

江東区事業継続計画 ー風水害編ー 令和7年度策定 概要版

第1章 江東区事業継続計画に係る基本事項

■計画の目的

風水害時において、限られた人的・物的資源を最大限活用し、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とどめるための「発災前後に取り組みべき事項・内容（非常時優先業務）」及び、「平常時からの対策」等を示すことを主目的とした「区BCP（風水害編）」を策定した。

表 区地域防災計画と区BCP（風水害編）との比較表

項目	区地域防災計画	区BCP（風水害編）
位置づけ	災害対策基本法に基づき、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、風水害対策業務及び優先度の高い通常時業務の継続・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	<ul style="list-style-type: none"> 災害予防業務 災害応急業務 復旧対策業務 復興業務（一部） 	<ul style="list-style-type: none"> 優先度の高い通常時業務 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5日前～発災後1ヵ月
焦点	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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、記載が必要がある

■計画の基本方針

- 風水害による甚大な被害が発生するおそれがある場合または、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、区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。
- 風水害の発生の危険性が高まった段階から発災後にかけては、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時業務（優先度の高い通常時業務）以外は一旦停止する。
- 休止、縮小する通常時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。
- 優先度の高い通常時業務は、災害応急対策業務に影響を与えない範囲で、順次継続・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

■前提とする風水害の規模

区BCP（風水害編）では、大規模な被害が生じた際の対応を含め、網羅的に非常時優先業務等を整理する必要があるため、想定最大規模の洪水氾濫（荒川）または高潮氾濫（東京湾）がそれぞれ発生した場合を想定した。ただし、計画策定にあたっては、想定最大規模以下の風水害時においても活用できるものとする必要があることに留意して非常時優先業務の検討等を行った。

表 本庁舎・防災センター等の浸水想定（想定最大規模）

施設名	最大浸水深		浸水継続時間	
	荒川	高潮	荒川	高潮
本庁舎	3.0～5.0m 未満	5.0m～10.0m 未満	2週間以上	1週間以上
防災センター	3.0～5.0m 未満	5.0m～10.0m 未満	2週間以上	1週間以上
豊洲特別出張所	—	0.5～1.0m 未満	—	12時間未満
大島出張所	3.0～5.0m 未満	3.0～5.0m 未満	2週間以上	1週間以上

■人員配置・職員参集の想定

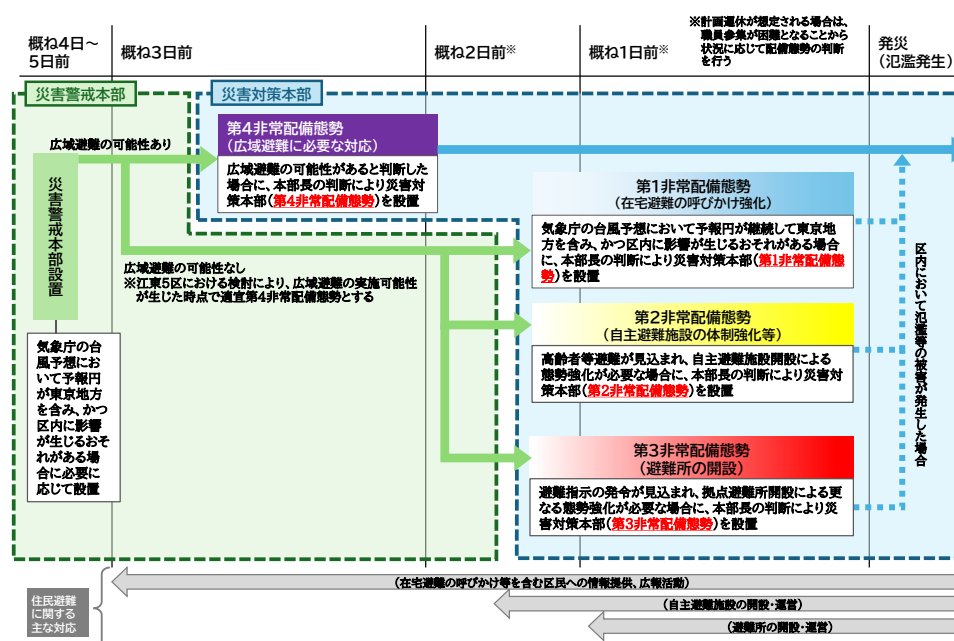
風水害時は台風の接近等を事前に予測できるため、発災前は基本的に全ての職員が災害対応に従事可能であり、休日・夜間においても平日日中と同様の態勢を見込むこととした。一方で、参集中のトラブルや負傷等により、参集予測と異なる場合があることに留意する必要がある。

第3章 事業継続に必要な態勢の確立

■職員の配備（江東区災害警戒本部の位置づけ）

近年の風水害の頻発化、激甚化に対応し、区民の命を最優先で守るためには、既存の態勢を前倒して構築するとともに、区民に対して安全確保のための選択肢を提示することが求められる。そのため、風水害時には氾濫発生の概ね4日～5日前を目安に「江東区災害警戒本部」を設置するとともに、広域避難の可能性等に考慮した災害対策本部の態勢を構築する。

図 風水害時の災害警戒本部及び災害対策本部の設置・移行イメージ



■災害対策本部設置時の運用態勢の確立

災害対策本部の設置により、区長を災害対策本部長とし、副区長及び教育長を災害対策副本部長とする全庁的な態勢を確保する。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、具体的な運用態勢を確立する。

図 災害対策本部組織の態勢

部署	災害対策本部長室		備考
	本部長・区長	副本部長・副区長・教育長	
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 区議会議務局長	総務課長 職員課長 経理課長 危機管理課長 防災計画課長 地域防災担当課長 災害時要配慮者担当課長	総務班・人事班 物資班・倉庫班 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 遊園所協力班
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・遊園所班
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
子ども未来部	子ども未来部長	子ども家庭支援課長	庶務班・保育班
環境清掃部	環境清掃部長	環境美化課長	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 建築調整課長	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・管轄班 学務班・指導班 図書館管理班

第4章 区が実施する非常時優先業務

■非常時優先業務の選定

大規模風水害発生時に、区が対象とする非常時優先業務として、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「優先度の高い風水害時業務」をそれぞれ選定した。

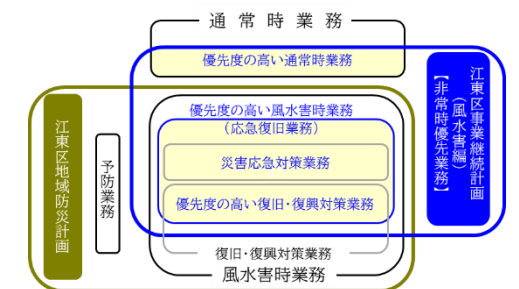


図 区地域防災計画・区BCP（風水害編）・各業務の範囲

■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。発災前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発災120時間前から発災後1か月を11フェーズに分け、選定基準を設定する。

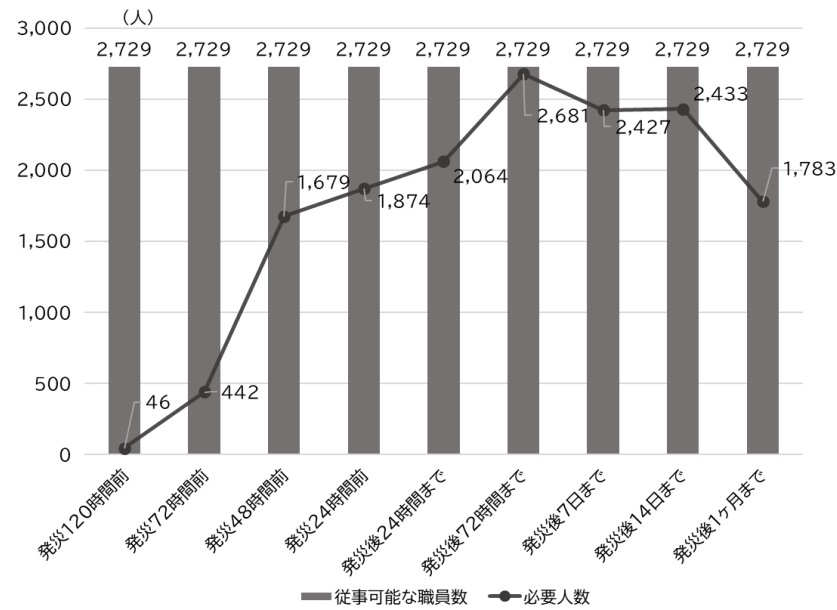
表 フェーズに応じた非常時優先業務の選定基準と業務数（令和8年3月時点）

フェーズ	災害対応のイメージ	通常時	風水害時
発災120時間前	職員の連絡体制を確認し、災害への心構えを高める段階	15	30
発災72時間前	避難情報を発令できる態勢の構築等を実施する段階	3	56
発災48時間前	高齢者等避難の発令等、避難に時間を要する方に避難を呼びかける段階	9	53
発災24時間前	避難指示の発令等、区民全体に避難行動を呼びかける段階	3	22
発災9時間前	災害が切迫しており、少しでも命の助かる行動を呼びかける段階	0	5
発災から3時間まで	浸水状況等の情報収集を開始する段階	5	25
発災後3時間から24時間まで	応急活動を開始する段階	4	27
発災後24時間から72時間まで	他機関と連携し、応急活動を本格化する段階	7	46
発災後72時間から7日まで	全国的な支援の受け入れや復旧活動を開始する段階	6	27
発災後8日から14日まで	生活再建支援を開始する段階	6	17
発災後15日から1ヶ月まで	生活再建支援を本格化する段階	17	16
合計（総業務数）		75	324

■非常時優先業務の必要人数

選定した非常時優先業務を実施するための必要人数を業務別に時系列で算出した。算出に当たっては、当該業務における人工（≒発生業務量）の考え方を採用し、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整理した。整理の結果、すべてのフェーズで必要人数に対して従事可能な職員数が上回っている。一方で、災害発生時は想定外の状況により、参集が困難となる職員が発生する可能性があ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。

表 従事可能な職員数と必要人数の比較



第5章 事業継続に必要な各種環境・資源の確保

■非常時優先業務遂行上の課題と対策の方向

表 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	災害対策本部の運用態勢の確保	○災害対策本部の運用態勢の検討や準備が十分とは言えず、災害対策本部を具体的なかつ効果的に運用するための方策が定まっていない。
	応援・受援の考え方の確立	○人材の応援受援について手順を整理しているものの、各部課で災害対応に必要な人材確保が十分とは言えず、外部事業者等との連携・協力体制が十分とは言えない。
執務環境の確保	浸水対策の実施	○本庁舎、防災センターともに浸水が想定されており、電気室及び災害用非常発電機室が浸水する可能性がある。
	職員用飲料水・食料・トイレ等の確保	○職員向けの飲料水、食料、トイレの確保は十分とは言えない。
	消耗品・備品等の確保	○業務を継続するための消耗品等が不足する可能性がある。
	執務スペースの確保	○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。
	車両・舟艇の管理	○災害発生時の車両や舟艇の管理について統一的な扱いが整理されていない。
個別事項に係る課題及び対策の方向	要配慮者への対応の具体化	○要配慮者の避難方法について具体化されていない。
	発災直後の物資輸送	○浸水の状況に応じて、避難所等へ物資を輸送する方法が明確化されていない。
	住民からの問い合わせ対応の仕組みづくり	○危機管理室の職員が電話対応に追われ、その他の業務に遅れが生じる可能性があるため、危機管理室の問い合わせ対応の負担を軽減する必要がある。
	自主避難施設内職員の職員配置の再検討	○自主避難施設に指定されている施設の職員の中には、災害情報連絡員や避難所配置職員に指定されている職員が存在するため、自主避難施設の開設運営要員が不足する可能性がある。
	情報共有態勢の強化	○各部課が収集した情報を情報通信班が集約し、必要な部課に効率的に共有する態勢が十分とは言えない。
	広域避難オペレーションの実効性確保	○広域避難の実施に向けたオペレーションや庁内の役割分担が具体化されていない。
	業務遂行に必要な資源の確保	○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。
	災害対応マニュアルの充実	○既存の個別業務マニュアルの記載内容だけでは、災害発生時に実効性のある対応が困難な業務が存在する。
	教育・訓練の計画・実施	○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。
	情報システム機能の確保	○基幹系システム及び庁内情報システム等の停電対策、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。

項目	主な課題	対策の方向
執務環境の確保	車両・舟艇の管理	○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。 ○浸水被害防止のための車両退避場所が定まっていない。
	燃料等の管理	○災害時の燃料確保について不足する可能性がある。
	電力の確保	○災害用非常発電設備が確保されていない出張所がある。 ○本庁舎・防災センターの電気室、災害用非常発電機室が浸水する可能性がある。
通信・情報システム	通信機能の確保	○様々な手段における通信機能の検討が必要。
	情報システム機能の確保	○基幹系システム及び庁内情報システム等の停電対策、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システムを稼働させるために必要なサーバが異常停止し、機器やデータが破損した場合、長期間システムを利用できない。 ○庁舎周辺が浸水した場合の復旧は電力供給が完全に復旧した後となるため、長期間システムを利用できない。
組織的な災害対応能力	教育・訓練の計画・実施	○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。 ○各部が独自に訓練を推進できるような計画や仕組みがない。
	業務遂行に必要な資源の確保	○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。 ○業務遂行に必要な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検討する。 ○災害時の職員確保の観点から会計年度任用職員を含む非正規職員の業務範囲を検討する。
	災害対応マニュアルの充実	○様々なケースを想定し、個別業務マニュアルの整理を進め、マニュアル間の関連性を高めるとともに、訓練等を実施し、結果を効果的に反映させるスキームを検討する。 ○区の組織体制や各部課の非常時優先業務の分量なども踏まえ、適宜分掌事務の見直しを行う。
	情報共有態勢の強化	○情報の報告継送図の更新や、効率的な情報共有方法の検討を行う。
	広域避難オペレーションの実効性確保	○広域避難の実施に向けたオペレーションを検討し、マニュアル等に取りまとめる。 ○広域避難に関する訓練を実施し、職員の対応力を高める。
	要配慮者への対応の具体化	○江東5区としての検討を踏まえ、関係部局間の調整および避難手段の確保等を検討する。
執務環境の確保	浸水対策の実施	○自衛隊や消防等と連携して物資輸送ができるよう平常時から役割分担や手順を確認する。 ○避難所周辺の防災倉庫の物資を浸水想定区域外や避難所等に移動させることを検討する。
	職員用飲料水・食料・トイレ等の確保	○危機管理室の職員が電話対応に追われ、その他の業務に遅れが生じる可能性があるため、危機管理室の負担を分散させるための方法や庁内の役割分担等を具体化する。
	消耗品・備品等の確保	○他自治体等の事例等も参考に、危機管理室の負担を分散させるための方法や庁内の役割分担等を具体化する。
	執務スペースの確保	○自主避難施設に指定されている施設の職員の中には、災害情報連絡員や避難所配置職員に指定されている職員が存在するため、自主避難施設の開設運営要員が不足する可能性がある。
個別事項に係る課題及び対策の方向	住民からの問い合わせ対応の仕組みづくり	○他自治体等の事例等も参考に、危機管理室の負担を分散させるための方法や庁内の役割分担等を具体化する。
	自主避難施設内職員の職員配置の再検討	○災害時における効率的な職員配置について再検討する。

第6章 事業継続管理（BCM）

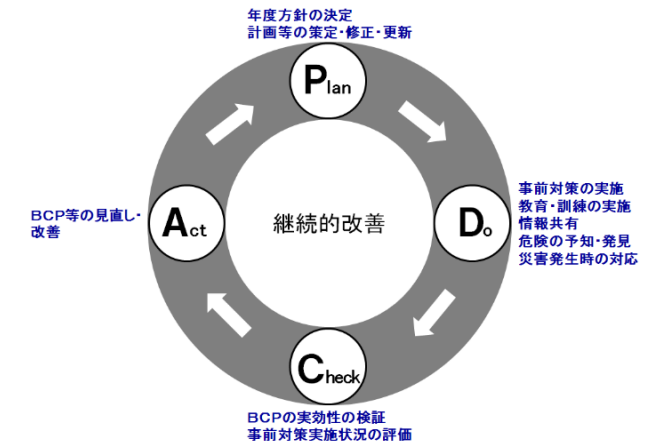
■事業継続管理（BCM）について

事業継続管理（BCM）は、区地域防災計画の修正や被害想定の見直し、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を通じて、区BCP（風水害編）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組をいう。

■事業継続管理のための基本的な枠組み

区BCP（風水害編）の実効性の確保、継続的な内容の向上を図るために、PDCAサイクルに基づく区BCP（風水害編）の継続的改善の推進を行うものとする。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ている。

図 BCMのPDCAサイクル



■全庁的な業務執行体制強化に向けた取組

全庁的な取組については、「危機管理室が取り組むこと」のほか、「各所属が取り組むこと」として各所属、各職員も対策を実施する。

《各所属で取り組むこと》	○各所属職員の災害情報連絡員等への割り当て状況の確認（年度初め） ○事業継続計画の所属職員による確認（年度初め） ○非常時優先業務の態勢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》	○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、台風接近時等に職員が出勤できる対策の実施 ○自宅の浸水対策の実施 ○大規模水害発生時の家族の避難場所の決定 ○勤務時間中に洪水氾濫や高潮氾濫が発生した場合の家族の安否確認の方法の決定

その他、対応力を高める研修・訓練も実施する。

■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。