



京都市

業務継続計画

【震災対策編】

～第1版～

平成25年5月

京都市

目次

| | |
|---------------------------------|-----------|
| 第1章 総則 | 1 |
| 第1節計画の目的..... | 1 |
| 第2節計画の構成と概要..... | 2 |
| 第3節計画の位置づけ | 3 |
| 第4節業務継続の発動時における基本方針..... | 5 |
| 第5節計画の発動..... | 6 |
| 第6節計画の解除..... | 8 |
| | |
| 第2章 想定地震と被害想定 | 9 |
| 第1節想定する地震災害..... | 9 |
| 1 想定地震..... | 9 |
| 2 発生時期..... | 9 |
| 第2節市域の被害想定 | 10 |
| 1 市内の震度等 | 10 |
| 2 被害想定..... | 12 |
| | |
| 第3章 本市が実施する非常時優先業務 | 13 |
| 第1節非常時優先業務の選定基準 | 13 |
| 第2節非常時優先業務の選定結果 | 14 |
| 1 選定した非常時優先業務の概要..... | 14 |
| 2 非常時優先業務の実施に必要な職員数 | 23 |
| | |
| 第4章 業務継続の課題と対応策 | 25 |
| 第1節業務実施体制の確立 | 25 |
| 1 人員体制（勤務時間内の発災） | 25 |
| 2 人員体制（勤務時間外の発災） | 29 |
| 3 指揮命令系統の確立..... | 41 |
| 4 安否確認..... | 42 |
| 第2節業務資源（職員以外）の確保..... | 43 |
| 1 庁舎..... | 43 |
| 2 執務環境..... | 47 |

| | |
|-----------------------------|----|
| 3 エレベーター | 49 |
| 4 電力..... | 50 |
| 5 災害時優先電話を含む固定電話..... | 52 |
| 6 防災無線..... | 54 |
| 7 情報システム | 56 |
| 8 生活用水..... | 58 |
| 9 トイレ | 59 |
| 10 職員用の食料, 飲料水, 生活用品等 | 60 |
| 11 消耗品 (トナー等) | 62 |

第5章 業務継続力の維持・向上 64

| | |
|------------------------------------|----|
| 第1節 業務継続力の維持・向上..... | 64 |
| 1 継続的維持・向上の必要性..... | 64 |
| 2 業務継続計画の職員等への浸透・定着 | 65 |
| 3 業務継続計画の展開..... | 65 |
| 4 行動手順書 (マニュアル) の整備 | 66 |
| 5 対応力の向上 (訓練等) | 66 |
| 6 推進体制..... | 67 |
| 第2節 業務実施体制の確保等に係る今後の取組み | 67 |
| 1 安全確保..... | 68 |
| 2 参集・要員の確保 | 68 |
| 3 指揮命令系統 | 69 |
| 4 安否確認..... | 70 |
| 第3節 業務資源 (職員以外) の確保等に係る今後の取組み..... | 71 |
| 1 庁舎..... | 71 |
| 2 執務環境..... | 72 |
| 3 電力..... | 73 |
| 4 災害時優先電話を含む固定電話..... | 74 |
| 5 防災無線..... | 74 |
| 6 情報システム | 75 |
| 7 エレベーター | 76 |
| 8 生活用水, トイレ等..... | 77 |
| 9 職員用の食料, 飲料水等..... | 77 |
| 10 消耗品 (トナー等) | 78 |

第1章 総則

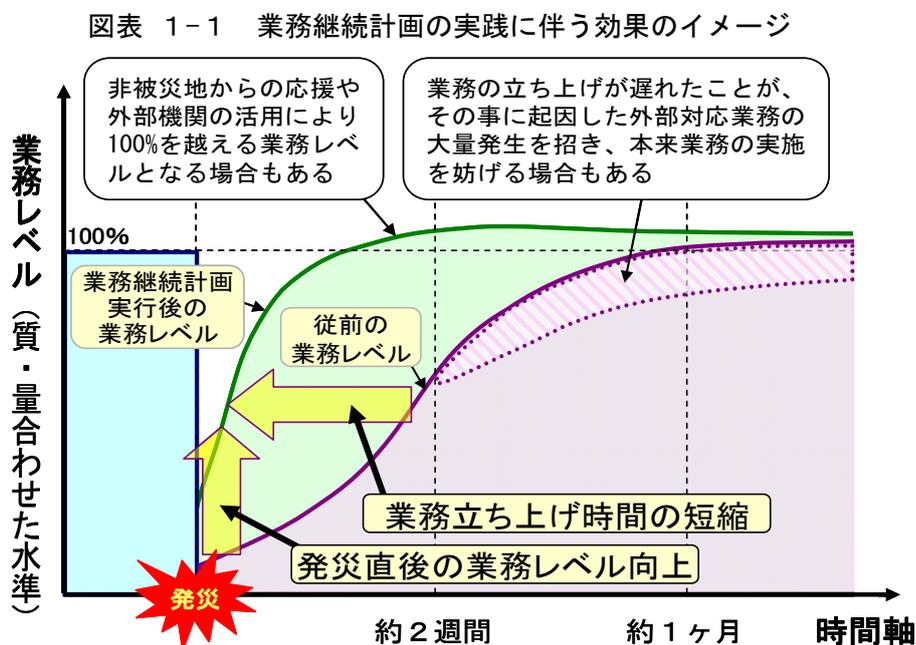
第1節 計画の目的

京都市域において大規模な地震災害が発生した際、行政機関としての京都市は、災害応急対策から復旧・復興までの活動の主体として重要な役割を担うことになる一方で、災害時においても継続して行わなければならない数多くの通常業務も抱えている。しかし、過去の災害を例にとっても、行政自体が被災し対応力が低下した状態で、災害に関連する膨大な業務を遂行することは決して容易なことではない。

そこで、大規模な地震災害発生後に低下した業務レベルの向上と、業務立ち上げ時間の短縮を図る等、適切な業務執行を目的とした業務継続計画を策定する。

この計画では、職員、執務環境、物資、情報及びライフライン等の「資源」に大きな制約がある状況下においても実施すべき業務を予め特定し、その業務の実施に必要な「資源」の確保や配分等について必要な措置を講じることとする。

なお、本計画が対象とする業務は、震災時に発生する応急対策業務¹、早期に実施すべき復旧・復興業務²、大規模震災時においても継続または災害発生後早期に再開すべき通常業務とし、これらの業務の総称として「非常時優先業務」という名称を使用する。



出典：地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説 第1版【解説】
(平成22年4月、内閣府)

¹応急対策業務 京都市地域防災計画震災対策編第3章災害応急対策計画に位置づけられる業務。

²復旧・復興業務 京都市地域防災計画震災対策編第4章災害復旧計画に位置づけられる業務。

第2節 計画の構成と概要

本計画は、「第1章 総則」から「第5章 業務継続力の維持・向上」までの5章から構成する。

なお、各章の概要については次の通りである。

京都市業務継続計画（震災対策編）

第1章 総則

計画の目的・構成・概要・位置づけ、業務継続発動時の基本方針等について記載

第2章 想定地震と被害想定

非常時優先業務の選定にあたり前提とした、想定する地震災害、市域の被害想定について記載

第3章 本市が実施する非常時優先業務

本市が実施する非常時優先業務について、選定の考え方、選定結果について記載

第4章 業務継続の課題と対応策

震災時において本市が業務を継続するにあたっての全庁的に共通する業務資源に係る課題とその対応策（事前対策及び発災後の対応策）について記載

第5章 業務継続力の維持・向上

本市の業務継続力を維持し、さらに継続的に向上させていくために、その推進体制や業務資源の確保に向けた今後の取組み等について記載

第3節 計画の位置づけ

京都市地域防災計画は、災害対策基本法第42条の規定に基づき、京都市防災会議が策定する法定計画である。

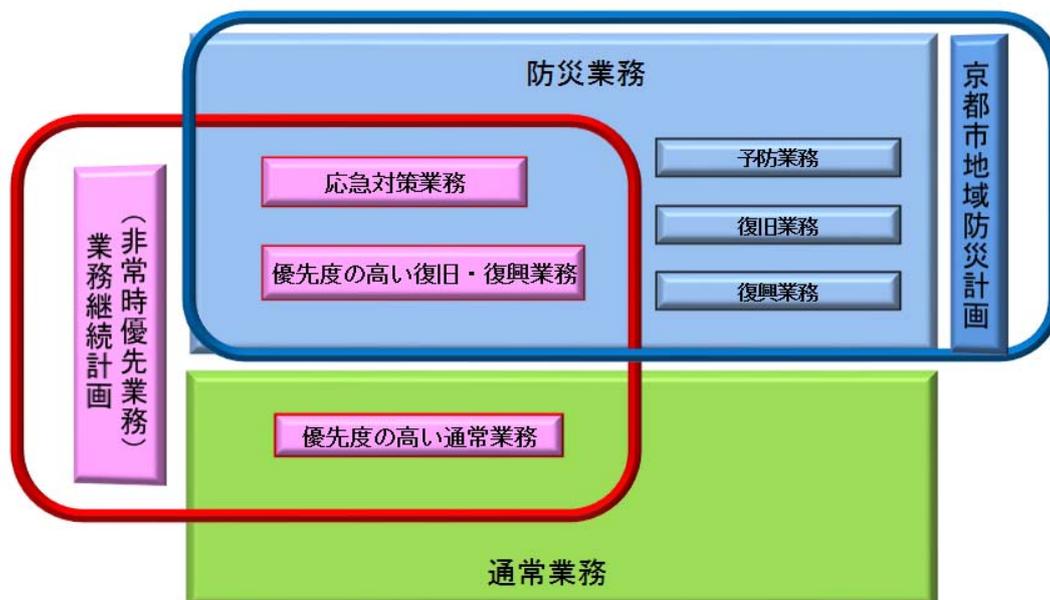
京都市地域防災計画「震災対策編」は、震災対策に関する総合的かつ基本的な性格を有するものであり、本市が行うべき防災対策を「予防」、「応急対策」、「復旧」の時系列に配し、各局区・支所及び関係機関の防災計画の策定、防災活動の実施等に係る基本方針を示すものである。

しかしながら、この地域防災計画では、市役所本体が被災し、様々な制約を伴う状況下での業務遂行についての具体的な記載はなされていない。

また、平常時から市民への公共サービスの提供を担っている本市では、災害時であっても継続が求められる通常業務を数多く抱えており、大規模な地震災害が発生した場合でも優先的に継続すべき通常業務の特定及び執行体制について、応急対策業務と併せて、あらかじめ検討しておく必要があるが、これについても地域防災計画の中で応急対策業務の枠を超えて網羅される性格のものではない。

「業務継続計画」（震災対策編）は、地震による行政の被災も前提とした計画で、ヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源に制約がある状況においても、地域防災計画で定められた本市の業務に加え、継続すべき通常業務についても特定し、その実行性を確保するための本市独自の計画である。

図表 1-2 地域防災計画と業務継続計画の対象業務の関係



図表 1-3 地域防災計画と業務継続計画の比較

| | 地域防災計画（震災対策編） | 業務継続計画（震災対策編） |
|-------|--|--|
| 内 容 | 震災対策に関して行うべき対策を「予防」、「応急対策」、「復旧」の時系列に配し、防災活動の実施等に係る基本方針を示した計画 | 大規模な地震災害時の様々な制約下にあっても、非常時優先業務を適切に執行することを目的とした計画 |
| 策定主体 | 京都市防災会議 | 京都市 |
| 実施主体 | 京都市，防災関係機関（指定地方行政機関，自衛隊，京都府，京都府警察本部，指定公共機関等）等 | 京都市 |
| 実施時期 | 具体的な実施時期は明記していない | 業務ごとに適切な実施時期を検討 |
| 計画の視点 | <ul style="list-style-type: none"> ・市内の人的・物的被害を想定 ・各実施主体の果たすべき役割を記載 ・実施主体そのものの被災は想定されていない | <ul style="list-style-type: none"> ・市役所の被災（ヒト，モノ，情報及びライフライン等の制約）を想定 ・震災時に果たすべき役割や業務資源の配分等を検討 ・執務環境の確保 |
| 対象業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・予防業務 ・応急対策業務 ・復旧・復興業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・応急対策業務 ・優先度の高い復旧・復興業務 ・優先度の高い通常業務 |

第4節 業務継続の発動時における基本方針

大規模地震発生時においても本市の責務を遂行するため、以下の3つの基本方針に基づき業務継続を図るものとする。



方針1 市民の生命や財産等を最優先で守ること

救出・救助により市民の生命や財産を守るとともに、市役所機能低下に伴う市民生活や経済活動等に係る影響を最小限にとどめることを第一の責務とし、非常時優先業務を速やかに実施する。(非常時優先業務の実施)



方針2 必要な資源の確保等に努めること

市役所そのものが被災し、執務環境、職員、ライフライン等業務資源の制約下にあっても非常時優先業務を遂行するため、全庁的な視点により業務資源の確保・代替策を実施するとともに、適切な配分を行う。(非常時優先業務のための業務資源の確保)



方針3 優先度の低い通常業務は積極的に休止すること

非常時優先業務に必要な業務資源（人員、庁舎、執務環境、エレベーター、電力、災害時優先電話、防災無線、情報システム、生活用水、トイレ、職員用の食料・飲料水・生活用品・消耗品等）を集中させるため、優先度の低い通常業務については積極的に休止する。(非常時優先業務のための体制確保)

第5節 計画の発動

(1) 発動要件

大規模な地震の発生等により、京都市災害対策本部が設置されるとともに、市域又は庁舎等に甚大な被害が生じた場合、若しくは京都市災害対策本部長（以下、「本部長」という。）が必要と認めた場合とする。

【参考】京都市災害対策本部設置基準

市長は、京都市域に災害が発生し、又は発生するおそれがある場合は、災害対策基本法第23条の2第1項の規定に基づき、「京都市災害対策本部」を設置する。

ア 京都市域で震度5弱（京都地方気象台発表。以下同じ）以上の地震が発生したとき。

イ 大規模地震対策特別措置法に規定する地震防災対策強化地域に警戒宣言が発令されたとき、又は東南海・南海地震が発生したとき。

ウ 地震による被害により総合的な応急対策の必要があるとき。ただし、震度4以下の地震時にあっても、被害等の発生状況により応急対策が必要と認められる場合においては、本部を設置し、必要な配備体制を発令する。

出典：京都市地域防災計画震災対策編第3章災害応急対策計画第1節災害対策活動体制の整備計画

(2) 発動権限者

発動要件に基づき、本部長が発動の是非について決定するものとする。

なお、本部長に事故があるときは、京都市災害対策本部要綱の規定により、防災事務を主管する副市長、市長代理順序規則に定める上席順による副市長の順にその職務を代理する発動権限者とする。

(3) 事務局

行財政局防災危機管理室が事務局となり、発動手続きに関する事務を処理する。

(4) 発動の流れ

ア 京都市災害対策本部の本部会議において、副本部長及び各部部長（局長等）、各区本部長（区長）、会計管理者【各部部長、各区本部長及び会計管理者については、以下、「本部員」という。】は、市域及び行政機能の被害状況等を本部長に報告する。

イ 本部長は、副本部長又は本部員からの報告に基づき、業務継続計画の発動の要否を決定する。

ウ 発動が決定された場合、本部員は部内、区本部内各班に本計画の発動を伝達するとともに、初動態勢の確立時から本部の総力を挙げて取り組むべき最優先業務を非

常時優先業務とする。

エ 非常時優先業務は、災害の規模や被害の状況、本部会議で決定された対処方針に応じて、本計画に基づき選択・実施することとし、各部及び区本部で対応体制をとりまとめ、防災危機管理室に報告する。

オ 防災危機管理室は、業務の実施・継続状況を常に把握し、必要に応じて関係する機関等へ情報を伝達する。

第6節 計画の解除

本部長は、業務資源の不足等に伴う本市における業務継続上の障害が改善され、安定的な業務継続が可能となった時点で本計画の解除を宣言する。ただし、各本部員は解除宣言の前であっても応急対策業務の進ちよく等、状況に応じて、休止・縮小した通常業務を順次再開させていくものとする。

第2章 想定地震と被害想定

第1節 想定する地震災害

1 想定地震

本計画では、震災時に実施又は継続すべき業務の選定及び災害が市役所機能に与える影響を想定するため、想定地震を選定する。本計画で想定する地震は「京都市第3次地震被害想定」において想定される地震のうち、特に甚大な被害が想定されている「花折断層」を震源とする地震（以下、「花折断層地震」とする。）を前提とする。

なお、地震以外に風水害や大規模災害等、その他の緊急事態に備えた市の業務継続を考える場合において、本計画が準用可能となる場合は、必要に応じて本計画を準用するものとする。

| | |
|-----|--------------|
| 震源域 | : 花折断層 |
| 規模 | : マグニチュード7.5 |

2 発生時期

想定地震は、冬の平日18時に発生すると想定する。

ただし、大規模震災時に市の業務継続を図るうえで、人的資源である職員の確保は特に重要であり、しかも発災時期により状況が大きく異なるため、人的資源についてのみ「職員が職場に在席している勤務時間内に発災した場合」と「夜間・休日等、職員が退庁し在宅の状況から職場等への参集を必要とする勤務時間外に発災した場合」の2パターンを想定する。

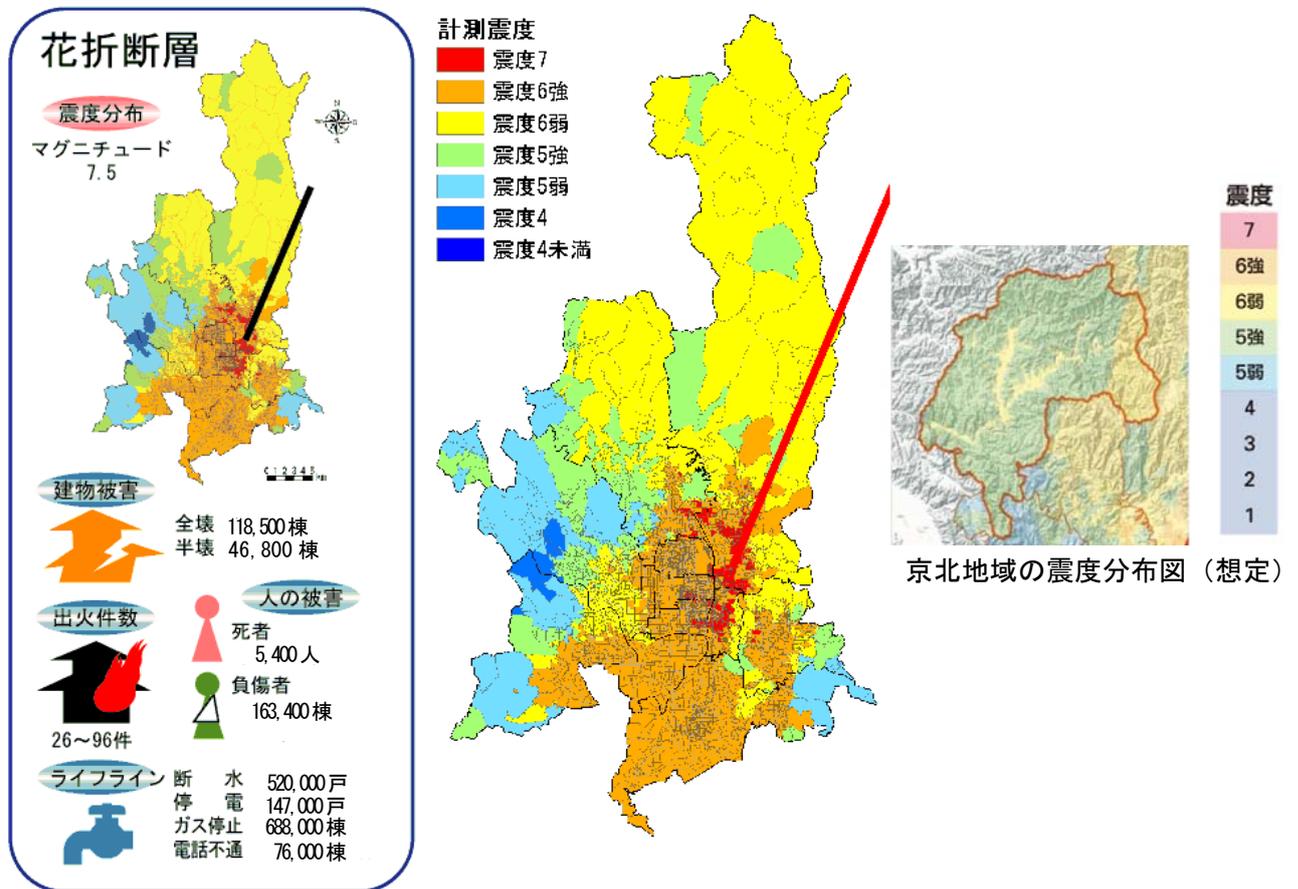
第2節 市域の被害想定

本計画が想定する地震である、花折断層地震が発生した場合、想定される被害状況は、以下のとおりである。

1 市内の震度等

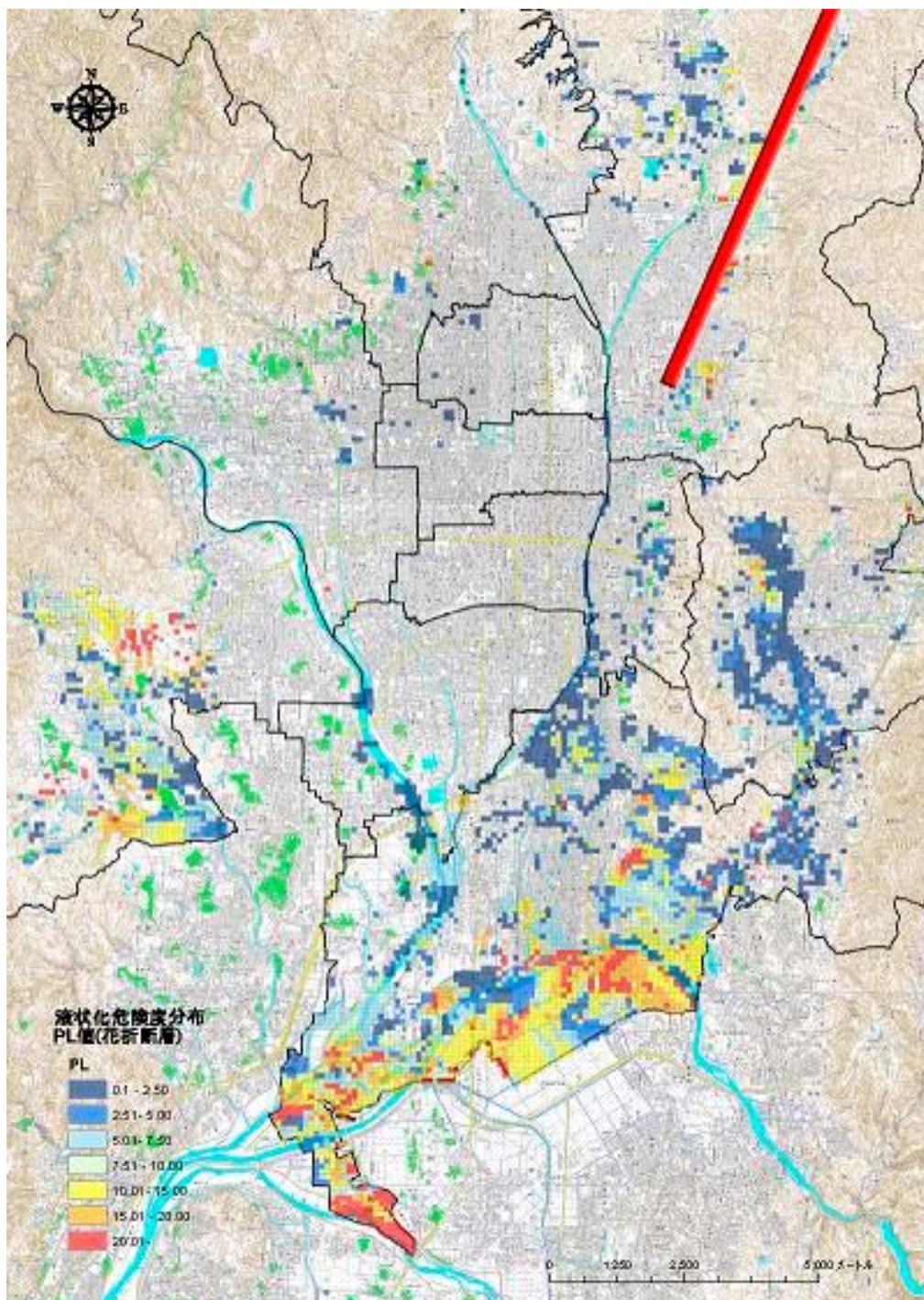
京都市内の予想震度は、広範囲にわたって震度6弱以上であり、一部では震度7の揺れとなることが想定される。

図表2-1 花折断層地震における震度分布図（想定）



京都市全体では液状化危険度は高くないものの、三川（桂川、宇治川、木津川）合流付近、宇治川左岸の地域、西京区の山麓、左京区の山際等において、液状化危険度の高い地域がある。

図表 2-2 花折断層地震における液状化（想定）



出典：京都市ホームページ (<http://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000015490.html>)

2 被害想定

想定地震（花折断層地震）における京都市の被災状況は、図表 2-3 の通りである。

図表 2-3 想定される花折断層地震での被災状況（京都市）

| | | | |
|-----------------------|---------|-------------|---------------------------|
| 家屋被害 | 想定する地震 | | 花折断層地震 |
| | 長さ | | 47 km |
| | マグニチュード | | 7.5 |
| | 全壊 | | 118.5 千棟 |
| | 半壊 | | 46.8 千棟 |
| 出火件数 | | | 26～96 件 |
| 焼失面積（最大出火件数：平時消防～放任時） | | | 0.26～1.11 km ² |
| 人的被害（最大） | 死者（最大） | | 5.4 千人 |
| | 負傷者 | | 163.4 千人 |
| | 重傷者 | | 40.9 千人 |
| | 中等傷者 | | 29.4 千人 |
| ライフライン被害 | 水道 | 断水戸数 | 約 520 千戸 |
| | | 復旧所要日数 | 約 1.5 ヶ月 |
| | 電気 | 停電戸数 | 約 147 千戸 |
| | | 復旧所要日数 | 約 6 日 |
| | ガス | 供給停止取付メーター数 | 688 千件 |
| | | 復旧所要日数 | 約 50 日 |
| 通信 | 被災加入数 | 76 千 | |
| | 復旧所要日数 | 2 週間以内 | |
| 避難所への避難者数（10 時間） | | | 295.5 千人 |

第3章 本市が実施する非常時優先業務

本市における全ての通常業務及び応急対策業務等を洗い出し、そのうえで以下に掲げる選定基準に基づいて、各業務が中断や遅延等をした場合における市民の生命・財産等への影響等を総合的に評価し、非常時優先業務を選定した。

第1節 非常時優先業務の選定基準

発災後の資源が著しく不足し混乱する期間及び業務実施環境がおおむね整って通常業務への移行が確立されるまでの目安を2週間とし、発災から2週間以内、つまり「業務実施環境が整わない中でも優先して着手すべき業務」を非常時優先業務の対象範囲とした。

選定にあたっては、通常業務については、各局区・支所等の事務分掌規程等から約2,900業務、また、応急対策業務等については、地域防災計画震災対策編の「災害応急対策計画」「災害復旧計画」から約2,700業務を洗い出し、それら全約5,600業務の中から下記の基準に基づいて非常時優先業務を選定した。

これら全ての通常業務及び応急対策業務等について、図表3-1の考え方に基いて各業務の中断・遅延等が許容される期間を設定した。そのうち、フェーズ1～フェーズ5、目安となる時間として初動から14日以内までの業務を、非常時優先業務とした。

図表 3-1 非常時優先業務の考え方

| フェーズ | 考え方 | 目安となる時間 | |
|---------|--|---|--------|
| 非常時優先業務 | フェーズ1 (初動) | <u>多くの非常時優先業務を実施する際の前提となる業務</u> であり、初動体制の確立や、参集した職員が最初にすること。 | — |
| | フェーズ2 | 「初動」以外で一番最初に手を付ける <u>業務</u> として、生命に係る業務や被害状況の把握等が該当。 | 3時間以内 |
| | フェーズ3 | 発災当日中に <u>しなければならない業務</u> 。避難者の生活関連のものが多く該当。 | 24時間以内 |
| | フェーズ4 | <u>救出・救助等を優先する”生命の72時間”の間でもあえて実施すべき業務</u> 。 | 72時間以内 |
| | フェーズ5 | <u>業務資源が確保できない期間（まだ社会的に安定していない期間）にでも実施すべき業務</u> (業務継続計画で主に対象とする期間) | 14日以内 |
| フェーズ6 | インフラの回復や外部応援等を基に <u>業務資源がある程度整った後に実施する業務</u> (これ以降は本業務継続計画の対象外) | 15日以降 | |

第2節 非常時優先業務の選定結果

1 選定した非常時優先業務の概要

本市における通常業務と応急対策業務等は全体で約5,600業務となり、そのうち非常時優先業務として約2,700業務を選定した。

図表3-2に非常時優先業務の集計結果を示す。また、業務開始目標時期別の非常時優先業務数を図表3-3に、それぞれの主な非常時優先業務内容の例を図表3-4に示す。

図表 3-2 非常時優先業務の集計結果

| | 非常時優先業務数 | 応急対策業務等の数 | 優先度の高い通常業務の数 (全通常業務数) | 全通常業務に対する優先度の高い通常業務の割合(%) |
|-----------|----------|-----------|--------------------------|---------------------------|
| | | | | |
| 市全体 | 2,707件 | 2,339件 | 368件 → (2,871件) | 12.8% |
| 局業務(内数) | 2,334件 | 2,037件 | 297件 → (2,539件) | 11.6% |
| 区役所業務(内数) | 373件 | 302件 | 71件 → (332件) | 21.3% |

図表 3-3 業務開始目標時期別の非常時優先業務数

| 業務開始目標時期 | | 非常時優先業務数 | 応急対策業務等の数 (内数) | 優先度の高い通常業務の数 (内数) |
|----------|--------|----------|-------------------|----------------------|
| フェーズ1 | (初動) | 379件 | 373件 | 6件 |
| フェーズ2 | 3時間以内 | 710件 | 679件 | 31件 |
| フェーズ3 | 24時間以内 | 866件 | 819件 | 47件 |
| フェーズ4 | 72時間以内 | 272件 | 209件 | 63件 |
| フェーズ5 | 14日以内 | 480件 | 259件 | 221件 |
| 合計 | | 2,707件 | 2,339件 | 368件 |

図表 3-4 主な非常時優先業務(特に各局等特有の業務例)

| 環境政策局 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
|--------|--------------------------------|---------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 応急対策業務 | し尿処理の基本方針(必要資機材量等)を策定 | | | | | |
| | 仮設トイレの設置 | | | | | |
| | 避難所のごみ収集作業を優先して実施 | | | | | |
| | 災害廃棄物処理計画を作成 | | | | | |
| | 道路障害物除去に伴う災害廃棄物の処理 | | | | | |
| | 生活系ごみ・粗大ごみ等の処分 | | | | | |
| | 災害廃棄物の処分場への搬入指示 | | | | | |
| 通常業務 | 土壌汚染及び地盤沈下に関する調査に関すること。 | | | | | |
| | 有害化学物質及び未規制物質による環境汚染の防止に関すること。 | | | | | |
| | その他環境汚染等の防止に関すること。 | | | | | |
| 行財政局 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
| 応急対策業務 | 京都市災害対策本部設置, 事務局体制を整備 | | | | | |
| | 通信設備の機能回復 | | | | | |
| | 本部会議の招集 | | | | | |
| | 避難勧告・指示の発令 | | | | | |
| | 緊急ヘリポートの選定 | | | | | |
| | 帰宅支援活動の実施 | | | | | |
| | 避難所での要配慮者データ作成 | | | | | |
| | 必要な被災者対策の実施 | | | | | |
| | 応急仮設住宅用地を選定 | | | | | |
| | 災害復興本部の設置 | | | | | |
| 通常業務 | 市債及び借入金管理 | | | | | |
| | 議会に関する事務 | | | | | |
| | 事務システム・会計システムの管理運営 | | | | | |
| | 庁舎管理取締り | | | | | |
| | 契約締結事務 | | | | | |
| | 職員の衛生管理, 厚生・人事事務 | | | | | |
| | 経理出納事務 | | | | | |
| | 条例, 規則等の法制に関する事務 | | | | | |

| 総合企画局 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
|--------|--------------------------------|---------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 応急対策業務 | 緊急問い合わせへの対応 | | | | | |
| | 一般広報の実施 | | | | | |
| | 広報印刷物の作成・発行 | | | | | |
| | 要配慮者への防災情報提供 | | | | | |
| | 外国人向け相談窓口の設置 | | | | | |
| | 災害復興本部の運営 | | | | | |
| 通常業務 | 公示に関する事務 | | | | | |
| 文化市民局 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
| 応急対策業務 | 緊急問い合わせへの対応 | | | | | |
| | 所管施設等の被害状況等を把握 | | | | | |
| | 義援金を受け付け・配分 | | | | | |
| | 物価の監視, 便乗値上げ等の是正指導 | | | | | |
| | 義援物資を募集・配分 | | | | | |
| 通常業務 | 動物に係る安全管理 | | | | | |
| | 戸籍・住民基本台帳, 電子署名, 印鑑等証明に係る事務の統括 | | | | | |
| 産業観光局 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
| 応急対策業務 | 食料供給の準備・方針策定 | | | | | |
| | 生活必需品供給の準備・方針策定 | | | | | |
| | 全市的な食料を調達 | | | | | |
| | 全市的な生活必需品を調達 | | | | | |
| | 被災家畜に係る防疫措置の指導 | | | | | |
| | 物価の安定対策 | | | | | |
| | 物資の安定供給対策 | | | | | |
| | 中小企業等への支援 | | | | | |

第3章 本市が実施する非常時優先業務
第2節 非常時優先業務の選定結果

| 保健福祉局 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
|------------|----------------------------|---------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 応急対策業務 | 救急医療のコーディネート体制整備 | | | | | |
| | 救急医療活動の調整 | | | | | |
| | 医療機関の被害状況把握 | | | | | |
| | 救護所の設置 | | | | | |
| | 救護班の編成 | | | | | |
| | 医薬品等の調達 | | | | | |
| | 社会福祉施設等での対応 | | | | | |
| | 要配慮者の安否確認, 防災情報提供 | | | | | |
| | 保健衛生指導のための情報収集 | | | | | |
| | 応援救護班の受入れ | | | | | |
| | 福祉避難所等への収容 | | | | | |
| | 要配慮者向け相談窓口の設置 | | | | | |
| | 火葬計画の策定 | | | | | |
| | 保健衛生指導, 防疫活動の実施 | | | | | |
| | 避難生活の長期化に伴う対策 | | | | | |
| 災害救助法の適用申請 | | | | | | |
| 通常業務 | 患者・入所者の診療・看護等 | | | | | |
| | 薬品及び診療材料の出納・保管 | | | | | |
| | 給食に関すること | | | | | |
| | 調剤及び製剤に関すること | | | | | |
| | 民生委員及び児童委員に関すること | | | | | |
| | 福祉ボランティアセンターに関すること | | | | | |
| | 食品衛生法, 墓地, 埋葬等に関する法律による許可等 | | | | | |
| | 共葬墓地, 深草墓苑及び斎場に関すること | | | | | |
| | 栄養の改善その他の生活習慣の改善に関する相談及び指導 | | | | | |
| | 法による障害福祉サービス事業及び移動支援事業の実施 | | | | | |

第3章 本市が実施する非常時優先業務
第2節 非常時優先業務の選定結果

| 都市計画局 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
|--------------------------|------------------------------|---------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 応急対策業務 | 公共施設の応急危険度判定を実施 | | | | | |
| | 民間建築物の応急危険度判定を実施 | | | | | |
| | 宅地の応急危険度判定を実施 | | | | | |
| | 応急仮設住宅需要の調査, 用地選定・確保 | | | | | |
| | 市営住宅への一時入居措置 | | | | | |
| | 応急仮設住宅の建設 | | | | | |
| | 災害復興本部の運営 | | | | | |
| 通常業務 | 御池地下街・地下駐車場に係る連絡及び調整に関すること | | | | | |
| | 古都法及び都市緑地法による土地の取得及び管理に関すること | | | | | |
| | 風致保全緑地の取得及び管理に関すること | | | | | |
| 建設局 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
| 応急対策業務 | 道路被災状況等を把握 | | | | | |
| | 道路障害物の調査 | | | | | |
| | 緊急輸送ルート確保 | | | | | |
| | 通行規制の実施 | | | | | |
| | 障害物の除去方針, 体制を確立 | | | | | |
| | 障害物仮置き場計画を策定 | | | | | |
| | 道路障害物を除去 | | | | | |
| | 河川障害物を除去 | | | | | |
| | 除去障害物を処分, 処分地へ搬入 | | | | | |
| | 帰宅支援(道路関係情報の収集, 徒歩避難経路の照明確保) | | | | | |
| | 住居内への流出障害物を除去 | | | | | |
| | 被災建築物の除去に係る特例措置適用を準備する | | | | | |
| | 通常業務 | 所管自動車の運行及び管理 | | | | |
| ラクト健康・文化館及び山科駅前駐車場に関すること | | | | | | |
| 本市が設置する駐車場に関すること | | | | | | |

第3章 本市が実施する非常時優先業務
第2節 非常時優先業務の選定結果

| 会計室 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
|-----------|---|---------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 応急対策業務 | 義援金の口座開設, 義援金の出納及び保管に関する事務 | | | | | |
| | 緊急に必要とされる現金の出納及び保管に関する事務 | | | | | |
| 通常業務 | 物品等の出納及び保管に関すること (旧物品センター) | | | | | |
| | 現金, 有価証券, 担保物件, 物品等 の出納及び保管に関すること(本庁舎) | | | | | |
| 区役所・区役所支所 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
| 応急対策業務 | 区本部・支所本部を設置 | | | | | |
| | 臨時相談所の開設・運営 | | | | | |
| | 避難勧告・指示の発令 | | | | | |
| | 救護班編成, 救護所の設置 | | | | | |
| | 区内の食料・生活必需品調達体制の 確立 | | | | | |
| | 避難所での食料・生活必需品配布 | | | | | |
| | 応急給水の適切な支援 | | | | | |
| | 被災地域での救護所増設 | | | | | |
| | 遺体安置所の開設 | | | | | |
| | 地域の災害活動拠点として活動(情 報, 給水, 物資, 保健衛生) | | | | | |
| | 生活用水の確保 | | | | | |
| | 避難所および避難者, 要配慮者の状 況把握 | | | | | |
| | 区災害ボランティアセンターとの連携 | | | | | |
| | 義援金の受付・配布 | | | | | |
| | 避難所生活への長期化への対応 | | | | | |
| 通常業務 | 埋火葬の許可事務 | | | | | |
| | 固定資産課税台帳等に関する事務 | | | | | |
| | 戸籍, 住民基本台帳に関する事務 | | | | | |

| 教育委員会 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
|--------|-------------------------------------|---------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 応急対策業務 | 学校園の被害状況把握 | | | | | |
| | 児童生徒の安全確保, 保護, 安否確認 | | | | | |
| | 児童生徒の保護者への連絡 | | | | | |
| | 応急教育の実施(休校措置, 自習指示等) | | | | | |
| | 避難所の運営支援(体育館等の開放) | | | | | |
| | 応急教育の実施(残存の安全な校舎の授業実施など) | | | | | |
| | 学校教育の再開に向けた対応(給食の措置, 衛生管理・カウンセリング等) | | | | | |
| 通常業務 | 学校環境衛生の維持向上に関すること | | | | | |
| | 学校安全の普及及び充実にに関すること | | | | | |
| | 幼児, 児童及び生徒の危害事故防止活動の推進に関すること | | | | | |
| | 学校給食の企画及び調査に関すること | | | | | |
| | 京都市学校給食協会その他給食関係諸団体との連絡調整に関すること | | | | | |
| | 事務局職員及び教育関係職員の労務管理及び勤務条件の計画立案に関すること | | | | | |
| | 児童及び生徒の就学に関すること | | | | | |
| | 学校経理事務の連絡調整に関すること | | | | | |
| | 児童及び生徒の就学援助に関すること | | | | | |
| | 幼稚園児の就園助成に関すること | | | | | |

第3章 本市が実施する非常時優先業務
第2節 非常時優先業務の選定結果

| 消防局 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
|--------|--|---------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 応急対策業務 | 震災警防体制を発令 | | | | | |
| | 職員、団員の非常招集 | | | | | |
| | 震災活動の体制確立、基本方針を決定 | | | | | |
| | 災害現場での消火・救助・救急活動 | | | | | |
| | 火災等の発生状況の情報収集 | | | | | |
| | 緊急消防援助隊等の応援を要請 | | | | | |
| | 損壊家屋等の調査、り災証明書の発行 | | | | | |
| 通常業務 | 危険物及び指定可燃物の規制に関すること | | | | | |
| | 建築物の許可、認可及び確認の同意事務に関すること | | | | | |
| 交通局 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以内) | フェーズ3 (24時間以内) | フェーズ4 (72時間以内) | フェーズ5 (14日以内) |
| 応急対策業務 | 高速鉄道の運転規制と避難誘導 | | | | | |
| | 市バス運転中の緊急対応 | | | | | |
| | 線路、駅施設、信号等の点検 | | | | | |
| | 路線状況の把握、留置車両の管理 | | | | | |
| | 帰宅支援のため運行状況等の情報を収集 | | | | | |
| | 高速鉄道の応急措置(復旧作業、隣接鉄道との相互協力、運転指令からの適切な指示、運行) | | | | | |
| | バス輸送力の確保(応急対策修理、代替路線の検討、燃料・運転士確保、運行) | | | | | |
| 通常業務 | ホストコンピューターの運用管理 | | | | | |
| | ホームページの運用管理 | | | | | |
| | 庁舎管理 | | | | | |
| | 資材及び物品の総合需給調整 | | | | | |
| | 資材及び物品の購入及び貸借の契約に関すること | | | | | |
| | 工事その他の請負契約に関すること | | | | | |

| 上下水道局 | | フェーズ1 (初動) | フェーズ2 (3時間以 内) | フェーズ3 (24時間 以内) | フェーズ4 (72時間 以内) | フェーズ5 (14日以 内) |
|----------------|-----------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| 応急対策業務 | 第1疏水, 第2疏水及び浄水場等の点検 | | | | | |
| | 局庁舎等の被害状況の収集 | | | | | |
| | 上下水道局災害対策本部の設置 | | | | | |
| | 重要物品(通帳, 公印等)の管理・搬出 | | | | | |
| | 水道管路に係る被害情報の把握 | | | | | |
| | 広報の実施 | | | | | |
| | 水質の保全を確保 | | | | | |
| | 応急給水用容器・器具の点検, 準備 | | | | | |
| | 応急復旧資機材その他物品等の在庫状 況の把握, 準備 | | | | | |
| | 第1疏水, 第2疏水及び浄水場等の応急 措置 | | | | | |
| | 水道管路の応急措置 | | | | | |
| | 応急給水計画を策定 | | | | | |
| | 応急給水体制の確立 | | | | | |
| | 給水拠点の設定, 応急給水の実施 | | | | | |
| | 水環境保全センターの被害調査の実施 | | | | | |
| | 下水道管内等調査の実施 | | | | | |
| | 下水道ポンプ場の被害調査の実施 | | | | | |
| | 復旧活動計画の策定 | | | | | |
| | 第1疏水, 第2疏水及び浄水場等の応急 復旧 | | | | | |
| | 水道管路の応急復旧 | | | | | |
| 下水道管路の応急復旧 | | | | | | |
| 下水道ポンプ場の応急措置 | | | | | | |
| 水環境保全センターの応急措置 | | | | | | |
| 情報システムの応急復旧 | | | | | | |
| 通常業務 | 上下水道事業の金銭及び有価証券の出 納保管に関すること | | | | | |
| | 被服の需給調整, 検査, 管理及び出納に 関すること | | | | | |
| | 上下水道事業の契約に関すること | | | | | |
| | 上下水道事業の物品等の検収に関する こと | | | | | |
| | 上下水道事業に関する市民からの申出 の窓口取扱いに関すること | | | | | |
| | 活性炭の需給調整, 検査, 管理及び出納 に関すること | | | | | |
| | 給水の承認及び給水装置工事の承認に 関すること | | | | | |
| | 公共下水道施設の維持工事等に関する こと | | | | | |

2 非常時優先業務の実施に必要な職員数

非常時優先業務の実施に必要な職員数は、図表3-5、図表3-6のとおりである。

図表 3-5 非常時優先業務実施のための必要職員数（全体）

| 時間区分 | フェーズ 1 | フェーズ 2 | フェーズ 3 | フェーズ 4 | フェーズ 5 | 全職員数 (人) |
|-----------|--------|-----------|------------|--------|-----------|-------------|
| | 初動 | 3時間 以内 | 24時間 以内 | 3日以内 | 14日 以内 | |
| 必要職員数(全体) | 4,855 | 6,206 | 8,161 | 9,699 | 10,794 | 13,443 |

図表 3-6 非常時優先業務実施のための必要職員数（部局別）

| 時間区分 | 必要職員数 | | | | | 各局別職 員合計数 |
|------------|--------|-----------|------------|--------|-----------|--------------|
| | フェーズ 1 | フェーズ 2 | フェーズ 3 | フェーズ 4 | フェーズ 5 | |
| | 初動 | 3時間 以内 | 24時間 以内 | 3日以内 | 14日 以内 | (人) |
| 市役所本庁の部局 | 1,211 | 1,755 | 2,243 | 3,176 | 3,957 | 5,864 |
| 環境政策局 | 48 | 110 | 116 | 552 | 741 | 1,226 |
| 行財政局 | 94 | 180 | 257 | 324 | 393 | 532 |
| 総合企画局 | 45 | 78 | 109 | 142 | 162 | 171 |
| 文化市民局 | 94 | 145 | 183 | 223 | 252 | 278 |
| 産業観光局 | 55 | 138 | 190 | 246 | 272 | 318 |
| 保健福祉局 | 335 | 443 | 453 | 605 | 679 | 1,513 |
| 都市計画局 | 180 | 193 | 293 | 348 | 415 | 554 |
| 建設局 | 298 | 383 | 504 | 568 | 618 | 673 |
| 会計室 | 3 | 6 | 9 | 14 | 21 | 27 |
| 市会事務局 | 7 | 11 | 16 | 23 | 33 | 33 |
| 選挙管理委員会事務局 | 2 | 2 | 6 | 11 | 11 | 11 |
| 監査事務局 | 3 | 5 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 人事委員会事務局 | 2 | 2 | 8 | 17 | 17 | 17 |
| 教育委員会 | 45 | 59 | 72 | 76 | 316 | 484 |

第3章 本市が実施する非常時優先業務
第2節 非常時優先業務の選定結果

| | | | | | | |
|------------------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|
| 区役所・支所 計 | 702 | 1,268 | 2,288 | 2,632 | 2,773 | 2,777 |
| 北区役所 | 36 | 70 | 112 | 165 | 214 | 210 |
| 上京区役所 | 32 | 56 | 156 | 156 | 156 | 161 |
| 左京区役所 | 74 | 145 | 242 | 299 | 299 | 277 |
| 中京区役所 | 75 | 148 | 162 | 183 | 217 | 195 |
| 東山区役所 | 34 | 67 | 149 | 149 | 149 | 141 |
| 山科区役所 | 47 | 101 | 255 | 255 | 255 | 243 |
| 下京区役所 | 53 | 89 | 142 | 160 | 177 | 179 |
| 南区役所 | 52 | 87 | 140 | 165 | 206 | 215 |
| 右京区役所 | 41 | 69 | 192 | 308 | 308 | 315 |
| 西京区役所 | 55 | 90 | 144 | 167 | 167 | 165 |
| 洛西支所 | 33 | 62 | 100 | 131 | 131 | 105 |
| 伏見区役所 | 111 | 178 | 233 | 233 | 233 | 305 |
| 深草支所 | 27 | 48 | 129 | 129 | 129 | 132 |
| 醍醐支所 | 32 | 58 | 132 | 132 | 132 | 134 |
| 市役所本庁以外 の部局 計 | 2,942 | 3,183 | 3,630 | 3,891 | 4,064 | 4,802 |
| 消防局 | 1,782 | 1,782 | 1,782 | 1,782 | 1,782 | 1,782 |
| 交通局 | 810 | 856 | 957 | 962 | 962 | 1,656 |
| 上下水道局 | 350 | 545 | 891 | 1,147 | 1,320 | 1,364 |
| 総 計 | 4,855 | 6,206 | 8,161 | 9,699 | 10,794 | 13,443 |

※ 市役所3庁舎（市役所本庁舎，北庁舎，西庁舎）をまとめて表現する場合には「市役所本庁」とする。

第4章 業務継続の課題と対応策

本章では第3章で想定した地震により、市内、市役所本庁及び区役所等に被害が発生した場合の非常時優先業務を実施するための業務資源の現状及び課題について整理するとともに、その確保に向けた事前対策及び発災後の対応策をまとめる。

なお、本計画では、全庁的に共通の業務資源となる、市役所本庁、区役所庁舎（交通局本庁舎含む）、消防局本部庁舎及び上下水道局本庁舎の状況を中心に検討した。

具体的に検討の対象とする業務資源については図表 4-1 の通りとする。

図表 4-1 検討の対象とする業務資源

| 業務資源 | 内容 |
|------------------|------------------------------------|
| 人員体制 | 勤務時間内及び勤務時間外の体制 |
| 庁舎 | 庁舎の耐震性、執務室内の什器等 |
| 執務環境 | 什器の固定、ガラスの飛散防止等 |
| エレベーター | エレベーター（停電時の稼働、閉じ込め対策） |
| 電力 | 非常用発電機、燃料 |
| 災害時優先電話を含む固定電話 | 電話交換機、災害時優先電話を含む固定電話 |
| 防災無線 | 多重無線システム、デジタル移動系無線システム、固定・移動無線システム |
| 情報システム | インターネット・各種情報システム等のサーバ類 |
| 生活用水 | 職員用の飲用、トイレ用途のための給水槽 |
| トイレ | 職員用のトイレ |
| 職員用の食料、飲料水、生活用品等 | 職員用の食料、飲料水等 |
| 消耗品（トナー等） | トナー、コピー用紙等の消耗品 |

第1節 業務実施体制の確立

1 人員体制（勤務時間内の発災）

（1）現状

図表 4-2 に整理したように、耐震性に課題のある庁舎は、市役所本庁及び上京区役所校舎棟の2拠点である。

図表 4-2 耐震性に課題のある主要庁舎

| 施設名 | 地上階数 | 地下階数 | 建築年次 | Is 値 | 備考 |
|-------------------|------|------|-------|------|---------------------|
| 市役所北庁舎 | 8 | 2 | 昭和36年 | 0.28 | 検討調整中 |
| 市役所本庁舎 | 4 | 1 | 昭和2年 | 0.10 | 検討調整中 |
| 市役所西庁舎 | 4 | 0 | 昭和6年 | 0.28 | 検討調整中 |
| 上京区役所校舎棟 (仮庁舎) | 3 | 1 | 昭和11年 | 0.42 | 平成27年から新 庁舎へ移転予定 |

ア 市役所本庁

市役所本庁については、過去の耐震診断の結果「倒壊または崩壊の可能性が高い」と評価されている。したがって、市役所内に勤務する一定割合の職員が倒壊等に巻き込まれること等も考えられる。また、地震の揺れによる致命的な被害を免れたとしても、余震等による二次災害等の危険を伴う場合には、市役所内での業務を別の場所に移動して継続することが必要となる可能性もある。

さらに、発災後しばらくは、来庁者や職員の救出・救護のため、その他の一部の職員が非常時優先業務に従事できなくなることも考えられる。

イ 上京区役所

上京区役所は、現状、校舎棟及びプレハブ棟による仮庁舎であり、校舎棟については、耐震性が確保されていない。そのため、勤務する一部の職員が倒壊等に巻き込まれること等も考えられるとともに、発災後しばらくは、来庁者や職員の救出・救護のため、直ちに業務に従事できない職員が発生することも考えられる。他方、プレハブ棟については、新耐震基準で建設されており、耐震性は確保されている。

なお、新庁舎の完成予定時期である平成27年以降は耐震性が確保される予定である。

ウ それ以外の施設

上記以外の区役所・支所等においては、新耐震基準での設計、もしくは耐震化対策実施済みであることから、それらの施設では被害の程度が低いと考えられ、オフィス家具の転倒や事務機器の散乱により、一部の職員が負傷する可能性はあるものの、業務への従事が不能となる人数は、少数に留まるものと予想される。

[参考]

執務時間内に発災した場合については、庁舎の被害想定や阪神・淡路大震災での非木造建物の被災事例等を考慮し、市役所本庁では約半数の職員が引き続き業務に従事可能と想定した。即ち、本業務継続計画では、市役所本庁全体で約1,900人の職員のうち、約950人が業務に従事可能と想定する。

また、上京区役所校舎棟については、図表 4-3 から、市役所本庁の I_s 値と比較すると耐震性が高いことから、上京区役所では約 3/4 の職員が業務への従事が可能と想定した。

その他の庁舎は、業務への従事が困難な職員の割合が数%以内に止まると想定した。

図表 4-3 I_s 値と建物の耐震性の関係

| I_s 値 | 建物の耐震性 |
|---------------|--------------------------------|
| 0.3 未満 | 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。 |
| 0.3 以上 0.6 未満 | 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。 |
| 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。 |

出典：「建築物の耐震改修の促進に関する法律（耐震改修促進法）」の告示（旧建設省告示 平成 7 年 12 月 25 日 第 2089 号）

※地震の震動及び衝撃については、「震度 6 強や震度 7 のような強い揺れ」を想定する。

注）1968 年十勝沖地震（震度 5 が最大）及び 1978 年宮城県沖地震震（震度 5 が最大）では、 I_s 値が 0.6 以上の建物では中破以上の被害が発生していない。また、1995 年阪神・淡路大震災（震度 7 が最大）でも、0.6 以上の建物では、若干の例外は認められるものの被害は概ね小破程度以下にとどまっている。このため、 I_s 値が 0.6 以上では、震度 6 強以上の強い揺れに対しても、被災後も継続して建物を利用することができると考えられる。

（2）課題

建物損壊等により、一部の職員が業務に従事不能となる。また、発災後しばらくは、来庁者や職員の救出・救護のため、直ちに業務に従事できない職員や、被災による一時的なショックや自宅、家族等との安否確認ができない等の理由により業務に集中できない職員が発生することも想定される。

（3）対応策

震災時において業務に従事可能な職員を確保するため、また職員の代替要員を確保するため、以下の対応を実施する。

ア 身の安全の確保

携帯電話等で緊急地震速報を受信した場合や、揺れを感じ始めた場合には、各職員は、机の下への避難や、固定されていない什器から離れる等により、身の安全を確保する。

イ 庁舎内での負傷者（来庁者、職員）への救助対策

庁舎内で来庁者や職員が負傷した場合には、準備している機材（バール、のこぎり、ジャッキ等）や救急用品（救急箱、三角巾等）を活用し、負傷者を迅速に救出・救護する。

ウ 職員の動員調整

各所属において職員が不足する場合、まずは各局区・支所等の中で人員調整を行

うこととする。さらに各局区・支所等の中でも職員が不足する場合は、行財政局人事課が各局区・支所等を横断し、全庁的な動員調整を行う。

なお、この動員調整を円滑に実施するために、行財政局人事課は事前に非常時優先業務をもとに動員構想を作成し、発災後は各部から職員の安否情報を収集し、動員調整を実施する。

また、非常時優先業務は震災時であっても実施すべき業務であるため、所属において誰でも実施できるように準備しておくことが望ましい。しかし、ある所属の参集状況が悪く業務の実施が困難な状況や、情報システムの復旧等に特別な知識や習熟が必要なことも考えられる。そこで、このような状況に備え、各所属では必要に応じて業務経験者を代行者として選定しておくものとする。

エ 業務執行体制の確保

発災後数日間は、交替要員を確保することが困難であると考えられる。このため、各任命権者の人事・労務所管課及び各所属では、参集職員の休憩や睡眠等、適切なローテーション体制を管理し、業務執行体制を確実に維持する。

オ 職員の家族との安否確認

執務時間内に発災した場合、職員は各職場において非常時優先業務に従事することになるが、職務に専念するためには、当該職員の家族の安否や自宅の被害状況等の最新情報を職員自身を知ることが重要となる。そのため、各職員は災害用伝言ダイヤル等による家族との安否確認方法をあらかじめ決めておき、災害時はこれを使用する。

また、職種や部局によっては一刻の猶予もなく、たとえ家族との連絡がとれない状態であっても、非常時優先業務に従事しなければならない事態が想定される。これらの職員に対しては、当該所属が、当該職員の家族の安否確認等を行ない本人に伝える等の配慮を行う。

カ 他自治体の職員等への応援要請、手配

本市の職員のみによる対応が困難な場合に備えて、市職員以外の要員確保、管理に関する対応を行う。

(ア) 他自治体の職員の応援要請

(イ) 元職員の応援要請

(ウ) 各種ボランティアの応援要請

医師，看護師，保健師，応急危険度判定士その他専門的な知識や資格を有する専門ボランティアや、避難所での炊き出しや瓦礫の処理等のような専門的な知識や資格を必要としない一般ボランティア

キ 災害時応援協定締結事業者等との連携

本市では災害発生時に備え、様々な事業者等と災害対応や要員の提供等を含む災害時協定を締結しており、これら協定締結先に協力を要請することで、より迅速に

災害に対応していく。

また、発災後、職員自ら所管施設の状況を直接確認することは困難であることから、施設を所管する所属は指定管理者等と連携し、来庁者等の安全確保、施設の被害状況の確認、施設所管課への連絡を確実にを行う。

ク 職員の心のケア対策の実施

発災直後やその後の非常時優先業務に従事する過程における職員の精神的なストレスはかなり高くなることが想定される。そこで、このような災害対応従事職員への心のケア対策を各任命権者の人事・労務所管課、各所属及び保健師等を中心に実施していく。

2 人員体制（勤務時間外の発災）

（1）職員の参集予測

ア 対象

勤務時間外（在宅時）に地震が発生したと想定し、地震発生直後に、自宅から通常の勤務場所に参集する市職員を対象とする。当直等により、一定数の職員がいる場合には、それらの職員は発災直後に参集済みの扱いとし、その他の職員については、本人や家族の死傷等といった参集不能となる場合を除き、全職員が自宅から勤務場所に参集する状況を前提としている。

イ 時間区分

1時間以内、3時間以内、6時間以内、12時間以内、1日以内、2日以内、3日以内、1週間以内の8区分とする。

ウ 参集予測の考え方

地震が業務時間外に発生した場合に、非常時優先業務に従事可能な職員数を時系列で把握するために、徒歩参集を前提として、阪神・淡路大震災の事例等を参考に参集不能等に係る条件等を設定し参集予測を行った。

なお、より精度の高い参集予測を行うため、全職員の居住地から参集先までの距離（参集距離）に基づいて、参集までに要する時間を算出した。

【徒歩参集の前提条件】

- ・ 歩行速度は、一般的に平常時で平均的に4km/hと言われているが、災害時の状況（道路上での瓦礫等の散乱、夜間の暗闇等）を考慮して、3km/hと仮定する。
 - ・ 地震発生直後から出発までの準備や家族の安否確認等の時間を考慮し、出発するまでに0.5時間を要するものとして算定する。
 - ・ 参集距離が20km以上の場合には、発災後2日間以内は参集不能とし、3日後からは公共交通機関が徐々に復旧することを想定し参集可能とする。
-

- ・ 本人や家族の死傷、居住地での救出活動等により参集を開始できない職員もいるため、参集不能となる割合（参集不能率）を参集人数に乗じて補正する。
- ・ 地震時の参集では火災や橋りょう被害の影響等も考えられるが、主要な橋りょうの大部分は耐震補強が実施済であることや、京都市は迂回路となる道も多いことから、これらの影響は小さいものとして取り扱う。

■徒歩参集の計算式

$$T=L/V+M$$

T: 参集所要時間(h)

L: 参集距離(km)

V: 歩行速度(km/h)

M: 出発開始までの時間(h)

| 組織名 | V | M |
|----------------------------|--------------|-------------|
| 国土交通省等の省庁 | 4km/h | 0h |
| 防衛省等の省庁, 東京都等 | 3km/h | (直後から参集開始) |
| 環境省, 大阪府, 東京都港区, 神奈川県茅ヶ崎市等 | 3km/h | 0.5h |
| 京都市【今回の設定値】 | 3km/h | 0.5h |

図表 4-4 各局区・支所等別の参集先職員数

| 参集先名称 | 総職員数 |
|------------|--------|
| 環境政策局 | 1,226 |
| 行財政局 | 532 |
| 総合企画局 | 171 |
| 文化市民局 | 278 |
| 産業観光局 | 318 |
| 保健福祉局 | 1,513 |
| 都市計画局 | 554 |
| 建設局 | 673 |
| 会計室 | 27 |
| 北区役所 | 210 |
| 上京区役所 | 161 |
| 左京区役所 | 277 |
| 中京区役所 | 195 |
| 東山区役所 | 141 |
| 山科区役所 | 243 |
| 下京区役所 | 179 |
| 南区役所 | 215 |
| 右京区役所 | 315 |
| 西京区役所 | 165 |
| 西京区洛西支所 | 105 |
| 伏見区役所 | 305 |
| 伏見区深草支所 | 132 |
| 伏見区醍醐支所 | 134 |
| 市会事務局 | 33 |
| 選挙管理委員会事務局 | 11 |
| 監査委員会 | 27 |
| 人事委員会事務局 | 17 |
| 交通局 | 1,656 |
| 消防局 | 1,782 |
| 上下水道局 | 1,364 |
| 教育委員会事務局 | 484 |
| 合計 | 13,443 |

(平成24年10月1日現在)

■ 参集不能率（参集不能となる職員の割合）

居住地から参集先までの距離から見て本来参集可能な職員のうち、花折断層地震における人的被害の想定、阪神・淡路大震災での被災自治体の参集率、国土交通省や東京都の業務継続計画における設定値等を参考にして、一定の職員が参集不能となる割合を「参集不能率」として設定する。

図表 4-5 業務継続計画での参集不能率

| | 1日以内 (~24時間) | 2日目 | 3日目 | 1週間後 |
|-----------------|-----------------|------------|------------|----------------|
| 国土交通省 | 4割 | 4割 | 4割 | 1割 (3日目より後) |
| 東京都 | 2割 | 1割 | 1割 | 0.2割 |
| 東京都港区 | 3割 | 2割 | 2割 | 0.4割 |
| 京都市 【今回の設定値】 | 5割 (*1) | 4割 (*2) | 4割 (*3) | 1割 (*4) |

*1: 「京都市第3次地震被害想定（京都市）」では人的被害について、季節・時間帯によって整理しているが、例えば4人家族のうち誰かが死傷する割合（死者数の全数+重傷者の全数+中等傷者の半数の合計値が人口に占める割合×4倍）を各区で計算したところ、ほとんどの区で約2割となった。ここに、救出・救助活動に従事する職員を想定（3割）して加える。

阪神・淡路大震災の神戸市、西宮市、芦屋市では約5～6割の職員が参集できなかったことも考慮し、1日以内の参集不能率を5割と設定する。

【本人又は家族等の死傷（2割）+救出・救助活動（3割）】

*2: 阪神・淡路大震災では、発生当日よりも2日目の方が参集不能率が約1～2割減少していることから、2日目の参集不能率を4割と設定する。

【本人又は家族等の死傷（2割）+救出・救助活動（2割）】

*3: 阪神・淡路大震災では、2日目から3日目で参集不能率は大きく変化していないことから、国土交通省や東京都等と同様に、3日目の参集不能率は2日以内と同じ値とする。

*4: 阪神・淡路大震災では、神戸市の5日目の参集不能率が約1割であること、及び「京都市第3次地震被害想定（京都市）」の花折断層地震を前提とした職員が死傷する割合（死者数の全数+重傷者の全数+中等傷者の半数の合計値が人口に占める割合）を各区で計算したところ、ほとんどの区で0.5割前後となることから、ここに依然として家族の死傷等で参集できない職員（0.5割）を加え、1週間後の参集不能率を1割と設定する。

【本人が死傷（0.5割）+家族の死傷等（0.5割）】

図表 4-6 阪神・淡路大震災における県・市役所の地震発生後の参集率

| | 発生当日 | 2日目 | 3日目 | 4日目 | 5日目 |
|-----|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 神戸市 | 41% [59%] | 約60% [約40%] | 約70% [約30%] | 約80% [約20%] | 約90% [約10%] |
| 西宮市 | 51% [49%] | 66% [34%] | 69% [31%] | 78% [22%] | |
| 芦屋市 | 42% [58%] | 52% [48%] | 60% [40%] | 69% [31%] | |
| 伊丹市 | 75% [25%] | 80% [20%] | 83% [17%] | 85% [15%] | |

注) 国土交通省業務継続計画の記載を基に整理した。参集不能率の参考として、[] 内に
(1 - 参集率) に相当する値を整理した。

(2) 参集予測の結果

勤務時間外に想定地震が発災した場合における京都市職員全体の参集予測は、図表4-7、図表4-8のとおりである。

地震により自分や家族が死傷した等の理由により、参集できない職員数を除き、1時間以内に約6%、3時間以内で約24%、6時間以内に約42%、12時間以内に約45%の参集率となる。その後、3日目に61%、1週間は約90%の参集率となることが予測される。

《算出方法》

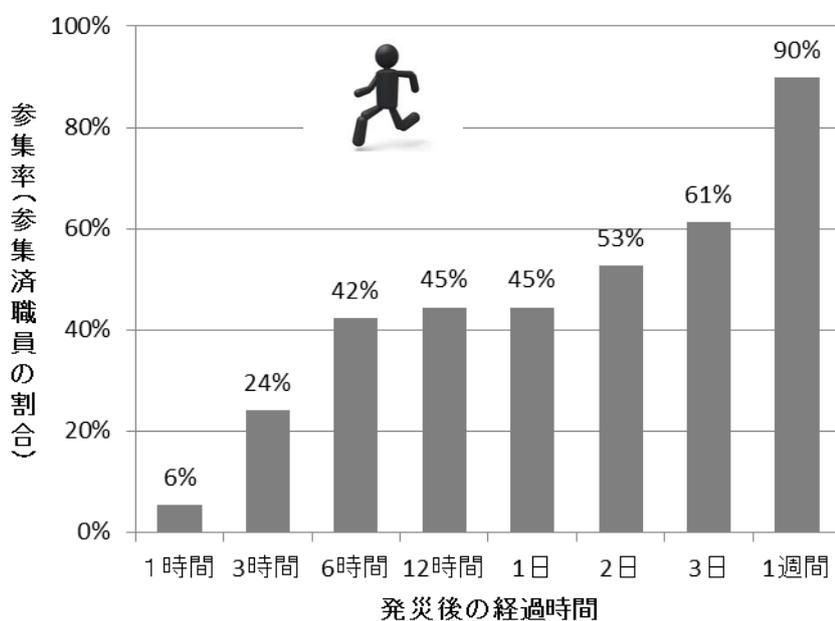
- 1時間以内参集可能職員
 $1(h) \geq \left[\frac{\text{参集距離 (km)}}{\text{歩行速度 3 (km/h)}} + \text{出発開始までの時間 0.5 (h)} \right]$
の職員数×参集可能率 0.5
- 3時間以内参集可能職員
 $3(h) \geq \left[\frac{\text{参集距離 (km)}}{\text{歩行速度 3 (km/h)}} + \text{出発開始までの時間 0.5 (h)} \right]$
の職員数×参集可能率 0.5
- 6時間以内参集可能職員
 $6(h) \geq \left[\frac{\text{参集距離 (km)}}{\text{歩行速度 3 (km/h)}} + \text{出発開始までの時間 0.5 (h)} \right]$
の職員数×参集可能率 0.5
- 12時間以内参集可能職員
 $12(h) \geq \left[\frac{\text{参集距離 (km)}}{\text{歩行速度 3 (km/h)}} + \text{出発開始までの時間 0.5 (h)} \right]$
かつ参集距離が 20 km未満の職員数×参集可能率 0.5
- 2日目参集可能職員
 $12(h) \geq \left[\frac{\text{参集距離 (km)}}{\text{歩行速度 3 (km/h)}} + \text{出発開始までの時間 0.5 (h)} \right]$
かつ参集距離が 20 km未満の職員数×参集可能率 0.6
- 3日目参集可能職員
全職員数×参集可能率 0.6
- 1週間参集可能職員
全職員数×参集可能率 0.9

図表4-7 京都市職員全体の参集予測結果

| 時間区分 | 参集率 | | | | | | | | 全職員数 (人) |
|------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-------------|
| | 1時間 | 3時間 | 6時間 | 12時間 | 1日 | 2日 | 3日 | 1週間 | |
| 参集人数 | 741 | 3,248 | 5,694 | 5,986 | 5,986 | 7,082 | 8,244 | 12,098 | 13,443 |
| 参集率 | 6% | 24% | 42% | 45% | 45% | 53% | 61% | 90% | 100% |

(平成24年10月1日現在)

図表4-8 市全体の参集予測



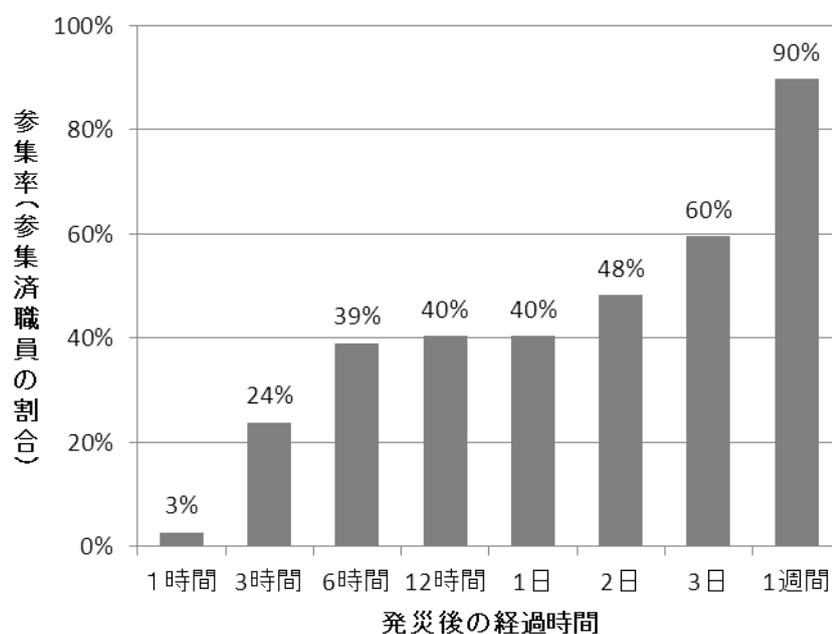
市役所本庁職員に限定した参集予測結果は図表4-9、図表4-10のとおりであるが、京都市職員全体の参集予測結果と近い結果となっている。

図表4-9 市役所本庁職員の参集予測結果

| 時間区分 | 参集率 | | | | | | | | 本庁職員数 (人) |
|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-------|-------|--------------|
| | 1時間 | 3時間 | 6時間 | 12時間 | 1日 | 2日 | 3日 | 1週間 | |
| 参集人数 | 51 | 448 | 735 | 761 | 761 | 913 | 1,127 | 1,691 | 1,884 |
| 参集率 | 3% | 24% | 39% | 40% | 40% | 48% | 60% | 90% | 100% |

(平成24年10月1日現在)

図表4-10 市役所本庁職員の参集予測



その他、局、区役所・支所別の参集予測は、図表4-11の通りである。

図表4-11 局、区役所・支所別の参集予測

| | 参集人数 | | | | | | | | 参集率 | | | | | | | |
|-------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|
| | 1時間 | 3時間 | 6時間 | 12時間 | 1日 | 2日 | 3日 | 1週間 | 1時間 | 3時間 | 6時間 | 12時間 | 1日 | 2日 | 3日 | 1週間 |
| 全体合計 | 741 | 3,248 | 5,694 | 5,986 | 5,986 | 7,082 | 8,244 | 12,098 | 6% | 24% | 42% | 44% | 44% | 53% | 61% | 90% |
| 本庁 | 143 | 1,313 | 2,340 | 2,463 | 2,463 | 2,948 | 3,515 | 5,271 | 2% | 22% | 40% | 42% | 42% | 50% | 60% | 90% |
| 環境政策局 | 16 | 233 | 499 | 534 | 534 | 640 | 734 | 1,102 | 1% | 19% | 41% | 44% | 44% | 52% | 60% | 90% |
| 行財政局 | 17 | 131 | 222 | 230 | 230 | 275 | 321 | 479 | 3% | 25% | 42% | 43% | 43% | 52% | 60% | 90% |
| 総合企画局 | 22 | 56 | 74 | 75 | 75 | 87 | 105 | 153 | 13% | 32% | 43% | 44% | 44% | 51% | 61% | 90% |
| 文化市民局 | 6 | 72 | 104 | 114 | 114 | 136 | 167 | 250 | 2% | 26% | 37% | 41% | 41% | 49% | 60% | 90% |
| 産業観光局 | 9 | 69 | 122 | 128 | 128 | 154 | 191 | 286 | 3% | 22% | 38% | 40% | 40% | 48% | 60% | 90% |
| 保健福祉局 | 32 | 370 | 620 | 646 | 646 | 775 | 906 | 1,359 | 2% | 24% | 41% | 43% | 43% | 51% | 60% | 90% |
| 都市計画局 | 17 | 116 | 201 | 207 | 207 | 248 | 332 | 498 | 3% | 21% | 36% | 37% | 37% | 45% | 60% | 90% |
| 建設局 | 9 | 121 | 254 | 270 | 270 | 323 | 403 | 605 | 1% | 18% | 38% | 40% | 40% | 48% | 60% | 90% |
| 会計室 | 1 | 6 | 11 | 12 | 12 | 14 | 16 | 24 | 2% | 22% | 41% | 43% | 43% | 51% | 60% | 90% |
| 市会事務局 | 1 | 8 | 12 | 12 | 12 | 14 | 20 | 30 | 3% | 24% | 35% | 36% | 36% | 44% | 60% | 90% |
| 市選挙管理委員会事務局 | 0 | 2 | 4 | 5 | 5 | 6 | 7 | 10 | 0% | 15% | 40% | 43% | 43% | 52% | 60% | 90% |
| 監査事務局 | 2 | 6 | 11 | 12 | 12 | 14 | 16 | 24 | 6% | 22% | 41% | 43% | 43% | 51% | 60% | 90% |
| 人事委員会事務局 | 3 | 5 | 7 | 7 | 7 | 8 | 10 | 15 | 15% | 29% | 38% | 41% | 41% | 49% | 60% | 90% |
| 教育委員会事務局 | 11 | 119 | 201 | 212 | 212 | 254 | 287 | 436 | 2% | 25% | 42% | 44% | 44% | 52% | 59% | 90% |
| 北区役所 | 3 | 53 | 91 | 93 | 93 | 111 | 126 | 189 | 1% | 25% | 43% | 44% | 44% | 53% | 60% | 90% |
| 上京区役所 | 2 | 38 | 67 | 72 | 72 | 86 | 97 | 145 | 1% | 24% | 41% | 44% | 44% | 53% | 60% | 90% |
| 左京区役所 | 2 | 48 | 105 | 108 | 108 | 130 | 166 | 249 | 1% | 17% | 38% | 39% | 39% | 47% | 60% | 90% |
| 中京区役所 | 3 | 47 | 83 | 84 | 84 | 101 | 117 | 176 | 1% | 24% | 42% | 43% | 43% | 52% | 60% | 90% |
| 東山区役所 | 1 | 34 | 58 | 59 | 59 | 71 | 85 | 127 | 1% | 24% | 41% | 42% | 42% | 50% | 60% | 90% |
| 山科区役所 | 1 | 22 | 99 | 103 | 103 | 123 | 146 | 219 | 0% | 9% | 41% | 42% | 42% | 51% | 60% | 90% |
| 下京区役所 | 1 | 36 | 68 | 71 | 71 | 85 | 107 | 161 | 0% | 20% | 38% | 40% | 40% | 48% | 60% | 90% |
| 南区役所 | 3 | 50 | 88 | 94 | 94 | 113 | 129 | 194 | 1% | 23% | 41% | 44% | 44% | 52% | 60% | 90% |
| 右京区役所 | 6 | 65 | 114 | 131 | 131 | 157 | 188 | 283 | 2% | 21% | 36% | 42% | 42% | 50% | 60% | 90% |
| 西京区役所 | 1 | 41 | 68 | 74 | 74 | 88 | 99 | 149 | 1% | 25% | 41% | 45% | 45% | 53% | 60% | 90% |
| 西京区洛西支所 | 3 | 22 | 42 | 48 | 48 | 57 | 63 | 95 | 2% | 20% | 40% | 45% | 45% | 54% | 60% | 90% |
| 伏見区役所 | 2 | 33 | 129 | 135 | 135 | 162 | 183 | 275 | 1% | 11% | 42% | 44% | 44% | 53% | 60% | 90% |
| 伏見区深草支所 | 0 | 25 | 55 | 55 | 55 | 66 | 79 | 119 | 0% | 19% | 41% | 42% | 42% | 50% | 60% | 90% |
| 伏見区醍醐支所 | 1 | 17 | 55 | 59 | 59 | 71 | 80 | 121 | 1% | 12% | 41% | 44% | 44% | 53% | 60% | 90% |
| 消防局 | 431 | 673 | 939 | 989 | 989 | 1,106 | 1,230 | 1,604 | 24% | 38% | 53% | 55% | 55% | 62% | 69% | 90% |
| 交通局※ | 90 | 398 | 714 | 752 | 752 | 895 | 1,008 | 1,494 | 5% | 24% | 43% | 45% | 45% | 54% | 61% | 90% |
| 上下水道局 | 50 | 334 | 579 | 597 | 597 | 713 | 826 | 1,229 | 4% | 24% | 42% | 44% | 44% | 52% | 61% | 90% |

※参集先は右京区役所となる。

(3) 課題

参集予測は、あくまでシミュレーションの結果であり、実際の参集はこの予測結果と異なることも予測される。また、所属によって参集人数に偏りが生じることも考えられ、人事異動により予測結果も更新の必要が発生する。

そのうえで、「京都市職員全体の参集予測結果」（図表4-1-1）と、先に示した図表4-1-2「非常時優先業務実施のための必要職員数」とを対応させると、特に初動～3時間以内の職員数が大きく不足する見込みとなる。勤務時間外の発災時には、これらフェーズ1～2の業務（図表4-1-2）についても、さらに優先順を絞り込んで取り組む必要がある。

図表4-12 非常時優先業務実施のための必要職員数等

| 時間区分 | フェーズ1 | フェーズ2 | フェーズ3 | フェーズ4 | フェーズ5 |
|-----------|-------|-------|--------|-------|--------|
| | 初動 | 3時間以内 | 24時間以内 | 3日以内 | 14日以内 |
| 必要職員数(全体) | 4,855 | 6,206 | 8,161 | 9,699 | 10,794 |
| 参集予測人数 | 741 | 3,248 | 5,986 | 8,244 | 12,098 |
| 必要職員充足率 | 15% | 52% | 73% | 85% | 112% |

(4) 対応策

震災時において業務に従事可能な職員を確保するため、震災時に以下の対応を実施する。

ア 職員の自動参集

勤務時間外に震度5弱以上の地震が発生した場合には、地域防災計画に定められた配備体制の基準³に基づき、安全な服装等を着用するとともに、必要物品⁴を携行し、徒歩、自転車、バイク等により直ちに参集先に参集する。

イ 参集場所

参集場所は、原則として可能な限り自己の勤務場所に参集する。

交通機関の途絶や道路の被害等により自己の勤務場所への参集が困難な場合には、最寄りの区本部や自己の所属する部等の事業所に一旦参集し、当該所属の責任者等の指示に従う。

各部等の長は、災害の規模等に応じて事業所等での応急対策を優先させる必要がある場合は、あらかじめ指名した職員を、自己の勤務場所以外の指定された場所に参集させることができる。

ウ 職員の参集方法

職員は参集にあたり、事前に参集経路等を確認しておくとともに、自転車やバイク等速やかに参集先に到着するための有効な手段（自動車を除く）で、安全を確保しながら参集する。

エ 職員の集合場所の確認

参集先の庁舎等が被災した場合、庁舎内に入ることができないことも想定される。このような事態に備え、各所属は参集先近傍に職員の集合場所を予め決めておくこととする。

³配備体制の基準 京都市地域防災計画震災対策編第3章災害応急対策計画第2節配備及び動員を参照。

⁴必要物品 職員証、筆記用具、タオル、飲料水、食料（若干）、携帯ラジオ、懐中電灯等可能な範囲で携行

オ 職員及び代替要員の確保

震災時において業務に従事可能な職員及び代替要員の確保策は、「人員体制（勤務時間内の発災）」に準ずるものとする。

非常時優先業務を実施するにあたり、必要な職員数が不足する部署については、積極的に他の部局等の応援を要請し、各局区等の枠組みを超えて、全庁横断的に人員の調整を行うものとする。

3 指揮命令系統の確立

大規模な震災発生時、特に発災直後は、多数の職員が事故により不在となる可能性があることから、本計画を発動する事態になった場合に備えて、予め職務代行順序等について整理しておき、責任者が不在の場合でも迅速かつ的確に意思決定ができるようにしておく必要がある。

(1) 現状

京都市災害対策本部設置基準により、市長は、京都市域に災害が発生し、又は発生するおそれがある場合は、災害対策基本法第23条の2第1項の規定に基づき、「京都市災害対策本部」を設置する。

京都市災害対策本部においては、京都市災害対策本部条例に基づき本部長である市長が本部事務を総括し、所部の職員を指揮監督する。また、本部長に事故があるときは、副本部長である副市長が、その職務を代理する。災害対策本部員は、本部長の命を受け、災害対策本部の事務に従事する。

通常業務については、京都市長代理順序規則、京都市事務分掌規則や京都市局長等専決規程等において職務代理や代決に関する事項が記載されている。

(2) 課題

全庁的に、一度に多数の職員が不在となる状態での組織体制は想定されていないため、職務代行順序が混乱する可能性がある。

(3) 対応策

非常時優先業務の指揮命令は、原則として、当該業務の決定権者が行なうものとするが、決定権者の不在や事故を想定し、予め決定の代行や決定権の委譲を定めておく等、指揮命令系統を確立する。

なお、震災時における指揮命令系統は、京都市事務分掌規則の『代理』等を原則とするが、休日・夜間等の発災も視野に入れ、参集予測時間等の複数の視点から総合的に勘案し、複数の臨時代行者と代行順序を決めておき、責任者が不在の場合でも迅速かつ的確に意思決定することができる体制を確立する。

4 安否確認

発災時の初動態勢を確立し、非常時優先業務を迅速かつ的確に遂行するためには、その業務に実際に従事できる職員の確保が不可欠である。

このため、職員の安否を確認するとともに、所要時間別に参集予想人数を整理・把握することが重要である。

(1) 現状

発災後、各部は携帯電話のメール機能等を利用し、職員の安否情報・参集情報を収集・集約する。

安否確認ができない職員に対しては、引き続き固定電話等も使い安否確認を継続する。

(2) 課題

携帯電話等は、地震災害時には通信回線の遮断や輻輳により利用できない可能性が高い。

(3) 対応策

各所属において、職員の自宅の電話番号、携帯電話、電子メール等の連絡先を把握し、所属内の連絡体制を構築するとともに、災害用伝言ダイヤルや災害用伝言板等の安否確認手段も活用し、確実に安否確認できる体制を事前に整えておくこととする。

第2節 業務資源（職員以外）の確保

1 庁舎

(1) 現状

一般的な建物の揺れに対する安全性の判断基準としては、耐震改修促進法において、 I_s 値が 0.6 以上であることが挙げられている。しかし、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」（国土交通省）、「既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・同解説」（2001年改訂版財団法人日本建築防災協会）等によると、災害時に拠点となる公共施設は I_s 値が 0.75 以上、市役所等の災害対策活動の拠点となる公共施設は I_s 値 0.9 以上が求められている。

このため、本計画で想定している花折断層地震が発生した場合、新耐震基準が適用される前の建築物で、かつ I_s 値が 0.6 未満の建築物については、利用が困難となるものと想定した（図表 4-13、図表 4-14）。その結果を踏まえ、本計画では、地震時に市役所本庁及び上京区役所（校舎棟）は利用不可能となるものの、その他の拠点施設は利用可能であると想定する。

また、花折断層地震が発生した場合には、庁舎自体の被害のほか、ライフライン等の被害に伴い、庁舎設備についても、停電、ガス供給停止、断水、下水管路の損壊、電話等の通信遮断等の発生が想定される。

図表 4-13 各庁舎における想定震度及び想定される影響

| 拠点 | 想定震度 | 想定される影響 |
|--------------|--------|-----------------------|
| 市役所本庁 | 震度 6 強 | 利用不可 |
| 北区 | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 上京区(元西陣小学校) | 震度 6 強 | 利用不可(現在、建替のため仮庁舎に移転中) |
| 左京区 | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 中京区 | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 東山区 | 震度 7 | 利用可能 |
| 山科区 | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 下京区 | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 南区 | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 右京区(含交通局本庁舎) | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 西京区 | 震度 6 弱 | 利用可能 |
| 西京区洛西支所 | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 伏見区 | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 伏見区深草支所 | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 伏見区醍醐支所 | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 消防局本部庁舎 | 震度 6 強 | 利用可能 |
| 上下水道局本庁舎 | 震度 6 強 | 利用可能 |

図表 4-14 対象拠点における概要

| 施設名 | 棟名 | 同一棟にある 他の市有施設 | 構造 | 地上 階数 | 地下 階数 | 建築年次 | 備考 | 耐震基準 | 耐震診断 結果 | Is 値 | 耐震化対策 の方法 | 対策実施時期 | 利用可能性 |
|------------|---------|---------------------------------|--------|----------|----------|-------|----------------|------|------------|------|--------------|-----------|-------------------------------|
| 市役所 | 北庁舎 | 寺町消防出張所 | SRC・RC | 8 | 2 | 昭和36年 | | 旧耐震 | × | 0.28 | 検討調整中 | 検討調整中 | 利用不可 |
| 市役所 | 本庁舎 | | RC | 4 | 1 | 昭和2年 | | 旧耐震 | × | 0.10 | 検討調整中 | 検討調整中 | 利用不可 |
| 市役所 | 西庁舎 | | RC・S | 4 | 0 | 昭和6年 | | 旧耐震 | × | 0.28 | 検討調整中 | 検討調整中 | 利用不可 |
| 市役所 | 庁舎管理課別棟 | | S | 2 | 0 | 昭和49年 | 整備計画による | 旧耐震 | | | | | 利用不可 |
| 市役所 | 寺町会議室棟 | | S | 2 | 0 | 平成9年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 |
| 北区役所 | | | RC | 5 | 1 | 昭和45年 | | 旧耐震 | × | | 改修 | H13,14 | 利用可能 |
| 北区役所 | 西庁舎 | 北青少年活動センター | RC | 4 | 1 | 昭和38年 | | 旧耐震 | × | | 改修 | H13,14 | 利用可能 |
| 上京区役所(仮庁舎) | 元西陣小校舎棟 | | RC | 3 | 1 | 昭和11年 | 平成27年から 新庁舎 | 旧耐震 | × | 0.42 | 建替え | H27 までに実施 | 利用不可(現在, 建替のため仮庁 舎に移転中) |
| 上京区役所(仮庁舎) | プレハブ棟 | | SRC | 2 | 0 | 平成24年 | 平成27年から 新庁舎 | 新耐震 | ○ | | 建替え | H27 までに実施 | 利用可能 |
| 左京区役所 | | | RC | 3 | 1 | 平成23年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 |
| 中京区役所 | | 中京消防署 | SRC | 4 | 1 | 昭和59年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 |
| 東山区役所 | 北館 | 東山地域体育館, 東山青少年活動センター | RC | 4 | 2 | 平成13年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 (ただし, 詳細な 検討を要する) |
| 東山区役所 | 南館 | 清水児童館, 東山合同福祉センター, 東山消防署, 東山図書館 | RC | 3 | 1 | 昭和58年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 (ただし, 詳細な 検討を要する) |
| 山科区役所 | | | RC・SRC | 10 | 1 | 昭和47年 | | 旧耐震 | × | | 改修 | H17,18 | 利用可能 |
| 下京区役所 | | 交通局操車場 | RC | 5 | 1 | 昭和54年 | | 旧耐震 | × | | 改修 | H10 | 利用可能 |
| 南区役所 | | | RC・SRC | 10 | 1 | 昭和42年 | | 旧耐震 | × | | 改修 | H18 | 利用可能 |
| 右京区役所 | | 右京中央図書館, 右京地域体育館, 交通局本庁舎 | SRC | 8 | 1 | 平成20年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 |
| 西京区役所 | | | SRC | 7 | 1 | 昭和53年 | | 旧耐震 | × | | 改修 | H14 | 利用可能 |
| 西京区役所洛西支所 | | 洛西図書館 | SRC | 10 | 1 | 昭和62年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 |
| 伏見区役所 | | 伏見青少年活動センター | SRC | 4 | 0 | 平成21年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 |
| 伏見区役所深草支所 | | | SRC | 4 | 1 | 平成9年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 |
| 伏見区役所醍醐支所 | | 醍醐消防分署 | RC | 3 | 0 | 昭和58年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 |
| 消防局本部庁舎 | | | SRC | 7 | 2 | 昭和61年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 |
| 上下水道局本庁舎 | 本館 | | SRC | 7 | 1 | 昭和61年 | | 新耐震 | — | — | — | — | 利用可能 |
| 上下水道局本庁舎 | 別館 | | S | 4 | 0 | 昭和47年 | | 旧耐震 | ○ | | — | — | 利用可能 |

※鉄筋コンクリート造 (RC), 鉄骨鉄筋コンクリート造 (SRC), 鉄骨造 (S)

（2）課題

市役所本庁及び上京区役所（仮庁舎・校舎棟）は、現行の耐震基準で建てられておらず、また耐震診断の結果からも震度6強以上の地震では利用不可能となる可能性が高い。

他方、その他の区役所・支所（交通局本庁舎含む）、消防局本部庁舎、上下水道局本庁舎（本館）については、現行の耐震基準で建てられているか、耐震補強済みであるため、花折断層地震の発生時においても、庁舎建物全体に及ぶような致命的な被害の可能性は低い。また、上下水道局本庁舎別館は、旧耐震基準で建てられているものの、耐震性診断により耐震性が確保されており倒壊等の可能性は低い。このため、これらの庁舎では、想定地震が発生した場合でも、庁舎の利用が可能と想定される。

また、耐震性を有していると評価できる施設についても、屋内で壁や天井が破損する等、部分的な被害は想定されるので、発災直後は注意しながら利用する必要がある。

なお、利用不可能と考えられる市役所本庁については、現状では、建物が崩壊（被害レベルV）するような深刻な事態に至らない場合でも、大破（被害レベルIV）に相当する等、危険な状態となる可能性があることから（図表4-15）、業務継続計画には利用しないことを前提とすることが妥当と考えられる。

主な庁舎建物の被災後の利用可能性に関する詳細な評価は以下の通りである。

ア 市役所本庁

（ア）本庁舎（昭和2年）、北庁舎（昭和36年）、西庁舎（昭和6年）とも、旧耐震基準に基づく設計である。耐震診断の結果、それぞれIs値が、本庁舎0.10、北庁舎0.28、西庁舎0.28と評価されており、地震時に全壊する可能性がある。このため、地震時には利用不可能になると考えられる。

（イ）平成26年度から平成34年度までの9年間で、本庁舎及び議場については耐震改修、北庁舎及び西庁舎については建替え、さらに分庁舎を新たに建設するとした「市庁舎整備基本構想」を平成25年3月にまとめられた。平成25年度中には同構想をもとに、「市庁舎整備基本計画」を策定予定である。

イ 上京区役所（仮庁舎）

（ア）現在建替中である。現状は校舎棟及びプレハブ棟による仮庁舎であり、校舎棟については耐震性が確保されていないため、地震時には利用不可能になると考えられる。

（イ）新庁舎の完成予定時期である平成27年以降は耐震性が確保される予定である。

ウ その他の区役所・支所

それぞれ耐震改修済又は新耐震基準に基づき建設されており、地震時に倒壊または崩壊する危険性は低いことから、地震時にも利用可能と考えられる。

エ 消防局本部庁舎

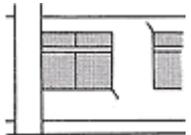
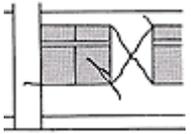
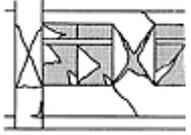
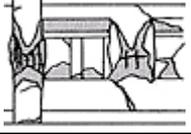
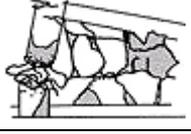
（ア）昭和61年に新耐震基準に沿って建設されており、耐震性が確保されているた

め地震時にも利用可能と考えられる。

オ 上下水道局本庁舎

本館は昭和61年の建築であり、新耐震基準に沿っているため、耐震性が確保されている。他方、別館については昭和47年の建築であり、旧耐震基準に基づく設計となっているが、耐震診断により耐震性が確認されており、地震時に倒壊または崩壊する危険性は低いと考えられる。このため、地震時にも利用可能と考えられる。

図表 4-15 建物被害のランクと被害程度（RC造）

| ランク | 被害程度 | スケッチ |
|-----------|--|---|
| I 被害軽微 | 柱・耐力壁・二次壁の損傷が、軽微かもしくは、ほとんど損傷がないもの。 |  |
| II 小破 | 柱・耐力壁の損傷は軽微であるが、RC二次壁・階段室のまわりに、せん断ひびわれが見られるもの。 |  |
| III 中破 | 柱に典型的なせん断ひびわれ・曲げひび割れ、耐力壁にひび割れが見られ、RC二次壁・非構造体に大きな損傷が見られるもの。 |  |
| IV 大破 | 柱のせん断ひび割れ・曲げひび割れによって鉄筋が座屈し、耐力壁に大きなせん断ひび割れが生じて耐力に著しい低下が認められるもの。 |  |
| V 崩壊 | 柱・耐力壁が大破壊し、建物全体または建物の一部が崩壊に至ったもの。 |  |

出典：日本建築学会「1978年宮城県沖地震被害調査報告」

（3）発災時の対応策

震災後の庁舎利用を可能とするため、発災直後から以下の対応を実施する。

ア 職員の自動参集

庁舎管理担当職員は、できる限り早期参集を図るなど、庁舎のチェックを迅速に行うための体制を確立する。

イ 初期消火対応

火災が発生した場合には、消防計画⁶に基づき直ちに初期消火を行うとともに、来庁者及び職員等の避難誘導を行う。

ウ 庁舎の被害状況確認

庁舎への立ち入りの可否を判断するために、庁舎管理担当職員が、建物の安全性を目視で確認する。

危険な箇所が発見された場合には、庁舎管理担当職員等は早急に来庁者・職員等を安全な場所に避難させるとともに、立入禁止区域の設定や利用制限区画の設定と表示を行う。

建物に被害が発生した場合、各庁舎管理所管課及び関係部署は、できる限り来庁者・職員等の安全や業務継続への支障度が大きい箇所を優先して、応急修理を実施する。

エ 代替施設への機能移転

建物が利用不能と判定された場合は、代替施設の候補となる施設や区役所等の被災状況や収容能力、移動に要する時間等を考慮して、代替施設への移転について検討する。状況次第では、複数施設への分散移転も検討する。

例えば、市役所本庁が利用不能と判定された場合には、京都御池創生館等が候補として考えられる。

オ 閉庁時の対応

閉庁時の区役所・支所等においては、宿日直嘱託員が火元の確認や庁舎のチェックを行う。

2 執務環境

（1）現状

執務空間における什器（大型オフィス家具）等の転倒移動防止対策については、これまで各拠点、各所属の自主的な対応によるもののみであり、全庁的な対策は実施されてこなかった。そのため、全般的に、比較的大きな什器等についての転倒移動防止

⁶消防計画 消防法第8条に基づき、事業所が、火災発生時の初期消火や避難誘導等を適切に行うために作成する計画。

対策が十分に講じられていない。また、ガラス飛散防止対策に関しても、消防局本部庁舎、右京区役所（交通局本庁舎含む）、左京区役所等で対策が講じられているものの、その他の拠点については、ほぼ実施されていない。

図表 4-16 阪神・淡路大震災における什器等の被害状況

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

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

（2）課題

什器等の転倒、窓ガラス等のガラス飛散などにより負傷者が発生すること、また、転倒した什器等や飛散した窓ガラスの撤去のために、執務可能な環境に回復させるために数時間程度の時間を要することが考えられる。

（3）発災時の対応策

震災時において執務環境を迅速に復旧・確保するために、震災時において以下の対応を実施する。

ア 周囲の所属等との協力による対応

あらかじめ整理された作業手順に従い、周囲の所属等とも協力して、安全を確保できる範囲で什器等を復旧し、執務環境を確保する。

イ 資機材の提供や応援の要請

必要に応じ所属長等を通じて市区災害対策本部等に連絡し資機材の提供や応援を

要請する。

3 エレベーター

(1) 現状

市街地全域で震度5強以上が想定されるため、発災直後に全てのエレベーターが停止し、物理的な被害や余震の影響、点検を受けるまでは使用を控える等の理由により、停電が復旧しても、当面はエレベーターの利用は困難となる。

北区役所西庁舎のエレベーター等一部を除いて、地震、停電時等には、管制運転により、自動的に最寄り階等で停止、扉が開く機能を有しているため、閉じ込めは発生しにくいものと考えられる。

このため、本計画では、当面は階段を利用して徒歩で庁舎内を移動するものと想定する。

(2) 課題

発災直後は全ての市所管施設のエレベーターが停止するため、高層階を中心に、別階や別の建物への移動、食料やコピー用紙等のロジスティック関係の搬送、トイレが利用できない場合は庁舎から外出しなければならないことになるなど、大変な不便を強いられることが予想される。

エレベーターには、発災時に最寄り階で停止、扉を開ける機能がついているが、想定通りに稼働しない可能性もあり得るため、注意を要する。

また、エレベーターの復旧作業については、メンテナンス業者との保守管理委託仕様書の中に、次の一文が明記されている庁舎もあるが（市役所本庁、西京区、中京区、消防局等）、災害時に各施設に駆け付けるまでの時間等を保証する内容とはなっていないため、努力目標である点に留意すべきである。

（仕様書上の記載例）

「 災害その他非常時における応急措置に関すること

災害その他の非常時において、甲から応急措置の要請があった場合は、緊急に専門技術者を現地に派遣し、適切な処置を講じること 」

(3) 発災時の対応策

震災時においてエレベーターの利用を確保するために、震災時において以下の対応を実施する。

ア 閉じ込めの有無把握

庁舎管理担当者は、災害時において、閉じ込めの有無を確認する。

イ エレベーター保守事業者への復旧要請

庁舎管理担当者は、速やかにエレベーターの保守事業者と連絡を取り、復旧依頼を行う。特に閉じ込め事故が発生している場合には、その旨を伝え、至急の対応を

要請する。

ウ エレベーター復旧状況等に関する周知

庁舎管理担当者は、エレベーターの状況を庁内に周知するとともに、使用できない当面の間は、階段を利用することを併せて周知する。

エ 市民サービス

各区役所・支所等では、市民サービスの臨時窓口を1階に設置するなど、柔軟な対応を行う。

4 電力

(1) 現状

「京都市第3次地震被害想定」における電力復旧の評価結果や施設現況（地震による被害を受けにくい地中管路から受電等）、阪神・淡路大震災での復旧状況等を考慮して、電力に関する業務資源としての利用可能性を想定した。

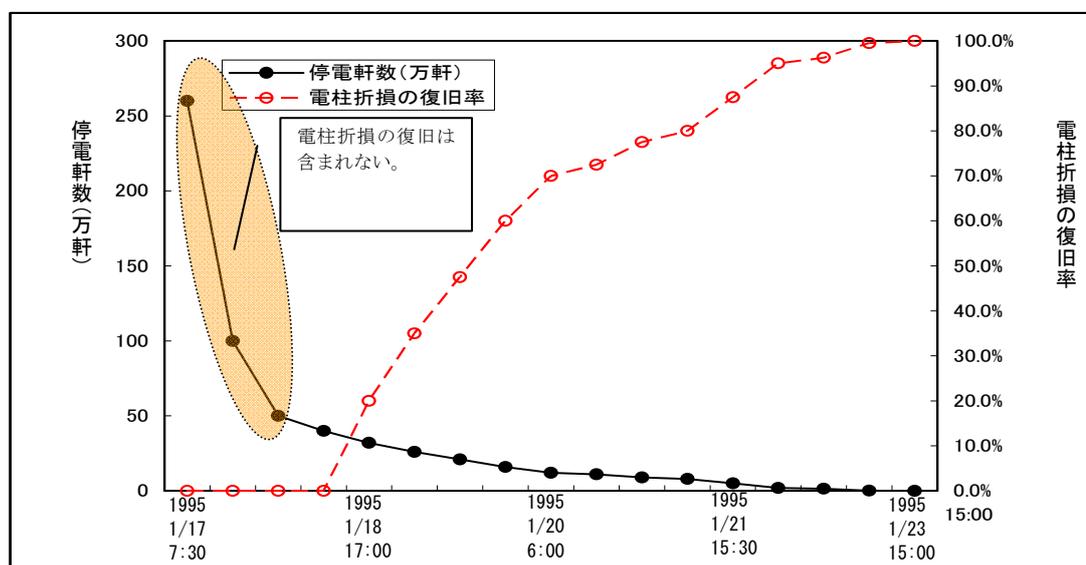
当該被害想定では、電力の復旧に6日間を要すると想定されているものの、その後の各種地震対策の推進等により、復旧に要する日数は改善しているとともに、市役所本庁等の主要な公的施設は、事業者による優先的な復旧が期待される。このため、本計画では、本庁や上京区役所（仮庁舎）は、建物被害が甚大であるため電力の回復は困難であるが、その他の庁舎は24～48時間で外部からの電力供給が再開するものと想定する。

一方、市役所本庁、一部を除く区役所・支所、消防局本部庁舎では、非常用発電機が整備されているものの、各拠点で備蓄している非常用発電機用の燃料は、連続運転時間で10時間～72時間以上と、拠点により大きく差がある。このため、本計画では、外部からの電力供給の再開以前に燃料が無くなる場合には、再開まで停電が発生するものと想定する。

各区役所の電話交換機については、個別に非常用発電機が確保されている。また、主要業務システムのサーバ室等には無停電電源装置⁷が設置されており、瞬断を含む停電時の対応（サーバの安全な停止等）が可能である。

⁷無停電電源装置 停電した場合に、一定時間接続機器に対して電力を供給し続ける電源装置。

図表 4-17 (参考) 阪神・淡路大震災における電力の復旧



出典：東京電力株式会社「大地震発生後の電気復旧の目標」

(2) 課題

各拠点施設においては、停電発生時に備え非常用発電機を設置しているものの、燃料の備蓄が少ない場合には、外部からの電力供給の再開以前に停電するものと考えられる⁸。また、非常用発電機からの電力供給を受けられるコンセントを識別できていない場合には、識別に手間取る可能性もある。

現状でも京都市と京都府石油商業組合の災害時協定はあるものの、東日本大震災では同様の協定を締結していても行政機関や指定公共機関等で燃料確保に支障が生じている。また、現状では、電力事業者等による優先復旧に係る協定等が締結されていない。

(3) 発災時の対応策

震災時において、非常用発電機等の利用を含めた電力確保のために、以下の対応を実施する。

ア 停電発生時における非常用発電機の稼働確保

庁舎管理担当職員は早期参集を図り、停電発生時における非常用発電機の迅速な稼働を確保する。自動起動しない場合には、速やかに手動で起動させる。

⁸消防法との兼ね合い等より、燃料備蓄量を追加することは困難であるケースも多いことから、早期に電力が復旧した拠点から、未復旧拠点への燃料融通の体制を検討しておくことも望まれる。また、非常用発電機による電力の確保を確実にするための事前準備として、平常時からの稼働点検、十分な燃料の確保、自動起動に失敗した場合の手動起動方法の確認等が必要となる。

なお、いずれの庁舎も非常用発電機による電力供給量は限られるため、庁舎内の電力供給範囲を早急に確認するとともに、供給されるコンセントを識別（例えば、赤く着色する等）できるような工夫をする必要がある。

イ 庁舎内電力設備の復旧対応

庁舎管理担当者は、管理する庁舎内の電力設備の復旧に努める。また、電力事業者に対して、優先的な復旧及び必要に応じて発電機車の派遣等を要請する。

ウ 非常用発電機の燃料確保

庁舎管理担当者は、非常用発電機の燃料を速やか確保する。

エ 庁舎内への電力消費抑制の依頼

非常用発電機の運転中において、庁舎管理担当者は、燃料の消費を抑制するために、照明を間引く、使用していない電気機器のコンセントを抜く、ランタン、懐中電灯等を活用する等の節電対策を、各所属に依頼する。

5 災害時優先電話を含む固定電話

(1) 現状

「京都市第3次地震被害想定」における固定電話の復旧所要日数等を考慮して、災害時優先電話を含む固定電話の利用可能性を想定した。大部分の受話器が外部からの電力供給を必要とするため、電力の利用可能性も考慮した。

その結果、本計画では、一般の固定電話は輻輳の影響により、約1週間は電話がつながりにくい状況が継続すると想定する。他方、各庁舎には、災害時優先電話、停電時多機能電話、公衆電話が設置されており、これらの電話は輻輳の影響を受にくいいため、地震時にも利用可能と想定する。

また、市役所本庁、消防局本部庁舎、上下水道局本庁舎、交通局本庁舎の各交換機については、耐震固定が実施されているとともに、非常用電源が確保されているため、大規模地震発生時においても利用可能と想定する。

図表 4-18 災害時優先電話等の設置状況

| 拠点 | 災害時優先電話 回線数 | 停電時多機能電話※ 回線数 | 公衆電話の台数 |
|--------------|------------------------------------|------------------------------------|--|
| 市役所本庁 | 計15回線 (内, 9回線は災害対策本部 設置時に使用) | | 5台 (本庁舎1階:3台, 北庁舎1階:1台, 西庁舎1階:1台) |
| 北区 | 14回線(内, 1回線は受信 のみ) | 10回線 | 1台(1階) |
| 上京区 | 4回線 (内, 1回線は左京区にある 代表電話) | 9回線, 保健センター2回線 (内, 1回線は受電のみ) | なし |
| 左京区 | 2回線 | 11回線 | 1台(1F区民ロビー) |
| 中京区 | 2回線 | 10回線 | 2台(1階, 3階に各1台) |
| 東山区 | 2回線 | 10回線 | 1台(北館1階) |
| 山科区 | 4回線 (内, 1回線は交換機経 由) | 10回線 | 1台(1階宿直室) |
| 下京区 | 8回線 | 10回線 | 4台 |
| 南区 | 5回線(内, 3回線はF A X) | 10回線 | 1台(1階) |
| 右京区 | 3回線 | 12回線 | 1台(サンサ右京) |
| 西京区 | 4回線 保健センター2回線 | 9回線, 保健センター2回線 | 総合庁舎1階:1台 保健センター:なし |
| 西京区 洛西支所 | 4回線 | 10回線 | 1台(2階) |
| 伏見区 | 3回線 | 11回線 | 2台(1階, 3階に各1台) |
| 伏見区 深草支所 | 4回線 (内, 1回線はFAX, 2回線 は交換機) | 10回線 | 1台(予定) (現状は2台だが, 来年度 目途に1台を撤去する予 定) |
| 伏見区 醍醐支所 | 5回線 | 10回線 | なし |
| 消防局 本部庁舎 | 7回線 | | なし |
| 交通局 本庁舎 | 0回線 | | 交通局本庁舎については 右京区役所4階にある。 |
| 上下水道局 本庁舎 | 17回線 | | なし |

※ 停電時多機能電話：停電などにより電源が落ちた際でも、電話回線を直結して使用できる電話のことをいう。

(2) 課題

電話については、発災1週間程度は輻輳により繋がりにくい状況が発生し、特に発災直後は安否確認等がピークとなるため、一般電話は非常に繋がりにくくなる。

また、区役所・支所における通信については、左京区役所に設置されている SIP サ

一バにおいて、交換機能を制御しているため、地震により左京区役所で倒壊等が発生した場合には、区役所・支所間、区役所・支所発の通信に影響が出る可能性がある。

また、災害時優先電話は発信の際に規制を受けないことが特長であるため、利用方法が周知されておらず着信で利用する場合には、災害時優先電話を有効に活用できなくなる。

（3）発災時の対応策

情報通信は震災時の情報連絡に不可欠な資源であり、利用可能な電話を有効に活用することと併せて、インターネットを含め、総合的に情報通信手段を確保することが必要となる。そのため、震災時において以下の対応を実施する。

ア 庁内通信環境の復旧対応

庁舎管理担当者は、管理する通信設備の復旧に努める。

また、通信事業者に対して、災害時における優先的な復旧、ポータブル衛星車⁹の派遣、特設公衆電話の設置等を要請する。

イ 庁舎内への災害時優先電話等の利用に係る周知

庁舎管理担当者は、災害時優先電話等（図表4-18 災害時優先電話等の設置状況）を効果的に活用するため、各所属に対して、原則的に発信用として利用し、着信用として利用しない旨を周知する。

6 防災無線

（1）現状

京都市における防災行政無線は、以下のシステムから構成されている。

ア デジタル移動系無線

大規模災害等の発生時において、防災情報センター、市、区・支所災害対策本部から学校施設等の避難収容施設、防災関連機関との間で音声等による災害情報の伝達・収集を行う。

イ 固定・移動無線システム

（ア）固定系システム

- ・ 各局区・支所・支所・出張所、保健センター、土木事務所等の出先機関へ防災情報の一斉指令を行う。
- ・ 区役所・支所を含めた出先機関間における音声/FAX等の業務連絡通信を行う。

（イ）移動系システム

- ・ 全市移動系システム

⁹ポータブル衛星車 衛星を使用した通信方式で電話やインターネット通信を可能とする装置を搭載した車。

市役所に所属する移動局と通信を行う。

- ・ 地区移動系システム
区役所・支所，保健センター土木事務所等に所属する移動局と通信を行う。

各防災行政無線は，消防局本部庁舎が統制し電波送受信の要となる体制となっているが，消防局本部庁舎は耐震性が確保されており，かつ非常用発電機が設置されているため，広域停電発生を含む大規模災害時においても，防災行政無線の中核システムの稼働は維持される可能性が高い。

また，各中継局や各区役所・支所，上下水道局本庁舎にも非常用発電機が整備されており，区役所・支所等の耐震性が確保されている限り，停電発生時においても，京都市全域にわたる無線通信機能を維持することが可能である。

このため，本計画では，防災行政無線の中核システム及び庁舎や電力の利用に支障が無い各拠点施設では，防災行政無線が利用可能と想定する。

（2）課題

災害時における情報の収集及び伝達は，非常時優先業務を実施するにあたり非常に重要であり，災害時であっても情報を確実に伝達する手段を確保する必要がある。

しかし，一部の庁舎では，庁舎や電力の利用支障により防災行政無線が利用困難となる。また，無線機器の転倒防止策等については，設置当初は実施しているものの，平時の運用上，外している部署もあると想定されるため，その場合には無線機器が利用困難となる可能性がある。

また，習熟度の低い職員が利用する場合には，使用に時間がかかる等の理由で支障を伴うほか，他のユーザにも迷惑をかける可能性がある。

（3）発災時の対応策

震災時においても情報の伝達手段を確保するために，以下の対応を実施する。

ア 防災行政無線の迅速な立ち上げ

防災担当課は，予め決められた手順に従い，防災行政用無線操作卓の通信状況チェックを実施する。

イ 非常用発電機の燃料確保

庁舎管理担当者等は，防災行政無線用途の非常用発電機の燃料を速やか確保する。

7 情報システム

(1) 現状

京都市の各種情報システム（図表4-19 主な情報システムの概要）には、情報化推進室が管理しているもの、情報化推進室と各局区・支所が連携して管理しているもの、各局区・支所が独自に管理しているものに大別される。

主な情報システムは、情報化推進室のサーバ室、京都市データセンター、外部の通信系サーバ室などに設置されており、これらの各拠点において、サーバの転倒防止や非常用発電機・空調設備の確保、データのバックアップ、消火システム等の対策が取られているため、システムが長期にわたって停止するような被害はないものと想定される。

しかし、電柱折損や電線の切断等の被害が発生し、電力供給の再開に数日を要する場合、各拠点における非常用発電機の燃料備蓄量によっては、約半日から一日後に停電が発生し、サーバが停止する可能性がある。また、市庁舎の通信機器やインターネットのネットワーク等が被災した場合には、発災後数日程度は、インターネットの回線性能が低下し、サービスが利用できなくなる可能性がある。

このため、本計画では、電力や回線の問題等が発生する場合には、当該施設に設置された主要情報システムが数日程度は利用困難になるものと想定する。

図表4-19 主な情報システムの概要

| システム名 | 情報システムの概要 |
|----------------|---|
| 大型汎用コンピュータシステム | 大型汎用コンピュータを用いて住民記録, 税, 国民健康保険, 介護保険などの市民サービスの事務執行の中核を担うシステム。 |
| イントラネットシステム | イントラパソコンの利用者管理, セキュリティプログラムの配信, ファイルの共有など, イントラパソコンを正常に稼働させるためのシステム。 |
| 行政業務情報システム | 人事給与, 財務会計, 文書管理, 庁内メールなど, 内部事務を効率的に行うためのシステム。 |
| 庁内ネットワーク | 大型汎用コンピュータシステム, イントラネットシステムや, 総合行政ネットワーク(LGWAN)などを利用するためのネットワーク。 |
| ホームページ作成支援システム | 京都市の公式ホームページ「京都市情報館」に掲載するコンテンツを作成するためのシステム。 |
| 水災情報システム | ①京都市内の気象, 雨量及び河川水位等を一元的に管理し, また, 河川や内水はん濫のシミュレーションを表示するシステム。 ②メール等の事前登録者に対し, 水災情報システムの一機能である「多メディア一斉送信装置」にて気象情報や避難情報を送信するシステム。 |
| 消防指令システム | 火災・救助・救急の119番通報受付から災害場所の決定, 出動指令, 災害事案終結までの指令管制業務において, 迅速かつ的確に処理を行い, 被害の軽減, 救命率の向上を図り, 市民の安心と安全を守る消防の基幹システム |
| 防災情報システム | 災害対策に関する情報を一元化するとともに, 高度な情報処理により, 地域防災計画に基づく災害対策本機能を強化するシステム。 消防指令システムとの相互連携により, 総合的な消防・防災情報の処理が可能なシステム。 |

(2) 課題

サーバの転倒防止や非常用発電機の確保等の対策は実施されているものの, 地震の揺れ等により不具合が発生した場合を想定したシステム会社等による優先復旧等については, 現状, 契約や協定等は締結されていない¹⁰。

このため, 地震時に主な情報システムやインターネット・メール環境等が機能停止した場合, 職員のみでの復旧は非常に困難で, かつ復旧に要する時間を把握できていないこと等から, 万が一, それらが機能停止した場合には, システム会社等が駆け付けて復旧するまでの一定期間は, それらが利用困難となることが懸念される。

(3) 発災時の対応策

業務資源であるインターネットや情報システム等の機能を確保するために, 震災時において以下の対応を実施する。

ア 主要情報システムへの優先復旧対応

情報システム所管課は, 所管するシステムの設備や機能の復旧にあたる。

¹⁰例外として, ホームページ作成支援システムについては, 現行システムでは, 災害時の優先復旧や協定などの取決めはないが, 新システムでは, 災害等により, 新システムによるホームページが公開できない状態となり, 早期の復旧が見込めない場合, システム運用保守事業者の用意した環境で災害情報等最低限の情報を発信することができる。

復旧にあたっては、「京都市業務継続計画」に示す「主な情報システム」の復旧を優先する。

イ 情報システムの保守業者への復旧要請

主な情報システムの所管課は、情報システムの保守業者等に対して、契約内容に基づき、情報システムの稼働状況を確認のうえ、停止等の不具合が発生している場合には、速やかに早期復旧を要請する。

ウ 庁舎内通信インフラの復旧対応

LAN ケーブルの断線や通信、電力引込みのトラブル等により、庁内ネットワーク等が利用できない場合には、各所属において情報化推進室等の協力を受けながらできるかぎり復旧対応を行う。

エ 情報システム停止時における代替対応

各所属は、情報システムが停止した場合、平常時に決めた手作業等による代替手段により非常時優先業務を実施する。

オ 情報漏えい防止に対する注意喚起

情報化推進室は、復旧時や機器の廃棄等に伴う情報漏えいを防止するために、各所属に対して注意喚起を行う。

8 生活用水

（1）現状

想定地震では、京都市内で広域的に断水が発生するため（約52万戸で断水、復旧に約1.5ヶ月）、各拠点施設でも長期的に断水する可能性が高い。

左京区役所、東山区役所、南区役所、右京区役所（交通局本庁舎含む）、消防局本部庁舎、上下水道局については、受水槽、高架水槽等に対して、耐震仕様が施されており、一定の耐震性が確保されている。ただし、配管の耐震性については、詳細な確認が必要である。また、それ以外の庁舎でも、下京区役所、伏見区役所深草支所等のように地下に貯水槽を有する拠点では、貯水槽が利用できる可能性が高い。このため、本計画では、これらの貯水槽等の中にある水は地震時にも利用可能と想定する。

一方で、市役所本庁舎、上京区役所（仮庁舎）では、屋外に貯水槽や配管に特別な耐震対策が実施されていないため、地震時に利用困難となる可能性がある。また、上記以外の区役所や支所については、貯水槽の耐震性が確保されていない、もしくは耐震性能が不明であり、地震時に利用困難になると想定する。

（2）課題

受水槽、高架水槽、配管等の耐震性が低い拠点施設では、地震時に貯水槽等の水が利用困難となる可能性がある。また、その他の拠点施設でも、揚水ポンプ等への電力供給が停止する場合には水の利用に支障を伴う。

また、市役所本庁においては、貯水槽や配管に特別な耐震対策を実施していない一方で、上水配管系統が、北庁舎、本庁舎、西庁舎の順に流れていく構造となっている。このため、大規模地震により北庁舎で配管が破損する等の被害が発生した場合には、本庁舎や西庁舎への上水供給が停止する可能性がある（ただし、本庁舎高架水槽（井水）については、中庭受水槽からの汲み上げ系統あり）。

（3）発災時の対応策

震災時において生活用水を確保するために、以下の対応を実施する。

ア 配管及び貯水槽等の復旧対応

地震発生により配管や貯水槽等が被災した場合、速やかに施工事業者に対して優先的な復旧を要請する。

イ 井水の利用等

市役所本庁や左京区役所等では、断水時における井水の利用が考えられているため（左京区役所では、急速濾過装置の利用も予定されている）、庁舎管理担当者は速やかに井水の利用等により必要な水を確保する。

9 トイレ

（1）現状

生活用水と同様に水洗トイレについても、貯水槽や配管等の被害や、揚水ポンプ等への電力供給の停止等により、水の利用に支障が発生する。また、トイレ用水と飲料水が市水により同様に供給されている場合には、飲料水として優先的に利用する等の考え方から、実質的に水洗トイレでの水の利用が困難となる可能性が高い。

このため、井水や雑用水、雨水を利用している市役所本庁や左京区役所、東山区役所、右京区役所、伏見区役所深草支所、消防局本庁舎等のうち、貯水槽や配管等の被害や、揚水ポンプ等への電力供給の停止等の問題が発生しない拠点施設では、水洗トイレが利用可能となる可能性がある。

一方で、職員用に限定した災害用トイレは、現状、全庁的に備蓄しておらず、また、緊急時における優先復旧の協定等も、現状では締結していない。

このため、本計画では、全ての拠点施設で地震時には水洗トイレが利用困難となる状況を想定し、全国からの応援等により簡易トイレや仮設トイレ等が到着するまでは、十分なトイレの利用が困難となることを想定する。

（2）課題

阪神・淡路大震災では、仮設トイレを100人に1基の割合で確保できた段階で苦情がかなり減少している。同じ割合で各庁舎職員用の仮設トイレを確保すると仮定すると、その需要は以下の通りとなる。トイレについては備蓄が無いため、現状では外部からの調達に頼ることとなる。災害用トイレとしては、仮設トイレ以外にも携帯トレ

イや簡易トイレ等もあり，これらを備蓄する方法も考えられる。

図表 4-20 需要予測（仮設トイレ）

| | 仮設トイレ必要数 |
|-----------------------------------|----------|
| 全職員（約 13,000 人） | 130 基 |
| 執務時間内に発災し，業務に従事可能な職員（約 11,000 人） | 110 基 |
| 執務時間外に発災し，3 日以内に参集する職員（約 8,000 人） | 80 基 |

注 1) 100 人に 1 基の割合で確保すると仮定した。

【参考】阪神・淡路大震災におけるトイレの原単位

神戸市では，仮設トイレの設置目標を順次高め，当初は避難者 150 人に 1 基，次いで 100 人に 1 基を目標にした。100 人に 1 基行き渡った段階で設置についての苦情はかなり減り，75 人に 1 基達成できた段階では苦情が殆どなくなった。

出典：阪神・淡路大震災教訓情報資料集（内閣府）

(http://www.bousai.go.jp/linfo/kyoukun/hanshin_awaji/data/detail/1-8-2.html)

（3）発災時の対応策

震災時において職員用のトイレを確保するために，以下の対応を実施する。

ア 庁内トイレの使用禁止の周知

庁舎管理担当者は，下水道が使用できない場合，速やかに庁舎や各施設のトイレの水洗使用を停止する。水洗トイレが利用できるようになるまでは，簡易トイレで対応する。

イ 仮設トイレ等の利用方法等

庁舎管理担当者は，必要な仮設トイレ，簡易トイレの要請や，設置場所の指示，利用方法の所属内への周知等の対応を速やかに行う。

ウ 周辺で利用可能なトイレの周知

庁舎管理担当者は，周辺にある拠点施設や公共施設等で利用可能なトイレがある場合には，市民への影響等を考慮したうえで市職員の利用が適当と考えられる場合には，市職員に利用可能なトイレの情報を周知する。

10 職員用の食料，飲料水，生活用品等

（1）現状

発災後，職員は職場や被災現場で継続的に応急対策業務に従事することが想定され，非常時優先業務を迅速かつ適切に実行することが，被災者へ救援対策につながる。職員の体力の消耗を補い，非常時優先業務の実施体制を整えるため，職員用の食料や飲

料水を確保する必要がある。特に過酷な状況下で長時間業務に従事する職員にとっては、集中力の低下等が本人の死傷や市民への対応レベルの低下等に結びつく可能性があるため、業務継続の根幹に係る問題として職員の食料や飲料水を捉える必要がある。

一方で、現状では、職員用の食料、飲料水、生活用品等については、全庁的には備蓄が行われていない。

なお、一部、上下水道局においては、職員用の食料等について、活動が割り振られている職員のうち65%が参集できると仮定し、備蓄を進めている¹¹。

発災2～3日目以降は、流通備蓄物資等により、職員用の飲料水や食料等が確保できる可能性が高い。

このため、本計画では、上下水道局以外の拠点では、1日目の食料等が不足するものと想定する。飲料水については、各拠点施設に設置されている高架水槽及び受水槽の中の水が利用できる場合には、1日目を確保可能と想定する。その他の拠点施設では、2日目から飲料水の確保が可能と想定する

（2）課題

流通備蓄物資等が2日目以降に到着すると想定し、1日分の食料等の需要を計算した。食料等については備蓄等が無いため、現状では外部からの調達に頼ることとなる。

図表4-21 需要予測（食料・飲料水、生活用品）

| | 食料 | 飲料水 |
|----------------------------------|---------------------------|--|
| 全職員(約 13,000 人) | 13,000 食分 (117,000 食分) | 13,000 リットル (約 117,000 リットル(約 117トン)) |
| 執務時間内に発災し、業務に従事可能な職員(約 11,000 人) | 11,000 食分 (99,000 食分) | 11,000 リットル (約 99,000 リットル(約 99トン)) |
| 執務時間外に発災し、1日以内に参集する職員(約 8,000 人) | 8,000 食分 (72,000 食分) | 8,000 リットル (約 72,000 リットル(約 72トン)) |

注1) 食料は、1人1日1食で計算した。

注2) 飲料水は、1人1日1ℓ(リットル)で計算した。

注3) 食料、飲料水の下段カッコ書きは目標値とする。

(食料は、1日3食分×3日分、飲料水は、1日3ℓ(リットル)×3日分とする。)

飲料水については、受水槽等に確保されている水を利用することで、備蓄に必要な容量を減らすことが可能である。その際、水洗トイレ等での利用も予定されているが、他の利用を制限することにより、全職員の飲料水を賄うことが可能と考えられる。

なお、職員用の食料・飲料水の備蓄については、避難所の救援物資不足等により予定通り配分できないことも考えられる。

¹¹食料等については、カンパン(3食×3日分×作業にあたる職員数)を備蓄、飲料水は、応急給水槽や配水池により確保。

（3）発災時の対応策

震災時において食料や飲料水を確保するために、以下の対応を実施する。

ア 食料等の確保

各所属の庶務担当は、職員用の食料、飲料水等について確保に関する検討を実施し、速やかに食料、飲料水等の確保を行う。

イ 各職員による食料、飲料水の持参

発災時に各職員に十分な食料や飲料水、その他生活用品を配布できない事態を想定し、勤務時間外に発災し、参集する際には必要な物資を持参するとともに職場での職員個人の備蓄に努める。職員個人の備蓄品での対応が困難な場合は、職員用の備蓄を供出する。

ウ 協定による確保

行財政局総務課は、備蓄、持参等による食料等の確保が困難な場合、協力事業者からの確保を行う。

1.1 消耗品（トナー等）

（1）現状

業務継続上必要となるコピー用紙や、プリンター等のトナー、インク等の消耗品については、全庁的に在庫に関する明確な基準がなく、在庫が無くなりそうになったタイミングで補充されているため、本計画では、地震時にそれらが不足するものと想定する。

なお、現状では各拠点において定期的な集中購買がされていることから、コピー用紙等の主要消耗品については、庁内全体では、平均的に発注間隔日数の半分程度の在庫はあるものと期待できる。

（2）課題

発災後しばらくは庁内全体での融通を図るものの、十分な分量を確保できている訳ではないため、しばらくすると消耗品が不足する可能性がある。

トナーやコピー用紙等の消耗品については、消耗品納入事業者側でもある程度は在庫管理をしており、平常時においては、発注後1～2日程度で納品されているものと考えられる。しかし、緊急の補充の場合、災害発生から1週間程度の期間においては混乱や道路の渋滞等により遅れる可能性も考えられ、納品まで1週間程度かかる可能性があることに留意する必要がある。

（3）発災時の対応策

震災時において用紙等の消耗品を確保するために、以下の対応を実施する。

ア 消耗品在庫量の把握・庁内での融通

契約課等は、庁舎全体の印刷用紙・プリンタトナー等の在庫量を確認し、緊急に

不足しているものがないか確認する。緊急に印刷用紙・プリンタトナー等が不足している場合、その内容を庁内に周知し、庁内での融通を図る。

イ 消耗品納入事業者との調整

庁内での融通が困難となった場合には、契約課等は、印刷用紙・プリンタトナー等の消耗品の調達について、納入事業者と調整する。

第5章 業務継続力の維持・向上

京都市の業務継続力は維持するとともに、今後、確実に向上させていかなければならない。本章では本市の業務継続力を向上させていくための平常時からの取組み等について定めることとする。

第1節 業務継続力の維持・向上

1 継続的維持・向上の必要性

本計画の策定は、今後の業務継続力維持・向上への第一歩である。

各所属職員の異動や業務内容、組織の変化等に合わせて見直しを図られなければ、本計画そのものが形骸化してしまう恐れが生じる。

今後は、定期的な研修や訓練等を通じて職員への浸透，定着を図ることにより，日常の業務に「業務継続」の観点を加える。さらに計画の内容を検証し，課題が山積している業務資源の確保に向けた取組み等，必要に応じて改善を図っていくことにより，業務継続力を維持し，継続的に向上させていく。（業務継続マネジメント：BCMの実施）

図表 5-1 業務継続マネジメント（BCM）のためのPDCAサイクルイメージ



2 業務継続計画の職員等への浸透・定着

大規模地震が発生した時のように本計画を発動するような非常時には、全庁が一体となった組織的な対応が必要となる。そのためには、全職員が業務継続の重要性や業務継続における各自の役割等を理解し、組織全体に浸透させておくことが重要である。

このため、本計画に関する職員への研修や、所属間・職員間の情報共有、非常時優先業務の実施手順等が記載された行動手順書の整備等、業務継続の浸透・定着を図るものとする。また、本市の業務継続には、京都府や近隣の自治体、指定管理者や業務委託先等との連携も不可欠であり、業務継続の考え方や計画の内容等について協議し、業務継続力の連携強化を図ることとする。

3 業務継続計画の展開

本計画は、京都市における業務継続の基本となる計画であり、本計画の内容を踏まえた今後の展開（予定）は以下の通りである。

(1) 各局区版の業務継続計画の策定

本計画の内容を踏まえて、以下の点を考慮して平成25年度に各局区版の業務継続計画を策定する。

- ・ 本計画で対象となっている施設に加えて、各局区内の業務継続で重要な施設を追加し、地震時の利用に係る課題や確保策等を検討する。
- ・ 行動手順書（マニュアル）の策定の検討も同時に行い、業務に対するイメージがより具体的となるため、本計画で整理する必要人数の検証も行う。
- ・ 本計画では全庁的に共通的な業務資源（共通資源）を主な対象として地震時の利用に係る課題や確保策等を整理しているが、行動手順書（マニュアル）の策定の際、当該業務に特有な個別の業務資源（個別資源）も把握するため、主要な個別資源について地震時の利用に係る課題や確保策等も検討する。

(2) 共通資源の確保に係る詳細検討〔専門系の業務継続〕

共通資源のうち庁舎やICTに関しては、さらに詳細な検討を行うためのガイドラインが国から公表されており、これらを参考にして業務資源の確保に係る手順や対策等について詳細検討を行う。

【参考】業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針，国土交通省官庁営繕部，平成20年4月

【参考】地方公共団体におけるICT部門の業務継続計画（BCP）策定に関するガイドライン，総務省自治行政局，平成20年8月

(3) 現場を有する業務に係る業務継続の検討〔現場系の業務継続〕

本計画は主に庁舎内での業務継続計画を対象に業務資源の課題や確保策等を検討しているため、上水道や下水道、道路、地下鉄、バス等といった庁舎外での現場を有する業務については、各局区版の業務継続計画の策定と並行して該当する業務の継続

に係る詳細検討を行う。

【参考】下水道BCP策定マニュアル～第2版～（地震・津波編），国土交通省下水道部，平成24年3月

（4）指定管理者や委託業者等の業務継続計画の策定

非常時優先業務に係る指定管理者や委託業者等に対して，市の業務継続計画との整合を踏まえた業務継続計画の策定を要請する。また，市は必要に応じて，指定管理者や委託業者等に対して情報提供等の支援を行う。

4 行動手順書（マニュアル）の整備

本計画は，ヒト，モノ，情報及びライフライン等の必要資源の確保を前提として，非常時優先業務の実行性を確保するための計画であり，非常時優先業務の選定や共通的な資源確保等を取りまとめた包括的な計画である。

必要資源が確保できた場合でも，非常時優先業務の具体的な手順や方法等が明確でない場合には，非常時優先業務の遂行に支障を伴う可能性がある。このため，個々の非常時優先業務をどのように実行していくかについては，各部署で業務ごとに行動手順書（マニュアル）を整備しておくことが重要である。特に，震災では非常時優先業務の多くが応急対策業務であり，平常時の経験等の延長では対応できないものが多いため，業務実施手順（仕事の流れ）や重要なポイントを明らかにしておくことが非常に重要となる。また，応急対策業務だけでなく通常業務についても，ヒト，モノ，情報及びライフライン等の必要資源の制約を前提とした上で，どのような方法や手順等で対応すべきかを検討しておくことが求められる。

なお，非常時優先業務の中には，災害時に適切に対応するための前提として，平常時に相当程度の準備を必要とする業務がある。例えば，復興に係る業務が挙げられるが，震災後の被災者の生活再建や復興を円滑に実施していくため，復興の全体像を描いた事前復興計画や震災復興対策マニュアル等を平常時から準備しておくことが求められる。

上記のような理由から，本計画を円滑に遂行するために，各所属では，非常時優先業務ごとの行動手順書（マニュアル）等を作成するよう努める。

5 対応力の向上（訓練等）

本計画の発動にあたっては，本計画の理解・浸透とともに，非常時優先業務を遂行するための職員の対応力の向上も不可欠である。業務継続に対する理解を深め，対応力の向上を図るために，発災後を想定した訓練等の事前対策の充実を図る。具体的には，参集訓練や安否確認訓練，代替施設の利用に関する訓練等を実施する。

また，人事異動や業務の実施方法の変更のたびに，職員一人ひとりが適宜点検・改善を進める意識をもち，業務継続上の問題がないかを考え，必要な対応策（新たな連絡先の登録，業務代替担当者の確保・育成等）を講じるものとする。

図表 5-2 訓練等の例

| 種類 | 内容 | 対象者の例 |
|----------------|--|----------------|
| 消防訓練 | 消防署の指導の下，初期消火，通報，避難誘導の消防訓練を実施 | 全職員 |
| 参集訓練 | 防災訓練を実施する日の朝に，徒歩等による参集訓練を実施。消防訓練の際に併せて実施 | 全職員 |
| 安否確認訓練 | 予め定められた方法により，各職員は安否情報を連絡し，各局区・支所人事担当所管課，各所属が集約・報告。消防訓練の際に併せて実施 | 全職員 |
| 内外連絡の確認 | 内外の関係者との通信手段の状況・連絡先の確認 | 通信手段管理者・連絡先確認者 |
| データ関係の確認 | 重要記録，データ，情報システムの確認 | データ・システム管理者 |
| 資源の確認 | 計画発動時に使用する資機材・食料等の状況確認(自家用発電機の起動等) | 施設管理の担当者 |
| 全職員を対象とした説明・確認 | 業務継続計画の説明，各部各課の非常時優先業務や職務代行等に係る確認 | 全職員 |
| 幹部職員を対象とした研修 | 業務継続計画発動時に実施するべきことの習熟 | 幹部職員 |
| 計画発動時の対応訓練・演習 | 班ごとの初動・応急活動 | 非常時優先業務の実施職員 |
| 代替施設の利用に関する訓練 | 代替施設への移動・利用訓練 | 非常時優先業務の実施職員 |

6 推進体制

本計画に基づいて，非常時優先業務の遂行体制を強化するために，本計画の進行管理を行う必要がある。そこで，例えば「京都市業務継続計画策定委員会」「京都市業務継続計画策定作業部会」「京都市業務継続計画区役所部会」等を候補として，本計画に基づく対策の進捗管理，情報共有，計画の見直し等の計画の運用，推進を行う組織を設置する。

本計画では次節で業務実施体制の確保等に係る今後の取組みを整理しているので，更に各対策の目標レベルやそのための具体的な手段，方法，実施目標時期等を検討して，対策実施計画として取りまとめ，上記の会議の中で同計画の進捗管理を定期的に行う。

第2節 業務実施体制の確保等に係る今後の取組み

非常時優先業務の実施にあたっての業務実施体制の確保に向け，平時より以下の取組み

を進めていく。

なお、各項目において取組の中心的な役割を担う所属等をカッコ書きで記載した。

1 安全確保

(1) 職員に対する安全確保のための教育啓発（防災危機管理室，各所属）

大規模地震発生時において、自らの身の安全を適切に確保できるように啓発のための教育研修を実施する。

(2) 庁舎内での負傷者（来庁者，職員等）への救助対策の充実

（防災危機管理室，各所属）

庁舎内で来庁者や職員等が負傷した場合に備え、負傷者を迅速に救出・救護するために必要な機材（バール、のこぎり、ジャッキ等）や救急用品（救急箱、三角巾等）を準備しておくとともに、負傷者の救出・救護訓練や、研修の受講等の促進に努める。

2 参集・要員の確保

(1) 参集体制の整備（各任命権者の人事所管課，各所属）

各所属における非常時の連絡体制の整備とともに、各所属職員の参集予測等を参考とし、非常時優先業務の遂行を見据えた職員配置など、初動体制の強化について、より効率的な参集体制が確立できるように配慮することも検討する。

(2) 職員参集訓練の実施，計画の見直し

（防災危機管理室，各任命権者の人事所管課）

組織全体として非常時優先業務を効果的かつ効率的に実施するため、職員参集計画にもとづいて参集訓練を実施し、各職員の具体的な参集イメージ（経路、通行障害、震災時の状況等）の理解を促進させる。

その上で、必要に応じて職員の参集計画の見直しを行うとともに、非常時優先業務の遂行を見据えた職員配置や初動体制を強化するための体制についても検討する。

(3) 各職員の参集に係る準備等の周知（防災危機管理室，各所属）

自宅からの参集時において、震災時の参集基準、参集にあたっての注意事項や参集中、二次災害に巻き込まれる事態等を回避するための服装や携行品、被災現場を移動する際の注意事項等を整理し、参集に係る心得を職員に周知する。また、必要に応じて、初動における行動等が記載された職員用携行カードの作成・見直しを検討する。

各職員は、平時より参集経路の確認や経路上の危険箇所等の把握に努めるとともに、参集時の所持品の準備や家族との震災時の対応について決めておき、速やかに参集できるよう準備する。

(4) 職員の自宅における震災対策の啓発（防災危機管理室等）

職員が自宅で負傷することなく参集できるようにするため、住宅の耐震化、家具の転倒防止対策、自宅で危険を回避するための工夫や防災備蓄用品について職員に周知を図る。

(5) 代替職員の確保策の検討（各任命権者の人事・労務所管課等）

非常時優先業務の実施にあたっての職員不足への解決策として、京都府、政令指定都市、周辺自治体からの応援や、市職員のOB・OG、また市の臨時職員（パート、アルバイト等含む）、協定関係にある民間事業者、専門ボランティア及び一般ボランティア等、市職員の不足を補うための代替手段及び各代替職員の活用範囲について検討する。

また、発災後しばらくは全庁的に職員が不足するため、外部応援が非常に重要となるが、特定の部署で著しく職員が不足する場合には、外部応援と並行して庁内各課等で職員の融通を図る。また、特殊な技術を持つ職員等については、他の所属へ異動した前任者やOB・OGを中心に検討する。

(6) 泊まり込みを前提とした職員の勤務体制の検討（各任命権者の人事・労務所管課等）

特に災害発生直後は、泊まり込みを前提とした非常時優先業務対応が求められる可能性が高いことから、参集職員のシフト方針等について検討する。

(7) 職員に対する心のケア体制の整備（各任命権者の人事・労務所管課）

震災の被害に接することによるPTSDや、長期間に及ぶ災害対応による過労等により、職員が心身の健康バランスを崩し、業務継続が困難となる事態を避けるために、災害対応時の職員の休暇のローテーションや、外部からの専門家（心療内科医等）による心のケア等を実施する体制を整備する。

3 指揮命令系統

(1) 指揮命令の代行順位に係る実行性の向上（防災危機管理室）

指揮命令権限者が参集できないために、非常時優先業務が実行できない事態がおきないように、代行者の責任範囲を定め、代行順位を定める。また、必要に応じて代行する権限や職務の範囲も定める。

責任者及び代行者等には、権限代行の順位や方法等を周知するとともに、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。

特に市役所本庁で実施する予定の最優先業務について、関係職員の大半が業務に従事困難な状況を想定して、災害時における代行者の割り当ての考え方を検討する。

代行者について、人事異動等に際し、定期的に見直しを実施する。

(2) 非常時優先業務の実施スキルの向上（各所属）

指揮命令の実行性を高め、職員が非常時優先業務を適切に実施できるように、必要な知識・スキル習得のための訓練や研修等を実施する。

(3) 関係機関との連携の強化（防災危機管理室、各局区・支所等防災担当）

非常時優先業務の実施には、京都府や市町村（業務の広域連携実施先、災害時相互応援協定締結先を含む）、災害時協定締結事業者、指定管理者、業務委託先、自衛隊、警察、電気、ガス事業者等との連携が不可欠である。よって、これら関係機関と業務継続に対する考えを共有し、震災時の対応について確認するとともに、災害を想定した訓練の実施等の取組みを進めていく。

4 安否確認

(1) 職員の安否確認を確実にするための検討（防災危機管理室）

各所属等と職員間の安否確認手段について、訓練等により理解を促進（安否確認に要する時間の短縮）させる。

(2) 職員と家族等との安否確認手段の啓発（防災危機管理室）

震災時に職員が業務に専念できるように、職員と家族との安否確認の方法等について啓発（複数の手段を事前に家族と取り決めておく等）する。

第3節 業務資源（職員以外）の確保等に係る今後の取組み

非常時優先業務の実施にあたっての業務資源（職員以外）の確保に向け、平時より以下の取組みを進めていくものとする。

なお、各項目において取組みの中心的な役割を担う所属等をカッコ書きで記載した。

1 庁舎

(1) 計画的な庁舎耐震化の推進（行財政局総務課等）

市民の安全・安心な暮らしを守るための拠点として、また、市民サービスの向上や業務の効率化を図るため、計画的に庁舎の耐震補強を実施する。特に、市役所本庁における建替または耐震補強を推進する。

(2) 市役所本庁の整備（行財政局総務課、防災危機管理室）

耐震性評価において利用不可と判断された市役所本庁については、利用が不可能になることを前提に防災計画における災害対策本部の初期設置場所を消防局庁舎にするなど計画の改訂を図る。

(3) 耐震性に課題のある庁舎の代替施設の検討（行財政局総務課、防災危機管理室）

耐震性評価において利用不可と判断された庁舎等が利用できなくなることを前提に、それぞれ代替となる施設等（市役所の代替施設としての「御池創生館」等）を事前にピックアップしておく（その際は、代替候補の耐震性や、電力・通信確保、職員アクセス性等に配慮する。）とともに、庁舎使用不能時の運用要領（移転マニュアル）を策定する。また、策定した内容を本庁内外の関係者に事前に周知しておく。

また、検討した代替施設での非常時優先業務の実施のために、具体的な計画を検討するとともに、必要な設備や備品の抽出を行う。さらに代替施設が不足した場合に一時的に屋外で業務を継続する方法についても検討（テントの確保等）する。

(4) 非構造材の震災対策の強化（各庁舎管理所管課及び関係部署）

建物の構造への被害がなくとも、天井材、照明器具、窓ガラス等の非構造部材に被害が発生した場合、職員の負傷や執務場所としての利用が困難となることが考えられる。そこで非構造部材を定期的に点検し、破損する恐れのある個所の補修、補強を実施するとともに、実際に破損した際の対応策（補修物資の準備等）について検討する。

(5) 保守事業者との連携の強化（各庁舎管理所管課）

庁舎施設の早期復旧に向け、保守事業者と震災時の対応について確認、協議を行い、庁舎施設の早期復旧に向けた体制を整える。

(6) マニュアルやチェックシート等の整備・充実

（防災危機管理室、各庁舎管理所管課）

震災時に実施する各種事項の具体的方法等を決めておく。また、マニュアルやチェ

ックシート等の整備・充実を図る。

2 執務環境

（1）什器類の転倒移動防止，落下防止策の指導・徹底（各庁舎管理所管課，各所属）

施設管理者は，庁舎の管理運営方針において，什器类等転倒の危険性があるもの及び重量物の落下の危険性が高いものに対する安全対策について，室内管理者に対して安全対策を施すよう指導する。また，これらの対応を遵守しているかについて，随時チェックを実施する。

（2）執務環境に関する防災，減災対策の実施（防災危機管理室，各所属）

防災危機管理室と協力の下，各所属は執務環境確保に関する以下の対策を実施する。

- ・ 什器類について，転倒移動防止対策や扉の開放不能防止対策を実施する。人的被害や通路閉塞の恐れのある什器類を優先して対策を実施する。
- ・ 特に重要なOA機器については，転倒移動防止対策を実施する。
- ・ 固定されない什器（本棚，書類棚，ノートパソコン，机上書類，椅子等）の配置場所を工夫する（壁面や落下しない場所に配置する，出入口付近に置かない，重量物を下方に配置する，簡易な固定を行う等）。
- ・ 窓ガラスやガラスがあるキャビネット等の什器類の飛散防止対策を実施する。
（以下，施設単位での対応）
- ・ 建物のひび割れやガラスの破損等の応急修理のため，修理に必要な機材やビニールシート等を準備しておく。
- ・ 転倒した什器等の復旧，変形・破損により開閉が難しくなったドアに対処するための必要な機材（バール等）等を準備しておく。

（3）施設点検の確実な遂行（各庁舎管理所管課）

災害時に壁の剥がれ落ちや天井等の落下による被害を減らすため，平時より定期的に点検し，破損しそうな場所（はがれている場所等）を必要に応じ事前に補修しておく。

（4）マニュアルやチェックシート等の整備・充実（防災危機管理室）

震災時に実施する各種事項の具体的方法等を決めておく。また，マニュアルやチェックシート等の整備・充実を図る。

3 電力

（1）非常用電源の強化（各庁舎管理所管課）

停電発生時であっても業務継続できる体制を整えるため、計画的に非常用発電機の整備・強化を図る。特に、山科区や下京区等非常用発電機が未整備である庁舎においては、設置を検討する必要がある。

また、建設機械レンタル会社等との災害時における発電機レンタル協定の締結や、ポータブル発電機の整備等も検討する。

（2）非常用発電機の操作方法の習熟（各庁舎管理所管課）

停電発生時に庁舎の非常用発電機は、自動的に起動するように設定されているが、地震の影響等により自動起動しなかった場合に備えた手動起動訓練を実施する。

（3）非常用発電機の燃料確保体制の強化（各庁舎管理所管課）

非常用発電機の稼働を継続させるための燃料確保策の実行性を高める。（実行性を高めるための京都府石油商業組合との協定に係る協議や見直し、その他の燃料供給事業者からの震災時の調達方法の検討等）

また、市が燃料調達・輸送を実施する必要がある場合を想定し、車両やドラム缶等の器材の確保策を事前に検討する。

（4）自前での応急電気工事対応の実現性検討（各庁舎管理所管課）

災害時における自前での応急電気工事対応の実現性（工事用部材（ケーブル、分電盤等）の事前確保可否や電気主任技術者、電気工事士の配置）について検討する。

（5）非常用電源の効果的な運用方法の検証（防災危機管理室、各所属）

必要に応じて、非常用電源を効率的に使用するための運用ルールを策定するとともに、非常用発電機からの電力供給対象であるコンセントの色分けの徹底及び色分けされていることについて職員に周知し、必要に応じて利用方針について各所属で調整する。

（6）停電を想定した手作業による業務継続方法の検討（各所属）

各所属は、停電を想定してパソコン、プリンタ等を利用しない手作業等による業務継続方法について事前に検討しておく。

（7）電力事業者及び電気工事事業者等との連携の強化（各庁舎管理所管課）

電力事業者及び電気工事事業者等と、震災時における優先的な復旧及び発電機車の派遣等に関する要請や協定を締結する。発電機車を利用する際、庁舎建物側に接続端子が整備されているか確認し、必要に応じて整備する。

災害発生時における応急対策活動に関する協定書（社団法人 京都電業協会）等

（8）マニュアルやチェックシート等の整備・充実（各庁舎管理所管課）

震災時に実施する各種事項の具体的方法等を決めておく。また、マニュアルやチェックシート等の整備・充実を図る。

4 災害時優先電話を含む固定電話

（1）電話交換機の転倒防止対策の実施（各庁舎管理所管課）

震災時に電話交換機が使用不能とならないように転倒防止対策を進めていく。

特に、本庁舎、消防局本部庁舎、上下水道局本庁舎の各交換機については転倒等防止対策が実施されているが、交換機の主装置や電話機等について、統一的な対策方針を検討する。

（2）非常用発電機の操作方法の習熟（各庁舎管理所管課）

停電発生時、電話交換機の非常用発電機は自動的に起動するように設定されているが、地震の影響等により自動起動しなかった場合に備えた手動起動訓練を実施していく。

（3）災害時優先電話等の効果的な活用方法の検討（各所属）

確保可能な災害時優先電話等をどの非常時優先業務に対して割り当てるかを検討する（複数業務間の共有を含む）。

また、拠点ごとに災害時優先電話及び停電多機能電話の場所を特定し、ラベル貼付等により明確にするとともに、災害時の効率的な利用方法（災害時優先電話は発信専用とし、平時より番号を対外的に公開しない等）について、職員に周知を図る。

（4）災害時の通信手段確保に関する通信事業者との連携強化（防災危機管理室）

衛星携帯電話や災害時優先携帯電話の新規導入を検討し、通信事業者と協議する。また、災害時における優先的な復旧、ポータブル衛星車の派遣、特設公衆電話の設置等に関して、通信事業者との協定を締結し、設置・利用に係る訓練を実施する。

（5）公衆電話の確保及び代替手段の検討（各庁舎管理所管課）

既設公衆電話については、災害時優先電話と同様に災害時の発信に通信制限を受けない優先機能が確保されているため、今後は、できるだけ取り外さないよう、通信事業者と協議を図る。また、公衆電話に代わる特設公衆電話¹²の設置を検討する。

（6）マニュアルやチェックシート等の整備・充実（防災危機管理室等）

震災時に実施する各種事項の具体的方法等を決めておく。また、マニュアルやチェックシート等の整備・充実を図る。

5 防災無線

（1）利便性を極力、損なわない範囲での耐震化対策の徹底（防災危機管理室）

平時の運用上、無線機器の転倒防止策等を外して運用している所属も想定されるため平時における利便性を極力損なわない範囲で対策の徹底を図る必要がある。

¹²特設公衆電話 大規模災害が発生した際に被災地の地区防災拠点等に臨時に設置される公衆電話。

(2) 防災無線の利用に係る訓練の見直し（防災危機管理室）

現状、一部の無線のみを対象に実施している無線テストの対象者範囲を拡大するとともに、無線の運用方法（例えば、同時使用台数（交信可能台数）の制限の上、一回当たりの交信時間を短くする、無駄な電力を極力使わない等）を検討し、訓練等で習得を図る。

(3) 多様な情報伝達手段の確保（防災危機管理室）

情報通信機器等の進歩、改良等を踏まえ、新たな情報伝達手段を検討するとともに、併せて既存の情報伝達手段を検証し、より効果的な情報伝達体制を構築していく。

(4) 防災行政無線の非常電源の強化（防災危機管理室）

停電が発生する事態に備え、防災行政無線の非常用電源の設置等について検討していく。

(5) マニュアルやチェックシート等の整備・充実（防災危機管理室）

震災時に実施する各種事項の具体的方法等を決めておく。また、マニュアルやチェックシート等の整備・充実を図る。

6 情報システム

(1) 書類整理やデータのバックアップ、定期的な更新等に係る周知（情報化推進室）

災害時における非常時優先業務等の実施に当たり必要な書類の整理やデータのバックアップ、定期的な更新等を行うよう各所属に対して周知する。また、それらが電子媒体の場合、災害時にパソコン等の被害や停電で利用できない場合を想定し、紙媒体等での保管や同時被災しない場所での電子媒体での保管等（情報漏えいに注意）を検討すべき旨も周知する。

(2) 災害時対応に係るシステム保守業者との連携強化（各情報システム所管課）

各情報システムを所管する部署は、災害時におけるシステムの保守業者との優先復旧契約締結や、早期復旧に係る契約内容の見直しを行う。

(3) データセンターへの設置検討（各情報システム所管課）

特に重要な情報システムについては、データセンターへの設置を検討する。

(4) 情報システム利用不可時における代替策の検討（各情報システム所管課）

各所管課のインターネットや情報システムが利用できない場合を想定して、手作業等による代替手段や、その際に必要な情報（資料等）を事前に紙媒体で保存し、その管理方法を決め、サーバの設置場所、各種連絡先等と共にマニュアル化を図る。

(5) サーバ類¹³の震災対策の管理（各情報システム所管課）

震災時であっても業務継続に必要な情報システムを継続して利用するために、サーバ設置場所（建物）の耐震対策及び耐火・防火対策について、定期的な点検を実施するとともに、必要に応じて、各情報システムの震災対策の強化を図る。

(6) 情報システム業務継続計画の策定及び継続的改善の実施（情報化推進室）

情報基盤における業務継続計画を策定するとともに、職員の教育や訓練を実施して、継続的改善を図る。

(7) 非常用電源の強化【再掲】（各庁舎管理所管課）

停電発生時であっても業務継続できる体制を整えるため、非常用発電機の増設、燃料の備蓄の充実、ポータブル発電機の整備等について検討していく。また、燃料供給事業者と震災時の燃料供給に関する調整、調達方法について協議していく。

7 エレベーター

(1) 閉じ込め対策の充実（各庁舎管理所管課）

- ・ 停電によるエレベーターの数日間程度の利用困難を想定して、執務場所の見直しや支援策（障害を持つ職員への対応含む）を検討する。
- ・ エレベーターの停止時における来庁者や職員の救出訓練の習熟や、業者による早期の復旧作業等について準備する。
- ・ エレベーターの救出訓練について、現在委託業者が習熟している内容を市職員にも適宜周知し、安全かつ迅速な救出体制の確立を検討する。

(2) 震災時の活用方法の検証（各庁舎管理所管課）

エレベーターは非常用発電機やバッテリーによる電源供給により停電時であっても利用することが可能であるが、非常用発電機の燃料確保のため、できる限り使用しないような震災時の利用ルールを策定していく。

(3) 保守事業者との連携の強化（各庁舎管理所管課）

エレベーターの早期復旧に向け、保守事業者と震災時の対応について確認、協議を行い、エレベーターの早期復旧に向けた体制を整備する。

(4) マニュアルやチェックシート等の整備・充実（各庁舎管理所管課）

エレベーターについて、震災時に実施する各種事項の具体的方法等を決めておく。また、マニュアルやチェックシート等の整備・充実を図る。

¹³サーバ コンピュータネットワークにおいて、機器内に保存されている機能やデータを他のコンピュータに提供するコンピュータのこと。

8 生活用水，トイレ等

- (1) 職員用トイレの備蓄及び保管場所，在庫管理体制の検討
(防災危機管理室，各局区・支所の総務担当所管課)
災害発生後，泊まり込みを含めた非常時優先業務対応に従事する職員の様々な生活用品について，職員用トイレ（簡易トイレ・携帯トイレ）の必要量把握及び備蓄を進めるとともに，耐震性の高い庁舎を中心に保管する。
- (2) 災害時における職員用のトイレの確保及び設置等に関する検討
(各庁舎管理所管課)
トイレ確保に係るロジスティクスは通常業務にない活動であり，災害時におけるトイレの外部からの調達や設置場所の確保，設置等に係る担当要員を選定し，仮設トイレ等の設置場所等を予め検討しておく。
- (3) トイレ運用ルールの検討（各庁舎管理所管課）
簡易トイレ・携帯トイレの利用場所，処理方法等，災害時のトイレの利用ルールを事前に検討（停電により水が汲み上げられない場合の対応，使用可能なトイレの場所の限定方針等）する。
- (4) 断水時の貯水槽の活用方法の検討（各庁舎管理所管課）
断水時の貯水槽の利用ルールを策定し効果的な貯水槽の活用を検討していく。また，貯水量の増加手法，庁舎用貯水槽の活用方法について検討しておく。
- (5) 貯水槽，配管等の耐震性確保に係る検討（各庁舎管理所管課）
市役所本庁，上京区役所（仮庁舎）等，貯水槽や配管に特別な耐震対策が実施されていない区役所，支所については，耐震性能の確認及び必要に応じて，さらなる耐震化（破損，汚染防止対策）を検討する。
- (6) 非常用発電機の給電範囲の見直し（各庁舎管理所管課）
各区役所，支所等に設置されている非常用発電機について，高架水槽に水を上げるためのポンプが給電範囲に含まれていないために，災害時に水が利用できない拠点については，給電範囲の変更可否も含めて，災害時の庁内給水体制を検討する。
- (7) マニュアルやチェックシート等の整備・充実（各庁舎管理所管課）
災害時における水やトイレの確保・運用のため，各作業の具体的な方法等を決めておく。また，マニュアルやチェックシート等の整備・充実を図る。

9 職員用の食料，飲料水等

- (1) 職員用の食料，飲料水等の備蓄，管理体制の検討
(行財政局人事課，各局区・支所総務担当所管課)
災害発生後，泊まり込みを含めた非常時優先業務対応に従事する職員の様々な生活
-

用品について、職員用の食料等の必要量把握及び備蓄を全庁的に進めるとともに、耐震性の高い庁舎を中心に保管する。

(2) 災害時における職員用の食料等の確保及び配布に関する検討
(各局区・支所総務担当所管課)

食料等に係るロジスティックスは通常業務にない活動であり、災害時における外部からの調達や庁内の配布等に係る方針や担当要員を選定しておく。また、自動販売機の設置者等に対して、災害時における商品等の優先的な提供を要請する。(市役所周辺の量販店等からの調達は、市民の購買活動を妨げることにもつながるため原則として避ける。)

(3) 食料、飲料水等の自主的確保の推奨（防災危機管理室、各所属）

これまで食料、飲料水等について全庁的な備蓄対策を進めてこなかったことから、職員用の十分な食料、飲料水等を短期的に備蓄することは容易ではない。そのため、対策初期段階では、各職員が自主的に防災備蓄品（食料、飲料水を含む）を確保し、参集時に持参することを推奨・周知させることで、食料・飲料水の確保を図る。

(4) 職員の帰宅支援と併せた検討（各所属）

家族の負傷や住宅の被害等により、職員の帰宅を認める場合には、飲料水の提供等の帰宅支援策も検討する。

(5) マニュアルやチェックシート等の整備・充実（各所属）

災害時に実施する食料等の確保・配分のための各作業の具体的な方法等を決めておく。また、マニュアルやチェックシート等の整備・充実を図る。

10 消耗品（トナー等）

(1) 庁舎内の消耗品融通に資する情報共有（各所属）

庁舎内の各種の消耗品のうち、相互に融通が可能なものについては庁内で効率的な調達を図ることができるよう事前に調査を行い、情報を共有しておく。(このプリンタの用紙・トナーは別の課からの調達が可能等)

(2) 用紙やトナー・インク等の不足時の代替策の事前検討（各所属）

用紙やトナー・インク等の不足により、災害対応に必要な様式等が印刷・コピーできない場合の代替策について、事前に検討しておく。(平時より、ある程度の部数の様式を、印刷して保管しておく等)

(3) 平常時における調達業者との調整（契約課等）

平常時からの調達業者と契約内容等の見直し等を行うとともに、用紙、トナー・インク等が不足し業務継続が困難となる場合に、直ちに確保を図るための緊急の納品の可能性について協議しておく。

（４）消耗品の保管場所に関する検討（各所属）

特に地震による市役所本庁の倒壊リスクを考慮し、市役所本庁分の消耗品在庫については、隣接する倉庫等に保管することにより、万一、市役所本庁が利用できなくなった場合にも、他の拠点（消防局本庁舎、区役所・支所等）で利用できるような保管場所を検討する。

（５）用紙をできる限り使用しない業務継続方法の検討（各所属）

停電、印刷用紙の不足、印刷にかかる消耗品の不足を想定し、用紙をできる限り使用しない非常時優先業務の実施方法を検討していく。

（６）マニュアルやチェックシート等の整備・充実（各所属）

災害時に実施する消耗品の確保・配分のための各作業の具体的な方法等を決めておく。また、マニュアルやチェックシート等の整備・充実を図る。

