

人事院業務継続計画

令和3年5月
人事院

1 本計画の目的等

(1) 首都直下地震発生時に求められる政府の役割

首都圏には、我が国の政治、行政及び経済の中枢を担う機関が高度に集積しており、首都直下地震発生時に、府省等の業務継続に支障が生じた場合には、政府による被災情報の収集・分析、災害応急対策等が円滑に実施されないことや、政府必須の機能が維持されないことにより、救命・救助活動や国民生活、企業活動等への影響が甚大になることが懸念される。

府省等は、「自ら被災」し、ヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況下においても、政府として維持すべき必須の機能に該当する業務を実施する必要がある。

(2) 政府としての取組

政府は、地震防災対策を進めるため、首都直下地震対策大綱(平成17年中央防災会議決定)及び首都直下地震応急対策活動要領(平成18年中央防災会議決定)を策定し、発災時の首都中枢機能の継続性を確保するための計画を中央省庁等が策定することを定め、さらに、平成19年6月の中央防災会議において、首都直下地震への対応として、各府省の業務継続力の向上を図るための計画を作成するための「中央省庁業務継続ガイドライン第1版」が内閣府から報告され、これに基づき、各府省の業務継続計画が策定されるなど、首都直下地震に係る諸施策が講じられてきた。

しかしながら、平成23年3月に発生し、甚大な被害をもたらした東日本大震災の教訓を受け、首都直下地震対策について見直しを行うこととされ、中央防災会議の下に置かれた「首都直下地震対策検討ワーキンググループ」が、平成25年12月に最終報告を取りまとめた。

また、平成25年11月には、首都直下地震が発生した場合において首都中枢機能の維持を図ること等を目的として、首都直下地震対策特別措置法が制定され、同年12月に施行された。平成26年3月には、同法に基づき、首都直下地震発生時において政府として業務を円滑に継続するための対応方針等を定めた「政府業務継続計画(首都直下地震対策)」が閣議決定された。

このため、内閣府において、政府業務継続計画(首都直下地震対策)等を踏まえて、「中央省庁業務継続計画ガイドライン第1版」を全面的に見直し、平成28年4月に「中央省庁業務継続計画ガイドライン第2版(首都直下地震対策)」が策定された。

ところである。

【資料1：首都直下地震対策検討ワーキンググループ最終報告の概要（平成25年12月）】

【資料2：首都直下地震対策特別措置法（平成25年法律第88号）の概要】

【資料3：政府業務継続計画（首都直下地震対策）の概要（平成26年3月）】

(3) 人事院の役割と業務継続計画

人事院は、国民に対して公務の民主的で能率的な運営を保障するため、

- ① 公務員人事管理の公正性・中立性を確保すること
- ② 労働基本権制約に対する代償措置として職員に適正な勤務条件を確保すること
- ③ 人事行政の専門機関として社会一般の情勢に的確に対応した施策を推進すること

を使命としている。首都直下地震の発災に際し、人事院の業務の停滞により、国民生活や国家公務員の勤務に支障が生ずることのないよう「人事院業務継続計画」を策定した上で、災害発生時に必要な業務を円滑に行うための体制を整備する必要がある。

2 基本方針

(1) 人事院における業務継続方針

人事院は、一般職の国家公務員の人事管理を所掌する中央人事行政機関として、首都直下地震発災時においてもその諸機能を継続するため、以下の方針に基づいて業務継続性の確保を図る。

① 国民への影響の回避

人事院の業務の停滞により国民生活や国民の権利、義務等に影響を与える事態をできるだけ避け、その早期回復を図る。

② 公務への影響の回避

人事院の業務の停滞により国家公務員の権利関係、円滑な勤務に影響を与える事態をできるだけ避け、その早期回復を図る。

③ 業務継続性の確保

人事院の業務継続性の確保のため必要な人員体制を整備し、業務資源を配分する。

④ 人事院職員等の安全確保

人事院職員等（総裁、両人事官及び倫理審査会会長を含む。以下同じ。）の安全を確

保する。

(2) 人事院業務継続計画の策定

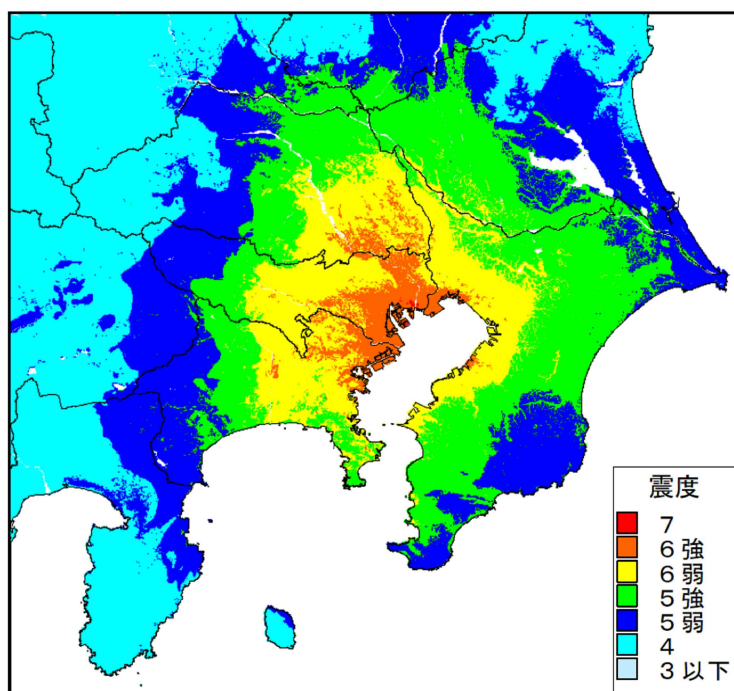
人事院は、(1)の業務継続方針に基づき、発災時において人事院として継続すべき業務を特定するとともに、業務継続力向上のために必要な措置を定め、非常時の業務レベル向上を図り、適切な業務執行を行うことを目的として、人事院の業務継続性を確保するための「人事院業務継続計画」を策定する。

3 想定災害と業務継続への影響

(1) 想定災害

中央防災会議で想定されている首都直下地震のケースのうち、中央省庁が集まっている都心部に最も大きな被害を及ぼすと予想される「都心南部直下地震」(東京23区の最大震度6強)による被害を想定して計画を策定する。

都心南部直下地震による震度分布



出典：首都直下地震対策検討ワーキンググループ最終報告（平成25年12月）

「都心南部直下地震」が発生した場合の被害の想定は以下のとおりとされている。

(出典：首都直下地震対策検討ワーキンググループ最終報告(平成25年12月))

① 膨大な建物被害と人的被害

揺れによる全壊家屋:約175,000棟 建物倒壊による死者:最大約11,000人

② 市街地火災の多発と延焼

焼失:最大約412,000棟、建物倒壊等と合わせ最大約610,000棟

死者:最大約16,000人、建物倒壊等と合わせ最大約23,000人

③ インフラ・ライフライン等の被害

【電力】発災直後は供給能力が5割程度に低下し、広域で停電が発生。最悪、5割程度の供給が1週間以上継続

【通信】固定電話・携帯電話とも、9割の通話規制が1日以上継続

【上水道】約5割の利用者で断水が発生、復旧は数週間を要する地区もある。

【下水道】管路や処理場等の被災により、利用支障が1か月以上を要することも想定される。

【交通】地下鉄は1週間、私鉄・在来線は1か月程度運行停止する可能性
主要道路の啓開には1週間必要

(2) 人事院の業務継続への影響

「都心南部直下地震」の発生により、(1)のような被害が発生した場合、人事院の職員・庁舎等にも以下のように大きな影響が発生することが想定される。

① 職員

公共交通機関が途絶することにより、夜間・休日に発災した場合に庁舎に参集できる職員は、発災後12時間以内で全体の3割程度(通勤20km圏内の職員は全体の5割程度で、そのうち被災した職員等を除いた想定)。平日昼間に発災した場合は多くの帰宅困難者が発生する。

② 庁舎(中央合同庁舎第5号館別館)

国土交通省が実施した耐震点検結果によると、「総合的に判断すると大地震動時において柱・梁に損傷は生じるものの倒壊に至ることはない」と想定されるため、庁舎内での一定の執務は可能と考えられる。

③ 電気

1週間程度は、電力事業者からの電力供給が停止することが予想される。復旧までの間は非常用電源を使用。非常用電源は6日間の運転が可能であるが、その発電量は、庁舎の維持に必要な最小限の容量となっており、多人数で業務を実施することは不可能。

④ 上下水道、ガス

上下水道は、発災後3日程度で復旧することが予想される。復旧までの間は、トイレが使用できないため、災害時用トイレキットを使用する。

ガスは、継続的に供給される可能性が高い。

⑤ 電話

通信網の損傷の可能性は低い(不通になった場合でも1日程度で復旧する)が、1週間から10日程度は輻輳によりつながりにくい状態が続く。なお、携帯電話のポケット通信は遅延はあるが到達する。

⑥ 情報システム

人事院LANシステムは、発災後5日程度で復旧する。

【資料4：人事院における基礎的な資源及び業務に関する状況】

4 人事院において継続すべき非常時優先業務等

(1) 業務影響度分析と継続すべき業務の抽出

発災時においては、職員、庁舎、電気・水道等のライフライン等の資源が制約されることから、継続の必要性が高い業務に対して優先的に資源を割り当てる必要がある。

そこで人事院において非常時に継続すべき「非常時優先業務」を特定するため、3(1)の想定災害発災後、業務継続に支障が生じた場合にどれだけの社会的影響が生じるかを分析する業務影響度分析を行った。令和元年度人事院業務継続計画見直し検討チームにおいて、中央省庁業務継続ガイドラインに則って分析を行い、その結果を踏まえ発災後15日以内に表1に示す評価基準において影響度Ⅲ以上となる業務を人事院における非常時優先業務とした。

表1 「影響の重大性」の評価基準

影響の重大性	各業務の開始・再開が遅れることに伴う代表的な影響の内容
I 軽微	・ 社会的影響はわずかにとどまる。 ・ ほとんどの人は全く影響を意識しないか、意識をしてもその行政対応は許容可能な範囲であると理解する。
II 小さい	・ 若干の社会的影響が発生する。 ・ しかしながら、大部分の人はその行政対応は許容可能な範囲であると理解する。
III 中程度	・ 社会的影響が発生する。 ・ 社会的な批判が一部で生じ得るが、過半の人はその行政対応は許容可能な範囲であると理解する。
IV 大きい	・ 相当の社会的影響が発生する。 ・ 社会的な批判が発生し、過半の人はその行政対応は許容可能な範囲外であると考える。
V 甚大	・ 甚大な社会的影響が発生する。 ・ 大規模な社会的批判が発生し、大部分の人はその行政対応は許容可能な範囲外であると考える。

(平成28年4月 「中央省庁業務継続ガイドライン 第2版」より)

(2) 非常時優先業務

人事院における非常時優先業務及び当該業務の担当課室は以下のとおりである。

- ① 原子力災害対策特別措置法第10条及び第15条事象への対応業務【担当:職員福祉局職員福祉課】
- ② 被災した職員の職務専念義務の免除を可能とするための業務【担当:職員福祉局審査課】
- ③ 国家公務員採用試験の実施の可否について、速やかに決定し、受験予定者に周知する業務【担当:人材局試験課】

非常時優先業務を担当する課室は「非常時優先業務整理シート」を作成・更新し、発災時の業務執行体制を整理する。当該シートでは主に以下の5つの点に留意して、対応等を具体的に記入する。

- ①「平日の日中(勤務時間内) [職員が本院の建物にいるとき]」、②「休日の日中(勤務時間外) [職員が本院の建物にいないとき]」の2パターンについて整理
- 業務に必要な環境(PCの台数等)の検討
- 人事院ネットワークシステムの復旧までに長期間を要することとなった場合の執務環境の準備
- 発災時における対応を円滑化するための事前の措置(判断基準の明確化等)
- 参集時期の明示(非常時優先業務の参集要員は緊急参集チームから拠点設置の連絡を受けた後、夜間を避けて参集を開始することを原則とする。ただし、それ以前に参

集が必要な場合はその旨を明記。)

【資料5：非常時優先業務整理シート】

(3) 基幹業務

非常時優先業務を遂行するためには組織管理・庁舎管理等の業務が適切に遂行されていなければならない。人事院業務継続計画においてはこれらの業務を「基幹業務」とし、発災直後においては緊急参集チームがその遂行を担い、所管部署である官房各課室参集要員が参集次第、当該職員がこれを主体的に行うこととする。

人事院における基幹業務及び担当課室は以下のとおり定める。

- ① 庁舎管理【担当:会計課】
- ② 職員等安否確認【担当:人事課】
- ③ 非常時優先業務を実施するための職員あつせん要請に係る業務【担当:総務課・人事課】
- ④ 電話交換業務【担当:会計課】
- ⑤ 通信手段等の復旧に係る業務【担当:会計課・情報管理室・広報室】
- ⑥ 公用車運行事務【担当:会計課】
- ⑦ 契約事務【担当:会計課】
- ⑧ 支払い事務【担当:会計課】
- ⑨ 公印管理【担当:公文書監理室・会計課】

基幹業務を担当する課室は「基幹業務整理シート」を作成・更新し、発災時の業務執行内容及び要員を整理する。当該シートでは主に以下の3つの点に留意して、対応等を具体的に記入する。

- 下記パターン及びフェーズについて、それぞれ整理

(パターン)

- ①「平日の日中(勤務時間内)〔職員が本院の建物にいるとき〕」
- ②「休日の日中(勤務時間外)〔職員が本院の建物にいないとき〕」

(フェーズ)

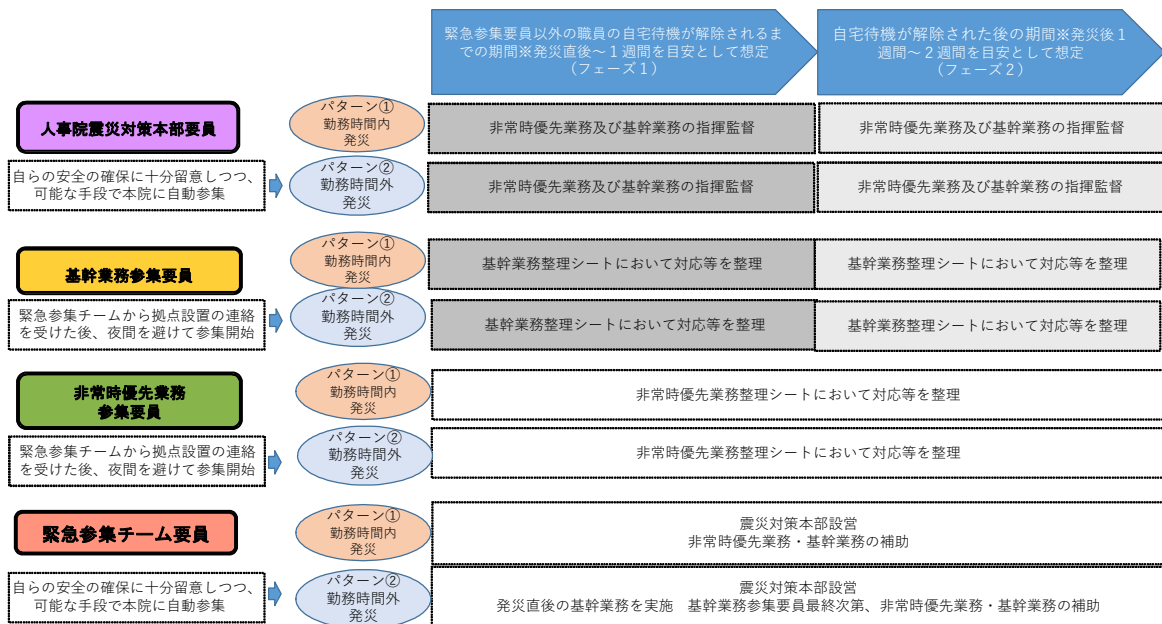
- ①緊急参集要員以外の職員の自宅待機が解除されるまでの期間(フェーズ1)
- ②自宅待機が解除された後の期間(フェーズ2)

※フェーズ1は発災直後～1週間、フェーズ2は発災後1週間～2週間を目安として想定

- 人事院ネットワークシステムの復旧までに長期間を要することとなった場合の執務環境の準備
- 参集時期の明示(基幹業務の参集要員は緊急参集チームから拠点設置の連絡を受けた後、夜間を避けて参集を開始することを原則とする。ただし、それ以前に参集が必要な場合はその旨を明記。)

【資料6：基幹業務整理シート】

図1 発災後の行動一覧（イメージ）



5 業務継続のための執行体制

(1) 発災時の業務継続体制

首都直下型地震発災時に迅速な意思決定を行うため、総裁を本部長とした「人事院震災対策本部」を組織し、発災時は震災対策本部が業務継続執行体制を指揮する。(震災対策本部の立ち上げは、本部の構成員が1名以上参集し、本部長から立ち上げに係る指示を受けた時点とする。)

震災対策本部は、発災時に非常時優先業務を行う「非常時優先業務所管部局」と基幹業務を行う「基幹業務所管部局」から適時報告を受け、災害時の意思決定を行う。また、発

災時の初動体制を確保するため、震災対策本部の事務局として「緊急参集チーム」を設置する。

【人事院震災対策本部】

(役割) 職員の安否情報、人事院が所掌する事務等に関する情報の収集等を行い、必要な指示・意思決定等を行う。

(要員) 本部長: 総裁

本部長代理: 事務総長

本部員: ①総括審議官、②職員福祉局長、③人材局長、④給与局長、⑤公平審査局長、⑥国家公務員倫理審査会事務局長、⑦事務総局審議官、⑧サイバーセキュリティ・情報化審議官、⑨総務課長、⑩人事課長、⑪会計課長

※本部長は、対策本部の事務を総括整理する。

※本部長代理は、本部長の職務を助け対策本部の事務を整理し、本部長に事故等があり不在の場合には、その職務を代理する。

※本部長及び本部長代理が事故等により指揮が執れない場合には、上記に記載されている数字の順で指揮を執る。

※対策本部の庶務は、緊急参集チーム要員及び事務総局総務課調整班が行う。

【緊急参集チーム】

(役割) 震災対策本部の事務局として初動の基幹業務等、必要に応じた業務を行う。また、震災対策本部の指示の下、非常時優先業務及び基幹業務の補助を行う。

(要員) 緊急参集チームの組織及び構成員は、以下のとおりとする。

リーダー 緊急参集チーム員のうち、指定される者（原則、管理職以上）

チーム員 原則として係長級以上の職員のうち官房部局、職員福祉局、人材局、給与局、公平審査局、国家公務員倫理審査会事務局の職員から各1～2名程度の構成となるように指定

※リーダーは、緊急参集チームの事務を総括整理する。

※リーダーが事故等により指揮が執れない場合には、あらかじめ本部長代

理が定める順序により、チーム員が指揮を執るものとする。

【非常時優先業務所管部局】

(役割) 所掌する非常時優先業務を主体的に行うとともに、必要に応じて本部に状況報告を行う。

(要員) 各担当課室が作成する「非常時優先業務整理シート」において指定する者。

※ただし緊急参集チーム要員である職員を除く。

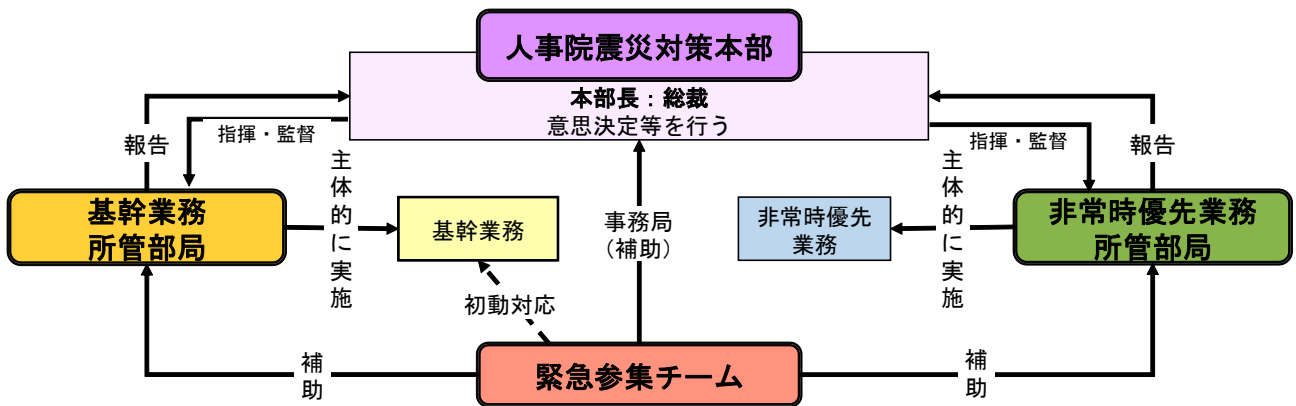
【基幹業務所管部局】

(役割) 所掌する基幹業務を主体的に行うとともに、必要に応じて本部に状況報告を行う。

(要員) 各担当課室が作成する「基幹業務整理シート」において指定する者。

※ただし緊急参集チーム要員である職員を除く。

図2 人事院震災時業務執行体制概要



【資料7：緊急参集チームの構成員等について】

(2) 各参集要員の指定

① 緊急参集チーム要員の指定

原則以下(i)～(iii)の要件に当てはまる職員を各局が3名ずつ候補者として推薦し、総務課がその候補者から選定する10名の者を震災対策本部長代理が緊急参集チーム要員として決定する。

(i) 原則係長級以上の者

(ii) 本院からおおむね半径9km以内に居住する者

(iii) 徒歩で約3時間以内に参集できる者

なお、要員の選定に当たっては職員個人の事情等も考慮し、発災時に参集できる職員を選定する。また、要員となった職員への依頼については総務課及び各局が協力して行う。

人事異動等で要員となる職員に変更が必要な場合には速やかに参集要員の見直しを行うこととし、毎年度5月までには一括してこれを更新する。なお、更新までの間は前年度の要員が引き続きその職務を行う。ただし地方事務局(所)や他府省等へ異動となった者はこの限りではない。

② 非常時優先業務参集要員及び基幹業務参集要員の指定

非常時優先業務参集要員は各「非常時優先業務整理シート」において、基幹業務参集要員は各「基幹業務整理シート」においてそれぞれ指定する職員を震災対策本部長代理が決定する。要員の選定に当たっては緊急参集チーム要員を除いた各業務担当課室の職員から選定することとし、担当課室で要員を確保することが困難な場合は課単位、局単位で調整を行い決定する。

人事異動等で要員となる職員に変更が必要な場合には速やかに参集要員の見直しを行うこととし、毎年度5月までには、一括してこれを更新する。

【資料8：人事院職員の参集想定】

(3) 震災対策本部及び緊急参集チーム要員等の発災時における行動

ア 震災対策本部要員及び緊急参集チーム要員は、東京23区内で震度6強以上の地震が発生した場合、参集困難な場合(※)及び震災対策本部から別途の指示があった場合を除き、自らの安全の確保に十分留意しつつ、可能な手段で本院に参集する。その際、本部長等からの招集指示はしないこととし、上記想定災害が発生したことをもって自動参集する。ただし、夜間発災の場合は安全性の観点から、原則として夜明けを待って参集する。

(※)参集困難な場合の例

- ・ 職員又は家族等が被災し、治療又は入院の必要がある場合
- ・ 病気休暇、特別休暇等に該当し、参集することが困難な場合

- ・ 職員の住居又は職員に深く関係する者が被災した場合で、職員が当該住居の復旧作業や生活に必要な物資調達等に従事し、又は一時的に避難している場合
- ・ 参集途上において、救命活動に参加する必要がある場合
- ・ 徒歩により参集せざるを得ない場合で、その距離がおおむね20km以上のとき

イ 非常時優先業務参集要員は各「非常時優先業務整理シート」において、基幹業務参集要員は各「基幹業務整理シート」においてそれぞれ参集方法、参集要員を整理する。

ウ 緊急参集チーム要員は、会計課による本院庁舎の安全確認の終了を待って、第一特別会議室及び院議室(人事院本院6階)において、あらかじめ定められた手順に従って本部の設営を行う(「人事院震災時業務継続対応マニュアル」参照)。

なお、各参集要員は参集時に可能な限り本人用の飲食物を持参する。

(4) 発災時における各職員の行動

参集要員を含めた全職員は自らの安全に充分留意しつつ、「安否確認システム」等による連絡や緊急連絡網による安否確認に対して適切に応答する。

在庁している各参集要員以外の職員は、電力の消費を抑えるため大会議室(8階)に集合するものとし、必要に応じて執務室の復旧作業や各非常時優先業務、基幹業務の補助を行う。

また、各参集要員以外の在庁していない職員においては震災対策本部からの別途の指示があった場合を除き、発災後2日間は出勤せず、3日目以降においても公共交通機関の復旧を待って安全に注意した上で出勤する。

勤務時間内に発災した場合、各参集要員については、家族等の安否を確認した上で、あらかじめ定められた手順に従い、非常時優先業務及び基幹業務等に従事する。

各参集要員以外の職員については、帰宅困難者の大量発生により帰宅経路上での混乱が想定されることから、帰宅経路上での混乱が落ち着くか、公共交通機関についての情報が明らかになるまでの間は、むやみに移動しない。

表 2 発災時の人事院職員の行動

	参集基準	参集場所	業務
震災対策本部要員	東京23区内で震度6強以上	人事院本院6F 第一特別会議室及び院議室	指示・意思決定等
緊急参集チーム要員	東京23区内で震度6強以上	人事院本院6F 第一特別会議室及び院議室	初動の基幹業務 震災対策本部の事務局業務
非常時優先業務・ 基幹業務参集要員	非常時優先業務整理シート・基幹業務整理シートのそれぞれにおいて指定		各担当業務
参集要員以外の職員（在庁）		人事院本院8F 大会議室	執務室復旧等
参集要員以外の職員（非在庁）		発災後2日間は出勤せず、3日目以降も公共交通機関の復旧を待って出勤	

(5) 意思決定、指揮命令系統等

① 人事院会議

総裁、両人事官、総長に個別に電話、メール、持参など可能な方法により御承認いただく方式による。(院議メンバーの連絡先は、各参集要員に配付。)

② 決裁、指揮命令

非常時優先業務は各「非常時優先業務整理シート」において、基幹業務は各「基幹業務整理シート」においてそれぞれ決裁、指揮命令系統を整理する。

③ 広報

広報は、報道機関のリスト、人事院ホームページの更新やツイッターの活用等の対応マニュアルを参集要員等に配付し、原課で対応する。

【資料9：意思決定、指揮命令等】

(6) 人事院職員等の安否確認

人事院職員等の安否確認については、発災時において携帯電話に安否確認のメールを自動配信し、職員からの返信による安否情報を集約することを基本としたサービスを業者と契約している。

集約された安否情報は、人事課(本院庁舎が使用できない場合等にあつては、近畿事務局)が安否確認システムにより確認するので、各課は必要に応じて人事課等に安否情報を確認する。なお、勤務時間中に発災した場合は、目視による確認も併用する。

(7) 備蓄食料等の管理

会計課は、各参集要員の1週間分及び参集要員以外の職員が3日間庁舎にとどまることができるよう、非常用食料・飲料のほか、毛布、災害時用トイレキット等の備蓄を確保すると

もに、発災時の来訪者についても、少なくとも3日間はとどまることを想定し、備蓄食料等の確保に努める。その他、ボール、ジャッキ、担架等の救助用資機材の備蓄も進める。

なお、備蓄食料等の賞味期限等を参考に補充計画を策定し在庫管理を徹底するものとする。

(8) その他

非常用電源の発電量は庁舎の維持に必要な最小限の容量となっているため、外部被災者の庁舎内への受入れは緊急時における人の生命または身体の保護のため、その他やむを得ないと認められる場合に限り行うことができる。なお、外部被災者への飲食物の提供は、備蓄食料が最低限の備蓄しかないことから、原則として行わない。

6 業務代行等

(1) 業務代行

首都直下地震により首都地域において壊滅的な被害が発生し、本院の業務継続機能が失われた場合には、近畿事務局において業務を代行する。

具体的に代行すべき業務は、以下のとおりとし、本院幹部と近畿事務局の間で、必要な連絡等を行うことのできる体制を構築することとする。

ア 国家公務員採用試験の実施の可否について、必要な情報を収集した上で、本院幹部に判断を仰ぎ、受験予定者及び関係機関に周知する業務

※ 決定権者に事故ある場合における意思決定に関する規程の整備につき、その要否を含めて検討し、早期に結論を得る。

イ 人事院職員等の安否状況の把握、幹部への報告

ウ その他国民等への必要な情報発信及び照会対応

(2) 代替拠点等の検討

本院の業務継続機能が失われた場合は、上述のとおり、近畿事務局にて業務代行体制を執ることとしている。この場合、遠方であるため人事院幹部が直接指揮を執ることが困難となることや、首都圏における国家公務員採用試験受験者への対応、各府省本府省との連絡調整など総合的に鑑みると、東京近郊に代替拠点を置いて、業務代行体制を執ることが望ましいと考えられる(この場合、関東事務局を第一候補として検討)。

政府においても、内閣府防災担当が中心となって行政中枢機能の代替拠点への移転に係る検討がなされているところであり、その検討状況を踏まえながら、引き続き、代替拠点について検討を進めるものとする。

また、場合によっては代替拠点へ参集するよりも各担当者がリモートワークによって自宅ないし避難場所から業務を継続する方が迅速に非常時の各業務に対応できることも考えられる。遠隔による業務継続も視野に入れ、業務継続手段の研究・検討を進めるものとする。

7 教育・訓練及び計画の見直し

(1) 教育、訓練等

業務継続計画を的確に実施するためには、平時から全ての職員が業務継続の重要性を共通の認識として持つとともに、発災時には、職員が冷静に業務に対処すること、及び、庁舎諸設備が想定された機能を発揮することが重要である。

このため、人事院業務継続計画の全職員への周知に努めるとともに、職員に対する業務継続の重要性に関する啓発、教育を実施することとする。

また、業務継続計画に係る訓練を年1回実施することとする。

加えて、庁舎諸設備については定期的に点検を実施することとする。

さらに、各参集要員は、徒歩により登庁する場合の経路、所要時間等必要な事項について確認をしておくこととする。

(2) 計画の見直し

業務継続計画に係る訓練結果を踏まえ、業務継続計画に基づく業務継続力向上のための必要な措置の状況について毎年4月に点検を行い、必要に応じ、計画を改正することとする。

(3) 業務継続計画の適応災害

本業務継続計画は大規模首都直下地震を想定した計画であるが、これ以外の場所・規模の震災等、他の大規模災害への対応にも参考となるものであり、今後の計画改正においても各種災害を想定して不測の事態に備える体制を維持するものとする。

以 上