

江戸川区災害対策本部  
設置・運営マニュアル

平成 26 年 12 月  
(令和 6 年 3 月修正版)

江戸川区危機管理部  
災害対策本部・地域拠点部会

## 災害対策本部設置・運営マニュアルの活用にあたって

このマニュアルは、大規模震災時において、組織としての機能をできる限り迅速に起動させることを目的とする。

その機能とは、効率的・効果的に「危機対応」を行える場所であり、新しい現実を効率的に把握し、関係機関の間で情報を共有し、統一された状況認識に基づき適切な意思決定を行うことである。

災害対策本部が立ち上がらないということは、個別の現場対応に止まることを意味し、被災者への救援活動の遅れを招くものである。

このような事態にならぬよう、基本となる事項を整理し、まとめた。

# 目 次

ページ

## I. 災害対策本部の設置・運営

災害対応体系図①	非常配備態勢（本態勢）	1
災害対応体系図②	特別非常配備態勢（仮態勢）	2
本部構成図①	非常配備態勢（本態勢）	3
本部構成図②	特別非常配備態勢（仮態勢）	4
1 設置条件		5
2 災害対策本部室 構成		5
3 組織及び役割		6
4 情報収集・伝達		7
5 設置・運営フロー		9

## II. 災害対策本部会議

1 会議目的	1 5
2 会議運営	1 5
3 取材対応・記者会見（支援要請）	1 6

### Ⅲ. 特別非常配備態勢時における本部（仮態勢）

1 非常配備態勢（本態勢）との違い	17
2 参集	17
3 本部構成〔特別非常配備態勢〕	17
4 組織及び役割	18
5 地域拠点	19
6 非常配備態勢への移行	20

### Ⅳ. 災害対策本部 各種レイアウト

1 防災センター（全体図）	21
2 災害対策本部室	21
3 記者会見室（西棟4F第1・2委員会室）	21

### Ⅴ. 特別事象への対応

1 区長不在時の対応	22
2 本庁舎の機能不全	23
3 地域拠点の機能不全〔特別非常配備態勢〕	26

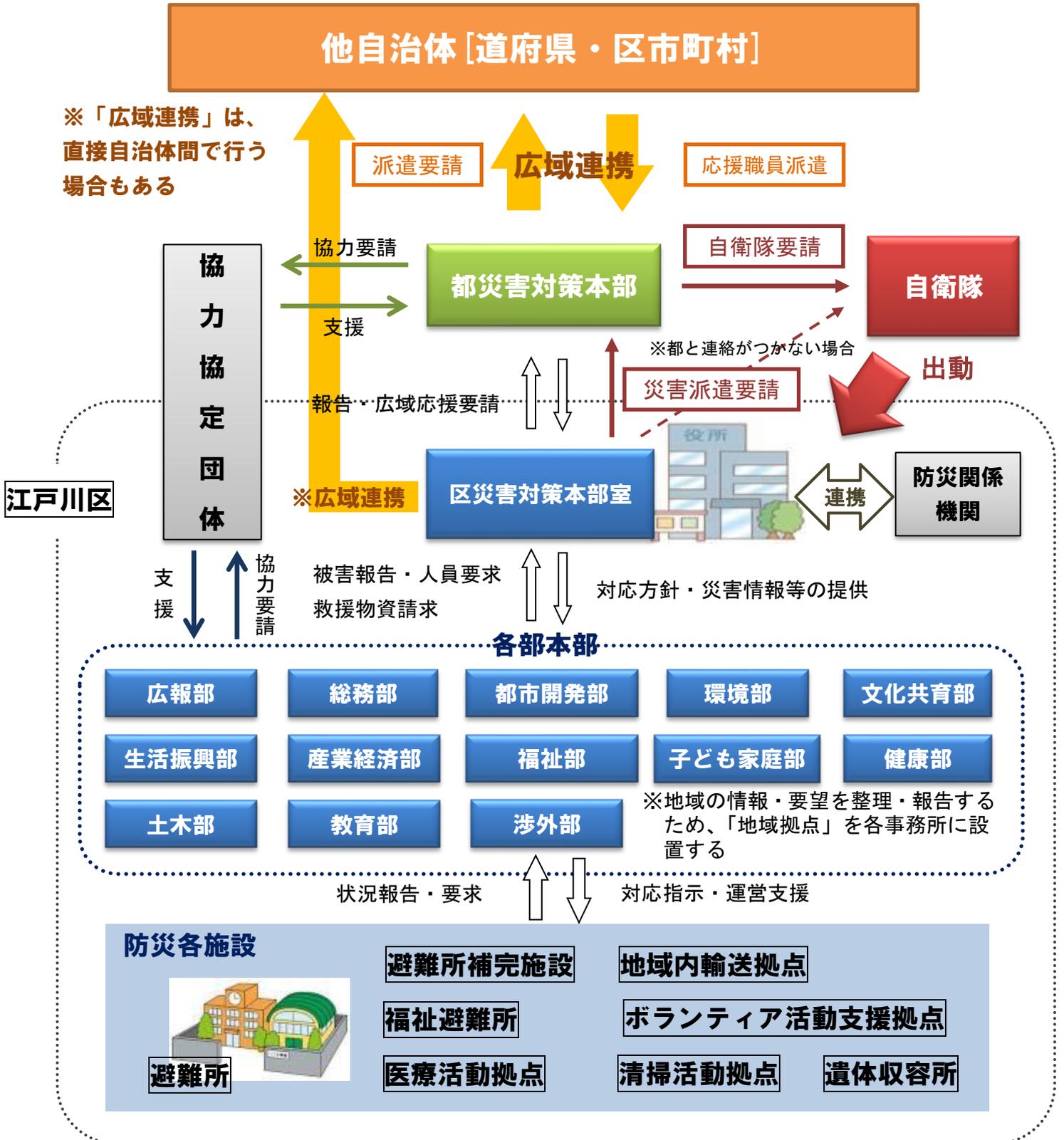
#### 【資料】

○ 【災对本部】 役割分担チェックリスト（発災直後）	27
○ 【災对本部】 役割分担チェックリスト（フェーズ1以降）	28
○ 【地域拠点】 役割分担チェックリスト（発災直後）	29
○ 【地域拠点】 役割分担チェックリスト（フェーズ2まで）	30

# I. 災害対策本部の設置・運営

## 災害対応体系図 ①

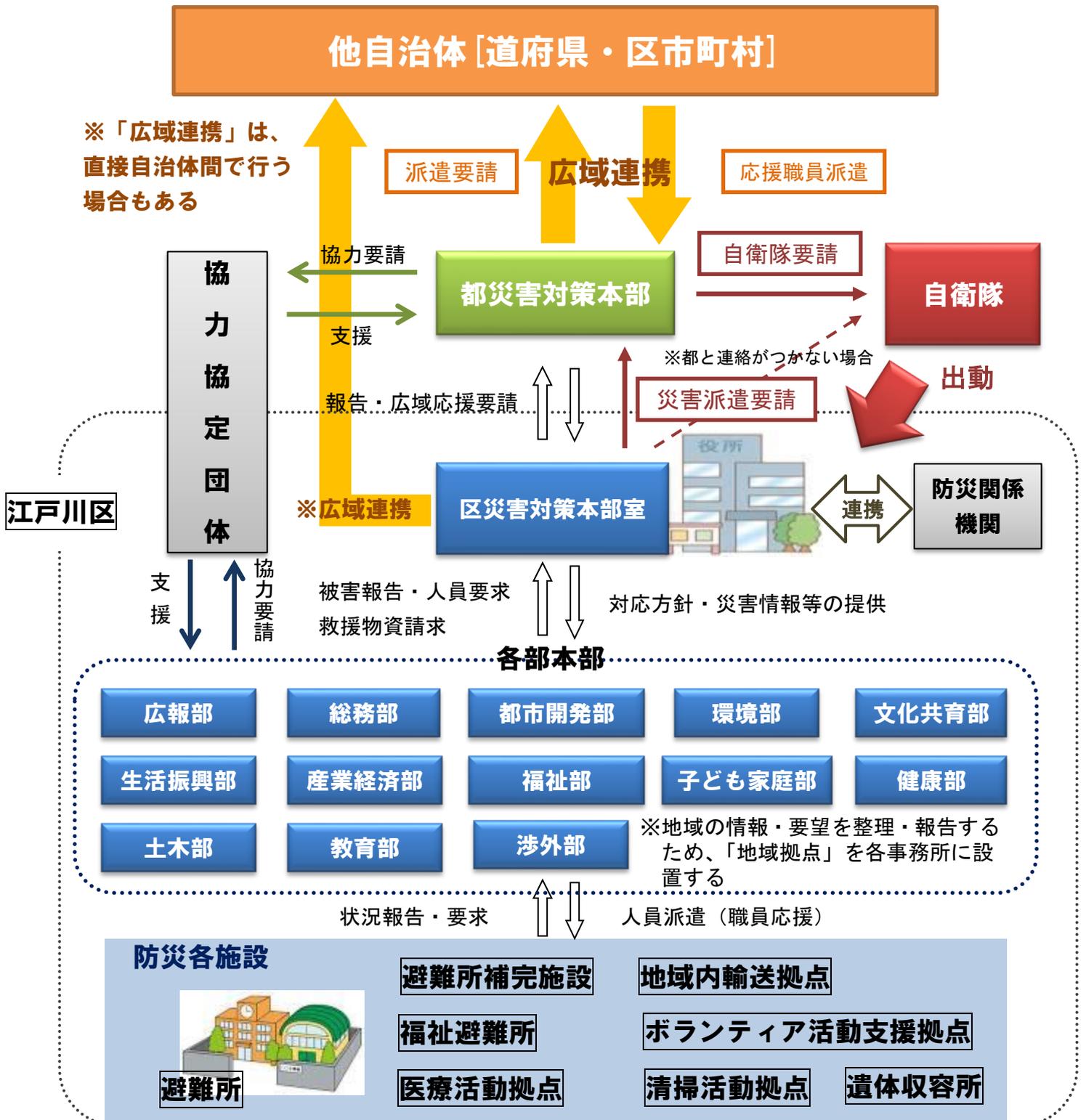
非常配備態勢（本態勢）時の体系図



# I. 災害対策本部の設置・運営

## 災害対応体系図 ②

特別非常配備態勢（仮態勢）時の体系図



この態勢の期間は、**発災後3日から1週間程度まで**である。  
職員の参集状況が整い次第、組織対応となる「**非常配備態勢**」に移行する。

# I. 災害対策本部の設置・運営

## 本部構成図①（非常配備態勢）

### 江戸川区役所



# I. 災害対策本部の設置・運営

## 本部構成図②（特別非常配備態勢）

※ 非常配備態勢時の本部構成（P3）と異なる箇所について色付けしてあります。

### 江戸川区役所

#### 災害対策本部室

本部長 [区長]

副本部長 [副区長]

副本部長 [教育長]

※本部室内には常に2人常駐し、1人が休憩をとる

本部統括者

※本部長室員の統括、本部室内の管理・運営責任者

本部長室員

管理統括者

機動部隊職員

庶務班

情報収集班

情報管理班

受援統括班

※非常配備態勢時に同じ  
[違う点]

※危機管理課のうち、危機管理部と機動部隊の職員以外は避難所運営等に従事

自衛隊

リエゾン

警察・消防

人的受援課

区役所南棟3階

物的受援課

区役所西棟1階

D X 推進課

区役所西棟5階

広報部

区役所南棟3階

地域の情報・要望  
を報告

対応方針の連絡、  
応急対応の指示

#### 地域拠点

※地域の情報・要望を整理・報告する組織

事務所長

責任者

運営地域担当

※被災者からの問い合わせ対応（※区民課を除く）

施設管理担当

※地域拠点の施設管理

庶務班

※庶務・地域内の状況整理

情報班

※情報収集・情報管理・情報共有・本部通信

応急対応班

※本部の指示を受け、災害応急対応

# I. 災害対策本部の設置・運営

## 1 設置条件

- 気象庁発表震度が「震度5強」以上を記録したとき（大地震）
- 区の地域で災害が発生するおそれがある場合において、区長が本部設置の必要があると認めるとき（水害等）

### 【本部設置時刻の考え方】

[原則] 区長から本部設置の意思を確認したとき

※ 上記の原則が満たされない場合は、震度5強以上の大地震で区役所東棟5階「災害対策本部室」に最初の職員が到着したとき

以上をもって、本部設置時刻とする。なお、本部長（区長）が到着するまでの間は、災害対策本部室に到着した職員の中から、最上位職の者を本部長代理とする。

(P22 V. 特別事象への対応「1 区長不在時の対応」を参照)

## 2 災害対策本部室 構成

### 【非常配備態勢】

区分	本部長室		危機管理部（本部要員）		
	本部長	本部長室員	管理統括者	要員	補助要員
構成	区長	[本部統括者] 危機管理部長 経営企画部長 SDGs推進部長 新庁舎・施設整備部長	防災危機管理課長	防災危機管理課職員	※職務終了後、 合流 監査委員事務局 選挙管理委員会 事務局
	副本部長		地域防災課長	地域防災課職員	
	副区長 教育長	各部部長（上記以外） 区議会事務局長 教育推進課長	企画課長 財政課長 DX推進課長 広報課長 計画課長 財産活用課長 新庁舎整備課長 建設技術課長 秘書課長 職員課長 産業振興課長	企画課職員 財政課職員 DX推進課職員 計画課職員 財産活用課職員 新庁舎整備課職員 建設技術課職員 機動部隊職員 秘書課職員 (広報課職員) (職員課職員) (産業振興課職員)	

### 【特別非常配備態勢】

区分	本部長室			危機管理部（本部要員）		
	本部長	副本部長	本部長室員	管理統括者	要員	補助要員
構成	※「非常配備態勢」と同じ			※「非常配備態勢」と同じ	防災危機管理課職員 地域防災課職員 機動部隊職員	なし

# I. 災害対策本部の設置・運営

## 3 組織及び役割

	防災組織名	担当職名	役割
本部長室	本部長	区長	災害対策本部の設置、災害対応の最終決定（責任者）、自衛隊派遣要請
	副本部長	副区長・教育長	本部長の補佐、マスコミ対応の主軸、本部長代行（本部長の執務全般）
	本部長室員 （本部統括者）	危機管理部長 経営企画部長 SDGs推進部長 新庁舎・施設整備部	本部長室員の統括、災害対策本部室内の管理・運営責任者
	本部長室員	各部長 区議会事務局長 教育推進課長	各部への対応指示、各部対応の責任者
危機管理部	管理統括者	防災危機管理課長 地域防災課長 企画課長、財政課長 DX推進課長、広報課長 計画課長、財産活用課長 財産活用課長、新庁舎整備課長 建設技術課長、秘書課長 職員課長、産業振興課長	危機管理部[執務室・情報室]の管理・運営責任者 本部統括者との連携、被害概況の把握
	危機管理課		
	庶務班	防災危機管理課 地域防災課 企画課、計画課	情報の整理、各班の調整、庶務的業務、災害対策本部会議の進行・議事録、区民への広報（※広報部と連携）
	情報収集班	財産活用課	被害状況・対応報告の受付、防災関係機関からの情報収集
	情報管理班	新庁舎整備課 建設技術課	情報の進捗管理・記録、システム入力、被害状況の整理（図示）、情報共有
	受援統括班	機動部隊職員	受援関係の全体調整
	人的受援課	職員課	国・都や警察・消防等への要請、広域連携調整、受援管理（把握）、受援計画の立案・整理、応援職員の受入
	物的受援課	産業振興課	物的受援の統括
	DX推進課	DX推進課	全庁情報システムネットワークの復旧・維持
	予算課	財政課	災害対策関係の予算・調達
秘書課	秘書課	本部長のスケジュール管理	

※ 財政課とDX推進課については、本来業務（ネットワーク復旧・維持、予算・調達）の状況により本部運営に参加する。

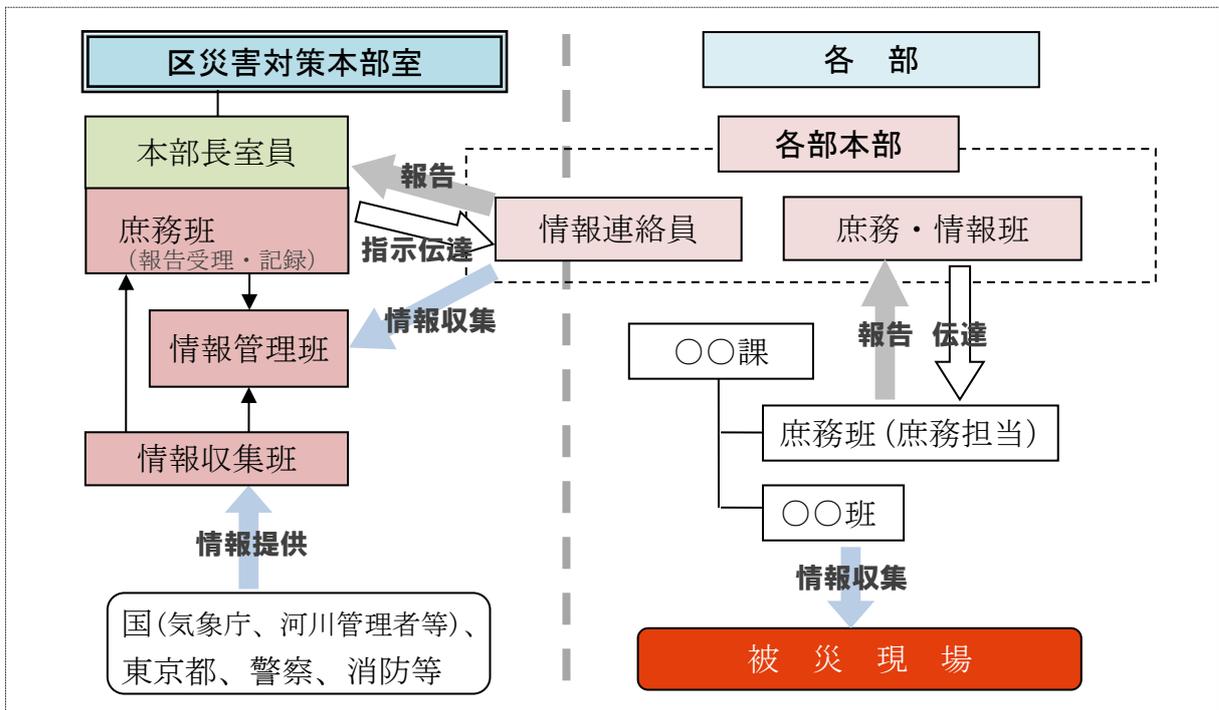
### 【渉外部の本部協力態勢】

渉外部[監査委員事務局・選挙管理委員会事務局]の所属職員は、本来業務が終了次第、災害対策本部室内の組織（各班）に振り分けられ、応急対応にあたる。

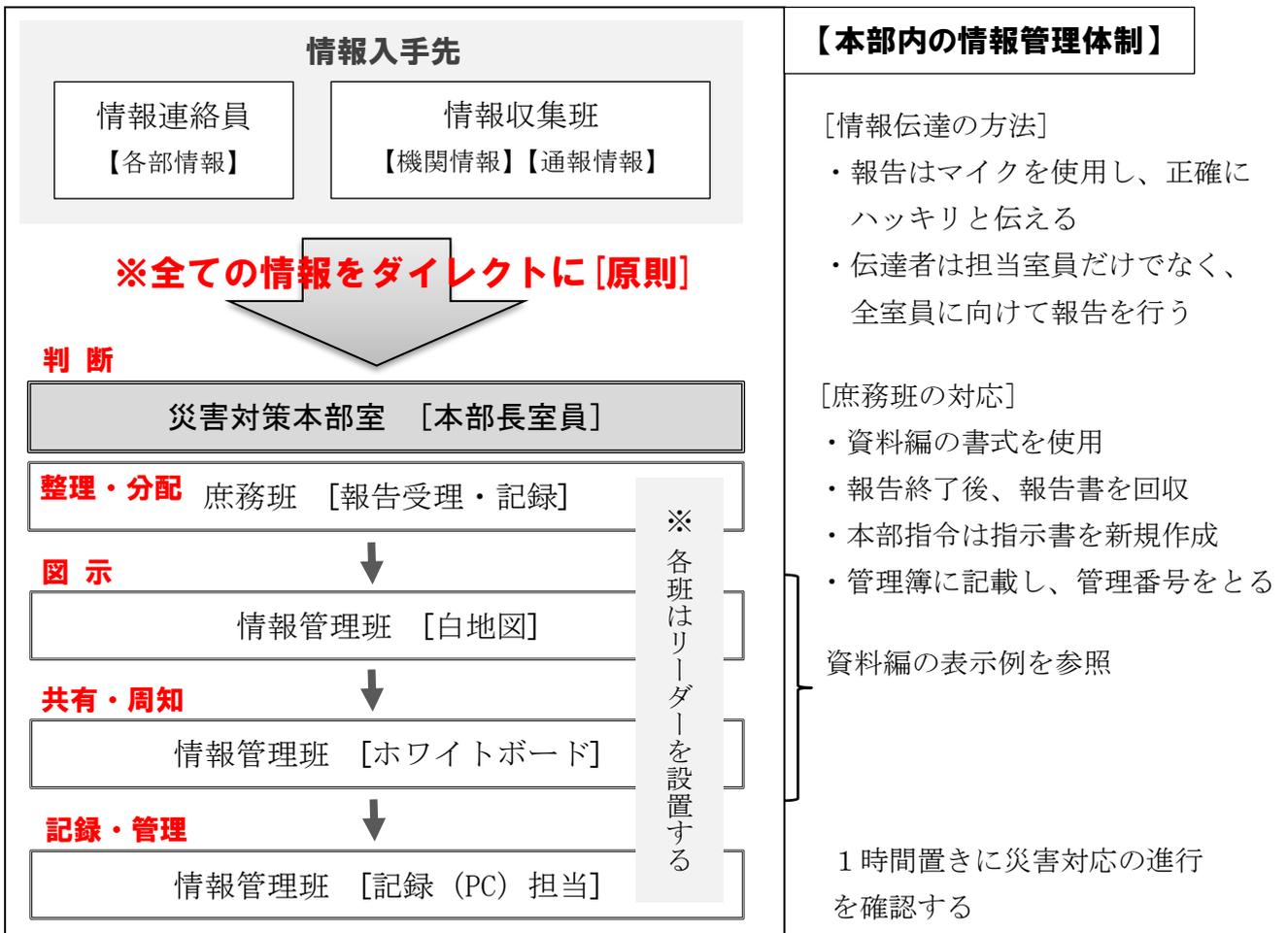
# I. 災害対策本部設置・運営

## 4 情報収集・伝達

### (1) 庁内の情報共有体制



※ 「情報」は必ず、以下の流れで処理する。(情報共有漏れ・混乱防止のため)



# I. 災害対策本部設置・運営

## (2) 各部から災害対策本部への報告

収集すべき情報（必要情報）は時間経過により異なるため、以下のとおり確認時期と内容を定める。また、各部は継続して情報収集に努め、災害対策本部室に対して随時、報告を行う。

情報の種類及び主な確認内容については、資料編「情報内容一覧」を参照。

種 類	概 要
優先確認情報	地震発生直後から1時間以内に確認すべき概数情報
確 認 情 報	変化が著しく、 <u>随時</u> 、状況・状態を確認すべき情報

## (3) 災害対策本部から各部への情報提供

災害対策本部は、収集した情報の中から以下に挙げる主な情報を各部へ定期的に提供し、情報共有を図る。

### 【主な情報】

- 地震・余震情報[震度、規模、津波予報]
- 人的被害[死者数、負傷者数、避難者数] ⇒ 総数（区内全体数）
- 建物等被害[倒壊家屋数、焼失棟数、道路啓開状況]
- 緊急情報[避難指示、警報の有無、延焼火災地区]
- ライフライン復旧情報[電力、通信、ガス、上下水道]
- 避難所情報[避難所開設状況・避難所収容人数・福祉避難所開設状況]

## (4) 区民への広報

### ◆ 住民広報を必要とする情報

- ① 地震に関する情報 ⇒ 地震の規模・震源・震度、津波発生の有無・高さ・到達予想時刻、被害の範囲と概要
- ② 大規模火災に関する情報 ⇒ 火災の発生場所と延焼拡大の方向、避難の必要な地区（避難指示等の対象地区）、避難先（避難所・避難場所等）
- ③ その他 ⇒ 避難所の開設、緊急医療救護所の開設、混乱防止、要配慮者の安否確認と救援の呼びかけ、自動車利用の禁止

### ◆ 広報手段と担当部署

広報部は以下の手段により区民への周知を行う。広報部が災害対策本部室へ到着するまでは庶務班が対応する。

防災行政無線、FMえどがわ、J:COM 江戸川、エリアメール、X（旧ツイッター）、えどがわメールニュース、区防災アプリ、区防災ポータル等

# I. 災害対策本部設置・運営

## 5 設置・運営フロー



※ このフローは、概ねの流れであるため、災害状況によっては各ステップが同時並行的に、あるいは順序が前後する場合がある。

### 1. 情報収集（第1報）・伝達

危機管理部職員は、気象庁や報道機関より地震及び津波情報を収集し、広報課と連携して定められた伝達手段によって区民・各部へ伝達する。

情報収集（入手）手段	情報伝達（周知）手段（17通り）
広域情報⇒テレビ・ラジオ・ 携帯テレビ・パソコン 地域情報⇒各部・地域拠点・ 関係機関・区民通報	①屋外（内）防災行政無線②エリアメール・緊急速報メール③ホームページ④X（旧ツイッター）⑤LINE⑥防災アプリ⑦区防災ポータル⑧えどがわメールニュース⑨防災放送確認ダイヤル⑩Lアラート⑪広報車⑫FMえどがわ割込放送⑬緊急告知FMラジオ⑭J:COMケーブルテレビL字放送⑮ケーブルテレビ告知端末⑯ヤフー連携⑰NHKデータ放送

#### (1) 区民への周知

屋外防災行政無線 ⇒ 自動放送

FMえどがわ ⇒ 割り込み放送開始

エリアメール・緊急速報メール・えどがわメールニュース ⇒ 入力・送信

ホームページ・X（旧ツイッター）・J:COM 江戸川

⇒ 広報課へ情報連絡

#### (2) 区長への情報連絡・配備態勢の確認

① 在庁の場合 ⇒ 危機管理部職員が区長室（在籍場所）へ伝令

② 出張の場合 ⇒ 危機管理部職員が災害時優先携帯電話により、直接、区長へ連絡

#### (3) 職員及び来庁者への周知

① 広報課による庁内放送

② 危機管理部による防災行政無線屋内受信機への一斉放送

③ エマージェンシーコールによる職員への周知

#### ◆庁内放送◆

①地震・津波情報 [震源地・震度・津波発生の有無]

②来庁者の安全確保指示 ※各部署自発的に対応しているが、徹底の意味で

③非常配備態勢のレベル ※職員に対して

# I. 災害対策本部設置・運営

## 2. 庁舎内被害確認・緊急措置

### (1) 庁舎等の被害状況を確認

本庁舎等各フロアの確認担当部署 ⇒ 総務部総務課へ報告

総務部総務課 ⇒ 集約後、災害対策本部室へ報告

※ 必要に応じて初期消火・救助救出・避難誘導・安全確保等を行う。

### (2) 各部所管施設の被害状況を確認

各部庶務担当係 ⇒ 集約後、災害対策本部室へ報告（1時間以内）

資料編「被害状況報告書（第1報）」を使用

## 3. 災害対策本部の設置

設置場所	本庁舎東棟5階 災害対策本部室
代替場所等	※ 上記の場所が使用できない場合は、 本庁舎の適宜の場所に本部を設置する。 [水害時] 臨海町コミュニティ会館※
本庁舎機能不全時	[地震時] 総合文化センター、中央図書館

※風水害第3次配備態勢において、大規模水害発生 of 切迫性が高まったとき（氾濫発生 of 48～24時間前）、臨海町コミュニティ会館に災害対策本部のバックアップ態勢を確立する。

### (1) 災害対策本部の設置 [区長]

### (2) 災害対策本部室のレイアウト [危機管理部]

資料「災害対策本部室レイアウト（執務時）」を参照

電話専用回線（災害時優先）の切り替え・電話機設置

TV会議（都との通信）の準備

### (3) 災害対策本部への参集 [副区長、教育長、各部長等]

### (4) 災害対策本部への情報連絡員の派遣 [各部]

### (5) 東京都・防災関係機関への本部設置通知 [区長]

### (6) 災害対策本部室内の班編成

[危機管理部、経営企画部、SDGs推進部、新庁舎・施設整備部、総務部、産業経済部]

危機管理課 … 庶務班、情報収集班、情報管理班、受援統括班

人的受援課

物的受援課

DX推進課

予算課

秘書課

# I. 災害対策本部設置・運営

## 4. 被害情報の収集・整理・共有

### (1) 主要施設状況の確認

	主要施設名	入手（確認）先
施設	地域拠点（区民課・各事務所）	区民課・各事務所
	地域内輸送拠点・遺体収容所 文化センター・葛西防災施設・総合体育館・ スポーツセンター・スポーツランド	文化共育部
道路 10	環状七号線・蔵前橋通り・千葉街道・柴又街道 京葉道路・新大橋通り・葛西橋通り・船堀街道・ 葛西中央通り・清砂大橋通り	土木部 東京国道事務所亀有出張所 第五建設事務所
橋梁 22	市川橋・平井大橋・江東新橋・上一色橋・小岩大 橋・小松川橋・中川新橋・一之江橋・船堀橋・ 新今井橋・今井橋・宇喜田橋・三角橋・新川大橋・ 葛西橋・浦安橋・清砂大橋・蜷橋・中左近橋・ 荒川河口橋・舞浜大橋・江戸川大橋	土木部 東京国道事務所亀有出張所 第五建設事務所
地域	[火災危険度の高い地域] 江戸川1丁目・西瑞江3丁目・春江町3丁目 東小松川2丁目・平井2丁目・松島3丁目 南小岩4丁目・南小岩6丁目・西篠崎2丁目	小松川事務所 区民課・小岩事務所 東部事務所・鹿骨事務所

### (2) 情報収集

	機関名	収集内容（報告事項）
区 役 所	地域拠点	地域の被害状況・被災者の避難状況
	各部	部ごとの集約情報・対応職員の状況
防 災 機 関	消防署	火災状況、捜索情報
	警察署	道路状況（開通・閉鎖）、捜索情報
	ライフライン事業者	被害エリア情報、復旧情報

### (3) 情報処理

各部が収集した被害情報等は、原則として本部長室員全員が報告を受ける。その際、対応指示や報告内容を管理する役割として、「庶務班」が対応する。

#### 【庶務班の事務】

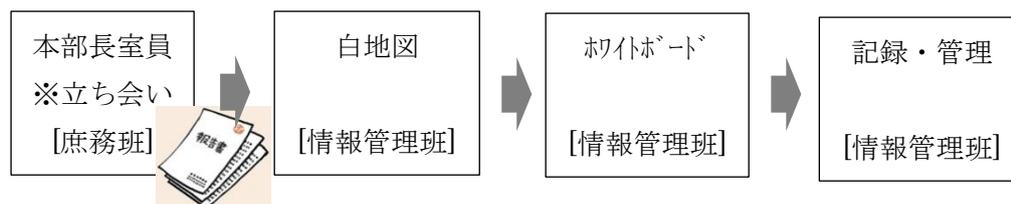
**本部指令** ⇒ 新たに指示書を作成し、各部と「情報管理班」に渡す。

**被害報告** ⇒ 報告書を預かり、「情報管理班」に渡す。

本部受領・指示管理簿に記載し、報告及び指示を番号管理する。

# I. 災害対策本部設置・運営

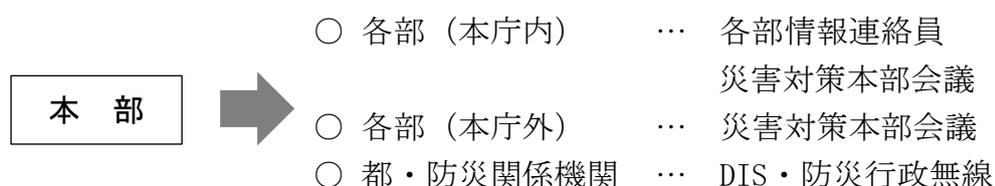
## 【報告書・指示書の流れ】



### (4) 情報管理・共有

- ① 白地図 … 施設・道路・家屋等の被害状況、火災エリアを表示
- ② ホワイトボード … 時系列で事案・対応を記録（3種類）  
[被害概要（全体）・事務所別情報・要請対応]
- ③ PC … 防災情報システムを活用し、全ての情報を時系列で管理  
（入手時間・内容・対応結果）

### (5) 情報伝達



## 5. 災害対策本部会議の開催・運営

本部長は、「庶務班」を通じて関係者を招集し、被害状況の報告や災害対応方針並びに広域応援要請等の決定を行う。

なお、開催場所については災害対策本部室を基本とするが、対応方針の決定や各計画策定等、内容によっては別室（501会議室）で行う場合もある。

### (1) 開催連絡

「庶務班」は、関係者に会議開催の連絡をする。

### (2) 災害対策本部会議へのレイアウト変更

危機管理部は、参加機関の状況等を考慮し、レイアウトを変更する。

### (3) 会議結果の伝達

「庶務班」は、会議の決定事項をFAX及び電子メール等により各部・防災関係機関に伝達する。

# I. 災害対策本部設置・運営

## 6. 東京都との連携

迅速かつ適切な災害対応を可能にするため、災害対策本部は以下の事項について東京都との連携を図る。

### (1) 自衛隊の派遣要請

受援統括課は本部長の指示により、自衛隊への災害派遣要請について都知事を通じて行う。

なお、都知事へ災害派遣要請ができない場合は、直接関係部隊に通報する。その後、連絡が可能となった時点で速やかに都知事へ報告する。

要 請 先 電話番号	目 的
東京都知事 災害対策本部執務室 03-5320-7606 都防災行政無線 70229	① 災害の状況及び派遣要請する事由 ② 派遣希望期間 ③ 派遣希望区域及び活動内容 ④ その他参考となるべき事項
陸上自衛隊第1師団 第1普通科連隊	
第3中隊 03-3933-1161 内 543	

### [活動内容]

被害状況の把握	消防活動	人員・物資の緊急輸送
避難の援助	道路または水路の	被災者生活支援
避難者等の捜索援助	障害物除去	救援物資の無償貸与・譲与
水防活動	応急医療、救護及び防疫	危険物の保安及び除去

### (2) 被害及び避難者等の状況報告

「情報管理班」は、東京都災害情報システム（DIS）により、東京都へ以下の項目を報告する。

### [報告内容]

配備態勢報告	被害概況報告	要請・対応状況報告
避難所開設状況報告	避難勧告指示状況報告	

# I. 災害対策本部設置・運営

## (3) 広域応援要請

人的受援課は、災害対策本部会議の決定に基づき、東京都に対し他自治体への応援要請を行う。また、人的支援を要請する場合には、派遣元自治体と配属職場、勤務内容等の受入れについての調整を行う。

[人的受援課が担当する要請先]

自衛隊 ※東京都経由	国（国土交通省等）	東京都（総務局総合防災部）
警察・消防	気象庁	ライフライン事業者
他自治体		

※ 上記の他、全体に関わる要請については、危機管理課（受援統括班）が窓口となる。

※ 各協定団体については、それぞれ事前に定めた部署からの直接要請とするが、必ず人的受援課は報告を受け、状況を把握する。

## 自衛隊や DMAT 等に提供すべき情報

- 現場の位置・到達ルート・最新の道路状況
- 現場の状況と現在までの経緯
- 現地本部の有無・責任者の役職、氏名
- 災害対策本部との連絡手段
- 他機関や他の部隊との情報共有の方法
- 複数機関が関与する場合の意思決定の方法
- 部隊の宿营地

## II. 災害対策本部会議

### 1 会議目的

発災時において、被災者への対応を円滑かつ適切に行うためには、区を中心に防災関係機関や国、都との連携が重要である。そのためには、災害対応に係わる関係機関同士の被害状況及び被災者情報等の把握や共有を確実に行うことが必要であるため、以下の事項を目的に会議を開催する。

- 情報の共有
- 災害対応の計画立案・協議
- 対応方針の決定・周知

### 2 会議運営

#### (1) 会議の開催

本部長は、必要に応じて関係職員及び関係機関を招集し、災害対策本部会議を開催する。また、開催は定刻（例：午後7時から）に行うことが望ましい。

※午後6時までに集計（午後5時現在状況） ⇒ 午後7時までに参集

#### Point

##### 【発災直後の会議開催について】

対応方針や意思決定、被害状況の確認など決定すべき事項が数多くあるため、数時間に1回の頻度で開催することが望ましい。

その際には、会議目的（情報共有なのか意思決定なのか）や参加すべき人員の範囲を明確にすることに努めて実施する。

#### (2) 会議の流れ

- ① 報告事項[災害情報・被害状況・避難者情報・道路啓開情報]
- ② 関係機関対応報告[ライフラインの復旧状況など]
- ③ 協議案件[人命に関わること・被害拡大が見込まれること・緊急を要すること]
- ④ 広域応援に関する事項
- ⑤ マスコミ報道（報告）内容の確認
- ⑥ 次回の会議開催日程の周知

#### (3) 役割分担

[議事進行] 管理統括者

(防災危機管理課長、地域防災課長、企画課長、財政課長、DX推進課長、広報課長、計画課長、財産活用課長、新庁舎整備課長、建設技術課長、秘書課長、職員課長、産業振興課長いずれか)

[進行補助] 危機管理課（庶務班）

[会議記録] 危機管理課（庶務班）

[議案決定者] 本部長（区長）

## II. 災害対策本部会議

### 3 取材対応・記者会見（支援要請）

区は、積極的にメディアを通じて、被災地以外の区市町村へ支援要請を行っていく。支援要請の発信者は、本部長または副本部長とする。

#### (1) 開催の必要性

以下の状況が発生した場合に、記者会見を開く。

- ① メディアから取材申し入れがあった場合
- ② 被災状況の深刻化または災害対応に困難を期し支援を要する場合
- ③ 区民へ情報を発信する場合

#### (2) 記者会見の場所

候補会場①：西棟4階 第1・2委員会室

②：西棟3階 特別応接室

#### (3) 記者会見の準備

- ① 本部長は、災害対策本部会議において、被災状況の報告または広域的な支援を呼びかける必要があると認める場合は、メディアを通じて広く被災地外へ周知する内容を決定する。
- ② 「庶務班」は広報部と連携し、記者会見の進行を協議し決定する。
  - ◇協議者：本部長・副本部長・本部統括者・広報課長
  - ◇関係部署：危機管理部（庶務班）・広報部
  - ◇協議事項：発表（報告）内容・発表者・開催時間

※ 原稿は「箇条書き」「数値を明確に」「いつの情報か」
- ③ 広報部は、災害対策本部会議での決定事項に基づき、関係機関（各メディア）等に可能な方法で連絡をする。
- ④ 「庶務班」と広報部は、会場レイアウトや会場案内表示等、必要な対応を連携して行う。
- ⑤ 「庶務班」と広報部は、発表者（区長若しくは副区長）と会見の進行について打合せを行う。

#### (4) 記者会見後の対応

メディアからの問合せについては、広報部が対応する。周知内容については、事前に「庶務班」と協議し、決定事項のみを伝達する。

また、記者会見後、他自治体及び民間企業等から支援に関する問合せまたは、申し入れがあった場合、広報部は速やかに受援統括班へ取り次ぐ。

※ 詳細及び具体的な対応については、「情報管理マニュアル」を参照。

### Ⅲ. 特別非常配備態勢時における本部（仮態勢）

#### 1 非常配備態勢（本態勢）との違い

休日・夜間等の勤務時間外に大地震（震度5強以上）が発生した場合、人員不足や指揮者不在により十分な組織対応がとれないことが予測される。そのため、江戸川区内在住職員及び隣接区市居住職員、江戸川区からおおむね半径20Km圏内在住職員によって一時的な態勢をとる。

[対応系統の違い]

##### 【非常配備態勢】

設置・運営者：危機管理部、経営企画部（企画課・財政課・DX推進課）、  
総務部（秘書課）

※ 渉外部（区議会事務局を除く）は、内外諸団体との連絡調整が終了次第、本部運営に協力する。



※地域の情報・要望を整理・報告するため、  
「地域拠点」を各事務所に設置する

##### 【特別非常配備態勢】

設置・運営者：危機管理部、機動部隊職員

#### 2 参集

##### ◆ 参集条件 ◆

休日・夜間等の勤務時間外に大地震が発生

**震度5強**

※ただし、危機管理部、土木部及び環境部一部職員（水とみどりの課、公園整備課）は、震度5弱で参集する

#### 3 本部構成 [特別非常配備態勢]

P5の「2 災害対策本部室 構成」を参照

### Ⅲ. 特別非常配備態勢時における本部（仮態勢）

#### 4 組織及び役割

	防災組織名	担当職名	役割
本部長室	本部長	区長	災害対策本部の設置、災害対応の最終決定（責任者）、自衛隊派遣要請
	副本部長	副区長・教育長	本部長の補佐、マスコミ対応の主軸、本部長代行（本部長の執務全般）
	本部長室員 （本部統括者）	危機管理部長 経営企画部長 SDGs推進部長 新庁舎・施設整備部	本部長室員の統括、災害対策本部室内の管理・運営責任者
	本部長室員	各部長 区議会事務局長 教育推進課長	各部への対応指示、各部対応の責任者
危機管理部	管理統括者	防災危機管理課長 地域防災課長 企画課長、財政課長 DX推進課長、広報課長 計画課長、財産活用課長 財産活用課長、新庁舎整備課長 建設技術課長、秘書課長 職員課長、産業振興課長	危機管理部[執務室・情報室]の管理・運営責任者 本部統括者との連携、被害概況の把握
	危機管理課		
	庶務班	防災危機管理課 地域防災課 <u>機動部隊職員</u>	情報の整理、各班の調整、庶務的業務、災害対策本部会議の進行・議事録、区民への広報（※広報部と連携）
	情報収集班		被害状況・対応報告の受付、防災関係機関からの情報収集
	情報管理班		情報の進捗管理・記録、システム入力、被害状況の整理（図示）、情報共有
	受援統括班		受援関係の全体調整
	人的受援課	職員課	国・都や警察・消防等への要請、広域連携調整、受援管理（把握）、受援計画の立案・整理、応援職員の受入
	物的受援課	産業振興課	物的受援の統括
	DX推進課	DX推進課	全庁情報システムネットワークの復旧・維持
	予算課	財政課	災害対策関係の予算・調達
秘書課	秘書課	本部長のスケジュール管理	

※ 下線部分が非常配備態勢時と異なるところ

※

### Ⅲ. 特別非常配備態勢時における本部（仮態勢）

#### 5 地域拠点

(1) 地域拠点の機能・役割

地域の情報・要望を整理・報告するため、各地域の情報集約機関として「地域拠点」を開設する。

[主な役割]

- 地域内の情報収集・整理
- 本部指示による災害応急対応

(2) 組織及び役割

	防災組織名	担当職名	役割
地域拠点	責任者	事務所長または区民課長	地域拠点の設置・運営の統括、地域拠点内での災害対応責任
	運営・地域担当	各事務所・区民課の地域サービス係	地域内被災者からの問合せ等の対応
	施設管理担当	各事務所・区民課の地域施設係	地域拠点の施設管理（※区民課を除く）、地域内施設（避難所等）の状況把握
	庶務班	各事務所・区民課の庶務係	庶務、把握した地域内の状況整理
	情報班		情報収集・管理、災害対策本部との通信、各避難所への情報提供
	応急対応班		被災者の応急対応 （※災害対策本部からの指示による）

### Ⅲ. 特別非常配備態勢時における本部（仮態勢）

#### 6 非常配備態勢への移行

休日・夜間等に大地震が発生した場合、組織対応に必要な人員確保が十分に見込めないため、一時的に特別非常配備態勢（仮態勢）をとるが、できるだけ早期に本来の非常配備態勢（本態勢）へ移行する。

[移行の目安]

- 発災後、3日から1週間以内
- 本部長が態勢移行可能と判断した場合

[移行イメージ]

- ① 発生事案に対し、対応担当部署の職員を職場に戻す

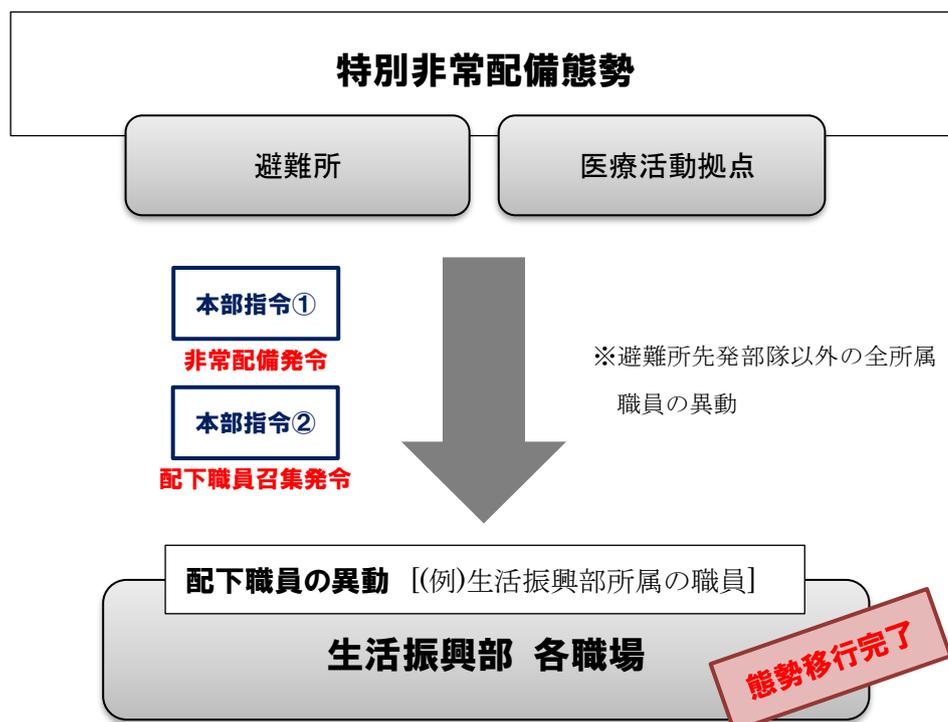


- ② 該当する部署の配下職員に対し、本部は一斉に各持場（現場）へ召集指示を発令する



- ③ 召集された配下職員は、直ちにその旨を各持場（現場）の責任者（リーダー）に伝え、各職場に参集する

【イメージ例】





## V. 特別事象への対応

### 1 区長不在時の対応

発災時において、本部長となる区長が出張等により、災害対策本部へ参集できない場合は、以下のとおり代理者（本部長代理）を設置する。

代理者が設置された場合、区長は職務に関して代理者が決定した事項に一切の責任を負うものとする。また、早期に災害対策本部へ参集するよう努める。

#### (1) 本部長代理の決定順位

- ◇第1位 副区長      ◇第2位 教育長      ◇第3位 危機管理部長  
◇第4位 経営企画部長   ◇第5位 部長級職員 ※行政順に【例】SDGs推進部長 → 新庁舎・施設整備部長 → 総務部長 → …

#### (2) 代理者の使命

区長不在時において本区が災害対応を実施するうえで、本部機能が喪失することのないよう迅速な対応がとれる態勢を確保する。

#### ◆ 本部長としての対応チェックリスト

- 災害対策本部の設置
- 非常配備態勢のレベル決定（第〇次態勢）
- 被害報告に伴い、以下の各事項への決定・判断
  - ① 自衛隊の災害派遣要請に関する事項 ⇒ 都知事へ
  - ② 避難指示の必要有無 ⇒ 範囲指定・避難方向
  - ③ 広域応援要請に関する事項 ⇒ 応援内容・要請先
- TV会議による都災害対策本部への本部設置及び被害報告
- マスコミを活用した被害状況及び支援要請の発信
- 区民への本区対応方針等の伝達
- 災害対応にあたる職員への激励 ⇒ ※決意表明

【決意表明例】 「上司や上部機関の判断を待つ手段やいとまがない場合は、その持ち場で自ら区民のために最善と思われる判断をしていただきたい。その結果については、区長としてすべて責任を負う決意であります。恐れず勇気を持って、対応に尽力して欲しい。

# V. 特別事象への対応

## 2 本庁舎の機能不全等

### (1) 地震時の対応

建物の安全確認調査（応急危険度判定）によって、本庁舎が使用できないとの判断がされた場合、本部機能を総合文化センターへ移行する。そのときの手順は、以下のとおりとする。（本部以外の移転先は総合文化センター及び中央図書館（地震時BCP参照））

### (2) 水害時の対応

風水害第3次配備態勢において、大規模水害発生時の切迫性が高まったとき（氾濫発生の48～24時間前）、臨海町コミュニティ会館に災害対策本部のバックアップ態勢を確立する。

応急危険度判定において**危険**と判定

### 1 代替施設の確保

- (1) 総合文化センター管理事務室へ連絡（施設安全確認と受入準備要請）
- (2) 代替施設への移動者数の確認
- (3) 施設被害状況の確認

### 2 本部移設準備

- (1) 車両の手配（人的・物的の運搬）
- (2) 使用可能な防災備品の点検・確認
- (3) 危険区域への立ち入り禁止措置

### 3 本部機能の移設

- (1) MCA無線機等の持ち出し
- (2) 必要物品の運搬
- (3) 本部レイアウトの決定
- (4) ライフライン及び各部等との通信手段の確保

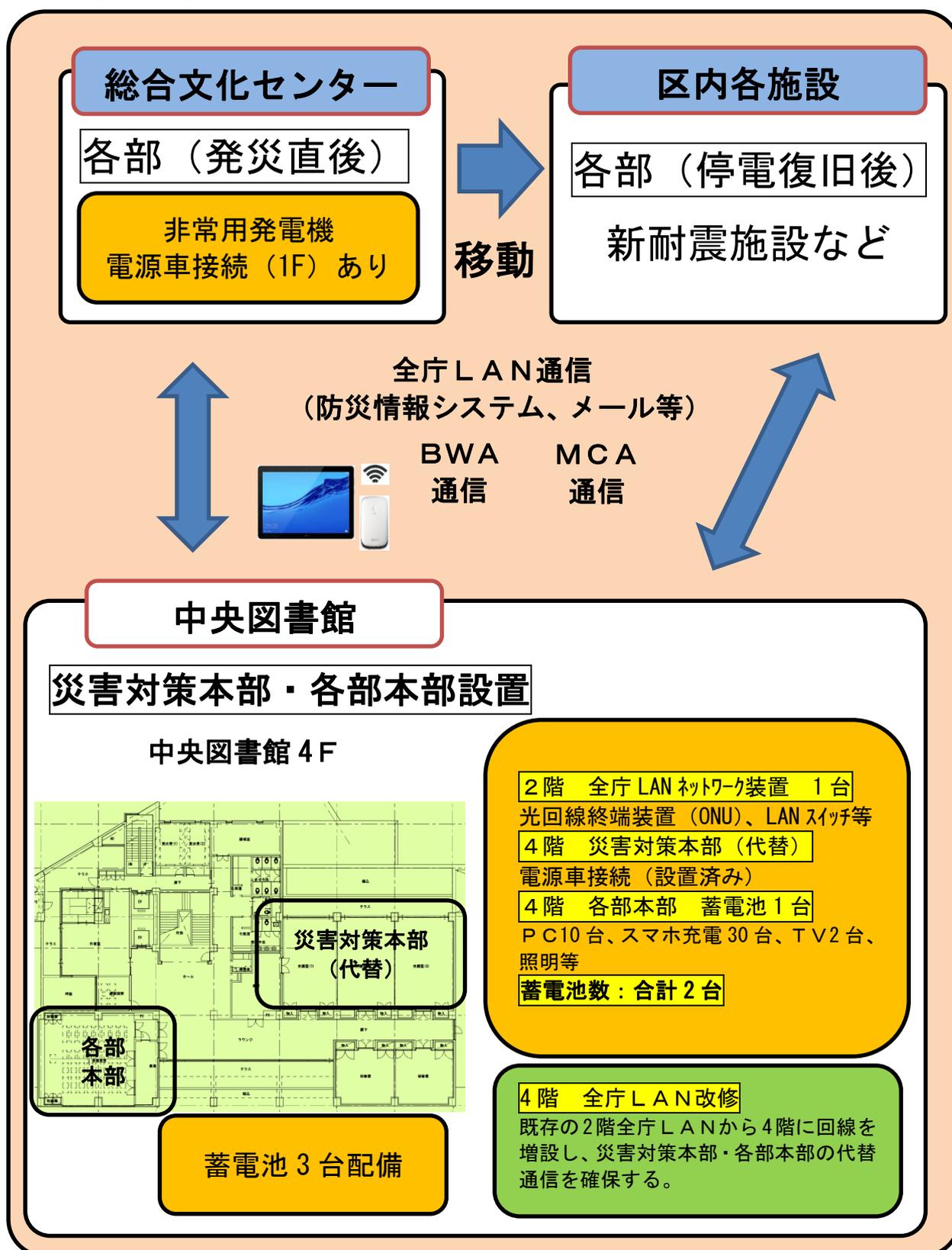
### 4 災害対策本部設置の報告・周知

- (1) 都災害対策本部への報告
- (2) 職員及び関係機関へ本部開設場所・通信方法の周知

## V. 特別事象への対応

(3) 大規模災害時の情報連絡体制及びレイアウト等について

①【地震時】※本庁舎が倒壊した場合



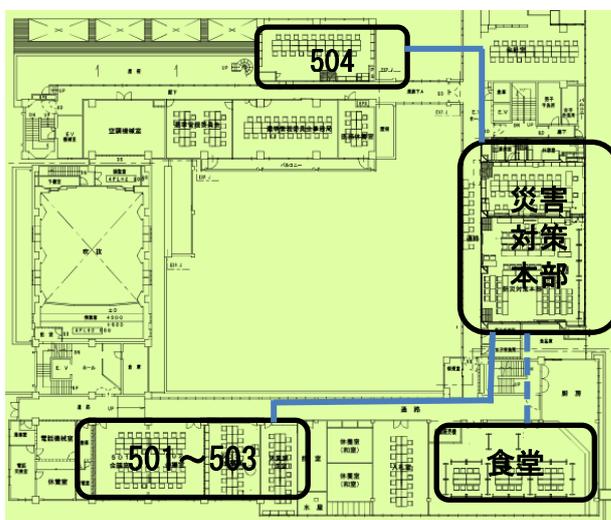
## V. 特別事象への対応

### ②【水害時】災害対策本部及びバックアップ施設

#### 本庁舎 5 階

##### 全庁LANの拠点化（5階）

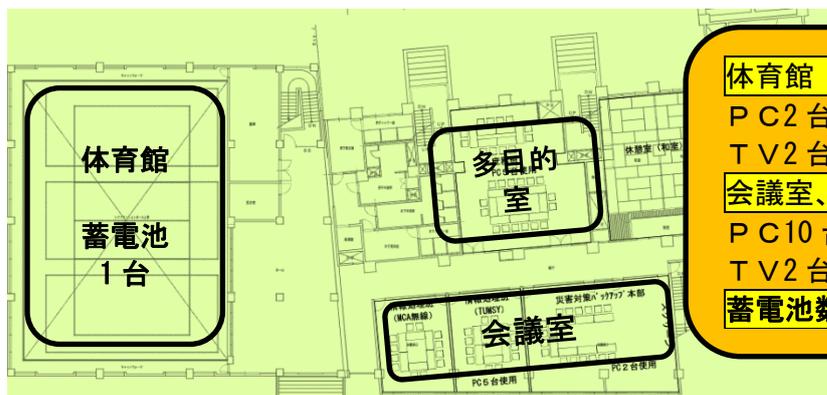
水没時の対応の為、全庁LAN回線を地上より単独で引込み、災害対策本部、各部本部の情報連絡体制の確保を行う。（R2年度）



災害対策本部室 蓄電池 2 台  
PC20 台、スマホ充電 50 台、  
TV2 台、照明  
501~503 蓄電池 1 台  
PC20 台、スマホ充電 10 台、  
TV1 台、照明  
504 蓄電池 1 台  
PC20 台、スマホ充電 10 台、  
TV1 台、照明  
食堂 蓄電池 1 台  
PC10 台、スマホ充電 50 台、  
TV2 台、照明  
蓄電池数：5 台

#### 臨海町コミュニティ会館

##### 災害対策本部バックアップ設備の構築



体育館 蓄電池 1 台  
PC2 台、スマホ充電 50 台、  
TV2 台、照明等  
会議室、多目的室 蓄電池 2 台  
PC10 台、スマホ充電 30 台、  
TV2 台、照明等  
蓄電池数：3 台

全庁LAN通信  
(防災情報システム、メール等)  
MCA、BWA通信

## V. 特別事象への対応

### 3 地域拠点の機能不全 [特別非常配備態勢]

責任者（各事務所長及び区民課長）が参集できない場合は、以下の順位により、代理者を決定する。なお、代理者の権限は、責任者の参集をもって解除となる。

[責任者代理の決定順位]

- ◇第1位 庶務係長      ◇第2位 地域サービス係長
- ◇第3位 地域施設係長   ※区民課を除く

#### (1) 代理者の使命

各地域拠点の責任者不在時において、地域内の情報集約及び人員配置対応などを円滑に行うことに努める。

#### ◆ 責任者としての役割

- 地域拠点の設置
- 地域内に関する被害情報・避難者情報の整理 → 本部報告内容の決定
- 職員の従事態勢に関する事項の決定
  - ①ローテーション体制   ②休息
- 本部からの対応方針等に関する職員への周知
- 職員の健康管理に関すること

#### (2) 代替施設での対応

建物の安全確認調査（応急危険度判定）により、施設が使用できないとの判断がされた場合は、各地域拠点の代替施設において災害対応を実施する。

代替施設へ地域拠点機能を移した場合は、参集職員に対して移設先がわかるよう適切な処置を施す。（※本部への報告は早期に行う。）

## 災害対策本部 役割分担チェックリスト ～発災直後～

### ◆ 発災直後、最も優先される事項

#### 【危機管理部職員（全員）】

- 執務スペースの確保（片づけ）
- 災害情報の収集（地震・津波情報[震源地・震度・津波発生の有無]）
- 区長への情報連絡及び非常配備態勢の確認
- 広報課への庁内放送依頼（第1報：地震・津波情報、安全確保指示）
- 電源車準備（本庁舎へ移動） ※停電時の場合
- エマージェンシーコールによる職員への周知

### ◆ 発災直後から2時間以内にやるべき事項

#### 【庶務班・情報収集班・情報管理班】

- 情報室レイアウト（机上の片づけ、電話転送、本部臨時電話の設置）
- 区民周知①広域系（防災行政無線屋内外受信機、FM えどがわ緊急割込み、J:COM 江戸川）
- 区民周知②携帯電話系（エリアメール、緊急速報メール）
- 区民周知③SNS系（えどがわメールニュース、X（旧ツイッター）、ホームページ）
- 職員への態勢発令（防災行政無線屋内受信機への一斉放送）
- 本部長室員周知（災害時優先携帯メール） ※特別非常配備態勢のとき
- 災害情報の収集（TV、ラジオ、携帯テレビ、PC、各部報告、高所カメラ）
- 主要施設の確認（地域拠点、地域内輸送拠点、橋梁 22、主要幹線道路 10、危険地域[江戸川 1・西瑞江 3・春江町 3・東小松川 2・平井 2・松島 3・南小岩 4・南小岩 6・西篠崎 2]）
- 避難指示の発令（防災行政無線屋外受信機） ※大規模火災発生を確認したとき

#### 【情報管理班】

- 対応記録開始（PC管理[入力・チェック]、図示[白地図]、ホワイトボード、防災情報システム[TUMSY]）

#### 【庶務班・受援統括班・人的受援課】

- 執務室のレイアウト（机・ホワイトボード等の移動）
- 「本部システム」「災害情報システム」の起動
- 「TV会議」の起動
- 関係機関詰所（502・503 会議室、入札室）を開設
- 東京都への連絡（DIS システムによる本部設置・非常配備態勢報告）
- 自衛隊の災害派遣要請 ※東京都を經由して
- 防災関係機関への連絡（MCA 無線一斉放送による本部設置・非常配備態勢周知）
- 隣接区・市長への連絡（優先電話による本部設置報告）
- 東京都へ「特別区支援対策本部」の設置区を確認
- 災害対策本部会議の開催準備、情報整理（報告事項の整理）

## 災害対策本部 役割分担チェックリスト ～フェーズ1以降～

※各部との通信は『防災情報システム[TUMSY]』を活用し、情報共有を図る

### 【庶務班】

- 避難者情報の整理 (各部定時報告、TV、高所カメラ、地域拠点、区民通報等)
- 死者数の整理 (本部 ← 遺体収容所総本部：総合体育館)
- 施設被害情報の整理 (本部 ← 都市開発部)
- 火災情報の整理 (本部 ← 消防)
- 倒壊家屋情報の整理 (本部 ← 都市開発部)
- 被災者への広報 (防災行政無線屋外受信機)
- 地域拠点への情報提供 (定時通信：FAX、MCA無線、屋内受信機、全庁LAN)
- 避難所への情報提供 (本部 ⇒ 教育部本部 ⇒ 避難所)
- 災害対策本部会議の開催・進行・議事録作成

### 【情報収集班】

- 被害情報 (各部定時報告、TV、高所カメラ、地域拠点、区民通報等)
- 火災・交通情報 (消防、警察)
- 遺体・行方不明者情報 (警察、消防、自衛隊)
- ライフライン復旧情報 (東電、東ガス、NTT、水道局、下水道局)
- 交通機関情報 (JR、京成電鉄、東京メトロ、都営地下鉄、都バス、京成バス)
- 河川情報 (荒川下流河川事務所、江戸川河川事務所江戸川河口出張所)

### 【情報管理班】

- 対応記録 (日時、種別、内容、対応、担当部署等を時系列に整理)
- 被害状況の図示 (白地図に各被害状況を整理)
- 各部への情報共有 (本部内掲示板 ⇒ 情報連絡員が確認・各部署へ伝達)
- システム入力 (情報管理：避難者、施設、備蓄物資、家屋被害、道路開通)

### 【受援統括班、人的受援課】

- 受援計画（職員受入れ計画）の策定
- 都への広域連携に関する要請
- 災害時協力協定に基づく支援要請 ※全体調整に関する協定のみ
- 専門ボランティアの要請
- 災害ボランティアセンターとの連携 ※一般ボランティアに関する情報共有
- 受援状況の把握・整理 ※各部からの報告を基に
- 江戸川区議会災害対策本部への情報提供 ※区議会事務局を経由して
- 応援職員の必要数及び必要部署の把握

### 【物的受援課】

- 物資の必要数の把握・各種調整業務

## 地域拠点 役割分担チェックリスト ～発災直後～

※各部との通信は『防災情報システム[TUMSY]』を活用し、情報共有を図る

### ◆ 発災直後、最も優先される事項

#### 【地域拠点従事職員】

- 職場参集（庶務係職員、地域サービス係職員・地域施設係職員）
- 利用者の安全確保 ※施設外避難誘導・待機
- 災害情報の把握（地震、津波情報[震源地・震度・津波発生の有無]）
- 施設の（仮）安全点検

### ◆ 発災直後から6時間以内にやるべき事項

#### 【運営・地域担当】

- 執務スペースの確保（片づけ） ※参集次第
- 地域内情報収集 ※地域内調査
- 本部からの避難指示に対する避難者誘導
- 避難指示の伝達・周知（広報車） ※大規模火災発生を確認したとき

#### 【施設管理担当】

- 庁内放送（利用者への安全措置）
- 地域拠点（施設）の被害状況把握
- 執務スペースの確保（片づけ）
- 対応記録開始 ※庶務班が参集後、引き継ぎ
- 地域内施設状況把握

#### 【庶務班】

- 対応記録 ※参集次第、施設管理担当から引き継ぐ
- 地域拠点レイアウト（机上の片づけ、電話転送、地域拠点臨時電話の設置）  
（机、ホワイトボード等の移動）
- 本部への情報連絡及び非常配備態勢の確認（連絡手段の確保）
- 非常電源の確保（発電機準備・稼働） ※停電時の場合

#### 【情報班】

- 災害情報の収集・管理（TV、ラジオ、携帯テレビ、PC、屋上からの目視等）  
（運営、地域担当及び施設管理担当からの情報収集）

#### 【応急対応班】

- 広報車の運用（第1報：地震・津波情報、安全確保指示）
- 避難所施設等への応急対応 ※要請に対するつなぎ対応、仮措置
- 被災者対応

## 地域拠点 役割分担チェックリスト ～フェーズ2まで～

※各部との通信は『防災情報システム[TUMSY』』を活用し、情報共有を図る

### 【運営・地域担当】

- 地域内情報収集（被災者・帰宅困難者状況等含む） ※地域内調査
- 地域内の各団体（町会・自治会、商店会等）責任者等との連絡・情報収集

### 【施設管理担当】

- 地域拠点（施設）の状況把握（施設管理等）
- 避難所補完施設の状況把握（避難者・帰宅困難者等含む）

### 【庶務班】

- 対応記録及び進捗管理
- 被災状況の整理（白地図への被災情報マッピング）
- 非常電源の確保・運用 ※停電時の場合

### 【情報班】

- 地域内情報収集・管理 ※被災者からの窓口及び通報に関する対応
- 庁内放送（館内への情報発信）※災害情報、非常配備態勢への移行など必要に応じて
- 情報掲示（区内被災情報、避難所、福祉避難所、開設情報、遺体収容情報等）
- 災害対策本部への定時報告

### 【応急対応班】

- 救援物資・被災者の対応及び記録管理