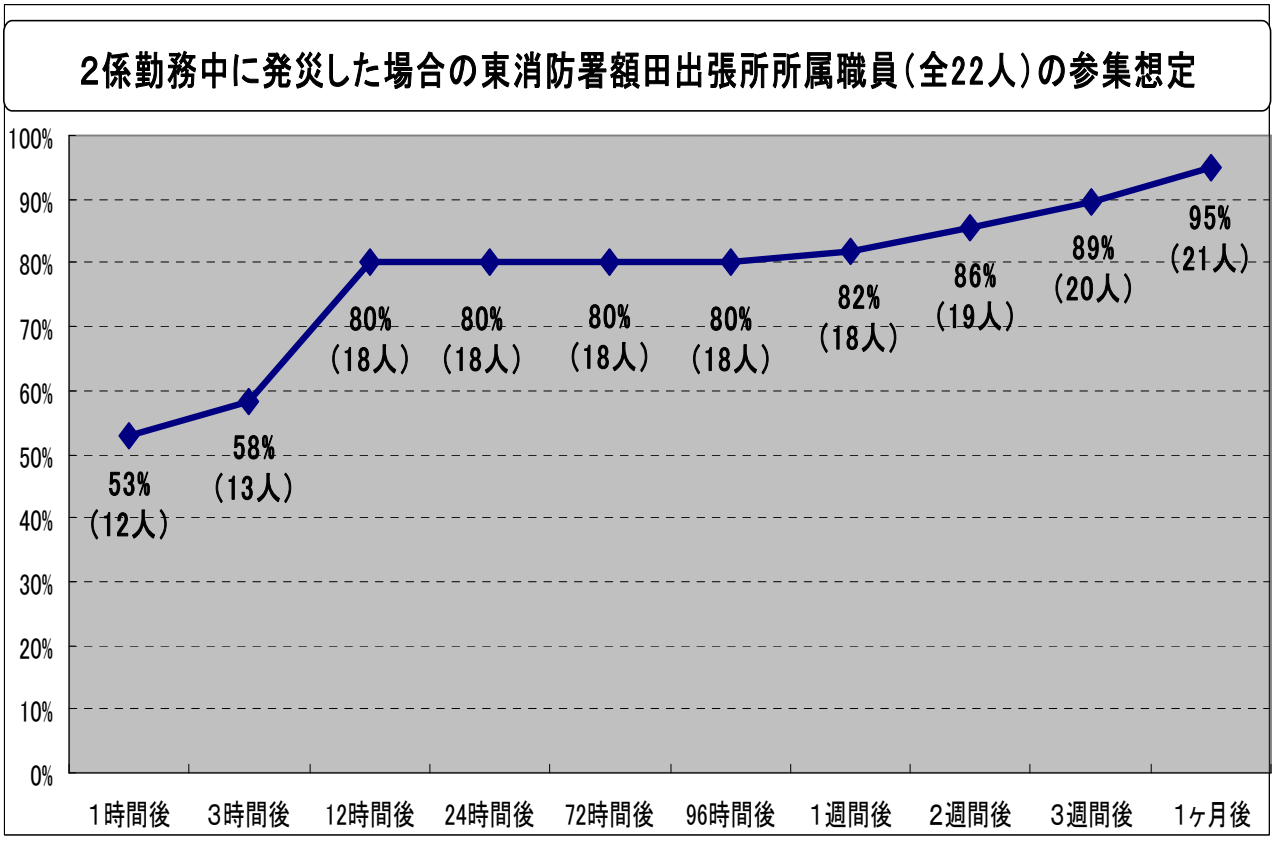


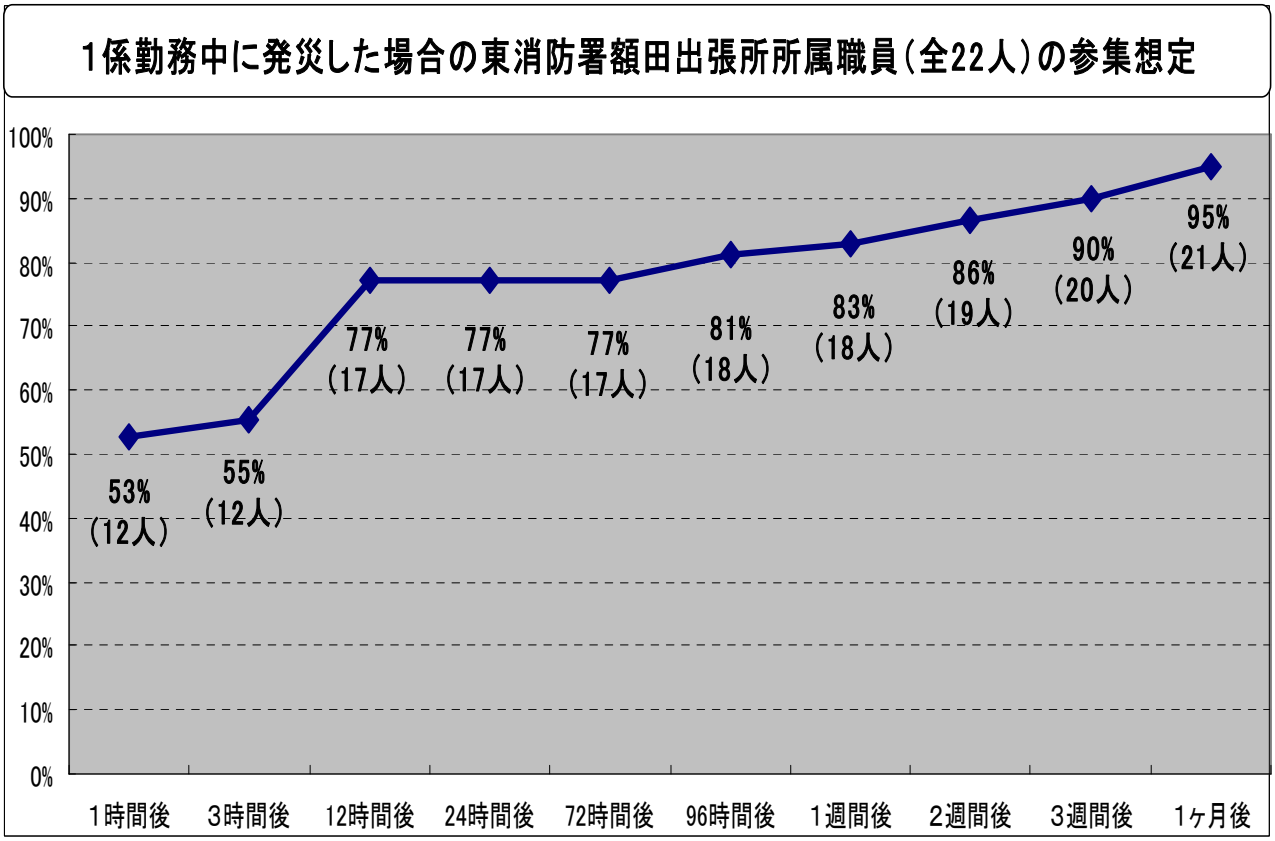


※ 参集想定に係る職員総数は平成２５年４月現在数

【東消防署額田出張所の被害及び職員参集想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	商用電力供給停止後、自家発電装置（４８ＫＶＡ）から５．７時間程度の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
下水道 トイレ	トイレについては、水があり浄化槽の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば、使用可能である。 自家発電装置（４８ＫＶＡ）から５．７時間の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
通信	指令回線、庁内ＬＡＮ、内線及び直通電話等の専用線については、被害を受けず回線網が不通でなければ使用可能である。（指令回線のみ無線によりバックアップすることにより、使用可能である。） 外線については、一般回線であるため、輻輳するためかかりにくくなったり不通になる場合がある。 消防無線・救急無線は使用可能である。
情報システム	各種システムについては、サーバ固定及びバックアップ電源が設置されているため使用可能である。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間内に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

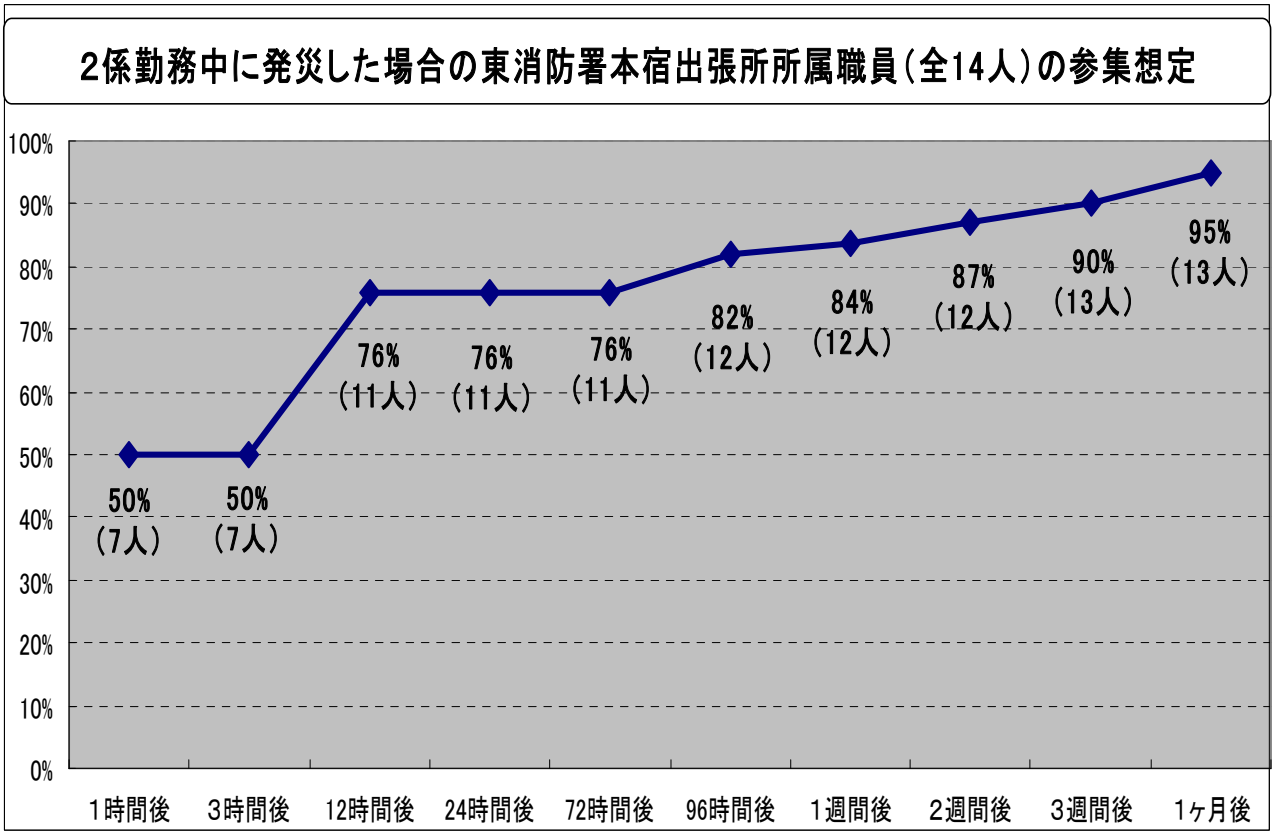


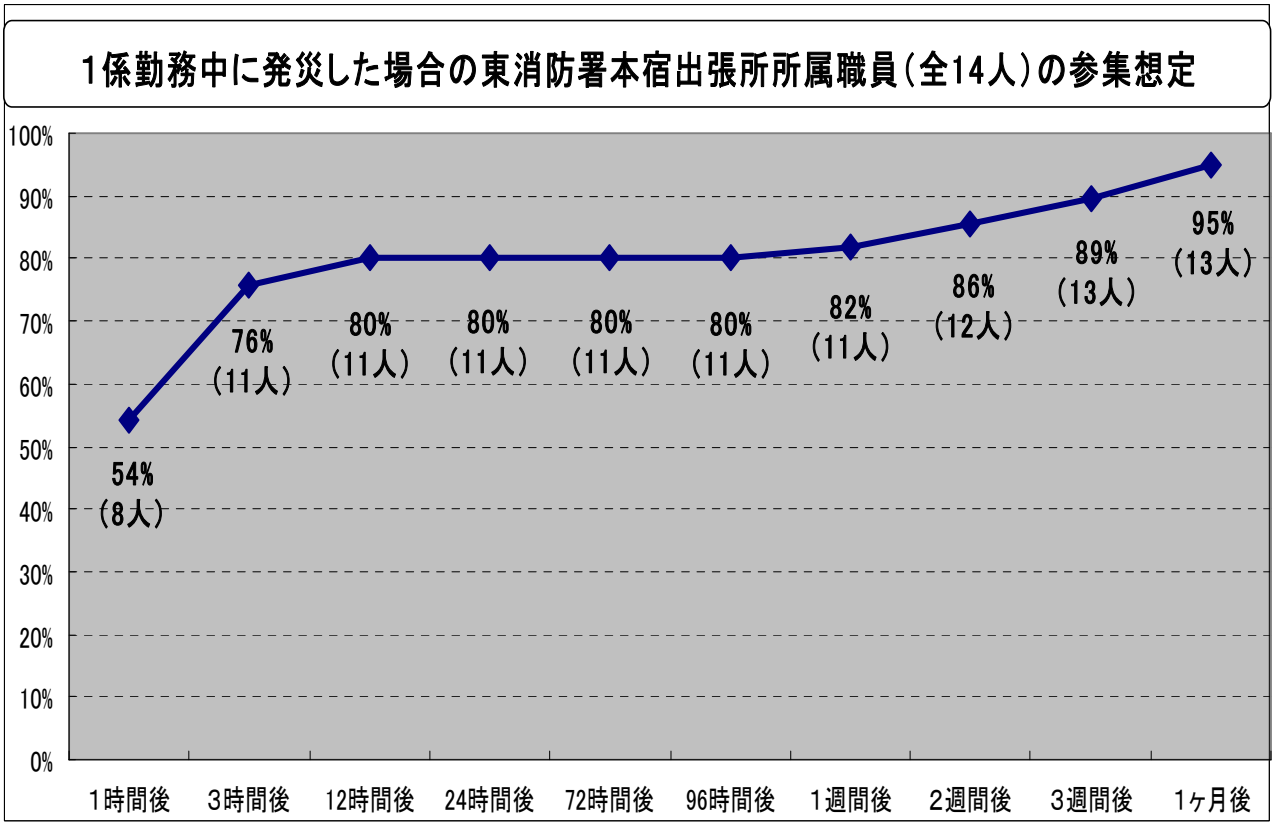


※ 参集想定に係る職員総数は平成２５年４月現在数

【東消防署本宿出張所の被害及び職員参集想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	商用電力供給停止後、自家発電装置（３０ＫＶＡ）から３．２時間程度の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。
上下水道 トイレ	受水槽（５㎥）が設置されているため、飲料水等として使用が可能である。（職員３日分使用可） トイレについては、水があり浄化槽の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば、使用可能である。 自家発電装置（３０ＫＶＡ）から３．２時間の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。
通信	指令回線、庁内ＬＡＮ、内線及び直通電話等の専用線については、被害を受けず回線網が不通でなければ使用可能である。（指令回線のみ無線によりバックアップすることにより、使用可能である。） 外線については、一般回線であるため、輻輳するためかかりにくくなったり不通になる場合がある。 消防無線・救急無線は使用可能である。
情報システム	各種システムについては、サーバ固定及びバックアップ電源が設置されているため使用可能である。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間内に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

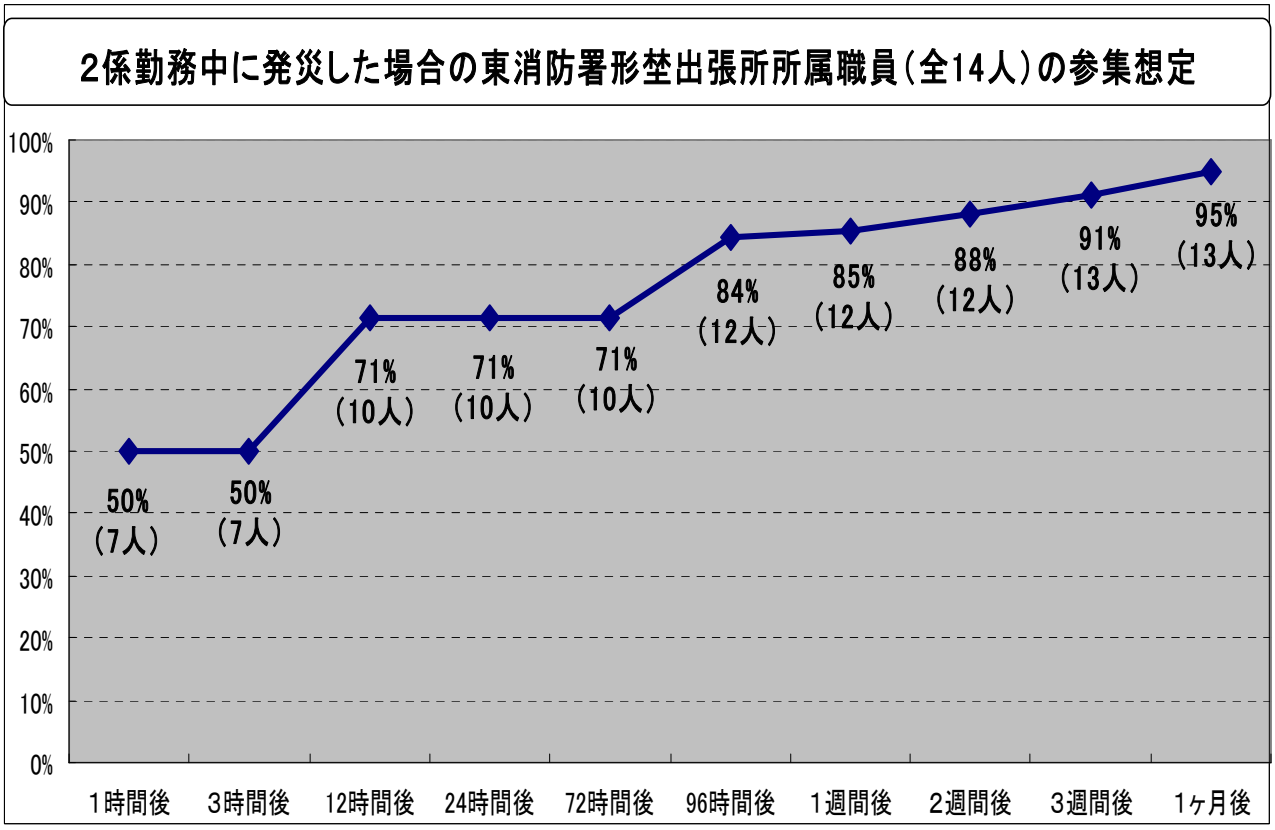


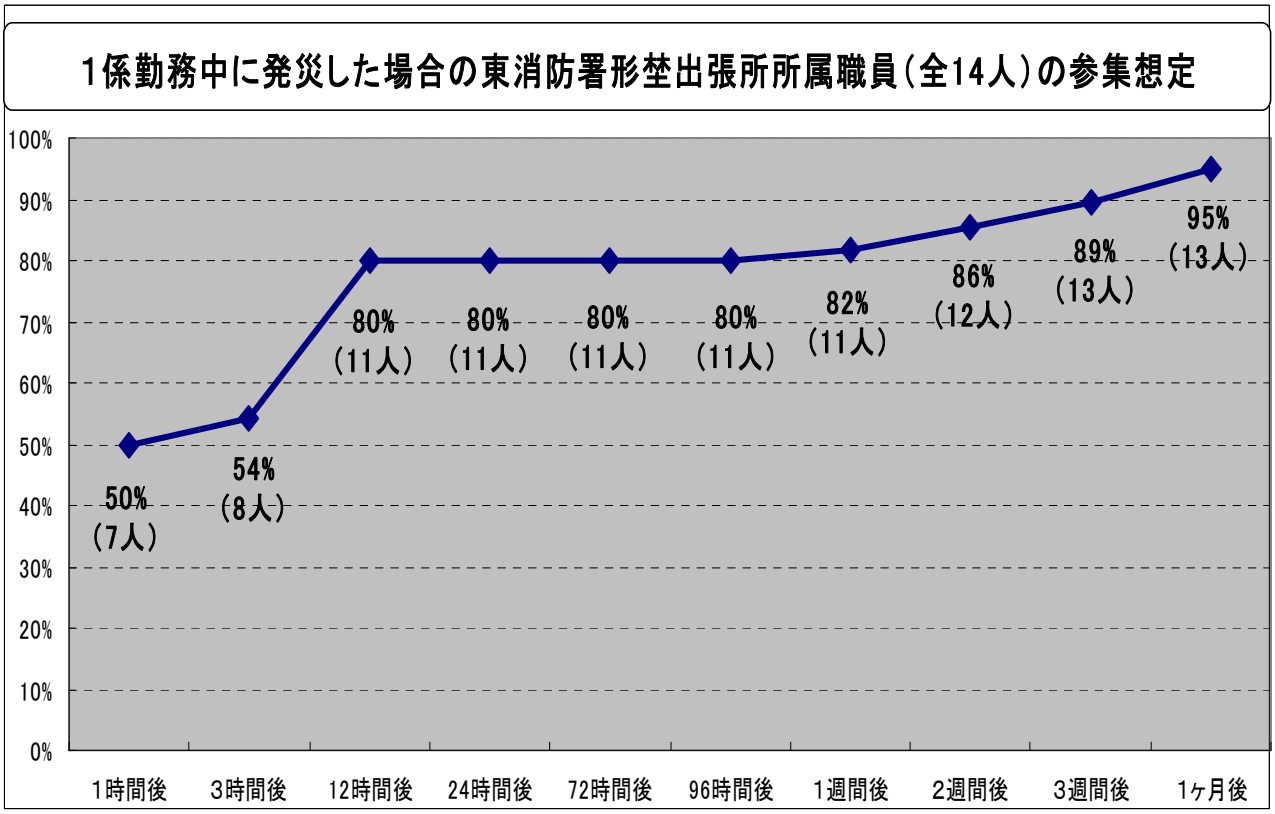


※ 参集想定に係る職員総数は平成２５年４月現在数

【東消防署形埜出張所の被害及び職員参集想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	商用電力供給停止後、自家発電装置（５３ＫＶＡ）から２．４時間程度の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
上下水道 トイレ	受水槽（４．８㎥）が設置されているため、飲料水等として使用が可能である。（職員３日分使用可） トイレについては、水があり浄化槽の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば、使用可能である。 自家発電装置（５３ＫＶＡ）から２．４時間の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
通信	指令回線、庁内ＬＡＮ、内線及び直通電話等の専用線については、被害を受けず回線網が不通でなければ使用可能である。（指令回線のみ無線によりバックアップすることにより、使用可能である。） 外線については、一般回線であるため、輻輳するためかかりにくくなったり不通になる場合がある。 消防無線・救急無線は使用可能である。
情報システム	各種システムについては、サーバ固定及びバックアップ電源が設置されているため使用可能である。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間内に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

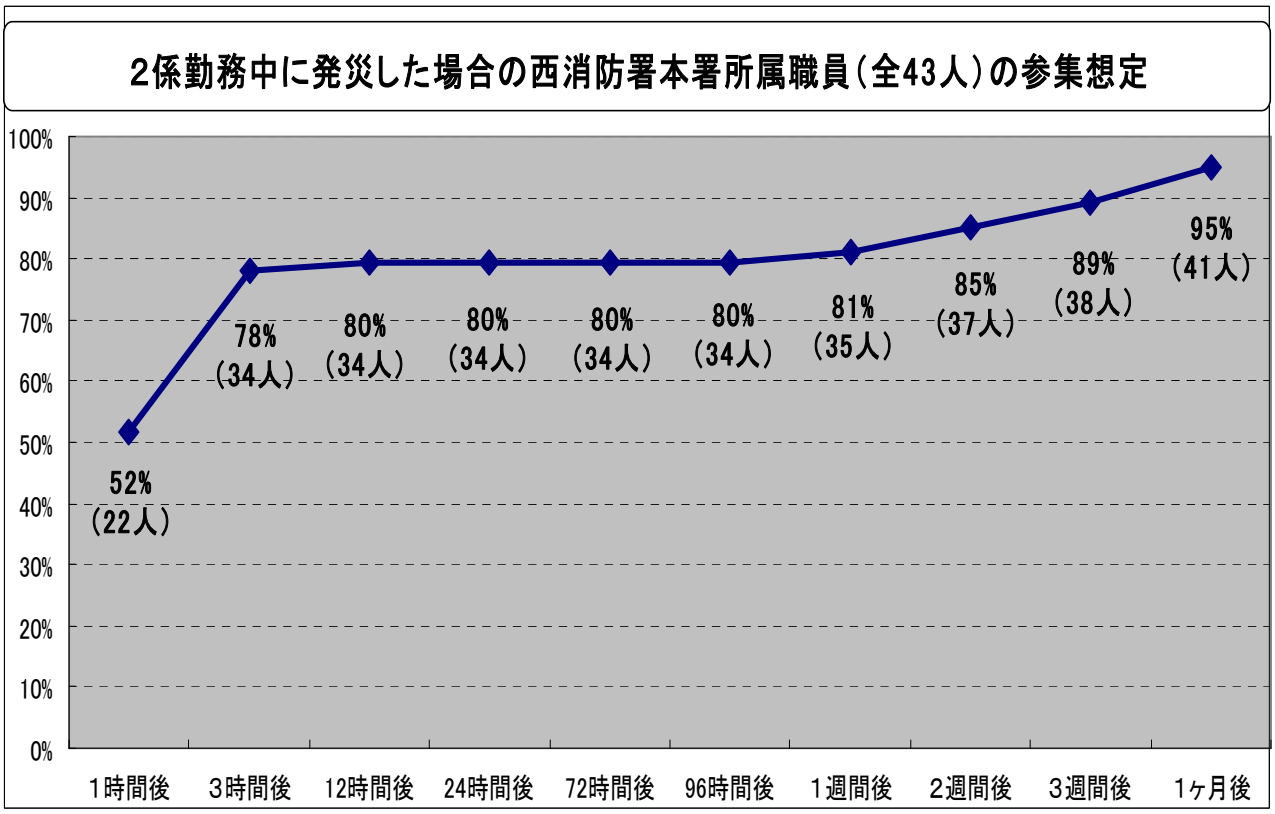


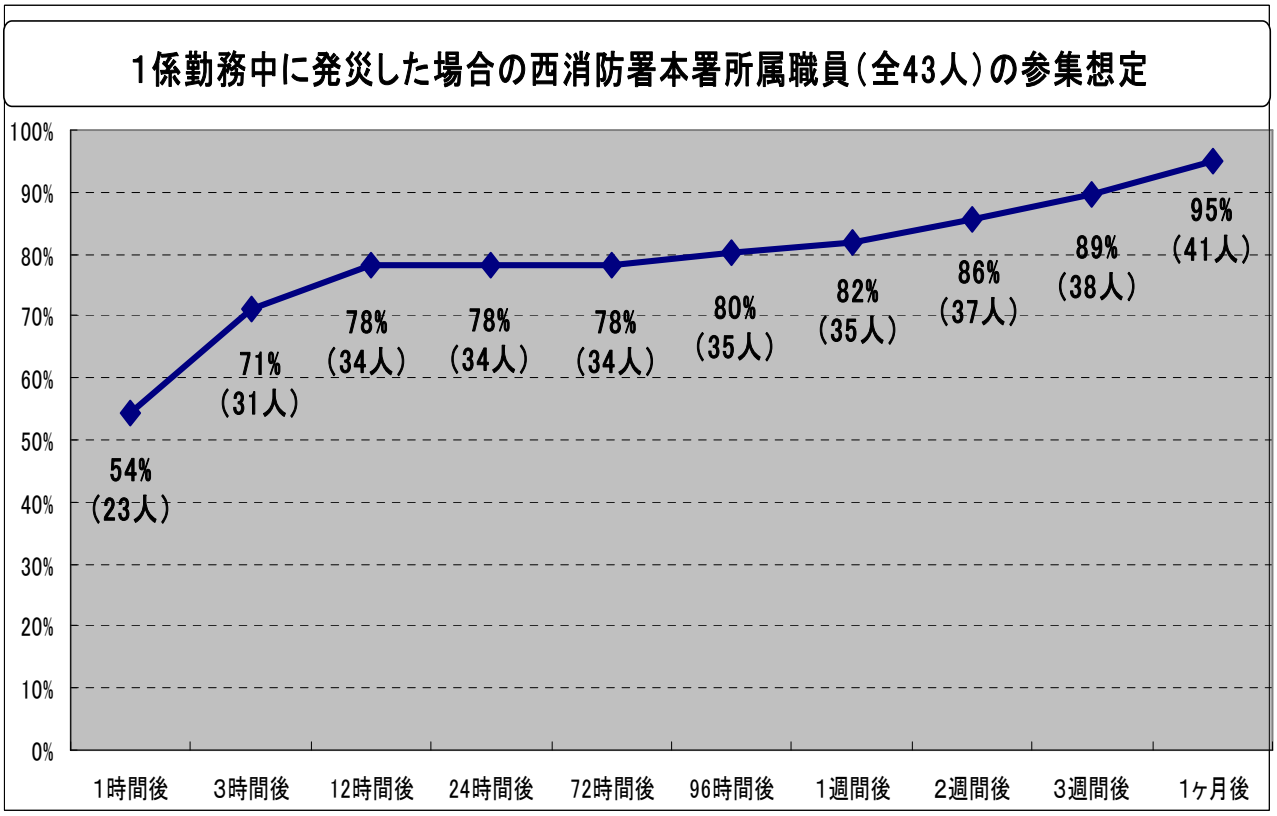


※ 参集想定に係る職員総数は平成２５年４月現在数

【西消防署本署の被害及び職員参集想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	商用電力供給停止後、自家発電装置（５５ＫＶＡ）から３時間程度の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
上下水道 トイレ	受水槽（１６㎥）が設置されているため、飲料水等として使用が可能である。（職員３日分使用可） トイレ（下水道）については、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば、使用可能である。 自家発電装置（５５ＫＶＡ）から３時間の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。（自家給油設備が常設されているため燃料の供給は可能である。）
通信	指令回線、庁内ＬＡＮ、内線及び直通電話等の専用線については、被害を受けず回線網が不通でなければ使用可能である。（指令回線のみ無線によりバックアップすることにより、使用可能である。） 外線については、一般回線であるため、輻輳するためかかりにくくなったり不通になる場合がある。 消防無線・救急無線は使用可能である。
情報システム	各種システムについては、サーバ固定及びバックアップ電源が設置されているため使用可能である。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間内に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。





※ 参集想定に係る職員総数は平成２５年４月現在数

8.2 支所関連資料

【岡崎支所の被害想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	商用電力供給停止後、自家発電装置から 30 時間程度の電力の供給が可能であるが、燃料の供給がなければ、一時的に電力の供給が停止する可能性がある。 館内放送設備は個別バックアップ電源で使用可能である。
上下水道 トイレ	交流広場地下に耐震性貯水槽（100 ㎥）が設置されているため、飲料水等として使用が可能である。 トイレ（下水道）については、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば使用可能である。
通信	固定、携帯電話は通話が困難になる。電子メール、携帯メールは遅延になる。 ネットワーク回線は電柱倒壊による通信断がある。また通信可能な場合も、一部通信不可や使用の制限がある。 地域防災無線（半固定・移動系）及びその他無線等は使用できる。
情報システム	本庁舎とのネットワーク（メインとしてのミクス専用線及びサブとしての NTT VPN にて接続）が切れた場合、回復まで使用できない。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間中に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

【大平支所の被害想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	自家発電装置の整備により、軽油を燃料として３０ＫＶＡ、７２時間程度の電力の供給が可能である。また、発電機にて投光器を稼働させることができる。（ガソリンを４ℓ保有）
上下水道 トイレ	貯水槽・受水槽は設置されていない。 トイレ（下水道）については、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば使用可能である。
通信	固定、携帯電話は通話が困難になる。電子メール、携帯メールは遅延になる。 ネットワーク回線は電柱倒壊による通信断がある。また通信可能な場合も、一部通信不可や使用の制限がある。 地域防災無線（半固定・移動系）及びその他無線等は使用できる。
情報システム	本庁舎とのネットワーク（メインとしてのミクス専用線及びサブとしてのNTT VPNにて接続）が切れた場合、回復まで使用できない。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間中に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

【東部支所の被害想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	自家発電装置の整備により、軽油を燃料として３０ＫＶＡ、７２時間程度の電力の供給が可能である。また、発電機にて投光器を稼働させることができる。（ガソリンを４ℓ保有）
上下水道 トイレ	貯水槽・受水槽は設置されていない。 トイレ（下水道）については、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば使用可能である。
通信	固定、携帯電話は通話が困難になる。電子メール、携帯メールは遅延になる。 ネットワーク回線は電柱倒壊による通信断がある。また通信可能な場合も、一部通信不可や使用の制限がある。 地域防災無線（半固定・移動系）及びその他無線等は使用できる。
情報システム	本庁舎とのネットワーク（メインとしてのミクス専用線及びサブとしてのNTT VPNにて接続）が切れた場合、回復まで使用できない。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間中に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

【岩津支所の被害想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	自家発電装置の整備により、軽油を燃料として３０ＫＶＡ、７２時間程度の電力の供給が可能である。
上下水道 トイレ	貯水槽・受水槽は設置されていない。 トイレ（下水道）については、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば使用可能である。
通信	固定、携帯電話は通話が困難になる。電子メール、携帯メールは遅延になる。 ネットワーク回線は電柱倒壊による通信断がある。また通信可能な場合も、一部通信不可や使用の制限がある。 地域防災無線（半固定・移動系）及びその他無線等は使用できる。
情報システム	本庁舎とのネットワーク（メインとしてのミクス専用線及びサブとしてのNTT VPNにて接続）が切れた場合、回復まで使用できない。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間中に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

【矢作支所の被害想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	自家発電装置の整備により、軽油を燃料として３０ＫＶＡ、７２時間程度の電力の供給が可能である。
上下水道 トイレ	耐震性貯水槽が設置されているため、飲料水等として使用が可能である。 トイレ（下水道）については、駐車場内に下水対応トイレを設置し、下水道へ自然流下させることが可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば使用可能である。
通信	固定、携帯電話は通話が困難になる。電子メール、携帯メールは遅延になる。 ネットワーク回線は電柱倒壊による通信断がある。また通信可能な場合も、一部通信不可や使用の制限がある。 地域防災無線（半固定・移動系）及びその他無線等は使用できる。
情報システム	本庁舎とのネットワーク（メインとしてのミクス専用線及びサブとしてのNTT VPNにて接続）が切れた場合、回復まで使用できない。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間中に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

【六ツ美支所の被害想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	自家発電装置の整備により、軽油を燃料として３０ＫＶＡ、７２時間程度の電力の供給が可能である。
上下水道 トイレ	貯水槽・受水槽は設置されていない。 トイレ（下水道）については、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば使用可能である。
通信	固定、携帯電話は通話が困難になる。電子メール、携帯メールは遅延になる。 ネットワーク回線は電柱倒壊による通信断がある。また通信可能な場合も、一部通信不可や使用の制限がある。 地域防災無線（半固定・移動系）及びその他無線等は使用できる。
情報システム	本庁舎とのネットワーク（メインとしてのミクス専用線及びサブとしてのNTT VPNにて接続）が切れた場合、回復まで使用できない。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間中に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

【額田支所の被害想定】

資源名	被害想定
庁舎	庁舎については、耐震基準を満たしており、執務室等の使用は可能である。
電源関係	自家発電装置の整備により、軽油を燃料として４０ＫＶＡ、７２時間程度の電力の供給が可能である。
上下水道 トイレ	３．２㎥の受水槽あり。 トイレ（下水道）については、水があり排水管の安全確認ができれば使用可能である。
ＰＣ・ＯＡ 機器	ＰＣ・ＯＡ機器への損傷がなく、Ｇ回路から電力供給すれば使用可能である。
通信	固定、携帯電話は通話が困難になる。電子メール、携帯メールは遅延になる。 ネットワーク回線は電柱倒壊による通信断がある。また通信可能な場合も、一部通信不可や使用の制限がある。 地域防災無線（半固定・移動系）及びその他無線等は使用できる。（防災行政無線専用の非常用発電機（軽油 50ℓ・24ｈ）がある。）
情報システム	本庁舎とのネットワーク（メインとしてのミクス専用線及びサブとしての NTT VPN にて接続）が切れた場合、回復まで使用できない。
執務場所	窓ガラスが割れることにより、発災後、後片付けを行う必要がある。勤務時間中に発災した場合は、職員が負傷する恐れがある。

岡崎市業務継続計画（ＢＣＰ）

平成 26 年１月策定
平成 27 年３月改訂
平成 29 年３月改訂
平成 31 年１月改訂
令和 元年７月改訂
令和 ２年４月改訂
令和 ３年４月改訂
令和 ４年４月改訂
令和 ５年４月改訂

岡崎市市民安全部防災課
444-3165　岡崎市十王町二丁目９番地
(0564) 23-6533