

# 愛媛県業務継続計画（本庁版BCP）



愛媛県イメージアップキャラクター「みきゃん」

令和3年3月改定

愛 媛 県

# 愛媛県業務継続計画（本庁版BCP）

## 目 次

第1部	業務継続計画の策定趣旨及び基本方針	1
1.1	業務継続計画の策定趣旨	1
1.2	業務継続計画の改定趣旨	2
1.3	業務継続の基本方針	2
1.4	業務継続計画の対象	2
1.4.1	組織の範囲	
1.4.2	非常時優先業務の範囲	
1.5	地域防災計画との関係	3
第2部	想定する危機事象及び被害想定	4
2.1	本計画が想定する対象危機事象の選定	4
2.2	愛媛県地震被害想定調査の概要	4
2.2.1	南海トラフ巨大地震の被害想定	
2.2.2	ライフライン被害シナリオ	
2.3	庁舎等の被害想定	9
2.4	発災前の想定	10
2.4.1	南海トラフ地震臨時情報	
2.4.2	風水害タイムライン	
第3部	非常時優先業務の概要	12
3.1	非常時優先業務の選定基準	12
3.2	非常時優先業務の実施（再開）時期の考え方	12
3.3	非常時優先業務の選定概要	13
3.3.1	非常時優先業務の選定結果	
3.3.2	発災経過時間毎の非常時優先業務の概要 （応急業務・優先すべき通常業務一覧）	
第4部	業務継続のための執行体制の確保	29
4.1	災害対策本部の設置	29
4.1.1	災害対策本部の設置場所	
4.1.2	災害対策本部の活動スペース	
4.1.3	事務局の対応	
4.1.4	職員の配備体制	
4.1.5	災害対策本部会議の開催	
4.2	職員の確保	33

4.2.1	職員の参集体制	
4.2.2	職員参集可能人数	
4.2.3	職員参集可能人数と必要人員の比較	
4.2.4	発災時の対応手順	
4.2.5	職員の応援体制	
4.2.6	職員の勤務体制	
4.2.7	職員のメンタルヘルスケア	
4.2.8	その他	
4.3	安否確認	40
4.3.1	安否確認の方法	
4.3.2	安否確認の実施手順	
4.4	指揮命令系統の確立	42
4.4.1	現状	
4.4.2	課題及び対策	
4.4.3	職務の代行	
4.4.4	発災時の対応手順	
4.5	市町災害対策本部への連絡員（リエゾン）の派遣	43
4.6	広域応援受入体制の確保	43
4.7	民間事業者等との連携	43
4.8	業務執行体制確保の発災時の対応	44
第5部	業務継続のための執務環境の確保	45
5.1	庁舎（執務室）	45
5.1.1	現状	
5.1.2	課題及び対策	
5.1.3	発災時の対応手順	
5.1.4	第二別館執務室の移転先	
5.2	電力	48
5.2.1	現状	
5.2.2	課題及び対策	
5.2.3	発災時の対応手順	
5.3	上下水道	50
5.3.1	現状	
5.3.2	課題及び対策	
5.3.3	発災時の対応手順	
5.4	執務室内	52
5.4.1	現状	
5.4.2	課題及び対策	
5.4.3	発災時の対応手順	
5.4.4	その他	

5.5	エレベータ・空調	53
5.5.1	現状	
5.5.2	課題及び対策	
5.5.3	発災時の対応手順	
5.5.4	その他	
5.6	食料・飲料水・消耗品の備蓄等	55
5.6.1	現状	
5.6.2	課題及び対策	
5.6.3	発災時の対応手順	
5.6.4	その他	
5.7	情報システム	57
5.7.1	現状	
5.7.2	課題及び対策	
5.7.3	発災時の対応手順	
5.8	通信（電話・FAX・電子メール等）	61
5.8.1	現状	
5.8.2	課題及び対策	
5.8.3	その他	
5.9	来庁者への対応	63
5.10	業務資源確保の発災時の対応	64
第6部	発災前の防災対応	65
6.1	南海トラフ地震臨時情報発表時の防災対応	65
6.2	風水害に関する気象情報等の発表時の防災対応	66
第7部	事前に実施すべき主な対策の取組方針	67
第8部	計画の維持管理及び推進	70
8.1	訓練の実施	70
8.1.1	訓練の目的	
8.1.2	定期的な訓練の実施	
8.1.3	訓練の例示	
8.1.4	訓練の実績	
8.2	業務継続計画の推進	70
8.2.1	業務継続計画のマネジメント	
8.2.2	業務継続マネジメントの推進体制	
8.2.3	業務継続計画の実効性の確保	
(参考)	発災時の対応手順フロー図	72