

港区業務継続計画

【震災・風水害編】

令和7（2025）年3月
港 区

港区平和都市宣言

かけがえのない美しい地球を守り、世界の恒久平和を願う人びとの心は一つであり、いつまでも変わることはありません。

私たちも真の平和を望みながら、文化や伝統を守り、生きがいに満ちたまちづくりに努めています。

このふれあいのある郷土、美しい大地をこれから生まれ育つ子どもたちに伝えることは私たちの務めです。

私たちは、我が国が『非核三原則』を堅持することを求めるとともに、ここに広く核兵器の廃絶を訴え、心から平和の願いをこめて港区が平和都市であることを宣言します。

昭和60年8月15日

港 区

目 次

第1章	計画の基本的な考え方	1
1	計画の目的	1
2	B C Pの考え方	2
	（1）業務継続計画（Business Continuity Plan）	2
	（2）自治体B C Pにおける重要な要素	2
3	計画改定の背景	4
	（1）改定経緯	4
	（2）都政B C Pの改定	5
	（3）近年の災害の状況	6
	（4）区の関連計画の改定・策定	8
4	港区B C P改定の概要	10
	（1）基本的な方針	10
	（2）主な改定事項	10
5	計画の位置付け	12
	（1）位置付け	12
	（2）適用範囲	14
6	非常時の態勢	15
	（1）港区災害対策本部の設置	15
	（2）特別非常配備態勢	16
	（3）港区災害対策本部の組織体制	16
7	指揮命令系統	18
	（1）災害対策本部における指揮命令系統	18
	（2）職務代行順位	18
	（3）管理職の臨時代行者の設定	18
	（4）代替施設の設定	19
8	計画の発動と解除	20
	（1）計画の発動	20
	（2）計画の解除	22
9	緊急時優先業務	23
	（1）緊急時優先業務の考え方	23
	（2）緊急時優先業務実施に当たっての方針	24

第2章	想定する地震と風水害の被害予測	25
1	想定する地震	25
2	被害予測	26
	(1) 区内の揺れと分布	26
	(2) 大規模な地震発生に伴う被害の内容	27
	(3) 区内の被害想定	30
3	想定する風水害	34
	(1) 風水害による被害の様相	34
	(2) 台風などの洪水による浸水	34
	(3) 台風などの高潮による浸水	38
	(4) 浸水による被害	41
第3章	業務継続に必要な資源の現状	42
1	人的資源	42
	(1) 現状	42
	(2) 職員の参集予測	42
	(3) 参集予測を踏まえた対応策	46
	(4) 参集状況の把握	48
2	物的資源	50
	(1) 庁舎	50
	(2) エレベーター	50
	(3) 電力	51
	(4) 情報通信	54
	(5) 港区地域災害情報システム	55
	(6) 東京都災害情報システム（DIS）の運用	55
	(7) その他の情報システム	55
	(8) 食料・飲料水、その他物品	58
	(9) トイレ	58

第4章 緊急時優先業務の実施.....	59
1 緊急時優先業務の選定.....	59
(1) 緊急時優先業務の対象範囲と業務の選定.....	59
(2) 業務開始目標時期.....	59
2 必要人員の算定と持続可能な態勢の確保.....	63
(1) 算定の基本的考え方.....	63
(2) 算定の方法.....	63
(3) ローテーション勤務.....	64
(4) 持続可能な態勢の確保.....	64
3 各部各課における緊急時優先業務.....	66
第5章 計画の推進と改善.....	71
1 庁内における計画の理解促進.....	71
(1) 庁内組織全体への浸透.....	71
(2) 委託事業者、指定管理者、学校等との連携と理解促進.....	71
2 対応力の向上.....	73
(1) 各種マニュアル等の整備.....	73
(2) 訓練・研修を通じた職員の対応力の向上.....	74
(3) 受援・応援体制の整備.....	75
3 計画の点検と改善.....	76
(1) 点検と検証を通じた計画の改善.....	76
(2) 災害対応における知見の蓄積と計画の改善.....	76
(3) 業務継続マネジメントの強化.....	77

資料編 各部各課における緊急時優先業務..... 78

◆記載例.....	78
1 災対防災危機管理室.....	79
2 災対各地区本部.....	81
2-1 芝地区	81
2-2 麻布地区.....	87
2-3 赤坂地区.....	93
2-4 高輪地区.....	99
2-5 芝浦港南地区.....	105
3 災対産業・地域振興支援部.....	111
3-1 災対地域振興課.....	111
3-2 災対産業振興課.....	112
3-3 災対税務課.....	113
4 災対保健福祉支援部.....	114
4-1 災対保健福祉課.....	114
4-2 災対高齢者支援課.....	116
4-3 災対介護保険課.....	117
4-4 災対障害者福祉課.....	118
4-5 災対生活福祉調整課.....	119
4-6 災対国保年金課.....	120
5 災対みなと保健所.....	121
5-1 災対生活衛生課.....	121
5-2 災対保健予防課.....	123
5-3 災対健康推進課.....	125
6 災対子ども家庭支援部.....	127
6-1 災対子ども政策課.....	127
6-2 災対子ども若者支援課.....	128
6-3 災対保育課.....	129
6-4 災対子ども家庭支援センター.....	130
7 災対児童相談所.....	131
8 災対街づくり支援部.....	132
8-1 災対都市計画課.....	132
8-2 災対住宅課.....	133
8-3 災対建築課.....	134
8-4 災対土木課.....	135

8-5	災対土木管理課.....	136
8-6	災対開発指導課.....	137
8-7	災対地域交通課.....	138
9	災対環境リサイクル支援部.....	139
9-1	災対環境課.....	139
9-2	災対みなとりサイクル清掃事務所.....	140
10	災対企画経営部.....	142
10-1	災対企画課.....	142
10-2	災対区長室.....	143
10-3	災対財政課.....	144
10-4	災対施設課.....	145
10-5	災対情報政策課.....	146
11	災対総務部.....	148
11-1	災対総務課.....	148
11-2	災対人事課.....	150
11-3	災対契約管財課.....	152
12	災対会計室.....	153
13	災対教育委員会事務局教育推進部.....	154
13-1	災対教育長室.....	154
13-2	災対生涯学習スポーツ振興課.....	155
13-3	災対図書文化財課.....	156
14	災対教育委員会事務局学校教育部.....	157
14-1	災対学務課.....	157
14-2	災対教育人事企画課.....	158
15	災対選挙管理委員会事務局.....	159
16	災対監査事務局.....	160
17	災対区議会事務局.....	161

第1章 計画の基本的な考え方

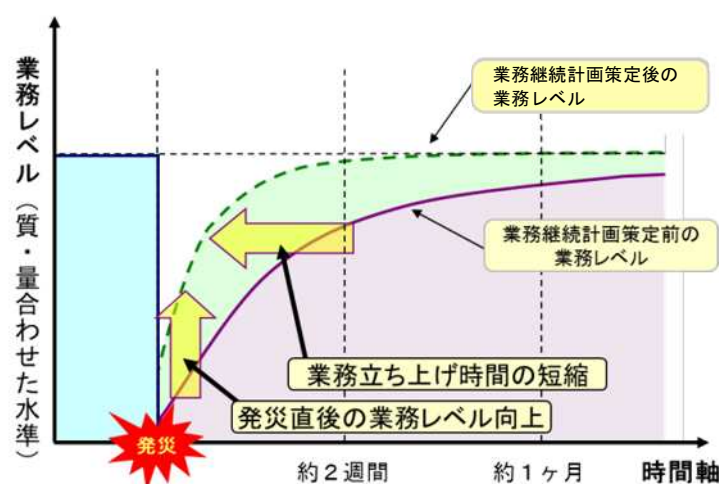
1 計画の目的

区内で大規模な地震等の災害が発生した際、区は区民の生命・身体及び財産を保護するため、災害応急対策や復旧・復興対策の取組主体として重要な役割を担います。他方で、港区をはじめとした基礎自治体は、普段から区民に密着した行政サービスを提供しており、その中には災害時であっても継続して実施することが求められる業務もあります。

大規模な災害が発生した場合、区の施設・設備、ライフラインが大きな被害を受けるとともに、職員自身の被災等により人員が確保できなくなることから、膨大な業務を同時並行で実施することは困難です。

使用できる資源に制約がある中で、優先的に実施すべき業務を確実に実施し、区民への影響を最小限に留めるためには、その業務をあらかじめ特定し、その実施に必要な執行体制、執務環境、資源の確保等に対応できるようにするために、地震と風水害を想定した「業務継続計画」を策定しました。

《業務継続計画の策定に伴う効果の模式図》



出典：「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、2023.5）

2 BCPの考え方

(1) 業務継続計画 (Business Continuity Plan)

業務継続計画（以下「BCP」といいます。）とは、災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（緊急時優先業務）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、地震等による大規模災害発生時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画です。

地方公共団体の防災対策を定めた計画としては地域防災計画等がありますが、BCPは、こうした計画に書かれた緊急時優先業務が、災害時でも実施できるように補完するものです。

災害発生当初の時間帯は、電車の運休、区内の道路・建物の損壊、停電も発生しているため、人・電気・移動手段など、平常時は普通に使える業務資源が十分使えないことが想定されます。このような状況下、遅延の許されない重要な業務を確実に行うには、それらの必要不可欠な業務資源を確保するための対応策が必要です。

こうした対応策には、災害対応マニュアル作成、災害発生を想定した訓練の他、様々な要素があり、BCP作成後も、これらを継続的に実施・整備することが、BCPの目的達成につながります。

(2) 自治体BCPにおける重要な要素

「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、2023.5）では、業務継続計画の特に重要な要素として以下の6要素を示しています。これらの要素は、港区業務継続計画（以下「本計画」といいます。）でも参考にしています。

《業務継続計画の特に重要な6要素》

項目	概要
(1) 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制	・ 首長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集体制を定める。 ・ 緊急時の重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠 ・ 非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員参集が必要
(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定	・ 地震による建物の損壊以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある。 ・ 本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。
(3) 電気、水、食料等の確保	・ 停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。 ・ 災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要 ・ 孤立により外部からの水、食料等の調達が不可能となる場合もある。
(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保	・ 断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。 ・ 災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要
(5) 重要な行政データのバックアップ	・ 業務の遂行に必要な重要な行政データのバックアップを確保する。 ・ 災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠
(6) 非常時優先業務の整理	・ 非常時に優先して実施すべき業務を整理する。 ・ 各部門で実施する時系列の災害対応業務を明らかにする。

出典:「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、2023.5)

3 計画改定の背景

(1) 改定経緯

区は、震災が発生した際、優先的に実施すべき業務を事前に定め、最短の期間で事業の復旧及び平常時の区政運営への復帰を図ることを目的として、平成21年度に初めて「港区業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）（震災編）」を策定しました。

計画策定後、わが国では平成23年3月の東日本大震災、平成28年4月の熊本地震など、各地で大規模な地震の発生が相次いでいます。こうした大規模な地震から明らかとなった防災対策を進める上での新たな課題や、国及び東京都による計画の改定等を踏まえ、区では平成23年、平成26年、平成31年及び令和5年に港区業務継続計画（震災編）の改定を行い、大規模な災害発生後の体制の充実・強化を図ってきました。

令和5年の本計画改定後、東京都では、最大の被害が想定される首都直下地震や、大規模風水害など、様々な災害の事象、規模に応じて、柔軟に対応できる「東京都業務継続計画（都政BCPオールハザード型Step.1）」（令和5年11月）へと改定しました。

また、港区防災会議は、東京都防災会議が令和4年5月に公表した「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」を踏まえ、令和6年3月に港区地域防災計画を修正しました。修正した計画では、新たに減災目標を定め、建築物等のさらなる耐震対策の促進や、区の特性を踏まえた、マンション等の共同住宅における防災活動などを主な取組として掲げ、減災目標の達成に向けた防災対策に取り組んでいくこととしています。

合わせて、区は、令和6年6月に、大規模災害が発生した際の人的・物的資源について、他自治体等からの受入れや、被災自治体への提供を確実に実施していくため、基本的な考え方や体制、手順等に関わる「港区災害時受援・応援計画」を策定しました。

こうした計画の改定や策定、令和6年能登半島地震、台風や集中豪雨といった風水害などの近年の災害状況も踏まえ、災害時の業務継続の実効性をさらに高めるため、最新の動向を反映させ、「港区業務継続計画（震災編）」を改定します。

(2) 都政BCPの改定

東京都では、東日本大震災及び熊本地震等の災害から得られた教訓を踏まえて、平成29年（2017年）12月に「東京都業務継続計画（都政BCP）」を改定しました。その後、令和4年5月に首都直下地震による被害想定を10年ぶりに見直したことや全国各地で発生した災害なども踏まえ、「東京都業務継続計画（都政BCPオールハザード型Step.1）」（令和5年11月）（以下「都政BCP」といいます。）へと改定しました。改定内容と本計画への反映状況は次のとおりです。

ア 都政BCPの改定の背景

- ・最大の被害が想定される首都直下地震や、東部低地帯における大規模風水害、島しょ地域での南海トラフ地震による津波や火山噴火、中規模災害など、災害の事象・規模によって対処方法は様々になることを想定
- ・いつ起こるともしれない災害に備え、多様な災害に柔軟に対応できるBCPへと改定するとともに、被害の実態に即した執行体制の構築等により、都の災害対応力の一層の向上

イ 都政BCPの改定のポイント及び本計画への反映状況

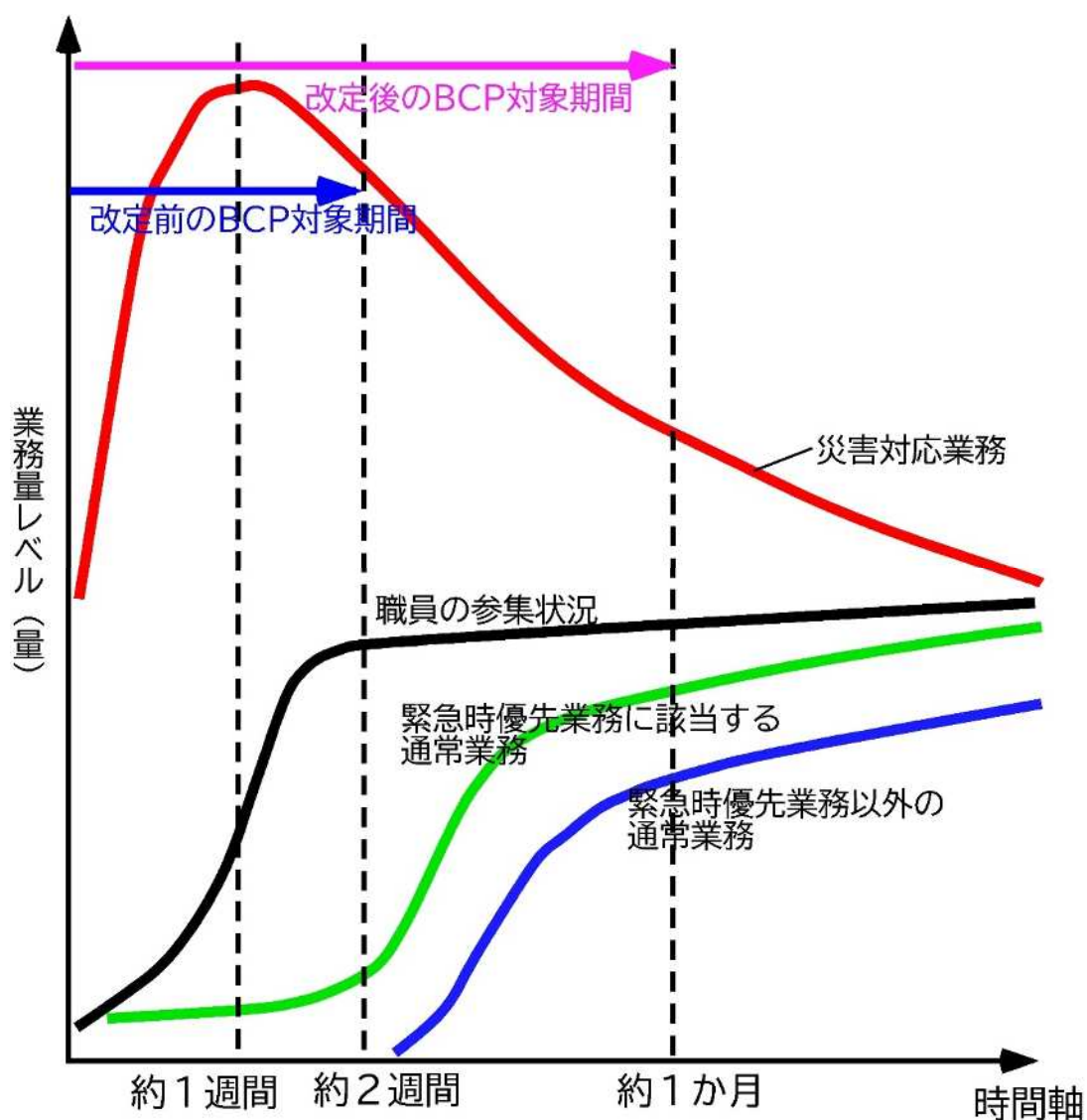
都政BCP改定の3ポイントと、本計画への反映状況は次表のとおりです。

《都政BCPの改定ポイントと本計画への反映状況》

都政BCPの改定ポイント	本計画への反映
(1) 東京で起こり得る様々な災害に対応 (対象災害・規模の拡充)	○これまで「地震」のみだった想定災害に、「風水害」を追加 ○風水害の状況を想定し、発災前の時間帯からの対応を記載。具体的には、「3日前」「1日前」「12時間前」「0時間（災害発生）」の4区分を加え、区民の避難・安全確保のための事前対応となる優先業務を追加 ○災害対応の長期化に対応するため、緊急時優先業務の対象期間を発災後2週間から1か月に延長
(2) 被害の実態に即した執行体制の構築 (新たな被害想定を踏まえた参集試算・分析と対応策)	○被害想定を踏まえた、より厳しい参集条件による、職員の参集予測の試算・分析 ・1日の歩行時間の上限を10時間に設定 ・職員の参集困難率の算定期間を地震発生から3日以内に延長 ○特に発災当初に発生する長時間業務に対応するため、交代勤務制（ローテーション）で対応

(3) 業務継続の実効性向上 (都の執行体制や被災区市町村支援の視点も含めた実効性向上策)	○緊急時優先業務ごとに、庁内及び庁外からの応援職員の参加（受援）の受入れ可否を記載 ○様々な災害対応を想定した訓練や、より個別具体的な業務を想定した専門性の高い訓練の実施など、業務継続マネジメント（BCM）の取組をより一層推進し、実効性を向上
--	--

《BCPの対象期間の見直しイメージ》



(3) 近年の災害の状況

令和6年能登半島地震による被害（建物倒壊、火災、津波、液状化、土砂災害、避難所運営の長期化など）をはじめ、毎年発生する台風や低気圧等の風水害、短時間豪雨（ゲリラ豪雨等）の発生など、自然災害が激甚化、頻発化しており、加えて、複数の災害が同時に発生する複合災害の発生な

どにより、対策も複雑化しています。

令和6年能登半島地震では、地震発生から2週間経過後も、被災自治体では、緊急時優先業務や避難所の開設が続くとともに、避難所を閉鎖した後の住民の生活支援が課題となっており、他自治体からの応援職員による支援が続きました。

また、令和6年能登半島地震では、輪島市の対口支援先として東京都が選ばれ、区においても、特別区長会を通じて、1月から4月にかけて区職員（事務職）を合計3名派遣、また、3月には区職員（保健師）を合計6名派遣しました。

区においても、今後の災害対応に生かしていくため、区応援派遣職員の派遣報告会や石川県内の自治体職員のヒアリングを実施し、現地の被害状況や災害対応の実態を聞き取りました。

ヒアリング結果を踏まえた、本計画の改定に関連する主な課題は次のとおりです。

▼令和6年能登半島地震を踏まえた本計画の改定に関連する主な課題

- ① 令和6年能登半島地震は元日に発生したため、発災直後に参集することができた自治体職員が少ない状況でした。
- ② 特に災害発生直後は、24時間態勢で災害対応に従事していたこともあり、自治体職員及び応援職員の健康管理が課題でした。
- ③ 他自治体等からの人的・物的資源の受入れに関する体制、手順等が整備されておらず、受入れに手間や時間がかかったケースがありました。
- ④ 家屋の被害認定調査が進まないため、被災証明書の発行を受けられない住民が多いこと、高齢者をはじめ多くの要配慮者が避難所生活を余儀なくされており、それに伴い、避難所運営業務が長期化しているケースがありました。

こうした課題を踏まえ、本計画において次のような内容を反映しています。

▼令和6年能登半島地震を踏まえた本計画の改定内容

- ① 災害発生の日時によっては、さらに参集率が厳しくなることを想定
- ② 初動期の夜間対応や長時間化を想定し、交代勤務制（ローテーション）を前提に、人員を推計
- ③ 港区災害時受援・応援計画とも整合を図り、各緊急時優先業務の庁内他部門及び庁外からの応援職員の参加（受援）の受入れ可否を記載
- ④ 緊急時優先業務の長期化を想定し、本計画の対象期間を、発災後2週間から1か月に延長

（4）区の関連計画の改定・策定

ア 港区地域防災計画の改定

令和4年5月、東京都防災会議は10年ぶりに首都直下地震等による被害の想定を見直し、公表をしました。これを受け、区では、令和5年3月、独自にこの被害想定を踏まえた区内各地区における被害の想定について、追加で調査・分析をし、各地区において想定される被害・課題を明らかにしました。

また、令和5年5月、国の中央防災会議は、被災者支援の仕組みの整備やデジタル技術の活用等について修正した「防災基本計画」を公表したほか、同月、東京都防災会議は、令和4年5月の被害想定において明らかになった震災リスクを踏まえて修正した「東京都地域防災計画」を公表しました。

こうしたことを踏まえ、令和6年3月に、区においても、区及び防災関係機関の防災対策に関わる羅針盤となる「港区地域防災計画」をより実効性のある計画とするため、修正しました。

具体的には、国や東京都の上位計画及び関係法令等との整合を図ったほか、区独自で行った首都直下地震被害想定調査・分析結果等を踏まえ、より実効性の高い計画へ修正しました。修正した計画では、新たに減災目標を定め、建築物等のさらなる耐震対策の促進や、区の特性を踏まえた、マンション等の共同住宅における防災活動などを主な取組として掲げ、減災目標の達成に向けた防災対策に取り組んでいくこととしています。

イ 港区災害時受援・応援計画の策定

大規模災害が発生した際の人的・物的資源について、他自治体等からの受入れや、被災自治体への提供を確実に実施していくため、基本的な考え方や体制、手順等に関わる「港区災害時受援・応援計画」を令和6年6月に策定しました。

この計画では、区内で大規模災害が発生した際その他自治体等からの人的・物的資源の受入れや、被災自治体への人的・物的資源の提供を確実に実施していくための基本的な考え方や体制、手順等を定め、本計画と連動したものと位置づけています。つまり、BCPに定める緊急時優先業務の実施時に不足する人的・物的資源を補完するためのものになります。

計画策定のポイントは、次のとおりです。

- ① 過去の大規模災害等を踏まえた受援の組織体制の整備
- ② 令和6年能登半島地震を踏まえた実効性の向上
- ③ 区の地域特性を踏まえた受援対象業務
- ④ 全国の自治体や企業等からの積極的な受入れ及び区からの応援

本計画では、上位計画である港区地域防災計画や本計画と連動する港区災害時受援・応援計画と整合を図り、改定を行っています。

4 港区BCP改定の概要

(1) 基本的な方針

地震以外の災害（風水害）にも柔軟に対応し、港区の災害対応力を一層向上させるために、都政BCPの改定内容を踏まえ、BCPを改定します。

(2) 主な改定事項

ア 想定する災害に「風水害」を追加

多様な災害に柔軟に対応できるBCPへと改定し、区の災害対応力を一層向上させるため、想定する災害に「風水害」を追加しました。

これにより、風水害は、ある程度事前の予測ができることから、災害発生前の事前対応を想定し「3日前」「1日前」「12時間前」「0時間（災害発生）」の4区分を加え、区民の避難・安全確保のための事前対応となる緊急時優先業務を追加しました。

また、本計画の名称について、これまで、「港区業務継続計画（震災編）」としていましたが、風水害の追加により、「港区業務継続計画（震災・風水害編）」とします。

イ 想定する緊急時優先業務の対象期間を、2週間から1か月に延長

令和6年能登半島地震では、地震発生から1か月経過後も、被災自治体では、緊急時優先業務や避難所の開設が続くとともに、避難所を閉鎖した後の住民の生活支援が課題となっており、他自治体からの応援職員による支援が続きました。

こうした、直近に発生した大規模災害である令和6年能登半島地震の被災状況や区の支援状況も踏まえ、「生活再建」を確実にするための復旧・復興段階として、想定する緊急時優先業務の対象期間を、2週間から1か月に延長し、業務や人員の算定を追加しました。

ウ 被害の実態を踏まえた職員の参集予測を試算・分析

最も大きい被害が想定される首都直下地震を基に、被害の実態等も踏まえた、より厳しい参集条件により、職員の参集状況を試算・分析しました。

具体的には、「1日の歩行時間の上限設定（10時間）」や「職員の参集困難率の算定期間を地震発生から3日以内に延長」するなどの条件を追加し、試算しました。

その結果、初動の時間帯に、緊急時優先業務を実施するために必要な

人員が、不足することも想定し、本試算結果を基礎として、緊急時優先業務や対応策を考慮していくこととしました。

エ 交代勤務制(ローテーション)による長時間業務への対応

大規模災害が発生した場合には、24時間態勢で緊急時優先業務に従事することが想定されるため、早期に持続可能な態勢を構築することが重要となります。災害対応が長期にわたる場合は、各部においては、職員の参集状況や業務に要する時間などを加味し、早期にローテーションを組み、特に夜間の休憩時間を十分に確保するなど、区職員や他自治体からの応援職員の健康維持に配慮する持続可能な態勢を早期に確立することを目指します。

オ 庁内の職員確保及び庁外からの応援受入れ

緊急時優先業務に対して人員が不足する場合、各所管部門で、緊急時優先業務への重点的な人員配置を行います。それでも対応困難な場合には、港区災害時受援・応援計画に基づき、各部は人的受援本部や協定締結先に対し、応援要請を行います。また、庁外からの応援受入れとして、災害時相互協力協定を締結している自治体や総務省の応援対策職員派遣制度の支援団体等の人的支援を円滑に受け入れ、執行体制を確保していくこととします。

これに加え、各緊急時優先業務について、庁内・庁外からの受援による対応が可能かどうか、あらかじめ整理しておくことで、円滑な受入れ体制を整えていくこととしました。

カ 個別具体的な業務を想定した訓練の実施による BCM の取組の推進

B C Pに基づいて緊急時優先業務を効果的に遂行するためには、研修や訓練を繰り返し実施していくことが重要であり、全庁一丸となった災害対応を行う意識を醸成することが必要です。

そのため、様々な災害を想定した訓練や研修の実施など、業務継続マネジメント（BCM）の取組をより一層推進し、緊急時優先業務の実効性を高めていきます。

具体的には、夜間休日に発災した場合を想定して災害対策住宅居住職員が参集する、災害対策本部の立ち上げを行う総合防災訓練（機関訓練）や、物的受援本部による物資輸送訓練、B C Pに基づく各課での個別具体的な業務を想定した訓練の実施など、災害対応力をより一層高めていきます。

5 計画の位置付け

(1) 位置付け

本計画は、港区防災対策基本条例（平成23年条例第24号）第19条第1項に基づく区における震災及び風水害対策についての業務継続計画です。

区の防災対策は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第42条に基づいて港区防災会議が作成した「港区地域防災計画」に基づき、的確かつ円滑に実施することが求められています。港区地域防災計画は、区を中心とした防災関係機関等が連携して実施すべき予防対策、災害応急対策や復旧・復興対策に係る業務を総合的に示す計画です。一方、本計画は、震災又は風水害が発生した場合に、区が優先的に実施すべき業務を事前に定め、事業の復旧及び平常時の区政運営への復帰を最短の期間で行うことを目指す計画であり、地域防災計画を補完する（記載内容の実効性を高める）計画になります。

また、本計画は、都政BCPの趣旨を踏まえ、それと連携を図るように策定しています。

合わせて、強くしなやかな国民生活の実現を図るための防災・減災等に資する国土強靱化基本法（平成22年法律第95号。以下「国土強靱化基本法」といいます。）に基づいて策定した区における強靱化に関する施策を総合的かつ計画的に推進するための指針である「港区地域強靱化計画」では、8つの推進目標のうちの1つに「大規模自然災害発生直後から必要不可欠な行政機能は確保する」を位置付けています。本計画は、この目標を達成するための具体的な取組を定めたものとしての性格も有しています。

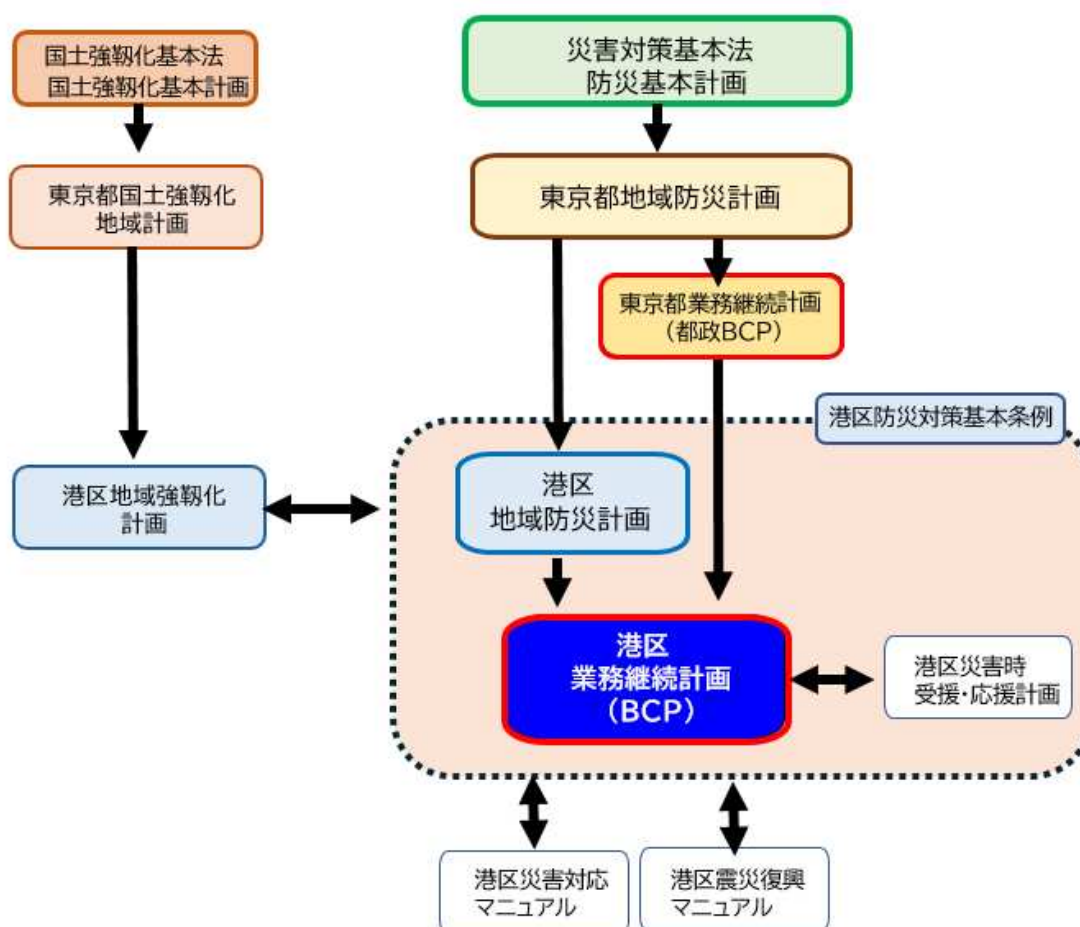
なお、港区地域防災計画に基づき策定する本計画のほか、港区新型インフルエンザ等対策行動計画に基づき策定する「港区業務継続計画（新型インフルエンザ編）」があります。新型インフルエンザ編については、国や東京都の計画改定を踏まえ、別途改定します。

《地域防災計画と業務継続計画の比較》

	地域防災計画	業務継続計画（BCP）
主体	防災会議（区、東京都、防災関係機関）	区
目的	各機関が所掌する震災予防・震災応急対策及び震災復興を計画的に実施することにより、区の地域並びに区民の生命、身体及び財産を災害から保護すること。	震災が発生した場合に区が優先的に実施すべき業務を事前に定め、最短の期間で事業の復旧及び平常時の区政運営への復帰を図ること。
対象業務範囲	予防業務 応急対策業務 復旧業務 復興業務	優先度の高い通常業務（※） 応急対策業務 優先度の高い復旧業務 優先度の高い復興業務

（※）BCPは、地域防災計画には記載のない、「優先度の高い通常業務」も対象にしています。

《各計画の関係図》



(2) 適用範囲

ア 対象業務

本計画は、区の業務継続について定めるものであることから、職員が実施する区の業務を適用範囲とします。具体的には、「9 緊急時優先業務」に記載しているとおり、「災害対応業務」と「優先すべき通常業務」で構成されます。

区の業務の一部には、委託事業者や指定管理者に委ねているものがありますが、これらは本計画の適用範囲外とします。しかし、これらについても、区民から見て当該業務を実施しているのが区であるのか事業者であるのか判別しづらい面があることや、業務の最終的な実施責任が区にあることから、今後、該当する業務所管課において、事業者に対しても事業継続計画の策定を促すこととします。

イ 対象期間

上記業務は、災害の発生から1か月以内に着手するものを対象にします。

6 非常時の態勢

(1) 港区災害対策本部の設置

区長は災害が発生し、または災害が発生するおそれがある場合において、非常配備態勢の指令を発する必要があると認めたときに、港区災害対策本部（以下「本部」といいます。）を設置します。非常配備態勢の指令時期と内容は、次のとおりです。

なお、区内に震度5強の地震が発生し区の地域に災害が起きたとき又は震度6弱以上の地震が発生したときには、夜間・休日、執務時間内を問わず自動的に本部を設置するとともに、地震の震度に応じた非常配備態勢の動員指令を自動的に発動します。

《区における非常配備態勢》

種別	指令時期	態勢
第1非常配備態勢	1 災害の発生その他の状況により、本部長が必要と認めるとき。	被害の発生を防ぐための措置を強化し必要な準備を開始するほか通信情報活動を主とする態勢
第2非常配備態勢	1 局地的災害が発生したとき。 2 その他の状況により本部長が必要と認めるとき。	第1非常配備態勢を強化するとともに局地災害に直ちに対処できる態勢
第3非常配備態勢	1 港区内で震度5強の地震が発生し、区の地域に災害が起きたとき。 2 その他の状況により本部長が必要と認めたとき。	区の地域についての災害に直ちに対処できる態勢
第4非常配備態勢	1 第3非常配備態勢では対処できないとき。 2 港区内で震度6弱以上の地震が発生したとき。 3 その他の状況により本部長が必要と認めたとき。	災害応急対策活動に従事することができる全職員による態勢

出典:「港区地域防災計画(令和6年3月修正)震災編・風水害編」(港区防災会議、2024.3)

(2) 特別非常配備態勢

夜間、休日など勤務時間外に区内で震度5強以上の地震が発生した場合、第3非常配備態勢又は第4非常配備態勢の動員指令が自動的に発せられたものとして取り扱います。その際、本部の態勢が整うまでの間は、初動態勢として「特別非常配備態勢」により対応します。

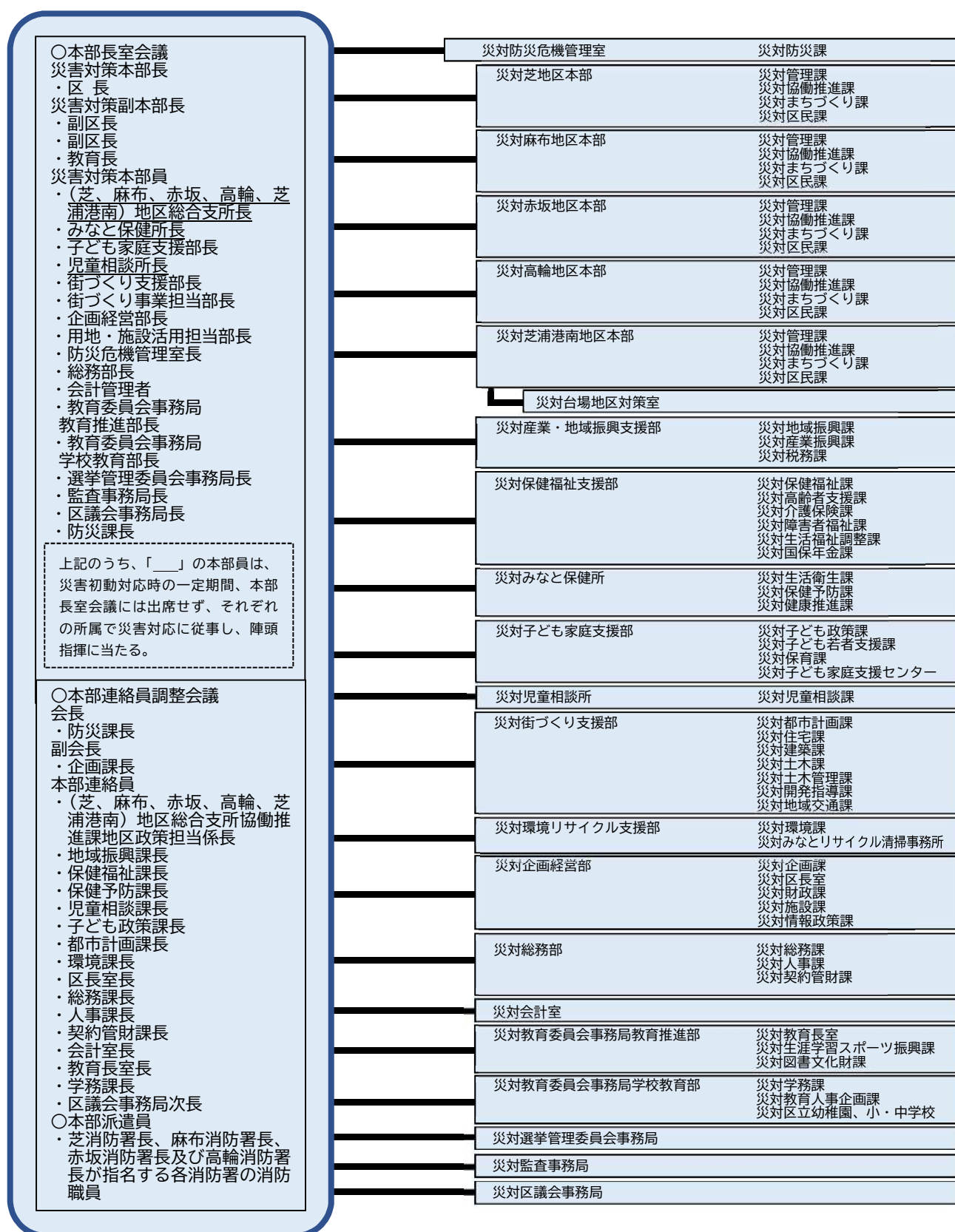
特別非常配備態勢を構成する職員は、次のとおりです。

1	警戒待機者（港区職員の非常災害に対する勤務規程（昭和55年訓令甲第9号）に基づき、区長より指定された職員） ※警戒待機者は、本部長（区長）、副本部長（副区長及び教育長）、本部員及び災害対策用職務住宅入居職員のいずれかの者が登庁するまで、本部長に代わって指揮をとる
2	災害対策用職務住宅入居職員、災害対策住宅居住職員及びそれ以外の区内居住職員
3	災害発生時、区内で勤務している職員
4	その他の参集職員

(3) 港区災害対策本部の組織体制

本部の組織体制は、次のとおりとします。

《港区災害対策本部態勢図（令和6年4月1日現在）》



7 指揮命令系統

(1) 災害対策本部における指揮命令系統

本部においては、港区災害対策本部長（以下「本部長」といいます。）である区長が本部の事務を統括し、本部の職員を指揮監督します。

(2) 職務代行順位

本部長に事故があるときや何らかの事由により参集が不可能な場合は、港区災害対策本部条例（昭和38年条例第17号）に基づき、災害対策副本部長（副区長、教育長）がその職務を代理します。副本部長が本部長の職務を代理する場合の順序は、次のとおりとなります。

《本部長の職務代理者及びその順序》

第1順位	副区長	副区長の順位については、「港区長の職務代理順序に関する規則」に定める職務代理順序によるものとします。
第2順位	副区長	
第3順位	教育長	

(3) 管理職の臨時代行者の設定

震災時における指揮命令系統の確立のため、あらかじめ複数の臨時代行者と代行順序を決めるものとします。臨時代行者と代行順序の選定に当たっては、職層等に囚われることなく、発災時期や参集予測時間など複数の視点から総合的に勘案します。

《管理職と臨時代行者の設定の考え方》

不在者	臨時代行者
部長	部長があらかじめ指定する課長を複数指定し、代行順序を定める。
課長	課長があらかじめ指定する係長級職員（課長補佐、係長、担当係長又は副係長）の中から複数指定し、代行順序を定める。 さらに、係長級職員が欠ける場合を想定し、一般職員の中から複数指定し、代行順序を定める。

(4) 代替施設の設定

大規模な地震が発生した際に区の業務の継続性を確保する上で、本部機能を維持することは、緊急時優先業務を確実に実施するだけでなく、その後の迅速な復旧・復興業務の推進においても不可欠なことです。

本部を設置する区本庁舎は耐震構造を有しており、地震によって本庁舎全体が利用不能となることはまず、考えられません。しかし、利用不能となった際に備え、あらかじめ次のとおり代替施設を設定します。

《本庁舎が利用不能と判定された場合の代替施設の優先順位》

優先順位	代替施設
第1 優先	芝浦港南地区総合支所庁舎 (みなとパーク芝浦)
第2 優先	麻布、赤坂、高輪地区総合支所の いずれかの庁舎

上記で示す本部の代替施設は、耐震性及び防災無線や電源等の設備を兼ね備えています。

特に、第1 優先の代替施設となる芝浦港南地区総合支所庁舎（みなとパーク芝浦）では、東日本大震災を踏まえ、防災無線関連設備や地域災害情報システム、防災情報メールなどのバックアップ機能を備えており、大幅な防災機能の強化が施されています。代替施設の無線室は、みなとパーク芝浦2階の介護予防総合センター事務室の横に、設備を備えた部屋があり、災害対策本部は、無線室横の介護予防総合センターの研修室を活用することとしています。

8 計画の発動と解除

(1) 計画の発動

ア 勤務時間内に災害が発生した場合

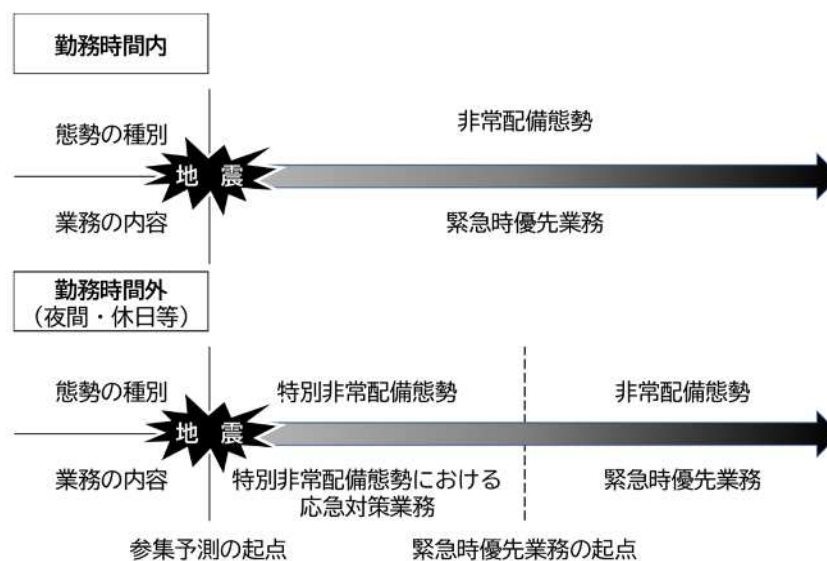
本計画は、災害対策本部が設置され、第3非常配備態勢又は第4非常配備態勢の指令が発せられた場合、自動的に発動されます。

《第3非常配備態勢又は第4非常配備態勢の発動》

設置される震度	発動される態勢種別
1 区内で震度5強の地震が発生し、区の地域に災害が起きたとき。 2 その他の状況により本部長が必要と認めたとき。	第3非常配備態勢 (職員定数×70%)
1 第3非常配備態勢では対処できないとき。 2 港区内で震度6弱以上の地震が発生したとき。 3 その他の状況により本部長が必要と認めたとき。	第4非常配備態勢 (全職員)

イ 勤務時間外に災害が発生した場合

夜間、休日など勤務時間外に区内で震度5強以上の地震が発生した場合、本部の態勢が整うまでの間、「特別非常配備態勢」により対処した後、職員の参集状況に合わせ、本部長により発動の指令が発せられます。



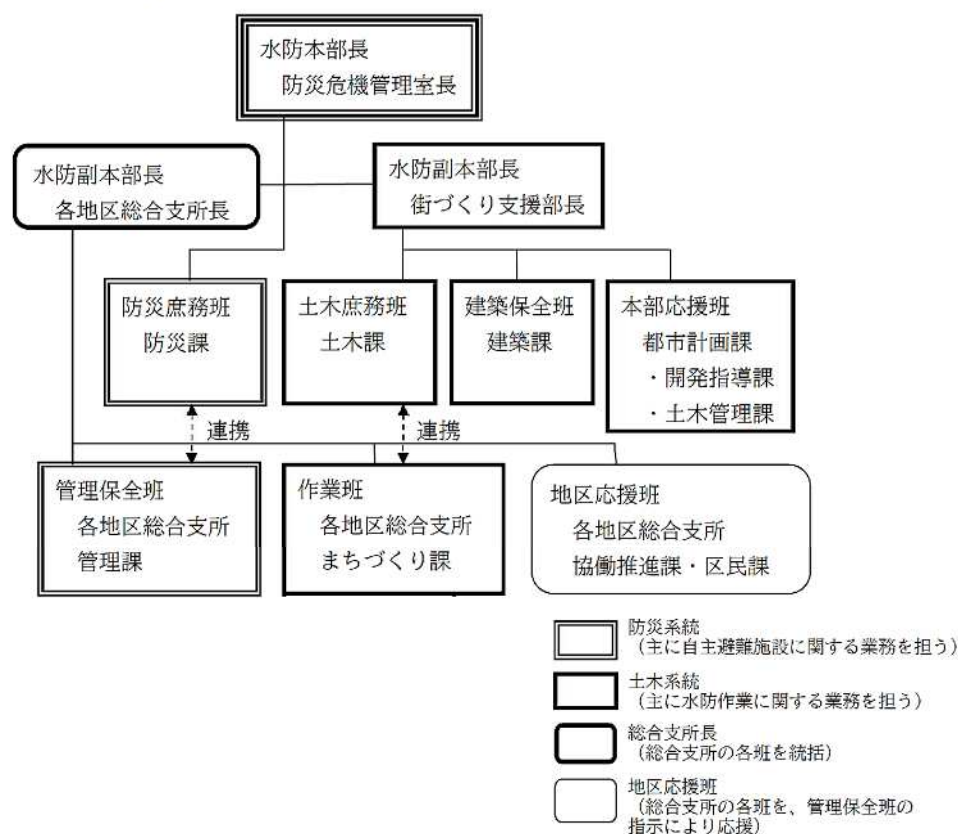
※ 「緊急時優先業務」、「応急対策業務」については、第1章9を参照

ウ 水害が発生する恐れのある場合

以下の場合、次図のような水防本部が区に設置されます。

- ・水防警報が発せられたとき。
- ・大雨、洪水、高潮及び津波のいずれかの警報が発せられたとき。
- ・台風の接近又は上陸が予想される場合
- ・区民が自主的に避難するための「自主避難施設」を開設する必要があると認めたとき。
- ・渋谷川・古川洪水予報が発せられたとき。
- ・荒川洪水予報が発せられたとき。
- ・その他、水防本部長が出水又は道路冠水等が発生するおそれがあると認めたとき。

水防本部組織図



なお、水防本部で対応できない次の場合、区は、災害対策本部を設置して対応します（この場合、水防本部は廃止されます。）。

- ・避難情報を発令する場合
- ・勢力の強い、あるいは強い雨を降らせる台風が接近し、水防本部では

対応できないと認められる場合

- ・区内で大規模な水害あるいは高潮が発生し、または発生するおそれがある場合
- ・上記の他、水防本部では対応できないと認められる場合

(2) 計画の解除

本部長は、災害応急対策がおおむね完了し、業務継続上の障害が解消され、通常業務を安定的に実施することが可能な状態となったと認めたときに、本計画に基づく態勢を解除します。その時期は、災害対策本部が廃止されたときが目安となります。

9 緊急時優先業務

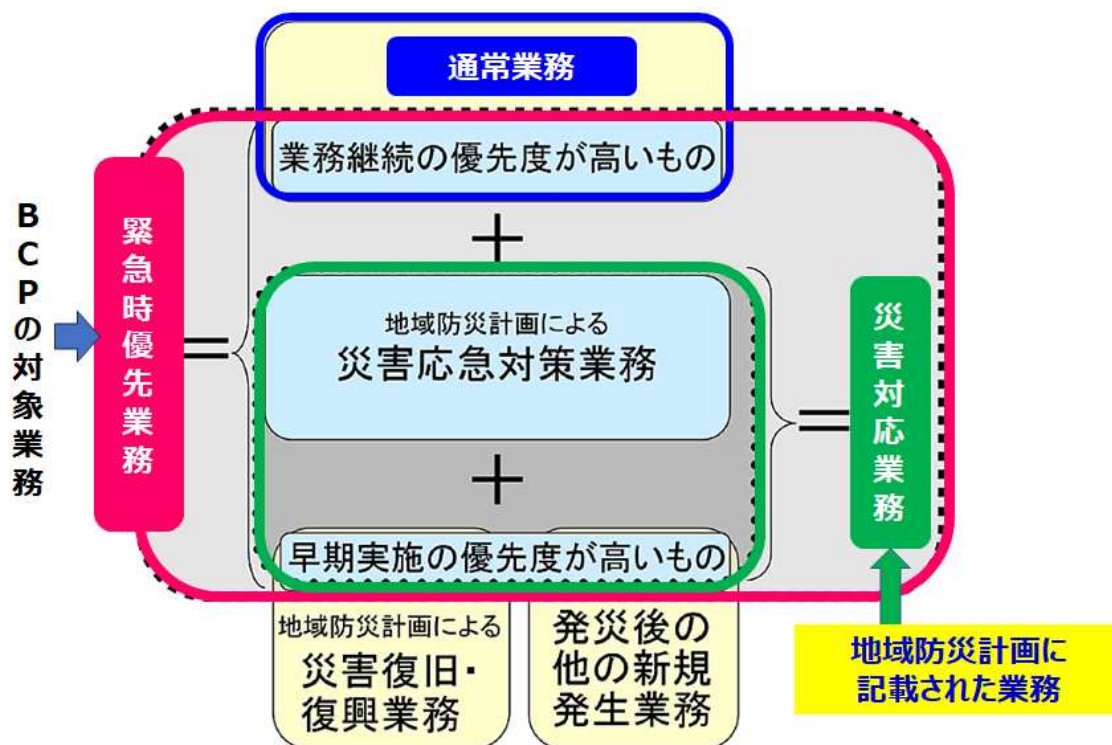
(1) 緊急時優先業務の考え方

首都直下地震をはじめとした自然災害による大規模な被害が発生した際、区は区民及び区内事業者の生命・身体や財産への被害を最小限に留めるとともに、可能な限り早期に復旧・復興に着手する観点から、優先度の低い通常業務の実施を見合わせます。

緊急時優先業務とは、災害時に初動の立ち上げから1か月以内に優先して着手すべき「災害対応業務」と「優先すべき通常業務」（大規模な災害時でも継続すべき通常業務、災害発生後早期に再開すべき通常業務）の総称です。このうち、「災害対応業務」は、主に地域防災計画に記載されている、災害時特有の業務で、「応急対策業務」と「優先度の高い復旧・復興業務」で構成されます。

緊急時優先業務の具体的な内容は、第4章で整理します。

《緊急時優先業務の概念図》



(2) 緊急時優先業務実施に当たっての方針

ア 実施態勢の確保

緊急時優先業務を確実に実施するため、災害発生直後に対応可能な人員及び資材を集中的に投入します。そのため、緊急時優先業務に該当しない通常業務については、休止します。

職員が緊急時優先業務に的確に対応できるよう、平常時からの訓練等を通じた対応力の向上に努めます。

イ 必要な資源の確保・配分

緊急時優先業務の実施に必要な資源の確保・配分に当たっては、平常時の区の組織及び体制・業務の重要度にこだわらず、区民の生活の維持に必要な業務を最優先で実施するという観点から、総合的な視野に立って実施します。

第2章 想定する地震と風水害の被害予測

1 想定する地震

本計画において想定する地震は、東京都防災会議が令和4年5月に公表した「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」（以下「新たな被害想定」といいます。）に基づき、首都直下地震として東京都内に大きな被害を及ぼす恐れがある地震であり、港区での被害想定が最大である「都心南部直下地震（マグニチュード7.3）」とします。

《想定する地震の概要》

想定地震	都心南部直下地震
規模	マグニチュード7.3
発災条件	冬の夕方：風速8m/秒

【参考】地震発生時刻別の想定被害

冬・早朝 5時	・ 阪神・淡路大震災と同じ発生時間帯 ・ 多くの人々が自宅で就寝中に被災するため、家屋倒壊による死者が発生する危険性が高い。 ・ オフィスや繁華街の屋内外滞留者や、鉄道・道路利用者は少ない。
冬・昼 12時	・ オフィス、繁華街、映画館、テーマパーク等に多数の滞留者が集中しており、店舗等の倒壊、看板等の落下物等による被害の危険性が高い。 ・ 外出者が多い時間帯であり、帰宅困難者数も最多となる。 ・ 住宅内滞留者数は1日の中で最も少なく、老朽木造家屋の倒壊による死者数は朝夕と比較して少ない。
冬・夕 18時	・ 火気器具利用が最も多いと考えられる時間帯で、これらを原因とする出火数が最も多くなる。 ・ オフィスや繁華街周辺、ターミナル駅では、帰宅や飲食のため滞留者が多数存在する。 ・ ビル倒壊や看板等の落下物等により被災する危険性が高い。 ・ 鉄道、道路はほぼラッシュ時に近い状況で人的被害や交通機能支障による影響が大きい。

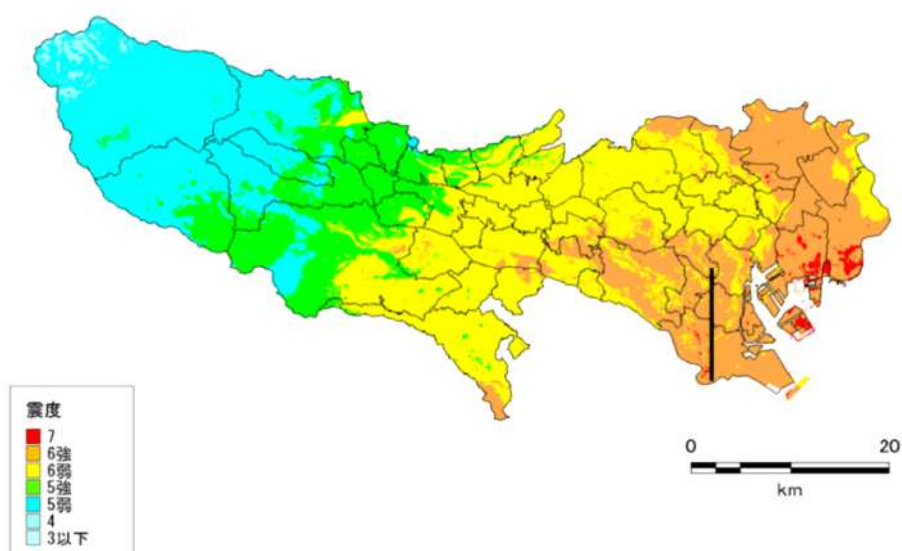
出典：「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」（東京都防災会議、2022.5）

2 被害予測

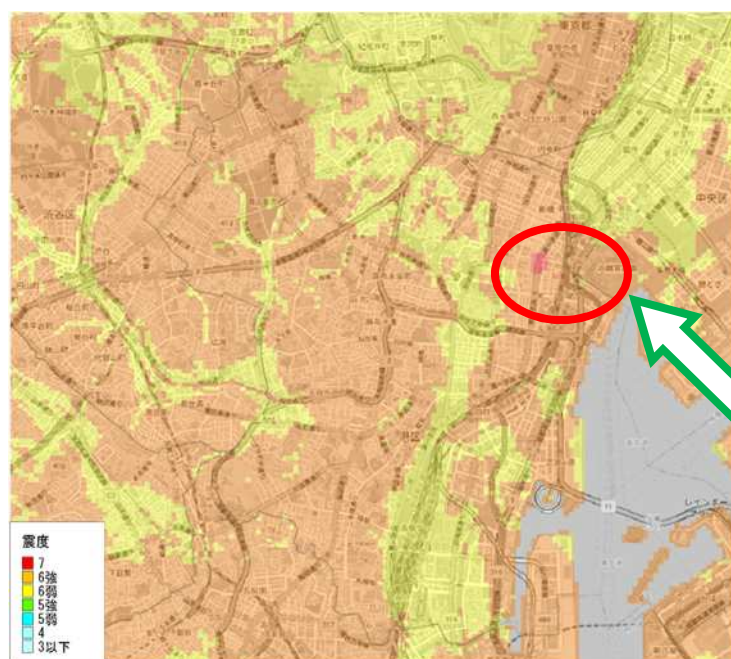
(1) 区内の揺れと分布

都心南部直下地震について、新たな被害想定では、区内は震度6弱から震度7の揺れが想定されており、大半の区域が震度6強の範囲に含まれます。震度7の区域は区全体の0.2%です。

《都心南部直下地震の震度分布図》



出典:「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」(東京都防災会議、2022. 5)



震度7の区域

(2) 大規模な地震発生に伴う被害の内容

新たな被害想定において示されている地震発生時に想定される東京都内の各種被害状況のうち、主要事項を整理すると、次のとおりです。

《首都直下地震発生時の東京都内の主な被害の様相(リスクシナリオ)より》

分野	想定される事態
建物被害	・ 震度6弱以上の揺れにより、老朽化や耐震性の低い木造建物やビル・マンションの倒壊、中間階の圧壊が発生する。全壊する建物の約8割は、いわゆる旧耐震基準の建物である。 ・ 都心南部直下地震では、東京湾岸の埋立地や河川沿岸部等の地域を中心に、液状化によって大きく傾くなど東京都内で約1,500棟の居住困難な全壊被害が発生する。 ・ 高層ビルでは、長周期地震動により建物内の家具等や人に被害が発生する可能性がある。
人的被害	・ 揺れの大きい地域では、建物の倒壊等により、自宅や職場等で人が下敷きとなり、多数の死傷者が発生する。イベント開催中のホール、体育館など多数の人が集まる施設が倒壊した場合は、死傷者数がさらに増大する可能性がある。 ・ 多数の負傷者が発生した場合、救急車が不足し、搬送が間に合わず十分な治療が受けられない重症者が死亡する可能性がある。 ・ 出火現場からの逃げ遅れや、倒壊家屋内での閉じ込め、避難中の延焼への巻き込まれ等により、東京都内で最大約2,500人の死者、約1万人の負傷者が発生する。地下鉄や地下街で出火した場合、多くの人が火災に巻き込まれる。
火災	・ 地震による揺れや建物倒壊の影響で、住宅や事業所の火気・電気器具、燃料等から出火し、同時多発火災が発生する。 ・ 地震発生から数日後の復電（通電時の電気機器や電気配線のショート等）による通電火災や不審火等による火災が発生する可能性がある。 ・ 大規模な延焼が発生した場合、鎮火するまでの数日間は、救助隊が延焼エリアに近づくことができず、救出救助活動が困難となる。
交通インフラ	・ 震度6弱以上となる地域では道路、橋りょう等の被害、沿道建物や電柱、信号機、歩道橋等の倒壊、道路に隣接する街区での延焼火災、液状化に伴う陥没や隆起による段差やマンホール等の飛び出し、トンネルの天井等の落下等の被害が発生し、細街路を含め至るところで道路寸断が発生し、通行不能となる。緊急輸送道路の啓開完了には数日を要し、区市町村道や生活道路の啓開はおおよそ1週間後から徐々に実施される。 ・ 平日の日中から夜間にかけての時間帯に発災した場合は、自家用車やタクシーによる交通混雑が発生する。特に、交通量が多いターミナル駅の周辺部等では、道路上への歩行者のあふれ出し、信号が滅灯した交差点での車両の右左折の困難等により、渋滞が助長される可能性がある。

分野		想定される事態
	鉄道	・揺れの大きかった地域では、鉄橋や高架橋における橋脚の被害のほか盛土部等で線路の湾曲が発生する。それ以外にも、液状化に伴う電柱の傾斜等や火災に伴う架線の焼失が発生する。東京都内の鉄道は、施設・設備の被害状況等の点検等のため運行が停止され、鉄道により移動や輸送を行うことができなくなる。 ・新幹線、JR在来線、私鉄、地下鉄の各路線では、1 か月後時点で震度6弱以上の強い揺れの発生した地域の約6割の区間が復旧し、順次運行を開始する。
ライフライン	電気	・震度6弱以上となる地域で、建物焼失による停電、建物倒壊に伴う電柱の傾斜・転倒・配電線の切断、火災による配電線の焼失、路上設備機器の損壊等により、停電する。配電設備被害による停電の復旧完了は約4日後と想定される。 ・震度6弱以上で発電所がおおむね運転を停止すると、需要に対し供給能力が不足し、より広範囲な地域で停電が発生し、ブラックアウトになる可能性がある。
	通信	・固定電話は通信ケーブルの被災により、東京都内の約4%で不通となる。復旧完了は約4日後と想定される。 ・地震発生直後に電話通信（安否の問合せ等）が大量に発生し、通話の輻輳が生じる。輻輳はおよそ3日後にかけて徐々に緩和される。 ・停電が発生した地域では、商用電源を利用する電話機が使えなくなる。大規模な停電が発生した場合は、電話を使えない地域が大幅に増加する可能性がある。 ・電柱（通信ケーブル）被害等により固定電話が利用困難な地域では、携帯電話の音声通信もパケット通信も利用困難となる。 ・家屋、ビル、電柱等が損壊・倒壊し、通信ケーブルや携帯電話基地局が被災した地域では、インターネットが使えなくなる。
	上水道	・管路の被害により、揺れの強い地域や液状化した地域を中心に断水が発生する。区部で約3割の水道利用者が断水する。 ・復旧がおおむね完了するのは約17日後と想定される。浄水施設が被害を受けた場合、被害の程度によっては、断水被害がさらに拡大し、復旧までの期間が長期化する可能性がある。
	下水道	・強い揺れや液状化により、管路の損傷や、マンホールが地表に浮上する等の被害が発生する。管路被害により、東京都全体で約4%が被害を受け、下水道の利用が困難となる。管路に甚大な損傷が生じた場合は、トイレの利用が制限される。
	ガス	・揺れの大きな地域では、建物内や家庭内のガス管が被災し、個別に管路の安全点検・復旧作業が完了するまで、ガスが利用できなくなる利用者が多数発生する。安全装置の作動により、東京都全体で約24%の利用者への供給が停止する。復旧がおおむね完了するのは約6週間後と想定される。

分野	想定される事態
燃料	・地震発生直後、一部のガソリンスタンドでは設備の倒壊や損壊等により営業不能となる。また、大規模停電が発生した場合は、自家発電設備を備えていない給油所では給油が行えなくなる。 ・およそ3日間以上停電が継続した場合、災害拠点病院等における非常用電源の燃料や暖房用灯油が不足し始める。 ・ガソリンスタンドの燃料在庫切れや停電の継続により給油が滞り、自動車や暖房、給湯機器等の運用に支障が生じる。
行政機能	・地震発生直後、強い揺れにより、庁舎の一部損壊等の被害が発生する。 ・停電する区域では、非常用電源により最低限の電力が維持されるが、全ての行政機能を維持することは困難となる。 ・家族等に死傷者が発生、安否が確認できない等の理由により、職員が庁舎への参集や応急対策等の業務に従事できない可能性がある。24 時間体制で災害対策本部や避難所の運営、災害用物資の荷役等の応急対策を行うが、交替要員が不足し、態勢の維持・継続が困難となる。 ・適切な転倒防止や落下対策が講じられていない場合、行政施設内のキャビネット等の転倒や、照明器具等の落下等により、職員が負傷する。 ・慣れない災害対応業務の長期化や、切迫した被災者からの解決困難な要望等への対応により、職員が体調を崩す。
その他	《繁華街》 ・雑居ビル等において、建物の損壊や飲食店等からの火災が発生する。 ・多数の観光客等の存在や混乱等により、負傷者が多数に上り、生き埋め者も多数みられる中で、救出救助活動が困難となる。 《ターミナル駅》 ・膨大な利用客や駅周辺の滞留者が、公共交通機関に関する情報や当面の居場所等を求めて殺到する。地震発生直後に公共交通機関が広域的に運行を停止し、東京都内で最大で約415万人が帰宅困難者となる。 《オフィスビル街》 ・ビル内の多数の就業者や利用者が屋外にあふれ出し、行き場のない人が多数滞留する。あふれ出した多数の人が、一時滞在施設や避難所に殺到あるいは徒歩で帰宅を開始すること等により、救出救助活動や消火活動、避難所運営等に支障が発生する。 《湾岸部の埋立地》 ・エレベーターの停止により、多くの建物で閉じ込めが発生する。このため、特に高層階の負傷者の救助に長時間を要したり、孤立者が発生する。 ・タワーマンションでは、建物に大きな被害が発生しない場合でも、液状化等によってインフラやライフラインに被害が生じ、日常生活に戻るまでに長い時間を要する。

出典:「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」(東京都防災会議、2022. 5)の内容を基に区が整理

(3) 区内の被害想定

新たな被害想定における区内の被害想定は、次のとおりです。

なお、新たな被害想定では、想定する地震を従来の被害想定時に用いたものから変更したため、被害想定の数値は前回の数値と単純には比較することはできません。

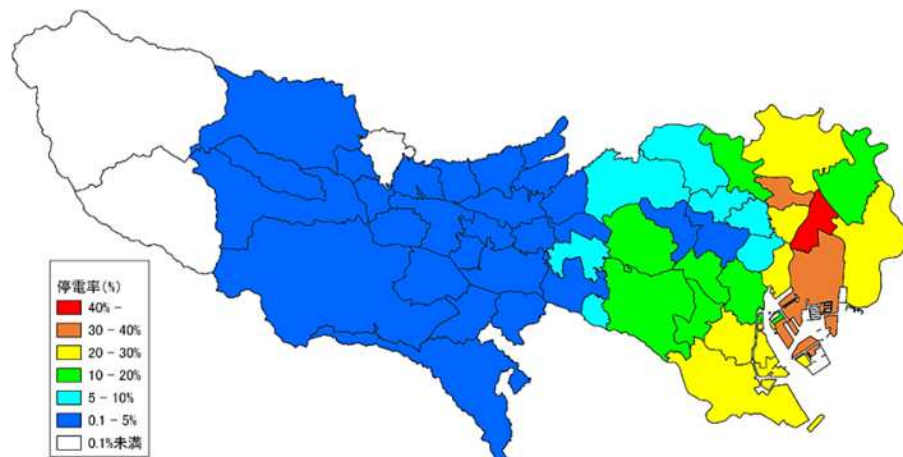
《区内の被害想定》

項目		被害想定	
夜間人口(平成 27 年国勢調査)		260,486 人	
昼間人口(令和2年国勢調査)		940,785 人	
面積		20.4km ²	
震度別面積率	震度5強以下	0.0%	
	震 度 6 弱	27.9%	
	震 度 6 強	71.9%	
	震 度 7	0.2%	
人的被害	死 者	127人	
	(原因別)	ゆれ建物被害	106 人
		屋 内 収 容 物	13 人
		急傾斜地崩壊	1 人
		火 災	1 人
		ブロック塀等	5 人
		屋 外 落 下 物	1 人
	負傷者	5,274 人	
	(原因別)	ゆれ建物被害	4,530 人
		屋 内 収 容 物	484 人
		急傾斜地崩壊	1 人
		火 災	19 人
		ブロック塀等	155 人
		屋 外 落 下 物	84 人
	うち重傷者	592 人	
	(原因別)	ゆれ建物被害	411 人
		屋 内 収 容 物	105 人
		急傾斜地崩壊	0 人
		火 災	6 人
		ブロック塀等	61 人
		屋 外 落 下 物	9 人

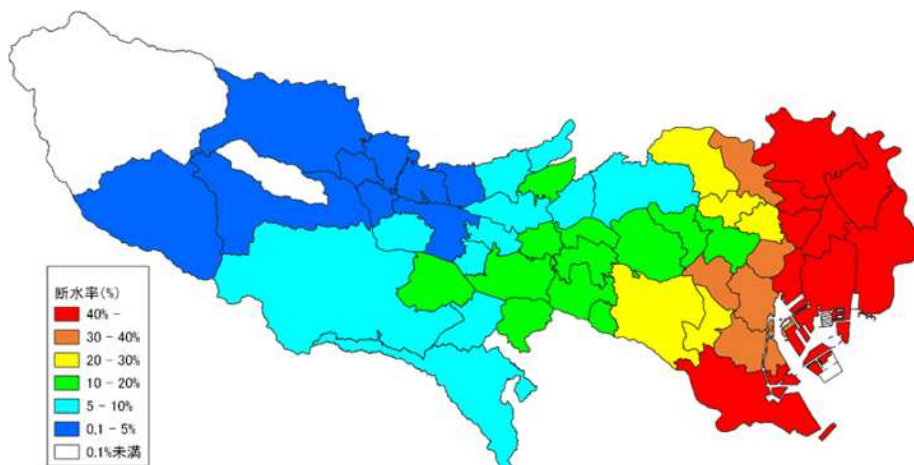
項目			被害想定	
物的被害	建物被害全壊		782 棟	
	(原因別)	ゆ れ	769 棟	
		液 状 化	7 棟	
		急傾斜地崩壊	6 棟	
	建物被害半壊		1,900 棟	
	(原因別)	ゆ れ	1,847 棟	
		液 状 化	40 棟	
		急傾斜地崩壊	12 棟	
	うち建物被害大規模半壊	364 棟		
		(原因別)	ゆ れ	347 棟
			液 状 化	14 棟
			急傾斜地崩壊	3 棟
	火災出火件数		16 件	
	ライフライン	電 力 施 設	停電率 10.9%	
		通 信 施 設	不通率 0.6%	
ガ ス 施 設		供給停止率 46.2%		
上水道施設		断水率 33.6%		
下水道施設		管きよ被害率 5.2%		
その他	要配慮者死者数		20 人	
	避 難 者 数		58,408 人	
	帰 宅 困 難 者 数		531,372 人	
	都 内 滞 留 者 数		1,057,792 人	
	閉じ込めにつながり得るエレベーター停止台数		1,357 台	
	自力脱出困難者数		1,955 人	
	災 害 廃 棄 物		187 万t	

出典:「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」(東京都防災会議、2022. 5)

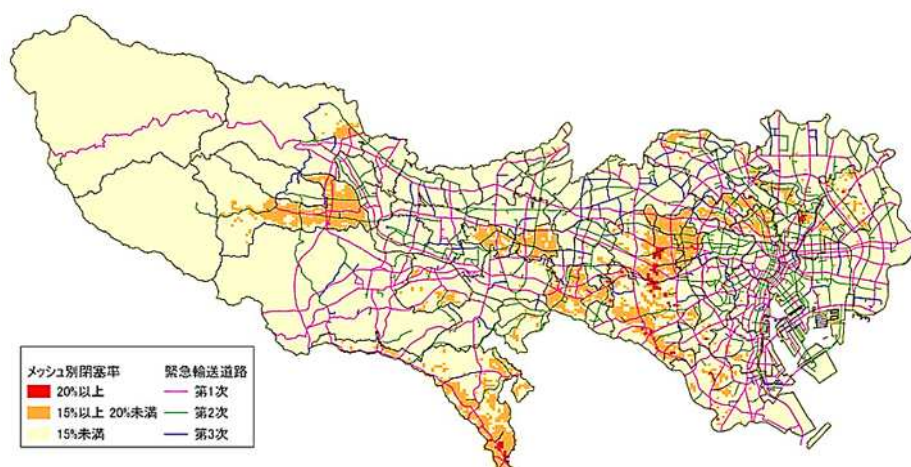
▼都内の停電率(都心南部直下地震)



▼都内の断水率(都心南部直下地震)



▼都内の道路閉塞率(都心南部直下地震)



出典:「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」(東京都防災会議、2022.5)

港区では、この被害想定をもとに、首都直下地震への備えを進め、被害軽減のために講じるべき対策を検討していくため、新たな被害想定を踏まえ、区内の各地域における人的、物的被害の詳細な分析や、ターミナル駅以外における区内の各駅での駅前滞留者の状況分析を行い、今後の港区における首都直下地震対策の重点施策や対策の方向性を示す資料とするために、令和5年3月、「港区における首都直下地震被害想定調査・分析結果」を公表しています。その概要は、次のとおりです。

港区において都心南部直下地震で想定される被害

※東京都被害想定（R4）による想定結果

■ 建物被害等（冬・夕方、風速8m/s）

全壊	揺れ	769 棟
	液状化	7 棟
	急傾斜地崩壊	6 棟
火災による焼失※		17 棟
閉じ込めにつながり得るエレベーター台数		1,357 台

※倒壊建物は含まず

■ 人的被害（冬・夕方、風速8m/s）

死者	負傷者	うち重傷者
127 人	5,274 人	592 人

■ 避難者数、帰宅困難者数

避難者数（最大）	58,408 人
帰宅困難者数	531,372 人

港区での発災を想定した際の主な課題

- ✓ 木造建物（特に、旧耐震基準年代の古い建物）を中心とした、揺れ等による建物被害の発生
- ✓ 雑居ビルや飲食店等での出火、特に通路や階段等が狭い雑居ビル等での救出活動困難
- ✓ 中高層建物（オフィスビル、タワーマンション等）における、①長周期地震動被害、②揺れや停電に伴うエレベーターの停止やそれに伴う閉じ込め、自宅以外への避難者の発生
- ✓ 昼間人口の多さ（平日は通勤・通学客、休日は買い物客等が主）を背景とした、①昼間の人的被害の多さ、②帰宅困難者の大量発生
- ✓ ターミナル駅やその周辺、大型商業施設等における、①行き場のない帰宅困難者の大量発生、②多数の来訪者による群集事故等の事故リスク
- ✓ 主要道路の通行規制に伴う道路渋滞、ひいては道路交通の麻痺、応急・救急活動への支障
- ✓ 徒歩での帰宅を試みる帰宅困難者等による歩道の大混雑、群集事故等の発生
- ✓ 福祉避難所の不足が見込まれる中での、避難行動要支援者の避難や避難生活への支援
- ✓ 停電や断水等に伴う生活や事業の継続困難、生活継続困難に伴う自宅以外への避難者の発生
- ✓ 災害拠点病院等が立地していない地区を含めた、地区住民・来訪者への応急救護体制の確保

出典：「港区における首都直下地震被害想定調査・分析結果（概要版）」（港区、2023.3）

3 想定する風水害

(1) 風水害による被害の様相

台風が区に上陸・接近した場合、大雨、暴風、高潮等による大規模な風水害が発生するおそれがあります。各種気象警報が発表され、区としても早期の段階で災害対応のための態勢を構築し、気象庁などの関係機関とも情報共有を図りながら、各地域の被害等の情報収集や発災した場合の速やかな対応が必要になります。

また、台風の接近による大雨や集中豪雨等により、中小河川沿いや地盤の低いエリアにおいて浸水被害が発生するほか、区内の一部のエリアが土砂災害警戒区域に該当しており、土砂災害が発生する可能性があります。

被害の発生前段階から、防災気象情報の発表や区市町村による避難情報の発令、避難所開設などが行われるほか、発災後における浸水エリアの排水や護岸の復旧作業などを行う必要があります。

(2) 台風などの洪水による浸水

ア 区で想定する浸水の前提条件

区内に浸水を及ぼす河川として、荒川、渋谷川・古川の2河川があります。

区では港区浸水ハザードマップ（以下「マップ」といいます。）を公開していますが、これは、下水道や河川の排水能力を大きく超える激しい雨が降った場合に、浸水が発生する地域を予想したものです。マップには浸水が予想される地域とその浸水の深さ、浸水時等の避難所、強い降雨を伴う台風等が接近する際などに発令される避難情報などが示されています。

平成27年5月の水防法（昭和24年法律第193号）の一部改正を受け、浸水想定に用いる対象降雨が、東海豪雨（平成12年9月発生。時間最大雨量114mm、総雨量589mm）から想定し得る最大規模の降雨（時間最大雨量153mm、総雨量690mm）に変更されました。これに伴い、東京都により各河川流域の浸水予想区域図が順次改定されています。

マップは、東京都が作成した「隅田川及び新河岸川流域浸水予想区域図」、「江東内部河川流域浸水予想区域図」及び「城南地区河川流域浸水予想区域図」を基に、この3つを重ね合わせ、作成しています。

※河川及び下水道の排水能力は、城南地区河川流域浸水予想区域図では平成 29 年度現在、隅田川及び新河岸川流域浸水予想区域図と江東内部河川流域浸水予想区域図では平成 30 年度現在で評価しています。排水できない雨水が地表にあふれてしまうものとしてシミュレーションしています。浸水の深さは時間と共に変化しますが、ここではその地点での最大の深さを示しています。よって同じ時間の状況を表したものではありません。

出典：「港区浸水ハザードマップ」
(港区、2024.4)



▲古川（麻布十番付近）

イ 浸水深と浸水継続時間

古川と隅田川及び新河岸川流域については想定しうる最大規模の降雨（時間最大雨量153mm、総雨量690mmと同じ条件の雨）による浸水想定がされています。また、荒川については想定される最大規模の降雨（荒川流域の72時間総雨量632mm）による浸水想定がされています。

《港区浸水ハザードマップ（洪水）》



《港区内の浸水継続時間（洪水）》



出典：「城南地区河川洪水浸水想定区域図（浸水継続時間）」（東京都、2024. 2）

(3) 台風などの高潮による浸水

ア 想定する浸水の前提条件

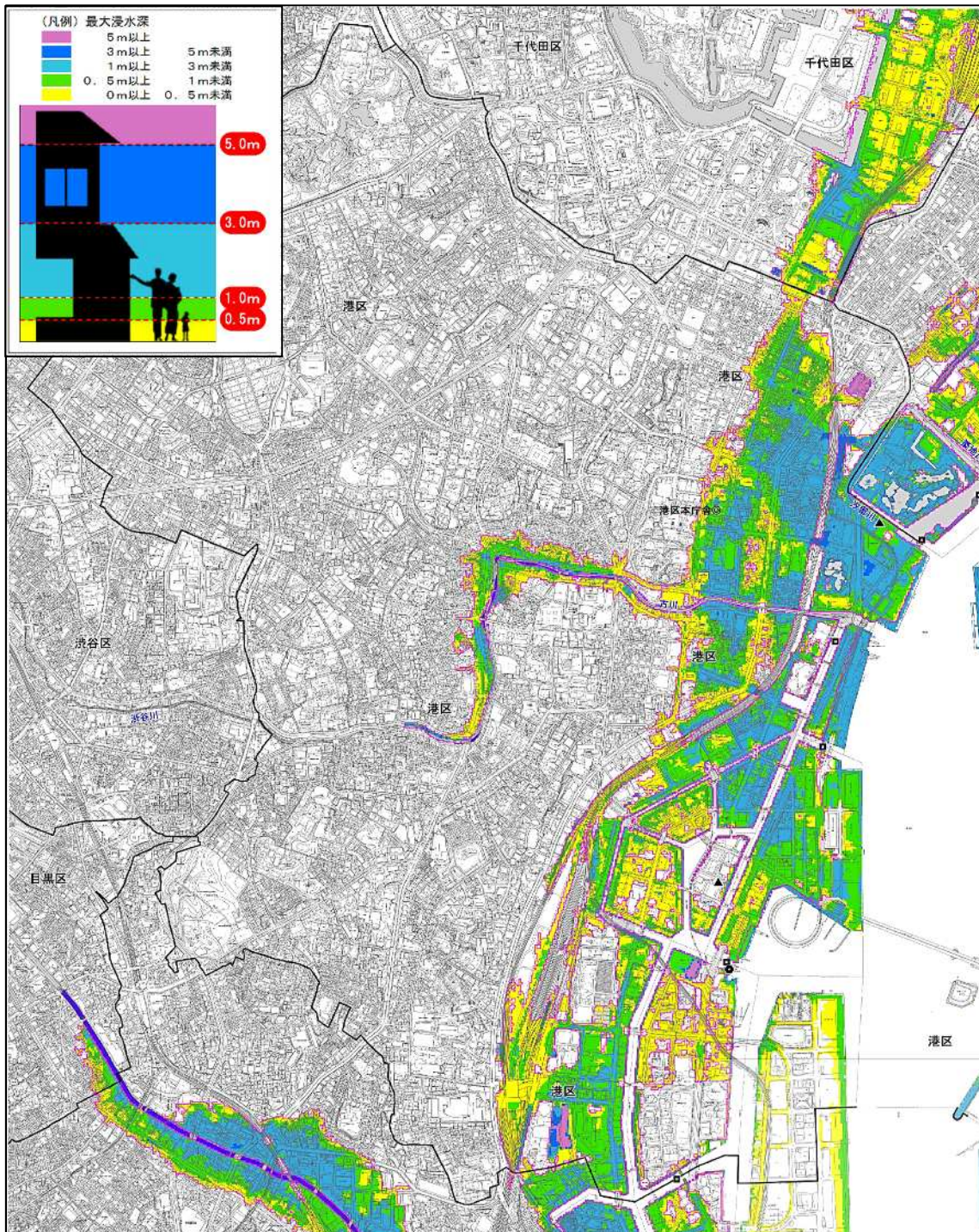
高潮とは、台風や低気圧の接近によって、海水面（潮位）が大きく上昇することです。海水面の上昇は、主に気圧の低下による「吸い上げ効果」と、風による「吹き寄せ効果」によって起こります。東京都における高潮浸水想定区域図は、東京湾沿岸（東京都区間）において、想定し得る最大規模の高潮による氾濫が海岸や河川から発生した場合に、東京都内において浸水が想定される区域（高潮浸水想定区域）、想定される浸水の深さ、継続時間を示したものです。直近では、令和6年12月に改定されており、そのポイントは、次のとおりです。

- ・我が国既往最大規模の台風（室戸台風級：910hPa）を想定
- ・東京湾沿岸に最大の高潮を発生させるような台風の経路を設定
- ・高潮と同時に河川での洪水を考慮
- ・最悪の事態を想定し、堤防等の決壊を見込む。

イ 区内の浸水状況

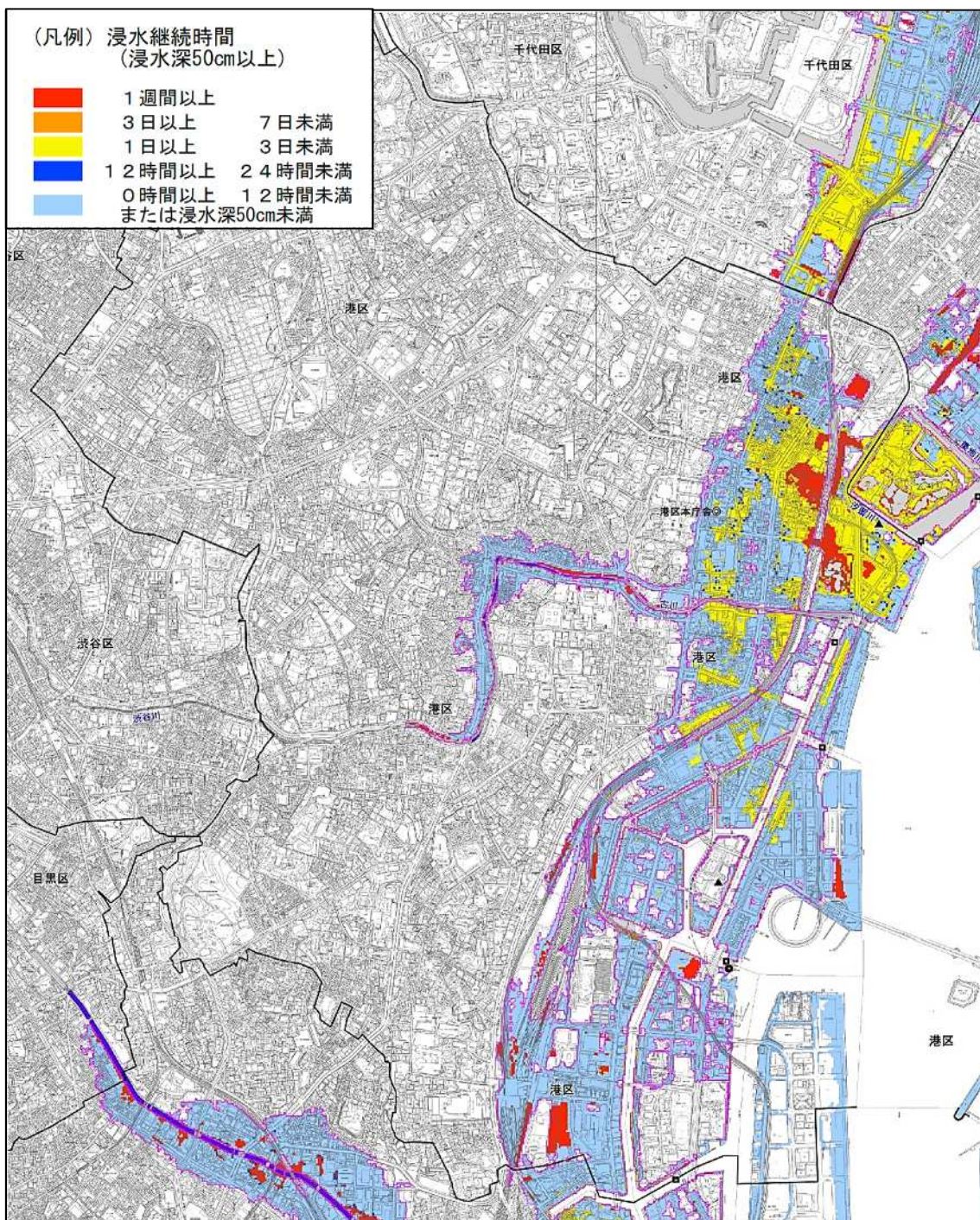
東京湾沿いや古川沿いなどでは、高潮による浸水のおそれがあります。

■ 東京都高潮浸水想定区域図〔想定最大規模〕(浸水深)



出典:「高潮浸水想定区域図」(東京都、2024. 12)の図郭を連結

■ 東京都高潮浸水想定区域図〔想定最大規模〕(浸水継続時間)



出典:「高潮浸水想定区域図」(東京都、2024.12)の図郭を連結

(4) 浸水による被害

想定する浸水の前提条件によれば、洪水、高潮ともに、浸水深は、3 m 以下の場合が多くなっています。この場合、1 階の天井まで水が達する可能性があります。洪水の場合、浸水の継続は最大でも 1 日（大半は1 2 時間）です。高潮も大半は1 2 時間で水が引く想定ですが、一部のエリアで1 週間以上浸水が継続する場合があります、注意を要します。区役所付近は、洪水・高潮、何れの場合も浸水が想定されるため、もし庁舎で災害対応を行う場合には、早めの参集が必要です。

第3章 業務継続に必要な資源の現状

1 人的資源

(1) 現状

令和6年4月1日現在、区の職員数（区立学校に所属する教職員を除く。）は2,262人となっています。そのうち、区内在住者は312人であり、職員数に占める区内在住者の割合は13.8%です。

また、夜間、休日などに発災した場合を考慮し、特別非常配備態勢の職員が指定されています。

なお、区立学校に所属する教職員は770人となっています。

(2) 職員の参集予測

本計画は、勤務時間内に震度5強以上の地震が発生し、区の地域に災害が起きた場合、自動的に発動されます。また、夜間、休日など勤務時間外に震度5強以上の地震が発生した場合、本部の態勢が整うまでの間、「特別非常配備態勢」により対処した後、職員の参集状況に合わせ、本部長により発動の指令が発せられることになります。

そのため、本計画を発動するための目安となる、勤務時間外に震度5強以上の地震が発生し、全職員が徒歩等で参集する場合を想定した参集人数を予測します。

なお、都政BCPを参考に、より現実的な参集予測とするため、1日の徒歩時間は10時間を目途とするとともに、地震による混乱や家族被災等により3日以内までの各時間帯における参集対象者の30%は参集できないものとししました。

ア 概要

次の前提条件に基づき、各職員の居住地と参集先との直線距離から徒歩参集に要する時間を算出し、時間区分別の参集予測人数を集計しています。

《参集予測人数の前提条件》

参集対象職員数	2, 262人 区立学校に所属する教職員は含まない。 令和6年4月時点の人数
参集速度	2 Km/h 歩行速度は、一般に平常時で4 Km/h とされるが、災害時の状況（道路上でのがれき等の散乱、夜間の暗闇等）を考慮し、2 Km/h※とする。 なお、野営はしないものとし、1日の徒歩時間は、10時間を目安とする。
参集距離	参集距離20 km以上の職員は、公共交通機関が復旧するまで参集困難と想定して、1週間以内は参集不可とする。
参集困難	地震発生により、子どもや高齢者と同居している世帯、職員自身や家族が負傷する、救出・救助活動に従事する等の理由で参集を開始できない場合も想定される。 参集できない（参集しない）職員の割合は、次のとおりとした。 地震発生から3日以内：30% 3日後から1週間以内：20% 1週間後～1か月：4%

※ 「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、2023.5）55ページでは、「出発までのリードタイム、夜間の停電による視界不良、路上障害物の回避、徒歩帰宅者による混雑（都心と逆方向に向かう人の混在に伴う速度低下）、休憩等を考慮して、原則として2 Km/hとしている。」と記載している。

イ 参集予測

上記の前提条件に基づき、各職員の居住地から参集先までの直線距離に応じた参集予測時間を整理すると、次のとおりとなります。

大規模な地震発生直後は公共交通機関が運行を停止しているため、参集先から20 km 未満の場所に居住している職員は徒歩で参集します。職員の参集率は、3時間以内で約17.6%、1日以内で約54.1%、1週間以内で約61.7%にとどまります。発災1週間後から公共交通機関が順次復旧するため、通常の交通手段での参集が可能となることから、2週間以内の時点では、公共交通機関が復旧するため通常の交通手段での通勤となり、参集困難職員（4%）を除き、ほぼ全職員が参集するものと見込まれます。

《時間区分ごとの職員参集予測》

	1時間以内	3時間以内	12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	参集不可 1か月以内
人数	107	397	1,224	1,224	1,224	1,396	2,162	2,162	100
参集率	4.7%	17.6%	54.1%	54.1%	54.1%	61.7%	95.6%	95.6%	4.4%

※ 参集率は参集対象職員数に占める参集者の割合。小数点第2位を四捨五入

※ 参集時間区分ごとの参集条件は次のとおりである。12時間・1日・3日以内の参集率及び2週間・1か月以内の参集率は同じ条件となるため、職員参集予測結果が同じ数値となる。

参集目途 (時間)	参集距離	参集手段		参集困難 (負傷、困難、家族被災)
		徒歩	電車等	
1時間以内	2km圏内	●		参集困難率30%
3時間以内	6km圏内	●		
12時間以内	20km圏内	●		
1日以内		●		
3日以内		●		
1週間以内	20km圏外	●		参集困難率20%
2週間以内			●	参集困難率4%
1か月以内			●	

区では多くの職員が区外在住であり、勤務時間外に大規模な地震が発生した場合、公共交通機関の長期間の運行停止により、職員の参集に大きな制約が生じます。

また、令和6年能登半島地震のように元日や連休中に地震が発生した場合には、職員が帰省等により遠方にいる場合も想定され、参集率はさらに厳しくなることも想定されます。

なお、特別非常配備態勢の職員の1時間以内の参集予測は、217人と想定しています。

組織別の職員参集予測人数は、次のとおりです。

《時間区分ごとの職員参集予測（組織別）》

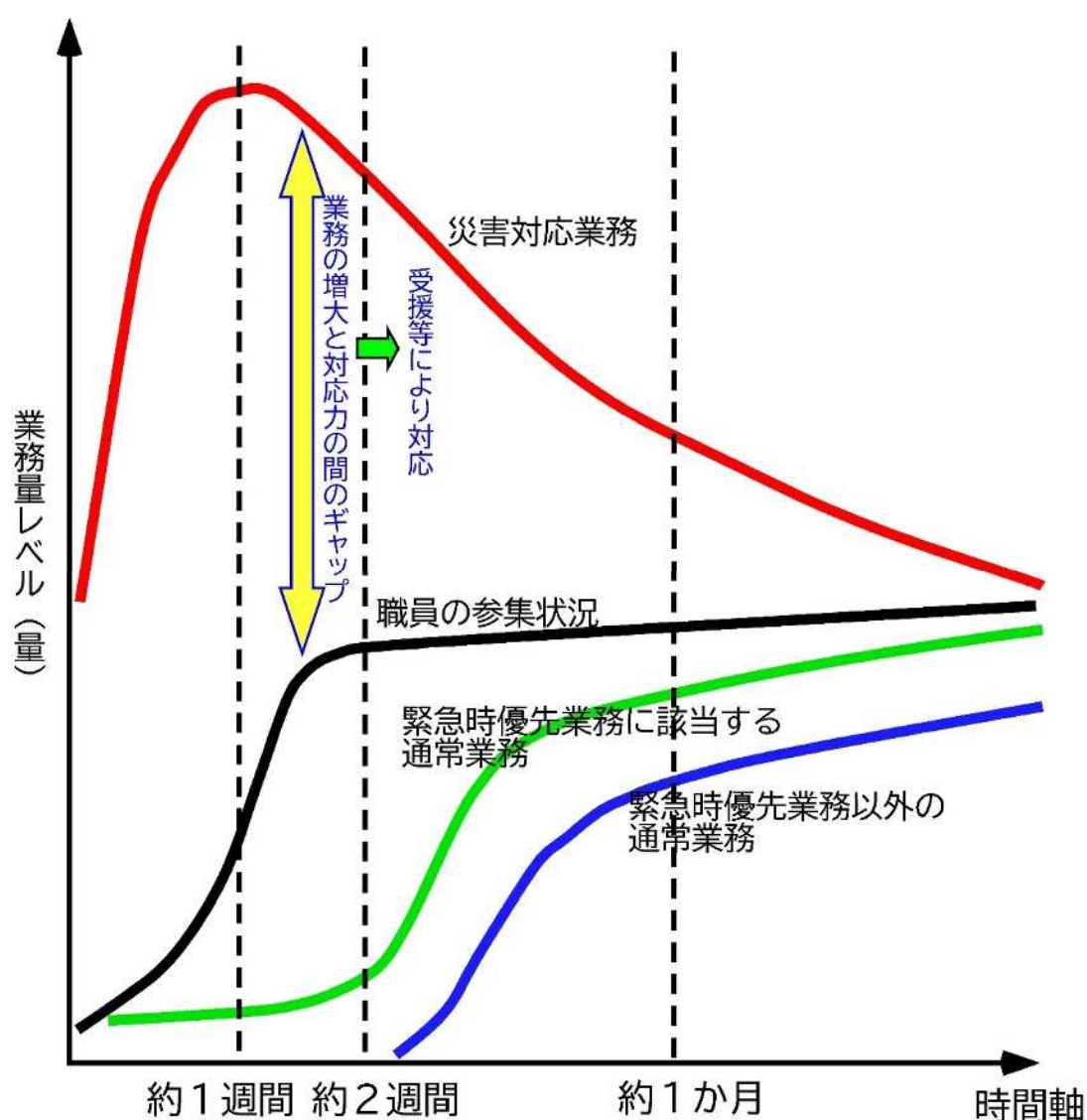
	職員数 (人)	参集予測人数（人）								
		1時間以内	3時間以内	12時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	参集不可 1週間以内
災対本部（小計）	1,081	45	175	582	582	582	663	1,033	1,033	48
災対産業・地域振興支援部	125	8	27	71	71	71	81	119	119	6
災対保健福祉支援部	190	13	36	104	104	104	118	182	182	8
災対子ども家庭支援部	84	4	13	55	55	55	62	81	81	3
災対街づくり支援部	139	5	27	78	78	78	89	133	133	6
災対環境リサイクル支援部	154	4	10	62	62	62	70	148	148	6
災対企画経営部 （災対防災危機管理室課を除く。）	115	5	18	64	64	64	73	110	110	5
災対防災危機管理室	24	0	4	11	11	11	13	23	23	1
災対総務部	93	1	15	51	51	51	58	89	89	4
災対会計室	17	0	1	9	9	9	10	16	16	1
災対教育委員会事務局 教育推進部	44	4	11	25	25	25	29	40	40	4
災対教育委員会事務局 学校教育部	65	1	11	35	35	35	40	62	62	3
災対選挙管理委員会事務局	9	0	1	5	5	5	6	9	9	0
災対監査事務局	8	0	0	5	5	5	6	8	8	0
災対区議会事務局	14	0	1	7	7	7	8	13	13	1
災対各地区本部（小計）	813	46	162	452	452	452	515	776	776	37
災対芝地区	164	10	29	88	88	88	100	157	157	7
災対麻布地区	200	10	39	113	113	113	129	190	190	10
災対赤坂地区	136	4	27	72	72	72	82	131	131	5
災対高輪地区	174	13	36	99	99	99	113	166	166	8
災対芝浦港南地区	139	9	31	80	80	80	91	132	132	7
災対みなと保健所	132	10	21	65	65	65	74	127	127	5
災対児童相談所	83	0	13	42	42	42	48	79	79	4
教育施設等	146	6	25	78	78	78	90	140	140	6
公益財団法人港区スポーツふれあい文化健康財団	7	0	1	5	5	5	6	7	7	0
合計	2,262	107	397	1,224	1,224	1,224	1,396	2,162	2,162	100

(3) 参集予測を踏まえた対応策

首都直下地震等が発生した場合は、多くの緊急時優先業務を遂行するための人員が必要となりますが、発災直後は一定数の職員が参集できない状況等を見据えた対応策をあらかじめ整理しておく必要があります。

緊急時優先業務の必要人員に対し、区の参集人員が不足する場合、緊急時優先業務の重点化による優先配置や、庁外からの応援職員の受入れなどによる人員不足の補填により、人員を確保し、執行体制を維持します。

《災害時の業務量（必要人員）と参集人員のイメージ》



参集予測を踏まえた対応策について、次のとおり定めます。

ア 緊急時優先業務の重点化

本計画が発動する災害が発生した場合、区では、緊急時優先業務以外の業務は停止した上で、各課の職員を緊急時優先業務だけに配置し、区全体で災害対応に取り組むことが必要です。緊急時優先業務を実施するために必要な要員を確保できない場合は、あらかじめ整理した優先順位に基づき、優先順位の低い業務から順次業務を停止し、又は業務にあてる要員数を縮減し、優先順位の高い業務に対して要員をあてます。事前に定めた優先順位に従い、緊急時優先業務の縮小、停止等を行っても、なお、必要な要員を確保できない場合は、緊急時優先業務の種類のうち、例えば、災害対応の基盤業務や区民の生命、生活及び財産の保護に関する業務に更に限定するなど、該当する業務数を絞ります。

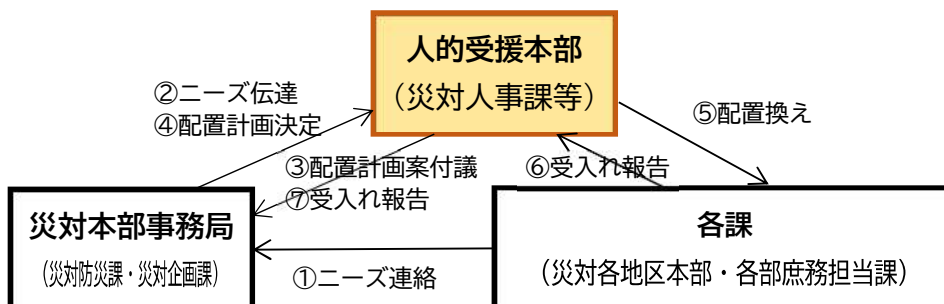
イ 庁内の職員確保

各課等において所属内の人員が不足する場合、応援要請を行う前に部内での人員の再配置を検討します。

課内等において人員の再配置を行っても、対応困難と見込まれる場合、各課は、「港区災害時受援・応援計画」に基づき設置される、災対人事課を中心とした「人的受援本部」へ応援を要請します。

人的受援本部は、災对本部事務局が集約した各課の職員・ボランティアニーズに基づいて区職員配置計画案を作成し、本部長室会議の決定を得て区職員の配置換えを行い、必要な緊急時優先業務への配置を行います。

○発災時の区職員配置の流れ



出典:「港区災害時受援・応援計画」(港区、2024.6)

ウ 庁外からの応援受入れ

人的受援本部は、区職員の活用を行った結果、区職員だけでは十分な災害対応ができないと判明した場合に、応援職員・ボランティア配置計画案を作成し、本部長室会議の決定を得て他自治体等への応援要請を行います。

応援職員等の受入れに関する具体的な手順については、「港区災害時受援・応援計画」に記載された手順及び体制に則り行います。

(4) 参集状況の把握

災害対策本部や災害対策地区本部の運営、各課の災害対応に当たっては、区職員の安否情報や参集可否、本部への参集状況を的確に把握することが必要です。

また、現在の参集人数のほか、自宅から割り当てられた本部に向かっていく人数や数時間後の参集予測人数（例えば、1時間後には30人が追加で到着見込みであるといった情報）を把握することにより、本部運営の計画が立てやすくなります。

こうした、職員の安否情報や参集予測を効率的かつ効果的に把握するため、災害発生時に、職員及び家族の安否情報や参集可否、到着予定見込み時間等を区職員が回答することができ、回答結果を本部で確認することができる、港区防災情報メール（職員用）「すぐ参集メール」機能の導入を進めています。

○港区防災情報メール（職員用）「すぐ参集メール」機能のイメージ



○港区防災情報メール（職員用）「すぐ参集メール」機能の画面

港区 防災情報メール配信シ...

自分の回答状況

【状況報告【入力】】

11/10 18:34 受付開始
【訓練】【震度5強発生】特別非常配備態勢の参集可否について

必須 1.ご自身の安否状況を回答してください。

☒ 無事

☐ 軽傷

☐ 重症

必須 2.現在地を回答してください。

☐ 災害対策住宅

☒ 自宅（実家）

☐ 外出先

☐ 職場

☐ その他

港区 防災情報メール配信シ...

自分の回答状況

【状況報告【確認】】

【令和6年度機関訓練】【回答必須】参集可否について

1.ご自身の安否状況を回答してください。
無事

2.現在地を回答してください。
自宅

3.ご自身の参集場所を回答してください。
本庁5階

4.参集までにかかる時間を回答してください。
参集完了（参集完了したらこの選択肢を選択して更新）

5.ご家族の安否を回答してください。
安全です。

回答を送信する

2 物的資源

(1) 庁舎

区が所有する庁舎の構造、耐震性能等は、次のとおりです。本計画で想定する震度6強程度の地震が発生した場合においても、本庁舎等の建築物は新耐震基準の1.25～1.5倍の強度を有しているため、被害が発生する可能性は低いと考えられます。

また、庁舎執務室内では、什器の転倒防止対策が実施されています。

《本庁舎・各地区総合支所等の耐震性等の概要》

庁舎名	構造	完成年	耐震構造	階数
本庁舎・行政棟（芝地区総合支所庁舎）	SRC	1987	新耐震基準	地上11階・地下3階
本庁舎・議会棟	SRC	1987	新耐震基準	地上6階・地下1階
麻布地区総合支所庁舎	SRC	1986	新耐震基準	地上3階・地下1階
赤坂地区総合支所庁舎	SRC	1995	新耐震基準	地上16階・地下2階
高輪地区総合支所庁舎	SRC	1995	新耐震基準	地上18階・地下3階
芝浦港南地区総合支所庁舎（みなとパーク芝浦）	S	2014	新耐震基準	地上8階・地下1階
台場分室	SRC	1996	新耐震基準	地上14階・地下1階
みなと保健所	SRC	2011	新耐震基準	地上8階・地下1階

(2) エレベーター

区の庁舎のエレベーターは発災直後に停止し、物理的な被害や余震の影響の確認、安全確認が終了するまでの当面の間、運転を停止します。

各庁舎のエレベーターには地震時管制運転装置が設置されており、閉じ込めの可能性は低いと考えられますが、閉じ込めに備え、飲料水や簡易トイレ等を収納してある「エレベーター用防災チェア」等をかご内に設置しています。

また、議会棟では、エレベーターに閉じ込められた際にも、安全に開錠を行うためのエレベーター閉じ込め対応訓練についても実施しています。

(3) 電力

ア 本庁舎、総合支所等における非常用電源の状況

新たな被害想定では、区の停電率は10.9%とされています。

大規模な地震発生に伴う停電に備え、区では庁舎に非常用発電機を配備しており、その燃料を本庁舎及び各地区総合支所庁舎で3日以上を、台場分室は2.2日分をそれぞれ備蓄しています。特に、本庁舎の代替施設（第1章7参照）である芝浦港南地区総合支所庁舎（みなとパーク芝浦）には、最大出力でも1週間発電可能な量の燃料を備蓄しています。なお、区では燃料調達のために石油事業者と協定を締結していますが、これによる調達が困難な場合には東京都に燃料の供給を要請します。このほか、本庁舎では地下の浸水に備え、屋上に予備の発電機を設置しています。

非常用発電機の発電量は、通常の電力供給量に満たない場合がほとんどです。非常用電源の供給先については、本庁舎は応急対策業務を実施する本部事務局、総合支所は災対地区本部事務局、みなと保健所は医療救護本部事務局のフロアを中心に、庁舎を維持管理する防災センター等にも供給します。

停電時の補助的な電源として、区では太陽光発電設備を本庁舎（行政棟20kVA、議会棟10kVA）、高輪地区総合支所（1.5kVA）、芝浦港南地区総合支所（屋上60kVA、ペデストリアンデッキ5kVA）、みなと保健所（50kVA）に設置しています。また、本庁舎は耐震性の高い中圧供給による都市ガスを利用したコージェネレーションシステムを導入しており、3階以上のフロアの空調設備を稼働させています。

（コージェネレーション設備は、停電時に自立運転して送電します。）

《本庁舎・各地区総合支所等の非常用電源の状況》

庁舎	発電機容量 (kVA)	燃料	量 (ℓ)	1h 消費量 (ℓ)	稼働時間 (時間) ※1
本庁舎 (芝)	【地下】 1,000 (500×2)	A 重油	41,950	500 (250×2)	83
	【屋上】 500※2			226	185※2
麻布	130	A 重油	2,900	26.6	109
赤坂	625	A 重油	7,950	270	29
	50		1,950	12.8	152
高輪	625	A 重油	1,950	325	6
	180	A 重油	4,000	55.6	72
芝浦港南 (みなとパーク芝浦)	2,000 (1,000×2)	A 重油	141,950	814 (407×2)	174
台場分室	108	A 重油	1,500	28.1	50.2
みなと保健所	220	A 重油	2,900	48.9	59

※1 稼働時間は、最大出力で稼働させた場合の時間です。消費電力を制御することで燃料消費率を向上させ、これ以上の時間稼働させることが可能となります。

※2 本庁舎屋上の発電機は、浸水により地下の発電機が使用できない場合に使用するものであり、稼働時間は屋上の発電機のみを使用した場合の時間数

《本庁舎・各地区総合支所等の主な非常用電源の供給先》

庁舎	発電機容量 ・稼働時間	主な供給先
本庁舎 (芝)	1,000 (500×2) kVA 83 時間	・各階共用部(廊下、非常階段、トイレ等) ・2 階芝管理課執務室及び会議室 (災対芝地区本部事務局)、4 階南側 (区長室、庁議室側)、5 階北側(災害対策本部事務局側)、中央管理室、マシンルーム、電話交換機室 ・駐車場、非常用エレベーター 等 * 囲み内は、地下浸水時に屋上非常用発電機(500kVA ; 185 時間)のみを使用する場合の電気の供給先
麻布	130kVA 109 時間	・1 階南側執務室の一部 (災対地区本部事務局)、中央監視室 ・3 階防災行政無線・衛星電話電源・機能訓練室の一部 等
赤坂	625kVA 29 時間	・中央監視室 ・1 階各係の窓口電源、端末の電源 ・2 階執務室 (災対地区本部事務局含む) 等
	50kVA 152 時間 (上記 発電機が停止後 稼働)	・2 階執務室の一部 (災対地区本部事務局)、廊下等照明

庁舎	発電機容量 ・稼働時間	主な供給先
高輪	625kVA 6 時間	・防災センター ・各階非常用コンセント ・住宅エレベーター 等
	180kVA 72 時間	・防災センター ・4 階、5 階執務室の一部（災対地区本部事務局含む） 等
芝浦港南 （みなとパーク芝浦）	2,000 （1,000×2）kVA 174 時間	・地下1 階から8 階（災対地区本部事務局、災対本部代替拠点含む） ・防災センター ・非常用エレベーター 等
台場分室	108kVA 50.2 時間	・屋内消火ポンプ等消防設備、排煙機、防災無線シュルター、エレベーター（区民センター内）、ポンプ設備（浄水、中水、雨水、湧水、トイレ）
みなと保健所	220kVA 59 時間	・1 階執務室（医療救護本部事務局含む）、防災センター ・地下1 階機械室、防災備蓄倉庫等 ・2 階会議室5、5 階執務室、8 階大会議室 等

※ 稼働時間は、最大出力で稼働させた場合の時間です。消費電力を抑制することで燃料消費率を向上させ、これ以上の時間稼働させることが可能となります。

イ 避難所における電力確保の状況

区では、区民避難所（地域防災拠点）として、区立の小・中学校、いきいきプラザや区民センター、子ども中高生プラザなど、57か所の区有施設を指定しています。避難所における炊き出しや暑さ対策の資器材の動力確保、避難者のスマートフォン等の充電のために、次のとおり非常時の電源を備蓄しています。

《避難所の資器材及び電力確保状況（1施設当たり）》

避難所施設の種別	使用機器 （ℓ/hは時間当たりの消費燃料）	備蓄電源	備蓄数	発電機燃料 ガソリン
小・中学校等	ノートパソコン等	空気亜鉛電池※（直流12V）	1パック	—
	避難者スマートフォン等（充電）	マグネシウム空気電池（直流5V）	1台	
	炊き出し用バーナー（1ℓ/h） 2台 灯光器（0.175ℓ/h） 2台 冷風機（0.4ℓ/h） 1台 扇風機（0.2ℓ/h） 1台	携帯発電機（900VA）	6台	40ℓ未満 （消防法の規定による）
	避難者スマートフォン等（充電）	マグネシウム空気電池（直流5V）	1台	—
	炊き出し用バーナー（1ℓ/h） 1台 灯光器（0.175ℓ/h） 1台 冷風機（0.4ℓ/h） 1台 扇風機（0.2ℓ/h） 1台	携帯発電機（900VA）	3台	
いきいきプラザ等				

※ 空気亜鉛電池は空気と反応して電気を発生する電池です。AC100V～200V出力（インバータ使用）。ノートパソコン（36Wh）1台で15時間使用できます。

(4) 情報通信

新たな被害想定では、通信施設の不通率は0.6%とされています。

区役所本庁舎や各地区総合支所には、災害時の通信の輻輳に備え、通信規制の影響を受けない災害時優先電話を整備しているほか、固定無線アクセスシステム（FWA）、衛星電話を整備しています。

また、避難所での安定的な通信環境を確保するため、特設公衆電話を区民避難所等に合計341回線整備しています。区民避難所・福祉避難所には、防災行政無線移動系のほか、通信の輻輳に備え、通信規制の影響を受けない災害時優先携帯電話を整備しています。

合わせて、インターネット回線が不通になった場合でも、災害対策本部が情報収集を確実にを行い、クラウド型の地域災害情報システムを活用できるよう、バックアップ通信として、衛星通信環境を整備します。

災害時に通常の通信手段が使えない場合の主な情報伝達手段は、次のとおりです。

《災害時の主な情報伝達手段》

情報伝達手段	配備先	数量
防災行政無線移動系（音声通話）	区役所本庁舎（39台）、各地区総合支所（32台）、台場分室（1台）、みなと保健所（1台）、小・中学校等（115台）	188台
防災行政無線移動系（FAX）	区役所本庁舎（9台）、各地区総合支所（4台）、台場分室（1台）、みなと保健所（1台）、小・中学校等（74台）	89台
地域災害情報システムPC	区役所本庁舎（28台）、各地区総合支所（20台）、台場分室（1台）、みなと保健所（1台）、小・中学校等（64台）	114台
FWA（固定無線アクセスシステム）*FAX含む	区役所本庁舎（6台）、各地区総合支所（4台）、台場分室（1台）、みなと保健所（1台）、代替拠点（5台）	17台
災害時優先電話	区役所本庁舎（13台）、各地区総合支所（4台）、台場分室（1台）、みなと保健所（2台）、小・中学校等（30台）	50台
災害時優先携帯電話	区役所本庁舎（107台）、各地区総合支所（28台）、台場分室（2台）、みなと保健所（7台）、小・中学校等（142台）	286台
衛星電話	区役所本庁舎（2台）、各地区総合支所（8台）、台場分室（2台）、みなと保健所（2台）	14台
特設公衆電話	区民避難所（小・中学校等）（309回線）、福祉避難所（障害者施設、老人保健施設等）（32回線） *受入可能人数等に応じ、1施設当たりの回線数は異なる。	341回線

※ 芝地区総合支所は区役所本庁舎に含む。

（５）港区地域災害情報システム

区は、区民の安全・安心を確保するため、今後起こりうる大規模災害に備えた情報収集、意思決定、情報共有や発信機能等を一元的に管理・運用する、耐災害性を確保した「港区地域災害情報システム」を構築しています。

令和５年度には、従来の物理サーバ型からインターネット環境のクラウド型のシステムに更新しました。新たなシステムは、避難情報の発令判断などの災害対応業務に必要な情報を自動収集するほか、港区防災ポータルサイトや防災行政無線、防災情報メール、防災アプリ等、区民への情報発信に関わる外部システムと連携し、地域災害情報システムから一元的に情報発信をすることにより、区内在住・在勤者に向けた情報伝達をタイムリーに発信する機能を備えています。

システムの操作端末として、情報政策課が配備している文書作成用パソコンのインターネット環境からアクセスできるほか、持ち運び可能な地域災害情報システム専用のパソコンを災害時に地区本部となる各総合支所に配備しています。

地域災害情報システムは専用のデータセンター（国内複数箇所）で構築しており、各拠点や避難所など、インターネットにアクセスできる端末さえあれば、場所を選ばずアクセスできる環境を整備しています。

（６）東京都災害情報システム（DIS）の運用

東京都は、発災時に被災情報や措置情報等を区市町村や関係防災機関から収集し、災害対策に役立てるため、東京都災害情報システム（DIS）を導入しており、各区市町村に専用端末を配備しています。

システムの機能として、被害報告等をインターネット経由で入力できる機能や、災害活動支援ツールとして、「クロノロジー（時系列記録）」機能等が構築されています。

区においてもシステムを有効に活用し、東京都や他市区町村との連携や情報共有を図ります。

（７）その他の情報システム

情報政策課マシンルームにおいては、大規模な地震発生に備えてサーバの転倒防止やデータのバックアップ、災害時用の非常用発電機から電源を確保する等の対策をとっています。ネットワーク（LAN、WAN、インターネット接続）は、断線等の事態に備え、基幹部を冗長化しています。

また、行政情報システム（住民情報を扱う基幹系システム）は、より耐震性の優れた外部のデータセンターで稼動しています。

大規模な地震発生時における情報システムの委託事業者との連絡は、通常手段に加え、携帯電話等による連絡手段を確保しています。

情報政策課は、情報システム継続対策基準【震災編】及びICT業務継続マニュアルを整備しており、毎年実施するICT-BCP演習等に基づき随時見直しを行っています。また、発災時に必要な対策を情報政策課の職員が実施できるよう災害対策訓練、発災時の行動訓練をシミュレーションするICT-BCP演習を実施しています。

情報政策課以外の各課所管のシステムについては、情報システム継続対策基準に基づき作成した個別システムの継続マニュアルにより、所管するシステムの設備や機能を復旧することとしています。

災害時の初期対応は次のとおりであり、あらかじめ定めた優先順位をもとに復旧等の作業を実施します。

《主なシステム等一覧（情報政策課所管システム）》

区分	No.	システム等の名称	電算処理の概要	優先度
行政情報システム	1	内部情報系システム 仮想化基盤	内部情報系システムの稼働の前提となる仮想化基盤	①
	2	ファイルサーバ	電子データの保存	①
	3	統合コミュニケーションツール	電子メール、スケジュール管理、電子掲示板、会議室予約	①
	4	その他	クライアント運用管理／ネットワーク監視サーバ、監視サーバ、リモートサーバ、ADサーバ	①
	5	財務会計システム	予算要求から決算までの財務会計事務の支援	③
	6	統合型 GIS システム	デジタル化した地図の上に、道路等の構造物情報や各種統計データを関連付けて表示、活用	④
	7	施設予約システム	区施設の予約・手続き管理等を行うサービス	
	8	汎用台帳システム	特定個人情報等、厳格なデータ管理を可能にするシステム	
内部情報系システム	9	システム共通基盤	各業務システムの運用支援のためのクライアント運用管理／ネットワーク監視サーバ、監視サーバ、リモートサーバ、ADサーバ	①
	10	行政情報システム 仮想化基盤	行政情報システムの稼働の前提となる仮想化基盤	①
	11	住基システム	住民記録業務の支援	③
	12	税務システム	税務業務の支援	③
	13	国保・年金システム	国民健康保険・国民年金業務の支援	③
ネットワーク関係	14	庁舎内情報通信網機器	庁内のネットワーク回線・機器の管理	①
	15	WAN 回線サービス	区の拠点間のネットワーク回線の提供	①
	16	インターネット接続サービス	庁内のインターネット接続	①
	17	インターネットシステム	Web 閲覧と電子メールの機能	②
	18	総合行政ネットワーク (LGWAN)	地方自治体間を専用回線で結ぶネットワーク	③
その他	19	データセンター	指定の機器設置、オペレーション等の運用管理業務、セキュリティ管理業務等	①
	20	コンピュータールーム入退室 管理システム	情報政策課コンピュータールームの入退室管理（監視カメラを含む）	

※ 優先度は、次のとおり

① 1 時間以内、② 1 2 時間以内、③ 1 週間以内 ④ 1 か月以内

優先度空欄：緊急時優先業務に定められていない業務のためのシステム又は緊急時優先業務に不可欠ではないシステムには、優先度を定めていない。

(8) 食料・飲料水、その他物品

本部設置時に本部業務に従事する職員のための食料や水については、職員1人当たり3日分の備蓄をしています。

また、飲料水は備蓄のほか、受水槽の水を有効活用します。各庁舎の貯水槽にはおおむね1日強の使用量に当たる水を確保しています。

その他、職員が使用できる毛布、寝袋、マット等を一定数備蓄しています。

(9) トイレ

新たな被害想定では、区部で約3割の水道利用者が断水し、復旧がおおむね完了するのは約17日後とされています。

現在、区では約1,000回分の職員用簡易トイレを備蓄しているほか、次のとおり区有施設へのマンホールトイレの整備を進めています。

《マンホールトイレ整備状況》

(令和6年4月1日現在)

地区	小・中学校	その他 区有施設	公園・ 児童遊園	下水道局整備に よる使用可能な マンホール数	合計
芝地区	20	40	39	3	102
麻布地区	50	57	44	0	151
赤坂地区	30	11	6	3	50
高輪地区	38	27	51	1	117
芝浦港南 地区	35	11	52	5	103
合計	173	146	192	12	523

第4章 緊急時優先業務の実施

1 緊急時優先業務の選定

(1) 緊急時優先業務の対象範囲と業務の選定

第1章9で位置付けた緊急時優先業務の対象業務は、初動の立ち上げから1か月以内に優先して着手すべき業務としています。

本計画の策定に当たり、区の全ての通常業務及び応急対策業務を次のとおり類型化し、1か月以内に開始することを目標とする業務を選定しました。

《緊急時優先業務の類型と主な内容》

類型	主な内容
災害対応の基盤	本部の設置等の初動対応、情報系ネットワークの復旧、庁舎の機能維持など
区民の生命、生活及び財産の保護	医療救護対策、区有施設利用者の安全確保、児童・生徒の安全確保、避難所運営、被災建築物応急危険度判定など
ライフラインの維持	応急給水、ごみ・し尿処理など
インフラの維持	道路・橋りょうの維持・復旧、公園の維持管理など
ボランティア・区民の共助支援	ボランティアや防災住民組織の活動支援など
維持すべき通常業務	各種手当・給付関係窓口の開設、福祉関連サービスなど

(2) 業務開始目標時期

緊急時優先業務の開始目標時期については、災害発生後「1時間以内」「3時間以内」「6時間以内」「12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」の9区分とします。

なお、風水害については、災害発生前の事前対応を想定し「3日前」「1日前」「12時間前」「0時間（災害発生）」の4区分を加えています。

《緊急時優先業務に関する優先度の考え方（主な緊急時優先業務の業務開始目標時期）》

災害 種別	考え方	業務開始 目標時間	状況／業務選定基準
風水害時のみ	【フェーズ0】 「区民の避難・安全確保」のための事前対応段階（災害発生から72時間前～）	3日前	台風予報
		1日前	大雨・洪水警報【警戒体制】
		12時間前	水防団待機水位、氾濫注意水位【災害対策本部】 ★高齢者等避難／★避難指示
		0時間	災害発生（堤防決壊、氾濫発生）
風水害時・地震時で共通	【フェーズ1】 「区民の命をつなぐ」初動段階（発災から概ね72時間以内に着手）	～1時間	初動体制の確立や、参集した職員が最初にする事。
		～3時間	区民の生命に係る緊急業務や被害状況の把握、避難所開設や救護に関する業務等。
		～6時間	災害救助法の適用に関する業務や応援受け入れ等の災害対策活動体制の拡充に係る業務
		～12時間	人命救助・区民の安全確保に関わる業務
		～1日	発災当日中にしなければならない業務。避難者の生活関連のものが多く該当。
		～3日	救出・救助等を優先する「生命の72時間」の間でもあえて実施すべき業務。
	【フェーズ2】 「日常の復旧」へ踏み出す 応急対策段階（発災から概ね1週間以内に着手）	～1週間	発災直後の生命の危機が去り、電気・ガス・水道・通信といったライフラインの復旧が進み始め、被災者が避難所生活から通常の生活へ戻るための業務。 通常業務についても、必要性・緊急性の高いものから実施。
	【フェーズ3】 「生活再建」に向けた復旧 初期段階（発災から概ね2週間以内に着手）	～2週間	業務資源が確保できない期間（まだ社会的に安定していない期間）にでも実施すべき業務（重要性の低い通常業務については、なお実施を遅らせる必要がある）
	【フェーズ4】 「生活再建」を確実にするための復旧・復興段階（発災から概ね1か月以内に着手）	～1か月（追加）	インフラの回復や外部の応援等も含め業務資源が概ね整った後に実施する業務。

※「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、2023.5）等を参考に作成

なお、緊急時優先業務の優先度（目標時間）別の業務数は、次のとおりです。

《緊急時優先業務の目標時間別の業務数（組織別）》
（地震時）

	目標時間別の業務数								
	発災後								
	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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
災対本部（小計）	95	122	101	108	131	164	191	212	210
災対産業・地域振興支援部	7	9	8	9	9	9	9	14	14
災対保健福祉支援部	6	13	16	17	19	32	44	57	51
災対子ども家庭支援部	5	4	1	2	2	8	9	12	12
災対街づくり支援部	14	22	17	17	25	28	28	29	29
災対環境リサイクル支援部	6	8	7	7	10	11	21	23	23
災対企画経営部 （災対防災危機管理室課を除く。）	19	20	17	17	19	19	17	19	18
災対防災危機管理室	8	8	8	8	9	10	10	9	10
災対総務部	8	9	6	10	15	24	25	24	28
災対会計室	3	3	2	2	2	4	4	4	4
災対教育委員会事務局 教育推進部	9	11	8	8	9	9	2	2	2
災対教育委員会事務局 学校教育部	2	2	1	1	2	4	14	11	11
災対選挙管理委員会事務局	3	6	5	5	5	2	2	2	2
災対監査事務局	3	4	4	4	4	3	2	2	2
災対区議会事務局	2	3	1	1	1	1	4	4	4
災対各地区本部（小計）	53	90	71	86	110	122	196	232	238
災対芝地区	10	17	14	17	21	24	37	45	51
災対麻布地区	10	17	13	17	21	22	38	47	47
災対赤坂地区	12	19	15	18	25	26	39	45	45
災対高輪地区	10	18	14	17	21	23	39	47	47
災対芝浦港南地区	11	19	15	17	22	27	43	48	48
災対みなと保健所	9	17	28	32	33	34	39	37	37
災対児童相談所	4	5	7	8	9	9	9	10	9
合計	161	234	207	234	283	329	435	491	494

《緊急時優先業務の目標時間別の業務数（組織別）》
（水害時）

	目標時間別の業務数												
	発災前				発災後								
	3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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
災対本部（小計）	24	32	45	74	99	120	99	106	130	161	188	209	207
災対産業・地域振興支援部	0	0	1	3	7	9	8	9	9	9	6	13	13
災対保健福祉支援部	1	1	2	6	9	13	16	17	19	32	44	57	51
災対子ども家庭支援部	0	0	0	4	5	4	1	2	2	8	9	12	12
災対街づくり支援部	3	4	8	10	15	22	17	17	24	28	28	28	28
災対環境リサイクル支援部	1	5	5	6	6	8	7	7	11	12	21	23	23
災対企画経営部 （災対防災危機管理室課を除く。）	5	7	11	16	19	20	17	17	19	19	17	19	18
災対防災危機管理室	4	5	5	6	8	8	8	8	9	10	10	9	10
災対総務部	1	1	2	5	8	9	6	10	15	23	25	24	28
災対会計室	0	0	1	1	3	3	2	2	2	4	4	4	4
災対教育委員会事務局 教育推進部	6	6	7	9	9	10	7	7	8	8	2	2	2
災対教育委員会事務局 学校教育部	0	0	0	1	2	2	1	1	2	3	14	11	11
災対選挙管理委員会事務局	1	1	1	3	3	6	5	5	5	2	2	2	2
災対監査事務局	1	1	1	3	3	3	3	3	4	2	2	1	1
災対区議会事務局	1	1	1	1	2	3	1	1	1	1	4	4	4
災対各地区本部（小計）	21	36	56	52	53	77	59	74	100	113	196	232	232
災対芝地区	5	7	11	10	10	14	11	14	19	22	37	45	45
災対麻布地区	5	7	11	10	10	14	11	15	19	20	38	47	47
災対赤坂地区	3	7	11	11	12	17	13	16	23	25	39	45	45
災対高輪地区	4	7	11	10	10	15	11	14	19	21	39	47	47
災対芝浦港南地区	4	8	12	11	11	17	13	15	20	25	43	48	48
災対みなと保健所	4	4	4	7	9	17	28	32	33	34	39	37	37
災対児童相談所	1	2	2	4	7	7	7	8	9	9	9	10	9
合計	50	74	107	137	168	221	193	220	272	317	432	488	485

2 必要人員の算定と持続可能な態勢の確保

(1) 算定の基本的考え方

本計画での「必要人員」は、各時間帯での業務に必要な人員が、参集する職員数の推移に伴って、どのようにみたされていくのか（依然不足しているのか）を、労働量ベースで集計し、それを、全庁レベル、部レベル、課レベルの視点で見ようとするものです（かなり不足しているのか、概ねみたされるのかを、概算で推計するものです。）。

実際は、半日対応する場合でも、業務の最中には職員 1 人が必要になりますが、そのような半日業務を 1 人で、午前・午後と 2 つこなす場合、必要人員を 2 人として計上することを避けるようにし、必要な人員が、計算上多くなり過ぎないようにしています。

(2) 算定の方法

必要人員はその時点において、その業務をする上で、「1 日」に必要な人員を計算しています。1 人が 1 日に 2 つの業務を兼務する場合、1 つの業務にかかる人数は 0.5 人/日と考えます。

◆具体的な計算方法は次のとおりです。

A：業務対応に必要な人数（交代要員数ではなく、その対応の時点に必要な人数）

B：業務実施時間

C：交代までの時間（ローテーションの時間）

<応急対策業務、優先度の高い復旧・復興業務>

・災害発生 7 2 時間まで⇒ 1 人 1 2 時間で交代

・災害発生 7 2 時間以降⇒ 1 人 8 時間で交代

<通常業務>

・時期に関わらず、1 人 8 時間で交代

D：兼務数（同時並行で複数の業務を兼務する場合のみ。兼務しない場合は 1）

計算式：ある業務の1日の必要人員 = $【A \times (B \div C)】 \div D$

(3) ローテーション勤務

災害対応が長時間、長期間にわたる場合は、区職員及び応援職員の健康に配慮し、各部においては、職員の参集状況や業務に要する時間などを加味し、早期にローテーションを組むことで、持続可能な態勢を早期に確立します。

24時間対応の場合、災害発生後3日間は、勤務時間を2分割する2交代制とし、それ以降は、3分割する3交代制を想定します。

勤務時間外の発災の場合など、特に緊急時優先業務に従事する職員が少ない発災当初は、参集時刻が遅い職員を最初の交代要員として指定し、ローテーションを組むなど、従事可能な職員を可能な限り継続的に確保できるよう工夫することが求められます。

発災当初など、夜間であっても対応する業務が多く、従事可能な職員数が少ない場合には、1日12時間勤務で休憩時間2時間とするなど、2班2交代制による勤務が考えられます。2班2交代制による勤務は、特に参集職員数の少ない時期に有効ですが、長期にわたり24時間対応が必要となることが見込まれる場合には、3交代制に移行するなど、職員の休憩についても考慮します。

また、公共交通機関が動いているときは、終電の時間を考慮してシフトを組むなど、柔軟に対応します。

【3交代制勤務制のイメージ】

①	8：00～16：00	
②		16：00～24：00
③		0：00～8：00

(4) 持続可能な態勢の確保

災害対応は、発災時間帯や災害規模等に応じた態勢で対応しますが、24時間態勢で緊急時優先業務に従事する場合には、早期に持続可能な態勢を構築することが重要です。

発災が平日の日中など、区職員が庁舎内で勤務している場合には、東京都帰宅困難者対策条例（平成24年東京都条例第17号）を踏まえ、交通機関の停止が長期にわたると想定される場合、原則として発災後3日間は庁舎内に待機します。

ローテーション勤務において非番となる時間帯に当たる職員などについては、交通機関の運行状況等を踏まえ帰宅可能としますが、帰宅すること

が困難な場合は職場内等で休憩します。

職場内等で休憩するに当たり、各課はあらかじめ会議室や執務室における休憩スペースを定めておくなど、緊急時優先業務に専念できるための環境整備に努めます。

災害時には、区職員も被災者となることから、災害対応が長期にわたる場合には、各課は、早期に24時間以上の休憩を交代で与えるなど、自宅の被害状況の確認等に戻れるように配慮します。

3 各部各課における緊急時優先業務

本計画の策定に当たり、第2章1で示している「都心南部直下地震」を想定し、各部各課において第4章1の「緊急時優先業務に関する優先度の考え方」に基づき、所管する全ての業務を洗い出した上で、本計画に計上すべき緊急時優先業務を選定しました。部門別の主な業務は、次のとおりです。

部・支所	課	主な緊急時優先業務
災対防災危機管理室	災対防災課	災害対策本部の設置・運営、第1回本部長室会議、災害派遣要請、応援要請、地域災害情報システム動作確認 等
災対各地区本部	災対管理課	災対地区本部の設置・運営、児童館等の応急対応、リ災証明発行、被災者総合相談所の設置 等
	災対協働推進課	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営、広域避難場所の確認・誘導 等
	災対まちづくり課	道路・河川の障害物の調査、障害物除去路線の障害物除去、道路・側溝等維持管理 等
	災対区民課	生活困窮者に対する保護及び支援、被災者生活再建支援金の申請受付及び認定、災害弔慰金の支給、援護資金等の貸付 等
災対産業・地域振興支援部	災対地域振興課	東京都外国人災害時情報センターとの連絡調整、港区災害時外国人支援室の設置 等
	災対産業振興課	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告、札の辻スクエアの維持管理に関すること 等
	災対税務課	救援物資の収集・配布、財務の確保 等
災対保健福祉支援部	災対保健福祉課	災対保健福祉支援部（避難行動要支援者対策室）の設置・運営、被災者生活実態調査 等
	災対高齢者支援課	避難行動要支援者対策室の設置、福祉避難所の開設、高齢者相談センター（5地区）維持管理 等
	災対介護保険課	避難行動要支援者対策室の設置、福祉避難所の開設、介護保険システム維持管理、介護サービス事業者との連絡 等
	災対障害者福祉課	避難行動要支援者対策室の設置、福祉避難所の開設、総合相談支援センター事業 等
	災対生活福祉調整課	遺体収容所の設置、遺体の搜索・収容、行旅病死者に関すること 等
	災対国保年金課	救援物資の収集・配布、基礎年金給付、国民年金事務 等
災対みなと保健所	災対生活衛生課	災対みなと保健所の設置・運営、被災動物支援、消毒班の活動・環境衛生指導班・食品衛生指導班の活動 等
	災対保健予防課	緊急医療救護所の開設・運営、災害医療コーディネーター活動、避難所医療救護所の開設・運営 等
	災対健康推進課	人工呼吸器使用者への対応、保健相談活動、保健訪問指導 等

部・支所	課	主な緊急時優先業務
災対子ども家庭支援部	災対子ども政策課	初動対応、児童施設災害時等緊急メール配信システム
	災対子ども若者支援課	初動対応、各種手当支給準備、子ども医療費助成、出産費用の助成 等
	災対保育課	応急保育需要の確認、応急保育の実施の検討 等
	災対子ども家庭支援センター	母子救護所の開設準備、子ども家庭総合支援センターの機能維持 等
災対児童相談所	災対児童相談課	被虐待児童等の調査・対応、子ども家庭総合支援センターの機能維持、緊急一時保護等の必要性の把握・検討、実施 等
災対街づくり支援部	災対都市計画課	所管施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告の総括、都市復興基本方針・計画の策定 等
	災対住宅課	応急住宅対策、住宅復興計画の策定、応急的な住宅の整備 等
	災対建築課	応急危険度判定実施本部の設置、家屋住宅被害状況調査、応急住宅対策 等
	災対土木課	道路・橋りょう及び河川等施設の被害状況調査、土木建築請負業者への待機作業要請、給水拠点における応急給水活動 等
	災対土木管理課	道路・橋りょう及び河川等施設の災害応急対応、給水拠点における応急給水活動、遺体の搬送・収容 等
	災対開発指導課	応急危険度判定実施本部の設置、被災宅地の危険度判定、被災住宅の応急危険度判定の実施 等
	災対地域交通課	初動対応、区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告 等
災対環境リサイクル支援部	災対環境課	広域避難場所の確認・誘導、放射能・放射線対策、倒壊建物のアスベスト飛散防止対応 等
	災対みなとりサイクル清掃事務所	災対みなとりサイクル清掃事務所の設置・運営、ごみ量推計・ごみ処理実施計画等の策定、し尿・生活ごみ・避難所ごみの収集・運搬 等
災対企画経営部	災対企画課	災害対策本部の設置・運営、情報収集・伝達、震災復興本部の設置準備 等
	災対区長室	随時緊急情報の発信、報道機関情報提供活動、外国人支援対策、みなとコールの運営 等
	災対財政課	初動対応、災害対策本部の設置・運営 等
	災対施設課	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告、区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営 等
	災対情報政策課	情報システム、ネットワーク、データセンターの確認、各種システム仮想化基盤のネットワーク復旧対応及び運用 等
災対総務部	災対総務課	派遣応援職員等の受入、情報システム、ネットワーク、寄付の受付 等
	災対人事課	職員の参集状況の確認、備蓄食糧の利用（解禁）、派遣応援職員等の受入、人員の調整 等

部・支所	課	主な緊急時優先業務
	災対契約管財課	輸送車両の調達・配車、区備蓄物資の輸送、地域内輸送拠点設置、庁舎維持管理 等
災対会計室	災対会計室	災害対策本部の設置・運営、情報収集・伝達、公金取扱、資金管理 等
災対教育委員会事務局 教育推進部	災対教育長室	初動対応 等
	災対生涯学習スポーツ振興課	初動対応（各管理施設の利用者及び職員の安否確認、被害状況確認等）等
	災対図書文化財課	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告、帰宅困難者対策、文化財の復旧・復興支援 等
災対教育委員会事務局 学校教育部	災対学務課	学校施設被害状況の把握、応急教育場所の確保、学用品の調達支給 等
	災対教育人事企画課	各学校における応急教育計画の作成、スクールカウンセラー、臨床心理士等の派遣 等
災対選挙管理委員会事務局		情報収集・伝達、区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告、選挙の執行及び延期・中止に伴う業務 等
災対監査事務局		情報収集・伝達、区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告、区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営 等
災対区議会事務局		初動対応（来庁者・傍聴人の保護、議員・職員の安否確認、正副議長の登庁対応など）、情報収集・伝達、本会議、常任・特別委員会の実施業務 等

また、緊急時優先業務の実施に必要な人員は、次のとおりです。

なお、業務一覧、開始時期、業務実施に必要な職員数の各所属別内訳については、資料編に記載しています。

《緊急時優先業務実施に必要な職員数（組織別）》
（地震時）

	職員数 (人)	業務実施に必要な職員数（人）								
		発災後								
		1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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
災対本部（小計）	1,081	335	409	423	525	774	934	1,405	1,332	1,268
災対産業・地域振興支援部	125	36	30	28	58	122	122	116	70	73
災対保健福祉支援部	190	15	49	98	116	168	212	250	231	221
災対子ども家庭支援部	84	8	8	5	7	10	25	29	34	33
災対街づくり支援部	139	31	60	52	52	106	178	189	195	160
災対環境リサイクル支援部	154	13	17	14	14	21	23	354	364	364
災対企画経営部 （災対防災危機管理室課を除く。）	115	76	82	84	114	126	128	160	160	138
災対防災危機管理室	24	31	31	31	31	36	38	51	50	50
災対総務部	93	36	46	38	52	97	110	108	107	111
災対会計室	17	16	16	14	22	22	29	42	44	41
災対教育委員会事務局 教育推進部	44	30	38	34	34	35	29	13	13	13
災対教育委員会事務局 学校教育部	65	32	16	11	11	17	24	67	39	39
災対選挙管理委員会事務局	9	5	8	5	5	5	7	10	10	10
災対監査事務局	8	3	4	4	4	4	4	3	2	2
災対区議会事務局	14	3	4	5	5	5	5	13	13	13
災対各地区本部（小計）	813	300	416	382	497	854	1,093	1,223	1,440	1,669
災対芝地区	164	67	97	94	97	165	221	222	273	337
災対麻布地区	200	69	98	88	120	169	231	261	318	366
災対赤坂地区	136	69	80	72	93	135	177	198	224	261
災対高輪地区	174	45	75	69	100	212	220	256	312	376
災対芝浦港南地区	139	50	66	59	87	173	244	286	313	329
災対みなと保健所	132	28	109	119	122	117	116	165	163	160
災対児童相談所	83	19	21	30	33	55	65	62	65	62
合計	2,109	682	955	954	1,177	1,800	2,208	2,855	3,000	3,159

※教育施設等、公益財団法人港区スポーツふれあい文化健康財団の職員は除く。

《緊急時優先業務実施に必要な職員数（組織別）》
（風水害時）

	職員数 (人)	業務実施に必要な職員数（人）												
		発災前				発災後								
		3 日 前	1 日 前	12 時 間 前	0 時 間	1 時 間 以 内	3 時 間 以 内	6 時 間 以 内	12 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
災対本部（小計）	1,081	49	62	93	162	329	370	352	454	823	926	1,277	1,229	1,198
災対産業・地域振興支援部	125	0	0	2	5	24	20	18	48	112	112	110	57	57
災対保健福祉支援部	190	1	1	3	14	26	43	66	84	137	178	206	207	201
災対子ども家庭支援部	84	0	0	0	4	6	6	3	5	10	25	28	33	32
災対街づくり支援部	139	5	6	16	18	32	56	48	50	100	130	134	143	136
災対環境リサイクル支援部	154	2	10	10	13	13	17	14	14	141	143	354	364	364
災対企画経営部 （災対防災危機管理室課を除く。）	115	9	11	18	30	78	80	76	104	114	115	146	154	136
災対防災危機管理室	24	7	9	13	18	31	31	31	31	36	38	52	50	50
災対総務部	93	1	1	3	19	36	46	38	52	97	104	108	107	111
災対会計室	17	0	0	2	2	16	16	14	22	22	29	42	44	41
災対教育委員会事務局 教育推進部	44	21	21	23	25	25	26	22	22	25	18	5	7	7
災対教育委員会事務局 学校教育部	65	0	0	0	5	32	16	11	11	17	20	67	39	39
災対選挙管理委員会事務局	9	1	1	1	5	5	8	5	5	5	7	10	10	10
災対監査事務局	8	1	1	1	3	3	3	3	3	4	2	2	1	1
災対区議会事務局	14	1	1	1	1	2	2	3	3	3	5	13	13	13
災対各地区本部（小計）	813	52	150	206	192	245	294	305	362	541	693	844	1,046	1,277
災対芝地区	164	12	38	47	42	66	70	81	84	156	212	226	273	337
災対麻布地区	200	22	39	49	46	55	63	71	89	110	144	182	226	274
災対赤坂地区	136	5	29	45	45	57	63	54	61	75	91	112	137	173
災対高輪地区	174	6	20	29	24	25	48	42	53	88	98	134	189	252
災対芝浦港南地区	139	7	24	36	35	42	50	57	75	112	148	190	221	241
災対みなと保健所	132	5	5	5	12	28	109	119	122	117	116	165	163	160
災対児童相談所	83	1	2	2	15	23	23	26	31	51	61	58	61	60
合計	2,109	107	219	306	381	320	796	802	969	1,532	1,796	2,344	2,499	2,695

※教育施設等、公益財団法人港区スポーツふれあい文化健康財団の職員は除く。

第5章 計画の推進と改善

1 庁内における計画の理解促進

(1) 庁内組織全体への浸透

本計画を発動する大規模な地震等が発生した時とは、文字通りの非常時であり、職員全員が全組織的に対応することを迫られます。

本計画に基づいて緊急時優先業務を効果的に遂行するためには、研修や訓練を繰り返し実施していくことが重要であり、全庁一丸となった災害対応を行う、職員一人ひとりの意識を醸成することが必要です。

また、現在、内閣府で推進している「災害ケースマネジメント※」の考え方に沿って、被災者一人ひとりの被災状況や生活状況の課題等を個別の相談等により把握した上で、必要に応じ専門的な能力をもつ関係者や庁内関係部署と連携しながら、当該課題等の解消に向けて継続的に支援するということが大切です。

さらに、本計画が効果を発揮するためには、定期的に各部各課との情報共有を行い、全職員に業務継続の重要性や計画発動時の各自の役割等が理解されるよう、組織全体に浸透する必要があります。

そのための具体的な取組として、全職員がBCPに関する基礎的知識を身に付け、職員一人ひとりに考え方が浸透するよう、Microsoft Formsを活用したeラーニングを毎年実施しています。

※「災害ケースマネジメント」とは

被災者一人ひとりの被災状況や生活状況の課題等を個別の相談等により把握した上で、必要に応じ専門的な能力をもつ関係者と連携しながら、当該課題等の解消に向けて継続的に支援することにより、被災者の自立・生活再建が進むようマネジメントする取組（出典：「災害ケースマネジメント実施の手引き」（内閣府、2023.3））

(2) 委託事業者、指定管理者、学校等との連携と理解促進

現在、区の業務の一部は委託事業者、指定管理者によって実施されており、こうした業務については本計画の対象とはなっていません。区立の幼稚園や小・中学校についても同様に、本計画の対象ではありません。

これらの関係機関が指定管理者として実施する区の業務のうち、高齢者や障害者に対する介護サービスを提供する事業者に対しては、令和3年の制度改正において、業務継続に向けた計画等の策定、研修・訓練（シミュ

レーション)の実施等が厚生労働省令で義務付けられています。国は、計画策定の義務化とともに、事業者向けのガイドライン等を公表しています。また、学校については、危険等が発生した際に教職員が円滑かつ的確な対応を図るため、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)第29条等において危険等発生時対処要領(危機管理マニュアル)の作成が義務付けられています。文部科学省は「学校防災マニュアル(地震・津波災害)作成の手引き」を、東京都教育委員会は「学校危機管理マニュアル」を公表して、各学校における取組を支えています。

本計画に基づく業務の継続に当たっては、委託事業者、指定管理者や学校等の関係機関との連携も必要となることから、区はこれらの関係機関における業務継続計画(BCP)整備の動向を十分に認識するとともに、平常時から区の業務継続の考え方や計画の内容等を関係機関に説明し、理解を図ることとします。

2 対応力の向上

(1) 各種マニュアル等の整備

ア 港区災害対応マニュアル及び各課個別マニュアルの整備

本計画は、各課の緊急時優先業務の選定や全庁共通的な資源確保等について位置付けた包括的な計画です。各課で実施する個別の業務の手順等の詳細については、港区災害対応マニュアルや各課個別マニュアルなど、本計画に基づいて作成された各種マニュアルに基づいて実施することとなります。

「港区災害対応マニュアル」は、災害時に、港区業務継続計画の緊急時優先業務として位置付けた「応急対策業務」を具体的に記載し、各所管課が迅速に対応できるよう、業務の手順や役割を明確にした内部マニュアルです。また、業務の個別性が高く、より詳細な事項については、各所管課において、各課個別マニュアルを作成、整理し、関係各課において作成又は更新することとしています。

職層や担当業務にかかわらず、職員が、迷わずに、着手、対応すべき内容・手順を明確にしたマニュアルを整備しておくことで、限られた人員であっても緊急時優先業務が滞ることなく継続できるよう、より実効性のある態勢を整備します。

また、平成28年4月14日に発生した、平成28年熊本地震など、人事異動があった直後において、発災することも想定されます。発災時期による災害対応の遅れが生じないように、人事異動に伴う業務やマニュアル等の引継ぎを徹底します。

イ 各マニュアルの定期的な改定による実効性の確保

区は、こうしたマニュアル、業務手順書の改定についても、本計画の改定等を機に、全庁での一斉見直しを定期的に行い、マニュアルの内容が常に最新の状態に保たれているようにし、実効性を高めていくことを目指します。

令和6年度のマニュアル改定時には、応急対策業務別に作成しており、一つのマニュアルに複数の所管課が記載される例があり、また、複数の応急対策業務を所管する部署は、複数のマニュアルを見る必要があるなど、各課の役割分担、初動対応として取るべき業務が一見してわかりづらいといった課題があったことを踏まえ、課ごとに応急対策業務や必要

人員を想定している本計画と合わせ、「各所管課別」のマニュアルに再編成することにより、災害時には所管課が取るべき行動フローがわかるよう見直しを図っています。

内容の更新だけでなく、こうした工夫を重ねることで、職員が見やすい、使いやすいマニュアル改定を行い、より一層実効性を高めていきます。

ウ 災害対策本部立ち上げに関するアクションカードの作成

区は、勤務時間外に発災した場合、特別非常配備態勢の下、災害対策住宅や区内在住職員が港区本庁舎や各総合支所等の拠点に駆け付け、参集した職員が、災害対策本部の立ち上げや、本部の運営、被害情報の収集や避難所開設等の初動対応など、優先度の高い緊急時優先業務に従事することとなります。

初動対応に従事する職員が、迅速かつ円滑に本部の立ち上げを行えるよう、令和6年度には、災害対策本部のマニュアル策定に合わせ、「アクションカード」を作成しています。アクションカードは、取るべき対応が時系列に沿って、チェックリスト形式になっているほか、図や写真を多用した明確なものとなっており、初めて従事する職員や災害対応の経験が少ない職員でも、取るべき行動がわかるものとなっています。

こうした、より具体的で視覚的にもわかりやすい発災時に対応すべき内容・手順を整備しておくこと、また、訓練等の機会にその手順を確認することで、人員が限られていても緊急時優先業務等が滞ることなく継続できるよう、さらなる実効性の向上を図っていきます。

○令和6年度に作成したアクションカードの例



(2) 訓練・研修を通した職員の対応力の向上

本計画に基づき、緊急時優先業務が円滑に実施されるためには、平常時

より職員一人ひとりの防災意識や災害時における取組等に対する理解度を向上させることが重要です。また、港区防災対策基本条例の第6条では、区民等の安全を確保するため、防災に関する知識及び技術の習得に努めることを区の職員の責務と位置付けています。

本計画の内容を区の組織全体へ浸透させるため、職員を対象に定期的な訓練や研修を実施して、対応力の向上を図ります。

具体的な訓練として、夜間休日に発災した場合を想定して災害対策住宅居住職員が参集し、災害対策本部の立ち上げを行う総合防災訓練（機関訓練）や地域災害情報システムの操作訓練、物的受援本部による物資輸送訓練、住家被害認定調査及びり災証明書発行訓練、各課個別マニュアルに基づく訓練など、より個別具体的な災害シーンの想定や緊急時優先業務の習熟を目的とした訓練を通じて、実効性を高め、災害対応力を向上していきます。



▲令和6年度港区職員総合防災訓練
（本部事務局の様子）

（3）受援・応援体制の整備

勤務時間外（特に休日、早朝及び深夜）に大規模な地震が発生した場合を想定すると、緊急時優先業務を確実に実行する上で、発災直後から継続して人員が不足することが懸念されます。

そのため、「港区災害時受援・応援計画」に基づき、人的・物的資源の受入れの基本的な考え方や体制、手順等をあらかじめ整理しておくことで、持続可能な執行体制を維持します。

また、平時から、東京都や他自治体、災害時協力協定を締結している民間企業等、外部組織と連携や訓練を通じて、協力関係を築きあげていくことで、連携態勢を強化し、迅速に緊急時優先業務に着手できる状態を目指します。

3 計画の点検と改善

区は、PLAN（計画の策定）、DO（対策や教育・訓練等の実施）、CHECK（点検・検証）、ACTION（計画の見直し）というPDCAサイクルを通じて、本計画の改善を進めます。具体的には、訓練、関係機関・職員間の協議、実行等を通して課題の検討を行い、必要に応じて計画を更新し、区の業務継続力の向上を図ります。

現在、区には庁内組織として「港区災害対策検討委員会」があり、庁内における防災関連の情報共有を行っていますが、今後は港区災害対策検討委員会の場を活用して、本計画の全庁的なマネジメントを行う仕組みを整備することを目指します。

（1）点検と検証を通じた計画の改善

第5章2で位置付けた対応力の向上のための訓練実施に当たっては、外部の専門事業者等に第三者として参画を求めて事後に振り返りを行い、プログラムや手法、計画等の問題点、改善点、その他の事項を評価・記録し、課題の洗い出しを行います。その際、組織としての課題、職員としての課題を整理し、本計画の有効性や実効性を検証し、確実な改善につなげます。

また、通常の業務を実施する上でも必要に応じ点検を行い、災害時の対応を視野に入れた業務体制を構築します。

職員一人ひとりが自らの業務を通して本計画の点検・改善を進める意識をもち、業務継続上の課題を明らかにし、必要な対応策を講じます。

（2）災害対応における知見の蓄積と計画の改善

実際に発生した災害の対応について、記録を残して対応の検証等を行い、検証結果を必要に応じて計画に反映させます。

他地域等で発生した災害に区から派遣された職員には、派遣終了後に災害対応の状況など、実際の現場の状況について聞き取りを行い、災害対応における知見の蓄積を図ります。また、災害時協定の締結先の自治体や特別区等との交流を通じ、業務継続に対する様々な情報を入手し、最新の動向や情報の更新を行い、必要に応じて計画に反映させます。

(3) 業務継続マネジメントの強化

東日本大震災をはじめとした過去の大規模な災害に直面した企業・自治体では、あらかじめ業務(事業)継続計画を整備していたにもかかわらず、意思決定者による同計画発動の遅れや同計画策定後の実効性検証機会の欠如等の理由から、計画どおりの業務継続に困難を来した事例が多数見受けられました。

大規模な災害発生時に優先的に実施すべき業務を確実に実施し、区民への影響を最小限に留めるためには、単に業務(事業)継続計画を策定するだけではなく、常に変化する社会事象や業務内容に応じて、組織全体の災害対応力を向上させ、それを担保する「業務継続マネジメント（BCM：Business Continuity Management）」の取組が重要となります。民間企業のBCMの基本方針においては、経営層が責任をもって対処することを明示した運用体制を盛り込んでいる事例もあります。

区は、業務継続計画を庁内全体に効果的に浸透させ、災害時に職員が業務に的確に対応できるようにするため、第5章に位置付けた内容を中心に、「業務継続マネジメント※」の取組を強化します。

※「業務継続マネジメント」とは

BCP策定や維持・更新、事業継続を実現するための予算・資源の確保、事前対策の実施、取組を浸透させるための教育・訓練の実施、点検、継続的な改善などを行う平常時からのマネジメント活動のこと。(出典：「事業継続ガイドライン」(内閣府、2023.3))

資料編 各部各課における緊急時優先業務

◆記載例

応援職員参加可否欄の記号は次のとおり

○：応援職員が担当可能

×：資格要件や個人情報保護等のため、
応援職員の担当不可能

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												応援職員 参加可否			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	
応急対策業務	1	初動対応 (来庁者の安全 ・職員の安全 確認など)	地					5	5									○	○
		風				1	5	5											
	2	情報収集・伝 達【主管：災 害危機管理 室】	地					1	5	5	7	7	5	3	3	3		○	○
		風	1	1	1	1	1	5	5	7	7	5	3	3	3				
	3	区有施設の保 全管理と被害 状況等の収集 及び報告【主 管：災害対策 経営部】	地					6	6	6	6	4	4	2	2	2		○	○
		風				1	6	6	6	6	4	4	2	2	2				
	4	派遣応援職員 等の受入	地					3	6	6	10	10	10	10	10	10		○	○
		風					3	6	6	10	10	10	10	10	10				
優先度の 高い復旧・ 復興業務	5	情報システム、 ネットワークの 被害状況の確認	地													1		×	×
		風														1			
	6	情報システム 委託事業者と の連絡確保	地														1	×	×
		風															1		
	7	情報システムの 復旧対策の開 始判断	地														1	×	×
		風															1		
	8	システム所管 課による応急 対応	地														1	×	×
		風															1		
優先す べき通常 業務	9	寄付の受付	地									5	5	5	5			○	○
			風									5	5	5	5				
業務実施に必要な職員数 (人)			地					15	22	17	23	21	24	20	20	24			
			風	1	1	1	3	15	22	17	23	21	24	20	20	24			

各業務において必要な人数を時間経過ごとに整理しています。
【地】地震、【風】風水害

当該課が業務を実施する上で必要な人数を経過時間ごとに整理しています。

1 災対防災危機管理室

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					5	5	5	5	5	5	8	8	8	○	○
			風				5	5	5	5	5	5	5	8	8	8		
	2	災害対策本部の設置・運営	地					5	5	5	5	5	5	8	8	8	○	○
			風	2	2	4	4	5	5	5	5	5	5	8	8	8		
	3	情報収集・伝達体制の確立	地					5	5	5	5	5	5	8	8	8	○	○
			風	2	2	4	4	5	5	5	5	5	5	8	8	8		
	4	第1回本部議長室会議（以後適宜開催）	地					5	5	5	5	5	5	8	8	8	○	○
			風	2	2	2	2	5	5	5	5	5	5	8	8	8		
	5	東京都への自衛隊の災害派遣要請	地					5	5	5	5	5	5	8	8	8	○	○
			風					5	5	5	5	5	5	8	8	8		
	6	東京都及び協定締結自治体への応援要請	地					3	3	3	3	3	3	3	3	2	○	○
			風					3	3	3	3	3	3	3	3	2		
	7	地域災害情報システム動作確認	地					1	1	1	1						○	×
			風	1	1	1	1	1	1	1	1							
	8	帰宅困難者対策 【主管：災対各地区本部】	地					2	2	2	2	2	2	1			○	○
			風		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
	9	民間協定団体への協力依頼	地									3	3	2	2	2	○	○
			風									3	3	2	2	2		
	10	救援物資の収集・配布 【主管：災対総務部】	地									3	3	3	3	3	○	○
			風									3	3	3	3	3		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先度の高い 復旧・復興業務	11	り災証明発行の調整に関すること	地									2	2	2	2	○	○	
			風										2	2	2			2
	12	被災者台帳の作成に関すること	地												1	○	○	
			風												1			
業務実施に必要な職員数 (人)			地					31	31	31	31	36	38	51	50	50		
			風	7	9	13	18	31	31	31	31	36	38	52	50	50		

2 災対各地区本部

2-1 芝地区

① 管理課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応 (来庁者の 保護・職員の 安確認など)	地					1	1								○	×
			風			1	1	1	1									
	2	災害地区本部 の設置・ 運営	地					6	6	6	6	6	6	6	6	6	○	○
			風	1	1	2	2	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
	3	区有施設の 保全管理と 被害状況及び 報告	地					2	2	2	2	2	2	1	1	1	○	○
			風	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	4	保育園・児童館等の 急対応 【主管：災害 対応子ども 家庭支援部】	地					24	24	24	24	24	24	12	8	8	○	○
			風	4	4	4	4	24	24	24	24	24	24	12	8	8		
	5	情報収集・ 伝達	地					1	1	1	1	1	1	1	1	1	○	○
			風	0.5	0.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
優先度の高い復興・復旧業務	6	広聴【主管：災対企画経営部】	地										0.5	0.5	0.5	○	○		
		風											0.5	0.5	0.5				
	7	り災証明発行窓口（申請受付）	地										3	5	5	○	○		
		風											3	5	5				
	8	り災証明の発行	地											5	5	○	○		
		風											5	5					
	9	被災者総合相談所の設置	地										3	5	5	○	○		
		風											3	5	5				
	10	区立保育園の再開に向けた準備	地										0.75	0.75	0.75	○	○		
		風											0.75	0.75	0.75				
	11	区立保育室の再開に向けた準備	地										0.25	0.25	0.25	○	○		
		風											0.25	0.25	0.25				
	12	放課後児童健全育成事業の再開に向けた準備	地										0.75	0.75	0.75	○	○		
		風											0.75	0.75	0.75				
	13	子ども中高生プラザの再開に向けた準備	地										0.25	0.25	0.25	○	○		
		風											0.25	0.25	0.25				
	14	子育てひろば等事業の再開に向けた準備	地											0.25	0.25	○	○		
		風												0.25	0.25				
	15	区民協働スペースの再開に向けた準備	地											0.5	0.5	○	○		
		風												0.5	0.5				
	16	いきいきプラザの再開に向けた準備	地											0.5	0.5	○	○		
		風												0.5	0.5				
	業務実施に必要な職員数（人）			地					34	34	33	33	33	33	28.5	34.75	34.75		
				風	6.5	6.5	9	9	33	33	32	32	32	32	28.5	34.75	34.75		

② 協働推進課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期													参加可否 応援職員		
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2									○	×
			風			2	2	2	2										
	2	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営	地					24	24	24	24	96	144	144	144	144		○	○
			風		24	24	24	24	24	24	24	96	144	144	144	144			
	3	医療救護活動【主管：保健所】	地						-	-	-	-	-	-	-	-		○	○
			風						-	-	-	-	-	-	-	-			
	4	広域避難場の確認・誘導	地						4	4	4							○	○
			風																
	5	駅周辺滞留者協議会、連絡の確認	地						2	2	2	2	2					○	○
			風																
	6	滞留者の一時滞在施設への誘導確認	地						6	6	6	6	6					○	○
			風																
	7	救援物資の収集・配布【主管：災害対策総務部】	地									-	-	-	-	-		○	○
			風									-	-	-	-	-			
	8	応急給水【主管：災害対策街づくり支援部】	地									-	-	-	-	-		○	○
			風									-	-	-	-	-			
	9	遺体の搬送・収容【主管：災害対策保健福祉支援部】	地									-	-	-	-	-		○	○
			風										-	-	-	-			
	10	ごみ・し尿処理【主管：環境リサイクル支援部】	地										-	-	-	-		○	○
			風										-	-	-	-			
業務実施に必要な職員数（人）			地					26	38	36	36	104	152	144	144	144			
			風		24	26	26	26	26	24	24	96	144	144	144	144			

※「-」は区民避難所での対応事項のため、人数はNo. 2に含む。

No. 3, 7～10については、区民避難所の範囲内に限り、主管課の応援をする。

③ まちづくり課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期													参加可否 応援職員	
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	災害対応地区本部の設置・運営【主管理課】	地					3	3	3	3	3	3	3	3	3	○	○
			風		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
	3	道路・河川の障害物の調査	地						18	18	18	7.5	7.5	2.5	2.5	2.5	○	○
			風	5	5	5				18	18	7.5	7.5	2.5	2.5	2.5		
	4	障害物除去 路線の障害物除去	地									7.5	7.5	2.5	2.5	2.5	○	○
			風									7.5	7.5	7.5	2.5	2.5		
優先すべき通常業務	5	占用業務	地									1	1	1	1	1	○	×
			風										1	1	1	1	1	
	6	掘さく道路 復旧事務	地									1	1	1	1	1	○	×
			風										1	1	1	1	1	
	7	道路・側溝 等維持管理	地											2.5	2.5	2.5	×	○
			風												2.5	2.5	2.5	
	8	街路灯維持 管理	地											2.5	2.5	2.5	×	○
			風												2.5	2.5	2.5	
	9	交通安全施設 維持管理	地											2.5	2.5	2.5	×	○
			風												2.5	2.5	2.5	
	10	公衆便所維持 管理	地											2.5	2.5	2.5	×	○
風														2.5	2.5	2.5		
11	公園・児童遊園 管理運営	地											2	2	2	×	○	
		風												2	2	2		
業務実施に必要な職員数(人)			地					5	23	21	21	20	20	22	22	22		
			風	5	8	10	5	5	5	21	21	20	20	27	22	22		

④ 区民課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				警戒期				初動期										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	災害時要配慮者対策【主管：災害対策保健福祉支援部】	地						2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
			風						2	2	2	2	2	2	2	2		
	3	外国人支援対策【主管：災害対策産業・地域振興支援部】	地						1	1	1	2	2	2	2	2	○	○
			風						1	1	1	2	2	2	2	2		
優先度の高い復興業務	4	医療救護活動【主管：災害対策保健福祉支援部】	地						1	1	1	1	1	1	1	1	○	○
			風						1	1	1	1	1	1	1	1		
	5	広聴【主管：災害対策企画経営部】	地										1	1	1	1	○	○
			風										1	1	1	1		
	6	生活困窮者に対する保護及び支援	地												4	7	○	○
			風												4	7		
優先すべき通常業務	7	災害弔慰金の支給、援助の護資金等の貸付	地												4	7	○	○
			風												4	7		
優先すべき通常業務	8	被災者生活再建支援金の申請受付及び認定	地												4	7	○	○
			風												4	7		
優先すべき通常業務	9	戸籍関連事務（出生届・死亡届の受理）	地								1	1	3	3	8	15	○	○
			風								1	1	3	3	8	15		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				警戒期				初動期										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先すべき通常業務	10	住民記録事務	地								1	1	5	5	14	27	○	○
			風								1	1	5	5	14	27		
	11	個人番号カード交付事務	地								1	1	2	3	4	7	○	○
			風								1	1	2	3	4	7		
	12	障害者福祉事務	地										4	7	13	○	○	
			風										4	7	13			
	13	中長期在留者住居地届出等事務	地										5	14	27	○	○	
			風										5	14	27			
	14	生活保護関連事務	地										1	3	7	○	○	
			風										1	3	7			
	15	児童手当等事務	地											4	13	○	○	
			風											4	13			
業務実施に必要な職員数(人)			地					2	6	4	7	8	16	27	72	136		
			風			2	2	2	6	4	7	8	16	27	72	136		

2-2 麻布地区

① 管理課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・安全確認など）	地					4	4								○	×
			風			4	4	4	4									
	2	災害地区本部の設置・運営	地					4	4	4	4	4	4	6	4	2	○	○
			風	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	6	4	2		
	3	情報収集・伝達	地					2	2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
			風	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
	4	区有施設のと等 保全管理状況及び被害の収集と報告	地					4	4	4	4	4	4	6	4	2	○	○
			風	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	6	4	2		
	5	保育園・児童館等の緊急対応【主管理：災害対応子ども家庭支援部】	地					18	18	18	18	18	18	18	18	18	○	○
			風	12	12	12	12	18	18	18	18	18	18	18	18	18		
	6	広聴【主管理：災害対策企画経営部】	地											1	1	1	○	○
			風											1	1	1		
優先度の高い復旧・復興業務	7	り災証明発行窓口（申請受付）	地										5	5	5	○	○	
			風											5	5	5		
	8	り災証明の発行	地											15	15	○	○	
			風											7	7			
	9	被災者総合相談所の設置	地											3	3	○	○	
			風											3	3			

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先すべき通常業務	10	区立保育園維持管理	地											2	2	2	○	○
			風												2	2		
	11	区立保育園再開に向けた準備	地											2	2	2	○	○
			風												2	2		
	12	放課GO→クラブの再開に向けた準備	地											2	2	2	○	○
			風												2	2		
	13	学童クラブの再開に向けた準備	地											2	2	2	○	○
			風												2	2		
	14	子育てひろば等事業	地											2	2	2	○	○
			風												2	2		
	15	みなと保育事業	地											2	2	2	○	○
			風												2	2		
	16	区民協働スペース再開準備	地												1	1	○	○
			風												1	1		
	17	いきいきプラザ再開に向けた準備	地												2	2	○	○
			風												2	2		
	18	区民センター再開に向けた準備	地												1	1	○	○
			風												1	1		
業務実施に必要な職員数(人)			地					32	32	28	28	28	28	50	68	64		
			風	17	17	21	23	32	32	28	28	28	28	50	60	56		

② 協働推進課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
	風			2	2	2	2											
	2	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営	地					28	28	28	56	112	168	168	168	168	○	○
	風		14	14	14	14	14	14	14	28	56	84	84	84	84			
	3	医療救護活動【主管：保健所】	地						-	-	-	-	-	-	-		○	○
	風							-	-	-	-	-	-	-	-			
	4	広域避難場の確認・誘導	地						6	6	6						○	○
	風							6	6	6								
	5	駅周辺滞留者への協議・連絡、確認	地						1	1	1	1	1				○	○
	風																	
	6	滞留者の一時滞在施設の誘導・確認	地						2	2	2	2	2				○	○
	風																	
	7	救援物資の配布・回収【主管：総務部】	地									-	-	-	-	-	○	○
	風											-	-	-	-	-		
	8	応急給水【主管：街づくり支援部】	地									-	-	-	-	-	○	○
	風											-	-	-	-	-		
	9	遺体の搬送・収容【主管：福祉保健支援部】	地										-	-	-	-	○	○
	風												-	-	-	-		
	10	ごみ・し尿処理【主管：環境リサイクル支援部】	地											-	-	-	○	○
	風													-	-	-		
業務実施に必要な職員数（人）			地					30	39	37	65	115	171	168	168	168		
			風		14	16	16	16	22	20	34	56	87	84	84	84		

※「-」は区民避難所での対応事項のため、人数はNo. 2に含む。

No. 3, 7～10については、区民避難所の範囲内に限り、主管課の応援をする。

③ まちづくり課

区分	業務名		災害 種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	災害対応地区本部の設置・運営	地					3	3	3	3	3	3	3	3	3	○	○
			風		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
	3	道路・河川の障害物の調査	地						18	18	18	7.5	7.5	2.5	2.5	2.5	○	○
			風	5	5	5				18	18	7.5	7.5	2.5	2.5	2.5		
	4	障害物除去 路線の障害物除去	地									7.5	7.5	2.5	2.5	2.5	○	○
			風									7.5	7.5	7.5	2.5	2.5		
優先すべき通常業務	5	占用業務	地									1	1	1	1	1	○	×
			風									1	1	1	1	1		
	6	掘さく道路 復旧事務	地									1	1	1	1	1	○	×
			風									1	1	1	1	1		
	7	道路・側溝等維持管理	地											2.5	2.5	2.5	×	○
			風											2.5	2.5	2.5		
	8	街路灯維持管理	地											2.5	2.5	2.5	×	○
			風											2.5	2.5	2.5		
	9	交通安全施設維持管理	地											2.5	2.5	2.5	×	○
			風											2.5	2.5	2.5		
	10	公衆便所維持管理	地											2.5	2.5	2.5	×	○
風													2.5	2.5	2.5			
11	公園・児童遊園管理運営	地											2	2	2	×	○	
		風											2	2	2			
業務実施に必要な職員数(人)			地					5	23	21	21	20	20	22	22	22		
			風	5	8	10	5	5	5	21	21	20	20	27	22	22		

④ 区民課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員 内部外部		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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		
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	災害時要配慮者対策【主管：災害対保健福祉支援部】	地						1	1	1	1	1	1	1	1	○	○
			風						1	1	1	1	1	1	1	1		
	3	外国人支援対策【主管：災害対産業・地域振興支援部】	地								1	1	1	1	1	1	○	○
			風								1	1	1	1	1	1		
	4	医療救護活動【主管：災害対みなと保健所】	地						1	1	1	1	1	1	1	1	○	○
			風						1	1	1	1	1	1	1	1		
	5	広聴【主管：災害対企画経営部】	地											1	1	1	○	○
			風											1	1	1		
	6	生活困窮者に対する保護及び支援	地												3	5	○	○
			風												3	5		
優先度の高い復興業務	7	災害弔慰金の支給、等の貸付	地												3	5	○	○
			風												3	5		
	8	被災者生活支援金の申請及び認定	地												3	5	○	○
			風												3	5		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先すべき通常業務	9	戸籍関連事務（出生届・死亡届の受理）	地								1	1	3	3	8	16	○	○
		風									1	1	3	3	8	16		
	10	住民記録事務	地								1	1	3	3	8	16	○	○
		風								1	1	3	3	8	16			
	11	個人番号カード交付事務	地								1	1	3	3	8	16	○	○
		風								1	1	3	3	8	16			
	12	障害者福祉事務	地											4	6	11	○	○
		風											4	6	11			
	13	中長期在留者住居地届出等事務	地											3	8	16	○	○
		風											3	8	16			
	14	生活保護関連事務	地											1	3	7	○	○
		風											1	3	7			
	15	児童手当等事務	地												6	11	○	○
		風												6	11			
業務実施に必要な職員数（人）			地					2	4	2	6	6	12	21	60	112		
			風			2	2	2	4	2	6	6	12	21	60	112		

2-3 赤坂地区

① 管理課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・安全確認など）	地					6	6								○	○
			風			6	6	6	6									
	2	災害対応本部の設置・運営	地					8	8	8	8	8	8	4	4	4	○	○
			風	1	4	8	8	8	8	8	8	8	8	4	4	4		
	3	情報収集・伝達	地					4	4	4	4	4	4	2	2	2	○	○
			風	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	2	2	2		
	4	区有施設・被保険者の被害状況の収集及び報告	地					2	2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
			風	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
	5	保育園・児童館等の緊急対応【主管：災害対策子ども家庭支援部】	地					22	22	22	22	22	22	22	11	11	○	○
			風		11	11	11	22	22	22	22	22	22	22	11	11		
	6	広聴【主管：災害対策企画経営部】	地											1.5	1.5	1.5	○	○
			風											1.5	1.5	1.5		
優先度の高い復旧・復興業務	7	災害証明発行窓口（申請受付）	地										3	3	3	3	○	○
			風										3	3	3	3		
	8	災害証明の発行	地											6	6	○	○	
			風											6	6			
	9	被災者総合相談所の設置	地											1.5	1.5	○	○	
			風											1.5	1.5			

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先すべき通常業務	10	区立保育園維持管理	地											2	2	2	○	○
			風											2	2	2		
	11	区立保育園再開に向けた準備	地											2	2	2	○	○
			風											2	2	2		
	12	港区保育室再開に向けた準備	地											2	2	2	○	○
			風											2	2	2		
	13	放課GO→クラブの再開に向けた準備	地											2	2	2	○	○
			風											2	2	2		
	14	学童クラブの再開に向けた準備	地											-	-	-	○	○
			風											-	-	-		
	15	子育てひろば等事業	地											2	2	2	○	○
			風											2	2	2		
	16	みなと保育サポート事業	地											2	2	2	○	○
			風											2	2	2		
	17	区民協働スペース再開準備	地											2	2	2	○	○
			風											2	2	2		
	18	いきいきプラザ再開に向けた準備	地											2	2	2	○	○
			風											2	2	2		
業務実施に必要な職員数(人)			地					42	42	36	36	36	39	50.5	47	47		
			風	5	19	29	29	42	42	36	36	36	39	50.5	47	47		

② 協働推進課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営	地					18	18	18	36	72	108	108	108		○	×
			風		4	4	4	4	4	4	8	16	24	24	24	24		
	3	医療救護活動【主管：保健所】	地						-	-	-	-	-	-	-		○	○
			風						-	-	-	-	-	-	-			
	4	広域避難場の確認・誘導	地						2	2	2						○	○
			風						2	2	2							
	5	駅周辺滞留者の協議・連絡、確認	地						2	2	2	2	0				○	○
			風															
	6	滞留者の一時滞在施設の誘導確認	地						2	2	2	2	2				○	○
			風															
	7	救援物資の配布・回収【主管：総務部】	地									-	-	-	-	-	○	○
			風									-	-	-	-	-		
	8	応急給水【主管：街づくり支援部】	地									-	-	-	-	-	○	○
			風									-	-	-	-	-		
	9	遺体の搬送・収容【主管：保健福祉支援部】	地										-	-	-	-	○	○
			風										-	-	-	-		
	10	ごみ・し尿処理【主管：環境リサイクル支援部】	地											-	-	-	○	○
			風											-	-	-		
業務実施に必要な職員数（人）			地					20	26	24	42	76	110	108	108	108		
			風		4	6	6	6	8	6	10	16	24	24	24	24		

※「-」は区民避難所での対応事項のため、人数はNo. 2に含む。

No. 3, 7～10については、区民避難所の範囲内に限り、主管課の応援をする。

③ まちづくり課

区分	業務名		災害 種別	業務目標開始時期												参加可否	応援職員		
				発災前				発災後									内部	外部	
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2									○	×
			風			2	2	2	2										
	2	災害対応地区本部の設置・運営	地					1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	×	×
			風		1	1	1	1	1	3	3	3	3	3	2	2	1		
	3	道路・河川の障害物の調査	地					1	2	3	3	3	3	3	3	3	2	○	○
			風		5	5	5	1	2	3	3	3	3	3	3	3	2		
	4	障害物除去 路線の障害物除去	地					1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	○	○
			風					3	3	3	3	3	3	2	1	1			
優先すべき通常業務	5	掘さく道路復旧事務	地									1	1	1	1	1	○	○	
			風									1	1	1	1	1			
	6	道路・側溝等維持管理	地									1	1	1	1	1	○	○	
			風									1	1	1	1	1			
	7	街路灯維持管理	地									1	1	1	1	1	○	○	
			風									1	1	1	1	1			
	8	交通安全施設維持管理	地									1	1	1	1	1	○	○	
			風									1	1	1	1	1			
	9	公衆便所維持管理	地									1	1	0.5	0.5	0.5	○	○	
			風									1	1	0.5	0.5	0.5			
	10	公園・児童遊園管理運営	地									1	1	0.5	0.5	0.5	○	○	
			風									1	1	0.5	0.5	0.5			
業務実施に必要な職員数(人)			地					5	7	9	9	15	15	14	14	13			
			風		6	8	8	7	8	9	9	15	15	12	11	9			

④ 区民課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	災害時要配慮者対策【主管：災害対策保健福祉支援部】	地						1	1	1	2	3	4	4	4	○	○
			風						1	1	1	2	3	4	4	4		
	3	外国人支援対策【主管：災害対策産業・地域振興支援部】	地						1	1	1	2	2	2	2	2	○	○
			風						1	1	1	2	2	2	2	2		
	4	医療救護活動【主管：災害対策保健福祉支援部】	地						1	1	1	1	2	2	2	2	○	○
			風						1	1	1	1	2	2	2	2		
	5	広聴【主管：災害対策企画経営部】	地											1	1	1	○	○
			風											1	1	1		
	6	生活困窮者に対する保護及び支援	地												3	5	○	○
			風												3	5		
優先度の高い復興業務	7	災害弔慰金の支給、援護資金等の貸付	地												3	5	○	○
			風												3	5		
	8	被災者生活再建支援金の申請受付及び認定	地												3	5	○	○
			風												3	5		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先すべき通常業務	9	戸籍関連事務（出生届・死亡届の受理）	地								1	1	2	2	6	11	○	○
		風									1	1	2	2	6	11		
	10	住民記録事務	地								1	1	2	2	6	11	○	○
		風									1	1	2	2	6	11		
	11	個人番号カード交付事務	地								1	1	2	2	6	11	○	○
		風									1	1	2	2	6	11		
	12	障害者福祉事務	地											5	5	10	○	○
		風												5	5	10		
	13	中長期在留者住居地届出等事務	地											2	6	11	○	○
		風												2	6	11		
	14	生活保護関連事務	地											3	3	5	○	○
		風												3	3	5		
	15	児童手当等事務	地												5	10	○	○
		風													5	10		
業務実施に必要な職員数（人）			地					2	5	3	6	8	13	25	55	93		
			風			2	2	2	5	3	6	8	13	25	55	93		

2-4 高輪地区

① 管理課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・安全確認など）	地					2	2								○	×	
			風			2	2	2	2										
	2	災害対応部の設置・運営	地					2	3	3	3	3	3	3	3	3	○	○	
			風	1	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3			
	3	情報収集・伝達	地					2	3	3	3	3	3	3	3	3	○	○	
			風	1	1	1	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3			
	4	区有施設・地区の被害状況の収集及び報告	地					2	3	3	3	3	3	3	3	3	○	○	
			風	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3			
	5	保育園・児童館等の緊急対応【主：子育て支援部】	地					2	3	3	3	3	3	3	3	3	○	○	
			風	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3			
	6	広聴【主：企画経営部】	地											3	3	3	○	○	
			風											3	3	3			
優先度の高い復旧・復興業務	7	災害証明発行窓口（申請受付）	地										3	3	4	4	○	○	
			風										3	3	4	4			
	8	災害証明の発行	地												4	4	○	○	
			風												4	4			
	9	被災者総合相談所の設置	地													4	4	○	○
			風													4	4		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先すべき通常業務	10	区立保育園維持管理	地										3	3	3	○	○	
			風											3	3			3
	11	区立保育園再開に向けた準備	地										3	3	3	○	○	
			風										3	3	3			
	12	港区保育室再開に向けた準備	地										3	3	3	○	○	
			風										3	3	3			
	13	放課GO→クラブの再開に向けた準備	地										3	3	3	○	○	
			風										3	3	3			
	14	学童クラブの再開に向けた準備	地										3	3	3	○	○	
			風										3	3	3			
	15	子育てひろば等事業	地										3	3	3	○	○	
			風										3	3	3			
	16	みなと保育事業	地										3	3	3	○	○	
			風										3	3	3			
	17	区民協働スペース再開準備	地											1	1	○	×	
			風											1	1			
	18	いきいきプラザ再開に向けた準備	地											2	2	○	○	
			風											2	2			
業務実施に必要な職員数(人)			地					10	14	12	12	12	15	39	51	51		
			風	6	6	9	9	10	14	12	12	12	15	39	51	51		

② 協働推進課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営	地					28	28	28	56	168	168	168	168	168	○	○
			風		8	8	8	8	8	8	16	48	48	48	48	48		
	3	医療救護活動【主管：保健所】	地						-	-	-	-	-	-	-	-	○	○
			風						-	-	-	-	-	-	-	-		
	4	広域避難場の確認・誘導	地						3	3	3						○	○
			風															
	5	駅周辺滞留者への協議・連絡、確認	地						2	2	2	2	1				○	○
			風															
	6	滞留者の一時滞在施設の誘導確認	地						2	2	2	2	1				○	○
			風															
	7	救援物資の配布・回収【主管：総務部】	地									-	-	-	-	-	○	○
			風									-	-	-	-	-		
	8	応急給水【主管：街づくり支援部】	地									-	-	-	-	-	○	○
			風									-	-	-	-	-		
	9	遺体の搬送・収容【主管：保健福祉支援部】	地										-	-	-	-	○	○
			風										-	-	-	-		
	10	ごみ・し尿処理【主管：環境リサイクル支援部】	地											-	-	-	○	○
			風											-	-	-		
業務実施に必要な職員数（人）			地					30	37	35	63	172	170	168	168	168		
			風		8	10	10	10	10	8	16	48	48	48	48	48		

※「-」は区民避難所での対応事項のため、人数はNo. 2に含む。

No. 3, 7～10については、区民避難所の範囲内に限り、主管課の応援をする。

③ まちづくり課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	災害地区本部の設置・運営	地					1	1	3	3	3	3	3	3	3	×	×
			風		1	1	1	1	1	3	3	3	3	2	2	1		
	3	道路・河川の障害物の調査	地						15	15	15	12	12	4	4	4	○	×
			風		5	5			15	15	15	12	12	4	4	4		
	4	障害物除去 路線の障害物除去	地									3	3	3	3	3	○	○
			風									3	3	2	1	1		
優先すべき通常業務	5	占用業務	地									1	1	1	1	1	×	×
			風									1	1	1	1	1		
	6	掘さく道路 復旧事務	地									1	1	1	1	1	×	×
			風									1	1	1	1	1		
	7	道路・側溝 等維持管理	地											2	2	2	○	×
			風											2	2	2		
	8	街路灯維持 管理	地											2	2	2	○	×
			風											2	2	2		
	9	交通安全施設 維持管理	地											2	2	2	○	×
			風											2	2	2		
	10	公衆便所維持 管理	地											2	2	2	○	×
風													2	2	2			
11	公園・児童遊園 管理運営	地											1	1	1	○	×	
		風											1	1	1			
業務実施に必要な職員数(人)			地					3	18	18	18	20	20	21	21	21		
			風		6	8	3	3	18	18	18	20	20	19	18	17		

④ 区民課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	災害時要配慮者対策【主管：災害対策保健福祉支援部】	地						2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
			風						2	2	2	2	2	2	2	2		
	3	外国人支援対策【主管：災害対策産業・地域振興支援部】	地						1	1	1	2	2	2	2	2	○	○
			風						1	1	1	2	2	2	2	2		
	4	医療救護活動【主管：災害対策保健福祉支援部】	地						1	1	1	1	1	1	1	1	○	○
			風						1	1	1	1	1	1	1	1		
	5	広聴【主管：災害対策企画経営部】	地											1	1	1	○	○
			風											1	1	1		
	6	生活困窮者に対する保護及び支援	地												3	7	○	○
			風												3	7		
優先度の高い復興業務	7	災害弔慰金の支給、援助の護資金等の貸付	地												3	7	○	○
			風												3	7		
	8	被災者生活支援金の申請受付及び認定	地												3	7	○	○
			風												3	7		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先すべき通常業務	9	戸籍関連事務（出生届・死亡届の受理）	地								1	1	3	3	8	15	○	○
		風									1	1	3	3	8	15		
	10	住民記録事務	地								1	1	5	5	14	27	○	○
		風									1	1	5	5	14	27		
	11	個人番号カード交付事務	地								1	1	2	3	4	7	○	○
		風									1	1	2	3	4	7		
	12	障害者福祉事務	地											4	7	13	○	○
		風												4	7	13		
	13	中長期在留者住居地届出等事務	地											5	14	27	○	○
		風												5	14	27		
	14	生活保護関連事務	地											2	3	7	○	○
		風												2	3	7		
	15	児童手当等事務	地												7	13	○	○
		風													7	13		
業務実施に必要な職員数（人）			地					2	6	4	7	8	15	28	72	136		
			風	0	0	2	2	2	6	4	7	8	15	28	72	136		

2-5 芝浦港南地区

① 管理課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・安全など）	地					1.25	1.25								○	×
			風		1.25	1.25	1.25	1.25	1.25									
	2	災害地区本部の設置・運営	地					6	10	10	10	24	24	24	15	15	○	○
			風			6	10	10	10	24	24	24	15	15	15	15		
	3	区有施設等の被害状況の収集及び報告	地					2.5	2.5	2.5	3.5	3.5	4.5	1.5	1.5	1.5	○	○
			風	1.5	1.5	1.5	1.5	2.5	2.5	2.5	3.5	3.5	4.5	1.5	1.5	1.5		
	4	保育園・児童館等の緊急対応【主：子ども家庭支援部】	地					2.5	2.5	2.5	3.5	3.5	4.5	1.5	1.5	1.5	×	○
			風	1.5	1.5	1.5	1.5	2.5	2.5	2.5	3.5	3.5	4.5	1.5	1.5	1.5		
	5	情報収集・伝達	地					8	8	8	11.3	11.3	15	4.5	4.5	4.5	○	○
			風	3	3	3	3	8	8	8	11.3	11.3	15	4.5	4.5	4.5		
	6	広聴【主：災害対策企画経営部】	地										2.5	1	1	1	○	○
			風										2.5	1	1	1		
優先度の高い復旧・復興業務	7	り災証明発行窓口（申請受付）	地										2.5	7.5	7.5	7.5	○	○
			風											2.5	7.5	7.5	7.5	
	8	被災者総合相談所の設置	地										2.5	30	15	15	○	○
			風											2.5	30	15	15	
	9	り災証明の発行	地												15	15	○	○
			風												15	15		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先すべき通常業務	10	区立保育園及び保育室の管理運営	地											0.5	4	4	○	○
		風												3	4	4		
	11	子ども中高生プラザの管理運営	地											0.5	1	1	○	○
		風												1	1	1		
	12	放課後児童健全育成事業等の運営	地											0.5	3	3	○	○
		風												0.5	3	3		
	13	いきいきプラザの管理運営	地											0.5	0.5	1	○	○
		風												0.5	0.5	3		
	14	子育てひろば事業等の運営	地											0.5	0.5	1	○	○
		風												0.5	0.5	3		
	15	児童館の管理運営	地											0.5	3	3	○	○
		風												0.5	3	3		
	16	芝浦アイランド児童高年齢者交流及びアイランドこどもの管理運営	地											0.5	1	1	○	○
		風												0.5	1	1		
業務実施に必要な職員数(人)			地					20.25	24.25	23	28.3	42.3	55.5	73.5	74	75		
			風	6	7.25	13.25	17.25	24.25	24.25	37	42.3	42.3	46.5	67.5	74	79		

② 協働推進課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
	風			2	2	2	2											
	2	災対台場地区対策室の設置・運営	地					2	3	3	3	6	9	9	9	9	○	○
	風	1	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
	3	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営	地					20	20	20	40	100	150	150	150	150	○	○
	風		10	10	10	10	10	10	20	50	75	75	75	75				
	4	道路・橋りょう及び河川・海岸・港湾等施設の災害応急	地					-	2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
	風	-	-	-	-	-	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
	5	帰宅困難者対策/駅周辺滞留者協議会立上の連絡、確認	地						2	2	2	2	1				○	○
	風																	
	6	医療救護活動【主管：災対みなと保健所】	地						-	-	-	-	-	-	-	-	○	○
	風							-	-	-	-	-	-	-	-			
	7	帰宅困難者対策/滞留者の一時滞在施設への誘導確認	地						2	2	2	2	2				○	○
	風																	
	8	救援物資の収集・配布【主管：災対総務部】	地									-	-	-	-	-	○	○
	風											-	-	-	-	-		
	9	応急給水【主管：災対街づくり支援部】	地									-	-	-	-	-	○	○
	風											-	-	-	-	-		
	10	遺体の搬送・収容【主管：災対保健福祉支援部】	地										-	-	-	-	○	○
	風												-	-	-	-		
	11	ごみ・し尿処理【主管：災対環境リサイクル支援部】	地											-	-	-	○	○
	風													-	-	-		
業務実施に必要な職員数（人）			地					24	31	29	49	112	164	161	161	161		
			風	1	11	13	13	13	17	15	25	55	80	80	80	80		

※「-」は区民避難所での対応事項のため、人数はNo.2に含む。

No.3, 7～10については、区民避難所の範囲内に限り、主管課の応援をする。

③ まちづくり課

区分	業務名		災害 種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	災害対応地区本部の設置・運営	地					2	2	2	2	3	3	3	3	3	○	○
			風		1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2		
	3	道路・河川の障害物の調査	地						2	2	2	3	3	3	3	3	○	○
			風		5	5			1	1	1	2	2	2	2	2		
	4	障害物除去 路線の障害物除去	地									3	3	3	3	3	○	○
			風									3	3	2	1	1		
優先すべき通常業務	5	占用業務	地									2	2	2	2	2	○	○
			風									1	1	1	1	1		
	6	掘さく道路 復旧事務	地									2	2	2	2	2	○	○
			風									1	1	1	1	1		
	7	道路・側溝 等維持管理	地											3	3	3	○	○
			風											2	2	2		
	8	街路灯維持 管理	地											2	2	2	○	○
			風											1	1	1		
	9	交通安全施設 維持管理	地											2	2	2	○	○
			風											1	1	1		
	10	公衆便所維持 管理	地											2	2	2	○	○
風													1	1	1			
11	公園・児童遊園 管理運営	地											2	2	2	○	○	
		風											1	1	1			
業務実施に必要な職員数(人)			地					4	6	4	4	13	13	24	24	24		
			風		6	8	3	3	4	2	2	9	9	14	13	13		

④ 区民課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	災害時要配慮者対策【主管：災害対策保健福祉支援部】	地						1	1	1	1	2	2	3	3	○	○
			風						1	1	1	1	2	2	3	3		
	3	外国人支援対策【主管：災害対策産業・地域振興支援部】	地						1	1	1	1	2	2	2	2	○	○
			風						1	1	1	1	2	2	2	2		
	4	医療救護活動【主管：災害対策保健所】	地						1	1	1	1	1	1	1	1	○	○
			風						1	1	1	1	1	1	1	1		
	5	災害対策室の運営（災害対策本部）	地										1	2	2	2	○	○
			風										1	2	2	2		
	6	広聴【主管：災害対策企画経営部】	地											1	1	1	○	○
			風											1	1	1		
	7	生活困窮者に対する保護及び支援	地												5	5	○	○
			風												5	5		
優先度の高い復興業務	8	災害弔慰金の支給、援助の資金貸付	地												5	5	○	○
			風												5	5		
	9	被災者生活支援金の再建申請及び認定	地												5	5	○	○
		風												5	5			

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
優先すべき通常業務	10	戸籍関連事務（出生届・死亡届の受理）	地								1	1	2	2	3	3	○	○	
			風									1	1	2	2	3			3
	11	住民記録事務	地								2	2	4	6	6	6	○	○	
			風								2	2	4	6	6	6			
	12	個人番号カード交付事務	地											2	3	3	○	○	
			風											2	3	3			
	13	中長期在留者住居地届出等事務	地											2	2	2	○	○	
			風											2	2	2			
	14	生活保護関連事務	地												4	5	5	○	○
			風												4	5	5		
	15	障害者福祉事務	地												4	7	13	○	○
			風												4	7	13		
	16	児童手当等事務	地													4	13	○	○
			風													4	13		
	業務実施に必要な職員数（人）			地					2	5	3	6	6	12	28	54	69		
				風			2	2	2	5	3	6	6	12	28	54	69		

3 災対産業・地域振興支援部

3-1 災対地域振興課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応 （来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					3	3	3	3	3	3				○	○	
			風					3	3	3	3	3	3						
	2	情報収集・伝達	地					3	3	3	3	3	3	3	3	×	○		
			風					3	3	3	3	3	3	3	3				
	3	東京都外国災害時情報センターとの連絡調整	地					10	10	10	10	10	10	5	4	2	○	○	
			風					0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33						
	4	港区災害時外国人支援、国際防災ボランティアの参集、活動支援	地						0.125	0.125	0.125	0.125	0.125	0.125			×	×	
			風						0.125	0.125	0.125	0.125	0.125						
	5	東京都防災（語学）ボランティアの派遣調整	地						0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33			×	×	
			風						0.125	0.125	0.125	0.125	0.125						
	6	区有施設の保全管理状況及び報告	地							6	6	6	6	6	6	6	6	×	○
			風							6	6	6	6	6	6	6	6		
業務実施に必要な職員数（人）			地					16	22.455	22.455	22.455	22.455	22.455	14.455	13	11			
			風					6.33	12.58	12.58	12.58	12.58	12.58	9	9	9			

3-2 災対産業振興課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否		応援職員 外部	
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部		
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					12										○	○
		風				2	11												
	2	区有施設等の被害状況の収集及び報告	地					4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	○	○
		風					3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
優先度の高い 復旧・復興業務	3	札幌市のスクエアの維持管理に関すること	地					2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	○	○
		風				1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1		
	4	被災者の早期再建のための融資事業	地													5	10	○	○
		風														3	3		
	5	被災者の早期再建のための商工相談	地													4	4	×	×
		風														2	2		
	6	一時的な事業スペースの確保支援	地													2	2	×	×
		風														1	1		
優先すべき 通常業務	7	消費生活相談	地												2	2	2	×	×
		風													2	2	2		
	8	中小企業の振興に関すること	地													2	2	○	○
		風														1	1		
	9	商店街の活性化及び振興に関する支援に関すること	地													2	2	○	○
		風														1	1		
	10	観光団体の振興に関すること	地													2	2	×	×
		風														1	1		
業務実施に必要な職員数（人）			地					18	6	6	6	5	5	7	24	29			
			風				3	16	5	5	5	4	4	6	15	15			

3-3 災対税務課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×	
			風			2	2	2	2										
	2	救援物資の 収集・配布 【主管：災 対総務部】	地								30	95	95	95	30	30	○	○	
			風								30	95	95	95	30	30			
	3	地域内輸送 拠点設置 【主管：災 対総務部】	地									-	-	-	-	-	○	○	
			風									-	-	-	-	-			
	4	救援物資受 入（都からの 食料の各種 入、各 定による食 料の受入） 【主管：災 対総務部】	地										-	-	-	-	○	○	
			風										-	-	-	-			
優先度の 高い復旧・ 復興業務	5	財源の確保 （復興に 向けた期間 の業務）	地												3	3	○	×	
			風												3	3			
業務実施に必要な職員数 （人）			地					2	2			30	95	95	95	33	33		
			風			2	2	2	2			30	95	95	95	33	33		

※「-」は救援物資の収集・配布【主管：災対総務部】での対応事項のため人数はNo. 2 に含む。

4 災対保健福祉支援部

4-1 災対保健福祉課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・安心確認など）	地					4	4								×	×
		風				4	4	4										
	2	区有施設等の被害状況の収集及び報告	地					1	1	1	1	1					○	×
		風					1	1	1	1	1							
	3	災対保健福祉支援部（避難行動要支援者の設置・運営）	地						5	5	5	13	13	5	5	5	×	×
		風	1	1	1	1	5	5	5	5	13	13	5	5	5			
	4	港区社会福祉協議会ボランティアセンター開設要請	地									3.5					×	×
		風										3.5						
	5	ボランティアの受入、や情報提供、資器材の活動支援	地										3.5	10	30	30	○	○
		風											3.5	10	30	30		
	6	被災者生活実態調査	地											4	4	4	○	○
		風												4	4	4		
優先度の高い復旧・復興業務	7	生活支援対策事業	地												3	3	×	×
		風													3	3		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
優先すべき通常業務	8	区立公衆浴場管理運営	地									0.5	0.5	1	1	1	×	×	
			風									0.5	0.5	1	1	1			
	9	福祉総合システム管理	地										1	1	1	1	×	×	
			風										1	1	1	1			
	10	福祉総合窓口相談記録システム維持管理	地											1	1	1	×	×	
			風											1	1	1			
	11	赤十字奉仕団支援	地												1	1	×	×	
			風												1	1			
	12	地域包括ケア推進事業	地												1	1	×	×	
			風												1	1			
	13	成年後見制度利用促進事業	地													1	1	×	×
			風													1	1		
業務実施に必要な職員数(人)			地					5	10	6	6	18	18	22	48	48			
			風	1	1	1	5	10	10	6	6	18	18	22	48	48			

116

4-3 災対介護保険課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					2	2								○	×
		風				1	2	2										
	2	避難行動要支援者対策室の設置	地						2	2	2	2	2	2	2	2	○	×
		風						2	2	2	2	2	2	2	2	2		
	3	福祉避難所の開設	地						2	2	2	2	2	2	2	2	○	×
		風						2	2	2	2	2	2	2	2	2		
優先すべき通常業務	4	介護保険システム維持管理	地										3	3	3	3	×	×
		風										3	3	3	3			
	5	介護サービス事業者との連絡	地										3	3	3	3	×	×
		風										3	3	3	3			
	6	介護認定	地											5	5	5	×	×
		風											5	5	5			
	7	介護保険関連事業（保険料賦課、収納、給付等）	地												5	5	○	×
		風												5	5			
業務実施に必要な職員数（人）			地					2	6	4	4	4	10	15	20	20		
			風				1	2	6	4	4	4	10	15	20	20		

4-4 災対障害者福祉課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）	地					6	6	6	6	6					○	×
		風				3	3	3	3	3	3							
	2	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告	地						6	6	6	6	3	3			○	○
		風						4	4	4	4	1	1					
	3	避難行動要支援者対策室の設置	地						15	15	15	15	15	10	10	10	○	○
		風						8	8	8	8	8	6	6	6			
	4	福祉避難所の開設	地						8	8	8	8	16	12	12	12	○	○
		風						4	4	4	4	4	6	6	6			
優先すべき通常業務	5	総合相談支援センター事業	地									1	1	2	2	2	○	○
		風									2	2	2	2	2			
	6	障害者施設管理運営（通所系施設：区立施設）	地									3	3	1			○	○
		風										2	2	1				
	7	障害者住宅管理運営（入所・居住系施設：区立施設）	地									3	3	1			○	○
		風										2	2	1				
	8	発達支援センター事業	地										1	1	2	2	○	○
		風											1	1	2	2		
	9	重症心身障害者（児）関連事業（通所事業など）	地										1	1	2	2	○	○
		風											1	1	2	2		
	10	障害者（児）関連事業（徘徊探索支援、緊急通報システム、配食サービス、紙おむつ給付など）	地											1	3	3	○	○
		風												1	3	3		
	11	重症心身障害者（児）関連事業（居宅生活支援事業、在宅レスパイト事業など）	地											1	3	3	○	○
		風												1	3	3		
業務実施に必要な職員数（人）			地					6	35	35	35	42	43	33	34	34		
			風				3	3	19	19	19	25	21	21	24	24		

4-5 災対生活福祉調整課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2									○	×
			風			2	2	2	2										
	2	遺体収容所の設置	地								2	2	15	5	5	3	○	○	
			風							2	2	15	5	5	3				
	3	遺体の捜索・収容	地										5	15	15	5	○	○	
			風									5	15	15	5				
優先度の高い 復旧・復興業務	4	行旅病死者に関する こと	地											1	1	1	○	×	
			風										1	1	1				
	5	生活保護等及び中国残等支の療事務及び介すること 及び留邦人等関係の連絡に 関すること	地												5	5	○	×	
			風											5	5				
優先すべき 通常業務	6	生活保護等及び中国残等支の療事務及び介すること 及び留邦人等関係の療事務に 関すること	地												2	2	○	×	
			風												2	2			
	7	精神障害者入院同意に 関すること	地												1	1	○	×	
			風												1	1			
	8	港区生活・セ就労支援センターに 関すること	地												2	2	○	×	
			風												2	2			
業務実施に必要な職員数 (人)			地					2	2		2	2	20	21	31	19			
			風			2	2	2	2		2	2	20	21	31	19			

4-6 災対国保年金課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					3	3	3							○	×
		風				3	3	3	3									
	2	救援物資の収集・配布【主管：災対総務部】	地								20	60	60	60	20	20	○	○
		風								20	60	60	60	20	20			
	3	地域内輸送拠点設置【主管：災対総務部】	地									-	-	-	-	-	○	○
		風										-	-	-	-	-		
	4	救援物資受入（都からの食料の受入、各種食料の受入）【主管：災対総務部】	地										-	-	-	-		
		風											-	-	-	-	○	○
優先すべき通常業務	5	基礎年金給付	地											4	4	4	○	○
		風												4	4	4		
	6	国民年金事務	地											4	4	4	○	○
		風												4	4	4		
	7	国民健康保険関連事務（保険料徴収、給付等）	地											13	13	13	○	○
		風												13	13	13		
	8	後期高齢者医療保険関連事業（保険料賦課、収納、給付など）	地											5	5	5	○	○
		風												5	5	5		
業務実施に必要な職員数（人）			地					3	3	3	20	60	60	86	46	46		
			風				3	3	3	3	20	60	60	86	46	46		

※「-」は救援物資の収集・配布【主管：災対総務部】での対応事項のため人数はNo. 2 に含む。

5 災対みなと保健所

5-1 災対生活衛生課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					8	8	8	8	8					○	○
			風				1	8	8	8	8	8						
	2	情報収集・伝達	地					3	3	3	3	3	3	3	3	3	○	○
			風	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
	3	区有施設等の安全管理状況及び被害の収集と報告	地					2	2	2	2	2	2	1	1	1	○	○
			風					2	2	2	2	2	2	1	1	1		
	4	被災動物の保護・収容、ペット同行避難者への支援（同行の言・指導）	地					2	2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
			風	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
	5	防疫班・消毒班の活動（うち生活衛生課消毒班）	地					2	2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
			風	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
	6	保健活動・環境衛生指導班の活動（うち生活衛生課環境衛生指導班、食品衛生指導班）	地					4	4	4	4	4	4	20	20	20	○	○
			風	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	20	20	20		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期													参加可否 応援職員		
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	7	避難所の医療開設	地					4	4	4	4	4	4					○	○
			風					4	4	4	4	4	4						
	8	災害対応みなと保健所（港区医療救護本部）の設置・運営	地						10	10	10	10	10	8	8	8		○	○
			風						10	10	10	10	10	8	8	8			
	9	医療機関の被害状況把握	地						2	2	2	2	2					○	○
			風						2	2	2	2	2						
	10	緊急医療救護所の開設	地						4	4	4	4	4	1	1	1		○	○
			風						4	4	4	4	4	1	1	1			
	11	避難所の医療救護所の設置	地						1	1	1	1	1	1	1	1		○	○
			風						1	1	1	1	1	1	1	1			
	12	ボランティア活動支援【主管：防災保健福祉支援部】	地									1	1	1	1	1		○	○
			風									1	1	1	1	1			
	13	応急給水【主管：防災保健福祉支援部】	地									2	2	2	2	2		○	○
			風									2	2	2	2	2			
優先度の高い復旧・復興業務	14	生活環境の整備（公衆浴場の再開支援）	地												4	4		○	○
			風												4	4			
優先すべき通常業務	15	医務及び薬事に関すること	地											2	2	2		○	×
			風											2	2	2			
業務実施に必要な職員数（人）			地					25	42	42	42	45	37	43	47	47			
			風	5	5	5	6	25	42	42	42	45	37	43	47	47			

5-2 災対保健予防課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員				
				発災前				発災後												
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部		
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					1.5	0.75	0.5	0.5	0.5						○	○	
			風				3	1.5	0.75	0.5	0.5	0.5								
	2	緊急医療救護所の開設・運営	地						56	56	56	56	56					○	○	
			風						56	56	56	56	56							
	3	災害医療センター活動・保健医療連携の調整	地							1.5	1.5	1.5	1.5	2.25				○	○	
			風							1.5	1.5	1.5	1.5	2.25						
	4	傷病者、医薬品、医薬資器材の収集	地							0.5	0.5	0.5	0.5	0.75	0.375	0.375		○	○	
			風							0.5	0.5	0.5	0.5	0.75	0.375	0.375				
	5	医療機関の被害状況把握	地							1	1	1	1	1.5	1.5	0.75		○	○	
			風							1	1	1	1	1.5	1.5	0.75				
	6	区民への医療情報の提供	地							0.5	0.5	0.5	0.5	0.75	0.75	0.75		○	○	
			風							0.5	0.5	0.5	0.5	0.75	0.75	0.75				
	7	医師会医療救護団本部設置支援	地							0.5	0.5	0.25	0.25	0.375	0.375	0.375		○	○	
			風							0.5	0.5	0.25	0.25	0.375	0.375	0.375				
	8	災害時要配慮者対策【主管：防災保健福祉支援部】	地							1.5	1.25	1	1	1.5	1.5	1.5		○	○	
			風							1.5	1.25	1	1	1.5	1.5	1.5				
	9	避難所医療救護所の開設・運営	地									1	1	1	1.5	1.5	0.75		○	○
			風									1	1	1	1.5	1.5	0.75			
	10	避難所医療救護所の開設・運営	地									0.5	0.5	0.5	21	21	21		○	○
			風									0.5	0.5	0.5	21	21	21			

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	11	地域医療体制（災害支援診療所・歯科診療所・薬局の設置協力、情報提供）	地									0.25	0.375	0.375	0.375	○	○	
		風										0.25	0.375	0.375	0.375			
	12	母子救護所の開設	地									4	6	6	6	○	○	
		風										4	6	6	6			
	13	災害薬事センター設置	地										0.75	0.75	0.75	○	○	
		風											0.75	0.75	0.75			
	14	防疫班・消毒班の活動	地										5.25	5.25	5.25	○	○	
		風											5.25	5.25	5.25			
	15	保健相談活動・生活衛生活動	地										13.5	13.5	13.5	○	○	
		風											13.5	13.5	13.5			
	16	医療救護活動拠点の設置	地										0.75			○	○	
		風											0.75					
優先すべき通常業務	17	結核患者服薬治療支援事業（服薬確認）	地										0.75	0.75	0.75	×	×	
		風											0.75	0.75	0.75			
業務実施に必要な職員数（人）			地					1.5	56.75	62	63.25	62.75	66.5	57	53.63	52.13		
			風				3	1.5	56.75	62	63.25	62.75	66.5	57	53.63	52.13		

5-3 災対健康推進課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					1.5	0.75	0.5	0.5	0.5						○	○
		風				3	1.5	0.75	0.5	0.5	0.5								
	2	災害対応など（保健所・医療救護本部）の設置・運営	地						1.5	1.5	1.25	1	1	1.5	1.5	1.5		○	○
		風						1.5	1.5	1.25	1	1	1.5	1.5	1.5				
	3	緊急医療救護所の開設	地						7	7	7							○	○
		風						7	7	7									
	4	避難所医療救護所の開設	地						1	1	1	1	1					○	○
		風						1	1	1	1	1							
	5	災害医療センター・活動拠点・保健医療圏の連携調整	地							1.5	1.5	1.5	1.5	2.25				○	○
		風							1.5	1.5	1.5	1.5	2.25						
	6	傷病者、医薬品、医療器材の収集	地							0.5	0.5	0.5	0.5	0.75	0.375	0.375		○	○
		風							0.5	0.5	0.5	0.5	0.75	0.375	0.375				
	7	避難所医療救護所の設置着手	地							0.5	0.5	0.5	0.5					○	○
		風							0.5	0.5	0.5	0.5							
	8	医療機関の被害状況把握	地							1	1	1	1	1.5	1.5	0.75		○	○
		風							1	1	1	1	1.5	1.5	0.75				
	9	人工呼吸器使用者への対応	地							1.5	1.5	1.5	1.5					○	○
		風							1.5	1.5	1.5	1.5							
	10	災害時要配慮者対策【主管：福祉支援部】	地									1	1	1	1.5	1.5	0.75	○	○
		風										1	1	1	1.5	1.5	0.75		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	11	区民への医療情報の提供	地								0.5	0.5	0.5	0.75	0.75	0.75	○	○
		風									0.5	0.5	0.5	0.75	0.75	0.75		
	12	地域医療体制（災害支援診療所・歯科診療所・薬局の設置協力、区民への情報提供）	地										0.25	0.375	0.375	0.375	○	○
		風											0.25	0.375	0.375	0.375		
	13	母子救護所の開設	地										4	6	6	6	○	○
		風											4	6	6	6		
	14	災害薬事センター設置	地											0.75	0.75	0.75	○	○
		風												0.75	0.75	0.75		
	15	避難所医療救護所の情報収集	地											0.75	0.75	0.75	○	○
		風												0.75	0.75	0.75		
	16	防疫班・消毒班の活動	地											5.25	5.25	5.25	○	○
		風												5.25	5.25	5.25		
	17	保健相談活動	地											24	24	24	○	○
		風												24	24	24		
優先すべき通常業務	18	保健訪問指導	地											20	20	20	○	○
			風											20	20	20	○	○
業務実施に必要な職員数（人）			地					1.5	10.25	15	16.25	9	12.75	65.38	62.75	61.25		
			風				3	1.5	10.25	15	16.25	9	12.75	65.38	62.75	61.25		

6 災対子ども家庭支援部

6-1 災対子ども政策課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					1	1								○	×
			風				1	1	1									
	2	児童施設災害時等緊急メール配信サービス	地					1									○	○
			風					1										
業務実施に必要な職員数（人）			地					2	1									
			風				1	2	1									

6-2 災対子ども若者支援課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期											参加可否 応援職員			
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					1	1								○	×
			風				1	1	1									
優先すべき通常業務	2	各種手当支給準備（児童手当、児童扶養手当、児童育成手当）	地											3	3	×	○	
			風											3	3			
	3	子ども医療費助成、出産費用の助成	地											2	2	×	○	
			風											2	2			
	4	ひとり親家庭等医療費助成	地											1	1	×	○	
			風											1	1			
	業務実施に必要な職員数（人）			地					1	1					6	6		
				風				1	1	1					6	6		

6-3 災対保育課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・安心の確保など）	地震					1	1								○	×
		風				1	1	1										
	2	応急保育需要の確認	地震										4				○	○
		風											4					
	3	災害対応本部と協議し、実施の検討	地震										3				○	○
		風											3					
優先すべき通常業務	4	区内私立保育園事業者との調整	地震										3	4	4	4	○	○
		風											3	4	4	4		
	5	地域型保育事業者との調整	地震										1	2	2	2	○	○
		風											1	2	2	2		
	6	区立保育園・区保育室等の再開準備	地震										2	3	3	3	○	○
		風											2	3	3	3		
	7	認可外保育施設に関すること	地震											3	3	3	○	○
		風												3	3	3		
業務実施に必要な職員数（人）			地震					1	1				13	12	12	12		
			風				1	1	1				13	12	12	12		

6-4 災対子ども家庭支援センター

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					4	5	5	4							○	○
		風				1	2	3	3	2									
	2	母子救護所の開設準備	地										2	2	2	2		○	○
		風										2	2	2	2				
優先すべき通常業務	3	子ども家庭支援センターの機能維持	地								3	4	4	4	3	2		○	○
		風								3	4	4	4	3	2				
	4	一時預かり、保育所、児童相談所、母子生活支援施設等の把握、検討	地									6	6	6	6	6		○	○
		風										6	6	6	6	6			
	5	一時預かり、保育所、児童相談所、母子生活支援施設等の再開準備	地											3	3	3		○	○
		風												2	2	2			
	6	母子及び父子福祉資金の貸付事業	地											2	2	2		○	○
		風												2	2	2			
	業務実施に必要な職員数（人）			地					4	5	5	7	10	12	17	16	15		
				風				1	2	3	3	5	10	12	16	15	14		

7 災対児童相談所

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）	地					5	5	5	5						○	○	
		風				5	5	5	5	5									
	2	初動対応（一時保護児童の安全確保）	地					8	8	8	8	8	8	12	12	12	○	○	
		風				8	8	8	8	8	8	8	12	12	12				
優先すべき通常業務	3	児童虐待通告・相談ダイヤル（189）又は代替窓口開設	地					4	4	4	4	4	4	6	6	6	○	○	
			風					4	4	4	4	4	4	6	6	6			
	4	被虐待児童等の調査、対応	地					2	2	2	2	2	2	3	3	3	○	○	
			風					2	2	2	2	2	2	3	3	3			
	5	子ども家庭総合支援センターの機能維持	地							5	5	5	5	5	5	5	○	○	
			風					2	2	5	5	5	5	5	5	5			
	6	施設入所児童、一時保護委託児童、里親委託児童、在宅児童等の安否確認	地								5	10	10	5	5	5	○	○	
			風								5	10	10	5	5	5			
	7	緊急一時保護等の必要性の把握、検討	地									10	10	5	5	5	○	○	
			風									10	10	5	5	5			
	8	緊急一時保護等の実施	地									10	20	20	20	20	○	○	
			風									10	20	20	20	20			
	9	児童養護施設、乳児院、里親等への措置費等支払	地												3	3	○	○	
			風												3	3			
業務実施に必要な職員数（人）			地					19	19	24	29	49	59	56	59	59			
			風					13	21	21	24	29	49	59	56	59	59		

8 災対街づくり支援部

8-1 災対都市計画課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					3	1								○	○
		風				3	3	1										
	2	本部長室との連絡	地					1	1	1	1	1	1	1	1	1	○	○
		風		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	3	所管施設の保全・被害状況の収集及び報告の総括	地						0.5	0.5	0.5	0.5	0.5				○	○
		風						0.5	0.5	0.5	0.5	0.5						
	4	広域避難場の確認・誘導【主管：災対各地区本部】	地						3	3	3	2					○	○
		風						3	3	3	2							
	5	がれき処理【主管：災対環境リサイクル支援部】	地										1	1	1	1	○	○
		風											1	1	1	1		
優先度の高い復興業務	6	都市復興基本方針の策定	地									2	4	8	8	8	○	○
		風											4	8	8	8		
	7	都市復興基本計画の策定	地											4	8	8	○	○
		風											4	8	8			
業務実施に必要な職員数（人）			地					4	5.5	4.5	4.5	5.5	6.5	14	18	18		
			風		1	1	4	4	5.5	4.5	4.5	3.5	6.5	14	18	18		

8-2 災対住宅課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の職員の安全確認など）	地					6	6	6	6	3	3				○	○	
			風	3	3	5	3	5	5	5	5	5	5						
	2	区有施設のと等保管理状況の収集及び報告	地					2	2	2	2	2	2				○	○	
			風					3	3	3	3	3	3						
	3	応急住宅対策	地											6			○	○	
			風											4					
優先度の高い復旧・復興業務	4	住宅復興計画（住宅の給量の算定）	地												3	3	×	×	
			風												3	3			
	5	応急的な住宅の整備（被災住宅の応急修理、一次提供、住宅の応急供給、住宅の供給）	地												6	6	○	○	
			風												9	9			
	業務実施に必要な職員数（人）			地					8	8	8	8	5	5	6	9	9		
				風	3	3	5	3	8	8	8	8	8	8	4	12	12		

8-3 災対建築課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	広域避難場の確認・誘導【主管：災対各地区本部】	地						6	6	6	3	1				○	○
			風						3	3	3	1	1					
	3	応急危険度判定実施本部の設置	地									7	7	7	7	4	○	×
			風									3	3	2	1	1		
	4	ボランティア活動支援【主管：災対保健福祉支援部】	地									2	2	2	2	1	○	○
			風									1	1	1				
	5	被災住宅の応急危険度判定の実施	地										40	40	40	20	○	○
			風										10	10	10	5		
	6	家屋住宅被害状況調査	地										20	20	20	10	○	○
			風										5	5	5	3		
	7	応急住宅対策	地											2	2	1	○	×
			風											1	1	1		
優先度の高い復旧・復興業務	8	応急的な住宅の整備（被災住宅の応急修理、一次供給、住宅の供給、住宅の供給）	地												1	1	○	×
		風													1	1		
優先すべき通常業務	9	建築確認（被災建築物に係る相談業務）	地											2	2	2	○	×
		風												1	1	1		
業務実施に必要な職員数（人）			地					2	8	6	6	12	70	73	74	39		
			風	0	0	2	2	2	5	3	3	5	20	20	19	12		

8-4 災対土木課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	情報収集・伝達	地					3	3	3	3	3	3	3	3	3	○	○
			風	1	1	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
	3	道路・橋りょう及び河川等施設の被害状況調査、都へ報告	地						1	1	1	1	1	1	1	1	○	○
			風						1	1	1	1	1	1	1	1		
	4	広域避難場の確認・誘導【主管：災対地区本部】	地						2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
			風						2	2	2	2	2	2	2	2		
	5	道路・橋りょう及び河川等災害応急対応	地						12	12	12	12	12	12	12	12	○	○
			風						12	12	12	12	12	12	12	12		
	6	土木建築請負業者への機作要請	地									1	1	1	1	1	○	○
			風									1	1	1	1	1		
	7	給水拠点における応急給水活動	地									32	32	32	32	32	○	○
			風									32	32	32	32	32		
	8	遺体の搬送・収容【主管：災対保健福祉支援部】	地									1	1	1	1	1	○	○
			風									1	1	1	1	1		
業務実施に必要な職員数(人)			地					5	20	18	18	52	52	52	52	52		
			風	1	1	3	3	5	20	18	18	52	52	52	52	52		

8-5 災対土木管理課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2								○	○
	2	情報収集・伝達	地					2	2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
			風					2	2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
	3	広域避難場所の確認・誘導【主管：災対各地区本部】	地						4	4	4	4	4				○	○
			風						4	4	4	4	4				○	○
	4	道路・橋りょう及び河川等施設の災害応急対応	地									4	4	4	4	4	○	○
			風									4	4	4	4	4	○	○
	5	給水拠点における応急給水活動	地									4	4	4	4	4	○	○
			風									4	4	4	4	4	○	○
	6	遺体の搬送・収容【主管：災対保健福祉支援部】	地									4	4	4	4	4	○	○
			風									4	4	4	4	4	○	○
業務実施に必要な職員数(人)			地					4	8	6	6	18	18	14	14	14		
			風			2	2	4	8	6	6	18	18	14	14	14		

8-6 災対開発指導課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	広域避難場所の 確認・誘導【主 管：災対各 地区本部】	地						1	1	1	1					○	×
			風	1	1	1	1	1	1	1	1							
	3	応急危険度 判定実施本 部の設置	地									2	2	2	2	2	○	○
			風									2	2	2	2	2		
	4	被災宅地の 危険度判定	地									10	10	10	10	10	○	○
			風									10	10	10	10	10		
	5	被災住宅の 応急危険度 判定の実施	地										10	10	10	10	○	○
			風										10	10	10	10		
	6	応急住宅対 策	地											2			○	×
			風											2				
優先度の 高い復旧・ 復興業務	7	都市復興基 本方針の策 定	地										3	3	3	3	○	×
			風										3	3	3	3		
	8	都市復興基 本計画の策 定	地											3	3	3	○	×
			風											3	3	3		
業務実施に必要な職員数 (人)			地					2	3	1	1	13	25	30	28	28		
			風	1	1	3	3	3	3	1	1	13	25	30	28	28		

8-7 災対地域交通課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応 (来庁者の 保護・職員の 安否確認など)	地					1	1	1	1	1	1				○	×
		風				1	1	1	1	1	1	1						
	2	区有施設の 保全管理等 の収集及び 報告	地					1	1	1	1						○	×
		風					1	1	1	1								
	3	給水拠点に おける応急 給水活動	地					2	3	4	5						○	×
		風					2	3	4	5								
	4	広域避難場所 の確認・誘導 【主管：災対 各地区本部】	地					2	2	2	2						○	×
		風					2	2	2	2								
業務実施に必要な職員数 (人)			地					6	7	8	9	1	1					
			風				1	6	7	8	9	1	1					

9 災対環境リサイクル支援部

9-1 災対環境課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					3	3								○	○
			風				3	3	3									
	2	情報収集・伝達	地					2	2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
			風	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
	3	区有施設等の被害状況の収集及び報告	地						2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
			風						2	2	2	2	2	2	2	2		
	4	広域避難場所の確認・誘導	地						2	2	2	2	2	2	2	2	○	○
			風						2	2	2	2	2	2	2	2		
	5	放射能・放射線対策	地										2	2	2	2	○	○
			風										2	2	2	2		
	6	倒壊建物のアスベスト飛散防止対応	地												5	5	○	○
			風												5	5		
優先すべき通常業務	7	公害の防止に関すること	地											5	5	○	○	
			風											5	5			
業務実施に必要な職員数（人）			地					5	9	6	6	6	8	8	18	18		
			風	2	2	2	5	5	9	6	6	6	8	8	18	18		

9-2 災対みなとりサイクル清掃事務所

区分	業務名		災害 種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3 日前	1 日前	12 時間 前	0 時間	1 時間 以内	3 時間 以内	6 時間 以内	12 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	内 部	外 部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2	-	-	-	-	-	-	-	○	○
	風		2	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	○
	2	災対みなとりサイクル清掃事務所の設置・運営	地					2	2	2	2	2	2	4	4	4	○	○
	風		2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4	○	○
	3	情報収集・伝達	地					2	2	3	3	3	3	6	6	6	○	○
	風		2	2	2	2	2	3	3	3	3	6	6	6	6	6	○	○
	4	ごみ量推計・ごみ処理実施計画等の策定	地					2	2	3	3	5	5	10	10	10	○	○
	風		2	2	2	2	2	3	3	5	5	10	10	10	10	10	○	○
	5	道路・橋りょう及び河川等施設の災害応急対応【主管：災対街づくり支援部】	地									1	1	1	1	1	○	○
	風										1	1	1	1	1	1	○	○
	6	特別区災害廃棄物処理初動本部に人員を派遣	地									1	1	1	1	1	○	○
	風										1	1	1	1	1	1	○	○
	7	生活ごみ・避難所ごみの収集・運搬	地											92	92	92	○	○
	風													92	92	92	○	○
	8	し尿の収集・搬出	地											10	10	10	○	○
	風													10	10	10	○	○
	9	帰宅困難者受入れ施設から発生するごみ	地											1	1	1	○	○
	風													1	1	1	○	○
	10	仮置場の運営	地											20	20	20	○	○
	風													20	20	20	○	○
	11	片付けごみ等の処理	地											120	120	120	○	○
	風										120	120	120	120	120	120	○	○
	12	撤去ごみ（がれき）の処理	地											20	20	20	○	○
	風													20	20	20	○	○

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先すべき通常業務	13	みなとリサイクル清掃事務所維持管理	地								3	3	3	3	3	○	○	
		風									3	3	3	3	3			
	14	資源化センター管理運営	地										35	35	35	○	○	
		風											35	35	35			
	15	作業連絡所維持管理	地										1	1	1	○	○	
		風											1	1	1			
	16	新堀中継所維持管理	地										7	7	7	○	○	
		風											7	7	7			
	17	芝浦作業所維持管理	地											15	15	15	○	○
		風												15	15	15		
業務実施に必要な職員数(人)			地					8	8	8	8	15	15	346	346	346		
			風		8	8	8	8	8	8	8	135	135	346	346	346		

10 災対企画経営部

10-1 災対企画課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期													参加可否 応援職員	
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・安全確認など）	地					8									○	×
			風				8	8										
	2	災害対策本部の設置・運営：災害危機室【主防災管理室】	地					15	15	15	23	23	23	34.5	34.5	28.5	○	×
			風					15	15	15	23	23	23	34.5	34.5	28.5		
	3	情報収集・伝達：災害危機室【主防災管理室】	地					15	15	15	23	23	23	34.5	34.5	28.5	○	○
			風					15	15	15	23	23	23	34.5	34.5	28.5		
優先度の高い復旧・復興業務	4	震災復興本部の設置準備	地												8	8	○	×
			風												8	8		
業務実施に必要な職員数（人）			地					38	30	30	46	46	46	69	77	65		
			風				8	38	30	30	46	46	46	69	77	65		

10-2 災対区長室

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2									○	×
			風			2	2	2	2										
	2	随時緊急情報の発信（ホームページ、デジタルサイネージなど）	地					2	3	3	4	5	5	5	5	5		○	×
			風	1	2	2	2	2	3	3	4	5	5	5	5	5			
	3	報道機関情報提供活動	地					2	2	2	2	2	2	2	2	2		○	×
			風	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
	4	外国人支援対策【主管：災対産業・地域振興支援部】	地						2	2	2	2	2	2	2	2		○	×
			風						2	2	2	2	2	2	2	2			
5	みなとコールの運営	地						3	3	3	3	3	3	3	3		○	×	
		風						3	3	3	3	3	3	3	3				
6	緊急情報の掲示（広報「みなと」かわら版）	地									2	2	2	2	2		○	×	
		風									2	2	2	2	2				
7	区民総合相談窓口の開設	地									8	8	8	8	8		○	×	
		風									8	8	8	8	8				
8	東京都及び他自治体との連携	地										2	2	2	2		○	×	
		風										2	2	2	2				
優先度の高い復旧・復興業務	9	り災証明の発行	地												2	2		○	×
		風													2	2			
優先すべき通常業務	10	秘書業務	地					1	2	2	4	4	4	4	4	4		○	×
		風	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
業務実施に必要な職員数（人）			地					7	14	12	15	26	28	28	30	30			
			風	7	8	10	10	10	16	14	15	26	28	28	30	30			

10-3 災対財政課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2								○	×
			風			2	2	2	2									
	2	災害対策本部・設置・運営【主防災危機管理室】	地					14	14	14	22	22	22	33	33	30	○	×
			風					14	14	14	22	22	22	33	33	30		
業務実施に必要な職員数(人)			地					16	16	14	22	22	22	33	33	30		
			風			2	2	16	16	14	22	22	22	33	33	30		

10-4 災対施設課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期													参加可否 応援職員		
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2									○	×
			風			2	2	2	2										
	2	区有施設のと等 保全管理状況及び 被害の収集と報告	地					3	9	14	16	16	18	18	10	5		○	○
			風	1	1	1	1	1	2	3	3	3	3	3	2	1			
	3	区民避難所 (地域防災拠点)の開設・ 運営	地					2	3	4	4	5	5	5	4	3		○	○
			風	1	1	1	1	1	3	3	3	3	3	2	2	1			
	4	応急住宅対 策【主管： 災対街づくり支援部】	地										1	1	1			○	○
			風										1	1	1				
業務実施に必要な職員数 (人)			地					7	14	18	20	21	24	24	15	8			
			風	2	2	4	4	4	7	6	6	6	7	6	5	2			

10-5 災対情報政策課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応 (来庁者の保護・職員の安否確認など)	地					2	2	2	2	2					○	○	
		風				2	2	2	2	2	2								
	2	内部情報系システム・行政情報システム・ネットワーク関係 (LAN、WAN、インターネット接続)の被害状況の確認	地					1	1	1	1	1					×	×	
		風				0.5	1	1	1	1	1								
	3	内部情報系システム仮想化基盤、統合コミュニケーションツール、ファイルサーバ、庁舎内情報通信網機器、WAN回線サービス、システム共通基盤、行政情報システム仮想化基盤のネットワーク復旧対応及び運用 《災対組織で利用するシステム》	地					3	3	4	5	5	5	5	4	4	×	×	
		風				1	3	3	4	5	5	5	5	4	4				
	4	データセンターの被害状況確認	地					0.5	0.5	0.5	0.5	0.5					×	×	
		風		0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5								
	5	総合行政ネットワークの復旧対応及び運用 (LGWAN)	地					0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5					×	×
		風		0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5							

応急対策業務	6	情報システム委託事業者との連絡確保	地					0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5				×	×
			風			0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5					
	7	インターネットシステムの被害状況の確認、及び復旧対応と運用	地					1	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	×	×
			風				1	3	3	4	5	5	5	5	4	4		
	8	仮想化システムの復旧運用計画、システム記録、システム、税金システム） 仮上りの対応（システム住民システム、システム、年金）	地										1	0.5	0.5	0.5	×	×
			風											1	0.5	0.5	0.5	
業務実施に必要な職員数（人）			地					8.5	8.5	9.5	10.5	10.5	7.5	6	5	5		
			風	0	1	1.5	6	10.5	10.5	12.5	14.5	14.5	12	10.5	8.5	8.5		

1 1 災対総務部

1 1 - 1 災対総務課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・安心確認など）	地					5	5								○	○
			風				1	5	5									
	2	情報収集・伝達【主管理室：災害危機管理室】	地					1	5	5	7	7	5	3	3	3	○	○
			風	1	1	1	1	1	5	5	7	7	5	3	3	3		
	3	区有施設等の被害状況の収集及び報告【主管理室：災害対策経営部】	地					6	6	6	6	4	4	2	2	2	○	○
			風				1	6	6	6	6	4	4	2	2	2		
	4	派遣応援職員等の受入	地					3	6	6	10	10	10	10	10	10	○	○
			風					3	6	6	10	10	10	10	10	10		
優先度の高い復旧・復興業務	5	情報システム、ネットワーク（LAN、WAN、インターネット接続）の被害状況の確認	地												1	×	×	
			風													1		
	6	情報システム委託事業者との連絡確保	地												1	×	×	
			風													1		
	7	情報の復旧対策の開始判断	地												1	×	×	
			風													1		
	8	システム所管課による応急対応	地												1	×	×	
			風													1		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先すべき通常業務	9	寄付の受付	地										5	5	5	5	○	○
			風										5	5	5	5		
業務実施に必要な職員数 (人)			地					15	22	17	23	21	24	20	20	24		
			風	1	1	1	3	15	22	17	23	21	24	20	20	24		

11-2 災対人事課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2									○	×
			風			2	2	2	2										
	2	職員の参集状況の確認	地					1	1									×	×
			風					1	1										
	3	備蓄食糧の利用（解禁）	地								1	1	1	1			×	×	
			風							1	1	1	1						
	4	区有施設のと等 保全管理被害状況の収集及び報告【主管：災対企画経営部】	地									1	1	1	1	1	×	×	
			風									1	1	1	1	1			
	5	派遣応援職員等の受入	地									15	15	15	15	15	×	×	
			風									15	15	15	15	15			
	6	人員の調整	地										15	15	15	15	15	×	×
			風										15	15	15	15	15		
	7	データセンターの確認	地											1	1	1	1	×	×
			風											1	1	1	1		
	8	情報システム委託事業者との連絡確保	地											1	1	1	1	×	×
			風											1	1	1	1		
	9	情報システムの復旧対策の開始判断	地											1	1	1	1	×	×
			風											1	1	1	1		
	10	システム所管課による 応急対応	地											1	1	1	1	×	×
			風											1	1	1	1		
優先度の高い 復旧・復興業務	11	住宅の供給量の算定	地											1	1	1	1	○	○
			風											1	1	1	1		

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
優先すべき通常業務	12	人事管理 （職員体制 の確認）	地									15	15	15	15	15	×	×
			風										15	15	15	15		
	13	職員住宅維持管理 （安全管理）	地										3	3	3	3	○	○
			風											3	3	3		
	14	給与事務 （算定など）	地										6	6	6	6	×	×
			風											6	6	6		
	15	職員保健室 （再開）	地											3	3	3	×	×
			風											3	3	3		
業務実施に必要な職員数 （人）			地					3	3		1	47	61	64	63	63		
			風			2	2	3	3		1	47	55	64	63	63		

11-3 災対契約管財課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）	地					14	14	14	11	10					○	×	
			風				14	14	14	14	11	10							
	2	区有施設の保 全管理と被害 状況等の収集 及び報告【主 管：災対企画 経営部】	地						3	3	3	3					○	×	
			風						3	3	3	3							
	3	輸送車両の調 達・配車	地								3	3	3	2	2	2	○	○	
			風								3	3	3	2	2	2			
	4	区備蓄物資の 輸送	地								6	6	6	6	6	6	○	○	
			風								6	6	6	6	6	6			
	5	庁有車の管理 及び本部職員 の輸送	地								1	1	1	1	1	1	○	○	
			風								1	1	1	1	1	1			
	6	地域内輸送拠 点設置	地										2	2	2	2	2	○	○
			風										2	2	2	2	2		
	7	救援物資受入 （都からの食 料の受入、各 種協定による 食料の受入）	地											3	3	3	3	○	○
			風											3	3	3	3		
	8	災害対策に必 要な物資及び 資材の調達	地											4	4	4	4	○	○
			風											4	4	4	4		
	9	災害対策のた めに調達する 物資等の検査	地											2	2	2	2	○	○
			風											2	2	2	2		
優先す べき通 常業務	10	庁舎維持管理	地					4	4	4	4	4	4	4	4	4	○	○	
			風					4	4	4	4	4	4	4	4	4			
業務実施に必要な職員数 （人）			地					18	21	21	28	29	25	24	24	24			
			風					14	18	21	21	28	29	25	24	24	24		

12 災対会計室

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・安全確認など）	地					2	2								○	○
			風			2	2	2	2									
	2	災害対策本部・主部の設置【主防運営：災害危機管理室】	地					7	7	7	11	11	11	16.5	16.5	15	○	×
			風					7	7	7	11	11	11	16.5	16.5	15		
	3	情報収集・伝達	地					7	7	7	11	11	11	16.5	16.5	15	○	○
			風					7	7	7	11	11	11	16.5	16.5	15		
優先すべき通常業務	4	公金取扱（緊急の収支処理）	地										4	6	8	8	×	×
			風										4	6	8	8		
	5	資金管理（預金の払出）	地										3	3	3	3	×	×
			風										3	3	3	3		
業務実施に必要な職員数（人）			地					16	16	14	22	22	29	42	44	41		
			風			2	2	16	16	14	22	22	29	42	44	41		

1 3 災対教育委員会事務局教育推進部

1 3 - 1 災対教育長室

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応 (来庁者の保護・職員の安全確認など)	地					1	1								○	×
			風				1	1	1									
業務実施に必要な職員数 (人)			地					1	1									
			風				1	1	1									

13-2 災対生涯学習スポーツ振興課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期													参加可否 応援職員			
				発災前				発災後												
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部		
応急対策業務	1	初動対応	地					2	2									○	×	
			風			2	2	2	2											
	2	生涯学習センター運営（初動対応）	地					1	1	1	1	1	1					×	×	
			風	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
	3	青山生涯学習館運営（初動対応）	地					1	1	1	1	1	1					×	×	
			風	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
	4	放課後児童育成事業（初動対応）	地					1	1	1	1	1	1					×	×	
			風	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
	5	スポーツセンター運営（初動対応）	地					10	10	10	10	10	3						○	○
			風	10	10	10	10	10	10	10	10	10	3							
	6	区立運動場運営（初動対応）	地					11	11	11	11	11	11						○	○
			風	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7							
	7	氷川武道場運営（初動対応）	地					2	2	2	2	2	2						○	○
			風	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
業務実施に必要な職員数（人）			地					28	28	26	26	26	19							
			風	21	21	23	23	23	23	21	21	21	14							

13-3 災対図書文化財課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					1	1								○	○
			風				1	1	1									
	2	区有施設の保全管理の被害状況の収集及び報告	地						2	2	2	2	2	1	1	1	○	○
			風						1	1	1	1	1	1	1			
	3	帰宅困難者対策【主管：災対各地区本部】	地						6	6	6	4	2				○	○
			風															
優先度の高い復旧・復興業務	4	文化財の復興支援（被害状況把握）	地									3	6	12	12	12	×	○
			風									3	3	4	6	6		
業務実施に必要な職員数（人）			地					1	9	8	8	9	10	13	13	13		
			風				1	1	2	1	1	4	4	5	7	7		

1 4 災対教育委員会事務局学校教育部

1 4 - 1 災対学務課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）	地					27									○	×
		風					27											
	2	学校施設被害状況の把握	地						11	11	11	11	11				○	○
		風						11	11	11	11	11						
	3	応急教育場所の確保	地										5				○	○
		風											5					
	4	学用品の調達支給	地										5				○	○
		風											5					
	5	被災学校の保健衛生及び給食実施の調整	地										2				○	○
		風											2					
優先すべき通常業務	6	小学校関連業務（運営事務、施設維持管理、給食運営、環境衛生維持など）	地										11	3	3		○	○
		風											11	3	3			
	7	中学校関連業務（運営事務、施設維持管理、給食運営、環境衛生維持）	地										7	2	2		○	○
		風											7	2	2			
	8	幼稚園関連事業（運営事務、施設維持管理、環境衛生維持）	地										4	1	1		○	○
		風											4	1	1			
業務実施に必要な職員数（人）			地					27	11	11	11	11	11	34	6	6		
			風					27	11	11	11	11	11	34	6	6		

14-2 災対教育人事企画課

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）	地					5	5								×	×
		風				5	5	5										
	2	各学校における応急教育計画の作成	地									6	6	6	6	6	×	×
		風									6	6	6	6	6			
	3	スクールカウンセラー、臨床心理士等の派遣	地											1	1	1	×	×
		風												1	1	1		
優先度の高い復旧・復興業務	4	平常授業再開への準備	地											9	9	9	×	×
		風												9	9	9		
優先すべき通常業務	5	人事管理	地										3	6	6	6	×	×
		風											3	6	6	6		
	6	給与事務	地										4	6	6	6	×	×
		風												6	6	6		
	7	小学校関連業務（運営事務、特別支援学級運営、施設維持管理、給食運営、環境衛生維持など）	地											2	2	2	×	×
		風												2	2	2		
	8	中学校関連業務（運営事務、特別支援学級運営、施設維持管理、給食運営、環境衛生維持）	地											2	2	2	×	×
		風												2	2	2		
	9	教育センター維持管理	地											1	1	1	×	×
		風												1	1	1		
業務実施に必要な職員数（人）			地					5	5			6	13	33	33	33		
			風				5	5	5			6	9	33	33	33		

15 災対選挙管理委員会事務局

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）	地					3	3								○	×
			風				3	3	3									
	2	情報収集・伝達	地					1	1	1	1	1					○	○
			風	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	3	区有施設のと等及び被害状況の収集と報告	地					1	1	1	1	1					○	○
			風				1	1	1	1	1	1						
	4	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営【主管：災対各地区本部】	地						1	1	1	1					○	○
			風						1	1	1	1						
	5	広域避難場の確認・誘導【主管：災対各地区本部】	地						1	1	1	1					○	○
			風						1	1	1	1						
	6	帰宅困難者対策【主管：災対各地区本部】	地						1	1	1	1					○	○
			風						1	1	1	1						
	7	遺体の搬送・収容【主管：災対保健福祉支援部】	地										1	1	1	1	○	○
			風										1	1	1	1		
優先すべき通常業務	8	選挙の執行・延期・中止に伴う業務	地										6	9	9	9	○	○
			風										6	9	9	9		
業務実施に必要な職員数（人）			地					5	8	5	5	5	7	10	10	10		
			風	1	1	1	5	5	8	5	5	5	7	10	10	10		

16 災対監査事務局

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員			
				発災前				発災後											
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部	
応急対策業務	1	初動対応 (来庁者の 保護・職員の 安全確認 など)	地					1	1	1	1	1					○	×	
			風				1	1	1	1	1	1							
	2	情報収集・ 伝達	地					1	1	1	1	1					○	×	
			風	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
	3	区有施設のと 保全管理状況 の収集及び 報告	地					1	1	1							○	×	
			風				1	1	1	1	1	1							
	4	区民避難所 (地域防災 拠点)の開 設・運営 【主管：災 対各地区 本部】	地						1	1	1	1	2	2	1	1	○	○	
			風									1	1	1					
	5	帰宅困難者 対策【主 管：災対 各地区 本部】	地								1	1	1					○	○
			風																
	6	遺体の搬 送・収容 【主管：災 対保健福 祉支援部】	地										1	1	1	1		○	○
			風											1	1	1	1		
業務実施に必要な職員数 (人)			地					3	4	4	4	4	4	3	2	2			
			風	1	1	1	3	3	3	3	3	4	2	2	1	1			

17 災対区議会事務局

区分	業務名		災害種別	業務目標開始時期												参加可否 応援職員		
				発災前				発災後										
				3日前	1日前	12時間前	0時間	1時間以内	3時間以内	6時間以内	12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	内部	外部
応急対策業務	1	初動対応（来庁者の保護・安否確認、正副議長の対応など）	地					0.625	0.625								○	○
		風					0.25	0.25										
	2	情報収集・伝達	地					2.5	2.5	5	5	5	5	5	5	5	○	×
		風	1	1	1	1	2	2	3	3	3	5	5	5	5			
	3	区有施設等の安全管理状況及び被害の収集と報告	地						0.75								○	○
		風						0.25										
優先すべき通常業務	4	本会議、常任・特別委員会の実施業務	地										8	8	8	○	○	
		風										8	8	8				
	5	報酬関係事務	地										0.125	0.125	0.125	○	×	
		風										0.125	0.125	0.125				
	6	政務活動費関係事務	地										0.125	0.125	0.125	○	×	
		風										0.125	0.125	0.125				
業務実施に必要な職員数（人）			地					3.125	3.875	5	5	5	5	13.25	13.25	13.25		
			風	1	1	1	1	2.25	2.5	3	3	3	5	13.25	13.25	13.25		