



阿波市

業 務 繼 続 計 画

令和5年3月
阿波市

目 次

第1章 総論

1 節 計画の趣旨	1
1. 計画の目的	1
2. 地域防災計画との関係	1
3. 対象とする事象	1
4. 計画運用の基本原則	1
5. 計画の構成	1
2 節 非常時優先業務とは	2
3 節 計画の対象	2
4 節 計画の定着と改善	2

第2章 被害想定

1 節 想定する災害	3～4
2 節 庁舎等が被る被害の状況	4

第3章 対応手順

1 節 計画の適用から解除までの流れ	5
1. 適用	5
2. 周知	5
3. 解除	5
2 節 組織体制	6
3 節 初動体制の確保	6
1. 安全性の確保	6
2. 人的・物的資源の確保	6～9
3. 指揮系統の確立	9
4 節 当面の業務計画	9
1. 非常時優先業務の遂行	9
2. 人員体制の確保	9

第4章 必要資源の分析

1 節 必要資源の現状と対策	10～13
----------------	-------

別 紙

応急業務整理表	14～18
継続の必要性の高い通常業務整理表	19～36

第1章 総論

1節 計画の趣旨

1. 計画の目的

大規模災害が発生した際、地方自治体は、自らが被災し、人員や庁舎機能等に大幅な制約がある中で、速やかに災害対応業務を実施しなければならない。また同時に、住民生活に密着する行政サービスの中には、中断することで住民に多大な影響を及ぼす通常業務も有している。

本計画は、以下の2点を明確にするとともに、具体的方針等についてあらかじめ定めることで、大規模災害時における行政機能の継続及び早期復旧を図ることを目的とする。

- ①非常時に優先されるべき業務
- ②業務継続に必要な体制・資源

2. 地域防災計画との関係

本計画は、阿波市地域防災計画「南海トラフ地震災害対策編」又は「直下型地震災害対策編」に定める災害時における本市の業務継続に関する計画である。

3. 対象とする事象

本市地域防災計画に定める自然災害及び大規模事故を対象とする。

なお、人員や庁舎、ライフラインなど広範かつ大規模な被害を及ぼす巨大地震を災害のモデルとして、当計画を策定する。

4. 計画運用の基本原則

本計画に基づく実動としての運用にあたっては、行動の基本原則として、「CSCA」に基づき組織的に行動すること。

本計画に付随するマニュアル等に関しても同様とする。

Command&Control（指揮と統制）：機関内の指揮系統、及び各機関相互の連携系統を明らかにする。

Safety（安全）：個人の安全を最優先する。また、勤務場所の安全確保を実施すること。

Communication（情報伝達）：連絡体制を早期に確立すること。

Assessment（評価）：状況に応じた的確な判断に努めること。

※巻末資料にて詳述

5. 計画の構成

本計画は、各構成部を以下の状況で参照することを想定する。

- 第1、2章：主に平時に参照
- 第3章：主に災害時に参照
- 第4章：平時・災害時とも参照

2節 非常時優先業務とは

大規模災害の発生時に、阿波市として優先的に継続して実施すべき業務「応急業務」と「継続の必要性が高い通常業務」に区分する。（「第3章4節1. 非常時優先業務の遂行」を参照）

○「応急業務」

災害によって生じる事態に対応する業務

○「継続の必要性が高い通常業務」

平時に実施する通常業務のうち、災害に直接対応する業務ではないが、発災時においても継続する必要性が高い業務

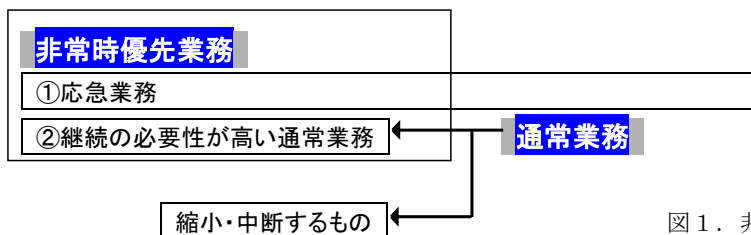


図1. 非常時優先業務のイメージ

3節 計画の対象

本計画の対象となる職員は、下記対象組織に勤務するすべての本市職員とする。

対象組織	備考
市長部局	・認定こども園は担当課に含む。
各種委員（会）事務局	・小中学校、給食センター、公民館は教育委員会に含む。
議会事務局	
公営企業等	

注）議会の議員、各種委員等は含まない。

4節 計画の定着と改善

本計画について、継続的に各種研修や訓練を通じ、職員への定着と意識向上を図るとともに、その内容を踏まえ、定期的に点検・検証する。

また、地域防災計画の修正や組織改正、設備の拡充等に合わせて、適宜見直しを図ること。

第 2 章 被害想定

1 節 想定する災害

1. 想定する地震

「南海トラフ地震」及び「中央構造線・活断層地震」を想定とする。

2. 被害状況の想定

(1) 想定する危機事象

想定する危機事象は、次の表 1 「危機事象想定表」のとおりとする。

表 1 危機事象想定表

	想 定	出 典
想定地震	南海トラフ巨大地震 (M9.1) 中央構造線・活断層地震 (M7.7)	県の想定
発災条件	冬の深夜、夏 12 時、冬 18 時	県の想定

(2) 想定事象による被害状況

想定事象による被害状況は、次の表 2 「被害状況想定表」のとおりとする。

表 2 被害状況想定表

区 分	被 害 状 況		出 典	
	項 目	南海トラフ巨大地震		中央構造線・活断層地震
揺 れ	震 度	・市内で震度 6 強及び 6 弱 ・本庁舎、各支所は震 度 6 強	・市内で震度 6 強及び 6 弱、一部で 7 ・本庁舎、各支所は震 度 6 強	県の想定
人的被害	死 者	100 人	180 人	県の想定
	負傷者	870 人	1,100 人	
	合 計	970 人	1,280 人	
避難状況	避難所生活者数 (1 週間後)	4,700 人	6,700 人	県の想定
	避難所外生活者数 (1 週間後)	4,700 人	6,700 人	
建物被害・ 火災	揺れによる全壊	1,600 棟	2,800 棟	県の想定
	液状化による全壊	20 棟	30 棟	
	急傾斜地全壊	若干数	若干数	
	火災建物 (冬 18 時)	若干数	若干数	
	揺れによる半壊	4,300 棟	3,800 棟	
	液状化による半壊	630 棟	690 棟	
	急傾斜地半壊	若干数	若干数	
合 計	6,550 棟	7,320 棟		

ライフライン被害	上水道 (1日後)	断水率	73%	80%	県の想定
		断水人口	28,200人	30,700人	
	電力(1日後)	停電率	53%	67%	
		停電軒数	9,700軒	12,200軒	
	固定電話 (1日後)	不通率	53%	67%	
		不通回線数	6,700回線	8,500回線	
交通機能 支障	<ul style="list-style-type: none"> ・市内全域に通行支障が発生する。 (自動車での参集はできない。) ・山間部の道路が通行困難となり、孤立集落が発生する。 (当該地域に居住する職員の参集は、当面困難となる。) 				県の想定を参考に市独自に想定

2節 庁舎等が被る被害の状況

①庁舎

- ・本庁舎は免震構造のため発災直後より使用可能
- ・各支所は全て耐震基準を満たしている。建物自体に使用不能となるほどの被害は生じない。

②職員

- ・市職員の2.5%が死傷。本人または家族の負傷等で、業務に従事できない事態が多発する。
- ・地震発生後参集できる職員は、初日20%、3日後40%、10日後75%と見込む。

③ライフライン

- ・電力…停電により、1週間程度は非常用電源しか使用できない。給油不能の場合は72時間
- ・電話…固定電話は1週間不通。携帯電話は災害時優先登録分を除き、3日間は輻輳によりほぼ使用不能(メール機能を除く)、衛星携帯電話及び防災行政無線は使用可能
- ・上水道…市場高区配水池(推定600m³(容量の40%))に飲料目的で確保できている水が給水可能である。各支所は断水する可能性があり、最大で数ヶ月使用不可となる。

第3章 対応手順

1節 計画の適用から解除までの流れ

1. 適用

①自動適用

市内で震度6弱以上の地震が発生したとき。

②判断適用

その他、災害対策本部長（災害対策本部が設置されていない場合は、市長(以下同じ)）が必要と認めたとき。

2. 周知

本計画を適用した場合、住民の混乱を緩和するため、住民への周知・広報に努める。

3. 解除

縮小・中断した通常業務は、災害対応の状況に応じて、順次再開する。

再開にあたっては、災害対策本部において、同本部長に協議の上決定する。

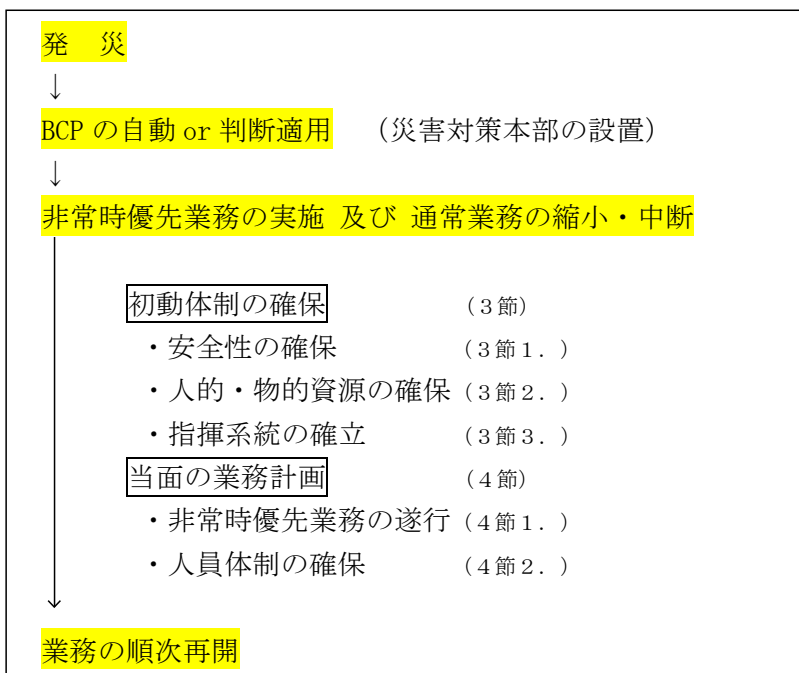
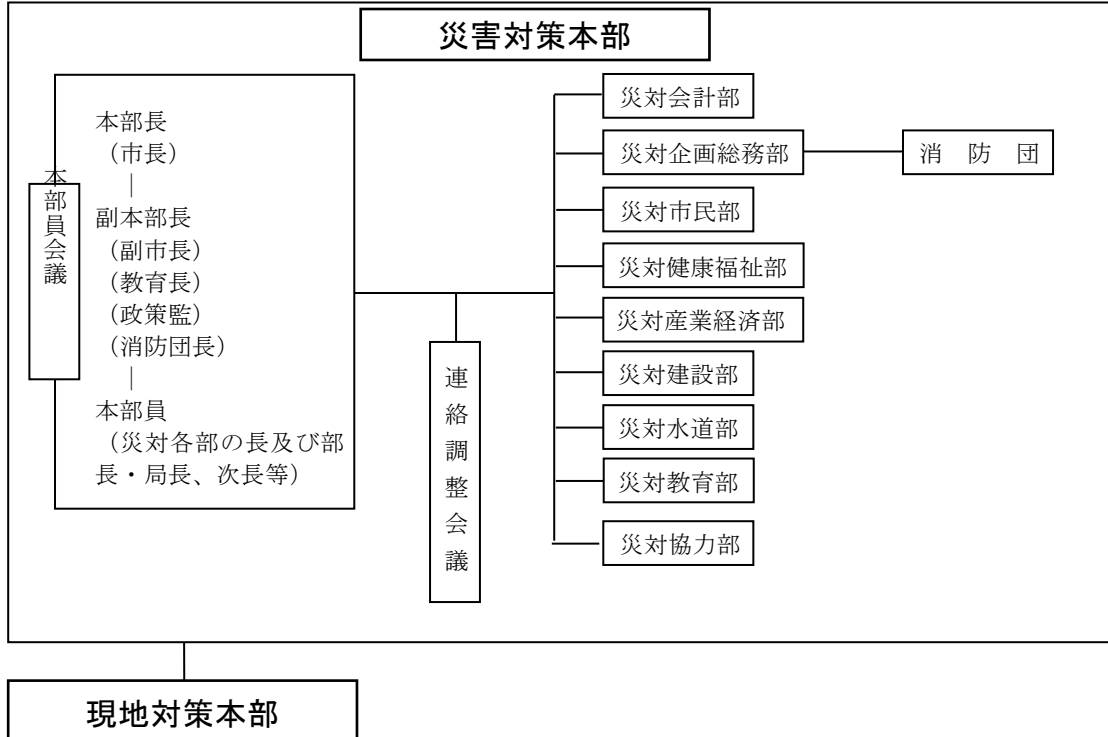


図2. BCP 運用の流れ

2節 組織体制

発災時には、地域防災計画に定められた体制に速やかに移行し、災害対策本部が設置される。非常時優先業務の総括は災対企画総務部が所管する。

■ 災害対策本部の組織



3節 初動体制の確保

1. 安全性の確保

発災後、災対企画総務部は、被災状況及び二次災害の発生するおそれがないか点検・情報収集を行う。庁舎の安全が保てない場合の措置については、本節2. (4)による。

2. 人的・物的資源の確保

(1) 職員の安否確認

発災時には、以下の方法で職員の安否確認を行う。

本項では、職員が職場以外の場所から各庁舎に緊急参集しなければならない、勤務時間外の発災を想定する。

手 順

<すだちくんメールによる安否確認>

- ①震度5以上の地震が発生すると、県から自動ですだちくんメールが発信される。
- ②すだちくんメールに登録してある職員は、安否及び参集予定場所の情報を登録する。
登録された情報は、各所属長において確認可能となる。
- ③各所属長は、すだちくんメールに登録された職員の安否情報を確認する。なお、安否情報は共有可能であり、災対企画総務部への報告は不要とする。
- ④災対企画総務部は、全庁的な安否情報を整理・把握する。

＜すだちくんメールが利用できない場合の安否確認＞

- ①職員は、災害伝言ダイヤルや一般電話、携帯メール等により、所属長へ安否報告をする。
また、所属長は、安否報告がない所属職員へ連絡をとり、安否を確認する。
- ②各所属長は、職員の安否情報を災対企画総務部へ報告する。
- ③災対企画総務部は、全庁的な安否情報を整理・把握する。

報告の方法

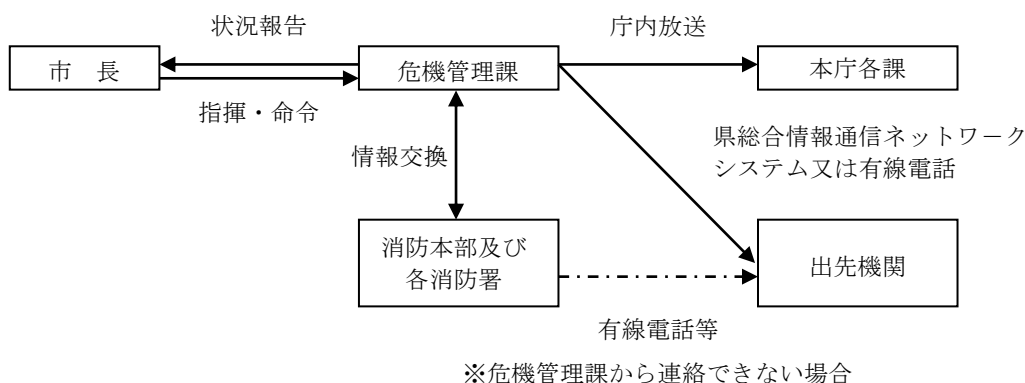
- ・本庁舎においては、災対企画総務部に直接口頭で伝える。
- ・各支所については、電話回線が途絶している場合、衛星携帯電話を活用する。

(2) 職員の参集

ア 勤務時間内

危機管理課長は、非常体制の配備決定を受け、次の伝達系統及び伝達手段により、気象予警報等の種類及び配備の種類を伝達する。

(ア) 伝達系統



(イ) 伝達手段

- a 庁内放送
- b 県総合情報通信ネットワークシステム又は有線電話

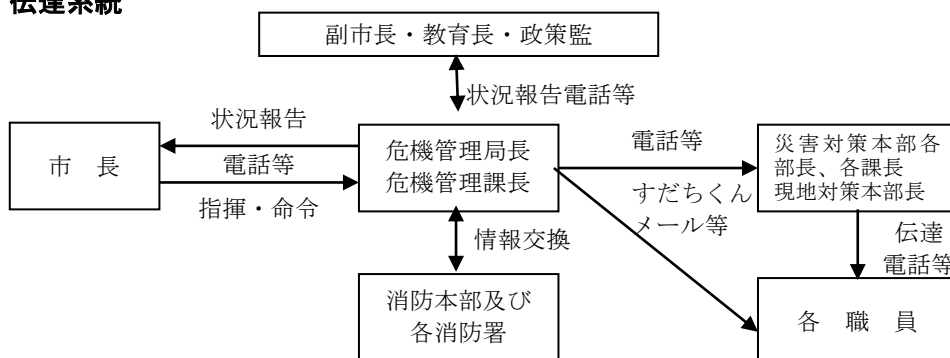
イ 勤務時間外

危機管理課長は、非常体制の配備決定を受け、次の伝達系統及び伝達手段により、気象予警報等の種類及び配備の種類を伝達する。

なお、危機管理課長が退庁している場合は、在庁している職員等より被害状況等の情報を入力し、決定を行うものとする。

また、震度6弱以上の地震が発生した場合は、通常の電話連絡網による伝達は行わないので、伝達を待つことなく、直ちに第3非常体制の配備につくものとする。

(ア) 伝達系統



(イ) 伝達手段

- a 有線電話
- b 携帯電話
- c その他（すだちくんメール等）

(ウ) 職員の行動

職員は、勤務時間外において強い地震（震度4以上）があった場合は、次のとおり行動する。

- a 直ちに、テレビ、ラジオ等により状況把握に努める。
- b 震度6弱以上の地震が発生した場合は、通常の電話連絡網による伝達は行わないので、テレビ、ラジオ等で情報を収集し、自らや家族の安全を確保した後、直ちに第3非常体制の配備につき、災害応急対策活動を行うものとする。
- c 非常体制の配備につく職員以外の職員は、自己の住所地付近の災害状況を把握することに努め、必要に応じてその状況を市（災害対策本部）へ通報し、かつ、いつでも非常体制の配備につける態勢で待機するものとする。

(3) 参集職員の活用

災対本部への情報集約

- ・各所属長は以下の事項を把握し、災対企画総務部に報告する。
 - ①参集職員数
 - ②非常時優先業務にかかる人員の過不足
 - ③執務室または建物の被害状況（災害時情報共有システムが機能しない場合）
- ・初動時期の参集報告は下記のとおりとする。
ただし、災対企画総務部から別途指示があったときはこれに従う。

	本庁舎各課	本庁舎以外の各庁舎
第1報	1人目が課に参集してから15分後	1人目が庁舎に参集してから15分後
第2報	第1報から15分後	第1報から15分後
第3報	第2報から15分後	第2報から15分後
以後	1時間置きを目安に適宜連絡する。	1時間置きを目安に適宜連絡する。

- ・発災後3時間しても連絡がない所属または庁舎には、災対企画総務部から直接連絡する。

報告の方法

安否確認における報告の方法と同様とする。

部局を越えた職員の再配置

- ・勤務庁舎以外の庁舎に参集した職員は、災対本部の指示があるまで、各庁舎であらかじめ決められた特定のスペースに待機する。
- ・災対企画総務部は、全庁的に人員を把握の上、部局を越えた職員の再配置について検討し、指示をする。なお、職員の交替体制や、特別な技能を持った職員の配置に留意すること。

(4) 本庁舎使用不能時の措置

代替施設の選定

災害対策本部を本庁舎に設置できない場合の代替施設は、以下のとおり。

- 第一順位：本庁舎駐車場

移転の決定

- ・代替施設への移転は、災害対策本部長が決定する。
- ・移転後に本庁舎が使用可能となった場合は、同本部長の判断により、本部を本庁舎に復帰する。

(5) 物的資源の確保

災対企画総務部は、非常時優先業務を実施するために必要な物資（事務用品、職員の食料・トイレ等）の在庫を点検し、必要に応じて調達を行う。

3. 指揮系統の確立

管理職不在の場合には、事務決裁規定に定める代決順位に従い、職務代行を行う。

なお、代決に規定された職員が全員不在の場合、当該所属に参集した職員の中から、最も重職にありその内の最年長の者から、順に代行するものとする。

4節 当面の業務計画

1. 非常時優先業務の遂行

(1) 業務選定の方針

- ①災害発生時をもって、すべての業務はいったん中断し、直ちに応急業務を実施する。
- ②通常業務は中断することを基本とし、市民の生活の維持等にかかる重要度をもって、再開の判断をする。
- ③市の公共施設は、一般の利用を原則休止することとし、イベント・集会等は休止する。

(2) 非常時優先業務整理表

「応急業務」及び「継続の必要性が高い通常業務」の業務ごとの目標開始時期について、別紙「非常時優先業務整理表」を参照すること。

2. 人員体制の確保

(1) 職員の交替体制

- ・災対企画総務部は、職員の健康管理に留意し、なるべく早い時期に2交替制または3交替制を整え、勤務時間が終了した職員は基本的に帰宅するものとする。
- ・帰宅困難な職員等のため、本庁舎においては、空き会議室等に仮眠場所を確保する。各支所においても、あらかじめ定めておく。

(2) 相互応援協定による他市町村職員の受入れ

- ・他市町村からの応援職員については、本庁舎大会議室に待機場所を設ける。
- ・同職員を災対企画総務部で把握し、各部署に適宜配置することとする。

第4章 必要資源の分析

1節 必要資源の現状と対策

業務継続に必要な資源を10項目に分け、現状と課題を確認した。それぞれの課題に対する中長期的対策と、当面実施可能な短期的対策について、検討結果は以下のとおりである。

①庁舎

現 状 と 課 題	庁舎等	築造年	耐震性の有無
	本庁舎	平成26年竣工	耐震性有
	吉野支所	平成14年竣工	耐震性有
	土成支所	平成14年竣工	耐震性有
	阿波支所	昭和61年竣工	耐震性有
対 策	<ul style="list-style-type: none"> ・耐震性を有している庁舎においても、壁・天井の破損等のおそれがある。 ・発災により本庁舎が使用不能となった場合は、本庁舎駐車場を代替施設として活用する。 		

②執務空間

現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・オフィス家具や事務機器類等の什器転倒により、人身被害や資料の散乱、ドアの開閉困難等のおそれがある。 ・窓ガラス等の飛散のおそれがある。
対 策	<ul style="list-style-type: none"> ・クリーンデスクや書類整理に取り組むとともに、什器の転倒防止対策を行う。 ・キャビネットの扉は必ず閉めておくようにする。 ・市役所内衛生委員会による、庁内の執務環境の改善を指導する体制を作る。

③電力

現 状 と 課 題	・各庁舎の代替電源設備は以下のとおり				
	庁舎等	燃料備蓄	出力	稼働時間	運転方式
	本庁舎	軽油・12,000ℓ	625KVA	72時間	自動起動方式
	吉野支所	非常用代替電源設備なし			
	土成支所	非常用代替電源設備なし			
	阿波支所	非常用代替電源設備なし			
	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎は、停電後ただちに非常用発電機が自動起動するが、配電範囲・稼働時間には大幅な制限がある。 				

対策	<ul style="list-style-type: none"> ・発電機稼働時の電気は、夜間の手元の明かりや、ラジオ・FAX 等の通信機器、指定されたコピー機以外には、極力使用しない。 ・発電設備の確保、拡充に努め、燃料を補充する業者を平常時から指定するなど、円滑な供給体制を確保する。 ・発電機から供給される特定のコンセントには着色するなどの目印をほどこす。 ・各庁舎において、懐中電灯の整備状況を把握・整理する。
----	---

④通 信

現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時優先電話の配備状況 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">庁舎等</th> <th style="width: 20%;">固定電話</th> <th style="width: 20%;">衛星携帯電話</th> <th style="width: 20%;">FAX</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本庁舎</td> <td>2回線</td> <td>1基</td> <td>6回線</td> </tr> <tr> <td>吉野支所</td> <td>1回線</td> <td>1基</td> <td>0回線</td> </tr> <tr> <td>土成支所</td> <td>1回線</td> <td>1基</td> <td>0回線</td> </tr> <tr> <td>阿波支所</td> <td>1回線</td> <td>1基</td> <td>0回線</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・電話回線の輻輳により、つながりにくい状況が発生する。 ・FAX 回線は、非常時に電話機を繋ぎ固定電話として使用する。 ・各避難所には、災害時優先電話となる特設公衆電話を保管に努める。 	庁舎等	固定電話	衛星携帯電話	FAX	本庁舎	2回線	1基	6回線	吉野支所	1回線	1基	0回線	土成支所	1回線	1基	0回線	阿波支所	1回線	1基	0回線
庁舎等	固定電話	衛星携帯電話	FAX																		
本庁舎	2回線	1基	6回線																		
吉野支所	1回線	1基	0回線																		
土成支所	1回線	1基	0回線																		
阿波支所	1回線	1基	0回線																		
対策	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時優先電話等の配備に努め、既に配備されている庁舎についても、さらなる拡充を図る。 ・災害時優先回線を職員に周知するとともに、災害時に効果的に利用するため、日常から発信専用とする。 ・衛星携帯電話の整備を図る。なお、衛星携帯電話による通話ができない場合には、当機によるメールや SNS（ツイッター、Facebook など）による通信を行う。配備に関しては、災対本部及び支部に連絡が集中することから、常に複数機確保することに留意する。 																				

⑤情報システム

現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に利用されている情報システムは、大別して基幹系、情報系、個別システムの 3 種類であり、庁内 LAN ネットワーク等で各職員とサーバ等が接続されている。 ・ネットワークに断線、サーバに障害が起こった場合は、庁内ネットワークが長期使用不能となる。 ・本庁舎のサーバ転倒防止については、対策済み。
対策	<ul style="list-style-type: none"> ・契約管財課において、情報システムにかかる BCP を策定する。 ・各データのバックアップや、外部クラウドサーバの活用を検討するとともに、無停電電源装置の設置を検討する。 ・必要なデータ等は紙ベースで打ち出しておく。 ・契約管財課は、発災時には、災害対策本部が応急業務を行うために必要なものから優先して基幹業務の復旧にあたる。 ・被災後に技術者が早期参集できるよう、平常時から体制について確認する。

⑥車 両

現 状 と 課 題	・車種別車両保有数（消防団の詰所保管車両を含む。）			
	軽乗用自動車	29台	第二種原動機自転車	1台
	軽貨物自動車	24台	普通特殊自動車（塵埃車）	8台
	軽特殊自動車（消防車両）	2台	普通特殊自動車（消防車両）	38台
	小型乗用車	10台	大型特殊自動車	1台
	小型貨物自動車	25台	スポーツトラクタ	6台
	普通乗用自動車	7台	フォークリフト（ゴミ収集用）	5台
	普通貨物自動車	8台	バックホー（道路等管理用）	2台
	普通乗合自動車	6台	ブルドーザー（道路等管理用）	1台
対 策	<ul style="list-style-type: none"> ・平常時から、燃料が半分以下になったら給油することを周知する。 ・ガソリン等を優先して給油できるよう、業者を平常時から指定し、円滑な供給体制を確保する。 ・民間事業者及び他の地方公共団体との協定により車両台数を確保する。 			

⑦駐車場

現 状 と 課 題	・発災時には、関係機関の参集により、混乱や駐車スペースの不足が予想される。		
	・発災時における各庁舎の確保状況は以下のとおり。		
	庁舎等	総括	駐車場(台数)
	本庁舎	災対企画総務部	564台(公用車90台、職員312台、議員等24台、来客138台)
	吉野支所	災対市民部地域課	93台(支所33台、旧支所前54台、旧支所北6台)
土成支所	災対市民部地域課	134台(支所24台、旧支所北15台、歴史館前95台)	
阿波支所	災対市民部地域課	208台(支所92台、旧庁舎東32台、旧庁舎南84台)	
対 策	<ul style="list-style-type: none"> ・各庁舎の総括は、参集する関係者が分かるよう案内表示を行う。 ・各庁舎において、大規模災害時の駐車場の利用計画について定める。 ・民間事業者との協定に基づいた周辺の駐車場利用や、周辺市有地の整備等を図る。 		

⑧上水道

現 状 と 課 題	・断水した場合の給水の確保について					
	庁舎等	受水槽等	所在地	容量	給水栓	滅菌装置等
	本庁舎	なし	—	—	—	—
	吉野支所	なし	—	—	—	—
	土成支所	なし	—	—	—	—
阿波支所	なし	—	—	—	—	
対 策	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎に受水槽等はないが庁舎西側に緊急遮断弁を設けた配水池（600 m³確保できる見込み）を備えており、防災拠点施設西側駐車場より給水車等への給水が可能である。 ・各支所については、断水した場合給水できなくなる。 					
	<ul style="list-style-type: none"> ・災対企画総務部は、庁舎内の水使用を制限するとともに、災対水道部を通じて、給水車の派遣を要請する。 ・県を通じて自衛隊からの給水車派遣を要請する。 ・ペットボトルによる飲料水の備蓄に努める。 					

⑨農業集落排水

現 状	<ul style="list-style-type: none"> ・吉野支所及び吉野地区の一部の公共施設において接続済み。 ・破損または断水により、3ヶ月間ほど農業集落排水が使用できなくなるおそれがある。
対 策	<ul style="list-style-type: none"> ・簡易トイレを備蓄するとともに、組立方法について研修を行う。 ・簡易トイレを確保できるよう、民間事業者との協定を検討する。 ・簡易トイレの備蓄に合わせ、トイレットペーパーの備蓄も行う。

⑩食料・飲料水（職員用）

現 状 と 課 題	<ul style="list-style-type: none"> ・各庁舎の備蓄状況 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">庁舎等</th> <th style="text-align: center;">食料</th> <th style="text-align: center;">飲料水</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本庁舎</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>吉野支所</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>土成支所</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>阿波支所</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・発災から数日帰宅できない職員が発生することが予想され、1週間は深刻な食料不足となるおそれがある。 	庁舎等	食料	飲料水	本庁舎	—	—	吉野支所	—	—	土成支所	—	—	阿波支所	—	—
庁舎等	食料	飲料水														
本庁舎	—	—														
吉野支所	—	—														
土成支所	—	—														
阿波支所	—	—														
対 策	<ul style="list-style-type: none"> ・各庁舎の備蓄計画を検討する。 ・各職員は、3日分の水と食料を、平常時から勤務先に確保することとする。 ・食料の確保を図るよう、民間事業者との協定を検討する。 															

阿波市業務継続計画

平成27年 9月 策 定
平成31年 2月 改 定
令和 3年 2月 改 定
令和 4年 3月 改 定
令和 5年 3月 改 定

発 行 阿 波 市

阿波市市場町切幡字古田201番地1

TEL 0883-36-8700

FAX 0883-36-8760

編 集 阿波市危機管理課