

北区業務継続計画＜地震編＞

平成31年3月改定

危機管理室 防災課

目 次

第 1 章	業務継続計画<地震編>の策定趣旨	1
第 2 章	基本方針	2
2. 1	用語の定義	2
2. 2	緊急時優先業務継続基本方針	3
2. 3	計画の運用	3
2. 4	業務とマニュアルの考え方	4
2. 5	計画の取り組みの特徴	5
2. 6	業務継続の概念（イメージ図）	6
第 3 章	被害想定	7
3. 1	想定する地震	7
3. 2	発生条件等	7
3. 3	被害予測	7
3. 4	想定される北区内の被害状況	9
3. 5	業務継続への影響	10
第 4 章	計画の対象となる緊急時優先業務	11
4. 1	緊急時優先業務の選定	11
4. 2	停止又は休止する業務	11
4. 3	緊急時優先業務の目標復旧時間	12
4. 4	応急対策業務	13
4. 5	停止・休止できない通常業務	16
4. 6	停止・休止した通常業務の再開	19
第 5 章	業務執行体制の整備	20
5. 1	非常配備態勢	20
5. 2	災害対策本部の設置	22
5. 3	初動措置	22
5. 4	職員の安否確認	24
第 6 章	人員の確保	25
6. 1	参集人員	25
6. 2	家庭における震災対策	25
6. 3	事案決定権	26
6. 4	職員の交替	26
6. 5	職員の応援	26
6. 6	活動空間の安全性	26

第7章	業務執行環境の整備	27
7. 1	区有施設の安全確保と課題	27
7. 1-1	ライフライン・情報システム機能の確保	28
7. 1-2	通信手段の確保	29
7. 2	業務継続基盤と課題	30
7. 2-1	ライフライン対策	31
7. 2-2	情報システム対策	31
7. 2-3	会計処理等の対策	32
7. 3	各部の業務継続と課題	32
7. 4	業務資源の確保	33
第8章	協定による執行体制の確保	34
8. 1	今後の取り組み	34
第9章	計画の推進	35
9. 1	計画的訓練の実施	35
9. 2	各部訓練実施結果の報告	35
9. 3	各部訓練実施結果の検証と記録	35
9. 4	検証結果の反映	35
9. 5	各種マニュアルの活用	36
9. 6	訓練の種類	36
9. 7	研修の実施	36

第1章 業務継続計画〈地震編〉の策定趣旨

首都直下地震が発生した場合には、行政自身も被災し、人員や物資・ライフライン等が制約を受ける可能性が高いため、平常時の人員と執務環境を前提とした業務を行うことはできない。

しかし、業務が中断すると、区民の生命・身体・財産及び社会経済活動等に大きな支障が生じ、区民の権利・利益にも影響を及ぼしかねない。

また、企業・団体などの業務には、行政機能の影響を受けるものも多く、行政機能の復旧の遅れは、区民の生活や企業・団体の活動に大きな支障をきたすことが予想される。

したがって、行政は迅速かつ的確な応急対策業務を行いながら、優先すべき行政機能を確保する必要がある。

区民の生命・身体・財産及び社会経済活動等を守ることは、区政の最大の責務であり、その役割を果たすためにも、行政機能の低下を最小限にとどめ、応急対策業務とともに区民生活に必要な行政サービスを、震災時といえども停止することなく継続しなければならない。

本区においては、震災が発生した場合に区が最優先に行う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区政への復帰を図ることを目的として、「北区業務継続計画〈地震編〉」（以下「本計画」という。）を平成23年3月に策定し、東京都北区地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）の補完的な計画として位置付けてきたところである。

平成31年3月改定では、「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」平成28年2月内閣府（防災担当）に示された、必ず定めるべき「業務継続計画に特に重要な6要素」の明確化及び地域防災計画（平成30年3月改定）との整合性を図るため、一部改定を行った。

今後も、計画の充実及び事前対策の推進を図りながら、災害時における業務継続体制を確立していく。

第2章 基本方針

2.1 用語の定義

本計画で用いる業務の名称等の定義は次のとおりとする。

- (1) 応急対策業務
「地域防災計画」に規定されている災害応急対策に係る災対各部の「応急活動の分掌事務」をいう
- (2) 通常業務
平常時に区が行っている業務で「応急対策業務」と対をなす用語
- (3) 緊急時優先業務
地域防災計画に定める「応急対策業務」に「優先度の高い復旧・復興業務」、区民サービスに与える影響が重大である等の理由により、緊急時においても「停止・休止できない通常業務」を加えたもの

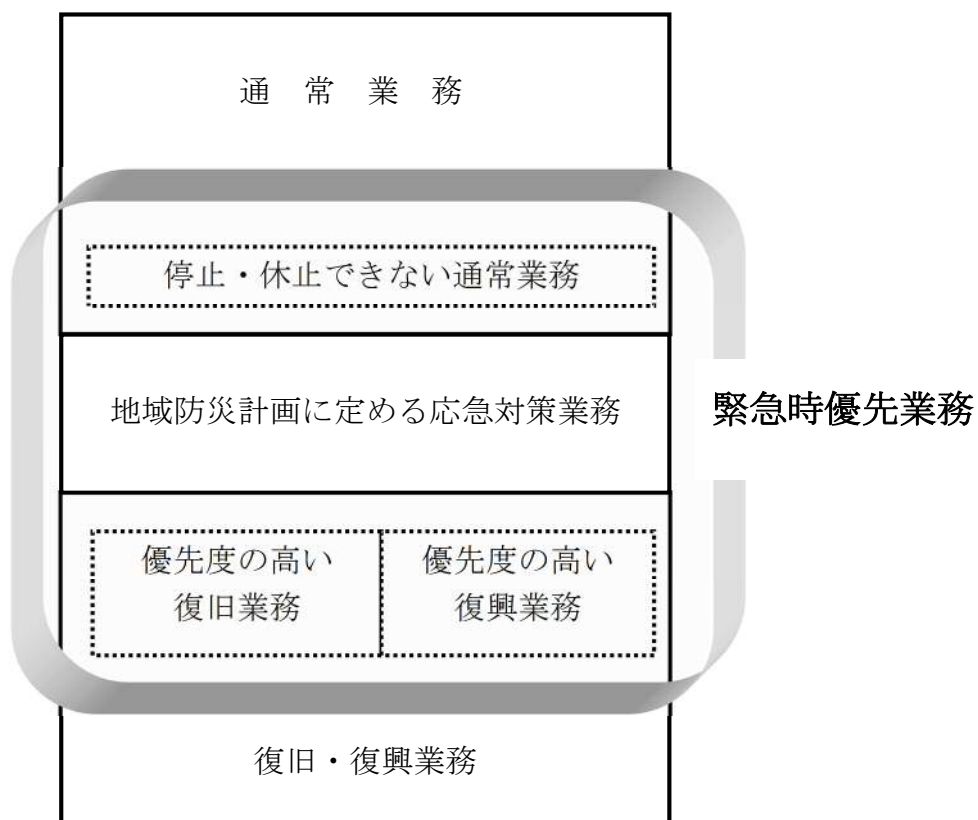


図 2-1 通常業務と復旧・復興業務、緊急時優先業務の概念図

2. 2 緊急時優先業務継続基本方針

(1) 区民の生命・身体・財産等の保護

首都直下地震が発生したときは、区民の生命・身体・財産等及び区内事業者の経済活動等に係る被害を最小限にとどめることを区の最大の責務とし、緊急時優先業務を最優先に実施するとともに業務継続体制を確立する。

(2) 緊急時優先業務のための資源確保

緊急時優先業務に必要なとなる人員や資機材等の資源確保や配分にあたっては、必要な資源を全庁的な視点で確保・調整する。

特に、区民の身近な場所で課題解決できるようにする区の本旨を念頭に置き、全庁横断的、総合的な視野に立って調整する。

(3) 緊急時優先業務のための体制確保

緊急時優先業務に必要なとなる人員や資機材を確保するため、緊急時優先業務以外の通常業務については、積極的に休止・抑制を行い、その後、緊急時優先業務に影響を与えない範囲で、順次、通常業務の再開を目指す。

(4) 他機関と連携した事業継続

本計画は、区の業務継続について定めるものであるが、区の業務や情報システムの管理等を区が委託している事業者や指定管理者等とも連携して、業務継続を進める必要がある。

今後、これらの事業者や指定管理者等に対し、委託や指定管理の状況に応じ、委託している緊急時優先業務を目標時期までに実施することや、独自に業務継続計画を策定することなど、所管課から協力依頼や要請を行う。

2. 3 計画の運用

(1) 計画の周知

地域防災計画に定められた応急対策業務は、災対各部の職員行動マニュアル（以下「職員行動マニュアル」という。）の策定において、各部のマニュアル管理者及びマニュアル作成責任者を定め周知を図ってきた。

また、初動措置行動については、震災時北区職員行動ハンドブック（以下「ハンドブック」という。）の庁内ポータル・情報ライブラリーへの掲

出や職員救急法講座において、職員周知を図ってきたところである。

さらなる防災・危機管理意識を醸成し、全職員が緊急時優先業務の重要性を理解し、個々の職員に課せられた役割を確実に果たせるように本計画の周知徹底を図るものとする。

(2) 計画の改善

① 研修・訓練

震災時における業務継続には、職員を対象とした研修、訓練等の実施が必要不可欠であり、その実効性を確保するため、今後、災対各部は、本計画に基づく、業務継続マニュアル、各種マニュアルを活用した訓練等を実施していくものとする。

② 検証・修正

災対各部は、図上訓練や実動訓練の実施結果を検証し、職員行動マニュアル、業務継続マニュアルの修正や計画の見直しを図り、継続的な改善を実施していくものとする。

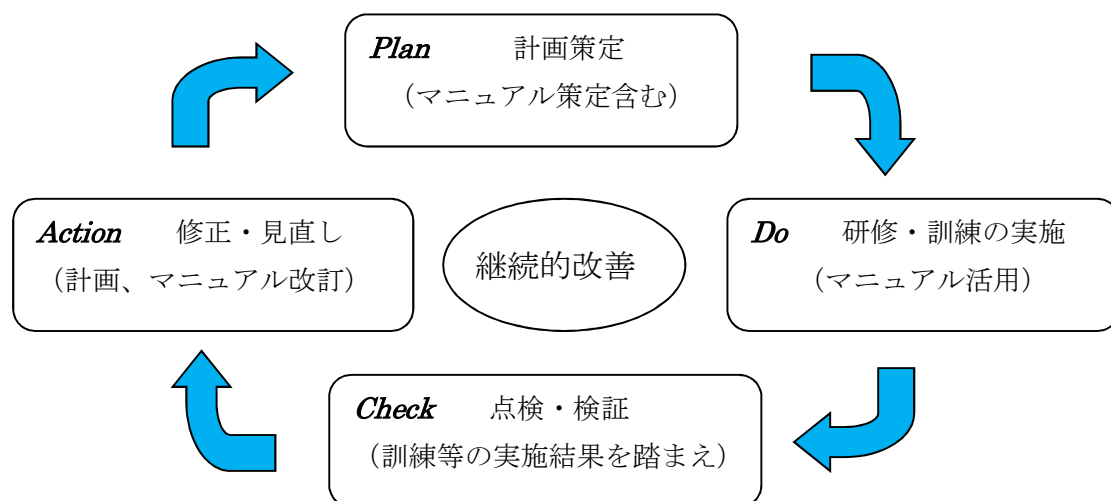


図 2-2 運用上のマネジメントサイクル

2.4 業務とマニュアルの考え方

地域防災計画に定められた応急対策業務を実施するための職員行動マニュアル以外に緊急時にも停止・休止できない通常業務を実施するためのマニュアルが、業務継続マニュアルである。

職員行動マニュアルと業務継続マニュアルを整備することにより、緊急時優先業務を継続するため、災対各部の総合的マニュアルとして活用するものである。

また、本計画において定める業務等については、計画の性格上、大綱にとどまることから、各部は、定められた業務の実施手順（HOW TO）をマニュアル化するとともに、必要なチェックリスト等を添付することで実効性を確保するものである。

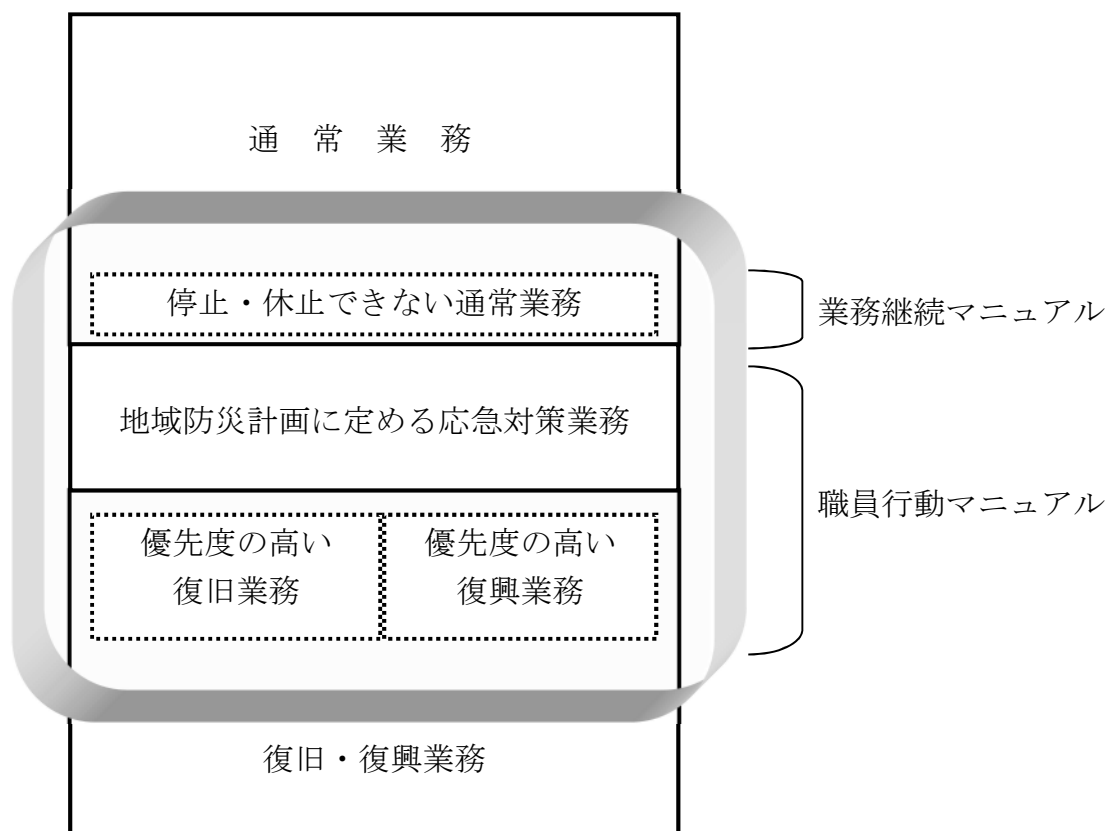


図 2-3 緊急時優先業務とマニュアルの関係

2. 5 計画の取り組みの特徴

- (1) 計画の前提となる被害については、業務に著しいダメージを与えかねない重大被害を想定する。
- (2) 発災時に活用できる資源には制約があることを考慮し、停止・休止できない通常業務を絞り込む。
- (3) 停止・休止できない通常業務を継続するうえで、制約となり得る課題を洗い出し、積極的に対処する。

- (4) 課題については、停止・休止できない通常業務の継続に必要な人員、施設、資機材、情報などの視点から洗い出す。

2. 6 業務継続の概念

業務継続マニュアルを整備することにより、停止・休止できない通常業務の初動対応、早期に復旧させる業務継続対応のイメージは下記のようなになる。

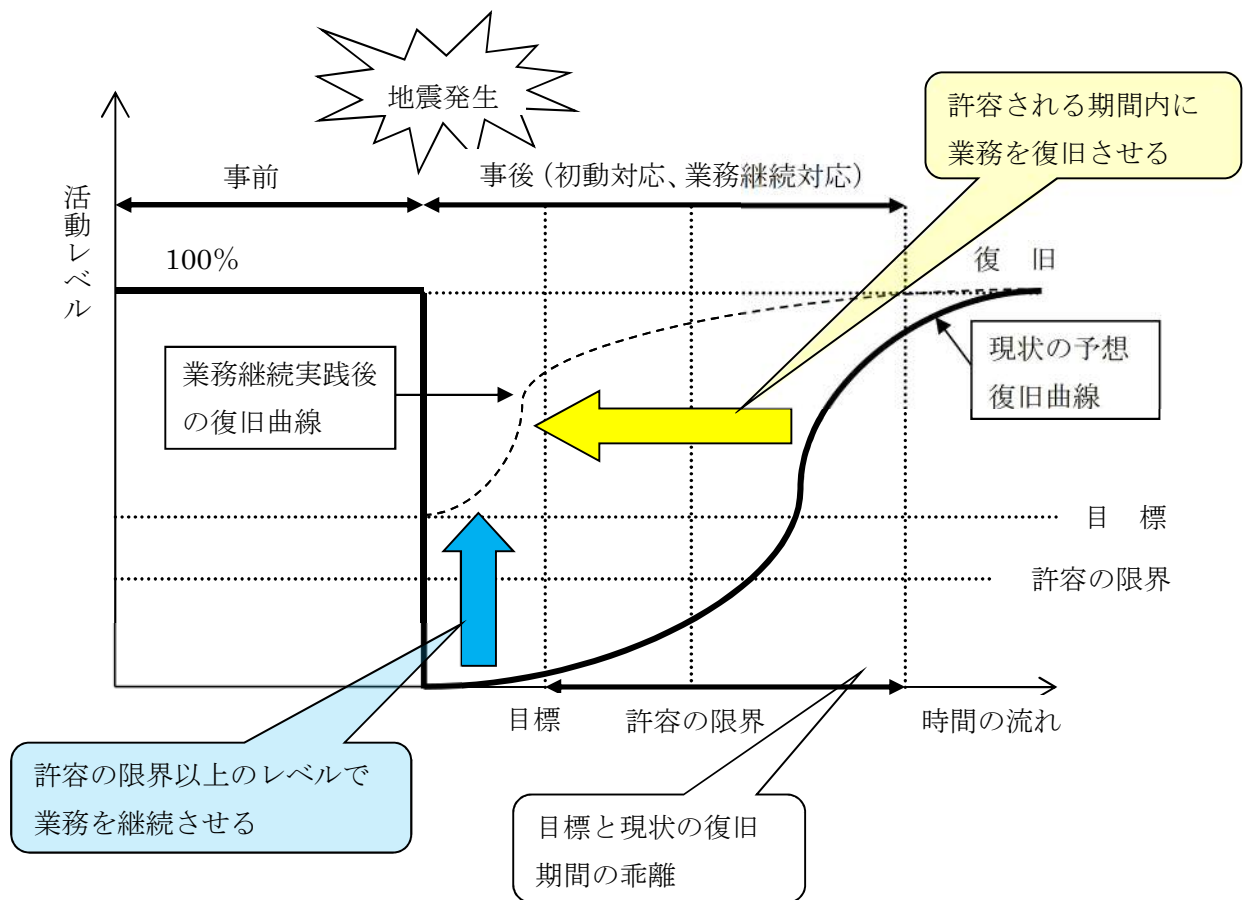


図2-4 業務継続の概念 (イメージ図)

第3章 被害想定

3.1 想定する地震

本計画において、業務継続のための体制整備及び環境整備とこれらに係る被害想定等については、東京都防災会議が平成24年4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」において、北区の被害が最大となり、北区役所の業務継続にも重大な影響を与える「東京湾北部地震（マグニチュード7.3）」と想定する。

3.2 発生条件等

発生条件は、冬の夕方18時、風速8mに地震が発生したこととする。

ただし、震災時に区の業務を継続していくためには、特に人的資源である職員の確保が重要となり、人的資源は発災時期により状況が異なるため、人的資源のみ勤務時間内と勤務時間外の2通りを想定する。

人的資源想定ケース1 職員が各職場に在席している勤務時間内に発災

人的資源想定ケース2 職員が退庁して自宅にあり、参集後に緊急時の体制を構築する必要が生じる夜間・休日等の勤務時間外に発災

3.3 被害予測

本計画が想定する地震である「東京湾北部地震（マグニチュード7.3、冬の18時、風速8m）」が発生した場合、北区内は、震度6弱又は震度6強の揺れにみまわれるものと予測される。

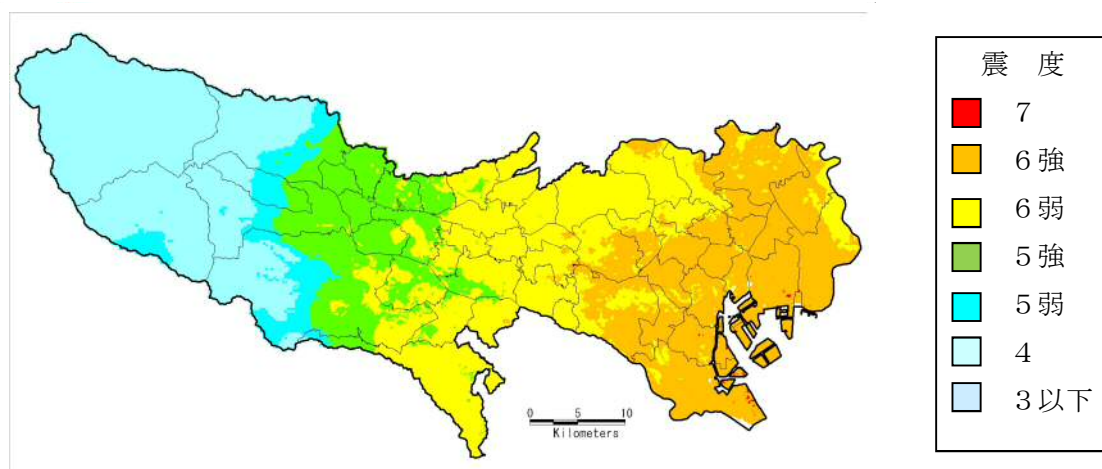


図 3-1 東京都震度分布 出典：首都直下地震等による東京の被害想定

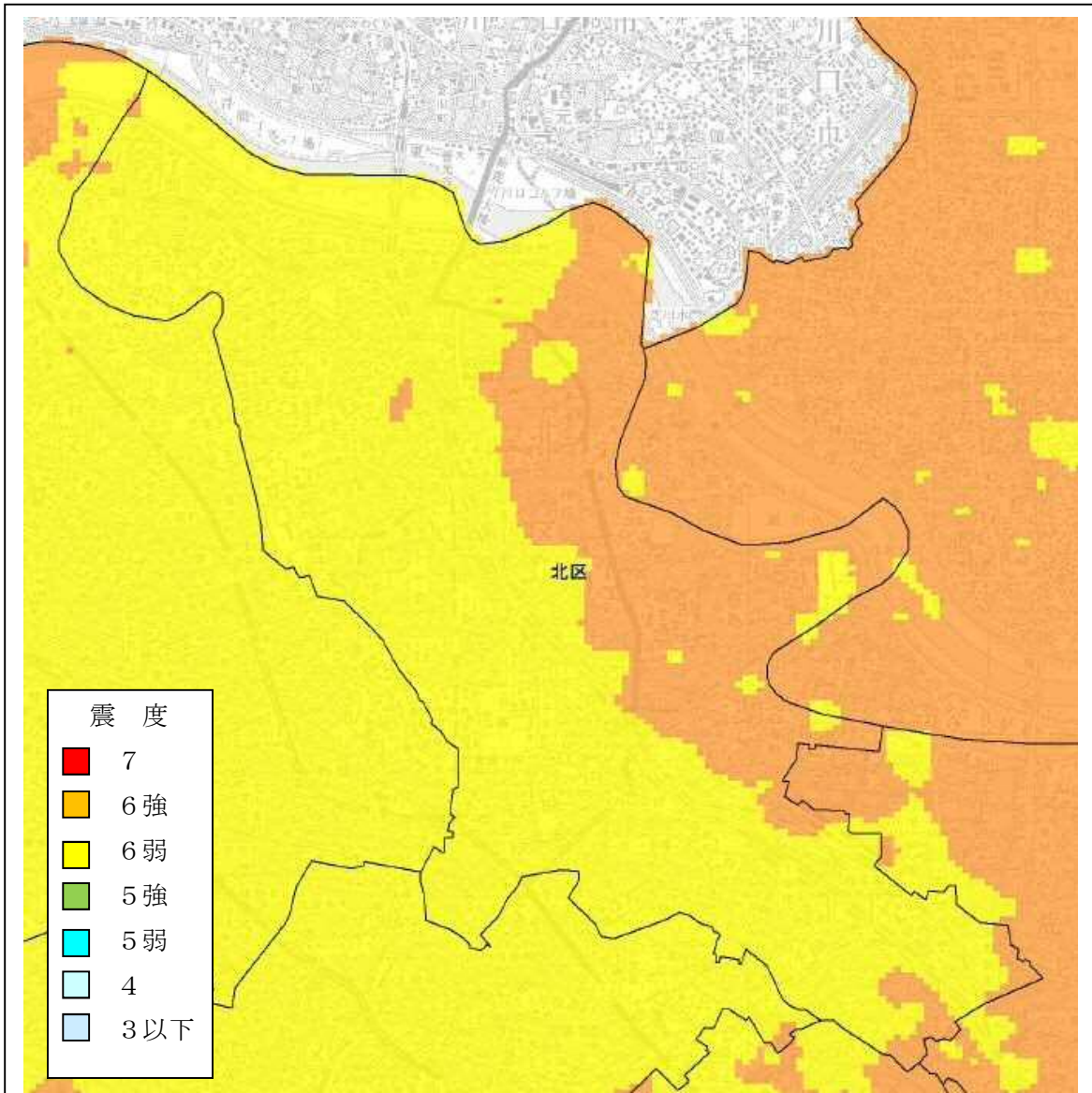


図 3-2 北区震度分布 出典：首都直下地震等による東京の被害想定

3. 4 想定される北区内の被害状況

想定項目				東京湾北部地震 M7.3 18時 風速8m/s	
夜間人口(人)				335,544	
昼間人口(人)				307,317	
面積(Km ²)				20.59	
震度別面積率	5弱以下			0%	
	5強			0%	
	6弱			74.3%	
	6強			25.7%	
建物棟数	木造			50,151	
	非木造			22,372	
原因別 建物全壊棟数	計			2,792	
	ゆれ			2,658	
	液状化			29	
	急傾斜地崩壊			104	
ゆれ・液状化 建物全壊棟数	木造			2,465	
	非木造			193	
急傾斜地崩壊危険箇所				58	
火災	出火件数			14	
	焼失棟数	倒壊建物を	含む	643	
			含まない	620	
			計(人)	126	
人的被害者	死	建物被害屋内収容物		105	
		急傾斜地崩壊		7	
		火災		13	
		ブロック塀等		1	
		落下物		0	
		人的被害者	負傷者	うち重傷者	計(人)
ゆれ・液状化建物被害	2,758				
屋内収容物(参考値)※	72				
急傾斜地崩壊	8				
火災	24				
ブロック塀等	42				
負傷者	うち重傷者		うち重傷者	計(人)	268
				ゆれ・液状化建物被害	240
				屋内収容物(参考値)※	16
				急傾斜地崩壊	4
				火災	7
				ブロック塀等	17
落下物				0	
避難者		発生数(人)		73,410	
帰宅困難者		滞留者数(人)		247,350	
		徒歩帰宅困難者数(人)		69,466	
エレベーター閉じ込め台数				99	
災害時要援護者		死者数(人)		94	
自力脱出困難者		発生数(人)		865	
震災廃棄物(万t)				101	

注：小数点以下の四捨五入により、合計値は合わないことがある。

※ 屋内収容物被害は参考値のため、合計には含めない。

表 3-2 北区内被害状況一覧 出典：首都直下地震等による東京の被害想定

首都直下地震等による東京の被害想定によれば、北区内では約120人が死亡し、約2,800人が負傷すると推計され、死者のうち約8割以上は、ゆれ、液状化建物被害により死者が発生するとされている。

また、区内の震度別面積率は、震度6弱が74.3%、震度6強が25.7%であり、「図3-2 北区震度分布」から分析すると、区内の北東部に強い揺れが発生することが予測できる。

3.5 業務継続への影響

(1) 職員の被災

東京湾北部地震の発生により、職員自身がどのような被害を受けるか見定める必要がある。「自分は被災しない。」との思い込みの中で、震災への対応策を検討すれば、被災する可能性をより高め、業務に従事することが不可能となることから、自宅の震災対策、職員自身の安全管理対策を十分に図っておくものとする。

(2) 道路・交通機関の影響

東京湾北部地震の発生により、路面に亀裂や欠落、盛り、段差などが生じるとともに、公共交通機関も地震発生直後は、途絶される状況となることから、参集方法は、原則、徒歩又は自転車によるものとする。遠距離からの参集者は到着までに長時間を要することを考慮し、参集途上に消費する自己の飲料水や食料等あらかじめ考慮に入れておくものとする。

(3) 庁舎機能への影響

東京湾北部地震の発生により、北区役所庁舎も震度6弱の揺れにさらされることとなるが、特に庁舎の被害については、第一庁舎及び第二庁舎では暫定耐震補強を行っているが、各庁舎の一部に損傷や損壊等による被害によって使用不能になることも想定し、「第6章 人員の確保」、「第7章 業務執行環境の整備」において、課題を明確にしたうえで、計画を定める。

第4章 計画の対象となる緊急時優先業務

地震発生直後の緊急時優先業務は、応急対策業務、優先度の高い復旧・復興業務及び停止や休止のできない通常業務に分けられる。(図2-1参照)

区は、区民の生命・身体・財産を震災から守るため、実施すべき業務において、災害対応を主とする応急対策業務を優先することとなる。そのため、区民生活に直接的な影響を与えない通常業務については、積極的に停止、休止するものである。

しかし、通常業務の中には、区民の生活に密接にかかわる業務も存在することから、限られた人員や制約された資機材を効果的に運用するため、あらかじめ地震発生直後の緊急時優先業務を定めておくものである。

なお、緊急時優先業務を継続していく上で、課題がある場合には、積極的な対策を講じ、全庁的な課題解決に取り組むものとする。

4. 1 緊急時優先業務の選定

緊急時優先業務の選定は、地域防災計画（震災編）で定める応急対策業務、復旧・復興業務及び区の通常業務のうち、区民の生命・身体・財産を守るとともに、区民生活に密着する行政サービスを確保するため、停止又は休止できない通常業務を下記により選定する。

- (1) 区民生活を支えるために不可欠な業務
- (2) 区民の重大な安全にかかわる業務
- (3) 法令等に処理期限のある業務
- (4) 業務継続に必要な基盤となる業務

4. 2 停止又は休止する業務

区民生活を支えるために不可欠とは言えない業務、停止又は休止により影響はあるが、許容される業務については、停止又は休止するものとする。

4. 3 緊急時優先業務の目標復旧時間

選定した緊急時優先業務について、業務の緊急性や必要性を判断し、地震発生直後、A：直ちに着手すべき業務（初動対応）・B：1日～3日以内に着手すべき業務（即時対応）・C：3日～30日以内に着手すべき業務（復旧対応）に区分し、それぞれに目標復旧時間を設定し、業務執行の進行管理の目安とする。

		A		B		C	
着手時期		直ちに	1時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内 30日以内
目標復旧時間	24時間以内	(目標復旧時間)					
	1日～1週間以内			(目標復旧時間)			
	できるかぎり早急に			(目標復旧時間)			

図 4-1 緊急時優先業務の着手時期と目標復旧時間の関係

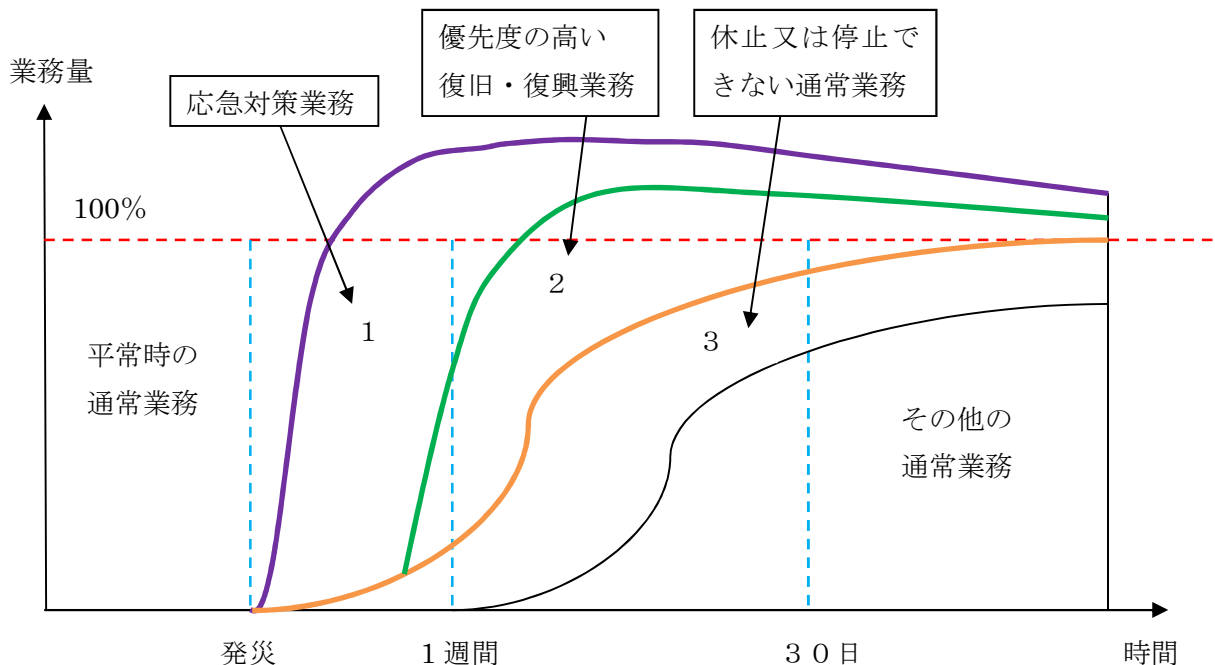


図 4-2 業務区分別の業務量推移

4. 4 応急対策業務

地域防災計画（平成30年3月改定）に定められている災対各部の分掌事務の着手時期と目標復旧時間は、下表のとおりとする。

分掌事務	着手時期と目標復旧時間							主たる担当 災対部名
	直ちに	1時間以内	24時間以内	1～3日以内	1週間以内	2週間以内	30日以内	
災害時における広報活動								政策経営部
災害情報の収集及び整理								
報道機関への連絡態勢								
写真等による情報の収集及び記録								
災害関係対策予算								
震災復興本部事務局の体制整備								
震災復興計画の総合調整								
区災対本部の職員の動員								総務部
区災対本部の人員の配置及び調整								
被災した庁舎、校舎等の応急危険度判定と修理								
車輛、船艇等輸送機関の調達								
外国人への情報支援								
流通物資の調達の指導、協力及び総合調整								
他の自治体への応援要請及び収容要請								
区員及び他自治体の応援職員の宿泊施設の確保								地域振興部
区災対本部の職員の服務及び給与								
地区本部に関すること								
地区本部と自主防災組織との連携								
被害状況の把握と報告								
帰宅困難者に関すること								
流通物資の調達、流通物資及び救援物資の管理並びに配給計画								
災害時の体育施設等の利用								地域振興部
生活相談総合窓口の開設準備								

分掌事務	着手時期と目標復旧時間							関係災対部
	直ちに	1時間以内	24時間以内	1～3日以内	1週間以内	2週間以内	30日以内	
給水計画に関すること								区民部
物資等の管理・輸送								
生活相談総合窓口の開設と運営								
り災証明書の発行								
義援金の受領及び配分								
埋火葬証明交付及び火葬場搬送同行								
電子計算システムの復旧								
行方不明者の捜索・遺体の収容及び埋火葬								生活環境部
ごみ処理及びし尿収集								
放射性物質対策（測定）に関すること								
廃棄物処理								
要援護者の災害対策に関すること								健康福祉部 (医療衛生部を除く)
福祉避難所の設置及び管理運営								
避難場所に関すること								
災害時のボランティア（医療以外）に関すること								
医療救護所及び緊急医療救護所並びに医療救護活動拠点の開設								医療衛生部
医療及び助産救護								
防疫								
医薬品の調達及び配給								
医療救護協定に関する要請及び医療機関との連絡								
健康相談（放射性物に係ること含む。）に関すること								
動物の救護に関すること								
災害時のボランティア（医療）に関すること								

分掌事務	着手時期と目標復旧時間							関係災対部
	直ちに	1時間以内	24時間以内	1～3日以内	1週間以内	2週間以内	30日以内	
復興まちづくり計画								まちづくり部
被災建築物・被災宅地の応急危険度判定								
り災台帳作成								
建築物の被害状況調査								
がけ・急傾斜地の被害状況調査及び応急対策								
応急仮設住宅								
障害物等の除去								土木部
緊急・準緊急道路障害物除去路線及び避難路の確保								
応急資材及び労力の確保								
堤防、道路、橋梁、公園、擁壁、トンネル等の点検、整備及び復旧								
道路等占有物件の対策								
河川の流木対策								
水防活動								
金銭及び物品の出納保管								会計管理室
避難所の設置及び管理運営								教育振興部
園児、児童及び生徒の保護並びに救護								
応急教育								子ども未来部
保育園児及び児童の保護並びに救護								
災害遺児等の保護								
女性被災者に係る相談に関すること								
応急保育								区議会事務局
区議会議員との連絡								

4. 5 停止・休止できない通常業務

区は、区民の生命・身体・財産を震災から保護するため、実施すべき業務において、災害対応を主とする応急対策業務を優先することとなる。

しかし、通常業務の中にも、区民生活に不可欠な業務、区民の重大な安全に係る業務、法令等の処理期限がある業務、業務継続の基盤となる業務が存在するため、本計画において、緊急時優先業務として継続実施する必要性の高い停止・休止できない通常業務は、下表のとおりである。

停止・休止できない通常事務	着手時期と目標復旧時間							関係災対部
	直ちに	1時間以内	24時間以内	1～3日以内	1週間以内	2週間以内	30日以内	
総合企画調整業務								政策経営部
庁内会議（随時調整を要するもの）								
庁内会議								
北区ニュースの発行								
区長へのはがき・ご意見メール								
ホームページ運営								総務部
秘書事務								
文書管理事務								
情報公開及び個人情報保護事務								
法規・訴訟事務								
設備管理業務								
庁舎警備業務								
電話交換業務（平日勤務時間のみ）								
人事配置等								危機管理室
検査事務								
防災施設管理								
水防態勢・緊急時即応態勢								
危機管理対策本部・連絡会議運営								
「安全・安心」快適メール配信・保守								危機管理室
地域安全安心パトロール								

停止・休止できない通常事務	着手時期と目標復旧時間							関係災対部
	直ちに	1時間以内	24時間以内	1～3日以内	1週間以内	2週間以内	30日以内	
国保資格窓口事務								区民部
国保給付事業								
後期高齢者医療事務								
可燃ごみの収集運搬業務								生活環境部
北区清掃事務所窓口等業務								
粗大ごみの収集運搬業務								
動物死体の収集運搬業務・事務処理								
訪問収集・ふれあい訪問収集事務								健康福祉部
通所介護（区立施設）管理運営								
短期入所生活介護（区立施設）管理運営								
介護老人福祉施設（区立施設）管理運営								
休日診療								
予防接種								
妊産婦健康診査								
生活福祉窓口受付業務								
生活保護相談業務								
母子・婦人相談業務								
保護費の支給事務								
認知症高齢者の総合支援 （迷子老人等の保護）								
高齢者緊急通報システム								
地域包括支援センター業務 （総合相談・予防給付対象者支援）								
地域包括支援センター業務 （高齢者虐待への対応）								
要介護高齢者おむつ支給								
高齢者の緊急生活支援・高齢者緊急ショートステイ事業								
手話通訳者派遣事業								

停止・休止できない通常事務	着手時期と目標復旧時間							関係災対部
	直ちに	1時間以内	24時間以内	1～3日以内	1週間以内	2週間以内	30日以内	
在宅難病患者訪問看護事業								健康福祉部
介護サービス利用者負担減額措置業務								
介護保険事業所の管理								
サービス等給付費等支出事務								
償還払・代理受領等支給								
給付調整係窓口業務								
給付事務費								
神谷ホーム運営業務								
身体障害者グループホーム運営業務								
保健所庁舎管理								
各種衛生統計調査事務								
光化学スモッグ関連業務								
感染症対応、診査会、医療費公費負担、結核入院勧告								
結核患者服薬支援事業								
試験検査（食中毒・感染症発生時）								
大規模建築物等の届出審査事業								まちづくり部
都市計画指導相談事業								
コミュニティーバス運行								土木部
自転車駐車場業務								
放置自転車対策事業								
歳入・歳出等の会計業務								会計管理室
物品管理								
入園相談業務								子ども未来部
住民監査請求受理・監査業務								監査事務局 ※
決算審査・財政健全化判断比率審査 例月出納検査								

停止・休止できない通常事務	着手時期と目標復旧時間							関係災対部
	直ちに	1時間以内	24時間以内	1～3日以内	1週間以内	2週間以内	30日以内	
区議会の各種会議の運営								区議会事務局
議会棟への来庁者対応								

停止・休止できない通常業務数は、72業務であり、災対各部別の停止・休止できない通常業務数については、下表のとおりである。

関係災対部	業務数	関係災対部	業務数
政策経営部	6	まちづくり部	2
総務部	9	土木部	3
危機管理室	5	会計管理室	2
地域振興部	0	教育振興部	0
区民部	3	子ども未来部	1
生活環境部	5	監査事務局 ※	2
健康福祉部	26	区議会事務局	2
医療衛生部（保健所）	6		

※監査事務局は災対危機管理室となるが、「停止・休止できない通常業務」に対応するため、関係災対部の表記は監査事務局とした

4. 6 停止・休止した通常業務の再開

各部は、停止又は休止した通常業務を緊急時優先業務の着手状況、復旧状況を踏まえ、順次、再開しなければならない。

そのため、各部長は、緊急時優先業務の復旧状況を把握し、復旧の遅れている業務への対応を図るなど、部の業務管理に努めなければならない。

第5章 業務執行体制の整備

今後30年間にマグニチュード7クラスの首都直下地震が発生する確率は、約70パーセントと予測されている。第3章に想定する首都直下地震が発生した場合、交通マヒや職員自身の被災、ライフラインの被害等によるさまざまな制約によって区の行政機能が十分に確保できなくなることが想定される。

そのような状況下にあっても、区民の生命・身体及び財産を保護するための災害対応を行うことは区の重要な責務である。

業務執行体制の整備状況は、次のとおりとなっている。

5.1 非常配備態勢

「東京都北区勤務時間内の災害等に対応する非常配備態勢に関する要綱」及び「東京都北区勤務時間外の災害等に対応する非常配備態勢に関する要綱」に定める地震の規模による配備態勢と配備職員は、下表のとおりである。

体制・態勢	地震の規模	配備職員
情報収集体制	区内で震度4以上の地震が発生した場合	危機管理室職員
初動体制	区内で震度5弱以上の地震が発生した場合	特別職 各部の部長 警戒態勢従事者 指定職員 各部の初動参集職員 指定参集職員
第1次非常配備態勢	区内で震度5弱以上の地震が発生し状況により区長が必要と認めた場合	各部の第1次非常配備態勢発令時に参集することを指定された職員 (全職員の3割)
第2次非常配備態勢	区内で震度5強以上の地震が発生した場合	各部の第1次非常配備態勢における参集指定職員および各部の第2次非常配備態勢発令時に参集することを指定された職員 (全職員の7割)
第3次非常配備態勢	区内で震度6弱以上の地震が発生した場合	全職員 (指定除外職員を除く)

(1) 幹部職員等の参集が困難な場合の対応

北区災害対策本部長（以下、「区災対本部長」という。）、北区災害対策副本部長（以下、「区災対副本部長」という。）、北区災害対策本部員（以下、「区災対本部員」という。）及び危機管理室長の代替職員については、以下のとおりとする。

【区災対本部長、区災対副本部長、区災対本部員（部長）及び危機管理室長の代替職員】

名 称	代替職員（第1順位）	代替職員（第2順位）	代替職員（第3順位）
区災対本部長 ※1	東京都北区長の職務を代理する副区長の順序を定める規則（平成二十七年十二月東京都北区規則第七十八号）に規定する第一順位の副区長	東京都北区長の職務を代理する副区長の順序を定める規則に規定する第二順位の副区長	教育長
区災対副本部長	総務部長	政策経営部長	
区災対本部員 （部長）※2	部庶務担当課長	課長（行政順による）	課長（行政順による）
区災対本部員 （部長）※3	部庶務担当課長	課長	庶務担当課庶務担当係長
区災対本部員 （部長）※4	課長	庶務担当係長	係長（行政順による）
危機管理室長	防災課長	危機管理課長	広報課長

※1 地方自治法第152条、東京都北区長の職務代理者指定に関する規則及び東京都北区災害対策本部条例施行規則による

※2 部に3課以上ある場合 ※3 部に2課の場合 ※4 部に1課の場合

(2) 本部の代替機能の確保

区は、庁舎が被災した場合等北区災害対策本部を庁舎内に設置できない場合に備え、北区災害対策本部の予備施設を次のとおり指定する。

	名 称	住 所
第1順位	東京都北区防災センター	西ヶ原2-1-6
第2順位	北とびあ	王子1-11-1
第3順位	滝野川会館	西ヶ原1-23-3
	赤羽会館	赤羽南1-13-1

※第3順位については、区災対本部長が状況に応じて指定する。

5. 2 災害対策本部の設置

区長は、区の地域について災害（「災害救助法の適用」に達する程度の災害をいう。）が発生し、または発生するおそれがある場合において、非常配備態勢を発令する必要があると認めたときは、災害対策本部を設置することとなっている。

災害対策本部設置までのながれについては、フローシート（図5-1）を確認し、災対各部の共通行動として作業手順、処理手順を全職員が理解を深めておくことが重要である。

本計画に定める被害想定は、震度6弱以上の地震が発生したものとすることから、非常配備態勢は、第3次非常配備態勢となる。

区は、発災直後の初動措置における目標時間を次のとおりとする。

- 地震発生後、30分を目途として、災害対策本部設置体制を確保する。
- 地震発生後、1時間以内を目途として、第1回本部会議を開催する。

5. 3 初動措置

第3章で示した被害発生条件、人的資源想定ケース1においては、勤務時間内に震度6弱以上の地震が発生したものとすることから、基本的に参集による職員確保（休暇中の職員は参集）はないものである。

災対各部は、ハンドブックに定める発災時職員状況名簿を活用し、職員の状況を報告するとともに、初動措置を講じたのち、緊急時優先業務へ移行しなければならない。

人的資源想定ケース2においては、夜間・休日等の勤務時間外に震度6弱以上の地震が発生したものとすることから、第3次非常配備態勢による全職員（指定参集除外職員を除く）が自動的に参集し、緊急時優先業務に従事しなければならない。

しかし、職員や職員の家族が死傷した場合など、参集が困難となる場合には、安否情報を自己所属へ必ず報告したうえで、自宅で待機するものとし、あらゆる手段を講じて情報収集に努め、所属からの指示を待つこととする。

なお、勤務時間内に発災した場合、庁舎の一部に損傷や損壊等のおそれがあり、一部使用不能となることも想定し、第6章人員の確保において、課題を明確にしたうえで計画を定める。

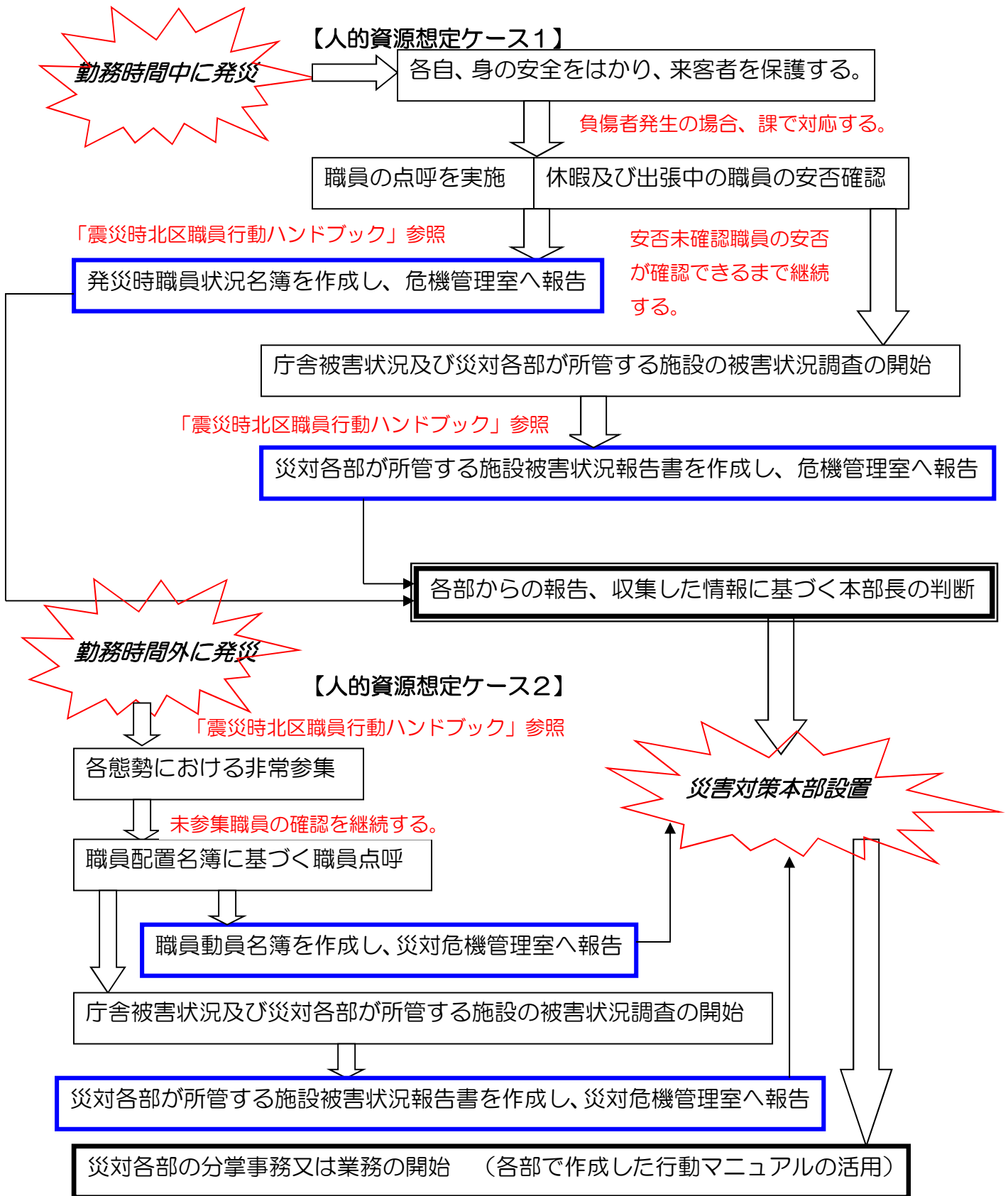


図 5-1 災害対策本部設置までのフローシート

5. 4 職員の安否確認

(1) 勤務時間内に発災した場合

各所属は、所属職員全員を点呼等により確認をとり、「発災時職員状況名簿」による安否確認状況を報告する。

なお、出張中の職員、休暇中の職員については、携帯電話のメール機能等を活用し、できる限りの手段により安否を確認する。

また、発災後、勤務時間を過ぎても災害対策本部長の指示があるまで、全職員は、一斉帰宅抑制の基本方針に沿い、施設内に待機し発生した各種業務に対応する。

(2) 勤務時間外に発災した場合

各所属は、参集状況を報告するとともに、緊急時連絡網等により安否を確認することとなるが、本計画においては、一般電話回線及び携帯電話回線が途絶することを想定し、職員個々の理解と協力を仰ぎ、携帯電話のメール機能を活用した連絡網を配備するなど、各所属における連絡体制を確保して安否を確認する。

職員参集メール配信システムは、災害発生直後の応急対策活動態勢を早期に整えるため、個人の携帯電話のメールを利用して、災害対策本部員や一部のシステム登録職員に災害情報を伝達・周知するとともに、安否、所在、活動の可否、参集予定時間等の情報収集ができるシステムとなっている。

各所属においても、全職員を対象にメールやSNS等による緊急連絡網を整備するよう周知を図っていく。

(3) 安否確認手段の確保

各所属は、安否確認のため、事前に所属職員の携帯電話のメールを活用できる連絡体制の構築や災害用伝言ダイヤル（171）を活用する手順などを整備し、緊急の連絡手段を確保に努める。

第6章 人員の確保

勤務時間外に発災した場合の人員確保については、職員の責務を共通認識として高め、参集の制度や手順等を周知徹底してきた。

また、平成30年度非常配備態勢を整備する際、勤務時間外に震度6弱以上の地震が発生した場合の参集可能人数を調査（平成30年5月）した結果、参集対象職員は、2,112名となっている。

6.1 参集人員

人的資源想定ケース2による、夜間・休日等の勤務時間外に震度6弱以上の地震が発生した場合、職員が被災するという事態も十分考えられる。そのため、参集可能職員の2%の職員が参集できないことを考慮する。

推定参集職員数（平成31年3月現在）

非常配備態勢職員数	2,112名	
参集不可職員数	42名	2%の職員が参集できないと想定
参集可能職員数	2,070名	

※参集職員数に再任用職員は含まれるが、再雇用・非常勤職員は含まれない。

(1) 緊急時優先業務

人的資源想定ケース2においては、第4章の4.5で示す「停止・休止できない通常業務」及び第4章の4.4で示す「応急対策業務」を上記の職員により執行しなければならない。

(2) 不足する職員数に対する対応

緊急時優先業務に一斉に着手することは困難であるため、各部では緊急時優先業務の中でも特に優先度の高い業務を抽出し、参集した職員が誰でも対応できるよう実効性の確保を図る。

また、どのような対応を行っても人員が不足する場合を想定して、受援応援体制の整備を推進する。

6.2 家庭における震災対策

職員自身が被災することがないようにするためには、職員の各家庭における震災対策を図る必要がある。

各職員は、家族に参集の義務を十分に説明し、事前に理解を得ておくことや自宅の耐震化、家具等に転倒防止器具を取り付けるなど、まず、自分と家族の安全を確保することが急務である。

6. 3 事案決定権

平常時の事案決定については、東京都北区処務規程に定めるところにより区長から決定権限を委譲され、その決定により業務が執行されている。

また、決定権限のある者が不在の場合には、同規程第15条から第18条に事案代決が定められており、同規程第19条第2項では、「代決しなければ時宜を失する緊急の事案」は、本来の決定権限のある者の直近上位の職位にある者の決裁又は専決事案とみなし処理をするものとしている。

しかし、地震発生時においては、事案決定権を有する職員の参集が遅くなり、さらには参集できない状況もあるため、当該職員が不在の場合でも事案決定ができるよう、各所属においてあらかじめ決定の代行者を定めておくこととする。

6. 4 職員の交替

地震による災害への対策は、応急対策活動から復旧対策、さらには復興対策と長期にわたることから、職員の休息や健康管理に配慮することも必要である。

緊急時優先業務が集中する部においては、業務が集中しても間断なく業務が継続でき、区民に不利益が生じることのないよう、職員が交替制で勤務できる体制を整える必要がある。

6. 5 職員の応援

緊急時優先業務の遂行により、特定の部に業務量が集中する場合や職員の参集状況によって、特定の部の人員が不足する場合などは、人員が比較的余裕のある部から職員が応援に入ることにより、必要とする人的資源を確保する。

なお、職員応援の全体調整は、総務部職員課が行う。

6. 6 活動空間の安全性

第一庁舎及び第二庁舎については、暫定耐震補強により一定の耐震性が確保されているが、勤務時間内に区内震度6弱以上を観測した場合は、損傷等により死傷者の発生や建物が使用不能となることも想定し、全庁横断的に早急な対応を図らなければならない。

本件については、第7章「業務執務環境の整備」において、さらに問題点を示し、課題解決に向けた対策を明確にする。

第7章 業務執行環境の整備

地震発生時に緊急時優先業務を遂行するためには、執行体制の確保とともに本庁舎や防災上重要な公共建築物をはじめ、緊急時優先業務の執行拠点となる施設の安全性の確保、職員の執行環境が適切に整備される必要がある。

7. 1 区有施設の安全確保と課題

区有施設の安全対策においては、「東京都北区耐震改修促進計画」（平成29年3月改定）に基づき耐震化を計画的に実施し、平成30年度末における防災上重要な区有建築物の耐震化状況は、耐震化率96.9%である。

区庁舎は、暫定耐震補強工事により、国の一般的なコンクリート造建築物に求めている耐震性に係る基準である構造耐震指数（Is値）0.6を目標に一定の安全対策を講じてきたところである。

しかし、新庁舎の完成が概ね15年後になったため、平成31年度において現庁舎の建物、設備の劣化状況及び耐震性等について十分な調査を行い、補強工事等の必要性について判断し対応していく。

また、平成24年度には各施設内のオフィス家具類の転倒・落下・移動防止対策を実施したところであるが、施設の管理者は定期的に転倒防止対策が行われているか確認し、継続的に対策していく必要がある。

区庁舎など防災拠点となる建物の耐震化状況は、緊急時優先業務を継続して実施していくうえで、全庁に及ぶ重要な課題であり、勤務時間内に発災した場合、職員のみならず来庁者への安全確保に大きく影響する問題でもある。このため、主たる所管部は、更なる建替え又は耐震補強工事など、職場の安全確保に関する対策を継続して推進していかなければならない。

【安全確保に関する課題】

課題の内容	平成30年度までの対応状況	所管部
庁舎の安全管理対策	暫定耐震措置を実施した。	政策経営部 総務部
庁舎内及び執務室内の什器等の転倒防止対策	区有施設内のオフィス家具転倒防止器具を購入した。	総務部
エレベーター対策（閉じ込め対策）	第一庁舎（1.2号機を除く）・第二庁舎・第三庁舎・滝野川分庁舎・別館のエレベーターをリスタート機能付きとした。	総務部

7. 1-1 ライフライン・情報システム機能の確保

被害想定では、電力の復旧に約7日間を要すると想定されている。

災害時に緊急時優先業務を執行するためには、ライフライン・情報システムの確保が重要となってくる。発災当初は、必要最小限確保することに努め、応急・復旧対策を行うこととする。また、広域的に断水が発生するため、各施設においても長期的な対応が必要となる。

(1) 電力

第一庁舎、第三庁舎には非常用発電設備が整備されているものの、最低限の電力供給に限られる。一方、防災センターは一定期間連続発電可能な滝野川体育館からの非常用発電設備が整備されている。

停電発生時であっても業務継続できる体制を整えるため、本庁舎における非常用電源の確保は今後の重要な課題となっている。

第一庁舎の非常用発電設備については、東京都が行う整備事業の活用を検討しながら、防災拠点としての機能強化を図るため、平成31年度中に別途設計・工事を行うこととしている。

(2) 水・食料等

本庁舎をはじめ各職場には、災害対応を行う職員用の飲料水及び食料が職員課により、3日分程度備蓄されている。

また、雑用水として本庁舎には北区役所災害用給水所（深井戸）、防災センターには西ヶ原災害用給水所（深井戸）が整備されている。

(3) 情報システム機能

第三庁舎には、停電が発生した場合、基幹・情報系等のシステムを完全にダウンさせるための電力確保として非常用発電設備が整備されている。

7. 1-2 通信手段の確保

災害発生時に通信手段を確保することは、地域の情報収集等に不可欠であり、利用可能な電話を有効に活用することと併せて、インターネットを含め、総合的に情報通信手段を確保することが必要となる。

北区における防災行政無線等の通信手段は、以下のとおりとなっている。

(1) 北区地域防災行政無線（同報系）

基地局（北とぴあ） 1局
通信所 2か所（第1：北区防災センター、第2：北区役所第一庁舎）
固定局 109局

(2) 北区地域防災行政無線（移動系）

親局（北とぴあ） 1局
通信所 2か所（第1：北区防災センター、第2：北区役所第一庁舎）
陸上移動局 419局（半固定局：114局、車載局：26局、
携帯局：279局）

(3) ポケベル波式戸別受信機

親局（北区外） 2局
通信所 1か所（北区役所第一庁舎）
戸別受信機 505局

(4) 衛星携帯電話

防災課 2台
子ども未来課 3台
保育課 2台
学校支援課 12台
区議会事務局 2台
保健所 1台
薬剤師会 1台

(5) 災害時優先電話

北区役所第一庁舎 10局
北区役所第二庁舎 2局
北区役所第三庁舎 1局
北区役所滝野川分庁舎 1局
庁外職場（避難所含む） 179局

(6) 災害時特設電話

北区役所第一庁舎 20局
北区防災センター 10局
避難所（改築中の小・中学校を除く55か所） 275局

7. 2 業務継続基盤と課題

緊急時優先業務を継続していく中で、全庁的な影響を及ぼす対策、いわゆる業務継続基盤となるものは、その対策計画を早急に定めることが課題であり、課題の内容と平成30年度までの対応状況は、次表のとおりである。

仮に、庁舎が使用可能であったとしても、ライフラインの途絶やコンピューターが使用不能となる場合の対策がなければ、次に続く業務の手順に影響を及ぼすため、所管部は、あらかじめ対策計画を定め、継続的に課題解決を図っていく必要がある。

【業務継続の基盤となる課題】

分類	課題の内容	平成30年度までの対応状況	所管部
ライフライン	非常用電源の現状と停電時使用可能な供給量と対策	第一庁舎に非常用発電機を有し、第一庁舎の一部へ照明、コンセント、ポンプへの電源供給を行っている。	総務部
	空調設備の現状と停電時使用可能な設備の運転と対策	第一庁舎は非常用発電機で使用できる一部のコンセントでファンヒーターが利用可能である。	
	電話交換機の現状と停電時使用可能な電話回線と対策	UPS、発電機（ポータブル・高圧）からの電源供給。災害時優先用として14回線の電話回線を有する。	
	水道水断水時の職員用飲料水及び雑用水の供給対策	備蓄用ペットボトル及び北区役所災害用給水所を整備した。	
	断水時の職員用トイレの供給対策	職員用に非常用簡易洋式トイレ、携帯トイレ等を備蓄した。	
	職員の非常用食料等の備蓄等の対策	職員用食料（ミネラルウォーター、カロリーメイト、アルファ化米）を備蓄した。	
情報システム	情報システムの復旧対策	「区民情報課の業務継続のための基礎的対策計画」に基づき対応する。	区民部

情報システム	情報システム停止時の対応策	基幹系システム利用課は、非常時マニュアルに則り窓口対応を行う。	区民部
	データが破損したときの対応策	基幹系は週2回、内部情報系は週1回テープにより外部保管しているバックアップデータによる稼働で対応する。	
	外部事業者との緊密な連絡・連携体制の構築	緊急連絡担当等を外部事業者と調整してまとめた緊急時の連絡体制により連携して対応する。	
会計処理等	財務会計システム停止時の対応策	指定金融機関と協定を結び災害時の公金取り扱いについて以下の文書で要領を定めてある。 「災害時における特別区公金の取扱いについて」 「災害時における東京都北区会計事務処理要領」	会計管理室
	現金支出抑制体制の整備		
	平常時ではない例外的手続きの処理手順		
	収支命令権者不在時の代行者等の指定		
	指定金融機関との業務継続計画の策定		

7. 2-1 ライフライン対策

参集時に職員は、できる限り、各自の飲料水、食料等を持参することとしているが、勤務時間内に発災した場合、各自が持参することは不可能である。

また、地震発生直後からしばらくの間、職員は、緊急時優先業務に従事しなければならないが、炊き出しや食料調達などができるとは限らないため、職員用飲料水・食料・毛布等の備蓄が必要である。

総務部は、緊急時優先業務に従事する職員向けの物資の備蓄を推進するとともに、備蓄場所や職員用休憩場所の確保対策、トイレの供給対策及び雑用水の供給対策を整備する。

7. 2-2 情報システム対策

ライフラインの途絶には停電も含まれ、情報システムの停止が想定されるため、非常用電源等の電力供給の対策が必要である。

このため、停電時の電力供給の現状を明らかにし、情報システムの稼働等に

必要な電力の供給対策及び通信回線の復旧対策（サーバー機器等設置場所と情報システムを使用する出先施設との間の回線）を整備する。

また、情報システムの保守を行う外部事業者による復旧業務等は、地震発生直後から開始できることが望ましいため、区民部は、外部事業者との間の緊密な連絡・連携体制の構築に努めるとともに、復旧着手への時間短縮に向けた検討を行う。さらに、緊急時優先業務に及ぼす影響を最小限にとどめ、情報システムのデータやプログラムの安全確保策も併せて整備を進める。

なお、情報システムが復旧するまでの間は、基幹系システム利用課は、非常時マニュアルに則り窓口対応を行うとともに、各課が開発・導入した個別の情報システムについても、上記を参考に各情報システムに係わる外部事業者との連絡・連携体制の構築に努める。

区の情報システムに関して、住民情報系、内部情報系についてのバックアップについては一定の対策がとられているが、震災等でシステムが損壊等の大きな被害を受けた場合、復旧には半年程度かかる恐れがある。大規模な災害でも被害を受けないシステム、被害を受けても迅速に復旧できるシステムの整備に向け、対策を進める。

7. 2-3 会計処理等の対策

緊急時優先業務を執行する際には、物品を購入したり、重機や車両を借り上げたりする必要があるため、現金を支出しなければならない場合がある。

しかし、地震発生時には、現金の支払いや口座振替などの会計処理のための財務会計システムが稼働していない状況が想定できるため、会計管理室は、システム停止時の対策や当座の現金支出をできる限り抑制する体制を構築し、現金支出が必要な場合で、かつ通常の手続きがとれない場合の例外的な手続きの処理手順を整備する。あわせて、契約手続きに関しても、例外的処理手順等を総務部と共同で整備する。

また、指定金融機関との業務継続計画を策定し、緊急時優先業務に及ぼす影響を最小限にとどめるよう対策を整備する。

7. 3 各部の業務継続と課題

地震発生により、本庁舎が使用不能となる可能性を踏まえ、各部（室）が業務を継続していくために、代替施設や代替方法等を明確に定め、必要な資機材・用品等を備蓄するとともに、調達体制を確保する対策を整備する。

なお、用品等とは、生活相談総合窓口における手続きに必要な各種申請書等を含むものとする。

また、生活相談総合窓口業務に係る事務を所管する各部は、通常の手続きでは対応できないことも想定する。

例) 地震発生後の火災により、身分を証明するものがすべて焼失してしまい、本人確認ができない区民の申請に対応する手順など

例) り災証明の範囲（全壊・半壊）外の証明（車庫内の自動車、バイクなどの破損）を求められる場合の対応手順など

【業務継続に関する課題】

分類	課題の内容	所管部
代替施設	庁舎等が使用できない時の代替施設運用対策	全ての部（室）
	代替施設における運用手順	
必要な資機材・用品	必要資機材破損時の対策	
	停止・休止できない業務に不可欠な用品リスト作成	
	リストに基づく用品（申請書等含む）の備蓄等の対策	
受援体制	他自治体からの受援が必要な業務、必要人数、専門性（職種、技能）期間の特定等 <外部応援職員の配置が想定される業務> ・避難所運営 ・住家被害認定調査 ・り災証明書発行 ・建築物の応急危険度判定 など	

7. 4 業務資源の確保

什器等の転倒防止措置がなされていない場合、執務室内の通路などが通行不能となるような被害が発生し、什器扉の開放による資料の散乱、ガラスの飛散により、執務不可能な状態となるため、回復までに時間を要することとなる。

一刻も早い転倒防止措置が必要不可欠であるが、回復までの対応としては、緊急時優先業務に必要な書類等の確保を最優先とし、通路閉塞を引き起こしている什器等の排除は、最小限の対応にとどめるものとする。

また、情報システムの停止やパソコンの破損も想定され、復旧には長期間を要することから、各所管における緊急時優先業務に必要なデータは、各所管において、耐震性と情報セキュリティーを備えた保管場所に紙ベースで保管し、データ更新の作業手順と期間を明確にして業務資源の確保を行う。

第8章 協定による執行体制の確保

北区は、協定の締結により、民間・企業団体等との連携を図り、応急対策業務の執行体制を確保している。

平成31年3月現在、締結している分野別協定数については、下表のとおりである。

	分野別	件数
1	自治体関係	7
2	応急対策関係	14
3	医療・薬品関係	15
4	食料関係	3
5	飲料水関係	5
6	輸送関係	10
7	避難所施設関係	11
8	その他	9
	合計	74

しかし、区と協定締結している民間・企業団体に属する事業者も被災することが想定される。さらには、当該事業者が他の自治体等とも協定を締結していることや東日本大震災を踏まえ、区内に多数の帰宅困難者の発生も想定されることから需要と供給のバランスがとれない状態も考慮に入れ、できる限りの支援、協力を求めるものとする。

8.1 今後の取り組み

協定締結先である民間・企業団体の実態を把握し、事業者側の業務継続計画の策定を求めるとともに、支援、協力に関する新たな協定締結及び実効性のない協定の見直しは、積極的に取り組むものとする。

特に、緊急時優先業務の執行において、必要不可欠な協定については、その業務を所管する部（課）が、協定内容を精査し、実効性の確保を図っておくものとする。

第9章 計画の推進

本計画に基づき、緊急時優先業務を効果的に遂行するためには、業務継続の重要性を職員全員が理解し、個々の職員に課せられた役割を確実に果たせるよう、全庁横断的な訓練、研修等を実施し、日々の業務の中に定着させ、実効性を確保しなければならない。

また、本計画の第2章2.3「運用上のマネジメントサイクル」(図2-2)に示す継続的改善を実践するため、地域防災計画(平成30年改定)第2部第2章1-3第3防災訓練の充実に掲げる訓練方針に基づき、本計画において「震災対策訓練・研修指針」を定めるものとする。

震災対策訓練・研修指針

9.1 計画的訓練の実施

訓練の種別は、防災課が統括する総合訓練と災対各部で統括する各部訓練とし、総合訓練実施責任者を危機管理室防災課長、各部訓練実施責任者を各部庶務担当課長とする。

それぞれの訓練実施責任者は、各部において年間実施計画を策定し、計画的に訓練を実施することとする。

9.2 各部訓練実施結果の報告

各部訓練実施責任者は、実施した訓練の内容、実施結果を危機管理室長に報告しなければならない。

報告様式については、別記において定めるものとする。

9.3 各部訓練実施結果の検証と記録

各部訓練実施責任者は、実施結果を踏まえた問題点の分析・解明を行い、検証結果を記録しなければならない。

9.4 検証結果の反映

各部訓練実施責任者は、職員行動マニュアル作成責任者等に対し、検証結果による各種マニュアルの見直し、修正等についての的確な指示を与え、各種マニュアルを改正し、所管部課長、危機管理室長(防災課経由)に提出するとともに、部内各課職員への周知徹底を図らなければならない。

9. 5 各種マニュアルの活用

総合訓練実施責任者は、提出された各部のマニュアルを確認し、課題となるものや検討が必要となるものを訓練想定に取り入れ、実践的な総合訓練を実施するため、当該訓練へ参加する部を指定する。

なお、当該訓練の参加を指定された部は、改正した各種マニュアルを活用するものとし、各部訓練実施責任者は、新たな課題や問題点を発掘し、継続的改善のための解決を図らなければならない。

9. 6 訓練の種類

訓練の種別及び種類等は下表のとおりとする。

種別	種類	責任者	総括者
総合訓練	無線通信運用訓練 防災訓練 避難所運営訓練 参集訓練 災害対策本部運用訓練 防災関係機関との連携訓練 その他必要と認める訓練	防災課長	危機管理室長
各部訓練	非常参集命令伝達訓練 安否確認訓練 初動措置訓練 無線通信補助訓練 その他災対各部において必要と認める訓練	各課長	各部長

9. 7 研修の実施

全般的な防災に関する講義及び実技等の各種研修は、総合訓練実施責任者の指定を受けた防災課職員が実施する。

また、地震発生時に緊急時優先業務を遂行するための知識を高めていくため、必要に応じて研修を実施することとする。

北区業務継続計画<地震編>

平成31年3月改定

発行 東京都北区
発行日 平成31年3月
刊行物登録番号 31-1-005
編集 危機管理室防災課
東京都北区王子本町1-15-22
電話03(3908)8184