

豊島区業務継続計画

【地震編・大規模停電編・新型インフルエンザ編】

平成 24 年5月

目 次

I 全般	1
第1章 業務継続計画の基本方針	1
1 業務継続計画とは	1
2 計画の必要性	2
3 対象とする業務	3
4 基本方針	4
5 業務継続計画の策定区分と範囲	5
II 地震編	7
第1章 対象とする事象と被害想定	7
1 前提とする地震	7
2 被害想定	7
第2章 地震発生時の職員態勢と執務環境	12
1 職員の参集態勢	12
2 執務環境	16
第3章 非常時優先業務の概要	18
1 非常時優先業務の選定	18
2 非常時優先業務の選定結果	20
3 主な非常時優先業務の着手時期	29
第4章 非常時優先業務の実施に向けた課題と対策	32
1 非常時優先業務遂行上の全庁的課題と対策	32
2 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策	44
第5章 連携・協力体制の強化	52
1 協定による執行態勢の確保	52
2 東京都との役割分担と連携	53
3 委託業者や指定管理者への要請	54
4 地域との連携体制	54
5 ボランティア受入れ体制の確立	54
III 大規模停電編	57
第1章 対象とする事象と被害想定	57
1 想定する大規模停電	57
第2章 非常時優先業務の概要	60
1 非常時優先業務の選定	60
2 非常時優先業務の選定結果	62
3 主な非常時優先業務の着手時期	65
第3章 非常時優先業務の実施に向けた課題と対策	67
1 非常時優先業務遂行上の課題と対策	67
2 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策	79
第4章 今後の取組み	89

1	東京都との連携	89
2	事業者・他自治体等との連携強化	89
3	委託業者や指定管理者への要請	90
IV	新型インフルエンザ編	91
第1章	対象とする事象と被害想定	91
1	想定する新型インフルエンザ	91
2	新型インフルエンザと地震との違い	91
第2章	被害想定	93
1	国及び東京都の流行予測	93
2	豊島区の流行予測	93
3	社会状況の想定	94
第3章	業務継続のための体制及び環境整備	95
1	新型インフルエンザ発生時の危機管理体制	95
2	施設の運営方針	96
3	各施設の運営	97
4	庁舎内での感染予防・感染拡大防止策	107
第4章	非常時優先業務	111
1	業務区分の設定	111
2	業務の選定方法	111
3	非常時優先業務の選定結果	114
第5章	非常時優先業務の実施に向けた対策	125
1	非常時優先業務の実施計画	125
第6章	今後の取組み	127
1	区民・関係機関等との協力	127
2	継続的な見直し	127
V	計画に基づく対策の推進	129

I 全般

I 全般

第1章 業務継続計画の基本方針

1 業務継続計画とは

大規模地震や新型インフルエンザの大規模災害が発生した場合には、区民の生命、身体及び財産だけでなく区の行政機能も被害を受ける可能性が高いため、平常時の人員と執務環境を前提として業務を行うことはできない。これにより業務が中断すると、区民生活や社会経済活動に重大な影響が生じる。

また、大規模停電が発生した場合には、直接的な被害は受けないものの、行政機能の停止や社会機能停止に伴い、区民生活や社会活動に影響が生じる。

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは、人、物、情報、ライフライン等利用できる資源が制約を受ける状況の中で、災害時における応急復旧業務に加え、通常業務のうち中断ができない、又は中断しても早期復旧を必要とする業務（＝非常時優先業務）を事前に決めておき、いざ災害が発生したときには、限られた人員、資機材等の資源を重点的に投入して、業務の継続と早期復旧を図るための計画である。図1及び図2に大規模地震と新型インフルエンザ発生時の想定業務量の推移を示す。

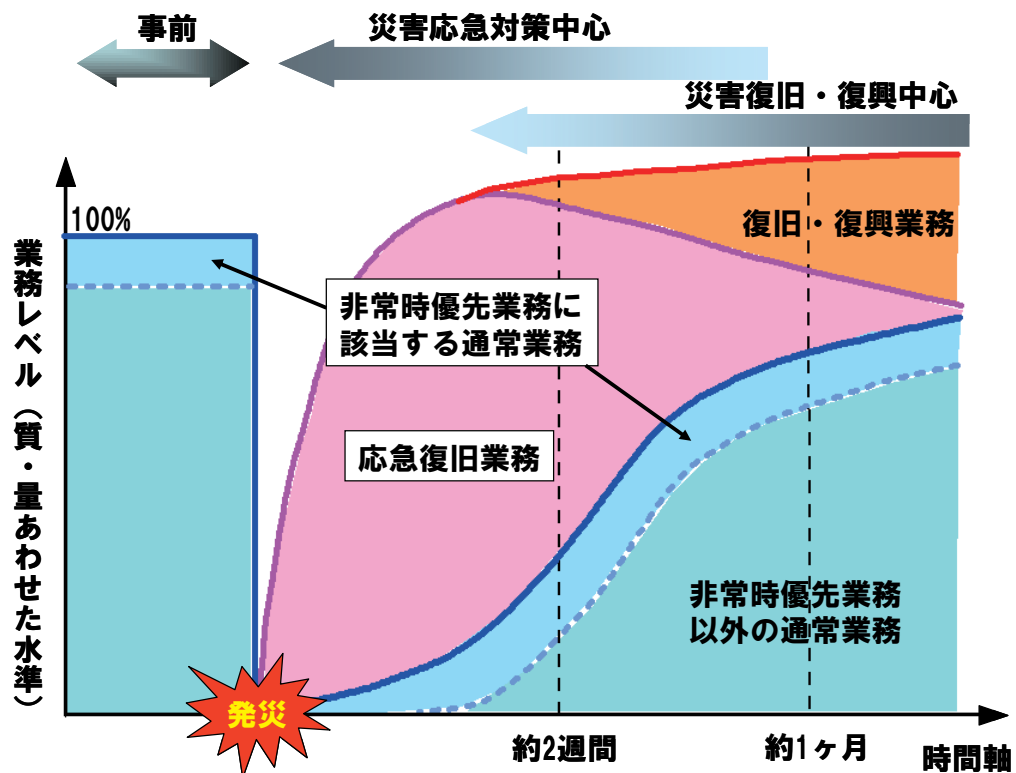


図1 大規模地震発生時の業務量の推移（イメージ）

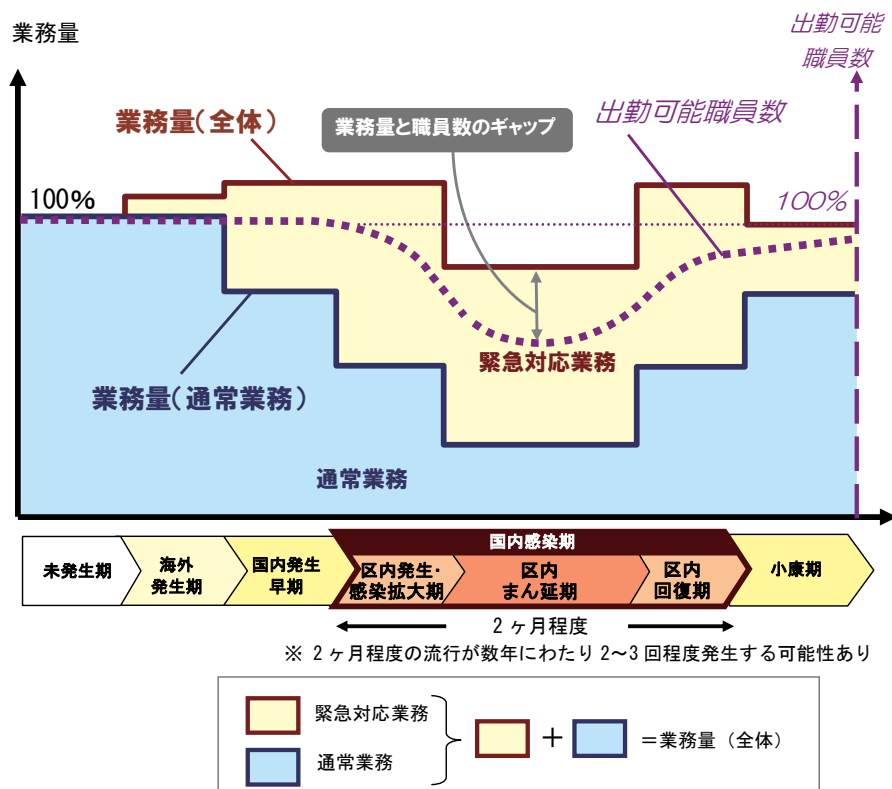


図2 新型インフルエンザ発生時の業務量の推移（イメージ）

2 計画の必要性

区は、基礎自治体として住民の身近な日常生活に直結する行政サービスを提供する役割を担っている。大規模地震や大規模停電の発災時に区の業務継続が的確に行われない場合には、区民生活等において、次のような支障が生じる可能性がある。

- ① 区の総合調整機能が損なわれることにより、災害応急対策等を実施するうえで東京都や防災関係機関との十分な連携・調整を欠くこととなった場合には、区民の生命、生活又は財産への被害拡大を招く恐れがある。
- ② 発災後に機動的に実施することが期待されている行政サービス等の実施が行われなかったり、仮に行われたとしても実施が遅れたり、業務の優先順位を誤ってしまったり、あるいは必要な箇所に重点的な資源配分がなされなかった等、適切さを欠いたりした場合には、区民生活等への支障が拡大する。
- ③ 区の情報提供機能が失われると、社会不安が増幅し、治安の悪化につながり、さらに区の信頼性の低下を招くといった悪循環を生み出し、結果として区民生活に支障を来したり、社会問題を発生させたりする可能性がある。

また、新型インフルエンザの発生時には、職員や家族が感染することで職員の出勤率が低下し、平常時と同様の人員が確保できず、感染拡大防止策や通常業務を遂行することが困難になると想定される。

このため、「豊島区業務継続計画（BCP）」（以下「本計画」という。）を策定し、大規模地震及び大規模停電の発災時や新型インフルエンザの発生時に、区が優先して取り組むべき業務を選定し、それらの業務を継続できる体制をあらかじめ講じておくことが必要である。

3 対象とする業務

本計画では、「豊島区地域防災計画」や「豊島区新型インフルエンザ対策行動計画」で実施すべき業務と通常業務の中で優先度の高い業務を「非常時優先業務」として、有事においても確実に実施すべき業務と位置づけている。

なお、図3と図4に本計画で対象とする業務と地域防災計画や新型インフルエンザ対策行動計画上の業務との関係を示す。

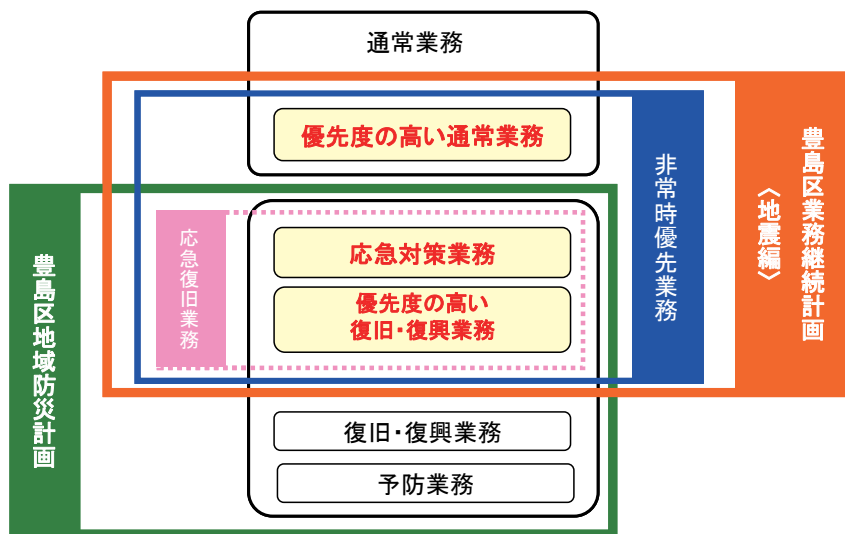


図3 地域防災計画との関係

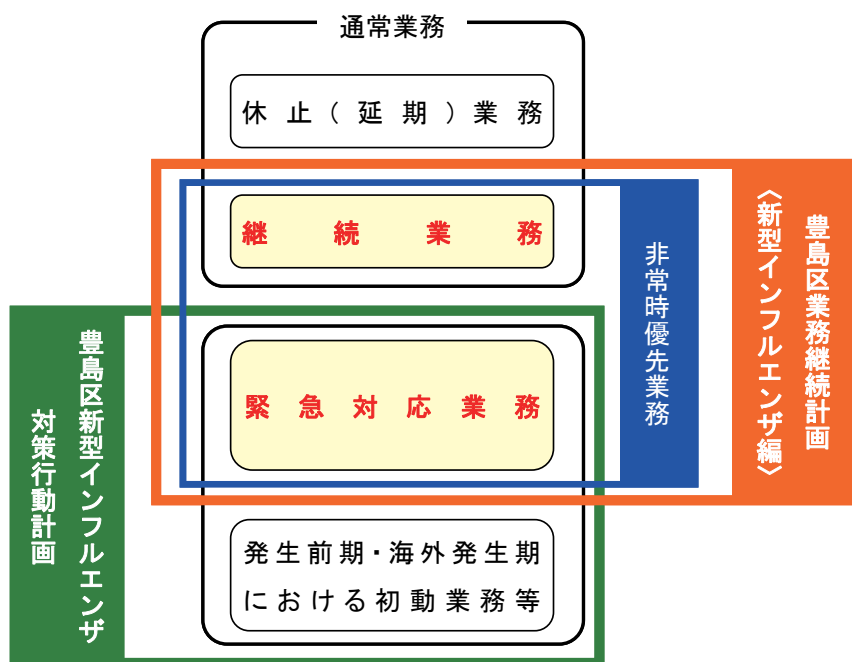


図4 新型インフルエンザ対策行動計画との関係

なお、本区では平成 21 年に新型インフルエンザ（弱毒型）業務継続計画を策定した。強毒型の新型インフルエンザが発生し、区職員が大量に欠勤した場合においても、非常時優先業務が継続できるよう、強毒型、弱毒型を問わない豊島区業務継続計画（新型インフルエンザ編）を策定するものである。

4 基本方針

(1) 計画の目的

本計画は、大規模地震及び大規模停電発生時に区政の機能維持・早期復旧を図り、災害から区民等の生命、生活及び財産を保護するとともに、一方、新型インフルエンザ発生時には、区民の生命と健康を守り、区民生活に必要な行政サービスを継続して提供することを目的とする。

また本計画では、非常時優先業務と、これを確実に実施するための全庁及び各部局の課題等を整理した。これによって、計画の趣旨及び非常時優先業務に対する認知と浸透を促すとともに、業務実施を妨げる課題の解消・軽減に向けた対策の検討と実施、各部局におけるマニュアルの整備及びマニュアルに基づく訓練の実施といった全庁的な取り組みを進める。

(2) 基本方針

ア 地震編及び大規模停電編

- ① 豊島区の行政機能の維持・早期復旧に当たり、最も厳しいケースを想定することとし、被災状況に応じた弾力的な対応が可能な計画とする。
- ② 区民の生命、生活及び財産の保護並びに行政機能の維持への影響度について、災害時における区民ニーズとの整合を見極めながら分析し、非常時優先業務を選定するとともに、当該業務の着手時期及び復旧目標を設定する。
- ③ 非常時優先業務に必要な人員や資機材等の資源は、内容・数量等を可能な限り具体化する。
- ④ 計画の実効性を確保するため、非常時優先業務遂行上の課題とその対策について検討する。
- ⑤ 各部署の非常時優先業務のうち、共通するものについては、区全体の統一性を確保する。

イ 新型インフルエンザ編

- ① 区民の生命と健康を守り、区民生活を維持するために必要不可欠な業務を継続する。
- ② 通常業務の一部を中断し、非常時優先業務に職員を重点的に配置して、業務の継続を図る。
- ③ 感染拡大防止のため、施設の一部を閉鎖し、不特定多数の者が集まるイベント・集会等の業務を速やかに休止する。また、区民及び事業者に対して、不要不急の外出やイベント・集会の自粛を呼びかけ、感染拡大防止に努める。
- ④ 平成 21 年に発生した「インフルエンザ（H1N1）2009」の経験を生かし、

実際に新型インフルエンザが発生した場合には、本計画を機械的に適用するのではなく、新型インフルエンザの感染力、職員の欠勤率等を考慮し、弾力的、機動的に対応する。

- ⑤ 大流行時には、高齢者・障害者の安否確認を行い、食料品や生活必需品を配布する。

5 業務継続計画の策定区分と範囲

本計画は、大規模地震、大規模停電、新型インフルエンザそれぞれの災害に分けて策定する。

本計画の適用範囲は、区が実施しているすべての業務とする。区は業務の一部を事業者や指定管理者等に委託しているが、これらの業務についても区が事業継続計画を策定する。

仕様書や協定書等を見直すなどして、委託事業者や指定管理者等が事業継続計画に沿った適切な措置をとれるように指導・監督する。

II 地震編

II 地震編

第1章 対象とする事象と被害想定

1 前提とする地震

本計画の前提とする地震は、平成24年4月に東京都防災会議が発表した「首都直下地震等による東京の被害想定」のうち、豊島区での被害が最も大きくなる「東京湾北部地震（マグニチュード7.3）」とする。

2 被害想定

(1) 震度分布

震度6強の範囲は都心から区部東部にかけて広がっている。豊島区においては、一部で震度6強が想定されているものの、ほとんどの地区は6弱と想定されている。

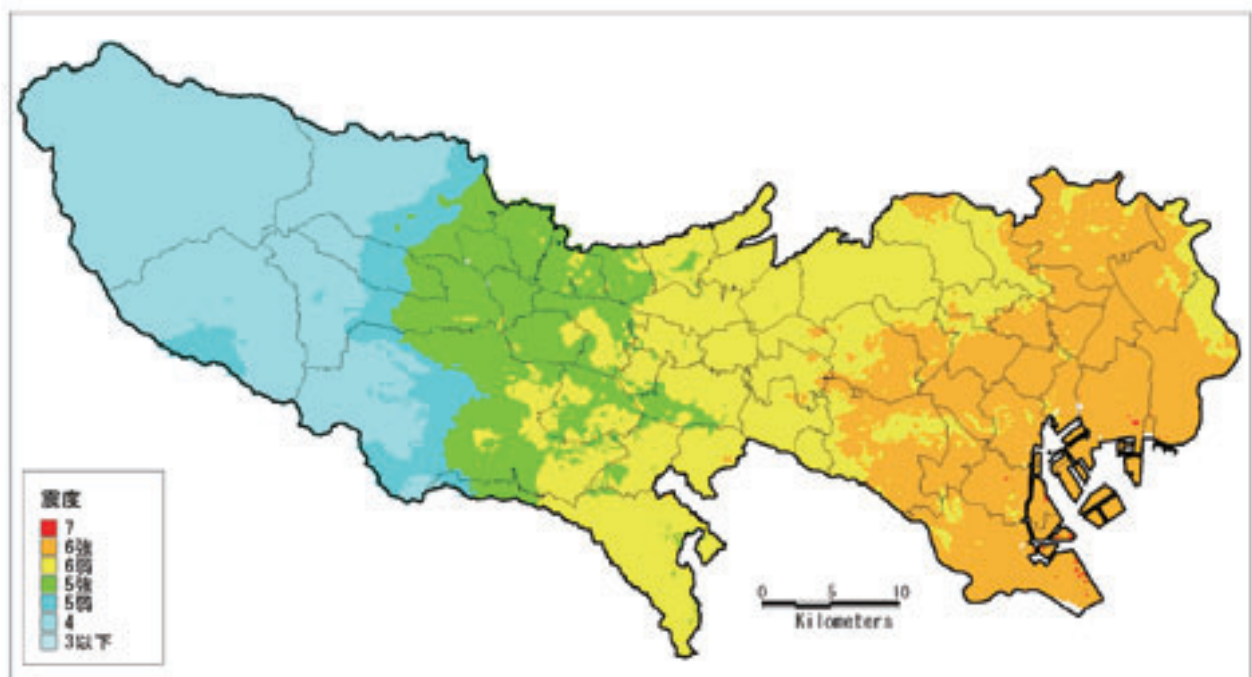


図1 想定震度分布（東京湾北部地震M7.3）

出典：「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」
（平成24年4月18日公表、東京都防災会議地震部会）

(2) 発生時刻と被害

平成 24 年 4 月に東京都防災会議が想定した東京湾北部地震M7.3 のケースは、「冬の朝 5 時」、「冬の昼 12 時」、「冬の夕方 18 時」である。このうち、「冬の朝 5 時」と「冬の夕方 18 時」について、想定される被害を示す（表 1、表 2）。

本計画では、職員が庁舎にいない時間帯の場合の方が業務を継続する上で厳しい条件であると判断し、発災時刻を「冬の朝 5 時」とした。

なお、大規模ターミナル駅である池袋駅周辺は大規模繁華街を併せ持ち、特に休日の昼間から夕方においては、職員が庁舎にいない上に、多数の買い物客が区内に残留している状況であり、この時間帯での発災については、別途考察を加えるものとする。

表 1 発災時刻と想定される被害

冬の朝 5 時	死傷者	阪神・淡路大震災と同じ発生時間帯で、多くが自宅で就寝中に被災するため、家屋倒壊による死者が発生する。
	帰宅困難者	オフィスや繁華街の屋外滞留者や鉄道、道路利用者は少なく、帰宅困難者の発生はほとんどない。
	職員の配備体制	就業時間前であり、公共交通機関が利用できない場合、職員の配置に支障が出る。
冬の夕方 18 時	死傷者	住宅、飲食店等で火気器具利用が多い時間帯であり、これらを原因とする出火数が最も多い。
	帰宅困難者	オフィスや繁華街周辺、ターミナル駅では帰宅、飲食のため多数の人が滞留し、ビル倒壊や落下物等により被災する。鉄道、道路もほぼラッシュ時に近い状況で人的被害や交通機能支障による影響が拡大する。
	職員の配備体制	終業直後であるが、庁舎に残っている職員もいると考えられるため、発災後、直ちに職員を配置できる。

出典：「豊島区地域防災計画」（平成 22 年 2 月）

表 2 豊島区における主な想定被害

発災時と風速	豊島区		区部		
	5 時、風速 8M	18 時、風速 8M	5 時、風速 8M	18 時、風速 8M	
ゆれ・液状化 建物被害	全壊 1,675 棟 半壊 7,606 棟		全壊 111,254 棟 半壊 293,936 棟		
火災	焼失棟数	376 棟	1,355 棟	19,528 棟	195,309 棟
	焼失率	0.7%	2.5%	1.1%	11.1%
人的被害	死者	114 人	121 人	7,319 人	9,337 人
	負傷者	2,878 人 (重傷者 267 人)	2,778 人 (重傷者 279 人)	128,304 人 (重傷者 17,388 人)	140,227 人 (重傷者 21,334 人)
避難生活者	31,168 人	34,115 人	1,560,607 人	2,022,111 人	
帰宅困難者	—		3,790,824 人		

出典：「首都直下地震等による東京の被害想定報告書」（平成 24 年 4 月、東京都防災会議地震部会）

(3) 豊島区のライフライン

表 3 に豊島区におけるライフラインの被害状況と復旧日数を示した。

表 3 東京湾北部地震（M7.3）のケースで想定されるインフラ被害

	豊島区	区部	豊島区の復旧日数※		
停電率	10.0%	24.9%	電力	6日	7日目に回復
低圧ガス供給支障率 (ブロック内1/3でSI値が 60kine超のケース)	88.0%	88.7%	ガス	53日	54日目に復旧
通信(固定電話)不通率	2.4%	10.0%	通信	14日	15日目不通解消
上水道(断水率)	23.9%	45.0%	上水道	30日	31日目に復旧
下水道(管きよ被害率)	24.7%	27.1%	下水道	30日	31日目に復旧

出典：「首都直下地震等による東京の被害想定」

(平成 24 年 4 月、東京都防災会議地震部会)

※豊島区の復旧日数は、「首都直下地震による東京の被害想定」

(平成 18 年 5 月、東京都防災会議地震部会)

(4) 豊島区周辺の道路と鉄道

ア 道路

震度 6 弱以上の地震が発生した場合、人命救助、消火活動に従事する緊急自動車等を円滑に通すため、第一次交通規制として、発災直後から、緊急通行車両の通行確保のため、環状 7 号線内側は、道路規制により緊急車両を除き全面通行禁止となる。

豊島区内の緊急自動車専用路として、高速道路では、首都高速中央環状新宿線と 5 号池袋線、主要幹線道路では、中仙道(国道 17 号線)、川越街道(国道 254 号線)、目白通りが指定されている。

被害状況が確認された後は、第二次交通規制に移行し、上記の道路は緊急交通路になり、これに川越街道(国道 254 号)が加わる。緊急交通路は、災害応急対策に従事する車両(緊急自動車のほか、災害対策基本法に基づく標章を掲示している車両)の通行のみ可能である。

イ 鉄道

震度 5 強・5 弱のエリアは、安全確認後、数時間～数日で復旧する。震度 6 弱エリアは発災当日 3 割程度不通となるが、1 日後以降、多くの地域で復旧する。震度 6 強エリアは発災当日から 3 日目まで 8 割程度が不通となる。

震度 6 弱以上の地域では、3 日目まで運行を停止し、その後順次復旧する。完全復旧するまでは、電車が動いている区間は電車で移動できるが、不通となっている区間は徒歩で移動することとなる。そのため参集する職員は、復旧区間まで乗車し、途中で下車した後、徒歩で参集する。

ウ 発災時、想定される状況

発災時、豊島区で想定される被害状況や復旧状況等を表 4 に示した。

表4 地震時の想定シナリオ (参考)

発災	1時間	3時間	12時間 (現況把握)	1日 (現況把握)	3日	1週間
<ul style="list-style-type: none"> ○建物や塀が倒壊 ○落下物の発生 ○エレベーターの停止 ○火災の発生 	<ul style="list-style-type: none"> ○火災が拡大延焼 ○消火、救出救助活動にあたる 	<ul style="list-style-type: none"> ○医療施設、医療救護所に負傷者が殺到 → 外科病院などに患者が集中 → 医師、看護師等、医薬品 (常備薬) 等の不足 	<ul style="list-style-type: none"> ○医療関係者の指揮命令系統の混乱 ○広域搬送の必要性 	<ul style="list-style-type: none"> ○外部からの応援活動本格化 	<ul style="list-style-type: none"> ○ボランティアがやってくる 	<ul style="list-style-type: none"> ○疎開など人の移動の増加 ○おおむね延焼火災終息
<ul style="list-style-type: none"> ○死傷者の発生 ○生き埋め者、閉じ込め者の発生 ○倒壊や入口部分が被災したマンションやアパートなどで閉じ込め者が発生 ○倒壊や入口部分が被災したマンションやアパートなどで閉じ込め者が発生 	<ul style="list-style-type: none"> ○医療施設、医療救護所に負傷者が殺到 → 外科病院などに患者が集中 → 医師、看護師等、医薬品 (常備薬) 等の不足 	<ul style="list-style-type: none"> ○医療施設、医療救護所に負傷者が殺到 → 外科病院などに患者が集中 → 医師、看護師等、医薬品 (常備薬) 等の不足 	<ul style="list-style-type: none"> ○医療関係者の指揮命令系統の混乱 ○広域搬送の必要性 	<ul style="list-style-type: none"> ○医師・看護師等の疲労 ○救援センターの医療・衛生環境の深刻化 	<ul style="list-style-type: none"> ○感染症発生の懸念 ○避難者数がピークを迎える → 救援センターでの集団生活に混乱 → 要援護者への対応が混乱 	<ul style="list-style-type: none"> ○症状の移行 → 患者の症状が、内科・小児科・精神科系等へ移行
<ul style="list-style-type: none"> ○医療施設の被害発生 ○入院患者の搬送先・搬送手段確保の難航 	<ul style="list-style-type: none"> ○救出された負傷者の搬送先、搬送手段確保の難航 ○医療関係の問い合わせが殺到 	<ul style="list-style-type: none"> ○救援センターに被災者が詰めかける ○救援センターの開設が混乱する 	<ul style="list-style-type: none"> ○救援センター運営開始 	<ul style="list-style-type: none"> ○被災した建物に留まっている人がいる → 救援センターに行きたくても行けない要援護者などの支援 → 在宅被災者が支援を受けに救援センターにやってくる 	<ul style="list-style-type: none"> ○身元確認の難航 ○避難者が徐々に減少、閉鎖する救援センターも見られる 	

発災	1時間	3時間	12時間 (現況把握)	1日	3日	1週間
○福祉施設の被害発生 ○避難者の発生 ○地域集会所等に被災者が集まる	○近隣住民や地域防災組織による要援護者の確認 ○要援護者の救援センターへの誘導搬送の開始	○家に留まる被災者もいる ○救援センターがわからず右往左往している人がある	○緊急輸送道路に交通渋滞が発生 ○帰宅困難者の発生	○救援センターに入れなかった人々が屋外でテント生活などを開始	○救援センターの運営が本格化 ○救援センターの生活が長期化	○道路、交通機関の復旧開始 ○他の地方からの救援物資が到着し始める ○区内物資集積拠点での仕分け作業が大変
○交通事故や渋滞の発生 ○交通機関が全面停止、駅とその周辺で混乱が発生	○駅周辺で多数の滞留者が発生	○家が近い滞留者が移動を開始	○水、食糧の不足 ○トイレの不足	○交通機関の一部が再開する ○家が遠い滞留者も移動を開始	○ドライブラインの一部が復旧する ○区内の備蓄物資がなくなる ○瓦礫、生ごみ等の大量発生	
○ドライブラインがストップ ○電話の通話規制がかか						

豊島区地域防災計画を一部修正

第2章 地震発生時の職員態勢と執務環境

1 職員の参集態勢

(1) 災害対策本部における職員配備態勢

災害対策本部の配備態勢は、地震の大きさや被害程度等により、初動態勢、即応態勢、一部配備態勢、補充配備態勢、全員配備態勢に区分されている（表1）。震度5弱の地震が発生したときは即応態勢、震度5強以上の地震が発生したときは一部配備態勢、震度6弱以上の地震が発生したときは全員配備態勢が発令されたものとして、職員は指定されている場所に自動的に参集する。

なお、夜間及び休日等の勤務時間外に震度5強以上の地震が発生したときは、区内及び隣接区等居住職員を中心とする一部配備態勢指定の職員を配置させることとなっている。しかし、業務継続計画で想定しているケース（東京湾北部地震 M7.3 朝5時発災）については被害が甚大であると考えられる。そのため、職員参集態勢については、区長の指示により、ただちに全員配備態勢に切り替えられたものとした。

表1 災害対策本部の配備態勢

種別	災害対策本部				
	初動態勢	即応態勢	一部配備態勢	補充配備態勢	全員配備態勢
発令の時期	(1) 災害等により鉄道機関の長時間の運行停止により混乱が発生するおそれがあるとき。 (2) その他、状況により、区長が必要と認めたとき。	(1) 災害等により駅周辺に多数の滞留者が集中し混乱が発生する恐れがあるとき。 (2) 震度5弱の地震が発生したとき (3) その他、状況により、区長が必要と認めたとき。	(1) 大規模かつ重大な災害が発生したとき。または恐れがあるとき。 (2) 震度5強以上の地震が発生したとき。 (3) その他、状況により区長が必要と認めたとき。	(1) 被害が拡大し、一部配備態勢を強化する必要があるとき。 (2) その他、状況により区長が必要と認められたとき。	(1) 甚大かつ広範に被害が発生し、本部が全力を挙げてこれに対処するとき。 (2) 震度6弱以上の地震が発生したとき。 (3) その他、状況により区長が必要と認めたとき。
態勢の内容	駅周辺の混乱が予測される時に、駅周辺に職員を派遣し、鉄道事業者、各事業所等との連携・情報収集及び応急対応を実施できる態勢。	駅周辺の混乱が発生する可能性が高い場合に、駅周辺及び一時滞在施設に職員を派遣し、帰宅困難者対策に即応できる態勢。	おもに風水害あるいは、大規模な災害、駅周辺の混乱等が発生した場合に、情報の収集・伝達、救助、その他被害の拡大防止が実施できる態勢とする。	一部配備態勢を強化し、情報の収集・伝達、被害の拡大防止、社会的混乱の防止並びに被災者の救援救護活動が実施できる態勢とする。	大地震（震度6弱以上）が発生した場合等、本部の全力をもって対処する場合の態勢とする。

出典：豊島区地域防災計画

(2) 救援センターにおける職員配備態勢

区は災害時における、地域の情報収集、り災者の救援救護活動を円滑に実施するため、救援センターを開設する。救援センターは、震度5強以上の地震が発生又は予知され、要収容救護者が多数見込まれることにより区長が指示したとき、若しくは避難の勧告又は指示が発令されたときに地域本部長が各小中学校等に開設するものとし、発災直後に各救援センターに参集する職員は、予め定めている。

(3) 参集可能人数の算定

ア 参集可能人数の算定方法

全職員（再任用含む）2,184名（平成23年4月現在）の居住地データに基づき、発災後、各自の参集場所まで参集可能な職員数を算定した。

なお、参集場所は所属職場であるが、災害対策要員及び地域本部・救援センター配備の職員については、指定参集場所とした。

イ 参集可能人数

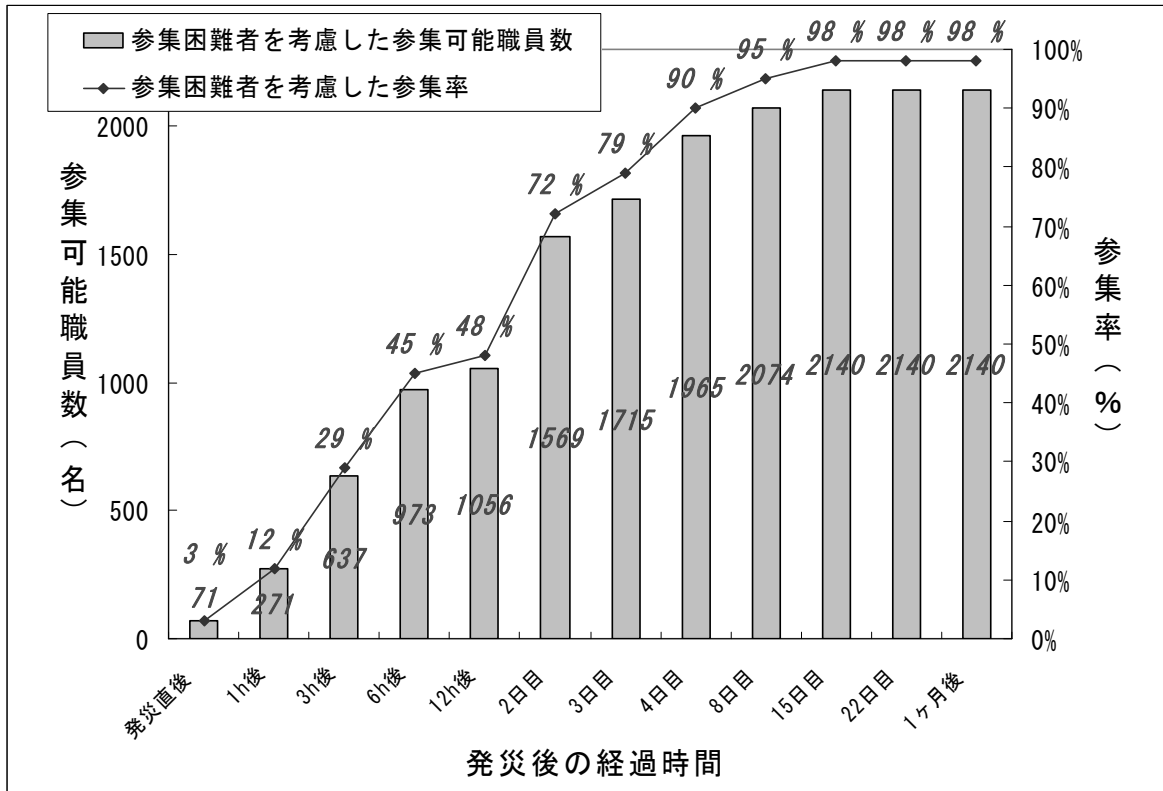
参集可能人数は表2のとおりである。

表2 発災後の豊島区職員の参集可能数

	発災当日の発災後時間					2日 目	3日 目	4日 目	8日 目	15日 目	
	直後	1	3	6	12						
参集可能 職員数（人）	71	271	637	973	1056	1569	1715	1965	2074	2140	
参集率（%）	3	12	29	45	48	72	79	90	95	98	
内 訳	災害対策 要員及び 地域本 部・救援 センター 配備職 員（人）	59	119	228	270	272	281	283	318	—	—
	それ以外 の職員 （人）	12	152	409	703	784	1288	1432	1647	—	—

※1 参集可能職員数は、後述する参集困難者を考慮している。

※2 発災直後は、15分以内に参集可能職員。



ウ 算定根拠

1. 公共交通機関の運行状況

公共交通機関の運行状況を表3のとおり想定した。

表3 公共交通機関の運行状況と公共交通機関利用者の参集方法

発災後日数	運行状況	参集方法
発災当日	運行停止	徒歩のみ
発災2日目	北西エリアは一部運行再開	交通機関と徒歩の組合せ
発災3日目	南西・北東エリアは一部運行再開	交通機関と徒歩の組合せ
発災4日目以降	徐々に復旧	交通機関と徒歩の組合せ

2. 歩行可能距離

歩行可能距離の上限は20kmとし、自宅から参集場所までの歩行距離が20kmを超える職員は、徒歩のみによる参集はできないと仮定した。

3. 参集困難者

より現実的な職員参集数の推計を行うためには、歩行距離だけでなく、参集困難者も考慮する必要がある。参集困難者は、本人または家族の死傷、自宅の被害、自宅近隣または参集途中における救出・救助活動への従事等のため、参集場所に向かうことができない者とする。

発災後の期間別に参集困難者の割合を表4のとおり設定し、歩行可能距離と公共交

通機関の運行状況から参集可能と判定した職員数から、参集困難者数を差し引き、職員参集数を推計した。

表 4 参集困難者の割合

発災後日数	参集困難者の割合
発災 3 日目まで	20%
発災 4 日～7 日目	10%
発災 8 日～10 日目	5%
発災 11 日目以降	2%

$$\begin{aligned} \text{職員参集数} &= \text{参集可能職員数} - \text{参集困難者数} \\ &= \text{参集可能職員数} \times (1 - \text{参集困難者の割合}) \end{aligned}$$

2 執務環境

(1) 本庁舎

ア 建物

免震工事が実施されており、建物被害は生じず、地震発生後も建物は使用可能である。

イ 電力

6日目まで停電し、7日目に復旧する。

ウ 通信

6日目まで停電のため、パソコンは使用できず、通信手段は無線と電話に限られる。

エ 上下水道

30日間は飲料水の確保を優先するため、トイレの使用が制限される。その間は、備蓄してある簡易トイレを併用する。

表5 発災後の豊島区本庁舎の想定

項 目		想定シナリオ	
建 物		免震工事により建物被害は生じない。	
執務場所		免震工事により、執務室内に大きな転倒、落下などの被害も生じない。	
ライフライン	電 力	6日目まで停電。7日目に電力が復旧する。	
	上 水 道	31日目に復旧。(受水槽内の水がなくなり次第、全館で水の使用はできなくなる。)	
	下水道(トイレ)	31日目に復旧。30日間は飲料水の確保を優先するため、トイレの使用が制限される。その間は、備蓄してある簡易トイレを併用する。	
	ガス(低圧)	54日目に復旧。	
	通 信	災 害 用	防災無線、災害時優先電話により、災害応急対応に必要な通信は確保。
		外線電話	1週間程度はつながりにくい。携帯メールは遅延するが送受信は可能である。
内線電話		使用可能。	
情報システム		6日目まで庁内ネットワーク、各種システムが停止(UPSにより適正にシャットダウンされる)。7日目に電力が復旧し、動作確認後に使用可能となる。	
エレベーター		7日目に電力が復旧し、点検後に全機使用可能となる。	

注) 新庁舎への移転後は、被害想定を見直すものとする。

(2) 本庁舎以外の施設

ア 建物

大半の建物に被害は生じず、地震発生後も建物は使用可能である。執務室は片づけ後に使用可能となる。

イ 電力

6日目まで停電し、7日目に復旧する。

ウ 通信

6日目まで停電のため、パソコンは使用できず、通信手段は無線と電話に限られる。

エ 上下水道

30日間は飲料水の確保を優先するため、トイレの使用が制限される。その間は、備蓄してある簡易トイレを併用する。

表6 発災後の豊島区本庁舎以外の施設の想定

項 目		想定シナリオ	
建 物		耐震建物については、建物被害は生じず、地震発生後も建物は使用可能。執務室は片づけ後に使用可能。 なお、耐震改修未実施の建物については、建物被害が生じる可能性がある。	
ライフライン	電 力	6日目まで停電し、7日目に復旧する。(非常用自家発電設備を有する施設でも、発災当日のうちに燃料不足のため全館停電となる。)	
	上 水 道	31日目に復旧。(受水槽内の水がなくなり次第、全館で水の使用はできなくなる。)	
	下水道(トイレ)	31日目に復旧。30日間は飲料水の確保を優先するため、トイレの使用が制限される。その間は、備蓄してある簡易トイレを併用する。	
	ガス(低圧)	54日目に復旧。	
	通 信	災 害 用	防災無線、災害時優先電話により、災害応急対応に必要な通信は確保。
		外線電話	災害時優先電話のない施設では、1週間程度電話がつながりにくい。携帯メールは遅延するが送受信は可能
内線電話		6日目まで停電のため使用不可能。	
情報システム		6日目まで停電のためパソコンを使用できない。7日目に電力が復旧し、使用可能となる。	
エレベーター		7日目に電力が復旧し、点検後に順次使用可能となる。	

第3章 非常時優先業務の概要

1 非常時優先業務の選定

(1) 選定の考え方

非常時優先業務を選定するために、豊島区の全ての業務を業務区分ごとに洗い出し、発災後から経過時間ごとに、業務停止による最も大きな「①影響の観点」とその「②影響の度合い」及び「③復旧目標（着手時期、業務開始時期など）」について評価した。また、洗い出した業務から、表1に示す基準に基づき非常時優先業務を選定した。

表1 洗い出しを行った業務と非常時優先業務の選定基準

業務区分	非常時優先業務の選定基準
通常業務	○業務停止による影響の度合いが大きく、着手時期が発災後2週間以内である業務 ○業務開始時期や関係する部署への影響などを踏まえ、優先すべき業務
(発災後新たに発生する業務)	○地域防災計画に記載されていないが、各部署で発災後に実施する必要がある業務
応急復旧業務	○地域防災計画に記載されている応急対策業務及び優先度の高い復旧・復興業務 ○復興に関わる業務を除き、全て非常時優先業務とする。

業務停止による「影響の観点」については、最も関連性の高いものとして4区分を設定した。各観点の内容は、表2に示すとおりである。

表2 業務停止による影響の観点

業務停止による影響の観点	影響の内容（例）
区民の生命・生活・財産の保護	区民への給付金交付業務の遅滞及び中断により、受給者の生活に大きな影響がある。
社会経済活動への影響	業務が行われないことにより、区民や事業者の活動に支障が生じる
区の機関及び他機関等への業務の影響	各部署との調整の遅滞及び中断により、業務実施が困難になる。
その他	都市政策に関する業務の遅滞及び中断により、業務に影響がある。

業務の中断が区民生活等へ及ぼす「影響の度合い」を、発災直後から1ヶ月後までの時間経過ごとに5段階評価した。業務停止による影響の度合いの内容は、表3に示すとおりである。

表3 業務停止による影響の度合い

影響度	■ 1	■ 2	■ 3	■ 4	■ 5
	軽微	小さい	中程度	大きい	甚大
経過時間 まで業務 停止した 場合の影 響例	社会的影響は わずかに留ま る。 ほとんどの人 が、その行政 対応は許容可 能範囲であると理解する。	若干の社会的 影響が発生す る。 しかし大部分 の人は、その 行政対応は許 容可能範囲で あると理解す る。	社会的影響が 発生する。 社会的な批判 が一部で生じ るが、過半数 の人はその行 政対応は許容 可能範囲であ ると理解す る。	相当の社会的 影響が発生す る。 社会的な批判 が発生し、過 半数の人はそ の行政対応は 許容可能範囲 外であると考 える。	甚大な社会的 影響が発生す る。 大規模な社会 的な批判が発 生し、大部分 の人はその行 政対応は許容 可能範囲外で あると考 える。

復旧目標には、「着手時期」、「業務開始時期」、「行政サービス提供のレベル・範囲」などがある。非常時優先業務の選定については、特に「着手時期」と「業務開始時期」を評価することとした（図1）。

「着手時期」：業務に着手しなければならないタイムリミットを、発災直後から2週間までの間で設定したもの。なお、“着手”には、業務実施体制の整備に要する時間も含んでいる。

「業務開始時期」：業務を開始しなければならないタイムリミットを、発災直後から1ヶ月までの間で設定したもの。

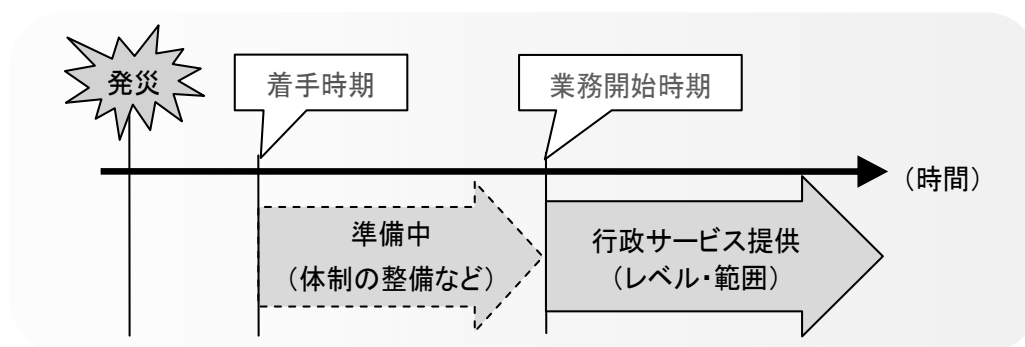


図1 復旧目標のイメージ

2 非常時優先業務の選定結果

(1) 非常時優先業務数

非常時優先業務の洗い出しは、通常業務については、分掌事務の係・グループ単位に小分類ベースで、応急復旧業務については、豊島区地域防災計画の別表2「災害対策本部の組織及び分掌事務」に基づき実施した。

その結果、非常時優先業務は399件（応急復旧業務215件、通常業務175件、災害後に新たに発生する業務9件）であった。

表4 非常時優先業務数

業務区分	①対象業務数	②非常時優先業務数	非常時優先業務に選定された割合 (②/①)
応急復旧業務	218件	215件	98.6%
通常業務	3,527件	175件	5.0%
発災後新たに発生する業務	-	9件	-
合計	3,745件	399件	-

注1 応急復旧業務については、地域本部など複数の場所で同様の業務が実施されるものについては、ひとつの業務としてカウントしている。

注2 通常業務については、小分類ベースでは詳細すぎる業務について、業務の再整理を含めて優先業務を洗い出している。

注3 選挙期間中などの特定状況時に発生する業務については、非常時優先業務数から除外している。

通常業務および発災後新たに発生する業務から選定された非常時優先業務について、業務停止による影響の観点別に内訳を見ると、「区民の生命・生活・財産の保護」が54%と最も多く、次いで「区の機関及び他機関等への影響」、「社会経済活動への影響」の順であった（図2）。

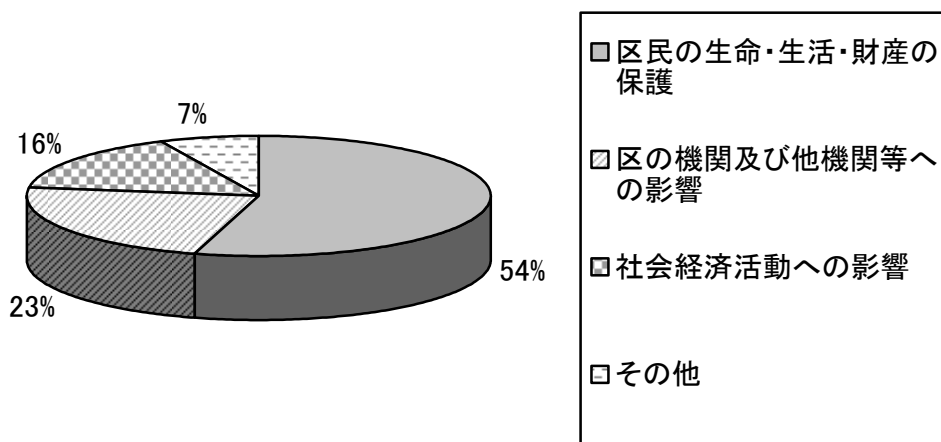


図2 非常時優先業務における「業務停止による影響の観点」別の割合

(2) 部署別の非常時優先業務数（応急復旧業務）

表 5 課別の非常時優先業務（応急復旧業務）

部署			応急復旧業務	
			対象業務数	非常時優先業務
指令情報部	指令情報課	指令情報班	4	4
		通信班	3	3
災対総務部	庶務課	庶務班	5	5
		議会班	1	1
	管財輸送課	管財班	3	3
		調達班	3	3
		輸送班	3	3
	営繕課	管理班	3	3
		営繕班	3	3
職員課	職員班	5	5	
企画広報部	企画課	企画班	9	9
	情報システム保全課	情報システム保全班	1	1
	財政課	財政班	1	1
	広報課	広報班	4	4
		広聴班	2	2
地域防災部	管理・ボランティア課	庶務・ボランティア班	12	12
		調整班	3	3
	補助・福祉救援センター課	庶務班	3	3
		施設保全・避難所班	5	5
地域本部	第1～第12地域本部	庶務班	5	5
		救援センター	10	10
災対清掃環境部	管理課	管理班	2	2
	作業課	作業班	1	1
		車両班	1	1

部署			応急復旧業務	
			対象 業務数	非常時 優先業務
災対衛生部	管理課	庶務班	9	9
		医療連絡班	5	5
	池袋生活衛生課	支援班	2	2
		生活衛生班	3	3
		衛生指導班	4	3
	池袋健康推進課	医薬班	1	1
		保健予防班	3	3
		医療救護班	3	3
	長崎健康相談課	保健活動班	4	4
		保健予防班	4	3
		医療救護班	3	3
保健活動班		4	4	
災対土木部	管理課	庶務班	7	7
		調査班	4	4
	工事第一課	管理班	4	4
		工事班	5	5
	工事第二課	管理班	3	3
		工事班	5	5
災対都市整備部	都市計画課	都市計画班	7	6
	住宅課	住宅班	3	3
	建築課	建築班	4	5
教育部	管理課	庶務班	8	7
		施設保全班	6	6
	指導課	指導班	4	4
	学校班		7	7
	幼稚園班		7	7
出納部	出納課	庶務班	5	5
		出納班	1	1
		用品班	1	1
合計			218	215

(3) 部署別の非常時優先業務数（通常業務）

表6 課別の非常時優先業務（通常業務）

部署	通常業務		災害後新たに発生する業務	計	
	対象業務数	非常時優先業務			
政策経営部	企画課	45	3	3	
	財政課	38	3	3	
	行政経営課	28			
	区長室	8			
	広報課	35			
	情報管理課	31			
	セーフコミュニティ推進室	2			
総務部	総務課	71			
	人事課	53			
	人材育成課	11			
	契約課	19			
	防災課	56			
	危機管理担当課長	8			
	治安対策担当課長	7			
	男女平等推進センター	21			
施設管理部	財産運用課	21			
	施設課	51	1	1	
	庁舎建設室	9			
	施設計画課	10			
	庁舎建築担当課長	1			
区民部	区民活動推進課	43	2	2	
	地域区民ひろば課	33			
	区民課	91	8	1	9
	税務課	110	3		3
	国民健康保険課	90			
	高齢者医療年金課	81	1	2	3
	自治協働推進担当課長	7			
	東部区民事務所	67	2		2
	西部区民事務所	71	2		2

部署		通常業務		災害後新たに発生する業務	計
		対象業務数	非常時優先業務		
文化商工部	生活産業課	96	8		8
	文化デザイン課	31			
	文化観光課	28			
	学習・スポーツ課	57			
	図書館課	70			
清掃環境部	環境政策課	34	2		2
	資源循環課	34	4		4
	環境課	26			
	豊島清掃事務所	43	3		3
保健福祉部	福祉総務課	48	8	1	9
	高齢者福祉課	91			
	障害者福祉課	70			
	生活福祉課	54			
	西部生活福祉課	34			
	介護保険課	98			
	中央保健福祉センター	130	9		9
池袋保健所	地域保健課	73	4		4
	がん対策担当課長	11			
	生活衛生課	116	3		3
	健康推進課	120	22		22
	長崎健康相談所	81	1		1
子ども家庭部	子ども課	85	6		6
	子育て支援課	84	9		9
	保育園課	37	4		4
都市整備部	都市計画課	53			
	住環境整備課	55	1		1
	都市開発課	18	1		1
	住宅課	47	2		2
	建築指導課	43	1		1
	建築審査課	51	11		11
	都市再生プロジェクト担当課長	3			
	マンション担当課長	17			
	現庁舎周辺まちづくり担当副参事	1			

部署		通常業務		災害後新たに発生する業務	計
		対象業務数	非常時優先業務		
土木部	道路管理課	54	5	2	7
	道路整備課	36			
	交通対策課	33	7		7
	公園緑地課	45	3	2	5
会計管理室	会計課	62	15		15
教育委員会	教育総務課	108	3		3
	学校運営課	53			
	学校施設課	22	5		5
	教育指導課	39	2		2
	教育センター	31	3		3
選挙管理委員会事務局		21			
監査委員事務局		25	5		5
区議会事務局	議会総務課	41	4		4
合計		3,527	175	9	184

(4) 発災後の時間別非常時優先業務数と必要人数

非常時優先業務について、発災後の時間別の業務数と必要人数を示す。

表7 災対部別の非常時優先業務数（応急復旧業務）

災対部名	発災直後	1h後	3h後	6h後	12h後	2日目	3日目	4日目	8日目	15日目	22日目	1ヶ月後
指令情報部	6	6	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4
災対総務部	9	11	17	19	22	20	20	17	18	15	15	14
企画広報部	4	5	5	5	5	14	15	15	14	14	14	13
地域防災部	1	1	2	16	17	19	17	16	17	14	14	14
地域本部	5	5	5	5	6	6	5	5	2	2	2	2
災対清掃環境部	0	0	2	2	2	2	2	3	3	2	3	3
災対衛生部	15	21	25	30	30	37	37	41	41	38	32	32
災対土木部	14	15	22	27	28	28	28	28	21	18	18	16
災対都市整備部	5	6	7	10	10	11	11	11	13	13	12	12
教育部	5	7	8	9	10	13	13	13	13	13	10	8
出納部	3	4	7	7	7	7	7	7	7	7	3	3
合計	67	81	105	135	142	162	160	160	153	140	127	121

表8 部別の非常時優先業務数（通常業務）

部名	発 災 直 後	1h 後	3h 後	6h 後	12h 後	2日 目	3日 目	4日 目	8日 目	15 日 目	22 日 目	1ヶ 月 後
政策経営部	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6	6
総務部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設管理部	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
区民部	3	3	11	12	12	13	13	13	12	9	9	9
文化商工部	0	0	8	8	8	2	2	2	2	2	6	6
清掃環境部	2	3	5	5	5	5	5	5	6	3	3	3
保健福祉部	0	0	4	11	12	13	12	12	17	17	16	16
池袋保健所	16	16	23	24	23	23	24	24	27	28	28	28
子ども家庭部	1	4	6	7	7	7	10	12	12	9	9	9
都市整備部	2	2	14	15	15	16	15	13	12	6	5	4
土木部	8	14	15	17	18	19	19	18	18	18	17	17
会計管理室	0	0	0	15	15	14	12	10	10	0	0	0
教育委員会事務局 教育総務部	11	11	10	11	11	12	12	12	13	12	10	7
選挙管理委員会事 務局	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
監査委員事務局	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	5
区議会事務局	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	0	0
合計	44	54	97	126	127	126	126	123	142	117	114	110

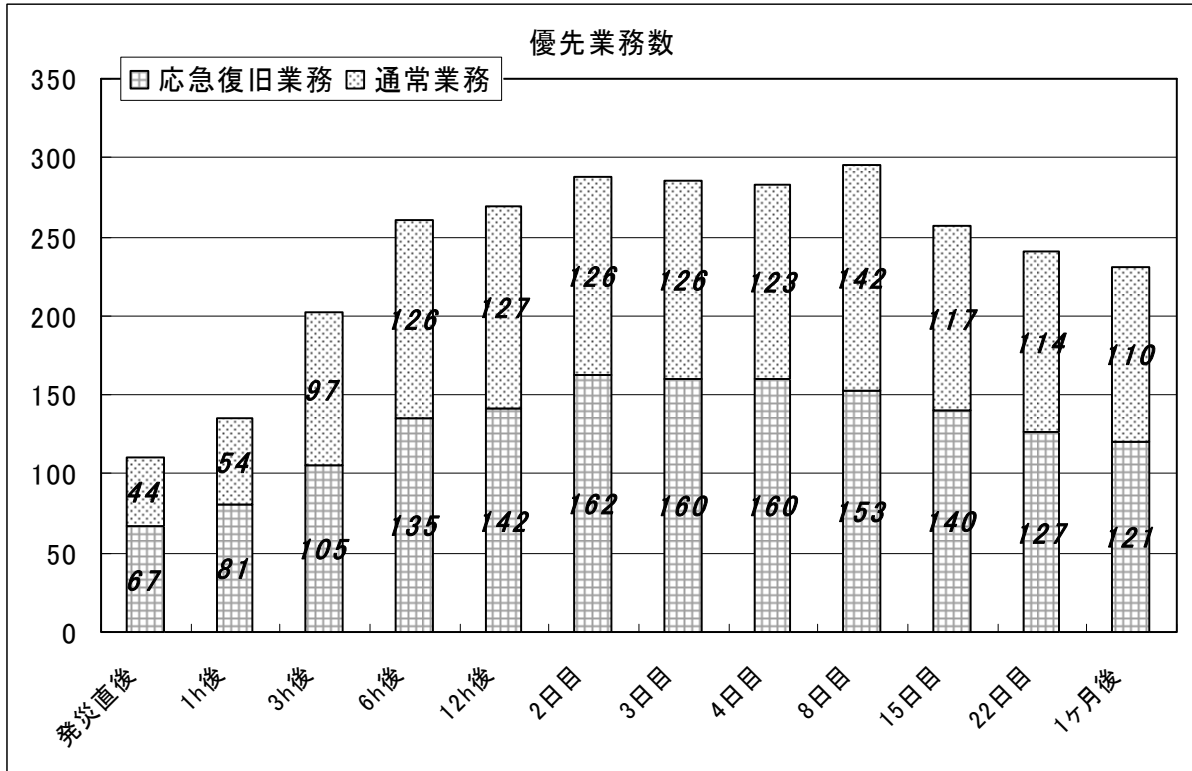
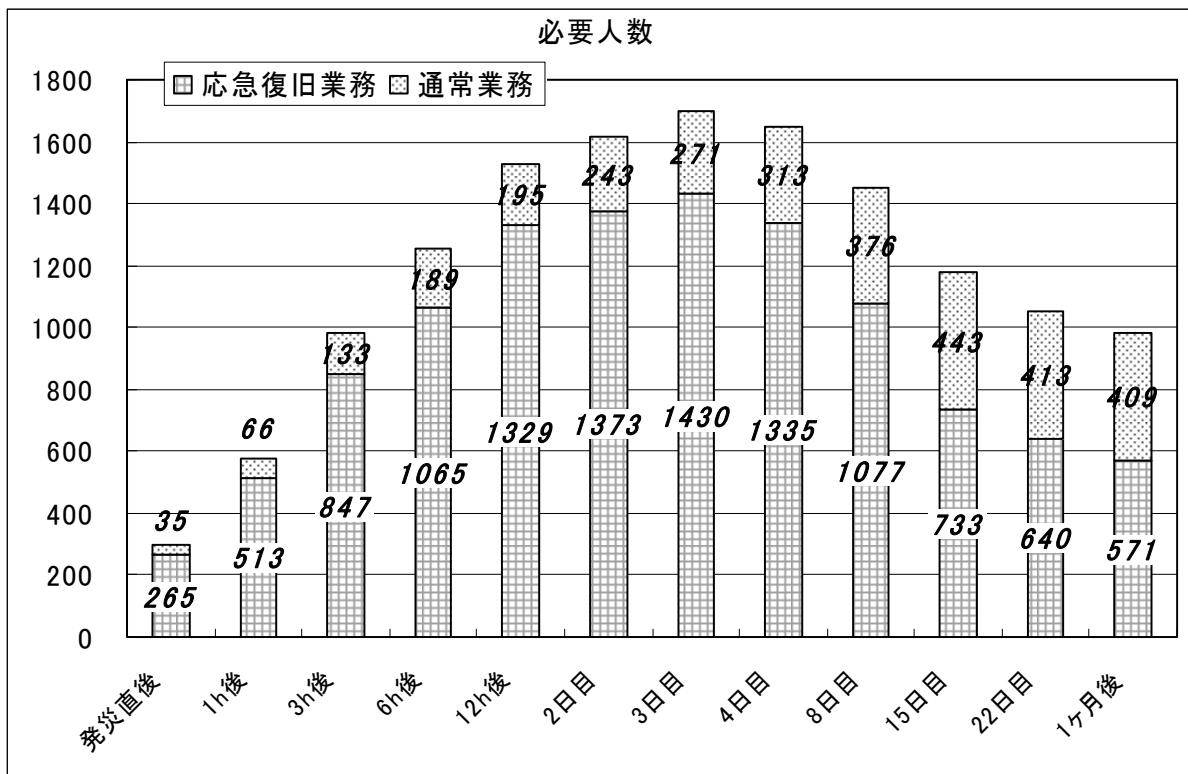


表9 災対部別の必要人数（応急復旧業務）

災対部名	発災直後	1h後	3h後	6h後	12h後	2日目	3日目	4日目	8日目	15日目	22日目	1ヶ月後
指令情報部	11	13	11	11	11	11	11	10	7	7	7	7
災対総務部	8	12	32	42	95	91	91	81	61	33	32	32
企画広報部	9	9	19	38	41	31	22	21	22	24	24	20
地域防災部	1	1	259	263	265	270	291	287	288	28	28	28
地域本部	140	350	350	421	529	481	477	407	118	118	118	110
災対清掃環境部	0	0	4	4	6	9	9	12	11	8	67	67
災対衛生部	29	30	42	54	56	80	94	96	97	92	79	76
災対土木部	42	44	62	141	218	231	182	173	145	109	89	53
災対都市整備部	12	29	34	43	43	47	131	133	219	224	115	116
教育部	13	24	34	47	63	120	119	111	106	88	80	61
出納部	0	1	1	2	2	4	4	4	3	2	1	1
合計	265	513	847	1065	1329	1373	1430	1335	1077	733	640	571

表 10 部別の必要人数（通常業務）

部名	発 災 直 後	1h 後	3h 後	6h 後	12h 後	2日 目	3日 目	4日 目	8日 目	15 日 目	22 日 目	1ヶ 月 後
政策経営部	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	8
総務部	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
施設管理部	2	12	12	18	12	0	0	0	0	0	0	0
区民部	3	3	29	34	37	32	34	34	34	52	52	49
文化商工部	0	0	7	7	7	3	3	3	3	0	4	4
清掃環境部	1	2	4	4	6	6	6	6	10	4	4	4
保健福祉部	0	0	7	12	12	20	23	24	29	29	27	27
池袋保健所	2	2	5	7	8	7	8	8	14	12	14	16
子ども家庭部	0	11	13	37	37	73	85	138	181	273	260	260
都市整備部	8	8	22	28	29	26	28	21	27	10	9	11
土木部	2	8	13	15	20	30	35	42	31	31	15	12
会計管理室	0	0	0	5	6	13	14	14	14	0	0	0
教育委員会事務局 教育総務部	18	21	21	23	22	33	35	23	20	19	16	13
選挙管理委員会 事務局	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
監査委員事務局	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	5
区議会事務局	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0
合計	35	66	133	189	195	243	271	313	376	443	413	409



3 主な非常時優先業務の着手時期

限られた人員及び限られたリソースにおいて、区全体としてより優先順位の高い順に業務を実施するため、主な非常時優先業務の着手時期を示す（表1-1参照）。

表 1 1 主な非常時優先業務の着手時期（「朝 5 時発災」を想定）（1/2）

着手時期		応急復旧業務	優先度の高い通常業務
発災当日	発災直後	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本部の指令、要請及び通報に関すること [指令情報部] ○ 本部通信情報の総括に関すること [指令情報部] ○ 防災行政無線の統制に関すること [指令情報部] ○ 本部長室の通信事務に関すること [指令情報部] ○ 職員の参集状況及び職員並びにその家族の被災状況の掌握に関すること [災対総務部] ○ 災害広報に関すること [企画広報部] ○ 救援センター等との連絡調整に関すること [地域本部] ○ 所管区域内の被害状況の集約及び報告に関すること [地域本部] 	
	1 時間後	<ul style="list-style-type: none"> ○ 障害物、土砂等の除去に関すること [災対土木部] ○ 救援センター被災地における感染症伝染病予防に関すること [災対衛生部] ○ 救援センターの設営及び管理運営に関すること [地域本部] ○ 建築物の耐震等に関すること [災対都市整備部] 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 区有施設の緊急点検に関すること [施設管理部]
発災当日	3 時間後	<ul style="list-style-type: none"> ○ 情報管理システム及び財務情報システムの保全及び復旧に関すること [企画広報部] ○ し尿処理に関すること [災対清掃環境部] ○ 災害時排出されるごみに関すること [災対清掃環境部] ○ ボランティア機関との連絡調整に関すること [災対衛生部] ○ 応急仮設住宅、一時提供住宅の設営及び管理に関すること [災対都市整備部] ○ 施設の被災状況の調査及び報告に関すること [教育部] 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 死亡届の受付及び埋火葬許可証の交付に関すること [区民部]
発災当日	6 時間後	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員の動員、サービス、給与、給食、医療及び被服に関すること [災対総務部] ○ 被災者等の相談及び苦情処理に関すること [企画広報部] ○ 救援センターの運営状況の集約及び報告に関すること [地域防災部] ○ 地域防災組織及び民間協力組織との連絡調整に関すること [地域防災部] ○ 補助救援センター、福祉救援センターの設営及び管理運営に関すること [地域防災部] ○ 医療対策本部における医師会、歯科医師会及び医療機関との連絡調整に関すること [災対衛生部] ○ 医療救護及び保健衛生に係る広報に関すること [災対衛生部] ○ 道路、橋梁等の応急整備及び災害復旧に関すること [災対土木部] 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 支出命令及び収入通知の執行に関すること [会計管理室] ○ 戸籍関係諸届出の受理審査に関すること [区民部]

表 1 1 主な非常時優先業務の着手時期（「朝 5 時発災」を想定）（2/2）

着手時期		応急復旧業務	優先度の高い通常業務
発災当日	1 2 時間後	<ul style="list-style-type: none"> ○ 救援センター等の応急整備及び営繕に関する事 [災対総務部] ○ 資器材の調達及び補給に関する事 [災対土木部] ○ 報道機関との連絡に関する事 [企画広報部] ○ 救援物資及び応急食料の集積管理に関する事 [地域本部] 	
発災 2 日目	2 4 時間後	<ul style="list-style-type: none"> ○ 災害応急復旧の調整に関する事 [企画広報部] ○ 応急措置状況の資料作成及び報告に関する事 [企画広報部] ○ 補助救援センター、福祉救援センターの運営状況の集約及び報告に関する事 [地域防災部] ○ 医療救護班の派遣要請及び総合調整に関する事 [災対衛生部] ○ 医療機関の状況の集約及び報告に関する事 [災対衛生部] ○ 食品の衛生状況の点検と救護センター等における食中毒等の二次災害防止指導に関する事 [災対衛生部] ○ 飲料水の衛生指導に関する事 [災対衛生部] ○ 救援センター等の巡回健康相談に関する事 [災対衛生部] ○ 小中学校教育施設の保安全管理に関する事 [教育部] 	
発災 3 日目	4 8 時間後	<ul style="list-style-type: none"> ○ 災害対策予算に関する事 [企画広報部] ○ 巡回精神保健相談チームの編成及び精神保健相談の実施に関する事 [災対衛生部] 	
発災 4 日目	7 2 時間後	<ul style="list-style-type: none"> ○ 清掃車両の管理運行に関する事 [災対清掃環境部] ○ 小中学校教育施設の災害応急復旧計画に関する事 [教育部] ○ 仮設浴場等の衛生指導に関する事 [災対衛生部] 	
1 週間		<ul style="list-style-type: none"> ○ 災害時における職員の派遣に関する事 [災対総務部] ○ 応急仮設住宅、一時提供住宅の入居者の選定に関する事 [災対都市整備部] ○ 被災児童生徒の教科書及び学用品の調達供給に関する事 [教育部] 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 区政の総合的な調整に関する事 [政策経営部] ○ 食品衛生に関する事 [池袋保健所] ○ 廃棄物の収集、運搬、処分及びこれらに係る指導に関する事 [清掃環境部]
2 週間		<ul style="list-style-type: none"> ○ 災害時排出されるごみ等の迅速処理に関する事 [災対清掃環境部] 	

第4章 非常時優先業務の実施に向けた課題と対策

1 非常時優先業務遂行上の全庁的課題と対策

非常時優先業務を遂行する上での課題及びその対策を抽出した。これらの課題及び対策は、「執務態勢」、「執務環境」、「情報通信」及び「資機材等」の区分に整理した（表1参照）。

表1 非常時優先業務遂行上の課題と対策

区分	項目	主な課題	主な対策
執務態勢	初動態勢の確立	①初動期の職員不足 ②指揮命令系統及び権限の代行 ③地域防災計画に基づく災対各課の業務が不明確	①非常時優先業務の精査、初動期の職員参集のための条件整備（職員参集ルールの明確化、参集訓練、初動対応訓練による理解促進、勤務時間中発災の場合の家族の安否確認、非常時優先業務の更なる手順の見直しなどによる効率的な業務遂行体制の整備等） ②権限代行者の事前選定 ③各部署で担当する業務について、より詳細なマニュアル等を作成
	職員の参集態勢	①職員の安否確認及び参集予測 ②職員の家族の安否確認	①全職員対象の緊急連絡体制の再構築 ②安否確認手段の取り決めを職員に周知徹底
執務環境	耐震化の実施	①耐震化未実施の施設	①計画的な耐震化の実施
	執務環境の確保	①什器転倒防止対策、ガラス飛散防止対策、P C・O A機器の転倒防止対策が未徹底 ②非常時優先業務の実施に必要な電力の不足	①各拠点の什器転倒防止対策の徹底、全ての施設におけるガラス飛散防止対策及びP C・O A機器の転倒防止対策の実施 ②非常時優先業務の実施に必要な非常用発電機の導入、燃料の確保
情報通信	通信	①防災行政無線の無感地域 ②防災行政無線の電源確保 ③通信機器の有効活用	①防災行政無線の強化、補完手段の検討 ②防災無線の電源確保状況の

		④災害情報システム未整備	確認 ③通信機器の特徴に応じた部局への割り当ての検討 ④災害情報システムの導入
	情報システム	①各部署管理の情報システムが未固定 ②システム運用に支障が生じた場合の対応が未整備	①情報システム機器の固定対策 ②システム復旧訓練の実施、ネットワーク管理機器の拡充、システム保守業者の緊急対応マニュアルの拡充
資機材等	備蓄品の確保	①職員用の備蓄品の不足	①職員用の備蓄品（5日分）の確保

(1) 初動態勢の確立

【現状】

- 夜間・休日等発災時には、職員参集ルールに基づき参集することになっており、各職員がルール通りに参集することが必要である。
- 参集場所に参集した後の初動対応などについて、各職員が具体的に実施する事項を理解しておくことが必要である。
- 勤務時間帯に発災した場合には、家族の安否や自宅の被害の有無を確認でき、職員が安心して業務に専念できることが必要である。
- 災害時における職員の権限代行のための規程は、災害対策本部長の例を除いて、現在定められていない。

【課題】

① 初動期の職員数不足

- 夜間・休日等に発災した場合には、参集ルール通り職員が参集するものとした職員参集可能人数と必要職員数を比較したところ、初動時において職員数が著しく不足する結果となった。
- 非常時優先業務の復旧目標の精査や更なる手順の見直しを実施することで、初動期の職員数不足においても業務が遂行できる体制整備が必要である。
- 専門性の高い非常時優先業務にも対応できるよう配備態勢のあり方を検討する必要がある。

② 指揮命令系統及び権限の代行

- 職員不足に伴い、指揮命令系統の混乱発生と権限者の不足による業務の実施が困難となる。

③ 地域防災計画だけでは災対各課の業務実施は不十分

- 地域防災計画の記載内容だけでは、災対各課で担当する業務を実施することが困難な場合がある。より詳細なマニュアル等の作成が必要。

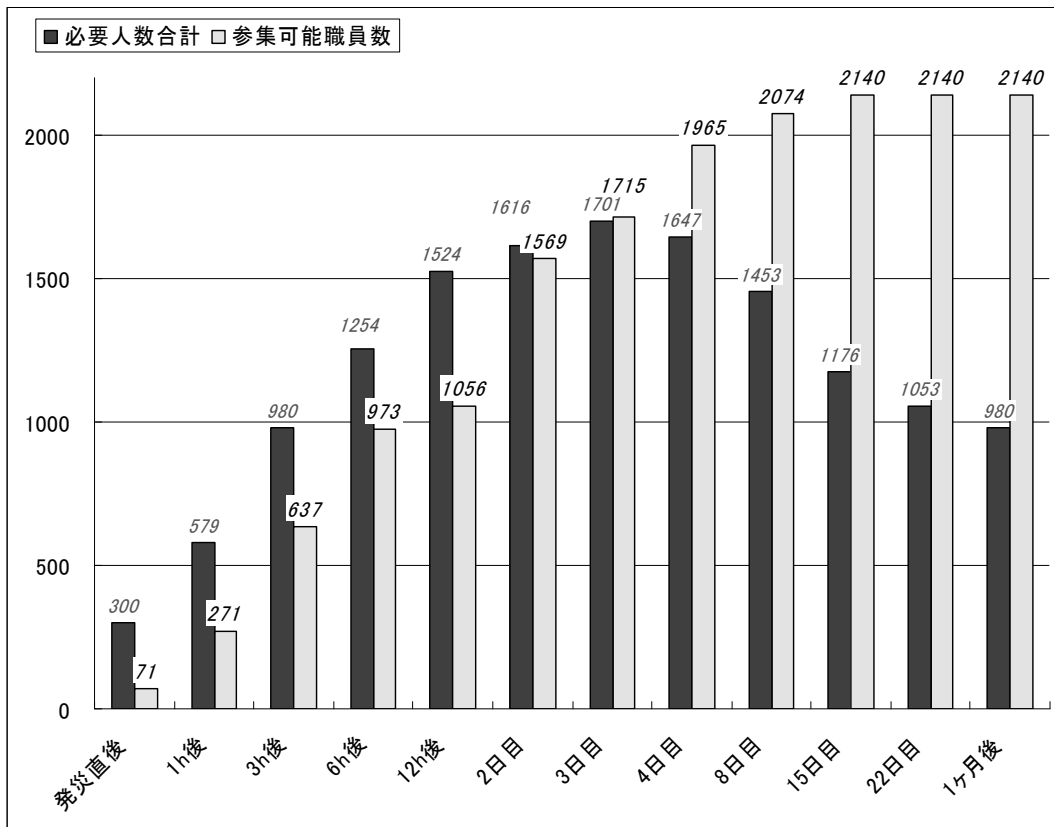


図1 参集可能職員数と非常時優先業務に必要な職員数

【対策】

① 初動期の職員参集のための条件整備

- 職員参集ルールの明確化を図る。
- 参集訓練・初動対応訓練等において各職員に対して具体的な参集イメージ（経路、通行支障、震災時の状況等）・初動対応イメージ（安否確認・状況把握・情報収集等）の理解を促す。
- 勤務時間中に発災した場合、職員が安心して業務に専念できるように、当該職員の家族の安否や自宅の被害状況等を把握する方法を事前に確認しておく。また、状況により、代替りの職員が確認できるような方法も検討しておく。
- 発災後の被害想定シナリオの状況を踏まえ、非常時優先業務ごとの復旧目標に合わせて更なる手順の見直しや対策の事前検討を行い、効率的な業務の遂行体制を整えておく。

② 権限代行者の事前選定

- 代行者を設定する責任者の範囲を定め、順序をつけて複数の代行者を定めておく。また、必要に応じて委任する権限や職務も定める。
- 権限を代行する場合に必要なデータや資源等がある場合には、それらの保管場所等の情報を整理する。
- 責任者との連絡方法を定め、連絡先等の情報を関係者で共有する。

③ 各部署で担当する業務について、より詳細なマニュアル等を作成

- より詳細なマニュアル等（フローチャート、チェックリスト、連絡先一覧等）を、各部署で事前に作成する。

(2) 職員の参集態勢

【現状】

- 職員の参集基準については、地域防災計画に記載されているとおりである。概要については、「第2章1 職員の参集態勢」のとおりである。これらの基準について平時から確認し、発災後に迅速に対応する必要がある。
- 職員への参集指示を行うための方法として、幹部職員を対象とした一斉メールが導入されている。
職員の大多数は、テレビ・ラジオ等一般メディアからの情報を入手して参集基準に基づき出勤することとなる。

【課題】

① 職員の安否確認及び参集予測

○職員の安否確認及び参集予測を行うための職員参集システムなど、緊急連絡体制が未確立である。夜間・休日に発災した場合、原則、参集ルールに基づき出勤することとなるが、各職員の安否確認に基づいた参集予測を迅速に実施することが難しい。

② 職員の家族の安否確認

○平日の勤務時間中に発災した場合には多くの職員が家族の安否確認を行うことが予想され、発災直後は家族への電話連絡そのものが輻輳化の原因につながることを考えられる。

= 緊急連絡網の整備状況（H23. 11. 30現在） =

(※1) 調査対象は
庁内79課/所・学校
等34施設・保育園
24園

(※2) 施設利用者
の家族を含む

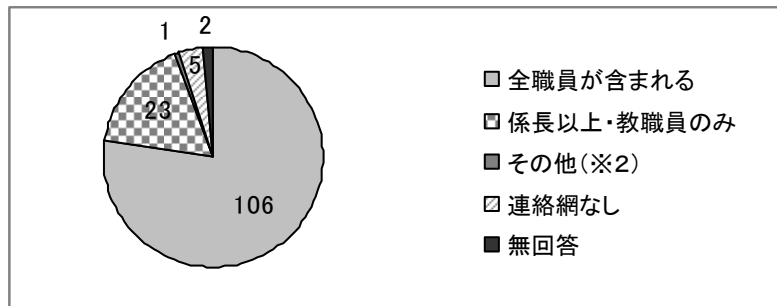


図2 緊急連絡網の整備状況（出典：携帯電話の利用に関する全職員アンケート）

【対策】

① 全職員を対象とした緊急連絡体制の再構築

○職員参集システムを全職員に導入するなど、緊急連絡体制を再構築することで、夜間・休日に発災した場合においても迅速に職員の安否を確認し、適切な職員参集予測を行うことが可能となり、初動体制の確立に活用できる。

○幹部職員、災害対策要員など、災害時に中心的に従事する職員に対する安否確認手段の確保についての検討を行う（災害対策用携帯電話の導入等）。

② 職員の家族の安否確認

○災害用伝言ダイヤルや災害用掲示板等の連絡方法の確保とともに安全な避難場所の確認など、家族の安否確認のための手段を取り決めておくよう平時から職員に対して周知徹底する。

(3) 耐震化の実施

【現状】

○防災上重要な区有特定建築物の耐震化の目標を確実に達成するため、「豊島区耐震改修促進計画」にそって対策を実施する（表2、表3参照）。

表2 区有特定建築物の耐震化の状況

耐震診断結果等				
評価	庁舎等 (施設)	学校 (施設)	その他 (施設)	計 (施設)
昭和56年以前の施設 a	6	27	53	86
昭和57年以降の施設 b	2	3	26	31
施設数 (a+b) c	8	30	79	117
耐震性を満たす施設数 d	3	30	66	99
耐震化率 d/c	37.5%	100%	83.5%	84.6%

施設数は、平成24年3月末

表3 区有特定建築物の耐震化の目標

	現状※ 平成18年度末	目標 平成27年度末
区有特定建築物	74.7%	100%
民間特定建築物	80.5%	90%

※東京都の耐震化率の推計方法に準じて算定した推計値

出典：「豊島区耐震改修促進計画」

【課題】

①耐震化未実施の施設

- 耐震化が未だ実施されていない施設がある。

【対策】

①計画的な耐震化の実施

- 「豊島区耐震改修促進計画」に基づいて、耐震化を継続的に実施する。

(4) 執務環境の確保

【現状】

- 什器転倒防止対策、ガラス飛散防止対策やPC・OA機器の転倒防止対策は、実施状況にばらつきがあり、徹底されていない。
- 非常用発電機の設置状況は、表4に示すとおりである。

表 4 非常用発電機の設置状況

施設名	設置場所	形式 (防災課調)	最大 燃料容量 (ℓ)	燃料容量		燃料消費/時 (最大)	電力 供給量	電源 供給時間 (最大燃料)
				日付	量(ℓ)			
池袋保健所	地下1階 発電機室	新潟原動機 NO A250(長時間型)	990	H17.9.20	990	41	160kw/h	24.1
区民センター (都 無線設備専用)	屋上		195	H17.11.9	170			
公会堂	分庁舎 B館屋上	ヤンマー AUTOPACK AP60A	36以上			11.9	40.0Kw/h	3以上
勤労福祉会館	地下機械室		98		98	41		2.4
生活産業プラザ	屋上	新潟原動機 NO A440(普通型)	980	H17.9.20	700	76	300kw/h	12.9
南池袋小学校	地下1階 発電機室		900	H17.9.16	900	12	30kw/h	75
明豊中学校	地下3階		950		950	10.5	35kw/h	90
千登世橋中学校	グラウンド脇		990		990	12.7	38.5kw/h	77

防災課調べ

【課題】

- ① 什器転倒防止対策、ガラス飛散防止対策、P C ・ O A 機器の転倒防止対策が未徹底
 - 発災時に什器の転倒により、職員の人命が損なわれる恐れがある。また、転倒した什器の対応や飛散したガラスの片付け、転倒したP C ・ O A 機器の整理のため、多くの作業時間を必要とし、発災後に速やかに非常時優先業務の実施に着手することができない。
- ② 非常時優先業務の実施に必要な電力の不足
 - 本庁舎には非常用発電設備がなく、電源の確保ができていない。生活産業プラザでは非常用発電設備及び燃料が約半日分確保されているが、電力供給対象が非常用照明や防災無線用と限られている。そのため、災対本部及び指令情報室以外の執務場所においては、停電期間中は電気の使用が制限される。
 - 本庁以外では、一部施設で非常用発電機があるが、電力供給対象が非常用照明などに限られており、電気の使用は制限される。

【対策】

- ① 各拠点の什器転倒防止対策の徹底、全ての施設におけるガラス飛散防止対策及びP C ・ O A 機器の転倒防止対策の実施
- ② 非常時優先業務の実施に必要な非常用発電機の導入、燃料の確保
 - 非常時優先業務を実施するための必要な電力を確保するために、非常用発電機の導入を検討し、また停電期間の電気を確保するため燃料の確保対策を実施する必要がある。

(5) 通信

【現状】

- 災害対策本部機器類の状況は、表5に示すとおりである。
- 防災備蓄倉庫等、防災行政無線の整備が困難な拠点施設については、既に配備している周辺施設の防災行政無線を活用する等、体制づくりや運用方法の見直しを行う。

表5 災害対策本部機器類の状況

項目	現状	現計画
防災行政無線 (移動系)	○災害対策本部と警察・消防・防災関係機関や出先施設を結ぶ基幹となる無線	○平成23年3月にデジタル化へ更新を図り、280局を配備している。
防災行政無線 (同報系)	○避難勧告や災害対策本部で得た情報を区民に提供する無線	○機器類の老朽が進んでいる。新庁舎整備後に、更新に関する計画策定が必要である。
情報系システム	○災害情報システムは未整備である。	○新庁舎の整備に合わせて、総合的な災害情報システムを導入する。

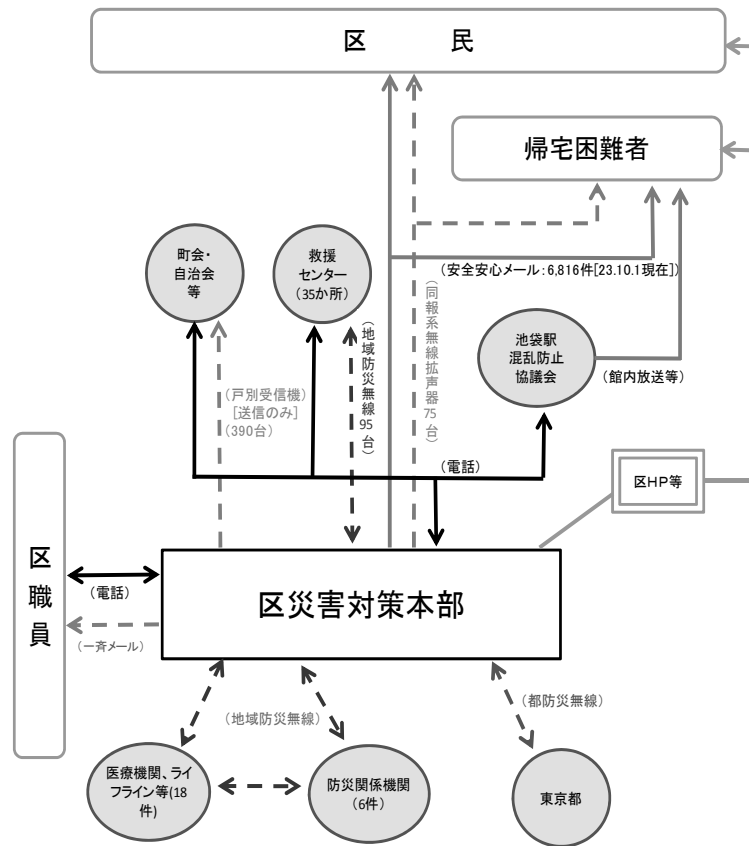
【課題】

- ① 防災行政無線の強化、補完する通信手段の検討
 - 防災無線の無感地域をなくすとともに、補完する通信手段を確保する必要がある。
- ② 防災行政無線の電源確保
 - 停電時でも防災無線が利用できるが、長期利用が可能となるよう、電源を確保しておく必要がある。
- ③ 通信機器の有効活用

表6 防災情報通信の現状

設備等/種類	移動系	同報系	
用途及び機能	区及び区内防災機関との災害情報の受発信及び指令並びに伝達について個別に更新するほか、全一斉伝達の機能を持つ	移動系無線設備で得た情報の伝達及び警報・注意報等の地域、設置機関別に分けて発信できるほか、全一斉伝達の機能を持つ。	
周波数帯及び出力	260MHz帯 5W 1回線	60MHz帯 3W 1回線	
基地局の設備	統制卓 1基	統制卓 1基 庁内送信所 2基	
移動局・子局の設備	移動局	子局	
	防災課	屋外受信機	75基
	その他の課	救援センター	33
	小学校(地域本部)	公園・児童遊園	23
	中学校	その他	21
	保育園	戸別受信機	650局
	都立高校	地域防災組織	384
	道路工事事務所	救援センター(小中学校等)	67
	公園管理事務所	保育園・幼稚園(私立含む)	53
	区民ひろば	児童館等・子どもスキップ	47
	児童館	・区民ひろば	99
医療機関	その他区施設等		
警察署・警視庁			
消防署			
その他公共施設・機関等			

災害時通信の現状



電話等について

一般電話	通常回線であり、災害時に接続規制がかかる場合がある
災害時優先電話	発信時のみ優先的に回線が確保される
携帯電話	回線が混雑した場合に発信規制される場合がある
衛星電話	荒天時等、通信しづらい場合がある
インターネット	回線の切断等、繋がらない懸念がある

図3 情報連絡の状況

【対策】

① 防災行政無線の強化、補完する通信手段の検討

- 防災行政無線の強化を図るとともに、無感地域などでの補完的な通信手段の確保について検討する。
- 拡声器の個別点検を実施し調整を行うとともに、駅周辺においては新規配置を含めた強化策を実施する。
- 区の災害時用ホームページの整備、ケーブルテレビを活用した災害情報の提供、保育園の園児等の情報を保護者に提供できるシステムを導入する。
- 帰宅困難者対策として、情報提供ステーションでの情報提供、緊急連絡手段の提供、駅構内などへのデジタルサイネージ配置による情報提供、エリアメールや実験が進んでいるエリアワンセグによる情報提供についても導入を検討。

② 防災行政無線の電源確保状況を確認

- 自家発電からの電力供給の確保（本庁舎以外）
- 携帯型の防災無線機の常時充電

③ 通信機器の有効な活用方法の検討

- 確保可能な固定電話や防災行政無線を、どの非常時優先業務やどの部課に対して割り当てるかを検討する。



図4 PCを使った音声映像システム（端末機）



図5 駅地下のデジタルサイネージ



図6 防災行政無線 屋外拡声器



図7 防災行政無線 戸別受信機

(6) 情報システム

【現状】

- 被害想定では、本庁舎の電気は6日間停止する。また、本庁舎には非常用発電機はあるが、全庁情報システムは供給範囲に含まれていないため、システム復旧作業を含め、全庁情報システムが6日間使用できなくなる想定となっている。非常時優先業務を実施する上で、全庁情報システムが使用できない場合、影響が極めて大きいことから、対策が必要である。
- 重要なデータについては、定期的にバックアップをとり、遠隔地に保存されている。
- 情報システム部門が管理している情報システム以外の各部署が独自に管理・運用しているシステムについては、転倒防止対策が実施されているものもあるが、ラックに格納のみ、またキャスター付き、机上設置等、十分に固定されていないなど、固定対策が必要である。
- 各拠点間において全庁的なシステム利用をするために、本庁舎と各拠点間が専用線で結ばれている。これらの専用線は、地中引込や複数線化されている箇所もあるが、架空引込や単線の箇所もある。そのため被害想定シナリオにおいては、各拠点において専用線の断線により一律14日間全庁システムが使用できないこととした。これらの拠点において実施している非常時優先業務は、他拠点での実施の検討や、専用線の地中化・複数化の実施を検討していく必要がある。

【課題】

- ① **各部署管理の情報システムが未固定**
 - サーバールーム以外で各部署が独自に管理しているため、適切に固定するなどの管理がされていない情報システムがある。
- ② **システム運用の支障を想定した危機管理が必要**
 - ホスト機器・サーバー機器等の被災によるシステム運用に支障が生じた場合の対応
 - システム復元のための設定資料の保管場所の明確化
 - 財務会計システムや住基システムに支障が生じた場合の対応
 - ホームページが更新できない状態になった場合の対応 など

【対策】

① 各部署管理の情報システムの固定対策

○サーバールーム以外で各部署が独自に管理している情報システムについて、固定対策を実施する。

② システム運用の支障を想定した危機管理

○システムの運転切り替え・バックアップデータの復元練習を実施する。また、データセンターの利用や障害箇所の早期発見・早期復旧のためのネットワーク管理機器の拡充を推進する。

○システム保守業者の緊急対応についてマニュアル化しておく。

○管理表を作成し、保管場所を明確にするとともに、耐震固定化されたキャビネットに保管する等取り出せる状況を作っておく。

○文書・手作業での事務処理を行うため、あらかじめ最低限の全庁的基準・様式などを定めておく。

○データセンターのサーバーからホームページが更新できるよう、業者との調整を図る。

(7) 食糧・飲料水の備蓄

【現状】

○区職員のための食糧・飲料水の備蓄は行われていない。

【課題】

① 職員用の備蓄品の不足

○職員用の備蓄は未実施である。

② トイレの利用不可

○上水道が停止し、本庁舎の雑用水備蓄を使用後は、トイレが利用できない。

【対策】

① 職員用の備蓄品の確保

○応急復旧で活動する職員のための食糧、毛布等を備蓄しておく。

○必要備蓄量については、区施設ごとの指定職員数、応援物資の到着時間（想定）などを考慮して設定する。

○各施設で飲料水・食料などを迅速に確保できるよう施設ごとに備蓄場所を確保する。

○食料・水等物資は分散方式による備蓄を拡大し、発災時の物資搬送への支障に備える。

② 簡易トイレの備蓄

○雨水貯留槽の貯留水を雑用水として利用した後は、水を確保することが困難となることから、水を利用する必要のない簡易トイレの備蓄を進める必要がある。

2 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策

非常時優先業務について、部局毎の主な課題と対策は、表7に示すとおりである。詳細は、別資料として取りまとめる。

対策の実施により、非常時優先業務を確実に遂行できる体制を構築する。

表 7 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (1/7)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					災害対策本部 の部課名			
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度				
政策経営 部	1.報道機関との連 絡調整に関するこ と	①人的資源	・情報一元化のための要員の確保 ・管理職(1名)	情報収集要員として1名を確保	災害対策本部	→						企画広報部広 報課		
				報道機関対応時は2名を確保										
				広報広聴グループ(1名)と連携し て情報を収集・整理										
				非常用バッテリーの準備										
		②執務場 所・環境・イ ンフラ	・カメラ・ビデオ等の記録媒体の確保 ・テレビ・ラジオ等の情報収集媒体の 確保	自家発電機(非常用電源)の活用検 討	防災課	→								
				報道機関との通信手段の確保(電 話、携帯、FAX、メール) ・情報発信に必要な機器の確保(ハン コン、インターネット環境)										
		③通信・情 報関連資源	・問い合わせへの対応 ・報道発表の体制づくり ・管理職(1名)	体制とルール作りの整備	防災課、危機管理 対策課など	→								
				アウトソーシング受託事業者が庁舎 へ到着できるまで、機器の状況確認が できない。										
		④ルール・ 制度・体制	①人的資源	・庁舎の被災状況により、マシンの 状況確認に支障が生じる	マシンの入室不可の場合、マシ ンルームでのシステム稼働はせず、 炎対システムの利用へ移行する。			→	→	→	→	→		企画広報部情 報システム保 全課
					インターネット回線が生きている 場合、メールにて連絡が取れるよう にする。									
②執務場 所・環境・イ ンフラ														
③通信・情 報関連資源														

表 7 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (2/7)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					災害対策本部 の部課名
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度	
総務部	1. 職員の動員、服 務、給与、給食、 医療及び被服に 関すること	③通信・情 報関連資源	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害本部各部との連絡方法(伝令の場 合は報告場所、メールや電話の場 合は報告方法)を決めておく必要があ る。 	各部署ごとの職員参集状況の把握責 任セッションの確定(確認)	災害各部		→				災害対策本部 職員課
				職員課の業務遂行場所の確定(確 認)		→					
総務部		④ルール・ 制度・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 給与の概算支給が可能である法令 根拠の確認、金融機関や区のシステ ムの復旧程度に応じた支給方法の検 討を行っておく必要がある。 	報告先電話番号、メールアドレス、 報告方法などの確定			→				
				概算支給が可能であるかどうかの 確認	人事課、会計課						
施設管理 部	区有施設の緊急 点検に関すること	⑤その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非常時の緊急点検体制 	想定されるシステム障害パター ンの支払手続検討	人事課、会計課		→				
				平時の安全点検に緊急時の点検 を盛り込む。	区有施設所管課及 び安全点検員						

表 7 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (3/7)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					災害対策本部 の部課名		
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度			
区民部	3.後期高齢者医療の給付等に関すること	①人的資源	<ul style="list-style-type: none"> 申請受付、証明書等の発行業務に多くの職員が必要となるが、そのための職員が手配できるかどうか 	他自治体の協力的体制を取り決めておく	他自治体	→	→						
		②執務場所・環境・インフラ	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時に最低限の印刷機器を手配できるかどうか 	緊急時用発電装置の設置			→	→					
		④ルール・制度・体制	<ul style="list-style-type: none"> 有事の際の国、広域連合からの連絡調整のあり方 	緊急時における役割分担などルールの設定			→	→					
清掃環境部	1.し尿処理に関すること	①人的資源	<ul style="list-style-type: none"> 発災後に出勤できる職員がどれだけ確保できるか。 	各人が非常時の出勤ルートを確認する		→						炎対清掃環境部管理課	
		②執務場所・環境・インフラ	<ul style="list-style-type: none"> 収集を委託している板橋区、交通事情・中継所・処分場の被害状況の影響を受けないか。 環境汚染はないか。 	委託業者との委託契約等の連携を持つ 災害時の排出方法・収集運搬ルールを事前に検討	清掃事務所 清掃事務所	→	→						
		③通信・情報関連資源	<ul style="list-style-type: none"> 停電によるパソコン、電話が使用できない状態で清掃事務所、庁外機関等との連絡調整がどこまで可能か。 	事務所との緊急時の連絡方法を検討する。 庁外機関との連絡方法を検討する。	清掃事務所	→	→						

表7 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (4/7)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					災害対策本部 の部課名
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度	
保健福祉 部	6.各部ボランティアの要望の調査、集約及び報告に 関すること	①人的資源	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアセンターの立ち上げ、受付・登録、要望調査、派遣調整等には相応の人員態勢が必要となる(炎対衛生部管理課庶務班だけでは不十分)。 ・機能不全に陥らないような体制整備が不可欠。 	管理課庶務班配置職員の確保(部内調整等) 社会福祉協議会との協定締結 開設マニュアルの整備	防災課	→	→	→			炎対衛生部管 理課
		②執務場所・環境・インフラ	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアセンターの設置場所及びボランティアセンターが機能開始するまでの緊急対応窓口の開設場所の候補が設定されていない。 	社会福祉協議会との協定締結 開設マニュアルの整備	社会福祉協議会	→	→	→			
		③通信・情報関連資源	<ul style="list-style-type: none"> ・各炎対部、地域本部(救援センター)の要望調査、需給調整等を行うための連絡・通信手段を明確にしておく必要がある。 また、通信回復後はボランティア受付等のための電話を一定数設置する必要がある。 	業務マニュアルの整備 必要書類の準備(応援要請申込書等) 受付等電話機の設置		→	→	→			
		④ルール・制度・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアセンターにおける受付・登録、派遣調整等の業務マニュアルが未整備であり、社会福祉協議会との役割分担も不明確。 ・ボランティア団体と個人ボランティアへの対応で業務を整理する必要がある。 	社会福祉協議会との協定締結 受付等業務マニュアルの整備 必要書類の準備(登録簿・登録申込書等)	社会福祉協議会	→	→	→			

表7 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (5/7)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					災害対策本部 の部課名
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度	
池袋保健 所	3.飲料水の衛生 指導に関すること	①人的資源	<ul style="list-style-type: none"> ・洪水に比較して、震災の場合は対象地域、対象施設が絞り込めない。 ・通報・相談に応じた業務で業務量の想定が難しい。 ・感染症発症時の業務量の想定が難しい。 ・感染症発症時、塩素消毒以外の消毒方法は消毒効果の判断はできない。 ・消毒班の編成と消毒の実施には職員が不足。 	<p>事前啓発(防災マニュアル飲料水編等)</p> <p>事後のラジオ等での情報提供</p>	防災課	→	→	→	→	→	災害対策本部 袋生活衛生課
		②執務場 所・環境・イ ンフラ	<ul style="list-style-type: none"> ・電気の確保と感染症発症時には水の使用が欠かせない。 	消毒薬の備蓄ないし補給	健康推進課 東京都	→	→	→	→	→	
		④ルール・ 制度・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症発症時の対応や通信連絡体制の検討 		健康推進課・長崎 健康相談所 東京都	→	→	→	→	→	
		⑤その他	<ul style="list-style-type: none"> ・災害に備えた準備等の啓発が不足 ・災害対策本部の業務、分掌事務の訂正等全体的な検証が未実施。 ・消毒班の消毒の実施や消毒薬の配布のための備蓄が危険性や使用期限等の関係で難しい。 ・消毒をベストコントロール協会に委託契約しているが、業者も被災している可能性や、大規模震災の場合に対応能力を上回る可能性が大きい。 	<p>平常時と非常時を併せた啓発の実施</p> <p>災害対策本部の業務分析、分掌の明確化。分掌事務と防災計画との整合性を図る。</p>	地域保健課 健康推進課・長崎 健康相談所 防災課	→	→	→	→	→	

表 7 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (6/7)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					災害対策本部 の部課名
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度	
都市整備部	1.応急仮設住宅、一時提供住宅の設置及び管理に関すること	①人的資源	<ul style="list-style-type: none"> 住宅建設に当たり、建築に係る知識がある職員が対応した方が良い。 建物が使用できるか否かは、被災建築物応急危険度判定員の判断による。 高齢者、生活保護受給者に対する生活支援のため、福祉関係の部署との連携が必要となる。 	建築関係職員と連携を図る。	施設課、建築指導課、建築審査課						災害対策本部 部住宅課
土木部	3.土木施設等の被害状況の調査及び報告に関すること	①人的資源 ②執務場所・環境・インフラ ③通信・情報関連資源	<ul style="list-style-type: none"> 震災発生後の職員の参集率が低い場合、所要人員が不足する。 車での移動等が可能であるか 燃料の確保が可能であるか 電話等、通信機器の利用不可能な状況の場合、通信手段として、防災無線の活用による通信確保が望まれる。 	被災建築物応急危険度判定を建築指導課に依頼する。 福祉関係部署との連携を日ごろから図る。 参集可能職員を課単位ではなく、土木部内で調整 自転車等の移動手段の確保 燃料の備蓄 災害時の通信手段の準備。	建築指導課 高齢者福祉課、生活福祉課、西部生活福祉課 土木部全課 土木部全課					災害対策本部 理課	

表 7 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (7/7)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					災害対策本部 の部課名
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度	
会計管理 室	2.支出命令の審査に関すること	③通信・情報関連資源	・停電に伴う財務会計システムの停止	審査方法の一部変更	担当所管課	→	→	→	→		
	5.歳計現金及び基金に属する現金等の運用に関すること	③通信・情報関連資源	・停電に伴う財務会計システムの停止	手作業による伝票作成	(豊島区指定金融機関) 株式会社みずほ銀行	→	→	→	→		
教育委員 会事務局 教育総務 部	4.教育施設の心身整備及び営繕の協力に関すること	①人的資源	・業者委託する場合地域の中で、緊急を要する施設(病院等)が優先となり、委託請負業者が不足	災害時優先的に委託請負してくれる契約を交わす。			→	→	→		教育部管理課
				課内に専門的な技術、知識を持つ職員を確保する。				→	→	→	
		②執務場所・環境・インフラ	・業者に修繕を依頼しても電源が確保できないため、修繕不能	学校内に十分な自家発電装置を持つ。				→	→	→	
		③通信・情報関連資源	・通信できないため委託業者に連絡不能	15日目に通信開始するので、15日以降業者連絡							

第5章 連携・協力体制の強化

地震発生時には、外部関係機関等（協定自治体・民間団体、東京都、委託者・指定管理者等）との連携・協力のもとで実施する非常時優先業務も多く想定される。このため、外部関係機関等と事前に必要な調整、役割の確認等を行い、業務の確実な遂行確保を図る必要がある。

1 協定による執行態勢の確保

区は、首都直下地震が発生した場合に備え、他の自治体や民間団体と協力協定を締結している。しかし、発災時に実際に機能し、非常時優先業務が迅速に機能できるか改めて検討を行い、確実な執行態勢を確保しておく必要がある。

(1) 現状と課題

ア 自治体との協力協定

区は、他の自治体と、災害時に物資、機材、飲料水、職員の派遣等の支援を行う内容の協定を締結している。他の自治体から派遣された職員や物資の受け入れに関する検討が必要である。

イ 民間団体等との協力協定

区は、民間団体から震災時に協力が得られるよう、各種の協力協定を締結している。特に災害発生時の各種物資の提供・燃料や電力などライフライン確保・物資搬送等は重要であり、協定を締結している民間団体に属する事業者も被災することが想定されることから、協定締結によって確実な執行が保障されるわけではない。また、協定を締結している民間団体又は上部組織が東京都や他の自治体と協力協定を締結している場合もあり、他の自治体間で重複する場合の対応が必要である。

(2) 対策

ア 自治体との協力協定

他の自治体からの支援者の参集場所や活動拠点までの移動手段に加え、支援者が宿泊する場所についても事前に決めておく必要がある。

今後も継続した防災協定の締結・充実が重要である。

イ 民間団体等との協力協定

協定を締結している民間団体・事業者について調査を行い、協定内容を実行できる仕組み作りを構築する。また、協定を締結している事業者や民間団体の構成事業者も被災することを考慮し、事業者に対して事業継続計画の重要性を周知していく。

また、他の自治体と協力協定を締結しており、重複する場合は、自治体間で調整し、災害時に確実に協定内容が実施できる仕組み作りを検討する。

事業者や大学、「池袋駅混乱防止対策協議会」等の組織との協定・連携については、震災時に限らず駅周辺滞留者発生時の対策強化に不可欠であるため、さらなる連携強化が重要となる。

表 1 物資搬送等の協定団体

1) 特別区

No.	協定先
1	各 特別区

2) 地方自治体

No.	協定先	No.	協定先
1	山形県遊佐町	7	群馬県神流町
2	埼玉県秩父市	8	新潟県魚沼市
3	福島県猪苗代町	9	長野県箕輪町
4	埼玉県三芳町	10	茨城県常陸大宮市
5	岩手県一関市	11	栃木県那須烏山市
6	岐阜県関市	12	山形県村山市

3) 教育機関

No.	協定先	No.	協定先
1	東京都立大塚ろう学校	7	学校法人 学習院
2	東京都立文京高等学校	8	学校法人 東京音楽大学
3	東京都立豊島高等学校	9	学校法人 後藤学園
4	東京都立千早高等学校	10	学校法人 立教学院
5	学校法人 川村学園	11	学校法人 大正大学
6	学校法人 十文字学園	12	学校法人 帝京平成大学

4) 自治体機関・公共的団体

No.	協定先	No.	協定先
1	(社)豊島区薬剤師会(乳幼児用粉乳の保管)	7	(社)豊島区薬剤師会(医療救護活動)
2	(社)豊島区薬剤師会(応急薬品の優先供給)	8	(社)東京都獣医師会豊島支部
3	東京都水道局	9	社会福祉法人豊島区社会福祉協議会
4	(社)東京都柔道接骨師会豊島支部	10	豊島郵便局
5	(社)豊島区医師会	11	(財)としま未来文化財団
6	(社)豊島区歯科医師会	12	社会福祉法人豊島区社会福祉事業団

5) 民間団体等

No.	協定先	No.	協定先
1	豊島土木防災協会(旧:豊島道路建設協力会)	13	豊島池袋食品衛生協会
2	豊島土木防災協会(旧:豊島道路建設協力会)	14	東京都米穀小売商業組合 豊島支部
3	豊島建設業協会	15	豊島区地震対策消火器設備協力会
4	豊島電友会	16	サントリーフーズ株式会社
5	豊島管友会	17	株式会社ジャパンビバレッジ
6	赤帽首都圏軽自動車運送協同組合	18	ダイドードリンコ株式会社
7	(社)東京都トラック協会 豊島支部	19	株式会社 セレスポ
8	東京都麺類協同組合 長崎支部、他三支部	20	株式会社 イケオン
9	東京都石油商業組合 豊島支部	21	社会福祉法人 フロンティア
10	株式会社 秩父源流水(H13.4.20組織変更)	22	東京都公衆浴場商業協同組合 豊島支部
11	生活協同組合コープとうきょう	23	東京都理容生活衛生同業組合豊島支部
12	豊島薬業協同組合	24	豊島法曹会

2 東京都との役割分担と連携

(1) 現状と課題

東京都では、首都直下地震に備え、地域防災計画を策定し、予防から応急対策や復旧・復興に至る業務を定めている。また、東京都自体も被災することを想定して、都政のBCPを策定し、非常時優先業務を継続し、最短での事業の復旧を図るにあたり事前対策を定めている。

区は、東京都地域防災計画との整合を図りつつ、区の地域防災計画の見直しを行っている。一方、事業継続計画のレベルにおいては、関連する非常時優先業務の復旧目標（着手時期・目標レベルなど）の整合は図れていない。

(2) 対策

東京都と連携しながら、関連する非常時優先業務の復旧目標（着手時期・目標レベル等）の整合を図ることが必要である。また東京都における被害想定の見直し状況を踏まえて、地域防災計画及び本計画を適宜更新していく必要がある。

3 委託業者や指定管理者への要請

(1) 現状と課題

区は、業務の一部を外部の業者や指定管理者に委託している。しかし、契約の中で災害時の業務遂行について明確な取り決めをしていないものもある。特に人命に関わる応急復旧業務（救急救護活動、避難所運営など）や通常業務（介護、福祉など）については、災害時にも速やかに業務継続を図る必要がある。また、委託事業者の協力が不可欠な非常時優先業務については、災害時における連絡体制や協力体制を確保しておく必要がある。

首都直下地震が発生した場合、委託業者や指定管理者も被災することが想定されることから、委託業務の継続が困難となる。

(2) 対策

委託業者や指定管理者に対して、委託事業等の内容に応じて、協定等により本計画で定める非常時優先業務の実施内容と整合を図るように依頼する。

また、委託業者や指定管理者が、独自の事業継続計画の取組みを進めるように働きかける。

4 地域との連携体制

(1) 現状と課題

区内では、町会・自治会を母体として、全域で「地域防災組織」が結成されており、すべての地域防災組織が、毎年1回は防災訓練を実施するなど、活発な防災活動が展開されている。

今後は、災害時において地域防災組織が、行政の指示がなくても自主的に防災活動を行うことができるよう、初動対応能力の向上が課題となっている。

(2) 対策

地域防災組織の訓練の中で、地域と区（災害対策本部）での情報連絡体制や情報伝達手段を確認するとともに、防災拠点の設営・運営等における両者の連携体制を確認する。

また、防災訓練の定期的な実施を通し、地域の幅広い年齢層の住民の参加を促し、地域防災組織の充実、強化を図っていくことが重要である。

5 ボランティア受入れ体制の確立

(1) 現状と課題

ボランティアの受入れについては、豊島区地域防災計画に次のとおり定められている。

ア ボランティア受入体制の整備

区は、震災によって、被災した住民の救援・救護を実施するため必要があるときは、

その拠点として救援センターを開設する。救援センターは区立全小中学校等 35 ヲ所とする。開設は学校・区・ボランティア等、関係機関がサポートする。救援センター運営期におけるボランティア受入体制の整備は、庶務部及び住民が担う。詳しい手順については、救援センター単位で策定に取り組んでいる『救援センター開設マニュアル』に記載する。

イ 一般ボランティア

救援センターでの運営・炊き出しや給食への協力・動物の保護・備蓄品や生活必需品の供給や積み下ろし作業等が期待されている。

エ 専門ボランティア

以下の専門的な業務については、災害対策に関連する部課が受入れなどを行う。

応急危険度判定員……都市整備部

交通規制要員……警察署

医療系ボランティア……消防署

災害時に円滑にボランティア対応ができるよう、災害ボランティア受入れ体制の実効性を確認しておく必要がある。

(2) 対策

ボランティアの受入れについては、平常時から豊島区社会福祉協議会との連携を一層強化し、体制の確立を図る。新庁舎には災害ボランティアの総合案内機能を、救援物資の一時保管機能・帰宅困難者の支援機能等とともに整備する。また帰宅困難者のボランティアとしての活用について検討する。

III 大規模停電編

III 大規模停電編

第1章 対象とする事象と被害想定

東日本大震災の影響で電力供給量が不足し、首都圏では計画停電や夏季及び冬季の電力ピーク時の停電が懸念されている。停電が起こると、庁内システムの停止により業務を継続することが困難となり、また滞留者の発生や交通麻痺などの問題も発生する。そのため、計画的もしくは突発的な大規模停電にも対応できるよう、区はBCPを策定し、事前に対策を講じておくことが求められている。

1 想定する大規模停電

(1) 過去の停電事例

国内もしくは国外での大規模停電の事例を表1に示す。

表1 過去の大規模停電事例

発生年月日	地域	停電時間	影響
1965. 11. 9	アメリカ、 カナダ	12 時間	ニューヨークを中心に、アメリカとカナダで発生した停電である。停電により、2500 万人、207,000 km ² の地域で停電した。
1977. 7. 13	アメリカ	1 日	ニューヨークおよび周辺で大停電が発生。略奪や放火を含む他の混乱が発生した。
1987. 7. 23	日本	30 分～ 3 時間 20 分	東京を含め6都県で、280 万戸が停電した。猛暑のため、昼休み明けの急速な電力需要の高まりに伴って無効電力も急速に伸びたため、電力会社は電力用コンデンサを次々と投入したものの、変電所の母線電圧が低下し基幹系の変電所が停電し、複数の系列変電所に波及した。さらに、発電所の発電機も電源停止した。
1999. 11. 22	日本	10 分～ 3 時間 20 分	航空自衛隊練習機墜落で埼玉県入間地域の送電線を切断したことが原因。練馬、世田谷、港、豊島、武蔵野、三鷹など10区12市、埼玉県の8市1町計80万世帯・業務所が停電。都心の一部は10分前後で送電再開、27分後までに埼玉県の一部を除く約70万軒の送電を再開した。この停電により、エレベーターの閉じ込め、断水（数十分）、電車の運行停止（数十分）、ATMの停止、自治体のオンラインの停止などの影響が出た。

発生年月日	地域	停電時間	影響
2006. 8. 14	日本	10分～ 4時間40分	旧江戸川を航行中のクレーン船のアームが架線に接触し、切断したことが原因。東京23区東部と神奈川県横浜市、川崎市の一部、千葉県浦安市、市川市の一部を中心に、139万世帯・業務所に影響が出た。神奈川県内では約10分で復旧、千葉県内でも午前8時20分ごろまでに復旧した。この停電により、信号機の停止、鉄道への影響、エレベーターへの閉じ込め、携帯電話が繋がりにくい等が相次いだ。日本政府は、危機管理センターに情報連絡室を設置した。
2011. 9. 15	韓国	5時間	午後3時ごろ、韓国の全国各地で大規模な停電が相次ぎ発生した。残暑により電力需要が高まり、余裕電力が5%を下回ったため、全面停電を避ける措置として、地域ごとに循環する計画停電を実施したことによる。ソウルや釜山、光州などの大都市、ソウル近郊の京畿道や仁川、全羅北道をはじめとする地方都市など約162万戸に影響が出た。この停電によりエレベーターへの閉じ込め、信号機の停止、ATMの停止などの支障が出た。事故やけが人は報告されていない。

(2) 想定した大規模停電とその影響

国内もしくは国外での事例から、大規模停電を次のように想定した（表2、表3）。

表2 本計画で想定した大規模停電

項目	内容
発生時間	平日の午後2時
停電の計画性	突発的に停電が発生
停電エリア	豊島区全域を含む首都圏エリア
停電時間	6時間（停電発生時には、復旧見込みは不明とする）
主な影響	大規模地震発生時の地震動被害（建物・設備損傷や火災発生）を除いた状況と同じ

表3 大規模停電発生後に想定される状況

・照明は非常灯に切り替え
・庁内システム停止による業務停止、手作業による処理 ・復電後のシステム復旧作業
・固定電話、携帯電話輻輳（予備電源が切れた後、不通）
・空調機停止
・上（下）水道のポンプ停止による断水
・エレベーター停止、エレベーター内への閉じ込め発生
・鉄道運行停止、滞留者の発生、帰宅困難者の発生
・信号機の停止による交通麻痺
・酸素吸入器、人工呼吸器の停止による停電弱者対応

第2章 非常時優先業務の概要

1 非常時優先業務の選定

(1) 選定の考え方

非常時優先業務を選定するために、豊島区の全ての業務を業務区分ごとに洗い出し、発災後から経過時間ごとに、業務停止による最も大きな「①影響の観点」とその「②影響の度合い」及び「③復旧目標（着手時期、業務開始時期など）」について評価した。

また、洗い出した業務から、表1に示す基準に基づき非常時優先業務を選定した。

表1 洗い出しを行った業務と非常時優先業務の選定基準

業務区分	非常時優先業務の選定基準
通常業務	○業務停止による影響の度合いが大きい業務 ○関係する部署への影響などを踏まえ、優先すべき業務
(発災後新たに発生する業務)	○地域防災計画に記載されている応急復旧業務のうち、各部署で発災後に実施する必要がある業務

業務停止による「影響の観点」については、最も関連性の高いものとして4区分を設定した。各観点の内容は、表2に示すとおりである。

表2 業務停止による影響の観点

業務停止による影響の観点	影響の内容（例）
区民の生命・生活・財産の保護	区民への給付金交付業務の遅滞及び中断により、受給者の生活に大きな影響がある。
社会経済活動への影響	業務が行われないことにより、区民や事業者の活動に支障が生じる
区の機関及び他機関等への業務の影響	各部署との調整の遅滞及び中断により、業務実施が困難になる。
その他	都市政策に関する業務の遅滞及び中断により、業務に影響がある。

業務の中断が区民生活等へ及ぼす「影響の度合い」を、発災直後から24時間後までの時間経過ごとに5段階評価した。業務停止による影響の度合いの内容は、表3に示すとおりである。

表3 業務停止による影響の度合い

影響度	■ 1	■ 2	■ 3	■ 4	■ 5
	軽微	小さい	中程度	大きい	甚大
経過時間 まで業務 停止した 場合の影 響例	社会的影響はわずかに留まる。ほとんどの人が、その行政対応は許容可能範囲であると理解する。	若干の社会的影響が発生する。しかし大部分の人は、その行政対応は許容可能範囲であると理解する。	社会的影響が発生する。社会的な批判が一部で生じるが、過半数の人はその行政対応は許容可能範囲であると理解する。	相当の社会的影響が発生する。社会的な批判が発生し、過半数の人はその行政対応は許容可能範囲外であると考える。	甚大な社会的影響が発生する。大規模な社会的な批判が発生し、大部分の人はその行政対応は許容可能範囲外であると考える。

復旧目標には、「着手時期」、「業務開始時期」、「行政サービス提供のレベル・範囲」などがある。非常時優先業務の選定については、特に「着手時期」と「業務開始時期」を評価することとした(図1)。

「着手時期」：業務に着手しなければならないタイムリミットを、発災直後から約24時間で設定したもの。なお、“着手”には、業務実施体制の整備に要する時間も含んでいる。

「業務開始時期」：業務を開始しなければならないタイムリミットを、発災直後から24時間までの間で設定したもの。

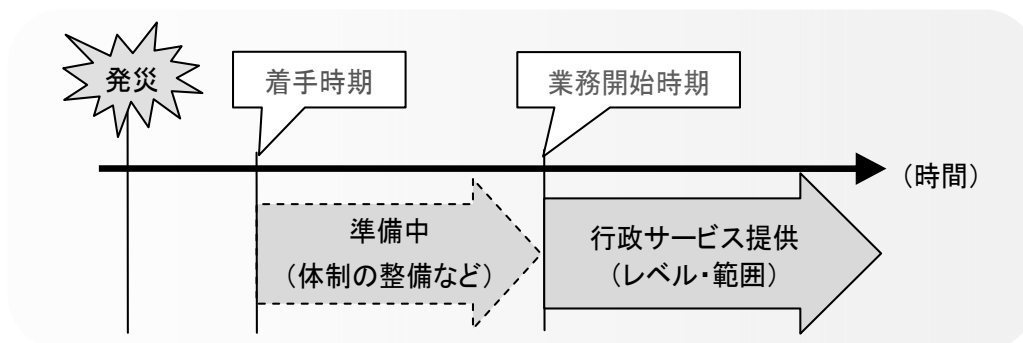


図1 復旧目標のイメージ

2 非常時優先業務の選定結果

(1) 非常時優先業務数

通常業務（対象業務数 3,527 件）について洗い出しを行い、非常時優先業務の選定を行った。また、災害後に新たに発生する業務について洗い出した。その結果、非常時優先業務は 216 件（通常業務 183 件、災害後に新たに発生する業務 33 件）であった。また、通常業務のうち非常時優先業務として選定された割合は、5.2%であった（表 4）。

表 4 非常時優先業務数

業務区分	①対象業務数	②非常時優先業務数	非常時優先業務に選定された割合 (②/①)
通常業務	3,527 件	183 件	5.2%
発災後新たに発生する業務	-	33 件	-
合計	3,527 件	216 件	-

非常時優先業務を業務停止による影響の観点別に見ると、「区民の生命・生活・財産の保護」が 48%と最も多く、次いで「区の機関及び他機関等への影響」、「社会経済活動への影響」、「その他」の順であった（図 2）。

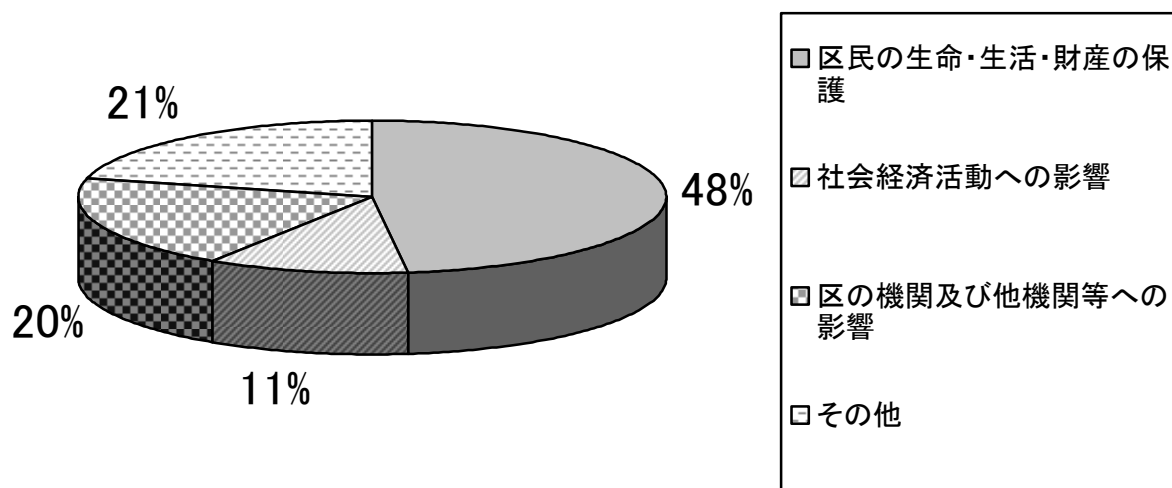


図 2 非常時優先業務における「業務停止による影響の観点」別の割合

(2) 部署別の非常時優先業務数（通常業務）

表5 課別の非常時優先業務（通常業務）

部署	通常業務		災害後新たに発生する業務	計
	対象業務数	非常時優先業務		
政策経営部	企画課	45		
	財政課	38		
	行政経営課	28		
	区長室	8		
	広報課	35	9	9
	情報管理課	31	9	9
	セーフコミュニティ推進室	2		
総務部	総務課	71		
	人事課	53		1
	人材育成課	11		
	契約課	19		
	防災課	56	1	1
	危機管理担当課長	8		2
	治安対策担当課長	7	4	1
	男女平等推進センター	21	2	
施設管理部	財産運用課	21		
	施設課	51		1
	庁舎建設室	9		
	施設計画課	10		
	庁舎建築担当課長	1		
区民部	区民活動推進課	43		
	地域区民ひろば課	33		
	区民課	91	12	12
	税務課	110	9	9
	国民健康保険課	90	4	4
	高齢者医療年金課	81	5	5
	自治協働推進担当課長	7		
	東部区民事務所	67	4	4
	西部区民事務所	71	4	4

部署	通常業務		災害後新たに発生する業務	計	
	対象業務数	非常時優先業務			
文化商工部	生活産業課	96	6		6
	文化デザイン課	31			
	文化観光課	28			
	学習・スポーツ課	57			
	図書館課	70			
清掃環境部	環境政策課	34			
	資源循環課	34	2	1	3
	環境課	26			
	豊島清掃事務所	43			
保健福祉部	福祉総務課	48		1	1
	高齢者福祉課	91			
	障害者福祉課	70	1	1	2
	生活福祉課	54			
	西部生活福祉課	34			
	介護保険課	98			
	中央保健福祉センター	130	3		3
池袋保健所	地域保健課	73	2		2
	がん対策担当課長	11			
	生活衛生課	116			
	健康推進課	120	23	1	24
	長崎健康相談所	81	10		10
子ども家庭部	子ども課	85	10		10
	子育て支援課	84			
	保育園課	37	4		4
都市整備部	都市計画課	53			
	住環境整備課	55			
	都市開発課	18	1		1
	住宅課	47	2		2
	建築指導課	43	4		4
	建築審査課	51	11		11
	都市再生プロジェクト担当課長	3			
	マンション担当課長	17			
	現庁舎周辺まちづくり担当副参事	1			

部署		通常業務		災害後新たに発生する業務	計
		対象業務数	非常時優先業務		
土木部	道路管理課	54		7	7
	道路整備課	36	1	8	9
	交通対策課	33	6		6
	公園緑地課	45	1	4	5
会計管理室	会計課	62	11	1	12
教育委員会	教育総務課	108			
	学校運営課	53			
	学校施設課	22	2		2
	教育指導課	39	3		3
	教育センター	31	7	3	10
選挙管理委員会事務局		21	10		10
監査委員事務局		25			
区議会事務局	議会総務課	41			
合計		3,527	183	33	216

3 主な非常時優先業務の着手時期

限られた人員及び限られたリソースにおいて、区全体としてより優先順位の高い順に業務を実施するため、非常時優先業務の着手時期を示す（表6参照）。

表6 主な非常時優先業務の着手時期（「午後2時発災」を想定）

着手時期		災害後新たに発生する業務	優先度の高い通常業務
発災当日	発災直後	<ul style="list-style-type: none"> ○ 来庁者への支援 [保健福祉部] ○ 土木施設等の被害状況の調査及び報告に関する事 [土木部] ○ 道路、橋梁等の応急整備及び災害復旧に関する事 [土木部] ○ 災害時排出されるごみに関する事 [清掃環境部] ○ 民生委員・児童委員に対しての連絡・調整を行う。[保健福祉部] ○ 帰宅困難者対策に関する事 [総務部] ○ 人工呼吸器装着者、難病患者、人工透析患者、精神障害者等の安否確認・支援に関する事 [池袋保健所] ○ 本部の指令、要請及び通報に関する事 [総務部] 	<ul style="list-style-type: none"> ○ ホームページの管理及び運営に関する事 [政策経営部] ○ 区民（外国人を含む）の一般相談に関する事 [政策経営部] ○ 報道機関との連絡調整に関する事 [政策経営部] ○ 基幹システムに係る機器の維持管理に関する事 [政策経営部] ○ 治安対策の推進及び総合調整に関する事（町会・商店会等との防犯対策の連携）[総務部] ○ 治安についての情報収集・提供に関する事（区内3警察署との連携）[総務部] ○ 電算処理システムの開発推進及び維持管理に関する事 [区民部] ○ 特別区民税及び都民税の特別徴収に係る滞納の納税相談に関する事 [区民部] ○ 障害者の援護に係る相談等に関する事 [保健福祉部] ○ 保健所施設維持管理に関する事 [池袋保健所] ○ 区営・区民・福祉住宅の維持管理に関する事 [都市整備部] ○ 建築基準法に基づく建築物・工作物の許可及び確認等に関する事 [都市整備部] ○ 風水害の諸対策に関する事 [土木部]
	6時間後（復電後）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公園、児童遊園等の応急整備及び災害復旧に関する事 [土木部] 	<ul style="list-style-type: none"> ○ データの維持管理に関する事 [政策経営部] ○ 情報処理システムの改修及び運営に関する事（基幹システム）[政策経営部] ○ 庁内LANネットワーク整備に関する事 [政策経営部] ○ 庁内基盤に係る機器の管理・運用に関する事 [政策経営部]
	12時間後		
	発災2日目	24時間後	

第3章 非常時優先業務の実施に向けた課題と対策

1 非常時優先業務遂行上の課題と対策

非常時優先業務を遂行する上での課題及びその対策を抽出した。これらの課題及び対策は、下記の2項目に分けて整理した。

- (1) 「対応体制」「人的資源」「執務環境」「情報通信」「その他」
- (2) 「帰宅困難者対策」

特に(2)「帰宅困難者対策」については、本区の基本計画において「災害に強いまちづくりの推進」に位置付けており、区の基本政策として長期的に取り組むべき重要な対策である。そのため、豊島区震災対策推進本部の策定する「総合的な震災対策の推進に向けた基本方針」及び「豊島区帰宅困難者対策計画」に基づき、平成23年度より3カ年を通して帰宅困難者対策を重点的に取り組むものとする。

- (1) 「対応体制」「人的資源」「執務環境」「情報通信」「その他」

表1に主な課題と対策を示す。

表1 非常時優先業務遂行上の課題と対策

区分	項目	主な課題	主な対策
対応体制	大規模停電を想定した災害対策本部の組織・要員	①「初動態勢」「即応態勢」における災害対策本部の体制について、具体的な担当部署、要員が未指定	①大規模停電時の「初動態勢」および「即応態勢」が機能するよう災害対策本部の担当部署、要員を指定
人的資源	職員の確保	①停電による情報システムの停止作業に要する職員不足 ②復電後のシステム復旧作業に要する職員不足	①安全な情報システム停止に向けた職員数不足の対応（応援体制の構築、マニュアル等を作成） ②復電後のシステム復旧作業に要する職員数不足の対応（応援体制の構築等）
執務環境	執務環境の確保	①非常時優先業務の実施に必要な電力の不足	①非常時優先業務の実施に必要な非常用発電機の導入、燃料の確保
情報通信	通信	①防災行政無線の無感地域 ②防災行政無線の電源確保 ③通信機器の有効活用 ④災害情報システム未整備	①防災行政無線の強化、補完手段の検討 ②防災無線の電源確保状況の確認 ③通信機器の特徴に応じた部局への割り当ての検討 ④災害情報システムの導入

	情報システム	①停電による全庁情報システムの停止 ②システム運用に支障が生じた場合の対応	①全庁情報システムのための非常用発電機の導入 ②システム復元訓練の実施、ネットワーク管理機器の拡充、システム保守業者の緊急対応マニュアル作成
その他	備蓄品の確保	①職員用の備蓄品の不足	①職員用の不足する備蓄品の確保

ア 対応体制

【現状】

○大規模停電を含む災害等により鉄道機関の長時間の運行停止により混乱が発生する恐れがある場合や駅周辺に多数の滞留者が集中し混乱が発生する恐れがあるとき、災害対策本部の本格設置（一部配備態勢以降）の予備態勢として「初動態勢」や「即応態勢」をとり、「駅対策班」として、災害対策本部により駅周辺へ職員を配置して対応にあたる。さらに、池袋駅周辺の区立施設を一時滞在施設として指定する。

表2 災害対策本部の配備態勢

種別	災害対策本部				
	初動態勢	即応態勢	一部配備態勢	補充配備態勢	全員配備態勢
発令の時期	(1)災害等により鉄道機関の長時間の運行停止により混乱が発生するおそれがあるとき。 (2)その他、状況により、区長が必要と認めるとき。	(1)災害等により駅周辺に多数の滞留者が集中し混乱が発生する恐れがあるとき。 (2)震度5弱の地震が発生したとき (3)その他、状況により、区長が必要と認めるとき。	(1)大規模かつ重大な災害が発生したとき。または恐れがあるとき。 (2)震度5強以上の地震が発生したとき。 (3)その他、状況により区長が必要と認めるとき。	(1)被害が拡大し、一部配備態勢を強化するとき。 (2)その他、状況により区長が必要と認めるとき。	(1)甚大かつ広範に被害が発生し、本部が全力を挙げてこれに対処するとき。 (2)震度6弱以上の地震が発生したとき。 (3)その他、状況により区長が必要と認めるとき。
態勢の内容	駅周辺の混乱が予測される時に、駅周辺に職員を派遣し、鉄道事業者、各事業所等との連携・情報収集及び応急対応を実施できる態勢。	駅周辺の混乱が発生する可能性が高い場合に、駅周辺及び一時滞在施設に職員を派遣し、帰宅困難者対策に即応できる態勢。	おもに風水害あるいは、大規模な災害、駅周辺の混乱等が発生した場合に、情報の収集・伝達、救助、その他被害の拡大防止が実施できる態勢とする。	一部配備態勢を強化し、情報の収集・伝達、被害の拡大防止、社会的混乱の防止並びに被災者の救援救護活動が実施できる態勢とする。	大地震（震度6弱以上）が発生した場合等、本部の全力をもって対処する場合の態勢とする。

出典：豊島区地域防災計画

【課題】

- ① **大規模停電時の「初動態勢」および「即応態勢」における担当部署等が未指定**
- 大規模地震については、豊島区地域防災計画において、全庁的な災害対応組織と担当部署が指定されているが、大規模停電を想定し、特に「初動態勢」および「即応態勢」における担当部署、要員が、現在指定されていない。

【対策】

- ① **大規模停電時の「初動態勢」および「即応態勢」における担当部署等を予め指定する。**
- 大規模停電時における「初動態勢」および「即応態勢」における担当部署、要員を予め指定し、訓練などを通じて、災害時の対応力を確保する。

イ 職員の確保

【現状】

- CVCF（無停電電源装置）稼働時間内に機器の電源を遮断するなど、安全なシステム停止に向けた職員の確保ができていない。
- 復電後のシステム復旧作業に要する職員の確保ができていない。

【課題】

- ① **停電による情報システムの停止作業に要する職員不足**
- 突発的な大規模停電が起こった場合、急激かつ一斉にシステムが停止する。
CVCF（無停電電源装置）稼働時間内に機器の電源を遮断するなど、迅速かつ安全にシステムを停止できるよう、職員を確保する必要がある。
- ② **復電後のシステム復旧作業に要する職員不足**
- 復電後はシステムの動作を確認し早期に業務を開始できるよう、システムの復旧作業に要する職員を確保する必要がある。

【対策】

- ① **安全な情報システム停止に向けた職員数不足への対応**
- CVCF（無停電電源装置）稼働時間内に機器の電源を確実に遮断するため、作業手順などのマニュアルを事前に作成する。
 - 応援体制の構築を検討する。
- ② **復電後における職員数不足への対応**
- 復電後のシステム復旧作業に要する職員不足を軽減するため、応援体制の構築を検討する。

ウ 執務環境の確保

【現状】

○非常用発電機の設置状況は、表3に示すとおりである。

表3 非常用発電機の設置状況

施設名	設置場所	形式 (防災課調)	最大 燃料容量 (ℓ)	燃料容量		燃料消費/時 (最大)	電力 供給量	電源 供給時間 (最大燃料)
				日付	量(ℓ)			
池袋保健所	地下1階 発電機室	新潟原動機 NO A250(長時間型)	990	H17.9.20	990	41	160kw/h	24.1
区民センター (都 無線設備専用)	屋上		195	H17.11.9	170			
公会堂	分庁舎 B館屋上	ヤンマー AUTOPACK AP60A	36以上			11.9	40.0Kw/h	3以上
勤労福祉会館	地下機械室		98		98	41		2.4
生活産業プラザ	屋上	新潟原動機 NO A440(普通型)	980	H17.9.20	700	76	300kw/h	12.9
南池袋小学校	地下1階 発電機室		900	H17.9.16	900	12	30kw/h	75
明豊中学校	地下3階		950		950	10.5	35kw/h	90
千登世橋中学校	グラウンド脇		990		990	12.7	38.5kw/h	77

防災課調べ

【課題】

① 非常時優先業務の実施に必要な電力の不足

○本庁舎には非常用発電設備がなく、電源の確保ができていない。生活産業プラザでは非常用発電設備及び燃料が約半日分確保されているが、電力供給対象が非常用照明や防災無線用と限られている。そのため、災对本部及び指令情報室以外の執務場所においては、停電期間中は電気の使用が制限される。

○本庁以外では、一部施設で非常用発電機があるが、電力供給対象が非常用照明などに限られており、電気の使用は制限される。

【対策】

① 非常時優先業務の実施に必要な非常用発電機の導入、燃料の確保

○非常時優先業務を実施するための必要な電力を確保するために、非常用発電機の導入を検討し、また停電時間の電気を確保するため燃料の確保対策を実施する必要がある。

エ 通信

【現状】

- 災害対策本部機器類の状況は、表4に示すとおりである。
- 防災備蓄倉庫等、防災行政無線の整備が困難な拠点施設については、既に配備している周辺施設の防災行政無線を活用する等、体制づくりや運用方法の見直しを行う。

表4 災害対策本部機器類の状況

項目	現状	現計画
防災行政無線 (移動系)	○災害対策本部と警察・消防・防災関係機関や出先施設を結ぶ基幹となる無線	○平成23年3月にデジタル化へ更新を図り、280局を配備している。
防災行政無線 (同報系)	○避難勧告や災害対策本部で得た情報を区民に提供する無線	○機器類の老朽化が進んでいる。新庁舎整備後に、更新に関する計画策定が必要である。
情報系システム	○災害情報システムは未整備である。	○新庁舎の整備に合わせて、総合的な災害情報システムを導入する。

【課題】

- ① 防災行政無線を十分に活用できない場合がある
 - 防災行政無線が通じにくい地域（無感地域）などがある。
- ② 防災行政無線の電源確保
 - 停電時でも防災無線が利用できるが、長期利用が可能となるよう、電源を確保しておく必要がある。
- ③ 通信機器の有効活用

【対策】

- ① 防災行政無線の強化、補完する通信手段の検討
 - 防災行政無線の強化を図るとともに、無感地域などでの補完的な通信手段の確保について検討する。
- ② 防災行政無線の電源確保状況を確認
 - 自家発電からの電力供給の確保（本庁舎以外）
 - 携帯型の防災無線機の常時充電
- ③ 通信機器の有効な活用方法の検討
 - 確保可能な固定電話や防災行政無線を、どの非常時優先業務やどの部課に対して割り当てるかを検討する。

オ 情報システム

【現状】

○本庁舎1・2階の窓口業務での電算作業のために、マシンルームや職場のOA機器の稼働に必要な電力については、下記のとおり計算されるが、これらの電力をバックアップする非常用発電機は設置されていない。

表5 本庁舎1・2階の主な窓口所管課で電算作業に必要とする電力

項目		電力 (kW)	電力算出根拠 (kWに換算。小数点以下第2位切上げ)
マシンルーム		185	ホストコンピューターの稼働やエアコン 運転など、マシンルームを機能させるため の電力量
ネットワークラック		8	2kW/ラック×4ラック=8kW
戸籍サーバー		12.5	室温調整器、制御端末含む
住基ネットサーバー		1.9	制御端末等、レーザープリンター含む
OA 機器	1階 (区民課・税務課)	43.4	住民記録系パソコン端末 20W/台×170台=3.4kW レーザープリンター 1kW/台×40台=40kW
	2階 (国民健康保険課・ 高齢者医療年金課)	16.8	パソコン端末 20W/台×88台=1.8kW レーザープリンター 1kW/台×15台=15kW
合計		267.6	
照明	1階	37.6	(照明器具120ワット×319台+ 照明器具63ワット×55台) ×点灯率90%【現状、点灯している率】
	2階	28.2	(照明器具120ワット×281台+ 照明器具40ワット×37台) ×点灯率80%【現状、点灯している率】
合計		65.8	

【課題】

- ① 非常用発電機による電力の供給がないため、停電により電算処理業務ができなくなる。
- ② 照明がなくなり、受付などの業務についてもできなくなる。

【対策】

① 非常時優先業務を継続するための非常用発電機の導入

- 電算業務を伴う非常時優先業務を実施するために、平時に使用している全ての電力に対して非常用発電機及び燃料を確保するとすると、ホストコンピューター等があるマシンルームの稼働だけでも 185 kW の電力が必要となり、その電力をまかなう発電機については、6m×4m程度のサイズのものを要し、設置工事や保管場所等を鑑みると調達は困難である。
- マシンルームを稼働できなくても、データセンター運用により電算業務の一部について実施することができる。しかし、この場合でも、3階のネットワークラック稼働用の電力や職場の事務用パソコン、複合機などのOA機器用の電力が必要となるが、この電力を供給できるよう非常用発電機を導入する。

② システム運用に支障が生じた場合の手作業による対応

- データセンター運用により、区民課における住民票や証明書の交付等、データ更新を伴わない業務は、電算で処理することができるが、税務課での申告書や証明関係の受付処理等、データセンターでの運用の対象外となる区民課以外の業務については手作業で処理する必要がある。
- 受付事務や安全を確保するための照明を確保するために、ランタン、懐中電灯等の必要な資機材を、非常時優先業務に従事する職員数を考慮し調達する。
- データセンターへの運転切り替えには、システムの切り替え作業が発生し、1時間程度かかるが、この緊急切り替え作業についてマニュアル化しておく。
- 文書・手作業での事務処理を行うため、あらかじめ最低限の全庁的基準・様式などを定めておく。

表6 データセンター利用により非常時優先業務を実施する場合の必要電力

項目		電力 (kW)	電力算出根拠 (kW に換算。小数点以下第 2 位切上げ)
ネットワークラック		4	2kW/ラック×2ラック=4kW
O A 機 器	1 階 (区民課・税務課)	1.1	住民記録系パソコン端末 20W/台× 区民課 5 台 レーザープリンター1kW/台×1台
		0.6	事務用パソコン端末 20W/台×2台 (非常時優先業務のある課に1台) 複合機 250W/台×2台 (非常時優先業務のある課に1台)
	2 階 (国民健康保険課・ 高齢者医療年金課)	0.6	事務用パソコン端末 20W/台×2台 (非常時優先業務のある課に1台) 複合機 250W/台×2台 (非常時優先業務のある課に1台)
合計		6.3	既に予算計上されている発電機に追加して、発電機を準備

カ 食糧・飲料水の備蓄

【現状】

○区職員のための食糧・飲料水の備蓄は行われていない。

【課題】

① 職員用の備蓄品の不足

○職員用の備蓄は未実施である。

② トイレの利用不可

○上水道が停止し、本庁舎の雑用水備蓄を使用後は、トイレが利用できない。

【対策】

① 職員用の備蓄品の確保

○応急復旧で活動する職員のための食糧として、主食以外の食糧も備蓄しておく必要がある。

○必要備蓄量については、区施設ごとの指定職員数、応援物資の到着時間(想定)などを考慮して設定する。

○各施設で飲料水・食料などを迅速に確保できるよう施設ごとに備蓄場所を確保する。

○災害時における勤務を想定し、毛布など職員用の備蓄についても検討する。

② 簡易トイレの備蓄

○雨水貯留槽の貯留水を雑用水として利用した後は、水を確保することが困難となることから、水を利用する必要のない簡易トイレの備蓄を進める必要がある。

(2) 帰宅困難者対策

表 7 に主な課題と対策を示す。

※詳細は「豊島区帰宅困難者対策計画」参照

表 7 非常時優先業務遂行上の課題と対策（帰宅困難者対策）

	主な課題	主な対策
1	帰宅の抑制	① 一斉帰宅を抑制する
2	区の初動態勢の強化	② 初動態勢を強化する
3	一時滞在施設の確保と備蓄の拡充	③ 駅周辺における対策拠点を整備する ④ 帰宅困難者の一時滞在施設を確保する
4	災害時の情報伝達手段の確保	⑤ 物資の備蓄等を進める ⑥ 情報連絡・情報提供を確保する
5	協議会との連携の強化	⑦ 安全な帰宅を支援する ⑧ 実践的な訓練を実施する

【課題】

① 帰宅の抑制

- 帰宅困難者対策では、外出者が大規模停電発生後すぐに駅周辺や幹線道路に集中し、駅周辺での混乱や幹線道路の混雑を引き起こすことが最大の課題である。

行政はもとより、企業や学校等が一体となって「災害発生後はむやみに行動を開始しない」など、行動ルールの徹底を図るとともに、企業等における従業員向けの備蓄の推進によって、すぐに帰宅しないで対応できる体制をつくる必要がある。

② 区の初動態勢の強化

- 大規模停電の発生により、特に外出者は家族の状況が不明なことから、心理的な不安が一段と増し、ターミナルへ殺到するなど、パニック発生の大きな要因となることが想定される。

こうした被害の拡大を未然に防ぐため、情報を迅速に把握し、外出者に適切な情報を提供するなど、的確な滞留者・帰宅困難者対策を講じるための初動態勢を構築することが必要である。

③ 一時滞在施設の確保と備蓄の拡充

- 大規模停電発生後には、鉄道等の運休により、自宅が遠隔なため帰宅をあきらめ、事業所内に泊まる人や、徒歩での帰宅を開始したものの、途中で帰宅が困難となり保護が必要となる人の発生が想定される。

区、事業者との協力により、屋内の一時滞在施設やトイレを確保するとともに、帰宅困難者が必要とする物資の備蓄を充実させることが必要である。

④ 災害時の情報伝達手段の確保

- 帰宅困難者対策を円滑に進めるための防災関係機関との情報伝達など、災害時の情報連絡手段の確保が大きな課題である。

⑤ 協議会との連携の強化

- 帰宅困難者対策については、平成 21 年から「池袋駅周辺混乱防止対策協議会」を

中心に、参加事業者の活動を区が支援するという枠組みで訓練等を行ってきた。しかし、東日本大震災では、参加事業者等が自らの対応に忙殺され、各事業者が連携して対応することができなかった。また、このような状況から、震災後、参加事業者からは、区が帰宅困難者対策のリーダーシップを執るべきとの強い声が上がった。そのため、今後は、区が主導的な役割を果たしつつ、参加事業者等との協力、連携を一層強めて推進することが課題である。

【対策】

① 一斉帰宅を抑制する

- 池袋駅周辺混乱防止対策協議会において実効ある対策を早急に協議、検討し、関係団体への要請や区内企業への働きかけを活発化し、さらには防災訓練や広報・ホームページなど多様な方法により区民へ周知を図る。

② 区の初動態勢を強化する

- 災害対策本部の機動的対応

大規模停電等により、鉄道の運行が停止し混乱が発生する恐れがあるときなどの初動期に、災害対策本部での機動的な対応を図るため、災害対策本部態勢に、新たに「初動態勢」及び「即応態勢」の2つの態勢区分を新設する。これにより、駅周辺へ職員を派遣することなどにより適時適切な情報を集約し、災害対策本部の機動的対応の強化を図る。

新たに設置する「初動態勢」及び「即応態勢」は、P 6 6 表 2 災害対策本部の配備態勢のとおりである。

- 各事業者等の責務

初動措置や地域の状況把握に努め、災害対策本部が派遣した駅対策班の情報収集に最大限協力する。また、事前に指定した事業所等は、池袋駅の現地連絡調整所へ従業員等を派遣し、連携・協力し対応する。

③ 駅周辺における対策拠点を整備する

- 駅対策班による情報収集

本部長（区長）は、職員を駅周辺に派遣し、迅速な情報収集を指示する。また、混乱の発生する可能性が高い場合、「現地連絡調整所」及び「情報提供ステーション」の開設を指示する。

- 現地連絡調整所の開設

現地連絡調整所は、災害情報収集及び整理、災害対策本部からの指示を各事業所等に伝達する役割を担う。

開設場所： 東日本旅客鉄道会社池袋駅敷地内

運営体制： 区職員と事業所派遣要員が設置・運営

- 情報提供ステーションの開設

情報提供ステーションは、駅周辺の滞留者へ必要な情報を提供する役割を担う。

開設場所： <東口>タクシール横の歩道上

<西口>西口駅前広場

運営体制：区職員と駅周辺の商店会が設置・運営

設置基準：大規模停電等により交通機関が停止し、駅周辺の混乱が相当程度予測される場合

④ 帰宅困難者の一時滞在施設を確保する

○ 一時滞在施設の指定

都と連携し、当面、都立施設等を含めた公共施設において、27,000人の一時滞在施設を確保することを目標とする。同時に、民間で確保する一時滞在施設について区と事業者との協定の締結などにより施設確保への協力要請を行う。

○ 公的空間の活用検討

公立施設、民間施設において、一時待機場所の確保を進めてもなお施設、スペースが不足する状況も想定される。そのため、公園、駅地下スペースなどを暫定活用し、混乱を最小限に止める検討を早急に開始する。

○ 一時滞在施設における情報提供

各施設において、館内放送、テレビ、ラジオ、掲示等により、鉄道運行状況など必要な情報提供を行う。情報提供は、災害対策本部から発信するなど正確な情報提供が行えるよう、そのシステムの整備に取り組む。

内閣府の調査でも明らかになったとおり、スマートフォン、携帯電話が普及し、重要な情報源となっていることから、充電器等の配備も検討する。

⑤ 物資の備蓄を進める

○ 物資備蓄の目標

現在、帰宅困難者向けの備蓄として、飲料水、ポケットトイレ、防寒対策、携帯電話の充電器など緊急性の高い物資を重点的に、当面の帰宅困難者対策の目標とする53000人の1日分の備蓄を3か年で整備する。

○ 東京都との連携による備蓄等の推進

東京都では、一時滞在施設の指定にあわせた備蓄の強化が検討されており、このような動きを踏まえて、東京都との役割分担と連携により、2日目以降の備蓄の強化を検討する。

○ 企業との連携による備蓄等の充実

区内事業所の従業員等の物資については、各事業所等で備蓄するよう、池袋駅周辺混乱防止対策協議会でルールとして定められている。東京都における条例化などの動向を踏まえ、改めてこのルールの徹底を図る。

また、区等で備蓄した物資を、鉄道事業者や大型店などの協力を得て備蓄スペースを確保するなど、分散して備蓄できる体制を整備する。

また、トイレについても、区で備蓄している非常用トイレの活用や、一時滞在施設において使用するトイレを事前に調査、検討するなど、対策を進める。

⑥ 情報連絡・情報提供を確保する

○ 情報連絡網の再構築

従来からの固定電話、携帯電話の充実に加え、インターネットを介した通信手段を新たに導入する。また、協議会メンバーで重要な役割が期待される事業者には防災行

政無線を新規に配備する。

帰宅困難者対策の要員となる職員への情報連絡について、現在は、主に職員個人が所有する携帯電話を緊急連絡網に登録させる方法を探っているが、現地連絡調整所や情報提供ステーションへ配備される責任者等の装備品として、多様な情報連絡手段、情報収集能力、情報処理能力を備えた携帯電話（スマートフォン）を導入する。

○ 情報提供体制の整備

駅周辺への防災行政無線拡声器の新規配置に加え、情報提供ステーションにおける各種情報機器を活用した情報提供、帰宅支援マップの配付、PHS電話などによる安否確認手段の提供を行う。

駅構内へのデジタルサイネージ（※）の配置による情報提供、エリアメール、エリアワンセグによる情報提供についても導入を検討する。

区のホームページについては災害時専用ページを設定し、携帯電話からもアクセスし、情報が入手できるようにする。

なお、これらの取り組みを行う際には、高齢者、障害者、外国人などに対して情報の収集、提供等がきめ細かく行えるよう配慮する。

※ デジタルサイネージ…屋外や店頭などに設置された液晶ディスプレイなどの映像表示装置。近くにいる人や通りすがりの人に案内情報や広告などを表示する装置で、看板やポスターなどを電子化したもの

⑦ 安全な帰宅を支援する

○ 主要道路等の被害情報の確認と周知

東京都など関係機関との連携を強め、近隣区、主要幹線道路の沿道における情報を収集し、駅周辺の帰宅困難者へ正確に提供できるよう、また、安易な徒歩帰宅を行わず、周辺状況を確認してから帰宅行動がとれるように情報提供システム等を整備する。

○ 徒歩帰宅のための支援

安全が確認でき、区内から徒歩で帰宅する帰宅困難者に対し、「帰宅困難者支援マップ」を作成・提供する。

また、コンビニエンスストアなど「災害時帰宅支援ステーション」について、帰宅困難者支援マップ、区災害時ホームページを活用し、徒歩帰宅者へ情報提供を行う。

⑧ 実践的な訓練を実施する

○ 計画的な訓練の実施

協議会メンバーを中心とした事業所や関係機関等と連携し、実践的な訓練を定期的実施する。

また、東京都や埼玉県及び他の自治体と連携した、広域的な訓練の実施を図る。

○ 帰宅困難者対策マニュアルの作成・充実

混乱防止活動を円滑に行うためのマニュアルを作成し、計画的な訓練の成果を反映し、内容を充実させる。

また、各事業者等における災害対策マニュアルとの連携等についても働きかける。

2 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策

非常時優先業務について、部局毎の主な課題と対策は、表8に示すとおりである。詳細は、別資料としてとりまとめる。

対策の実施により、非常時優先業務を確実に遂行できる体制を構築する。

表 8 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (1/9)

部 (局) 名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					調整・連携の必要性			
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度				
政策経営部	1.報道機関との連絡調整に関すること	①人的資源	<ul style="list-style-type: none"> ・情報集約のための職員(1名)の確保 ・報道機関等との連絡調整のための職員確保(2名) ・管理職 	報道グループ内職員で対応										
				情報集約を課で一元化(課長・報道係長対応)										
		②執務場所・環境・インフラ	<ul style="list-style-type: none"> ・非常用照明 ・カメラ・ビデオ等の記録媒体の確保 	非常用照明については全庁的な調整が必要	総務課									
				非常用バッテリーの準備										
		③通信・情報関連資源	<ul style="list-style-type: none"> ・報道機関との通信手段の確保(電話、携帯、FAX、メール) 	代替性を考慮し通信手段の多様化を図る										
				体制とルール作りの整備	防災課、危機管理担当課など									
		④ルール・制度・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・問い合わせへの対応 ・報道発表の体制づくり ・管理職(1名) 											
		①人的資源	<ul style="list-style-type: none"> ・システム担当者 	次回、機器更改時に外部化を検討	情報管理課									
②執務場所・環境・インフラ	<ul style="list-style-type: none"> ・電気 ・マシンルーム 	次回、機器更改時に外部化を検討	情報管理課											
③通信・情報関連資源	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネット環境 ・庁内 LAN システム ・ホームページ管理システム 	次回、機器更改時に外部化を検討	情報管理課											

表 8 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (2/9)

部 (局) 名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					調整・連携の必要性	
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度		
総務部	1. 職員の動員、職務、給与、給食、医療及び被服に関すること	⑤その他	<ul style="list-style-type: none"> 職員用食糧確保のあり方が未決定である。職員用として別途確保すべきか否か。別途確保とすべき食糧の量(何日分か)、備蓄場所、配布方法を決定する必要がある。 ※2. 業務プロセスでは庁舎周辺に3日分程度を別途備蓄していることを想定。 	最適な確保(備蓄)方法の決定	防災課、財政課		→					
施設管理部	区有施設の緊急点検に関すること	③通信・情報 関連資源	<ul style="list-style-type: none"> 電話、庁内ラン端末機(メール機能)、ファックス等の通信機器が停電時でも使用できるような環境 	停電時でも使用できるような機器を特定しておく。	総務課(庁舎管理)、情報管理課		→					全庁的な調整
		④ルール・制度・体制	<ul style="list-style-type: none"> 指揮命令系統の確立 	施設課内の定期検査グループと施設情報グループを一時的に統合し、定期検査グループリーダーに指揮権を付与し、命令系統を確立する。			→					施設課内での調整
		⑤その他	<ul style="list-style-type: none"> 非常時の緊急点検体制 	非常時の安全点検に緊急時の点検を盛り込む。	区有施設所管課及び安全点検員		→					全庁的な調整

表 8 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (3/9)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					調整・連携の必要性
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度	
区民部	1.戸籍関係諸届出 の受理審査に関する こと	①人的資源	・電算システムに関して、知識の ある職員の確保	電算システムに関する研 修の実施等による人材育 成 大規模停電時のマニユア ルの作成	人材育成課・情報 管理課	→	→	→	→	→	
		②執務場所・ 環境・インフラ	・停電時のシステム稼働のため の電気の確保	非常用電源の確保	総務課・防災課・ 施設課						
	7.戸籍のシステム に関すること	①人的資源	・電算システムに関して、知識の ある職員の確保	電算システムに関する研 修の実施等による人材育 成 大規模停電時のマニユア ルの作成	人材育成課・情報 管理課		→	→	→	→	
		②執務場所・ 環境・インフラ	・停電時のシステム稼働のため の電気の確保	非常用電源の確保	総務課・防災課・ 施設課		→				

表 8 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (4/9)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					調整・連携の必要性	
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度		
文化商工部	1.生活産業プラザ に関すること	①人的資源	・大規模停電発生をプラザ利用者及び入居団体へ知らせ、被害状況、安全確認を行うこと。	館内非常放送を使って知らせるとともに、委託業者及び職員により各階に回り口頭でも伝える。	入居団体(産業協会、区商連、勤サ、喫茶ふれあい)	→	→					
		②執務場所・ 環境・インフラ	・大規模停電復旧後、施設設備の安全確認	エレベーターなどの設備保守業者に安全確認させる。		保守業者	→	→				
		③通信・情報 関連資源	・電話の復旧	N T T 回線の復旧を待つ。		N T T	→	→				
清掃環境部	2.災害時排出されるごみに関する こと	②執務場所・ 環境・インフラ	・清掃工場、不燃中継所は稼働しているか。収集車が業務を続けるのにあたって道路は混乱していないか。(信号は動くのか、安全か。)	豊島清掃工場等との非常時の連絡方法を検討。	清掃事務所	→	→					
		③通信・情報 関連資源	・停電により通信手段が途絶えた場合の情報収集方法。	清掃事務所等との非常時の連絡方法を検討。	清掃事務所	→	→					
		②執務場所・ 環境・インフラ	・清掃工場や不燃中継所の稼働状況	非常時の連絡方法の検討	清掃事務所	→	→					
	4.リサイクル及び清掃の調査、研究等 に関すること	③通信・情報 関連資源	・停電により通信手段が途絶えた場合の情報収集方法。	非常時の連絡方法の検討	清掃事務所	→	→					

表 8 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (5/9)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期						
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度		
保健福祉部	1.民生委員及び児童委員に関すること	①人的資源	<ul style="list-style-type: none"> ・速やかに必要な人員・態勢を確保する必要がある。 	職員参集を確保する。		→						
		②執務場所・環境・インフラ	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の安全対策が不十分である。 	施設の耐震化及びロッカ一等の転倒防止対策を早期に実施する。		→						
		③通信・情報 関連資源	<ul style="list-style-type: none"> ・迅速な対応を図るため、多様な通信手段を確保する必要がある。 	携帯電話や防災行政無線機などの配備による複数通信手段を確保する。		→						
		④ルール・制度・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的に現実的な職員体制、指揮命令系統をどうとるか 	具体的な体制の検討								
池袋保健所	2.医師会等関係団体に関すること	③通信・情報 関連資源	<ul style="list-style-type: none"> ・通信手段の確保 	通信手段の検討	危機管理担当課	→						通信機器の整備、共有化
		①人的資源	<ul style="list-style-type: none"> ・難病在宅療養患者等の対応には、医療専門職の判断が必要である。 ・災害時には他の応旧業務に従事している可能性がある。 	医療職が担当できる場合の従事職員優先順位の検討。	長崎健康相談所	→	→	→	→			
		③通信・情報 関連資源	<ul style="list-style-type: none"> ・要支援者、医療機関、関係機関等との通信手段 	多職種への支援時の技術支援を検討。	長崎健康相談所	→	→	→	→			
				電話、FAX、PCメール使用不可時の通信手段を確認する。								

表 8 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (6/9)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					調整・連携の必要性		
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度			
子ども家庭部	2.子どもスキップ、 児童館及び学童ク ラブ等の維持に関 すること	①人的資源	・学童クラブ担当職員の確保	担当職員がいない場合は、 他の職員が補助にはいる		→	→	→	→	→	→	小学校との連携	
		②執務場所・ 環境・インフラ	・電気・水道の確保	ランタンを利用し室内の 照度を確保する		→	→	→	→	→	→		
		③通信・情報 関連資源	・電話・携帯電話・パソコン・ FAX	保護者との連絡方法の確 立		→	→	→	→	→	→	→	
都市整備部	3.子どもスキップ、 児童館及び学童ク ラブの管理に関す ること	①人的資源	・学童クラブ担当職員の確保	担当職員がいない場合は、 係内で現場支援を行う		→	→	→	→	→	→	学校との連携	
		②執務場所・ 環境・インフラ	・電気・水道の確保	ランタンを利用し、室内の 照度を確保する		→	→	→	→	→	→	→	
		③通信・情報 関連資源	・電話・携帯電話・パソコン・ FAX	保護者との連絡方法の確 立		→	→	→	→	→	→	→	
土木部	2.課の庶務に関す ること 3.風水害の諸対策 に関すること	④ルール・制 度・体制	・発災の時間帯によっては、す ぐに現場確認ができない。	鉄道事業者と協力体制を 確立する。								J R 東日本・西武鉄 道との調整が必要。	
		①人的資源	・大規模停電対応のために職 員の確保が難しい。	区全体での調整									
		③通信・情報 関連資源	・電話等、通信機器の利用状況	防災無線の常備									

表 8 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (7/9)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					調整・連携の必要性
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度	
会計管理室	1.支出命令及び収入通知の執行に関すること	③通信・情報 関連資源	<ul style="list-style-type: none"> ・停電時、みずほ銀行派出で使用する「公金パソコン」が使用不可になった場合の対応。 	区として非常電源を確保する。	施設課 総務課 防災課 情報管理課	→	→	→	→		
		④ルール・制度・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・停電時、みずほ銀行派出で使用する「公金パソコン」が使用不可になった場合の対応。 ・FD口座振替(プロキシデバイス)に、支払口座情報等のデータを入力)による支払い処理をするためのFD作成ができない。 	1. 電源復旧後、完了していないデータ等の処理を行う。 2. 電源復旧後、区が作成したFDを受領し、支払い等の処理を行う。	●みずほ銀行派出 ●みずほ銀行公務 事務センター ●みずほ銀行派出 ●みずほ銀行公務 事務センター					<ul style="list-style-type: none"> ●みずほ銀行派出の事務体制。 ●みずほ銀行公務事務センターの事務体制。(どちらにも勤務時 間の関係) 	

表 8 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (8/9)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					調整・連携の必要性
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度	
教育委員会事務局教育総務部	1.小・中学校施設、幼稚園施設、竹岡健康学園施設(以下「学校施設等」という。)の維持管理及びその他の環境整備に関すること	②執務場所・環境・インフラ	・停電時に使用できない。	学校内に十分な自家発電装置を持つ。		→	→	→	→	→	財政課：十分な自家発電装置を設置する ため施設改修する 財源を確保
		③通信・情報 関連資源	・通信できないため委託業者に 連絡不能	学校内に十分な自家発電装置を持つ。		→	→	→	→	→	
	1.区立学校教育活動の指導に関すること	③通信・情報 関連資源	・保護者への周知方法	携帯電話の活用検討(メールやHP)							
		④ルール・制度・体制	・停電対応に関する各学校での マニュアルを整備する	停電時の学校災害対策の ガイドラインを策定する	教育総務部各課						
	1.施設利用者等の 避難誘導に関する こと	①人的資源	・非常勤職員中心の運営業務 であり、 ・正規職員数が少ない。	災害時に適切に行動できる ための訓練の徹底。	防災課	→	→	→	→	→	区行政に従事する 非常勤職員が増えている 状況を考慮し、全庁的な調整・ 連携を図る必要がある。 ある。
		④ルール・制度・体制	・災害時の役割分担が確立され ていない。	区職員としての自覚を醸 成するための研修の実施。	研修課	→	→	→	→	→	
		④ルール・制度・体制	・災害時の役割分担が確立され ていない。	災害時における各職員の役 割・体制の明確化。 訓練の実施。	防災課	→	→	→	→	→	全庁的な指針が必 要
		⑤その他	・宿泊設備の準備 食料品、水の備蓄	宿泊設備に必要な物資から 可能範囲を決定。 予算の確保	防災課	→	→	→	→	→	→
					財務課						

表 8 部局毎の非常時優先業務の主な課題と対策 (9/9)

部(局)名	分掌事務 (中分類)	課題区分	課題	対策	関連部門	対策実施時期					調整・連携の必要性	
						23 年 度	24 年 度	25 年 度	26 年 度	27 年 度		
選挙管理委員会事務局	2.選挙に関すること	③通信・情報 関連資源	<ul style="list-style-type: none"> ・停電中は住基システムが停止しているため、その間に受け付けられた異動データはシステムに反映されないと考えられるため、システムに反映されるまで選管では処理のしようがない。 	区民課に異動届出書の写しをもらい、手作業で選挙人名簿へ反映させる。	区民課、情報管理課	→	→	→	→	→		
		④ルール・制度・体制	<ul style="list-style-type: none"> ・停電時の投票所における対応マニュアルを整備する。 	投票事務提要にて、PCダウン時の対応方法は記載があるため、それを応用する。		→	→	→	→			
		⑤その他	<ul style="list-style-type: none"> ・停電時における非常用照明器具の補充 	説明会時にきちんと説明する。		→						
				ランタン・懐中電灯等、電池式の照明器具を補充する。		→						

第4章 今後の取組み

今後の主な取組みとしては、区の外部関係機関との連携強化や区内部における本計画の継続的改善の推進等が必要である。

1 東京都との連携

(1) 帰宅困難者対策

ア 一時滞在施設の確保

区では、帰宅困難者対策として一時滞在施設を確保するが、膨大な規模が想定される一時滞在施設を区だけで確保することは極めて困難である。

東京都では、新たに帰宅困難者のための避難場所となる都立施設を指定することを検討しており、都と連携を図りながら一時滞在施設を確保する。

イ 備蓄等の推進

区は、帰宅困難者向けの備蓄として、緊急性の高い物資を重点的に当面の帰宅困難者対策の目標とする53,000人の1日分の備蓄を3か年で整備していく。

東京都では、一時滞在施設の指定にあわせた備蓄の強化が検討されており、このような動きを踏まえて、東京都との役割分担と連携により、2日目以降の備蓄の強化を検討する。

2 事業者・他自治体等との連携強化

(1) 大学や事業者との連携強化

大規模停電等の大災害に備えるためには、行政、住民を主体としたこれまでの対策に加えて、大学や事業者とのさらなる連携強化が不可欠となる。

特に、帰宅困難者対策では、大学や事業所が「従業員・学生を待機させて」一斉徒歩帰宅の抑制を図ること、各施設で可能な範囲で帰宅困難者を一時滞在させることなどが重要である。

また、平日の昼間に発災した場合には、働き盛りの世代が出勤しており区内が手薄になっていることも想定されるため、事業所従業員等の役割も期待される。

このような観点から、帰宅困難者対策に構成している「池袋駅周辺混乱防止対策協議会」の組織力、活動力を充実、強化するなどして大学・事業者等との連携を更に高めることとする。

(2) 他自治体との連携・協力体制の強化

東日本大震災により発生した帰宅困難者問題によって、災害対策におけるこれまでの広域的な連携を超えた課題が提起された。

すなわち、主要ターミナルを抱える自治体との知識や経験の共有、徒歩帰宅問題に対処するための隣接自治体との密接な連携体制の構築などである。

そのため、連携強化の仕組みづくりを働きかけるとともに、合同訓練の実施、情報通信機器の共通化などを行い、広域的な連携・協力体制の強化に向けた取り組みを進めていく。

3 委託業者や指定管理者への要請

区は、業務の一部を外部の業者や指定管理者に委託している。しかし、契約の中で災害時の業務遂行について明確な取り決めをしていないものもある。特に人命に関わる応急復旧業務（救急救護活動、避難所運営など）や通常業務（介護、福祉など）については、災害時にも速やかに業務継続を図る必要がある。また、委託事業者の協力が不可欠な非常時優先業務については、災害時における連絡体制や協力体制を確保しておく必要がある。

大規模停電が発生した場合、委託業者や指定管理者も被災することが想定されることから、委託業務の継続が困難となる。

そこで、委託業者や指定管理者に対して、委託事業等の内容に応じて、契約書等により本計画で定める非常時優先業務の実施内容と整合を図るように依頼する。

また、委託業者や指定管理者が、独自の事業継続計画の取組みを進めるように働きかける。

IV 新型インフルエンザ編

IV 新型インフルエンザ編

第1章 対象とする事象と被害想定

1 想定する新型インフルエンザ

毎年流行を繰り返しているウイルスとは表面の抗原性が全く異なる新型のウイルスが出現することにより、およそ10年から40年の周期で新型インフルエンザが発生している。

ほとんどの人が新型のウイルスに対する免疫を持っていないため、ひとたび発生すると世界的な大流行（パンデミック）を引き起こし、大きな健康被害とこれに伴う社会的影響が懸念されている。

(1) 過去の新型インフルエンザの流行

新型インフルエンザの大流行は、20世紀において3回発生した。このうち、大正7年（1918年）の「スペインかぜ」の大流行が最大で、世界中で約4千万人、我が国で約39万人が死亡したと推定されている。昭和32年（1957年）には「アジアかぜ」、昭和43年（1968年）には「香港かぜ」がそれぞれ大流行し、医療提供機能の低下を始めとした社会機能や経済活動の様々な混乱が記録されている。

また、平成21年（2009年）には、豚インフルエンザウイルスに起因する新型インフルエンザ（H1N1）2009が世界的に流行した。病原性は高くなかったものの、WHOによると平成22年（2010年）8月1日現在、日本を含む214以上の国や地域で感染が確認され、死亡者は少なくとも18,449人に及んでいる。我が国においても、感染者が約2千万人、死亡者が少なくとも198人に上るなど、人の生命や社会活動等に大きな影響を与えた。

(2) 高病原性鳥インフルエンザ

近年、高病原性鳥インフルエンザ（A/H5N1）への感染が、東南アジアを中心に世界各国で確認され、WHOの報告によると平成23年（2011年）4月1日現在、感染者は15か国で539人、死亡者は318人となっている。

今後、本ウイルスがヒトからヒトへ感染しやすくなる突然変異をおこし、感染の拡大が懸念されている。

(3) 本計画で想定する新型インフルエンザ

新型インフルエンザは、ウイルスの病原性の高さや感染力によって被害や社会的影響の大きさが異なるが、本計画では、都及び区の行動計画における想定にあわせ、病原性が高く感染力も強い新型インフルエンザの流行を想定する。

2 新型インフルエンザと地震との違い

新型インフルエンザによる被害と地震による被害の違いは、地震の主な被害の対象が建物・設備・インフラ等の「モノ」で、「モノ」が被害を受けた結果「ヒト」に被害を及ぼすの

に対し、新型インフルエンザは「ヒト」が直接被害を受け、その結果としてインフラ等に被害が生じることである。

一般的に地震の被害は震源域周辺に限られるのに対して、新型インフルエンザの被害は時間的な差はあるものの全世界に及ぶ恐れがある。また、被害の期間についても、地震は初期震動が最大となるのに対して、新型インフルエンザでは流行の第一波の被害期間が約8週間継続することが想定され、さらに第二波・第三波が発生する恐れも指摘されている。

なお、新型インフルエンザの被害と地震被害の違いを表1に示す。

また、地震と新型インフルエンザでは被害の内容が異なるため、地震を対象としたBCPが業務を速やかに復旧させることを目指すものであるのに対し、新型インフルエンザを対象としたBCPは最低限必要な業務を維持することを目指すものとなっている（図1参照）。

表1 新型インフルエンザ被害と地震被害の違い

項目	新型インフルエンザ	地震
発生	海外で発生の場合には、国内発生まで準備可能	突然発生
被害内容	直接的には人への被害で、時間の経過とともに被害が拡大	人への被害に加え、道路、鉄道、建物、施設、設備等への被害が大きい。
地理的な影響	世界中どこでも発生及び感染の恐れ	被害が地域限定的で、被災地外からの支援が可能
被害期間	第一波の期間が約8週間、その後の第二波、第三波による長期化の可能性あり	最初の地震が最大被害であり、余震も一定期間継続

出典：「都政のBCP〈新型インフルエンザ編〉」（東京都総務局 平成22年3月）

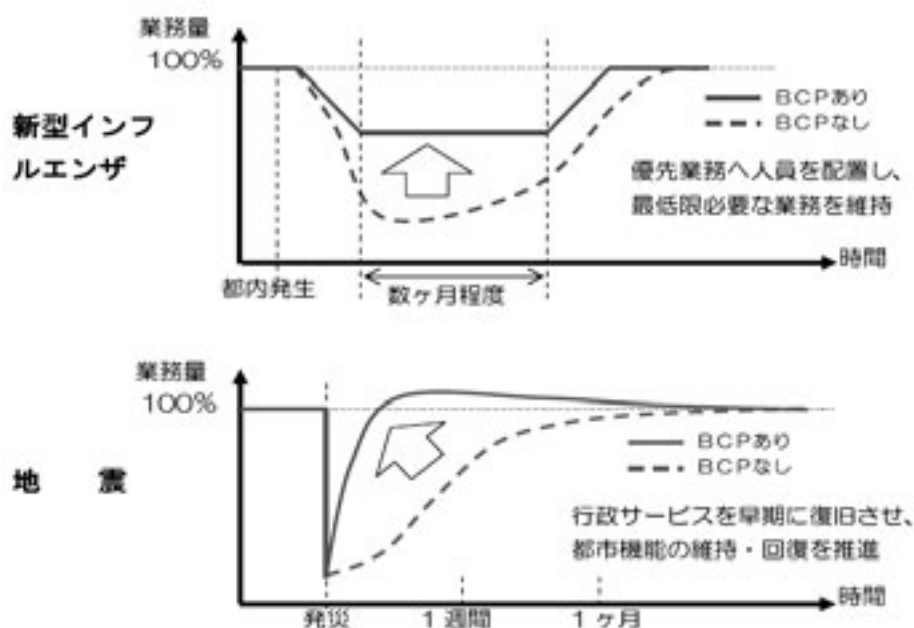


図1 新型インフルエンザと地震との違い

出典：「都政のBCP〈新型インフルエンザ編〉」（東京都総務局 平成22年3月）

第2章 被害想定

本計画では、最悪の事態を想定し、高病原性鳥インフルエンザ（A／H5N1）に起因する強毒性の新型インフルエンザが国内に流行した場合を想定する。

1 国及び東京都の流行予測

国及び東京都が想定している流行予測を表1に示す。都内での死亡者数は累計で14,100人になると想定されている。

表1 国及び東京都の流行予測

	国	東京都
り患率	25%	30%
受診患者数	1,300～2,500万人	累計 3,785,000人
入院患者数	53～200万人	累計 291,200人
死亡者数	17～64万人	累計 14,100人

出典：「新型インフルエンザ対策ガイドライン」（新型インフルエンザ及び鳥インフルエンザに関する関係省庁対策会議 平成21年2月）、
「都政のBCP（新型インフルエンザ編）」（東京都 平成23年4月）

2 豊島区の流行予測

(1) 豊島区民

東京都の想定を基にした豊島区民の被害想定を表2に示す。区内の死亡者数は累計で300人になると想定される。

表2 豊島区の流行予測

	豊島区
り患率	30%
受診患者数	累計 80,000人
入院患者数	累計 6,000人
死亡者数	累計 300人

※豊島区民267,566人として算出した

(2) 豊島区職員

区内まん延期には豊島区職員2,184名の40%（874人）が欠勤すると想定し、り患した職員は10日間欠勤するものとする（表3）。

表3 豊島区職員の被害想定

項目	内容	備考
欠勤割合	40%（874人）	職員や家族の感染及び学校・保育園等の休校・休園に伴う欠勤割合
り患した場合の欠勤日数	10日間	本人のり患（入院治療、自宅療養）、り患した家族の看病、濃厚接触者（自宅待機）等

3 社会状況の想定

区内まん延期における社会状況の想定シナリオは、大半の住民が外出を控える状況となる。その他については表4に示す。

表4 社会状況の想定

区 民 生 活	社会インフラ 電気、上下水道、ガス、電話、交通機関	<ul style="list-style-type: none"> ・ 窓口業務・カスタマーサービスは休止。 ・ ネットワーク通信速度の低下。 ・ 鉄道・バス等の交通機関は、間引き運転により運行本数が減少
	外出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染防止のため、大半の人が外出を控える。 ・ 催事やスポーツ大会など、全ての集客行事は中止。 ・ 百貨店やショッピングセンターなど、集客施設への来客が激減
	生活必需品 衣料品、食料品、日用品等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 売場の縮小、営業時間の短縮、一部の店舗が休業。 ・ 宅配、通信販売等に対する需要が増加。 ・ 一度の買い物でまとめ買い。 ・ 店頭の販売品目の縮小。 ・ 買い占めによる品薄・価格上昇
	金融機関	<ul style="list-style-type: none"> ・ 窓口業務は大半が休止、決裁等の必要最小限の業務のみ営業。 ・ 現金輸送の遅延により、一部 ATM が休止
	医療機関	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対応能力を超える大量の患者が医療機関に殺到。 ・ 入院患者及び死者の急増。 ・ 医療資源（人手・医薬品・施設等）の不足により一部の医療機関が休業。 ・ 自宅療養をする患者が発生。
企 業 活 動	民間企業	<ul style="list-style-type: none"> ・ ライフライン企業等を除く大半の企業が休業。
	物流、郵便	<ul style="list-style-type: none"> ・ 集配送に遅延・中断が生じる。
	メディア 新聞、テレビ、ラジオ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新聞配達に遅延、発行頻度・発行紙面が減少。 ・ 放映内容を変更し、新型インフルエンザに関するニュース・特集番組のみ。
教 育 ・ 福 祉	学校、保育所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全国全ての学校・保育所が休校・休園（一部継続の可能性）。
	福祉施設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 老人ホーム等の入所施設は継続。 ・ デイサービス等の通所施設は閉鎖。

参考：「新型インフルエンザ対策ガイドライン」（新型インフルエンザ及び鳥インフルエンザに関する関係省庁対策会議 平成 21 年 2 月）

第3章 業務継続のための体制及び環境整備

1 新型インフルエンザ発生時の危機管理体制

(1) 危機管理体制

新型インフルエンザ発生時における危機管理体制は、「豊島区新型インフルエンザ対策行動計画」及び「豊島区新型インフルエンザ対策マニュアル」のとおりとする。

(2) 「豊島区業務継続計画～新型インフルエンザ編」の発動

本計画は、国内あるいは都内で新型インフルエンザの発生が確認された段階（国内（都内）発生期）で、国及び東京都が発表する発生宣言などを勘案し、豊島区新型インフルエンザ対策本部長の決定により発動する。

業務の継続、中断、施設の閉鎖等の時期は、国や東京都が示す基本方針や、新型インフルエンザウイルスの感染力、病原性、社会的状況、職員の出勤率等を勘案し、対策本部で決定する。

これに伴い、中断する業務に従事していた職員は、応援職員として非常時優先業務に従事する。

また、患者の発生が減少し、低い水準にとどまっている流行終息期に入った場合には、業務・施設の再開等を対策本部で決定し、順次、再開していく

(3) 新型インフルエンザ関連文書等の扱い・情報伝達の一元化

新型インフルエンザ関連の情報を共有できるシステム（庁内LANの活用）を新型インフルエンザ対策本部内に設置する（事務局：危機管理担当課）。

事務局は各部署が収受・提供した情報を収集し、必要に応じて関係各部署に情報伝達を行う。

(4) 区民への情報提供

ア 情報提供の目的

新型インフルエンザ発生時には、区民一人ひとりが正確な情報に基づき、適切に行動することで、感染拡大の防止が可能となる。そのため、区は、区内における感染状況や感染予防策に関する最新の情報を東京都及び医師会等と連携して区民に迅速かつ的確に情報提供するとともに、国及び東京都からの要請に基づき、集会等の中止、不要不急の外出の自粛を呼びかけ感染拡大防止に努める。また、区が実施する対策、施設の閉鎖、段階的に中断する業務等についても情報提供を行い、区民生活の維持に努める。

イ 情報発信の手段

区民への情報提供は、広報、ホームページ、区施設へのポスター掲示、報道機関への情報提供、広報車の活用、防災無線など様々な方法で、各課が効果的に情報を発信する。

なお、外国人や障害者に対しては、情報格差が生じないようにするため、関係機関・団体と協力して情報提供する。

ウ 相談窓口の開設

新型インフルエンザ発生時には、新型インフルエンザに関する専門的な相談のほか、施設の閉鎖や業務の中断に伴う申請等の問い合わせが多く寄せられる。これらの相談や問い合わせに対応するため、電話相談体制を整備する。

また、本庁舎1階に相談コーナーを設置し、区民の相談に応じる。

施設の閉鎖、イベントの休止、業務の中断に伴う申請等の相談については、各主管課で対応する。

エ 新型インフルエンザ相談センター

新型インフルエンザに関する質問や医療機関の受診方法、ワクチン接種等、医療に関する専門的な相談は、「新型インフルエンザ相談センター」で対応する。

(5) 報道機関への対応

報道機関に対しては、区内の感染状況や区の対応状況、方針等について、政策経営部広報課が記者会見やプレス発表を行い、情報提供する。

なお、区内の患者発生情報については、患者や家族等のプライバシーが侵害されないよう十分に配慮する

(6) 職員の確保

新型インフルエンザ発生時には、職員は自己の健康管理に留意し、手洗いや咳エチケットの実践を徹底して感染防止を心がける。また、発熱や咳などのインフルエンザ症状がある場合には、速やかに医療機関を受診するとともに職場に連絡して療養に専念し勤務を自粛し、他の職員への感染を防ぐ。

しかし、このような感染防止対策を行っても職員自身が感染し、多くの職員が欠勤すると予想される。また、職員自身は感染していなくても、家族等の感染、保育園・学校等の臨時休業などにより出勤することが困難な事態も想定される。

一方、区は、区民生活に必要な不可欠な業務を継続する責務がある。そのため、新型インフルエンザ緊急対応業務及び通常業務のうち必要不可欠な業務を非常時優先業務として継続し、それ以外の業務は休止あるいは縮小することにより優先業務に必要な職員を確保する。詳細は、第4章・第5章で述べる。

さらに、職員の通勤時の感染リスクを低減するため、通勤手段の変更や時差出勤等を行うことも検討する。

2 施設の運営方針

新型インフルエンザ発生時においては、区民の生命と健康を守るため、感染拡大防止策を徹底して行うことが区の重要な責務である。感染拡大を防止するためには、人が集まることや人と人が対面する機会を減らすことが有効な対策となる。そこで、不特定多数の区民が集まる施設については、感染予防・感染拡大防止の観点から、必要に応じて施設の一部を閉鎖するなど、新型インフルエンザ発生時の運営方針を定める。

(1) 施設を閉鎖する時期

施設を閉鎖する時期については、新型インフルエンザのウイルスの感染力、病原性、国や東京都の方針、職員の欠勤状況等を考慮して対策本部で決定する。

(2) 施設閉鎖後の体制

閉鎖した施設のなかで有人管理していた施設については、当該施設の維持管理要員として1名、区民からの電話問合せ対応要員として1名の計2名を目安に常駐させる。閉鎖施設での維持管理に従事する職員と非常時優先業務に従事する職員以外の職員は、人員が不足した部署への応援職員、高齢者や障害者への生活支援の応援職員として位置づける。

(3) 閉鎖しない施設における相談業務

各施設で実施している相談業務については、新型インフルエンザ発生後は段階的に受付窓口を絞り込むとともに徐々に電話対応へ切り替える。なお、区内まん延期にも継続して実施する相談業務については、原則、電話対応のみとする。

(4) 指定管理者及び委託業務者への協力要請

区施設の多くは、指定管理者または委託業務者が運営しているが、新型インフルエンザ発生時には、区の方針に基づき施設を閉鎖するよう要請する。さらに、施設閉鎖後も継続する必要がある業務（施設の維持管理、電話による区民からの問い合わせ等）の実施を要請するため、指定管理者及び委託業務者に対して、感染予防・感染拡大防止策の徹底とともに業務が確実に遂行できる体制を確立するよう要請する。

なお、区からの要請事項への対応については、区と指定管理者または委託業務者との間で事前に協定・契約等の整備を図る。

3 各施設の運営

業務を継続する施設については、感染予防・感染拡大防止策を徹底して行い、業務継続計画に基づき非常時優先業務を実施する。

区立小中学校や幼稚園は、都の閉鎖方針をもとに、対策本部で検討し閉鎖する。

(1) 区民事務所

東部区民事務所、西部区民事務所ともに閉鎖はせず、出勤している職員で窓口業務を実施する。

(2) 保健所、健康施設

ア 池袋保健所及び長崎健康相談所

区内におけるインフルエンザの発生状況を考慮しながら、長崎健康相談所は、施設維持管理のための最低限の職員を残して閉鎖する。池袋保健所では、職員への感染を防止する観点から、2階以上への職員以外の立入を規制し、1階で窓口、相談業務を実施する。

イ AIDS 知ろう館

国内発生初期から閉鎖し、この施設を新型インフルエンザ相談センターとして利用するための準備を行う。

ウ 子ども事故予防センター

区内まん延期前から閉鎖するとともに、業務も休止する。

エ 豊島健康診査センター

区内まん延期においては、施設は閉鎖するものの、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

(3) 清掃・リサイクル施設

ア 豊島清掃工場

清掃工場・車雇上業者、委託業務者の稼働状況により収集・処理頻度は変動するものの、ごみ収集・処理業務は継続して実施する。

イ 豊島清掃事務所

職員への感染を防止するため、相談等の受付業務は電話相談のみとする。

ウ 豊島リサイクルセンター

通常どおり業務を行う。

(4) 保健福祉センター

区内まん延期には東部・西部保健福祉センターを閉鎖し、中央保健福祉センターで業務を継続する。なお、職員への感染を防止する観点から、相談は電話のみで受け付ける。

(5) 障害者施設

ア 福祉作業所

区内まん延期において、施設は閉鎖するものの、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

イ 目白生活実習所

区内まん延期において、施設は閉鎖するものの、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

ウ 福祉ホームさくらんぼ

長期自立援護指導利用者に対する支援を継続するため、施設は閉鎖しない。

エ 豊島区手話通訳者派遣センター

相談、受付は電話で行う。

オ 障害者就労支援センター

施設は閉鎖するが、雇用、就労に関する相談は電話で行う。

(6) 高齢者総合相談センター（地域包括支援センター）

窓口を閉鎖し、電話対応のみを行う。

(7) 特別養護老人ホーム

すべての区立特別養護老人ホームは閉鎖しない。

(8) 高齢者在宅サービスセンター

すべての高齢者在宅サービスセンターを廃止する。電話での相談業務のみを実施する。

(9) 介護老人保健施設

閉鎖しない。

(10) ケアハウス

閉鎖しない。

(11) 子ども家庭支援センター

東部子ども家庭支援センター、西部子ども家庭支援センターは感染拡大防止の観点から早期に閉鎖する。なお、施設維持管理や区民からの相談等のため、最低限の職員を配置する。

(12) 児童館（学童クラブ）

感染拡大を防止するため、早期に閉鎖する。なお、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

(13) 保育所

感染拡大を防止するため、早期に閉鎖する。社会機能維持者の子どもの保育のために、いくつかの保育園を開設し、職員が輪番制度で対応する。

(14) 子どもスキップ

感染拡大を防止するため、区内まん延期前から閉鎖する。ただし、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

(15) 中高生センター

感染拡大を防止するため、区内まん延期前から閉鎖する。

(16) 区民施設

ア 男女平等推進センター

区内まん延期において、施設は閉鎖するものの、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

イ 区民活動センター

区内まん延期において、施設は閉鎖するものの、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

ウ 南池袋斎場

閉鎖せず、通常どおり業務を継続する。

エ 区民センター

区内まん延期においては、施設は閉鎖する。なお、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

オ 勤労福祉会館

区内まん延期においては、施設は閉鎖する。なお、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

カ 生活産業プラザ

感染拡大を防止するため、早期に閉鎖し、一般区民の立入を規制する。本施設の入居している部署が窓口業務を行う際は、担当者が出向いて本庁舎1階の臨時窓口で対応する。

キ 消費生活センター

区内まん延期においては、施設は閉鎖する。区民からの相談については非常勤の相談員が電話で対応する。また、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

(17) 集会室

感染拡大を防止するため、すべての区民集会室は早期に閉鎖する。

(18) 区民ひろば

感染拡大を防止するため、早期に閉鎖する。なお、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

(19) 図書館

感染拡大を防止するため、すべての図書館（雑司が谷図書貸し出しコーナーも含む）は早期に閉鎖する。なお、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

(20) 文化・観光施設

ア 豊島公会堂

施設内での集会等は区内まん延期前から中止となるが、施設は閉鎖せず、区内まん延期の緊急対応業務実施のための施設として活用する。

イ 舞台芸術交流センター あうるすぽっと

感染拡大を防止するため、早期に閉鎖する。なお、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

ウ 熊谷守一美術館

感染拡大を防止するため、早期に閉鎖する。なお、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

エ 郷土資料館

感染拡大を防止するため、早期に閉鎖する。

オ 雑司が谷旧宣教師館

感染拡大を防止するため、早期に閉鎖する。

カ アトリエ村資料室

感染拡大を防止するため、早期に閉鎖する。

キ にしすがも創造舎

感染拡大を防止するため、区内まん延期前から閉鎖する。

ク 地域文化創造館（駒込、巣鴨、南大塚、千早、雑司が谷）

感染拡大を防止するため、区内まん延期前から閉鎖する。なお、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

ケ 豊島区観光情報センター

感染拡大を防止するため、早期に閉鎖する。

コ 雑司が谷案内処

感染拡大を防止するため、区内まん延期前から閉鎖する。

(21) スポーツ施設

感染拡大を防止するため、すべてのスポーツ施設は早期から閉鎖する。なお、施設の維持管理等のため、最低限の職員を配置する。

(22) 教育センター

感染拡大を防止する観点から、施設を閉鎖する。

(23) 管理施設

ア 道路工事事務所

すべての通常業務を継続して実施するため、閉鎖はしない。ただし、道路工事業務者以外の一般区民からの相談等については電話のみでの対応とする。

イ 公園管理事務所

公園等の維持・管理及び苦情・相談業務を継続するため施設は閉鎖しない。なお、区民等からの苦情・相談については電話のみでの対応とする。

ウ 放置自転車対策事務所

区内まん延期においても、放置禁止区域等における放置自転車の撤去・移送・保管に関する業務を継続するため事務所は閉鎖しない。なお、区民からの相談等については電話のみで受け付ける。

エ 自転車駐車場

区内まん延期においても自転車駐車場は閉鎖せず、区民の利用を受け付ける。

オ 自転車保管所

区内まん延期においても、放置禁止区域等における放置自転車の撤去・移送・保管業務を継続するため、閉鎖しない。

表5 施設の運営方針一覧

区分番号	施設区分	施設名称	運営方針
(1)	区民事務所	東部区民事務所	継続
		西部区民事務所	継続
(2)	保健所	池袋保健所	継続
		長崎健康相談所	閉鎖
		AIDS 知ろう館	閉鎖
		子ども事故予防センター	閉鎖
		豊島健康診査センター	閉鎖
(3)	清掃・リサイクル	豊島清掃工場	継続
		豊島清掃事務所	継続
		豊島リサイクルセンター	継続
(4)	保健福祉センター	中央保健福祉センター	継続
		東部保健福祉センター	閉鎖
		西部保健福祉センター	閉鎖
(5)	障害者施設	目白福祉作業所	閉鎖
		目白生活実習所	閉鎖
		駒込福祉作業所	閉鎖
		駒込生活実習所	閉鎖
		福祉ホームさくらんぼ	継続
		豊島区手話通訳者派遣センター	閉鎖
		障害者就労支援センター	閉鎖
(6)	高齢者総合相談センター（地域包括支援センター）	菊かおる園高齢者総合相談センター	閉鎖
		東部高齢者総合相談センター	閉鎖
		中央高齢者総合相談センター	閉鎖
		ふくろうの杜高齢者総合相談センター	閉鎖
		豊島区医師会高齢者総合相談センター	閉鎖
		いけよんの郷高齢者総合相談センター	閉鎖
		アトリエ村高齢者総合相談センター	閉鎖
		西部高齢者総合相談センター	閉鎖
(7)	特別養護老人ホーム	特別養護老人ホーム 山吹の里	継続
		特別養護老人ホーム 風かおる里	継続
		特別養護老人ホーム アトリエ村	継続
		特別養護老人ホーム 養浩荘	継続
		特別養護老人ホーム ゆたか苑	継続
		特別養護老人ホーム シオンとしま	継続
		特別養護老人ホーム 池袋敬心苑	継続
		特別養護老人ホーム 菊かおる園	継続

区分番号	施設区分	施設名称	運営方針
(8)	高齢者在宅サービスセンター	上池袋豊寿園	閉鎖
		巣鴨豊寿園	閉鎖
		菊かおる園	閉鎖
		東池袋豊寿園	閉鎖
		いけよんの郷	閉鎖
		山吹の里	閉鎖
		高田豊寿園	閉鎖
		風かおる里	閉鎖
		長崎第一豊寿園	閉鎖
		アトリエ村	閉鎖
		長崎第二豊寿園	閉鎖
		千川豊寿園	閉鎖
		デイホーム南池袋	閉鎖
		(9)	介護老人保健施設
介護老人保健施設 安寿	継続		
(10)	ケアハウス	ケアハウス菊かおる園	継続
(11)	子ども家庭支援センター	東部子ども家庭支援センター	閉鎖
		西部子ども家庭支援センター	閉鎖
(12)	児童館（学童クラブ）	上池袋第一児童館	閉鎖
		池袋第二児童館	閉鎖
		池袋本町児童館	閉鎖
		目白児童館	閉鎖
		千早児童館	閉鎖
		要町第一児童館	閉鎖
(13)	保育所	駒込第一保育園	閉鎖するが、1～数園では、医療従事者や社会機能の維持に関わる仕事に従事している等の理由で家庭での保育が困難な保護者に対して緊急保育を実施する。
		駒込第二保育園	
		巣鴨第一保育園	
		西巣鴨第二保育園	
		西巣鴨第三保育園	
		東池袋第一保育園	
		東池袋第二保育園	
		西池袋第二保育園	
		池袋第一保育園	
		池袋第二保育園	
		池袋第三保育園	
		池袋第五保育園	
高南保育園			

区分番号	施設区分	施設名称	運営方針
(13)	保育所	目白第一保育園	
		目白第二保育園	
		南長崎第一保育園	
		南長崎第二保育園	
		長崎保育園	
		要町保育園	
		高松第一保育園	
		高松第二保育園	
		駒込第三保育園（運営は民間委託）	
		南大塚保育園（運営は民間委託）	
		雑司が谷保育園（運営は民間委託）	
(14)	子どもスキップ	子どもスキップ仰高	閉鎖
		子どもスキップ駒込	閉鎖
		子どもスキップ巣鴨	閉鎖
		子どもスキップ清和	閉鎖
		子どもスキップ西巣鴨	閉鎖
		子どもスキップ朋有	閉鎖
		子どもスキップ朝日	閉鎖
		子どもスキップ池袋第一	閉鎖
		子どもスキップ池袋第二	閉鎖
		子どもスキップ池袋第三	閉鎖
		子どもスキップ南池袋	閉鎖
		子どもスキップ高南	閉鎖
		子どもスキップ長崎	閉鎖
		子どもスキップ椎名町	閉鎖
		子どもスキップ富士見台	閉鎖
		子どもスキップ高松	閉鎖
		子どもスキップさくら	閉鎖
(15)	中高生センター	中高生センタージャンプ施設	閉鎖
(16)	区民施設	男女平等推進センター	閉鎖
		区民活動センター	閉鎖
		南池袋斎場	継続
		区民センター	閉鎖
		勤労福祉会館	閉鎖
		生活産業プラザ	閉鎖
		消費生活センター	閉鎖

区分番号	施設区分	施設名称	運営方針
(17)	集会室	駒込区民集会室	閉鎖
		巣鴨第一区民集会室	閉鎖
		巣鴨第三区民集会室	閉鎖
		西巣鴨区民集会室	閉鎖
		北大塚区民集会室	閉鎖
		上池袋第一区民集会室	閉鎖
		上池袋第二区民集会室	閉鎖
		東池袋第二区民集会室	閉鎖
		東池袋第四区民集会室	閉鎖
		西池袋第二区民集会室	閉鎖
		池袋第一区民集会室	閉鎖
		池袋第二区民集会室	閉鎖
		池袋第三区民集会室	閉鎖
		池袋本町第一区民集会室	閉鎖
		池袋本町第二区民集会室	閉鎖
		雑司が谷区民集会室	閉鎖
		高田第一区民集会室	閉鎖
		高田第二区民集会室	閉鎖
		目白第一区民集会室	閉鎖
		目白第二区民集会室	閉鎖
		南長崎第一区民集会室	閉鎖
		南長崎第二区民集会室	閉鎖
		南長崎第四区民集会室	閉鎖
		長崎第三区民集会室	閉鎖
		長崎第四区民集会室	閉鎖
		長崎第五区民集会室	閉鎖
		要町第一区民集会室	閉鎖
		要町第二区民集会室	閉鎖
		高松区民集会室	閉鎖
		(18)	区民ひろば
区民ひろば南大塚	閉鎖		
区民ひろば清和第一	閉鎖		
区民ひろば清和第二	閉鎖		
区民ひろば西巣鴨第一	閉鎖		
区民ひろば西巣鴨第二	閉鎖		
区民ひろば朋有	閉鎖		
区民ひろば朝日	閉鎖		

区分番号	施設区分	施設名称	運営方針
(18)	区民ひろば	区民ひろば上池袋	閉鎖
		区民ひろば池袋本町	閉鎖
		区民ひろば西池袋	閉鎖
		区民ひろば池袋	閉鎖
		区民ひろば南池袋	閉鎖
		区民ひろば高南第一	閉鎖
		区民ひろば高南第二	閉鎖
		区民ひろば長崎	閉鎖
		区民ひろば椎名町	閉鎖
		区民ひろば富士見台	閉鎖
		区民ひろば千早	閉鎖
		区民ひろば高松	閉鎖
		区民ひろばさくら第一	閉鎖
		区民ひろばさくら第二	閉鎖
(19)	図書館	中央図書館	閉鎖
		駒込図書館	閉鎖
		巣鴨図書館	閉鎖
		上池袋図書館	閉鎖
		池袋図書館	閉鎖
		雑司が谷図書貸し出しコーナー	閉鎖
		目白図書館	閉鎖
		千早図書館	閉鎖
		上池袋図書館	閉鎖
		(20)	文化・観光施設
舞台芸術交流センター あうるすぽっと	閉鎖		
熊谷守一美術館	閉鎖		
郷土資料館	閉鎖		
雑司が谷旧宣教師館	閉鎖		
アトリエ村資料室	閉鎖		
にしすがも創造舎	閉鎖		
駒込地域文化創造館	閉鎖		
巣鴨地域文化創造館	閉鎖		
南大塚地域文化創造館（南大塚ホール併設）	閉鎖		
千早地域文化創造館	閉鎖		
雑司が谷地域文化創造館	閉鎖		
豊島区観光情報センター	閉鎖		

区分番号	施設区分	施設名称	運営方針
(20)	文化・観光施設	雑司が谷案内処	閉鎖
(21)	スポーツ施設	豊島体育館	閉鎖
		巣鴨体育館	閉鎖
		雑司が谷体育館	閉鎖
		総合体育場	閉鎖
		西巣鴨体育場	閉鎖
		池袋スポーツセンター	閉鎖
(22)	教育センター	教育センター	閉鎖
(23)	管理施設	道路工事事務所	継続
		公園管理事務所	継続
		放置自転車対策事務所	継続
		自転車駐車場	継続
		自転車保管所	継続

4 庁舎内での感染予防・感染拡大防止策

新型インフルエンザ発生時においても、区は基盤としての庁舎機能を維持する必要がある。そのためには、庁舎内で来庁者及び職員が感染する危険を減らし、可能な限り感染を防止する対策を実施する必要があることから、庁舎内での感染予防・感染拡大防止策を定める。

(1) 庁舎内の感染予防対策ルール

庁舎内の感染予防対策は表6に示すとおり、発生段階ごとに共通のルールとして定める。ただし、発生段階ごとに示してある感染予防策は目安であり、実施時期や内容については、ウイルスの感染力、病原性等を考慮して対策本部で決定する。

会議については緊急を要する場合に限定し、電話やメールなどの活用で代替できる場合は開催しない。

表6 庁舎内の感染予防対策

発生段階	感染予防策	
国内(都内) 発生期	施設 (職員向け)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎出入口に「感染予防ポスター」、トイレに「手洗い方法」を掲示 ・ 清掃・消毒の励行、消毒液の設置 ・ ふた付きの専用ゴミ箱(職員用)を各課に設置
	来庁者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不要不急の来庁自粛要請 ・ 来庁出入口の制限 ・ 受付窓口の制限 ・ 来庁者へのマスク着用、手洗い・手指消毒の要請 (来庁者へのマスクの配布) ・ 廊下等のゴミ箱撤去、1階の喫煙所閉鎖

発生段階	感染予防策	
区内 まん延期	施設 (職員向け)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎出入口に「感染予防ポスター」、トイレに「手洗い方法」を掲示 ・ 清掃・消毒の強化、消毒液の設置 ・ ふた付きの専用ゴミ箱（職員用）を各課に設置
	来庁者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不要不急の来庁自粛要請 ・ 来庁出入口の制限 ・ 受付窓口の限定 ・ エレベーター使用の制限 ・ 来庁者へのマスク着用、手洗い・手指消毒の要請（来庁者へのマスクの配布） ・ 廊下等のゴミ箱撤去、1階の喫煙所閉鎖
流行終息期	施設 (職員向け)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎出入口に「感染予防ポスター」、トイレに「手洗い方法」を掲示 ・ 清掃・消毒の励行、消毒液の設置 ・ ふた付きの専用ゴミ箱（職員用）を各課に設置
	来庁者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来庁出入口・受付窓口の制限を解除 ・ 来庁者へのマスク着用、手洗い・手指消毒の要請（来庁者へのマスクの配布）

(2) 来庁の制限

都内で感染がさらに拡大し、庁舎内で感染拡大防止策を徹底する必要がある場合には、以下の対策を実施するとともに、来庁者が庁舎内で感染しないよう、区民等へ不要不急での来庁の自粛を要請する。

なお、庁舎内の使用設備の制限及び動線の区分をまとめ、図に示す。

(3) 庁舎出入口の制限・来庁者立ち入り禁止区域及び動線の区分

新型インフルエンザの流行状況に応じ、段階的に庁舎出入口を閉鎖し、区内まん延期には庁舎出入口を制限するとともに「来庁者立入禁止区域」を設け、来庁者と職員の動線を区分する。

来庁者立入禁止区域には、「立ち入り禁止」の案内サインとカラーコーンを設置して閉鎖する。なお、本庁舎以外の本庁施設（池袋保健所、区民センター、生活産業プラザ、区役所別館）についても、来庁者の立入は原則禁止となる。

(4) 各種申請・相談業務の受付窓口

ア 受付窓口の配置

電話、郵送、電子申請等を活用し、段階的に受付窓口を絞り込み、区内まん延期には受付窓口を本庁舎に制限し、本庁舎以外の本庁施設（池袋保健所、区民センター、生活産業プラザ、区役所別館）への来庁者の立入を禁止する。また、本庁舎以外の部署の区民対応業務を実施するため、1階ホールに臨時の受付窓口を設置する。

なお、受付窓口には、飛沫感染防止用カウンターを設置し、感染予防・感染拡大防止策を徹底する。

区内まん延期にも継続して実施する相談業務(区民相談コーナーを除く)については、原則、電話対応のみとする。

表7 開設する窓口

窓口	窓口の開設場所
区民相談コーナー、税務課、区民課、障害者福祉課、生活福祉課、会計課	開設する。
区民センター、生活産業プラザ、区役所別館に入居している部署	1階ホールにパーティションで仕切った受付ブース(飛沫感染防止用カウンター)を設置し、案件ごとに担当部署が対応する。
池袋保健所	保健所入口に設置した臨時窓口で受付を行う。

イ 来庁者への対応

来庁者用出入口として設定した分庁舎側入り口付近に受付窓口や立入禁止箇所案内を掲示する。その付近に「感染予防ポスター」を掲示する。

1階入り口付近の待機スペースには、防護服・マスク(またはフェイスシールド)等の個人防護具を着用した職員を配置して、マスク未着用の来庁者にマスクを配布、着用を要請して用件を聞く。窓口の受付状況によって適宜来庁者を案内する。

(5) 本庁舎のエレベーター利用制限

エレベーターは一時的ではあるものの不特定多数の人が密閉された空間に集まるため、感染拡大の場となる可能性が高いため、職員を配置し利用を制限するが、一方、障害者や階段の昇降が困難な職員、階段で運ぶのが困難な荷物を運ぶときには、利用できるものとする。

(6) トイレ

トイレには「手洗い方法」を掲示する。本庁舎においては、職員は2～4階のトイレを利用する。

(7) 駐車場、駐輪場

通常どおり、区内まん延期でも開設する。

(8) 来庁者用のマスク、消毒液の準備

来庁者用のマスクと消毒液の備蓄について準備する。

(9) 庁舎内の清掃・消毒の強化

感染者が咳やくしゃみを手で押さえた後や鼻水を手でぬぐった後に、机、ドアノブ、スイッチ等に触れると、その場所にウイルスが付着する。そのため、新型インフルエンザ流行時には不特定多数の人がよく触れる場所を中心に、水と洗剤を用いてこまめに拭き取り清掃する。

(10) ふた付きの専用ゴミ箱の設置

新型インフルエンザ発生時には、鼻汁や痰などを含んだティッシュやマスクを捨てるふた付き専用ゴミ箱（職員用）を執務室内各課に設置する。ゴミ箱にはビニール袋等を仕込み、廃棄時にすぐ封ができるようにし、1日1回一般の事業系ごみとして廃棄する。

(11) 庁舎内で感染の疑いのある来庁者への対応

新型インフルエンザに感染している疑いのある来庁者に対しては、職員が必ずマスクを着用した上で、声をかけて状況を確認する。体調が悪く、自力で帰宅することが困難な場合には、他者への感染を防止するため、簡易ベッドを設置し、パーティションで仕切ったブースに誘導し、新型インフルエンザセンターに連絡して指示に従う。使用后、そのブース内のパーティションやベッドは消毒を行う。

第4章 非常時優先業務

1 業務区分の設定

新型インフルエンザが発生した場合には、通常業務に加えて新型インフルエンザ緊急対応業務を実施する。

通常業務については、可能な限り継続して実施すべきであるが、職員や職員の家族の感染による欠勤、緊急対応業務の実施等により、すべての通常業務を実施することは困難である。そこで、通常業務のうち区民生活に必要な不可欠な業務を非常時優先業務として継続し、感染拡大につながる恐れのある業務を一時的に中断する。

本計画では表1に示すとおり、区の業務を「緊急対応業務」、「継続業務（通常どおり）」、「継続業務（縮小・変更）」、「休止業務」の4つに区分し、「緊急対応業務」と「継続業務」を「非常時優先業務」とした。

表1 業務区分

業務名		業務内容	
緊急対応業務		新型インフルエンザの発生・流行に伴い、新規に発生した業務であり平常時は行っていない業務	
通常業務	継続業務	通常どおり	新型インフルエンザ発生時に、区民の生命を守り、区民生活を維持するために、できるだけ通常どおり継続する業務(応援体制を組んで継続する業務)
		縮小・変更	縮小または、取扱方法を変更して継続する業務
	休止業務	区内まん延期休止	区内まん延期には休止（延期）する業務
		早期に休止	まん延期以前から休止（延期）する業務
		積極的休止	感染拡大を防止するためには人が集まる機会を減らすことが有効であるため、まん延期以前から積極的に休止することが適切な業務

2 業務の選定方法

(1) 緊急対応業務

緊急対応業務は、新型インフルエンザ対策行動計画から各部署が緊急対応業務を担当する部署を選定した（表2）。

表2 新型インフルエンザ発生時の緊急対応業務

対応部	緊急対応業務
各課共通	区民・関係機関等への発生状況、感染予防策等の最新情報の提供（外国語含む）
	主管課業務に対する問い合わせへの対応
	職員・家族への感染予防策の周知
	各職場で職員の出勤状況の把握、総務部担当課への報告
政策経営部	「広報としま」や「ホームページ」による注意喚起・重要情報の掲載
	本庁舎1階相談コーナーでの問合せ対応
	報道機関の対応
総務部	豊島区新型インフルエンザ対策会議の開催、豊島区新型インフルエンザ対策本部の設置、豊島区新型インフルエンザ対策調整会議等の開催
	職員への情報提供、感染予防及び業務継続体制の確保（職員への健康管理と注意喚起、緊急連絡先及び緊急連絡網の再確認、職員の出勤状況の把握、まん延期体制確保に向けた人員配置調整等）
	公共交通機関・ライフライン業務者との連絡・調整等
	区内まん延期における公共交通機関の運行縮小に関する調整等
	国、他自治体との連携（他部局に係るものを除く）、調整等
	広報車、防災行政無線放送を利用した情報提供
	「豊島区安全・安心メール」による区民への情報提供
	一般電話相談窓口の開設・運営
	区民の安全・安心（他部局に係るものを除く）に関する業務
	社会活動及び業務活動等の自粛要請等（他部局に係るものを除く）に関する事
	遺体の処理（他部局に係るものを除く）
	各部局との連絡・調整
	庁舎内での感染予防・拡大防止対策（来庁制限、窓口制限等）の実施
区民部	外国人に対する支援
	食糧及び生活必需品の安定供給（他部局に係るものを除く）に関する調整等
	所管施設の業務休止、施設閉所に関する調整及び周知
文化商工部	私立専修学校等の感染予防（注意喚起・対応要請等）に関する事
	食糧及び生活必需品の安定供給等（他部局に係るものを除く）に関する事
	所管施設の業務休止、施設閉所に関する調整及び周知
清掃環境部	収集・運搬に当たる職員への予防対策（手洗い、うがい）の徹底
	一般廃棄物処理業者に対する感染予防等の対応要請
	区民・業者へのごみの排出抑制や資源の使用抑制に関する情報提供や調整
保健福祉部	特別養護老人ホーム、在宅サービスセンター等を対象とした相談窓口の設置と情報提供

対応部	緊急対応業務
保健福祉部 (つづき)	障害者関係施設を対象とした相談窓口の設置と情報提供
	区内介護サービス業務所を対象とした相談窓口の設置と情報提供
	障害福祉サービス業務所等を対象とした相談窓口の設置と情報提供
	「福祉テレホン」による情報提供
	施設利用休止への対応に関すること
	高齢者・障害者等への往診・相談体制の整備
	高齢者・障害者等支援に向けた関係機関との連絡・調整
池袋保健所	新型インフルエンザ発生状況の把握（サーベイランス業務：週ごとの発生動向調査）
	池袋保健所新型インフルエンザ対策本部設置
	新型インフルエンザの感染予防等の広報（他部局に係るものを除く）
	区民、医療機関等からの相談体制の整備（他部局に係るものを除く）
	豊島区医師会へ医療体制の整備依頼、感染症協力医療機関との協議
	豊島区新型インフルエンザ相談センターの開設
	新型インフルエンザウイルスの検査に関すること
	感染症法（積極的疫学調査等）に関すること
	外来医療、入院医療等の医療体制に関すること
	抗インフルエンザウイルス薬に関すること
	ワクチン接種に関すること
	福祉施設における感染防止業務に関すること
	国・都及び他自治体等との連携（他部局に係るものを除く）
	患者搬送に関する連絡・調整
	遺体の処理、埋葬法関連（他部局に係るものを除く）に関すること
上下水道に関すること	
子ども家庭部	子ども課所管施設（スキップ、児童館等）への情報提供と注意喚起（国・都からのものも含む）
	子育て支援課所管施設・業務者（子ども家庭支援センター、保育ママ、私立幼稚園等）への情報提供と注意喚起（国・都からのものも含む）
	保育園課所管施設・業務者（区立保育園、私立保育園、認証保育所）への情報提供と注意喚起（国・都からのものも含む）
	区立保育園の休止に伴う調整・連絡に関すること
	子ども課所管施設（スキップ、児童館等）利用者への施設閉鎖に関する通知
	子育て支援課所管施設・業務者（子ども家庭支援センター、保育ママ、私立幼稚園等）への施設休止に関する通知
	区内保育施設（区立園、私立園、認定保育所）、保護者への区施設休止に関する情報の通知

対応部	緊急対応業務
子ども家庭部 (つづき)	保育施設における在園児、職員の健康状態等の確認調査
	区立保育園への手指消毒剤の配布
土木部	施設利用休止もしくは中止についての理解・協力要請
教育総務部	教育委員への情報提供（危機管理会議等の内容）
	小・中学校、幼稚園への情報提供
	学級閉鎖等のインフルエンザ発生状況の保健所への報告・連絡・調整
	ホームページ、テレホンサービス等による保護者への情報提供
	休校に伴う児童・生徒への連絡、指導體制の統一・整備
	その他感染予防・拡大に関する対応方法の連絡・調整
区議会事務局	区議会議員への情報提供・説明

(2) 通常業務

ア 選定基準

新型インフルエンザ発生時に、区民の生命を守り、区民生活を維持するために、決して中断することができない業務を継続業務とした。そのうち、応援体制を組んで、できるだけ通常どおりに実施する業務と、縮小もしくは取扱方法を変更して継続する業務に区分した。

なお、継続業務は、業務中断による影響を次の4つの観点から考慮し選定した。

- ① 区民生活の維持に不可欠な業務
- ② 人命に関わる業務
- ③ 中断すると法令違反になる業務
- ④ 上記業務を継続するために必要な業務

新型インフルエンザ発生時に休止（延期）する業務については、次の3つの観点から考慮し、区分した。

- ① 区内まん延期には休止（延期）する業務
- ② 区内まん延期以前から休止（延期）する業務
- ③ 感染拡大を防止するためには人が集まる機会を減らすことが有効であるため、まん延期以前から積極的に休止することが適切な業務

3 非常時優先業務の選定結果

(1) 集計結果

業務の選定を行った結果、緊急対応業務は 608 業務であった。通常業務（対象業務数 3,527 件）については、業務の細分化なども実施し、継続（通常）業務は 424 業務、継続（縮小・変更）業務は 1,356 業務であった。細分化後の通常業務（計 3,590 業務）に占める継続業務の割合は 49.6%であった（図 1、表 3）。

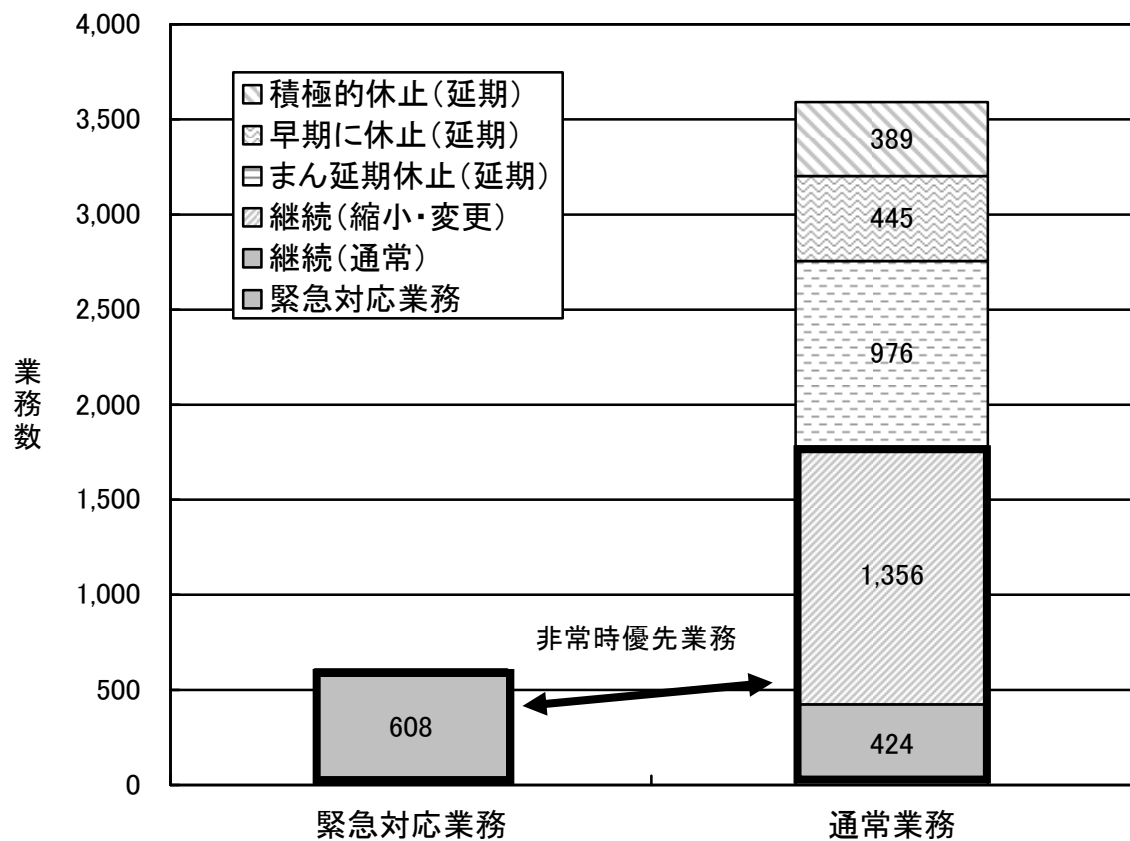


図1 豊島区における業務数

(2) 各部署の緊急対応業務数と業務継続方針の通常業務数

表3 各部署の業務数

部署		緊急 対応 業務	通常業務				
			継続 (通常)	継続 (縮小 ・変更)	まん延 期休止	早期に 休止	積極的に 休止
政策経営部	企画課	5		21	24		
	財政課		2	12	24		
	行政経営課	8			24		4
	区長室			1			7
	広報課	8	7	12	12		
	情報管理課	6	19	9	3		
	セーフコミュニティ推進室	4		2			

部署		緊急 対応 業務	通常業務				
			継続 (通常)	継続 (縮小 ・変更)	まん延 期休止	早期に 休止	積極的 に休止
総務部	総務課		29	20	19		3
	人事課	2	18	14	11	7	3
	人材育成課	3		1	8		2
	契約課		4	11	4		
	防災課	8		8	5	14	18
	防災計画担当課長	11				10	1
	危機管理担当課長	13				8	
	治安対策担当課長	11	4	1	2		
	男女平等推進センター		2	11	2	4	2
施設管理部	財産運用課	8		3	16		2
	施設課	17	11	19	21		
	庁舎建設室	4		9			
	施設計画課	8		2	2	2	
	庁舎建築担当課長	1		1			
区民部	区民活動推進課	8	1	7	8	2	22
	地域区民ひろば課	20		8	15		10
	区民課	25	20	30	3	27	11
	税務課	28	18	76	13		3
	国民健康保険課	6		21	62	6	1
	高齢者医療年金課	12	1	38	3	4	35
	自治協働推進担当課長	5					7
	東部区民事務所	14	4	45	16	2	
	西部区民事務所	7	5	46	17	2	
文化商工部	生活産業課			93		2	1
	文化デザイン課		1	4	6	15	7
	文化観光課			7	9	2	10
	学習・スポーツ課	12	9	7	15		26
	図書館課					70	
清掃環境部	環境政策課			5		29	
	資源循環課	11	24	1	5		4
	環境課			4	20		2
	豊島清掃事務所	14		17	15	2	9

部署		緊急 対応 業務	通常業務				
			継続 (通常)	継続 (縮小 ・変更)	まん延 期休止	早期に 休止	積極的 に休止
保健福祉部	福祉総務課	6		8	40		
	高齢者福祉課	15	11	23	30	15	12
	障害者福祉課	37	6	40	46	14	1
	生活福祉課	23	2	63	18	2	
	西部生活福祉課	9		50	7		
	介護保険課	9	52	28	5	12	8
	中央保健福祉センター			20	98	8	3
池袋保健所	地域保健課	7		30	27	8	8
	がん対策担当課長	1			11		
	生活衛生課	2	4	80	12	6	14
	健康推進課	18	22	31	7	9	21
	長崎健康相談所	8	12	30	10	6	15
子ども家庭部	子ども課		13	12	21	17	22
	子育て支援課	21	9	23	12	31	1
	保育園課	30		9	3	23	2
都市整備部	都市計画課	3	4	17	27		5
	住環境整備課	3	15	32		6	1
	都市開発課	3		1	4	10	3
	住宅課	3	5	9	28	1	
	建築指導課	6	1	18	1	15	7
	建築審査課	3	20	10	17	1	3
	都市再生プロジェクト 担当課長	3					3
	マンション担当課 長	3		3	4	1	9
	現庁舎周辺まちづ くり担当副参事	3					1
土木部	道路管理課	7		39	15		
	道路整備課	5	1	28	4		1
	交通対策課	5	1	17	9	11	
	公園緑地課	12		23	14	8	5
会計管理室	会計課	16	25	16	18		15
教育委員会	教育総務課	6	21	51	7	3	27
	学校運営課	4	4	33	9	7	4

部署		緊急 対応 業務	通常業務				
			継続 (通常)	継続 (縮小 ・変更)	まん延 期休止	早期に 休止	積極的 に休止
教育委員会	学校施設課	12	2	10	2	3	5
	教育指導課	19		14	16	9	
	教育センター	12			29	2	
選挙管理委員会事務局			15	8			1
監査委員事務局		8		3	22		
区議会事務局	議会総務課	7		11	19	9	2
合計		608	424	1,356	976	445	389

(3) 区内まん延期における業務継続に必要な人員数

表4 業務継続に必要な人員数

部署名		必要 人員	職員数 (再任 用含)	派遣等	出勤 可能数	過不足	備考
政策経営部	企画課	5.2	8.0	1.0	5.4	0.2	
	財政課	5.4	9.0		5.4	0.0	
	行政経営課	0.9	5.0	0.0	3.0	2.1	
	区長室	0.3	4.0	0.0	2.4	2.1	
	広報課	12.6	17.6	3.4	12.6	0.0	
	情報管理課	8.3	16.8	0.0	10.1	1.8	
	セーフコミュニティ推進室	1.8	3.0	0.0	1.8	0.0	
総務部	総務課	35.2	17.0	31.5	29.1	-6.1	
	人事課	16.3	27.0	1.8	17.3	1.0	
	人材育成課	0.7	4.0	0.0	2.4	1.7	
	契約課	5.2	9.0	0.0	5.4	0.3	
	防災課	2.7	8.0	8.0	9.6	6.9	
	防災課(防災計画担当課長)	1.5	3.0	0.0	1.8	0.3	
	危機管理担当課長	3.2	3.0	0.0	1.8	-1.4	
	治安対策担当課長	3.7	2.0	2.0	2.4	-1.3	
	男女平等推進センター	5.3	6.5	2.3	5.3	0.0	

部署名		必要 人員	職員数 (再任 用含)	派遣等	出勤 可能数	過不足	備考
施設管理部	財産運用課	1.5	7.8	1.0	5.3	3.8	
	施設課	17.4	29.0	4.0	19.8	2.4	
	庁舎建設室	3.0	5.0	0.0	3.0	0.0	
	施設計画課	3.0	5.0	0.0	3.0	0.0	
	庁舎建築担当課長	1.2	2.0	0.0	1.2	0.0	
区民部	区民活動推進課	8.4	14.8	3.2	10.4	2.0	
	地域区民ひろば課	35.8	41.5	20.1	37.0	1.2	
	区民課	79.5	60.0	39.3	59.6	-19.9	
	税務課	64.5	82.6	12.5	57.0	-7.5	
	国民健康保険課	24.8	38.8	4.6	26.0	1.2	
	高齢者医療年金課	15.3	26.0	1.3	16.4	1.1	
	自治協働推進担当 課長	1.8	3.0	0.0	1.8	0.0	
	東部区民事務所	10.1	12.0	3.0	9.0	-1.1	
	西部区民事務所	8.1	12.5	1.4	8.3	0.2	
文化商工部	生活産業課	10.0	21.0	8.9	17.9	7.9	
	文化デザイン課	6.8	12.0	8.1	12.1	5.3	
	文化観光課	7.5	10.0	2.0	7.2	-0.3	
	学習・スポーツ課	29.5	27.0	9.0	21.6	-7.9	
	図書館課	3.0	33.0	69.0	61.2	58.2	
清掃環境部	環境政策課	2.3	15.0		9.0	6.7	
	資源循環課	30.0	10.0	1.0	6.6	-23.4	
	環境課	5.0	10.0	3.0	7.8	2.8	
	豊島清掃事務所	79.0	128.8	0.0	77.3	-1.7	
保健福祉部	福祉総務課	4.1	11.8	2.7	8.7	4.6	
	高齢者福祉課	14.3	38.0	8.6	28.0	13.7	
	障害者福祉課	33.9	94.6	35.0	77.8	43.9	
	生活福祉課	92.6	58.0	14.3	43.4	-49.3	
	西部生活福祉課	27.3	39.6	1.0	24.4	-2.9	
	介護保険課	47.5	53.0	17.1	42.0	-5.5	
	中央保健福祉セン ター	50.0	83.2		49.9	-0.1	
池袋保健所	地域保健課	13.9	21.8	3.4	15.1	1.2	
	がん対策担当課長	0.1	2.0	0.0	1.2	1.1	
	生活衛生課	23.1	36.3	0.0	23.8	0.7	

部署名		必要 人員	職員数 (再任 用含)	派遣等	出勤 可能数	過不足	備考
池袋保健所	健康推進課	36.7	39.0	4.0	25.8	-10.9	
	長崎健康相談所	10.7	16.3	1.5	10.7	0.0	
子ども家庭部	子ども課	1.4	52.0	94.0	87.6	86.2	
	子育て支援課	35.7	67.4	18.2	51.3	15.6	
	保育園課	163.8	307.0	0.0	184.2	20.4	
都市整備部	都市計画課	9.6	21.0	0.0	12.6	3.0	
	住環境整備課	10.7	9.6	0.8	6.2	-4.5	
	都市開発課	4.3	6.0	0.0	3.6	-0.7	
	住宅課	7.4	11.0	4.0	9.0	1.6	
	建築指導課	14.8	21.6	0.8	13.4	-1.4	
	建築審査課	22.6	20.9	0.0	12.5	-10.1	
	都市再生プロジェクト 担当課長	0.3	4.0	0.0	2.4	2.1	
	マンション担当課 長	1.2	2.0	0.0	1.2	0.0	
	現庁舎周辺まちづ くり担当副参事	0.3	0.0	0.0	0.0	-0.3	
土木部	道路管理課	24.4	24.9	8.9	20.3	-4.1	
	道路整備課	22.3	32.2	1.6	20.3	-2.0	
	交通対策課	17.4	29.0	0.0	17.4	0.0	
	公園緑地課	24.6	32.9	7.9	24.5	-0.1	
会計管理室	会計課	21.4	19.3	3.6	13.7	-7.7	
教育委員会	教育総務課	17.2	22.8	5.8	17.2	0.0	
	学校運営課	20.2	17.3	0.8	10.8	-9.4	
	学校施設課	6.0	10.0	0.0	6.0	0.0	
	教育指導課	7.8	11.0	2.0	7.8	0.0	
	教育センター	2.9	10.2	54.3	38.7	35.8	
選挙管理委員会事務局		3.0	6.0	0.0	3.6	0.6	選挙期 間中を 除く
監査委員事務局		3.4	5.8	0.0	3.5	0.1	
区議会事務局	議会総務課	3.8	14.0	0.0	8.4	4.6	
合計		1356.5	2000.9	531.4	1521.0	164.5	

(4) 通常どおりに継続する業務に位置づけられる通常業務例

表5 通常どおりに継続する業務に位置づけられる通常業務例

部署名		業務例
政策経営部	企画課	-
	財政課	予算の編成に関すること
	行政経営課	-
	区長室	-
	広報課	区政一般の要望、意見、苦情に関すること。請願及び陳情に関すること。区民（外国人を含む）の一般相談に関すること
	情報管理課	情報処理システムの改修及び運営に関すること（基幹システム）。情報セキュリティに関すること
	セーフコミュニティ推進室	-
総務部	総務課	区議会に関すること。公印及び文書審査に関すること。文書の收受、発送、管理及び保存に関すること。庁舎の管理に関すること。庁用自動車等の管理に関すること
	人事課	勤務時間その他勤務条件に関すること。給料の支給に関すること
	人材育成課	-
	契約課	契約に係る検査に関すること
	防災課	-
	危機管理担当課長	-
	治安対策担当課長	環境浄化に関すること。治安対策の推進及び全庁的な調整に関すること
	男女平等推進センター	苦情処理機関の運営に関すること
施設管理部	財産運用課	-
	施設課	建築工事の監督に関すること。機械設備工事の監督に関すること。電気設備工事の監督に関すること
	庁舎建設室	-
	施設計画課	-
	庁舎建築担当課長	-
区民部	区民活動推進課	南池袋斎場の管理運営に関すること
	地域区民ひろば課	-

部署名		業務例
区民部	区民課	電算処理システムの開発推進及び維持管理に関すること。戸籍届出の受理審査に関すること。印鑑の登録及び変更に関すること。外国人登録に関すること
	税務課	特別区民税、都民税の証明に関すること。電算処理システムに関すること。口座振替納付に関すること
	国民健康保険課	-
	高齢者医療年金課	日本年金機構インターネットオンラインに関すること
	自治協働推進担当課長	-
	東部区民事務所	異動に係る届出に関すること。印鑑登録及び変更に関すること
	西部区民事務所	異動に係る届出に関すること。印鑑登録及び変更に関すること
文化商工部	生活産業課	-
	文化デザイン課	文化振興基金の管理
	文化観光課	-
	学習・スポーツ課	地域文化創造館の設置に関すること
	図書館課	-
清掃環境部	環境政策課	-
	資源循環課	資源の分別・集団・拠点回収の推進に関すること。リサイクル業者、団体等関係機関との連絡調整に関すること
	環境課	-
	豊島清掃事務所	-
保健福祉部	福祉総務課	-
	高齢者福祉課	ひとり暮らし高齢者及び寝たきり高齢者等の相談援護に関すること
	障害者福祉課	心身障害者福祉センターの管理及び事業運営への協力に関すること
	生活福祉課	行旅病人及び行旅死亡人に関すること。墓地、埋葬等に関すること
	西部生活福祉課	-
	介護保険課	介護サービス情報の公表に関すること。事業者情報の管理・更新に関すること
	中央保健福祉センター	-

部署名		業務例
池袋保健所	地域保健課	-
	がん対策担当課長	-
	生活衛生課	下記申請書等の受理経由に関する事(1)病院開設許可申請書等(2)救急医療機関申出書等。医療関係者の免許及び資格に関する事
	健康推進課	感染症の対策等に関する事。医師等からの患者発生届出等の受理及びその後の対応措置に関する事。一般患者、入院勧告患者の医療費負担に係る申請の受理等に関する事
	長崎健康相談所	予防接種による健康被害者等に対する医療費等の支給に関する事
子ども家庭部	子ども課	子どもスキップ(放課後対策)の管理運営に関する事。児童館の管理運営に関する事
	子育て支援課	子どもの虐待防止及びいじめ対策に関する事
	保育園課	-
都市整備部	都市計画課	国土利用計画法に基づく土地に係る権利の移転等の届出に関する事
	住環境整備課	従前居住者用住宅の管理運営に関する事
	都市開発課	-
	住宅課	安心住まいアパート入居者に関する事。区営・区民・福祉住宅の維持管理に関する事
	建築指導課	-
	建築審査課	建築確認申請の受付等に関する事。建築確認申請の建築審査等に関する事
	都市再生プロジェクト担当課長	-
	マンション担当課長	-
	現庁舎周辺まちづくり担当副参事	-
土木部	道路管理課	-
	道路整備課	風水害及び雪害の復旧作業に関する事
	交通対策課	風水害及び雪害の復旧作業に関する事
	公園緑地課	-
会計管理室	会計課	支出負担行為の確認に関する事。支出命令書等の審査に関する事。現金の記録管理に関する事

部署名		業務例
教育委員会	教育総務課	教育長及び教育委員の秘書に関する事。給料の支給に関する事
	学校運営課	学校の校内LAN及び学習用・校務用コンピュータ等機器の保守
	学校施設課	学級増・特別支援教室整備に関する事
	教育指導課	-
	教育センター	-
選挙管理委員会事務局		委員の報酬に関する事
監査委員事務局		-
区議会事務局	議会総務課	-

第5章 非常時優先業務の実施に向けた対策

1 非常時優先業務の実施計画

(1) 業務の運用

新型インフルエンザの区内まん延期には、職員及び職員の家族が感染することによって、職員が欠勤することが想定される。

一方で非常時優先業務（「緊急対応業務」及び「継続業務」）は、職員の欠勤状況にかかわらず継続して実施しなければならない。（ただし、「継続業務」のうち法令に基づき実施している業務は、国や東京都から申請・処理の延長等の方針が示された場合には、その方針に基づき実施する。）

そのため、非常時優先業務を継続するため、順次業務を休止し、休止した業務に従事していた職員を応援職員として非常時優先業務に再配置する。

流行終息期に入った場合は、緊急対応業務を縮小し、休止業務を順次再開する。

なお、各業務の中断・再開の判断は、新型インフルエンザの感染力、社会的状況、職員の欠勤状況等を総合的に勘案して、対策本部で決定する。

(2) 人員配置

前述のとおり、実施する業務を絞り込むことにより、新型インフルエンザの区内まん延期において非常時優先業務の実施に必要な人員は、区全体では不足しないことが見込まれる。

ただし、通常業務に対する非常時優先業務の比率は部署により異なり、また職員の欠員状況も一律とは限らないことから余剰の状況にばらつきが生じると予想される。非常時優先業務に必要な人員が不足する部署には、職員を再配置し業務を継続できる体制を整備する必要がある。そのため、各課は職員の出勤状況を毎日把握し、総務部人事課に報告し、人事課は対策本部に報告する。各部・各課非常時優先業務の実施に必要な人員が不足した場合には、「課内→部内→部間」の順で応援職員を配置する。

人員の配置に当たっては原則として、課内の配置は当該課で、部内の配置は当該部で決定し、他部からの応援職員が必要な場合は、対策本部へ要請する。

各部・各課の余剰職員は、対策本部の指示により、主に次の職務に従事する。

- 非常時優先業務を実施する各課で人員が不足した場合に、応援職員として従事する。
- 在宅高齢者及び障害者の安否確認を行い、食料品や生活必需品を配布する。
- 非常配備要員として本部事務局等の業務に従事する。
- 休園している保育園の保育士は、開園している保育園の保育士が罹患等により欠勤して不足した場合の応援職員として従事するほか、休園により在宅している園児の健康状態の確認等の業務を行う。

学校職員については、学校長の指示に基づき学校の管理を行い、他部署への応援職員とならないため、人員配置計画の対象外とする。

より実効性の高い人員配置を実施するため、職員の配置にあたっては事前に整備する職種・資格・職歴等に関するリストを参照する。また、専門性の高い非常時優先業務については、あらかじめリストを基に配置計画を作成することも検討する。

(3) 受託業者等との協議

ア 指定管理者

区では、特別養護老人ホーム、児童館などの施設を指定管理者に委託して運営している。そのため、業務継続及び施設閉鎖について、区の方針を事前に指定管理者に説明して意思統一を図り、協定・契約等の整備を図る。

また、施設における感染予防・感染拡大防止策、職員の安全対策を徹底し、業務継続のための体制と環境を整備する。

イ 受託業者

区が業務を継続するためには、庁内情報システムの管理運用、庁舎管理、警備、清掃業務、消耗品等、必要なサービスや資機材を継続して確保する必要がある。

そのため、業務継続に必要なサービスや資機材を提供する業者に対し、業務継続に向けた協力を要請する。また、必要に応じ契約内容や履行期限の変更等について協議し、事前に契約・協定等の整備を図る。

一方、中断する業務については、発注の中止及び延期、すでに発注した業務の取り消し等について、可能な限り契約・協定等の整備を図る

(4) 非常時優先業務の実施に向けたマニュアル等の検討・整備

新型インフルエンザ発生時における非常時優先業務の実効性をより高めていくために、各部・各課において、次のようにマニュアル等を検討・整備する。

- 業務を中断する場合の具体的な手順
- 業務中断に伴う区民及び関係機関等への連絡手順
- 各種申請期限の延長・要件の緩和の検討（申請受付期間の延長、手数料等の納付期限の延長、申請日付の遡及等）
- 窓口開庁時間の短縮
- 関係機関（東京都、近隣自治体、警察・消防、医療機関、火葬場、指定管理者等）との事前協議・取り決め
- 応援職員を要請する際に必要となる職種・資格・職歴等の要件リスト整備
- 応援職員のための業務手順書
- 職員の安否確認方法の確立（報告様式の作成、安否確認用のデータベース等）
- 勤務体制の変更（通勤手段、時差出勤、自宅待機、班交代制（職場内に代替機能を持つ複数の班を編成する）等）
- 服務取扱マニュアルの整備
- 学校の休校に伴う代替策の検討

第6章 今後の取組み

1 区民・関係機関等との協力

本計画の目標を達成するためには、区民・業者・他自治体等と連携して新型インフルエンザに対応する必要がある。

(1) 区民との協働

新型インフルエンザ対策の基本は、区民一人ひとりが、家庭や職場、地域において「うつらない」ようにするため、手洗いや咳エチケットなどの予防策を実践し、万一感染した場合には、外出を自粛するなど、他人に「うつさない」ように十分に配慮する必要がある。

このため、区は、感染を「拡げない」ように、区民に対して手洗いや咳エチケットなどの感染予防策の普及・啓発を行うとともに、不要不急の外出や集会・イベントの自粛要請等必要な感染拡大防止策を実施する。

また、新型インフルエンザが大流行した場合には、食料品や生活必需品等が不足する可能性があるため、家庭や個人で備蓄することを積極的に呼び掛ける

(2) 関係機関・事業者との協働

感染拡大を防止するためには、医師会、医療機関、警察、消防等の関係機関及び福祉施設、指定管理者等の業者との連携・協力が不可欠であるため、区業務継続計画の内容について周知を図る。

また、区は、感染を「拡げない」ようにするため、業者に対して、業務活動の自粛や集客施設の閉鎖などの要請を行う。

業者が独自に業務継続計画を策定する場合には、区が支援する。

2 継続的な見直し

本計画は、業務継続に関する計画であり、常に最新の情報に配慮し、次の場合に見直しを行う。

- 新型インフルエンザに関する新たな知見が得られた場合
- 新型インフルエンザに関する法制度や国及び東京都の計画等に変更が生じた場合
- 区の組織改正や業務内容に変更があった場合
- 訓練等を通じて課題が明らかになった場合 等

V 計画に基づく対策の推進

V 計画に基づく対策の推進

1 業務継続マネジメント(BCM)の必要性

本計画に基づいて非常時優先業務を効率的に遂行するためには、業務継続計画を管理・運用する業務継続マネジメント（BCM：Business Continuity Management）を推進していく必要がある。

職員全員が非常時優先業務の重要性を理解し、個々の職員に課せられた役割を確実に果たせるように、継続的に訓練等を実施する。

このように①PLAN（計画の策定、BCMの推進体制と役割）、②DO（対策の実施、教育・訓練の実施）、③CHECK（点検・是正処置）、④ACTION（計画の見直し）というサイクル（図1参照）を通じて、本計画の持続的改善を行うことにより、災害時の対応力を強化していく。

また、平時からこれらを検討していくための組織体制の構築及び推進担当部署を選定しておくことが重要である。

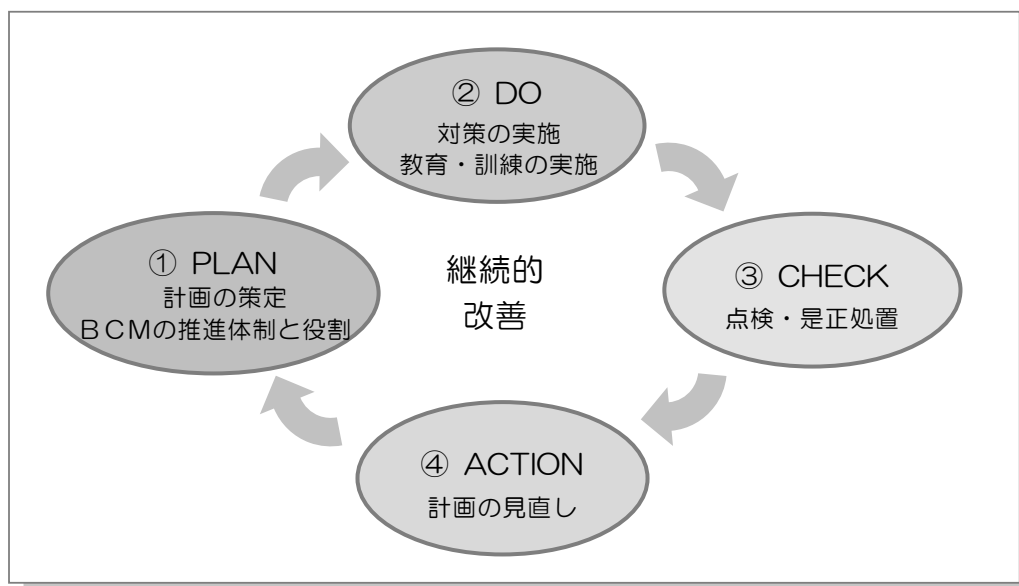


図1 業務継続計画の継続的改善のイメージ

2 平成24年度以降の対策推進の取組み

本計画に基づく平成24年度以降の対策推進の取組みは、以下により進める。防災計画担当課、危機管理担当課が取組みを推進・支援していく。

(1) 対策の実施

- 本計画で示す全庁的な課題の解消・軽減に向けた対策については、震災対策推進本部で検討、推進を図る。
- 本計画で示す各部局における課題については、各部局で具体的な対策を検討、推進を図る。

(2) 部局別マニュアルの作成

- 各部局の組織体制、構成メンバー、指揮命令系統（権限の代行順位等）等を決定のうえ、様式に基づき記載する。
- 平成23年度に作成した非常時優先業務ごとの「業務プロセスフロー」をもとに、業務内容を検討（再確認）のうえ、様式に基づき詳細な手順を記載する。

(3) 訓練の実施

- 作成した部局別マニュアルをもとに、全庁訓練を実施する。
- 訓練を通じて、非常時における役割を確認、明確にする。

豊島区業務継続計画

【地震編・大規模停電編・新型インフルエンザ編】

平成 24 年（2012 年）5 月

編集・発行 豊島区 総務部 危機管理担当課
防災計画担当課

〒170-8422 豊島区東池袋 1-18-1

TEL (03) 3981-1111 (代表)