

兵庫県庁業務継続計画（兵庫県庁BCP：Hyogo Prefecture Business Continuity Plan）の策定

策定目的

- 大規模災害では県庁も被災し、庁舎や電気・通信機器の使用不能、人的資源の制約等により業務の継続が困難化
- 震災以降、職員行動マニュアル等により災害時の対応手順の整備等に取り組んできたが、新型コロナウイルス感染症等、これまでの経験とノウハウだけでは対応が困難な事例に直面
- 南海トラフ巨大地震や未知の感染症、あるいはその複合的な災害に対して最優先すべき応急業務を明確にし、**非常時においても適正な業務の執行を図ることができるよう、各種計画やマニュアル等を再整理し、県庁BCPとして策定**

業務継続の視点

1 迅速・的確な災害対応業務の遂行

県民の生命と健康を守り、県民生活を維持するため、**あらかじめ優先度に応じた業務の仕分けを行い、必要な人員・資源等を把握**

2 職員の安全確保・感染防止対策等の徹底

職員の被災・感染リスク、交通機関途絶に伴う出勤抑制等を想定し、**ローテーション勤務やテレワーク等活用し、安全確保等を徹底**

3 県民生活・事業者の業務運営の継続

業務継続計画に基づく対応を円滑に進めることで、県民の生活や事業者の業務運営継続に及ぼす影響を軽減

県庁BCPの適用範囲

知事部局 [企画県民部（県民局等含む）、健康福祉部、産業労働部、農政環境部、県土整備部、出納局、各部所管地方機関]

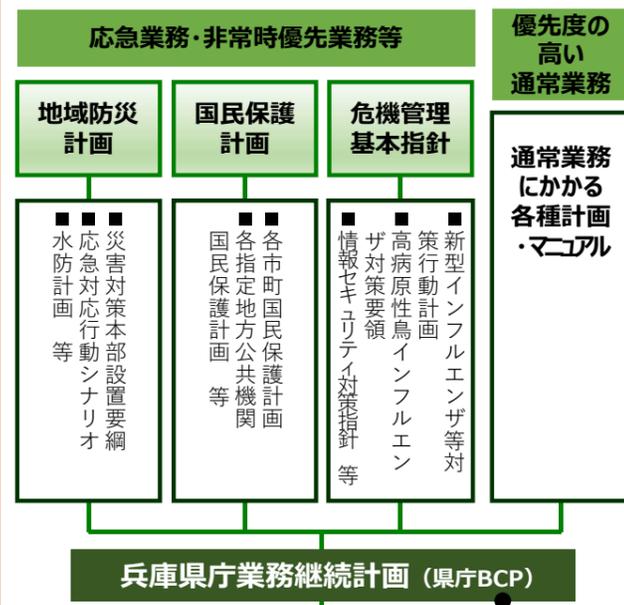
BCPの6要素

内閣府

- 指揮命令系統の確立・参集体制
- 代替庁舎の設定
- 電気・水・食料の確保
- 多様な通信手段の確保
- 重要な行政データのバックアップ
- 非常時優先業務

1 県庁BCPの位置付け

- 県庁BCPは非常時優先業務等の遂行体制や必要な資源の確保について、あらかじめ包括的に定めるもの
- 県庁BCPで全庁的調整を行い、具体的な実務は**個別分野の計画及び「職員行動マニュアル」等を組み合わせ対応**
- 県庁BCPの発動は3号配備（県内震度6以上等）または重大な危機事案等発生時



各課室での全ての業務の仕分等（毎年度更新）

災害時における職員行動マニュアル（各所属で作成）

各部署での主要な業務の仕分等（適宜更新）

【地域防災計画との関係】

	地域防災計画	県庁BCP
主体	県・市町、指定公共・地方行政機関等	県
内容	関係機関が災害対策について実施すべき内容を定めるもの	災害等発生時に応急業務を適正に遂行できるように定めるもの
対象	予防業務、応急業務、復旧・復興業務	応急業務、非常時優先業務等

2 知事不在時の権限代行、非常時優先業務、職員の参集

- 意思決定の継続性を保つため、知事不在時は副知事→防災監の順で権限を代行
- 各課室の業務を以下の基準により応急業務・非常時優先業務等の5種類に区分
- 3時間以内に開始すべき応急・非常時優先業務数は151（参考：交通機関途絶時等でも徒歩での登庁が可能とされる本庁勤務職員は全体の57.2%）

優先度	区分	内容	業務例
高	応急業務(S-1) 【できるだけ早期、遅くとも3日以内に着手】	<ul style="list-style-type: none"> 危機対応 県民の生命・身体・財産を守る業務 	<ul style="list-style-type: none"> 対策本部の運営 医療体制の確保 安否確認・被害調査
	非常時優先業務(S-2) 【遅くとも1週間以内に着手】	<ul style="list-style-type: none"> 県民生活・事業者運営の維持を図る業務 	<ul style="list-style-type: none"> 社会的に不利な状況にある者への支援 情報システムの維持 インフラの仮復旧
通常業務	継続業務(A)	<ul style="list-style-type: none"> 県の行政基盤維持に係る業務 縮小・延期すると法令違反となる業務 	<ul style="list-style-type: none"> 法定検査 選挙 窓口業務
	縮小・延期業務(B)	<ul style="list-style-type: none"> 休止困難だが、内容を縮小・延期できる業務 	<ul style="list-style-type: none"> 許認可・届出・交付 窓口業務（縮小・延期できるものに限る） 内部管理業務
	休止業務(C)	<ul style="list-style-type: none"> 緊急性を要しない業務 休止しても県民生活への影響を最小限にできる業務 	<ul style="list-style-type: none"> イベント・集会 研修 調査・研究
低			

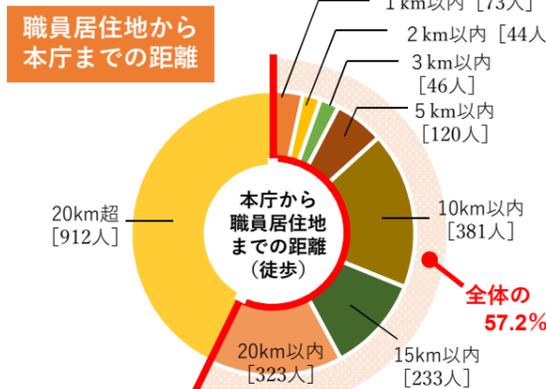
本庁業務の仕分け

	S-1	S-2	A	B	C
本庁計	287	129	402	442	360
(構成比)	17.7%	8.0%	24.8%	27.3%	22.2%

(開始までの目標)				
	3h	24h	72h	1w
	151	122 (273)	67 (340)	76 (416)

※カッコ内は累計

主な業務 安否確認・各種被害調査、災害広報、医薬品等の供給経路の確保、災害特別融資、応急救助用食料の斡旋、緊急輸送路の確保、賃貸型応急仮設住宅の提供、災害対策用諸物資等の調達・契約・検収等



3 非常時の執務環境

- 災害対策本部**
 - 災害対策Cに設置（震度7にも耐える耐震性）
 - 非常時の代替設置場所は広域防災C（三木市）
- 電気**
 - 災害対策Cは非常用発電機により、停電時も連続52時間の電力供給が可能
 - 本庁舎・総合庁舎も同様（連続10～108時間）
- 水・食料**
 - 災害対策Cには専用井戸（飲料水用）を設置
 - 断水時は受水槽・高架水槽の貯留水を使用
 - 職員用の飲料水・食料を備蓄（3日分）
- 通信・情報S**
 - 県庁WAN等の主要なシステムは冗長構成化
 - 主要システムは定期的バックアップ（7日分）
 - 地上・衛星系、災害時優先回線等で通信を確保
- 感染防止対策**
 - 検温・換気の徹底、テレワーク兵庫の活用等

4 県庁BCPの構成

第Ⅰ編 基本的な考え方

- 業務継続計画の策定目的
 - なぜ業務継続計画が必要か
 - 業務継続計画の策定における視点
 - 業務継続計画策定の効果
- 業務継続計画の位置付け
 - 他の計画やマニュアルとの関係
 - 地域防災計画と業務継続計画
- 基本方針
 - 優先業務の迅速かつ確実な実施
 - 適用範囲
- 業務継続計画の意義
 - 限られた人員・資源での対応
 - 地震災害と新型コロナウイルス感染症等の違い
 - 業務量への影響
 - 業務継続計画の特に重要な6要素

第Ⅱ編 非常時の業務継続

- 発動・解除基準と権限の代行
 - 兵庫県庁BCPに基づく体制の発動・解除基準
 - 発災前の発動
 - 権限の代行
- 職員の配備
 - 職員の参集体制
 - 本庁までの参集

【赤字はBCPの6要素に該当する項目】

- 配備の命令を受けた職員の行動
 - 職員の勤務に関する留意点
- ### 2 非常時の執務環境
- 代替庁舎の確保
 - 電気・水・食料等の確保
 - 新型コロナウイルス感染症等による感染拡大の防止
- ### 3 通信手段・情報システム
- 多様な通信手段の確保
 - 情報システムの維持・重要な行政データのバックアップ

第Ⅲ編 業務の区分

- #### 1 非常時の優先業務
- 業務の区分
 - 区分の考え方と職員行動マニュアル
- #### 2 各部における主な業務の整理
- 主な業務の整理結果
 - 各部局の業務の整理

第Ⅳ編 計画の維持・管理

- #### 1 実効性の確保
- 計画の周知・共有
 - 研修・訓練の実施
- #### 2 点検・改善
- 計画のフォローアップ
 - 計画の見直し