

文京区事業継続計画【震災編】の修正について

1 概要

本区においては、首都直下地震により区の行政機能が低下しても、住民の生命、生活及び財産を保護し、社会経済活動を維持するため、優先して実施する業務を明確にするとともに、必要な資源の確保や業務の実施体制を定め、業務の継続又は早期再開につなげることを目的として、文京区事業継続計画【震災編】を策定している。

その後、発災時における業務の継続性を高め、より実効性のある計画とするため、必要な見直しを図ってきたが、この度、文京区地域防災計画の修正や大規模災害の教訓を踏まえ、文京区事業継続計画【震災編】の修正を行う。

2 主な修正点

- (1) 想定する地震を「首都直下地震等による東京の被害想定」（令和4年5月公表）における都心南部直下地震及び多摩東部直下地震に変更した。
- (2) 被害規模により、災害発生直後において実施する非常時優先業務の優先度が変わることも想定されるため、優先度の高い通常業務について、災害レベル（大規模レベル及び中規模レベル）に応じて、非常時優先業務の優先度を定めることとした。
- (3) 文京区地域防災計画（令和6年7月修正）、文京区職員防災行動マニュアル（令和4年12月改定）、東京都地域防災計画震災編（令和5年修正）等を踏まえた修正を行った。特に、応急業務個票については、文京区職員防災行動マニュアルで設定された業務を基に再構成した。

3 計画（案）

別紙のとおり

4 検討状況

令和6年4月25日	令和6年度第1回文京区事業継続計画検討部会
令和6年5月9日	令和6年度第1回文京区事業継続計画検討委員会
令和7年1月10日	令和6年度第2回文京区事業継続計画検討部会
令和7年1月17日	令和6年度第2回文京区事業継続計画検討委員会

5 今後のスケジュール（予定）

令和7年3月 文京区事業継続計画【震災編】Ver.4修正

文京区事業継続計画（案）

【震災編】 Ver. 4

令和 7 年 2 月



文京区



目 次

用語の定義	1
第1章 事業継続計画に係る基本事項	2
1 計画の目的	2
2 計画策定の経緯	2
3 計画の位置付け	2
4 事業継続の基本方針	4
第2章 文京区の被害想定	5
1 前提とする地震	5
2 文京区の被害状況の想定	6
第3章 区の実施する非常時優先業務	12
1 非常時優先業務	12
2 目標開始時間の設定	12
3 非常時優先業務一覧（応急業務）	14
4 応急業務個票	15
5 優先度の高い通常業務における想定	127
6 非常時優先業務一覧（優先度の高い通常業務）	131
7 優先度の高い通常業務個票	133
8 部署別非常時優先業務（時系列表）	231
第4章 業務執行体制の整備	283
1 指揮命令系統の確立	283
2 非常時優先業務に必要な人員数	285
3 業務対応可能人員	285
4 持続可能な業務執行体制	291
第5章 業務の執行環境	294
1 代替施設等の特定	294
2 電気、水、食料等の確保	295
3 多様な通信手段の確保	296
4 重要な行政データのバックアップ	296
第6章 計画の推進	298
1 個別計画の整備	298
2 訓練の実施	298
3 計画の点検・見直し	298
4 計画の持続的改善	298
参考 身の回りで起こり得る災害シナリオと被害の様相	299
資料 文京区事業継続計画検討委員会設置要綱	304

用語の定義

本計画における用語の定義は、特に断りのない限り、次のとおりとする。

用語	説明
事業継続計画（業務継続計画）	人、物、情報など、利用することができる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき事業を特定するとともに、業務の執行体制、事業継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震による大規模災害発生時にあっても、区職員が適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。 なお、BCP とは、Business Continuity Plan の略で、事業継続計画（業務継続計画）のことをいう。
地域防災計画	文京区の地域に係る防災に関し、区の処理すべき事務又は業務を中心として、東京都及び防災関係機関の処理する事務又は業務を包含する基本的な計画のこと。
非常時優先業務	地震による大規模災害発生時にあっても、優先して実施すべき業務のこと。本計画では、「応急業務」と「優先度の高い通常業務」の二つの業務を指す。
応急業務	区民や区内の被災者に対し、生命、身体及び財産を維持するために行う災害応急対策業務、優先度の高い復旧・復興業務及び優先度の高い発災後の他の新規発生業務のこと。 なお、文京区地域防災計画の中では、「防災事務」という。
優先度の高い通常業務	通常業務のうち、区民の生活に重大な影響を与えるため、被災時においても、休止又は停止することができない優先度の高い業務のこと。
災害応急対策業務	住民の生命や生活、社会経済活動等に影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、早期に対策を講じることが必要な業務のこと。
優先度の高い復旧・復興業務	文京区地域防災計画による災害復旧・復興業務のうち、発災から1か月以内に優先して着手すべき業務のこと。
リスクシナリオ	事業継続計画は、利用できる資源のリスクを踏まえて計画するものであり、策定する際には「どのような事態に対する対策をするのか」を決定する必要があるが、この想定する事態をいう。

第1章 事業継続計画に係る基本事項

1 計画の目的

本計画は、地震による大規模災害により区の行政機能が低下しても、住民の生命、生活及び財産を保護し、社会経済活動を維持するために、優先して実施する業務を明確にするとともに、必要な資源の確保や業務の実施体制を定め、業務の継続又は早期再開につなげることを目的とする。

2 計画策定の経緯

- 「文京区地域防災計画」（平成19年度修正）の中で、文京区事業継続計画の策定を明記し、平成22年5月に「文京区事業継続計画策定委員会」を設置の上、全庁一体となった検討を行い、平成23年6月に「文京区事業継続計画【震災編】Ver. 1」を策定した。
- 平成24年7月に「文京区事業継続計画検討委員会」を設置の上、平成23年3月に発生した東日本大震災を通して明らかになった課題等に基づき、平成24年度に修正した文京区地域防災計画を踏まえ、文京区事業継続計画を「文京区事業継続計画【震災編】Ver. 2」（平成26年3月）として修正した。
- 平成28年4月に発生した熊本地震の状況及び本区における災害対策の現状を踏まえた検討の中では、実行性の高い受援計画の策定及び事業継続計画の検討を課題として挙げており、文京区災害時受援応援計画の策定に合わせて、令和3年3月に文京区事業継続計画を「文京区事業継続計画【震災編】Ver. 3」として修正した。
- その後、組織改正等に合わせた更新を行ってきたが、「文京区地域防災計画」（令和6年度修正）、「文京区職員防災行動マニュアル」（令和4年12月改定）、「東京都地域防災計画震災編」（令和5年修正）等の防災関係計画において、新たに追加した対策及び修正を反映させるため、文京区事業継続計画を「文京区事業継続計画【震災編】Ver. 4」として修正を行う。

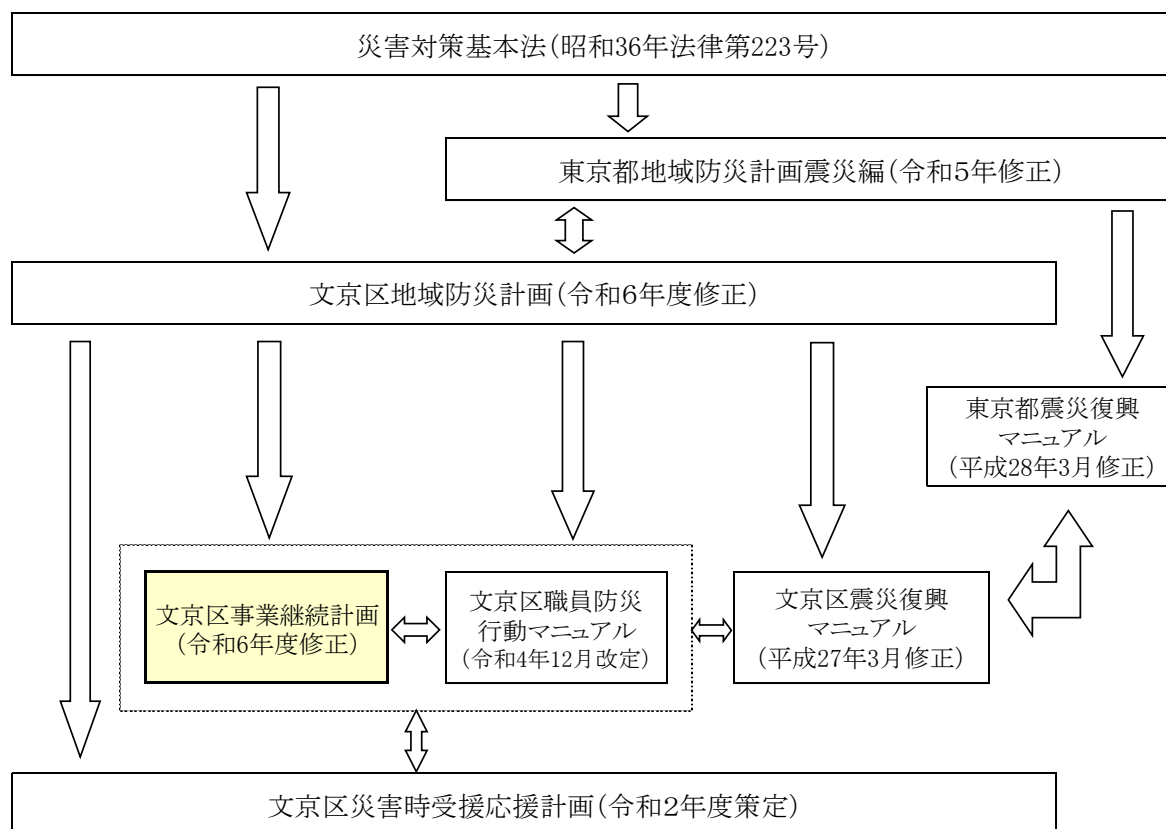
3 計画の位置付け

区は、地震による大規模災害時において、文京区地域防災計画及び文京区職員防災行動マニュアルに基づき、応急業務を適切かつ確実に実施することとしており、本計画は、その実行性を確保するためのものである。

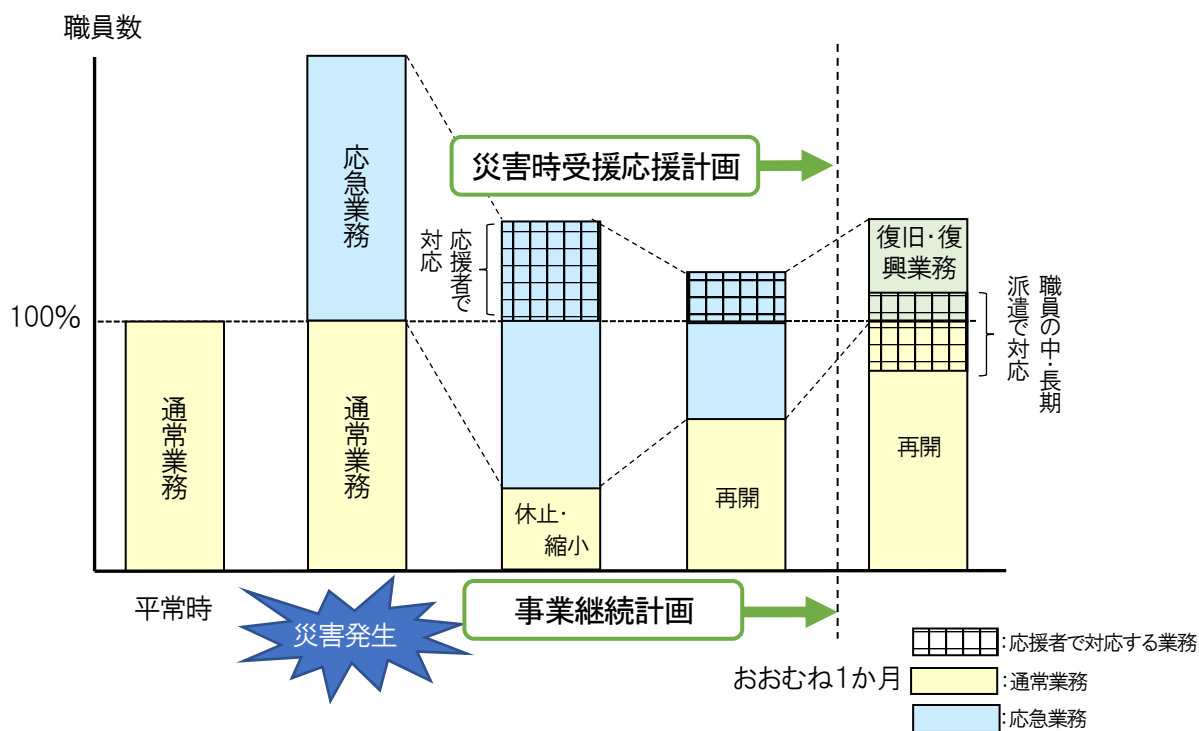
また、地震による大規模災害時においては、通常業務に応急業務が加わり、事務量が膨大となるため、発災当初は、積極的に通常業務（優先度の高い通常業務を除く。）を休止・縮小し、それでも対応できない非常時優先業務については、文京区災害時受援応援計画により応援者を受け入れて実施することになる。

したがって、本計画は、文京区職員防災行動マニュアル及び文京区災害時受援応援計画とともに、文京区地域防災計画を補完するものとして位置付ける。

計画の位置付け（図）



災害時受援応援計画と事業継続計画との関係（図）



4 事業継続の基本方針

事業継続の基本方針は、大規模災害発生時の膨大な業務量の中で、優先業務を取捨・選択する方向性及び災害対策に従事する職員等の確保について示すものである。

●基本方針

大規模災害時における非常時優先業務については、次の方針に基づき、業務継続を図るものとする。

- 1 地震による甚大な被害が発生した場合は、区の地域及び区民の生命・財産を災害から保護するため、文京区地域防災計画による災害応急対策業務を最優先に遂行する。
- 2 発災から 72 時間を経過するまでは、人命に係る災害応急対策業務に重点を置くことになるため、区民の生活及び区有施設の維持管理に著しい影響を与える業務以外は、休止・縮小する。その後、災害応急対策業務等に影響を与えない範囲で順次、業務の再開・拡大を目指す。
- 3 休止・縮小をする業務は、平常時における重要性をもって判断するのではなく、区民の生活の維持等に係る重要度をもって判断する。
- 4 非常時優先業務に必要となる人員及び資機材の配分は、全庁横断的に行う。
- 5 非常時優先業務の遂行に不足する人的・物的資源は、公共的団体及び区民等の外部からの支援により確保する。

第2章 文京区の被害想定

1 前提とする地震

本計画においては、東京都が令和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」の中で、文京区での被害が最大となり、文京区地域防災計画（令和6年度修正）において前提としている「都心南部直下地震」及び「多摩東部直下地震」を前提とする。

【参考】時刻別の想定される被害

季節	時刻	想定される被害の特徴
冬	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。
	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。
	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、繁華街周辺、ターミナル駅では、帰宅・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 文京区の被害状況の想定

(1) 被害状況

「首都直下地震等による東京の被害想定」（令和4年5月）によれば、都心南部直下地震及び多摩東部直下地震の被害状況は、以下のとおりの想定となっている。

区分			単位	都心南部直下地震	多摩東部直下地震	
地震の規模				M7.3		
発生季節				冬		
風速				8m/s		
時刻				夕方		
震度別面積率	震度5強以下		%	0.0%	0.0%	
	震度6弱		%	95.2%	94.5%	
	震度6強		%	4.8%	5.5%	
	震度7		%	0.0%	0.0%	
建物棟数	計		棟	36,191	36,191	
	木造		棟	19,871	19,871	
	非木造		棟	16,320	16,320	
建物被害	建物全壊		棟	468	512	
		ゆれ	棟	444	494	
		液状化	棟	23	18	
		急傾斜地崩壊	棟	0	0	
	建物半壊		棟	2,461	2,519	
		ゆれ	棟	2,331	2,422	
		液状化	棟	130	95	
		急傾斜地崩壊	棟	1	1	
		(うち、建物大規模半壊)		棟	530	544
			ゆれ	棟	484	510
			液状化	棟	46	34
			急傾斜地崩壊	棟	0	0
火災	出火件数		件	5	6	
	焼失棟数 (倒壊建物を含む。)		棟	137	127	
	焼失棟数 (倒壊建物を含まない。)		棟	135	125	
人的被害	死者		人	29	31	
		ゆれ建物被害	人	15	17	
		屋内収容物	人	3	3	
		急傾斜地崩壊	人	0	0	
		火災	人	3	3	
		ブロック塀等	人	7	8	
		屋外落下物	人	0	0	
	負傷者(うち重傷者)		人	1,073(164)	1,176(180)	
		ゆれ建物被害(うち重傷者)	人	707(40)	788(49)	
		屋内収容物(うち重傷者)	人	99(22)	99(22)	
		急傾斜地崩壊	人	0	0	
		火災(うち重傷者)	人	8(2)	9(2)	
		ブロック塀等(うち重傷者)	人	254(99)	274(107)	
		屋外落下物(うち重傷者)	人	6(1)	7(1)	
その他	避難者数	発生数	人	39,160	40,163	
		避難所避難者数	人	26,107	26,775	
		避難所外避難者数	人	13,053	13,388	
	帰宅困難者		人	139,195	139,195	
	都内滞留者数		人	396,041	396,041	
	閉じ込めにつながり得るエレベーター停止台数		台	534	528	
	要配慮者死者数		人	11	12	
	自力脱出困難者発生数		人	234	266	
	災害廃棄物		万トン	29	31	
	ライフライン	電力	停電率	%	5.2	4.0
		通信	不通率	%	0.5	0.5
		上水道	断水率	%	25.3	27.2
		下水道	管きよ被害率	%	3.3	3.3
		ガス	供給停止率	%	0.0	0.0
	物資需要量	食料	～3日目	万食	8	9
			4～7日目	万食	28	28
		飲料水	～3日目	万L	13	14
			4～7日目	万L	41	39
		毛布	必要量	万枚	5	5

※ 小数点以下の四捨五入により、合計が合わないことがある。

※ 2種類の被害想定のうち、被害が大きい項目に網掛けをしている。

(2) 震災リスクシナリオ（首都直下地震）

ア インフラ及びライフラインの復旧に向けた動き

区分	震災リスクシナリオ
全体的な発生状況	①断水率が 27.2%と高く、応急給水の体制配備と給水車、給水槽等の手配がライフライン対応の中心となる ②下水道被害は 3.3%。上水道が正常又は汲置き水でトイレ使用可能 ③停電率は 5.2%。主な公的機関では、非常用電源に切り替えて、12～24 時間程度の電源は確保可能 ④ガス供給は正常 ⑤基地局など、インフラ設備にハード障害はないが、使用が集中することにより、つながりにくいほか、メール、SNS 等の大幅な遅配や基地局の電源枯渇による不通エリア拡大の可能性 ⑥鉄道は、JR 在来線や地下鉄の一部路線で、復旧の目途なし。代行輸送利用者で異常な混雑、入場制限あり ⑦区内幹線道路で激しい渋滞。車両移動は困難。ガソリンスタンドは、給油に長蛇の列 ⑧閉じ込めにつながり得るエレベーター停止が 534 台発生
発災直後～72 時間経過までの区 の対応シナリオ	①災害時給水ステーション、受水槽のある避難所など、応急給水拠点に職員を配置し、応急給水開始。給水車の出動を要請 ②駅周辺滞留者対策開始。一時滞在施設に誘導し、被害状況、交通状況などの情報を提供 ③緊急道路障害物除去、道路の被害状況調査及び応急復旧を実施
72 時間～2 週間経過までの区 の対応シナリオ	①断水地域を中心に、応急給水を継続 ②未了となっている緊急道路障害物除去、道路の被害状況調査及び応急復旧工事を実施 ③インフラ及びライフラインの復旧状況を随時情報発信
2 週間経過以降の区 の対応シナリオ	①断水地域を中心に、応急給水を継続 ②被害を受けた道路の応急復旧工事を継続

イ 救出救助機関等による応急対策活動の展開

区分	震災リスクシナリオ
全体的な発生状況	①戸建住宅、集合住宅、ビル等の建物被害により、救出・救助の必要が発生 ②建物倒壊により、目視での被害確認ができない場所が発生。閉じ込め者が発生しているが、全容が把握できない ③コミュニティ意識が希薄な地域で安否未確認者が発生 ④区施設で被害発生。区職員にも負傷者が発生し、必要な職員の確保に時間を要する ⑤同時多発火災が発生～延焼。緊急避難場所に区内滞留者（通勤・通学者、旅行者等）が発生し、混乱状態 ⑥災害対策本部に自衛隊等からのリエゾン（情報連絡員）到着。提供可能な被害情報は限定的、無線機以外の通信はつながりにくい状態 ⑦多数の重軽症者が発生し、病院機能が麻痺状態、医療救護所体制で対応
発災直後～72時間経過までの区の対応シナリオ	①区民に対する被害情報の発信、車両移動の自粛要請 ②区緊急車両の燃料確保 ③避難所医療救護所等の開設及び運営 ④負傷者、要救助者の捜索及び救助活動 ⑤傷病者の受入医療機関の確保 ⑥道路啓開作業に伴い発生するがれきの仮置場を確保 ⑦医療救護、道路啓開、被災建築物応急危険度判定、ライフライン（特に電力）復旧に協力する支援部隊来着に備えた、駐車場及び宿営地の確保
72時間～2週間経過までの区の対応シナリオ	①発災初動対応状況に基づく応援部隊を含む体制継続の要否判断 ②必要に応じて、活動に必要な資機材、宿泊場所、物資、車両燃料等の確保・供給を行う
2週間経過以降の区の対応シナリオ	①必要に応じて、活動に必要な資機材、宿泊場所、物資、車両燃料等の確保・供給を行う

ウ 避難所での避難生活

区分	震災リスクシナリオ
全体的な発生状況	①避難所周辺の家屋被害やライフライン異常が多数に上り、避難所のキャパシティを超える避難者が避難している避難所がある ②東京都と区で3日分を備蓄し、4日目以降は、国などからの支援物資を受け入れる計画となっているが避難所の備蓄品が不足 ③停電している避難所もあり、非常用発電機を使っているが燃料が不足している ④避難者多数のため、避難所運営協議会、区職員等の協力関係が必要 ⑤避難所では、健康を害するおそれのある要配慮者が発生している。福祉避難所移送のスクリーニングが必要
発災直後～72時間経過までの区の対応シナリオ	①避難所、妊産婦・乳児救護所等を開設し、避難者を受け入れる ②相談窓口やアウトリーチによる聴き取りを通じて、避難者のニーズを把握する ③土足禁止やごみ出しなどの避難所ルールを徹底し、衛生環境の悪化を防ぐ ④プライバシーの重視とともに、避難者が交流できるスペースの確保に努める
72時間～2週間経過までの区の対応シナリオ	①避難所内の衛生環境や避難者の健康状態を把握し、必要な措置を講じる ②避難者の復職・復学に応じて、避難所運営ルールや滞在スペースの配置転換に配慮できるよう協力する ③避難者支援を行う相談窓口を応援部隊と協力して設置し、生活再建支援を行う
2週間経過以降の区の対応シナリオ	①応急仮設住宅、見なし仮設住宅、広域避難等、新たな生活確保に関する情報を提供 ②災害復興まちづくり支援機構等、被災者支援の経験を有する公的機関・団体と協力し、支援方法を検討する ③避難者が減少傾向にある場合、避難所の規模縮小を検討する

エ 住み慣れた自宅等での避難生活

区分	震災リスクシナリオ
全体的な発生状況	①自宅滞在が安全であっても、地域物流機能麻ひにより、生活必需品が入手困難な場合やライフライン（特に電力）異常により、水や電気の確保ができない場合など、生活維持が困難な区民が発生している ②ライフラインのうち、下水道異常の住環境に置かれている場合、戸別ではし尿処理できないケースがあり、衛生上問題となる ③いわゆる「高層難民」の問題があり、エレベーターが停止しているマンション等の高層階住民は、自宅の出入りにも困難が発生する ④普段、地域コミュニティとの交流がない集合住宅に対しては、町会・自治会も住民の事情が把握できず、支援が後手に回る
発災直後～72時間経過までの区の対応シナリオ	①避難行動要支援者の安否確認を行うとともに、必要な支援を行う ②在宅避難者を含む避難者ニーズを把握する ③物資提供など、在宅避難者支援に対する支援内容及び方法を周知する
72時間～2週間経過までの区の対応シナリオ	①在宅避難者が抱える問題を把握し、避難所運営の一環で実施する相談窓口を利用等を検討する ②避難者支援を行う支援者との相談窓口を設け、生活再建支援を行う
2週間経過以降の区の対応シナリオ	①災害復興まちづくり支援機構等、被災者支援の経験を有する公的機関・団体と協力し、支援方法を検討する ②就労支援、事業者に対する特別融資など、生活再建に必要な情報を提供する

オ 帰宅困難者を取り巻く状況

区分	震災リスクシナリオ
全体的な発生状況	①通勤・通学者だけでなく、目的地までの移動途中又は社用等で文京区に滞在中、公共交通機関の運行停止によって行き場を失った駅周辺等屋外滞留者が多数発生する ②一斉帰宅抑制の理解が進んでいない場合、通勤・通学者のうち、帰宅圏内にある者が徒歩帰宅を開始し、緊急車両通行の妨げとなる ③通勤・通学者のうち、帰宅圏内にない者が、帰宅断念者又は遠距離徒歩帰宅者（総称して帰宅困難者）として区内に留まる ④屋外滞留者は、公共交通機関の運行状況や待機可能な場所等に関する情報を求め、区施設、避難所等に殺到する ⑤一時滞在施設では、利用者に対する対応に追われ、屋外滞留者や徒歩帰宅者に対する受入れ準備が遅れる ⑥一時滞在施設に提供する情報のとりまとめと連絡に混乱が生じ、屋外滞留者及び徒歩帰宅者に提供できる情報が不足する ⑦一時滞在施設のキャパシティを超える屋外滞留者及び徒歩帰宅者が発生し、区内事業者等の協力が必要な状況となる
発災直後～72時間経過までの区の対応シナリオ	①屋外滞留者及び徒歩帰宅者の挙動を把握し、一時滞在施設に誘導を図り、むやみに移動しないことを働きかける ②協定締結事業者等に対し、屋外滞留者及び徒歩帰宅者に対する一時滞在施設の開設を要請するとともに、運営支援を行う ③避難所において、帰宅困難者に対し、休憩場所やトイレの提供など、一時的な支援を行う ④車中泊者に対し、避難所や一時滞在施設に避難することなどを呼び掛ける
72時間～2週間経過までの区の対応シナリオ	①公共交通機関の再開など、帰宅困難者に提供する情報を収集し、情報媒体と広報体制を確保する ②公共交通機関の運行再開時、駅及び駅構内に一斉移動しないよう呼び掛ける ③通勤困難者対策向けの代替交通等の情報を収集し、通勤・通学者に発信する ④一時滞在施設開設の判断を行う
2週間経過以降の区の対応シナリオ	①状況に応じ、区職員を含む帰宅困難者対策を継続

第3章 区の実施する非常時優先業務

1 非常時優先業務

非常時優先業務は、応急業務と優先度の高い通常業務の二つの業務から成る。応急業務は、区民や区内の被災者に対し、生命、身体及び財産の維持のために行う災害応急対策業務、優先度の高い復旧・復興業務及び優先度の高い発災後の他の新規発生業務である。一方で、優先度の高い通常業務は、全ての通常業務を洗い出し、住民生活に対する影響等を念頭に、以下の判断基準に基づき、選定したものである。

- (1) 住民の生命及び財産に対する影響
- (2) 地域内の経済活動に対する影響
- (3) 法令の適切な運用
- (4) 都市機能維持に対する影響

2 目標開始時間の設定

大規模な地震が発生した場合は、様々なリスクを伴う状況下で事業継続を図るため、優先的に実施する業務を時系列で絞り込むことが必要となる。本計画では、それぞれの業務の目標開始時間について、以下のとおり、発災後1か月以内の優先度を「A」「B」「C」「D」「E」「F」の六つに区分する。

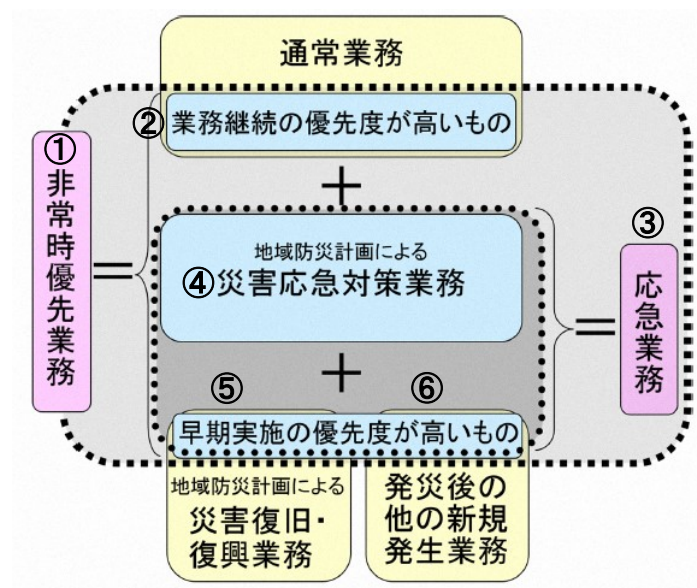
優先度	判断基準
A	<u>発災後3時間以内に開始</u> しなければ、区民の生命や生活、社会経済活動等に相当の影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、早期に対策を講じることが必要な業務
B	<u>発災後24時間以内に開始</u> しなければ、区民の生命や生活、社会経済活動等に相当の影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、早期に対策を講じることが必要な業務
C	<u>発災後3日以内に開始</u> しなければ、区民の生命や生活、社会経済活動等に影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、早期に対策を講じることが必要な業務
D	<u>発災後1週間以内に開始</u> しなければ、区民の生活、社会経済活動等に影響を及ぼすため、対策を講じることが必要な業務
E	<u>発災後2週間以内に開始</u> し、1週間の業務中断が区民の生活、社会経済活動等に大きな影響を及ぼさないと見込まれる業務
F	<u>発災後2週間は業務を開始しなくとも</u> 、業務の中断が区民の生活、社会経済活動等に大きな影響を及ぼさないが、 <u>1か月以内には業務を開始</u> することが望まれる業務

〈非常時優先業務の定義〉

非常時優先業務は、災害時において優先して実施する業務のことで、③「応急業務」と②「通常業務のうち業務継続の優先度が高いもの」に区分される。

なお、③「応急業務」とは、④「災害応急対策業務」、⑤「優先度の高い災害復旧・復興業務」及び⑥「優先度の高い発災後の他の新規発生業務」を加えたものである。

非常時優先業務のイメージ（図）



（出典：内閣府「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」（令和5年））

3 非常時優先業務一覧（応急業務）

災対部	優先度A 3時間以内	優先度B 24時間以内	優先度C 3日以内	優先度D 1週間以内	優先度E 2週間以内	優先度F 1か月以内	合計
災対本部事務局	災害対策本部の設置及び運営 文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応 被害情報の収集 避難指示の発令	自衛隊の災害派遣要請 災害救助法の適用手続	空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請 応援の要請	被災者の他地区移送		激甚災害指定の手続	10
災対情報部	被害情報の収集	災対各部における対応状況の把握 広報活動 外国人に対する支援活動	広聴活動 災害財務の管理 災害救助法の適用手続 応援の要請	区報臨時号の発行 臨時災害FM放送局の開設及び配信			10
災対総務部	職員参集状況の確認及び服務・食糧等の調整 文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応	区議会地震等災害対策本部の運営支援	災害派遣部隊の受入れ 女性・子どものための二次的な避難所の開設及び運営 区有施設の被害及び損失調査 現金・物品の出納及び経理処理 災害救助法の適用手続 応援の要請				9
災対区民部	被害情報の収集及び提供	物資集積拠点の体制整備及び運営 物資ニーズの把握及び要請 被災者の救助活動 帰宅困難者対策 し尿及び災害廃棄物の処理 地区集積所の設置及び運営管理	火葬許可証の発行 車中泊者の把握及び支援 災害救助法の適用手続 応援の要請 区災害ボランティアセンターの設置及び運営に対する支援	一時仮置場の管理 アスベスト等有害物質対策 住家被害認定調査	り災証明書の発行 義援金の受付及び募集		17
避難所運営部	避難誘導の実施 緊急避難場所の開設及び運営 避難行動要支援者の安否確認情報の把握及び伝達 避難所の開設及び運営 妊産婦・乳児救護所の開設及び運営	二次的な避難所の開設及び運営	災害救助法の適用手続 応援の要請 一般ボランティア受入れ	租税及び保険料等の徴収猶予及び減免等による生活再建支援		避難所の規模縮小又は閉鎖	11
災対保育部	保育・子育て支援施設の状況把握及び避難誘導		災害救助法の適用手続 応援の要請	応急保育の実施 子育て支援施設の再開			5
医療救護部	避難行動要支援者及び在宅人工呼吸器使用者の対応 医療救護活動拠点の設置及び被害状況の把握 避難所医療救護所の設置及び運営管理 緊急医療救護所の設置及び運営管理 傷病者等の受入医療機関確保	医療救護活動方針の決定及び対応 避難所等における保健衛生、防疫対策等	被災者のメンタルヘルスケア 災害救助法の適用手続 応援の要請	逸走動物の一時保護等に関する調整			11
災対福祉部	避難行動要支援者の安否確認及び支援		遺体及び行方不明者の把握・搜索 遺体収容所の開設及び運営 遺体の火葬等 福祉避難所の開設及び運営 災害救助法の適用手続 応援の要請	保険料等の徴収猶予及び減免等に関する計画	被災者生活再建支援金の申請受付 義援金の配分活動 災害弔慰金等の支給	応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給	12
災対建築部（災対復旧部）	被災建築物の危険度判定	区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定	災害救助法の適用手続 応援の要請 被災宅地危険度判定	応急住宅対策		応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 倒壊建物の解体及び処理	8
災対土木部	緊急道路障害物除去 配車体制等の整備及び緊急輸送	土木施設の状況把握及び復旧対応 応急給水活動 応急集積場所の確保及び管理	災害派遣部隊の受入れ 災害救助法の適用手続 応援の要請 一般ボランティア受入れ 災害廃棄物の処理				10
災対教育部	園児・児童等の避難誘導及び引渡し 区立小・中学校における被害情報の収集		災害救助法の適用手続 応援の要請	二次的な避難所の開設及び運営 応急教育の実施 文化財の被害調査及び保全		避難所の規模縮小又は閉鎖に伴う学校の再開準備 児童館及び育成室の再開準備	9
合計	25	19	41	15	5	7	112

4 応急業務個票

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C 0101 災害対策本部の設置及び運営	災対部	災対本部事務局	班・担当	—
	部等の構成	総務部	課等の構成	総務課、職員課、危機管理課、防災課、選挙管理委員会事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	○○	◎	◎	◎	◎	◎	6	
1 災害対策本部の設置	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	6 ※	
2 災害対策本部会議の実施	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	6 ※	
3 災害対策本部の廃止	(F)						○○	2 ※	

ガントチャート区分

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来
着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対各部の対応状況、課題、今後の対応等に関する協議を行うため、定期的に、災害対策本部会議を開催する。	○ 災対各部との連絡調整(視点6) ○ 本部長又は副本部長が速やかに参集できない場合の対応(視点6) ○ 本部長又は副本部長の安否確認(視点6)	○ 災対各部と災対本部事務局相互の情報処理方法について、訓練等を通して各部に徹底する。(視点6) ○ 被災時における参集方法を確認し、災対各部で対応をまとめ、参集時に報告する。(視点6) ○ 複数の連絡手段を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C_0301 文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応	災対部	災対本部事務局	班・担当	—
	部等の構成	総務部	課等の構成	総務課、職員課、危機管理課、防災課、選挙管理委員会事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	〇〇	◎	◎	◎	◎	◎	2	
1 文京シビックセンターが使用できない 場合の対応	災対本部事務局	(A)	〇〇	◎	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 文京シビックセンター等の被害状況を把握し、文京シビックセンターが使用できない場合は、災害対策本部機能を文京スポーツセンターに移行する。	○ 文京シビックセンター及び文京スポーツセンターの被害状況の迅速な把握(視点2)	○ 災対総務部及び災対区民部と連携の上、設備保守点検事業者及び警備事業者とともに、発災後、直ちに確認作業を実施する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_0401 被害情報の収集

災対部	災対本部事務局	班・担当	—
部等の構成	総務部	課等の構成	総務課、職員課、危機管理課、防災課、選挙管理委員会事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	〇〇	〇	〇	〇	〇	〇	4	
1 災対情報部災害情報統括担当との協力による被害情報収集	(A)	〇〇	〇	〇	〇	〇	〇	4	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 防災センター情報機器を活用し、区内の被害状況について、最新の情報を収集する。	○ 職員の参集確認及び適正な人員配置(視点1) ○ 区内における被災状況の確認及び把握(視点2) ○ 庁内システムの稼働状況確認及び把握(視点4)	○ 参集訓練等を実施し、個々の職員が発災時の参集方法を確認する。(視点1) ○ 警察、消防、その他インフラ関係事業者に対して、連絡員の訓練参加参加協力を依頼し、外部からの情報収集方法を整理する。(視点2) ○ 各システムの保守点検事業者と連絡体制を構築する。加えて、データのバックアップ体制整備を各担当部署に働きかける。(視点4)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_0501 避難指示の発令

災対部	災対本部事務局	班・担当	—
部等の構成	総務部	課等の構成	総務課、職員課、危機管理課、防災課、選挙管理委員会事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		A	〇〇	◎	◎	◎	◎	◎	2	
1 危険情報の把握及び避難指示の発令	災対本部事務局	(A)	〇〇	◎	◎	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 消防署及び警察署と連携し、危険情報を整理の上、必要と判断した場合、迅速に避難指示を発令する。	○ 本部長が直ちに参集することができない場合の対応(視点6) ○ 本部長の安否確認方法(視点6)	○ 対応を取りまとめ、電話、メール等により報告を行う。(視点6) ○ 複数の連絡手段を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対本部事務局	班・担当	—
【業務名】C 2101 空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請	部等の構成	総務部	課等の構成	総務課、職員課、危機管理課、防災課、選挙管理委員会事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C			○○○	◎	◎	◎	2	
1 空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請	災対本部事務局	(C)		○○○	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 道路の遮断等により、陸上からの輸送が困難な場合は、災対各部から必要物資を取りまとめ、ヘリコプター及び船舶による緊急輸送を要請する。	○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C 2401 自衛隊の災害派遣要請	災対部	災対本部事務局	班・担当	受援班
	部等の構成	総務部	課等の構成	総務課、職員課、危機管理課、防災課、選挙管理委員会事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	B		〇〇	◎	◎	◎	◎	2	
1 自衛隊の災害派遣要請	受援班	(B)	〇〇	◎	◎	◎	◎	2 ※	
2 受援調整会議による自衛隊員の配置調整	受援班	(B)	〇〇	◎	◎	◎		2 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 区内の被害状況及び災対各部の対応状況を把握し、必要な場合、自衛隊の災害派遣要請を速やかに実施する。 ○ 災対各部が作成する受入計画に基づき、受援調整会議を開催し、自衛隊員の災対各部配置等を調整するとともに、受入準備を進める。	○ 要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、要請が必要となる業務について、庁内からの情報収集方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 4901 災害救助法の適用手続

災対部	災対本部事務局	班・担当	—
部等の構成	総務部	課等の構成	総務課、職員課、危機管理課、防災課、選挙管理委員会事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		B		〇〇	◎	◎	◎	◎	3	
1 災害救助法における適用基準の確認及び都に提出する資料作成	災対本部事務局	(B)		〇〇	◎	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対各部が作成した救助日報など、必要な資料を迅速かつ正確に取りまとめ、都に提出する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式、役割分担を確認するとともに、災対各部に周知しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C 5001 応援の要請	災対部	災対本部事務局	班・担当	受援班
	部等の構成	総務部	課等の構成	総務課、職員課、危機管理課、防災課、選挙管理委員会事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 都に対する総合的な応援の要請	受援班	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
2 都に対する専門的な応援の要請	受援班	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
3 相互協力協定等締結自治体に対する 応援の要請	受援班	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
4 協定事業者、団体等に対する応援の要 請	受援班	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対各部の受援ニーズを把握し、取りまとめ、受援調整会議を開催の上、都、相互協力協定等締結自治体、協定事業者、団体等に応援を要請する。	○ 応援要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、応援要請が必要となる業務について、情報収集の方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 6401 被災者の他地区移送

災対部	災対本部事務局	班・担当	—
部等の構成	総務部	課等の構成	総務課、職員課、危機管理課、防災課、選挙管理委員会事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		D			○	◎	◎	◎	2	
1 区内における被災者受入れが困難な状況の把握及び他地区移送の判断	災対本部事務局	(D)			○	◎	◎	◎	2 ※	
2 支援区との受入調整及び被災者移送の実施	災対本部事務局	(D)			○	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所のキャパシティ、状況等により、区内施設での被災者受入れが困難である場合、近隣区と被災者の受入れ等に関する協議を行い、協議結果に基づく移送を実施する。	○ 他区の受入可能人数把握及び移送手段の確保(視点6)	○ 受入先との事前調整を行うとともに、移送方法を確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.7401 激甚災害指定の手続

災対部	災対本部事務局	班・担当	—
部等の構成	総務部	課等の構成	総務課、職員課、危機管理課、防災課、選挙管理委員会事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		F						〇〇	2	
1 激甚災害又は局地激甚災害の指定を受けた場合の関係調書作成	災対本部事務局	(F)						〇〇	2	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 激甚災害又は局地激甚災害の指定を受けた場合、災対各部と調整を行い、都に対し、必要な関係調書を提出する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式、役割分担を確認するとともに、災対各部に周知しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_0402 被害情報の収集

災対部	災対情報部	班・担当	災害情報統括担当
部等の構成	企画政策部	課等の構成	企画課、財政課、広報課、情報政策課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		A	○○○	◎	◎	◎	◎	◎	6	
1 被害情報の収集、集約及び整理	災害情報統括担当	(A)	○○○	◎	◎	◎	◎	◎	6	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 防災センター情報機器を活用し、区内の被害状況について、最新の情報を収集する。	○ 災害時における連絡方法の把握(視点2)	○ 固定電話、携帯電話等が使用不能となった場合の連絡手段、通信機器の使用方法等について、訓練等を通して事前に確認しておく。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 2302 災対各部における対応状況の把握

災対部	災対情報部	班・担当	災害情報統括担当
部等の構成	企画政策部	課等の構成	企画課、財政課、広報課、情報政策課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	B		〇〇	◎	◎	◎	◎	3	
1 災対各部における活動進捗等の定期的な情報収集	災害情報統括担当 (B)		〇〇	◎	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 定期的に、災対各部における活動進捗、方針、スケジュール等の情報を取りまとめ、災対各部に伝達する。	○ 膨大な情報量を取り扱うこととなり、情報伝達の遅延及び誤情報の共有を防止する必要がある。(視点6)	○ 災対各部の担当者を決め、情報の集約及び発信を整理する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C_3402 広報活動	災対部	災対情報部	班・担当	広報担当
	部等の構成	企画政策部	課等の構成	企画課、財政課、広報課、情報政策課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		B		○○	◎	◎	●	●	7	
1 被害情報等の発信	広報担当	(B)		○○	◎	◎	●	●	7	1-①

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 被害情報、避難に関する情報、公共交通機関の復旧状況、ライフラインの復旧状況、区民等の採るべき措置に関する情報等について、災害情報システム、災対各部等から情報を収集し、広報資料を作成の上、ホームページ、SNS等により、区民等に広報を行う。あわせて、報道機関に対し、広報要請及び情報発表を行う。	○ 膨大な情報量を取り扱うこととなり、情報伝達の遅延及び誤情報の共有を防止する必要がある。(視点6)	○ 災対各部に担当者を決め、情報の集約及び発信を整理する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.3502 区報臨時号の発行

災対部	災対情報部	班・担当	広報担当
部等の構成	企画政策部	課等の構成	企画課、財政課、広報課、情報政策課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		D				○○	●	●	2	
1 区報臨時号の作成及び発行	広報担当	(D)				○○	●	●	2	1-②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 掲載内容、レイアウト、配布方法等を検討し、文京区新聞販売同業組合等の協力を得ながら、区報臨時号の発行及び配布を行う。	○ 区報臨時号発行に係る作成事業者との連絡体制(視点7) ○ 区報臨時号の配布方法(視点7)	○ 関係機関との複数の連絡方法を確認しておく。(視点7) ○ 事前に配送方法及び配送先(区有施設、避難所等)を決めておく。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.3602 臨時災害FM放送局の開設及び配信

災対部	災対情報部	班・担当	広報担当
部等の構成	企画政策部	課等の構成	企画課、財政課、広報課、情報政策課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	D			○	◎	◎	◎	1	
1 臨時災害 FM 放送局の開設及び配信	広報担当	(D)		○	◎	◎	◎	1	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 文京シビックセンター25階にて、臨時災害FM放送局を開設し、生活関連情報、避難所情報等を区民等に伝達する。	○ 関係団体との連絡体制(視点7)	○ 関係団体との複数の連絡方法を確認しておく。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 3702 外国人に対する支援活動

災対部	災対情報部	班・担当	外国人情報担当
部等の構成	企画政策部	課等の構成	企画課、財政課、広報課、情報政策課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		B		○○	●	●	●	●	2	
1 多言語対応した広報活動(広報担当と連携)	外国人情報担当	(B)		○○	●	●	●	●	2 ※	1-③
2 外国人相談者に対応した窓口等の設置(広聴担当と連携)	外国人情報担当	(B)		○○	●	●	●	●	2 ※	1-③
3 各国領事館や在日外国人団体との連絡確保及び情報交換	外国人情報担当	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	2 ※	
4 海外交流市民グループ及び災対各部に対する支援	外国人情報担当	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災害時において、迅速かつ正確に情報を収集することが困難な外国人に対し、必要とする情報を的確に伝達する。	○ 広報内容の翻訳(視点7)	○ 通訳者との連絡方法を確認しておく。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_3802 広聴活動

災対部	災対情報部	班・担当	広聴担当
部等の構成	企画政策部	課等の構成	企画課、財政課、広報課、情報政策課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			○○	●	●	●	3	
1 被災者相談窓口の運用	広聴担当	(C)			○○	●	●	●	1	2-①
2 巡回相談の実施	広聴担当	(C)			○○	●	●	●	1	2-②
3 外国語手話通訳等相談対応	広聴担当	(C)			○○	●	●	●	1	2-③

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 地域活動センター、避難所等から、被害状況、区民ニーズ等の収集及び分析を行い、災害後の生活及び被災者支援に関する相談窓口を設置し、相談に応じるとともに、問題の解決に努める。	○ 災害状況に応じた相談方法(電話・対面・オンライン化)を確認しておく必要がある。(視点2) ○ 相談員の確保が可能であるか、各士業団体に確認しておく必要がある。(視点7)	○ 相談内容などを考慮した会場の確保、災害状況を考慮した機材の用意等を事前に確認しておく。(視点2) ○ 事前に各士業団体に対する緊急時の連絡先、担当者等を確認しておく。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C 4602 災害財務の管理	災対部	災対情報部	班・担当	災害財務統括担当
	部等の構成	企画政策部	課等の構成	企画課、財政課、広報課、情報政策課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			○○	◎	◎	◎	2	
1 災害財務の管理	災害財務統括担当	(C)			○○	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災害対策予算の編成、被害総額の集計等を行うとともに、災害救助法の適用及び激甚災害の指定に関する財政措置の対応を行う。	○ 財務会計システムが使用できなくなった場合、予算管理上、大きな制約を受ける。(視点4) ○ 災害時に必要な現金の確保(視点7)	○ 早期のシステム復旧に向けて、関係部署と連携し、対応する。(視点4) ○ 時間を要する場合は、応急的な対応について、検討する。(視点4) ○ 平常時から指定金融機関との連携を密にし、災害時の具体的手続を確認しておく。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.4902 災害救助法の適用手続

災対部	災対情報部	班・担当	—
部等の構成	企画政策部	課等の構成	企画課、財政課、広報課、情報政策課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			○○○	◎	◎	◎	3	
1 災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成	災対情報部	(C)			○○○	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対本部事務局の指示に基づき、各担当別災害救助関連必要帳票を作成する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式、役割分担を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.5102 応援の要請

災対部	災対情報部	班・担当	受援担当
部等の構成	企画政策部	課等の構成	企画課、財政課、広報課、情報政策課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 都に対する総合的な応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
2 都に対する専門的な応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
3 相互協力協定等締結自治体に対する 応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
4 協定事業者・団体等に対する応援の要 請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対情報部内の受援ニーズを把握し、取りまとめの上、受援調整会議で協議を行う。あわせて、専門的な応援の要請及び調整を行う。	○ 応援要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、応援要請が必要となる業務について、情報収集の方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対総務部	班・担当	職員動員担当
【業務名】C_0203 職員参集状況の確認及びサービス・食糧等の調整	部等の構成	総務部、施設管理部、会計管理室、区議会事務局	課等の構成	総務課、職員課、施設管理課、保全技術課、会計管理室、区議会事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		A	○○○	◎	◎	◎	◎	◎	7	
1 職員の参集状況の確認	職員動員担当	(A)	○○○	◎	◎	◎	◎	◎	4	
2 職員のサービス・食糧等の調整	職員動員担当	(A)	○○○	◎	◎	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分

○ 業務着手の準備期間

◎ 業務開始目標～継続期間の目途

● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 発災時における参集状況及び参集不可状況を直ちに把握し、時系列別の要員確保数を把握する。 ○ 職員に対する食糧・生活物資等の確保、物資収容スペースの確保等を行い、必要物資を提供する。	○ 参集職員の把握、人員割振りの円滑な実施（視点1）	○ 事前検討及び訓練により、対応方法を整理しておく。（視点1）

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対総務部	班・担当	シビックセンター管理担当、災対総務部
【業務名】C_0303 文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応	部等の構成	総務部、施設管理部、会計管理室、区議会事務局	課等の構成	総務課、職員課、施設管理課、保全技術課、会計管理室、区議会事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	○○○	◎	●	●	●	●	5	
1 文京シビックセンターの点検及び応急修理	(A)	○○○	◎	●	●	●	●	5 ※	3-①
2 文京シビックセンターに使用不能階等が発生した場合の対応	(A)	○○○	◎	◎	◎	◎	◎	5 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 文京シビックセンターの被害状況確認、管理統制システム機器の点検等を行うとともに、必要に応じて応急修理を行うことにより、災害対策本部機能の維持を図る。	○ 被害の確認作業に当たる人員の確保(視点1) ○ 施設の復旧に必要な部品等資機材の調達(視点3)	○ 設備保守点検事業者及び警備事業者と連携を図り、発災後、直ちに確認作業に当たる。(視点1) ○ 日常的なメンテナンス及び部品等の備蓄に努める。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対総務部	班・担当	区議会担当
【業務名】C 2203 区議会地震等災害対策本部の運営支援	部等の構成	総務部、施設管理部、会計管理室、区議会事務局	課等の構成	総務課、職員課、施設管理課、保全技術課、会計管理室、区議会事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	B		〇〇	◎	◎	◎	◎	3	
1 区議会地震等災害対策本部の運営支援	区議会担当	(B)	〇〇	◎	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 区議会議員の安否を確認するとともに、収集した災害情報等を区議会地震等災害対策本部に提供する。	○ 区議会地震等災害対策本部との連絡及び調整(視点6)	○ 日頃から、区議会地震等災害対策本部本部長及び副本部長と緊急時における連絡方法を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対総務部	班・担当	—
【業務名】C 2503 災害派遣部隊の受入れ	部等の構成	総務部、施設管理部、会計管理室、区議会事務局	課等の構成	総務課、職員課、施設管理課、保全技術課、会計管理室、区議会事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 自衛隊災害派遣部隊の受入計画作成及び受入れ	災対総務部	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対本部事務局からの指示に基づき、災対総務部内の受援ニーズを把握の上、自衛隊災害派遣部隊の受入計画を作成し、受援調整会議にて災対各部との調整を行う。 ○ 受援調整会議にて決定した配置調整を基に、災対本部事務局から部隊の引継ぎを行い、指定の職務に従事させる。	○ 要請業務の把握及び整理(視点6)	○ 災対本部事務局と連携の上、要請が必要となる業務について、情報収集方法を整理する。(視点6)
※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他		

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 3003 女性・子どものための二次的な避難所の開設及び運営

災対部	災対総務部	班・担当	総務課
部等の構成	総務部、施設管理部、会計管理室、区議会事務局	課等の構成	総務課、職員課、施設管理課、保全技術課、会計管理室、区議会事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			○○	◎	◎	◎	2	
1 二次的な避難所の開設及び運営	総務課	(C)			○○	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 女性・子どものための二次的な避難所として、男女平等センターを活用する場合、被害状況や避難スペース等を確認の上、避難所運営部及び指定管理者と連携し、開設及び運営を行う。	○ 二次的な避難所の運営が長期化する可能性が高いため、通常業務の再開、健康状態等を考慮した、区職員勤務体制の調整が必要となる。(視点1) ○ 職員が参集できず、人手が不足する可能性がある。(視点1)	○ 避難所の収容状況、今後の見通し等を考慮し、人員の配置、シフト等を調整する。(視点1) ○ 必要な応援職員の数及び応援職員が対応する業務をあらかじめ想定しておく。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 3903 区有施設の被害及び損失調査

災対部	災対総務部	班・担当	区有施設被害調査担当
部等の構成	総務部、施設管理部、会計管理室、区議会事務局	課等の構成	総務課、職員課、施設管理課、保全技術課、会計管理室、区議会事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C			○●	●	●	●	5	
1 区有施設の被害及び損失調査	区有施設被害調査担当 (C)			○●	●	●	●	5	3-①②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 区有施設、設備等の被害及び損失調査を実施し、集計結果を災対各部に周知する。	○ 被害状況を判断する専門職の確保(視点1)	○ 各施設の設備保守点検事業者と連携・協力を図る体制を構築する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C 4603 現金・物品の出納及び経理処理	災対部	災対総務部	班・担当	出納事務担当
	部等の構成	総務部、施設管理部、会計管理室、区議会事務局	課等の構成	総務課、職員課、施設管理課、保全技術課、会計管理室、区議会事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 現金・物品の出納及び経理処理	出納事務担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 事務量を予測し、必要に応じて、経理事務経験者の応援の要請を行い、応急対策及び復旧対策の実施に当たって発生する現金の支出や物品の支給及び経理処理を行う。	○ 財務会計システムが使用できなくなった場合、予算管理上、大きな制約を受ける。(視点4) ○ 災害時に必要な現金の確保(視点7)	○ 早期のシステム復旧に向けて、関係部署と連携し、対応する。(視点4) ○ 時間を要する場合は、応急的な対応について、検討する。(視点4) ○ 平常時から指定金融機関との連携を密にし、災害時の具体的手続を確認しておく。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対総務部	班・担当	—
【業務名】C.4903 災害救助法の適用手続	部等の構成	総務部、施設管理部、会計管理室、区議会事務局	課等の構成	総務課、職員課、施設管理課、保全技術課、会計管理室、区議会事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C			○○○	◎	◎	◎	3	
1 災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成	災対総務部	(C)		○○○	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対本部事務局の指示に基づき、各担当別災害救助関連必要帳票を作成する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式、役割分担を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 5203 応援の要請

災対部	災対総務部	班・担当	受援担当
部等の構成	総務部、施設管理部、会計管理室、区議会事務局	課等の構成	総務課、職員課、施設管理課、保全技術課、会計管理室、区議会事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			〇〇	◎	◎	◎	4	
1 都に対する総合的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	4 ※	
2 都に対する専門的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	4 ※	
3 相互協力協定等締結自治体に対する 応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	4 ※	
4 協定事業者・団体等に対する応援の要 請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	4 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対総務部内の受援ニーズを把握し、取りまとめの上、受援調整会議で協議を行う。あわせて、専門的な応援の要請及び調整を行う。 ○ 応援者に対し、燃料・食糧の手配など、必要な活動支援を行う。	○ 応援要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、応援要請が必要となる業務について、情報収集の方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対区民部	班・担当	—
【業務名】C_0404 被害情報の収集及び提供	部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	〇〇	〇	〇	〇	〇	〇	40	
1 地域活動センター班による被害情報の収集	(A)	〇〇	〇	〇	〇	〇	〇	40 ※	
2 地域活動センターにおける情報提供	(B)		〇〇	〇	〇	〇	〇	40 ※	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災害情報システム等を通じて、地域活動センター班から、地域の被害情報を定期的に収集する。 ○ 収集した情報を整理の上、地域活動センターにおいて、区民等に提供する。	○ 地域活動センターの情報連絡体制に必要な人員の確保(視点1) ○ 被災者生活再建システムの円滑な運用(視点4) ○ 災対土木部、消防署及び警察署との具体的な連携方法(視点6)	○ 地域活動センター班の迅速な編成、体制の確立、訓練の実施(視点1) ○ 被災者生活再建システムに関する操作研修等の実施(視点4) ○ 消防署及び警察署との訓練の実施(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 2004 物資集積拠点の体制整備及び運営

災対部	災対区民部	班・担当	支援物資等確保統括担当、支援物資担当
部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	B		○○	●	●	●	●	10	
1 物資集積拠点の体制整備	支援物資等確保統括担当	(B)	○○	◎	◎	◎	◎	5	
2 物資集積拠点の開設及び運営管理	支援物資担当	(B)	○○	●	●	●	●	5	4-①

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 支援物資等の確保に関する情報を収集し、物資集積拠点の活動方針を定める。 ○ 物流コーディネーター等と協力の上、役割分担及び集配作業の流れを確認し、物資の受入れ及び配送を行う。	○ 必要物資を把握するため、保有物資の確認が必要である(視点3) ○ 救援物資等の集配及び管理(視点6)	○ 保有物資の一覧表を確認しておく。(視点3) ○ 災対本部事務局及び災対土木部と連携して、職員を集積場所に派遣し、管理を行う。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 2104 物資ニーズの把握及び要請

災対部	災対区民部	班・担当	支援物資等確保統括担当
部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	B		○○	●	●	●	●	10	
1 食品、生活必需品など、物資ニーズの把握、要請及び確保	(B)		○○	●	●	●	●	10	4-②③

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所、帰宅困難者一時滞在施設、職員等の物資ニーズを把握し、都、協定事業者・団体又は相互協力等協定締結自治体に応援要請を行う。	○ 必要物資等を把握するため、保有物資等の確認を必要とする。(視点2) ○ 必要な物資の品目及び数量(視点6)	○ 最新の一覧表を防災課に確認しておく。(視点2) ○ 災対総務部、災対区民部及び避難所運営部と連携し、的確に物資ニーズを把握する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 2604 被災者の救助活動

災対部	災対区民部	班・担当	地域活動センター班
部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		B		○○	◎				9	
1 負傷者の搜索及び救助活動	地域活動センター班	(B)		○○	◎				9	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 警察署及び消防署と連携の上、被害の大きいエリアを中心に、負傷者の搜索及び救助活動を行う。	○ 地域活動センターの情報連絡体制に必要な人員の確保(視点1) ○ 警察署及び消防署との具体的な連携方法(視点6)	○ 地域活動センター班の迅速な編成、体制の確立、訓練の実施(視点1) ○ 警察署及び消防署との訓練の実施(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 2704 帰宅困難者対策

災対部	災対区民部	班・担当	帰宅困難者対策班
部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	B		○○	●	●			8	
1 帰宅困難者の状況把握	帰宅困難者対策班	(B)	○○	●	●			2	7-①
2 帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営管理	帰宅困難者対策班	(B)	○○	●	●			6	7-②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 公共交通機関の運行状況及び駅周辺における区民等の滞留状況を確認する。 ○ 対象施設の施設管理者等と協議の上、帰宅困難者一時滞在施設を開設し、帰宅困難者に対し、情報提供、食糧・飲料水の配付など、必要な支援を行う。	○ 帰宅困難者の発生状況により、人員不足となる可能性がある(視点1) ○ 必要な食料、飲料水などの準備(視点2) ○ 外国人観光客に向けた情報提供及び支援(視点7)	○ 部内で連携し、人員体制を整える。(視点1) ○ 備蓄物資の管理状況を把握しておく。(視点2) ○ 日頃から、災害情報提供アプリ等の活用周知を図る。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務	災対部	災対区民部	班・担当	環境衛生対策統括担当、し尿処理対策担当、ごみ処理対策担当
■応急業務 □優先度の高い通常業務				
【業務名】C 2804 し尿及び災害廃棄物の処理	部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		B		○○	●	●	●	●	10	
1 仮設トイレ等の設置及び撤去	環境衛生対策統括担当 し尿処理対策担当	(B)		○○	●	●	●	●	4	8-①
2 し尿収集・運搬及び受入れ・処理	環境衛生対策統括担当 し尿処理対策担当	(B)		○○	●	●	●	●	4	8-②
3 避難所ごみの処理	環境衛生対策統括担当 し尿処理対策担当	(B)		○○	●	●	●	●	2	18-①

ガントチャート区分

○ 業務着手の準備期間

◎ 業務開始目標～継続期間の目途

● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所等におけるトイレ設置状況の把握、し尿の収集及び運搬など、し尿対策活動を行う。 ○ 避難所で排出されるごみの発生量推計、中間処理施設の稼働状況確認等を実施し、災害廃棄物として、適正な処理を行う。	○ 収集体制(車両)・人員の確保(視点1) ・発災時には、「災害廃棄物」、「避難所ごみ」、在宅避難者の「一般家庭ごみ」、避難所及び各家庭からの「し尿」が同時に発生するため、人員・機材が少ない中で、それに対応できる収集体制の確立が求められる。 ○ 道路啓開の状況(視点2) ・収集作業を再開する際は、収集車両の通行を確保する必要がある。 ・仮設トイレを設置する際は、運搬車両の通行を確保する必要がある。 ○ 災害廃棄物仮置場の確保・運営(視点2) ・災害廃棄物は、一時で多量に排出されるため、排出場所の確保が必要となるが、都心部のため大きな空地がない。また、大きな空地は広域避難所として指定されているケースが多いことから、調整が必要となる。 ・経常時の集積所に災害廃棄物が排出されると、道路通行に支障を及ぼすとともに、分別されていない場合、事後処理が困難になる。 ・地区集積所を設置した場合、住民が軽トラックを持っていない都心部の状況から住民の運搬手段を考慮する必要がある。 ・仮置場の管理・運営については、受援により実施する必要がある。 ○ 収集車両の燃料の確保(視点2) ・区内ガソリンスタンド(軽油車)での給油ができない場合には、燃料の確保先が必要となる。 ○ 清掃工場の稼働状況(視点2) ・清掃工場が停止した場合は、ごみを収集しても搬出先がない。	○ 東京都環境保全協同組合と「災害時におけるし尿収集の協力に関する協定」を締結している。(視点1) ○ 大規模災害による災害廃棄物が東京 23 区内で発生した場合、23区及び東京二十三区清掃一部事務組合(以下「清掃一組」という。)が、円滑かつ迅速に災害廃棄物の対応を行うため、各区等の共同処理及び事業者団体等への協力要請に関する基本的事項を定めた協定を締結している。(視点1) ○ 発災時の災害廃棄物やし尿の処理については、清掃リサイクル主管課長会の分科会である「災害廃棄物処理対策検討会」で検討していく。(視点1) ○ 発災時に収集・運搬等の計画を立てる際には、道路啓開の担当と連携をして、計画を作成する。(視点2) ○ 事前に、庁内調整により仮置場候補地を検討しておく。(視点2) ○ 仮置場の管理・運営については、23 区と東京都中小建設業協会及び東京都産業資源循環協会と「災害時における災害廃棄物の処理、処分等に関する協定」を締結している。(視点2) ○ 「災害時における石油類等の供給に関する協定書」に基づく優先給油所の確認及び平常時から収集車両を燃料をタンク満杯にし帰庫させる。(視点2) ○ 清掃工場に搬入できない場合の対応について、検討しておく(住民に対する排出抑制のお願いや仮置場所の確保など)。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対区民部	班・担当	ごみ処理対策担当
【業務名】C 3304 地区集積所の設置及び運営管理	部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	B		〇〇	◎	◎	◎	◎	5	
1 地区集積所(地域住民の片付けごみの仮置場)の設置及び運営管理	ごみ処理対策担当 (B)		〇〇	◎	◎	◎	◎	5	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 損壊家屋から発生する家財道具等の片付けごみについて、発生量の推計、必要資機材の確保、分別方法の周知、排出ごみの搬出など、地区集積所の運営管理を行う。	○ 地区集積所の選定(視点2)	○ あらかじめ選定した候補地の中から、被災状況に応じて地区集積所を開設する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 4504 火葬許可証の発行

災対部	災対区民部	班・担当	火葬許可証発行班
部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			○●	●	●	●	4	
1 火葬許可証の発行	火葬許可証発行班	(C)			○●	●	●	●	4	9-②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 遺体収容所を開設した場合、死亡届受理・火葬許可証交付所を設置の上、遺族からの申請に基づき、火葬許可証を発行する。	○ 死亡届申請の増加が予想されることから、処理する人員の不足が考えられる。(視点1) ○ 時間外受付での申請の増加が予想されることから、処理する人員の不足が考えられる。(視点1) ○ 電算システムの停止により発行ができない、又は遅れる。(視点4)	○ 届出審査の経験を持つ職員に対する応援を依頼するため、災対総務部と調整する。(視点1) ○ 災害時の時間外受付の体制を構築する。(視点1) ○ 電算システム停止時の許可証の発行方法について、代替方法を定め、準備しておく。(視点4)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 4704 車中泊者の把握及び支援

災対部	災対区民部	班・担当	地域活動センター班
部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C			〇〇	◎	◎	◎	9	
1 車中泊避難者の状況把握	地域活動センター班	(C)		〇〇	◎	◎	◎	9 ※	
2 車中泊避難者に対する在宅避難、避難所避難等の呼び掛け	地域活動センター班	(C)		〇〇	◎	◎	◎	9 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 車中泊者が発生している場合、車中泊は原則として認められていないことや在宅避難又は避難所避難の呼び掛けを行う。	○ 車中泊による健康被害発生、車両による道路閉塞等の発生(視点7)	○ 車中泊の発生個所を定期巡回し、積極的な呼び掛けを行う。 なお、車中泊者の健康状態が良好でないと判断した場合、医療救護部と連携の上、対象者に医療救護活動を行う。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対区民部	班・担当	—
【業務名】C.4904 災害救助法の適用手続	部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C			〇〇	◎	◎	◎	3	
1 災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成	災対区民部	(C)		〇〇	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対本部事務局の指示に基づき、各担当別災害救助関連必要帳票を作成する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式、役割分担を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対区民部	班・担当	受援担当
【業務名】C 5304 応援の要請	部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 都に対する総合的な応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
2 都に対する専門的な応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
3 相互協力協定等締結自治体に対する 応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
4 協定事業者・団体等に対する応援の要 請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対区民部内の受援ニーズを把握し、取りまとめの上、受援調整会議で協議を行う。あわせて、専門的な応援の要請及び調整を行う。	○ 応援要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、応援要請が必要となる業務について、情報収集の方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対区民部	班・担当	一般ボランティア担当
【業務名】C.6104 区災害ボランティアセンターの設置及び運営に対する支援	部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C		○	◎	◎	◎	◎	1	
1 区災害ボランティアセンターの設置及び運営支援	一般ボランティア担当	(C)		○	◎	◎	◎	◎	1 ※	
2 災対各部内における一般ボランティアのニーズ把握	一般ボランティア担当	(C)		○	◎	◎	◎	◎	1 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 文京区社会福祉協議会と連携し、区災害ボランティアセンターを設置するとともに、ボランティア活動に必要な物資の供給及び区内の被害状況やボランティアニーズに関する情報提供を定期的に行う。 ○ 災対各部における一般ボランティアのニーズを取りまとめ、区災害ボランティアセンターに派遣を要請する。	○ 文京区社会福祉協議会との連絡調整(視点6)	○ 協定内容の確認を行う際に、担当者連絡先等の確認も実施する。(視点6)
※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他		

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.6304 一時仮置場の管理

災対部	災対区民部	班・担当	ごみ処理対策担当
部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		D			○	◎	●	●	4	
1 一次仮置場の管理及び運営	ごみ処理対策担当	(D)			○	◎	●	●	4	18-③

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 応急集積場所のがれき、地区集積所の片付けごみやがれき、被災住宅から発生したのがれき、解体等によって発生したのがれき等を集積及び一時保管し、適正処理のための粗分別を行う。	○ 仮置場のスペースが不足する可能性がある。(視点2) ○ 職員が参集できず、人手が不足する可能性がある。(視点1)	○ 廃棄物の量を予測し、事前に場所を決めておく必要がある。(視点2) ○ 人員が不足する場合は、災対建築部から他自治体に応援を依頼する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.6504 り災証明書の発行

災対部	災対区民部	班・担当	り災証明書発行事務担当、り災証明書発行班、り災証明書発行班
部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	E				○	●	●	45	
1 り災証明書発行体制及び発行方針の整備	(D)				○○	◎	◎	9	
2 り災証明書台帳の作成	(E)				○	●	●	36 ※	6-①
3 り災証明書の発行	(E)				○	●	●	36 ※	6-②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 被災者生活再建支援システムを使用し、区民からの申請に基づき、り災証明書の発行を行う。	○ り災証明書の発行に要する人員確保(視点1) ○ 受付窓口の設置(視点2)	○ 災対建築部と協議の上、人員を確保する。(視点1) ○ 応援職員の受入計画を立て、派遣先の割振り及び指定を行う。(視点1) ○ 地域活動センターの職員と連携し、各地域活動センターに会場を確保する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.7704 義援金の受付及び募集

災対部	災対区民部	班・担当	—
部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		E					○●	●	2	
1 義援金の受付募集等	災対区民部	(E)					○●	●	2	30-①②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 金融機関口座の開設及び受付窓口の設置を行い、義援金を受け付ける。	○ 義援金配付担当(災対福祉部)との調整(視点6) ○ 受付窓口設置の周知(視点7)	○ 災対区民部において担当者を定めた上で、災対福祉部と調整する。(視点6) ○ 災対情報部と調整して、区民に広報を行う。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■ 応急業務 □ 優先度の高い通常業務
【業務名】C.7904 住家被害認定調査

災対部	災対区民部	班・担当	住家被害認定調査統括担当、住家被害認定調査班、調査結果確認担当、情報処理班、指揮・コーディネート班、相談窓口班
部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	D				〇〇	●	●	105	
1 住家被害認定調査対象建物の把握	(D)				〇〇	●	●	5 ※	5-①
2 住家被害認定調査計画の策定	(D)				〇〇	●	●	5 ※	5-①
3 住家被害認定調査体制の構築	(D)				〇〇	●	●	5 ※	5-①
4 住家被害認定調査の実施	(D)				〇〇	●	●	100	5-②

ガントチャート区分

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来
着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 住家被害認定調査を実施するとともに、調査結果の確認、データ整理等を行う。 ○ 住家被害認定調査に関する窓口を設置し、被災者からの相談対応を実施する。	○ 被災度判定調査の人員確保(視点1)	○ 災対建築部と協議の上、人員を確保する。(視点1) ○ 人員が不足する場合は、調査要員の派遣協力について、相互協力協定を締結している他自治体等に要請する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C.7304 アスベスト等有害物質対策	災対部	災対区民部	班・担当	—
	部等の構成	区民部、アカデミー推進部、資源環境部	課等の構成	区民課、経済課、戸籍住民課、アカデミー推進課、スポーツ振興課、環境政策課、リサイクル清掃課、文京清掃事務所

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	D			○	◎	●	●	4	
1 被災建築物等の飛散性アスベスト調査等	災対区民部	(D)		○	◎	●	●	4	32-①②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 被災した建築物等の飛散性アスベスト調査協力、区民に対する広報その他有害物質対策を実施する。	○ 測定は2人1組で行う必要があり、測定を行うことが可能な人員が不足している。(視点1) ○ 測定後の現場対応等については、多数の人員が必要となる場合がある。(視点1) ○ 建物の全壊又は半壊による施設及び設備の立入可否の判断が困難である。(視点2) ○ 二次被害(アスベストの飛散等)の危険性がある。(視点7)	○ 関係部署との協力の下、人員を確保していく。(視点1) ○ アスベストの測定については、都環境局環境改善部大気保全課宛てに、支援要請を行う。(視点1) ○ 倒壊建物解体・撤去システム・フローの調査・判定結果(建築物応急危険度判定結果等)を参考とし、現地調査を行っていく。(視点2) ○ 必要に応じて、現地における立入禁止等の措置を行う。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_0505 避難誘導の実施

災対部	避難所運営部	班・担当	避難誘導班
部等の構成	総務部、福祉部、教育推進部、監査事務局	課等の構成	税務課、国保年金課、子ども家庭支援センター、学務課、真砂中央図書館、監査事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		A	○○○	◎					18	
1 避難誘導の実施	避難誘導班	(A)	○○○	◎					18	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 消防署及び警察署と連携の上、状況に応じた避難ルート等により、避難者を誘導する。	○ 職員が参集できず、人員が不足する可能性がある。(視点1)	○ 必要な応援職員の人数及び応援職員が対応する業務をあらかじめ想定しておき、人員が不足する場合は、災対区民部地域活動センター班又は他の災対部に協力を要請する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_0605 緊急避難場所の開設及び運営

災対部	避難所運営部	班・担当	避難場所対応班
部等の構成	総務部、福祉部、教育推進部、監査事務局	課等の構成	税務課、国保年金課、子ども家庭支援センター、学務課、真砂中央図書館、監査事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		A	○○○	◎	◎				14	
1 火災延焼等の状況把握	避難場所対応班	(A)	○○○	◎	◎				14 ※	
2 緊急避難場所の開設及び必要物資の調達	避難場所対応班	(A)	○○○	◎	◎				14 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 火災の延焼等の影響で避難所に避難することが困難な場合に、緊急避難場所を開設し、必要に応じて、近隣避難所から食糧、簡易トイレ等の物資を調達の上、避難者に提供する。	○ 職員が参集できず、人員が不足する可能性がある。(視点1) ○ 緊急避難場所での避難が長期化した場合、食糧、簡易トイレ等の物資調達が必要となる。(視点3)	○ 必要な応援職員の人数及び応援職員が対応する業務をあらかじめ想定しておき、人員が不足する場合は、災対区民部地域活動センター班又は他の災対部に協力を要請する。(視点1) ○ 他の災対部に物資調達の協力を要請する。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	避難所運営部	班・担当	—
【業務名】C_0705 避難行動要支援者の安否確認情報の把握及び伝達	部等の構成	総務部、福祉部、教育推進部、監査事務局	課等の構成	税務課、国保年金課、子ども家庭支援センター、学務課、真砂中央図書館、監査事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	○○○	◎	◎	◎	◎	◎	1	
1 避難所を中心とした避難行動要支援者の安否情報の把握及び伝達	(A)	○○○	◎	◎	◎	◎	◎	1	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所において、町会、民生委員・児童委員等の支援者から、避難行動要支援者の安否確認情報を収集した場合、避難所運営部避難所開設運営班に対し、避難所運営部及び災対福祉部に安否確認情報を報告するよう指示する。	○ 安否確認体制の確立(視点6・7)	○ 災対福祉部と連携して、関係者等に安否確認の協力を依頼していく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.1105 避難所の開設及び運営

災対部	避難所運営部	班・担当	避難所運営部、避難所開設運営班
部等の構成	総務部、福祉部、教育推進部、 監査事務局	課等の構成	税務課、国保年金課、子ども家庭支援 センター、学務課、真砂中央図書館、監 査事務局

主な対策		優先 度	3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		A	○○○	◎	●	●	●	●	138	
1 避難所開設班の参集状況確認及び避難所開設	避難所運営部	(A)	○○○	◎	◎				6 ※	
2 避難所開設キットを活用した避難所開設	避難所開設運営班	(A)	○○○	◎	●	●	●	●	132	10-①
3 避難所状況の運営管理	避難所運営部	(B)	○	◎	◎	◎	◎	◎	6 ※	
4 避難所等運営職員の勤務調整	避難所運営部	(B)		○○○	◎	◎	◎	◎	6 ※	
5 野外受入施設(目白台運動公園等)の開設及び運営管理	避難所運営部	(B)		○○○	◎	◎	◎	◎	6 ※	
6 在宅避難者の把握及び支援	避難所運営部	(C)			○○○	◎	◎	◎	6 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所運営協議会と協働の上、文京区避難所運営ガイドラインに基づき、避難所運営を行う。	○ 避難所の運営が長期化する可能性が高いため、通常業務の再開、健康状態等を考慮した、区職員勤務体制の調整が必要となる。(視点1) ○ 職員が参集できず、人手が不足する可能性がある。(視点1)	○ 各避難所の収容状況、今後の見通し等を考慮し、各避難所(可能な範囲で区内避難所全体)で人員の配置、シフト等を調整する。(視点1) ○ 必要な応援職員の人数及び応援職員が対応する業務をあらかじめ想定しておく。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 1205 妊産婦・乳児救護所の開設及び運営

災対部	避難所運営部	班・担当	避難所運営部、避難所開設運営班
部等の構成	総務部、福祉部、教育推進部、監査事務局	課等の構成	税務課、国保年金課、子ども家庭支援センター、学務課、真砂中央図書館、監査事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	○○○	◎	●	●	●	●	22	
1 協定締結大学との調整及び妊産婦・乳児救護所の開設	避難所運営部	(A)	○○○	◎				2 ※	
2 妊産婦・乳児救護所開設キットを活用した開設	避難所開設運営班	(A)	○○○	◎	●	●	●	20	11-①
3 妊産婦・乳児救護所の運営管理	避難所運営部	(B)		○○○	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 施設管理者、助産師及び主任児童委員等と協働の上、妊産婦・乳児救護所運営マニュアルに基づき、運営を行う。	○ 避難所の運営が長期化する可能性が高いため、通常業務の再開、健康状態等を考慮した、区職員勤務体制の調整が必要となる。(視点1) ○ 職員が参集できず、人手が不足する可能性がある。(視点1)	○ 各避難所の収容状況、今後の見通し等を考慮し、各避難所(可能な範囲で区内避難所全体)で人員の配置、シフト等を調整する。(視点1) ○ 必要な応援職員の人数及び応援職員が対応する業務をあらかじめ想定しておく。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	避難所運営部	班・担当	—
【業務名】C 3005 二次的な避難所の開設及び運営	部等の構成	総務部、福祉部、教育推進部、監査事務局	課等の構成	税務課、国保年金課、子ども家庭支援センター、学務課、真砂中央図書館、監査事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	B		〇〇	◎	◎	◎	◎	30	
1 二次的な避難所の開設及び運営	避難所運営部	(B)	〇〇	◎	◎	◎	◎	30	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所等における避難スペースが不足する場合、地域活動センター、地域アカデミー、交流館及び区民会館等を二次的な避難所として開設し、文京区避難所運営ガイドラインを参照の上、運営を行う。	○ 二次的な避難所の運営が長期化する可能性が高いため、通常業務の再開、健康状態等を考慮した、区職員勤務体制の調整が必要となる。(視点1) ○ 職員が参集できず、人手が不足する可能性がある。(視点1)	○ 避難所の収容状況、今後の見通し等を考慮し、人員の配置、シフト等を調整する。(視点1) ○ 必要な応援職員の数及び応援職員が対応する業務をあらかじめ想定しておく。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	避難所運営部	班・担当	—
【業務名】C 4905 災害救助法の適用手続	部等の構成	総務部、福祉部、教育推進部、監査事務局	課等の構成	税務課、国保年金課、子ども家庭支援センター、学務課、真砂中央図書館、監査事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			○○	◎	◎	◎	3	
1 災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成	避難所運営部	(C)			○○	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対本部事務局の指示に基づき、各担当別災害救助関連必要帳票を作成する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式及び役割分担を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 5405 応援の要請

災対部	避難所運営部	班・担当	受援担当
部等の構成	総務部、福祉部、教育推進部、監査事務局	課等の構成	税務課、国保年金課、子ども家庭支援センター、学務課、真砂中央図書館、監査事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 都に対する総合的な応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
2 都に対する専門的な応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
3 相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
4 協定事業者・団体等に対する応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所運営部内の受援ニーズを把握し、取りまとめの上、受援調整会議で協議を行う。あわせて、専門的な応援の要請及び調整を行う。	○ 応援要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、応援要請が必要となる業務について、情報収集の方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■ 応急業務 □ 優先度の高い通常業務
【業務名】C 6105 一般ボランティア受入れ

災対部	避難所運営部	班・担当	受援担当
部等の構成	総務部、福祉部、教育推進部、 監査事務局	課等の構成	税務課、国保年金課、子ども家庭支援 センター、学務課、真砂中央図書館、監 査事務局

主な対策		優先 度	3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 避難所における一般ボランティア受入れ	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所における一般ボランティアのニーズを収集し、ボランティア受入計画を作成の上、災対区民部にボランティアの派遣要請を行い、受け入れたボランティアの避難所配置及び活動支援を行う。	○ 一般ボランティアの活動に必要な物品、食糧等の確保(視点3)	○ 災対区民部、災対土木部等と連携し、各避難所に必要な物品、食糧等を供給する。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.7005 避難所の規模縮小又は閉鎖

災対部	避難所運営部	班・担当	—
部等の構成	総務部、福祉部、教育推進部、監査事務局	課等の構成	税務課、国保年金課、子ども家庭支援センター、学務課、真砂中央図書館、監査事務局

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		F						〇〇	6	
1 避難者数減少に伴う避難所規模縮小の調整	避難所運営部	(F)						〇〇	6 ※	
2 避難所の閉鎖	避難所運営部	(F)						〇〇	6 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所の避難者数が減少傾向にある場合、災対本部事務局など、関係部署と協議の上、避難所医療救護所や各種相談所等の規模縮小(避難所の統廃合を含む。)又は閉鎖を行う。	○ 帰宅場所のない避難者の対応(視点7)	○ 開設している他の避難所等に移動を検討する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.7505 租税及び保険料等の徴収猶予及び減免等による生活再建支援

災対部	避難所運営部	班・担当	税務課、国保年金課
部等の構成	総務部、福祉部、教育推進部、監査事務局	課等の構成	税務課、国保年金課、子ども家庭支援センター、学務課、真砂中央図書館、監査事務局

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	D				〇〇	◎	◎	9	
1 租税等の徴収猶予及び減免	税務課、国保年金課	(D)			〇〇	◎	◎	9	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 申請受付の会場を設置し、税又は保険料の徴収猶予及び減免に関する事務を行う。	○ 職員が参集できず、人手が不足する可能性がある。(視点1) ○ 業務に必要なシステムが稼働しない可能性がある。(視点4) ○ 被災状況等に応じた窓口の設置場所を検討しておく必要がある。(視点2)	○ 避難所運営部内で調整した上でもなお人員が不足する場合は、応援職員を確保するため、災対総務部と調整する。(視点1) ○ 被災時の対策について、関係機関と事前に協議して対策を確認しておく。(視点4) ○ 被災状況等を考慮した場所や機材の確保について、事前に確認しておく。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■ 応急業務 □ 優先度の高い通常業務
【業務名】C_0906 保育・子育て支援施設の状況把握及び避難誘導

災対部	災対保育部	班・担当	幼児保育課、子育て支援課、保育施設、子育て支援施設
部等の構成	子ども家庭部	課等の構成	子育て支援課、幼児保育課、児童相談所開設準備室

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	〇〇	◎	◎	◎			162	
1 保育施設における被害情報の収集及び避難誘導	幼児保育課	(A)	〇〇	◎	◎			37	
2 子育て支援施設における被害情報の収集及び避難誘導	子育て支援課	(A)	〇〇	◎	◎			2	
3 園児の安全確保及び被害状況の確認	保育施設	(A)	〇〇	◎	◎			117	
4 園児の安全確保及び被害状況の確認	子育て支援施設	(A)	〇〇	◎	◎			6	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 園児及び児童の安全を確保するとともに、保護者等に被害情報を発信し、確実に保護者等に引渡しを行う。	○ 被害調査、応急危険度判定、被災度区分判定調査を行える専門的な知識を有する職員を確保することが難しい。(視点1) ○ 職員が参集できず、人手が不足する可能性がある。(視点1)	○ 災対建築部と連携して、応急危険度判定調査を行い、施設の閉鎖、応急補修等の応急的な対策を講じる。(視点1) ○ 専門的な知識を有する職員が不足する場合は、災対建築部から他自治体等に応援を依頼する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.4906 災害救助法の適用手続

災対部	災対保育部	班・担当	—
部等の構成	子ども家庭部	課等の構成	子育て支援課、幼児保育課、児童相談所開設準備室

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C			〇〇	◎	◎	◎	3	
1 災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成	災対保育部	(C)		〇〇	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対本部事務局の指示に基づき、各担当別災害救助関連必要帳票を作成する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式、役割分担を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 5506 応援の要請

災対部	災対保育部	班・担当	受援担当
部等の構成	子ども家庭部	課等の構成	子育て支援課、幼児保育課、児童相談所開設準備室

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 都に対する総合的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
2 都に対する専門的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
3 相互協力協定等締結自治体に対する 応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
4 協定事業者・団体等に対する応援の要 請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対保育部内の受援ニーズを把握し、取りまとめの上、受援調整会議で協議を行う。あわせて、専門的な応援の要請及び調整を行う。	○ 応援要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、応援要請が必要となる業務について、情報収集の方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対保育部	班・担当	幼児保育課、保育施設
【業務名】C.6606 応急保育の実施	部等の構成	子ども家庭部	課等の構成	子育て支援課、幼児保育課、児童相談所開設準備室

主な対策		優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		D			○	◎	●	●	65	
1 施設、設備及び保育体制の準備	幼児保育課	(D)			○	◎	◎	◎	3	
2 BCP保育園の開設及び運営	保育施設	(D)			○	◎	●	●	20	12-①
3 各保育施設の再開時期検討	幼児保育課	(D)			○	◎	◎	◎	5	
4 BCP保育園以外の保育園再開	保育施設	(D)			○	◎	◎	◎	37	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 保護者が災害対策従事者であるなどの理由により、保育に欠ける園児の保育を行うため、BCP保育園を開設し、応急保育を行う。 ○ 各保育園の被害状況等を確認し、順次、保育園の運営を再開する。	○ 保育体制が確保できない場合の対応(視点1) ○ 保護者が災害救助業務等に従事する子どもの保育の確保(視点1・2・6) ○ 民間保育事業者との連携(視点6)	○ 対応手順の検討及び作成を行う。(視点1) ○ 応急保育に対応できる職員の確保を行う。(視点1) ○ 保育体制に関するマニュアルを作成する。(視点2) ○ 応急保育のための備蓄物資等の確認を行う。(視点6) ○ 施設の運営・管理について、連絡調整・連携を密にする。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.7106 子育て支援施設の再開

災対部	災対保育部	班・担当	子育て支援課、子育て支援施設
部等の構成	子ども家庭部	課等の構成	子育て支援課、幼児保育課、児童相談所開設準備室

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		D				〇〇	◎	◎	14	
1 子育て支援施設の再開	子育て支援課	(D)				〇〇	◎	◎	2	
2 子育て支援施設の再開	子育て支援施設	(D)				〇〇	◎	◎	12	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象（応援部隊来着→連携した対応が可能な期間）

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 各子育て支援施設の被害状況等を確認し、順次、運営を再開する。	○ 被害調査、応急危険度判定、被災度区分判定調査を行える専門的な知識を有する職員を確保することが難しい。（視点1） ○ 職員が参集できず、人手が不足する可能性がある。（視点1）	○ 災対建築部と連携して、応急危険度判定調査を行い、施設の閉鎖、応急補修等の応急的な対策を講じる。（視点1） ○ 専門的な知識を有する職員が不足する場合は、災対建築部から他自治体等に応援を依頼する。（視点1）

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_0707 避難行動要支援者及び在宅人工呼吸器使用者の対応

災対部	医療救護部	班・担当	保健活動班
部等の構成	保健衛生部	課等の構成	生活衛生課、健康推進課、予防対策課、保健サービスセンター

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	〇〇	◎	◎	◎	◎	◎	2	
1 避難行動要支援者及び在宅人工呼吸器使用者の対応	(A)	〇〇	◎	◎	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 安否確認ができていない避難行動要支援者がいる場合は、災対福祉部、消防署、警察署等と連携の上、対象者の安否確認を行う。 ○ 在宅人工呼吸器使用者に対しては、事前に作成している個別支援計画に基づき、適切な支援を行う。	○ 安否確認体制の確立(視点6・7)	○ 災対各部と連携して、関係者等に安否確認の協力を依頼していく。あわせて、必要となる物資の確認も依頼する。(視点6・7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.1407 医療救護活動拠点の設置及び被害状況の把握

災対部	医療救護部	班・担当	医療救護統括担当
部等の構成	保健衛生部	課等の構成	生活衛生課、健康推進課、予防対策課、保健サービスセンター

主な対策		優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人)※:兼務	受援業務番号
業務全体		A	〇〇	〇	〇	〇	〇	〇	5	
1 医療救護活動拠点の設置	医療救護統括担当	(A)	〇〇	〇	〇	〇	〇	〇	5 ※	
2 区内における病院被害状況の収集	医療救護統括担当	(A)	〇〇	〇	〇	〇	〇	〇	5 ※	

ガントチャート区分

○ 業務着手の準備期間

◎ 業務開始目標～継続期間の目途

● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 医療救護活動拠点を設置し、広域災害救急医療情報システム(EMIS)、医療機関状況報告書及び三師会等から、区内の病院の被害状況を収集する。	○ 医療救護活動に対応可能な専門職(医師・保健師等)が不足する。(視点1) ○ 広域災害救急医療情報システム(EMIS)への医療救護所開設状況等の入力のため、インターネット環境が必須となる。(視点4) ○ 緊急時・災害時の円滑な広域災害救急医療情報システム(EMIS)の運用(視点4) ○ 保管スペースの不足により、一部の医療救護所備蓄倉庫に医療用資器材が配備されていない。(視点2) ○ 被災状況により、医療資器材の調達が困難になり、十分に確保できない可能性がある。(視点2) ○ 平常時から一定量の備蓄が必要であるが、備蓄場所の確保が難しい。(視点2)	○ 人員配置等を確認し、必要に応じて、他自治体等からの受援体制を確保する。(視点1) ○ 災害時も安定した接続が維持されるインターネット環境の導入・構築を行う。(視点4) ○ EMIS訓練モード及び防災通信訓練を活用し、平常時からシステムの扱いに慣れておく。(視点4) ○ 保管場所の確保(防災課との情報共有)(視点2) ○ 他自治体等から医療器材を借り受け、対応する。(視点2) ○ 平常時から備蓄できる場所を確保する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C_1507 避難所医療救護所の設置及び運営管理	災対部	医療救護部	班・担当	医療救護担当
	部等の構成	保健衛生部	課等の構成	生活衛生課、健康推進課、予防対策課、保健サービスセンター

主な対策	優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人)※:兼務	受援業務番号
業務全体	A	○●	●	●	●	●	●	5	
1 各避難所医療救護所における医療従事者の参集状況確認	医療救護担当	(A)	○○○	◎	◎	●	●	●	2 ※
2 各医療救護所内の体制把握及び活動支援	医療救護担当	(A)	○●	●	●	●	●	●	5 ※ 13-①

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 医療従事者による診療班をはじめとした体制を確認し、各医療救護所を運営する。	○ 医療救護活動に対応可能な専門職(医師・保健師等)が不足する。(視点1) ○ 広域災害救急医療情報システム(EMIS)への医療救護所開設状況等の入力のため、インターネット環境が必須となる。(視点4) ○ 緊急時・災害時の円滑な広域災害救急医療情報システム(EMIS)の運用(視点4) ○ 保管スペースの不足により、一部の医療救護所備蓄倉庫に医療用資器材が配備されていない。(視点2) ○ 被災状況により、医療資器材の調達が困難になり、十分に確保できない可能性がある。(視点2) ○ 平常時から一定量の備蓄が必要であるが、備蓄場所の確保が難しい。(視点2)	○ 人員配置等を確認し、必要に応じて、他自治体等からの受援体制を確保する。(視点1) ○ 災害時も安定した接続が維持されるインターネット環境の導入・構築を行う。(視点4) ○ EMIS訓練モード及び防災通信訓練を活用し、平常時からシステムの扱いに慣れておく。(視点4) ○ 保管場所の確保(防災課との情報共有)(視点2) ○ 他自治体等から医療器材を借り受け、対応する。(視点2) ○ 平常時から備蓄できる場所を確保する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C_1607 緊急医療救護所の設置及び運営管理	災対部	医療救護部	班・担当	医療救護統括担当、医療救護担当
	部等の構成	保健衛生部	課等の構成	生活衛生課、健康推進課、予防対策課、保健サービスセンター

主な対策	優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	A	〇〇	〇	〇	〇	〇	〇	3	
1 緊急医療救護所の設置及び運営	(A)	〇〇	〇	〇	〇	〇	〇	3	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 区内の被害状況等により、区内の災害拠点病院と連携の上、緊急医療救護所の設置及び運営を行う。	○ 医療救護活動に対応可能な専門職(医師・保健師等)が不足する。(視点1) ○ 広域災害救急医療情報システム(EMIS)への医療救護所開設状況等の入力のため、インターネット環境が必須となる。(視点4) ○ 緊急時・災害時の円滑な広域災害救急医療情報システム(EMIS)の運用(視点4) ○ 保管スペースの不足により、一部の医療救護所備蓄倉庫に医療用資器材が配備されていない。(視点2) ○ 被災状況により、医療資器材の調達が困難になり、十分に確保できない可能性がある。(視点2) ○ 平常時から一定量の備蓄が必要であるが、備蓄場所の確保が難しい。(視点2)	○ 人員配置等を確認し、必要に応じて、他自治体等からの受援体制を確保する。(視点1) ○ 災害時も安定した接続が維持されるインターネット環境の導入・構築を行う。(視点4) ○ EMIS訓練モード及び防災通信訓練を活用し、平常時からシステムの扱いに慣れておく。(視点4) ○ 保管場所の確保(防災課との情報共有)(視点2) ○ 他自治体等から医療器材を借り受け、対応する。(視点2) ○ 平常時から備蓄できる場所を確保する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C_1707 傷病者等の受入医療機関確保	災対部	医療救護部	班・担当	医療救護担当
	部等の構成	保健衛生部	課等の構成	生活衛生課、健康推進課、予防対策課、保健サービスセンター

主な対策	優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人)※:兼務	受援業務番号
業務全体	A	〇〇	〇	〇	〇	〇	〇	3	
1 病院、災害拠点病院、医療対策拠点での傷病者等受入状況を確認	医療救護担当	(A)	〇〇	〇	〇	〇	〇	3 ※	
2 医療対策拠点との傷病者搬送調整	医療救護担当	(A)	〇〇	〇	〇	〇	〇	3 ※	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 区内の病院、避難所医療救護所、妊産婦・乳児救護所等から、傷病者等の受入先確保の要請を受けた場合、傷病者等の受入可能な病院と受入れに関する調整を行う。	○ 医療救護活動に対応可能な専門職(医師・保健師等)が不足する。(視点1) ○ 広域災害救急医療情報システム(EMIS)への医療救護所開設状況等の入力のため、インターネット環境が必須となる。(視点4) ○ 緊急時・災害時の円滑な広域災害救急医療情報システム(EMIS)の運用(視点4) ○ 保管スペースの不足により、一部の医療救護所備蓄倉庫に医療用資器材が配備されていない。(視点2) ○ 被災状況により、医療資器材の調達が困難になり、十分に確保できない可能性がある。(視点2) ○ 平常時から一定量の備蓄が必要であるが、備蓄場所の確保が難しい。(視点2)	○ 人員配置等を確認し、必要に応じて、他自治体等からの受援体制を確保する。(視点1) ○ 災害時も安定した接続が維持されるインターネット環境の導入・構築を行う。(視点4) ○ EMIS訓練モード及び防災通信訓練を活用し、平常時からシステムの扱いに慣れておく。(視点4) ○ 保管場所の確保(防災課との情報共有)(視点2) ○ 他自治体等から医療器材を借り受け、対応する。(視点2) ○ 平常時から備蓄できる場所を確保する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C.1807 医療救護活動方針の決定及び対応	災対部	医療救護部	班・担当	医療救護統括担当、医療救護担当、医療資器材担当
	部等の構成	保健衛生部	課等の構成	生活衛生課、健康推進課、予防対策課、保健サービスセンター

主な対策		優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人)※:兼務	受援業務番号
業務全体		B		○○	◎	◎	◎	◎	5	
1 医療救護活動方針の決定	医療救護統括担当	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	5 ※	
2 医療チームの派遣要請	医療救護統括担当 医療救護担当	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	5 ※	
3 災害薬事センターの設置及び運営管理	医療資器材担当	(B)		○●	●	●	●	●	5 ※	13-②
4 血液製剤の供給要請	医療救護統括担当	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	5 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 医療ニーズ等を踏まえて、区医療救護活動方針を決定するとともに、医療対策拠点に対する医療チームの派遣要請、文京区薬剤師会との連携による災害薬事センターの運営、都に対する血液製剤の供給要請を行う。	○ 医療救護活動に対応可能な専門職(医師・保健師等)が不足する。(視点1) ○ 広域災害救急医療情報システム(EMIS)への医療救護所開設状況等の入力のため、インターネット環境が必須となる。(視点4) ○ 緊急時・災害時の円滑な広域災害救急医療情報システム(EMIS)の運用(視点4) ○ 保管スペースの不足により、一部の医療救護所備蓄倉庫に医療用資器材が配備されていない。(視点2) ○ 被災状況により、医療資器材の調達が困難になり、十分に確保できない可能性がある。(視点2) ○ 平常時から一定量の備蓄が必要であるが、備蓄場所の確保が難しい。(視点2)	○ 人員配置等を確認し、必要に応じて、他自治体等からの受援体制を確保する。(視点1) ○ 災害時も安定した接続が維持されるインターネット環境の導入・構築を行う。(視点4) ○ EMIS訓練モード及び防災通信訓練を活用し、平常時からシステムの扱いに慣れておく。(視点4) ○ 保管場所の確保(防災課との情報共有)(視点2) ○ 他自治体等から医療器材を借り受け、対応する。(視点2) ○ 平常時から備蓄できる場所を確保する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	医療救護部	班・担当	防疫衛生統括担当、防疫班、環境衛生指導班、保健指導班、食品衛生指導班
【業務名】C_4007 避難所等における保健衛生、防疫対策等	部等の構成	保健衛生部	課等の構成	生活衛生課、健康推進課、予防対策課、保健サービスセンター

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	B		〇〇	◎	◎	◎	◎	45	
1 防疫衛生活動体制の整備	防疫衛生統括担当	(B)	〇〇	◎	◎	◎	◎	3	
2 防疫活動の実施	防疫班	(C)		〇〇	●	●	●	5	16-①
3 環境衛生活動	環境衛生指導班	(C)		〇●	●	●	●	10	16-③
4 保健・栄養管理活動	保健活動班	(C)		〇●	●	●	●	5	14-①
5 ペットの適正飼養の指導	環境衛生指導班	(C)		〇〇	●	●	●	17	31-①
6 食品衛生活動	食品衛生指導班	(C)		〇〇	●	●	●	5	16-②

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所運営部、災対福祉部等と連携の上、避難所等における防疫活動、環境衛生活動、保健・栄養管理活動、食品衛生活動等を行う。	○ 健康管理に対応可能な専門職が不足する。(視点1) ○ 連絡手段の整備、指示系統・役割分担の明確化(視点6) ○ 避難所での食中毒予防についての啓発及び指導(視点2・7) ○ 援助物資(食品・飲料水)等の安全かつ衛生的な取扱い(視点2) ○ 想定以上の避難者が発生した場合のトイレ備蓄数(視点2) ○ 同行避難した動物の飼養場所の確保(視点2) ○ 都、東京都獣医師会文京支部等関係団体、動物愛護ボランティア等との連携(視点6)	○ 避難所管理者向け「避難所ですぐに使える食中毒予防ブック(」東京都作成)を各避難所に配付し、避難所管理者は、その内容に従って行動する。(視点2・7) ○ 援助物資(食品・飲料水)等は、事前にできるだけ衛生的に保管できる場所を定めておくとともに、搬入経路について検討しておく。(視点2) ○ 十分な数の簡易トイレを備蓄しておく。(視点2) ○ 動物飼養における物資(ペットケージ等)の備蓄を行う。(視点2) ○ 連携体制の整備を図る。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_4107 被災者のメンタルヘルスケア

災対部	医療救護部	班・担当	保健活動班
部等の構成	保健衛生部	課等の構成	生活衛生課、健康推進課、予防対策課、保健サービスセンター

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C		○	●	●	●	●	10	
1 巡回精神相談チームによる被災者のメンタルヘルスケア	保健活動班	(C)	○	●	●	●	●	10	15-①

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所等における避難者情報を確認の上、巡回精神相談チームを派遣し、被災者のストレスチェック及びメンタルヘルスケアを行う。	○ メンタルヘルスケアに対応可能な専門職が不足する。(視点1)	○ 人員配置等を確認し、必要に応じて、他自治体等からの受援体制を確保する。(視点1) ○ 避難所巡回スタッフと兼務するとともに、早期に応援を要請し、臨床心理士など、メンタルヘルスケア職を補充する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C_4207 逸走動物の一時保護等に関する調整	災対部	医療救護部	班・担当	環境衛生指導班
	部等の構成	保健衛生部	課等の構成	生活衛生課、健康推進課、予防対策課、保健サービスセンター

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	D				○●	●	●	5	
1 逸走動物の一時保護等に関する調整	環境衛生指導班	(D)			○●	●	●	5	31-②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 逸走している犬猫、拾得者から引取りを求められた犬猫及び負傷した犬猫等の情報を東京都動物愛護相談センターに報告し、保護を依頼する。	○ 都、東京都獣医師会文京支部等関係団体、動物愛護ボランティア等との連携(視点6) ○ 動物一時保護に要する場所の確保(視点2・3)	○ 連携体制の整備を図る。(視点6) ○ 動物飼養における物資(ペットケージ等)の備蓄を行う。(視点2・3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.4907 災害救助法の適用手続

災対部	医療救護部	班・担当	—
部等の構成	保健衛生部	課等の構成	生活衛生課、健康推進課、予防対策課、保健サービスセンター

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			○○	◎	◎	◎	3	
1 災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成	医療救護部	(C)			○○	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対本部事務局の指示に基づき、各担当別災害救助関連必要帳票を作成する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式、役割分担を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■ 応急業務 □ 優先度の高い通常業務
【業務名】C 5607 応援の要請

災対部	医療救護部	班・担当	受援担当
部等の構成	保健衛生部	課等の構成	生活衛生課、健康推進課、予防対策課、保健サービスセンター

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 都に対する総合的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
2 都に対する専門的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
3 相互協力協定等締結自治体に対する 応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
4 協定事業者・団体等に対する応援の要 請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 医療救護部内の受援ニーズを把握し、取りまとめの上、受援調整会議で協議を行う。あわせて、専門的な応援の要請及び調整を行う。	○ 応援要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、応援要請が必要となる業務について、情報収集の方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対福祉部	班・担当	避難行動要支援者救援対策担当 高齢者担当、障害者担当
【業務名】C.0708 避難行動要支援者の安否確認及び支援	部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	〇〇	◎	◎	●	●	●	20	
1 避難行動要支援者の安否確認	(A)	〇〇	◎	◎	●	●	●	10	17-①
2 避難行動要支援者等の支援	(A)	〇〇	◎	◎	●	●	●	10	17-①

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 把握した避難行動要支援者の安否確認情報及び区内福祉施設における状況を整理する。安否情報が確認できていない避難行動要支援者がいる場合は、消防署、警察署及び関係機関に安否不明者の情報提供を行うなど、対象者の安否確認を行う。 ○ 避難行動要支援者等の生活状況等を把握の上、自宅、生活場所等の巡回対応を行うとともに、必要な支援を行う。	○ 外国人等に対応する職員及び語学ボランティアの確保(視点1) ○ 安否確認体制の確立(視点6・7)	○ 災対情報部と連携の上、都が設置する外国人災害時情報センターと連携し、ボランティア募集の広報を行う。(視点1) ○ 災対各部と連携して、関係者等に安否確認の協力を依頼していく。あわせて、必要となる物資の確認も依頼する。(視点6・7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C.4308 遺体及び行方不明者の把握・搜索	災対部	災対福祉部	班・担当	遺体収容統括担当
	部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策	優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人)※:兼務	受援業務番号
業務全体	C		○	◎	◎	◎	◎	5	
1 遺体及び行方不明者の把握・搜索	遺体収容統括担当	(C)	○	◎	◎	◎	◎	5 ※	
2 死亡者に関する広報	遺体収容統括担当	(C)		◎◎	◎	◎	◎	5 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 警察署、消防署、自衛隊等に協力要請を行い、死亡者及び行方不明者の把握・搜索を行う。 ○ 死亡者(身元不明遺体を含む。)に関する情報を整理の上、問合せ窓口を開設するなど、死亡確認者(身元不明遺体を含む。)に関する情報について、区民からの照会に対応する。	○ 死亡届申請の増加が予想されることから、処理する人員の不足が考えられる。(視点1) ○ 時間外受付での申請の増加が予想されることから、処理する人員の不足が考えられる。(視点1) ○ 電算システムの停止により発行ができない、又は遅れる。(視点4) ○ 人手が不足する可能性がある。(視点1)	○ 届出審査の経験を持つ職員に対する応援を依頼するため、災対総務部と調整する。(視点1) ○ 災害時の時間外受付の体制を構築する。(視点1) ○ 電算システム停止時の許可証の発行方法について、代替方法を定め、準備しておく。(視点4) ○ 災対福祉部内で調整した上でもなお人員が不足する場合は、応援職員を確保するため、災対総務部と調整する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対福祉部	班・担当	遺体収容統括担当、遺体収容所班
【業務名】C.4408 遺体収容所の開設及び運営	部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	C		○	●	●	●	●	25	
1 遺体収容所の開設	遺体収容統括担当 遺体収容所班	(C)	○	●	●	●	●	5	9-①
2 遺体の収容	遺体収容所班	(C)	○	●	●	●	●	5	9-②
3 検視・検案及び遺体保管	遺体収容所班	(C)	○	●	●	●	●	5	9-②
4 身元不明遺体の取扱い	遺体収容所班	(C)	○	●	●	●	●	5	9-②
5 遺体の引渡し	遺体収容所班	(C)	○	●	●	●	●	5	9-②③
6 遺体収容所の閉鎖	遺体収容統括担当	(C)		○	◎	◎	◎	5 ※	

ガントチャート区分

○ 業務着手の準備期間

◎ 業務開始目標～継続期間の目途

● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 警察署等と連携の上、受け入れた遺体の検視・検案及び保管を行う。 また、遺体の身元を確認の上、遺族に対し、遺体及び遺留品を引き渡す。	○ 死亡届申請の増加が予想されることから、処理する人員の不足が考えられる。(視点1) ○ 時間外受付での申請の増加が予想されることから、処理する人員の不足が考えられる。(視点1) ○ 電算システムの停止により発行ができない、又は遅れる。(視点4) ○ 検視を行う検視官(警察官)及び検案を行う医師の不足が考えられる(視点1)	○ 届出審査の経験を持つ職員に対する応援を依頼するため、災対総務部と調整する。(視点1) ○ 災害時の時間外受付の体制を構築する。(視点1) ○ 電算システム停止時の許可証の発行方法について、代替方法を定め、準備しておく。(視点4) ○ 警視庁又は都と連携の上、必要な人員を確保する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 4508 遺体の火葬等

災対部	災対福祉部	班・担当	遺体収容統括担当、遺体収容所班
部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C		○	●	●	●	●	5	
1 火葬場の確保	遺体収容統括担当	(C)		○	●	●	●	●	5 ※	9-③
2 火葬の実施	遺体収容統括担当	(C)		○	●	●	●	●	5 ※	9-③

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 遺族に引渡手続が完了した遺体及び一定期間(おおむね1週間程度)を経過した身元不明遺体について、遺体収容所から火葬場まで搬送の上、火葬を実施する。また、火葬後の遺骨及び遺留品を遺族に引き渡す。	○ 死亡届申請の増加が予想されることから、処理する人員の不足が考えられる。(視点1) ○ 時間外受付での申請の増加が予想されることから、処理する人員の不足が考えられる。(視点1) ○ 電算システムの停止により発行ができない、又は遅れる。(視点4)	○ 届出審査の経験を持つ職員に対する応援を依頼するため、災対総務部と調整する。(視点1) ○ 災害時の時間外受付の体制を構築する。(視点1) ○ 電算システム停止時の許可証の発行方法について、代替方法を定め、準備しておく。(視点4)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C_4808 福祉避難所の開設及び運営	災対部	災対福祉部	班・担当	福祉避難所担当
	部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C		○	◎	◎	●	●	44	
1 福祉避難所設置・運営マニュアルに基づく開設及び運営	福祉避難所担当	(C)	○	◎	◎	●	●	44	17-②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所での生活に支障が生じるなど、特別な配慮を必要とする避難者がいる場合は、福祉避難所設置・運営マニュアルを基に、福祉避難所の開設及び運営を行う。	○ 福祉避難所避難の該当者をトリアージする人員の確保(視点1) ○ 福祉避難所を開設する人員の不足(視点1) ○ 単身避難者の介助者不足(視点1) ○ 避難所から福祉避難所までの移送(視点3) ○ 福祉難所施設派遣職員の確保(視点1) ○ 福祉避難所との連絡体制及び施設職員との連携した福祉避難所運営(視点6)	○ 専門知識のある人員又はボランティアを確保する。(視点1) ○ 災対福祉部内の人員体制を整備する。(視点1) ○ 複数の連絡・移送手段を確保しておく。(視点6) ○ 災対福祉部内で調整した上でもなお人員が不足する場合は、応援職員を確保するため、災対総務部と調整する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 4908 災害救助法の適用手続

災対部	災対福祉部	班・担当	—
部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			○○	◎	◎	◎	3	
1 災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成	災対福祉部	(C)			○○	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対本部事務局の指示に基づき、各担当別災害救助関連必要帳票を作成する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式、役割分担を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 5708 応援の要請

災対部	災対福祉部	班・担当	受援担当
部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 都に対する総合的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
2 都に対する専門的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
3 相互協力協定等締結自治体に対する 応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
4 協定事業者・団体等に対する応援の要 請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対福祉部内の受援ニーズを把握し、取りまとめの上、受援調整会議で協議を行う。あわせて、専門的な応援の要請及び調整を行う。	○ 応援要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、応援要請が必要となる業務について、情報収集の方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.7508 保険料等の徴収猶予及び減免等に関する計画

災対部	災対福祉部	班・担当	—
部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		D				〇〇	◎	◎	10	
1 保険料等の徴収猶予及び減免に関する計画	災対福祉部	(D)				〇〇	◎	◎	10	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 受付窓口を設置の上、保険料、税等の徴収猶予及び減免など、被災した納税義務者等の救済措置を執る。	○ 職員が参集できず、人手が不足する可能性がある。(視点1) ○ 業務に必要なシステムが稼働しない可能性がある。(視点4) ○ 被災状況等に応じた窓口の設置場所を検討しておく必要がある。(視点2)	○ 避難所運営部内で調整した上でもなお人員が不足する場合は、応援職員を確保するため、災対総務部と調整する。(視点1) ○ 被災時の対策について、関係機関と事前に協議して対策を確認しておく。(視点4) ○ 被災状況等を考慮した場所や機材の確保について、事前に確認しておく。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_7608 被災者生活再建支援金の申請受付

災対部	災対福祉部	班・担当	被災者生活再建支援金受付担当
部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	E					〇〇	◎	10	
1 被災者生活再建支援金の申請受付	(E)					〇〇	◎	10	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 受付窓口を設置の上、被災者からの申請受付及び書類審査を行い、取りまとめた書類を都に提出する。	○ 申請受付に要する人員確保(視点1) ○ 受付窓口の設置(視点2)	○ 応援職員の受入計画を立て、窓口の割振り及び指定を行う。(視点1) ○ 地域活動センターの職員と連携し、各地域活動センターに会場を確保する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_7708 義援金の配分活動

災対部	災対福祉部	班・担当	—
部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		E					○●	●	5	
1 義援金の配分活動	災対福祉部	(E)					○●	●	5	30-①②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 受付窓口を設置の上、義援金の申請受付及び審査事務を行う。 ○ 都の義援金分配委員会から義援金の配分を受けた後、義援金分配委員会が定める配分計画に基づく配分率及び配分方法により、申請者に配付する。	○ 義援金配付担当(災対福祉部)との調整(視点6) ○ 受付窓口設置の周知(視点7)	○ 災対福祉部において担当者を定めた上で、災対区民部と調整する。(視点6) ○ 災対情報部と調整し、区民に広報を行う。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対福祉部	班・担当	—
【業務名】C.7808 災害弔慰金等の支給	部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	E					○●	●	5	
1 災害弔慰金、災害障害見舞金、災害援護資金の申請受付及び支給	災対福祉部	(E)				○●	●	5	30-①②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 義援金の受付窓口と同じ会場にて、災害弔慰金、災害障害見舞金及び災害援護資金の申請受付を行う。 また、口座振替等の方法により、申請者に災害弔慰金等の支給を行う。	○ 人手が不足する可能性がある。(視点1)	○ 災対福祉部内で調整した上でもなお人員が不足する場合は、応援職員を確保するため、災対総務部と調整する。 (視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.8108 応急仮設住宅等(建設型・賃貸型・一時提供型)の供給

災対部	災対福祉部	班・担当	—
部等の構成	福祉部	課等の構成	福祉政策課、高齢福祉課、障害福祉課、生活福祉課、介護保険課

主な対策		優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		F						○●	15	
1 応急仮設住宅等(建設型・賃貸型・一時提供型)の入居募集	災対福祉部	(F)						○●	15 ※	22-②
2 応急仮設住宅等(建設型・賃貸型・一時提供型)の管理	災対福祉部	(F)						○●	15 ※	22-②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 建設型応急住宅、一時提供型住宅及び賃貸型応急住宅の入居者募集、受付及び選定を行う。 ○ 入居者の健康管理、メンタルヘルスケアなど、生活支援のため、必要に応じて、保健師等を含む巡回班を編成し、巡回相談等を行う。	○ 入居者募集に関する受付窓口設置の周知(視点7)	○ 災対情報部と連携し、区民に広報を行う。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C.1309 被災建築物の危険度判定	災対部	災対建築部(災対復旧部)	班・担当	建築指導課、地域整備課
	部等の構成	都市計画部、施設管理部	課等の構成	都市計画課、地域整備課、住環境課、建築指導課、整備技術課

主な対策	優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	A	○○○	◎	●	●	●		8	
1 被災建築物応急危険度判定	(A)	○○○	◎	●	●	●		8	20-①

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 余震等による被災建築物の倒壊や落下物等による二次災害を防止するため、文京区応急危険度判定実施本部業務マニュアルに基づき、応急危険度判定実施本部の設置、応急危険度判定等を行う。	○ 応急危険度判定士及び応急危険度判定コーディネーターが不足する可能性がある。(視点1) ○ 判定対象の宅地数、必要な判定士数、区職員判定士のうち実働できる人数の算定、判定実施の優先順位付け等がされていない。(視点1)	○ 応急危険度判定コーディネーターが不足する場合は、災対建築部から都等に応援を依頼する。(視点1) ○ 既存資料等の調査により想定して算定するとともに、優先順位付けのための考え方を整理する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.3909 区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定

災対部	災対建築部(災対復旧部)	班・担当	—
部等の構成	都市計画部、施設管理部	課等の構成	都市計画課、地域整備課、住環境課、建築指導課、整備技術課

主な対策		優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人)※:兼務	受援業務番号
業務全体		B		○○	●	●	●	●	20	
1 区有施設の応急危険度判定及び応急修理	災対建築部	(B)		○○	●	●	●	●	20 ※	3-①②
2 区有施設の被災度区分判定	災対建築部	(F)						○●	5 ※	3-①②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 発災直後は、各所管部署にて施設の被害状況を確認するが、被害の程度が大きい場合は、災対建築部にて詳細な被害調査及び応急修理を行う。 ○ 応急危険度判定調査の結果を基に、必要な施設について、被災度区分判定を行う。	○ 応急危険度判定調査の人員確保(視点1)	○ 人員が不足する場合は、調査要員の派遣協力について、相互協力協定を締結している他自治体等に要請する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 4909 災害救助法の適用手続

災対部	災対建築部(災対復旧部)	班・担当	災対建築部
部等の構成	都市計画部、施設管理部	課等の構成	都市計画課、地域整備課、住環境課、建築指導課、整備技術課

主な対策	優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人)※:兼務	受援業務番号
業務全体	C			○○○	◎	◎	◎	3	
1 災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成	災対建築部	(C)		○○○	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対本部事務局の指示に基づき、各担当別災害救助関連必要帳票を作成する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式、役割分担を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C 5809 応援の要請	災対部	災対建築部(災対復旧部)	班・担当	受援担当
	部等の構成	都市計画部、施設管理部	課等の構成	都市計画課、地域整備課、住環境課、建築指導課、整備技術課

主な対策	優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人)※:兼務	受援業務番号
業務全体	C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 都に対する総合的な応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
2 都に対する専門的な応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
3 相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
4 協定事業者・団体等に対する応援の要請	受援担当	(C)		〇〇	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対建築部内の受援ニーズを把握し、取りまとめの上、受援調整会議で協議を行う。あわせて、専門的な応援の要請及び調整を行う。	○ 応援要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、応援要請が必要となる業務について、情報収集の方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 6209 被災宅地危険度判定

災対部	災対建築部(災対復旧部)	班・担当	都市計画課
部等の構成	都市計画部、施設管理部	課等の構成	都市計画課、地域整備課、住環境課、建築指導課、整備技術課

主な対策	優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人)※:兼務	受援業務番号
業務全体	C			○●	●	●	●	8	
1 被災宅地危険度判定体制の整備	都市計画課	(C)		○○	◎	◎	◎	8 ※	
2 被災宅地危険度判定の実施	都市計画課	(C)		○●	●	●	●	8 ※	21-①

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 被災宅地危険度判定実施本部を設置の上、被災宅地の調査・危険度判定マニュアル及び擁壁・のり面等被害状況調査・危険度判定票の手引を参考に調査を実施する。	○ 応急危険度判定の人員が不足する可能性がある。(視点1) ○ 判定対象の宅地数、判定士、区職員の数や判定の優先順位が決められていない。(視点1)	○ 人員が不足する場合は災対建築部から他自治体へ応援を依頼する。(視点1) ○ 優先順位の考え方を整理しておく。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C 8009 応急住宅対策	災対部	災対建築部(災対復旧部)	班・担当	都市計画課、住環境課
	部等の構成	都市計画部、施設管理部	課等の構成	都市計画課、地域整備課、住環境課、建築指導課、整備技術課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	D				○○	●	●	24	
1 建設型応急住宅建設候補地の報告	都市計画課	(D)			○○	●	●	2	22-①
2 被災住宅の応急修理の募集・選定・審査	住環境課	(D)			○○	●	●	22 ※	23-①②
3 応急仮設住宅等の需要調査及び必要戸数の推計	住環境課	(E)				○●	●	4 ※	22-①
4 被災住宅の応急修理の実施	住環境課	(E)				○●	●	4 ※	23-②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 被災住宅の被災度判定調査結果等を基に、応急仮設住宅等の需要調査を実施し、応急仮設住宅等の必要戸数を推計する。 ○ 被災住宅の応急修理について、申請受付窓口を地域活動センター等に設置の上、受付及び審査を実施する。	○ 応急修理選定住宅一覧の作成及び提出(視点7)	○ 災対情報部と連携して、区民に広報を行う。(視点7) ○ 都と調整を行いながら、スケジュールを確認し、応急修理選定住宅一覧を提出する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.8109 応急仮設住宅等(建設型・賃貸型・一時提供型)の供給

災対部	災対建築部(災対復旧部)	班・担当	住環境課
部等の構成	都市計画部、施設管理部	課等の構成	都市計画課、地域整備課、住環境課、建築指導課、整備技術課

主な対策	優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	F						○●	10	
1 応急仮設住宅等(建設型・賃貸型・一時提供型)の供給	住環境課	(F)					○●	10	22-①

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 都から応急仮設住宅の割当てに関する連絡を受け、災対福祉部等と情報を共有する。	○ 応急仮設住宅建設予定地におけるインフラ関係の設備埋設状況等の把握(視点2)	○ インフラ関係の情報を整理し、応急仮設住宅の建設可能エリア等を示した管理図面を作成する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 8209 倒壊建物の解体及び処理

災対部	災対建築部(災対復旧部)	班・担当	倒壊建物解体・撤去担当
部等の構成	都市計画部、施設管理部	課等の構成	都市計画課、地域整備課、住環境課、建築指導課、整備技術課

主な対策	優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	F					○	●	5	
1 倒壊建物の解体及び撤去申請受付	倒壊建物解体・撤去担当	(F)				○	●	5 ※	19-①②
2 倒壊建物の解体及び撤去	倒壊建物解体・撤去担当	(F)					○●	5 ※	19-①②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 倒壊建物の解体及び撤去に関する窓口により申請受付及び審査を行い、車両等の通行上、支障のある道路障害物を対象として、解体及び撤去を行う。	○ 倒壊建物等の解体・撤去について申請の受付をする人員の確保(視点1) ○ 申請窓口設置の周知(視点7)	○ 部内で連携して人員体制を整える。それでもなお、人員が不足する場合は、相互協力協定を締結している他自治体等に要請する。(視点1) ○ 災対情報部と連携して、区民に広報を行う。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_1910 緊急道路障害物除去

災対部	災対土木部	班・担当	がれき処理対策班
部等の構成	総務部、土木部	課等の構成	契約管財課、管理課、道路課、みどり公園課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		A	○●	●	●	●	●	●	10	
1 緊急道路の障害物除去(道路啓開)	がれき処理対策班	(A)	○●	●	●	●	●	●	10	24-①

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 文京区緊急道路障害物除去(啓開)作業マニュアルに基づき、緊急道路の障害物除去(啓開)作業を行う。	○ 調査内容の整理(視点6) ○ 迅速な障害物の除去に向けた取組(視点6)	○ 区と協定に基づく協力会社において、災害時に確認する調査項目等について、事前に決めておく。(視点6) ○ 区と協定に基づく協力会社において、災害時に障害物除去を迅速に取り組めるよう、体制を整備する。(視点6) ○ 調査する順番(優先順位)や確認する調査項目について、事前に決めておく。(視点6) ○ 班体制で巡回調査が実施できるよう、体制を整備する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対土木部	班・担当	輸送統括担当
【業務名】C 2110 配車体制等の整備及び緊急輸送	部等の構成	総務部、土木部	課等の構成	契約管財課、管理課、道路課、みどり公園課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	○○○	◎	◎	◎	●	●	5	
1 配車体制等の整備	輸送統括担当	(A)	○○○	◎	◎	◎	◎	5 ※	
2 車両の配車	輸送統括担当	(B)		○○○	◎	◎	◎	5 ※	
3 物資の緊急輸送	輸送統括担当	(B)		○○○	◎	◎	●	5 ※	4-③

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 被災状況、輸送目的等に基づき、配車の緊急度等を考慮し、優先順位を付けて、配車を行う。 ○ 東京都トラック協会及び赤帽首都圏軽自動車運送協同組合に物資の緊急輸送について、協力要請を行い、集配活動を行う。	○ 運搬手段の確保(視点2) ○ 情報の収集方法及び連絡体制の整備(視点6)	○ 平常時から区有車両の保有部署及び稼働状況を確認しておく。(視点2) ○ 各施設の物資輸送車両の荷物積卸場所について、確認しておく。(視点2) ○ 区有車両が不足した場合に連絡する東京都交通局、関係機関等のリストを備えておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 2510 災害派遣部隊の受入れ

災対部	災対土木部	班・担当	—
部等の構成	総務部、土木部	課等の構成	契約管財課、管理課、道路課、みどり公園課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 自衛隊災害派遣部隊の受入れ	災対土木部	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 派遣部隊が効率的かつ円滑に活動ができるよう、受入活動拠点にて受入れを行う。	○ 災害派遣部隊の人員及び車両を受け入れるための集結地選定(視点2)	○ 災対本部事務局及び災対総務部と連携の上、文京区災害時受援応援計画に定める受入拠点施設の名から、状況に応じて選定した施設にて受入れを行う。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 3110 土木施設の状況把握及び復旧対応

災対部	災対土木部	班・担当	復旧統括担当、復旧工事担当
部等の構成	総務部、土木部	課等の構成	契約管財課、管理課、道路課、みどり公園課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	B		○●	●	●	●	●	10	
1 土木施設の被害調査及び応急復旧	復旧統括担当、復旧工事担当	(B)	○●	●	●	●	●	10 ※	25-①②
2 土木施設復旧計画の策定	復旧統括担当	(B)	○◎	◎	◎	◎		5 ※	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 緊急道路の啓開及び復旧作業を優先的に実施後、土木施設の被害調査及び応急復旧を行う。 ○ 土木施設の被害状況及び被災判定結果等に基づき、土木施設復旧計画を策定し、災対各部、警察署、消防署等の関係機関と情報を共有の上、復旧・復興活動を行う。	○ 調査内容の整理(視点6) ○ 応急復旧の進め方(視点6)	○ 調査する優先順位及び調査項目を事前に決めておく。(視点6) ○ 応急復旧の優先順位の考え方を整理する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 3210 応急給水活動

災対部	災対土木部	班・担当	給水班
部等の構成	総務部、土木部	課等の構成	契約管財課、管理課、道路課、みどり公園課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体	B		○●	●	●	●	●	10	
1 給水計画作成	給水班	(B)	○●	●	●	◎	◎	2 ※	27-①
2 給水槽及び給水車確保	給水班	(B)	○●	●	●	●	●	5 ※	27-②
3 応急給水実施	給水班	(B)	○●	●	●	●	●	10 ※	27-③

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 区内における給水設備の被害及び断水状況を確認し、給水対象地域、給水場所、給水方法、給水予定量等に関する給水計画を定め、給水活動を行う。	○ 給水活動の準備(視点2) ○ 情報の収集方法及び連絡体制の整備(視点6)	○ 給水活動の準備(視点2) ○ 情報の収集方法及び連絡体制の整備(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 3310 応急集積場所の確保及び管理

災対部	災対土木部	班・担当	がれき処理対策班
部等の構成	総務部、土木部	課等の構成	契約管財課、管理課、道路課、みどり公園課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	B		〇〇	◎	◎	◎	◎	5	
1 応急集積場所(がれきの一時的な置場)の確保及び管理	がれき処理対策班	(B)	〇〇	◎	◎	◎	◎	5	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 救助活動、道路啓開等により発生するがれきの一時的な置場として、応急集積場所の設置及び管理を行う。	○ 応急集積所の設置場所選定(視点2)	○ 文京区災害廃棄物処理計画に基づき、検討及び選定を行う。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.4910 災害救助法の適用手続

災対部	災対土木部	班・担当	—
部等の構成	総務部、土木部	課等の構成	契約管財課、管理課、道路課、みどり公園課

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	C			○○	◎	◎	◎	3	
1 災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成	災対土木部	(C)		○○	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対本部事務局の指示に基づき、各担当別災害救助関連必要帳票を作成する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式、役割分担を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.5910 応援の要請

災対部	災対土木部	班・担当	受援担当
部等の構成	総務部、土木部	課等の構成	契約管財課、管理課、道路課、みどり公園課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 都に対する総合的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
2 都に対する専門的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
3 相互協力協定等締結自治体に対する 応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
4 協定事業者・団体等に対する応援の要 請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対土木部内の受援ニーズを把握し、取りまとめの上、受援調整会議で協議を行う。あわせて、専門的な応援の要請及び調整を行う。	○ 応援要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、応援要請が必要となる業務について、情報収集の方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C_6110 一般ボランティア受入れ

災対部	災対土木部	班・担当	受援担当
部等の構成	総務部、土木部	課等の構成	契約管財課、管理課、道路課、みどり公園課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			○○	◎	◎	◎	2	
1 一般ボランティアの受入れ	受援担当	(C)			○○	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対区民部から一般ボランティアの引渡しを受け、業務内容及び担当区域に係るガイダンスを実施の上、各活動場所に一般ボランティアを配置するとともに、活動支援を行う。	○ 一般ボランティアの活動に必要な物品、食糧等の確保(視点3)	○ 災対区民部、災対土木部等と連携し、各避難所に必要な物品、食糧等を供給する。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.6310 災害廃棄物の処理

災対部	災対土木部	班・担当	がれき処理対策班
部等の構成	総務部、土木部	課等の構成	契約管財課、管理課、道路課、みどり公園課

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		C			○○○	◎	●	●	10	
1 がれき発生量の推計	がれき処理対策班	(C)			○○○	◎	●	●	5 ※	18-①
2 災害廃棄物処理実行計画の策定	がれき処理対策班	(D)				○○○	●	●	5 ※	18-①
3 一次仮置場の確保	がれき処理対策班	(D)				○○○	●	●	5 ※	18-③
4 土石、竹木等の除去活動	がれき処理対策班	(F)					○	●	5	18-②

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 応急集積場所及び地区集積所のがれき等を集積し、分別及び保管する仮置場として、一次仮置場を確保する。 ○ 土石、竹木等の除去に関する相談窓口を地域活動センター等に設置の上、申請受付及び審査を行い、事業者による除去作業を行う。	○ 一次仮置場の設置場所選定(視点2)	○ 文京区災害廃棄物処理計画に基づき、一次仮置場の検討及び選定を行う。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C_0811 園児・児童等の避難誘導及び引渡し	災対部	災対教育部	班・担当	区立幼稚園、児童館、育成室、教育センター
	部等の構成	教育推進部	課等の構成	教育総務課、教育指導課、児童青少年課、教育センター

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	○○○	◎	◎	◎			87	
1 園児等の避難誘導及び引渡し(区立幼稚園)	区立幼稚園	(A)	○○○	◎	◎	◎		40	
2 児童等の避難誘導及び引渡し(児童館)	児童館	(A)	○○○	◎	◎	◎		16	
3 児童等の避難誘導及び引渡し(育成室)	育成室	(A)	○○○	◎	◎	◎		25	
4 児童等の避難誘導及び引渡し(教育センター)	教育センター	(A)	○○○	◎	◎	◎		3	
5 区立幼稚園、児童館及び育成室における避難誘導	災対教育部	(A)	○○○	◎	◎	◎		3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 園児、児童等の安全確保を図り、安全な場所に避難誘導する。 ○ 配信情報システム等を利用し、保護者等に連絡に上、保護者等に、園児、児童等を確実に引き渡す。	○ 保護者に引渡しができない園児・児童の対応(視点1) ○ 避難先での保育環境(乳児の受入れ、アレルギー児の対応等)の確保(視点2) ○ 約100園ある認可保育園(認可外・認証保育所を対象とする場合、約150園)との適切な情報共有、避難所までの的確な誘導、現地での問題点を把握する必要がある。(視点6) ○ 避難指示(区の方針に従わず、会社等法人の指示により、独自に行動する民間施設が発生する可能性がある。)(視点6) ○ 保護者が帰宅困難者となるなどの理由により、引取りに時間を要する園児・児童の保育(視点7)	○ 情報配信システムの活用による保護者との連携強化を図る。(視点1) ○ アレルギーフリーの備蓄推進、園児・児童の情報(疾病・服薬・アレルギー等)の共有に関するルール作成(視点2) ○ 平常時に非常時でも使用可能なメールなど、情報共有のためのツールを活用する。(視点6) ○ 契約締結の際、非常時対応について明文化し、避難行動計画を共有する。(視点6) ○ 1週間程度保育が可能な環境を確保する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務 【業務名】C 1011 区立小・中学校における被害情報の収集	災対部	災対教育部	班・担当	—
	部等の構成	教育推進部	課等の構成	教育総務課、教育指導課、児童青少年課、教育センター

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	A	○○○	◎	◎	◎	◎	◎	2	
1 区立小・中学校における被害情報の収集	災対教育部	(A) ○○○	◎	◎	◎	◎	◎	2	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所運営部を通じて、施設の被害情報、避難状況、学校周辺の被害情報など、区立小・中学校の被害情報を確認する。 ○ 児童及び生徒の保護者引渡し状況等を収集及び集約する。	○ 施設利用可否の確認(視点2)	○ 施設の被災状況を確認し、避難所の開設が可能であるか判断する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 3011 二次的な避難所の開設及び運営

災対部	災対教育部	班・担当	—
部等の構成	教育推進部	課等の構成	教育総務課、教育指導課、児童青少年課、教育センター

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		D				〇〇	◎	◎	2	
1 二次的な避難所の開設及び運営	災対教育部	(D)				〇〇	◎	◎	2	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象（応援部隊来着→連携した対応が可能な期間）

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 二次的な避難所として、区立幼稚園又は児童館を活用する場合、被害状況や避難スペース等を確認の上、避難所運営部と連携し、開設及び運営を行う。	○ 二次的な避難所の運営が長期化する可能性が高いため、通常業務の再開、健康状態等を考慮した、区職員勤務体制の調整が必要となる。（視点1） ○ 職員が参集できず、人手が不足する可能性がある。（視点1）	○ 避難所の収容状況、今後の見通し等を考慮し、人員の配置、シフト等を調整する。（視点1） ○ 必要な応援職員の数及び応援職員が対応する業務をあらかじめ想定しておく。（視点1）

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C 4911 災害救助法の適用手続

災対部	災対教育部	班・担当	—
部等の構成	教育推進部	課等の構成	教育総務課、教育指導課、児童青少年課、教育センター

主な対策		優先度	3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		C			○○	◎	◎	◎	3	
1 災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成	災対教育部	(C)			○○	◎	◎	◎	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対本部事務局の指示に基づき、各担当別災害救助関連必要帳票を作成する。	○ 必要な手続の把握及び周知(視点6)	○ 作成が必要な書類について、事前に、様式、役割分担を確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.6011 応援の要請

災対部	災対教育部	班・担当	受援担当
部等の構成	教育推進部	課等の構成	教育総務課、教育指導課、児童青少年課、教育センター

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		C			〇〇	◎	◎	◎	2	
1 都に対する総合的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
2 都に対する専門的な応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
3 相互協力協定等締結自治体に対する 応援の要請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	
4 協定事業者・団体等に対する応援の要 請	受援担当	(C)			〇〇	◎	◎	◎	2 ※	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災対教育部内の受援ニーズを把握し、取りまとめの上、受援調整会議で協議を行う。あわせて、専門的な応援の要請及び調整を行う。	○ 応援要請業務の把握及び整理(視点6) ○ 応援要請に関する連絡調整(視点6)	○ 訓練等を通して、応援要請が必要となる業務について、情報収集の方法を整理する。(視点6) ○ 応援要請の項目及び連絡先に関するリストを確認する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務
【業務名】C.6911 応急教育の実施

災対部	災対教育部	班・担当	—
部等の構成	教育推進部	課等の構成	教育総務課、教育指導課、児童青少年課、教育センター

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体		D				○○	●	●	20	
1 応急教育施設の確保	災対教育部	(D)				○○	◎	◎	5	
2 応急教育計画の策定	災対教育部	(D)				○○	●	●	5	28-①
3 応急教育活動の実施	災対教育部	(D)				○○	◎	◎	10	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 応急教育活動の実施に際しては、健康、安全教育及び生活指導に重点を置き、教育センター等と連携の上、心のケア対策にも十分留意する。	○ 施設が使用できない場合の教育活動が課題である。(視点2)	○ オンライン学習など、代替手段の検討を行う。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対教育部	班・担当	—
【業務名】C 7011 避難所の規模縮小又は閉鎖に伴う学校の再開準備	部等の構成	教育推進部	課等の構成	教育総務課、教育指導課、児童青少年課、教育センター

主な対策	優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定 人数(人) ※:兼務	受援業務 番号
業務全体	F						〇〇	3	
1 避難所の規模縮小・閉鎖に伴う学校の再開準備	災対教育部	(F)					〇〇	3	

ガントチャート区分
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 学校再開の時期や再開手順について、方針等を作成し、応急教育及び学校再開に向けた準備を行う。	○ 帰宅場所のない避難者の対応(視点7)	○ 開設している他の避難所に移動をお願いする。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対教育部	班・担当	—
【業務名】C.7211 児童館及び育成室の再開準備	部等の構成	教育推進部	課等の構成	教育総務課、教育指導課、児童青少年課、教育センター

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		F						〇〇	3	
1 児童館及び育成室の再開準備	災対教育部	(F)						〇〇	3	

ガントチャート区分 ○ 業務着手の準備期間 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途 ● 業務継続期間中の受援対象（応援部隊来着→連携した対応が可能な期間）

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 児童館及び育成室の再開に向け、児童の受入計画の策定など、必要な準備を行う。	○ 被害調査、応急危険度判定、被災度区分判定調査を行える専門的な知識を有する職員を確保することが難しい。（視点1） ○ 職員が参集できず、人手が不足する可能性がある。（視点1）	○ 災対建築部と連携して、応急危険度判定調査を行い、施設の閉鎖、応急補修等の応急的な対策を講じる。（視点1） ○ 専門的な知識を有する職員が不足する場合は、災対建築部から他自治体等に応援を依頼する。（視点1）

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務 ■応急業務 □優先度の高い通常業務	災対部	災対教育部	班・担当	—
【業務名】C.8311 文化財の被害調査及び保全	部等の構成	教育推進部	課等の構成	教育総務課、教育指導課、児童青少年課、教育センター

主な対策		優先度	3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)	必要想定人数(人) ※:兼務	受援業務番号
業務全体		D				○●	●	●	5	
1 文化財の被害調査	災対教育部	(D)				○●	●	●	5 ※	29-①
2 文化財の修復及び復旧	災対教育部	(D)				○●	●	●	5 ※	29-①

ガントチャート区分

○ 業務着手の準備期間

◎ 業務開始目標～継続期間の目途

● 業務継続期間中の受援対象(応援部隊来着→連携した対応が可能な期間)

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 文化財被害状況調査を実施し、東京都教育委員会に被害調査結果を報告するとともに、破損等が確認された文化財の応急措置を行う。	○ 区職員のみで応急業務に対応することには限界がある。状況調査や保護・修復等を実施するには、専門的な知見及び技術を持った人員の確保が必要である。(視点1) ○ 区内にある文化財は、種類や点数が多く、広範囲にわたるため、短時間で全てに対応することは困難である。(視点7) ○ 未指定・未登録文化財の被災状況をどのように確認し、対応していくか。(視点7)	○ 日頃から文化庁、東京都教育委員会、建築士会、日本博物館協会等の団体、文化財所有者との連携の体制づくりと情報共有を行う。(視点1) ○ 指定・登録文化財のうち屋外に所在し、かつ、目視で確認可能なもの及び区(所管)で所蔵する埋蔵文化財(出土遺物)を優先して実施する対象とし、リストを整備する。状況に応じて、それ以外(美術工芸品等の有形文化財)に範囲を広げる。(視点7) ○ 平常時からの情報収集やリスト作りに努める。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

5 優先度の高い通常業務における想定

(1) 被害規模により分類した災害レベル

優先度の高い通常業務については、被害規模により業務の優先度や資源配分が変わることも想定されるため、災害レベルを分類し、災害レベルに応じて優先度を定めるものとする。

被害規模により分類した災害レベル

大規模レベル(主な震度:震度6弱～6強) ※6頁「文京区の被害状況の想定」と同じ	中規模レベル(主な震度:震度5弱～5強)
区内全域で激しい被害が発生し、全庁的な資源調整を伴う応急業務のニーズが大きく、応急業務の対応が中心となるレベル(東京都の被害想定に基づく最大規模の被害が発生)	被害が局所的で、通常業務に対するニーズが比較的大きく、応急業務と優先度の高い通常業務を同時並行で対応するレベル

(2) 震災リスクシナリオ（首都直下地震）

大規模レベルの震災リスクシナリオは8頁に記載のとおりとし、中規模レベルの震災リスクシナリオは以下のとおりとする。

ア インフラ及びライフラインの復旧に向けた動き

区分	震災リスクシナリオ
全体的な発生状況	①老朽化した水道管で破管事故発生、一部地域で断水。数日以内に復旧見込み ②老朽化した住宅等で下水道異常。本管被害はゼロ。トイレはおおむね使用可能 ③家庭引込線の断線による停電発生。エリア停電は発生せず ④ガス供給は正常 ⑤基地局など、インフラ設備にハード障害はないが、使用が集中することにより、つながりにくい ⑥鉄道は、JR 在来線や地下鉄の一部路線で運行停止となるが、翌日中には復旧見込み ⑦区内幹線道路で激しい渋滞。車両移動は困難。ガソリンスタンドは、給油に長蛇の列 ⑧閉じ込めにつながり得るエレベーター停止が多数発生
発災直後～72 時間経過までの区の対応シナリオ	①災害時給水ステーション、受水槽のある避難所など、応急給水拠点に職員を配置し、応急給水開始。給水車の出動を要請 ②駅周辺滞留者対策開始。一時滞在施設に誘導し、被害状況、交通状況などの情報を提供 ③道路の被害状況調査及び応急復旧を実施
72 時間～2 週間経過までの区の対応シナリオ	①未了となっている道路の被害状況調査及び応急復旧工事を実施 ②インフラ及びライフラインの復旧状況を随時情報発信
2 週間経過以降の区の対応シナリオ	①状況に応じた個別事案対応

イ 救出救助機関等による応急対策活動の展開

区分	震災リスクシナリオ
全体的な発生状況	①耐震基準を満たさない家屋で倒壊現場発生、救出救助対応 ②閉じ込め者の発生箇所を含め、要救助現場の全容を把握 ③避難行動要支援者名簿登載者に安否未確認者発生 ④区施設及び区職員に被害なし ⑤火災発生～延焼、鎮火。緊急避難場所に避難者発生なし ⑥災害対策本部に自衛隊等からの通信連絡あり、リエゾン（情報連絡員）の集結なし、無線機以外の通信はつながりにくい状態 ⑦病院機能は通常を維持、医療救護所は状況によって徐々に閉鎖
発災直後～72 時間経過までの区の対応シナリオ	①客観的な発生被害及び対応状況を災害広報で発信 ②区緊急車両の燃料確保 ③避難所医療救護所等の開設及び運営 ④傷病者の受入医療機関の確保 ⑤道路被害の発生状況及び復旧見込み情報を集約し、GIS（地理情報システム）情報に加工して、ホームページ、SNS 等を通じて発信 ⑥応援要請の内容確認、応援要請及び受入準備
72 時間～2 週間経過までの区の対応シナリオ	①発災初動対応状況に基づく応援部隊を含む体制継続の要否判断 ②必要に応じて、活動に必要な資機材、宿泊場所、物資、車両燃料等の確保・供給を行う
2 週間経過以降の区の対応シナリオ	①状況に応じた個別事案対応

ウ 避難所での避難生活

区分	中規模レベル
全体的な発生状況	①一部の避難所を除いて避難者数は少なく、数人又はゼロの避難所もある ②東京都と区で3日分を備蓄し、4日目以降は、国などからの支援物資を受け入れる計画となっており、避難所の備蓄品は品目・数量とも不足はない ③全避難所でライフラインの異常はない ④震度5強では、避難所運営協議会や三師会などの協力により避難所を運営する ⑤一般避難所では健康を害するおそれのある要配慮者が数人確認されている
発災直後～72時間経過までの区の対応シナリオ	①避難所、妊産婦・乳児救護所等を開設し、避難者を受け入れる ②相談窓口やアウトリーチによる聴き取りを通じて、避難者のニーズを把握する ③プライバシーの重視とともに、土足禁止等の避難所ルールを徹底し、衛生環境の悪化を防ぐ
72時間～2週間経過までの区の対応シナリオ	①この時点での避難者については、人数に応じて、公的宿泊施設や見なし仮設住宅を含め、ピンポイントな支援を実施する ②居住場所の確保と生活再建支援を同時並行に進め、民間を含めた関係者間で支援方法を検討する ③避難所内の衛生環境や避難者の健康状態を把握し、必要な措置を講じる ④避難者が減少傾向にある場合、避難所の規模縮小を検討する
2週間経過以降の区の対応シナリオ	④状況に応じた個別事案対応

エ 住み慣れた自宅等での避難生活

区分	震災リスクシナリオ
全体的な発生状況	①地域の被害規模や在宅避難者として支援が必要な人数、期間の違いはあるが、基本的な対応は大規模レベルに準ずる
発災直後～72時間経過までの区の対応シナリオ	①避難行動要支援者の安否確認を行うとともに、必要な支援を行う ②在宅避難者を含む避難ニーズを把握する ③物資の提供など、在宅避難者に対する支援内容及び方法を周知する ④在宅避難者に対し、生活再建支援の情報を提供する
72時間～2週間経過までの区の対応シナリオ	①この時点での在宅避難者については、人数に応じて、ピンポイントな支援を実施する
2週間経過以降の区の対応シナリオ	①状況に応じた個別事案対応

オ 帰宅困難者を取り巻く状況

区分	震災リスクシナリオ
全体的な発生状況	※発災初動期の帰宅困難者問題（屋外滞留者及び徒歩帰宅者の待機場所確保と帰宅困難者に対する緊急支援物資の準備等）は、大規模レベルに準じる ※帰宅困難者問題が発生する公共交通機関の運行停止は、一部路線を除き、24時間以内に解消する
発災直後～72時間経過までの区 の対応シナリオ	①公共交通機関の再開など、帰宅困難者に提供する情報を収集し、情報媒体と広報体制を確保する ②協定締結事業者等に対し、屋外滞留者及び徒歩帰宅者に対する一時滞在施設の開設を要請するとともに、運営支援を行う ③公共交通機関の運行再開時、駅及び駅構内に一斉移動しないよう呼び掛ける ④避難所において、帰宅困難者に対し、休憩場所やトイレの提供など、一時的な支援を行う
72時間～2週間経過までの区 の対応シナリオ	①この時点での帰宅困難者対策については、運行停止路線、帰宅困難者の人数等に応じて、ピンポイントな支援を実施する ②一時滞在施設開設の判断を行う
2週間経過以降の区 の対応シナリオ	①状況に応じた個別事案対応

6 非常時優先業務一覧（優先度の高い通常業務）

(1) 大規模レベル

災対部	優先度A 3時間以内	優先度B 24時間以内	優先度C 3日以内	優先度D 1週間以内	優先度E 2週間以内	優先度F 1か月以内	合計
企画政策部	ホームページ運用 報道対応 有線テレビ広報活動 内部情報システムの運営 庁内ネットワークの運営		予算の総括	都区財政調整及び資金調達 住民情報システムの運営			8
総務部			購買契約事務 特別区民税・都民税賦課事務 軽自動車税賦課事務 防犯対策	男女平等センター相談室の運営及び女性相談 職員の安全衛生	郵便・文書交換便等関係業務 契約関係事務（請負契約等） 検査関係事務 収納管理事務 特別区民税等滞納整理事務 調査及び証明事務	審査請求・訴訟事務及び情報公開業務等 例規の制定・改廃事務 職員定数・人員配置 給与支給事務（正規職員及び会計年度任用職員） 公務災害補償	17
区民部		戸籍関係事務（受付・審査・記載決裁） 住民票異動・印鑑登録事務（受付・入力・審査）	各種証明発行事務	中小企業等資金融資あっせん		収容施設業務	5
アカデミー推進部							0
福祉部		心身障害者（児）短期保護事業	地域包括支援センター運営 障害福祉サービス、障害児通所支援等支給決定事務 自立支援医療（更生医療）の支給決定事務 補装具費の支給事務 日常生活用具の給付事務 障害者基幹相談支援センター運営 緊急ショートステイ事業 介護保険システム運用事務	民生委員・児童委員関係事務 区営住宅等各種住宅の管理運営 緊急一時保護事業 高齢者自立生活支援事業 在宅高齢者支援 男女平等センター相談室の運営及び女性相談 介護保険相談窓口運営 介護保険認定調査業務 資格保険料事務 国民健康保険資格賦課事務 国民健康保険給付事務 国民健康保険収納・徴収事務 後期高齢者医療制度資格事務 後期高齢者医療制度給付事務 後期高齢者医療制度収納事務	地域安心生活支援事業 国民年金事務		26
子ども家庭部	保育園情報の配信（保育園情報配信システム） 一時保護児童の安全確保 総合的な相談援助		総合相談事業				4
保健衛生部	感染症対策	食中毒対策 微生物検査業務	食品衛生監視 薬事衛生監視 障害福祉サービス・障害児通所支援・地域生活支援事業 受水槽等給水施設調査及び指導	収去品等の検査 環境衛生監視 建築物等衛生監視 ねずみ害虫駆除対策 母子健康手帳交付 公害健康被害補償給付事務	狂犬病予防 メンタルヘルス 母子保健事業		16
都市計画部						建築指導事務	1
土木部				交通安全対策		道路維持工事 街路灯及び保安灯維持 交通安全施設維持	4
資源環境部		廃棄物の収集・運搬（可燃ごみ）	公害対策		廃棄物の収集・運搬（不燃ごみ等）		3
施設管理部	文京シビックセンター維持管理	区有施設維持管理	区有施設整備				3
会計管理室			出納事務・書類審査事務				1
教育推進部	学校・幼稚園等情報の配信（学校・幼稚園等情報配信システム）	校舎等各種整備（小・中・幼）	区立学校・幼稚園運営管理	学校支援関係事業 総合相談事業（教育センター） 学校と家庭の連携推進事業 児童発達支援・放課後等デイサービス	就学入園事務	飲料水等水質検査 学童保育事業 児童館等運営	11
区議会事務局							0
選挙管理委員会事務局							0
監査事務局							0
合計	11	8	23	31	13	13	99

(2) 中規模レベル							
災対部	優先度A 3時間以内	優先度B 24時間以内	優先度C 3日以内	優先度D 1週間以内	優先度E 2週間以内	優先度F 1か月以内	合計
企画政策部	ホームページ運用 報道対応 有線テレビ広報活動 内部情報システムの運営 庁内ネットワークの運営		予算の総括 都区財政調整及び資金調達	住民情報システムの運営			8
総務部			購買契約事務 特別区民税・都民税賦課事務 軽自動車税賦課事務	郵便・文書交換便等関係業務 男女平等センター相談室の運営及び女性相談 職員定数・人員配置 職員の安全衛生 契約関係事務（請負契約等） 検査関係事務 防犯対策	審査請求・訴訟事務及び情報公開業務等 例規の制定・改廃事務 給与支給事務（正規職員及び会計年度任用職員） 調査及び証明事務 収納管理事務 特別区民税等滞納整理事務	公務災害補償	17
区民部		戸籍関係事務（受付・審査・記載決裁） 住民票異動・印鑑登録事務（受付・入力・審査）	各種証明発行事務	中小企業等資金融資あっせん	収容施設業務		5
アカデミー推進部							0
福祉部		心身障害者（児）短期保護事業	民生委員・児童委員関係事務 区営住宅等各種住宅の管理運営 地域包括支援センター運営 緊急一時保護事業 高齢者自立生活支援事業 在宅高齢者支援 障害福祉サービス、障害児通所支援等支給決定事務 自立支援医療（更生医療）の支給決定事務 補装具費の支給事務 日常生活用具の給付事務 障害者基幹相談支援センター運営 緊急ショートステイ事業 介護保険相談窓口運営 介護保険システム運用事務 介護保険認定調査業務 資格保険料事務 国民健康保険資格賦課事務 国民健康保険給付事務 国民健康保険収納・徴収事務	男女平等センター相談室の運営及び女性相談 国民年金事務 後期高齢者医療制度資格事務 後期高齢者医療制度給付事務 後期高齢者医療制度収納事務	地域安心生活支援事業		26
子ども家庭部	保育園情報の配信（保育園情報配信システム） 一時保護児童の安全確保 総合的な相談援助		総合相談事業				4
保健衛生部	感染症対策	食中毒対策 微生物検査業務	食品衛生監視 薬事衛生監視 公害健康被害補償給付事務 障害福祉サービス・障害児通所支援・地域生活支援事業 受水槽等給水施設調査及び指導	収去品等の検査 環境衛生監視 建築物等衛生監視 ねずみ害虫駆除対策 母子健康手帳交付 メンタルヘルス 母子保健事業	狂犬病予防		16
都市計画部						建築指導事務	1
土木部				交通安全対策	道路維持工事 街路灯及び保安灯維持 交通安全施設維持		4
資源環境部		廃棄物の収集・運搬（可燃ごみ）	公害対策		廃棄物の収集・運搬（不燃ごみ等）		3
施設管理部	文京シビックセンター維持管理	区有施設維持管理	区有施設整備				3
会計管理室			出納事務・書類審査事務				1
教育推進部	学校・幼稚園等情報の配信（学校・幼稚園等情報配信システム）	校舎舎等各種整備（小・中・幼）	区立学校・幼稚園運営管理	就学入園事務 学校支援関係事業 総合相談事業（教育センター） 学校と家庭の連携推進事業 児童発達支援・放課後等デイサービス	飲料水等水質検査 学童保育事業 児童館等運営		11
区議会事務局							0
選挙管理委員会事務局							0
監査事務局							0
合計	11	8	35	27	16	2	99

7 優先度の高い通常業務個票

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0101
予算の総括
【業務内容】 予算の編成及び執行管理

所属災対部	部等	課等
災対情報部	企画政策部	財政課

主な対策		優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		C			○○	◎	◎	◎	2	
		C			□☒	☒	☒	☒	2	
1	予算の編成作業	(C)			○○	◎	◎	◎	2	
		(C)			□☒	☒	☒	☒	2	

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 予算の編成を行い、執行状況を管理する。	○ 予算スケジュール調整(視点7)	○ 必要な業務が滞ることがないように、各部署と連携し、予算編成に向けた体制を整える。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0102

都区財政調整及び資金調達

【業務内容】

都区財政調整に関する基礎数値報告及び資金調達を行う。

所属災対部	部等	課等
災対情報部	企画政策部	財政課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)	
業務全体		D			○	◎	◎	◎	8
		D			☐ ◎	☒	☒	☒	8
1	支出に伴う費目及び数値の把握	(D)			○	◎	◎	◎	8
		(D)			☐	☒	☒	☒	8
2	財源確保及び資金調達の調整	(D)				◎◎	◎	◎	2
		(D)				☐ ◎	☒	☒	2

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

☐

業務着手の準備期間

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災害時の支出に伴う区の財源管理を行う。	○ 財務会計システムが使用できなくなった場合、予算管理上、大きな制約を受ける。 (視点2・3)	○ 早期のシステム復旧に向けて、関係部署と連携し、対応する。(視点2・3) ○ 時間を要する場合は、応急的な対応について、検討する。(視点2・3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0103
ホームページ運用
【業務内容】 区ホームページの作成及び更新

所属災対部	部等	課等
災対情報部	企画政策部	広報課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	A	○○	◎	◎	○○	◎	◎	2	
	A	□×	×	×	×	×	×	2	
1 情報発信(ホームページ、LINE、X(エックス)、フェイスブックを更新し、区民等に情報を提供)	(A)	○○	◎	◎	○○	◎	◎	2	
	(A)	□×	×	×	×	×	×	2	

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ ホームページの作成、更新及び公開を行うことができる。また、各ソーシャルメディアでの情報発信を行うことができる。	○ 東京都セキュリティクラウドとサーバをつなぐ回線、市内LAN(事務用パソコン)等の電源やインターネット環境が必要となる。(視点2) ○ パソコン、各サーバ等の正常な稼働が必要となる。(視点3) ○ ソフト、ハード等の機器の保守について、事業者委託しているため、機器等に障害が発生した場合、復旧は事業者次第となる。(視点5)	○ リニューアルを経て、災害時におけるリスク分散のために、編集用サーバ・公開用サーバともに遠隔地に配置していることから、東京都セキュリティクラウドの安定運用が見込めない際は、サーバを切り替えて安定的な運用環境と速やかな情報発信体制を整える。 また、災害発生時、アクセスが集中した場合に備え、災害用のトップページを配備するだけでなく、区ホームページのキャッシュサイトをヤフーのサービス上に掲載する旨の協定を締結している。 さらに、公開サーバの容量を拡張するとともに、アクセス負荷を分散する仕組みであるCDNの運用を図ることにより、突発的なアクセス集中があった際も、ホームページの安定的な運用が行えるようになった。(視点2) ○ サーバを遠隔地に置き、冗長化を図っている。(視点3) ○ 保守事業者限定して、リモート操作を行える環境を整えている。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0104

報道対応

【業務内容】

報道機関に対する情報提供及び取材対応

所属災対部	部等	課等
災対情報部	企画政策部	広報課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	A	○○	◎	◎	◎	◎	◎	2	
	A	□×	×	×	×	×	×	2	
1 情報発信(会見、メール、FAX、電話等で各マスメディアに情報を提供)	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	2	
	(A)	□×	×	×	×	×	×	2	

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

×

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ メール、FAX、電話などにより、報道機関に情報提供及び取材対応ができる。	○ 必要に応じて、文京シビックセンター内に、記者向けの会見会場を確保する。(視点2) ○ パソコン、FAX、電話、インターネット環境等の正常な稼働が必要となる。(視点3) ○ 記者会見を行う場合は、マイク等の電源設備が必要となる。(視点3) ○ 原稿作成のための用紙及びプリンターが必要となる。(視点3)	○ あらかじめ、会見会場となる部屋を確保する。(視点2) ○ 文京シビックセンターの自家発電設備により、パソコン、FAX、電話等の電源を確保する。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0105

有線テレビ広報活動

【業務内容】

都市型有線テレビの区民チャンネルを活用した広報活動

所属災対部	部等	課等
災対情報部	企画政策部	広報課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体	A	○○	◎	◎	◎	◎	◎	2	
	A	□×	×	×	×	×	×	2	
1 情報発信(区民チャンネル文字放送及び生放送により、区民等に最新情報を提供)	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	2	※
	(A)	□×	×	×	×	×	×	2	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 発災直後から、タイミングに応じた区からの情報を放送する。	○ 文京シビックセンターにおける電源の確保及び有線設備の被害状況の確認が必要となる。(視点2) ○ シティスタジオ設備及びカメラ等資機材に不具合や故障があった場合に、対応が必要となる。(視点3) ○ 原稿作成のための用紙及びプリンターが必要となる。(視点3)	○ 文京シビックセンターの自家発電設備により、電源を確保する。また、有線設備の被害状況の確認方法について、事業者を確認しておく。(視点2) ○ シティスタジオ設備については、事前に施設管理課と対応を協議しておく。カメラ等については、委託事業者に対応を依頼する。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0106
内部情報システムの運営
【業務内容】 グループウェア、ファイルサーバ及びLGWANの運用に関する業務

所属災対部	部等	課等
災対情報部	企画政策部	情報政策課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		A	○○	◎	◎	◎	◎	◎	2	
		A	□×	×	×	×	×	×	2	
1	内部情報システムのサーバ等機器の点検(機器の正常稼働の確認)	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	2	※
		(A)	□×	×	×	×	×	×	2	※
2	状況及び対応の周知	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	2	※
		(A)	□×	×	×	×	×	×	2	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

×

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 内部情報システムの機器類の点検及び運用確保	○ 業務時間外の発災による目視で行う機器障害の確認方法が不十分である。(視点3・7) ○ 庁内サーバ機器に障害が発生した際、内部情報システムの利用に制限が生じる。(視点3・7)	○ 平成26年度の機器更新以降、機器の監視については、24時間遠隔監視を実施している。(視点3・7) ○ 物理的障害が発生した場合でも、冗長構成をした機器構成となっているため、給電設備の能力に応じた運用を行う。(視点3・7) ○ 庁内サーバ機器に給電が整わない場合でも、庁外クラウド環境に必要最小限のサーバ環境を用意することにより、出先施設及びテレワーク用端末が内部情報システムを利用することができ、迅速な事業継続が可能となっている。(視点3・7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0107

庁内ネットワークの運営

【業務内容】

庁内ネットワークの運用に関する業務

所属災対部	部等	課等
災対情報部	企画政策部	情報政策課

主な対策		優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		A	○○	◎	◎	◎	◎	◎	3	
		A	□×	×	×	×	×	×	3	
1	ネットワーク機器の点検(機器の正常稼働の確認)	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	3	※
		(A)	□×	×	×	×	×	×	3	※
2	状況及び対応の周知	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	3	※
		(A)	□×	×	×	×	×	×	3	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

×

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 庁内ネットワークの接続確認、ネットワーク機器の点検及び運用の確保	○ 全てのネットワークの復旧には、被害状況によって、相応の時間が必要となるため、業務の重要度に応じて復旧レベルの選定が必要となる。(視点3・7)	○ 文京シビックセンター内執務室及び会議室に、全て冗長構成した無線LAN環境を用意しているため、防災センター以外の場所でもネットワークが利用できる環境を構築している。(視点3・7) ○ 各地域活動センター間の通信について、既存の通信回線以外にモバイルデータ通信による冗長構成を実施している。(視点3・7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0108

住民情報システムの運営

【業務内容】

住民情報システムの運営

所属災対部	部等	課等
災対情報部	企画政策部	情報政策課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	3	
	D			□	☒	☒	☒	3	
1 住民情報システムのサーバ等機器の点検(機器の正常稼働の確認)	(D)			○	◎	◎	◎	3	※
	(D)			□	☒	☒	☒	3	※
2 状況及び対応の周知	(D)			○	◎	◎	◎	3	※
	(D)			□	☒	☒	☒	3	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 住民情報システムの機器類の点検及び運用の確保	○ 文京シビックセンターマシン室の耐震性は、おおむね確保されているため、マシン室以外での機器類や住民情報システムの部分的な障害の対応が必要となる。 (視点3・7)	○ 保守事業者の優先的な支援を受ける体制が整備されているため、事業者と職員が連携して復旧作業を行う。(視点3・7) ○ 住民情報系システム及び証明発行システムについて、24時間遠隔監視を実施している。(視点3・7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0201

郵便・文書交換便等関係業務

【業務内容】

- 郵便等の発送、受取、仕訳、所管に対する配付
- 出先機関及び都庁との文書交換便業務

所属災対部	部等	課等
災対本部事務局、 災対総務部	総務部	総務課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	3	
	D			□	☒	☒	☒	3	
1 郵便等の発送、受取等業務の再開（郵便事業の再開状況把握）	(E)				○	◎	◎	3	※
	(D)			□	☒	☒	☒	3	※
2 出先機関及び都庁との交換便運行の再開（文書交換業務の運営状況、ルート、文書交換便運行スケジュールの確認）	(E)				○	◎	◎	3	※
	(D)			□	☒	☒	☒	3	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 可能な業務から再開	○ 日本郵便株式会社及び都庁の文書交換業務の再開状況を把握する必要がある。（視点5） ○ 文書交換業務等は、業務委託により実施しているため、以下の状況を把握する必要がある。 ・委託事業者の被災状況 ・区内主要道路の復旧状況 ・出先機関の施設復旧及び業務再開状況 （視点5）	○ 関係機関との連絡体制を構築し、再開時期までの応急を検討する。（視点5）

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0202

審査請求・訴訟事務及び情報公開業務等

【業務内容】

行政不服審査制度及び行政事件訴訟制度の運用
情報公開制度及び保有個人情報開示制度の運用

所属災対部	部等	課等
災対本部事務局、 災対総務部	総務部	総務課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		F						○○	2	
		E					☐ ×	×	2	
1	受付対応	(F)						○○	2	
		(E)					☐ ×	×	2	

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の
準備期間

◎

×

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 住民からの申出等があった場合の対応を行う。	○ 郵便、通信、電力供給、庁内施設等の復旧状況によっては、受付方法を制限する必要がある。(視点2・5)	○ 個々のインフラ及び庁内施設の復旧状況に応じた受付方法を整理しておく。(視点2・5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0203

例規の制定・改廃事務

【業務内容】

・区議会に提出する条例の制定・改廃議案の作成

・規則の制定・改廃文の作成

・議決された条例及び制定・改廃した規則の公布

所属災対部	部等	課等
災対本部事務局、 災対総務部	総務部	総務課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F						○○	3	
	E					☐ ×	×	3	
1 議案の作成及び区議会に対する送付	(F)						○○	3	※
	(E)					☐ ×	×	3	※
2 規則の制定・改廃文の作成	(F)						○○	2	※
	(E)					☐ ×	×	2	※
3 制定・改廃例規の公布	(F)						○○	1	※
	(E)						☐ ×	1	※

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 緊急性及び必要性の高い例規の制定・改廃について対応する。	○ 議会の開会状況等により、議決までのスケジュールやプロセスを調整する必要がある。(視点7)	○ 区議会事務局等と災害発生時における対応について確認する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0204
男女平等センター相談室の運営及び女性相談
【業務内容】 配偶者や恋人からの暴力(緊急避難含む。)に関することSOGIや性(性被害に関すること)などの相談の受付を行う。

所属災対部	部等	課等
災対本部事務局、 災対総務部、 災対福祉部	総務部、福祉部	総務課、生活福祉課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	2	
	D			□	☒	☒	☒	2	
1 相談場所の確保	(D)			○	◎	◎	◎	1	※
	(D)			□	☒	☒	☒	1	※
2 女性相談支援員、カウンセラー等の確保	(D)				◎◎	◎	◎	1	※
	(D)			□	☒	☒	☒	1	※
3 相談の再開	(D)				◎◎	◎	◎	2	※
	(D)			□	☒	☒	☒	2	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 女性相談支援員やカウンセラーによる 相談活動を再開する。	○ プライバシーの配慮のため、個室で相談を行う必要がある。(視点2) ○ 専門的な知見のある相談員が確保できない可能性がある。(視点1) ○ 相談ができることをどのように周知するか。(視点6)	○ 避難所の統括者等に相談し、個室で相談できる場所を確保する。 また、オンラインでの相談が可能か、代替手段がないかどうか検討する。(視点2) ○ 避難所の統括者等に相談し、オンラインでの相談が可能か、代替手段がないかどうか検討する。(視点1) ○ 避難所の統括者等に相談し、相談場所・日時等が分かるようなちらし等を避難所等の人目に付く場所に掲出する。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0205

職員定数・人員配置

【業務内容】

災害対策業務の拡大や中長期派遣職員の受入れに伴い、人員配置を検討する。

所属災対部	部等	課等
災対本部事務局、 災対総務部	総務部	職員課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		F			○	○	○	◎	4	
		D			□	☒	☒	☒	2	
1	人員配置の検討	(F)			○	○	○	◎	4	
		(D)			□	☒	☒	☒	2	

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 状況に応じた適切な人員配置を行う。	○ 限られた人的資源を臨機応変かつ適正に配置するに当たり、人員配置の優先度が高い業務を時期及び状況に応じて、的確に判断する必要がある。(視点7)	○ 状況に応じた適正な人員配置を行うために、平常時の職員定数等に縛られることなく、必要に応じて臨時流動勤務等を積極的に行うとともに、人員配置の優先度が高い業務を的確に判断するための仕組みを構築する必要がある。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0206

給与支給事務(正規職員及び会計年度任用職員)

【業務内容】
正規職員及び会計年度任用職員の給与等の支給事務

所属災対部	部等	課等
災対本部事務局、 災対総務部	総務部	職員課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F				○	○	◎	7	
	E			□	□	☒	☒	7	
1 システム等の稼働確認及び復旧	(F)				○	○	◎	3	※
	(E)			□	□	☒		3	※
2 給与支給事務の実施	(F)						○○	7	※
	(E)					□☒	☒	7	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 通常どおりの給与支給事務を実施する。	○ 情報政策課所管庁内ネットワーク等インフラ設備の復旧が前提(視点7) ○ 会計管理室及び指定金融機関の業務復旧が前提(視点7)	○ 情報政策課との連携を密にし、システム復旧までの時間を短縮する体制を整える必要がある。(視点7) ○ 会計管理室及び指定金融機関との連携を密にし、予算執行及び各職員への振込みを行える仕組みを整える必要がある。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0207

職員の安全衛生

【業務内容】

職員の安全及び健康の確保並びに快適な職場環境の形成に関する業務

所属災対部	部等	課等
災対本部事務局、 災対総務部	総務部	職員課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D				○○	○	○	2	
	D			□	☒	☒	☒	2	
1 健康等に関する広報活動及び労働環境の実態把握	(D)				○○	○	○	2	※
	(D)			□	☒	☒	☒	2	※
2 カウンセリング等の実施	(D)				○	○	○	2	※
	(D)			□	☒	☒	☒	2	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災害対策業務の増大による職員の健康の維持、カウンセリング等を行う。	○ 職員の健康(心身)についての相談を受ける体制をとる。(視点3) ○ 端末の故障やサーバーの停止により、職員ポータルが使用できない場合の健康等に関する広報活動(視点7)	○ 相談体制の中で、既に電話でも実施しているが、オンライン相談など、多様な相談方法に対応できるよう機器の整備が必要である。(視点3) ○ 紙面での安全衛生ニュースの配付に加え、庁内放送等を活用し、情報が各所に行き届くようにする。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0208

公務災害補償

【業務内容】
公務災害補償に関する手続の実施

所属災対部	部等	課等
災対本部事務局	総務部	職員課

主な対策		優先度	上段:大規模レベル					下段:中規模レベル		必要想定人数 (人) ※:兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)			
業務全体		F							○○	1	
		F							□×	1	
1	公務又は通勤による傷病又は精神疾患の申請者の把握	(F)							○○	1	※
		(F)							□×	1	※
2	補償等の手続の実施	(F)							○○	1	※
		(F)							□×	1	※

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

☐ 業務着手の
準備期間

☐ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 通常と同様の公務災害補償手続の実施	○ 被災職員から認定請求があり、公務遂行上、公務(通勤)起因性が不明確な災害について(視点7)	○ 個別事案ごとに、地方公務員災害補償基金に相談を行う。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0209

契約関係事務(請負契約等)

【業務内容】
区が締結する請負、労力その他の供給契約に関する事務

所属災対部	部等	課等
災対土木部	総務部	契約管財課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	3	
	D			□	☒	☒	☒	3	
1 緊急性の高い契約関係事務	(E)				○	◎	◎	3	※
	(D)			□	☒	☒	☒	3	※
2 通常の契約関係事務	(F)					○	◎	3	※
	(E)				□	☒	☒	3	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 緊急性の高い契約案件に対する一定の判断を行う。緊急性の優先度等により再開する。	○ 電気、パソコン、システムの使用可能状況により、契約依頼、契約書類作成等の財務会計システムを利用した事務に制約を受ける。(視点2)	○ 財務会計システムを利用している帳票については、緊急性の高いものに限り、手書きの帳票にて対応する。(視点2) また、システム利用外の帳票についても、手書きの帳票にて対応する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0210

検査関係事務

【業務内容】

区が締結する購買、請負、労力その他の供給契約の検査に関する事務

所属災対部	部等	課等
災対土木部	総務部	契約管財課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	3	
	D			□	☒	☒	☒	3	
1 緊急性の高い検査係事務	(E)				○	◎	◎	3	※
	(D)			□	☒	☒	☒	3	※
2 通常の検査事務	(F)					○	◎	3	※
	(E)				□	☒	☒	3	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

☒

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 検査業務を緊急性の高い案件を優先して再開する。	○ 電気、パソコン、システムの使用可能状況により、検査依頼受付、検査証等の財務会計システムを利用した事務に制約を受ける。(視点2)	○ 財務会計システムを利用している帳票については、緊急性の高いものに限り、手書きの帳票にて対応する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0211

購買契約事務

【業務内容】

区が締結する購買に関する事務

所属災対部	部等	課等
災対土木部	総務部	契約管財課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	C			○○	◎	◎	◎	2	
	C			□×	×	×	×	2	
1 緊急性の高い購買契約関係事務	(C)			○○	◎	◎	◎	2	※
	(C)			□×	×	×	×	2	※
2 通常の購買契約関係事務	(F)					○	◎	2	※
	(E)				□	×	×	2	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

×

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 災害対策に関連し、緊急性の高い購買契約について、判断を行う。緊急性の優先度等により再開する。	○ 電気、パソコン、システムの使用可能状況により、契約依頼、契約書類作成等の財務会計システムを利用した事務に制約を受ける。(視点2)	○ 財務会計システムを利用している帳票については、緊急性の高いものに限り、手書きの帳票にて対応する。(視点2) また、システム利用外の帳票についても、手書きの帳票にて対応する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0212

収納管理事務

【業務内容】

収納事務、コンビニ収納・マルチペイメント事務、歳入調定・実績事務、納税勧奨事務、入湯税・たばこ税事務、過誤納還付事務等

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	総務部	税務課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	4	※
	E				□	☒	☒	4	※
1 情報機器類の起動・点検(住民税システム、滞納整理システム等の起動及び点検)	(E)				○	◎	◎	1	※
	(E)				□	☒	☒	1	※
2 税情報システム稼働の確認及び点検	(E)				○	◎	◎	1	※
	(E)				□	☒	☒	1	※
3 他課等(会計管理室、指定金融機関等)との連携確認	(E)				○	◎	◎	1	※
	(E)				□	☒	☒	1	※
4 未処理データ等の処理	(E)					◎◎	◎	4	※
	(E)					□☒	☒	4	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 消込等の収納事務、還付事務の開始	○ 税情報システムにより、データの管理及び運用を行っているため、システムと既存データの保全及び維持が必要となる。(視点3)	○ 他課及び他機関との連携確認を行い、システムの安全を図るとともに、既存データの確認及び入力データの点検により、正確なデータの復旧を行う。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0213

特別区民税・都民税賦課事務

【業務内容】

普通徴収賦課事務、特別徴収賦課事務、特別徴収異動処理事務、賦課事務関係電算事務、年金特徴事務

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	総務部	税務課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	E			○	○	◎	◎	5	
	E			□	□	☒	☒	5	
1 住民税システム稼働確認作業	(E)				○	◎	◎	1	※
	(E)				□	☒	☒	1	※
2 未処理帳票等の入力作業	(E)					◎◎	◎	5	※
	(E)					□☒	☒	5	※
3 住民の相談対応	(C)			◎◎	◎	◎	◎	2	※
	(C)			□☒	☒	☒	☒	2	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ システムの稼働確認及びデータの検証 ○ 職員を配置し、来庁した被災住民の相談に対応する。	○ 税情報システムにより、データの管理及び運用を行っているため、システムと既存データの保全及び維持が必要となる。(視点2) ○ 相談体制の構築(視点7)	○ 他課との連携確認を行い、システムの安全を図るとともに、既存データの確認及び入力データの点検により、正確なデータの復旧を行う。(視点2) ○ 電話やオンラインなどの相談対応についても検討する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0214

特別区民税等滞納整理事務

【業務内容】
滞納金の徴収事務、徴収金の嘱託及び受託事務、滞納処分事務、滞納金徴収連絡調整事務

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	総務部	税務課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	4	
	E				□	☒	☒	4	
1 情報機器類の起動確認及び点検(滞納整理システムの起動確認及び点検)	(E)				○	◎	◎	1	※
	(E)				□	☒	☒	1	※
2 他課等(会計管理室等)との連携確認	(E)				○	◎	◎	1	※
	(E)				□	☒	☒	1	※
3 未処理データ等の処理	(E)					○○	◎	4	※
	(E)					□☒	☒	4	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 納付データの復旧及び正確性の確保	○ 滞納整理システムにより、滞納データの管理を行っているため、システムの保全及び維持管理が必要となる。(視点3)	○ システムの稼働確認及び収納データの復旧と内容確認及び新規入力データの入力による正確性の確保を行い、システムの保全及び維持管理を行う。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0215

調査及び証明事務

【業務内容】

区税の調査及び証明事務

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	総務部	税務課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		E				○	◎	◎	2	
		E				□	☒	☒	1	
1	税情報システムの起動確認及び点検	(E)				○	◎	◎	2	
		(E)				□	☒	☒	1	

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 情報機器類の起動・点検、システム稼働確認・データの検証	○ 税情報システムにより、データの管理及び運用を行っているため、システムと既存データの保全及び維持が必要となる。(視点3)	○ システムの安全を図るとともに、既存データの確認により、正確なデータの復旧を行う。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】

軽自動車税賦課事務

【業務内容】

軽自動車税賦課事務、軽自動車税異動処理事務、賦課事務関係電算事務

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	総務部	税務課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体	E			○	○	◎	◎	2	
	E			□	□	☒	☒	2	
1 軽自動車税システム稼働確認作業	(E)				○	◎	◎	1	※
	(E)				□	☒	☒	1	※
2 未処理帳票等の入力作業	(E)					◎◎	◎	2	※
	(E)					□☒	☒	2	※
3 住民の相談対応	(C)			◎◎	◎	◎	◎	2	※
	(C)			□☒	☒	☒	☒	2	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ システムの稼働確認及びデータの検証 ○ 職員を配置し、来庁した被災住民の相談に対応する。	○ 税情報システムにより、データの管理及び運用を行っているため、システムと既存データの保全及び維持が必要となる。(視点2) ○ 相談体制の構築(視点7)	○ 他課との連携確認を行い、システムの安全を図るとともに、既存データの確認及び入力データの点検により、正確なデータの復旧を行う。(視点2) ○ 電話やオンラインなどの相談対応についても検討する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0217

防犯対策

【業務内容】

被災地における犯罪の発生を防止するため、青色防犯パトロール活動、特殊詐欺に対する注意喚起等を実施する。

所属災対部	部等	課等
災対本部事務局	総務部	危機管理課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	2	
	D		□	□	☒	☒	☒	2	
1 「文の京」安心・防災メールの配信	(C)			○○	◎	◎	◎	1	※
	(B)		□☒	☒	☒	☒	☒	1	※
2 青色防犯パトロールの実施	(D)				○○	◎	◎	2	※
	(D)				□☒	☒	☒	2	※
3 広報活動	(D)				○○	◎	◎	1	※
	(C)			□☒	☒	☒	☒	1	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 通常と同様に青色防犯パトロールを実施する。	○ パトロール車両の給電場所を確保する。(視点3) ○ 警察署との情報共有のための連絡体制を整える。(視点7) ○ パトロール実施のため、あらかじめ道路啓開状況を把握しておく必要がある。(視点7)	○ 文京シビックセンター以外での給電場所の資料を車中に配備する。(視点3) ○ 巡回エリア、時間帯、状況など、調整を行う。(視点7) ○ 他の部署や関係機関と連携し、情報収集に努める。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0301

収容施設業務

【業務内容】

災害被災者の収容業務

所属災対部	部等	課等
災対区民部	区民部	区民課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F				○	○	◎	2	
	E				□	☒	☒	2	
1 収容施設における収容業務再開(被害状況の把握、関係部署と連携した応急危険度判定の実施等)	(F)				○	○	◎	2	
	(E)				□	☒	☒	2	

ガントチャート

☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の

準備期間

◎

☒

業務開始目標～

継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 収容施設での収容業務再開	○ ライフラインの被害により、停電、断水が発生する。また、建物の破損により収容施設が利用不能になる場合がある。(視点2) ○ 区民課が所管する施設についても、被害状況を把握する。(視点2) ○ かるた記念大塚会館運営協議会、本郷旅館ホテル組合(ホテル機山館)との連絡調整が必要であるが、通信の不通により、外部事業者との連絡が取れない場合がある。(視点5)	○ 施設の建物被害の状況を迅速に把握し、防災課と連携の上、収容施設の業務再開に努める。(視点2) ○ 各施設と迅速に情報共有を図り、被害状況を把握する。(視点2) ○ 電話等の通信が復旧後、連絡を取り、業務再開に努める。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0302
中小企業等資金融資あっせん
【業務内容】 中小企業が経営の安定及び経営基盤の強化に必要な設備の導入等を図るに当たり、必要となる事業資金融資のあっせん及び利子補給を行う。

所属災対部	部等	課等
災対区民部	区民部	経済課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	3	
	D			□	☒	☒	☒	2	
1 緊急性の高い融資あっせん事務の再開	(D)			○	◎	◎	◎	3	※
	(D)			□	☒	☒	☒	3	※
2 全ての融資あっせん事務の再開	(F)					○	◎	3	※
	(E)				□	☒	☒	3	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 融資あっせん業務の開始	○ 端末の落下、電源供給など、執務環境の悪化により、融資あっせんシステムを利用した事務に制約を受ける可能性がある。(視点2・3) ○ 外部に委託している経営相談業務が、委託先の状況によっては制約を受ける可能性がある。(視点7)	○ 端末の落下防止及びOA機器の転倒防止を行う。また、早期のシステム復旧に向けて、関係部署と連携し対応する。(視点2・3) ○ 委託先と災害時の対応について、事前に協議する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0303

戸籍関係事務(受付・審査・記載決裁)

【業務内容】

死亡届、出生届等の各種戸籍関係の届出を受け付け、戸籍に記録する。死亡届の場合、火葬許可証を発行する。

所属災対部	部等	課等
災対区民部	区民部	戸籍住民課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	B		○○	◎	◎	◎	◎	4	
	B		□×	×	×	×	×	4	
1 死亡届及び出生届の受付開始	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	4	※
	(B)		□×	×	×	×	×	4	※
2 執務環境の確保	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	4	※
	(B)		□×	×	×	×	×	4	※
3 戸籍関係事務の再開	(C)			○○	◎	◎	◎	4	※
	(C)			□×	×	×	×	4	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の
準備期間

◎

×

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 死亡届の受付、火葬許可証の発行及び出生届の受付など、緊急性の高い案件に限定して再開する。	○ 端末の落下、戸籍保管庫の転倒及び停電等執務環境の悪化(視点2) ○ 戸籍情報システムは、電算システムであるため、電力の供給及びサーバの稼動状況に依存する。(視点4) ○ システム技術者の確保(視点4)	○ 端末の落下防止及びOA機器の転倒防止を行う。(視点2) ○ 早期のシステム復旧に向けて、関係部署と連携し対応する。(視点4)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0304
住民票異動・印鑑登録事務(受付・入力・審査)
【業務内容】 区内に住む住民の記録を管理し、選挙人名簿の登録、国民健康保険、国民年金、介護保険などの行政サービスの基盤として利用される。

所属災対部	部等	課等
災対区民部	区民部	戸籍住民課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数(人) ※:兼務	
		3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)		
業務全体	B		○○	◎	◎	◎	◎	7	
	B		□×	×	×	×	×	7	
1 当面の住民異動事務等の再開	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	2	※
	(B)		□×	×	×	×	×	2	※
2 システム復旧後の住民異動事務等の再開	(C)			○○	◎	◎	◎	7	※
	(C)			□×	×	×	×	7	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

×

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 死亡、出生など、異動の実態が把握できるものから再開する。	○ 端末の落下、戸籍保管庫の転倒及び停電等執務環境の悪化(視点2) ○ 住民記録システム、印鑑登録システムは、電算システムであるため電力の供給及びサーバの稼動状況に依存する。(視点7) ○ システム技術者の確保(視点7)	○ 端末の落下防止及びOA機器の転倒防止を行う。(視点2) ○ 早期のシステム復旧に向けて、関係部署と連携し対応する。(視点7) ○ 住民記録システムが利用できない場合の代替方法及び手順の検証を行う。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0305

各種証明発行事務

【業務内容】
戸籍、住民記録、印鑑登録、税等に関する各種証明の発行事務、住基ネットワークシステム運用等の管理事務及び公的個人認証事務

所属災対部	部等	課等
災対区民部	区民部	戸籍住民課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		C		○	◎	◎	◎	◎	6	
		C		□	☒	☒	☒	☒	6	
1	各種証明発行業務(窓口)の再開	(C)		○	◎	◎	◎	◎	2	※
		(C)		□	☒	☒	☒	☒	2	※
2	各種証明発行業務(郵送)の再開	(E)				○	◎	◎	6	※
		(E)				□	☒	☒	6	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 各種証明の交付業務を滞りなく再開する。	○ 端末の落下、戸籍保管庫の転倒及び停電等執務環境の悪化(視点2) ○ 戸籍情報システム・住民記録システム・印鑑登録システム・税証明システムは、電算システムであるため、電力の供給及びサーバの稼動状況に依存する。(視点7) ○ システム技術者の確保(視点7)	○ 端末の落下防止及びOA機器の転倒防止を行う。(視点2) ○ 早期のシステム復旧に向けて、関係部署と連携し、対応する。(視点7) ○ 情報システムが利用できない場合の代替方法及び手順を検証する(証明書の手書き発行)。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0401
民生委員・児童委員関係事務
【業務内容】 民生委員・児童委員の相互連絡や行政との情報交換を図るための協議会を開催するなど、活動をサポートする。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	福祉政策課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	1	
	C			□	☒	☒	☒	1	
1 執務環境の確保	(D)			○	◎	◎	◎	1	※
	(C)			□	☒	☒	☒	1	※
2 民生委員・児童委員等の状況確認(連絡体制及びサポート体制の確立)	(D)				◎◎	◎	◎	1	※
	(C)			□	☒	☒	☒	1	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 民生委員・児童委員の被害状況の把握及び問合せ等に対応する事務局担当者の確保を行う。	○ 執務場所、通信機器等に支障がある場合、対応が困難である。(視点2)	○ 全庁的な施設・設備の復旧対策の中でサポート環境を整える。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0402

区営住宅等各種住宅の管理運営

【業務内容】
区営住宅、シルバーピアなど、各種住宅の管理運営を行う。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	福祉政策課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		F			○	○	○	◎	4	
		E			□	□	☒	☒	4	
1	被害状況の確認	(D)			○	◎	◎	◎	4	※
		(C)			□☒	☒	☒	☒	4	※
2	住宅の管理運営(応急修理、補強の実施等)	(F)				○	○	◎	4	※
		(E)				□	☒	☒	4	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ ライフライン復旧後、安全性が確認された住宅について、居住可能な最低限の管理を行う。	○ 震災後に必要となる修理、補強等は、指定管理者が内容に応じた施工業者に委託することになるが、施工業者がどの程度対応できるか不明である。(視点2)	○ 指定管理者が震災時にも事業継続体制を維持し、速やかな対応ができるよう要請する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0403
地域包括支援センター運営
【業務内容】 区内に高齢者あんしん相談センター(地域包括支援センター)を8か所設置し、以下の業務を委託している。 ①介護予防サービスのマネジメント ②高齢者や家族に対する総合的な相談・支援 ③虐待の防止、早期発見等の権利擁護に関する相談業務 ④支援困難ケース対応など、ケアマネジャーに対する支援

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	高齢福祉課

主な対策		優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
			3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体		D			○	◎	◎	◎	2	
		C			☐ ☒	☒	☒	☒	2	
1	被害状況の確認	(C)			○○	◎	◎	◎	2	※
		(C)			☐ ☒	☒	☒	☒	2	※
2	施設職員の体制確認	(D)			○	◎	◎	◎	2	※
		(C)			☐ ☒	☒	☒	☒	2	※
3	地域包括ケア管理システムの復旧	(D)			○	◎	◎	◎	2	※
		(C)			☐ ☒	☒	☒	☒	2	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

☐ 業務着手の
準備期間

☒ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ オンラインの復旧及び高齢者あんしん相談センター間における最低限の連絡調整	○ OＡ機器が使用不能となる場合や停電などによる電源供給が止まった場合、地域包括ケア管理システムが使用不可となる。(視点2)	○ 運営事業者が震災時にも事業継続体制を維持し、速やかな対応ができるよう要請する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0404

緊急一時保護事業

【業務内容】
虐待を受けている高齢者若しくはそのおそれがある高齢者又は緊急に保護する必要がある高齢者を一時的に契約施設に保護し、当面の生活基盤を確保する。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	高齢福祉課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		F				○	○	◎	2	
		E				□	☒	☒	2	
1 執務環境の確保		(D)				○○	◎	◎	1	※
		(C)			□☒	☒	☒	☒	1	※
2 緊急性の高い案件から順次対応(保護先の施設の状況確認、施設に対する利用依頼等)		(F)				○	○	◎	2	※
		(E)				□	☒	☒	2	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 緊急性の高い案件に限定して、緊急一時保護を実施する。	○ 委託事業者が運営する施設の安全や十分なサービス提供体制を確保する必要がある。(視点5) ○ 発災時に一時保護中の利用者がいた場合、帰宅や避難の要否について、委託事業者と協議を行う必要がある。(視点7)	○ 複数の連絡先を確認するなど、迅速に施設の被災状況や職員の出勤状況を把握できるよう、事前に委託事業者との緊密な連絡体制を構築しておく。(視点5) ○ 利用者の安全確保を最優先に行うとともに、親族等に連絡が取れるまで、委託事業者は保護を行うこととし、その後の取扱いについては、状況に応じて個別に判断する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0405
高齢者自立生活支援事業
【業務内容】 要介護又は要支援の認定を受けていないもの、骨折、退院等により一時的に援助を要する高齢者や初期の認知症、精神疾患などにより生活に対する助言や指導が必要な高齢者に、ヘルパーを派遣し、支援する。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	高齢福祉課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体	F				○	○	◎	2	
	E			□	□	☒	☒	2	
1 執務環境の確保	(D)				○○	◎	◎	1	※
	(C)			□☒	☒	☒	☒	1	※
2 緊急性の高い案件から順次対応(利用者及び支援員の状況確認等)	(F)				○	○	◎	2	※
	(E)			□	□	☒	☒	2	※

ガントチャート☒分
 大規模レベル
 中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 緊急性の高い案件に限定して再開する。	○ OA機器が使用不能となる場合、停電などにより電源供給が止まった場合など、地域包括ケア管理システムが使用不可となり、情報の確保が困難になる。(視点3・5) ○ 自立支援員の派遣を介護保険事業者に委託しているので、事業者が支援員派遣不可の場合、事業遂行が不可能となる。(視点3・5)	○ 委託事業者が震災時にも事業継続体制を維持し、速やかな対応ができるよう要請する。(視点3・5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0406

在宅高齢者支援

【業務内容】

65歳以上の高齢者や家族を対象として、高齢者自身の心配事、家族関係や経済的な悩み及び高齢者虐待に関することなどについて、電話や面接による相談を受け、必要な支援を行う。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	高齢福祉課

主な対策		優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		F				○	○	◎	2	
		E			□	□	☒	☒	2	
1	執務環境の確保	(D)				○○	◎	◎	1	※
		(C)			□☒	☒	☒	☒	1	※
2	緊急性の高い案件から順次対応(利用者及び相談支援員の状況確認等)	(F)				○	○	◎	2	※
		(E)			□	□	☒	☒	2	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 相談支援員の派遣を緊急性の高い案件に限定して再開する。	○ OA機器が使用不能となる場合、停電などにより電源供給が止まった場合など、地域包括ケア管理システムが使用不可となり、情報の確保が困難になる。(視点3)	○ 運営事業者が震災時にも事業継続体制を維持し、速やかな対応ができるよう要請する。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0407

障害福祉サービス、障害児通所支援等支給決定事務

【業務内容】

障害者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、介護給付・訓練等給付・障害児通所給付等のサービスを利用できる受給者証を交付する。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	障害福祉課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	5	
	C			□ ☒	☒	☒	☒	5	
1 訪問等及び資料作成	(C)			○◎	◎	◎	◎	5	※
	(C)			□ ☒	☒	☒	☒	5	※
2 支給決定及び受給者証交付	(D)			○	◎	◎	◎	5	※
	(C)			□ ☒	☒	☒	☒	5	※

ガントチャート

☒ 分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

☒

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 生命及び生活の維持が困難となる障害者(児)に支給できるようにする。	○ 社会資源につながっていない障害者に対するアウトリーチが困難である。(視点7) ○ ヘルパーの確保や事業所の運営状況などによって、サービス提供が激減する可能性がある。(視点5)	○ ホームページ等での周知(視点7) ○ 民生委員等との連携(視点7) ○ 障害福祉サービス事業所の運営状況確認(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0408

自立支援医療(更生医療)の支給決定事務

【業務内容】

身体障害者の障害の程度を軽減し、除去・進行を防ぐための特定の医療について、助成を行う。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	障害福祉課

主な対策		優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数(人) ※:兼務	
			3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)		
業務全体		D			○	◎	◎	◎	2	
		C			□ ☒	☒	☒	☒	2	
1	申請書類受付	(C)			○◎	◎	◎	◎	2	※
		(C)			□ ☒	☒	☒	☒	2	※
2	受給者証交付	(D)			○	◎	◎	◎	2	※
		(C)			□ ☒	☒	☒	☒	2	※

ガントチャート

☒ 分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

☒

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 更生医療の支給が認められる障害者に、支給決定できるようにする。既に支給を受けている障害者には指定医療機関の運営状況などの情報提供を行う。	○ 被災により、既に支給決定を受けている指定医療機関で、人工透析などの医療を受けられなくなった場合に緊急度が高くなる。(視点5)	○ 指定医療機関の運営状況を把握し、情報提供を行うとともに、受給者証発行事務を適切かつ迅速に処理する。疑義が生じた場合は、東京都と密に連絡を取る。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0409

補装具費の支給事務

【業務内容】

身体障害者の日常生活、就学、就労のために、身体機能を補完し、又は代替する補装具を製作し、又は修理するための費用を支給する。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	障害福祉課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	1	
	C			□ ☒	☒	☒	☒	1	
1 相談及び申請受付	(C)			○◎	◎	◎	◎	1	※
	(C)			□ ☒	☒	☒	☒	1	※
2 支給決定	(D)			○	◎	◎	◎	1	※
	(C)			□ ☒	☒	☒	☒	1	※

ガントチャート

☒ 分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

☒

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 日常生活に支障を来した補装具の修理ができるようにする。	○ システムを使用する事務のため、復旧まで通常の処理が困難(視点2・3) ○ 補装具事業者の態勢が整うまで給付が困難(視点5)	○ 各設備等の復旧(視点2・3) ○ 補装具事業者の状況確認(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0410

日常生活用具の給付事務

【業務内容】
障害者の日常生活を容易にするために必要な用具を給付する。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	障害福祉課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		D			○	◎	◎	◎	1	
		C			□ ☒	☒	☒	☒	1	
1	相談及び申請受付	(C)			○◎	◎	◎	◎	1	※
		(C)			□ ☒	☒	☒	☒	1	※
2	給付決定	(D)			○	◎	◎	◎	1	※
		(C)			□ ☒	☒	☒	☒	1	※

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 日常生活に支障を来した日常生活用具の給付ができるようにする。	○ システムを使用する事務のため、復旧まで通常の処理が困難(視点2・3) ○ 給付委託をした事業者の給付態勢が整うまで給付が困難(視点5)	○ 各設備等の復旧(視点2・3) ○ 委託事業者の給付態勢確認(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0412

心身障害者(児)短期保護事業

【業務内容】

心身障害者(児)の介護に当たっている家族が疾病、事故、冠婚葬祭、出産、休養、学校行事等の理由で介護を行うことが困難なとき、家族に代わり保護する。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	障害福祉課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数(人) ※:兼務	
		3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)		
業務全体	B		○○	◎	◎	◎	◎	1	
	B		□×	×	×	×	×	1	
1 事業再開に向けた状況の把握(施設職員の配置確認等)	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	1	※
	(B)		□×	×	×	×	×	1	※
2 事業再開	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	1	※
	(B)		□×	×	×	×	×	1	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

×

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 緊急性の高い事由により、介護者の確保ができない障害者(児)に限り、保護する。	○ 建物及び建物内の居室における安全性確保の確認、使用が不可能な場合の居室の確保ができるかどうか不明確(視点2) ○ 食事の提供において、現在備蓄する食材等で対応が十分であるか不明確(視点3) ○ 業務を委託する社会福祉法人において、利用者の保護に必要な法人職員の確保が可能か不確定(視点5) ○ 発災時の利用者に対する対応が必要(視点7)	○ 居室の安全確保のため、家具等の転倒防止等の安全対策を講じると同時に、使用不可となった場合の対応を協議する。(視点2) ○ 想定される利用者に対して、どのような準備が必要であるか検討する。(視点3) ○ 事業継続体制を維持し、速やかな対応ができるように委託先法人に要請する。(視点5) ○ 業務を委託する社会福祉法人は、発災直後の利用者の安全確保等を行い、保護者等に連絡が取れるまで保護し、その後の個別対応について、区は事業者と調整する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0413

地域安心生活支援事業

【業務内容】
精神障害者が地域で安心した生活が送れるよう、緊急時相談支援事業・ショートステイ事業、地域生活体験事業を実施する。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	障害福祉課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F					○	◎	1	
	E				□	☒	☒	1	
1 支援準備(受託事業者の運営状況等の確認)	(E)					○○	◎	1	※
	(E)				□	☒	☒	1	※
2 支援実施(生活の維持が困難な精神障害者に受託事業者の運営状況等の情報を提供)	(F)					○	◎	1	※
	(E)				□	☒	☒	1	※

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 受託事業者の受入態勢が整い次第、緊急度の高い方を優先し、事業を再開する。	○ 建物及び利用居室等の安全性の確保や利用ができない場合は、事業実施が困難となる可能性がある。(視点2) ○ 受託事業者が、緊急時相談支援事業等を実施するが、受託事業者の運営状況等によって支援が困難となる可能性がある。(視点5) ○ 発災時に利用者がいる場合は、対応が必要となる。(視点7)	○ 受託事業者に家具の転倒防止等居室の安全対策を依頼する、また、建物が利用不可となった場合の代替策を事前に協議する。(視点2) ○ 受託事業者が震災時にも事業継続体制を維持し、速やかに対応ができるよう要請する。(視点5) ○ 受託事業者は、発災直後、利用者の安全確保を行い、その後の対応については、区と調整する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0415

緊急ショートステイ事業

【業務内容】

65歳以上の高齢者の介護者や家族が入院、冠婚葬祭等の理由で、短期間支援を要する場合、虐待等により一時的に保護を要する方を対象とした居室を確保する。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	介護保険課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体		D			○	◎	◎	◎	1	
		C			□ ☒	☒	☒	☒	1	
1	施設の被害状況等把握	(C)			○◎	◎	◎	◎	1	※
		(C)			□ ☒	☒	☒	☒	1	※
2	事業再開	(D)			○	◎	◎	◎	1	※
		(C)			□ ☒	☒	☒	☒	1	※

ガントチャート

☒ 分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

☒

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 施設の受入態勢が整い次第再開する。	○ 委託事業者が運営する施設の安全や十分なサービス提供体制を確保する必要がある。(視点5) ○ 発災時にサービス提供中の利用者がいた場合、帰宅や避難の要否について、委託事業者と協議を行う必要がある。(視点7)	○ 施設の被災状況等を把握するため、委託事業者との連絡体制を構築する。(視点5) ○ 利用者の安全確保を最優先に行うとともに、介護者等に連絡が取れるまで、委託事業者は、サービスを提供することとし、その後の取扱いについては、状況に応じて個別に判断する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0416
介護保険相談窓口運営
【業務内容】 区民や事業者の介護保険に関する相談、苦情等に対し、適切な指導・助言、情報提供、関係機関の紹介等を行うことで、相談、苦情等の早期解決を図る。あわせて、介護サービス事業者に関する情報提供を行う。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	介護保険課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	2	
	C			□	☒	☒	☒	2	
1 被害情報の確認	(D)			○	◎	◎	◎	2	※
	(C)			□	☒	☒	☒	2	※
2 介護サービス事業者の情報収集	(D)				◎◎	◎	◎	2	※
	(C)			□	☒	☒	☒	2	※
3 介護サービスに関する区民等からの問合せ対応	(D)				◎◎	◎	◎	2	※
	(C)			□	☒	☒	☒	2	※

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 介護保険相談窓口の規模を縮小した運営開始	○ 災害状況に応じた相談方法（電話・対面・オンライン化）を確認しておく必要がある。（視点2） ○ 停電等により、電話、FAX、パソコン等の通信機器の使用が不可の場合、区からの情報発信や事業所からの情報収集が困難となる。（視点7）	○ 相談内容などを考慮した会場の確保、災害状況を考慮した機材等の用意などを事前に確認しておく。（視点2） ○ 高齢者あんしん相談センター及び関係部署等と連携し、情報収集や情報発信を行う。（視点7）

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0417
介護保険システム運用事務
【業務内容】 介護保険事務処理システムの運用及び保守

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	介護保険課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	3	
	C			□ ☒	☒	☒	☒	3	
1 被害状況の確認	(C)			○○	◎	◎	◎	3	※
	(C)			□ ☒	☒	☒	☒	3	※
2 システム復旧作業及び連絡調整	(D)				○○	◎	◎	3	※
	(C)			□ ☒	☒	☒	☒	3	※
3 他課との連携(住民記録・税・福祉データとの連携)	(D)				○○	◎	◎	3	※
	(C)			□ ☒	☒	☒	☒	3	※
4 復旧状況の周知	(D)				○○	◎	◎	3	※
	(C)			□ ☒	☒	☒	☒	3	※

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間
□ 業務開始目標～
継続期間の目途

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 介護保険システム(介護認定審査会支援システムを含む。)の復旧及び稼働	○ 業務運営は、情報管理システムの復旧が前提(視点7) ○ 仮想サーバ利用につき、介護保険システムの復旧は、情報政策課管理の共通仮想化基盤復旧が前提(視点7)	○ 職員を情報政策課に派遣し、復旧に協力する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0418

介護保険認定調査業務

【業務内容】
介護保険法第27条の規定により、要介護・要支援認定の申請受付及び申請者に対して認定のための調査を行う。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	介護保険課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		D				○○	○	○	3	
		C			☐ ×	×	×	×	3	
1	執務環境の確保	(D)				○○	○	○	3	※
		(C)			☐ ×	×	×	×	3	※
2	高齢者あんしん相談センター施設職員の体制確認	(D)				○○	○	○	3	※
		(C)			☐ ×	×	×	×	3	※

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

☐業務着手の
準備期間

☒業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 緊急に介護サービスの利用を要する者についての認定申請受付を再開する。	○ 申請受付業務は、高齢者あんしん相談センターでも行っているが、発災直後は、地域における高齢者の安否確認等の緊急対応が主となり、受付対応を行う余裕がない。 (視点5)	○ 当面は、区の窓口のみで申請受付を行い、復旧の状況に応じて、高齢者あんしん相談センターでの受付業務を再開させる。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0419

資格保険料事務

【業務内容】

介護保険の資格賦課に関する事務及び第1号被保険者介護保険料の収納事務を行う。

所属災対部	部等	課等
災対福祉部	福祉部	介護保険課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体		D				○○	◎	◎	2	
		C			□×	×	×	×	2	
1	被害状況の確認	(D)				○○	◎	◎	2	※
		(C)			□×	×	×	×	2	※
2	窓口開設	(D)				○○	◎	◎	2	※
		(C)			□×	×	×	×	2	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

×

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 被保険者台帳事務のうち、転出入又は介護保険認定申請に直ちに影響するものについて、優先的に着手する。	○ 業務は、介護保険システムの復旧が前提(視点3) ○ 証などの必要物品の確保(視点3)	○ 介護保険システム復旧に人員を優先する。(視点3) ○ 他自治体から借り入れ、仮帳票発行の措置をする。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0420

国民健康保険資格賦課事務

【業務内容】

国民健康保険の被保険者の資格の得喪、資格確認書等発行、賦課、調定、減免に関する事務

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	福祉部	国保年金課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D				○○	◎	◎	6	
	C			□×	×	×	×	6	
1 事務担当の設置及び準備	(D)				○○	◎	◎	1	※
	(C)			□×	×	×	×	1	※
2 加入喪失切替事務、資格確認書等発行、減免措置(システム稼働確認等)	(D)				○○	◎	◎	6	※
	(C)			□×	×	×	×	6	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

×

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 国民健康保険加入喪失事務、資格確認書等発行業務の再開	○ 国保システムが必要であるが、文京シビックセンター11階以外に窓口を開設し、その場で手続事務を完了するためには、システムの配置が必要となる。(視点7)	○ 文京シビックセンター11階以外の窓口開設場所に国保システムを移設又は増設することができない場合は、窓口開設場所と連絡を取って手続が完了するようにする。手続に時間を要する場合は、郵送等により対応する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0421

国民健康保険給付事務

【業務内容】

国民健康保険の給付、診察報酬、公害健康被害の補償等求償、一部負担金の減免及び徴収猶予に関する事務

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	福祉部	国保年金課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		D				○○	○	○	6	
		C			☐ ×	×	×	×	6	
1	事務担当の設置及び準備	(D)				○○	○	○	1	※
		(C)			☐ ×	×	×	×	1	※
2	一部負担金の減免、徴収猶予事務の実施(システム稼働確認等)	(D)				○○	○	○	6	※
		(C)			☐ ×	×	×	×	6	※

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

☐ 業務着手の
準備期間

☒ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 一部負担金の減免、徴収猶予事務の再開	○ 国保システムが必要であるが、文京シビックセンター11階以外に窓口を開設し、その場で申請手続を完了するためには、システムの配置が必要となる。(視点7)	○ 文京シビックセンター11階以外の窓口開設場所に国保システムを移設し、又は増設することができない場合は、窓口開設場所との連絡を取り申請手続が完了するようにする。証明書等の発行に時間を要する場合は、郵送等により対応する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0422

国民健康保険収納・徴収事務

【業務内容】

国民健康保険料の徴収、還付、充当、督促等滞納整理事務

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	福祉部	国保年金課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D				○○	○	○	4	
	C			☐ ×	×	×	×	4	
1 事務担当の設置及び準備（金融機関との協議調整等）	(D)				○○	○	○	1	※
	(C)			☐ ×	×	×	×	1	※
2 徴収猶予事務の実施（システム稼働確認等）	(D)				○○	○	○	4	※
	(C)			☐ ×	×	×	×	4	※

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

☐ 業務着手の
準備期間

☐ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
・徴収猶予、保険料還付事務の再開	○ 国保システムが必要であるが、文京シビックセンター11階以外に窓口を開設し、その場で手続事務を完了するためには、システムの配置が必要となる。（視点7）	○ 文京シビックセンター11階以外の窓口開設場所に国保システムを移設し、又は増設することが難しい場合は、窓口開設場所と連絡を取って手続きが完了するようにする。手続に時間を要する場合は、郵送等により対応する。（視点7）

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0423
国民年金事務
【業務内容】 国民年金の加入・喪失、年金裁定請求、国民年保険料の免除、特別障害給付金の受付等

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	福祉部	国保年金課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F					○	◎	3	
	E				□	☒	☒	3	
1 事務担当の設置及び準備（日本年金機構文京年金事務所との連絡調整）	(E)					○○	◎	1	※
	(D)				□☒	☒	☒	1	※
2 国民年金の裁定請求、国民年金保険料の免除、申請等の給付事務の実施（システム稼働確認等）	(F)					○	◎	3	※
	(E)				□	☒	☒	3	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 国民年金の裁定請求、国民年金保険料の免除、特別障害給付金の受付事務の再開	○ 国民年金システムが必要であるが、文京シビックセンター11階以外に窓口を開設し、その場で手続事務を完了するためには、システムの配置が必要となる。（視点7） ○ 日本年金機構所管の情報システム（日本年金機構内に設置）の復旧に時間を要する場合、手続に必要な納付状況等について電話照会することができず、区の窓口で手続事務を完了できない場合がある。（視点5）	○ 文京シビックセンター11階以外の窓口開設場所に国民年金システムを移設し、又は増設することが難しい場合は、窓口開設場所と連絡を取り、手続事務が完了するようにする。手続に時間を要する場合は、郵送等により対応する。（視点7） ○ 日本年金機構文京年金事務所との調整・連携を図り、対応する。（視点5）

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0424

後期高齢者医療制度資格事務

【業務内容】
後期高齢者医療制度被保険者の資格の得喪、資格確認書等発行、減免に関する事務、後期高齢者医療制度の各種届出受付

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	福祉部	国保年金課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	2	
	D				□ ☒	☒	☒	2	
1 事務担当の設置及び準備(広域連合との連絡調整)	(D)				○◎	◎	◎	1	※
	(D)				□ ☒	☒	☒	1	※
2 加入喪失切替事務、資格確認書等発行、減免措置(システム稼働確認等)	(E)				○	◎	◎	2	※
	(D)				□ ☒	☒	☒	2	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

☐ 業務着手の準備期間

☒ 業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 後期高齢者医療制度切替事務、資格確認書等発行業務の再開	○ 後期高齢者医療システムが必要であるが、文京シビックセンター11 階以外に窓口を開設し、その場で事務事務を完了するためにはシステムの配置が必要となる。(視点7) ○ 後期高齢者医療システムは広域連合の所管であるため、システム維持について区単体で対応することは困難である。(視点5)	○ 文京シビックセンター11階以外の窓口開設場所に後期高齢者医療システムを移設し、又は増設することができない場合は、窓口開設場所と連絡を取って事務が完了するようにする。事務に時間を要する場合は、郵送等により対応する。(視点7) ○ 後期高齢医療については、広域連合との連携・調整を行う。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0425
後期高齢者医療制度給付事務
【業務内容】 医療給付、一部負担金の減免及び徴収猶予に関する事務

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	福祉部	国保年金課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	2	
	D				□ ☒	☒	☒	2	
1 事務担当の設置及び準備	(D)				○◎	◎	◎	1	※
	(D)				□ ☒	☒	☒	1	※
2 一部負担金の減免、徴収猶予事務の実施(システム稼働確認等)	(E)				○	◎	◎	2	※
	(D)				□ ☒	☒	☒	2	※

ガントチャート
 ☒ 分
 大規模レベル
 ☐ 中規模レベル
 ☐ 業務着手の準備期間
 ☒ 業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 一部負担金の減免、徴収猶予事務の再開	○ 後期高齢者医療システムが必要であるが、文京シビックセンター11 階以外に窓口を開設し、その場で手続事務を完了するためにはシステムの配置が必要となる。(視点7) ○ 後期高齢者医療システムは広域連合の所管であるため、システム維持について区単体で対応することは困難である。(視点5)	○ 文京シビックセンター11階以外の窓口開設場所に後期高齢者医療システムを移設し、又は増設することができない場合は、窓口開設場所との連絡を取り、手続が完了するようにする。手続に時間を要する場合は、郵送等により対応する。(視点7) ○ 後期高齢医療については、広域連合との連携・調整を行う。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0426

後期高齢者医療制度収納事務

【業務内容】

後期高齢者医療保険料の収納、還付、充当、督促等滞納整理事務

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	福祉部	国保年金課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F				○	○	◎	3	
	E				□	☒	☒	3	
1 事務担当の設置及び準備（金融機関との協議調整等）	(D)				○○	◎	◎	1	※
	(D)				□☒	☒	☒	1	※
2 徴収猶予及び保険料還付事務の実施（システム稼働確認等）	(F)				○	○	◎	3	※
	(E)				□	☒	☒	3	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 徴収猶予及び保険料還付事務の再開	○ 後期高齢者医療システム及び後期高齢（保険料）システムが必要であるが、文京シビックセンター11階以外に窓口を開設し、その場で手続事務を完了するためにはシステムの配置が必要となる。（視点7） ○ 後期高齢者医療システムは広域連合の所管であるため、システム維持について区単体で対応することは困難である。（視点5）	○ 文京シビックセンター11階以外の窓口開設場所に後期高齢者医療システムを移設し、又は増設することが難しい場合は、窓口開設場所と連絡を取って手続が完了するようにする。手続に時間を要する場合は、郵送等により対応する。（視点7） ○ 後期高齢医療については、広域連合との連携・調整を行う。（視点5）

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0501

保育園情報の配信(保育園情報配信システム)

【業務内容】
区立保育園から、日常の連絡や緊急連絡事項等を希望する保護者に一斉配信する。事前にメールアドレス又は専用アプリから登録しておき、指定した受信媒体で連絡を受けることができる。また、私立保育園の保護者については、幼児保育課から各園に情報を配信することで、各園を通じて連絡や情報を受けることができる。

所属災対部	部等	課等
災対保育部	子ども家庭部	幼児保育課

主な対策		優先度	上段:大規模レベル				下段:中規模レベル		必要想定人数 (人) ※:兼務		
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)			
業務全体		A	○○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	2	
		A	□☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	2	
1	情報配信	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	2	
		(A)	□☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	2	

ガントチャート図分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～

☒

継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 生命及び財産に直ちに影響するものではないが、災害時における保育園からの情報を保護者に伝える有力なツールであることから、通信回線の状況把握を行い、想定外の事態に備える。	○ 災害により設備の故障、断線が生じた際は不能となる。(視点2) ○ 災害により機器が破損した場合は不能となる。(視点3) ○ 災害により設備及び(株)アットシステムのシステムが破損した場合は不能となる。(視点5)	○ 設備のバックアップ機能の整備と代替手段の確保(視点2) ○ 機器の複数所持(視点3) ○ 委託先システムの問題が生じた場合の対処方法を確認(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0504

総合相談事業

【業務内容】

子どもと家庭に関する悩み、児童虐待に関する相談等に対応する。また、虐待や保護者の入院、死亡等により、一時保護が必要な児童について、児童相談所等の受入施設と連絡調整を行う。

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	子ども家庭部	子ども家庭支援センター

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	C			○○	◎	◎	◎	4	
	C			□×	×	×	×	2	
1 保護者不在児童の情報収集(各避難所、学校等からの生活状態等の情報収集)	(C)			○○	◎	◎	◎	4	※
	(C)			□×	×	×	×	2	※
2 児童の安全確保に必要な調整(児童相談所等の保護施設における受入れ、移送方法等の調整)	(C)			○○	◎	◎	◎	4	※
	(C)			□×	×	×	×	2	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

☐ 業務着手の準備期間

☒ 業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 保護者の行方不明、死亡等により、保護者不在となった児童について、情報収集・安全な環境の確保のため、関係機関と連絡調整等を行う。	○ 保護者不在児童の情報収集方法の確保(視点7) ○ 児童相談所による保護等が行われるまでの期間の保護者不在児童の安全な環境の確保(視点7)	○ 避難所等で安全な環境の確保が困難な児童がいる場合は、区施設等で一時的に児童を保護できる場所及び人材の確保に努める。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0505
一時保護児童の安全確保
【業務内容】 一時保護を行っている児童の安全を確保し、心身管理及び教育支援を行う。また、保護者に対して連絡を行う。

所属災対部	部等	課等
災対保育部	子ども家庭部	児童相談所開設準備室

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	A	○○	◎	◎	◎	◎	◎	32	
	A	□×	×	×	×	×	×	32	
1 被害状況の確認	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	10	
	(A)	□×	×	×	×	×	×	10	
2 一時保護している児童の安全確保	(A)	○○	◎	◎	◎			10	※
	(A)	□×	×	×				10	※
3 一時保護している児童の健康管理、心理教育等	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	12	※
	(A)	□×	×	×	×	×	×	12	※
4 一時保護している児童の保護者への連絡	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	10	
	(A)	□×	×	×	×	×	×	10	

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 一時保護児童の安全を迅速に確認及び確保し、児童の心身の状況などを適切に把握する。 ○ 入所児童の安否等について保護者に対して連絡を行う。	○ 職員が参集できず、一時保護児童数に対して人手が不足する場合がある。(視点1) ○ 連絡手段のインフラの崩壊により、保護者に連絡できない可能性がある。(視点2・6)	○ 被害が少ない施設等に対して、一時保護委託を要請する。(視点1・2・6) ○ 職員による家庭等への訪問により児童の状況を伝える。(視点2・6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0506
総合的な相談援助
【業務内容】 一時保護及び措置している児童の安全確認を行い、保護者に対する連絡や援助を行うこと及び児童に関する問題について、家庭等からの相談を受け、問題の解決に向けた援助を行う。

所属災対部	部等	課等
災対保育部	子ども家庭部	児童相談所開設準備室

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体	D	○	○	○	◎	◎	◎	31	
	D	□	□	□	☒	☒	☒	31	
1 相談の受付及び専門職の多職種連携による援助等	(D)				○○	◎	◎	13	
	(D)				☐☒	☒	☒	13	
2 児童相談所が一時保護している児童の安全確認(一時保護委託を含む)	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	8	※
	(A)	☐☒	☒	☒	☒	☒	☒	8	※
3 児童相談所が措置している児童の安全確認(児童養護施設や里親等)	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	8	※
	(A)	☐☒	☒	☒	☒	☒	☒	8	※
4 一時保護している児童及び措置している児童の保護者への連絡	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	10	
	(B)		☐☒	☒	☒	☒	☒	10	

ガントチャート☐分
 大規模レベル
 中規模レベル
 ○ 業務着手の準備期間
 ◎ 業務開始目標～継続期間の目途
 ☒

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 一時保護及び措置している児童の安全確認を行い、保護者に対する相談及び援助を行う。 ○ 避難所等へ赴き、保護者の行方不明、死亡等による要保護児童の把握及び援助を行う。	○ 災害に応じた状況把握及び援助(視点1・2・3・6) ○ 要保護児童の把握及び援助(視点2・6)	○ 職種の専門性を超えて、緊急対応としての体制に切り替え、災害の状況に関する情報収集を行う。(視点1・2・3・6) ○ 関係機関と役割分担や協力体制を構築しながら、必要な援助を行う。(視点2・6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0601
食中毒対策
【業務内容】 ・食中毒発生時における調査、被害拡大防止措置を行う。(営業停止、施設改善命令等不利益処分を含む。) ・食中毒発生防止のための普及啓発事業を行う。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	生活衛生課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	B		○○	◎	◎	◎	◎	4	
	B		□☒	☒	☒	☒	☒	4	
1 執務環境の整備(システム稼働確認等)	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	1	※
	(B)		□☒	☒	☒	☒	☒	1	※
2 事件発生探知、初動(都、検査機関との連絡調整)	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	4	※
	(B)		□☒	☒	☒	☒	☒	4	※
3 食中毒調査及び被害拡大防止対応	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	4	※
	(B)		□☒	☒	☒	☒	☒	4	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

☒

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 食中毒発生時における原因究明調査の開始	○ 食中毒事件が多発し、又は大規模な場合、食中毒調査を行う食品衛生監視員が不足する。(視点1) ○ 区内の被災状況(道路、建物)により、施設調査や検体搬入等の食中毒調査や被害拡大防止措置に支障を来す場合がある。(視点2) ○ 検査を依頼する東京都安全研究センター等の被災状況により、食中毒に係る検査に支障を来す場合がある。(視点2) ○ 衛生管理監視システムにおいて監視台帳等を管理しているため、稼働状況の確認・把握が必要である。(視点2)	○ 人員配置等を確認し、必要に応じて東京都等他自治体等からの受援体制を確保する。(視点1) ○ 災害時の食中毒調査や被害拡大防止措置について、移動手段を含めて事前に検討しておく。(視点2) ○ 災害時の食中毒調査や被害拡大防止措置について、東京都と事前に検討しておく。(視点2) ○ 早期のシステム復旧に向けて、関係部署と連携し対応する。あわせて、システムの保守契約事業者と連絡体制を構築する。また、システムが使用できない場合に備えて、最低限の許可情報について紙出力したものを保管する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0602

食品衛生監視

【業務内容】
・食品営業施設に対する許認可及び監視指導を行う。
・食品衛生に関する講習会等の普及啓発事業及びリスクコミュニケーション事業を行う。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	生活衛生課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		D			○	◎	◎	◎	4	
		D			□	☒	☒	☒	4	
1	区内情報の収集	(C)			○○	◎	◎	◎	1	※
		(C)			□☒	☒	☒	☒	1	※
2	対応準備(システム稼働確認等)	(C)			○○	◎	◎	◎	1	※
		(C)			□☒	☒	☒	☒	1	※
3	営業施設再開等への衛生指導及び調査	(D)			○	◎	◎	◎	4	※
		(D)			□	☒	☒	☒	4	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 食品営業施設再開に対する衛生指導及び調査	○ 区内の被災状況(建物)により、食品営業施設再開に対する衛生指導を行う食品衛生監視員が不足する。(視点1) ○ 区内の被災状況(道路)により、施設調査等の食品営業施設再開に対する衛生指導に支障を来す場合がある。(視点2) ○ 衛生管理監視システムにおいて監視台帳等を管理しているため、稼働状況の確認・把握が必要である。(視点2)	○ 人員配置等を確認し、必要に応じて東京都等他自治体等からの受援体制を確保する。(視点1) ○ 移動手段について、事前に検討しておく。(視点2) ○ 早期のシステム復旧に向けて、関係部署と連携し対応する。あわせて、システムの保守契約事業者と連絡体制を構築する。また、システムが使用できない場合に備えて、最低限の許可情報について紙出力したものを保管する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0603
薬事衛生監視
【業務内容】 医薬品医療機器等法に基づく、薬局、店舗販売業等の許可事務及び監視指導を行っている。 また、毒物及び劇物取締法に基づき、毒物劇物販売業の登録事務及び監視指導を行っている。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	生活衛生課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	2	
	D			□	☒	☒	☒	2	
1 執務環境の整備(システム稼働確認等)	(C)			○◎	◎	◎	◎	2	※
	(C)			□☒	☒	☒	☒	2	※
2 毒劇物漏えい等事故対応業務(危害防止措置指導等)	(D)			○	◎	◎	◎	2	※
	(D)			□	☒	☒	☒	2	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

☒

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 毒物劇物の漏えい等の事故に対する業務に限定して再開	○ 区内の被災状況(道路)により、施設調査・指導に支障を来す場合がある。(視点2) ○ 医事薬事情報システムにおいて監視台帳等を管理しているため、稼働状況の確認・把握が必要である。(視点2)	○ 移動手段について、事前に検討しておく。(視点2) ○ 早期のシステム復旧に向けて、関係部署と連携し対応する。あわせて、システムの保守契約事業者と連絡体制を構築する。また、システムが使用できない場合に備えて、最低限の許可情報について、紙出力したものを保管する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0604

受水槽等給水施設調査及び指導

【業務内容】

水道法に基づく専用水道及び簡易専用水道並びに水道法適用外の小規模貯水槽等の調査及び指導を行う。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	生活衛生課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		C			○○	◎	◎	◎	2	
		C			□×	×	×	×	2	
1	貯水槽の衛生管理指導	(C)			○○	◎	◎	◎	2	
		(C)			□×	×	×	×	2	

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 受水槽等タンク水、地下水使用に伴う衛生監視指導を開始する。	○ 検査に必要なものとして、試薬が必要となる。(視点3)	○ 試薬をストックしておく。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0605

収去品等の検査

【業務内容】

・監視指導計画に基づく食品の収去検査及び簡易検査を行う。
・違反に基づく食品検査及び廃棄命令・不利益処分を行う。
・苦情に基づく食品検査を行う。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	生活衛生課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F				○	○	◎	2	
	F				□	□	☒	2	
1 執務環境の整備(システム稼働確認等)	(D)				○○	◎	◎	1	※
	(D)				□☒	☒	☒	1	※
2 違反・苦情に基づく調査及び衛生指導	(F)				○	○	◎	2	※
	(F)				□	□	☒	2	※
3 収去検査等の再開及び衛生指導	(F)				○	○	◎	2	※
	(F)				□	□	☒	2	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

☐ 業務着手の準備期間
☒ 業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 不良・違反食品排除のための収去検査等の再開及び衛生指導	○ 違反食品又は食品衛生に係る苦情が多発し、又は大規模な場合、調査・指導を行う食品衛生監視員が不足する。(視点1) ○ 区内の被災状況(道路、建物)により、施設調査や検体搬入等の違反・苦情対応について事務に支障を来す場合がある。(視点2) ○ 検査を依頼する保健サービスセンター及び東京都安全研センター等の被災状況により、検査に支障を来す場合がある。(視点2) ○ 衛生管理監視システムにおいて監視台帳等を管理しているため、稼働状況の確認・把握が必要である。(視点2)	○ 人員配置等を確認し、必要に応じて東京都等他自治体等からの受援体制を確保する。(視点1) ○ 災害時の違反・苦情対応について、移動手段を含めて事前に検討しておく。(視点2) ○ 災害時の違反・苦情処理や違反に基づく事務について、事前に検討しておく。(視点2) ○ 早期のシステム復旧に向けて、関係部署と連携し対応する。あわせて、システムの保守契約事業者と連絡体制を構築する。また、システムが使用できない場合に備えて、最低限の許可情報について、紙出力したものを保管する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0607

建築物等衛生監視

【業務内容】
住居、事務所等の衛生環境を確保するため、調査、指導及び立入検査を行う。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	生活衛生課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体		D				○○	◎	◎	2	
		D				□×	×	×	2	
1	ビル等建築物に対する衛生管理指導	(D)				○○	◎	◎	2	
		(D)				□×	×	×	2	

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 衛生管理状態に問題が生じた建築物等における室内衛生環境確保のための調査・指導を開始する。	○ 検査に機器、試薬等が必要になる。(視点3)	○ 機器の整備や試薬等のストックをしておく。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0608

ねずみ害虫駆除対策

【業務内容】
感染症の病原菌を媒介するおそれのあるねずみ、昆虫類について、対処法を助言し、又は指導し、環境衛生の向上及び増進を図る。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	生活衛生課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体		D				○○	◎	◎	1	
		D				□×	×	×	1	
1	避難所等におけるねずみ、昆虫類発生時の対処指導	(D)				○○	◎	◎	1	
		(D)				□×	×	×	1	

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ ねずみや昆虫類の発生に伴う対処法について、助言・指導を開始する。	○ 対処に資材、資料、薬剤等が必要になる。(視点3)	○ 資材、資料、薬剤等をストックしておく。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0609

狂犬病予防

【業務内容】

狂犬病予防法による犬の登録及び狂犬病の予防注射の徹底を図り、狂犬病の発生を未然に防ぐ。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	生活衛生課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体		E					○○	◎	1	
		E					□×	×	1	
1	犬の登録確認業務	(E)					○○	◎	1	※
		(E)					□×	×	1	※
2	予防注射確認業務	(E)					○○	◎	1	※
		(E)					□×	×	1	※

ガントチャート

☒ 分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の

準備期間

◎

×

業務開始目標～

継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 犬の登録確認及び予防注射確認業務	○ 犬の登録等を確認するため、庁内LAN(事務用パソコン)等の電源、インターネット環境等の正常な稼働が必要になる。(視点2) ○ 犬の逸走などによる飼い主の確認が必要になる。(視点7)	○ 文京シビックセンターの自家発電でパソコン等の電源を確保し、情報政策課と連携してインターネット環境等を復旧する。(視点2) ○ 関係機関(東京都、獣医師会、警察署等)と連携を図り、速やかに犬の飼い主情報を収集する。(視点7) ○ 日頃から、飼い主に、犬に鑑札・注射済票の装着及びマイクロチップの装着など身元表示の徹底を推進する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0610

母子健康手帳交付

【業務内容】

医療機関において妊娠の診断を受けた方に対し、母子健康手帳及び妊婦健診受診票等を交付する。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部、保健サービスセンター	健康推進課

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体		D			○	◎	◎	◎	2	
		D			□	☒	☒	☒	2	
1	母子健康手帳交付事務の再開(システム稼働確認等)	(D)			○	◎	◎	◎	2	
		(D)			□	☒	☒	☒	2	

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

☒

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 申請受理及び発行業務	○ 交付は、保健サービスセンター、保健サービスセンター本郷支所、戸籍住民課、区民サービスコーナーで行っており、問合せ等対応のため、電話、電源供給、母子保健システム稼働など、執務環境の保持が必要である。(視点2)	○ 電気、通信設備等の復旧状況を確認し、交付場所に情報提供する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0611

感染症対策

【業務内容】

平常時の感染症発生動向調査、感染症発生時の疫学調査・防疫措置等を行う。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	予防対策課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体	A	○○	◎	◎	◎	◎	◎	6	
	A	□×	×	×	×	×	×	6	
1 情報収集及び調査	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	6	※
	(A)	□×	×	×	×	×	×	6	※
2 関係機関(都、医療機関等)との連絡調整	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	6	※
	(A)	□×	×	×	×	×	×	6	※
3 感染予防策の実施	(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	6	※
	(A)	□×	×	×	×	×	×	6	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

×

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 速やかな調査の実施及び必要に応じた治療、入院、消毒等の指導及び措置	○ 電話、FAX等の不通により、発生状況の把握や関係機関との連絡が十分に行えない可能性がある。(視点2) ○ 流通の麻痺により、調査や消毒に使用する医療資器材が十分に確保できない可能性がある。(視点3) ○ 感染症発生拡大状況により、対応職員の人員が足りなくなる可能性がある。(視点1)	○ 応急的な感染拡大防止策実施の指示等当面の対応を行う。その後に、現地に赴き、本格的な対策を実施する。(視点2) ○ 平常時から備蓄を行う。大規模感染時等においては、都や近隣区から資器材を借り受け、対応する。(視点3) ○ 業務の優先順位を付け、対応する。他自治体等に応援体制を依頼する。(視点1)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0612
公害健康被害補償給付事務
【業務内容】 公害健康被害認定者の損害を補償するため、医療費の給付、障害補償金や療養手当の支給を行う。 また、被認定者の遺族に対し、遺族補償費・一時金、葬祭料を支給する。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	予防対策課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F				○	○	◎	1	
	E			□	□	☒	☒	1	
1 給付準備(システム稼働確認等)	(D)				○○	◎	◎	1	※
	(C)			□☒	☒	☒	☒	1	※
2 給付実施(生活維持上必要性の高い補償費)	(F)				○	○	◎	1	※
	(E)			□	□	☒	☒	1	※

ガントチャート☒分
 大規模レベル
 中規模レベル
 ○
 業務着手の準備期間
 ◎
 業務開始目標～継続期間の目途
 ☒

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 生活維持上、必要性の高い補償費を給付する。	○ データ管理を全て公害健康被害補償システムに依存しているため、システムに不具合が生じた場合は、支給事務が困難になる可能性がある。(視点3) ○ 給付事務は、指定金融機関を通じて口座振替を行うため、金融の流通機能が麻痺している場合は、支給事務が困難になる可能性がある。(視点5)	○ 保守事業者にも、震災時にも事業継続体制を維持し、速やかな復旧作業ができるよう要請する。(視点3) ○ 指定金融機関にも、震災時にも事業継続体制を維持し、速やかな復旧作業ができるよう要請する。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐応急業務 ☒優先度の高い通常業務

【業務名】D 0613

障害福祉サービス・障害児通所支援・地域生活支援事業

【業務内容】

障害者総合支援法及び児童福祉法に基づき、精神障害者、難病患者、障害児等に対して、ホームヘルプサービス等の給付を行う。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	予防対策課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	2	
	D			□	☒	☒	☒	2	
1 給付準備(事業所の運営状況等の確認)	(C)			○○	◎	◎	◎	2	※
	(C)			□☒	☒	☒	☒	2	※
2 給付実施	(D)			○	◎	◎	◎	2	※
	(D)			□	☒	☒	☒	2	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

☒

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 日常生活を営む上での緊急性の高いサービスを優先的に給付する。	○ 指定事業者が、障害福祉サービスの提供を行うが、事業所の運営状況やヘルパーの確保などによって、サービスの提供が困難になる可能性がある。(視点5) ○ データ管理をシステムに依存しているため、システムに不具合が生じた場合は、支給事務が困難になる可能性がある。(視点3)	○ 指定事業者が震災時にも事業継続体制を維持し、速やかな対応をできるように要請する。(視点5) ○ サービス提供可能な事業所の情報収集を行う。(視点5) ○ 保守事業者に、震災時にも事業継続体制を維持し、速やかな復旧作業ができるよう要請する。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0614

メンタルヘルス

【業務内容】

精神保健に関する相談、助言、指導等の実施

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	予防対策課、保健サービスセンター

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F					○	◎	1	
	E				□	☒	☒	1	
1 専門職(医師、保健師、精神保健福祉士等)の確保及び広報の実施	(E)					○◎	◎	1	※
	(D)				□☒	☒	☒	1	※
2 区民相談の実施	(F)					○	◎	1	※
	(E)				□	☒	☒	1	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 通常と同等の実施	○ 被災状況により、メンタルケアを必要とする区民の増加が見込まれるが、対応できる専門職の人員が確保できない可能性がある。(視点7)	○ 他自治体等に応援体制を依頼し、人員体制を確保する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0615

母子保健事業

【業務内容】

妊婦及び乳幼児の健康診査及び定期予防接種を実施する。

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	予防対策課、保健サービスセンター

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F					○	◎	26	
	E				□	☒	☒	26	
1 実施体制の確保(医療機関との調整等)	(E)					○◎	◎	6	※
	(D)				□☒	☒	☒	6	※
2 事業の再開	(F)					○	◎	26	※
	(E)				□	☒	☒	26	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

業務開始目標～継続期間の目途

◎

☒

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 通常と同等の実施	○ 電源供給、母子保健システム稼働(視点2) ○ 健康診査や予防接種を行う医師(外部)、保健師等の確保が困難(視点7) ○ 対象者の所在確認を行い、健診や予防接種を案内することが難しい。(視点7)	○ 庁舎内の電源供給が復旧すれば稼働できるが、庁舎外では使用できない。(視点2) ○ 医療機関や職員の体制が整ってから実施する。(視点7) ○ 避難所等での健康診査の実施は難しいため、ある程度状況が落ち着いてから実施する。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0619
微生物検査業務
【業務内容】 微生物検査(赤痢、サルモネラ、腸管出血性大腸菌O157等通常項目)

所属災対部	部等	課等
医療救護部	保健衛生部	保健サービスセンター

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	B		○○	◎	◎	◎	◎	2	
	B		□×	×	×	×	×	2	
1 機器・試薬の確認及び培地作成	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	2	※
	(B)		□×	×	×	×	×	2	※
2 検体搬入及び処理	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	2	※
	(B)		□×	×	×	×	×	2	※

ガントチャート区分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

◎

×

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 微生物検査業務を緊急性の高い案件に限定して再開	○ 執務及び検査可能な環境の保持(微生物検査に使用できる清浄な部屋であること。)(視点2) ○ 試験検査のための電気・水の確保(視点2) ○ 冷蔵庫、滅菌器、ふらん器、安全キャビネット等の機器が、棚等の転倒により破損しないで使用できること。(視点3)	○ 窓ガラス・ドアの破損防止、電源・水の確保について、関係課と協議を進める。(視点2) ○ 機器や棚等の転倒防止対策を講じる。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0702
建築指導事務
【業務内容】 建築物等確認申請(計画通知)・許可及び手数料の徴収、建築物の諸証明等発行

所属災対部	部等	課等
災対建築部(災対復旧部)	都市計画部	建築指導課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数(人) ※:兼務	
		3時間以内(A)	24時間以内(B)	3日以内(C)	1週間以内(D)	2週間以内(E)	1か月以内(F)		
業務全体	F					○	◎	7	
	F					□	☒	7	
1 建築物等確認及び許可業務、完了検査業務	(F)					○	◎	7	
	(F)					□	☒	7	

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

☐業務着手の準備期間

☐業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 建築物等確認審査業務、許可業務及び検査業務を緊急性の高い案件に限り再開する。	○ 建築確認には、消防署の同意が必要となる。また、建物の規模等により、指定構造計算適合性判定機関の判断が必要となる。(消防署及び指定構造計算適合性判定機関の業務が滞る場合は、建築確認も滞る。)(視点5)	○ 災害時の対応について、消防署及び指定構造計算適合性判定機関と協議を行う。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0801

道路維持工事

【業務内容】

①道路維持緊急工事:道路法に基づく区道の維持管理を行う。②雨水枥及び透水性舗装機能回復清掃:雨水枥・浸透枥及び透水性舗装の清掃を実施し、浸水水害の軽減を図る。

所属災対部	部等	課等
災対土木部	土木部	道路課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F				○	○	◎	11	
	E				□	☒	☒	11	
1 道路の巡回調査の結果を受けて、陥没・亀裂等を応急処置	(F)				○	○	◎	11	
	(E)				□	☒	☒	11	

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 陥没・亀裂等の危険な箇所が応急修復された状態	○ 道路の補修に必要な資機材の確保(視点3) ○ 年間契約しているメンテナンス事業者が機能しているかが条件となる。(視点5)	○ 道路課資材置場に、最低限の資機材を確保する。(視点3) ○ 大地震が起きてもメンテナンス事業者が機能できるように要請する。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0802
街路灯及び保安灯維持
【業務内容】 防犯及び交通安全のために設置された街路灯(区道等)及び保安灯(私道)の維持管理を行う。

所属災対部	部等	課等
災対土木部	土木部	道路課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F				○	○	◎	1	
	E				□	☒	☒	1	
1 道路の巡回調査の結果を受けて、倒壊の危険がある施設を撤去	(F)				○	○	◎	1	
	(E)				□	☒	☒	1	

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 倒壊の危険がない状態・夜間の安全が確保できる状態	○ 年間契約しているメンテナンス事業者が機能しているかが条件となる。(視点5)	○ 大地震が起きてもメンテナンス事業者が機能できるように要請する。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0803
交通安全施設維持
【業務内容】 歩行者の安全及び交通事故防止を図るために設置された交通安全施設の維持管理を行う。

所属災対部	部等	課等
災対土木部	土木部	道路課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F				○	○	◎	6	
	E				□	☒	☒	6	
1 道路の巡回調査の結果を受けて、倒壊の危険がある標識を撤去	(F)				○	○	◎	6	
	(E)				□	☒	☒	6	

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 倒壊の危険がない状態	○ 交通安全施設の補修に必要な資機材の確保(視点3) ○ 年間契約しているメンテナンス事業者が機能しているかが条件となる。(視点5)	○ 道路課資材置場に、最低限の資機材を確保する。(視点3) ○ 大地震が起きてもメンテナンス事業者が機能できるように要請する。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0804
交通安全対策
【業務内容】 災害対策による交通の変化(工事車両の増加、う回路の設定、建物倒壊等)に対応して、危険箇所の交通安全対策を検討する。

所属災対部	部等	課等
災対土木部	土木部	道路課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D				○○	◎	◎	2	
	D				□×	×	×	2	
1 交通安全対策の検討	(D)				○○	◎	◎	2	
	(D)				□×	×	×	2	

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 歩行者等の安全が図られるレベルとする。	○ 災害時に協力会社から、被害及び啓開状況について、適切に情報収集ができる連絡体制を構築する必要がある。(視点6)	○ 区と協力会社において、災害時における役割、連絡内容・方法を連絡調整会議など確認しておく。(視点6)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0901
公害対策
【業務内容】 公害について、区民からの通報等に基づき状況を把握し、都等の関係機関と対応を行う。 また、災害に伴うがれき及びごみの不法焼却について、広報活動や指導を実施する。

所属災対部	部等	課等
災対区民部	資源環境部	環境政策課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体	C		○	◎	◎	◎	◎	7	
	C		□	☒	☒	☒	☒	7	
1 通報受付及び関係機関対応	(C)		○	◎	◎	◎	◎	3	
	(C)		□	☒	☒	☒	☒	3	
2 現場における調査、指導等	(C)		○	◎	◎	◎	◎	4	
	(C)		□	☒	☒	☒	☒	4	

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 公害の防止ができるレベルの維持	○ 人員確保が必要となる。(視点1) ○ 倒壊・半壊などの現場では、安全確保を踏まえた上での立入調査・指導が必要となる。その判断が困難となる場合がある。(視点7) ○ 周辺環境の確保(視点7)	○ 現場調査については2人1組体制で行う必要がある。不足する人員については、関係部署の応援を得ながら進めていく。(視点1) ○ 倒壊建物解体・撤去システム・フローの調査・判定結果(建築物応急危険度判定結果等)を参考とし、現地調査を行っていく。(視点7) ○ 不法焼却については、現地を確認し、関係機関と連携を取りながら指導を行っていく。(視点7) ○ 公害、不法焼却が発生した際は、警察・消防を始めとする関係機関と連携して現場対応を行う。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 0902
廃棄物の収集・運搬(可燃ごみ)
【業務内容】 家庭等から排出される廃棄物(可燃ごみ)を収集し、運搬する業務

[illegible]

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 家庭、避難所等から排出される可燃ごみを収集し、工場に搬入する。	○ 清掃車両用燃料の確保(視点3)	○ 契約先及び協定先からの優先供給を依頼する。(視点3)

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 0903

廃棄物の収集・運搬(不燃ごみ等)

【業務内容】
家庭等から排出される廃棄物(不燃ごみ、粗大ごみ、資源)を収集し、運搬する業務

所属災対部	部等	課等
災対区民部	資源環境部	文京清掃事務所

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	36	
	E				□	☒	☒	36	
1 不燃ごみの収集	(E)				○	◎	◎	36	※
	(E)				□	☒	☒	36	※
2 資源回収の実施	(E)				○	◎	◎	36	※
	(E)				□	☒	☒	36	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 家庭、避難所等から排出される不燃ごみ、資源を収集し、工場に搬入する。	○ 搬入先への運搬が困難になることが予測される。(視点2) ○ 清掃車両用燃料の確保(視点3)	○ 不燃ごみ・資源の一時保管場所を確保する。(視点2) ○ 契約先及び協定先からの優先供給を依頼する。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐応急業務 ☒優先度の高い通常業務

【業務名】D 1004

区有施設整備

【業務内容】

工事中の区有施設の修繕等整備に係る業務

所属災対部	部等	課等
災対建築部(災対復旧部)	施設管理部	整備技術課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	C			○○	◎	◎	◎	10	
	C			□☒	☒	☒	☒	10	
1 工事現場等の状況確認(被害状況の確認)	(C)			○○	◎	◎	◎	10	
	(C)			□☒	☒	☒	☒	10	

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 修繕及び復旧の対応をする体制が確保されるまで	○ 被害の確認作業に当たる人員の確保等(視点7)	○ 工事事業者と連携を図り、可能な限り速やかに確認作業に当たる。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 1101
出納事務・書類審査事務
【業務内容】 歳出の支払及び歳入の受入事務及び各課から提供される支出命令書等の審査事務

所属災対部	部等	課等
災対総務部	会計管理室	会計管理室

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	C		○	◎	◎	◎	◎	4	
	C		□	☒	☒	☒	☒	4	
1 支出環境の確認(財務会計システムの稼働状況確認等)	(C)		○	◎	◎	◎	◎	1	※
	(C)		□	☒	☒	☒	☒	1	※
2 緊急を要する支出の開始	(C)		○	◎	◎	◎	◎	4	※
	(C)		□	☒	☒	☒	☒	4	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 緊急を要する現金等の支出が適正に 執行できるようにする。	○ 歳入・歳出に関しては、全て財務会計システムで一括管理しており、システムが使用できなくなった場合に、いかに適正な支出を確保するかが課題となる。(視点7) ○ 会計管理室では、現金は保管していない。指定金融機関では、毎朝、その日に必要な資金が持ち込まれている。震災等により道路や交通機関が使用できない場合は、現金確保が課題となる。(視点7)	○ 情報政策課にできるだけ速やかな財務会計システムの復旧を依頼するとともに、システムが使用できない期間については、書面による記録により適正な支出が確保できるように体制を整える。(視点7) ○ 指定金融機関には、非常時における現金及び人員の確保に協力を要請している。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 1201

学校・幼稚園等情報の配信
(学校・幼稚園等情報配信システム)

【業務内容】
区立小・中学校、幼稚園から日常の連絡や緊急連絡事項等を希望する保護者に一斉配信する。受信者は、メール、アプリのいずれかを事前に登録しておき、指定した受信媒体に連絡を受けることができる。

所属災対部	部等	課等
災対教育部	教育推進部	学務課、児童青少年課、教育センター

主な対策		優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
			3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体		A	○○	◎	◎	◎	◎	◎	5	
		A	□□	□	□	□	□	□	5	
1 情報配信		(A)	○○	◎	◎	◎	◎	◎	5	
		(A)	□□	□	□	□	□	□	5	

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 生命及び財産に直ちに影響するものではないが、災害時における学校からの情報を保護者に伝える有力なツールであることから、通信回線の状況把握を行う。	○ 災害により設備の故障・断線が生じた際は、不能となる。(視点2) ○ 災害により機器が破損した場合は、不能となる。(視点3) ○ 災害により設備及びEDUCOMのシステムが破損した場合は、不能となる。(視点5)	○ 設備のバックアップ機能の整備と代替手段の確保(視点2) ○ 機器の複数所持(視点3) ○ 委託先システムの問題が生じた場合の対処方法を確認(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務

☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 1203

就学入園事務

【業務内容】

小学校及び中学校の就学、幼稚園の入園に関する事務

所属災対部	部等	課等
災対教育部	教育推進部	学務課(子ども家庭部幼児保育課)

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	3	
	D				□ ☒	☒	☒	3	
1 避難所施設から学校施設にシフト	(E)				○	◎	◎	3	※
	(D)				□ ☒	☒	☒	3	※
2 学齢簿管理をしているシステムの早期復旧	(E)				○	◎	◎	3	※
	(D)				□ ☒	☒	☒	3	※

ガントチャート

☒ 分

大規模レベル

中規模レベル

☐

業務着手の準備期間

☒

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所施設から学校施設にシフトする。 ○ 就学及び入園に支障がないように、学齢簿管理をしているシステム等の早期復旧を図る。	○ 学校施設を避難所として使用している。(視点2)	○ 避難所使用のルールを、関係部署と協議する(どの教室を避難所のどのような機能として使用するか、どのような順番で避難所としていくか、また、どのように避難所機能を解除していくかを明確にする。)(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務
☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 1204

飲料水等水質検査

【業務内容】

学校環境衛生の確保の一環としての飲料水、プール水等の検査に関する事務

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	教育推進部	学務課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F				○	○	◎	1	
	E				□	☒	☒	1	
1 水質検査キットを確保し、水道復旧後、全園校の水質検査の実施 (学校薬剤師に検査を依頼)	(F)				○	○	◎	1	
	(E)				□	☒	☒	1	

ガントチャート

☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の

準備期間

◎

☒

業務開始目標～

継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 水質検査キットを確保し、水道復旧後、全園・校の水質検査を行う。	○ 発災後、事業者から調達することは困難である。(視点3)	○ 区立幼稚園・学校は毎年1回、水質検査を行っている。検査キットをあらかじめストックしておき、品質保持期限の古いものから使用していく。(視点3)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐応急業務 ☒優先度の高い通常業務

【業務名】D 1205

校舎等各種整備(小・中・幼)

【業務内容】
小・中学校及び幼稚園の整備に関する事務

所属災対部	部等	課等
避難所運営部	教育推進部	学務課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	C		○	◎	◎	◎	◎	3	
	C		□	☒	☒	☒	☒	3	
1 施設等における被害状況の情報収集	(B)		○○	◎	◎	◎	◎	1	※
	(B)		□☒	☒	☒	☒	☒	1	※
2 被害施設の修繕等	(C)		○	◎	◎	◎	◎	3	※
	(C)		□	☒	☒	☒	☒	3	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 被害が生じた施設の修繕等を行う。	○ 被害状況を把握するための移動手段の確保(視点2)	○ 庁有車を使用する。庁有車が使用できない場合の代替手段についても整理する。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 1206
区立学校・幼稚園運営管理
【業務内容】 区立小学校20校、中学校10校、幼稚園10園の運営

所属災対部	部等	課等
災対教育部	教育推進部	教育指導課、学務課

主な対策	優先度	上段:大規模レベル 下段:中規模レベル						必要想定人数 (人) ※:兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	D			○	◎	◎	◎	4	
	D			□	☒	☒	☒	4	
1 施設の被災状況把握及び児童生徒の安否確認	(C)			○○	◎	◎	◎	4	※
	(C)			□☒	☒	☒	☒	4	※
2 教室及び職員室の執務環境確保、施設・設備の修繕等	(D)			○	◎	◎	◎	4	※
	(D)			□	☒	☒	☒	4	※

ガントチャート☒分

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

大規模レベル
中規模レベル

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 学校及び幼稚園施設の一部を使用し、可能なものから適宜、授業等の教育活動を再開する。	○ 体育館等の学校施設の一部又は大半が避難所開設等により学校として使用できない場合には、体育授業に際して制約を受ける。(視点2) ○ 消耗品以外の什器等の資機材が破損・損失をした場合には、修理の手配、代替品の確保等が必要となる。(視点3) ○ 給食業務委託先が災害によりダメージを受けた場合には、給食の提供に支障を来すことがある。(視点5)	○ 復興状況を勘案しながら、適宜、避難所に要するスペースの縮小化と併せて、学校施設としての機能回復を図る。(視点2) ○ 機能に支障がない資機材を集約して利活用する等による暫定措置を採る。(視点3) ○ 災害用備蓄食料品、簡易給食等により食事を提供する。(視点7) ○ 業務委託先の復興が見込めない場合、新たな委託先等の確保等が必要となる。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 1209
学童保育事業
【業務内容】 保護者が仕事、疾病等により、昼間家庭において、適切な保護を得られない小学校(小学校に該当する学校を含む。)1年生から3年生までの児童に対して、専任の指導員の下で遊びと生活を通して、その健全な育成と保護を図る。

所属災対部	部等	課等
災対教育部	教育推進部	児童青少年課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F						○○	4	
	E					☐ ☒	☒	4	
1 施設の被災状況把握及び児童の安否確認	(F)						○○	1	
	(E)					☐ ☒	☒	1	
2 育成室における保育の再開(避難所スペースとの調整を図る。)	(F)						○○	3	
	(E)					☐ ☒	☒	3	

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の
準備期間

◎

業務開始目標～

☒

継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 避難所内での一定の対応が可能であるため、緊急性は低いと考えられるが、児童の安否確認や施設の被災状況を確認しながら、可能なものから適宜、育成室での保育を再開する。 ○ 保護者が仕事や病気等のため保育の必要な障害のある小学校1年生から3年生までの児童に対し、専任の指導員の下で保育を実施する。 なお、保護者の就労状況、児童の状況等を勘案した上で、小学校6年生まで延長保育を行う。	○ ライフラインの被害により、停電、断水が発生する。 また、建物の破損により育成室が利用不能になる場合がある。(視点2) ○ NTT データのシステムを使用しているが、通信の不通により緊急の一斉連絡が取れない。(視点5)	○ 他課と連携し、育成室の早期の業務再開に努める。(視点2) ○ 電話等の通信が復旧後、連絡を取り、業務再開に努める。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐応急業務 ☒優先度の高い通常業務

【業務名】D 1210

児童館等運営

【業務内容】
児童の健全育成を図るため、児童館等の運営を再開する。

所属災対部	部等	課等
災対教育部	教育推進部	児童青少年課

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	F						○○	4	
	E					☐ ×	×	4	
1 施設の点検及び補修、職員の勤務体制確認	(F)						○○	1	
	(E)					☐ ×	×	1	
2 運営の再開	(F)						○○	3	
	(E)					☐ ×	×	3	

ガントチャート区分

大規模レベル
中規模レベル

☐業務着手の
準備期間

☒業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 施設被害、職員体制が整い次第、再開する。	○ ライフラインの被害により、停電、断水が発生する。また、建物の破損により児童館が利用不能になる場合がある。(視点2)	○ 他課と連携し、児童館の早期の業務再開に努める。(視点2)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務

☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 1212

学校支援関係事業

【業務内容】
不登校、いじめ、特別支援教育等の学校での様々な課題に対応するために学校を支援する事業を行う。教育支援センターの運営、スクールカウンセラーの配置、スクールソーシャルワーカーの派遣、臨床発達心理士の派遣等がある。

所属災対部	部等	課等
災対教育部	教育推進部	教育センター

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間以内 (A)	24時間以内 (B)	3日以内 (C)	1週間以内 (D)	2週間以内 (E)	1か月以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	3	
	E				□	☒	☒	3	
1 学校等との情報連携	(D)				○○	◎	◎	3	※
	(D)				□☒	☒	☒	3	※
2 スクールソーシャルワーカー・スクールカウンセラー・教育支援センターに対する連絡(今後の相談体制の確認等)	(D)				○○	◎	◎	3	※
	(D)				□☒	☒	☒	3	※
3 教育センター専門職による相談活動、教育支援センターにおける心のケアの実施	(E)				○	◎	◎	3	※
	(E)				□	☒	☒	3	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○

業務着手の準備期間

◎

業務開始目標～継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 小・中学校の再開に合わせて、児童、生徒の心のケアを行う。	○ 災害状況に応じた相談方法(電話・対面)を確認しておく必要がある。(視点7)	○ 相談内容などを考慮した会場の確保、災害状況を考慮した機材等の用意などを、学校・園に事前に確認しておく。(視点7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 1213
総合相談事業(教育センター)
【業務内容】 いじめ、不登校、集団不適応、発達障害他の心身の障害等の幼児・児童・生徒に関する教育・生活上の悩みや問題の予防・発見・解消に向けて、子ども・保護者及び学校・園に対する支援を行う。 総合相談室の運営、発達支援巡回相談及びスターティング・ストロング・プロジェクト事業がある。

[illegible]

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 幼・保・小・中学校の再開に合わせて、児童、生徒の心のケアを行う。	○ 災害状況に応じた相談方法(電話・対面)を確認しておく必要がある。(視点2・3・7)	○ 相談内容などを考慮した会場の確保、災害状況を考慮した機材等の用意などを、事前に確認しておく。(視点2・3・7)

非常時優先業務

□ 応急業務

■ 優先度の高い通常業務

【業務名】D 1214

学校と家庭の連携推進事業

【業務内容】

いじめ、不登校等の課題を解決するため、該当校に家庭と子どもの支援員を派遣する。

所属災対部	部等	課等
災対教育部	教育推進部	教育センター

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	1	
	E				□	☒	☒	1	
1 情報収集	(D)				○○	◎	◎	1	※
	(D)				□☒	☒	☒	1	※
2 家庭と子どもの支援員に対する連絡(今後の相談体制の確認)	(D)				○○	◎	◎	1	※
	(D)				□☒	☒	☒	1	※
3 家庭と子どもの支援員配置校における心のケアの実施	(E)				○	◎	◎	1	※
	(E)				□	☒	☒	1	※

ガントチャート☒分

大規模レベル

中規模レベル

○

□

業務着手の準備期間

業務開始目標～継続期間の目途

◎

☒

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 小・中学校の再開に合わせて行う。	○ 災害状況に応じた支援方法(電話・対面)を確認しておく必要がある。(視点2・3・7)	○ 支援内容などを考慮した会場の確保、災害状況を考慮した機材等の用意などを、事前に学校・支援員に確認しておく。(視点2・3・7)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼動 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

非常時優先業務
☐ 応急業務 ☒ 優先度の高い通常業務
【業務名】D 1215
児童発達支援・放課後等デイサービス
【業務内容】 児童福祉法に基づき、発達に何らかの遅れや偏りのある乳幼児及び小学生を対象に、日常生活における基本的な動作の指導や集団適応能力向上を図るための集団療育を行う。

所属災対部	部等	課等
災対教育部	教育推進部	教育センター

主な対策	優先度	上段：大規模レベル 下段：中規模レベル						必要想定人数 (人) ※：兼務	
		3時間 以内 (A)	24時間 以内 (B)	3日 以内 (C)	1週間 以内 (D)	2週間 以内 (E)	1か月 以内 (F)		
業務全体	E				○	◎	◎	22	
	E				□	☒	☒	22	
1 情報収集及び療育環境の確保	(D)				○○	◎	◎	9	※
	(D)				□☒	☒	☒	9	※
2 担当職員に対する連絡	(D)				○○	◎	◎	9	※
	(D)				□☒	☒	☒	9	※
3 集団療育の実施	(E)				○	◎	◎	22	※
	(E)				□	☒	☒	22	※

ガントチャート☒分

大規模レベル
中規模レベル

○ 業務着手の
準備期間

◎ 業務開始目標～
継続期間の目途

視点分類を参考に設定		
目標レベル	問題点・課題	対策
○ 幼・保・小学校の再開に合わせて行う。	○ 施設・設備面において破損があるなど、安全な運営が実施できない場合や、電気・ガス・水道のライフラインが繋がらない場合には、通園の開始が困難になる。(視点2) ○ 送迎バス及び給食提供事業者が、食材、ガソリン等の入手や人員の確保が困難となり、事業を再開できない。(視点5)	○ 施設・設備面の安全確認及び再開に向けた対応を行う。また、ライフラインについて、再開に向けた情報収集をする。(視点2) ○ 正確な情報収集に努め、各事業者により早期の再開を働きかける。(視点5)

※ 視点分類 ①人員 ②施設・設備・インフラ・環境 ③資機材 ④システム稼働 ⑤サプライチェーン ⑥連絡体制や組織 ⑦その他

8 部署別非常時優先業務一覧（時系列表）

部署別非常時優先業務（時系列）

※優先度の高い通常業務は、大規模レベルを想定した内容としている。

部名	企画政策部	課名	企画課	災対部名	災対情報部
目標開始時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間以内	被害情報の収集 ①被害情報の収集、集約及び整理				
B:24時間以内	災対各部における対応状況の把握 ①災対各部における活動進捗等の定期的な情報収集 広報活動 ①被害情報等の発信 外国人に対する支援活動 ①多言語対応した広報活動（広報担当と連携） ②外国人相談者に対応した窓口等の設置（広聴担当と連携） ③各国領事館や在日外国人団体との連絡確保及び情報交換 ④海外交流市民グループ及び災対各部に対する支援				
C:3日以内	広聴活動 ①被災者相談窓口の運用 ②巡回相談の実施 ③外国語手話通訳等相談対応 災害財務の管理 ①災害財務の管理 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間以内	区報臨時号の発行 ①区報臨時号の作成及び発行 臨時災害FM放送局の開設及び配信 ①臨時災害 FM 放送局の開設及び配信				
E:2週間以内					
F:1か月以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	企画政策部	課名	財政課	災対 部名	災対情報部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被害情報の収集 ①被害情報の収集、集約及び整理				
B:24時間 以内	災対各部における対応状況の把握 ①災対各部における活動進捗等の定期的な情報収集 広報活動 ①被害情報等の発信 外国人に対する支援活動 ①多言語対応した広報活動（広報担当と連携） ②外国人相談者に対応した窓口等の設置（広聴担当と連携） ③各国領事館や在日外国人団体との連絡確保及び情報交換 ④海外交流市民グループ及び災対各部に対する支援				
C:3日 以内	広聴活動 ①被災者相談窓口の運用 ②巡回相談の実施 ③外国語手話通訳等相談対応 災害財務の管理 ①災害財務の管理 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳票類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請			予算の総括 ①予算の編成作業	
D:1週間 以内	区報臨時号の発行 ①区報臨時号の作成及び発行 臨時災害FM放送局の開設及び配信 ①臨時災害FM放送局の開設及び配信			都区財政調整及び資金調達 ①支出に伴う費目及び数値の把握 ②財源確保及び資金調達の調整	
E:2週間 以内					
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	企画政策部	課名	広報課	災対 部名	災対情報部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被害情報の収集 ①被害情報の収集、集約及び整理			ホームページ運用 ①情報発信（ホームページ、LINE、X（エックス）、フェイスブックを更新し、区民等に情報を提供） 報道対応 ①情報発信（会見、メール、FAX、電話等で各マスメディアに情報を提供） 有線テレビ広報活動 ①情報発信（区民チャンネル文字放送及び生放送により、区民等に最新情報を提供）	
B:24時間 以内	災対各部における対応状況の把握 ①災対各部における活動進捗等の定期的な情報収集 広報活動 ①被害情報等の発信 外国人に対する支援活動 ①多言語対応した広報活動（広報担当と連携） ②外国人相談者に対応した窓口等の設置（広聴担当と連携） ③各国領事館や在日外国人団体との連絡確保及び情報交換 ④海外交流市民グループ及び災対各部に対する支援				
C:3日 以内	広聴活動 ①被災者相談窓口の運用 ②巡回相談の実施 ③外国語手話通訳等相談対応 災害財務の管理 ①災害財務の管理 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳票類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内	区報臨時号の発行 ①区報臨時号の作成及び発行 臨時災害FM放送局の開設及び配信 ①臨時災害FM放送局の開設及び配信				
E:2週間 以内					
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	企画政策部	課名	情報政策課	災対 部名	災対情報部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務		優先度の高い通常業務		
A:3時間 以内	被害情報の収集 ①被害情報の収集、集約及び整理		内部情報システムの運営 ①内部情報システムのサーバ等機器の点検（機器の正常稼働の確認） ②状況及び対応の周知 庁内ネットワークの運営 ①ネットワーク機器の点検（機器の正常稼働の確認） ②状況及び対応の周知		
B:24時間 以内	災対各部における対応状況の把握 ①災対各部における活動進捗等の定期的な情報収集 広報活動 ①被害情報等の発信 外国人に対する支援活動 ①多言語対応した広報活動（広報担当と連携） ②外国人相談者に対応した窓口等の設置（広聴担当と連携） ③各国領事館や在日外国人団体との連絡確保及び情報交換 ④海外交流市民グループ及び災対各部に対する支援				
C:3日 以内	広聴活動 ①被災者相談窓口の運用 ②巡回相談の実施 ③外国語手話通訳等相談対応 災害財務の管理 ①災害財務の管理 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳票類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内	区報臨時号の発行 ①区報臨時号の作成及び発行 臨時災害FM放送局の開設及び配信 ①臨時災害FM放送局の開設及び配信		住民情報システムの運営 ①住民情報システムのサーバ等機器の点検（機器の正常稼働の確認） ②状況及び対応の周知		
E:2週間 以内					
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	総務部	課名	総務課	災対 部名	災対本部事務局・災対総務部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	災害対策本部の設置及び運営 ①災害対策本部の設置 ②災害対策本部会議の実施 文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応 ①文京シビックセンターが使用できない場合の対応 被害情報の収集 ①災対情報部災害情報統括担当との協力による被害情報収集 避難指示の発令 ①危険情報の把握及び避難指示の発令 職員参集状況の確認及びサービス・食糧等の調整 ①職員の参集状況の確認 ②職員のサービス・食糧等の調整 文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応 ①文京シビックセンターの点検及び応急修理 ②文京シビックセンターに使用不能階等が発生した場合の対応				
B:24時間 以内	自衛隊の災害派遣要請 ①自衛隊の災害派遣要請 ②受援調整会議による自衛隊員の配置調整 災害救助法の運用手続 ①災害救助法における適用基準の確認及び都に提出する資料作成 区議会地震等災害対策本部の運営支援 ①区議会地震等災害対策本部の運営支援				
C:3日 以内	空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請 ①空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者、団体等に対する応援の要請 災害派遣部隊の受入れ ①自衛隊災害派遣部隊の受入計画作成及び受入れ 女性・子どものための二次的な避難所の開設及び運営 ①二次的な避難所の開設及び運営 区有施設の被害及び損失調査 ①区有施設の被害及び損失調査 現金・物品の出納及び経理処理 ①現金・物品の出納及び経理処理 災害救助法の運用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成				
D:1週間 以内	被災者の他地区移送 ①区内における被災者受入れが困難な状況の把握及び他地区移送の判断 ②支援区との受入れ調整及び被災者移送の実施			男女平等センター相談室の運営及び女性相談 ①相談場所の確保 ②女性相談支援員、カウンセラー等の確保 ③相談の再開	
E:2週間 以内				郵便・文書交換便等関係業務 ①郵便等の発送、受取等業務の再開（郵便事業の再開状況把握） ②出先機関及び都庁との交換便運行の再開（文書交換業務の運営状況、ルート、文書交換便運行スケジュールの確認）	
F:1か月 以内	災害対策本部の設置及び運営 ③災害対策本部の廃止 激甚災害指定の手続 ①激甚災害又は局地激甚災害の指定を受けた場合の関係調書作成			審査請求・訴訟事務及び情報公開業務等 ①受付対応 例規の制定・改廃事務 ①議案の作成及び区議会に対する送付 ②規則の制定・改廃文の作成 ③制定・改廃例規の公布	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	総務部	課名	職員課	災対部名	災対本部事務局・災対総務部
目標開始時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間以内	<u>災害対策本部の設置及び運営</u> ①災害対策本部の設置 ②災害対策本部会議の実施 <u>文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応</u> ①文京シビックセンターが使用できない場合の対応 <u>被害情報の収集</u> ①災対情報部災害情報統括担当との協力による被害情報収集 <u>避難指示の発令</u> ①危険情報の把握及び避難指示の発令 <u>職員参集状況の確認及びサービス・食糧等の調整</u> ①職員の参集状況の確認 ②職員のサービス・食糧等の調整 <u>文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応</u> ①文京シビックセンターの点検及び応急修理 ②文京シビックセンターに使用不能階等が発生した場合の対応				
B:24時間以内	<u>自衛隊の災害派遣要請</u> ①自衛隊の災害派遣要請 ②受援調整会議による自衛隊員の配置調整 <u>災害救助法の運用手続</u> ①災害救助法における適用基準の確認及び都に提出する資料作成 <u>区議会地震等災害対策本部の運営支援</u> ①区議会地震等災害対策本部の運営支援				
C:3日以内	<u>空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請</u> ①空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者、団体等に対する応援の要請 <u>災害派遣部隊の受入れ</u> ①自衛隊災害派遣部隊の受入計画作成及び受入れ <u>女性・子どものための二次的な避難所の開設及び運営</u> ①二次的な避難所の開設及び運営 <u>区有施設の被害及び損失調査</u> ①区有施設の被害及び損失調査 <u>現金・物品の出納及び経理処理</u> ①現金・物品の出納及び経理処理 <u>災害救助法の運用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成				
D:1週間以内	<u>被災者の他地区移送</u> ①区内における被災者受入れが困難な状況の把握及び他地区移送の判断 ②支援区との受入れ調整及び被災者移送の実施			<u>職員の安全衛生</u> ①健康等に関する広報活動及び労働環境の実態把握 ②カウンセリング等の実施	
E:2週間以内					
F:1か月以内	<u>災害対策本部の設置及び運営</u> ③災害対策本部の廃止 <u>激甚災害指定の手続</u> ①激甚災害又は局地激甚災害の指定を受けた場合の関係調書作成			<u>職員定数・人員配置</u> ①人員配置の検討 <u>給与支給事務（正規職員及び会計年度任用職員）</u> ①システム等の稼働確認及び復旧 ②給与支給事務の実施 <u>公務災害補償</u> ①公務又は通勤による傷病又は精神疾患の申請者の把握 ②補償等の手続の実施	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	総務部	課名	契約管財課	災対 部名	災対土木部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>緊急道路障害物除去</u> ①緊急道路の障害物除去（道路啓開） <u>配車体制等の整備及び緊急輸送</u> ①配車体制等の整備				
B:24時間 以内	<u>配車体制等の整備及び緊急輸送</u> ②車両の配車 ③物資の緊急輸送 <u>土木施設の状況把握及び復旧対応</u> ①土木施設の被害調査及び応急復旧 ②土木施設復旧計画の策定 <u>応急給水活動</u> ①給水計画作成 ②給水槽及び給水車確保 ③応急給水実施 <u>応急集積場所の確保及び管理</u> ①応急集積場所（がれきの一時的な置場）の確保及び管理				
C:3日 以内	<u>災害派遣部隊の受入れ</u> ①自衛隊災害派遣部隊の受入れ <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 <u>一般ボランティア受入れ</u> ①一般ボランティアの受入れ <u>災害廃棄物の処理</u> ①がれき発生量の推計 ②災害廃棄物処理実行計画の策定 ③一時仮置場の確保			<u>購買契約事務</u> ①緊急性の高い購買契約関係事務	
D:1週間 以内					
E:2週間 以内				<u>契約関係事務（請負契約等）</u> ①緊急性の高い契約関係事務 <u>検査関係事務</u> ①緊急性の高い検査事務	
F:1か月 以内	<u>災害廃棄物の処理</u> ④土石、竹木等の除去活動			<u>契約関係事務（請負契約等）</u> ②通常の契約関係事務 <u>検査関係事務</u> ②通常の検査事務 <u>購買契約事務</u> ②通常の購買契約関係事務	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	総務部	課名	税務課	災対 部名	避難所運営部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	避難誘導の実施 ①避難誘導の実施 緊急避難場所の開設及び運営 ①火災延焼等の状況把握 ②緊急避難場所の開設及び必要物資の調達 避難行動要支援者の安否確認情報の把握及び伝達 ①避難所を中心とした避難行動要支援者の安否情報の把握及び伝達 避難所の開設及び運営 ①避難所開設班の参集状況確認及び避難所開設 ②避難所開設キットを活用した避難所開設 妊産婦・乳児救護所の開設及び運営 ①協定締結大学との調整及び妊産婦・乳児救護所の開設 ②妊産婦・乳児救護所開設キットを活用した開設				
B:24時間 以内	避難所の開設及び運営 ③避難所状況の運営管理 ④避難所等運営職員の勤務調整 ⑤野外受入施設（目白台運動公園等）の開設及び運営管理 妊産婦・乳児救護所の開設及び運営 ③妊産婦・乳児救護所の運営管理 二次的な避難所の開設及び運営 ①二次的な避難所の開設及び運営				
C:3日 以内	避難所の開設及び運営 ⑥在宅避難者の把握及び支援 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 一般ボランティア受入れ ①避難所における一般ボランティア受入れ			特別区民税・都民税賦課事務 ③住民の相談対応 軽自動車税賦課事務 ③住民の相談対応	
D:1週間 以内	租税及び保険料等の徴収猶予及び減免等による生活再建支援 ①租税等の徴収猶予及び減免				
E:2週間 以内				収納管理事務 ①情報機器類の起動・点検（住民税システム、滞納整理システム等の起動及び点検） ②税情報システム稼働の確認及び点検 ③他課等（会計管理室、指定金融機関等）との連携確認 ④未処理データ等の処理 特別区民税・都民税賦課事務 ①住民税システム稼働確認作業 ②未処理帳票等の入力作業 特別区民税等滞納整理事務 ①情報機器類の起動確認及び点検（滞納整理システムの起動確認及び点検） ②他課等（会計管理室等）との連携確認 ③未処理データ等の処理 調査及び証明事務 ① 税情報システムの起動確認及び点検 軽自動車税賦課事務 ①軽自動車税システム稼働確認作業 ②未処理帳票等の入力作業	
F:1か月 以内	避難所の規模縮小又は閉鎖 ①避難者数減少に伴う避難所規模縮小の調整 ②避難所の閉鎖				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	総務部	課名	危機管理課	災対 部名	災対本部事務局
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>災害対策本部の設置及び運営</u> ①災害対策本部の設置 ②災害対策本部会議の実施 <u>文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応</u> ①文京シビックセンターが使用できない場合の対応 <u>被害情報の収集</u> ①災対情報部災害情報統括担当との協力による被害情報収集 <u>避難指示の発令</u> ①危険情報の把握及び避難指示の発令				
B:24時間 以内	<u>自衛隊の災害派遣要請</u> ①自衛隊の災害派遣要請 ②受援調整会議による自衛隊員の配置調整 <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法における適用基準の確認及び都に提出する資料作成				
C:3日 以内	<u>空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請</u> ①空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者、団体等に対する応援の要請			<u>防犯対策</u> ①「文の京」安心・防災メールの配信	
D:1週間 以内	<u>被災者の他地区移送</u> ①区内における被災者受入れが困難な状況の把握及び他地区移送の判断 ②支援区との受入れ調整及び被災者移送の実施			<u>防犯対策</u> ②青色防犯パトロールの実施 ③広報活動	
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	<u>災害対策本部の設置及び運営</u> ③災害対策本部の廃止 <u>激甚災害指定の手続</u> ①激甚災害又は局地激甚災害の指定を受けた場合の関係調書作成				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	総務部	課名	防災課	災対 部名	災対本部事務局
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>災害対策本部の設置及び運営</u> ①災害対策本部の設置 ②災害対策本部会議の実施 <u>文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応</u> ①文京シビックセンターが使用できない場合の対応 <u>被害情報の収集</u> ①災対情報部災害情報統括担当との協力による被害情報収集 <u>避難指示の発令</u> ①危険情報の把握及び避難指示の発令				
B:24時間 以内	<u>自衛隊の災害派遣要請</u> ①自衛隊の災害派遣要請 ②受援調整会議による自衛隊員の配置調整 <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法における適用基準の確認及び都に提出する資料作成				
C:3日 以内	<u>空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請</u> ①空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者、団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内	<u>被災者の他地区移送</u> ①区内における被災者受入れが困難な状況の把握及び他地区移送の判断 ②支援区との受入れ調整及び被災者移送の実施				
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	<u>災害対策本部の設置及び運営</u> ③災害対策本部の廃止 <u>激甚災害指定の手続</u> ①激甚災害又は局地激甚災害の指定を受けた場合の関係調書作成				

部署別非常時優先業務（時系列）

部 名	区民部	課 名	区民課	災 対 部 名	災 対 区 民 部
目 標 開 始 時 間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被害情報の収集及び提供 ①地域活動センター班による被害情報の収集				
B:24時間 以内	被害情報の収集及び提供 ②地域活動センターにおける情報提供 物資集積拠点の体制整備及び運営 ①物資集積拠点の体制整備 ②物資集積拠点の開設及び運営管理 物資ニーズの把握及び要請 ①食品、生活必需品など、物資ニーズの把握、要請及び確保 被災者の救助活動 ①負傷者の捜索及び救助活動 帰宅困難者対策 ①帰宅困難者の状況把握 ②帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営管理 し尿及び災害廃棄物の処理 ①仮設トイレ等の設置及び撤去 ②し尿収集・運搬及び受入れ・処理 ③避難所ごみの処理 地区集積所の設置及び運営管理 ①地区集積所（地域住民の片付けごみの仮置き場）の設置及び運営管理				
C:3日 以内	火葬許可証の発行 ①火葬許可証の発行 車中泊者の把握及び支援 ①車中泊避難者の状況把握 ②車中泊避難者に対する在宅避難、避難所避難等の呼び掛け 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 区災害ボランティアセンターの設置及び運営に対する支援 ①区災害ボランティアセンターの設置及び運営支援 ②災対各部内における一般ボランティアのニーズ把握				
D:1週間 以内	一時仮置場の管理 ①一次仮置場の管理及び運営 り災証明書の発行 ①り災証明書発行体制及び発行方針の整備 アスベスト等有害物質対策 ①被災建築物等の飛散性アスベスト調査等 住家被害認定調査 ①住家被害認定調査対象建物の把握 ②住家被害認定調査計画の策定 ③住家被害認定調査体制の構築 ④住家被害認定調査の実施				
E:2週間 以内	り災証明書の発行 ②り災証明書台帳の作成 ③り災証明書の発行 義援金の受付及び募集 ①義援金の受付募集等				
F:1か月 以内				収容施設業務 ①収容施設における収容業務再開（被害状況の把握、関係部署と連携した応急危険度判定の実施等）	

部署別非常時優先業務（時系列）

部 名	区民部	課 名	経済課	災対部 名	災対区民部
目標開始時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間以内	被害情報の収集及び提供 ①地域活動センター班による被害情報の収集				
B:24時間以内	被害情報の収集及び提供 ②地域活動センターにおける情報提供 物資集積拠点の体制整備及び運営 ①物資集積拠点の体制整備 ②物資集積拠点の開設及び運営管理 物資ニーズの把握及び要請 ①食品、生活必需品など、物資ニーズの把握、要請及び確保 被災者の救助活動 ①負傷者の捜索及び救助活動 帰宅困難者対策 ①帰宅困難者の状況把握 ②帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営管理 し尿及び災害廃棄物の処理 ①仮設トイレ等の設置及び撤去 ②し尿収集・運搬及び受入れ・処理 ③避難所ごみの処理 地区集積所の設置及び運営管理 ①地区集積所（地域住民の片付けごみの仮置き場）の設置及び運営管理				
C:3日以内	火葬許可証の発行 ①火葬許可証の発行 車中泊者の把握及び支援 ①車中泊避難者の状況把握 ②車中泊避難者に対する在宅避難、避難所避難等の呼び掛け 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 区災害ボランティアセンターの設置及び運営に対する支援 ①区災害ボランティアセンターの設置及び運営支援 ②災対各部内における一般ボランティアのニーズ把握				
D:1週間以内	一時仮置場の管理 ①一次仮置場の管理及び運営 り災証明書の発行 ①り災証明書発行体制及び発行方針の整備 アスベスト等有害物質対策 ①被災建築物等の飛散性アスベスト調査等 住家被害認定調査 ①住家被害認定調査対象建物の把握 ②住家被害認定調査計画の策定 ③住家被害認定調査体制の構築 ④住家被害認定調査の実施			中小企業等資金融資あっせん ①緊急性の高い融資あっせん事務の再開	
E:2週間以内	り災証明書の発行 ②り災証明書台帳の作成 ③り災証明書の発行 義援金の受付及び募集 ①義援金の受付募集等				
F:1か月以内				中小企業等資金融資あっせん ②全ての融資あっせん事務の再開	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	区民部	課名	戸籍住民課	災対 部名	災対区民部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被害情報の収集及び提供 ①地域活動センター班による被害情報の収集				
B:24時間 以内	被害情報の収集及び提供 ②地域活動センターにおける情報提供 物資集積拠点の体制整備及び運営 ①物資集積拠点の体制整備 ②物資集積拠点の開設及び運営管理 物資ニーズの把握及び要請 ①食品、生活必需品など、物資ニーズの把握、要請及び確保 被災者の救助活動 ①負傷者の捜索及び救助活動 帰宅困難者対策 ①帰宅困難者の状況把握 ②帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営管理 し尿及び災害廃棄物の処理 ①仮設トイレ等の設置及び撤去 ②し尿収集・運搬及び受入れ・処理 ③避難所ごみの処理 地区集積所の設置及び運営管理 ①地区集積所（地域住民の片付けごみの仮置き場）の設置及び運営管理			戸籍関係事務（受付・審査・記載決裁） ①死亡届及び出生届の受付開始 ②執務環境の確保 住民票異動・印鑑登録事務（受付・入力・審査） ①当面の住民異動事務等の再開	
C:3日 以内	火葬許可証の発行 ①火葬許可証の発行 車中泊者の把握及び支援 ①車中泊避難者の状況把握 ②車中泊避難者に対する在宅避難、避難所避難等の呼び掛け 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 区災害ボランティアセンターの設置及び運営に対する支援 ①区災害ボランティアセンターの設置及び運営支援 ②災対各部内における一般ボランティアのニーズ把握			戸籍関係事務（受付・審査・記載決裁） ③戸籍関係事務の再開 住民票異動・印鑑登録事務（受付・入力・審査） ②システム復旧後の住民異動事務等の再開 各種証明発行事務 ①各種証明発行業務（窓口）の再開	
D:1週間 以内	一時仮置場の管理 ①一次仮置場の管理及び運営 り災証明書の発行 ①り災証明書発行体制及び発行方針の整備 アスベスト等有害物質対策 ①被災建築物等の飛散性アスベスト調査等 住家被害認定調査 ①住家被害認定調査対象建物の把握 ②住家被害認定調査計画の策定 ③住家被害認定調査体制の構築 ④住家被害認定調査の実施				
E:2週間 以内	り災証明書の発行 ②り災証明書台帳の作成 ③り災証明書の発行 義援金の受付及び募集 ①義援金の受付募集等			各種証明発行事務 ②各種証明発行業務（郵送）の再開	
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	アカデミー推進部	課名	アカデミー推進課	災対 部名	災対区民部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被害情報の収集及び提供 ①地域活動センター班による被害情報の収集				
B:24時間 以内	被害情報の収集及び提供 ②地域活動センターにおける情報提供 物資集積拠点の体制整備及び運営 ①物資集積拠点の体制整備 ②物資集積拠点の開設及び運営管理 物資ニーズの把握及び要請 ①食品、生活必需品など、物資ニーズの把握、要請及び確保 被災者の救助活動 ①負傷者の捜索及び救助活動 帰宅困難者対策 ①帰宅困難者の状況把握 ②帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営管理 し尿及び災害廃棄物の処理 ①仮設トイレ等の設置及び撤去 ②し尿収集・運搬及び受入れ・処理 ③避難所ごみの処理 地区集積所の設置及び運営管理 ①地区集積所（地域住民の片付けごみの仮置き場）の設置及び運営管理				
C:3日 以内	火葬許可証の発行 ①火葬許可証の発行 車中泊者の把握及び支援 ①車中泊避難者の状況把握 ②車中泊避難者に対する在宅避難、避難所避難等の呼び掛け 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 区災害ボランティアセンターの設置及び運営に対する支援 ①区災害ボランティアセンターの設置及び運営支援 ②災対各部内における一般ボランティアのニーズ把握				
D:1週間 以内	一時仮置場の管理 ①一次仮置場の管理及び運営 り災証明書の発行 ①り災証明書発行体制及び発行方針の整備 アスベスト等有害物質対策 ①被災建築物等の飛散性アスベスト調査等 住家被害認定調査 ①住家被害認定調査対象建物の把握 ②住家被害認定調査計画の策定 ③住家被害認定調査体制の構築 ④住家被害認定調査の実施				
E:2週間 以内	り災証明書の発行 ②り災証明書台帳の作成 ③り災証明書の発行 義援金の受付及び募集 ①義援金の受付募集等				
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	アカデミー推進部	課名	スポーツ振興課	災対 部名	災対区民部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被害情報の収集及び提供 ①地域活動センター班による被害情報の収集				
B:24時間 以内	被害情報の収集及び提供 ②地域活動センターにおける情報提供 物資集積拠点の体制整備及び運営 ①物資集積拠点の体制整備 ②物資集積拠点の開設及び運営管理 物資ニーズの把握及び要請 ①食品、生活必需品など、物資ニーズの把握、要請及び確保 被災者の救助活動 ①負傷者の捜索及び救助活動 帰宅困難者対策 ①帰宅困難者の状況把握 ②帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営管理 し尿及び災害廃棄物の処理 ①仮設トイレ等の設置及び撤去 ②し尿収集・運搬及び受入れ・処理 ③避難所ごみの処理 地区集積所の設置及び運営管理 ①地区集積所（地域住民の片付けごみの仮置き場）の設置及び運営管理				
C:3日 以内	火葬許可証の発行 ①火葬許可証の発行 車中泊者の把握及び支援 ①車中泊避難者の状況把握 ②車中泊避難者に対する在宅避難、避難所避難等の呼び掛け 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 区災害ボランティアセンターの設置及び運営に対する支援 ①区災害ボランティアセンターの設置及び運営支援 ②災対各部内における一般ボランティアのニーズ把握				
D:1週間 以内	一時仮置場の管理 ①一次仮置場の管理及び運営 り災証明書の発行 ①り災証明書発行体制及び発行方針の整備 アスベスト等有害物質対策 ①被災建築物等の飛散性アスベスト調査等 住家被害認定調査 ①住家被害認定調査対象建物の把握 ②住家被害認定調査計画の策定 ③住家被害認定調査体制の構築 ④住家被害認定調査の実施				
E:2週間 以内	り災証明書の発行 ②り災証明書台帳の作成 ③り災証明書の発行 義援金の受付及び募集 ①義援金の受付募集等				
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	福祉部	課名	福祉政策課	災対部名	災対福祉部
目標開始時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間以内	<u>避難行動要支援者の安否確認及び支援</u> ①避難行動要支援者の安否確認 ②避難行動要支援者の支援				
B:24時間以内					
C:3日以内	<u>遺体及び行方不明者の把握・捜索</u> ①遺体及び行方不明者の把握・捜索 ②死亡者に関する広報 <u>遺体収容所の開設及び運営</u> ①遺体収容所の開設 ②遺体の収容 ③検視・検案及び遺体保管 ④身元不明遺体の取扱い ⑤遺体の引渡し ⑥遺体収容所の閉鎖 <u>遺体の火葬等</u> ①火葬場の確保 ②火葬の実施 <u>福祉避難所の開設及び運営</u> ①福祉避難所設置・運営マニュアルに基づく開設及び運営 <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間以内	<u>保険料等の徴収猶予及び減免等に関する計画</u> ①保険料等の徴収猶予及び減免に関する計画			<u>民生委員・児童委員関係事務</u> ①執務環境の確保 ②民生委員・児童委員等の状況確認（連絡体制及びサポート体制の確立） <u>区営住宅等各種住宅の管理運営</u> ①被害状況の確認	
E:2週間以内	<u>被災者生活再建支援金の申請受付</u> ①被災者生活再建支援金の申請受付 <u>義援金の配分活動</u> ①義援金の配分活動 <u>災害弔慰金等の支給</u> ①災害弔慰金、災害障害見舞金、災害援護資金の申請受付及び支給				
F:1か月以内	<u>応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給</u> ①応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の入居募集 ②応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の管理			<u>区営住宅等各種住宅の管理運営</u> ②住宅の管理運営（応急修理、補強の実施等）	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	福祉部	課名	高齢福祉課	災対 部名	災対福祉部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	避難行動要支援者の安否確認及び支援 ①避難行動要支援者の安否確認 ②避難行動要支援者の支援				
B:24時間 以内					
C:3日 以内	遺体及び行方不明者の把握・捜索 ①遺体及び行方不明者の把握・捜索 ②死亡者に関する広報 遺体収容所の開設及び運営 ①遺体収容所の開設 ②遺体の収容 ③検視・検案及び遺体保管 ④身元不明遺体の取扱い ⑤遺体の引渡し ⑥遺体収容所の閉鎖 遺体の火葬等 ①火葬場の確保 ②火葬の実施 福祉避難所の開設及び運営 ①福祉避難所設置・運営マニュアルに基づく開設及び運営 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請			地域包括支援センター運営 ①被害状況の確認	
D:1週間 以内	保険料等の徴収猶予及び減免等に関する計画 ①保険料等の徴収猶予及び減免に関する計画			地域包括支援センター運営 ②施設職員の体制確認 ③地域包括ケア管理システムの復旧 緊急一時保護事業 ①執務環境の確保 高齢者自立生活支援事業 ①執務環境の確保 在宅高齢者支援 ①執務環境の確保	
E:2週間 以内	被災者生活再建支援金の申請受付 ①被災者生活再建支援金の申請受付 義援金の配分活動 ①義援金の配分活動 災害弔慰金等の支給 ①災害弔慰金、 災害障害見舞金、災害援護資金の申請受付及び支給				
F:1か月 以内	応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 ①応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の入居募集 ②応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の管理			緊急一時保護事業 ②緊急性の高い案件から順次対応（保護先の施設の状況確認、施設に対する利用依頼等） 高齢者自立生活支援事業 ②緊急性の高い案件から順次対応（利用者及び支援員の状況確認等） 在宅高齢者支援 ②緊急性の高い案件から順次対応（利用者及び相談支援員の状況確認等）	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	福祉部	課名	障害福祉課	災対 部名	災対福祉部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>避難行動要支援者の安否確認及び支援</u> ①避難行動要支援者の安否確認 ②避難行動要支援者の支援				
B:24時間 以内				<u>心身障害者（児）短期保護事業</u> ①事業再開に向けた状況の把握（施設職員の配置確認等） ②事業再開	
C:3日 以内	<u>遺体及び行方不明者の把握・捜索</u> ①遺体及び行方不明者の把握・捜索 ②死亡者に関する広報 <u>遺体収容所の開設及び運営</u> ①遺体収容所の開設 ②遺体の収容 ③検視・検案及び遺体保管 ④身元不明遺体の取扱い ⑤遺体の引渡し ⑥遺体収容所の閉鎖 <u>遺体の火葬等</u> ①火葬場の確保 ②火葬の実施 <u>福祉避難所の開設及び運営</u> ①福祉避難所設置・運営マニュアルに基づく開設及び運営 <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請			<u>障害福祉サービス、障害児通所支援等支給決定事務</u> ①訪問等及び資料作成 <u>自立支援医療（更生医療）の支給決定事務</u> ①申請書類受付 <u>補装具費の支給事務</u> ①相談及び申請受付 <u>日常生活用具の給付事務</u> ①相談及び申請受付 <u>障害者基幹相談支援センター運営</u> ①被害状況の確認	
D:1週間 以内	<u>保険料等の徴収猶予及び減免等に関する計画</u> ①保険料等の徴収猶予及び減免に関する計画			<u>障害福祉サービス、障害児通所支援等支給決定事務</u> ②支給決定及び受給者証交付 <u>自立支援医療（更生医療）の支給決定事務</u> ②受給者証交付 <u>補装具費の支給事務</u> ②支給決定 <u>日常生活用具の給付事務</u> ②給付決定 <u>障害者基幹相談支援センター運営</u> ②施設職員の体制確認 ③システムの復旧	
E:2週間 以内	<u>被災者生活再建支援金の申請受付</u> ①被災者生活再建支援金の申請受付 <u>義援金の配分活動</u> ①義援金の配分活動 <u>災害弔慰金等の支給</u> ①災害弔慰金、 災害障害見舞金、災害援護資金の申請受付及び支給			<u>地域安心生活支援事業</u> ①支援準備（受託事業者の運営状況等の確認）	
F:1か月 以内	<u>応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給</u> ①応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の入居募集 ②応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の管理			<u>地域安心生活支援事業</u> ②支援実施（生活の維持が困難な精神障害者に受託事業者の運営状況等の情報を提供）	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	福祉部	課名	生活福祉課	災対部名	災対福祉部
目標開始時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間以内	<u>避難行動要支援者の安否確認及び支援</u> ①避難行動要支援者の安否確認 ②避難行動要支援者の支援				
B:24時間以内					
C:3日以内	<u>遺体及び行方不明者の把握・捜索</u> ①遺体及び行方不明者の把握・捜索 ②死亡者に関する広報 <u>遺体収容所の開設及び運営</u> ①遺体収容所の開設 ②遺体の収容 ③検視・検案及び遺体保管 ④身元不明遺体の取扱い ⑤遺体の引渡し ⑥遺体収容所の閉鎖 <u>遺体の火葬等</u> ①火葬場の確保 ②火葬の実施 <u>福祉避難所の開設及び運営</u> ①福祉避難所設置・運営マニュアルに基づく開設及び運営 <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間以内	<u>保険料等の徴収猶予及び減免等に関する計画</u> ①保険料等の徴収猶予及び減免に関する計画			<u>男女平等センター相談室の運営及び女性相談</u> ①相談場所の確保 ②女性相談支援員、カウンセラー等の確保 ③相談の再開	
E:2週間以内	<u>被災者生活再建支援金の申請受付</u> ①被災者生活再建支援金の申請受付 <u>義援金の配分活動</u> ①義援金の配分活動 <u>災害弔慰金等の支給</u> ①災害弔慰金、災害障害見舞金、災害援護資金の申請受付及び支給				
F:1か月以内	<u>応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給</u> ①応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の入居募集 ②応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の管理				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	福祉部	課名	介護保険課	災対 部名	災対福祉部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>避難行動要支援者の安否確認及び支援</u> ①避難行動要支援者の安否確認 ②避難行動要支援者の支援				
B:24時間 以内					
C:3日 以内	<u>遺体及び行方不明者の把握・捜索</u> ①遺体及び行方不明者の把握・捜索 ②死亡者に関する広報 <u>遺体収容所の開設及び運営</u> ①遺体収容所の開設 ②遺体の収容 ③検視・検案及び遺体保管 ④身元不明遺体の取扱い ⑤遺体の引渡し ⑥遺体収容所の閉鎖 <u>遺体の火葬等</u> ①火葬場の確保 ②火葬の実施 <u>福祉避難所の開設及び運営</u> ①福祉避難所設置・運営マニュアルに基づく開設及び運営 <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請			<u>緊急ショートステイ事業</u> ①施設の被害状況等把握 <u>介護保険システム運用事務</u> ①被害状況の確認	
D:1週間 以内	<u>保険料等の徴収猶予及び減免等に関する計画</u> ①保険料等の徴収猶予及び減免に関する計画			<u>緊急ショートステイ事業</u> ②事業再開 <u>介護保険相談窓口運営</u> ①被害情報の確認 ②介護サービス事業者の情報収集 ③介護サービスに関する区民等からの問合せ対応 <u>介護保険システム運用事務</u> ②システム復旧作業及び連絡調整 ③他課との連携（住民記録・税・福祉データとの連携） ④復旧状況の周知 <u>介護保険認定調査業務</u> ①執務環境の確保 ②高齢者あんしん相談センター施設職員の体制確認 <u>資格保険料事務</u> ①被害状況の確認 ②窓口開設	
E:2週間 以内	<u>被災者生活再建支援金の申請受付</u> ①被災者生活再建支援金の申請受付 <u>義援金の配分活動</u> ①義援金の配分活動 <u>災害弔慰金等の支給</u> ①災害弔慰金、災害障害見舞金、災害援護資金の申請受付及び支給				
F:1か月 以内	<u>応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給</u> ①応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の入居募集 ②応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の管理				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	福祉部	課名	国保年金課	災対 部名	避難所運営部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	避難誘導の実施 ①避難誘導の実施 緊急避難場所の開設及び運営 ①火災延焼等の状況把握 ②緊急避難場所の開設及び必要物資の調達 避難行動要支援者の安否確認情報の把握及び伝達 ①避難所を中心とした避難行動要支援者の安否情報の把握及び伝達 避難所の開設及び運営 ①避難所開設班の参集状況確認及び避難所開設 ②避難所開設キットを活用した避難所開設 妊産婦・乳児救護所の開設及び運営 ①協定締結大学との調整及び妊産婦・乳児救護所の開設 ②妊産婦・乳児救護所開設キットを活用した開設				
B:24時間 以内	避難所の開設及び運営 ③避難所状況の運営管理 ④避難所等運営職員の勤務調整 ⑤野外受入施設（目白台運動公園等）の開設及び運営管理 妊産婦・乳児救護所の開設及び運営 ③妊産婦・乳児救護所の運営管理 二次的な避難所の開設及び運営 ①二次的な避難所の開設及び運営				
C:3日 以内	避難所の開設及び運営 ⑥在宅避難者の把握及び支援 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 一般ボランティア受入れ ①避難所における一般ボランティア受入れ				
D:1週間 以内	租税及び保険料等の徴収猶予及び減免等による生活再建支援 ①租税等の徴収猶予及び減免			国民健康保険資格賦課事務 ①事務担当の設置及び準備 ②加入喪失切替事務、資格確認書等発行、減免措置（システム稼働確認等） 国民健康保険給付事務 ①事務担当の設置及び準備 ②一部負担金の減免、徴収猶予事務の実施（システム稼働確認等） 国民健康保険収納・徴収事務 ①事務担当の設置及び準備（金融機関との協議調整等） ②徴収猶予事務の実施（システム稼働確認等） 後期高齢者医療制度資格事務 ①事務担当の設置及び準備（広域連合との連絡調整） 後期高齢者医療制度給付事務 ①事務担当の設置及び準備 後期高齢者医療制度収納事務 ①事務担当の設置及び準備（金融機関との協議調整等）	
E:2週間 以内				国民年金事務 ①事務担当の設置及び準備（日本年金機構文京年金事務所との連絡調整） 後期高齢者医療制度資格事務 ②加入喪失切替事務、資格確認書等発行、減免措置（システム稼働確認等） 後期高齢者医療制度給付事務 ②一部負担金の減免、徴収猶予事務の実施（システム稼働確認等）	
F:1か月 以内	避難所の規模縮小又は閉鎖 ①避難者数減少に伴う避難所規模縮小の調整 ②避難所の閉鎖			国民年金事務 ②国民年金の裁定請求、国民年金保険料の免除、申請等の給付事務の実施（システム稼働確認等） 後期高齢者医療制度収納事務 ②徴収猶予及び保険料還付事務の実施（システム稼働確認等）	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	子ども家庭部	課名	子育て支援課	災対 部名	災対保育部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	保育・子育て支援施設の状況把握及び避難誘導 ①保育施設における被害情報の収集及び避難誘導 ②子育て支援施設における被害情報の収集及び避難誘導 ③園児の安全確保及び被害状況の確認 ④園児の安全確保及び被害状況の確認				
B:24時間 以内					
C:3日 以内	災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内	応急保育の実施 ①施設、設備及び保育体制の準備 ②BCP保育園の開設及び運営 ③各保育施設の再開時期検討 ④BCP保育園以外の保育園再開 子育て支援施設の再開 ①子育て支援施設の再開 ②子育て支援施設の再開				
E:2週間 以内					
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	子ども家庭部	課名	幼児保育課	災対 部名	災対保育部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	保育・子育て支援施設の状況把握及び避難誘導 ①保育施設における被害情報の収集及び避難誘導 ②子育て支援施設における被害情報の収集及び避難誘導 ③園児の安全確保及び被害状況の確認 ④園児の安全確保及び被害状況の確認			保育園情報の配信（保育園情報配信システム） ①情報配信	
B:24時間 以内					
C:3日 以内	災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内	応急保育の実施 ①施設、設備及び保育体制の準備 ②BCP保育園の開設及び運営 ③各保育施設の再開時期検討 ④BCP保育園以外の保育園再開 子育て支援施設の再開 ①子育て支援施設の再開 ②子育て支援施設の再開				
E:2週間 以内					
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	子ども家庭部	課名	子ども家庭支援センター	災対 部名	避難所運営部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>避難誘導の実施</u> ①避難誘導の実施 <u>緊急避難場所の開設及び運営</u> ①火災延焼等の状況把握 ②緊急避難場所の開設及び必要物資の調達 <u>避難行動要支援者の安否確認情報の把握及び伝達</u> ①避難所を中心とした避難行動要支援者の安否情報の把握及び伝達 <u>避難所の開設及び運営</u> ①避難所開設班の参集状況確認及び避難所開設 ②避難所開設キットを活用した避難所開設 <u>妊産婦・乳児救護所の開設及び運営</u> ①協定締結大学との調整及び妊産婦・乳児救護所の開設 ②妊産婦・乳児救護所開設キットを活用した開設				
B:24時間 以内	<u>避難所の開設及び運営</u> ③避難所状況の運営管理 ④避難所等運営職員の勤務調整 ⑤野外受入施設（目白台運動公園等）の開設及び運営管理 <u>妊産婦・乳児救護所の開設及び運営</u> ③妊産婦・乳児救護所の運営管理 <u>二次的な避難所の開設及び運営</u> ①二次的な避難所の開設及び運営				
C:3日 以内	<u>避難所の開設及び運営</u> ⑥在宅避難者の把握及び支援 <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 <u>一般ボランティア受入れ</u> ①避難所における一般ボランティア受入れ			<u>総合相談事業</u> ①保護者不在児童の情報収集（各避難所、学校等からの生活状態等の情報収集） ②児童の安全確保に必要な調整（児童相談所等の保護施設における受入れ、移送方法等の調整）	
D:1週間 以内	<u>租税及び保険料等の徴収猶予及び減免等による生活再建支援</u> ①租税等の徴収猶予及び減免				
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	<u>避難所の規模縮小又は閉鎖</u> ①避難者数減少に伴う避難所規模縮小の調整 ②避難所の閉鎖				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	子ども家庭部	課名	児童相談所開設準備室	災対 部名	災対保育部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	保育・子育て支援施設の状況把握及び避難誘導 ①保育施設における被害情報の収集及び避難誘導 ②子育て支援施設における被害情報の収集及び避難誘導 ③園児の安全確保及び被害状況の確認 ④園児の安全確保及び被害状況の確認			一時保護児童の安全確保 ①被害状況の確認 ②一時保護している児童の安全確保 ③一時保護している児童の健康管理、心理教育等 ④一時保護している児童の保護者への連絡 総合的な相談援助 ②児童相談所が一時保護している児童の安全確認（一時保護委託を含む） ③児童相談所が措置している児童の安全確認（児童養護施設や里親等）	
B:24時間 以内				総合的な相談援助 ④一時保護している児童及び措置している児童の保護者への連絡	
C:3日 以内	災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内	応急保育の実施 ①施設、設備及び保育体制の準備 ②BCP保育園の開設及び運営 ③各保育施設の再開時期検討 ④BCP保育園以外の保育園再開 子育て支援施設の再開 ①子育て支援施設の再開 ②子育て支援施設の再開			総合的な相談援助 ①相談の受付及び専門職の多職種連携による援助等	
E:2週間 以内					
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	保健衛生部	課名	生活衛生課	災対部名	医療救護部
目標開始時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間以内	避難行動要支援者及び在宅人工呼吸器使用者の対応 ①避難行動要支援者及び在宅人工呼吸器使用者の対応 医療救護活動拠点の設置及び被害状況の把握 ①医療救護活動拠点の設置 ②区内における病院被害状況の収集 避難所医療救護所の設置及び運営管理 ①各避難所医療救護所における医療従事者の参集状況確認 ②各医療救護所内の体制把握及び活動支援 緊急医療救護所の設置及び運営管理 ①緊急医療救護所の設置及び運営 傷病者等の受入医療機関確保 ①病院、災害拠点病院、医療対策拠点での傷病者等受入状況を確認 ②医療対策拠点との傷病者搬送調整				
B:24時間以内	医療救護活動方針の決定及び対応 ①医療救護活動方針の決定 ②医療チームの派遣要請 ③災害薬事センターの設置及び運営管理 ④血液製剤の供給要請 避難所等における保健衛生、防疫対策等 ①防疫衛生活動体制の整備			食中毒対策 ①執務環境の整備（システム稼働確認等） ②事件発生探知、初動（都、検査機関との連絡調整） ③食中毒調査及び被害拡大防止対応	
C:3日以内	避難所等における保健衛生、防疫対策等 ②防疫活動の実施 ③環境衛生活動 ④保健・栄養管理活動 ⑤ペットの適正飼養の指導 ⑥食品衛生活動 被災者のメンタルヘルスケア ①巡回精神相談チームによる被災者のメンタルヘルスケア 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続きに必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請			食品衛生監視 ①区内情報の収集 ②対応準備（システム稼働確認等） 薬事衛生監視 ①執務環境の整備（システム稼働確認等） 受水槽等給水施設調査及び指導 ①貯水槽の衛生管理指導	
D:1週間以内	逸走動物の一時保護等に関する調整 ①逸走動物の一時保護等に関する調整			食品衛生監視 ③営業施設再開等への衛生指導及び調査 薬事衛生監視 ②毒劇物漏えい等事故対応業務（危害防止措置指導等） 受水槽等給水施設調査及び指導 ①貯水槽の衛生管理指導 収去品等の検査 ①執務環境の整備（システム稼働確認等） 環境衛生監視 ①公衆浴場の衛生監視指導 ②旅館業の衛生監視指導（一時避難する旅館業施設の衛生監視指導） 建築物等衛生監視 ①ビル等建築物に対する衛生管理指導 ねずみ害虫駆除対策 ①避難所等におけるねずみ、昆虫類発生時の対処指導	
E:2週間以内				狂犬病予防 ①犬の登録確認業務 ②予防注射確認業務	
F:1か月以内				収去品等の検査 ②違反・苦情に基づく調査及び衛生指導 ③収去検査等の再開及び衛生指導	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	保健衛生部	課名	健康推進課	災対部名	医療救護部
目標開始時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間以内	避難行動要支援者及び在宅人工呼吸器使用者の対応 ①避難行動要支援者及び在宅人工呼吸器使用者の対応 医療救護活動拠点の設置及び被害状況の把握 ①医療救護活動拠点の設置 ②区内における病院被害状況の収集 避難所医療救護所の設置及び運営管理 ①各避難所医療救護所における医療従事者の参集状況確認 ②各医療救護所内の体制把握及び活動支援 緊急医療救護所の設置及び運営管理 ①緊急医療救護所の設置及び運営 傷病者等の受入医療機関確保 ①病院、災害拠点病院、医療対策拠点での傷病者等受入状況を確認 ②医療対策拠点との傷病者搬送調整				
B:24時間以内	医療救護活動方針の決定及び対応 ①医療救護活動方針の決定 ②医療チームの派遣要請 ③災害薬事センターの設置及び運営管理 ④血液製剤の供給要請 避難所等における保健衛生、防疫対策等 ①防疫衛生活動体制の整備				
C:3日以内	避難所等における保健衛生、防疫対策等 ②防疫活動の実施 ③環境衛生活動 ④保健・栄養管理活動 ⑤ペットの適正飼養の指導 ⑥食品衛生活動 被災者のメンタルヘルスケア ①巡回精神相談チームによる被災者のメンタルヘルスケア 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間以内	逸走動物の一時保護等に関する調整 ①逸走動物の一時保護等に関する調整			母子健康手帳交付 ①母子健康手帳交付事務の再開（システム稼働確認等）	
E:2週間以内					
F:1か月以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	保健衛生部	課名	予防対策課	災対 部名	医療救護部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	避難行動要支援者及び在宅人工呼吸器使用者の対応 ①避難行動要支援者及び在宅人工呼吸器使用者の対応 医療救護活動拠点の設置及び被害状況の把握 ①医療救護活動拠点の設置 ②区内における病院被害状況の収集 避難所医療救護所の設置及び運営管理 ①各避難所医療救護所における医療従事者の参集状況確認 ②各医療救護所内の体制把握及び活動支援 緊急医療救護所の設置及び運営管理 ①緊急医療救護所の設置及び運営 傷病者等の受入医療機関確保 ①病院、災害拠点病院、医療対策拠点での傷病者等受入状況を確認 ②医療対策拠点との傷病者搬送調整			感染症対策 ①情報収集及び調査 ②関係機関（都、医療機関等）との連絡調整 ③感染予防策の実施	
B:24時間 以内	医療救護活動方針の決定及び対応 ①医療救護活動方針の決定 ②医療チームの派遣要請 ③災害薬事センターの設置及び運営管理 ④血液製剤の供給要請 避難所等における保健衛生、防疫対策等 ①防疫衛生活動体制の整備				
C:3日 以内	避難所等における保健衛生、防疫対策等 ②防疫活動の実施 ③環境衛生活動 ④保健・栄養管理活動 ⑤ペットの適正飼養の指導 ⑥食品衛生活動 被災者のメンタルヘルスケア ①巡回精神相談チームによる被災者のメンタルヘルスケア 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請			障害福祉サービス・障害児通所支援・地域生活支援事業 ①給付準備（事業所の運営状況等の確認）	
D:1週間 以内	逸走動物の一時保護等に関する調整 ①逸走動物の一時保護等に関する調整			公害健康被害補償給付事務 ①給付準備（システム稼働確認等） 障害福祉サービス・障害児通所支援・地域生活支援事業 ②給付実施	
E:2週間 以内				メンタルヘルス ①専門職（医師、保健師、精神保健福祉士等）の確保及び広報の実施 母子保健事業 ①実施体制の確保（医療機関との調整等）	
F:1か月 以内				公害健康被害補償給付事務 ②給付実施（生活維持上必要性の高い補償費） メンタルヘルス ②区民相談の実施 母子保健事業 ②事業の再開	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	保健衛生部	課名	保健サービスセンター	災対 部名	医療救護部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	避難行動要支援者及び在宅人工呼吸器使用者の対応 ①避難行動要支援者及び在宅人工呼吸器使用者の対応 医療救護活動拠点の設置及び被害状況の把握 ①医療救護活動拠点の設置 ②区内における病院被害状況の収集 避難所医療救護所の設置及び運営管理 ①各避難所医療救護所における医療従事者の参集状況確認 ②各医療救護所内の体制把握及び活動支援 緊急医療救護所の設置及び運営管理 ①緊急医療救護所の設置及び運営 傷病者等の受入医療機関確保 ①病院、災害拠点病院、医療対策拠点での傷病者等受入状況を確認 ②医療対策拠点との傷病者搬送調整				
B:24時間 以内	医療救護活動方針の決定及び対応 ①医療救護活動方針の決定 ②医療チームの派遣要請 ③災害薬事センターの設置及び運営管理 ④血液製剤の供給要請 避難所等における保健衛生、防疫対策等 ①防疫衛生活動体制の整備			微生物検査業務 ①機器・試薬の確認及び培地作成 ②検体搬入及び処理	
C:3日 以内	避難所等における保健衛生、防疫対策等 ②防疫活動の実施 ③環境衛生活動 ④保健・栄養管理活動 ⑤ペットの適正飼養の指導 ⑥食品衛生活動 被災者のメンタルヘルスケア ①巡回精神相談チームによる被災者のメンタルヘルスケア 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内	逸走動物の一時保護等に関する調整 ①逸走動物の一時保護等に関する調整				
E:2週間 以内				メンタルヘルス ①専門職（医師、保健師、精神保健福祉士等）の確保及び広報の実施 母子保健事業 ①実施体制の確保（医療機関との調整等）	
F:1か月 以内				メンタルヘルス ②区民相談の実施 母子保健事業 ②事業の再開	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	都市計画部	課名	都市計画課	災対 部名	災対建築部（災対復旧部）
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被災建築物の危険度判定 ①被災建築物応急危険度判定				
B:24時間 以内	区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定 ①区有施設の応急危険度判定及び応急修理				
C:3日 以内	災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 被災宅地危険度判定 ①被災宅地危険度判定体制の整備 ②被災宅地危険度判定の実施				
D:1週間 以内	応急住宅対策 ①建設型応急住宅建設候補地の報告 ②被災住宅の応急修理の募集・選定・審査				
E:2週間 以内	応急住宅対策 ③応急仮設住宅等の需要調査及び必要戸数の推計 ④被災住宅の応急修理の実施				
F:1か月 以内	区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定 ②区有施設の被災度区分判定 応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 ①応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 倒壊建物の解体及び処理 ①倒壊建物の解体及び撤去申請受付 ②倒壊建物の解体及び撤去				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	都市計画部	課名	地域整備課	災対 部名	災対建築部（災対復旧部）
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被災建築物の危険度判定 ①被災建築物応急危険度判定				
B:24時間 以内	区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定 ①区有施設の応急危険度判定及び応急修理				
C:3日 以内	災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 被災宅地危険度判定 ①被災宅地危険度判定体制の整備 ②被災宅地危険度判定の実施				
D:1週間 以内	応急住宅対策 ①建設型応急住宅建設候補地の報告 ②被災住宅の応急修理の募集・選定・審査				
E:2週間 以内	応急住宅対策 ③応急仮設住宅等の需要調査及び必要戸数の推計 ④被災住宅の応急修理の実施				
F:1か月 以内	区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定 ②区有施設の被災度区分判定 応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 ①応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 倒壊建物の解体及び処理 ①倒壊建物の解体及び撤去申請受付 ②倒壊建物の解体及び撤去				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	都市計画部	課名	住環境課	災対 部名	災対建築部（災対復旧部）
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被災建築物の危険度判定 ①被災建築物応急危険度判定				
B:24時間 以内	区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定 ①区有施設の応急危険度判定及び応急修理				
C:3日 以内	災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 被災宅地危険度判定 ①被災宅地危険度判定体制の整備 ②被災宅地危険度判定の実施				
D:1週間 以内	応急住宅対策 ①建設型応急住宅建設候補地の報告 ②被災住宅の応急修理の募集・選定・審査				
E:2週間 以内	応急住宅対策 ③応急仮設住宅等の需要調査及び必要戸数の推計 ④被災住宅の応急修理の実施				
F:1か月 以内	区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定 ②区有施設の被災度区分判定 応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 ①応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 倒壊建物の解体及び処理 ①倒壊建物の解体及び撤去申請受付 ②倒壊建物の解体及び撤去				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	都市計画部	課名	建築指導課	災対 部名	災対建築部（災対復旧部）
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被災建築物の危険度判定 ①被災建築物応急危険度判定				
B:24時間 以内	区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定 ①区有施設の応急危険度判定及び応急修理				
C:3日 以内	災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 被災宅地危険度判定 ①被災宅地危険度判定体制の整備 ②被災宅地危険度判定の実施				
D:1週間 以内	応急住宅対策 ①建設型応急住宅建設候補地の報告 ②被災住宅の応急修理の募集・選定・審査				
E:2週間	応急住宅対策 ③応急仮設住宅等の需要調査及び必要戸数の推計 ④被災住宅の応急修理の実施				
F:1か月 以内	区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定 ②区有施設の被災度区分判定 応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 ①応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 倒壊建物の解体及び処理 ①倒壊建物の解体及び撤去申請受付 ②倒壊建物の解体及び撤去			建築指導事務 ①建築物等確認及び許可業務、完了検査業務	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	土木部	課名	管理課	災対 部名	災対土木部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	緊急道路障害物除去 ①緊急道路の障害物除去（道路啓開） 配車体制等の整備及び緊急輸送 ①配車体制等の整備				
B:24時間 以内	配車体制等の整備及び緊急輸送 ②車両の配車 ③物資の緊急輸送 土木施設の状況把握及び復旧対応 ①土木施設の被害調査及び応急復旧 ②土木施設復旧計画の策定 応急給水活動 ①給水計画作成 ②給水槽及び給水車確保 ③応急給水実施 応急集積場所の確保及び管理 ①応急集積場所（がれきの一時的な置場）の確保及び管理				
C:3日 以内	災害派遣部隊の受入れ ①自衛隊災害派遣部隊の受入れ 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 一般ボランティア受入れ ①一般ボランティアの受入れ 災害廃棄物の処理 ①がれき発生量の推計 ②災害廃棄物処理実行計画の策定 ③一時仮置場の確保				
D:1週間 以内					
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	災害廃棄物の処理 ④土石、竹木等の除去活動				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	土木部	課名	道路課	災対 部名	災対土木部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>緊急道路障害物除去</u> ①緊急道路の障害物除去（道路啓開） <u>配車体制等の整備及び緊急輸送</u> ①配車体制等の整備				
B:24時間 以内	<u>配車体制等の整備及び緊急輸送</u> ②車両の配車 ③物資の緊急輸送 <u>土木施設の状況把握及び復旧対応</u> ①土木施設の被害調査及び応急復旧 ②土木施設復旧計画の策定 <u>応急給水活動</u> ①給水計画作成 ②給水槽及び給水車確保 ③応急給水実施 <u>応急集積場所の確保及び管理</u> ①応急集積場所（がれきの一時的な置場）の確保及び管理				
C:3日 以内	<u>災害派遣部隊の受入れ</u> ①自衛隊災害派遣部隊の受入れ <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 <u>一般ボランティア受入れ</u> ①一般ボランティアの受入れ <u>災害廃棄物の処理</u> ①がれき発生量の推計 ②災害廃棄物処理実行計画の策定 ③一時仮置場の確保				
D:1週間 以内				<u>交通安全対策</u> ①交通安全対策の検討	
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	<u>災害廃棄物の処理</u> ④土石、竹木等の除去活動			<u>道路維持工事</u> ①道路の巡回調査の結果を受けて、陥没・亀裂等を応急処置 <u>街路灯及び保安灯維持</u> ①道路の巡回調査の結果を受けて、倒壊の危険がある施設を撤去 <u>交通安全施設維持</u> ①道路の巡回調査の結果を受けて、倒壊の危険がある標識を撤去	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	土木部	課名	みどり公園課	災対 部名	災対土木部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	緊急道路障害物除去 ①緊急道路の障害物除去（道路啓開） 配車体制等の整備及び緊急輸送 ①配車体制等の整備				
B:24時間 以内	配車体制等の整備及び緊急輸送 ②車両の配車 ③物資の緊急輸送 土木施設の状況把握及び復旧対応 ①土木施設の被害調査及び応急復旧 ②土木施設復旧計画の策定 応急給水活動 ①給水計画作成 ②給水槽及び給水車確保 ③応急給水実施 応急集積場所の確保及び管理 ①応急集積場所（がれきの一時的な置場）の確保及び管理				
C:3日 以内	災害派遣部隊の受入れ ①自衛隊災害派遣部隊の受入れ 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 一般ボランティア受入れ ①一般ボランティアの受入れ 災害廃棄物の処理 ①がれき発生量の推計 ②災害廃棄物処理実行計画の策定 ③一時仮置場の確保				
D:1週間 以内					
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	災害廃棄物の処理 ④土石、竹木等の除去活動				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	資源環境部	課名	環境政策課	災対 部名	災対区民部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被害情報の収集及び提供 ①地域活動センター班による被害情報の収集				
B:24時間 以内	被害情報の収集及び提供 ②地域活動センターにおける情報提供 物資集積拠点の体制整備及び運営 ①物資集積拠点の体制整備 ②物資集積拠点の開設及び運営管理 物資ニーズの把握及び要請 ①食品、生活必需品など、物資ニーズの把握、要請及び確保 被災者の救助活動 ①負傷者の捜索及び救助活動 帰宅困難者対策 ①帰宅困難者の状況把握 ②帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営管理 し尿及び災害廃棄物の処理 ①仮設トイレ等の設置及び撤去 ②し尿収集・運搬及び受入れ・処理 ③避難所ごみの処理 地区集積所の設置及び運営管理 ①地区集積所（地域住民の片付けごみの仮置場）の設置及び運営管理				
C:3日 以内	火葬許可証の発行 ①火葬許可証の発行 車中泊者の把握及び支援 ①車中泊避難者の状況把握 ②車中泊避難者に対する在宅避難、避難所避難等の呼び掛け 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 区災害ボランティアセンターの設置及び運営に対する支援 ①区災害ボランティアセンターの設置及び運営支援 ②災対各部内における一般ボランティアのニーズ把握			公害対策 ①通報受付及び関係機関対応 ②現場における調査、指導等	
D:1週間 以内	一時仮置場の管理 ①一次仮置場の管理及び運営 り災証明書の発行 ①り災証明書発行体制及び発行方針の整備 アスベスト等有害物質対策 ①被災建築物等の飛散性アスベスト調査等 住家被害認定調査 ①住家被害認定調査対象建物の把握 ②住家被害認定調査計画の策定 ③住家被害認定調査体制の構築 ④住家被害認定調査の実施				
E:2週間 以内	り災証明書の発行 ②り災証明書台帳の作成 ③り災証明書の発行 義援金の受付及び募集 ①義援金の受付募集等				
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部署名	資源環境部	課名	リサイクル清掃課	災対 部名	災対区民部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被害情報の収集及び提供 ①地域活動センター班による被害情報の収集				
B:24時間 以内	被害情報の収集及び提供 ②地域活動センターにおける情報提供 物資集積拠点の体制整備及び運営 ①物資集積拠点の体制整備 ②物資集積拠点の開設及び運営管理 物資ニーズの把握及び要請 ①食品、生活必需品など、物資ニーズの把握、要請及び確保 被災者の救助活動 ①負傷者の捜索及び救助活動 帰宅困難者対策 ①帰宅困難者の状況把握 ②帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営管理 し尿及び災害廃棄物の処理 ①仮設トイレ等の設置及び撤去 ②し尿収集・運搬及び受入れ・処理 ③避難所ごみの処理 地区集積所の設置及び運営管理 ①地区集積所（地域住民の片付けごみの仮置場）の設置及び運営管理				
C:3日 以内	火葬許可証の発行 ①火葬許可証の発行 車中泊者の把握及び支援 ①車中泊避難者の状況把握 ②車中泊避難者に対する在宅避難、避難所避難等の呼び掛け 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 区災害ボランティアセンターの設置及び運営に対する支援 ①区災害ボランティアセンターの設置及び運営支援 ②災対各部内における一般ボランティアのニーズ把握				
D:1週間 以内	一時仮置場の管理 ①一次仮置場の管理及び運営 り災証明書の発行 ①り災証明書発行体制及び発行方針の整備 アスベスト等有害物質対策 ①被災建築物等の飛散性アスベスト調査等 住家被害認定調査 ①住家被害認定調査対象建物の把握 ②住家被害認定調査計画の策定 ③住家被害認定調査体制の構築 ④住家被害認定調査の実施				
E:2週間 以内	り災証明書の発行 ②り災証明書台帳の作成 ③り災証明書の発行 義援金の受付及び募集 ①義援金の受付募集等				
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	資源環境部	課名	文京清掃事務所	災対部名	災対区民部
目標開始時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間以内	被害情報の収集及び提供 ①地域活動センター班による被害情報の収集				
B:24時間以内	被害情報の収集及び提供 ②地域活動センターにおける情報提供 物資集積拠点の体制整備及び運営 ①物資集積拠点の体制整備 ②物資集積拠点の開設及び運営管理 物資ニーズの把握及び要請 ①食品、生活必需品など、物資ニーズの把握、要請及び確保 被災者の救助活動 ①負傷者の捜索及び救助活動 帰宅困難者対策 ①帰宅困難者の状況把握 ②帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営管理 し尿及び災害廃棄物の処理 ①仮設トイレ等の設置及び撤去 ②し尿収集・運搬及び受入れ・処理 ③避難所ごみの処理 地区集積所の設置及び運営管理 ①地区集積所（地域住民の片付けごみの仮置場）の設置及び運営管理			廃棄物の収集・運搬（可燃ごみ） ①作業体制の把握（清掃工場の稼働状況確認、清掃車両の確認等）	
C:3日以内	火葬許可証の発行 ①火葬許可証の発行 車中泊者の把握及び支援 ①車中泊避難者の状況把握 ②車中泊避難者に対する在宅避難、避難所避難等の呼び掛け 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 区災害ボランティアセンターの設置及び運営に対する支援 ①区災害ボランティアセンターの設置及び運営支援 ②災対各部内における一般ボランティアのニーズ把握			廃棄物の収集・運搬（可燃ごみ） ②作業計画の作成 ③収集及び運搬	
D:1週間以内	一時仮置場の管理 ①一次仮置場の管理及び運営 り災証明書の発行 ①り災証明書発行体制及び発行方針の整備 アスベスト等有害物質対策 ①被災建築物等の飛散性アスベスト調査等 住家被害認定調査 ①住家被害認定調査対象建物の把握 ②住家被害認定調査計画の策定 ③住家被害認定調査体制の構築 ④住家被害認定調査の実施				
E:2週間以内	り災証明書の発行 ②り災証明書台帳の作成 ③り災証明書の発行 義援金の受付及び募集 ①義援金の受付募集等			廃棄物の収集・運搬（不燃ごみ等） ①不燃ごみの収集 ②資源回収の実施	
F:1か月以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	施設管理部	課名	施設管理課	災対 部名	災対総務部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	職員参集状況の確認及びサービス・食糧等の調整 ①職員の参集状況の確認 ②職員のサービス・食糧等の調整 文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応 ①文京シビックセンターの点検及び応急修理 ②文京シビックセンターに使用不能階等が発生した場合の対応			文京シビックセンター維持管理 ①来庁者の安全確保及び来庁者に対する情報提供 ②文京シビックセンターの被害調査（施設・設備の被害状況確認） ③二次災害発生の防止（危険箇所等に対する進入禁止の対応）	
B:24時間 以内	区議会地震等災害対策本部の運営支援 ①区議会地震等災害対策本部の運営支援			区有施設維持管理 ①各施設の被害調査（施設・設備の被害状況確認） ②二次災害発生の防止（危険箇所等に対する進入禁止の対応）	
C:3日 以内	災害派遣部隊の受入れ ①自衛隊災害派遣部隊の受入計画作成及び受入れ 女性・子どものための二次的な避難所の開設及び運営 ①二次的な避難所の開設及び運営 区有施設の被害及び損失調査 ①区有施設の被害及び損失調査 現金・物品の出納及び経理処理 ①現金・物品の出納及び経理処理 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内					
E:2週間 以内					
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	施設管理部	課名	保全技術課	災対 部名	災対総務部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	職員参集状況の確認及びサービス・食糧等の調整 ①職員の参集状況の確認 ②職員のサービス・食糧等の調整 文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応 ①文京シビックセンターの点検及び応急修理 ②文京シビックセンターに使用不能階等が発生した場合の対応			文京シビックセンター維持管理 ①来庁者の安全確保及び来庁者に対する情報提供 ②文京シビックセンターの被害調査（施設・設備の被害状況確認） ③二次災害発生の防止（危険箇所等に対する進入禁止の対応）	
B:24時間 以内	区議会地震等災害対策本部の運営支援 ①区議会地震等災害対策本部の運営支援			区有施設維持管理 ①各施設の被害調査（施設・設備の被害状況確認） ②二次災害発生の防止（危険箇所等に対する進入禁止の対応）	
C:3日 以内	災害派遣部隊の受入れ ①自衛隊災害派遣部隊の受入計画作成及び受入れ 女性・子どものための二次的な避難所の開設及び運営 ①二次的な避難所の開設及び運営 区有施設の被害及び損失調査 ①区有施設の被害及び損失調査 現金・物品の出納及び経理処理 ①現金・物品の出納及び経理処理 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内					
E:2週間 以内					
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	施設管理部	課名	整備技術課	災対 部名	災対建築部（災対復旧部）
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	被災建築物の危険度判定 ①被災建築物応急危険度判定				
B:24時間 以内	区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定 ①区有施設の応急危険度判定及び応急修理				
C:3日 以内	災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続きに必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 被災宅地危険度判定 ①被災宅地危険度判定体制の整備 ②被災宅地危険度判定の実施			区有施設整備 ①工事現場等の状況確認（被害状況の確認）	
D:1週間 以内	応急住宅対策 ①建設型応急住宅建設候補地の報告 ②被災住宅の応急修理の募集・選定・審査				
E:2週間 以内	応急住宅対策 ③応急仮設住宅等の需要調査及び必要戸数の推計 ④被災住宅の応急修理の実施				
F:1か月 以内	区有施設の応急危険度判定及び被災度区分判定 ②区有施設の被災度区分判定 応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 ①応急仮設住宅等（建設型・賃貸型・一時提供型）の供給 倒壊建物の解体及び処理 ①倒壊建物の解体及び撤去申請受付 ②倒壊建物の解体及び撤去				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	会計管理室	課名	会計管理室	災対 部名	災対総務部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	職員参集状況の確認及びサービス・食糧等の調整 ①職員の参集状況の確認 ②職員のサービス・食糧等の調整 文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応 ①文京シビックセンターの点検及び応急修理 ②文京シビックセンターに使用不能階等が発生した場合の対応				
B:24時間 以内	区議会地震等災害対策本部の運営支援 ①区議会地震等災害対策本部の運営支援				
C:3日 以内	災害派遣部隊の受入れ ①自衛隊災害派遣部隊の受入計画作成及び受入れ 女性・子どものための二次的な避難所の開設及び運営 ①二次的な避難所の開設及び運営 区有施設の被害及び損失調査 ①区有施設の被害及び損失調査 現金・物品の出納及び経理処理 ①現金・物品の出納及び経理処理 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請			出納事務・書類審査事務 ①支出環境の確認（財務会計システムの稼働状況確認等） ②緊急を要する支出の開始	
D:1週間 以内					
E:2週間 以内					
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	教育推進部	課名	教育総務課	災対 部名	災対教育部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>園児・児童等の避難誘導及び引渡し</u> ①園児等の避難誘導及び引渡し（区立幼稚園） ②児童等の避難誘導及び引渡し（児童館） ③児童等の避難誘導及び引渡し（育成室） ④児童等の避難誘導及び引渡し（教育センター） ⑤区立幼稚園、児童館及び育成室における避難誘導 <u>区立小・中学校における被害情報の収集</u> ①区立小・中学校における被害情報の収集				
B:24時間 以内					
C:3日 以内	<u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内	<u>二次的な避難所の開設及び運営</u> ①二次的な避難所の開設及び運営 <u>応急教育の実施</u> ①応急教育施設の確保 ②応急教育計画の策定 ③応急教育活動の実施 <u>文化財の被害調査及び保全</u> ①文化財の被害調査 ②文化財の修復及び復旧				
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	<u>避難所の規模縮小又は閉鎖に伴う学校の再開準備</u> ①避難所の規模縮小・閉鎖に伴う学校の再開準備 <u>児童館及び育成室の再開準備</u> ①児童館及び育成室の再開準備				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	教育推進部	課名	学務課	災対 部名	避難所運営部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>避難誘導の実施</u> ①避難誘導の実施 <u>緊急避難場所の開設及び運営</u> ①火災延焼等の状況把握 ②緊急避難場所の開設及び必要物資の調達 <u>避難行動要支援者の安否確認情報の把握及び伝達</u> ①避難所を中心とした避難行動要支援者の安否情報の把握及び伝達 <u>避難所の開設及び運営</u> ①避難所開設班の参集状況確認及び避難所開設 ②避難所開設キットを活用した避難所開設 <u>妊産婦・乳児救護所の開設及び運営</u> ①協定締結大学との調整及び妊産婦・乳児救護所の開設 ②妊産婦・乳児救護所開設キットを活用した開設			<u>学校・幼稚園等情報の配信（学校・幼稚園等情報配信システム）</u> ①情報配信	
B:24時間 以内	<u>避難所の開設及び運営</u> ③避難所状況の運営管理 ④避難所等運営職員の勤務調整 ⑤野外受入施設（目白台運動公園等）の開設及び運営管理 <u>妊産婦・乳児救護所の開設及び運営</u> ③妊産婦・乳児救護所の運営管理 <u>二次的な避難所の開設及び運営</u> ①二次的な避難所の開設及び運営			<u>校舎等各種整備（小・中・幼）</u> ①施設等における被害状況の情報収集	
C:3日 以内	<u>避難所の開設及び運営</u> ⑥在宅避難者の把握及び支援 <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 <u>一般ボランティア受入れ</u> ①避難所における一般ボランティア受入れ			<u>校舎等各種整備（小・中・幼）</u> ②被害施設の修繕等 <u>区立学校・幼稚園運営管理</u> ①施設の被災状況把握及び児童生徒の安否確認	
D:1週間 以内	<u>租税及び保険料等の徴収猶予及び減免等による生活再建支援</u> ①租税等の徴収猶予及び減免			<u>区立学校・幼稚園運営管理</u> ②教室及び職員室の執務環境確保、施設・設備の修繕等	
E:2週間 以内				<u>就学入園事務</u> ①避難所施設から学校施設にシフト ②学齢簿管理をしているシステムの早期復旧	
F:1か月 以内	<u>避難所の規模縮小又は閉鎖</u> ①避難者数減少に伴う避難所規模縮小の調整 ②避難所の閉鎖			<u>飲料水等水質検査</u> ①水質検査キットを確保し、水道復旧後、全園校の水質検査の実施（学校薬剤師に検査を依頼）	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	教育推進部	課名	教育指導課	災対 部名	災対教育部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>園児・児童等の避難誘導及び引渡し</u> ①園児等の避難誘導及び引渡し（区立幼稚園） ②児童等の避難誘導及び引渡し（児童館） ③児童等の避難誘導及び引渡し（育成室） ④児童等の避難誘導及び引渡し（教育センター） ⑤区立幼稚園、児童館及び育成室における避難誘導 <u>区立小・中学校における被害情報の収集</u> ①区立小・中学校における被害情報の収集				
B:24時間 以内					
C:3日 以内	<u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請			<u>区立学校・幼稚園運営管理</u> ①施設の被災状況把握及び児童生徒の安否確認	
D:1週間 以内	<u>二次的な避難所の開設及び運営</u> ①二次的な避難所の開設及び運営 <u>応急教育の実施</u> ①応急教育施設の確保 ②応急教育計画の策定 ③応急教育活動の実施 <u>文化財の被害調査及び保全</u> ①文化財の被害調査 ②文化財の修復及び復旧			<u>区立学校・幼稚園運営管理</u> ②教室及び職員室の執務環境確保、施設・設備の修繕等	
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	<u>避難所の規模縮小又は閉鎖に伴う学校の再開準備</u> ①避難所の規模縮小・閉鎖に伴う学校の再開準備 <u>児童館及び育成室の再開準備</u> ①児童館及び育成室の再開準備				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	教育推進部	課名	児童青少年課	災対 部名	災対教育部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>園児・児童等の避難誘導及び引渡し</u> ①園児等の避難誘導及び引渡し（区立幼稚園） ②児童等の避難誘導及び引渡し（児童館） ③児童等の避難誘導及び引渡し（育成室） ④児童等の避難誘導及び引渡し（教育センター） ⑤区立幼稚園、児童館及び育成室における避難誘導 <u>区立小・中学校における被害情報の収集</u> ①区立小・中学校における被害情報の収集			<u>学校・幼稚園等情報の配信（学校・幼稚園等情報配信システム）</u> ①情報配信	
B:24時間 以内					
C:3日 以内	<u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内	<u>二次的な避難所の開設及び運営</u> ①二次的な避難所の開設及び運営 <u>応急教育の実施</u> ①応急教育施設の確保 ②応急教育計画の策定 ③応急教育活動の実施 <u>文化財の被害調査及び保全</u> ①文化財の被害調査 ②文化財の修復及び復旧				
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	<u>避難所の規模縮小又は閉鎖に伴う学校の再開準備</u> ①避難所の規模縮小・閉鎖に伴う学校の再開準備 <u>児童館及び育成室の再開準備</u> ①児童館及び育成室の再開準備			<u>学童保育事業</u> ①施設の被災状況把握及び児童の安否確認 ②育成室における保育の再開（避難所スペースとの調整を図る。） <u>児童館等運営</u> ①施設の点検及び補修、職員の勤務体制確認 ②運営の再開	

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	教育推進部	課名	教育センター	災対 部名	災対教育部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>園児・児童等の避難誘導及び引渡し</u> ①園児等の避難誘導及び引渡し（区立幼稚園） ②児童等の避難誘導及び引渡し（児童館） ③児童等の避難誘導及び引渡し（育成室） ④児童等の避難誘導及び引渡し（教育センター） ⑤区立幼稚園、児童館及び育成室における避難誘導 <u>区立小・中学校における被害情報の収集</u> ①区立小・中学校における被害情報の収集			<u>学校・幼稚園等情報の配信（学校・幼稚園等情報配信システム）</u> ①情報配信	
B:24時間 以内					
C:3日 以内	<u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内	<u>二次的な避難所の開設及び運営</u> ①二次的な避難所の開設及び運営 <u>応急教育の実施</u> ①応急教育施設の確保 ②応急教育計画の策定 ③応急教育活動の実施 <u>文化財の被害調査及び保全</u> ①文化財の被害調査 ②文化財の修復及び復旧			<u>学校支援関係事業</u> ①学校等との情報連携 ②スクールソーシャルワーカー・スクールカウンセラー・教育支援センターに対する連絡（今後の相談体制の確認等） <u>総合相談事業（教育センター）</u> ①学校等との情報連携・相談環境の確保 ②心理相談員等の各専門職に対する連絡（今後の相談体制の確認等） <u>学校と家庭の連携推進事業</u> ①情報収集 ②家庭と子どもの支援員に対する連絡（今後の相談体制の確認） <u>児童発達支援・放課後等デイサービス</u> ①情報収集及び療育環境の確保 ②担当職員に対する連絡	
E:2週間 以内				<u>学校支援関係事業</u> ③教育センター専門職による相談活動、教育支援センターにおける心のケアの実施 <u>総合相談事業（教育センター）</u> ③各幼・保・小・中学校における心のケアの実施及び総合相談室における相談活動の実施 <u>学校と家庭の連携推進事業</u> ③家庭と子どもの支援員配置校における心のケアの実施 <u>児童発達支援・放課後等デイサービス</u> ③集団療育の実施	
F:1か月 以内	<u>避難所の規模縮小又は閉鎖に伴う学校の再開準備</u> ①避難所の規模縮小・閉鎖に伴う学校の再開準備 <u>児童館及び育成室の再開準備</u> ①児童館及び育成室の再開準備				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	教育推進部	課名	真砂中央図書館	災対 部名	避難所運営部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>避難誘導の実施</u> ①避難誘導の実施 <u>緊急避難場所の開設及び運営</u> ①火災延焼等の状況把握 ②緊急避難場所の開設及び必要物資の調達 <u>避難行動要支援者の安否確認情報の把握及び伝達</u> ①避難所を中心とした避難行動要支援者の安否情報の把握及び伝達 <u>避難所の開設及び運営</u> ①避難所開設班の参集状況確認及び避難所開設 ②避難所開設キットを活用した避難所開設 <u>妊産婦・乳児救護所の開設及び運営</u> ①協定締結大学との調整及び妊産婦・乳児救護所の開設 ②妊産婦・乳児救護所開設キットを活用した開設				
B:24時間 以内	<u>避難所の開設及び運営</u> ③避難所状況の運営管理 ④避難所等運営職員の勤務調整 ⑤野外受入施設（目白台運動公園等）の開設及び運営管理 <u>妊産婦・乳児救護所の開設及び運営</u> ③妊産婦・乳児救護所の運営管理 <u>二次的な避難所の開設及び運営</u> ①二次的な避難所の開設及び運営				
C:3日 以内	<u>避難所の開設及び運営</u> ⑥在宅避難者の把握及び支援 <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 <u>一般ボランティア受入れ</u> ①避難所における一般ボランティア受入れ				
D:1週間 以内	<u>租税及び保険料等の徴収猶予及び減免等による生活再建支援</u> ①租税等の徴収猶予及び減免				
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	<u>避難所の規模縮小又は閉鎖</u> ①避難者数減少に伴う避難所規模縮小の調整 ②避難所の閉鎖				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	区議会事務局	課名	区議会事務局	災対 部名	災対総務部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	職員参集状況の確認及びサービス・食糧等の調整 ①職員の参集状況の確認 ②職員のサービス・食糧等の調整 文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応 ①文京シビックセンターの点検及び応急修理 ②文京シビックセンターに使用不能階等が発生した場合の対応				
B:24時間 以内	区議会地震等災害対策本部の運営支援 ①区議会地震等災害対策本部の運営支援				
C:3日 以内	災害派遣部隊の受入れ ①自衛隊災害派遣部隊の受入計画作成及び受入れ 女性・子どものための二次的な避難所の開設及び運営 ①二次的な避難所の開設及び運営 区有施設の被害及び損失調査 ①区有施設の被害及び損失調査 現金・物品の出納及び経理処理 ①現金・物品の出納及び経理処理 災害救助法の適用手続 ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 応援の要請 ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内					
E:2週間 以内					
F:1か月 以内					

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	選挙管理委員会事務局	課名	選挙管理委員会事務局	災対 部名	災対本部事務局
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>災害対策本部の設置及び運営</u> ①災害対策本部の設置 ②災害対策本部会議の実施 <u>文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応</u> ①文京シビックセンターが使用できない場合の対応 <u>被害情報の収集</u> ①災対情報部災害情報統括担当との協力による被害情報収集 <u>避難指示の発令</u> ①危険情報の把握及び避難指示の発令				
B:24時間 以内	<u>自衛隊の災害派遣要請</u> ①自衛隊の災害派遣要請 ②受援調整会議による自衛隊員の配置調整 <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法における適用基準の確認及び都に提出する資料作成				
C:3日 以内	<u>空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請</u> ①空輸及び水上ルートにおける緊急輸送の要請 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者、団体等に対する応援の要請				
D:1週間 以内	<u>被災者の他地区移送</u> ①区内における被災者受入れが困難な状況の把握及び他地区移送の判断 ②支援区との受入れ調整及び被災者移送の実施				
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	<u>災害対策本部の設置及び運営</u> ③災害対策本部の廃止 <u>激甚災害指定の手続</u> ①激甚災害又は局地激甚災害の指定を受けた場合の関係調書作成				

部署別非常時優先業務（時系列）

部名	監査事務局	課名	監査事務局	災対 部名	避難所運営部
目標開始 時間	非常時優先業務				
	応急業務			優先度の高い通常業務	
A:3時間 以内	<u>避難誘導の実施</u> ①避難誘導の実施 <u>緊急避難場所の開設及び運営</u> ①火災延焼等の状況把握 ②緊急避難場所の開設及び必要物資の調達 <u>避難行動要支援者の安否確認情報の把握及び伝達</u> ①避難所を中心とした避難行動要支援者の安否情報の把握及び伝達 <u>避難所の開設及び運営</u> ①避難所開設班の参集状況確認及び避難所開設 ②避難所開設キットを活用した避難所開設 <u>妊産婦・乳児救護所の開設及び運営</u> ①協定締結大学との調整及び妊産婦・乳児救護所の開設 ②妊産婦・乳児救護所開設キットを活用した開設				
B:24時間 以内	<u>避難所の開設及び運営</u> ③避難所状況の運営管理 ④避難所等運営職員の勤務調整 ⑤野外受入施設（目白台運動公園等）の開設及び運営管理 <u>妊産婦・乳児救護所の開設及び運営</u> ③妊産婦・乳児救護所の運営管理 <u>二次的な避難所の開設及び運営</u> ①二次的な避難所の開設及び運営				
C:3日 以内	<u>避難所の開設及び運営</u> ⑥在宅避難者の把握及び支援 <u>災害救助法の適用手続</u> ①災害救助法の適用手続に必要な帳簿類の作成 <u>応援の要請</u> ①都に対する総合的な応援の要請 ②都に対する専門的な応援の要請 ③相互協力協定等締結自治体に対する応援の要請 ④協定事業者・団体等に対する応援の要請 <u>一般ボランティア受入れ</u> ①避難所における一般ボランティア受入れ				
D:1週間 以内	<u>租税及び保険料等の徴収猶予及び減免等による生活再建支援</u> ①租税等の徴収猶予及び減免				
E:2週間 以内					
F:1か月 以内	<u>避難所の規模縮小又は閉鎖</u> ①避難者数減少に伴う避難所規模縮小の調整 ②避難所の閉鎖				

第4章 業務執行体制の整備

1 指揮命令系統の確立

(1) 指揮命令系統

災害発生時において、災害対策本部が設置されたときは、職員は、災害対策本部組織の編成により、非常時優先業務に従事する。

(2) 権限の代行

災害時において、災害対策本部長及び災対各部長が不在となる場合を想定し、職務代理者及び職務代理順位を、次のとおり定める。

ア 災害対策本部における本部長の職務代理者及び職務代理順位

職務	職務代理の 対象者	職務代理の順位		
		第1順位	第2順位	第3順位
本部長	区長	副区長 (第1順位)	副区長 (第2順位)	教育委員会 教育長

※ 副区長の順位は、文京区長の職務代理順序に関する規則（令和6年7月文京区規則第32号）の例による。

※ 職務代理順位は、文京区災害対策本部条例施行規則（昭和49年12月文京区規則第36号）第3条第3項の規定による。

イ 災対各部における部長の職務代理者及び職務代理順位

災対各部の部長の職務を代理する者は、部長補佐となっている者で、職務代理順位は、通常の行政組織における組織の順位によることを原則とする。

また、部長及び部長補佐に事故がある場合は、災対各部に所属する職員の中から以下に示す職にある者をもって充てることとする。

(令和7年1月1日現在)

災対各部			編成員
災対本部事務局	部長	危機管理室長	④ 総務部職員課長
		① 総務部長	⑤ 選挙管理委員会事務局長
	部長補佐	② 総務部防災課長 ③ 総務部危機管理課長	
災対情報部	部長	企画政策部長	③ 企画政策部財政課長
	部長補佐	① 企画政策部企画課長 ② 企画政策部広報課長	④ 企画政策部情報政策課長 ⑤ 企画政策部政策研究担当課長
災対総務部	部長	会計管理者	③ 施設管理部施設管理課長
	部長補佐	① 区議会事務局長 ② 総務部総務課長	④ 施設管理部保全技術課長 ⑤ 総務部法務担当副参事 ⑥ 総務部ダイバーシティ推進担当課長
災対区民部	部長	区民部長	③ 区民部区民課長
	部長補佐	① アカデミー推進部長 ② 資源環境部長	④ アカデミー推進部アカデミー推進課長
			⑤ 資源環境部環境政策課長
			⑥ 区民部経済課長
			⑦ 区民部戸籍住民課長
			⑧ アカデミー推進部スポーツ振興課長
			⑨ 資源環境部リサイクル清掃課長
			⑩ 資源環境部文京清掃事務所長
			⑪ 区民部緊急経済対策担当課長
			⑫ アカデミー推進部観光・都市交流担当課長
避難所運営部	部長	監査事務局長	③ 子ども家庭部子ども家庭支援センター所長
	部長補佐	① 総務部税務課長 ② 福祉部国保年金課長	④ 教育推進部学務課長 ⑤ 教育推進部真砂中央図書館長 ⑥ 福祉部高齢者医療担当課長 ⑦ 子ども家庭部児童相談所準備担当課長 ⑧ 教育推進部学校施設担当副参事
災対保育部	部長	子ども家庭部長	③ 子ども家庭部幼児保育課長
	部長補佐	① 児童相談所開設準備担当部長 ② 子ども家庭部子育て支援課長	④ 子ども家庭部児童相談所開設準備室長 ⑤ 子ども家庭部子ども施策推進担当課長 ⑥ 子ども家庭部子ども施設担当課長
医療救護部	部長	保健衛生部長	④ 保健衛生部保健サービスセンター所長
	部長補佐	① 保健衛生部生活衛生課長 ② 保健衛生部健康推進課長 ③ 保健衛生部予防対策課長	⑤ 保健衛生部保健対策担当課長
災対福祉部	部長	福祉部長	③ 福祉部高齢福祉課長
	部長補佐	① 地域包括ケア推進担当部長 ② 福祉部福祉政策課長	④ 福祉部障害福祉課長 ⑤ 福祉部生活福祉課長 ⑥ 福祉部介護保険課長 ⑦ 福祉部地域包括ケア推進担当課長
災対建築部	部長	都市計画部長	③ 都市計画部地域整備課長
	部長補佐	① 施設管理部長 ② 都市計画部都市計画課長	④ 都市計画部住環境課長 ⑤ 都市計画部建築指導課長 ⑥ 施設管理部整備技術課長
災対土木部	部長	土木部長	② 土木部道路課長
	部長補佐	① 土木部管理課長	③ 土木部みどり公園課長 ④ 総務部契約管財課長
災対教育部	部長	教育推進部長	② 教育推進部教育指導課長
	部長補佐	① 教育推進部教育総務課長	③ 教育推進部児童青少年課長 ④ 教育推進部教育センター所長 ⑤ 教育推進部教育施策推進担当課長

※ 数字は職務代理者の順位

2 非常時優先業務に必要な人員数

○応急業務必要人員

(単位：人)

災対各部	優先度 A 3 時間以内	優先度 B 24 時間以内	優先度 C 3 日以内	優先度 D 1 週間以内	優先度 E 2 週間以内	優先度 F 1 か月以内
災対本部事務局	14	19	25	25	25	27
災対情報部	6	18	29	31	31	31
災対総務部	12	15	33	33	33	33
災対区民部	40	93	119	260	254	254
避難所運営部	193	223	212	207	207	213
災対保育部	162	162	232	246	84	84
医療救護部	18	36	83	88	88	88
災対福祉部	20	99	104	114	134	149
災対建築部(災対復旧部)	8	28	41	65	70	72
災対土木部	15	40	55	55	60	60
災対教育部	2	2	7	34	34	40
合計	490	735	940	1,158	1,020	1,051

○優先度の高い通常業務必要人員

(単位：人)

各部	優先度 A 3 時間以内	優先度 B 24 時間以内	優先度 C 3 日以内	優先度 D 1 週間以内	優先度 E 2 週間以内	優先度 F 1 か月以内
企画政策部	11	11	24	24	24	24
総務部	0	0	12	33	43	53
区民部	0	8	16	22	22	22
アカデミー推進部	0	0	0	0	0	0
福祉部	0	1	25	59	63	63
子ども家庭部	42	52	56	69	69	69
保健衛生部	6	12	22	32	60	60
都市計画部	0	0	0	0	7	7
土木部	0	0	0	20	20	20
資源環境部	0	17	77	113	113	113
施設管理部	10	18	28	28	28	28
会計管理室	0	4	4	4	4	4
教育推進部	5	8	12	54	54	54
監査事務局	0	0	0	0	0	0
選挙管理委員会事務局	0	0	0	0	0	0
区議会事務局	0	0	0	0	0	0
合計	74	131	276	458	507	517

3 業務対応可能人員

(1) 災害対策本部（勤務時間内）

文京区地域防災計画の中で、文京区の執務時間に関する規則（平成元年4月文京区規則第23号）第1条に規定する執務時間に区内で震度5弱以上の地震が発生した場合又は発生するおそれがある場合は、災害対策本部の設置を定めている。

なお、執務時間内は、速やかに災害対策本部を設置し、非常時優先業務に従事する人員を確保することが可能であるが、災対各部の対応可能人員の偏り、勤務ローテーションを組むための人員確保、建築士、保健師等の有資格者が対応する業務における人員不足等の課題がある。

勤務時間における対応可能人員と非常時優先業務に必要な人員（災対部別）

（単位：人 令和6年11月1日現在）

		業務開始目標時間・参集時間					
		優先度A 3時間以内	優先度B 24時間以内	優先度C 3日以内	優先度D 1週間以内	優先度E 2週間以内	優先度F 1か月以内
災対本部 事務局	対応可能人員	29					
	（応急業務）	14	19	25	25	25	27
	（通常業務）	0	0	1	2	2	2
	業務必要人員	14	19	26	27	27	29
災対情報部	対応可能人員	68					
	（応急業務）	6	18	29	31	31	31
	（通常業務）	11	11	24	24	24	24
	業務必要人員	17	29	53	55	55	55
災対総務部	対応可能人員	99					
	（応急業務）	12	15	33	33	33	33
	（通常業務）	10	22	27	36	36	46
	業務必要人員	22	37	60	69	69	79
災対区民部	対応可能人員	309					
	（応急業務）	40	93	119	260	254	254
	（通常業務）	0	25	93	135	135	135
	業務必要人員	40	118	212	395	389	389
避難所運営部	対応可能人員	204					
	（応急業務）	193	223	212	207	207	213
	（通常業務）	2	5	13	45	58	58
	業務必要人員	195	228	225	252	265	271
災対保育部	対応可能人員	544					
	（応急業務）	162	162	232	246	84	84
	（通常業務）	42	52	52	65	65	65
	業務必要人員	204	214	284	311	149	149
医療救護部	対応可能人員	136					
	（応急業務）	18	36	83	88	88	88
	（通常業務）	6	12	22	32	60	60
	業務必要人員	24	48	105	120	148	148
災対福祉部	対応可能人員	183					
	（応急業務）	20	99	104	114	134	149
	（通常業務）	0	1	25	36	37	37
	業務必要人員	20	100	129	150	171	186
災対建築部 （災対復旧部）	対応可能人員	83					
	（応急業務）	8	28	41	65	70	72
	（通常業務）	0	0	10	10	17	17
	業務必要人員	8	28	51	75	87	89
災対土木部	対応可能人員	119					
	（応急業務）	15	40	55	55	60	60
	（通常業務）	0	0	2	28	28	28
	業務必要人員	15	40	57	83	88	88
災対教育部	対応可能人員	269					
	（応急業務）	2	2	7	34	34	40
	（通常業務）	3	3	7	45	45	45
	業務必要人員	5	5	14	79	79	85
合計	対応可能人員	2,043					
	（応急業務）	490	735	940	1,158	1,020	1,051
	（通常業務）	74	131	276	458	507	517
	業務必要人員	564	866	1,216	1,616	1,527	1,568

※ 総務部総務課及び職員課の優先度の高い通常業務は、災対総務部として集計した。

※ 災対保育部の対応可能人員は、保育園の職員数を含む。

(2) 臨時災害対策本部（平日夜間・休日等）

文京区の執務時間に関する規則第 1 条に規定する執務時間以外の時間帯（①平日夜間、②日曜日、③土曜日、④国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、⑤12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日。以下「平日夜間・休日等」という。）に区内で震度 5 弱以上の地震が発生した場合又は発生するおそれがある場合は、初期における事態に迅速に対処するため、初動態勢の組織として、本部班、救護班、地域活動センター班及び避難所開設班から成る臨時災害対策本部を設置することとしている。

なお、臨時災害対策本部の編成員は、文京区臨時災害対策本部要領（6 文区防発第 48 号）第 3 条第 1 項の規定により、本庁舎（文京シビックセンター）又は地域活動センターから 5 km 以内の区域に居住する職員としており、参集場所まで徒歩で 5 時間以内に到着することが可能な職員を指定している。

臨時災害対策本部（平日夜間・休日等における対応）参集可能人員と参集時間ごとの対応業務を 288 頁の表で示す。

また、職員の安否状況を把握するとともに、迅速な職員参集及び適切な人員配置を確保するため、職員参集システムを活用し、各職員の安否及び参集状況を迅速に集約する。

(3) 臨時災害対策本部から災害対策本部への移行

臨時災害対策本部は、平日夜間・休日等における初期の事態に対応する体制であるため、時間の経過とともに、非常時優先業務の対応可能人員が一定数確保された後は、災害対策本部体制に移行することになる。

文京区において、震度 5 強以上の地震が発生した場合は、臨時災害対策本部編成員だけでなく、災害対策本部編成員も同時に自宅から参集場所に出発することになるため、災害対応に当たる職員の参集状況を 289 頁に示す。

なお、臨時災害対策本部から災害対策本部への移行は、災害対策本部編成員の参集状況を踏まえ、臨時災害対策本部において決定する。

(4) 直ちに参集が困難な職員の取扱い

(1)から(3)までの場合において、以下の事由により、直ちに参集することが困難な職員は、自宅等で待機し、参集を妨げる事由が解消し、又は対処に目途が立ち次第、参集する。

なお、自宅等で待機中は、所属部署からの連絡が取れる状況としておく。

- ・ 家族等の死亡に伴う葬祭等を行う必要があるとき。
- ・ 職員が負傷し、治療又は入院の必要があるとき。
- ・ 家族等が負傷し、治療又は入院の必要がある場合で、当該職員の看護等がなければ、その者の最低限の生活が維持できないとき。
- ・ 同居する高齢者、乳幼児等を預けることが困難な場合で、当該職員の介護、監護等がなければ、その者の最低限の生活が維持できないとき。

臨時災害対策本部(平日夜間・休日等における対応)参集可能人員及び対応業務

各班	参集可能人員			優先度 A 3 時間以内		優先度 B 24 時間以内	
	3 時間以内 (4.0 km以内)	4 時間以内 (6.0 km以内)	5 時間以内 (8.0 km以内)	必要人員	応急業務	必要人員	応急業務
本部班	69 人	79 人	88 人	44 人	●臨時災害対策本部の設置及び運営(6 人) ●被害情報の収集(4 人) ●避難指示の発令(2 人) ●文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応(5 人) ●職員参集状況の確認及び服務・食糧等の調整(7 人) ●避難行動要支援者の安否確認及び支援(20 人)	54 人	●臨時災害対策本部の設置及び運営(6 人) ●被害情報の収集(4 人) ●避難指示の発令(2 人) ●文京シビックセンターの被害状況把握及び緊急対応(5 人) ●職員参集状況の確認及び服務・食糧等の調整(7 人) ●避難行動要支援者の安否確認及び支援(20 人) ●広報活動(7 人) ●区議会地震等災害対策本部の運営支援(3 人)
救護班	16 人	18 人	22 人	33 人	●緊急道路障害物除去(10 人) ●配車体制等の整備及び緊急輸送(5 人) ●医療救護活動拠点の設置及び被害状況の把握(5 人) ●避難所医療救護所の設置及び運営管理(5 人) ●緊急医療救護所の設置及び運営管理(3 人) ●傷病者等の受入医療機関確保(3 人) ●在宅人工呼吸器使用者の対応(2 人)	41 人	●緊急道路障害物除去(10 人) ●配車体制等の整備及び緊急輸送(5 人) ●医療救護活動拠点の設置及び被害状況の把握(5 人) ●避難所医療救護所の設置及び運営管理(5 人) ●緊急医療救護所の設置及び運営管理(3 人) ●傷病者等の受入医療機関確保(3 人) ●在宅人工呼吸器使用者の対応(2 人) ●帰宅困難者対策(8 人)
地域活動 センター班	49 人	79 人	87 人	40 人	●被害情報の収集及び提供(40 人)	49 人	●被害情報の収集及び提供(40 人) ●被災者の救助活動(9 人)
避難所開設班	184 人	250 人	288 人	193 人	●避難所の開設及び運営(138 人) ●妊産婦・乳児救護所の開設及び運営(22 人) ●避難誘導の実施(18 人) ●緊急避難場所の開設及び運営(14 人) ●避難行動要支援者の安否確認情報の把握及び伝達(1 人)	193 人	●避難所の開設及び運営(138 人) ●妊産婦・乳児救護所の開設及び運営(22 人) ●避難誘導の実施(18 人) ●緊急避難場所の開設及び運営(14 人) ●避難行動要支援者の安否確認情報の把握及び伝達(1 人)
合計	318 人	426 人	485 人	310 人		337 人	

- 〈参集可能人員の参集条件〉
- ① 出発までのリードタイム（家族の安否を確認するとともに、飲料水等の携帯品を用意する等の自宅を出発するまでの所要時間をいう。）を1時間と見込む。
- ② 発災1時間（リードタイム）後から、時速2kmの徒歩で参集する。

平日夜間・休日等における参集可能人員と非常時優先業務に必要な人員（災対部別）

（単位：人 令和6年11月1日現在）

		業務開始目標時間・参集時間					
		優先度B 7時間以内	優先度B 24時間以内	優先度C 3日以内	優先度D 1週間以内	優先度E 2週間以内	優先度F 1か月以内
災対本部 事務局	参集可能人員	15	21	25	26	28	
	（応急業務）	19	19	25	25	25	27
	（通常業務）	0	0	1	2	2	2
	業務必要人員	19	19	26	27	27	29
災対情報部	参集可能人員	30	48	58	61	67	
	（応急業務）	18	18	29	31	31	31
	（通常業務）	11	11	24	24	24	24
	業務必要人員	29	29	53	55	55	55
災対総務部	参集可能人員	49	73	86	89	97	
	（応急業務）	15	15	33	33	33	33
	（通常業務）	22	22	27	36	36	46
	業務必要人員	37	37	60	69	69	79
災対区民部	参集可能人員	109	222	267	278	304	
	（応急業務）	93	93	119	260	254	254
	（通常業務）	25	25	93	135	135	135
	業務必要人員	118	118	212	395	389	389
避難所運営部	参集可能人員	75	150	177	184	201	
	（応急業務）	223	223	212	207	207	213
	（通常業務）	5	5	13	45	58	58
	業務必要人員	228	228	225	252	265	271
災対保育部	参集可能人員	292	411	474	490	534	
	（応急業務）	162	162	232	246	84	84
	（通常業務）	52	52	52	65	65	65
	業務必要人員	214	214	284	311	149	149
医療救護部	参集可能人員	57	100	118	122	133	
	（応急業務）	36	36	83	88	88	88
	（通常業務）	12	12	22	32	60	60
	業務必要人員	48	48	105	120	148	148
災対福祉部	参集可能人員	73	132	158	165	179	
	（応急業務）	99	99	104	114	134	149
	（通常業務）	1	1	25	36	37	37
	業務必要人員	100	100	129	150	171	186
災対建築部 （災対復旧部）	参集可能人員	42	63	73	75	81	
	（応急業務）	28	28	41	65	70	72
	（通常業務）	0	0	10	10	17	17
	業務必要人員	28	28	51	75	87	89
災対土木部	参集可能人員	46	87	103	107	117	
	（応急業務）	40	40	55	55	60	60
	（通常業務）	0	0	2	28	28	28
	業務必要人員	40	40	57	83	88	88
災対教育部	参集可能人員	120	201	234	242	265	
	（応急業務）	2	2	7	34	34	40
	（通常業務）	3	3	7	45	45	45
	業務必要人員	5	5	14	79	79	85
合計	参集可能人員	908	1,508	1,773	1,839	2,006	
	（応急業務）	735	735	940	1,158	1,020	1,051
	（通常業務）	131	131	276	458	507	517
	業務必要人員	866	866	1,216	1,616	1,527	1,568

※ 総務部総務課及び職員課の優先度の高い通常業務は、災対総務部として集計した。

※ 災対保育部の参集可能人員は、保育園の職員数を含む。

〈 289 頁 参集可能人員の算出の考え方〉

平日夜間・休日等における職員の参集状況を確認するため、正規職員、再任用職員及び任期付職員）を対象として、自宅から参集場所まで徒歩で参集した場合の所要時間に関する調査を行った上で、「震災による交通事情の悪化、家族の安否確認等により、通常時間より時間が必要となる」などの参集条件を踏まえ、参集可能人員を試算した。

参集条件を踏まえた参集可能人員（平日夜間・休日等）

(令和6年11月1日現在)

参集時間	～7時間	～24時間	～3日	～1週間	1週間以降	その他
a 参集対象人員 (①②の予測)	1,164人 57.0%	1,998人 97.8%	2,043人 100.0%	2,043人 100.0%	2,043人 100.0%	121人 —
b 参集可能人員 (a-c-d-e)	908人 44.4%	1,508人 73.8%	1,773人 86.8%	1,839人 90.0%	2,006人 98.2%	— —
c 参集不可能人員 (③の予測)	—	—	—	—	37人	—
d 参集不可能人員 (④の予測)	116人	200人	204人	204人	—	—
e 参集困難人員 (⑤の予測)	140人	290人	66人	—	—	—

※ 「その他」は、育児休業、病気休業等により参集できない職員

〈試算条件〉

- ① 出発までのリードタイム（家族の安否を確認するとともに、飲料水等の携帯品を用意する等の自宅を出発するまでの所要時間をいう。）を1時間と見込む。
- ② 夜間の参集による視界不良、路上障害物の回避、参集途中の休憩等を考慮し、参集速度は、時速2kmとする。
- ③ 本人の死亡・重傷等により、参集不可能な職員を2%とする。（1週間以降）
- ④ 家族の死亡・負傷、同居する家族の介護や見守り等のため、各時間帯における参集対象人員の10%を参集不可能とする。（1週間以内）
- ⑤ 発災直後の負傷、混乱等により、参集不可能者及び参集済みを除いた各時間帯における参集対象人員の20%を参集困難とする。（3日以内）

4 持続可能な業務執行体制

長期にわたる災害対応を安定的に行うため、職員の勤務シフトや心身の健康維持のために必要な環境を整備し、持続可能な業務執行体制を構築する。

(1) 災害対策に従事する職員の確保

災対各部の参集可能人員は、職員の人事異動により、所属する災対部や参集先が変更となるなど、年度ごとに変化する。

また、被災直後の参集可能人員については、職員の被災等の状況により、災対各部にばらつきが生じることになる。

そのため、災害対策に従事する職員の確保については、業務の実施時期における職員数と災害の状況などを考慮の上、災対本部事務局部長が職員の割当てを発議し、本部長室において本部長が決定する。

(2) 災害対策用勤務シフトの整備

発災直後の混乱の中にあっても、できる限り早期に災害対策用の勤務シフトを組むことが持続可能な業務執行体制をとる上で重要である。

災害対策用勤務シフトの整備に当たっては、休憩時間や業務引継時間を設けることに注意するとともに、日中と夜間に従事する職員数の差を設けるなどの柔軟な運用についても考慮する。

また、他自治体から十分な応援職員が確保できる場合や帰宅可能な状況となった場合には、休日が取れる体制に移行するなど、勤務シフトや従事する時間等を適宜変更する必要がある。

ア【2交代の勤務ローテーション例（12時間30分）】

	8:30	9:00		20:30	21:00		24:00		8:30
昼型	8:30～21:00				引継ぎ				
夜型						20:30～24:00		0:00～9:00	

イ【3交代の勤務ローテーション例（16時間30分）】

0:00		0:30		8:00		8:30		16:00		16:30		24:00	
A型	0:00～16:30											引継ぎ	
B型	～8:30				引継ぎ					引継ぎ	16:00～		
C型						引継ぎ	8:00～0:30						

※ 対応する職員が不足し、休日を考慮したローテーションを組むことが困難な場合であっても、各業務を担当する全職員が常時対応しなければならない状況とは限らないため、各業務の特性に応じて、可能な限り交代で休憩を取ることができるよう配慮することが重要である。

(例) 2交代の勤務ローテーションを活用した勤務シフト

夜勤明け休日ありの24時間勤務シフト (昼2人・夜1人の職員配置⇒職員5人に対応)

		A1	A2	A3	A4	A5	
1日	月	N	休	Y2	Y1	N	昼2・夜1
2日	火	N	N	休	Y2	Y1	昼2・夜1
3日	水	Y1	N	N	休	Y2	昼2・夜1
4日	木	Y2	Y1	N	N	休	昼2・夜1
5日	金	休	Y2	Y1	N	N	昼2・夜1
6日	土	N	休	Y2	Y1	N	昼2・夜1
7日	日	N	N	休	Y2	Y1	昼2・夜1
8日	月	Y1	N	N	休	Y2	昼2・夜1
9日	火	Y2	Y1	N	N	休	昼2・夜1
10日	水	休	Y2	Y1	N	N	昼2・夜1
11日	木	N	休	Y2	Y1	N	昼2・夜1
12日	金	N	N	休	Y2	Y1	昼2・夜1
13日	土	Y1	N	N	休	Y2	昼2・夜1
14日	日	Y2	Y1	N	N	休	昼2・夜1

夜勤明け休日なしの24時間勤務シフト (昼2人・夜1人の職員配置⇒職員4人に対応)

		B1	B2	B3	B4	
1日	月	N	Y2	Y1	N	昼2・夜1
2日	火	N (休)	N	Y2	Y1	昼2・夜1
3日	水	Y1	N (休)	N	Y2	昼2・夜1
4日	木	Y2	Y1	N (休)	N	昼2・夜1
5日	金	N	Y2	Y1	N (休)	昼2・夜1
6日	土	N	N	Y2	Y1	昼2・夜1
7日	日	Y1	N	N	Y2	昼2・夜1
8日	月	Y2	Y1	N	N	昼2・夜1
9日	火	N (休)	Y2	Y1	N	昼2・夜1
10日	水	N	N (休)	Y2	Y1	昼2・夜1
11日	木	Y1	N	N (休)	Y2	昼2・夜1
12日	金	Y2	Y1	N	N (休)	昼2・夜1
13日	土	N	Y2	Y1	N	昼2・夜1
14日	日	N	N	Y2	Y1	昼2・夜1

N: 8時30分から21時まで

Y1: 20時30分から24時まで

Y2: 0時から9時まで

(3) 職員の活動支援

ア 発災期等の帰宅ルールについて

東京都帰宅困難者対策条例（平成 24 年東京都条例第 17 号）を踏まえ、公共交通機関の停止が長期にわたると想定される場合、原則として、発災後 3 日間は職場等に待機となるが、公共交通機関の運行状況等により帰宅可能であれば、以下の点を考慮し、災害対策本部において、発災期等の帰宅ルールを決定する。

〈考慮する項目〉

- ・ 本人の健康状態
- ・ 家族に子ども、高齢者、障害者等がいる職員の取扱い
- ・ 一度に帰宅できる人数の制限
- ・ 帰宅経路の被災状況、気象条件等を勘案した、帰宅途中の二次災害の可能性

イ 休憩時間の取得ルールについて

対応する職員が不足し、休日を考慮したローテーションを組むことが困難な場合であっても、可能な限り交代で休憩が取れるよう、災対各部の部長等は配慮するとともに、職員においても適宜休憩を取るよう意識するものとする。

ウ 職員の就寝スペース等の確保

（ア）就寝スペース

初動期における職員の就寝スペースについては、各職場、自身のデスク回り等を基本とする。中期以降については、職員休憩室、会議室等の利用を検討する。

（イ）寝具等の確保

災害対策本部編成員及び臨時災害対策本部編成員の就寝環境の向上を図るため、簡易寝袋に加えて、避難所に寝袋を配備する。

(4) 職員の相談体制の整備

ア 相談体制の整備に必要な人材及び施設

臨床心理士、保健師等については、区職員にも有資格者は在籍するが、非常時優先業務への対応を優先する必要があることから、東京都に対し、職員の派遣を要請することなどにより、人材を確保する。

また、相談室については、職員保健室を活用するなど、プライバシーが確保できる場所を用意する。

イ 職員のメンタルヘルスケア

職員のストレス状態等を把握し、セルフケアを促すリーフレットの配付、ヘルスチェック等を実施するなど、適切なタイミングで状況に応じた対応を行う。

第5章 業務の執行環境

1 代替施設等の特定

(1) 現状

「文京区が所有する公共建築物の耐震化整備プログラム（平成28年11月更新）」により、「防災上重要な公共建築物」及び「その他防災上重要な公共建築物」は、平成27年度末に耐震化率100%となっている。

なお、災害対策本部が設置される文京シビックセンターの執行環境の現状は、次のとおりである。

設備	現状
耐震化	○ 平成6年竣工(庁舎棟)、平成11年竣工(ホール棟)、耐震性は確保されている。 ○ 非構造部材等(特定天井、受水槽、受変電設備等)は耐震化されている。
電力	○ 停電時の電力供給は、非常用発電機により供給する(燃料事業者との協定により7日間)。 ○ 停電時の電力は、全館空調機以外の機器への供給が可能である。
水道	○ 断水時の飲料用上水は、受水槽150t、低層用高架水槽4t、高層用高架水槽20tの保有水量(平常時1日分)までの供給となる。 ○ 同様に、トイレ用中水は、受水槽100t、低層用高架水槽6t、高層用高架水槽20tの保有水量(平常時1日分)まで使用できる。 ○ 停電時には、非常用発電機により、上水、排水等の設備へ電力供給する(7日間)。
空調・換気	○ 停電時には、非常用発電機により、マシン室内専用パッケージエアコンが電力供給可能期間(7日間)まで使用可能となる。その他は、空調、換気とも運転できない。
エレベーター	○ 災害発生時、最寄階に停止して扉が開く。籠内に地震・停電のアナウンスが流れる。 ○ 停電時には、非常用発電機の作動後に、低層及び高層階用の各1台と非常用(管理用)エレベーターが運転可能(7日間)

(2) 代替施設等の特定

不測の事態によって、防災センター（文京シビックセンター15階）が一時的に使用できない場合は、文京シビックセンターの5階会議室又は16階庁議室を代替場所として使用する。

また、甚大な被害により、文京シビックセンターが一時的に使用できない場合は、文京スポーツセンターへの本部機能の移転を検討する。

なお、これらの場所には、必要な機材及び設備等を整備し、適宜、見直し、点検等を行う。

2 電気、水、食料等の確保

(1) 電気

ア 現状

都心南部直下地震による被害想定では、区内の停電率は5.2%とされており、電力が停止した場合、各業務システムの使用不能による業務効率の低下、電話・インターネット等の通信不通、受水槽からの送水不能による飲料水の不足やトイレの使用停止等が想定される。

イ 対策

非常用電源については、備蓄スペースの確保及び燃料の維持管理体制を整えた上で、小型発電機や備蓄燃料の適切な配備に努める。

また、燃料を増量する際には消防法令上の規制を遵守するとともに、持続的な燃料の供給は、「災害時における石油類の供給に関する協定」の締結団体の協力により対応する。

なお、避難所等に指定されている施設の大規模改修工事に合わせて、非常用電源が設置可能なスペースが確保できる場合は、導入を進める。

(2) 水、食料等

ア 現状

災害応急対策業務に従事する職員に対し、1日分の食料や簡易寝袋を配付しているが、発災時には、上水道の供給が停止し、食料の入手が困難となる中でも、職員が長時間の勤務に当たる場合があるため、職員用の食料等の備蓄を増量する必要がある。

なお、感染症対策として、手指用の消毒液やマスク、ビニール手袋なども備蓄しておく必要がある。

イ 対策

災害応急対策業務に従事する職員の食料については、1日分の配付のほか、一定量の備蓄に努める。

また、①勤務時間外の参集に当たっては、職員自らが水、食料等を持参すること、②平常時から自宅でも職員自身が備蓄を行うことについて周知する。

そのほか、感染症のまん延防止のため、手指消毒液等の感染症対策用品を確保しておく。

(3) トイレ

ア 現状

新築する施設等については、上水道の断水時に備えて、マンホール直結型トイレの整備や簡易トイレの備蓄を進めている。既存施設については、断水時や停電時に利用可能なトイレもあるが、下水道管の破損等により使用できなくなった場合は、代替トイレが必要となる。

イ 対策

発災時は、外部からの供給中断、内部の配管被害等により断水する可能性がある

ため、職員がトイレを使用できない状態が継続した場合、職員の健康を損ね、業務の遂行に影響が及ぶこととなる。他の自治体等からの応援により、簡易トイレ、仮設トイレ等が到着する場合も、発災後数日間を要すると考えられるため、職員用簡易トイレの備蓄を進める。

3 多様な通信手段の確保

(1) 現状

文京シビックセンターにおける災害時の主な情報通信回線は、次のとおりである。

○構内交換設備経由の内線電話

停電時には、非常用発電機により、電力供給停止（7日間）まで使用可能となる。（通信が不通でない場合に限る。）

○アナログ直通電話

災害時における通信の輻輳^{ふくそう}制御を受ける場合は、防災センター等に設置している災害時優先電話を活用することとしている。

○防災行政無線電話

停電時、バックアップ電源の能力時間内は使用可能である。

○衛星通信機器

防災センターに衛星通信機器を配備し、電話やインターネット通信環境の確保に努めている。

また、避難施設における通信手段については、災害時優先電話等を配備し、複数の通信手段があるが、固定電話以外の通信手段が配備されていない施設もある。

(2) 対策

代替通信手段である移動型防災行政無線等の通信機器について、メンテナンスや操作方法を習熟するための訓練を実施する。

また、災害情報システム等を活用するなど、多様な通信手段の確保に努める。

4 重要な行政データのバックアップ

(1) 現状

庁内 LAN 及び内部情報システム（職員ポータル、ファイルサーバ、LGWAN 等）は、災害情報システム及び戸籍システム等の各業務システムを支える重要なインフラであり、復旧は最優先されるべき業務の一つである。

特に、庁内 LAN は、災害情報システムと事務用パソコンを接続し、災害情報等を入力可能とするものであり、インターネット接続、メールの送受信及びファイル共有についても、情報発信及び情報共有に欠かせないものとなっており、災害発生時の業務遂行に不可欠なシステムである。

災害時の情報システムの状況として、本庁舎内のマシン室におけるサーバ設置状況、システムバックアップ及び各課固有システムの状況について確認を行った。

ア 本庁舎内のマシン室の設置環境

本庁舎内のマシン室は、庁内 LAN の通信機器、内部情報システム、住民情報システム及び各課固有システムを搭載する共通基盤のサーバ機器がアンカーボルトにより固定されており、想定震度には対応できる耐震性を有する。

また、停電が発生した場合は、非常用電源（発電機）により、空調機、ネットワーク及びサーバ等システム運用に係る機器への電源は確保されており、発電機の給電可能時間は運用可能となっている。

イ 主要システム及びデータのバックアップ

本庁舎内のマシン室内のサーバ機器は、冗長構成等による二重化がなされるとともに、クラウドサービスを用いたバックアップサイトに接続し、証明書発行サービスやバックアップに保存したファイルサーバの運用が可能となるなど、システム運用継続の確保を図っている。

また、重要な行政情報が消失しないように、システム情報及び各種データのバックアップも日次行い、データの保全を図っている。システム停止の場合も最短の復旧を目指し、区民への影響を最小限にとどめられるよう、災害時に故障した場合は、保守事業者に優先的な支援を実施できるように体制を構築している。

(2) 対策

庁内 LAN 及び内部情報システムは、各種の対策が行われているが、いかなる災害が発生しても、転倒・転落を防ぎ、電力が安定的に供給され、重要データを保全できるよう万全の対策を引き続き講じる必要がある。

各課で管理しているシステムについても、通常業務で使用しているシステムが起動しないおそれや、文書、図面等のデータが失われると非常時優先業務の着手が遅れる可能性が高くなるため、各課において環境の整備やデータ保全の対策を引き続き講じる必要がある。

また、万が一に備え、情報システムに頼らずに業務に当たるという方法もある。非常時優先業務については、情報システムが停止していても事業を継続する方法を事前に検討しておく必要がある。

なお、停電が発生した場合は、非常用電源（発電機）により、各フロアのネットワーク機器にも給電される。ただし、非常用発電機への電源切替時には数十秒程度の停電時間が発生するため、停電時のデータ保全や再起動等の対策は、引き続き行う必要がある。

第6章 計画の推進

1 個別計画の整備

本計画において、非常時優先業務を的確に遂行するため、個別の業務ごとに課題と対策をまとめたが、更に詳細な個別計画が必要な業務については、各部課において整備を進める。

2 訓練の実施

職員全員が非常時優先業務の重要性や職員一人一人の業務継続における各自の役割等を理解し、必要な防災知識を習得するとともに、当事者意識を持ち、それぞれの役割を確実に果たせるよう、教育及び訓練を実施することが重要である。

そのため、毎年度実施している防災に関する訓練において、本計画や文京区災害時受援応援計画の視点を取り入れ、実施する。

また、同訓練に合わせて初動期の対応をまとめた To Do リストを確認するなど、職員の対応能力の向上を図り、実効性の確保に努める。

3 計画の点検・見直し

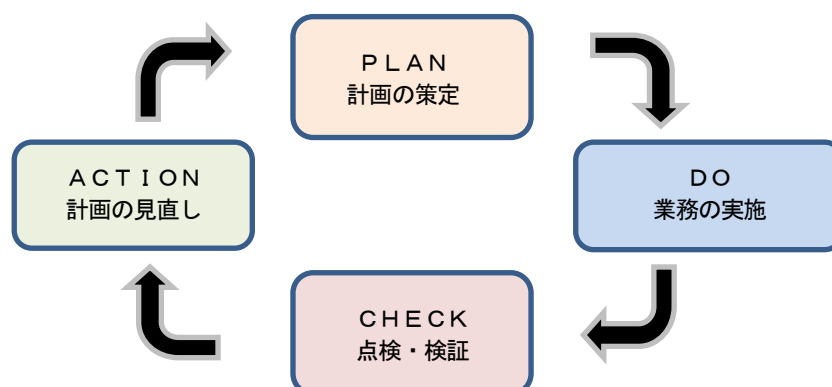
文京区地域防災計画の修正や組織改正が行われた場合は、計画の見直しを行う。

また、訓練実施の中で課題が抽出された場合や、大規模地震による災害対応を行った自治体の検証を踏まえ、必要に応じて計画に反映させる。

4 計画の持続的改善

計画の策定（PLAN）、計画に沿った業務の実施（DO）、点検・検証（CHECK）、計画の見直し（ACTION）というサイクルを通じて、事業継続計画の持続的改善を図り、事業継続計画を管理・運用する事業継続マネジメント（BCM）を推進していく。

<事業継続計画の持続的改善のイメージ>



（注）BCM とは、「Business Continuity Management」の略をいう。

資料 身の回りで起こり得る災害シナリオと被害の様相（東京都作成）

ア インフラ及びライフラインの復旧に向けた動き

東京都の災害シナリオ							
被災者を取り巻く様相		電力	上下水道		ガス	通信	交通機関
発災直後～1日後	発災後、当面の間は、ライフライン寸断など、被災生活に大きな支障	▼広範囲で停電が発生 ▼広い地域で計画停電が実施される可能性	【上水道】 ▼断水が発生 【下水道】 ▼下水利用が制限 ▼排水管等の修理が終了するまで、集合住宅では、水道供給が再開してもトイレ利用が不可		▼一般家庭で使用される低圧ガスは、安全措置が作動し、広域的に供給が停止 ▼各家庭でも、震度5弱程度以上で自動遮断	▼音声通信やパケット通信の利用に支障 ▼使用が集中することにより、音声通話はつながりにくくなる ▼メール、SNS等の大幅な遅配が発生 ▼基地局の電源枯渇により、不通エリア拡大の可能性	▼被災、点検等により、都内のJR在来線、私鉄、地下鉄が運行休止 ▼新幹線が運行停止し、都外からの来街者の多くが帰宅困難 ▼道路寸断、交通規制、渋滞等により、バス等の代替交通による移動も困難
	▼液状化地域では、住宅の傾斜など、継続的な居住や日常生活が困難化 ▼長周期地震動により、固定されていない本棚等が転倒したり、家具、ピアノ、コピー機等が大きく移動し、人に衝突 ▼本、食器、窓ガラス等が飛散し、ストーブ等の火気器具が転倒 ▼停電により、住宅のエレベーターが停止						
	▼ライフライン停止等により、空調、トイレ等が利用できない状態が継続 ▼品切れにより、飲食料等をはじめとした生活必需品の確保が困難	▼徐々に停電が解消 ▼発電所の停止など、電力供給が不足し、電力需要が抑制されない場合などは、計画停電が継続する可能性	【上水道】 ▼断水の解消は限定的	【下水道】 ▼一部地域で下水利用が困難な状況が継続 ▼排水管等の修理が終了するまで、集合住宅では、水道供給が再開してもトイレ利用が不可	▼低圧ガス管路の安全点検や復旧作業が終了せず、一部利用者への供給停止が継続		▼高速道路及び主要一般道において、交通規制が実施され、一般車両の通行が規制 ▼環状七号線の内側方向に流入禁止等の交通規制が実施 ▼ガソリンスタンドは、当面の間、給油不能又は長蛇の列
	▼ライフラインの状況により、空調、トイレ等の一部が利用できない状態が継続 ▼電力が復旧しても、保守点検事業者による点検が終了するまでは、エレベーターが使用できないため、使用不能の状態が長期化する可能性 ▼過剰な購買や買占めにより、生活必需品の品薄状態が継続 ▼自宅の再建や修繕を望んでも、事業者や職人等の確保が困難		【上水道】 ▼断水は段階的に解消されるが、浄水施設等の被災による断水は継続			▼順次、通信が回復 ▼通信設備の被害状況によっては、電話やインターネットなど、通信が長期間に渡り不通となる可能性	▼高速道路や主要道路で交通規制が継続 ▼通行可能な道路において、鉄道等の運行停止継続で車両利用が増え、慢性的な渋滞が継続
1週間後～							
1か月後～		▼建物倒壊、焼失など、復旧困難エリアを除き、安全点検の終了や管路の復旧により、多くの地域で供給が再開	【上水道】 ▼断水はおおむね解消するが、浄水施設等が被災した場合、断水が長期化する可能性 【下水道】 ▼多くの地域で利用制限解除 ▼排水管等の修理が終了するまで、集合住宅では、水道供給が再開してもトイレ利用が不可		▼安全点検の終了や管路の復旧により、建物倒壊、焼失など、復旧困難エリアを除き多くの地域で供給が再開		▼復旧完了区間から順次運行を再開するが、多くの区間で運行停止が継続 ▼橋脚などの大規模被害、線路閉塞等が発生した場合、復旧まで1か月以上の期間が必要となる可能性
							▼高速道路や直轄国道等の主要路線は段階的に交通規制解除 ▼その他の道路では段階的に閉塞や交通規制が継続する可能性 ▼土砂災害等により道路が寸断された場合、復旧まで数か月を要する可能性 ▼羽田空港等は、徐々に一般利用者の輸送を再開

◆発災後、当面の間は、ライフラインや公共交通機関など、身の回りの生活環境に大きな支障が生じるとともに、被害が甚大な場合は、使用不能の状態が長期化するおそれがある。

東京都の想定シナリオは、次の想定として作成したものであり、実際の災害時に、記載した被害の様相どおりの事象が発生するものではないことに留意が必要となる。

【想定条件】マグニチュード7.3／冬／発災時間18時／風速8m/s

イ 救出救助機関等による応急対策活動の展開

東京都の災害シナリオ			
被災者を取り巻く様相		道路、輸送拠点等	通信
発災直後 ～1日後	大規模地震の発生を受け、全国からの応援とともに、警察、消防、自衛隊等の関係機関による救出救助等の応急活動が、各地で展開される。	▼橋梁等の被害、沿道建物、電柱等の倒壊、道路沿線での延焼火災、液状化に伴う段差、トンネルの天井落下等の被害が発生し、至るところで道路寸断が発生し、被害状況の確認、救出救助、消火活動等が困難化 ▼停電に伴う信号機等の滅灯により、交通事故や渋滞が多発し、緊急通行車両の移動が困難化する可能性 ▼施錠したまま放置された車両が渋滞の助長や緊急通行車両の活動の妨げとなる可能性 ▼道路啓開で生じた障害物を道路上に仮置きするため、車線が限定され、救出救助活動等の遅延が発生 ▼空港は滑走路等、航空機の発着に支障がある被害を確認するため一時閉鎖 ▼多数の避難者、帰宅困難者等が公園やグラウンド等に滞留し、ヘリコプターの離発着に使用できない可能性	▼電話通信が大量に発生し、つながりにくい状態が生じるが、一般通話を制御することにより、警察、消防、災害対策本部等の重要な通信は、優先的に確保 ▼多くの基地局で非常用電源が枯渇し、不通地域がさらに拡大
	▼強い余震により、本震で倒壊しなかった建物の倒壊など、被害拡大の可能性 ▼復電時の電気機器のショートなど、通電火災等が発生する可能性 ▼周辺道路の障害物が除去されていない場合、消火活動が妨げられ鎮火が遅れる可能性 ▼強い余震、集中豪雨等が発生した場合は、より大規模な斜面崩壊等が発生し、被害が拡大する可能性 ▼高齢者や既往症を持つ人などが、避難所等の慣れない環境での生活により、病状が悪化し、死亡する事例が増加（震災関連死）	▼高速道路、国道、都道等の主要道路は、一部で運行不能区間が残るが、緊急輸送道路の啓開はおおむね完了 ▼災害が多い地域等では、障害物等の撤去が進まず、救出救助活動、物資、医療搬送等に対する影響が継続 ▼空港は支障がないと判断され次第、直ちに緊急輸送ネットワーク拠点として運用（被害が深刻な場合は利用開始が遅延） ▼道路被害、渋滞、港湾被害の影響により、燃料供給が遅延した場合、災害対応車両等に燃料が不足する可能性	▼計画停電が実施される場合、基地局の停波等により、さらなる通信障害が発生する可能性 ▼停電継続地域において、電話交換機等を作動させる非常用発電機の燃料が枯渇した場合、通信確保が困難化
	▼強い余震が発生した場合、本震では倒壊しなかった建物が倒壊するなど、さらなる被害拡大の可能性 ▼地震後に豪雨等が発生した場合、より大規模な斜面崩壊や地すべり、土石流が発生し、被害が拡大する可能性 ▼高齢者や既往症を持つ人などが、避難所等の慣れない環境での生活により、病状が悪化し、死亡する事例が増加（震災関連死）	▼高速道路、直轄国道等の主要路線で、段階的に交通規制が解除 ▼生活道路等において、道路管理者や周辺住民による道路啓開が徐々に進展 ▼被害が多いと、重機等が全ての現場に行き渡らず、道路の啓開作業等が長期化 ▼土砂災害等により道路が寸断された場合、復旧までは数か月以上を要する可能性 ▼羽田空港等は、救出救助活動や物資輸送拠点として運用を継続しつつ、徐々に一般利用客の輸送を再開	
1週間後			
1か月後			

◆緊急輸送道路が確保できない場合、応急対策人員・物資の円滑な移動及び活動が困難を極め、救出救助や被災地支援が遅滞し、長期化するおそれがある。

東京都の想定シナリオは、次の想定として作成したものであり、実際の災害時に、記載した被害の様相どおりの事象が発生するものではないことに留意が必要となる。
【想定条件】マグニチュード 7.3／冬／発災時間 18 時／風速 8m/s

ウ 避難所での避難生活

東京都の災害シナリオ				
被災者を取り巻く様相		電力・通信	飲食・物資	トイレ・衛生
発災直後 〜1日後	自宅が揺れに伴い損傷を受け、ライフラインも不通になったため、避難所に避難する。	▼スマートフォン等のバッテリーが切れ、家族との連絡等が困難化 ▼多くの基地局で非常用電源が枯渇し、不通地域がさらに拡大 ▼通信可能地域でも、使用が集中することにより、携帯電話の通話がつながりにくくなる ▼メール、SNS 等の大幅な遅配等が発生	▼備蓄している飲料水が提供されるが、給水車による給水は限定的 ▼避難所外避難者等が飲食料を取りに訪れるため、避難所物資が早期に枯渇する可能性	▼管理等が適切に行われず、避難所や仮設トイレの衛生環境が急速に悪化する可能性 ▼特に夏季においては、感染症の発生につながる可能性 ▼汲み取り式のトイレでは、バキュームカーの不足等により、早期に使用が困難化
	▼在宅避難者の家庭内備蓄が枯渇し、時間経過とともに避難所に避難者が増加 ▼必要なスペースや物資の確保等のケアが行き渡らず避難者のストレスが増加 ▼ごみ・し尿処理収集の遅れにより、生活ごみやし尿が回収されず、避難所衛生状況が急速に悪化 ▼過密、プライバシー欠如、劣悪な衛生環境等を回避し、屋外に避難する避難者が発生	▼発電機の燃料が枯渇した避難所等では、テレビやスマートフォンによる情報収集や照明等の利用が困難化 ▼計画停電が実施される場合、基地局の停波等により、さらなる通信障害が発生する可能性 ▼停電により空調が利用できず、熱中症や脱水症状を引き起こす、寒さから風邪を引くなど、避難者が体調を崩す可能性	▼道路被害、渋滞等により、必要なタイミングで必要量の物資を供給することが困難化 ▼段ボールベッドなど、要配慮者の避難所生活環境改善に資する物資が不足	▼燃料が枯渇した場合、非常用電源で機能していた水洗トイレが機能を停止し、使用困難化 ▼衛生環境が悪化した場合に、インフルエンザ、新型コロナウイルス、ノロウイルス等の感染症が蔓延する可能性
	▼高齢者や既往症を持つ人などが、慣れない環境での生活により病状が悪化する可能性 ▼プライバシー不足や生活ルール、ペット等に関するトラブル増加 ▼避難所に避難していた避難者が自宅等に戻り始める ▼道路寸断、交通機関の状況の違い等により、支援物資やボランティアの供給にばらつきが発生		▼必要とする情報や物資などが変化、多様化し、行政が避難者のニーズに対応しきれなくなる ▼物資不足が長期化した場合、略奪や窃盗など、治安の悪化を招く可能性	▼清掃が行き届かず、ほごりが舞うことによって気管支炎を発症し、特に喘息等の既往症を有する人は、症状が悪化する可能性
	▼高齢者や既往症を持つ人などが、慣れない環境での生活により病状が悪化する可能性 ▼避難者、特に外国人など、生活習慣や文化等が異なる人たちの精神的負担が増大 ▼ライフライン復旧や交通機関再開に伴い、避難者が自宅や親戚・知人宅、応急仮設住宅等に移り、避難者数が減少 ▼自宅や他の避難先等に移動した避難者の所在把握が困難化			

◆被害が甚大な地域での避難所生活は、発災直後の混乱のみならず、電力・通信、飲食・物資、トイレ・衛生など、様々な課題が発生し、時間を追うごとに多様化する。

東京都の想定シナリオは、次の想定として作成したものであり、実際の災害時に、記載した被害の様相どおりの事象が発生するものではないことに留意が必要となる。

【想定条件】マグニチュード 7.3／冬／発災時間 18 時／風速 8m/s

エ 住み慣れた自宅等での避難生活

東京都の災害シナリオ				
被災者を取り巻く様相		電力・通信	飲食・物資	トイレ・衛生
発災直後〜1日後	強い揺れが襲い、ライフラインも不通となったが、幸いにも自宅は大きな被害もなく、周囲も火災などの危険はない。加えて、備蓄もある程度していたため、在宅避難を開始することに	▼需要を抑制し、供給とのバランスを図るため、広い地域で計画停電が実施される可能性 ▼多くの基地局で非常用電源が枯渇し、不通地域がさらに拡大 ▼通信可能地域でも、使用が集中することにより、携帯電話の通話がつながりにくなる ▼メール、SNS 等の大幅な遅配等が発生 ▼停電が発生した地域では、電源を利用する電話機（留守番電話、光回線利用型電話等）やインターネット通信機器（ルーター等）は使用不能	▼スーパーやコンビニエンスストアで、飲食料、生活必需品等が売り切れ、物資を確保することが困難化 ▼避難所外避難者等が飲食料を受け取りに来るため、避難所の物資が早期枯渇する可能性 ▼応急給水拠点に多数の住民が殺到し、長蛇の列となり、夏場などに炎天下で給水を待つ住民が熱中症になる可能性 ▼高架水槽を設置する住宅では、水道が供給されていても、停電や計画停電が継続した場合、揚水ができず、水道が使えない状況が継続する可能性	▼スーパーやコンビニエンスストアで、飲食料、生活必需品等が売り切れ、物資を確保することが困難化 ▼避難所外避難者等が飲食料を受け取りに来るため、避難所の物資が早期枯渇する可能性 ▼応急給水拠点に多数の住民が殺到し、長蛇の列となり、夏場などに炎天下で給水を待つ住民が熱中症になる可能性 ▼高架水槽を設置する住宅では、水道が供給されていても、停電や計画停電が継続した場合、揚水ができず、水道が使えない状況が継続する可能性
	▼家庭内備蓄が枯渇し、時間経過とともに、避難所に移動する避難者が増加 ▼大きな余震が続く場合、在宅避難者が不安等を感じ、屋外に避難するが、冬季は体調悪化による被害の拡大が懸念 ▼生活ごみや片付けごみが回収されずに取り残されたり、不法に捨てられるなど、悪臭などの問題が発生	▼発電所の停止など、電力供給量が不足し、利用の自粛が不十分な場合や電力需要が抑制されない場合、計画停電が継続される可能性 ▼計画停電が実施される場合、基地局の停波や自宅のWi-Fi 設備の機能停止により、更なる通信障害が発生する可能性 ▼停電が継続する地域では、電源を利用する電話機（留守番電話、光回線利用型電話等）や、インターネット通信機器（ルーター等）は使用不能 ▼停電により、空調が使用できず、熱中症や脱水症状を引き起こす、寒さから風邪を引くなど、体調を崩す可能性	▼道路啓開やサプライチェーン復旧の状況により、地域ごとに店舗での品揃えに隔たりが生じる可能性 ▼余震等に対する不安などから、過剰な購買行動が発生し、慢性的な品不足が継続する可能性 ▼受水槽、給水管など、住宅内の給水設備が被害を受けた場合、断水が継続し、復旧が長期化する可能性	
	▼心身機能の低下により、生活不活発病となるなど、体調を崩す人が増加 ▼電力が復旧しても、保守点検事業者による点検が終了するまでは、エレベーターが使用できず、使用不能の状態が長期化する可能性			
	▼心身機能の低下により、生活不活発病となるなど、体調を崩す人がさらに増加 ▼自宅の再建や修繕を望んでいても、事業者、職人等が確保できない可能性			

◆自宅が安全な場合、日頃から十分に備えておくことで住み慣れた自宅に留まることは有効だが、ライフライン復旧が長期化した場合、生活が徐々に困難化していくおそれがある。

東京都の想定シナリオは、次の想定として作成したものであり、実際の災害時に、記載した被害の様相とおりの事象が発生するものではないことに留意が必要となる。
【想定条件】マグニチュード 7.3／冬／発災時間 18 時／風速 8m/s

オ 帰宅困難者を取り巻く状況

東京都の災害シナリオ				
被災者を取り巻く様相		電力・通信	飲食・物資	トイレ・衛生
発災直後～1日後	繁華街で買い物途中、突然大きな揺れに襲われた。駅に向かうも、電車は運転見合わせとなっている。家族とも連絡が取れず、途方に暮れている。	▼帰宅困難者の持つ携帯電話、スマートフォン等のバッテリーが切れ、家族等との連絡や安否確認が困難化 ▼公衆電話は、この10年間で半減しており、残された公衆電話に長蛇の列が発生 ▼災害用伝言ダイヤル（171）、災害用伝言板（Web171）の運用が開始 ▼多くの基地局で非常用電源が枯渇し、不通地域がさらに拡大 ▼携帯電話が利用可能な地域でも、使用が集中することにより、音声通話がつながりにくくなる。メール、SNS等の大幅な遅配等が発生	▼自宅等に帰ろうとする帰宅困難者が飲食料を取りに一時滞在施設等に殺到し、備蓄物資が早期に枯渇する可能性 ▼帰宅困難者等が、避難所に飲食料を受け取りに来るため、避難所物資が早期に枯渇する可能性	▼停電、断水等により、公共施設、コンビニエンスストア等のトイレが使用できない。 ▼非常用電源等が整備されていない一時滞在施設等では、断水、排水管の支障等により、水洗トイレが利用できない
	数日後	▼計画停電が実施される場合、基地局の停波等により、更なる通信障害が発生する可能性 ▼非常用発電機の燃料が枯渇した一時滞在施設等では、テレビやスマートフォンによる情報収集や照明等の利用が困難化 ▼停電により空調が利用できず、熱中症や脱水症状を引き起こす、寒さから風邪を引くなど、体調を崩す可能性	▼一時滞在施設等に想定以上の帰宅困難者が殺到した場合、帰宅困難者用物資がより早期に枯渇する可能性	▼帰宅困難者が滞在する職場・学校・一時滞在施設の水洗トイレについて、排水管の故障等により、機能停止が継続

◆多くの外出者が一斉に帰宅しようとして、救出救助活動に支障をきたすほか、沿道の道路閉塞、延焼火災、余震等により、帰宅困難者自身の安全確保にも重大な支障をきたすおそれがある。

東京都の想定シナリオは、次の想定として作成したものであり、実際の災害時に、記載した被害の様相どおりの事象が発生するものではないことに留意が必要となる。
【想定条件】マグニチュード7.3／冬／発災時間18時／風速8m/s

資料

文京区事業継続計画検討委員会設置要綱

24 文総危第 56 号平成 24 年 7 月 18 日区長決定

25 文総危第 53 号平成 25 年 6 月 19 日区長決定

28 文総危第 20 号平成 28 年 4 月 28 日総務部長決定

30 文総危第 135 号平成 30 年 10 月 11 日総務部長決定

2023 文総危第 451 号令和 6 年 3 月 25 日総務部長決定

(設置)

第 1 条 文京区における事業継続計画（以下「計画」という。）について検討し、必要な修正を行うため、文京区事業継続計画検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第 2 条 委員会の所掌事項は、次のとおりとする。

- (1) 計画の見直し及び課題の検討に関すること。
- (2) 災害等の緊急事態が発生した際に区の通常業務の中で継続実施すべき業務（以下「優先度の高い優先業務」という。）の見直し及び選定に関すること。
- (3) 全庁的な応急対策業務及び復旧業務並びに優先度の高い通常業務に関して必要な事項
- (4) その他委員会が必要があると認めた事項

(組織)

第 3 条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

2 委員長は、危機管理室長の職にある者とし、委員会を統括する。

3 副委員長は、企画政策部長及び総務部長の職にある者とし、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

4 委員は、文京区庁議等の設置に関する規則（平成 6 年 3 月文京区規則第 10 号）第 4 条第 1 項に規定する職にある者（区長、副区長、教育長及び前 2 項に規定する者を除く。）をもって充てる。

(委員会の運営)

第 4 条 委員会は、委員長が必要に応じて招集する。

2 委員長は、必要があると認めたときは、事案に関係のある者を委員会に出席させ、意見を聴き、又は説明を求めることができる。

(検討部会)

第 5 条 計画の具体的な見直し作業に係る検討を行うため、委員会に検討部会を置く。

2 検討部会は、部会長及び部会員をもって構成する。

3 部会長は、総務部危機管理課長の職にある者とし、検討部会を統括する。

4 部会員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

5 検討部会は、部会長が必要に応じて招集する。

6 部会長は、必要があると認めたときは、事案に関係のある者を検討部会に出席させ、意見を聴き、又は説明を求めることができる。

7 部会長は、必要があると認めたときは、作業部会を置くことができる。

8 作業部会について必要な事項は、部会長が定める。

(庶務)

第6条 委員会及び検討部会の庶務は、総務部危機管理課において処理する。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

付 則

この要綱は、平成24年7月19日から施行する。

付 則

この要綱は、平成25年6月19日から施行する。

付 則

この要綱は、決定の日から施行する。

付 則

この要綱は、決定の日から施行する。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

検討部会

部 員	企画政策部企画課長
	企画政策部財政課長
	企画政策部情報政策課長
	総務部総務課長
	総務部職員課長
	総務部防災課長
	区民部区民課長
	アカデミー推進部アカデミー推進課長
	福祉部福祉政策課長
	子ども家庭部子育て支援課長
	保健衛生部生活衛生課長
	保健衛生部予防対策課長
	都市計画部都市計画課長
	土木部管理課長
	資源環境部環境政策課長
	施設管理部施設管理課長
	施設管理部保全技術課長
	施設管理部整備技術課長
	会計管理室長
	教育推進部教育総務課長