

江東区事業継続計画

- 震 災 編 -

令和5年度修正

令和6年3月

江 東 区



江東区事業継続計画（震災編）

目 次

第1章	江東区事業継続計画に係る基本事項	1
第1節	江東区事業継続計画策定の背景	1
第2節	江東区事業継続計画改定方針	1
1	区BCP（震災編）改定の意義・役割	1
2	区BCP（震災編）の改定方針	2
第3節	事業継続計画策定の意義	4
第4節	事業継続計画の効果	5
1	事業継続計画の効果	5
第5節	江東区事業継続計画の目的と位置づけ	6
1	目的	6
2	位置づけ	6
第6節	計画の基本方針	7
第2章	被害の想定等	8
第1節	計画対象とする地震とその揺れ	8
1	前提とする地震と発生条件	8
2	揺れによる震度分布	9
3	区の被害等全般の想定	10
4	区役所機能に及ぼす被害の想定	12
第2節	休日・夜間時の職員参集人員の試算	16
1	職員参集の想定	16
2	参集可能職員数の算定	17
第3章	事業継続に必要な態勢の確立	21
第1節	災害対策本部の設置	21
1	設置の基準	21
2	設置場所	21
第2節	体制の確立	22
1	職員の配備	22
2	本部設置時の運用体制の確立	23
第4章	区が実施する非常時優先業務	26
第1節	非常時優先業務の考え方	26
1	非常時優先業務	26
2	非常時優先業務設定の必要性	27
3	非常時優先業務の選定基準	27
第2節	区が実施する非常時優先業務	29
1	非常時優先業務数	29

2 非常時優先業務必要人数.....	31
3 非常時優先業務一覧.....	34
第5章 事業継続に必要な各種環境・資源の確保.....	54
第1節 非常時優先業務遂行上の課題と対策の方向.....	54
第2節 全般事項に係る課題及び対策の方向.....	56
1 態勢について.....	56
1-1 本部の運用態勢の確保.....	56
1-2 応援・受援の考え方の確立.....	57
2 執務環境の確保.....	58
2-1 耐震化の実施.....	58
2-2 執務室の安全対策.....	59
2-3 職員用飲料水・食料・トイレ等の確保.....	60
2-4 消耗品・備品等の確保.....	60
2-5 代替庁舎の選定状況.....	61
2-6 車両の管理.....	62
2-7 燃料等の管理.....	62
2-8 電力の確保.....	64
3 通信・情報システム.....	65
3-1 通信機能の確保.....	65
3-2 情報システム機能の確保.....	67
4 組織的な災害対応能力の向上について.....	68
4-1 教育・訓練の計画・実施.....	68
第3節 個別事項に係る課題及び対策の方向.....	70
1 業務遂行に必要な資源の確保.....	70
2 災害対応の実効力について.....	70
2-1 災害対応マニュアルの充実.....	70
2-2 業務遂行能力の習得.....	71
第6章 事業継続管理（BCM）.....	72
第1節 事業継続管理（BCM）について.....	72
第2節 事業継続管理のための基本的な枠組み.....	72
1 事業継続管理の基本的な考え方.....	72
2 全庁的な業務執行体制強化に向けた取り組み.....	73
3 関係機関・協力事業者との連携・協力体制の構築.....	74
第7章 その他.....	75
第1節 用語集.....	75

第1章 江東区事業継続計画に係る基本事項

第1節 江東区事業継続計画策定の背景

政府の中央防災会議は、近い将来に発生する可能性の高い首都直下地震に備え、機能継続性を確保するための事業継続計画（BCP：Business Continuity Plan）を首都中枢機関に策定することを定めた「首都直下地震対策大綱」を、平成17年に定めた。また、東京都においては、震災発生時における都政業務を円滑に遂行するための対策である「都政のBCP（東京都事業継続計画）＜地震編＞」を、平成20年に策定している。

平成23年3月に発生した東日本大震災においては、本区においても震度5強の揺れを記録し、少なからず区内各所で被害を受けた。地震発生時刻が勤務時間中だったこともあり、迅速な災害対策本部の立ち上げや避難所の開設・運営など、これまでの防災計画に添った対策をほぼ実行することができたが、避難所の開設順序や情報伝達体制の確立、備蓄物資の見直しなど、新たな課題も発生した。

そこで、本区においても、東日本大震災での事象の検証やこれまで進めてきた防災計画の継続を基本としながら、大規模な震災に見舞われ行政機能が低下する中であっても、区の責務を果たすため、優先すべき業務や事前対策等を明記した「江東区事業継続計画（震災編）（以下「区BCP（震災編）」とする。）」を平成24年3月に策定し、以降は、計画の管理主体である「江東区事業継続管理委員会」により、策定後における訓練の実施や事前対策の進捗等を踏まえて、継続的な運用と実効性を検証した上での見直しを実施している。

本計画は、内閣府（防災担当）が令和5年5月に「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」を見直したこと及び令和4年5月に東京都が公表した首都直下地震等における新たな被害想定や最新の関係法令・関連計画等を検証し、江東区地域防災計画を令和5年度に改定したことに伴い、更なる災害対応力向上を図るため、令和6年3月に修正を行った。

第2節 江東区事業継続計画改定方針

1 区BCP（震災編）改定の意義・役割

（1）多方面からの支援を最大限活用するための庁内体制の整備

大都市における震災である阪神・淡路大震災のみならず近年発生した東日本大震災や熊本地震等の大規模災害時において、多くの自治体が災害対応に際して、指揮命令系統の混乱や優先的に対応する業務の判断の難しさ、職員（応援者含む）の執務環境や生活環境の確保が難しいなどにより、十分な対応ができない事例が発生した。その中には、事業継続計画を策定した直後の自治体もあったが、そこでも十分な対応ができなかった。

このため、今回の計画の改定にあたっては、これまでの計画の問題点を解決しながら、個々の業務の継続性を高めることで、区全体の災害対応力の向上につなげることが求められる。

（２）改定作業を契機とした職員の意識改革

本計画は、災害発生時に全ての担当課・担当職員が何をしなければならないかについて記した計画である。直近では平成28年度に計画が改定され、具体的な非常時優先業務の洗い出しやその業務内容、必要な資源について整理がされたところであるが、それから6年が経過していることから、改めて庁内調査等を実施し、全ての部課職員が自ら考え手を動かしてもらうことで、災害時に実施すべき内容について意識する契機として位置づける。

（３）改定作業を通じた関係機関との連絡体制の見直しと強化

非常時優先業務を実施する際には、行政機関だけではなく民間事業者の協力を得ることが必要不可欠であり、民間事業者との間の連携体制の構築が必要である。

計画の改定作業を通じて、各部課における非常時優先業務を実施する上で必要な民間事業者との連携体制における具体のプロセスを整理し、必要に応じてその内容の見直しなど、体制の強化につなげる。

2 区BCP（震災編）の改定方針

（１）従前計画の改善すべき主要点

1）全庁統一の非常時優先業務の選定基準がない

これまでの計画では、非常時優先業務の抽出が行われているが、その全庁的な選定基準が明記されていない。災害時には不測の事態となることもあるため、全庁統一基準を明確にした上で、計画策定時の非常時優先業務を選定し、実際の災害発生時にも、判断に迷った場合に意思決定をする拠り所とできるようにする。

2）発災時のよりシビアな状況を想定した計画づくり

非常時優先業務ごとに「業務概要」「業務担当」「人員規模」「実施期間」「必要な資源」等を整理し、災害発生時に迅速に対応できるように定めているが、人員不足や必要な資源が確保できない状況になったときの対策は定められておらず、非常時優先業務を継続的に実施する実効的な計画にすることが必要である。これまでの計画の「第5章 事前対策に関して（令和5年度修正版では「事業継続に必要な各種環境・資源の確保」に変更）」にそれぞれの対策が記されているが、現状の課題を中長期的に改善するための計画となっており、執務室や電力、飲料水・食料等、情報システム機能に支障があった場合の災害時の対応策等について検討が必要である。このため、必要な資源が確保できない場合の代替確保方策や、参集人員が想定より少ない場合の更なる非常時優先業務の絞り込み順位などを明確にする。

（２）改定の基本方針

1）新たな被害想定や最新の関係法令、関連計画を踏まえた改定

これまでの区BCP（震災編）をもとに、令和4年5月に東京都が公表した首都直下地震等における新たな被害想定や最新の関係法令・関連計画等を検証し、その内容を区BCP（震災編）改定に生かす。

○ 想定災害

区BCP（震災編）の前提とする地震は、令和4年5月に東京都防災会議が発表した「東京都の新たな被害想定 ～首都直下地震等による東京の被害想定～」における「都心南部直下地震」とする。

○ 関連計画等の改定

・内閣府のガイドライン

内閣府は、業務継続計画を策定するだけでなく、重要6要素を網羅するとともに、点検や訓練の仕組みを充実させること等により、より実効性の高い業務継続計画策定に向けた継続的改善（BCM）を重視し、「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」（令和5年5月）を改定した。

・東京都業務継続計画

東京都は、東日本大震災及び熊本地震等の災害から得られた教訓を踏まえ、平成29年12月に「東京都業務継続計画（都政のBCP）」を改定した。

令和5年11月には、首都直下地震に加え、大規模風水害や、島しょ地域における津波や火山噴火など、東京で起こり得る様々な危機に柔軟に対応できるBCPとして、「東京都業務継続計画（都政BCP オールハザード型 Step.1）」を改定した。

2）震災が発生したときに江東区災害対策本部機能をより迅速に発揮できる計画に改定

首都直下地震等の地震災害が発生した際に、被災状況に応じて適切に非常時優先業務を実施し、区の災害対策本部機能を発揮できるようにするための計画として改定する。

具体的には、庁舎や区域が大きな被害を受けても、必要な対策を迅速に実施できるように次の視点で改定を行う。

- 業務委託による、専門的知見を活用した区BCP（震災編）の総点検を実施することにより、計画の実効性と課題を改めて把握する。
- 職員の参集条件をより実災害を想定したものとする。
- 全庁統一の非常時優先業務の選定基準を設定する。
- 非常時優先業務の実施に必要な人的資源を明らかにする。
- 代替順位は本部長（区長）に加え、部長級まで明記する。
- 部を越えた人員の再配置ができる仕組みを明記する。
- 執務室や電力、飲料水・食料等、情報システム機能に支障があった場合の現時点で取り得る対策を記載する。
- 非常時優先業務の遂行に必要な人材や資源を整理するだけでなく、それらの確保に支障があった場合に現状で取り得る対応策を記載する。
- 上記を含め、非常時優先業務の中での優先順位の決定、人の配置の決定など災害時のマネジメントができる計画とする。

3）災害発生時に多数の職員が動けるよう、全庁的な取り組みによる改定作業

事業継続計画の策定・改定で最も重要なことは、職員全員がそのプロセスに関わることである。都心南部直下地震が発生した場合、江東デルタ地帯の軟弱地盤で甚大な建物被害

や人的被害が想定されており、多数の区職員が被災する可能性がある。また、区の大半の地域で液状化が発生する可能性が高く、想定以上に道路通行に支障が生じる可能性もあり、職員参集が十分にできないことも考えられ、区が一丸となって災害対応を実施することが求められる。今回の計画改定業務を、区職員全員の防災・減災の取り組みや非常時の事業継続への意識を高める機会と捉え、全庁的視点からの非常時優先業務の選定や限られた資源の中でどういった業務を優先して実施すべきかの考え方について、職員全員で共通認識を持つようにしていく。全庁的な視点からの検討過程を通じることによって、職員が異動をした後でも、新しい職場でも全庁的な視点から優先すべき業務を遂行できる対応策にもなる。

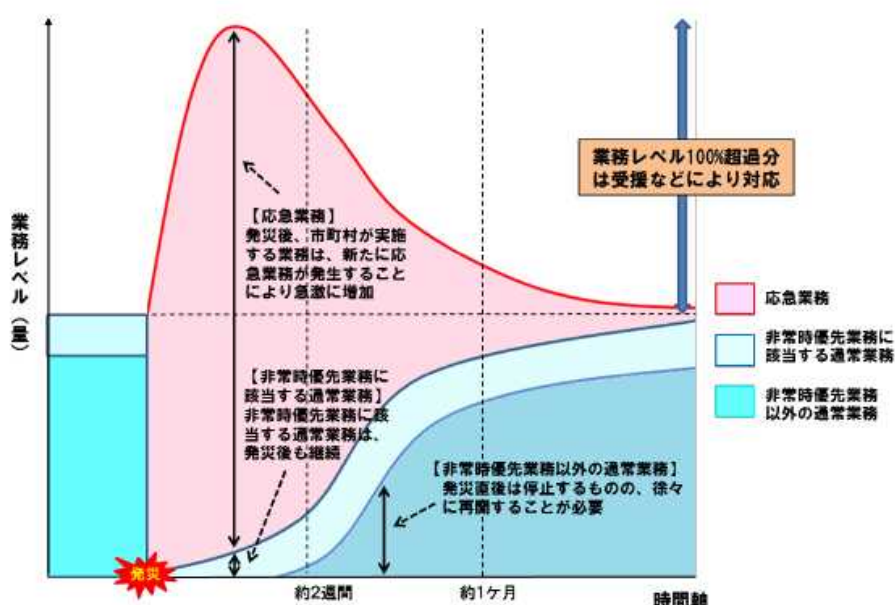
4) 平常時から必要な対策の進捗管理を行うための仕組みの強化

本区では、事業継続管理委員会を立ち上げ、全庁的な事業継続管理における取り組み計画の策定や実施の進捗管理を行っている。区全体の事業継続力を向上するために、この仕組みを強化していく。

第3節 事業継続計画策定の意義

事業継続計画（BCP）とは、災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震等による大規模災害発生時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。（「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」 令和5年5月 内閣府（防災担当）より）

図表 1-1 発災後に市区町村が実施する業務の推移



（資料）「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き（令和5年5月）」内閣府（防災担当）

※時間の経過とともに応急業務は縮小していくが、上図に記載されている以外の復旧・復興業務が徐々に増加していくことに留意する。

(参考) 業務継続計画と事業継続計画について

本計画の名称については「事業継続計画（BCP）」の呼称を用いているが、内閣府「中央省庁業務継続ガイドライン」（平成19年6月）における「業務継続計画」と同義である。

第4節 事業継続計画の効果

1 事業継続計画の効果

災害発生時には、業務量が急激に増加し、極めて膨大なものとなる。被害状況の確認など発災直後から非常に短い時間の間に膨大な応急対策業務が発生し、それらを迅速かつ的確に処理する必要がある。事業継続計画を策定し必要な措置を講じることにより、以下のような効果を得ることができる。

(1) 業務立ち上げ時間の短縮

あらかじめ災害発生時に実施すべき業務について、時系列毎の整理、指揮命令系統の明確化、職員研修及び訓練による災害対応能力の向上等を行うことにより、業務立ち上げ時間を短縮できる。

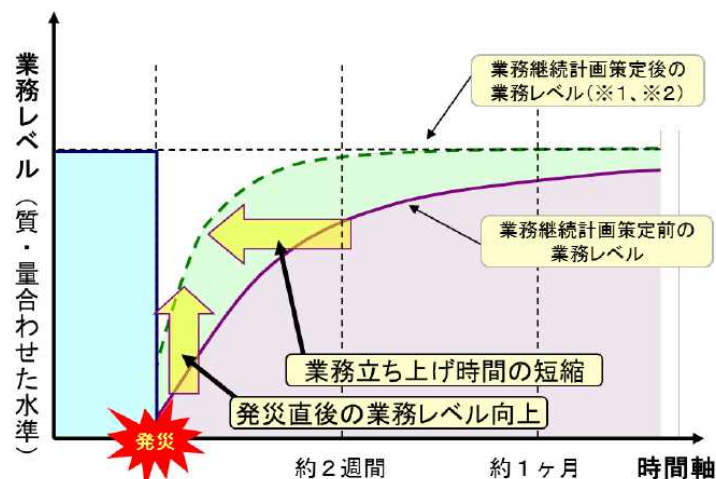
(2) 発災直後の業務レベルの向上

上記に加え、庁舎の耐震性確保、執務室の書棚等の転倒防止、非常用燃料・通信手段の確保等、業務実施にあたっての環境整備を進めることにより、実施する業務レベルを向上できる。

(3) 応急対策業務のために必要な人的資源の有効活用（配分）

あらかじめ災害発生後の時系列にあわせた非常時優先業務（後述）を整理することにより、膨大な応急対策業務の実施のための人的資源を効率的かつ有効に配分することができる。

図表 1-2 業務継続計画の策定に伴う効果の模式図



(資料)「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き（令和5年5月）」内閣府（防災担当）

第5節 江東区事業継続計画の目的と位置づけ

1 目的

首都直下地震の発生により、行政機能が低下し、限られた人的・物的資源での対応が求められる場合であっても、区民の生命・身体及び財産を守り、区の責務として区民生活に不可欠な行政サービスを継続するための「対応の基本的な考え方」と、災害時の区の機能低下を最小限に留めるための「事前に取り組むべき対策事項・内容」を示すことを主たる目的として「区BCP（震災編）」を策定する。

2 位置づけ

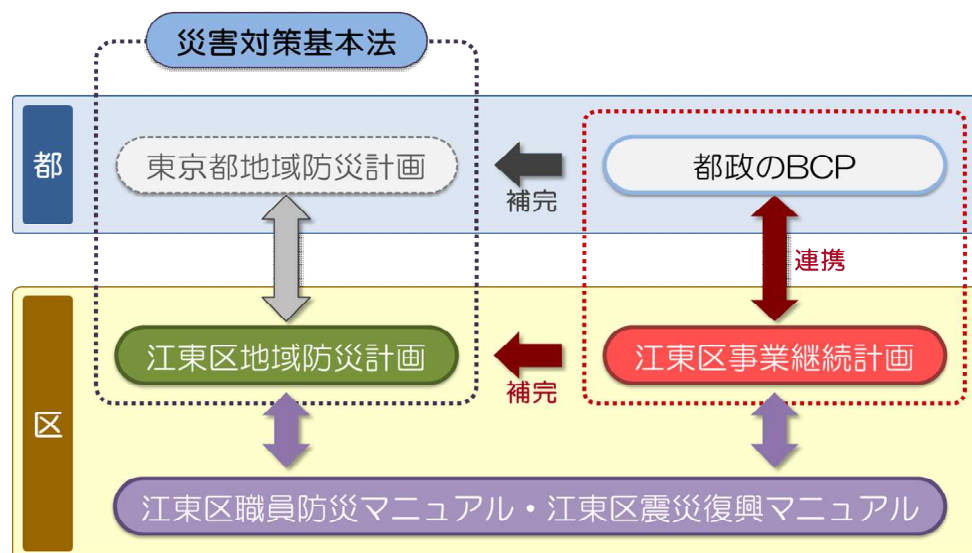
（1）東京都地域防災計画・地域防災計画等との関連

区では、区民の生命、身体及び財産を災害から守るため、災害対策基本法に基づく「江東区地域防災計画（以下「区地域防災計画」とする。）」を総合的な計画として定めており、東京都が示している地域防災計画との整合が図られたものである。

一方、区BCP（震災編）は、区地域防災計画を補完するものとして位置づけられ、区地域防災計画の対応面の実効性を確保するとともに、区の防災力の強化を図るための計画となっている。大規模震災時の対応は、東京都との連携が極めて重要であることから、都政のBCPとの連携が図られたものとなっている。

なお、区では、区地域防災計画に加え、各部・班ごとに応急対策及び一部の復旧業務の実施要領を整理した「江東区職員防災マニュアル」、及び復興の行動手順をあらかじめまとめてマニュアル化した「江東区震災復興マニュアル」を整備している。

図表 1-3 区BCP（震災編）の位置づけ



区地域防災計画と区BCP（震災編）それぞれの特性を簡単にまとめると、図表1-4「区地域防災計画と区BCP 震災編との比較表」のとおりとなる。

図表 1-4 区地域防災計画と区BCP（震災編）との比較表

項 目	区地域防災計画	区BCP（震災編）
位置づけ	災害対策基本法に基づく、災害対策に関する実施事項や役割分担等を規定する総合的かつ基本的な計画	発災時に必要資源に制約がある状況下であっても、震災対策業務及び優先度の高い通常業務の継続・早期再開を実施できるようにするための計画
作成主体	江東区防災会議	江東区
業務範囲	・災害予防業務 ・災害応急業務 ・復旧対策業務 ・復興業務（一部）	・優先度の高い通常業務 ・災害応急業務 ・優先度の高い復旧・復興業務 ・事前対策業務
計画期間	予防～応急、復旧・復興	事前対策 ＋ 発災～1ヵ月
焦 点	・区内の人的・物的被害の発生を前提（行政の被災は想定しない） ・区各部として実施すべき業務内容の全てを計画化 ・業務に従事する職員用の水、食料、トイレ等の確保に係る記載は、必ずしも記載する必要はない。	・区内の人的・物的被害の発生に加え、区内の行政機能の確保が困難な状況を前提（行政の被災を想定） ・実施すべき業務の優先度を考慮し、計画化 ・業務の開始目標時間を設定 ・業務に従事する職員の水、食料、トイレ等の確保について検討の上、記載する必要がある。

第6節 計画の基本方針

区は、震災時において次の方針に基づいて事業継続を図るものとする。

- 地震による甚大な被害が発生した場合は、区民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、地域防災計画による災害応急対策業務を最優先に遂行する。
- 地震発生から72時間までは、人命に係る災害応急対策業務に重点を置くため、区民生活、施設等の維持管理に著しい影響を与える通常業務以外は一旦停止する。
- 休止、縮小する通常業務は平常時における重要性をもって判断するのではなく、区民の生活の維持等に係る重要度をもって判断する。
- 優先度の高い継続する通常業務は、災害応急対策業務に影響を与えない範囲で、順次再開する。
- 非常時優先業務に必要な人員及び資機材の配分は、全庁横断的に行い、不足する人的・物的資源は、公共的団体及び区民等の外部からの支援により確保する。

第2章 被害の想定等

第1節 計画対象とする地震とその揺れ

1 前提とする地震と発生条件

区BCP（震災編）の前提とする地震は、令和4年5月に東京都防災会議が発表した「首都直下地震等による東京の被害想定」における「都心南部直下地震」とする。

その地震の発生条件は、次表のとおりである。

図表 2-1 想定地震・気象条件等

項 目	内 容
震 源	東京都区部南部
規 模	マグニチュード（M）7.3
発 生 時 期	休日で冬の夕方 18 時
気 象 条 件	冬 風速 8m/s

本計画の前提条件設定においては、極力厳しい条件とすることを基本としている。

前提となる地震は、区が甚大な被害を受けることが想定され、区の事業継続にも重大な影響を与えると考えられる地震を対象としており、その発生は、職員の多くが職場にいないため、対応に重大な支障が生じるものと判断される時期とした。

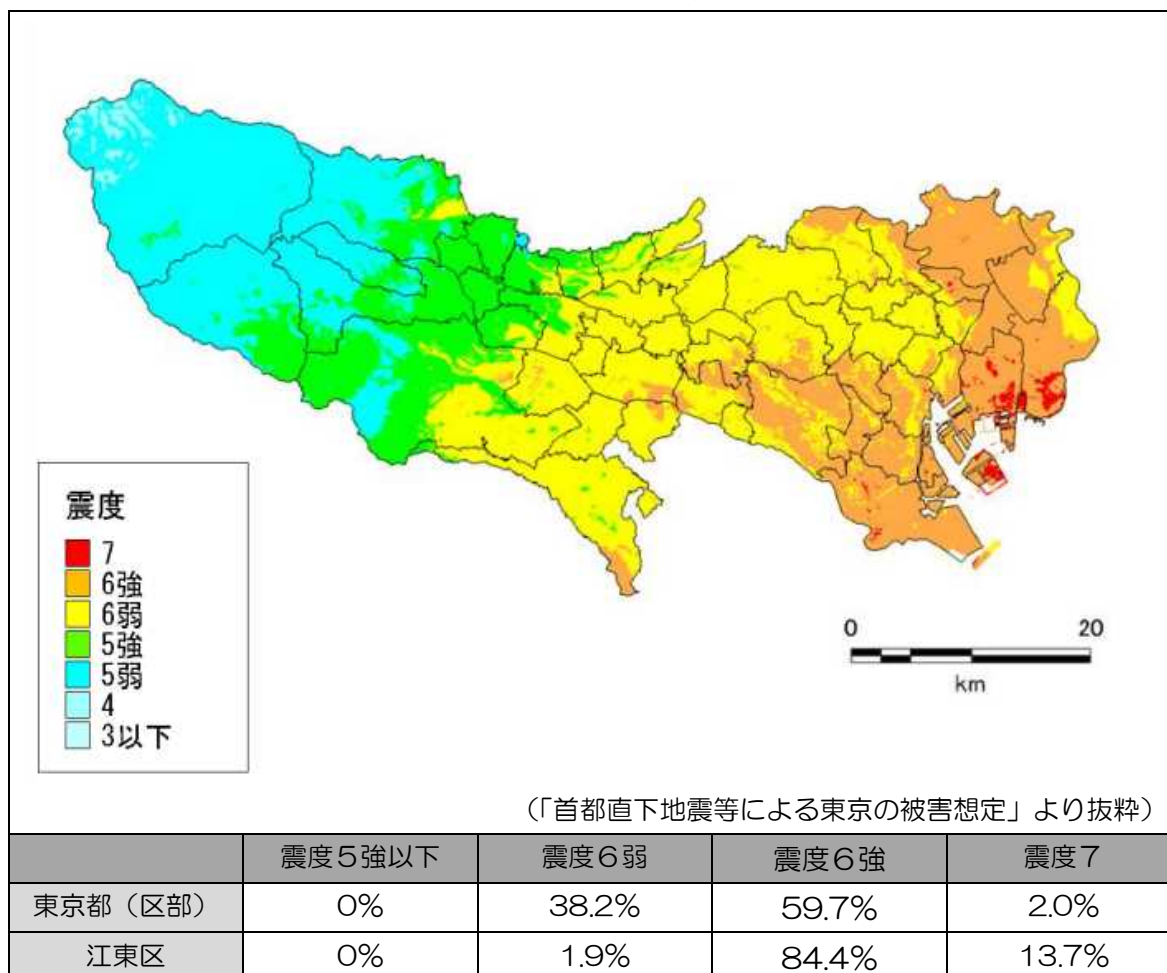
その他、区が受ける被害量、火災の拡大が懸念される状況を、想定の前提条件として考慮している。

2 揺れによる震度分布

前提とする「都心南部直下地震」が発生した場合、江東区のほぼ全域である98.1%が震度6強及び震度7の地域に当たると想定されている。

なお、東京都区部の震度6強及び震度7の範囲は、区部全体の約60%と想定されており、江東区内は、23区内の他の区と比べても、大きな揺れに見舞われる地域の範囲が広い。

図表 2-2 東京都と江東区の想定震度分布（M7.3）



3 区の被害等全般の想定

前提とする「都心南部直下地震」が発生した場合の、区内における人的被害、建物被害、ライフライン被害と復旧、その他の区内の被害発生の想定は、次のとおりである。

(1) 人的被害

図表 2-3 想定される人的被害

項 目	死 者	負 傷 者	
			うち重傷者
揺れによる建物倒壊	298 人	7,010 人	942 人
屋内収容物	17 人	462 人	100 人
地震火災	77 人	304 人	85 人
ブロック塀等	8 人	292 人	114 人
屋外落下物	0 人	22 人	2 人
合 計	401 人	8,091 人	1,244 人

(2) 建物被害

図表 2-4 想定される建物被害

項 目		棟 数	備 考
建 物 被 害 (合 計) ※		9,297 棟	
原因別	揺れ・液状化による建物全壊	6,600 棟	
	揺 れ	6,574 棟	
	液 状 化	27 棟	
	地 震 火 災 (焼 失)	2,697 棟	出火件数：42 件 倒壊建物を含む場合：3,100 棟

※ 小数点以下の四捨五入により、合計値は合わない場合がある。

(3) ライフライン被害

図表 2-5 想定されるライフライン被害

項 目	被 害 率		復旧日数 (東京都内 全般推定) ※
	区 内	東京都内 全般	
電 力 (停電率)	38.6%	11.9%	4 日
通 信 (不通率)	7.3%	4.0%	4 日
ガ ス (供給停止率)	100.0%	24.3%	42 日
上水道 (断水率)	52.4%	26.4%	17 日
下水道 (管さよ被害率)	6.6%	4.0%	21 日

※ 令和4年の都被害想定データであり、想定としての参考値であることに留意。

(4) その他、区内の被害状況

前提とする「都心南部直下地震」が発生した場合の道路や鉄道等の被災の様相は、次に示すとおりである。ただし、様相は想定する揺れの強さや社会状況によって、内容が変わることに十分留意する必要がある。

1) 道路

- 震度6強又は7が発生する地域で、かつ、区内で特に液状化が指摘されているような地盤の弱い地域などでは、道路の多くの箇所で陥没や段差等が生じ、通行が不能、あるいは困難になる。
- 大震災発生時の交通規制については、従前は、環状7号線の内側への流出入が禁止であったが、平成24年3月より、環状7号線の内側への流入のみが禁止となった。また、震度5強程度でも必要に応じて交通規制が実施される。
- 都内に震度6弱以上の地震が発生した直後には、第一次交通規制が敷かれ、江東区内では、首都高速9号深川線、首都高速7号小松川線、首都高速10号晴海線、首都高速湾岸線の4路線が緊急自動車専用路となり、一般車両の通行が禁止される。
- 被災状況に応じて、第二次交通規制が敷かれ、江東区内では、緊急自動車専用路の4路線に加え、蔵前橋通り、京葉道路の6路線が緊急交通路となり、災害応急対策に従事する車両以外の通行が禁止される可能性がある。

2) 鉄道

- 震度6強以上のエリア内では、線路上の一部でゆがみや段差被害が生じ、運行が困難になる可能性がある。

3) 橋梁

- 震度6強以上の震度想定が広がるエリア内では、耐震補強が十分とは言えない橋梁などを中心に、少数ではあるものの、橋脚の破損や亀裂をはじめ、道路と橋梁の連結部で段差などの被害が生じる。また、耐震補強が行われている橋梁であっても、連結部などには段差が生じる可能性がある。

4) 液状化

- 区全域が、荒川・隅田川・東京湾に挟まれた江東デルタ地帯であるため、揺れやすく、地盤の弱い区内の多くの箇所で、液状化が発生する可能性がある。液状化が発生したエリアにおいては、他のエリアと比較して、建物や上・下水道等の被害が相対的に大きくなることが想定される。

5) 津波

- 「首都直下地震等による東京の被害想定」において、本区に到達する最大の津波は「南海トラフ巨大地震」発生時のT.P.2.63m(※1)とされている。浸水は堤外河川敷等のごく一部に限定される。ただし、万一に備えた確実な避難を促すため、東京湾内湾に大津波警報等が発表される可能性がある。

※1 T.P.: 東京湾平均海面

6) 多数の避難者の発生

- 自宅の倒壊やライフラインの途絶に伴い、発災4日目から1週間後までに最大で23万4千人の避難者の発生が想定される。内、避難所での生活を余儀なくされる区民が一定数発生する。(※2)

※2 想定避難所生活者数 約 15.6万人 (都心南部直下地震 M7.3 冬の夕方 18 時風速8m/秒 の条件下)

○最大で約 23 万 7 千人の帰宅困難者の発生が想定されるほか、区内のエレベーターのうち、1,300 台程度で閉じ込め事案の発生が想定される。

4 区役所機能に及ぼす被害の想定

庁舎等の建物倒壊危険や建屋内の被害、ライフライン等の被害状況に関する想定は、次のとおりである。

(1) 建物倒壊危険

図表 2-6 想定される建物倒壊危険

建 物 名		施設基本仕様		想定内容	
		構 造	耐震性能	想定震度	倒壊危険の可能性
江東区役所 (本庁舎)		SRC造 RC造	有 (免振装置設置済)	6強	低い
防災センター		SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
江東区保健所		SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
出張所	白河出張所	SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
	富岡出張所	S造	有 (新耐震)	6強	低い
	豊洲特別出張所	SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
	小松橋出張所	SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
	亀戸出張所	SRC造 一部R造	有 (新耐震)	6強	低い
	大島出張所	SRC造	有 (Is 値 0.60)	6強	低い
	砂町出張所	SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
	南砂出張所	S造	有 (新耐震)	6強	低い

(2) 各庁舎の施設被害

1) 本庁舎

本庁舎の被害想定は、災害時の行政機能の重要性から本庁舎の復旧が一般の復旧よりも優先されること、また、非常用発電の稼働により電力供給を予定しているところには電力供給されることを前提として、庁舎内の被害や影響を整理した。

図表 2-7 想定される庁舎施設被害 <本庁舎>

想定項目		使用可否 (最大停止期間※1)	想 定 内 容
執務環境		使用可	○未固定の機器類や家具類は、移動・倒壊する ○書類等は散乱する
エレベーター		一部使用可※2 (3日間)	○地震の揺れを感知し、最寄り階に停止 ○1基は災害用非常発電からの電力供給により、専門技術者が点検後使用可
電 気		一部使用可※2 (3日間)	○発災直後は断線などにより電力供給が中断 ○災害用非常発電からの電力供給対象のみ使用可 ＜供給対象＞電話交換機、消防設備、保安照明、コンセントの一部、エレベーター1基
ガ ス		使用不可 (30日間)	○ガス供給停止により使用不可
上水道		使用可 (15日間)	○断水時は使用不可 ○受水槽は防災センターと共用(有効72立方メートル) ※本庁舎屋上高架水槽は43.2立方メートルであるが、緊急遮断弁がなく、上水が確保できるとは限らない。
下水道		使用不可 (15日間)	○断水時は使用不可
PC・OA機器		一部使用可※2 (3日間)	○未固定の機器類は、移動・転倒・落下により一部破損 ○災害用非常発電から電力が供給されていない執務室内の機器は使用不可
電 話	内 線	使用可※2 (3日間)	○交換機のバッテリーにより8時間は使用可。その後、災害用非常発電からの電力供給により使用可
	一 般	使用不可 (3日間)	○通信会社の電力設備状況による。電力復旧後も、輻輳により繋がりにくい期間が続く ○以降順次復旧し、4日程度で復旧
	携 帯	一部使用可	○輻輳により繋がりにくい期間が続く ○メールは遅延するが利用可能
	災害時 優先電話	一部使用可 (3日間)	○通話可能 ○ただし、通信会社の電力設備状況による。電力復旧後に使用可
インターネット・ 外部メール		使用不可 (1ヶ月間)	○停電とともに使用不可、電気復旧後1番最後に使用可

※1 最大停止期間：想定項目に係る機能が復旧するまでに要すると想定されている最大の期間。

なお、最大停止期間は、東京都の被害想定（令和4年）における想定結果の概要の「ライフライン被害と復旧」の項に示されている復旧日数を参考に、本庁舎の復旧が一般の復旧よりも優先されることを加味して設定。

※2 約3日間は災害用非常発電により（一部）使用可。

2) 防災センター

防災センターにおいても、災害時の行政機能の重要性から一般の復旧よりも優先されることが、また、非常用発電の稼働によりあらかじめ電力供給を予定しているところには電力供給されることを前提として、庁舎内の被害や影響を整理した。

図表 2-8 想定される庁舎施設被害 <防災センター>

想定項目		使用可否 (最大停止期間※1)	想 定 内 容
執務環境		使用可	○未固定の機器類や家具類は、移動・倒壊する ○書類等は散乱する
エレベーター		使用不可 (3日間)	○地震の揺れを感じし最寄り階に停止 ○停電に伴い使用不可
電 気		一部使用可※2 (3日間)	○発災直後は断線などにより電力供給が中断 ○災害用非常発電からの電力供給対象のみ使用可 ＜供給対象＞電話交換機、消防設備、一般照明の1/2、コンセントの一部、上水のポンプ ○災害対策本部が設置される4階については、廊下を除いて全点灯する
上水道		使用可※2※3 (15日間)	○受水槽は本庁舎と共用（有効 72 立方メートル） ○災害用非常発電からの電力供給により使用可
下水道		使用不可 (15日間)	○断水時は使用不可
PC・OA機器		一部使用可※2 (3日間)	○未固定の機器類は、移動・転倒・落下により一部破損 ○災害用非常発電から電力が供給されていない執務室内の機器は使用不可
情報システム	基幹系システム	使用不可 (復電後 3 日間)	○停電に伴い使用不可、復電後に復旧作業 ○無停電電源装置によりデータを保存し、安全にシステムの電源を落とすことは可能
	庁内系システム	使用不可 (復電後 3 日間)	○停電に伴い使用不可、復電後に復旧作業 ○無停電電源装置によりデータを保存し、安全にシステムの電源を落とすことは可能
	インターネット・外部メール	使用不可 (1ヶ月間)	○停電とともに使用不可、復電後に復旧作業
	端末類	使用不可 (復電後 3 日間)	○未固定のディスプレイ及びプリンターなどの端末に関しては、移動・転倒・落下により一部破損 ○停電に伴い使用不可、復電後に使用可
電 話	内 線	使用可※2 (3日間)	○交換機のバッテリーにより3時間は使用可。その後、災害用非常発電からの電力供給により使用可
	一 般	使用不可 (3日間)	○通信会社の電力設備状況による。電力復旧後も、輻輳により繋がりにくい期間が続く ○以降順次復旧し、4日程度で復旧
	携 帯	一部使用可	○輻輳により繋がりにくい期間が続く ○メールは遅延するが利用可能
	災害時優先電話	一部使用可 (3日間)	○通話可能 ○ただし、通信会社の電力設備状況による。電力復旧後に使用可

※1 前ページと同様。

※2 約 7 日間災害用非常発電により（一部）使用可。

※3 保有量がなくなった時点で使用不可。

3) 想定される庁舎施設使用の可否＜防災センター＞

図表 2-9 想定される防災センター使用の可否イメージ

発災後の経過時間		直後 ～ 24 時間	24 時間 ～ 48 時間	48 時間 ～ 72 時間	72 時間 ～ 1 週間	1 週間 ～ 2 週間	2 週間 ～ 1 ヶ月
執務環境							
エレベーター							
電 気							
上水道							
下水道							
PC・OA機器							
情報システム	基幹系システム (※復電後)						
	庁内系システム (※復電後)						
	インターネット・ 外部メール						
	端末類 (※復電後)						
電 話	内 線						
	一 般						
	携 帯						
	災害時優先電話						

 使用可能

 一部使用可能

第2節 休日・夜間時の職員参集人員の試算

1 職員参集の想定

勤務時間外の休日に大規模地震が発生した場合を想定し、区であらかじめ定めている参集に係る規定を踏まえ、「都心南部直下地震」が発生した場合の参集可能な職員数を算定した。

参集予測の考え方については、東京都が示している参集人員試算の考え方等に基づき、職員の居住地域から参集拠点までの移動に要する距離から移動時間を算出し、発災からの経過時間毎に参集割合を調査し、それを基本に人数を算定した。なお、算定に当たっては以下の条件を設定した。

【①発災タイミング】

- ・ 夜間・休日等の発災（自宅から参集）

【②参集方法・速度】

- ・ 参集に当たっては、原則として徒歩又は自転車による移動を基本とするが、最も早く到着可能な手段により参集するものとする
- ・ 出立準備時間として 30 分程度を要するものとする
- ・ 夜間の停電による視界不良や混乱状況、路上障害物等の回避、休憩等を考慮し、徒歩による参集時の移動速度は最大 2km/h とし、最大移動可能時間は 10 時間を目途とする
- ・ 同様に自転車による参集時の移動速度は最大 6km/h とする
- ・ 距離及び参集手段により、最大移動可能時間を超過する場合は 72 時間以降に順次参集として整理

【③参集困難】

- ・ 混乱により、72 時間以内における参集対象者の 20%は参集困難（72 時間以降に順次参集）
- ・ 家族の被災等により、各時間帯における参集対象者の 10%は参集困難（2 週間以降に順次参集）
- ・ 1 ヶ月経過時点でも 2%の職員が参集できないものと想定

2 参集可能職員数の算定

(1) 参集可能職員数の算定パターン

参集可能職員数の算定に当たっては、移動距離及び出立時間のみを考慮して算定する基本パターンと、「1 職員参集の想定」に記載の条件のうち、③の参集困難を反映して算定する参集困難反映パターンの2つのパターンに分けて算定した。

(2) 職員参集状況

1) 基本パターン（参集先までの距離・参集手段のみ考慮し、参集困難条件を考慮しない）

参集可能職員数の試算結果は以下に示すとおり。発災当日の参集率は約8割、初動72時間の参集率は100%に近い。

図表 2-10 全庁及び部署等別にみた時間毎の参集可能職員数（基本パターン）

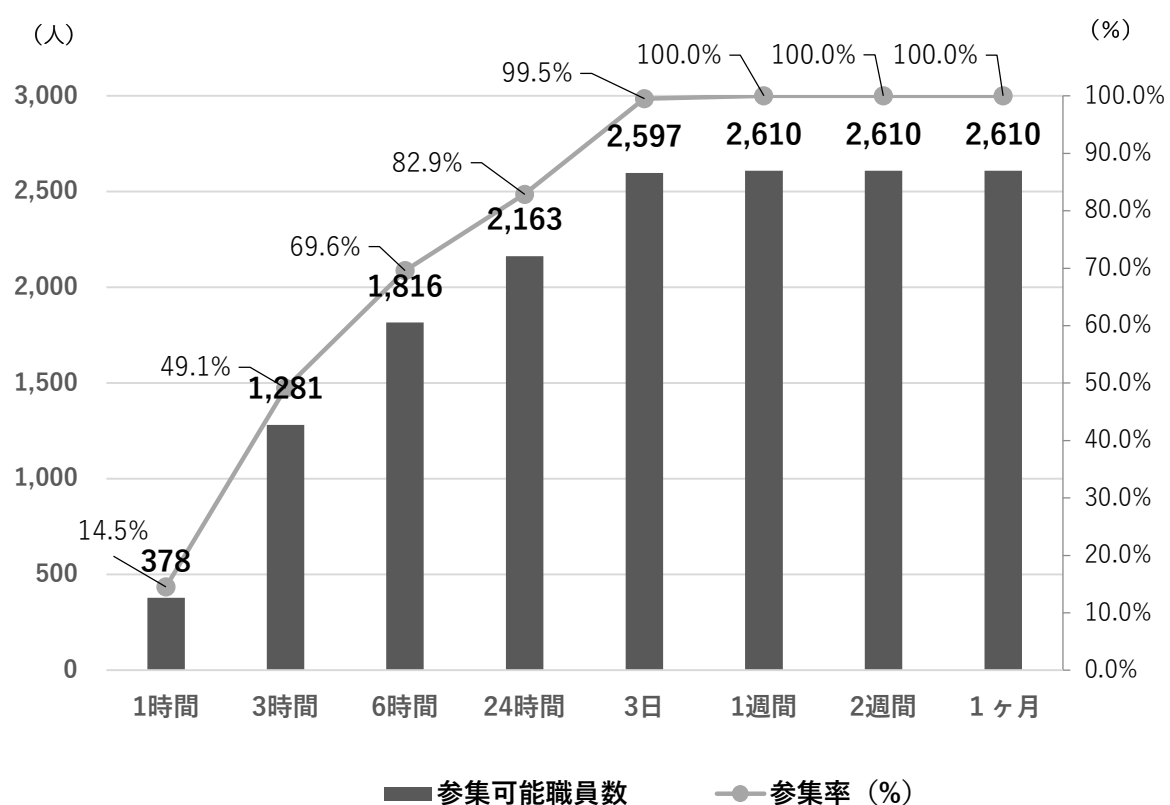
所 属	合計	参集人数（時間経過ごとの累計値）							
		1 時間	3 時間	6 時間	24 時間	3 日	1 週間	2 週間	1 ヶ月
参集可能職員数	2,610	378	1,281	1,816	2,163	2,597	2,610	2,610	2,610
参集率（%）	100%	14.5%	49.1%	69.6%	82.9%	99.5%	100.0%	100.0%	100.0%
政策経営部	65	8	26	40	51	64	65	65	65
総務部	135	22	68	97	114	135	135	135	135
地域振興部	75	9	32	48	60	73	75	75	75
区民部	276	26	115	167	216	273	276	276	276
福祉部	102	11	44	65	80	102	102	102	102
障害福祉部	57	7	29	35	40	57	57	57	57
生活支援部	203	32	94	135	171	203	203	203	203
健康部(保健所)	199	15	64	118	152	199	199	199	199
こども未来部	749	169	504	620	687	749	749	749	749
環境清掃部	180	9	48	116	135	180	180	180	180
都市整備部	90	9	31	56	72	88	90	90	90
土木部	130	13	59	79	102	127	130	130	130
会計管理室	16	0	4	7	12	16	16	16	16
教育委員会事務局	302	45	154	213	248	300	302	302	302
選挙管理委員会事務局	11	3	5	9	10	11	11	11	11
監査事務局	5	0	0	2	2	5	5	5	5
区議会事務局	15	0	4	9	11	15	15	15	15

※1 参集人数に再任用者は含むが、会計年度任用職員は含まない。

※2 職員数は令和5年4月1日時点の数値。ただし、派遣職員等を除いた2,610名を対象として算定した。

※3 各部の参集人数は小数点以下第一位を四捨五入し計算しているため、各値の合計値が参集可能職員数と異なる可能性がある点に留意する。

図表 2-11 全庁の参集可能職員数の推移（基本パターン）



2) 参集困難条件考慮パターン（参集先までの距離・参集手段・参集困難条件を考慮）

基本パターンと比較して、参集率は平均して約3割程度低下し、発災当日の参集率は約6割、初動72時間の参集率は約7割である。

図表 2-12 全庁及び部署等別にみた時間毎の参集可能職員数（参集困難条件考慮）

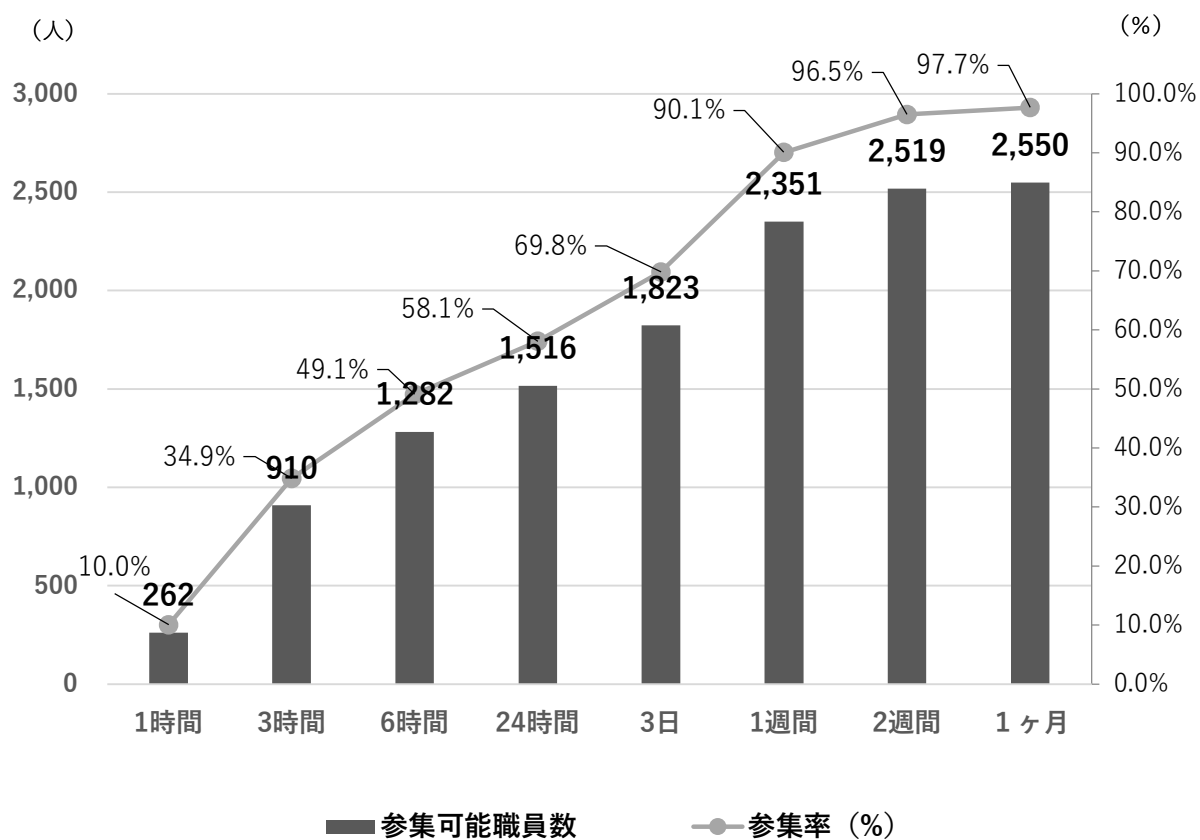
所 属	合計	参集人数（時間経過ごとの累計値）							
		1 時間	3 時間	6 時間	24 時間	3 日	1 週間	2 週間	1 ヶ月
参集可能職員数	2,610	262	910	1,282	1,516	1,823	2,351	2,519	2,550
参集率（％）	100％	10.0％	34.9％	49.1％	58.1％	69.8％	90.1％	96.5％	97.7％
政策経営部	65	6	18	28	35	45	58	61	64
総務部	135	14	46	67	78	95	122	132	133
地域振興部	75	6	22	33	41	50	67	69	70
区民部	276	19	81	117	151	192	248	265	269
福祉部	102	8	32	46	57	71	92	98	100
障害福祉部	57	6	20	25	29	40	51	55	56
生活支援部	203	22	66	94	118	142	183	194	199
健康部(保健所)	199	10	46	84	106	140	179	191	195
こども未来部	749	117	359	439	483	526	676	730	734
環境清掃部	180	6	34	82	95	126	162	173	176
都市整備部	90	6	22	39	50	63	81	87	87
土木部	130	9	43	56	73	90	118	126	127
会計管理室	16	0	3	5	8	11	14	15	15
教育委員会事務局	302	31	111	153	176	210	271	292	294
選挙管理委員会事務局	11	2	3	6	7	8	10	11	11
監査事務局	5	0	1	1	1	3	5	5	5
区議会事務局	15	0	3	7	8	11	14	15	15

※1 参集人数に再任用者は含むが、会計年度任用職員は含まない。

※2 職員数は令和5年4月1日時点の数値。ただし、派遣職員等を除いた2,610名を対象として算定した。

※3 各部の参集人数は小数点以下第一位を四捨五入し計算しているため、各値の合計値が参集可能職員数と異なる可能性がある点に留意する。

図表 2-13 全庁の参集可能職員数の推移（参集困難条件考慮パターン）



第3章 事業継続に必要な態勢の確立

第1節 災害対策本部の設置

1 設置の基準

区の各地域に災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、江東区災害対策本部条例施行規則（以下「規則」とする。）第2条第1号の規定により非常配備態勢を発令する必要があると認めたときは、区長を災害対策本部長（以下「本部長」とする。）とし、江東区災害対策本部（以下「本部」とする。）を設置する。

ただし、勤務時間外に震度5強以上の地震が発生した場合は、本部が設置されたものとみなす。

その他、区の本部の設置に関しては、江東区災害対策本部運営要綱（以下「要綱」とする。）第3条第2項及び第3項で、次のとおり定めている。

第2項 部長は、本部を設置する必要があると認めたときは、副区長に本部の設置を要請することができる。

第3項 副区長は、前項の要請があった場合又はその他の状況により、本部を設置する必要があると認めたときは、本部員を招集して協議の上本部の設置を区長に申請しなければならない。

（要綱第3条より）

なお、「都心南部直下地震」が発生した場合、区内に甚大な災害が発生しているおそれがあることから、区長は即時に本部を設置する。

2 設置場所

本部は、江東区防災センター4階、災害対策本部室に設置するものとする。

第2節 体制の確立

1 職員の配備

本部長は、本部が設置されたときは、第1 非常配備態勢、第2 非常配備態勢、第3 非常配備態勢又は第4 非常配備態勢のいずれかを発令する。また、総務部長（危機管理室長）は、必要があると認めたときは、各拠点避難所に災害情報連絡員を招集することができる。ただし、勤務時間外に震度5強以上の地震が発生したことにより本部が設置された場合は、第4 非常配備態勢が発令され、災害情報連絡員が招集されたものとみなす。

なお、非常配備態勢に関しては、要綱第9条で態勢の種類が定められている。

図表 3-1 江東区の非常配備態勢

種別	該当職員	時 期	態 勢
配備第1態勢非常	全職員の15～20%	おおむね24時間後に災害が発生するおそれがある場合において、又はその他の状況により、本部長が必要であると認めたとき。	水防その他災害の発生を防御するための措置を強化し、救助その他災害の拡大を防止するための措置に必要な準備を開始するほか、通信情報活動を主とする態勢。
配備第2態勢非常	全職員の20～30%	おおむね12時間後に災害が発生するおそれがある場合若しくは局地災害が発生した場合において、又はその他の状況により、本部長が必要であると認めたとき。	第1 非常配備態勢を強化するとともに、局地災害に直ちに対処できる態勢。
配備第3態勢非常	全職員の30～50%	事態が切迫し、区内の数地域について災害が発生されたと予想される場合若しくは区内の数地域について災害が発生した場合において、又はその他の状況により、本部長が必要であると認めたとき。	区内の数地域についての災害に直ちに対処できる態勢。
配備第4態勢非常	全職員	災害が拡大し、第3非常配備態勢では対処できない場合において、又はその他の状況により、本部長が必要であると認めたとき。	本部の全力をもって対処する態勢。
（※江東区初動配備態勢設置要領により規定） 初動配備態勢	政策経営部 広報広聴課 総務部所属 職員	(1) 区内に大規模火災・水害等の突発的事故が発生した場合 (2) 東京都等から要請があった場合 (3) 災害が発生するおそれがある場合（東海地震注意情報の発表時等）	休日・夜間警戒態勢の効果をより一層高めるとともに、災害発生時の活動を円滑に遂行するための態勢。 【職務】 (1) 非常災害に関する情報の収集及び情報の整理に関すること (2) 区長、東京都及び防災関係機関との連絡調整に関すること (3) 本部の設置準備に関すること

※ 本部長は、災害の状況その他により必要があると認めたときは、特定の部に対して種別の異なる非常配備態勢の指令を発することができる。

2 本部設置時の運用体制の確立

(1) 本部組織の運用全般について

本部の設置により、区長を本部長とし、副区長及び教育長を災害対策副本部長（以下「副本部長」とする。）とする全庁的な体制（図表3-2）を確保する。また、災害対応の中心的な活動を担うため、本部長は「本部長室」を開設し、本部長室の構成員を招集することにより、具体的な運用体制を確立する。

図表 3-2 本部組織の体制

災害対策本部			
災害対策本部長室			
本部長 ・区長		副本部長 ・副区長・教育長	
	本部員	本部連絡員	
政策経営部	・政策経営部長	・企画課長 ・財政課長 ・広報広聴課長	・企画班 ・予算班 ・広報班
総務部	・総務部長 ・危機管理室長 ・被災者支援担当部長 ・会計管理室長 ・選挙管理委員会事務局長 ・監査事務局長 ・区議会事務局長	・総務課長 ・職員課長 ・経理課長 ・危機管理課長 ・防災課長	・総務班・人事班 ・物資班・営繕班 ・情報通信班 ・出納班・協力班 ・災害情報連絡員
地域振興部	・地域振興部長	・地域振興課長	・庶務班・商工班 ・避難所協力班
区民部	・区民部長	・区民課長	・庶務班・輸送班
福祉部	・福祉部長	・福祉課長	・庶務班・高齢者対策班
障害福祉部	・障害福祉部長	・障害者施策課長	・障害者対策班
生活支援部	・生活支援部長	・医療保険課長	・庶務班・避難所班
健康部（保健所）	・健康部長 ・健康部次長	・健康推進課長	・保健管理班・衛生班 ・保健予防第一班 ・保健予防第二班 ・保健予防第三班 ・保健予防第四班 ・保健予防第五班
こども未来部	・こども未来部長	・こども家庭支援課長	・庶務班・保育班
環境清掃部	・環境清掃部長	・温暖化対策課長	・庶務班・清掃班
都市整備部	・都市整備部長	・都市計画課長 ・建築課長	・庶務班・調査班 ・建築班・指導班
土木部	・土木部長	・管理課長 ・道路課長 ・河川公園課長 ・施設保全課長	・庶務班 ・工務班
教育委員会事務局	・教育委員会事務局次長	・庶務課長	・庶務班・学務班 ・指導班・図書館管理班

本部長室は、本部長、副本部長、災害対策本部員（以下「本部員」とする。）、災害対策本部連絡員（以下、「本部連絡員」とする。）を主たる構成員とする。

なお、区長が、災害の影響により自ら被災したり、交通の途絶などにより参集が困難な場合は、次表のとおりその役割を代替者が担うものとし、確実な体制の確保を図る。

図表 3-3 代替順位表

職 位	代替者（第1順位）	代替者（第2順位）	代替者（第3順位）
本部長	副区長（総務部担任）	副区長（左記以外）	教育長

※第4順位以下は「江東区災害対策本部条例施行規則」により、総務部長、以下「江東区組織条例」に定める部の順序で当該部の部長がその職務を代理する。

（2）各部における運用体制

本部各部の規則及び要綱に基づき、部長があらかじめ指名した本部職員により、部長の定める部の編成に即した運用体制を基本とする。

また、本部各部では、規則に定める分掌事務に従い運用するものとする。ただし、本部長が特に必要と認めるときは、部の編成及び分掌事務の一部を変更し、又は、部に新たな事務若しくは他の部の事務を臨時に分掌させることができる。

（3）各部の執務環境

本部各部は、基本的には通常の執務室にて、業務を推進するものとする。

なお、庁舎そのものや庁舎内部のライフラインに被害が生じるなどして、本部各部における業務の機能が十分果たせない状況に置かれた場合は、区内の公共施設を中心に代替施設を確保する、あるいは、公用地内に仮設の庁舎施設を設けるなどして、一定期間、行政機能を移転する措置などを講ずるものとする。

（4）被災状況に応じた持続可能な体制の構築

災害対応については、大規模災害の発生直後の場合 24 時間体制で非常時優先業務に従事することが想定され、膨大な量の災害対応業務に追われる中で、職員は心身ともに疲労困憊する可能性がある。持続可能な体制の構築のためには、精神面も含めた職員の健康管理が重要である。そのためには、職員の食事や休息時間の確保などの環境づくりが必要であり、職員の心身の疲労を察知できるようなケア対策も重要となる。その一つとして、災害対応が長期にわたる見込みの場合は、各部等において、早期にローテーションの体制を組むなどの体制構築が必要となる。ローテーションの体制を構築する際には、職員の参集状況や庁内の部を跨いだ応援受援の可否等を踏まえ、より持続可能な体制構築を検討する。

《ローテーション勤務の考え方》

- 発災当初で24時間対応が不可欠となる場合、勤務時間を3分割する3交代制と、2分割する2交代制とが、主として考えられる。ローテーションを組む場合には交代時の引き継ぎ時間を確保するために、それぞれの勤務時間で重複する時間を設定することが必要となる。
- 職員の負担を考慮し、平常時の勤務時間（7時間45分・休憩1時間）を目安に3交代制のローテーションを組むことが望ましいが、従事可能な職員数が少なく、やむを得ない場合には1日に13時間勤務（内、休憩時間2時間）とするなど、2班2交代制の勤務についても検討する。
- ローテーション制の24時間対応が長期にわたる見込みの場合は、早期に4班3交代制に移行するなど、職員の休日についても考慮する必要がある。

【4班3交代制勤務の例】

- 1日7時間45分勤務、休憩時間1時間を基本
- 4班3交代制による勤務でローテーションを設定
- 勤務時間の重複が発生する45分間は引き継ぎ時間とする。

〔勤務ローテーション例〕

①	6:45~15:30	
②		14:45~23:30
③		22:45~7:30

※ 公共交通機関が動いている時には、その運行時間を考慮してシフトを組むなど、柔軟な対応を検討する。

〔4班（A～D班）3交代制勤務のシフト例〕

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
①	A	A	A	B	B	B	C	C	C	D	D	D
②	B	B	C	C	C	D	D	D	A	A	A	B
③	C	D	D	D	A	A	A	B	B	B	C	C
休日	D	C	B	A	D	C	B	A	D	C	B	A

第4章 区が実施する非常時優先業務

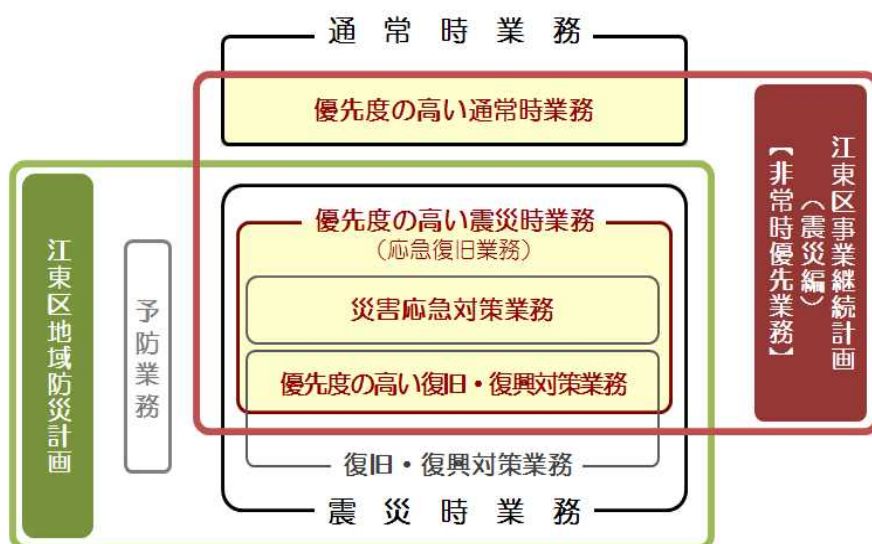
第1節 非常時優先業務の考え方

1 非常時優先業務

大規模地震発生時に、区が対象とする非常時優先業務とは、災害時であっても継続又は早期復旧・開始の必要がある業務として、「優先度の高い通常時業務」と「優先度の高い震災時業務（以下「応急復旧業務」という。）」に区分される。

なお、応急復旧業務は、区地域防災計画で取り扱う業務のうち、全ての「災害応急対策業務」と早期に開始が求められる「優先度の高い復旧・復興対策業務」を範囲としている。

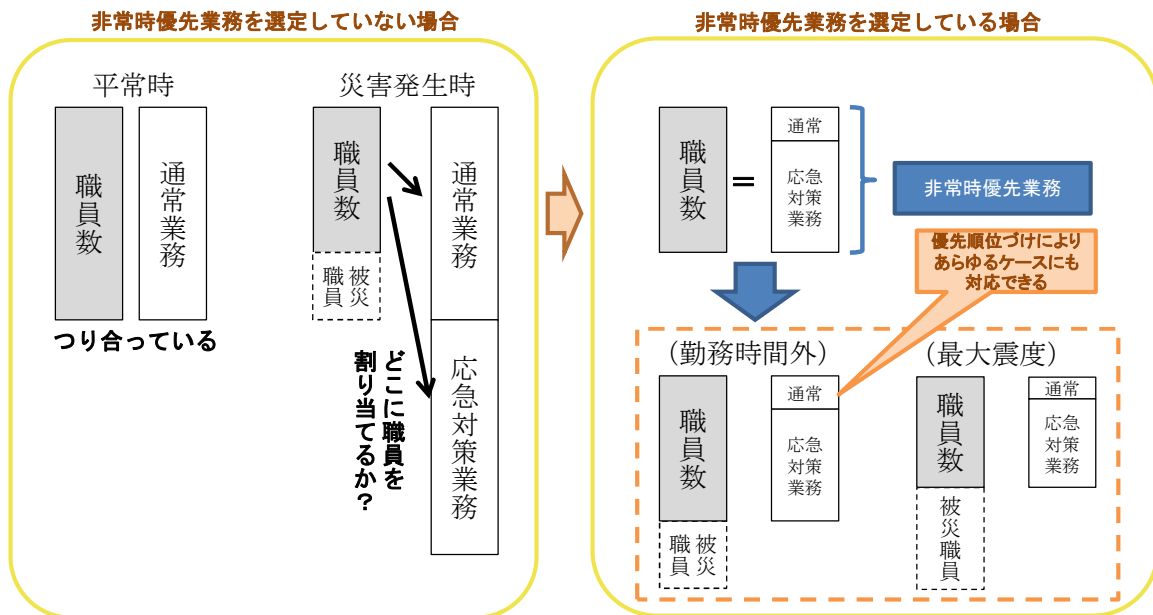
図表 4-1 地域防災計画・事業継続計画・各業務の範囲



2 非常時優先業務設定の必要性

平常時においては業務量に必要な職員数を確保しているため、この2つは均衡している。一方、災害発生時においては、通常業務に加えて応急対策業務が追加され必要な業務量は大幅に増大するが、職員数は被災する者もいるため、平常時よりも少なくなり、業務量と職員数の均衡は大きく崩れることが想定される。このため、停止してもよい業務を明確にし、限られた職員で必要な業務（非常時優先業務）を着実に執行することが必要となる。

図表 4-2 平常時及び災害発生時における業務量と職員数の比較



3 非常時優先業務の選定基準

区全体共通の非常時優先業務の選定基準を定める。発災後の時間区分によって業務は変化するため、事業継続計画の対象期間である1か月を6フェーズに分け、選定基準を設定する。

なお、通常時業務については、通常時実施している業務内容（事務分掌）と同じ業務を実施することの必要性で非常時優先業務の選定を判断する。通常時業務名から災害時における業務として別の内容が想定される場合は、震災時業務に当該業務（必ずしも同じ部にあるとは限らない）があるため、当該通常時業務は非常時優先業務としては選定しない。

図表 4-3 フェーズに応じた非常時優先業務の選定基準

時間区分	非常時優先業務の選定基準
フェーズ1 (～3時間)	【中心業務は「区民の生命・財産を確保」】 ○地震から区民を守る（倒壊や火災等からの避難誘導） ○初動体制を確立する ○避難所を開設する ○被災状況等を把握する ○早期に再開すべき通常業務（施設管理、公印管理等）を再開 ○医療救護体制の構築 ○災害対策本部の設置
フェーズ2 (～24時間)	【中心業務は「応急活動の開始」】 ○避難生活支援を開始する ○道路等の啓開活動と各種活動拠点の立ち上げ準備を行う ○重大な行事の延期調整の手続きを行う ○医療救護活動の実施 ○災害対策本部体制及び受援体制の確立 ○遺体取扱い業務の実施 ○輸送体制・給水態勢の構築 ○備蓄物資等を提供する
フェーズ3 (～72時間)	【中心業務は「被災者への支援を拡充」】 ○避難所での生活に最小限必要なものを確保する ○備蓄物資等を提供する ○重要施設への燃料を確保する ○災害廃棄物処理体制の構築 ○業務システム等復旧作業 ○給水活動の実施
フェーズ4 (～1週間)	【中心業務は「被災者の健康と生活の確保」】 ○避難所での生活を支援する ○必要な物資を調達する
フェーズ5 (～2週間)	【中心業務は「被災者の生活の質を向上」】 ○避難所での活動支援等により被災者の生活の質を向上 ○被災者の心のケアや居住環境を整える ○本格化する区外からの支援に対応する ○住家の被害認定調査の実施 ○生活再建等に必要となる窓口業務等の再開（特にまちの復旧に不可欠なものを優先） ○教育再開に係る業務の検討 ○応急仮設住宅（公営住宅・民間賃貸住宅）の確保
フェーズ6 (～1カ月)	【中心業務は「生活の本格再建」】 ○罹災証明書の交付を開始する ○応急仮設住宅（建設型）を着工する ○復興に向けた取り組みに着手する ○通常業務を段階的に再開する（生活再建や復旧に必要なものを優先）

第2節 区が実施する非常時優先業務

1 非常時優先業務数

(1) 総数

通常時と震災時に実施を予定している区の業務を対象に、非常時優先業務の選定を行った結果、非常時優先業務の総数は326件であった。

なお、震災時業務の中には、必ずしも1業務1担当として整理されるのではなく、複数の部門が関係して実施される業務も存在している。また、参集状況や安否状況の確認・報告、庁舎への来訪者等の安全確保、各部の被害状況の把握、各部活動の確保・管理のように各部に共通する業務も存在している。

このため、複数部門が関連する業務や各部門に共通する業務については、主担当を定め1業務に対して1担当として件数を整理し、同時に、当該業務の副担当として複数部門や各部門を関連づけて整理している。

(2) 時間別業務数

非常時優先業務数の時間別一覧は、次のとおりである。

図表 4-4 時間別非常時優先業務数（令和6年3月時点）

業務開始目標時間	通常時業務	震災時業務
発生から3時間まで	19	76
3時間から24時間まで	6	62
24時間から72時間まで	9	46
72時間から7日まで	7	40
8日から14日まで	10	17
15日から1か月まで	18	16
合 計（総業務数）	69	257

(3) 部別業務数

非常時優先業務数の部別一覧は次のとおりである。

図表 4-5 部別非常時優先業務数（令和6年3月時点）

部 名	通常時業務	震災時業務
政策経営部	2	22
総務部	5	20
危機管理室	0	54
地域振興部	4	4
区民部	13	10
福祉部	1	15
障害福祉部	3	13
生活支援部	3	12
健康部(保健所)	8	36
こども未来部	1	9
環境清掃部	4	13
都市整備部	11	24
土木部	9	9
会計管理室	2	3
教育委員会事務局	0	9
選挙管理委員会事務局	2	0
監査事務局	0	0
区議会事務局	1	4
合 計	69	257

2 非常時優先業務必要人数

これまでの計画には、非常時優先業務の実施に必要な人員規模（小・中・大）の設定はあったものの、その具体的な数字が未設定であったため、今回新たに設定をしている。その手法としては、当該業務における人工（≡発生業務量）の考え方を採用しており、職員一人が通常の勤務時間内（約8時間）で実施可能な業務量を「1」として、それが各フェーズの1日においてどれだけ発生するのかを設定した。

そのため、発災初期における「発生から3時間まで」については、単純な必要人数とは一致しない点に注意する。

〔参考：人工の考え方〕

1人が1日（約8時間）に遂行できる業務量を「1」とすることを基本として、その業務にどれだけの業務量を充当する必要があるかといった考え方。算定式は以下になるが、「発生から3時間まで」のフェーズのみ業務遂行時間の上限が3時間となるため、1人が遂行できる業務量の上限が「0.4」となる点に留意する。

算定式 人数×時間÷1日の通常勤務時間
※小数点以下第二位を四捨五入として算定する。

〔例〕

- ・1人で1時間行う業務 → $1 \times 1 \div 8 = 0.1$
- ・1人で3時間行う業務 → $1 \times 3 \div 8 = 0.4$

上記の考え方で整理した人工をもとに発災時に想定される非常時優先業務において必要となる部別時間別必要人数を推計したものは次のとおりである。

図表 4-6 部別時間別非常時優先業務必要人数（令和6年3月時点）

部 名	発生から 3時間まで	3時間から 24時間まで	24時間から 72時間まで	72時間から 7日まで	8日から 14日まで	15日から 1か月まで
政策経営部	25.8	52.8	54.5	58.8	35.5	42.2
総務部	58.0	62.8	62.8	84.3	114.7	99.7
危機管理室	31.0	31.7	32.3	27.8	17.4	16.9
地域振興部	2.5	1.0	5.0	9.0	11.0	21.0
区民部	40.5	26.5	64.9	82.8	123.8	121.5
福祉部	4.5	6.8	19.2	23.2	22.8	23.8
障害福祉部	8.0	13.7	5.6	5.6	16.0	16.0
生活支援部	6.0	8.5	7.0	26.5	15.0	18.1
健康部(保健所)	32.3	113.6	176.0	133.3	120.0	101.9
こども未来部	747.5	748.0	748.0	640.0	640.0	687.0
環境清掃部	17.0	161.0	168.0	168.0	168.0	168.0
都市整備部	62.5	74.2	21.0	56.3	68.1	76.9
土木部	31.5	100.7	359.4	65.0	54.0	53.0
会計管理室	0.0	0.0	3.0	6.3	6.3	8.1
教育委員会事務局	137.5	76.0	85.0	26.0	32.0	69.0
選挙管理委員会事務局	2.0	1.8	0.0	2.8	0.0	0.0
監査事務局	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
区議会事務局	2.5	4.0	7.3	9.3	9.3	9.3
避難所運営等	340.0	612.0	510.0	612.0	612.0	136.0
福祉部・障害福祉部共同	8.0	20.4	102.2	128.6	112.0	104.2
合 計	1,557.0	2,115.5	2,431.2	2,165.6	2,177.9	1,772.6

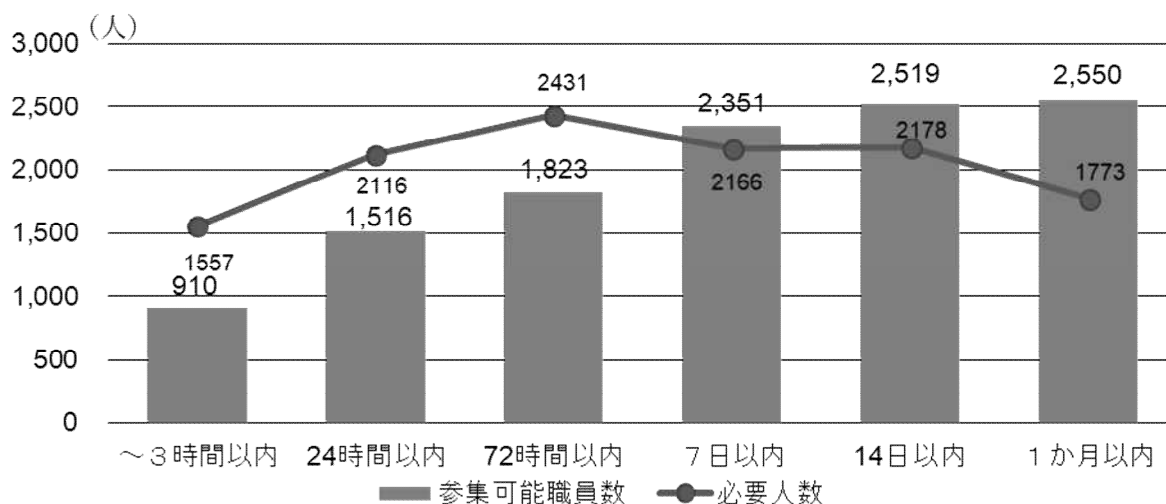
※1 「避難所運営等」については、災害情報連絡員、避難所配置職員の業務に必要な人数を算定。

※2 「福祉部・障害福祉部共同」については両部が合同で実施する業務の必要な人数を算定。

※3 「発生から3時間まで」において、各部の必要人数は小数点以下第二位を四捨五入し計算しているため、各値の合計値が合計欄と一致しない可能性がある点に留意する。

災害時における参集可能職員数と時間別必要人数をそれぞれより厳しい条件で推計したものを比較すると、次のとおりである。発災から72時間までのフェーズでは、非常時優先業務における必要な人数が、参集可能職員数を大幅に上回っている。7日までのフェーズ以降では必要人数に対して参集可能職員数は上回っている。

図表 4-7 参集可能職員数と必要人数の比較



また、非常時優先業務の中には勤務時間内の発災に限定された業務が想定されており、休日・夜間の発災時には当該業務の対応は不要となる可能性が高い。その対象業務及び対象業務に必要な人員を除外したものは以下に示すとおりである。

図表 4-8 勤務時間内の発災に限定された非常時優先業務（令和6年3月時点）

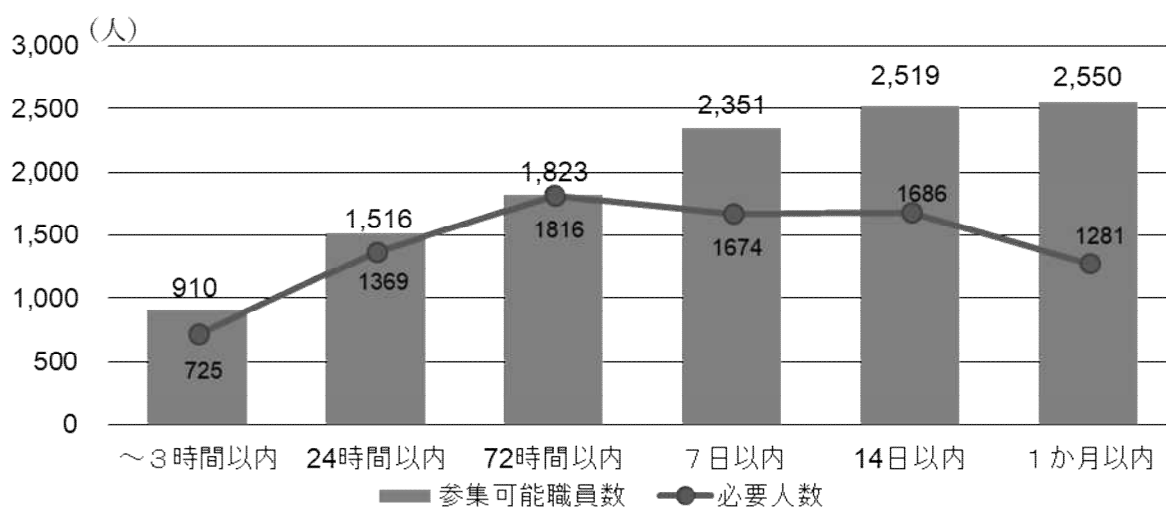
部 名	区分	業務名
総務部	震災時業務	来庁者・施設利用者の安全を確保し、帰宅を支援する
こども未来部	震災時業務	児童等の安否及び施設状況の概要を把握する
こども未来部	震災時業務	児童等の救護、保護を行う
こども未来部	震災時業務	保護者に児童・園の状況を連絡する
教育委員会事務局	震災時業務	※在校時に限る 児童・生徒・施設利用者の安否及び施設状況等の概要を把握する
教育委員会事務局	震災時業務	※在校時に限る 帰宅困難な児童生徒を把握し、児童・生徒等救護計画を策定する
教育委員会事務局	震災時業務	※在校時に限る 児童・生徒・施設への救護を行う

図表 4-9（参考）勤務時間内の発災に限定された非常時優先業務を除外した
非常時優先業務の必要人数合計（令和6年3月時点）

部 名	発生から 3時間まで	3時間から 24時間まで	24時間から 72時間まで	72時間から 7日まで	8日から 14日まで	15日から 1か月まで
合 計	724.5	1,368.5	1,816.2	1,673.6	1,685.9	1,280.6

なお、勤務時間の発災に限定された非常時優先業務を除外した非常時優先業務数の必要人数合計と参集可能職員数を推計したものを比較すると、次のとおりである。

図表 4-10 参集可能職員数と必要人数の比較



発災から全てのフェーズで参集可能職員が必要人数を上回っており、勤務時間外の発災であっても、想定どおりの職員参集と業務発生であれば、人員が不足する可能性は低い見込みとなっている。一方で、想定外の状況となることや見込みよりも業務に伴う必要人数が増加する可能性があることにも留意する必要がある。

3 非常時優先業務一覧

各部が主担当として実施する非常時優先業務を以降（１）～（１８）にまとめた（各部に共通する業務は含んでいない）。

本資料に掲載する非常時優先業務は、令和6年3月時点のものである。

(1) 政策経営部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3 時 間 ま で	24 時 間 ま で	72 時 間 ま で	7 日 ま で	14 日 ま で	1 か 月 ま で		
通常時 業務	電子自治体構築事業							政策経営部 情報シス テム課	
	電子計算事務							政策経営部 情報シス テム課	
震災時 業務	被害拡大防止に関する広報計画を策定する							政策経営部 広報班	
	情報システムの機能を、緊急的に確保する							政策経営部 企画班	
	庁内外通信回線の被災状況を調査する							政策経営部 企画班 総務部 物資班	
	情報システムの被害状況を調査し、復旧する							政策経営部 企画班	
	通信復旧計画を策定し、通信回線を復旧する							政策経営部 企画班 総務部 物資班	
	区民に対し、被害拡大防止に関する広報を実施 する（出火防止、余震注意、流言飛語防止、隣 人協力、二次災害防止）							政策経営部 広報班	総務部 総務班 危機管理室（総務 部）情報通信班
	報道機関に対し、報道発表を行う							政策経営部 広報班	危機管理室（総務 部）情報通信班
	行方不明者搜索活動を要請する							政策経営部 企画班	区民部 庶務班 各部特命班
	災害地調査計画を策定し、要災害地調査を実施 する							政策経営部 企画班	
	広報関係資料・ホームページ・広報紙などにより、 住民に向けた復旧・復興に向けた広報を行う							政策経営部 広報班	
	報道計画を策定する							政策経営部 広報班	健康部（保健所）保 健管理班 土木部 庶務班 区民部 庶務班
	行方不明者リストの修正・作成を行う							政策経営部 企画班	
	避難者の区外移送を決定し、区外移送計画を策 定する							政策経営部 企画班	総務部 物資班 区民部 輸送班 各部特命班
	区外移送体制を確保し、避難者の区外移送を実 施する							政策経営部 企画班	
	復旧・復興に向けた広報計画を策定する							政策経営部 広報班	
	災害応急対策予算措置を調整し、決定する							政策経営部 予算班	
	復興関係の広報を実施する							政策経営部 広報班	
	災害により生じた諸問題に関する区民の相談を受 け、必要な助言を行う							政策経営部 広報班	総務部 総務班 危機管理室（総務 部）情報通信班 都市整備部 庶務班 土木部 庶務班
	震災復興本部を設置する							政策経営部 企画班	総務部 総務班 危機管理室（総務 部）情報通信班 都市整備部 庶務班 土木部 庶務班
	震災復興本部を運営する							政策経営部 企画班	総務部 総務班 危機管理室（総務 部）情報通信班 都市整備部 庶務班 土木部 庶務班
	まちの復旧・復興状況を把握する							政策経営部 企画班	総務部 物資班 各部
	財政方針を策定する							政策経営部 予算班	

(2) 総務部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3 時 間 ま で	24 時 間 ま で	72 時 間 ま で	7 日 ま で	14 日 ま で	1 か 月 ま で		
通常時 業務	庁舎維持管理事業(総務部 経理課担当分)							総務部 経理課	
	駐車場管理事業							総務部 経理課	
	文書事務							総務部 総務課	
	契約・検査事務							総務部 経理課	
	給与費及び旅費(総務部 職員課担当分)							総務部 職員課	
震災時 業務	来庁者・施設利用者の安全を確保し、帰宅を支援する							総務部 総務班	各部
	職員の参集状況・安否を確認する							総務部 人事班	各部
	職員の動員状況を把握する							総務部 人事班	各部 危機管理室(総務部) 情報通信班
	非常用発電機を監視し、維持管理する							総務部 物資班	
	庁内外通信回線の被災状況を調査する							政策経営部 企画班 総務部 物資班	
	通信復旧計画を策定し、通信回線を復旧する							政策経営部 企画班 総務部 物資班	
	部長会議の開催を決定し、開催・運営を行う							総務部 総務班	各部
	職員に対し、給食及び宿泊環境を提供する							総務部 人事班	
	職員服務原則を策定、職員の活動体制の確立を行う							総務部 人事班	各部
	区有施設(建築物)の応急危険度判定を実施する							総務部 営繕班	
	要調達物資(支援労力)など、災害応急対策支援の需要を把握し、災害応急対策支援計画を策定する							総務部 物資班 危機管理室(総務部) 情報通信班	地域振興部 庶務班 区民部 輸送班
	東京都、23区(近隣区)、協定自治体、団体に対し、物資・労力等の供給協力を要請する							総務部 物資班	地域振興部 庶務班
	自治体・団体等に対し、支援要請要否を報告し、支援活動を調整する							総務部 物資班	地域振興部 庶務班
	物資及び支援労力の確保など災害応急対策支援に必要な体制を確保する							総務部 総務班 総務部 物資班 地域振興部 庶務班 区民部 輸送班	
	物資及び支援労力の確保のための災害応急対策支援活動を行う							総務部 物資班 区民部 輸送班	地域振興部 庶務班
	人的資源を確保する							総務部 人事班	政策経営部企画班 各部
	災害時に必要となる労働力を確保する							総務部 人事班	
	区有施設(建築物)の応急修理計画を策定し、応急修理を行う							総務部 営繕班	
	災害対策経費に関する調整など、予算措置を調整する							総務部 物資班 危機管理室(総務部) 情報通信班	
	区有施設(建築物)の被災度区分判定を行う							総務部 営繕班	各施設所管課

(3) 危機管理室

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3時間まで	24時間まで	72時間まで	7日まで	14日まで	1か月まで		
震災時業務	【勤務時間外】災害対策本部の設置を決定し、通知するとともに幹部職員へ参集連絡をする							危機管理室(総務部)情報通信班	総務部 総務班
	本部の非常配備態勢を決定する							危機管理室(総務部)情報通信班	総務部 総務班
	【勤務時間外】参集基準及び非常配備態勢の発令により参集するよう指示する							危機管理室(総務部)情報通信班	各部
	災害対策本部を開設する							危機管理室(総務部)情報通信班	総務部 総務班
	本部長室の運営体制を確立する							危機管理室(総務部)情報通信班	総務部 総務班
	本部設置要員を調整し、災害対策本部の体制を確立する							危機管理室(総務部)情報通信班	
	防災関係機関に、区対策(措置)状況等を報告する							危機管理室(総務部)情報通信班	
	避難所施設及び周辺地域の被害状況(概要)等を調査する							危機管理室(総務部)情報通信班	災害情報連絡員
	各部の災害応急対策活動体制を確立する							危機管理室(総務部)情報通信班	各部
	災害発生情報、被害状況(概要)を収集・集約し、共有する							危機管理室(総務部)情報通信班	
	ライフライン及び交通の被害状況を集約する							危機管理室(総務部)情報通信班	
	災害発生情報、被害状況、措置状況を収集し、報告を行う							危機管理室(総務部)情報通信班	各部
	東京都に、被害措置概況速報を報告する							危機管理室(総務部)情報通信班	
	都災害対策本部(局)からの指示・通報、区各部・防災関係機関の報告事項を、災害情報システム・電子媒体等へ記録(入力)する							危機管理室(総務部)情報通信班	
	本部長室及び部長会議で付議・調整する重要事項を検討する							危機管理室(総務部)情報通信班	総務部 総務班 各部
	本部長室会議の開催を決定し、開催・運営を行う							危機管理室(総務部)情報通信班	総務部 総務班
	各会議で決定した本部指令事項等を記録し、保存する							危機管理室(総務部)情報通信班	総務部 総務班
	各部に、区本部・都本部・関係機関が収集・発信する情報等を周知する							危機管理室(総務部)情報通信班	各部
	関係機関等に対し、人命救助活動を要請する							危機管理室(総務部)情報通信班	
	避難計画を策定し、避難実施体制を整える							危機管理室(総務部)情報通信班	
	人の生命・身体に危険が及ぶと判断した場合、警戒区域を設定し、立入りを制限又は禁止する							危機管理室(総務部)情報通信班	
	避難情報を発令する							危機管理室(総務部)情報通信班	政策経営部 広報班
	【避難情報発令時】避難計画に基づき、住民等の避難誘導を実施する							危機管理室(総務部)情報通信班	区民部 庶務班 災害情報連絡員

震災時 業務	避難所の開設決定を行う						危機管理室(総務部) 情報通信班	地域振興部 避難所協力班 生活支援部 庶務班 生活支援部 避難所班 こども未来部 保育班 教育委員会事務局 庶務班 教育委員会事務局 図書館管理班
	避難所の開設状況を把握し、設営・開設を調整・統括する						危機管理室(総務部) 情報通信班	生活支援部 庶務班
	一時滞在施設の選定など、帰宅困難者支援計画を策定する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	帰宅困難者支援活動を行う						危機管理室(総務部) 情報通信班	政策経営部 広報班 総務部 物資班 地域振興部 避難所協力班 区民部 輸送班 健康部(保健所) 保健管理班 こども未来部 庶務班 生活支援部 庶務班 生活支援部 避難所班
	二次災害を予防するための広報を実施する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	社会的混乱防止のために必要な措置を行う						危機管理室(総務部) 情報通信班	政策経営部 広報班
	自衛隊の災害派遣を要請する						危機管理室(総務部) 情報通信班	各部
	自衛隊災害派遣部隊の受け入れ体制を確保し、受け入れる						危機管理室(総務部) 情報通信班	各部
	防災関係機関に応援を要請する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	防災関係機関からの派遣要員を受け入れ、連絡・調整を行う						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	二次災害危険地区調査を実施する						危機管理室(総務部) 情報通信班	災害情報連絡員 区民部 庶務班
	延焼火災、危険物の流出などの二次災害危険地域から、住民等の避難誘導を実施する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	支援機関や団体からの活動支援の申出に対応する						危機管理室(総務部) 情報通信班	各部
	協定団体等に協力を要請する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	要調達物資(支援労力)など、災害応急対策支援の需要を把握し、災害応急対策支援計画を策定する						総務部 物資班 危機管理室(総務部) 情報通信班	地域振興部 庶務班 区民部 輸送班
	国及び東京都へ、各種要請協議を行う						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	用地の確保・要請を行う						危機管理室(総務部) 情報通信班	総務部 物資班 各部
	死亡者・行方不明者・避難者情報を集約し、行方不明者リストを作成する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	激甚災害指定に係る対応を実施する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	東京都に、災害救助法適用を要請する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	災害救助法適用事項を周知し、対策を行う						危機管理室(総務部) 情報通信班	各部
	一元的な情報連絡態勢を確立する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	災害地の被害状況等を集約する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	災害対策経費に関する調整など、予算措置を調整する						総務部 物資班 危機管理室(総務部) 情報通信班	
	災害弔慰金・災害障害見舞金支給に関する準備を行う						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	災害弔慰金・災害障害見舞金の支給相談受付窓口を設置する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	災害弔慰金・災害障害見舞金を支給する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	区民と区が連携した防犯対策を実施する						危機管理室(総務部) 情報通信班	土木部 工務班
	防災業務従事者の災害補償を実施する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	東京都に、確定報(災害確定・各種確定)を報告する						危機管理室(総務部) 情報通信班	
	災害記録を整理する						危機管理室(総務部) 情報通信班	

(4) 地域振興部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3 時 間 ま で	24 時 間 ま で	72 時 間 ま で	7 日 ま で	14 日 ま で	1 か 月 ま で		
通常時 業務	地域振興管理事務							地域振興部 地域振興課	
	中小企業融資事業							地域振興部 経済課	
	創業支援資金融資事業							地域振興部 経済課	
	交通傷害保険事業							地域振興部 地域振興課	
震災時 業務	物資及び支援労力の確保など災害応急対策支援に必要な体制を確保する							総務部 総務班 総務部 物資班 地域振興部 庶務班 区民部 輸送班	
	罹災証明書発行体制を確保し、罹災証明書発行の準備を行う							地域振興部 商工班 区民部 庶務班	都市整備部調査班 関係各部
	義援金・義援物資募集を決定し、義援金・義援物資の募集・受領・配分などに関する準備を行う							地域振興部 庶務班	
	文化財の復旧・復興を支援する							地域振興部 避難所協力班	

(5) 区民部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3 時 間 ま で	24 時 間 ま で	72 時 間 ま で	7 日 ま で	14 日 ま で	1 か 月 ま で		
通常時 業務	豊洲シビックセンター維持管理事業							区民部 豊洲特別出張所	
	戸籍管理(各種届出の受領)事業							区民部 区民課	
	住民基本台帳ネットワーク事業							区民部 区民課	
	総合窓口事業							区民部 区民課	
	住民記録事業							区民部 区民課	
	戸籍管理(各種届出の受理、諸証明の発行及び人口動態調査)事業							区民部 区民課	
	印鑑登録事業							区民部 区民課	
	マイナンバーカード交付事業							区民部 区民課	
	収納消込・口座振替							区民部 納税課	
	自動車臨時運行許可事業							区民部 課税課	
	原動機付自転車等の登録・廃車申告受付事務							区民部 課税課	
	督促状発布（普通徴収・特別徴収）							区民部 納税課	
	基礎年金事業							区民部 区民課	
震災時 業務	応急給水計画を策定し、応急給水のための態勢を確保する							区民部 輸送班	総務部 物資班 危機管理室（総務部） 情報通信班
	応急給水活動を実施し、飲料水を供給する							区民部 輸送班	
	物資及び支援労力の確保など災害応急対策支援に必要な体制を確保する							総務部 総務班 総務部 物資班 地域振興部 庶務班 区民部 輸送班	
	物資及び支援労力の確保のための災害応急対策支援活動を行う							総務部 物資班 区民部 輸送班	危機管理室（総務部） 情報通信班 地域振興部 庶務班
	要災害地調査を実施のための準備を行う							区民部 庶務班	各部
	罹災証明書発行体制を確保し、罹災証明書発行の準備を行う							地域振興部 商工班 区民部 庶務班	関係各部 都市整備部 調査班
	遺体引渡所・相談窓口を設置し、遺体引渡し及び相談受付を行う							区民部庶務班	政策経営部 広報班 健康部(保健所) 保健管理班
	遺骨・遺留品保管所を開設する							区民部庶務班	政策経営部 広報班 健康部(保健所) 保健管理班
	遺骨・遺留品保管所を管理運営し、遺族への引き渡しを行う							区民部庶務班	健康部(保健所) 保健管理班
	災害に対する区税の減免・猶予などに係る事務を実施する							区民部 輸送班	

(6) 福祉部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3 時間 まで	24 時間 まで	72 時間 まで	7 日 まで	14 日 まで	1 か 月 まで		
通常時 業務	地域包括支援センター運営事業							福祉部 地域ケア推進課	
震災時 業務	所管施設等の被害状況等を把握する							福祉部 庶務班 福祉部 高齢者対策班	
	関係機関及び都と連携し、対策本部・ボランティア活動拠点を設置する							福祉部 庶務班	政策経営部 広報班
	福祉避難所の開設を決定する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	総務部 物資班 区民部 輸送班
	応急給水が必要な災害拠点病院等・福祉施設を選定する							福祉部 庶務班 福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班 健康部(保健所) 保健管理班	
	災害時要配慮者対策本部を設置する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	
	施設の応急給水体制を確保する							福祉部 庶務班 福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班 健康部(保健所) 保健管理班	区民部 輸送班
	福祉避難所を開設し、管理運営を行う							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	健康部(保健所) 保健予防第二～五班
	災害時要配慮者の実態を把握するため、調査計画を策定する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	
	災害時要配慮者実態調査を実施する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	危機管理室(総務部) 情報通信班
	避難所相談窓口を設置し、災害時要配慮者の生活支援活動を行う							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	
	支援要請状況を把握し、ボランティア派遣を行う							福祉部 庶務班	
	被災者生活再建支援金の申請受付窓口を開設する							福祉部 庶務班	政策経営部 広報班 各部窓口対応担当
	災害時要配慮者の生活支援のための物資等の受取・分配及びボランティアの派遣要請を行う							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	総務部 物資班 区民部 輸送班 福祉部 庶務班
	災害時要配慮者支援計画を策定する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	
	保健師等の派遣を要請する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	健康部(保健所) 保健予防第二～五班

(7) 障害福祉部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3時間まで	24時間まで	72時間まで	7日まで	14日まで	1か月まで		
通常時業務	リバーハウス東砂管理運営事業							障害福祉部 障害者施策課	
	手話通訳者派遣事業							障害福祉部 障害者施策課	
	障害者福祉事務							障害福祉部 障害者支援課	
震災時業務	障害者福祉センター管理運営事業、障害児(者)通所支援施設管理運営事業(福祉避難所指定施設)							障害福祉部 障害者対策班	
	福祉避難所の開設を決定する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	総務部 物資班 区民部 輸送班
	応急給水が必要な災害拠点病院等・福祉施設を選定する							福祉部 庶務班 福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班 健康部(保健所) 保健管理班	
	施設の応急給水体制を確保する							福祉部 庶務班 福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班 健康部(保健所) 保健管理班	区民部 輸送班
	災害時要配慮者対策本部を設置する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	
	福祉避難所を開設し、管理運営を行う							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	健康部(保健所) 保健予防第二～五班
	災害時要配慮者の実態を把握するため、調査計画を策定する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	
	災害時要配慮者実態調査を実施する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	危機管理室(総務部) 情報通信班
	避難所相談窓口を設置し、災害時要配慮者の生活支援活動を行う							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	
	災害時要配慮者支援計画を策定する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	
	災害時要配慮者の生活支援のための物資等の受取・分配及びボランティアの派遣要請を行う							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	総務部 物資班 区民部 輸送班 福祉部 庶務班
	福祉活動関連情報を収集(障害者福祉施設)する							障害福祉部 障害者対策班	
	保健師等の派遣を要請する							福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対策班	健康部(保健所) 保健予防第二～五班

(8) 生活支援部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3 時間 まで	24 時間 まで	72 時間 まで	7 日 まで	14 日 まで	1 か 月 まで		
通常時 業務	生活保護事業							生活支援部 保護第一課 生活支援部 保護第二課	
	葬祭費の支給業務							生活支援部 医療保険課	
	在日無年金定住外国人等特別給付金支給事業							生活支援部 医療保険課	
震災時 業務	避難所運営本部を設置し、運営を支援する							生活支援部 庶務班	総務部 出納班 地域振興部 商工班・ 避難所協力班 生活支援部 庶務班・ 避難所班 こども未来部 保育班 教育委員会事務局 庶 務班・図書館管理班
	参集状況を報告する							生活支援部 庶務班	
	避難所台帳等を作成し、避難者管理を行う							生活支援部 庶務班	総務部 出納班 地域振興部 商工班・ 避難所協力班 生活支援部 庶務班・ 避難所班 こども未来部 保育班 教育委員会事務局 庶 務班・図書館管理班
	避難所運営に必要な応援事項を要請する							生活支援部 庶務班	総務部 出納班 地域振興部 商工班・ 避難所協力班 生活支援部 庶務班・ 避難所班 こども未来部 保育班 教育委員会事務局 庶 務班・図書館管理班
	避難所に車両、生活必需品等の物資、飲料水等 を提供する							生活支援部 庶務班	総務部 出納班 地域振興部 商工班・ 避難所協力班 生活支援部 庶務班・ 避難所班 こども未来部 保育班 教育委員会事務局 庶 務班・図書館管理班
	生活保護世帯の訪問、巡回等による支援を実施 する							生活支援部 避難所班	
	避難所のし尿処理について調整する							生活支援部 庶務班	総務部 出納班 地域振興部 商工班・ 避難所協力班 生活支援部 庶務班・ 避難所班 こども未来部 保育班 環境清掃部 清掃班 教育委員会事務局 庶 務班・図書館管理班

震災時 業務	避難所の医療救護活動について調整する						生活支援部 庶務班	総務部 出納班 地域振興部 商工班・ 避難所協力班 生活支援部 庶務班・ 避難所班 健康部（保健所）保 健管理班 こども未来部 保育班 教育委員会事務局 庶 務班・図書館管理班
	避難所の保健衛生活動について調整する						生活支援部 庶務班	総務部 出納班 地域振興部 商工班・ 避難所協力班 生活支援部 庶務班・ 避難所班 健康部（保健所）衛 生班 こども未来部 保育班 教育委員会事務局 庶 務班・図書館管理班
	避難所の健康管理活動について調整する						生活支援部 庶務班	総務部 出納班 地域振興部 商工班・ 避難所協力班 生活支援部 庶務班・ 避難所班 健康部（保健所）保 健予防第一班 こども未来部 保育班 教育委員会事務局 庶 務班・図書館管理班
	災害時要配慮者の移送支援を行う						生活支援部 庶務班	総務部 出納班 地域振興部 商工班・ 避難所協力班 福祉部 高齢者対策班 障害福祉部 障害者対 策班 生活支援部 庶務班・ 避難所班 こども未来部 保育班 教育委員会事務局 庶 務班・図書館管理班
	避難所にボランティアを派遣する						生活支援部 庶務班	総務部 出納班 地域振興部 商工班・ 避難所協力班 福祉部 庶務班 生活支援部 庶務班・ 避難所班 こども未来部 保育班 教育委員会事務局 庶 務班・図書館管理班

(9) 健康部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3 時 間 ま で	24 時 間 ま で	72 時 間 ま で	7 日 ま で	14 日 ま で	1 か 月 ま で		
通常時 業務	感染症対策事業							健康部 保健予防課	
	環境衛生監視指導事業							健康部 生活衛生課	
	食中毒対策事業							健康部 生活衛生課	
	そ族昆虫駆除事業							健康部 生活衛生課	
	医事・薬事衛生監視指導事業							健康部 生活衛生課	
	狂犬病予防事業							健康部 生活衛生課	
	食品衛生監視指導事業							健康部 生活衛生課 健康部 保健予防課	
	保健相談所管理運営事業							健康部 保健予防課	
震災時 業務	医療救護概要調査を行う							健康部(保健所) 保健 管理班	
	医療救護本部を設置する							健康部(保健所) 保健 管理班	
	医療体制調査を行う							健康部(保健所) 保健 管理班	健康部(保健所) 衛 生班
	医師会等の関係団体に対し、人員の派遣や資器 材の供給等を要請し、確保する							健康部(保健所) 保健 管理班	健康部(保健所) 保 健予防第一班
	車両等の調達、人員・医薬品等の輸送を確保す る							健康部(保健所) 保健 管理班	健康部(保健所) 保 健予防第一班
	医療救護活動計画を策定する							健康部(保健所) 保健 管理班	健康部(保健所) 保 健予防第一班～五班
	緊急医療救護所等における医療救護活動を支 援する							健康部(保健所) 保健 管理班	健康部(保健所) 保 健予防第一班～五班
	災害拠点病院等への搬送を要請し、搬送を支 援する							健康部(保健所) 保健 管理班	健康部(保健所) 保 健予防第一班
	応急給水が必要な災害拠点病院等・福祉施設を 選定する							福祉部 庶務班 健康部(保健所) 保健 管理班	健康部(保健所) 衛 生班
	都及び関係機関と連携し、災害拠点病院等・福 祉施設への応急給水体制を確保する							福祉部 庶務班 健康部(保健所) 保健 管理班	健康部(保健所) 衛 生班
	災害拠点病院等・福祉施設への応急給水を行う							福祉部 庶務班 健康部(保健所) 保健 管理班	健康部(保健所) 衛 生班 区民部 輸送班
	遺体収容所の開設に向け体制を確保する							健康部(保健所) 保健 管理班	健康部(保健所) 衛 生班 土木部 庶務班
	遺体収容所を開設する							健康部(保健所) 保健 管理班	健康部(保健所) 衛 生班 土木部 庶務班
	東京都へ東京DMATの派遣を要請し、連携して 医療救護活動を実施する							健康部(保健所) 保健 管理班	
	医療ボランティアの派遣を要請し、受入体制を確 保する							健康部(保健所) 保健 管理班	

震災時 業務	避難所及び避難場所における保健衛生活動及び動物救護本部の設置の計画を策定する					健康部(保健所) 衛生班	
	避難所及び避難場所における保健衛生活動及び動物救護本部の設置などの態勢を確保する					健康部(保健所) 衛生班	
	遺体収容所への遺体収容を行う					健康部(保健所) 保健管理班	区民部 庶務班
	遺体処理及び安置所内の遺体の整理を行う					健康部(保健所) 保健管理班	健康部(保健所) 衛生班 区民部 庶務班
	医療救護ボランティアを受け入れ、配置等を調整する					健康部(保健所) 保健管理班	
	在宅人工呼吸器使用者の安否確認を行う					健康部(保健所) 保健予防第一班	健康部(保健所) 保健予防第二班～五班
	避難所関連情報及び要請事項を集約し、被災者健康管理計画を策定する					健康部 (保健所) 保健予防第一班	健康部(保健所) 保健予防第二班～五班
	被災者健康管理に係る支援体制を確保する					健康部 (保健所) 保健予防第一班	健康部(保健所) 保健予防第二班～五班
	避難所などを巡回し、飲料水の検査・消毒の指導・措置を行う					健康部 (保健所) 衛生班	
	動物救護本部を設置する					健康部(保健所) 衛生班	
	遺体火葬計画を策定し、遺体火葬の実施体制を確保する					健康部(保健所) 保健管理班	健康部(保健所) 衛生班
	医療機関の復旧状況に関する情報提供を行う					健康部(保健所) 保健管理班	健康部(保健所) 保健予防第一班
	医療救護所の設置運営を行う					健康部(保健所) 保健管理班	健康部(保健所) 保健予防第一班
	避難所などを巡回し、動物救護所の設置及び動物医療、飼育管理の指導・措置を行う					健康部 (保健所) 衛生班	
	避難所などを巡回し、保健衛生対策を行う					健康部(保健所) 衛生班 健康部(保健所) 保健予防第一班	健康部(保健所) 保健予防第二班～五班
	避難所などを巡回し、食環境整備・助言、栄養相談を行う					健康部(保健所) 衛生班	
	医療ボランティアを派遣・管理し、活動を支援する					健康部(保健所) 保健管理班	
	避難所等の巡回活動による被災者の健康診断(相談)・メンタルヘルスケアを行う					健康部 (保健所) 保健予防第一班	健康部(保健所) 保健予防第二班～五班
	被災者の健康を確保するため、消防に対し、後方医療機関への搬送を要請する					健康部(保健所) 保健予防第一班	健康部(保健所) 保健予防第二班～五班
	公衆浴場の営業状況に関する情報を提供し、再開を支援する					健康部 (保健所) 衛生班	地域振興部 商工班
	生活衛生関係営業施設(理容所・美容所、クリーニング所及び飲食店等)の営業状況に関する情報を提供し、再開を支援する					健康部 (保健所) 衛生班	

(10) こども未来部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3 時間 まで	24 時間 まで	72 時間 まで	7 日 まで	14 日 まで	1 か 月 まで		
通常時 業務	ファミリーサポート事業							こども未来部 こども家庭 支援課	
震災時 業務	児童等の救護、保護を行う							こども未来部 庶務班 こども未来部 保育班	こども未来部 保育班
	児童等の安否及び施設状況の概要を把握する							こども未来部 庶務班	こども未来部 保育班
	保護者に児童・園の状況を連絡する							こども未来部 保育班	
	休園・休館措置の検討を行う							こども未来部 保育班	
	応急保育の準備を行う							こども未来部 保育班	こども未来部 庶務班 政策経営部 広報班 生活支援部 避難所班
	応急保育を実施する							こども未来部 庶務班 こども未来部 保育班	
	保育先変更手続の受付及び転退園の事務処理 を行う							こども未来部 保育班	
	施設の再建を支援する							こども未来部 庶務班	
	施設を避難所として使用する							こども未来部 庶務班 こども未来部 保育班	総務部 物資班 区民部 輸送班

(11) 環境清掃部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3 時間 まで	24 時間 まで	72 時間 まで	7 日 まで	14 日 まで	1 か 月 まで		
通常時 業務	清掃事務所管理運営事業							環境清掃部 清掃事務所	
	清掃車両管理事業							環境清掃部 清掃事務所	
	ごみ収集運搬事業							環境清掃部 清掃事務所	
	清掃事務							環境清掃部 清掃リサイクル課	
震災時 業務	東京都及び協力団体の協力を得て、し尿処理体制を確保する							環境清掃部 庶務班	政策経営部 広報班 総務部 物資班 環境清掃部 清掃班
	東京都、清掃一部事務組合及び清掃協議会の協力を得て、ごみ処理の体制を確保する							環境清掃部 庶務班	政策経営部 広報班 環境清掃部 清掃班
	道路被害状況、避難所開設状況及び要請事項などから、し尿処理の計画を策定する							環境清掃部 清掃班	
	道路被害状況、関連情報及び要請事項などから、ごみ処理の計画を策定する							環境清掃部 清掃班	
	し尿処理を行う							環境清掃部 清掃班	
	ごみ処理活動を行う							環境清掃部 清掃班	
	有害物質に係る情報提供等を行う							環境清掃部 庶務班	
	がれきの発生量を推計し、がれき処理の需要を把握する							環境清掃部 清掃班	環境清掃部 庶務班
	がれき処理業者、用地管理者、東京都などへの協力を要請し、建物解体・がれき処理活動の体制を確保する							環境清掃部 清掃班	
	がれき調査結果を基に、がれき処理の計画を策定する							環境清掃部 清掃班	
	解体等受付窓口を設置し、住宅等の解体・撤去申請受付を行う							環境清掃部 清掃班	政策経営部 広報班 環境清掃部 庶務班
	建物解体・がれき処理を行う							環境清掃部 清掃班	
	がれきの運搬・搬出支援を行う							環境清掃部 清掃班	環境清掃部 庶務班

(12) 都市整備部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3 時 間 ま で	24 時 間 ま で	72 時 間 ま で	7 日 ま で	14 日 ま で	1 か 月 ま で		
通常時 業務	区営住宅維持管理事業							都市整備部 住宅課	
	高齢者住宅管理運営事業							都市整備部 住宅課	
	建築物の解体工事の事前周知に関する事							都市整備部 建築調整課	
	中高層建築物（高さ10mを超える建築物）の 条例に関する事及び 大規模建築物（延面積10,000mを超える建築 物）の要綱に関する事							都市整備部 建築調整課	
	都市計画調整事業							都市整備部 都市計 画課	
	都市景観形成促進事業							都市整備部 都市計 画課	
	ユニバーサルデザイン整備促進事業							都市整備部 都市計 画課	
	建築確認・指導等実施事業							都市整備部 建築課	
	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 に基づく届出及び指導に関する事							都市整備部 建築課	
	建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法 律に基づく申請審査に関する事							都市整備部 建築課	
	まちづくり推進事業							都市整備部 まちづくり 推進課	

震災時 業務	家屋・建築物被害状況調査(ざっくり調査)実施本部を設置する						都市整備部 指導班	区民部 庶務班
	家屋・建築物被害状況調査(ざっくり調査)を実施する						都市整備部 指導班	区民部 庶務班 都市整備部 庶務班 都市整備部 調査班 都市整備部 建築班
	応急仮設住宅の建設用地調査を行う						都市整備部 建築班	
	被災建築物応急危険度判定実施本部を設置する						都市整備部 指導班	区民部 庶務班 都市整備部 庶務班 都市整備部 調査班 都市整備部 建築班
	被災建築物応急危険度判定実施計画を策定する						都市整備部 指導班	総務部 総務班
	被災建築物応急危険度判定の実施体制を確保する						都市整備部 指導班	
	被災建築物応急危険度判定を実施する						都市整備部 指導班	
	区営住宅等の補修・補強を行う						都市整備部 調査班	総務部 営繕班
	罹災証明書発行に係る住家被害認定調査の実施体制を確保する						都市整備部 調査班	区民部 庶務班
	恒久的な住宅の供給可能性を算出し、供給量を算定する						都市整備部 調査班	
	一時提供住宅の提供に係る要請・確保を行う						都市整備部 調査班	
	仮設住宅建設需要数を算定し、応急仮設住宅建設の需要を把握する						都市整備部 調査班	
	応急仮設住宅への住宅入居管理要領を策定する						都市整備部 調査班	
	建設用地・ライフライン工事・仮設住宅建設(設置)工事・不足建設用地などを検討し、応急仮設住宅建設に向けた準備を行う						都市整備部 建築班	総務部 物資班 都市整備部 調査班
	応急仮設住宅建設計画を策定し、支援体制を確保する						都市整備部 建築班	総務部 物資班
	都市復興基本方針等を作成する						都市整備部 庶務班	都市整備部 調査班 都市整備部 建築班 土木部
	第一次建築制限を実施する						都市整備部 庶務班	都市整備部 調査班 都市整備部 建築班 土木部
	復興対象地区を設定する						都市整備部 庶務班	都市整備部 調査班 都市整備部 建築班 土木部
	応急仮設住宅への入居申請を受け、入居者を選定する						都市整備部 調査班	政策経営部 広報班
	時限的市街地づくりを行う						都市整備部 庶務班	地域振興部 庶務班 地域振興部 商工班 都市整備部 調査班 都市整備部 建築班 土木部
	応急仮設住宅を建設・設置する						都市整備部 建築班	総務部 物資班 都市整備部 調査班
	応急仮設住宅の管理体制を確保する						都市整備部 調査班	
	被災住宅の応急修理受付窓口を設置する						都市整備部 建築班	
	都市復興基本計画(骨子案)を策定する						都市整備部 庶務班	地域振興部 商工班 都市整備部 調査班 都市整備部 建築班 土木部

(13) 土木部

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3 時間 まで	24 時間 まで	72 時間 まで	7 日 まで	14 日 まで	1 か 月 まで		
通常時 業務	道路事務所管理運営事業							土木部 施設保全課	
	水辺と緑の事務所管理運営事業							土木部 施設保全課	
	水防対策事業							土木部 河川公園課	
	水門維持管理事業							土木部 施設保全課	
	排水場維持管理事業							土木部 施設保全課	
	公益事業者占用管理事業							土木部 道路課	
	土木管理事務							土木部 管理課	
	道路橋梁管理事務							土木部 道路課	
	道路占用許可事業							土木部 道路課	
震災時 業務	土木施設の被害状況点検を実施する							土木部 工務班	
	道路障害物の除去、資機材等の供給等を関係 団体に要請し、体制を確保する							土木部 工務班	
	道路障害物の除去など、道路啓開を実施する							土木部 工務班	
	警備・交通対策を行う							土木部 工務班	
	搬送遺体数を積算し、遺体搬送計画を策定する							土木部 庶務班	
	警察署・海上保安庁・自衛隊派遣の協力を得 て、遺体搬送を実施する							土木部 庶務班	総務部 物資班 危機管理室（総務 部） 情報通信班
	土木施設の応急復旧計画を策定し、応急復旧を 実施する							土木部 工務班	
	土木施設の復旧計画を策定し、施設復旧を行う							土木部 工務班	
	遺体の火葬及び遺体・遺骨の搬送を行う							土木部 庶務班	

(14) 会計管理室

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3時間まで	24時間まで	72時間まで	7日まで	14日まで	1か月まで		
通常時業務	会計事務							会計管理室	
	用品事務							会計管理室	
震災時業務	災害対策経費・物品処理要領に基づき指示する							総務部 出納班	
	災害時予算処理を行う							総務部 出納班	
	災害対策経費・物品処理要領を報告する							総務部 出納班	

(15) 教育委員会事務局

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3時間まで	24時間まで	72時間まで	7日まで	14日まで	1か月まで		
震災時業務	※在校時に限る 児童・生徒・施設利用者の安否及び施設状況等の概要を把握する							教育委員会事務局 庶務班（庶務課・教育支援課・地域教育課）	
	※在校時に限る 帰宅困難な児童生徒を把握し、児童・生徒等救護計画を策定する							教育委員会事務局 学務班（学務課）	
	※在校時に限る 児童・生徒・施設への救護を行う							教育委員会事務局 学務班（学務課）	健康部（保健所）保健管理班
	学校教育施設を再建する							教育委員会事務局 庶務班（学校施設課）	
	応急教育計画を策定する							教育委員会事務局 指導班（指導室・教育センター）	
	学籍変更手続受付及び転退学事務処理を行う							教育委員会事務局 学務班（学務課）	
	応急教育のための受付相談窓口を設置する							教育委員会事務局 学務班（学務課）	
	学用品（教科書）などを支給し、授業を再開する							教育委員会事務局 指導班（指導室・教育センター）	政策経営部 広報班 教育委員会事務局 庶務班 教育委員会事務局 指導班
	学用品（教科書以外）などを支給し、授業を再開する							教育委員会事務局 学務班（学務課）	政策経営部 広報班 教育委員会事務局 庶務班 教育委員会事務局 指導班

(16) 選挙管理委員会事務局

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3時間まで	24時間まで	72時間まで	7日まで	14日まで	1か月まで		
通常時業務	選挙執行							選挙管理委員会事務局	
	選挙管理委員会運営事業							選挙管理委員会事務局	

(17) 監査事務局

※非常時優先業務なし

(18) 区議会事務局

区分	業務名	フェーズ						業務主担当	関連部班等
		3時間まで	24時間まで	72時間まで	7日まで	14日まで	1か月まで		
通常時業務	区議会HP運営事業							区議会事務局	
震災時業務	議員の参集状況・安否状況及び被害状況を把握する							総務部 協力班	
	江東区議会災害対策本部を設置・運営する							総務部 協力班	
	全員協議会の開催及び運営を調整・支援する							総務部 協力班	
	他区議会、都議会と情報共有、連絡調整を行う							総務部 協力班	

第5章 事業継続に必要な各種環境・資源の確保

第1節 非常時優先業務遂行上の課題と対策の方向

非常時優先業務を遂行する上での課題は、態勢や執務環境、情報システム、組織全体の対応力の確保など、区本部運営の「全般事項に係る課題」と、各部が業務を遂行するための要領や必要な資源、各部での専門的な対応能力の確保などの「個別事項に係る課題」とに大別できる。

それぞれの課題と対策の概要は、図表5-1のとおりである。また、課題と対策の詳細については、第2節、第3節に掲載している。

図表 5-1 非常時優先業務遂行上の主な課題と対策（概要）

項 目		主 な 課 題	対 策 の 方 向
全般事項に係る課題及び対策の方向	1 態勢	本部の運用態勢の確保 ▶ 詳細：P.56	○定期的な訓練等を通じて継続的により実効性の高い本部設置時の運用態勢について検討していく。
		応援・受援の考え方の確立 ▶ 詳細：P.57	○災害対応上必要な人材について検討し、必要な協定の締結等を推進する。
	2 執務環境の確保	耐震化の実施 ▶ 詳細：P.58	○公共施設においては耐震化が完了しているものの、経年劣化により、落下物等の危害が生ずるおそれがある。 ○公共施設の非構造部材について耐震確保状況が十分とは言えない。
		執務室の安全対策 ▶ 詳細：P.59	○日常的に施設全体の安全点検に努める。 ○公共施設の建設や大規模改修の際には非構造部材の耐震確保についても検討する。
		職員用飲料水・食料・トイレ等の確保 ▶ 詳細：P.60	○業務に従事する職員の飲料水、食料、トイレの確保について検討する。 ○職員の任意備蓄を推奨する。
		消耗品・備品等の確保 ▶ 詳細：P.60	○平常時からの一定量の確保について検討する。 ○外部事業者等との協力体制等、発災時の調達方法について検討する。

項 目		主 な 課 題	対 策 の 方 向	
全般事項に係る課題及び対策の方向	2 執務環境の確保	代替庁舎の選定状況 ▶詳細：P.61	○庁舎が使用不可となった場合の代替執務スペースの検討が不十分である。	○庁舎内外で発災時に執務可能なスペースの情報を集約し、代替庁舎等の選定を検討する。
		車両の管理 ▶詳細：P.62	○災害時に活用可能な輸送手段としての車両について庁有車だけでは不足する可能性がある。	○庁有車以外の活用についても検討し、協定団体、平常時の業務協力団体との協力体制を推進していく。
		燃料等の管理 ▶詳細：P.62	○災害時の燃料確保について不足する可能性がある。	○災害時の燃料確保策について国、都からの受援体制を検討するとともに、協定団体等との協力体制を推進する。
		電力の確保 ▶詳細：P.64	○災害用非常発電設備が確保されていない出張所がある。 ○基幹情報システムへの電力確保が十分とは言えない。	○重要施設への電力確保や、災害用非常発電の電力供給や配分の在り方等を検討する。
	3 通信・情報システム	通信機能の確保 ▶詳細：P.65	○様々な手段における通信機能の検討が必要。	○通信手段の確保に加えてその電源確保策についても検討が必要。
		情報システム機能の確保 ▶詳細：P.67	○基幹系システム及び庁内情報系システムの停電対策、外部通信回線の確保対策、情報システム等の復旧作業等への検討が十分とは言えない。	○基幹系システム及び庁内情報系システム等の早期回復対策、区民サービスの確保対策、外部事業者等への協力依頼等を推進・検討する。
	4 組織的な災害対応能力	教育・訓練の計画・実施 ▶詳細：P.68	○職員の災害対応力向上のための教育・訓練や、マニュアル等の検証の機会が十分とは言えない。	○教育・訓練の在り方を検討し、年間の訓練計画に反映、継続的に実施する。 ○マニュアル等を検証する機会を企画・実施する。

項 目			主 な 課 題	対 策 の 方 向
個別事項に係る課題及び対策の方向	1 資源（※）の確保	業務遂行に必要な資源の確保 ▶ 詳細：P.70	○非常時優先業務の遂行に必要な不可欠な資源の確保の準備が十分とは言えない。	○代替者を定め、研修を計画的に実施する。 ○設備・資機材等への対策、被災した場合の代替確保対策を推進する。 ○外部事業者との協定締結、連携・協力体制の確保を推進し、代替事業者の選定を継続的に検討する。
	2 災害対応の実効力	災害対応マニュアルの充実 ▶ 詳細：P.70	○既存のマニュアル記載内容だけでは円滑な実施が困難な業務が存在する。	○様々なケースを想定し各種マニュアル記載内容の統合・整理を進め、マニュアル間の関連性を高めるとともに、訓練やイメージトレーニングなどの実施結果（教訓）を効果的に反映させるスキームを検討する。
		業務遂行能力の習得 ▶ 詳細：P.71	○災害対応能力向上のための教育・訓練を推進するための計画や仕組みが確立しておらず、業務に必要な知識・技能を習得するための研修等の機会が限定的である。	○各部課の事前対策計画に基づき、各部課レベルでの教育・訓練の機会を設け、実施する。 ○全庁レベルの訓練を継続的に実施し、災害対策の実効性を高めていく。

※ 資源とは、非常時優先業務を遂行する上で必要不可欠な物的資源（建物・施設・設備・情報システム・電力・通信）や人的資源（職員、外部委託業務所等）をいう。区 BCP（震災編）では、各部課の非常時優先業務一つ一つに対し、「技能・スキル」「設備・資機材」「通信・情報システム」「データ・書類」「外部事業者」の5つの資源について整理した。

第2節 全般事項に係る課題及び対策の方向

1 態勢について

1-1 本部の運用態勢の確保

（1）現状

- 本部の運用態勢については、災害対策本部条例、同施行規則で本部運用の体制や役割を定めるとともに、災害対策本部運営要綱で本部の運営に係る基本的事項を定め、具体的な災害応急対策の活動態勢を区地域防災計画で示している。

図表 5-2 本部について定めている条例等

名 称	主に定めている事項
災害対策本部条例	本部の組織、職務、委任
災害対策本部施行規則	本部長室の所掌事務、本部長室の構成、副本部長、本部員、本部連絡員、部の分掌事務、部長会議、職務権限
災害対策本部運営要綱	本部の設置及び廃止、本部の非常配備態勢、職員の配置及び服務、本部長室の開設、本部長室の議事、発信事項及び受信事項の処理、部長会議、本部情報連絡員、災害情報連絡員

(2) 課題

- 大規模な災害の発生に伴い生じる執務環境への影響を考慮した本部の運用態勢の検討は十分とは言えない。
- 本部員の職位につく者が被災した場合の代替者を定め、本部の組織体制を確実に確保するための準備を行っていない。
- 全庁的な取り組みを必要とし、各部間や区と関係機関との間の調整・連携による対応を長期的かつ連続的に求められる、本部を具体的かつ効果的に運用するための方策が定まっていない。

(3) 対策の方向

- 停電等の発生に伴い災害対策活動を行う拠点の機能が限定されることなどを考慮し、本庁舎や防災センター等の機能低下に対応した態勢の在り方を確立する。
- 各部長などの職位につく者の役割を担う代替者について検討し、あらかじめ定めるなどして運用態勢を事業継続管理の仕組みの中で整える。
- 適切かつ効率的な本部長室の運用や調整、部長会議の運営など、本部の具体的な事務推進体制及び運営要領を確立する。また、事務を効果的に推進するための場や配置、必要な設備・機材等の環境の在り方を検討し、態勢を整える。

1-2 応援・受援の考え方の確立

(1) 現状

- 災害時の民間企業や他自治体等との連携・協力体制については、協定を通じて必要に応じた整備を図っている。
- 災害時の人員調整について各部間や庁外への応援要請や受援の考え方について手順を整理している。

(2) 課題

- 大規模な災害の発生時に、区の各部課が必要な業務を遂行する上での人材が、十分に確保できていない。
- 災害時に不足する人材を確保するための各部間あるいは外部からの応援や受援の考え方の手順が整理されているものの、それに関連する計画が確立していない。
- 区の各部課が必要な業務を遂行する上での外部事業者等との協定を通じた連携・協力体制は十分とは言えない。

(3) 事前対策

- 各部課が災害対応を図る上で、どのような内容の業務に対し、どれほどの規模の人材を要するか、また、その業務の実施についてどのような技能・スキルが必要かについて検討し、その過不足を検討する。また、それを踏まえて、各部課として外部事業者等との協力体制や、応援・受援の必要性を検討する。
- 各部課における災害対応に係る業務を遂行するために、不可欠な人材を確保できるよう、必要な協定等の締結と連携・協力体制の具体化を引き続き進める。

(4) 発災時の対応

- 各部において職員の参集状況を早期に把握し、応援・受援の要否について情報を収集する。
- 得られた情報を総務部人事班において集約し、必要な調整、応援要請、受援の体制構築を実施する。

2 執務環境の確保

2-1 耐震化の実施

(1) 現状

- 区の防災上重要な公共建築物のうち旧耐震基準により建築された公共施設については、耐震補強工事若しくは改築工事を行い、平成27年度末に全棟の耐震化が完了している。
- 庁舎等、主な拠点の耐震化の状況は以下のとおりである。

(再掲) 図表 2-6 想定される建物倒壊危険

建 物 名		施設基本仕様		想定内容	
		構 造	耐震性能	想定震度	倒壊危険の可能性
江東区役所 (本庁舎)		SRC造 RC造	有 (免振装置設置済)	6強	低い
防災センター		SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
江東区保健所		SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
出張所	白河出張所	SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
	富岡出張所	S造	有 (新耐震)	6強	低い
	豊洲特別出張所	SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
	小松橋出張所	SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
	亀戸出張所	SRC造 一部R造	有 (新耐震)	6強	低い
	大島出張所	SRC造	有 (Is 値 0.60)	6強	低い
	砂町出張所	SRC造	有 (新耐震)	6強	低い
	南砂出張所	S造	有 (新耐震)	6強	低い

(2) 課題

- 建築物は、経年劣化による落下物等の危害を生ずるおそれがある。
- 庁舎建物が地震による倒壊を免れても書棚やロッカー、コピー機などが倒壊・移動したりして、執務困難となるおそれがある。
- 公共施設の天井や照明器具等の非構造部材について耐震確保状況が十分とは言えない

(3) 事前対策

- 施設管理者は、日常的に施設全体の安全点検を行う。
- 老朽化が進んだ施設、改修から年数が経った施設については必要な安全点検を行い、適宜建て替えや改修などを行う。
- 耐震化していても地震の状況によって使用が不可能になる施設があることを想定し、災害時に拠点となる施設の代替を検討する。
- 耐震化が終了している公共施設においても、大規模な改修等の際に天井や照明器具等の非構造部材に関する対策について検討する。

(4) 発災時の対応

- 発災した場合には速やかに庁舎等の安全点検を行う。
- 安全が確認された場合は庁舎等での事業継続を図る。
- 安全に不安がある場合は、事前に定めた代替施設への移転や他庁舎等での事業継続を図る。

2-2 執務室の安全対策

(1) 現状

- 職場の防災対策チェックなどを通じて、書庫・キャビネット・什器などのオフィス家具の固定状況や機器の配置状況、扉や引き戸の施錠状況などの確認を行い、転倒防止対策を推奨し、職場環境の安全化に努めている。

(2) 課題

- 区の業務に係る PC・OA 機器などについて、その転倒防止措置が十分とは言えない。
- 書庫・キャビネットなどのオフィス家具やコピー機など大型の什器などの固定や連結などによる転倒防止や移動防止措置が十分とは言えない。
- 書庫・キャビネットの上や棚からの重量物の落下防止措置や、物の落下による人身への影響を防止するための措置などは十分とは言えない。

(3) 事前対策

- 本庁舎、防災センター及び各出張所等の各施設におけるオフィス家具や PC・OA 機器などは固定・連結するなどして、転倒・移動防止措置を行うとともに、ガラス飛散のおそれがある箇所などは、飛散防止対策を継続的に実施する。
- 既に転倒・落下・移動防止措置を講じている箇所についても、定期的な安全点検を実施する。

(4) 発災時の対応

- 転倒するおそれのある書庫・キャビネットからは距離を取って安全な場所へ避難する。

- 落下物による被害を避けるため避難時はヘルメットや手袋を着用する。
- 庁舎等の安全が確保されたことを確認した上で、執務室内の安全点検を行う。

2-3 職員用飲料水・食料・トイレ等の確保

(1) 現状

- 断水時における当面の飲料水としては、各施設受水槽の水の使用を想定している。
- 本庁舎やその他の防災倉庫等には、災害対応を行う職員向けの食料が一定程度備蓄されている。
- 東京都帰宅困難者対策条例が平成 25 年 4 月に施行されたことに伴い、職員や施設利用者のための食料の備蓄計画を整備し、各施設に備蓄している。また、「防災週間」等の機会を利用して職員個人の任意備蓄を推奨している。
- 職員用トイレについて、備蓄は現状行っていない。

(2) 課題

- 職員用の食料については、従前 1 日分（3食）確保していたものを、平成 25 年度に 3 日分（9食）に拡充したが、必要最低限の品目の確保となっている。
- 地震によって受水槽が破損した場合や何らかの理由で受水槽に近づけなくなった場合に職員用飲料水の確保が困難になる。
- 職員用備蓄については財政上の観点や保管スペースの制限がある。
- 職員向けのトイレの確保は十分とは言えず、その確保策について早期の検討が必要である。

(3) 事前対策

- 職員用の飲料水・食料については、事業継続の要となる人的資源の観点から、その備蓄の在り方について検討する必要がある。
- 職員用のトイレの確保については下水道が使用不可の場合を想定し、十分な数の携帯トイレの備蓄について検討する。
- 職員用の飲料水、食料、トイレの確保について十分な備蓄を検討する一方で、職員個人による任意備蓄の必要性を引き続き啓発し、推奨していく。

2-4 消耗品・備品等の確保

(1) 現状

- 中央省庁業務継続ガイドラインでは、コピー用紙やトナー等の常時保管量（ストック量）を概ね 1 ヶ月分以上あることが望ましいとしている。
- コピー用紙やトナーなどの消耗品や文房具などの備品については、各部での購入・管理を基本としているが、コピー用紙や封筒等の消耗品は会計管理室においてまとめて購入している。
- 安全点検に必要となる資機材等について全ての庁舎で準備ができていない。

(2) 課題

- 消耗品・備品等の管理について統一的なルールが整理できていない。
- 消耗品・備品等については平常時利用の必要量のみで、災害時を想定した在庫保管について検討する必要がある。

(3) 事前対策

- コピー用紙やトナーの他、トイレットペーパー、ごみ袋などの事務用品以外のものも含めた、消耗品・備品等については一定量の在庫確保に努める。
- 消耗品・備品等の確保に向けて、災害時の調達契約や協定等を検討する。
- 近隣の事業者や店舗と災害時の調達に係る体制作りを行う。

(4) 発災時の対応

- 発災時に消耗品・備品等の不足が確認された際には、近隣の事業者等から手配することを想定する。
- 庁内の在庫を速やかに把握し、必要に応じて融通などを行う。

2-5 代替庁舎の選定状況

(1) 現状

- スペース等の制約があり、全庁的に特定の代替庁舎が決まっていない。

(2) 課題

- 地震による施設被害によって事業継続が不可能となった場合に、代替スペースを確保する必要がある。
- 電力やシステムをはじめとする、インフラ設備の体制が不十分である。
- 代替庁舎の使用に関して、その移転や運用に関する方針・手段が確立されていない。

(3) 事前対策

- 公共施設の設備状況を整理し、代替庁舎とする施設について検討する。
- 代替庁舎への速やかな移転ができるよう資機材の備蓄や職員による訓練を行う。
- 想定する移動経路などもあらかじめ検討する。

(4) 発災時の対応

- 庁舎等の安全点検の結果、利用が難しいと判断された場合は代替庁舎への移転を検討する。
- 必要な資機材等は職員が分担して運搬する。

2-6 車両の管理

(1) 現状

- 江東区が管理する公用車の台数は以下のとおりである。

図表 5-3 公用車の管理状況

施設名	所在地	乗用車（うち電動車）	その他車両
江東区役所	東陽4-11-28	9台（2台）	3台
保健所	東陽2-1-1	2台（0台）	
清掃事務所	潮見1-29-7	5台（0台）	14台
道路事務所	木場2-11-1		1台
障害者福祉センター	扇橋3-7-2		1台
扇橋 CoCo	扇橋3-7-2	1台（0台）	
塩浜 CoCo	塩浜2-5-20	1台（0台）	
グループホーム新砂	新砂3-3-11	2台（0台）	

(2) 課題

- 災害発生時の車両の管理について統一的な扱いが整理されていない。
- 非常時優先業務を行うためには車両の不足が見込まれる。
- 車両を確保した際の運転手の確保についても検討が必要。

(3) 事前対策

- 災害時に活用できる車両の確保のため、関係する事業者との協力体制の構築や協定締結を行う。
- 車両使用を想定する所管においては運転可能な人材を事前に整理しておく。また必要に応じて、協定等による運転手の確保についても検討する。

(4) 発災時の対応

- 職員の安全確保を大前提に、事前に定めた計画に基づき車両の移転及び運行を行う。
- 外部に出払っている車両を確認し、実際に利用できる車両について確認を行う。
- 災害時の車両の確保について、協定締結団体に協力を仰ぐ。

2-7 燃料等の管理

(1) 現状

- 災害発生時の公用車の燃料管理については、全庁的に統一された方針が整理されていない。
- ガソリン車以外にディーゼル車、電気自動車を利用している。
- ガソリン車・ディーゼル車への給油は各施設周辺のガソリンスタンドを利用している。
- 電動車の給電は各施設に設置された充電器を利用している。
- 公用車の燃料確保について東京都石油商業組合江東支部と協定を締結している。

(2) 課題

- 現在、ガソリン車・ディーゼル車以外にも電動車を利用しており、災害時の電動車への給電方法などについては明確になっていない。
- 平常時の公用車への燃料補給については、各所管課によって基準が異なっており、災害時に公用車の燃料等の残量が少ない可能性がある。
- 施設周辺のガソリンスタンドは一般の住民の方も利用することから、災害時の給油について不安が残る。
- 停電時には電動車への給電が行えない可能性がある。

(3) 事前対策

- 周辺のガソリンスタンドが停電時でも給油できることを確認する。
- 石油協同組合等との連携について引き続き検討する。
- ガソリン車、電動車いずれも燃料が半分以上になった時には燃料補給を行うよう平常時の運用を定める。
- 停電時でも給電可能な充電スポットを事前に整理する。

(4) 発災時の対応

- 施設周辺のガソリンスタンドで給油が可能か速やかに確認する。
- 公用車の運用計画を作成し、不必要な燃料の消費を防ぐ。
- 受援・応援の仕組みの中で東京都を始めとする他自治体への応援要請を行う。

2-8 電力の確保

(1) 現状

- 現在、災害用非常発電設備を設置している施設は、次のとおりである。

図表 5-4 災害用非常用電源設備の概要

設置施設名	基 本 事 項			
	出力	燃料・容量（ℓ）	作動時間	発電範囲
本庁舎	500KVA	A重油 6,000	56 時間	電話交換機、消防設備、保安照明、コンセントの一部、EV1基
防災センター	300KVA	灯油 25,000	167 時間	電話交換機、消防設備、一般照明の1/2、コンセントの一部、上水のポンプ ※本部が設置される4階は、廊下を除いて全点灯する
江東区保健所（健康センター）	55KVA	軽油 50	3.5 時間	消火ポンプ、浄水排水ポンプ、上水揚水ポンプ、非常灯等
白河出張所	130KVA	軽油 490	24 時間	消防設備等の非常用設備全般、1階ロビー、事務所、出張所、非常階段等
豊洲特別出張所	625KVA	軽油 12,950	72 時間	消防設備、電話交換機、EV1基、一般照明の一部、コンセントの一部（出張所等）、上水加圧ポンプ
亀戸出張所	400KVA	A重油 1,950	8 時間	非常用設備全館
大島出張所	300KVA	A重油 5,800	80.5 時間	防災機器、非常照明、エレベーター、上下水・消火栓ポンプ、コンセント回路の一部

- 非常用発電機の燃料給油場所及び燃料供給体制については以下（図表5-5）のとおり整理している。

図表 5-5 災害用非常発電設備への燃料供給

施設	燃料給油場所	燃料供給体制
江東区役所	庁舎地下1階（燃料小出槽）及び庁舎1階（地下タンク）	燃料小出槽から自動給油される。燃料小出槽へは地下タンクから自動給油される。
防災センター	防災センター1階（燃料小出槽及び地下タンク）	燃料小出槽から自動給油される。燃料小出槽へは地下タンクから自動給油される。

(2) 課題

- 4箇所の出張所では、災害用非常発電設備が確保されていない。
- 防災センター内の基幹系情報システムが存置しているフロアーに対して、停電時に必要となる非常用に確保すべき電力が十分とは言えない。
- 江東区保健所は、その施設を使用する上で必要となる非常用の電力が不足している。
- 本庁舎及び防災センターの緊急時の燃料供給体制が不明確。
- 本庁舎及び防災センターの電気使用の優先順位やルールが策定されていない。

（３）事前対策

- 防災上、重要な区公共建築物として位置づけられている施設、出張所のうち、災害用非常発電設備が確保されていない施設については、停電時等に備えた電源確保の必要性について検討する。
- 災害用非常電力の供給や配分の在り方について全般的な検討を行う。
- 変電所（東京電力）から防災センターへの電力供給回路の増設（平成 25 年）や、区内企業と締結済の「災害時の電源供給に関する協定」（平成 25 年）など、様々な視点から新たな電力確保策の検討を進め、情報システム等に関する電力確保問題の解消を図る。
- 最低限の事業継続に資する機器を稼働させるため、可搬型の発電機を準備する。
- 災害発生時に非常用発電機の円滑な運転を行うために、定期的な稼働訓練を実施する。

（４）発災時の対応

- 災害等で電力会社からの送電がストップすると、各庁舎の非常用発電機設備に自動で切り替えがされる。
- 自動での切り替えができなかった場合は手動での起動を行う。
- 非常用発電機の継続的な運転のためには、燃料の給油が必要であるため、燃料の調達及び適切な給油体制の確立を行う。
- 必要に応じて都、電力会社、協定団体等へ電力確保に関する応援要請を行う。

3 通信・情報システム

3-1 通信機能の確保

（１）現状

- 庁舎・防災センターを含む公共施設等において、公衆無線 LAN の整備を行っている。
- 庁舎・防災センターを中心に業務を行うことが想定される公共施設に災害時優先電話の回線を設定している。
- 電話回線が途絶した場合に備えて、公共施設等に防災無線（移動系無線）を整備している。
なお、住民向けの情報伝達ツールである防災無線（同報系無線）を含め、整備状況は以下（図表 5-6）のとおりである

図表 5-6 防災無線等の整備状況

種類	設置数	設置場所
屋外拡声子局	172 台	小中学校、公園、公道等
基地局	1 局	江東区役所
移動系無線	266 局	庁内・区施設、出張所、保健所、拠点避難所、警察署、消防署等

- 電話や防災無線以外の通信手段としては以下（図表5－7）のとおり整備している。

図表 5－7 その他の通信手段の整備状況

種類	整備状況	定期的なメンテナンスの実施有無	操作方法を複数職員が習熟しているか
トランシーバー	14台（危機管理課14台）	無	○
IP無線機	40台（防災課40台）	1か月に1度充電及び動作確認	○

（2）課題

- 一般電話回線や携帯電話回線は、輻輳により通話が困難となる可能性が高いことから、引き続き複数の通信手段の確保について検討する必要がある。
- 職員の安否確認・参集確認について全庁共通の方法が検討されていない

（3）事前対策

- 災害時優先電話については、災害時の発信における活用を想定していることから、電話番号を絶対に公開しない。
- 複数の通信手段の確保について、区民向けの情報通信手段としての区ホームページ、SNS（X（旧 Twitter）、facebook、LINE）、こうとう安全安心メール、緊急速報（エリア）メールを活用する。また、被災現場等で非常時優先業務を実施する場合には、現地と本部との通信手段の確保が必要であり、これらの通信手段も含めて充実していくことが必要である。このため、災害時に確実に情報収集及び情報伝達を実施できるよう、多様な通信手段を確保する。想定される確保方策は、例えば下表に示すものが想定される。

図表 5－8 多様な通信手段の例

○災害時に繋がりやすい通信機器の検討・選択 ・災害時優先電話（固定電話、携帯電話） ・防災行政無線（移動系） ・衛星携帯電話 ・アマチュア無線 ※上記の各手段の繋がりやすさは、災害や環境によって異なり、事前に特定することは困難なため、複数の手段を準備しておき、災害時に優先して使用する機器を確認し、関係者間で周知する。 ○SNSやアプリ等の更なる活用 ※災害時の住民等への情報伝達手段の一つとして更なる普及・活用を検討 ○携帯メールの活用（一斉配信システム等としての活用を含む） ○災害時優先電話の活用方法の徹底（災害時優先電話は発信で利用し、着信には利用しない等） ○電話交換機の転倒防止策等、故障・破損防止策の実施

- 職員間や施設間での情報連絡・共有のための手段を検討する。
- 防災無線等の整備状況について、屋外拡声子局の数や移動系無線の設置施設などを検討していく。
- 多様な通信手段の電源確保について、平常時からバッテリーや予備電源、非常用発電の燃料確保を含めて、以下のような手段を検討しておく。

図表 5-9 通信手段の電源確保方策

- 防災行政無線の電源確保
 - ・ 防災行政無線専用の非常用発電装置に利用する燃料の確保
 - ・ 移動用無線機の常時充電
- その他の通信手段の電源確保
 - ・ バッテリーや予備電源パックの常時充電
 - ・ 非常用発電機と燃料の確保
 - ・ 太陽光発電等、自然エネルギーを利用した発電機の確保

- 通信業者の所有する通信の活用について災害発生時に連絡手段が寸断、あるいは回線数が不足した場合は、通信事業者が所有する通信手段(仮設電話等)を迅速に確保できるよう、平常時から通信事業者と申し合わせ、可能であれば協定締結を行う。
 - 通信が途絶した場合に備えて代替可能な手段を検討しておく必要がある。
 - 職員の安否確認・参集見込みの確認として、効果的な手段を検討しておく必要がある。
- (4) 発災時の対応
- 災害対策本部については通信手段を備えている場所又はその付近に設置する。
 - 災害発生後の状況確認の中で、防災無線等、利用可能な通信手段を早期に把握する。
 - 利用可能な通信手段で、職員の安否確認、施設の被害状況等の必要な情報を速やかに収集する。

3-2 情報システム機能の確保

(1) 現状

- 基幹系システムは、毎日業務終了後にバックアップを取る他、毎週月曜日に外部保管を行っている。庁内情報系システムも、毎日定期的にバックアップを取る他、一部毎週金曜日に外部保管を行っている。
- 情報システム関連のサーバー等主要機器は、免震装置などで耐震性を図っている。
- 情報システムの復旧については、不安定な電力供給状況下では不可能であることから商用電源の復旧後のシステム復旧作業を見込んでいる。
- 庁舎等で利用しているPC端末はシンクライアントシステムによって動作するものが大多数となっている。

(2) 課題

- 停電時にはシステム稼働に必要な電力量が供給されず、基幹系システム及び庁内系システムを稼働させることができない。
- シンククライアントシステムを含む各システムの復旧については商用電力の供給後の作業着手となる（なお、停電復旧について、令和4年5月に公表された首都直下地震等による東京の被害想定では都内全域の復旧目途を発災後4日としている）。
- システム機器や電力に問題がなくても、外部の通信回線が確保されないことにより、情報システムが活用できない可能性が高い。
- 災害復旧作業を迅速に行うための対策が十分とは言えない（情報システムの運用は、その多くを外部事業者に依存しているため、災害時の復旧作業が外部事業者の確保の有無や事業者の対応の迅速さに左右される）。

(3) 事前対策

- 情報システムの全てが一定期間停止することを十分に考慮した上で各部課における区民サービスの確保のための対策を検討する。
- 発災後の早期復旧に備え、外部事業者等の復旧への協力依頼に努める。
- 外部の通信回線の確保について検討する。
- 基幹系システムなど重要度の高い業務や活動を支えるシステムが地震の揺れや停電等の影響を受けても、稼働あるいは早期に回復するための対策を引き続き進める。

(4) 発災時の対応

- 情報システムが停止した場合は、外部事業者等への復旧の協力を依頼する。
- 商用電源復旧後に優先度の高いシステムから速やかに復旧作業に着手する。

4 組織的な災害対応能力の向上について

4-1 教育・訓練の計画・実施

(1) 現状

- 防災に関する教育・訓練は、区各機関相互及び区民との協力体制の確立に重点を置く総合防災訓練並びに応急対策を習熟するための個別訓練を定期的に実施している。
- 地域防災力の向上を目的に、避難所の開設・運営に携わる職員や地域の自主防災組織（災害協力隊）、区立学校職員を中心に避難所開設運営に特化した訓練を実施している。
- 当該年度の新任（新人）職員を対象に、職員課主催の研修にあわせて防災教育を実施している。

(2) 課題

- 各部が役割に応じた災害対応を行う上で必要な能力や、職員が適切に災害対応に係る事務を遂行するための能力など、災害対応力を身につけるための教育の機会や訓練の実施が十分とは言えない。
- 地域防災計画や職員防災マニュアル等の内容を検証するための訓練の機会は十分とは言えない。

- 継続的な災害対応を想定して、職員のメンタルヘルス等健康面に関するケアについて検討する必要がある。

(3) 事前対策

- 組織の防災能力を段階的かつ継続的に向上させていくための教育・訓練の在り方を検討し、体系的な教育・訓練の実施に向けて、必要不可欠な教育・訓練を継続的に実施する。
- 職員防災マニュアルやBCP等の実効性を確認するための訓練等を継続的に企画・実施し、併せて記載内容を検証する。
- 事業継続管理の枠組みの中で各部課の非常時優先業務や業務実施に係る個別マニュアルを定期的に確認し、必要な訓練等を検討する。
- 職員のメンタルヘルス対策について、地方公務員災害補償基金発行の「災害時における地方公務員のメンタルヘルス対策マニュアル」等を参考に、災害時に必要なケアや効果的な事前対策等について取り組みを進める。

第3節 個別事項に係る課題及び対策の方向

1 業務遂行に必要な資源の確保

(1) 現状

- 災害時に各部課が実施する一つ一つの業務に対し、その実施に必要不可欠な資源となる「技能・スキル」、「設備・資機材」、「通信・情報システム」、「データ・書類」、「外部事業者」が整理されている。

(2) 課題

- 非常時優先業務を遂行するために必要不可欠な資源を、確実に確保するための準備が十分とは言えない。

(3) 事前対策

- 「技能・スキル」を有する職員が被災した場合の代替者を定めるとともに、「技能・スキル」を適切に実施するための研修を計画的に実施する。
- 「設備・資機材」が、極力被災しないようにするための対策を継続的に講ずる。
- 重要な「データ・書類」が、極力被災しないための対策を講ずるとともに、バックアップを取る重要データの場合は一定の期間毎に紙ベースでも保管するなどして、被災した場合の代替を確保する。
- 「外部事業者」に対しては、協定の確実な締結などにより、災害後、早期に連携・協力体制を確保できるようにする。また、想定する事業者が被災した場合も念頭に、代替可能な事業者を洗い出し、その候補を定める。
- 各業務における必要な資源の確保について事業継続管理のサイクルの中で各部課の職員で、検討・共有を行う。

2 災害対応の実効力について

2-1 災害対応マニュアルの充実

(1) 現状

- 区の各部課が災害対応を具体的に実施するための準拠としては、区地域防災計画及び本計画のほか、現在、各部課あるいは各班が実施する災害対応に係る基本的な業務に関し、その基本的な流れ、手順を整理した江東区職員防災マニュアルが整備されている。
- 復興部分の業務について、各部課の役割分担をはじめ、業務内容の詳細や実施手順をまとめた、江東区震災復興マニュアルが整備されている。
- 各部課において江東区職員防災マニュアルや区BCP（震災編）に基づき、一部の個別非常時優先業務について検討・整備されているマニュアルがある。

(2) 課題

- 既存のマニュアル記載内容だけでは円滑な実施が困難な業務が存在する。

(3) 事前対策

- 各部課等において、個別・具体的な災害時業務マニュアルの未作成分について整備を進める。
- 各種マニュアル記載内容の統合・整理を進め、マニュアル間の連関性を高めるとともに、訓練やイメージトレーニングなどの実施結果（教訓）を効果的に反映させるスキームを検討する。

2-2 業務遂行能力の習得

(1) 現状

- 災害時に各部課が実施する一つ一つの業務に対し、その実施に必要な不可欠な資源となる「技能・スキル」は明らかにされているが、各部課が担当する災害対応時の業務遂行能力向上のための訓練等は総合防災訓練などの中で行われるなどしている。

(2) 課題

- 災害対応に係る業務の遂行能力を向上させるための訓練を、各部課が独自に推進できるような計画や仕組みがなく、業務に必要な知識・技能を習得するための研修等の機会は、限定的である。

(3) 事前対策

- 各部課で検討した個別の事前対策計画に基づき、業務遂行に必要な知識や技能を習得するための各部課レベルでの教育・訓練の計画を検討するとともに、全庁レベルでの教育・訓練の機会を設け、研修・訓練等を総合的に実施する。

第6章 事業継続管理（BCM）

第1節 事業継続管理（BCM）について

区BCP（震災編）の運用に当たっては、地域防災計画の修正や被害想定の見直しをはじめ、人事異動による人的資源の配置の変更、事前対策の推進による事前対策内容の改善などに伴い改訂・見直しを行い、内容の改善・充実を図る必要がある。

事業継続管理は、上記のような改訂・見直しを通じて、区BCP（震災編）の実効性を確保し、また向上させるために実施される継続的な改善の取り組みをいう。

第2節 事業継続管理のための基本的な枠組み

1 事業継続管理の基本的な考え方

区BCP（震災編）の実効性の確保、継続的な内容の向上を図るために、江東区における対策の進行管理や計画の見直しを進めていくPDCAサイクル（計画（Plan）・実行（Do）・評価（Check）・改善（Act））を確立する必要がある。本区では、PDCAの中心的役割を担うものとして、江東区事業継続管理委員会を設置し、全庁的な意思決定等を行うことを可能とする体制を整備している。

（1）江東区事業継続管理委員会による各対策の実施状況等の確認と推進

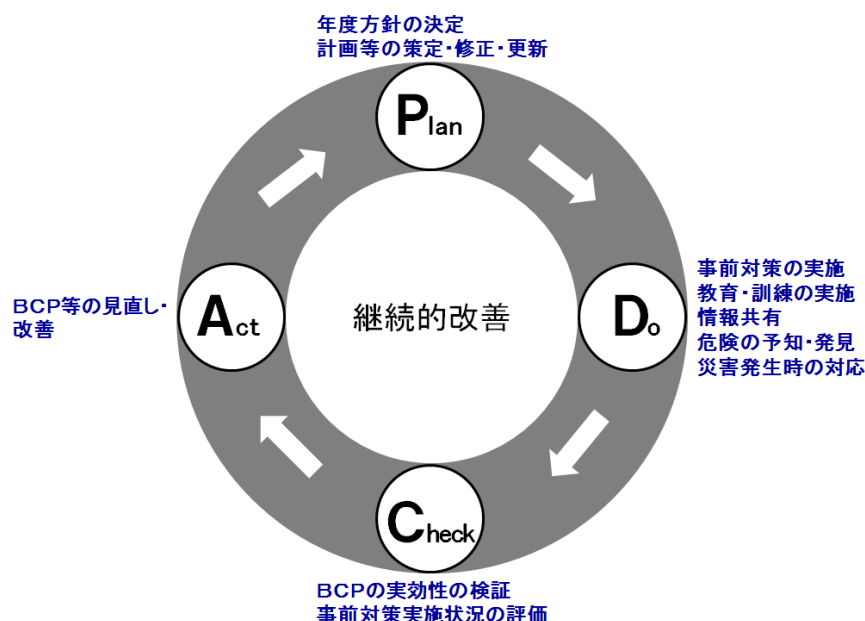
江東区事業継続管理委員会では、江東区の現状と事業継続のために必要な対策の実施状況とを比較・確認し、進行管理を行う。

また、職員や組織の能力向上のための研修・訓練についても、危機管理室が行うもののほか、各課で行うものもあわせて進行管理を行い、災害時の事業継続に資する対策を総合的に管理する。

（2）事業継続計画の見直し

江東区事業継続管理委員会では、これら一連の個々の対策の実施状況や解決すべき課題の更新を踏まえ、事業継続計画の見直し・改定を実施し、江東区の災害対応体制の更なる向上を推進する。

図表 6-1 事業継続管理のPDCAサイクル



2 全庁的な業務執行体制強化に向けた取り組み

（１）危機管理室が取り組むこと

危機管理室は、江東区事業継続管理委員会の事務局として、各部課が区BCP（震災編）の運用主体として実施する、非常時優先業務に関する体制検討・進捗管理に対して、継続的な改善支援を行う。また、各部課同様に危機管理室の非常時優先業務を実施するための体制検討を行う。

（２）各所属が取り組むこと

区BCP（震災編）の定着のため、各所属、各職員は平常時から次のことに取り組む。防災課は、各所属の実施状況を確認する。

図表 6-2 各所属、職員が取り組むこと

《各所属で取り組むこと》

- 各所属職員の災害発生時の参集可能時間の確認（年度初め）
- 事業継続計画の所属職員による確認（年度初め）
- 非常時優先業務の体制検討と所属職員への周知
- 参集直後に実施するべき所属の行動の整理
- 人事異動に伴う引き継ぎ等の実施
- 所属長は、下記の《職員が取り組むこと》の実施状況を確認

《職員が取り組むこと》

- 自宅から職場までの災害発生時の参集手段（原則徒歩・自転車。その他活用可能な手段）による参集ルートの確認
- 同居する家族に、職員の介助や保護がなければ、最低限の生活が維持できない者がいる場合、大規模地震発生時に職員が出勤できる対策の実施
- 自宅の家具等の転倒防止対策の実施
- 大規模地震発生時の家族の避難場所の決定
- 勤務時間中に大規模地震が発生した場合の家族の安否確認の方法の決定

（３）研修・訓練の実施

１）研修

地震のリスクを正しく理解し、事前の備えや有事の行動を適切に実施することができるよう、危機管理室が中心となり、災害対応の項目を組み入れた職員研修を実施する。

図表 6-3 災害対応に備えた研修例

＜災害対応に備えた研修＞

①初動要員研修

→危機管理室主催の研修で、初動要員としての実施事項や資機材（通信機器等）の使用方法について習得する。

②新規採用職員研修

→職員課主催の研修にあわせて、大規模地震発生時の被害想定や職員配備（参集基準）など災害に関する基礎事項を習得する。

2) 訓練

職員の災害対応能力の向上及び本計画の更なる実効性の向上のため、危機管理室を中心とする全庁的な災害対応訓練を実施する。想定される内容は以下のとおり。

図表 6-4 災害対応に備えた訓練例

＜災害対応に備えた訓練＞

①情報伝達等訓練

- 情報伝達様式を用いた各部と災害対策本部事務局との情報伝達方法の確認を行う。
- 年度によって、全庁的に参集訓練等を組み合わせて実施することも検討する。

②個別の業務を対象とした訓練

- 災害時に特に複数の課が連携して実施する業務について、毎年実施対象となる業務を決め、図上訓練や実動訓練を行う。

＜例＞

- ・災害対策本部運営訓練
- ・被災者支援情報整理訓練
- ・避難所開設運営訓練
- ・物資調達配送訓練

3 関係機関・協力事業者との連携・協力体制の構築

大規模災害時に本区の業務を円滑に実施するためには、本区だけではなく関係機関、協定団体の協力が不可欠であり、協定の拡充や協定内容の具体化等を図り、訓練の実施を通じて実効性を高めていく。

第7章 その他

第1節 用語集

本計画書で使用している主な用語について、次のとおり定める。

- 1 事業継続（BC：Business Continuity）
危機的事象の発生時であっても、区民の生命・身体及び財産を守り、社会機能を維持するため、中断が許されない業務を継続する又は中断したとしても早期に復旧・開始する活動をいう。
- 2 事業継続計画（BCP：Business Continuity Planning）
災害や事故などで被害を受けても、重要な業務をなるべく中断せず、また中断してもできるだけ早急に復旧させるための「事業継続」を戦略的に実現するための計画のこと。
- 3 事業継続管理（BCM：Business Continuity Management）
事業継続計画を策定し、継続的に運用していく活動や管理の仕組みのこと。
- 4 事前対策
事業継続の実効性を高めるため、事業継続活動の中で明らかになった課題に対する改善の取り組みを定めた計画のこと。
- 5 非常時優先業務（通常時業務・震災時業務）
区民の生命・身体及び財産を守り、区の社会機能を維持するため、区として実施すべき業務をいう。
この非常時優先業務には、通常時業務と震災時業務がある。通常時業務とは、平常時の業務のことであり、このうち、震災時も引き続き継続すべき優先度の高い業務を非常時優先業務という。また、震災時業務とは、震災時にのみ発生する業務であり、災害応急対策業務や優先度の高い復旧・復興対策業務が震災時業務に含まれる。
- 6 継続的改善
本区の事業継続方針と整合して、全体的な事業継続の実効性の改善を達成するためにBCMを実施し、危機管理能力を向上させる繰り返しのプロセスのこと。PDCA（Plan、Do、Check、Act）サイクルを活用し、実施する等の方策がある。
- 7 資源
非常時優先業務を遂行する上で必要不可欠な物的資源（建物・施設・設備・情報システム・電力・通信）や人的資源（職員、外部委託業務所等）をいう。区BCP（震災編）では、各部課の非常時優先業務一つ一つに対し、「技能・スキル」「設備・資機材」「通信・情報システム」「データ・書類」「外部事業者」の5つの資源について整理している。
- 8 業務開始目標時間
業務中断に直面し、業務実行水準が低下した際に、本格的な業務開始の目標とすべき時間のこと（着手あるいは一定程度の効果を見込むべき時間）。
- 9 業務終了時間
業務を完了する時間のこと（業務全体が終わる時間）。

江東区事業継続計画（震災編）
令和6年3月 印刷物登録番号（5）96号

編集・発行

江東区 総務部 危機管理室 防災課

〒135-8383

東京都江東区東陽4丁目11番28号

電話：03-3647-9111（代表）

無断転載・複写を禁じます。