

京都市業務継続計画

【 B C P 】

令和6年7月



京都市
CITY OF KYOTO

目 次

1	計画の目的、位置づけ等	3
	(1) 目的	
	(2) 計画の位置づけ	
	(3) 本計画の発動時における基本方針	
	(4) 計画の発動	
	(5) 計画の解除	
2	被害想定	5
	(1) 想定地震	
	(2) 被害想定	
	(3) 洪水浸水による被害想定	
	(4) 土砂災害による被害想定	
3	本市が実施する非常時優先業務	7
	(1) 全般	
	(2) 非常時優先業務の選定基準	
4	業務継続の現状と対応策	8
	(1) 業務実施体制	
	(2) 業務資源の確保	
	(3) 業務資源の確保（水害時）	
5	業務継続の維持・向上	22
	(1) 業務継続の維持向上	

1 計画の目的、位置づけ等

(1) 目的

大規模災害発生後に低下した業務レベル向上と、業務立ち上げ時間短縮を図るなど、適切な業務執行を確保することを目的に本計画を策定する。

図表 1-1 本計画の策定に伴う効果の模式図

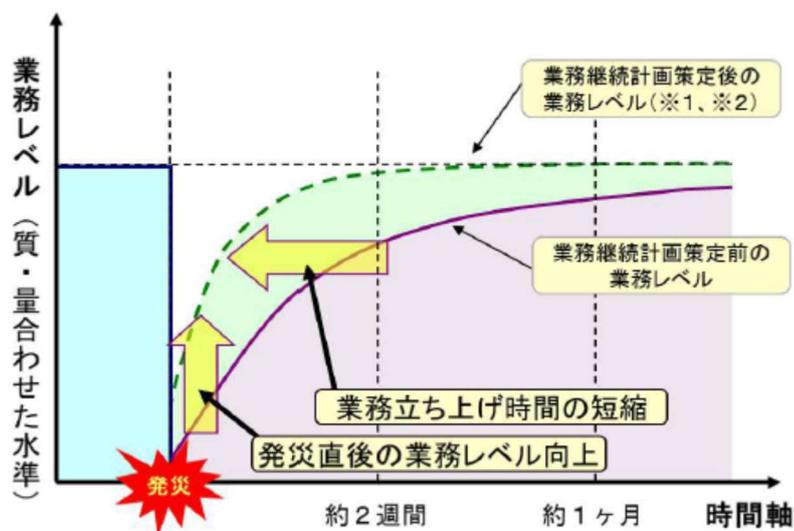


図 1-5 業務継続計画の策定に伴う効果の模式図

※1 業務継続計画の策定により、資源制約がある状況下においても非被災地からの応援や外部機関の活用に係る業務の実効性を確保することができ、受援計画等と相まって、100%を超える業務レベルも適切かつ迅速に対応することが可能となる。

※2 訓練や不足する資源に対する対策等を通じて計画の実効性等を点検・是正し、レベルアップを図っていくことが求められる。

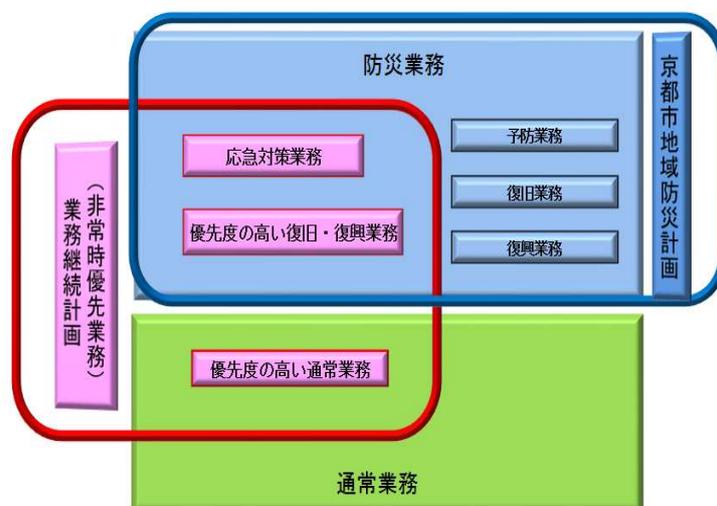
出典：大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き
(令和5年5月、内閣府)

(2) 計画の位置づけ

本計画は、大規模災害による行政の被災も前提とした計画で、人、物、情報及びライフレインなど利用できる資源に制約がある状況においても、地域防災計画で定められた本市の業務に加え、継続すべき通常業務についても特定し、その実行性を確保するための方針を示す本市独自の計画である。

なお、各局区等（区役所支所、行政委員会を含む。以下「各局区等」という。）は、本計画の方針を踏まえ、作成する個別計画に含める項目として、非常時優先業務の選定、必要な業務実施体制・業務資源の確保、今後の取組等を具体化するものとする。

図表 1-2 地域防災計画と業務継続計画の対象の関係



(3) 本計画の発動時における基本方針

大規模災害発生時においても本市の責務を遂行するため、次の3つの基本方針に基づき業務継続を図る。

方針1 市民の生命や財産等を最優先で守ること

救出・救助により市民の生命や財産を守るとともに、市役所機能低下に伴う市民生活や経済活動等に係る影響を最小限にとどめることを第一の責務とし、非常時優先業務を速やかに実施する。

方針2 必要な資源の確保等に努めること

市役所そのものが被災し、執務環境、職員、ライフライン等業務資源の制約下にあっても非常時優先業務を遂行するため、全庁的な視点により業務資源の確保・代替策を実施するとともに、適切な配分を行う。

方針3 優先度の低い通常業務は積極的に休止すること

非常時優先業務に必要な業務資源（人員、庁舎、執務環境、エレベーター、電力、災害時優先電話、防災無線、情報システム、生活用水、トイレ、職員用の食料・飲料水・生活用品・消耗品等）を集中させるため、優先度の低い通常業務については積極的に休止する。

(4) 計画の発動

ア 発動要件

大規模災害発生等により、市災害対策本部が設置されるとともに、市域又は庁舎等に甚大な被害が生じた場合、若しくは市災害対策本部長（以下「本部長」という。）が必要と認めた場合とする。

イ 発動権限者

発動要件に基づき、本部長が発動の是非を決定する。なお、本部長に事故があるときは、京都市災害対策本部要綱の規定により、防災事務を主管する副市長、市長代理順序規則に定める上席順による副市長の順にその職務を代理する発動権限者とする。

ウ 事務局

行財政局防災危機管理室（発動手続に関する事務を処理）

エ 発動の流れ

(ア) 京都市災害対策本部において、副本部長及び各部部長（局長等）、各区本部長（区長）、会計管理者【以下、各部部長、各区本部長及び会計管理者を「本部員」という。】は、市域及び行政機能の被害状況等を本部長に報告する。

(イ) 本部長は、副本部長又は本部員からの報告に基づき、業務継続計画の発動の要否を決定する。

(ロ) 発動が決定された場合、本部員は部内、区本部内各班に本計画の発動を伝達するとともに、初動態勢の確立時から総力を挙げて取り組むべき最優先業務を非常時優先業務とする。

この際、勤務時間外に発災した場合において業務に必要な職員を確保するため、自動参集、参集場所、参集方法、集合場所（勤務場所に立入れない場合）、代替職員の確保に留意する。

細部は「4 業務継続の現状と対応策」「(1) 実施体制」「人員体制（勤務時間以外の発災）」を参照

(ハ) 非常時優先業務は、災害の規模や被害の状況、本部で決定された対処方針に応じて、本計画に基づき選択・実施することとし、各部及び区本部で対応体制をとりまとめ、防災危機管理室に報告する。

(ニ) 防災危機管理室は、業務の実施・継続状況を常に把握し、必要に応じて関係する機関等へ情報を伝達する。

(5) 計画の解除

本部長は、業務資源の不足等に伴う本市における業務継続上の障害が改善され、安定的な業務継続が可能となった時点で本計画の解除を宣言する。ただし、各本部員は解除宣言の前であっても応急対策業務の進捗等、状況に応じて、休止・縮小した通常業務を順次再開させていくものとする。

2 被害想定

(1) 想定地震

ア 本計画で想定する地震は、京都市第4次地震被害想定において、最も甚大な被害が

想定される花折断層を震源とする地震（以下「花折断層地震」という。）とする。（想定規模：マグニチュード7.5）なお、各局区等で作成する個別計画においては、実情に応じた想定地震を反映する。

地震以外の大規模災害その他の緊急事態時における業務継続に関しても、本計画を準用する。

イ 発生時期は、冬18時と想定する。ただし、業務継続のうえで特に重要で、発生時間により状況が大きく異なる人員体制は、「勤務時間内の発災」と「勤務時間外の発災」を想定する。

ウ 京都市内における予想震度は、市街地のかなり広範な地域で震度6強となり、北・上京・左京・中京・東山・山科・下京の各区の一部で震度7が想定される。

(2) 被害想定

想定される被害状況は、下図のとおり。

図表2-1 想定される花折断層地震での被災状況

建物被害	全壊		100,000 棟
	焼失	冬18時	21,000 棟
	半壊		111,000 棟
人的被害	死者	冬18時	4,100 人
	負傷者	夏12時	53,000 人
	うち重傷者	夏12時	8,900 人
避難者	全避難者	冬18時	206,000 人
	うち避難所内避難者	冬18時	165,000 人
	うち避難所外避難者	冬18時	41,000 人
ライフライン被害	電力 停電率		7.2 %
	上水道 断水率		62.9 %
	下水道 機能支障率		7.5 %
	通信（固定電話） 不通率		13.8 %
	通信（携帯電話） 停波基地局率		20.0 %
	都市ガス 供給停止率		89.7 %
橋梁被害	交通機能障害発生橋梁の割合		0.6 %
文化財 （建造物）	震度6強以上が想定されるエリア等に所在する文化財（建造物）の件数		680 件

※ 最大となる被害を記載

(3) 洪水浸水による被害想定

洪水予報河川及び水位周知河川の河川管理者が指定している洪水浸水想定区域を前提とする。これらの区域は、京都市水害ハザードマップにおいて、最大となる浸水想定区域と想定浸水深を表示している（概ね 1,000 年に 1 回程度起こり得る降雨を想定）。

なお、河川管理者から公表されている、上記以外の河川の洪水浸水想定区域も前提にする。

(4) 土砂災害による被害想定

土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域を前提とする。

参考 洪水浸水と土砂による災害では、パソコンや電算システムその他の機器、書類等が浸水し、業務に影響が生じることが想定されるが、庁舎内への浸水が発生しなければ、ある程度の業務の継続が可能となる。

3 本市が実施する非常時優先業務

(1) 全般

本市における全ての通常業務に加え、応急対策業務及び復旧・復興業務（以下「応急対策業務等」という。）を対象に、次の選定基準に基づき、各業務が中断・遅延等をした場合における市民の生命・財産等への影響等を総合的に評価し、非常時優先業務を選定する。

(2) 非常時優先業務の選定基準

発災後の資源が著しく不足し混乱する期間及び業務実施環境が概ね整って通常業務への移行が確立されるまでの目安を 2 週間と見込む。この「発災から 2 週間以内」すなわち「業務実施環境が整わない期間内」に、「優先して着手すべき業務」を非常時優先業務とする。

選定にあたっては、全ての通常業務、応急対策業務等について、図表 3-1 の考え方に基づき、各業務の中断・遅延等が許容される期間を設定する。そのうち、フェーズ 1～フェーズ 5、すなわち「目安となる時間」として初動から 14 日以内までの業務を非常時優先業務とする。

図表 3-1 非常時優先業務の考え方

フェーズ	考え方	目安となる時間	
非常時優先業務	フェーズ 1 (初動)	多くの非常時優先業務を実施する際の前提となる業務であり、初動体制の確立や、参集した職員が最初にする事	—
	フェーズ 2	「初動」以外で一番最初に手を付ける業務として、生命に係る業務や被害状況の把握等が該当	3 時間以内
	フェーズ 3	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	24 時間以内
	フェーズ 4	救出・救助等を優先する”生命の 72 時間”の間でもあえて実施すべき業務	72 時間以内
	フェーズ 5	業務資源が確保できない期間(まだ社会的に安定していない期間) にでも実施すべき業務 (業務継続計画で主に対象とする期間)	14 日以内
フェーズ 6	インフラの回復や外部応援等を基に業務資源がある程度整った後に実施する業務 (これ以降は本業務継続計画の対象外)	15 日以降	

4 業務継続の現状と対応策

「2 被害想定」で記述した甚大な被害が想定される地震を中心に、市役所が被災した場合において非常時優先業務を実施するための業務資源の現状と対応策(事前・発災後)をまとめる。

(1) 業務実施体制

ア 人員体制(勤務時間内の発災)

(ア) 現状等

市庁舎整備等の進捗に伴い、耐震性に課題のある庁舎はなく、被害程度は低いと考えられる。そのため発災直後は、オフィス家具の転倒等による職員の負傷や、来庁者・職員の救出・救護、自宅・家族の安否確認ができないなどにより、業務従事不能となる一部の職員は発生するものの、少数に留まると予想される。

※ 水害時

気象情報等の収集・伝達により、浸水に備えた土のう積みや重要物品の移動などの対応が可能であり、庁舎の被害が軽減できることから、業務従事不能となる職員は少数に留まると予想される。

(イ) 対応策

① 身の安全の確保

緊急地震速報や揺れを感じた場合、各職員は机下への避難等を行う。

- ④ 庁舎内での負傷者（来庁者、職員）の救助
準備機材や救急用品を活用する。
- ⑤ 職員不足に対応する動員調整
 - 各所属は、非常時優先業務を所属の誰もが実施できる準備と、必要に応じた代行者（業務経験者）の選定に努める。
 - 各所属で職員が不足する場合、各局区等で人員調整を行う。
 - なお、職員が不足する場合、行財政局人事部人事課が全庁的な動員調整を行う。そのため、同課は事前に非常時優先業務をもとに動員構想を作成し、発災後は各部から職員の安否情報を収集し、動員調整を行う。
- ⑥ ローテーション体制の管理
発災後数日間は交替要員の確保が困難と考えられるため、各任命権者の人事・労務所管課と各所属は、職員の休憩や睡眠など、適切なローテーション体制を管理する。
- ⑦ 職員の家族の安否確認
職務に専念するため、各職員は災害用伝言ダイヤル等の安否確認方法を家族をあらかじめ決めておく。一刻の猶予もなく非常時優先業務に従事する職員には、所属が安否確認を行い本人に伝える等の配慮を行う。
- ⑧ 他自治体の職員等への応援要請、手配
本市職員のみによる対応が困難な場合に備え、要員確保、管理を行う。（京都市災害時受援マニュアル参照）
 - 他自治体の職員の応援要請
 - 元職員の応援要請
 - 各種ボランティアの応援要請
- ⑨ 災害時応援協定締結事業者等との連携
 - 災害時協定締結先に協力要請し、迅速に災害に対応していく。
 - 施設を所管する所属は指定管理者等と連携し、来庁者等の安全確保、施設の被害状況の確認、施設所管課への連絡を確実に行う。
- ⑩ 職員の心のケア対策の実施
災害対応従事職員への心のケア対策を各任命権者の人事・労務所管課、各所属と保健師等を中心に実施する。

イ 人員体制（勤務時間外の発災）

(7) 現状等

勤務時間外（在宅時）に地震が発生した場合、地震発生直後に、道路の被害状況等を踏まえ最良の移動方法を選択し徒歩・自転車・バイク利用により、自宅から通常の勤務場所に参集する。

(イ) 対応策

㊦ 自動参集

職員は、勤務時間外に震度5弱以上の地震が発生した場合、徒歩、自転車、バイク等（自動車を除く）により直ちに参集する。（必要物品 職員証、筆記用具、タオル、飲料水、食料（若干）、携帯ラジオ、懐中電灯等可能な範囲で携行）

㊧ 参集場所

- 原則として、可能な限り自己の勤務場所に参集する。
- 上記が困難な場合、最寄りの区本部や自己の所属する部等の事業所に一旦参集し、当該所属の責任者等の指示に従う。
- 各部等の長は、あらかじめ指名した職員を、自己の勤務場所以外の指定された場所に参集させることができる。

㊨ 参集方法

- 職員は、事前に参集経路等を確認しておく。
- 安全を確保しながら参集する。

㊩ 集合場所

被災により庁舎内に立ち入ることができない事態に備え、各所属は参集先近傍に職員の集合場所をあらかじめ決めておく。

㊪ 職員・代替要員の確保

- 職員・代替要員の確保策は、上記ア（イ）に準ずる。

※ 水害時の事前参集

気象情報等により勤務時間外に水害発生が予想される場合、公共交通機関が稼働している時間帯や、降水量が少ない時間帯に事前参集することで必要な職員を確保する。

ウ 指揮命令系統の確立

あらかじめ職務代行順序等を整理し、迅速・的確に意思決定ができるようにしておく。

(ア) 現状等

- 市災害対策本部の業務は、本部長（市長）が本部事務を総括し、職員を指揮監督する。本部長に事故があるときは、副本部長（副市長）が職務を代理する（京都市災害対策本部条例）。
- 通常業務は、京都市長代理順序規則、京都市事務分掌規則、京都市局長等専決規程等において、職務代理や代決が規定されている。
- なお、全庁的に一度に多数の職員が不在となる状態となった場合、職務代行順序が混乱する可能性がある。

(イ) 対応策

- 非常時優先業務の指揮命令は、原則として、当該業務の決定権者が行う。決定権者の不在・事故を想定し、予め決定の代行や決定権の委譲を定めておくなど、

指揮命令系統を確立する。

- なお、大規模な災害時における指揮命令系統は、京都市事務分掌規則の「代理」等を原則とする。
- また、複数の臨時代行者と代行順序を決めておき、迅速・的確に意思決定できる体制を確立する。

エ 安否確認

職員の安否を確認するとともに、所要時間別に参集予想人数を整理・把握する。

(7) 現状等

- 各部署は、携帯電話のメール機能等を利用し、職員の安否・参集情報を収集・集約する。
- 安否確認ができない職員には、固定電話等も使い、確認を継続する。
- なお、モバイル回線は、大規模災害発災直後には回線遮断や輻輳により特に利用できない可能性があることに留意する。

(4) 対応策

- 各所属において、職員の自宅の電話番号、携帯電話、電子メール等の連絡先を把握し、所属内の連絡体制を構築する
- 災害用伝言ダイヤルや災害用伝言板等の安否確認手段も活用し、確実に安否確認できる体制を事前に整えておく。

(2) 業務資源の確保

ア 庁舎

(7) 現状等

- 各庁舎の想定震度を踏まえ（東山区は震度7、他は震度6強以下）、「新耐震基準適用後」又は「Is値0.6以上」の建築物は、利用可能と想定する。このため、主要な防災拠点である次の庁舎の建物は全て利用可能と想定される。
 - ※ 市役所本庁舎（西庁舎、分庁舎、令和7年2月末竣工予定の北庁舎含む（以下、同様とする））、区役所・支所庁舎（交通局本庁舎含む）、消防局本部庁舎及び上下水道局庁舎（総合庁舎、太秦庁舎）
- なお、部分的な被害を受ける可能性はあるため、発災直後は注意しながら利用する。
- また、庁舎設備で想定される、停電、ガス供給停止、断水、下水管路の損壊、電話の通信遮断等の発生は、別途記述する。

(4) 対応策

㊦ 自動参集

庁舎管理担当職員は、できる限り早期参集を図るなど、庁舎のチェックを迅速に行うための体制を確立する。

④ 初期消火対応

火災発生時には、消防計画（消防法第8条に基づき、事業所が、火災発生時の初期消火や避難誘導等を適切に行うために作成する計画）に基づき直ちに初期消火を行うとともに、来庁者・職員等を避難誘導する。

⑤ 被害状況確認

- 庁舎管理担当職員が、建物の安全性を目視で確認する。
- 危険箇所を発見した場合、庁舎管理担当職員は来庁者・職員等を避難誘導するとともに、立入禁止や利用制限区画の設定・表示を行う。
- 建物被害が発生した場合、庁舎管理所管課及び関係部署は、来庁者・職員等の安全や業務継続への支障度が大きい箇所を優先し、応急修理を実施する。

⑥ 代替施設への機能移転

局地的豪雨・火災等被害想定にない事象により庁舎が使用できなくなる可能性がある。そのため、建物等が利用不能と判定された場合は、代替施設の候補となる施設や区役所等の被災状況や収容能力、移動に要する時間を考慮して、代替施設への移転について検討する。状況次第では、複数施設への分散移転も検討する。

例えば、市役所本庁舎が利用不能と判定された場合には、京都御池創生館等を候補とする。

⑦ 閉庁時の対応

閉庁時には、庁舎管理担当職員、防災担当職員等が参集するまでの間、宿日直職員等が火元確認や庁舎チェックを行う。

イ 執務環境

(ア) 現状等

- 市役所本庁舎では、書棚・ロッカー等の転倒による被害を防ぐため、免震構造を採用し、天井や建具等の非構造部材、建築設備等も耐震性の高いものを採用している。また、上下水道局庁舎（総合庁舎・太秦庁舎）でも、地震時の外壁等の剥落防止を考慮した構造、外装が採用された。加えて、ガラス飛散防止対策についても、消防局本部庁舎、右京区役所（交通局本庁舎含む）、左京区役所、西京区役所東庁舎等で講じられている。
- ただし、対策が十分ではない庁舎では、什器の転倒、窓ガラスの飛散などによる負傷者の発生や、転倒什器等の撤去のため執務可能な環境に回復させるために数時間程度を要する可能性がある。

(イ) 対応策

① 什器等の復旧

あらかじめ整理された作業手順に従い、周囲の所属等とも協力して、安全を確保できる範囲で什器等を復旧する。

④ 資機材の提供や応援の要請

必要に応じ、市区災害対策本部等に連絡し、資機材の提供や応援を要請する。

ウ エレベーター

(ア) 現状等

- 発災直後に全てのエレベーターが停止し当面は利用困難なことが想定されるため、階段利用を想定する。
- 一部を除き、地震・停電時には、自動的に最寄り階等で停止し、扉が開く機能を有しており、閉込めは発生しにくいと考えられるが、想定どおり機能しない可能性があることに注意する。
- 高層階を中心に、人の移動やコピー用紙等の物流などで、不便を強いられることが想定される。
- なお、保守事業者との保守管理委託仕様書に、応急措置を明記している事例もあるが（市役所本庁舎、西京区、中京区、消防局等）、駆け付け時間を保証するものではない点に留意する。

(仕様書の記載例)

災害その他の非常時において、甲から応急措置の要請があった場合は、緊急に専門技術者を現地に派遣し、適切な処置を講じること

(イ) 対応策

㉞ 閉込めの有無の把握

庁舎管理担当者は、来庁者や職員等の閉込めの有無を確認する。

㉟ 保守事業者への復旧要請

庁舎管理担当者は、速やかに保守事業者に復旧を依頼する。特に閉込めが発生している場合、その旨を伝え、至急の対応を要請する。

㊱ 復旧状況等の周知

庁舎管理担当者は、エレベーターの状況を庁内に周知する。使用できない期間は、階段の利用を併せて周知する。

㊲ 市民サービス

市民サービスの臨時窓口を1階に設置するなど、柔軟な対応を行う。

エ 電力

(ア) 現状等

- 京都市第4次地震被害想定では、発災後概ね1週間までにほとんどの被害が復旧すると想定されている。特に、市役所本庁舎等の主要な防災拠点は、事業者による優先的な復旧が期待されるため、24～48時間で外部から電力供給が

再開されると想定する。

主要な防災拠点である庁舎では、非常用発電機が整備されているが、備蓄燃料による稼働時間は10～72時間以上と差がある。このため、外部の電力供給再開前に燃料が無くなる場合には、停電発生を想定する。

なお、京都府石油商業組合との災害時協定（石油類燃料の優先的な供給）はあるが、燃料確保に支障が生じることを想定する必要がある。

- 防災拠点では、非常用発電機が整備されているものの、各拠点で備蓄している非常用発電機用の燃料は、連続運転時間で10時間～72時間以上と、拠点により大きく差がある。

(イ) 対応策

- ㊦ 庁舎管理担当職員を早期参集し、非常用発電機の迅速な稼働を確保する。自動起動しない場合、速やかに手動で起動させる。
- ㊧ 庁舎管理担当職員は、電力設備の復旧に努める。また、電力事業者に優先的な復旧に加え、必要に応じ発電機車の派遣等を要請する。
- ㊨ 庁舎管理担当者は、非常用発電機の燃料を速やかに確保する。
- ㊩ 非常用発電機の運転中は、庁舎管理担当者は、照明間引き、不使用電気機器コンセントの引抜き、ランタン・懐中電灯の活用などの節電対策を各所属に依頼する。
- ㊪ 平時からの備え
 - ・ 非常用発電機の稼働点検、十分な燃料の確保、自動起動に失敗した場合の手動起動方法の確認を行う。
 - ・ 非常用発電機による電力供給を有効活用するため、供給範囲を確認し、供給コンセントを識別（赤く着色するなど）できるよう工夫をする。
 - ・ 消防法等により燃料備蓄の増量が困難なケースも多いことから、電力復旧した拠点から、未復旧拠点への燃料融通を検討する。

オ 固定電話

(ア) 現状等

- 京都市第4次地震被害想定における固定電話の復旧所要日数等を考慮し、一般の固定電話は約1週間つながりにくい状況が継続すると想定する（特に発災直後は非常につながりにくい）。
- 各庁舎には、災害時優先電話（発信時に通信制限を受けない）、停電対応電話、公衆電話が設置されており、これらの電話は利用可能と想定する。
- また、市役所本庁舎、消防局本部庁舎、上下水道局庁舎（総合庁舎・太秦庁舎）、交通局本庁舎の各交換機は、耐震固定とともに非常用電源が確保されているため利用可能と想定する。
- なお、区役所・支所に関しては、左京区役所に設置のSIPサーバで交換機能を

制御しているため、同区役所において大きな被害が発生した場合、区役所・支所発の通信に影響が出る可能性がある。

- 各区役所の電話交換機については、個別に非常用発電機が確保されている。また、主要業務システムのサーバ室等には無停電電源装置が設置されており、瞬断を含む停電時の対応（サーバの安全な停止等）が可能である。
- 一般の固定電話については、発災後一定期間は輻輳により繋がりにくい状況が想定されるが、各庁舎には、災害時優先電話、停電時多機能電話、公衆電話が設置されており、これらの電話は輻輳の影響を受けにくいいため、発災時にも利用可能と想定する。（市役所本庁舎には非常用電源が確保されており、停電時でも固定電話の使用が可能であることから、停電時多機能電話は設置されていない）

(イ) 対応策

- ㊦ 庁舎管理担当者は、管理する通信設備の復旧に努める。また、通信事業者に、優先的な復旧、ポータブル衛星車（衛星通信により電話やインターネット通信を可能とする）の派遣、特設公衆電話の設置等を要請する。
- ㊧ 庁舎管理担当者は、災害時優先電話等を効果的に活用するため、各所属に原則、着信用として利用しない旨を周知する。

カ 非常通信機器

(ア) 現状等

- ㊦ 本市の防災行政無線等は、主に次のとおり構成されている。
 - MCAアドバンス・衛星携帯電話
危機管理センター、区役所・支所、指定避難所間の音声・データ通信（不感地には衛星携帯電話を配備）
 - IP告知システム
危機管理センター、各局等、区役所・支所間の音声・データ通信
 - 280MHzデジタル同報無線
関西電力大飯発電所の原子力災害に関する情報を市内UPZの住家世帯に受信機を通じ配信
 - 京都府衛星通信系防災情報システム
府、市町村、防災関係機関、医療機関等間の音声通信
- ㊧ これらの防災行政無線等は、機器の冗長化を図るなど、非常時にも輻輳しにくいシステムとなっており、利用可能と想定する。
- ㊨ なお、一部の庁舎では、庁舎や電力の利用支障により利用困難となる可能性がある。また、習熟度の低い職員が利用する場合、使用に時間がかかる等の理由で支障を伴うなどの可能性がある。

(イ) 対応策

- ㊦ 防災担当課は、あらかじめ決められた手順に従い、無線機器の状況をチェック

する。

- ① 庁舎管理担当者等は、防災行政無線等用途の非常用発電機の燃料を速やかに確保する。

キ 情報システム

(ア) 現状等

主な情報システムは、耐火・耐震構造の京都市データセンター等に設置されており、非常用発電設備をはじめ、消火設備や空調設備が確保されていることから、情報システムが機能停止した場合でも、システム運用保守業者による復旧（注1）は必要であるが、長期にわたり停止する被害は少ないと想定される。

しかし、停電が長期となる場合、非常用発電機の燃料備蓄量は半日から1日程度で枯渇することから、サーバへの電源供給が停止する。また、通信回線が被災した場合、通信事業者による復旧が行われるまでは、システムが利用できない状態となる。

このため、電力や通信等の問題が伴う大規模な災害の場合（注2）には、当該施設に設置された情報システムが長期間利用困難となることが懸念される。

（注1） システムのバックアップが取得されている場合は、より確実な復旧が見込まれる。

（注2） 電力及び通信の復旧は「京都市第4次地震被害想定」より概ね発災後1週間を想定する。

主な情報システムの概要

システム名	システムの概要
基幹業務システム	住民基本台帳、税、国民健康保険、介護保険など市民サービスの中核を担う
イントラネットシステム	イントラパソコンの利用者管理、セキュリティプログラムの配信、ファイルの共有など、イントラパソコンを稼働させる
行政業務情報システム	人事給与、財務会計、文書管理、庁内メールなど、内部事務を効率的に行う
庁内ネットワーク	基幹業務システム、イントラネットシステムや、総合行政ネットワーク（LGWAN）などの利用を可能とする
ホームページ作成支援システム	京都市の公式ホームページ「京都市情報館」に掲載するコンテンツを作成
消防指令システム	火災・救助・救急の119番通報受付から災害場所の決定、出動指令、災害事案終結までの指令管制業務における処理を行う
防災情報システム	参集職員及び被害状況を一括管理するとともに、市内の気象、雨量及び河川水位等災害対策に関する情報収集し、情報共有する

(イ) 対応策

- ㉞ 情報システム所管課は、所管するシステムの設備や機能の復旧にあたる。その際、上記「主な情報システム」の復旧を優先する。
- ㉟ 停止等の不具合が発生している場合、「主な情報システム」の所管課は、システム運用保守業者等に、契約に基づき、速やかに早期復旧を要請する。
- ㊱ LANケーブルの断線や通信トラブル等により、庁内ネットワーク等が利用できない場合、各所属は、デジタル化戦略推進室等の協力を受けながら復旧対応に努める。
- ㊲ 各所属は、情報システムが停止した場合、平常時に決めた手作業等による代替手段により非常時優先業務を実施する。
- ㊳ デジタル化戦略推進室は、復旧時や機器の廃棄等に伴う情報漏えいを防止するため、各所属に注意喚起を行う。

ク 生活用水

(ア) 現状等

「京都市第4次地震被害想定」では、発災直後は市内で広域的に断水が発生するが（約6割で断水）、被災1日後は約4割、1週間後は約2割に減少し、1か月後までに復旧すると想定しており、各拠点施設でも一時的に断水する可能性がある。

市役所本庁舎、上京・左京・東山・南・右京区役所（交通局本庁舎含む）、西京区役所東庁舎、消防局本部庁舎、上下水道局庁舎（総合庁舎・太秦庁舎）は、受水槽、高架水槽等に耐震仕様が施され、一定の耐震性が確保されている。また、これら以外の庁舎でも、下京区役所、深草支所等のように地下に貯水槽を有する拠点は貯水槽が利用できる可能性が高い。このため、これらの貯水槽等にある水は利用可能と想定する。

なお、受水槽、高架水槽、配管等の耐震性が低い施設では、水の利用が困難となる可能性がある。また、揚水ポンプ等への電力供給が停止する場合には水の利用に支障を伴う。

(イ) 対応策

- ㉞ 配管、貯水槽等の復旧対応
配管や貯水槽等が被災した場合、速やかに施工事業者により優先的復旧を要請する。
- ㉟ 井水の利用等
市役所本庁舎や左京区役所等では、井水等の利用も考えられているため（左京区役所では、急速濾過装置の利用も予定）、庁舎管理担当者は速やかに井水の利用等により必要な水を確保する。

ケ トイレ

(ア) 現状等

貯水槽や配管の被害、揚水ポンプへの電力供給の停止等により、上水・下水の使用に支障が生じた場合、トイレの利用に支障が発生する。

また、トイレ用水と飲料水の供給源が同一の場合、飲料水利用を優先することにより、実質的に利用が困難となる可能性があるが、井水、雨水等の雑用水を利用している市役所本庁舎、上京・左京・東山・右京・西京（東庁舎）・深草の区役所庁舎、消防局本庁舎、上下水道局庁舎（総合庁舎・太秦庁舎）等は、貯水槽や配管の被害等がなければトイレ利用が可能である。

現在、職員専用の災害用トイレは備蓄しておらず、また優先復旧協定等も締結していない。このため、一部の拠点施設では、応援物資等により簡易・仮設トイレ等が到着するまで、十分なトイレの利用が困難と想定する。

なお、一時的に十分なトイレ利用が困難と想定される拠点施設では、簡易・携帯トイレ等を備蓄することも考えられる。

(イ) 対応策

㊦ トイレ使用禁止の周知

庁舎管理担当者は、下水道が使用できない場合、速やかに庁舎や各施設のトイレの水洗使用を停止し、簡易・携帯トイレで対応する。

㊧ 仮設トイレ等の利用方法等

庁舎管理担当者は、必要な仮設・簡易トイレの要請や、設置場所の指示、利用方法の所属内への周知等の対応を速やかに行う。

㊨ 周辺で利用可能なトイレの周知

庁舎管理担当者は、周辺施設に利用可能なトイレがある場合、市民への影響等を考慮のうえ、市職員の利用が適切と考えられる場合には、当該トイレの情報を周知する。

コ 食料、飲料水等

(ア) 現状等

職員による非常時優先業務の迅速・適切な実行が被災者支援につながるため、職員の体力の消耗を補う食料等を確保する必要がある。

このため、各局・区等は、地域防災計画で規定された「各局・区等は食料等の備蓄を含めた確保方策をあらかじめ検討しておく。」を受けて備蓄を推進中である。

なお、上下水道局においては、活動が割り振られている職員のうち65%が発災1日目に参集すると仮定し、備蓄を進めている。

また、発災2～3日目以降は、流通備蓄物資等により職員用の食料等が確保できる可能性が高いため、上下水道局以外の主要な防災拠点では、1日目の食料等が不足すると想定する。

飲料水は、各拠点施設に設置されている高架水槽・受水槽の水が利用できる場合、1日目を確保可能と想定する。その他の拠点施設では、1日目の飲料水が不足すると想定する。

参考 需要予測方法

- 1 食料 … 最低限1人1食分、目標1人3食3日分で計算
- 2 飲料水… 最低限1人1リットル、目標1人3リットル3日分で計算

※ 飲料水は、受水槽等の水利用により、備蓄必要量の減が可能（トイレ等での水の利用の制限により、全職員の飲料水を賄うことが可能と考えられる）

(イ) 対応策

- ㊦ 各局区等は、職員用食料等の確保を行う。自局等での確保が困難な場合は、行財政局に調達依頼する。
- ㊧ 十分な食料等を配布できない事態を想定し、勤務時間外に参集する際の必要物資の持参とともに、職場での職員個人の備蓄に努める。職員個人の備蓄品での対応が困難な場合、職員用の備蓄を供出する。
- ㊨ 行財政局は、必要な食料等の数をまとめ、産業観光局に食料等の確保を依頼する。
- ㊩ 産業観光局は、備蓄、持参等による食料等の確保が困難な場合、協定締結企業等からの確保を行う。

サ 消耗品（トナー等）

(ア) 現状等

コピー用紙やプリンタのトナー、インク等の消耗品は、各拠点で定期的に集中購買されており、コピー用紙等の主要な消耗品は、庁内全体で発注間隔日数の半分程度の在庫はあると考えられる。

発災後しばらくは庁内全体での融通を図るものの、十分な分量を確保できている訳ではないため、しばらくすると消耗品が不足する可能性がある。

コピー用紙やプリンタのトナー、インク等の消耗品については、消耗品納入事業者側でもある程度は在庫管理をしており、平常時においては、発注後1~2日程度で納品されているものと考えられる。しかし、緊急の補充の場合、災害発生から1週間程度の期間においては混乱や道路の渋滞等により、納品まで1週間程度かかる可能性があることに留意する必要がある。

(イ) 対応策

震災時において用紙等の消耗品を確保するために、管財契約部契約課等は次の対応を実施する。

- ㊦ 庁舎全体のコピー用紙やプリンタのトナー、インク等の在庫量を確認し、緊急に不足しているものがないか確認する。緊急に印刷用紙・プリンタトナー等が

不足している場合、その内容を庁内に周知し、庁内での融通を図る。

- ④ 庁内での融通が困難となった場合には、印刷用紙・プリンタトナー等の消耗品の調達について、納入事業者と調整する。

(3) 業務資源の確保（水害時）

上記「(2) 業務資源の確保」を準用するものとし、ここでは水害に特化した内容を記載する。

ア 庁舎

(ア) 現状等

- ⑦ 下京区、右京区（交通局本庁舎を含む。）、伏見区醍醐支所、上下水道局庁舎（総合庁舎、太秦庁舎）においては、3m 以内の浸水が予想され、地階及び1階への浸水の可能性があることから、地階への非常用発電機、電話交換機、サーバ等の配置、または備蓄物資を保管している場合は被害の発生が想定される。

- ④ 上記記載以外の庁舎（浸水想定のない東山区、西京区、洛西支所、深草支所は除く。）については、地階への浸水程度であり機能停止する可能性は低い。

災害発生時には気象情報等の情報収集・伝達により、水害発生前に庁舎への浸水に備えた土のう積みや重要物品の移動といった対応が可能であるが、停電や電話等の通信遮断等の発生が想定される。

(イ) 対応策

- ⑦ 浸水により執務室が利用不能となった場合に備えて、代替スペースの確保を検討する。
- ④ 各区役所・支所等では、市民サービスの臨時窓口を設ける場所についても検討する。
- ⑦ 下水道の排水能力を上回り、内水氾濫による道路冠水が発生した場合、下水が逆流し、汚水が混入している可能性があり、悪臭が漂うとともに細菌が繁殖しやすくなっているため、消毒などを実施する必要がある。

イ 執務環境

(ア) 現状等

通常業務に適した機器配置となっており、浸水時の対策がされていない。特に、浸水によりパソコン等の機器や書類等が使用できないおそれがあるため、執務可能な環境に回復させるために一定の期間を要することが想定される。

(イ) 対応策

- ⑦ 搬送可能な物品を移動させ、執務環境を確保する。
- ④ 職員による浸水や汚泥の掻き出しだけでなく、速やかに防疫対策事業者を要請、洗浄や清掃、消毒を実施し、カビや細菌の繁殖を防止する。

ウ エレベーター

(7) 現状等

浸水によりエレベーターが停止したときは、物理的な被害の解消や点検を受けるまでは使用を控える必要があり、当面はエレベーターの利用は困難となる。

(4) 対応策

㊦ 閉込めの有無の把握

庁舎管理担当者は、来庁者や職員等の閉込めの有無を確認する。

㊧ 保守事業者への復旧要請

庁舎管理担当者は、速やかに保守事業者に復旧を依頼する。特に閉込めが発生している場合、その旨を伝え、至急の対応を要請する。

エ 電力

「(2) 業務資源の確保 エ 電力」を準用

オ 固定電話

(7) 現状等

下京区、右京区（交通局本庁舎を含む。）、伏見区醍醐支所、上下水道局庁舎（総合庁舎・太秦庁舎）においては、電話交換機等が浸水による被害を受ける可能性がある。

カ 非常通信機器

「(2) 業務資源の確保 カ 非常通信機器」を準用

キ 情報システム

「(2) 業務資源の確保 キ 情報システム」を準用

ク 生活用水

(7) 現状等

受水槽、高架水槽等が設置されている庁舎については、ポンプ室等への浸水対策等について、詳細な確認が必要である。

また、それ以外の庁舎でも、地下に貯水槽を有する拠点では、貯水槽が浸水により利用できなくなる可能性が高い。浸水対策等について、詳細な確認が必要である。

さらに、浸水等による被害がなかった場合でも、停電等により揚水ポンプ等への電力供給が停止するときには、水の利用に支障をきたす可能性がある。

浄水場等の水道施設が冠水し、断水等が発生するおそれもある。この場合は清掃、消毒といった作業が完了しないと配水が再開されない。

道路冠水などが発生し、下水が逆流した場合には、汚水が混入している可能性が

あり、消毒などを実施する必要がある。

井水についても、水質検査等を実施後、安全が確認されなければ利用することが困難となる。

(イ) 対応策

- ㊦ 水害発生により配管や貯水槽等が被災した場合、速やかに施工事業者に対し優先的な復旧を要請する。
- ㊧ 市役所本庁舎や左京区役所等では、断水時における井水の利用が考えられているため、庁舎管理担当者は速やかに井水の利用が可能か水質検査等を実施し、必要な水を確保する。
- ㊨ 行財政局は、生活用水の必要量を取りまとめ、産業観光局に確保を依頼する。産業観光局は、協定締結事業者等からの確保を行う。

ケ トイレ

(ア) 現状等

下水道の排水能力を上回り、内水氾濫が発生した場合や、水害による断水時に備え、災害用トイレの確保に努め、し尿収集運搬の体制を図る必要がある。

(イ) 対応策

- ㊦ 下水道が使用できない場合、速やかに庁舎や各施設のトイレの水洗使用を停止する。水洗トイレが利用できるようになるまでは、簡易トイレで対応する。また、排水が逆流する「排水溝逆流」の発生が予見された場合、排水溝逆流防止対策を施したうえで使用禁止を周知する。
- ㊧ 内水氾濫等下水等が逆流した場合には汚水が混入している可能性があり、感染症発生予防のために消毒を実施する必要があることから速やかに施工事業者に対し優先的な消毒等を要請する。

コ 食料、飲料水等

「(2) 業務資源の確保 食料、飲料水等」を準用

サ 消耗品（トナー等）

(ア) 現状等

(2) サ 消耗品（トナー等）に加え「消耗品が浸水による被害を受ける可能性がある。」

5 業務継続力の維持・向上

京都市の業務継続力は維持するとともに、今後、確実に向上させていかなければならない。本章では本市の業務継続力を向上させていくための平常時からの取組等について定めることとする。

(1) 業務継続力の維持・向上

ア 継続的維持・向上の必要性

本計画の策定は、今後の業務継続力維持・向上への第一歩である。

各所属職員の異動や業務内容、組織の変化等に合わせて見直しを図られなければ、本計画そのものが形骸化してしまう恐れが生じる。

今後は、定期的な研修や訓練等を通じて職員への浸透、定着を図ることにより、日常の業務に「業務継続」の観点を加える。

さらに計画の内容を検証し、課題が山積している業務資源の確保に向けた取組み等、必要に応じて改善を図っていくことにより、業務継続力を維持し、継続的に向上させていく。(業務継続マネジメント：BCMの実施)

この際、継続的維持・向上の主体となる幹部職員の主導的関与が極めて重要である。また、業務継続に関する取組においても、男女の比率に配慮した検討体制とすることや、ジェンダーに配慮したものとすることは不可欠であることから、男女共同参画の視点を取り入れるように努める。

図表5-1 業務継続マネジメント（BCM）のためのPDCAサイクルイメージ



イ 業務継続計画の職員等への浸透・定着

大規模地震発生時など本計画を発動するような 非常時には、全庁が一体となった組織的な対応が必要となる。そのためには、全職員が業務継続の重要性や各自の役割等を理解し、組織全体に浸透させておくことが重要である。

このため、本計画に関する職員への研修や、所属間・職員間の情報共有、非常時優先業務の実施手順等が記載された行動手順書の整備等、業務継続の浸透・定着を図るものとする。また、本市の業務継続には、京都府や近隣の自治体、指定管理者や委託業者等との連携も不可欠であり、業務継続の考え方や計画の内容等について協議し、連携強化を図ることとする。

さらに、非常時優先業務は中断なく対応能力を維持することが求められるため、人事異動に際しても、非常時優先業務に関する引継ぎの実施に留意する。

ウ 業務継続計画の展開

本計画は、京都市における業務継続の基本となる計画であり、本計画の内容を踏まえた今後の展開（予定）は次のとおりである。

(ア) 各局区等における具体化

本計画の内容を踏まえ、以下の点を考慮し、各局区等における業務継続の取組の具体化を図る。

- ・本計画の対象施設（主要な防災拠点である市役所本庁舎、区役所庁舎、消防本部庁舎及び上下水道局庁舎（総合庁舎・太秦庁舎））に加え、各局区等における重要施設についても、地震・水害時の業務継続上の対応策等を検討する。
- ・庁舎やICTといった共通資源に関しては、国のガイドラインも参考に業務継続のための手段や対策等を検討する。
- ・上・下水道、道路、地下鉄、バス等といった現場を有する業務については、各業務の特性を踏まえ、業務継続のための手順や対策等を検討する。
- ・非常時優先業務に関係する指定管理者や委託業者等に対して、本市と整合性のとれた業務継続性の確保を要請する。
- ・非常時優先業務について、具体的な手段や方法等が明確になるよう、業務ごとのマニュアル等を作成するよう努める必要がある。

(イ) 業務継続計画の点検

京都市地域防災計画の修正や分掌事務の変更等に伴う、非常時優先業務の点検を行う。

上記にあわせて、対応策の点検に務める。

エ 対応力の向上（訓練等）

本計画の発動にあたっては、本計画の理解・浸透とともに、非常時優先業務を遂行するための職員の対応力の向上も不可欠である。業務継続に対する理解を深め、対応力の向上を図るために、発災後を想定した訓練等の事前対策の充実を図る。具体的には、参集訓練等を実施する。

また、人事異動や業務の実施方法の変更のたびに、職員一人ひとりが適宜点検・改善を進める意識をもち、業務継続上の問題がないかを考え、必要な対応策（新たな連絡先の登録、業務代替担当者の確保・育成等）を講じるものとする。

各局区等が参考にする訓練等の例は次のとおり。

種類	内容	対象者の例
消防訓練	消防署の指導の下、初期消火、通報、避難誘導の消防訓練を実施	全職員
参集訓練	防災訓練を実施する日の朝に、徒歩等による参集訓練を実施。消防訓練の際に併せて実施	全職員
安否確認訓練	あらかじめ定められた方法により、各職員は安否情報を連絡し、各局区・支所人事担当所管課、各所属が集約・報告。消防訓練の際に併せて実施	全職員
内外連絡の確認	内外の関係者との通信手段の状況・連絡先の確認	通信手段管理者・連絡先確認者
データ関係の確認	重要記録、データ、情報システムの確認	データ・システム管理者
資源の確認	計画発動時に使用する資機材・食料等の状況確認（自家用発電機の起動等）	施設管理の担当者
全職員を対象とした説明・確認	業務継続計画の説明、各部各課の非常時優先業務や職務代行等に係る確認	全職員
幹部職員を対象とした研修	業務継続計画発動時に実施すべきことの習熟	幹部職員
計画発動時の対応訓練・演習	班ごとの初動・応急活動	非常時優先業務の実施職員
代替施設の利用に関する訓練	代替施設への移動・利用訓練	非常時優先業務の実施職員

オ 推進体制

非常時優先業務の遂行体制を強化するために、本計画に基づく対策の点検、情報共有を必要の都度行う。この際、平時からあらゆる施策の中に男女共同参画の視点を含めることが肝要であるとともに、非常時において女性に負担が集中しないような配慮が求められていることから女性の参画を拡大し、男女共同参画の視点を取り入れた体制を確保することに配慮する。