

練馬区業務継続計画（地震編）  
（令和3年度修正）

令和3年5月

練馬区

## 目 次

### 第1章 総論

- 1. 1 策定の背景と目的 . . . . . 2
- 1. 2 非常時優先業務の実施方針 . . . . . 5
- 1. 3 計画の位置付け . . . . . 5
- 1. 4 計画の対象組織 . . . . . 6
- 1. 5 計画修正の視点 . . . . . 9
- 1. 6 計画の実行性を高めるための今後の取組 . . . . . 9

### 第2章 計画の前提条件

- 2. 1 非常時優先業務に関する所要人員の把握 . . . . . 14
- 2. 2 区内の被害想定等 . . . . . 14

### 第3章 人的・物的資源の確保対策の検討

- 3. 1 資源の確保状況の分析対象 . . . . . 18
- 3. 2 検討方法 . . . . . 18
- 3. 3 現状の対策および対策の方向性 . . . . . 19

### 第4章 非常時優先業務

- 4. 1 非常時優先業務の選定 . . . . . 26
- 4. 2 非常時優先業務の基本的な流れ . . . . . 26
- 4. 3 発災後の経過時間ごとの様相と実施する業務の概要 . . . . . 28
- 4. 4 各部の非常時優先業務の基本的な対応 . . . . . 32

### 第5章 非常時優先業務の実施体制の構築

- 5. 1 緊急初動態勢等 . . . . . 68
- 5. 2 業務継続体制（職員）の整備 . . . . . 78
- 5. 3 業務継続体制（組織）の整備 . . . . . 82
- 5. 4 庁舎・執務場所の確保 . . . . . 86

### 第6章 付属資料

- 6. 1 付属資料1 . . . . . 90
- 6. 2 付属資料2（会議室等の使用予定） . . . . . 100
- 6. 3 付属資料3（車両の使用予定） . . . . . 105
- 6. 4 付属資料4（自転車の使用予定） . . . . . 108
- 6. 5 付属資料5（非常時優先業務に必要な人員数） . . . . . 112

# 第1章 総論

---

## 1 総論

### 1.1 策定の背景と目的

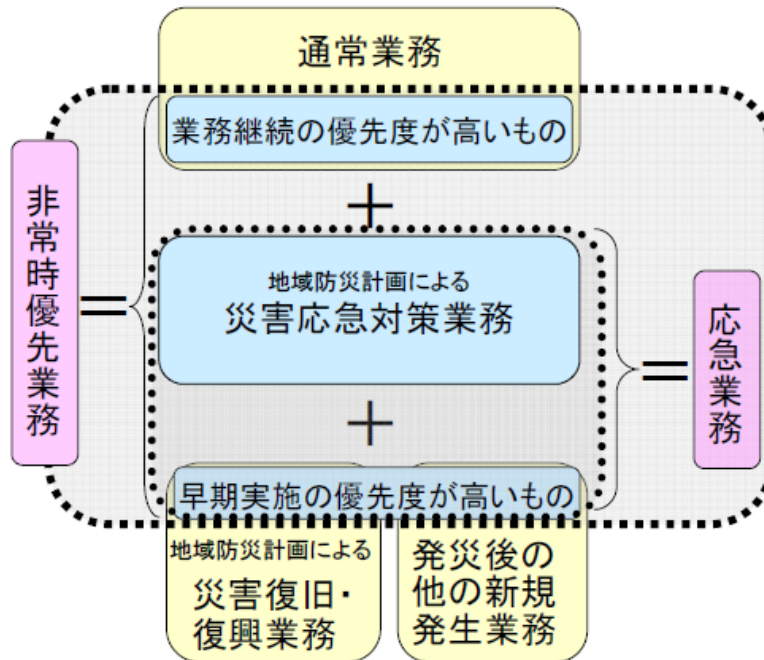
- 阪神・淡路大震災や東日本大震災など、これまでの大規模災害の経験・教訓から、大規模災害の発生時は、被災者の救命・救出、避難所運営、救援物資の調達など、初動期の即応体制の充実が重要となる。いざ首都直下地震が発生したときには、職員一人ひとりが被災の状況に応じて適切な判断と対応を行うことが、区民の生命と財産を守り、行政としての責任を果たすことにつながる。
- 防災は、安全安心な区民生活に不可欠な社会基盤といえる。しかし、大地震の際は、区そのものも被災し、人的・物的資源が制約を受けることが想定される。また、発災直後の段階では、情報不足により災害の規模や深刻さが明確に把握できない状況や、通信が途絶し、具体的な指示・命令を受けられない状況も考えられる。
- 業務継続計画とは、災害時に行政自らも被災し、人的・物的資源や情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務 ※）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等についてあらかじめ定め、震災時においても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。
- 区では、平成24年3月に「練馬区業務継続計画（地震編）」を策定し、震災時における業務継続の確保を図っている。
- 計画では、大地震発生時の業務執行を想定する。風水災害時の対応として、区では令和2年5月に「台風接近時における練馬区行政タイムライン」を策定し、事前に区が実施する災害対策についてまとめているが、事後に生じる業務については、本計画を可能な範囲で準用する。

#### ※ 「非常時優先業務」とは

大規模災害発生時にあっても優先して実施すべき業務が非常時優先業務である。具体的には、災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い災害復旧・復興業務等（これらを「応急業務」と総称する。）のほか、業務継続の優先度が高い通常業務が対象となる。発災後しばらくの期間は、業務の実施に必要な資源を非常時優先業務に優先的に割り当てるために、非常時優先業務以外の通常業務は積極的に休止するか、または非常時優先業務の実施の支障とならない範囲で業務を継続する。

（次頁の【非常時優先業務のイメージ図】を参照）

【非常時優先業務のイメージ図】



<出典> 「大規模災害発生時における地方公共団体の継続業務の手引き」  
（平成28年2月 内閣府（防災担当））

【業務継続計画に特に重要な6要素】

業務継続計画の中核となり、その策定に当たって必ず定めるべき特に重要な要素として以下の6要素がある。「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」では、区市町村はこれらの6要素（次項参照）についてあらかじめ定めておくものとしている。

<p>(1) 首長不在時の明確な代行順位および職員の参集体制</p>	<p>首長が不在の場合の職務の代行順位を定める。また、災害時の職員の参集を定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時に重要な意思決定に支障を生じさせないことが不可欠。 【3. 3. 1 実施体制 ③災害時における指揮系統 に記載】</li> <li>・非常時優先業務の遂行に必要な人数の職員が参集することが必要。 【5. 2 業務継続体制（職員）の整備 に記載】</li> </ul>
<p>(2) 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定</p>	<p>本庁舎が使用不能となった場合の執務場所となる代替庁舎を定める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地震による建物の損壊以外の理由で庁舎が使用できなくなる場合もある。 【3. 3. 2 執務環境 ⑤庁舎の地震対策に記載】</li> </ul>
<p>(3) 電気、水、食料等の確保</p>	<p>停電に備え、非常用発電機とその燃料を確保する。また、業務を遂行する職員等のための水、食料等を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対応に必要な設備、機器等への電力供給が必要。 【3. 3. 2 執務環境 ⑥ライフライン（電気・水道・トイレ）、 3. 3. 3 周辺環境 ⑫燃料対策 等に記載】</li> <li>・孤立により外部からの水、食料等の調達が不可能となる場合がある。 【3. 3. 1 実施体制 ④職員の食料・飲料水 に記載】</li> </ul>
<p>(4) 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保</p>	<p>断線、輻輳等により固定電話、携帯電話等が使用不能な場合でも使用可能となる通信手段を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対応に当たり、情報の収集・発信、連絡調整が必要。 【3. 3. 4 通信・情報システム に記載】</li> </ul>
<p>(5) 重要な行政データのバックアップ</p>	<p>業務の遂行に必要となる重要な行政データのバックアップを確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の被災者支援や住民対応にも、行政データが不可欠。 【3. 3. 4 通信・情報システム ⑮情報システム に記載】</li> </ul>
<p>(6) 非常時優先業務の整理</p>	<p>非常時に優先して実施すべき業務を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各部門で実施すべき時系列の災害対応業務を明らかにする。 【4 非常時優先業務 に記載】</li> </ul>

## 1. 2 非常時優先業務の実施方針

○ 非常時優先業務を実施する際は、下記の実施方針に基づいて、区長のリーダーシップの下、限られた人的・物的資源を重点的に投入するとともに庁内災害対策各部が緊密に連携することにより、区の即応体制を強化し、円滑で効率的な災害対策を実施する。

### (1) 非常時優先業務の優先順位

発災後72時間においては、「被災者の救命・救出」を最優先事項としつつも、長期化が予想される応急活動や復旧復興活動に備え、早い段階から「被災者の生活支援」や「都市機能の維持」に向けた非常時優先業務を実施する。

### (2) 災対各部における非常時優先業務の実施

庁内災害対策各部は、原則として、それぞれの主体的な判断の下、非常時優先業務を実施する。ただし、庁内他部との調整が必要な事項等については、練馬区災害対策本部で対応を調整する。

### (3) 区立施設の事業停止・再開

区立の出先施設については、震度5弱以上の地震が発生した場合、全ての事業運営を停止し、一時避難場所として自主的に避難してきた被災者を一時的に受け入れる。なお、臨時的避難所の開設および事業の再開等については、災対本部で判断する。

### (4) 保育施設等の早期再開

復旧活動の担い手を確保するため、区民生活と密接に関係する保育施設等は、施設の状態や職員態勢との兼ね合いを見極めながら、早期再開を図る。

### (5) 非常時優先業務以外の業務の停止

膨大な業務量の非常時優先業務に注力するため、業務停止に伴う区民生活への影響を考慮のうえ、窓口サービスの業務、また企画・立案的業務、事業執行的業務などは、可能な限り「停止」または「縮小」する。

### (6) 効率的な職員配置

非常時優先業務の実施にあたっては、非常時優先業務以外の業務を停止することで、最大限の応援職員を確保する。原則として、優先的通常業務の対応は所属職員が、応急対策業務の対応は所属職員と応援職員が実施する。

## 1. 3 計画の位置付け

(1) **地域防災計画**は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）に基づき、練馬区防災会議が作成する計画であり、練馬区の地域に係わる災害予防、災害応急対策、災害復旧および復興についての対策を定めている。

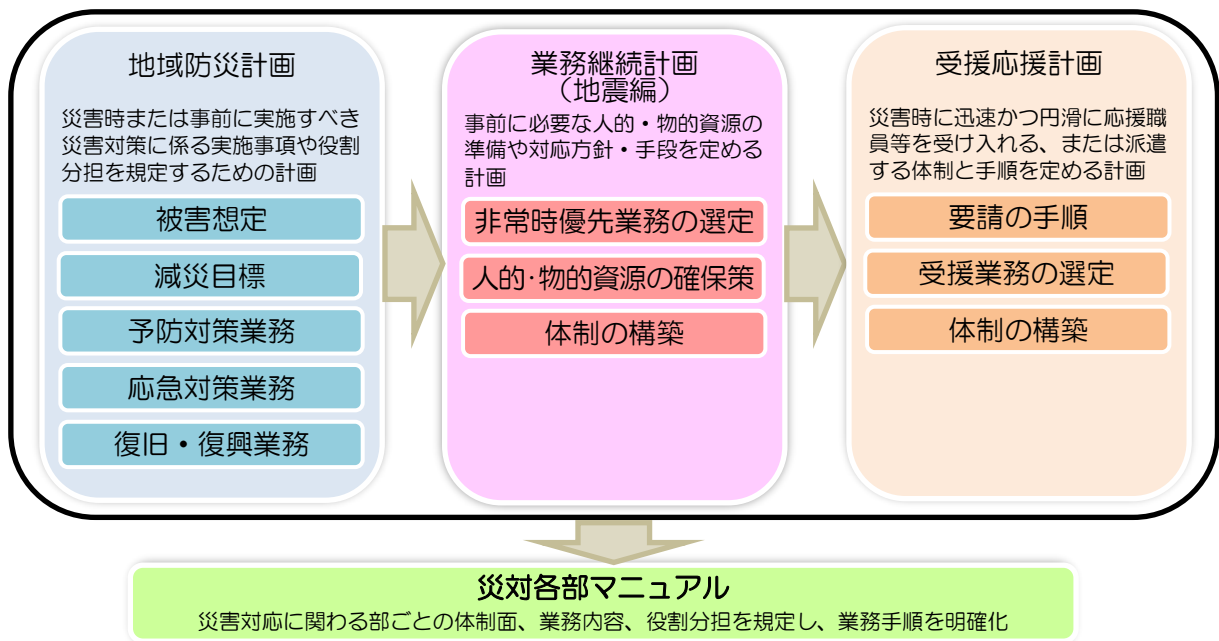
(2) **業務継続計画（地震編）**は、地域防災計画の実行性を担保するための事業継続計画である。発災時に、迅速かつ的確に優先度の高い応急対策業務や復旧・復興業務に取り組むとともに、必要な通常業務も継続し、最短で平常業務に復することができるよう、事前

に必要な資源の準備や対応方針・手段、取組目標を定めている。

(3) **受援応援計画**は、災害時に迅速かつ円滑に応援職員等を受け入れるための体制と手順を定めるとともに、あらかじめ受入業務を特定し、活動環境や必要な資機材を明確にする。

(4) **各部マニュアル**は、各部において非常時優先業務を実施していく上での手順書であり、非常時優先業務（特に災害応急対策業務）の内容を具体化・手順化している。

### 災害対策関連計画等の関連イメージ図



#### 【ICT-BCP（ICT部門の業務継続計画）とは】

本計画で定めた非常時優先業務を考慮し、各業務において情報システムが必要となる時期を見定め、情報システム復旧の優先度および目標時期を定めた計画。また、本計画と同様に、復旧に向けた課題を洗い出し、課題解決に向けた対策を検討するとともに、復旧の行動計画、将来的な恒久対策についてもとりまとめる。

#### 1.4 計画の対象組織

- 「練馬区地域防災計画」は、区のみならず区民や防災関係機関、事業者等も対象としている。
- 「業務継続計画」は、区の全組織を対象としてその業務を定めた計画である。各部は、それぞれ作成する各部マニュアルにおいて、業務継続のための必要な具体的な手順を定める。



【地域防災計画と業務継続計画の比較】

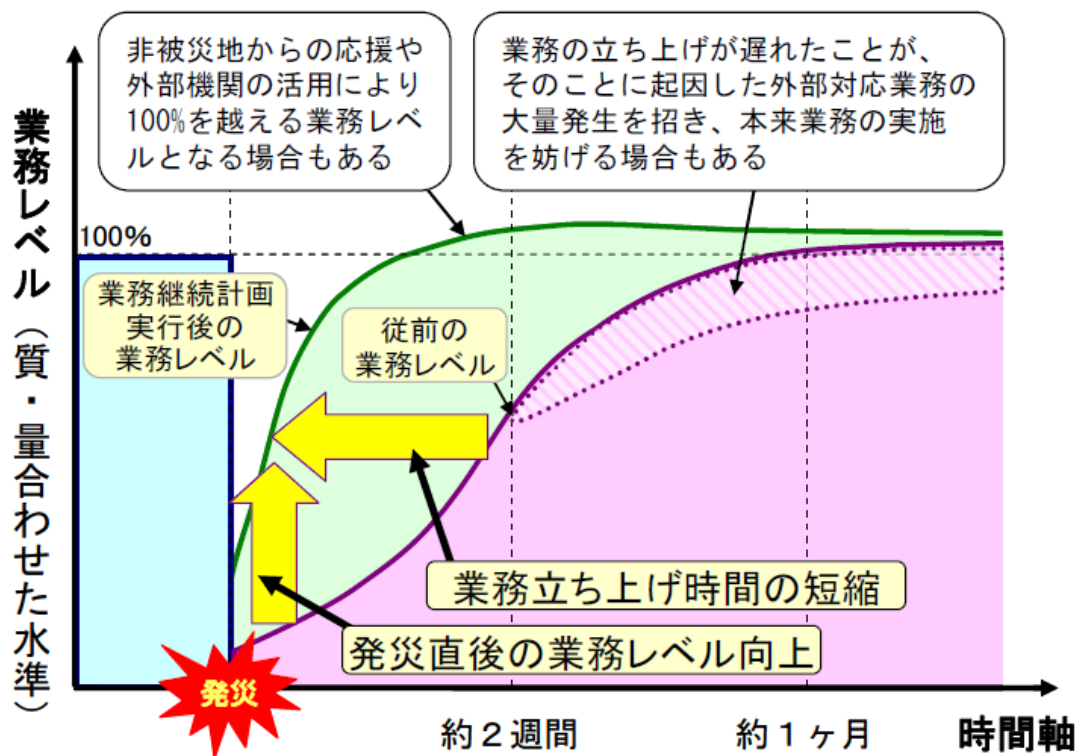
	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	予防段階から応急段階、復旧・復興段階に実施すべき対策に係る事項や役割分担等を規定するための計画。	非常時優先業務実施方針を踏まえ、災害時の限られた人的・物的資源を基に、迅速かつ的確に非常時優先業務に取り組み、最短で平常業務に戻すための計画。
策定主体	練馬区防災会議	区
実施主体	区、区民、防災関係機関、事業者等	区
対象業務	災害対策全般に係る業務（予防業務、応急対策業務、復旧・復興業務）を対象	区が行う非常時優先業務を対象

### 【業務継続計画策定の目的と効果】

平成28年2月に内閣府（防災担当）が改定した「大規模災害時における地方公共団体の業務継続の手引き」によると、業務継続計画の策定による目的と効果を、つぎのとおり掲げている。

業務継続計画とは、災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対処手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震等による大規模災害発生時であっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

### 【業務継続計画の実践に伴う効果のイメージ】



<出典> 「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」  
（平成28年2月 内閣府（防災担当））

## 1. 5 計画修正の視点

- 計画は、震災訓練や災害対策各部のマニュアルの見直し等を通じて継続的に検証し、必要な修正を行う。
- 防災関係機関と連携した訓練を継続的に実施することにより、計画をより実行性の高いものとする。
- 東日本大震災等、過去の災害の被災自治体の経験と教訓から、発災後72時間以内は、人的・物的資源の十分な確保は困難であり、資源の不足に陥ることは明らかなことから、計画を修正する際は主に以下の3つの視点により行う。

### (1)実施体制の見直し

災対各部やその職員に求められる役割、発災直後の初動対応などを明記し、非常時優先業務の実施体制の充実・強化を図る。

### (2)資源の配分策の整理

従前計画における資源配分のあり方を見直し、現在の人的・物的資源の確保状況を踏まえた新たな資源配分策について整理する。

### (3)業務の優先順位の設定

「被災者の救命・救出」を最優先事項としつつ、「被災者の生活支援」「都市機能の維持」に向けて、各部の非常時優先業務の順位付けを時間経過別に定める。

- 第6章（付属資料）は、非常時優先業務に必要な職員数等を記載している。ここに掲載している数値等は、計画の内容に直接影響するものではなく、適宜修正が必要になるため、事務局において対応する。

## 1. 6 計画の実効性を高めるための今後の取組

- 業務継続計画の策定後は、職員に対する教育や訓練等を実施しながら計画の実効性を確認し、高めていくことが必要である。教育や訓練等で明らかになった課題や改善点を踏まえ、「練馬区災害対策検討委員会」において、業務継続マネジメント（BCM）に取り組んでいく。

### 【練馬区災害対策検討委員会】

地震や豪雨等の災害から、本区の地域ならびに住民の生命、身体および財産を守るため、本区における災害対策について検討し、推進することを目的に、「練馬区災害対策検討委員会」（以下「災害対策検討委員会」という。）を設置している。（事務局：危機管理室）

＜災害対策検討委員会の所掌事項＞

- ①練馬区地域防災計画に関する事項
- ②練馬区業務継続計画(地震編)に関する事項
- ③区の災害対策各部の運営に関する事項

### （1）防災教育・研修や訓練の充実・強化

災害対応に不可欠な職員の基本的な責務や行動指針のほか、災害救助法や被災者生活再建支援法といった関連知識を習得するための防災教育・研修や訓練を行い、職員一人ひとりのみならず組織としての災害対応力の向上を目指す。

#### ■防災教育・研修の実施

##### ○ 全職員を対象とした防災教育・研修

- ① e-ラーニング等を活用し、区の防災対策や避難拠点の運営等を内容とした研修を少なくとも年1回は実施する。

##### ○ 職層や該当する職員に応じた防災教育・研修

###### ① 職層に応じた研修

区の災害対策を実施するにあたり、中心となって指揮・命令する管理職を対象とした研修や講演会を実施する。

###### ② 新規採用職員を対象とした防災教育・研修

採用後に実施される新規採用職員研修の場を活用し、区の責務や防災対策に関する研修を実施する。

###### ③ 緊急初動要員を対象とした研修

緊急初動要員（本部要員・避難拠点要員・帰宅支援ステーション要員）を中心とした区職員に対し、少なくとも年1回、練馬区地域防災計画の内容や初動期における活動態勢等に関する研修会や講演会を実施する。

###### ④ 東京都や関係機関が実施する研修

危機管理室の職員や各部の職員は、必要に応じて担当する防災業務に関する東京都や防災機関等が開催する研修や講演会に積極的に参加する。

#### ■全庁的な防災訓練の実施

- 年度当初に訓練の年間計画を定める。訓練ごとに様々な状況や時間帯を想定した実践的な訓練を実施する。

【全庁的な防災訓練のイメージ】

	水防訓練	水災害対応訓練	震災総合訓練	災害対策本部審議訓練
目的	大雨等の水害に対応する水防工法や避難誘導等を各機関が連携し、災害対応力の向上を図る。	災害対策本部・各部の水災害時の対応力向上を図る。	避難拠点の初動対応力の向上、災害対策本部との連絡体制の円滑化を図る。また、区民の防災意識・防災力の向上を図る。	災害対策本部・各部の状況判断力、実践力の向上を図る。
時期	出水期前	7月期	9月期	1月期
主な訓練内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現地指揮本部運営訓練</li> <li>・情報収集訓練</li> <li>・水防工法</li> <li>・避難誘導訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政タイムラインに基づく対応訓練</li> <li>・状況付与審議訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難拠点開設運営訓練</li> <li>・無線通信訓練</li> <li>・情報拠点・給水支援拠点訓練</li> <li>・防災フェスタ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・初動対応訓練（職員参集訓練、災害対策本部初動訓練）</li> <li>・ブラインド形式による状況付与審議訓練</li> <li>・災害情報発信訓練</li> </ul>

■各部訓練の実施

- 災対各部における初動対応や非常時優先業務の取組を検証するため、半期に1回以上の訓練を実施する。

(2)人的・物的資源の確保の推進

災害発生時における人的・物的資源の不足について、効果的な確保対策を講じる。

■災害対策検討委員会を中心とした災害対策課題への取組

- 年度当初に災害対策課題の取組目標を定め、年度末に取組結果を確認することにより、全庁を挙げての組織的な進捗管理を行う。
- 人的・物的資源の確保に向けた取組を着実に推進するため、災害対策課題は、課題ごとに所管を明らかにし、危機管理室と所管部が連携して取り組む。

(3)体制の強化

災害時の業務継続にあたって、組織間による連携や協定事業者、他自治体等の応援が不可欠な組織があることから、庁内外の受援体制を構築していく。

■職員の参集状況の確認

- 人事異動や緊急初動要員の発令などのタイミングにあわせ、各部において、適時、職員の参集手段、参集時間を把握する。
- 初動対応訓練において、発災日時の設定や公共交通機関の運行停止など様々な状況を想定して、職員の参集状況を確認する。

■各部マニュアルの見直し

- 他部や他自治体からの応援職員の配置を見据え、全庁的な受援体制を定めることにより、各部マニュアルの見直しを行う。

## 第2章 計画の前提条件

## 2 計画の前提条件

### 2.1 非常時優先業務に関する所要人員の把握

- 職員の参集見込みは、人事異動や組織改正、緊急初動要員の発令等により変動することから、毎年度、各部を対象に非常時優先業務に関する所要人員調査を行い、危機管理室と災対総務部において、大枠での職員の過不足を把握する。
- このほか、年度途中の人事異動や緊急初動要員の発令に対応するため、各部における部内の緊急初動要員数や非常時優先業務に関する所要人員数について、常に最新の状況を把握する。

### 2.2 区内の被害想定等

#### (1) 計画作成の指標とする被害想定

- 地域防災計画では、防災・減災対策を検討していく上で、人的被害・建物被害等の定量化が可能な被害想定については、東京都が区市町村別に被害を算定している「首都直下地震等による東京の被害想定（平成24年4月）」（以下「都の被害想定」という。）を被害想定指標としている。
- なお、地域防災計画では、被害想定の数値について、都が想定地震とした4地震モデルの最大値としている。業務継続計画においても、その想定を準用し、地域防災計画との整合を図る。

#### (2) 被害想定的前提

- 地震による区内の被害は、阪神・淡路大震災や東日本大震災の被害状況によっても明らかのように、練馬区全域が一様でなく、地域により差異が生じることを前提とする。



(3)被害想定概要（区内被害の最大値）

区分	被害の最大値
<b>震度別面積率</b>	
6弱	98.3%
6強	1.7%
<b>建物等の被害</b>	
原因別建物全壊棟数	2,611棟
揺れによる全壊	2,601棟
棟数	木造 2,393棟 非木造 208棟
率	木造 2.1% 非木造 0.6%
液状化による全壊	7棟
急傾斜地崩壊による全壊	3棟
焼失棟数（倒壊建物を含む）	3,022棟
焼失棟数（倒壊建物を含まない）	2,968棟
出火件数	12件
原因別建物半壊棟数	13,941棟
揺れによる半壊	13,537棟
液状化による半壊	398棟
急傾斜地崩壊による半壊	6棟
<b>震災廃棄物</b>	
重量	101万 t
体積	140万 m <sup>3</sup>
<b>人的被害</b>	
死者	212人
建物倒壊等による死者	164人
急傾斜地崩壊による死者	0人
地震火災による死者	32人
ブロック塀、自動販売機の転倒、屋外落下物による死者	16人
災害時要援護者死者数	96人
屋内収容物による死者（参考値）	11人
負傷者	5,389人
建物倒壊等による負傷者	4,715人
急傾斜地崩壊による負傷者	0人
地震火災による負傷者	86人
ブロック塀、自動販売機の転倒、屋外落下物による負傷者	588人
屋内収容物による負傷者（参考値）	223人
うち重傷者数	585人
建物倒壊等による負傷者	337人
急傾斜地崩壊による負傷者	0人
地震火災による負傷者	24人
ブロック塀、自動販売機の転倒、屋外落下物による負傷者	224人
屋内収容物による負傷者（参考値）	49人
<b>要救助者</b>	
自力脱出困難者	1,331人
閉じ込めにつながり得るエレベーターの停止台数	101台
<b>ライフライン被害</b>	
上水道（断水率）	28.3%
下水道（管きよ被害率）	19.8%
電力（停電率）	6.3%
<b>通信</b>	
固定電話（不通率）	2.2%

区 分	被害の最大値
携帯電話（停波基地局率）	20%未満
ガス（供給支障率）	95.3%
<b>避難者・帰宅困難者</b>	
避難者	118,245人
避難生活者数	76,859人
疎開者人口	41,386人
帰宅困難者数（滞留者）	417,116人
徒歩帰宅困難者数	98,294人

## 第3章 人的・物的資源の確保

### 対策の検討

### 3 人的・物的資源の確保対策の検討

#### 3.1 資源の確保状況の分析対象

- 発災時の業務継続性を検証するためには、非常時優先業務の実施に必要な人的・物的資源（下表）の確保状況を分析する必要がある。

災害対策体制	執務環境	周辺環境	通信・情報システム環境
①配備・動員計画 ②災害時における職員の役割 ③災害時における指揮系統 ④職員の食料・飲料水等	⑤庁舎の地震対策 ⑥ライフライン（電気・水道・トイレ） ⑦非常用電源 ⑧エレベーター	⑨事務用品 ⑩会議室等の使用方法 ⑪車両調達 ⑫燃料対策	⑬電話 ⑭防災行政無線 ⑮情報システム

#### 3.2 検討方法

##### 3.2.1 現状の対策

- 現状の人的・物的資源の対策状況で、非常時優先業務の実施が可能であるかどうかを検証する。早期に対策を実施することに重点を置き、非常時優先業務の実施に支障をきたすか否かという点に着目して整理する。

##### 3.2.2 対策の方向性

- 現状の対策状況が、非常時優先業務の実施に支障を及ぼす恐れがある場合には、その解消に向けた具体的な対策を検討する。
- 人的・物的資源の確保に向けては、中長期的な確保対策を検討するとともに、短期的な対策として当面できる補強・代替策を検討する。

### 3. 3 現状の対策および対策の方向性

#### 3. 3. 1 実施体制

①配備・動員計画	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 東日本大震災における区の対応を踏まえ、職員の参集基準、緊急初動態勢の見直しを行い、職員の配備・動員計画を地域防災計画や業務継続計画に規定している。</li> <li>○ 毎年度、緊急初動要員の発令後に、各部に対し、発災時における職員の参集方法・時間について照会している。</li> <li>○ 毎年度、練馬区職員安否確認システムを使った職員安否確認訓練を実施している。</li> <li>○ 不足する人的支援を外部から受け入れるための「練馬区災害時受援応援計画」を策定している。</li> </ul>
対策の方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 訓練の実施により、受援業務の継続的な検証が必要。</li> </ul>
②災害時における職員の役割	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害時における職員の役割等を地域防災計画や業務継続計画のほか、「練馬区職員の災害時における行動の手引き」に規定している。</li> <li>○ 災害対応に従事する職員の役割などについての検討やルール化が必要。 ⇒業務継続計画に災害時における職員の役割について規定。</li> </ul>
対策の方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職員一人ひとりの災害対応力の向上に向けた取組として教育・研修の充実・強化が必要。</li> </ul>
③災害時における指揮系統	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 区の災害時の指揮系統体制を地域防災計画に規定している。災对本部長（区長）による指揮・監督が困難な場合、次の順序で、副本部長が職務を代理する。 ⇒(1) 担任副区長 (2) 担任でない副区長 (3) 教育長</li> </ul>
対策の方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各部において災害時の指揮系統を定めておくことが必要。 ⇒業務継続計画に災害時における部内の指揮命令系統（職務代理を含む。）について各部マニュアルに事前に規定しておく旨を記載。</li> </ul>
④職員の食料・飲料水	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各職員は、平常時から机・ロッカーに最低限（2日分程度）の食料を備蓄している。</li> </ul>
対策の方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害対応を行う職員に対し、食料や飲料水を確実に確保していく必要がある。</li> </ul>

### 3. 3. 2 執務環境

⑤庁舎の地震対策	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 庁舎の耐震化は完了している。</li> <li>○ レイアウト変更にあわせ、OA機器や什器等の転倒防止対策を推進している。</li> <li>○ 災害対策本部については代替施設の候補先を第三順位まで規定している。 第一順位：練馬区職員研修所 第二順位：光が丘区民センター 第三順位：石神井庁舎</li> </ul>
対策の方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 庁舎の構造と直接関係のない、非構造部材（天井パネル・照明器具等）や配管についての対策が必要。 ⇒庁舎改修計画の中で対応を検討。</li> <li>○ 什器等の転倒防止対策の一層の推進、点検が必要。 ⇒各フロアにおける什器等（コピー機を含む。）の転倒防止対策に対する定期的な点検・注意喚起の実施について検討。</li> </ul>
⑥ライフライン（電気・水道・トイレ）	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>●電気について</li> <li>○ 本庁舎・東庁舎・西庁舎ともに、停電発生時には非常用発電機および直流電源装置が動作し、非常用照明、非常用コンセント、防火・防犯関連設備（スプリンクラーポンプ、屋内消火栓ポンプ、排煙設備等）、給排水設備（揚水ポンプ・排水ポンプ等）、昇降機等に電力が供給される。</li> <li>●水道について</li> <li>○ 断水時であっても、電気が供給（非常用発電機から電気が供給されている場合を含む。）されていれば、揚水ポンプが稼働する。 本庁舎 ⇒ 中水（飲用には適さないトイレ等の水）および上水が使用可能。 東庁舎・西庁舎 ⇒ 上水が使用可能。</li> <li>○ 非常用電源からの電力供給が停止し、完全な停電状態に入った場合は、停電前に汲み上げて高架水槽に残っている水（上水）のみ使用できる。 ただしこの場合、高架水槽を介さずにポンプで直接供給している本庁舎の地下～9Fは、水は使用できない。（東庁舎・西庁舎・本庁舎10F以上のみ使用できる。）</li> </ul>

各庁舎の水の使用可否									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>電気供給時（非常発電機による供給時を含む）</th> <th>完全な停電時 ※高架水槽に残っている水のみ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本庁舎</td> <td>中水・上水が使用可 10F 以上のみ上水が使用可</td> </tr> <tr> <td>東庁舎</td> <td>上水が使用可 上水が使用可</td> </tr> <tr> <td>西庁舎</td> <td>上水が使用可 上水が使用可</td> </tr> </tbody> </table>	電気供給時（非常発電機による供給時を含む）	完全な停電時 ※高架水槽に残っている水のみ	本庁舎	中水・上水が使用可 10F 以上のみ上水が使用可	東庁舎	上水が使用可 上水が使用可	西庁舎	上水が使用可 上水が使用可
電気供給時（非常発電機による供給時を含む）	完全な停電時 ※高架水槽に残っている水のみ								
本庁舎	中水・上水が使用可 10F 以上のみ上水が使用可								
東庁舎	上水が使用可 上水が使用可								
西庁舎	上水が使用可 上水が使用可								
受水槽・高架水槽の容量									
	受水槽（m <sup>3</sup> ）	高架水槽（m <sup>3</sup> ）	合計（m <sup>3</sup> ）						
本庁舎	64.4	5.5	約70						
西庁舎	40	9	約50						
東庁舎	33	12	約45						
<p>○ 本庁舎南側に設置されている防災井戸は、非常用電源が稼働している場合は使用できる。</p> <p>●トイレについて</p> <p>○ 水が供給されていれば使用できる。（東庁舎・西庁舎・本庁舎共通） 大便器のレバー・小便器のボタン ⇒ 通常通り使用可 電気洗浄タイプ ⇒ 自動洗浄はできないが、使用可</p> <p>○ 断水時には、中水がなくなると上水を自動的に使用してしまうため、水の利用を制限する。</p>									
対策の方向性	○ 飲料水と生活用水とを区別したルールを作成していくことが必要。								
⑦非常用電源									
現状の対策	<p>○ 非常用発電機の稼働指定時間は、本庁舎 83 時間・東庁舎 83 時間・西庁舎 91 時間である。</p> <p>○ 停電時にも非常用発電機から電気が供給される発電機回路対応コンセント（赤コンセント）は本庁舎・東庁舎・西庁舎の全フロアにある。フロア毎のコンセントの平面図はグループウェアの共有文書（庁舎管理係）に掲載している。</p> <p>○ 令和2年度に導入した可搬型蓄電池を、庁舎の非常用電源の補完として活用する。庁舎が停電した場合は、蓄電池を各部に配付する。</p>								
対策の方向性	○ 非常用電源の接続状況の把握が必要。 ⇒フロア毎に、通信機器等の重要機器の赤コンセントへの接続状況を確認。								

⑧エレベーター	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 震度3未満 通常に運転</li> <li>○ 震度3 直近の階で停止し、ドアが開く。1分間停止後、異常が無ければ自動的に復旧する。</li> <li>○ 震度4以上 直近の階で停止し、ドアが開く。点検業者による安全確認が完了するまでは使用できない。</li> <li>○ 復旧後も、停電している場合は非常運転に切り替え、使用可能な台数を制限する</li> <li>○ 閉じ込め発生の可能性を考慮し、エレベーターチェア（非常用品とトイレ兼用）を配置している。</li> <li>○ 庁舎内のいずれかのフロアで火災発生を感知した場合、その庁舎のエレベーターは自動的に1階まで運行し、ドアが開く。</li> </ul>
対策の方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地震の際に、エレベーターの閉じ込めが想定されるので、安定装置機器の整備充実が必要。</li> </ul>

### 3.3.3 周辺環境

⑨事務用品（全庁的なものに限る）	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ トイレットペーパーは庁舎の清掃委託の中で適宜補充している。</li> <li>○ コピー用紙は、本庁舎8Fの保管庫や印刷室に大量保管している。</li> </ul>
対策の方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 物流停止に伴う、トイレットペーパーやコピー用紙などの消耗品が不足する事態を想定し、調達や在庫量のルール化について検討が必要。</li> </ul>
⑩会議室等の使用方法	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害時は、会議室等の通常利用はキャンセルし、非常時優先業務に使用する。</li> <li>○ 各部が行う非常時優先業務で使用する会議室等について、あらかじめ調整している。【付属資料2】</li> </ul>
対策の方向性	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 非常時優先業務を見直した際は、再度会議室等の調整を行う必要がある。</li> </ul>
⑪車両調達	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ レンタカー事業者・教習所と車両提供協力協定を締結している。</li> <li>○ 庁有車および災害時において業務分担が明確に位置づけられている協定事業者の緊急通行車両の事前届出済証の手続きを実施し、その交付にあわせ、「練馬区災害応急対策業務従事車両確認証」を作成し、危機管理室で保管している。</li> <li>○ 災害時に庁有車の情報を集中管理し、重要度の高い非常時優先業務に車両等を分配する。【付属資料3、4】</li> </ul>



対策の方向性	○ 不足する場合は、災対各部で協定団体等から調達する仕組みを検討。
⑫燃料対策	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 燃料等の優先供給協定を締結している。また、ランニングストックについて検討している。</li> <li>○ 各避難拠点においてガソリン・灯油（各 32ℓ）をそれぞれ備蓄している。</li> <li>○ 避難拠点における電源確保の補完として、LP ガスを燃料とした発電機等を調達するための協定を締結している。</li> <li>○ 災害時における燃料の確保・供給にかかるマニュアルを作成している。</li> <li>○ 平常時から庁有車を利用する職員に対し、常にタンク容量の3/4を目安として燃料の補充をしている。</li> <li>○ 外部給電機器を配備している避難拠点（医療救護所）に電気自動車（EV）等と職員を派遣し、円滑に給電できる体制を構築している。</li> <li>○ 順天堂練馬病院から石神井東中学校体育館（医療救護所）に 20kW の電気を供給する体制を構築している。</li> <li>○ 令和2年度に導入した可搬型蓄電池を、被害甚大地域へ現地対策本部を設置する際の電源や、区立施設等における区民の充電需要への対応に活用する。</li> </ul>
対策の方向性	○ 災害時に燃料を必要とする車両に供給する仕組みが必要。

### 3. 3. 4 通信・情報システム

⑬電話	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害時優先電話、災害時優先携帯電話、衛星携帯電話を整備している。</li> <li>○ 避難拠点および帰宅支援ステーションに特設公衆電話を整備している。</li> </ul>
対策の方向性	○ 災害時優先電話や衛星携帯電話の運用について職員の周知が必要。
⑭防災行政無線	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 防災行政無線またはMCA無線を避難拠点、練馬区帰宅支援ステーション、福祉避難所等に整備している。</li> <li>○ 定期通信訓練を実施している。</li> </ul>
対策の方向性	○ 出先施設とのさまざまな情報連絡手段の確保が必要。
⑮情報システム	
現状の対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 住民情報系・内部情報系のシステムの一部をデータセンターに移設している。</li> <li>○ 重要データについては、別途データセンターとは別にバックアップデータを保管している。</li> <li>○ り災証明書の発行のための情報システムを導入している。</li> </ul>

対策の方向性	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 災害対応に必要な情報を迅速・確実に収集し、情報共有できる仕組みが必要。 ⇒twitter など災害にも強いSNSを活用した情報連絡体制の検討が必要。</li><li>○ 災害時における業務継続体制の実効性の確保が必要。 ⇒ICT-BCPを策定（平成28年度）。 ⇒「災害時対応事務用パソコン」の訓練の実施。 ⇒災害時における情報システムを活用した訓練の検討。 ⇒中村北分館の施設維持管理業務やシステム運営委託業務等の委託内容を見直し、災害時におけるシステム運営体制の充実・強化の検討。</li><li>○ 住家被害認定調査やり災証明書の発行に向けたマニュアル作成、訓練の実施が必要。</li></ul>
--------	---

## 第4章 非常時優先業務

## 4. 非常時優先業務

### 4.1 非常時優先業務の選定

- 非常時優先業務は、業務内容の具体化や訓練を通じた検証などにより、優先順位や開始目標が変動する場合がある。業務継続計画を実効性のあるものにしていくためには、非常時優先業務の不断の見直しを行い、発災時に適時・的確に実施できるよう、優先度の高い業務を選定する。

### 4.2 非常時優先業務の基本的な流れ

- 非常時優先業務実施方針に基づく、主な非常時優先業務の経過時間ごとの開始目標は、次図のとおりとする。
- 下図に掲げる主な非常時優先業務は、職員の応援態勢を編成する上で、優先的に応援職員を投入するための目安とする。

【図】主な非常時優先業務

時間	地震発生～24時間まで	24時間～72時間まで	72時間～一週間まで
応急対策			
■初動態勢の確立			
災害対策本部の運営	○災害対策本部の設置・運営		
	○災害対策本部方針の決定		
職員態勢の確保	○職員の安否確認		
	○応援態勢の調整（庁内）	○応援態勢の調整（庁内）	
情報の収集・伝達	○地震等に関する被害情報		
	○人的・物的被害情報		
	○ライフライン被害情報		
	○公共施設被害情報		
	○避難者情報		
	○医療救護情報		
		○応急対策の活動情報	
		○他自治体への応援要請の情報	
		○生活再建支援情報	
■傷病者の救出・救護			
避難指示	○避難指示の実施・伝達		
	○避難誘導		
救出・救護	○救出・救護態勢の整備		
	○都への自衛隊派遣要請		

医療救護活動 の支援	○医療救護所の設置・運営		
	○傷病者の搬送		
	○不足医療品等の調達		
	○災害時医療機関との連絡調整		
<b>■避難所の開設</b>			
避難所運営	○避難拠点の開設・運営	○避難拠点の運営	○避難拠点の集約・閉鎖
	○福祉避難所の開設・運営	○福祉避難所の運営	○福祉避難所の集約・閉鎖
	○帰宅支援ステーションの開設・運営	○帰宅支援ステーションの運営・閉鎖	
	○一時避難場所での避難者の受け入れ	○臨時的避難所の開設・運営	○臨時的避難所の集約・閉鎖 ○避難者の生活実態把握
<b>■物資集配拠点の開設</b>			
物資調達	○都への食料・生活必需品等の要請		
	○物資集配拠点の開設	○物資集配拠点の運営 （物資の受入れ・管理・配送）	
<b>■道路啓開</b>			
道路障害物の 除去・集積	○啓開道路等の被害調査、障害物除去、通行規制		
	○啓開道路等の応急補修		
	○啓開道路等の応急復旧工事		
オープンスペース調整	○現場調査・調整		
	○がれき置き場（一時仮置場）の確定		○がれきの撤去 ○災害廃棄物、生活ごみ、し尿の収集
<b>■避難行動要支援者の安否確認</b>			
避難行動要支援者の安 否確認	○避難行動要支援者の安否確認		
	○清掃事業見守りサービスによる安否		
<b>■家屋被害概況調査</b>			
家屋被害概況調査	○地区の選定、現地調査		○整理等および東京都への報告
<b>■応急危険度判定</b>			
応急危険度判定	○応急危険度判定（優先調査）		
		○応急危険度判定	
<b>■住家被害認定調査</b>			
住家被害認定調査		○住家被害認定調査準備	
り災証明書			○発行準備

#### 4. 3 発災後の経過時間ごとの様相と実施する業務の概要

- 発災後は非常時優先業務実施方針に基づき、以下の3つのフェーズごとに選定した非常時優先業務を、その業務開始目標を目安として開始する。
- ただし、災害の規模や態様、職員の参集状況等を勘案しながら、適宜、対策会議で実施すべき非常時優先業務の検討を行い、方針を決定する。
- その方針に基づき、各部の主體的な判断のもと、業務の開始時期の見直しを行い、非常時優先業務に取り組む。

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### 【様相】

- 発災直後は、情報がかめない「情報空白期」、情報が徐々に収集される「情報混乱期」を経て、被害状況が明らかになってくる。
- 建物の倒壊による生き埋め者など、要救助者の救出・救護は、発災後72時間以内が重要といわれている。近隣住民が中心となって区民防災組織・消防・警察等と連携して、救出・救護活動を行っている。
- 公共交通機関の運行停止に伴い、帰宅できなくなった駅前滞留者や徒歩帰宅者が、帰宅支援ステーションに一時的に避難しているが、公共交通機関の一部運行再開に伴い、帰宅行動を開始している。
- 建物倒壊や火災など直接的に家屋の被害を受けた方や、余震等の不安から逃れたい方が避難拠点や区立施設に避難している。
- 施設被害等により開設できない避難拠点や、避難者数が多く受け入れることができない避難拠点の周辺の区立施設では、一時的な避難場所として、多くの避難者を受け入れている。
- 避難拠点に避難できなかった避難者を受け入れていた、いくつかの一時避難場所（区立施設）では、災害対策本部の総合的な判断により、臨時避難所として開設し、避難所運営を行っている。
- 長期化する避難所運営に備えて、避難拠点運営の交替要員の確保が必要になっている。

###### 【主な非常時優先業務】

- 初動態勢の確立（災害対策本部の運営、職員態勢の確保、情報の収集・伝達 等）
- 傷病者の救出・救護（避難指示、救出・救護、医療救護活動の支援 等）
- 避難所の運営
- 物資調達
- 道路啓開（道路障害物の除去・集積、オープンスペース調整）
- 避難行動要支援者の安否確認
- 家屋被害概況調査 等

---

(2) 応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

【様相】

- 自宅が安全な避難者は、ライフラインの復旧に伴い、避難所生活から通常の生活へ徐々に戻っている。
- 避難者の少ない避難拠点や臨時的避難所は、順次、集約・閉鎖を行っている。
- 区民や防災関係機関からの情報提供、職員による現場調査などにより、区内全域の被害の全容が明らかになってきている。
- 区職員と専門ボランティアが連携して、被災した建築物や宅地の応急危険度判定を行っている。
- 各種被災者支援制度の申請期限までに速やかに災証明書を交付できるよう、住家被害認定調査の実施と災証明書の発行に向け、職員態勢の確保が必要になっている。
- 区の通常業務のうち、個別の重要な業務については、各部が主体的な判断のもと再開させる。証明書発行や窓口業務など全庁に関連し、多くの区民に関係する業務については、災害対策会議で再開時期を決定している。

【主な非常時優先業務】

- 家屋被害概況調査、被災建築物・宅地の応急危険度判定の実施
- 住家被害認定調査・災証明書の発行の準備
- 通常業務の一部再開および本格復旧の準備 等

### (3)復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

#### 【様相】

- 社会インフラの復旧が進み、他自治体等からの職員派遣など大規模な応援体制がとられている。また、ボランティアも避難拠点の運営補助等に参加している。
- 過去に被災経験や応援経験のある応援自治体からは、災害救助法に関する事務手続きや応急危険度判定、住家被害認定調査など専門性の高い業務の支援を受けている。
- 都市機能の復旧・復興活動に必要な担い手を確保するため、区民生活と密接に関係する保育施設等は、施設の状況や職員態勢との兼ね合いを見極めながら、早期再開を図っている。
- 区の通常業務についても、再開の範囲を拡大し、証明書発行業務や窓口業務などの区民サービス業務の提供水準を徐々に発災前に近づけている。
- 被災者に対する支援は、応急的なものに留まらず、生活再建を含めた広範な支援が必要となっている。
- 被災者一人ひとりに、きめ細かな支援を確実かつ効率的に提供するため、災害弔慰金・生活再建支援金・義援金等の支給、応急仮設住宅の入居募集業務など、生活再建支援業務の実施に向けた準備を進めている。
- 住家被害認定調査の実施、り災証明書の発行の業務に加え、さまざまな生活再建支援業務の実施に向け、職員態勢の確保が必要になっている。

#### 【主な非常時優先業務】

- 住家被害認定調査
- り災証明書の発行
- 応急仮設住宅の選定・入居手続き
- 災害弔慰金等の支給
- 通常業務の本格再開 等

#### ○一時避難場所とは

被災者が自宅周辺の区立施設に緊急避難してきた場合に、一時的に受け入れる避難場所（区営住宅など一部の例外施設を除く。）をいう。

#### ○臨時的避難所とは

避難拠点（指定避難所）だけでは避難者を十分に受け入れられない場合に、災害対策本部の要請に基づき、臨時的に開設する避難所（区営住宅や福祉施設など一部の例外施設を除く。）をいう。





## 4. 4 各部の非常時優先業務の基本的な対応

### 4. 4. 1 各部共通

#### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

##### ■所管施設の被災状況の確認 等

- 所管施設の利用者の保護・避難誘導、初期消火などの初動対応を行う。また、当該施設の被害状況の確認・安全点検などを行い、施設周辺の被害状況とともにとりまとめる。
- 証明書発行や各種受付・相談などの窓口業務を停止する。また、所管施設におけるイベントや講座などの事業を中止する。
- 民間施設のうち、特に関連性の高い施設については、当該施設の利用者の状況や施設の被災状況を把握し、とりまとめる。

##### ■関係機関、本部等の連絡調整

- 防災関係機関との情報連絡体制を確立するとともに、国や都へ必要な報告を行う。
- 協定事業者へ応援要請を行う。

##### ■一時避難場所における避難者の受入れ

- 避難者が避難してきた所管施設では、一時避難場所として避難者を受け入れる。周辺の避難拠点で避難者の受入れが困難な場合は、災害対策本部の判断により臨時的避難所として開設し、運営する。

##### ■職員の招集・参集状況の把握 等

- 職員の参集の指示・参集状況の確認、職員およびその家族の安否確認などを行い、とりまとめる。

##### ■災害救助法の運用手続き

- 災害救助法の適用を要請し、適用後、必要な運用手続きを行う

#### (2)応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

##### ■各種窓口サービス業務の実施状況（または再開見込み）の調査

- 各種窓口サービス業務の再開見込みを調査するとともに、所管施設の再開に向けた準備・連絡調整を行う。

#### (3)復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

##### ■所管施設の再開 等

- 緊急性・必要性の高い各種窓口サービス業務や所管施設について、順次再開させていく。

##### ■公金の減免

- 国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険等の利用者負担金や保険料の減免について検討を行う。

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 所管施設の被災状況の把握 <input type="checkbox"/> 関係機関、本部等の連絡調整 <input type="checkbox"/> 所管施設の保全・利用者の保護 <input type="checkbox"/> 区有施設利用者の避難誘導等 <input type="checkbox"/> 職員の招集・参集状況の把握 <input type="checkbox"/> 職員の安否確認・被災状況の把握 <input type="checkbox"/> 区有施設における事業中止 <input type="checkbox"/> 一時避難場所における避難者の受入れ <input type="checkbox"/> 協定事業者への応援要請	
6h以内	<input type="checkbox"/> 職員の被災状況の総括 <input type="checkbox"/> 所管施設の被災状況の総括	
12h以内	<input type="checkbox"/> 災害救助法の運用手続き <input type="checkbox"/> 所管省庁等に対する報告	
24h以内	<input type="checkbox"/> 指定管理者の災害対応に関すること <input type="checkbox"/> 外郭団体の災害対応に関すること <input type="checkbox"/> 一時避難場所における避難者受入の終了	
72h以内	<input type="checkbox"/> 臨時的避難所の開設	<input type="checkbox"/> 各種窓口サービス業務の実施状況（または再開見込み）の調査 <input type="checkbox"/> 所管施設運営のための準備・連絡調整（給食提供を含む）
1w以内	<input type="checkbox"/> 区有施設における事業再開の検討 <input type="checkbox"/> 公金の減免方針の策定 <input type="checkbox"/> 臨時的避難所の集約・閉鎖	<input type="checkbox"/> 所管施設の再開 <input type="checkbox"/> 各種受給者証等の交付業務 <input type="checkbox"/> 各種資格等の認定業務 <input type="checkbox"/> 各種手当等の支給業務 <input type="checkbox"/> 各種相談業務 <input type="checkbox"/> 各種融資・貸付業務 <input type="checkbox"/> 各種健康管理業務 <input type="checkbox"/> 各種施設保守点検・業務委託管理 <input type="checkbox"/> 各種施設等の整備・維持補修 <input type="checkbox"/> 各種一時預かり事業 <input type="checkbox"/> 各種訪問・巡回サービス事業
1か月以内	<input type="checkbox"/> 区有施設における事業一部再開 <input type="checkbox"/> 公金の減免業務	<input type="checkbox"/> 各種証明書の発行業務 <input type="checkbox"/> 公金の賦課・調定業務 <input type="checkbox"/> 公金の還付金・返還金業務 <input type="checkbox"/> 各種施設等の維持修繕 <input type="checkbox"/> 補助事業の総括（区民生活・事業所運営に支障のない助成金・補助事業）
2か月以内	<input type="checkbox"/> 区有施設における事業再開	<input type="checkbox"/> 公金の滞納整理・滞納処分

#### 4. 4. 2 統括部（危機管理室）

##### (1) 初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■ 災害情報の収集・分析

- 各種災害情報システム・テレビ・インターネット等のほか、職員・区民・防災関係機関の情報連絡員等から寄せられた災害情報を収集・分析する。
- 区民や来庁者に対し、区長室と連携し、防災行政無線・ねりま情報メール・区公式SNS・庁内放送等により、避難や救命・救出活動などの呼びかけを行う。

###### ■ ライフライン関係・公共交通機関の対応

- 上下水道・電気・ガスの被害状況を把握する。また、公共交通機関の状況を把握する。

###### ■ 避難指示の発令等

- 必要に応じて避難区域を設定し、避難指示の発令等を行う。あわせて、避難誘導態勢を整備し、区民防災組織や消防・警察と連携して、避難誘導を行う。
- 臨時的避難所や都指定避難場所を開設し、運営する。

###### ■ 救出・救護の対応

- 自衛隊の派遣について都へ要請する。
- 安否情報の収集・集約を行うとともに、救出・救護態勢を整備する。そののち、区民防災組織や消防・警察等と連携して、負傷者や生き埋め者等の救出・救護を行う。

###### ■ 応急給水活動

- 避難拠点等に設置しているスタンドパイプにより臨時的な給水所を開設し、断水区域への応急給水を行う。また、給水車や運搬給水により、災害拠点病院等へ応急給水を行う。

##### (2) 応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

###### ■ 広域避難の検討

- 区内の被害や避難者の状況を勘案し、他自治体への広域避難の検討を行う。

##### (3) 復旧・復興フェーズ ～発災後1週間以降～

###### ■ 広域避難の実施

- 大型バスの借上げ等により、避難者の搬送手段を確保し、広域避難を行う。

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 防災行政無線による広報 <input type="checkbox"/> 防災行政無線による区長コメント <input type="checkbox"/> 防災無線による防災関係機関、避難拠点等との連絡調整 <input type="checkbox"/> 無線統制 <input type="checkbox"/> 上下水道・電気・ガスの被害状況把握 <input type="checkbox"/> ライフライン停止に伴う広報 <input type="checkbox"/> 応急給水槽による応急給水 <input type="checkbox"/> 被害状況の収集・とりまとめ <input type="checkbox"/> 被害状況予測 <input type="checkbox"/> 避難区域の設定 <input type="checkbox"/> 避難指示の発令等 <input type="checkbox"/> 避難誘導態勢の整備 <input type="checkbox"/> 都指定避難場所の運営態勢の整備 <input type="checkbox"/> 避難誘導 <input type="checkbox"/> 救出・救護態勢の整備 <input type="checkbox"/> 都への自衛隊派遣要請 <input type="checkbox"/> 都へのヘリコプター出動要請 <input type="checkbox"/> 安否情報の収集・集約	
6h以内	<input type="checkbox"/> 広報車による避難情報の周知 <input type="checkbox"/> 応急給水計画の立案 <input type="checkbox"/> 給水所による応急給水 <input type="checkbox"/> 都指定避難場所の運営	
12h以内	<input type="checkbox"/> 災害拠点病院等への優先供給 <input type="checkbox"/> 災害拠点病院等への燃料供給 <input type="checkbox"/> 協定自治体による応急給水 <input type="checkbox"/> 避難者の避難拠点への搬送 <input type="checkbox"/> 災害救助法による救助	
24h以内	<input type="checkbox"/> 行方不明者、遺体の捜索	
72h以内	<input type="checkbox"/> 広域避難の検討および調整	
1w以内	<input type="checkbox"/> 広域避難の実施	
1か月以内		
2か月以内		

#### 4. 4. 3 統括部（危機管理室（災害対策本部））

##### (1) 初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

- 緊急初動本部の設置、災害対策本部の運営
  - 防災センター等を設営し、災害対策本部の活動態勢を速やかに確立するとともに、災害対策会議・災害対策特別会議の庶務を行う。
- 関係機関、各部等の総合連絡調整
  - 国や都、消防・警察・自衛隊等、ライフライン機関との連絡体制を確立し、情報連絡員の派遣や救助に関して総合的な連絡調整を行う。
  - 収集・分析した災害情報について、災対各部や防災関係機関と情報を共有する。また、災対各部で調整が困難な事案について総合的な調整を行う。
- 協定自治体への応援要請
  - 災害協定に基づき、協定自治体に対し、食料や飲料水などの物資支援や職員の派遣などの支援要請を行う。
- 帰宅困難者の受入れ施設の調整
  - 都や周辺自治体の帰宅支援ステーションの開設状況を確認する。
  - 練馬区帰宅支援ステーションで受入れが困難な帰宅困難者について、近隣の避難拠点や一時避難場所（区立施設）と受入れについて調整する。
- 災害救助法の申請
  - 災害救助法に基づく救助について、都へ申請する。
- 自衛隊の派遣要請
  - 都へ自衛隊の派遣要請を行う。
- オープンスペースの総合調整
  - 都立・区立の公園や未利用地等の被害状況を確認し、がれき置き場や応急仮設住宅用地を確保するためのオープンスペースの利活用について総合調整する。

##### (2) 応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

- 防犯・防火事務の総括
  - 災害に乗じた悪質商法に関する相談などが急増することが見込まれることから、防犯・防火業務の実施について検討する。

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 防災センター等の設営 <input type="checkbox"/> 災害対策本部の運営 <input type="checkbox"/> 関係機関、各部等の総合連絡調整 <input type="checkbox"/> 協定自治体への応援要請 <input type="checkbox"/> 帰宅困難者の受入れ施設の調整 <input type="checkbox"/> 災害救助法の申請	
6h以内		
12h以内	<input type="checkbox"/> オープンスペースの総合調整 <input type="checkbox"/> 各部間の業務の総合調整	
24h以内	<input type="checkbox"/> オープンスペースの決定	
72h以内	<input type="checkbox"/> 帰宅困難者の帰宅支援	<input type="checkbox"/> 防犯・防火事務の総括
1w以内		
1か月以内		
2か月以内		<input type="checkbox"/> 地域防犯・防火事務

#### 4. 4. 4 統括部（区長室）

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

- HP・ねりま情報メール・SNSによる広報、臨時区報の発行
  - 区ホームページ・ねりま情報メール・SNS等により災害情報の発信を行っていく。
  - 情報が不足する避難者に向けて、臨時区報を速やかに発行し、避難拠点など避難所に配布する。
- 区長記者会見
  - 区長記者会見の実施や記者発表資料による情報提供を行うほか、報道機関からの問い合わせ対応を行う。

##### (2)復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

- コールセンター、被災者生活再建支援窓口の設置準備・開設
  - り災証明書の発行、義援金の支給、仮設住宅の入居募集など、生活再建支援に向けた総合的な相談体制を確立するため、コールセンターおよび被災者生活再建支援窓口を設置に向けた準備を行う。
  - 災害に乗じた悪質商法に関する相談などが急増することが見込まれることから、総合窓口相談のほか、各部と連携して各種生活相談を行う。
- 臨時災害放送局の開設
  - 臨時災害放送局を開設し、区からの災害情報を発信していく。その後順次、被災者支援情報・復興情報について発信していく。



開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 災害対策本部長、災害対策副本部長の秘書 <input type="checkbox"/> 報道機関への広報 <input type="checkbox"/> HP・ねりま情報メール・SNSによる広報 <input type="checkbox"/> 問い合わせ電話対応	<input type="checkbox"/> 秘書事務
6h以内		
12h以内	<input type="checkbox"/> 臨時区報発行(避難拠点(所)配付用)	
24h以内	<input type="checkbox"/> コールセンター設置準備 <input type="checkbox"/> 被災者生活再建支援窓口準備 <input type="checkbox"/> 臨時災害放送局の開局調整	
72h以内	<input type="checkbox"/> コールセンターの開設 <input type="checkbox"/> 被災者生活再建支援窓口の設置 <input type="checkbox"/> 区長記者会見	<input type="checkbox"/> HPによる広報(通常運用への移行)
1w以内	<input type="checkbox"/> 臨時災害放送局の開局	
1か月以内	<input type="checkbox"/> 移動巡回相談の実施	<input type="checkbox"/> 広聴処理 <input type="checkbox"/> 区報等の発行(通常運用への移行) <input type="checkbox"/> 区民相談所相談業務
2か月以内		

#### 4. 4. 5 災対企画部

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■庁内情報システム・住民情報システムの運用管理

- グループウェア、ファイルサーバなどが停止した場合でも、事務用パソコンやプリンターを使用して、一定の事務処理が行えるよう、応急的な事務用パソコンの使用環境を整備する。
- グループウェア、ファイルサーバなど庁内事務に使用する庁内情報システムの稼働状況について情報収集し、可能な限り早期復旧に向けた対応を図る。
- 庁内情報システムの復旧以降、住民記録、税、国保等の情報を扱う住民情報システムを保全し、早期復旧を図る。

###### ■災害救助法に基づく各種連絡調整

- 所管部において作成した、救助の種別に応じた災害救助法関係の必要書類のとりまとめを行い、各種調整を行う。
- 災害に対応するための予備費の執行管理、補正予算の編成など必要な財政措置を行う。

##### (2)復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

###### ■財政調整交付金・財源調達

- 財政調整交付金のほか、国からの復興交付金など対象となる事業の検討を行い、事業計画を策定し、都や国に対する事業内容の説明や協議を行う。

練馬区業務継続計画（地震編）  
（令和3年度修正）

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内		
6h以内		
12h以内		
24h以内	<input type="checkbox"/> 災害救助法に基づく各種連絡調整 <input type="checkbox"/> 政府・国会等に対する陳情 <input type="checkbox"/> 災害対策予算の総合調整	<input type="checkbox"/> 予算事務の総括 <input type="checkbox"/> 庁内情報・住民情報システムの管理
72h以内		
1w以内		<input type="checkbox"/> 企画・調整事務の総括
1か月以内		<input type="checkbox"/> 財政調整交付金・財源調達
2か月以内		<input type="checkbox"/> 情報化事務の総括

#### 4. 4. 6 災対総務部（総務部関連）

##### (1) 初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■ 燃料の調達、総合調整

- 非常時優先業務を実施する上での必要な燃料の調達を行い、総合調整する。

###### ■ 庁有車の運行調整、車両の借上げ

- 発災直後の初動対応や避難拠点の巡回等、さまざまな災害対応業務のために利用する庁有車（貸出車両等）の運行調整を災害対策本部と連携して行う。また、庁有車で不足する場合は、レンタカーを確保し、必要とする部署へ配分する。

###### ■ 応援・交替職員の調整

- 災害の規模や態様、職員の参集状況等により、事前の業務分担に関わらず、各部において応援職員の調整を行う必要性が生じる。各部の非常時優先業務の実施状況を把握し、必要に応じて、全庁での応援調整を実施する。

###### ■ 区立施設の応急危険度判定

- 避難所として開設した区立施設を中心に応急危険度判定を行う。

###### ■ 物資集配拠点における食料等の物資の受入れ・管理・配送

- 協定事業者から派遣された災害物流コーディネーターと連携し、物流体制を確立する。
- 発災後に都や協定自治体、協定事業者、赤十字等から届けられる救援物資を集配拠点において受け入れ、出入庫管理を行い、各避難所へ配送する。

###### ■ 契約事務の総括

- 災害対応に必要な資機材を緊急に調達するため、速やかに業務を再開する。

##### (2) 応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

###### ■ 協定自治体等からの応援職員調整

- 協定自治体や支援を申し出た自治体からの応援職員を受け入れ、各部の非常時優先業務や避難所運営業務等に配置する。

##### (3) 復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

###### ■ 文書・法務事務の総括

- 被災者支援制度や復旧復興事業を実施するにあたり、特例措置の実施等のために、既存の条例や規則等を改正する。

練馬区業務継続計画（地震編）  
（令和3年度修正）

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 庁舎の管理(非常時優先業務体制) <input type="checkbox"/> 職員の安全衛生 <input type="checkbox"/> 庁有車の運行調整、車両の借上げ	<input type="checkbox"/> 電話交換業務(統括部のコールセンター業務含む) <input type="checkbox"/> 車両維持管理事務 <input type="checkbox"/> 施設維持管理支援事務
6h以内	<input type="checkbox"/> 都への食料・生活必需品等の要請 <input type="checkbox"/> 職員の食料・毛布等の調達 <input type="checkbox"/> 管理財産に係る被害の集約 <input type="checkbox"/> 区有建築現場等の保全 <input type="checkbox"/> 緊急通行車両証・標章の受領 <input type="checkbox"/> 職員の搬送態勢の整備 <input type="checkbox"/> 燃料の調達、総合調整	
12h以内	<input type="checkbox"/> 応援・交替職員の調整 <input type="checkbox"/> 区立施設の応急危険度判定 <input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点(総合体育館・光が丘体育館)および救援物資集積所の開設 <input type="checkbox"/> 物資等の輸送態勢の整備	
24h以内	<input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点(総合体育館・光が丘体育館)および救援物資集積場所における食料等物資の受入れ・管理・配送 <input type="checkbox"/> 企業からの義援品の受付 <input type="checkbox"/> 視察者、見舞者等の接遇・説明用資料の作成	<input type="checkbox"/> 庁舎管理事務の総括 <input type="checkbox"/> 契約事務の総括
72h以内	<input type="checkbox"/> 協定自治体等からの応援職員調整 <input type="checkbox"/> 災害時における女性相談 <input type="checkbox"/> 個別支援物資の受入れしない旨の広報	<input type="checkbox"/> 公印管理事務 <input type="checkbox"/> 国際交流事務(友好都市からの支援要請対応(防災協定を除く)) <input type="checkbox"/> 営繕工事事務の総括
1w以内	<input type="checkbox"/> 区有建築物の災害復旧工事 <input type="checkbox"/> 他自治体等からの応援職員調整	<input type="checkbox"/> 給与・服務事務 <input type="checkbox"/> 人事・給与システムの運用管理 <input type="checkbox"/> 文書集配事務 <input type="checkbox"/> 検査事務 <input type="checkbox"/> 財産管理事務
1か月以内		<input type="checkbox"/> 議案調整事務 <input type="checkbox"/> 条例、規則等立案事務 <input type="checkbox"/> 訴訟等法務事務 <input type="checkbox"/> 公益通報事務 <input type="checkbox"/> 文書・法務事務の総括 <input type="checkbox"/> 情報公開・個人情報保護事務の総括 <input type="checkbox"/> 人事・組織事務の総括 <input type="checkbox"/> 福利厚生事務
2か月以内		<input type="checkbox"/> 庁舎の管理(通常体制への移行) <input type="checkbox"/> 職場環境事務 <input type="checkbox"/> 営繕工事事務

---

#### 4. 4. 6 災対総務部②（会計管理室・議会事務局・監査事務局・選挙管理委員会）

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■会計事務の総括

- みずほ銀行練馬富士見台支店の被災状況等の把握および財務会計システムの動作確認（システム業者との連絡調整）を行う。
- 被災によって生じる各種支払いに備え、必要な支払準備資金を確保する。

###### ■義援金の受付・管理

- みずほ銀行練馬富士見台支店およびゆうちょ銀行に、義援金受付口座を開設する。
- 各地から寄せられた災害義援金を受け付けるため、本庁舎4階会計管理室に義援金受付窓口を設置する。

###### ■練馬区議会災害対策協議会・幹事会の設置

- 災害対策本部の設置を確認後、議長は必要に応じて、議員全員を構成員とする練馬区議会災害対策協議会および議会運営委員会構成会派の代表者を構成員とする練馬区議会災害対策協議会幹事会を設置し、これを主宰する。

##### (2)応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

###### ■公金収納・支払事務

- 指定金融機関と調整しながら、順次、公金の収納・支払事務を再開する。

##### (3)復旧・復興フェーズ ～発災後1週間以降～

###### ■応急対応による支払の会計処理

- 応急的に作成した会計書類やデータについて、みずほ銀行およびシステム事業者と協議を行い、整える。

練馬区業務継続計画（地震編）  
（令和3年度修正）

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 災害時の出納(金融機関との協議)	<input type="checkbox"/> 会計事務の総括 <input type="checkbox"/> 現金出納保管業務
6h以内		<input type="checkbox"/> 財務会計システムの運用管理 <input type="checkbox"/> 各課の支払いに必要な資金量の調査
12h以内		
24h以内	<input type="checkbox"/> 義援金口座の開設 <input type="checkbox"/> 義援金の受付・管理	<input type="checkbox"/> 選挙管理事務の総括
72h以内		<input type="checkbox"/> 収入通知・支出命令の審査事務 <input type="checkbox"/> 支出負担行為確認事務 <input type="checkbox"/> 公金収納・支払事務
1w以内		<input type="checkbox"/> 出納検査・決算審査 <input type="checkbox"/> 物品出納保管事務 <input type="checkbox"/> 有価証券出納保管事務
1か月以内	<input type="checkbox"/> 応急対応による支払の会計処理	
2か月以内		<input type="checkbox"/> 定期監査等監査事務

#### 4. 4. 7 災対区民部

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■安否情報の提供

- 被災者の親族等からの安否確認の照会に対し、被照会者と被災者との関係性に応じた安否情報を提供する。

###### ■遺体安置所における死亡届の受理および火葬許可証の発行

- 災害対策地域文化部が設置する遺体安置所において、死亡届等の受理および火葬許可証の発行を行う。

##### (2)応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

###### ■り災証明書の発行準備

- 関係各部と調整し、り災証明書の発行に向けて準備する。

###### ■住民記録・印鑑事務等の各種住民サービスに関する業務の総括

- すべての住民サービスの基礎となる住民情報関連業務については、被災後遅滞なく復旧作業を行う。

##### (3)復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

###### ■り災証明書の発行

- 各種被災者支援制度の申請に対応するため、可能な限り迅速に発行窓口を開設する。



練馬区業務継続計画（地震編）  
（令和3年度修正）

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内		
6h以内		
12h以内	<input type="checkbox"/> 安否情報の提供 <input type="checkbox"/> 遺体安置所における死亡届の受理および火葬許可証の発行	
24h以内		<input type="checkbox"/> 戸籍に係る届出の審査受理 <input type="checkbox"/> 埋火葬の許可
72h以内		
1w以内	<input type="checkbox"/> り災証明書の発行準備	<input type="checkbox"/> 住民記録・印鑑事務の総括 <input type="checkbox"/> 区税務事務の総括 <input type="checkbox"/> 収納事務の総括 <input type="checkbox"/> 国保事務の総括 <input type="checkbox"/> 後期高齢者事務の総括 <input type="checkbox"/> 年金事務の調整・総括 <input type="checkbox"/> 区民サービスに係る総合的な企画・調整
1か月以内	<input type="checkbox"/> り災証明書の発行 <input type="checkbox"/> 区税・保険料等の減免申請の受付 <input type="checkbox"/> 区税の申告・納期限等の延長	
2か月以内	<input type="checkbox"/> 区税・保険料の減免・徴収猶予	

#### 4. 4. 8 災対産業経済部（農業委員会を含む）

##### (1) 初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

- 区内の商店や事業所の被害状況確認
  - 産業団体との連携により、区内の商店や事業所の被害状況等について確認する。
- JAに対する農地あっせん要請
  - 災害協定に基づき、JA東京あおばを通じて、災害時における農地利用について農業者と調整する。
- 商工団体からの支援の総括
  - 区内の商工団体からの支援の申出について対応する。また、必要に応じて物資の供給等について支援を要請する。

##### (2) 応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

- 被災中小企業に対する支援
  - 被災した中小企業に対して、復旧・復興のための融資あっせんを行う。

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内		
6h以内		
12h以内		
24h以内	<input type="checkbox"/> 区内の商店・事業所の被害状況等確認 <input type="checkbox"/> 商工団体との連絡調整	<input type="checkbox"/> JA に対する農地あっせん要請
72h以内	<input type="checkbox"/> 商工団体からの支援の総括	<input type="checkbox"/> 産業振興事務の総括 <input type="checkbox"/> 消費生活事務の総括 <input type="checkbox"/> 農業委員会事務の総括
1w以内	<input type="checkbox"/> 被災中小企業に対する支援 <input type="checkbox"/> 災害時における消費生活相談 <input type="checkbox"/> 農地・農業用施設の被害状況の把握と復旧	<input type="checkbox"/> 消費生活事務 <input type="checkbox"/> 商工振興事務 <input type="checkbox"/> 雇用施策に係る総合的な企画・調整 <input type="checkbox"/> 中小企業振興に係る総合的な企画・調整 <input type="checkbox"/> 農業委員会運営事務
1か月以内	<input type="checkbox"/> 農業の災害対策の企画立案	<input type="checkbox"/> 観光振興事務の総括 <input type="checkbox"/> 農業振興事務の総括
2か月以内	<input type="checkbox"/> 農地・農業用施設に係る災害対策の立案・災害復旧の指導	<input type="checkbox"/> 観光振興に係る総合的な企画・調整 <input type="checkbox"/> 農業振興・農地保全に係る総合的な企画・調整 <input type="checkbox"/> 農業者年金事務 <input type="checkbox"/> 営農指導

#### 4. 4. 9 災対地域文化部

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■葬祭事業者との連絡調整

- 協定事業者や葬祭事業者と調整し、ドライアイスや棺など遺体安置に必要な資器材を確保する。

###### ■遺体収容、安置場所の確保

- 災害対策本部の決定により、区立施設等の災害時利用計画に基づき遺体安置所と定められている体育館いずれかの主競技場（アリーナ）を利用し、「（仮称）練馬区遺体安置所マニュアル」に基づき、遺体安置所の設置準備をする。
- 「（仮称）練馬区遺体安置所マニュアル」に沿って警察・消防等関係機関と協力し遺体安置所の運営を行う。
- 災対区民部と連携し、随時（概ね1週間程度を経過した）身元不明遺体の火葬に向けた調整を行う。

###### ■地域内輸送拠点の開設・運営への協力

- 支援物資の集積所となる地域内輸送拠点（総合体育館・光が丘体育館）の開設・運営にあたり、開錠や施設設備の使用等について協力する。

###### ■外国語通訳

- 避難拠点等で外国語通訳の依頼があった場合、登録ボランティアを派遣する。

##### (2)応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

###### ■地域コミュニティ支援事務

- 町会・自治会からの支援の申出について対応する。また、必要に応じて物資の供給等について支援を要請する。
- 災害対策本部等からの要請により、町会・自治会等地域住民団体、ボランティア等に、高齢者や障害者等の要配慮者への支援について、協力依頼する。

##### (3)復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

###### ■地域振興事務、文化・生涯学習事務、スポーツ振興事務の総括

- 今後の事業・施設の開始・開館に向けて、発災直後より一時閉鎖している各施設の被災状況の調査・確認を行うとともに、開館が可能な施設の判断をする。

###### ■地域振興、文化・生涯学習、スポーツ振興に係る総合的な企画・調整

- 中止・停止していた事業・施設の速やかな開始・開館に向け企画・調整を行う。

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内		
6h以内		
12h以内	<input type="checkbox"/> 葬祭事業者との連絡調整 <input type="checkbox"/> 遺体の収容、安置場所の確保、埋火葬の準備・運営 <input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点（総合体育館・光が丘体育館）の開設	
24h以内	<input type="checkbox"/> 地域内輸送拠点（総合体育館・光が丘体育館）の運営への協力 <input type="checkbox"/> 外国語通訳	
72h以内		
1w以内		<input type="checkbox"/> 地域コミュニティ支援事務
1か月以内	<input type="checkbox"/> 文化財の保護・復旧	<input type="checkbox"/> 地域振興事務の総括 <input type="checkbox"/> 文化・生涯学習事務の総括 <input type="checkbox"/> スポーツ振興事務の総括
2か月以内		<input type="checkbox"/> 地域振興に係る総合的な企画・調整 <input type="checkbox"/> 文化・生涯学習に係る総合的な企画・調整 <input type="checkbox"/> スポーツ振興に係る総合的な企画・調整

#### 4. 4. 10 災対福祉部

##### (1) 初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■ 避難行動要支援者の安否確認

- 区民防災組織や民生・児童委員等とともに、避難行動要支援者の安否確認を行う。

###### ■ 福祉避難所の運営支援

- あらかじめ指定している高齢者施設・障害者施設を福祉避難所として開設し、その運営支援を行う。

###### ■ ボランティアセンターとの運営調整・ボランティア情報の発信・受入れ

- 災害ボランティアセンターを速やかに立ち上げ、運営を担う練馬区社会福祉協議会や関係各部と連携し、ボランティア情報を発信するとともに、ボランティアの受入れと避難拠点・福祉避難所の運営補助、避難行動要支援者の安否確認等の支援活動を中心とした利活用について調整する。

##### (2) 応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

###### ■ 避難行動要支援者の相談・支援

- 避難行動要支援者の安否確認によって把握した情報をもとに、必要な方に対し相談や支援を行う。

##### (3) 復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

###### ■ 被災者生活再建支援業務

- 災害により死亡された方の遺族に対し災害弔慰金、災害により精神または身体に著しい障害を受けた方に対し災害障害見舞金の支給を行う。
- 災害により著しい被害を受けた方に対し、被災者生活再建支援金の受付を行うとともに、災害義援金の支給を行う。
- 被災者の生活再建のため、災害義援金、被災者生活再建支援金、災害弔慰金、災害障害見舞金の窓口を迅速に開設する。

練馬区業務継続計画（地震編）  
（令和3年度修正）

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 避難行動要支援者の安否確認態勢の整備 <input type="checkbox"/> 福祉避難所における施設の状況把握	
6h以内	<input type="checkbox"/> 避難行動要支援者の安否確認	
12h以内	<input type="checkbox"/> 福祉避難所の開設の調整	
24h以内	<input type="checkbox"/> 福祉避難所の開設	<input type="checkbox"/> 障害者の一時緊急保護 <input type="checkbox"/> 福祉情報システムの運用管理 <input type="checkbox"/> 介護事業者支援業務 <input type="checkbox"/> 障害者サービス事業所の運営支援 <input type="checkbox"/> 福祉事務の総括 <input type="checkbox"/> 介護保険事務の総括
72h以内	<input type="checkbox"/> 福祉避難所の運営支援 <input type="checkbox"/> 福祉避難所の受入れ状況の把握 <input type="checkbox"/> 災害ボランティアセンターとの運営調整 <input type="checkbox"/> ボランティアニーズの把握 <input type="checkbox"/> ボランティア情報の発信 <input type="checkbox"/> ボランティアの受入れ	<input type="checkbox"/> 民生・児童委員に関する事務
1w以内	<input type="checkbox"/> 避難行動要支援者の相談・支援	
1か月以内	<input type="checkbox"/> 被災者生活再建支援業務の準備	<input type="checkbox"/> 高齢者支援事務 <input type="checkbox"/> 障害者支援事務 <input type="checkbox"/> 要介護認定審査業務 <input type="checkbox"/> 障害者給付審査業務 <input type="checkbox"/> 生活保護法による保護
2か月以内	<input type="checkbox"/> 被災者生活再建支援業務の実施	

#### 4. 4. 1 1 災対健康部

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■医療救護所の設置・運営 等

- 医療救護所の立ち上げおよび運営に関する支援を行う。
- 災害医療コーディネーターとともに、医療救護所、災害時医療機関、協定団体等の情報を収集し、医療救護活動の支援に関する調整を行う。
- 保健活動については、災害情報の収集を行ったうえで応援要請の必要性の判断を行い、他自治体からの保健師チーム等の要請および受入調整を行う。

###### ■避難行動要支援者の安否確認

- 発災により生命の危険が想定される人工呼吸器使用者などの安否確認を行う。

###### ■感染症指導業務

- 感染症患者の早期発見に努め、被災地域や避難拠点の感染症発生状況を把握し、必要な予防対策を行う。
- 一類・二類感染症など入院対策が必要な感染症が発生した場合などは、東京都や防災関係機関と連携して、受入可能な医療機関の確保および移送・搬送手段の調整および確保を行う。

##### (2)応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

###### ■医療救護所の運営態勢の再編成

- 災害医療コーディネーターを中心に、地域における被災のバランスを勘案し、医療救護所における運営態勢の再編成を行う。

###### ■避難拠点等における栄養状態の把握および支援

- 食物アレルギーのある方、乳幼児、高齢者等通常の食事を食べることができない方を含め、避難拠点の栄養・食生活支援のための巡回を行う。

###### ■避難拠点等における定点・巡回診療

- 生活環境が時間経過とともに悪化するため、避難拠点において診療、保健活動、防疫・衛生・感染症予防を実施する。

###### ■食品衛生監視業務

- 炊き出しや弁当の提供が行われることから、食品衛生に関する指導や弁当の納入を行う弁当製造施設への監視・指導を行う。



開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 医療救護活動拠点の設置 <input type="checkbox"/> 医療救護方針の策定 <input type="checkbox"/> 医療救護所の開設準備・運営支援 <input type="checkbox"/> 傷病者の搬送 <input type="checkbox"/> 災害時医療機関の被災状況の把握 <input type="checkbox"/> 医薬品の供給	<input type="checkbox"/> 感染症指導業務
6h以内	<input type="checkbox"/> 避難行動要支援者の安否確認 <input type="checkbox"/> 災害時医療機関との連絡調整 <input type="checkbox"/> 医療派遣チーム等の受入れ	
12h以内	<input type="checkbox"/> 医療ボランティアニーズの把握 <input type="checkbox"/> 医療ボランティアセンターの設置	
24h以内	<input type="checkbox"/> 医療ボランティアの受入 <input type="checkbox"/> 不足医療品等の調達 <input type="checkbox"/> 緊急対応を要する保健衛生業務の実施	
72h以内	<input type="checkbox"/> 医療救護所の運営態勢の見直し <input type="checkbox"/> 透析医療の確保 <input type="checkbox"/> 避難拠点等における防疫の総括 <input type="checkbox"/> 防疫用薬剤、資機材の不足分調達・配分 <input type="checkbox"/> 毒劇物取扱業者の状況把握 <input type="checkbox"/> 人工呼吸器使用者安否確認の取りまとめ（状況確認） <input type="checkbox"/> 防災井戸の水質検査態勢の整備 <input type="checkbox"/> 消毒の実施および指導 <input type="checkbox"/> 避難行動要支援者への訪問支援	<input type="checkbox"/> 地域医療事務の総括 <input type="checkbox"/> 地域保健事務の総括 <input type="checkbox"/> 保健所事務の総括
1w以内	<input type="checkbox"/> 避難拠点等における定点・巡回診療 <input type="checkbox"/> メンタルヘルスの相談・助言・指導 <input type="checkbox"/> 被災者に対する保健相談・指導 <input type="checkbox"/> 避難拠点等における保健活動 <input type="checkbox"/> 避難拠点等における防疫・衛生・感染症予防の実施 <input type="checkbox"/> 避難拠点等における栄養状態の把握および支援 <input type="checkbox"/> 動物救護センターの開設 <input type="checkbox"/> 動物の救護	<input type="checkbox"/> 休日・夜間救急医療事務 <input type="checkbox"/> 小児救急医療事務 <input type="checkbox"/> 成人・母子保健業務 <input type="checkbox"/> 精神保健業務 <input type="checkbox"/> 保健予防業務 <input type="checkbox"/> 医務薬事業務 <input type="checkbox"/> 動物管理業務 <input type="checkbox"/> 食品衛生監視業務 <input type="checkbox"/> 環境衛生監視業務 <input type="checkbox"/> 公衆浴場の情報提供 <input type="checkbox"/> 保健指導・栄養指導事務の総括 <input type="checkbox"/> 歯科保健業務 <input type="checkbox"/> 栄養指導業務
1か月以内	<input type="checkbox"/> 避難拠点等における食品、家庭用品等の衛生に関する監視・指導	<input type="checkbox"/> 健康診査（特定健診・特定保健指導を含む）・健康診断の総括
2か月以内		<input type="checkbox"/> 地域医療に係る総合的な企画・調整 <input type="checkbox"/> 健康施策に係る総合的な企画・調整 <input type="checkbox"/> 健康づくり業務

#### 4. 4. 1 2 災対環境部

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■安否確認（清掃事業見守りサービス）

- すべてのごみ収集作業を中止し、戸別訪問収集対象者の安否確認を行う。

###### ■避難拠点（医療救護所）における電気自動車（EV）等の緊急電源活用

- 区および協定事業者のEV等の台数・状況を把握し、区内の停電状況に応じて、外部給電機器が配備されている医療救護所へEV等と職員を派遣し、給電活動を実施する。

###### ■がれき置き場候補地の現場調査等

- 災害廃棄物を一時的に保管する、がれき置き場（一次仮置場）の候補地選定のため、区内オープンスペースの現場調査を行い、統括部が実施するオープンスペースの総合調整・決定の際に提示する。

###### ■不法投棄・不適正排出対策

- 災害廃棄物や生活ごみ等の分別・処理方法を周知し、不法投棄等の未然防止を図る。
- 不法投棄等に係る情報提供があった場合は、速やかに対応する。

###### ■倒壊家屋の解体・撤去

- 倒壊家屋の解体・撤去を行うための制度および手続きが整い次第、対応を始める。

##### (2)応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

###### ■災害廃棄物の収集・運搬

- 災害廃棄物処理実行計画を策定し、災害廃棄物の収集・運搬等を災対都市整備部および災対土木部と連携して行う。
- 区内オープンスペースを活用し、がれき置き場（一次仮置場）を設置する。

###### ■生活ごみ・し尿の収集・運搬

- 東京二十三区清掃一部事務組合や東京都等が管理運営する一般廃棄物処理施設等の稼働状況を確認する。
- 集積所や避難拠点等から発生する生活ごみ・し尿の収集作業を再開する。

##### (3)復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

###### ■不法焼却への指導 等

- 有害物質を扱う事業者等の被災状況を把握するなど、情報収集に努める。

練馬区業務継続計画（地震編）  
（令和3年度修正）

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 安否確認(清掃事業見守りサービス) <input type="checkbox"/> 統括部から区内停電状況の情報収集	
6h以内	<input type="checkbox"/> がれき置き場候補地(オープンスペース)の現場調査等 <input type="checkbox"/> 協定締結事業者の状況把握、電気自動車貸与に関する連絡調整	
12h以内	<input type="checkbox"/> EV等の派遣先を検討・調整	
24h以内	<input type="checkbox"/> がれき置き場候補地(オープンスペース)の確定 <input type="checkbox"/> 災害廃棄物や生活ごみ等の分別、リサイクル・適正処理に係る指導・周知・相談 <input type="checkbox"/> 不法投棄・不適正排出対策 <input type="checkbox"/> EV等による給電活動の実施	
72h以内	<input type="checkbox"/> 各計画調整業務（災害廃棄物処理実行計画） <input type="checkbox"/> 倒壊家屋の解体・撤去に関すること	<input type="checkbox"/> 各計画調整業務(一般廃棄物処理実施計画、分別収集計画、作業計画、廃棄物収集・運搬計画、清掃リサイクル事業計画) <input type="checkbox"/> 保存緑地の被害調査 <input type="checkbox"/> 清掃事務の総括 <input type="checkbox"/> リサイクル事務の総括 <input type="checkbox"/> ごみ集積所の設置・変更等の事前協議・指導
1w以内	<input type="checkbox"/> 災害廃棄物、生活ごみ、し尿の収集	<input type="checkbox"/> 環境保全事務の総括 <input type="checkbox"/> 廃棄物処理施設、廃棄物収集運搬業者の指導監督
1か月以内		<input type="checkbox"/> 工場等のばい煙・粉じんの規制・指導 <input type="checkbox"/> 不法焼却への指導
2か月以内		<input type="checkbox"/> 緑化事務の総括 <input type="checkbox"/> 緑化施策に係る総合的な企画・調整 <input type="checkbox"/> 環境施策に係る総合的な企画・調整 <input type="checkbox"/> 公害防止対策の総合調整 <input type="checkbox"/> 化学物質の排出量の把握

#### 4. 4. 13 災対都市整備部

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■家屋被害概況調査（情報収集・現地調査）

- 現地調査等により、街区単位程度で概ねの被害状況を把握する。

###### ■オープンスペース（応急仮設住宅用候補地）の現場調査

- 応急仮設住宅用候補地であるオープンスペースについて現場調査を行い、統括部と調整のうえ、都に候補地を報告する。

###### ■被災宅地危険度判定・被災建築物応急危険度判定の実施

- 二次災害防止の観点から、速やかに被災宅地危険度判定および被災建築物応急危険度判定を実施する。実施に際して、本庁舎が無事な場合は練馬区職員研修所を活動拠点とする。

##### (2)応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

###### ■建築相談

- 被災した地域の建築相談など、順次相談業務を再開する。

##### (3)復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

###### ■住家被害認定調査

- 被害状況に応じ、順次、住家被害認定調査を実施する。

###### ■応急仮設住宅の入居募集

- 応急仮設住宅の入居者募集、選定、入居手続きを行う。

###### 【参考】震災復興本部関係

###### <第1段階> 発災後1週間以内

- 震災復興本部の設置

都市復興の基本方針等の決定や復興まちづくり事業を推進するために設置する。

###### <第2段階> 発災後1か月以内

- 都市復興基本方針の策定
- 建築制限の実施

都市復興の方向性を明らかにする。

計画的な市街地復興が必要な区域内において建築を制限する。

###### <第3段階> 発災後6か月以内

- 都市復興基本計画の策定
- 復興まちづくり計画の策定

区全体の都市復興の基本的な計画を策定する。

個別地区の復興施策の具体化を図る計画を策定する。

###### <第4段階> 発災後6か月以降

- 復興まちづくり事業計画等の策定
- 復興まちづくり事業の推進

都市復興を図るために都市施設や面的事業等の事業計画を策定する。

事業計画にもとづき事業を推進する。

練馬区業務継続計画（地震編）  
（令和3年度修正）

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 区営住宅等居住者の安否確認態勢の整備 <input type="checkbox"/> 従前居住者用住宅の安否確認態勢の整備 <input type="checkbox"/> コミュニティバスの運行状況の確認 <input type="checkbox"/> 応急危険度判定(建築物)の態勢整備 <input type="checkbox"/> 被災宅地危険度判定の態勢整備	<input type="checkbox"/> 区営住宅管理事務 <input type="checkbox"/> 区立高齢者集合住宅事務 <input type="checkbox"/> 従前居住者用住宅管理事務
6h以内	<input type="checkbox"/> 区営住宅用等居住者の安否確認 <input type="checkbox"/> 従前居住者住宅の居住者の安否確認 <input type="checkbox"/> 家屋被害概況調査(情報収集および現地調査準備) <input type="checkbox"/> コミュニティバスの車両を活用した緊急輸送対策の検討	
12h以内	<input type="checkbox"/> 東京都へ応急仮設住宅の設置要請 <input type="checkbox"/> 家屋被害概況調査(調査地区の選定) <input type="checkbox"/> オープンスペース(応急仮設住宅候補地)の現場調査・調整	
24h以内	<input type="checkbox"/> 応急仮設住宅候補地の調整 <input type="checkbox"/> 家屋被害概況調査(現地調査) <input type="checkbox"/> 応急危険度判定の実施(優先調査)	<input type="checkbox"/> コミュニティバス運行の把握 <input type="checkbox"/> 都市整備事務の総括 <input type="checkbox"/> 都市計画事務の総括 <input type="checkbox"/> まちづくり施策に係る総合的な企画・調整 <input type="checkbox"/> 都市計画の企画・調整
72h以内	<input type="checkbox"/> 区営住宅・高齢者集合住宅の応急対応工事 <input type="checkbox"/> 家屋被害概況調査(現地調査) <input type="checkbox"/> 応急危険度判定の実施 <input type="checkbox"/> 応急仮設住宅候補地の確保 <input type="checkbox"/> 被災宅地危険度判定の実施 <input type="checkbox"/> 住家被害認定調査準備	
1w以内	<input type="checkbox"/> 家屋被害概況調査(整理等および東京都への報告) <input type="checkbox"/> 被災建築物の応急危険度判定に対する相談	<input type="checkbox"/> 建築事務の総括 <input type="checkbox"/> 住宅用家屋証明等発行事務 <input type="checkbox"/> 建築確認・許可事務 <input type="checkbox"/> 建築基準法上の道路指定・調査事務 <input type="checkbox"/> 都市計画窓口事務
1か月以内	<input type="checkbox"/> 住家被害認定調査(一次) <input type="checkbox"/> 住宅の応急修理申請受付 <input type="checkbox"/> 応急仮設住宅建設に係る工事監理 <input type="checkbox"/> 応急仮設住宅(建設以外)の入居募集	<input type="checkbox"/> 地区計画の計画管理事務 <input type="checkbox"/> 沿道地区計画の計画管理事務 <input type="checkbox"/> 建築相談
2か月以内	<input type="checkbox"/> 応急仮設住宅(建設)の入居募集 <input type="checkbox"/> 住家被害認定調査(二次) <input type="checkbox"/> 被災宅地・擁壁・建築物の復旧相談 <input type="checkbox"/> 応急仮設住宅(建設)の維持管理	<input type="checkbox"/> 耐震化促進事務 <input type="checkbox"/> 市街地再開発事務

【参考】震災復興本部関係

開始目標	復興対応業務
1w以内	<input type="checkbox"/> 震災復興本部の設置 <input type="checkbox"/> 建築制限の検討
1か月以内	<input type="checkbox"/> 都市復興基本方針の策定、周知 <input type="checkbox"/> 建築制限の実施 <input type="checkbox"/> 時限的市街地づくりの方針設定の展開 <input type="checkbox"/> 復興対象地区の設定
6か月以内	<input type="checkbox"/> 被災市街地復興推進地域の指定・建築制限 <input type="checkbox"/> 都市復興基本計画(骨子案)の策定・公表 <input type="checkbox"/> 復興まちづくり計画の策定 <input type="checkbox"/> 都市復興基本計画の策定・公表
6か月以降	<input type="checkbox"/> 復興まちづくり事業計画等の策定 <input type="checkbox"/> 復興まちづくり事業の推進

#### 4. 4. 1 4 災対土木部

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■啓開道路等の被害状況調査、障害物除去、通行規制

- 啓開道路や橋梁等の被害状況調査を行うとともに、必要に応じて障害物の除去や通行規制を行う。

###### ■啓開道路等の応急補修

- 啓開道路や橋梁等の段差解消のための応急補修を行う。

##### (2)応急対策フェーズ ～発災後72時間から1週間～

###### ■自転車駐車場維持管理業務

- 鉄道の運行状況を踏まえ、必要に応じて臨時的自転車駐車場を設置する。

##### (3)復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

###### ■啓開道路等の応急復旧工事

- 啓開道路や橋梁等の応急復旧工事を行う。

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内		
6h以内	<input type="checkbox"/> 啓開道路等の被害状況調査、障害物除去、通行規制 <input type="checkbox"/> 協定団体への要請	<input type="checkbox"/> 道路管理業務 <input type="checkbox"/> 道路、街路灯、河川、橋梁、公園等維持管理業務
12h以内	<input type="checkbox"/> 啓開道路等の応急補修	
24h以内	<input type="checkbox"/> 公園等への避難状況等調査	
72h以内		
1w以内	<input type="checkbox"/> 啓開道路等の応急復旧工事	<input type="checkbox"/> 自転車・自動車駐車場維持管理業務
1か月以内		
2か月以内		

#### 4. 4. 15 災対教育振興部

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■休校の判断

- 小中学校の休校の実施および期間を判断し、各学校に周知する。

###### ■児童・生徒の安全確保と安否確認

- 児童・生徒が校内にいる場合は、安全を確保し、安否確認を行った後、保護者へ引き渡す。下校した児童・生徒については、全員の安否確認を行う。
- 校外学習中の学校を把握し、安否確認を行った後に助言・指導を行う。

###### ■避難拠点の運営状況の把握等

- 避難者数や救援物資のニーズなどを把握するほか、体育館や校舎、トイレなどの避難拠点運営に不可欠な施設の被害状況を把握する。

###### ■被災児童・生徒の相談・指導

- 被災した児童・生徒のために、緊急支援チームやスクールカウンセラーの配置等各種の施策を行う

###### ■通学路の安全確認

- 通学路および周辺道路の安全確認を行う。

##### (2)応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

###### ■災害時における授業の確保、再開計画の総括

- 被害状況等に応じて学校再開に向けた方針および全体スケジュールの調整を行う。
- 業務可能な教職員および勤務可能日時を把握し、授業計画を作成する。
- 授業再開に向けて校内の使用可能な部屋や設備を精査する。

###### ■学用品および校内備品の確保

- 教科書等の学用品および机・椅子等の校内備品の状況を整理し、不足用品の調査と調達を行う。

###### ■学校施設等の応急復旧工事

- 学校の早期再開に向けた応急工事を実施し、その後、被災度区分調査等により抜本的な復旧工事を行う。

##### (3)復旧復興フェーズ ～発災後1週間後以降～

###### ■学用品の支給

- 被災した児童・生徒に対し通学用品や文房具等を支援する。

###### ■避難拠点の集約・閉鎖

- 統括部と調整のうえ、避難拠点の集約および閉鎖を行う。



開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 避難拠点(学校施設)における施設の状況把握 <input type="checkbox"/> 被災児童・生徒の緊急一時保護 <input type="checkbox"/> 児童・生徒の安否確認態勢の整備	<input type="checkbox"/> 校外学習中の学校の把握 <input type="checkbox"/> 校外学習中の学校への連絡、状況把握、指導、助言
6h以内	<input type="checkbox"/> 児童・生徒の安否確認	<input type="checkbox"/> 校外学習中の児童・生徒の保護者への引渡方法の確認および学校への支援
12h以内	<input type="checkbox"/> 避難拠点における避難者の受入れ状況の把握	<input type="checkbox"/> 休校の実施および期間の決定、周知
24h以内	<input type="checkbox"/> 避難拠点の運営状況の把握等	
72h以内	<input type="checkbox"/> 被災児童・生徒の相談・指導 <input type="checkbox"/> 通学路の安全確認	<input type="checkbox"/> 教育委員会事務の総括 <input type="checkbox"/> 区立学校・幼稚園事務の総括
1w以内	<input type="checkbox"/> 学校施設等の応急復旧工事 <input type="checkbox"/> 通学路の応急復旧の把握・要請 <input type="checkbox"/> 災害時における授業の確保、再開計画の総括	<input type="checkbox"/> 児童・生徒・園児の保健管理業務 <input type="checkbox"/> 給食の栄養指導・衛生管理業務
1か月以内	<input type="checkbox"/> 被災児童・生徒に対する学用品の支給 <input type="checkbox"/> 避難拠点の集約・閉鎖	
2か月以内		<input type="checkbox"/> 教育施策に係る総合的な企画・調整

---

#### 4. 4. 16 災対こども家庭部

##### (1)初動対応フェーズ ～発災から発災後72時間以内～

###### ■園児等の安全確保と安否確認

- 園児が保育園にいる場合は、安全を確保し、安否確認を行った後、保護者へ引き渡す。帰宅した園児については、全員の安否確認を行う。
- 保護者が引取りに来ることができない園児の一時保護を行う。

###### ■児童施設等の応急危険度判定

- 児童施設の使用の可否について、応急危険度判定を行い、使用できない保育園の代替施設の確保を行うとともに、保育園の早期再開に向けた応急工事を実施し、その後、被災度区分調査等により抜本的な復旧工事を行う。

###### ■災害時における保育の確保、再開計画の総括

- 都市機能の復旧・復興活動に必要な担い手を確保するため、区民生活と密接に関係する保育施設等は、施設の状況や職員態勢との兼ね合いを見極めながら、早期再開を図る。
- 被害状況に応じて再開方針を定める。施設が使用できなくなった保育園は、必要な教室や園庭等を確保し、早期の再開を目指す。また、保育園の再開にあわせ、給食を再開する。

##### (2)応急対策フェーズ ～発災後72時間から発災後1週間以内～

###### ■児童施設等の応急復旧工事

- 保育園の早期再開に向けた応急工事を実施し、その後、被災度区分調査等により抜本的な復旧工事を行う。

練馬区業務継続計画（地震編）  
（令和3年度修正）

開始目標	災害対応業務	優先的通常業務
3h以内	<input type="checkbox"/> 要保護園児等の緊急一時保護	
6h以内	<input type="checkbox"/> 園児等の安否確認態勢の整備	
12h以内	<input type="checkbox"/> 園児等の安否確認	
24h以内	<input type="checkbox"/> 災害時における保育の確保、再開計画の総括	
72h以内	<input type="checkbox"/> 被災園児等の相談・指導	<input type="checkbox"/> 子育て支援事務の総括 <input type="checkbox"/> 保育事務の総括 <input type="checkbox"/> 青少年事務の総括
1w以内		<input type="checkbox"/> 園児の保健管理業務 <input type="checkbox"/> 園児の指導看護業務 <input type="checkbox"/> 給食の栄養指導・衛生管理業務 <input type="checkbox"/> 学校応援団・開放業務 <input type="checkbox"/> 民間保育施設の支援業務 <input type="checkbox"/> 要保護児童の児童相談所との協議
1か月以内	<input type="checkbox"/> 保育料等の減免申請の受付	
2か月以内		<input type="checkbox"/> こども施策に係る総合的な企画・調整



## 第5章 非常時優先業務の実施

### 体制の構築

## 5. 非常時優先業務の実施体制の構築

### 5. 1 緊急初動態勢等＜練馬区災害時における緊急初動に関する規程＞

#### 5. 1. 1 休日・夜間警戒態勢

- 区役所の執務時間外に災害が発生した場合に備えて、休日・夜間警戒本部を配備している。
- 日直勤務職員または防災宿直専門員1人が輪番制で常駐し、災害発生時には災害に関する情報収集や連絡、緊急初動本部の設置準備などの初動対応を実施する。

#### 5. 1. 2 緊急初動態勢

##### (1) 緊急初動本部

- 緊急初動本部は、本部長（危機管理室長）、副本部長（危機管理室危機管理課長）、危機管理室職員（防災計画課長、区民防災課長を含む。）および緊急初動本部要員をもって組織する。

##### (2) 初動対応を行う職員

- 次に掲げる職員は、練馬区の区域内で震度5弱以上（危機管理室職員は震度4以上）を観測する地震が発生したときは、自己と家族の安全を確認した後、指示を待たずにあらかじめ決められた場所に参集し、緊急初動の任にあたる。
  - ・ 危機管理室職員
  - ・ 全管理職員
  - ・ 緊急初動要員（本部要員、避難拠点要員、練馬区帰宅支援ステーション要員）
  - ・ 災害対策各部初動要員
- 練馬区帰宅支援ステーション要員は、区内の震度が4以下であっても徒歩帰宅者が多数発生することが予想される場合であって、区長が特に必要と認めたときは、出勤命令によりあらかじめ指定された参集場所に参集する。
- 初動対応を行う職員は、自己に重大な事故等が発生し、出勤できないときは、速やかに直属の上司等に連絡しなければならない。

#### 5. 1. 3 災害対策本部体制

##### (1) 設置基準

- 練馬区の区域において、①災害が発生した場合、②発生する恐れがある場合、③警戒宣言が発せられた場合で、防災の推進を図るため非常配備態勢を発令する必要があると認めたときに、区長は災害対策本部を設置することができる。
- 災害対策本部は、区長の指示により設置し、災害対策本部長は、区長とする。

##### (2) 所掌事務

- 災害対策本部は、次に掲げる災害予防および災害応急対策についての事務を行う。

- ① 災害に関する情報を収集すること。
- ② 災害予防および災害応急対策を的確かつ迅速に実施するための方針を作成し、ならびに当該方針に沿って災害予防および災害応急対策を実施すること。

**(3)災害対策副本部長**

- 災害対策副本部長は、副区長、教育長とし、災害対策副本部長は、災害対策本部長による指揮・監督が困難な場合に、災害対策本部長の職務を代理する。

職務の代理順位	職務代理者
第一・二順位	副区長（担任副区長を第一優先とする。）
第三順位	教育長

**(4)災害対策本部員**

- 災害対策本部員は、各部（室・局）長および技監とする。
- 災害対策本部長は、必要があると認めるときは、区に勤務する職員のうちから災害対策本部員を指名することができる。

**(5)災害対策本部に設置する会議体**

会議体	災害対策会議	災害対策特別会議
目的	区の災害対策方針を決定	区の災害対策の方針を早急に決定する必要があり、災害対策会議の構成員を招集する時間的余裕がない場合に開催
構成員	○本部長（区長） ○副本部長（副区長、教育長） ○本部員（技監および各部長） ○幹事（広聴広報課長、秘書課長、企画課長、財政課長、総務課長、職員課長、危機管理室の課長）	○本部長（区長） ○副本部長（副区長、教育長） ○本部員（技監、区長室長、企画部長、総務部長、危機管理室長）
所掌事項	①本部の非常配備態勢および廃止に関すること ②避難の勧告または指示に関すること ③応急対策の決定・執行に関すること ④他の区市町村との相互応援に関すること ⑤都知事、政府機関、公共機関等に対する応援の要請に関すること ⑥公用令書による公用負担に関すること	災害対策会議と同じ

	⑦その他の重要な災害対策に関する こと	
--	------------------------	--





(7)災害対策各部の所掌事項（〈 〉内は担当部長名、◎は班長）

災対各部	担当部	班名	担当職	主な分掌事務
統括部 〈危機管理 室長〉	危機管理 室、区長 室職員 で編成	統括班	◎危機管理課長 防災計画課長 区民防災課長	本部活動の総合統制および災害対策本 部長室等の運営 防災センターの運営 区内の被害状況の把握
		広報班	◎広聴広報課長	災害広報 区民からの問い合わせ・相談対応 報道機関等の対応
		秘書班	◎秘書課長	災害対策本部長・災害対策副本部長（副 区長）の秘書
災害対策 総務部 〈総務部長〉	総務部、 人事戦略 担当部、 施設管理 担当部、 会計管理 室、選挙管 理委員会 事務局、 監査事務 局、議会 事務局職 員で編成	総務班	◎総務課長 文書法務課長 情報公開課長	災対各部間の調整 部内統制 区施設（教育施設を除く）の 被害状況の把握 区役所庁舎機能の維持・保全
		職員班	◎職員課長 人材育成課長	職員の動員調整 職員の配置・サービス状況把握 職員への配給 執務環境の整備 受援に関する全体調整
		調達班	◎経理用地課長 国際・都市交流 課長 人権・男女 共同参画課長	車両・資器材・食料等の調達 義援品の受入・管理
		施設管理 班	◎施設管理課長 施設整備課長	区立施設の応急整備・営繕 部内他班の応援
		情報提供 班	◎選管事務局長	避難者等の誘導
		救護班	◎監査事務局長	救急用品設置所の開設
		出納班	◎会計管理室長	応急対策経費の収支 義援金の受入・管理 部内他班の応援

災对各部	担当部	班名	担当職	主な分掌事務
		議会班	◎議会事務局次長	区議会対応 部内他班の応援
災害対策 企画部 〈企画部長〉	企画部、 区政改革 担当部職員 で編成	庶務班	◎企画課長 区政改革担当課長	部内統括 部内他班の応援
		財政班	◎財政課長	災害対策予算の編成
		情報システム班	◎情報政策課長	情報システムの被害状況の把握、復旧 および運営  中村北分館建物・設備の維持および保 全
災害対策 区民部 〈区民部長〉	区民部職 員で編成	庶務班	◎戸籍住民課長 区民事務所担当 課長	所管施設の被害状況の把握 り災証明書の発行 死亡届の受理、火葬許可証の交付 他部の応援
		支援班	◎税務課長 収納課長 国保年金課長	庶務班および他部の応援
災害対策 産業経済 部 〈産業経済 部長〉	産業経済 部、都市 農業担当 部職員で 編成	生活班	◎経済課長 商工観光課長 都市農業課長	所管施設の被害状況の把握 営農指導 他部の応援
災害対策 地域文化 部 〈地域文化 部長〉	地域文化 部職員で 編成	第二生活 班	◎地域振興課長 協働推進課長 リハビリ・パ リソニック担当課長 文化・生涯学習 課長 スポーツ振興課 長	所管施設の被害状況の把握 遺体安置所の設営 ボランティアの受入れ・配置（外国人 に関する活動に従事する者のみ） 他部の応援

災对各部	担当部	班 名	担当職	主な分掌事務
災害対策 福祉部 〈福祉部長〉	福祉部、 高齢施策 担当部職 員で編成	庶務班	◎管理課長 指導検査担当課 長	福祉部における災害対策活動の統括、 情報集約 避難行動要支援者の安否確認等支援活 動の指示・調整 福祉避難所の開設要請・受入の指示 ボランティアの受入れ支援 協定団体等への受援要請・調整
		高齢者班	◎高齢社会対策課 長 高齢者支援課長 介護保険課長	福祉避難所の開設と運営支援 施設の被害状況調査
		障害者班	◎障害者施策推進 課長 障害者サービス 調整担当課長	
		支援班	◎生活福祉課長 練馬総合 福祉事務所長 光が丘総合 福祉事務所長 石神井総合 福祉事務所長 大泉総合 福祉事務所長	甚大被害地域を優先した安否確認 生活保護世帯の安否確認 ひとり暮らし高齢者等の安否確認 介護・障害福祉サービス事業者からの 報告とりまとめ 生活資金等の貸付 義援金の配付 被災者生活再建支援金申請書の受付
災害対策 健康部 〈健康部長〉	健康部、 保健所、 地域医療 担当部職 員で編成	庶務班	◎健康推進課長	医療救護活動の統括 各部との連絡調整 所管施設の被害状況の把握 派遣医療チーム等の受入調整 ボランティアの受入れ・配置（医療活 動に従事する者のみ）
		救護班	◎地域医療課長 医療環境整備課長	医療救護所（10 か所）開設・運営の 支援 医療救護班等の活動支援 避難拠点等への医療提供の要請 災害医療コーディネーターの補助

災対各部	担当部	班名	担当職	主な分掌事務
		衛生班	◎生活衛生課長	食品衛生監視・環境衛生監視 動物保護 医薬品確保の連絡調整
		予防班	◎保健予防課長 住民接種担当課長	医療機関からの情報収集等連絡調整 専門医療の連絡調整 感染症予防 難病等による在宅人工呼吸器使用者の情報収集
		保健班	◎豊玉保健相談所長 北保健相談所長 光が丘保健相談所長 石神井保健相談所長 大泉保健相談所長 関保健相談所長	医療救護所要員の派遣 医療救護活動や地域活動拠点の運営補助 避難拠点等の相談支援（感染症予防・精神保健相談・保健相談・栄養相談・歯科相談等） 難病等による在宅人工呼吸器使用者の支援
災害対策 環境部 〈環境部長〉	環境部職員で編成	庶務班	◎環境課長	所管施設の被害状況の把握 部内の連絡調整等 電気自動車の緊急電源活用
		清掃班	◎清掃リサイクル課長 練馬清掃事務所長 石神井清掃事務所長	災害廃棄物の収集 し尿の収集 がれきの処理 被災地の環境維持
		支援班	◎みどり推進課長	所管施設の被害状況の把握 部内他班の応援
災害対策 都市整備部	都市整備部職員で編成	庶務班	◎都市計画課長 交通企画課長	各部、部内の連絡調整等 所管施設の被害状況の把握 住家被害認定調査

災対各部	担当部	班名	担当職	主な分掌事務
〈都市整備部長〉		復興班	◎東部地域まちづくり課長 西部地域まちづくり課長 新宿線・外環沿線まちづくり課長 大江戸線延伸推進課長 防災まちづくり課長	復興計画策定および統括 部内他班の応援 所管施設の被害状況の把握 家屋被害概況調査
		住宅班	◎住宅課長	所管施設の被害状況の把握 被災者用住宅の確保および情報提供 応急仮設住宅の建設促進 被災住宅の応急修理
		危険度判定班	◎建築課長 開発調整課長 建築審査課長	被災建築物応急危険度判定 被災宅地危険度判定 ボランティアの受入れ・配置（応急危険度判定に従事する者のみ）
災害対策 土木部 〈土木部長〉	土木部職員で編成	庶務班	◎管理課長 道路公園課長 維持保全担当課長 交通安全課長	所管施設の被害状況の把握 各部との連絡調整
		東部土木復旧班 西部土木復旧班	◎計画課長 ◎特定道路課長	道路・橋梁・河川・公共溝渠・公園の被災調査および応急復旧工事 道路障害物の除去 がれきの処理 土石・竹木等の除去
災害対策 教育振興部 〈教育振興部長〉	教育振興部職員で編成	統括班	◎教育総務課長 教育施策課長	教育委員会事務局内における指示伝達 災対本部等関係機関との連絡調整 教育委員会所管施設の被害状況の把握 避難拠点運営支援 学校再開に向けた調整



災对各部	担当部	班 名	担当職	主な分掌事務
		学校再開班	◎学務課長 学校施設課長 保健給食課長 教育指導課長 副参事（教育政策特命担当） （学校教育支援センター所長）	生徒・児童・園児および教職員の安否確認 応急教育（教材・学用品、教育者の確保） 転校手続き等の実施 児童・生徒・園児の状況把握（心的ストレス等） 通学路の点検状況の把握 授業計画の作成 心のケアの実施
		学校教育支援センター班	◎学校教育支援センター所長	施設利用者の安全確保 所管施設の被災状況の把握 一時避難場所、臨時的避難場所の運営 施設閉鎖等の必要な措置の実施 ※学校教育支援センターは、発災から24時間（目安）以降、学校再開班へ加わる。
災害対策 こども家庭部 〈こども家庭部長〉	こども家庭部職員 で編成	子ども班	◎子育て支援課長 こども施策企画課長 保育課長 保育計画調整課長 青少年課長 練馬子ども家庭支援センター所長	所管施設の被害状況の把握 乳児・幼児・児童等の保護 応急保育 他部の応援

## 5.2 業務継続体制（職員）の整備

### 5.2.1 職員の責務

#### (1) 職員の初期行動

- 自分の身の安全は自分で守るとともに、家族の命を守る。

#### (2) 職員の参集

- 練馬区の区域内に震度6弱以上の地震が発生した場合、動員指令を待つことなく自己の判断により、直ちに勤務場所に参集する。ただし、緊急初動要員等の指定を受けている職員は、あらかじめ指定されている場所に参集する。

#### (3) 参集時の留意事項

- 参集時には、家族に行き先を告げるか、または上司に電話やメール等により連絡し、所在や行動を明らかにしておく。
- 周辺の被害状況および公共交通機関の状況を把握する。
- 自宅または参集途中で、消火作業、救出・救護、避難誘導等が必要な状況の場合は、それを優先した上で参集する。なお、参集方法は徒歩、自転車、バイクとし、原則として自動車は使用しない。

### 5.2.2 職員の参集<練馬区災害時における緊急初動に関する規程>

- 練馬区の区域内でつぎの震度を観測するような大規模な地震が発生した場合、勤務時間の内外を問わず、その震度に応じて、区職員は指示を待たずに参集する。

震度	参集職員	参集場所
4以上	◆危機管理室職員	防災センター
5弱以上	全管理職員	勤務場所
	◆緊急初動本部要員（※1）	防災センター
	◆避難拠点要員（正規要員）	各避難拠点
	◆避難拠点要員（予備要員）	勤務場所
	◆帰宅支援ステーション要員	各帰宅支援ステーション
6弱以上	災害対策各部初動要員（※2）	各部であらかじめ指定した場所
	上記以外の全職員	勤務場所

※1：あらかじめ指定された職員、防災職員寮職員

※2：あらかじめ所管部から指定された職員

「◆」は緊急初動要員



### 5. 2. 3 一般職員の参集基準

- 緊急初動要員以外の職員は、震度6弱以上の場合、全員が勤務場所に直ちに参集する（「5. 2. 2 職員の参集」参照）。震度5弱または震度5強の場合においても、職員非常配備態勢動員基準に基づき、災害対策本部長の指示により、参集することがある。
- 同様に、災对各部の指示により、または各部マニュアルに従って参集する場合がある（「5. 2. 4 職員の安否確認と動員」参照）。

#### < 練馬区災害時における緊急初動に関する規程 >

	緊急初動要員	一般職員
震度6強		
震度6弱		勤務場所に直ちに自動参集
震度5強		※災害対策本部長等の指示により参集
震度5弱以上	指定場所に直ちに自動参集	

### 5. 2. 4 職員の安否確認と動員

#### (1) 安否確認の方法

##### ① 安否確認システム

- 練馬区では、災害時に職員の安否状況を確認するため、練馬区職員安否確認システムを導入している。
- 震度5弱以上の地震が発生した場合、職員の安否確認等をするため、自動的にメールが送信される。メールを受信した職員は、メールに記載されたURLにアクセスし、自身の安否や参集状況を報告する。  
※ 危機管理室職員には、震度4以上の地震が発生した場合にメールが送信される。
- なお、練馬区職員安否確認システムに登録していない職員については、所属に提出している災害時の連絡方法で所属長に安否等の連絡をする。
- 課長・係長は所属職員の安否と参集時間を確認する。

#### 【震度に応じた回答内容】

	震度4	震度5弱・5強	震度6弱以上
危機管理室職員	安否確認・参集時間	安否確認・参集時間	安否確認・参集時間
全管理職員		安否確認・参集時間	安否確認・参集時間
緊急初動本部要員		安否確認・参集時間	安否確認・参集時間

避難拠点要員		安否確認・参集時間	安否確認・参集時間
帰宅支援ステーション要員		安否確認・参集時間	安否確認・参集時間
災害対策各部初動要員		安否確認・参集時間	安否確認・参集時間
上記以外の全職員		安否確認	安否確認・参集時間

② その他

- 地震の影響により、安否確認システムが利用できない場合は、「災害用伝言ダイヤル171」や、各部マニュアルで定められた方法に従い、自身の安否や参集時間を所属長へ報告する。

「171」にダイヤルし、音声ガイドに従って、各係のダイヤルインに安否の状況、参集の可否等を録音する。

(2) 動員指示の発令（震度5弱・震度5強の地震で区内に被害が生じている場合）

- 災害対策本部から、必要に応じて、災対各部に対し、職員の動員を発令する。
- 災害対策本部からの指示以外にも、災対各部の判断により、職員の動員を発令することがある。

(3) 動員指示の連絡方法

- 動員指示の連絡は、各課庶務担当係長が、各課で作成している連絡網を利用して、電話やメールにより行う。
- 電話が通じにくい状況下では、庶務担当係長は、災害用伝言ダイヤルに動員指示が発令されている旨のメッセージや状況に応じた連絡事項を録音しておく（各係の直通番号に録音する。）。

(4) 動員指示の確認方法

- 動員指示は、電話やメールにより行われるが、電話が通じにくい状況下では、各職員は災害用伝言ダイヤルにより、各係の直通番号に動員指示のメッセージ等が録音されていないか確認する。

(5) 動員指示の確認が取れない場合

- 上記の方法によっても連絡が取れない場合には、自ら情報収集につとめ、被害状況等により、参集の必要性を自ら判断し、あらかじめ指定された参集先へ参集する。

(6) 動員を受けた際の職員の対応

- 動員職員は、参集時に収集した区内の火災や建物被害、道路被害などの被害情報を災害対策本部に報告する。

- 必要な食料・飲料水等を各自持参する。また、職員は、平常時から災害時に備え、机等に食料・飲料水等を備蓄する。

#### 5. 2. 5 職員の家族の安否確認（主に勤務時間内の発災を想定）

- 家族の安否の確認は、職員が非常時優先業務に専念するにあたり、不可欠であることから、つぎのとおり実施する。
  - ・職員が家族と連絡がつかない場合は、原則として職場に留まり、家族の安否確認を実施する。
  - ・職員自身による家族の安否確認が困難な場合は、所属長ができる限り当該職員の家族の安否確認を実施する。
  - ・職員の家族の安否確認がとれた場合であって、その家族の生命の危険が確認されたとき、またはその職員に代わって家族の救出や介護ができないことが確認できたときは、所属長の了解を得たうえで、一時帰宅することができるものとする。ただし、一時帰宅した場合にあって、家族の安否が確認できたときは、所属長に連絡の上、参集等の指示を仰ぐ。
  - ・職員安否確認システムの掲示板機能により、家族の安否を確認する。

## 5.3 業務継続体制（組織）の整備

### 5.3.1 各部の役割

#### (1) 各部マニュアルの作成

- 各部は、地域防災計画および非常時優先業務実施方針に基づく業務を実施するため、各部マニュアルを作成する。
- 各部マニュアルは、主に非常時優先業務のうち、災害応急対策業務について記載する。優先的通常業務は、災害時においても優先して継続する「平常時から行っている業務」のため、平常時の業務マニュアルをそのまま使用することができるが、発災時の対応が別に必要であれば新たにマニュアル化する。  
※非常時優先業務実施方針により、原則として各種窓口業務は、1週間停止することとする。  
※優先的通常業務のうち、法定処理期限のある業務については、期限内の業務の履行が求められることから、事前に洗出しを行っておく必要がある。
- 災害時に他部からの応援・交替職員を見込んでいる場合は、個々の業務の実施主体を「所属職員」または「応援職員」で区分することに特に留意する。

#### (2) 各部初動要員の指定

- 各部初動要員は、発災後、各部長が実施するつぎの業務を補佐する。  
（各部初動要員の業務例）
  - ・ 職員の安否確認
  - ・ 職員の動員の参集命令
  - ・ 動員表に基づく職員の災害対策部署への配置
  - ・ 高次の非常時配備態勢に移行するための準備配置
  - ・ その他必要な措置を講じること
- 各部の部長は、上記の業務を実施するにあたり、必要な職員を各部初動要員として毎年度初めに指定し、危機管理室長へ報告する。

#### (3) 職員の参集時間等の事前把握

- 各課の庶務担当係は、大規模地震の際に公共交通機関が利用できないことを想定し、職員の参集時間と参集方法（徒歩・自転車・バイク。原則として自動車を除く。）について、事前に把握する。  
※人事異動や緊急初動要員の発令に合わせて、常に最新の情報を把握する。  
※発災時に職員の安否状況等を迅速に確認するため、安否の確認手順や報告様式を統一する。

【参考】＜直線距離20km以内に居住する職員が徒歩で参集する時間の計算例＞

◆  $T = L / V + M$

T：到達時間（h）

L：歩行距離（km）

V：歩行速度（km/h）＝3（km/h）

M：出発までの時間（h）※震度6弱以上の場合は0.5時間

- 各部の庶務担当係は、各課の庶務担当係で把握している、職員の参集時間と参集方法をとりとめる。
- 発災時に、子や親の看護等が必要な職員もいることから、発災後72時間以内の職員の参集見込みを立てる。

### 5.3.2 職務の代理・代行

#### (1) 災害対策本部長の職務代理

- 災害対策本部長（区長）による指揮・監督が困難な場合、災害対策副本部長（副区長、教育長）が職務を代理する。その場合の順位は次のとおりとする。

① 副区長（担任副区長を第一優先とする。）

② 教育長

#### (2) 職務の代行

- 参集率が低い状況においても、最低限の人員で効率的に非常時優先業務が実施できるよう、発災初動期における職務の代行手順を各部で定め、各部マニュアルに明記する。

【参考】各部における職務の代行例＜「欠けた場合」または「事故があった場合」＞

- ・部長                    課長
- ・課長                    部長＞課の庶務担当係長
- ・庶務担当係長        課長＞職制順の第二順位の係長
- ・所管係長              課長＞庶務担当係長＞所管係の上席職員

### 5. 3. 3 応援職員・交替職員の動員・配置手順

#### (1) 職員の応援

- 職員の応援は、原則として下表の業務に配置するために災対各部内で調整することとする。ただし、区内被害の状況や今後の被害予測等から、各部に対する職員の応援について災害対策会議で総合的に判断する。

発災～発災後24h以内	発災後24h～72h以内	発災後72h～1w以内
①被災者の救命・救出	④医療救護所等の支援	⑦住家被害認定調査の準備
②避難者の誘導	⑤避難拠点等の支援	
③臨時的避難所の運営支援	⑥物資集配拠点の運営支援	

#### (2) 職員の交替

- 技術系職員の持つ専門的なスキルは災害時に不可欠となることから、初動要員に任命されている技術系職員については、発災後72時間以内を目安に職員の交替ができるよう配慮する。
- 業務の継続性の観点から、発災後72時間は交替を行わないことを原則とする（ただし、技術系職員を除く。）。
- 非常時優先業務に従事する職員は、区全体の業務態勢は維持しつつ、発災後72時間以降に各職員が自宅へ帰宅できるように調整する。

#### (3) 動員・配置手順

- 災対各部の部長は、非常配備態勢の指令を受けたときは、区内被害の状況や今後の被害予測に基づき、職員に参集を命じるとともに、災対各部が作成する動員表に基づき職員を災害対策各班に配置する。
- このとき、所管する非常時優先業務の実施にあたり、自部内での調整を行ってもなお動員職員の過不足が生じた場合は、災対総務部に報告する。
- 災対総務部は、災害対策本部長の指示に基づき、統括部と総合調整を行い、応援職員・交替職員を配置する。

### 5. 3. 4 協定事業者との連携

#### (1) 協定事業者との日頃からの連携

- 地域防災計画（資料編）に掲載する災害協定の相手方は、災害時に、協定内容に基づき、協力を得られる重要なパートナーである。各協定所管課は、日ごろから、顔の見える関係の構築に努める。
- それぞれの協定所管課は、災害時に備えて、情報連絡体制の確立やマニュアルの作成、合同訓練などを行う。

(2)協定事業者の参集

○ 非常時優先業務を行う上で協力が不可欠な協定事業者の参集については、協定の協力内容に応じて、協力の要請方法や参集方法を定める。

※一部の協定事業者は、各部マニュアル等により、参集基準や参集方法をあらかじめ指定している。



## 5. 4 庁舎・執務場所の確保

### 5. 4. 1 庁舎・執務場所

- 本区における災害対策を講じていく上で、区立施設の被害について、「第6章 付属資料」の被害見込みに応じて、業務継続計画を検討する際の活用資源の前提条件とする。
- 区立施設は、この前提条件に基づき、施設ごとに運営マニュアルを作成する。

### 5. 4. 2 代替施設の検討

- 区立施設の災害時利用計画（案）をもとに、下表のとおり代替施設を位置づける。

災害時の用途	利用計画上の設置場所	代替施設
防災センター	本庁舎7階	第一順位：練馬区職員研修所 第二順位：光が丘区民センター 第三順位：石神井庁舎
災害ボランティアセンター	練馬文化センター	区民・産業プラザ

- 区立施設のうち、下表の施設については、災害協定に基づき、区内警察署の代替施設に位置づけられている。

練馬警察署	光が丘警察署	石神井警察署
生涯学習センター	旭町南地区区民館	石神井公園ふるさと文化館

### 5. 4. 3 庁舎・執務場所内での安全確保（予防対策）

#### (1) 来庁者（利用者）・職員の安全確保

- 職場での安全管理のために、管理者を中心に、来庁者（利用者）・職員の安全の確保のための対策を講じる。

#### (2) 職場の安全対策の確保

- 災害時に何が起きるかを考えて、日常から職場の安全対策を行なう。
- 管理者は、日頃から職場の危険箇所について確認し、事故の発生防止の対策を立てる。（備品の転落防止、ガラスの飛散防止など）
- 避難経路はいつでも使用できるようにし、来庁者（利用者）の避難誘導方法を確認する。あわせて、物品で出入口をふさがないようにする。

### 5. 4. 4 庁舎・執務場所内での安全確保（応急救護）

- 発災後の応急救護は、区職員にとって最優先事項となる。まずは目の前の負傷者から救助する。各フロアで発生した負傷者の対応は各フロアの職員が行なう。

#### (1) 練馬庁舎における救護

- 各フロアの自衛消防隊が中心となって、職員全員が初期消火を行なうとともに、負傷した来庁者・職員の救護にあたる。



○ 各フロアでは各職員が応急手当を行い、負傷者のための休息スペースを設け、負傷者対応を行う。

○ 重傷者が発生した場合には、各フロアで応急処置をした後、119番通報をする。

#### (2)その他の区立施設

○ 自衛消防隊がある施設は、練馬庁舎と同様に対応する。自衛消防隊がない場合は各施設で自衛消防隊に準じて対策を講じる。

### 5. 4. 5 庁舎・執務場所内での安全確保（初期消火）

○ 火災が発生した場合、まずは119番通報をする。通じない場合は、危機管理室へ通報し、危機管理室から消防署へ連絡する。ただし、大きな災害の場合は、消防車の到着が遅れる場合があるので、できるだけ自力での消火とするが、消火活動は消火器や屋内消火栓を使った初期消火までとし、火が大きくなり手に負えなくなりそうな場合には避難する。

#### (1)練馬庁舎における初期消火

○ 各フロアの自衛消防隊が対応する。

<練馬庁舎内でガスを使用しているフロアは以下のとおり>

①本庁舎20階「展望レストラン」

②西庁舎B1階「職員レストラン」

※西庁舎1階「我夢舎楽」は電気調理

#### (2)そのほかの区立施設における初期消火

○ 自衛消防隊がある施設は、練馬庁舎と同様に対応する。自衛消防隊がない場合は各施設で自衛消防隊に準じて、消火の対策を講じる。

○ 初期消火の段階を超え、消火が困難な場合は、速やかに避難する。

#### 5. 4. 6 来庁者・避難者への対応

- 練馬庁舎は災害対応の拠点となるので、原則として避難所としての対応は行わないものとする。ただし、発災直後は当面の対応として避難者を受け入れる。

##### (1) 練馬庁舎における避難者への対応

- 庁舎の安全性・庁舎機能の維持・利用形態に問題がなければ、庁舎管理者等の判断により、一時避難場所として本庁舎アトリウムで避難者を受け入れる（それ以外の場所には、避難者が立ち入らないようにする。）。
- 最寄りの避難拠点（豊玉小・南町小・中村小等）の施設の安全性および受入体制を確認できた段階で誘導する。
- 練馬庁舎に受け入れる時は、区役所は「避難所ではない」旨をあらかじめ伝える。
- 避難者がとどまった場合でも、翌日までには自宅または近隣の避難拠点へ移動するように避難者を誘導する。
- 避難者の受け入れについては、庁舎管理者は災対区民部の職員とともに対応する。

##### (2) その他の区立施設における対応

- 施設の安全性等に問題がなければ、一時避難場所として避難者を受け入れる。
- 状況が落ち着いた段階で、避難者には自宅に帰ってもらうか、自宅に倒壊の危険がある等の場合は避難拠点へ移ってもらう。
- 避難者がいなくなった時点で施設を閉鎖する。（施設には、災害に備えた設備や備蓄がないため。）ただし、近隣の避難拠点で受け入れが困難となった場合は、臨時的避難所として開設する場合がある。
- 周辺の状況によっては避難者が来ることが予想されるため、緊急初動要員で避難拠点へ出動する職員以外の職員は、状況により情報連絡体制（待機）をとる。

## 第6章 付属資料

付属資料 1

(1) 想定結果の概要（区内被害の最大値）

○ 都の被害想定による練馬区の被害の最大値およびその被害想定的前提を、下表に示す。

区 分	練馬区	
	被害の最大値	前提
面積	-	48.2km <sup>2</sup>
震度別面積率		多摩直下地震
5弱以下	0.0%	
5強	0.0%	
6弱	98.3%	
6強	1.7%	
7	0.0%	
建物等被害算定的前提	-	146,398棟
木造	-	114,320棟
非木造	-	32,078棟
建物等の被害		多摩直下地震 冬18時 風速8m/秒
原因別建物全壊棟数	2,611棟	
揺れによる全壊	2,601棟	
棟数	木造 2,393棟 非木造 208棟	
率	木造 2.1% 非木造 0.6%	
液状化による全壊	7棟	
急傾斜地崩壊による全壊	3棟	
焼失棟数（倒壊建物を含む）	3,022棟	
焼失棟数（倒壊建物を含まない）	2,968棟	
焼失率（倒壊建物を含む）	2.1%	
出火件数	12件	
原因別建物半壊棟数	13,941棟	
揺れによる半壊	13,537棟	
液状化による半壊	398棟	
急傾斜地崩壊による半壊	6棟	
震災廃棄物		
重量	101万 t	
体積	140万 m <sup>3</sup>	
人的被害等算定的前提	-	夜間:716,124人 昼間:530,628人
人的被害		多摩直下地震 冬5時 風速8m/秒
死者	212人	
建物倒壊等による死者	164人	
急傾斜地崩壊による死者	0人	
地震火災による死者	32人	
ブロック塀、自動販売機の転倒、屋外落下物による死者	16人	
再掲：災害時要援護者死者数	96人	
屋内収容物による死者（参考値）	11人	

練馬区業務継続計画（地震編）  
（令和3年度修正）

区 分	練馬区	
	被害の最大値	前提
<b>負傷者</b>	5,389人	
建物倒壊等による負傷者	4,715人	
急傾斜地崩壊による負傷者	0人	
地震火災による負傷者	86人	
ブロック塀、自動販売機の転倒、屋外落下物による負傷者	588人	
屋内収容物による負傷者（参考値）	223人	
うち重傷者数	585人	
建物倒壊等による負傷者	337人	
急傾斜地崩壊による負傷者	0人	
地震火災による負傷者	24人	
ブロック塀、自動販売機の転倒、屋外落下物による負傷者	224人	
屋内収容物による負傷者（参考値）	49人	
<b>要救助者</b>		
自力脱出困難者	1,331人	多摩直下地震 冬5時
閉じ込めにつながり得るエレベーターの停止台数	101台	多摩直下地震 冬18時
<b>ライフライン被害</b>		
上水道（断水率）	28.3%	多摩直下地震
下水道（管きよ被害率）	19.8%	
電力（停電率）	6.3%	冬18時、風速8m/秒
通信		
固定電話（不通率）	2.2%	多摩直下地震冬18時、風速8m/秒
携帯電話（停波基地局率）	20%未満	-
ガス（低圧ガス供給支障率）	95.3%	多摩直下地震
<b>避難者・帰宅困難者</b>		
避難者	118,245人	多摩直下地震
避難生活者数	76,859人	冬18時
疎開者人口	41,386人	風速8m/秒
帰宅困難者数（都内滞留者）	417,116人	冬12・18時
徒歩帰宅困難者数	98,294人	

## (2)区内および23区全体のライフラインの被害状況

### ①上水道（断水率）

- 練馬区の最大被害は、多摩直下地震のケースで約28%の断水率が想定されている。
- 23区全体では、震度6強以上の地域が広範になることや、液状化の影響を受けることにより、元禄型関東地震のケースで最大被害となり、断水率は約50%と想定されている。

区分	多摩直下地震	東京湾北部地震	元禄型関東地震	立川断層帯地震
練馬区	<b>28.3%</b>	17.2%	27.9%	6.8%
23区全体	38.7%	45.0%	<b>50.4%</b>	2.2%

### ②下水道（管きよ被害率）

- 練馬区の最大被害は、多摩直下地震のケースで約20%の管きよ被害率が想定されている。
- 23区全体では、震度6強以上の地域が広範になることや、液状化の影響を受けることにより、東京湾北部地震のケースで最大被害となり、管きよ被害率が約27%と想定されている。

区分	多摩直下地震	東京湾北部地震	元禄型関東地震	立川断層帯地震
練馬区	<b>19.8%</b>	19.7%	19.7%	16.8%
23区全体	23.5%	<b>27.1%</b>	24.2%	16.2%

### ③電力（停電率）

- 練馬区の最大被害は、多摩直下地震のケースで、約6%の停電率が想定されている。
- 23区全体では、揺れによる建物全壊や火災延焼による電柱折損などにより、東京湾北部地震のケースで最大被害となり、停電率は約25%と想定されている。

区分	多摩直下地震	東京湾北部地震	元禄型関東地震	立川断層帯地震
練馬区	<b>6.3%</b>	5.3%	3.0%	0.7%
23区全体	7.8%	<b>24.9%</b>	7.8%	0.4%

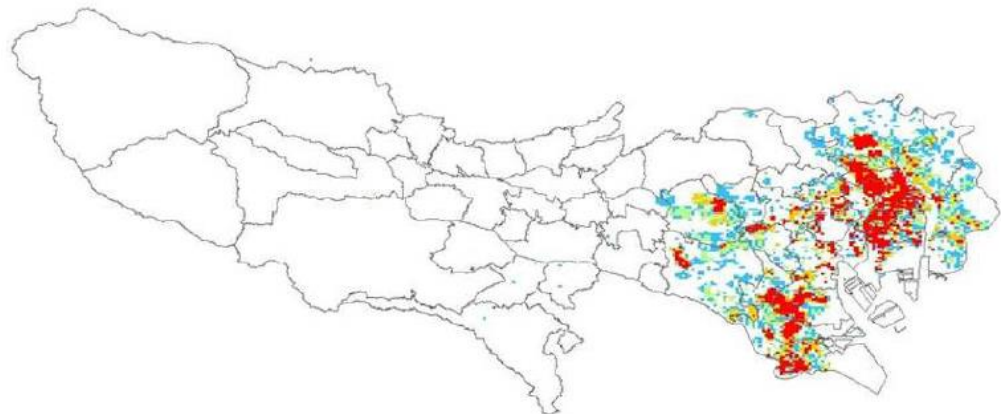
④固定電話（不通率）

- 練馬区の最大被害は、多摩直下地震のケースで、約2%の固定電話が不通となることが想定されている。なお、東京湾北部地震においても、同様の被害が想定されている。
- 23区全体では、東京湾北部地震のケースで最大被害となり、固定電話の不通率は約10%となることが想定されている。

区分	多摩直下地震	東京湾北部地震	元禄型関東地震	立川断層帯地震
練馬区	2.2%	2.2%	1.8%	0.4%
23区全体	1.3%	10.0%	7.6%	0.2%

⑤携帯電話（停波基地局率）

- 携帯電話不通分布は、いずれの地震においても練馬区の不通回線率は20%未満と想定されている。
- 23区全体では、東京湾北部地震のケースで最大被害となり、携帯電話の不通率は23区東部や南部を中心に50%以上となるなど高まることが想定されている。



携帯電話不通分布

- ランクA:停電率、不通回線率の少なくとも一方が50%以上
- ランクB:停電率、不通回線率の少なくとも一方が40%以上
- ランクC:停電率、不通回線率の少なくとも一方が30%以上
- ランクD:停電率、不通回線率の少なくとも一方が20%以上
- ランクE:停電率、不通回線率のいずれもが20%未満



⑥ガス（低圧ガス供給支障率）

- 都市ガスでは、地表面最大速度（以下「SI値」という。）が60kineを超えた地区において、ガスの供給を停止する取り決めがなされている。
- 東京都の被害想定では、低圧ガス供給停止件数について2種類の想定パターンで結果を出している。1点目の想定パターンとしては、地域（ブロック）内の全域でSI値が60kineを超え、確実に低圧ガスの供給停止を行うケースになる。
- その一方、地域（ブロック）内のある程度の範囲で60kineを超え、さらに二次災害発生の危険性がある場合（火災延焼地域等）、追加で供給停止を実行するケースも考えられるため、2点目の想定パターンとしては地域（ブロック）内の1/3で60kineを超える場合に、該当する地域（ブロック）の低圧ガスについても供給停止を行うケースがあり、練馬区内における最大被害は、2点目の想定パターンによる多摩直下地震のケースで、低圧ガス供給支障率が約95%になることが想定されている。
- 23区全体では、東京湾北部地震のケースで最大被害となり、低圧ガス供給支障率は約90%となることが想定されている。

【低圧ガス供給支障率（練馬区）】

区分	多摩直下地震	東京湾北部地震	元禄型関東地震	立川断層帯地震
ブロック内全域でSI値が60kine超	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
ブロック1/3でSI値が60kine超	<b>95.3%</b>	25.6%	0.0%	0.0%

【低圧ガス供給支障率（23区全体）】

区分	多摩直下地震	東京湾北部地震	元禄型関東地震	立川断層帯地震
ブロック内全域でSI値が60kine超	0.1%	<b>34.3%</b>	2.2%	0.0%
ブロック1/3でSI値が60kine超	81.1%	<b>88.7%</b>	57.3%	0.0%



(3) 区立施設の被害見込みとライフライン等の復旧予測

(5.4.1 庁舎・執務場所関係)

- 本区における災害対策を講じていく上で、区立施設の被害について、下表のとおり被害見込みを立てる。
- この結果を、業務継続計画を検討する際の活用資源の前提条件とする。区立施設は、下表に基づき、施設ごとに運営マニュアルを作成する。

【練馬庁舎の場合】

項目		条件設定（被害見込み）
地震動		○震度6弱の揺れが発生。人は立ってられない状況。 ○本震後も大きな揺れ（余震）が頻発する。
建物被害	構造・外観	○建物被害無し。耐震上は問題なく、庁舎は利用可能。 ○火災による被害無し。
	内部	○壁に亀裂が入る。上階に行くほど被害は大きい。 ○上階では、一部、天井パネルなど非構造部材や配管に被害が発生。
ライフライン被害	電気	○2～3日停電。非常用電源のための自家用発電機を稼働させる。 ○非常用照明（1/4程度の照明）、発電機回路対応コンセント（赤コンセント）、非常用エレベーターのみ使用可能。 ※非常用電源の稼働時間：本庁舎83h、東庁舎83h、西庁舎91h
	通信	○2～3日不通。
	ガス	○使用可。
	上水道	○2～3日断水。
	下水道	○当面使用可。
人的被害		○什器の転倒により、負傷者が発生。 ○庁内で死者は発生しない。 ○エレベーターは直近の階に停止し、閉じ込めによる被害は発生していない。
施設内	室内	○扉のないキャビネットからは書類やファイルが飛び出し、床に散乱。床は足の踏み場もない状態となる。 ○配管の損傷により、トイレや給湯室で水漏れが発生。
	LAN	○揺れにより、各部署の一部でLANが断線する。
	複合機	○固定していないコピー機が動く。損傷はないが、電気復旧までは使用できない。
	パソコン	○庁内LANに接続するPC、スタンドアロンPCともに、ネットワーク障害により一部使用不可 ○固定していないデスクトップPCやモニターが倒れ、1割程度壊

		れる。電気復旧まで使用できない。（ノートPCは、バッテリー残量があるうちは使用可能）
	トイレ	○トイレに損傷はないが、断水により使用できない機能がある。
	EV	○停電のため非常用エレベーターと指定した1基を使用可能。
	固定電話	○輻輳により、通話は不可。
	携帯電話	○輻輳により、通話は不可。 ○メールは使用可能だが、送受信にはかなりの時間を要する。 ○ツイッター等の民間ソーシャルメディアサービスにより情報収集は可能。
区民対応		○電話の輻輳が解消後、区民からの問い合わせや区民の安否を確認する全国からの問い合わせが殺到。 ○練馬庁舎に避難者が集まり、対応を求められる。

【練馬庁舎の場合（その他の状況）】

項目	条件設定（被害見込み）																
食料配備	<p>○各職員は、平常時から机・ロッカーに最低限（2日分程度）の食料を備蓄している。</p> <p>○職員個人の備蓄食料が無くなったら、本庁舎B3階に備蓄している避難者用の食料を流用することで確保する。</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>備蓄物資名</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>クラッカー</td> <td>3,500食</td> </tr> </tbody> </table> <p>○さらに食料が必要な場合は、協定団体等から調達する。</p>	備蓄物資名	数量	クラッカー	3,500食												
備蓄物資名	数量																
クラッカー	3,500食																
保有水量 および 飲料水の 備蓄状況	<p>○本庁舎にいる職員が1,500人と仮定し、1日3ℓ/人で計算した場合、本庁舎分だけで約15日分の飲料水を保有している計算になる。</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>受水槽（m<sup>3</sup>）</th> <th>高架水槽（m<sup>3</sup>）</th> <th>合計（m<sup>3</sup>）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本庁舎</td> <td>64.4</td> <td>5.5</td> <td>約70</td> </tr> <tr> <td>西庁舎</td> <td>40</td> <td>9</td> <td>約50</td> </tr> <tr> <td>東庁舎</td> <td>33</td> <td>12</td> <td>約45</td> </tr> </tbody> </table> <p>※自家発電が稼動し、揚水ポンプが稼動することが条件 ※トイレの項目も参照</p>		受水槽（m <sup>3</sup> ）	高架水槽（m <sup>3</sup> ）	合計（m <sup>3</sup> ）	本庁舎	64.4	5.5	約70	西庁舎	40	9	約50	東庁舎	33	12	約45
	受水槽（m <sup>3</sup> ）	高架水槽（m <sup>3</sup> ）	合計（m <sup>3</sup> ）														
本庁舎	64.4	5.5	約70														
西庁舎	40	9	約50														
東庁舎	33	12	約45														
休憩場所 の確保	<p>○職員の休憩は、各階のリフレッシュルームを使用する。</p> <p>○連続での72時間を超える勤務の場合、東庁舎5階の職員厚生室（男性：洋室、女性：和室）で仮眠をとる。</p> <p>○各階の会議室は、東・西庁舎の代替の執務環境として使用する可能性があることから、休憩場所として利用しないこととする。</p>																
区役所の 防災井戸 の使用	<p>○本庁舎南側ロータリー内に防災井戸があり、飲料水、生活用水、消火用水として使用が可能。井戸水の汲み上げは商用電源で行う。停電時は庁舎の非常用発電機により汲み上げが可能。</p>																

電気使用 見込み	<p>○区内の一部地域では3日間（72時間）程度は停電することを想定する。（被害想定による電気の都内全域での完全復旧日数は6日間）</p> <p>①自家発電稼働時間（燃料は特A重油）</p> <table border="1" data-bbox="392 456 1335 651"> <thead> <tr> <th></th> <th>最大稼働時間（満タンのとき）</th> <th>使用可能なコンセント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本庁舎</td> <td>83時間</td> <td>各階の非常用</td> </tr> <tr> <td>西庁舎</td> <td>91時間</td> <td>各階の非常用</td> </tr> <tr> <td>東庁舎</td> <td>83時間</td> <td>各階の非常用</td> </tr> </tbody> </table> <p>②自家発電による照明</p> <p>○通常の照明の半分以下が点灯する。</p>		最大稼働時間（満タンのとき）	使用可能なコンセント	本庁舎	83時間	各階の非常用	西庁舎	91時間	各階の非常用	東庁舎	83時間	各階の非常用
	最大稼働時間（満タンのとき）	使用可能なコンセント											
本庁舎	83時間	各階の非常用											
西庁舎	91時間	各階の非常用											
東庁舎	83時間	各階の非常用											
エレベーター の稼働	<p>○エレベーターは、震度4以上の地震が発生すると停止し、点検が必要となるため、使用は一時中止する。</p> <p>○停電した場合、その後の対応は下記のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="392 896 1329 1137"> <thead> <tr> <th></th> <th>稼働させるエレベーター</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本庁舎</td> <td>7号機（非常用EV）、1～6号機の中の1機（高層階用）のみ （中央管理室にて非常運転に切り替え対応予定）</td> </tr> <tr> <td>西庁舎</td> <td>3号機（非常用EV）のみ</td> </tr> <tr> <td>東庁舎</td> <td>1号機のみ</td> </tr> </tbody> </table>		稼働させるエレベーター	本庁舎	7号機（非常用EV）、1～6号機の中の1機（高層階用）のみ （中央管理室にて非常運転に切り替え対応予定）	西庁舎	3号機（非常用EV）のみ	東庁舎	1号機のみ				
	稼働させるエレベーター												
本庁舎	7号機（非常用EV）、1～6号機の中の1機（高層階用）のみ （中央管理室にて非常運転に切り替え対応予定）												
西庁舎	3号機（非常用EV）のみ												
東庁舎	1号機のみ												
ガス供給	<p>○震度5強以上の地震の場合、遮断装置により、ガスの供給は自動的に停止される。練馬区役所は中圧管から引き込んでいるため、敷地内の障害が生じない限り使用は可能。</p>												
トイレの 使用	<p>○配管設備に異常が無ければ、原則としてトイレは使用可能とする。○100t水槽タンクの普段の貯水量は満水ではなく、中水がなくなると飲料水用の上水から自動的に供給される仕組み。そのため、飲料水用の上水を使わないように、水の使用を制限する。</p>												

【区立施設の場合（練馬庁舎を除く。）】

項目		条件設定（被害見込み）
地震動		○震度6弱の揺れが発生。人は立ってられない状況。 ○本震後も大きな揺れ（余震）が頻発する。
建物被害	構造・外観	○火災による被害無し。
	内部	○壁に亀裂が入る。
ライフライン被害	電気	○停電率：6.3%
	通信	○固定電話不通率：2.2%
	ガス	○供給支給率：0.0～95.3%
	上水道	○断水率：28.3%。
	下水道	○管きよ被害率：19.8%。
人的被害		○什器の転倒により、負傷者が発生。 ○庁内で死者は発生しない。 ○エレベーターは直近の階に停止し、閉じ込めによる被害は発生していない。
施設内	室内	○扉のないキャビネットからは書類やファイルが飛び出し、床に散乱。床は足の踏み場もない状態となる。 ○配管の損傷により、トイレや給湯室で水漏れが発生。
	LAN	○揺れにより、各部署の一部でLANが断線する。
	複写機	○固定していないコピー機が動く。損傷はないが、電気復旧までは使用できない。
	パソコン	○庁内LANに接続するPC、スタンドアロンPCともに、LANの断線により一部使用不可 ○固定していないデスクトップPCやモニターが倒れ、1割程度壊れる。電気復旧まで使用できない。（ノートPCは、バッテリー残量があるうちは使用可能）
	トイレ	○トイレに損傷はないが、断水地域は使用できない。
	エレベーター	○停電のため非常用エレベーターのみ使用可能。
	固定電話	○輻輳により、通話は不可。
	携帯電話	○輻輳により、通話は不可。 ○メールは使用可能だが、送受信にはかなりの時間を要する。 ○ツイッター等の民間ソーシャルメディアサービスにより情報収集は可能。

## 付属資料 2

○非常時優先業務等で、会議室等の使用を予定している業務と場所（会議室別）

会議室等		非常時優先業務・受援業務の実施時期				
		発災～24時間	24～72時間	72時間～1週間	1週間～1箇月	1箇月以上
1	地下2階多目的会議室			住家被害認定調査(調査班1)	住家被害認定調査(調査班1)	り災証明発行/ 被災者生活再建支援
2	アトリウム	一時避難場所・ 帰宅困難者受入			り災証明発行/ 被災者生活再建支援	り災証明発行/ 被災者生活再建支援/ 応急仮設住宅入居者 手続1 申請
3	5階 庁議室	災害対策会議	災害対策会議	災害対策会議	災害対策会議	災害対策会議
4	7階 防災センター	災害対策本部	災害対策本部	災害対策本部	災害対策本部	災害対策本部
5	7階 統制室	災害対策本部	災害対策本部	災害対策本部	災害対策本部	災害対策本部
6	19階 60人部屋1	応急危険度判定 (予備)	応急危険度判定 (予備) / 住家被害認定調査 (本部)	応急危険度判定 (予備) / 住家被害認定調査 (本部)	応急危険度判定 (予備) / 住家被害認定調査 (本部)	住家被害認定調査 (本部)
7	19階 60人部屋2					応急仮設住宅入居者 手続2 抽選会/ 応急仮設住宅入居者 手続3 説明会 (抽選後)
8	19階 30人部屋1				住家被害認定調査 (調査班2)	住家被害認定調査 (調査班2)
9	19階 30人部屋2					
10	19階 30人部屋3					
11	20階 交流会場	当面の間、記者会見の場所(西4階4-1,4-2会議室の代替)とする。				住家被害認定調査 (調査班1)
12	東5階 職員厚生室	職員用休憩室	職員用休憩室	職員用休憩室	職員用休憩室	職員用休憩室
13	東7階 702会議室	専門ボランティア 受付・登録	専門ボランティア 受付・登録	専門ボランティア 受付・登録	専門ボランティア 受付・登録	専門ボランティア 受付・登録
14	西地下1階 職員 レストラン	職員用食料等配給 場所	職員用食料等配給 場所	職員用食料等配給 場所	職員用食料等配給 場所	職員用食料等配給 場所
15	西1階 我夢舎楽	救護室				
16	西4階 4-1会議室	令和3年4月現在、住民接種対応のため使用できない。 当面の間、20階交流会場を代替の場所とする。				
17	西4階 4-2会議室					
18	西10階 会議室					

会議室等		非常時優先業務・受援業務の実施時期				
		発災～24時間	24～72時間	72時間～1週間	1週間～1箇月	1箇月以上
19	職員研修所 研修室	災对本部代替施設 ／応急危険度判定 活動拠点(庁舎が 無事な時)	災对本部代替施設 ／応急危険度判定 活動拠点(庁舎が 無事な時)	災对本部代替施設 ／応急危険度判定 活動拠点(庁舎が 無事な時)	災对本部代替施設 ／応急危険度判定 活動拠点(庁舎が 無事な時)	災对本部代替施設
20	職員研修所 和室・洋室	災对本部代替施設 ／職員休憩室(庁 舎が無事な時)	災对本部代替施設 ／職員休憩室(庁 舎が無事な時)	災对本部代替施設 ／職員休憩室(庁 舎が無事な時)	災对本部代替施設 ／職員休憩室(庁 舎が無事な時)	災对本部代替施設 ／職員休憩室(庁 舎が無事な時)
21	生涯学習セン ター	練馬警察署代替 施設	練馬警察署代替 施設	練馬警察署代替 施設	練馬警察署代替 施設	練馬警察署代替 施設
22	石神井公園ふる さと文化館	石神井警察署代 替施設	石神井警察署代 替施設	石神井警察署代 替施設	石神井警察署代 替施設	石神井警察署代 替施設
23	旭町南地区区民 館	光が丘警察署代 替施設	光が丘警察署代 替施設	光が丘警察署代 替施設	光が丘警察署代 替施設	光が丘警察署代 替施設
24	光が丘体育館		地域内輸送拠点	地域内輸送拠点	地域内輸送拠点	
25	総合体育館		地域内輸送拠点	地域内輸送拠点	地域内輸送拠点	
26	中村南スポーツ交 流センター、平和 台体育館、上石神 井体育館、大泉学 園町体育館、桜台 体育館（予備）	遺体安置所	遺体安置所	遺体安置所	遺体安置所	遺体安置所
27	練馬文化セン ター	帰宅支援ステー ション	帰宅支援ステー ション／ボラン ティアセンター	ボランティアセ ンター	ボランティアセ ンター	ボランティアセ ンター
28	敬老館(栄町・中 村・春日町・南田 中・高野台・三原 台・石神井・石神井 台・上石神井・東大 泉・西大泉・大泉 北)	応急危険度判定 活動拠点2～13	応急危険度判定 活動拠点2～13	応急危険度判定 活動拠点2～13	応急危険度判定 活動拠点2～13	
29	厚生文化会館	応急危険度判定活 動拠点14	応急危険度判定活 動拠点14	応急危険度判定活 動拠点14	応急危険度判定活 動拠点14	

※ 各部で所管する会議室等を使用する場合は、記載しない。

○非常時優先業務等で、会議室等の使用を予定している業務と場所（業務別）

非常時優先業務・ 受援業務	活動拠点（会議室等）の使用時期				
	発災～24時間	24～72時間	72時間～1週間	1週間～1箇月	1箇月以上
1 災害対策本部設置	統制室	統制室	統制室	統制室	統制室
2 災害対策本部設置	防災センター	防災センター	防災センター	防災センター	防災センター
3 災害対策会議	庁議室	庁議室	庁議室	庁議室	庁議室
4 災对本部代替施設	職員研修所	職員研修所	職員研修所	職員研修所	職員研修所
5 記者会見場所	当面の間、20階交流会場を使用する。				
6 一時避難場所および 帰宅困難者受入業務	アトリウム				
7 救護室	我夢舎楽				
8 職員用食料等配 給場所	職員レストラン	職員レストラン	職員レストラン	職員レストラン	職員レストラン
9 職員用休憩室	職員厚生室	職員厚生室	職員厚生室	職員厚生室	職員厚生室
10 職員用休憩室	庁舎が無事な時 研修所和室・洋室	庁舎が無事な時 研修所和室・洋室	庁舎が無事な時 研修所和室・洋室	庁舎が無事な時 研修所和室・洋室	庁舎が無事な時 研修所和室・洋室
11 り災証明書発行・ 被災者生活再建支 援会場				アトリウム	アトリウム 多目的会議室
12 葬祭事業者との 連絡調整	本庁舎8・9階 会議室	本庁舎8・9階 会議室	本庁舎8・9階 会議室	本庁舎8・9階 会議室	
13 遺体の収容、安 置場所の確保		遺体安置所 （中村南スポーツ 交流センター、平 和台体育館、上石 神井体育館、大泉 学園町体育館、桜 台体育館（予 備））	遺体安置所 （中村南スポーツ 交流センター、平 和台体育館、上石 神井体育館、大泉 学園町体育館、桜 台体育館（予 備））	遺体安置所 （中村南スポーツ 交流センター、平 和台体育館、上石 神井体育館、大泉 学園町体育館、桜 台体育館（予 備））	
14 地域内輸送拠点 （総合体育館・光 が丘体育館）の開 設・運営		地域内輸送拠点 （総合体育館、光 が丘体育館）	地域内輸送拠点 （総合体育館、光 が丘体育館）	地域内輸送拠点 （総合体育館、光 が丘体育館）	
15 外国語通訳	本庁舎9階会議室				
16 文化財の保護・ 復旧				本庁舎8階会議室	
17 地域コミュニ ティ支援事務			本庁舎9階会議室		



非常時優先業務・ 受援業務	活動拠点（会議室等）の使用時期				
	発災～24時間	24～72時間	72時間～1週間	1週間～1箇月	1箇月以上
18 練馬警察署代替施設	生涯学習センター	生涯学習センター	生涯学習センター	生涯学習センター	生涯学習センター
	第1・2会議室、第1～3教室、和室(大・中・小)、調理実習室、美術工芸室、視聴覚室、保育室				
19 光が丘警察署代替施設	旭町南地区区民館	旭町南地区区民館	旭町南地区区民館	旭町南地区区民館	旭町南地区区民館
20 石神井警察署代替施設	石神井公園 ふるさと文化館	石神井公園 ふるさと文化館	石神井公園 ふるさと文化館	石神井公園 ふるさと文化館	石神井公園 ふるさと文化館
21 災害ボランティアセンター		練馬文化センター (1階エントランス・小ホール ホワイエ・2階エントランス・ 大ホールホワイエ・入口) ※2日目以降準備	練馬文化センター	練馬文化センター	練馬文化センター
22 練馬区帰宅支援 ステーション (文化センター)	練馬文化センター(1階エントランス・ 小ホールホワイエ・2階エ ントランス・B1階保育 室・第3リハール室)	練馬文化センター (1階エントランス・小ホール ホワイエ・2階エントランス・ B1階保育室・第3リ ハール室) ※2日目は小ホールホ ワイエまたはココリへ			
23 災害対策福祉部 設置	福祉部で対応可能 (会議室3)	福祉部で対応可能 (会議室3)	福祉部で対応可能 (会議室3)	福祉部で対応可能 (会議室3)	福祉部で対応可能 (会議室3)
24 専門ボランティア の受付・登録	東庁舎702会議室	東庁舎702会議室	東庁舎702会議室	東庁舎702会議室	東庁舎702会議室
25 住家被害認定調 査(本部)		19階会議室(60 人部屋)	19階会議室(60 人部屋)	19階会議室(60 人部屋)	19階会議室(60 人部屋)
26 住家被害認定調 査(調査班1)			多目的会議室	多目的会議室	20階交流会場
27 住家被害認定調 査(調査班2)				19階会議室(30 人部屋)	19階会議室(30 人部屋)
28 応急仮設住宅 入居者手続会1 申請					アトリウム (り災証明と同部 屋)
29 応急仮設住宅 入居者手続会2 抽選会					19階会議室(60人 部屋)
30 応急仮設住宅 入居者手続会3 説明会					19階会議室(60人 部屋) (抽選会以降)
31 応急危険度判定 活動拠点1	①研修所 研修室 (庁舎が無事な時) ②19階会議室(住 家被害と同部屋)	①研修所 研修室 (庁舎が無事な時) ②19階会議室(住 家被害と同部屋)	①研修所 研修室 (庁舎が無事な時) ②19階会議室(住 家被害と同部屋)	①研修所 研修室 (庁舎が無事な時) ②19階会議室(住 家被害と同部屋)	
32 応急危険度判定 活動拠点2	栄町敬老館	栄町敬老館	栄町敬老館	栄町敬老館	

非常時優先業務・ 受援業務		活動拠点（会議室等）の使用時期				
		発災～24時間	24～72時間	72時間～1週間	1週間～1箇月	1箇月以上
33	応急危険度判定 活動拠点3	中村敬老館	中村敬老館	中村敬老館	中村敬老館	
34	応急危険度判定 活動拠点4	春日町敬老館	春日町敬老館	春日町敬老館	春日町敬老館	
35	応急危険度判定 活動拠点5	南田中敬老館	南田中敬老館	南田中敬老館	南田中敬老館	
36	応急危険度判定 活動拠点6	高野台敬老館	高野台敬老館	高野台敬老館	高野台敬老館	
37	応急危険度判定 活動拠点7	三原台敬老館	三原台敬老館	三原台敬老館	三原台敬老館	
38	応急危険度判定 活動拠点8	石神井敬老館	石神井敬老館	石神井敬老館	石神井敬老館	
39	応急危険度判定 活動拠点9	石神井台敬老館	石神井台敬老館	石神井台敬老館	石神井台敬老館	
40	応急危険度判定 活動拠点10	上石神井敬老館	上石神井敬老館	上石神井敬老館	上石神井敬老館	
41	応急危険度判定 活動拠点11	東大泉敬老館	東大泉敬老館	東大泉敬老館	東大泉敬老館	
42	応急危険度判定 活動拠点12	西大泉敬老館	西大泉敬老館	西大泉敬老館	西大泉敬老館	
43	応急危険度判定 活動拠点13	大泉北敬老館	大泉北敬老館	大泉北敬老館	大泉北敬老館	
44	応急危険度判定 活動拠点14	厚生文化会館敬 老室	厚生文化会館敬 老室	厚生文化会館敬 老室	厚生文化会館敬 老室	
45	避難拠点（学校施 設）の状況把握	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室
46	学校施設の応急 危険度判定	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室
47	学校施設の応急 復旧工事	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室	教育委員会室 本・11階会議室

## 付属資料 3

○非常時優先業務等で、車両の使用を予定している台数と所有者

非常時優先業務・ 受援業務	車両の使用期間									
	発災～24時間		24～72時間		72時間～1週間		1週間～1箇月		1箇月以上	
	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者
1 職員用食料等 配給場所	1台	経理用地課	1台	経理用地課	1台	経理用地課	1台	経理用地課	1台	経理用地課
2 区長・議長専用車の運行	3台	経理用地課	3台	経理用地課	3台	経理用地課	3台	経理用地課	3台	経理用地課
3 情報収集・連絡・情報伝達	1台	経理用地課	1台	経理用地課	1台	経理用地課	1台	経理用地課		
4 地域内輸送拠点等の開設・運営	2台	経理用地課	2台	経理用地課	2台	経理用地課	1台	経理用地課		
5 救援物資輸送	未定	協定団体	未定	協定団体	未定	協定団体	未定	協定団体		
6 燃料電池自動車による電力供給	2台	経理用地課	2台	経理用地課	2台	経理用地課				
7 区有建築物の災害復旧工事					3台	施設管理課	3台	施設管理課	3台	施設管理課
8 所管施設被害状況把握等	1台	経済課	1台	経済課	1台	経済課	1台	経済課	1台	経済課
9 遺体の収容、安置場所の確保			1台	スポーツ振興課	1台	スポーツ振興課	1台	スポーツ振興課		
10 地域内輸送拠点（総体・光体）の開設・運営			1台	スポーツ振興課	1台	スポーツ振興課	1台	スポーツ振興課		
11 外国語通訳	1台	地域振興課								
12 文化財の保護・復旧							1台	文化・生涯学習課		
13 地域コミュニティ支援事務					1台	地域振興課				
14 所管施設の被害状況の把握等	5台	地域振興課1台、文化・生涯学習課1台、スポーツ振興課3台	3台	地域振興課1台、文化・生涯学習課1台、スポーツ振興課1台	3台	地域振興課1台、文化・生涯学習課1台、スポーツ振興課1台	3台	地域振興課1台、文化・生涯学習課1台、スポーツ振興課1台	3台	地域振興課1台、文化・生涯学習課1台、スポーツ振興課1台
15 ①福祉避難所の運営・支援業務 ②所管施設の被害調査業務	2台	経理用地課	2台	経理用地課	2台	経理用地課	2台	経理用地課		
16 医療救護所の開設準備・運営支援	2台	生活衛生課	2台	生活衛生課	1台	生活衛生課				
17 災害拠点病院の活動支援	2台	生活衛生課	2台	生活衛生課						

非常時優先業務・ 受援業務		車両の使用期間									
		発災～24時間		24～72時間		72時間～1週間		1週間～1箇月		1箇月以上	
		台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者
18	防疫用薬剤等の 不足分調達配分					1台	生活衛生課				
19	毒劇物取扱業者の 状況把握										
20	避難拠点等における 防疫・衛生					1台	生活衛生課	1台	生活衛生課	2台	生活衛生課
21	避難拠点等における 食品衛生等										
22	動物救護センターの 開設					1台	生活衛生課	1台	生活衛生課		
23	動物の救護										
24	避難拠点等における 保健活動							2台	生活衛生課	2台	生活衛生課
25	安否確認・現場 調査	15台	練馬清掃事務所	15台	練馬清掃事務所						
26	安否確認・現場 調査	14台	石神井清掃事務所	14台	石神井清掃事務所						
27	安否確認・現場 調査	5台	谷原清掃事業所	5台	谷原清掃事業所						
28	災害廃棄物の 収集・運搬					15台	練馬清掃事務所	15台	練馬清掃事務所	15台	練馬清掃事務所
29	災害廃棄物の 収集・運搬					14台	石神井清掃事務所	14台	石神井清掃事務所	14台	石神井清掃事務所
30	災害廃棄物の 収集・運搬					5台	谷原清掃事業所	5台	谷原清掃事業所	5台	谷原清掃事業所
31	所管施設の被災 状況把握等	3台	環境課	2台	環境課	1台	環境課				
32	所管施設への 職員派遣等			1台	環境課	1台	環境課	1台	環境課	1台	環境課
33	がれき置き場 候補地調査等	1台	環境課								
34	保全緑地の調 査等			1台	環境課						
35	廃棄物事業者 への指導					1台	環境課				
36	ごみの分別等に 係る指導等					1台	環境課	1台	環境課	1台	環境課
37	工場のばい煙等 への指導							2台	環境課	2台	環境課
38	住家被害認定調 査（調査班1）									5台	経理用地課
39	応急危険度判定 活動拠点1	2台	経理用地課	2台	経理用地課	2台	経理用地課	2台	経理用地課		
40	啓開道路等の被災 状況調査、障害物 除去、通行規制	21台	土木部	16台	土木部	10台	土木部	6台	土木部	4台	土木部

非常時優先業務・ 受援業務		車両の使用期間									
		発災～24時間		24～72時間		72時間～1週間		1週間～1箇月		1箇月以上	
		台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者
41	啓開道路の応急補修	5台	土木部	5台	土木部	4台	土木部	4台	土木部	4台	土木部
42	啓開道路等の応急復旧工事					4台	土木部	5台	土木部	5台	土木部
43	道路、街路灯、河川、橋梁、公園等維持管理業務	5台	土木部	5台	土木部	5台	土木部	8台	土木部	10台	土木部
44	公園等への避難状況等調査			5台	土木部	8台	土木部	8台	土木部	8台	土木部
45	避難拠点（学校施設）の状況把握	2台	学校施設課	2台	学校施設課	2台	学校施設課	2台	学校施設課	2台	学校施設課
46	学校施設の応急危険度判定	4台	経理用地課	4台	経理用地課						
47	学校施設の応急復旧工事					4台	経理用地課	4台	経理用地課		
48	学校および幼稚園の被災状況等確認	1台	経理用地課								
49	災害対策子ども家庭部設置・各課の災対事務	1台	子ども家庭部	1台	子ども家庭部	1台	子ども家庭部	1台	子ども家庭部	1台	子ども家庭部

背景色  
経理用地課からの借用

	発災～24時間	24～72時間	72時間～1週間	1週間～1箇月	1箇月以上
各部使用台数計	101台	100台	103台	99台	92台
経理用地課から借用する台数	18台	17台	17台	14台	9台
経理用地課使用可能台数	25台	25台	25台	25台	28台

付属資料 4

○非常時優先業務等で、自転車の使用を予定している台数と所有者

非常時優先業務		自転車の使用期間									
		発災～24時間		24～72時間		72時間～1週間		1週間～1箇月		1箇月以上	
		台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者
1	区立施設の応急危険度判定	20台	経理用地4 タウンサイクル 上石16	20台	経理用地4 タウンサイクル 上石16						
2	情報収集・連絡(総務部)	1台	経理用地課	1台	経理用地課	1台	経理用地課				
3	車両運行体制の確保、燃料の調達総合調整	1台	経理用地課	1台	経理用地課						
4	遺体安置所における死亡届の受理等	3台	区民事務所担当課	5台	区民事務所担当課	5台	区民事務所担当課	5台	区民事務所担当課	2台	区民事務所担当課
5	区内の商店・事業所の被害状況確認	2台	経理用地課	2台	経理用地課	2台	経理用地課	2台	経理用地課	2台	経理用地課
6	農地・農業用施設の被害状況の把握と復旧					2台	経理用地課	2台	経理用地課	2台	経理用地課
7	営農指導									1台	経理用地課
8	文化財の保護・復旧							2台	地域振興課		
9	地域内輸送拠点の開設準備・運営	1台	地域振興課	1台	地域振興課	1台	地域振興課	1台	地域振興課		
10	遺体の収容、安置場所の確保	4台	地域振興課	4台	地域振興課	4台	地域振興課	4台	地域振興課		
11	施設の被害状況の把握等(地域文化部)	3台	地域振興課	1台	地域振興課	1台	地域振興課	1台	地域振興課		
12	安否確認・一時緊急保護等	128台	経理用地10 タウンサイクル 東武練馬 18 上石50	157台	経理用地10 タウンサイクル 東武練馬 18 上石79						
13	福祉避難所等の運営支援			45台	福祉事務所	45台	経理用地10 福祉事務所 35				
14	要介護認定審査業務							28台	経理用地5 福祉事務所23	28台	経理用地5 福祉事務所23
15	人工呼吸器使用者等の訪問支援	28台	6保健相談所	22台	6保健相談所	18台	6保健相談所	18台	6保健相談所	18台	6保健相談所
16	避難拠点への巡回相談	6台	6保健相談所	12台	6保健相談所	16台	6保健相談所	16台	6保健相談所	6台	6保健相談所

非常時優先業務		自転車の使用期間									
		発災～24時間		24～72時間		72時間～1週間		1週間～1箇月		1箇月以上	
		台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者
17	避難拠点等の栄養状態の把握・支援	6台	6保健相談所	6台	6保健相談所	6台	6保健相談所	6台	6保健相談所	6台	6保健相談所
18	避難拠点等の歯科口腔状態の把握・支援	6台	6保健相談所	6台	6保健相談所	6台	6保健相談所	6台	6保健相談所	6台	6保健相談所
19	医療救護所の開設準備・運営支援	2台	経理用地課	2台	経理用地課	1台	経理用地課				
20	保健衛生活動（食品衛生）	8台	タウンサイクル春日町8	8台	タウンサイクル春日町8	12台	タウンサイクル春日町4	12台	タウンサイクル春日町4	12台	タウンサイクル春日町4
21	衛生的室内環境の確保	2台	タウンサイクル春日町2	2台	タウンサイクル春日町2	4台	タウンサイクル春日町4	4台	タウンサイクル春日町4	4台	タウンサイクル春日町4
22	消毒の実施および指導	2台	タウンサイクル東武練馬2	4台	タウンサイクル東武練馬4	4台	タウンサイクル東武練馬4	4台	タウンサイクル東武練馬4	4台	タウンサイクル東武練馬4
23	防災井戸の水質検査態勢			4台	経理用地課	4台	経理用地課	4台	経理用地課	4台	経理用地課
24	公衆浴場の情報提供					4台	経理用地課	4台	経理用地課	4台	経理用地課
25	保存緑地の被害調査			2台	みどり推進課						
26	安否確認（見守りサービス）	5台	練馬清掃事務所	5台	練馬清掃事務所						
27	安否確認（見守りサービス）	7台	石神井清掃事務所	7台	石神井清掃事務所						
28	安否確認（見守りサービス）	5台	谷原清掃事業所	5台	谷原清掃事業所						
29	災害廃棄物等の適正処理に係る指導等					5台	練馬清掃事務所	5台	練馬清掃事務所	5台	練馬清掃事務所
30	災害廃棄物等の適正処理に係る指導等					7台	石神井清掃事務所	7台	石神井清掃事務所	7台	石神井清掃事務所
31	災害廃棄物等の適正処理に係る指導等					5台	谷原清掃事業所	5台	谷原清掃事業所	5台	谷原清掃事業所
32	応急危険度判定	10台	タウンサイクル東武練馬5上石5	10台	タウンサイクル東武練馬5上石5	20台	タウンサイクル東武練馬10上石10	20台	タウンサイクル東武練馬10上石10		
32	住家被害認定調査（一次調査）							163台	経理用地11 タウンサイクル東武練馬18上石90 春日町44		
33	住家被害認定調査（二次調査）									40台	経理用地10 タウンサイクル東武練馬30

非常時優先業務		自転車の使用期間									
		発災～24時間		24～72時間		72時間～1週間		1週間～1箇月		1箇月以上	
		台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者	台数	所有者
34	従前居住者用住宅の安否確認	2台	経理用地課								
35	家屋被害概況調査	12台	タウンサイクル東武練馬12	12台	タウンサイクル東武練馬12	14台	タウンサイクル東武練馬14				
36	区営住宅等居住者の安否確認	6台	経理用地課								
37	応急仮設住宅関係事務			4台	経理用地課	2台	経理用地課				
38	住宅の応急修理							2台	経理用地課	2台	経理用地課
39	被災宅地の危険度判定			11台	タウンサイクル東武練馬9	18台	タウンサイクル東武練馬18	18台	タウンサイクル東武練馬18		
40	道路障害物除去等応急災害対策業務	4台	維持保全担当課	4台	維持保全担当課	4台	維持保全担当課				
41	公園等への避難状況等調査	7台	維持保全担当課	7台	維持保全担当課						
42	河川、橋梁、公園等維持管理業務	6台	維持保全担当課	6台	維持保全担当課	13台	維持保全担当課	17台	維持保全担当課	17台	維持保全担当課
43	自転車・自動車駐車場維持管理業務	2台	タウンサイクル練馬2	2台	タウンサイクル練馬2	2台	タウンサイクル練馬2	2台	タウンサイクル練馬2	2台	タウンサイクル練馬2
44	交通安全・放置自転車対策業務	1台	タウンサイクル練馬1	1台	タウンサイクル練馬1	1台	タウンサイクル練馬1	1台	タウンサイクル練馬1	1台	タウンサイクル練馬1
45	学校施設等の応急復旧工事	3台	学校教育支援センター	3台	学校教育支援センター	6台	学校教育支援センター	6台	学校教育支援センター		
46	学校再開に係る状況調査					3台	学校教育支援センター	3台	学校教育支援センター		
47	給食の栄養指導・衛生管理業務					6台	学校教育支援センター	6台	学校教育支援センター		
48	園児等の安否確認	17台	子育て支援課	17台	子育て支援課	17台	子育て支援課				
49	園児等の安否確認	68台	保育課	68台	保育課						
50	園児の保健管理・指導看護業務					68台	保育課	68台	保育課	68台	保育課
51	要保護児童の児童相談所との協議					16台	練馬子ども家庭支援センター	16台	練馬子ども家庭支援センター	16台	練馬子ども家庭支援センター



	発災～24時間	24～72時間	72時間～1週間	1週間～1箇月	1箇月以上
各部使用台数計	378台	467台	343台	458台	262台
経理用地課等から借用する台数	199台	241台	101台	243台	83台
経理用地課貸出台数	28台	28台	26台	30台	30台
貸出可能台数	28台	28台	29台	30台	30台
練馬タウンサイクル貸出台数	3台	3台	3台	3台	3台
貸出可能台数	3台	3台	3台	3台	3台
東武練馬タウンサイクル貸出台数	37台	50台	46台	50台	34台
貸出可能台数	50台	50台	50台	50台	50台
石神井公園タウンサイクル貸出台数	0台	0台	0台	0台	0台
貸出可能台数	0台	0台	0台	0台	0台
上石神井タウンサイクル貸出台数	71台	100台	10台	100台	0台
貸出可能台数	100台	100台	100台	100台	100台
春日町タウンサイクル貸出台数	60台	60台	16台	60台	16台
貸出可能台数	60台	60台	60台	60台	60台
貸出台数計	199台	241台	101台	243台	83台
貸出可能台数計	241台	241台	242台	243台	243台

背景色

経理用地課またはタウンサイクルからの借用

## 付属資料 5

○非常時優先業務で、必要となる人数と不足する人数

担当部	非常時優先業務	行政職員のみ	24時間以内		72時間以内		1週間以内		1か月以内		1か月以上		受援業務
			必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	
統括部-1	1 災害対策本部運營業務		11	0	11	0	11	0	11	0	11	0	○
統括部	2 防災行政無線による広報		2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	
統括部	3 無線統制		5	0	5	0	5	0	5	0	0	0	
統括部	4 被害状況の収集・とりまとめ		15	0	15	0	15	0	0	0	0	0	
統括部	5 避難区域の設定	○	6	0	6	0	0	0	0	0	0	0	
統括部	6 避難指示の発令等	○	6	0	6	0	0	0	0	0	0	0	
統括部-2	7 都指定避難場所(都立公園)の運営態勢の整備		12	12	12	12	0	0	0	0	0	0	○
統括部	8 応急給水		121	0	121	0	121	0	121	0	0	0	
統括部-3	9 広域避難の実施		0	0	0	0	26	14	0	0	0	0	○
統括部	10 帰宅困難者の受入れ施設の調整		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
統括部	11 各部間の業務の総合調整		12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
統括部	12 防犯・防火事務の総括		0	0	0	0	4	0	4	0	4	0	
統括部	13 地域防犯・防火事務		0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	
統括部(区長室)-4	14 臨時災害放送局の運営等		1	0	1	0	2	0	10	3	10	0	○
統括部(区長室)	15 臨時区報発行	○	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	
統括部(区長室)-5	16 コールセンターの設置(問合せ電話対応)		15	12	15	12	20	16	20	19	20	19	○
統括部(区長室)	17 秘書事務	○	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	
統括部(区長室)	18 HP・災害情報メール・SNSによる広報	○	5	0	5	0	5	0	0	0	0	0	
統括部(区長室)	19 区長記者会見	○	0	0	4	0	4	0	4	0	4	0	
統括部(区長室)-6	20 被災者生活再建支援(総合窓口)		0	0	0	0	14	10	14	10	14	10	○
統括部(区長室)	21 移動巡回相談の実施		0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	
統括部(区長室)	22 広聴処理	○	0	0	0	0	0	0	5	0	5	0	
災対企画部	23 災害救助法に基づく各種連絡調整	○	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	

担当部		非常時優先業務	行政職員のみ	24時間以内		72時間以内		1週間以内		1か月以内		1か月以上		受援業務
				必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	
災対企画部	24	政府・国会等に対する陳情	○	8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	
災対企画部	25	災害対策予算の総合調整	○	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0	
災対企画部	26	予算事務の総括	○	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0	
災対企画部	27	庁内情報・住民情報システムの管理	○	25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	
災対企画部	28	企画・調整事務の総括	○	0	0	0	0	8	0	8	0	8	0	
災対企画部	29	財政調整交付金・財源調達	○	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	
災対総務部-1	30	情報収集、連絡調整、物資調達、義援品受付等業務	○	23	3	31	15	29	17	12	5	7	0	○
災対総務部-2	31	車両運行体制、物資・人員等輸送体制の確保業務		8	4	8	6	5	4	4	0	4	0	○
災対総務部-3	32	地域内輸送拠点等運營業務		24	5	51	10	51	18	27	13	4	0	○
災対総務部-4	33	燃料の調達、総合調整業務		3	2	3	2	2	1	1	1	0	0	○
災対総務部	34	庁舎の管理		20	0	14	0	10	0	10	0	0	0	
災対総務部	35	職員の安全衛生		8	0	14	0	14	0	11	0	0	0	
災対総務部	36	管理財産に係る被害の集約	○	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	
災対総務部	37	災害時における女性相談	○	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	
災対総務部	38	区有建築物の災害復旧工事		0	0	0	0	48	0	48	0	59	0	
災対総務部	39	視察者、見舞者等の接遇・説明	○	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	
災対総務部	40	電話交換業務（コールセンター業務含む）		6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	
災対総務部	41	車両維持管理事務	○	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対総務部	42	施設維持管理支援事務	○	6	0	6	0	0	0	0	0	0	0	
災対総務部	43	契約事務の総括	○	1	0	2	0	3	0	5	0	9	0	
災対総務部	44	文書・法務事務の総括	○	0	0	0	0	0	0	3	0	3	0	
災対総務部	45	人事・給与システムの運用管理	○	0	0	0	0	4	0	4	0	4	0	
災対総務部	46	公印管理事務	○	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対総務部	47	給与・サービス事務	○	0	0	0	0	10	0	10	0	10	0	

担当部	非常時優先業務	行政職員のみ	24時間以内		72時間以内		1週間以内		1か月以内		1か月以上		受援業務
			必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	
災対総務部	48 国際交流事務	○	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対総務部	49 営繕工事事務の総括	○	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	
災対総務部	50 人事・組織事務の総括	○	0	0	0	0	0	0	13	0	13	0	
災対総務部	51 情報公開・個人情報保護事務の総括		0	0	0	0	0	0	3	0	7	0	
災対総務部	52 文書集配事務		0	0	0	0	2	0	3	0	3	0	
災対総務部	53 福利厚生事務	○	0	0	0	0	0	0	7	0	7	0	
災対総務部	54 検査事務	○	0	0	0	0	2	0	4	0	5	0	
災対総務部	55 議案調整事務	○	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	
災対総務部	56 条例、規則等立案事務	○	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	
災対総務部	57 訴訟等法務事務	○	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	
災対総務部	58 公益通報事務	○	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	
災対総務部	59 職場環境事務	○	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	
災対総務部	60 財産管理事務	○	0	0	0	0	1	0	5	0	6	0	
災対総務部	61 災害時の出納	○	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	
災対総務部	62 義援金の受付・管理	○	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	
災対総務部	63 会計事務の総括	○	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	
災対総務部	64 現金出納保管業務	○	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	
災対総務部	65 財務会計システムの運用管理	○	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	
災対総務部	66 定期監査等監査事務	○	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
災対総務部	67 選挙管理事務の総括	○	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
災対総務部	68 出納検査・決算審査	○	0	0	0	0	4	0	4	0	4	0	
災対総務部	69 物品出納保管事務	○	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	
災対総務部	70 区有建築現場等の保全		14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
災対総務部	71 区立施設の応急危険度判定	○	20	0	20	0	0	0	0	0	0	0	

## 練馬区業務継続計画（地震編）

（令和3年度修正）

担当部	非常時優先業務	行政職員のみ	24時間以内		72時間以内		1週間以内		1か月以内		1か月以上		受援業務
			必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	
災対区民部-1	72	り災証明書の発行	0	0	0	0	8	0	52	10	52	10	○
災対区民部	73	安否情報の提供	6	0	6	0	12	0	12	0	12	0	
災対区民部	74	遺体安置所における死亡届の受理および火葬許可証の発行	3	0	5	0	5	0	5	0	2	0	
災対区民部	75	戸籍に係る届出	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	
災対区民部	76	埋火葬の許可	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	
災対区民部	77	住民記録・印鑑事務の総括	0	0	0	0	6	0	6	0	6	0	
災対区民部	78	区税事務の総括	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	
災対区民部	79	収納事務の総括	0	0	0	0	3	0	3	0	3	0	
災対区民部	80	国保事務の総括	0	0	0	0	3	0	3	0	3	0	
災対区民部	81	後期高齢者事務の総括	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	
災対区民部	82	年金事務の調整・総括	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	
災対区民部	83	区民サービスに係る総合的な企画・調整	0	0	0	0	12	0	12	0	12	0	
災対産業経済部	84	商工振興事務	0	0	0	0	4	0	4	0	4	0	
災対産業経済部	85	区内の商店・事業所の被害状況確認、商工団体との連絡調整	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0	
災対産業経済部	86	商工団体からの支援の総括	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
災対産業経済部	87	産業振興事務の総括	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
災対産業経済部	88	雇用施策に係る総合的な企画・調整	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	
災対産業経済部	89	中小企業振興に係る総合的な企画・調整	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	
災対産業経済部	90	被災中小企業に対する支援（融資あっせん）	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	
災対産業経済部	91	消費生活事務の総括	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
災対産業経済部	92	災害時における消費生活相談	0	0	0	0	3	0	3	0	3	0	
災対産業経済部	93	消費生活事務	0	0	0	0	2	0	2	0	2	0	
災対産業経済部	94	観光振興事務の総括	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
災対産業経済部	95	観光振興に係る総合的な企画・調整	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	

担当部	非常時優先業務	行政職員のみ	24時間以内		72時間以内		1週間以内		1か月以内		1か月以上		受援業務	
			必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数		
災対産業経済部	96	JAに対する農地あっせん要請	○	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対産業経済部	97	農業委員会事務の総括	○	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
災対産業経済部	98	農業委員会の運営事務	○	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	
災対産業経済部	99	農業の災害対策の企画立案	○	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	
災対産業経済部	100	農業者年金事務	○	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
災対産業経済部	101	農地・農業用施設の被害状況の把握と復旧		0	0	0	0	2	0	2	0	1	0	
災対産業経済部	102	農業振興事務の総括	○	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
災対産業経済部	103	農業振興・農地保全に係る総合的な企画・調整	○	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
災対産業経済部	104	農地・農業用施設に係る災害対策の立案・災害復旧の指導	○	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
災対産業経済部	105	営農指導	○	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
災対地域文化部-1	106	外国語通訳		252	0	252	0	252	0	252	0	252	0	○
災対地域文化部-2	107	文化財の保護・復旧		0	0	0	0	0	0	6	3	0	0	○
災対地域文化部-3	108	遺体の収容、安置場所の確保		76	54	76	57	76	60	76	60	10	10	○
災対地域文化部	109	地域内輸送拠点の運営	○	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	
災対地域文化部	110	地域コミュニティ支援事務	○	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	
災対地域文化部	111	地域振興事務の総括	○	0	0	0	0	0	0	0	0	81	0	
災対地域文化部	112	文化・生涯学習事務の総括	○	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	
災対地域文化部	113	スポーツ振興事務の総括	○	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	
災対福祉部-1	114	避難行動要支援者の安否確認、安否確認情報の取りまとめ		1627	208	1627	208	16	0	8	0	8	0	○
災対福祉部-2	115	福祉避難所の運営支援		0	0	45	0	45	0	0	0	0	0	○
災対福祉部-3	116	被災者生活再建支援(相談・申請受付)	○	0	0	0	0	0	0	43	0	86	43	○
災対福祉部-4	117	障害者サービス事業所の運営支援		5	3	5	3	5	0	5	0	5	0	○
災対福祉部-5	118	要介護認定審査業務	○	0	0	0	0	0	0	28	0	42	14	○
災対福祉部	119	介護事業者支援業務		6	0	6	0	13	0	13	0	13	0	

担当部	非常時優先業務	行政職員のみ	24時間以内		72時間以内		1週間以内		1か月以内		1か月以上		受援業務
			必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	
災対福祉部	120 災害ボランティアセンターとの運営調整		0	0	3	0	10	0	10	0	10	0	
災対福祉部	121 生活保護法による保護	○	0	0	0	0	0	0	90	0	179	0	
災対福祉部	122 障害者の一時緊急保護		4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	
災対福祉部	123 福祉事務の総括	○	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0	
災対福祉部	124 介護保険事務の総括	○	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0	
災対福祉部	125 高齢者支援事務	○	0	0	0	0	0	0	15	0	29	0	
災対福祉部	126 障害者支援事務	○	0	0	0	0	0	0	37	0	74	0	
災対福祉部	127 民生・児童委員に関する事務	○	0	0	4	0	8	0	8	0	8	0	
災対健康部-1	128 避難拠点への巡回相談		6	0	6	0	22	16	22	16	6	0	○
災対健康部-2	129 在宅避難の避難行動要支援者への訪問支援		6	0	16	0	24	8	24	8	24	8	○
災対健康部-3	130 避難拠点等における栄養状態の把握および支援		6	0	6	0	35	24	25	14	18	15	○
災対健康部-4	131 避難拠点の歯科口腔保健の状況把握、支援		6	0	6	0	14	8	14	8	14	8	○
災対健康部-5	132 動物の救護		98	93	98	83	98	76	98	53	0	0	○
災対健康部-6	133 保健衛生活動（食品衛生）	○	10	0	10	0	30	17	30	17	20	7	○
災対健康部-7	134 衛生的室内環境の確保		2	0	4	0	15	10	15	10	10	5	○
災対健康部-8	135 消毒の実施および指導		2	0	4	0	15	10	15	10	10	5	○
災対健康部-9	136 避難拠点における防疫・感染症対応		5	0	12	7	12	7	6	1	5	0	○
災対健康部-10	137 医療救護所の運営		300	0	300	0	0	0	0	0	0	0	○
災対健康部-11	138 医薬品等の供給協力		7	0	7	0	0	0	0	0	0	0	○
災対健康部-12	139 医療救護活動の支援（患者の搬送）		16	0	16	0	0	0	0	0	0	0	○
災対健康部-13	140 医療救護活動の支援（透析患者の搬送）		14	0	14	0	0	0	0	0	0	0	○
災対健康部	141 医療ボランティアセンターの設置		8	0	8	0	8	0	8	0	8	0	
災対健康部	142 人工呼吸器使用者安否確認		5	0	5	0	0	0	0	0	0	0	
災対健康部-14	143 防災井戸の水質検査態勢		0	0	5	1	8	3	8	3	8	3	○

担当部	非常時優先業務	行政職員のみ	24時間以内		72時間以内		1週間以内		1か月以内		1か月以上		受援業務
			必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	
災対健康部	144 感染症指導業務		5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	
災対健康部	145 地域医療事務の総括	○	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対健康部	146 地域保健事務の総括	○	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対健康部	147 保健所事務の総括	○	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対健康部	148 公衆浴場の情報提供		0	0	0	0	5	0	5	0	5	0	
災対健康部	149 健康診査・健康診断の総括	○	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	
災対健康部	150 健康づくり業務		0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	
災対環境部-1	151 災害廃棄物、生活ごみ、し尿の収集	○	0	0	0	0	296	27	296	27	296	27	○
災対環境部	152 安否確認(清掃事業見守りサービス)	○	120	0	120	0	0	0	0	0	0	0	
災対環境部	153 統括部から区内停電状況の情報収集	○	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
災対環境部	154 がれき置き場候補地(オープンスペース)の現場調査等	○	81	0	3	0	0	0	0	0	0	0	
災対環境部	155 EV等による給電活動	○	11	0	11	0	0	0	0	0	0	0	
災対環境部	156 災害廃棄物や生活ごみ等の分別、リサイクル・適正処理に係る指導・周知・相談	○	6	0	22	0	22	0	22	0	22	0	
災対環境部	157 不法投棄・不適正排出対策	○	10	0	26	0	26	0	26	0	26	0	
災対環境部	158 各計画調整業務	○	0	0	7	0	7	0	7	0	7	0	
災対環境部	159 倒壊家屋の解体・撤去に関すること	○	0	0	4	0	4	0	4	0	4	0	
災対環境部	160 保存緑地の被害調査	○	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	
災対環境部	161 清掃事務の総括	○	0	0	8	0	8	0	8	0	8	0	
災対環境部	162 リサイクル事務の総括	○	0	0	7	0	7	0	7	0	7	0	
災対環境部	163 ごみ集積所の設置・変更等の事前協議・指導	○	0	0	10	0	10	0	10	0	10	0	
災対環境部	164 環境保全事務の総括	○	0	0	0	0	10	0	10	0	10	0	
災対環境部	165 廃棄物処理施設、廃棄物収集運搬業者の指導監督	○	0	0	0	0	9	0	5	0	9	0	
災対環境部	166 工場等のばい煙・粉じんの規制・指導	○	0	0	0	0	0	0	4	0	4	0	



担当部	非常時優先業務	行政職員のみ	24時間以内		72時間以内		1週間以内		1か月以内		1か月以上		受援業務	
			必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数		
災対環境部	167	不法焼却への指導	○	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	
災対環境部	168	緑化事務の総括	○	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	
災対環境部	169	環境施策に係る総合的な企画・調整	○	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	
災対環境部	170	公害防止対策の総合調整	○	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	
災対環境部	171	化学物質の排出量の把握	○	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	
災対都市整備部-1	172	住家被害認定調査（一次調査）		0	0	0	0	0	0	585	520	0	0	○
災対都市整備部-2	173	住家被害認定調査（二次調査）		0	0	0	0	0	0	0	0	127	62	○
災対都市整備部-3	174	応急仮設住宅建設に係る工事監理		0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	○
災対都市整備部-4	175	被災建築物の応急危険度判定		38	0	80	0	158	0	158	0	0	0	○
災対都市整備部-5	176	被災宅地の危険度判定		18	6	18	0	18	0	18	0	0	0	○
災対都市整備部	177	区営住宅等居住者の安否確認		8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
災対都市整備部	178	従前居住者用住宅の安否確認	○	5	0	1	0	1	0	0	0	0	0	
災対都市整備部	179	コミュニティバスの車両を活用した緊急輸送対策	○	3	0	3	0	2	0	0	0	0	0	
災対都市整備部-6	180	応急仮設住宅関係事務		6	4	3	0	3	0	6	1	30	25	○
災対都市整備部	181	家屋被害概況調査	○	14	0	14	0	26	0	0	0	0	0	
災対都市整備部	182	建築事務の総括		0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	
災対都市整備部	183	都市計画窓口事務		0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	
災対都市整備部	184	住宅用家屋証明等発行事務		0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
災対都市整備部	185	建築確認・許可事務		0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	
災対都市整備部	186	建築基準法上の道路指定・調査事務		0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	
災対都市整備部	187	都市整備事務の総括	○	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対都市整備部	188	都市計画事務の総括	○	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対都市整備部	189	建築相談		0	0	0	0	0	0	10	0	10	0	
災対都市整備部-7	190	住宅の応急修理		0	0	0	0	0	0	6	6	6	6	○

練馬区業務継続計画（地震編）

（令和3年度修正）

担当部	非常時優先業務	行政職員のみ	24時間以内		72時間以内		1週間以内		1か月以内		1か月以上		受援業務
			必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	
災対都市整備部	191 地区計画の計画管理事務	○	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	
災対都市整備部	192 沿道地区計画の計画管理事務	○	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	
災対都市整備部	193 まちづくり施策に係る総合的な企画・調整	○	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対都市整備部	194 都市計画の企画・調整	○	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対都市整備部	195 耐震化促進事務		0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	
災対都市整備部	196 市街地再開発事務	○	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	
災対土木部-1	197 道路障害物除去等応急災害対策業務		595	6	595	0	595	0	0	0	0	0	○
災対土木部-2	198 道路障害物除去等に係る資機材調達業務		6	1	6	0	6	0	0	0	0	0	○
災対土木部-3	199 公園等への避難状況等調査		16	3	16	0	16	0	0	0	0	0	○
災対土木部	200 道路管理業務	○	8	0	9	0	9	0	41	0	41	0	
災対土木部	201 道路、街路灯、河川、橋梁、公園等維持管理業務		73	0	91	0	91	0	115	0	115	0	
災対土木部	202 自転車・自動車駐車場維持管理業務	○	0	0	0	0	6	0	6	0	6	0	
災対教育振興部-1	203 避難拠点運営業務		701	0	701	0	701	98	701	98	701	98	○
災対教育振興部	204 避難拠点(学校施設)における施設の状況把握		24	0	24	0	0	0	0	0	0	0	
災対教育振興部	205 被災児童・生徒の緊急一時保護		1433	0	1433	0	0	0	0	0	0	0	
災対教育振興部	206 児童・生徒の安否確認		25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	
災対教育振興部	207 避難拠点における避難者の受入れ状況の把握		25	0	25	0	25	0	25	0	25	0	
災対教育振興部	208 被災児童・生徒の相談・指導		0	0	9	0	9	0	9	0	9	0	
災対教育振興部	209 通学路の安全確認		0	0	3	0	3	0	0	0	0	0	
災対教育振興部	210 学校施設等の応急復旧工事		0	0	0	0	24	0	24	0	24	0	
災対教育振興部	211 災害時における授業の確保、再開計画の総括		0	0	0	0	20	0	20	0	20	0	
災対教育振興部	212 被災児童・生徒に対する学用品の給与		0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	
災対教育振興部	213 校外学習中の学校の対応		19	0	19	0	19	0	0	0	0	0	
災対教育振興部	214 休校の実施および期間の決定、周知		23	0	24	0	0	0	0	0	0	0	

練馬区業務継続計画（地震編）

（令和3年度修正）

担当部	非常時優先業務	行政職員のみ	24時間以内		72時間以内		1週間以内		1か月以内		1か月以上		受援業務
			必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	必要数	不足数	
災対教育振興部	215	教育委員会事務の総括	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
災対教育振興部	216	区立学校・幼稚園事務の総括	0	0	2	0	2	0	2	0	2	0	
災対教育振興部	217	児童・生徒・園児の保健管理業務	0	0	0	0	19	0	19	0	19	0	
災対教育振興部	218	給食の栄養指導・衛生管理業務	0	0	0	0	19	0	19	0	19	0	
災対教育振興部	219	教育施策に係る総合的な企画・調整	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	
災対子ども家庭部	220	要保護園児等の緊急一時保護	1305	0	1305	0	1305	0	0	0	0	0	
災対子ども家庭部	221	園児等の安否確認	1305	0	1305	0	1305	0	0	0	0	0	
災対子ども家庭部	222	災害時における保育の確保、再開計画の総括	19	0	19	0	19	0	19	0	0	0	
災対子ども家庭部	223	被災園児等の相談・指導	0	0	91	0	91	0	91	0	0	0	
災対子ども家庭部	224	保育料等の減免申請の受付	0	0	0	0	0	0	6	0	6	0	
災対子ども家庭部	225	子育て支援事務の総括	0	0	7	0	234	0	234	0	234	0	
災対子ども家庭部	226	保育事務の総括	0	0	16	0	22	0	22	0	22	0	
災対子ども家庭部	227	青少年事務の総括	0	0	3	0	11	0	11	0	11	0	
災対子ども家庭部	228	園児の保健管理業務	0	0	0	0	35	0	35	0	35	0	
災対子ども家庭部	229	園児の指導看護業務	0	0	0	0	35	0	35	0	35	0	
災対子ども家庭部	230	給食の栄養指導・衛生管理業務	0	0	0	0	30	0	30	0	30	0	
災対子ども家庭部	231	学校応援団・開放業務	0	0	0	0	4	0	4	0	4	0	
災対子ども家庭部	232	民間保育施設の支援業務	0	0	0	0	11	0	11	0	11	0	
災対子ども家庭部	233	要保護児童の児童相談所との協議	0	0	0	0	47	0	47	0	47	0	
災対子ども家庭部	234	子ども施策に係る総合的な企画・調整	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	

背景色	不足が生じているもの
-----	------------

練馬区業務継続計画（地震編）（令和3年度修正）

平成 24 年 3 月 策定

令和 3 年 5 月 修正

発 行 練馬区危機管理室防災計画課

住 所 〒176-8501 練馬区豊玉北6-12-1

電 話 03(5984)1327

F A X 03(3993)1194