

江戸川区業務継続計画 概要版

第1章 業務継続計画の策定趣旨及び基本方針

◆ 策定趣旨

大規模な震災により庁舎等が被災した場合でも、区の行政機能低下を最小限に留め、部署を越え、限られた物資・人員で「やらなければならない業務」を実施できる全庁的な体制構築を目的とする。

◆ 基本方針

江戸川区地域防災計画を補完する職員の実行計画とする
区に最も甚大な被害をもたらす地震を想定

発災後から1週間以内に着手すべき災害時優先業務を時系列で選定
選定した業務に迅速に対応できるよう、職員の参集体制を見直す
ライフライン被害を想定し紙ベース対応等の代替手段を整備する
協定団体及び指定管理者等との連携体制の強化を図る
各部署が主体的に行動できるマニュアルを整備
各部署は訓練によるマニュアルの継続的改善と職員の役割周知を図る

第2章 被害想定

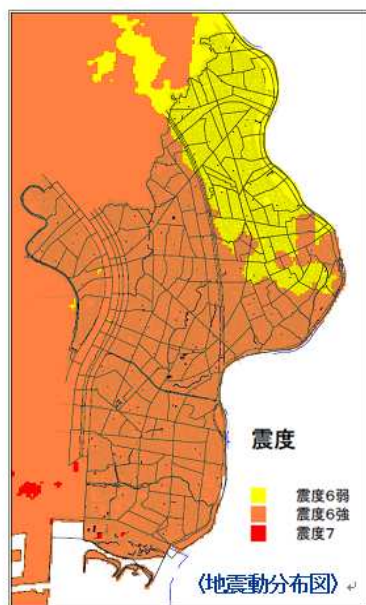
◆ 想定する地震

「東京湾北部地震（首都直下地震）」
東京湾北部を震源とするM7.3の地震
震度6弱～7 冬18時 風速8m/s

◆ 想定概要

物的・人的被害

建物全壊:8,744棟
焼失:13,910棟
死者:600人(要配慮者401人)
負傷者:7,706人(重症者1,209人)
震災廃棄物予測:340万トン



ライフライン被害

停電率:25.2%(7日間) 電話不通率:11.6%(14日間)
水道断水率:72.5%(30日間) ガス支障率:68.8%(60日間)
下水道被害率:27.4%(30日間) 括弧内は想定支障日数

まちの状況

日数	主なまちの状況
1日 (発災直後)	複数火災、交通マヒ、帰宅困難者発生、情報の混乱、救出救護活動、負傷者対応、避難所開設、安否確認
2～3日	救出救護活動、避難所生活開始、道路啓開活動
4日～1週間	救援物資到着、避難所生活の本格化、がれき等発生

第3章 計画の対象となる災害時優先業務

◆ 災害時優先業務の選定

発災後1週間以内(特別非常配備態勢時)に着手すべき業務として、優先度の高い災害応急業務及び通常業務を選定した。
その他の業務については組織態勢が整い次第、順次実施していく。

選定基準	(1) 区民の生命や重大な安全にかかわる業務 (2) 区民生活を支えるために不可欠な業務 (3) 業務の基盤となる事業(基幹業務)	
業務の種類		
災害時優先業務	通常業務(内数)	23件
	災害応急業務(内数)	60件
非常配備態勢移行後に実施する業務		83件
全抽出業務		749件
		832件

◆ 災害時優先業務時系列一覧及び主な担当部署

災害時優先業務の着手時期(少人数でも業務に着手する時期)及び稼働期(必要人員を確保し業務を本格稼働する時期)を設定した。
各業務の担当職員はこれに基づいて業務を実施するよう努める。

< 災害時優先業務時系列一覧(一部抜粋) >

業務名	種別(災・通)	最優先(1時間)	着手時期				稼働期			主な担当部署
			1時間	2時間	3時間	4時間	1週間	2週間	3週間	
災害対策本部の設置・運営	災	->								災害対策本部・地域拠点部会
給水所及び応急給水槽による給水	災									総務部
死亡届・火葬許可に関すること	通									生活振興部
応急仮設住宅建設	災									総務部・都市開発部・生活振興部

第4章 業務執行体制の確保

◆ 人員体制の確保

勤務時間外に震度5強以上の地震が発生した場合、特別非常配備態勢として職員はあらかじめ定められた場所に自主参集する。

< 参集場所の決定基準 >

住所要件(居住地に基づく)	対策拠点の開設(災害対策本部、地域拠点、緊急医療救護所、避難所、地域内輸送拠点、災害ボランティアセンター)
職務要件(スキルに基づく)	専門的な対策(対策拠点運営、地域内輸送拠点、戸籍、施設点検、道路啓開、危険物管理、遺体収容所、議会対応など)

職員参集調査に基づく参集見込み人員

想定し得る最も厳しい条件で参集調査を実施。(橋梁被害で区外在住者は3日間参集不可、自宅の耐震性及び家族等の事由を考慮。)

区職員(全3,536人)

参集時間	1時間	3時間	6時間	24時間	3日	1週間
人数(人)	775	1,122	1,352	1,353	1,353	2,383
参集率(%)	21.9	31.7	38.2	38.3	38.3	67.4

教職員(全2,826人)・・・勤務する区立小・中学校に参集

参集時間	1時間	3時間	6時間	24時間	3日	1週間
人数(人)	17	314	418	442	442	1,440
参集率(%)	0.6	11.1	14.8	15.6	15.6	51.0

課題と今後の取り組み

- (1) 家庭の震災対策...職員個人の対策推進と防災意識の向上
- (2) 人員配置の適正化...業務の専門性を考慮した人員配置の見直し
- (3) マニュアルの整備...人員不足を考慮した業務手順・内容の整理

◆ 業務執行環境の確保

< 業務執行環境に関する課題と対応策 >

主な課題	対応策
執務スペースの確保	什器等転倒防止、ガラス飛散防止、代替施設使用
停電、断水	非常用電源の確保、災害用トイレの備蓄
通信・システム被害	無線操作の習熟、紙媒体の保管、手処理の整理
資機材・用品の確保	調達業者との連携強化、必要品の備蓄
職員用の食料確保	組織及び個人での備蓄促進、流通備蓄の確保、各課配備の給水用ポリタンクの使用

◆ 協定団体及び指定管理者等との連携

協定団体との連携については、業務の担当部署が平常時から連絡先等を確認し、実行力のある態勢を構築していく。

区施設の指定管理者等の災害対応については、区職員に準じるよう、契約内容及び対応態勢を整備する。

第5章 計画の推進

◆ 計画的訓練・研修の実施

各部署は計画的に訓練及び研修を実施し、職員全員が個々の役割を認識した実践的な態勢を構築していくものとする。

◆ 継続的改善

訓練等で抽出した課題をもとに、本計画の継続的改善を行うとともに各活動マニュアルの充実を図る。

