

久留米市業務継続計画 (B C P)

令和2年3月

福岡県久留米市

【目 次】

第1章	業務継続計画の基本的な考え方	1
(1)	業務継続計画策定の目的	1
(2)	業務継続計画の位置づけ	1
(3)	業務継続計画の目標	2
(4)	業務継続の基本方針	2
(5)	対象とする組織	2
(6)	業務継続計画の発動	3
第2章	被害状況の想定	4
(1)	前提とする危機事象	4
第3章	業務継続体制	5
(1)	本部長（市長）不在時の代行順位及び職員の参集体制	5
(2)	職員の参集予測	5
第4章	必要資源に関する現状と対策	7
(1)	拠点施設と代替施設	7
(2)	本庁舎の概要	7
(3)	本庁舎機能の確保	8
(4)	情報伝達手段の状況	13
第5章	非常時優先業務	15
(1)	災害応急対応業務	16
	統括部	16
	議会調整部	17
	避難所総括・教育対策部	18
	避難・保育対策部	18
	避難・ボランティア支援対策部	18
	救護対策部	19
	衛生対策部	20
	相談・調査対策部	20
	物資・商工対策部	21
	農政対策部	21
	都市施設対策部	22
	上下水道対策部	23
	総合支所対策部	23
	消防団対策部	25

(2) 非常時優先通常業務	26
全庁共通	26
総合政策部	26
総務部	26
協働推進部	26
秘書室	26
会計室	26
市民文化部	26
健康福祉部	26
子ども未来部	27
環境部	27
農政部	27
商工観光労働部	27
都市建設部	27
各総合支所	27
上下水道部	27
教育部	28
議会事務局	28
監査委員事務局	28
選挙管理委員会	28
公平委員会	28
農業委員会	28

第6章 業務継続計画の実効性を高める取り組み	29
(1) 受援計画の策定	29
(2) 災害対応行動マニュアルの策定	29
(3) 業務継続計画の見直し・更新	29

第1章 業務継続計画の基本的な考え方

(1) 業務継続計画策定の目的

大規模災害発生時における本市の対応は、災害対策基本法に基づき定めた『久留米市地域防災計画』により、防災関係機関等と連携し災害対応業務を遂行することとなっている。一方で、市は、市民に最も身近な基礎自治体として平常時から生活に密接した行政サービスを提供していることから、市民生活や企業活動等に大きな影響を与えると考えられるサービスは、災害時においても休止することなく継続することが求められる。

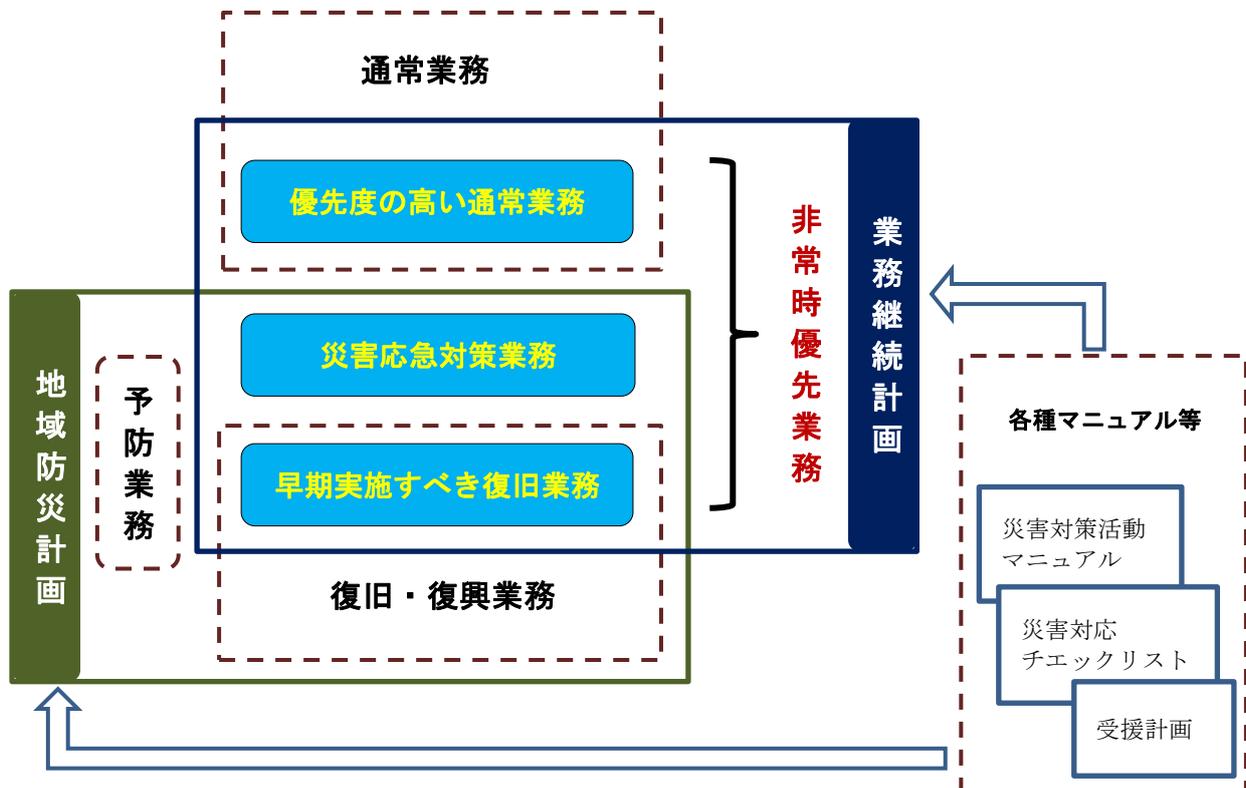
災害により市役所自体が被災し、職員や物資、ライフラインの制約を受け、行政機能の低下が想定される状況下においても、発災直後から適切に業務が継続できるよう事前の対策を講じておく。

本業務継続計画は、市全域に被害が及ぶ大規模災害時においても市が実施しなければならない業務を、限られた人員、資機材等を効率的に投入し、発災直後から適切に業務を執行するための事前対策として策定する。

(2) 業務継続計画の位置づけ

久留米市地域防災計画は、災害対策基本法の規定に基づき、久留米市防災会議が策定する法定計画であり、本市、防災関係機関、事業者及び市民が災害予防、応急対策及び復旧・復興対策について実施すべき事項を定めている。

一方、業務継続計画は、非常時優先業務（災害応急対策業務、早期実施すべき復旧業務、優先度の高い通常業務）を的確に実施するために、地域防災計画に定める細部計画の一つとして、本市が独自に定め、地域防災計画の実効性を担保するもの。



○地域防災計画と業務継続計画の比較

	地域防災計画	業務継続計画
策定主体	久留米市防災会議	久留米市
計画の趣旨	災害発生時または平時から、災害対策に係る実施事項や役割分担等を規程するための計画	災害発生時の限られた資源を基に、非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにするための計画
市役所の被災	想定しない	職員、施設、設備等の被災を想定する
対象業務	災害応急対策業務 (予防、応急対策、復旧業務)	非常時優先業務 (災害応急対策業務及び優先度の高い通常業務)
業務開始目標時間	目標開始時間の記載はしない	非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定め、必要な資源を確保する

(3) 業務継続計画の目標

大規模災害時に限られた人員や資機材等の資源を効率的に投入し、非常時優先業務の継続と早期復旧を実現し、市民等の生命・身体・財産を守り、市民生活及び社会経済等への影響力を最小限に抑えることを目標とする。

(4) 業務継続の基本方針

- 災害発生時は、市民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、地域防災計画に定められた災害応急対策業務を最優先する。
- 発生から72時間は、人命に係る災害緊急業務に重点をおくため、市民生活、施設等の維持管理に著しい影響を与える通常業務以外は一旦停止する。
- 継続する非常時優先業務は、熊本地震で大規模な被害を受けた熊本市における業務継続計画を参考に選定する。
- 非常時優先業務の継続に必要な人員の確保及び庁舎・電力・通信等の業務執行環境の確保に努める。
- 優先度の高い通常業務は、災害応急対策業務に影響を与えない範囲で、順次再開する。

(5) 対象とする組織

大規模な災害が発生した場合には、災害対策本部を中心とした全庁的な活動体制に移行するため、本計画の対象とする市の組織は、久留米市地域防災計画に定める災害対策本部の全組織とする。なお、本計画は、市全体の総括的な視点での業務継続計画であり、各部署は、それぞれ作成するマニュアルやチェックリスト等において、業務継続のために必要な事項を詳細に定めるものとする。

(6) 業務継続計画の発動

- 発動基準
久留米市災害対策本部を設置し、市域及び市役所機能に甚大な被害が生じた場合とする。
- 発動権限者
災害対策本部長（市長）
- 発動解除
本部長は、資源の不足等に伴う制限が改善され、安定的な市役所機能を再開することが可能な場合、業務継続計画の発動解除を宣言する。ただし、各部長は解除の宣言前であっても、応急業務の進捗状況に応じ、休止した通常業務を順次再開するものとする。

第2章 被害状況の想定

(1) 前提とする危機事象

久留米市において想定する危機事象は、本庁舎が最も被害を受ける災害を想定し、水縄活断層（北東下部）の活動に起因する地震とする。地震が発生する季節や時間などの条件により被害想定が変わる可能性があることも想定する必要がある。

想定される地震

- | | |
|----------|--------------|
| ・震源 | 水縄活断層帯（北東下部） |
| ・地震の規模 | マグニチュード7.2 |
| ・市内の最大震度 | 震度6強 |
| ・活動周期 | 1万4千年程度 |

	最大震度	震度6強
人的被害	死者	318人
	負傷者	1,628人
	要救出人数	1,841人
	要後方医療搬送者数	349人
建物被害	全壊	5,454棟
	木造	4,968棟
	非木造	486棟
	半壊	2,689棟
	木造	2,245棟
	非木造	444棟
	焼失棟数	3棟
ライフライン被害	上水道管被害	1,181箇所
	下水道管被害	333箇所
	都市ガス管被害	51箇所
	電力（電柱）被害	70本
	電話（電話柱）被害	56本
避難者	避難者数	10,906人
	帰宅困難者数	36,380人

※福岡県地震に関する防災アセスメント調査報告書参照

※現時点でのライフラインの復旧想定は策定されていない

第3章 業務継続体制

(1) 本部長（市長）不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

①本部長（市長）の職務代行の順位

首長が不在の場合の職務の代行順位は次のとおりとする。

第1位	第2位	第3位	第4位	第5位
副市長 (防災担当)	副市長	総務 部長	総合政策 部長	協働推進 部長

②参集体制

大規模地震発生における久留米市職員の参集基準は次のとおりとする。

体制	動員基準	配備要員
災害対策本部 (第1配備)	・市内で震度5強の地震 ・状況に応じ、市長が必要と認めるとき	・第1配備要員
災害対策本部 (第2配備)	・市内で震度6弱の地震 ・第1配備体制では対処できないおそれがあり、市長が必要と認めたとき	・第1配備要員 ・第2配備要員
災害対策本部 (第3配備)	・市内で震度6強の地震 ・多数被害が発生し、市長が必要と認めるとき	・全職員

(2) 職員の参集予測

①居住地から勤務地までの距離 ※対象は正規職員（派遣職員を除く）

区分	各勤務地までの距離	職員数 (人)	割合 (%)
1	2 km未満	415	24
2	2 km以上6 km未満	490	28
3	6 km以上12 km未満	500	28
4	12 km以上	355	20
	計	1,760	100

②想定される条件

- ・職員の参集手段は徒歩（時速3 km）とする
- ・1時間以内の参集可能職員は、区分1職員の50%と想定
- ・3時間以内の参集可能職員は、区分1職員の70%、区分2職員の50%と想定
- ・6時間以内の参集可能職員は、区分1、区分2職員の70%、区分3職員の50%と想定
- ・24時間以内に参集できる職員は、区分1～区分3職員の70%と想定
- ・発災後3日間は、交通機関が機能しないため、区分4職員は参集できないと想定
- ・1ヶ月以内に参集できる職員は、職員自身の被災等を想定し、全職員の95%と想定

・想定参集率

時間 \ 通勤距離	2 k m 以内	6 k m 以内	1 2 k m 以内	1 2 k m 超
発災から1時間以内	5 0 %	0 %	0 %	0 %
3時間以内	7 0 %	5 0 %	0 %	0 %
6時間以内	7 0 %	7 0 %	5 0 %	0 %
2 4時間以内	7 0 %	7 0 %	7 0 %	0 %
3日以内	7 0 %	7 0 %	7 0 %	0 %
7日以内	9 0 %	9 0 %	9 0 %	9 0 %
1ヶ月以内	9 5 %	9 5 %	9 5 %	9 5 %

・職員参集の推計は次のとおりとする。

【本庁舎等】

(単位：人、%)

施設	1H	3H	6H	24H	3日	7日	1ヶ月
参集職員数	175	430	704	784	784	1,278	1,349
参集割合	12	30	50	56	56	90	95

【田主丸総合支所】

(単位：人、%)

施設	1H	3H	6H	24H	3日	7日	1ヶ月
参集職員数	13	20	26	28	28	45	58
参集割合	25	40	52	56	56	90	95

【北野総合支所】

(単位：人、%)

施設	1H	3H	6H	24H	3日	7日	1ヶ月
参集職員数	5	17	29	32	32	45	58
参集割合	10	34	57	63	63	90	95

【城島総合支所】

(単位：人、%)

施設	1H	3H	6H	24H	3日	7日	1ヶ月
参集職員数	5	15	25	28	28	41	43
参集割合	11	32	56	62	62	90	95

【三瀨総合支所】

(単位：人、%)

施設	1H	3H	6H	24H	3日	7日	1ヶ月
参集職員数	5	20	32	35	35	50	52
参集割合	9	35	58	64	64	90	95

【企業局】

(単位：人、%)

施設	1H	3H	6H	24H	3日	7日	1ヶ月
参集職員数	5	35	68	77	77	126	133
参集割合	4	25	49	55	55	90	95

第4章 必要資源に関する現状と対策

(1) 拠点施設と代替施設

災害発生時の拠点施設及び代替施設は、地域防災計画に定めた施設とする。

- 拠点施設 久留米市役所本庁舎
- 代替施設 久留米市広域消防本部庁舎 各総合支所

(2) 本庁舎の概要

久留米市役所本庁舎の概要は以下のとおり。

竣工	平成6年12月22日		
構造・規模	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下2階・地上20階		
延床面積	33,779.84㎡		
タンク	17,000ℓ×2基 (灯油)		
電気設備	受変電設備	原古賀の変電所 九電久留米営業所よりスポットネットワーク方式で3回線受電 (特別高圧 22,000V 受電)	
	非常発電設備	4階 電気室に設置 ・ガスタービン発電機 ・1,250KVA	
給水設備	上水道 (高架水槽方式)		
排水設備	下水道 (重力式、ポンプアップ式)		
空調	吸収式冷温水機方式 (一部個別パッケージエアコン)		
都市ガス	都市ガス (空調用熱源他に利用)		
通信	電話：NTT回線 (約350回線)		
昇降機設備	高速エレベーター西側6基、東側2基 非常用エレベーター 1基 低層階用エレベーター1基 エスカレーター 2基		
情報システム	庁内ネットワーク・庁内サーバなどの情報システム 情報系端末 約2000台 (本庁1400台、出先600台) 基幹系端末 約500台 (本庁350台、出先150台) (詳細はICT部門業務継続計画 (ICT-BCP) にて定める)		
職員用備蓄	○食料	・アルファ化米 2,693食	・飲料水 (500ml) 4,818本
	○その他	・仮設トイレ 2,220個	・生理用品 528個
その他			

(3) 本庁舎機能の確保

久留米市役所本庁舎機能は次のとおり。

① 庁舎

【現状】

本庁舎は、平成6年12月に建設されており新耐震基準を満たしているため、熊本地震クラスの震度7の揺れを計測しても倒壊する可能性は低い。ただし、震度7を超える揺れが数回に渡り発生した場合には、庁舎の倒壊は免れたとしても、安全性の確保が難しいため、使用を制限する必要がある。

【対応】

熊本地震クラスの震度7の揺れが数回発生した場合は、久留米市役所本庁舎の機能は全て代替施設等に移転させる。

災害対策本部機能 : 久留米市広域消防本部庁舎
各総合支所

各部各課の執務室 : 各部各課が事前に定めた施設

【課題】

災害対策本部の代替施設である久留米市広域消防本部庁舎は、久留米市役所本庁舎と距離が近いため、大規模地震時には本庁舎と同様の被害が発生している可能性が高いことや緊急消防援助隊などの災害対応の拠点施設であることを考慮し、別の公共施設の活用を検討する必要がある。

② 電気設備

【現状】

前述のとおり、本庁舎は原古賀の変電所からスポットネットワーク方式で3回線受電を行っており、停電が発生する可能性はきわめて低い。

しかしながら、変電所そのものの機能が失われた場合に停電が発生するので、その際には非常用発電機が稼動し、必要な機器に電気を供給するような機能を備えている。

【対応】

本庁舎には、災害時の停電に備え4階電気室にガスタービン発電機1,250KVA、地下2階の灯油タンク等に備蓄燃料34,000ℓ、運転可能時間は72時間対応可能な非常用発電設備を有している。非常電源供給先は以下のとおり。

また、スポットネットワーク回線の不具合による長期停電となることを見込まれる場合には九州電力が変圧器を用意し、近隣の高圧線から電力を供給する体制を整えている。

非常電源供給先

場所	供給先	備考
共用	エレベーター	10基すべて
共用	エスカレーター	2基とも
共用	無停電電源装置	CVCF
各階	トイレ照明	自動水洗を含む
各階	事務室照明（一部）	中央通路部分他
各階	非常照明	停電時の暗転を補償する照明
10階	防災ルーム	照明・コンセント
5階	電話交換機	各階の電話も使用可能
4階	災害対策本部 401 会議室	照明・コンセント
3階	301, 305, 307 会議室	照明・コンセント、本部および避難所
2階	アートスペース	照明・コンセント、本部および避難所
1階	市民課、健康保険課、医療・年金課	コンセント数箇所
地下1階	市民税課、資産税課、税収納推進課	コンセント数箇所、空気調和機
地下2階	書庫	除湿機
地下2階	機械室	給排気ファン、上水揚水ポンプ 排水ポンプ、消火設備、雨水ポンプ

【課題】

本庁舎の非常用発電設備は、非常用あるいは保安用の回路のみに電源を供給するようになっており、大規模災害発生時にライフラインが復旧するまでは、災害対応業務に支障が出ることを想定する必要がある。

③ 給排水設備

【現状】

給水は久留米市企業局より給水を受けている。受水槽（35 m³）で一旦受水し、屋上および10階に設置した高架タンクに揚水ポンプで揚水し、各階のトイレの手洗い、休憩室の流し台等で主に使用している。

また、中水設備として、敷地内に降った雨水を集め沈砂、ろ過等を行ってトイレの洗浄水に使用する雨水貯留設備も備えている。上水と同様に地下2階の中水槽等（合計590 m³）に貯留し、屋上および10階に設置した高架タンクに揚水ポンプで揚水し、各階のトイレの洗浄水として使用している。冬季など雨が少ない時期は上水で補給している。

下水については、屋上から1階までは直接下水道管に放流しており、地下1階お

よび地下2階で発生した汚水については、一旦汚水槽に貯留しポンプアップして下水道に放流する。

【対応】

給水が停止した場合には、受水槽に貯留している分は使用可能である。また、停電した場合でも揚水ポンプは非常用電源で揚水可能である。

中水は中水槽等に貯留している分は使用可能である。中水の揚水ポンプは非常電源の供給は受けていない。

下水は、下水道への放流が可能であれば、1階以上のトイレや流し台等は自然流下であり電力供給がなくても放流する。

下水道放流ができない場合は東側高層階にある1階のトイレ、および東西の地下1階のトイレは汚水槽の容量が満杯になるまで使用可能である。

【課題】

給水が途絶えた場合には、給水車で受水槽まで水を補給する必要がある。

受水槽への給水車からの給水口などは整備していないため、どこに給水車を止め、どのルートで給水するかを計画を策定しておく必要がある。

中水については、揚水ポンプが商用電源のみで稼動するようになっており、非常用電源からの供給に切替える工事を早い段階で行う必要がある。

下水道放流ができない場合は、地下のトイレを使用することになるが、すぐに汚水槽が満杯になることが予想されるので、どこにバキューム車を止め、どのルートで汚水をくみ上げるかの計画を策定しておく必要がある。

④ ガス設備（空調設備）

【現状】

本庁舎は久留米ガスから都市ガスの供給を受けている。

都市ガスは中圧で受け、屋上に設置した吸収式冷温水発生機に送り、空調の熱源として使用している。

また、敷地内に地域ガバナを設置し、近隣地域に低圧で都市ガスを供給している。

低圧では、本庁舎の2階のカフェテリアの厨房にも送り、調理用の熱源として利用している。

【対応】

都市ガスの中圧であり、ガスの供給が途絶えた場合には空調使用ができない状態となる。（5階のサーバー室、CVC F用の空調等を除く）

【課題】

都市ガスの供給が途絶えた場合には、空調が稼動できない。プロパンガスなどの代替方法も困難であり、空調設備が使用不可である。

（※ 空調設備は停電時でもほとんどの階で使用できなくなる）

⑤ 電話

【現状】

本庁舎の電話は外線が350回路、内線が900回線ほど存在する。設備課で配布している電話機や各課で手配したコードレスホンなどで業務を行っている。

また、代表番号にかかってくる電話は、電話交換室で交換手が中継台を使用して交換業務を行っている。

これらの外線および内線は5階に設置した電話交換機を通じて配線されている。

【対応】

本庁舎の電話については、5階に設置している電話交換機に非常用発電設備からの電気が送られるようになっており、NTTの回線に問題がなければ、停電時でも外線および内線は使用可能である。

【課題】

停電が起きた場合でも、電話回線は使用可能であり、電源不要の電話は使用できるが、各課手配のコードレスホン等は使用不能になる。Faxも使用不能である。

また、電話交換室の中継台に非常用電源が送られていないので、停電した場合の運用を考慮して、今後非常用電源を電話交換室に手配する必要がある。

⑥ エレベーター・エスカレーター

【現状】

エレベーターは庁舎内に10基、エスカレーターは2基設置している。
現状は以下のとおりである。

エレベーター

No.	概要	備考
No. 1～6	西側 高速エレベーター	
No. 7～8	東側 高速エレベーター	
No. 9	東側 非常用エレベーター	
No. 10	東側 低層棟用エレベーター (B1～3F)	

エスカレーター

No.	概要	備考
No. 1～2	1階～地下1階への上下階移動用	

【対応】

エレベーターについては、停電が発生した場合にはもよりの階で停止し、扉を開き、エレベーターから避難するようアナウンスする機能がある。

また、非常用エレベーターを含むすべてのエレベーターは非常用電源からの供給を受けている。

大地震が発生した場合には、同様にもよりの階で停止する機能がある。その後、エレベーター点検業者の点検を受けて使用を再開することとなっている。

エスカレーターについては、停電などの異常が発生した場合には緊急停止するようになっており、非常用電源からの供給を受けている。

※平成30年度～令和4年度にかけてエレベーター、エスカレーターの順次更新作業を行っている。

【課題】

地震が発生した場合、点検等を行えば、たとえ停電時でも非常用電源ですべてのエレベーターの使用は可能である。しかし、地震は数日間に渡って余震が起こることが想定され、災害復旧時にエレベーターの使用の是非を計画しておく必要がある。

⑦ 情報システム

【現状】

本市の業務の多くが情報システムに依存しており、必要不可欠のインフラである。このことから、大規模地震等災害発生時でも最優先に復旧する情報システムを明確にし、復旧対応することとなる。

しかしながら、継続しなければならない業務においても、電源供給の面から情報システムが使用できない場合があるため、各部局において代替策等により業務を継続するための手順を定めている。(ICT部門の業務継続計画(ICT-BCP)にて定める。)

【対応】

本計画に基づき、ICT部門の業務継続計画(ICT-BCP)にて次の内容を考慮し、定める。

- (ア) 優先すべき重要システム・インフラの特定
- (イ) 復旧手順の明確化
- (ウ) 緊急時の指揮命令系統の確立及び初動対応

【課題】

- (ア) 本庁舎サーバ室

停電の場合、サーバ室の電源自体は非常用電源対応となっているものの、サーバ室のエアコンは一般電力であるため、サーバが熱を感知し、電源を切ってしまう。

外部からの電力が3日目から供給されれば、4日後からシステムが利用可能となる。

- (イ) 本庁舎各フロア

サーバ室の電源自体は非常用電源対応となっているものの、非常用電源で供給されない各フロアにおいて、パソコン等の機器が利用できない。

- (ウ) 代替施設

代替施設の庁内ネットワーク、庁内サーバ、回線等は本庁舎サーバ室を拠点としているため、本庁舎のサーバ室が復旧するまでは、情報システムの利用ができない。

(4) 情報伝達手段の状況

- ・久留米市の災害情報等の伝達手段は次のとおり

手段	対象者等
① 移動系防災行政無線	・指定避難所、防災関係機関、病院等無線設置機関
② 同報系防災行政無線	・田主丸町住民
③ 衛星系防災行政無線	・福岡県及び県内自治体
④ 緊急速報メール	・端末保有者
⑤ 防災メールまもるくん	・メール登録者
⑥ 職員参集メールシステム	・メール登録者
⑦ 緊急告知FMラジオ	・ラジオ所有者
⑧ 広報車	・広報車通行沿道住民
⑨ 市ホームページ	・ホームページ視聴者
⑩ 防災アプリ	・ヤフー防災アプリ登録者
⑪ 報道等	・テレビ、ラジオ、インターネット、新聞等視聴者

① 移動系防災行政無線

災害時に電話等の通信手段が不能の場合でも相互通信が可能。指定避難所、防災関係機関、病院等への設置のほか、携帯無線や車載無線等も整備している。

統制局は10階防災対策課内、副統制局は9階レクチャールーム内に設置。

② 同報系防災行政無線

屋外拡声器や戸別受信機を介して、市からの防災情報を住民等に対して直接・同時に伝えるシステムで、土砂災害の警戒区域を有する田主丸地域に合併以前より整備している。

③ 衛星系防災行政無線

災害情報の収集・伝達と地域の情報化等を目的とし、福岡県及び防災関係機関を通信衛星回線で結ぶ無線通信ネットワーク。福岡県が再整備しており、有事の際には自治体間でのTV会議も可能。

④ 緊急速報メール

携帯電話事業者（ドコモ、AU、ソフトバンク）が無料で提供するサービスで、国からの緊急地震速報や気象情報、市からの避難情報等を回線混雑の影響なく特定のエリア内の対応端末に一斉に配信するもの。

⑤ 防災メールまもるくん

福岡県が運営するメール配信システム。防災気象情報や市から発令される避難情報等を配信。メール登録制。

⑥ 登録制メール（職員参集メールシステム）

市職員向けのメール配信システム。登録対象者は市職員のほか、校区役員、浸水想定区域内の要配慮者施設等。全国瞬時警報システム（Jアラート）から送信される緊急情報の伝達を行うもの。

⑦ 緊急告知FMラジオ

災害などの緊急時に緊急信号を発生させ、ラジオを強制的に起動することで土砂災害警戒情報や避難勧告などの緊急災害情報の伝達を行うもの。

- 一般販売分・・・緊急情報の受信以外にAM・FM6チャンネルを選局可能
- 無償貸与分・・・緊急情報のみを受信

※校区役員、自主防災役員、民生委員、社会福祉施設、土砂災害特別警戒区域内居住者のうち希望者などに貸与

⑧ 広報車

消防団車両による所管区域内への広報。市広報車による市内全域への広報。

⑨ ホームページ

久留米市のホームページ上での情報発信。有事の際にホームページへのアクセスがしづらい状況が発生した場合は、災害協定に基づき、ヤフー（株）のサイト上に複製したホームページを掲載。

⑩ 防災アプリ

災害協定に基づき、ヤフー（株）の防災アプリをダウンロードしたものに対し、久留米市の防災情報がプッシュ型で配信されるもの。

第5章 非常時優先業務

非常時優先業務は、地域防災計画に定めている災害応急対策業務及び、久留米市行政組織などに定めている分掌事務のうち早期復旧が必要な業務を選定する。発災後しばらくの期間は、業務の実施に必要な資源の確保が困難なため、積極的に通常業務を停止し、非常時優先業務においても実施時期や実施期間を精査する必要がある。

業務開始時期（区分）の基本的な考え方（目安）

区分	主な業務
区分A 発生～24時間以内 <u>『命を守る』初動段階</u>	(応急業務) <ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部設置 ・救急救命活動 ・被害状況情報収集 ・避難所開設 (通常業務の考え方) <ul style="list-style-type: none"> ・継続が必要な通常業務以外は停止
区分B 発災24時間後～3日まで <u>『安心と安全』を確保する応急段階</u>	(応急業務) <ul style="list-style-type: none"> ・行方不明者救助 ・遺体安置所開設 ・応援要請 ・医療チームの派遣 (通常業務の考え方) <ul style="list-style-type: none"> ・継続が必要な通常業務以外は停止中
区分C 発災4日目～1週間まで <u>『協働』で行う被災者支援段階</u>	(応急業務) <ul style="list-style-type: none"> ・応援職員の受入 ・応急危険度判定 ・ボラセンの開設 ・罹災証明書対応 (通常業務の考え方) <ul style="list-style-type: none"> ・必要性の高い業務から順次再開
区分D 発災害1週間後～2週間まで <u>『日常への復帰』へ踏み出す復旧段階</u>	(応急業務) <ul style="list-style-type: none"> ・避難者ニーズ調査 ・こころのケア ・公共インフラ復旧 ・学校の再開 (通常業務の考え方) <ul style="list-style-type: none"> ・再開の規模を拡大
区分E 発災2週間後～1ヶ月まで <u>『生活の再建』へ向けた復興段階</u>	(応急業務) <ul style="list-style-type: none"> ・拠点避難者へ移行 ・市民生活の復旧 ・生活再建支援制度適用業務 (通常業務の考え方) <ul style="list-style-type: none"> ・一部を除き市民サービスの提供水準を被災前の状態に戻す

(1) 災害応急対応業務

災害応急対応業務は、地域防災計画に定めた災害対策本部各対策部の分掌事務とする。

業務開始時期・期間							
部班名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
【統括部】							
総括班	災害対策本部の設置	A					
	災害対策本部の運営	A					
	統括部の庶務及び調整	A					
	防災行政無線の管理・運用	A					
	防災関係機関との連絡調整	A					
	ライフライン関係機関との連絡調整	A					
	関係機関への応援要請	B					
	災害復旧等に係る総合調整	D					
情報分析班	各種情報の集約・分析	A					
	気象情報の収集・整理	A					
	災害対策本部資料の作成	A					
	国・県への報告資料の作成	B					
情報収集班	災害情報の収集・整理	A					
	被害情報の集約・整理	A					
	災害義援金の受入・配分	D					
調整班	各対策部の対応状況の集約・整理	A					
	各対策部の活動調整	A					
	国・県等への陳情の総括	D					
広報班	市民に対する災害広報	A					
	報道機関等への発表	A					
	災害状況の撮影、記録	A					

業務開始時期・期間							
部班名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
人事班	職員の安否、出勤状況の把握	A					
	職員の配備体制及び人員の調整	A					
	職員等への食料、物資等の供給及び宿泊	A					
	職員の公務災害対策、健康管理	B					
	自衛隊の受入支援	A					
	県・市町村・防災関係機関からの派遣職員の受入支援	C					
東京事務所班	政府及び中央官庁、国会との連絡調整	B					
財政班	災害対策予算の調整	C					
	災害に伴う財政計画及び財政に関する国・県との連絡	B					
情報システム班	本部設置に係る情報機器の設置	A					
	電算システムの復旧、運用、管理	A					
車両班	市有車両の管理及び配車計画	A					
	燃料の確保	A					
	緊急通行車両事前届出書の提出（証明書及び標章の交付関係）	A					
契約指導班	物資管理・調達に係る調整	A					
	物資等調達に係る各対策部の指導、支援	A					
	物資・商工対策部（物資調達班）の応援	A					
出納班	災害対策資金の出納	E					
【議会調整部】							
議会班	市議会との連絡調整	A					
	議会関係者の災害視察対応	D					

業務開始時期・期間							
部班名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
【避難所総括・教育対策部】							
教育・避難班	部の総括及び本部事務局との連絡調整	A					
	避難所の開設・運営の総括	A					
学校避難所・庶務班	児童・生徒の安全確保・安否確認	A					
	学校施設に係る避難所の開設・運営	A					
	所管施設利用者の安全確保・安否確認	A					
	児童・生徒の保健管理及び保健指導	D					
	災害時の応急教育	D					
	り災証明に係る就学援助	E					
学校施設班	学校施設の被害調査及び応急処置	A					
【避難・保育対策部】							
子ども未来総括班	部の総括及び本部事務局との連絡調整	A					
	所管施設の来館者や利用者の安全確保・安否確認	A					
保育班	園児の安全確保・安否確認	A					
	園児の保健管理及び保健指導	D					
	災害時の応急教育	D					
	保育施設等の被害調査及び応急措置	A					
一般避難所班	学校避難所、地域避難所以外の避難所の開設・運営	A					
【避難・ボランティア支援対策部】							
ボランティア支援班	部の総括及び本部事務局との連絡調整	A					
	本部事務局の応援	A					
	災害ボランティアセンターの総括及び連絡調整	C					
	ボランティア活動に対する相談受付	C					

業務開始時期・期間							
部班名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
地域避難所・地区連絡班	校区コミュニティセンター（複合施設を含む）の開設・運営	A					
	その他コミュニティ施設に係る避難所の開設・運営	A					
	校区コミュニティ組織職員への情報提供	A					
	上記避難所の被害調査	A					
【救護対策部】							
健康福祉総括班	部の総括及び本部事務局との連絡調整	A					
医療庶務班	医療・保健活動の総合調整	A					
	日赤福岡県支部、医師会、歯科医師会、薬剤師会との連絡調整	A					
	医療情報の収集・広報	A					
	医薬品・医療用資機材（防疫資機材含む）の調達及び配布	A					
	医療施設の被害及び傷病者の受入状況等の情報収集	A					
	被災外の医療機関との連絡調整	A					
	保健活動応援派遣職員の受入調整	C					
医療救護班	救護所の設置	A					
	救護班の編成及び派遣	A					
	医療救護活動	A					
	被災地の感染症等の防疫活動（環境対策部と連携）	B					
	被災地の検病調査（環境対策部と連携）	B					
	在宅の要援護患者（人工透析、特定疾患等）への対応及び支援並びに対応医療機関の広報	A					
	被災者の心のケア	D					
	被災地の健康相談、栄養相談	D					
	遺体の処置（環境対策部と連携）	B					
	避難所等における衛生環境指導（環境対策部と連携）	A					

業務開始時期・期間							
部班名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
医療救護班	ペット対策（環境、農政対策部と連携）	A					
地域福祉班	避難行動要支援者の安全確保及び保護	A					
	被災した避難行動要支援者の情報収集及び支援	A					
	福祉施設の情報収集及び支援	A					
	福祉避難所の開設、運営	A					
	り災証明の交付	C					
【衛生対策部】							
環境総括班	部の総括及び本部事務局との連絡調整	A					
環境班	遺体の安置	B					
	遺体の埋火葬	C					
	被災地の防疫活動	B					
	防疫資材の整備、薬品、器材の確保	B					
	災害時の環境衛生指導	C					
清掃班	災害による塵芥、がれき、廃棄物等の収集及び処理	C					
	死亡動物の処理	C					
	清掃施設の被害調査及び応急措置	A					
【相談・調査対策部】							
市民文化総括班	部の総括及び本部事務局との連絡調整	A					
調査班	市税の納付相談、減免に係る申請・調査	E					
	一般被災住宅等の被害調査（都市建設対策部と連携）	C					
文化施設班	所管施設の被害調査及び応急措置	A					
	社会教育団体との連絡調整	D					
	文化財の保護	E					

業務開始時期・期間							
部班名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
市民支援班	被災者相談窓口の総括	C					
	被災者相談窓口（本庁）の開設及び運営（関係課職員）	C					
	行方不明者の把握	B					
	移転被災者の照会・管理	D					
【物資・商工対策部】							
商工総括班	部の総括及び本部事務局との連絡調整	A					
	商工業者の被害調査と緊急対応	A					
物資管理班	救援物資管理センターの開設・運営	B					
	物資の総合管理	B					
物資受入班	企業等への災害対策の協力要請	B					
	他団体からの救援物資等の受入	C					
輸送班	輸送車両の確保	A					
	災害物資、資機材、食料等の輸送	A					
観光班	観光施設の被害調査及び応急対策	A					
	観光客等の被害調査及び応急対応	A					
	災害時の外国人対応支援	A					
競輪場施設班	競輪場施設被害の把握、観客の安全確保	A					
	観光客等の被害確認、安全確保	A					
	輸送班の応援	A					
【農政対策部】							
農政総括班	部の総括及び本部事務局との連絡調整	A					
農政支援班	農業関係団体との連絡調整	D					
	被災農業者への金融対策	E					

業務開始時期・期間							
部班名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
農林業被害対策班	農作物、畜産物の被害調査及び応急措置	A					
	農地の被害調査及び応急措置	A					
	林地の被害調査及び応急措置	A					
農林業用施設対策班	農業用施設（農道、ため池及び工作物等）の被害調査及び応急措置	A					
	林道の被害調査及び応急措置	A					
生鮮食料品出荷班	生鮮食料品の集荷対策	C					
【都市施設対策部】							
都市建設総括班	部の総括及び本部署事務局との連絡調整	A					
技術班	技術班の編成及び派遣	A					
	災害危険箇所の警戒及び応急措置	A					
	庁舎の点検、被害調査及び応急措置	A					
	道路・橋梁の被害調査及び応急措置	A					
	交通不通箇所及び通行路線把握	A					
	河川及び排水路の被害調査及び応急措置	A					
	他所管施設の被害調査及び応急措置	A					
公園土木班	災害危険箇所の警戒及び応急措置	A					
	被害状況の把握	A					
	樋門、樋管及び排水ポンプ場の操作管理	A					
	公園、街路樹等の被害調査及び応急措置	A					
住宅班	被災建築物の応急危険度判定	C					
	応急仮設住宅の設置及び管理	C					
	市営住宅の被害調査及び応急措置	A					

業務開始時期・期間							
部班名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
【上下水道対策部】							
上下水道総括班	部の総括及び本部事務局との連絡調整	A					
上下水道資材班	復旧資機材、応急給水資機材車両及び救急物資等の調達	A					
上下水道広報班	上下水道に関する電話対応及び広報活動	A					
水道施設対策班	水道の被害状況の調査及び復旧計画策定	A					
	重要施設（病院、避難所等）対策及び応急給水	A					
	配水管等の復旧	D					
下水道施設対策班	下水道の被害状況の調査及び復旧計画	A					
	重要施設（病院、避難所等）対策	A					
	下水道本管、マンホール等の復旧及び復旧計画策定	A					
	合併処理浄化槽等対策	A					
浄水管理センター	取水、浄化、配水施設の復旧及び取水、送水、配水の調整	D					
	水質管理対策	C					
浄化センター班（南部浄化センター班）	処理施設の復旧及び汚水揚水、し尿受入の調整	C					
	下水の水質管理対策	C					
	排水機の運転・管理	E					
【総合支所対策部】							
総合支所総括班	総合支所対策部の総括及び本部事務局との連絡調整	A					
	被害情報の収集及び本部への被害状況の報告	A					
	市民に対する被害広報	B					
	庁舎の点検、被害調査及び応急措置	A					
	市有車両の管理及び配車計画	A					
	り災証明の交付	C					

業務開始時期・期間							
部班名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
衛生建設産業班	災害危険箇所の警戒及び応急措置	A					
	道路・橋梁、河川及び排水路、公園、街路樹等、他所管施設の被害調査及び応急措置	A					
	交通不通箇所及び通行路線把握	A					
	樋門、樋管及び排水ポンプ場の操作管理	A					
	市営住宅の被害調査及び応急措置	A					
	被災地の防疫活動	B					
	災害時の環境衛生指導	C					
	下水道施設の被害調査及び応急措置	A					
	し尿の収集、処理	C					
	清掃施設の被害調査及び応急措置	A					
	林地及び農作物、農地、農業用ため池、農業施設、畜産及び畜産施設の災害対策及び被害調査	A					
	商工業者の被害把握	A					
観光施設の被害対策及び被害調査	A						
避難福祉支援班	市税の納付相談、減免に係る申請・調査	E					
	一般被災住宅等の被害調査	C					
	被災者相談窓口の開設・運営	C					
	行方不明者の把握	B					
	ボランティアへの支援（補助）	C					
	避難行動要援護者の安全確保及び保護	A					
	被災した避難行動要支援者への支援	A					
	園児・児童・生徒の安全確保及び安否確認	A					

業務開始時期・期間							
部班名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
避難福祉支援班	避難所の開設・運営（補助）	A					
	避難所における食料、物資等の供給（補助）	A					
	所管地域の避難施設の維持・管理	A					
	その他避難所における避難者への支援（補助）	A					
【消防団対策部】							
消防団総括班	部の総括及び本部事務局との連絡調整	A					
	各対策部との連携	A					
消防団班	火災防ぎよ	A					
	消防団の総括及び連絡	A					
	団員の招集及び隊の編成	A					
	災害危険箇所の警戒及び応急処置	A					
消防団班	災害箇所の被害拡大防止	A					
	避難情報の伝達及び避難者の避難誘導	A					
	管轄（分団）区域内の被害状況の情報収集	A					

(2) 非常時優先通常業務

非常時優先通常業務は、久留米市行政組織条例などに定めている各部・各課の分掌事務のうち、大規模災害発生時においても継続しなければならない業務とし、優先度が低い業務は対象外とする。

業務開始時期・期間							
部局名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
【全庁共通】							
	職員の安否確認	A					
	業務の進捗管理	A					
	職員の労務管理	A					
	所管施設の安全管理	A					
	施設利用者の安全確保	A					
【総合政策部】							
	全庁共通業務のみ						
【総務部】							
	全庁共通業務のみ						
【協働推進部】							
	全庁共通業務のみ						
【秘書室】							
	全庁共通業務のみ						
【会計室】							
	全庁共通業務のみ						
【市民文化部】							
	戸籍業務全般	C					
	埋火葬許可業務	C					
【健康福祉部】							
	医療・薬事に関する緊急対応業務	A					

業務開始時期・期間							
部局名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
	食中毒等対策業務	A					
	放浪犬の捕獲	A					
	緊急措置診察及び措置診察の実施	A					
	感染症対策業務	A					
	結核対策業務	B					
【子ども未来部】							
	公立保育園における保育の実施	D					
	要保護自動・DV被害者への支援業務	B					
	母子生活支援施設の運営	A					
【環境部】							
	ごみ収集運搬処理業務	B					
	埋立処理業務	C					
【農政部】							
	市場取引業務	C					
【商工観光労働部】							
	全庁共通業務のみ						
【都市建設部】							
	都市計画業務	D					
	建築確認申請業務	B					
【各総合支所】							
	本庁各部の非常時優先業務と同一業務						
【上下水道部】							
	応急給水	A					
	施設の異常、故障対応	A					

業務開始時期・期間							
部局名	業務名	区分	A	B	C	D	E
			24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
	漏水防止対策業務	B					
	施設維持管理業務	A					
	処理場施設維持業務	A					
	機器設備の維持管理業務	A					
	浄化槽の管理業務	C					
	し尿処理業務	C					
【教育部】							
	学校運営関係業務	D					
	施設管理業務	A					
【議会事務局】							
	全庁共通業務のみ						
【監査委員事務局】							
	全庁共通業務のみ						
【選挙管理委員会】							
(選挙時)	市選挙管理委員会所管選挙繰延投票、開票・選挙会の変更の要否決定等の選挙執行事務	A					
(選挙時)	国政選挙・国民投票・県政選挙執行に係る県選管との連絡調整及び決定後の選挙執行事務	A					
【公平委員会】							
(請求時)	勤務条件に係る措置の要求	D					
(請求時)	不利益処分に係る審査請求、職員の苦情相談	D					
【農業委員会】							
	全庁共通業務のみ						

第6章 業務継続計画の実効性を高める取り組み

(1) 受援計画の策定

業務継続計画は、久留米市地域防災計画に基づく災害対応業務や非常時に優先して実施すべき通常業務を事前に定め、その業務を行うために必要な資源の確保などを定めているのに対し、受援計画は、非常時における外部支援の具体的な受入体制を定める計画です。

熊本地震においては、外部支援の受入体制が整わず、応援職員の能力を十分に活用できなかったことや、物資の仕分等に係るノウハウや人員が不足したことによる避難所への物資輸送などに課題が生じました。

こういった教訓を踏まえ、災害発生時の外部支援を有効に活用し、迅速かつ円滑な災害復興業務や被災者支援業務の履行に繋げるために受援計画を策定し、必要に応じて内容の見直しを行っていきます。

(2) 災害対応行動マニュアルの策定

各対策部及び各部局は、当業務継続計画に指定した非常時優先業務を実施するにあたり、必要な人員の配置、資源の確保、業務の手順などを示した災害対応行動マニュアルを業務ごとに策定し、定期的な訓練や研修により、課題の洗い出しや内容の精査を行い、必要に応じて内容の見直しを行っていきます。

(3) 業務継続計画の見直し・更新

今回策定した本計画では、非常時優先業務を選定し、業務の優先度を整理しました。今後は機会をとらえ、各種訓練、研修を実施し、業務優先度の見直し、業務実施時期の精査、業務遂行の支障となる課題の精査及びその解消に向けて取り組むことが必要です。

社会的な外部環境の変化や職員の異動や組織の変化、執務環境など、組織内部にある資源はたえず変化しているため、今後、本計画は定期的かつ継続的に見直し・更新を行い、計画の実効性を高め、変化に対応できる体制づくりに向け取り組むものとします。

