

世田谷区業務継続計画＜震災編＞
[平成30年（2018年）修正]

平成30年3月
(2018年)

世田谷区

目次

第1章 基本的な考え方	1
1-1 業務継続計画修正の背景	1
1-2 業務継続計画とは	2
1-3 計画の目的	2
1-4 定義	2
1-5 計画の位置付け	4
1-6 計画の対象期間	5
1-7 計画策定の基本方針	5
1-8 計画の適用範囲及び実行基準	5
1-9 計画の構成	5
第2章 計画の前提条件	6
2-1 前提条件の基本的な考え方	6
2-2 想定する地震の規模	6
2-3 発災条件	7
2-4 想定される区全体の被害状況	8
2-5 想定される区の執務環境	9
2-6 想定される職員態勢	10
第3章 非常時優先業務	11
3-1 非常時優先業務の選定方法	11
3-2 非常時優先業務の選定結果	12
3-3 主な非常時優先業務	13
第4章 非常時優先業務の執行環境の確保	27
4-1 非常時優先業務の執行環境の確保（概要）	27
4-2 職員体制	28
4-3 庁舎	31
4-4 電気	35
4-5 通信	37
4-6 情報システム	39
4-7 執務環境	41
4-8 移動手段	43
4-9 トイレ	44
4-10 飲料水・食料等	45

第5章 計画の推進	46
5-1 推進体制	46
5-2 マニュアル等の整備（見直し）	48
5-3 訓練の実施	48
5-4 計画の点検・見直し	48
5-5 普及啓発	48
資料	49
資料1 用語解説	49
資料2 世田谷区災害対策本部条例	51
資料3 世田谷区災害対策本部条例施行規則	52
資料4 世田谷区災害対策本部運営要綱	64
資料5 世田谷区災害対策推進本部設置要綱	67
資料6 代替庁舎案作成にあたっての割付条件等について	69
資料7 参考資料一覧	71

第1章 基本的な考え方

1-1 業務継続計画修正の背景

[計画策定の背景]

- 国は、平成17年9月の中央防災会議において「首都直下地震対策大綱」を決定し、首都中枢機能の継続性確保のため、中央省庁の業務継続計画の策定を施策として位置づけた。
- 都は、平成20年11月に「都政のBCP（東京都事業継続計画）＜地震編＞」を策定し、平成22年1月に「区市町村事業継続計画（地震編）策定ガイドライン」を各区市町村に示した。
- 区は、これらを受けて、平成22年11月に「世田谷区業務継続計画＜震災編＞」を策定した。

[計画修正の背景]

- その後、都は、東日本大震災を踏まえ、「首都直下地震による東京の被害想定」（平成18年5月）を全面的に見直し、平成24年4月に「首都直下地震等による東京の被害想定」を公表した。
- 内閣府（防災担当）では、「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説」（平成22年4月）について、東日本大震災の教訓や近年の災害事例等を踏まえ、より実効性の高い業務継続計画の策定を支援するため、内容の拡充等を図り、「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」として平成28年2月に改定した。

[修正の視点]

- 本計画は、こうした国や都の動向等を踏まえつつ、平成29年1月に修正した「世田谷区地域防災計画」及び区のこれまでの取り組みを踏まえて修正したものである。
- 計画の修正にあたっては、併せて修正する「世田谷区震災時職員行動マニュアル」及び「世田谷区震災復興マニュアル」との整合を図った。

1-2 業務継続計画とは

- 首都直下地震が発生した場合には、世田谷区にも重大な被害が発生すると考えられるが、区民の生命・財産を守ることは区の責務であり、応急・復旧活動はもとより、区民生活に必要な不可欠な行政サービスはできるだけ早期に再開しなければならない。
- 業務継続計画は、このように利用できる資源に制約がある状況下においても適切に業務を執行するため、災害時に優先すべき業務を特定し、必要な資源の準備や対応方針・手段を定めるものである。

(参考) 業務継続計画と事業継続計画(BCP)

内閣府は、「中央省庁業務継続ガイドライン 第1版」(平成19年6月)において、緊急時の重要業務の継続を目的とした計画のうち、官公庁を対象とした計画の呼称を「業務継続計画」に統一した。

また、内閣府は、民間企業・諸団体における同目的の計画を「事業継続計画」又は「BCP」(Business Continuity Plan)と呼び、官公庁における計画とは表記を区別することとした。

このため、本計画では、「業務継続計画」の呼称を使用している。

なお、行政機関の中には、民間企業と同様に「事業継続計画」又は「BCP」の呼称を使用する例もあるが、その意味は「業務継続計画」と同じである。

1-3 計画の目的

- 本計画は、震災時に区民の生命及び財産を保護し、区民生活に必要な業務を早期再開することを目的とする。

1-4 定義

- 本計画で取り扱う業務の定義は、次のとおりとする。
 - (1) 災害対策業務
世田谷区地域防災計画で規定される業務。本計画では、発災直後から生じる応急対策業務に加えて、優先すべき復旧・復興業務(発災後1ヶ月以内に実施するもの)を取り扱う。
 - (2) 優先すべき通常業務
区の通常業務のうち、優先して早期(発災後1ヶ月以内)に再開する業務。
 - (3) 非常時優先業務
災害対策業務(応急対策業務及び優先すべき復旧・復興業務)と優先すべき通常業務をあわせたもの。本計画において発災後1ヶ月以内に開始すべき業務の総称である。

図1-4-1 取り扱う業務のイメージ

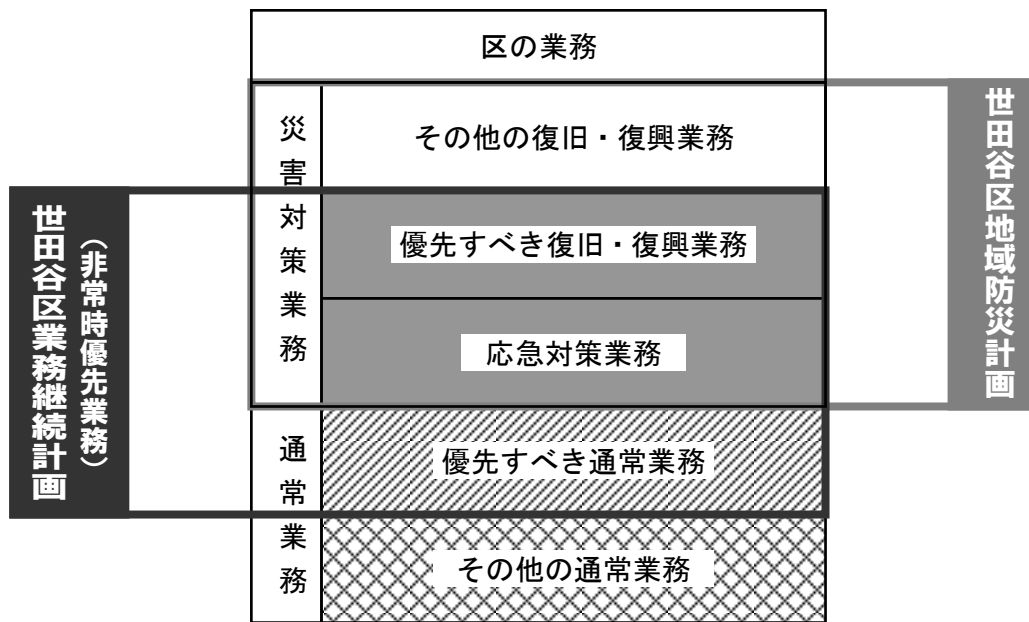
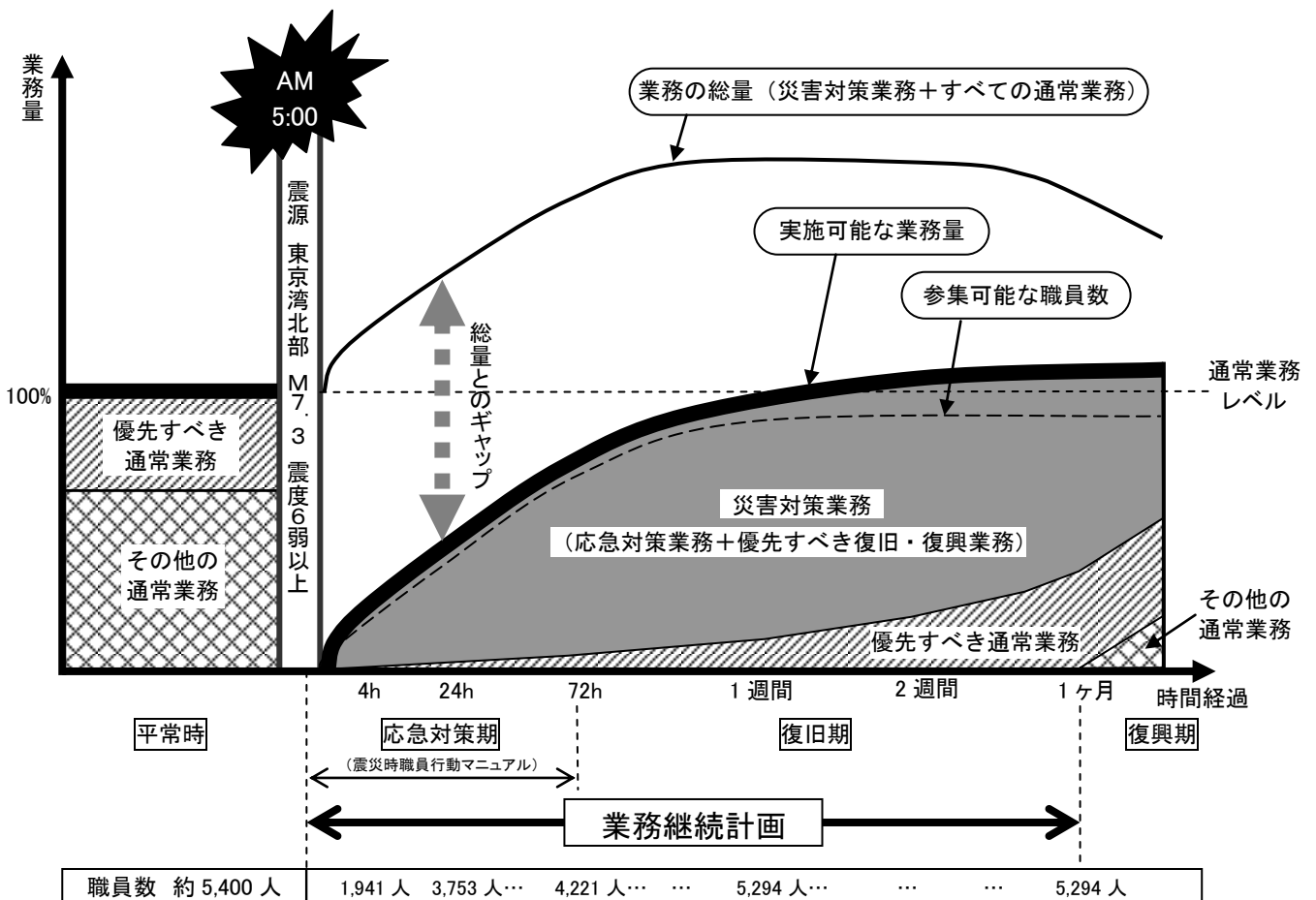


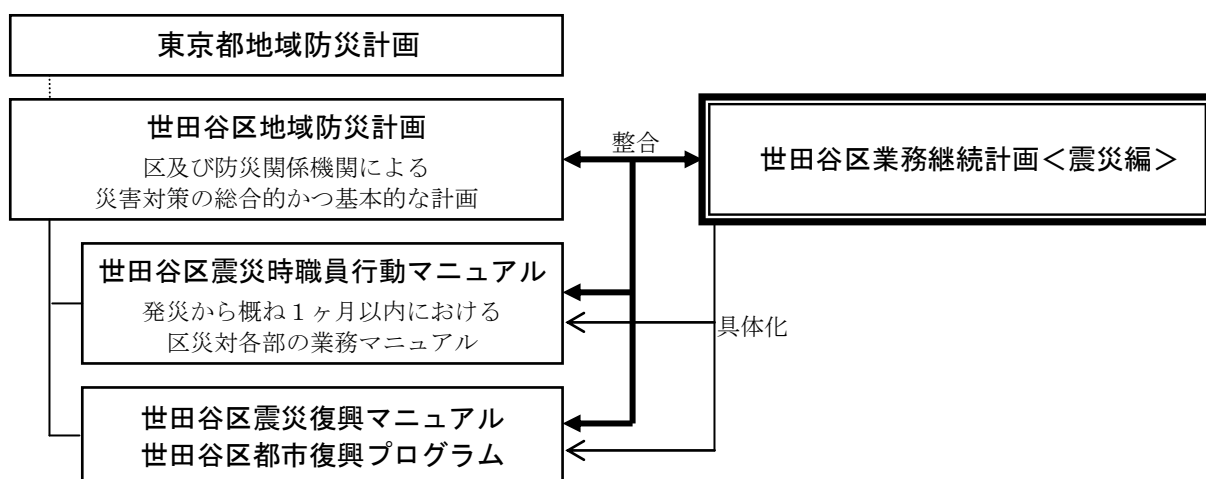
図1-4-2 時系列のイメージ



1-5 計画の位置付け

- 本計画は、世田谷区地域防災計画、各種マニュアル等との整合を図ることとする。
- 世田谷区震災時職員行動マニュアル、世田谷区震災復興マニュアル等の個別マニュアルを有効活用するため、各個別マニュアルは、世田谷区地域防災計画の一部を構成するとともに、本計画を具体化するものとしての位置付けを併せ持つこととした。

図1-5 計画の位置付けイメージ



- 世田谷区地域防災計画は、区及び防災関係機関による災害対策の総合的かつ基本的な計画であり、これに対して世田谷区業務継続計画は、災害時に区の業務継続を確保するための計画である。

表1-5 世田谷区地域防災計画と世田谷区業務継続計画

	世田谷区地域防災計画	世田谷区業務継続計画
主体	区、警察、消防、自衛隊、電気・ガス・水道等の公共事業者等で構成する区防災会議	区
目的	災害対策基本法第42条に基づき、区及び防災関係機関が、災害予防をはじめ災害応急対策及び災害復旧等、一連の災害対策を実施することにより、区民の生命及び財産を災害から守ることを目的とする。	震災時に区民の生命及び財産を保護し、区民生活に必要な不可欠な行政サービスを早期再開することを目的とする。
対象業務	—	優先すべき通常業務
	予防業務	—
	応急対策業務	応急対策業務
	復旧・復興業務	優先すべき復旧・復興業務

1-6 計画の対象期間

- 本計画の対象期間は、発災から1ヶ月後までとする。

1-7 計画策定の基本方針

- 本計画策定の基本方針は、次のとおりとする。
 - (1) 区民の生命、財産を保護するため、災害対策業務に万全を尽くす。
 - (2) 区民生活の支障を最小限にするため、必要不可欠な行政サービスを早期再開する。
 - (3) 限られた資源の中で区の責務を果たすため、他の通常業務の再開は先送りする。

1-8 計画の適用範囲及び実行基準

- 本計画の適用範囲は、以下のとおりとする。
 - ・世田谷区組織規則に定める本庁、行政機関（総合支所、出張所、まちづくりセンター等）、事業所（土木管理事務所、公園管理事務所、清掃事務所、児童館、保育園等）
 - ・世田谷区教育委員会事務局組織規則に定める世田谷区教育委員会事務局
 - ・世田谷区選挙管理委員会規程に定める世田谷区選挙管理委員会事務局
 - ・世田谷区監査委員条例に定める世田谷区監査事務局
 - ・世田谷区議会事務局条例に定める世田谷区議会事務局
- 本計画は、次のいずれかの場合に実行する。
 - (1) 区内で震度5弱以上の地震が発生した場合（「世田谷区地域防災計画」に定める非常配備態勢指定基準に相当）
 - (2) 区長が必要と認めた場合

1-9 計画の構成

- 本計画の構成は、次のとおりとする。
 - 第1章 基本的な考え方
計画の目的や他の計画との関係等を整理する。
 - 第2章 計画の前提条件
業務を実施する上での制約を前提条件として整理する。
 - 第3章 非常時優先業務
優先すべき業務を「非常時優先業務」として選定し、業務開始目標時間を定める。
 - 第4章 非常時優先業務の執行環境の確保
非常時優先業務を実施する上での主な課題を抽出し、対策の方向性等を整理する。
 - 第5章 計画の推進
計画を推進するための庁内体制等を整理する。

第2章 計画の前提条件

2-1 前提条件の基本的な考え方

- 災害時に優先すべき業務（非常時優先業務）を選定し、それぞれの業務開始目標時間を設定するためには、業務を実施する上での制約を特定する必要がある。
- このため、以下において、地震の規模や発災条件、区の被害状況やライフライン等の復旧見込み、想定される執務環境、想定される職員態勢等を前提条件として示す。
- なお、この前提条件は、世田谷区地域防災計画、世田谷区震災時職員行動マニュアル等との整合を図るとともに、国や都の業務継続計画、阪神・淡路大震災、東日本大震災、平成28年熊本地震等過去の地震被害の状況等を踏まえて作成したものである。

2-2 想定する地震の規模

- 本計画において想定する地震は、「首都直下地震等による東京の被害想定」（平成24年4月、東京都防災会議）における『東京湾北部地震 M7.3』とする。
- この場合、世田谷区の7割弱で震度6強の揺れが想定される。

表2-2-1 想定震度分布

	震度5弱以下	震度5強	震度6弱	震度6強	震度7
東京都	32.8%	13.7%	29.0%	24.4%	0.1%
世田谷区	0%	0%	33.2%	66.8%	0%

出典 首都直下地震等による東京の被害想定（平成24年4月、東京都防災会議）

表2-2-2 各震度における状況の目安

	震度6弱	震度6強
人間	立っていることが困難になる。	立っていることができず、這わないと動くことができない。揺れにほんろうされ、動くこともできず、飛ばされることもある。
屋内の状況	固定していない家具の大半が移動し、倒れるものもある。ドアが開かなくなることがある。	固定していない家具のほとんどが移動し、倒れるものが多くなる。
屋外の状況	壁のタイルや窓ガラスが破損、落下することがある。	壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する建物が多くなる。補強されていないブロック塀のほとんどが崩れる。
木造建物 (耐震性が 高い)	壁などに軽微なひび割れ・亀裂がみられることがある。	壁などにひび割れ・亀裂がみられることがある。
木造建物 (耐震性が 低い)	壁などのひび割れ・亀裂が多くなる。壁などに大きなひび割れ・亀裂が入ることがある。瓦が落下したり、建物が傾いたりすることがある。倒れるものもある。	壁などに大きなひび割れ・亀裂が入るものが多くなる。傾くものや、倒れるものが多くなる。
鉄筋コンクリート 建造物(耐震 性が高い)	壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が入ることがある。	壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が多くなる。
鉄筋コンクリート 建造物(耐震 性が低い)	壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が多くなる。	壁、梁(はり)、柱などの部材に、斜めやX状のひび割れ・亀裂がみられることがある。1階あるいは中間階の柱が崩れ、倒れるものがある。

出典 気象庁震度階級関連解説表(気象庁)

2-3 発災条件

- 本計画における地震の発生時刻及び風速の条件は、人的被害及び建物被害の想定等においては、世田谷区地域防災計画に準拠し、被害が大きくなる『冬の夕方18時、風速8m/秒』とする。
- 参集人数の想定における地震の発災時刻は、職員の確保がより困難と想定される「冬の朝5時発災」とする。

2-4 想定される区全体の被害状況

○ 本計画で想定する地震に伴う区全体の被害状況は以下の通り。

表2-4-1 区全体の人的被害及び建物被害

死者	負傷者	うち重傷者	揺れによる 全壊	焼失棟数（倒壊建物 を含まない）
655人	7,449人	1,366人	6,074棟	21,727棟

出典 首都直下地震等による東京の被害想定（平成24年4月、東京都防災会議）

表2-4-2 区全体のライフライン被害と復旧見込み

	世田谷区	東京都	説明
電気 停電率	19.4%	17.6%	停電率は、需要家(※1)数に占める停電軒数の割合。過去の地震被害に基づき、火災延焼や揺れによる電柱被害等から算出している。
低圧ガス 供給 支障率	100%	74.2%	供給停止率は、需要家数に占める供給停止軒数の割合。過去の地震被害に基づき、配管ブロックごとに供給を停止する。
上水道 断水率	30.8%	34.5%	断水率は、過去の地震被害に基づき算出している。
下水道 管きよ 被害率	24.7%	23.0%	管きよ被害率は、管きよ総延長に占める管きよの被害延長の割合。過去の地震被害に基づき算出している。
固定電話 不通率	12.7%	7.6%	不通率は、需要家回線数に占める不通回線数の割合。過去の地震被害に基づき、火災延焼や揺れによる電柱被害等から算出している。

(※1)需要家とは、電気、ガス等の供給を受ける者のことをいう。

出典 首都直下地震等による東京の被害想定（平成24年4月、東京都防災会議）
区市町村事業継続計画（地震編）策定ガイドライン（東京都）

表2-4-3 道路・鉄道等の状況

	被害状況
道路・橋梁	区内の幹線道路や生活道路はほぼ大きな被害なし。細街路では区東部15～20%、区西部0～15%の道路でがれき等による閉塞状態が生じる。区内の幹線道路は緊急交通路となるため、緊急交通車両以外の通行は原則禁止となる。多摩川橋梁はすべて通行可能。中小河川橋梁は区内でも数箇所被害が発生。(※1)
鉄道・バス	発災直後は鉄道・バスの全線が運行停止となり、発災4日目以降、代行バス等の代替手段を含め、事業者ごとに区間を限定しながら順次復旧することが想定される。(※2)

(※1)世田谷区震災時職員行動マニュアルにおける想定を引用した。

(※2)大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き（内閣府）、及び阪神・淡路大震災における状況を参考に整理した。

2-5 想定される区の執務環境

- 区全体の被害状況を基礎に、区庁舎等の復旧が一定程度一般よりも優先されると想定して、執務環境の被害状況とその復旧時期を整理した。
- 区庁舎においては、全てのライフライン被害を受けたと想定する。

表2-5 想定される区の執務環境

発災後の経過時間	発災 ～24時間	24時間以降 ～48時間	48時間以降 ～72時間	72時間以降 ～1週間	1週間以降 ～2週間	2週間以降 ～1か月	備考
庁舎							原則、継続して使用可。発災直後の建物内部は物品がひどく散乱している状況。
エレベーター							発災後1週間はエレベーター使用不可。閉じ込め者の救出は発災後速やかに行う。
上水道							発災後1週間は上水道使用不可。その間は水を給水拠点から運搬して対応する。
下水道 (トイレ)							上水道と同様。復旧までの間はマンホールトイレ、排便収納袋を活用する。
ガス							本管の供給停止はないが、各施設内の配管は被害が生じる。発災後2週間は使用不可。
電話	内線						発災後72時間は本庁内のみ使用可で、他施設の内線は使用不可。
	外線						発災後72時間は使用不可。以後順次復旧し、2週間で復旧。
防災行政無線							発災直後より使用可能。
電気	一般電源						発災後72時間は使用不可。
	非常用発電機						本庁、総合支所、拠点隊、区立小・中学校(避難所)等、配備箇所のみ使用可。
ネットワーク、各種情報システム							(※)欄外

…使用可能

…一部使用可能

(※) ネットワーク、各種情報システムについて

想定する復旧時期	①本庁(世田谷総合支所含む)、事務センター…「発災1週間以降～2週間」から使用可能 ②総合支所(世田谷総合支所除く)、出張所…「発災2週間以降～1ヶ月」から使用可能 ③まちづくりセンター、その他の事業所…1ヶ月以降から使用可能
復旧時期の考え方	ネットワークは、事務センター、本庁、総合支所、出張所等を自営の光ケーブルで結んでおり、電柱倒壊等で断線が発生する。 計画では、復旧の優先度を加味して、事務センターと本庁(世田谷総合支所含む)間の復旧を最優先に実施する。以後総合支所、その他の出先機関を復旧させる。 各種情報システムの使用は、基本的にはネットワークの復旧と同時期に使用可能となる想定とした。

2-6 想定される職員態勢

○ 区の非常配備態勢（※1）に基づき、以下の通り時間経過ごとの職員態勢を想定する。

表2-6 想定される職員態勢（平成29年5月現在）

災対各部	非常配備態勢	参集人数（発災後 時間経過ごとの累計）						
	計	発災～4時間以内	4～8時間以内	8～12時間以内	12～24時間以内	24～48時間以内	48～72時間以内	72～1週間以内（※2）
災対統括部	96	48	61	68	69	78	78	94
災対総務部	86	22	46	52	55	62	62	84
災対財政・広報部	37	11	18	24	25	28	28	36
災対物資管理部	56	12	24	29	36	40	40	54
災対世田谷地域本部	619	253	356	412	439	494	494	606
災対北沢地域本部	529	165	275	330	364	409	409	518
災対玉川地域本部	548	196	321	368	393	442	442	537
災対砧地域本部	493	212	275	315	351	395	395	483
災対烏山地域本部	398	153	214	256	280	315	315	390
災対区民支援部	57	17	32	36	42	47	47	55
災対清掃・環境部	355	37	94	144	184	207	207	347
災対保健福祉部	1,169	502	716	807	858	965	965	1,145
災対医療衛生部	75	20	38	47	50	56	56	73
災対都市整備部	197	62	100	121	136	153	153	193
災対土木部	308	87	143	175	200	225	225	301
災対教育部	386	144	212	256	271	305	305	378
計	5,409	1,941	2,925	3,440	3,753	4,221	4,221	5,294
非常配備態勢職員全体に占める割合		35.9%	54.1%	63.6%	69.4%	78.0%	78.0%	97.9%

（※1）非常配備態勢は、地震等の災害が発生した場合または発生する恐れがある場合に、災害応急対策活動を行うための区災害対策本部における基本的な活動態勢である。あらかじめ住所要件等に基づき職員を指定し、本部長（区長）が災害の状況に応じて必要な態勢を指令する。区内で震度5弱以上の地震が発生した場合は、本部長の指令を待たずに指定された参集場所へ参集し、災害応急対策活動に従事する。

（※2）本計画では、発災後1週間以降1ヶ月まで、参集率97.9%（参集困難者2%）のまま推移するものと想定する。

参集人数を推計する前提条件を次のように定めた。

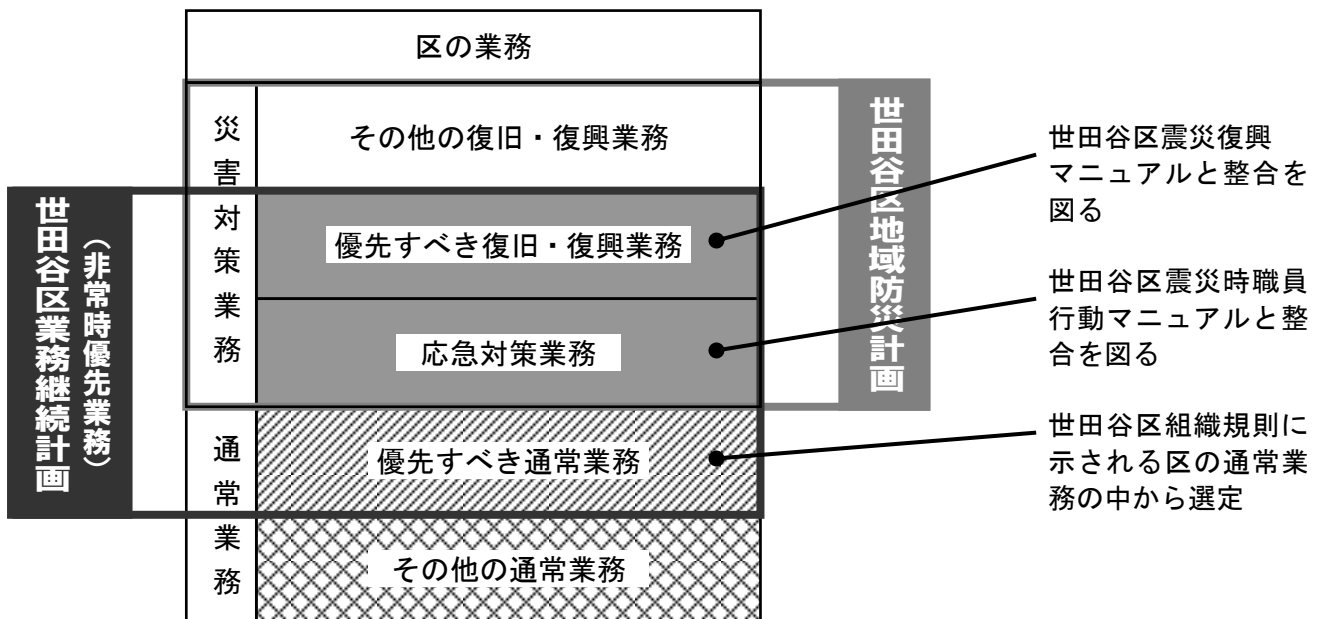
- 参集速度 : 時速2km
- 徒歩参集の上限 : 居住地から参集場所への直線距離20km以内
- 歩行距離 : 居住地から参集場所への直線距離の1.5倍
- 参集困難者の割合 : 参集対象者の20%（～24時間）、10%（24～72時間）、2%（72時間～）
- 公共交通機関の復旧 : 発災3日目まで（発災72時間後まで）は停止し、発災4日目（発災72時間後以降）から徐々に運行再開する。

第3章 非常時優先業務

3-1 非常時優先業務の選定方法

- 本章では、第2章で整理した前提条件のもと、発災後1ヶ月以内に優先して開始すべき区の業務を「非常時優先業務」として選定し、業務開始目標時間をそれぞれ定める。
- 非常時優先業務のうち、「災害対策業務」（応急対策業務及び優先すべき復旧・復興業務）は、「世田谷区地域防災計画」から抽出する。また、「世田谷区震災時職員行動マニュアル」及び「世田谷区震災復興マニュアル」と整合を図る。
- 非常時優先業務のうち、「優先すべき通常業務」は、世田谷区組織規則に示される区の通常業務について、区民の生命・財産等への影響や法令等の規定を踏まえつつ、前提条件に示した制約に応じて絞り込みを行う。
- 非常時優先業務は、それぞれ業務開始目標時間を定める。発災から4時間以内、8時間以内、12時間以内、24時間以内、48時間以内、72時間以内、1週間以内、2週間以内、1ヶ月以内の9区分。

図3-1 非常時優先業務の選定



3-2 非常時優先業務の選定結果

- 非常時優先業務数は 858 であり、このうち災害対策業務は 416、優先すべき通常業務は 442 である。

表 3-2 非常時優先業務の選定結果

非常時優先業務		
災害対策業務	優先すべき通常業務	計
416	442	858

※ 本計画では、開始目標時間を定めるべき仕事を、その内容や分量、性質を問わずに、一律に「業務」として取り扱っているため、1 業務あたりの量や質は全て異なっている。したがって、業務数はあくまでも全体像を把握するための目安に過ぎない。

※ 全ての部・課に共通する「庶務事務」については、非常時優先業務から外している。

3-3 主な非常時優先業務

○ 災対各部ごとの主な非常時優先業務を整理する。

(1) 災対統括部の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○災害対策本部の設置 ○第1回本部長室会議の開催 ○被災者に関する都災害対策本部への連絡・要請 ○自衛隊の派遣要請及び災害派遣部隊の受入れ ○災対各部・警察・消防・自衛隊の活動状況の集約・整理、各機関への要請 ○二次災害防止の措置、被害の全体像の把握 ○被害情報・復旧情報の整理、被災者への提供（避難所での掲示、大規模災害時専用ホームページ等に掲載等、災対財政・広報部と連携） ○庁内ネットワークの状況確認 		
4～8時間	○第2回本部長室会議		
8～12時間			
12～24時間			
24～48時間	○第3回本部長室会議		
48～72時間	<ul style="list-style-type: none"> ○庁内ネットワークの復旧対応 <ul style="list-style-type: none"> ・本庁（世田谷総合支所含む）～事務センター間 ・事務センター～総合支所（世田谷除く）・出張所間 ○情報関連設備及び庁舎に対する情報通信環境の復旧 <ul style="list-style-type: none"> ・本庁（世田谷総合支所含む）及び事務センター ・総合支所（世田谷除く）及び出張所 	<ul style="list-style-type: none"> ○SKY2システムのネットワーク接続確認及びシステム稼働確認 ○庁内情報網基盤の状況把握及び復旧指示 ○庁内情報基盤の稼働確認及びクラウドサービスの利用可否確認 	<ul style="list-style-type: none"> 政経*情報政策 政経*情報政策 政経*情報政策
72時間～1週間	<ul style="list-style-type: none"> ○被災者生活実態調査のとりまとめ、都に報告 ○防犯対策（管轄警察署、区関係所管課、地元の町会・自治会等との連絡・調整） 		
1～2週間	○激甚災害指定に向けた対応		
2週間～1ヶ月			

災対統括部の構成：危機管理室、政策経営部情報政策課、選挙管理委員会事務局

(2) 災対総務部の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○庁舎内設備の状況確認（非常用電源（手動）の運転、非常用発電機の燃料調達要請、職員用トイレの確保等） ○災害対策本部長（区長）及び副本部長の秘書業務（安否確認等） ○区議会議員との連絡調整（議長、副議長の安否確認等） ○被害状況報告の集計及び資料作成（情報の収集・分類等、災対統括部への定時報告） ○第1回本部長室会議の実施（本部長室会議の庶務を担当） 		
4～8時間	<ul style="list-style-type: none"> ○本庁舎の保全・管理（警備、駐車場の管理） ○職員の安否状況の調査 ○職員への給食・寝袋配給 ○職員のサービス及び給与対応 ○職員の配置調整 	○救急薬品の配付及び医務室・休養室への救急薬品の配備	総務*職員厚生
8～12時間			
12～24時間	○職員の健康管理等		
24～48時間		<ul style="list-style-type: none"> ○サービス事務 ○本庁舎の付帯設備の維持管理（電話、エレベーター、冷暖房等） 	総務*人事 総務*総務
48～72時間		○職員の給与制度、勤務時間その他の勤務条件に関する情報収集	総務*職員厚生
72時間～1週間			
1～2週間	○受援体制・広域連携体制の検討（必要職員数の把握、派遣職員の受入れ等）	<ul style="list-style-type: none"> ○職員相談 ○職員の給与、諸手当等の支給、人事システム運営 	総務*人事
2週間～1ヶ月			

災対総務部の構成：総務部、庁舎整備担当部、区長室、区議会事務局

(3) 災対財政・広報部の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○執務環境の確認 ○情報伝達手段の確認 ○災対統括部へ集約された被害情報等の確認 ○情報提供手段の作動状況の確認 ○ホームページ等による情報発信 ○帰宅困難者への情報提供 ○報道機関に対する情報提供 		
4～8時間	<ul style="list-style-type: none"> ○エフエム世田谷の放送体制の把握 ○せたがやコールの体制確認 ○他の情報提供手段や協定団体の被害状況・復旧状況の把握 		
8～12時間	<ul style="list-style-type: none"> ○エフエム世田谷による区民への情報提供 ○せたがやコールの復旧支援及び区民間い合せ対応 		
12～24時間			
24～48時間			
48～72時間	<ul style="list-style-type: none"> ○災害対策関係財政需要の把握 ○災害復興組織の設置準備 ○災害対策予算の編成 ○災害復興計画基本方針の策定 		
72時間～1週間	<ul style="list-style-type: none"> ○災害復興本部の設置、運営 ○被災者情報に係る広報 ○区民への死亡者に関する情報提供（区庁舎・遺体収容所等への掲示、問合せ窓口の開設等、地域住民等への情報提供を実施） 	○区のおしらせ「せたがや」（号外）の発行準備	政経*広報広聴
1～2週間		○官公署等の広報連絡	政経*広報広聴
2週間～1ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ○財源の確保 ○復興基金の創設 	○区民の声システムの運用（区民からの意見、要望、苦情等の対応、その他広聴に関すること）	政経*広報広聴

災対財政・広報部の構成：政策経営部（情報政策課を除く）、監査事務局

(4) 災対物資管理部の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○執務環境の確認 ○情報伝達手段の確認 ○庁有車の状況確認と車の鍵の確保 ○被害情報の把握、職員参集状況の確認、災対統括部への定時報告 ○物資調達・輸送関連協定団体の状況確認 ○緊急通行車両に関する警察との調整 ○物資供給関連施設の状況確認 ○緊急輸送対応 ○応急給水拠点の状況確認及び地域本部との連絡手段確保 		
4～8時間	<ul style="list-style-type: none"> ○応急給水の実施 ○備蓄物資配給計画の策定 		
8～12時間	<ul style="list-style-type: none"> ○備蓄物資の不足地域への移送手配 ○出納業務執務室の確保 ○指定金融機関等の状況把握及び調整 		
12～24時間			
24～48時間	<ul style="list-style-type: none"> ○都、物資調達協定団体への調達要請 ○地域内輸送拠点への連絡調整 ○物資輸送の実施 ○供給された物資等の各地域集積所への輸送 ○燃料の供給依頼 ○出納業務の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○公金の収納(※) ○資金管理(※) ○支出命令の審査、支払(※) ※災害時における世田谷区会計事務取扱要領に基づく取扱い ○財務会計システム運用管理 	会計*会計 会計*会計 会計*会計 会計*会計
48～72時間	<ul style="list-style-type: none"> ○し尿収集車による収集を要しない災害用トイレの輸送調整 		
72時間～1週間	<ul style="list-style-type: none"> ○借上施設の状況確認 ○借上施設の被災程度に応じた契約変更・解約交渉 		
1～2週間	<ul style="list-style-type: none"> ○租税等の減免等 	<ul style="list-style-type: none"> ○特別区民税・都民税、軽自動車税の課税 	財務*課税
2週間～1ヶ月			

災対物資管理部の構成：財務部、会計室

(5) 災対地域本部（世田谷、北沢、玉川、砧、烏山）の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○執務環境の確認 ○情報伝達手段の確認 ○拠点隊による情報収集の開始 ○被害情報の把握、職員参集状況の確認、災対統括部への定時報告 ○来庁者、施設利用者及び被災者の救護、避難誘導等 ○支所庁舎の応急危険度判定・報告 ○バックアップ施設の確保、バックアップ機能の点検 ○被害情報の収集・整理 ○拠点隊の巡回・情報収集 ○物資調達要請受け入れ準備等 ○帰宅困難者への提供情報の整理・物資の準備 ○遺体の搜索、収容及び埋葬に係る情報収集 ○医療救護所開設準備、医師等派遣要請 ○避難所等公共施設の応急危険度判定の開始 		
4～8時間	<ul style="list-style-type: none"> ○避難所の避難状況把握、避難所開設の支援 ○避難所運営支援 ○避難行動要支援者の安否確認情報の収集開始 ○外国人災害情報案内開設 ○医療救護所の設置・運営 ○民間建築物の応急危険度判定の準備 ○道路閉塞箇所・道路被害状況・道路啓開活動状況の把握 ○拠点隊による避難所巡回 ○遺体収容所の開設準備 		
8～12時間	<ul style="list-style-type: none"> ○応急給水の実施 ○ボランティアマッチングセンターの設置準備 ○安否確認状況の集約 ○り災証明の発行調整 ○火葬許可証発行窓口の開設・運営 ○物資集積所開設・管理 ○後方医療機関への搬送手配 ○福祉避難所開設の要請、開設準備 	○戸籍届書の受領事務	支所*区民課
12～24時間	<ul style="list-style-type: none"> ○広域避難場所での支援（情報、物資） ○福祉避難所への移送手配・要請 ○遺体収容所の開設 		
24～48時間	<ul style="list-style-type: none"> ○予備避難所の開設・運営、区民への広報、避難者受入れ ○避難所巡回健康相談 ○遺体収容所の運営、火葬場への搬送手配・要請 		

(前頁の続き) 災対地域本部

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
48～72 時間	<ul style="list-style-type: none"> ○ボランティアの受入調整 ○避難所の環境整備、収容調整 ○慢性疾患患者（乳幼児）への療養指導 ○福祉避難所開設・運営 	<ul style="list-style-type: none"> ○障害者自立支援法サービスの相談・申請受付・支給決定・受給者証発行 	支所*保健福祉
72 時間～1 週間	<ul style="list-style-type: none"> ○被災者生活実態調査の開始 ○臨時区民窓口開設 ○被災者総合相談所の開設 ○災害弔慰金・災害見舞金支給対象者の決定等 ○災害援護資金の申込書の受付 ○被災者生活再建支援法の申請書の受付 ○民間建築物の応急危険度判定の開始 	<ul style="list-style-type: none"> ○高齢者福祉サービス事務 ○障害者福祉サービス事務 ○身体障害者手帳相談・申請受付・交付、手帳再認定のための審査 ○養護老人ホーム入所相談 ○保健専門相談（子ども家庭総合、精神保健、在宅医療相談等） ○児童虐待に関する子ども家庭支援（緊急対応） 	支所*保健福祉 支所*保健福祉 支所*保健福祉 支所*保健福祉 支所*健康づくり 支所*健康づくり
1～2 週間		<ul style="list-style-type: none"> ○住民記録・住居表示事務（※） ○印鑑登録事務（※） ○妊娠届・母子手帳交付事務（※） ○戸籍関係証明書の発行（窓口）（※） ○生活保護等面接相談、助言 ○介護保険事務 ○母子保健相談（緊急対応含む）、育児相談等 ○世田谷区建築物の建築に係る住環境の整備に関する条例に係る届出及び協議に関すること 	支所※区民課 支所※区民課 支所※区民課 支所※区民課 支所*生活支援 支所*保健福祉 支所*健康づくり 支所*街づくり
2 週間～1 ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ○り災証明の発行 	<ul style="list-style-type: none"> ○都市計画及び街づくりに係る許可、相談及び指導に関すること 	支所*街づくり

(※) 5 総合支所のうち、世田谷総合支所において「1～2 週間」に先行して再開する。北沢、玉川、砧、烏山の 4 総合支所は「2 週間～1 ヶ月」とする。なお、4 総合支所分の各業務の再掲は省略する。

各災対地域本部の構成：各総合支所

(6) 災対区民支援部の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○執務環境の確認 ○情報伝達手段の確認 ○被害情報の把握、職員参集状況の確認、災対統括部への定時報告 ○来庁者対応 ○り災証明発行計画の策定 		
4～8時間	<ul style="list-style-type: none"> ○住民基本台帳事務調整等 ○戸籍事務に係る各総合支所戸籍係（災対各地域本部）との連絡調整 ○義援金品の受付の調整、問合せ対応の調整 	○戸籍事務（システム維持管理、総合支所との調整、法務局との調整）	地行*住民記録
8～12時間	<ul style="list-style-type: none"> ○川場村・他自治体との連絡調整 ○安否情報の収集及び提供 ○外国人災害時情報センター開設 ○災害時の女性への支援 ○近隣火葬場の被害状況の確認、広域火葬等の調整 		
12～24時間	<ul style="list-style-type: none"> ○日赤との調整 ○三軒茶屋分庁舎での活動準備 ○各種産業団体との連絡調整 ○り災証明対策本部設置 ○義援金品の管理と公平配分の調整 ○義援金品募集配分委員会の設置 		
24～48時間	○義援金の配分、交付申請受付、交付の判断、交付（～3ヶ月以内）		
48～72時間			
72時間～1週間	<ul style="list-style-type: none"> ○消費生活センター被災状況確認 ○美術品・文学資料等の被害状況の調査、仮保管の手配 ○地域産業の再建支援方針の策定、経営相談等の実施、災害応急資金融資あっせん、仮設店舗等の設置支援 	<ul style="list-style-type: none"> ○外国人登録の窓口申請・交付受付事務 ○住民情報システム維持管理 	地行*住民記録 地行*住民記録
1～2週間	<ul style="list-style-type: none"> ○り災証明発行（各総合支所）、り災証明に関する相談所開設 ○災害にともなう消費者被害情報の提供 	○証明書自動交付機システム維持管理	地行*住民記録
2週間～1ヶ月	○被災者生活再建支援法の申請書のとりまとめ		

災対区民支援部の構成：生活文化部、地域行政部、スポーツ推進部、産業政策部

(7) 災対清掃・環境部の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○執務環境の確認 ○情報伝達手段の確認 ○被害情報の把握、職員参集状況の確認、災対統括部への定時報告 ○区内被災情報の収集・整理 ○都、清掃一組、清掃工場と連絡調整 ○清掃事務所職員の出社可否等の検討・指示 ○アスベスト飛散防止にかかる情報収集 ○有害物質等の取扱施設からの二次災害を防止するための施設情報の集約 ○河川等への有害物質の流出防止 ○環境監査調査 ○公害苦情等相談及び指導 	<ul style="list-style-type: none"> ○廃棄物処理手数料等について区民からの問い合わせ対応 ○清掃事務所・粗大ごみ受付センターとの連絡・調整 	<ul style="list-style-type: none"> 清り*管理 清り*管理
4～8時間	<ul style="list-style-type: none"> ○ごみ収集車両の状況把握 		
8～12時間	<ul style="list-style-type: none"> ○ごみの収集及び処理に関する広報 ○ごみ収集の臨時作業計画策定 ○ごみ収集の配車計画の策定、車両管理 		
12～24時間	<ul style="list-style-type: none"> ○災害時におけるごみ収集計画の策定（ごみの発生推定量の算出含む） ○がれき処理班との連絡、調整 ○ごみ収集に関する区民周知等 ○不燃ごみ・粗大ごみ中継所の受入れ準備 ○ごみ集積所・拠点の排出状況把握 ○ごみの収集および処置 ○避難所におけるごみの適切な排出方法周知 ○し尿収集の相談対応 	<ul style="list-style-type: none"> ○区民、事業者への排出指導 	<ul style="list-style-type: none"> 清り*清掃事務所
24～48時間			
48～72時間		<ul style="list-style-type: none"> ○区民からの問い合わせ対応及び減免処理 	<ul style="list-style-type: none"> 清り*清掃事務所
72時間～1週間	<ul style="list-style-type: none"> ○大気汚染測定室の稼働状況確認 		
1～2週間	<ul style="list-style-type: none"> ○工場・事業所等公害防止指導、公害苦情等相談及び指導 ○がれき処理対策班の設置 ○がれき発生量の予測 ○がれき仮置場（一次・二次）候補地の選定及び確保 ○がれき処理計画の策定 ○がれき搬入・搬出計画の策定 ○全半壊家屋の解体・撤去受付準備（全半壊家屋等の解体・撤去相談窓口設置、解体・撤去申請受けの区民等周知等） 		
2週間～1ヶ月			

災対清掃・環境部の構成：清掃・リサイクル部、環境政策部

(8) 災対保健福祉部の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○執務環境の確認 ○情報伝達手段の確認 ○被害情報の把握、職員参集状況の確認、災対統括部への定時報告 ○協定団体、都福祉保健局との連絡調整 ○災対地域本部から避難行動要支援者の安否情報の収集 ○家族と離散した乳幼児等の情報の収集 ○区内保育園・保育室・認証保育所・介護事業者等の被災情報収集 		
4～8時間	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所協定団体、障害者施設の被災情報収集 ○せたがや災害ボランティアセンターの状況把握・協力要請 ○ボランティアに関する総合調整窓口の設置 ○区立保育園の被災状況把握、応急危険度判定依頼 	○ショートステイ、産後ケア施設との連絡調整	子若*子家庭
8～12時間	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所の被災情報の把握、応急危険度判定依頼 ○区立保育園児の安否確認 		
12～24時間	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所の開設検討（高齢者） ○要配慮者にかかる事業者等からの情報収集、死亡者の確認、ボランティアについての情報提供 ○避難所・在宅の要配慮者への対応 		
24～48時間	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所の開設要請（障害者） ○緊急保育実施園の決定、公表 	<ul style="list-style-type: none"> ○緊急介護人派遣・重度脳性まひ介護人派遣に関する連絡調整 ○移動支援（高次脳機能障害者支援を含む）に関する連絡調整 ○障害者（障害児を含む）に対する在宅サービスに関する連絡調整 ○補そう具に関する連絡調整 ○日常生活用具（小慢、杖、酸素、難病含む）に関する連絡調整 	障福*障害施策 障福*障害施策 障福*障害施策 障福*障害施策 障福*障害施策
48～72時間	<ul style="list-style-type: none"> ○緊急保育の実施 ○災対各部へボランティア派遣の連絡、関係機関との連絡・調整 ○区立保育園の再開準備 ○区立児童館の等の再開準備 ○福祉避難所の開設要請、運営支援（高齢者） ○障害福祉サービス体制の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ○介護保険資格の確認、被保険者証の発行 ○介護保険事業者との連絡・調整 ○あんしんすこやかセンターの相談業務（運営委託開始） ○在宅高齢者に対するおむつ支給、配食サービスに関する連絡調整 ○高齢者安心コールに関する連絡調整 	高福*介護保険 高福*介護保険 高福*介護予防 高福*高齢福祉 高福*高齢福祉
72時間～1週間	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所の開設、運営支援（障害者） 	<ul style="list-style-type: none"> ○区立障害者入居施設（区立身体障害者自立体験ホーム、区立知的障害者生活寮）との連絡調整 ○自立支援法事業者との連絡調整 	障福*障害地域 障福*障害施策

(前頁の続き) 災対保健福祉部

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
1～2週間		<ul style="list-style-type: none"> ○生活保護システム・福祉資金貸付システムの運用開始 ○区立母子生活支援施設との連絡調整 ○子ども手当、児童手当等に係る事務調整 	保福*生活福祉 子若*子家庭
2週間～1ヶ月		<ul style="list-style-type: none"> ○介護給付費の支払い（居宅系、施設系、短期入所、グループホームなどを含む） ○各種給付費等の支払等に係る電算処理システムの事務 	障福*障害施策 障福*障害施策

災対保健福祉部の構成：保健福祉部、障害福祉担当部、高齢福祉部、子ども・若者部、梅ヶ丘拠点整備担当部

(9) 災対医療衛生部の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○執務環境の確認 ○情報伝達手段の確認 ○被害情報の把握、職員参集状況の確認、 災対統括部への定時報告 		
4～8時間	<ul style="list-style-type: none"> ○区内医療関係情報等の統括・調整 ○東京都・医療対策拠点との連絡・調整 ○緊急医療救護所の設置・運営 ○緊急医療救護所の統括・調整 ○医療救護所の統括・調整 ○災害薬事センターの設置・運営 	<ul style="list-style-type: none"> ○感染症等に関する情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> 世保*感染症 世保*健康企画 世保*生活保健
8～12時間		<ul style="list-style-type: none"> ○感染症に関する情報提供準備（感染症予防、発生状況、助言等） 	<ul style="list-style-type: none"> 世保*感染症 世保*生活保健 支所*健康づくり
12～24時間		<ul style="list-style-type: none"> ○感染症に関する情報提供（感染症予防、発生状況、助言等） ○感染症発生数及び医療機関情報の集計 ○相談チームの編成 	<ul style="list-style-type: none"> 世保*感染症 世保*健康企画 世保*生活保健 支所*健康づくり
24～48時間	<ul style="list-style-type: none"> ○人工呼吸器使用者等への対応 ○他縣市からの医療専門応援職員の受け入れ ○検視・検案業務への協力 ○感染症対策 	<ul style="list-style-type: none"> ○避難所の医療、衛生情報の収集 ○感染症に関する保健相談業務 	<ul style="list-style-type: none"> 世保*感染症 世保*健康企画 世保*生活保健
48～72時間	<ul style="list-style-type: none"> ○保健活動 		
72時間～1週間	<ul style="list-style-type: none"> ○こころのケア ○被災動物の保護 	<ul style="list-style-type: none"> ○各種感染症発生届けの受理、調査、対応 ○復旧作業時の感染症予防対策 ○食中毒・苦情調査 	<ul style="list-style-type: none"> 世保*感染症 世保*感染症 世保*生活保健
1～2週間		<ul style="list-style-type: none"> ○地域精神保健の専門的な保健相談等 	<ul style="list-style-type: none"> 世保*健康推進
2週間～1ヶ月		<ul style="list-style-type: none"> ○診療所開設等の受理、審査、 実地調査 	<ul style="list-style-type: none"> 世保*生活保健

災対医療衛生部の構成：世田谷保健所

(10) 災対都市整備部の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○執務環境の確認 ○情報伝達手段の確認 ○被害情報の把握、職員参集状況の確認、災対統括部への定時報告 ○第1・第2・第3庁舎応急危険度判定（外観内部調査、使用可否判断） ○避難所の応急危険度判定開始 ○復興本部体制の確立 ○都市復興基本方針の策定に向けた情報収集、東京都との連絡調整 ○世田谷区街づくり情報システム（IDES）の運用管理 ○区営住宅等の被害状況の把握 		
4～8時間	<ul style="list-style-type: none"> ○建物被害情報の収集・整理 ○宅地被害情報の集約・整理 		
8～12時間	<ul style="list-style-type: none"> ○宅地危険度判定実施本部設置 ○被災建築物応急危険度判定実施本部設置 		
12～24時間			
24～48時間	<ul style="list-style-type: none"> ○民間建築物の応急危険度判定実施計画策定、区民への広報実施 ○宅地危険度判定実施計画策定、区民への広報実施 		
48～72時間	<ul style="list-style-type: none"> ○宅地危険度判定士受入準備 ○避難所の応急危険度判定完了 ○応急仮設住宅建設のための調査 	○施設経営情報システムの回復	営繕*営繕一
72時間～1週間	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所の応急危険度判定の実施 ○民間建築物の応急危険度判定の開始 ○宅地危険度判定の実施 ○住宅相談窓口の設置 ○家屋被害台帳の作成、被災住宅の応急修理支援 ○応急仮設住宅の必要量の調査、用地等の調査、建設計画の策定 ○家屋被害概況調査 	<ul style="list-style-type: none"> ○世田谷区風景づくり条例に係る届出及び協議 ○世田谷区ユニバーサルデザイン推進条例に係る届出及び協議 ○区営住宅、区立住宅の維持管理及び整備 	都政*都市デ 都政*都市デ 都政*住宅
1～2週間	<ul style="list-style-type: none"> ○都市復興基本方針の策定 ○公共施設劣化診断調査、再建計画の策定 	<ul style="list-style-type: none"> ○建築物及び工作物の確認審査事務 ○建築物及び工作物の検査業務 ○建設リサイクル法届出受付事務 	都政*建築審査・建築調整 都政*建築審査 防衛*建築安全
2週間～1ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ○都の応急仮設住宅建設への協力 ○応急仮設住宅の入居者募集計画策定、入居者の募集等 ○家屋被害状況調査 		

災対都市整備部の構成：都市整備政策部、防災街づくり担当部、施設営繕担当部

(11) 災対土木部の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○執務環境の確認 ○情報伝達手段の確認 ○被害情報の把握、職員参集状況の確認、災対統括部への定時報告 ○民間協力団体への協力要請 ○行方不明者の捜索 ○公園等の安全確認及び応急対応 ○道路障害物の除去（協定に基づく要請・調整） ○土砂災害の発生状況等の情報収集、都建設局への報告等 ○公共交通機関との連絡調整 ○土木管理事務所（実行部隊）の支援 		
4～8時間	<ul style="list-style-type: none"> ○障害物除去路線、公共土木施設の被災状況の確認、国道246号二子玉川ランプの緊急車両通過のための措置等 ○震災時交通遮断ゲートの開閉協力（環7内側・国道246号南側の警視庁交通規制用） 		
8～12時間			
12～24時間	<ul style="list-style-type: none"> ○河川管理施設の巡回、復旧 ○道路障害物除去に伴うがれきの処理 		
24～48時間			
48～72時間			
72時間～1週間	<ul style="list-style-type: none"> ○土地、建物その他の工作物の一時使用又は土石、竹木その他の物件の使用若しくは収用並びに工作物等の除去及び保管 		
1～2週間			
2週間～1ヶ月			

災対土木部の構成：道路・交通政策部、土木部、みどりとみず政策担当部

(12) 災対教育部の主な非常時優先業務

業務開始 目標時間	非常時優先業務		
	災害対策業務	優先すべき通常業務	
	業務名	業務名	所管部課
発災～4時間	<ul style="list-style-type: none"> ○執務環境の確認 ○情報伝達手段の確認 ○被害情報の把握、職員参集状況の確認、災対統括部への定時報告 ○教育委員の安否確認、教育委員会の開始準備 ○学校災害対策本部の活動支援 ○BOP再開準備 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校職員（教職員を除く。）及び教職員（学校栄養職員及び事務職員に限る。）の人事管理（安否、出勤可否等の確認） ○幼稚園教職員等の人事管理（安否、出勤可否等の確認等） 	教政＊学校職員 教政＊学校職員
4～8時間			
8～12時間			
12～24時間	<ul style="list-style-type: none"> ○小中学校等への情報伝達 ○応急教育（学校機能の復旧）の開始準備 ○被災児童・生徒への教科書の給与 		
24～48時間	<ul style="list-style-type: none"> ○区指定文化財の被害状況の把握、緊急措置、修理方法等の調査 		
48～72時間	<ul style="list-style-type: none"> ○応急教育実施場所の調査・確保 ○応急教育を順次開始 ○保護者への情報連絡 ○児童、生徒のカウンセリング実施の準備 ○避難所における給食施設の調整 	<ul style="list-style-type: none"> ○教育行政に関する相談業務 ○就学に関すること 	教育＊教育総務 教育＊学務
72時間～1週間	<ul style="list-style-type: none"> ○被災児童・生徒のメンタルヘルスケア窓口開設 ○教育委員会の開催 ○被災児童・生徒への文房具等給与 	<ul style="list-style-type: none"> ○区立学校の維持運営に関すること 	教育＊学務
1～2週間		<ul style="list-style-type: none"> ○学校職員及び教職員の給料、諸手当、旅費等の支給 ○特別支援学級の維持運営 	教政＊学校職員 教政＊教育相談
2週間～1ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ○給食室および給食設備の被害状況の把握 ○学校施設の被災状況等の把握 ○学校教育施設の安全点検、補修・改修・再建計画の策定 ○学校教育施設の再建の実施、仮設校舎の建設（～3ヶ月） ○社会教育施設の再開準備 ○社会教育施設での応急避難所開設等の拠点隊支援 ○再建計画の策定 	<ul style="list-style-type: none"> ○学校の適正配置にかかる計画、調整および進行管理、学校施設の増改築、改修及び維持管理 ○応急教育実施に伴うPTA活動の実施 	教育＊教育環境 生涯＊生涯学習

災対教育部の構成：教育委員会事務局、教育政策部、生涯学習部

第4章 非常時優先業務の執行環境の確保

4-1 非常時優先業務の執行環境の確保（概要）

- 本章では、第3章で選定した非常時優先業務の執行環境の確保について整理し、必要な資源や対応方針等を明らかにする。
- 非常時優先業務の執行環境の確保の概要は次のとおりである。

表4-1 非常時優先業務の執行環境の確保（概要）

項目	主な課題	主な対策の方向性
職員	○非常時優先業務の実施に必要な人員の確保	○非常時優先業務の選定結果を基に、非常配備態勢の見直しを実施 ○非常配備態勢、参集場所の定期的な更新、訓練等を通じた職員への周知徹底
庁舎	○代替施設の確保、バックアップ機能の充実 ○応急危険度判定及び緊急点検の実施体制の確立	○代替施設への必要な資機材の配備、具体的な使用方法等の検討 ○大学等との協力協定による予備施設の確保 ○判定する施設の優先順位、区・応援者の役割分担の検討、「建物の緊急点検に係る指針」に基づく緊急点検体制の確立
電気	○停電に備えた非常用電源の確保（燃料を含む） ○非常用発電機の操作について、関係職員の研修実施	○非常用発電機を補完する設備の検討 ○石油組合との協定による燃料の確保 ○操作マニュアル整備、研修等による非常用発電機の起動・運用体制の確保
通信	○様々な状況に備えた多様な連絡手段の確保	○防災行政無線の新規配備及び定期訓練による操作習熟 ○無線配備の推進及びその他通信手段の検討
情報システム	○情報システムの早期復旧 ○情報システム復旧後の運用体制の構築	○重要システムのクラウドサービスへの移行 ○システム運用委託事業者と早期復旧体制に向けた協議の実施 ○各所管によるシステム復旧後の対応体制及び手順の明確化、マニュアル整備
執務環境	○安全な執務環境の確保	○什器等の転倒防止対策実施の継続 ○ガラスの落下・飛散防止対策の実施
移動手段	○車両の確保 ○自動車以外の移動手段の確保	○民間事業者との災害時協力協定締結の検討 ○パンクレスタイヤを装着した自転車の導入
トイレ	○職員用トイレの確保	○職員用のマンホールトイレの確保、排便収納袋の備蓄、使用済み排便収納袋の一時保管場所や廃棄方法の検討
飲料水・食料等	○職員用食料・飲料水の3日分確保	○職員用食料・飲料水の更新（保存期限に応じた定期的入れ替え）

4-2 職員体制

(1) 現状

- 「世田谷区災害対策本部運営要綱」に基づき、災害時における職員の非常配備態勢を定めている。平成25年度より非常配備態勢指定における参集基準を変更し、区内で震度5弱以上の地震が発生した場合は、区本部を自動的に設置するとともに区本部長の指示を待たずに全職員が参集し、災対各部が速やかにICS体制(※)による応急活動に従事する体制を整備している。
- 区危機管理室災害対策課兼務の災害対策職員住宅の入居職員は、災害対策本部の連絡態勢が整うまでの間、連絡業務や初動期の情報収集その他の応急業務に従事するものとして配置している。
- 時間外に発災した場合のごく初期の段階においては、ICS体制(※)により初動対応を行う。
- 指揮命令系統を確保するため、「世田谷区災害対策本部条例施行規則」において災害対策本部長の職務代理を規定し、「世田谷区震災時職員行動マニュアル」において災対各部の部長及び部内各班の班長の職務権限代行者を定めている。
- 災害時の防災行動力の向上を目指し、災害対策本部運営訓練、職員参集訓練、情報通信訓練、拠点隊運営訓練等の災対各部における訓練を実施し、初動期の応急対応の習熟を図っている。
- 災対地域本部及び拠点隊配備職員を増員している。また、拠点隊配備職員は若手まちづくり担当職員との整合を図る等、適切に更新を行うとともに、訓練を通して、職員への周知を図っている。
- 震災時の職員応援体制確保の指針として、予め職員配置調整の目安を定めた「震災時職員配置調整ガイドライン」を整備している。
- 自然災害等にいち早く対応し、被害の発生や拡大を未然に防止するため、管理職等による夜間及び土曜日・日曜日・休日における警戒待機勤務を実施している。
- 非常勤職員は非常配備態勢の対象外であり、震災関連業務には従事しないこととしている。

(※) 世田谷区におけるICS(Incident Command System: 緊急司令システム)体制とは、所属や職層に関わらず最初に参集した職員で指揮命令系統を構築し、その後参集してくる職員をその時点でより緊急性の高い業務に配置していくものである。

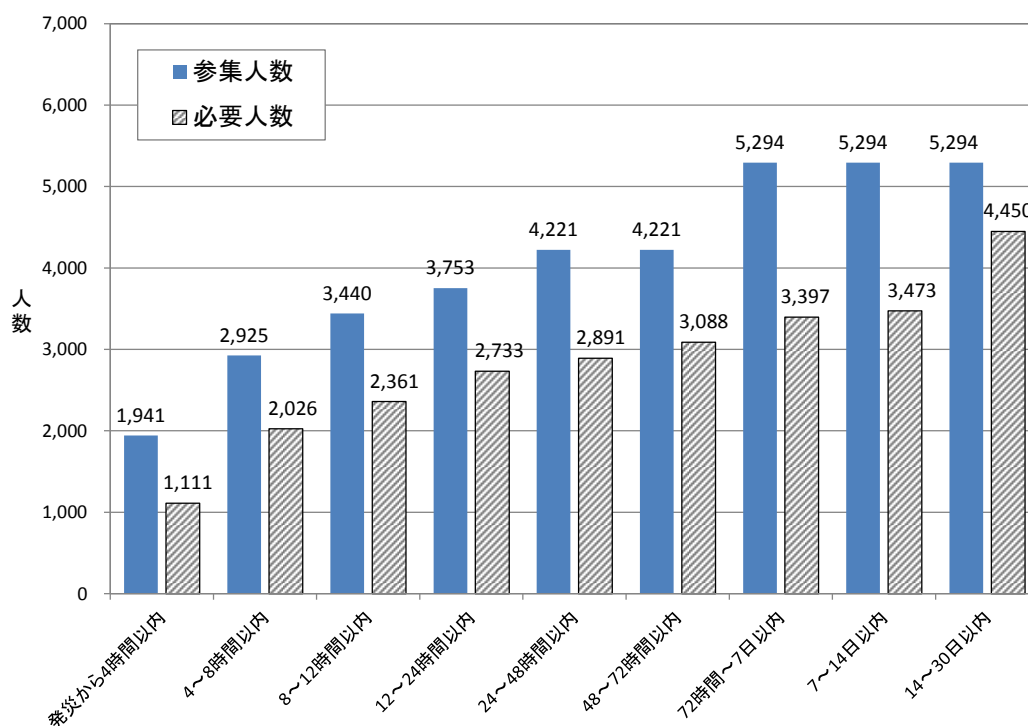
- 職員の参集人数と非常時優先業務に必要な人数は以下の通りとなる。職員の参集人数が非常時優先業務に必要な人数を上回る結果となった。

表4-2-1 職員の参集人数と非常時優先業務に必要な人数

災対各部	発災後 時間経過ごとの累計								
	発災～4時間以内	4～8時間以内	8～12時間以内	12～24時間以内	24～48時間以内	48～72時間以内	72～1週間以内	1～2週間以内	2週間～1ヶ月以内
参集人数 計	1,941	2,925	3,440	3,753	4,221	4,221	5,294	5,294	5,294
必要人数 計※	1,111	2,026	2,361	2,733	2,891	3,088	3,397	3,473	4,450

※ イベント開催業務や選挙管理事務など、ある特定の状況・時期に発災した場合に限って業務停止の影響が大きい業務の必要人数を除く。また、一部、今後、調整を要する業務あり。

図4-2-1 職員の参集人数と非常時優先業務に必要な人数



(2) 課題

- 非常配備態勢による職員の配置が、非常時優先業務に必要な人数を考慮して指定されていないため、非常時優先業務の実施に必要な人員が確保できない恐れがある。
- 組織改正、人事異動等に伴い、職員の非常配備態勢を更新するとともに、職員に周知する必要がある。

- 勤務時間外に発災した場合は、職員の参集に一定の時間を要する。職員の居住地と参集場所から誰がいつ頃参集できるか大体の予測を立てることができるが、実際の参集者数は被災状況によって左右されるため、早期に参集できる職員を把握する必要がある。
- 非常時優先業務を継続するために、職員の交替体制を検討しておく必要がある。
- 非常勤職員は平常時の業務において欠かせない存在となっている。災害時に非常時優先業務を行う上でも、一定の役割が期待されるため、具体的な役割等について検討する必要がある。

(3) 対策の方向性

[非常配備態勢の見直し等]

- 非常時優先業務の選定結果を基に、システム復旧等の専門的な業務や発災直後から従事が必要な業務に係る職員を考慮して、非常配備態勢の見直しを行う。
- 非常配備態勢、参集場所の指定を定期的(年1回程度)に更新するとともに、訓練等を通じて職員への周知徹底を図る。

[ICS体制の確保]

- 引き続き、災害対策職員住宅入居者を災対統括部初動対応職員として配備するとともに、ICS体制を踏まえた訓練等を行う。
- ICS体制による初動対応について、職員の習熟を図るために、より実践的な訓練を検討する。また、関連マニュアル修正や必要物品の配備を継続する。

[職員の交替体制の構築等]

- 業務継続体制を構築するために、職員の交替体制を構築するとともに、休憩場所、仮眠室の確保を検討する。また、定期的な健康管理・メンタルヘルスケア等について充実を図る。

[非常勤職員の活用]

- 非常勤職員は、原則として、被害状況にかかわらず、担当業務が継続している場合は、設置要綱、勤務条件明示書兼承諾書等の範囲内(勤務内容、勤務日数、時間等)で通常業務に従事することとしている。具体的な役割等については、引き続き検討する。

4-3 庁舎

(1) 現状

- 各庁舎の耐震性は確保している。

表4-3-1 庁舎の耐震性

庁舎	耐震性
本庁第1庁舎	昭和35年竣工、平成13年耐震改修 →新耐震基準と同等の性能を確保
本庁第2庁舎	昭和44年竣工、平成15年耐震改修 →新耐震基準と同等の性能を確保
本庁第3庁舎	平成4年竣工（新耐震基準）
城山分庁舎	平成18年竣工（新耐震基準）
北沢総合支所庁舎	平成2年竣工（新耐震基準）
玉川総合支所庁舎	玉川総合支所は、改築工事のため仮設庁舎（等々力庁舎、分庁舎、二子玉川庁舎）に移転している。※新庁舎は平成32年5月竣工予定
砧総合支所庁舎	平成21年竣工（新耐震基準）
烏山総合支所庁舎	平成3年竣工（新耐震基準）

※耐震基準は、昭和56年の建築基準法改正により、現行の新耐震基準に移行した。

- 災害対策本部及び本部長室は、平成24年度に本庁第1庁舎から、耐震性が優れた第3庁舎3階ブライツホールに移転した。防災無線等の設備は災害対策課無線室に備えている。
- 災害対策本部の代替施設は、以下のとおり確保し、防災無線等の設備を備えている。

表4-3-2 災害対策本部の代替施設（バックアップ施設）

順位	施設名
第1順位	砧総合支所
第2順位	北沢総合支所（北沢タウンホール）

- 「世田谷区震災時職員行動マニュアル」で各拠点隊の代替施設を定めている。
- 施設提供に係る協定を大学等と締結している。

表4-3-3 施設提供に係る大学等との協定（避難所としての使用に関する協定は除く）

協定相手方	協定に定める内容等
国土館大学、昭和女子大学、駒澤大学、産業能率大学、日本大学文理学部、日本大学商学部、日本体育大学、日本女子体育大学	区の災害対策組織への施設提供 物資集積及び配送拠点並びに仕分けに必要な場所及び施設の提供

- 総務省、国土交通省、他自治体の、既に作成されている「発災時チェックシート」（「業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針」（平成28年10月14日改定 国土交通省）の付録様式）を基に、施設の被害調査チェックシートのたたき台を作成している。

(2) 課題

- 災害対策本部及び本部長室の代替施設（砧総合支所、北沢タウンホール）におけるバックアップ機能の充実を図る必要がある。
- 庁舎の耐震性は確保しているが、想定以上の震度、火災や地盤沈下等の発生により庁舎が使用困難となる可能性もある。引き続き、代替施設を確保することが必要である。
- 代替施設の実効性を高めるため、具体的な使用方法を定める必要がある。
- 「世田谷区震災時職員行動マニュアル」に記載されている本庁舎、総合支所、指定避難所等の応急危険度判定の実施体制を確立する必要がある。
- 発災直後に、建物管理者等が緊急かつ応急的に建物の使用可否を判断するための体制整備、安全確認方法を定める必要がある。

(3) 対策の方向性

[災害対策本部及び本部長室代替施設の具体的な使用方法等の検討]

- 災害対策本部及び本部長室の代替施設（砧総合支所、北沢タウンホール）について、災害対策本部が活動するために必要な資機材の配備、会議室等のスペースの具体的な使用方法等を検討する。

[本庁第1庁舎、第2庁舎、世田谷区民会館の代替施設の検討]

- 新本庁舎整備が完了するまでの間における本庁第1庁舎、第2庁舎、世田谷区民会館の代替施設を定め、執務環境の確保について検討する。

表4-3-4 代替庁舎の時系列イメージ

時系列	被災～3日	発災～2週間	2週間～ 概ね3ヶ月	概ね3ヶ月 以降
第1庁舎	第3庁舎に 集約	国士舘大学 体育・武道館 1階剣道場、 3階アリーナ 柴田会館3階 研修室	代替施設 (表4-3- 5参照)	被災状況に応 じて代替施設 以外の施設使 用を検討
第2庁舎				
第3庁舎	継続	継続	継続	継続
第3庁舎 分庁舎	継続	継続	継続	継続
城山分庁舎	継続	継続	継続	継続

表4-3-5 第1庁舎、第2庁舎各部の代替庁舎の想定

部名	主な代替施設
政策経営部	太子堂区民センター
総務部	三軒茶屋分庁舎、産業プラザ
庁舎整備担当部	太子堂区民センター
区長室	太子堂区民センター
財務部	砧地区会館、烏山区民センター
施設営繕担当部	代田区民センター
生活文化部	ひだまり友遊会館
地域行政部	丸山区民集会所
スポーツ推進部	総合運動場
環境政策部	下馬区民集会所
保健福祉部	桜丘区民センター、祖師谷地区会館
障害福祉担当部	上北沢区民センター
梅ヶ丘拠点整備担当部	世田谷文化生活情報センター生活工房
高齢福祉部	ひだまり友遊会館
子ども・若者部	弦巻区民センター
世田谷保健所	世田谷合同庁舎
都市整備政策部	せたがやがやがや館
防災街づくり担当部	せたがやがやがや館
道路・交通政策部	せたがやがやがや館
会計室	産業プラザ
教育員会事務局	教育センター
教育政策部	世田谷文化生活情報センター生活工房
生涯学習部	新代田区民集会所
区議会事務局	経堂地区会館、経堂地区会館別館
選挙管理委員会事務局	総合運動場
監査事務局	弦巻区民センター

- 本庁第1庁舎、第2庁舎、世田谷区民会館の代替施設の具体的な使用方法、手順等を検討し、マニュアル等に整備する。

[大学等との協力協定の継続及び予備施設の確保]

- 施設提供に係る大学等との協力協定を継続し、災害時の庁舎の予備施設を確保する。また、災害時の施設提供の実効性を高めるため、平時から定期的に連絡を取りあう。

[庁舎の応急危険度判定に係る実施体制の確立]

- 応急危険度判定を実施すべき施設の優先順位の考え方を整理し、実施体制として災対都市整備部、災対地域本部応急危険度判定班、他自治体応援職員、ボランティアの役割分担の検討を行う。また、これら検討結果を「世田谷区震災時職員行動マニュアル」へ

反映する。

[庁舎の緊急点検に係る実施体制の確立]

- 「大規模地震発生直後における施設管理者等による建物の緊急点検に係る指針」(平成27年2月 内閣府(防災担当))等を参考に、庁舎の安全確認を行う場所を確認し、訓練等での運用検証を行い、災対各部または施設管理者による庁舎の緊急点検に係る体制を確立する。

4-4 電気

(1) 現状

- 本庁、各総合支所、事務センターには次のとおり非常用発電機を設置している。

表4-4 庁舎等における非常用発電機の設置状況

非常用発電機設置場所		燃料種別	容量(ℓ)	作動時間(h)
本庁第1庁舎	屋上	軽油	950	76
	地階(※1)	軽油	41	2
	地階	灯油	950	7
本庁第2庁舎	屋上	軽油	390	70
	地階	軽油	490	8
本庁第3庁舎	屋上	軽油	500	47
	駐車場	軽油	20,000	72
城山分庁舎	1階	ガソリン	10	17
北沢総合支所	8階	プロパン	(※2)	73
	地下3階	軽油	490	4.5
玉川総合支所 (※3)	等々力庁舎 駐車場	軽油	1,140	72
	二子玉川庁舎 駐車場	ガソリン	2	6
砧総合支所	地下	軽油	10,000	72
烏山総合支所	地下	特A重油	1,950	8.8
事務センター		軽油	490	16

(※1) 消火設備専用

(※2) プロパンガスボンベ10本設置

(※3) 改築中のため、仮設庁舎の状況を記載する。改築後は、A重油を燃料とした容量6500リットル、作動時間72時間の非常用発電機を設置する。

- 本庁第3庁舎は、平成24年度に新規設置した非常用発電機により、第3庁舎全域の非常電源を確保している。
- 烏山総合支所では、据付型の非常用発電機以外に、電気自動車の蓄電池を本部会議室の電源とする設備を設置している。また、卓上コンロ用カセットガスを燃料とするガス発電機を配備している。
- 拠点隊の機能強化のため、まちづくりセンターにガス発電機及びカセットガスを配備している。
- 区立小学校には、停電時に電力を確保するための蓄電池を配備している。
- 東京都石油商業組合世田谷支部と燃料の供給に関する協定を締結しており、この協定に基づき燃料を調達する体制を確保している。

- 電気事業者と災害時の電源確保について協議を行っている。また、多様な非常用電力の供給量拡大方法について調査・研究を行っている。

(2) 課題

- 停電時に備えた非常用電源の確保（燃料を含む）が引き続き必要である。
- 非常用発電機の操作について、関係職員の研修を行う必要がある。
- 非常用電源の効率的な使用方法、供給量拡充等を事前に検討しておく必要がある。

(3) 対策の方向性

[非常用電源の確保]

- 第1庁舎、第2庁舎の非常用発電機は、手動式で設備が古く入れ替えが困難なため、非常用発電機を補完する設備を検討する。
- 非常用電源を災害時に利用できるように、定期的に点検、試運転を行う。

[燃料供給体制の確保]

- 東京都石油商業組合世田谷支部との協定の継続により燃料の供給体制を確保し、発災時には、本庁、各総合支所、事務センターの燃料供給を優先的に実施する。
- 上記の協定に係る給油所情報の更新を定期的（年1回）に行う。
- 烏山総合支所の非常用発電機で使用する特A重油は、区内に調達先がなく、災害時の入手が困難であると想定されるため、非常用発電機を補完する設備を検討する。

[非常用発電機の運用体制の確保]

- 非常用発電機操作マニュアルの整備と研修の実施を通じて、非常用発電機等の確実な起動及び運用体制を確保する。

[非常用電力の供給量拡充、効率的な使用方法の検討等]

- 引き続き、電気事業者と非常用電源確保（停電の長期化が予想される場合の電源車による仮設引き込み等）について協議するとともに、多様な非常用電力の供給量拡大方法について調査・研究を行う。
- 非常用電源使用時の節電対策の検討、非常用電源が使用可能なコンセントの配置、据付型の非常用発電機、ガス発電機の役割分担などの整理を行い、非常用電力の効率的な使用方法を検討する。

4-5 通信

(1) 現状

- 災害時の主な情報通信回線及び機器は、次のとおりである。

表4-5 災害時の主な情報通信回線及び機器 (平成29年11月現在)

回線	機器	説明
電話回線	内線・外線電話	通常の内線・外線電話。
	FAX	通常のNTT電話回線を用いたFAX。
自営光ケーブル回線	事務用PC	庁内メール、各種業務システム等、日常業務で使用。
Bフレッツ光ケーブル回線	防災用PC	本庁、総合支所、区内警察署・消防署等とを自営光ケーブル回線とは別の回線で結び、大規模災害時専用ホームページサーバ等を運用。
携帯電話回線	災害時優先携帯電話	区長、副区長、教育長、危機管理室長等に配備。
衛星回線	衛星携帯電話	災害対策課、総合支所地域振興課(世田谷除く)に配備。
PHS回線	PHS	区災対各部、避難所、保育園等に配備
区防災行政無線	デジタル60MHz帯 固定系防災行政無線(無線塔・戸別受信機)	無線塔は区内188か所に設置。 戸別受信機は区施設や災害協力協定団体等に設置。
	デジタル260MHz帯 地域系防災行政無線	本庁、総合支所、出張所・まちづくりセンター、小・中学校、警察、消防、医療機関等に設置。
	アナログ400MHz帯 移動系防災行政無線	災害対策課、総合支所地域振興課等に設置。
	デジタル800MHz帯 デジタルMCA無線	災害対策課、総合支所、まちづくりセンター、福祉避難所(高齢者)(障害者)、医療機関、ライフライン、協定団体等に設置。
	デジタル467MHz帯 アナログ468MHz帯 デジタル簡易無線	拠点隊に配備
都防災行政無線	都無線電話	都、他区市との通話が可能。区の内線電話からの通話も可能。都総合防災部と区災害対策課のホットライン有。
	都無線FAX	都、他区市とのFAXが可能。
	都テレビ会議システム	都、他区市と、映像+音声による交信が可能。
	東京都防災システム用端末機	東京都防災システムで都に被害報告する。各種情報の閲覧、メール送受信も可能。
	デジタル400MHz帯 バックアップ用MCA無線	都多重無線が使用不可能となった場合に使用。

- 関係機関や福祉避難所(高齢者)(障害者)、協定団体等にデジタルMCA無線を配置し、無線機の配備場所を拡充した。
- 万が一、都防災行政無線が途絶した場合には、世田谷消防署との協定(非常通信の運用に関する協定書)に基づき、都との連絡において、消防電話用通信設備を使用した非常通信を行うことが可能である。

- 災害時における自営光ケーブル回線の早期復旧に備え、協定（災害時における光ケーブル網の障害復旧に関する協力協定）を事業者と締結している。
- 各地域本部および災対各部、関係機関を対象に、定期的に防災行政無線の訓練を行っている。

（2）課題

- 様々な状況に備えて、引き続き多種多様な連絡手段を確保しておく必要がある。

（3）対策の方向性

[訓練の継続]

- 引き続き、各地域本部および災対各部、関係機関等との防災行政無線の訓練を行うとともに、新しく無線が配備される関係機関等については、マニュアルの配布及び訓練の実施を徹底して無線操作の習熟を図る。

[無線配備の推進及びその他通信手段の検討]

- 引き続き、関係機関や福祉避難所（高齢者、障害者、母子）、協定団体等への新たな無線配備の検討を進めるとともに、無線を配備しない協定団体等との通信手段について検討を進める。

[電源装置の定期的な確認]

- 通信機器の電源装置の定期的な点検、UPS（無停電電源装置）等の計画的なバッテリー交換を行う。

4-6 情報システム

(1) 現状

- 先行復旧対象となるシステム（SKY2システム、内部情報システム、生活保護システムなど）は、外部のデータセンターやクラウドサービスにシステムを移行している。
- 事務センターに設置しているサーバーは、全てのラックに免震装置を装備している。
- 事務センターに設置している重要システムのデータは、日次のバックアップ処理を実施しており、都心部より離れた場所に遠隔保管を行っている。
- 事務センターに設置している情報システム機器用の非常用電源及び空調を確保するため、東京都石油商業組合世田谷支部との協定に基づき、事務センターの非常用発電機に燃料を配達する給油所を確保している。
- 災害時における自営線光ケーブル（※）回線の早期復旧に備え、庁内情報網の保守・運用事業者との間で「災害時における光ケーブル網の障害復旧に関する協定」を締結している。
- 自営線復旧までのネットワークの確保として、本庁舎と各総合支所の拠点施設間に通信事業者のバックアップ回線を配備している。

(2) 課題

- 各種業務の再開のために、情報システムの早期復旧を図ることが必要である。
- 情報システム復旧後の運用管理体制の構築が必要である。
- 災害対応の様々な分野においてICTを活用したシステムの導入による効率化を検討する必要がある。

（※）自営線光ケーブル・・・区の情報通信ネットワーク接続のため独自に整備した光ケーブル網

(3) 対策の方向性

[重要システムのクラウドサービスへの移行]

- 先行復旧対象となるシステム以外のマイナンバー等の利用事務に係る情報システムについても情報セキュリティ及び災害対策の面から、外部データセンターやクラウドサービスへ移行する。

[事務センター設置サーバーの地震対策の実施]

- 今後、事務センターに新規にサーバーを設置する場合は、免震装置を設置する。
- 引き続き、事務センター設置サーバーの日次バックアップ処理及び重要システムデータの遠隔保管を実施する。
- 災害時に事務センターへの燃料補給を円滑に行うため、マニュアルの整備や訓練の実施等を検討する。

[災害時における早期復旧体制の構築]

- 災害時に先行復旧すべきシステムに関し、システム運用委託先事業者と、災害時における早期復旧体制に向けた協議を進める。

[自営線の優先復旧順位の検討]

- 自営線に多くの被害が発生した場合を想定し、本庁舎、総合支所等、復旧する施設の優先順位を定める。

[システム復旧後の管理運用体制の構築]

- 各所管で、システム復旧後の対応（システム取込用のデータ抽出、窓口等で業務を再開するための動作検証、システムベンダーとの調整、各所管への指示出し、問い合わせ対応等）を洗い出し、必要となる運用管理体制及び復旧手順等を明確にするとともに、必要に応じてマニュアルを整備する。

[災害対応におけるICT活用の具体化]

- 災害対応型支援システム(※)の導入等を新庁舎整備に反映させることで災害対策体制整備のためのICT活用について具体化して行く。

(※) 災害対応型支援システムとは、発災時に急増する膨大な業務を効率的に進められることが期待されるシステムのこと。地震発生後の各段階において必要な対応や関連マニュアルを案内する機能、必要な人数の把握等への活用が考えられている。

4-7 執務環境

(1) 現状

- 指定管理者施設も含めた公共施設の備品等什器類の耐震対策（背の高いキャビネットやロッカーの転倒防止対策、大型テレビ等重量のある物品の安全対策）は、原則として、実施済みである。
- 公共施設の備品等什器類のレイアウト変更等で、什器類を移動させる際には、全て転倒防止対策を実施している。
- 東日本大震災の際に、窓ガラスが多数破損した第1庁舎において、平成27年度に飛散防止フィルムの貼り付けを実施済みである。
- 時間外発災時には、当面の間（区民向け臨時窓口を開設するまで等）は、非常時優先業務の遂行に必要な執務環境を確保するため、本庁舎の対応は「災対総務部 震災時職員行動マニュアル」で以下のとおり定めている。
 - ・避難してきた区民は、近隣の避難施設（一時集合所、広域避難場所、指定避難所等）を案内する。
 - ・巡視の職員により、本庁舎への入庁を制限する。具体的には正面玄関を施錠（物資搬入時を除く）し、職員の出入は時間外出入口のみ使用する。
- 本庁舎以外の時間外発災時の対応は、各災対地域本部の「震災時職員行動マニュアル」で定めている。

(2) 課題

- 引き続き、安全な執務環境の確保に取り組むことが必要である。
- 発災後の来庁者の避難施設への誘導體制、庁舎のセキュリティ対策を検討しておく必要がある。

(3) 対策の方向性

[備品等什器類の転倒防止対策の継続]

- 備品等什器類の新設及び移動の際の転倒防止対策の実施を継続する。

[端末等の地震対策の実施]

- パソコン等の端末、コピー機等においても、落下・移動防止対策等を実施し、業務継続が可能となるようにする。

[ガラスの落下・飛散防止対策の実施]

- 必要に応じて、庁舎等の窓ガラスへの飛散防止フィルムの貼り付けを実施する。

[来庁者の避難施設への誘導體制の検討]

- 時間内発災時における、来庁者の近隣の避難施設への誘導手順や担当を検討する。

4-8 移動手段（区職員の移動手段を対象とする）

（1）現状

- 災害時の交通規制に備え、区保有車両について緊急通行車両等の事前届出を行っている。
- 災害時の交通規制、その他災害の状況に応じて車両の使用ができない場合は、必要に応じてバイク、自転車等を活用することとしている。
- 各総合支所（世田谷総合支所を除く）において所有する自転車等の台数を調査した。
- 民間協力団体等と災害時協力協定（災害時における自転車等の供給に関する協力協定）を締結している。
- パンクレスタイヤを装着した自転車を導入している。

（2）課題

- 災害時には、輸送・搬送等で車両が不足する可能性があることから、引き続き、車両の確保に取り組む必要がある。
- 災害後の道路不通等により、自動車での移動は制限される恐れがあるため、別の移動手段を確保する必要がある。

（3）対策の方向性

[車両の確保に係る協力協定締結の検討]

- 車両を保有する民間事業者と災害時協力協定の締結を検討する。

[パンクレスタイヤ自転車導入]

- パンクレスタイヤを装着した自転車の台数を増やしていく。

4-9 トイレ

(1) 現状

- 発災により庁舎内トイレの使用を禁止又は制限しなければならない事態に備え、本庁舎非常配備態勢職員用(世田谷地域本部含む)の排便収納袋1.5日分(携帯トイレ約9,500袋、平成29年度末現在)を備蓄している。
- また、職員用の排便収納袋について、使用済み排便収納袋の一時保管場所や廃棄方法を検討している。
- 砧総合支所にマンホールトイレを整備し、改築中の玉川総合支所にも整備を進めるとともに本庁舎においても整備をすることとしている。また、まちづくりセンターについても、改築に合わせて汚水槽を整備するとともに組み立てトイレを配備している。
- 震災初動期において、水道や電気・ガス等とともに、給排水設備についても、応急処置への対応や早期復旧に向けた取り組み等について検討しており、東京都管工事工業協同組合と「災害時における給排水設備の応急復旧活動に関する協定」を締結している。

(2) 課題

- 引き続き、震災時初動期における職員の応急対応行動等を支えるため、近隣施設のマンホールトイレの活用も視野に、職員用トイレを十分に確保していく必要がある。
- 発災後、給排水設備の早期復旧を図る必要がある。

(3) 対策の方向性

[職員用マンホールトイレの確保]

- 引き続き、本庁舎及び玉川総合支所への職員用マンホールトイレ整備を進めるとともに、職員も近隣施設のマンホールトイレを活用することを検討する。また、まちづくりセンターへの汚水槽の整備を進める。区立公園は、上下水道の耐震化や区全体の充足状況等を勘案しながら対応していく。

[職員用排便収納袋の備蓄及び使用後の処分方法等の検討]

- 引き続き、職員用排便収納袋を備蓄するとともに、今後の本庁舎整備を見据えた備蓄のあり方や使用済み排便収納袋の処分方法等について検討する。

[給排水設備の早期復旧体制の検討]

- 引き続き、協力協定を通じて、被災した庁舎の給排水設備等の早期復旧を図るための手法や体制づくりに向けた検討を進める。

(※)マンホールトイレとは、断水などで一般のトイレが使用できない際に、排泄物を下水道本管に直接流す仕組みの仮設トイレのこと。

4-10 飲料水・食料等

(1) 現状

- 非常配備態勢職員用の食料、飲料水は、全庁で約 39,000 食、21,000 本を確保している。
- 本庁舎非常配備態勢職員 1,300 人の3日分の食料、1日分の飲料水(1人3リットル)は第1庁舎地下倉庫に確保している。また、食料・水の保存期限に対応して定期的に入れ替えを行っている。
- 発災後、2日目以降の本庁舎非常配備態勢職員用の飲料水は、第3庁舎横の浄水設備を備えた飲料用井戸の水で賄うこととしている。

(2) 課題

- 発災後、職員用の飲料水及び食料を3日分確保することが必要である。

(3) 対策の方向性

[食料・水の確保]

- 引き続き、備蓄している食料及び飲料水は、保存期限に応じて定期的に入れ替えを行う。
- 災対玉川地域本部等の職員用飲料水については、玉川総合支所改築の際に設置する、浄水設備を備えた飲料用井戸の水も併せて活用することを検討する。
- 発災2日目以降の職員用食料及び飲料水については、発災後の状況に応じて対応するため、所管課の具体的な役割等の検討・調整を行う。

[宿泊に必要な物品の検討]

- 職員が宿泊する際の必要物品(寝袋、毛布等)及び必要数量等について検討する。

第5章 計画の推進

5-1 推進体制

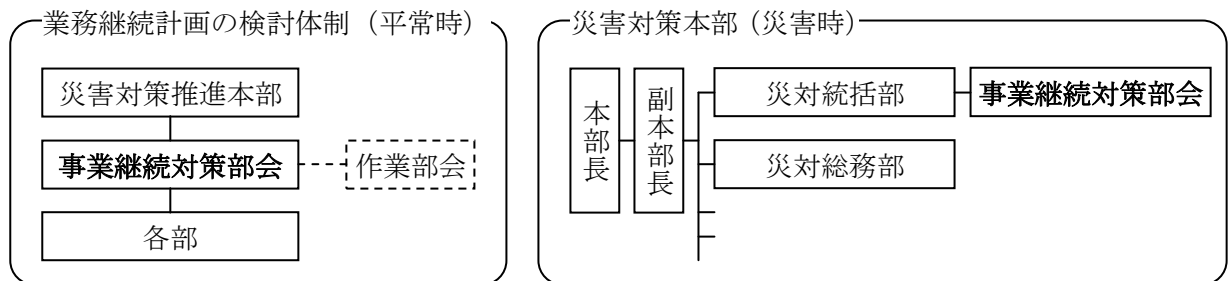
- 全庁的な取り組みを進めるため、区長を本部長とする「世田谷区災害対策推進本部」を本計画の推進体制とする。

表5-1 世田谷区災害対策推進本部の構成

本部長	区長
副本部長	副区長及び教育長
本部長	世田谷区組織規則（平成3年3月世田谷区規則第7号）第12条第1項に規定する部長、同条第2項に規定する室長、同条第3項に規定する担当部長、総合支所長、世田谷保健所長、教育次長、教育政策部長、生涯学習部長、選挙管理委員会事務局長、監査事務局長、区議会事務局長及び会計管理者

- 業務継続のための職員配置は、事業継続対策部会で調整する。

図5-1 事業継続対策部会



事業継続対策部会の所掌事項

- (1) 業務継続のための職員配置の立案及び人員確保・配置対策に関すること
- (2) 事務事業の優先度の検討に関すること
- (3) その他業務継続にあたり必要となる事項に関すること

事業継続対策部会の構成

部会長：総務課長

構成員：政策企画課長、財政課長、広報広聴課長、情報政策課長、人事課長、職員厚生課長、区議会事務局次長、災害対策課長、危機管理担当課長

事務局：危機管理室（災害対策課）

※なお、メンバーは必要に応じ追加するものとし、部会の下に、必要に応じ作業部会を設けることができる。

- 本計画の修正にあたり、非常時に優先して実施すべき業務の執行環境確保について、関係所管課で構成する検討部会において検討を行った。部会の検討項目及び構成は以下の通り。

表5-1 部会の検討項目及び構成

部会	検討項目	所管課
部会1	情報システム、通信	政策経営部 情報政策課 地域行政部 住民記録・戸籍課 危機管理室 災害対策課
部会2	庁舎、電気、執務環境、 移動手段	総合支所 地域振興課（烏山） 政策経営部 政策企画課 総務部 総務課（庁舎管理係） 財務部 経理課 施設営繕担当部 施設営繕第一課 危機管理室 災害対策課
部会3	職員、トイレ、飲料水・ 食料等	総合支所 地域振興課（玉川） 政策経営部 政策企画課 総務部 総務課 総務部 人事課 総務部 職員厚生課 危機管理室 災害対策課

5-2 マニュアル等の整備（見直し）

- 本計画の策定を受けて、必要に応じて、個別マニュアル等の整備（見直し）を図る。

※ 本区では、世田谷区震災時職員行動マニュアル、世田谷区震災復興マニュアル等の個別マニュアルが本計画に先行して策定されている。これら既存のマニュアルを有効活用するため、各個別マニュアルは、世田谷区地域防災計画の一部を構成するとともに、本計画を具体化するものとしての位置付けを併せ持つこととした。（第1章参照）

5-3 訓練の実施

- 災害対策本部運営訓練や災対各部による個別の訓練等、本計画の要素を盛り込んだ訓練を必要に応じて実施し、職員の対応能力の向上を図る。

5-4 計画の点検・見直し

- 国や都の動向、世田谷区地域防災計画の修正、訓練の検証結果等を踏まえ、必要に応じて計画の点検・見直しを行う。
- 実際に災害が発生した場合においても、対応経過等を記録として残し、その後の検証や計画見直しにつなげていく。

5-5 普及啓発

- 区全体の災害対応能力を高めるため、関係機関や事業者等に対しても、業務継続（事業継続）の考え方を普及啓発していく。

資料 1 用語解説

○業務継続計画

災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定める計画のこと。

出典 大規模災害時における地方公共団体の業務継続の手引き
(平成28年2月 内閣府 (防災担当))

○事業継続計画（BCP）

業務継続計画と意味は同じ。内閣府は「中央省庁業務継続ガイドライン 第1版」（平成19年6月）において、民間企業・諸団体における計画を「事業継続計画」又は「BCP」（Business Continuity Plan）と呼び、官公庁における「業務継続計画」とは表記を区別することとした。このため、本計画では、「業務継続計画」の呼称を使用している。なお、行政機関の中には、民間企業と同様に「事業継続計画」又は「BCP」の呼称を使用する例もある。

○災害対策業務

地域防災計画で規定される業務。本計画では、発災直後から生じる「応急対策業務」に加えて、「優先すべき復旧・復興業務（発災後1ヶ月以内に実施するもの）」を取り扱う。

○優先すべき通常業務

区の通常業務のうち、優先して早期（発災後1ヶ月以内）に再開する業務。

○非常時優先業務

災害対策業務（応急対策業務及び優先すべき復旧・復興業務）と優先すべき通常業務をあわせたもの。本計画において発災後1ヶ月以内に開始すべき業務の総称である。

○業務開始目標時間

非常時優先業務について、発災後のいつ頃までに業務を開始・再開する必要があるかを検討した結果を踏まえて、それぞれの業務の開始・再開の目標とすると定めた発災からの経過時間のこと。ここでの「開始・再開」とは単に一部に着手することを意味するのではなく、一定程度の業務が実施される状態を指す。

出典 大規模災害時における地方公共団体の業務継続の手引き
(平成28年2月 内閣府 (防災担当))

(例 住民票の発行の場合)

住民票を発行するための準備を始めた段階・・・「業務開始」としない。

一部の窓口（例えば世田谷支所のみ）で発行開始・・・「業務開始」とする。

○非常配備体制

地震等の災害が発生した場合または発生する恐れがある場合に、災害応急対策活動を行うための区災害対策本部における基本的な活動態勢である。あらかじめ住所要件等に基づき職員を指定し、本部長（区長）が災害の状況に応じて必要な態勢を指令する。区内で震度5弱以上の地震が発生した場合は、本部長の指令を待たずに指定された参集場所へ参集し、災害応急対策活動に従事する。

○必要資源

非常時優先業務の執行に必要な資源のこと。例えば、職員、庁舎、執務環境、電力、通信（電話、防災行政無線、インターネット等）、情報システム（重要な行政データを含む。）、水・食料等、トイレ、消耗品等があげられる。

出典 大規模災害時における地方公共団体の業務継続の手引き
(平成28年2月 内閣府(防災担当))

○ICS体制

時間外に発災した場合のごく初期の段階においては、ICS（Incident Command System：緊急司令システム）体制により初動対応を行う。世田谷区におけるICS体制とは、所属や職層に関わらず最初に参集した職員で指揮命令系統を構築し、その後参集してくる職員をその時点でより緊急性の高い業務に配置していくもの。

資料2 世田谷区災害対策本部条例

昭和38年7月2日

条例第13号

(目的)

第1条 この条例は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第23条の2第8項の規定に基づき、世田谷区災害対策本部（以下「本部」という。）に関し必要な事項を定めることを目的とする。

一部改正〔平成8年条例5号・24年41号〕

(本部の組織)

第2条 本部に本部長室および部をおく。

2 部に部長をおく。

3 本部長室および部に属すべき本部の職員は、世田谷区規則で定める。

(職務)

第3条 災害対策本部長（以下「本部長」という。）は、本部の事務を総括し、本部の職員を指揮監督する。

2 災害対策副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故あるときは、その職務を代理する。

3 部長は、本部長の命を受け、部の事務を掌理する。

4 災害対策本部員は、本部長の命を受け、本部長室の事務に従事する。

5 その他の本部の職員は、部長の命を受け、部の事務に従事する。

(雑則)

第4条 第2条および第3条に定めるもののほか、本部に関し必要な事項は世田谷区規則で定める。

付 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成8年3月13日条例第5号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年10月2日条例第41号）

この条例は、公布の日から施行する。

資料3 世田谷区災害対策本部条例施行規則

昭和38年12月2日

規則第19号

(趣旨)

第1条 この規則は、世田谷区災害対策本部条例(昭和38年7月世田谷区条例第13号。以下「条例」という。)の規定に基づき、世田谷区災害対策本部(以下「本部」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(本部長室の所掌事務)

第2条 本部長室は、次の事項について本部の基本方針を審議策定する。

- (1) 本部の非常配備態勢の確立及び廃止に関する事。
- (2) 重要な災害情報の収集及び伝達に関する事。
- (3) 避難所の開設及び閉鎖に関する事。
- (4) 避難の勧告又は指示に関する事。
- (5) 災害救助法(昭和22年法律第118号)の適用の要請に関する事。
- (6) 自衛隊に対する災害派遣の要請に関する事。
- (7) 東京都知事等に対する応援等要請に関する事。
- (8) 民間協力団体に対する協力要請に関する事。
- (9) 応急公用負担等に関する事。
- (10) 災害対策に要する経費の処理方法に関する事。
- (11) 本部の廃止及び継続して行ふ災害業務の分担に関する事。
- (12) 前各号のほか、重要な災害対策に関する事。

(本部長室の構成)

第3条 本部長室は、次の者をもって構成する。

- (1) 災害対策本部長(以下「本部長」という。)
- (2) 災害対策副本部長(以下「副本部長」という。)
- (3) 災害対策本部員(以下「本部員」という。)
- (4) 災害対策本部連絡調整員(以下「本部連絡員」という。)

(本部長及び副本部長)

第4条 本部長は、区長とし、副本部長は、副区長及び教育長をもって充てる。

2 条例第3条第2項の規定による本部長の職務の代理は、災害対策を担当する副区長である副本部長がこれを行う。ただし、災害対策を担当する副区長である副本部長にも事故あるときは他の副区長である副本部長が、他の副区長である副本部長にも事故あるときは教育長である副本部長が本部長の職務を代理する。

(本部員)

第5条 本部員は、次の職にある者をもってこれに充てる。

- (1) 世田谷総合支所長
- (2) 北沢総合支所長
- (3) 玉川総合支所長

- (4) 砧総合支所長
- (5) 烏山総合支所長
- (6) 政策経営部長
- (7) 総務部長
- (8) 危機管理室長
- (9) 財務部長
- (10) 生活文化部長
- (11) 清掃・リサイクル部長
- (12) 保健福祉部長
- (13) 世田谷保健所長
- (14) 都市整備政策部長
- (15) 道路・交通政策部長
- (16) 教育次長

2 前項に掲げる者のうち、世田谷総合支所長、北沢総合支所長、玉川総合支所長、砧総合支所長及び烏山総合支所長は、各地域にあつてそれぞれの職務に従事するものとする。

3 第1項に掲げる者のほか、本部長は、必要があると認めるときは、区に勤務する職員のうちから本部員を指名することができる。

(本部連絡員)

第6条 本部連絡員は、次の職にある者をもってこれに充てる。

- (1) 世田谷総合支所地域振興課長
- (2) 北沢総合支所地域振興課長
- (3) 玉川総合支所地域振興課長
- (4) 砧総合支所地域振興課長
- (5) 烏山総合支所地域振興課長
- (6) 政策経営部政策企画課長
- (7) 政策経営部広報広聴課長
- (8) 総務部総務課長
- (9) 危機管理室災害対策課長
- (10) 財務部経理課長
- (11) 生活文化部市民活動・生涯現役推進課長
- (12) 清掃・リサイクル部管理課長
- (13) 保健福祉部計画調整課長
- (14) 世田谷保健所健康企画課長
- (15) 都市整備政策部都市計画課長
- (16) 道路・交通政策部道路管理課長
- (17) 教育総務課長
- (18) 区議会事務局次長

(部の名称)

第7条 部の名称は、次のとおりとする。

災対統括部
災対総務部
災対財政・広報部
災対物資管理部
災対世田谷地域本部
災対北沢地域本部
災対玉川地域本部
災対砧地域本部
災対烏山地域本部
災対区民支援部
災対清掃・環境部
災対保健福祉部
災対医療衛生部
災対都市整備部
災対土木部
災対教育部

- 2 部の編成は、別表第1のとおりとし、同表に掲げる通常の行政組織に属しない職員は、本部長が配属する。
- 3 部の事務分掌は、別表第2のとおりとする。ただし、本部長は、特に必要があると認めるときは、部の事務分掌の一部を変更し、又は部に新たな事務を臨時に分掌させることができる。
- 4 部に班を置き、班の編成は、当該部の部長が災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第42条の規定に基づく世田谷区地域防災計画に定める計画に従って行うものとする。
- 5 前項の班に班長を置き、係長職以上の職にある者をもって充てる。ただし、当該部の部長が特に必要があると認めるときは、他の者をもって班長とすることができる。
- 6 第2項から前項までに定めるもののほか、部内の体制及び事務分掌に関し必要な事項は、当該部の部長が定める。

（会議の招集）

第8条 会議は、必要に応じ本部長が招集する。

（職務権限）

第9条 本部の職員は、特に定める場合又は特に指示された場合を除き、通常の行政組織における職務権限に基づき本部の事務を処理する。

（雑則）

第10条 この規則の施行について必要な事項は、本部長が定める。

付 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 東京都災害救助隊世田谷区支隊規則（昭和34年9月東京都世田谷区規則第7号）は、廃止する。

（省略）

附 則（平成29年3月31日規則第21号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

別表第1（第7条関係）

部	部長、副部長等	部に属する行政組織	
災対統括部	部長 危機管理室長 副部長 選挙管理委員会事務局長	災害対策課 危機管理担当課 情報政策課 選挙管理委員会事務局	
災対総務部	部長 総務部長 副部長 庁舎整備担当部長 副部長 区長室長 副部長 区議会事務局長	総務課 区政情報課 人事課 研修担当課 職員厚生課 庁舎整備担当課 秘書課 区議会事務局	
災対財政・広報部	部長 政策経営部長 副部長 監査事務局長	政策企画課 官民連携担当課 政策研究・調査課 財政課 広報広聴課 監査事務局	
災対物資管理部	部長 財務部長 副部長 会計管理者	経理課 課税課 納税課 用地課 会計課	
災対世田谷地域本部	部長 世田谷総合支所長 副部長 世田谷総合支所副支所長	世田谷総合支所地域振興課（拠点隊に属する行政組織を除く。） 世田谷総合支所区民課 世田谷総合支所地域調整課 世田谷総合支所生活支援課 世田谷総合支所保健福祉課 世田谷総合支所健康づくり課 世田谷総合支所街づくり課	
	池尻拠点隊	拠点隊長 池尻まちづくりセンター所長	池尻まちづくりセンター
	太子堂拠点隊	拠点隊長 太子堂まちづくりセンター所長	太子堂まちづくりセンター
	若林拠点隊	拠点隊長 若林まちづくりセンター所長	若林まちづくりセンター
	上町拠点隊	拠点隊長 上町まちづくりセンター所長	上町まちづくりセンター
	経堂拠点隊	拠点隊長 経堂まちづくりセンター所長	経堂まちづくりセンター

部	部長、副部長等		部に属する行政組織
	下馬拠点隊	拠点隊長 下馬まちづくりセンター所長	下馬まちづくりセンター
	上馬拠点隊	拠点隊長 上馬まちづくりセンター所長	上馬まちづくりセンター
災対北沢地域本部	部長 副部長	北沢総合支所長 北沢総合支所副支所長	北沢総合支所地域振興課（拠点隊に属する行政組織を除く。） 北沢総合支所区民課 北沢総合支所生活支援課 北沢総合支所保健福祉課 北沢総合支所健康づくり課 北沢総合支所街づくり課
	梅丘拠点隊	拠点隊長 梅丘まちづくりセンター所長	梅丘まちづくりセンター
	代沢拠点隊	拠点隊長 代沢まちづくりセンター所長	代沢まちづくりセンター
	新代田拠点隊	拠点隊長 新代田まちづくりセンター所長	新代田まちづくりセンター
	北沢拠点隊	拠点隊長 北沢まちづくりセンター所長	北沢まちづくりセンター
	松原拠点隊	拠点隊長 松原まちづくりセンター所長	松原まちづくりセンター
	松沢拠点隊	拠点隊長 松沢まちづくりセンター所長	松沢まちづくりセンター
災対玉川地域本部	部長 副部長 副部長	玉川総合支所長 玉川総合支所副支所長 玉川総合支所参事	玉川総合支所地域振興課（拠点隊に属する行政組織を除く。） 玉川総合支所区民課 玉川総合支所地域施設整備担当課 玉川総合支所生活支援課 玉川総合支所保健福祉課 玉川総合支所健康づくり課 玉川総合支所街づくり課
	奥沢拠点隊	拠点隊長 奥沢まちづくりセンター所長	奥沢まちづくりセンター
	九品仏拠点隊	拠点隊長 九品仏まちづくりセンター所長	九品仏まちづくりセンター
	等々力拠点隊	拠点隊長 等々力まちづくりセンター所長	等々力まちづくりセンター

部	部長、副部長等	部に属する行政組織
	上野毛拠点隊 拠点隊長 上野毛まちづくりセンター所長	上野毛まちづくりセンター
	用賀拠点隊 拠点隊長 用賀まちづくりセンター所長	用賀まちづくりセンター
	深沢拠点隊 拠点隊長 深沢まちづくりセンター所長	深沢まちづくりセンター
災対砧地域本部	部長 副部長 砧総合支所長 砧総合支所副支所長	砧総合支所地域振興課（拠点隊に属する行政組織を除く。） 砧総合支所区民課 砧総合支所生活支援課 砧総合支所保健福祉課 砧総合支所健康づくり課 砧総合支所街づくり課
	祖師谷拠点隊 拠点隊長 祖師谷まちづくりセンター所長	祖師谷まちづくりセンター
	成城拠点隊 拠点隊長 成城まちづくりセンター所長	成城まちづくりセンター
	船橋拠点隊 拠点隊長 船橋まちづくりセンター所長	船橋まちづくりセンター
	喜多見拠点隊 拠点隊長 喜多見まちづくりセンター所長	喜多見まちづくりセンター
	砧拠点隊 拠点隊長 砧まちづくりセンター所長	砧まちづくりセンター
	烏山総合支所長 烏山総合支所副支所長	烏山総合支所地域振興課（拠点隊に属する行政組織を除く。） 烏山総合支所区民課 烏山総合支所生活支援課 烏山総合支所保健福祉課 烏山総合支所健康づくり課 烏山総合支所街づくり課
災対烏山地域本部	上北沢拠点隊 拠点隊長 上北沢まちづくりセンター所長	上北沢まちづくりセンター
	上祖師谷拠点隊 拠点隊長 上祖師谷まちづくりセンター所長	上祖師谷まちづくりセンター
	烏山拠点隊 拠点隊長 烏山まちづくりセンター所長	烏山まちづくりセンター

部	部長、副部長等	部に属する行政組織
災対区民支援部	部長 副部長 副部長 副部長 副部長	生活文化部長 地域行政部長 スポーツ推進部長 産業政策部長
市民活動・生涯現役推進課 文化・芸術振興課 国際課 人権・男女共同参画担当課 区民健康村・ふるさと交流課 地域行政課 住民記録・戸籍課 窓口調整・番号制度担当課 スポーツ推進課 オリンピック・パラリンピック担当課 調整担当課 商業課 工業・雇用促進課 都市農業課 消費生活課		
災対清掃・環境部	部長 副部長	清掃・リサイクル部長 環境政策部長
管理課 事業課 世田谷清掃事務所 玉川清掃事務所 砧清掃事務所 環境計画課 エネルギー施策推進課 環境保全課		
災対保健福祉部	部長 副部長 副部長 副部長 副部長	保健福祉部長 障害福祉担当部長 高齢福祉部長 子ども・若者部長 地域包括ケア担当参事
計画調整課 生活福祉担当課 指導担当課 国保・年金課 保険料収納課 臨時福祉給付金担当課 梅ヶ丘拠点整備担当課 障害施策推進課 障害者地域生活課 高齢福祉課 介護保険課 介護予防・地域支援課 子ども育成推進課 児童課 保育課 保育認定・調整課 保育計画・整備支援担当課 子ども家庭課 若者支援担当課		
災対医療衛生部	部長 副部長	世田谷保健所長 世田谷保健所副所長
健康企画課 健康推進課 感染症対策課 生活保健課		

部	部長、副部長等	部に属する行政組織
災対都市整備部	部長 都市整備政策部長 副部長 施設営繕担当部長 副部長 防災街づくり担当部長	都市計画課 都市デザイン課 市街地整備課 建築調整課 建築審査課 住宅課 施設営繕第一課 施設営繕第二課 公共施設マネジメント推進課 防災街づくり課 建築安全課
災対土木部	部長 道路・交通政策部長 副部長 土木部長 副部長 みどりとみず政策担当部長	道路管理課 道路指導課 道路計画課 道路事業推進課 交通政策課 土木計画課 交通安全自転車課 工事第一課 工事第二課 みどり政策課 公園緑地課
災対教育部	部長 教育次長 副部長 教育政策部長 副部長 生涯学習部長	教育総務課 学務課 幼児教育・保育推進担当課 学校健康推進課 教育環境課 学校職員課 教育指導課 教育相談・特別支援教育課 新教育センター整備担当課 生涯学習・地域学校連携課 中央図書館

備考 部に世田谷区組織規則（平成3年3月世田谷区規則第7号）第12条第4項に規定する参事が属する場合は、当該部の部長は、当該参事を副部長とすることができる。

別表第2（第7条関係）

災対統括部

- 1 本部長及び副本部長の連絡に関する事。
- 2 本部長指令の総括に関する事。
- 3 災害対策の総合調整に関する事。
- 4 東京都災害対策本部及び防災関係機関との連絡及び応援等の要請に関する事。
- 5 協力協定団体への協力要請の総括に関する事。
- 6 自衛隊への災害派遣の要請及び災害派遣部隊の受入れに関する事。
- 7 気象情報及び災害情報の収集の総括に関する事。

- 8 防災行政無線システム及び防災情報システムの運用管理及び復旧に関する事。
- 9 各災対地域本部への支援に関する事。

災対総務部

- 1 本庁舎来庁者の救護及び避難誘導に関する事。
- 2 本庁舎の管理及び保全に関する事。
- 3 本部会議の庶務に関する事。
- 4 被害状況報告の集計及び資料作成の総括に関する事。
- 5 区議会との連絡その他渉外に関する事。
- 6 職員の配置の調整に関する事。
- 7 職員の服務及び給与に関する事。
- 8 職員の被災状況の調査に関する事。
- 9 職員の給食に関する事。
- 10 職員の医療救護及び公務災害に関する事。
- 11 応急措置の実施に伴う損失補償、審査請求、訴訟等に関する事。
- 12 各災対地域本部への支援に関する事。
- 13 他の部に属しない事。

災対財政・広報部

- 1 震災復興組織の設置準備に関する事。
- 2 広報及び広聴に関する事。
- 3 報道機関に対する情報提供等に関する事。
- 4 災害対策関係予算に関する事。
- 5 各災対地域本部への支援に関する事。

災対物資管理部

- 1 車両等の調達及び配分に関する事。
- 2 物資及び資器材の調達、輸送及び配分並びに備蓄物資の輸送及び配分の総括に関する事。
- 3 給水活動の総括に関する事。
- 4 災害対策に必要な経費及び物品の出納に関する事。
- 5 各災対地域本部への支援に関する事。

災対地域本部（拠点隊を除く。）

- 1 本部長室及び他の部との連絡に関する事。
- 2 総合支所庁舎の管理及び保全に関する事。
- 3 拠点隊への指示及び支援に関する事。
- 4 来庁者、施設利用者及び被災者の救護及び避難誘導に関する事。
- 5 り災証明、火葬許可証等の発行の調整に関する事。
- 6 災害状況の調査及び情報収集に関する事。
- 7 救援物資、応急食料、飲料水その他資器材の輸送及び配布に関する事。
- 8 物資集積場の管理に関する事。
- 9 医療救護所の設置及び運営に関する事。
- 10 避難所の設置及び運営に関する事。

- 11 広域避難場所の運用に関する事。
- 12 道路、河川、橋りょう、溝(こう)渠(きょ)、水門等の状況の把握のための情報収集に関する事。
- 13 道路、河川等の障害物の除去に係る情報収集に関する事。
- 14 水防活動に関する事。
- 15 遺体の捜索、収容及び埋葬に係る情報収集に関する事。
- 16 遺体収容所の設置、運営等の統括に関する事。
- 17 安否情報の収集に関する事。
- 18 避難行動要支援者の安否確認等に関する事。
- 19 被災区民への総合的な福祉サービスの提供に関する事。
- 20 総合相談窓口の設置に関する事。
- 21 災害弔慰金及び災害障害見舞金並びに被災者生活再建支援金の支給に関する事。
- 22 帰宅困難者の支援に関する事。
- 23 福祉避難所の入所に関する事。
- 24 各被災地の医療衛生状況の把握及び災対医療衛生部との調整に関する事。
- 25 建築物の被災状況の確認及び被災建築物の危険度判定に関する事。
- 26 土地、建物その他の工作物の一時使用又は土石、竹木その他の物件の使用若しくは収用並びに工作物等の除去及び保管に関する事。
- 27 警戒区域への立入り制限又は禁止及び警戒区域からの退去命令に関する事。

災対地域本部（拠点隊に限る。）

- 1 来庁者、施設利用者及び被災者の救護及び避難誘導に関する事。
- 2 災害状況の調査及び情報収集に関する事。
- 3 医療救護所の支援に関する事。
- 4 避難所の支援に関する事。
- 5 安否情報の収集に関する事。

災対区民支援部

- 1 安否情報の収集及び提供に関する事。
- 2 日本赤十字社東京都支部との連絡調整に関する事。
- 3 外国人災害時情報センターの設置に関する事。
- 4 災害時の女性への支援に関する事。
- 5 他自治体との連絡調整に関する事。
- 6 商工農業者等の被害状況調査及び支援に関する事。
- 7 義援金の受領及び配分に関する事。
- 8 生活再建の支援、広域火葬実施の調整及びり災証明の発行に係る総合調整に関する事。
- 9 各災対地域本部への支援に関する事。

災対清掃・環境部

- 1 ごみの収集及び処理に関する事。
- 2 し尿の収集及び処理に関する事。
- 3 がれきの処理に関する事。

- 4 環境保全の調査及び対策に関すること。
- 5 各災対地域本部への支援に関すること。

災対保健福祉部

- 1 ボランティアに関する総合調整に関すること。
- 2 高齢者、障害者及び乳幼児の対策に関すること。
- 3 避難行動要支援者への支援に関する総合調整に関すること。
- 4 福祉避難所の設置及び運営に関すること。
- 5 保育園、児童館等の再開に関すること。
- 6 各災対地域本部への支援に関すること。

災対医療衛生部

- 1 災害医療コーディネーターの設置、被災状況、医療機関の活動状況等の把握に関すること。
- 2 医師会、歯科医師会、薬剤師会、柔道整復師会その他の医療関係団体への協力要請等に関すること。
- 3 被災地の総合衛生対策に関すること。
- 4 緊急医療救護所の設置及び運営に関すること。
- 5 各災対地域本部への支援に関すること。

災対都市整備部

- 1 公共建築物、被災建築物及び被災宅地の被害状況の調査並びに危険度判定の総合調整に関すること。
- 2 公営住宅の被害状況の把握に関すること。
- 3 仮設住宅の整備等に関すること。
- 4 各災対地域本部への支援に関すること。

災対土木部

- 1 土木・造園・建築関係民間協力団体への協力要請に関すること。
- 2 遺体の捜索、収容及び埋葬に関すること。
- 3 公共交通機関との連絡調整に関すること。
- 4 水防活動に関すること。
- 5 道路、河川、橋りょう、溝渠(こうきょ)、水門、公園等の点検整備及び応急復旧並びに障害物の除去に関すること。
- 6 土地、建物その他の工作物の一時使用又は土石、竹木その他の物件の使用若しくは収用並びに工作物等の除去及び保管に関すること。
- 7 警戒区域への立入り制限又は禁止及び警戒区域からの退去命令に関すること。
- 8 各災対地域本部への支援に関すること。

災対教育部

- 1 災害時における応急教育に関すること。
- 2 学校教育施設の整備点検及び応急復旧に関すること。
- 3 学校機能の復旧及び調整に関すること。
- 4 学校災害対策本部との連絡調整に関すること。
- 5 避難所運営における各災対地域本部との協力に関すること。

- 6 避難所における給食施設の調整に関すること。
- 7 各災対地域本部への支援に関すること。

資料4 世田谷区災害対策本部運営要綱

昭和61年4月1日施行

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、世田谷区災害対策本部条例施行規則（昭和38年12月世田谷区規則第19号。以下「規則」という。）第10条の規定に基づき、世田谷区災害対策本部（以下「本部」という。）の運営及び非常配備態勢に関する基本的事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「災害」とは、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に定める災害をいう。

2 前項に規定するもののほか、この要綱において使用する用語は、世田谷区災害対策本部条例（昭和38年7月世田谷区条例第13号。以下「条例」という。）及び規則において使用する用語の例による。

(職員の責務)

第3条 区に勤務する全ての職員は、本部が設置されたときは、直ちに災害対策本部長（以下「本部長」という。）の指揮下に入り、災害応急対策の業務に従事しなければならない。

第2章 本部の設置及び廃止等

(本部の設置)

第4条 区長は、区の区域内において災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、災害対策の推進を図る必要があると認めるときは、本部を設置する。

2 危機管理室長は、本部を設置する必要があると認めるときは、規則第5条第1項に掲げる職にある者（危機管理室長を除く。次項において同じ。）と協議して、本部の設置を区長に要請するものとする。ただし、緊急の場合は、危機管理室長の判断により本部の設置を区長に要請することができる。

3 規則第5条第1項に掲げる職にある者は、本部を設置する必要があると認めるときは、前項の規定による要請を發議することができる。

(設置の通知)

第5条 災対統括部の部長（以下「災対統括部長」という。）は、区長が本部を設置したときは、直ちにその旨を規則別表第1に掲げる部の部長及び東京都知事に通知しなければならない。

2 災対統括部長は、区長が本部を設置した場合において必要があると認めるときは、次に掲げる者に本部を設置した旨を通知するものとする。

(1) 区内防災機関

(2) 隣接区市長

3 第1項の規定による通知を受けた部長は、部に属する行政組織に属する職員に区長が本部を設置した旨を周知しなければならない。

(本部の標示)

第6条 災対統括部長は、区長が本部を設置したときは、「世田谷区災害対策本部」の標示を区役所第3庁舎正面玄関に掲出するものとする。

(本部の廃止)

第7条 本部長は、区の区域内において災害が発生するおそれなくなると認めるとき又は災害応急対策の業務をおおむね完了したときは、本部を廃止するものとする。

2 第5条の規定は、前項の規定により本部を廃止した場合に準用する。

第3章 情報連絡態勢及び非常配備態勢

(情報連絡態勢)

第8条 危機管理室長は、区の区域内において震度4以上の地震又は水害等が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき又は東海地震に関連する調査情報(臨時)が発せられたときは、職員に対し、別表第1に定める情報連絡態勢をとることを指令し、東海地震に関連する注意情報が発せられたときは、職員に対し、別表第2に定める情報連絡態勢をとることを指令するものとする。

(非常配備態勢)

第9条 区の区域内において震度5弱以上の地震が発生した場合において区長が指定する場所に参集することをあらかじめ命ぜられている職員は、当該地震が発生したときは、当該指定する場所に参集し、災害応急対策の業務に従事しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、当該地震が発生した場合において負傷し、又は病した職員は、当該指定する場所に参集することを要しないものとする。職員の自宅が被害を受け、又は被害を受ける可能性が高い場合の当該職員についても同様とする。

3 第1項の指定する場所は、危機管理室災害対策課長があらかじめこれを通知する。

4 東海地震に関連する警戒宣言が発せられた場合及び局地的な災害が発生した場合において職員がとるべき態勢については、状況に応じて区長が別に指令する。

第4章 本部の運営

(本部長室の開設)

第10条 本部長室は、第三庁舎3階ブライツホールに開設する。

2 災対総務部長は、本部が設置されたときは、直ちに本部長室を開設するために必要な措置をとるものとする。

(本部長室の運営)

第11条 本部長は、規則第2条各号に掲げる事項について本部の基本方針を審議策定する必要があると認めるときは、副本部長及び本部員を招集する。

2 本部長は、必要があると認めるときは、副本部長及び本部員以外の者を招集することができる。

3 本部員たる部長は、部の分掌事務について他の部長と協議する必要があると認めるときは、本部長にその旨を申し出るものとする。

(本部長への報告)

第12条 部長は、次に掲げる事項を処理したときは、速やかに本部長に報告し、必要に応じて他の部長に連絡しなければならない。

(1) 被害状況等の把握

(2) 応急措置

(3) 今後講じる応急措置の立案

(4) 本部長が特に指示した事項

(報道機関に対する発表)

第13条 臨時記者室及び臨時合同発表室は、世田谷区民会館集会室に開設する。

- 2 災対財政・広報部の部長（以下「災対財政・広報部長」という。）は、本部が設置されたときは、直ちに前項の臨時記者室及び臨時合同発表室を開設するために必要な措置をとるものとする。
- 3 報道機関に対する本部としての発表は、災対財政・広報部長又は災対財政・広報部に属する組織の長のうち災対財政・広報部長が指定するものが行うものとする。
- 4 部長は、部の分掌事務について報道機関に対する発表をしようとするときは、あらかじめ災対財政・広報部長に協議しなければならない。

（通信の運用管理）

第14条 本部を運営するために使用する防災行政無線等による通信の運用管理は、災対統括部長が統括するものとする。

- 2 災対統括部長は、重要な情報の収集及び伝達を優先的かつ迅速に行うため必要があるときは、通信統制を行うことができる。
- 3 本部を運営するための通信は、次に掲げる事項を旨として行うものとする。
 - （1）簡潔明瞭にすること。
 - （2）文書に記録すること。
 - （3）通知、要請、指示、命令、報告等に類別すること。
 - （4）受信者及び発信者並びに取扱者を十分に確認すること。

（財務管理）

第15条 災害対策関連予算は、災対財政・広報部長が統括するものとする。

- 2 災害対策に必要な経費及び物品の出納は、災対物資管理部長が統括するものとする。
- 3 本部を運営するための財務管理を適正かつ円滑に行うため、部長はその処理方法について他の部長と協議しておくものとする。

（委任）

第16条 この要綱の施行について必要な事項は、危機管理室長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、昭和61年4月1日から施行する。
- 2 震災職員配備計画（昭和39年4月制定）及び震災職員動員計画（昭和49年4月制定）は、これを廃止する。

（省略）

附 則（平成26年4月1日26世災対第618号）

この要綱は、平成26年4月1日から施行し、この要綱による改正後の世田谷区災害対策本部運営要綱の規定は、平成25年12月16日から適用する。

資料5 世田谷区災害対策推進本部設置要綱

平成27年6月9日

27世災対第179号

(目的及び設置)

第1条 世田谷区地域防災計画の修正にあわせ、災害対策のより一層の推進、重要課題への対応について、全庁を挙げて横断的に取り組むため、世田谷区災害対策推進本部（以下「推進本部」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 推進本部は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 世田谷区地域防災計画修正案の策定に関すること。
- (2) 世田谷区地域防災計画に基づく事業計画、マニュアル等の策定または修正方針、並びに重要課題の対応に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、災害対策に関する事務及び事業の推進に必要なこと。

(組織等)

第3条 推進本部は、別表第1に掲げる本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。ただし、本部長が必要と認めるときは、臨時に本部員を任命することができる。

- 2 本部長は、推進本部を代表し、推進本部を総括する。
- 3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるとき又は本部長が欠けたときは、総務部に関することを担任する副区長である副本部長がその職務を代理する。

(招集)

第4条 推進本部は、本部長が招集する。

- 2 本部長は、必要に応じ、本部員以外の者を出席させることができる。

(部会等)

第5条 推進本部は、推進本部の所掌事項のうち特定の事項についての調査及び検討を行うため、別表第2に掲げる部会を置くことができる。

- 2 部会に属すべき部会員は、本部長が指名する。
- 3 部会に部会長を置き、本部長が指名する。
- 4 部会長は、部会の事務を掌理する。
- 5 部会長に事故があるときは、部会員のうちから部会長があらかじめ指名する者がその職務を代理する。

(事務局)

第6条 推進本部の庶務は、危機管理室災害対策課において処理する。

(委任)

第7条 この要綱の施行について必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年6月10日から施行する。
- 2 世田谷区災害対策推進委員会設置要綱（平成18年6月1日18世災対第138号）は、廃止する。

附 則（平成27年7月31日27世災対第352号）

この要綱は、平成27年7月31日から施行する。

附 則（平成29年3月30日28世災対第585号）

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

本部長	区長
副本部長	副区長及び教育長
本部員	世田谷区組織規則（平成3年3月世田谷区規則第7号）第12条第1項に規定する部長、同条第2項に規定する室長、同条第3項に規定する担当部長、総合支所長、世田谷保健所長、教育次長、教育環境推進担当部長、教育政策部長、選挙管理委員会事務局長、監査事務局長、区議会事務局長及び会計管理者

別表第2（第5条関係）

部会名
避難行動要支援者支援検討部会

資料6 代替庁舎案作成にあたっての割付条件等について

1 前提条件

- (1) 第1、2庁舎及び世田谷区民会館が継続使用できないことを前提とする。
- (2) 第3庁舎（分庁舎含む）、城山分庁舎は、継続使用可能とする。
- (3) 概ね3ヶ月以降の復興期においては、代替庁舎以外の施設使用を検討する。
- (4) 本案における代替施設については、今後の本庁舎等整備に伴う各課執務室移転の際に適宜修正を行う。

2 検討の方向性

執務環境の確保については、以下の考え方で検討するものとする。

- (1) 時系列において、BCPで念頭においている期間を中心に、発災後概ね3ヶ月までの執務環境の確保をする。
- (2) 発災から3日までの間は、本庁組織の執務スペースは第3庁舎に集約する。
- (3) 発災から概ね2週間までの間は、国士舘大学との災害時協力協定に基づいた執務スペースを活用する。
- (4) 発災後2週間から概ね3ヶ月の間は、区施設を活用して執務スペースを確保する。
- (5) 本案では、執務スペースの確保を優先して1、2庁舎の代替庁舎確保策を取りまとめる。その上で、その執務環境における電気、水道、トイレ、情報インフラなどのライフラインの確保等の課題の抽出までを目標とし、対応策については改めて検討する。

3 代替庁舎案

(1) 代替庁舎の時系列イメージ

時系列	被災～3日	発災～2週間	2週間～ 概ね3ヶ月	概ね3ヶ月 以降
第1庁舎	第3庁舎に 集約	国士舘大学 体育・武道館1 階剣道場、3階 アリーナ 柴田会館3階研 修室	代替施設 (別表1参照)	被災状況に応じ て代替施設以外 の施設使用を検 討
第2庁舎				
第3庁舎	継続	継続	継続	継続
第3庁舎 分庁舎	継続	継続	継続	継続
城山分庁舎	継続	継続	継続	継続

(2) 代替施設の選定

施設経営情報システムのデータを基に、区施設の会議室等のスペースを算出し、代替施設の候補をリストアップする。

(3) 代替施設の収容可能人数の算出

1人あたりの事務スペース面積を3.7㎡(※)として代替施設の会議室等のスペースに収

容可能な人数を算出する。

※ A：第1庁舎及び第2庁舎における事務スペース面積 [7097.3㎡]

B：第1庁舎及び第2庁舎における正規職員及び非常勤職員数 [1915人]

$A \div B \approx 3.7 \text{ m}^2$

(4) 部課単位での配置等

①平時の「課」単位で配置する。

②平時の「部」で各課がなるべく近い場所になるように配慮する。

(5) 代替施設として使用しない施設

リストアップした代替施設の中で、既に災害時等の使用用途が決まっている施設等は除く。

(6) 代替施設が使用不可の場合の対応

代替施設として想定していた施設が、被災による倒壊等で使用できない場合は、未選定の候補施設の中から改めて選定するものとする。

別表1 第1庁舎、第2庁舎各部の代替庁舎の想定

部名	主な代替施設
政策経営部	太子堂区民センター
総務部	三軒茶屋分庁舎、産業プラザ
庁舎整備担当部	太子堂区民センター
区長室	太子堂区民センター
財務部	砧地区会館、烏山区民センター
施設営繕担当部	代田区民センター
生活文化部	ひだまり友遊会館
地域行政部	丸山区民集会所
スポーツ推進部	総合運動場
環境政策部	下馬区民集会所
保健福祉部	桜丘区民センター、祖師谷地区会館
障害福祉担当部	上北沢区民センター
梅ヶ丘拠点整備担当部	世田谷文化生活情報センター生活工房
高齢福祉部	ひだまり友遊会館
子ども・若者部	弦巻区民センター
世田谷保健所	世田谷合同庁舎
都市整備政策部	せたがやがやがや館
防災街づくり担当部	せたがやがやがや館
道路・交通政策部	せたがやがやがや館
会計室	産業プラザ
教育員会事務局	教育センター
教育政策部	世田谷文化生活情報センター生活工房
生涯学習部	新代田区民集会所
区議会事務局	経堂地区会館、経堂地区会館別館
選挙管理委員会事務局	総合運動場
監査事務局	弦巻区民センター

資料7 参考資料一覧

[区の参考資料]

- 「世田谷区地域防災計画 [平成29年修正]」 平成29年1月 世田谷区防災会議
- 「世田谷区震災復興マニュアル (平成30年修正)」 平成30年3月 世田谷区
- 「世田谷区震災時職員行動マニュアル」 平成30年3月 世田谷区災対各部・各拠点隊

[都の参考資料]

- 「東京都地域防災計画 震災編 (平成26年修正)」 平成26年7月 東京都防災会議
<http://www.bousai.metro.tokyo.jp/taisaku/1000061/1000903/1000359.html>
- 「東京都業務継続計画 (都政のBCP)」 平成29年12月 東京都
<http://www.bousai.metro.tokyo.jp/taisaku/1000061/1000395.html>
- 「区市町村事業継続計画 (地震編) 策定ガイドライン」 平成22年1月 東京都総務局総合防災部
- 「首都直下地震等による東京の被害想定 報告書」 平成24年4月 東京都防災会議
<http://www.bousai.metro.tokyo.jp/taisaku/1000902/1000401.html>

[国の参考資料]

- 「中央省庁業務継続ガイドライン 第2版 (首都直下地震対策)」 平成28年4月 内閣府 (防災担当)
http://www.bousai.go.jp/taisaku/chuogyoumuukeizoku/pdf/gyoumu_guide_honbun160427.pdf
- 「中央省庁業務継続ガイドライン 第1版 ~首都直下地震への対応を中心として」 平成19年6月 内閣府 (防災担当)
http://www.bousai.go.jp/taisaku/chuogyoumuukeizoku/pdf/gyoumu_guide_honbun070621.pdf
- 「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」 平成28年2月 内閣府 (防災担当)
<http://www.bousai.go.jp/taisaku/chihogyoumuukeizoku/pdf/H28tebiki.pdf>
- 「業務継続に係る検討の参考となるリンク集」 内閣府
※行政機関向けのガイドライン、中央省庁や地方公共団体の業務継続計画等が整理されている。
<http://www.bousai.go.jp/taisaku/chuogyoumuukeizoku/link.html>

世田谷区業務継続計画<震災編>
[平成30年(2018年)修正]

編集・発行 世田谷区 危機管理室 災害対策課
〒154-8504
東京都世田谷区世田谷4-21-27
TEL 03-5432-2262
FAX 03-5432-3014
平成30年3月
(2018年)
広報印刷物登録番号 No.1604