

The logo of Furukawa City is a stylized circular emblem. It features a central vertical element that resembles a stylized 'F' or a traditional symbol, with a curved line above it and a curved line below it, all enclosed within a circular border.

ICT 部門の業務継続計画
〈初動版・概要版〉

富良野市

令和元年6月作成

1. 富良野市 ICT 部門の業務継続計画・基本方針

(1) 富良野市 ICT 部門の業務継続計画

ICT 部門が対応する業務において、大規模災害や事故で被害を受けても、重要業務をなるべく中断させず、中断してもできるだけ早急に復旧させるための計画です。

(2) 基本方針

- ① 災害時の業務復旧にあたっては、住民及び職員の安全確保を第一とします。
- ② 災害時の業務復旧にあたっては、住民の安全確保、生活及び経済活動の基本的部分の早期復旧に必要となるシステム・インフラを最優先で復旧します。
- ③ ICT-BCP は定期的に取り組み状況を評価するために、毎年の定期見直しを行うほか、ICT-BCP に影響する範囲に変更があった場合にも適宜見直しを行います。
- ④ ICT-BCP の予防措置に関しては、費用対効果を明らかにし、最低限必要な対策及び費用対効果の高い対策を優先して行います。

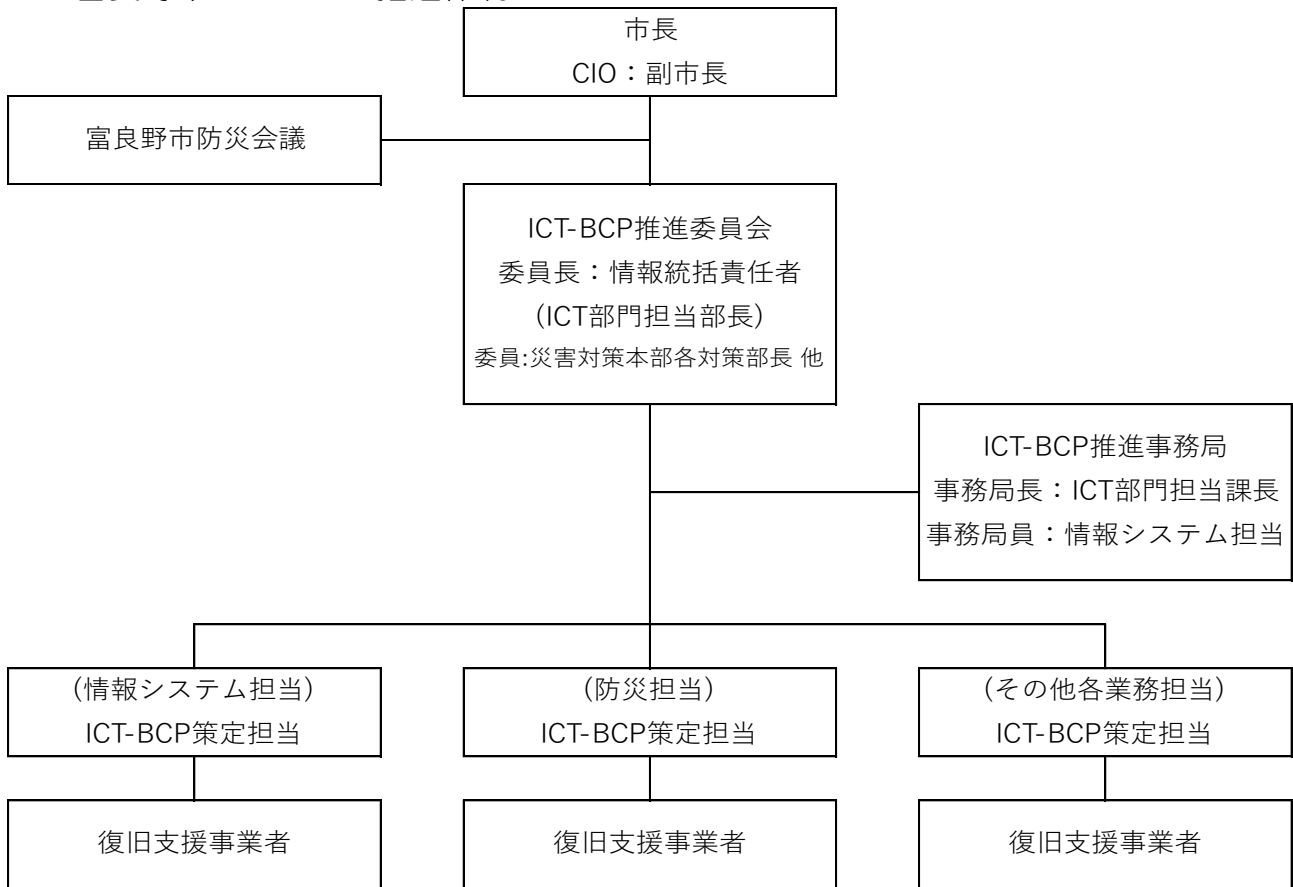
(3) 代替拠点の想定

本庁舎や周辺のインフラ、ライフライン等の被害が甚大になり、本庁舎で復旧するより代替拠点で復旧した方が応急業務に早く対応できる状況を想定し、保健センターまたは図書館を代替拠点と定め復旧を行えるよう可能な限りの事前対策を施しておきます。

2. 平常時における推進体制と維持管理

(1) 推進体制と役割

<富良野市 ICT-BCP 推進体制>



(2) 運用

チェックリストにより、定期的な見直しを行い、最新性や正確性を維持できるようにします。

① 評価・見直し

運用管理チェックシート「様式15：訓練計画」、「様式16：業務継続計画の更新チェック」、「様式17：持ち出しリスト点検事項一覧」を用いて、定期的に内容を確認し必要な見直しを実施します。

② 周知・教育

訓練計画立案時に併せて教育計画を立案します。

- ・ 全職員：富良野市のポータルウェブサイトで職員に公開するものとし、定期的に本文書に関する教育を実施し周知徹底します
- ・ ICT-BCP要員：訓練の都度、事前に訓練説明会で実施します
- ・ 人事異動等により初めてICT-BCP要員となる職員等：都度実施します

③ 訓練

定期、随時に必要な範囲で訓練を計画及び実施します。

当該年度の訓練計画は「様式15：訓練計画」の項目に沿って記述します。

なお、安否確認の訓練は定期訓練において必ず行います。

3. 被害想定

(1) 想定被害要因

富良野市に震度6弱(マグニチュード 6.9)の直下型地震が発生したことを想定します。また、「B. 起こり得る二次災害」として想定している空知川の氾濫による1階部分の水没が、豪雨等による一次災害として発生することも想定します。

(2) 想定被害区分

A. 想定する災害・事故の度合い

- ① 地震発生時刻 就業時間内、就業時間外の2通り
- ② 庁舎周辺震度 6弱

B. 起こり得る二次災害

- ・庁内の局所的な火災および消火による水損
- ・空知川の氾濫による1階部分の水没
- ・送電網の被害等による電源喪失

C. 想定される被害

被害は、庁舎、周辺、庁舎内サーバー・機器、要員および周辺インフラとライフラインについて「本庁舎継続使用の場合」と「代替拠点移動の場合」の2通りで想定しています。

4. 重要業務、重要システム・インフラ

(1) 初動検討ワークシート「現庁舎継続利用」

発災直後から6時間迄の「重要業務」に対する本庁舎の重要システム・インフラの利用可能資源をまとめました。また、想定被害に対する各ICT資源の被害の可能性の有無、減災、代替手段の検討結果もまとめました。

(2) 初動検討ワークシート「代替庁舎継続利用」

本庁舎が機能できず代替拠点である保健センターまたは図書館で活動する場合において、発災直後から6時間迄の「重要業務」に対する重要システム・インフラの利用可能資源をまとめました。

また、想定被害に対する各ICT資源の被害の可能性の有無、減災、代替手段の検討結果もまとめました。

5. リソースの現状（脆弱性）と代替の有無

(1) 重要システムインフラ

本庁舎及び代替拠点における各リソース（PC、サーバ、スイッチ等のシステム構成要素）の現状と被害想定、その代替手段や対策をまとめました。

(2) 重要情報の保管・バックアップ等

各建物の状況、外部事業者や職員、各システムの設置場所やバックアップ状況なども詳細にまとめました。

6. 被害を受ける可能性と事前対策計画

(1) 現状の脆弱性と対策の実施計画

現状各リソースが受ける被害の可能性の調査結果と、それを踏まえて事前にできる対策やその対策後に見込まれるレベル、実施時期など必要な事前対策計画を作成しました。

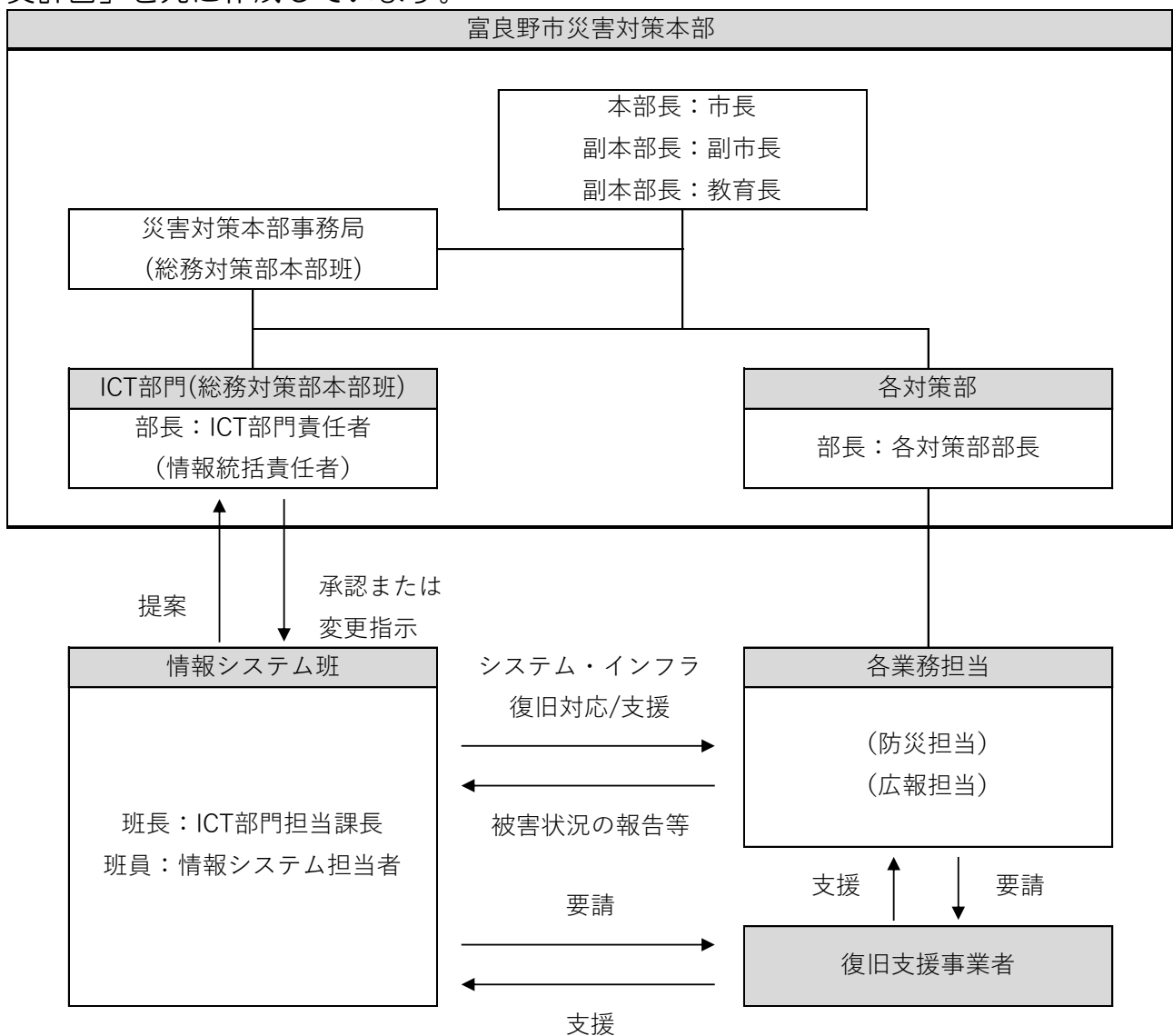
(2) 対応検討中の問題点一覧

本庁舎、代替拠点における検討課題を抽出し、当面の対応方法と今後の検討スケジュールをまとめました

7. 緊急時対応・復旧対応

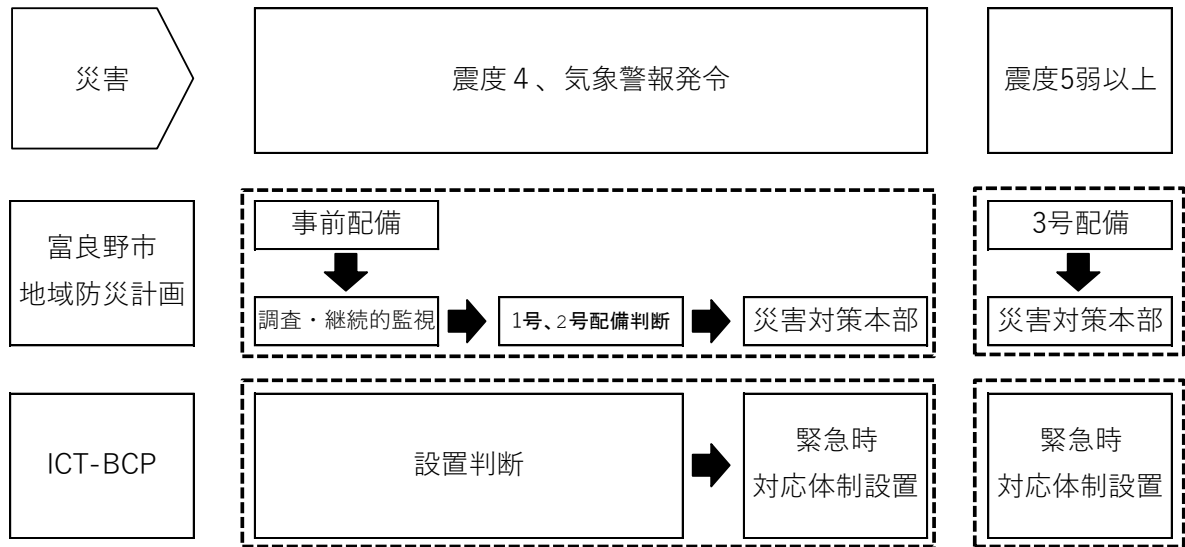
(1) 緊急時対応体制

大規模な災害が発生した場合に、職員が適切に対応し、正確に情報が伝達される体制を整備しました。なお、本体制およびICT-BCPの設置基準は「富良野市地域防災計画」を元に作成しています。



(2) 発動の流れ

発災後の体制設置基準を作成しました。



	設置基準	備考
災害発生時	震度5弱以上の地震が発生した場合	災害対策本部設置とともに ICT-BCP 緊急時対応体制を設置
	上記以外で、災害対策本部が設置された場合	情報統括責任者が必要と認める場合
	災害対策本部が設置されず、システム・インフラに重大な被害の発生又はその恐れがある場合	情報統括責任者が必要と認める場合

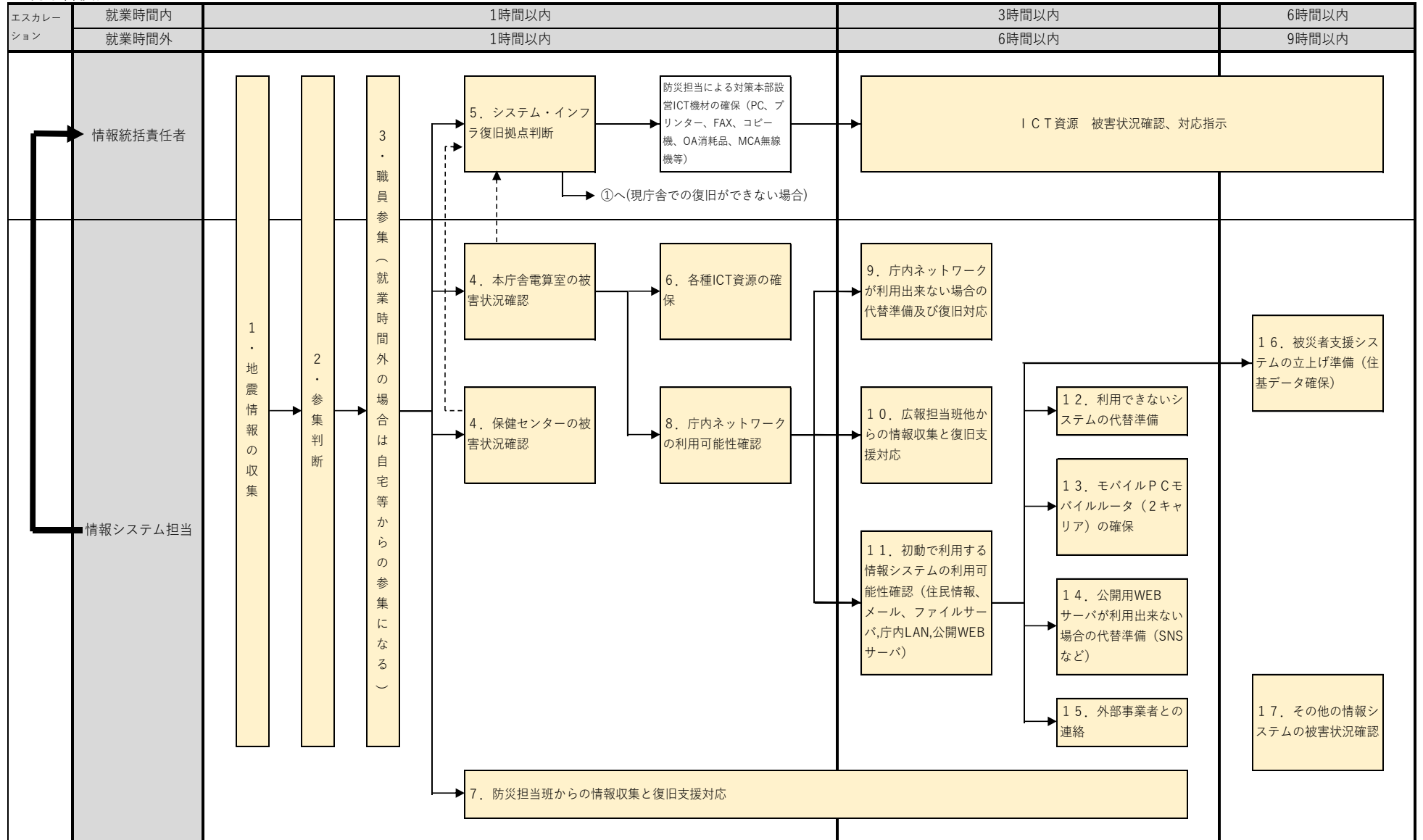
優先順位	システム復旧拠点	災害対策本部
1	現庁舎 富良野市本庁舎 1階電算室	富良野市本庁舎2階 (富良野市本庁舎 1階大会議室)
2	近接地 富良野市保健センター	富良野市保健センター2階
3	近接地 図書館	図書館 3階

※システム復旧拠点は現庁舎及び近接地、遠隔地のシステム・インフラ、ライフライン等の被害状況を確認の上、災害対策本部長が決定する。(災害対策本部を ICT として支える必要があるため、災害対策本部と同じ場所がシステム復旧拠点に(あるいは、複数の復旧拠点の一つに)なる。)

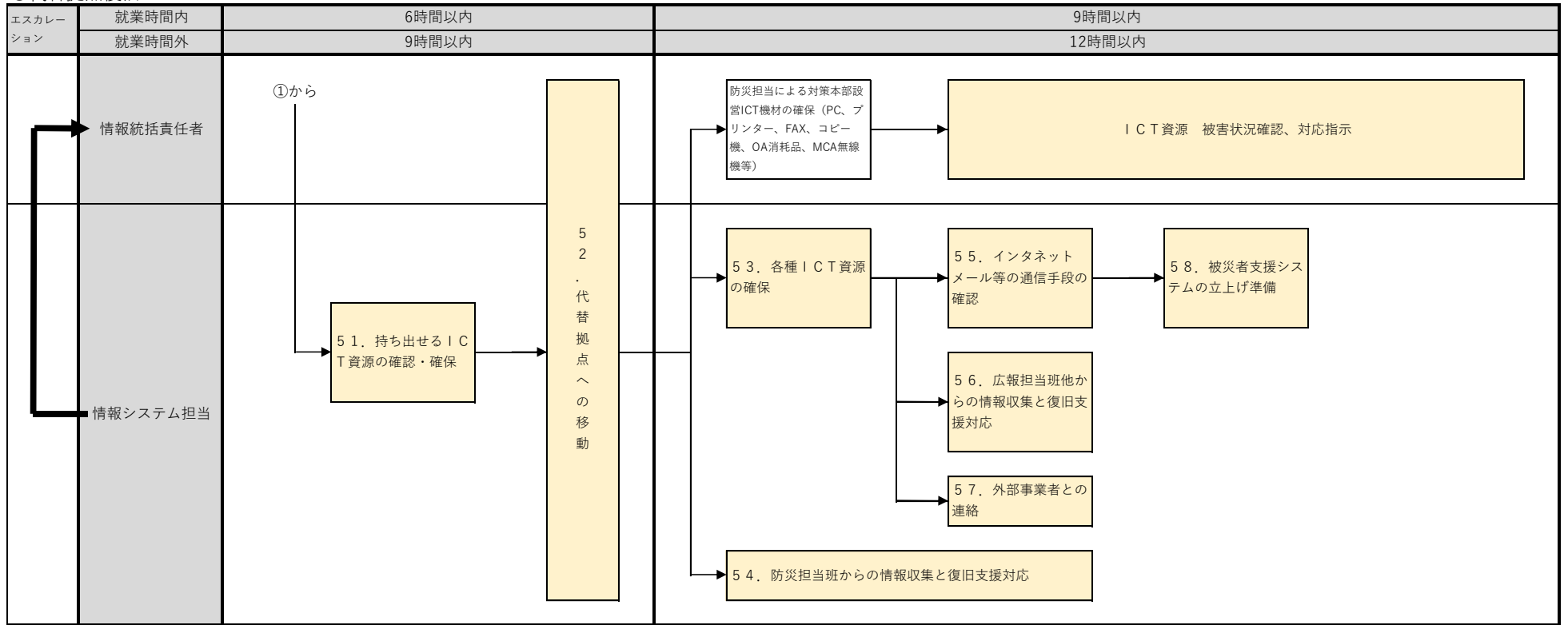
(3) フロー

現庁舎、代替庁舎での復旧フローを作成しました。

○現庁舎復旧



○代替拠点復旧



様式15 訓練計画

年次のICT-BCP更新時又は情報システム担当の年次計画立案時に、当該年の訓練計画を下記の内容で取りまとめ、訓練を予定する。

訓練名称	訓練の概要	参加者	時期	企画者

様式16 業務継続計画の更新チェック

16-1 月次見直し項目

チェック	点検項目	備考
<input type="checkbox"/>	人事異動、組織の変更による業務継続要員の変更がないかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	各要員やベンダ等の電話番号やメールアドレスの変更がないかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	計画書を変更した場合、計画に関連する文書がすべて最新版に更新されているかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	復旧用の媒体、復旧手順書が予定どおりに準備されているか（破損等がないか）を確認する。	
<input type="checkbox"/>	非常用電源の配線または系統やUPS（無停電電源装置）、非常用通信手段が問題なく使用できるか点検する。	
<input type="checkbox"/>	取引関係の変更などにより、協力関係を構築すべき外部事業者に変更がないかを確認する。	

16-2 年次見直し項目

チェック	点 検 項 目	備 考
<input type="checkbox"/>	新たなシステムの導入による計画の見直し検討が適時行なわれているかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	被害想定の変更による計画の見直し検討が適時行なわれているかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	全庁版のBCPの変更による計画の見直し検討が適時行なわれているかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	検討された課題への対策案が確実に実施されているかを確認する。（責任部門や対応スケジュールが未定の場合は予算編成時に予算化するとともに、上位者や他部署との調整が必要な案件については上位者と対応を相談しているかなど）	
<input type="checkbox"/>	重要な外部事業者の業務継続（協力体制の構築）への取組みの進捗を確認する。	
<input type="checkbox"/>	既に検討した前提とは異なる事象（災害事故）を想定した計画検討の必要性を確認する。	
<input type="checkbox"/>	現時点で対象範囲外とした情報システムがある場合、対象を広げる必要性を検討する。必要があれば、検討スケジュールを立案し、策定状況を継続的に管理する。	
<input type="checkbox"/>	外部環境の変化や情報システムの変更などにより選定した重要システム・インフラに変更がないか分析結果の見直しを行う。	
<input type="checkbox"/>	机上訓練、連絡・安否確認訓練などが計画どおりに実施されているかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	訓練実施により判明した要改善点の反映が確実に行われているかを確認する。	

様式17 持ち出しリスト点検事項一覧

チェック	点 検 サイクル	点 検 項 目	点 検 内 容
<input type="checkbox"/>	月次	災害用PC	<ul style="list-style-type: none"> ・保管場所にあるか ・充電電源は十分されているか ・利用可能な環境になっているか
<input type="checkbox"/>	月次	耐火金庫の鍵予備	<ul style="list-style-type: none"> ・保管場所にあるか ・鍵は変更されていないか
<input type="checkbox"/>	月次	電算室保管のバックアップ媒体	<ul style="list-style-type: none"> ・保管場所にあるか ・バックアップ媒体は古くなっていないか ・利用可能な環境になっているか ・戻すための周辺機器に変更はないか ・耐火金庫に不備はないか