

# 千葉県業務継続計画

(震災編)

－ 出先機関の部 －

平成27年3月策定

令和6年1月修正

千葉県

防災危機管理部危機管理政策課



---

---

千葉県業務継続計画（震災編）―出先機関の部―

目次

はじめに	1
<b>第1章 千葉県業務継続計画(震災編)―出先機関の部―の基本的な考え方</b>	
1 業務継続計画(Business Continuity Plan)の意義	2
2 業務継続計画と地域防災計画の位置付け	3
3 計画の目標	4
4 計画の適用範囲	4
5 計画策定の効果	5
<b>第2章 前提とする地震と被害想定</b>	
1 想定地震	6
2 被害想定	7
<b>第3章 災害時優先業務と職員参集</b>	
1 災害時優先業務の選定	8
2 職員確保(執務時間内の被災)	9
3 職員確保(執務時間外での職員参集)	10
4 災害時優先業務の遂行に向けての対策	11
5 職務代行者の確認	14

---

---

#### 第4章 業務資源・環境

1	課題と県の取り組みに関する基本的な考え方	15
2	庁舎(執務室)	16
3	電力	17
4	情報通信1(災害時優先電話を含む固定電話)	19
5	情報通信2(防災行政無線)	20
6	情報通信3(各種業務システム等)	22
7	執務環境等1(エレベーター)	24
8	執務環境等2(什器等)	25
9	執務環境等3(食料・飲料水・トイレ等)	27

#### 第5章 千葉県業務継続計画(震災編)－出先機関の部－の推進

1	職員の意識向上	29
2	継続的な改善・実効性の確保	29
3	主管課(主務課)による出先機関の業務継続のための支援	29

---

---

---

## はじめに

県では、大地震が発生した場合においても県民の生命や生活を守り、被害の拡大や社会的混乱を最小限に抑えるため、平成22年5月に千葉県業務継続計画（震災編）を策定しています。

同計画は、当面、「県庁における行政機能の業務継続」の中心的な役割を担う本庁における業務継続のため策定されましたが、平成27年3月には、県民生活により近い県出先機関における震災時の業務継続体制を確立するため、千葉県業務継続計画（震災編）―出先機関の部―を策定しました。

本計画は、各出先機関における運用利便性等を重視し、従来の県業務継続計画の分冊として編集することとしましたが、本計画に基づき、各出先機関が所属の業務継続体制を確立し、既にある本庁の業務継続計画と一体的に運用することで、県庁全体の業務継続体制をより確実なものとしていきます。

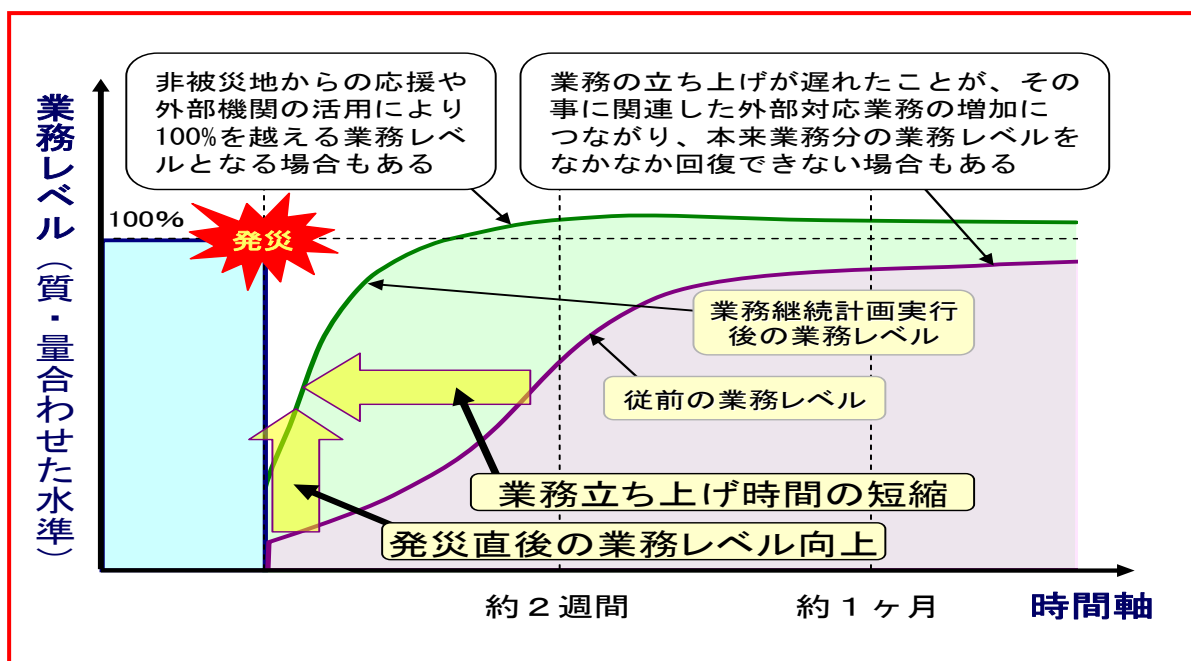
第1章 千葉県業務継続計画（震災編）―出先機関の部―の基本的な考え方

1 業務継続計画（Business Continuity Plan）の意義

業務継続計画とは、災害発生時に、利用できる資源（ヒト、モノ、情報及びライフレイン等）に制約がある状況下において、応急対策業務、優先度の高い通常業務及び優先度の高い復旧業務（以下「災害時優先業務」という。）を特定するとともに、災害時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡素化、指揮命令系統の明確化等について必要な措置を講じることにより、大規模な地震災害時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画です。

業務継続計画を策定し必要な措置を講じることにより、図1-1に示すように、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベルの向上といった効果があり、より高いレベルでの業務継続を行える状況に改善することが可能となります。

図1-1 業務継続計画導入による早期復旧のイメージ



## 2 業務継続計画と地域防災計画の位置付け

地域防災計画は、災害対策基本法に基づいて、県、市町村及び防災関係機関が実施する災害対策（災害予防対策、災害応急対策及び復旧・復興対策）に係る業務内容を定めるのに対し、業務継続計画は、災害時に人員等の資源が制約された状況下において、県が優先して実施する業務（応急対策業務、優先度の高い通常業務・復旧業務）を定める計画です。

図 1 - 2 業務継続計画と地域防災計画の概念図

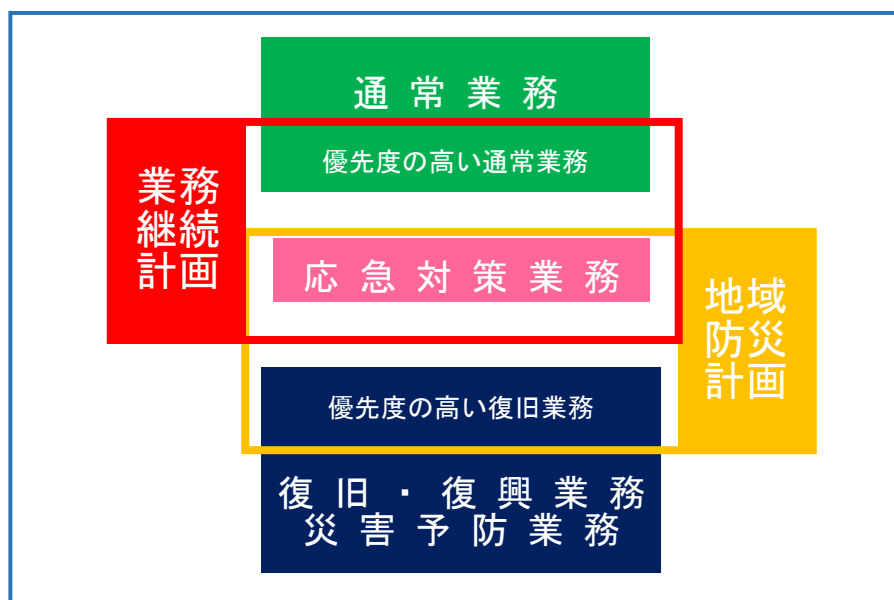


表 1 - 1 業務継続計画と地域防災計画の比較

	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	地方公共団体等の防災関係機関が、発災時又は事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担を規定するための計画である。	地方公共団体や企業等が、発災時の限られた必要資源を基に、災害時優先業務を目標とする時間・期限までに実施できるようにするための計画である。
実施主体の被災	特に想定していない。	庁舎、職員、電力、情報システム、通信等の必要資源の被災を評価し、利用できる必要資源を前提に計画を策定する。
対象業務	災害対策に係る業務（予防業務、応急対策業務、復旧・復興業務）を対象とする。	災害時優先業務（応急対策業務、優先度の高い通常業務・復旧業務）を対象とする。
業務開始目標時間	必要事項ではない。	災害時優先業務ごとに業務開始目標時間を定める必要がある。（必要資源を確保し、目標とする時間までに、災害時優先業務を開始・再開する。）

### 3 計画の目標

大地震が発生した場合においても県民の生命、身体及び財産を守り、県民生活や県内の経済活動への影響を最小限とすることを目標とします。

このため、災害時優先業務に必要とされる共通資源(ヒト、モノ、情報)を組織的に集中して投入し、県全体の最適な災害対応を図ります。

### 4 計画の適用範囲

本計画の適用範囲は、知事部局及び教育委員会の出先機関（教育機関を含む）とします。



## 5 計画策定の効果

- (1) 災害発生時の業務遂行を円滑に行うための体制を構築することにより、千葉県全体の災害対応力を高めることが可能となります。
- (2) 市町村や民間企業などの業務継続計画策定の基礎となり、行政活動や企業活動の速やかな再開に寄与することとなります。
- (3) 幅広い災害被害を想定した業務継続計画を策定することにより、様々な事態への対応が可能となります。

## 第2章 前提とする地震と被害想定

### 1 想定地震

地震の種類や発生場所は限定せず、各出先機関が所在する市町村で、震度6強の地震が発生することを想定します。(県内の全域で震度6強が観測される地震を想定するものではありません。)

また、発生時刻等の条件により、被害や県の業務継続に必要な資源(ヒト、モノ、情報及びライフライン等)への影響は極めて多岐なものとなるため、本計画では、本庁の業務継続計画と同様、執務時間内と執務時間外というくくりで発生時間帯を設定するものとします。

〔参考〕表2-1 発生時刻別の主な被害想定

	朝5時	夕方18時
出火件数	<ul style="list-style-type: none"> <li>県民のほとんどが就寝中であり、夕方18時と比較して出火件数は2分の1以下である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>住宅、飲食店等で火気器具の利用が多い時間帯であり、出火件数が最も多い。</li> </ul>
死傷者	<ul style="list-style-type: none"> <li>多くの人が就寝中に被災するため、建物倒壊等により夜間人口の死傷者が最大になる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>オフィスや繁華街、ターミナル駅では、帰宅や飲食等のため多数の人が滞留するとともに、建物倒壊等による昼間人口の死傷者数が最大になる。</li> </ul>
帰宅困難者とエレベーター閉じ込めの発生	<ul style="list-style-type: none"> <li>鉄道、道路利用者は少なく、帰宅困難者の発生はほとんどない。</li> <li>エレベーターの閉じ込め被害も僅かである。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>鉄道等の運行停止により、大量の帰宅困難者が発生する。</li> <li>エレベーターの閉じ込めが県内全域にわたり発生する。</li> </ul>
配備態勢	<ul style="list-style-type: none"> <li>公的機関等が始業前であり、非常配備態勢における人員配置に支障が出る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公的機関等においては一定程度の人員が確保され、災害対策本部等が速やかに設置される。</li> </ul>

## 2 被害想定

大規模地震の発生時には、建物・交通施設等の損傷、電力・ガス・水道・通信等の寸断等の物的被害のほか、多数の人的被害が予想されますが、本計画では、個別具体的な地震を想定していないことから、県の業務継続に必要な資源(ヒト、モノ、情報及びライフライン等)に影響を与える要因として以下の定性的な状況を被害想定とします。

- 大規模地震の揺れにより、県有施設を含め、多数の建物被害が発生する。一部の地域では、津波や液状化による被害も発生する。
- 建物被害や地震・津波に起因する火災等により、県職員本人や家族等も含め、多数の人的被害が発生する。
- 建物被害による避難者が多数発生する。
- 交通の途絶により自宅に帰れなくなる帰宅困難者や大規模集客施設等の滞留者が多数発生する。
- 道路、鉄道等の損傷により公共交通機関の運行が一定期間停止する。このため、県職員は、発災直後、公共交通機関や自動車を利用した参集が困難になる。
- 電力・ガス・水道・通信等のライフラインの供給が一定期間停止する。県有施設においては、各種業務システムが一時使用できなくなる。
- 大規模地震の揺れによる安全装置作動や故障、停電により、エレベーターの閉じ込めが多数発生する。

## 第3章 災害時優先業務と職員参集

大規模地震が発生した場合の職員の参集事情や災害時優先業務への具体的な従事人数等は出先機関によって異なることから、各所属は、本章で示す基準に基づき、また必要に応じ主管課（主務課）と協議・調整の上、「災害時優先業務・業務従事人数一覧」（様式1）を整備して、所属の業務継続計画として本計画と一体的に運用・維持管理することとします。

### 1 災害時優先業務の選定

「災害時優先業務」とは、単に重要な業務であるか否かというものではなく、県民の生命や生活、社会経済活動等に及ぼす影響の大きさを評価基準として、災害発生時の限られた資源の中にあっても、他の業務に優先して継続、又は早期回復を実現しなければならない緊急性の高い業務です。

各所属は、表3-1に示す基準により所管する業務を評価し、災害時優先業務を様式1に整理します。

また、各所属は、災害時優先業務について、所属の業務の実情や大規模災害発生という状況を勘案した必要最低限の業務量を見込み、これに基づく災害時優先業務実施に必要な人数を、併せて様式1に整理します。

<資料：別冊資料集 3. 2 >

<資料：別冊資料集 4. 1 >

表3-1 業務の評価基準（優先業務）

災害時優先業務 (優先度の高い通常業務) (応急・復旧業務)	A	発災後直ぐに業務着手しないと、県民の生命や生活、社会経済活動に重大な影響を及ぼすため、限られた資源の中にあっても、優先的に対策を講じることが必要な業務。
	B	発災後1日以内に業務に着手しないと、県民の生命や生活、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	発災後3日以内に業務に着手しないと、県民の生命や生活、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。
	D	発災後1週間以内に業務に着手しないと、県民の生命や生活、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。
その他	E	発災後1週間は業務着手せず、応急・復旧対策に人員を優先することが望ましく、業務の中断が県民生活・社会経済活動に大きな影響を及ぼさないと見込まれる業務。

## 2 職員確保（執務時間内の被災）

執務時間内に大規模地震が発生した場合、ほとんどの県職員がすでに登庁しているので、庁舎の損傷や什器の転倒等により職員の一部が負傷する可能性はありますが、災害時優先業務実施に必要な人数は確保可能と想定されます。

### 3 職員確保（執務時間外での職員参集）

#### （1）職員の配備体制

大規模地震が発生した場合の災害対策本部の設置や職員の参集については、県地域防災計画で定めるところによります。（15、16ページ参照）

各所属は、災害時優先業務の遂行に必要な人員を考慮した上で、同計画に規定する参集基準に基づき、年度当初に災害時の職員配備体制を定めるものとします。

#### （2）職員の参集予測等

執務時間外に大規模地震が発生した場合に、参集可能な職員数を時系列で把握するため、各所属は、以下の条件で職員の自宅から参集機関までの実際の道のりをもとにして、発災後1週間の経過時間別の参集予測を行います。

さらに、災害時優先業務を迅速かつ的確に遂行するためには、人員の適切な配置が重要であることから、上記予測結果に基づき、災害時優先業務相互の優先度を勘案して、経過時間別の具体的な業務従事人数を割り振り、様式1に整理します。

この段階で、参集人数の不足により災害時優先業務の遂行が困難と予想される所属にあっては、主管課（主務課）と協議し、部局内他所属又は他部局からの応援を検討し、不足を補うよう様式1に整理します。

#### 【参集予測条件】

- ア 発災後2日間は徒歩で参集することを想定し、時速3kmで所要時間を算出。
- イ 安否確認や身支度などの準備時間として30分を計上。
- ウ 参集距離が20km以上の職員は、公共交通機関が復旧するまで参集不可と想定。（3日目から人数に計上）

エ 臨時参集職員（道路の損壊や交通手段の途絶により、勤務地に速やかに登庁することが困難である場合、本庁又は最寄りの地域振興事務所に参集する職員）の参集を計上（2日目まで）

オ 本人・家族の被災や救援・救助などにより、参集が困難な職員の割合を、表3-2のとおり設定。

（時間ごとの対象人数に、表3-2の条件を加える）

カ 独自の参集方法を定めている所属は、各参集方法に基づき算出する。

表3-2 他の公的機関との比較（参集開始困難な職員の割合）

	～3時間	～1日（24時間）	～3日（72時間）	1週間、30日～
千葉県 （本想定）	30%：発災直後の負傷や混乱等 ※1		20%：発災直後の混乱等（交通機関の復旧も進む）※2	2%：本人・家族の死亡・重傷等（1週間）※3
東京都	20%：発災直後の負傷や混乱等		10%：発災直後の混乱等（交通機関の復旧も進む）	2%：本人の死亡・重傷等（1週間）
国土交通省 環境省	10%：本人の死傷及び家族の死傷等 30%：救出・救助活動に従事			10%：同左（30日）

※1：国土交通省や東京都等の設定を参考に厳しい条件を設定した。

※2：国土交通省や東京都等の設定を参考に条件を設定した。

※3：千葉県業務継続計画（震災編）―本庁の部―の想定を指標に2%とした。

#### 4 災害時優先業務の遂行に向けての対策

参集人数はあくまでも想定であり、実際に災害が発生した場合には、想定どおりに参集人数が確保できないことも予想されます。

また、対応が長期化、24時間対応をする場合には適宜、職員の交代も必要となります。

そのため、各所属は、災害時優先業務の遂行体制を維持・確保するための備えとして、以下の事項について対策を行うものとします。

#### ア 職員の家族の安否確認

災害発生時に、職員が自らの職責を全うするためには、家族の安否確認と家族からの理解・協力が大変重要となります。このため、災害用伝言ダイヤル・伝言板の利用など、家族との連絡方法を事前に定めることを周知徹底します。

#### イ 職員の安否確認

職員の自宅の固定電話、電子メール、携帯電話、携帯メール等、複数の連絡方法を把握し、円滑な連絡体制を構築するとともに、県庁内ホームページの「安否確認」の利用や、携帯電話等が輻輳しても安否確認が可能となる災害用伝言ダイヤル等を用いた確認方法を周知しています。

##### 参考：「安否確認」

災害時における職員の状況や所属内における災害時の情報共有をリアルタイムで行えるよう、県庁内ホームページに整備したもの。

災害時における職員の安否確認は、所属長が職員の状況を把握する上で必要であり、ICTの活用により、毎年度作成している所属内の緊急連絡体制表の作成業務の軽減及びリアルタイムでの職員の安否状況の確認、災害情報等の伝達、所属内の災害時の対応状況の情報などについて、いつでもどこでもモバイル端末を用いて入手・報告可能な環境を整備することで、災害時における円滑な業務継続を図っている。

#### ウ 災害発生時の職員の参集手段

職員参集方法として、原則徒歩によるが、災害時には自転車やバイクも有効な参集手段と考えられます。ただし、大規模災害時は平常時に比べ、道路の様子が大きく変わることがあるので、安全確保について職員に注意喚起を行います。



## エ 災害時優先業務の効率的な遂行

発災直後や職員の交代が必要になった場合に、担当者以外の職員でも、災害時優先業務を円滑かつ効率的に実施できるようマニュアルを作成し、所属職員に周知徹底します。

## オ 部内、部局間での応援体制

対応の長期化により職員の交代が必要な場合を含め、実際の災害発生時に、想定した応援体制を超える応援が必要となった場合には、災害対策本部会議において応援体制を決定します。

## カ 臨時参集職員の活用

災害時に本来の勤務地ではなく、地域振興事務所に登庁した「臨時参集職員」について、以下の業務を実施するなど、活用を図ります。

- (1) 被災市町村からの情報収集等業務
- (2) 広域防災拠点の運営補助業務
- (3) 県防災備蓄倉庫の運営補助業務

## 参考：臨時参集職員の活用が考えられる業務

## ＜被災市町村からの情報収集等業務＞

- ・被災市町村の状況の把握（被災状況、災害対策本部の取組、住民避難の状況、災害救助法適用の要否等）
- ・支部及び市町村等との連絡調整
- ・現地対策本部の設置準備等
- ・県災害対策本部及び支部から提供される情報の提供
- ・災害対応に必要な指導・助言を適宜伝達

## ＜広域防災拠点の運営補助業務＞

- ・施設管理者に、利用する部隊等の規模等の情報提供
- ・施設管理者に、施設使用区域、利用可能施設を確認
- ・部隊等からの求めに応じ、施設管理者との施設利用に係る調整

## ＜県防災備蓄倉庫の運営補助業務＞

- ・物資・備品の応急整頓等
- ・物資払い出しの立ち会い補助
- ・物資の積み下ろし

## 5 職務代行者の確認

災害発生時、幹部職員が、被災により一定期間不在となることが想定されます。

このような場合、県事務決裁規程に基づく代決等により代行者が業務を処理することになるので、各所属は事務処理に支障を生じないよう事前に確認しておくことが重要です。

## 第4章 業務資源・環境

大規模地震発生時の業務継続体制を確保するために必要な業務資源・環境【注】の状況は出先機関によって異なることから、各所属は、本章で示す基準に基づき、また、必要に応じ主管課（主務課）と協議・調整の上、「業務資源・環境整理表」（様式2）を整備して、第3章で作成する「災害時優先業務・業務従事人数一覧」（様式1）とともに、所属の業務継続計画として本計画と一体的に運用・維持管理することとします。

【注】本計画では、庁舎（執務室）、電力、情報通信、執務環境等をいう。

### 1 課題と県の取り組みに関する基本的な考え方

今後も県庁全体の業務継続体制をより確実なものとするため、各出先機関の業務資源・環境に関する課題を明確にし、検討することが重要です。

なお、本章により各所属が整理した課題に対しては、予算措置の状況等を理由に未検討とすることなく、各所属で考え得る限りの対策を検討して、記述するものとします。

## 2 庁舎（執務室）

### （1）現状・課題

各所属は、以下により庁舎の耐震性、津波、液状化のリスクを把握した上で、現状・課題を様式2に整理します。

#### ○庁舎の耐震性について

- ・新耐震基準による建築物の場合及び旧耐震基準による建築物で構造耐震指標値（ $I_s$  値）が0.6以上の場合、耐震性「有」と判断する。
- ・耐震性を有していない場合、耐震性の向上に加え、庁舎の早期復旧に向けた対策や代替施設の選定等の検討が必要となる。
- ・耐震性「有」の場合でも、周辺の火災等により庁舎が利用できなくなることを想定し、代替施設等の検討を行うものとする。

#### ○津波、液状化のリスクについて

- ・県ハザードマップ（津波浸水予測図、液状化しやすさマップ）等に基づき評価する。
- ・津波、液状化による被害が想定される場合、庁舎の早期復旧に向けた対策や代替施設の選定等の検討が必要となる。
- ・津波による被害が想定される場合、避難場所の確認、避難経路の検討等を併せて行うものとする。

## (2) 対策

各所属は、「(1) 現状・課題」の整理に基づき、以下対策例を参考にして、事前の対策を様式2に整理します。

- 庁舎の早期復旧のため、必要な業者等の連絡先や復旧対応手順を整理し、連絡先等を執務室内の見やすい場所に掲示するなど、職員に周知徹底する。
- 被災により庁舎が使用できない場合にも、業務継続体制を確保できるよう代替施設を選定する。代替施設としては、県有施設に加え、国、市町村等の官公庁や民間施設等が想定される。必要に応じて、大規模災害時における施設利用に関する具体的な方法を協議し、協定を締結する。
- 津波による被害が想定される場合、避難場所、避難経路を整理した上で、避難場所等を執務室内の見やすい場所に掲示するなど、職員に周知徹底する。

## 3 電力

### (1) 現状・課題

各所属は、以下により非常用発電機の設置状況等を把握した上で、現状・課題を様式2に整理します。

#### ○非常用発電機の設置状況等について

- ・非常用発電機を設置していない場合、電力の確保に向けた対策の検討が必要となる。
- ・非常用発電機を設置している場合、当該発電機から電力供給を受ける非常コンセントの位置や使用できる機材の状況（照明、パソコン、コピー機等の稼働台数・時間等）等を把握するとともに、発電機の確実な起動や燃料確保に向けた対策の検討が必要となる。

## (2) 対策

各所属は、「(1) 現状・課題」の整理に基づき、以下対策例を参考にして、事前の対策を様式2に整理します。

○非常用発電機を設置していない場合、ポータブル発電機を含めた非常用発電機の導入など、電力の確保に向けた対策を講じる。

○非常用発電機を設置している場合、取扱マニュアルの確認や年に数回、起動手順等を確認する機会を設けるなど、発電機の確実な起動に向けた対策を講じる。また、当該発電機から電力供給を受ける非常コンセントの位置等を職員に周知徹底する。

○近隣のガソリンスタンド等からの燃料の優先供給について協定を締結するなど、非常用発電機の燃料確保に向けた対策を講じる。

※燃料については、県、千葉県石油商業組合及び千葉県石油協同組合との3者間で「災害時における石油類燃料の供給に関する協定」を締結しており、燃料の優先供給を受けることが可能である。

また、県が燃料供給要請を行った際に石油元売会社が円滑に対応できるように、石油連盟と「災害時の重要施設に係る情報共有に関する覚書」を締結している。

## 4 情報通信1（災害時優先電話を含む固定電話）

### （1）現状・課題

各所属は、以下により災害時優先電話を含む固定電話の設置状況及び関係設備の転倒防止対策の状況を把握した上で、現状・課題を様式2に整理します。

○災害時優先電話を含む固定電話の設置状況について

- ・固定電話、FAXの回線数、そのうち輻輳の影響を受けない災害時優先電話の回線数を把握する。
- ・災害時優先電話を設置していない場合、通信手段確保に向けた対策の検討が必要となる。
- ・災害時優先電話を設置している場合、所属職員が確実に利用できる体制の構築や増設の検討が必要となる。

○関係設備の転倒防止対策の状況について

- ・電話交換機の転倒に伴う損傷による不通が想定されるので、転倒防止対策の検討が必要となる。

### （2）対策

各所属は、「（1）現状・課題」の整理に基づき、以下対策例を参考にして、事前の対策を様式2に整理します。

○災害時優先電話を設置していない場合、災害時優先電話の導入のため、電話事業者との協議を行うなど、通信手段確保に向けた対策を講じる。

○災害時優先電話を設置している場合、年に数回、設置場所、利用ルール（出来るだけ発信専用で利用）等を確認・訓練する機会を設けるなど、所属職員が確実に利用できる体制を構築する。また、災害時優先電話の増設のため、電話事業者との協議を行う。

○電話交換機を壁や床に固定するなど、転倒防止対策を講じる。

## 5 情報通信2（防災行政無線）

### （1）現状・課題

各所属は、以下により防災行政無線設備の設置状況及び関係設備の転倒防止対策の状況を把握した上で、現状・課題を様式2に整理します。

○防災行政無線設備の設置状況について

- ・防災電話・FAXの回線数を把握する。
- ・防災電話・FAXを設置している場合、所属職員が確実に利用できる体制の構築が必要となる。

○関係設備の転倒防止対策の状況について

- ・無線設備の転倒に伴う損傷による不通が想定されるので、各所属の無線設備整備工事の際に、転倒防止対策を講じている。

※県では、本庁、出先機関、市町村、消防本部及び防災関係機関等を結ぶ防災行政無線設備を整備しており、これにより関係機関相互で防災電話・FAXを利用できるようになっている。

防災電話は、県独自の回線を使用しているため、災害発生時等で一般公衆回線が輻輳して繋がりがづらくなっている場合も有効である。

### （2）対策

各所属は、「（1）現状・課題」の整理に基づき、以下対策例を参考にして、事前の対策を様式2に整理します。

○防災電話・FAXを設置している場合、県防災行政無線電話番号簿を確認・周知し、年に数回、設置場所、利用方法等を確認・訓練する機会を設けるなど、所属職員が確実に利用できる体制を構築する。



〔参考〕表4-1 県防災行政無線電話（防災電話）のかけ方

発信		着信
1 本庁各課	(使用電話機) 防災電話 防災FAX	(局番) (番号) 各機関の防災電話機 ○○○ — ××× (※本庁各課相互は「500」省略可)
	NTT 電話機	各機関の防災電話機 145 — ○○○ — ×××
2 県出先機関 (市町村・各消防本部・ 防災関係機関同様)	防災電話	各機関の防災電話機 (本庁は局番4ケタ) ○○○ — ×××
		本庁内 NTT 電話機 500 — 8 — △△△△

※○○○ — ××× → 防災電話番号 (番号×××は3または4ケタ)

△△△△ → 本庁内(局番223)NTT電話の下4ケタ番号

例：043-223-2178 → 2178

※本庁内(局番223)を除いて、一般の固定電話(NTTなど)や携帯電話から、防災電話・FAXへはかけられない。

## 6 情報通信3（各種業務システム等）

### （1）現状・課題

各所属は、以下により各種業務システム等の稼働状況及び関係設備の転倒防止対策等の状況を把握した上で、現状・課題を様式2に整理します。

#### ○各種業務システム等の稼働状況について

- ・業務システムを稼働している場合、所属職員が確実に利用できる体制の構築や非稼働時の対応方法の検討が必要となる。

#### ○関係設備の転倒防止対策等の状況について

- ・関係設備の転倒に伴う損傷による不通が想定されるので、転倒防止対策の検討が必要となる。
- ・関係設備からの出火や停電が想定されるので、それぞれ火災対策や電源確保対策の検討が必要となる。
- ・関係設備の転倒等に伴うデータの損傷が想定されるので、必要なデータの保全対策の検討が必要となる。

## (2) 対策

各所属は、「(1) 現状・課題」の整理に基づき、以下対策例を参考にして、事前の対策を様式2に整理します。

- 業務システムを稼働している場合、取扱マニュアルの確認や年に数回、非常時における対応等を確認・訓練する機会を設けるなど、所属職員が確実に利用できる体制を構築する。
- 業務システムが使用できない場合の対応ルールや手処理による対応マニュアル等を確認し、職員に周知徹底する。必要に応じて主管課(主務課)と協議し、マニュアル等の作成を検討する。
- 関係設備を壁や床に固定するなど、転倒防止対策を講じる。
- 消火器の設置場所を職員に周知徹底するとともに、年に数回、消火器による初期消火活動の手順を確認するなど、火災対策を講じる。
- 停電時の非常用発電機からの電力供給に加え、非常用発電機が稼働するまでの間に必要な電力を供給するための無停電電源装置(UPS)を設置するなど、電源確保対策を講じる。
- 定期的にデータのバックアップを行うなど、必要なデータの保全対策を講じる。

## 7 執務環境等1 (エレベーター)

### (1) 現状・課題

各所属は、以下によりエレベーターの稼働状況を把握した上で、現状・課題を様式2に整理します。

#### ○エレベーターの稼働状況について

- ・エレベーターの台数や大規模地震発生時の安全対策の状況を把握する。
- ・エレベーターの停止による閉じ込めが想定されるので、救助に係る対応方法の検討が必要となる。
- ・エレベーターの停止した場合の早期復旧に向けた対応の検討が必要となる。  
また、エレベーター停止により移動手段が徒歩に限られるので、対応方法の検討が必要となる。

### (2) 対策

各所属は、「(1) 現状・課題」の整理に基づき、以下対策例を参考にして、事前の対策を様式2に整理します。

- エレベーターの停止による閉じ込めが発生した場合には、保守業者への依頼と同時に、消防等に救助を要請するものとし、業者の連絡先等を執務室内の見やすい場所に掲示するなど、職員に周知徹底する。
- エレベーターの早期復旧に向けた対応について、保守業者等と協議する。また、エレベーターの停止について、在庁者・来庁者へ状況を周知するなど、必要な措置を講じる。

## 8 執務環境等2（什器等）

### （1）現状・課題

各所属は、以下により什器等の地震対策の状況を把握した上で、現状・課題を様式2に整理します。

○什器等の地震対策の状況について

- ・ 什器の転倒や窓ガラスの飛散等による被害防止・軽減対策の状況を把握する。
- ・ 什器の転倒や窓ガラスの飛散等による職員等の怪我、閉じ込めの発生が想定されるので、什器等の地震対策の検討が必要となる。

### （2）対策

各所属は、「（1）現状・課題」の整理に基づき、以下対策例を参考にして、事前の対策を様式2に整理します。

○什器の固定や配置場所の変更、窓ガラスへの飛散防止フィルムの貼付など、什器等の地震対策を講じる。

※具体的な対策の実施に当たっては、以下の資料が参考になる。

「家具類の転倒・落下・移動防止対策ハンドブック」東京消防庁

<https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/hp-bousaika/kaguten/handbook/>

〔参考〕表4-2 阪神・淡路大震災におけるオフィス家具等の被害状況

被害対象	被害状況
オフィス家具の 転倒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オフィス家具の平均転倒率は、震度7で約74%、震度6強で約61%、震度6弱で約48%である。(ただし、当時の阪神地域の事業所における転倒防止対策実施率は8.6%)</li> <li>・阪神・淡路大震災におけるロッカー等備品類の転倒状況についての自由回答を見ると、「本棚」、「冷蔵庫」、「テレビ台」、「タンス」、「ロッカー」等のうち、固定式などの造り付けのものやキャスター付きのもの以外は多くが転倒し、転倒しなかった場合でも、大きく移動したり、中身が散乱し足の踏み場がない状況が発生したりしたケースが多い。</li> </ul>
重量物の転倒・ 落下	重量物(テレビ・パソコン・電子レンジ等)の平均転倒・落下率は、震度7で約65%、震度6強で約52%、震度6弱で約38%である。
ガラスの散乱	室内ガラス類の平均落下散乱率は、震度7で約66%、震度6強で約56%、震度6弱で約40%である。
ドアの開閉困難	ドアの開閉困難状況の平均ドア開閉困難率は、震度7で約31%、震度6強で約24%、震度6弱で約13%である。

出典：「地震発生時における人命危険要因の解明と対策」(火災予防審議会・東京消防庁)  
平成11年3月に実施したアンケートの個票分析結果〔東京消防庁〕

## 9 執務環境等3（食料・飲料水・トイレ等）

### （1）現状・課題

各所属は、以下により食料・飲料水等の備蓄状況を把握した上で、現状・課題を様式2に整理します。

#### ○食料・飲料水等の備蓄状況について

- ・職員用の食料・飲料水・トイレの備蓄状況を把握する。
- ・断水時における水洗トイレの使用に利用する水の有無を把握する。
- ・県防災基本条例では、県民は、災害が発生した場合に備え、食料、飲料水の備蓄に努めるものとしている。県職員についても、自宅や職場において、食料、飲料水の備蓄に努めるものとする。
- ・災害対応が長時間に及ぶ場合、仮眠・休憩のため毛布等が必要となるので、毛布の備蓄について検討する。
- ・コピー用紙などの消耗品は、災害時に不足する可能性があるため、必要量の保管について検討する必要がある。

## (2) 対策

各所属は、「(1) 現状・課題」の整理に基づき、以下対策例を参考にして、事前の対策を様式2に整理します。

- 職員用の食料・飲料水・トイレについて、災害対応にあたる職員が、食料調達が困難な場合や業務上離席が困難な場合を想定し、防災対策課が物資を調達し、各出先機関に配布する。(食料：1人あたり1日3食として3日分、ペットボトル：1人あたり1日2Lとして3日分、携帯トイレ：1人あたり1日5回として3日分を備蓄)
- 職員各自が、自宅や職場において、食料、飲料水の備蓄に努めるよう周知徹底する。
- 災害対応が長期化した場合の仮眠・休憩のため、毛布の備蓄に努める。
- コピー用紙などの共通消耗品は、各所属において必要量を保管するとともに、常時保管量を確認する。



---

---

## 第5章 千葉県業務継続計画（震災編）―出先機関の部―の推進

### 1 職員の意識向上

本計画に基づき、災害時優先業務を効果的に遂行するためには、全職員が「業務継続の重要性」を共通認識とすることが重要になります。

このため、庁内ホームページに本計画を掲載し、その内容を全職員に周知するとともに、年度当初に各所属で災害時優先業務や業務資源・環境等の業務継続体制の確認を行うなど、職員の意識の向上を図ります。

### 2 継続的な改善・実効性の確保

業務継続計画が災害時に有効に機能するよう、各所属において

- 担当職員以外でも円滑に業務を実施できるよう、災害時優先業務のマニュアルの作成や見直しを行います。
- 各所属は、毎年度、人事異動をもとに職員の参集予測を行い、災害発生後1時間から1週間までの経過時間ごとの参集状況にあわせて、「災害時優先業務・業務従事人数一覧」（様式1）及び「業務資源・環境整理表」（様式2）を整理します。

＜資料：別冊資料集 4. 1, 2＞

### 3 主管課（主務課）による出先機関の業務継続のための支援

各主管課（主務課）は、出先機関が「災害時優先業務・業務従事人数一覧」（様式1）及び「業務資源・環境整理表」（様式2）を整備・維持管理する上で必要な部局内・部局間の調整、情報提供など出先機関の業務継続体制を確立し、維持していくための支援を行います。

＜資料：別冊資料集 4. 1, 2＞

## 千葉県業務継続計画（震災編）－出先機関の部－の修正履歴

修正年月	修正等概要
平成27年3月	千葉県業務継続計画（震災編）－出先機関の部－の策定
平成31年4月	一部修正（臨時参集職員の活用を明記）
令和6年1月	一部修正（災害時における対策の進展状況や現行計画策定後の状況変化を反映、別冊資料集の作成）