

朝来市業務継続計画

平成 30 年 3 月

朝来市

目 次

1. はじめに	1
2. 業務継続計画とは	2
3. 業務継続計画策定の効果	3
4. 対象とする災害	4
5. 業務継続計画の重要 6 要素の作成	6

1. はじめに

朝来市業務継続計画については、「市町村のための業務継続計画作成ガイド 平成 27 年 5 月内閣府(防災担当)」を参照し、以下に示す業務継続計画の特に重要な 6 要素について、整理するものとした。

表 業務継続計画の特に重要な 6 要素

項目	内容
(1) 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	首長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。
(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。
(3) 電気、水、食料等の確保	停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。
(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。
(5) 重要な行政データのバックアップ	業務の遂行に必要となる重要な行政データのバックアップを確保する。 ・災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠。
(6) 非常時優先業務の整理	非常時に優先して実施すべき業務を整理する。 ・各部門で実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。

2. 業務継続計画とは

- ・業務継続計画とは、災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定める計画である。
- ・地方公共団体の防災対策を定めた計画としては地域防災計画があり、これを補完して具体的な体制や手順等を定めたものとしては各種の災害対応マニュアルがあるが、業務継続計画は、これらの計画等を補完し、又は相まって、地方公共団体自身が被災し、資源制約が伴う条件下においても非常時優先業務の実施を確保するものである。

※非常時優先業務：大規模な災害時にあっても優先して実施すべき業務のこと。具体的には、災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い復旧・復興業務等（これらを「応急業務」と総称）のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象となる。

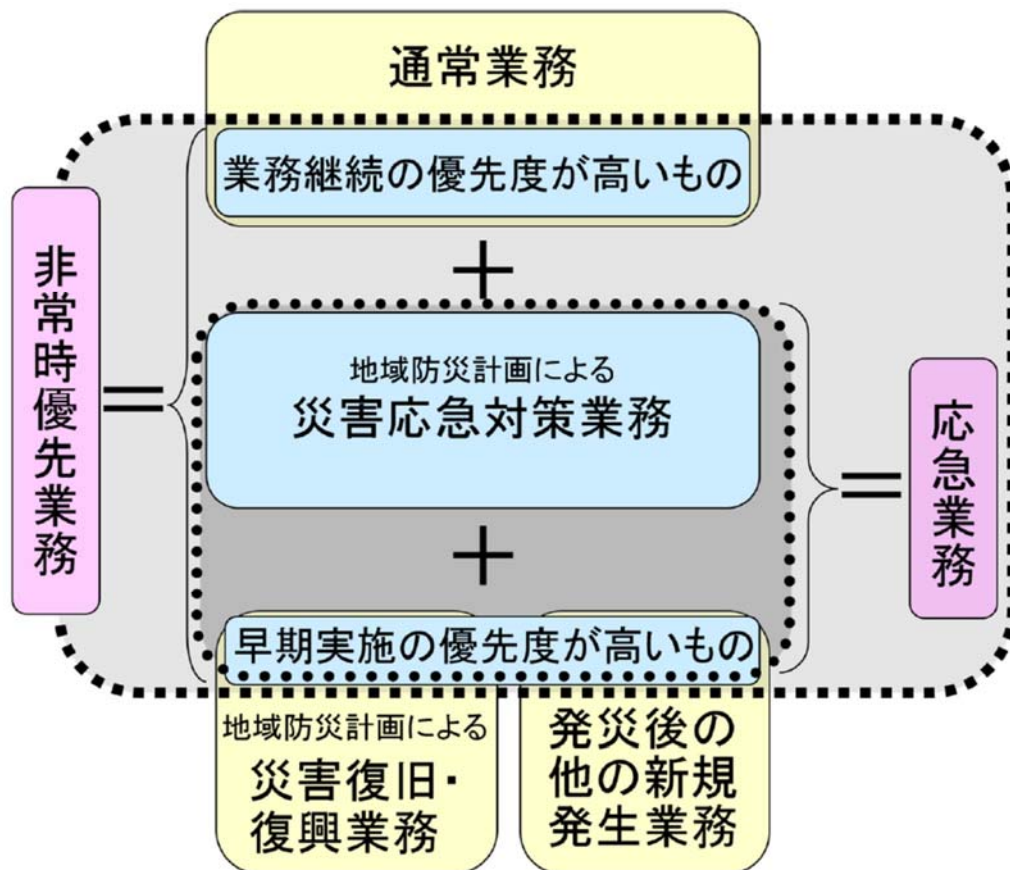


図 非常時優先業務のイメージ

3. 業務継続計画策定の効果

- ・災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなるが、業務継続計画を策定（継続的改善を含む。）することにより、非常時優先業務を適切かつ迅速に実施することが可能となる。
- ・具体的には、地域防災計画や災害対応マニュアルでは必ずしも明らかでなかった「行政も被災する深刻な事態」も考慮した非常時優先業務の執行体制や対応手順が明確となり、非常時優先業務の執行に必要な資源の確保が図られることで、災害発生直後の混乱で行政が機能不全になることを避け、早期により多くの業務を実施できるようになる。

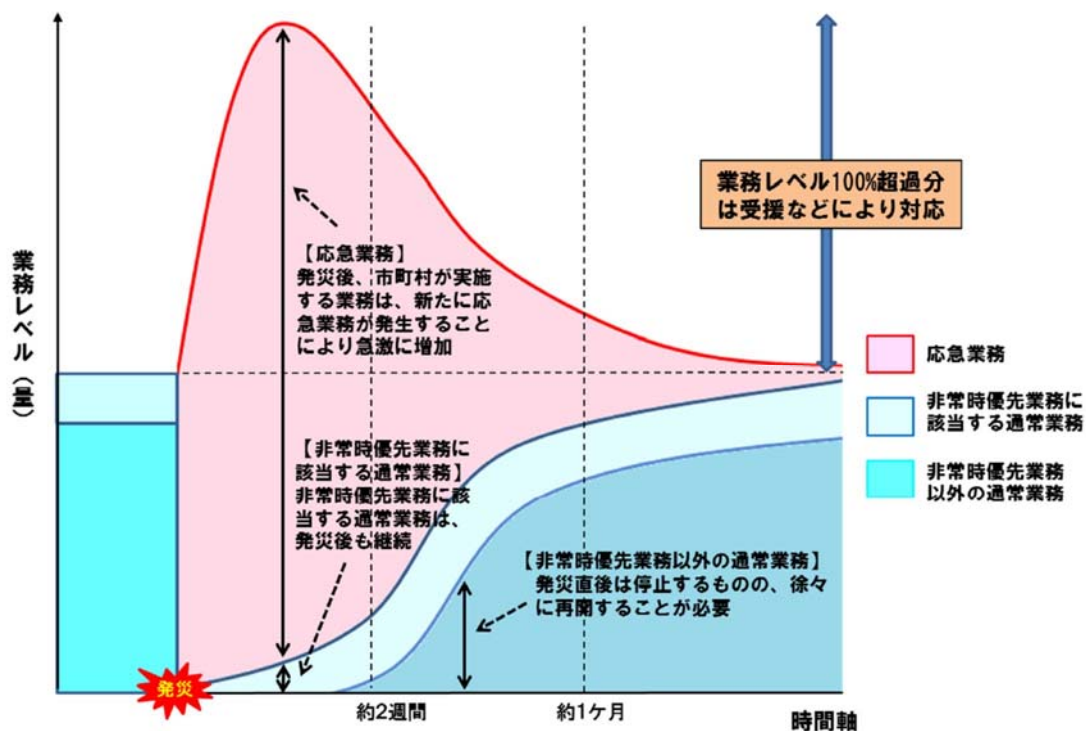


図 発災後に市町村が実施する業務の推移

※時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図に記載されている以外の復旧・復興業務が徐々に増加していくことに留意する。

4. 対象とする災害

業務継続計画の策定にあたり、対象とする災害は、朝来市で最も大きい被害をもたらす、朝来市直下地震による地震とする。

(朝来市が最も被害を受ける災害を想定すれば、それ以外の災害対応は包含されると考えられることから、対象とする災害は、朝来市直下地震を想定するものとした。)

(1) 朝来市直下地震の概要

以下に、朝来市直下地震の概要を示す。

第1 直下型地震による被害

日本の内陸部に被害をもたらした過去の地震はいずれも内陸部の直下型地震である。朝来市においても将来甚大な被害をもたらす地震が発生するとすれば、震源を市域ないし近傍におく直下型地震である可能性が高い。ここでは兵庫県が検討した朝来市直下地震は次のとおりである。

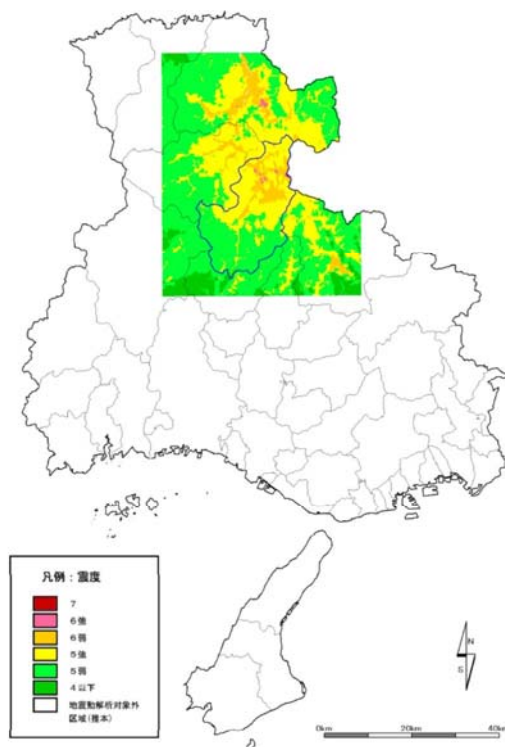
1 想定地震

(1) 地震断層

県内どこでも起こりうるM7 未満の断層（伏在断層）地震（M6.9 直下地震）を想定したものである。

(2) 震度分布

朝来市直下地震で予想される震度は平野部など未固結地盤区域や和田山地域で震度5強と見込まれ、和田山・山東・朝来地域などでは場所により最大震度6強が予想される。



(出典：朝来市地域防災計画《地震災害対策計画》 平成26年3月)

(2) 被害想定

朝来市直下地震による被害の概要は、以下のとおり。

2 朝来市直下地震による被害の概要

朝来市直下地震で予想される被害は、建物全半壊棟数が 3,385 棟、炎上による建物の焼失は 3 件、死者は 24 名、負傷者は 167 名、避難者は 2,364 名である。負傷者が多い代表的な時間帯として冬期夕方 18 時の状況をまとめると下表のとおりである。

被害評価のベースとなる人口は平成 17 年度国勢調査にもとづく。

市別	震度	建物全半壊		炎上	死者	負傷者	避難者
朝来市	震度 6 強	3,385 [12%]	内液状化による全壊棟数 40 [1%]	3	24	167	2,364

5. 業務継続計画の重要6要素の作成

業務継続計画の中核となる、以下に示す特に重要な6要素について、次頁以降に示す。
 なお、様式5、様式6については、以下に示すとおりである。

No.	部署名	災害時の体制		応急業務	通常業務	様式5	備考
		部名	班名				
	生野支所						
1	地域振興課	生野支所対策部	総務・生活班	○	○	なし	
2			産業・土木班	○			
	山東支所						
3	地域振興課	山東支所対策部	総務・生活班	○	○	なし	
4			産業・土木班	○			
	朝来支所						
5	地域振興課	朝来支所対策部	総務・生活班	○	○	なし	
6			産業・土木班	○			
	市長公室						
7	秘書広報課	情報対策部	情報対策班	○	○	なし	応急業務のシートは、総合政策課と同一
8	総合政策課	情報対策部	情報対策班	○	○	なし	応急業務のシートは、秘書広報課と同一
9	あさご暮らし応援課	所属部なし	所属班なし	-	○	なし	
10	経済振興課	和田山支所対策部	産業・土木班	○	○	なし	
	危機管理室						
11	防災安全課	総務対策部	総括班	○	○	○	
12		和田山支所対策部	総務・生活班	○			
	総務部						
13	ケーブルテレビセンター	CATV対策部	CATV班	○	○	○	
14		和田山支所対策部	総務・生活班	○			
15	総務課	総務対策部	総括班	○	○	なし	
16	財務課	総務対策部	総括班	○	○	○	
17		和田山支所対策部	総務・生活班	○			
	市民文化部						
18	市民課	和田山支所対策部	総務・生活班	○	○	○	
19	税務課	総務対策部	総括班	○	○	○	
20	人権推進課	所属部なし	所属班なし	-	○	○	
21	和田山地域振興課	和田山支所対策部	総務・生活班	-	○	なし	
22	芸術文化課	所属部なし	所属班なし	○	○	なし	応急業務の回答あり
23	生涯学習課	情報対策部	生涯学習施設班	○	○	なし	応急業務のシートは、文化財課と同一
	健康福祉部						
24	社会福祉課	和田山支所対策部	総務・生活班	○	○	○	様式5は地域医療・健康課に含まれている
25	高年福祉課	和田山支所対策部	総務・生活班	○	○	○	
26	地域医療・健康課	和田山支所対策部	総務・生活班	○	○	○	
	産業経済部						
27	農林振興課	和田山支所対策部	産業・土木班	○	○	なし	
28	観光交流課	和田山支所対策部	産業・土木班	○	○	なし	
	都市環境部						
29	建設課	和田山支所対策部	産業・土木班	○	○	○	
30	都市開発課	和田山支所対策部	産業・土木班	○	○	○	
31	地籍調査課	所属部なし	所属班なし	-	○	○	
32	環境課	上下水道・環境対策部	環境班	○	○	○	
33		和田山支所対策部	総務・生活班	○			
34	クリーンセンター (山東)	上下水道・環境対策部	環境班	-	○	なし	応急業務は、環境課と一緒に行うものとした。 →クリーンセンターの応急業務シートはなし
35	クリーンセンター (和田山)	上下水道・環境対策部	環境班	-	○	○	応急業務は、環境課と一緒に行うものとした。 →クリーンセンターの応急業務シートはなし
36	上水道課	上下水道・環境対策部	上水道班	○	○	○	
37		和田山支所対策部	総務・生活班	○			
38	会計課	和田山支所対策部	総務・生活班	○	○	○	
39	議会事務局	総務対策部	総括班	○	○	なし	
40	行政委員会事務局	所属部なし	所属班なし	-	○	なし	
41	農業委員会事務局	所属部なし	所属班なし	-	○	なし	
	教育委員会事務局						
42	学校教育課	教育委員会対策部	教育委員会班	○	○	○	
43	学校給食センター	教育委員会対策部	教育委員会班	-	○	○	応急業務は、学校教育課と一緒に行うものとした。 →給食センターの応急業務シートはなし 通常業務は、学校教育課のシートに給食センターの項目を追加している
44	こども育成課	教育委員会対策部	教育委員会班	○	○	○	
45	文化財課	情報対策部	生涯学習施設班	○	○	○	応急業務のシートは、生涯学習課と同一
46	埋文センター	情報対策部	生涯学習施設班	-	○	なし	応急業務は、文化財課と一緒に行うものとした。 →埋文センターの応急業務シートはなし 通常業務は、文化財課のシートに埋文センターの項目を追加している

朝来市業務継続計画（様式一覧）

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

首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制

担当部署：防災安全課(総括班)

現時点の状況

1 市長(災害対策本部長)の職務代行の順位 ※3位以下は毎年度市長が指定する者

第1順位	第2順位	第3順位	第4順位
副市長	教育長	理事	市長公室長
<ul style="list-style-type: none"> ・地域防災計画(P風-143、P地-126)に記載して、職員に周知。 ・なお、各支所対策部における指揮統括と代行順位は、次のとおりとする。 			
	和田山支所対策部	生野・山東・朝来支所対策部	
指揮統括	毎年度、初動マニュアルで指定する者	支所長	
第1順位	統括補佐	統括補佐	
第2順位	総務・生活班長	総務・生活班長	
第3順位	産業・土木班長	産業・土木班長	

2 参集体制

区分	体制	参集課室・職員	
地震	・震度4の地震発生	第1号配備 (災害警戒本部)	市長、副市長、教育長、理事、各支所長、各部長、各次長、南但消防本部職員、消防団長、消防団副団長、各支所地域振興課長、各支所防災担当、各対策部で指名された職員、防災安全課職員
	・震度5弱又は5強の地震発生	第2号配備 (災害対策本部)	・第1号配備要員 ・主査以上の職員 ・消防団(支団長、副支団長)
	・震度6以上の地震発生 ・本部と連絡不能のとき	第3号配備 (災害対策本部)	全職員
風水害	・大雨、洪水、暴風等の注意報が発表され、市長が必要と認めたとき。	準備・警戒配備 (連絡員待機)	防災担当
	・大雨、洪水、暴風等の警報が発表され、市長が必要と認めたとき。 ・水防指令第1号が発令され、市長が必要と認めたとき。 ・小規模の被害が生じたとき。	第1号配備 (災害警戒本部)	市長、副市長、教育長、理事、各支所長、各部長、各次長、南但消防本部職員、消防団長、消防団副団長、各支所地域振興課長、各支所防災担当、各対策部で指名された職員、防災安全課職員
	・大雨、洪水、暴風等の警報が発表され、市長が必要と認めたとき。 ・水防指令第2号が発令され、市長が必要と認めたとき。 ・中規模の被害が生じたとき。	第2号配備 (災害対策本部)	・第1号配備要員 ・主査以上の職員 ・消防団(支団長、副支団長)

<ul style="list-style-type: none"> ・市全域にわたる風水害が予想される気象情報が発表され、又は水防指令第3号が発令され、大規模な被害が生じるおそれのある場合で、市長が必要とも認めたととき。 ・大規模の被害が生じたとき。 	第3号配備 (災害対策本部)	全職員
※地震、風水害ともに、上記の配備基準の他、「災害の状況に応じ、市長が必要と認めた場合」に体制を決定。		
<ul style="list-style-type: none"> ・地域防災計画(P 風-138、P 地-121)に記載して、職員に周知している。 		

今後の検討事項

- ・職務代行者3名の出張等による不在期間が重複しないように、スケジュールを一元的に管理する。万一、3名同時に不在となる場合は、その都度代行者を指名するなどの運用方法を定める（なお、市長の職務代行者については、第4順位まで指名済み）。

本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定

担当部署：防災安全課(総括班)

現時点の状況

① 災害対策本部等の設置場所及び代替場所

	設置場所	代替場所
災害対策本部	本庁舎（危機管理室防災安全課） [和田山町東谷 213 番地 1]	朝来市防災センター [和田山町枚田 609]
和田山支所対策部	本庁舎（和田山地域振興課） [和田山町東谷 213 番地 1]	朝来市防災センター [和田山町枚田 609]
生野支所対策部	生野支所（地域振興課） [生野町口銀谷 791-1]	生野老人福祉センター
山東支所対策部	山東支所（地域振興課） [山東町楽音寺 95]	山東緑風ホール
朝来支所対策部	朝来支所（地域振興課） [新井 73-1]	朝来生涯学習センター

- ・ 山東支所、朝来支所については、上記以外に、山東生涯学習センター、山東体育館、朝来体育館を代替施設候補として抽出。
- ・ 本庁舎は、合併前の旧和田山町役場の庁舎を使用してきたが、施設の老朽化・狭隘化等の課題に対応するため、平成 26～28 年度に建替え工事を行い、平成 28 年 12 月、耐震性を確保した新庁舎として竣工した。

今後の検討事項

- ・ 様式 2-2 のとおり、災害対策本部等の設置場所及び代替場所においては、災害に対する危険性があつたり、附帯設備等において一部不備があるため、より安全な代替場所や附帯設備等の充実を図る必要がある。
- ・ 非常用電源は機器、燃料の確保を行う必要がある。
- ・ 職員用の水、食料、トイレ等の備蓄がないため、今後確保を行う必要がある。
- ・ 紙、トナーにおいても、災害に備えて一定量の保管を常に行う必要がある。

代替庁舎検討用リスト

施設名	建築年 (耐震対応済みの場合○)	災害危険度				附帯設備・事務機器等					同時被災の可能性のある災害 (無の場合○)	代替 庁舎 候補		
		津波	液状化	洪水	災害・他(土砂等)	非常用発電機 /燃料	通信機器 (※様式4参照)	情報システム	水・食料、 トイレ等 (職員用)	コピー用 紙・トナー				
(本庁舎・和田山支所)														
本庁舎 [和田山町東谷213番地]	平成28年6月 ○	—	不明	○	×	有 (燃料確保)	ケーブルテレビ音 声告知放送 災害時優先電話 衛星携帯電話 インターネット回線	有	備蓄なし	・コピー用紙 A4用紙は 10日ごとに 補充、A4用 紙以外はな くなったら補 充 ・トナー なくなったら 補充	—	—	—	
朝来市防災センター [和田山町救田609]	平成14年4月 ○	—	不明	○	○	有 (燃料未確保)	ケーブルテレビ音 声告知放送 インターネット回線	なし	備蓄なし	なくなったら 補充	○	○	○	

施設名	建築年 (耐震対応済みの場合○)	災害危険度				附帯設備・事務機器等					同時被災の可能性のある災害(無の場合○)	代替 庁舎 候補	
		津波	液状化	洪水	その他(土砂災害・火災等)	非常用発電機 ／燃料	通信機器 (※様式4参照)	情報システム	水・食料、 トイレ等 (職員用)	コピー用 紙・トナー			
(生野支所)													
生野支所 [生野町口銀谷791-1]	昭和43年3月	—	不明	○	×	有 (燃料なし)	ケーブルテレビ音 声告知放送 災害時優先電話 衛星携帯電話 インターネット回線	有	備蓄なし	なくなったら 補充	—	—	
生野老人福祉センター [生野町口銀谷747-1]	昭和57年4月	—	不明	○	○	なし	ケーブルテレビ音 声告知放送 インターネット回線	なし	備蓄なし	なくなったら 補充	○	○	
(山東支所)													
山東支所 [山東町楽音寺95]	平成元年4月 ○	—	不明	○	○	有 (燃料なし)	防災行政無線 ケーブルテレビ音 声告知放送 災害時優先電話 インターネット回線	有	備蓄なし	なくなったら 補充	—	—	

施設名	建築年 (耐震対応済みの場合○)	災害危険度				附帯設備・事務機器等					同時被災の可能性のある災害(無の場合○)	代替 庁舎 候補
		津波	液状化	洪水	その他(土砂災害・火災等)	非常用発電機 /燃料	通信機器 (※様式4参照)	情報システム	水・食料、 トイレ等 (職員用)	コピー用 紙・トナー		
山東緑風ホール [山東町薬普寺95]	昭和61年3月 ○	—	不明	○	○	なし	なし	なし	備蓄なし	機器なし	○	○
山東生涯学習センター [山東町末歳710]	昭和47年10月	—	不明	○	○	なし	防災行政無線 ケーブルテレビ音 声告知放送 インターネット回線	なし	備蓄なし	なくなったら 補充	○	○
山東体育館 [山東町末歳710番地1] (朝来支所)	昭和47年10月	—	不明	○	○	なし	なし	なし	備蓄なし	機器なし	○	○
朝来支所 [新井73-1]	昭和48年8月 ○	—	不明	×	×	有 (燃料なし)	ケーブルテレビ音 声告知放送 災害時優先電話 備置携帯電話 インターネット回線	有	(市民用の水・ 食糧等のみ)	コピー紙・常備補充 トナー・定期補充	—	—
朝来生涯学習センター [新井73-1]	昭和48年3月	—	不明	×	×	なし	インターネット回線	なし	備蓄なし	機器なし	洪水(円山川) 土砂災害	○

施設名	建築年 (耐震対応済 みの場合○)	災害危険度				附帯設備・事務機器等					同時被災 の可能性 のある災害 (無の場合○)	代替 庁舎 候補
		津波	液状化	洪水	その他(土砂 災害・火災等)	非常用発電機 ／燃料	通信機器 (※様式4参照)	情報 システム	水・食料、 トイレ等 (職員用)	コピー用 紙・トナー		
朝来体育館 [立脇20番地1]	昭和56年3月	—	不明	× (円山川)	○	なし	なし	なし	備蓄なし	機器なし	洪水(円山川)	○

電気、水、食料等の確保

[本庁舎、朝来市防災センター]

現時点の状況

① 非常用発電機と燃料の確保

非常用発電機 計 13 台 (平成30年2月1日現在)

	本庁舎	防災センター	計
発電機	1	1	2
発動発電機(ガソリン)	—	9	9
発動発電機(ガス)	—	2	2

燃料備蓄

	本庁舎	防災センター
軽油 確保量(L)	屋上:950 地下:5,000	200
利用可能時間(時間)	約 83 時間	約 13 時間
ガス	—	プロパンガス 1本(8kg) ガスボンベ 150本

電力の優先供給先

本庁舎	防災センター
庁議室(災害対策本部)	—
執務室の一部	—
サーバー室	—
通信機器 等	—

② 水、食料等の備蓄(職員用)

水 :なし
食料 :なし

今後の検討事項

- ・非常用発電機については、毎年度、起動点検を実施し、起動状況を確認する。
- ・備蓄の確保 (職員用の備蓄がないので、確保する必要がある)。
- ・備蓄品については、在庫管理、賞味期限・消費期限を適正に管理する必要がある。

電気、水、食料等の確保

[生野支所、生野老人福祉センター]

現時点の状況

①非常用発電機と燃料の確保

非常用発電機 計3台（平成30年2月1日現在）

	生野支所	生野老人福祉センター	計
発電機	—	—	—
発電機(ガソリン)	2	—	2
発電機(ガス)	1	—	1

燃料備蓄

	生野支所	生野老人福祉センター
軽油 確保量(L)	—	—
利用可能時間(時間)	—	—
ガス	—	—

電力の優先供給先

生野支所	生野老人福祉センター
—	—

②水、食料等の備蓄(職員用)

水 :なし
食料 :なし

今後の検討事項

- ・非常用発電機については、毎年度、起動点検を実施し、起動状況を確認する。
- ・発電機の燃料備蓄が必要である。
- ・電力の優先供給先を決めておく。
- ・備蓄の確保（職員用の備蓄がないので、確保する必要がある）。
- ・備蓄品については、在庫管理、賞味期限・消費期限を適正に管理する必要がある。

電気、水、食料等の確保

[山東支所、山東生涯学習センター、山東体育館、山東備蓄倉庫]

現時点の状況

①非常用発電機と燃料の確保

非常用発電機 計4台（平成30年2月1日現在）

	山東支所	山東生涯学習センター	山東体育館	山東備蓄倉庫	計
発電機	—	—	—	—	—
発動発電機(ガソリン)	—	—	—	1	1
発動発電機(ガス)	3	—	—	—	3

燃料備蓄

	山東支所	山東生涯学習センター	山東体育館	山東備蓄倉庫
軽油 確保量(L)	—	—	—	—
利用可能時間(時間)	—	—	—	—
ガス	—	—	—	—

電力の優先供給先

山東支所	山東生涯学習センター	山東体育館
—	—	—

②水、食料等の備蓄(職員用)

水 :なし
食料 :なし

今後の検討事項

- ・非常用発電機については、毎年度、起動点検を実施し、起動状況を確認する。
- ・発電機の燃料備蓄が必要である。
- ・電力の優先供給先を決めておく。
- ・備蓄の確保（職員用の備蓄がないので、確保する必要がある）。
- ・備蓄品については、在庫管理、賞味期限・消費期限を適正に管理する必要がある。

[様式 3]

電気、水、食料等の確保

[朝来支所、朝来生涯学習センター、朝来体育館]

現時点の状況

①非常用発電機と燃料の確保

非常用発電機 計9台（平成30年2月1日現在）

	朝来支所	朝来生涯学習センター	朝来体育館	計
発電機	—	—	—	—
発動発電機(軽油)	8	—	—	8
発動発電機(ガス)	1	—	—	1

燃料備蓄

	朝来支所	朝来生涯学習センター	朝来体育館
軽油 確保量(L)	—	—	—
利用可能時間(時間)	—	—	—
ガス	—	—	—

電力の優先供給先

朝来支所	朝来生涯学習センター	朝来体育館
非常灯のみ		—

②水、食料等の備蓄(職員用)

水 :なし
食料 :なし

今後の検討事項

- ・ 非常用発電機については、毎年度、起動点検を実施し、起動状況を確認する。
- ・ 備蓄の確保（職員用の備蓄がないので、確保する必要がある）。
- ・ 備蓄品については、在庫管理、賞味期限・消費期限を適正に管理する必要がある。

[様式 4]

災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保

担当部署：防災安全課(総括班)

現時点の状況

① 通信機器の確保

支所	施設名	防災行政無線	音声告知放送 ケーブルテレビ	災害時優先電話 (※カック内は回線数)	衛星携帯電話 (※カック内は回線数)	回線 インターネット
本庁・ 和田 山	本庁舎	—	有	有(3)	有(3)	有
	朝来市防災センター	—	有	—	—	有
生野	生野支所	—	有	有(3)	有(3)	有
	生野老人福祉センター	—	有	—	—	有
山東	山東支所	有	有	有(1)	—	有
	山東生涯学習センター	有	有	—	—	有
	山東体育館	—	—	—	—	—
朝来	朝来支所	—	有	有(1)	有(1)	有
	朝来生涯学習センター	—	—	—	—	有
	朝来体育館	—	—	—	—	—
		<ul style="list-style-type: none"> ・防災行政無線については、合併前に整備された無線を引き継いだ山東地域で運用 ・定期的(年3回以上)に、防災行政無線の通信訓練を実施(「朝来市防災行政無線局(固定系及び移動系)管理運用規程」第14条で規定)。 				

今後の検討事項

- ・防災行政無線も含め、本市にとり最も適切な災害時の情報伝達手段を検討する必要がある。

重要な行政データのバックアップ

担当部署：

防災安全課

現時点の状況

① 重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
なし
- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ
消防団退職報奨金システム

◆バックアップの実施状況

常時、2台のPCで管理しているためお互いバックアップを定期的にとり外部メモリにて保管している。

今後の検討事項

消防団員の個人情報も多く管理していることから、更にセキュリティを高めたバックアップの実施方法が必要であると考えます。

重要な行政データのバックアップ

担当部署：ケーブルテレビセンター

現時点の状況

①重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ

- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ
 - ・ケーブルテレビ加入者課金管理情報

◆バックアップの実施状況

ケーブルテレビ加入者課金管理システムは RAID 機能を有しているが、その他のバックアップシステムは構築されていない。

今後の検討事項

ケーブル局舎が大きな被害を受けることを想定し、別庁舎等のサーバーでデータをバックアップできるシステムの構築が必要である。

重要な行政データのバックアップ

担当部署：財務課

現時点の状況

①重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
 - ・公有財産台帳システムデータ
- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ
 - ・重要契約書類
 - ・公有財産システムデータ
 - ・入札事務に関するデータ（過去の通知、開札等に係るデータ）
 - ・指名願いに係るデータ（申請業者の詳細データ）
 - ・庁内情報系システムデータ（グループウェア等）
 - ・財務会計システムデータ
 - ・起債台帳データ
 - ・本庁内各課の共有ディスク

◆バックアップの実施状況

- ・紙ベースのデータについては、バックアップしていない。
- ・公有財産システムについてはバックアップしていない。
- ・財務会計システムについては、バックアップ及び他庁舎への保管有り。
- ・庁内情報系システムについては、バックアップ及び他庁舎への保管有り。
- ・本庁内各課共有ディスクについてはレプリケーション構成にはなっているが、他の場所でのバックアップ保管はない。

今後の検討事項

- ・紙ベースの情報については、副本（紙）を作成するか、電子データ等にして他の場所で保管する必要がある。
- ・電算室内には、各課が導入した共有ディスクが存在し、それぞれ2台構成となっはいるが、他の場所へのバックアップはとっていない。電算室が被災した場合には、データ喪失の恐れがある。
- ・電算室への消火設備（ハロン等）の整備が必要と考える。

重要な行政データのバックアップ

担当部署：市民課

現時点の状況

② 重要データのバックアップ等の情報管理

1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ

住民基本台帳データ、戸籍システムデータ

2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ

・住民基本台帳データ

・戸籍システムデータ

・児童手当事業に関する情報

・印鑑登録証明に関する情報

・国民健康保険事業に関する情報

・後期高齢者医療保険事業に関する情報

・各福祉医療助成事業に関する情報

戸籍を除く事業については、南但広域行政事務組合で毎晩バックアップ実施のため市のデータ喪失時には南但広域行政事務組合のバックアップにより復元可能だが、南但広域行政事務組合が喪失した場合は、全データを滋賀県にバックアップしており、そのデータにより復元が可能である。

(戸籍に関しては北海道に副本データは送信される。)

◆バックアップの実施状況

・各事業ごとに、毎晩、南但広域行政事務組合でバックアップを実施している。

戸籍は毎晩、北海道に副本データの送信と毎日担当職員がサーバー室でバックアップを行っている。

・後期高齢者医療保険事業の標準システム、国民年金事務の可搬型窓口装置については、サーバが広域連合事務局、日本年金機構にありデータ保管が可能である。

今後の検討事項

- ・1事業1担当者が主としてデータ管理を行っているため複数で管理できる体制を整えることが重要である。
- ・さくらKCSの情報処理センターへ情報提供、複数保管によりバックアップ体制を強化する。(負担費用、実現可能かについては確認必要)

重要な行政データのバックアップ

担当部署：税務課

現時点の状況

② 重要データのバックアップ等の情報管理

1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ

2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ

- ・課税台帳(課税に関するデータ)
- ・収納台帳(収納、滞納に関するデータ)

◆バックアップの実施状況

本庁又は南但広域行政事務組合の所定のサーバにおいて、毎日1回バックアップを実施している。

今後の検討事項

重要な行政データのバックアップ

担当部署：人権推進課

現時点の状況

③ 重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
なし
- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ
住宅新築資金等貸付事業に関する情報（契約書、交渉記録、収納等の情報）

◆バックアップの実施状況

住宅新築資金等貸付事業に関する情報は、資金貸付管理システムで管理している。また、同様の情報をエクセルファイルでも管理している。ただし、契約書、交渉記録は紙の文書のみであり、電子データ化されていない。

資金貸付管理システムはそれ専用のパソコンで管理しており、バックアップは行っていない。また資金貸付管理システムと同様の情報を記録しているエクセルファイルは庁内共通フォルダに保存しており、バックアップは行っていない。

今後の検討事項

- ・ バックアップの実施。
- ・ 紙の文書が喪失した場合の対応。

重要な行政データのバックアップ

担当部署： 高年福祉課

現時点の状況

④ 重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
介護保険システムデータ、介護保険認定審査会システムデータ
- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ
介護保険システムデータ、介護保険認定審査会システムデータ

◆バックアップの実施状況

介護保険システムデータは、南但広域行政にバックアップデータ、本庁に副本データがある。

介護認定審査会システムデータは、サーバー室に無停電装置付きでバックアップサーバーを設置している。

今後の検討事項

本庁が被害を受けた場合、介護保険システムデータについては南但広域のデータが活用でき、南但広域が被害を受けたときは、本庁のデータにより業務は可能。介護保険認定審査会システムデータについては、サーバー室での管理のみとなるため、復旧は難しい。1か所での管理となっているため、複数での管理が必要と思われる。

重要な行政データのバックアップ

担当部署： 地域医療・健康課

現時点の状況

⑤ 重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
各種予防接種管理データ、母子管理台帳データ、各種健康診査管理データ
- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ
各種予防接種管理データ、母子管理台帳データ、各種健康診査管理データ、
課各種業務データ

◆バックアップの実施状況

各種予防接種管理データ、母子管理台帳データ、各種健康診査管理データについては、健康家族システム(アトラス情報サービス株式会社)を使用している。サーバーは本庁舎サーバー室に設置。情報については入力毎に更新。

一部の総合健診結果データについては、課内持ち出しパソコンでも保管管理している。

課業務のデータは、課内サーバで管理している。

各データは、紙面においても保存管理しており非常時には、課で管理しているサーバーとパソコン、台帳(ファイル・カード類)を持ち出す。

今後の検討事項

各種予防接種管理データ、母子管理台帳データ、各種健康診査管理データについては、本庁舎に設置しているサーバーで管理している。課全般の業務データ管理については、副データについて検討していく必要がある。

重要な行政データのバックアップ

担当部署：建設課

現時点の状況

⑥ 重要データのバックアップ等の情報管理

1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ

・道路台帳

・積算システム

・CADプログラム

※H29年度中に道路管理システムは地理情報システムに移行

2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ

◆バックアップの実施状況

・積算システムは、公益財団法人 兵庫まちづくり技術センターの兵庫県積算共同利用システムを利用

・CADプログラムは本庁で一括管理

今後の検討事項

重要な行政データのバックアップ

担当部署：都市開発課

現時点の状況

① 重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
 - ・市営住宅の入居者情報に関するデータ
 - ・公園の施設台帳
 - ・屋外広告物に関するデータ
- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ
 - ・市営住宅に係る図面や設備仕様書等のデータ
 - ・市営住宅の収納状況や入居者情報等に関する情報
 - ・各種申請書類、許認可書類及びその経過等の情報
 - ・重要な契約、支払い等の記録情報

◆バックアップの実施状況

- ・市営住宅の収納状況や入居者情報等のデータは、毎日、所定の外付けハードディスクにバックアップをとっている。(データは1週間分蓄積され、古いものから順次上書きされていく)
- ・市営住宅や公園に係る台帳類については、原本の他に複製を1部作成し、使用している。
- ・屋外広告物に関するデータは、毎日、所定の外付けハードディスクにバックアップをとっている。

今後の検討事項

- ・市営住宅の収納状況や入居者情報、屋外広告物等のデータは、外付けハードディスクにバックアップをとっているが、外付けハードディスクは、元データがあるパソコンと同じ場所に設置しているため、発災時、同時に被災してしまう可能性が高い。このため、今後は、よりセキュリティの高い別の執務室でのサーバ等によるバックアップも検討する必要がある。
- ・市営住宅や公園に係る台帳類については、原本と副本を別の場所に保管しておく等の管理を徹底する必要がある。

重要な行政データのバックアップ

担当部署：地籍調査課

現時点の状況

⑦ 重要データのバックアップ等の情報管理

1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ

2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ

- ・ 地籍図、地籍簿
- ・ 登記済み地図データ
- ・ 調査済み地図データ（登記に至っていないもの）
- ・ 測量成果簿

◆バックアップの実施状況

地図データについては、システムサーバーに週1回バックアップをとっている。

その他のものについては、測量成果簿の一部を除き原本のみの保管となっている。

（一部はPDF化済み）

今後の検討事項

現在紙ベースで保管している地籍図、地籍簿、測量成果簿のPDF化等を検討する必要がある。

重要な行政データのバックアップ

担当部署：

環境課

現時点の状況

⑧ 重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
下水道施設や斎場の施設データ(紙ベース)
- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ
下水道料金システムのデータ

◆バックアップの実施状況

下水道施設や斎場の施設データについては、維持管理業者・施設メンテナンス業者で情報共有を図っている。

下水道料金システムについては、正本データが南但広域にあり、バックアップは滋賀県にデータが送信され月1回バックアップされている。

今後の検討事項

下水道施設については、資産データとして整理しバックアップ体制の強化を図る。
下水道料金システムについては、南但広域と連携し、システム復旧の手順等情報共有を図る。

重要な行政データのバックアップ

担当部署： 環境課 クリーンセンター和田山事業所
現時点の状況

⑨ 重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ

浄化槽維持管理台帳

し尿くみとり顧客台帳

※ Mr.Aqua V（浄化槽管理システム）で管理

- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ

電子データ

浄化槽維持管理手数料等の収納に関する情報

し尿くみとり手数料の収納に関する情報

紙データ

浄化槽管理契約書

◆バックアップの実施状況

Mr.Aqua V（浄化槽管理システム）の情報は、本庁舎（朝来市和田山町東谷）のサーバーにバックアップしている。

今後の検討事項

- ・バックアップデータを利用しシステムの復元手順を知っている職員が限られている。

重要な行政データのバックアップ

担当部署：

上水道課

現時点の状況

⑩ 重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
水道監視システムデータ
水道管路マッピングシステムデータ
- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ

◆バックアップの実施状況

水道管路マッピングシステムデータについては紙による複製もある。月に1度、定期的に電子媒体にバックアップしている。

今後の検討事項

重要な行政データのバックアップ

担当部署： 会計課

現時点の状況

⑪ 重要データのバックアップ等の情報管理

1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
なし

2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ

収納金通知書(収納状況は財務会計システムで確認可能)

支出伝票綴(支払状況は財務会計システムで確認可能)

各種契約書

マイナンバー報告書綴(マイナンバーは財務会計システムで確認可能)

◆バックアップの実施状況

いずれも原本のみ 複製は未作成

(財務会計システムのバックアップは財務課対応)

今後の検討事項

財務会計システムの整理簿等の帳票を定期的にプリントアウトするなどしてデータの保管を検討する。(財務会計システムの代替対応が不可能な場合)

重要な行政データのバックアップ

担当部署： 学校教育課

現時点の状況

⑫ 重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
 - ・ 小・中学校の児童生徒名簿

- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ
 - ・ 学校施設の設計図
 - ・ 臨時講師、非常勤講師等申込書
 - ・ 管理職選考試験関係文書

◆バックアップの実施状況

- ・ 学校施設の設計図は、朝来庁舎2階書庫に保管しており、紙ベースのデータしか存在していない。
- ・ 上記以外の紙ベースデータは、本庁舎 4 階書庫等に保管してある。
- ・ データ類に関しては、本庁サーバに保管してある。

今後の検討事項

紙ベースデータをPDF等のデータにし、本庁サーバに保管することが必要と考える。

重要な行政データのバックアップ

担当部署： 学校給食センター

現時点の状況

⑬ 重要データのバックアップ等の情報管理

1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ

- ①給食センター施設の復旧に必要な図面、設計図書
- ②エコキュート等の給食センター設備の修復に不可欠な仕様書

2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ

- ①給食費の収納状況等に関する情報
- ②給食管理に関する情報(らくらく献立7)
- ③アレルギー対応に関する情報
- ④衛生管理に関する帳票類

◆バックアップの実施状況

1)-①②給食センター内の倉庫、書棚に保管しており、バックアップは取っていない。

2)-①給食費管理システム専用のパソコンに保存してあるほか、定期的に DVD にバックアップを取っている。

-②③給食センター内の外付けハードディスクに保存している。

-④給食センター内の倉庫、書棚に保管しており、バックアップは取っていない。

今後の検討事項

- ・紙ベースデータをPDF等のデータにし、本庁サーバに保管することが必要と考える。
- ・バックアップデータを給食センター以外の場所に保管することも必要である。

重要な行政データのバックアップ

担当部署：こども育成課

現時点の状況

① 重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
 - ・公立こども園・幼稚園園児名簿(児童台帳)
 - ・公立学童クラブ利用者名簿
 - ・子育て学習センター利用者名簿

- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ
 - ・支給認定情報
 - ・保育料算定情報
 - ・こども園・幼稚園・保育所施設図面

◆バックアップの実施状況

- ・紙ベースのデータは本庁4階執務室及び電子データは本庁サーバーに保管
- ・各施設毎に紙ベースで保管(名簿・台帳)
- ・図面は紙ベースのデータのみ本庁4階書庫に保管

今後の検討事項

- ・施設図面等のデータ化し、本庁サーバーにデータ保管することが必要と考える。

重要な行政データのバックアップ

担当部署：文化財課

現時点の状況

⑭ 重要データのバックアップ等の情報管理

- 1) 発災後すぐに使用するデータ、災害応急対策等に使用するデータ
 - ・ 指定文化財登録台帳

- 2) 喪失した場合に元に戻すことが不可能又は相当困難なデータ
 - ・ 埋蔵文化財センター・歴史資料館等の設計図
 - ・ 埋蔵文化財センター所蔵図書一覧
 - ・ 発掘調査写真・原図

◆バックアップの実施状況

- ・ 指定文化財登録台帳は紙ベースで埋蔵文化財センター図面写真収蔵庫に保管しているほか、文化財名称、指定日、所有者、住所を掲載したデータファイルがある。データは、朝来市のメインサーバとともに、埋蔵文化財センターで毎日バックアップを作成している。
- ・ 埋蔵文化財センター設計図、所蔵図書一覧についても同様。
- ・ 発掘調査写真・原図は、随時データ化を進めている。

今後の検討事項

- ・ 人事異動等にて職員が変わるたびに、重要データの所在、発災時の対応（市内文化財の調査等）について課内研修を行う必要がある。

[様式6]

非常時優先業務の整理

別紙参照