

江東区事業継続計画

－ 風 水 害 編 －

令和8年3月

江 東 区



江東区事業継続計画（風水害編）

目 次

第1章	江東区事業継続計画（風水害編）に係る基本事項	1
第1節	江東区事業継続計画（風水害編）策定の背景	1
第2節	江東区事業継続計画（風水害編）策定方針	2
1	区BCP（風水害編）の策定方針	2
第3節	事業継続計画策定の意義	3
第4節	事業継続計画の効果	4
1	事業継続計画の効果	4
第5節	江東区事業継続計画の目的と位置づけ	5
1	目的	5
2	位置づけ（東京都地域防災計画・江東区地域防災計画等との関連）	5
第6節	計画の基本方針	7
第7節	風水害の特徴（地震との違い）	7
1	発災前のリードタイムの有無	7
2	広域避難の実施	8
3	被災範囲	8
第2章	被害の想定等	9
第1節	計画対象とする風水害	9
1	前提とする風水害の規模	9
2	区の被害等全般の想定	10
3	公共施設機能に及ぼす被害の想定	11
第2節	風水害時の人員配置・職員参集	16
1	人員配置・職員参集の想定	16
2	災害対応に従事可能な職員数	16
第3章	事業継続に必要な態勢の確立	17
第1節	災害対策本部の設置	17
1	設置の基準	17
2	設置場所	17
第2節	態勢の確立	18
1	職員の配備	18
2	災害対策本部設置時の運用態勢の確立	21
第4章	区が実施する非常時優先業務	24
第1節	非常時優先業務の考え方	24
1	非常時優先業務	24
2	非常時優先業務設定の必要性	25
3	非常時優先業務の選定基準	26

第2節	区が実施する非常時優先業務	27
1	非常時優先業務数	27
2	非常時優先業務必要人数	29
3	非常時優先業務一覧	31
第5章	事業継続に必要な各種環境・資源の確保	63
第1節	非常時優先業務遂行上の課題と対策の方向	63
第2節	全般事項に係る課題及び対策の方向	66
1	態勢	66
1-1	災害対策本部の運用態勢の確保	66
1-2	受援・応援の考え方の確立	66
2	執務環境の確保	67
2-1	浸水対策の実施	67
2-2	職員用飲料水・食料・トイレ等の確保	68
2-3	消耗品・備品等の確保	68
2-4	執務スペースの確保	69
2-5	車両・舟艇の管理	70
2-6	燃料等の管理	71
2-7	電力の確保	72
3	通信・情報システム	74
3-1	通信機能の確保	74
3-2	情報システム機能の確保	76
4	組織的な災害対応能力の向上について	77
4-1	教育・訓練の計画・実施	77
4-2	業務遂行に必要な資源の確保	78
4-3	災害対応マニュアルの充実	78
4-4	情報共有態勢の強化	79
4-5	広域避難オペレーションの実効性確保	79
第3節	個別事項に係る課題及び対策の方向	80
1	要配慮者への対応の具体化	80
2	発災直後の物資輸送	80
3	住民からの問い合わせ対応の仕組みづくり	80
4	自主避難施設内職員の職員配置の再検討	81
第6章	事業継続管理（BCM）	82
第1節	事業継続管理（BCM）について	82
第2節	事業継続管理のための基本的な枠組み	82
1	事業継続管理の基本的な考え方	82
2	全庁的な業務執行態勢強化に向けた取り組み	83
3	関係機関・協力事業者との連携・協力体制の構築	84
第7章	その他	85
第1節	用語集	85

第1章 江東区事業継続計画（風水害編）に係る基本事項

第1節 江東区事業継続計画（風水害編）策定の背景

内閣府（防災担当）は、平成27年9月関東・東北豪雨で明らかとなった課題等を踏まえ、水害による被災経験のない市町村であっても迅速かつ的確な災害対応を実施できるよう、平成28年6月に「市町村のための水害対応の手引き」を作成した。その後、近年の豪雨災害や災害対策基本法の改正等を踏まえ、直近では令和7年5月に「市町村のための水害対応の手引き」を改訂している。さらに、東京都は、平成20年に策定した「都政のBCP（東京都事業継続計画）〈地震編〉」を、様々な災害の事象、規模に応じて柔軟に対応できるよう、令和5年11月に「東京都業務継続計画 都政BCP オールハザード型 Step.1」に改定した。

令和元年10月に発生した台風第19号では、荒川の水位が岩淵水門の観測所（北区）において、避難勧告の目安となる避難判断水位を超える7.17m（観測史上3番目の水位）を記録した。そのため、本区で初めてとなる避難勧告を発令し、小中学校に避難所を開設する等の対応を行った。このように、近年の風水害が頻発化・激甚化する中、地震災害と同様に風水害に対する事業継続態勢を充実・強化する必要性が高まっている。

本区では、平成24年3月に「江東区事業継続計画（震災編）（以下「区BCP（震災編）」とする。）」を策定したのち、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・関連計画等を踏まえ、令和6年3月に修正を行っている。以降、計画の管理主体である「江東区事業継続管理委員会」が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の検証等を行ってきた。

一方で、「江東区事業継続計画（風水害編）（以下「区BCP（風水害編）」とする。）」は、未策定の状況であった。そのため、風水害時においても、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」、災害時の区の機能低下を最小限にとどめるための「発災前後に取り組むべき事項・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て、区BCP（風水害編）を策定した。

第2節 江東区事業継続計画（風水害編）策定方針

1 区BCP（風水害編）の策定方針

（1）策定の基本方針

区BCP（風水害編）を、以下の方針に基づき策定した。

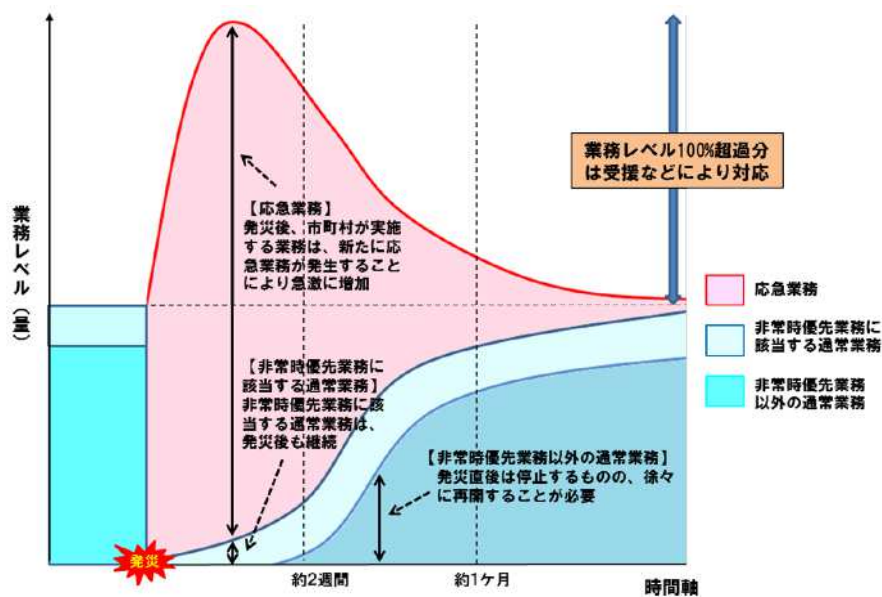
- 方針1：想定最大規模の河川氾濫または高潮による被災シナリオを基本に、中小規模の被災シナリオにも柔軟に対応できるように、非常時優先業務ごとに対象となる災害を設定
- 方針2：職員の理解促進・内容定着のため、区BCP（震災編）の策定方法や業務の選定基準を踏襲するとともに、発災前における対応の考え方、広域避難への対応等、風水害特有の内容を反映
- 方針3：庁舎浸水等の可能性も含めて限られた人的・物的資源が不足する状況下での職員の判断に資するよう、非常時優先業務の優先順位等を設定
- 方針4：国、東京都、江東5区等の大規模風水害時に連携が必要な機関及び既存計画・検討※等と整合するよう計画を策定

※ 国・東京都は「首都圏における広域的な避難対策の具体化に向けた検討会」において、広域避難先の開設・運営や避難手段・誘導等の内容を「首都圏大規模水害広域避難計画モデル」として取りまとめ済み。江東5区（江東区、墨田区、足立区、葛飾区、江戸川区）は、「江東5区大規模水害広域避難計画」を策定済み。

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、業務の執行態勢や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震や風水害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）をもとに記載）

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、上図表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。特に風水害時は発災前の避難所の開設や被害状況の確認など、発災前後の短い時間で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。

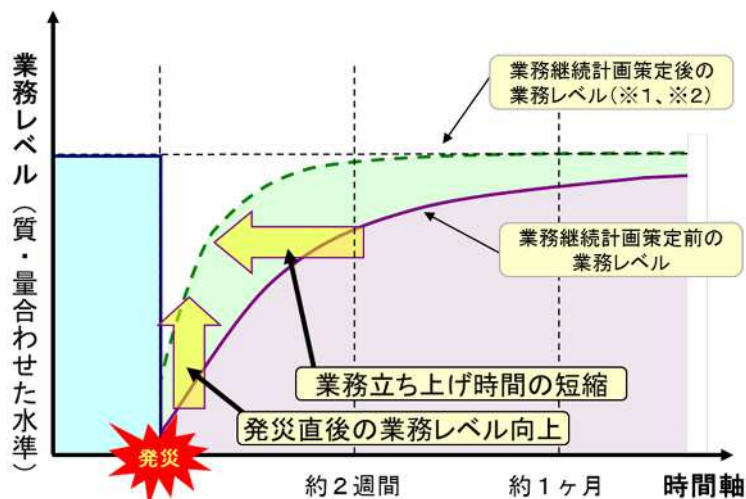
（2）発災直前、直後の業務レベルの向上

上記に加え、庁舎の浸水対策、電子機器等の非浸水階への移動、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前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



※1 業務継続計画の策定により、資源制約がある状況下においても非被災地からの応援や外部機関の活用に係る業務の実効性を確保することができ、受援計画等と相まって、100%を超える業務レベルも適切かつ迅速に対応することが可能となる。

※2 訓練や不足する資源に対する対策等を通じて計画の実効性等を点検・是正し、レベルアップを図っていくことが求められる。

（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

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「発災前後に取り組むべき事項・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。

※非常時優先業務：風水害時にあっても優先して実施すべき業務。優先度の高い通常時業務と優先度の高い風水害時業務から成る。

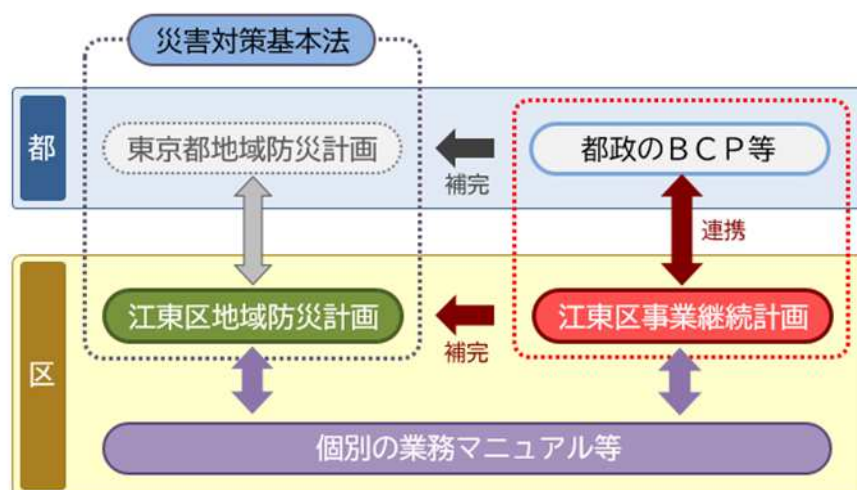
2 位置づけ（東京都地域防災計画・江東区地域防災計画等との関連）

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（風水害編）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。大規模風水害時の対応は、東京都との連携が極めて重要であることから、東京都の検討や各種計画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個別の業務マニュアル等を整備している。

図表 1-3 区BCP（風水害編）の位置づけ



区地域防災計画と区BCP（風水害編）それぞれの特性を簡単にまとめると、図表1-4のとおりとなる。

図表 1-4 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、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	・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	・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、風水害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。

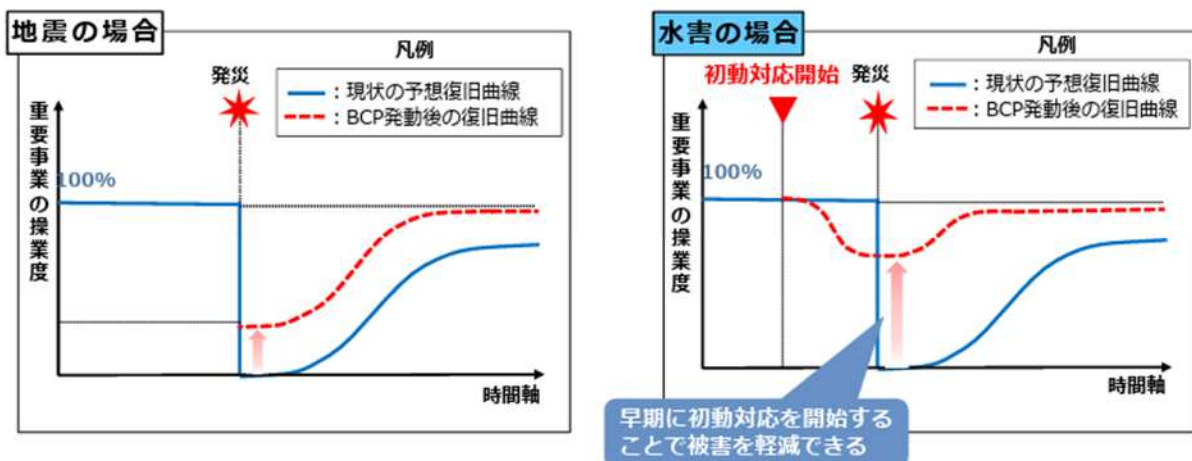
- 風水害による甚大な被害が発生するおそれがある場合または、発生した場合は、区民の生命、身体、財産を保護し、被害を最小限にとどめるため、区地域防災計画による災害応急対策業務を最優先に遂行する。
- 風水害の発生の危険性が高まった段階から発災後にかけては、人命に係る災害応急対策業務に重点を置くため、区民生活、施設等の維持管理に著しい影響を与える通常時業務（優先度の高い通常時業務）以外は一旦停止する。
- 休止、縮小する通常時業務は平常時における重要性をもって判断するのではなく、区民の生活の維持等に係る重要度をもって判断する。
- 優先度の高い通常時業務は、災害応急対策業務に影響を与えない範囲で、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7節 風水害の特徴（地震との違い）

1 発災前のリードタイムの有無

一般的に予兆なく発災する地震に対し、風水害は発災前にリードタイムを有する。発災前の対応を多くの関係者が連携し円滑に実施することで、被害を最小限に抑えることができる。

図表 1-5 地震と風水害における初動の違い



（資料）「水害対応版BCP作成のポイント」一般財団法人国土技術研究センター

2 広域避難の実施

大規模な風水害が想定される場合は浸水しない地域への広域避難が行われるため、台風接近前の早い段階から、広域避難の呼びかけ等に関する対応が必要である。

なお、一般的な避難と比較した広域避難の特徴は以下のとおりである。

1. 浸水想定区域等が広範囲に及ぶため、長距離の移動が必要。
2. 受入れ先が他の区市町村・都道府県となるため、事前の調整が必要。
3. 利用する避難手段に応じて、道路の渋滞や鉄道の計画運休等の影響を考慮した避難タイミングの検討が必要。

図表 1-6 広域避難実施時の主な対応



（資料）「江東5区大規模水害広域避難計画 リーフレット（平成30年8月）」江東5区広域避難推進協議会

3 被災範囲

想定最大規模の洪水氾濫（荒川）または高潮氾濫（東京湾）により被害が生じた場合、公共施設の多くが浸水する想定であるため、庁舎機能を維持するための対策や代替庁舎への機能移転等の必要性について検討する必要がある（第2章参照）。

第2章 被害の想定等

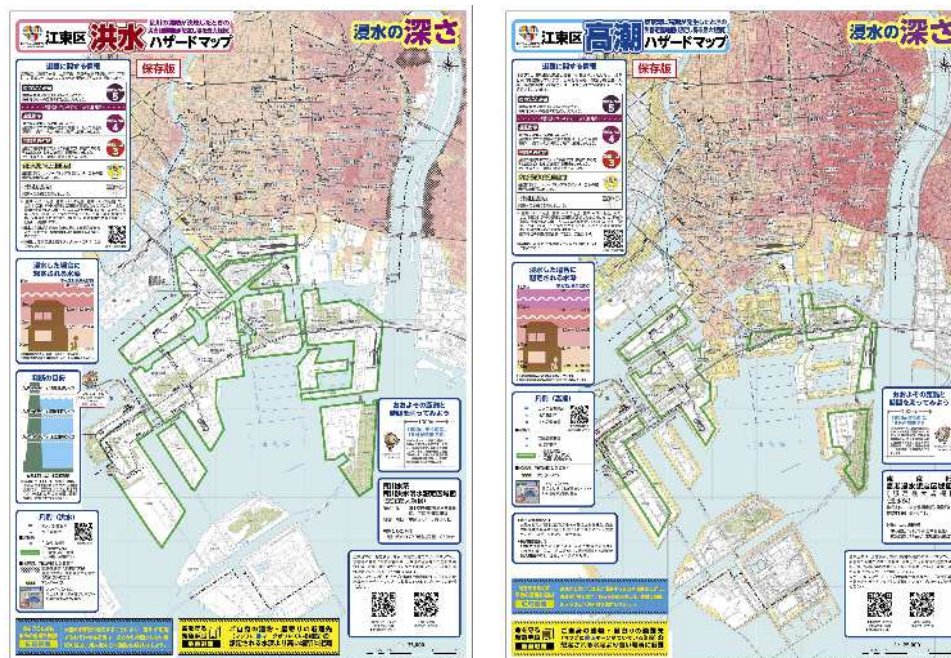
第1節 計画対象とする風水害

1 前提とする風水害の規模

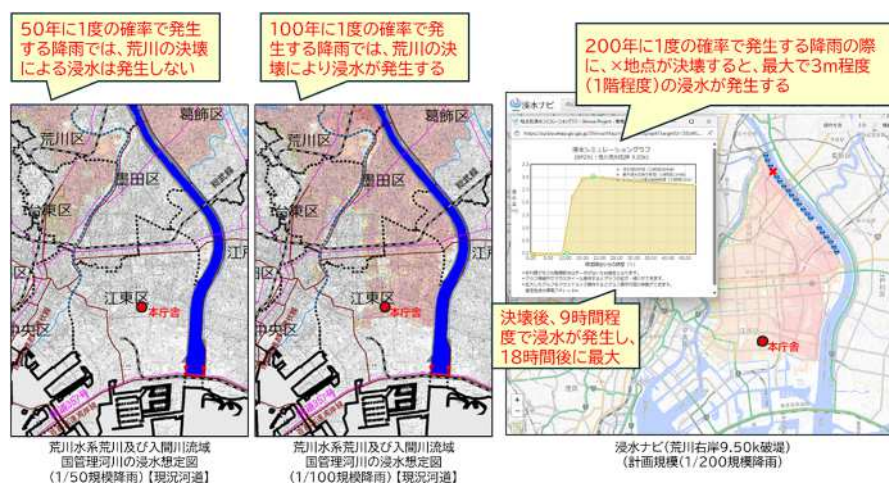
区BCP（風水害編）では、大規模な被害が生じた際の対応を含め、網羅的に非常時優先業務等を整理する必要があるため、想定最大規模の洪水氾濫（荒川）または高潮氾濫（東京湾）がそれぞれ発生した場合を想定した（図表 2-1）。

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（図表 2-2）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。

図表 2-1 想定最大規模の浸水想定（左：荒川の洪水、右：東京湾の高潮）



図表 2-2 想定最大規模以下の浸水想定



2 区の被害等全般の想定

前提とする風水害が発生した場合の、区内におけるライフライン被害、その他の区内の被害発生は、次のとおりである。

(1) ライフライン被害

1) 電力

○変電設備や地中配電線等の配電設備等が浸水することで広域的な停電が発生する可能性がある。また、送電が可能な場合でも、高圧受電の施設を中心に漏電による二次災害が想定される場合、電力供給を停止する可能性がある。

○復旧まで数週間程度が必要となる可能性がある。

2) 通信

○通信ケーブルの断線や、建物電力設備の浸水及び停電により通信機器が使用できなくなる可能性がある。

○復旧まで、固定電話では1日～数週間程度、携帯電話では数日程度が必要となる可能性がある。

3) ガス

○浸水深1.0m程度でマイコンメーターは浸水するが、短期間であれば影響はない。ただし、浸水深1.0m以上が長期的に想定されている地域では、広範囲で供給が停止する可能性がある。

○復旧まで、2週間以上が必要となる可能性がある。

4) 上水道

○本区では豊洲・有明・東雲エリアを中心に高層ビルが多く、停電が発生した場合、上層階への給水が不能となる可能性がある。

○復旧まで、数カ月程度が必要となる可能性がある。

5) 下水道

○砂町水再生センターは浸水想定区域内にあり、下水処理に障害が生じる可能性がある。

○復旧まで、数カ月程度が必要となる可能性がある。

(2) その他、区内の被害状況

前提とする風水害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、様相は浸水の程度や気象状況によって、内容が変わることに十分留意する必要がある。

1) 道路

○国道14号及び都道319号をはじめ多くの道路が浸水想定区域内にあり、浸水した場合、広範囲で不通となる可能性がある。

○復旧まで、数日～数週間程度が必要となる可能性がある。

2) 鉄道

○本区には10路線が走っており、そのうち「ゆりかもめ」以外のすべての路線が浸水想定区域内を走行しているため運休となる可能性がある。

○復旧まで、数日～数カ月間程度が必要となる可能性がある。

3 公共施設機能に及ぼす被害の想定

想定最大規模の浸水が生じた場合の公共施設の浸水想定や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) 公共施設の浸水想定

図表 2-3 主な公共施設の浸水想定（想定最大規模）

NO.	施設名	所在地	最大浸水深			浸水継続時間	
			荒川	高潮	大雨※	荒川	高潮
1	本庁舎	江東区東陽4丁目 11番28号	3.0m～5.0m 未満	5.0m～10.0m 未満	1.0m～3.0m 未満	2週間以上	1週間以上
2	防災センター	江東区東陽4丁目 11番28号	3.0m～5.0m 未満	5.0m～10.0m 未満	1.0m～3.0m 未満	2週間以上	1週間以上
3	江東区保健所	江東区東陽2丁目 1番1号	—	1.0m～3.0m 未満	—	—	1日～3日 未満
4	白河出張所	江東区白河1丁目 3番28号 深川江戸資 料館内	0.5m～3.0m 未満	1.0m～3.0m 未満	—	1日～3日 未満	1日～3日 未満
5	富岡出張所	江東区富岡1丁目 16番12号	0.5m～3.0m 未満	1.0m～3.0m 未満	1.0m～3.0m 未満	1日～3日 未満	1週間以上
6	豊洲特別出張所	江東区豊洲2丁目 2番18号 豊洲シッ クセンター3階	—	0.5m～1.0m 未満	0.1m～0.5m 未満	—	12時間未満
7	小松橋出張所	江東区扇橋2丁目 1番5号	0.5m～3.0m 未満	3.0m～5.0m 未満	—	2週間以上	1週間以上
8	亀戸出張所	江東区亀戸2丁目 19番1号 カメラア ラザ1階	3.0m～5.0m 未満	3.0m～5.0m 未満	0.1m～0.5m 未満	2週間以上	1週間以上
9	大島出張所	江東区大島4丁目 5番1号 総合区民セ ンター2階	3.0m～5.0m 未満	3.0m～5.0m 未満	—	2週間以上	1週間以上
10	砂町出張所	江東区北砂4丁目 7番3号	3.0m～5.0m 未満	5.0m～10.0m 未満	0.5m～1.0m 未満	2週間以上	1週間以上
11	南砂出張所	江東区南砂6丁目 8番3号	3.0m～5.0m 未満	5.0m～10.0m 未満	0.5m～1.0m 未満	2週間以上	1週間以上
12	男女共同参画推進 センター	江東区扇橋3丁目22番 2号	0.5m～3.0m 未満	3.0m～5.0m 未満	0.1m～0.5m 未満	2週間以上	1週間以上
13	清掃事務所	江東区潮見1丁目 29番7号	—	—	—	—	—
14	教育センター	江東区東陽2丁目 3番6号	0.5m～3.0m 未満	1.0m～3.0m 未満	0.1m～0.5m 未満	12時間～1日 未満	1日～3日 未満

NO.	施設名	所在地	最大浸水深			浸水継続時間	
			荒川	高潮	大雨※	荒川	高潮
15	江東図書館	江東区南砂6丁目 7番52号	3.0m~5.0m 未満	5.0m~10.0m 未満	0.1m~0.5m 未満	2週間以上	1週間以上
16	深川図書館	江東区清澄3丁目 3番39号	0.5m~3.0m 未満	1.0m~3.0m 未満	—	1日~3日 未満	1日~3日 未満
17	城東保健相談所	江東区大島3丁目 1番3号	3.0m~5.0m 未満	5.0m~10.0m 未満	—	2週間以上	1週間以上
18	深川保健相談所	江東区白河3丁目 4番3号301	0.5m~3.0m 未満	1.0m~3.0m 未満	0.1m~0.5m 未満	1日~3日 未満	1週間以上
19	深川南部保健相談 所	江東区枝川1丁目8番 15号102	—	1.0m~3.0m 未満	0.1m~0.5m 未満	—	1日~3日 未満
20	城東南部保健相談 所	江東区南砂4丁目 3番10号	3.0m~5.0m 未満	5.0m~10.0m 未満	0.1m~0.5m 未満	2週間以上	1週間以上

※ 本計画では、前提となる風水害の規模として想定最大規模の洪水氾濫（荒川）または高潮氾濫（東京湾）を想定しているが、参考として大雨浸水（内水）による浸水想定も整理している。

(2) 各庁舎の施設被害

1) 本庁舎

本庁舎の被害想定は、前述のライフラインの被害想定等をもとに整理している。なお、本庁舎は地下1階に電気室、災害用非常発電機室を設置しているが、想定最大規模の浸水が発生した場合、稼働できない可能性があるため、電気は使用不可の想定とした。

図表 2-4 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		一部使用可 (2週間以上)	○非浸水階は利用可能 ○浸水階から電子機器や書類などを移動させるため、執務スペースは平常時より狭い
エレベーター		使用不可 (数週間)	○浸水後は専門技術者による修理等が必要
電 気		使用不可 (数週間)	○発災直後は浸水などによる設備の破損等により電力供給が中断 ○電気室、災害用非常発電機室(地下1階)は浸水する可能性が高い
ガ ス		使用不可 (2週間以上)	○ガス供給停止により使用不可
上水道		使用不可 (数カ月間)	○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36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 (数カ月間)	○断水時は使用不可
PC・OA機器 ※2		使用不可 (復電まで)	○電力供給の停止時は使用不可
インターネット・ 外部メール※3		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
電 話	内 線	一部使用可 (復電まで)	○交換機のバッテリーにより8時間は使用可。その後、電力供給が停止されるため使用不可
	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。ただし、浸水・停電時は復旧が長期化
	携 帯	一部使用可 (復電まで)	○発災後約1日はバッテリー稼働により使用可能 ○バッテリーが切れると使用不可 ○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能 ○電力復旧後に使用可能。ただし、浸水・停電時は復旧が長期化

※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。

※2 対象は基幹系・庁内情報系以外の各課独自PC/モニター/複合機等。復電後は機器異常がなければ使用可。

※3 LGWAN等ではなく、庁内系に属さない一般インターネット/メール(各課独自導入含む)を指す。

2) 防災センター

防災センターにおいても、前述のライフラインの被害想定や非常時優先業務（第4章に詳述）等をもとに被害想定を整理した。なお、防災センターは1階に電気室、災害用非常発電機室を設置しているが、二重の防水扉等により浸水対策がなされているため、基本的に電気設備、災害用非常発電設備は使用できる想定とした。ただし、想定最大規模の洪水・高潮により2階まで浸水した場合は、上層階からの漏水の影響を受けることで、最大停止期間を超えて復旧に時間がかかることが見込まれる。

図表 2-5 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		一部使用可 (2週間以上)	○非浸水階は利用可能 ○浸水階から電子機器や書類などを移動させるため、執務スペースは平常時より狭い
エレベーター		使用不可 (数週間)	○浸水を感じし、上層階に停止 ○浸水後は専門技術者による修理等が必要
電 気		一部使用可※4 (数週間)	○発災直後は浸水などにより防災センターへの電力供給が中断 ○災害用非常発電が使用可能な場合は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 ○災害用非常発電が使用可能な場合、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		一部使用可※4※5 (数カ月間)	○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 (数カ月間)	○断水時は使用不可
PC・OA機器 ※2		一部使用可※4 (復電まで)	○浸水した機器類は、使用不可 ○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
インターネット・ 外部メール※3		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
情報システム	基幹系システム	使用不可 (発災1日前～復電後3日間)※6	○災害対策本部の判断により、基幹系システムを計画停止させる場合は発災1日前から使用不可 ○計画停止をしなかった場合は、停電に伴い使用不可 ○1階の定電圧定周波数装置（CVCF）が浸水した場合は使用不可 ○復電後に復旧作業
	庁内情報系システム	使用不可 (発災1日前～復電後3日間)※6	○災害対策本部の判断により、庁内情報系システムを計画停止させる場合は発災1日前から使用不可 ○計画停止をしなかった場合は、停電に伴い使用不可 ○1階の定電圧定周波数装置（CVCF）が浸水した場合は使用不可 ○復電後に復旧作業
	端末類	使用不可 (発災1日前～復電後3日間)※6	○浸水した機器類は、使用不可 ○災害対策本部の判断により、基幹系システム、庁内情報系システムを計画停止させる場合は発災1日前から使用不可 ○停電に伴い使用不可、復電後に使用可

想定項目		使用可否 (最大停止期間※1)	想 定 内 容
電 話	内 線	一部使用可※4 (復電まで)	○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。ただし、浸水・停電時は復旧が長期化
	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。ただし、浸水・停電時は復旧が長期化
	携 帯	一部使用可 (復電まで)	○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能。ただし、浸水・停電時は復旧が長期化

※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。

※2 対象は基幹系・庁内情報系以外の各課独自 PC/モニター/複合機等。復電後は機器異常がなければ使用可。

※3 LGWAN 等ではなく、庁内系に属さない一般インターネット/メール（各課独自導入含む）を指す。

※4 約 7 日間災害用非常発電により（一部）使用可。想定最大規模の浸水により 2 階から災害用非常発電室へ漏水が生じた場合は使用不可となる可能性がある。

※5 保有量がなくなった時点で使用不可。

※6 浸水被害により機器の破損等が生じた場合、復旧目安は不明。

第2節 風水害時の人員配置・職員参集

1 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。

2 災害対応に従事可能な職員数

従事可能な職員数は派遣職員等を除いた 2,729 名とした（令和 7 年 4 月 1 日時点の職員数をもとに設定）。ただし、再任用職員は含むが、会計年度任用職員は含まない。

図表 2-6 全庁及び部署等別の従事可能な職員数

所 属	従事可能な職員数
従事可能な職員数	2,729
政策経営部	94
総務部	160
地域振興部	91
区民部	294
福祉部	106
障害福祉部	66
生活支援部	235
健康部(保健所)	202
こども未来部	726
環境清掃部	187
都市整備部	100
土木部	134
会計管理室	18
教育委員会事務局	282
選挙管理委員会事務局	13
監査事務局	6
区議会事務局	15

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「災害対策本部」とする。）を設置する。

その他、区の災害対策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）

加えて、風水害時は、(1)、(2)のいずれかの基準を満たした場合に、本部長の判断により災害対策本部（第4非常配備態勢）を設置する。

(1) 広域避難の可能性があると判断した場合

(2) 区内において氾濫等の被害が発生した場合

- 【参考基準】
- ・ 台風の気圧：台風接近・上陸時における中心気圧が930hPa以下
 - ・ 荒川流域の3日間平均雨量が概ね400mmを超える可能性あり
 - ・ 区内の被災：河川氾濫や高潮氾濫が生じた場合

2 設置場所

災害対策本部は、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 態勢の確立

1 職員の配備

本部長は、災害対策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。

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 本区の非常配備態勢

種別	該当職員	時 期	態 勢
第1非常配備態勢	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、本部長が必要があると認めたとき。	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。
第2非常配備態勢	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、本部長が必要があると認めたとき。	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。
第3非常配備態勢	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る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、本部長が必要があると認めたとき。	区内の数地域についての災害に直ちに対処できる態勢。
第4非常配備態勢	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、本部長が必要があると認めたとき。	災害対策本部の全力をもって対処する態勢。
初動配備態勢 (※江東区初動配備態勢設置要領により規定)	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。

なお、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おおね4日～5日前を目安に「江東区災害警戒本部」（以下「災害警戒本部」とする。）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。

- 氾濫発生のおお5日前（120時間）から広域避難の判断や事前準備を行うための態勢として災害警戒本部を新たに設置
- 氾濫発生のおお3日前（72時間）を目途に、江東5区の判断で広域避難の実施を決定した場合は、第4非常配備態勢へ移行を判断
- 広域避難を実施しない場合は、氾濫発生のおお1.5日前（36時間）を目途に、第1非常配備態勢～第3非常配備態勢への移行を判断

図表 3-2 風水害時の災害警戒本部及び災害対策本部の設置基準

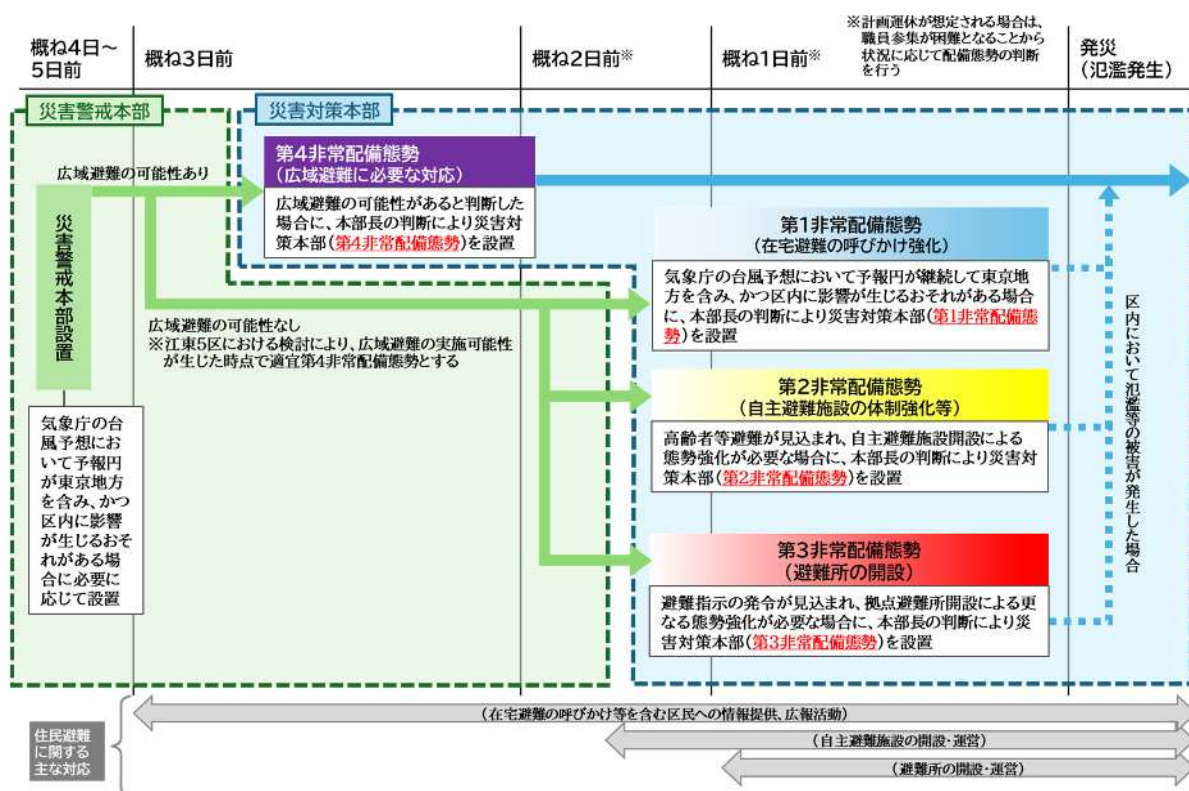
態勢		時期※1	設置・移行基準
災害警戒本部※2		120時間前～	◆広域避難の判断や台風接近時の事前準備を行うための態勢 ○気象庁の台風予想において予報円が東京地方を含み、かつ区内に影響が生じるおそれがある場合に必要に応じて設置
災害対策本部	第4非常配備態勢	72時間前～	◆事前の広域避難への対応または氾濫発生後の全庁的な対応態勢 ○以下、(1)、(2)のいずれかの基準を満たした場合に、本部長の判断により災害対策本部（第4非常配備態勢）を設置する。 (1) 広域避難の可能性があると判断した場合 (2) 区内において氾濫等の被害が発生した場合 【参考基準】・台風の気圧：台風接近・上陸時における中心気圧が930hPa以下 ・荒川流域の3日間平均雨量が概ね400mmを超える可能性あり ・区内の被災：河川氾濫や高潮氾濫が生じた場合
	第1非常配備態勢	36時間前～	◆在宅避難の呼びかけを強化しつつ、災害対策本部の設置による今後の対応判断を行うための態勢 ○（広域避難を実施しない場合）気象庁の台風予想において予報円が継続して東京地方を含み、かつ区内に影響が生じるおそれがある場合に、本部長の判断により災害対策本部（第1非常配備態勢）を設置する。 【参考基準】・時間雨量：20～39mm/hまたは降雨が3時間継続し、累積雨量が60mm以上の予測が出た場合 ・風速：15m/sまたは台風の強風域に入る場合
	第2非常配備態勢	36時間前～	◆自主的な避難者の増加等に備えた態勢 ○高齢者等避難が見込まれ、自主避難施設開設による態勢強化が必要な場合に、本部長の判断により災害対策本部（第2非常配備態勢）を設置する。 【参考基準】・避難情報：高齢者等避難の発令 ・時間雨量：40mm/h以上の予測が出た場合 ・風速：20m/sまたは台風の暴風域に入ると予測される場合
	第3非常配備態勢	36時間前～	◆避難情報の発令に伴う避難所開設・運営に向けた態勢 ○避難指示の発令が見込まれ、避難所開設による更なる態勢強化が必要な場合に、本部長の判断により災害対策本部（第3非常配備態勢）を設置する。 【参考基準】・避難情報：避難指示の発令 ・水防本部：水防本部の設置

※1：氾濫が発生する時間を発災0時間として設定（高潮：台風上陸直近の満潮時刻）

（洪水：台風上陸直近の満潮時刻+12時間or情報があればその時刻）

※2：災害警戒本部では、副本部長、教育長、関係部長等が適宜情報共有を行う

図表 3-3 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



2 災害対策本部設置時の運用態勢の確立

(1) 災害対策本部組織の運用全般について

災害対策本部の設置により、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。）とする全庁的な態勢（図表3-4）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。

図表 3-4 災害対策本部組織の態勢

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・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 ・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・営繕班 ・学務班・指導班 ・図書館管理班

※ 江東区災害対策本部運営要綱第14条第2項に基づき、本部長は、特に必要があると認めるときは、本部長室に区内の消防署長又はその指名する消防吏員等、構成員以外の者の出席を求めることができる。

「江東区地域防災計画 令和7年度修正（計画編）」より

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が被災する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、確実な態勢の確保を図る。

図表 3-5 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）各部における運用態勢

災害対策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災害対策本部職員により、部長の定める部の編成に即した運用態勢を基本とする。

また、災害対策本部各部では、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

災害対策本部各部は、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おそれがある場合、又は、被害が生じるなどして、災害対策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、区内の公共施設や協定先の民間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、行政機能に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態勢の構築

災害対応について汨濫発生フェーズなどにおいては、24時間態勢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。持続可能な態勢の構築のためには、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態勢を組むなどの態勢構築が必要となる。ローテーションの態勢を構築する際には、職員の参集状況や庁内の部を跨いだ受援・応援の可否等を踏まえ、より持続可能な態勢構築を検討する。

《ローテーション勤務の考え方》

- 発災直前、直後で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、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。
- ※ 風水害時は台風の接近等を事前に予測できるため、事前の参集調整・交代要員の確保・早期のローテーション態勢構築を行うが、公共交通機関の停止等によりローテーション勤務の実施までに時間を要する可能性がある。

〔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

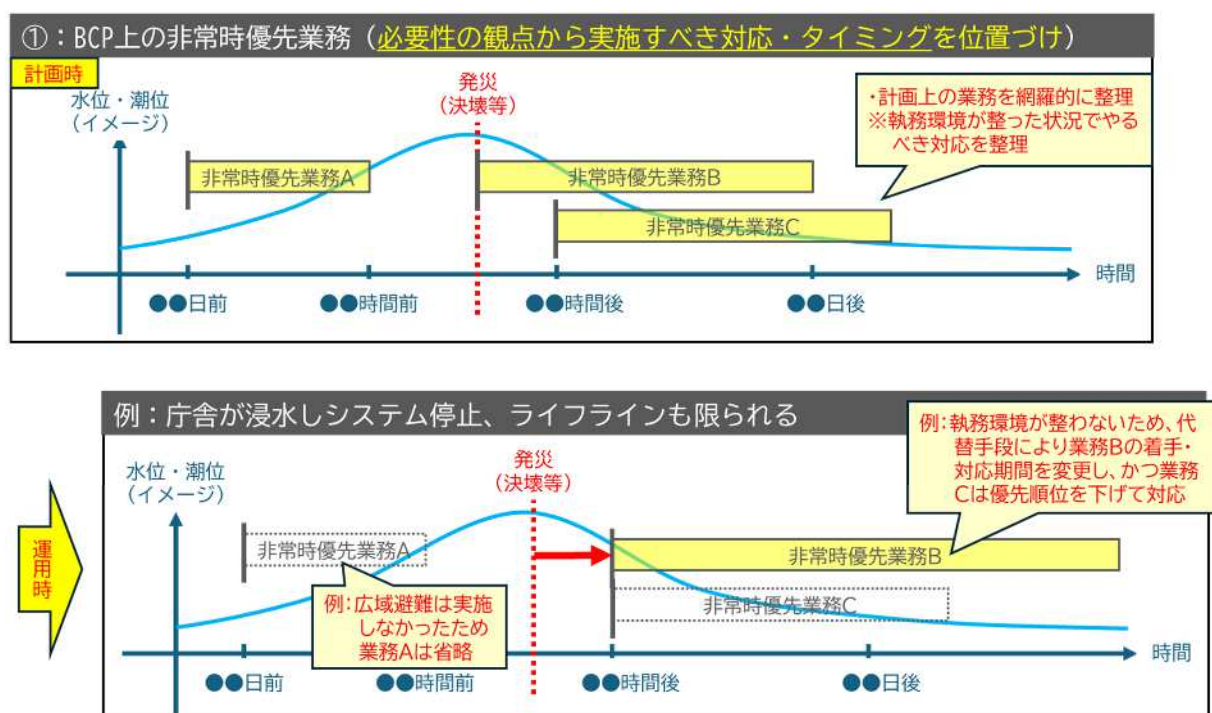
1 非常時優先業務

大規模風水害発生時に、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（以下「通常時業務」という。）」と「優先度の高い風水害時業務（以下「風水害時業務」という。）」に区分される。

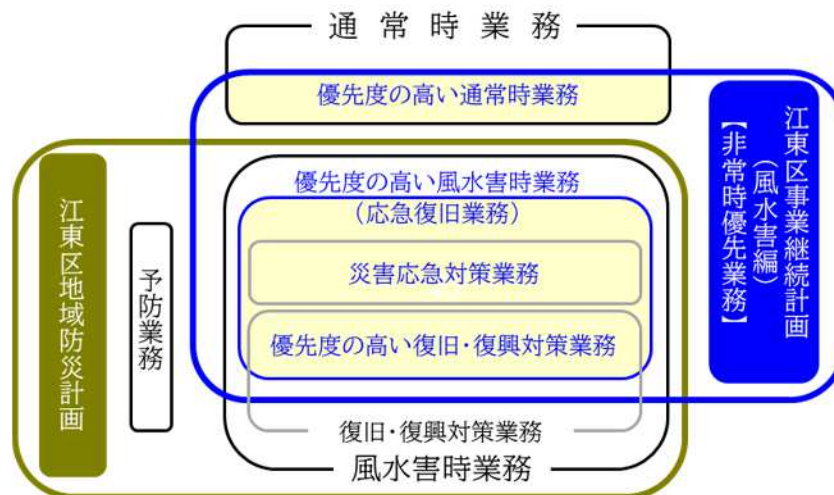
また、非常時優先業務は、現在の資源で実施可能かどうかという「可能性」の視点でなく、住民にとって当該業務が開始される必要があるかという「必要性」の視点から抽出（実施すべき対応を整理）している。その上で、実施可能性については、被害想定等を踏まえて必要資源を確認し、現状では困難と見込まれる場合は、対策（第5章に詳述）を講じて可能にする方針とした。

なお、風水害時業務の範囲は、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」としている。

図表 4-1 非常時優先業務の運用イメージ



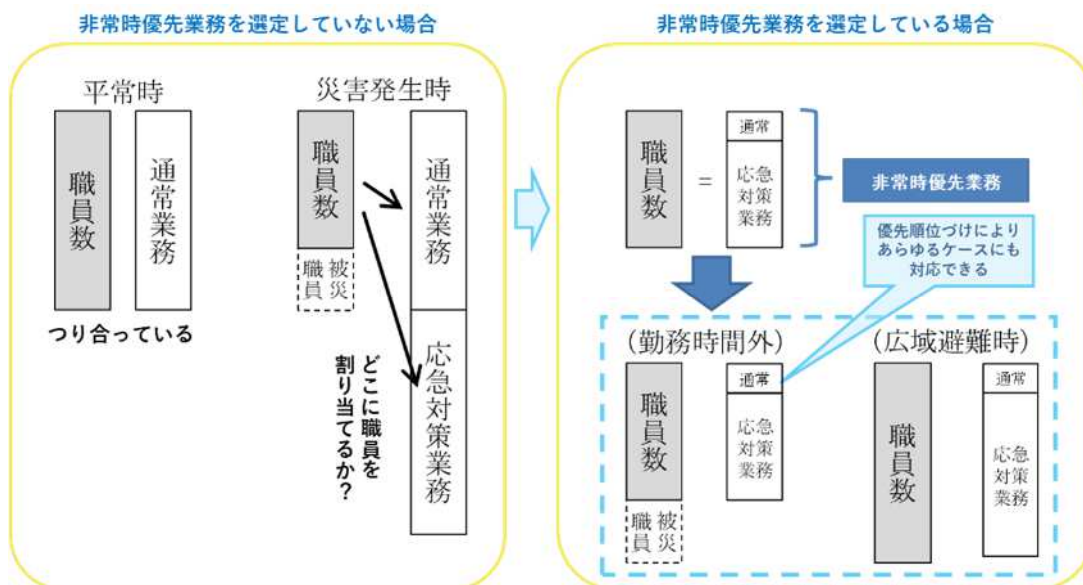
図表 4-2 区地域防災計画・区BCP（風水害編）・各業務の範囲



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、業務量と職員数は均衡している。一方、災害発生時においては、通常時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ため、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 4-3 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。

また、通常時業務については、通常時の業務内容（分掌事務）と同じ業務を災害時に実施する必要があるものを非常時優先業務として選定する。なお、通常時業務から派生した災害時の業務は、風水害時業務（必ずしも同じ部にあるとは限らない）として整理する。

図表 4-4 フェーズに応じた非常時優先業務の選定基準

フェーズ	災害対応のイメージ
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
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
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
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
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
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
発災後 3 時間から 24 時間まで	応急活動を開始する段階
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
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
発災後 8 日から 14 日まで	生活再建支援を開始する段階
発災後 15 日から 1 か月まで	生活再建支援を本格化する段階

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

通常時と風水害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399件であった。

なお、風水害時業務の中には、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 4-5 時間別非常時優先業務数（令和8年3月時点）

業務開始目標時間	通常時業務	風水害時業務
発災120時間前	15	30
発災72時間前	3	56
発災48時間前	9	53
発災24時間前	3	22
発災9時間前	0	5
発生から3時間まで	5	25
発災後3時間から24時間まで	4	27
発災後24時間から72時間まで	7	46
発災後72時間から7日まで	6	27
発災後8日から14日まで	6	17
発災後15日から1か月まで	17	16
合 計（総業務数）	75	324

※ 業務に着手するフェーズをもとに算出。

(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 4-6 部別非常時優先業務数（令和8年3月時点）

部 名	通常時業務	風水害時業務
政策経営部	2	28
総務部	5	24
危機管理室	0	65
地域振興部	4	7
区民部	11	14
福祉部	1	20
障害福祉部	3	16
生活支援部	3	15
健康部(保健所)	8	38
こども未来部	1	8
環境清掃部	4	19
都市整備部	15	19
土木部	9	30
会計管理室	4	3
教育委員会事務局	2	12
選挙管理委員会事務局	2	1
監査事務局	0	0
区議会事務局	1	5
合 計	75	324

2 非常時優先業務必要人数

非常時優先業務の実施に必要な人員規模の設定手法としては、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必要がある。

〔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。算定式は以下のようになるが、「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頁（図表4-7）のとおりである。

図表 4-7 部別時間別非常時優先業務必要人数（令和8年3月時点）

フェーズ 部名	発災 120 時間前	発災 72 時 間前	発災 48 時 間前	発災 24 時 間前	発災9 時間前	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	0.0	20.2	32.5	27.0	19.7	13.1	37.7	65.8	68.3	66.3	61.8
総務部	4.0	24.4	33.0	29.6	20.0	7.9	52.2	50.4	45.3	40.5	41.8
危機管理室	7.4	19.2	27.1	21.6	12.8	5.0	25.5	33.7	32.0	21.7	20.7
地域振興部	4.5	5.5	10.0	6.3	3.9	1.0	10.1	15.0	21.3	22.3	31.2
区民部	6.4	11.2	16.4	26.7	33.3	16.4	69.6	84.3	84.8	116.1	110.7
福祉部	0.0	7.3	8.0	5.7	4.8	1.3	3.8	17.0	11.6	10.2	16.7
障害福祉部	2.5	4.3	5.2	11.9	7.5	2.1	8.2	8.6	8.6	18.0	18.0
生活支援部	0.1	2.0	9.9	7.5	11.9	4.7	15.8	14.0	10.1	35.1	38.6
健康部(保健 所)	0.0	8.0	24.0	22.7	15.2	26.1	136.1	251.9	172.7	124.8	99.5
こども未来部	0.0	179.0	645.0	386.3	231.8	66.3	463.8	551.5	530.0	530.0	234.9
環境清掃部	2.1	3.1	6.1	23.2	17.0	11.4	40.6	181.6	307.2	318.5	319.7
都市整備部	0.2	8.4	5.8	9.5	4.0	4.8	17.1	18.5	51.4	63.9	80.3
土木部	10.0	134.6	150.5	146.2	58.9	29.7	227.6	435.2	85.5	60.7	56.4
会計管理室	5.8	5.8	5.8	4.1	2.8	0.3	1.8	5.0	10.9	10.9	12.1
教育委員会事 務局	0.2	3.6	21.3	17.0	9.0	10.0	46.6	48.5	57.5	81.5	102.8
選挙管理委員 会事務局	0.0	0.0	3.1	3.1	1.0	0.8	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	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
区議会事務局	3.0	5.0	6.9	5.0	3.0	0.8	5.3	9.3	9.3	9.3	9.3
避難所運営等	0.0	0.0	580.0	362.5	217.5	224.5	376.0	784.0	784.0	784.0	416.8
福祉部・障害 福祉部共同	0.0	0.0	88.1	52.4	31.1	17.8	80.8	106.9	133.7	119.5	111.7
合 計	46.2	441.6	1678.7	1168.3	705.2	444.0	1620.4	2681.2	2427.0	2433.3	1783.0

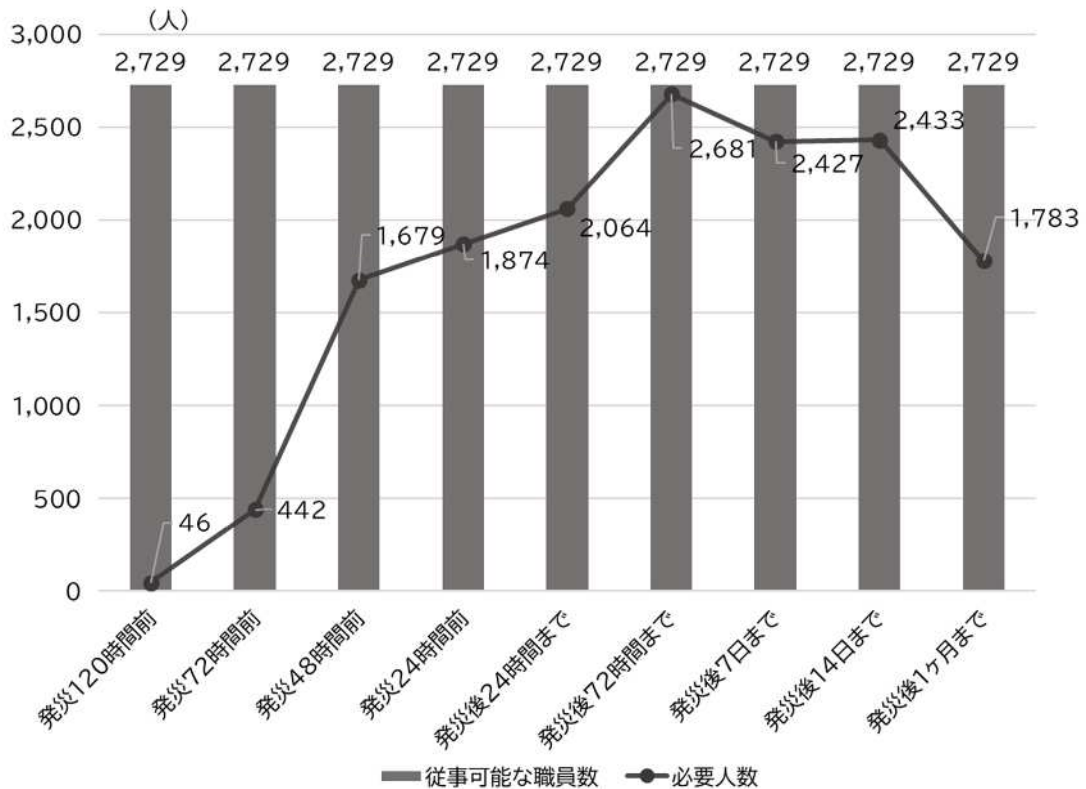
※1 「避難所運営等」については、災害情報連絡員、避難所配置職員、自主避難施設配置職員の業務に必要な人数を算定。

※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人数を算定。

※3 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が必要。

災害時における従事可能な職員数と時間別必要人数を推計したものを比較すると、次のとおりである。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。

図表 4-8 従事可能な職員数と必要人数の比較



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）。

本計画に掲載する非常時優先業務は、令和８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
		発災前					発災後						
		1 2 0 時間 前	7 2 時間 前	4 8 時間 前	2 4 時間 前	9 時間 前	3 時間 まで	2 4 時間 まで	7 2 時間 まで	7 日 まで	1 4 日 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	
風水害時業務	被害拡大防止に関する広報計画の策定											政策経営部広報班	
	情報システム機能の緊急確保											政策経営部企画班	
	庁内外通信回線の被災状況調査											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調査											政策経営部企画班 総務部物資班	
	情報システムの復旧計画の策定・復旧											政策経営部企画班	
	通信復旧計画の策定及び通信回線の復旧											政策経営部企画班	
	報道機関への報道発表											政策経営部広報班	危機管理室（総務部）情報通信班
	行方不明者捜索活動の要請											政策経営部企画班	危機管理室（総務部）情報通信班
	災害地調査計画の策定及び災害地調査の実施											政策経営部企画班	区民部庶務班 各部特命班
	広報関係資料・ホームページ・広報紙などによる住民に向けた広報の実施											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
	報道計画の策定											政策経営部広報班	
	行方不明者リストの作成・修正											政策経営部企画班	健康部（保健所）保健管理班 土木部庶務班 区民部庶務班
	避難者の区外移送の決定及び計画策定											政策経営部企画班	
	区外移送体制の確保及び避難者の区外移送の実施											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
	復旧・復興に向けた広報計画の策定											政策経営部広報班	
	災害応急対策予算措置の調整及び決定											政策経営部予算班	
	復興関係広報の実施											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受付と助言											政策経営部広報班	
	復興を担う庁内組織の設置											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
	復興を担う庁内組織の運営											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

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等
		発災前					発災後						
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で		
風水害時業務	まちの復旧・復興状況の把握											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
	財政方針の策定											政策経営部予算班	総務部物資班 各部
	【広域避難のみ】 広域避難に関する避難情報の発信											政策経営部広報班	危機管理室（総務部）情報通信班
	公共交通機関の運行状況などに関する情報収集及び呼びかけ											政策経営部広報班	危機管理室（総務部）情報通信班
	来訪者・職員等の負傷者対応及び避難誘導											政策経営部企画班	
	地下街、地下施設管理者等への情報提供											政策経営部広報班	危機管理室（総務部）情報通信班
	道路交通対策に関する情報提供											政策経営部広報班	危機管理室（総務部）情報通信班 土木部工務班
	浸水しない階へ重要な機器・書類等を移動											政策経営部広報班	

(2) 総務部

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等
		発災前					発災後						
		1 2 0 時間	7 2 時間	4 8 時間	2 4 時間	9 時間 前	3 時間 まで	2 4 時間 まで	7 2 時間 まで	7 日 まで	1 4 日 まで		
通常時業務	庁舎維持管理事業(総務部経理課担当)											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)											総務部職員課	
風水害時業務	来庁者・施設利用者へ帰宅呼びかけの実施											総務部総務班	各部
	職員の参集状況・安否確認											総務部人事班	各部
	職員動員状況の把握											総務部人事班	各部 危機管理室（総務部）情報通信班
	非常用発電機の監視・維持管理											総務部物資班	
	庁内外通信回線の被災状況調査											政策経営部企画班 総務部物資班	
	通信復旧計画の策定及び通信回線の復旧											政策経営部企画班 総務部物資班	
	部長会議の開催決定及び開催・運営											総務部総務班	各部
	職員に対する給食及び宿泊環境の提供											総務部人事班	
	職員服務原則の策定及び職員の活動体制の確立											総務部人事班	各部
	要調達物資(支援労力)など、災害応急対策支援の需要の把握及び災害応急対策支援計画の策定											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・労力等の供給協力の要請											総務部物資班	地域振興部庶務班
	自治体・団体等に対する支援要請要否の報告及び支援活動の調整											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予防対策支援に必要な体制の確保											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予防対策支援活動											総務部物資班 区民部輸送班	地域振興部庶務班
	人的資源の確保											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の確保											総務部人事班	

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等
		発災前					発災後						
		1 2 0 時間	7 2 時間	4 8 時間	2 4 時間	9 時間 前	3 時間 まで	2 4 時間 まで	7 2 時間 まで	7 日 まで	1 4 日 まで		
風水害時業務	災害対策経費に関する調整など、予算措置の調整											総務部物資班 危機管理室(総務部)情報通信班	
	庁舎、防災センター、総合区民センター、各出張所、保健所、各保険相談所、水辺と緑の事務所、道路事務所(以下、区有主要施設と言う)の受変電設備の状況の確認											総務部営繕班	各施設所管課
	浸水しない階へ重要な機器・書類等を移動											総務部各班	
	庁有車の待避											総務部総務班	
	浸水対策としてのエレベーターかご待避											総務部物資班	
	想定される立入禁止箇所の表示											総務部総務班 総務部物資班	
	【広域避難のみ】 課長会議の開催を決定及び開催・運営											総務部総務班	
	休館措置の対応											総務部総務班	

(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
		発災前					発災後						
		1 2 0 時間 前	7 2 時間 前	4 8 時間 前	2 4 時間 前	9 時間 前	3 時間 まで	2 4 時間 まで	7 2 時間 まで	7 日 まで	1 4 日 まで		
風水害時業務	【勤務時間外】 災害警戒本部・災害対策本部の設置決定・通知及び幹部職員へ参集連絡											危機管理室(総務部)情報通信班	総務部総務班
	災害警戒本部・災害対策本部非常配備態勢の決定											危機管理室(総務部)情報通信班	総務部総務班
	【勤務時間外】 配備態勢の発令等による参集指示											危機管理室(総務部)情報通信班	各部
	災害警戒本部及び災害対策本部の開設											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確立											危機管理室(総務部)情報通信班	総務部総務班
	本部設置要員の調整及び災害警戒本部、災害対策本部体制の確立											危機管理室(総務部)情報通信班	
	防災関係機関に対する区対策(措置)状況等の報告											危機管理室(総務部)情報通信班	
	各部の災害応急対策活動体制を確立											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の確立											危機管理室(総務部)情報通信班	
	気象情報に関する情報収集											危機管理室(総務部)情報通信班	
	【広域避難のみ】 広域避難の実施に関する協議											危機管理室(総務部)情報通信班	
	【広域避難のみ】 江東5区課長級会議及び部長級会議で付議・調整する重要事項の検討											危機管理室(総務部)情報通信班	総務部総務班 各部
	【広域避難のみ】 江東5区課長級会議及び部長級会議の開催決定及び開催・運営											危機管理室(総務部)情報通信班	総務部総務班
	本部長室及び部長会議で付議・調整する重要事項の検討											危機管理室(総務部)情報通信班	総務部総務班 各部
	本部長室会議等の開催決定及び開催・運営											危機管理室(総務部)情報通信班	総務部総務班
	各会議で決定した警戒本部指示事項及び本部指令事項等の記録・保存											危機管理室(総務部)情報通信班	総務部総務班
	ライフライン及び交通における状況の集約											危機管理室(総務部)情報通信班	

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等
		発災前					発災後						
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で		
風水害時業務	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の災害情報システム・電子媒体等への記録(入力)											危機管理室(総務部)情報通信班	
	各部に対し、区警戒本部・区本部・都本部・関係機関が収集・発信する情報等の周知											危機管理室(総務部)情報通信班	各部
	洪水リスクの確認											危機管理室(総務部)情報通信班	
	避難実施体制の整備											危機管理室(総務部)情報通信班	
	自主避難施設及び避難所の開設決定											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
	災害協力隊等へ避難所開設の周知及び協力依頼											危機管理室(総務部)情報通信班	
	【広域避難のみ】 広域避難に関する情報提供											危機管理室(総務部)情報通信班	政策経営部広報班
	【広域避難のみ】 広域避難先施設の開設決定及び職員の派遣											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
	都営住宅の空き住戸利用検討											危機管理室(総務部)情報通信班	都市整備部調査班
	避難情報の発令											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】 住民等へ避難誘導											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
	自主避難施設・避難所の開設状況を把握及び設営・開設の調整・統括											危機管理室(総務部)情報通信班	生活支援部庶務班
	二次災害予防のための広報活動											危機管理室(総務部)情報通信班	
	協定先へ協力要請											危機管理室(総務部)情報通信班	
	浸水しない階へ重要な機器・書類等を移動											各班	

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で			1 か 月 ま で
風水害時業務	防災倉庫内の物資活用の検討												危機管理室(総務部)情報通信班	総務部物資班 地域振興部庶務班 区民部輸送班
	リエゾンの派遣要請及びリエゾンを通じた連絡												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)の収集・集約及び共有												危機管理室(総務部)情報通信班	
	国及び東京都へ、各種要請協議の実施												危機管理室(総務部)情報通信班	
	都営住宅の空き住戸利用に関する手続き												危機管理室(総務部)情報通信班	都市整備部調査班
	自衛隊の災害派遣の要請												危機管理室(総務部)情報通信班	各部
	避難所周辺地域における被害状況(概要)等の調査												危機管理室(総務部)情報通信班	災害情報連絡員
	災害発生情報、被害状況、措置状況の収集・報告												危機管理室(総務部)情報通信班	各部
	東京都への被害措置概況速報の報告												危機管理室(総務部)情報通信班	
	関係機関等に対し、人命救助活動の要請												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の実施												危機管理室(総務部)情報通信班	政策経営部広報班
	災害地の被害状況等の集約												危機管理室(総務部)情報通信班	
	自衛隊災害派遣部隊の受入れ体制確保及び受入れ												危機管理室(総務部)情報通信班	各部
	防災関係機関へ応援の要請												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入れ及び、連絡・調整												危機管理室(総務部)情報通信班	
	二次災害危険地区調査の準備												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
	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												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対応												危機管理室(総務部)情報通信班	各部
	要調達物資(支援労力)など、災害応急対策支援の需要の把握及び災害応急対策支援計画の策定												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

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で			1 か 月 ま で
風水害時業務	用地の確保・要請												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・避難者情報の集約及び行方不明者リストの作成												危機管理室(総務部)情報通信班	
	激甚災害指定に係る対応の実施												危機管理室(総務部)情報通信班	
	東京都に対する、災害救助法適用の要請												危機管理室(総務部)情報通信班	
	災害救助法適用事項の周知及び対策の実施												危機管理室(総務部)情報通信班	各部
	使用した都営住宅の空き住戸から立退きの周知・原状回復												危機管理室(総務部)情報通信班	都市整備部調査班
	災害対策経費に関する調整など、予算措置の調整												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												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の設置												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												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の実施												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の実施												危機管理室(総務部)情報通信班	
	東京都へ確定報(災害確定・各種確定)の報告												危機管理室(総務部)情報通信班	
災害記録の整理												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	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時間前	7 2 時間前	4 8 時間前	2 4 時間前	9 時間前	3 時間まで	2 4 時間まで	7 2 時間まで	7 日まで	1 4 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	
風水害時業務	物資及び支援労力の確保 など災害予防対策支援に 必要な体制の確保												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	
	罹災証明書等発行体制の 確保と罹災証明書発行の 準備												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・義援物資募集の 決定と義援金・義援物資 の募集・受領・配分など に関する準備												地域振興部庶務班	
	文化財の管理と復旧・復興 の支援												地域振興部避難所協力班	
	所管施設の閉館に関する 情報を取りまとめ(自主避難施設を除く)												地域振興部庶務班	地域振興部商工班・ 避難所協力班
	区内の産業の被災状況調査及び被災事業者の支援												地域振興部商工班	
	所管施設の被害状況等の 情報を取りまとめ(自主避難施設を除く)												地域振興部庶務班	地域振興部商工班・ 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	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 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	
	総合窓口事業												区民部区民課	
	住民記録事業												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	
風水害時業務	応急給水計画の策定及び 応急給水のための態勢確保												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	
	応急給水活動の実施及び 飲料水の供給												区民部輸送班	
	物資及び支援労力の確保 など災害予防対策支援に 必要な体制の確保												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	
	備蓄物資の輸送												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
	災害地調査の実施準備												区民部庶務班	各部
	罹災証明書発行体制の確保及び罹災証明書発行の準備												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・相談窓口の設置及び遺体引渡し、相談受付												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・遺留品保管所の開設												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・遺留品保管所の管理運営及び遺族への引き渡し												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の実施												区民部輸送班	
	自主避難施設の開設・運営												区民部豊洲特別出張所	
	浸水しない階へ重要な機器・書類等を移動												区民部庶務班	

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等
		発災前					発災後						
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で		
風水害時業務	総合区民センターを自主避難施設として開設、運営											生活支援部避難所班（保護第二課）	区民部庶務班（区民課）
	休館措置の対応											区民部庶務班	

(6) 福祉部

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 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	
風水害時業務	【広域避難のみ】 要配慮者の避難対応												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 政策経営部企画班
	福祉施設の休所措置の決定・伝達および福祉施設の状況に関する情報収集・確認												福祉部高齢者対策班	
	浸水しない階へ重要な機器・書類等を移動												福祉部庶務班	情報システム関係
	福祉避難所の開設決定												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 生活支援部避難所班
	所管施設の職員状況等の把握													
	水害時の避難支援の協力依頼（民生・長サポ・介護事業所等）												福祉部庶務班 高齢者対策班	
	災害時要配慮者対策本部の設置												福祉部高齢者対策班 障害福祉部障害者対策班	
	福祉避難所の開設及び管理運営												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 区民部輸送班 生活支援部避難所班
	応急給水が必要な災害拠点病院等・福祉施設の選定												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
	避難所相談窓口の設置及び災害時要配慮者の生活支援												福祉部高齢者対策班 障害福祉部障害者対策班	生活支援部避難所班
	ボランティア活動拠点の選定												福祉部庶務班	政策経営部広報班
	施設の応急給水体制の確保												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
	所管施設の被害状況等の把握												福祉部庶務班 福祉部高齢者対策班	

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等
		発災前					発災後						
		1 2 0 時間前	7 2 時間前	4 8 時間前	2 4 時間前	9 時間前	3 時間まで	2 4 時間まで	7 2 時間まで	7 日まで	1 4 日まで		
風水害時業務	災害時要配慮者の実態の把握に向けた調査計画の策定											福祉部高齢者対策班 障害福祉部障害者対策班	政経部企画班
	災害時要配慮者実態調査の実施											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 生活支援部避難所班
	支援要請状況の把握及びボランティア派遣の実施											福祉部庶務班	
	災害時要配慮者の生活支援に向けた物資等の受取・分配及びボランティアの派遣要請											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の策定											福祉部高齢者対策班 障害福祉部障害者対策班	
	保健師等の派遣要請											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
	被災者生活再建支援金の申請受付窓口の開設											福祉部庶務班	政策経営部広報班 区民部庶務班 各部窓口対応担当

(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	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時間 前	7 2 時間 前	4 8 時間 前	2 4 時間 前	9 時間 前	3 時間 まで	2 4 時間 まで	7 2 時間 まで	7 日 まで	1 4 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	
風水害時業務	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	
	福祉避難所の開設決定												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 生活支援部避難所班
	応急給水が必要な災害拠点病院等・福祉施設の選定												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
	施設の応急給水体制の確保												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の設置												福祉部高齢者対策班 障害福祉部障害者対策班	
	福祉避難所の開設と管理運営												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 生活支援部避難所班
	災害時要配慮者の実態の把握に向けた調査計画の策定												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の実施												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
	避難所相談窓口の設置及び災害時要配慮者の生活支援												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の策定												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に向けた物資等の受取・分配及びボランティアの派遣要請												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

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で			1 か 月 ま で
風水害時業務	福祉活動関連情報の収集 (障害者福祉施設)												障害福祉部障 害者対策班	
	保健師等の派遣要請												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
	【広域避難のみ】 要配慮者の避難対応												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
	浸水しない階へ重要な機 器・書類等を移動												障害福祉部障 害者対策班	
	休館措置の対応												障害福祉部障 害者対策班	

(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
		発災前					発災後						
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 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	
風水害時業務	避難所運営本部の設置及び運営支援											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
	参集状況の報告											生活支援部庶務班	
	避難所台帳等の作成及び避難者管理											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の要請											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
	避難所へ車両、生活必需品等の物資、飲料水等の提供											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											生活支援部避難所班	
	避難所におけるし尿処理の調整											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

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で			1 か 月 ま で
風水害時業務	避難所における医療救護活動の調整												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
	避難所における保健衛生活動の調整												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
	避難所における健康管理活動の調整												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												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
	避難所へのボランティア派遣												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
	母子生活支援施設の運営												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

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等
		発災前					発災後						
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で		
風水害時業務	浸水しない階へ重要な機器・書類等を移動											生活支援部庶務班	
	総合区民センターを自主避難施設として開設・運営											生活支援部避難所班（保護第二課）	区民部庶務班（区民課）

(9) 健康部

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 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	
	保健相談所管理運営事業												健康部保健予防課	
風水害時業務	医療救護概要調査の実施												健康部(保健所)保健管理班	
	医療救護本部の設置												健康部(保健所)保健管理班	
	医療体制の調査の実施												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への人員派遣及び資器材の供給等の要請・確保												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・医薬品等の輸送の確保												健康部(保健所)保健管理班	健康部（保健所）保健予防第一班
	医療救護活動計画の策定												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の支援												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要請及び搬送支援												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・福祉施設の選定												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による災害拠点病院等・福祉施設への応急給水体制の確保												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の実施												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た体制の確保												健康部(保健所)保健管理班	区民部庶務班 健康部（保健所）衛生班 土木部庶務班
	遺体収容所の開設												健康部(保健所)保健管理班	区民部庶務班 健康部（保健所）衛生班 土木部庶務班
	東京都へ東京 DMAT の派遣要請及び連携した医療救護活動の実施												健康部(保健所)保健管理班	
医療ボランティアの派遣要請及び受入体制の確保												健康部(保健所)保健管理班		

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等
		発災前					発災後						
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で		
風水害時業務	避難所における保健衛生活動及び動物救護本部設置計画の策定											健康部(保健所)衛生班	
	避難所における保健衛生活動及び動物救護本部設置などの態勢の確保											健康部(保健所)衛生班	
	遺体収容所への遺体収容											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											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の受け入れ及び配置等の調整											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											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の集約及び被災者健康管理計画の策定											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の確保											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
	避難所などの巡回による飲料水の検査・消毒の指導・措置											健康部(保健所)衛生班	
	動物救護本部の設置											健康部(保健所)衛生班	
	遺体火葬計画の策定及び遺体火葬の実施体制の確保											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											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											健康部(保健所)保健管理班	健康部(保健所)保健予防第一班
	避難所などの巡回による動物救護所の設置及び動物医療、飼育管理の指導・措置											健康部(保健所)衛生班	
	避難所などの巡回による保健衛生対策の実施											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
	避難所などの巡回による食環境整備・助言、栄養相談											健康部(保健所)衛生班	
	医療ボランティアの派遣・管理及び活動支援											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の実施											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の、消防に対する後方医療機関への搬送要請											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の提供及び再開支援											健康部(保健所)衛生班	地域振興部商工班

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で			1 か 月 ま で
風水害時業務	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提供及び再開支援												健康部（保健所）衛生班	
	浸水しない階へ重要な機器・書類等を移動												健康部（保健所）保健管理班	健康部（保健所）衛生班 健康部（保健所）保健予防第一班
	浸水区域内の施設等について、消毒や衛生対策の情報提供・助言												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	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 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	
風水害時業務	児童等の安否及び施設状況の概要把握												こども未来部 庶務班 こども未来部 保育班	
	休園・休館措置の検討												こども未来部 庶務班 こども未来部 保育班	
	浸水しない場所へ重要な機器・書類等を移動												こども未来部 庶務班 こども未来部 保育班	
	広域避難施設等の避難所への支援												こども未来部 保育班	こども未来部庶務班
	応急保育の準備												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
	応急保育の実施												こども未来部 保育班	こども未来部庶務班
	施設の再建支援												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												こども未来部 保育班	

(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
		発災前					発災後						
		1 2 0 時間 前	7 2 時間 前	4 8 時間 前	2 4 時間 前	9 時間 前	3 時間 まで	2 4 時間 まで	7 2 時間 まで	7 日まで	1 4 日まで		
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	
風水害時業務	東京都及び協力団体の協力によるし尿処理体制の確保											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によるごみ処理体制の確保											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を踏まえたし尿処理計画の策定											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を踏まえたごみ処理計画の策定											環境清掃部清掃班	
	し尿処理の実施											環境清掃部清掃班	
	ごみ処理活動の実施											環境清掃部清掃班	
	有害物質に係る情報提供等の実施											環境清掃部庶務班	
	災害廃棄物発生量の推計及びがれき処理需要把握											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の要請及び建物解体・がれき処理活動体制の確保											環境清掃部清掃班	環境清掃部庶務班
	がれき調査結果を踏まえたがれき処理計画の策定											環境清掃部清掃班	
	解体等受付窓口の設置及び住宅等の解体・撤去申請受付											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・がれき処理の実施											環境清掃部清掃班	
	がれき（土砂・汚泥混じりのものを含む）の運搬・搬出支援の実施											環境清掃部清掃班	環境清掃部庶務班
	水害廃棄物の情報収集及び収集・運搬、保管・処理体制の確保											環境清掃部庶務班	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により収集運搬車両等の広域支援及び広域処理の調整											環境清掃部清掃班	

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等
		発災前					発災後						
		1 2 0 時間前	7 2 時間前	4 8 時間前	2 4 時間前	9 時間前	3 時間まで	2 4 時間まで	7 2 時間まで	7 日まで	1 4 日まで		
風水害時業務	災害廃棄物の二次仮置場の搬入調整											環境清掃部清掃班	
	大気汚染常時測定機材等浸水する可能性のある資機材の移動											環境清掃部庶務班	
	浸水しない階へ重要な機器・書類等を移動											環境清掃部庶務班	環境清掃部清掃班
	休館措置の対応											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	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 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	
	老朽空家等対策事業												都市整備部建築調整課	
	建築物の解体工事の事前周知に関すること												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）の条例及び大規模建築物（延面積10,000㎡を超える建築物）の要綱に関する事業 ※建築制限が実施される場合はその解除後												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業												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業												都市整備部建築課	
	民間建築物耐震促進事業												都市整備部安全都市づくり課	
	耐震・不燃化推進事業												都市整備部安全都市づくり課	
	不燃化特区推進事業												都市整備部安全都市づくり課	
	まちづくり推進事業												都市整備部まちづくり推進課	
風水害時業務	応急仮設住宅の建設用地調査												都市整備部建築班	
	罹災証明書発行に係る住家被害認定調査の実施体制確保												都市整備部調査班	区民部庶務班 都市整備部庶務班 都市整備部指導班
	恒久的な住宅の供給可能量の算出及び供給量の算定												都市整備部調査班	
	一時提供住宅の提供に係る要請・確保												都市整備部調査班	
	仮設住宅建設需要数の算定及び応急仮設住宅建設需要の把握												都市整備部調査班	

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で			1 か 月 ま で
風水害時業務	応急仮設住宅への住宅入居管理要領の策定												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・不足建設用地などの検討及び応急仮設住宅建設に向けた準備												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の策定及び支援体制の確保												都市整備部建築班	総務部物資班
	都市復興基本方針等の作成												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
	第一次建築制限の実施												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
	復興対象地区の設定												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受け付け及び、入居者の選定												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の実施												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
	応急仮設住宅の建設・設置												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確保												都市整備部調査班	
	被災住宅の応急修理受付窓口の設置												都市整備部建築班	
	都市復興基本計画(骨子案)の策定												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
	都営住宅空き住戸の鍵引渡し												都市整備部調査班	危機管理室（総務部）情報通信班
	浸水しない階へ重要な機器・書類等を移動												都市整備部庶務班	

(13) 土木部

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 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	
風水害時業務	気象情報の収集及び報告												土木部工務班	
	予報及び警報等の伝達												土木部工務班	
	水防本部の設置検討及び開設												土木部工務班	
	職員の参集、水防活動態勢の確立												土木部工務班	
	水防関係団体及び消防関係団体等との連携による必要に応じた措置の実施												土木部工務班	
	高潮配備態勢における連絡体制の確保・処理												土木部工務班	
	水防活動状況の報告												土木部工務班	
	水防作業に係る人員調整及び指導												土木部工務班	
	協力業者（連絡者等）の手配・調整												土木部工務班	
	水防資機材等の点検、準備												土木部工務班	
	パトロールの実施												土木部工務班	
	占有物件の安全指導												土木部工務班	
	区工事施工箇所の確認及び、必要に応じた措置の実施												土木部工務班	
	ライフライン業者と連絡調整												土木部工務班	
	工事現場等における警備・交通対策の実施												土木部工務班	
	駅周辺の自転車駐車場の事前対応及び閉鎖												土木部庶務班	
	土木施設の被害状況点検												土木部工務班	
被害情報の収集、整理及び報告												土木部工務班		
被害現場での復旧対応等の実施												土木部工務班		

区分	業務名	フェーズ										業務主担当	関連部班等
		発災前					発災後						
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で		
風水害時業務	道路障害物の除去、資機材等の供給等の要請及び体制確保											土木部工務班	
	道路障害物（土砂・汚泥を含む）の除去など、道路啓開の実施											土木部工務班	環境清掃部清掃班
	放置車両の撤去（災害対策基本法適用の場合）											土木部庶務班	
	搬送遺体数の積算及び遺体搬送計画の策定											土木部庶務班	
	警察署・海上保安庁・自衛隊派遣との連携による遺体搬送の実施											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
	遺体の火葬及び遺体・遺骨の搬送											土木部庶務班	
	土木施設の応急復旧計画の策定及び応急復旧の実施											土木部工務班	
	土木施設の復旧計画の策定及び施設復旧の実施											土木部工務班	
	水防活動に関する報告書の作成											土木部工務班	
	公園等施設の点検及び措置											土木部工務班	
	公園の占有に関する許認可事務											土木部工務班	

(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
		発災前					発災後						
		1 2 0 時間前	7 2 時間前	4 8 時間前	2 4 時間前	9 時間前	3 時間まで	2 4 時間まで	7 2 時間まで	7 日まで	1 4 日まで		
通常時業務	会計事務											会計管理室	
	用品事務											会計管理室	
	債権・預金の管理事務											会計管理室	
	現金・有価証券等の出納・保管											会計管理室	
風水害時業務	災害対策経費・物品処理要領に基づく指示											総務部出納班	
	災害時予算処理の実施											総務部出納班	
	災害対策経費・物品処理要領の報告											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
		発災前					発災後						
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で		
通常時業務	教育センター管理運営事業											教育委員会事務局教育センター	
	教育支援事業											教育委員会事務局教育支援課	
風水害時業務	学校教育施設の再建											教育委員会事務局営繕班（学校施設課）	
	応急教育計画の策定											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											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の設置											教育委員会事務局学務班（学務課）	
	学用品（教科書）などの支給と授業の再開											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）などの支給と授業の再開											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
	児童生徒の帰宅対応及び施設状況等の概要把握											教育委員会事務局庶務班（庶務課・教育支援課・地域教育課）	教育委員会事務局指導班（指導室・教育センター）
	学校施設使用中止の周知											教育委員会事務局学務班（学務課）	
	浸水しない階へ重要な機器・書類等を移動											教育委員会事務局図書館管理班（江東図書館）	
	ウィークエンドスクール、校庭遊び場、家庭教育学級、放課後こどもプラン事業等中止の周知											教育委員会事務局庶務班（地域教育課）	
	図書館臨時休館等の検討・周知											教育委員会事務局図書館管理班（江東図書館）	
	教育支援人材派遣											教育委員会事務局庶務班（庶務課・教育支援課・地域教育課）	

(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	
		発災前					発災後							
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 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	
風水害時業務	浸水しない階へ重要な機器等を移動												総務部物資班	総務部物資班

(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
		発災前					発災後						
		1 2 0 時 間 前	7 2 時 間 前	4 8 時 間 前	2 4 時 間 前	9 時 間 前	3 時 間 ま で	2 4 時 間 ま で	7 2 時 間 ま で	7 日 ま で	1 4 日 ま で		
通常時業務	区議会 HP 運営事業											区議会事務局	
風水害時業務	議員の参集状況・安否状況及び被害状況の把握											総務部協力班	
	全員協議会の開催及び運営の調整・支援											総務部協力班	
	他区議会、都議会と情報共有、連絡調整											総務部協力班	
	浸水しない階へ重要な機器・書類等を移動											総務部協力班	
	江東区議会災害対策本部の設置・運営											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、区災害対策本部運営の「全般事項に係る課題」と、各部が業務を遂行するための手順や役割分担、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	災害対策本部の運用態勢の確保 ▶ 詳細：P.66	○ 定期的な訓練等を通じて継続的により実効性の高い災害対策本部設置時の運用態勢について検討する。
		受援・応援の考え方の確立 ▶ 詳細：P.66	○ 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	浸水対策の実施 ▶ 詳細：P.67	○ 庁舎の浸水が見込まれる場合（台風の接近、堤防の決壊など）には速やかに庁舎等の浸水対策を行う。
		職員用飲料水・食料・トイレ等の確保 ▶ 詳細：P.68	○ 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.68	○ 平常時から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。
		執務スペースの確保 ▶ 詳細：P.69	○ 代替庁舎とする施設との協定締結を推進する。 ○ 浸水により孤立するおそれのある職員や委託事業者の避難方法・避難時期等について、事前に検討する。

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	車両・舟艇の管理 ▶ 詳細：P.70	○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。 ○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。	○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。 ○車両が退避可能な浸水想定区域外または浸水しない建物などの駐車場等を確保し、事前に割り振る。
		燃料等の管理 ▶ 詳細：P.71	○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、都からの受援態勢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.72	○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。	○重要施設への電力確保や、災害用非常発電の電力供給・配分の在り方等を検討する。 ○本庁舎・防災センターをはじめとする公共施設の浸水対策を推進する。
	3 通信・情報システム	通信機能の確保 ▶ 詳細：P.74	○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する。
		情報システム機能の確保 ▶ 詳細：P.76	○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。	○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。 ○非常時優先業務に必要な機能を整理したうえで、情報システムを継続的に稼働させるためのハード対策を継続的に検討する。
	4 組織的な災害対応能力	教育・訓練の計画・実施 ▶ 詳細：P.77	○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。	○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。 ○業務遂行に必要な知識や技能を習得するために各部課レベルで教育・訓練の計画を検討する。
		業務遂行に必要な資源の確保 ▶ 詳細：P.78	○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。 ○災害時における非正規職員の業務範囲については、各課の募集要項内の記載により異なる。	○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。 ○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。

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	4 組織的な災害対応能力	災害対応マニュアルの充実 ▶ 詳細：P.78	○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。	○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 ▶ 詳細：P.79	○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。	○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 ▶ 詳細：P.79	○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。	○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。
個別事項に係る課題及び対策の方向	1 要配慮者への対応の具体化 ▶ 詳細：P.80		○要配慮者の避難方法について具体化されていない。	○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。
	2 発災直後の物資輸送 ▶ 詳細：P.80		○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。	○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。
	3 住民からの問い合わせ対応の仕組みづくり ▶ 詳細：P.80		○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。	○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。
	4 自主避難施設内職員の職員配置の再検討 ▶ 詳細：P.81		○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。	○災害時における効率的な職員配置について再検討する。

※ 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（風水害編）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。

第2節 全般事項に係る課題及び対策の方向

1 態勢

1-1 災害対策本部の運用態勢の確保

(1) 現状

- 災害対策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態勢や役割を定めるとともに、災害対策本部運営要綱で災害対策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 災害対策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	災害対策本部の組織、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	災害対策本部の設置及び廃止、災害対策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災害対策本部の運用態勢の検討は十分とは言えない。
- 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。災害対策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

- 浸水や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。
- 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、災害対策本部の具体的な事務推進態勢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 受援・応援の考え方の確立

(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、受援・応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

- 区内の被害状況等について早期に把握し、受援・応援の要否について対応を実施する。
- 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、受援の態勢構築を実施する。

2 執務環境の確保

2-1 浸水対策の実施

(1) 現状

- 本庁舎は浸水対策として排水溝や止水板（最大 180cm 程度）を設置している。
- 防災センターは浸水対策として二重の防水扉と止水板（最大 130cm 程度）を設置している。
- 豊洲シビックセンターは浸水対策として止水板（最大 40cm 程度）を設置している。

(2) 課題

- 本庁舎は、浸水深が浸水対策を超える場合、地下1階に設置されている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。
- 防災センターは、2階から水が流入し、1階に設置されている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。
- その他公共施設の中には、止水板等の浸水対策が整備されている例もあるが、未整備の施設や、想定最大浸水深との比較において性能面の課題を有する施設も一定数存在する。

(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。
- 浸水対策の更なる強化を実施する。
- 建物の老朽化等を考慮し、建て替えや改修などを検討する。
- 施設が浸水することを想定し、災害時に拠点となる代替庁舎を検討する。

(4) 発災時の対応

- 庁舎の浸水が見込まれる場合（台風の接近、堤防の決壊など）には速やかに庁舎等の浸水対策を行う。

- 浸水が生じた場合には、職員の安全を確保したうえで、速やかに庁舎等の安全点検や残存するライフライン機能等の確認を行う。
- 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 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。
- 常勤、再任用、会計年度、非常勤職員用の携帯トイレ3日分（約20万回分）を配備している。

(2) 課題

- 職員用の食料については、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。
- 浸水被害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。
- 職員用備蓄の多くが本庁舎地下倉庫に保管されている。

(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。
- 庁舎の浸水が見込まれる場合には、物資の上階移動について検討する。

2-3 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。
- 庁舎の浸水が見込まれる場合には、浸水が想定される階層の消耗品・備品等の上階移動について検討する。

(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。

2-4 執務スペースの確保

(1) 現状

- 本庁舎・防災センターをはじめとする公共施設のほとんどで浸水が想定される。
- スペース等の制約があり、すべての部局が執務可能な特定の代替庁舎は決まっていない。
- 区内民間施設と「大規模水害時における代替庁舎としての施設利用に関する協定」（令和8年）を締結している。

(2) 課題

- 浸水等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備えて、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との協定締結を推進する。
- 代替庁舎への速やかな移転ができるよう移転手順の検討をはじめ、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。
- 浸水区域内において孤立するおそれのある職員や委託事業者の避難方法・避難時期等について、事前に検討し、対応方針を明確化する。

(4) 発災時の対応

- 台風の規模等を踏まえ、災害対策本部として業務継続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。

2-5 車両・舟艇の管理

(1) 現状

- 本区が管理する公用車等の台数は以下（図表 5-3）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
本庁舎	東陽4-11-28	10台（1台）	1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（1台）	14台
道路事務所	木場2-11-1	1台（0台）	
障害者福祉センター	扇橋3-7-2		1台
亀戸 CoCo	亀戸1-24-6	1台（0台）	
塩浜 CoCo	塩浜2-5-20	1台（0台）	

- 本区が管理する舟艇の艇数は以下（図表 5-4）のとおりである。

図表 5-4 舟艇の管理状況

施設名	所在地	救助艇	ゴムボート
潮見防災倉庫	潮見1-2-1	14艇	
冬木艇庫	富岡2-3	6艇	2艇
東大島防災倉庫	大島9-4-2-102	6艇	
新木場防災倉庫	新木場4-4	6艇	

(2) 課題

- 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。
- 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である。
- 発災直前に車両が退避する場所が決まっていない。

(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。
- 車両が退避可能な浸水想定区域外または浸水しない高さの建物などの駐車場等を確保する。

(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、退避を行う。
- 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。

- 災害時の車両や車両の退避先の確保について、協定締結団体に協力を仰ぐ。

2-6 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。
- 災害用非常発電設備の稼働に必要な燃料は、各施設に一定量確保している(2-7で詳述)。

(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浸水が想定されるとともに、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。
- 浸水や停電により電動車への給電が行えない可能性がある。
- 停電が長期化した場合、災害用非常発電設備の燃料が不足する可能性がある。

(3) 事前対策

- 周辺のガソリンスタンドの浸水対策や停電時の給油可否を確認する。
- 石油商業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下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。
- 浸水想定区域外の充電スポットや停電時でも給電可能な充電スポットを事前に整理する。
- 災害用非常発電設備の燃料の確保方策を検討する。

(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や協定事業者等への応援要請を行う。

2-7 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、以下(図表 5-5)のとおりである。

図表 5-5 災害用非常発電設備の概要

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 ※災害対策本部が設置される4階は、廊下を除いて全点灯する
江東区保健所	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
豊洲シビックセンター	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
総合区民センター	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

○ 災害用非常発電設備への燃料給油場所及び燃料供給体制については以下(図表5-6)のとおり整理している。

図表 5-6 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
本庁舎	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。
江東区保健所	江東区保健所屋外(燃料小出槽)	燃料小出槽から自動給油される。燃料小出槽へは手動で給油する必要がある。
白河出張所	白河出張所3階(燃料小出槽)	燃料小出槽から自動給油される。燃料小出槽へは手動で給油する必要がある。

施設	燃料給油場所	燃料供給体制
豊洲シビックセンター	豊洲シビックセンター7階（燃料小出槽）、1階（地下タンク）	燃料小出槽から自動給油される。燃料小出槽へは燃料タンクから自動給油される。
亀戸出張所	亀戸出張所地下1階（燃料小出槽）	燃料小出槽から自動給油される。燃料小出槽へは手動もしくはタンクローリーで給油する必要がある。
総合区民センター	総合区民センター8階（燃料小出槽）、1階（地下タンク）	燃料小出槽から自動給油される。燃料小出槽へは燃料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明確化されていない。
- 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。
- 本庁舎の電気室、災害用非常発電機室は、地下1階に設置されているため、浸水により稼働できない可能性がある。
- 防災センターの電気室、災害用非常発電機室は、1階に設置され、二重の防水扉等により浸水対策がとられているが、想定最大規模の洪水・高潮により2階まで浸水した場合は、上層階からの漏水の影響を受け、稼働できない可能性がある。

（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。
- 災害発生時に災害用非常発電設備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。
- 電気室、災害用非常発電機室の浸水対策を推進する。

（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、各庁舎の災害用非常発電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起動する。

- 災害用非常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を確立する。
- 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5-7）のとおりである。

図表 5-7 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	174台	小中学校、公園、公道等
基地局	1局	本庁舎
移動系無線	265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5-8）のとおり整備している。

図表 5-8 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	30台（危機管理課30台）	1か月に1度充電及び動作確認	○
公共安全 モバイル	87台 （拠点避難所68台） （自主避難施設14台） （危機管理課5台）	無	○

(2) 課題

- 一般電話回線や携帯電話回線は、輻輳や停電等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。

(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防災ポータル、防災アプリ、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、防災行政無線、Yahoo！防災速報、CATV、コミュニティFM等を活用する。また、被災現場等で非常時優先業務を実施する場合には、現地と災害対策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。確保方策は、例えば以下（図表 5－9）に示すものが想定される。

図表 5－9 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） ・衛星携帯電話や衛星通信 ・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・活用を検討する。 ○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） ○電話交換機の故障・破損防止策の実施 ○避難所の災害時特設公衆電話やWi-Fi
--

- 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、非常用発電装置の燃料確保を含めて、以下（図表 5－10）のような手段を検討しておく。

図表 5－10 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 ・移動系無線機の常時充電 ○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 ・非常用発電設備と燃料の確保 ・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。

(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、毎週外部保管を行っている。なお、基幹系の一部システムについてはガバメントクラウドに移行しており、データはクラウド上に保管されている。庁内情報系システムも、毎日、業務終了後に外部データセンターへバックアップを行っている。
- 基幹系システムの一部ではガバメントクラウドを利用しているため、本庁舎・防災センターの被害状況に関わらず、ガバメントクラウドの稼働状況による影響を受ける可能性がある。
- 電気室の浸水により、サーバへの給電が異常停止し、情報システムに不具合が生じた場合、復電後も復旧には長時間を要するため、災害対策本部の判断により、システムを計画停止させる可能性がある。
- 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情報系システムを稼働させることができない。
- 発災前にシステムの稼働を停止する判断を決定した場合、発災前の早い段階からシステムが利用できなくなる。また、庁舎周辺が浸水した場合のシステムの復旧については、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くなる。
- 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。
- 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、情報システムの一部の機能しか使用できない可能性がある。
- 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（紙マニュアルの印刷や必要なデータの事前取り出し等）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浸水による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。
- 非常時優先業務の遂行に必要な情報システムについて整理・洗い出しを行い、その中でも必須となる機能や設備を特定する。その上で、バックアップ用サーバの確保やサーバの浸水想定区域外のエリアへの移設など、ハード面の対策について継続的に検討する。

(4) 発災時の対応

- 災害対策本部の判断により、情報システムを計画停止させる。
- 電気室の設備について外部事業者等への復旧の協力依頼をする。
- 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、各部課が担当する災害対応時の業務遂行能力向上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、避難所運営サポーター等とも連携して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。
- 区地域防災計画や個別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。
- 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。
- 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。
- 個別マニュアルや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、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。

4-2 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。
- 災害時における非正規職員の業務範囲については、各課の募集要項内の記載により異なる。そのため、教育委員会事務局をはじめとする非正規職員（会計年度任用職員等）を多く雇用している部局では、災害対応にあたる職員数が不足する可能性があるため、非正規職員の業務範囲を検討する必要がある。

(3) 事前対策

- 「技能・スキル」を有する職員が不在の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、協定の確実な締結や定期的な見直しなどにより、発災前から、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。
- 非正規職員の災害対応への従事範囲は、雇用契約により異なるため、各部局において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。

4-3 災害対応マニュアルの充実

(1) 現状

- 各部課において区地域防災計画や本計画等に基づき、一部の非常時優先業務について検討・整備されている業務マニュアルがある。

(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やマニュアルが作成されていない業務が存在する。

(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の整備を進める。
- 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。
- 区の組織体制や各部課の非常時優先業務の分量等も踏まえ、適宜分掌事務の見直しを行う。

4-4 情報共有態勢の強化

(1) 現状

- 特定の情報は関係部課間の情報共有方法（報告継送図）が定められている（「施設の安全点検マニュアル」等）。

(2) 課題

- 情報共有方法（報告継送図）に定められた部課以外の部課も必要な情報を効果的に入手できる方法を検討する必要がある。

(3) 事前対策

- 各部課が収集した情報を情報通信班が集約し、必要な部課に共有できるよう、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。

4-5 広域避難オペレーションの実効性確保

(1) 現状

- 東京都や江東5区と共同で大規模災害時の広域避難の実施に向けた検討を行い、「首都圏大規模水害広域避難タイムライン」の作成・更新や、広域避難先の確保等を進めている。
- 広域避難先施設の開設・運営に関するマニュアル等の検討を進めている。

(2) 課題

- 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をより具体化する必要がある。
- 住民に広域避難の考え方が十分浸透していない。
- 広域避難の実施に当たっては、浸水想定区域内での避難所運営のほか、区内及び区外の浸水想定区域外において広域避難先施設が開設されるなど、災害対応が広域かつ広範囲に渡るため、十分な人員を確保する必要がある。

(3) 事前対策

- 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。
- 広域避難に関する災害対策本部のオペレーションや、広域避難先施設の開設・運営等の訓練を実施し、職員の対応力を高める。
- 住民に向けた広域避難の広報を継続し、官民一体となった広域避難態勢の構築を進める。
- 都や他自治体からの応援職員の派遣など連携態勢の構築を進める。

第3節 個別事項に係る課題及び対策の方向

1 要配慮者への対応の具体化

(1) 現状

- 区内の28施設を福祉避難所として位置づけている。
- 避難行動要支援者名簿や個別避難計画を作成・更新している。
- 「江東区避難行動支援プラン（全体計画）」を策定し、要支援者の避難支援対策について、その基本的な考え方や進め方を定めている。

(2) 課題

- 多くの福祉避難所では浸水が想定されるため、風水害時の対策を検討する必要がある。
- 要配慮者は身体的、精神的な理由から避難行動や避難生活に課題がある。特に、広域避難を実施する場合は、長距離の移動や住み慣れない避難先での生活等、要配慮者の負担は一層増大することが想定されるため、要配慮者の避難方法について具体化する必要がある。

(3) 事前対策

- 福祉避難所の役割の明確化や運営体制の支援、施設拡充など開設の実効性を確保するとともに、風水害時に備えた連携体制の強化を推進する。
- 江東5区としての検討を踏まえ、関係部局間の調整及び避難手段の確保等を検討する。

2 発災直後の物資輸送

(1) 現状

- 食料の備蓄について避難所生活者 1 日分（令和7年度時点で2日分へ段階的に拡充中）を備蓄している。
- 物資輸送に資する舟艇（ゴムボート等）を保有している（2-5に詳述）。

(2) 課題

- 大規模な水害等により避難生活が長期化する場合には、水や食料が不足することが懸念されるため、浸水した避難所等への物資輸送を検討する必要がある。

(3) 事前対策

- 浸水想定区域への物資輸送を本区の職員のみで実施することは不可能であるため、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。
- 物資輸送に備えた物資の備蓄・確保方策の検討等を進める。
- 発災前の備えとして、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。

3 住民からの問い合わせ対応の仕組みづくり

(1) 現状

- 災害対応に関する住民からの問い合わせは危機管理室を中心に対応している。

(2) 課題

- 災害対応業務が集中する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。

(3) 事前対策

- 他自治体等の事例（危機管理部署の職員の負担を分散させるために、他部局から電話対応専任の職員を動員する仕組み）等も参考に、本区でも負担を分散させるための方法や役割分担等を今後具体化する。

4 自主避難施設内職員の職員配置の再検討

(1) 現状

- 自主避難施設は、拠点避難所よりも早いタイミングで、開設される。
- 自主避難施設に指定されている施設の職員の一部は、災害情報連絡員や避難所配置職員に位置付けられている。

(2) 課題

- 自主避難施設を開設する役割と、拠点避難所を開設する役割の重複を解消する必要がある。

(3) 事前対策

- 早期に自主避難施設を開設したうえで、拠点避難所も円滑に開設できるよう、災害時における効率的な職員配置について再検討を行う。

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（風水害編）の運用に当たっては、区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修正・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、上記のような修正・見直しを通じて、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（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、本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

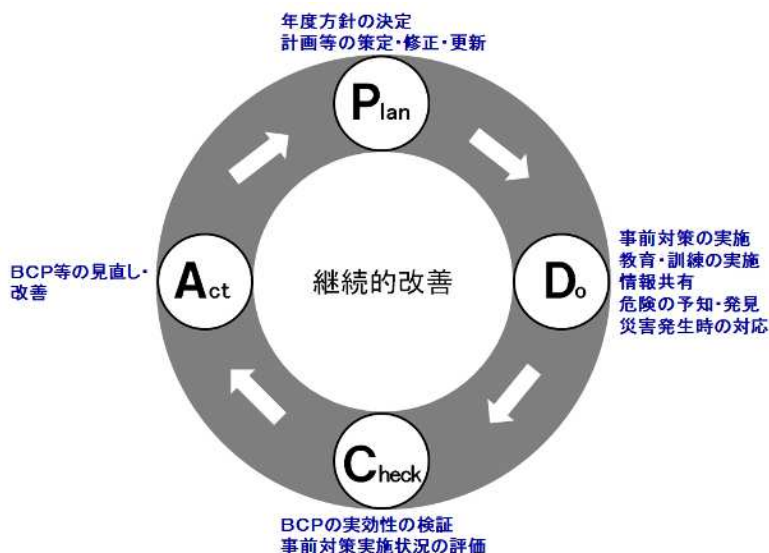
江東区事業継続管理委員会では、本区の現状と事業継続のために必要な対策の実施状況とを比較・確認し、進行管理を行う。

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、本区の災害対応態勢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 全庁的な業務執行態勢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（風水害編）の運用主体として実施する、非常時優先業務に関する態勢検討・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態勢検討を行う。

（２）各所属が取り組むこと

区 BCP（風水害編）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。防災計画課は、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》 ○ 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
--

（３）研修・訓練の実施

１）研修

風水害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、大規模水害発生時の被害想定や職員配備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（図表 6-4）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
 - ・災害対応イメージトレーニング
 - ・無線通信訓練
 - ・災害応急対策訓練

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・風水害時業務）
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、通常時業務と風水害時業務がある。通常時業務とは、平常時の業務のことであり、このうち、風水害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、風水害時業務とは、風水害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・復興対策業務が風水害時業務に含まれる。
- 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（風水害編）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（風水害編）
令和8年3月 印刷物登録番号（7）103号

編集・発行 江東区 総務部 危機管理室 防災計画課
〒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。