



兵庫県庁

業務継続計画



(Hyogo Prefecture Business Continuity Plan)

兵庫県
令和7年3月

BCP

兵庫県庁業務継続計画 目次

第 I 編 基本的な考え方

1 業務継続計画の策定目的

2 業務継続計画の位置付け

3 基本方針

4 業務継続計画の意義

- 限られた人員・資源での対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
 - 業務継続計画の特に重要な6要素・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

第 II 編 非常時の業務継続

1 発動・解除基準と権限の代行

2 職員の配備

- | | |
|------------------|----|
| ☑ 職員の参集体制 | 19 |
| ☑ 本庁までの参集 | 21 |
| ☑ 配備の命令を受けた職員の行動 | 22 |

☑ 職員の勤務に関する留意点	24
----------------	----

3 非常時の執務環境

☑ 執務環境の確認	27
☑ 代替庁舎の確保	27
☑ 電気・水・食料等の確保	31
☑ 感染症等による感染拡大の防止	36

4 通信手段・情報システム

☑ 多様な通信手段の確保	37
☑ 情報システムの維持・重要な行政データのバックアップ	37

第III編 業務の区分

1 非常時の優先業務

☑ 業務の区分	42
☑ 区分の考え方と職員行動マニュアル	42

2 各部における主な業務の整理

☑ 主な業務の整理	44
☑ 総務部の主な応急業務	46
☑ 企画部の主な応急業務	46
☑ 財務部の主な応急業務	47
☑ 県民生活部の主な応急業務	47
☑ 危機管理部の主な応急業務	48
☑ 福祉部の主な応急業務	48
☑ 保健医療部の主な応急業務	49
☑ 産業労働部の主な応急業務	49
☑ 農林水産部の主な応急業務	50
☑ 環境部の主な応急業務	50
☑ 土木部の主な応急業務	51

☑ まちづくり部の主な応急業務	51
☑ 出納局の主な応急業務	52
☑ 企業庁の主な応急業務	52
☑ 病院局の主な応急業務	53
☑ 教育委員会事務局の主な応急業務	53

第IV編 計画の維持・管理

1 実効性の確保

☑ 計画の周知・共有	55
☑ 研修・訓練の実施	55

2 点検・改善

☑ 計画のフォローアップ	56
☑ 計画の見直し	56

第 I 編 基本的な考え方



1

業務継続計画の策定目的

☑ なぜ業務継続計画が必要か

- 大規模な自然災害やテロ等が発生し、県民生活に深刻な影響を与える場合、県は災害対策本部を立ち上げ、応急対策や復旧・復興対策の主体として、市町とともに重要な役割を担う。
- しかしながら、阪神・淡路大震災や東日本大震災、能登半島地震等、過去の大規模災害等では地方公共団体自らが被災し、庁舎や電気・通信機器の使用不能、人的資源や執務スペースの制約等により、業務の継続を困難にした。
- 本県では阪神・淡路大震災以降、大規模災害に備えた24時間監視即応体制の確立や、地域防災計画・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している。
- 今後、高い確率で発生が予測される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、継続が困難になると県民の生命や生活、社会活動に甚大な影響を及ぼす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、新たに明らかになった課題を踏まえ、適宜各種計画やマニュアル等を再整理し、「兵庫県庁業務継続計画」（兵庫県庁BCP）として策定する。
- 令和7年3月の計画改定に関しては、能登半島地震など直近の災害対応を反映するとともに、基本想定ハザードの記載や職員参集シミュレーションの見直し、非常時優先業務の再整理等、災害時の限られた人的資源で、県民に求められる業務を迅速かつ的確に対応できるよう見直しを実施した。なお、今後、庁舎の再編にあたり、各フェーズに応じた見直しを実施する。

▣ 業務継続計画の策定における視点

- 想定する危機事象を選定するにあたり、この兵庫県庁 BCP は、「兵庫県が最も被害を受けることが具体的に想定される大規模災害」とする必要があることから、**南海トラフ巨大地震を基本想定ハザード**とする。一方で、直下型地震やその他大規模風水害、感染症対応等においても、業務継続が可能となるような体制構築を図る。
- 業務継続計画の策定にあたり、以下の 3 つを重要な視点に置く。

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に、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・資源等を把握する。

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、交通機関の途絶に伴う出勤抑制等を想定し、ローテーションによる班体制での勤務やテレワーク等を活用し、安全確保を徹底する。

3 県民生活・事業者の業務運営の継続

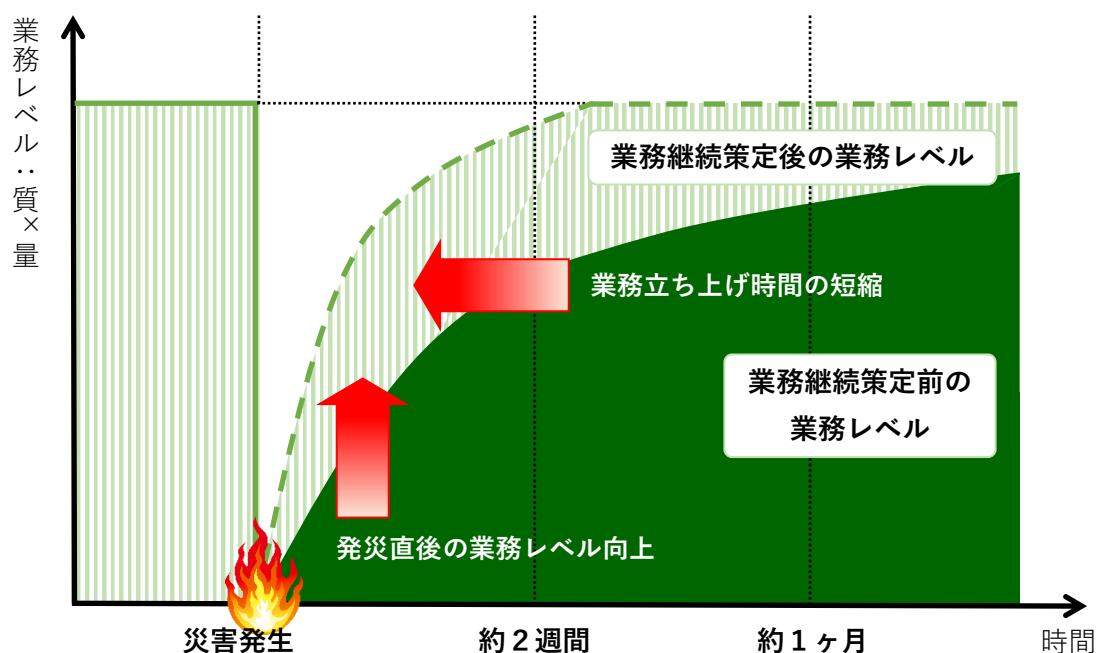
- 業務継続計画に基づく対応を円滑に進め、県民の生活や事業者の業務運営継続に及ぼす影響を軽減する。

- 非常時であっても重要なことは、迅速・的確な災害対応業務の遂行により、行政機能を維持することである。しかし、登庁できる職員が限られる中、全ての業務をこなすことは不可能であり、優先して行うべき業務と縮小等する業務をあらかじめ仕分けしておく（視点 1：迅速・的確な災害対応業務の遂行）。
- 優先業務等の実施を担うのは職員であるが、自身が被災したり、感染症に罹患する恐れもある。また、対応の長期化により心身的な疲弊も想定されることから、ローテーション勤務やテレワーク等も活用し、安全確保や感染防止対策の徹底を図る（視点 2：職員の安全確保・感染防止対策等の徹底）。
- 県民の生活や事業者の業務運営に対する影響をできるだけ少なくし、速やかな復旧・復興をめざす（視点 3：県民生活・事業者の業務運営の継続）。

▣ 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するが、あらかじめ業務継続計画を策定することにより、非常に短い時間の間に迅速かつ適切に処理することが可能になる。
- 地域防災計画や個別分野のマニュアル等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」を考慮した執行体制や対応手順が明確となり、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。また、自らも被災者である職員の睡眠や休憩、帰宅等安全衛生面の配慮の向上も期待できる。
- すなわち、業務継続計画により、災害発生後、急増する業務量に対応するための行政能力を向上させる（発災直後の業務レベル向上）とともに、業務の的確な仕分けに基づき、災害時特有の業務に対してもより迅速に災害対応業務を立ち上げる体制を整える（業務立ち上げ時間の短縮）という効果が期待できる。

図表 1-1 業務継続計画の効果（地震を想定したイメージ）



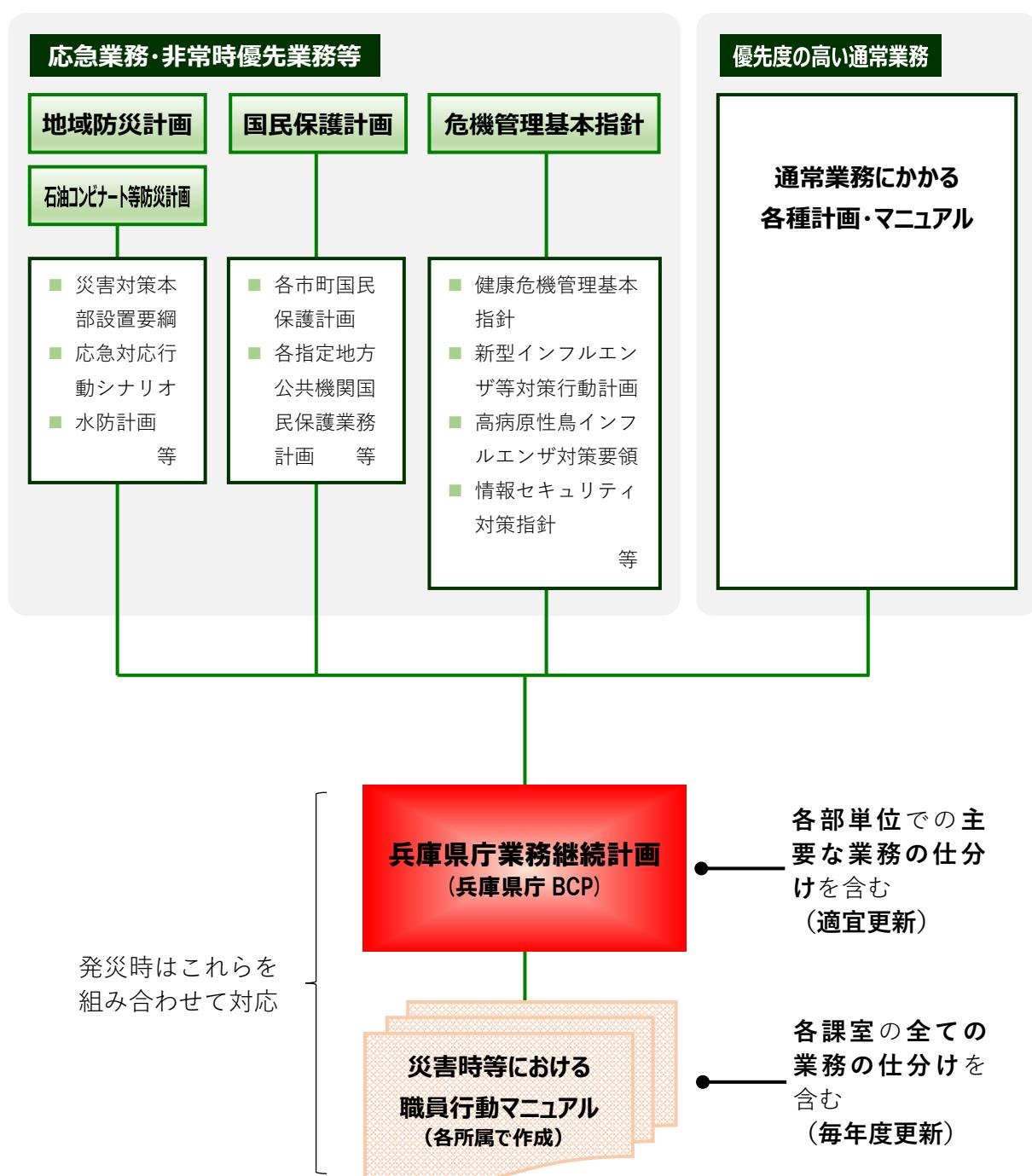
2

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

- 地方公共団体における業務継続体制の確保については、国の防災基本計画において、「災害発生時の応急対策等の実施や優先度の高い通常業務の継続のため、災害時に必要となる人員や資機材等を必要な場所に的確に投入するための事前の準備体制と事後の対応力の強化を図る必要があることから、業務継続計画の策定等により、業務継続性の確保を図るものとする」とされている。
- 本県においては、様々な自然災害や危機事案発生時の応急業務について、「地域防災計画」「国民保護計画」「危機管理基本指針」「新型インフルエンザ等対策行動計画」等の基本計画・指針に基づいて対応することとしている。
- また、通常業務のうち、大規模災害時等に特に優先すべき業務については、各業務マニュアル等も踏まえて対応することとしている。
- 併せて、各課室等単位で「災害時等における職員行動マニュアル」を作成しており、緊急時の連絡体制や業務手順（業務の仕分けを含む）等について規定し、毎年度更新を行っている。
- この「兵庫県庁 BCP」はこれらの各種計画やマニュアル等による対応を円滑に進めるため、**非常時優先業務の遂行体制や必要な資源の確保等について、あらかじめ包括的に定めるものと位置付ける**（個別分野の各種計画等と「災害時等における職員行動マニュアル」を繋ぐ役割を果たす）。
- 非常時の業務対応にあたっては、個別分野のマニュアル等を組み合わせて行うとともに、各課室単位での業務遂行については「災害時等における職員行動マニュアル」を活用する。

図表 1-2 兵庫県庁 BCP の位置付け



☑ 地域防災計画と業務継続計画

- 地域防災計画は県だけでなく、市町や関連行政機関（自衛隊、警察、気象台等）、電力会社、交通事業者等の関係機関が連携して実施すべき予防・応急・復旧・復興に至る業務を総合的に示す計画である。
- これに対し、業務継続計画は業務実施主体である県としての応急対策等を示したものになる。

図表 1-3 地域防災計画と業務継続計画（BCP）

	地域防災計画	業務継続計画（BCP）
主　　体	県、市町、指定地方行政機関、指定公共機関等	県
計　　画　の　内　容	県、市町、指定公共機関（電力・ガス・交通等）等の関係機関が災害対策について実施すべき業務内容を定めるもの	災害等発生時に、人的・物的資源に制約があっても応急業務等を適正に遂行できるよう、あらかじめ対策等を検討して定めるもの
対　　象　　業　　務	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

3

基本方針

☑ 優先業務の迅速かつ確実な実施



P3 業務継続計画の策定における視点

- 職員の参集体制を明確化するとともに、庁舎・電力・通信機器等が使用できなくなる場合も想定し、これらの業務を着実に遂行できる環境・資源を確保する。
- 職員自身の安全確保を優先する意識を徹底する。また、災害対応は通常とは異なる環境下にあり、心身への負担により体調を崩す恐れもあるため、個人に過度な負担が掛かることのないように組織として対応する。
- 県民の生命・財産を守り、県民生活や経済活動等への影響を最小化するため、危機事案の状況に応じ、**優先度の高い業務を迅速かつ確実に実施する。**

☑ 適用範囲

- 適用範囲は本庁及び地方機関とするが、継続すべき業務等（庁舎管理業務等を除く）については本庁のみを対象とし、地方機関については「災害時等における職員行動マニュアル」により対応する。

図表 1-4 兵庫県庁 BCP の適用範囲

本 庁	地方機関
総務部	県民局、県民センター、東京事務所、自治研修所、職員健康管理センター、職員会館、兵庫県民総合相談センター
企画部	－
財務部	－
県民生活部	兵庫陶芸美術館、消費生活総合センター、県立男女共同参画センター
危機管理部	広域防災センター
福祉部	こども家庭センター、女性家庭センター、県立明石学園、県立身体障害者更生相談所、県立知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、
保健医療部	県立健康科学研究所、県立総合衛生学院、食肉衛生検査センター、動物愛護センター
産業労働部	県立ものづくり大学校、県立但馬技術大学校、県立神戸高等技術専門学院、県立障害者高等技術専門学院、兵庫障害者職業能力開発校、県立工業技術センター、旅券事務所
農林水産部	県立農林水産技術総合センター、家畜保健衛生所、県立森林大学校
環境部	森林動物研究センター
土木部	－
まちづくり部	県立淡路景観園芸学校
出納局	－
企業庁	広域水道事務所、利水事務所、水質管理センター、北播磨・臨海建設事務所、播磨科学公園都市まちづくり事務所
病院局	－
教育委員会	教育事務所、県立南但馬自然学校、県立但馬やまびこの郷、県立総合教育センター、県立美術館、県立図書館、県立歴史博物館、県立人と自然の博物館、県立コウノトリの郷公園、県立考古博物館

4

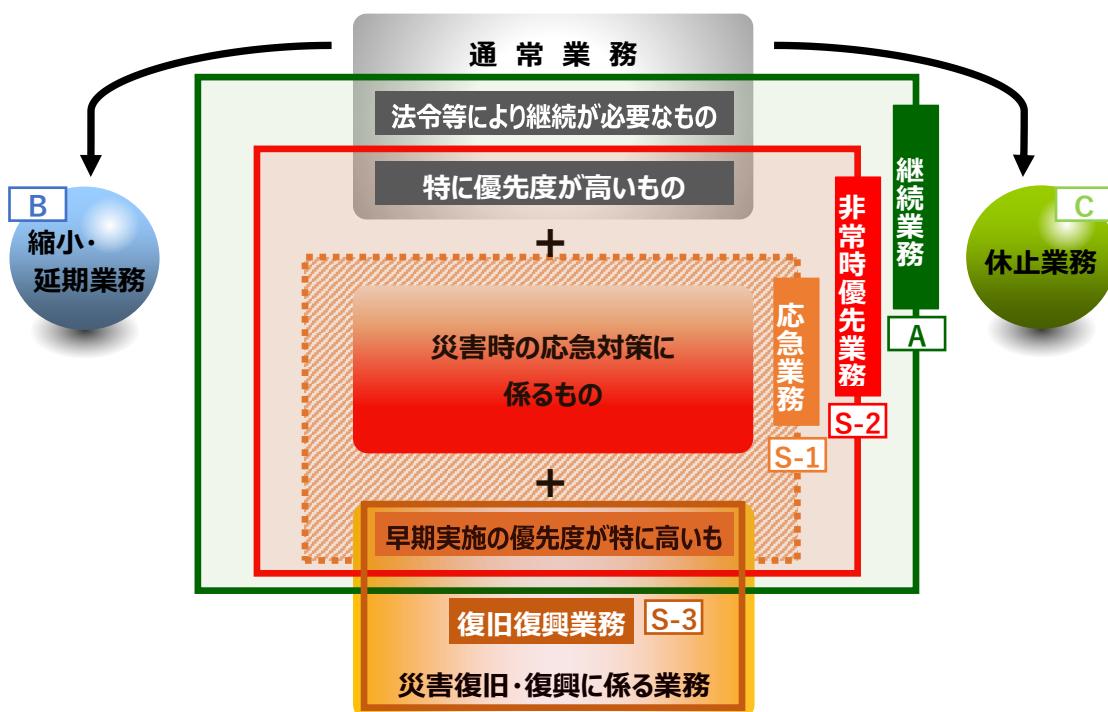
業務継続計画の意義

限られた人員・資源での対応

P42 非常時の優先業務

- 業務継続計画（BCP : Business Continuity Plan）とは、災害時等には行政自らも被災し、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、概ね3日～1ヶ月間で、優先的に実施すべき業務を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、業務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。
- 「応急業務（S-1）」「非常時優先業務（S-2）」「復旧復興業務（S-3）」とは、災害発生時であっても県民の生命・財産、事業者の運営、災害復旧・復興業務等を維持・継続するにあたり、優先して実施すべき業務のことである。救助・救援活動のほか、情報収集・発信、物資の緊急確保・輸送、廃棄物処理の応急対応等が挙げられ、「応急業務（S-1）」は即時～3日以内、「非常時優先業務（S-2）」は遅くとも1週間以内、「復旧復興業務（S-3）」は遅くとも1か月以内には着手することを目指す。
- その他の通常業務等は、「継続業務（A）」「縮小・延期業務（B）」「休止業務（C）」にあらかじめ区分し、復旧状況に応じて業務を再開する手順を整えておく。

図表 1-5 非常時優先業務の概念



- 兵庫県庁 BCP の発動以降、「休止業務(C)」は直ちに休止する。「縮小・延期業務(B)」は地震被害や感染拡大の状況に応じ、縮小・延期を行う。
- 被害状況や職員の出勤状況等に関わらず、「応急業務(S-1)」「非常時優先業務(S-2)」「復旧復興業務 (S-3)」「継続業務(A)」は継続して実施する。法令等に基づき実施する「継続業務(A)」のうち、国から延長等の方針が示された場合はそれに従う。なお、**これらの業務であっても可能なものは在宅勤務等を組み合わせ、効率化等を図る。**状況に落ち着きが見え始めたら「応急業務(S-1)」「非常時優先業務(S-2)」「復旧復興業務 (S-3)」を縮小し、「縮小・延期業務(B)」「休止業務(C)」の順に再開する。

図表 1-6 業務区分の考え方

優先度	区分 (着手時間は目安)	状況／業務選定基準	業務の例
応急業務 (S-1)			
高	【3時間以内】	初動体制の確立や、参集職員が最初に行う業務。県民の生命に係る業務や被害状況把握等が該当。	<input type="checkbox"/> 県民の生命・身体・財産を守る業務 <input type="checkbox"/> 初動体制の立上・確立（対策本部） <input type="checkbox"/> 医療体制の確保 <input type="checkbox"/> 安否確認・被害調査
	【1日以内】	発災当日中にしなければならない業務。避難者の生活関連のものが多く該当。	<input type="checkbox"/> 応急復旧の開始 <input type="checkbox"/> 避難生活支援 <input type="checkbox"/> インフラ機能の応急復旧 <input type="checkbox"/> 二次被害予防対策 <input type="checkbox"/> 受援体制（応援受け入れ等）
	【3日以内】	救出・救助等を優先する「生命の72時間」の間であえて実施すべき業務。	<input type="checkbox"/> 被災者支援の開始 <input type="checkbox"/> 行政機能の回復・再開 <input type="checkbox"/> 避難生活の向上（入浴、メンタルヘルス、防犯等）業務
非常時優先業務 (S-2) 【遅くとも1週間以内には着手】		発災直後の生命の危機が去り、被災者が避難所生活から通常の生活へ戻るための業務。	<input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 <input type="checkbox"/> インフラの仮復旧 <input type="checkbox"/> 介護等社会的に不利な状況にある者への支援
復旧復興業務 (S-3) 【遅くとも1ヵ月以内には着手】		インフラの回復や外部応援等の業務資源が概ね整った後に実施する業務。	<input type="checkbox"/> 罹災証明の発行 <input type="checkbox"/> 仮設住宅入居募集 <input type="checkbox"/> 復興公営住宅の計画及び整備
通常業務	継続業務 (A)	<input type="checkbox"/> 県の行政基盤維持に係る業務 <input type="checkbox"/> 縮小・延期すると法令違反となる業務	<input type="checkbox"/> 法定検査 <input type="checkbox"/> 選挙 <input type="checkbox"/> 窓口業務 <input type="checkbox"/> 関係機関との連絡調整
	縮小・延期業務 (B)	<input type="checkbox"/> 休止困難だが、内容を縮小・延期できる業務 <input type="checkbox"/> 対面業務等工夫をすることで実施できる業務	<input type="checkbox"/> 許認可・届出・交付 <input type="checkbox"/> 窓口業務（縮小・延期できるものに限る） <input type="checkbox"/> 内部管理業務
	休止業務 (C)	<input type="checkbox"/> 緊急性を要しない業務 <input type="checkbox"/> 休止しても県民生活への影響を最小限にできる業務	<input type="checkbox"/> イベント・集会 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 調査・研究

▣ 業務継続計画の特に重要な6要素

- 業務継続計画の中核となり、その策定に当たって必ず定めるべき特に重要な要素は、以下の6要素である。

図表 1-8 業務継続計画の特に重要な6要素

A 指揮命令系統の確立及び職員の参集体制	意思決定の継続性を保つため、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。 <input type="checkbox"/> 緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠 <input type="checkbox"/> 非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員参集が必要
B 庁舎が使用出来なくなつた場合の代替庁舎の特定	庁舎が使用不能となった場合に執務場所となる代替庁舎を定める。 <input type="checkbox"/> 地震による損壊以外で庁舎が使用できなくなる場合もあり
C 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。 <input type="checkbox"/> 災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要 <input type="checkbox"/> 孤立で外部から水・食料等の調達が不可能となる場合もあり
D 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。 <input type="checkbox"/> 災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要
E 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。 <input type="checkbox"/> 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
F 非常時優先業務	非常時に優先して実施すべき業務を整理する。 <input type="checkbox"/> 各部門で実施すべき災害対応業務を明確化

□内閣府「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」

第Ⅱ編 非常時の業務継続



1

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

- 重大な危機事案の発生時には、以下のとおり兵庫県庁 BCP に基づく体制の発動を行う。解除は、非常時優先業務が高い水準で円滑に遂行されるようになる等、資源配分等の調整の必要性がなくなった時点で知事が解除を決定する。
- 兵庫県庁 BCP に基づく体制の発動又は解除が決定されたときは、速やかに危機管理部から各部局等総務担当課に連絡する。各部局総務担当課より、所管の地方機関（県民局・県民センターを除く）に連絡する。

図表 2-1 発動基準

A 地域防災計 画で定める動 員体制の「3号 配備」が決定さ れたとき (自動発動)	(地震災害対策計画)	
	災害の状況	配備体制（3号配備）
a 県内で地震を観測し又は地震が観測され 県内に津波が発生し、大規模の被害が生じ たとき又は被害が大規模に拡大するおそれ があるとき（知事が配備を決定）		原則として所属人員 全員（本庁及び当該 地方機関）を配備し、 災害応急対策に万全 を期して当たる体制
b 県内で震度6強以上の地震を観測したと き（自動配備）		
(風水害等対策計画)		
a 県内に大規模な被害が予想される気象情 報が発表され、又は県内広範囲にわたり水 防指令第3号が発令され、大規模の被害が 生じるおそれがあるとき（知事が配備を決 定）		原則として所属人員 全員（本庁及び当該 地方機関）を配備し、 災害応急対策に万全 を期して当たる体制
b 風水害等により大規模の被害が生じたと き（知事が配備を決定）		
B その他	(重大な危機事案等)	
重大な危機事案等の発生により、業務に必要不可欠な資源の確保が困難 となり、重要業務の遂行に支障が生じた場合（知事が発動を決定）		

▣ 発災前の発動

- 災害対策基本法の改正（令和3年5月）により、災害発生の恐れの段階での災害対策本部（国）の設置や広域避難に係る自治体間の協議・調整、災害救助法の適用等が可能となった。
- 突発性の高い自然災害（地震、津波等）においても、南海トラフ巨大地震であれば気象庁から発表される「南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒・巨大地震注意）」等により、事前避難等を促すことができる（本県において事前避難対象地域はなし）。また、大規模地震対策特別措置法（東海地震）に基づく警戒宣言が発せられることもある。
- よって、大規模な災害発生の恐れがある場合においては、本県でほとんど被害が発生していない状況であっても、県民生活の維持を図るために、想定される被害状況等を検討し、兵庫県庁BCPに基づく体制を発動することを妨げない。

図表 2-2 南海トラフ地震臨時情報

キーワード	キーワードが付記される条件（詳しくは気象庁ホームページ参照）
調査中	<ul style="list-style-type: none"> ■ 南海トラフの想定震源域またはその周辺でM6.8程度以上の地震が発生した場合 ■ 通常とは異なるゆっくりすべり（スロースリップ）が発生した可能性がある場合
巨大地震警戒	<ul style="list-style-type: none"> ■ 南海トラフの想定震源域でM8.0以上の地震が発生した場合（半割れケース）
巨大地震注意	<ul style="list-style-type: none"> ■ 南海トラフの想定震源域でM7.0以上M8.0未満の地震が発生した場合（一部割れケース） ■ 通常とは異なるゆっくりすべり（スロースリップ）が観測された場合（ゆっくりすべりケース）
調査終了	<ul style="list-style-type: none"> ■ 巨大地震警戒、巨大地震注意のいずれにも当てはまらない場合

□ 権限の代行

- 災害時に組織を維持し、業務を迅速かつ的確に執行するためには、所属の指揮命令系統を確立しておく必要がある。このため、所属長の被災や出張等により長時間連絡が取れず、指示を仰ぐことができない場合に備え、各所属における指揮命令系統を確立しておく。
- 各所属においては、発災時に指揮命令系統を確保するため、速やかに意思決定者の安否を確認する。確認が取れなかった場合や参集が困難な場合は、他の幹部職員と連絡を取り、職務の代行について決定する。
- 知事に事故があるとき、または知事が欠けたときは、「知事の職務を代理する順序に関する規則」に従い、副知事が職務を代行する。また、災害対策本部長としての知事に事故があるときは、地域防災計画に定めるところにより、副知事、防災監の順で指揮を執る。

【参考：地域防災計画】

第3編 災害応急対策計画 第2章迅速な災害応急活動の確立

第1節 組織の設置

知事に事故があるときは、副知事、防災監の順で、その職務を代理することとする。

- 防災監等の事務の代理決定は、決裁規程において定められている。

不在者	代理決定をする者
防災監	危機管理部長
部長	次長または局長
局長	課長または室長
課室長	官または副課長

【参考：兵庫県決裁規程】

第17条 防災監が不在であるときは、危機管理部長が、その担任する事務に関し、代理決定をすることができる。

2 部長が不在であるときは、次長又は局長が、それぞれその担任する事務に関し、代理決定をすることができる。

3 局長が不在であるときは、課長又は室長が、それぞれその担任する事務に関し、代理決定をすることができる。

第18条 課長又は室長が不在であるときは、官又は副課長が代理決定をすることができる。

第Ⅱ編

非常時の業務継続

- 意思決定者が勤務地に参集できない状況にあっても、連絡が取れ、指示を仰ぐことが可能な場合は、職務の代行は行わない。なお、この場合、業務継続に支障がないように通信手段等を確保し、緊密に連絡を行えるようにする。
- 同様に、地方機関の長の事務の代理決定についても、行政組織規則や地方機関庶務規程により定められている。

不在者	代理決定をする者
県民局長及び県民センター長 並びに地方機関の長	県民局長等があらかじめ指定する職員（副局長等）

【参考：行政組織規則】

- 第385条の3 県民局長（県民センターにあっては、県民センター長。次項において同じ。）に事故があるとき、又は欠けたときは、副局長（県民センターにあっては、副センター長。次項において同じ。）がその職務を代理する。
- 2 県民局長及び副局長にともに事故があるとき、又は欠けたときは、県民局長があらかじめ指定した職員がその職務を代理する。

【参考：地方機関処務規程】

- 第9条 所長等が決裁すべき事項のうち所長等があらかじめ指定した事項については、所長等があらかじめ指定する職員が、代理決裁をすることができる。
- 2 所長等が不在の場合において、所長等が決裁すべき事項で急施を要するものについては、規則第385条の3第1項又は第390条第1項に規定する職員が代理決裁をすることができる。
- 3 所長等及び前項の規定により代理決裁をすることができる者がともに不在の場合において、所長等が決裁すべき事項で急施を要するものについては、所長等があらかじめ指定する職員が、代理決裁をすることができる。
- 4 所長等以外の専決者が不在の場合において、当該専決者が決裁すべき事項で急施を要するものについては、所長等があらかじめ指定する職員が、代理決裁をすることができる。
- 5 所長等（県民局長を除く。）は、前2項の規定による職員の指定をしようとするときは、あらかじめ、知事の承認を受けなければならない。
- 6 県民局長は、第3項及び第4項の規定による指定をしたときは、速やかに、知事に報告しなければならない。
- 7 知事は、前項の報告を受けた場合において、必要があると認めるときは、県民局長に対して、必要な指示をすることができる。

2 職員の配備

☑ 職員の参集体制

P22 配備の命令を受けた職員の行動

- 勤務時間内に兵庫県庁 BCP に基づく体制の発動が決定された場合は、速やかに移行する。勤務時間外に発動された場合は、原則として、全員（非常勤職員を除く）速やかに所属に参集する（病気休暇、介護休暇、育児休業取得者等参集が困難であると見込まれる者については、あらかじめ除外）。
- 学校の休校等による子の世話や介護等で出勤できない日が判明している場合は、出勤予定日を所属長に申告する。また、感染等により出勤できない場合は所属長に連絡し、本人・家族の健康状態、復帰の目処等について報告する。
- 通常勤務時間外での対応に加え、事態の長期化等も予想されることから、必要に応じ、あらかじめ 2～3 班体制のローテーションを組んでおく。特に、感染症等の場合は感染防止の観点も重要であることから、可能な業務はテレワーク等でも対応できるようにしておく。
- 応急業務等を行うにあたり、人員が不足する課室等については職員の再配置を検討するため、所属長が各部局等総務担当課長と協議を行う。

図表 2-3 危機管理部

	参集職員	初動業務
A 当直職員	<input type="checkbox"/> 複数名 <input type="checkbox"/> 平日：17:45～翌8:45 <input type="checkbox"/> 休日：（日直）8:45～17:45 （宿直）17:45～翌8:45	直ちに災害情報・被害情報等を収集、防災責任者に連絡
B 防災責任者	<input type="checkbox"/> 平日の時間外 1 名（危機管理部次長級・課長級） <input type="checkbox"/> 休日 2 名（危機管理部次長級・課長級）	直ちに災害・被害情報等を収拾・伝達、知事に報告、災害対策本部の設置等について指示を仰ぐ

第Ⅱ編

非常時の業務継続

C 防災担当指定要員	防災監、危機管理部長、危機管理部次長級・課長級	直ちに参集、災害情報・被害情報の収集・伝達
D 部局指定要員	広報広聴課長、児童家庭課長、保健医療部長、食品安全官、家畜安全官、治山課長、漁港整備官、農地整備課長、道路保全課長、河川整備課長、総合治水課長、砂防課長、港湾課長	直ちに参集、情報伝達等所属の初動対応
E 業務要員	あらかじめ定めた職員（災害待機宿舎に入居）	<input checked="" type="checkbox"/> 防災責任者の指示により参集

図表 2-4 本庁及び地方機関

	参集職員	初動業務
A 局長、センター長、課室長等		速やかに参集、課室等の職員への連絡
B 本部連絡員	各部局等総務担当課の防災担当職員	速やかに参集、災害対策本部員への連絡

図表 2-5 知事・副知事等の登庁手段 (勤務時間外での県庁 BCP 発動の場合)

	登庁手段	備 考
A 知事	徒歩又は公用車、タクシー等	移動に困難が見込まれる場合、必要に応じて、県警に対し、所在地から県庁への移動
B 副知事	徒歩又は公用車、公共交通機関、タクシー等	を確保するための措置を要請（警察官及び警察車両による先導等）
C 防災監	徒歩又は公用車、公共交通機関、タクシー等	-
D 部長等	公共交通機関又は公用車、タクシー等	

▣ 本庁までの参集

- 大規模災害等により3号配備が敷かれた際は、原則として全職員が登庁して災害応急対策に従事することになる。一方、職員自身や家族の被災や交通機関の麻痺等により、一定数の職員が早期に参集できない状況等を想定する必要があることから、実態に即した参集条件を設定したシミュレーションを実施。
- 次の前提条件により、試算した結果、発災後3日までは、本庁に勤務する職員（知事部局の正規職員に限る）のうち、約4割という限られた人材で災害対応しなければならないことも考慮する必要がある。

図表 2-6-1 参集職員における前提条件

区分	災害の状況
参集速度	夜間の停電による視界不良や路上障害物の回避、休憩等を考慮し2km/hとする
徒步参集圏	20km圏外の職員は、徒步参集が困難とし、公共交通機関復旧後（4日以後）に順次参集
参集困難① (3日以内)	3日以内は、地震等の混乱により、参集対象者の20%は参集困難と見込む
参集困難② (1週間以内)	1週間以内は、家族の被災等により、参集対象者の10%は参集困難と見込む（～1月）公共交通機関は50%が復旧と見込む
参集困難③ (1か月経過後)	1か月経過時点でも参集不可となる職員として、甚大な被害が発生するエリアに居住する職員として2%を見込む（～6月）

区分	徒步	公共交通機関
1日以内	○ (20km圏内の80%)	× (0%)
3日以内	○ (20km圏内の80%)	× (0%)
1週間以内	○ (20km圏内の90%)	△ (1/2復旧の90%)
1か月以内		○ (職員の90%)
1か月経過後		○ (職員の98%)

図表 2-6-2 職員の参集シミュレーション（通勤時間別整理）

距離	～2km	～4km	～6km	～8km	～10km	～14km	～20km	20km～
到着時間	[1h後]	[2h後]	[3h後]	[4h後]	[5h後]	[7h後]	[10h後] ⇒1日後	—
職員数	145	132	152	220	144	323	515	1,435
職員数 累計	145 [4.7%]	277 [9.0%]	429 [14%]	649 [21%]	793 [26%]	1,116 [36%]	1,631 [53%]	約3,000 [100%]

図表 2-6-3 職員の参集シミュレーション（参集人数の試算結果）

発災後	3h	3h～1日	1日～3日	4日～1週	1週～1月	1～6月	6月
登庁方法	徒歩			徒歩 公共交通機関 (1/2復旧)	徒歩 公共交通機関 (全線復旧)		
参集率	80%			90%	90%	98%	100%
参集 職員数	約340人 [11%]	約1,300人 [42%]	約1,300人 [42%]	約2,100人 [68%]	約2,750人 [90%]	約3,000人 [98%]	約3,000人 [100%]

※参集できない職員については、在宅または最寄りの県の機関での職務に従事することを原則とする。

- また、参集対象職員のうち地震等の混乱や職員及び家族の被災により、3日以内は参集対象者の20%は参集困難、1週間以内は参集対象者の10%は参集困難、1か月経過時点でも甚大な被害が発生するエリアに居住する職員として2%は参集困難と見込む。

▣ 配備の命令を受けた職員の行動

- 能登半島地震においても、災害対応に関して対面対応が基本となった為、原則として、勤務時間の内外を問わず、直ちに各所属で配備につく。参集に当たっては公共交通機関の利用が困難となることが見込まれるため、徒歩や自転車等、各職員が最も早く到着可能な手段により参集する。
- 交通機関の途絶等のため各所属に赴くことができない時は、あらかじめ定めた最寄りの県の機関に赴き、その機関の長の指示に従って職務に従事する。各機関の長は、緊急に赴いた職員を掌握し、所属長に連絡することとする。ただし、災

害対策本部員、防災担当指定要員、部局指定要員、災害対策（地方）本部事務局要員、業務要員、次長・局長、課室長・官、本部連絡員等については、この限りでない。

- 勤務時間外に配備の命令を受けた場合において、居住地の周辺で大規模な被害が発生し、自主防災組織等による人命救助活動等が実施されている時は、これに参加し、その旨を所属長に連絡する。ただし、災害対策本部員、防災担当指定要員、部局指定要員、災害対策（地方）本部事務局要員、業務要員、次長・局長、課室長・官、本部連絡員等については、この限りでない。
- 居住地の周辺及び各所属に赴く途上の地域の被害状況等を注視し、隨時所属長または災害対策（地方）本部事務局に連絡する。この場合において、各所属長は、各職員からの連絡で得た情報を速やかに災害対策（地方）本部事務局へ報告する。
- 次に掲げる事由により直ちに参集することが困難な場合は、自宅等で待機又はオンラインを活用した在宅勤務等により職務に従事し、参集を妨げる事由が解消し、または対処に目処が立ち次第参集する。
 - 家族等の死亡に伴う葬祭等を行う必要があるとき
 - 職員が負傷し、治療や入院の必要があるとき
 - 家族等が負傷し、治療や入院の必要がある場合で、当該職員の看護等がなければ、その者の最低限の生活が維持できないとき
 - 同居する高齢者、乳幼児等を預けることが困難な場合で、当該職員の介護や監護等がなければ、その者の最低限の生活が維持できないとき
- 勤務時間内に大規模災害が発生した場合で、やむを得ないと認められる場合は上記の事由を準用し、帰宅等を行うことになるが、**交通機関が全面的に運休している等、帰宅困難者の発生による混乱や二次災害（群衆雪崩等）の懸念がある場合は、所属長等は当該職員に対して職場での待機を求める。**
- 帰宅を認める場合も、救命・救助活動に支障がないようにするとともに、自宅等までの経路の被災状況、周囲の混乱状況や気象条件等を総合的に勘案し、職員の安全に配慮する。
- 非常時優先業務等の実施にあたり、所属における業務分担の見直し等で対応で

きない場合や、感染症等により所属単位で濃厚接触が認められる等、部局だけでは業務執行体制を確保できない場合は、各部局総務担当課室に部局内職員の応援を要請する（公権力の行使等兼務発令が必要な場合は、各部局総務担当課室から人事課に発令内申を行う）。部局内の調整だけでは困難な場合は、各部局総務担当課室からの報告に基づき、人事課において業務経験者への兼務発令等全庁的な応援体制を調整する。

- 市町の被災等により市町の行政能力が著しく低下し、被災状況の把握等が困難な場合は、必要に応じて被災市町に情報収集・連絡を行う職員（リエゾン）を派遣し、迅速かつ適切な支援を行う。
- 状況により、関西広域応援・受援実施要綱や自治体間の災害時相互応援協定に基づく他団体への応援要請により、必要な人員等を確保する。また、様々な分野における民間事業者等との災害時の応援協定に基づき、協力依頼を行う。
- 能登半島地震では、自治体の要請を待たない「プッシュ型」支援が行われたことから、国・自治体・自衛隊・警察・消防などの職員の受入体制の強化が必要である。（「兵庫県受援計画」）また、災害によって兵庫県庁に近隣県民が避難することも想定されるため、避難スペース等の確保に努める。

☑ 職員の勤務に関する留意点

- 巨大災害が生じた場合には、全庁挙げて非常時優先業務等に取り組むことになるが、業務によっては長時間職場に留まらざるを得ない職員も生じるため、**職員の健康面に配慮した勤務体制を整備しておく必要がある。**
- 所属長は、長時間勤務に従事する職員の心身状況等に対して十分な配慮を行い、ローテーション勤務を取り入れる等により、連續して24時間を超えて勤務することがないようにする。

☒ ローテーション勤務等の実施

大規模災害時は職員の非常時優先業務への対応が長期化することを想定し、各所属においてローテーション勤務や各部局等内での職員の配置転換等により、持続可能な体制の構築を図る。

☒ 職員の休憩・休養・仮眠等への対応

交通機関の運休等で帰宅が困難な場合や疲労が蓄積している場合は、

庁内で休憩・宿泊する。各部局等は、あらかじめ、休憩・宿泊用のスペースを定めておく等環境の整備に努める。なお、あらかじめ民間宿泊所（ホテル・旅館）の利用に係る協定締結等を進めるとともに、宿泊所・公共施設等のリストアップ等に取り組む。

☒ メンタルヘルスケア

非常時優先業務等に対応する職員には、責務の重さや長期間労働等から大きな心理的負担が生じる。職員のメンタルヘルスに係る問題等の予防や早期発見に努め、専門医への受診支援やフォローアップを行う。

図表 2-7 発災時の対応

		内 容
発災直後	勤務時間中	<ul style="list-style-type: none"> □ 安否確認 <p>所属長は職員の安否を確認、職員の家族の安否確認も促すように配慮</p>
	勤務時間外	<ul style="list-style-type: none"> □ 安否確認 <p>職員は自身・家族の安全を確認、登庁可否の報告等</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 職員参集（在宅勤務も併用） <p>職員は職員行動マニュアル等に従い参集し、所定の場所で業務に従事</p>
発災直後 ～数時間		<ul style="list-style-type: none"> □ 指揮命令系統の確保 <p>各所属は決定権者の安否を確認し、指揮命令系統を確保</p> <p>連絡が取れない場合は、あらかじめ定められた順に職務を代行</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 職員の安否状況の把握 <p>災害対策本部で安否情報を共有</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 職員の参集状況の把握（在宅勤務者の状況を含む） <p>各部局で職員の参集状況をとりまとめ、災害対策本部に報告</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 必要に応じて市町に情報収集・連絡職員（リエゾン）派遣
数時間後 ～適宜		<ul style="list-style-type: none"> □ 職員の配置調整 <p>部局だけで業務執行体制を確保できない場合は、各部局等総務担当課室に部局内職員の応援を要請</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 応援職員の受入体制等の確保 <ul style="list-style-type: none"> □ 民間事業者等への協力依頼
数時間後 ～1日後		<ul style="list-style-type: none"> □ ローテーション勤務体制等の整備 <p>長時間の非常時優先業務への対応や感染防止等のため、職員のローテーション勤務体制（在宅勤務の割当を含む）を整備</p>

図表2-8 関西広域連合等による主な応援協定

【関西広域連合（抜粋）】

	内 容	締結相手等
近畿圏危機発生時の相互応援に関する基本協定	食料、飲料水及び生活必需品の提供、資機材の提供等	近畿2府7県（2府4県+福井県、三重県、徳島県）
関西広域連合と鳥取県との危機発生時の相互応援に関する覚書	応急活動の実施	鳥取県
関西広域連合と九州地方知事会との災害時の相互応援に関する協定	食料、飲料水及び生活必需品の提供、資機材の提供等	九州地方知事会
関西広域連合と九都県市との災害時の相互応援に関する協定	食料、飲料水及び生活必需品の提供、資機材の提供等	九都県市
関西広域連合と中国地方知事会との災害時の相互応援に関する協定書	人的・物的支援、施設若しくは業務の提供等	中国地方知事会
関西広域連合と四国知事会との災害時の相互応援に関する協定	食料、飲料水及び生活必需品の提供、資機材の提供等	四国知事会

【兵庫県（抜粋）】

	内 容	締結相手等
全国都道府県における災害時等の広域応援に関する協定	全国知事会の調整の下に行われる都道府県の広域応援の実施	全都道府県
災害時の相互応援に関する協定	食料、飲料水、生活必需物資及びその供給に必要な資機材の提供等	岡山県、鳥取県、新潟県
兵庫県及び市町相互間の災害時相互応援に関する協定	資機材、物資及び施設の提供や人的・物的支援等	兵庫県内41市町

【企業等との災害時支援協定】

内 容	協定締結数
災害時の人的支援や救援物資等の提供・調達・輸送、及び帰宅困難者支援等に関する協定を民間企業等と締結	440（R6.5時点）

3

非常時の執務環境

☑ 執務環境の確認

- 発災後は速やかに庁舎の被災状況を確認し、使用の可否を判断する。使用・立入禁止等にする場合は速やかにその旨を掲示するとともに、注意点を含めて庁内に周知する。また、各課室等は共用部等にいる来庁者の被災状況について確認し、必要に応じて救護や避難誘導を行う。
- 被災建築物応急危険度判定が必要である場合は、判定士の資格を有する職員等により判定を行う（建築物が10階程度以上の高層建築物等は適用範囲外）。
- 災害対策本部は災害対策センターに設置する。災害対策センターは災害対策の中枢拠点となる専用庁舎であり、阪神・淡路大震災クラス（震度7）の地震にも耐えられる耐震性の高い構造を有している。また、土砂災害警戒区域や津波浸水想定区域等の危険区域にも入っていない。

☑ 代替庁舎の確保

- 庁舎を使用できなくなった場合は、庁舎周辺や各地の被害実態等を考慮し、他の県施設等から代替庁舎を選定する。災害対策センターが使用できなくなった場合、三木市の広域防災センターを代替庁舎とする。

図表 2-9 災害対策センター・広域防災センター

	竣工	構造	地上階	地下階	延床面積 (m ²)	耐震 基準※	備考
災害対策センター	H12	RC造 ※一部SRC造	6	1	4,931	新耐震 (1.5)	
広域防災センター (学習・管理棟)	H16	RC造	2	–	3,957	新耐震 (1.5)	

※1 重要度係数と比較するための判定比

第II編

非常時の業務継続

- 1・2号館及び議場棟は旧耐震基準で整備され、阪神・淡路大震災後に改修を行い、最低限必要な耐震性能(Is 値 0.6 以上)を確保したが、平成 30 年度に改めて耐震診断を行った結果、国土交通省「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」で防災拠点に求められる目標 Is 値 0.9 を下回り、大地震への安全性基準である Is 値 0.6 も下回ることが判明した。別館、西館も同様の状況である。
- 3号館は新耐震基準で整備され、耐震性能を確保している。
- 大規模災害時にも業務継続が可能な耐震性能と発災時の迅速な初動体制を確保するため、今後、県庁舎整備のあり方に関して改めて検討を行うこととしている。

図表 2-10 本庁舎等

	竣工	構造	地上階	地下階	延床面積 (m ²)	耐震 基準*	Is値
1号館	S41	SRC 造	13	2	30,836	旧耐震 (0.50)	(0.30)
2号館	S45	SRC 造	13	2	15,937	旧耐震 (0.62)	(0.37)
議場棟	S45	RC 造	3	2	4,155	旧耐震 (0.53)	(0.32)
別館	S48	RC 造	1	1	2,945	旧耐震 (0.58)	(0.35)
西館	S40	RC 造	5	2	4,288	旧耐震 (0.27)	(0.16)
3号館	H2	SRC 造	14	4	8,307	新耐震 (1.25)	(-)
生田庁舎	S38	RC 造	6	1	5,715	旧耐震	耐震改修済 (0.60)
東灘庁舎	H9	RC 造	3	-	3,835	新耐震	1~3階に入居
兵庫県公館	S60	RC 造	3	-	9,499	新耐震	(-)

*1 重要度係数と比較するための判定比

- 県民局・県民センターにおいて、防災拠点となる総合庁舎の状況は以下のとおりであり、耐震基準を満たしている。
- 尼崎総合庁舎及び洲本総合庁舎は、南海トラフ巨大地震の津波浸水想定区域内にある。尼崎総合庁舎に関しては、県民局・県民センターモードの今後の見直しの中で改めて検討を行うこととしている。また、洲本総合庁舎では、建物基礎部分の嵩上げや非常用発電機の屋上設置などの浸水対策を行っている。
- 耐震基準を満たさない1・2号館庁舎を使用できなくなる場合を想定し、各地の被害実態を考慮して、県公館等に予め受入機能を準備に努める。あわせて、周辺の県立施設、教育関連施設、管内の集合庁舎、他の総合庁舎、災害時連携協定に基づく近隣の会議室等を拠点として活用し、災害対応を実施する。

図表 2-11 県民局・県民センター

	竣工	構造	地上階	地下階	延床面積 (m ²)	耐震 基準 ^{※1}	備考 (Is値等)
新長田合同庁舎	R1	S 造	9	-	19,498	新耐震 (1.50)	1・6・7 階に入居
尼崎総合庁舎	S46	SRC 造	3	-	1,481	旧耐震 (1.33)	改修不要 (0.80)
宝塚総合庁舎	S46	RC 造	2	1	3,976	旧耐震 (1.41)	耐震改修済 (0.85)
加古川総合庁舎	H20	RC 造	10	-	13,359	新耐震 (免震構造)	
社総合庁舎	S56	RC 造	5	-	3,895	旧耐震 (1.04) ^{※2}	耐震改修済 (0.62)
姫路総合庁舎	S43	RC 造	5	-	5,261	旧耐震 (1.25)	耐震改修済 (0.75)
西播磨総合庁舎	H14	S 造	2	-	8,724	新耐震 (1.25)	
豊岡総合庁舎	S46	RC 造	4	-	4,390	旧耐震 (1.31)	耐震改修済 (0.79)
柏原総合庁舎	S49	RC 造	4	-	3,685	旧耐震 (1.28)	耐震改修済 (0.77)
洲本総合庁舎	H29	SRC 造	5	-	9,197	新耐震 (1.25)	

※1 重要度係数と比較するための判定比

※2 建物の構造上、最大限可能な範囲で耐震改修を実施

【参考：Is 値】

Is 値は、昭和 56 年 6 月の建築基準法改正（いわゆる新耐震基準）以前の建築物について地震に対する安全性を示す指標のことと、建築物の耐震改修の促進に関する法律では、Is 値と大地震（震度 6 強から 7 程度）に対する安全性を下記のとおり定めている。

Is < 0.3	大地震に対して倒壊または崩壊する危険性が高い。	
0.3 ≤ Is < 0.6	〃	危険性がある。
0.6 ≤ Is	〃	危険性が低い。

【参考：防災拠点に求められる耐震安全性】

国土交通省の「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」では、防災拠点に求められる耐震安全性を以下のとおり定めている。

	分類	重要度係数	耐震安全性の目標	対象施設	目標 Is 値
構造体	I 類	1.5	大地震動後、構造体の補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られるものとする。	拠点庁舎 拠点病院	0.9 以上
	II 類	1.25	大地震動後、構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保が図られるものとする。	学校、病院、避難施設等	0.75 以上
	III 類	1.0	大地震動により構造体の部分的な損傷は生じるが、建築物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保が図られるものとする。	上記以外の官庁施設	0.6 以上

□ 電気・水・食料等の確保

- 電気については、県庁舎周辺が停電することを想定し、非常用発電機を活用して電力供給を確保する。

☒ 災害対策センター

災害対策センターでは非常用発電機を整備しており、停電時には非常用発電に自動切替し、貯蔵燃料により連続 52 時間の電力供給を確保

可能である。貯蔵燃料が不足する場合は、石油連盟との協定等に基づき、燃料供給を受けて電力を確保する。

図表 2-12 災害対策センター

	設置場所	連続稼働時間	燃料の種類	電力供給範囲
災害対策センター	地下 1 階 発電機室	約 52 時間	A 重油	照明：100% コンセント：一部使用可 PC・コピー機・テレビ：使用可 空調：一部使用可 エレベーター：使用可

☒ 本庁舎

1～3号館では非常用発電機を整備しており、停電時には非常用発電に自動切替し、貯蔵燃料により一定時間の電力供給が可能である（議会棟は3号館から送電）。貯蔵燃料が不足する場合は、石油連盟との協定等に基づき、燃料供給を受けて電力を確保する。

図表 2-13 本庁舎

	設置場所	連続稼働時間	燃料の種類	電力供給範囲
1号館	地下 2 階 発電機室	約 35 時間		照明：25% コンセント：一部使用可
2号館	地下 2 階 発電機室	約 11 時間	軽油	PC・コピー機・テレビ：使用可 空調：使用不可
3号館	地下 4 階 発電機室	約 10 時間		エレベーター：各館 1 基使用可

☒ 県民局・県民センター

県民局・県民センターにおいて防災拠点となる総合庁舎には非常用発電機を整備しており、停電時には非常用発電に自動切替し、貯蔵燃料により一定時間の電力供給を確保する。貯蔵燃料が不足する場合は、石油連盟との協定等に基づき、燃料供給を受けて電力を確保する。

図表 2-14 県民局・県民センター

	設置場所	連続稼働時間	燃料の種類	電力供給範囲
新長田合同庁舎	本館屋上	約 72 時間	軽油	
尼崎総合庁舎	敷地内に別途設置 (本館北側)	約 24 時間	灯油	
宝塚総合庁舎	本館屋上	約 30 時間	A 重油	
加古川総合庁舎	本館 10 階 発電機室	約 20 時間	A 重油	
社総合庁舎	別館屋上	約 109 時間	灯油	
姫路総合庁舎	敷地内に別途設置 (本館北側)	約 22 時間	A 重油	照明・コンセント： 20%～100% (庁舎により異なる) PC・コピー機・テレビ： 使用可 (一部の庁舎で制限有) 空調：一部使用可 エレベーター： 1 基使用可 (一部の庁舎で使用不可)
西播磨総合庁舎	本館 1 階 発電機室	約 74 時間	A 重油	
豊岡総合庁舎	設備棟 2 階 設備室	約 42 時間	A 重油	
柏原総合庁舎	本館 1 階 機械室	約 108 時間	灯油	
洲本総合庁舎	本館屋上	約 79 時間	A 重油	

- 水については、県庁舎周辺が断水することを想定し、職員（本庁:約 3,000 人、地方機関:約 3,000 人）の飲料水及びトイレ・洗面所等の水を確保する。
- 飲料水については、本庁でペットボトル(500ml)7,200 本、淡路県民局で 500ml ペットボトル 1,600 本を確保している。今後、3 日分（1 人あたり 500ml ペットボトルで 6 本）を基準として本庁及び県民局・県民センターで備蓄することとし、不足分については早急に確保するよう努め、備蓄飲料水が不足した場合は支援物資等で対応する。
- 加えて、災害対策センターには専用井戸を整備しており、災害時には二重ろ過を実施することで、飲料水として使用できる（ただし、停電時には一時停止するため、復旧が必要）。

図表 2-15 飲料水の備蓄

	備蓄数量	保管場所
本 庁	ペットボトル (500ml) × 7,200 本	県職員会館
阪神南県民センター	ペットボトル (500ml) × 1,320 本	尼崎総合庁舎等
淡路県民局	ペットボトル (500ml) × 1,600 本	淡路総合庁舎

- 本庁舎におけるトイレ洗浄水は、井戸水を使用している。災害時に井戸の枯渇等で断水した場合は、受水槽及び高架水槽の貯留水を使用可能である。受水槽からの汲上用配管が損傷した場合も、高架水槽の貯留水を使用できる。
- 下水道が破損した場合は、トイレの使用にあたり、できるだけ流す水を少量にすることを徹底する。復旧まで時間が長期化する場合は、備蓄の仮設トイレの使用について調整する。

図表 2-16 トイレ洗浄水（井戸水）の状況

	受水槽 (m³)	高架水槽 (m³)	平均使用量 (m³/日)	使用可能日数
1号館	58.8	16.7	38.0	2.0
2号館	11.9	9.1	18.6	1.1
3号館	53.4	15.9	21.9	3.2

- 本庁舎における洗面所等の水は、上水道を使用している。庁舎外で断水した場合、受水槽及び高架水槽の貯留水を使用可能である。受水槽からの汲上用配管が損傷した場合も、高架水槽の貯留水を使用できる。

図表 2-17 洗面所等の水（上水道）の状況

	受水槽 (m³)	高架水槽 (m³)	平均使用量 (m³/日)	使用可能日数
1号館	46.2	9.5	39.3	1.4
2号館	18.6	—	19.6	0.9
3号館	12.8	6.8	16.6	1.2

※井戸水・上水道の平均使用量は平成31年4月から令和2年2月までの平均値

- 食料の確保が困難になることを想定して、職員（本庁約3,000人、地方機関約

3,000人)の食料を確保している。今後、3日分(1人あたり9食)を基準とし、本庁及び県民局・県民センターに備蓄し、不足分については早急に確保するよう努める。備蓄食料が不足した場合は支援物資等で対応する。

- 食料等が不足する事態に備え、庁舎の既存設備(食堂、自動販売機等)を災害発生時に活用できるよう、設置者との災害時支援協定の締結等を検討するとともに、職員一人ひとりが、職場における食料・飲料等の確保(1日分程度)を心掛ける。

図表 2-18 食料備蓄の状況

	備蓄数量	内容	備蓄場所
本 庁	11,700食	アルファ化米、リゾット、パン	災害対策センター
	10,800食	粥、羊羹、ゼリー、ライスクッキー	職員会館
神戸県民センター	800食	リゾット、パン	神戸総合庁舎
阪神南県民センター	800食	リゾット、パン	尼崎総合庁舎等
阪神北県民局	850食	リゾット、パン	宝塚総合庁舎
東播磨県民局	900食	リゾット、パン	加古川総合庁舎
北播磨県民局	850食	リゾット、パン	社総合庁舎
中播磨県民センター	900食	リゾット、パン	姫路総合庁舎
西播磨県民局	1,250食	リゾット、パン	西播磨総合庁舎等
但馬県民局	1,450食	リゾット、パン	豊岡総合庁舎
丹波県民局	650食	リゾット、パン	柏原総合庁舎
淡路県民局	850食	リゾット、パン	洲本総合庁舎

- 毛布については、職員の休息・休眠等を考慮して、本庁分は必要数2,000枚(2枚×1,000人分)を確保する(現在、災害対策センターに2,570枚を備蓄)。県民局分については、今後早急に確保する。
- 感染症等対策の衛生物資として、消毒液(アルコール、次亜塩素酸ナトリウム等)、マスク、ゴム手袋、ウェットティッシュ等、健康管理用資材として非接触型体温計等を備蓄する。
- コピー用紙、トナー、蛍光灯、乾電池、トイレットペーパー、ゴミ袋等の用品については、災害時を想定し、常に1ヶ月分程度の量の在庫を各部局等で確保している。

■ 感染症等による感染拡大の防止

- 感染症等（自然災害等との複合災害を含む）の場合は、職員の感染予防に留意し、出勤前の検温や発熱時の出勤自粛を徹底する。
- 必要換気量（毎時 30 m³/人）を確保した機械換気、1時間に2回程度の執務室の窓の開放、共用部分の扉・窓の常時開放により、換気を行う。冷暖房の運転時も室温等に配慮しつつ、換気を継続する。また、手指衛生を徹底するため、入口等に消毒液を設置し、不特定多数が接触するドアノブ、手すり、エレベーターボタン、備品等については定期的な消毒を行う。
- 座席の対角配置等により、1メートル以上の対人距離（会話・発声時は2メートル以上）を確保し、マスクを着用する。県民等の来庁が多い窓口業務等においては、透明のビニールカーテンやアクリル板等を設置し、飛沫感染を防止する。
- テレビ会議システム等を活用したオンライン会議を活用する。対面での会議を行う場合は、ハンディ型サーモグラフィーや非接触体温計を用意する。
- 在宅勤務やサテライトオフィス等の活用により、職員間の接触機会を減らす。
- 通常の A 勤務・B 勤務のほか、E 勤務（8:15～17:00）・L 勤務（9:30～18:15）を活用した時差出勤により、通勤の分散を図る。また、職員に配布されたモバイル PC や公用携帯を活用した在宅勤務等により、業務の打ち合わせや報告書の作成等を自宅や現場、最寄りのサテライトオフィスで実施することで、移動時間を縮減する。
- 職員に発熱、咳、全身倦怠感等の身体症状が見られる場合は、原則として自宅での療養とし、感染が確認された場合は、治癒するまで療養する。
- 感染者の執務室及び感染者が接触したと考えられる共有部分（トイレやエレベーター等）については、庁舎管理担当部署を通じ、アルコール消毒等を行う。

4

通信手段・情報システム

☑ 多様な通信手段の確保

- 災害時に電話やインターネット等が途絶または輻輳することを想定し、防災行政無線等を活用する等、業務継続に必要な通信手段を確保する。
- 兵庫衛星通信ネットワーク（地上系）による多重無線回線等の通信手段を有しております、本庁、総合庁舎、土木事務所等や、消防庁（消防防災無線）、内閣府（中央防災無線等）と災害時でも通信が可能である。
- 兵庫衛星通信ネットワーク（衛星系）による衛星回線の通信手段を有しており、国（消防庁等）、都道府県、市町（消防含む）、一部防災関係機関と災害時でも通信が可能である。さらに、災害現場においても衛星回線による通信を確保するため、可搬型地球局を3台有している。
- 固定電話・携帯電話については、災害時に回線が輻輳した場合も災害時優先電話回線（約120）を使用することで、一定の通信機能を確保する。

☑ 情報システムの維持・重要な行政データのバックアップ[¶]

- 内閣府「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手続き」（令和5年5月）等によると、重要な行政データとは以下のとおりとなっている。
 - ☒ 地方公共団体のみが保有しており、喪失した場合に元に戻すことが不可能あるいは相当困難なデータ
 - 県税や水道料金等の収納状況等に関する情報
 - 自立支援医療や社会保障・税番号制度等に関する情報
 - 許認可の記録・経過、重要な契約・支払等に関する情報
 - ☒ 災害後すぐに使用するデータ、復旧に不可欠な図面や機器の仕様書等の書類
 - 住宅再建共済制度加入者や障害者手帳交付者等に関する情報
 - 道路その他の復旧に重要なインフラの図面又はそのデータ
 - 情報通信機器等の重要機器の修復に不可欠な仕様書

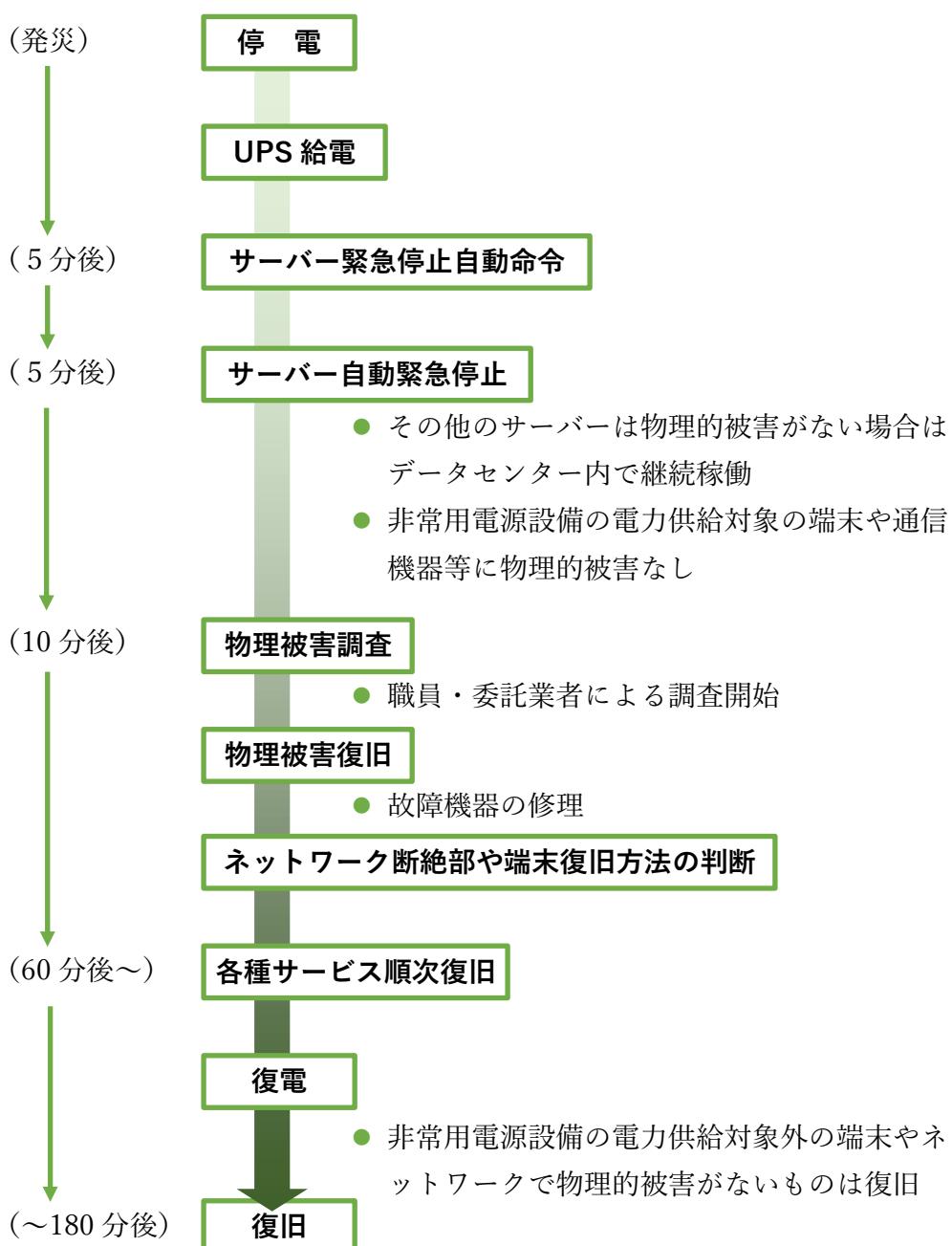
- 基幹的な情報通信基盤として兵庫情報ハイウェイを整備・運用し、行政情報ネットワーク（県庁 WAN）や教育情報ネットワーク、県・市町を接続する総合行政ネットワーク（LGWAN）等に活用している。災害時も継続を要する重要な情報システムとしては、県庁 WAN のほか、兵庫県情報セキュリティクラウド、総合財務会計システム、社会保障・税番号システム等があり、保守業者による 24 時間 365 日の常時監視体制を確立している。
- 機器は県庁サーバー室、外部データセンター等に設置され、ラックを固定する等の厳重な耐震措置が採られていることから、ハードウェアが損傷する可能性は低いが、大規模災害時にはネットワークの途絶や、庁舎の倒壊等により機器等が破損し、その機能に支障を来す可能性がある。
- 主要なネットワークは機器や回線の二重化を図っているほか、災害時の庁舎倒壊を想定し、本番環境またはバックアップ環境を外部データセンターに構築する等、情報システムを稼働・継続させるための事前対策等に取り組んでいる。
- 県の業務の遂行に必要となる重要な行政データについては、通常使用しているパソコンやサーバー等が使用不能になること等を想定し、同時被災しない場所等にバックアップデータとして保管している。なお、主要システムは定期的なバックアップ機能を有し、7 日ごとのバックアップを保存している。
- 大規模災害発生時に交通手段が途絶した際や、感染症対策で出勤を抑制する際にも、在宅勤務やテレビ会議システム、サテライトオフィス等を活用することにより、業務の継続を図る。
- サイバー攻撃の巧妙化、多様化が進む現代において、外部の攻撃により事業継続が脅かされる可能性がある。そのため、兵庫県では県・市町が協力して、高度なセキュリティ対策を講じる「兵庫県情報セキュリティクラウド」を平成 28 年度に構築している。メールやインターネット閲覧によるウィルス感染を多層防御で防止し、監視体制を強化することにより、セキュリティを確保している。
- 非常用発電装置により、停電になった場合も 3 日程度は稼働できるほか、機器には UPS（無停電電源装置）が備わり、停電しても正常にシャットダウンするまでは電源が供給される。また、この間は機器の冷却（空調）も継続されるため、

高温によりハードウェアの稼働が停止することはない。

- 特に県民の生命に関わる業務で、初動期の停電や情報通信環境の阻害によって、支障をきたす可能性のある業務は、紙で対応するなどの方法も確保しておく。
- 特に重要なシステムの復旧プロセス及び復旧目標時間は、次のとおりである。

図表 2-19 重要なシステム復旧までの流れ

【行政情報ネットワーク（県庁 WAN）】



図表 2-20 重要なシステム復旧の見込み

	システム名称	システムの概要	復旧見込
W A N	行政情報ネットワーク (県庁 WAN)	各庁舎内に張り巡らされた共通 LAN で、インターネット及び LGWAN に接続	3 時間後
	兵庫県ホームページ	県民に対する情報発信のための機能	3 時間後
	職員業務関連システム ・文書管理 ・人事給与 ・法規データベース	全職員に提供される全庁の共通機能で、掲示板 (Share Point)、電子メール、文書管理、電子決裁、スケジュール管理等の業務を行うための機能	3 時間後 3 時間後 3 時間後
	ファイルサーバー	全職員に提供される全庁の共通機能で、本人または各所属職員のみアクセスが可能 (データは自動バックアップ)	3 時間後
兵 庫 情 報 ハ イ ウ ェ イ	本庁、県民局・県民センター等を商用回線で接続した広域通信ネットワーク		3 時間後

第III編 業務の区分



1

非常時の優先業務

☑ 業務の区分

➡ P10 限られた人員・資源での対応

- 兵庫県庁 BCP が発動された場合、災害・危機事案に応じて、地域防災計画、国民保護計画、危機管理基本指針等に基づき応急業務等を実施するとともに、優先度の高い通常業務をそれぞれの個別マニュアル等に従い、実施する（各課室等単位での業務については職員行動マニュアルによる）。
- それ以外の通常業務は、当面の間（兵庫県庁 BCP の発動が解除されるまで等）、縮小・延期する。

【参考：災害時等の職員行動マニュアルの作成・更新】

本庁・地方機関の全所属ごとに、応急業務及び優先度の高い通常業務の実施体制や手順等を明記した「災害時等の職員行動マニュアル」を作成するとともに、人事異動や業務変更等に応じて、隨時更新する（構成は以下のとおり）。

- 職員連絡表（氏名・住所・出勤方法・最寄りの県機関名等）
- 職員連絡ルート（連絡網・電話番号・メールアドレス等）
- 配備体制、組織体制と分掌事務
- 災害応急対策業務の流れ、事務内容・体制等
- 関係機関の連絡先

☑ 区分の考え方と職員行動マニュアル

- 発災直後から短期間にきわめて膨大な業務が発生する。それらを限られた人材で迅速かつ的確に処理するため、業務を優先順位に基づき 6 区分に整理。（図表 3-1）
- 兵庫県庁 BCP の役割に基づき、各部の主な業務の仕分けを掲載する。
- 兵庫県庁 BCP では部単位での整理を基本とし、各課室等における全ての業務の仕分けについては職員行動マニュアルで行うものとする。これらは人事異動や組織改編等を踏まえて、隨時更新する。

図表 3-1 業務区分の考え方（再掲）

優先度	区分 (着手時間は目安)	状況／業務選定基準	業務の例
応急業務 (S-1)			
高	【3時間以内】	初動体制の確立や、参集職員が最初に行う業務。県民の生命に係る業務や被害状況把握等が該当。	<input type="checkbox"/> 県民の生命・身体・財産を守る業務 <input type="checkbox"/> 初動体制の立上・確立（対策本部） <input type="checkbox"/> 医療体制の確保 <input type="checkbox"/> 安否確認・被害調査
	【1日以内】	発災当日中にしなければならない業務。避難者の生活関連のものが多く該当。	<input type="checkbox"/> 応急復旧の開始 <input type="checkbox"/> 避難生活支援 <input type="checkbox"/> インフラ機能の応急復旧 <input type="checkbox"/> 二次被害予防対策 <input type="checkbox"/> 受援体制（応援受け入れ等）
	【3日以内】	救出・救助等を優先する「生命の72時間」の間であえて実施すべき業務。	<input type="checkbox"/> 被災者支援の開始 <input type="checkbox"/> 行政機能の回復・再開 <input type="checkbox"/> 避難生活の向上（入浴、メンタルヘルス、防犯等）業務
非常時優先業務 (S-2) 【遅くとも1週間以内には着手】		発災直後の生命の危機が去り、被災者が避難所生活から通常の生活へ戻るための業務。	<input type="checkbox"/> 相談窓口の設置 <input type="checkbox"/> インフラの仮復旧 <input type="checkbox"/> 介護等社会的に不利な状況にある者への支援
復旧復興業務 (S-3) 【遅くとも1ヵ月以内には着手】		インフラの回復や外部応援等の業務資源が概ね整った後に実施する業務。	<input type="checkbox"/> 罹災証明の発行 <input type="checkbox"/> 仮設住宅入居募集 <input type="checkbox"/> 復興公営住宅の計画及び整備
通常業務	継続業務 (A)	<input type="checkbox"/> 県の行政基盤維持に係る業務 <input type="checkbox"/> 縮小・延期すると法令違反となる業務	<input type="checkbox"/> 法定検査 <input type="checkbox"/> 選挙 <input type="checkbox"/> 窓口業務 <input type="checkbox"/> 関係機関との連絡調整
	縮小・延期業務 (B)	<input type="checkbox"/> 休止困難だが、内容を縮小・延期できる業務 <input type="checkbox"/> 対面業務等工夫をすることで実施できる業務	<input type="checkbox"/> 許認可・届出・交付 <input type="checkbox"/> 窓口業務（縮小・延期できるものに限る） <input type="checkbox"/> 内部管理業務
	休止業務 (C)	<input type="checkbox"/> 緊急性を要しない業務 <input type="checkbox"/> 休止しても県民生活への影響を最小限にできる業務	<input type="checkbox"/> イベント・集会 <input type="checkbox"/> 研修 <input type="checkbox"/> 調査・研究

2

各部における主な業務の整理

☑ 主な業務の整理結果

- 各課室等の業務について、「応急業務（S-1）」「非常時優先業務（S-2）」「復旧復興業務（S-3）」「継続業務（A）」「縮小・延期業務（B）」「休止業務（C）」に仕分けたところ、災害時にも執行の継続が求められる「応急業務（S-1）」は722、「非常時優先業務（S-2）」は128、「復旧復興業務（S-3）」は57、「継続業務（A）」は857となった。
- また、「応急業務（S-1）」のうち、遅くとも3時間以内に開始を要する業務は533、24時間以内に開始を要する業務は、72時間以内に開始を要する業務は67となっている。「縮小・延期業務（B）」は571、「休止業務（C）」は428である。
- これらの業務のうち、1,476については在宅勤務でも通信環境が整った場合に対応が可能となっていることから、職員の被災・感染状況等も配慮しつつ、適切な執行体制を整える。

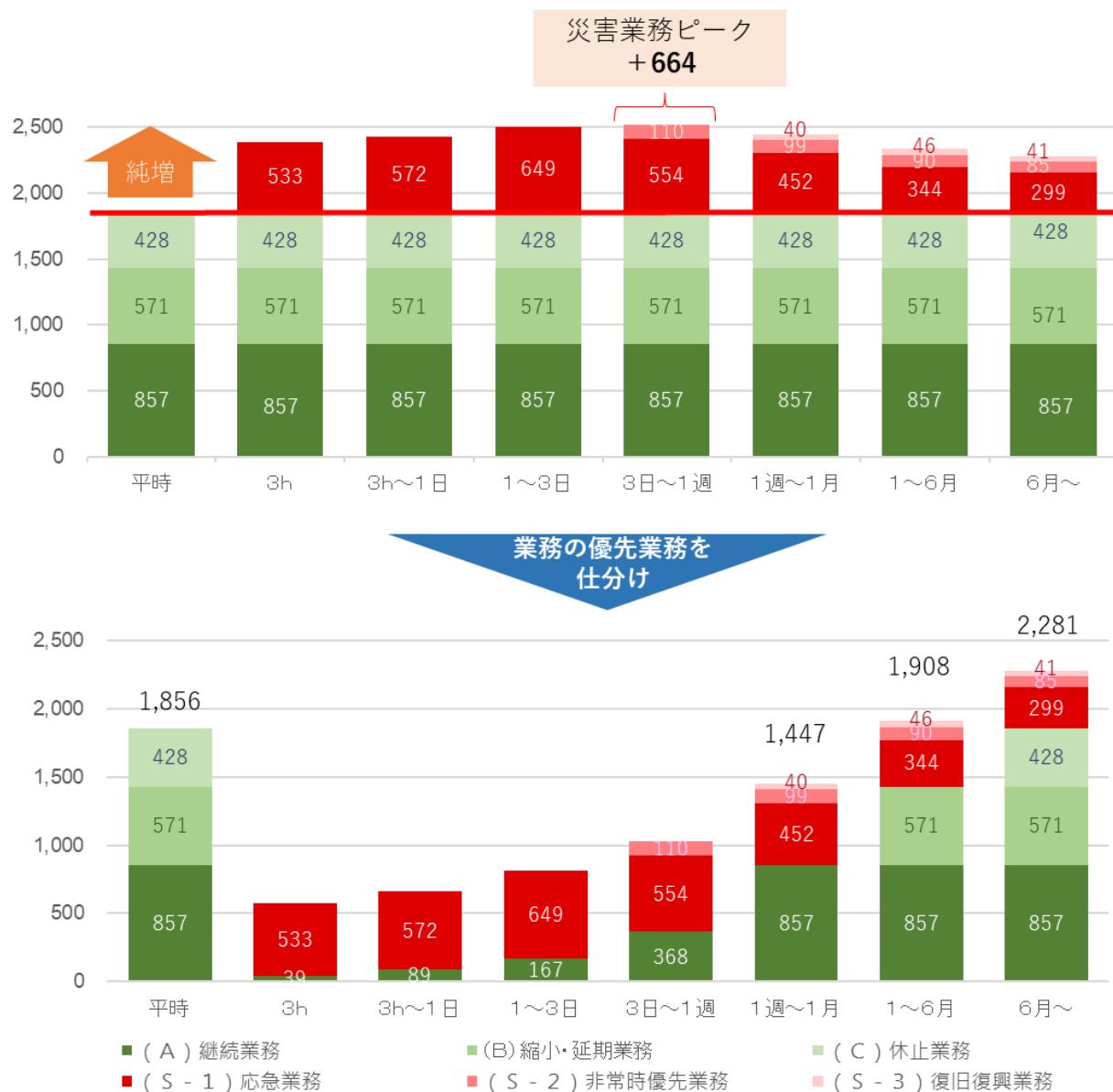
図表 3-2 業務仕分けの結果

(単位：業務数)

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	在宅勤務で 対応可能
本庁全体							←
(2,763)	722	128	57	857	571	428	1,476
[構成比]	[26%]	[5%]	[2%]	[31%]	[21%]	[15%]	[53%]
(開始時間の見込み)							
3時間以内	24時間以内	72時間以内					
533	123	66					

※開始時間に基づく業務仕分け

図表 3-3 BCP 発動時の業務数の推移



※ 限られた人的資源で、求められる業務を整理し、発生直後の立ち上げからスムーズに行うため、業務の整理を実施。特に、災害対応業務が急激に増加し、職員が未経験で不慣れな業務に従事する発災から 6か月までの業務仕分けを実施。

※各フェーズにおける実施業務数のため、図表 3-2 の開始時間に基づく業務仕分けによる数と異なる。

☑ 総務部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、本庁舎被害状況の確認、県HP・SNSによる広報、会見の実施県税の減免、市町に対する人的支援の連絡調整、庁内外応援体制の調整、避難住民の対応等が挙げられる。

図表 3-4-1 総務部の業務の仕分け

(単位：業務数)

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	在宅勤務で 対応可能
総務部							←
(163)	54	16	9	50	21	13	76
[構成比]	[33%]	[10%]	[6%]	[31%]	[13%]	[8%]	[47%]
(開始時間の見込み)							
	3時間以内	24時間以内	72時間以内				
	40	13	1				

☑ 企画部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、全国知事会・関西広域連合との連絡調整、情報システムの被害状況調査及び応急対策、臨時災害FM放送局・ラジオの難聴対策、国への陳情・要望等が挙げられる。

図表 3-4-2 企画部の業務の仕分け

(単位：業務数)

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	在宅勤務で 対応可能
企画部							←
(163)	33	2	2	32	48	46	123
[構成比]	[20%]	[1%]	[1%]	[20%]	[29%]	[28%]	[75%]
(開始時間の見込み)							
	3時間以内	24時間以内	72時間以内				
	28	3	2				

☑ 財務部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、税務総合オンラインシステムの被害状況調査・復旧作業等が挙げられる。

図表 3-4-3 財務部の業務の仕分け

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	(単位：業務数) 在宅勤務で 対応可能	
財務部 (61)	20	0	0	27	0	14	43	
[構成比]	[33%]	[0%]	[0%]	[44%]	[0%]	[23%]	[70%]	
(開始時間の見込み)								
3 時間以内		24 時間以内	72 時間以内					
16		3	1					

☑ 県民生活部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、関係施設の被害状況取りまとめ、消費者向けの情報発信等が挙げられる。

図表 3-4-4 県民生活部の業務の仕分け

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	(単位：業務数) 在宅勤務で 対応可能	
県民生活部 (61)	19	5	0	18	45	37	99	
[構成比]	[15%]	[4%]	[0%]	[15%]	[36%]	[30%]	[80%]	
(開始時間の見込み)								
3 時間以内		24 時間以内	72 時間以内					
14		1	4					

☑ 危機管理部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、災害対策本部の設置・運営、関西広域連合災害対策本部の設置・運営、災害救助法の運用、国や協定締結事業者等との調整、広域防災拠点の運用調整、受援及び応援に関する調整、避難所運営にかかる市町助言、被災者生活再建支援金制度の実施、消防防災ヘリの運用、緊急消防援助隊の運用等が挙げられる。

図表 3-4-5 危機管理部の業務の仕分け

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	(単位：業務数) 在宅勤務で 対応可能
危機管理部							←
(126)	48	7	0	24	17	30	50
[構成比]	[38%]	[6%]	[0%]	[19%]	[13%]	[24%]	[40%]
(開始時間の見込み)							
3 時間以内		24 時間以内	72 時間以内				
39		7	2				

☑ 福祉部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、DWA T派遣要請・受入等に係る調整、「ひょうごD P A T」調整本部の設置及び先遣隊の派遣、障害者等による情報の取得及び利用並びに意思疎通の手段の確保、介護保険指定事業者・老人福祉施設等の被災状況把握、国民健康保険料の減免等が挙げられる。

図表 3-4-6 福祉部の業務の仕分け

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	(単位：業務数) 在宅勤務で 対応可能
福 祉 部							←
(242)	56	9	3	77	64	33	135
[構成比]	[23%]	[4%]	[1%]	[32%]	[26%]	[14%]	[56%]
(開始時間の見込み)							
3 時間以内		24 時間以内	72 時間以内				
24		23	9				

☑ 保健医療部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、保健医療福祉調整本部の設置・運営、DMA T派遣の調整、DHEATの派遣要請・受入調整、医療機関の災害・診療状況の把握及びライフラインの復旧調整、医薬品等の供給経路の確保、保健師・薬剤師等の派遣調整、避難所等の衛生対策及び感染症対策等が挙げられる。

図表 3-4-7 保健医療部の業務の仕分け

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	在宅勤務で 対応可能
保健医療部							←
(189)	68	6	4	70	18	23	43
[構成比]	[36%]	[3%]	[2%]	[37%]	[10%]	[12%]	[23%]
(開始時間の見込み)							
	3 時間以内	24 時間以内	72 時間以内				
	46	11	11				

☑ 産業労働部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、商業・工業関係の被害状況調査、外国人県民等の被災情報収集及び緊急情報提供、外国人県民向け多言語生活相談、大使館、領事館等との連携、観光施設等の被害状況調査等が挙げられる。

図表 3-4-8 産業労働部の業務の仕分け

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	在宅勤務で 対応可能
産業労働部							←
(153)	54	11	4	26	54	6	43
[構成比]	[35%]	[7%]	[2%]	[17%]	[35%]	[4%]	[23%]
(開始時間の見込み)							
	3 時間以内	24 時間以内	72 時間以内				
	32	13	9				

☑ 農林水産部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、農林関係の被害調査、応急救助用食料の確保、治山・地すべり防止施設災害復旧、水産及び漁業被害状況調査・復旧、漁港の緊急物資搬入路の確保、ため池等緊急点検等が挙げられる。

図表 3-4-9 農林水産部の業務の仕分け

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	(単位：業務数) 在宅勤務で 対応可能
農林水産部							←
(331)	67	15	10	115	82	42	215
[構成比]	[20%]	[5%]	[3%]	[35%]	[25%]	[13%]	[65%]
(開始時間の見込み)							
	3 時間以内	24 時間以内	72 時間以内				
	56	8	3				

☑ 環境部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、仮設トイレの設置状況の取りまとめ及びあっせん、有害物質の漏洩等の被害状況の把握、廃棄物処理に伴う大気汚染・水質汚濁の防止、災害廃棄物の処理支援等が挙げられる。

図表 3-4-10 環境部の業務の仕分け

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	(単位：業務数) 在宅勤務で 対応可能
環境部							←
(191)	34	3	1	66	35	52	120
[構成比]	[18%]	[2%]	[1%]	[35%]	[18%]	[27%]	[63%]
(開始時間の見込み)							
	3 時間以内	24 時間以内	72 時間以内				
	27	3	4				

☑ 土木部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、土砂災害発生状況確認、緊急輸送動路の確保、道路、橋梁、鉄道、空港、河川、港湾、下水道関係の被害状況調査及び応急対策、水防本部の運営等が挙げられる。

図表 3-4-11 土木部の業務の仕分け

(単位：業務数)

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	在宅勤務で 対応可能
土木部 (224)	59	12	4	61	57	31	106
[構成比]	[26%]	[5%]	[2%]	[27%]	[25%]	[14%]	[47%]
(開始時間の見込み)							
3 時間以内	24 時間以内	72 時間以内					
43	10	6					

☑ まちづくり部の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、応急危険度判定、建築物・宅地の被害状況の把握、市街地の被害状況の把握、応急仮設住宅の状況把握、賃貸型応急住宅提供事業及び住宅復興相談所の開設等が挙げられる。

図表 3-4-12 まちづくり部の業務の仕分

(単位：業務数)

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	在宅勤務で 対応可能
まちづくり部 (213)	48	8	6	71	44	36	95
[構成比]	[23%]	[4%]	[3%]	[33%]	[21%]	[17%]	[45%]
(開始時間の見込み)							
3 時間以内	24 時間以内	72 時間以内					
33	10	5					

☑ 出納局の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、資金管理、災害関係費支出の支払、財務会計オンラインシステムの運営、保守、管理等が挙げられる。

図表 3-4-13 出納局の業務の仕分け

(単位：業務数)

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	在宅勤務で 対応可能	
出 納 局 (60)	16	3	2	27	1	11	16	
[構成比]	[27%]	[5%]	[3%]	[45%]	[2%]	[18%]	[27%]	
(開始時間の見込み)								
3 時間以内		24 時間以内	72 時間以内					
16	0	0						

☑ 企業庁の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、水道施設・分譲地に関する被害調査及び応急対策、給水車の派遣、水道復旧工事に関する人材派遣等が挙げられる。

図表 3-4-14 企業庁の業務の仕分け

(単位：業務数)

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	在宅勤務で 対応可能	
企 業 庁 (54)	21	0	1	12	13	7	15	
[構成比]	[39%]	[0%]	[2%]	[22%]	[24%]	[13%]	[28%]	
(開始時間の見込み)								
3 時間以内		24 時間以内	72 時間以内					
19	1	1						

☑ 病院局の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、県立病院の施設設備・医療機器の被害状況の把握および復旧、被災した県立病院の応援体制の構築、県立病院の救護班の編成、医薬品、血液、診療材料の確保、患者の食料等の確保等が挙げられる。

図表 3-4-15 病院局の業務の仕分け

(単位：業務数)

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	在宅勤務で 対応可能						
病院局 (64)	18	1	0	17	20	8	38						
[構成比]	[28%]	[2%]	[0%]	[27%]	[31%]	[13%]	[59%]						
(開始時間の見込み)													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%;">3 時間以内</td> <td style="width: 33.33%;">24 時間以内</td> <td style="width: 33.33%;">72 時間以内</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>5</td> <td>0</td> </tr> </table>								3 時間以内	24 時間以内	72 時間以内	13	5	0
3 時間以内	24 時間以内	72 時間以内											
13	5	0											

☑ 教育委員会事務局の主な応急業務

- 応急業務（S-1）として、安否確認・各種被害調査、教職員・生徒の被災状況の把握、県立学校施設等の整備及び災害復旧、震災・学校支援チーム（EARTH）の運営、避難住民を受け入れた県立学校の状況把握等が挙げられる。

図表 3-4-16 教育委員会事務局の業務の仕分け

(単位：業務数)

	応急業務 (S-1)	非常時優先業務 (S-2)	復旧復興業務 (S-3)	継続業務 (A)	縮小・延期業務 (B)	休止業務 (C)	在宅勤務で 対応可能						
教育委員会 (405)	107	30	13	164	52	39	211						
[構成比]	[26%]	[7%]	[3%]	[40%]	[13%]	[10%]	[52%]						
(開始時間の見込み)													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%;">3 時間以内</td> <td style="width: 33.33%;">24 時間以内</td> <td style="width: 33.33%;">72 時間以内</td> </tr> <tr> <td>87</td> <td>12</td> <td>8</td> </tr> </table>								3 時間以内	24 時間以内	72 時間以内	87	12	8
3 時間以内	24 時間以内	72 時間以内											
87	12	8											

第IV編 計画の維持・管理



1

実効性の確保

☑ 計画の周知・共有

- 災害時における非常時優先業務の円滑な実施を図るため、各部局等において、兵庫県庁 BCP 及び各所属の職員行動マニュアルを周知徹底し、県庁全体及び各所属における業務継続体制について共有する。
- 各所属は、人事異動や所管業務の変更等に応じて、速やかに職員行動マニュアルを更新する。また、確実な引継等により、人事異動等の直後であっても的確に非常時優先業務を実施できるように努める。

☑ 研修・訓練の実施

- 危機管理部においては初動体制の充実強化を図るため、職員参集システムを用いた防災要員の緊急参集訓練や応答訓練、災害対策本部設置運営訓練等を隨時実施する。
- 人事異動後にも、非常時に実施すべき業務が的確に引き継がれるよう、4月の新体制時に各課で自律的な訓練等を実施する。
- 各部局等においては職員による兵庫県庁 BCP に対する理解を深め、防災意識を向上させるとともに、兵庫県庁 BCP 発動時の円滑な体制移行や業務遂行が図られるよう、平時から災害対応本部訓練や参集訓練、業務実施訓練等、兵庫県庁 BCP に係る研修や訓練を計画的に実施する。また、能登半島地震など被災地派遣職員の経験を職員に共有するとともに、今後も積極的な被災地派遣を通じた人材育成を実施する。

2 点検・改善

☑ 計画のフォローアップ

- 定期的な訓練や検証作業を通じた県庁 BCP の問題点の発見、組織改正及び施設整備等の改善等に伴い、Plan（計画の策定）、Do（訓練等の実施）、Check（検証）、Act（計画の見直し）といった PDCA サイクルを通じて、計画の持続的改善を行う。

図表 4-1 フォローアップの体系



☑ 計画の見直し

- 実際の災害対応や訓練の実施結果、他の被災した地方公共団体等で蓄積された知見や業務の異動等を踏まえ、県庁 BCP や各課室における職員行動マニュアル、非常時優先業務リスト、それぞれの個別計画等について、年度当初に定期的な改定を行うよう努める。
- 南海トラフ地震の被害想定の見直し等により、基本想定ハザードが大きく変わる場合等は、随時の見直しを行う。
- なお、女性職員も災害対応に取り組みやすい環境を整備する必要性から、今後の計画改定にあたっては女性職員の意見を反映するよう努める。

(令和 7 年 3 月 31 日改定)

兵庫県庁業務継続計画



令和7年3月
兵庫県

