新宿区事業継続計画
（地震編）

平成 31 年 3 月

新宿区

目次

目次 …… 1
本文書の構成 …… 1
改定にあたって …… 2
第１章 総則 …… 5
第２章 計画の前提となる被害想定 …… 8
第１節 想定する地震と発生条件 …… 8
第２節 新宿区への影響 …… 10
第３章 非常時優先業務 …… 11
第１節 業務選定の基本方針 …… 11
第２節 選定方法 …… 12
第３節 選定結果 …… 16
第４章 業務継続体制の確保 …… 23
第１節 災害対策本部の設置 …… 23
第２節 初動態勢の確立 …… 25
第３節 実施体制の確保 …… 30
第５章 業務継続に必要な資源の確保 …… 40
第１節 庁舎 …… 41
第２節 電力 …… 50
第３節 通信（電話、インターネット） …… 51
第４節 防災行政無線 …… 53
第５節 情報システム …… 55
第６節 執務環境 …… 56
第７節 飲料水・食料等 …… 57
第８節 トイレ …… 58
第９節 消耗品等（用紙等） …… 59
第１０節 車両 …… 59
第６章 業務継続体制の向上 …… 60
第１節 ＢＣＭ推進体制 …… 60
第２節 対策の実施 …… 62
第３節 点検・検証 …… 62
第４節 計画の見直し …… 63
第５節 新宿区災害対策推進委員会 …… 64
資料編 …… 65
第１節 主な業務一覧 …… 66
第２節 代替施設における非常時優先業務実施の課題と対策 …… 72
第３節 被害想定の補足資料 …… 77

本文書の構成

本文書は、第１章から第６章までで構成する。各章の概要は、以下のとおりである。

【第１章　総則】

東京湾北部地震などの事態が発生した場合には、区役所自身も被災し、人員や設備・ライフライン等の制約を受ける中で、応急対策業務や復旧活動に取組む必要がある。

ここでは、ＢＣＰの策定目的、新宿区地域防災計画との関係、ＢＣＰの推進体制など基本的な考え方について述べる。

【第２章　計画の前提となる被害想定】

震災時における事業継続の検討に際しては、建物・設備等の被害状況やライフライン、社会インフラの被害と復旧状況を把握しておくことが重要となる。

ここでは、首都圏において大きな被害が懸念される東京湾北部地震を想定した新宿区内の被害状況や新宿区の業務への影響について述べる。

【第３章　非常時優先業務】

発災時にさまざまな制約を伴う状況下で業務を継続するためには、優先的に実施する業務を時系列に絞り込むことが必要となる。

ここでは、新宿区の全ての通常業務及び新宿区地域防災計画に定められている応急対策業務及び復旧・復興業務を対象として、業務影響度分析（区民の生命や生活への影響等）や業務開始目標時間などの評価基準に従って選定された非常時優先業務について述べる。

【第４章　業務継続体制の確保】

非常時優先業務を遂行するためには、初動態勢の確立や業務遂行に必要な職員数に対する参集可能職員を把握する等実施体制の確立が必要となる。ここでは、想定地震の下で予想される課題のうち人的資源の問題とその対応について述べる。

【第５章　業務継続に必要な資源の確保】

非常時優先業務を円滑に遂行するためには、設備、資機材や情報システムなどの必要資源が被災した場合や支障をきたした場合に備え、事前の対策を講じておくことが重要となる。ここでは、必要資源の確保の状況及び対策について述べる。

【第６章　業務継続体制の向上】

「新宿区事業継続計画」は、新宿区の事業継続の基本的な考え方を整理したものであり、この計画をもとにマニュアルの見直しや実施体制の点検・検証を行うことで業務継続力の向上を図る。ＢＣＰの運用・管理及び計画策定後の継続的な取り組みについて述べる。

改定にあたって

１　事業継続計画策定の経過

（１）新宿区ＢＣＰの策定（平成 22 年７月）について

我が国は、地震活動の活発な環太平洋地震帯に位置しており、とりわけ南関東地域はマグニチュード７クラスの直下型地震が今後 30 年間に発生する確率が 70%と予測され（地震調査研究推進本部　平成 16 年８月）、大規模地震発生の切迫性が高い地域とされた。首都圏でひとたび被害が発生すると、国全体の国民生活や経済活動に大きな支障が生じることが懸念される。

このような状況を踏まえて、平成 15 年５月開催の中央防災会議において「首都直下地震対策専門調査会」の設置が決定され、経済・社会・行政機能が集積する首都の特性を踏まえた首都直下地震対策が検討されることとなった。また、平成 17 年９月には「首都直下地震対策大綱」が定められ、発災時における首都中枢機関の機能を確保するための計画として事業継続計画（Business Continuity Plan（以下「ＢＣＰ」という。））を策定するとともに、ＢＣＰに定められた活動が災害時に的確に実行できるよう、定期的な訓練を行うこととされた。

東京都では、平成 18 年３月に「首都直下地震による東京の被害想定」を公表し、首都直下地震を想定した「都政のＢＣＰ（東京都事業継続計画）＜地震編＞」（平成 20 年 11 月）が策定された。

本区では、平成 21 年１月から新宿区災害対策推進委員会で、検討を進め、平成 22 年７月に「新宿区事業継続計画（地震編）」（以下「新宿区ＢＣＰ」または「本計画」という。）を策定した。

（２）防災センター版ＢＣＰの策定（平成 25 年３月）について

平成 23 年３月 11 日に発生した東北地方太平洋沖地震により、新宿区は震度５弱の揺れに見舞われ、区役所本庁舎の一部に被害が生じた。このため、本庁舎の詳細な耐震診断を行い、その結果、今後想定される首都直下地震等で震度６強の揺れに見舞われた場合、倒壊または崩壊の危険性が高いことが明らかとなった。

こうしたことをうけ、平成 24 年度から本庁舎の仮補強工事を行うとともに、平成 27 年 12 月までに本庁舎の免震工事を行うことになった。

一方、工事期間中に大規模地震が発生し、本庁舎の機能に支障が生じた場合にも新宿区災害対策本部（以下「区災対本部」という。）の活動体制を確保するためには、新宿区立防災センター（以下「防災センター」という。）をはじめとする代替施設を確保しておく必要があった。

このため、新宿区ＢＣＰの下位計画として、平成 25 年３月に、本庁舎の免震工事中の対応をとりまとめた「新宿区事業継続計画（地震編）防災センター版」（以下「防災センター版ＢＣＰ」という。）を策定した（平成 26 年３月一部修正）。

（３）平成 28 年度の改定について（平成 29 年 3 月）

平成 27 年 11 月に免震改修工事が完了したことを受け、平成 27 年 12 月から、防災センター版ＢＣＰを新宿区ＢＣＰの附編と位置付け、本編となる新宿区ＢＣＰを運用していくこととしていた。一方、新宿区ＢＣＰの運用にあたっては、区の基本政策の一つである「高度防災都市化」に向けた取組みや平成 28 年４月の組織改正などに対応した修正を行う必要があり、さらには、平成 28 年４月に発生した熊本地震を踏まえ、初動態勢強化に向けた見直しも必要となっている。このため、新宿区ＢＣＰ地震編の改定を行うこととした。

なお、改定にあたっては、平成 22 年７月の新宿区ＢＣＰ策定後、東京都が公表した「首都直下地震等による東京の被害想定　報告書」（平成 24 年４月、東京都防災会議）や国が公表した「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」（平成 28 年２月、内閣府（防災担当））を踏まえるものとする。

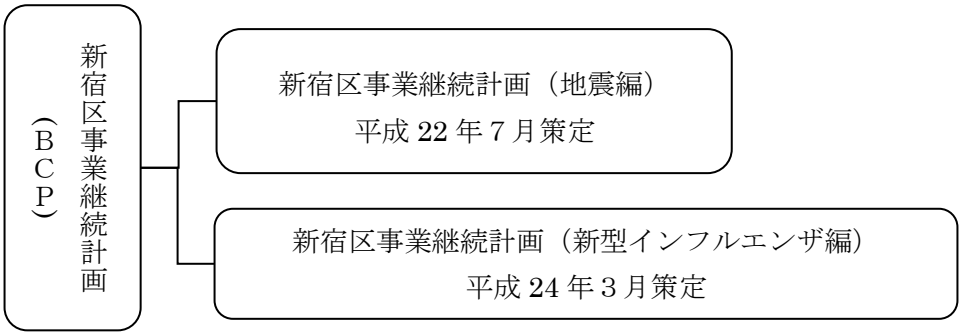
新宿区事業継続計画（ＢＣＰ）策定の推移と体系については、図　１．１　新宿区事業継続計画（BCP）の体系のとおりである。

２　平成 30 年度の改定について

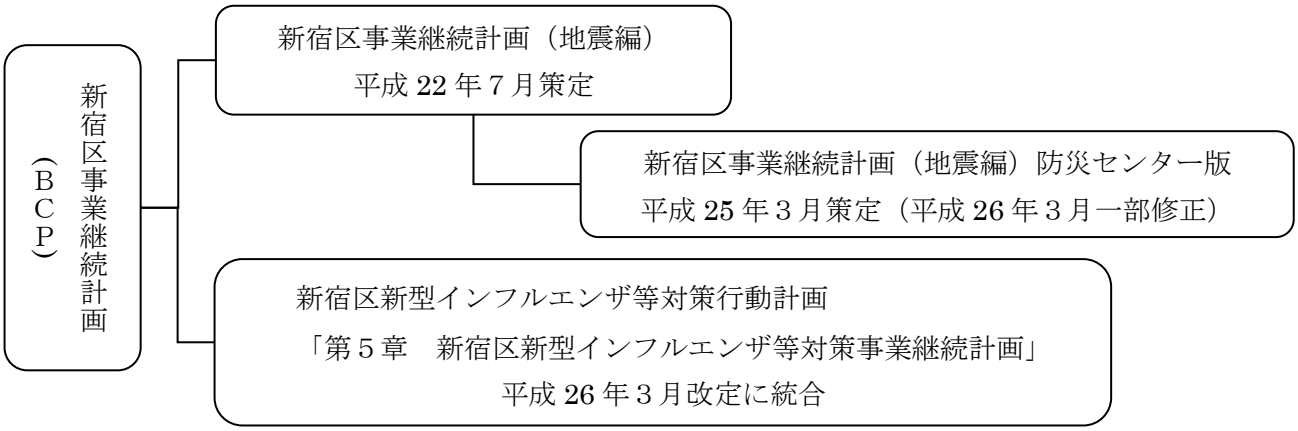
これまで防災センター版 BCP（附編）で定めていた代替施設（本庁舎が使用できなくなった場合に応急活動を行う庁舎等）に関する記述を新宿区 BCP（本編）に取り込むことにより計画の利便性を向上させるとともに、平成 29 年度以降に行われた組織改正、施設の変更等を踏まえ、本計画の改定を行った。

本改定に伴う新宿区事業継続計画（BCP）策定の推移と体系については、図　１．１　新宿区事業継続計画（BCP）の体系のとおりである。

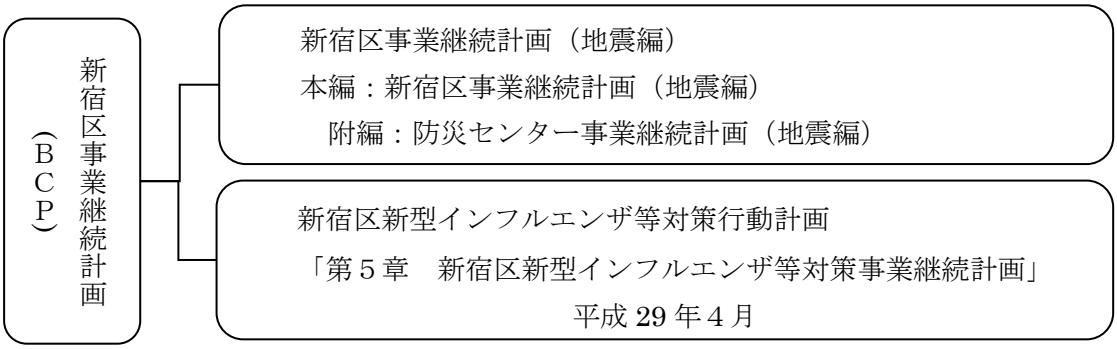
＜計画策定当初＞



＜耐震補強及び免震工事期間　平成 25 年 12 月～平成 27 年 11 月＞



＜免震工事完了後　平成 29 年 4 月以降＞



＜平成 31 年 4 月以降＞

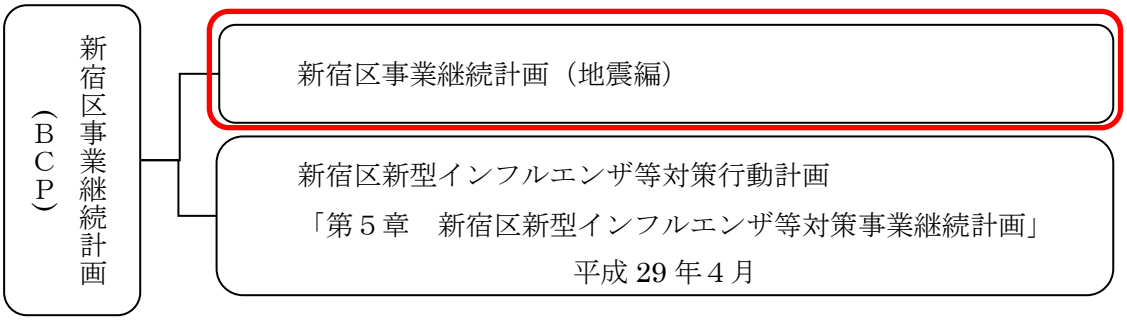


図　1．1　新宿区事業継続計画（ＢＣＰ）の体系

第１章　総則

１　事業継続計画とは

事業継続計画とは、災害発生時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、区民の生命・生活及び財産を保護し、社会経済活動を維持するために優先して行う業務（非常時優先業務）を効果的に遂行する上で必要な人員、物資等の資源の準備や対応方針・手段を定め、適切な業務執行を行うとともに、早期の復旧を実現するための計画である。

ＢＣＰは、①事前対策、②災害発生後の対応、③平常時のＢＣＰの維持・管理及び④継続的な見直しの４つの各要素すべてを含むものである。

２　ＢＣＰ策定の目的

新宿区は、約 35 万人の人々の生活の場であるとともに、巨大ターミナル駅をはじめ繁華街や超高層ビル街をかかえ、大規模地震発災時には、区内全域で甚大な被害の発生が予想される。区役所自体も被災し、人員や物資・ライフライン等の利用に制約が生じることが想定され、区職員は、こうした状況の中で、地域防災計画に基づき応急対策業務や復旧活動に全力を注がなければならない。

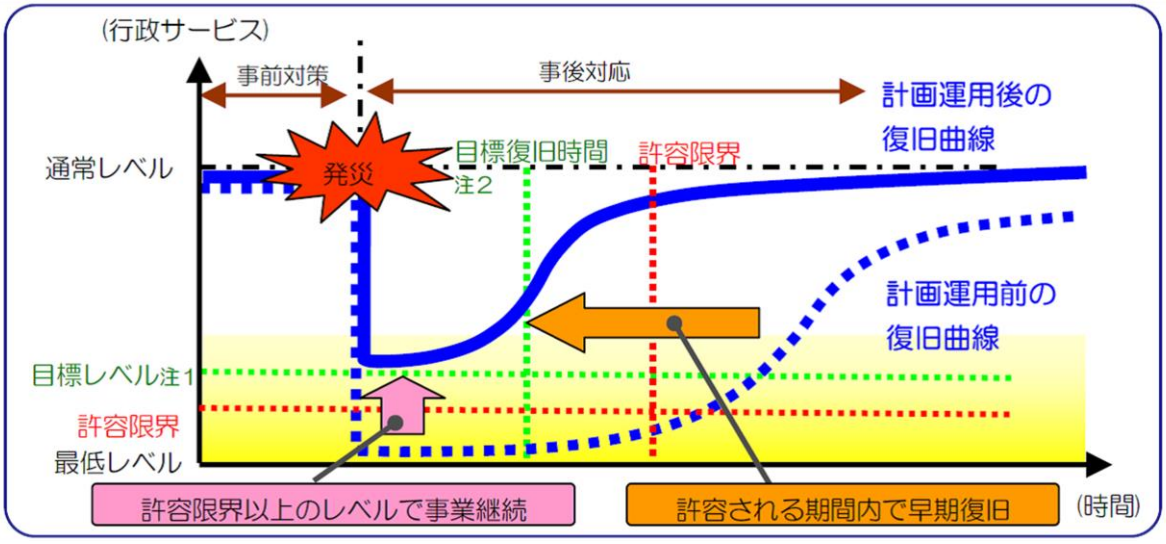
一方、業務停止により区民生活に大きな影響をもたらす通常業務についても、業務の継続や早期再開が求められ、こうした事態に備えて重要な業務を中断させない、あるいは早急に復旧させるための取組みをあらかじめ定めておく必要がある。

このため、新宿区は以下の点を目的とした新宿区ＢＣＰを策定する。

○　限られた資源で、地域の応急対策業務、優先度の高い復旧業務を行うこと。
○　区民の生命・生活等に関わる通常業務を継続して行うこと。

本計画は、具体的被害想定の下で、発災から一定期間（人員・物資等の利用に制約が生じると予想される期間）における非常時優先業務をあらかじめ特定すること、限られた人員・物資等の資源を有効に活用すること、また、そのための資源の確保などの課題と対策について定めたものである。

資源については業務で活用する資源の基礎的な分類（人・物・情報システム等）のうち、区の業務として必要と考えられる具体的資源を抽出した。



注1　目標レベル・・・発災時において確保されるべき、許容限界以上の行政サービス水準をいう。業務によって、定量的または定性的に設定する。「～の臨時開設」や「～の限定再開」など、必ずしも 100%の提供水準とは限らない。

注2　目標復旧時間・・・目標レベル以上で、ある一定の復旧レベルに達する時間をいう。

（出典）「都政のＢＣＰ（東京都事業継続計画）＜地震編＞」（平成 20 年 11 月、東京都）

図　１．２　ＢＣＰ導入による早期復旧イメージ

３　地域防災計画との関係

「新宿区地域防災計画」（平成 29 年度修正）は、災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）に基づき震災予防から応急対策業務、復旧・復興までの長期的な施策を含めた幅広い取組みの計画である。一方、新宿区ＢＣＰは、区が災害時に優先的に取り組むべき業務を非常時優先業務としてあらかじめ抽出し、制約された資源を効率的に投入することを明らかにすることで、業務遂行の継続性を確保するための計画である。

非常時優先業務は、①優先度の高い通常業務、②応急対策業務及び③優先度の高い復旧業務（応急業務）に分類できる。このうち、応急対策業務や優先度の高い復旧業務は地域防災計画でも扱う業務である。したがって、地域防災計画とＢＣＰとでは、復旧目標時間を設定し、それを実現する上で必要となる資源の確保や課題への対応を定めた点及び通常業務を実施対象とするかなどの点で、異なる計画となっている。

ただし、ＢＣＰには地域防災計画に定める応急対策業務や復旧・復興業務のうち優先度の高い復旧業務も含まれることから、両計画は別々に存在するものではなく、両計画の整合性を図っていく必要がある。したがって、事業継続計画において応急業務に要する人員・物資等の分析をした後、その結果を踏まえて、地域防災計画に基づく動員計画や災害対応に係る組織体制等についても検証を行い、地域防災計画の見直しを行っていくことが必要となる。

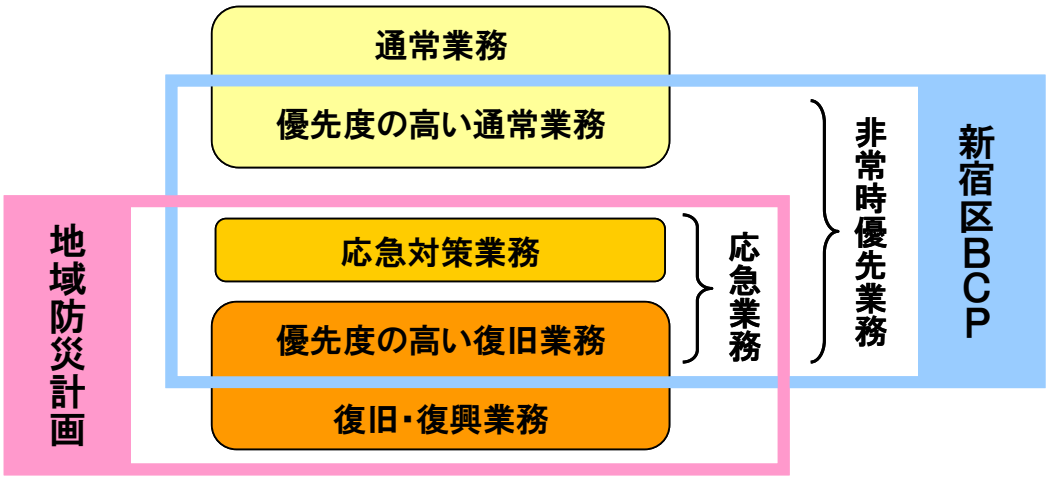


図　１．３　地域防災計画とＢＣＰが対象とする業務の関係

４　対象とする業務範囲

新宿区ＢＣＰの対象とする業務範囲は区の業務である。しかし、区の業務には、指定管理者や委託事業者によって運営されているものもある。このため、指定管理や委託の業務のなかで非常時優先業務に相当するものがあれば、今後、その業務を目標時期までに実施することや、独自にＢＣＰを策定することなど、主管課から指定管理者及び委託業者に対して協力や要請を行うものとする。

第２章　計画の前提となる被害想定

第１節　想定する地震と発生条件

１　想定する地震

本計画において想定する地震及び発生条件は、東京都防災会議の「首都直下地震による東京の被害想定」（平成 24 年４月）において対象地震と定める東京湾北部地震（地震の規模：M7.3、震源の深さ:約 20～35km）とする。東京湾北部地震が発生すると、区内は震度６弱の区域が 19.5%、震度６強の区域が 80.5%と想定されている。

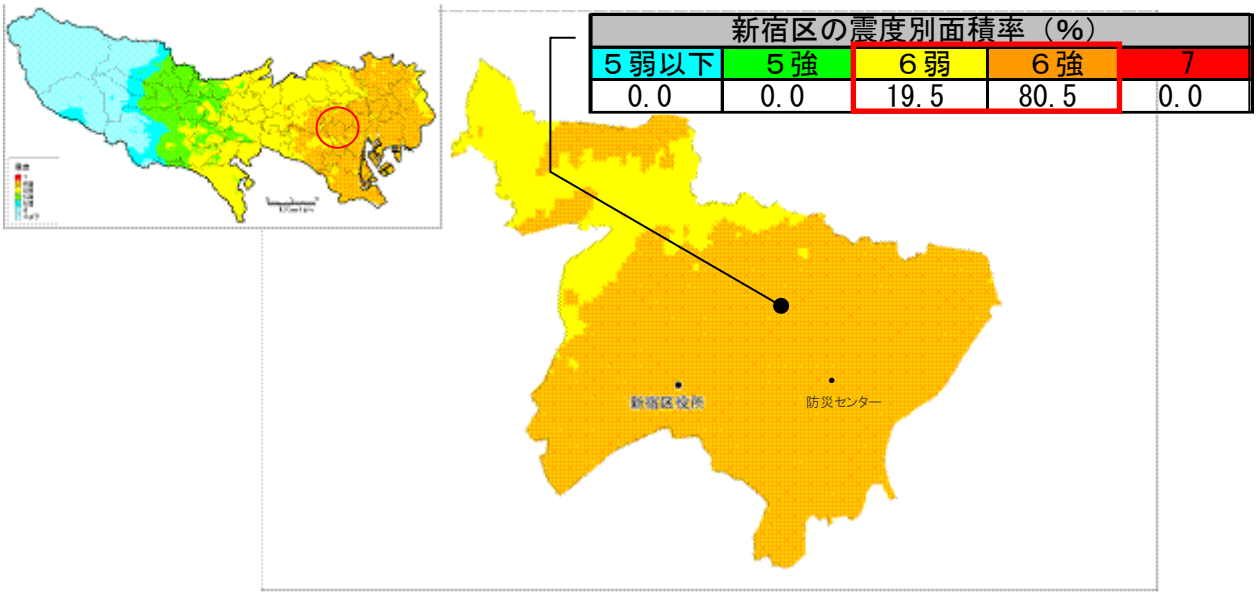


図　２．１　東京湾北部地震の想定震度分布

（出典：首都直下地震等による新宿区及び東京の被害想定（平成 24 年４月、東京都防災会議地震部会））

２　発生条件（発生時刻）

本計画では、職員参集や非常時優先業務の実施等の検討にあたっては、一概に発災時刻によらず、それぞれの想定条件の中でより厳しい状況を想定することとした（職員参集では夜間・休日の参集が厳しく、帰宅困難者や来庁者対応においては平日の日中により深刻な状況が想定される）。本計画における新宿区の人的被害・物的被害は、新宿区地域防災計画に基づき、表　２．１　新宿区内の被害想定のとおりとした。

表 ２．１　新宿区内の被害想定

条件	時期及び時刻		①冬の朝５時	②冬の 12 時	③冬の夕方 18 時
	風速		8m/s	8m/s	8m/s
人的被害	死者		213 人	257 人	293 人
	原因別	建物被害	206 人	221 人	220 人
		急傾斜地崩壊	5 人	8 人	7 人
		地震火災	1 人	27 人	64 人
		ブロック塀等	1 人	1 人	1 人
		落下物	0 人	0 人	0 人
	負傷者		4,376 人	7,163 人	6,792 人
		（重傷者）	（581 人）	（894 人）	（887 人）
	原因別	建物被害	4,316 人	7,035 人	6,479 人
		急傾斜地崩壊	6 人	10 人	9 人
		地震火災	7 人	71 人	258 人
		ブロック塀等	41 人	41 人	41 人
		落下物	5 人	5 人	5 人
物的被害	建物被害※2		3,769 棟	4,168 棟	5,743 棟
	原因別	ゆれ液状化などによる建物全壊	3,683 棟	3,683 棟	3,683 棟
		地震火災	91 棟	775 棟	2,179 棟
	ライフライン	電力施設	17.2%	18.3%	20.5%
		通信施設	0.9%	2.1%	4.6%
		ガス施設	74.3～100%	74.3～100%	74.3～100%
		上水道施設	34.3%	34.3%	34.3%
		下水道施設	28.0%	28.0%	28.0%
その他	帰宅困難者		－	313,811 人	313,811 人
	避難者		67,597 人	70,612 人	76,805 人
	閉じ込めにつながり得るｴﾚﾍﾞｰﾀ停止台数		468 台	474 台	487 台
	災害時要援護者死者数		109 人	52 人	69 人
	自力脱出困難者		1,811 人	2,806 人	2,606 人
	震災廃棄物		132 万ｔ	134 万ｔ	137 万ｔ

※１　小数点以下の四捨五入により合計は合わないところがある。

※２　ゆれ液状化等による建物全壊と地震火災の重複を除去しているため、原因別の被害の合算値とは一致しない。

（出典）「新宿区地域防災計画」（平成 29 年度修正）

第２節　新宿区への影響

１　職員の被害と参集への影響

平日の勤務時間中に発災した場合には、休暇等を除くほとんどの職員が勤務中に被災し、負傷者の発生も懸念される。夜間・休日の勤務時間外に発災した場合には、ほとんどの職員が自宅滞在中か帰宅途上又は外出中のため、参集が遅れる、あるいは参集できない職員がいる。特に、想定する地震において震度６強となる区部東部等の地域に住む職員や、その地域を通過する必要のある千葉方面、茨城方面、埼玉東南方面に住む職員は、鉄道被害や道路の閉塞状況のために参集ができないか、大幅に遅れることが予想される。

したがって、全ての職員が被災する可能性があることを前提として、日頃より職場や自宅の耐震対策、参集経路の把握や迂回路の検討等の徒歩による参集に備えておくことが必要である。

２　庁舎機能への影響

新宿区役所本庁舎をはじめ区職員が勤務する施設は、想定する地震により倒壊する恐れはないが、固定されていない事務機器の転倒などにより、書類や機器が散乱して執務スペースの確保が困難になることが想定される。また、エレベーターの停止により閉じ込め被害が発生することも想定される。

さらに、停電や通信不通などのライフラインの被害により、端末や一般電話・ファックス等の利用が制限され、職員の安否確認や関係機関との連絡などへの支障が想定されるとともに、本庁舎などでは新宿駅周辺に溢れた滞留者や帰宅困難者が避難して来ることで、庁舎内の安全確保や来庁者案内等の業務負荷が増大する可能性がある。

詳細は、「第５章　業務継続に必要な資源の確保」において、施設の耐震状況や設備の対策状況を踏まえた被害想定について述べる。

３　地域特性より予想される影響

新宿区では新宿駅周辺をはじめとする繁華街や高層ビル街といった人口集積地を有することや鉄道など主要な交通機関の要所となっていることが区の地域特性として挙げられる。また、高齢化率約 20%、外国人の人口が約４万３千人（平成 31 年１月１日現在、23 区中１位）であることを考え合わせると、大規模地震の発災時には帰宅困難者対策や要配慮者対策に多くの職員の労力が割かれることが想定される。

本章では、想定地震による様々な影響を示した。こういった影響により、区が保有する人的・物的資源が制約される状況下においても、優先的に取組むべき業務について、次章で述べていく。

第３章　非常時優先業務

第１節　業務選定の基本方針

非常時優先業務の選定にあたっての考え方は以下のとおりである。

○　地震発生時においては、区民の生命・身体・財産を守り、被害を最小限に止めることが区の第一の責務であることから、応急業務を中心とした非常時優先業務を最優先に実施する。

　ただし、通常業務の中には区民の生命や生活などに密接に関わる業務や庁舎機能の維持に係る業務もあるため、これらを優先度の高い通常業務として応急業務に支障のない範囲で継続して実施していく。

○　非常時優先業務の実施に必要となる人員や資機材を確保するため、非常時優先業務以外の通常業務については積極的に休止・抑制する。その後、非常時優先業務に影響を与えない範囲で順次再開を目指す。

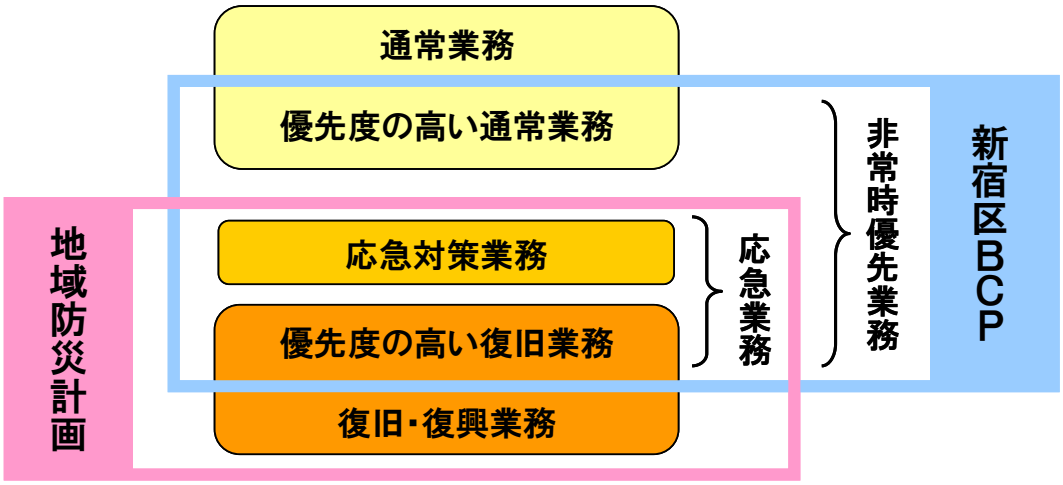


図　３．１　非常時優先業務の範囲（図　１．再掲）

非常時優先業務とは、災害発生後の限られた資源の中にあっても他の業務に優先して継続・早期復旧を図らなければならない緊急性の高い業務であり、応急対策業務及び優先度の高い復旧業務（応急業務）と、通常業務の中でも優先度の高い業務を合わせたものとする。

通常業務そのものが「応急業務」として定められている業務もあり、「通常業務」か「応急業務」か切り分けが難しい業務もあるが、この場合、必要職員数や非常時優先業務数の算出にあたっては、「応急業務」にシフトして算出している。

第２節　選定方法

１　業務区分

非常時優先業務は、応急業務と優先度の高い通常業務の２区分で選定した。選定の対象となる非常時優先業務の区分及び範囲は、表 ３.１のとおりである。

表 ３.１　業務区分

業務区分		内容
非常時優先業務	応急業務	地域防災計画に定められる応急対策業務及び早期実施の優先度が高い災害復旧・復興業務
	優先度の高い通常業務	通常業務のうち、区民の生命や生活などに密接に関わる業務や庁舎機能の維持に係る業務

２　優先度の高い通常業務の選定基準

優先度の高い通常業務の選定にあたっては、以下の評価基準を設定した。

（１）業務影響度分析

業務の遅れによって発生する影響の内容及び影響の大きさを評価した。

○　業務停止による影響の内容については、表 ３.２　業務停止による影響度の観点の４つの観点から検討した。

○　影響の大きさについては、発災後の経過時間ごとに（３時間以内、12 時間以内、24 時間以内、３日以内、１週間以内、２週間以内、１か月以内)、表 ３.３　業務停止による影響度の評価基準の評価基準に基づいて業務停止による影響度を５段階評価した。

表 ３.２　業務停止による影響度の観点

影響の観点	影響の内容（例）
①　区民の生命・生活・財産の保護	区民への給付金交付業務の遅滞及び中断により、受給者の生活に大きな影響がある。
②　法令順守	○○法に定める期限を順守できなくなる。
③　関係所管・他機関等の業務の影響	各課との調整の遅滞及び中断により、業務実施が困難になる。
④　その他	都市政策に関する業務の遅滞及び中断により、業務に影響がある。

参考：「中央省庁業務継続ガイドライン　第２版」（平成 28 年４月、内閣府（防災担当））

表 ３．３　業務停止による影響度の評価基準

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

参考：「中央省庁業務継続ガイドライン　第２版」（平成 28 年４月、内閣府（防災担当））

（２）業務開始目標時間

発災時に資源等の制約を伴う状況下で業務継続を図るためには、非常時優先業務を時系列で絞り込むことが必要となる。このため、非常時優先業務の対象期間を決定し、各業務を発災後のいつ頃の時期までに開始・再開する必要があるか（この時期のことを以下「業務開始目標時間」という。）を検討し、業務継続を想定する期間内に開始・再開すべき業務を整理する。

なお、業務開始目標時間は、業務影響度分析に用いた表 ３．４　業務開始目標時間の区分の７区分とした。

表 ３．４　業務開始目標時間の区分

業務開始目標時間の区分						
３時間以内※	12 時間以内	24 時間以内	３日以内	１週間以内	２週間以内	１か月以内

※　発災直後、直ちに開始することが望ましい業務（災害対策本部の立上げ等）についても、便宜上３時間以内の区分に含まれる。

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

（３）優先度の高い通常業務の選定基準

通常業務のうち、業務の遅れによって発生する影響の度合いが３以上かつ業務開始目標時間が１か月以内となるものを「優先度の高い通常業務」として選定した。

【通常業務の取扱い】

災害発生時における区の最大の責務は、区民の生命や身体への被害を最小限にすることであり、区としてはこれらに関わる応急業務を最優先に実施しなければならない。

しかし、通常業務のなかには区民の生命や被災生活に密接に関わる業務や応急業務を遂行するために継続することが必要な業務が存在する。

以上の考え方及び評価項目に基づき、通常業務における非常時優先業務の考え方をまとめると表 ３.５のとおりである。

表 ３．５　「優先度の高い通常業務」の考え方

業務の種類	考え方と業務例
全体を支える業務	【考え方】 全体を支える業務は継続する。 【優先度の高い通常業務の例】 ○　庁舎の機能確保（庁舎、電源・水道等のライフライン） ○　電子計算組織の運用・災害情報システムの早期復旧 ○　区民への情報提供 ○　道路・公園等の維持管理 ○　現金の保管（緊急支払）
個人･事業者の権利･資産等に影響する業務	【考え方】 住民の権利･資産に影響に大きく影響する業務及び災害時に需要が増えると想定される業務のうち、緊急性の高い業務は継続する。 【優先度の高い通常業務の例】 ○　減免措置や納期延期等に係る納税者対応や証明発行 ○　戸籍届出の受領※ ○　埋火葬許可証発行事務 ○　災害に伴う権利・財産保全・創設に係る登録及び公証業務 ※　戸籍届出受付業務は通常期の開庁時間外の取り扱いに準じた対応とする。
区民の健康に関する業務	【考え方】 区民の生命・身体、健康維持に重大な影響を及ぼす業務は継続する。 【優先度の高い通常業務の例】 ○　結核及び新型インフルエンザ等感染症対策 ○　訪問介護及び居宅介護支援事業 ○　被保険者証の交付等医療保険に関する業務 ○　アスベストの除去及び飛散防止に関すること ○　精神保健法に基づく業務 ○　診療所の許認可や医療従事者の免許に関する事務※ ※　許可・届出等は個人・事業者の権利に影響する業務でもある。

業務の種類	考え方と業務例
福祉サービスの提供に関わる業務	【考え方】 区民の生命・身体に影響を及ぼす業務や生活支援に関する業務は継続する。 【優先度の高い通常業務の例】 ○　高齢者総合相談センター（地域包括支援センター）事業 ○　高齢者在宅サービスセンター等の管理運営 ○　生活保護法に基づく事務（生活保護費の支給及び保護申請書受理等） ○　高齢者や障害者に対する生活用具給付、貸与及び配食サービス等 ○　保育園の早期再開
生活環境に関する業務	【考え方】 生活・人命に深く関わる業務は継続する。 【優先度の高い通常業務の例】 ○　廃棄物の収集、運搬及び処分に関する業務 ○　二次災害の恐れがある生活道路の改修 ○　工事箇所の安全確認及び保全対策 ○　建築基準法に基づく届出事務等
共通業務	【考え方】 利用者及び職員の安全確保に関する業務は優先的に継続する。 【優先度の高い通常業務の例】 ○　庁舎・学校等の施設管理に関する業務等

※　応急業務と重複する通常業務は、応急業務として整理する。

第３節　選定結果

１　非常時優先業務の選定結果

区の全業務より非常時優先業務を選定した結果、非常時優先業務数は 734 業務、その内訳は表３.６　非常時優先業務数（業務区分ごと）のとおりとなった。

表 ３.６　非常時優先業務数（業務区分ごと）

業務の区分		業務数
非常時優先業務		734
	応急業務	297
	優先度の高い通常業務	437

※定期的なイベント開催業務や選挙管理事務など、ある特定の状況・時期に発災した場合に限って業務停止の影響が大きい業務は含めていない。

２　業務開始目標時間別の非常時優先業務の件数

業務開始目標時間別の非常時優先業務の件数は以下のとおりとなった。

表 ３.７　非常時優先業務数（業務開始目標時間別、業務区分別）

業務区分	非常時優先業務数								
	計	３時間以内	12 時間以内	24 時間以内	３日以内	１週間以内	２週間以内	１か月以内	１か月以上
応急業務	297	58	22	74	91	27	14	9	2
優先度の高い通常業務	437	27	9	65	71	89	63	113	0
合計	734	85	31	139	162	116	77	122	2

表 ３．８　非常時優先業務数（業務開始目標時間別、応急業務）

災対部名	応急業務数								
	計	３時間以内	12時間以内	24時間以内	３日以内	１週間以内	２週間以内	１か月以内	１か月以上
災対総務部	39	13	3	11	5	3	3	1	0
災対企画部	27	2	0	7	9	5	3	0	1
災対地域部	21	3	0	7	6	3	1	1	0
地域本部	33	10	1	5	15	2	0	0	0
災対福祉部	20	2	3	4	9	2	0	0	0
災対子ども部	8	0	2	2	4	0	0	0	0
災対健康部	56	13	9	10	17	6	1	0	0
災対土木部	27	4	3	13	7	0	0	0	0
災対清掃部	8	1	1	4	1	1	0	0	0
災対都市計画部	46	5	0	9	16	5	3	7	1
災対教育部	10	3	0	2	2	0	3	0	0
災対議会部	2	2	0	0	0	0	0	0	0
合計	297	58	22	74	91	27	14	9	2

表 ３．９　非常時優先業務数（業務開始目標時間別、優先度の高い通常業務）

部局名	優先度の高い通常業務数								
	計	３時間以内	12 時間以内	24 時間以内	３日以内	１週間以内	２週間以内	１か月以内	１か月以上
総合政策部	25	0	0	4	15	2	2	2	0
新宿自治創造研究所担当部	0	0	0	0	0	0	0	0	0
総務部	38	6	0	4	4	5	10	9	0
危機管理担当部	4	0	1	0	0	3	0	0	0
地域振興部	78	9	3	1	10	40	7	8	0
東京ｵﾘﾝﾋﾟｯｸ・ﾊﾟﾗﾘﾝﾋﾟｯｸ開催等担当部	0	0	0	0	0	0	0	0	0
文化観光産業部	8	1	1	5	1	0	0	0	0
福祉部	56	0	0	15	9	8	9	15	0
子ども家庭部	22	2	1	2	4	7	3	3	0
健康部	53	3	3	12	10	9	4	12	0
みどり土木部	31	0	0	5	5	0	7	14	0
環境清掃部	31	0	0	14	3	2	2	10	0
都市計画部	35	0	0	1	6	8	12	8	0
新宿駅周辺整備担当部	0	0	0	0	0	0	0	0	0
会計室	9	6	0	0	1	1	1	0	0
議会事務局	11	0	0	1	0	2	0	8	0
監査事務局	1	0	0	0	0	0	0	1	0
選挙管理委員会事務局	17	0	0	0	0	2	0	15	0
教育委員会事務局	18	0	0	1	3	0	6	8	0
合計	437	27	9	65	71	89	63	113	0

３　非常時優先業務と業務開始目標時間

区民への影響が大きいと評価された業務のうち、主な業務は、表 ３.１０　主な非常時優先業務と業務開始目標時間のとおりである。

発災当日における応急業務の優先順位については、地域防災計画及び災害時応急活動マニュアルの中で整理することとする。また発災当日については、応急業務に専念することとするため、優先すべき通常業務については、発災当日から翌日にかけて人命に関するもの及び緊急性等の観点から実施が求められる場合に順次着手していくこととする。

表 ３.１０　主な非常時優先業務と業務開始目標時間

業務開始目標時間	応急業務	優先度の高い通常業務
当日	【活動体制】 ・災対本部・地域本部の開設、運営等 ・職員の動員配備 ・職員の参集状況並びに職員及び家族の被災状況の把握 ・医療救護本部の設置 【救急・救護活動】 ・来庁者、職員の救援・救護 ・保育園児等の安否確認・応急保育 ・児童・生徒の安否確認 ・障害者・施設入所者などの安否確認 【情報の収集・伝達】 ・通信・連絡手段の確保 ・地域、医療機関等被災状況の収集・集約、庁内情報共有 【災害広報】 ・災害広報（広報車、HP、臨時広報等）、緊急記者会見 ・外国人への情報提供の実施 【安全確認】 ・公共施設の安全確認・保全措置及び被害状況の確認、インフラの復旧 ・災害情報システムの稼動確認 【関係機関との連携】 ・関係自治体、防災、医療機関等との連絡、調整 ・東京都への被害報告、応援要請等 【交通・輸送活動】 ・緊急輸送道路等の現況調査、応急復旧	[発災当日] ※発災当日の通常業務は応急業務に支障のない範囲で実施 ※応急業務と重なる通常業務は応急業務として整理 【総合政策部】 ・ホスト・ネットワーク等被害状況調査及び復旧作業着手 【総務部】 ・庁舎の維持管理 【地域振興部】 ・戸籍届出の受付 【福祉部】 ・民生委員・児童委員との連絡調整 ・高齢者総合相談センター事業 【子ども家庭部】 ・区立保育所の管理運営 【健康部】 ・精神保健福祉に関すること ・食品衛生、環境衛生、感染症予防、保健衛生に関すること ・訪問看護・居宅介護支援業務 ・在宅人工呼吸器使用者災害時個別支援業務 【環境清掃部】 ・廃棄物の収集、運搬及び処分 【会計室】 ・現金の出納保管

業務開始目標時間	応急業務	優先度の高い通常業務
	【物資調達】 ・災害対策に必要な車両・物資等の調達 ・支援物資の調達・管理・輸送体制 【避難・医療活動】 ・帰宅困難者対策の実施（駅周辺滞留者の状況把握と滞留者への情報提供） ・避難所の開設及び情報連絡 ・医療本部・医療救護所の設置 ・日本赤十字社との連絡調整 【その他】 ・遺体の搬送、遺体収容所の管理 ・埋火葬許可証の発行準備 ・建物危険度判定実施準備 ・ごみ排出状況、仮設トイレの設置状況の把握	【議会事務局】 ・議員の連絡体制に関すること
翌日～ ３日	【相談活動】 ・総合相談の実施 ・障害者等の被災相談受付 ・生活衛生相談受付 【他機関・ボランティアの受入れ】 ・他自治体への応援要請 ・総合ボランティアセンターの設置、ボランティアの募集及び受付 【その他】 ・災害廃棄物の処理 ・応急物資、応急資機材の集積・輸送 ・義援金品の受入、出納管理 ・教育施設の応急復旧計画のための調査 ・道路などの復旧計画の策定 ・緊急輸送道路以外の道路の障害物除去等 ・福祉ボランティアの受入 ・防疫・保健衛生・食品衛生業務 ・応急危険度判定・警告表示 ・り災証明発行準備	【総合政策部】 ・各種システムの復旧、維持管理及び運用 【地域振興部】 ・商工業融資 ・戸籍の記載（災害に関連したものを優先） ・LGWAN 端末管理 【文化観光産業部】 ・無料公衆無線 LAN 環境の整備（維持管理運営） 【福祉部】 ・高齢者・生活保護世帯等への緊急援護 ・貸与施設（特養・在宅 SC）の維持管理 【子ども家庭部】 ・保育の実施 【健康部】 ・保健指導 ・保険料の減免相談 【都市計画部】 ・建築基準法に基づく届出の受理等

業務開始目標時間	応急業務	優先度の高い通常業務
		・建築物等の証明 ・がけ擁壁の現地調査
１週間以内	・生活再建の総合相談・情報提供 ・災害援護金、災害弔慰金の支給受付 ・必要な予防接種の実施 ・応急復旧工事の実施 ・被災住宅の応急修理の体制整備 ・り災証明の交付 ・災害復興計画総合調整	【総合政策部】 ・各種システムの通常運用復帰 【総務部】 ・特別区税の業務 ・防犯関係事業 【地域振興部】 ・戸籍・住民票・印鑑登録に関すること（災害に関連したものを優先） ・公衆浴場に関すること 【福祉部】 ・訪問型サービス事業、障害者の地域生活支援 【健康部】 ・母子保健、特殊疾病の助成、精神保健福祉に関すること 【子ども家庭部】 ・学童クラブの運営 【環境清掃部】 ・アスベストの除去及び飛散防止 ・自動車事故対応事務 【都市計画部】 ・区立住宅の維持管理

業務開始目標時間	応急業務	優先度の高い通常業務
２週間 以内 ・ ・ ・ １か月 以内	・災害救助法適用及び激甚災害指定による財政措置の実施 ・被災児童の学用品の調達 ・仮設住宅の建設に着手 ・仮設住宅の運営体制検討 ・教育施設の応急復旧計画の策定	[発災１週間後～１か月] 【総合政策部】 ・予算の編成、配当及び執行 【総務部】 ・特別区民税などの賦課及び調定、税証明書の交付 【地域振興部】 ・戸籍・住民票・印鑑登録事務 【福祉部】 ・要介護認定・介護給付費認定 【子ども家庭部】 ・認証保育所への補助 【健康部】 ・保険給付、母子健康手帳の交付、公害健康被害に関する認定・給付など ・国民年金の適用、給付など 【みどり土木部】 ・工事の監督など ・道路、橋りょう、特定公共物の新設及び改良の設計など 【都市計画部】 ・都市計画法に基づく事務 ・建築物などの審査、許可、検査など 【教育委員会】 ・学校教育活動への支援、教育相談・就学

第４章　業務継続体制の確保

第１節　災害対策本部の設置

（１）災害対策本部の体制

区の地域において想定する地震が発生した場合には、新宿区災害対策本部条例及び同条例施行規則に従って区災害対策本部を設置し、災害対策本部長（区長）の統括のもと全庁的な体制をもって対応にあたる（詳細は新宿区地域防災計画を参照）。

災害対策本部（本部長室）	
本部長	区長
副本部長	副区長（２名）、教育長
本部員	総務部長　危機管理担当部長　健康部長　健康部副部長　みどり土木部長 区政情報課長　総務課長　危機管理課長　副参事（地域防災担当） 健康政策課長　土木管理課長

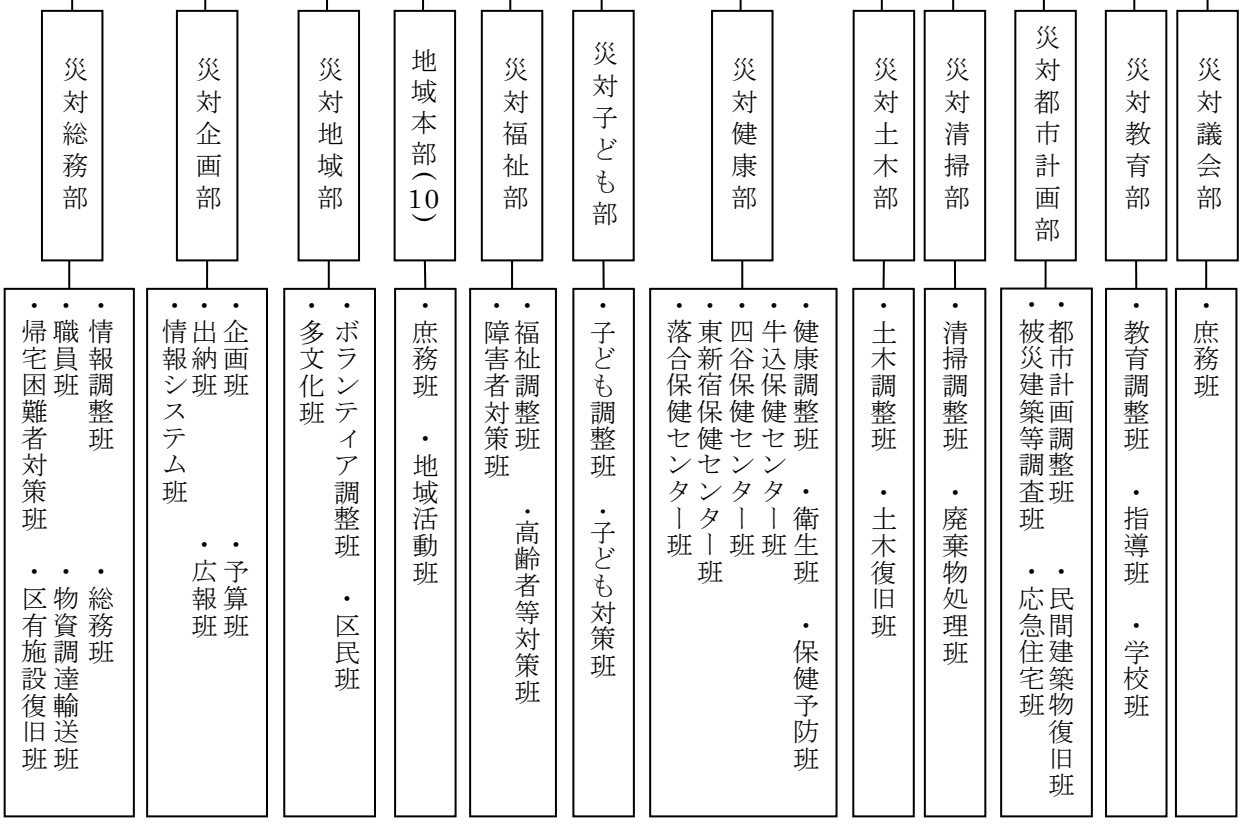


図　４．１　災害対策本部の組織体制

区災対本部は、新宿区災害対策本部運営要綱第３条により区長が設置する。また、各部長

は本部を設置する必要があると認めたときは、総務部長に本部設置を要請することができる。総務部長は要請があった場合、区長の職務代理の順序が第１順序である副区長と協議の上、本部の設置を区長に申請しなければならない。ただし、区長と連絡がとれないときは、次に掲げる順位で本部の設置を専決する。

第一順位　区長の職務代理の順序が第１順序である副区長
第二順位　区長の職務代理の順序が第２順序である副区長
第三順位　教育長
第四順位　総務部長

また、夜間・休日等の勤務時間外に地震が発生し、本部設置の必要がある場合で区長等に連絡がとれないときは、防災対策要員（課長級以上の宿日直）が本部の設置を専決する。

なお、区の地域について地震が発生するおそれがなくなったと認めたとき又は災害応急対策がおおむね完了したと認めるときは、区本部を閉鎖し、通常の体制へ移行する。

（２）本部長室の開設

本部長室は、区役所本庁舎三階の庁議室に開設する。ただし、区役所本庁舎の機能に事故があるときは、新宿区立防災センターに開設する。

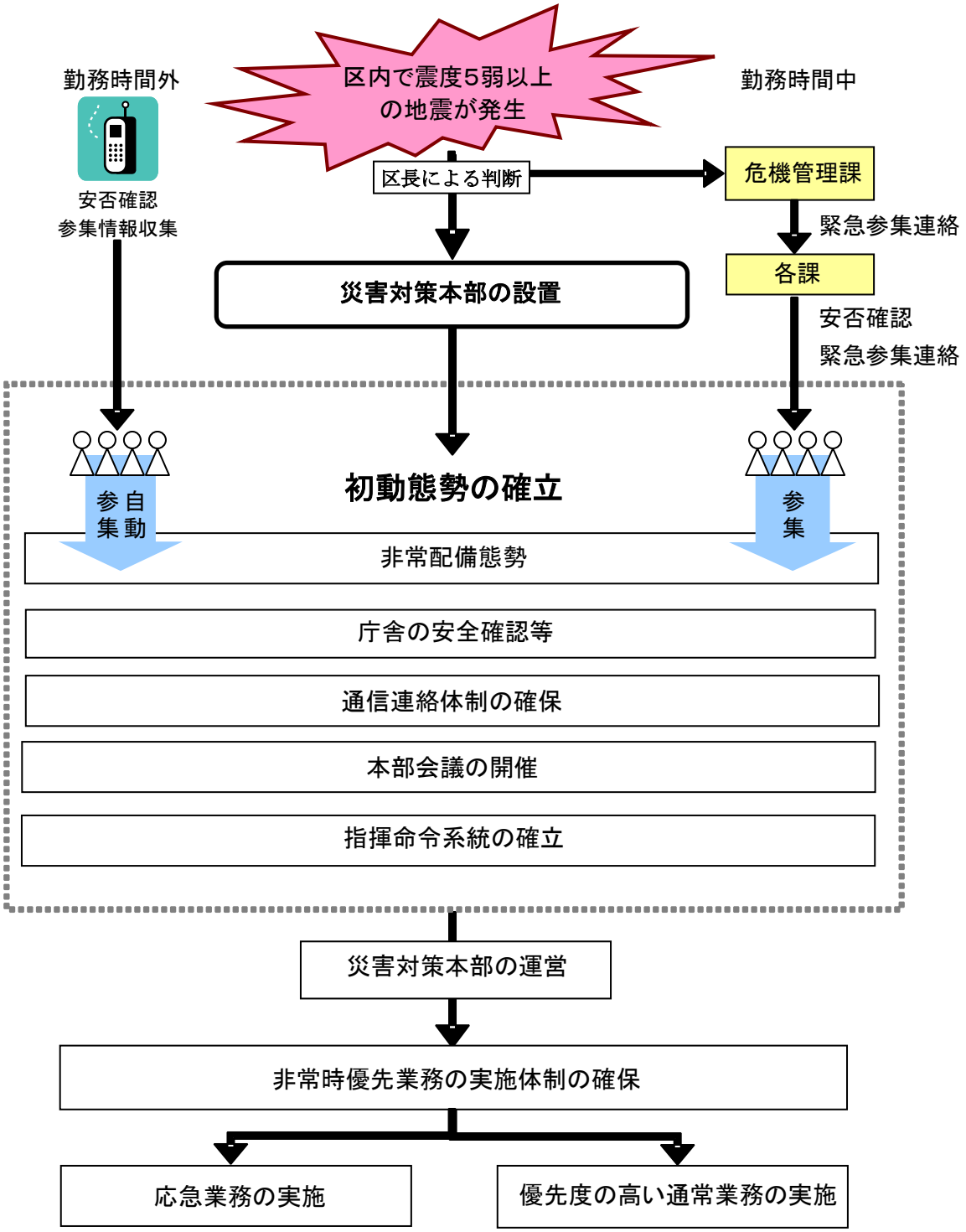
（３）新宿区ＢＣＰの発動基準

緊急時において、策定されたＢＣＰを有効に機能させるためには、ＢＣＰの発動基準を明確にしておくことが重要となる。新宿区ＢＣＰでは、新宿区地域防災計画に定められた非常配備態勢（第一次出動態勢）の参集基準である震度５弱以上の地震が発生したときに、災害対策本部の設置とともに発動されるものとする。

ＢＣＰが発動されると、本計画に従って非常時優先業務の実施体制を確保し、あらかじめ定められた手順により業務を遂行する。業務遂行にあたっては、非常時優先業務に必要な資源の被災状況などを確認し、ボトルネックへの対応及び業務の迅速な実行を図るものとする。（図　４.２参照）

第２節　初動態勢の確立

地震発生後、人命救助等の応急業務を中心とした非常時優先業務を一刻も早く実施するために、以下の流れに沿って迅速に初動態勢を確立することが重要となる。



※本庁舎機能に支障が発生している場合は、防災センター・代替施設への移動を検討する。

図　４．２　初動態勢の確立から非常時優先業務実施の流れ

（１）非常配備態勢要員の参集

区職員は非常配備態勢の参集原則に従い、それぞれあらかじめ定められた場所（災対各部）に参集する。

表　４．１　非常配備態勢

種　別	時　期	態　勢
第一次出動態勢	気象庁が発表する東海地震注意情報発表の連絡を受けたとき、または新宿区内で震度５弱以上の地震が発生したとき	情報の収集・伝達及び応急対策の準備に対処できる態勢とする
特別非常配備態勢	夜間・休日等の勤務時間外に震度５弱以上の地震が発生したとき	被害状況調査及び応急対策活動に対処できる態勢とする
第二次出動態勢	1. 震度５強以上の地震が発生したとき 2. 大規模地震対策特別措置法第９条の規定により内閣総理大臣が発する警戒宣言が発令されたとき	本部の全力をもって対処する態勢とする

（出典）新宿区災害対策本部運営要綱　第９条（非常配備態勢の種別）

表　４．２　職員の参集原則

種　別	非常配備態勢要員	参集場所
第一次出動態勢	あらかじめ指定された職員	自所属
特別非常配備態勢	• 区内に居住する職員 • 管理職 • 総務部総務課職員 • 危機管理担当部危機管理課職員	速やかに指定された場所（災対各部）に自動参集する
第二次出動態勢	全職員	【勤務時間中】 危機管理課が各課庶務担当課長に連絡し、庶務担当課長の参集連絡により指定された場所（災対各部）に参集する
		【勤務時間外】 速やかに指定された場所（災対各部）に自動参集する

（２）庁舎の安全確認等

ア　庁舎の安全確認

非常時優先業務の実施拠点として、第一に庁舎の安全確認を行う必要がある。区役所本庁舎をはじめ区役所職員が勤務する施設については、想定する地震により倒壊するおそれはないが、非常時優先業務に従事する執務スペースを確保するため、余震の発生も想定したうえで十分な安全確認を行う。

イ　来庁者の避難誘導

区役所自衛消防隊などを中心に、来庁者の混乱を防止し安全を確保する。来庁者を安全な場所へ誘導し、待機させる。その際、各階に配備されているヘルメットを来庁者へ配布する。

庁舎から避難が必要となった場合は、来庁者を新宿文化センターへ避難誘導する。

＜参考＞大規模地震が発生し、区役所本庁舎からの避難が必要な場合の対応

大規模地震等により区役所本庁舎からの避難が必要となった場合、来庁者及び職員を安全な場所へ避難させるとともに、災害対策本部を防災センターに設置し、災害応急活動等を実施する。

1) 来庁者及び職員の避難誘導

区役所自衛消防隊の誘導により、来庁者及び職員を安全な場所へ一時待避させて状況を確認し、来庁者については、新宿文化センターに避難誘導する。なお、避難に際し来庁者にはヘルメットを配付する。※職員はヘルメットを机等に常備

2) 防災センターへの災害対策本部の設置

区役所本庁舎機能が失われた場合、防災センターに災害対策本部を設置し、災害応急活動の指揮・命令を行う。

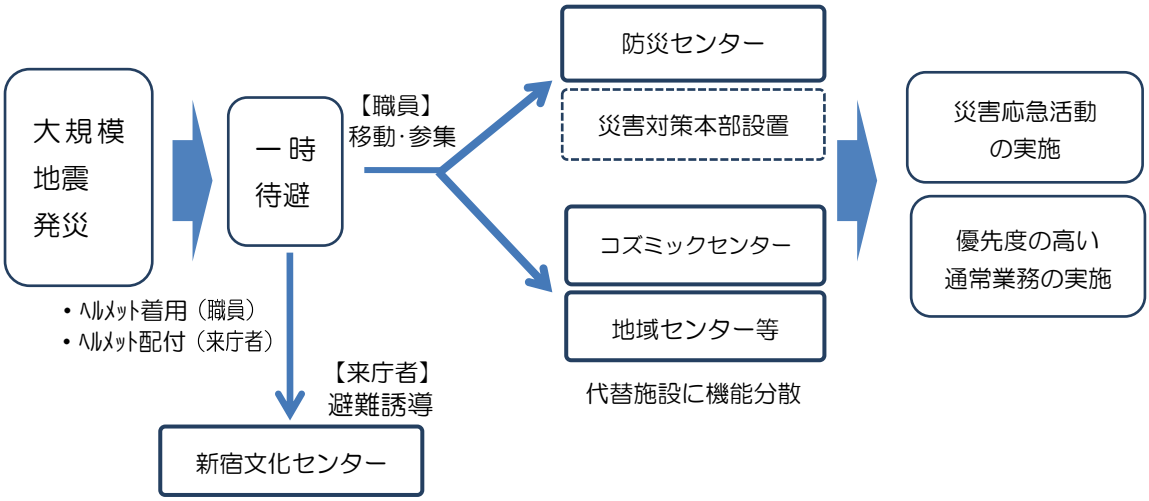
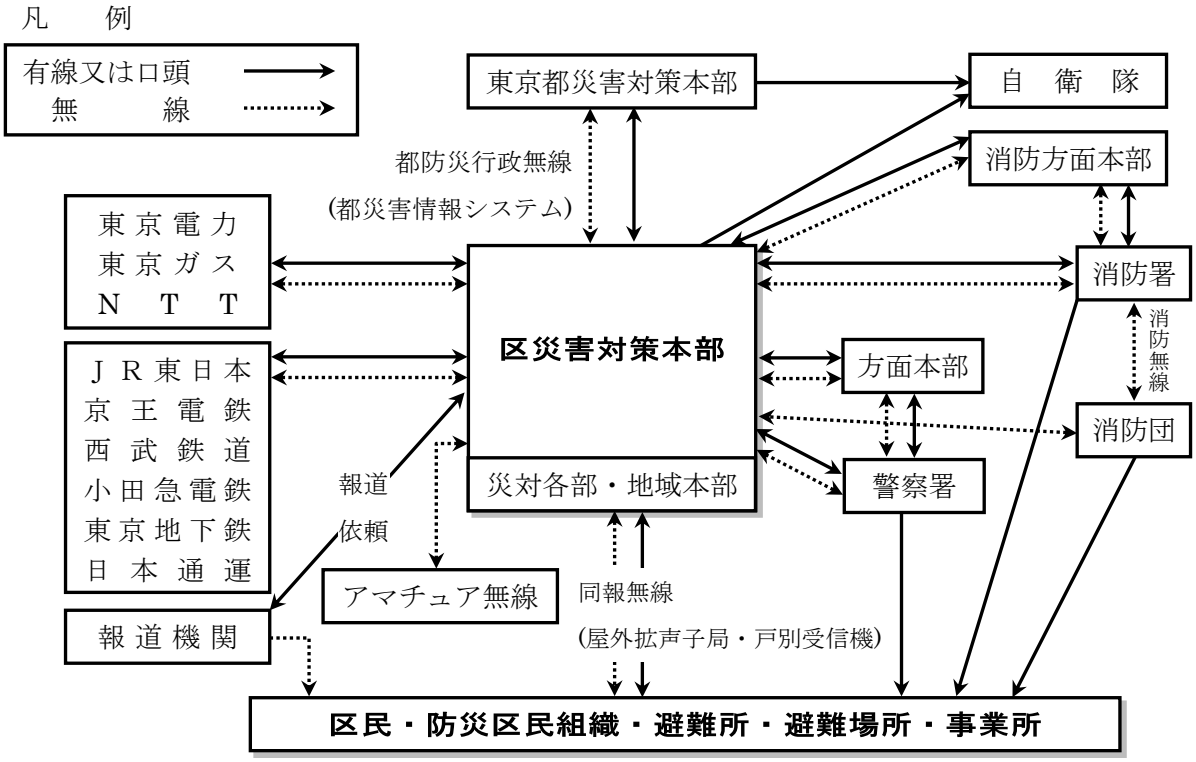


図　４．３　発災時の対応の流れ（避難が必要となる場合）

（３）通信連絡体制の確立

地震発生後、災対総務部情報調整班を中心に、区民・防災区民組織や東京都、警察・消防等の防災関係機関、ライフライン企業、報道機関等、各地域本部や庁内各機関との情報連絡体制を迅速に確立させ、被害状況等に関する情報収集活動を開始する。



（出典）新宿区地域防災計画（平成 29 年度修正）

図　４．４　情報連絡の流れ

（４）本部会議の開催

災害対策本部長は、本部会議を開催する。想定する地震が発生した場合、１時間後を目処として第１回本部会議を開催し、災対各部との連絡調整及び情報伝達等を図り、全庁の統合調整や対処方針の決定を行う。

（５）指揮命令系統の確立

新宿区では、通常は「新宿区事案決定規程」に定められた組織のもとで意思決定を行い、権限・委任・補助執行等を行うものとしている。ただし、災害時においては、指揮命令系統を確立して迅速かつ適切な意思決定を行うために、管理者等の不在・連絡不通に備えて権限代行等についてあらかじめ検討し、定めておく必要がある。

災害対策本部の権限代行については、新宿区災害対策本部条例施行規則に定められており、以下のとおりとなっている。

- 本部長に事故があるときは、副本部長が本部長の職務を代理する（順序は職務代理の順序が第１順序である副区長、職務代理の順序が第２順序である副区長、教育長とする）、前項に掲げる者に事故があるときは、総務部長がその職務を代理する
- 総務部長にも事故があるときは、新宿区組織条例（昭和 49 年新宿区条例第３号）に定め

る部の順序で、部長（総務部長を除く）がその職務を代理する

（６）災害対策本部態勢と自衛消防組織の関係

発災時には、速やかに新宿区災害対策本部条例で定める初動態勢を確立する必要があるが、それと同時に、消防法に基づき設置する自衛消防組織による活動を行う必要がある。自衛消防組織による活動は、初期消火、避難誘導、応急救護、通報連絡（情報）といった人命救助等に直結するものである。したがって、発災直後は、自衛消防活動を優先しながらも、並行して災害対策本部態勢を確立していく。

第３節　実施体制の確保

１　実施体制の確保状況

（１）職員の参集予測

本計画では、夜間・休日の勤務時間外に発災したことを想定し、2,792 人の職員※を対象として参集予測を実施した。予測にあたり、職員の居住地と参集先の距離（直線距離）から徒歩参集にかかる時間を算出し、参集困難者の割合を考慮して集計した。

参集困難者は、産休、育休、介護休暇中の職員及び死亡・負傷等により勤務不能な職員としている。死亡・負傷等により勤務不能な職員については、東京都の被害想定（『首都直下地震による東京の被害想定報告書』（平成 24 年）を利用し、人口に占める死亡・負傷者の割合を算出した上で想定した。

※常勤職員及び再任用職員（フルタイム・短時間）が対象となる第二次非常配備態勢要員に割り当てられている職員から配偶者同行休業取得者並びに都費職員を除いた人数（平成 30 年 4 月 1 日時点）

【参集予測結果】（表　4.3、図　4.5）

○　当日の参集率は約 41%である。なお、「当日」とは、連続徒歩による参集が現実的と考えられる、発災後５時間以内としている（夜間・夕方等に発災した場合には停電が想定され、当日中の参集は難しくなる。また、連続歩行可能な時間にも限度があることから、発災後５時間以内に参集可能な範囲（直線距離で 10km 圏内）に居住する職員を当日参集可能と設定した)。

○　参集先から 20km 以内の距離の場所に居住する職員は、徒歩又は私有の自転車等を用いて 3 日後には参集する。また 20km 以遠に居住する職員も、被害が比較的軽微な地域から公共交通機関が順次復旧していくことが予想されるため、多くが 3 日以内に参集する。あわせて約 73%の職員が 3 日以内に参集する。

○　参集先から 20km 以遠に居住する職員のうち、特に千葉方面、茨城方面、埼玉東部方面からの参集する職員は、震度６強の揺れが予想される区部東部などで公共交通機関の被害が大きく復旧に時間を要するとみられることから、参集に１週間程度かかるものと考えられる。あわせて約 95%の職員が１週間以内に参集する。

○　上記のほかに、約 5%の職員が本人の被害やその他のやむを得ない理由等により参集困難になると想定される。

表　４．３　時間ごとの職員参集予測

参集時間※1	当日中※2				３日以内	１週間以内	参集困難	合計
	～１時間	～３時間	～12 時間	～24 時間				
直線距離	～2km	～6km	～10km	～10km	～20km・20km～	20km～（震度６強）		
人数（人）	152	681	1,135	1,135	2,051	2,652	140	2,792
全体参集率(%)	5	24	41	41	73	95	5	100

※１　直線距離からの参集時間の算出は、災害時の状況を想定し、以下の手順で実施した。
（１）歩行困難・迂回路選択等も考慮して、直線距離の 1.5 倍を経路距離とする。
（２）成人の平均歩行速度に道路被害等も考慮して、経路距離を時速 3km で除算し、参集時間とする。

※２　「当日中」に参集可能な範囲は直線距離で 10km 圏内を上限としており、10km 圏内の職員は５時間以内に参集する想定のため、「～12 時間」「～24 時間」の参集人数は同じとなっている。

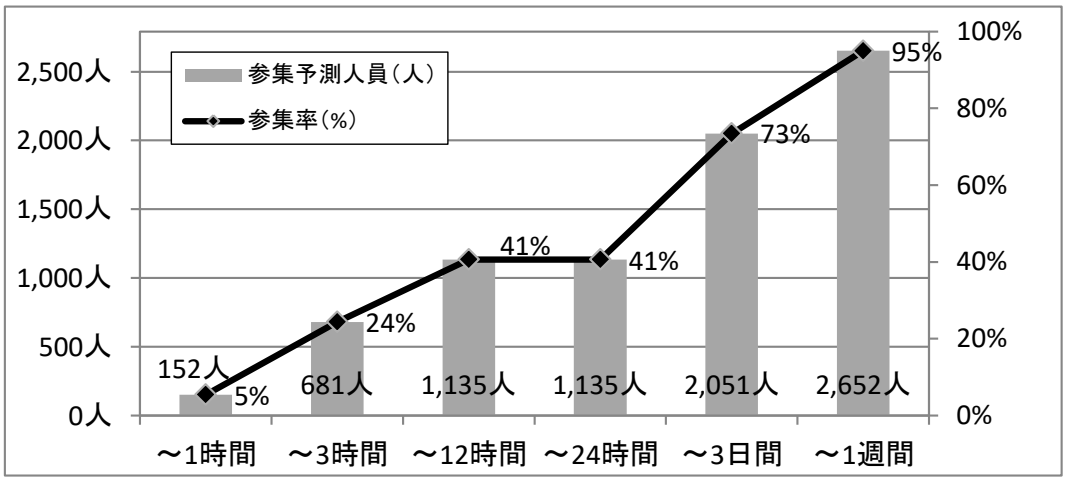


図　４．５　時間ごとの職員参集予測

＜参考＞本庁舎が被災した場合の職員参集予測

本計画では、本庁舎が被災により機能喪失し、「開庁時間帯に発災した場合」と夜間休日の「閉庁時間帯に発災した場合」の２つのパターンについて、職員参集の推計を新たに実施した。区役所の開庁時間帯においては、本庁舎から各代替施設までの参集予測を行うものとし、夜間休日の際には、本庁舎に参集する職員が代替施設に参集することとなる。

職員参集推計の前提条件については表　４．３と同様とした。「開庁時間帯に発災した場合」は、職員の勤務場所と参集先の距離（直線距離）から徒歩参集にかかる時間を算出して集計した。参集場所は新宿区内に立地する区有施設であり、区内の移動（5km 以内）となるため、時間軸を「移動なし／10 分後／30 分後／1 時間後／2 時間後」とした。また、怪我人が発生しない前提とし、移動しない従業員（移動不要な職員が 55%、残り 45%の職員が移動）についても考慮するものとした。

「閉庁時間帯に発災した場合」の職員参集推計は、予測にあたり、職員の居住地・勤務先と参集先の距離（直線距離）から徒歩参集にかかる時間を算出し、参集困難者の割合を考慮して集計した。

表 ４．４　時間ごとの職員参集予測（本庁舎から代替施設）

参集時間	移動なし	10 分後	30 分後	1 時間後	2 時間後	合計
直線距離	-	-	-	-	-	
人数（人）	1,540	2,336	2,336	2,747	2,792	2,792
全体参集率（%）	55	84	84	98	100	100

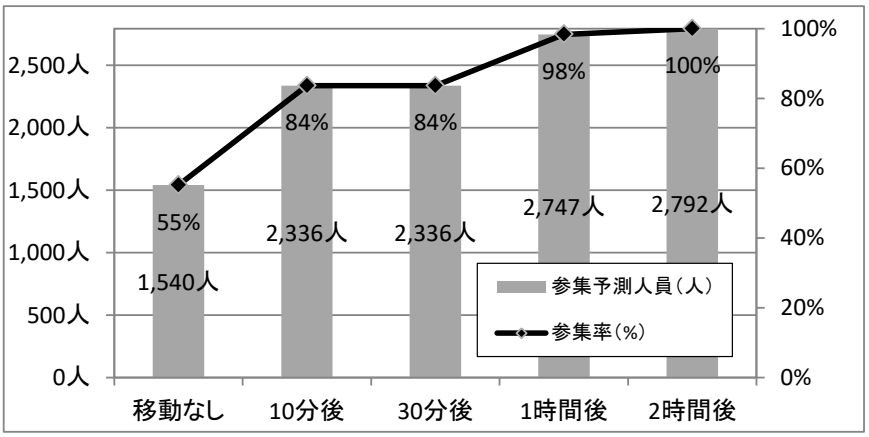


図 ４．６　時間ごとの職員参集予測（本庁舎から代替施設）

表 ４．５　時間ごとの職員参集予測（職員居住地から代替施設）

参集時間	当日中				3 日以内	1 週間以内	参集困難	合計
	～1 時間	～3 時間	～5 時間	～24 時間				
直線距離	～2km	～6km	～10km	～10km	～20km	20km～		
人数（人）	158	680	1,115	1,115	2,043	2,652	140	2,792
全体参集率（%）	6	24	40	40	73	95	5	100

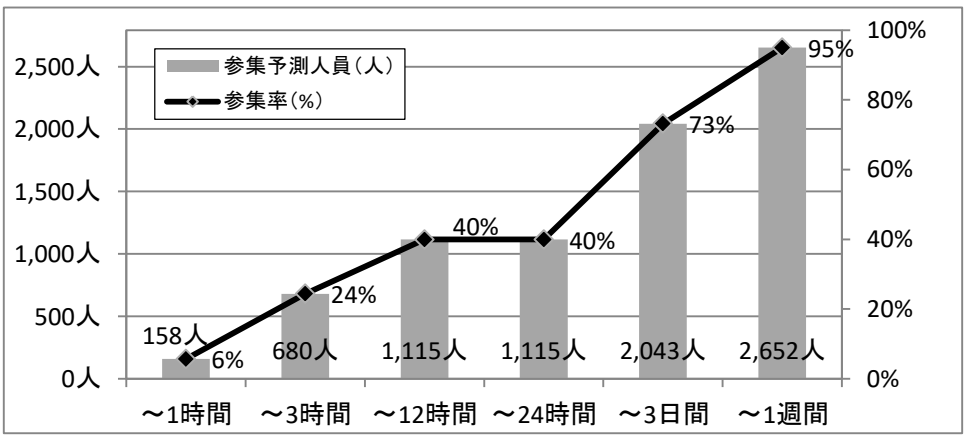


図 ４．７　時間ごとの職員参集予測（職員居住地から代替施設）

（２）非常時優先業務に必要な職員数

ア　必要職員数

災害発生時に継続する業務に必要な職員数が不明であれば、事前に計画を立て、災害に備えることはできない。次に、発災当日から１か月後までに実施する非常時優先業務に必要な職員数を算出した。

非常時優先業務の実施に必要な職員数は表 ４.６　非常時優先業務の実施に必要な職員数のとおりである。

表 ４.６　非常時優先業務の実施に必要な職員数

必要な職員数（人）	３時間以内	12時間以内	24時間以内	３日以内	１週間以内	２週間以内	１か月以内
応急業務	741	1,069	1,453	1,612	1,815	1,824	1,873
優先度の高い通常業務	289	352	473	774	1,122	1,187	1,236
合計	1,030	1,421	1,926	2,386	2,937	3,011	3,109

イ　応急業務の実施に必要な職員数（災対各部）

表 ４.６　非常時優先業務の実施に必要な職員数のうち応急業務について、発災当日から１か月後までに必要な職員数は、災対各部において表 ４.７　応急業務の実施に必要な職員数（災対部）のとおりである。

表 ４.７　応急業務の実施に必要な職員数（災対部）

災対部名	職員数（人）	応急業務の実施に必要な職員数（人）						
		３時間以内	12時間以内	24時間以内	３日以内	１週間以内	２週間以内	１か月以内
災対総務部	211	95	103	118	129	103	104	104
災対企画部	83	28	30	34	41	42	47	47
災対地域部	85	7	13	32	47	58	63	89
地域本部	1,026	326	556	726	736	1,026	1,026	1,026
災対福祉部	202	106	112	120	148	179	186	194
災対子ども部	328	38	51	70	86	19	19	19
災対健康部	207	47	75	104	141	127	116	121
災対土木部	127	29	56	81	51	5	0	0
災対清掃部	237	20	25	77	91	94	94	94
災対都市計画部	115	23	25	61	100	120	122	132
災対教育部	157	19	20	27	38	38	42	42
災対議会部	14	3	3	3	4	4	5	5
全庁合計	2,792	741	1,069	1,453	1,612	1,815	1,824	1,873

ウ　通常業務の実施に必要な職員数（各部局）

表 ４.６　非常時優先業務の実施に必要な職員数のうち優先度の高い通常業務について、発災当日から１か月後までに必要な職員数は、各部局（平常時の組織）において表 ４.８ 優先度の高い通常業務の実施に必要な職員数のとおりである。

表 ４.８　優先度の高い通常業務の実施に必要な職員数

部局名	職員数（人）	優先度の高い通常業務の実施に必要な職員数（人）						
		3時間以内	12時間以内	24時間以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
総合政策部	81	0	0	0	31	34	35	37
新宿自治創造研究所担当部	2	0	0	0	0	0	0	0
総務部	231	36	41	43	53	66	72	74
危機管理担当部	22	0	0	2	4	8	8	8
地域振興部	237	31	40	51	99	136	137	137
東京ｵﾘﾝﾋﾟｯｸ・ﾊﾟﾗﾘﾝﾋﾟｯｸ開催等担当部	8	0	0	0	0	0	0	0
文化観光産業部	39	14	15	14	12	11	11	11
福祉部	329	48	71	99	145	173	184	186
子ども家庭部	761	80	97	97	115	246	246	248
健康部	297	32	38	53	73	90	98	117
みどり土木部	139	24	25	31	55	69	80	82
環境清掃部	237	3	3	53	133	211	211	211
都市計画部	115	2	2	6	22	40	50	63
新宿駅周辺整備担当部	15	0	0	0	0	0	0	0
会計室	17	8	8	8	9	9	10	9
議会事務局	15	1	1	1	1	1	1	1
監査事務局	9	0	0	0	0	0	0	1
選挙管理委員会事務局	8	0	0	3	8	8	8	8
教育委員会事務局	230	10	11	12	14	20	36	43
全庁合計	2,792	289	352	473	774	1,122	1,187	1,236

（３）非常時優先業務の実施に必要な職員数と参集予測人員比較

夜間・休日の勤務時間外に発災した場合における時間ごとの参集予測結果と非常時優先業務に必要な職員数とを比較すると、発災以降、継続的に非常時優先業務を実施するための人員が不足しており、発災後の要員確保が課題となっていることがわかる。

具体的には、発災当日（24 時間以内）での必要人員数 1,926 人に対して、予想される参集人員数は約６割の 1,135 人（791 人の不足）、１週間以内での必要人員数 2,937 人に対して、予想される参集人員数は約９割の 2,652 人（285 人の不足）となっている。

表　４．９　非常時優先業務の実施に必要な職員数と参集予測人員比較

必要な職員数（人）	３時間以内	12 時間以内	24 時間以内	３日以内	１週間以内	２週間以内	１か月以内
非常時優先業務に必要な職員数	1,030	1,421	1,926	2,386	2,937	3,011	3,109
参集予測人員	681	1,135	1,135	2,051	2,652	2,652	2,652

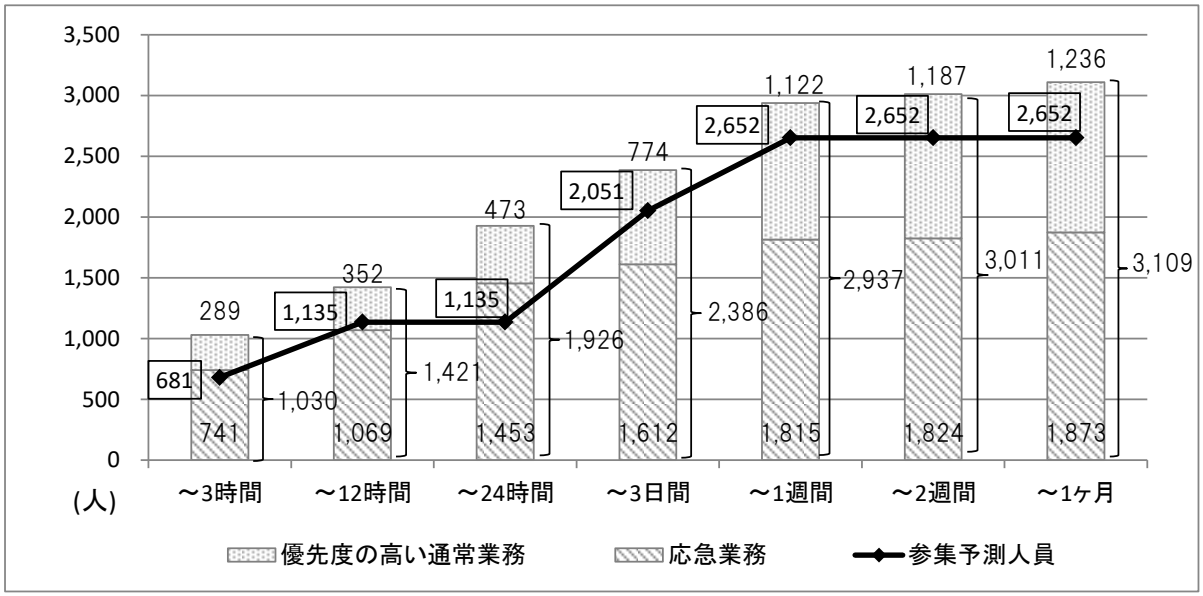


図　４．８　業務開始目標時間別必要な職員数と参集予測人員の比較

２　実施体制の確保に関する課題と対策

地震発生後に非常時優先業務の実施体制を確保するためには、必要な人員の確保と適切な配置が不可欠である。特に、想定する地震が夜間・休日の勤務時間外に発生した場合には、いち早く指定の場所に参集し、災害応急活動体制を確立することが求められる。

（１）非常時優先業務実施体制

非常時優先業務の実施体制を確保するにあたり、下記の課題があげられる。

○　早期参集体制の確立
○　業務実施に必要な職員の不足への対応

これらの課題については、以下に挙げるような方針・対策を検討することが必要である。

ア　早期参集体制の確立

夜間・休日に発災した場合には、職員が早期に参集し業務実施体制を確立する必要がある。新宿区では、「緊急時職員参集システム」を導入しており、地震等が発生すると登録者の携帯電話やパソコンにメールが自動配信され、各職員の安否及び参集の状況を把握することができる。本システムを活用するとともに、特別非常配備態勢における業務計画や参集先等を周知し、参集訓練を実施するなど、職員の早期参集体制を確立させるための対策を拡充させていく。

また、管理職を待機当番とした防災宿日直や、災害対策要員となる職員を区内に確保するための職員防災住宅についても引き続き適切な運用を行う。

イ　全庁的な応援体制の構築

災対各部の配置職員が参集できないために非常時優先業務の実施が難しい場合は、災対本部の判断に基づき職員の参集状況と担当する業務に必要な資格や経験等を勘案して動員指示を行う。また、動員可能人員の把握や応援・受援の方針の確認など、職員の再配置の準備を行う。なお、区内の各地域の被害状況に応じた地域本部間での職員派遣などの応援を行う。

ウ　非常勤職員等との協力体制

区の職務に従事するさまざまな雇用形態の職員（非常勤職員、臨時職員、派遣職員等）についても事前に協力体制を整えておくことが必要である。

エ　ＯＢ職員やボランティアの活用

特に資格や経験が必要な業務について、資格や経験のあるＯＢ職員や専門ボランティアの活用が考えられる。ＯＢ職員やボランティアの活用方針（どの業務に、どのような作業内容など）を検討した上で、あらかじめ災害時の協力を依頼し了解をとりつけておくことが必要である。

＜経験・資格例＞

- 保健師・介護支援専門員・看護師など
- 無線免許
- 外国語の通訳

オ　指定管理者との連携

区の「指定管理者制度の活用方針マニュアル」等では、避難所等に指定されている施設等の災害時対応については、公募要件、協定書等でリスク分担（費用負担）を含めて明示すべきとの統一的方針を示している。区は、指定管理者による災害対策のマニュアル作成や訓練の実施を支援する。

カ　事業者及び民間の協力団体等への協力依頼

非常時優先業務の実施にあたっては、当該業務の委託事業者まで含めた検討を行い、対応力を確保する必要がある。今後、外部事業者からの資源やサービスの供給に依存する業務については、緊急時対応を明確にしておくことが重要である。

また、区は、事業者や民間の協力団体と災害時の協力協定を締結している。これらが災害時に機能するよう、協定締結団体との日頃からの協力体制づくりが重要である。民間の協力団体に属する事業者が被災した場合に備え、事業者に対し、ＢＣＰの策定に取組むよう働きかけていく。

キ　国・東京都・他自治体との連携及び受援体制

区は、特別区や他自治体と応援・供給協定を締結しており、事業者と同様、日頃からの協力体制づくりを推進している。また、区が災害応急対策を実施するために、東京都や区市町村に職員の応援要請を行う場合や国がプッシュ型の支援策（被災自治体の応援要請を必要としない支援）を講じた場合に対応すべく、受援体制を構築する。

ク　発災時の状況に応じた優先業務の選定

非常時優先業務の実施に際しては、非常時優先業務選定の考え方（第 3 章参照）に基づき、参集状況に応じて特に優先度の高い業務から実施することで、必要人員の調整を図る。

ケ　個別作業マニュアルの作成

必要な人員が不足している状況でも円滑に業務を実施するためには、担当外の職員や応援要員にも対応可能となるように、各業務の作業マニュアルを整備しておくことが重要である。特に、通常時より簡易的あるいは部分的な対応が求められる通常業務については、その作業手順や必要資源を含めて具体的な作業内容をあらかじめ検討し、マニュアルに整理しておく。

コ　権限の代行（応急業務）

災害時において、非常時優先業務のうち権限者による判断が必要な業務については、権限者が不在で連絡が取れない場合、速やかに必要な意思決定や判断ができるよう、複数の権限代行者及び代行順位を検討し、委譲する権限の内容等も必要に応じてあらかじめ定めておくことが必要である。

サ　国・東京都との協議

選挙に関する業務など、国・東京都より期日延期といった特例措置が予想される業務や災害時における学校教育に係る業務など、都職員が従事する業務については、国や東京都と協議の上で対応方針を検討する。

（２）職員の安否確認

ア　緊急時職員参集システムの勧奨

現在、本システムは任意登録制度のため、今後、職員の登録率を向上させることが課題となっている。引き続き、新人職員の研修の場などで周知するとともに、毎年度初め、全職員向けに登録の勧奨を推進する。

イ　勤務時間中の発災における対応

区役所本庁舎をはじめ区職員が勤務する施設は、想定する地震により倒壊するおそれはないが（第２章第２節２参照）、状況によっては職員が負傷・音信不通となることも予想される。的確な対応を行うため、全ての職員の安否確認を、迅速かつ確実に行う体制を整える。

ウ　職員の家族の安否確認

平日の勤務時間中に発災した場合には多くの職員が家族の安否確認を行うことが予想され、発災直後は家族への電話連絡そのものが輻輳化の原因につながることが考えられる。災害用伝言ダイヤルや災害用掲示板等の連絡方法の確保とともに安全な避難場所の確認など、家族の安否確認のための手段を取り決めておくよう平時から職員に対して周知徹底する。

（３）その他職員体制

前述した課題の他、下記の点についても留意する必要がある。

ア　職員の勤務体制

現状では、発災後、１～２日間は必要な職員数が確保できない状況が続き、また、ボランティアや協定自治体等からの応援受入体制が整うまでに数日間を要すると考えられる。この間の交代要員の確保は極めて難しいため、参集職員は可能な範囲で休憩や睡眠等を取ることにより、労働力を確保していく。

なお、震災対策は長期に渡るため、特に非常時優先業務が集中する災対各部や班は配慮が必要である。

また、非常時優先業務を効果的に遂行するため、職員の状況（活動内容、活動時間、疲労度や健康状態等）に関する定期的な確認を行い、災対本部の判断に基づき服務に関する調整を行う。

イ　通常業務への再配置

発災当初、災対各部及び班では、参集した職員を人命救助等の応急業務を中心に配置するものとし、緊急に実施する必要のある通常業務については、災対各部及び班において必要に応じて職員を再配置する。

ウ　職員のための備蓄

職員用の食料・水・防寒用ブランケット等、最低３日間分を目標として備蓄し、震災時に速やかに取出しができるように定期的に確認しておく。また、水洗トイレが利用できない場合を想定して簡易トイレの備蓄を進め、設置場所を確保するなど事前の準備を行う。なお、職員のための備蓄に関する具体的な事項は、次章７節及び８節で記述する。

第５章　業務継続に必要な資源の確保

本章では、災害時に非常時優先業務の継続あるいは早期再開を実現するため、業務継続に必要な業務資源・環境（物的資源・情報資源）等について、必要資源の確保状況（現状把握、災害時の想定）を確認し、十分な必要資源が確保されていない場合は、必要量を確保するための対策を検討する。

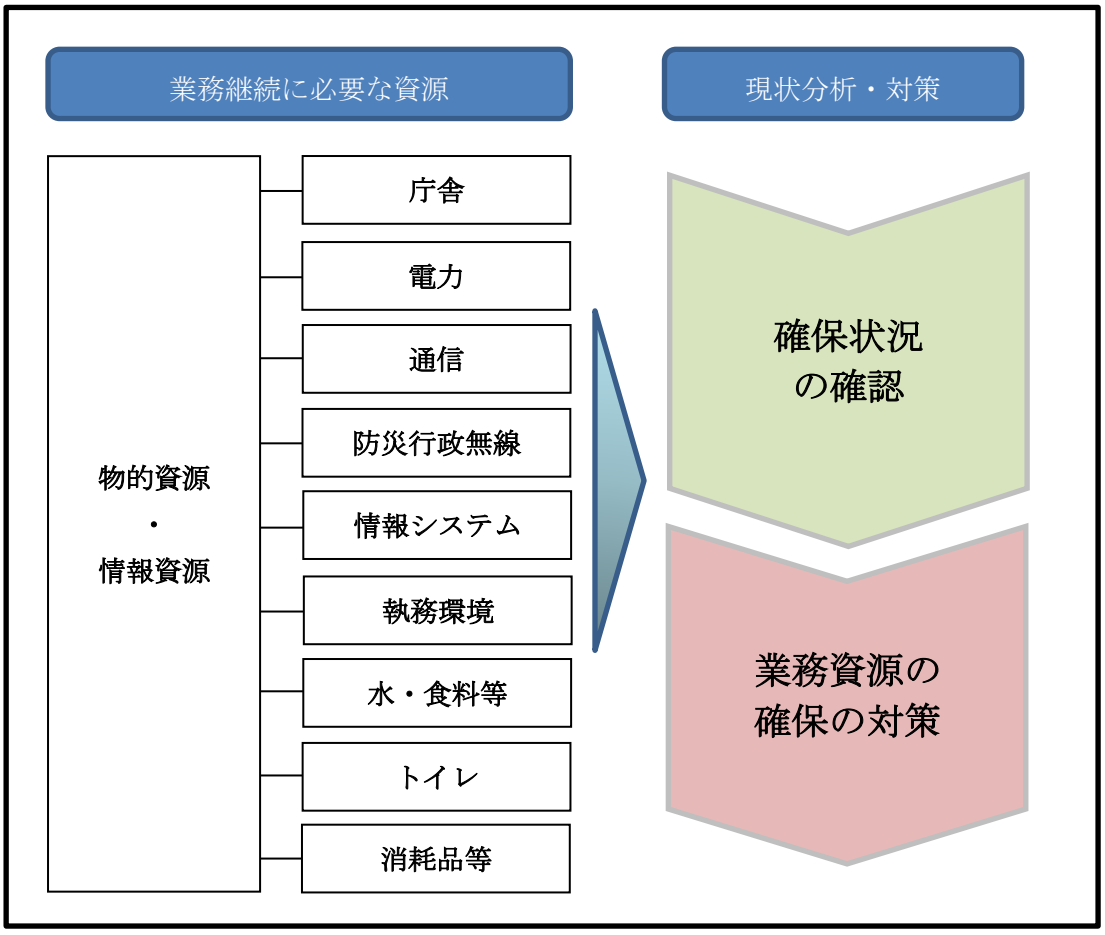


図　５．１　業務資源の現状分析・対応策検討のイメージ

表　５．１　業務資源の現状分析・対応策検討の概要

事項	概要
業務資源の確保状況	想定地震発生時の必要資源の需要に対し、現状での確保状況を把握することで、各資源がどの程度利用可能であるかを確認する。
業務資源の確保対策	想定地震発生時にも非常時優先業務を継続できるよう、災害時における業務資源の確保策を計画する。

第１節　庁舎

１　業務資源の確保状況

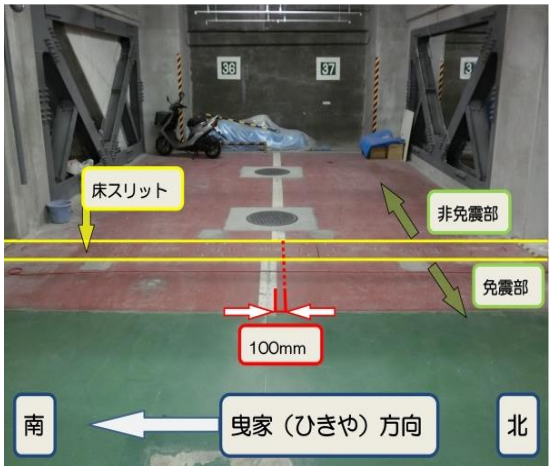
職員が参集し執務を行う施設を中心に庁舎建物等についての被害状況を想定した。

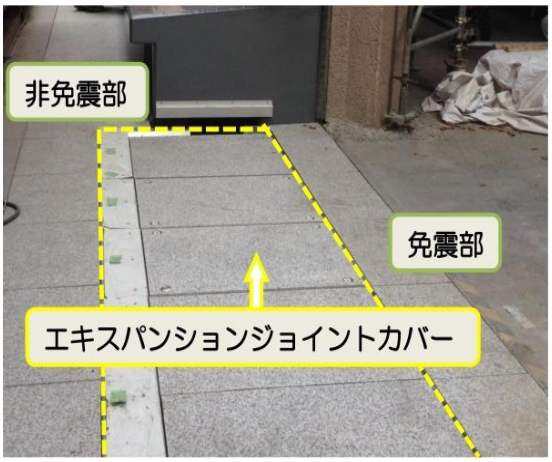
（１）区有施設の耐震化

新宿区では、新耐震基準が義務付けられた昭和 56 年以前の建設施設については平成 16 年度までに一部の施設を除き耐震診断調査を終え、平成 17 年度以降、計画的に耐震補強工事を進めている。特に、一次避難所となる小・中学校については平成 19 年度までに全ての耐震補強工事が完了している。

また、区役所本庁舎については、昭和 55 年に実施した耐震診断では、総合的にみて耐震性があるとされてきたが、東日本大震災を受けて改めて高度な耐震診断を実施したところ、「所要の耐震性に疑問あり」とされた。

この結果を受けて速やかに区役所本庁舎の耐震化に着手し、基礎下免震構法により既存の基礎下を掘削し、免震専用ピット（空間）を構築して複数の天然積層ゴム及びオイルダンパーを設置するとともに、道路・隣地とのクリアランス（隙間）を確保するため曳家工事を行った。平成 27 年 11 月に免震改修工事が完了し、区役所本庁舎の耐震性が確保された。





（２）建物被害想定

区では、災害時の応急活動施設として区有施設を「災害応急活動拠点※1」、「避難施設※2」、物資や人員等の「受入れ施設※3」等に指定し、これらの施設に防災資機材や食料等の備蓄を整備している。

本計画では、従前の計画で行った建物被害想定（地震リスク評価）の結果を参考にして、これらの 200 施設（災害応急活動拠点 37 施設※4、避難施設・受入れ施設等 163 施設）について、建物ごとに耐震性等の評価を行った。

※1　区災害対策本部、各災対部の活動拠点、地域本部、ボランティア活動拠点、医療救護本部、土木施設の調査・応急復旧活動拠点及びごみ処理・し尿処理災害廃棄物処理活動拠点が含まれる。

※2　一時避難所、二次避難所（福祉避難所）及び帰宅困難者一時滞在施設が含まれる。

※3　生活物資の集積所・輸送拠点、救出救助部隊の活動拠点、遺体収容所が含まれる。

※4　災害応急活動拠点の中で、複数の施設用途を指定されている施設については、災害応急活動拠点として計上した。

本計画で想定する地震（第２章第１節参照）の震度分布に従い、施設の位置情報から各震度分布上に立地する施設数を算出した結果、震度６弱の揺れが予想される施設は９施設（災害応急活動拠点４施設、避難施設・受入れ施設等５施設）、震度６強の揺れが予想される施設は 191 施設（災害応急活動拠点 33 施設、避難施設・受入れ施設等 158 施設）（表　５.２）。

本計画における耐震性評価の結果、全ての施設・避難所について、耐震性が確保されていることを確認した。

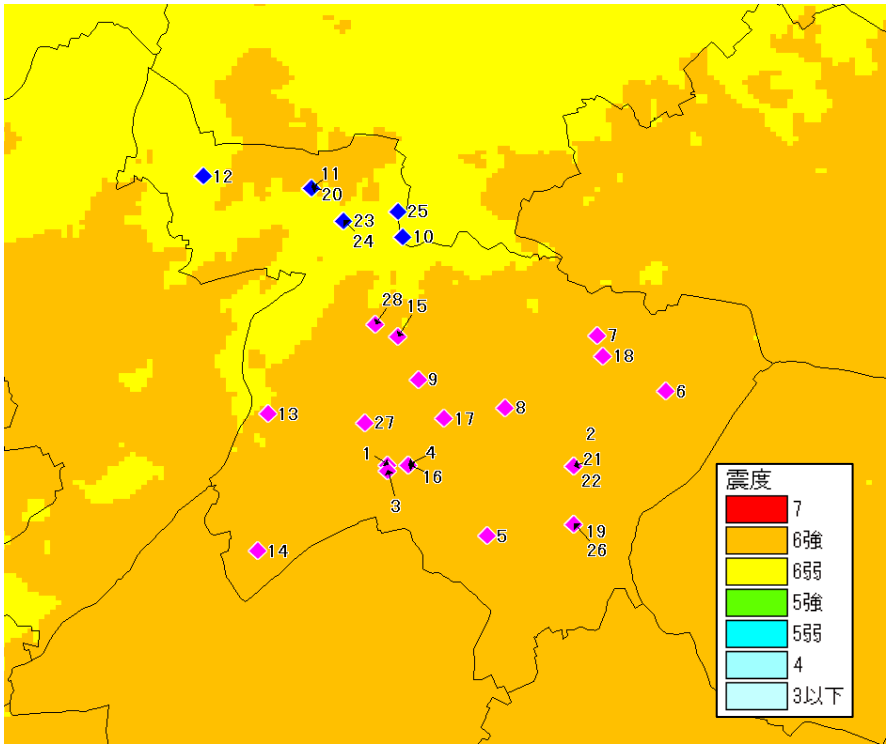
表　５.２　耐震性に関する評価の集計結果

項目		各震度分布上に立地する施設数	
		災害応急活動拠点※2	避難施設・受入れ施設等
震度分布（※1）	震度４以下の区域	0	0
	震度５弱の区域	0	0
	震度５強の区域	0	0
	震度６弱の区域	4	5
	震度６強の区域	33	158
項目		災害応急活動拠点※2	避難施設・受入れ施設等
耐震性	耐震性が確保されている施設	37	163
	耐震診断を要する施設	0	0

※1　東京湾北部地震（M7.3）が発生すると、区域の 80.5%で震度６強、19.5%で震度６弱の揺れとなることが想定されている。区内の震度分布は６強と６弱のみである。

※2　災害応急活動拠点の中で、複数の施設用途を指定されている施設については、災害応急活動拠点として計上した。

災害時の応急活動施設のうち、特に重要な意味を持ち、職員の災害時応急活動の要となる「災害応急活動拠点（医療救護所は除く）」については、震度分布を、図　５.２のとおり示す。



◆：震度６強に該当する施設　◆：震度６弱に該当する施設

No	施設名称	施設用途	No	施設名称	施設用途
1	本庁舎	区災害対策本部 及び 災対各部の活動拠点	15	新宿スポーツセンター	ボランティア活動拠点
2	防災センター		16	第二分庁舎分館	医療救護関係
3	第一分庁舎		17	東新宿保健センター	
4	第二分庁舎		18	牛込保健センター	
5	四谷特別出張所	地域本部 及び ボランティア活動拠点	19	四谷保健センター	
6	箪笥町特別出張所		20	落合保健センター	
7	榎町特別出張所		21	東部工事事務所	土木施設の調査 及び 応急復旧活動拠点
8	若松町特別出張所		22	東部公園事務所	
9	大久保特別出張所		23	西部工事事務所	
10	戸塚特別出張所		24	西部公園事務所	
11	落合第一特別出張所		25	新宿清掃事務所	ごみ処理及び し尿処理 災害廃棄物処理 活動拠点
12	落合第二特別出張所		26	新宿東清掃センター	
13	柏木特別出張所		27	歌舞伎町清掃センター	
14	角筈特別出張所		28	新宿中継・資源センター	

※　医療救護所（区立小中学校）を除く災害時応急活動拠点となる施設を掲載した。

図　５．２　災害応急活動拠点となる施設及び震度の分布

（３）代替庁舎の特定

本庁舎機能に支障が生じた場合における代替施設として地震による建物倒壊の恐れがなく、非常時優先業務を実施するために事務機能、イントラネット等のインフラ設備が一定程度確保される施設を特定し、移転が必要となる部・課を、代替施設に配分している。代替施設への配分は以下の方針に基づいて実施した。配分結果をまとめ表 ５.３に示す。

代替施設への災対各部・各部の割り当て方針

- 災害対策本部は防災センターに設置する
- 災対各部が可能な限り分散しないように配置する
- 互換性のある組織を隣接して配置する
- 優先度の高い通常業務の実施体制を考慮して配置する

今後、代替施設の詳細な配置計画を検討する際には、帰宅困難者の受入、遺体安置、支援物資等の集積、車両等の資機材の活用等の災害応急対策業務の実施内容も考慮しながら使用可能スペースの検討が必要である。

表 ５.３　代替施設への分散または集中移転結果

部	課	現員			災害対策本部組織			
		総数（人）	本庁舎（人）	代替場所が必要な人数(人)	災対部	災対班	人	場所
総合政策部	企画政策課	11	11	10	災対企画部	災対企画部長	1	防災センター
						企画班	9	防災センター
					榎町地域本部	榎町地域活動班	1	榎町特別出張所
	行政管理課	5	5	－	角筈地域本部	角筈地域活動班	5	角筈特別出張所
	財政課	9	9	9	災対企画部	予算班	9	防災センター
	区政情報課	24	24	24	災対企画部	広報班	24	防災センター
	情報システム課	32	32	32	災対企画部	情報システム班	32	区役所第一分庁舎
	新宿自治創造研究所担当課	2	－	－	災対総務部	帰宅困難者対策班	2	区役所第一分庁舎
総務部	総務課	29	29	29	災対総務部	災対総務部長補佐	1	防災センター
						総務班	28	防災センター
	秘書課	10	10	10	災対総務部	本部長 副本部長 災対総務部長補佐	4	防災センター
						総務班	5	防災センター
						物資調達輸送班	1	防災センター
	人事課	28	28	28	災対総務部	職員班	28	防災センター
	人材育成等担当課	9	3	9	災対総務部	職員班	9	防災センター
	契約管財課	16	16	16	災対総務部	物資調達輸送班	16	防災センター
	施設課	42	－	－	災対総務部	区有施設復旧班	42	区役所 第二分庁舎分館
	税務課	97	97	－	四谷地域本部	四谷地域活動班	14	四谷特別出張所
					榎町地域本部	榎町地域活動班	22	榎町特別出張所
					若松町地域本部	若松町地域活動班	22	若松町特別出張所
					落合第一地域本部	落合第一地域活動班	25	落合第一特別出張所
					柏木地域本部	柏木地域活動班	14	柏木特別出張所
危機管理担当部	危機管理課	22	22	22	災対総務部	災対総務部長	1	防災センター
						情報調整班	21	防災センター
地域振興部	地域コミュニティ課	28	28	28	災対総務部	物資調達輸送班	1	防災センター
					災対地域部	災対地域部長	1	新宿コズミックスポーツセンター
						ボランティア調整班	26	新宿コズミックスポーツセンター

部	課	現員			災害対策本部組織			
		総数（人）	本庁舎（人）	代替場所が必要な人数(人)	災対部	災対班	人	場所
	戸籍住民課	65	65	31	災対地域部	区民班	31	区役所第一分庁舎
					戸塚地域本部	戸塚地域活動班	20	戸塚特別出張所
					角筈地域本部	角筈地域活動班	14	角筈特別出張所
	生涯学習スポーツ課	11	11	11	災対地域部	ボランティア調整班	11	新宿コズミックスポーツセンター
	多文化共生推進課	7	7	7	災対地域部	多文化班	7	防災センター
	東京オリンピック・パラリンピック開催等担当課	8	－	－	災対総務部	帰宅困難者対策班	8	区役所第一分庁舎
	四谷特別出張所	15	－	－	四谷地域本部	四谷庶務班	15	四谷特別出張所
	箪笥町特別出張所	13	－	－	箪笥町地域本部	箪笥町庶務班	13	箪笥町特別出張所
	榎町特別出張所	11	－	－	榎町地域本部	榎町庶務班	11	榎町特別出張所
	若松町特別出張所	12	－	－	若松町地域本部	若松町庶務班	12	若松町特別出張所
	大久保特別出張所	13	－	－	大久保地域本部	大久保庶務班	13	大久保特別出張所
	戸塚特別出張所	15	－	－	戸塚地域本部	戸塚庶務班	15	戸塚特別出張所
	落合第一特別出張所	12	－	－	落合第一地域本部	落合第一庶務班	12	落合第一特別出張所
	落合第二特別出張所	12	－	－	落合第二地域本部	落合第二庶務班	12	落合第二特別出張所
	柏木特別出張所	12	－	－	柏木地域本部	柏木庶務班	12	柏木特別出張所
	角筈特別出張所	11	－	－	角筈地域本部	角筈庶務班	11	角筈特別出張所
文化観光産業部	文化観光課	17	－	7	災対総務部	帰宅困難者対策班	9	区役所第一分庁舎
					災対地域部	災対地域部長補佐	1	区役所第一分庁舎
					災対地域部	ボランティア調整班	7	新宿コズミックスポーツセンター
	産業振興課	16	－	－	柏木地域本部	柏木地域活動班	16	柏木特別出張所
	消費生活就労支援課	6	－	－	戸塚地域本部	戸塚地域活動班	6	戸塚特別出張所
福祉部	地域福祉課	19	19	19	災対福祉部	災対福祉部長	1	区役所第二分庁舎
						福祉調整班	18	区役所第二分庁舎
	障害者福祉課	46	46	46	災対福祉部	障害者対策班	46	区役所第二分庁舎
	地域包括ケア推進課	27	27	27	災対福祉部	高齢者等対策班	27	区役所第二分庁舎
	高齢者支援課	30	30	30	災対福祉部	高齢者等対策班	30	区役所第二分庁舎
	介護保険課	55	55	55	災対福祉部	高齢者等対策班	55	区役所第二分庁舎
	生活福祉課	62	－	－	四谷地域本部	四谷地域活動班	8	四谷特別出張所
					箪笥町地域本部	箪笥町地域活動班	4	箪笥町特別出張所
					榎町地域本部	榎町地域活動班	15	榎町特別出張所
					落合第一地域本部	落合第一地域活動班	14	落合第一特別出張所
					災対福祉部	福祉調整班	21	区役所第二分庁舎
	保護担当課	87	－	－	四谷地域本部	四谷地域活動班	2	四谷特別出張所
					箪笥町地域本部	箪笥町地域活動班	28	箪笥町特別出張所
					榎町地域本部	榎町地域活動班	1	榎町特別出張所
					戸塚地域本部	戸塚地域活動班	20	戸塚特別出張所
					落合第一地域本部	落合第一地域活動班	21	落合第一特別出張所
					落合第二地域本部	落合第二地域活動班	14	落合第二特別出張所
					災対福祉部	福祉調整班	1	区役所第二分庁舎
	生活支援担当課	3	－	－	災対福祉部	福祉調整班	3	区役所第二分庁舎
子ども家庭部	子ども家庭課	29	29	29	災対子ども部	災対子ども部長	1	子ども総合センター
						子ども調整班	28	子ども総合センター
	保育課	35	35	34	落合第二地域本部	落合第二地域活動班	1	落合第二特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	34	子ども総合センター
	保育園	274	－	－	箪笥町地域本部	箪笥町地域活動班	46	箪笥町特別出張所
					榎町地域本部	榎町地域活動班	39	榎町特別出張所
					若松町地域本部	若松町地域活動班	19	若松町特別出張所
					大久保地域本部	大久保地域活動班	33	大久保特別出張所
					戸塚地域本部	戸塚地域活動班	32	戸塚特別出張所
					落合第一地域本部	落合第一地域活動班	21	落合第一特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	84	保育園
	保育指導課	17	17	17	災対子ども部	子ども対策班	17	子ども総合センター
	男女共同参画課	8	－	－	四谷地域本部	四谷地域活動班	8	四谷特別出張所
	子ども総合センター	58	－	－	災対子ども部	子ども対策班	58	子ども総合センター
	四谷子ども園	28	－	－	四谷地域本部	四谷地域活動班	19	四谷特別出張所

部	課	現員			災害対策本部組織			
		総数（人）	本庁舎（人）	代替場所が必要な人数(人)	災対部	災対班	人	場所
					災対子ども部	子ども対策班	9	四谷子ども園
	あいじつ子ども園	30	－	－	箪笥町地域本部	箪笥町地域活動班	20	箪笥町特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	10	あいじつ子ども園
	西新宿子ども園	29	－	－	角筈地域本部	角筈地域活動班	20	角筈特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	9	西新宿子ども園
	おちごなかい子ども園	31	－	－	災対子ども部	子ども対策班	10	おちごなかい子ども園
					落合第二地域本部	落合第二地域活動班	21	落合第二特別出張所
	大木戸子ども園	46	－	－	四谷地域本部	四谷地域活動班	34	四谷特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	12	大木戸子ども園
	しなのまち子ども園	28	－	－	四谷地域本部	四谷地域活動班	20	四谷特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	8	しなのまち子ども園
	戸山第一子ども園	25	－	－	若松町地域本部	若松町地域活動班	17	若松町特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	8	戸山第一子ども園
	西落合子ども園	26	－	－	落合第二地域本部	落合第二地域活動班	18	落合第二特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	8	西落合子ども園
	北新宿子ども園	25	－	－	柏木地域本部	柏木地域活動班	17	柏木特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	8	北新宿子ども園
	柏木子ども園	33	－	－	柏木地域本部	柏木地域活動班	23	柏木特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	10	柏木子ども園
	信濃町子ども家庭支援センター	5	－	－	四谷地域本部	四谷地域活動班	3	四谷特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	2	信濃町子ども家庭支援センター
	薬王寺児童館	4	－	－	榎町地域本部	榎町地域活動班	2	榎町特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	2	薬王寺児童館
	榎町子ども家庭支援センター	9	－	－	榎町地域本部	榎町地域活動班	7	榎町特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	2	榎町子ども家庭支援センター
	高田馬場第二児童館	4	－	－	戸塚地域本部	戸塚地域活動班	2	戸塚特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	2	高田馬場第二児童館
	中落合子ども家庭支援センター	7	－	－	落合第一地域本部	落合第一地域活動班	5	落合第一特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	2	中落合子ども家庭支援センター
	西落合児童館	4	－	－	落合第二地域本部	落合第二地域活動班	2	落合第二特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	2	西落合児童館
	北新宿子ども家庭支援センター	6	－	－	柏木地域本部	柏木地域活動班	4	柏木特別出張所
					災対子ども部	子ども対策班	2	北新宿子ども家庭支援センター
健康部	健康政策課	17	－	－	災対健康部	災対健康部長 災対健康部長補佐	2	区役所 第二分庁舎分館
						健康調整班	15	区役所 第二分庁舎分館
	健康づくり課	32	－	－	災対健康部	健康調整班	32	区役所 第二分庁舎分館
	医療保険年金課	72	72	－	大久保地域本部	大久保地域活動班	20	大久保特別出張所
					戸塚地域本部	戸塚地域活動班	7	戸塚特別出張所
					落合第二地域本部	落合第二地域活動班	20	落合第二特別出張所
					柏木地域本部	柏木地域活動班	7	柏木特別出張所
					角筈地域本部	角筈地域活動班	18	角筈特別出張所
	高齢者医療担当課	18	18	－	箪笥町地域本部	箪笥町地域活動班	18	箪笥町特別出張所
	衛生課	58	－	－	災対健康部	衛生班	58	区役所第二分庁舎
	保健予防課	26	－	－	災対健康部	保健予防班	26	区役所 第二分庁舎分館
	牛込保健センター	19	－	－	災対健康部	牛込保健センター班	19	牛込保健センター
	四谷保健センター	18	－	－	災対健康部	四谷保健センター班	18	四谷保健センター
	東新宿保健センター	21	－	－	災対健康部	東新宿保健センター班	21	東新宿保健センター
	落合保健センター	16	－	－	災対健康部	落合保健センター班	16	落合保健センター
みどり土木部	土木管理課	26	26	26	災対土木部	災対土木部長	1	新宿コズミックスポーツセンター
						土木調整班	25	新宿コズミックスポーツ

部	課	現員			災害対策本部組織			
		総数（人）	本庁舎（人）	代替場所が必要な人数(人)	災対部	災対班	人	場所
								センター
	道路課	26	26	26	災対土木部	土木復旧班	26	新宿コズミックスポーツセンター
	東部工事事務所	11			災対土木部	土木復旧班	11	東部工事事務所
	西部工事事務所	12			災対土木部	土木復旧班	12	西部工事事務所
	みどり公園課	21	21	21	災対土木部	土木復旧班	21	新宿コズミックスポーツセンター
	東部公園事務所	9			災対土木部	土木復旧班	9	東部公園事務所
	西部公園事務所	11			災対土木部	土木復旧班	11	西部公園事務所
	交通対策課	23	23	11	榎町地域本部	榎町地域活動班	12	榎町特別出張所
					災対土木部	土木復旧班	11	新宿コズミックスポーツセンター
環境清掃部	環境対策課	24	24	24	災対清掃部	災対清掃部長	1	新宿清掃事務所
						清掃調整班	23	新宿清掃事務所
	ごみ減量リサイクル課	21	21	21	災対清掃部	廃棄物処理班	21	新宿清掃事務所
	新宿清掃事務所	192	－	－	災対清掃部	清掃調整班	1	新宿清掃事務所
						廃棄物処理班	85	新宿清掃事務所
							50	新宿東清掃センター
							42	歌舞伎町清掃センター
							14	新宿中継・資源センター
都市計画部	都市計画課	17	17	9	災対総務部	帰宅困難者対策班	8	区役所第一分庁舎
					災対都市計画部	災対都市計画部長	1	区役所第二分庁舎分館
						都市計画調整班	8	区役所第二分庁舎分館
	景観・まちづくり課	13	13	13	災対都市計画部	被災建築等調査班	13	区役所第二分庁舎分館
	防災都市づくり課	20	20	20	災対都市計画部	民間建築物復旧班	20	区役所第二分庁舎分館
	建築指導課	21	21	21	災対都市計画部	被災建築等調査班	21	区役所第二分庁舎分館
	建築調整課	21	21	21	災対都市計画部	民間建築物復旧班	21	区役所第二分庁舎分館
	住宅課	23	23	23	災対都市計画部	応急住宅班	23	区役所第二分庁舎分館
新宿駅周辺整備担当部	新宿駅周辺基盤整備担当課	9	9	5	災対総務部	帰宅困難者対策班	4	区役所第一分庁舎
					災対都市計画部	災対都市計画部長補佐	1	区役所第二分庁舎分館
						都市計画調整班	4	区役所第二分庁舎分館
	新宿駅周辺まちづくり担当課	6	6	3	災対総務部	帰宅困難者対策班	3	区役所第一分庁舎
					災対都市計画部	被災建築等調査班	3	区役所第二分庁舎分館
会計室	会計室	17	17	17	災対総務部	物資調達輸送班	10	防災センター
					災対企画部	災対企画部長補佐	1	防災センター
						出納班	6	区役所第一分庁舎
議会事務局	議会事務局	15	15	15	災対総務部	物資調達輸送班	1	防災センター
					災対議会部	災対議会部長	1	男女共同参画推進センター
						庶務班	13	男女共同参画推進センター
監査事務局	監査事務局	9	－	1	災対地域部	災対地域部長補佐	1	新宿コズミックスポーツセンター
					戸塚地域本部	戸塚地域活動班	8	戸塚特別出張所
選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	8	－	8	災対総務部	物資調達輸送班	7	防災センター
					災対企画部	災対企画部長補佐	1	防災センター
教育委員会事務局	教育調整課	16	16	16	災対総務部	副本部長	1	防災センター
						物資調達輸送班	1	防災センター

部	課	現員			災害対策本部組織			
		総数（人）	本庁舎（人）	代替場所が必要な人数(人)	災対部	災対班	人	場所
					災対教育部	災対教育部長	1	区役所第一分庁舎
						教育調整班	13	区役所第一分庁舎
	教育指導課	14	14	14	災対教育部	指導班	14	区役所第一分庁舎
	教育支援課	27	－	1	大久保地域本部	大久保地域活動班	20	大久保特別出張所
					災対教育部	教育調整班	1	区役所第一分庁舎
					災対教育部	教育調整班	6	教育センター
	学校運営課	34	34	－	角筈地域本部	角筈地域活動班	12	角筈特別出張所
					災対教育部	指導班	22	区役所第一分庁舎
	中央図書館	44	－	1	若松町地域本部	若松町地域活動班	27	若松町特別出張所
					大久保地域本部	大久保地域活動班	12	大久保特別出張所
					災対教育部	災対教育部長補佐	1	区役所第一分庁舎
					災対教育部	教育調整班	4	中央図書館
	小学校(幼稚園含む)	56	－	－	災対教育部	学校班	56	小学校(幼稚園含む)
	中学校	34	－	－	災対教育部	学校班	34	中学校
	新宿養護学校	5	－	－	災対教育部	学校班	5	新宿養護学校
合計		2,792	1,112	847			2,792	

２　業務資源の確保対策

（１）平常時の取組

○　中長期修繕計画や公共施設等総合管理計画を踏まえ、建物の老朽化問題などへの対策を講ずるとともに適切な維持管理を行っていく。

○　区有施設の耐震化は完了しているが、本庁舎機能が失われた場合を想定し防災センターをはじめ、代替庁舎における体制の検討を今後も継続していく。

（２）災害時の対応

○　建物への立ち入りの可否を判断するため、建物の安全性を確認し、危険な箇所が発見された場合は、早急に職員等を安全な場所に避難させるとともに、立ち入りを制限する。

○　執務室が確保できない場合については、「１（３）代替庁舎の特定」において定める「代替施設への災対各部・各部の割り当て方針」に基づき対応する。

建物被害想定の必要性

被災によっては、庁舎そのものが使用できないことや散乱した窓ガラス、転倒した事務機器の片付け、損壊した物品の調達などにより非常時優先業務の遂行に大きな支障をきたす場合がある。

平成 28 年熊本地震では、八代市、人吉市、宇土市、大津町、益城町の５市町において災害対応の拠点となる庁舎が被災して使用できなくなり、公民館や体育館等にその機能を移転し、災害対応業務等が行われた。

【参照】 １）総務省．平成 28 年熊本地震による被害状況等について（第 88 報）．2016-12-14，http://www.soumu.go.jp/menu_kyotsuu/important/kinkyu01_000141.html，（アクセス日：2017-03-07）．
２）総務省消防庁．平成 28 年度版 消防白書，https://www.fdma.go.jp/html/hakusho/h28/h28/，（アクセス日：2017-03-07）．
３）国立国会図書館調査及び立法考査局．平成 28 年熊本地震への対応（上）－支援の状況、初動対応における課題－．調査と情報―ISSUE BRIEF―．2016-08-01，NUMBER 914，http://dl.ndl.go.jp/view/download/digidepo_10159406_po_0914.pdf?contentNo=1，（アクセス日：2017-03-07）．

建物被害想定は、業務継続の可否を判断するものとして重要な意味をもつ。

第２節　電力

１　業務資源の確保状況

（１）非常用発電機

ア　本庁舎等

災害対策本部及び災対各部の活動拠点となる本庁舎及び第一分庁舎は、非常用発電機を整備済みである。

本庁舎の非常用発電機については、最大約 72 時間の運用が可能であり、外部電力停電時も執務室、消防設備、給水設備、排水設備、エレベータ（1 号機のみ）等への電力供給が可能となっている。

第一分庁舎の非常用発電機については、最大稼働時間は約 3.6 時間であり、電力の供給先は消防設備、給水設備、排水設備、非常用照明の範囲となっている。

イ　特別出張所（10 か所）

地域本部及び災害ボランティア地域センターとなる特別出張所は、新宿区第一次実行計画に基づき、全ての特別出張所に非常用発電機が整備済みである。最大稼働時間は各特別出張所によって差があるものの外部電力停電時、執務室をはじめ、消防設備への電力供給を行う事が可能である。

（２）ポータブル発電機

上記の非常用発電機整備済み施設を含めた災害応急活動拠点となる施設には、ポータブル発電機を配備済みである。燃料となるガソリンについては、それぞれの施設で、消防法が定める保管量の上限（39ℓ 又は 8ℓ）を備蓄している。

２　業務資源の確保対策

（１）燃料の確保

非常用発電機の燃料を常日頃から補充し、災害時に最大限稼働できるよう準備しておくとともに、「東京都石油業協同組合との協定」（昭和 59 年２月）を確認するなど非常時における燃料確保の方策を事前に検討する。

（２）電力供給の優先順位を事前に明確化

非常用電源での電力供給は、通常時よりも制限されるため、被災情報の収集・集約等の業務に必要となるＯＡ機器に電力が供給されるよう事前に優先順位を明確にする。

第３節　通信（電話、インターネット）

１　業務資源の確保状況

（１）災害時優先電話（固定・携帯）

災害時優先電話とは、災害の救援、復旧や公共の秩序を維持するため、法令に基づき、防災関係等各種機関等に対し、固定電話及び携帯電話の各電気通信事業者が提供しているサービスであり、災害等で電話が混み合った際の発信規制や接続規制といった通信制限、制約を受けずに発信や接続を行うことができる。ただし、必ずつながることを保証するものではない。

なお、各所属が、通常の業務に使用している携帯電話のうち災害時優先電話として指定されているものについては、事前に使用する災対班長を取り決めている。新宿区における災害時優先電話の確保状況は、表 ５．４のとおりである。

表 ５．４　災害時優先電話の確保状況

（平成 31 年３月現在）

種別	確保状況
災害時優先電話（固定）	146 回線
災害時優先電話（携帯）	54 回線

（２）衛星携帯電話

災害時用衛星携帯電話の配備状況は、表 ５.５のとおりである。

表 ５．５　衛星携帯電話の確保状況

（平成 31 年３月現在）

拠点	確保状況（台数）	
	台数	配備先
本庁舎	2	危機管理課
区立防災センター	5	―
地域本部 （特別出張所）	10	四谷、箪笥町、榎町、若松、大久保、戸塚、落合第一、落合第二、柏木、角筈
活動拠点	11	牛込保健センター、四谷保健センター、東新宿保健センター、落合保健センター、東部公園事務所、西部公園事務所、新宿中央公園管理事務所、新宿清掃センター、新宿東清掃センター、歌舞伎町清掃センター、新宿中継・資源センター
計	28	

（３）インターネット

電話、インターネットのバックアップとして、庁内 LAN（基幹ネットワーク）を経由しないインターネット（区民向け PC など）が配備されている拠点があり、通信の被災及び制限下

においても、補助的に使用できる可能性がある。主に、地域センター、生涯学習館、地域交流館、児童館、図書館などの施設が挙げられる。

２　業務資源の確保対策

（１）平常時の取組

○　災害時優先電話の設置場所及び利用方法を庁内において、情報共有する。

○　多様な通信手段を確保するため、既存の通信手段以外の機器等の導入を検討する。

（２）災害時の対応

○　電話交換機等の設備について故障がないか等を確認し、障害が発生した場合は、保守業者に保守員の派遣を要請し、故障個所の特定及び早期の復旧を図る。

○　災害時優先電話（携帯）の配備先は、発災時の状況に応じて再配備するなど柔軟に運用する。

第４節　防災行政無線

非常時優先業務を実施する際には、情報通信手段の確保が不可欠であり、発災直後から情報通信手段（防災行政無線）の確保が必要となる。

１　業務資源の確保状況

（１）防災行政無線の整備状況概要

表 ５.６　防災行政無線等の整備状況

区分	確保状況（平成 29 年９月現在）
デジタル移動系無線（260MHz 帯）	○　区・警察署・消防署・避難所（区立小中学校等）・二次避難所（福祉避難所）・医療機関・ライフライン機関の 214 箇所に無線局を設置している。
同報系無線	○　屋外拡声子局（屋外スピーカー）を 103 局、戸別受信機（防災ラジオ）を 423 台整備している。
災害情報システム	○　各特別出張所等に設置したデータ端末から入力した被害・措置等に関する情報をコンピュータで集計処理し、区本部の表示板に表示して災害対策の検討・審議に資するほか、各特別出張所等に設置したデータ端末に伝達して情報の共有化を図るものである。 ○　なお、データの通信手段は、有線回線又はデジタル移動系防災無線により行う。
携帯型無線機の取扱い	○　地域の被害情報の収集等で用いる携帯型無線機については、常時充電し、発災時に備えている。

（２）非常用発電機

本庁舎については、本庁舎の非常用発電機と別に防災行政無線専用の非常用発電機（約 72 時間運用可能）を整備済みである。

（３）訓練等実施状況

定期的に実施している訓練については以下のとおりである。

○　警察・消防・ライフライン等関係機関との無線通信訓練（デジタル移動系無線）
○　特別出張所（地域本部）との無線通信訓練（デジタル移動系無線・災害情報システム）
○　職員防災住宅入居者（災害対策要員）無線通信訓練（デジタル移動系無線・災害情報システム）
○　避難所訓練における無線通信訓練（デジタル移動系無線）
○　夕焼けチャイム、見守り放送による試験放送（同報系無線）

（４）都防災行政無線

被害情報の収集、伝達、その他の連絡のため、東京都が、各区市町村、警視庁、消防署、防災機関などに整備している防災行政無線網であり、電話、ファクシミリ、災害情報システム（DIS）、画像伝送システム端末が導入されている。定期的に、システム定期通信訓練、無線

定期通信訓練、画像定期通信訓練を行っている。

なお、区においては、本庁舎に設置している都防災行政無線の無線局が被災した場合に備え、区立防災センターに衛星通信設備（V-SAT）を設置している。

２　業務資源の確保対策

（１）平常時の取組

○　定期的に保守点検・維持管理等を行い、発災時に備える。

○　引き続き訓練等を実施することで、より多くの職員が機器を取り扱えるよう推進する。

○　防災行政無線を維持管理している事業者との緊急時の連絡体制等を確立する。

○　代替庁舎における防災行政無線の確保策について検討を行う。

○　多様な通信手段を確保するため、現状区が整備していない機器についても、必要に応じて、導入検討を行う。

（２）災害時の対応

○　設備について故障がないか等を確認し、障害が発生した場合は保守業者に保守員の派遣を要請し、故障個所の特定及び早期の復旧を図る。

○　災害情報システムを用いたネットワークを構築し、区内の被害状況等を情報収集するとともに、災害対策本部の指示といった情報伝達を行う体制を確立する。

第５節　情報システム

１　業務資源の確保状況

（１）ホスト機器・サーバ機器

「新宿区情報セキュリティ規則」に基づき、情報資産を保護するための対策を実施している。具体的な対策内容は次のとおり。

○　サーバ電源及び、電算室の空調機への非常用電力の供給（約 72 時間）

○　「情報システム課事業継続計画」に基づく緊急時行動計画を定め、保守業者を含めた速やかな復旧体制を確保

（２）重要な行政データのバックアップの実施状況

各システムのバックアップデータはデータセンターに保管されている。

また、「情報システム課事業継続計画」では、バックアップデータの保管場所・取り出し方法の確認、バックアップデータからのリカバリなど、システム復旧訓練を行うことが定められている。

（３）災害時における各課配備済みの多機能パソコンの活用

平時に業務に使用している各課配備済みの多機能パソコンの一部（40 台）については、災害時には、スタンドアロン利用 PC として使用する。庁内 LAN（基幹ネットワーク）が使用できない場合にも、プリンターに直接 USB ケーブルを接続し、必要な帳票を出力するなどの活用が可能である。

２　業務資源の確保対策

（１）平常時の取組

○　代替方法の検討

庁内 LAN（基幹ネットワーク）が利用できない場合の、業務継続に向けた代替方法を把握する。

【例】代替ネットワーク（庁内 LAN を経由しないインターネット等）による通信方法の検討、多機能パソコン（スタンドアロン PC）・プリンター等の単独利用方法の把握、マニュアル・帳票類の印刷物の準備、手作業による処理や代替方法の検討等

○　物理的な対策

「新宿区情報セキュリティ規則」に基づき、サーバその他重要なシステム機器の物理的な対策を継続する。

【例】耐震性の確保、非常用電源・冷却設備の確保、転倒・落下・移動防止対策等

○　定期的なデータの記録化

定期的にデータを紙に記録して保管する。マニュアルを電子化し、複数の種類のメディアで保管する。

○　バックアップデータの復旧
　バックアップデータの保管場所・取り出し方法の確認
○　緊急連絡先・協定締結
　緊急時の対応に関する対応方法及び保守業者を含めた連絡先一覧・緊急連絡網等の整備のほか、発災直後の保守・点検対応に係る協定締結を促進する。

（２）災害時の対応

サーバ等の設備について故障がないか等を確認し、障害が発生した場合は、庁内 LAN 緊急連絡網等により関係各課へ障害情報を通知するとともに、保守業者に保守員の派遣を要請し、故障個所の特定及び早期の復旧を図る。

また、代替庁舎において活動する場合には、庁内 LAN（基幹ネットワーク）の利用手段を確保する。

第６節　執務環境

１　業務資源の確保状況

（１）什器等の転倒・落下・移動防止

ア　什器（キャビネット）

什器等は柱、壁、床等に固定し、転倒・落下・移動防止対策を実施済みである。また、什器のガラス戸についても飛散防止フィルムによる対策を実施済みである。

イ　ＯＡ機器

「新宿区情報セキュリティ規則」に基づき、機器の固定対策を行うこととしている。

（２）ガラスの落下・飛散防止

庁舎の窓ガラスは飛散防止フィルムによる対策を行っている。

２　業務資源の確保対策

（１）平常時の取組

○　既存什器等の固定状況を定期的に点検し、転倒・落下・移動防止対策の状況を把握する。
○　各フロアにおいてレイアウト変更を行う場合や新たに什器を設置する際には、転倒・落下・移動防止対策についても併せて実施する。什器等の固定が困難な場合、配置を工夫して被害を防止する。
○　窓ガラスの飛散防止対策を継続する。

第７節　飲料水・食料等

１　業務資源の確保状況

発災時に物資物流が回復するまでの間必要となる、職員の飲料水・食料については３日分を確保している。

また、迅速に活動できるよう、発災１日目の飲料水・食料は、防寒用ブランケットとともに持出袋により、職員個人に配布している。

なお、発災２・３日目の飲料水・食料については、災害時の活動拠点となる場所に配備している。

表 ５.７　【参考】職員一人当たりの飲料水・食料（３日分）

	品目	数量	単位
１日目※	飲料水	1.5	ℓ
	栄養調整食品	3	袋
２・３日目	飲料水	3	ℓ
	アルファ化米	3	袋
	缶入り乾パン	3	缶

※　持出袋により職員個人に配布している。

２　業務資源の確保対策

（１）平常時の取組

○　飲料水・食料は、適宜更新する。

○　災害時における職員用の水・食料等の供給体制を整備する。

【例】保管場所の確認、備蓄内容の確認（品目、数量、荷姿等）、保管場所から配布先への運搬方法の検討など

第８節　トイレ

１　業務資源の確保状況

（１）発災時における本庁舎、第一分庁舎、第二分庁舎本館・分館のトイレの状況

ア　本庁舎

（ア）発災時に公共下水道に障害が発生した場合

Ａ　「緊急汚水槽」（230m³（12,600 人=1,800×７日間）、地下駐車場下）を設置し、汚水を一旦貯留し、公共下水道が復旧した後、既設汚水槽から排出する。

Ｂ　便器洗浄水の使用低減のため、災害時に使用できるトイレを、３階、４階、７階の３フロアに限定し、かつ、便器は「節水型洋式便器」（フラッシュバルブ 5.5ℓ）21 台設置している。

（イ）発災時に公共下水道に障害がない場合

下水道に直接放流が可能であり、トイレは使用可能と考えられる。

イ　第一分庁舎・第二分庁舎（本館・別館）

（ア）発災時に公共下水道に障害が発生した場合

トイレは全面的に使用できなくなる。

（イ）発災時に公共下水道に障害がない場合

下水道に直接放流が可能であり、トイレは使用可能と考えられる。

ウ　特別出張所

（ア）発災時に公共下水道に障害が発生した場合

トイレは全面的に使用できなくなる。

（イ）発災時に公共下水道に障害がない場合

落合第二、柏木、角筈特別出張所は直接放流が可能であり、トイレは使用可能と考えられる。（※角筈特別出張所は、２階以上が直接放流）

四谷、箪笥町、戸塚特別出張所は、排水系統に非常用電力が供給されるためトイレは使用可能であるが、榎町、若松町、大久保、落合第一特別出張所は排水系統に電力供給がなされないため、トイレは全面的に使用できなくなる。

（２）簡易トイレの備蓄

通常のトイレが使用できない場合を想定した職員用の簡易トイレの確保状況については、既設洋式便器を利用するタイプのものを 300 組（受けネット×300、便袋×3,000）、そのスペアの便袋を 6,000 袋備蓄している（便袋は合計 9,000 袋）。

２　業務資源の確保対策

（１）平常時の取組

○　携帯トイレを使用する施設の汚物の一時保管場所を検討する。

○　簡易トイレの配備体制を整備するとともに、現状で簡易トイレを備蓄していない応急活動施設への備蓄を検討する。

○　本庁舎における「緊急汚水層」の運用体制を整備する。

（２）災害時の対応

○　公共下水道の傷害の発生状況を確認し、各施設の状況に応じた対応を行う。

第９節　消耗品等（用紙等）

１　業務資源の確保状況

非常時優先業務の実施に必要となる消耗品等については、災害時に流通が滞った場合、コピー用紙やトナー等の事務用品のほか、各所属の業務に固有の物品等も不足することが懸念される。

２　業務資源の確保対策

（１）平常時の取組

○　コピー用紙、トナー等、必要な事務用品のリストを作成し、物品を数週間分確保する、あるいは庁舎外にも確保するなど、一定のストックを保有する。

○　納入業者の災害時における事業継続体制を確認する。

第１０節　車両

１　必要な車両の確保

○　部課間での車両の共有化と活動の優先順位をあらかじめ定める。

○　災害時の委託車両の運用について委託業者と協定や覚書による運用体制を整える。

○　運転者を確保するため、車両を運行管理する職場においては、複数名の職員の運転者登録を推進する。

○　「東京都トラック協会新宿支部との協定（平成 30 年６月）」、「赤帽首都圏軽自動車運送協同組合との協定（平成８年３月）」、「株式会社グリーンキャブとの協定（平成 21 年５月）」及び「東京都個人タクシー協同組合新宿支部との協定（平成 29 年 12 月）」により車両を確保する。

○　「東京都石油業協同組合との協定」（昭和 59 年２月）の確認による給油場所、方法、手順を明確に定める。

第６章　業務継続体制の向上

地震災害時に業務継続方針に基づいて対応できるよう、業務継続マネジメント（Business Continuity Management：以下「ＢＣＭ」という。）を推進していく必要がある。

ＢＣＭとは、①PLAN（計画の策定）、②DO（研修・訓練の実施）、③CHECK（点検・検証）、④ACTION（計画の見直し）からなるＰＤＣＡサイクル（図　６.１）に沿って計画を継続的に改善していくことである。

本計画は、新宿区における事業継続の基本的な考え方を示すものであり、今後、非常時優先業務を実施するための個別具体的な災害時応急活動マニュアルの見直しや非常時優先業務（通常業務）の執行体制の検討を進め、訓練を通じた計画の検証を行い、本計画及びマニュアルを継続的に改善していくものとする。本章では、ＢＣＭの推進体制を定めるとともに、ＰＤＣＡサイクル（図　６.１）を通じて本計画を持続的に改善するための取組みについて定める。

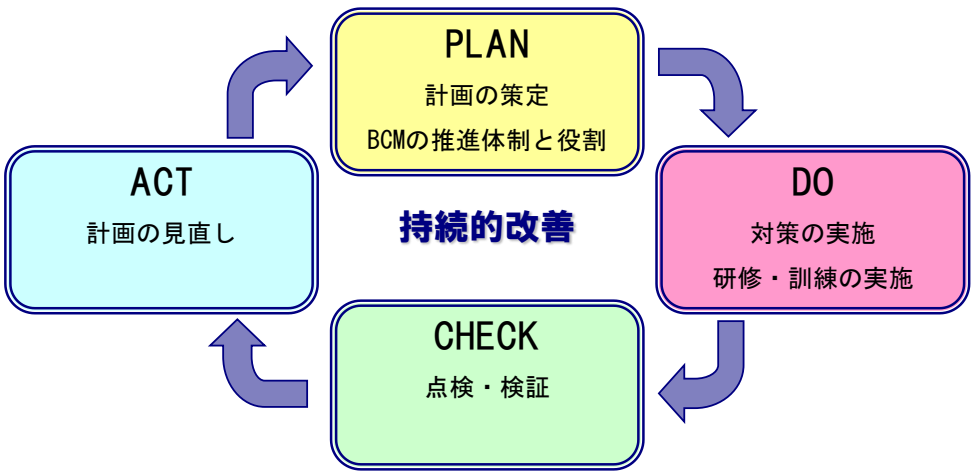


図　６.１　ＰＤＣＡサイクルのイメージ

第１節　ＢＣＭ推進体制

本計画は、区の全組織・全業務に係る計画であり、全ての職員が本計画の意義や目的等を理解し、平常時から個々の職員に課せられた役割を確実に果たすことが重要である。

そのため、各部局（出先機関を含む）が一体となって全庁的にＢＣＭを推進するとともに、防災関係機関との連携体制の構築も図っていく。

１　全庁での推進体制

新宿区災害対策推進員会※（以下「災対推進委員会」という。）により本計画に基づく全庁的な調整を図り、ＢＣＭを推進するとともに、災害対策本部訓練等を実施する。また、各部局（災対各部）に対して、業務資源の確保対策や職員等に対する研修・訓練等の実施方針を明示する。

各部局（災対各部）は、ＢＣＭ推進体制を構築し、業務継続に必要な資源の確保対策、研修・訓練の実施などを通じて、災害時応急活動マニュアルや優先度の高い通常業務の執行体制の検証・見直しを行い、各部局（災対各部）の業務継続力の向上を図る。

災対推進委員会は、各部局（災対各部）におけるＢＣＭを踏まえるとともに本計画の点検を行い、区全体の業務継続体制を強化していく。

※新宿区災害対策委員会については第５節のとおり

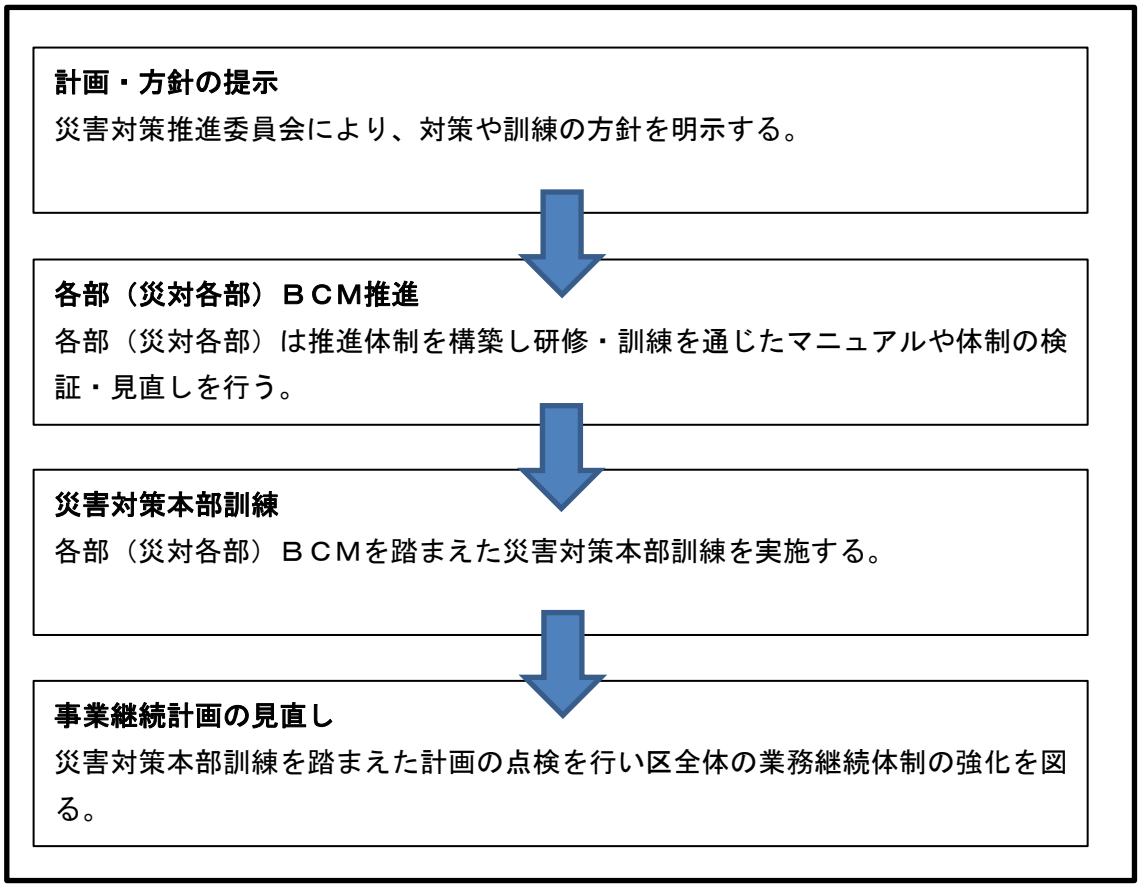


図　６．２　ＢＣＭ推進体制のイメージ

２　防災関係機関等との連携体制

危機管理担当部は、各部局や消防、警察などの防災関係機関と連携し、防災関係機関からの応援受入体制の構築を推進する（防災関係機関との事前協議、受援計画の策定、防災関係機関と連携した訓練の実施等）。

また、本区で甚大な被害が発生した場合には、本区単独での対応には限界があるため、国、東京都、協定自治体をはじめとする他自治体、民間協定団体、ボランティア等から応援を受け入れ、業務を継続することが求められる。

第２節　対策の実施

各部局は、業務資源の確保対策や職員等に対する研修・訓練等を実施する。

【研修・訓練について】

基礎的な研修を随時実施して災害の基礎知識や本計画の周知徹底を図るとともに、本計画の視点も取り入れて各種訓練を定期的（例：年１回）実施する。

表 ６.１　研修・訓練の例

種類	内容
職員向け研修	全職員（幹部職員・一般職員）を対象としたＢＣＰ発動時に実施するべきことの習熟
自衛消防訓練	・消防訓練（初期消火活動、119 番通報の訓練） ・避難訓練（施設外への職員の避難訓練、来庁者が施設内にいる事態を想定した避難誘導訓練）
災害対策本部訓練	事前または訓練中に付与される情報のみに基づく災害対策本部運営訓練（必要に応じ、警察、消防、自衛隊等関係機関との連携による訓練を実施する。）
災対各部訓練	災害時応急活動マニュアル（応急業務）や今後、非常時優先業務（通常業務）の実施手順や方法の検証訓練
情報通信訓練	緊急連絡網、防災行政無線、災害情報システム等を用いた情報通信訓練
参集訓練	・夜間・休日の発災を想定した指定場所への参集訓練 ・緊急時職員参集システムによる安否確認訓練

第３節　点検・検証

（１）各部局は、業務資源の確保対策の実施状況や研修・訓練の結果等について、年１回、検証（実施状況の記録、課題の整理、解決策及び今後の取組の検討等）を行う。

（２）各部局は、検証結果を各部局内で情報共有するとともに危機管理担当部に報告する。

第４節　計画の見直し

１　本計画の見直し

本計画は、以下の機会を捉えて見直しを行う。

○　国や都の計画（ガイドラインを含む。）及び区の地域防災計画などに変更が生じた場合

○　ＢＣＭに基づく研修・訓練、災害対応の検証を通じて課題が明らかになったとき
（業務の優先度、必要な人員・資機材の見直しの必要性など）

○　大幅な組織改正等、その他の見直しの必要が生じたとき

２　関連する他の計画の見直し

（１）地域防災計画

ＢＣＰの検討結果を踏まえて、災対組織や実施体制を地域防災計画に位置付ける。

（２）個別マニュアル等

各課は、災害時応急活動マニュアルの見直しと併せ、緊急時の迅速な対応ができるよう非常時優先業務（通常業務）の執行体制を整備する。

第５節　新宿区災害対策推進委員会

１　新宿区災害対策推進委員会

本計画の策定・運用にあたっては、新宿区災害対策推進委員会設置要綱（平成７年２月 10 日６新環防第 698 号）に基づき下表のとおり構成する「新宿区災害対策推進委員会」（以下「委員会」という。）において、全庁的な方針や計画そのものの決定等を行う。

	構成員（新宿区災害対策推進委員会）
会長	総務部危機管理担当部長
副会長	総務部長
委員	総合政策部長、秘書担当部長、地域振興部長、文化観光産業部長、福祉部長、社会福祉協議会担当部長、子ども家庭部長、健康部長、健康部副部長、みどり土木部長、環境清掃部長、都市計画部長、都市計画部新宿駅周辺整備担当部長、教育委員会事務局次長、議会事務局長、区職員のうちから会長が指名する者
庶務	総務部危機管理担当部危機管理課

２　新宿区災害対策専門部会　事業継続部会

委員会での検討を円滑に進めるため、新宿区災害対策推進委員会設置要綱　第５条及び新宿区災害対策専門部会設置要綱に基づき下表のとおり構成する「新宿区災害対策専門部会　事業継続部会」（以下「事業継続部会」という。）において、本計画の策定や運用に係る庁内での情報共有や各種調整等を行う。

	構成員（新宿区災害対策専門部会　事業継続部会）
部会長	総務課長
委員	区政情報課長、危機管理課長、総務部危機管理担当部副参事（地域防災担当）、企画政策課長、人事課長、地域コミュニティ課長、文化観光課長、地域福祉課長、子ども家庭課長、健康政策課長、保健予防課長、土木管理課長、環境対策課長、都市計画課長、教育調整課長、区職員のうちから部会長が指名する者

３　新宿区災害対策専門部会　事業継続部会　作業部会

委員会及び事業継続部会の基本方針を受けて、具体的事項の検討を行うため、必要に応じて「新宿区災害対策専門部会　事業継続部会　作業部会」を設置する。事業継続部会員の属する課の職員及び事務局（危機管理課）で構成する。

資料編

第１節　主な業務一覧

１ 主な応急業務一覧

災対部名		業務名	個別業務		業務概要	担当班
1	災対総務部	災対本部の設置と運営	①	災対本部設置運営	本部の立ち上げ、本部会議の開催	総務班
					被害状況の把握及び状況分析、各部の活動状況の把握及び連絡調整、災害時相互支援協定都市との連絡調整、その他関係機関との連絡調整	総務班
			②	職員配備	職員の動員配備	職員班
					職員の参集状況並びに職員及び家族の被災状況の把握	職員班
					職員の勤務状況（勤務時間、疲労度含む）の把握、健康管理、医療器材及び医薬品の調達、都共済組合員証明書の発行	職員班
					職員の給食、給水の調整	職員班
					応援要請、応援需要の人数、物資等の把握	職員班
			③	災害情報収集及び連絡調整	災害情報の収集、区内の被害状況の把握、災害情報の総括、各種情報機器の稼働確認・運用・復旧	情報調整班
					地域本部との連絡調整、地域本部が行った被害状況調査の集約	情報調整班
					都災害対策本部及び関係機関との連絡	情報調整班
		帰宅困難者対策に関すること		情報収集・現地本部設置	新宿駅周辺等の状況確認・情報収集・伝達・報告	帰宅困難者対策班
					東西現地本部への班員配備及び滞留者への情報提供	帰宅困難者対策班
					帰宅困難者一時滞在施設の開設、運営、閉鎖	帰宅困難者対策班
2	災対企画部	災害復興計画及び総合相談に関すること	①	災害復興計画の総合調整	災対本部、災対各部、都、関係機関との計画策定に関する調整	企画班
			②	総合相談	総合相談所の開設、相談への回答の統一化	企画班
		予算措置、出納	①	予算措置	災害救助法適用、激甚災害指定による財政措置	予算班
			②	出納	現金及び物品の出納及び経理処理	出納班
		災害広報		災害広報	災害広報、被災地広報の実施	広報班
		システムの復旧、管理		システムの復旧、管理	基幹業務システム、庁内ネットワーク、内部情報システム等の復旧	情報システム班

災対部名		業務名	個別業務		業務概要	担当班
3	災対地域部	ボランティアの受け入れ及び死亡届・埋火葬許可	①	ボランティア受け入れ	新宿区社会福祉協議会との総合ボランティアセンターの共同設置･運営	ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ調整班
					ボランティアの募集・受付	ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ調整班
					ボランティアの振分け・派遣、支援	ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ調整班
			②	死亡届の受理及び埋火葬許可証の発行	死亡届受理、埋火葬許可証の発行	区民班
			③	外国人支援	外国人への災害情報の提供、通訳ボランティアの受入れ及び活用	多文化班
4	地域本部	地域本部の設置と地域の応急対策	①	地域本部設置運営	地域本部の開設及び災対本部との連絡調整	庶務班
			②	地域情報の収集及び発信	被害調査担当の設置、管内の公共施設の被害状況確認、市街地の被害状況確認、被害情報のとりまとめ及び関係機関への救助要請	庶務班
					電話による問合せ対応､地域本部前における情報提供及び避難所等への情報提供	庶務班
			③	り災証明の交付に関すること	被害調査・り災証明申請の受付	庶務班
					り災証明の発行、り災台帳の作成及び再調査の受付・発行進捗状況の把握	庶務班
			④	遺体収容所の管理	災対福祉部との連携、遺体の一次収容及び埋火葬許可証の交付	庶務班
			⑤	地域の応急対策	現地連絡所の設置及び避難者の誘導	地域活動班
					被害状況調査	地域活動班
					地域における情報連絡活動	地域活動班
					避難所の管理運営	地域活動班
					避難所運営管理協議会との連絡調整、給食・給水に関する活動	地域活動班
5	災対福祉部	要配慮者等への対応と状況把握	①	二次避難所（福祉避難所）設置運営	二次避難所（福祉避難所）の開設及び運営	高齢者等対策班
			②	施設利用者等の救護、避難誘導及び安否確認	災害時要援護者の安否確認	福祉調整班
					障害者施設利用者の安否確認及び施設の被害状況の情報収集	障害者対策班
					障害者の安否確認、救護手配、巡回相談	障害者対策班

災対部名		業務名	個別業務		業務概要	担当班
6	災対子ども部	保育園児等の救護及び応急保育	①	二次避難所（福祉避難所）設置運営	二次避難所（福祉避難所）の開設及び運営	子ども調整班
			②	応急保育	保育園児等の救護	子ども対策班
					応急保育の実施	子ども対策班
				災害孤児等の保護	災害孤児発生状況の把握	子ども対策班
7	災対健康部	医療救護体制の確保と保健衛生業務	①	医療救護本部及び救護所の設置並びに医師会救護本部との連絡	医療救護本部、災害医療救護支援センターの開設に伴う調整、指示	健康調整班
					医療救護所の開設に伴う連絡調整	健康調整班
					医師会、歯科医師会、薬剤師会、柔道整復師会との連絡調整	健康調整班
			②	訪問看護チームの編成	新宿区訪問看護ステーション利用者の救護	健康調整班
			③	防疫及び保健衛生業務	感染症予防及び感染拡大対策	保健予防班
					感染症予防のための健康調査、指導及び相談	保健予防班
			④	巡回訪問等の実施	巡回対象者の確認及び巡回訪問の実施	保健センター班
					地域保健の調整	保健センター班
8	災対土木部	道路状況の把握及び復旧	①	関係機関との連絡調整に関すること	都、国,各種企業等の関係機関との連絡調整	土木調整班
			②	緊急輸送道路等の状況確認及び復旧等	緊急輸送道路の状況確認及び復旧（橋りょう含む）	土木復旧班
					河川、公園の状況確認及び障害物除去等	土木復旧班
					緊急輸送道路以外の道路の状況確認及び障害物除去等	土木復旧班
			③	遺体の搬送に関すること	遺体の搬送	土木復旧班

災対部名		業務名	個別業務		業務概要	担当班
9	災対清掃部	災害廃棄物処理		ごみ・し尿処理	アスベスト等の有害物質による環境汚染の防止	清掃調整班
					被災地のごみ排出状況の把握	災害廃棄物処理班
					避難所の設置状況及びごみ排出状況、仮設トイレの設置状況の把握	災害廃棄物処理班
10	災対都市計画部	建物危険度調査及び区施設の被害状況調査	①	建物危険度判定調査の実施	建物危険度判定調査活動の調整	都市計画調整班
					建物危険度判定調査活動の実施	被災建築等調査班
					建物危険度判定調査による警告等の実施	被災建築等調査班
					建物危険度判定調査による緊急措置	被災建築等調査班
			②	民間建築物等の応急復旧	応急復旧の技術指導	民間建築物復旧班
					民間建築物等の応急修理の相談、受付	民間建築物復旧班
			③	仮設住宅及び区立住宅に関すること	応急仮設住宅の運営管理等に関すること	応急住宅班
					区立住宅の被害状況調査	応急住宅班
11	災対教育部	児童・生徒の保護及び学校施設の保全	①	児童・生徒の保健衛生	児童・生徒の保健衛生	指導班
			②	児童・生徒の避難誘導及び保護	児童、生徒及び園児の避難誘導及び保護	学校班
					児童、生徒及び園児の保護者への引渡し、連絡調整	学校班
			③	学校施設の破損状況点検・確認	施設設備の破損状況等の点検・確認、災対教育部への連絡調整	学校班
12	災対議会部	他の部との連絡調整		他の部との連絡調整	区災害本部との情報交換及び連絡調整	庶務班

2　主な通常業務一覧

部名		業務名	個別業務		業務概要	所管課
1	総合政策部	電子計算組織の運用		ホスト・ネットワーク運用	ホスト・ネットワーク等被害状況調査及び復旧作業着手	情報システム課
					各種システムの復旧、維持管理及び運用	情報システム課
					各種システムの通常運用復帰	情報システム課
2	総務部	庁舎の保全及び保安		本庁舎等設備の維持管理及び庁舎内の安全確保	本庁舎等施設設備、電気・機械設備及び庁内電話の維持管理並びに管理委託業者への指導監督	総務課
					本庁舎等への来庁者及び区職員の安全確保、委託業者への指導監督	総務課
3	地域振興部	戸籍事務		戸籍事務	戸籍届出の受理、戸籍証明等の交付	戸籍住民課
		特別出張所業務		戸籍事務・その他窓口サービス	戸籍届出の受領、戸籍証明等の交付	特別出張所
4	福祉部	福祉サービスの提供及び各種相談	①	高齢者福祉サービス関係事務	区立高齢者在宅サービスセンターの管理運営、設備整備	地域福祉課
					シルバーピアの管理運営、緊急通報システム事業	高齢者支援課
					高齢者総合相談センター（地域包括支援センター）事業	高齢者支援課
			②	生活保護法に基づく事務	保護費の支給、返還金等収納及び生活保護システムの維持管理	生活福祉課
					行旅病人の救護及び関係機関への連絡	生活福祉課
					生活保護に関する相談	生活福祉課
					保護世帯の生活状況の把握並びに保護申請受理及び保護開始決定	保護担当課
5	子ども家庭部	保育園の運営		保育園の運営	保育に欠ける乳児及び幼児の保育	保育課

災対部名		業務名	個別業務		業務概要	担当班
6	健康部	区民の健康に関すること	①	医療保険に関すること	被保険者の資格異動届出受付、資格異動処理、資格適正化	医療保険年金課
					後期高齢者医療保険被保険者証に係る運営	高齢者医療担当課
			②	動物に関すること	捕獲犬等の公示	衛生課
			③	生活衛生及び精神保健に関すること	環境衛生に関する施設の監視	衛生課
					劇毒物に関する業者の許可、届出及び監視	衛生課
					水害被災区域の消毒	衛生課
					精神保健福祉法 23 条通報及び入院に関する区長同意	保健予防課
					結核及び感染症の届出、調査等	保健予防課
7	環境清掃部		④	アスベストの除去及び飛散防止に関すること	公害の規制及び指導	環境対策課
		廃棄物及び資源の収集に関すること		廃棄物及び資源の収集運搬	廃棄物の収集、運搬及び処分に関すること	新宿清掃事務所
8	会計室	現金等の保管及び収支命令に関すること		現金・有価証券等の出納保管及び収支命令の審査・執行	現金、有価証券及び担保物の出納保管、集合口座ＦＤ執行管理、口座振替不納事務及び受付・支払	会計室
					収支命令の執行及び審査	会計室
9	教育委員会	小・中・特別支援学校教務に関すること		小・中・特別支援学校教務に関すること	学籍・転出入の手続き	教育調整課

第２節　代替施設における非常時優先業務実施の課題と対策

庁舎等の機能喪失時においても、区は、防災センターや代替施設にて非常時優先業務を円滑に遂行することが望まれる。

そのため、代替施設で非常時優先業務を遂行する場合の必要資源（人員、設備、資機材や情報システムなど）の制約などを改めて検討し、事前に対策を講じておくことが重要となる。

今後、代替施設の調査を進めながら課題の検討と対応策について明確にしていく。

（１）人員・人材

課題	対策	開庁時	閉庁時
○来庁者及び職員の安全確保	○自衛消防隊による大規模地震発生時の来庁者及び職員の安全確保（訓練の実施等） ○本庁舎等の機能に支障が生じた場合の来庁者及び職員の避難誘導体制の確立（訓練の実施等）	○	－
	○来庁者及び職員の一時退避場所の確保、来庁者の一時滞在施設への避難誘導体制等の確立（訓練の実施等）	○	－
○代替施設への職員の動員態勢等の整備	○本庁舎等の機能に支障が生じた場合の各部の代替施設の指定 ○職員の居住地及び本庁舎から代替施設までの徒歩参集・移動訓練の実施 ○職員の迅速な退避、代替施設への移動及び応急活動態勢の整備（訓練の実施等）	○	○
	○代替施設への携帯品（災害応急活動マニュアル、ＰＣ、業務関連台帳・書類等）の範囲の確定、携帯方法の確立	○	○
○職員の安否確認体制の確立	○代替施設に分散した職員の安否情報の収集・集約の手順の策定（職員と家族との安否確認方法の確立）	○	○
○自衛消防活動から事業継続計画に基づく活動への移行	○速やかに事業継続体制を構築するため、自衛消防活動との役割分担等を明確する。 ○自衛消防本部隊と災害対策本部の指揮命令系統、報告先、情報共有体制等の確立。 ○自衛消防隊各班の活動を終了する基準（目安）を明確にする。	○	－

（２）施設・設備

課題	対策	開庁時	閉庁時
○発災時における代替施設の立ち上げ手順の確認及び整備	○発災直後の代替施設への入退室手順などを、ビル管理者等に確認し、マニュアル整備を進める。	○	○
○代替施設における自家発電、防災用・非常用電源の確認及び整備、起動体制の確保及び電力の配分	○自家発電、防災用・非常用電源が不十分な代替施設については、電力確保策（発電機の導入など）の推進や非常時優先業務の絞込みを進める。	○	○
	○防災用・非常用電源の起動体制を、ビル管理者等に確認または整備するとともに、電力優先配分の取り決め等を行う。	○	○
○代替施設のトイレ・水道、休憩スペースの確保	○災害時用の簡易トイレや水の備蓄促進、職員が休憩するスペースをあらかじめ取り決める。	○	○
○代替施設における災害時優先電話※回線や防災行政無線の未設置施設	○順次、設置を進める。または、衛星携帯電話の導入を進める。	○	○
○代替施設におけるキャビネットや重要なＯＡ機器の転倒対策	○耐震固定化をさらに進める。	○	○

（３）資機材

課題	対策	開庁時	閉庁時
○電話、ＰＣ、ＦＡＸ、複写機等事務機器などの使用	○機器類の耐震固定化や代替連絡方法について検討するとともに、災害発生後、使用可能な機器の調査を実施し、各課間での共用手順をあらかじめ定める。	○	○
○防災行政無線の使用	○全職員が防災行政無線を使用できるように訓練を推進する。	○	○
○資機材、物品の確保及び保管場所の確保	○各部は、非常時優先業務に不可欠な資機材や用品等をリストアップし保有状況を把握する。	○	○
	○備品等の保管・管理・使用に関する運用マニュアルを策定する。	○	○
○必要な車両台数及び自転車の確保	○口頭による情報伝達を想定し、自転車を備える。	○	○
	○部課間での車両の共有化と活動の優先順位をあらかじめ定める。	○	○
	○災害時の委託車両の運用について委託業者と協定や覚書による運用体制を整える。	○	○
○ガソリンの確保	○「東京都石油業協同組合との協定」（昭和 59 年 2 月）に基づき、代替施設を念頭に給油場所、方法、手順を明確に定める。	○	○
○本庁舎の駐車場にある車両の持ち出し	○発災後の緊急物資輸送等も考慮し、車両を移動するタイミング、移動台数、運転者、移動先拠点等を明確にする。 ○移動先の駐車スペースの状況等を把握する。	○	○

（４）情報システム

課題	対策	開庁時	閉庁時
○ホスト機器・サーバー機器等の被災によるシステム運用に支障が生じた場合の対応	○データセンターへの機器等の移設など、システム機器の耐震性能等を強化する。また、代替機の利用を想定したバックアップデータの復元訓練・システム起動訓練等を実施する。さらに障害箇所の早期発見・早期復旧のためのネットワーク監視訓練、ホストデータの二次利用環境整備を推進する。	○	○
	○システム保守業者の緊急対応についてマニュアル等を整備する	○	○
○庁内イントラパソコン、プリンタが使用できない場合の対応	○手作業による代替策を検討するとともに、文書での事務処理方法・手順について検討整理する。 ○イントラネットパソコンの単独利用環境を整備する。	○	○
○システム復元のための設定資料の保管場所の明確化	○管理表を作成し、保管場所を明確にするとともに、耐震固定化されたキャビネットに保管する等取り出せる状況を作っておく。 ○本庁舎利用不能の場合は別の場所での保管を検討する（委託業者側や出先機関等のドキュメントの紙及びデータでの保管など)。	○	○
○財務会計システムや住基システムに支障が生じた場合の対応	○文書・手作業での事務処理を行なうため、あらかじめ最低限の全庁的基準・様式などを定めておく。	○	○
○各課専用システムに支障が生じた場合の対応	○必要資源の耐震固定化や、手作業による代替策についてマニュアル化しておく。また、協力業者のリスト化を行なっておく。	○	○
	○各課のシステム管理能力を高め、運用資料整備を指導していく。（文書と電子データの両面での整備） ○情報システム統合を推進し、データセンターへの各課システムデータバックアップを推進する。	○	○
○ホームページが更新できない状態になった場合の対応	○データセンターのサーバーからホームページが更新できるよう、業者との調整を図るほか、発信する情報を情報調整班と共有する手段を確保する。	○	○

（５）バイタルレコード

課題	対策	開庁時	閉庁時
○被災消失の防止	○取り出しやすい安全な場所に保管することや耐震化された書庫を確保するなどの対策を推進する。	○	○
○書類の保管場所に関する情報の共有	○保管場所を明確にするとともに、耐震固定化されたキャビネットに保管する。	○	○
○定期的なデータの記録化	○代替施設にも、定期的にデータを紙に記録またはUSB 等の記録媒体に保管する。マニュアルを電子化し、複数の種類のメディアで保管する。	○	○
○バックアップデータの復旧	○バックアップデータの保管方法を習得する。 ○区民等に関する重要情報を取り扱う各課専用システムについては、データセンターへのデータ退避を進める。	○	○
○各種届出の出力	○各特別出張所、各保健センターで保有している届出書を取り寄せ、代替施設にも保管する。届出書をコピーあるいは他の用紙で代用するとともに、マニュアルに緊急時の対応を追記する。	○	○

（６）その他の資源

課題	対策	開庁時	閉庁時
○事務用品の不足	○コピー用紙、トナー等、必要な事務用品のリストを作成し、物品を数週間分確保する(代替施設にも)。	○	○
○公印の紛失・粉砕	○迅速に公印の保存状況を確認し、公印の改刻等の処理を行う。また、公印の事前押印について整理する。	○	○
○災対職員のための備蓄	○本庁舎に備蓄してある本庁舎勤務職員の３日分の生活物資、食料、水、医薬品の本庁舎以外への分散備蓄を行う。	○	○
○就業時間外の対応	○就業時間外に被災した場合の本庁舎への立ち寄り、本庁舎からの持ち出し品の対応、役割分担等について、具体的な検討を行う。	－	○

第３節　被害想定の補足資料

１　震度ごとの揺れによる状況（イメージ）

震度ごとの揺れによる状況（イメージ）

想定震度		震度６弱	震度６強
人の体感・行動		立っていることが困難になる。	立っていることができず、這わないと動くことができない。揺れに翻弄され、動くこともできず、飛ばされることもある。
屋内の状況		固定していない家具の大半が移動し、倒れるものもある。ドアが開かなくなることもある。	固定していない家具のほとんどが異動し、倒れるものが多くなる。
屋外の状況		壁のタイルや窓ガラスが破損、落下することがある。	壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する建物が多くなる。補強されていないブロック塀のほとんどが崩れる。
建物の状況	耐震性の低い木造建物	○壁などのひび割れ・亀裂が多くなる。 ○壁などに大きなひび割れ・亀裂が入ることがある。 ○瓦が落下したり、建物が傾いたりすることがある。倒れるものもある。	○壁などに大きなひび割れ・亀裂が入るものが多くなる。 ○傾くものや、倒れるものが多くなる。
	耐震性の高い木造建物	壁などに軽微なひび割れ・亀裂がみられることがある。	壁などにひび割れ・亀裂がみられることがある。
	耐震性の低い鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ造建物	壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が多くなる。	○壁、梁（はり）、柱などの部材に、斜めやＸ状のひび割れ・亀裂がみられることがある。 ○１階あるいは中間階の柱が崩れ、倒れるものがある。
	耐震性の高い鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ造建物	壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が入ることがある。	壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が多くなる。
その他	地盤の状況	地割れが生じることがある。	大きな地割れが生じることがある。
	斜面の状況	がけ崩れや地すべりが発生することがある。	がけ崩れが多発し、大規模な地すべりや山体の崩壊が発生することがある。

（出典）気象庁「気象庁震度階級関連解説表」（平成 21 年３月）から一部抜粋

２　発生時刻別の被害状況（イメージ）

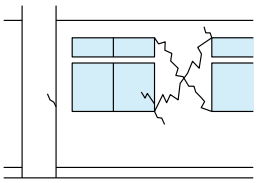
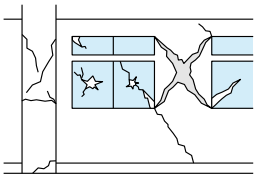
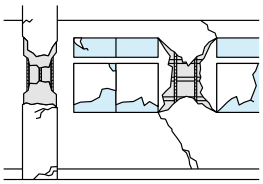
発生時刻別の被害状況（イメージ）

	① 冬の平日朝５時	② 冬の平日夕方 18 時
出火件数	区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最も多い時間帯であり、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。	オフィスや繁華街、ターミナル駅では、帰宅や飲食等のため多数の人が滞留するとともに、建物倒壊等による昼間人口の死傷者数が最大になる。
滞留者	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。	○鉄道等の運行停止により、新宿駅だけで約 16 万人の滞留者及び約９万人の帰宅困難者が発生する。 ○地下街などでは、滞留者が階段や出入り口に殺到することで、死傷者が生じるおそれがある。
エレベータ	エレベータは停止するが、閉じ込め被害はわずかである。	エレベータの閉じ込め被害が区内全域にわたり発生する。 ※ 中高層住宅では、エレベータの停止や断水により、建物被害がなくても住民が避難すると予想される。

（出典）東京都「都政のＢＣＰ（東京都事業継続計画）＜地震編＞」（平成 20 年 11 月）に一部加筆

３　建物被害状況（イメージ）

建物被害状況

被害	被害状況	イメージ	継続利用
無被害～一部損壊	被害なし		安全点検を行った上で継続利用は可能
	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。		
	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、せん断ひび割れが見られるもの。		
半壊	柱に典型的なせん断ひび割れ・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。		継続利用は困難
全壊	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。		継続利用は不可能

（出典）日本建築学会「1978 年宮城県沖地震被害調査報告」に加筆

新宿区事業継続計画

地震編

平成 31 年 3 月改定

平成 31 年　3 月　発行
編集・発行　　新宿区　総務部危機管理担当部　危機管理課
〒160－8484　東京都新宿区歌舞伎町一丁目 4 番 1 号
TEL　03－5273－4592
FAX　03－3209－4069
e-mail　bosai@city.shinjuku.lg.jp

印刷物作成番号
2018-13-2401