

京都府庁地震業務継続マニュアル

(全 庁 版)

平成22年 9月策定

平成23年 2月改正

京 都 府

目 次

第 1	総 則	1
1	趣 旨	
2	位置づけ	
3	対象機関	
4	用語の定義	
第 2	対象とする想定地震と発災条件	3
1	対象とする危機事象	
2	想定する発災条件	
3	大地震発生時における災害の特徴	
第 3	対象となる非常時優先業務	5
1	府として継続すべき優先業務－「非常時優先業務」	
2	業務影響分析と継続すべき優先業務の抽出と評価	
3	応急対策業務	
4	地震発生時における情報の処理	
5	重要継続業務	
6	積極的に休止・縮小すべき業務	
	[地震発生時の応急業務整理表]	10
第 4	業務継続のための執行体制の確保	19
1	初動体制の迅速な確保	
2	勤務時間内の対応	
3	執行体制の確保	
4	部間の応援	
5	職員の健康への配慮	
6	その他執行体制の確保	
第 5	業務継続のための執務環境の確保	27
1	庁 舎	
2	執務室	
3	電 力	
4	エレベーター	
5	空 調	
6	上水道及び雑用水	
7	通信手段	
8	情報ネットワークシステムの確保	
9	職員の飲料水・食料の確保	
第 6	取組の推進と業務継続体制の向上	42
1	各部局における取組の推進	
2	訓練の実施等	
3	点検・見直し	

〈参考〉京都府で想定される地震

第1 総 則

1 趣 旨

大規模な地震が発生し、京都府庁自体が被災し業務資源に制約を受けるような状況下においても、京都府（以下「府」という。）は、京都府地域防災計画（震災対策計画編）等に基づき、府民の暮らしの安心・安全を守るという府の責務を果たすため、応急対策業務や継続の必要性の高い通常業務を速やかに実施しなければならない。

このため、府では事前に必要な対策を講じ、地震発生時においても適正に業務を執行できるよう、業務継続に関するマニュアルを事前に定める。

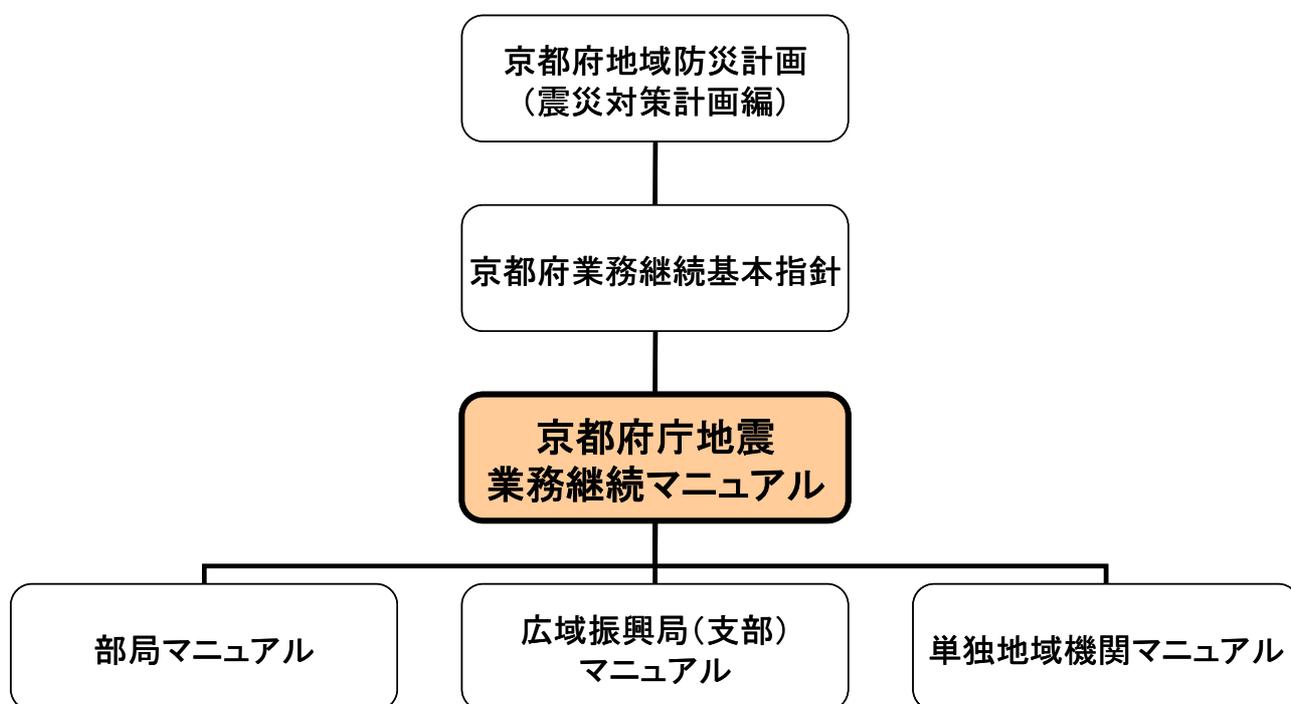
2 位置づけ

平成21年9月策定の「京都府業務継続基本指針」において、府における業務継続に関する基本的考え方を示したところであり、本マニュアルは、同指針に基づく地震対応版の業務継続計画（BCP）として定める。

3 対象機関

本マニュアルの対象機関は、本庁各部、議会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局、教育庁並びに広域振興局、府立病院等の単独地域機関とする。

京都府の地震対応版業務継続計画（BCP）の体系



4 用語の定義

本指針で用いる各業務の名称の定義は次のとおりとする。

- ・ 応急対策業務 あらかじめ地域防災計画等で定めている応急対策に係る業務に、被災状況に応じて速やかに実施する必要が生じた緊急の業務を加えた業務
- ・ 重要継続業務 通常業務(平常時の業務)のうち継続の必要性の高い業務
- ・ 非常時優先業務 危機発生時に府として優先して実施・継続すべき業務の総称「応急対策業務」と「重要継続業務」を合わせた業務

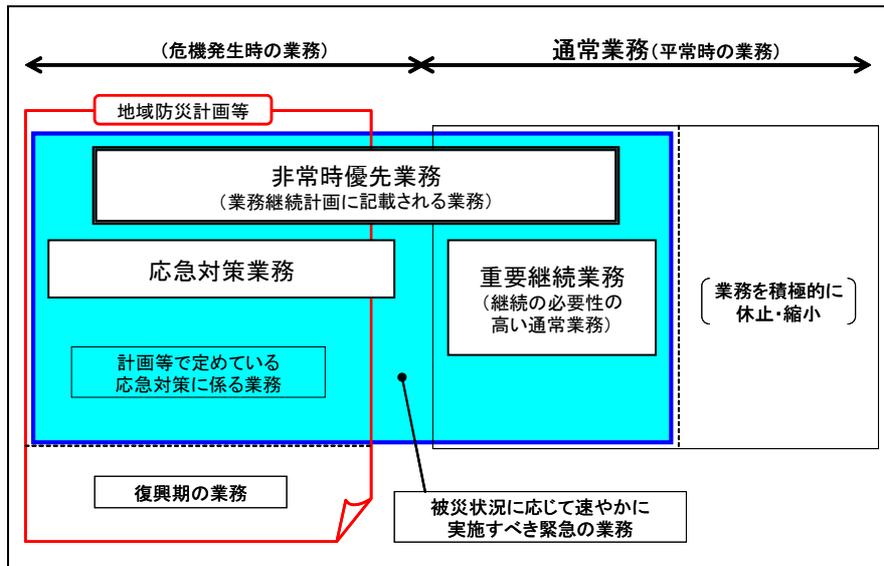
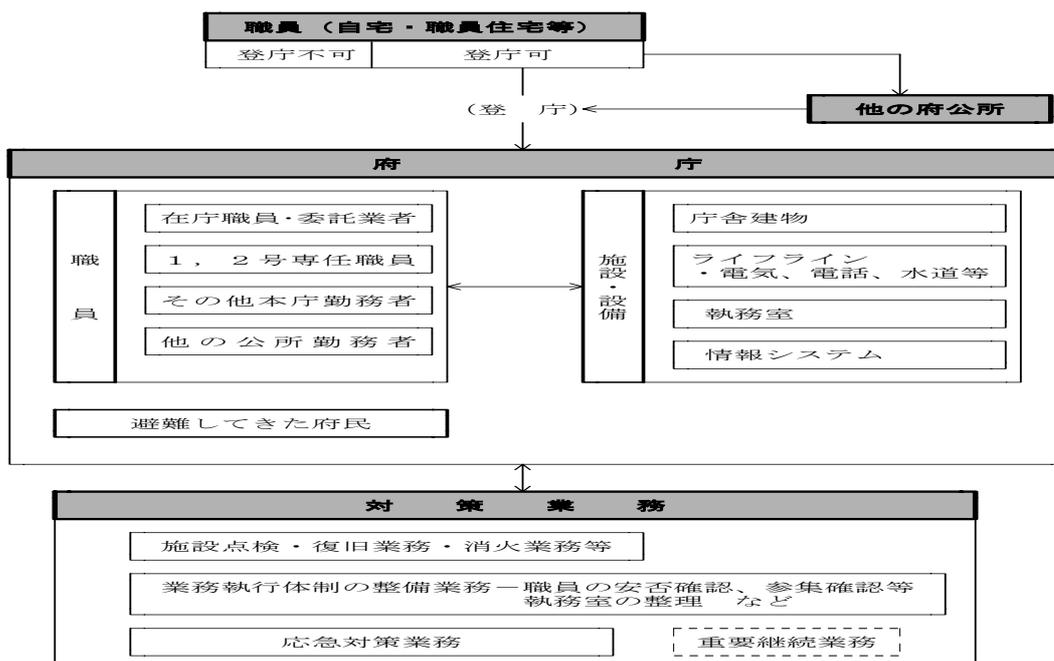


図1.1 「非常時優先業務」の概念図

[参考] 大地震発生時における府庁BCPのフレーム



第2 対象とする想定地震と発災条件

1 対象とする危機事象

本マニュアルでは、府の業務に影響を与える震度6以上の大地震に係る業務継続対策について記述する。

2 想定する発災条件

	朝5時	夕方18時
出火件数	・府民のほとんどが就寝中であり、冬の夕方18時と比較して出火件数は2分の1以下である。	・住宅、飲食店等で火気器具の利用が多い時間帯であり、出火件数が最も多い。
死傷者	・多くの人が就寝中に被災するため、建物倒壊等により夜間人口の死傷者が最大になる。	・建物倒壊等による昼間人口の死傷者数が最大になる。
帰宅困難者とエレベータ閉じ込めの発生	・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。 ・エレベータ内の閉じ込め被害も僅かである。	・鉄道等の運行停止により、オフィスや繁華街、ターミナル駅で多数の人が滞留し、大量の帰宅困難者が発生する。 ・エレベータの閉じ込めが府内全域にわたり発生する。

3 大地震発生時における災害の特徴

強い揺れにより建物・設備等が損傷したり、電気・ガス・水道等のライフラインが寸断されるなど、物的な制約を強く受けるとともに、人的被害が発生するなど、被害は初期に集中する。

(1) 職員の被災や参集・出勤への支障

職員等が被災し、業務執行に必要な人的資源に制約が生じる可能性がある。特に、指揮・意思決定者等が参集できない場合、非常時優先業務の適正な執行に多大な支障が生じる可能性がある。

- ・ 勤務時間中：庁舎内における被災（庁舎建物の損傷、ロッカーの転倒、エレベーターへの閉じ込めなど）、家族等の被災・安否不明
- ・ 勤務時間外：職員・家族等の被災（自宅の倒壊、家具の転倒など）、電話等の輻輳により職員との連絡がつかない。

(2) 交通機関・道路の影響

鉄道施設の被災や安全確認等による公共交通機関の運休、道路施設の損壊、道路周辺建築物の倒壊・火災等により道路の通行が困難となったり、渋滞等により通行支障が生ずる可能性がある。公共交通機関や自家用車は利用できないものとして、徒歩、自転車、オートバイによる参集が想定される。

(3) 庁舎機能の影響

ライフライン（電気、水、ガス、通信等）の寸断、各種情報システムの不具合などにより平常時の庁舎機能を維持できない事態、委託先の職員の被災などにより人員が確保できない事態、現時点で予見できない不測の事態により業務継続が極めて困難となる事態などが想定される。

第3 対象となる非常時優先業務

1 府として継続すべき優先業務－「非常時優先業務」

府は、府民の生命を守ることを最優先に対応する。

地震災害において、府が最優先で実施すべき業務は、地域防災計画等で定めている業務に、計画には記載されていないが被災状況に応じて速やかに実施すべきその他の業務を加えた、応急対策業務である。

さらに、通常業務（平常時の業務）の中には、府民生活に密着する行政サービスの提供や、府庁の基幹的な組織機能・オフィス機能を維持するものがあり、災害発生時においても「重要継続業務」として、的確に実施していく必要がある。

府は、限られた人的・物的資源を「応急対策業務」と「重要継続業務」をあわせた「非常時優先業務」に集中的に投入する。（p.2 図1.1及び府庁BCPのフレーム参照）

このため、各部局は、限られた参集職員でもこれらの業務（特に専門的なもの）を迅速に実施できるよう、業務手順などをマニュアル化するなどの整備を図る。

なお、「非常時優先業務」に位置づけられていないとしても、平常時における業務そのものの重要性が否定されるものではない。

2 業務影響分析と継続すべき優先業務の抽出と評価

(1) 業務影響分析

通常業務のうち真に継続が必要な重要業務を抽出するため、地震災害により業務停止した場合の府民や社会への影響度を評価する業務影響分析を行う。

なお、業務影響分析として、地震の発生からの経過時間（1・3・12時間、1・3日、1・3週間）ごとに以下のレベルⅠ～Ⅴで評価を行う。

・レベルⅠ	影響は軽微	その時点で復旧していなくても特段の支障や不便はなく、社会的影響はわずかなレベル
・レベルⅡ	影響は小さい	若干の社会的影響があるレベル（復旧準備を始める必要が生じるレベル）
・レベルⅢ	影響は中度	国民生活上の不便、法定手続の遅延、契約履行の遅延などの社会的影響が発生するレベル（本格的に復旧対応を行うべきレベル）
・レベルⅣ	影響は大きい	法令違反、重要な法定手続の遅延等の相当の社会的影響が起ることが予想されるレベル
・レベルⅤ	影響は極めて大	人命に関わること、深刻な安全・治安の問題、大多数の被災者困窮等の甚大な社会的影響が発生するレベル

(2) 継続すべき優先業務の抽出

業務影響分析の結果、一定の期間内に一定レベル以上の影響となる業務を継続すべき優先業務として抽出する。

なお、各部局は、当面、すべての通常業務について、別に定める評価シートに基づき、3段階の評価を行い、重要継続業務を抽出する。

3 応急対策業務

各部局は、地震災害対策本部会議等で決定された方針を受け、府民の生命・身体・財産への被害を最小化させるための様々な応急対策業務を実施する。

なお、応急対策業務とは、地域防災計画等で定めている応急対策に係る業務に、計画等には記載されていないが被災状況に応じて速やかに実施する必要が生じた緊急の業務を加えたものである。(p.2 図1.1参照)

地震発生後に府が実施しなければならない応急対策業務について、地域防災計画（地震対策編）をもとに業務の開始目標時期等を整理すると、「地震発生時の応急対策業務整理表」(p.10～p.18) のとおりとなる。

[主な業務]

- ① 初動体制の確立
- ② 被災状況の把握
- ③ 関係機関への応援要請等
- ④ 医療体制の確保
- ⑤ 緊急輸送路等の確保
- ⑥ 府重要施設の応急復旧
- ⑦ 受援体制の確保
- ⑧ 被害拡大防止対策
- ⑨ 災害救助法の適用
- ⑩ 救援・救助
- ⑪ 応急給水
- ⑫ 死体捜索・埋葬
- ⑬ 防疫対策
- ⑭ 災害時要配慮者への応急対策
- ⑮ ボランティア活動の支援
- ⑯ 市町村への支援
- ⑰ 住宅対策
- ⑱ 物資・人員等の配備手配 など

4 地震発生時における情報の処理

地震発生時における応急対策業務は、様々な情報をもとに判断・実施するものであり、迅速かつ的確な情報処理は、応急対策業務の根幹をなすものである。

(1) 情報連絡体制の確保

- ① 災害対策本部事務局（以下「本部事務局」という。）は、地震災害に関連する情報を収集・集約するとともに、庁内及び関係機関等と情報共有できる体制を確保する。
- ② 各部局は、N T T等の通信回線が輻輳するなど通常手段では連絡がつかない場合も想定される。このため、携帯メールなど可能な限り複数の連絡手段を連絡表に記載するよう努める。

(2) 情報収集

各部局は、収集・集約した情報を、随時、本部事務局情報班に報告する。

また、広域振興局は、市町村からの情報を収集・集約する。また、より積極的に情報収集を行うため、市町村災害対策本部等へ非常時専任職員（3号）を派遣する。

(3) 情報集約・分析

- ① 本部事務局情報班に、地域別の情報担当職員を配置し、集約した情報を整理・分析し、対策本部内（庁内）及び関係機関との情報共有を図る。
- ② 情報集約に当たっては、G I S（地理情報システム）を活用するなど、情報の可視化（見える化）に努める。

(4) 広報体制

地震発生時、府民に被害や対応等の情報を適切かつ迅速に提供することが重要であることから、本部事務局に広報責任者を置く。

広報責任者は本部事務局広報班、広報課と連携して、マスコミやホームページに提供する情報を一元的に管理する。

なお、これら広報活動は、「危機事象発生時の広報対応マニュアル」により実施する。

(5) 記者会見等

広報責任者は、地震発生後当分の間、原則として、毎日定時に記者会見又は記者レクなどにより報道発表する。

(6) マスコミへの資料提供

本部事務局広報班は、本部事務局で取りまとめた被災状況等について、随時、マスコミへの資料提供を行う。

(7) ホームページによる情報提供

① ホームページの継続対策

ホームページは府民への情報提供の有効な手段であることから、ホームページを運営する部局は、サーバーの震災対策を講じる。

なお、個別の対策については、システムの継続対策に準じる。

② 危機管理ポータルサイトの整備

危機管理・防災課は、平素から危機管理関係の情報を集約させたポータルサイトを運営する。

③ ホームページへの掲載

本部事務局広報班は、府民に必要な情報や報道発表資料を随時上記ポータルサイト等に掲載する。

各部局においても、関連情報をホームページに掲載するものとし、本部事務局広報班は、必要に応じてそのページへリンクし、危機情報の一元化を図る。

5 重要継続業務

地震発生時、府は府民の生命や生活を守るための「応急対策業務」、通常業務の中でも府民生活に密接に関わる業務や府庁の機能維持業務など「重要継続業務」を優先して実施しなければならない。

このためにも、各部局は、重要継続業務以外の業務を積極的に休止・縮小する必要がある。

(1) 重要継続業務

各部局は、重要継続業務の洗い出しを行い、部局別マニュアル等に記載する。

最適な資源配分を行うため、継続の重要度に関する評価基準については、訓練結果等を踏まえ、危機管理調整会議等で全庁的な調整を行う。

(2) 重要継続業務実施の留意点

重要継続業務の実施に当たり人的資源（特に専門性の高い業種）や資機材等が不足する場合、応急対策業務と同様、対策本部会議等で全庁的な調整を行う。

各部局主管課は、重要継続業務の実施状況及び通常業務の休止状況を把握し、本部事務局へ報告する。

6 積極的に休止・縮小すべき業務

(1) 積極的に休止・縮小すべき業務

各部局は、積極的に休止・縮小すべき業務の洗い出しを行い、部局別マニュアル等に記載する。

なお、業務の洗い出しに当たって、法的規制や契約不履行等の問題が発生しないかを事前に検討する。

＜積極的に休止・縮小すべき業務例＞

- ・ 府民生活に直接影響しない啓発事業など
- ・ 職員の能力・資質向上のための研修・訓練など
- ・ 任意の調査・統計業務など
- ・ 不急の会議・出張など
- ・ 不急の行事・催し物など

(2) 行事や催し物の延期・中止

各部局は、予定している行事や催し物を延期又は中止した場合、関係先に連絡するとともに、速やかにその旨を公表する。

地震発生時の応急業務整理表

期限	区分	応急対策業務	具体の業務	業務開始目標時間							担当部		
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間			
初動体制の確立	職員の確保		○主要職員・各部局へ緊急参集の連絡	★	→								危機管理監 各部局
			○職員の安否確認		★	→	→	→					職員長G 各部局
			○職員の参集状況把握		★	→	→	→					職員長G 各部局
			○職員の動員体制構築(優先業務への応援態勢)		★	→	→	→	→	→			危機管理監 職員長G
			○従事職員の健康管理(飲料水、食料の確保含む)		★	→	→	→	→	→			危機管理監 職員長G 各部局
	体制の確立		○災害対策本部の設置・運営(本部会議等の開催含む)	★	→	→	→	→	→	→			危機管理監 各部局
			○災害対策支部の設置・運営(支部会議等の開催含む)	★	→	→	→	→	→	→			各広域振興局
			○必要に応じ現地対策本部の設置		★	→	→	→	→	→			本部事務局
			○本部事務局を福利厚生棟に設置・運営		★	→	→	→	→	→			本部事務局
	通信の確保		○防災行政無線等の機能確保	★	→	→	→						本部事務局
			○NTT回線等の機能確保	★	→	→	→	→					総務部
	情報システムの確保		○行政事務支援システムの機能確保	★	→	→	→						政策企画部
			○重要継続業務(パスポート発給等)関連システムの機能確保		★	→							関係部局
	庁舎等の被災状況調査		○庁舎本体の被災状況調査	★	→	→							総務部
			○電気、ガス、水道、エレベーター等設備の被害状況調査	★	→	→							各部局
		○各執務室の被害状況調査	★	→	→							各部局	

期限	区分	応急対策業務	具体の業務	業務開始目標時間						主担当部		
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間		2週間	
3 時 間 以 内	庁舎の機能確保		○被災庁舎の安全確保措置 ○執務室の後かたづけ		★	→	→	→			総務部 各一部局	
			○庁舎内の負傷者の救護 ○エレベーター閉込めへの対応	★	→	→					職員長G 各一部局	
			○被災設備の応急復旧		★	→	→	→			総務部	
			○停電、断水等への対応 ○仮設トイレの確保		★	→	→	→				
	被災状況の把握	被害状況の収集・整理		○市町村、消防、防災機関等から被害状況を収集	★ 概括	→	→	→	→	→	→	本部事務局 各一部局
				○府重要施設(災害拠点施設、道路、河川、医療機関、福祉施設等)の被災状況調査	★ 概括	→	→	→	→			重要施設所管部局
				○府管理施設の被災状況調査		★ 概括	→	→	→			施設所管部局
		上空からの被災状況調査(孤立集落等の発生含む)		○府警ヘリによる上空偵察	★	→	→	→				府警本部
				○京都市消防局、海上保安庁、自衛隊等へヘリ出動要請		★	→	→				本部事務局
		被害状況の整理		○対策本部会議資料の作成 ○広報発表資料の作成	★	→	→	→	→	→	→	本部事務局 関係部局
		被害状況の伝達		○消防庁、府内防災機関、近畿応援主管府県へ情報伝達		★	→	→	→	→	→	本部事務局 関係部局
	広報等		○報道発表 ○府HP、広報媒体等	★	→	→	→	→	→	→	本部事務局 知事室長G	
	府内機関との連携	市町村、消防本部		○被災市町村等との連絡調整、支援 ○その他市町村へ応援等を要請		★	→	→	→	→	→	本部事務局 関係部局
		防災機関		○的確な災害対応の要請 ○被災状況等の情報共有		★	→	→	→	→	→	
		府災害ボラセンター、応援協定締結機関		○協定等に基づき救助犬の出動要請 ○被災状況等の情報提供 ○必要に応じ応援要請		★	→	→	→	→	→	

期限	区分	応急対策業務	具体の業務	業務開始目標時間						担当部署
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	
広域 応援要請	国への応援要請	○国対策本部へ応援要請	★	→	→	→	→		本部事務局	
		○消防庁へ緊急消防援助隊の派遣要請	★	→	→	→	→		本部事務局	
		○警察庁へ広域緊急援助隊の派遣要請	★	→	→	→	→		府警察本部	
		○自衛隊への災害派遣要請 ○府庁内に連絡所を設置	★							本部事務局
		○国土交通省へテックフォースの派遣要請		★	→	→	→	→	→	本部事務局 建設交通部
	近畿府県等への応援要請	○応援主管府県へ応援要請		★	→	→	→			本部事務局
	応援協定締結機関	○協定等に基づき要請(救助犬、ヘリ、緊急物資等)		★	→	→	→			本部事務局
	医療体制の確保	医療機関へ負傷者受入要請	○緊急医療情報システムの災害モード切替等	★	→	→	→	→	→	
		医療救護班の編成	○府救護班の編成 ○日赤、医師会等への要請 ○看護/助産師協会等へ応援要請		★	→	→	→	→	
		医療チームの派遣要請	○厚生労働省へDMATの派遣要請		★	→	→	→	→	健康福祉部
医薬品等の確保		○業者からの医薬品、衛生材料等の調達 ○府医薬品卸業協会等への供給要請		★	→	→	→	→		
輸血用血液の確保		○日赤血液センターへの供給要請		★	→	→	→	→		
応急対策	緊急情報の伝達	○津波警報等の緊急放送をNHK、KBS、FM京都へ要請	★							危機管理監
	水防活動	○津波、浸水対策 ○地滑りの避難指示等	★	→	→	→				建設交通部 農林水産部
	府立学校の安全確保	○児童生徒の安全確認 ○施設被害状況調査 ○保護者等への引き渡し		★	→	→	→	→	→	教育部
	私立学校の安全確保	○同上		★	→	→	→	→	→	文化環境部
	被災者救出等の応急措置	○被災地における応急措置	★	→	→	→	→			府警本部

期限	区分	応急対策業務	具体の業務	業務開始目標時間								担当部署
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間		
対応体制の強化		支援等について国と調整	○国対策本部との対応協議 ○国現地对策本部の設置調整			★	→	→	→	→	本部事務局	
		被害状況の把握・整理体制の強化	○被災市町村と対応協議 ○被災市町村の対策本部へ府職員を派遣(非常時専任職員)			★	→	→	→	→	本部事務局 支部	
			○地図作製班の編成し、被災状況等をGISで整理・分析			★	→	→	→	→	本部事務局	
		各種対策の強化	○個別対象事案の処理班の編成(ICS、プロジェクトチーム等)			★	→	→	→	→	本部事務局	
		府民相談窓口の設置	○本部事務局に電話相談窓口を設置			★	→	→	→	→	本部事務局 府民生活部	
医療体制の確保		救護所の設置支援	○府内医療機関の状況把握 ○救護班の編成・派遣調整			★	→	→	→	→	健康福祉部	
		被災医療機関への支援	○給水車、電源車等の幹旋 ○応急復旧支援			★	→	→	→	→	健康福祉部 本部事務局	
		府内医療機関との連携調整	○広域的な医療救護班の派遣 ○医薬品等の搬送 ○重症・重篤患者の受入の調整			★	→	→	→	→	健康福祉部	
		国及び隣接府県に対する要請	○医療救護班の派遣 ○傷病者の受入れ ○難病患者等の医療支援			★	→	→	→	→	健康福祉部	
		重症者等の後方搬送	○関係機関へへり、救急車等の出動要請			★	→	→	→	→	健康福祉部 本部事務局	
災害時要配慮者等 緊急対策	要配慮者(高齢者、身体障害者)対策	○要配慮者の被災状況の把握 ○要配慮者施設の被災状況把握			★	→	→	→	→	健康福祉部		
		○被災した要配慮者施設の応急復旧等の支援 ○被災要配慮者等への情報提供 ○被災要配慮者等のニーズ把握				★	→	→	→	健康福祉部		
		○要配慮者等用の物資の調達 ○ホームヘルパーの派遣 ○施設への緊急入所等必要な措置				★	→	→	→	健康福祉部		
	被災した保護を要する児童対策	○要保護児童の発見と実態把握 ○一時保護等必要な措置 ○被災児童のメンタルヘルスケア				★	→	→	→	健康福祉部		
		○育児関連用品の供給状況、利用可能な児童福祉サービスの状況等についての情報提供				★	→	→	→	健康福祉部		
	生活保護世帯対策	○被災状況調査 ○必要な措置実施				★	→	→	→			
	被災した外国人対策	○被災外国人の把握 ○外国語による情報提供 ○外国語による相談窓口の設置 ○在外公館等との連絡調整				★	→	→	→	知事室長G		

期限	区分	応急対策業務	具体の業務	業務開始目標時間						主担当部	
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間		2週間
1 日 以 内	災害救助法	災害救助法の適用	○市町村からの災害救助法適用申請の受理 ○災害救助法の適否の判断(府対策本部会議) ○申請市町村に法適用を通知 ○厚生労働大臣に報告 ○告示			★	→	→	→	→	健康福祉部
	避難支援体制の確立	避難所への支援対策	○市町村の避難対策の実施状況把握及び必要な連絡調整・指導 ○避難所の開設状況の把握 ○府立の避難所開設			★	→	→	→	→	健康福祉部 施設所管部局
		食料供給	○備蓄物資の提供 ○政府備蓄米の供出要請 ○協定締結団体等へ供給要請				★	→	→	→	健康福祉部 農林水産部 府民生活部
		生活必需品の供給	○備蓄物資の提供 ○協定締結団体等へ供給要請等の調達、斡旋			★	→	→	→	→	健康福祉部 府民生活部
		燃料等の確保	○都市ガスの復旧 ○LPガス及び器具の調達を府エルピーガス協会へ要請				★	→	→	→	本部事務局
	応急給水	防災上重要な施設への応急給水	○市町村の要請に基づき、給水車の配車調整			★	→	→	→	→	文化環境部
		被災地への給水	○応急給水に係る広域的な支援の要請及び支援活動調整 ○飲料水の支援			★	→	→	→	→	文化環境部
	緊急輸送体制の確保	緊急輸送路の確保	○府管理の緊急輸送路の被害状況調査 ○他の道路管理者の緊急輸送路の状況の情報収集 ○緊急輸送路の啓開(自衛隊、協定締結団体等への要請) ○緊急輸送路の指定		★	→	→	→	→	→	建設交通部 (本部事務局) 府警察本部
		交通規制	○被災地における交通規制 ○府管理道路の交通規制		★	→	→	→	→	→	府警察本部 建設交通部
		公共交通機関の確保	○公共交通機関の被災状況の情報収集・情報提供 ○バス協会への応援要請	★	→	→	→	→	→	→	建設交通部
		緊急通行車両	○緊急通行車両の確認 ○緊急通行車両標章の発行			★	→	→	→	→	府警察本部 本部事務局
		救援物資の輸送体制の確保	○トラック協会への応援要請			★	→	→	→	→	建設交通部 本部事務局
	受援体制の確保	各応援機関の活動調整	○進出経路、活動拠点の調整(府広域防災拠点の提供等) ○ヘリ臨時着陸場の調整 ○対策本部事務局等に各応援機関から連絡員等を受入れ ○活動内容等の調整			★	→	→	→	→	本部事務局
		緊急消防援助隊	○消防活動調整本部、作戦統括部の設置 ○活動調整			★	→	→	→	→	本部事務局
		自衛隊	○自衛隊の指揮所等との連携 ○派遣部隊の誘導 ○自衛隊作業計画を策定・調整			★	→	→	→	→	本部事務局 支部

期限	区分	応急対策業務	具体の業務	業務開始目標時間						担当部署
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	
被害拡大防止等	火薬類、毒・劇物等の応急対策	○火薬類、毒・劇物等の保管施設の被災状況調査 ○被災事業所に対し必要な対策実施の指示等			★	→	→			府民生活部 健康福祉部 府警察本部
	府有施設の安全確保	○道路、橋梁等の点検・整備状況の情報収集 ○河川、砂防、海岸、治山施設の点検整備 ○府立施設の危険度判定		★	→	→	→	→		建設交通部 施設所管部局
	建物(住宅等)の応急危険度判定	○被災建築物応急危険度判定士及び被災宅地危険度判定士等の派遣			★	→	→	→	→	建設交通部
	孤立集落対策	○府管理道路の被災に係る情報収集 ○孤立集落の把握 ○ヘリ等による救出活動 ○生活道路の啓開等		★	→	→	→			本部事務局 建設交通部
	山崩れ、急傾斜等の危険個所対策	○危険個所の状況調査 ○応急措置			★	→	→			農林水産部 建設交通部
	農業用ダム、農業用ため池の安全確保	○異常の有無の報告及び被害拡大の防止 ○ため池データの提供				★	→	→	→	農林水産部
環境の維持	大気汚染・水質汚濁対策	○大気汚染モニタリング ○水質汚濁モニタリング ○被災事業所に対する必要な対策実施の要請			★	→	→	→	→	文化環境部
被災施設応急復旧	府管理施設の被災状況調査	○本庁舎、総合庁舎、避難所、文教施設、上水道施設、下水道施設等			★	→	→	→	→	総務部 施設所管部局
	関連施設の被災状況調査	○文化財 ○ライフライン施設 ○産業関連施設			★	→	→	→	→	施設所管部局
	応急復旧計画の策定	○府管理道路、河川、本庁舎、総合庁舎、避難所、文教施設、上水道施設、下水道施設等				★	→	→	→	
応急給水	防災上重要な施設への応急給水	○市町村の要請に基づき、給水車の配車調整			★	→	→	→	→	文化環境部
	被災地への給水	○応急給水に係る広域的な支援の要請及び支援活動調整 ○飲料水の支援			★	→	→	→	→	文化環境部 健康福祉部
帰宅困難者対策		○公共交通機関等の運航状況の情報提供 ○隣接府県への受け入れ要請 ○観光客対策				★	→	→	→	本部事務局 商工労働観光部 建設交通部

期限	区分	応急対策業務	具体の業務	業務開始目標時間								担当部署
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間		
3 日 以 内	死 体 捜 索 ・ 埋 葬	他の火葬場の斡旋	○他の市町村や他府県への応援の要請				★	→	→			健康福祉部
		検死の実施	○広域的な検死医の応援態勢の構築				★	→	→	→		府警察本部
		被災遺体の身元確認					★	→	→	→		
		協定締結団体への要請	○遺体の搬送(霊柩車協会) ○棺桶、ドライアイス等の提供(葬祭業協会等)				★	→	→	→		健康福祉部 本部事務局
		休校基準の考え方決定	○休校基準を各学校等に提示					★	→	→	→	教育委員会
		義援金品の取扱決定	○義援金品の取扱決定 ○義援金品の広報					★	→	→	→	健康福祉部 本部事務局
	被 災 地 へ の 支 援	被災地の健康管理	○被災者の健康状態の調査 ○検病調査の実施						★	→	→	健康福祉部
		保健指導、健康相談、メンタルヘルスケア	○被災地への府保健師派遣 ○保健師会等への要請 ○他の自治体及び厚生労働省に対する保健師等の派遣要請						★	→	→	健康福祉部
		避難所への食糧調達支援	○被災地外の食品関係業者、給食施設の実態の把握 ○応急食料の配付等の状況調査						★	→	→	健康福祉部
			○協定締結団体へ調達要請						★	→	→	府民生活部 健康福祉部
		応急教育の実施	○小中学校、高校、私立学校の応急教育の実施						★	→	→	教育委員会 文化環境部
		被災地での治安維持	○被災地での犯罪予防 ○災害地での警戒警ら						★	→	→	府警察本部
		ボランティア活動支援	○府災害ボランティアセンターとの連絡調整 ○ボランティア活動の内容、必要人員、活動拠点等についての情報提供						★	→	→	健康福祉部
	市 町 村 支 援	市町村等からの要請に基づく人員の派遣措置	○府職員の派遣 ○被災していない府内市町村職員の斡旋 ○他府県職員(市町村職員含む)の派遣斡旋						★	→	→	職員部 総務部 本部事務局等
		水道施設の応急復旧支援	○広域的な支援要請 ○支援活動の調整						★	→	→	文化環境部
		廃棄物処理(災害がれき含む)	○ゴミ処理及び災害廃棄物処理の助言・情報提供 ○市町村間調整 ○広域的な支援要請						★	→	→	文化環境部
し尿処理		○し尿処理の助言・情報提供 ○仮設トイレの斡旋 ○市町村間調整 ○広域的な支援要請						★	→	→	文化環境部	

期限	区分	応急対策業務	具体の業務	業務開始目標時間						担当部署		
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間		2週間	
1週間以内	住宅対策	公営住宅の空き住宅への優先入居等の措置	○府営住宅の優先入居措置 ○他の市町村営住宅の入居調整					★	→	→	建設交通部	
		民間賃貸住宅の空き住宅への入居斡旋	○府宅地建物取引業協会への応援要請					★	→	→	建設交通部	
		仮設住宅の建設	○建設用地の選定 ○建設計画策定 ○プレハブ住宅協会等への応援要請 ○建設着手					★	→	→	建設交通部	
		被災者生活再建支援	○被災者生活再建支援法の適用 ○見舞金・弔慰金の支給						★	→	府民生活部 健康福祉部	
		義援金品等の調整	○義援金品の受け付け ○義援金品の保管					★	→	→	健康福祉部 会計管理者	
		動物救済対策	○獣医師会等への応援要請 ○動物に係る相談 ○動物の保護 ○危険動物の管理					★	→	→	健康福祉部 農林水産部	
		被災地対策	栄養指導等	○栄養士会への要請 ○他の自治体及び厚生労働省に管理栄養士・栄養士の派遣要請						★	→	健康福祉部
	食品衛生対策		関係機関に対する安全な食品の供給指導						★	→	健康福祉部	
			住宅の建設及び修理のための資材の確保についての斡旋	○住宅が半壊(焼)し、自らの資力により、応急修理ができない者の受付等						★	→	建設交通部
			義援金品の配分	○義援金配分委員会の設置 ○配分方法の決定						★	→	健康福祉部
		教育再開	応急教育の開始	○応急教育計画の策定 ○児童・生徒、保護者への周知徹底 ○応急教育の開始 ○スクールカウンセラーの設置						★	→	教育部 (文化環境部)
			給食の実施							★	→	
	教科書・学用品の調達		○教材実費、文房具、通学用品等(災害救助法)						★	→		
		被災地での産業支援	○産業分野の被災状況の調査 ○相談窓口の設置						★	→	商工労働観光部 農林水産部	

期限	区分	応急対策業務	具体の業務	業務開始目標時間						担当部署		
				1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間		2週間	
2 週 間 以 内	被災者支援対策	罹災証明発行支援	○母子寡婦福祉資金貸付金 ○災害弔慰金 ○災害援護貸付金						★	→	健康福祉部	
		被災者の生活再建支援金等	○母子寡婦福祉資金貸付金 ○災害弔慰金 ○災害援護貸付金						★	→	健康福祉部	
		被災者等への税の減免措置	○検討着手・実施						★	→	総務部	
		住家被害の認定調査支援	○職員の派遣 ○近畿府県等への応援要請						★	→	建設交通部	
	復旧・復興計画の策定		○本格復旧、復興に向けた国との調整 ○計画策定の着手							★	対策本部	
	教育の再開	教職員の確保対策									★	教育部
		児童生徒の転入学措置									★	教育部
		授業料の減免									★	教育部
	倒壊建物等の撤去		○解体業の協会等への協力要請 ○撤去費の支援								★	対策本部
	産業支援	商工、観光業関係		○相談窓口の設置 ○復興金融措置の検討							★	商工労働観光部
農林漁業関係		○相談窓口の設置 ○復興金融措置の検討・実施							★	農林水産部		
復旧資機材の調達・斡旋									★	商工労働観光部 農林水産部		
1 箇 月 以 内	復旧・復興計画の策定		○災害復旧・復興計画の策定								対策本部	
	その他行政機能の回復											

地震発生時の応急対策業務整理表

	1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	
本部事務局	通信の確保（防災行政無線） 市町村・消防・防災機関から被害状況を収集 被害状況の整理 広報 国への応援要請 府民からの相談		対策本部事務局を福利厚生棟に設置・運営 必要に応じ現地対策本部の設置 上空からの被災状況調査要請 消防庁・防災機関・近畿応援主管府県へ情報伝達 市町村・消防本部・防災機関との連絡調整・支援・要請等 近畿府県等への応援要請 応援協定締結機関への応援要請 大学・短期大学等の安全確保	支援等について国と調整 被害状況の把握・整理体制の強化 各種対策の強化 府民相談窓口の設置 被災医療機関への支援 重症者等の後方搬送 緊急輸送路の確保 緊急通行車両の確認・標章発行 救援物資の輸送体制の確保 各応援機関の活動調整 緊急消防援助隊の活動調整 自衛隊の活動調整 火薬類、毒・劇物等の応急対策 孤立集落対策 協定締結団体への要請（遺体搬送等）		燃料等の確保 帰宅困難者対策 義援金品の取扱決定	市町村等からの要請に基づく人員の派遣措置	復旧・復興計画の策定 倒壊建物等の撤去
危機管理監	主要職員・各部署へ緊急参集の連絡 災害対策本部の設置・運営 被害状況の整理 緊急情報の伝達		職員の動員体制構築（優先業務への応援態勢） 従事職員の健康管理（飲料水、食料の確保含む）					
知事室長G	広報				被災した外国人対策			
職員長G			職員の安否確認 職員の参集状況把握 職員の動員体制構築（優先業務への応援態勢） 従事職員の健康管理（飲料水、食料の確保含む）			市町村等からの要請に基づく人員の派遣措置		
会計管理者						義援金品等の調整		
総務部	通信の確保（NTT回線） 庁舎本体の被災状況調査 電気ガス等設備の被災状況調査		被災庁舎の安全確保措置 被災設備の応急復旧 停電・断水等への対応 仮設トイレの確保	府管理施設の被災状況調査			被災者等への税の減免措置、期限の延長	
政策企画部	通信の確保（新京都デジタル疎水ネットワーク） 行政支援システムの機能確保							
府民生活部	府民からの相談	職員確保 体制の確立 情報システムの確保 庁舎の機能確保 被害状況の収集・整理 （府重要施設） 庁舎内の負傷者の救護	職員確保 体制の確立 情報システムの確保 庁舎の機能確保 被害状況の収集・整理 （府管理施設） 被害状況の伝達 関係機関との連絡調整・要請等 関係機関との連携	府民相談窓口の設置	食料供給 生活必需品の供給	避難所への食料調達支援		
文化環境部			私立学校の安全確保 ＜府立大学法人＞ 医療救護班の編成 医療チームの派遣要請 医薬品等の確保 輸血用血液の確保	府立避難所への支援 府有施設の安全確保 府管理施設の被災状況調査 関連施設の被災状況調査	応急復旧計画の策定	応急教育の実施 廃棄物処理（災害がれき含む） し尿処理 水道施設の応急復旧支援	応急教育の実施 給食の実施 教科書・学用品の調達 授業料の減免	
健康福祉部	医療機関へ負傷者受入要請		医療救護班の編成 医療チームの派遣要請 医薬品等の確保 輸血用血液の確保	救護所の設置支援 被災医療機関への支援 府内医療機関との連携調整 国及び隣接府県に対する要請 重症者等の後方搬送 要配慮者（高齢者、身体障害者）対策：状況把握 災害救助法の適用 避難所への支援対策 火薬類、毒・劇物等の応急対策 協定締結団体への要請	要配慮者（高齢者、身体障害者）対策：施設応急復旧等 被災した保護を要する児童対策 生活保護世帯対策 食料供給 生活必需品の供給 他の火葬場の斡旋 義援金品の取扱決定 ボランティア活動支援	被災地の健康管理 保健指導、健康相談、メンタルヘルスケア 避難所への食糧調達支援 義援金品等の調整 動物救援対策	栄養指導 食品衛生対策 義援金品の配分 罹災証明発行支援 被災者の生活再建支援金等	
商工労働観光部					帰宅困難者対策		被災地での産業支援 産業支援（窓口設置・復興金融措置）	
農林水産部	山崩れ、急傾斜地等の危険箇所対策 農業用ダム・農業用ため池の安全確保				食料供給	動物救援対策	被災地での産業支援 産業支援（窓口設置・復興金融措置）	
建設交通部	府重要施設（道路、港湾、河川、砂防、都市公園、府営住宅）の被災状況調査（概括） 公共交通機関の被災状況の情報収集・情報提供		府管理の緊急輸送道路の被災状況調査 交通規制 府有施設（府管理道路、港湾、河川、砂防、都市公園、府営住宅）の安全確保 孤立集落対策 山崩れ、急傾斜地等の危険箇所対策 国（国交省）への応援要請	府管理の緊急輸送道路の確保 公共交通機関の確保（バス協会への応援要請） 救援物資の輸送体制の確保 府有施設（道路、港湾、河川、砂防、都市公園、府営住宅）の安全確保 建物（住宅等）の応急危険度判定	帰宅困難者対策	公営住宅の空き住宅への優先入居等の措置 民間賃貸住宅の空き住宅への入居斡旋 仮設住宅の建設	住家被害の認定調査支援	
教育庁			府立学校の安全確保		応急教育の実施に向けた検討		応急教育の実施 給食の実施 教科書・学用品の調達 教職員の確保対策 児童生徒の転入学措置	
警察本部	上空からの被災状況調査 国（警察庁）への応援要請 被災者救出等の応急措置			交通規制 緊急通行車両 検視の実施 被災遺体の身元確認	火薬類、毒・劇物等の応急対策	被災地での治安維持		

第4 業務継続のための執務体制の確保

大地震が発生した場合、府は、迅速に被害状況等の情報収集を行い、その情報に基づき、人命の救助・救出等の対策を講じなければならない。このためには、初動体制の確保が極めて重要である。

参集体制については、勤務時間外（早朝・夜間）に震度6弱以上の地震が発生し、徒歩、自転車又はバイク等によって参集可能な人員で対応することを前提とする。

1 勤務時間外での対応

(1) 初動体制

府内で次の地震が観測されたとき	体制	動員体制
震度4以上	情報収集等の警戒体制	部局で予め指定された職員
震度5弱・5強以上	災害警戒本部	部局で予め指定された職員及び災害対策本部等初動要員（第2号非常時専任職員）
震度6弱以上	災害対策本部	全動員

(2) 24時間体制

危機管理・防災課では、宿日直による24時間体制を確保しており、上記の震度が府内で観測された場合、緊急参集呼出しシステム、危機管理メールにより関係職員へ速やかに情報を伝達する。

(3) 災害対策本部等の初動体制の確保

「京都府非常時専任職員の指定要領」に基づき、災害対策本部・支部の初動要員として、徒歩、自転車等により概ね30分以内に本庁又は各広域振興局等に参集できる職員を公募し、災害対策本部等初動要員（第2号非常時専任職員）として本庁では概ね50名、各総合庁舎単位で概ね20名を確保している。

区分	参集基準	業務	連絡方法
第1号非常時専任職員	府内で震度6弱以上の地震が観測された時、直ちに危機管理・防災課に自動参集	危機管理監の下に各部局との連絡調整業務にあたる。	危機管理・防災課から参集連絡
第2号非常時専任職員	府内で震度5弱以上の地震が観測された時、直ちに危機管理・防災課等に自動参集	危機管理監等の下に対策本部の設置等初動業務にあたる。	危機管理・防災課から参集連絡

第3号非常時 専任職員	・動員命令により、指定場所に参集（予め指定された職員は、震度6弱以上の地震が観測された時、居住地近辺の市町村に自動参集）	市町村対策本部等の支援、連絡調整等にあたる。	各部局から参集連絡
----------------	--	------------------------	-----------

※ 府内で震度6弱以上の地震が観測された時、京都府では、全動員となり直ちに自動参集することとなるが、上述のとおり危機管理・防災課から各部局長、各部局危機管理担当者等に参集連絡を行い、連絡を受けた各部局担当者は、部内職員に既定の緊急連絡網により参集連絡を行う。

(4) 緊急連絡網の整備

- ① 危機管理・防災課は、二役、部局長、主管課長等の主要職員の携帯電話、メールアドレス、自宅電話等を把握し、庁内主要職員の緊急連絡網を整備し、訓練等で適時確認し、実効性を確保する。
- ② 各部局は、部内職員の携帯電話、メールアドレス、自宅電話等を把握するなど部内の緊急連絡網を整備し、訓練等で適時確認し、実効性を確保する。

(5) 職員参集等

発災後3時間以内に本庁で約770人、総合庁舎等全庁で約1,410人が参集可能人員となるが（危機管理・防災課試算）、これは通常の4割弱の人員であり、各部局は、非常時優先業務に効果的・効率的に人員を配置する。

このため、各部局は、所属する職員の参集場所、取りまとめの責任者、専門的業務を踏まえた人員配置の方法などについて整理し、周知する。

全庁

参集時間	約1時間	約3時間	約12時間	約1日(24時間)	約3日(72時間)	約1週間
通勤距離	4km圏内	12km圏内	20km圏内	20km圏内	20km圏内	全域
参集人数	約810人	約1,410人	約1,960人	約2,200人	約3,380人	約5,030人
参集率	約16%	約27%	約38%	約42%	約65%	約97%

〔参考〕うち本庁（上京区内公所を含む。）

参集時間	約1時間	約3時間	約12時間	約1日(24時間)	約3日(72時間)	約1週間
通勤距離	4km圏内	12km圏内	20km圏内	20km圏内	20km圏内	全域
参集人数	約390人	約770人	約1,040人	約1,110人	約1,440人	約1,910人
参集率	約20%	約39%	約53%	約56%	約73%	約97%

① 参集可能人員の算出方法

勤務時間外（早朝・夜間）に震度6弱以上の地震が発生した場合を想定し、居住地から参集場所まで徒歩による参集、本人・家族等の被災、等を考慮し、参集可能な職員数を見積った。

② 参集可能人員

時間経過	参集可能職員の試算方法
1時間	居住地から勤務地まで 4km圏内の職員の8割
3時間	居住地から勤務地まで 12km圏内の職員の8割
12時間	居住地から勤務地まで 20km圏内の職員の8割 A
1日	(12時間と同じ) 直線補完(=A+(B-A)*1/13)
3日	(12時間と同じ) 直線補完(=A+(B-A)*6/13)
1週間	全職員の97% B

- 地震発生1時間後～3時間後の参集の考え方
 - ・ 毎時4kmの早さの連続歩行で参集すると想定
(1時間で4km圏内、3時間で12km圏内の職員が参集可能)
 - ・ 本人及び家族の死傷等被災のため、職員の約3%が参集できないと想定
(花折断層帯の地震による被害想定では、死者負傷者が約3%)
 - ・ 自宅や隣近所での建物被害による救出・救助活動のため、職員の約18%が参集できないと想定
(花折断層帯の地震による被害想定では、建物の全壊等が約18%)
- 地震発生12時間後～3日後の参集の考え方
 - ・ 20kmを越えると帰宅困難になるとの想定があることから、20km圏内の職員が参集可能と想定
 - ・ ただし、実際には、徒歩のみでなく、自転車やバイク等で参集できる職員もいると考えられ、予測よりも短時間により多くの職員の参集の可能性はある。
 - ・ 3時間までの参集の考え方と同様の理由で、そのうち約2割が参集できない。
- 地震発生3日以降の参集の考え方
 - ・ 地震発生3日以降、公共交通機関等が徐々に回復し、20kmを越える職員も徐々に参集可能
 - ・ 本人の死傷等被災のため、職員の約3%が参集できないと想定
(花折断層帯の地震による被害想定では、死者負傷者が約3%)

(6) 勤務庁舎に参集することが困難な場合

- ① 管理職員（課長級以上）、対策本部事務局職員、非常時専任職員、庁舎管理やシステム管理など地震発生後速やかに参集すべき職員をあらかじめ指定する。

なお、これらの職員は、平素から、交通網の寸断を想定し、様々な登庁手段を検討するなど可能な限り参集する。

- ② 上記①以外の職員は、交通網が遮断され、勤務先に出勤することが困難な場合は、各自の居住地に近接する出勤可能な庁舎に参集し、参集した地域機関の長の指揮を受けて業務に従事する。

なお、これは緊急臨時的措置であり、できるだけ早期に勤務所属に出勤するよう努める。

- ③ 本庁以外に勤務し、②により緊急臨時的に本庁に参集する職員は、福利厚生棟1階ロビーに参集し、動員・厚生班長（給与厚生課長）の指示により、業務に従事する。

(7) 職員の安否確認

各部局は、速やかに職員の安否を確認するとともに、今後の参集見込みを把握し、非常時優先業務の執行体制を構築する。

職員の安否確認は、原則所属単位で行い、各主管課が集約・整理し、給与厚生課に報告する。

なお、危機管理・防災課において、安否確認システム等の導入を検討するが、当面は、携帯メールやNTTの災害伝言ダイヤル「171」等のサービスを活用することとし、電話不通の場合の連絡方法なども含め、その使用方法等を職員に周知徹底する。

2 勤務時間内の対応

(1) 体制の構築

各部局は、部局長等の指示により現在の業務を中断し、非常時優先業務を実施する体制に速やかに移行する。

なお、非常時優先業務の実施に当たり人的資源や資機材等が不足する場合、対策本部会議等で全庁的な調整を行う。

(2) 負傷者への対応

勤務時間内に地震が発生した場合、ロッカー類の転倒等により職員や来庁者が負傷する可能性があるため、以下の対策を講じる。

- ① 執務室内のロッカー等の固定等対策を講じるとともに、職員が救命・救急措置、応急手当など必要な措置が行えるよう職員に救命講習を受講させるよう努める。
- ② 負傷者が発生した場合、救命・救急措置、応急手当などを速やかに行うとともに、医療機関での措置が必要な負傷者については、医師等の意見等を踏まえ、順次医療

機関に搬送する。

- ③ 各部主管課は、部内での負傷者等（執務室内の来庁者を含む）の状況を、職員部に速やかに報告する。

(3) 家族等の安否確認等

- ① 職員が家族の安否を確認し、安心して職務に専念できるよう、家族間でメールや災害伝言ダイヤル等の家族間の連絡方法等について職員に周知徹底する。
- ② 職員の安全確保、帰宅困難者の発生抑止及び業務継続の観点から、職員が可能な限り職場内で待機できる環境を整備する。
- ③ 家族が被災するなどやむを得ず帰宅しなければならない場合、職員が安全に帰宅できるよう帰宅ルートなどの情報提供に努める。

3 執行体制の確保

(1) 職員の健康管理

- ① 地震発生数日間は、膨大な応急対策業務の発生と職員の参集困難などにより、職員は長時間勤務することが想定される。各所属は、可能な範囲で休憩等を取れるよう配慮し、職員の健康管理に十分配慮する。
- ② 職員部は、産業医の意見を聞きながら長時間勤務している職員等の健康管理に十分配慮し、必要に応じ、各部局に職員の健康管理に必要な措置を指示する。
- ③ 発災後数日以内を目標に、動員・厚生班（給与厚生課）、調整部（危機管理・防災課）、各部局主管課は交代勤務が行えるシフトが取れるよう努める。

(2) 指揮命令系統の明確化

- ① 各部は、下記のとおり部局長、課長等の臨時の代行者を予め定めておく。
- ② 意思決定権者と連絡が取れない場合には、定めた順序で自動的に代行する。
- ③ 意思決定権者が勤務地に参集できない状況にあっても、連絡が取れ指示を仰ぐことが可能な場合は、権限の代行は行わない。

意志決定権者	臨時代行者
部 長	・ 部長が予め副部長、課長等を複数指定し、代行順序を定める。
課長等	・ 課長等が予め参事、副課長等を複数指定し、代行順序を定める。

4 部間の応援

(1) 必要性

非常時優先業務の実施に当たり、各部間で業務量に差が生じ、業務が集中する部局では、人員等が不足し、業務実施に支障が生じることが想定される。このため、対策本部会議等において全庁的な調整を行い、非常時優先業務への人員等を確保する。

(2) 職員応援の実施手順

部間の職員応援の実施手順は次のとおりとする。

① 応援の必要性の把握

各部主管班は、部で応援を必要とする業務内容と必要人員を把握する。

② 非常時専任職員の動員

動員までの暇がない場合、まず第3号非常時専任職員を動員し対応する。

③ 応援の決定

対策本部会議等において、部間の職員応援の実施を決定する。

決定する事項は、概ね、①応援する部、②応援職員数、③業務内容、④応援期間とする。

④ 具体的調整

職員部は、災害対策本部の決定を受け、応援職員の人選等、応援を行う部と具体的な調整を行う。

⑤ 職員の応援の実施

応援を行う部は、応援職員の人選等を行い、職員部に報告し、職員の応援を実施する。

(3) 受援部・応援部

発災直後3日間は、非常時優先業務が特に集中し応援が必要な部、その応援を実施する部について、以下のとおり計画する。

受援部においては、応援部の職員が速やかに業務を実施できるよう、応援を受ける業務の洗い出しを行い、当該業務に関するマニュアルやチェックリストなどの作成し、それに基づく事前研修や訓練を実施し、円滑に応援を受けることができるよう準備する。

受援部	応援部
調整部	総務部・政策企画部
健康福祉部	府民生活部・商工労働観光部
建設交通部	農林水産部

5 職員の健康への配慮

職員の健康管理については、給与厚生課が産業医の意見を聞きながら十分に配慮する。安全衛生管理者を置く所属は安全衛生管理者、それ以外の所属においては所属長が職員の健康に十分に配慮する。

6 その他執行体制の確保

(1) 法規制上の影響緩和

各部局は、非常時優先業務を円滑に実施するため、叙勲褒章事務、支払事務等の法上の履行期限等の緩和が必要な業務について、事前に洗い出しを行い、所管する制度の弾力的運用や見直しについて検討する。

(2) 取引事業者の業務継続体制の確保

地震により、非常時優先業務に関連する業務を委託する事業者等が業務を休止・縮小することを余儀なくされ、府の業務執行に大きな影響を与えることも想定される。

このため、各部局は、平素から取引事業者の業務継続体制について確認し、体制を確保するよう要請するとともに、代替事業者の確保に努める。

また、契約書にこれらを明記するよう努める。

(3) 業務継続準備策の検討

各部局は、上記の他、非常時優先業務の継続に当たり、障害となる可能性がある事項の洗い出しを行い、事業継続準備策を検討しておく。

【 例 】

- 非常発電用の燃料の確保
- 応援協定締結先の連絡先や連絡方法の複数化
- コピー用紙の一定量の備蓄
- 非常時優先業務遂行に必要なサーバー等バックアップ

第5 業務継続のための執務環境の確保

大地震発生において、非常時優先業務を執行するために必要な執務環境（資源）について支障が生じることが想定されるため、その対策を事前に講じる。

特に、参集職員が限定される状況でも非常時優先業務を迅速かつ円滑に実施できるよう、庁舎の点検、執務環境の整備（室内の片付け、負傷者の応急手当、来庁者対応、簡易トイレ等の調達、休憩スペースの確保、コピー機など事務機器のチェック及び不具合の対応など）についてのマニュアルやチェックシート等を定める。

また、情報システムや電気等設備については、技術性・専門性も高く、多くが委託されているため、委託業者の業務継続確保の対策を進める。

1 庁 舎

(1) 現 状

- ① 本庁庁舎の耐震化状況は、下表のとおりであり、1号館、福利厚生センター、2号館、議会棟についても使用可能、一方、3号館、旧本館は継続使用が困難とると想定される。
- ② 電力、水道等の設備関係、情報通信システム等の被災が想定されるが、その点検箇所は相当数になると想定される。
- ④ 大地震発生により帰宅困難となる職員や来庁者、また負傷者が発生することが想定される。

(本庁庁舎の耐震化状況)

1号館	平成2年竣工	耐震基準に合致
2号館	昭和46年竣工	I S 値0.66
3号館	昭和33年竣工	I S 値0.30
旧本館	明治37年竣工	耐震基準未滿
議会棟	昭和44年竣工	I S 値0.64
福利厚生センター	平成8年竣工 災害対策本部の設置（3階）	耐震基準に合致

(参考) 耐震改修促進法に基づき定められた構造耐震指標（I s 値）

- ・ I s 値0.3未滿：地震の震動及び衝撃に対して倒壊し又は崩壊する危険性が高い。
- ・ I s 値0.3以上0.6未滿：地震の震動及び衝撃に対して倒壊し又は崩壊する危険性がある。
- ・ I s 値が0.6以上：地震の震動及び衝撃に対して倒壊し又は崩壊する危険性が低い。

(旧建設省の告示（平成7年12月25日）による)

(2) 課 題

- ① 使用困難と想定される3号館、旧本館にある教育庁各課、文教課、府民力推進課などについては、執務室の移転先を確保する必要がある。
- ② 庁舎施設・設備の被災点検の所要時間が、迅速な初動対応・応急対策業に大きく影響するため、速やかに庁舎の被災状況を確認する必要がある。
- ③ 帰宅困難な職員等の対応、負傷者の援護対策とともに、24時間体制の応急対策、長期間にわたり各種対策に従事する職員等への対応も必要となる。

(3) 対 策

<緊急時の対策>

- ① 来庁者、職員の二次災害を防止するため、安全な場所へとりあえず避難させる。
- ② 総務部は、建設交通部等の協力を得て、府の庁舎の被災状況を調査する。
- ③ 調査の結果、使用不可と判断した場合、当該施設の立入禁止の明示、周知を図る。
- ④ 負傷者については、安全な場所への移動させ、応急手当、医療機関への搬送などを行う。
- ⑤ 帰宅困難となった来庁者用スペースを確保する。来庁者の庁舎内の移動は最低限に努め、状況を見て、帰宅、避難所移動を要請する。
- ⑥ 使用不可施設の執務室の移転については、所属する部内の会議室等への移転を基本とするが、教育庁については、共用会議室や福利厚生棟、府庁西別館などへ分散移転させる。
なお、必要に応じて、協定を結んでいるNTT西日本の施設の使用も検討する。
- ⑦ 帰宅困難及び対策従事職員の休憩・仮眠等のためのスペースを迅速に確保するとともに、必要に応じて平安会館、ルビノ堀川等の利用を検討する。

<事前準備対策>

- ⑧ 本庁庁舎においては、平常時からメンテナンス委託会社との十分な確認・調整等を行い、点検・応急作業等の実施手順、周知方法、また帰宅困難者や負傷者対応等を整理した「京都府庁消防計画」等の業務マニュアルの整備を早急に進める。

2 執務室

(1) 現 状

- ① 大地震発生時における庁舎内備品の固定及び飛散防止対策については、府有資産活用課から平成21年12月28日付けでロッカー類の転倒・落下防止措置の徹底を全庁に通知しているが、一部実施の課を除き、多数の執務室内において、ロッカー類の転倒、窓ガラスの飛散、天井パネルの剥離、机上のパソコン等の落下、書類等の散乱が発生すると想定される。
- ② 本庁舎1号館等の窓ガラスについては、温暖化防止のため飛散防止フィルムが貼られている。

(2) 課 題

発災直後は、転倒したロッカー等により職員等が負傷するとともに、執務室内の片付け等に追われ、早期の応急対策執行の妨げとなるため、事前準備が必要である。

(3) 対 策

- ・ロッカー類の転倒防止対策やコピー機の固定などの対策の徹底を図る。
- ・夜間停電時の作業のため懐中電灯等を備える。
- ・3号館使用不可なども想定し、限られた参集職員による迅速な執務スペースの確保方法など、執務環境確立のための方策を整理し周知する。



平成7年1月17日
兵庫県南部地震（阪神・淡路大震災）
神戸市役所内



平成19年7月16日
新潟県中越沖地震
長野県飯綱町役場内

3 電力

(1) 現状

- ① 関西電力からの電力供給については、二重化（異なる変電所の2系統から特別高圧（20,000V）により受電）を図っている。
受電については、1号館地下で受電し、1～3号館、旧館等の各庁舎（6庁舎）のサブ変電室に送電した後、各課に配電している。
- ② 被災により電力供給が停止した場合には、非常用発電機が直ちに自動起動して保安系電力分（保安電灯、消火設備、エレベーター、換気設備、排気設備、防災関係機器、電話交換機、ITメインサーバー等）を供給する。ただし、エレベーターは1階着床後使用中止とする。
- ③ 非常用発電機により、1及び2号館、議会棟、福利厚生センターの約1/3の照明、保安用コンセント（1号館の赤マークコンセント）は使用可能である。
- ④ 本庁各庁舎への電源配線については、通常の配線と同様に施行されているため、断線の可能性は残っている。

・府庁舎には、2の自家用発電機設備を整備

本庁庁舎分	600KW×2基（1, 2号館）
	実質最大供給 11,000KW（通常業務の6～7割程度）
	地下専用タンク30Kℓ 1基（議会棟北地下）
	最大42時間連続運転が可能
防災関係機器専用	250KW×1基（1号館）
	地下専用タンク3Kℓ 1基（1号館）
	最大48時間連続運転が可能

- ・平日1日必要量 夏期 最大約1,700KW その他 最大約1,600KW
- ・非常用発電機の供給能力は通常業務の6～7割程度を賄うことができる。

(2) 課題

- ① 自家用発電機設備は最大42時間しか連続運転できず、通常使用電力の6～7割しか供給されないため、関西電力との早期電力復旧等についての事前協議・調整が必要である。
- ② 長時間停電に備え、自家用発電機の燃料確保対策が必要である。
- ③ 保守用電源コンセントについて、1号館以外では未調査であるため、使用の判別に時間を要する恐れがある。（ITテーブルタップの作動ランプで確認可能）
- ④ 電気設備の保守管理については、技術性・専門性も高く業務委託されているため、委託業者の業務継続対策を確保させる必要がある。
- ⑤ 災害対策本部室、危機管理・防災課、情報システム機器等へ優先的に電力が供給

できる体制を構築する必要がある。

(3) 対 策

<事前対策>

- ① 電力会社への早期電力復旧への要請とともに、あらかじめ復旧体制・手順・期間等について確認しておく。
- ② 自家用発電機の燃料確保については、京都府石油商業組合との支援活動等の協定も踏まえ、災害時緊急調達により補給できるよう、業者及び燃料供給輸送方法等の手順を定めておく。
- ③ 停電時に非常用電源に切り替わった場合に、業務の継続が可能となるよう、保守用の差込口の所在を確認しておく。
- ④ 府庁の電気設備の保守委託業者に対し業務継続体制を確保するよう求める。
- ⑤ 災害直後に応急対策業務を実施すべき部局等に電力が優先的に供給できるよう、「府庁構内停電時対応マニュアル」等の整備を早急に進める。
- ⑥ 燃料補給方法等の調整を進める。

<被災時の対応>

- ⑦ 被災状況の調査を速やかに行う。
- ⑧ 被災状況に応じて、京都電業協会との災害時の応援協定により、電気工事技術者等の応援を要請し、庁内の電気設備の被災に対応する。

4 エレベーター

(1) 現 状

- ① 本庁舎のエレベーターは、震度4程度(設定80ガル)～震度5程度(設定150ガル)の揺れを感知すると進行方向の最寄り階で一時停止する。
- ② 80ガルで停止した場合で地震の継続が1分間無い場合は自動的に運転復旧する。
- ③ 150ガルで停止した場合は停止後、ごく短時間(2分程度)扉は開き乗員の脱出後、扉が閉鎖し運転が停止する。運転再開には業者の復旧操作が必要である。
- ④ 万が一停電した場合は、1号館地下監視室で「着床」操作を行うと自動で1階に降下し扉を開け停止するよう設定されている。
- ⑤ 地震発生により、エレベーターについて設定どおりの作動ができない場合があるため、職員等の閉じ込めが起きる可能性がある。
- ⑥ 点検業者により安全性を確認したうえで、手動で運転の再開する。

1号館	南、北側 各2基(午後7時以降は各1基運転)
2号館	東側、中央各2基(同上)
3号館	1基
旧本館	無し
議会棟	1基
福利厚生センター	1基

(2) 課 題

- ① 閉じ込めの発生、安全確認など専門業者による迅速な点検が必要である。
- ② 地震発生後は、エレベーターを使用しない設定とする。

(3) 対 策

- ① 大地震発生時の点検作業・手順、閉じ込め救出作業等のマニュアルやチェックシートの整備を図る。
また、保守点検委託業者に対し業務継続体制を確保するよう求める。
- ② 各フロア間の移動は極力階段を使用し、エレベーターの使用は、荷物の運搬等を優先させるなどの対応も図る。

5 空 調

(1) 現 状

空調の稼働は電気需要に大きく依存するため、停電時には、非常用電源が確保されている庁舎においても、基本的には運転を停止することとなる。

1号館 2号館 3号館 旧本館 議会棟	使用しない。(発電量の状況を見ながら運転を検討)
福利厚生センター	災害対策本部関係は非常用発電機で実施可能

(2) 課 題

停電時における室外機等の空調設備の点検作業・手順等の確認が必要である。

(3) 対 策

室外機等の被害がない場合には、外部からの電力供給が再開した後、全体の電力利用状況（余裕）も見ながら、一部空調の稼働を検討する。

6 上水道及び雑用水

(1) 現 状

○上水道

- ① 上水道について、京都市水道局から受水しており、本庁構内へは3箇所から配水管が引き込まれてる（次の3箇所に取引メータが設置）
 - ① 1号館 ② 2号館（2・3号館用） ③ 議会棟
- ② 受水槽については、1号館及び2号館地下に、それぞれ20m³1基ずつ設置している。（議会棟は直圧式のため、受水槽は無し）
- ③ 庁舎各階への配水については、1号館及び2号館屋上に設置の高架水槽まで地下受水槽からポンプアップし、自然流下により配水している。

○雑用水（トイレ）

トイレ用雑用水については、2号館北側地下に井戸を設置。ポンプで汲み上げ、1号館及び2号館地下の貯留槽からそれぞれの屋上へ揚水し、自然流下により配水している。

- ・貯留槽容量 1号館用78m³ 2号館用70m³
- ・府庁の参集職員数 夜間・休日 3時間内に769人想定
（標準需要量 トイレ100人に1基と想定すると、8基は必要）

非常用発電機等により電気が確保され、井戸水を汲み上げることができれば、1号館及び2号館のトイレを使用することができる。

(2) 課 題

- ① 上水道は、京都市の送水管から分岐して配水されているが、送水管そのものは地下埋設の1条管であり、その管が被災すると断水する。
また、3号館、旧本館、議会棟及び福利厚生センターはトイレ洗浄水も市水を使用しているので、市水の制限がある場合は使用箇所を限定する必要がある。
- ② 簡易トイレや仮設トイレ等の災害用トイレの確保が必要である。

(3) 対 策

- ① 水道の使用については節水を徹底する。
- ② 地下水の井戸が1箇所しかないので、新たな井戸設置を検討する。
- ③ 簡易トイレ等についての確保を検討する。

7 通信手段

電話、防災行政無線による通信を確保している。

このほか、携帯電話、衛星携帯電話、京都市防災行政無線、消防庁消防無線、国土交通省マイクロ回線等の非常通信により、国や府内防災機関等との通信を確保している。

○電話

(1) 現 状

- ① 交換機（P B X）は2号館6階に設置され、耐震化、転倒防止対策を実施している。電話回線契約はダイヤル回線である。
- ② 電話については、安否確認等により発災1日～2日間程度は輻輳により繋がりにくい状況が想定される。

○電話発信回線 91回線

- ・うち災害時優先電話66回線：交換機故障時は非常時直通回線となる。
ただし、内線転送は不可

(電話等の回線数)

	災害時優先 電話	個別契約の 災害優先電話	公衆電話
1号館	43	4	2
2号館	20	3	2
3号館	2	—	1
旧本館	—	—	—
議会棟	1	—	1
福利厚生センター (対策本部を設置)	—	—	—
屋外電話BOX	—	—	2

(2) 課 題

対策本部が設置される福利厚生センターへの配置など優先電話番号の再配置が必要である。

(3) 対 策

非常時の情報連絡は重要であり、非常時優先業務の業務数等も考慮し、利用可能な固定電話、災害時優先電話の配置等を再検討する。

○防災行政無線

(1) 現 状

- ① 府防災行政無線は、府庁、総合庁舎、市町村、防災関係機関等の防災拠点施設を結ぶ府独自の通信網であり、1号館6階の統制室で集中管理している。
- ② 「京都デジタル疎水ネットワーク」を利用した地上系と、自治体衛星機構の通信衛星を利用した衛星系で2ルート化し、府庁からの一斉通報、電話、気象データ、災害映像配信等の機能を有している。
- ③ 停電時にも対応できるよう、地上系及び衛星系専用の非常用発電設備による非常用電源（200KW×1基）を確保しており、発災直後から、統制室の空調設備（温度上昇を防止）の稼働とともに、本庁、振興局、市町村、消防機関、病院等の防災関係機関への双方向の電話、FAXでの連絡は可能である。

(本庁全体での防災行政無線の整備状況)

固定系	地上系 113機関 府（府庁、総合庁舎、地域機関（上下水道、病院、ダム等）、市町村、消防本部、防災関係機関（ライフライン、自衛隊、海保、气象台等））
	衛星系 50機関 府（府庁、総合庁舎、地域機関（ダム等）、市町村、組合消防本部、防災関係機関（自衛隊、气象台等））
衛星車載局	1（府庁）
衛星可搬局	3（宇治、亀岡、丹後の各総合庁舎）

- ・ 防災行政無線設備 10（統制局（府庁）1 中継局8
支部局（木津）1）
- ・ 消防防災無線局 2（統制局（府庁）1 小塩山1）
- ・ 衛星系携帯電話 40台（府庁5 支部35）
- ・ MCA無線 20台（府庁等20）

(2) 課 題

- ① 多種の通信手段の使用方法の確認とともに、特に、衛星車載局及び衛星可搬局については、担当技術職員以外の危機管理・防災課職員全員がその使用方法等を習熟する必要がある。
- ② 防災行政無線の保守管理については、技術性・専門性も高く業務委託されているため、委託業者の業務継続対策を確保させる必要がある。

- ③ 停電時において、自家発電により2日間の稼働が可能であるが、長期間の停電に備え燃料補給方法等の検討が必要である。

(3) 対 策

- ① 各通信手段の使用方法等を整理したマニュアル等を整備するとともに、特に衛星車載局及び衛星可搬局については、あらかじめ担当技術職員以外の代替職員を定めるとともに、災害本部事務局用務に従事する職員に対し頻繁に訓練等を行い、その習熟を図る。
- ② 防災行政無線の被災復旧については、委託業者と災害時の緊急参集の時間、設備等の点検・方法等の確認とともに、業務継続対策の徹底を要請する。
- ③ 京都府石油商業組合との支援活動等の協定も踏まえ、燃料補給方法等の調整を進める。

8 情報ネットワークシステムの確保

(1) 現 状

- ① 業務推進課が管理している全庁的な基盤となる京都デジタル疎水ネットワークや全庁的な情報システム（グループウェア、ファイルサーバ、文書事務、総務事務、統合財務等）については、サーバーを府庁電算室とデータセンターに設置しているが、それぞれ耐震性の確保、転倒防止対策等を図っている。
- ② 電気の配電については、通常の配線と同様に施行されているため、断線の可能性は残っている。
- ③ 府庁停電時においては、自家用発電機により京都デジタル疎水ネットワークをはじめ、各種情報システムは優先配電される。
- ④ 情報システムの運用については、障害発生時には、各システムの運用委託事業者の担当者と24時間対応可能な連絡体制を確保している。
- ⑤ 各情報システムに係るデータについては、バックアップ体制は構築されている。

主なシステム	概 要	サーバー等設置場所	停電時等
京都デジタル疎水ネットワーク	行政、防災、教育、医療等の各分野に広範囲に利用する、府の基幹となる情報ネットワーク (下表の情報システム全てがこの疎水ネットワークを利用) ※ UPS：無停電電源装置 (30分程度の停電であれば稼働を継続する。)	・データセンター ・京都府庁 ・各振興局 ・各地域機関等	・データセンターは電源冗長化（センター内は電気回路を二重化） ・回線をNTTとケイオプティコム の二重化 ・他施設については、UPSの設置により停電に対応 ・ネットワーク機器の転倒防止対策を実施
行政事務支援システム	行政事務の効率化、高度化等を図るためのグループウェア（掲示板、メール）及びファイルサーバ等の事務処理支援システム	府庁電算室	・電算室内のUPSにて対応 ・サーバーの転倒防止対策を実施
施策推進支援システム	府の施策に関する情報を共有するためのシステム		
新人事給与システム	給与関連事務の効率化、省力化等を目的とした、人事システム		

	と給与システムが一体化したシステム		
電子申請システム	インターネットから、府・市町村あてに申請・届出（処理状況の公開を含む）手続きを行えるシステム		
公共施設案内予約システム	インターネットや携帯電話から、府・市町村の公共施設の施設情報の閲覧、空き状況の確認、予約・抽選申込等が行えるシステム		
文書事務支援システム	起案、決裁、保管、廃棄まで文書のライフサイクル全般を管理するWeb方式のシステム	データセンター	<ul style="list-style-type: none"> ・電源冗長化により稼働（センター内は電気回路を二重化） ・サーバーの転倒防止対策を実施
統合財務システム	予算、歳出、歳入及び物品管理を行う財務システム		
総務事務システム	休暇・旅費など職員の各種申請手続きを行うシステム		
e-ラーニングシステム	職員がいつでも学習できるシステムとして開発。また、府民向けにスポーツ生涯学習室がコンテンツを用意し、対府民向けの学習講習も実施		
統合型GIS	位置に関する情報を持ったデータ（空間データ）を一元的に整備・管理し、庁内横断的に共同利用するシステムで、視覚的に表示したり、高度な分析等を行うことができるシステム		
市町村・共同ポータルシステム	インターネットから、府・市町村あてにイベント参加申込の受付、各種申請書のダウンロード、行政情報等の提供を行えるシステム		

(2) 課 題

- ① 基幹であるデジタル疎水ネットワークシステムが停止すると、全府庁の情報システム（地上系防災情報システムを含む）にも支障が生じるため、府庁舎での電気断線の保護対策等、より一層の稼働確保対策が必要である。
- ② 情報システムの施設・設備の管理・運用については、特に専門性が高いこと、各情報システムごとに府情報システム担当者が相違し、また運用委託業者も相違していることから、府情報システム担当職員が出勤不可の場合の対応、業者から支援が受けられない事態への対応などが必要である。
- ③ 非常用電源を効率に使用するため、デジタル疎水ネットワークシステムなど災害時に使用するシステムを限定しておく必要がある。

(3) 対 策

- ① 基幹であるデジタル疎水ネットワークシステムについて、府庁舎での電気回線の二重化などの断線保護対策等を進める。
- ② 障害発生時における、府情報システム担当職員の参集方法、事前の代替職員の指名、府職員だけで最低限できる項目の洗い出しなど、情報システム運用確保のマニュアルやチェックシートを整備し、情報システム担当職員全員が共有する。
- ③ 運用委託業者に対して、緊急時の連絡体制だけではなく、参集時間・方法などを確認し、より確実な障害対策を調整・整理する。
- ④ 情報システム所管の部局においては、各種情報システムが使用できないことを想定し、手処理でも重要業務が執行できる体制を整える。

9 職員の飲料水・食料・医薬品の確保

(1) 現 状

- ・ 府民や事業者に対して、最低3日分の非常用の飲料水・食料の備蓄を呼びかけており、職員についても同様である。
- ・ 府は、府民用に食料や水の備蓄及び医薬品の流通備蓄は行っているが、職員用には行っていない。

(2) 課 題

府は事業者として職員用の飲料水・食料・医薬品の確保対策を進める必要がある。

(3) 対策

- ① 職員に対し3日間程度の家庭内備蓄を推奨するとともに、緊急参集する場合、最低1日分の食料と水を持参するよう周知徹底する。
- ② 庁舎内で職員用の食堂等を行っている事業者等と飲料水・食料確保などについての緊急時の応援協定を締結するなどの対策を講じるとともに、事業者に対し業務継続対策の確保を求める。
- ③ 負傷した職員の応急治療等に必要な医薬品の備蓄を進める。

第6 取組の推進と業務継続体制の向上

1 各部局における取組の推進

各部局は、地震対応計画やマニュアル等について、業務継続の観点から、本マニュアルをもとに重要継続業務の洗い出し、職員参集の見込み等を行い、業務継続の考え方を盛り込んだマニュアル（以下「各部局版マニュアル」という。）を整備する。

また、広域振興局に属さない地域機関においては、本マニュアル、各部局版マニュアルの整合を図り、マニュアル等を整備する。

府立大学法人や府と関係の深い外郭団体等に対しても、本マニュアルを参考に業務継続計画を策定するよう要請する。

2 BCPの定着等

(1) 定期的な訓練の実施

本マニュアル及び部局版マニュアル（以下「マニュアル等」という。）をより実効性あるものとするため、毎年、訓練等を実施し、課題の洗出しや検証を行う。

緊急参集訓練、事務局運用訓練、情報伝達訓練、初動対応訓練、職員安否確認訓練等

(2) 職員教育

職員一人ひとりが業務継続に関する認識をもち、地震発生時における的確に行動できるよう、研修等を実施するとともに、携帯用BCPカードを作成・配付する。

各職員は、同カードの内容を十分に理解するとともに、常時携帯し、地震発災時における行動指示書として、カードに記載された行動がとれるよう努める。

(3) 人事異動に伴う引継ぎ

各部局危機管理担当者は、人事異動の際、マニュアル等を後任者に引き継ぐものとする。

3 点検・見直し

① 本マニュアルは、人事異動や組織改正等に伴い定期的に見直しを行う。

② 訓練等を通じて本マニュアルの実効性等を点検し、把握された問題点や検証等に基づいて、本マニュアル等の見直しを行う。

③ 想定する地震災害よりも規模の小さい災害を経験した際に得た教訓や他の地方公共団体における知見や教訓等を踏まえ、不断の点検を行い、必要に応じ見直しを行う。

④ 危機管理監は、必要に応じマニュアル等の実効性について抜き打ちで監査を行い、必要に応じ是正を求める。

⑤ 是正の指示を受けた部局は、速やかに見直しを行う。

4 市町村及び関係機関への普及と支援

府の業務執行には、府民と接する機会が多い市町村との協力・連携が不可欠であり、府は、京都府域全体の災害対応能力を高めるため、府内市町村や関係機関に対しても業務継続の考え方の周知・普及に努めるとともに、市町村等の業務継続計画の策定に関して必要な情報や知見の提供などの支援を行う。

京都府地震業務継続マニュアル

平成22年9月
(平成23年2月改正)

京 都 府
