

案

## 葛飾区業務継続計画(BCP)

<地震編>

平成2X年X月

葛飾区

# 目次

|            |                                 |               |
|------------|---------------------------------|---------------|
| <b>第1章</b> | <b>計画の目的と基本方針</b> .....         | <b>- 1 -</b>  |
| 1.         | 計画の目的 .....                     | - 1 -         |
| 2.         | 「葛飾区地域防災計画」との関係.....            | - 1 -         |
| 3.         | 業務継続の基本方針 .....                 | - 2 -         |
| <b>第2章</b> | <b>計画策定の前提条件</b> .....          | <b>- 3 -</b>  |
| 1.         | 想定される地震.....                    | - 3 -         |
| 2.         | 被害想定 .....                      | - 4 -         |
| <b>第3章</b> | <b>災害時優先業務</b> .....            | <b>- 6 -</b>  |
| 1.         | 災害時優先業務の定義・選定方法.....            | - 6 -         |
| 2.         | 災害時優先業務の選定結果.....               | - 10 -        |
| 3.         | 災害時優先業務一覧 .....                 | - 12 -        |
| <b>第4章</b> | <b>業務継続における基本事項</b> .....       | <b>- 30 -</b> |
| 1.         | 災害時の本部態勢及び指揮命令系統.....           | - 30 -        |
| 2.         | 地震発生直後の各職員の態勢 .....             | - 32 -        |
| 3.         | 地震発生直後の各職員の初動 .....             | - 32 -        |
| 4.         | 業務継続計画の発動基準と解除基準.....           | - 33 -        |
| <b>第5章</b> | <b>業務継続のための執行体制の確立</b> .....    | <b>- 34 -</b> |
| 1.         | 災害対策本部の執行体制の確保 .....            | - 34 -        |
| 2.         | 災害時優先業務遂行のための執行体制の確立 .....      | - 34 -        |
| 3.         | 災害時連携組織の確立 .....                | - 35 -        |
| 4.         | 参集予測調査 .....                    | - 37 -        |
| 5.         | 災害時優先業務遂行に必要な人的資源の確保.....       | - 43 -        |
| <b>第6章</b> | <b>災害時優先業務遂行に必要な資源の確保</b> ..... | <b>- 48 -</b> |
| 1.         | 業務の遂行場所（施設） .....               | - 48 -        |
| 2.         | 電力 .....                        | - 49 -        |
| 3.         | 情報システム .....                    | - 51 -        |
| 4.         | 情報通信網（電話・防災行政無線等） .....         | - 53 -        |
| 5.         | 水道 .....                        | - 55 -        |
| 6.         | 災害時優先業務遂行に必要なその他物的資源.....       | - 56 -        |
| <b>第7章</b> | <b>外部組織との連携体制</b> .....         | <b>- 58 -</b> |
| 1.         | 防災関係機関等との相互協力・派遣要請 .....        | - 58 -        |
| 2.         | 災害時優先業務に関連する事業者等 .....          | - 60 -        |
| <b>第8章</b> | <b>業務継続マネジメントの確立に向けて</b> .....  | <b>- 62 -</b> |
| 1.         | 業務継続マネジメントの必要性 .....            | - 62 -        |
| 2.         | 教育の実施 .....                     | - 63 -        |
| 3.         | 訓練の実施 .....                     | - 64 -        |
| 4.         | BCPの実効性の評価 .....                | - 67 -        |
| 5.         | 課題の洗い出し・改善活動.....               | - 67 -        |

## 第1章 計画の目的と基本方針

### 1. 計画の目的

大地震が発生した場合には、葛飾区の庁舎・行政機能も被災し、人員や物資・ライフライン等が制約を受ける可能性が高いため、平常時の人員と執行環境を前提とした業務を行うことはできません。

しかし、区の業務が中断すると、区民の生命、生活及び社会経済活動に大きな支障が生じます。また、企業・団体の事業継続は行政機能の復旧の影響を受けるなど、区民の生活や企業・団体の活動に大きな支障をきたすこととなります。

したがって、区は迅速かつ的確な応急対策を講じつつ、優先すべき行政機能を確保する必要があります。

このため、区では、震災が発生した際に区民の生命、生活及び財産を保護し、社会経済活動を維持するために、優先して遂行する業務（災害時優先業務）を事前に定め、それら災害時優先業務を効果的に遂行する上で必要な資源の準備や対応方針・手段を定めることを目的とした「葛飾区業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）＜地震編＞」（以下、「本計画」という。）を策定します。

### 2. 「葛飾区地域防災計画」との関係

「葛飾区地域防災計画」（以下、「防災計画」という。）は、区の地域にかかる防災に関し、区の処理する業務を中心として、防災関係機関の処理すべき事務または業務を包含する総合的かつ基本的な計画です。

一方、本計画は、震災が発生した際に区として優先して継続・復旧すべき災害時優先業務を事前に定め、震災発生時にそれら業務が確実に遂行されるよう実効性を確保するための計画です。すなわち業務継続計画には、①事前対策、②災害発生後の対応、③平常時の業務継続計画の維持・管理④継続的な見直しの各要素すべてが含まれます。

そのため、本計画で定められる災害時優先業務は、防災計画に定められている災害時に必要となる応急・復旧業務のみが含まれるわけではありません。区が平常時に実施している業務（以下、「通常業務」という。）のうち、区民の生命、生活、財産及び社会経済活動に重大な影響を与えるため被災時においても継続することが必要な、優先度の高い通常業務も含まれます。

### 3. 業務継続の基本方針

本計画における基本方針は、次のとおりとします。

(1) **区民の生命及び財産を守る。**

首都直下地震などの大地震が発生した場合、本区においては、家屋の倒壊、火災の延焼など、甚大な被害発生が予想されている。区民の生命を守り、財産、生活及び経済活動等に対する被害を最小限に抑えることが区政の第一の責務であることから、正確な情報収集に努めるとともに、災害応急対策をはじめとする災害時優先業務を実施する。

(2) **迅速かつ適切な応急対策及び区民の生活支援を行う。**

上記(1)に全力をあげつつ、国、東京都及び防災関係機関等との密接な連携を図るとともに、災害時優先業務に必要な施設・設備等の早期復旧に努め、避難生活支援、被災家屋の応急危険度判定調査、緊急輸送路確保等の迅速な応急対策を実施する。

また、区は、区民に最も身近な日常生活に直結する行政サービスを提供する基礎自治体として医療・福祉など、多様な分野で区民生活を支えていることから、優先度の高い通常業務についても適切に実施する。

なお、被災により制約を受ける人員や資機材等については、全庁横断的な調整により配分する。

(3) **区民及び事業者との協働により、円滑な復興を目指す。**

被災した市街地及び区民生活の復興を図るため、被災後の区民生活支援及び優先度の高い通常業務を実施しつつ、速やかに復興対策を実施する。

また、復興対策を円滑に進めるため、区は、東京都及び関係する地方公共団体と連携を図り、被災後速やかに、復興に関する基本的な方針等を策定・公表するとともに、区民及び事業者と協働して復興事業等を推進する。

## 第2章 計画策定の前提条件

### 1. 想定される地震

本計画の前提とする地震は、平成18年5月に東京都が策定し、防災計画で震災対策の前提条件としている「首都直下地震による東京の被害想定」による、東京湾北部を震源とするマグニチュード7.3、震度6強の地震とします。

#### (1) 気象条件・発生時刻等

- ・ 冬の夕方18時、風速3m/s、6m/s、15m/s
- ・ 冬の朝5時、風速6m/s

#### (2) 震度分布

東京湾北部でマグニチュード7.3の地震が発生した場合、都心から23区東部にかけては、震度6強の範囲が広がり、23区の49%を占めます。

葛飾区内における震度別の面積率によると、90%前後の地域で震度6強とされています。

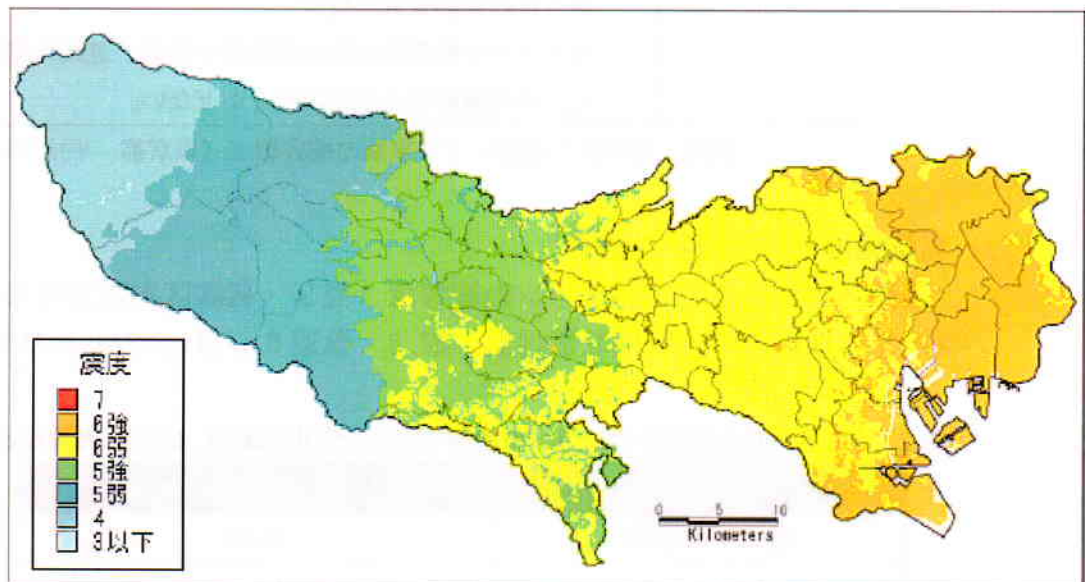


図1 東京都の震度分布 東京湾北部地震 M7.3

出典：首都直下地震による東京の被害想定（東京都 平成18年5月）

## 2. 被害想定

### (1) 発生時刻別の主な被害想定

「首都直下地震による東京の被害想定」によると、東京都内における発生時刻別の主な被害想定は「表1 発生時刻別の主な被害」のとおりとされています。

表1 発生時刻別の主な被害

| 季節・時刻・風速                              | 想定される被害  |
|---------------------------------------|--|
| 冬の夕方 18 時<br>3 m/s<br>6 m/s<br>15 m/s | <ul style="list-style-type: none"> <li>住宅、飲食店などで火気器具の利用が最も多い時間帯で、これらを原因とする出火数が最も多い。</li> <li>オフィスや繁華街周辺、ターミナル駅では帰宅、飲食のため多数の人が滞留し、ビル倒壊や落下物等により被災する（昼間人口の死傷者数が最大）。</li> <li>鉄道、道路もほぼラッシュ時に近い状況で人的被害や交通機能支障による影響が拡大する。</li> </ul> |
| 冬の朝 5 時<br>6 m/s                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>阪神・淡路大震災と同じ発生時間帯で、多くの人が自宅で就寝中に被災するため、家屋倒壊による死者が発生する（夜間人口の死傷者数が最大）。</li> <li>オフィスや繁華街の屋外滞留者や鉄道、道路利用者は少なく、帰宅困難者の発生はほとんどない。</li> </ul>   |

出典：首都直下地震による東京の被害想定（東京都 平成 18 年 5 月）

### (2) 葛飾区のライフライン被害

葛飾区におけるライフラインの被害は「表2 葛飾区内におけるライフラインの被害率（東京湾北部地震 M7.3 風速 6 m/s）」のとおりです。

表2 葛飾区内におけるライフラインの被害率（東京湾北部地震 M7.3 風速6m/s）

| ライフライン      | 被害率   |
|-------------|-------|
| 電力（停電率）     | 44.9% |
| 通信（不通率）     | 38.4% |
| ガス（停止率）     | 71.5% |
| 上水道（断水率）    | 73.7% |
| 下水道（管きよ被害率） | 32.7% |

出典：首都直下地震による東京の被害想定（東京都 平成 18 年 5 月）

(3) 葛飾区の被害想定

葛飾区の被害想定は「表3 「首都直下地震による東京の被害想定（東京湾北部地震）」における葛飾区の被害」のとおりです。

表3 「首都直下地震による東京の被害想定（東京湾北部地震）」における葛飾区の被害

|                      |                        | 18時 風速6M   |            | 18時 風速15M |         | 18時 風速3M |         | 5時 風速6M |         |        |
|----------------------|------------------------|------------|------------|-----------|---------|----------|---------|---------|---------|--------|
|                      |                        | M6.9       | M7.3       | M6.9      | M7.3    | M6.9     | M7.3    | M6.9    | M7.3    |        |
| 夜間人口(人)              |                        | 421,519    | 421,519    | 421,519   | 421,519 | 421,519  | 421,519 | 421,519 | 421,519 |        |
| 昼間人口(人)              |                        | 345,365    | 345,365    | 345,365   | 345,365 | 345,365  | 345,365 | 345,365 | 345,365 |        |
| 面積(km <sup>2</sup> ) |                        | 34.84      | 34.84      | 34.84     | 34.84   | 34.84    | 34.84   | 34.84   | 34.84   |        |
| 震度別面積率               | 5弱以下                   | 0.0%       | 0.0%       | 0.0%      | 0.0%    | 0.0%     | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%    |        |
|                      | 5強                     | 0.0%       | 0.0%       | 0.0%      | 0.0%    | 0.0%     | 0.0%    | 0.0%    | 0.0%    |        |
|                      | 6弱                     | 58.2%      | 11.4%      | 58.2%     | 11.4%   | 58.2%    | 11.4%   | 58.2%   | 11.4%   |        |
|                      | 6強                     | 41.8%      | 88.6%      | 41.8%     | 88.6%   | 41.8%    | 88.6%   | 41.8%   | 88.6%   |        |
| 建物棟数                 | 木造                     | 74,353     | 74,353     | 74,353    | 74,353  | 74,353   | 74,353  | 74,353  | 74,353  |        |
|                      | 非木造                    | 26,908     | 26,908     | 26,908    | 26,908  | 26,908   | 26,908  | 26,908  | 26,908  |        |
| 原因別建物棟数              | ゆれ                     | 5,155      | 10,964     | 5,155     | 10,964  | 5,155    | 10,964  | 5,155   | 10,964  |        |
|                      | 液状化                    | 2,151      | 2,202      | 2,151     | 2,202   | 2,151    | 2,202   | 2,151   | 2,202   |        |
|                      | 計                      | 7,306      | 13,166     | 7,306     | 13,166  | 7,306    | 13,166  | 7,306   | 13,166  |        |
| ゆれ・液状化建物全壊棟数         | 木造                     | 6,676      | 12,180     | 6,676     | 12,180  | 6,676    | 12,180  | 6,676   | 12,180  |        |
|                      | 非木造                    | 630        | 986        | 630       | 986     | 630      | 986     | 630     | 986     |        |
| 火災                   | 出火件数                   | 58         | 80         | 58        | 80      | 58       | 80      | 34      | 48      |        |
|                      | 焼失面積(km <sup>2</sup> ) | 8.64       | 13.05      | 8.67      | 13.10   | 2.59     | 5.73    | 1.04    | 4.36    |        |
|                      | 消失棟数                   | 倒壊建物含む     | 30,194     | 42,211    | 30,298  | 42,360   | 9,060   | 18,540  | 3,623   | 14,095 |
| 倒壊建物含まない             |                        | 26,992     | 34,326     | 26,992    | 34,420  | 7,642    | 15,018  | 3,104   | 11,649  |        |
| 死者                   | 建物被害屋内収容物              | 84         | 178        | 84        | 178     | 84       | 178     | 159     | 340     |        |
|                      | 火災                     | 310        | 496        | 315       | 526     | 74       | 188     | 23      | 350     |        |
|                      | ブロック塀等                 | 17         | 22         | 17        | 22      | 17       | 22      | -       | -       |        |
|                      | 計(人)                   | 411        | 696        | 416       | 726     | 175      | 388     | 182     | 690     |        |
|                      | 人的被害<br>負傷者            | うち重傷者      | ゆれ・液状化建物被害 | 1,197     | 4,292   | 1,197    | 4,292   | 1,197   | 4,292   | 5,372  |
| 屋内収容物                |                        |            | 1,911      | 2,642     | 1,911   | 2,642    | 1,911   | 2,642   | 2,887   | 3,979  |
| 火災                   |                        |            | 1,332      | 1,871     | 1,332   | 1,877    | 397     | 823     | 425     | 1,762  |
| ブロック塀等               |                        |            | 191        | 240       | 191     | 240      | 191     | 240     | -       | -      |
| 落下物                  |                        |            | 21         | 22        | 21      | 22       | 21      | 22      | -       | -      |
| 計(人)                 |                        | 4,652      | 9,067      | 4,657     | 9,073   | 3,717    | 8,019   | 8,684   | 12,654  |        |
| うち軽傷者                |                        | ゆれ・液状化建物被害 | 300        | 626       | 300     | 626      | 300     | 626     | 504     | 1,060  |
|                      |                        | 屋内収容物      | 340        | 472       | 340     | 472      | 340     | 472     | 513     | 711    |
|                      |                        | 火災         | 292        | 410       | 293     | 411      | 88      | 181     | 95      | 387    |
|                      |                        | ブロック塀等     | 31         | 38        | 31      | 38       | 31      | 38      | -       | -      |
|                      | 計(人)                   | 963        | 1,546      | 964       | 1,547   | 759      | 1,317   | 1,112   | 2,158   |        |
| 避難者(1日後)             | 発生数(人)                 | 211,154    | 284,776    | 211,339   | 285,063 | -        | -       | -       | -       |        |
| 避難所生活者(1日後)          | 発生数(人)                 | 137,250    | 185,104    | 137,370   | 185,291 | -        | -       | -       | -       |        |
| 帰宅困難者                | 発生数(人)                 | 31,615     | 31,615     | 31,615    | 31,615  | 31,615   | 31,615  | -       | -       |        |
| エレベーター閉じ込め台数         |                        | 161        | 208        | 161       | 208     | 161      | 208     | -       | -       |        |
| 災害時要援護者              | 死者数(人)                 | 150        | 257        | 152       | 268     | -        | -       | -       | -       |        |
| 自力脱出困難者(人)           | 発生数(人)                 | 853        | 1,810      | 853       | 1,810   | 853      | 1,810   | -       | -       |        |
| 震災廃棄物(万t)            |                        | 262        | 367        | 262       | 368     | 197      | 302     | 182     | 291     |        |

出典：首都直下地震による東京の被害想定（東京都 平成18年5月）

## 第3章 災害時優先業務

### 1. 災害時優先業務の定義・選定方法

#### (1) 災害時優先業務の定義

本計画で用いる災害時優先業務の定義は、次のとおりです。

#### 災害時優先業務の定義

震災が発生した際に区民の生命、生活及び財産を保護し、社会経済活動を維持するために、優先して遂行する業務

災害時優先業務は、次の業務で構成されています。

#### ① 災害時応急業務

防災計画に規定されている『「震災応急対策計画」に係る業務』

#### ② 災害復旧・復興業務

防災計画に規定されている『「震災復旧計画」に係る業務』

#### ③ 通常業務（業務継続の優先度が高い業務）

平常時に行われている全ての通常業務のうち、災害時優先業務の定義に基づき業務継続の優先度が高い業務

※それ以外の業務は休止業務

#### ④ 新規発生業務

上記①～③の業務のいずれにも当てはまらず、発災後に新規に発生する業務



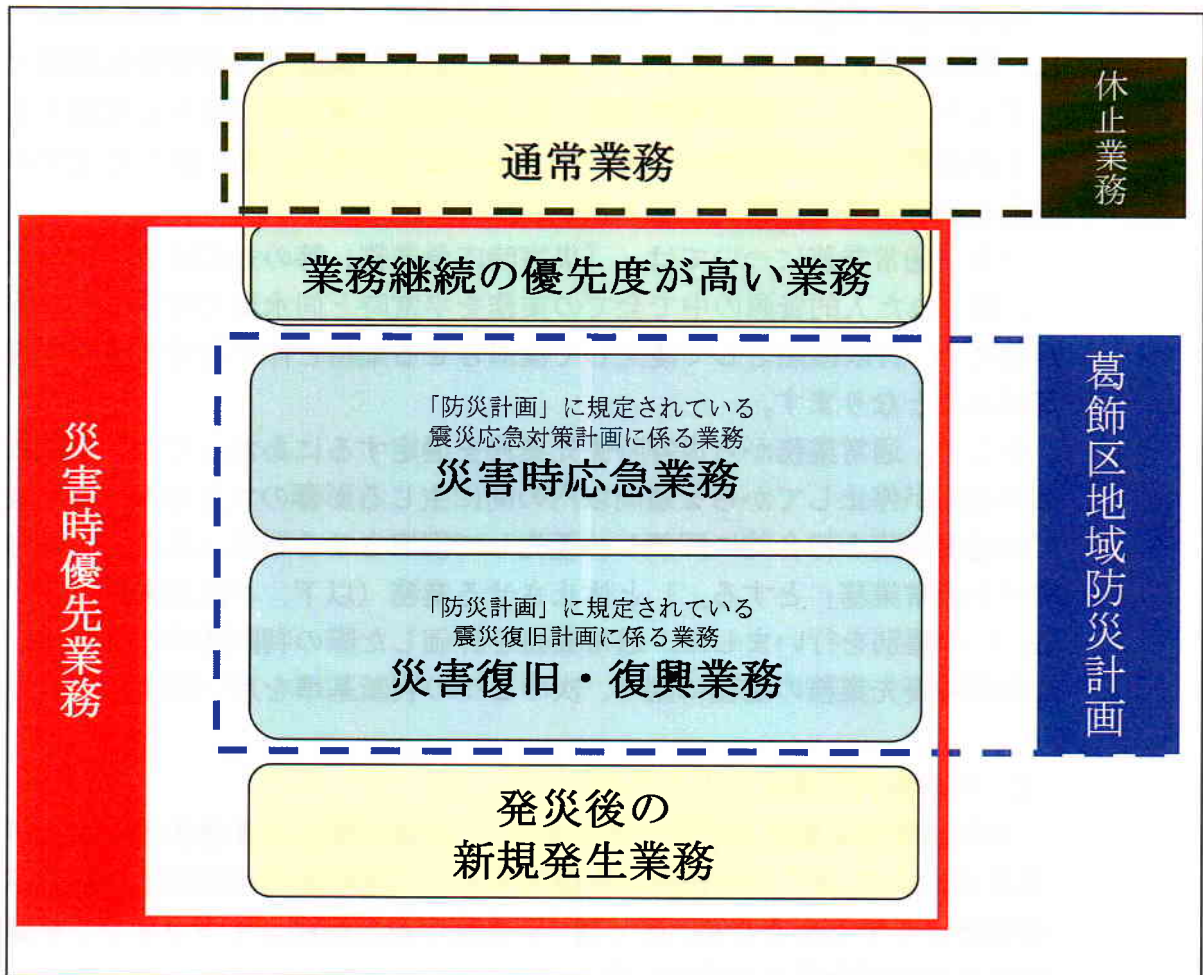


図 2 災害時優先業務の概念図

## (2) 災害時優先業務の選定方法

災害時優先業務のうち、「災害時応急業務」、「災害復旧・復興業務」は、防災計画に規定されていることから、全ての業務を災害時優先業務としました。また、「新規発生業務」については、震災時に新たに実施することが必要となる業務のみを洗い出していることから、洗い出した全ての業務を災害時優先業務としました。

一方、通常業務については、「災害時応急業務」等の対応に着手しながら、限られた人的資源の中で全ての業務を平常時と同水準で行うことは困難なため、行政機能として優先して復旧させる業務と休止させる業務の選定が必要となります。

そこで、通常業務から災害時優先業務を選定するにあたっては、地震により業務が停止してから2週間以内の間に生じる影響の大きさ等から、全ての通常業務を総合的に評価し、優先して復旧させる業務（以下、「優先すべき通常業務」とする。）と休止させる業務（以下、「休止業務」とする。）の選別を行いました。通常業務を評価した際の判断基準は、前述した災害時優先業務の定義に則り、次の2つの判断基準を用い評価しました。

### ① 非財務的影響度による評価

非財務的な影響度を評価するにあたり、評価の視点は多種多様な視点が想定されます。多くの評価視点を設定すると災害時優先業務の選定基準が複雑となってしまうため、区では「中央省庁業務継続ガイドライン」を参考に3つの評価視点を設定しました。

設定した評価視点をを用い、全ての通常業務に対し、「高」、「中」、「低」の3段階評価を行いました。

#### 【非財務的影響度を評価するための3つの評価視点】

- ・ 生命及び生活に影響を及ぼす業務：
  - 業務が休止することで、区民や職員の生命や生活に多大な影響を及ぼす可能性がある業務
- ・ 区民又は地域企業の経済活動に影響を及ぼす業務：
  - 業務が休止することで、個人または地域企業の経済活動を部分的、又は全面的に停止させる可能性がある業務
- ・ 関係者の業務継続に影響を及ぼす業務：
  - 区の他部署の重要な業務又は生活インフラ企業の業務を遅延、又は停止させる可能性がある業務

② 財務的影響の有無による評価

地方公共団体は住民の福祉の増進を図ることを基本として、地域における行政を自主的かつ総合的に実施する役割を広く担うことを目的とし、金銭的な利益を追求することは目的ではありません。しかし、行政を行う上で、区及び区民の財産を守る業務や、区以外の利害関係者に影響を及ぼすような業務等、財務に係る業務についても重要な業務であると考えられるため、財務的に影響がある業務も災害時優先業務としました。ただし、あくまでも管轄地域の自治や住民の福祉の増進を目的としており、財務的影響度を詳細に算出する必要性は低いことから、財務的影響度の大小は考慮せず財務的影響の有無（「Yes」、「No」）にて優先業務を判断することとしました。

【財務的な影響の有無を評価するための評価視点（一例）】

- ・ 区の保有する財務を保全するような業務  
（例：歳計現金・基金の管理業務、公有財産の管理業務等）
- ・ 利害関係者との取引に係るような業務  
（例：各種支払いなどに係る業務、税・保険料・使用料の収入などに係る業務、国・都支出金の歳入に係る業務等）
- ・ 経済的に利益を生み出すような業務  
（例：各種の貸付に係る業務等）

上記2つの判断基準から非財務的影響度が「高」となる業務、又は財務的影響が「Yes」となる業務を災害時優先業務（優先すべき通常業務）と判断しました。

|         |   |       |     |
|---------|---|-------|-----|
| 非財務的影響度 | 高 | 2     | 1   |
|         | 中 | 4     | 3   |
|         | 低 | 6     | 5   |
|         |   | No    | Yes |
|         |   | 財務的影響 |     |

災害時優先業務

図 3 災害時優先業務(優先すべき通常業務)の振り分け基準

## 2. 災害時優先業務の選定結果

区の総業務数 1,983 件に対し、災害時優先業務は 945 件、休止業務は 1,038 件となりました。（※業務数は、平成 21 年度時点の葛飾区全課の業務数に、平成 22 年度に新設された 2 課（総合窓口設置準備室、すぐやる担当課）の業務数を加算した数）

表 4 災害時優先業務数

| 業務区分      | 業務数     |
|-----------|---------|
| 災害時優先業務   | 945 件   |
| 災害時応急業務   | 246 件   |
| 災害復旧・復興業務 | 25 件    |
| 新規発生業務    | 109 件   |
| 優先すべき通常業務 | 565 件   |
| 休止業務      | 1,038 件 |
| 葛飾区総業務    | 1,983 件 |

また、災害時優先業務 945 件を目標着手時間別に集計すると「表 5 目標着手時間別の災害時優先業務数（内訳）」のとおりとなります。（目標着手時間：業務中断後、その業務に着手するまでの目標時間）

表 5 目標着手時間別の災害時優先業務数（内訳）

| 目標着手時間  | 災害時応急業務 | 災害復旧・復興業務 | 新規発生業務 | 優先的すべき通常業務 | 計     |
|---------|---------|-----------|--------|------------|-------|
| 1 時間以内  | 137 件   | 3 件       | 79 件   | 122 件      | 341 件 |
| 3 時間以内  | 19 件    | 4 件       | 3 件    | 5 件        | 31 件  |
| 12 時間以内 | 39 件    | 0 件       | 7 件    | 15 件       | 61 件  |
| 24 時間以内 | 13 件    | 0 件       | 4 件    | 35 件       | 52 件  |
| 1 週間以内  | 28 件    | 13 件      | 9 件    | 243 件      | 293 件 |
| 2 週間以内  | 7 件     | 1 件       | 4 件    | 137 件      | 149 件 |
| 1 ヶ月以内  | 3 件     | 4 件       | 3 件    | 8 件        | 18 件  |
| 計       | 246 件   | 25 件      | 109 件  | 565 件      | 945 件 |

選定された災害時優先業務を目標着手時間ごとに大別すると「図 4 災害時優先業務の基本的な考え方」のように分類されます。

| 目標着手時間 | 業務継続の基本方針 | 区の態勢（体制）など   | 災害時優先業務の例  |  |  |
|--------|-----------|--|--|--|--|
| 1時間以内  |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・初動態勢の確立</li> <li>・情報収集体制の確立</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策本部の設置</li> <li>・施設利用者等の安全確保</li> <li>・職員の安否確認（勤怠管理）、情報システム等の確認</li> <li>・作業場所の確保（散乱物の片付けなど）</li> <li>・正確な情報収集（状況把握）</li> <li>・広報活動（防災行政無線・FMからの情報発信など）</li> <li>・災害時要援護者の支援</li> <li>・緊急措置（施設・道路等の応急復旧など）</li> </ul> |  |  |
| 3時間以内  |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・救命救助、医療体制の確保</li> <li>・防災関係機関との連携体制の確立</li> <li>・被災者支援のための準備</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療体制の確保</li> <li>・医療救護所の開設</li> <li>・災害対策本部会の開催</li> <li>・防災関係機関等への連絡や要請</li> <li>・応急対策に必要な施設の確保</li> <li>・応急危険度判定調査の実施</li> </ul>   |  |  |
| 12時間以内 |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・応急対策体制の確立</li> <li>・被災者支援体制の確立</li> <li>・優先度の高い通常業務遂行体制の確保</li> <li>・復興に向けた準備</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所の開設</li> <li>・高齢者・障害者対策準備（配食サービス等の通常業務）</li> <li>・帰宅困難者支援</li> <li>・遺体安置所の設置</li> <li>・廃棄物処理方針の策定</li> </ul>  |  |  |
| 24時間以内 |           |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・救援物資等受入れ、配分</li> <li>・他自治体・ボランティア等からの救援や支援への対応</li> <li>・義援金の受入れ、配分計画等</li> <li>・緊急輸送手段・輸送路の確保（道路・橋梁補修）</li> <li>・死亡届け関連手続き（戸籍事務）</li> </ul>   |  |
| 1週間以内  |           |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・震災復興本部の設置</li> <li>・各種支払い（給与、契約、手当等）</li> <li>・災害時要援護者の生活支援</li> <li>・避難所等の衛生管理</li> <li>・教育の再開に向けた準備</li> <li>・応急仮設住宅関連事務</li> <li>・災害弔慰金等支給</li> <li>・中小企業への災害融資、相談等</li> <li>・復興基本方針の策定・公表</li> <li>・建築制限区域等の指定</li> <li>・し尿収集運搬</li> </ul> |  |
| 2週間以内  |           |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・復興体制の確立</li> <li>・通常業務体制への移行</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・り災証明書の発行</li> <li>・特別区民税都民税減免処理業務</li> </ul> |
| 1ヶ月以内  |           |  |  |  |  |

図4 災害時優先業務の基本的な考え方

### 3. 災害時優先業務一覧

#### (1) 各課共通業務

| 目標着手時間  | 業務区分    | 業務名   |
|---------|---------|---|
| 1 時間以内  | 災害時応急業務 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策本部連絡事務</li> <li>・施設利用者（職員）の安全確保（※）</li> </ul> |
|         | 新規発生業務  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・作業場所の確保（散乱物の片付けなど）</li> </ul>                     |
|         | 通常業務    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・勤怠管理（職員安否確認）</li> </ul>                           |
| 12 時間以内 | 災害時応急業務 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所運営（※）</li> </ul>                               |
| 1 週間以内  | 通常業務    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・予算事務</li> </ul>                                   |
| 2 週間以内  | 通常業務    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種支払い</li> <li>・決算事務</li> </ul>                   |

※「施設利用者（職員）の安全確保」、「避難所運営」業務は、出先機関・所有施設を有している部・課のみの対象業務となる。

(2) 政策経営部

| 課名        | 目標着手時間  | 業務区分      | 業務名                                    |
|-----------|---------|-----------|--|
| 政策企画課     | 12 時間以内 | 新規発生業務    | 統計調査員の安否確認                             |
|           | 1 週間以内  | 災害時応急業務   | 震災復興本部連絡事務                             |
|           |         | 災害復旧・復興業務 | 災害復旧計画及び復興計画の策定<br>震災復興本部の設置・運営        |
|           | 2 週間以内  | 通常業務      | 公務災害補償事務（統計調査員）<br>統計調査員・指導員報酬の支払い     |
| 大学誘致推進室   | 1 週間以内  | 通常業務      | 大学誘致推進                                 |
| 広報課       | 1 時間以内  | 新規発生業務    | 被災状況の記録                                |
|           |         | 通常業務      | コミュニティFM放送番組提供<br>ホームページ運用<br>報道機関情報提供 |
|           | 24 時間以内 | 通常業務      | 区長へのはがき（陳情・要望・苦情処理事務）<br>広報かつしか発行      |
|           | 1 週間以内  | 新規発生業務    | 区外避難者への広報紙郵送                           |
|           |         | 通常業務      | （法律等専門）区民相談事務                          |
|           | 2 週間以内  | 通常業務      | ポスター掲出（区設掲示板管理事務）                      |
| 情報システム課   | 1 時間以内  | 災害時応急業務   | り災証明用データの確保<br>電算機器の保全及び管理<br>電算組織の管理  |
|           |         | 通常業務      | サーバ等機器管理<br>システムの安定運用                  |
| 財政課       | 24 時間以内 | 新規発生業務    | 義援金品の受け入れ、配分計画                         |
|           |         | 通常業務      | 補正予算編成事務<br>予算の流充用                     |
|           | 1 週間以内  | 新規発生業務    | 震災復興基金への出捐                             |
|           |         | 通常業務      | 地方債の償還                                 |
|           | 2 週間以内  | 通常業務      | 各種交付金等の収入                              |
| 総合窓口設置準備室 | 1 時間以内  | 通常業務      | コールセンター運用                              |

## (3) 総務部

| 課名    | 目標着手時間 | 業務区分    | 業務名   |
|-------|--------|---------|---|
| 総務課   | 1時間以内  | 災害時応急業務 | 避難者対応<br>夜間・休日受付窓口（巡回・防災）   |
|       |        | 通常業務    | 自衛消防<br>庁舎内車両誘導・管理業務<br>電話交換業務<br>夜間・休日受付窓口（電話・来庁者対応）   |
|       | 12時間以内 | 災害時応急業務 | 輸送車両等の確保  |
|       |        | 通常業務    | 印刷室の管理<br>駐車場用地賃借契約業務   |
|       | 24時間以内 | 災害時応急業務 | 緊急法令の運用解釈   |
|       |        | 通常業務    | 庁舎管理<br>文書管理システムの運用<br>文書交換<br>夜間・休日受付窓口（各種証明の交付）<br>夜間・休日受付窓口（各種届出の受付）<br>夜間・休日受付窓口（文書の受領）<br>郵便業務 |
|       |        | 通常業務    | 区議会関連事務<br>車両管理<br>訴訟等及び行政不服審査関連業務  |
|       | 2週間以内  | 通常業務    | ボランティア保険<br>車両管理（リース料金支払）<br>駐車場使用料支払<br>庁用バイク保険料<br>東京都負担金歳入事務<br>特別区自治体総合賠償責任保険<br>燃料費支払          |
|       | 1ヶ月以内  | 新規発生業務  | 区民慰霊祭（仮）開催の検討   |
|       | 秘書課    | 1時間以内   | 通常業務  |
| 人権推進課 | 1時間以内  | 災害時応急業務 | 災害ボランティアセンターの運営支援・協力<br>災害ボランティアセンターの保安全管理  |
|       | 3時間以内  | 災害時応急業務 | 帰宅困難者支援   |
|       | 1週間以内  | 災害時応急業務 | 他の部に属しないボランティアの受入れ  |
| 人事課   | 1時間以内  | 災害時応急業務 | 職員の動員、要員の配備による各課の体制整備<br>全職員の安否確認   |
|       | 1週間以内  | 災害時応急業務 | 他自治体応援職員の受入れ  |
|       | 2週間以内  | 災害時応急業務 | 他自治体応援職員の給与支給   |
|       |        | 通常業務    | 給与支給管理事務  |
| 人材育成課 | 24時間以内 | 通常業務    | 医薬品購入事務<br>病気休暇   |
|       | 2週間以内  | 通常業務    | 災害補償事務<br>職員採用  |
| 収納対策課 | 12時間以内 | 災害時応急業務 | 物資及び飲料水の輸送等、災害対策輸送業務  |
|       |        | 新規発生業務  | 徴収嘱託員の安否確認  |
|       | 2週間以内  | 通常業務    | 徴収嘱託員関係庶務事務   |
|       | 1ヶ月以内  | 新規発生業務  | 滞納者の生活状況確認  |
| 税務課   | 12時間以内 | 災害時応急業務 | 物資及び飲料水の輸送等、災害対策輸送業務  |



| 課名    | 目標着手時間 | 業務区分    | 業務名   |
|-------|--------|---------|---|
|       | 24時間以内 | 通常業務    | 特別区民税・都民税・軽自動車税・特別区たばこ税・入湯税の収納事務                              |
|       | 2週間以内  | 通常業務    | 課税、納税証明書の発行及び官公署からの各種照会回答<br>特別区民税・都民税・軽自動車税・特別区たばこ税・入湯税の賦課業務 |
|       | 1ヶ月以内  | 災害時応急業務 | 特別区民税都民税減免処理業務  |
| 営繕課   | 1時間以内  | 通常業務    | 庁舎管理（総合庁舎）  |
|       | 3時間以内  | 災害時応急業務 | 応急危険度判定   |
|       | 1週間以内  | 災害時応急業務 | （区有建築物）応急修理・補強等<br>仮設住宅等の建設                                   |
| 契約管財課 | 1時間以内  | 災害時応急業務 | 物資、資器材及び食糧等の調達  |
|       |        | 通常業務    | 契約事務  |
|       | 12時間以内 | 通常業務    | 用地管理事務（公社事業）  |

(4) 地域振興部

| 課名    | 目標着手時間 | 業務区分  | 業務名   |
|-------|--------|---|---|
| 地域振興課 | 1時間以内  | 災害時応急業務   | 外国人区民への災害情報等提供<br>災害情報の収集伝達<br>地域からの情報収集  |
|       |        | 通常業務  | 区民事務所管理運営<br>市民活動支援センター等維持管理<br>地域コミュニティ施設、地区センター（区民事務所含む）等の維持管理<br>地域活動の支援・協働の推進<br>文化会館等の維持管理                     |
|       | 12時間以内 | 災害時応急業務   | 地域コミュニティ施設の安全点検   |
|       | 24時間以内 | 災害時応急業務   | （災害対策拠点）臨時相談窓口<br>深井戸給水施設の保全、管理及び運用   |
|       | 2週間以内  | 新規発生業務  | 被災者慰問事業   |
|       | 1ヶ月以内  | 災害時応急業務   | り災証明書の発行  |
|       |        | 通常業務  | 京成電鉄への賃借料支払い事務  |
| 戸籍住民課 | 24時間以内 | 通常業務  | 外国人の記載事項証明書の発行<br>各種証明書の交付<br>国民健康保険、介護保険、乳幼児医療証の発行等を伴う外国人の登録<br>国民健康保険、介護保険、乳幼児医療証の発行等を伴う住民基本台帳の整備<br>死亡届の受付及び火葬許可 |
|       | 1週間以内  | 通常業務  | 戸籍の照会、調査及び回答  |
|       | 2週間以内  | 通常業務  | 外国人の登録<br>個人の印鑑登録事務<br>戸籍の届出（死亡を除く）受付及び記載、編成に関する事務<br>住民基本台帳の整備   |
| 産業経済課 | 1時間以内  | 災害時応急業務   | 避難者誘導   |
|       |        | 新規発生業務  | テクノプラザの保全<br>観光文化センター等の保全   |
|       |        | 通常業務  | 観光文化センター維持管理委託<br>山本亭維持管理委託<br>消費者学習室の維持管理<br>消費生活相談<br>地域産業振興会館の維持管理委託   |
|       | 12時間以内 | 災害時応急業務   | 商業、工業及び農業関係の被災状況調査<br>物資拠点（テクノプラザ）運営  |
|       | 1週間以内  | 災害復旧・復興業務                                       | 中小企業及び農業の災害復旧対策・緊急融資  |
| 通常業務  |        | 雇用・就労促進事業<br>中小企業勤労者生活資金融資<br>中小企業融資<br>農業委員会運営 |   |
| 商工振興課 | 1時間以内  | 通常業務  | 東四つ木工場ビル維持管理  |
|       | 1週間以内  | 新規発生業務  | 創業支援施設の保全<br>東四つ木工場ビルの保全  |
|       |        | 通常業務  | 創業支援施設維持管理  |
| 防災課   | 1時間以内  | 災害時応急業務   | 災害対策本部の運営<br>災害対策本部組織及び活動の統括<br>本部長室の開設、運営及び連絡・協議調整   |

| 課名 | 目標着手時間  | 業務区分    | 業務名  |
|----|---------|---------|--|
|    |         | 通常業務    | コミュニティFM放送<br>観測情報システム運用<br>災害対策本部装備品・備蓄品の整備<br>防災行政無線の維持管理<br>本部装備品等貸出し                   |
|    |         | 災害時応急業務 | 自衛隊派遣要請<br>特別区・協定都市・指定行政機関との連絡・調整・要請<br>被害状況等、都への報告(D I S、無線等)<br>災害対策各部連絡及び関係機関との協議調整     |
|    | 3 時間以内  | 通常業務    | 安全安心情報メール<br>防災倉庫等維持管理   |
|    |         | 災害時応急業務 | 遺体処理<br>帰宅困難者対策<br>災害救助法事務<br>指定外避難所集約<br>食料・生活必需品の調達及び配送計画<br>食糧、生活必需品等の配付態勢の確立<br>人的被害集約 |
|    | 12 時間以内 | 通常業務    | 深井戸給水施設の維持管理   |
|    |         | 新規発生業務  | 防災研修室等の保全<br>立石防災研修室の封鎖  |
|    | 24 時間以内 | 通常業務    | 地域安全パトロール<br>防災活動拠点の維持管理<br>防災研修室等の維持管理  |
|    |         | 通常業務    | 防災会議開催   |
|    | 1 週間以内  | 通常業務    | 自衛隊募集事務<br>地域安全活動連絡会の開催  |
|    | 1 ヶ月以内  | 通常業務    |  |

(5) 環境部

| 課名       | 目標着手時間 | 業務区分    | 業務名  |
|----------|--------|---------|--|
| 環境課      | 1週間以内  | 災害時応急業務 | 災害地生活環境の保全（公害対策を含む）                              |
|          |        | 新規発生業務  | 大気汚染監視測定用機器の保全                                   |
|          |        | 通常業務    | 河川水質調査<br>区民農園設備点検<br>自然保護区域現場確認                 |
|          | 2週間以内  | 通常業務    | 保存樹木・樹林現場確認                                      |
| リサイクル清掃課 | 1時間以内  | 通常業務    | リサイクル清掃関連施設維持管理運営                                |
|          | 12時間以内 | 災害時応急業務 | 災害時におけるごみの収集方法などの情報提供事業<br>災害時における許可業者に対する業務継続要請 |
|          |        | 通常業務    | 作業計画の策定  |
| 清掃事務所    | 1時間以内  | 災害時応急業務 | 災害時における情報連絡事業                                    |
|          |        | 通常業務    | 清掃事務所維持管理  |
|          | 1週間以内  | 通常業務    | し尿収集運搬<br>廃棄物の収集運搬                               |
|          |        |         | 通常業務   |

(6) 福祉部

| 課名      | 目標着手時間  | 業務区分                           | 業務名  |  |
|---------|---------|--------------------------------|--|--|
| 福祉管理課   | 1 時間以内  | 新規発生業務                         | 元区立高齢者施設の保全  |  |
|         |         | 通常業務                           | かつしかボランティアセンターの管理運営  |  |
|         | 3 時間以内  | 災害時応急業務                        | 部内・他部及び民生委員児童委員協議会との連絡調整等の災害時要援護者対策  |  |
|         | 12 時間以内 | 災害時応急業務                        | 社会福祉協議会（ボランティアセンター）の活動支援   |  |
|         | 24 時間以内 | 災害時応急業務                        | 赤十字奉仕団の救護活動支援<br>民生委員関係事務（災害時ひとりも見逃さない運動の活動支援）   |  |
|         |         | 通常業務                           | 行旅死亡人の取扱いに関すること  |  |
|         | 1 週間以内  | 災害時応急業務                        | 見舞金品の配分等   |  |
|         |         | 災害復旧・復興業務                      | 元区立高齢者施設災害復旧費補助<br>災害弔慰金の支給及び災害援護資金の貸付   |  |
|         |         | 通常業務                           | 生業資金事務   |  |
|         | 1 ヶ月以内  | 通常業務                           | 火災等り災見舞金支給   |  |
| 高齢者支援課  | 1 時間以内  | 新規発生業務                         | 高齢者支援課分室の保全  |  |
|         |         | 通常業務                           | 高齢者支援課分室の維持管理  |  |
|         | 3 時間以内  | 災害時応急業務                        | 特別養護老人ホーム等措置者・養護老人ホーム措置者・高齢者虐待防止ネットワーク事業者の安否確認   |  |
|         | 12 時間以内 | 新規発生業務                         | かつしかあんしんネット事業利用者の関係者照会   |  |
|         |         | 通常業務                           | 配食サービス   |  |
|         | 24 時間以内 | 通常業務                           | 高齢者福祉相談事務  |  |
|         | 1 週間以内  | 通常業務                           | くつろぎ入浴事業<br>シルバーカーの給付<br>虚弱高齢者緊急一時介護<br>見守り型緊急通報システム<br>高齢者虐待防止ネットワーク事業<br>紙おむつ使用料助成<br>紙おむつ支給<br>自立支援住宅改修<br>住宅設備改修<br>出張理美容<br>寝具乾燥消毒<br>生活支援サービス<br>生活支援ショートステイ<br>誕生日祝金<br>特別永住者給付金<br>補聴器購入費助成<br>徘徊高齢者位置探索 |  |
|         |         |                                | 通常業務   | 東京都シルバーパス  |
|         | 障害福祉課   | 1 時間以内                         | 災害時応急業務  | 高齢者・障害者等対策班（仮称）の設置<br>要援護障害者の安否確認の総括・支援、障害福祉施設利用者の保護等の災害時要援護者対策<br>障害者の収容計画の策定、収容、援護 |
|         |         |                                | 災害復旧・復興業務  | 旧心身障害者福祉会館の保全  |
| 12 時間以内 |         | 新規発生業務                         | ヘルパー派遣可能事業所調査<br>居宅ヘルパーの派遣   |  |
|         | 通常業務    | 自立支援医療<br>手話通訳者等派遣事業<br>配食サービス |  |  |

| 課名     | 目標着手時間  | 業務区分    | 業務名   |
|--------|---------|---------|---|
|        | 24 時間以内 | 新規発生業務  | 障害者施設入所措置   |
|        |         | 通常業務    | 手話相談<br>身体障害者手帳交付・相談事務<br>知的障害者相談業務   |
|        | 1 週間以内  | 通常業務    | 移動支援事業委託<br>介護・訓練等給付費支払<br>見守り型緊急通報システム<br>更生訓練等給付<br>紙おむつ使用料助成<br>紙おむつ支給<br>重度障害者日常生活用具給付<br>重度心身障害者特別給付金<br>重度脳性麻痺者介護事業<br>出張理美容サービス<br>巡回入浴サービス<br>寝具乾燥消毒サービス<br>心身障害者医療費助成<br>心身障害者福祉手当（A・B・外出支援分）<br>心身障害者福祉手当国制度分（特別障害者手当・障害児福祉手当・福祉手当経過措置）<br>日中活動支援事業   |
|        | 2 週間以内  | 通常業務    | バス借上等社会参加促進経費助成<br>ボランティアによる障害者就労支援事業（パソコン）<br>ボランティアによる障害者就労支援事業（書字訓練）<br>位置探索システム助成（障害者）<br>企業実習<br>企業内通所授産事業<br>緊急一時保護委託<br>区役所実習<br>区立障害者福祉施設移管<br>自転車リサイクル事業<br>自動車運転免許証取得費助成<br>自動車改造費助成<br>車いす貸出<br>就職支度金<br>重度知的障害者グループホーム整備費助成<br>障害者施設自主生産品販売所運営費助成<br>障害者自立支援協働事業委託<br>障害者通所授産施設就労支援事業<br>障害者通所授産施設就労支援事業助成金<br>生活ホーム建設経費助成<br>生活寮利用委託<br>補装具給付<br>民間障害児療育施設運営等助成<br>民間通所施設運営費助成<br>民間通所施設負担軽減経費助成<br>民間福祉作業所運営費助成 |
| 障害者施設課 | 1 時間以内  | 災害時応急業務 | 地域福祉・障害者センター（ウェルピアかつしか）施設の保安全管理等  |
|        |         | 通常業務    | 地域福祉・障害者センター（ウェルピアかつしか）維持管理   |

| 課名     | 目標着手時間  | 業務区分   | 業務名   |
|--------|---------|--|---|
|        | 12 時間以内 | 災害時応急業務  | 在宅単身重度障害等安否確認業務<br>障害者生活介護事業所利用者の安否確認   |
|        |         | 新規発生業務   | 居宅介護対応可能事業所確認及び周知業務<br>(ヘルパー派遣可能事業所調査)  |
|        | 1 週間以内  | 通常業務   | 地域活動支援センター高次脳機能障害者支援事業<br>地域活動支援センター創作的活動事業   |
| 国保年金課  | 1 時間以内  | 通常業務   | 国民健康保険資格手続き業務   |
|        | 12 時間以内 | 災害時応急業務  | 物資及び飲料水の輸送等、災害対策輸送業務  |
|        |         | 通常業務   | 国民健康保険資格確認業務  |
|        | 1 週間以内  | 新規発生業務   | 医療保険者の災害時対応   |
|        |         | 通常業務   | 後期高齢者医療事務<br>後期高齢者医療保険料収納関係事務<br>後期高齢者医療予算・決算・会計事務<br>国民健康保険予算・決算・会計事務<br>国民健康保険料収納関係事務<br>国民年金<br>国民年金予算・会計事務<br>保険料計算業務<br>老人医療予算・決算・会計事務 |
|        |         | 通常業務   | 後期高齢者医療給付受付事務<br>国民健康保険給付事務<br>保険料減免業務<br>老人医療給付事務  |
| 2 週間以内 | 通常業務    | 後期高齢者医療給付受付事務<br>国民健康保険給付事務<br>保険料減免業務<br>老人医療給付事務 |   |
| 介護保険課  | 1 時間以内  | 災害時応急業務  | 福祉施設の状況及び災害福祉ニーズの把握・調整等の災害時要援護者対策<br>要援護者の安全確保  |
|        | 24 時間以内 | 通常業務   | 介護保険料納期延伸処理業務   |
|        | 1 週間以内  | 通常業務   | 一般事務(介護保険)<br>介護保険関係の予算・決算・会計事務   |
|        | 2 週間以内  | 通常業務   | 介護保険料減額免除処理業務   |
|        | 1 ヶ月以内  | 通常業務   | 保険給付(介護保険)  |
| 西生活課   | 3 時間以内  | 災害時応急業務  | 災害を契機として発生する問い合わせ業務<br>高齢者・障害者に対する生活保護・生活支援及び収容、要援護高齢者・障害者の安否確認・所在確認の支援等の災害時要援護者対策  |
|        | 1 週間以内  | 通常業務   | 生活保護費支払業務   |
|        | 2 週間以内  | 新規発生業務   | 災害を契機として発生する相談業務  |
| 東生活課   | 3 時間以内  | 災害時応急業務  | 災害を契機として発生する問い合わせ業務<br>高齢者・障害者に対する生活保護・生活支援及び収容、要援護高齢者・障害者の安否確認・所在確認の支援等の災害時要援護者対策  |
|        |         | 新規発生業務   | 災害を契機として発生する相談窓口業務<br>(中国語対応)<br>災害を契機として発生する問い合わせ業務<br>(中国語対応)   |
|        |         | 災害復旧・復興業務  | 災害後の東生活課庁舎設備の安全確認   |
|        | 1 週間以内  | 通常業務   | 医療支援給付事務(中国残留邦人対象)<br>介護支援給付事務(中国残留邦人対象)<br>生活保護費支払業務<br>中国残留邦人等給付事務  |
|        | 2 週間以内  | 新規発生業務   | 災害を契機として発生する相談業務(生活保護)  |

## (7) 保健所

| 課名       | 目標着手時間 | 業務区分    | 業務名   |
|----------|--------|---------|---|
| 地域保健課    | 1時間以内  | 新規発生業務  | 保健所の保全  |
|          |        | 通常業務    | 保健所の維持管理  |
|          | 3時間以内  | 災害時応急業務 | 医療救護所運営業務<br>後方医療機関連絡業務   |
|          | 12時間以内 | 災害時応急業務 | 被災状況及び活動状況等の把握業務<br>連絡調整業務  |
| 生活衛生課    | 1時間以内  | 通常業務    | 金町保健センターの維持管理   |
|          | 24時間以内 | 災害時応急業務 | 助産医薬品管理・仕分け業務<br>薬品等の調達・補給業務  |
|          | 1週間以内  | 災害時応急業務 | 医薬品・毒劇物保管施設の応急措置指導業務<br>営業再開店舗の指導等業務<br>衛生・防疫業務<br>環境衛生監視業務<br>食品衛生監視指導業務<br>避難所での食品取扱に対する指導・助言業務 |
| 健康推進課    | 1時間以内  | 新規発生業務  | たんぼぼ歯科診療所・ひまわり歯科診療所の保全<br>休日応急診療所の保全  |
|          |        | 通常業務    | 休日応急診療所の維持管理  |
|          | 24時間以内 | 災害時応急業務 | 医療救護ボランティアの受け入れ調整等業務<br>応援医療救護班等の受け入れ調整業務   |
|          | 1週間以内  | 通常業務    | 休日応急診療事業(休日応急診療所)<br>休日応急診療事業(輪番制)<br>小児初期救急平日夜間診療事業  |
| 保健予防課    | 3時間以内  | 新規発生業務  | 区内に在住する要援護者等の医療支援   |
|          | 12時間以内 | 災害時応急業務 | 医療救護活動業務  |
|          | 1週間以内  | 災害時応急業務 | 感染症予防業務<br>在宅生活者及び災害時要援護者の状況把握及び<br>保健相談業務<br>震災地域における感染症防止対策<br>避難所の状況把握及び保健相談業務                 |
|          |        | 通常業務    | 感染症予防対策<br>感染症予防対策(結核審査会・感染症診査会)<br>結核患者入院勧告<br>難病患者等居宅生活支援<br>難病患者訪問看護                           |
|          | 2週間以内  | 通常業務    | 結核患者の治療向上事業<br>就労支援施設等開設準備費助成<br>精神障害者グループホーム運営費助成<br>精神障害者家族会助成<br>精神障害者通所訓練事業運営費助成              |
| 保健サービス課  | 1週間以内  | 通常業務    | 精神保健訪問相談<br>難病患者訪問看護  |
| 金町保健センター | 1週間以内  | 通常業務    | 精神保健訪問相談<br>難病患者訪問看護  |
| 小菅保健センター | 1週間以内  | 通常業務    | 精神保健訪問相談<br>難病患者訪問看護  |



## (8) 子育て支援部

| 課名     | 目標着手時間 | 業務区分    | 業務名  |
|--------|--------|---------|--|
| 育成課    | 1時間以内  | 災害時応急業務 | 学童保育クラブ引き取り困難児童の対応   |
|        |        | 通常業務    | 学童保育クラブ管理運営<br>児童館管理運営   |
|        | 1週間以内  | 新規発生業務  | 児童館施設の応急処理・補強の依頼、指示  |
| 子育て支援課 | 1時間以内  | 災害時応急業務 | 金町子ども家庭支援センター施設利用者対応<br>現地指揮、本庁との連絡調整<br>災害対策保育対策課事務<br>所管施設安否確認<br>青戸子ども家庭支援センター施設利用者対応   |
|        | 24時間以内 | 通常業務    | 支援を要する家庭との相談、訪問等による生活指導・支援   |
|        | 1週間以内  | 通常業務    | 医療費助成受付業務<br>国・都に対する補助金請求等事務<br>私立施設等への運営費支払事務<br>児童手当等受付・支払い<br>収納・徴収事務<br>入園相談業務<br>保育の実施<br>母子生活支援施設管理運営業務（ふたば荘・あゆみ苑）<br>母子福祉応急小口資金等の貸付 |
| 保育管理課  | 1時間以内  | 災害時応急業務 | 利用者の安全確保及び引き取り困難園児の対応  |
|        |        | 新規発生業務  | 保育園施設の保全<br>臨時園長会  |
|        |        | 通常業務    | 区立保育園管理運営  |

(9) 都市整備部

| 課名      | 目標着手時間 | 業務区分      | 業務名  |
|---------|--------|-----------|--|
| 街づくり調整課 | 1時間以内  | 災害時応急業務   | 震災時に災対都市整備部全体の応急業務を調整・指揮する。  |
|         | 12時間以内 | 災害時応急業務   | 被害状況の把握（地理情報システムの活用）   |
|         | 24時間以内 | 災害時応急業務   | 公共交通の運行状況把握  |
|         | 1週間以内  | 災害復旧・復興業務 | 家屋被害概況調査<br>第一次建築制限の指定<br>都市復興基本方針の策定<br>復興支援のための情報提供（地理情報システムの活用）   |
|         |        | 通常業務      | 土地利用の指導（風致・地区計画の届出）<br>土地利用の指導（用途地域等の照会）   |
|         | 2週間以内  | 災害復旧・復興業務 | 復興対象地区の設定  |
|         | 1ヶ月以内  | 災害復旧・復興業務 | 第二次建築制限区域の指定<br>都市復興基本計画（骨子案）の策定<br>都市復興基本計画の策定  |
| 街づくり推進課 | 1時間以内  | 災害時応急業務   | 震災時に災対都市整備部全体の応急業務を調整・指揮する。  |
|         | 1週間以内  | 災害復旧・復興業務 | 復興相談所の開設   |
| 区画整理課   | 1時間以内  | 新規発生業務    | 仮入居住宅の保全<br>区画整理課庁舎の保全   |
|         |        | 通常業務      | 区画整理課庁舎の維持管理<br>南水元土地区画整理事業  |
|         | 3時間以内  | 災害時応急業務   | 一般区道施設の点検及び緊急措置・水防活動・道路の啓開作業   |
| 住環境整備課  | 12時間以内 | 通常業務      | 公営住宅等管理  |
|         | 1週間以内  | 災害復旧・復興業務 | 応急仮設住宅の入居者募集事務   |
| 建築課     | 24時間以内 | 災害時応急業務   | 応急危険度判定人員等の都及び関係団体への要請<br>課内判定班との連絡調整  |
|         | 1週間以内  | 災害時応急業務   | 応急危険度判定に必要な情報収集<br>応急危険度判定の実施<br>応急危険度判定計画の策定・周知<br>応急危険度判定結果の集計、報告<br>応急危険度判定結果の相談<br>応急危険度判定士の参集受入<br>被災市街地における建築制限の実施 |
|         |        | 災害復旧・復興業務 | 被災建築物の復旧・修繕の相談   |
|         |        | 通常業務      | 建築確認審査事務<br>建築関係諸証明事務<br>都市計画法53条許可  |
|         | 2週間以内  | 災害時応急業務   | 応急危険度判定結果の周知・相談<br>被災建築物の家屋被害状況調査図の作成<br>被災建築物の家屋被害調査台帳の作成<br>被災建築物の被害状況調査の実施<br>被災建築物の被害状況調査の準備                         |
|         |        | 通常業務      | 建設リサイクル法事務<br>住居表示整備事業<br>不燃化整備促進事業<br>民間建築物アスベスト対策工事費等助成<br>民間建築物耐震診断・改修助成  |

| 課名    | 目標着手時間 | 業務区分      | 業務名   |
|-------|--------|-----------|---|
| 道路管理課 | 1ヶ月以内  | 通常業務      | 違反建築物指導・是正事務  |
|       | 1時間以内  | 災害時応急業務   | 橋梁・堤防調査   |
|       | 3時間以内  | 通常業務      | 緊急時の道路の占用許可事務（義務占用）                                     |
|       | 12時間以内 | 災害時応急業務   | ライフライン調整業務  |
|       | 24時間以内 | 通常業務      | 道路の占用許可事務（義務占用）   |
| 道路建設課 | 2週間以内  | 新規発生業務    | 自転車駐車場の保全   |
|       | 1時間以内  | 災害時応急業務   | 橋梁・堤防調査   |
|       | 12時間以内 | 災害時応急業務   | 遺体の搬送、収容  |
| 道路補修課 | 1時間以内  | 通常業務      | 公有地の拡大の推進<br>都市計画事業用地等の取得                               |
|       |        | 災害時応急業務   | 緊急啓開道路の点検及び緊急措置<br>災対都市整備部連絡事務                          |
|       |        | 新規発生業務    | 道路補修課庁舎等の保全   |
|       | 3時間以内  | 通常業務      | 道路補修課庁舎の管理・運営   |
|       |        | 災害時応急業務   | 一般区道施設の点検及び緊急措置   |
|       | 24時間以内 | 通常業務      | 街路樹維持管理（緊急・指導）<br>街路灯管理<br>橋梁補修（緊急・小規模）<br>道路修繕（緊急・小規模） |
|       | 1週間以内  | 通常業務      | 河川・公共溝渠維持管理<br>公衆便所維持管理<br>路上放棄物処理                      |
|       | 2週間以内  | 通常業務      | 交通安全施設設置管理（緊急・修繕・小規模）<br>道路修繕（計画・大規模）                   |
| 公園課   | 1時間以内  | 災害復旧・復興業務 | 避難場所等の施設調査・点検業務   |
|       |        | 通常業務      | 水元小合溜水質浄化施設維持管理業務<br>排水場施設維持管理業務                        |
|       | 3時間以内  | 災害復旧・復興業務 | 災対施設の開設活動業務<br>施設等の応急復旧業務<br>児童遊園等の施設調査・点検業務            |
|       | 1週間以内  | 通常業務      | 公園課事務所管理運営業務  |

## (10) 会計管理室

| 課名    | 目標着手時間  | 業務区分      | 業務名                             |
|-------|---------|-----------|---------------------------------|
| 会計管理課 | 3 時間以内  | 災害時応急業務   | 審査及び金銭出納事務                      |
|       |         | 通常業務      | 物品管理事務（貸出物品）                    |
|       | 12 時間以内 | 通常業務      | 金銭出納保管事務（資金）<br>金銭出納保管事務（収納・支出） |
|       |         | 通常業務      | 会計管理事務<br>例月出納監査                |
|       | 1 ヶ月以内  | 災害時応急業務   | 物品管理事務（義援物資）                    |
|       |         | 災害復旧・復興業務 | 義援金受入・払出事務補助                    |

## (11) 教育委員会事務局

| 課名      | 目標着手時間 | 業務区分      | 業務名   |
|---------|--------|-----------|---|
| 庶務課     | 1時間以内  | 通常業務      | 教育委員会運営   |
|         |        | 災害時応急業務   | 学校避難所の開設運営支援  |
| 施設課     | 1週間以内  | 通常業務      | 私立高校・大学等入学資金融資事業<br>奨学金資金貸付   |
|         |        | 災害時応急業務   | 学校施設及び旧学校施設の被災状況の把握及び使用の可否判断<br>校外学園の被災状況の把握及び管理運営業務継続の検討                         |
| 施設課     | 1週間以内  | 災害時応急業務   | 学校施設及び旧学校施設の応急対策計画の作成<br>災害時の校外施設の利用計画  |
|         |        | 災害復旧・復興業務 | 被災した学校施設及び旧学校施設の改修・修繕   |
|         |        | 通常業務      | 学校施設維持管理<br>旧学校施設維持管理   |
| 学務課     | 1週間以内  | 通常業務      | 学校給食運営管理事務<br>学校保健運営管理事務<br>教具・教材等管理<br>小学校、中学校、幼稚園運営<br>特別支援学校管理運営（保田しおさい学校）     |
|         |        | 通常業務      | 学校医等関係事務<br>学齢児童、生徒就学事務<br>結核健診関係事務<br>就学援助、就学奨励<br>就学相談<br>日本スポーツ振興センター災害共済給付金事務 |
| 指導室     | 1時間以内  | 新規発生業務    | 教職員状況把握事務<br>総合教育センターの保全  |
|         |        | 通常業務      | 維持管理（総合教育センター）<br>適応指導教室運営  |
|         | 1週間以内  | 災害時応急業務   | 児童・生徒・幼稚園児の保護及び安否確認   |
|         | 2週間以内  | 災害時応急業務   | 応急教育の実施   |
|         |        | 通常業務      | スクールカウンセラー派遣事業  |
| 地域教育課   | 1時間以内  | 通常業務      | プレイパーク事業（保護者への引渡し等）<br>放課後子ども事業（わくわくチャレンジ広場）の運営に関すること（保護者への引渡し等）                  |
| 生涯学習課   | 1時間以内  | 新規発生業務    | 郷土と天文の博物館・教育資料館の保全  |
|         |        | 通常業務      | 維持管理（博物館・教育資料館）   |
| 生涯学習課   | 1ヶ月以内  | 新規発生業務    | 文化財被害状況調査   |
|         |        | 通常業務      | 維持管理（博物館・教育資料館）   |
| 生涯スポーツ課 | 1時間以内  | 災害時応急業務   | 施設の保全管理等  |
|         |        | 新規発生業務    | 屋外体育施設の保全   |
|         |        | 通常業務      | 機材保守管理業務<br>建築物保守管理業務   |
|         | 3時間以内  | 通常業務      | 設備保守管理業務  |
|         | 12時間以内 | 災害時応急業務   | ヘリコプター発着場所の確保<br>体育施設の災害対応準備  |
|         |        | 通常業務      | 警備業務<br>修繕業務  |
|         | 1週間以内  | 新規発生業務    | 事業中止に関する連絡調整<br>利用不能連絡（総合スポーツセンター体育館等）  |
|         |        | 通常業務      | スポーツフェスティバル   |

| 課名    | 目標着手時間 | 業務区分   | 業務名             |
|-------|--------|--------|-----------------|
|       |        |        | 財産管理・物品管理       |
|       | 2週間以内  | 通常業務   | 指定管理者との連絡調整及び指導 |
| 中央図書館 | 1時間以内  | 新規発生業務 | 施設の保全（図書館）      |
|       |        | 通常業務   | 施設の維持管理（図書館）    |

(12) 監査事務局

| 課名    | 目標着手時間 | 業務区分    | 業務名        |
|-------|--------|---------|------------|
| 監査事務局 | 1時間以内  | 災害時応急業務 | 災害対策本部通信事務 |

(13) 選挙管理委員会事務局

| 課名    | 目標着手時間 | 業務区分    | 業務名   |
|-------|--------|---------|---|
| 選管事務局 | 1時間以内  | 災害時応急業務 | 災害対策本部通信事務  |
|       | 1週間以内  | 通常業務    | 葛飾区議会議員及び葛飾区長選挙執行事務<br>葛飾区農業委員会委員選挙執行事務<br>葛飾区農業委員会委員選挙人名簿の調製事務<br>検察審査会審査員候補者の予定者選定事務<br>裁判員候補者の予定者選定事務<br>在外選挙人名簿調製事務<br>参議院議員選挙執行事務<br>衆議院議員選挙及び最高裁判所裁判官国民審査執行事務<br>選挙管理委員会事務<br>選挙人名簿調製事務<br>東京海区漁業調整委員会委員選挙執行事務<br>東京海区漁業調整委員会委員選挙人名簿の調製事務<br>東京都議会議員選挙執行事務<br>東京都知事選挙執行事務 |

(14) 区議会事務局

| 課名     | 目標着手時間 | 業務区分    | 業務名   |
|--------|--------|---------|---|
| 区議会事務局 | 1時間以内  | 災害時応急業務 | 各種情報の受領及び提供<br>議員の安否・所在確認<br>議会棟被害状況調査<br>区災対本部指示事項伝達<br>参集体制準備及び議会災対本部設置<br>重要書類等の安全確保 |
|        |        | 通常業務    | 議長車の運行  |
|        | 3時間以内  | 災害時応急業務 | 要請情報の分類・報告  |
|        | 2週間以内  | 通常業務    | 本会議委員会（議員協議会）   |

## 第4章 業務継続における基本事項

### 1. 災害時の本部態勢及び指揮命令系統

区内において、「第2章 計画策定の前提条件」に記載したように震度6強の地震が発生した際には、災害対策本部態勢が敷かれ、その規定に基づき職員が行動します。よって、本計画の運用及びそれに基づく指揮命令等についても、その態勢に基づき行うこととします。

#### (1) 本部の組織

災害対策本部の組織は、葛飾区災害対策条例及び葛飾区災害対策本部に関する規則の定めるところによります。その概要は次のとおりとなります。  
(詳細は「防災計画」を参照。)

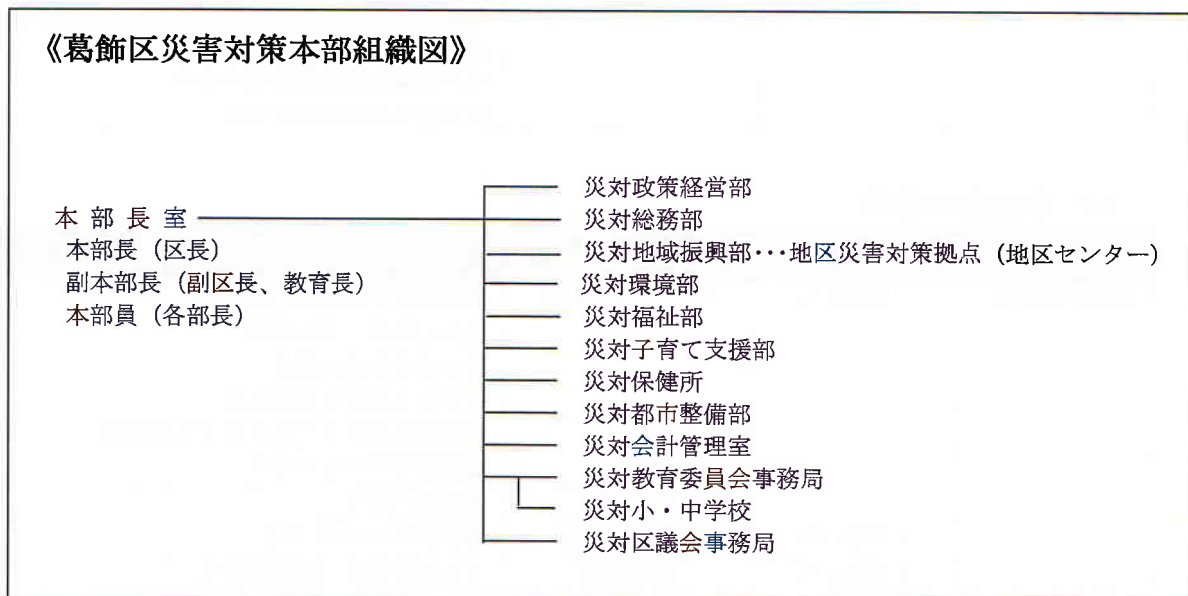


図 5 災害対策本部組織図



**(2) 本部の設置**

本部長（区長）は、次の場合に本部を設置します。（詳細は「防災計画」を参照。）

- ① 本部長（区長）は、非常配備態勢を発令する必要があると認めたときは、本部を設置する。
- ② 総務部長は、次の場合に本部員を招集し協議のうえ本部の設置を本部長（区長）に申請する。ただし、協議するいとまのないときは、直ちに申請することができる。
  - (ア) 他の部長から本部設置の要請があったとき。
  - (イ) その他、本部を設置する必要があると認めたとき。

**(3) 本部の廃止**

本部長（区長）は、次の場合に本部を廃止します。（詳細は「防災計画」を参照。）

- ① 区内に災害が発生するおそれが解消したと認めたとき。
- ② 災害応急対策がおおむね完了したと認めたとき。

**(4) 本部の設置目標時間**

地震発生から災害対策本部を設置するまでの目標時間は、次のとおりとします。（詳細は「災対各部マニュアル概要版/発災時の対応フロー図」を参照。）

- ① 勤務時間内・・・1時間以内
- ② 勤務時間外・・・6時間以内

**(5) 災害対策本部室の設置場所**

災害対策本部の設置に伴い、災害対策本部室の設置場所を葛飾区総合庁舎5階庁議室とします。

## 2. 地震発生直後の各職員の態勢

区内において震度5強以上の地震により災害が発生した場合、直ちに第2非常配備態勢が敷かれ、職員の居住地・性別・職種等に関わらず、区職員全員態勢により災害対策を実施します。

## 3. 地震発生直後の各職員の初動

震災時の区職員の初動は、次のとおりとなります。

### (1) 執務時間内に地震が発生した場合における各職員の初動

執務時間内に震度5強以上の地震が発生した場合には、原則全ての職員が既に参集済みであることから、直ちに災害時優先業務に定められた目標着手時間1時間以内の業務から速やかに着手することとします。

その際、各部職員が共通的に行うことが定められている業務を以下に示します。

#### 【全職員共通】

##### ① 施設利用者（職員）の安全確保

区有施設を利用している区民や職員の安全を確保し、けが人等がいる場合は応急救護活動等必要な処置を行うとともに消防へ連絡する。

##### ② 職員安否確認

課内職員の安否を確認し、所属長に報告する。

##### ③ 災害対策本部連絡事務

伝令、電話や無線など連絡体制を速やかに確保し、災害対策本部と部の連絡及び部相互の連絡調整、また部から課への連絡調整を行う。

##### ④ 作業場所の確保（散乱物の片付けなど）

施設等の損壊状況を確認し、所属長に報告する。地震で散乱した書類等を片付けて、作業場所を確保する。

#### 【課内の指揮命令者】

##### ① 施設利用者（職員）の安全確保

区有施設利用者の状況を確認後、災害対策本部へ報告する。

##### ② 職員安否確認

課内職員の安否を確認後、人事課へ報告する。

- ③ 作業場所の確保（散乱物の片付けなど）  
施設等の損壊状況を確認後、災害対策本部に報告する。
- ④ 現場指揮  
業務継続計画等の発動に基づき、業務遂行が可能であると確認された職員数やその他の資源を元に災害時優先業務遂行を指揮する。
- ⑤ 必要資源の確保  
災害時優先業務の実施にあたり必要となる人的資源や情報システム等の物的資源が欠ける場合は、その旨を災害対策本部に連絡する。また、必要に応じて、応援職員等の要請を行う。

- (2) 執務時間外（休日・夜間等）に地震が発生した場合における各職員の初動  
休日・夜間等の執務時間外に震度5強以上の地震が発生した場合には、全職員が普段自分の出勤している場所へ参集し、上記「(1) 執務時間内に地震が発生した場合における各職員の初動」に基づき、各職員が災害時優先業務に着手をします。

#### 4. 業務継続計画の発動基準と解除基準

##### (1) 発動基準

本計画の発動基準は、次のとおりとします。

- ① 地震被害により、第2非常配備態勢が敷かれたとき。
- ② その他、本部長（区長）が発動の必要があると認めたとき。

したがって、区内で震度5強以上の地震により災害が発生した際には、直ちに第2非常配備態勢が敷かれるため、自動的に本計画を発動することとします。

##### (2) 解除基準及び解除

本計画の解除基準は、次のとおりとし、本部長（区長）が解除宣言をすることにより、解除されます。

- ① 通常業務を除いた災害時優先業務がおおむね完了したとき。
- ② その他、本部長（区長）が解除しても問題ないと認めたとき。

なお、各部局の対応状況に著しい差異が生じている場合は、その状況に応じて、各部局の状況に応じた部局限定の解除をすることとします。

## 第5章 業務継続のための執行体制の確立

### 1. 災害対策本部の執行体制の確保

震災時に災害対策本部業務を遂行するにあたり、本部長、副本部長及び本部員が、死亡、負傷、又は参集困難な状況に陥る等、本部に参集できない状況を想定し、あらかじめ代行者を選任しておき、いかなる場合においても災害対策本部の機能を停止させないように状況に応じた本部体制を確保します。

災害対策本部における代行者は「表6 災害対策本部の執行体制表」に示すとおりです。

表6 災害対策本部の執行体制表

| 役割   | 担当者               | 代行者               |                   |      |
|------|-------------------|-------------------|-------------------|------|
|      |                   | 第1順位              | 第2順位              | 第3順位 |
| 本部長  | 区長                | 区長職務代理<br>第1順位副区長 | 区長職務代理<br>第2順位副区長 | 教育長  |
| 副本部長 | 区長職務代理<br>第1順位副区長 | —                 | —                 | —    |
|      | 区長職務代理<br>第2順位副区長 |                   |                   |      |
|      | 教育長               |                   |                   |      |
| 本部員  | 各部長               | 本部長が指名する職員        |                   |      |

### 2. 災害時優先業務遂行のための執行体制の確立

震災時に迅速かつ的確に災害時優先業務を遂行するためには、組織内の業務が円滑に進むよう指揮命令系統を確立し、各業務の責任者が不在の場合においても災害時優先業務を適時・適切に実施することが可能となるよう、各課において執行体制を構築しておくことが必要となります。そのため、区では以下のような体制を課ごとに確保します。

(1) 指揮命令者及び各災害時優先業務の代行者の選任

① 指揮命令者

各課の指揮命令者の代行者においては、指揮命令者が死傷等の事情により不在の場合にも、適時・適切に意思決定を行えるよう代行者を選任します。選任の基準は、原則、第一順位を庶務担当係長とし、その後は、職層上位順とします。なお、職層が同じであれば、年齢が上の職員とします。

② 災害時優先業務の担当者

各課内の災害時優先業務を遂行する主担当者と代行者を事前に決定し、課ごとに「災害時優先業務執行体制表」を作成し、課内で周知しておくこととします。

(2) 各代行者への業務委任方法の決定

① 指揮命令者

指揮命令者が不在等により、指示が仰げない場合には、代行者が自動的に指揮命令者の業務にあたります。ただし、管理職が勤務地に参集できない状況にあっても、連絡が取れ指示を仰ぐことが可能な場合には、この限りではありません。

② 災害時優先業務の担当者

主担当者が不在により、災害時優先業務の継続が出来ない場合には、事前に定めた代行者が自動的に主担当者の業務にあたります。

(3) 各代行者が代行業務を実際に執行できるための準備

各代行者が代行業務を実際に執行できるように、平常時から「業務マニュアル」等の整備をし、代行者に対する教育や訓練を行う等の準備をします。

### 3. 災害時連携組織の確立

災害時優先業務の中には、各課及び各部が相互連携し遂行する業務があります。それらの業務の多くは、通常実施されている業務とは異なり、平常時とは異なる体制下で、各課、各部間が共通認識の下、業務を遂行することが必要となります。

そのため、区ではそれら業務が震災時に円滑に遂行が可能となるように、平常時から準備をします。

(1) 災害時に組織連携が必要な主な業務

課又は部を超えて実施することが想定される主な業務は「表7 組織連携が必要な主な業務」のとおりです。

表7 組織連携が必要な主な業務

| 主な業務名          | 担当部・課                        |
|----------------|------------------------------|
| 災害時要援護者対策業務    | 政策経営部、総務部、地域振興部、福祉部、子育て支援部   |
| 情報の収集・伝達業務     | 防災課、監査事務局、選挙管理委員会事務局         |
| 被害状況等の調査・報告業務  | 各部                           |
| 広報・広聴業務        | 各部                           |
| ボランティアに関わる業務   | 総務部、福祉部                      |
| 防災市民組織等との協力業務  | 各部                           |
| 各公共施設の応急対策活動   | 各公共施設を管理している部                |
| 避難態勢に関わる業務     | 各部                           |
| 避難所等の設置業務      | 地域振興部、福祉部、子育て支援部、教育委員会事務局    |
| 輸送に関わる業務       | 総務部、福祉部、都市整備部                |
| 飲料水・生活水の供給業務   | 総務部、福祉部、地域振興部、都市整備部、教育委員会事務局 |
| 食糧の供給業務        | 総務部、地域振興部、福祉部、教育委員会事務局       |
| 生活必需品の供給業務     | 総務部、地域振興部、福祉部                |
| 遺体処理業務         | 地域振興部、都市整備部                  |
| 被災建築物の被害状況調査業務 | 地域振興部、都市整備部                  |
| 応急仮設住宅の設営業務    | 総務部、都市整備部                    |
| 義援金品の配分業務      | 政策経営部、福祉部                    |

(2) 災害時連携組織の確立

上記の業務に関連のある部課では、平常時から連携組織を確立しておくために、以下のような準備を行います。

- ① 業務を実行する役割、責任者を明確にすること。
- ② 初動対応や実行手順等のマニュアルや規程類を関連する組織間で策定すること。
- ③ 上記2点を関連する組織の所属職員に周知徹底すること。

## 4. 参集予測調査

区では、勤務時間外に地震が発生した際の職員の参集時間等を把握するため、区内全職員を対象とした参集予測調査を平成21年度より実施しております。本調査は人事異動などを考慮し、今後も毎年実施する予定です。

### (1) 調査の目的

参集予測調査の目的は、次のとおりです。

- ・ 勤務時間外に地震が発生した際の各職員の参集可能時間及び参集可能時間ごとの人数を予測し、地震発生後に区として遂行可能な業務を把握すること。
- ・ 勤務時間外に地震が発生した際に、職員各自が参集ルート、参集方法、所要時間を事前に検討し、シミュレーションをしておくことで、実際に地震が発生した際の参集を円滑にすること。

### (2) 調査における前提条件

#### ① 参集予測調査における被害想定

本調査では「表8 参集予測調査における被害想定」の想定地震規模及び地震発生後の想定状況を前提として調査を行いました。

表8 参集予測調査における被害想定

| カテゴリ          |    | 想定状況  |
|---------------|----|---|
| 地震の規模         |    | 首都直下 東京湾北部地震<br>(M7.3、葛飾区における震度6強 88.6% 震度6弱 11.4%)   |
| 震災発生時間        |    | 午前5:00を想定   |
| 交通機関の<br>想定状況 | 電車 | 震度6弱以上の地域は3日間運行停止<br>震度5強の地域は運行を停止するが7時間後には電車が動くことを想定   |
|               | バス | 全て利用不可(下記の道路状況が想定されるため)   |
| 想定道路状況        |    | 障害物の散乱などにより道路は3日間車の通行が困難であると想定<br>なお、警視庁にて定められている大震災時の道路規制状況は下記のとおり <ul style="list-style-type: none"> <li>● 国道16号線以東の都県境では車両の流入、流出とも通行禁止</li> <li>● 国道16号線以西から都心方向への車両は、進入禁止</li> <li>● 多摩川、国道246号線及び環状7号線の内側区域を全面車両通行禁止</li> <li>● 高速6号、高速中央環状、国道6号線、蔵前橋通り、国道4号線は緊急交通路であるため車両は通行禁止</li> </ul> |
| 想定橋梁状況        |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 昭和55年以降に建設された橋梁は通行可能</li> <li>● 昭和54年以前に建設され、昭和55年以降に耐震補強が行われた橋梁は通行可能</li> <li>● 昭和54年以前に建設され、昭和55年以降耐震補強が行われていない橋梁は通行不可</li> </ul>  |

(3) 震災時における職員参集の基本的な考え方

① 第2非常配備態勢

防災計画では、大震災時の非常態勢として、「震度5強以上の地震により災害が発生した場合は、ただちに第2非常配備態勢で災害に対処する。第2非常配備態勢は、職員の居住地・性別・職種等に関わらず、区職員全員態勢により災害応急対策を実施する」と定められていることから、万難を排して速やかに参集し、区の災害対策業務に従事することが義務づけられています。

② 参集に係る交通用具等の手段

鉄道、バスなど公共交通機関が停止している場合、原則として徒歩、自転車、オートバイとする。ただし、道路の被害状況、遠距離運転による疲労、日常的に利用していない交通用具の利用などを起因とした事故を防ぐことと合わせて、使用した交通用具の保全に配慮し、参集に関しては、特定の手段を推奨するものではなく、各自の状況により判断するものとする。

(4) 職員参集に係る前提条件

震災時に職員が職場まで参集する際の前提条件は「表9 職員参集に係る前提条件」のとおりとしました。

表9 職員参集に係る前提条件

| カテゴリ       | 前提条件  |
|------------|---|
| 行政サービス時間   | 行政サービス時間は特定しない。   |
| 最低勤務時間     | 最低勤務時間は特定しない。   |
| 基本的な参集方法   | <ul style="list-style-type: none"> <li>職員は電車にて参集可能なエリアまで参集し、電車の利用が難しいエリアからは徒歩にて参集すること。また、自転車やバイクなどの移動手段があればそれを利用して参集すること。</li> <li>参集手段が車のみの職員は3日間自宅待機とし、4日後に車にて参集すること。</li> <li>持病や体力面に不安があるなどの諸事情により、徒歩や自転車を利用した長距離の移動が困難な職員は鉄道の復旧(3日間)を待って参集すること。</li> </ul> |
| 参集ルート      | <p>「防災計画」における総合危険度ランク4または5に該当するエリアを閉塞エリアとし、閉塞エリアを避けて参集するルートを設定し、距離及び参集時間を算出する。</p> <p>ただし、閉塞エリアにおいても国道や県道などの主要幹線道路は通行可能とし、閉塞エリアに住んでいる職員については一番近い非閉塞エリアを通る参集ルートとする。</p>  |
| 職員に対する参集条件 | <ul style="list-style-type: none"> <li>原則として全職員が普段自分が出勤している場所へ参集する。</li> <li>参集する職員自身が家族などの介護・世話などを行うことが必要であり、当該職員が参集することでその者の日常生活に影響を及ぼす場合は参集不可(自宅待機)とする。</li> <li>参集途上において救命活動に参加する必要がある場合は参集不可とする。(ただし、参集予測には含めない。)</li> </ul>                               |



(5) 参集予測方法

職員の参集予測調査をするにあたり、以下に示す「図7 通勤状況報告書」を基に、全職員に調査を行いました。

参集人数の算出は、介護などにより1週間自宅を空けられない人は参集不可能とし、参集可能な職員については発災後の経過時間ごとに参集人数を算出しました。算出方法を「図6 参集予測方法」にて示します。

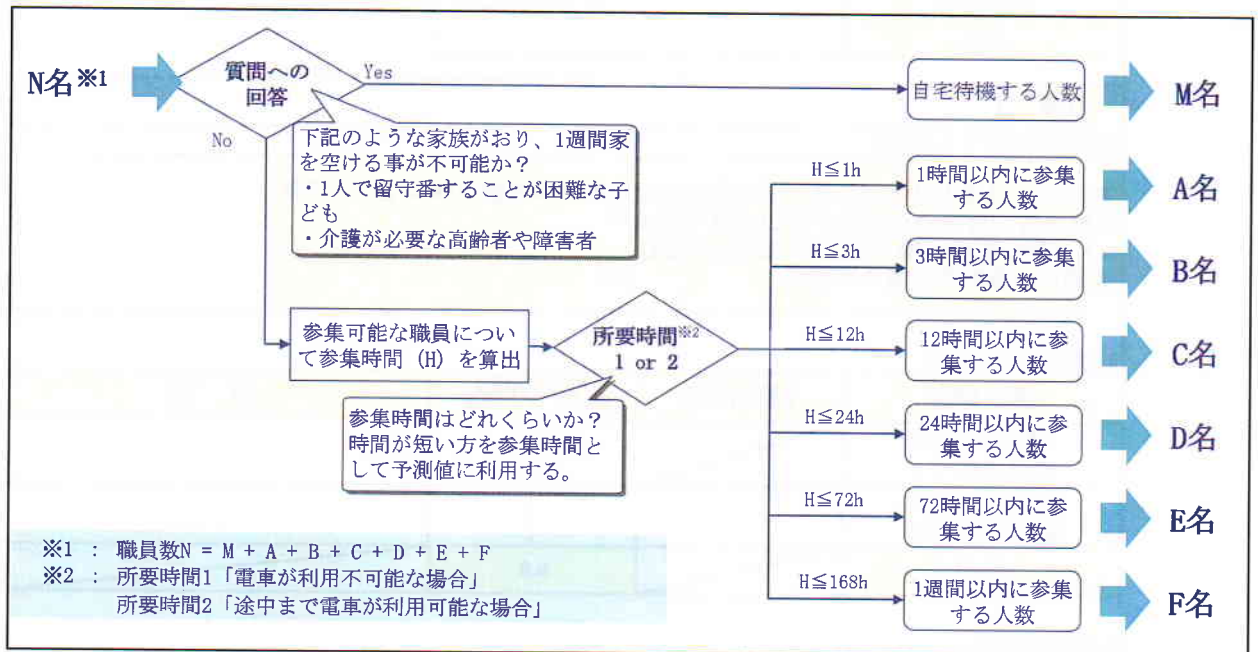


図6 参集予測方法

| 【地震発生時】   |       | 通勤状況報告書 |   |    |
|---|-------|---------|---|----|
| 所属  | 所属コード |         |   |    |
|   | 部門名   |         |   |    |
|   | 課名    |         |   |    |
|   | 係名    |         |   |    |
|   | 勤務先   |         |   |    |
| 勤務形態  |       |         |   |    |
| 氏名  |       |         |   |    |
| 住所  |       |         |   |    |
| 【参集を阻害する要因】   |       |         |   |    |
| <p>下記のような家族がいるため一週間家を空ける事が不可能であり、且つ、自分以外の者が世話や介護をすることが不可能か？</p> <p>・1人で数日間留守番することが困難な子ども</p> <p>・介護が必要な高齢者や障害者 など</p> |       |         |   |    |
| 1. 鉄道以外を利用  |       |         |   |    |
| 通勤経路  | 通勤方法  | 所要時間    |   | 備考 |
|   |       | 時間      | 分 |    |
| 発災 から<br>自宅出発まで   | /     |         |   |    |
| 自宅 から<br>勤務先まで  |       |         |   |    |
| 合計  | /     | 0.0     |   | /  |
| 2. 鉄道を利用  |       |         |   |    |
| 通勤経路  | 通勤方法  | 所要時間    |   | 備考 |
|   |       | 時間      | 分 |    |
| 発災 から<br>自宅出発まで   | /     |         |   |    |
| 自宅 から<br>まで   |       |         |   |    |
| から<br>まで  |       |         |   |    |
| から<br>まで  |       |         |   |    |
| から<br>まで  |       |         |   |    |
| から<br>まで  |       |         |   |    |
| から<br>まで  |       |         |   |    |
| から<br>まで  |       |         |   |    |
| から<br>まで  |       |         |   |    |
| 合計  | /     | 0.0     |   | /  |

図 7 通勤状況報告書

(6) 参集予測結果（平成22年度4月時点、調査結果）

① 参集予測結果（全庁）

平成22年度4月時点における参集予測結果は、「表10 参集予測結果（全庁）」のとおりです。

表10 参集予測結果(全庁)

| 集計単位<br>(上段：参集人数、<br>下段：参集率) | 1時間以内 | 3時間以内 | 6時間以内 | 12時間以内 | 24時間以内 | 72時間以内 | 1週間以内 | 1週間以降  |
|------------------------------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|-------|--------|
| 葛飾区                          | 882   | 2,087 | 2,534 | 2,766  | 2,827  | 2,874  | 3,019 | 3,528  |
|                              | 25.0% | 59.2% | 71.8% | 78.4%  | 80.1%  | 81.5%  | 85.6% | 100.0% |

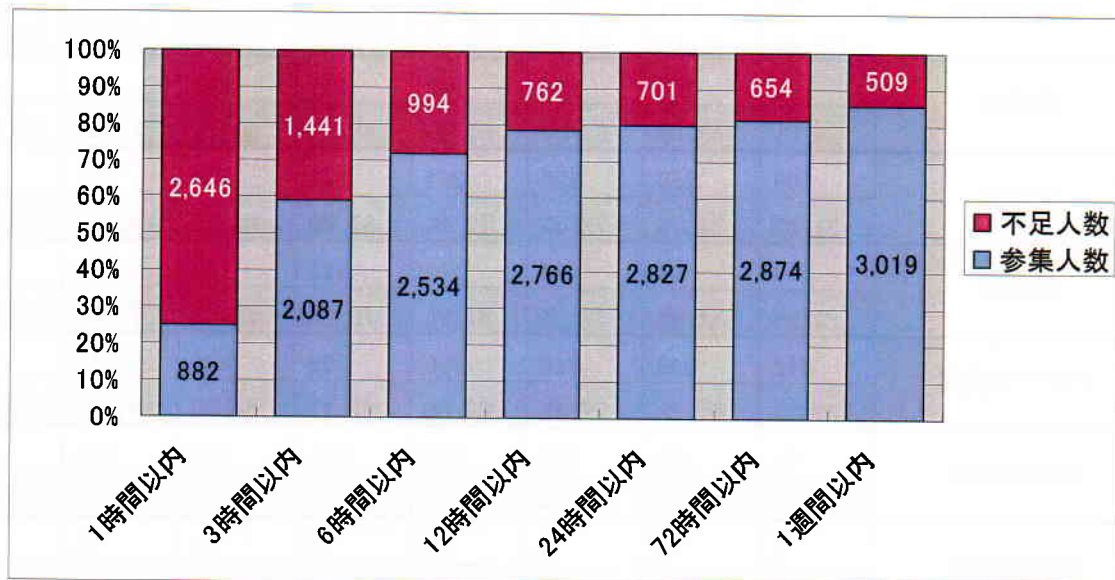


図8 参集予測結果(全庁) グラフ

## ② 参集予測結果（各部）

各部ごとの参集予測結果は、「表 11 参集予測結果（各部）」次のとおりです。

表 11 参集予測結果(各部)

| 集計単位<br>(上段：参集人数、<br>下段：参集率) | 1時間以内 | 3時間以内 | 6時間以内 | 12時間以内 | 24時間以内 | 72時間以内 | 1週間以内  | 1週間以降  |
|------------------------------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 全庁合計                         | 882   | 2,087 | 2,534 | 2,766  | 2,827  | 2,874  | 3,019  | 3,528  |
|                              | 25.0% | 59.2% | 71.8% | 78.4%  | 80.1%  | 81.5%  | 85.6%  | 100.0% |
| 政策経営部                        | 24    | 67    | 83    | 90     | 91     | 93     | 101    | 107    |
|                              | 22.4% | 62.6% | 77.6% | 84.1%  | 85.0%  | 86.9%  | 94.4%  | 100.0% |
| 総務部                          | 63    | 146   | 173   | 193    | 196    | 197    | 211    | 220    |
|                              | 28.6% | 66.4% | 78.6% | 87.7%  | 89.1%  | 89.5%  | 95.9%  | 100.0% |
| 地域振興部                        | 44    | 115   | 151   | 169    | 174    | 175    | 178    | 197    |
|                              | 30.2% | 72.2% | 87.6% | 98.2%  | 100.0% | 100.0% | 103.0% | 100.0% |
| 環境部                          | 37    | 107   | 130   | 142    | 144    | 144    | 197    | 247    |
|                              | 15.0% | 43.3% | 52.6% | 57.5%  | 58.3%  | 58.3%  | 79.8%  | 100.0% |
| 福祉部                          | 100   | 250   | 329   | 364    | 374    | 378    | 396    | 457    |
|                              | 21.9% | 54.7% | 72.0% | 79.6%  | 81.8%  | 82.7%  | 86.7%  | 100.0% |
| 保健所                          | 13    | 69    | 94    | 112    | 116    | 118    | 127    | 165    |
|                              | 7.9%  | 41.8% | 57.0% | 67.9%  | 70.3%  | 71.5%  | 77.0%  | 100.0% |
| 子育て支援部                       | 312   | 648   | 744   | 780    | 792    | 804    | 816    | 965    |
|                              | 32.3% | 67.2% | 77.1% | 80.8%  | 82.1%  | 83.3%  | 84.6%  | 100.0% |
| 都市整備部                        | 64    | 198   | 260   | 307    | 327    | 349    | 352    | 385    |
|                              | 16.6% | 51.4% | 67.5% | 79.7%  | 84.9%  | 90.6%  | 91.4%  | 100.0% |
| 会計管理室                        | 0     | 6     | 9     | 10     | 10     | 12     | 15     | 15     |
|                              | 0.0%  | 40.0% | 60.0% | 66.7%  | 66.7%  | 80.0%  | 100.0% | 100.0% |
| 教育委員会事務局                     | 221   | 464   | 533   | 566    | 570    | 571    | 592    | 736    |
|                              | 30.0% | 63.0% | 72.4% | 76.9%  | 77.4%  | 77.6%  | 80.4%  | 100.0% |
| 監査事務局                        | 0     | 4     | 8     | 10     | 10     | 10     | 10     | 10     |
|                              | 0.0%  | 40.0% | 80.0% | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 100.0% |
| 選挙管理委員会事務局                   | 3     | 5     | 7     | 8      | 8      | 8      | 8      | 8      |
|                              | 37.5% | 62.5% | 87.5% | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 100.0% | 100.0% |
| 区議会事務局                       | 1     | 8     | 13    | 15     | 15     | 15     | 16     | 16     |
|                              | 6.3%  | 50.0% | 81.3% | 93.8%  | 93.8%  | 93.8%  | 100.0% | 100.0% |

## 5. 災害時優先業務遂行に必要な人的資源の確保

### (1) 災害時優先業務遂行に必要な人員数

災害時優先業務を遂行する上で、必要となる人数を災害時優先業務の目標着手時間ごとに集計した結果は、「表12 災害時優先業務遂行に必要な人員数」のとおりです。

表12 災害時優先業務遂行に必要な人員数<sup>※1</sup>

(単位：人)

| 集計単位       | 1時間以内               | 3時間以内 | 12時間以内 | 24時間以内 | 1週間以内             | 2週間以内 | 1ヶ月以内 |
|------------|---------------------|-------|--------|--------|-------------------|-------|-------|
| 全庁合計       | 2,371               | 2,689 | 3,515  | 3,715  | 6,088             | 6,702 | 6,833 |
| 政策経営部      | 76                  | 76    | 77     | 103    | 138               | 142   | 142   |
| 総務部        | 115                 | 136   | 207    | 227    | 284               | 333   | 342   |
| 地域振興部      | 365                 | 411   | 505    | 596    | 637               | 656   | 757   |
| 環境部        | 23                  | 23    | 36     | 36     | 243               | 271   | 271   |
| 福祉部        | 109                 | 156   | 354    | 372    | 461               | 521   | 521   |
| 保健所        | 39                  | 48    | 150    | 159    | 261               | 269   | 269   |
| 子育て支援部     | 1,210 <sup>※2</sup> | 1,210 | 1,266  | 1,278  | 1,322             | 1,325 | 1,325 |
| 都市整備部      | 260                 | 433   | 463    | 486    | 1,401             | 1,806 | 1,818 |
| 会計管理室      | 9                   | 14    | 17     | 17     | 28                | 32    | 34    |
| 教育委員会事務局   | 124                 | 138   | 396    | 397    | 465               | 487   | 491   |
| 監査事務局      | 15                  | 15    | 15     | 15     | 17                | 17    | 17    |
| 選挙管理委員会事務局 | 10                  | 10    | 10     | 10     | 810 <sup>※3</sup> | 810   | 810   |
| 区議会事務局     | 16                  | 19    | 19     | 19     | 21                | 33    | 36    |

※1：上記結果は、様々な前提条件の中から、区の災害時優先業務遂行にあたり最大限必要と考えられる人数を算出しています。以下に、災害時優先業務遂行の人数が変化する前提条件の例を示します。

- 地震の発生時刻：

勤務時間外に地震が発生した場合は、目標着手時間が変わり早期に人員を必要としない業務、業務遂行の必要性がなくなる業務等

• 区の職員以外に必要な人員数：

委託している業務等、区の職員以外の人員を合わせて算出することが必要な業務等

※2：子育て支援部では、「区立保育園管理運営」業務として、業務継続困難時に園児を避難場所へ移動し、保護者への引き取り連絡を緊急に行う必要があるため、必要人員を1時間以内に770名必要としています。ただし、休日・夜間等の勤務時間外に地震が発生した場合には、これらの業務は発生しないため770名は不要となります。

※3：選挙管理委員会事務局では、「葛飾区議会議員及び葛飾区長選挙執行事務」に関連する業務に必要な人数を掲載しました。また、公職選挙法には、災害等により選挙の執行が困難な場合の規定がないため、法令に基づく期間に選挙を執行することを想定し目標着手時間を1週間以内と定めています。

## (2) 人員過不足数

目標着手時間ごとの災害時優先業務遂行に必要な人員数（「表12 災害時優先業務遂行に必要な人員数」と、各部の職員参集予測結果（「表11 参集予測結果（各部）」）を比較した結果、地震が発生した場合に想定される発生段階ごとの区職員の最大過不足数は「表13 災害時優先業務遂行（勤務時間外）における人員過不足数」のとおりとなりました。

ただし、この結果は「表12 災害時優先業務遂行に必要な人員数」にて注記したように、様々な前提条件の中から、区の災害時優先業務遂行にあたり最大限必要と考えられる人数を算出した場合の結果となっています。

表13 災害時優先業務遂行(勤務時間外)における人員過不足数

(単位：人)

| 集計<br>単位       | 1<br>時間<br>以内      | 3<br>時間<br>以内 | 12<br>時間<br>以内 | 24<br>時間<br>以内 | 1<br>週間<br>以内      | 2<br>週間<br>以内 | 1<br>ヶ月<br>以内 |
|----------------|--------------------|---------------|----------------|----------------|--------------------|---------------|---------------|
| 全庁合計           | -1,489             | -602          | -749           | -888           | -3,069             | -3,174        | -3,305        |
| 政策経営部          | -52                | -9            | 13             | -12            | -37                | -35           | -35           |
| 総務部            | -52                | 10            | -14            | -31            | -73                | -113          | -122          |
| 地域振興部          | -321               | -296          | -336           | -422           | -459               | -459          | -560          |
| 環境部            | 14                 | 84            | 106            | 108            | -46                | -24           | -24           |
| 福祉部            | -9                 | 94            | 10             | 2              | -65                | -64           | -64           |
| 保健所            | -26                | 21            | -38            | -43            | -134               | -104          | -104          |
| 子育て支援部         | -898 <sup>※1</sup> | -562          | -486           | -486           | -506               | -360          | -360          |
| 都市整備部          | -196               | -235          | -156           | -159           | -1,049             | -1,421        | -1,433        |
| 会計管理室          | -9                 | -8            | -7             | -7             | -13                | -17           | -19           |
| 教育委員会<br>事務局   | 97                 | 326           | 170            | 173            | 127                | 249           | 245           |
| 監査事務局          | -15                | -11           | -5             | -5             | -7                 | -7            | -7            |
| 選挙管理委員会<br>事務局 | -7                 | -5            | -2             | -2             | -802 <sup>※2</sup> | -802          | -802          |
| 区議会事務局         | -15                | -11           | -4             | -4             | -5                 | -17           | -20           |

※1：子育て支援部では、「区立保育園管理運営」業務として、業務継続困難時に園児を避難場所へ移動し、保護者への引き取り連絡を緊急に行う必要があるため、必要人員を1時間以内に

770名必要としています。ただし、休日・夜間等の勤務時間外に地震が発生した場合には、これらの業務は発生しないため770名は不要となります。

※2：選挙管理委員会事務局では、「葛飾区議会議員及び葛飾区長選挙執行事務」に関連する業務に必要な人数を掲載しました。また、公職選挙法には、災害等により選挙の執行が困難な場合の規定がないため、法令に基づく期間に選挙を執行することを想定し目標着手時間を1週間以内と定めています。

### (3) 人的資源の確保手段

上記の結果を受けて、区では平常時から人的資源の確保に向けて以下のような取組みを検討し、準備をしておくことで、震災時に災害時優先業務が的確に遂行できるよう努めます。

#### ① 庁内応援体制の構築

震災時には、各部署間において業務量及び必要な人員数に差が生じます。また、職員の参集状況にも差が生じるため、それらに伴い人数が余剰する課、不足する課が発生することが想定されます。このことから、災害時優先業務遂行に必要な人員数に基づき、比較的人员に余裕がある部から、人員の不足している部へ職員を応援にあたらせることにより、区内の人的資源を有効に活用するものとします。

そのためには、震災時にも即座に区全体の状況を確認し、適宜、的確かつ迅速な職員の応援派遣を行うための庁内応援体制を構築する必要があります。

#### ② 外部組織との連携体制強化

災害時優先業務の中には、国や他自治体、ライフライン事業者（電気・ガス・水道等）等との連携が必要となる業務も存在します。それら業務の遂行に支障を生じさせないため、平常時からそれら機関との連携体制を強化していきます。

また、上記のような機関に加え、区の業務を委託している事業者や地域の事業者に対しても、震災時に相互協力、又は応援を得られるような体制を構築するために、平常時から連携を強化していくことが必要となります。

（詳細は、「第7章 外部組織との連携体制」にて後述）



③ ボランティアの活用

震災時にボランティアが円滑に活動できるように、活動分野・場所等の情報提供など、側面からの支援について条件整備を図り、震災時における協力体制を確立します。

(詳細は「防災計画」を参照)

## 第6章 災害時優先業務遂行に必要な資源の確保

震災時に災害時優先業務を確実に遂行するためには、事前に「業務の遂行場所」や、「電力」及び「情報システム」等の業務遂行に必要な資源を確保しておくことが重要となります。よって、業務遂行に必要な資源について現状調査を行い、資源の不足や資源を確保する上での課題等が明らかとなった資源については整備する必要があります。

### 1. 業務の遂行場所（施設）

#### (1) 業務継続に係る資源の役割

区職員の業務遂行に係る施設（以下、「区施設」という。）が震災により倒壊した場合、災害時優先業務の遂行が困難となります。よって、想定する震災に耐えうる耐震性を各区施設が有していることが求められます。

#### (2) 現状調査結果

区施設の耐震性に係る現状調査では、震災時に区施設が倒壊や崩壊する危険性が低い耐震性を有しているかどうか、以下の観点から検証しています。

- 1981年（昭和56年）の建築基準法改正から、現在に至るまで使用されている「新耐震基準」により建築されている建物であるか。
- 地震に対して倒壊や崩壊する危険性が低いとされているIs値（Is値：構造耐震指標（建物の耐震性能を表わす指標））0.6以上となっているか。

検証の結果、8割以上の区施設では、新耐震基準が適用されている、又は、Is値が0.6以上となっていることが分かりました。一方、1割以上の区施設では新耐震基準の適用がなく、かつ、Is値が0.6未満、又は、Is値が不明であることが分かりました。これら区施設については、震災時に倒壊する恐れもあり、災害時優先業務の遂行を妨げる要因となり得ます。

#### (3) 今後の対策の方向性

施設の耐震性に係る現状調査の結果から、新耐震基準の適用がなく、かつ、Is値が0.6未満、又は、Is値が不明であることが分かった区施設については、以下に示す対応を検討する必要があります。

- 区施設の建て替え、又は耐震補強工事等の優先的な実施
- 実施する災害時優先業務数が少ない区施設や、業務着手時間に猶予のある区施設については、他の区施設に業務遂行場所を変更
- Is 値が不明の区施設に対しては、耐震調査を行い、Is 値を確認

また、今回の調査結果では、新耐震基準の適用を受けている、又は、Is 値が 0.6 以上となっていることが分かった区施設についても、現状を維持するための対応や建物内に目を向けた対応等、適宜、必要に応じて以下に示す対応を検討する必要があります。

- 経年劣化の状況を定期的に調査し、耐震性を維持
- 建物内の書棚等の什器類やコピー機等の機械類に、耐震対策を実施
- 施設の役割に応じた、耐震対策を実施 等

## 2. 電力

### (1) 業務継続に係る資源の役割

「首都直下地震による東京の被害想定」によると、葛飾区の停電率は、44.9%と想定されており、特別区の平均を大きく上回る結果となっています。

電力の供給が途切れることにより、各執務スペースにおける照明をはじめ、各業務に必要な OA 機器の利用にも制限が掛かり、多くの災害時優先業務の遂行が困難となります。そのため、災害時優先業務を遂行する各区施設において、震災による停電が発生した際も電力供給を可能とする環境を整備することが求められます。

### (2) 現状調査結果

葛飾区の停電率は、他の特別区と比較しても非常に高いため、電力に係る現状調査では、区の業務を行う施設を対象に、非常用発電機等により各区施設が自力で電力を確保することが可能かどうか、以下の観点から検証しました。

- 非常用発電機の有無
- 非常用発電機の電力が業務遂行に必要な箇所に供給されているかどうか。

検証の結果、総合庁舎をはじめとした一部の区施設には、非常用発電機が設置されていましたが、それら区施設は全体の1割に満たない結果となり、9割を超える区施設には非常用発電機が設置されていないことが分かりました。また、非常用発電機が設置されている区施設においても、多くの区施設が業務遂行に必要な場所に電力を供給することまで考慮されていないことから、震災時の停電により電力供給が停止・不足することが分かりました。これらの区施設における電力供給の停止・不足は、災害時優先業務の遂行を妨げる要因となり得ます。

### (3) 今後の対策の方向性

電力に係る現状調査の結果から、電力供給に問題があると判断された区施設については、問題解消に向け、以下に示す対応を検討する必要があります。

- 非常用発電機が設置されていない区施設については、災害時優先業務の遂行場所となっているか、又は、震災時においても多くの利用者が想定されるか等、その施設の特徴を勘案した上で、それぞれの特徴に応じた非常用発電機を整備
- 防災用として最低限の非常用発電機が設置されている区施設については、業務遂行に必要な電力量を、OA機器の利用や、執務スペース等の照明及びコンセント等、必要な箇所に供給できるよう非常用発電機を整備・強化  
(ただし、全ての区施設を強化するのではなく、総合庁舎のように多くの災害時優先業務が遂行される場所や、利用者が多い施設等、優先順位をつけ、計画的な対応を検討)
- 燃料備蓄を充実するとともに、震災時にも優先的に業務継続に必要な量の燃料や電力供給が行われるよう燃料供給事業者や電力会社との連携を強化
- 総合庁舎電算センターへの電力供給の検討

また、今回の調査結果では問題がなかったと判断した区施設についても、現状の電力供給量で災害時優先業務が遂行可能か検討する等、適宜、必要に応じて以下に示す対応を検討する必要があります。

- 非常用発電機が設置されており、OA機器や非常用電源への供給が考慮されている区施設について、現状の電力供給量で防災用としての用途だけでなく、災害時優先業務遂行が可能かどうか検討
- 燃料備蓄を充実するとともに、震災時にも優先的に業務継続に必要な量の燃

料や電力供給が行われるよう燃料供給事業者や電力会社との連携を強化

### 3. 情報システム

本計画では、震災時において災害時優先業務を継続するために必要な情報システムの稼動に係る要素について検討します。なお、情報システムの稼動を担保するための具体的な計画については、別途策定する「葛飾区 ICT 部門業務継続計画（ICT-BCP）〈地震編〉」で詳細な検討をすることとします。

#### (1) 業務継続に係る資源の役割

区内の多くの災害時優先業務の遂行に情報システムが利用されています。そのため、震災時に情報システムが稼動していることは、極めて重要となります。また、データの消失が発生した場合の行政機能への被害も小さくありません。

したがって、情報システムが震災時においても停止又は破損せず、稼動が維持されることが求められます。

一方、万が一情報システムに破損又は不具合等が生じた場合には、復旧や機器の修理等、外部事業者の協力が必要となります。また、平常時から情報システムの管理・運用を外部事業者に委託している場合もあります。

そのため、地震発生後、情報システムを早期に復旧し、又は平常時と同様に稼動させるためには、震災時においても外部事業者のサービス供給を確保できるような連携・準備をしておくことが求められます。

#### (2) 現状調査結果

情報システムに係る現状調査では、災害時優先業務を遂行するために必要な情報システムを対象として、サーバの転倒防止策やデータのバックアップ等、震災被害に対する対策や準備が実施されているかどうかについて、以下の観点から検証しました。

- ▶ サーバの耐震固定/バックアップの整備状況
- ▶ 外部事業者による運用・保守の継続性
- ▶ 主要な情報システムの設置場所（総合庁舎電算センター）の震災対策状況

検証の結果、総合庁舎電算センターに設置してある情報システムにおいては、ほぼ全てにおいてサーバの耐震固定及びデータ・バックアップが施されていました。

一方、電算センター以外で各課が所管・設置している情報システムについては、9割以上の情報システムのサーバ等に耐震固定が施されておらず、また、データのバックアップについても約半数の情報システムが実施されていないことが分かりました。

また、すべての情報システムの9割以上が、システム運用を行う運用業者や、震災により不具合が生じた場合のメンテナンス等を行う保守業者と、「震災時にも、サービス等を継続する契約や取り決め」を交わしていませんでした。

以上の検証結果から、震災時において情報システムの停止や停止後も迅速な復旧ができないといったことが想定され、災害時優先業務の遂行を妨げる要因となり得ます。

### (3) 今後の対策の方向性

情報システムに係る現状調査の結果、問題があると判断した各要素については、問題解消に向け、以下に示す対応を検討する必要があります。

- 耐震固定が施されていない情報システムのサーバ等の耐震固定を整備
- 情報システムの定期的なデータ・バックアップの実施
- 契約更改時又は新規契約時に、運用・保守に係る震災時のサービスレベルの維持や協力体制構築の協定等を締結（外部事業者については、第7章参照のこと）

また、今回の調査結果では問題がなかったと判断した要素及び検討対象にしなかった要素についても、適宜、必要に応じて以下に示す対応を検討する必要があります。

- 情報システムが復旧するまでの間、内部事務はシステム化以前の事務処理をする、区民サービスは復旧するまでの処理内容を検討するなど、できるだけ業務を継続できるような代替手段を検討
- クラウドコンピューティングに代表される最新の技術やサービスを取り入れ、順次セキュリティが強固なデータセンターを活用することを検討
- OS 及びアプリケーションのバックアップが無いシステムのうち、システム構成に頻繁な変更が生じる情報システムについては、目標復旧時間に応じた対応策を検討
- データ・バックアップが実施されている情報システムについても、システムごとに目標復旧時間やデータの目標復旧時点の検証を行い、その結果に応じ

たバックアップ頻度やバックアップ媒体及び保管場所等を検討

- 総合庁舎電算センターの火災対策としてハロゲン化物消火設備があるが、手で起動させる設備のため、起動方法等のマニュアルの整備や、夜間の運用ルール等の整備

#### 4. 情報通信網（電話・防災行政無線等）

##### (1) 業務継続に係る資源の役割

庁内外との迅速かつ正確な情報共有や、情報連携が求められる震災時において、電話・防災行政無線等の情報通信網は、業務遂行に必要な情報を得る手段として、また庁内外の組織との情報連携を果たす手段として、あらゆる災害時優先業務遂行に関連する重要な資源です。

また、「首都直下地震による東京の被害想定」によると、葛飾区の通信の不通率は38.4%と、特別区の中で最も高い数値となっており、火災や停電、輻輳（ふくそう）等による通信の不通が生じることが予想されます。そのため、震災時においても必要最低限の情報通信網を維持することが求められます。

##### (2) 現状調査結果

情報通信網に係る現状調査では、各区施設の電話・防災行政無線を対象として、震災時においても災害時優先業務の遂行に必要な通信を行う環境が整備されているかどうか、以下の観点から検証しました。

- 災害時優先電話の有無
- 公衆電話の有無
- 電話交換機の耐震固定／非常用発電機からの電力供給又は蓄電設備による停電補償の有無
- 防災行政無線の有無及び耐震固定／非常用発電機からの電力供給又は蓄電設備による停電補償の有無

検証の結果、最も多くの災害時優先業務が遂行される総合庁舎においては、上記全ての項目を満たす結果となり、情報通信網における必要最低限の配備は行われているものと判断しました。

一方、総合庁舎以外の区施設では、いずれかの項目で満たせていない項目があることが判明しました。

以下に、総合庁舎において必要最低限の情報通信網の配備が行われていると判断した理由を示します。

- 輻輳（ふくそう）による発信制限が生じた場合においても、総合庁舎には優先的に発信することが可能な災害時優先電話を23回線保有している。
- 地震により不具合が生じないように電話交換機に耐震固定が施されている。
- 総合庁舎が停電したとしても、電話回線が切断されていなければ、非常用発電装置から電力が供給されるため、利用可能となっている。
- 電話線切断などにより、電話が不通となった場合は、防災行政無線又は携帯電話の利用が可能である。
- 防災行政無線についても、耐震固定が施されており、非常用発電装置により電力が供給される。

### (3) 今後の対策の方向性

「総合庁舎」及び「その他区施設」について、今後の対策の方向性を示します。

#### ① 総合庁舎

「総合庁舎」は、区の災害時優先業務の多くが行われる場所であり、また多くの区施設との連絡拠点となるため、他拠点よりも万全な情報通信網の配備が求められます。

今後は、限られた資源を有効に活用するため、全ての災害時優先電話を災害時には発信専用とすることを取り決め、災害時優先電話や防災行政無線等の所在と利用方法に関する取り決めを明確にし、職員に周知徹底することが必要となります。

#### ② その他区施設

「その他区施設」においては、その施設の重要性に応じて必ずしも総合庁舎と同等の情報通信網を配備しておく必要はないと考えます。しかし、葛飾区は東京都の被害想定にて、停電率が44.9%、通信の不通率が38.4%と非常に高い数値が想定されており、停電や電話の不通を考慮した上での最低限の対策を検討する必要があります。そのため、電話が不通になった場合を考慮し、最低限の通信手段確保の観点から、まずは防災行政無線の配備を進めることを検討します。



ただし、現段階では防災行政無線を保有しない区施設が多いため、児童館や保育園等、施設の役割等に応じて、優先順位を考慮した上で配置していくことが必要となります。

なお、既に防災行政無線が設置されている区施設についても、業務遂行や区民の生活等に重要な役割を持つ施設等であれば、その重要性や必要性に応じて防災行政無線以外の情報通信網の配備を検討します。

## 5. 水道

### (1) 業務継続に係る資源の役割

災害時優先業務の継続のみならず、地域住民の生活・安全のためにも、水道機能は重要な役割を果たします。よって、震災時においても、水道機能の維持及び迅速な復旧が求められます。

### (2) 現状

震災時の上・下水道の機能維持のために必要な取組みについては、防災計画において、検討済みであることから、本計画では震災時の復旧・応急活動に必要な資源の確保について述べるに留めます。

### (3) 今後の対策の方向性

防災計画では、「復旧活動に従事する民間事業者について、関係団体との協定や工事請負契約における協力条項等により、あらかじめ必要な協力態勢を確保する。」としており、今後の外部事業者の調達に際しては、震災時における協力体制の提供等を要件に組み込むことを検討します。

また、復旧用材料については、東京都水道局が保有のもと、迅速な供給体制を確保することが、防災計画に述べられています。区としては、水道局との連携を確実にを行うために、供給方法等について、十分な協議や訓練等を進めます。

## 6. 災害時優先業務遂行に必要なその他の物的資源

### (1) 業務継続に係る資源の役割

災害時優先業務には、災害時応急業務や災害復旧・復興業務など、平常時には実施しない業務が含まれます。これら業務を確実に遂行するために必要な物的資源が十分に確保されていない場合、震災時に業務を遂行することが困難となります。よって、災害時優先業務の遂行に必要な物的資源については、必要量を事前に充足させていくことが求められます。

### (2) 数量過不足調査結果

災害時優先業務遂行に必要な物的資源について、各課が現状保有している数量と、災害時優先業務遂行時に各課が必要とする資源の数量から過不足を算出しました。算出の結果、各課単位で見たときに不足している資源や、全庁的に数量が不足している資源が複数あることが判明しました。

以下に、今回各課に調査した資源の一部を記載します。

- ▶ 通信機器：  
電話機、無線機、FAX機
- ▶ オフィス用品：  
椅子、机、プリンター、コピー機、筆記用具、ホワイトボード等
- ▶ 災害時非常用品：  
マスク、毛布、飲料水、保存食、簡易トイレ、手袋、懐中電灯等
- ▶ 移動手段：  
自動車、バイク、自転車
- ▶ その他：  
リヤカー、台車、救急箱、遺体処理水、応急危険度判定道具、道路啓開資材等

### (3) 今後の対策の方向性

数量が不足している資源については、原則として不足分を事前に調達することとします。ただし、単純に全ての資源の不足数分を調達するのではなく、無駄なく、効率的に不足資源を充足するために、当該資源を事前に調達する必要があるかについて、「図9 不足資源を調達する前の確認観点」に記載してあるような観点から各課にて判断した上で、調達是非及び調達数量を検討、決定することが必要となります。

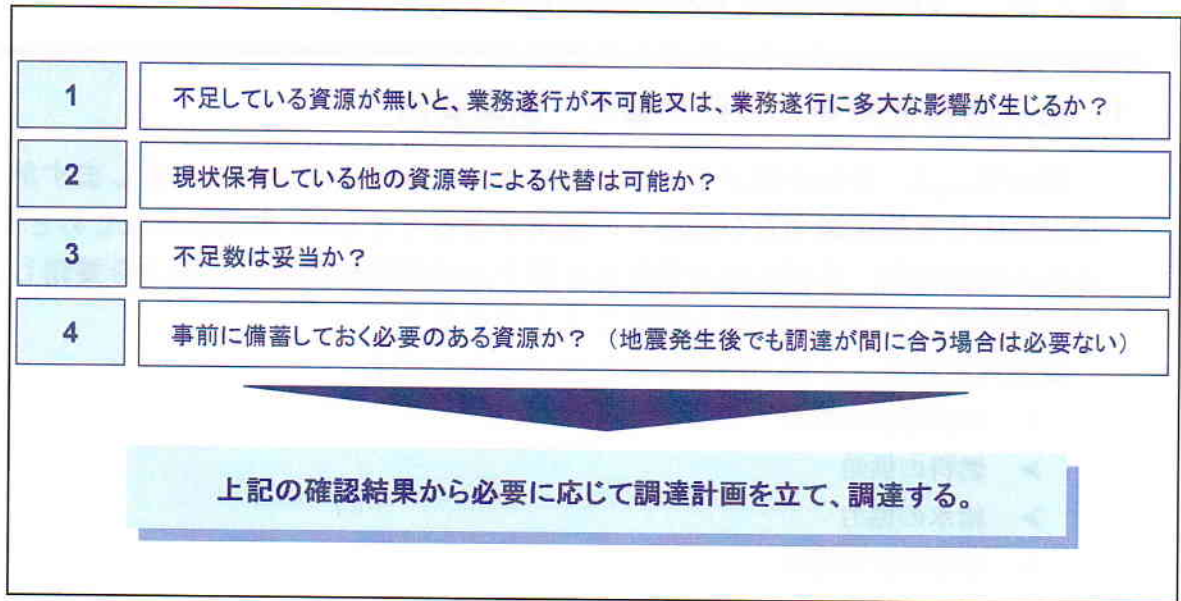


図 9 不足資源を調達する前の確認観点

## 第7章 外部組織との連携体制

### 1. 防災関係機関等との相互協力・派遣要請

震災時には、災対各部が各々の所掌事務・災害時優先業務を実施しますが、状況に応じ葛飾区議会及び議員との連携を図るとともに、東京都をはじめとする他の防災機関、各種応急対策活動に関する協定締結団体等に協力を要請し、災害対策のより万全な対応を期すこととなります。

関連外部組織との協力内容の例を以下に示します。

- 救護活動の協力
- 燃料の供給
- 給水の協力
- 応急物資の提供
- 施設の提供
- 被災住民の受け入れ 等

なお、本節は防災計画に基づき、その概要を記載しています。詳細については、防災計画を参照下さい。

#### (1) 葛飾区議会及び議員との連携

葛飾区議会は、区災害対策本部との連携を図り、震災時の区の応急対策活動を支援します。

#### (2) 行政機関との相互協力

##### ① 東京都との協力

##### (ア) 都への要請

区長（区本部長）は、都知事（都本部長）に必要な応じて、被災者の他地区への移送や自衛隊の派遣、応急措置等を要請します。

##### (イ) 都への協力

災害救助法に基づく救助をはじめ、区の区域内で行われる都の応急対策については積極的に協力します。都知事（都本部長）より他の区市町村または指定行政機関等に協力することを依頼されたときは、自らの応急措置に支障のない限り協力します。

② 郵便局との協力

葛飾区内において大規模な地震等の災害が発生した場合に、迅速な災害応急活動を行うため、郵便事業(株)・郵便局(株)と相互協力協定を締結し、施設及び用地の一時使用、被災者の避難先及び被災状況の情報提供等を行います。

③ 他区市町村との協力

(ア) 地方都市との相互応援協定

地震により災害が発生した場合に、迅速な災害応急活動を行うため、次の地方都市と災害時の相互応援協定を締結し、備蓄物資の提供、被災住民の受入れ、職員の派遣等を行います。

【相互応援協定締結地方都市】

福島県二本松市・茨城県土浦市・栃木県日光市・栃木県小山市・福島県塙町・新潟県十日町市・岐阜県飛騨市

(イ) 特別区間における相互協力及び相互支援協定

特別区の区域内で災害が発生した場合に、迅速な災害応急活動を行うため、「特別区災害時相互協力及び相互支援に関する協定」を締結し、特別区間相互の協力連携体制を確立します。

(ウ) 隣接区との相互協力協定

隣接区である足立区及び江戸川区と相互協力協定を締結し、災害応急活動及び避難場所での対策等、相互の協力体制を確立するよう努めます。

(3) 民間団体との協力体制

区は、震災時に民間団体等と積極的な協力が得られるよう協定を締結しています。区が協定に基づく応急対策を実施する必要がある場合は、民間団体等へ協力要請します。

(4) ボランティア

震災時にボランティアが円滑に活動できるように、活動分野・場所等の情報提供など側面からの支援について条件整備を図り、震災時における協力体制を確立します。

**(5) 自治町会（防災市民組織）等との協力**

自治町会（防災市民組織）や事業所の自衛消防組織は、区及び防災関係機関と連絡をとりながらその活動に協力します。

**(6) 自衛隊の派遣要請等**

自衛隊への災害派遣要請が必要な場合には、都知事に対し自衛隊の派遣を要請します。また、都知事への自衛隊要請の要求が出来ない場合には、その旨と区における災害の状況を自衛隊の該当部隊に通知します。

自衛隊の連携強化のため、平素から資料等の交換や連絡を密にするとともに、自衛隊の救助・救援活動の態様の把握に努めます。また、区の地域特性や防災体制等災害救助活動に必要な情報提供等を行うほか、総合防災訓練等の機会を通じて、情報通信訓練、ヘリコプター離発着訓練等を行い、自衛隊の救援活動の迅速化を図ります。

**2. 災害時優先業務に関連する事業者等****(1) 業務継続に係る事業者等の役割**

災害時優先業務を含む区で実施する業務は、必ずしも全ての業務を区職員だけで実施しているわけではなく、業務を遂行する上で外部の事業者等（以下、「事業者」という。）に委託している業務や、連携を必要とする業務も少なくありません。これらの業務については、震災時に事業者のサービス供給が停止した場合又は連携が取れなくなった場合、業務遂行が困難となる恐れがあります。そのため、業務遂行に事業者との連携が必要不可欠である業務を抽出し、震災時においてもそれらの業務に関連する事業者との連携を継続させることが求められます。

**(2) 現状調査結果**

区の業務に関連する事業者のうち、災害時優先業務に関係する事業者を全て洗い出し、それら事業者の震災時におけるサービスの継続性について、以下の観点から検証しました。

- 事業者との連携が、業務遂行に必要不可欠か。
- 震災時に事業者のサービスを継続することを求める契約や取り決めが締結されているか。

検証の結果、災害時優先業務に関連する事業者のうち、5割以上の事業者は、業務遂行に必要不可欠な事業者であることが判明しました。さらに、そのうちの8割を越える事業者は、震災時におけるサービス・連携等を継続する取り決め等が無いことが判明しました。

### (3) 今後の対策の方向性

災害時優先業務を遂行する上で、必要不可欠となる事業者については、平常時から連携及び協力関係を構築していくことが必要となります。

そのため、今後は、以下に示す取組みを段階的に検討します。

#### 第1段階

- ① 連携体制を検討する必要がある事業者の選定
  - ・災害時優先業務を遂行するにあたり必要不可欠なため、連携体制を構築することが必要な事業者であるかどうかの選定を行う。
- ② 事業者の業務継続についての確認
  - ・必要な事業者が、地震発生時に災害時優先業務を継続できるか確認する。
  - ・必要な事業者が災害時優先業務を継続できない場合の業務の遂行方法を検討する。

#### 第2段階

- ① 事業者のBCPの策定状況の確認
  - ・必要な事業者について、各課でBCPの策定状況を確認する。
- ② 事業者のBCPの策定の要請及び支援
  - ・BCPを策定していない事業者について、BCPの策定を要請する。
  - ・東京都等と連携し、BCPの策定支援を行う。

#### 第3段階

- ① 事業者と連携して訓練を実施
  - ・区及び事業者の業務継続の実効性を高めるために、区と事業者が連携した訓練を実施する。

## 第8章 業務継続マネジメントの確立に向けて

### 1. 業務継続マネジメントの必要性

BCPを策定しても、組織の改編や環境の変化等によって内容が陳腐化し、いざと言う時に活用できなければ、策定した意味がありません。また、BCPは初めから完全な計画が策定されるわけではなく、本計画に基づく教育や訓練、及び実効性の評価・検証をすることで新たな課題や問題点を抽出し、改善を継続的に繰り返すことで実効性を確保することが求められます。

よって、BCPの実効性を確保するためには、BCPを策定して終わりにするのではなく、業務継続マネジメント(BCM)のPDCA(Plan-Do-Check-Action)サイクルを継続的に回していくことが必要となります。

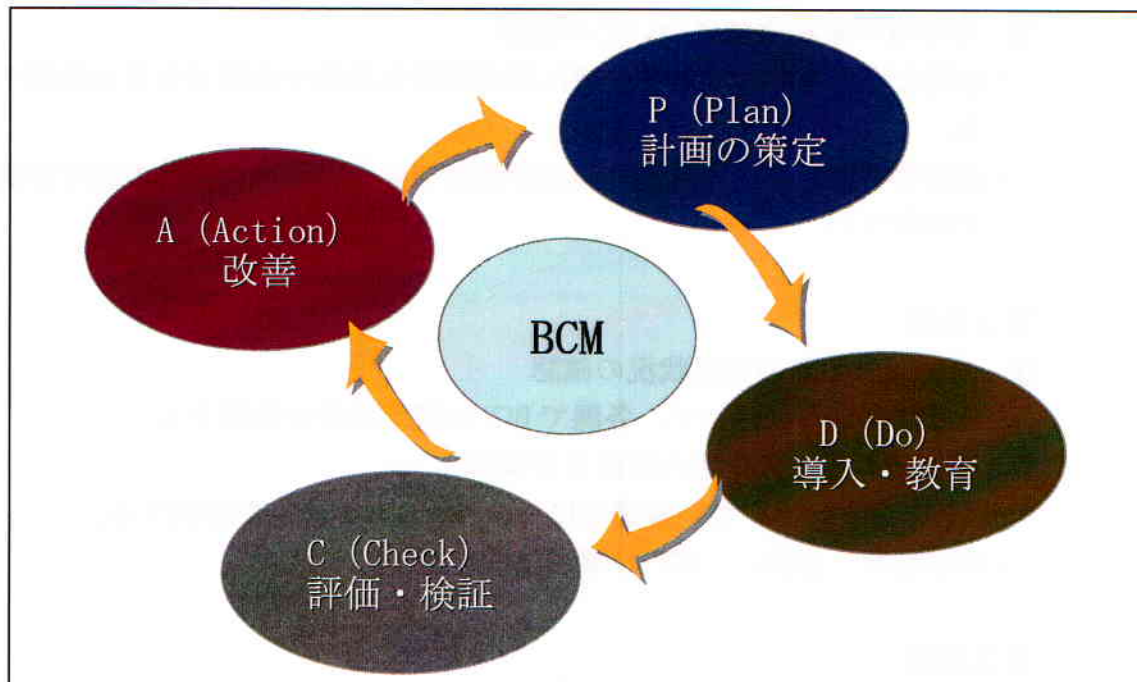


図 10 BCMのPDCAサイクル



表 14 BCMのPDCA サイクル(内容)

| 業務継続マネジメント<br>(BCM) のフェーズ | 主な実施内容  |
|---------------------------|---|
| P(Plan)<br>計画の策定          | 業務継続に関わる基本方針を明確にし、BCP を策定します。また、BCP を策定するための基礎情報を収集するため、職員の参集予測調査、各課の業務内容調査、災害時優先業務の識別等の調査・分析作業を行います。                                   |
| D(Do)<br>導入・教育            | 策定した BCP を各課に導入します。災害時優先業務を遂行するためには、職員に対して、BCP の必要性や意義、BCP に記載された具体的な業務手順の内容等に関する教育を行う必要があります。職員への教育によって、BCP への理解を促進させ、BCP の実効性を向上させます。 |
| C(Check)<br>評価・検証         | BCP の実効性を検証するため、BCP の試験・訓練を実施します。試験・訓練は、各課の責務である災害時優先業務の内容等に応じて、様々な手法を組み合わせる実施します。最後に、試験・訓練において発見された課題の解決方法を検討します。                      |
| A(Action)<br>改善           | BCP の試験・訓練や BCP の定期的見直しによって発見された課題について、解決策を講じます。BCP の内容や運用体制を修正したり、ボトルネックとなる資源を見直したりすることによって、BCP を継続的に改善します。                            |

## 2. 教育の実施

### (1) 教育の目的

BCP の実効性を確保するためには、BCP をただ策定しただけではなく、策定した BCP を全職員に周知し、職員各自が業務継続の重要性や震災時における各自の役割をきちんと理解しておくことが重要です。

そのため、区では、今後 BCP を区内全職員に浸透させるため、マニュアルの配布や集合研修の実施等、継続的な教育活動を実施します。

### (2) 教育の方法

今後、実施を検討していく教育方法の例を「表 15 教育の実施方法(例)」に示します。

表 15 教育の実施方法(例)

| 教育の実施方法           | 内容   |
|-------------------|--|
| パンフレットの配布         | ●職員のBCPに関する認識や必要性に関する理解を高めるため、図表やイラスト、平易な言葉等でまとめたパンフレットを作成し、職員及び関係者に配布する。  |
| ポケットマニュアルの更新・配布   | ●既存のポケットマニュアルに関係者の緊急連絡先や各課の優先業務の手順等の資料を加え、区内全職員の常時携行を義務付ける。分厚いBCP文書は、いざという時に身近に置いておけず、本当に必要な時に利用できない可能性がある。そのため、いつでも使えるポケットマニュアルに必要最小限の情報をまとめて職員一人ひとりが携行することが効果的となる。 |
| BCP等の解説用共有フォルダの整備 | ●各職員が自由にアクセスできる共有フォルダ等にBCPの文書やFAQ(よくある質問とそれへの回答集)を掲示する。職員がBCPについて質問がある場合、まずはこの共有フォルダを検索し、必要な情報の入手を可能とする。   |
| 集合研修              | ●BCP理解の促進、地震発生時の初動等について、研修を実施する。   |

### 3. 訓練の実施

#### (1) 訓練の目的

震災時に、全職員がBCPで計画したとおりに行動をするためには、業務継続の重要性や各自の役割を理解しておくだけでは不十分です。

そのため、BCP発動時に各職員が適時的確な行動を自発的に遂行することが出来るように平常時から訓練を実施し、BCPに対する習熟度を高めておくことが必要となります。そうすることで、職員各自が発災時の自分の役割と責任及びBCPそのものに対する理解が深まり、いざという時にも冷静に行動する自信がつくことが期待できます。さらには、定期的な訓練の実施により、職員の意識向上にも繋がります。

また、本BCPは様々な仮説を基に構築されています。したがって、実際に地震が発生する前に、BCPで計画した一連のプロセスや手続きなどの実効性を確認しておく必要があります。また、訓練を通して仮説の妥当性を確認し、期待される効果とのギャップを把握することは、陳腐化しやすいBCPの性質上極めて重要です。

## (2) 訓練の実施方法

## ① BCP 訓練の手順

区では、「表 16 効果的な BCP 訓練のための主なステップ」に示すような手順で、効果的な訓練を継続的に実施します。

表 16 効果的な BCP 訓練のための主なステップ(例)

| ステップ | 概要       | 内容  | 主な作成物  |
|------|----------|---|--|
| 1    | 事前準備     | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 訓練の目的と目標の設定</li> <li>■ 訓練タイプの決定</li> <li>■ 訓練シナリオの策定</li> <li>■ 参加者、その他必要なリソースの特定</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ BCP 訓練計画書</li> </ul>    |
| 2    | 訓練の実施    | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 参加者へ訓練概要の説明</li> <li>■ 訓練計画書に沿った訓練の実施</li> <li>■ 訓練の進捗状況の把握と適時評価</li> </ul>                  | —  |
| 3    | 訓練結果のまとめ | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 訓練終了時の結果確認</li> <li>■ 目標達成度の確認</li> <li>■ 訓練結果レポートの作成と関係者への配布</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ BCP 訓練結果レポート</li> </ul> |

② 訓練の観点

BCPに関わる訓練を実施する際は、「表17 訓練の確認観点(例)」に示すような観点からBCPが震災時に機能するかどうか、その実効性を確認します。

表17 訓練の確認観点(例)

| 確認の観点                       | 詳細   |
|-----------------------------|--|
| 初動体制が確立されているか。              | 執務時間外に地震が発生した場合、安否確認プロセスを各職員が正確に把握しているか。               |
|                             | 執務時間外に地震が発生した場合、各職員が安否確認プロセスを実行するのに要する時間はどの程度か。        |
|                             | 参集可能な人員が、交通機関の利用制限等様々な制約条件の中でどの時間に何人参集可能か。             |
|                             | 執務時間内に震災が発生した際の初動プロセスを把握しているか。                         |
|                             | 執務時間内に震災が発生した際、各職員が担当している災害時優先業務を目標着手時間までに着手可能か。       |
| 庁内の指揮命令系統が確立されているか。         | 地震発生後、災害対策本部及び各災害対策部・課を組織する所要時間はどの程度か。                 |
|                             | 災害対策本部及び各災害対策部・課の役割、要員、責任は適切であるか。                      |
|                             | 各課が災害時の組織体制へ移行するにあたり、各職員がいつ、何をするのか具体的に把握しているか。         |
|                             | 各組織内において、権限の代行者が決定されているか。                              |
|                             | 災害対策本部が各組織からの情報を正確に収集し、整理することが可能か。                     |
|                             | 災害対策本部が各組織に対する指示を正確かつ即座に伝達することが可能か。                    |
|                             | 災害対策本部及び各災害対策部・課の行動マニュアル等が整備されているか。                    |
| 災害時優先業務遂行にあたっての前提条件は整っているか。 | 災害時優先業務遂行に必要な資源に過不足や不備はないか。                            |
|                             | 災害時優先業務を遂行する際のマニュアル等が十分に整備されているか。                      |
|                             | 災害時優先業務遂行の際のマニュアル等の内容を職員が十分に理解しているか。                   |
| 災害時優先業務を遂行することは可能か。         | 災害時優先業務遂行にあたり各職員が、いつ、何をするのか明確となっており、また、それらを正確に把握しているか。 |
|                             | 災害時優先業務を遂行した場合、BCPにて規定した目標着手時間及び目標復旧時間を達成することが可能か。     |
|                             | 業務が複数課にまたがる場合、課同士の連携体制が構築されているか。                       |
|                             | 情報システム等が利用できない場合、課内で災害時優先業務遂行の代替策を準備しているか。             |
|                             | 関連する災害時優先業務同士の遂行方法や目標着手時間、目標復旧時間等に矛盾はないか。              |
| 外部組織との連携体制は整っているか。          | 地震発生時の外部組織との連絡手段を把握できているか。                             |
|                             | 地震発生時にもサービス等を継続できるよう、事前に契約や協定等を締結しているか。                |
|                             | 地震発生時の区と外部組織の役割、責任が明確であるか。                             |
|                             | 連携の内容に実効性があり、両者が内容を正確に把握しているか。                         |
|                             | 区と外部組織の連携体制がマニュアル等に文書化されているか。                          |

#### 4. BCPの実効性の評価

BCPが常に実効性を有していることを検証するため、チェックリストを作成します。BCPの運用状況を、チェックリストを使って定期的に評価することにより、BCP運用上の不備が発見されやすくなり、PDCAサイクルの継続的な改善を促進します。また、環境の変化や不備の改善状況等、必要に応じてチェックリストを更新します。

#### 5. 課題の洗い出し・改善活動

BCPの訓練や実効性の評価を通じて明らかとなった課題や改善点を洗い出し、最適な改善方法を検討後、検討結果に基づく改善活動を行っていきます。また、改善の結果、BCPへの反映が必要な事項については、随時BCPを更新していきます。

また、毎年発生する人事異動や、業務及び業務プロセスの変更等の環境の変化に合わせて、BCPを更新させていきます。

区が、平成23年度以降に実施を検討している主な作業は、次のとおりです。

- 平成23年度の参集予測及び業務調査
- ボトルネックの解決策の検討、実行
- 業務継続計画に係る訓練及び監査の実施
- 事業者に対するBCP策定マニュアルの作成
- 区内企業・事業者に関するBCP策定支援

