

港区業務継続計画

【震災編】

令和5（2023）年3月

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	計画改定の背景	2
3	計画の位置付け	3
	（1）位置付け	3
	（2）適用範囲	4
4	非常時の態勢	5
	（1）港区災害対策本部の設置	5
	（2）特別非常配備態勢	6
	（3）港区災害対策本部の組織体制	6
5	指揮命令系統	8
	（1）災害対策本部における指揮命令系統	8
	（2）職務代行順位	8
	（3）管理職の臨時代行者の設定	8
	（4）代替施設の設定	9
6	計画の発動と解除	10
	（1）計画の発動	10
	（2）計画の解除	11
7	緊急時優先業務	12
	（1）緊急時優先業務の考え方	12
	（2）緊急時優先業務実施に当たっての方針	13
第2章	想定する地震と被害の予測	14
1	想定する地震	14
2	被害予測	15
	（1）区内の揺れと分布	15
	（2）大規模な地震発生に伴う被害の内容	16
	（3）区内の被害想定	19
第3章	業務継続に必要な資源の現状	21
1	人的資源	21
	（1）現状	21

(2) 職員の参集予測.....	21
2 物的資源.....	24
(1) 庁舎	24
(2) エレベーター.....	24
(3) 電力	25
(4) 情報通信.....	28
(5) 地域災害情報システム.....	29
(6) その他の情報システム.....	29
(7) 食糧・飲料水、その他物品.....	31
(8) トイレ	31
第4章 緊急時優先業務の実施	32
1 緊急時優先業務の選定.....	32
(1) 緊急時優先業務の対象範囲と業務の選定.....	32
(2) 業務開始目標時期.....	32
2 各部各課における緊急時優先業務.....	34
◆記載例	36
(1) 災対防災危機管理室.....	38
(2) 災対各地区本部.....	40
(3) 災対産業・地域振興支援部.....	67
(4) 災対保健福祉支援部.....	71
(5) 災対みなと保健所.....	79
(6) 災対子ども家庭支援部.....	85
(7) 災対児童相談所.....	91
(8) 災対街づくり支援部.....	93
(9) 災対環境リサイクル支援部.....	102
(10) 災対企画経営部.....	108
(11) 災対総務部.....	113
(12) 災対会計室.....	122
(13) 災対教育委員会事務局教育推進部.....	124
(14) 災対教育委員会事務局学校教育部.....	129
(15) 災対選挙管理委員会事務局.....	132
(16) 災対監査事務局.....	134
(17) 災対区議会事務局.....	136

第5章 計画の推進と改善	138
1 庁内における計画の理解促進.....	138
(1) 庁内組織全体への浸透.....	138
(2) 委託事業者、指定管理者、学校等との連携と理解促進.....	138
2 対応力の向上.....	139
(1) 各種マニュアル等の整備.....	139
(2) 研修・訓練を通じた職員の対応力の向上.....	139
(3) 緊急時優先業務の確実な実施に向けた対応.....	140
3 計画の点検と改善.....	141
(1) 点検と検証を通じた計画の改善.....	141
(2) 災害対応における知見の蓄積と計画の改善.....	141
(3) 業務継続マネジメントの強化.....	142

第1章 計画の基本的な考え方

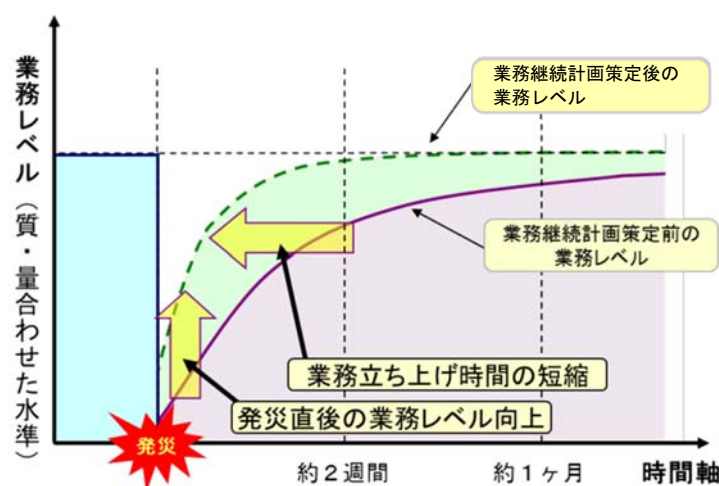
1 計画の目的

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、資源の確保等を「業務継続計画」としてあらかじめ定めておくことが必要です。

《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）

2 計画改定の背景

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。

平成31年の港区業務継続計画（震災編）の改定後も、国では災害対策基本法の改正や防災基本計画の改定、東京都では令和4年5月に新たな「首都直下地震等による東京の被害想定」の公表等が行われてきました。区においても、令和4年3月には災害対応業務のデジタル化の推進や帰宅困難者対策の充実等を盛り込んだ地域防災計画の修正が行われました。

また、この間、区では、令和3年4月に新たに児童相談所を設置したほか、近年は新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、避難所運営や優先すべき業務の実施に関わる感染拡大防止策の強化が求められるようになるなど、区を取り巻く環境は変化を続けています。

このような状況を踏まえ、区の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）」（以下「本計画」という。）を改定します。

3 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。

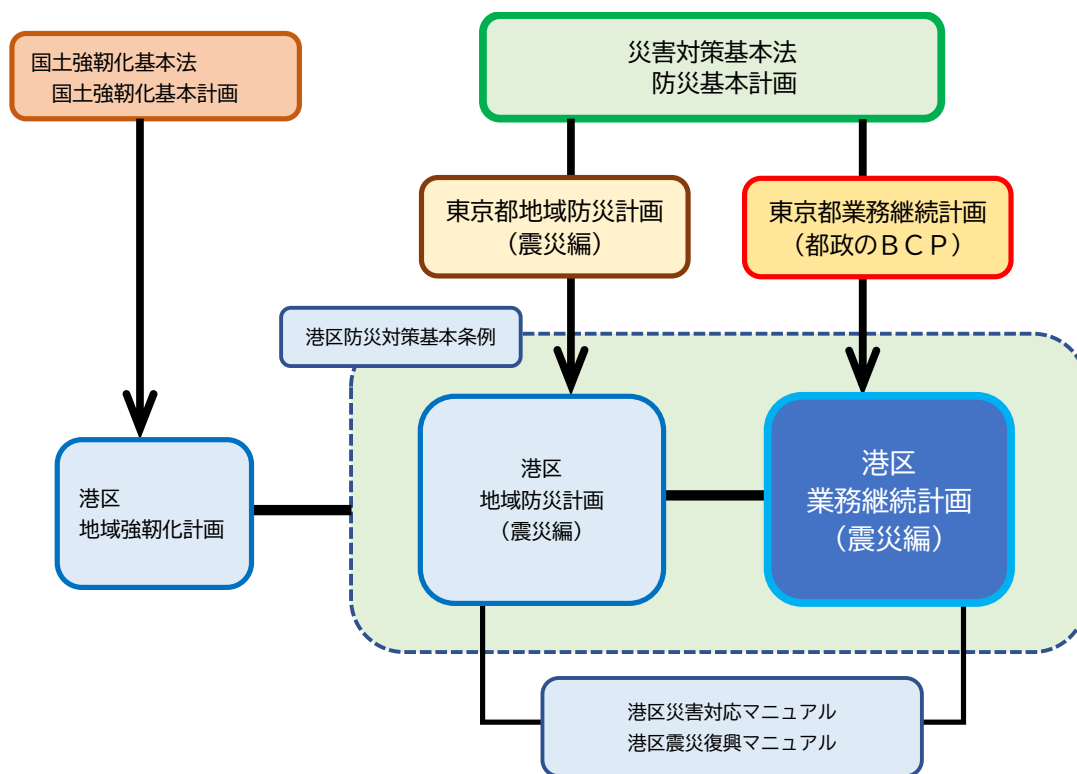
区の防災対策は、災害対策基本法第42条に基づいて港区防災会議が作成した「港区地域防災計画」に基づき、的確かつ円滑に実施することが求められています。港区地域防災計画は、区を中心とした防災関係機関等が連携して実施すべき予防対策、災害応急対策や復旧・復興対策に係る業務を総合的に示す計画です。一方、本計画は、震災が発生した場合に区が最優先に行う業務を事前に定め、事業の復旧及び平常時の区政運営への復帰を最短の期間で行うことを目指す計画であり、地域防災計画を補完する計画になります。

なお、国土強靱化基本法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。

《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最優先に行う業務を事前に定め、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

《各計画の関係図》



(2) 適用範囲

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。

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。

4 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」という。）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、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（職員定数の20%）
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（職員定数の40%）
第3非常配備態勢	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。	区の地域についての災害に直ちに対処できる態勢（職員定数の70%）
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 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4年3月修正）震災編

(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・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に基づき指定された職員） ※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	災害対策住宅居住職員（災害対策職務住宅及び災害対策職員住宅居住者）及びそれ以外の区内在住職員
3	地震発生時、区内で勤務している職員
4	その他参集職員

(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3年4月1日現在）》



(出典) 港区地域防災計画（令和4年3月修正）震災編

5 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」という。）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時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」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》

第一順位	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。
第二順位	副区長	
第三順位	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、係長または担当係長、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はなく、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、防災無線関連設備など大幅な防災機能の強化が施されています。

6 計画の発動と解除

(1) 計画の発動

① 勤務時間内に災害が発生した場合

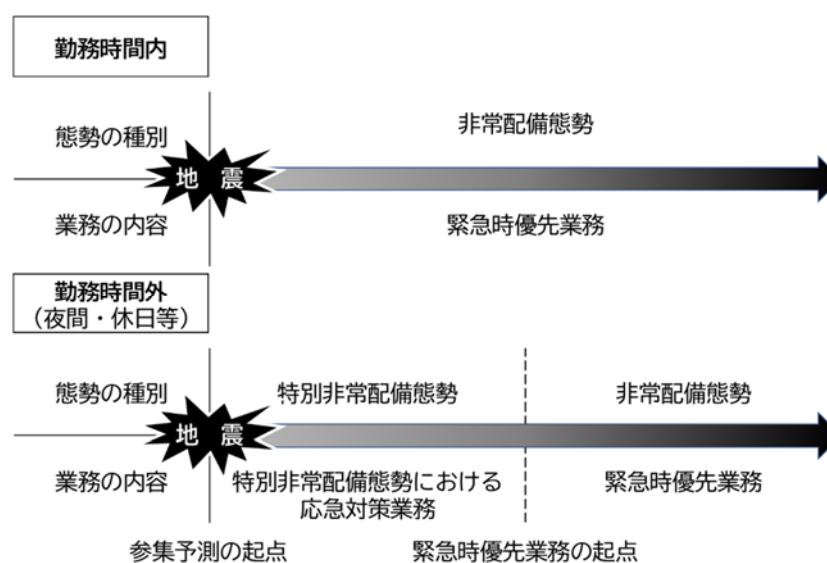
本計画は、本部が設置され、第3もしくは第4非常配備態勢の指令が発せられた場合、自動的に発動されます。

《第3、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
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	第3非常配備態勢 (職員定数×70%)
区内で震度6弱以上の地震が発生したとき	第4非常配備態勢 (全職員)

② 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、12 ページ参照。

(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。

7 緊急時優先業務

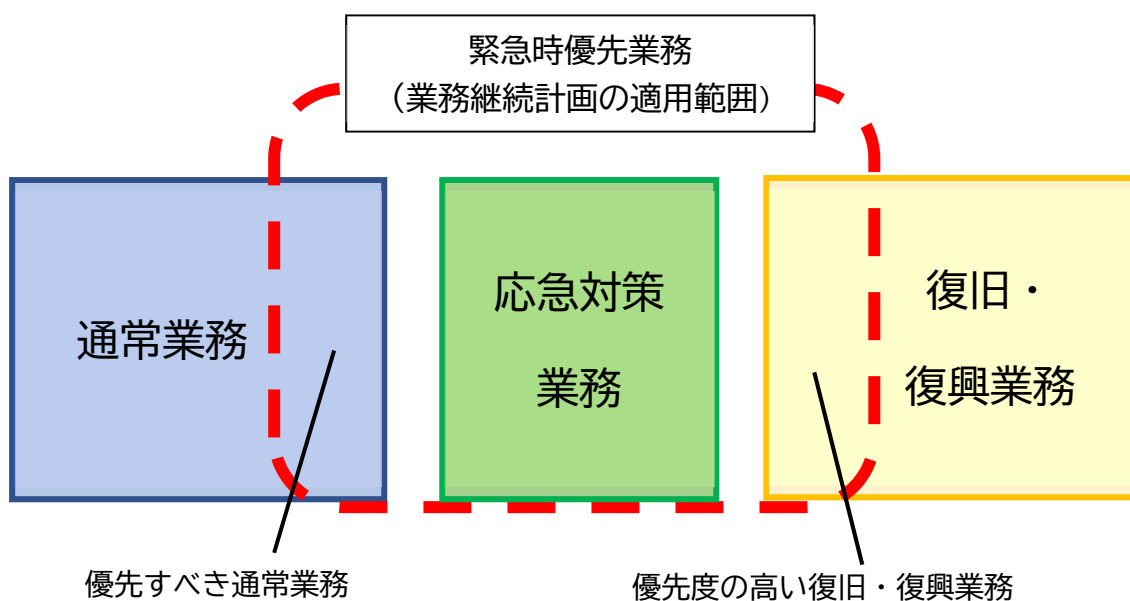
(1) 緊急時優先業務の考え方

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週間以内に優先して着手すべき「応急対策業務」、「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）と「優先度の高い復旧・復興業務」の総称とします。

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

① 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。

② 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 想定する地震と被害の予測

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」という。）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。

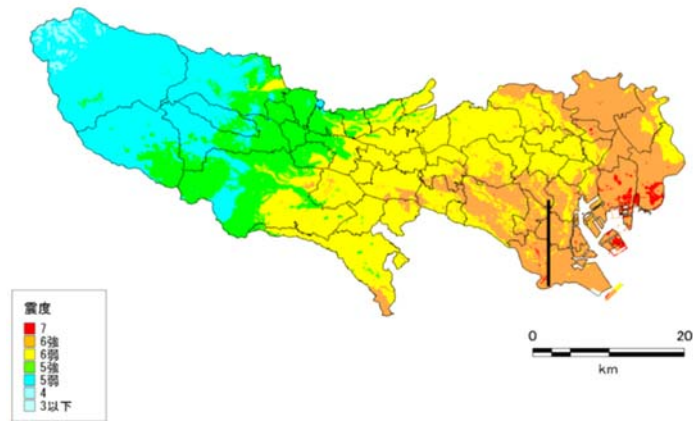
（出典）首都直下地震等による東京の被害想定報告書（東京都防災会議）

2 被害予測

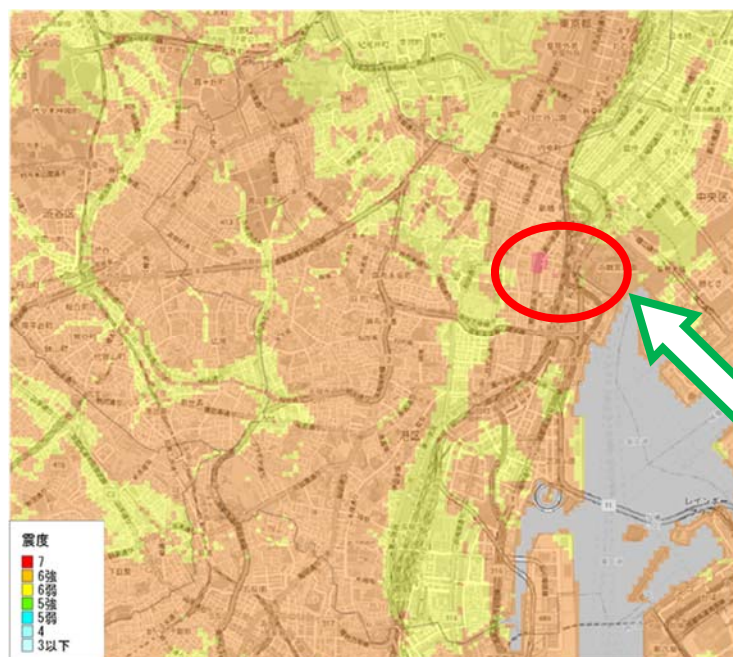
(1) 区内の揺れと分布

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）



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	道路 ・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

分野		想定される事態
交通インフラ	道路	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。
	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
ライフライン	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)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「港区業務継続計画（震災編）」（平成31年1月）に掲載した数値と単純には比較することができません。

《区内の被害想定結果》

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		20.4 k m 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		
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		

項目		被害想定	
物的被害	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		管きょ被害率 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）

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4年4月1日現在、区の職員数（区立学校に所属する教員を除く）は2,195人となっています。そのうち、区内在住者は321人であり、職員数に占める区内在住者の割合は14.6%です。

(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となります。（10 ページ参照）

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。

① 概要

次の前提条件に基づき、各職員の居住地と参集先（区役所）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	2,195 人 区立学校に所属する教員は含まない。 令和4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。
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1日後：30% 2日後から1週間後：20% 1週間～2週間：4%
1時間以内の参集	上記の参集困難な状況を考慮し、特別非常配備態勢の職員（321人）のうち、1時間以内に参集できる職員の割合は、次のとおりとした。 区の災害対策職員入居者：90% 上記以外の職員：70%

※ 「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（防災担当）平成28年2月）52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2km/hとしている。」と記載している。

② 参集予測

上記の前提条件に基づき、各職員の居住地から区役所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、区役所から20km未満の場所に居住している職員は徒歩で参集します。参集率は、6時間以内で3割強、1日以内で5割強、2日以内で7割強にとどまります。発災1週間後から公共交通機関が順次復旧するため、通常の手段での参集が可能となることから、1週間～2週間の時点では、公共交通機関が復旧するため通常の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	6時間以内	12時間以内	1日以内	2日以内	3日以内	1週間以内	1週間～2週間
人数	251	340	743	1,169	1,169	1,631	1,631	1,631	2,107
参集率	11.4%	15.5%	33.8%	53.3%	53.3%	74.3%	74.3%	74.3%	96.0%

※ 参集率は参集対象職員数に占める参集者の割合。

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。

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	1 週 間 ～ 2 週 間
本庁（小計）	1,017		126	522	522	736	736	969
災対産業・地域振興支援部	115	251 （特別非常 配備態勢 の職員 の70～ 90％）	13	56	56	81	81	104
災対保健福祉支援部	184		32	96	96	133	133	174
災対子ども家庭支援部	71		12	41	41	59	59	68
災対街づくり支援部	138		13	62	62	90	90	125
災対環境リサイクル支援部	153		9	58	58	82	82	151
災対企画経営部（災対企画課を除く）	66		6	34	34	46	46	63
災対防災危機管理室、災対企画課	46		10	28	28	40	40	46
災対総務部	92		9	59	59	80	80	90
災対会計室	16		4	11	11	15	15	16
災対教育委員会事務局教育推進部	43		9	26	26	38	38	41
災対教育委員会事務局学校教育部	64		6	33	33	46	46	62
災対選挙管理委員会事務局	8		0	4	4	6	6	8
災対監査事務局	7		0	5	5	6	6	7
災対区議会事務局	14		3	9	9	14	14	14
災対地区本部（小計）	424		57	200	200	288	288	408
災対芝地区	112	70～ 90％	17	60	60	86	86	112
災対麻布地区	80		9	36	36	52	52	77
災対赤坂地区	68		9	31	31	44	44	64
災対高輪地区	81		12	41	41	59	59	80
災対芝浦港南地区	83		10	32	32	47	47	75
災対みなと保健所	127		23	68	68	95	95	121
災対児童相談所	64		17	41	41	56	56	64
保育・教育施設	563		117	338	338	456	456	545
合計	2,195		340	1,169	1,169	1,631	1,631	2,107

2 物的資源

(1) 庁舎

区が所有する庁舎の構造と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。

(3) 電力

ア) 本庁舎、総合支所等における非常用電源の状況

新たな被害想定結果では、区の停電率は約 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日分以上備蓄しています。特に、本庁舎の代替施設（第1章5参照）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 5 kVA）、みなと保健所（47kVA）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。

また、赤坂地区総合支所においても、低圧ガスの供給ですが、コージェネレーションシステムを導入し、エネルギーの多重化を図っています。（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	270	7
	15	軽油	490	5.7	85
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	85	軽油	85	25	3
	5 (FWA 用※3)	A重油	170	2.04	83
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

※3 台場分室には FWA (固定無線アクセスシステム) 用に非常用発電機を配備

《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	- 防災センター 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 7 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
	15kVA 85 時間	・4 階執務室の一部（災対地区本部事務局）、廊下等照明
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、災对本部代 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	85kVA 3 時間	・屋内消火ポンプ等消防設備
	5 kVA 83 時間	・FWA（固定無線アクセスシステム）
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、58 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）》

避難所施設の種類別	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	携帯発電機 （900VA）	6台	40ℓ未満 （消防法の規定による）
	灯光器（0.175ℓ/h） 2台			
	冷風機（0.4ℓ/h） 1台 扇風機（0.2ℓ/h） 1台			
いきいきプラザ等	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	携帯発電機 （900VA）	3台	

避難所施設の種類	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
いきいき プラザ等	冷風機 (0.4ℓ/h) 1台 扇風機 (0.2ℓ/h) 1台			による)

※ 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

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 353 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。

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（33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（116台）	183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（2台）、小・中学校等（76台）	92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（59台）	79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）（336回線）、福祉避難所（障害者施設、老人保健施設等）（17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。	353回線

※ 芝地区総合支所は区役所本庁舎に含む

(5) 地域災害情報システム

大規模な地震発生時における被害情報等を本部で把握する手段として、区では「地域災害情報システム」を導入しています。入力を行う端末として、庁内イントラネットである「みなと WEB」の「地域災害情報システム」から入力を行う各職員用文書パソコンと、災害時に地区本部となる各総合支所管理課と各避難所に無線で情報を発信することが可能な「地域災害情報システム」専用ノート型パソコンの2種類があります。

なお、「地域災害情報システム」の本体は、転倒防止と無停電の対策を講じたうえで防災課無線室内に設置しています。

(6) 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（システム停止起動訓練）、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	住記システム	住民記録業務の支援	④
	2	税務システム	税務業務の支援	④
	3	国保・年金システム	国民健康保険・国民年金業務の支援	④
	4	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
	5	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
内部情報系システム	6	ファイルサーバ	電子データの保存	①
	7	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
	8	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
	9	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
	10	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	⑤
	11	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	
	12	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	
	13	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
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	インターネットシステム	Web 閲覧と電子メールの機能	②
	17	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
	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	①
その他	19	コンピューター入退室管理システム	情報政策課コンピューター入退室管理（監視カメラを含む）	
	20	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

※ 優先度は次のとおり。

① 1 時間以内、② 12 時間以内、③ 1 日以内、④ 3 日以内、⑤ 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、また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。

(7) 食糧・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、マット等を備蓄しています。

(8) 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4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	8	36	29	3	76
麻布地区	50	46	30	0	126
赤坂地区	20	6	6	3	35
高輪地区	38	15	43	1	97
芝浦港南 地区	35	8	44	5	92
合計	151	111	152	12	426

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7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週間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週間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、「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」の6区分とします。

なお、緊急時優先業務の対象範囲外である「1週間～2週間」についても、復興期に向けた期間であることから、本計画では緊急時優先業務とともに記載しています。

《緊急時優先業務の整理基準（主な緊急時優先業務の業務開始目標時期の基準）》

業務開始 目標時期	緊急時優先業務		代表的な業務
	応急対策業務／ 復旧・復興業務	優先すべき 通常業務	
① 1時間以内	・災害対策態勢の確立 ・避難所の開設	・原則として通常業務を停止	・初動対応（職員の安否確認等） ・本部・地区本部の設置、情報収集
② 3時間以内			・避難所の応急危険度判定 ・避難所の開設 ・防災関係機関等への連絡や要請 ・職員参集状況の確認
③ 12時間以内			・救助・救急活動への支援 ・応急活動 ・避難生活の開始に伴い必要となる業務
④ 1日以内			
⑤ 3日以内	・避難環境の向上		・応急給水 ・り災証明発行窓口開設
⑥ 1週間以内	・復旧・復興に必要な業務（ライフライン等の回復後に対応する業務）	・区民生活に影響の大きい給付関係窓口等を開始	・各種手当・給付関係窓口の復旧
⑦ 1週間～2週間 （復興に向けた期間）	・その他の復旧・復興業務	・その他の通常業務	・各種証明書の発行事務

2 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「緊急時優先業務の整理基準」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。

選定に当たっては、平成31年に改定した港区業務継続計画（震災編）を見直し、細分化が必要となる業務や新たに位置付けた業務も加えています。

なお、本計画で新たに位置付けた業務のうち、令和元年12月以降の新型コロナウイルス感染症の拡大により新たな対応が必要となった業務は次のとおりです。

- (1) 災対各地区本部 協働推進課
 - ・ 応急対策業務、優先度の高い復旧・復興業務
 - 区民避難所(地域防災拠点)の開設・運営

- (2) 災対保健福祉支援部 高齢者支援課、障害者福祉課
 - ・ 応急対策業務、優先度の高い復旧・復興業務
 - 福祉避難所の開設

- (3) 災対みなと保健所 保健予防課
 - ・ 応急対策業務、優先度の高い復旧・復興業務
 - 医療救護班≪緊急医療救護所の運営、医師会等医療救護班活動支援等≫

緊急時優先業務に必要な職員数の総計は次のとおりです。

また、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、次ページ以降に記載しています。

《緊急時優先業務実施に必要な職員数(組織別)》

	職員数 (人)	業務実施に必要な職員数(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	1 週 間 ～ 2 週 間 ※
本庁(小計)	1,017	294	326	403	777	967	1,069	1,001
災害対策本部								
災害対策本部	115	24	9	6	6	10	18	37
災害対策本部	184	32	115	123	148	175	177	218
災害対策本部	71	16	7	16	36	34	27	39
災害対策本部	138	29	31	30	78	161	170	177
災害対策本部	153	10	11	11	132	133	142	142
災害対策本部	89	15	20	42	43	44	44	44
災害対策本部	23	51	56	69	65	65	65	58
災害対策本部	92	37	41	98	252	314	316	174
災害対策本部	16	4	0	0	0	7	9	11
災害対策本部	43	24	16	2	5	5	4	4
災害対策本部	64	33	10	0	6	13	77	77
災害対策本部	8	5	2	2	2	6	8	8
災害対策本部	7	6	5	4	4	0	0	0
災害対策本部	14	8	3	0	0	0	12	12
災害対策地区本部(小計)	424	63	292	357	451	472	624	612
災害対策地区本部								
災害対策地区本部	112	10	65	80	97	104	137	133
災害対策地区本部	80	12	64	78	98	99	137	143
災害対策地区本部	68	9	47	55	67	77	109	124
災害対策地区本部	81	14	62	77	98	98	122	107
災害対策地区本部	83	18	54	67	91	94	119	105
災害対策みなと保健所	127	27	115	101	68	105	128	115
災害対策児童相談所	64	19	19	29	49	65	55	63
合計	1,632	403	752	890	1,345	1,609	1,876	1,791

※ この表では、緊急時優先業務の対象範囲外である「1週間～2週間」についても、復興期に向けた期間であることから記載しています。

◆ 記載例

各課の緊急時優先業務を業務目標開始時期順に一覧化したものです。

(1) 災対■■部

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安全確認など）《〇〇課、△△課》 ●旧三田図書館作業員への初動対応《〇〇課》 ○帰宅困難者対策《△△課》	
3時間以内	●港区災害時外国人支援室の設置、国際防災ボランティアの参集、活動支援《〇〇課》 ●東京都外国人災害時情報センターとの連絡調整《★★課》	
12時間以内		
1日以内		
3日以内	●東京都防災（語学）ボランティアの派遣調整《△△課》	●消費生活相談《〇〇課》
1週間以内		
1週間～2週間	●一時的な事業スペースの確保支援《★★課》 ●被災中小企業者の早期再建を図るための融資事業《〇〇課》 ●被災中小企業者の早期再建を図るための商工相談《〇〇課》 ●一時的な事業スペースの確保支援《〇〇課》 ●財源の確保《★★課》	

業務欄の●○印は次のとおり。

●：部の主管業務

○：他の部を応援する業務

業務目標開始時期が「1週間～2週間」の業務は緊急時優先業務ではありませんが、復興期に向けた期間であるため、本計画で位置付けています。

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～2週間
○人	○人	○人	○人	○人	○人	○人

各課の業務に必要な職員数を合算した、部としての必要な職員数です。

大規模な地震発生時に各課が対応すべき業務の一覧表です。

①★★課

区分	業務名	業務目標開始時期							応援職員 参加可否
		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	1週間～2週間	
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)	4							
	2 区有施設の保安全管理と被害状況等の収集及び報告 《所管施設の被害状況の把握及び報告》	1							
	3 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								
	4 ボランティア活動支援 【主管：災対〇〇部】				(1)	(1)	(1)	(1)	○
	5 ボランティアの受入、情報提供や資器材提供などの活動支援					3.5	10	30	○
優先度の高い復旧・復興業務	6 生活支援対策事業								
優先すべき通常業務	7 区立公衆浴場管理運営				1	0.5	1	1	○
	8 福祉総合システム維持管理								
	9 赤十字奉仕団支援 《義援金の受付》								
	10 地域包括ケア推進事業 《在宅療養相談センターの開設及び運営支援》								
	11 成年後見制度利用促進事業 《サポートみなとの開設及び運営支援》								
業務実施に必要な職員数(人)		5	10	6	15	18	17	43	

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

△：業務の一部について、応援職員が担当可能

他の部を応援する業務については、必要職員数を()内に記しています。

平成31年に改定した港区業務継続計画(震災編)にはなく、本計画で新たに位置付けが必要とした業務、業務を見直してより細分化が必要とした業務は、網掛けを行うとともに、業務の概要を記しています。

「初動対応(来庁者の保護・職員の安全確認など)」は、各部の庶務担当課、施設を所管する課の業務です。
業務内容は《所管業務に関する災害情報及び応急対策対応措置状況の総括》《来庁者の安全確保》です。

★★課が業務を実施する上で必要な人数を地震発生からの経過時間ごとに整理したものです。なお、他の部を応援する業務にかかる職員数は算入していません。

「区有施設の保安全管理と被害状況等の収集及び報告」は、各部の庶務担当課、施設を所管する課の業務です。
業務内容は《所管施設等の被害確認》《危険箇所の標示》です。

「情報収集・伝達」は、各部の庶務担当課の業務です。
業務内容は《部及び他部等との連絡調整》です。

(1) 災対防災危機管理室

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など） ●災害対策本部の設置・運営 ●情報収集・伝達体制の確立 ●第1回本部長室会議（以後適宜開催） ●東京都への自衛隊の災害派遣要請 ●東京都及び協定締結自治体への応援要請 ●地域災害情報システム動作確認 ○帰宅困難者対策	
3時間以内		
12時間以内		
1日以内	●民間協定団体への協力依頼 ○救援物資の収集・配布	
3日以内	●り災証明発行窓口開設指示	
1週間以内		
1週間 ～2週間		

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～ 2週間
51人	56人	69人	65人	65人	65人	58人

①防災課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
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)	49	54	67	60	57	58	51	○
	2	災害対策本部の設置・運営								○
	3	情報収集・伝達体制の確立								○
	4	第1回本部長室会議 (以後適宜開催)								○
	5	東京都への自衛隊の災害派遣要請								○
	6	東京都及び協定締結自治体への応援要請								○
	7	地域災害情報システム動作確認	2	2	2	2	2	1	1	○
	8	帰宅困難者対策 【主管：災対各地区本部】	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)		○
	9	民間協定団体への協力依頼				3	3	3	3	○
	10	救援物資の収集・配布 【主管：災対総務部】				(3)	(3)	(3)	(3)	○
優先度の高い復旧・復興業務	11	り災証明発行窓口開設指示					3	3	3	○
業務実施に必要な職員数(人)			51	56	69	65	65	65	58	

(2) 災対各地区本部

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）《管理課》 ●災対地区本部の設置・運営《管理課》 ●区有施設の保安全管理と被害状況等の収集及び報告《管理課》 ●災対台場地区対策室の設置・運営（災対芝浦港南地区本部）《芝浦港南地区協働推進課、芝浦港南地区区民課》 ○保育園・児童館等の応急対応《管理課》	●占用業務《まちづくり課》 ●掘さく道路復旧事務《まちづくり課》
3時間以内	●区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営《管理課、協働推進課》 ●情報収集・伝達《管理課》 ●広域避難場所の確認・誘導《協働推進課（芝浦港南地区を除く）》 ●駅周辺滞留者協議会立上の連絡、確認《協働推進課》 ●滞留者の一時滞在施設への誘導確認《協働推進課》 ●道路・河川の障害物の調査《まちづくり課》 ○医療救護活動《協働推進課、区民課》 ○災害時要配慮者対策《区民課》 ○外国人支援対策《区民課》	
12時間以内		●戸籍関連事務（出生届・死亡届の受理）《区民課》 ●住民記録事務《区民課》
1日以内	●障害物除去路線の障害物除去《まちづくり課》 ○救援物資の収集・配布《協働推進課》 ○応急給水《協働推進課》	
3日以内	●り災証明発行窓口（申請受付）《管理課》 ○遺体の搬送・収容《協働推進課》	
1週間以内	○広聴《管理課、区民課》 ○ごみ・し尿処理《協働推進課》	●区立保育園維持管理《管理課》 ●区立保育園再開に向けた準備《管理課》 ●港区保育室再開に向けた準備《管理課》

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1週間以内		●放課 G0→クラブの再開に向けた準備《管理課》 ●学童クラブの再開に向けた準備《管理課》 ●区民協働スペース再開準備《管理課》 ●いきいきプラザ再開に向けた準備《管理課》 ●子育てひろば等事業《管理課》 ●みなと保育サポート事業《管理課（芝地区を除く）》 ●道路・側溝等、街路灯、交通安全施設、公衆便所維持管理《まちづくり課》 ●公園・児童遊園管理運営《まちづくり課》 ●個人番号カード交付事務《区民課》 ●障害者福祉事務《区民課（芝浦港南地区を除く）》 ●中長期在留者住居地届出等事務《区民課》 ●生活保護関連事務《区民課》
1週間 ～2週間	●り災証明の発行《管理課》 ●被災者総合相談所の設置《管理課》 ●生活困窮者に対する保護及び支援《区民課》 ●災害弔慰金の支給、援護資金等の貸付《区民課》 ●被災者生活再建支援金の申請受付及び認定《区民課》	●児童手当等事務《区民課（芝浦港南地区を除く）》

●業務実施に必要な職員数

	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	1週間～ 2週間
全地区	63人	292人	357人	451人	472人	624人	612人
芝地区	10人	65人	80人	97人	104人	137人	133人
麻布地区	12人	64人	78人	98人	99人	137人	143人
赤坂地区	9人	47人	55人	67人	77人	109人	124人
高輪地区	14人	62人	77人	98人	98人	122人	107人
芝浦港南地区	18人	54人	67人	91人	94人	119人	105人

① 芝地区

ア) 管理課

区分	業務名		業務目標開始時期						参加可否 応援職員	
			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		1週間～2週間
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）	8							○
	2	災対地区本部の設置・運営		8	5	5	5	3	3	○
	3	区有施設の保安全管理と被害状況等の収集及び報告 《所管施設の保安全管理と被害状況等の収集及び報告の総括》	2	2	2	2	2	1	1	○
	4	保育園・児童館等の応急対応 【主管：災対子ども家庭支援部】	(2 ^{*1})	(2 ^{*1})	(2 ^{*1})	(2 ^{*1})	(2 ^{*1})	(1 ^{*1})	(1 ^{*1})	○
	5	情報収集・伝達 《災害情報の収集、災害情報の伝達、被害状況の調査・報告・集約》		2	2	2	2	2	2	○
	6	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営		(2 ^{*2})	(2 ^{*2})	(2 ^{*2})	(2 ^{*2})	(2 ^{*2})	(2 ^{*2})	○
	7	広聴 【主管：災対企画経営部】						(1)	(1)	○
優先度の高い復旧・復興業務	8	り災証明発行窓口（申請受付）						3	3	○
	9	り災証明の発行							3	○
	10	被災者総合相談所の設置							3	○
優先すべき通常業務	11	区立保育園維持管理						2	2	○
	12	区立保育園再開に向けた準備								○
	13	港区保育室再開に向けた準備								○
	14	放課 G0→クラブの再開に向けた準備								○
	15	学童クラブの再開に向けた準備								○
	16	子育てひろば等事業 《被害状況確認、運営再開の検討、職員不足や物資不足に対する支給》						2	2	○

区分	業務名		業務目標開始時期						応援職員 参加可否	
			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		1週間～2週間
優先すべき通常業務	17	区民協働スペース再開準備							2	○
	18	いきいきプラザ再開に向けた準備							2	○
業務実施に必要な職員数（人）			10	12	9	9	9	13	23	

*1「区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告」を兼ねる。

*2「情報収集・伝達」を兼ねる。

イ) 協働推進課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営		22	33	55	55	55	33	○
	2	広域避難場所の確認・誘導		4	4					○
	3	駅周辺滞留者協議会立上の連絡、確認		3	3	3	3			○
	4	医療救護活動 【主管：災対みなと保健所】		(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	(22)	○
	5	滞留者の一時滞在施設への誘導確認		6	6	6	6			○
	6	救援物資の収集・配布 【主管：災対総務部】				(22)	(22)	(22)	(22)	○
	7	応急給水 【主管：災対街づくり支援部】				(22)	(22)	(22)	(22)	○
	8	遺体の搬送・収容 【主管：災対保健福祉支援部】					(22)	(22)	(22)	○
	9	ごみ・し尿処理 【主管：災対環境リサイクル支援部】						(22)	(22)	○
業務実施に必要な職員数（人）				35	46	64	64	55	33	

ウ) まちづくり課

区分	業務名		業務目標開始時期						参加可否 応援職員
			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	
応急対策業務	1	災対地区本部の設置・運営							○
	2	道路・河川の障害物の調査		18	18	15	15	5	○
	3	障害物除去路線の障害物除去						5	○
優先すべき通常業務	4	占用業務 《占用及び屋外広告物許可申請事務》				1	1	1	×
	5	掘さく道路復旧事務 《掘削道路復旧事務》				1	1	1	×
	6	道路・側溝等維持管理 《舗装、側溝の復旧等》						10	○
	7	街路灯維持管理 《街路灯の復旧等》						10	○
	8	交通安全施設維持管理 《交通安全施設の復旧等》						10	○
	9	公衆便所維持管理 《公衆便所の復旧等》						10	○
	10	公園・児童遊園管理運営						2	○
業務実施に必要な職員数（人）				18	18	17	17	19	19

工) 区民課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	災害時要配慮者対策 【主管：災対保健福祉支援部】		(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	○
	2	外国人支援対策 【主管：災対産業・地域振興支援部】		(1)	(1)	(1)	(2)	(2)	(2)	○
	3	医療救護活動 【主管：災対みなと保健所】		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	○
	4	広聴 【主管：災対企画経営部】						(1)	(1)	○
	5	生活困窮者に対する保護及び支援							2	○
優先度の高い復旧・復興業務	6	災害弔慰金の支給、援護資金等の貸付							2	○
	7	被災者生活再建支援金の申請受付及び認定							2	○
優先すべき通常業務	8	戸籍関連事務（出生届・死亡届の受理）			7	7	14	14	14	△
	9	住民記録事務						21	21	△
	10	個人番号カード交付事務						4	4	△
	11	障害者福祉事務						3	3	○
	12	中長期在留者住居地届出等事務						3	3	○
	13	生活保護関連事務						5	5	○
	14	児童手当等事務							2	○
業務実施に必要な職員数（人）					7	7	14	50	58	

② 麻布地区

ア) 管理課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員	
			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	1週間～2週間		
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）	10								○
	2	災対地区本部の設置・運営		10	10	10	10	5	5		○
	3	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告 《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》	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(1*)	(1*)		○
	4	保育園・児童館等の応急対応 【主管：災対子ども家庭支援部】	(2)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)		○
	5	情報収集・伝達 《災害情報の収集、災害情報の伝達、被害状況の調査・報告・集約》		2	2	2	2	2	2		○
	6	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営									○
	7	広聴 【主管：災対企画経営部】						(2)	(2)		○
優先度の高い復旧・復興業務	8	り災証明発行窓口（申請受付）						10	10		○
	9	り災証明の発行							10		○
	10	被災者総合相談所の設置							10		○
優先すべき通常業務	11	区立保育園維持管理						2	2		○
	12	区立保育園再開に向けた準備						2	2		○
	13	港区保育室再開に向けた準備						2	2		○
	14	放課 G0→クラブの再開に向けた準備						2	2		○
	15	学童クラブの再開に向けた準備						2	2		○
	16	子育てひろば等事業 《被害状況確認、運営再開の検討、職員不足や物資不足に対する支給》						2	2		○

区分	業務名	業務目標開始時期							応援職員 参加可否
		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	1週間～2週間	
優先すべき通常業務	17 みなと保育サポート事業 《パートタイム勤務、育児短時間勤務利用者等に必要なに応じた保育を行います。》						2	2	○
	18 区民協働スペース再開準備							2	○
	19 いきいきプラザ再開に向けた準備							2	○
業務実施に必要な職員数（人）		10	12	12	12	12	31	55	

*「保育園・児童館等の応急対応」を兼ねる。

イ) 協働推進課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
応急対策 業務	1	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営		26	39	65	65	65	39	○
	2	広域避難場所の確認・誘導		6	6					○
	3	駅周辺滞留者協議会立上の連絡、確認		1	1	1	1			○
	4	医療救護活動 【主管：災対みなと保健所】		(26)	(26)	(26)	(26)	(26)	(26)	○
	5	滞留者の一時滞在施設への誘導確認		2	2	2	2			○
	6	救援物資の収集・配布 【主管：災対総務部】				(26)	(26)	(26)	(26)	○
	7	応急給水 【主管：災対街づくり支援部】				(26)	(26)	(26)	(26)	○
	8	遺体の搬送・収容 【主管：災対保健福祉支援部】					(26)	(26)	(26)	○
	9	ごみ・し尿処理 【主管：災対環境リサイクル支援部】						(26)	(26)	○
業務実施に必要な職員数（人）				35	48	68	68	65	39	

ウ) まちづくり課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	災対地区本部の設置・運営								○
	2	道路・河川の障害物の調査		15	15	15	15	5	5	○
	3	障害物除去路線の障害物除去								○
優先すべき通常業務	4	占用業務 《占用及び屋外広告物許可申請事務》	1	1	1	1	1	1	1	×
	5	掘さく道路復旧 《掘削道路復旧事務》	1	1	1	1	1	1	1	×
	6	道路・側溝等維持管理 《舗装、側溝の復旧等》						10	10	○
	7	街路灯維持管理 《街路灯の復旧等》								○
	8	交通安全施設維持管理 《交通安全施設の復旧等》								○
	9	公衆便所維持管理 《公衆便所の復旧等》								○
	10	公園・児童遊園管理運営						2	2	○
業務実施に必要な職員数（人）			2	17	17	17	17	19	19	

工) 区民課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	災害時要配慮者対策 【主管：災対保健福祉支援部】		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	○
	2	外国人支援対策 【主管：災対産業・地域振興支援部】			(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	○
	3	医療救護活動 【主管：災対みなと保健所】		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	○
	4	広聴 【主管：災対企画経営部】						(1)	(1)	○
	5	生活困窮者に対する保護及び支援							2	○
優先度の高い復旧・復興業務	6	災害弔慰金の支給、援護資金等の貸付							2	○
	7	被災者生活再建支援金の申請受付及び認定							2	○
優先すべき通常業務	8	戸籍関連事務（出生届・死亡届の受理）			1	1	2	3	3	△
	9	住民記録事務						3	3	△
	10	個人番号カード交付事務						6	6	△
	11	障害者福祉事務						3	3	○
	12	中長期在留者住居地届出等事務						2	2	△
	13	生活保護関連事務						5	5	○
	14	児童手当等事務							2	○
業務実施に必要な職員数（人）					1	1	2	22	30	

③ 赤坂地区

ア) 管理課

区分	業務名	業務目標開始時期							参加可否 応援職員
		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	1週間～2週間	
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)	7							○
	2 災対地区本部の設置・運営		7	7	7	7	7	7	○
	3 区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告 《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》	2	2	2	2	2	2	2	○
	4 保育園・児童館等の応急対応 【主管：災対子ども家庭支援部】	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	○
	5 情報収集・伝達 《災害情報の収集、災害情報の伝達、被害状況の調査・報告・集約》		2	2	2	2	2	2	○
	6 区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営								○
	7 広聴 【主管：災対企画経営部】						(2)	(2)	○
優先度の高い復旧・復興業務	8 り災証明発行窓口（申請受付）					10	10	10	○
	9 り災証明の発行							10	○
	10 被災者総合相談所の設置							10	○
優先すべき通常業務	11 区立保育園維持管理						2	2	○
	12 区立保育園再開に向けた準備						2	2	○
	13 港区保育室再開に向けた準備						2	2	○
	14 放課 G0→クラブの再開に向けた準備						2	2	○
	15 学童クラブの再開に向けた準備						2	2	○
	16 子育てひろば等事業 《被害状況確認、運営再開の検討、職員不足や物資不足に対する支給》						2	2	○

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
優先すべき通常業務	17	みなと保育サポート事業 《パートタイム勤務、育児 短時間勤務利用者等に必要 に応じた保育を行います。》						2	2	○
	18	区民協働スペース再開準備						2	2	○
	19	いきいきプラザ再開に向けた準備						2	2	○
業務実施に必要な職員数（人）			9	11	11	11	21	39	59	

イ) 協働推進課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営		14	21	35	35	35	21	○
	2	広域避難場所の確認・誘導		4	4					○
	3	駅周辺滞留者協議会立上の連絡、確認		1	1	1	1			○
	4	医療救護活動 【主管：災対みなと保健所】		(14)	(14)	(14)	(14)	(14)	(14)	○
	5	滞留者の一時滞在施設への誘導確認		2	2	2	2			○
	6	救援物資の収集・配布 【主管：災対総務部】				(14)	(14)	(14)	(14)	○
	7	応急給水 【主管：災対街づくり支援部】				(14)	(14)	(14)	(14)	○
	8	遺体の搬送・収容 【主管：災対保健福祉支援部】					(14)	(14)	(14)	○
	9	ごみ・し尿処理 【主管：災対環境リサイクル支援部】						(14)	(14)	○
業務実施に必要な職員数（人）				21	28	38	38	35	21	

ウ) まちづくり課

区分	業務名		業務目標開始時期						参加可否 応援職員
			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	
応急対策業務	1	災対地区本部の設置・運営							○
	2	道路・河川の障害物の調査		15	15	15	15	5	○
	3	障害物除去路線の障害物除去						5	○
優先すべき通常業務	4	占用業務 《占用及び屋外広告物許可申請事務》				1	1	1	×
	5	掘さく道路復旧事務 《掘削道路復旧事務》				1	1	1	×
	6	道路・側溝等維持管理 《舗装、側溝の復旧等》						10	○
	7	街路灯維持管理 《街路灯の復旧等》						10	○
	8	交通安全施設維持管理 《交通安全施設の復旧等》						10	○
	9	公衆便所維持管理 《公衆便所の復旧等》						10	○
	10	公園・児童遊園管理運営						2	○
業務実施に必要な職員数（人）				15	15	17	17	19	19

工) 区民課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	災害時要配慮者対策 【主管：災対保健福祉支援部】		(1)	(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	○
	2	外国人支援対策 【主管：災対産業・地域振興支援部】		(1)	(1)	(2)	(2)	(2)	(2)	○
	3	医療救護活動 【主管：災対みなと保健所】		(1)	(1)	(1)	(2)	(2)	(2)	○
	4	広聴 【主管：災対企画経営部】						(1)	(1)	○
	5	生活困窮者に対する保護及び支援							2	○
優先度の高い復旧・復興業務	6	災害弔慰金の支給、援護資金等の貸付							2	○
	7	被災者生活再建支援金の申請受付及び認定							2	○
優先すべき通常業務	8	戸籍関連事務（出生届・死亡届の受理）			1	1	1	2	2	△
	9	住民記録事務						4	4	△
	10	個人番号カード交付事務						1	2	△
	11	障害者福祉事務						2	2	○
	12	中長期在留者住居地届出等事務						3	3	○
	13	生活保護関連事務						4	4	○
	14	児童手当等事務							2	○
業務実施に必要な職員数（人）					1	1	1	16	25	

④ 高輪地区

ア) 管理課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
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)	7							○
	2	災対地区本部の設置・運営	7	7	7	7	7	7	7	○
	3	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告 《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》	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	○
	4	保育園・児童館等の応急対応 【主管：災対子ども家庭支援部】	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	△
	5	情報収集・伝達 《災害情報の収集、災害情報の伝達、被害状況の調査・報告・集約》		(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	○
	6	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営								○
	7	広聴 【主管：災対企画経営部】						(7*)	(7*)	○
優先度の高い復旧・復興業務	8	り災証明発行窓口（申請受付）					(7*)	(7*)	(7*)	○
	9	り災証明の発行							(7*)	○
	10	被災者総合相談所の設置							(7*)	○
優先すべき通常業務	11	区立保育園維持管理						2	2	△
	12	区立保育園再開に向けた準備								△
	13	港区保育室再開に向けた準備						2	2	△
	14	放課 G0→クラブの再開に向けた準備						2	2	△
	15	学童クラブの再開に向けた準備						2	2	△
	16	子育てひろば等事業 《被害状況確認、運営再開の検討、職員不足や物資不足に対する支給》						2	2	△

区分	業務名		業務目標開始時期						応援職員 参加可否	
			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		1週間～2週間
優先すべき通常業務	17	みなと保育サポート事業 《パートタイム勤務、育児短時間勤務利用者等に必要に応じた保育を行います。》						2	2	△
	18	区民協働スペース再開準備							2	○
	19	いきいきプラザ再開に向けた準備							2	○
業務実施に必要な職員数（人）			14	7	7	7	7	19	23	

*「災対地区本部の設置・運営」を兼ねる。

イ) 協働推進課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営		28	42	70	70	70	42	○
	2	広域避難場所の確認・誘導		6	6					○
	3	駅周辺滞留者協議会立上の連絡、確認		2	2	2	2			○
	4	医療救護活動 【主管：災対みなと保健所】		(28)	(28)	(28)	(28)	(28)	(28)	○
	5	滞留者の一時滞在施設への誘導確認		4	4	4	4			○
	6	救援物資の収集・配布 【主管：災対総務部】				(28)	(28)	(28)	(28)	○
	7	応急給水 【主管：災対街づくり支援部】				(28)	(28)	(28)	(28)	○
	8	遺体の搬送・収容 【主管：災対保健福祉支援部】					(28)	(28)	(28)	○
	9	ごみ・し尿処理 【主管：災対環境リサイクル支援部】						(28)	(28)	○
業務実施に必要な職員数（人）				40	54	76	76	70	42	

ウ) まちづくり課

区分	業務名		業務目標開始時期						参加可否 応援職員
			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	
応急対策業務	1	災対地区本部の設置・運営							○
	2	道路・河川の障害物の調査		15	15	12	12	4	○
	3	障害物除去路線の障害物除去						4	○
優先すべき通常業務	4	占用業務 《占用及び屋外広告物許可申請事務》				1	1	1	×
	5	掘さく道路復旧 《掘削道路復旧事務》				1	1	1	×
	6	道路・側溝等維持管理 《舗装、側溝の復旧等》						9	○
	7	街路灯維持管理 《街路灯の復旧等》							○
	8	交通安全施設維持管理 《交通安全施設の復旧等》							○
	9	公衆便所維持管理 《公衆便所の復旧等》							○
	10	公園・児童遊園管理運営						2	○
業務実施に必要な職員数（人）				15	15	14	14	17	17

工) 区民課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	災害時要配慮者対策 【主管：災対保健福祉支援部】		(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	○
	2	外国人支援対策 【主管：災対産業・地域振興支援部】		(1)	(1)	(2)	(2)	(2)	(2)	○
	3	医療救護活動 【主管：災対みなと保健所】		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	○
	4	広聴 【主管：災対企画経営部】						(1)	(1)	○
	5	生活困窮者に対する保護及び支援							2	○
優先度の高い復旧・復興業務	6	災害弔慰金の支給、援護資金等の貸付							2	○
	7	被災者生活再建支援金の申請受付及び認定							2	○
優先すべき通常業務	8	戸籍関連事務（出生届・死亡届の受理）			1	1	1	2	2	△
	9	住民記録事務						4	4	△
	10	個人番号カード交付事務						1	2	△
	11	障害者福祉事務						2	2	○
	12	中長期在留者住居地届出等事務						3	3	○
	13	生活保護関連事務						4	4	○
	14	児童手当等事務							2	○
業務実施に必要な職員数（人）					1	1	1	16	25	

⑤ 芝浦港南地区

ア) 管理課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
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)	8	3						○
	2	災対地区本部の設置・運営	7	7	10	10	10	10	10	○
	3	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告 《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》	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	○
	4	保育園・児童館等の応急対応 【主管：災対子ども家庭支援部】	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	△
	5	情報収集・伝達 《災害情報の収集、災害情報の伝達、被害状況の調査・報告・集約》		(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	(2*)	○
	6	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営								○
	7	広聴 【主管：災対企画経営部】						(10*)	(10*)	○
優先度の高い復旧・復興業務	8	り災証明発行窓口（申請受付）					(10*)	(10*)	(10*)	○
	9	り災証明の発行							(10*)	○
	10	被災者総合相談所の設置							(10*)	○
優先すべき通常業務	11	区立保育園維持管理						2	2	×
	12	区立保育園再開に向けた準備						2	2	×
	13	港区保育室再開に向けた準備						2	2	×
	14	放課 G0→クラブの再開に向けた準備						2	2	×
	15	学童クラブの再開に向けた準備						2	2	×
	16	子育てひろば等事業 《被害状況確認、運営再開の検討、職員不足や物資不足に対する支給》						2	2	×

区分	業務名	業務目標開始時期							応援職員 参加可否
		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	1週間～2週間	
優先すべき通常業務	17 みなと保育サポート事業 《パートタイム勤務、育児短時間勤務利用者等に必要なに応じた保育を行います。》						2	2	×
	18 区民協働スペース再開準備							2	×
	19 いきいきプラザ再開に向けた準備						2	2	×
業務実施に必要な職員数（人）		15	10	10	10	10	26	28	

*「災対地区本部の設置・運営」を兼ねる。

イ) 協働推進課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	災対台場地区対策室の設置・運営 (災対芝浦港南地区本部)	3	3	3	5	5	5	3	○
	2	区民避難所(地域防災拠点)の開設・運営		20	30	50	50	50	30	○
	3	駅周辺滞留者協議会立上の連絡、確認		3	3	3	3			○
	4	医療救護活動 【主管：災対みなと保健所】		(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	(20)	○
	5	滞留者の一時滞在施設への誘導確認		6	6	6	6			○
	6	救援物資の収集・配布 【主管：災対総務部】				(20)	(20)	(20)	(20)	○
	7	応急給水 【主管：災対街づくり支援部】				(20)	(20)	(20)	(20)	○
	8	遺体の搬送・収容 【主管：災対保健福祉支援部】					(20)	(20)	(20)	○
	9	ごみ・し尿処理 【主管：災対環境リサイクル支援部】						(20)	(20)	○
業務実施に必要な職員数(人)			3	32	42	64	64	55	33	

ウ) まちづくり課

区分	業務名		業務目標開始時期						参加可否 応援職員
			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	
応急対策業務	1	災対地区本部の設置・運営							○
	2	道路・河川の障害物の調査		12	12	12	12	5	○
	3	障害物除去路線の障害物除去						5	○
優先すべき通常業務	4	占用業務 《占用及び屋外広告物許可申請事務》				1	1	1	×
	5	掘さく道路復旧 《掘削道路復旧事務》				1	1	1	×
	6	道路・側溝等維持管理 《舗装、側溝の復旧等》						10	○
	7	街路灯維持管理 《街路灯の復旧等》						10	○
	8	交通安全施設維持管理 《交通安全施設の復旧等》						10	○
	9	公衆便所維持管理 《公衆便所の復旧等》						10	○
	10	公園・児童遊園管理運営						2	○
業務実施に必要な職員数（人）				12	12	14	14	19	19

工) 区民課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	災害時要配慮者対策 【主管：災対保健福祉支援部】		(1)	(1)	(1)	(2)	(2)	(3)	○
	2	外国人支援対策 【主管：災対産業・地域振興支援部】		(1)	(1)	(1)	(2)	(2)	(2)	○
	3	医療救護活動 【主管：災対みなと保健所】		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	○
	4	災対台場地区対策室の設置・運営 (災対芝浦港南地区本部)					1	2	2	○
	5	広聴 【主管：災対企画経営部】						(1)	(1)	○
	6	生活困窮者に対する保護及び支援							2	○
優先度の高い復旧・復興業務	7	災害弔慰金の支給、援護資金等の貸付							2	○
	8	被災者生活再建支援金の申請受付及び認定							2	○
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）			1	1	1	2	2	○
	10	住民記録事務			2	2	4	6	6	○
	11	個人番号カード交付事務						2	2	○
	12	中長期在留者住居地届出等事務						2	2	○
	13	生活保護関連事務						5	5	○
業務実施に必要な職員数（人）					3	3	6	19	25	

(3) 災対産業・地域振興支援部

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）《地域振興課、産業振興課》 ●情報収集・伝達《地域振興課》	
3時間以内	●区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告《地域振興課、産業振興課》 ●東京都外国人災害時情報センターとの連絡調整《地域振興課》 ○帰宅困難者対策《産業振興課》	
12時間以内		
1日以内	○救援物資の収集・配布《税務課》	
3日以内	●港区災害時外国人支援室の設置、国際防災ボランティアの参集、活動支援《地域振興課》 ●東京都防災（語学）ボランティアの派遣調整《地域振興課》	
1週間以内		●消費生活相談《産業振興課》
1週間 ～2週間	●被災中小企業者の早期再建を図るための融資事業《産業振興課》 ●被災中小企業者の早期再建を図るための商工相談《産業振興課》 ●一時的な事業スペースの確保支援《産業振興課》 ●財源の確保《税務課》	

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～2週間
24人	9人	6人	6人	10人	18人	37人

① 地域振興課

区分	業務名	業務目標開始時期							応援職員 参加可否
		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	1週間～2週間	
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)	9							○
	2 情報収集・伝達 《機器の動作確認、災害情報の収集・伝達、被害状況の調査・報告・集約等》	3	2	2	2	1	1	1	○
	3 区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告 《区民保養施設大平台みなと荘、区民斎場やすらぎ会館、旧三田図書館の施設管理者等への初動対応、被害状況の把握、報告及び保全管理等》		4	1	1	1	1	1	○
	4 東京都外国人災害時情報センターとの連絡調整 《連絡調整窓口》		1	1	1	1	1	1	○
	5 港区災害時外国人支援室の設置、国際防災ボランティアの参集、活動支援					4	9	9	○
	6 東京都防災（語学）ボランティアの派遣調整 《港区防災ボランティアの参集状況に応じて、東京都外国人災害時情報センターにボランティアの派遣を依頼し、受入を行います。》					1	1	1	○
業務実施に必要な職員数（人）		12	7	4	4	8	13	13	

② 産業振興課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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)	12							○
	2	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告 《区有施設の被害状況等を収集し、随時報告》		2	2	2	2	2	2	○
	3	帰宅困難者対策 【主管：災対各地区本部】		(6)	(6)	(4)	(4)			○
優先度の 高い 復旧・復興 業務	4	被災中小企業者の早期再建を図るための融資事業							5	○
	5	被災中小企業者の早期再建を図るための商工相談							5	○
	6	一時的な事業スペースの確保支援							5	○
優先すべき 通常業務	7	消費生活相談						3	3	○
業務実施に必要な職員数（人）			12	2	2	2	2	5	20	

③ 税務課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1 週間 ～ 2週間	
応急対策 業務	1	救援物資の収集・配布 【主管：災対総務部】				(24)	(24)	(24)	(24)	○
優先度の 高い復 旧・復興 業務	2	財源の確保 《税の減免や震災の影響に よる区税収入の減少の見込 みの算定》 (復興に向けた期間の業務)							4	○
業務実施に必要な職員数（人）									4	

(4) 災対保健福祉支援部

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）《保健福祉課、高齢者支援課、介護保険課、障害者福祉課》 ●区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告《保健福祉課、障害者福祉課》	
3時間以内	●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《保健福祉課》 ●避難行動要支援者対策室の設置《高齢者支援課、障害者福祉課》 ●福祉避難所の開設《高齢者支援課、障害者福祉課》	
12時間以内	●遺体収容所の設置《生活福祉調整課》	
1日以内	●港区社会福祉協議会へ災害時ボランティアセンター開設要請《保健福祉課》 ○救援物資の収集・配布《国保年金課》	●区立公衆浴場管理運営《保健福祉課》 ●総合相談支援センター事業《障害者福祉課》 ●障害者施設管理運営（通所系施設：区立3施設）《障害者福祉課》 ●障害者住宅管理運営（入所・居住系施設：区立3施設）《障害者福祉課》 ●行旅病死者に関する事《生活福祉調整課》
3日以内	●ボランティアの受入、情報提供や資器材提供などの活動支援《保健福祉課》 ●遺体の捜索・収容《生活福祉調整課》	●福祉総合システム維持管理《保健福祉課》 ●高齢者相談センター（5地区）維持管理《高齢者支援課》 ●高齢者施設管理運営《高齢者支援課》 ●高齢者住宅管理運営《高齢者支援課》 ●介護保険システム維持管理《介護保険課》 ●介護サービス事業者振興事業《介護保険課》 ●発達支援センター事業《障害者福祉課》 ●重症心身障害者（児）関連事業（通所事業など）《障害者福祉課》 ●生活保護等及び中国残留邦人等支援給付等の経理事務に関する事《生活福祉調整課》

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1週間以内		●高齢者関連事業（徘徊探索支援、救急通報システム、紙おむつ給付、配食サービス、緊急一時保護、認知症高齢者等おかえりサポート事業、ひとり暮らし高齢者等見守り推進事業など） 《高齢者支援課》 ●介護認定《介護保険課》 ●重度脳性麻痺者介護《障害者福祉課》 ●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）《障害者福祉課》 ●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）《障害者福祉課》 ●基礎年金給付《国保年金課》 ●国民年金事務《国保年金課》 ●国民健康保険関連事務（保険料徴収、給付等）《国保年金課》 ●後期高齢者医療保険関連事業（保険料賦課、収納、給付など）《国保年金課》
1週間 ～2週間	●生活支援対策事業《保健福祉課》 ●生活困窮者に対する保護及び支援《生活福祉調整課》	●赤十字奉仕団支援《保健福祉課》 ●地域包括ケア推進事業《保健福祉課》 ●成年後見制度利用促進事業《保健福祉課》 ●介護保険関連事業（保険料賦課、収納、給付等）《介護保険課》 ●精神障害者入院同意に関すること《生活福祉調整課》 ●港区生活・就労支援センターに関すること《生活福祉調整課》

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～ 2週間
32人	115人	123人	148人	175人	177人	218人

① 保健福祉課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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)	4	4						○
	2	区有施設の保安全管理と被害状況等の収集及び報告 《所管施設の被害状況の把握及び報告》	1	1	1	1				○
	3	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		5	5	13	13	5	5	○
	4	港区社会福祉協議会へ災害時ボランティアセンター開設要請				3.5				○
	5	ボランティアの受入、情報提供や資器材提供などの活動支援					3.5	10	30	○
優先度の高い復旧・復興業務	6	生活支援対策事業							3	○
優先すべき通常業務	7	区立公衆浴場管理運営				0.5	0.5	1	1	○
	8	福祉総合システム維持管理					1	1	1	○
	9	赤十字奉仕団支援 《義援金の受付》							1	○
	10	地域包括ケア推進事業 《在宅療養相談センターの開設及び運営支援》							1	○
	11	成年後見制度利用促進事業 《サポートみなとの開設及び運営支援》							1	○
業務実施に必要な職員数（人）			5	10	6	18	18	17	43	

② 高齢者支援課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1 週間 ～2 週間	
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）	15	3	3	3				○
	2	避難行動要支援者対策室の 設置		30	30	30	30	10	10	○
	3	福祉避難所の開設		44	44	44	44	44	44	○
優先すべ き通常業 務	4	高齢者相談センター（5地 区）維持管理					5	5	5	○
	5	高齢者施設管理運営					4	4	4	×
	6	高齢者住宅管理運営					2	2	2	×
	7	高齢者関連事業（徘徊探索 支援、救急通報システム、 紙おむつ給付、配食サービ ス、緊急一時保護、認知症 高齢者等おかえりサポート 事業、ひとり暮らし高齢者 等見守り推進事業など）						2		×
業務実施に必要な職員数（人）			15	77	77	77	85	67	65	

③ 介護保険課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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）	6							○
優先すべき通常業務	2	介護保険システム維持管理 《介護保険システムの復旧》					3	3	3	○
	3	介護サービス事業者振興事業 《要介護認定者等に必要不可欠なサービスを提供するため、介護事業所との連絡調整を行います。》					3	3	3	○
	4	介護認定 《緊急対応が必要な被保険者の認定調査を行います。》						5	5	○
	5	介護保険関連事業（保険料賦課、収納、給付等） 《介護保険料賦課、収納、給付等を行います。》							5	○
業務実施に必要な職員数（人）			6				6	11	16	

④ 障害者福祉課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
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）	6	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		6	6	6	6	2		○
	3	避難行動要支援者対策室の設置		15	15	15	15	10	10	○
	4	福祉避難所の開設		4	4	9	12	12	12	○
優先すべき通常業務	5	総合相談支援センター事業				1	2	2	2	○
	6	障害者施設管理運営（通所系施設：区立3施設）				3	3	1		○
	7	障害者住宅管理運営（入所・居住系施設：区立3施設）				3	3	1		○
	8	発達支援センター事業					1	1	2	○
	9	重症心身障害者（児）関連事業（通所事業など）					1	1	2	○
	10	重度脳性麻痺者介護						1	3	○
	11	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）						1	3	○
	12	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）						1	3	○
業務実施に必要な職員数（人）			6	28	28	40	43	33	37	

⑤ 生活福祉調整課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	遺体収容所の設置			12	12	15	15	15	○
	2	遺体の搜索・収容					5	5	5	○
	3	生活困窮者に対する保護及び支援 《生活困窮者等に対し、本人の状況に応じて必要な支援を行います。》							5	○
優先すべき通常業務	4	行旅病死者に関すること 《身柄引取り人のない死亡者等に火葬等の措置を行います。》				1	1	1	1	○
	5	生活保護等及び中国残留邦人等支援給付等の経理事務に関すること 《生活保護受給者等への、保護費等の支給。》					2	2	2	○
	6	精神障害者入院同意に関すること 《入院が必要で本人等の同意が得られない精神障害者に対し、区長が入院の同意を行います。》							1	○
	7	港区生活・就労支援センターに関すること 《生活困窮者等に対し、本人の状況に応じて必要な支援を行います。》							2	○
業務実施に必要な職員数（人）					12	13	23	23	31	

⑥ 国保年金課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	救援物資の収集・配布 【主管：災対総務部】				(11)	(11)	(11)	(11)	○
優先すべき通常業務	2	基礎年金給付						4	4	○
	3	国民年金事務						4	4	○
	4	国民健康保険関連事務 （保険料徴収、給付等）						13	13	○
	5	後期高齢者医療保険関連事業（保険料賦課、収納、給付など）						5	5	○
業務実施に必要な職員数（人）								26	26	

(5) 災対みなと保健所

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）《生活衛生課、保健予防課、健康推進課》 ●情報収集・伝達《生活衛生課》 ●区有施設の保安全管理と被害状況等の収集及び報告《生活衛生課》 ●医療救護班《保健予防課》	
3時間以内	●災対みなと保健所（港区医療救護本部）の設置・運営《生活衛生課、保健予防課、健康推進課》 ●医療機関の被害状況把握《生活衛生課》 ●緊急医療救護所の開設《生活衛生課、保健予防課、健康推進課》 ●避難所医療救護所の設置着手《生活衛生課、保健予防課》 ●災害医療コーディネーター活動《保健予防課》 ●傷病者、医薬品、医薬資器材の情報収集《保健予防課》 ●医療機関の被害状況把握《保健予防課》 ●避難所医療救護所の開設《生活衛生課、保健予防課、健康推進課》 ○災害時要配慮者対策《保健予防課》	
12時間以内		
1日以内	○ボランティア活動支援《生活衛生課》	
3日以内	●区民避難所へのペットの受け入れ相談対応《生活衛生課》 ●防疫班・消毒班の活動《生活衛生課、保健予防課、健康推進課》 ●区民への医療情報の提供《保健予防課》 ●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）《保健予防課》 ●母子救護所の開設《保健予防課》	●結核患者服薬治療支援事業（服薬確認）《保健予防課》

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
3日以内	●保健相談活動・生活衛生活動《生活衛生課、保健予防課、健康推進課》 ○応急給水《生活衛生課》	
1週間以内	●災害薬事センター設置《保健予防課》 ●避難所医療救護所の情報収集《保健予防課》	●母子健康手帳交付《健康推進課》 ●妊婦健康診査《健康推進課》 ●保健訪問指導《健康推進課》
1週間 ～2週間	●生活環境の整備（公衆浴場の再開支援）《生活衛生課》	

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～ 2週間
27人	115人	101人	68人	105人	128人	115人

① 生活衛生課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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)	4	4	3	2				○
	2	情報収集・伝達	3	3	3	3	3	3	3	○
	3	区有施設の保安全管理と被害状況等の収集及び報告	2	2	2	2	2	1	1	○
	4	災対みなと保健所（港区医療救護本部）の設置・運営		10	10	10	10	10	8	○
	5	医療機関の被害状況把握		2	2	2	1			○
	6	緊急医療救護所の開設		1	1	1	1	1	1	○
	7	避難所医療救護所の設置着手		1	1	1	1	1	1	○
	8	ボランティア活動支援 【主管：災対保健福祉支援部】				(1)	(1)	(1)	(1)	○
	9	区民避難所へのペットの受け入れ相談対応					7	7	7	○
	10	応急給水 【主管：災対街づくり支援部】					(7)	(7)	(7)	○
	11	防疫班・消毒班の活動					7	7	7	○
	12	保健相談活動・生活衛生活動					7	7	7	○
	13	避難所医療救護所の開設					1	1	1	○
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）							6	○
業務実施に必要な職員数（人）			9	23	22	21	40	38	42	

② 保健予防課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
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)	6	3	2	2				○
	2	医療救護班 《緊急医療救護所の運営、 医師会等医療救護班活動支援等》	2	26	26	26	26	12	12	○
	3	災対みなと保健所（港区医療救護本部）の設置・運営		6	5	4	4	4	4	○
	4	災害医療コーディネーター活動		2	2	2	2	1	1	×
	5	緊急医療救護所の開設		24	24					○
	6	傷病者、医薬品、医薬資器材の情報収集		3	3	3	3	2	1	○
	7	避難所医療救護所の設置着手		1	1	1	1			○
	8	医療機関の被害状況把握		2	2	2	2	2	1	○
	9	災害時要配慮者対策 【主管：災対保健福祉支援部】		(2)	(2)	(2)	(1)	(1)	(1)	○
	10	避難所医療救護所の開設		2	2	2	12	12	6	○
	11	区民への医療情報の提供					1	1	1	○
	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） 《医師会等の災害支援診療所等の指定・登録の協力、区民への情報提供》					2	2	2	○
	13	母子救護所の開設 《母子救護所の設置、運営支援》					2	2	2	○
	14	災害薬事センター設置						2	2	×
	15	避難所医療救護所の情報収集						2	2	○
	16	防疫班・消毒班の活動						7	7	△
	17	保健相談活動・生活衛生活動						10	10	△

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1 週間 ～2 週間	
優先すべき 通常業務	18	結核患者服薬治療支援事業 (服薬確認)					1	1	1	△
業務実施に必要な職員数(人)			8	69	67	42	56	60	52	

③ 健康推進課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1 週間 ～2 週間	
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)	10	9						○
	2	災対みなと保健所（港区医 療救護本部）の設置・運営		7	6	5	4	4	4	○
	3	緊急医療救護所の開設		7	6					○
	4	避難所医療救護所の開設					5	4		○
	5	防疫班・消毒班の活動						7	7	△
	6	保健相談活動・生活衛生活動						10	10	△
優先すべ き通常業 務	7	母子健康手帳交付						1		○
	8	妊婦健康診査						1		○
	9	保健訪問指導						3		○
業務実施に必要な職員数（人）			10	23	12	5	9	30	21	

(6) 災対子ども家庭支援部

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）《子ども家庭課、保育政策課、保育課、子ども家庭支援センター》	
3時間以内	●母子救護所の開設準備《子ども家庭支援センター》	
12時間以内	●児童施設災害時等緊急配信サービス《子ども家庭課》 ●子ども家庭総合支援センターの機能維持《子ども家庭支援センター》	
1日以内	●応急保育需要の確認《子ども家庭課、保育課》 ●各地区総合支所管理課と協議し、応急保育の実施の検討《子ども家庭課、保育課》 ●高輪二丁目就学前児童向け外遊び場の管理《保育政策課》 ●一時預かり、保育サポート、ショートステイ、母子生活施設入所等の必要性の把握、検討《子ども家庭支援センター》	
3日以内		●区内私立保育園の委託事業者との調整《保育課》 ●地域型保育事業の委託事業者との調整《保育課》 ●区立保育園・区保育室等の再開準備《保育課》
1週間以内		●一時預かり、保育サポート、ショートステイ、母子生活施設入所等の再開準備《子ども家庭支援センター》
1週間 ～2週間		●各種手当支給準備（児童手当、児童扶養手当、児童育成手当）《子ども家庭課》 ●子ども医療費助成、出産費用の助成、女性福祉資金貸付事業《子ども家庭課》 ●ひとり親家庭等医療費助成《子ども家庭課》

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1週間 ～2週間		●母子及び父子福祉資金の貸付事業《子ども家庭支援センター》

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～ 2週間
16人	7人	16人	36人	34人	27人	39人

① 子ども家庭課

区分	業務名		業務目標開始時期						参加可否 応援職員	
			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		1週間～2週間
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）	5							○
	2	児童施設災害時等緊急配信サービス 《災害情報発信》			5					○
	3	応急保育需要の確認				15				○
	4	各地区総合支所管理課と協議し、応急保育の実施の検討				10				○
優先すべき通常業務	5	各種手当支給準備（児童手当、児童扶養手当、児童育成手当）							6	○
	6	子ども医療費助成、出産費用の助成、女性福祉資金貸付事業							2	○
	7	ひとり親家庭等医療費助成							1	○
業務実施に必要な職員数（人）			5		5	25			9	

② 保育政策課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1 週間 ～2 週間	
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)	5							○
	2	高輪二丁目就学前児童向け 外遊び場の管理 《利用者及び施設設備の安 全確認》				2				○
業務実施に必要な職員数(人)			5			2				

③ 保育課

区分	業務名		業務目標開始時期						応援職員 参加可否	
			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		1週間～2週間
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)	2							○
	2	応急保育需要の確認					5			○
	3	各地区総合支所管理課と協議し、応急保育の実施の検討					5			○
優先すべき通常業務	4	区内私立保育園の委託事業者との調整					5	5	5	○
	5	地域型保育事業の委託事業者との調整					5	5	5	○
	6	区立保育園・区保育室等の再開準備					5	5	5	○
業務実施に必要な職員数(人)			2				25	15	15	

④ 子ども家庭支援センター

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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）	4	4	4					○
	2	母子救護所の開設準備 《子ども家庭支援センター内に開設する母子救護所の設営補助》		3	3	3	3	3	3	○
	3	子ども家庭総合支援センターの機能維持 《ライフラインの確保、食料等の確保・供給》			4	4	4	4	4	○
	4	一時預かり、保育サポート、ショートステイ、母子生活施設入所等の必要性の把握、検討 《在宅で生活できない児童や母子の受入の必要性を把握、検討します》				2	2	2	2	△
優先すべき 通常業務	5	一時預かり、保育サポート、ショートステイ、母子生活施設入所等の再開準備						3	3	○
	6	母子及び父子福祉資金の貸付事業							3	△
業務実施に必要な職員数（人）			4	7	11	9	9	12	15	

(7) 災対児童相談所

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など） ●初動対応（一時保護児童の安全確保）	●児童虐待通告・相談ダイヤル（189）又は代替窓口開設 ●被虐待児童等の調査、対応
3時間以内		
12時間以内	●子ども家庭総合支援センターの機能維持 ●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	
1日以内	●緊急一時保護等の必要性の把握、検討 ●緊急一時保護等の実施	
3日以内		
1週間以内		
1週間 ～2週間		●児童養護施設、乳児院、里親等への措置費等支払

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～2週間
19人	19人	29人	49人	65人	55人	63人

① 児童相談課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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）	5	5	5					○
	2	初動対応（一時保護児童の安全確保） 《施設内の保護児童の安全を確保し、保護を継続》	10	10	10	10	10	10	10	○
	3	子ども家庭総合支援センターの機能維持 《ライフラインの確保、食糧等の確保・供給》			5	5	5	5	5	○
	4	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 《他の施設等に措置または委託している児童の現況を確認》			5	10	10	5	5	○
	5	緊急一時保護等の必要性の把握、検討 《他施設で保護できない場合や新たに保護を必要とする児童への対応を検討》				10	10	5	5	×
	6	緊急一時保護等の実施 《新たに保護を必要とする児童の保護を実施》				10	20	20	20	○
優先すべき通常業務	7	児童虐待通告・相談ダイヤル（189）又は代替窓口開設 《警察や一般からの虐待通告等に対応する窓口を開設》	2	2	2	2	5	5	5	○
	8	被虐待児童等の調査、対応 《業務7で受け付けた通告等により緊急対応が必要なケースに対応》	2	2	2	2	5	5	10	○
	9	児童養護施設、乳児院、里親等への措置費等支払 《施設入所児童等の生活に必要な費用の支払》							3	○
業務実施に必要な職員数（人）			19	19	29	49	65	55	63	

(8) 災対街づくり支援部

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）《都市計画課、住宅課、地域交通課》 ●本部長室との連絡《都市計画課》 ●区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告《住宅課、地域交通課》 ●情報収集・伝達《土木管理課、土木課》	
3時間以内	●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《都市計画課》 ●道路・橋りょう及び河川等施設の被害状況調査、都へ報告《土木課》 ●道路・橋りょう及び河川等施設の災害応急対応《土木管理課、土木課》 ○広域避難場所の確認・誘導《都市計画課、建築課、土木管理課、開発指導課、土木課》	
12時間以内		
1日以内	●応急危険度判定実施本部の設置《建築課、開発指導課》 ●土木建築請負業者への待機作業要請《土木課》 ●給水拠点における応急給水活動《土木管理課、土木課》 ○ボランティア活動支援《建築課》 ○遺体の搬送・収容《土木管理課、土木課》	
3日以内	●都市復興基本方針の策定《都市計画課、開発指導課》 ●被災住宅の応急危険度判定の実施《建築課、開発指導課》 ●家屋住宅被害状況調査《建築課》 ○がれき処理《都市計画課》	●建築確認《建築課》
1週間以内	●都市復興基本計画の策定《都市計画課、開発指導課》 ●応急住宅対策《住宅課、建築課、開発指導課》	

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1週間 ～2週間	●住宅復興計画の策定（住宅の供給量の算定）《住宅課》 ●応急的な住宅の整備（被災住宅の応急修理、一次提供住宅の供給、応急仮設住宅の供給）《住宅課、建築課》	

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～2週間
29人	31人	30人	78人	161人	170人	177人

① 都市計画課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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)	4	2	1	1	1	1	1	○
	2	本部長室との連絡	1	1	1	1	1	1	1	○
	3	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		1	1	1	1			○
	4	広域避難場所の確認・誘導 【主管：災対各地区本部】		(5)	(5)	(3)				○
	5	がれき処理 【主管：災対環境リサイクル支援部】					(1)	(1)	(1)	○
優先度の高い復旧・復興業務	6	都市復興基本方針の策定					1	2	2	○
	7	都市復興基本計画の策定						2	6	○
	8	復興事業計画等の確定、復興事業の推進								○
業務実施に必要な職員数（人）			5	4	3	3	4	6	10	

② 住宅課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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)	6	6	6	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	2	2	2	2	2			○
	3	応急住宅対策						6		○
優先度の高い復旧・復興業務	4	住宅復興計画の策定(住宅の供給量の算定)							3	×
	5	応急的な住宅の整備(被災住宅の応急修理、一次提供住宅の供給、応急仮設住宅の供給)							6	○
業務実施に必要な職員数(人)			8	8	8	5	5	6	9	

③ 建築課

区分	業務名		業務目標開始時期						応援職員 参加可否	
			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		1週間～2週間
応急対策業務	1	広域避難場所の確認・誘導 【主管：災対各地区本部】		(6)	(6)	(3)	(1)			○
	2	応急危険度判定実施本部の設置				7	7	7	7	○
	3	ボランティア活動支援 【主管：災対保健福祉支援部】				(2)	(2)	(2)	(2)	○
	4	被災住宅の応急危険度判定の実施					40	40	40	○
	5	家屋住宅被害状況調査					20	20	20	○
	6	応急住宅対策						2	2	○
優先度の高い復旧・復興業務	7	応急的な住宅の整備（被災住宅の応急修理、一次提供住宅の供給、応急仮設住宅の供給）							2	○
	8	復興事業計画等の確定、復興事業の推進								○
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》					2	2	2	○
業務実施に必要な職員数（人）						7	69	71	73	

④ 土木管理課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	情報収集・伝達 《水防活動に必要な気象情報の収集、水防団体及び水防機関との連絡》	11	1	1	1	1	1	1	○
	2	広域避難場所の確認・誘導 【主管：災対各地区本部】		(5)						○
	3	道路・橋りょう及び河川等施設の災害応急対応				5				○
	4	給水拠点における応急給水活動					4			○
	5	遺体の搬送・収容 【主管：災対保健福祉支援部】					(4)			○
業務実施に必要な職員数（人）			11	1	1	6	5	1	1	

⑤ 開発指導課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	広域避難場所の確認・誘導 【主管：災対各地区本部】		(5)	(5)	(3)				○
	2	応急危険度判定実施本部の設置				7	7	7	7	○
	3	被災住宅の応急危険度判定の実施					20	20	20	○
	4	応急住宅対策						6		○
優先度の高い復旧・復興業務	5	都市復興基本方針の策定					1	2	2	○
	6	都市復興基本計画の策定						2	6	○
	7	復興事業計画等の確定、復興事業の推進								○
業務実施に必要な職員数（人）						7	28	37	35	

⑥ 土木課

区分	業務名		業務目標開始時期						参加可否 応援職員
			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	
応急対策業務	1	情報収集・伝達 《水防活動に必要な気象情報の収集、水防団体及び水防機関との連絡》	3	3	3	3	3	3	○
	2	道路・橋りょう及び河川等施設の被害状況調査、都へ報告		1	1	1	1	1	○
	3	広域避難場所の確認・誘導 【主管：災対各地区本部】		(2)	(2)	(2)	(2)	(2)	○
	4	道路・橋りょう及び河川等施設の災害応急対応		12	12	12	12	12	○
	5	土木建築請負業者への待機作業要請				1	1	1	○
	6	給水拠点における応急給水活動				32	32	32	○
	7	遺体の搬送・収容 【主管：災対保健福祉支援部】				(1)	(1)	(1)	○
業務実施に必要な職員数（人）			3	16	16	49	49	49	

⑦ 地域交通課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
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）	1	1	1	1	1			○
	2	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告	1	1	1					○
業務実施に必要な職員数（人）			2	2	2	1	1			

(9) 災対環境リサイクル支援部

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）《環境課、みなとりサイクル清掃事務所》 ●情報収集・伝達《環境課、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《みなとりサイクル清掃事務所》	
3時間以内	●区有施設の保安全管理と被害状況等の収集及び報告《環境課》 ●広域避難場所の確認・誘導《環境課》	
12時間以内		
1日以内	●ごみ量推計・ごみ処理実施計画等の策定（し尿発生量推計・し尿処理実施計画、災害廃棄物処理実施方針、道路障害物除去計画）《みなとりサイクル清掃事務所》 ●し尿の収集・搬出《みなとりサイクル清掃事務所》 ●生活ごみ・避難所ごみの収集・運搬《みなとりサイクル清掃事務所》 ●片付けごみ等の処理《みなとりサイクル清掃事務所》 ●撤去ごみ（がれき）の処理※《みなとりサイクル清掃事務所》 ○道路・橋りょう及び河川等施設の災害応急対応《みなとりサイクル清掃事務所》	●資源化センター管理運営《みなとりサイクル清掃事務所》 ●作業連絡所維持管理《みなとりサイクル清掃事務所》 ●新堀中継所維持管理《みなとりサイクル清掃事務所》 ●芝浦作業所維持管理《みなとりサイクル清掃事務所》 ●みなとりサイクル清掃事務所維持管理《みなとりサイクル清掃事務所》
3日以内	●放射能・放射線対策《環境課》	
1週間以内	●倒壊建物のアスベスト飛散防止対応《環境課》 ●特別区災害廃棄物処理初動本部（東京区政会館に設置）に人員を派遣《みなとりサイクル清掃事務所》	●環境モニタリング《環境課》 ●環境率先実行計画推進（計画停電発生時等の対応）《地球温暖化対策担当》
1週間 ～2週間		

※災対街づくり支援部とともに対応。

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～ 2週間
10人	11人	11人	132人	133人	142人	142人

① 環境課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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)	3							○
	2	情報収集・伝達	2	2	2	2	2	2	2	○
	3	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告		2	2	2	2	2	2	○
	4	広域避難場所の確認・誘導		2	2	2	2	2	2	○
	5	放射能・放射線対策					2	2	2	○
	6	倒壊建物のアスベスト飛散防止対応 《アスベスト露出状況調査、住民への情報提供》						5	5	○
優先すべき通常業務	7	環境モニタリング 《大気環境のモニタリング、測定局の維持管理》						1	1	○
業務実施に必要な職員数(人)			5	6	6	6	8	14	14	

② 地球温暖化対策担当

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
優先すべき通常業務	1	環境率先実行計画推進（計画停電発生時等の対応）						3	3	○
業務実施に必要な職員数（人）								3	3	

③ みなとリサイクル清掃事務所

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
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)	5	5	5	10 ^{*1}	20 ^{*2}	20 ^{*1}	20 ^{*1}	○
	2	災対みなとリサイクル清掃事務所の設置・運営 《災害廃棄物処理を担う組織体制の構築及び運営（職員の参集状況確認）》	(5 ^{*3})	(5 ^{*3})	(5 ^{*3})	(10 ^{*3})	(20 ^{*3})	(20 ^{*3})	(20 ^{*3})	○
	3	情報収集・伝達 《ごみ集積所の状況確認、収集車両等の状況確認、廃棄物処理施設の状況確認、避難所開設状況の把握、区内道路の状況確認、区民等へのごみ（生活ごみ・避難所ごみ、し尿、片付けごみ等）の排出・収集に係る情報提供、23区及び清掃一組の状況確認と情報共有（都を含む）》	(5 ^{*3})	(5 ^{*3})	(5 ^{*3})	(10 ^{*3})	(20 ^{*3})	(20 ^{*3})	(20 ^{*3})	○
	4	ごみ量推計・ごみ処理実施計画等の策定（し尿発生量推計・し尿処理実施計画、災害廃棄物処理実施方針、道路障害物除去計画 ^{*4} ） 《生活ごみ・避難所ごみ、し尿、片付けごみ等、撤去ごみの処理実施計画》				(10 ^{*3})	(20 ^{*3})	(20 ^{*3})	(20 ^{*3})	○
	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】				(1)	(2)	(2)	(2)	○
	6	し尿の収集・搬出				107 ^{*5}	96 ^{*5}	95 ^{*5}	95 ^{*5}	○
	7	生活ごみ・避難所ごみの収集・運搬				(107 ^{*5})	(96 ^{*5})	(95 ^{*5})	(95 ^{*5})	○
	8	片付けごみ等の処理 《仮置場の設置・管理及び片付けごみ等の収集・運搬》				(107 ^{*5})	(96 ^{*5})	(95 ^{*5})	(95 ^{*5})	○
	9	撤去ごみ（がれき）の処理 《撤去ごみの収集・運搬》				(107 ^{*5})	(96 ^{*5})	(95 ^{*5})	(95 ^{*5})	○

区分	業務名		業務目標開始時期						応援職員 参加可否	
			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		1週間～2週間
応急対策業務	10	特別区災害廃棄物処理初動本部（東京区政会館に設置）に人員を派遣						1	1	×
優先すべき通常業務	11	資源化センター管理運営				3	3	3	3	○
	12	作業連絡所維持管理				1	1	1	1	○
	13	新堀中継所維持管理				1	1	1	1	○
	14	芝浦作業所維持管理				1	1	1	1	○
	15	みなとりサイクル清掃事務所維持管理				3	3	3	3	○
業務実施に必要な職員数（人）			5	5	5	126	125	125	125	

*1「初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）」には、このうち5人を充てる。

*2「初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）」には、このうち10人を充てる。

*3「初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）」を兼ねる。

*4 災対街づくり支援部で策定。

*5「し尿の収集・搬出」「生活ごみ・避難所ごみの収集・運搬」「片付けごみの処理」「撤去ごみ（がれき）の処理」の4つは同時並行的に業務遂行。現員数 127 人のうち、「1日以内」「3日以内」「1週間以内」「1週間～2週間」で他の業務に従事しない人数の全てを本業務に振り分けて記載。

※具体的な配置数等については、港区災害廃棄物処理対応マニュアルに準じるものとする。

(10) 災対企画経営部

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）《企画課》 ●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）《区長室》 ●報道機関情報提供活動《区長室》	●秘書業務《区長室》
3時間以内	●みなとコールの運営《区長室》 ●区有施設の保安全管理と被害状況等の収集及び報告《施設課》 ●区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営《施設課》 ○災害対策本部の設置・運営《企画課、財政課》 ○外国人支援対策《区長室》 ○応急住宅対策《施設課》	
12時間以内		
1日以内	●緊急情報の掲示（広報「みなと」かわら版）《区長室》 ●区民総合相談窓口の開設《区長室》	
3日以内	●東京都及び他自治体との連携《区長室》	
1週間以内		
1週間 ～2週間	●震災復興本部の設置準備《企画課》 ●り災証明の発行《区長室》	●法律相談業務《区長室》

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～ 2週間
15人	20人	42人	43人	44人	44人	44人

① 企画課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
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)	8							○
	2	災害対策本部の設置・運営 【主管：災対防災危機管理室】								○
	3	情報収集・伝達 【主管：災対防災危機管理室】								○
優先度の高い復旧・復興業務	4	震災復興本部の設置準備							8	○
業務実施に必要な職員数（人）			8						8	

② 区長室

区分	業務名	業務目標開始時期							応援職員 参加可否
		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	1週間～2週間	
応急対策 業務	1 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）	4	4	4	2	2	2	2	○
	2 報道機関情報提供活動	2	2	2	2	2	2	2	○
	3 外国人支援対策 【主管：災対産業・地域振興支援部】 《①外国人被災者向けの防災行政無線放送用原稿の準備。②外国人相談窓口が設置された旨をプレス広報します。》		(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	○
	4 みなとコールの運営 《みなとコールが運営できる場合、区民からの問い合わせに対応し、情報提供します。意見が寄せられた場合は区へ情報提供します。》		1	1	1	1	1	1	○
	5 緊急情報の掲示（広報「みなと」かわら版）				1	1	1	1	○
	6 区民総合相談窓口の開設				2	2	2	2	○
	7 東京都及び他自治体との連携 《①被災し、他の区市町村へ一時避難している区民へ情報提供できるよう、東京都及び他の自治体との連携を図ります。②被害が甚大で独自の広報活動が不可能となった場合に他自治体や東京都に情報提供を依頼》					1	1	1	○
優先度の 高い復 旧・復興 業務	8 り災証明の発行 《り災証明発行と被災者への支援内容等について、広報紙や区ホームページで広報します》							1	○
優先す べき通常 業務	9 秘書業務	1	2	4	4	4	4	4	○
	10 法律相談業務							1	○
業務実施に必要な職員数（人）		7	9	11	12	13	13	15	

③ 財政課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	災害対策本部の設置・運営 【主管：災対防災危機管理室】		(3)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	○
業務実施に必要な職員数（人）										

④ 施設課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告		11	31	31	31	31	21	○
	2	区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営								○
	3	応急住宅対策 【主管：災対街づくり支援部】								○
業務実施に必要な職員数（人）				11	31	31	31	31	21	

(11) 災対総務部

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1 時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など）《総務課、情報政策課、契約管財課》 ●派遣応援職員等の受入《総務課》 ●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（状況によりハロンガス消火器等によるコンピュータールームの初期消火の実施）《総務課、情報政策課、人事課、契約管財課》 ●データセンターの確認《情報政策課、人事課》 ●情報システム委託事業者との連絡確保《総務課、情報政策課、人事課》 ●情報システムの復旧対策の開始判断《総務課、情報政策課、人事課》 ●システム所管課による応急対応《総務課、情報政策課、人事課》 ●財務会計システムの復旧対応《情報政策課》 ●住記システム、税務システム、国保・年金システムの復旧対応《情報政策課》 ●ファイルサーバ、内部情報システム仮想化基盤、統合コミュニケーションツール、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復旧対応《情報政策課、人事課、契約管財課》 ●職員の参集状況の確認《人事課》 ○情報収集・伝達《総務課》 ○区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告《総務課、人権・男女平等参画担当、人事課、契約管財課》	●庁舎維持管理《契約管財課》
3 時間以内		
12 時間以内	●インターネットシステムの復旧対応《情報政策課》	

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
12 時間以内	●備蓄食糧の利用（解禁）《人事課》 ●輸送車両の調達・配車《契約管財課》 ●区備蓄物資の輸送《契約管財課》 ●庁有車の管理及び本部職員の輸送《契約管財課》	
1 日以内	●派遣応援職員等の受入《人事課》 ●人員の調整《人事課》 ●地域内輸送拠点設置《契約管財課》	●男女平等参画センター管理運営（相談窓口の開設）《人権・男女平等参画担当》 ●人事管理（職員体制の確認）《人事課》
3 日以内	●住宅の供給量の算定《人事課》 ●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）《契約管財課》 ●災害対策に必要な物資及び資材の調達《契約管財課》 ●災害対策のために調達する物資等の検査《契約管財課》	●寄付の受付《総務課》 ●職員住宅維持管理（安全管理）《人事課》 ●給与事務（算定など）《人事課》
1 週間以内		●職員保健室（再開）《人事課》
1 週間 ～ 2 週間		

●業務実施に必要な職員数

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	1 週間～ 2 週間
37 人	41 人	98 人	252 人	314 人	316 人	174 人

① 総務課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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)	5							○
	2	情報収集・伝達 【主管：災対防災危機管理室】	(1)	(5)	(7)	(7)	(5)	(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：災対企画経営部】	(6)	(6)	(6)	(4)	(4)	(2)	(2)	○
	4	派遣応援職員等の受入	3	6	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 (状況によりハロンガス消火器等によるコンピュータルームの初期消火の実施)							1	○
	6	情報システム委託事業者との連絡確保							1	○
	7	情報システムの復旧対策の開始判断							1	○
	8	システム所管課による応急対応							1	○
優先すべき通常業務	9	寄付の受付 《寄付の受付。問合せの対応。港区版ふるさと納税の案内。》					5	5	5	○
業務実施に必要な職員数(人)			8	6	10	10	15	15	19	

② 人権・男女平等参画担当

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1 週間 ～ 2週間	
応急対策 業務	1	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】	(3)	(3)	(3)	(1)	(1)	(1)	(1)	○
優先すべ き通常業 務	2	男女平等参画センター管理 運営（相談窓口の開設）				2	2	2	2	×
業務実施に必要な職員数（人）						2	2	2	2	

③ 情報政策課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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)	1	1	1					○
	2	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 (状況によりハロンガス消火器等によるコンピュータールームの初期消火の実施)	1	2	2					×
	3	データセンターの確認	1	1	1					×
	4	情報システム委託事業者との連絡確保	2	2	2					×
	5	情報システムの復旧対策の開始判断	1	3	3	3				×
	6	システム所管課による応急対応	1	2	2	2				×
	7	財務会計システムの復旧対応	1	1	1	2	2	2		×
	8	住記システム、税務システム、国保・年金システムの復旧対応	1	1	1	3	3	4	4	×
	9	ファイルサーバ、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、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復旧対応 《災対組織で利用するシステム》	1	3	4	3	3	2		×
	10	インターネットシステムの復旧対応			1	1	1	2	1	×
業務実施に必要な職員数(人)			10	16	18	14	9	10	5	

④ 人事課

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	1	職員の参集状況の確認	1	1						×
	2	備蓄食糧の利用（解禁） 《災対防災課と協議の上、災害対策本部長室会議の決定を経て、災对各課に配布している備蓄食糧を開封するよう、災対防災課を通じて、災对各部に伝達します。》			1	1	1	1		×
	3	区有施設の保安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】				(1)	(1)	(1)	(1)	×
	4	派遣応援職員等の受入				15	15	15	15	×
	5	人員の調整				15	15	15	15	×
	6	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（状況によりハロンガス消火器等によるコンピュータールームの初期消火の実施）					1	1	1	×
	7	データセンターの確認					1	1	1	×
	8	情報システム委託事業者との連絡確保					1	1	1	×
	9	情報システムの復旧対策の開始判断					1	1	1	×
	10	行政情報システム仮想化基盤、ファイルサーバ、内部情報システム仮想化基盤、グループウェア・職員ポータルシステム、庁舎内情報通信網機器、WAN 回線サービス、インターネット接続サービス、LGWAN、ROSENET、会議システムの復旧対応					1	1	1	×
	11	システム所管課による応急対応					1	1	1	×
優先度の高い復旧・復興業務	12	住宅の供給量の算定					1	1	1	×

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
優先すべき通常業務	13	人事管理（職員体制の確認）				15	15	15	15	×
	14	職員住宅維持管理（安全管理）					3	3	3	○
	15	給与事務（算定など）					6	6	6	×
	16	職員保健室（再開）						3	3	×
業務実施に必要な職員数（人）			1	1	1	46	62	65	64	

⑤ 契約管財課

区分	業務名	業務目標開始時期							応援職員 参加可否
		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	1週間～2週間	
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）	13	13	10	9				○
	2 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（状況によりハロンガス消火器等によるコンピュータルームの初期消火の実施）	1	1	1	1	1			○
	3 行政情報システム仮想化基盤、ファイルサーバ、内部情報系システム仮想化基盤、グループウェア・職員ポータルシステム、庁舎内情報通信網機器、WAN 回線サービス、インターネット接続サービス、LGWAN、ROSENET、会議システムの復旧対応								○
	4 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】		(3)	(3)	(3)				○
	5 輸送車両の調達・配車			3	3	3	2	2	○
	6 区備蓄物資の輸送			50	160	160	160	50	○
	7 庁有車の管理及び本部職員の輸送 《庁有車の配車、本部職員の輸送》			1	1	1	1	1	○
	8 地域内輸送拠点設置				2	2	2	2	○
	9 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）					50	50	20	○
	10 災害対策に必要な物資及び資材の調達 《災害対策に必要な物資及び資材の調達に係る契約手続き》					4	4	4	○

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
応急対策業務	11	災害対策のために調達する物資等の検査 《災害対策のために調達する物資等の検査》					1	1	1	○
優先すべき通常業務	12	庁舎維持管理	4	4	4	4	4	4	4	○
業務実施に必要な職員数（人）			18	18	69	180	226	224	84	

(12) 災対会計室

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の 安否確認など） ●情報収集・伝達 ○災害対策本部の設置・運営	
3時間以内		
12時間以内		
1日以内		
3日以内		●公金取扱（緊急の収入支払処理） ●資金管理（預金の払出）
1週間以内		
1週間 ～2週間		

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～ 2週間
4人	0人	0人	0人	7人	9人	11人

① 会計室

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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）	2							○
	2	災害対策本部の設置・運営 【主管：災対防災危機管理室】	(2)							○
	3	情報収集・伝達 《情報収集・部内及び他部との連絡調整》	2							○
優先すべき通常業務	4	公金取扱（緊急の収入支払処理）					4	6	8	○
	5	資金管理（預金の払出）					3	3	3	○
業務実施に必要な職員数（人）			4				7	9	11	

(13) 災対教育委員会事務局教育推進部

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の 安否確認など）《教育長室、生涯学習ス ポーツ振興課、図書文化財課》	
3時間以内	●区有施設の保全管理と被害状況等 の収集及び報告《図書文化財課》 ○帰宅困難者対策《図書文化財課》	
12時間以内		
1日以内	●文化財の復旧・復興支援（被害状 況把握）《図書文化財課》	
3日以内		
1週間以内		
1週間 ～2週間		

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～ 2週間
24人	16人	2人	5人	5人	4人	4人

① 教育長室

区分	業務名		業務目標開始時期							参加可否 応援職員
			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	1週間～2週間	
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)	4							○
業務実施に必要な職員数(人)			4							

② 生涯学習スポーツ振興課

区分	業務名	業務目標開始時期							応援職員 参加可否
		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	1週間～2週間	
応急対策 業務	1 生涯学習センター管理運営（初動対応） 《生涯学習センター利用者及び職員の安否確認、被害状況確認等》	1	1						○
	2 青山生涯学習館管理運営（初動対応） 《青山生涯学習館利用者及び職員の安否確認、被害状況確認等》	1	1						○
	3 放課後児童育成事業（初動対応） 《放課GO→参加児童の保護及び職員の安否確認、被害状況確認等》	1	1						○
	4 スポーツ開放事業（初動対応） 《スポーツ開放事業使用団体及び職員安否確認、被害状況確認等》	1	2						○
	5 学校プール開放事業（初動対応） 《学校屋内プール開放事業利用者、利用団体、職員安否確認、被害状況確認等》	1	2						○
	6 スポーツセンター管理運営（初動対応） 《スポーツセンター利用者及び職員の安否確認、被害状況確認等》	1	2						○
	7 区立運動場管理運営（初動対応） 《区立運動場利用者及び職員の安否確認、被害状況確認等》	1	2						○
	8 氷川武道場管理運営（初動対応） 《武道場利用者及び職員の安否確認、被害状況確認等》	1	1						○

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
応急対策 業務	9	品川北埠頭公園管理運営 (初動対応) 《品川北埠頭公園利用者の 安否確認、被害状況確認 等》	1	1						○
	10	江戸川河川敷グランド運営 (初動対応) 《江戸川河川敷グランド利 用者及び職員の安否確認、 被害状況確認等》	1	1						○
業務実施に必要な職員数（人）			10	14						

③ 図書文化財課

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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）	10							○
	2	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告 《所管施設の保全管理並びに被害状況等の調査》		2	2	2	2	1	1	○
	3	帰宅困難者対策 【主管：災対各地区本部】		(4)	(4)	(4)	(4)			○
優先度の高い復旧・復興業務	4	文化財の復旧・復興支援 （被害状況把握）				3	3	3	3	○
業務実施に必要な職員数（人）			10	2	2	5	5	4	4	

(14) 災対教育委員会事務局学校教育部

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の 安否確認など）《学務課、教育人事企画 課》	
3時間以内	●学校施設被害状況の把握《学務課》	
12時間以内		
1日以内	●各学校における応急教育計画の作 成《教育人事企画課》	
3日以内		●人事管理《教育人事企画課》 ●給与事務《教育人事企画課》
1週間以内	●応急教育場所の確保《学務課》 ●学用品の調達支給《学務課》 ●被災学校の保健衛生及び給食実施 の調整《学務課》 ●スクールカウンセラー、臨床心理 士等の派遣《教育人事企画課》 ●平常授業再開への準備《教育人事企画 課》	●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）《学務課、教育人事企画課》 ●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） 《学務課、教育人事企画課》 ●幼稚園関連事業（運営事務、施 設維持管理、環境衛生維持）《学務 課》 ●教育センター維持管理《教育人事企 画課》
1週間 ～2週間		

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～ 2週間
33人	10人	0人	6人	13人	77人	77人

① 学務課

区分	業務名		業務目標開始時期						応援職員 参加可否	
			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		1週間～2週間
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）	28							○
	2	学校施設被害状況の把握		10						○
	3	応急教育場所の確保						4		○
	4	学用品の調達支給						4		○
	5	被災学校の保健衛生及び給食実施の調整						3		○
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）						11	15	○
	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）						6	9	○
	8	幼稚園関連事業（運営事務、施設維持管理、環境衛生維持）						4	8	○
業務実施に必要な職員数（人）			28	10				32	32	

② 教育人事企画課

区分	業務名		業務目標開始時期						参加可否 応援職員	
			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		1週間～2週間
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）	5							○
	2	各学校における応急教育計画の作成				6	6	6	6	○
	3	スクールカウンセラー、臨床心理士等の派遣						4.5	4.5	○
優先度の高い復旧・復興業務	4	平常授業再開への準備						15.5	15.5	○
優先すべき通常業務	5	人事管理 《幼稚園、小・中学校の教職員の体制の確認》					3	5.5	5.5	○
	6	給与事務 《幼稚園、小・中学校の教職員の給与算定など》					4	5.5	5.5	○
	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）						3	3	○
	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）						3	3	○
	9	教育センター維持管理						2	2	○
業務実施に必要な職員数（人）			5			6	13	45	45	

(15) 災対選挙管理委員会事務局

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など） ●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	
3時間以内	○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 ○帰宅困難者対策	
12時間以内		
1日以内	○遺体の搬送・収容	
3日以内		●選挙の執行及び延期・中止に伴う業務
1週間以内		
1週間 ～2週間		

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～2週間
5人	2人	2人	2人	6人	8人	8人

① 選挙管理委員会事務局

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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)	3							○
	2	情報収集・伝達	1	1	1	1				○
	3	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告	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】		(1)	(1)	(1)				○
	5	広域避難場所の確認・誘導 【主管：災対各地区本部】		(1)	(1)	(1)				○
	6	帰宅困難者対策 【主管：災対各地区本部】		(1)	(1)	(1)				○
	7	遺体の搬送・収容 【主管：災対保健福祉支援部】				(1)				○
優先すべき 通常業務	8	選挙の執行及び延期・中止に伴う業務					6	8	8	○
業務実施に必要な職員数（人）			5	2	2	2	6	8	8	

(16) 災対監査事務局

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の安否確認など） ●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	
3時間以内	○区民避難所（地域防災拠点）の開設・運営	
12時間以内	○帰宅困難者対策	
1日以内		
3日以内	○遺体の搬送・収容	
1週間以内		
1週間 ～2週間		

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～ 2週間
6人	5人	4人	4人	0人	0人	0人

① 監査事務局

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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)	4	3	2	2				○
	2	情報収集・伝達	1	1	1	1				○
	3	区有施設の保全管理と被害状況等の収集及び報告	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】		(4)	(3)	(3)	(4)	(4)	(3)	○
	5	帰宅困難者対策 【主管：災対各地区本部】			(2)	(2)	(1)			○
	6	遺体の搬送・収容 【主管：災対保健福祉支援部】					(2)	(1)		○
業務実施に必要な職員数（人）			6	5	4	4				

(17) 災対区議会事務局

●業務一覧

業務目標 開始時期	応急対策業務及び 優先度の高い復旧・復興業務	優先すべき通常業務
1時間以内	●初動対応（来庁者の保護・職員の 安否確認など） ●情報収集・伝達	
3時間以内	●区有施設の保全管理と被害状況等 の収集及び報告	
12時間以内		
1日以内		
3日以内		
1週間以内		●本会議、常任・特別委員会の実 施業務（特別委員会開会） ●報酬関係事務 ●政務活動費関係事務
1週間 ～2週間		

●業務実施に必要な職員数

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	1週間～ 2週間
8人	3人	0人	0人	0人	12人	12人

① 区議会事務局

区分	業務名		業務目標開始時期							応援職員 参加可否
			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	1週間～2週間	
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)	3							○
	2	情報収集・伝達	5							○
	3	区有施設の保安全管理と被害状況等の収集及び報告 《議会棟の被害状況等の収集、報告》		3						○
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 (特別委員会開会)						8	8	○
	5	報酬関係事務						2	2	○
	6	政務活動費関係事務 《支出業務》						2	2	○
業務実施に必要な職員数(人)			8	3				12	12	

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。区では、本計画の策定に際して令和4年度に各部の職員を対象とした計画の説明会を実施しましたが、今後も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、組織全体への浸透が必要です。

(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、第1章3で示しているように、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（令和6年3月31日までは経過措置あり）。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おり、経過措置期間の終了が迫る中で、各事業者における取組がさらに進むことが見込まれます。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、学校保健安全法において危険等発生時対処要領（危機管理マニュアル）の策定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

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、港区防災対策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。

特に勤務時間外に発災した場合、最初に参集した職員が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。加えて、大規模な地震発生時の初動においては、職員の安否確認や執務室周辺の人的及び物的被害の状況の確認、執務室の什器等の整理など、本計画における緊急時優先業務には含まれないものの、各課での対応が必要な業務があります。あらかじめ、発災時に対応すべき内容・手順を明確にしたマニュアルを整備しておくことにより、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、より実効性のある態勢とする必要があります。

各部各課においては、本計画の策定を機にマニュアルの見直しや新規作成を行い、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ます。

(2) 研修・訓練を通した職員の対応力の向上

本計画が発動されるような大規模な地震等が発生した場合、他の自治体等からの応援を受けることも考えられますが、こうした応援は発災直後に期待できないこと、応援が到着した場合でも、区職員が中心となって対応しなければ円滑な災害対応につながらないことから、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。

本計画を計画通り遂行するため、区の組織全体へ計画を浸透させるため、職員を対象とした定期的な研修や訓練を実施して、対応力の向上を図ります。

なお、地震発生は季節・時間を問わず、熊本地震など人事異動直後の時期に発災する事例もあったことから、人事異動に伴う業務やマニュアル等の引き継ぎを徹底します。

(3) 緊急時優先業務の確実な実施に向けた対応

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、緊急時優先業務の精査と実効性の確保（各課における緊急時優先業務の位置付けや必要人数の妥当性を見直し、緊急時優先業務の中での優先順位の検討や業務の標準化）、庁内における応援態勢の整備（あらかじめ人員の不足が見込まれる部への他部からの応援の流れを課のレベルで整理）、外部組織（東京都や他の区市町村、民間）との連携態勢強化といった取組を通して、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）点検と検証を通した計画の改善

第5章2で位置付けた対応力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(BCP)を整備していたにもかかわらず、意思決定者による BCP 発動の遅れや BCP 策定後の実効性検証機会の欠如等の理由から、計画通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、単に業務継続計画(BCP)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」(内閣府防災担当)平成25年8月改定)。