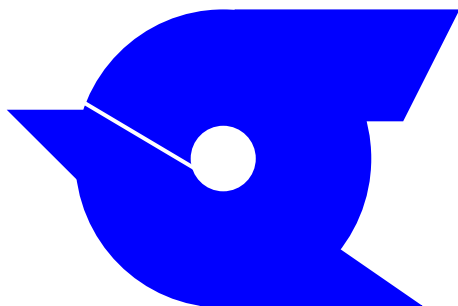


# 江戸川区業務継続計画 (水害編)



令和 6 年 3 月

危機管理部防災危機管理課



## まえがき

---

本区は三方を、川（荒川・江戸川）と、海（東京湾）で囲まれた、水と緑の豊かな土地です。一方で、荒川や江戸川などの大河川の最下流に位置するため、関東地方に降った雨の大半が集まる場所でもあり、陸域の約7割が満潮時よりも低い場所であるため、水害への備えを必要とする土地でもあります。

近年、地球温暖化に伴う気候変動により、日本各地で大雨や台風による様々な被害が発生しています。

本区でも、令和元年東日本台風(台風第19号)において、荒川氾濫の危険性があったため、新中川から西側の地域に避難勧告(当時)を発令しました。幸いにも河川の氾濫はありませんでしたが、気象条件が違えば区内でも大規模な被害があったかもしれません。

それを契機として、区職員の配備態勢である風水害第一次配備態勢(自主避難施設開設)、風水害第二次配備態勢(待避施設開設)を整備してきました。今回は、大規模水害時の広域避難を想定した想定最大規模の水害へ対応する態勢である風水害第三次配備態勢を構築するため、業務継続計画(水害編)策定しました。

この計画を策定するために、平成27年9月関東・東北豪雨により庁舎を含め被害に遭遇した茨城県常総市職員の皆さまへヒアリングを行い、直面した課題や対応について意見を伺いました。

また、業務継続計画に精通した学識経験者より非常時優先業務及び計画書の内容、課題について意見聴取を行い業務継続計画の検討に反映しました。

さらには、庁内でも部長級職員、課長級職員、実務担当者による検討会を合計8回実施し、水害時の優先業務について議論を重ねてきました。

大規模水害は、発災前に台風接近や雨量などの情報より事前行動が可能です。私たち江戸川区職員は、事前防災や災害後の復旧・復興など行政機能不全を起こさないよう、水害発生前から発生後に優先する業務を事前に明らかにしておくとともに、国、東京都、江東5区と連携してこうした困難に対応することで、できるだけ早期に平常の区政に戻し、被災後の区民に安全・安心な環境を整備していかなければなりません。そのため、非常時優先業務の抽出を行うことが必要となります。

今回策定したBCP(Business Continuity Plan)を礎として、今後はBCM(Business Continuity Management＝継続的改善)により全庁を挙げてさらに強靱な江戸川区を目指していくことが重要となります。

令和6年3月作成

# 江戸川区業務継続計画書（水害編） 目次

|       |                         |    |
|-------|-------------------------|----|
| 第 1 章 | 業務継続計画の策定趣旨及び基本方針       |    |
| 第 1 節 | 策定趣旨                    | 1  |
| 第 2 節 | 基本方針                    | 2  |
| 第 2 章 | 被害想定                    |    |
| 第 1 節 | 想定する水害                  | 3  |
| 第 2 節 | 被害想定                    | 4  |
| 第 3 章 | 計画の対象となる非常時優先業務         |    |
| 第 1 節 | 非常時優先業務の選定              |    |
| 1     | 選定基準                    | 5  |
| 2     | 大規模水害時の初動計画             | 6  |
| 3     | タイムラインの設定               | 7  |
| 4     | 計画の対象業務                 | 7  |
| 第 2 節 | 非常時優先業務時系列一覧            |    |
| 1     | 事前防災業務                  | 9  |
| 2     | 応急対応業務                  | 14 |
| 3     | 復旧復興業務                  | 17 |
| 4     | 優先通常業務                  | 19 |
| 第 3 節 | 非常時優先業務職員配置計画           | 20 |
| 第 4 節 | 停止・休止した通常業務等の実施         | 21 |
| 第 4 章 | 業務執行体制の確保               |    |
| 第 1 節 | 組織体制の確保                 |    |
| 1     | 災害対策本部の設置               | 22 |
| 2     | 対応態勢の移行                 | 22 |
| 第 2 節 | 人員体制の確保                 |    |
| 1     | 風水害第三次配備態勢における人員配置・職員参集 | 23 |
| 2     | 事案決定権                   | 23 |
| 3     | 職員の交替体制                 | 23 |
| 4     | 庁内の応援体制                 | 23 |
| 5     | 外部自治体からの受援による体制         | 24 |
| 6     | 課題と今後の取り組み              | 24 |
| 第 3 節 | 業務執行環境の確保               |    |
| 1     | 庁舎・執務スペース等              | 26 |
| 2     | ライフライン                  | 27 |
| 3     | 通信・情報システム               | 28 |
| 4     | 資機材・用品等                 | 31 |

|      |                          |    |
|------|--------------------------|----|
| 5    | 職員用備蓄                    | 31 |
| 第4節  | 協定団体との連携                 |    |
| 1    | 連携体制                     | 33 |
| 2    | 課題と今後の取り組み               | 33 |
| 第5節  | 指定管理者及び管理委託事業者との連携       |    |
| 1    | 指定管理者及び管理委託事業者の位置付けと役割   | 34 |
| 2    | 連携体制                     | 34 |
| 3    | 課題と今後の取り組み               | 34 |
| 第5章  | 計画の推進                    |    |
| 第1節  | 継続的改善                    |    |
| 1    | 業務継続計画の定着                | 35 |
| 2    | 業務継続計画の向上                | 35 |
| 第2節  | 計画的訓練・研修の実施              |    |
| 1    | 計画的な各部局訓練の実施             | 36 |
| 2    | 研修の実施及び研修の種類             | 36 |
| 3    | 各部局訓練・研修の実施結果報告及び検証と記録   | 36 |
| 4    | 課題と今後の取り組み               | 36 |
| 第3節  | 水害BCP実施上の課題の継続的把握と対応策の検討 | 37 |
| 参考資料 |                          |    |
| 1    | 業務継続計画策定の体制及び各種会議等       | 41 |
| 2    | 常総市ヒアリング資料               | 44 |



# 第1章 業務継続計画の策定趣旨及び基本方針

---

## 第1節 策定趣旨

---

江戸川区は治水対策として、下水道の整備や堤防強化等の河川整備を国や都と連携して、着実に推進してきた。

しかし、多くの地域がゼロメートル地帯である本区は、極めて特殊な地域であり、一旦浸水すればポンプによる排水に頼らざるを得ない。また、大規模水害時には最大で10m以上の深水と、長いところでは2週間以上の浸水が予測され、水害の影響が甚大となる可能性のある地域である。抜本的な対策としてのスーパー堤防整備や公園等を活用した高台避難地の確保が必要であるが、その整備には長期間を要することは否めない。

また、治水対策はハード対策とソフト対策の両面で推進することが重要であり、ハード対策だけでは、防災・減災の限界がある。

このため、ゼロメートル都市・江戸川区の治水安全度を高めるために、災害時の情報伝達、水防、避難、救助、復旧・復興などのソフト対策が極めて重要となり、その基幹となる江戸川区地域防災計画では、災害時に迅速かつ的確な対応ができるような整理を行っている。また、江戸川区水害ハザードマップを通じて、大規模水害時は浸水のおそれがない区外へ避難を促す「広域避難」の周知、啓発を行っている。

江戸川区業務継続計画（水害編）（以下「水害BCP」という。）は、こうした地域防災計画や江戸川区水害ハザードマップの取組に対して、江戸川区の各組織及び職員が、部署を超えて限られた職員及び資機材で実施しなければならない、事前防災行動、発災後の応急対策業務、復旧・復興業務及び通常業務のうち優先業務を明らかにしたものである。

また、水害BCPは、大規模水害時において、より多くの区民の広域避難の実現、広域避難からとり残された区民の安全の確保、浸水解消後の早急な復旧・復興等を目指して、各業務を着実に実施していくための業務執行体制の検討・整備、計画の継続的改善や訓練・研修の実施等を重ねる中で、継続的に更新していくものとして位置づける。

## 第2節 基本方針

---

想定される被害には大きな幅があり、浸水被害が限定的となるケースも想定されるが、まずは、最も厳しいケースを想定し、非常時優先業務の抽出と人材、必要スペース等の割当等から計画の策定を行う。今後、広域避難計画の具体化や避難訓練の実施による知見・経験の蓄積を踏まえながら、様々なケースへの対応を段階的に検討する。

**方針1** 最も厳しいケースを想定し、庁内で共有する。

**方針2** 非常時優先業務を抽出し、当該業務の着手時期等を設定する。

**方針3** 非常時優先業務に必要な人材や資機材は、内容や数量を可能な限り具体化する。

**方針4** 水害時に優先する業務以外の通常業務は、原則一時停止する。

**方針5** 業務を継続するための非常時優先業務の課題と対策を検討する。

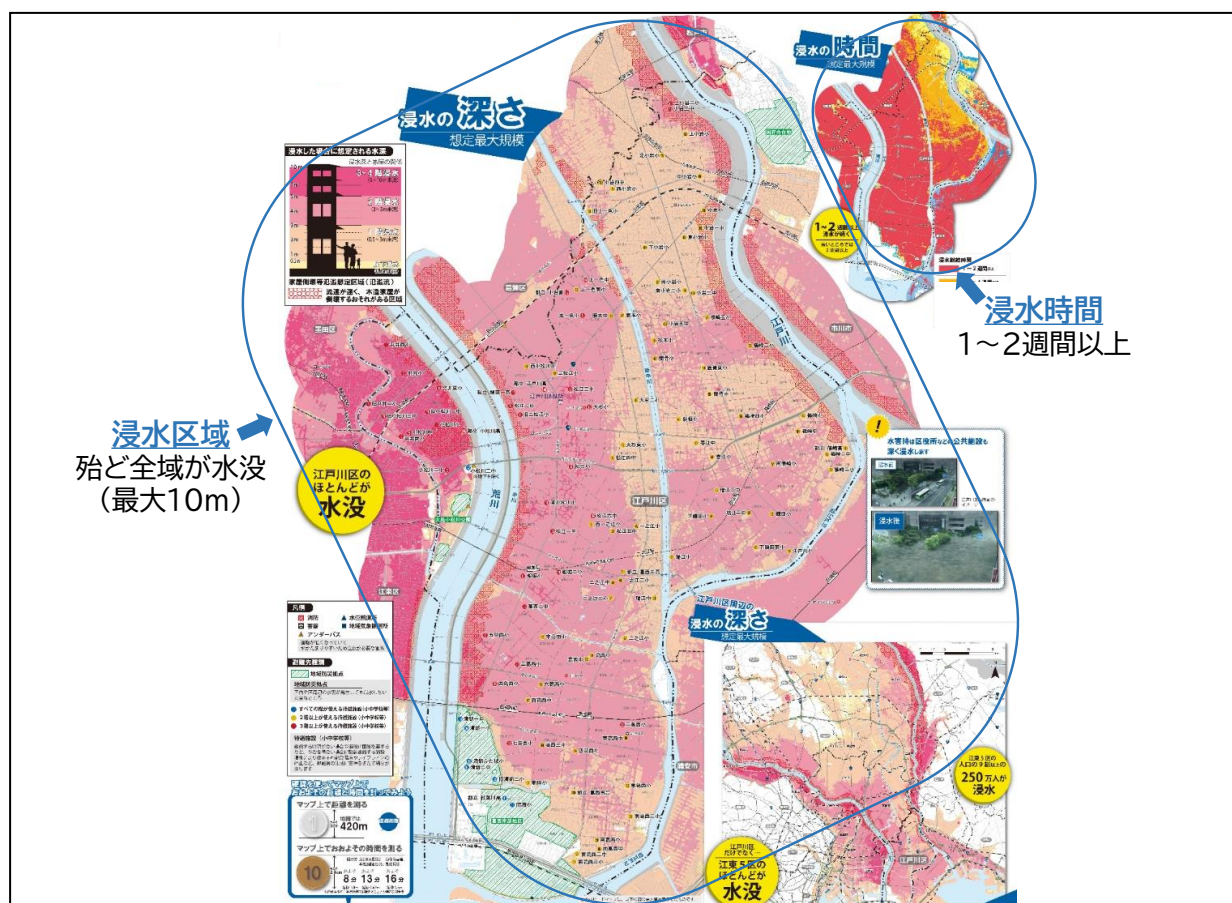


## 第1節 想定する水害

### <被害想定>

|          |                                                                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 種類     | 台風等に起因する高潮・洪水                                                                                                      |
| ② 想定最大規模 | 荒川流域 3 日間総雨量 632mm<br>利根川、八斗島上流域 3 日間総雨量 491mm<br>中川・綾瀬川圏域 総雨量 690mm<br>室戸台風級 910hPa、東京港に最大の高潮が発生する経路<br>堤防等の決壊を想定 |
| ③ 浸水深    | 最大 10m                                                                                                             |
| ④ 浸水継続時間 | 最大 2 週間以上                                                                                                          |

## 荒川洪水浸水、江戸川洪水浸水、高潮浸水、中川・綾瀬川流域浸水



## 第2節 被害想定

|      | 江戸川区の状況                                                                                                                                                  | 区役所の状況                                                                                                                                                                     |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建物被害 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・葛西南部地区（高台エリア）を除く区内全域にわたり、床上浸水</li> <li>・浸水が解消する2週間以上の間は、復旧・復興活動もできない状況が継続</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本庁舎等、1階天井まで浸水</li> <li>・本庁舎窓口等は機能停止</li> <li>・区職員対応が困難なため、待避施設以外は閉鎖</li> <li>・葛西南部地区を除く待避施設は、1～2階まで浸水し、ボート以外の移動は困難（孤立化）</li> </ul> |
| 人的被害 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・発災48時間前の自主的広域避難情報発信、24時間前の広域避難指示にも関わらず、6割の住民が広域避難できずに区内にとどまる可能性あり（令和3年度江戸川区民世論調査より想定）</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員を各業務に配備</li> <li>・区内在住職員の住居は浸水被害を受ける可能性あり</li> </ul>                                                                            |
| 道路状況 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・葛西南部地区内及び東京湾岸道路を除き、浸水が解消するまで通行不能</li> </ul>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・区役所周辺の主要道路も浸水</li> <li>・施設間の連絡、区民救助等はボートの使用が必要</li> </ul>                                                                          |
| 電力   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・変電設備、配電設備等への浸水により広域的な停電が発生する可能性あり</li> <li>・送電が可能でも漏電による二次災害が想定される場合、供給停止の可能性あり</li> <li>・復旧まで数週間程度必要</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本庁舎では、停電時において2機の非常用発電機によりフル稼働した場合、114時間発電可能（約5日間程度）</li> <li>・その後、蓄電池等により本庁舎と臨海町施設との最小限の通信は確保</li> </ul>                           |
| ガス   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ガス導管は密閉された気密構造となっているが、浸水が深くなったり長期化したる場合、供給停止の可能性もあり</li> <li>・復旧まで2週間以上</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・同左</li> </ul>                                                                                                                      |
| 上水道  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・給水所の水没と電気機械設備の水没による機能障害が発生する可能性あり</li> <li>・停電の場合、上層階への給水が不能</li> <li>・復旧まで数カ月程度</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・同左（受水槽が機能するか確認）</li> <li>・職員備蓄は水、クラッカーの確保及び職員各自による備蓄で対応</li> </ul>                                                                 |
| 下水道  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・浸水により下水管が満水状態となると、トイレの水が流せなくなり、汚水が逆流する等のおそれあり</li> <li>・復旧まで数カ月程度</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・同左（本庁舎）</li> <li>・職員備蓄は携帯トイレ及び職員各自の備蓄で対応</li> </ul>                                                                                |
| 通信   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定電話、携帯電話ともに不通となる可能性あり</li> <li>・復旧まで、固定電話1日～数週間程度</li> <li>・復旧まで、携帯電話は数日程度</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・同左</li> <li>・本庁舎において、庁内情報ネットワークが不能となった場合、業務実施に大幅な制約がかかる</li> </ul>                                                                 |

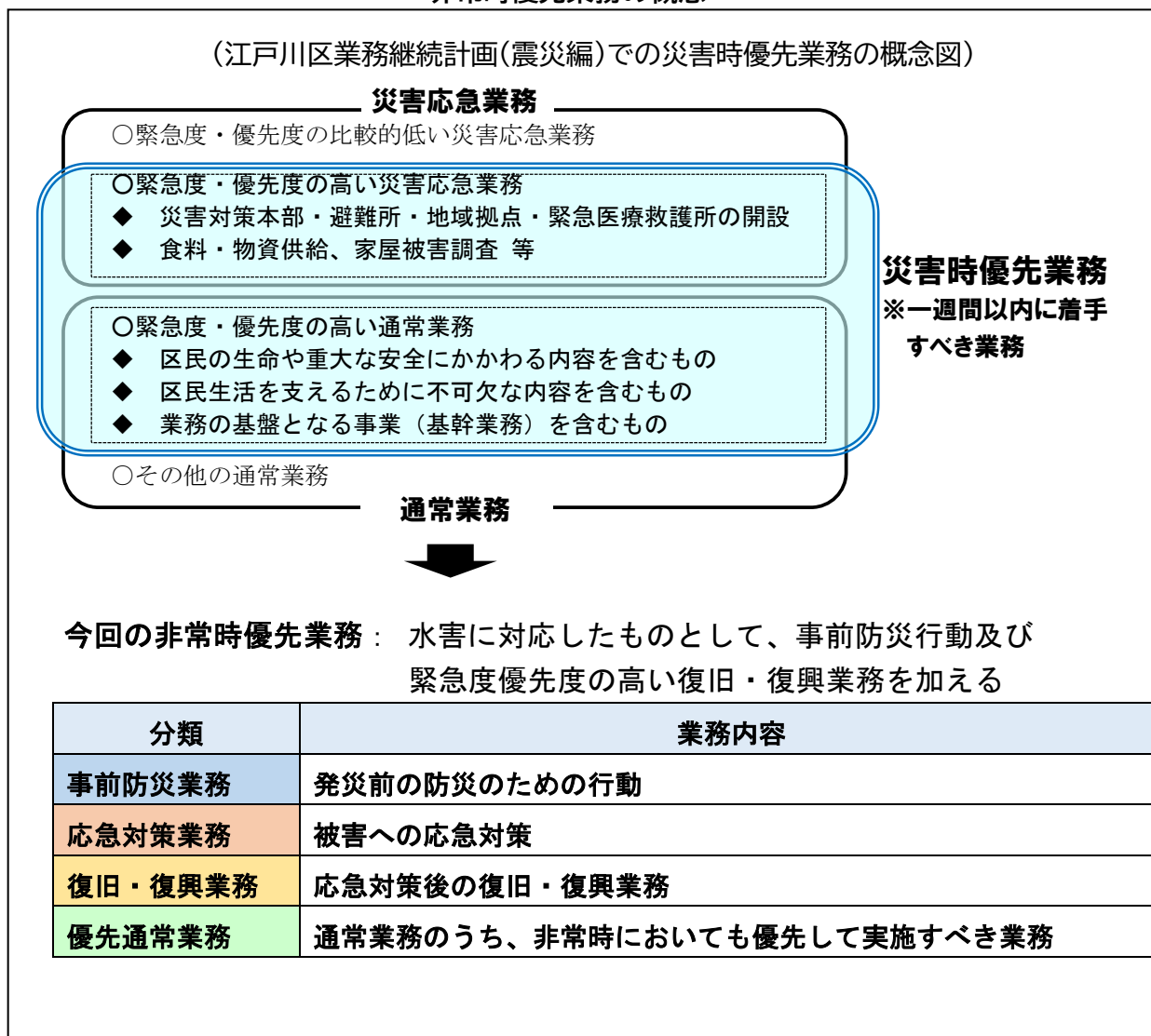
## 第3章 計画の対象となる非常時優先業務

### 第1節 非常時優先業務の選定

#### 1 選定基準

水害に対応した非常時優先業務について、以下に掲げる選定基準に基づき、区における事前防災業務、応急対策業務、復旧・復興業務、優先通常業務を選定した。

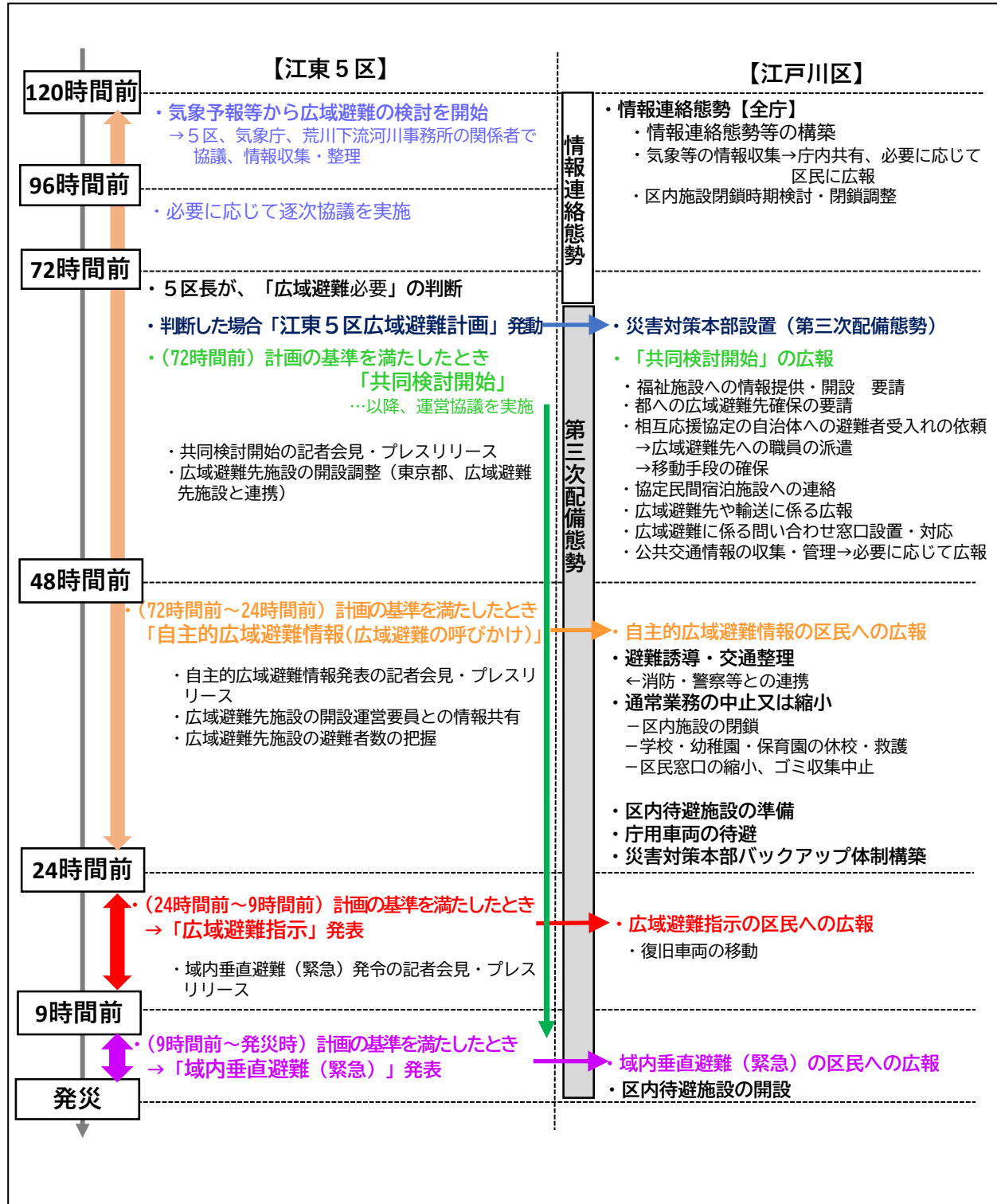
#### <非常時優先業務の概念>



## 2 大規模水害時の初動計画

江戸川区地域防災計画では、大規模水害時の初動計画として、発災 120 時間前の江東 5 区での広域避難検討開始、発災 72 時間前の「江東 5 区広域避難計画発動」と連動しながら、災害対策本部の設置等の初動行動を実施する。

### <江戸川区地域防災計画 初動計画>



### 3 タイムラインの設定

水害に対する非常時優先業務は、発災前から開始し、浸水解消が見込まれる2週間後以降も長期にわたり復旧・復興業務を継続しなければならない可能性がある。

本計画では、発災前120時間から発災後1か月のタイムラインを設定し、業務継続計画を策定するが、浸水の状況や復旧・復興の進展等によって、柔軟な対応が求められる。

＜非常時優先業務の業務類型と着手時間＞

| 目標復旧時間<br>業務類型・着手時期 | 120<br>時間前        | 72<br>時間前 | 48<br>時間前 | 24<br>時間前 | 9<br>時間前 | 発災   | 2時間<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1か月<br>以内 |  |
|---------------------|-------------------|-----------|-----------|-----------|----------|------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|--|
| 庁内態勢                | 情報連絡態勢<br>第三次配備態勢 |           |           |           |          |      |           |          |          |           |           |           |  |
| 事前防災業務              | 着手時期<br>継続        |           |           |           |          |      |           |          |          |           |           |           |  |
| 応急対策業務              |                   |           |           |           |          | 着手時期 | 継続        |          |          |           |           |           |  |
| 復旧・復興業務             |                   |           |           |           |          |      |           |          | 着手時期     | 継続        |           |           |  |
| 優先通常業務              | 継続                |           |           |           |          |      | 復旧・継続     |          |          |           |           |           |  |

- ・ 事前防災業務は、発災前まで継続する。
- ・ 応急対策業務は、発災後2時間以内に着手、浸水解消まで継続する。
- ・ 復旧・復興業務及び優先通常業務は、浸水解消される2週間後までは、本庁舎（機能確保ができている場合）及び臨海町のバックアップ施設を中心に業務を実施せざるを得ないことが想定される。ただし、小岩地域等において1週間以内に浸水解消がなされる場合も想定して、業務着手時期、業務項目・内容、必要人員の検討を行う。

### 4 計画の対象業務

選定基準に基づき、非常時優先業務を洗い出した結果は以下の通りである。

＜非常時優先業務 業務数＞

|        |                                   |
|--------|-----------------------------------|
| 事前防災業務 | 115 業務<br>(各部間で重複する項目を除くと 97 業務)  |
| 応急対策業務 | 67 業務                             |
| 復旧復興業務 | 52 業務                             |
| 優先通常業務 | 27 業務                             |
| 合計     | 261 業務<br>(各部間で重複する項目を除くと 243 業務) |



## 第2節 非常時優先業務時系列一覧

---

非常時優先業務について、4つの分類毎に、業務項目、担当部署及び連携部署、タイムラインに沿った業務内容、業務概要を次ページ以降に整理を行った。これら業務項目等については、広域避難計画の検討状況等も踏まえ、訓練等を通じて見直しを行っていき、実行性を高める必要がある。

# 1 事前防災業務

| 分類       | 業務項目                           | 担当<br>部署     | 連携<br>部署           | タイムライン     |           |           |                |                |    |           |          |          |           |           |           | 業務概要                                                   |
|----------|--------------------------------|--------------|--------------------|------------|-----------|-----------|----------------|----------------|----|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|--------------------------------------------------------|
|          |                                |              |                    | 120<br>時間前 | 72<br>時間前 | 48<br>時間前 | 24<br>時間前      | 9<br>時間前       | 発災 | 2時間<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1か月<br>以内 |                                                        |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営               | 経営企画部        |                    |            |           | 準備        | 開設<br>運営       | 開設<br>運営       |    | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           |                                                        |
| 事前<br>防災 | 庁内事業調整                         | 経営企画部        | 全部署                | 調整         | 調整        | 調整        | 調整             | 調整             |    | 調整        | 調整       | 調整       | 調整        | 調整        | 調整        | 全庁的な調整・連携                                              |
| 事前<br>防災 | 財務システム<br>維持・復旧                | 経営企画部        | 総務部<br>会計課         |            | 維持        | 維持        | 維持             |                |    |           | 復旧       | 復旧       | 復旧        | 復旧        |           | 財務システム維持・復旧                                            |
| 事前<br>防災 | 情報システム維持                       | 経営企画部        | 防災危機管<br>理課<br>総務課 | 維持<br>復旧   | 維持<br>復旧  | 維持<br>復旧  | 維持<br>復旧       |                |    | 復旧        | 復旧       | 復旧       | 復旧        | 復旧        | 復旧        | 情報システム<br>維持・被害軽減策の実施                                  |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営               | SDGs推進部      |                    |            |           | 準備        | 開設<br>運営       | 開設<br>運営       |    | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           |                                                        |
| 事前<br>防災 | 広報・広聴・報道<br>対応                 | SDGs推進部      |                    |            | 広報        | 広報        | 広報             | 広報             |    | 広報        | 広報       | 広報       | 広報        | 広報        | 広報        | 広報・報道対応とする<br>広聴はコールセンターの<br>設置業務に移管                   |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営               | 新庁舎<br>施設整備部 |                    |            |           | 準備        | 開設<br>運営       | 開設<br>運営       |    | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           |                                                        |
| 事前<br>防災 | 文書・備品等<br>浸水しない階層へ移<br>動       | 新庁舎<br>施設整備部 |                    |            |           |           | 文書<br>備品<br>移動 | 文書<br>備品<br>移動 |    |           |          |          |           |           | 復帰        | 重要物のみ机高さ以上の<br>場所に移動                                   |
| 事前<br>防災 | 広域避難等に向けた<br>防災機関連携・態勢<br>及び対応 | 災害対策<br>本部   | 本部長<br>副本部長        | 情報<br>連絡   | 参集<br>連絡  | 連絡<br>対応  | 連絡<br>対応       | 連絡<br>対応       |    |           |          |          |           |           |           | 各機関の連携<br>(江東5区等)<br>水害態勢及び各種対応                        |
| 事前<br>防災 | 本部長室の連携<br>本部要員の統括             | 災害対策<br>本部   | 各課長                | 情報<br>連絡   | 参集<br>連絡  | 連絡<br>対応  | 連絡<br>対応       | 連絡<br>対応       |    |           |          |          |           |           |           | 本部長室の連携<br>本部要員の統括                                     |
| 事前<br>防災 | 災害対策本部<br>バックアップ施設の構築          | 災害対策<br>本部   | 機動部隊               |            | 機材<br>運込  | 設置        | 配置             | 配置             |    |           |          |          |           |           |           | バックアップ施設立上げ<br>本部との連絡・連携、情<br>報収集、災害対策車両の<br>待避（本部）    |
| 事前<br>防災 | 災害対策本部要員<br>参集                 | 災害対策<br>本部   | 機動部隊               | 情報<br>連絡   | 参集        | 配置        | 配置             | 配置             |    |           |          |          |           |           |           | 本部立上げ、情報発信、<br>情報収集、雑務                                 |
| 事前<br>防災 | 協定先連絡                          | 災害対策<br>本部   | 各部<br>担当部署         |            | 連絡        | 連絡        |                |                |    |           |          |          |           |           |           | 協定先への連絡・調整                                             |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営               | 総務部          |                    |            |           | 準備        | 開設<br>運営       | 開設<br>運営       |    | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           |                                                        |
| 事前<br>防災 | 庁舎管理（本庁舎）                      | 総務部          |                    | 災害<br>対応   | 災害<br>対応  | 災害<br>対応  | 災害<br>対応       | 災害<br>対応       |    | 応急<br>対策  | 応急<br>対策 | 応急<br>対策 | 応急<br>対策  | 応急<br>対策  | 復旧<br>復興  | 庁舎管理センターと連携<br>し想定される立入禁止箇<br>所への表示など実施                |
| 事前<br>防災 | 電話対応                           | 総務部          |                    | 災害<br>対応   | 災害<br>対応  | 災害<br>対応  | 災害<br>対応       | 災害<br>対応       |    | 応急<br>対策  | 応急<br>対策 | 応急<br>対策 | 応急<br>対策  | 応急<br>対策  | 復旧<br>復興  | 庁舎管理センターと連携<br>し、問合せ電話対応を<br>実施                        |
| 事前<br>防災 | 共用自動車の待避                       | 総務部          |                    |            |           | 車両<br>待避  | 車両<br>待避       |                |    |           |          |          |           |           | 復旧<br>復興  | 共用自動車を水没しない<br>ところへ移動                                  |
| 事前<br>防災 | エレベーターかごの待避                    | 総務部          |                    |            |           |           | かご<br>退避       | かご<br>退避       |    |           |          |          |           |           | 復旧<br>復興  | エレベーターかごを各棟の最上<br>階へ退避<br>(西棟4階、東・南棟5階)                |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営               | 都市開発部        |                    |            |           | 準備        | 開設             |                |    | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           | 発災後の業務について<br>確認中                                      |
| 事前<br>防災 | 文書・備品等の浸水<br>しない階層への移動         | 都市開発部        |                    |            |           |           | 移動             | 移動             |    |           |          |          |           |           | 復旧        |                                                        |
| 事前<br>防災 | 本庁舎点検                          | 都市開発部        |                    |            |           |           | 点検             |                |    | 点検        | 点検       |          |           |           |           | 事前：浸水想定階の点検                                            |
| 事前<br>防災 | 部内調整・情報伝達                      | 都市開発部        |                    |            | 調整<br>伝達  | 調整<br>伝達  | 調整<br>伝達       | 調整<br>伝達       |    | 調整<br>伝達  | 調整<br>伝達 | 調整<br>伝達 | 調整<br>伝達  | 調整<br>伝達  | 調整<br>伝達  |                                                        |
| 事前<br>防災 | 公共交通状況確認                       | 都市開発部        | 土木部                | 状況<br>確認   | 状況<br>確認  | 状況<br>確認  | 状況<br>確認       | 状況<br>確認       |    |           |          |          |           |           | 状況<br>確認  |                                                        |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営               | 環境部          |                    |            |           | 準備        | 開設<br>運営       | 開設<br>運営       |    | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           | 環境部職員分とエコセンター分<br>を統合                                  |
| 事前<br>防災 | 環境部本部開設・運営<br>書類等退避            | 環境部          |                    |            | 開設<br>運営  | 開設<br>運営  | 開設<br>運営       | 開設<br>運営       |    | 運営        | 運営       | 運営       | 運営        | 運営        |           | 非常時優先業務実施態勢<br>への移行、人員配置、書<br>類を電子化し、難しいも<br>のは高所へ退避   |
| 事前<br>防災 | 庁用車の避難広報                       | 環境部          |                    |            | 避難<br>広報  | 避難<br>広報  | 避難<br>広報       |                |    |           |          |          |           |           |           | 防災行政無線補完のた<br>め、広域避難を呼びかけ<br>る                         |
| 事前<br>防災 | 大気常時監視測定<br>機材、毒劇物等移設          | 環境部          |                    | 移設         | 移設        |           |                |                |    |           |          |          |           |           |           | 分析室2階、子局にある<br>測定機材、毒劇物（薬品<br>等）を浸水被害を受けな<br>い高い建築物へ移設 |
| 事前<br>防災 | 庁内PCB保管部署へ<br>の周知・指導           | 環境部          |                    | 周知         | 周知        | 周知        |                |                |    |           |          |          |           |           |           | 保管部署に浸水・漏出さ<br>せないように周知する                              |

| 分類       | 業務項目                      | 担当<br>部署 | 連携<br>部署  | タイムライン     |            |            |            |          |          |           |            |            |            |            | 業務概要       |                                      |
|----------|---------------------------|----------|-----------|------------|------------|------------|------------|----------|----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------------------------------|
|          |                           |          |           | 120<br>時間前 | 72<br>時間前  | 48<br>時間前  | 24<br>時間前  | 9<br>時間前 | 発<br>災   | 2時間<br>以内 | 1日<br>以内   | 3日<br>以内   | 1週間<br>以内  | 2週間<br>以内  |            | 1か月<br>以内                            |
| 事前<br>防災 | 各種資機材の移動                  | 環境部      |           |            | 物品<br>移動   |            |            |          |          |           |            |            |            |            |            | 各種資材や車両等の機材を浸水しない箇所へ移動する             |
| 事前<br>防災 | 樹木・公園施設の危険個所の確認・対応        | 環境部      |           | 現場<br>確認   | 現場<br>対応   | 現場<br>対応   | 現場<br>対応   |          |          |           |            |            |            |            |            | 樹木や公園施設など危険な個所を事前に確認し、可能な限り対応する      |
| 事前<br>防災 | 水防業務                      | 環境部      | 土木部       |            | 作業<br>実施   | 作業<br>実施   | 作業<br>実施   |          |          |           |            |            |            |            |            | 周知業務                                 |
| 事前<br>防災 | 占用者への対応                   | 環境部      |           | 確認<br>指示   | 現場<br>対応   | 現場<br>対応   | 現場<br>対応   |          |          |           |            |            |            |            |            | 占用物件の安全確認・指導                         |
| 事前<br>防災 | 住民・各団体からの連絡対応             | 環境部      |           | 対応         | 対応         | 対応         | 対応         | 対応       |          |           |            |            |            |            |            | 住民からの陳情等、国・都、協力団体への連絡対応              |
| 事前<br>防災 | 河川占用物の撤去                  | 環境部      |           | 調整         | 占用<br>物撤去  | 占用<br>物撤去  |            |          |          |           |            |            |            |            |            | 河川占用物の撤去のため、委託業者等との連絡・確認             |
| 事前<br>防災 | 稼働中工事現場の安全確認・措置           | 環境部      |           | 現場<br>確認   | 現場<br>対応   | 現場<br>対応   | 現場<br>対応   |          |          |           |            |            |            |            |            | 稼働中の工事現場の安全確認をして必要に応じて措置             |
| 事前<br>防災 | 住民・各団体からの連絡対応             | 環境部      |           | 対応         | 対応         | 対応         | 対応         | 対応       |          |           |            |            |            |            |            | 住民からの陳情等、国・都、協力団体への連絡対応              |
| 事前<br>防災 | 停止する通常業務の判断・停止・復旧（順次）     | 環境部      |           | 実施         |            |            | 停止         |          |          |           |            | 復旧         |            |            |            |                                      |
| 事前<br>防災 | 文書・備品等の浸水しない階層への移動        | 環境部      |           |            |            | 開始         | 完了         |          |          |           |            |            |            |            |            |                                      |
| 事前<br>防災 | 庁用車の避難広報                  | 環境部      | 土木部       |            | 避難<br>広報   | 避難<br>広報   | 避難<br>広報   |          |          |           |            |            |            |            |            |                                      |
| 事前<br>防災 | ごみ収集、作業車の待避・復帰            | 環境部      |           | 収集<br>作業   | 収集<br>作業   | 収集<br>作業   | 車両<br>待避   |          |          |           |            | 一部<br>収集   | 一部<br>収集   | 一部<br>収集   | 収集<br>作業   | 収集作業の中止は勧告が出てからとなる                   |
| 事前<br>防災 | 要配慮者（避難行動要支援者含む）対策（安否確認）  | 環境部      |           |            | 連絡<br>調整   | 連絡<br>調整   | 連絡<br>調整   | 連絡<br>調整 | 確認       |           |            |            |            |            |            | 詳細については検討中                           |
| 事前<br>防災 | 待避施設開設・準備・運営              | 文化共育部    |           |            |            | 準備         | 開設<br>運営   | 開設<br>運営 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   |            |                                      |
| 事前<br>防災 | 文化共育部所管施設閉館業務             | 文化共育部    |           | 連絡<br>準備   | 連絡<br>準備   |            |            |          |          |           |            |            |            |            |            | 48時間前閉館に向け、施設管理者と連絡調整                |
| 事前<br>防災 | 待避施設開設・準備・運営              | 生活振興部    |           |            |            | 準備         | 開設<br>運営   | 開設<br>運営 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   |            | 待避施設開設・準備・運営                         |
| 事前<br>防災 | 生活振興部本部の開設・運営             | 生活振興部    |           |            | 開設<br>運営   | 開設<br>運営   | 開設<br>運営   | 開設<br>運営 |          |           |            |            |            |            |            | 生活振興部本部開設・運営                         |
| 事前<br>防災 | 施設管理                      | 生活振興部    |           | 管理<br>運営   | 管理<br>運営   | 管理<br>運営   | 管理<br>運営   | 管理<br>運営 |          |           |            |            |            |            |            | 施設管理                                 |
| 事前<br>防災 | 生活一時金事務対応                 | 生活振興部    |           | 事務<br>対応   | 事務<br>対応   | 事務<br>対応   | 事務<br>対応   |          |          | 事務<br>対応  | 事務<br>対応   | 事務<br>対応   | 事務<br>対応   | 事務<br>対応   | 事務<br>対応   | 生活一時金事務対応                            |
| 事前<br>防災 | 窓口事務（本庁舎・事務所・バックアップ施設等）   | 生活振興部    |           | 事務<br>対応   | 事務<br>対応   | 事務<br>対応   |            |          |          |           |            |            |            |            |            | 窓口の通常事務                              |
| 事前<br>防災 | 戸籍システム管理事前防災対応、復旧対応       | 生活振興部    | DX推進課     | システム<br>維持 | システム<br>維持 | システム<br>保護 | システム<br>保護 |          |          |           | システム<br>復旧 | システム<br>復旧 | システム<br>復旧 | システム<br>復旧 | システム<br>復旧 | 戸籍システムの事前保護対応・バックアップ施設移行作業、復旧作業・稼働支援 |
| 事前<br>防災 | 住民基本台帳関係システム管理事前防災対応、復旧対応 | 生活振興部    | DX推進課     | システム<br>維持 | システム<br>維持 | システム<br>保護 | システム<br>保護 |          |          |           | システム<br>復旧 | システム<br>復旧 | システム<br>復旧 | システム<br>復旧 | システム<br>復旧 | 住民基本台帳関係システムの事前保護対応、復旧作業・稼働支援        |
| 事前<br>防災 | 文書・備品等の浸水しない階層への移動        | 生活振興部    | メンテナンス推進課 |            |            |            | 資料<br>保護   |          |          |           |            |            |            |            |            | 区民課各事務所における資機材の保護                    |
| 事前<br>防災 | 待避施設開設・準備・運営              | 産業経済部    |           |            |            | 準備         | 準備         | 準備       | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   |            | 待避施設開設・準備・運営                         |
| 事前<br>防災 | 物資配送拠点開設・物資配送             | 産業経済部    |           |            | 準備         | 準備         | 準備         | 準備       | 物資<br>配送 | 物資<br>配送  | 物資<br>配送   | 物資<br>配送   | 物資<br>配送   | 物資<br>配送   | 物資<br>配送   | 都と連携し物資が避難所に適切に配送されるよう運営             |
| 事前<br>防災 | 待避施設開設・準備・運営              | 福祉部      |           |            |            | 準備         | 開設<br>運営   | 開設<br>運営 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   |            |                                      |
| 事前<br>防災 | 福祉避難待避施設開設・準備・運営          | 福祉部      |           |            | 準備         | 開設<br>運営   | 開設<br>運営   | 開設<br>運営 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   | 運営<br>救助   |            |                                      |
| 事前<br>防災 | 協定福祉避難待避施設の管理             | 福祉部      |           |            |            | 管理<br>調整   | 管理<br>調整   | 管理<br>調整 | 管理<br>調整 | 管理<br>調整  | 管理<br>調整   | 管理<br>調整   | 管理<br>調整   | 管理<br>調整   |            |                                      |



| 分類       | 業務項目                                            | 担当<br>部署   | 連携<br>部署          | タイムライン     |           |                      |                      |          |    |           |          |          |           |           |           | 業務概要                                                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------|------------|-------------------|------------|-----------|----------------------|----------------------|----------|----|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                 |            |                   | 120<br>時間前 | 72<br>時間前 | 48<br>時間前            | 24<br>時間前            | 9<br>時間前 | 発災 | 2時間<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1か月<br>以内 |                                                                                                            |
| 事前<br>防災 | 要配慮者対策<br>(避難行動要支援者含む)<br>(安否確認・相談窓口)           | 福祉部        |                   |            | 確認<br>相談  | 確認<br>相談             | 確認<br>相談             | 確認<br>相談 |    | 確認        | 確認<br>移送 | 確認<br>移送 | 確認<br>移送  | 確認<br>移送  |           |                                                                                                            |
| 事前<br>防災 | 生活保護費の支給                                        | 福祉部        |                   |            | 支給<br>事務  | 支給<br>事務             | 支給<br>事務             |          |    |           | 支給<br>事務 | 支給<br>事務 | 支給<br>事務  | 支給<br>事務  | 支給<br>事務  | 発災前：窓口払い等支給<br>予定の方の対応。<br>(支給、延期の連絡など)<br>発災後：窓口払い対応等                                                     |
| 事前<br>防災 | 相談・受付<br>食品支給<br>緊急援護金業務                        | 福祉部        |                   |            | 相談<br>支援  | 相談<br>支援             | 相談<br>支援             |          |    |           | 支給<br>事務 | 支給<br>事務 | 支給<br>事務  | 支給<br>事務  | 支給<br>事務  | 生活困窮者の緊急対応等                                                                                                |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営                                | 子ども<br>家庭部 |                   |            |           | 準備                   | 開設<br>運営             | 開設<br>運営 |    | 通常<br>救助  | 通常<br>救助 | 通常<br>救助 | 通常<br>救助  | 通常<br>救助  |           |                                                                                                            |
| 事前<br>防災 | 私立保育園等との連<br>絡調整・休園等情報<br>発信                    | 子ども<br>家庭部 |                   |            | 運営<br>調整  | 運営<br>調整             | 運営<br>調整             | 運営<br>調整 |    |           |          |          |           |           |           | 園児引渡しや施設閉鎖へ<br>の緊急対応                                                                                       |
| 事前<br>防災 | 保育ママと受託中<br>児童の安全確認                             | 子ども<br>家庭部 |                   |            | 安否<br>確認  | 安否<br>確認<br>引き<br>渡し | 安否<br>確認<br>引き<br>渡し | 安否<br>確認 |    | 事後<br>確認  | 事後<br>確認 | 事後<br>確認 | 事後<br>確認  | 事後<br>確認  | 事後<br>確認  | 受託中児童の保護者への<br>引き渡しと保育ママの運<br>用再開に向けた状況確認                                                                  |
| 事前<br>防災 | 保育園児引渡し、<br>保育園・育成室の連<br>絡調整・物品待避、<br>臨時休園等情報発信 | 子ども<br>家庭部 |                   |            | 引き<br>渡し  | 施設<br>閉鎖<br>確認       | 物品<br>待避             | HP掲<br>載 |    |           |          |          |           |           |           | 48H前に園児の引渡し、施設<br>施設完了し保育課へ報告。<br>保育園・育成室職員は主に避<br>難所開設に従事する。園児引<br>渡しや施設閉鎖への緊急対応<br>や物品の退避、施設の閉鎖情<br>報を発信 |
| 事前<br>防災 | 児童相談所の施設<br>管理                                  | 子ども<br>家庭部 | 援助課、<br>一時保護<br>課 |            |           |                      | 施設<br>管理             | 施設<br>管理 |    |           |          |          |           |           |           | 水害対策の対応（一時保<br>護所の垂直避難対応等）                                                                                 |
| 事前<br>防災 | ひとり親手当・児童<br>手当等支給事務（申<br>請書類等退避）               | 子ども<br>家庭部 |                   |            |           | 書類<br>等退<br>避        | 書類<br>等退<br>避        |          |    |           |          |          |           |           |           | システム入力前の申請書類等<br>を3F以上のフロアに待避させ<br>る。（ひとり親手当、児童手<br>当、乳幼児養育手当、こども<br>医療費補助を統合、ひとり親<br>手当重複分削除）             |
| 事前<br>防災 | 生活一時資金・福祉<br>資金等の貸付・償還<br>業務                    | 子ども<br>家庭部 |                   |            |           | 書類<br>退避             | 書類<br>退避             |          |    |           | 貸付       | 貸付       | 貸付        | 貸付        | 貸付        | 書類を2Fフロアに退避。<br>緊急の貸付け対応。（貸<br>付、償還業務を統合）                                                                  |
| 事前<br>防災 | 高等職業訓練促進給<br>付金等の給付事業                           | 子ども<br>家庭部 |                   |            |           | 書類<br>退避             | 書類<br>退避             |          |    |           |          | 給付       | 給付        | 給付        | 給付        | 書類を2Fフロアに退避。<br>支出期限内の支払い。                                                                                 |
| 事前<br>防災 | 庁舎管理業務                                          | 子ども<br>家庭部 |                   |            |           | 書類<br>退避             | 管理<br>運営             | 管理<br>運営 |    |           | 点検       | 事後<br>対応 | 事後<br>対応  | 事後<br>対応  | 事後<br>対応  | 施設の安全点検及び事後対<br>応。                                                                                         |
| 事前<br>防災 | 各種支払い業務<br>（委託業者、弁護士<br>報酬等）                    | 子ども<br>家庭部 |                   |            |           | 書類<br>退避             | 書類<br>退避             |          |    |           |          | 支出       | 支出        | 支出        | 支出        | 書類を2Fフロアに退避。<br>支出期限内の支払い。                                                                                 |
| 事前<br>防災 | 母子生活支援施設の<br>状況把握                               | 子ども<br>家庭部 |                   |            | 計画<br>確認  | 情報<br>連携             | 情報<br>連携             |          |    | 確認        | 確認       | 確認       | 情報<br>連携  | 再建<br>準備  | 施設<br>運営  | 天候・避難に向けた情報を<br>提供。避難状況・被災<br>状況の確認                                                                        |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営                                | 健康部        |                   |            |           | 準備                   | 開設<br>運営             | 開設<br>運営 |    | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           |                                                                                                            |
| 事前<br>防災 | 健康部本部業務                                         | 健康部        |                   | 連絡<br>調整   | 連絡<br>調整  | 連絡<br>調整             | 連絡<br>調整             | 連絡<br>調整 |    | 連絡<br>調整  | 連絡<br>調整 | 連絡<br>調整 | 連絡<br>調整  | 連絡<br>調整  | 連絡<br>調整  | 部内の指揮命令・調整、<br>災対本部等との調整、医<br>療保健関係の受援調整、<br>EMIS等情報管理、健康部<br>本部会議の運営                                      |
| 事前<br>防災 | 医療機関との連携<br>調整                                  | 健康部        |                   |            | 連絡<br>調整  | 連絡<br>調整             | 連絡<br>調整             | 連絡<br>調整 |    | 連絡<br>調整  | 連絡<br>調整 | 連絡<br>調整 | 連絡<br>調整  | 連絡<br>調整  | 連絡<br>調整  | 医療関係団体との連絡調<br>整（状況確認・支援要請<br>等）、医療機関の被災・開<br>設状況の確認、有床医療<br>機関の運営支援（ライフ<br>ライン等）                          |
| 事前<br>防災 | 感染症対応業務                                         | 健康部        |                   | 感染<br>子防   | 感染<br>子防  | 感染<br>子防             |                      |          |    |           |          |          |           |           | 感染<br>子防  | 待避施設職員に対する予<br>防啓発<br>感染症発生状況把握、情<br>報伝達、感染症発生通常<br>業務                                                     |
| 事前<br>防災 | 避難行動要支援者の<br>避難サポート                             | 健康部        |                   |            | 避難<br>支援  | 避難<br>支援             | 避難<br>支援             | 避難<br>支援 |    | 確認<br>対応  | 確認<br>対応 | 確認<br>対応 | 確認<br>対応  | 確認<br>対応  |           | 避難行動要支援者の避難<br>支援・継続支援<br>情報提供、避難勧告、<br>発災後の状況確認                                                           |
| 事前<br>防災 | 化学物質取扱事業所<br>調査・指導                              | 健康部        | 環境部               |            | 調査<br>指導  | 調査<br>指導             | 調査<br>指導             |          |    | 指導<br>指示  | 指導<br>指示 | 指導<br>指示 | 指導<br>指示  | 指導<br>指示  | 指導<br>指示  | 毒物劇物取扱施設への<br>情報提供・被害状況調査                                                                                  |

|          |                         |                |           | タイムライン     |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 業務概要                          |
|----------|-------------------------|----------------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|--------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------|
| 分類       | 業務項目                    | 担当<br>部署       | 連携<br>部署  | 120<br>時間前 | 72<br>時間前 | 48<br>時間前 | 24<br>時間前 | 9<br>時間前 | 発<br>災 | 2時間<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1か月<br>以内 |                               |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営        | 土木部            |           |            |           | 準備        | 開設<br>運営  | 開設<br>運営 |        | 運営<br>補助  | 運営<br>補助 | 運営<br>補助 | 運営<br>補助  | 運営<br>補助  |           |                               |
| 事前<br>防災 | 水防資機材などの<br>点検・準備       | 土木部            |           | 作業<br>実施   |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 倉庫資機材確認、配備                    |
| 事前<br>防災 | 道路、橋梁、堤防等<br>の事前点検      | 土木部            |           | 作業<br>実施   |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 重要防災箇所見回り                     |
| 事前<br>防災 | 親水緑道設備等点検               | 土木部            |           | 作業<br>実施   |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 電気設備等点検                       |
| 事前<br>防災 | 防災船着場点検                 | 土木部            |           | 作業<br>実施   |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 見回り点検、閉鎖                      |
| 事前<br>防災 | 駅前駐輪場事前対<br>応、閉鎖        | 土木部            |           | 連絡<br>調整   | 事前<br>準備  | 対応        |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 設備等点検、利用者閉鎖<br>周知、閉鎖措置        |
| 事前<br>防災 | 土木特定施設点検、<br>閉鎖         | 土木部            |           | 連絡<br>調整   | 事前<br>準備  | 対応        | 対応        | 対応       |        |           |          |          |           |           |           | 電気・機械設備等点検、閉鎖                 |
| 事前<br>防災 | 水防活動<br>(水門・樋管閉鎖)       | 土木部            |           | 警戒<br>態勢   | 警戒<br>態勢  | 警戒<br>態勢  | 警戒<br>態勢  | 閉鎖       |        | 監視        | 監視       | 監視       |           |           |           | 水門操作担当者による<br>閉鎖作業            |
| 事前<br>防災 | 水防本部設置                  | 土木部            | 危機<br>管理部 | 連絡<br>調整   | 対応        | 対応        | 対応        | 対応       |        | 対応        | 対応       | 対応       | 対応        | 対応        | 対応        | 水防態勢の構築、<br>対応連絡調整            |
| 事前<br>防災 | 河川情報の収集<br>(水防担当)       | 危機管理部          | 土木部       | 対応         | 対応        | 対応        | 対応        | 対応       |        | 対応        | 対応       | 対応       | 対応        | 対応        | 対応        | 予報警報等の伝達先の<br>第二系統が土木部        |
| 事前<br>防災 | 協力業者連絡調整                | 土木部            |           | 調整         | 調整        | 調整        | 調整        | 調整       |        | 調整        | 調整       | 調整       | 出動        | 出動        | 出動        | 各防災班長が連絡調整                    |
| 事前<br>防災 | 雨桧清掃（事前）                | 土木部            | 環境部       |            | 作業<br>実施  |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 路肩のゴミ清掃、第二防災班<br>エリア環境部事前清掃   |
| 事前<br>防災 | 水防活動<br>(土のうステーション調整)   | 土木部            |           | 作業<br>実施   |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 土のうステーション地域<br>拠点連絡調整         |
| 事前<br>防災 | 水防活動<br>(土のうステーション補充作成) | 土木部            |           | 作業<br>実施   |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 土のう拵え<br>H31年実績約2万7千袋         |
| 事前<br>防災 | 水防活動<br>(土のうステーション補充輸送) | 土木部            |           | 作業<br>実施   |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 応急車両による土のう運<br>搬（地域拠点）        |
| 事前<br>防災 | 陳情対応<br>(電話対応)          | 土木部            | 環境部       |            | 対応        | 対応        | 対応        | 対応       |        | 対応        | 対応       | 対応       | 対応        | 対応        | 対応        | 保全課電話対応、倒木等<br>の調整            |
| 事前<br>防災 | 陳情対応<br>(現場対応)          | 土木部            |           |            | 対応        | 対応        | 対応        | 対応       |        |           |          |          | 対応        | 対応        | 対応        | 保全課電話対応                       |
| 事前<br>防災 | 車両及び資機材の<br>待避          | 土木部            |           |            | 事前<br>調整  | 対応        | 対応        |          |        |           |          |          |           |           |           | 区車両及び資機材の退避                   |
| 事前<br>防災 | 工事施工箇所<br>安全確認          | 土木部            |           |            | 確認<br>実施  | 確認<br>実施  | 確認<br>実施  | 確認<br>実施 |        | 確認<br>実施  | 確認<br>実施 | 確認<br>実施 | 確認<br>実施  | 確認<br>実施  |           | 工事監督員と現場代理人<br>との調整           |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営        | 会計課            |           |            |           | 準備        | 開設<br>運営  | 開設<br>運営 |        | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           |                               |
| 事前<br>防災 | 債券・預金管理事務               | 会計課            |           | 手続         | 手続        | 手続        | 手続        | 手続       |        |           |          |          |           |           | 手続        | 債券・預金等について銀行等<br>に連絡し、事前手続を行う |
| 事前<br>防災 | 現金・有価証券等の<br>出納・保管      | 会計課            |           | 確保<br>等    | 確保<br>等   | 出納<br>保管  | 出納<br>保管  | 出納<br>保管 |        | 出納<br>保管  | 出納<br>保管 | 出納<br>保管 | 出納<br>保管  | 出納<br>保管  | 確保<br>等   | 現金・有価証券等を安全な場<br>所に待避し、出納保管する |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営        | 教育委員会<br>事務局   |           |            |           | 準備        | 開設<br>運営  | 開設<br>運営 |        | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           | 待避施設<br>開設・準備・運営              |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営        | 教育委員会<br>事務局   | 学校職員      |            |           | 準備        | 開設<br>運営  | 開設<br>運営 |        | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           | 待避施設<br>開設・準備・運営              |
| 事前<br>防災 | 教育部本部の待避<br>施設管理        | 教育委員会<br>事務局   |           |            | 学校<br>管理  | 学校<br>管理  | 学校<br>管理  | 学校<br>管理 |        | 学校<br>管理  | 学校<br>管理 | 学校<br>管理 | 学校<br>管理  | 学校<br>管理  |           | 待避施設の情報集約、支<br>援              |
| 事前<br>防災 | 児童生徒状況確認                | 教育委員会<br>事務局   |           |            | 安全<br>確認  | 安全<br>確認  | 安全<br>確認  |          |        |           |          |          |           |           |           | 学校と連携し児童生徒状<br>況を確認           |
| 事前<br>防災 | 児童生徒帰宅対応<br>(学校の閉鎖)     | 教育委員会<br>事務局   | 学校職員      |            | 学校<br>閉鎖  |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 児童生徒を安全に帰宅させる                 |
| 事前<br>防災 | 児童帰宅対応<br>(すくすくスクールの閉鎖) | 教育委員会<br>事務局   |           |            | 閉鎖        |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 児童を安全に帰宅させる                   |
| 事前<br>防災 | 学校開放中止対応                | 教育委員会<br>事務局   |           | 連絡         | 中止        |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 学校開放利用者への連<br>絡・HPでの周知        |
| 事前<br>防災 | 文化財管理<br>(施設含む)         | 教育委員会<br>事務局   |           | 保護         | 閉鎖        |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 文化財の移動、一之江名<br>主屋敷の閉鎖         |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営        | 監査委員事<br>務局    |           |            |           | 準備        | 開設<br>運営  | 開設<br>運営 |        | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           |                               |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営        | 選挙管理委<br>員会事務局 |           |            |           | 準備        | 開設<br>運営  | 開設<br>運営 |        | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           |                               |
| 事前<br>防災 | 待避施設<br>開設・準備・運営        | 区議会事<br>務局     |           |            |           | 準備        | 開設<br>運営  | 開設<br>運営 |        | 運営<br>救助  | 運営<br>救助 | 運営<br>救助 | 運営<br>救助  | 運営<br>救助  |           | 待避所開設、運営                      |

| 分類       | 業務項目                               | 担当<br>部署 | 連携<br>部署 | タイムライン     |           |           |           |          |      |           |          |          |           |           | 業務概要                                 |
|----------|------------------------------------|----------|----------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|--------------------------------------|
|          |                                    |          |          | 120<br>時間前 | 72<br>時間前 | 48<br>時間前 | 24<br>時間前 | 9<br>時間前 | 発災   | 2時間<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 |                                      |
| 事前<br>防災 | 議員への情報提供                           | 区議会事務局   | 災害対策本部   | 情報提供       | 情報提供      | 情報提供      | 情報提供      | 情報提供     | 情報提供 | 情報提供      | 情報提供     | 情報提供     | 情報提供      | 情報提供      | 災害情報の議員への随時提供                        |
| 事前<br>防災 | 区議会災害対策本部の設置<br>区災害対策本部との連絡・要望     | 区議会事務局   | 災害対策本部   | 情報連絡       | 参集        | 相互連絡      | 相互連絡      | 相互連絡     | 相互連絡 | 相互連絡      | 相互連絡     | 相互連絡     | 相互連絡      | 相互連絡      | 区議会災害対策本部の設置、運営、区災害対策本部との情報共有（2項目統合） |
| 事前<br>防災 | 各本部長はそれぞれの協定先等へ連絡                  | 各部       |          |            | 連絡        | 連絡        |           |          |      |           |          |          |           |           | 協定先への連絡・調整                           |
| 事前<br>防災 | 広域避難施設開設・準備・運営                     | 調整中      |          |            | 準備        | 開設運営      | 開設運営      | 開設運営     |      | 運営救助      | 運営救助     | 運営救助     |           |           | 東京都との調整を踏まえて、災害対策本部からの連絡に応じて業務にあたる   |
| 事前<br>防災 | 高速道路ランプへの避難誘導等                     | 調整中      |          |            |           |           |           | 避難誘導     |      | 避難誘導      | 避難誘導     |          |           |           |                                      |
| 事前<br>防災 | 中川左岸堤防避難路経路の確保<br>清掃車・重機等作業車両待避誘導等 | 調整中      |          |            |           |           |           | 作業誘導     |      | 作業誘導      | 作業誘導     |          |           |           |                                      |

## 2 応急対策業務

| 分類       | 業務項目                                  | 担当<br>部署   | 連携<br>部署                  | タイムライン     |           |            |            |            |                 |                |                |            |            |            | 業務概要                                      |
|----------|---------------------------------------|------------|---------------------------|------------|-----------|------------|------------|------------|-----------------|----------------|----------------|------------|------------|------------|-------------------------------------------|
|          |                                       |            |                           | 120<br>時間前 | 72<br>時間前 | 48<br>時間前  | 24<br>時間前  | 9<br>時間前   | 発災<br>2時間<br>以内 | 1日<br>以内       | 3日<br>以内       | 1週間<br>以内  | 2週間<br>以内  | 1か月<br>以内  |                                           |
| 応急<br>対策 | 情報システム復旧                              | 経営企画部      | 防災危機管<br>理課<br>総務課        |            |           |            |            |            | 復旧              | 復旧             | 復旧             | 復旧         | 復旧         | 復旧         | 情報システム復旧                                  |
| 応急<br>対策 | 復旧復興対応予算<br>異動                        | 経営企画部      |                           |            |           |            |            |            |                 |                | 業務<br>実施       | 業務<br>実施   | 業務<br>実施   |            | 応急対策のため予備費充<br>用等の予算措置                    |
| 応急<br>対策 | 支援内容の外国人へ<br>の情報発信                    | SDGs推進部    |                           |            |           |            |            |            |                 |                |                |            |            |            | 広報・広聴、報道対応に含む                             |
| 応急<br>対策 | コールセンターの設置                            | SDGs推進部    |                           |            | 設置        | 広聴         | 広聴         | 広聴         | 広聴              | 広聴             | 広聴             | 広聴         | 広聴         | 広聴         | 広聴業務として対応                                 |
| 応急<br>対策 | 区内被害把握・<br>対応判断                       | 災害対策<br>本部 | 本部長<br>副本部長               |            |           |            |            |            | 状況<br>把握        | 状況<br>把握       | 対応<br>判断       | 対応<br>判断   | 対応<br>判断   | 対応<br>判断   | 大規模水害の状況把握及<br>び対応判断                      |
| 応急<br>対策 | 区内被害状況報告・<br>対応基準提示                   | 災害対策<br>本部 | 各課長                       |            |           |            |            |            | 状況<br>報告        | 状況<br>報告       | 対応<br>基準       | 対応<br>基準   | 対応<br>基準   | 対応<br>基準   | 大規模水害の状況報告及<br>び判断基準                      |
| 応急<br>対策 | (バックアップ施設)<br>区内被害状況の状況<br>把握・対応判断    | 災害対策<br>本部 | 各課長                       |            |           |            |            |            | 状況<br>報告        | 状況<br>報告       | 対応<br>基準       | 対応<br>基準   | 対応<br>基準   | 対応<br>基準   | 大規模水害の状況報告及<br>び判断基準                      |
| 応急<br>対策 | バックアップ施設からの<br>区内状況の情報・連<br>絡・報告・対応指示 | 災害対策<br>本部 | 機動部隊                      |            |           |            |            |            | 情報<br>連絡<br>報告  | 情報<br>連絡<br>報告 | 情報<br>連絡<br>報告 | 対応<br>指示   | 対応<br>指示   | 対応<br>指示   | 区内の大規模水害の状況<br>報告及び報告、水が引い<br>たときの対応指示    |
| 応急<br>対策 | バックアップ施設からの<br>待避施設の<br>状況報告・対応       | 災害対策<br>本部 | 機動部隊                      |            |           |            |            |            | 報告<br>対応        | 報告<br>対応       | 報告<br>対応       | 報告<br>対応   | 報告<br>対応   | 報告<br>対応   | 待避施設の状況報告・対応                              |
| 応急<br>対策 | 災害対策本部・バック<br>アップ施設との連携               | 災害対策<br>本部 | 機動部隊                      |            |           |            |            |            | 報告<br>対応        | 報告<br>対応       | 報告<br>対応       | 報告<br>対応   | 報告<br>対応   | 報告<br>対応   | 大規模水害の被害状況報<br>告及び判断基準の提示                 |
| 応急<br>対策 | 協定先連絡・対応<br>準備                        | 災害対策<br>本部 |                           |            |           |            |            |            | 連絡              | 連絡             | 連絡             |            |            |            | 各協定団体へ連絡体制を<br>確認                         |
| 応急<br>対策 | 人権侵害情報の<br>収集・注意喚起                    | 総務部        | 災害対策<br>本部<br>SDGs<br>推進部 |            |           |            |            |            | 情報<br>収集        | 情報<br>収集       | 情報<br>収集       | 注意<br>喚起   | 注意<br>喚起   | 注意<br>喚起   | 災害の発生に伴い人権侵害が<br>発生した場合の情報把握し、<br>注意喚起を行う |
| 応急<br>対策 | システムの復旧                               | 総務部        | 経営企画部<br>生活振興部            |            |           | システム<br>維持 | システム<br>維持 | システム<br>維持 | システム<br>復旧      | システム<br>復旧     | システム<br>復旧     | システム<br>復旧 | システム<br>復旧 | システム<br>復旧 |                                           |
| 応急<br>対策 | 住宅の被害認定・<br>復旧業務（広報）                  | 都市開発部      |                           |            |           |            |            |            |                 |                |                | 広報         | 広報         | 広報         | 被災者に被害状況の写真<br>撮影を周知                      |
| 応急<br>対策 | 被害概況調査・管理<br>及び管理用地の確認                | 都市開発部      |                           |            |           |            |            |            |                 |                |                |            | 調査         | 調査         | 現地に赴き目視確認を<br>行う                          |
| 応急<br>対策 | 被害状況集約<br>システム入力等                     | 都市開発部      |                           |            |           |            |            |            |                 |                |                |            | 集約<br>入力   | 集約<br>入力   | 被害概況調査の情報整理                               |
| 応急<br>対策 | 区施設工事現場の<br>確認・被災した区施<br>設の確認         | 都市開発部      |                           |            |           |            | 点検<br>報告   |            |                 |                |                |            | 調査         | 調査         | 現地に赴き目視確認<br>写真撮影                         |
| 応急<br>対策 | 民間工事現場及び<br>工作物等の対応                   | 都市開発部      |                           |            | 調査        | 連絡         | 調査         | 連絡         |                 |                |                |            | 調査         | 調査         | 現地に赴き目視確認を<br>行う                          |
| 応急<br>対策 | 老朽空家の確認及び<br>連絡対応                     | 都市開発部      |                           |            | 調査        | 連絡         | 調査         | 連絡         |                 |                |                |            | 連絡         | 連絡         | 現地に赴き目視確認を<br>行う                          |
| 応急<br>対策 | 協力体制の確保                               | 環境部        |                           |            |           |            |            |            | 連絡<br>確認        | 連絡<br>確認       | 連絡<br>確認       |            |            |            | 各種団体（造園緑化協会<br>等）との協力体制確保の<br>ための連絡・確認    |
| 応急<br>対策 | 被害状況等の連絡<br>対応                        | 環境部        |                           |            |           |            |            |            | 対応              | 対応             | 対応             | 対応         | 対応         | 対応         | 住民からの陳情等、国・<br>都への連絡対応                    |
| 応急<br>対策 | 工事受注者との協力<br>体制の確保                    | 環境部        |                           |            |           |            |            |            | 連絡<br>確認        | 連絡<br>確認       | 連絡<br>確認       |            |            |            | 工事受注者との協力体制<br>確保のための連絡・確認                |
| 応急<br>対策 | 被害状況等の連絡<br>対応                        | 環境部        |                           |            |           |            |            |            | 対応              | 対応             | 対応             | 対応         | 対応         | 対応         | 住民からの陳情等、国・<br>都への連絡対応                    |
| 応急<br>対策 | 一次仮置場<br>確保・管理・搬入調整                   | 環境部        |                           |            |           |            |            |            |                 | 搬入<br>調整       | 搬入<br>開始       | 搬入<br>開始   | 管理         | 管理         |                                           |
| 応急<br>対策 | 片付けごみの排出<br>ルールの周知                    | 環境部        |                           |            |           |            |            |            |                 | 周知             | 周知             | 周知         | 周知         | 周知         |                                           |
| 応急<br>対策 | 片付けごみの処理                              | 環境部        |                           |            |           |            |            |            |                 |                | 一部<br>受入       | 一部<br>受入   | 受入         | 受入         |                                           |
| 応急<br>対策 | ごみ集積所の状況<br>確認                        | 環境部        |                           |            |           |            |            |            |                 | 状況<br>確認       | 状況<br>確認       | 状況<br>確認   | 状況<br>確認   | 状況<br>確認   |                                           |
| 応急<br>対策 | 災害廃棄物処理対策<br>室立上・実施                   | 環境部        | 土木部                       |            |           |            |            |            | 立上<br>検討        | チーム<br>立上      | 活動<br>実施       | 活動<br>実施   | 活動<br>実施   | 活動<br>実施   |                                           |
| 応急<br>対策 | 家屋・敷地内に流入<br>した流木等の回収                 | 環境部        |                           |            |           |            |            |            |                 |                |                | 周知         | 回収         | 回収         | 水が引いた時期から回収<br>を開始する                      |

| 分類       | 業務項目                           | 担当<br>部署                     | 連携<br>部署                                      | タイムライン     |           |           |           |          |                 |          |          |           |           |           |                                                                                           | 業務概要                                                                  |
|----------|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|          |                                |                              |                                               | 120<br>時間前 | 72<br>時間前 | 48<br>時間前 | 24<br>時間前 | 9<br>時間前 | 発災<br>2時間<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1か月<br>以内 |                                                                                           |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 収集運搬車両等の<br>広域支援               | 環境部                          |                                               |            |           |           |           |          | 要請<br>準備        | 支援<br>要請 | 支援<br>要請 | 支援<br>開始  | 支援<br>開始  | 支援<br>開始  | 支援<br>開始                                                                                  |                                                                       |
| 応急<br>対策 | (災害廃棄物)広域<br>処理の調整             | 環境部                          |                                               |            |           |           |           |          |                 | 状況<br>把握 | 処理<br>調整 | 処理<br>調整  | 処理<br>調整  | 処理<br>調整  | 処理<br>調整                                                                                  |                                                                       |
| 応急<br>対策 | (災害廃棄物)二次仮<br>置場への搬入調整         | 環境部                          |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          |           |           | 搬入<br>調整  |                                                                                           |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 災害廃棄物<br>(がれき)収集運搬             | 環境部                          |                                               |            |           |           |           |          |                 |          | 開始       | 実施        | 実施        | 実施        |                                                                                           |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 被災者の消費者トラ<br>ブルに係る相談           | 生活振興部                        |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 夜間<br>受付  | 夜間<br>受付  | 夜間<br>受付  | 被災者の消費者トラブルに係<br>る相談                                                                      |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 支援内容の自治町会<br>への情報提供            | 生活振興部                        |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 情報<br>提供  | 情報<br>提供  | 情報<br>提供  | 支援内容の自治町会への情報<br>提供                                                                       |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 炊き出しの手配                        | 生活振興部                        |                                               |            |           |           |           |          |                 |          | 手配       | 手配        | 炊き<br>出し  | 炊き<br>出し  | 炊き<br>出し                                                                                  | 炊き出しの手配                                                               |
| 応急<br>対策 | 遺体安置所における<br>死亡届の受付及び火<br>葬許可  | 生活振興部                        |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 事務<br>準備  | 事務<br>対応  | 事務<br>対応  | 福祉部の遺体安置所設置<br>と並行して死亡届の受付<br>及び火葬許可を実施                                                   |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 農作物の被害調査及<br>び被災事業者の支援         | 産業経済部                        |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 調査<br>相談  | 調査<br>相談  | 調査<br>相談  | 被災状況調査及び被災事<br>業者相談・支援の実施                                                                 |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 区内産業の被災状況<br>調査及び被災事業者<br>の支援  | 産業経済部                        |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 調査<br>相談  | 調査<br>相談  | 調査<br>相談  | 被災状況調査及び被災事<br>業者相談・支援の実施                                                                 |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 災害ボランティアセン<br>ター運営支援           | 福祉部                          | 社会福祉<br>協議会<br>(公財)えど<br>がわボラン<br>ティアセン<br>ター |            |           |           |           |          |                 |          |          | 立上<br>依頼  | 受入<br>開始  | 開設<br>運営  | 開設<br>運営                                                                                  |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 遺体安置所設置<br>遺体の搬送・収容            | 福祉部                          |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 設置<br>収容  | 設置<br>収容  | 設置<br>収容  |                                                                                           |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 住宅の応急修理の<br>申請受付               | 福祉部                          |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 制度<br>周知  | 申請<br>受付  | 申請<br>受付  | 住宅の修繕申請の受付を<br>行う                                                                         |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 被災者住宅支援窓口<br>の設置               | 福祉部                          |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 相談<br>対応  | 相談<br>対応  | 相談<br>対応  | 相談の受付を行う                                                                                  |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 応急仮設住宅の提供                      | 総務部<br>都市開発部<br>生活振興部<br>福祉部 |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 提供<br>検討  | 提供<br>検討  | 都に<br>要請  | 応急仮設住宅を提供する                                                                               |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 建設型応急仮設住宅<br>可能用地の<br>確認・確保    | 総務部<br>都市開発部<br>生活振興部<br>福祉部 |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 確認<br>確保  | 決定        |           | 建設型応急仮設住宅可能<br>用地の確認と確保を行う                                                                |                                                                       |
| 応急<br>対策 | サービス内容の変更<br>および増量のための<br>支給決定 | 福祉部                          |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 支給<br>事務  | 支給<br>事務  | 支給<br>事務  | 支給<br>事務                                                                                  | サービス内容の変更および増<br>量のための支給事務。障害の<br>状況により至急の対応が必要<br>のため発災1日目から対応す<br>る |
| 応急<br>対策 | 児童相談所の<br>状況・来所者等<br>安否確認      | 子ども<br>家庭部                   |                                               |            |           |           |           |          |                 | 被害<br>確認 | 被害<br>確認 |           |           |           | 児童相談所の建物や備品の被<br>害状況と機能の確認、当日来<br>所者及び職員の安否確認、安<br>全確保、職員の衣食住の確保<br>(被害状況、来所者安否確認<br>を統合) |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 在宅指導中<br>施設入所児童・保護<br>者の安否確認   | 子ども<br>家庭部                   |                                               |            |           |           |           |          |                 | 安否<br>確認 | 安否<br>確認 | 安否<br>確認  | 安否<br>確認  |           | 在宅指導中の子ども・保護者<br>の安否確認、施設入所中・里<br>親・ファミリーホーム委託中<br>の子どもの安否確認と保護者<br>への連絡                  |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 要支援児童・特定妊<br>婦の安否確認            | 子ども<br>家庭部                   |                                               |            |           |           |           |          |                 | 安否<br>確認 | 安否<br>確認 | 安否<br>確認  | 安否<br>確認  |           | 支援を要する子ども・保護<br>者、特定妊婦の安否確認                                                               |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 被災児童の緊急保護                      | 子ども<br>家庭部                   | 一時<br>保護課                                     |            |           |           |           |          |                 | 緊急<br>保護 | 緊急<br>保護 | 緊急<br>保護  | 緊急<br>保護  | 緊急<br>保護  | 震災孤児・震災遺児など要保<br>護児童の緊急保護活動                                                               |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 一時保護児童の安否<br>確認、安全確保           | 子ども<br>家庭部                   |                                               |            |           |           |           |          |                 | 安全<br>確保 | 安全<br>確保 | 安全<br>確保  | 安全<br>確保  | 安全<br>確保  | 一時保護(委託)中の子ど<br>もの安否確認、安全確保                                                               |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 被災者の健康相談・<br>健康管理・こころの<br>ケア   | 健康部                          |                                               |            |           |           |           | 相談<br>支援 | 相談<br>支援        | 相談<br>支援 | 相談<br>支援 | 相談<br>支援  | 相談<br>支援  | 相談<br>支援  | 待避施設における健康相談・<br>健康管理の実施                                                                  |                                                                       |
| 応急<br>対策 | 待避施設の<br>感染症予防                 | 健康部                          |                                               |            |           |           |           |          |                 |          |          | 指導<br>支援  | 指導<br>支援  | 指導<br>支援  | 感染症発生状況把握、標準予<br>防対策の周知指導                                                                 |                                                                       |

| 分類       | 業務項目                         | 担当<br>部署     | 連携<br>部署    | タイムライン     |           |           |           |          |          |           |          |          |           |           | 業務概要     |           |                                                              |
|----------|------------------------------|--------------|-------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------------------------------------------------------|
|          |                              |              |             | 120<br>時間前 | 72<br>時間前 | 48<br>時間前 | 24<br>時間前 | 9<br>時間前 | 発災       | 2時間<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 |          | 1か月<br>以内 |                                                              |
| 応急<br>対策 | 待避施設の環境衛生・食品衛生管理             | 健康部          |             |            |           |           |           |          |          |           |          | 指導<br>支援 | 指導<br>支援  | 指導<br>支援  | 指導<br>支援 |           | 待避施設生活環境の確認・衛生指導、食料支援や炊き出し等の、食品による健康被害防止対応（環境衛生管理と食品衛生管理を統合） |
| 応急<br>対策 | 待避施設の飼育動物同行避難対策              | 健康部          |             |            |           |           |           |          |          |           |          |          | 指導<br>助言  | 指導<br>助言  | 指導<br>助言 |           | 同行避難動物に関する飼育助言                                               |
| 応急<br>対策 | 飲料水等の安全衛生管理                  | 健康部          |             |            |           |           |           |          |          |           |          | 補助<br>助言 | 補助<br>助言  | 補助<br>助言  | 補助<br>助言 | 補助<br>助言  | 飲料水の安全に関する指導・助言                                              |
| 応急<br>対策 | 浸水した家屋の感染症対策<br>（消毒液配布等）     | 健康部          | 生活<br>振興部   |            |           |           |           |          |          |           |          |          |           | 手配        | 周知       | 周知<br>配布  | 浸水家屋への消毒等の手順等の周知、消毒液配付                                       |
| 応急<br>対策 | 生活衛生課関連施設管理                  | 健康部          |             |            |           |           |           | 薬品<br>管理 | 薬品<br>管理 |           |          |          |           | 事務<br>対応  | 事務<br>対応 | 事務<br>対応  | 施設の水害への対応。保健衛生研究センターの薬品管理                                    |
| 応急<br>対策 | ライフライン業者との<br>連絡調整           | 土木部          |             |            |           |           |           | 調整       | 調整       |           | 調整       | 調整       | 調整        | 調整        | 調整       | 調整        | 計画調整課調整                                                      |
| 応急<br>対策 | 各防災班パトロール<br>（被害情報収集）        | 土木部          |             |            |           |           |           | 確認<br>実施 | 確認<br>実施 |           | 確認<br>実施 | 確認<br>実施 | 確認<br>実施  | 確認<br>実施  | 確認<br>実施 | 確認<br>実施  | 発災直後は可能な範囲で<br>情報収集                                          |
| 応急<br>対策 | 内水の排除に関する<br>こと              | 危機管理部        | 土木部         |            |           |           |           |          |          |           | 対応       | 対応       | 対応        | 対応        | 対応       |           | 各防災班、発災直後は可能な<br>範囲で実施、危機管理部から<br>の要請により対応                   |
| 応急<br>対策 | 児童生徒の安否・<br>被災状況の確認          | 教育委員会<br>事務局 |             |            |           |           |           |          |          |           |          | 安否<br>確認 | 安否<br>確認  | 安否<br>確認  |          |           | 学校と連携し児童生徒状<br>況を確認                                          |
| 応急<br>対策 | 学校施設の復旧                      | 教育委員会<br>事務局 |             |            |           |           |           |          |          |           |          |          |           | 復旧<br>作業  | 順次<br>再開 | 完全<br>再開  | 被害状況の確認、修理業<br>者の手配                                          |
| 応急<br>対策 | 臨時休校等の情報<br>発信               | 教育委員会<br>事務局 |             |            |           | HP掲<br>載  | HP掲<br>載  | HP掲<br>載 | HP掲<br>載 |           | HP掲<br>載 | HP掲<br>載 | HP掲<br>載  | HP掲<br>載  | HP掲<br>載 | HP掲<br>載  | 臨時休校等の情報を区<br>ホームページ等に掲載                                     |
| 応急<br>対策 | 傍聴人等の安全確<br>保・議場・控室の<br>安全確認 | 区議会<br>事務局   |             |            |           |           |           |          |          |           | 安全<br>確保 | 安全<br>確保 |           |           |          |           | （本会議、委員会等開催<br>時のみ）発災直後の傍聴<br>人の安全確保、議会棟の<br>各施設の状況確認        |
| 応急<br>対策 | 議員安否情報の集約                    | 区議会<br>事務局   |             |            |           |           |           |          |          |           | 安否<br>確認 | 安否<br>確認 |           |           |          |           | エマージェンシーコール<br>による安否情報の集約                                    |
| 応急<br>対策 | 被害状況に関する<br>情報収集・共有          | 区議会<br>事務局   | 区災害<br>対策本部 |            |           |           |           |          |          |           | 収集<br>共有 | 情報<br>収集 | 収集<br>共有  | 収集<br>共有  | 収集<br>共有 |           | 議員による各地域におけ<br>る状況の報告を集約し、<br>区災害対策本部へと提供<br>する              |



### 3 復旧・復興業務

| 復旧・復興業務  |                                              |            |                   | タイムライン     |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 業務概要     |                                                                                                                                                   |
|----------|----------------------------------------------|------------|-------------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|--------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 分類       | 業務項目                                         | 担当<br>部署   | 連携<br>部署          | 120<br>時間前 | 72<br>時間前 | 48<br>時間前 | 24<br>時間前 | 9<br>時間前 | 発<br>災 | 2時間<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1か月<br>以内 |          |                                                                                                                                                   |
| 復旧<br>復興 | 復旧復興対応補正<br>予算の編成                            | 経営企画部      | 区議会<br>事務局<br>総務部 |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           | 業務<br>実施  | 業務<br>実施  | 業務<br>実施 | 急を要する復旧復興経費<br>の補正予算を編成                                                                                                                           |
| 復旧<br>復興 | 協定業者復旧復興<br>作業指示・連絡                          | 災害対策<br>本部 |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           | 指示        | 指示        | 指示       | 水が引いた地区での復旧活動<br>指示                                                                                                                               |
| 復旧<br>復興 | 区税の減免等                                       | 総務部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           | 情報<br>集約  | 情報<br>集約  | 基準<br>策定 |                                                                                                                                                   |
| 復旧<br>復興 | 災害義援金<br>募集・受入れ・保管                           | 総務部        | 生活振興部             |            |           |           |           |          |        |           |          |          | 口座<br>開設  | 募集<br>受付  | 受付<br>保管  | 受付<br>保管 | 受入れ体制を整え、募集を行う                                                                                                                                    |
| 復旧<br>復興 | 罹災証明書の交付<br>(人員派遣)                           | 都市開発部      | 生活振興部             |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           | 受付<br>開始  | 交付<br>準備  | 交付       |                                                                                                                                                   |
| 復旧<br>復興 | 化学物質取扱事業所<br>等調査・指導                          | 環境部        | 生活衛生課             |            |           |           |           |          |        |           |          | 現場<br>確認 | 現場<br>確認  | 現場<br>確認  | 現場<br>確認  |          | 化学物質取扱事業所へ薬品等<br>の退避指示、漏出事故等の報<br>告・通報があった現場につい<br>て状況の把握及び指導、損壊<br>によって石綿含有建材が露出<br>している現場において、周辺<br>の大気調査を実施する(化学<br>物質取扱事業所、石綿含有建<br>材露出現場を統合) |
| 復旧<br>復興 | 駅前指定喫煙所復旧                                    | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 復旧       | 喫煙所バーテーションのパネ<br>ルやフレームが損壊していた<br>場合は復旧作業を行う                                                                                                      |
| 復旧<br>復興 | 公園等の施設点検及<br>び措置                             | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          | 点検<br>措置  | 点検<br>措置  | 点検<br>措置  | 点検<br>措置 | 公園施設等及び街路樹の<br>点検及び安全確認・措置                                                                                                                        |
| 復旧<br>復興 | 公園の障害物除去                                     | 環境部        | 土木部               |            |           |           |           |          |        |           |          |          | 現場<br>作業  | 現場<br>作業  | 現場<br>作業  | 現場<br>作業 | 倒れた樹木、壊れた公園<br>施設の除去                                                                                                                              |
| 復旧<br>復興 | 応急集積所の確保                                     | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          | 現場<br>作業  | 現場<br>作業  | 現場<br>作業  | 現場<br>作業 | 公園にがれき処理の応急<br>集積所確保を行う                                                                                                                           |
| 復旧<br>復興 | 防災船着場<br>確保・復旧                               | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          | 現場<br>作業  | 現場<br>作業  | 現場<br>作業  |          | 防災船着場の状況を確認<br>し、損傷があれば復旧                                                                                                                         |
| 復旧<br>復興 | 応急仮設住宅建設地<br>の確保                             | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          | 現場<br>作業  | 現場<br>作業  | 現場<br>作業  | 現場<br>作業 | 応急仮設住宅の建設用地<br>(公園)が必要な場合は<br>確保する                                                                                                                |
| 復旧<br>復興 | 占有者への占有物件<br>の状況確認・措置                        | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          | 確認<br>措置  | 確認<br>措置  | 確認<br>措置  | 確認<br>措置 |                                                                                                                                                   |
| 復旧<br>復興 | 公園占用事務                                       | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           | 事務<br>作業  | 事務<br>作業  | 事務<br>作業 | 占用の許可可事務                                                                                                                                          |
| 復旧<br>復興 | 補修工事等発注業務                                    | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           | 業務        | 業務        | 業務       | 発注作業、支払作業等                                                                                                                                        |
| 復旧<br>復興 | 公園管理業務                                       | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 業務       | 公園の通常管理業務                                                                                                                                         |
| 復旧<br>復興 | 各種事務作業                                       | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 業務       | 工事等に関する支払等<br>事務作業(公園整備課兼務)                                                                                                                       |
| 復旧<br>復興 | 稼働中の工事現場の<br>障害物の除去                          | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          | 現場<br>作業  | 現場<br>作業  | 現場<br>作業  | 現場<br>作業 | 工事現場障害物の除去等                                                                                                                                       |
| 復旧<br>復興 | 各種事務作業                                       | 環境部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           |           | 業務       | 工事等に関する支払等<br>事務作業<br>(水とみどりの課兼務)                                                                                                                 |
| 復旧<br>復興 | 住基・戸籍届等受<br>付・火葬許可等・<br>各種証明書発行<br>(本庁舎・事務所) | 生活振興部      | マイナンバー<br>推進課     |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           | 事務<br>対応  | 事務<br>対応  | 事務<br>対応 | 区民課各事務所復旧と復<br>旧後の各種住基・戸籍届<br>の受付及び火葬許可証の<br>発行                                                                                                   |
| 復旧<br>復興 | 罹災証明書の交付                                     | 生活振興部      | 都市開発部             |            |           |           |           |          |        |           |          |          | 受付<br>開始  | 交付<br>準備  | 交付        | 交付       | 罹災証明書の交付                                                                                                                                          |
| 復旧<br>復興 | 災害弔慰金<br>災害障害見舞金                             | 生活振興部      |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           | 窓口<br>設置  | 状況<br>把握  | 状況<br>把握 | 災害弔慰金、災害障害見<br>舞金を統合                                                                                                                              |
| 復旧<br>復興 | 災害援護資金の貸付                                    | 生活振興部      |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           | 窓口<br>設置  | 状況<br>把握  | 状況<br>把握 | 災害援護資金の貸付                                                                                                                                         |
| 復旧<br>復興 | 災害義援金の募集・<br>受入れ・保管                          | 生活振興部      | 総務部               |            |           |           |           |          |        |           |          |          | 口座<br>開設  | 募集<br>受付  | 受付<br>保管  | 受付<br>保管 | 災害義援金の募集・受入<br>れ・保管                                                                                                                               |
| 復旧<br>復興 | 介護健康保険料及び<br>一部負担金の支払い<br>の減免等               | 福祉部        |                   |            |           |           |           |          |        |           |          |          |           |           | 情報<br>集約  | 申請<br>受付 | 江戸川区介護保険料の徴収猶<br>予及び減免事務取扱要領第7<br>条の規定に基づき、災害によ<br>る減免の認定事務を行う                                                                                    |
| 復旧<br>復興 | 私立保育園等休園等<br>情報発信、被害状況<br>確認                 | 子ども<br>家庭部 |                   |            |           | HP<br>掲載  | HP<br>掲載  | HP<br>掲載 |        | HP<br>掲載  | HP<br>掲載 | HP<br>掲載 | 状況<br>確認  | 状況<br>確認  | 状況<br>確認  |          | 施設の閉鎖情報を発信、<br>早期に復旧作業にあたれ<br>る方法を検討                                                                                                              |

| 分類   | 業務項目                                    | 担当部署      | 連携部署  | タイムライン |       |       |       |      |    |       |      |      |         |         |       | 業務概要                                                                        |
|------|-----------------------------------------|-----------|-------|--------|-------|-------|-------|------|----|-------|------|------|---------|---------|-------|-----------------------------------------------------------------------------|
|      |                                         |           |       | 120時間前 | 72時間前 | 48時間前 | 24時間前 | 9時間前 | 発災 | 2時間以内 | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内   | 2週間以内   | 1か月以内 |                                                                             |
| 復旧復興 | 被害状況・職員安否の把握、運営再開見込み時期の検討・情報発信、保育施設等の復旧 | 子ども家庭部    |       |        |       |       |       |      |    | 情報収集  | 情報収集 | 情報収集 | 確認復旧    | 確認復旧    | 確認復旧  | 復旧作業に取り組み優先施設や方法を確認し、職員については危機管理のデータを参照する。施設に入れるか点検終了後、消毒や清掃。退避物品の搬入（4項目統合） |
| 復旧復興 | 子育て家庭支援事業の運営                            | 子ども家庭部    |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 事業運営    | 事業運営    | 事業運営  | 子どもショートステイ事業等の運営                                                            |
| 復旧復興 | 保育園・幼稚園・学校等との情報共有                       | 子ども家庭部    |       |        |       |       |       |      |    |       |      | 情報共有 | 情報共有    | 情報共有    |       | 保育所・学校等との連携・情報共有による要保護児童等発見の為に活動                                            |
| 復旧復興 | 避難所巡回相談                                 | 子ども家庭部    |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 避難所     | 避難所     | 避難所   | 避難所の巡回による要保護児童等発見の為に活動                                                      |
| 復旧復興 | 子どもの心のケア                                | 子ども家庭部    |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 心のケア    | 心のケア    | 心のケア  | 情緒的・行動面の症状を呈する子どもへの心のケア活動                                                   |
| 復旧復興 | ひとり親手当・児童手当等支給事務（被災特例等）                 | 子ども家庭部    |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 被災後対応準備 | 被災後対応準備 |       | 被災特例の通知等の確認と運用の検討開始。（ひとり親手当、児童手当、乳幼児養育手当、こども医療費補助を統合、ひとり親手当重複分削除）           |
| 復旧復興 | 相談業務                                    | 子ども家庭部    |       |        |       |       |       |      |    |       | 相談   | 相談   | 相談      | 相談      | 相談    | 各種相談受付                                                                      |
| 復旧復興 | 国民健康保険料及び一部負担金の減免等                      | 健康部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 情報集約    | 基準策定    |       | 国民健康保険料の徴収猶予及び一部負担金減免への対応                                                   |
| 復旧復興 | 後期高齢者医療保険料及び一部負担金の減免等                   | 健康部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 情報集約    | 基準策定    |       | 後期高齢者医療保険料の徴収猶予及び一部負担金減免への対応                                                |
| 復旧復興 | 被害状況調査                                  | 土木部       | 健康部   |        |       |       |       |      |    | 確認実施  | 確認実施 | 確認実施 | 確認実施    | 確認実施    | 確認実施  | 被災状況の調査のみ、薬剤の散布は健康部にて実施                                                     |
| 復旧復興 | 道路、橋梁、堤防等の事後点検                          | 土木部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 出動      | 出動      |       | 冠水箇所事後点検、各防災班見回り                                                            |
| 復旧復興 | がれきの数量計算・置場調整                           | 都市開発部、環境部 | 土木部   |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 確認実施    | 確認実施    |       | 各防災班見回り、測量                                                                  |
| 復旧復興 | 水防資機材の使用、資材収集                           | 土木部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 作業実施    | 作業実施    |       | 道路啓開、保安に必要な資機材の収集                                                           |
| 復旧復興 | 協力業者による道路啓開作業現場確認                       | 土木部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 出動      | 出動      | 出動    | 各防災班見回り                                                                     |
| 復旧復興 | 雨水桝点検整備・復旧                              | 土木部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 出動      | 出動      | 出動    | 雨水桝の泥溜め及び取付管清掃                                                              |
| 復旧復興 | 水門、樋管開放                                 | 土木部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 出動      | 出動      | 出動    | 水門操作担当者による開放作業                                                              |
| 復旧復興 | 駅前広場、駐輪場等設備点検、復旧                        | 土木部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 確認実施    | 確認実施    | 確認実施  | 設備等点検、利用再開、委託業者調整                                                           |
| 復旧復興 | 土木特定施設点検、復旧                             | 土木部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 確認実施    | 確認実施    | 確認実施  | 電気・機械設備等点検、再開                                                               |
| 復旧復興 | 街路灯点検、復旧                                | 土木部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 点検      | 出動      | 出動    | 電気設備等点検、応急復旧作業                                                              |
| 復旧復興 | 防災船着場点検、復旧                              | 土木部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 点検      | 出動      | 出動    | 見回り点検、閉鎖解除                                                                  |
| 復旧復興 | 親水緑道設備等復旧                               | 土木部       |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      |         |         | 出動    | 冠水箇所及び設備等点検                                                                 |
| 復旧復興 | 学校再開に向けて情報整理・方針周知                       | 教育委員会事務局  |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      | 情報集約    | 情報整理    | 方針周知  | 教育委員会の方針を各学校に周知                                                             |
| 復旧復興 | 教科書・学用品の無償給与                            | 教育委員会事務局  |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      |         |         | ニーズ調査 | 授業再開に向けて必要物品の調査及び無償給与                                                       |
| 復旧復興 | 児童生徒の心のケア（スクールカウンセラー）                   | 教育委員会事務局  |       |        |       |       |       |      |    |       |      |      |         |         | SC配置  | 児童生徒の状況を把握しSCを配置                                                            |
| 復旧復興 | 被災地への所管事務調査                             | 区議会事務局    | 各所管部署 |        |       |       |       |      |    |       |      |      |         | 随時実施    | 随時実施  | 被災地域の状況を、各委員会にて実地調査する                                                       |
| 復旧復興 | 他議会等からの支援受け入れ                           | 区議会事務局    |       |        |       |       |       |      |    |       | 受け入れ | 受け入れ | 受け入れ    | 受け入れ    | 受け入れ  | 受付、搬入路確保、支援物資の保管                                                            |



#### 4 優先通常業務

| 分類       | 業務項目                                        | 担当<br>部署           | 連携<br>部署    | タイムライン     |           |           |           |          |    |           |          |          |           |           |           | 業務概要                                                  |
|----------|---------------------------------------------|--------------------|-------------|------------|-----------|-----------|-----------|----------|----|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------|
|          |                                             |                    |             | 120<br>時間前 | 72<br>時間前 | 48<br>時間前 | 24<br>時間前 | 9<br>時間前 | 発災 | 2時間<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1か月<br>以内 |                                                       |
| 優先<br>通常 | 予算管理・予算編成・<br>交付金等歳入<br>基金・地方債管理            | 経営企画部              |             |            |           |           |           |          |    |           |          |          |           | 業務<br>実施  | 業務<br>実施  | 予算配当・流用・執行管理<br>等の事務処理                                |
| 優先<br>通常 | 広報誌の発行                                      | SDGs推進部            |             |            |           |           |           |          |    |           |          | 広報<br>発行 | 広報<br>発行  | 広報<br>発行  | 広報<br>発行  |                                                       |
| 優先<br>通常 | (法律等専門)<br>区民 相談事務                          | 総務部                |             | 相談<br>事務   |           |           |           |          |    |           |          |          |           |           | 相談<br>事務  | 区民相談                                                  |
| 優先<br>通常 | 秘書業務<br>(区長・副区長公務<br>バックアップ、日程調整・<br>連絡調整等) | 総務部                |             | 事務<br>対応   | 事務<br>対応  | 事務<br>対応  | 事務<br>対応  | 事務<br>対応 |    | 事務<br>対応  | 事務<br>対応 | 事務<br>対応 | 事務<br>対応  | 事務<br>対応  | 事務<br>対応  | 区長・副区長の儀礼・交<br>際等に関する日程再調<br>整・連絡調整                   |
| 優先<br>通常 | 寄付受領に<br>関すること                              | 総務部                |             |            |           |           |           |          |    |           |          |          |           | 事務<br>対応  | 受領<br>受付  | 寄付金の申込対応(受<br>付・受領・入金等)<br>災害義援金担当部署との<br>連携(寄付目的の確認) |
| 優先<br>通常 | 例月給与支給                                      | 総務部                |             |            |           |           |           |          |    |           |          |          | 支給<br>事務  | 支給<br>事務  | 支給<br>事務  | 正規職員への給与支給事<br>務                                      |
| 優先<br>通常 | 会計年度任用職員<br>報酬等支給                           | 総務部                |             |            |           |           |           |          |    |           |          |          | 支給<br>事務  | 支給<br>事務  | 支給<br>事務  | 会計年度任用職員への報<br>酬等支給事務(3課分)                            |
| 優先<br>通常 | 用地取得・利用調整                                   | 総務部                |             |            |           |           |           |          |    |           |          |          |           | 業務<br>実施  | 業務<br>実施  | 応急住宅建設用地の選<br>定・確保                                    |
| 優先<br>通常 | 契約・検査事務                                     | 総務部                |             | 事務<br>実施   | 事務<br>実施  |           |           |          |    |           |          |          |           | 事務<br>実施  | 事務<br>実施  | 工事及び物品の契約・検査                                          |
| 優先<br>通常 | し尿収集運搬                                      | 環境部                |             |            |           |           |           |          |    |           |          |          |           | 一部<br>開始  | 実施        |                                                       |
| 優先<br>通常 | 動物死体処理                                      | 環境部                | 健康部         |            |           |           |           |          |    |           |          |          |           | 一部<br>開始  | 実施        |                                                       |
| 優先<br>通常 | 粗大ごみ作業                                      | 環境部                |             |            |           |           |           |          |    |           |          |          |           | 一部<br>開始  | 実施        |                                                       |
| 優先<br>通常 | 地域活動支援・<br>協働の推進                            | 生活振興部              |             |            |           |           |           |          |    |           |          |          | 支援<br>協働  | 支援<br>協働  | 支援<br>協働  | 地域活動の支援・協働の<br>推進                                     |
| 優先<br>通常 | 戸籍届の受付及び<br>火葬許可<br>(バックアップ施設)              | 生活振興部              |             |            |           |           |           |          |    | 事前<br>準備  | 事務<br>対応 | 事務<br>対応 | 事務<br>対応  | 事務<br>対応  | 事務<br>対応  | 区民課各事務所復旧までの各<br>種戸籍届の受付及び火葬許可<br>証の発行                |
| 優先<br>通常 | 区営住宅状況調査                                    | 福祉部                |             |            | 管理<br>運営  | 管理<br>運営  | 管理<br>運営  | 管理<br>運営 |    | 応急<br>対策  | 応急<br>対策 | 応急<br>対策 | 応急<br>対策  | 応急<br>対策  | 応急<br>対策  | 住宅の被害状況の把握と<br>応急対策                                   |
| 優先<br>通常 | 入園事務・在園児<br>管理                              | 子ども<br>家庭部         |             |            |           |           |           |          |    |           |          |          | 一部<br>開始  | 一部<br>開始  | 実施        | 入園申請書の受付・入園<br>児童決定、在園児童への<br>通知類発送等                  |
| 優先<br>通常 | 各種行政検査                                      | 健康部                |             | 検査<br>業務   | 検査<br>業務  | 検査<br>業務  |           |          |    |           |          |          | 検査<br>業務  | 検査<br>業務  | 検査<br>業務  | 保健予防課等依頼行政検<br>査                                      |
| 優先<br>通常 | 窓口対応業務                                      | 土木部                |             | 対応         | 対応        | 対応        |           |          |    |           |          |          |           |           | 対応        | 来庁者対応                                                 |
| 優先<br>通常 | 駐輪場管理運営業務                                   | 土木部                |             | 運営         | 運営        | 運営        |           |          |    |           |          |          |           |           | 運営        | 駐輪場管理運営業務                                             |
| 優先<br>通常 | 審査・出納業務等                                    | 会計課                |             | 審査<br>出納   | 審査<br>出納  | 審査<br>出納  | 審査<br>出納  | 審査<br>出納 |    | 審査<br>出納  | 審査<br>出納 | 審査<br>出納 | 審査<br>出納  | 審査<br>出納  | 審査<br>出納  | 支出命令等に係る審査・<br>出納業務                                   |
| 優先<br>通常 | 指定金融機関との<br>連絡・調整                           | 会計課                |             | 連絡<br>等    | 連絡<br>等   | 連絡<br>等   | 連絡<br>等   | 連絡<br>等  |    | 連絡<br>等   | 連絡<br>等  | 連絡<br>等  | 連絡<br>等   | 連絡<br>等   | 連絡<br>等   | 現金準備の依頼、帳簿・<br>預金残高照合、支払通知<br>書の授受                    |
| 優先<br>通常 | 監査事務                                        | 監査委員事<br>務局        |             |            |           |           |           |          |    |           |          | 業務<br>実施 | 業務<br>実施  | 業務<br>実施  | 業務<br>実施  | 例月出納検査、住民監査<br>請求、監査委員報酬事務<br>等                       |
| 優先<br>通常 | 決算概要説明、決算<br>審査等意見書作成<br>(6月～9月)            | 監査委員事<br>務局        |             |            |           |           |           |          |    |           |          | 業務<br>実施 | 業務<br>実施  | 業務<br>実施  | 業務<br>実施  | 決算審査・基金運用状況<br>審査、財政健全化法に基<br>づく審査                    |
| 優先<br>通常 | 選挙管理委員会の<br>運営(選挙期間のみ)                      | 選挙管理委<br>員会<br>事務局 | 投・開票<br>従事者 |            | 対応<br>検討  | 対応<br>検討  | 調整<br>対応  | 調整<br>対応 |    | 調整<br>対応  | 調整<br>対応 | 調整<br>対応 | 調整<br>対応  | 調整<br>対応  | 調整<br>対応  | 選挙期日の調整、投開票<br>所等対応の検討・調整等                            |
| 優先<br>通常 | 本会議・各種委員会<br>の運営                            | 区議会<br>事務局         |             |            |           |           |           |          |    |           |          | 随時<br>再開 | 随時<br>再開  | 随時<br>再開  | 随時<br>再開  | スムーズな復興対策を実<br>施するため、本会議・委<br>員会の実施環境を整え<br>る。        |
| 優先<br>通常 | 議場・委員会室等の<br>管理                             | 区議会<br>事務局         | 区災害<br>対策本部 |            |           |           |           |          |    | 管理        | 管理       | 管理       | 管理        | 管理        | 管理        | 議場及び委員会室等の区議<br>会の施設について、区災害<br>対策本部と連携し適切に取り<br>扱う   |
| 優先<br>通常 | 区議会ホームページ<br>の更新                            | 区議会<br>事務局         |             |            |           |           |           |          |    |           | 更新<br>管理 | 更新<br>管理 | 更新<br>管理  | 更新<br>管理  | 更新<br>管理  | ホームページを通じた区<br>民への情報提供                                |

### 第3節 非常時優先業務職員配置計画

---

非常時優先業務についての職員配置計画の整理を行った。職員配置計画については、職員異動等に応じて、見直しを行う必要があるとともに、業務項目及び職員配置人数の精査を続け、交代要員等の確保につなげていく必要がある。

## 第4節 停止・休止した通常業務等の実施

---

各部局長は、非常配備態勢移行等の状況を踏まえ、非常時優先業務の着手状況及び復旧状況等を確認し、非常時優先業務一覧に記載のない、停止・休止した通常業務等の実施に努めなければならない。

なお、業務遂行に当たっては、以下の内容を参考にして実施に努める。

■ 法令等に処理期限等の定めのある業務

例： 許認可事務、予算事務、税務事務、国民健康保険事務、介護保険事務 等

■ 区民生活に密着するサービス業務

例： 区民の生活及び財産を守るための相談、乳幼児保育、福祉サービス 等

■ 上記以外の通常業務

例： 集会室等の提供、各種行事の実施 等

## 第4章 業務執行体制の確保

### 第1節 組織体制の確保

#### 1 災害対策本部の設置

区内に水害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、江戸川区災害対策本部運営要綱第2章に基づき、区長指示により区災害対策本部を設置する。

水害に対する災害対策本部の設置判断の目安としては、

- ① 台風が東京地方に接近・上陸する場合における中心気圧
- ② 荒川流域3日間積算流域平均雨量が400mm以上の場合、又は
- ③ 大雨等による河川の氾濫で区内に浸水のおそれがある場合

とし、気象庁からの警報発令の見通しや東京湾満潮時刻と合わせて総合的に判断する。

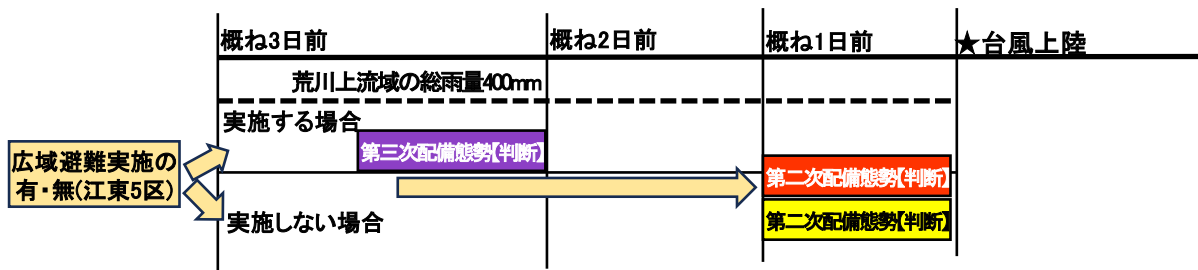
#### <災害対策本部設置の基準>

| 台風接近・上陸時における中心気圧 | 強←              | ≤930hPa<           | <950hPa≤       | <970hPa≤ | →弱 |
|------------------|-----------------|--------------------|----------------|----------|----|
| 区民の避難方法          | 広域避難            | 在宅避難又は避難所避難（避難指示等） | 在宅避難又は自主避難施設開設 | 在宅避難     |    |
| 区の職員態勢           | 風水害第三次配備態勢（検討中） | 風水害第二次配備態勢         | 風水害第一次配備態勢     | 水防態勢     |    |
|                  | 災害対策本部設置        |                    |                |          |    |

#### 2 対応態勢の移行

水害が発生するおそれがあり、江東5区での広域避難を実施する場合、風水害第三次配備態勢へ移行する。

#### <対応態勢の移行時期>



## 第2節 人員体制の確保

### 1 風水害第三次配備態勢における人員配置・職員参集

風水害第三次配備態勢においては、事前防災業務段階から、応急対応等へ移行していくため、地方公務員法第32条及び江戸川区服務規程第2条に基づき、職員は原則速やかに参集し、災害対策業務にあたる。

### 2 事案決定権

平常時の事案決定権については、江戸川区職務権限規程に定められており、第5条には決定権者が不在の場合の代決について規定されている。災害時にも原則として同規程に基づき、業務を決定し執行するものとする。

特別非常配備態勢では、組織及び業務が平常時と大きく異なるため、江戸川区災害対策本部運営要綱には、参集した職員は参集場所における最上席者の指示に従うものと定められている。

また、区長不在の場合には、災害対応の特殊性に鑑み、以下の順位の下、区災害対策本部長の代理を務めるものとする。

|                                  |           |         |
|----------------------------------|-----------|---------|
| 第1位：担任副区長                        | 第2位：他の副区長 | 第3位：教育長 |
| 第4位：危機管理部長                       | 第5位：部長級職員 |         |
| ※部長級職員は、行政順に【例】経営企画部長→SDGs推進部長→… |           |         |

### 3 職員の交替体制

大規模な災害時には区の総力を挙げて対応に当たり、全職員が業務に従事することが前提であり、職員個人の負担が大きくならざるを得ないことが予想される。

ただし、非常時優先業務は、発災前から区全体が復興に至るまで長期間に及ぶことから、安定的な業務の遂行には、職員の健康管理に可能な限り留意することが必要となる。

そのため、各部局の責任者は職員の勤務状況を監督し、原則として職員が帰宅又は職場から離れることができない日が3日を超えることのないよう、部内における交替体制の構築及び交替方法の確立に努める。

また、外部自治体からの応援職員によって人員が確保された場合など、状況に応じて職員の休暇取得に配慮する。

### 4 庁内の応援体制

複数の業務の集中や職員参集の遅れなどにより、特定の部署の人員が不足する場合、庁内の部署を越えて職員の人員配置を調整する必要がある。

総務部職員課は、各部局からの要請に応じ、区災害対策本部と協議の上、比較的

余裕のある部署の職員を人員不足の業務に配置する。

なお、部署内での職員配置の調整は、各部局長の責において行うものとする。

**<応援が必要とされる業務>**

| 業 務            | 担当部署        |
|----------------|-------------|
| 救援物資の受入れ・配給    | 産業経済部       |
| 住家被害認定調査       | 都市開発部、生活振興部 |
| 罹災証明書発行        | 生活振興部       |
| がれき処理に関する業務    | 環境部、土木部     |
| 応急仮設住宅入居に関する業務 | 都市開発部、生活振興部 |

## 5 外部自治体からの受援による体制

災害時の業務は膨大であるため、区職員のみでは人員が不足する事態が想定される。

その場合、区は東京都や被災地外の自治体に応援職員の派遣を要請する。応援要請の際には、応援職員を配置する業務を特定し、求める人員数、職種、技能、期間等を明確にする。また、応援職員の宿泊場所については、出来る限り、使用できる区施設や区内外の民間施設等を確保するが、応援側での確保も依頼する。

なお、応援職員の受入れはこれまでの災害教訓より、発災後2週間程度からと想定する。

**<外部応援職員の配置が想定される業務>**

- ・ 待避施設運営
  - ・ 広域避難施設開設・運営
  - ・ 住家被害認定調査
  - ・ 租税関連業務
  - ・ 仮設住宅に関する業務
  - ・ 戸籍管理業務
  - ・ 罹災証明書発行
  - ・ 給付金、義援金に関する業務
  - ・ 保健衛生業務
- など

## 6 課題と今後の取り組み

### (1) 非常時優先業務に取り組む上での安全性の確保

非常時優先業務に取り組む上で、職員の安全性が確保できて初めて区民に貢献できることを災害対応の基本として、安全への意識の徹底を図っていく。

例えば、職員が行うボート救助は、職員の安全が確保できる範囲で行うことを原則とし、消防や自衛隊が救助活動をしている場合は、支障のない範囲で補助する。

## (2) 広域避難施設の開設・運営体制の確保

広域避難施設については、東京都と連携して確保に努めているところであるが、広域避難者数に対して、必要施設・収容可能人数は大幅に不足しており、更なる確保に向けて調整を続ける。また、広域避難施設の開設・運営体制についても、区職員では十分な対応ができない状況が想定されることから、東京都や民間事業者の協力を得るための調整を引き続き行う。

## (3) 職員の家庭における風水害対策の徹底（広域避難の方法、連絡手段の確保等）

大規模な水害発生が予想される場合には、区の総力を挙げて対応に当たり、全職員が業務に従事することが前提となるが、水害被害が予想される地域に居住する職員は、職員家族の広域避難の実施、連絡手段の確保等、風水害対策の徹底を図り、職員家族の安全を確保しつつ、職務に従事できるようにすることが必要となる。そのため、新任職員研修、係長昇任研修、e-ラーニングを通じて、防災意識の向上に努めていく。

## (4) 非常時優先業務の定期的見直しと人員配置の適正化

大規模水害発生時において、浸水被害は長期化し、職員の負担の増加等が予想されるため、非常時優先業務内容の専門性や業務優先度等の見直しを定期的に行う。特に、江東5区広域避難情報発令の図上訓練や職員防災訓練（水害編）を通じて、実効性を高めていく。また、職員の安全・健康を確保できるよう、人員配置の見直しを進めていく。

## (5) 非常時優先業務遂行のための各部対処マニュアルの整備

職員が適切かつ迅速に非常時優先業務を実施できるよう、各部局は、あらかじめ業務の具体的な実施手順や関係機関との連携について検討し、マニュアルとして整備しておくことが必要である。

特に大規模水害時においては、限られた執務スペースや電力・通信機能の喪失により、平常時に使用している情報システム等の利用ができないこと等も想定した対策を検討していくことが求められる。

各業務担当部署は、マニュアルを検討、整備し、実行性を確保するため定期的に訓練を実施するものとする。また、マニュアルは訓練結果に基づいて随時見直しを図り、継続的な改善を行う。

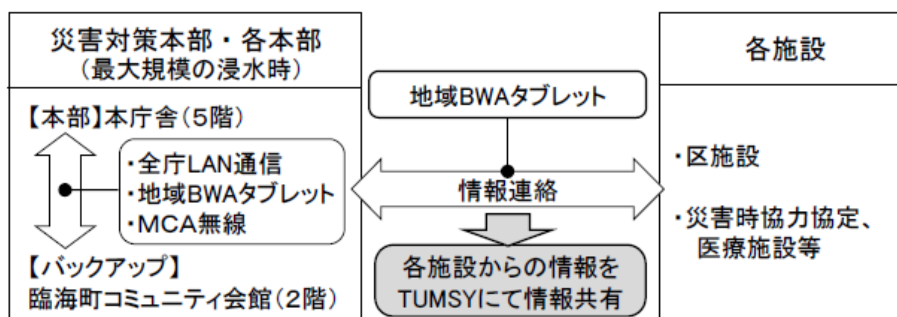
## 第3節 業務執行環境の確保

### 1 庁舎・執務スペース等

#### (1) 本庁舎における体制の構築

今後予定されている新庁舎の供用までは、本庁舎5階の災害対策本部を中心とした全庁 LAN 回線により、防災情報システム（TUMSY）、その他区の基幹システムを使用する。また、各部本部と各施設（待避施設等）との情報連絡手段は、地域 BWA によるタブレット端末を活用する。

<防災情報システム(TUMSY)の概要>



#### (2) 災害対策本部のバックアップ態勢の確立

風水害第三次配備態勢において、大規模水害発生の切迫性が高まったとき、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。具体的には、発災72時間前より機材の持ち込み、設置を開始し、発災24時間前より態勢配置を行う。

#### (3) 非常時優先業務の執務スペースの確保と課題

本庁舎及びバックアップ施設に設定されている臨海町コミュニティ会館では、執務スペースは確保し切れないため、葛西臨海部を中心としたコミュニティ会館、スポーツ施設のうち、浸水地域外や床上浸水しない施設について、執務スペースとして利用可能な諸室を確保する。諸室面積に対して、1人当たり4㎡を業務スペースとして、収容人数を設定する。

但し、本庁舎5階及びバックアップ施設として設定されている臨海町コミュニティ会館以外は、水没しなくともLAN等が繋がらない状態が想定される。そこで、業務内容等に応じた執務スペースの割当てを行うとともに、不足する執務スペースの確保に向けた都有施設や民間施設の活用等の検討・調整や、新庁舎の整備を見据えつつ各施設において業務実施に必要な機能確保に向けた検討を行う。



**<非常時優先業務の執務スペース>**

|             | ハザードマップ | 諸室面積(m <sup>2</sup> ) | 収容人数(人) | 庁内LAN等利用 |
|-------------|---------|-----------------------|---------|----------|
| 本庁舎 5 階     | 1階水没    | 606                   | 148     | ○        |
| 臨海町コミュニティ会館 | 浸水地域外   | 1032                  | 256     | ○        |
| 清新町コミュニティ会館 | 浸水地域外   | 1276                  | 312     | △～×      |
| 清新町健康センター   | 浸水地域外   | 345                   | 84      | △～×      |
| 江戸川区球場      | 浸水地域外   | 280                   | 68      | △～×      |
| 江戸川区陸上競技場   | 浸水地域外   | 315                   | 77      | △～×      |
| 合計          |         | 3854                  | 945     |          |

## 2 ライフライン

### (1) 電力

#### ア 現状と課題

被害想定では、変電設備、配電設備等への浸水により広域的な停電が発生する可能性があり、復旧が長期化するおそれもある。

本庁舎では、114 時間発電可能な非常用発電機と蓄電池が整備されているものの、本庁舎全館への電力供給は不可能であり、限定的な電力供給とならざるを得ない。また、電力復旧が長期化した場合も想定した対応が求められる。

#### イ 今後の取り組み

##### (ア) 非常用電源の確保

停電発生時であっても業務継続できる体制を整えるため、計画的に非常用発電機周辺の整備・強化を図る。

また、ポータブル発電機の計画的な配備や、建設機械レンタル会社等との災害時における発電機レンタル協定の締結により外部電源を確保するとともに、各施設においては外部電源接続盤の設置を推進していく。

##### (イ) 非常用発電機の操作方法の習熟

停電発生時に本庁舎の非常用発電機は、自動的に起動するように設定されているが、自動起動しなかった場合に備えた手動起動訓練を実施する。

##### (ウ) 非常用発電機の燃料確保体制の強化

非常用発電機及び、ポータブル発電機の稼働を継続させるための燃料確保策の実行性を高める。(燃料供給事業者との協定締結、震災時の調達方法の検討等)

##### (エ) 自前での応急復旧工事対応の実現性検討

災害時における自前での応急復旧工事対応の実現性（土木・建築・電気・機械等の技術職の対応）、資機材の事前確保の可否や建設機器等の操作資格取得について検討する。

##### (オ) 非常用電源の効果的な運用方法の検証

非常用電源を効率的に使用するための運用ルールを策定するとともに、非常用発電機からの電力供給経路の再検討、対象であるコンセントを色分けするなど、利用方針について各部局で調整する。

(カ) 停電を想定した手作業による業務継続方法の検討

各部局は、停電を想定してパソコン・プリンタ等を利用しない手作業等による業務継続方法について、データの紙ベース保管や必要な手書き様式等の検討を含め、事前に準備しておく。

(2) 飲料水

ア 現状と課題

区内では広域的に断水が発生するため、各拠点施設でも長期的に断水する可能性が高い。また、平地置き及び地下の受水槽では、浸水により、受水槽内の水が利用できなくなる可能性もある。

イ 今後の取り組み

本庁舎、臨海町コミュニティ会館等、非常時優先業務の執務スペースとして予定する施設において、受水槽の水利用を可能とする施設面での対応を図るとともに、飲料水の備蓄を進め、1～2週間程度の業務継続を可能とする。

<本庁舎の水槽>

| 拠点施設名 | 設備名称（設置場所）       | 容 量            |
|-------|------------------|----------------|
| 本庁舎   | 受水槽（東側屋外・地下）蛇口有  | 36 t（18 t × 2） |
|       | 高架水槽（東棟屋上）       | 10 t           |
|       | 高架水槽（南棟6階・高架水槽室） | 10 t           |

(3) トイレ

ア 現状と課題

飲料水と同様に水洗トイレについても、江戸川区内で広域的な断水の発生及び浸水により排水管が満水状態となることにより、トイレの水が流せなくなり、水洗トイレの利用が困難となる可能性が高い。

イ 今後の取り組み

携帯トイレ等の備蓄導入

上・下水設備復旧までの期間にトイレが使用不能になる可能性を考慮し、職員個人による携帯トイレ等の備蓄並びに全庁的な必要量把握及び備蓄を進める。

### 3 通信・情報システム

(1) 電話

ア 現状と課題

固定電話、携帯電話ともに不通となる可能性があり、復旧までに、固定電話で1日～数週間程度、携帯電話で数日程度の不通状況が継続することが想定される。

また、携帯電話においても、特に発災直後は安否確認等がピークとなるため、非常につながりにくくなる。

災害時優先電話は発信の際に規制を受けないことが特長であるため、着信で  
使用しないよう、使用方法を周知しなければならない。

更に、代替施設においては各使用予定スペースに当初より電話の配線がない  
ため、発災時に使用可能な状況整備の検討が必要である。

#### イ 今後の取り組み

情報通信は震災時の情報連絡に不可欠な資源であり、利用可能な電話を有効に  
活用することと併せて、インターネットを含め、総合的に情報通信手段を確保す  
ることが必要となる。

#### (ア) 災害時の通信手段確保に関する通信事業者との連携強化

災害時における優先的な復旧、ポータブル衛星車の派遣等に関して通信事業者  
との協定締結を目指す。また、設置・利用に係る訓練を実施する。

#### (イ) 災害時優先電話等の効果的な活用方法の検討

非常時優先業務の執務スペースとして予定する施設において、災害時優先電話  
の場所を特定し、明確にするとともに災害時の効率的な利用方法（災害時優先電  
話は発信専用とし、平時より番号を対外的に公開しない等）について、職員に周  
知を図る。

#### (ウ) 代替施設への回線整備

非常時優先業務の執務スペースとして予定する施設での通信を可能にするため、  
あらかじめ新規回線を引き込む又は休止回線を使用する等の検討をしていく。

### (2) 防災行政無線

#### ア 現状と課題

江戸川区における防災行政無線は、以下のシステムから構成されている。

#### (ア) 防災行政無線（屋外受信機）【区→区民】

防災行政無線は、緊急的な情報を広範囲に迅速に伝えることができる基本的な  
情報伝達手段であるが、屋外スピーカーの設置場所や、家屋の機密性に加え高層  
建物の増加などにより、聞き取りにくい地域もあるため難聴地域を極力、解消す  
る必要がある。

#### (イ) 防災行政無線（屋内受信機）【区→避難所等】

災害対策本部から小中学校等の避難所へ音声等による災害情報の伝達を行う。

#### (ウ) MCA無線【区⇄職員等】

大規模災害等の発生時において、災害対策本部からバックアップ施設等の執務  
スペース設置施設、防災関連機関との間で音声等による災害情報の伝達・収集を  
行う。

#### イ 今後の取り組み

災害時における情報の収集及び伝達は、災害時優先業務を実施するに当たり  
非常に重要であり、災害時であっても情報を確実に伝達する手段を確保する必要  
がある。

そこで、防災行政無線の整備のほか、有効な情報伝達手段であるFM放送（FMえどがわ：84.3MHz）やケーブルテレビ（J：COM）についても積極的に連携を図る。

また、様々な災害情報について、区公式ホームページの他、「えどがわメールニュース」、「江戸川区公式 X（旧ツイッター）」「江戸川区公式 LINE」「江戸川防災アプリ・防災ポータル」など、区の多様な情報ツールを活用し、区民への伝達を図っていく。

ただし、習熟度の低い職員が利用する場合には、使用に時間がかかる等の理由で支障を伴うため、継続して定期的な操作訓練を実施する必要がある。

### (3) 各種業務システム

#### ア 現状と課題

江戸川区の主な業務システムサーバは、浸水被害のおそれの無い、耐震建屋のデータセンターに設置されており、非常用電源設備の確保、データのバックアップ等の対策が取られているため、システムが長期にわたって停止するような被害は発生しないものと想定される。また、本庁舎の5階については、他の階とは独立した通信ネットワークが整備されており、2階に設置した機器が浸水被害に遭わなければ、通信は確保可能となっている。

しかし、本庁舎の5階以外のフロアや他の殆どの区施設については、1階に通信ネットワーク機器を設置しており、浸水が解消しても、代替機器の調達や工事業者の手配等に時間を要することから、しばらくの間、通信の回復はできない可能性がある。

#### イ 各部局における発災時の対応策

##### (ア) 書類整理やデータのバックアップ、定期的な更新

災害時優先業務等の実施に当たり、必要な書類の整理やデータのバックアップ、定期的な更新等を行うことが必要となる。

また、それらが電子媒体の場合、災害時に通信ネットワークが利用できない状況を想定し、紙媒体等での保管や浸水等被災しない場所での電子媒体での保管等（情報漏えいに注意）を検討する。

##### (イ) 災害時対応に係るシステム保守業者との連携強化

システムの保守業者との優先復旧契約締結や、早期復旧に係る契約内容の見直しを行う。

##### (ウ) 業務システム利用不可時における代替策の検討

インターネットや業務システムが利用できない場合を想定して、手作業等による代替手段や、その際に必要な情報（資料等）を事前に紙媒体で保存し、その管理方法を決め、サーバの設置場所、各種連絡先等と共にマニュアル化を図る。

## 4 資機材・用品等

### ア 現状と課題

業務継続上必要となるコピー用紙や、プリンター等のトナー、インク、電池等の消耗品については、全庁的に在庫に関する明確な基準がなく、在庫が無くなりそうになったタイミングで補充されているため、本計画では水害時にそれらが不足するものと想定する。

なお、定期的な集中購買がされているコピー用紙等の主要消耗品については、庁内全体では平均的に発注間隔日数の半分程度の在庫はあるものと期待できる。

### イ 今後の取り組み

#### (ア) 庁舎内の消耗品融通に資する情報共有

庁舎内の各種の消耗品のうち、相互に融通が可能なものについては庁内で効率的な調達を図ることができるよう事前に調査を行い、情報を共有しておく。(コピー用紙・トナーは別の課からの調達が可能等)

#### (イ) 用紙やトナー・インク等の不足時の代替策の事前検討

用紙やトナー・インク等の不足により、災害対応に必要な様式等が印刷・コピーできない場合の代替策について、事前に検討しておく。(平時より、ある程度の部数の様式を印刷して保管しておく等)

#### (ウ) 保管場所の検討

各庁舎の1～2階に配置され、水害発生時に浸水被害が予想される部署においては、重要データ等の電子化・災害による影響を受けないサーバー等への保管を進めるとともに、浸水に備えて、待避すべき重要書類や機材等の選定と、上層階での待避スペースを検討する。

#### (エ) 平常時における調達業者との調整

平常時からの調達業者と契約内容等の見直しなどを行うとともに、用紙、トナー・インク等が不足し業務継続が困難となる場合に、直ちに確保を図るための緊急の納品の可能性について協議しておく。

## 5 職員用備蓄

### ア 現状と課題

発災後、職員は職場や被災現場で継続的に応急対応業務に従事することが想定され、非常時優先業務を迅速かつ適切に実行することが、被災者への救援対策につながる。

そのためには、職員の体力の消耗を補い、実施体制を整えるため、職員用の食料や飲料水を確保する必要がある。

しかし、現状では職員用の水、クラッカー、簡易トイレの確保を行うが、その他の食料、生活用品等については備蓄が行われていない。また、浸水により、流通・備蓄物資等による職員用の食料等の確保も困難となる可能性がある。

## イ 今後の取り組み

### (ア) 職員用の食料等の備蓄、管理体制の検討

災害発生後、泊まり込みを含めた災害時優先業務対応に従事する職員の様々な食料等、生活用品について、必要量把握及び備蓄を進める。寝具等の確保についても検討を進める。

東京都では、災害対策本部の業務に従事する職員の3日分を基準として、非常用食糧を都庁舎及び各事務所に備蓄をしているが、浸水が長期化し、外部との人・物資の移動が困難となる可能性を想定すると、1週間といった、より長期に備えた備蓄量が必要となる。

参考：東京都業務継続計画記載の職員1人1日当たりの食糧

乾パン1食、アルファ化米2食、飲料水3リットル、野菜カレー1食、ようかん1食

### (イ) 食料、飲料水等の自主的確保の推奨

各職員が自主的に防災備蓄品（食料・飲料水・携帯トイレ等を含む）を確保し参集時に持参することを周知徹底することで、食料・飲料水等の確保を図る。

## 第4節 協定団体との連携

区単独では十分に対応できない業務について、防災関係機関及び民間団体等と災害時協力協定を締結し、執行体制の確保を図っている。

### <主な協定内容>

| 種 類   | 主 な 内 容             |
|-------|---------------------|
| 自 治 体 | 相互応援（特別区、市川市、城里町など） |
| 情 報   | 災害情報の放送、情報交換        |
| 医 療   | 医療救護活動、医薬品等の供給      |
| 食料・物資 | 応急物資の供給             |
| 輸 送   | 物資等の輸送              |
| し尿処理  | 仮設トイレの供給、し尿収集       |
| 避難施設  | 避難施設の提供             |
| 遺体取扱  | 葬祭用品の供給             |
| 復 旧   | 道路及び建物の復旧           |
| そ の 他 | 法律相談、建物の安全点検 等      |

### 1 連携体制

協定団体は区からの要請に基づき、可能な範囲で災害対応業務に協力する。

災害対応業務の実施に係る協定団体との具体的な連携は、原則として当該業務の担当部署が行うものとする。ただし、全体の災害対応業務に関連する内容については、区災害対策本部が担当する。

### 2 課題と今後の取り組み

#### （1）協定の実効性の確保

災害時の円滑な連携のためには、協定団体の実態を把握し、連絡体制及び役割分担等について事前に整理しておく必要がある。そのため、毎年必ず協定団体の連絡体制の確認を行うとともに、協定団体連絡会等を通じて、協定団体の役割分担の整理や課題の共有を図ることで、顔の見える関係の強化を行い、実効性の向上に努めていく。

#### （2）協定の拡充

災害時の要配慮者の支援等、執行体制に課題のある業務については、民間団体等に積極的に働きかけ、随時新たな協力体制を構築し、区の災害対応力の強化を図る。

## 第5節 指定管理者及び管理委託事業者との連携

---

### 1 指定管理者及び管理委託事業者の位置づけと役割

区では、施設の管理について、住民サービスの向上と経費の節減のため、民間事業者を活用した指定管理者制度の導入や、建物管理等に限定した事業者への業務委託を進めている。

災害時には区施設を非常時優先業務で活用することとなるため、区は指定管理者及び管理委託事業者と円滑に連携する必要がある。原則として、指定管理者及び管理委託事業者は、契約により区に準じて災害対応にあたるものとする。

### 2 連携体制

災害応急業務の実施に係る指定管理者及び管理委託事業者との具体的な連携については、当該業務の担当部署が行う。

なお、当該事業者は、広域避難指示発表後の施設利用者の安全確保、広域避難への誘導等の初動対応については、区の要請を待たず実施するものとする。

### 3 課題と今後の取り組み

災害時の円滑な連携のためには、連絡体制及び役割分担等について事前に整理しておく必要がある。該当する業務の担当部署は、平常時から必要に応じて緊急連絡先の確認及び連携手順等についての協議を行い、マニュアル作成等を通じて、実効力のある体制を構築していく。



## 第5章 計画の推進

### 第1節 継続的改善

#### 1 業務継続計画の定着

大規模水害発生が見込まれる時点より、本計画に基づく非常時優先業務を遂行するためには、業務継続の重要性和個々に課せられた役割を全職員が理解し、組織全体に浸透することが重要であり、職員訓練や研修を通して日々の業務の中に定着させ、実効性を確保していかなければならない。

#### 2 業務継続計画の向上

本計画をより実践的なものとするため、職員訓練や研修から課題や改善点を明らかにし、おおむね以下の内容を参考にして継続的改善（＝BCM：Business Continuity Management）を図ることとする。

##### （1）各部局の対応

各部局は、職員訓練や研修の実施結果における課題検討・実践の評価等を踏まえ、改善点を抽出し、当初計画を見直す。

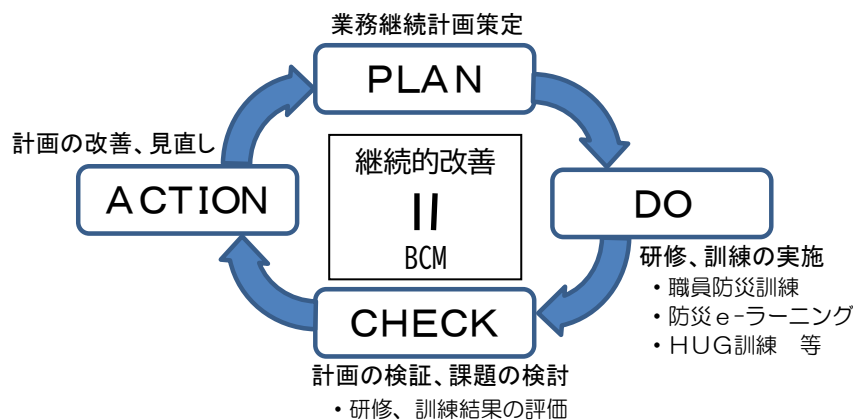
##### （2）各部対処マニュアル

各検討部会は、職員訓練や研修の実践評価等を踏まえ各部対処マニュアルを適宜見直す。本計画の見直しがあった場合についても、必要に応じて各部対処マニュアルを点検し見直す。

##### （3）その他

江戸川区地域防災計画などの修正や、組織改正が行われた場合にも必要に応じて見直す。

＜継続的改善のためのPDCAサイクルイメージ図＞



## 第2節 計画的訓練・研修の実施

---

### 1 計画的な各部局訓練の実施

本計画において、災害対策基本法第四十八条に定めのある防災訓練を計画的に実施するため、江戸川区地域防災計画に掲げる以下の訓練項目等の基本方針を定める。

- ① 非常参集訓練      ② 本部運営訓練      ③ 情報収集伝達訓練      ④ 消火訓練
- ⑤ 応急救護訓練      ⑥ 応急措置対応訓練      ⑦ その他初動訓練

なお、各部局長は部局訓練実施責任者として各部局訓練を実施し、危機管理部長は訓練の統括責任を負うものとする。

### 2 研修の実施及び研修の種類

各部局訓練実施責任者は、災害時優先業務を遂行するために必要な研修を各部局において実施し、全般的な防災に関する各種研修は、危機管理部長の責において危機管理部が実施する。

#### (1) 主な各部局研修

例： 人事異動に伴う研修、他自治体へのヒアリング、必要資機材の点検 等

#### (2) 主な全般的な研修

例： 防災 e-ラーニング、幹部会防災講演、新任研修、HUG 訓練 等

### 3 各部局訓練・研修の実施結果報告及び検証と記録

各部局訓練実施責任者は、各部局訓練や各部局研修を計画的に実施し、訓練・研修の内容及び実施結果を区長に報告する。危機管理部長は訓練全体を統括する。

また、各部局訓練実施責任者は、実施結果を踏まえた課題や問題点等の分析を行い、検証結果を記録し、必要に応じて本計画の見直しや修正等についての助言・提言を危機管理部長に行うものとする。

### 4 課題と今後の取り組み

#### (1) 災害対応能力向上

本計画をより実践的なものとするため、各種訓練や研修を通じて全職員が個々の役割を認識し、災害対応能力向上を図らなければならない。

#### (2) 組織態勢の強化

各部局訓練実施責任者は、各部局単独又は各部局間連携も視野に入れた各種訓練や研修を主体的かつ計画的に実施し、更なる組織態勢の強化を図る。

### 第3節 水害BCP実施上の課題及び継続的な把握と対応策の検討

職員訓練や研修等の実施を通じて、水害BCP実施上の課題・問題点を継続的に把握・整理し、対応策の実現に向けた検討を続けていくことが求められる。

#### <現状の課題の整理>

| 課題                       | 内容                                                   | 対応の方向性                                                                 | 実施時期      |
|--------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| (1) 組織態勢の確保              |                                                      |                                                                        |           |
| 風水害第三次配備態勢整備             | ・風水害第三次配備態勢の体制・人員の決定                                 | ・各部との調整<br>・職員参集調査の実施                                                  | 短期        |
| (2) 業務執行体制の確保            |                                                      |                                                                        |           |
| 非常時優先業務に取り組む上での安全性確保     | ・職員の安全性確保が災害対応の前提であることの徹底                            | ・訓練・研修等を通じた安全性確保の意識徹底                                                  | 短期<br>中長期 |
| 広域避難施設開設・運営体制の確保         | ・必要施設数・収容可能人数の大幅な不足<br>・施設の運営体制の確保                   | ・東京都や民間事業者からの協力に向けた調整                                                  | 中長期       |
| 職員の家庭における風水害対策の徹底        | ・職員家族の広域避難の実施、連絡手段の確保等                               | ・研修等を通じた防災意識の向上                                                        | 短期        |
| 非常時優先業務の定期的な見直し・人員配置の適正化 | ・非常時優先業務の実施面での実効性の向上<br>・職員の交代要員確保等に向けた業務内容・配置人員の見直し | ・訓練等を通じた非常時優先業務・人員配置の継続的な見直し                                           | 短期<br>中長期 |
| 対応体制の人員確保、交代要員の確保        | ・現状の配置人員では交替要員を確保できる余裕がない<br>・浸水で職員の帰宅ができない状況が発生     | ・非常時優先業務の絞り込み、適切な人員配置の実現による交代要員の確保<br>・浸水で帰宅ができない状況に対応した、休養スペース・寝具等の確保 | 中長期       |
| 各部対処マニュアルの整備             | ・各部における非常時優先業務の対処マニュアルの整備と継続的な見直し・改善                 | ・訓練の実施とその結果を踏まえた、定期的な見直し                                               | 短期<br>中長期 |
| 待避施設に配備されたボートの活用         | ・職員の安全が確保できる範囲でのボートの活用方法の検討                          | ・待避施設の運営職員の交替や必要な資機材の調達等を含めた、幅広い可能性の検討                                 | 短期        |

| 課題                           | 内容                                                           | 対応の方向性                                                          | 実施時期 |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|
| 高速道路ランプへの誘導・中川左岸堤防避難路確保の職員配置 | ・ 職員の安全性確保（発災前 9 時間から暴風雨の中での業務になるため）                         | ・ 業務着手時期見直し是非の検討<br>・ 職員の安全確保優先で、危険が察知される場合には業務実施せずに待避          | 中長期  |
| (3) 業務執行環境の確保                |                                                              |                                                                 |      |
| 執務スペース確保                     | ・ 本庁舎及び臨海町バックアップ施設では非常時優先業務の執務スペース確保ができていない                  | ・ 不足するスペース確保に向けた都施設や民間施設活用等の検討・調整<br>・ 電力・通信等業務実施に必要な機能確保に向けた検討 | 中長期  |
| 電力確保                         | ・ 本庁舎 5 階・臨海町バックアップ施設以外の庁舎及び必要な施設における執務実施に対応した非常用発電機等整備是非の検討 | ・ 各施設における非常用発電機等導入是非の検討<br>・ 電力喪失時の紙ベース、手作業での業務継続方法の検討          | 中長期  |
| 飲料水                          | ・ 本庁舎受水槽の水が利用不能を想定した職員用飲料水の確保                                | ・ 飲料水備蓄の推進                                                      | 短期   |
| トイレ                          | ・ 浸水時での下水道利用が不能となった場合のトイレ確保                                  | ・ 携帯トイレ等備蓄の推進                                                   | 短期   |
| 通信・情報システム                    | ・ 災害時通信手段の確保                                                 | ・ 通信事業者との連携強化<br>・ 災害時優先電話等効果的な利用方法の検討<br>・ 代替施設回線整備の検討         | 中長期  |
| 防災行政無線                       | ・ 多様な情報伝達ツールの有効活用<br>・ 各情報伝達ツールに適した情報の伝え方                    | ・ マニュアル整備<br>・ 定期的な操作訓練の実施                                      | 短期   |

| 課題                | 内容                                                            | 対応の方向性                                                                                                  | 実施時期      |
|-------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 各種業務システム          | ・ 本庁舎 5 階以外のフロア、他区施設の業務システム利用確保                               | ・ 書類整理やデータのバックアップ、定期的な更新<br>・ システム保守業者と連携 強化<br>・ 業務システム利用不可時における代替策の検討                                 | 中長期       |
| 資機材・用品等           | ・ 業務継続上必要な消耗品の不足<br>・ 施設の 1、2 階に配置されている部署における、資機材・用品等浸水被害の可能性 | ・ 庁舎内の消耗品流通に資する情報共有、消耗品不足時代替策の事前検討、平常時における調達業者と調整<br>・ 待避すべき重要書類・機材等の選定、クラウド上へデータ待避等対応方策の検討と、各施設の待避場所設定 | 短期<br>中長期 |
| 職員用備蓄             | ・ 水、クラッカー、簡易トイレ備蓄の充実、その他食料、生活用品等の備蓄                           | ・ 必要量把握と備蓄の推進<br>・ 備蓄場所の確保<br>・ 寝具等の確保<br>・ 職員の自主的確保の推奨                                                 | 短期        |
| 協定団体の連携           | ・ 災害時円滑な連携の実現、実効性の向上                                          | ・ 毎年協定団体の連携体制を確認<br>・ 協定団体連絡会等を通じた協定団体の役割分担の整理や課題共有（顔の見える関係強化）<br>・ 協定の拡充                               | 短期<br>中長期 |
| (4) 非常時優先業務実施上の課題 |                                                               |                                                                                                         |           |
| 待避施設開設            | ・ 待避施設以外の施設へ区民が待避してきた際の対応                                     | ・ 水害時、待避施設に関する区民への広報強化による周知徹底<br>・ 区民が待避してきた場合の対応方法の明確化、マニュアル化                                          | 短期<br>中長期 |



## 参 考 資 料





## 1 業務継続計画策定の体制及び各種会議等

---

### 江戸川区業務継続計画（水害編）検討体制構成図

#### 業務継続検討会議

※意志決定の場

- 構成員 座 長：副区長  
委 員：教育長、各部局長  
事務局：防災危機管理課計画係（業務継続計画案を提示）

#### 業務分類調整会議

※非常時優先業務、実施上の課題への対応等を検討

- 構成員 委 員：各部庶務担当課長  
事務局：防災危機管理課計画係

#### 危機管理部体制

- 構成員 責任者：危機管理部長  
管理者：防災危機管理課長  
主担当：防災危機管理課計画係  
副担当：防災危機管理課情報管理係

## 業務継続計画書策定に関する各種会議等

| 日 程           | 内 容                                                                                                            | 場 所     |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 令和5年<br>9月 6日 | <u>第1回業務継続検討会議</u> （業務継続計画策定説明会）<br>・趣旨、方針、検討体制説明 等                                                            | 災害対策本部室 |
| 9月13日         | <u>第1回実務者説明会</u> （各部局）<br>・趣旨、方針、検討体制説明<br>・作業様式（優先業務選定、配置人員、課題）の提示                                            | 災害対策本部室 |
| 10月10日        | <u>常総市ヒアリング</u> （防災危機管理課職員）<br>・水害時に直面する具体的課題・対応策について聴取                                                        | 常総市役所   |
| 12月 5日        | <u>第2回業務分類調整会議</u> （各部局）<br>・調査集計結果（再確認後）<br>・人員配置・執務スペースの配分の考え方<br>・業務継続計画（水害編）構成案<br>・意見交換                   | 災害対策本部室 |
| 12月12日        | <u>第2回業務継続検討会議</u> （副区長・各部局長）<br>・調査集計結果（再確認後）<br>・人員配置・執務スペースの配分の考え方<br>・業務継続計画（水害編）構成案<br>・意見交換              | 災害対策本部室 |
| 令和6年<br>1月15日 | <u>第1回学識経験者意見聴取（香川大学 磯打特命准教授）</u><br>・被害想定、事業継続戦略<br>・非常時優先業務<br>・業務執行体制                                       | WEB 会議  |
| 1月24日         | <u>第3回業務分類調整会議</u> （各部局）<br>・業務継続計画（水害編）の素案<br>・学識経験者意見聴取（第1回）<br>・常総市ヒアリング結果<br>・業務継続計画（震災編）改訂案<br>・意見交換      | 災害対策本部室 |
| 2月 8日         | <u>第3回業務継続検討会議</u> （副区長・各部局長）<br>・業務継続計画（水害編）の素案<br>・学識経験者意見聴取（第1回）<br>・常総市ヒアリング結果<br>・業務継続計画（震災編）改訂案<br>・意見交換 | 災害対策本部室 |
| 3月 7日         | <u>第2回学識経験者意見聴取（香川大学 磯打特命准教授）</u><br>・業務継続計画（案）                                                                | WEB 会議  |
| 3月19日         | <u>第4回業務継続検討会議</u> （副区長・各部局長）<br>・業務継続計画（水害編）案<br>・業務継続計画（震災編）改訂案                                              | 災害対策本部室 |

各種会議等のうち、学識経験者意見聴取については防災危機管理課長、防災危機管理課担当者が実施し、各種会議の委員又は出席者・担当者等については下記の構成により実施した。

**【業務継続検討会議】**

座長：副区長

委員：教育長、経営企画部長、SDGs 推進部長、新庁舎・施設整備部長、  
危機管理部長、総務部長、都市開発部長、環境部長、文化共育部長、  
生活振興部長、産業経済部長、福祉部長、子ども家庭部長、  
児童相談所長、健康部長、江戸川保健所長、土木部長、区議会事務局長

**【業務分類調整会議】**

庶務担当課長等：経営企画部企画課長、SDGs 推進部広報課長、  
新庁舎・施設整備部計画課長、危機管理部防災危機管理課長、  
総務部総務課長、都市開発部都市計画課長、  
環境部環境課長、文化共育部文化課長、  
生活振興部地域振興課長、産業経済部産業経済課長  
福祉部福祉推進課長、子ども家庭部子育て支援課長、  
子ども家庭部相談課長、健康部健康推進課長、  
土木部計画調整課長、会計課長、  
教育委員会事務局教育推進課長、監査委員事務局長、  
選挙管理委員会事務局長、区議会事務局次長

**【実務者説明会】**

各部局より係長級以下の実務担当者を推薦

**【計画策定事務局】**

危機管理部防災危機管理課

## 2 常総市ヒアリング資料

---

業務継続計画（水害編）策定に当たり、平成 27 年 9 月に発生した関東・東北豪雨による水害により、庁舎を含め多大なる被害に遭遇した常総市の経験を踏まえ、水害時において直面する具体的な課題や対応策について、意見・示唆を受けた。

今後の検討課題や自治体職員が取るべき行動において参考にすべき内容を伺うことができたので、資料として次頁以降に掲載する。

## 茨城県常総市ヒアリング報告書

### 1 実施日

令和5年10月10日（火）

### 2 場 所

茨城県常総市役所

### 3 面会者

常総市 市長公室 防災危機管理課 危機管理監、主査、主任

### 4 目 的

平成27年9月に発生した関東・東北豪雨による水害により、庁舎を含め多大なる被害に遭遇した常総市の経験を踏まえ、水害時において直面する具体的な課題や対応策について、意見・示唆を受け、江戸川区の水害時の業務継続計画の検討に反映する。

### 5 ヒアリング調査概要

江戸川区の業務継続計画（水害編）の策定に関連し、事前に送付した質問事項をもとに、被災時の状況やその後の対策の検討状況等についてヒアリングを実施した。

#### (1) 水害による被害について

- ・ 被害や復旧の動きは、広報紙に掲載した資料を受領（受領資料①参照）。
- ・ 同資料には、平成27年9月10日の動きが時系列で整理されている。
- ・ また、9月11日以降、10月末までの行方不明者の確認状況や公共施設の復旧状況等が整理されている。
- ・ 9月10日～11日の発生被害・動きの概要は、受領資料より以下の通り。

|      |         |             |
|------|---------|-------------|
| 9/10 | 0:10    | 災害対策本部設置    |
|      | 2:20    | 一部地域に避難指示   |
|      | 8:30    | 自衛隊の派遣要請    |
|      | 9:25～   | 避難指示地域の拡大   |
|      | 12:50   | 三坂町で鬼怒川堤防決壊 |
|      | 14:00 頃 | 市役所石下庁舎浸水   |
|      | 15:00 頃 | 市内の一部停電     |
|      | 18:00 頃 | 鬼怒川東地区断水    |

自衛隊・警察・消防による救助活動開始、災害救助法適用

9/11 2:00 市役所本庁舎が浸水

### (消防・警察との連携)

- ・ 消防の連携については、リエゾン派遣を受けて、災害対策本部に入ってもらい、情報交換等を実施。
- ・ 警察の連携は、安否不明者の情報のやり取りがうまく行かず、県より相違な情報があったが、現在は改善されている。

### (浸水の解消状況)

- ・ 浸水解消については、国土交通省資料では10日間とされているが、2週間くらい水が引かなかった箇所もあった。
- ・ 排水については、国に任せていた。県・市ともに動きはなかった。
- ・ ハザードマップに記載している国の最大想定規模の浸水状況と、実際に生じた浸水等の状況はかなり近似していた。

### (ライフライン、公共施設等の復旧状況)

- ・ ライフラインの被害状況及び復旧状況の概要は以下の表に示した通り。
- ・ 電気、通信については、1週間程度で解消しているが、鉄道や道路については、1～3か月と長期を要している。水道については、10日で仮復旧をしているが、完全復旧は半年後であった。

ライフライン被害・復旧状況

|    | 被害状況                                    | 9/10<br>破堤 | 9/20     | 9/30        | 10/31     | 11/30        | 12/31      | H28/1～          |
|----|-----------------------------------------|------------|----------|-------------|-----------|--------------|------------|-----------------|
| 電気 | 停電(約11,200世帯)                           |            | 9/16市内解消 | 1か月半後       | 10/26完全復旧 |              |            |                 |
| 水道 | 石下東部浄水場(約4,400軒断水)<br>相野谷浄水場(約7,400軒断水) |            | 10日後     | 9/21仮復旧     |           |              |            |                 |
| 電話 | NTT光回線(約5,000回線不通)                      |            | 1週間後     | 9/17通信障害回復  |           |              |            |                 |
| 道路 | 国道294・354号線及び<br>主要幹線道路(通行止め)           |            |          | 3か月後        |           |              | 12/18片側通行可 | 2/8全面通行可<br>半年後 |
| 鉄道 | 関東鉄道常総線(全線運休)                           |            | 1か月後     | 10/10全線運転再開 |           | 11/16通常ダイヤ復旧 |            |                 |

- ・ 公共施設の再開については、4日後の9/14に鬼怒川西部地区の幼稚園・小学校・中学校が再開したが、水海道小学校等については、9/24となっている。

### (その他)

- ・ 本庁舎の1階の文書が水に浸かった。図書館も被害にあった。
- ・ 市役所に避難してきた市民のボートでの救助については、深さ1m程度であり、市の職員が行った。

## (2) 広域避難への誘導

- ・ 当時、広域避難という考えが無かった。
- ・ 現在では、13 市町が協定を締結し、広域避難計画を策定している。いつモードの切り替えをするのか、どこの地区が他の市町のどこの避難所に避難するのか等を定めており、ホームページで以下のような広域避難の仕組みを公開している。

(広域避難所開設の流れ)

### 1 広域避難体制に移行



### 2 対象河川の水位が協力要請の基準水位（1次、2次、3次）に到達



### 3 避難市町から受入市町に対し、施設仕様に関する協力を要請（受入町が了承）



### 4 避難市町が避難勧告、又は避難指示（緊急）を発令



### 5 受入市町に広域避難所を開設（避難市町は、避難対象者に周知）

- ・ 当初は、広域避難所まで市民がたどり着けるのかという懸念もあり、どこの地区がどこの広域避難所に避難するのかを公表していなかったが、要望が多くあり、現在は公表している。

## (3) 優先業務について

- ・ 本庁舎の浸水時には、災害対策本部が機能せず、各拠点では、どこに指示を上げばよいのかといった連絡が取れない状況となり、どの業務を優先すべきか等については各拠点任せとなった。
- ・ 災害対応時にどの部署がどのような業務をすべきかについては、現在東大生産技術研究所が開発した BOSS (注) システムを導入し、業務対応のフローや進捗管理を共有化している

(注) BOSS システムは、防災計画をシステム上でフロー図化するとともに、各業務フローの段階に応じて、こういった業務をいつ、誰が、どのように実施するかといった業務詳細シートと参考資料が紐づけることで、職員の円滑な対応を可能としたもの。

- ・ 優先業務については、フェーズに応じた業務数を公表しているが、業務の内訳は公表していない。
- ・ 危機管理部署が非常時に優先すべき業務は、渉外対応ではないか。市長への状況報告については、当時災害対策本部と防災危機管理課との距離が離れていた一方で、問合せの電話対応に追われ、市長への報告が逐一出来なかった。

- ・ 電話対応については、コールセンターを設置した方がよい。現在は、警報が出た時点で、電話対応班（10名程度）を設置して、地域情報システムを通じて情報共有を行いながら、対応をしてもらうようにしている。

#### (4) 災害対策本部の運営について

- ・ 地震と風水害に分けて、状況（注意報、警報の発令等）に応じて、情報連絡体制、警戒態勢、緊急態勢、非常態勢（災害対策本部）といった体制とその要員、活動内容を定めている。状況に応じて、第1次～第3次までの動員を定めている。
- ・ 年度当初に職員異動に合わせて各部にリストを作成してもらっている。各職員については、個人業務対応表を作成させ、意識づけを行っている。
- ・ 避難所開設担当者は部署ごとに人員を割り振っている。
- ・ 各部によって温度差はあるが、災害対応への認識は浸透してきている。
- ・ 水害対応の訓練は年1回大規模なものを実施、それとは別に階層別の訓練を実施している。緊急モードへの移行に着目した訓練は実施していない。
- ・ 災害対策本部のスペースとしては、一番大きな部屋を設定しているが、可能であれば常設であった方がよい。飯田市のレイアウトは、議場を活用して災害対策本部を設置するもので、非常に参考になる。
- ・ 災害対策本部での機能面での課題としては、情報収集と情報発信が挙げられる。常総市では、SIP（内閣府の戦略的イノベーション創造プログラム）の事業でモデル地区として開発に協力した、市長が避難指示を行う際にAIを活用して支援するシステムと、G空間情報センター（国土交通省関連の地理空間情報のプラットフォーム）のシステムを活用した情報収集から情報発信までを担う仕組みを整備している。
- ・ 災害対策本部内での情報共有はH27年当時できていなかったが、現在はG空間情報システムを利用して共有化を図っている。

（業務継続のための対応策）

- ・ 電力が喪失時、現場対応しかできなかった。現在は、LINEに似た自治体専用ビジネスチャットツールであるLoGoチャット（LGWANでも使用可能なもの）を導入し、職員間の情報伝達等に使用している。
- ・ 本庁舎の浸水対策として、電源の周りにコンクリート壁を設置、一階部分には止水板を設置している。
- ・ 職員の泊まり込みを想定した場合、水・食料の備蓄や仮眠室・シャワーの設置等はあった方がよいと思う。当時は備蓄やトイレ等の準備がなかったため、トイレもビニール袋を使ったりした。市役所に一般市民が避難してきたため、食料の供給は実際にはあったが、市民の前で食べる訳にはいか



ない、といった状況も発生した。

#### (5) 情報収集について

- ・ 情報収集については、市民からの情報収集の仕組みを検討しておくとうい。J X通信社と協定を結び、News Digest というアプリ導入を推奨している。同アプリを利用している市民同士で災害情報の共有ができるものである。デマかどうかはJX 通信社でもチェックし、極力デマを排除しているようである。ただし、高齢者が多いため、スマホのアプリを使える人が少なく、ユーザー数を増やすことが課題となっている。
- ・ 情報整理にできる限り人を割くべきである。ただし、デジタル化で補えることもあり、システム化を併行して行った方がよい。
- ・ 事前防災行動については、当時は前日の午後から開始をしたが、現在では3日前から動きだすことにしている。

#### (6) 市民への情報提供について

- ・ 市民への情報提供については、多様化を図っている。お年寄りにはスマホを持っていなかったりするため、防災ラジオは効果的である。防災ラジオを導入してから、防災無線の連絡が聞こえない等のクレームが減少した。希望者に3,000円で頒布している。
- ・ 避難の徹底については、マイ・タイムラインの作成を推奨している。

#### (7) 避難所運営について

- ・ 分散避難を推奨している。
- ・ 避難所としては、2階以上、3階以上に避難しなくてはいけない施設は、避難者が孤立してしまうため、基本的に不適格としている。

#### (8) 物資供給について

- ・ 物資供給については、早い段階で民間にお願いすることがよいのではないか。浸水してしまったら、供給ができなくなる（船は使えない）。

#### (9) 医療支援について

- ・ 医療支援については、DMAT（災害派遣医療チーム）等の外部機関に頼った。

#### (10) 要配慮者等の対応について

- ・ 要配慮者については、施設等と事前の応援協定を締結し、訓練も一緒に行

っている。また、個別避難計画の作成を進めている。

- ・ 規模する避難者の収容数を把握することが重要である。

#### (11) 応援職員受入れについて

- ・ 応援については、消防は当日、広域消防は 24 時間後、自衛隊は要請後 4 時間後くらい、自治体職員は翌日以降から入ってもらった。
- ・ 自治体職員は、基本的に県内の市から応援に来てもらい、避難所運営や物資の整理等を行ってもらった。
- ・ 受援計画を策定したが、受入訓練も必要である。
- ・ 窓口や情報の共有会議の一本化が必要である。

#### (12) 職員の勤務について

- ・ 職員の勤務が長期化した場合、交代体制の整備や食料等の備蓄が必要。
- ・ 当時の避難所の現場では、夜間は避難所、昼間は業務という勤務状況が続き、拘束時間が長期化するといった職員が発生した。現在は基本 8 時間で職員を交代する（帰宅する）といった配慮をする。

#### (13) がれき処理について

- ・ がれき処理の計画を現在は策定している（平成 31 年 3 月常総市災害廃棄物処理計画）。

#### (14) 住宅被害認定について

- ・ 税務関係の部署で被害認定を実施した。
- ・ 罹災証明発行開始は 1 か月後となった。人員が不足し、応援人員だけでは土地勘が無く、難しい。市職員と応援人員の 2 人態勢で実施する必要がある。
- ・ 被害認定調査に使用するシステムの統一が望ましい。県内は NTT のシステムを使っているが、常総市は独自に構築している。

#### (15) ボランティアの受入れ体制について

- ・ ボランティアの受入れについては、社会福祉協議会が実施する。
- ・ 当時は、市と県の社会福祉協議会の連携がとれておらず、それぞれで受入れを実施していた。また、来るもの拒まずとして、ボランティアを受け入れていたが、現在は 1 回当たりの人数を決めて受け入れている。
- ・ ボランティアのコーディネーターの設置は特に行っていない。
- ・ 床下の泥の除去を以前はボランティアが行っていたが、今は行っていない。

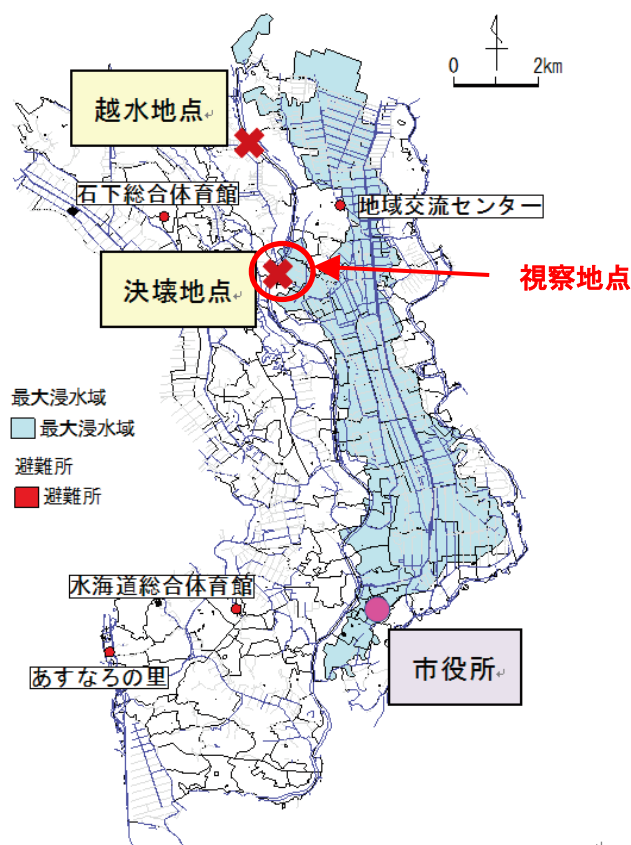
い。専門の人でないと、修復が難しくなってしまう。

#### (16) その他

- ・ 堤防については、水防管理団体が確認していたが、破堤の第一報は住民からであった。水防管理団体も危険が迫ってきた場合には、避難してもらうことにしている。

### 6 現地視察概要

常総市役所防災危機管理課のご案内により、鬼怒川の決壊地点を視察した。



出典：「平成 27 年 9 月関東・東北豪雨に係る常総市洪水災害における災害対応の現地支援に関する報告書」（2016.3 人と防災未来センター）

決壊地点は市役所から直線距離で約 9 km 離れているが、浸水が市域全体の約 3 分の 1、約 4 千 ha に広がり、市災害対策本部が設置された市役所本庁舎まで及んだものである。

決壊場所の川幅は 3～4 百 m 程度あり、視察時においては川の水量は少なく、決壊を生じさせるような水流が発生したとは想像し難い。

決壊場所には復旧工事の内容を示す解説板が、2百m川下には水害の記憶等を後世に伝えるための碑が設置されていた。

決壊地点の建物は流出し、地盤が浸食されたとのことであるが、現在でも空地が残されている。



鬼怒川の河川敷  
(川幅が広い)



決壊地点の現状  
(空地が残されている)



建立された碑  
(水害の記憶・被害者、  
被災地の思いを後世に  
伝える)



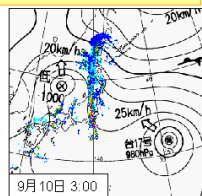
(参考) 平成 27 年 9 月関東・東北豪雨の状況 (国土交通省資料より抜粋)

## 1. 降雨の概要

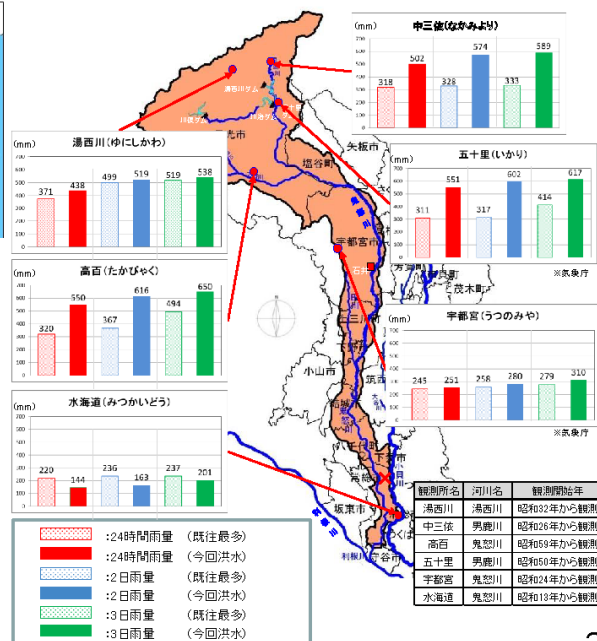
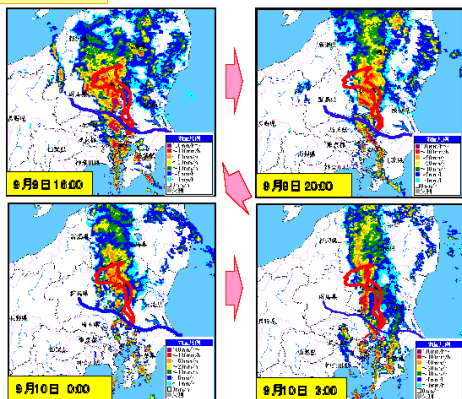
国土交通省 関東地方整備局  
Ministry of Land, Infrastructure and Transport Kanto Regional Development Bureau

- 台風18号及び台風から変わった低気圧に向かって南から湿った空気が流れ込んだ影響で、記録的な大雨となった。
- 9月9日から9月10日にかけて、栃木県日光市五十里(いかり)観測所で、昭和50年の観測開始以来、最多の24時間雨量551mmを記録するなど、各観測所で観測史上最多雨量を記録した。

### 気象・降雨の概要



### レーダー雨量図



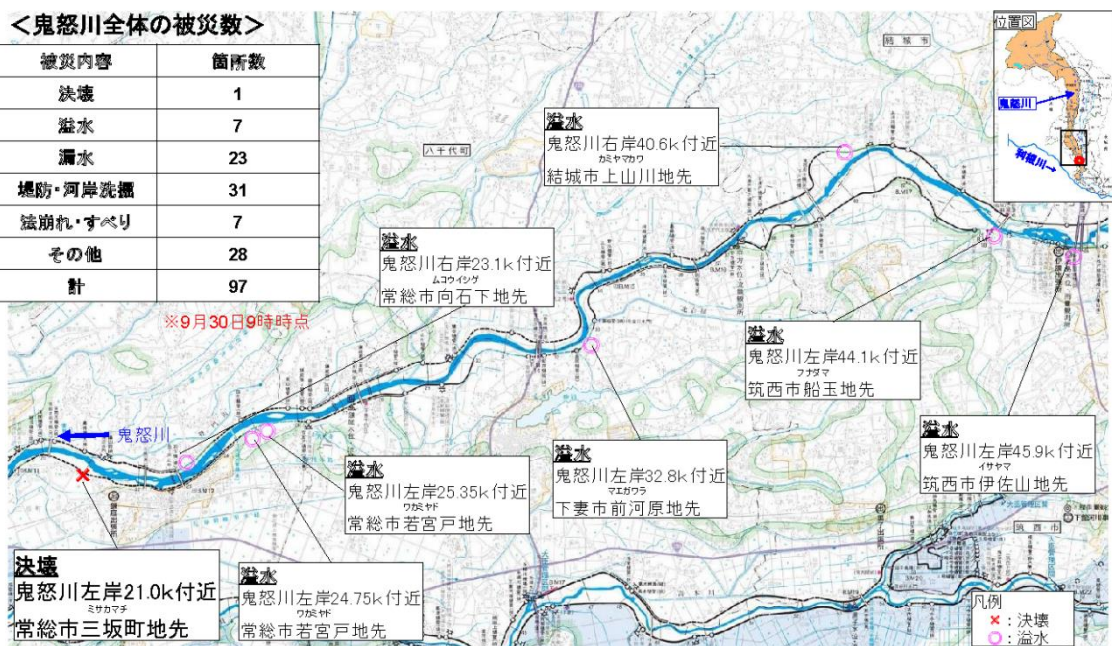
## 4. 鬼怒川の氾濫による被災状況(流下能力を上回る洪水による被災)

国土交通省 関東地方整備局  
Ministry of Land, Infrastructure and Transport Kanto Regional Development Bureau

- 流下能力を上回る洪水となり、7カ所で溢水し、常総市三坂町地先で堤防が決壊(9月10日12:50)。  
※関東地方の国管理河川の決壊は、昭和61年の利根川水系小貝川以来、29年ぶり

### <鬼怒川全体の被災数>

| 被災内容    | 箇所数 |
|---------|-----|
| 決壊      | 1   |
| 溢水      | 7   |
| 漏水      | 23  |
| 堤防・河岸洗掘 | 31  |
| 堤崩れ・すべり | 7   |
| その他     | 28  |
| 計       | 97  |





国土交通省 関東地方整備局  
Ministry of Land, Infrastructure and Transport Kanto Regional Development Bureau

- 
- 【決壊地点近傍】家屋等の流出状況(撮影日:9/11)
- 常総市役所
- 鬼怒川
- 小貝川
- 決壊箇所  
(鬼怒川左岸21.0km)
- 常総市
- 常総市役所
- 0 1 2 3 4 km
- 地理院地図
- : 氾濫域の最大総浸水  
面積(40km<sup>2</sup>)  
国土地理院公表資料
- : 決壊箇所  
鬼怒川左岸21.0km
- : 浸水範囲内の建築物

国土交通省 関東地方整備局  
Ministry of Land, Infrastructure and Transport Kanto Regional Development Bureau

- 鬼怒川下流域における一般被害の状況

(茨城県災害対策本部 平成28年1月22日16時以前の発表資料より  
常総市等)

