

いちき串木野市
業務継続計画
【大規模災害編】

平成 30 年 3 月策定

いちき串木野市

(令和 3 年 9 月改訂)

目次

1	業務継続計画とは	1
2	業務継続計画の効果	2
3	地域防災計画との関係	3
4	業務継続計画の発動・解除	4
(1)	発動基準	4
(2)	発動権限者	4
(3)	事務局	4
(4)	発動の流れ	4
(5)	解除基準	5
5	想定される大規模災害【参考】	5
(1)	被害想定	5
(2)	想定する地震災害の概要	5
6	業務継続計画の特に重要な6要素	6
(1)	市長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	7
(2)	串木野庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	8
(3)	電気、水、食料等の確保	8
(4)	災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	10
(5)	重要な行政データのバックアップ	11
(6)	非常時優先業務の整理	14
7	業務継続計画の策定体制・継続的改善	15
(1)	業務継続計画の策定体制	15
(2)	業務継続計画の継続的改善	15

【資料編】

資料1 非常時優先業務一覧【優先的通常業務】

1 業務継続計画とは

業務継続計画（※1）とは、災害時に行政であるいちき串木野市役所（以下「市役所」という。）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（※2））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、地震等による大規模災害発生時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

本市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、市役所自身が被災し、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。

※1 業務継続計画：BCP（Business Continuity Plan）ビジネスコンティニューイティプラン

※2 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。

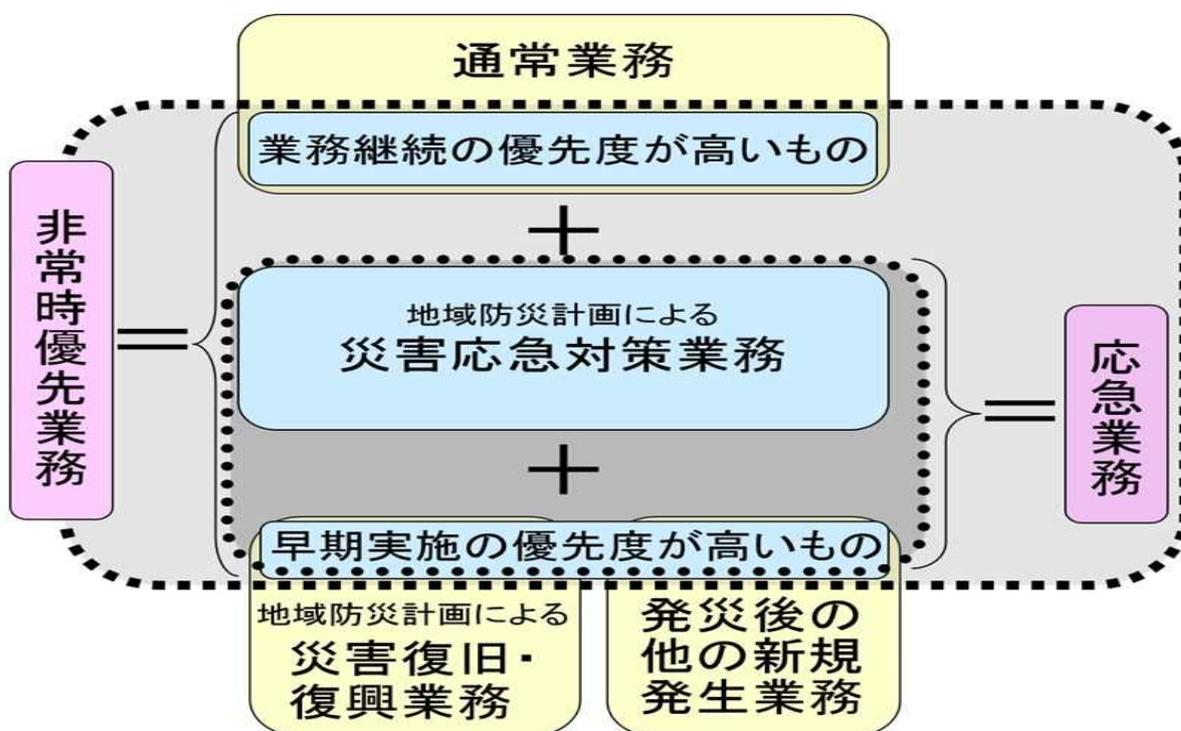


図1 非常時優先業務のイメージ

2 業務継続計画の効果

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策マニュアルでは必ずしも明らかでなかった「市役所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市役所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、帰宅など安全衛生面の配慮の向上も期待できる。

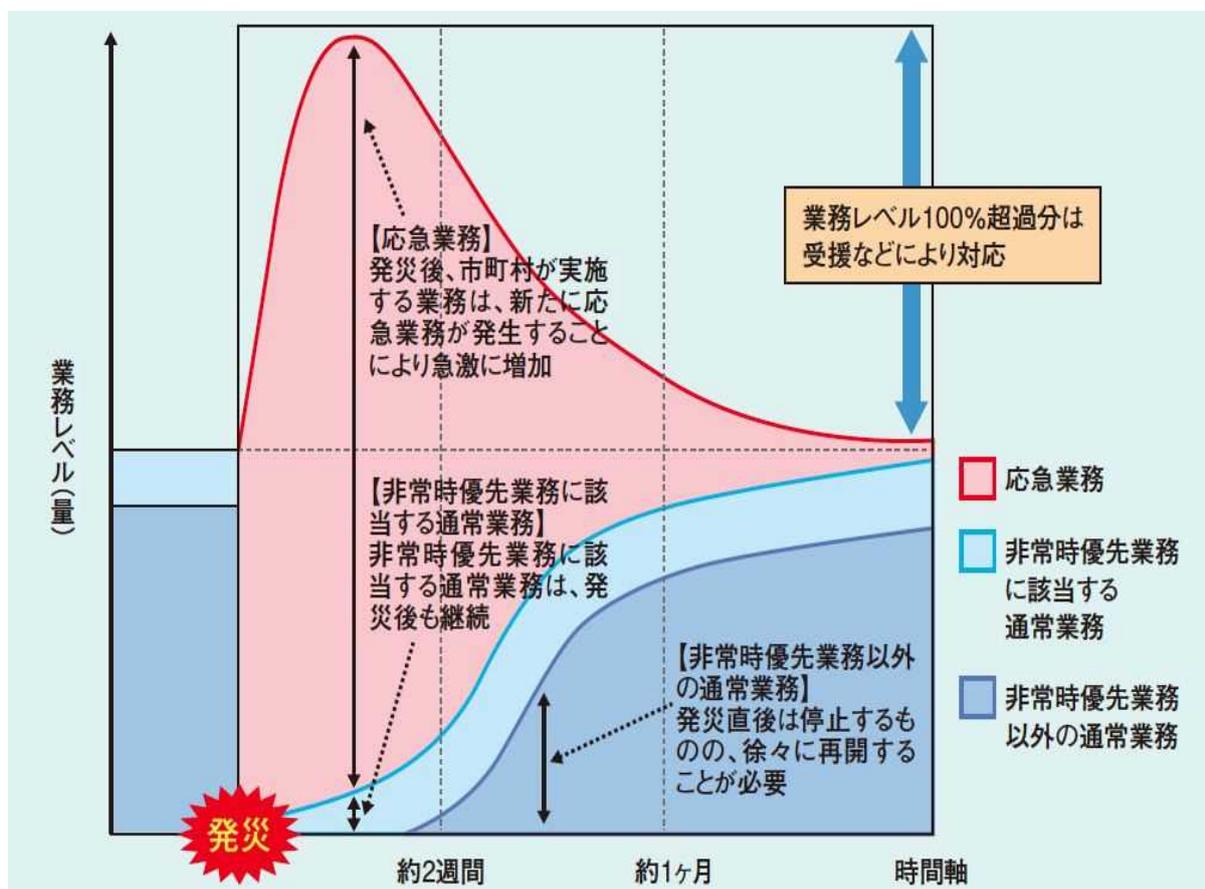


図2 発災後に市が実施する業務の推移

※ 時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、図2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。

3 地域防災計画との関係

業務継続計画と地域防災計画との相違点は、次のとおりである。

業務継続計画と地域防災計画の関係（主な相違点）

	業務継続計画	地域防災計画
作成主体等	都道府県又は市町村が作成し、自らが実施する計画である。	地域防災会議が作成し、都道府県、市町村、防災関係機関等が実施する計画である。
計画の趣旨	発災時に必要資源に制約がある状況下であっても非常時優先業務を目標とする時間・時期までに実施できるようにする（実行性の確保）ための計画である。	災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に基づき、発災時又は事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画である。
行政の被災	行政の被災を想定（庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価）し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する必要がある。	行政の被災は、必ずしも想定する必要はないが、業務継続計画の策定などにより業務継続性の確保等については、計画に定める必要がある。
対象業務	非常時優先業務を対象とする（災害応急対策、災害復旧・復興業務だけでなく、優先度の高い通常業務も含まれる。）。	災害対策に係る業務（災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興）を対象とする。
業務開始目標時間	非常時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める必要がある。（必要資源を確保し、目標とする時間までに、非常時優先業務を開始・再開する。）	業務開始目標時間は、必ずしも定める必要はない。
事務に従事する職員の飲料水・食料等の確保	業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保等について検討のうえ、記載する必要がある。	業務に従事する職員の水・食料、トイレ等の確保に係る記載は、必ずしも記載する必要はない。

引用：大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続計画の手引き（平成28年2月：内閣府）

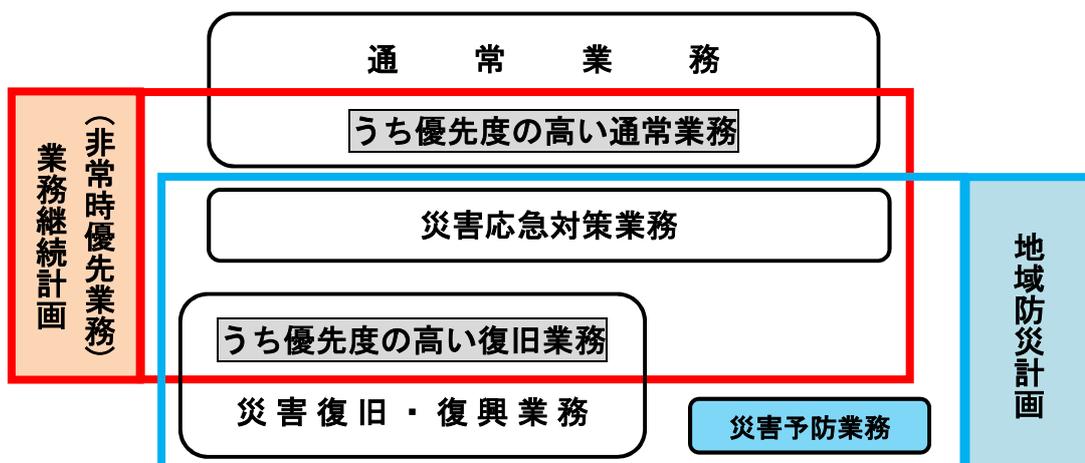


図3 業務継続計画と地域防災計画の関係

4 業務継続計画の発動・解除

業務継続計画に基づき、大規模な地震発生時の非常時優先業務を実施する発動基準を、次のように定める。

(1) 発動基準

大規模な災害の発生により、市災害対策本部（以下「市災対本部」という。）が設置され、市域及び市役所機能に甚大な被害が生じた場合とする。

市災対本部設置基準（一般災害、地震災害、津波災害）

- ・ 市内に震度5弱（5-）以上の地震が発生したとき
- ・ 市内に津波警報・大津波警報が発表されたとき
- ・ 市内に災害救助法による救助を適用する災害が発生し、市災対本部を設置して、その対策を要すると市長が認めたとき
- ・ 市内に相当規模の災害が予想又は発生し、その規模及び範囲等から市災対本部を設置して、その対策を要すると市長が認めたとき

(2) 発動権限者

市災害対策本部長（市長：以下「本部長」という。）とする。

なお、本部長の判断を仰ぐことができない場合は、次の順によりその権限を委任したものとする。

災害時優先業務実施する発動権限者

第1順位	第2順位	第3順位	第4順位
副市長 (副本部長)	教育長 (副本部長)	まちづくり防災課長 (危機管理対策部長)	総務課長 (総務対策部長)

(3) 事務局

危機管理対策部が事務局となり、発動手続きに関する事務を処理する。

(4) 発動の流れ

ア 市災対本部会議において、副本部長（副市長、教育長）及び本部員（各対策部長）、現地災害対策本部長は、市域及び市役所機能の被害状況等を本部長に報告する。

イ 本部長は、副本部長及び本部員、現地災害対策本部長からの報告に基づき、業務継続計画の発動の要否について決定する。

ウ 発動が決定された場合、危機管理対策部は直ちにその旨を防災関係機関に通知する。

エ 非常時優先業務は、災害の規模や被害の状況、市災対本部会議で決定された対処方針に応じて、本計画に基づき実施することとし、各対策班及び現地災害対策本部で対応体制をとりまとめ、総務対策部へ報告する。

オ 総務対策部は、業務の実施状況を常に把握し、必要に応じて関係する機関等へ情報を伝達する。

(5) 解除基準

本部長は、本市における全ての優先的通常業務の再開を持って、業務継続計画の解除を宣言する。

ただし、本部長及び現地災害対策本部長は、解除の宣言前であっても、応急対策業務の進捗状況に応じて、休止した通常業務を順次再開させることができるものとする。

5 想定される大規模災害【参考】

(1) 被害想定

本市で想定される大規模災害は、地震、津波など各種自然災害等が考えられるが、本庁舎が最も被害を受ける災害は、鹿児島県が想定し、市地域防災計画に記載する「県西部直下の地震（市来断層帯）・甬島列島東方沖の地震（甬断層帯）」などが考えられる。

(2) 想定する地震災害の概要

区 分	県西部直下の地震 (市来断層帯)	甬島列島東方沖の地震 (甬断層帯)
気象庁 マグニチュード	7.2	7.5
震度想定(最大)	7 全域で震度6弱以上の揺れが 想定され、一部の地域で震度7に 達すると想定される。	6弱 一部の地域で震度6弱が想定 される。
津波 ① 到達時間 ② 最大津波高	① 12分 ② 3.14m	① 25分 ② 7.3m
主な被害想定 ① 建物被害(全壊) ② 建物被害(半壊) ③ 火災(消失) ④ 死者数	① 6,400棟 ② 7,500棟 ③ 1,300棟 ④ 430人	① 30棟 ② 250棟 ③ 0棟 ④ 20人(20人※津波)

※「地震等災害被害予測調査報告(被害想定概要)」(県HP)を参照

6 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として以下の6要素がある。

市は、これらの6要素について、あらかじめ定めておくものとする。

(1) 市長不在の明確な代行順位及び職員の参集体制	<p>市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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 非常時優先業務の遂行に、必要な人数の職員が参集することが必要。
(2) 串木野庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	<p>串木野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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地震による建物の損壊以外の理由で、庁舎が使用できなくなる場合もある。
(3) 電気、水、食料等の確保	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要。 ・ 孤立により、外部からの水、食料等の調達が不可能となる場合もある。
(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要。
(5) 重要な行政データのバックアップ	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<p>非常時に、優先して実施すべき業務を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。

(1) 市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【まちづくり防災課】

現時点の状況

ア 市長の職務代行順位

第1順位	第2順位	第3順位	第4順位
副市長 (副本部長)	教育長 (副本部長)	まちづくり防災課長 (危機管理対策部長)	総務課長 (総務対策部長)
「いちき串木野市地域防災計画」によるものとする。			

イ 配備体制基準と動員対象職員

一般災害、地震災害、津波災害

配備体制	配備基準	動員の内容・対象職員
警戒体制	<ul style="list-style-type: none"> 大雨等により比較的軽微な災害、若しくは局地的な災害が発生し、又は、発生するおそれのあるとき。 大雨警報、洪水警報、暴風警報のいずれか1つでも発表された場合 震度4以上の地震が発生したとき。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集及び連絡活動が円滑に行える警戒体制とする。 第一配備体制に移行できる体制とする。
第一配備体制	<ul style="list-style-type: none"> 相当の被害が発生し、又は発生するおそれのある場合で、市長が必要と認めるとき。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集、連絡活動及び応急措置を実施する。 状況によって、第2配備体制に直ちに切り替えできる体制とする。
第二配備体制	<ul style="list-style-type: none"> 全地域にわたり大きな災害が発生し、又は発生するおそれのある場合で、市長が必要と認めるとき。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集、連絡活動及び応急措置を実施する。 状況によって、第3配備体制に直ちに切り替えできる体制とする。
第三配備体制	<ul style="list-style-type: none"> 市に大雨特別警報等が発表されたとき。 特に甚大な被害が発生し、又は発生するおそれがあり、全職員の配備を必要とする場合で、市長が必要と認めるとき。 	<ul style="list-style-type: none"> 災害応急対策の万全を期するため、職員及び防災関係者は、全員で事態に即応した業務に従事する。

(2) 串木野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【まちづくり防災課】

現時点の状況

- 市災対本部設置場所として指定している市役所串木野庁舎が使用不能となる場合の代替施設は、以下のとおりとする。
- ・ 市来庁舎

今後の検討事項

- 市有施設、又は県や民間の主な施設のリストを作成し、複数個所代替施設を選定しておく。

(3) 電気、水、食料等の確保

現時点の状況

ア 電気【非常用発電機と燃料の確保】

- ・ 串木野庁舎（非常用発電機）

担当部署【財政課】

非常用発電機 1台【市民文化センター付近】	燃料備蓄（軽油）
発電容量 150 KVA	タンク 390 L
運転可能時間 約10時間	
電力供給先 串木野庁舎全体	
※ 発電室が地下にあるため、大雨時には使用不能となる可能性がある。	

- ・ 防災センター（非常用発電機）

担当部署【まちづくり防災課】

非常用発電機 1台【防災センター屋上】	燃料備蓄（軽油）
発電容量 110 KVA	タンク 1,950 L
運転可能時間 約72時間	
電力供給先 防災センター全体	

- ・ 市来庁舎（非常用発電機）

担当部署【市来庁舎 市民課】

非常用発電機 1台【別棟付近】 発電容量 90 KVA 運転可能時間 約8.2 時間	燃料備蓄（軽油） タンク 190 L
電力供給先 旧町長室、旧電算室、支所市民課（色分有）	

イ 水道、下水道、ガス

- ・ 串木野庁舎【水道】

担当部署【財政課】

① 高地水槽 1箇所【庁舎屋上】	① 容量 11 t（井戸水）
② 貯水槽 1箇所【文化センター】	② 容量 13 t（井戸水）
※ 停電でポンプへの供給が止まり、給水ができなくなる恐れがある。	

- ・ 串木野庁舎【下水道】

担当部署【財政課】

※ 下水管の損傷で、排水できなくなる恐れがある。

- ・ 串木野庁舎【ガス】

担当部署【財政課】

庁舎正面玄関の地下 プロパンガス×4本 各階の給湯機用

ウ 食料等の備蓄（いちき串木野市職員用）

- ・ 串木野庁舎

担当部署【総務課】

○ 水	なし
○ 食料	なし
○ 簡易トイレ	なし
○ 消耗品等	
※ コピー用紙・トイレットペーパー等、今後、備蓄をする必要がある。	

- ・ 市来庁舎（代替庁舎）

担当部署【市来庁舎 市民課】

○ 水	なし
○ 食 料	なし
○ 簡易トイレ	なし
○ 消耗品等	
※ コピー用紙・トイレットペーパー等、今後、備蓄をする必要がある。	

今後の検討事項

○ 水、食料、携帯トイレ、消耗品等の備蓄は、全職員の3日分の整備を検討する。 (総務課)
○ 職員に対し、市民と同様に、自助の観点から各自で最低3日分の飲料水・食料を備えておき、参集時ペットボトル等を自分自身で持参するよう周知する。(総務課)

(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【まちづくり防災課】

現時点の状況

通信機器の確保

1 いちき串木野市防災行政無線
○ 親 局 (防災センター 2階 防災無線室) 1局
○ 同報系遠隔制御器 (市来庁舎 2階、消防本部 1階 通信室) 2局
○ 屋外拡声子局 52局
○ 戸別受信機 全世帯配布 (13,139世帯 (令和3年3月末))
2 鹿児島県防災情報ネットワーク
○ 衛星携帯電話 (防災センター 1階 まちづくり防災課) 2台
○ パソコン (メール)
○ 電 話 機 (音声受令端末)
3 いちき串木野市
○ 災害時優先電話 (防災センター 1階 まちづくり防災課)
○ 携 帯 電 話 4台 (4回線)
4 川内原発緊急連絡設備
○ I P - F A X (防災センター 1階 まちづくり防災課) 1台
○ パソコン (メール)

今後の検討事項

- 衛星携帯電話の使用訓練を行う。
- 連絡先リストの相手方に、非常時にもつながるか点検する。
- 指定避難所に設置してある特設公衆電話（※ NTT西日本と協議し、全避難所に設置済み。）の点検を行う。

(5) 重要な行政データのバックアップ

担当部署【総務課】

現時点の状況

系 列	システム名	管理課	内 容	バックアップ
基幹系 システ ム	戸籍総合システム	市民生 活課	戸籍業務の管理	RDXに毎日
	住民基本台帳ネットワー クシステム	市民生 活課	住民基本台帳ネットワ ーク・公的個人認証シ ステムの管理	RDXに毎日
	総合行政システム	総務課	COKAS-R/AD2	HDDに毎日
	健康管理システム	健康増 進課	がん検診、母子健診及 び予防接種等の管理	HDDに毎日
	上下水道料金システム	上下水 道課	上下水道料金に関する 業務全般を管理する	RDXに毎日
	団体内統合宛名システム	総務課	番号制度の連携サーバ	外付けHDDに保 存
	待機サーバー	総務課	COKAS-R/AD2 の BCP 対 策用	なし
	庁内ネットワーク	総務課	串木野庁舎、中央公民 館、消防の経路のみ二 重構成	支所や出先の接続 で冗長構成はなし
情報系 システ ム	ファイルサーバ	総務課	L GWAN接続系 個人番号利用事務系	いずれもなし (2台同期のみ)
	メールサーバ	総務課	L GWAN接続系 インターネット接続系	なし
	ホームページ作成・公開 システム	総務課	ホームページの管理や 更新等を行う	データセンターに て毎日

	財務会計システム	財政課	予算関係	HDDに毎日
	庶務管理システム	総務課	職員の休暇申請と決済を行う	HDDに毎日
	文書管理システム	総務課	行政文書の作成・検索・保存・廃棄などの文書管理業務をサポートする	HDDに毎日
	土木積算システム	都市建設課	積算歩掛情報及び単価データ等の管理	HDDに毎日
業務システム	国保情報データベースシステム	健康増進課	県への報告資料作成	データセンターにて毎日
	水田情報管理システム	農政課	水田の耕作者等の管理	なし
	公営住宅管理システム	都市建設課	住宅管理業務行う	データセンターにて毎日
	投票事務システム	選挙管理委員会	投票事務の支援を行う	過去のデータをL G W A N 接続系ファイルサーバ
	給食管理システム	学校給食センター	給食費の管理	HDDに毎日
	農家台帳システム	農業委員会	農地、農家情報の管理	サーバーに月1回
	介護認定システム	長寿介護課	要介護認定業務の支援を行う	HDDにシステム終了毎
	給付適正化保険者システム	健康増進課	レセプト情報等を取り込み分析し保健事業に活用	毎月C D からH D D にデータを取り込み更新
	障害者自立支援システム	福祉課	障害者情報管理業務	HDDに保存
	総合福祉システム	子どもみらい課	児童扶養手当、ひとり親医療業務全般	なし
	重身医療費システム	福祉課	重身医療情報管理業務	HDDに保存
	給与・人事システム	総務課	職員の人事管理と給与計算業務を行う	HDDに毎日
	生活保護システム	福祉課	生活保護業務全般の管理	N A S に毎日

起債管理システム	財政課	起債管理業務を行う	HDDに毎日
図書館システム	社会教育課	図書館業務を行う	データセンターにて毎日
家屋評価システム	税務課	HOUSAS（NTT/AT エムタック） 新築家屋の家屋評価	更新後サーバーに保存
地図情報システム	税務課		毎年度CDに保存、業者保存
高額医療費システム	健康増進課	国保高額医療費の市有管理を行う	HDDに毎日
包括支援センターシステム	長寿介護課	要支援者の医療給付に関するシステム	RDXに毎日
滞納管理システム	税務課		HDDに毎日
後期高齢者医療システム	健康増進課	高齢者の医療、給付に関する事務	外部（後期広域連合）で保存
災害時要援護者台帳システム	まちづくり防災課	災害時の要援護者及び援護者の台帳管理システム	外付けHDDに毎日
公有財産台帳管理システム	財政課	公有財産の管理	データセンターにて毎日
税申告支援システム	税務課		HDDに毎日
森林情報システム	農政課	積算歩掛情報及び単価データ等の管理	PCスタンドアロン
認定申請管理システム（ACCESS）	長寿介護課	認定申請書の管理を行う	なし
長寿介護課文書管理（RICH0）	長寿介護課	文書を管理	なし
介護台帳LIGHT 介護事業所台帳管理システム	長寿介護課	介護保険指定事業者の管理	外部（県）で保存
上下水道施設管理システム	上下水道課	水道施設の管理	外付けHDDに毎日
水道事業会計システム	上下水道課	水道事業の予算関係	HDDに毎日
下水道事業会計システム	上下水道課	下水道事業の予算関係	HDDに毎日

(6) 非常時優先業務の整理

ア 非常時優先業務の選定基準

災害により、通常業務と災害応急対策業務が中断や遅延が発生した場合における、市民の生命や生活、地域社会への影響について評価し、非常時優先業務を選定した。

業務	業務開始 目標時間	区分	選定基準	想定される業務 (○：災害応急対応業務、●：通常業務)
非常時 優先 業務	発災～ 3時間 以内	A1	市民の生命・身体を守るための初動体制の確立、市役所機能の維持・復旧、避難所開設・運営に係る業務	○ 市災対本部の設置・運営 ○ 通信機器等の復旧 ○ 避難所の開設 ○ 職員の安否確認 ○ 災害の現状把握 ○ 救出救助活動 ○ 市民への災害広報 ○ 防災関係機関との連絡調整 等
	1 2時間 以内	A2		○ 協定締結団体への応援要請 ○ 災害ボランティアセンター開設時に係る調整 ● 埋葬手続 ● 市民の健康管理に関する事務 ● 所管施設の安全確認 等
	1日以内	A3		
	3日以内	B	遅くとも3日以内に業務を着手しないと、市民生活や地域社会に相当の影響を与えるため、早期に対策を講ずるべき業務	○ 福祉避難所の開設 ○ ライフラインの応急復旧 ○ 避難所のし尿・ごみの収集 ○ 消毒資材等の配布・散布 ○ 建築物の応急危険度判定 ○ 物資集配拠点の設置・運営 ● 住民票、戸籍等の交付 ● 家庭ごみの収集 等
	1週間 以内	C	・ 被害者の通常生活復帰に係る業務 ・ 非常時優先業務以外で優先度が比較的高い通常業務	○ 支援物資の受付・管理・配分 ○ 二次災害の防止措置 ○ 市民相談窓口の設置 ○ 罹災証明書の発行 ○ 避難所開設期間等に関する協議 ○ 災害廃棄物1次仮置場の設置・管理 ● 保健福祉に関する重要業務 ● 諸証明の交付 ● 学校、市場等の再開検討 等

	1ヵ月以内	D	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務開始に相応の準備が必要となる復旧・復興業務 ・ 発災後、1週間を超え実施しなくても市民生活や地域社会に直ちに影響を与えないと見込まれる業務 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活再建支援業務 ○ 企業への災害融資関連業務 ○ 災害弔慰金、義援金等の配分 ○ 応急仮設住宅の建設 ○ 災害廃棄物2次仮置場の設置・業務
その他	1ヵ月以降	E	<p>発災後、1ヵ月を越え実施しなくても、市民生活や地域社会に直ちに影響を与えないと見込まれる業務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 市民生活や地域社会への影響が少ないと見込まれる通常業務 等

イ 非常時優先業務の対象範囲

非常時優先業務は、次の業務対象とした。

(ア) 災害応急対策業務

市災対本部の分掌事務の中で、各対策班で業務を細分化し対象業務を設定した。

(イ) 通常業務

平常時に各課が行っている業務のうち、各課で業務を細分化し対象業務設定した。

7 業務継続計画の策定体制・継続的改善

(1) 業務継続計画の策定体制

業務継続計画の策定に際しては、全庁的な検討体制とする。検討体制には、非常時優先業務の所管部署、その実施に必要な資源（庁舎、職員、情報システム等）を所管する部署、そして業務継続計画のとりまとめを担当する部署をはじめ全部署が検討に参画し、非常時優先業務の整理等を行う。

これは、非常時優先業務の整理や必要資源の配分等を検討する際には、部門を超えた優先順位等の合意形成が必要となるためである。

(2) 業務継続計画の継続的改善

業務継続計画は、一旦策定すればよいというものではない。計画の実行性を確認し、高めていくためには、教育や訓練を繰り返し実施していくことが重要であり、そのためには、教育や訓練の計画等を策定し、これに従い着実に実施することが重要である。

業務継続に係る訓練には、非常参集訓練、安否確認訓練、非常通信訓練、情報システムのバックアップからの復旧訓練、災害対策本部を対象とした机上訓練、図上訓練など様々な種類があるが、これらの訓練で明らかになった課題や改善点は、業務継続計画の改訂で確実に反映させる。

また、電気、水、食料、人員などの必要資源について点検を行い、非常時から設備の増強、備蓄の促進、人員確保・育成について計画的に実施しておくことも重要である。

このように、計画策定後も訓練の実施や必要資源の点検等によりP D C Aサイクルを回し業務継続計画の実効性を高めていく。