

# 京都府庁地震業務継続マニュアル

## ( 全 庁 版 )

平成22年 9月策定  
平成23年 2月改正  
令和3年 6月改正  
令和4年 3月改正

京 都 府

## 目 次

第 1	総 則 .....	1
1	趣 旨	
2	位置づけ	
3	対象機関	
4	用語の定義	
第 2	対象とする想定地震と発災条件 .....	3
1	対象とする危機事象	
2	想定する発災条件	
3	大地震発生時における災害の特徴	
第 3	対象となる非常時優先業務 .....	5
1	府として継続すべき優先業務－「非常時優先業務」	
2	業務影響分析と継続すべき優先業務の抽出と評価	
3	応急対策業務	
4	地震発生時における情報の処理	
5	重要継続業務	
6	積極的に休止・縮小すべき業務	
	[地震発生時の応急業務整理表] .....	10
第 4	業務継続のための執行体制の確保 .....	25
1	初動体制の迅速な確保	
2	勤務時間内の対応	
3	執行体制の確保	
4	部間の応援	
5	職員の健康への配慮	
6	その他執行体制の確保	
第 5	業務継続のための執務環境の確保 .....	31
1	庁 舎	
2	執務室	
3	電 力	
4	エレベーター	
5	空 調	
6	上水道及び雑用水	
7	通信手段	
8	情報ネットワークシステムの確保	
9	職員の飲料水・食料の確保	
第 6	取組の推進と業務継続体制の向上 .....	46
1	各部局における取組の推進	
2	訓練の実施等	
3	点検・見直し	

〈参考〉京都府で想定される地震

# 第1 総 則

## 1 趣 旨

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

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

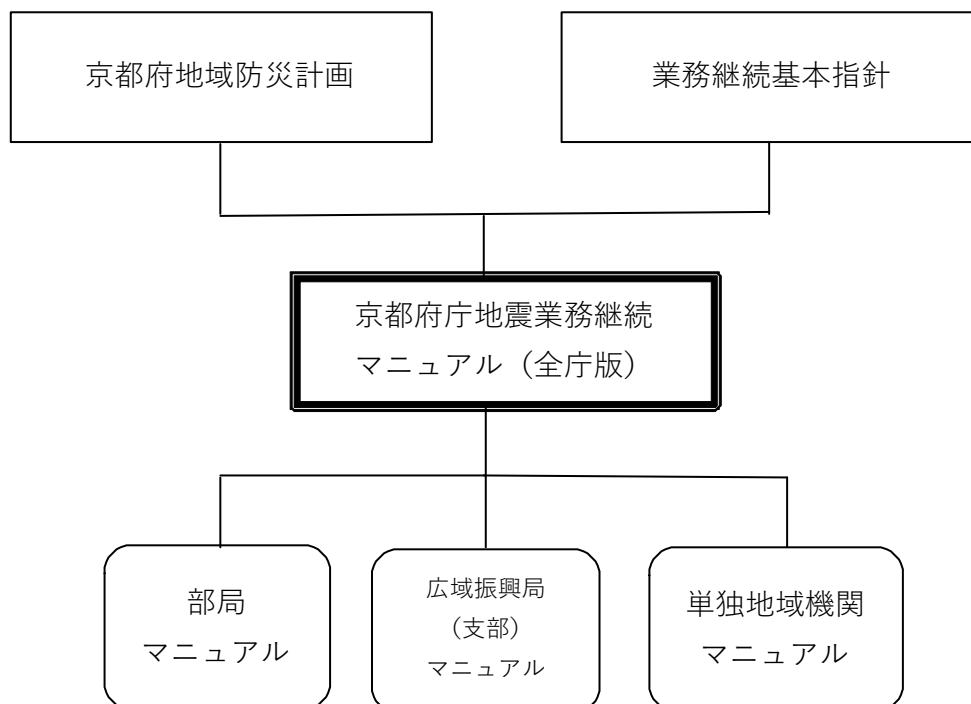
## 2 位置づけ

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

## 3 対象機関

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

### 京都府の地震対応版業務継続計画（BCP）の体系



#### 4 用語の定義

本指針で用いる各業務の名称の定義は次のとおりとする。

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

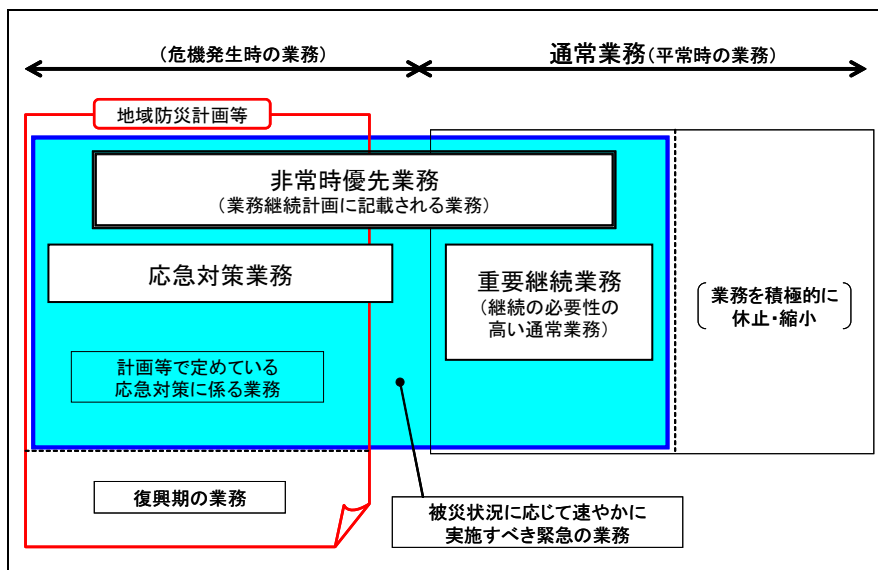
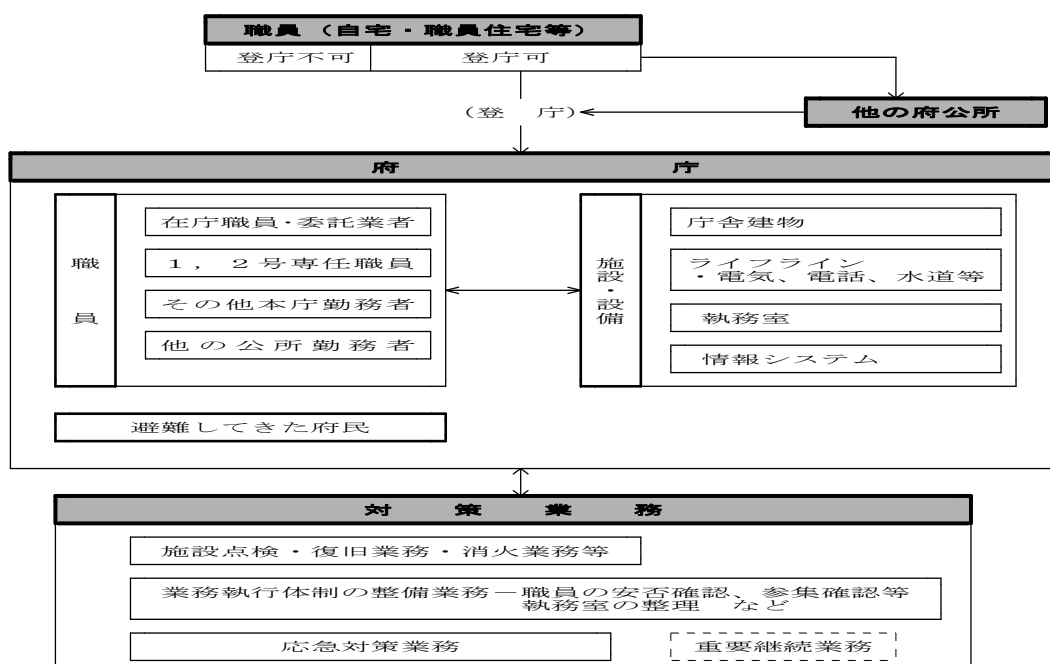


図1.1 「非常時優先業務」の概念図

#### [参考] 大地震発生時における府庁BCPのフレーム



## 第2 対象とする想定地震と発災条件

### 1 対象とする危機事象

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

### 2 想定する発災条件

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

### 3 大地震発生時における災害の特徴

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

#### (1) 職員の被災や参集・出勤への支障

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

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

## (2) 交通機関・道路の影響

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

## (3) 庁舎機能の影響

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

### 第3 対象となる非常時優先業務

#### 1 府として継続すべき優先業務－「非常時優先業務」

府は、府民の生命を守ることを最優先に対応する。

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

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

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

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

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

#### 2 業務影響分析と継続すべき優先業務の抽出と評価

##### (1) 業務影響分析

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

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

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

## (2) 継続すべき優先業務の抽出

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

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

## 3 応急対策業務

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

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

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

### [主な業務]

- ① 災害対策本部の組織・運営
- ② 通信の確保
- ③ ハザード情報・避難情報の伝達等
- ④ 被害情報等の収集・報告
- ⑤ 応援・受援
- ⑥ 広報活動
- ⑦ 救助・救援活動
- ⑧ 避難所等、被災者の生活対策
- ⑨ 特別な配慮が必要な人への対策
- ⑩ 物資等の輸送、供給対策
- ⑪ ボランティアとの協働活動
- ⑫ 公共インフラ被害の応急処置等
- ⑬ 建築物の応急危険度判定及び宅地の危険度判定
- ⑭ 被害認定調査、罹災証明の発行
- ⑮ 応急仮設住宅
- ⑯ 生活再建支援等
- ⑰ 廃棄物処理計画



## 4 地震発生時における情報の処理

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

### (1) 情報連絡体制の確保

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

### (2) 情報収集

各部局は、収集・集約した情報を、随時、本部事務局情報収集グループに報告する。また、広域振興局は、市町村からの情報を収集・集約する。また、より積極的に情報収集を行うため、市町村災害対策本部等へ非常時専任職員（3号）を派遣する。

### (3) 情報集約・分析

- ① 必要に応じ、本部事務局情報収集グループに、地域別の情報担当職員を配置し、集約した情報を整理・分析し、対策本部内（庁内）及び関係機関との情報共有を図る。
- ② 情報集約に当たっては、総合防災情報システム、GIS（地理情報システム）を活用するとともに、災害時情報集約支援チーム（ISUT）の協力を得るなど、情報の可視化（見える化）に努める。

### (4) 広報体制

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

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

### (5) 記者会見等

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

### (6) マスコミへの資料提供

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

## (7) ホームページによる情報提供

### ① ホームページの継続対策

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

なお、個別の対策については、システムの継続対策に準じる。

### ② 危機管理ポータルサイトの整備

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

### ③ ホームページへの掲載

本部事務局情報収集グループは、府民に必要な情報や報道発表資料を随時上記ポータルサイト等に掲載する。

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

## 5 重要継続業務

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

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

### (1) 重要継続業務

各部局は、重要継続業務の洗い出しを行い、部局別マニュアル等に記載する。

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

### (2) 重要継続業務実施の留意点

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

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

## 6 積極的に休止・縮小すべき業務

### (1) 積極的に休止・縮小すべき業務

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

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

＜積極的に休止・縮小すべき業務例＞

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

## (2) 行事や催し物の延期・中止

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

地震発生時の応急対策業務整理表

フェーズ	項目	業務	具体的業務	業務開始目標時間											担当部署					
				発災前	発災後	1時間	3時間	12時間	1日	2日	3日	4日	1週間	2週間		1ヶ月				
発災前	災害警戒体制の構築	南海トラフ地震臨時情報に対応する	○関係機関への連絡	★													宿日直 災害警戒班			
			○災害警戒本部の設置	★														宿日直 災害警戒班		
			○地震への備えの徹底	★															各課(班)	
			○関係機関への連絡	★															宿日直 災害警戒班	
			○府民及び企業への呼びかけ	★															広報課(班) 災害対策課(情報収集G)	
			○府民への注意喚起	★																広報課(班) 災害対策課(情報収集G)
発災後 1時間	災害対策本部の設置・体制の確立	初動体制を確立する	○災害警戒本部の設置		★	→											宿日直			
			○緊急参集チームの招集		★	→												宿日直		
			○職員の招集		★	→													宿日直 災害警戒班	
			○参集した職員による初動体制を確立		★	→													宿日直 災害警戒班 第2号非常時専任職員	
		災害対策本部を設置する	○災害対策本部の設置		★	→													宿日直 災害警戒班 第2号非常時専任職員	
			○災害対策支部の設置について、関係機関と情報共有		★	→													宿日直 災害警戒班 第2号非常時専任職員	
			○災害対策本部事務局の設置場所を決定し、会場を設置		★	→													宿日直 災害警戒班 第2号非常時専任職員	
			○リエゾンの要請及び受け入れ		★	→													宿日直 災害警戒班 第2号非常時専任職員	
				○リエゾンの派遣		★	→											支部		
				○各種事業・行事の中止・延期		★	→											各課(班)		
	庁舎の機能確保	庁舎の機能を確保する	○各舎、各執務室の被害状況調査		★	→												各課(班)		
			○庁舎設備の被害状況調査		★	→												府有資産活用課(班) 職員総務課(班)		
			○負傷者の救護		★	→												各課(班)		
			○ライフラインの断絶(停電、断水等)への対応		★	→												府有資産活用課(班) 災害対策課(ライフライン対応G)		
○庁舎の安全確保措置の実施				★	→												府有資産活用課(班)			
○設備の応急復旧				★	→												府有資産活用課(班) 災害対策課(ライフライン対応G)			
通信施設の機能の維持	デジタル漏水ネットワーク等の稼働状況の確認を行う	○デジタル漏水ネットワーク等の稼働状況の確認		★	→											情報政策課(班) 府有資産活用課(班)				
被災地の通信手段の確保	被災地との通信に係る状況を確認する	○被災地との通信に係る状況の確認		★	→											災害対策課(ライフライン対応G、情報収集G)				
ハザード情報の収集・伝達	ハザード情報の収集を行う	○テレビ・関係機関HP等からの情報収集		★	→												災害対策課(情報収集G)			
		○気象台・関係機関からの情報収集		★	→												災害対策課(情報収集G)			
		○ホットラインによる情報収集		★	→												災害対策課(情報収集G)			
	ハザード情報の整理・分析を行う	○ハザード情報の整理・分析		★	→												災害対策課(情報収集G)			
ハザード情報の伝達を行う	○ハザード情報の伝達		★	→												各課(班) 支部				
被害情報等の収集・報告	被害情報等を収集する	○被害に関する報道の確認		★	→												災害対策課(情報収集G)			
		○管理する施設の被害状況の確認		★	→												各課(班)			
		○各部署、支部等からの被害情報・対応状況を収集		★	→												災害対策課(情報収集G)			

フェーズ	項目	業務	具体的な業務	業務開始目標時間											担当部				
				発災前	発災後	1時間	3時間	12時間	1日	2日	3日	4日	1週間	2週間		1ヶ月～			
発災 1時間	自衛隊への応援要請(災害派遣要請)・受入れ	自衛隊への応援要請(災害派遣要請)・受入れを行う	○応援要請(災害派遣要請)の要否の判断		★	→												災害対策課(救援調整G)	
			○応援要請の実施		★	→													災害対策課(救援調整G)
	消防への応援要請・受入れ	消防庁へ緊急消防援助隊の応援要請・受入れを行う	○応援要請の実施		★	→												災害対策課(救援調整G)	
	海上保安庁への応援要請	海上保安庁への応援要請を行う	○応援要請の要否判断		★	→													災害対策課(救援調整G)
			○応援要請の実施		★	→													災害対策課(救援調整G)
	国土交通省への応援要請・受入れ	国土交通省へTEC-FORCEの応援要請を行う	○応援要請の要否判断		★	→													災害対策課(救援調整G)
			○応援要請の実施		★	→													災害対策課(救援調整G)
	避難所の開設	避難所の開設を行う	○府立施設における避難所開設に協力		★	→													施設担当班
	避難行動要支援者に対する避難支援	避難行動要支援者に対する避難支援を行う	○在宅人工呼吸器装着患者への支援		★	→													健康対策班
	道路施設に係る対応	道路施設の被害情報収集を行う	○緊急点検及び被害状況確認		★	→	→												道路課(班)
	上水道施設に係る対応	上水道施設の被害情報収集を行う	○緊急点検及び被害状況確認		★	→													公営企画課(班)
	府営水道施設に係る対応	府営水道施設の被害情報収集を行う	○緊急点検及び被害状況確認		★	→													建設整備課(班)
	下水道施設に係る対応	下水道施設の被害情報収集を行う	○緊急点検及び被害状況確認		★	→													水環境対策課(班)
	河川・海岸施設に係る対応	河川・海岸施設の被害情報収集を行う	○緊急点検及び被害状況確認		★	→													河川・砂防課(班)
	公共建物・施設に係る対応	公共建物・施設の被害情報収集を行う	○緊急点検及び被害状況確認		★	→													府有資産活用課(班)各課(班)
			○使用者の安否確認・避難支援等の実施		★	→													各課(班)
	建築物の応急危険度判定	被災建築物応急危険度判定支援本部の設置、被害情報収集 <発災後直ちに(当日中)>	被災建築物応急危険度判定支援本部の設置、被害情報収集		★	→	→	→	→										建築指導課(班)
			被災建築物応急危険度判定支援計画の検討・決定 <発災からおよそ3日間>		★	→	→	→	→	→									建築指導課(班)
			支援要請等を経て判定活動の開始 <発災からおよそ3日間>		★	→	→	→	→	→	→								建築指導課(班)
	被災宅地の危険度判定	被災宅地の危険度判定	被害情報収集 <発災後直ちに(当日中)>		★	→	→	→	→										建築指導課(班)
市町村からの要請を経て、被災宅地危険度判定支援計画の検討・決定及び被災宅地危険度判定支援本部の設置 <発災からおよそ3日間>				★	→	→	→	→	→	→								建築指導課(班)	
判定活動の開始 <発災からおよそ3日間>				★	→	→	→	→	→	→								建築指導課(班)	
被害認定調査・罹災証明の発行	初動対応 <発災後直ちに(少なくとも1～2日以内)>	市(町村)域の住家被害の把握	○市(町村)域の住家被害の把握		★	→	→	→	→	→								災害対策課(市町村支援G)	
			○調査計画の策定		★	→	→	→	→	→								災害対策課(市町村支援G)	
			○住民への広報		★	→	→	→	→	→								災害対策課(市町村支援G)	
	調査申請の受付 <発災からおよそ3日以内>	○窓口開設の準備	○窓口開設の準備		★	→	→	→	→	→	→							災害対策課(市町村支援G)	
			○受付開始		★	→	→	→	→	→	→							災害対策課(市町村支援G)	
			調査開始の準備 <発災からおよそ3日以内>	○体制確保		★	→	→	→	→	→	→							災害対策課(市町村支援G)
○調査業務研修の実施		★	→	→	→	→	→	→	→							災害対策課(市町村支援G)			
大規模自然災害に係る地域再建被災者住宅等支援事業	地域再建被災者住宅等支援事業の実施に係る事務処理を行う	○体制確保		★	→	→	→	→	→	→							住宅課(班)		

フェーズ	項目	業務	具体的業務	業務開始目標時間											主担当部					
				発災前	発災後	1時間	3時間	12時間	1日	2日	3日	4日	1週間	2週間		1ヶ月～				
1 3 時間 以内	災害対策本部の設置・体制の確立	災害対策本部会議を開催する	○災害対策本部会議の開催通知(出席依頼)を送付			★	—											宿日直 災害警戒班 第2号非常時専任職員		
			○災害対策本部会議室のセッティング			★	—												宿日直 災害警戒班 第2号非常時専任職員	
			○対策本部会議資料の作成			★	—													宿日直 災害警戒班 第2号非常時専任職員
			○会議の開催			★	—													宿日直 災害警戒班 第2号非常時専任職員
			○対策本部会議の内容について情報共有			★	—													宿日直 災害警戒班 第2号非常時専任職員
	災害対策本部事務局の各グループを編成する		○職員の参集状況を把握			★	—												災害対策課(総括G)	
			○災害対策本部事務局の各グループを運営			★	—													災害対策課(総括G)
	庁舎の機能確保	代替施設の確保を行う	○代替施設の確保			★	—												災害対策課(総括G) 府有資産活用課(班)	
	職員参集・安否状況を把握する	職員の参集状況、安否状況を把握する	○職員の参集状況を把握			★	—												職員総務課(班)	
			○職員の安否確認			★	—													各課(班) 職員総務課(班)
	職員動員状況管理	巡回・点検等に動員した職員に安全確保措置を指示する	○職員への安全確保措置の指示			★	—												各課(班)	
		職員を最速に配置し、勤務状況を管理する	○応援が必要な業務の把握及び人数の算出			★	—												災害対策課(総務G)	
	通信施設の機能の維持	代替通信手段の確保を行う	○代替通信手段の確保			★	—												災害対策課(情報収集G)	
		通信機能の復旧と継続的運用を行う	○デジタル漏水ネットワーク等の復旧			★	—												情報政策課(班) 府有資産活用課(班)	
			○デジタル漏水ネットワーク等の継続的管理・運用			★	—													情報政策課(班) 府有資産活用課(班)
広域的な避難支援	広域的な避難の支援を行う	○避難先(候補)の市町村等との連絡調整			★	—												災害対策課(市町村支援G)		
		○移送手段の確保			★	—												災害対策課(市町村支援G)		
		○避難先への移送			★	—													災害対策課(市町村支援G)	
		○避難先への移送の確認			★	—													災害対策課(市町村支援G)	
被害情報等の収集・報告	被害情報等を収集する	○ライフラインの被害状況について情報収集			★	—												災害対策課(ライフライン対応G)		
	被害情報等のとりまとめ・情報共有を行う	○被害情報等のとりまとめ			★	—												災害対策課(情報収集G)		
		○被害情報等の公表			★	—													災害対策課(情報収集G)	
	被害情報等を分析する	○状況分析及び今後の予測・検討			★	—												災害対策課(情報収集G)		
	被害情報等を報告する	○被害情報等の報告			★	—												災害対策課(情報収集G)		
自衛隊への応援要請(災害派遣要請)・受入れ	自衛隊への応援要請(災害派遣要請)・受入れを行う	○応援要請に係る調整の実施			★	—												災害対策課(救援調整G)		
		○活動調整の実施			★	—												災害対策課(救援調整G)		
		○活動拠点の確保			★	—												災害対策課(救援調整G)		

フェーズ	項目	業務	具体の業務	業務開始目標時間												担当部署				
				発災前	発災後	1時間	3時間	12時間	1日	2日	3日	4日	1週間	2週間	1ヶ月～					
1 3 時間 以内	消防への応援要請・受入れ	消防庁へ緊急消防援助隊の派遣要請・受入れを行う	○活動調整の実施			★	—											災害対策課(救援調整G)		
	海上保安庁への応援要請	海上保安庁への応援要請を行う	○活動調整の実施			★	—											災害対策課(救援調整G)		
	国土交通省への応援要請・受入れ	国土交通省へTEC-FORCEの派遣要請を行う	○活動調整の実施			★	—											災害対策課(救援調整G)		
	全庁的な広報活動(ホームページ、広報誌等)	記者会見・マスコミ対応を行う	○被害等の定期的な報道発表の実施			★	—												広報課(班) 災害対策課(情報収集G)	
			○記者会見の実施			★	—												広報課(班)	
			○広報責任者の設置及び取材ルールの周知			★	—													広報課(班)
	道路施設に係る対応	道路施設の被害情報収集を行う	○道路等の被害等について情報収集			★	—	—											道路課(班)	
			○交通規制等の実施			★	—												道路課(班)	
			○防災関係機関への連絡			★	—													道路課(班)
			○道路状況の情報提供			★	—													道路課(班)
	交通規制等の実施	交通規制を行う	○交通規制の実施状況に係る広報			★	—												道路課(班) 広報課(班) 災害対策課(情報収集G)	
	鉄道等各種交通機関に係る対応	鉄道等各種交通機関の被害情報収集を行う	○鉄道等各種交通機関の被害等について情報収集			★	—												交通政策課(班) 災害対策課(情報収集G)	
	農地農業施設等に係る対応	農地農業施設等の被害情報収集を行う	○緊急点検及び被害状況確認			★	—												農村振興課(班)	
	上水道施設に係る対応	府内上水道施設の被害情報収集を行う	○上水道施設の被害等について情報収集			★	—												公営企画課(班)	
			応急給水活動を行う	○応急給水に係る調整			★	—												公営企画課(班)
	府営水道施設に係る対応	府営水道施設の被害情報収集を行う	○府営水道施設の被害等について情報収集			★	—												建設整備課(班)	
	下水道施設に係る対応	下水道施設の被害情報収集を行う	○下水道施設の被害等について情報収集			★	—												水環境対策課(班)	
	民間インフラ事業者の被害状況収集	民間インフラ事業者の被害状況収集を行う	○ライフラインの被害状況について情報収集			★	—												災害対策課(ライフライン対応G)	
	民間インフラ事業者の連絡調整	民間インフラ事業者の連絡調整を行う	○重要施設等のライフライン確保要請の確認			★	—												災害対策課(ライフライン対応G)各課(班)	
	河川・海岸施設に係る対応	河川・海岸施設の被害情報収集を行う	○住民への情報伝達			★	—												河川・砂防課(班) 広報課(班) 災害対策課(情報収集G)	
○河川・海岸施設の被害等について情報収集					★	—													河川・砂防課(班)	
公共建物・施設に係る対応	公共建物・施設の被害情報収集を行う	○立入禁止措置			★	—												各課(班)		
金融機関の被害・対応状況把握、支援	金融機関の被害・対応状況を把握する	○地元金融機関の被害状況の把握			★	—												災害対策課(ライフライン対応G)		
		○有事幹事行庫の選出			★	—												災害対策課(ライフライン対応G)		

フェーズ	項目	業務	具体の業務	業務開始目標時間											主担当部											
				発災前	発災後	1時間	3時間	12時間	1日	2日	3日	4日	1週間	2週間		1ヶ月～										
3 ~ 12 時間	災害対策本部の設置・体制の確立	災害対策本部事務局の各グループを編成する	○対応グループを編成し個別事案への対応					*	→															総括G		
	市町村業務の支援	市町村業務の支援を行う	○市町村対策本部への府職員派遣					*	→																支部	
			○被害状況の把握や連絡調整					*	→																	自治振興班 支部
			○支援の要否の判断					*	→																	市町村支援G
			○支援の実施					*	→																	市町村支援G 物資・輸送G 勤員・厚生班
			○市町村間の応援調整の実施					*	→																	市町村支援G
			○関西広域連合への応援要請					*	→																	総務G 市町村支援G
			○災害マネジメント総括支援の要請					*	→																	総務G 市町村支援G
			市町村業務の代行を行う	○業務代行の要否の判断					*	→																
	○業務代行の実施						*	→																	市町村支援G 支部	
	災害救助法の適用に係る事務処理を行う	災害救助法の適用に係る事務処理を行う	○住家被害状況等の把握					*	→																情報収集G	
			○災害救助法の適用の要否の判断					*	→																	市町村支援G
			○申請市町村への法適用の通知					*	→																	市町村支援G
			○災害救助法の適用・運用の周知					*	→																	市町村支援G
			○内閣総理大臣への法適用の報告、告示					*	→																	市町村支援G
			○救助事務の実施状況、費用等の報告					*	→																	市町村支援G
	職員動員状況管理	職員を最速に配置し、勤務状況を管理する	○職員配置体制の整備					*	→																総務G	
	職員への生活支援	職員への生活支援を行う	○職員への備蓄物資の供給					*	→																総務G	
	災害対策本部の活動記録の作成	災害対策本部の活動記録の作成を行う	○災害対策本部の設置活動記録の作成					*	→																総務G	
			○災害対策本部の文書等の整理・保管					*	→																	総務G
	被災地の通信手段の確保	情報が途絶している集落等への通信手段の確保を検討する	○情報が途絶している集落等への通信手段の確保					*	→																情報収集G ライフライン対応G 救援調整G	
	避難情報の発令・伝達	警戒区域への立入制限・禁止及び区域外への退去命令を行う	○警戒区域の設定					*	→																救援調整G 各班	
			○立入禁止措置					*	→																救援調整G 各班	
			○警戒区域の設定状況の広報					*	→																救援調整G 広報班	
		異常が発見された施設等で立入禁止等の措置を行う	○異常が発見された施設での立入禁止等の必要な措置の実施					*	→																救援調整G 関係班	
			○土砂災害等の危険性の把握					*	→																救援調整G 関係班	
○土砂災害等の発生箇所における二次災害の防止措置							*	→																救援調整G 関係班		





フェーズ	項目	業務	具体の業務	業務開始目標時間											担当部					
				発災前	発災後	1時間	3時間	12時間	1日	2日	3日	4日	1週間	2週間		1ヶ月				
3 ~ 12 時間	災害ボランティアセンターの活動	初動支援チームを派遣する	○大規模災害の発生連絡					*	→									地域福祉推進班		
		ボランティアを確保する	○災害ボランティアセンター体制の確認					*	→									地域福祉推進班		
		ボランティアセンターへの資機材調整を行う	○被災状況の把握					*	→										地域福祉推進班	
	道路施設に係る対応	道路施設の被害情報収集を行う	○道路等の被害等について情報収集					*	→									道路班 情報収集G		
	交通規制等の実施	災害時の輸送ルートの確保を行う	○緊急交通路の指定					*	→										警察本部	
			○緊急交通路の指定のための対応					*	→										警察本部	
			○危険箇所への進入抑制					*	→										警察本部	
	農林水産関係施設等に係る対応	農林水産関係施設等の被害情報収集を行う	○農林水産施設等の被害について情報収集					*	→									農政班 他所管班		
	上水道施設に係る対応	水道施設の応急復旧を行う	○資機材に係る調整					*	→										公営企画班	
			○応急復旧に係る調整					*	→										公営企画班	
	府営水道施設に係る対応	応急給水活動等を行う	○広域水運用の実施					*	→										建設整備班	
			○応急給水の実施					*	→										建設整備班	
	民間インフラ事業者の連絡調整	民間インフラ事業者の連絡調整を行う	○重要施設等のライフライン復旧要請					*	→										ライフライン対応G	
			○ライフライン事業者へのリエゾン派遣要請					*	→										ライフライン対応G	
		燃料を確保する	○石油商業組合への燃料供給要請					*	→										ライフライン対応G 各班	
			○石油連盟への燃料供給要請					*	→										ライフライン対応G	
		電力を確保する	○関西電力(株)への電力確保要請・調整					*	→											ライフライン対応G
			○協定締結団体への電力確保要請・調整					*	→											ライフライン対応G
○行政機関等に発電機等貸出しの要請・調整						*	→											ライフライン対応G		







フェーズ	項目	業務	具体的業務	業務開始目標時間											担当部				
				発災前	発災後	1時間	3時間	12時間	1日	2日	3日	4日	1週間	2週間		1ヶ月～			
2 3 日	農地農業施設等に係る対応	農地農業施設等の被害情報収集を行う	○農林水産施設等の被害状況に係る広報								*	-						農政班 広報班 情報収集G	
		農林水産関係施設等の応急対応を行う<2日～1週間>	○家畜の処分									*	-	-	-				畜産班
			○畜舎の消毒及び家畜への予防接種等									*	-	-	-				畜産班
			○飼料及び資機材の供給									*	-	-	-				畜産班
			○養殖水産物の移送									*	-	-	-				水産班
	府営水道施設に係る対応	上水道施設の応急復旧を行う	○資機材の調達									*	-						建設整備班
			○応急復旧の実施									*	-						建設整備班
	下水道施設に係る対応	下水道施設の応急復旧を行う	○資機材の調達									*	-						水環境対策班
			○応急復旧の実施									*	-						水環境対策班
	河川・海岸施設に係る対応	河川・海岸施設の応急対応を行う	○資機材の調達									*	-						河川・砂防班
			○応急復旧の実施									*	-						河川・砂防班
	建築物の応急危険度判定	応急危険度判定活動の継続 <発災から3日～1週間後>											*	-	-				建築指導班
	宅地の危険度判定	危険度判定活動の継続 <発災から3日～1週間後>											*	-	-				建築指導班
	義援金の受入	義援金募集要項を制定 <2日～7日>	○義援金募集要項の制定									*	-	-	-				地域福祉推進班
	企業に対する支援	「災害対策緊急資金」の周知 を行う<2日～>	○「災害対策緊急資金」の周知									*	-	-	-	-			中小企業総合支援班 広報班
廃棄物処理計画	組織体制、指揮命令系統及び連絡体制の確立 <初期期(発災後数日間)>										*	-	-					循環型社会推進班	
	災害廃棄物発生量等の把握 <初期期(発災後数日間)～災害復旧・復興期(～3年程度)>										*	-	-	-	-			循環型社会推進班	
	処理体制の構築に関する支援等 <初期期(発災後数日間)～災害復旧・復興期(～3年程度)>										*	-	-	-	-			循環型社会推進班	
	災害廃棄物処理に係る受援・支援 <初期期(発災後数日間)～災害復旧・復興期(～3年程度)>										*	-	-	-	-			循環型社会推進班	
	府民等への情報提供 <(初期期(発災後数日間)～応急対応期(～3ヶ月程度)>										*	-	-	-	-				循環型社会推進班
災害廃棄物処理の実施に係る支援等 <初期期(発災後数日間)～災害復旧・復興期(～3年程度)>										*	-	-	-	-				循環型社会推進班	

フェーズ	項目	業務	具体の業務	業務開始目標時間											担当部					
				発災前	発災後	1時間	3時間	12時間	1日	2日	3日	4日	1週間	2週間		1ヶ月～				
4日 1週間	災害救助法・被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う	被災者生活再建支援法の適用に係る事務処理を行う	○住家被害状況等の把握											★	→			情報収集G		
			○被災者生活再建支援法の適用の適否の判断												★	→			市町村支援G	
			○内閣府等への報告、告示													★	→			市町村支援G
			○被災者生活再建支援法の適用・運用の周知													★	→			市町村支援G
	職員への生活支援	職員への「こころのケア」を実施する	○「こころのケア」が必要な職員の抽出												★	→			各班	
			○職員へのカウンセリングの実施													★	→			各班
	要人の視察等への対応	要人の視察等へ対応する	○要人の視察等に係る連絡調整												★	→			総務G 関係班	
			○要人の視察等に係る現地対応													★	→			総務G 関係班
	被害情報等の収集・報告	被害情報等を報告する	○被害金額等の報告												★	→			情報収集G	
	避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動	避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う	○精神保健活動、心のケアの提供												★	→			障害者支援班	
	避難所外の避難所対応	車中泊避難者等避難所外の避難者対応を行う	○精神保健活動、心のケアの提供												★	→			障害者支援班	
	避難所内の要配慮者への対応	避難所内の要配慮者への対応を行う	○精神保健活動、心のケアの提供												★	→			障害者支援班	
	避難所外の要配慮者への対応	避難所外の要配慮者への対応を行う	○精神保健活動、心のケアの提供												★	→			障害者支援班	
	流通備蓄・救援物資等の供給	流通備蓄・救援物資等の供給を行う	○物資ニーズにもとづき物資の配分、避難所等へ運搬												★	→			物資・輸送G	
	災害ボランティアセンターの活動	初動支援チームを派遣する	○初動支援チームの派遣（支援隊）												★	→			地域福祉推進班	
			ボランティアを確保する	○ボランティア募集及び受入											★	→			地域福祉推進班	
ボランティアセンターへの資機材調整を行う			○継続した支援に向けた資機材の確保												★	→	→		地域福祉推進班	
ボランティアセンターへ助成を行う			○予算要求及び府災害ボランティアへの内示												★	→	→		地域福祉推進班	
道路施設に係る対応	道路施設の本復旧を行う <4日～2ヶ月>	○災害査定への対応												★	→	→		道路班		
		○本復旧の実施													★	→	→		道路班	
河川・海岸施設に係る対応	河川・海岸施設の被害情報収集を行う	○就航船舶への情報提供												★	→			港湾班		
		○応急修繕の実施													★	→			港湾班	

フェーズ	項目	業務	具体的業務	業務開始目標時間												担当部署					
				発災前	発災後	1時間	3時間	12時間	1日	2日	3日	4日	1週間	2週間	1ヶ月～						
4日～1週間	被害認定調査、罹災証明の発行	調査(第1次)の実施 <発災からおよそ4日～1ヶ月>	○バックヤード職員の業務												★	→	→	→	市町村支援G		
			○調査員の業務														★	→	→	→	市町村支援G
		罹災証明書発行の準備 (窓口発行方式) <発災からおよそ4日～1ヶ月>	○発行体制の確保														★	→	→	→	市町村支援G
			○業務研修の実施														★	→	→	→	市町村支援G
			○広報の実施														★	→	→	→	市町村支援G
		罹災証明書発行の準備 (郵送方式) <発災からおよそ4日～1ヶ月>	○罹災証明書の準備														★	→	→	→	市町村支援G
			○発送の準備														★	→	→	→	市町村支援G
			○問い合わせ窓口職員への研修														★	→	→	→	市町村支援G
		罹災証明の発行手続き調査開始の準備 (窓口発行方式) <発災からおよそ4日～1ヶ月>	○発行会場の準備														★	→	→	→	市町村支援G
			○発行会場の業務														★	→	→	→	市町村支援G
		罹災証明の発行手続き調査開始の準備 (郵送方式) <発災からおよそ4日～1ヶ月>	○罹災証明書の郵送														★	→	→	→	市町村支援G
			○問い合わせ窓口の設置														★	→	→	→	市町村支援G
		大規模自然災害に係る地域再建被災者住宅等支援事業	地域再建被災者住宅等支援事業の実施に係る事務処理を行う	○市町村等への通知													★	→			住宅班
				○被災者への周知														★	→		
応急仮設住宅事業に係る対応	応急仮設住宅の設置、入居、管理に係る業務	○市町村等との協議、入居に係る手続き、入居後の管理													★	→			住宅班		
企業の被災、影響調査	企業、事業者の被害状況の収集を行う	○企業、事業者の被害状況の収集													★	→			中小企業総合支援班 情報収集G 広報班		
1～2週間	職員への生活支援	職員の公務上の負傷等に対する災害補償の事務を行う	○災害補償に関する事務の実施												★	→			勤員・厚生班		
	避難所外の要配慮者への対応		○被災者のニーズの調査												★	→			健康対策班		
	道路施設に係る対応	道路施設の本復旧を行う	○被害査定への対応													★	→	→	道路班		
			○本復旧の実施														★	→	→	道路班	
	農林水産関係施設等に係る対応	農林水産関係施設等の仮復旧工事を行う	○仮復旧の実施												★	→			農政班(取りまとめ) 他所管班		
	府営水道施設に係る対応	府営水道施設の本復旧を行う	○本復旧の実施													★	→		建設整備班		
	下水道施設に係る対応	下水道施設の本復旧を行う	○災害査定への対応													★	→			水環境対策班	
			○本復旧の実施														★	→		水環境対策班	
	河川・海岸施設に係る対応	河川・海岸施設の本復旧を行う	○災害査定への対応													★	→			河川・砂防班	
			○本復旧の実施														★	→		河川・砂防班	
	公共建物・施設に係る対応	公共建物・施設の復旧を行う	○本復旧の実施													★	→			各班	
	義援金の受入	義援金募集の周知を行う<8日～>	○義援金募集の周知													★	→	→	地域福祉班		
	被災者生活再建支援金	家屋被害認定調査を実施する	○家屋被害認定調査の準備													★	→			市町村支援G 勤員・厚生班	
	企業に対する支援	「金融機関」への要請を行う	○「金融機関」への要請													★	→	→	中小企業総合支援班		
「事業再開のための相談窓口等」を設置する		○「事業再開のための相談窓口等」の設置													★	→	→	中小企業総合支援班			







## 第4 業務継続のための執務体制の確保

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

参集体制については、勤務時間外（早朝・夜間）に震度5弱以上の地震が発生し、徒歩、自転車又はバイク等によって参集可能な人員で対応することを前提とする。

### 1 勤務時間外での対応

#### (1) 初動体制

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

#### (2) 24時間体制

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

#### (3) 災害対策本部等の初動体制の確保

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

区分	参集基準	業務	連絡方法
第1号非常時専任職員	府内で震度 <b>6弱</b> 以上の地震が観測された時、直ちに危機管理総務課又は指定された場所に自動参集	危機管理監の下に各部局との連絡調整業務にあたる。	危機管理総務課又は宿日直待機者から参集連絡
第2号非常時専任職員（本庁）	府内で震度 <b>5弱</b> 以上の地震が観測された時、直ちに危機管理総務課又は指定された場所に自動参集	危機管理監等の下に対策本部の設置等初動業務にあたる。	危機管理総務課から参集連絡

第2号非常時専任職員（支部）	府内で震度5弱以上の地震が観測された時、直ちに各総合庁舎又は指定された場所に自動参集	対策支部長又は副支部長の下に対策本部の設置等初動業務にあたる。	各広域振興局等から参集連絡
第3号非常時専任職員	動員命令により、指定場所に参集（予め指定された職員は、震度6弱以上の地震が観測された時、居住地近辺の市町村に自動参集）	市町村対策本部等の支援、連絡調整等にあたる。	各部局から参集連絡

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

#### (4) 緊急連絡網の整備

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

#### (5) 職員参集等

発災直後は職員が被災する等により通常どおり参集できないことが想定されることから、各部局は、非常時優先業務に効果的・効率的に人員を配置する。

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

#### (6) 勤務庁舎に参集することが困難な場合

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

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

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

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

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

## (7) 職員の安否確認

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

職員の安否確認は、原則所属単位で行い、各部主管班（各部主管課）が集約・整理し、動員・厚生班（職員総務課）に報告する。

## 2 勤務時間内の対応

### (1) 体制の構築

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

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

### (2) 負傷者への対応

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

- ① 執務室内のロッカー等の固定等対策を講じるとともに、職員が救命・救急措置、応急手当など必要な措置が行えるよう職員に救命講習を受講させるよう努める。
- ② 負傷者が発生した場合、救命・救急措置、応急手当などを速やかに行うとともに、医療機関での措置が必要な負傷者については、医師等の意見等を踏まえ、順次医療機関に搬送する。
- ③ 各部主管課は、部内での負傷者等（執務室内の来庁者を含む）の状況を、動員・厚生班（職員総務課）に速やかに報告する。

### (3) 家族等の安否確認等

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

### 3 執行体制の確保

#### (1) 職員の健康管理

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

#### (2) 指揮命令系統の明確化

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

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

### 4 部間の応援

#### (1) 必要性

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

#### (2) 職員応援の実施手順

部間の職員応援の実施手順は次のとおりとする。

- ① 応援の必要性の把握  
各部主管班（各部主管課）は、部で応援を必要とする業務内容と必要人員を把握する。
- ② 非常時専任職員の動員

動員までの暇がない場合、まず第3号非常時専任職員を動員し対応する。

③ 応援の決定

対策本部会議等において、部間の職員応援の実施を決定する。

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

④ 具体的調整

動員・厚生班（職員総務課）は、災害対策本部の決定を受け、応援職員の人選等、応援を行う部と具体的な調整を行う。

⑤ 職員の応援の実施

応援を行う部は、応援職員の人選等を行い、動員・厚生班（職員総務課）に報告し、職員の応援を実施する。

(3) 受援部・応援部

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

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

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

5 職員の健康への配慮

職員の健康管理については、動員・厚生班（職員総務課）が産業医の意見を聞きながら十分配慮する。

安全衛生管理者を置く所属は安全衛生管理者、それ以外の所属においては所属長が職員の健康に十分配慮する。

6 その他執行体制の確保

(1) 法規制上の影響緩和

各部局は、非常時優先業務を円滑に実施するため、叙勲・褒章事務、支払事務等の

法上の履行期限等の緩和が必要な業務について、事前に洗い出しを行い、所管する制度の弾力的運用や見直しについて検討する。

## (2) 取引事業者の業務継続体制の確保

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

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

また、契約書にこれらを明記するよう努める。

## (3) 業務継続準備策の検討

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

### 【 例 】

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



## 第5 業務継続のための執務環境の確保

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

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

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

### 1 庁 舎

#### (1) 現 状

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

#### (本庁庁舎の耐震化状況)

1号館	平成2年竣工	耐震基準に合致
2号館	昭和46年竣工	I S値0.66
3号館	現在改築工事中（令和4年4月時点）	
旧本館	明治37年竣工	耐震基準未滿
議会棟	昭和44年竣工	I S値0.64
福利厚生センター	平成4年竣工	耐震基準に合致
	災害対策本部の設置（3階）	

（参考）耐震改修促進法に基づき定められた構造耐震指標（I s 値）

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

（旧建設省の告示（平成7年12月25日）による）

## (2) 課 題

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

## (3) 対 策

### <緊急時の対策>

- ① 来庁者、職員の二次災害を防止するため、安全な場所へ一時的に避難させる。
- ② 総務部は、建設交通部等の協力を得て、府の庁舎の被災状況を調査する。
- ③ 調査の結果、使用不可と判断した場合、当該施設の立入禁止の明示、周知を図る。
- ④ 負傷者については、安全な場所へ移動させ、応急手当、医療機関への搬送などを行う。
- ⑤ 帰宅困難となった来庁者用スペースを確保する。来庁者の庁舎内の移動は最低限に努め、状況を見て、帰宅、避難所移動を要請する。
- ⑥ 本庁舎が被災し、災害対策本部が設置できない場合は、広域振興局の総合庁舎を代替施設として選定する。
- ⑦ 使用不可施設の執務室の移転については、所属する部内の会議室等への移転を基本とする。  
なお、必要に応じて、協定を結んでいるNTT西日本の施設の使用も検討する。
- ⑧ 帰宅困難及び対策従事職員の休憩・仮眠等のためのスペースを迅速に確保するとともに、必要に応じ京都平安ホテル、ルビノ堀川等の利用を検討する。

### <事前準備対策>

- ⑨ 本庁舎においては、平常時からメンテナンス委託会社との十分な確認・調整等を行い、点検・応急作業等の実施手順、周知方法、また帰宅困難者や負傷者対応等を整理する。

## 2 執務室

### (1) 現 状

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

### (2) 課 題

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

### (3) 対 策

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



平成7年1月17日  
兵庫県南部地震（阪神・淡路大震災）  
神戸市役所内

平成19年7月16日  
新潟県中越沖地震  
長野県飯綱町役場内



### 3 電力

#### (1) 現 状

- ① 関西電力送配電(株)からの電力供給については、二重化（変電所からの送電線）を図っている。  
受電については、1号館地下で受電し、1、2号館、旧本館等の各庁舎（5庁舎）のサブ変電室に送電した後、各課に配電している。
- ② 被災により電力供給が停止した場合には、非常用発電機が直ちに自動起動して保安系電力分を供給する。
- ③ 非常用発電機により、1及び2号館、議会棟、福利厚生センターの約1/3の照明、保安用コンセント（1号館の赤マークコンセント）は使用可能である。
- ④ 本庁各庁舎への電源配線については、通常の配線と同様に施工されているため、断線の可能性は残っている。
- ⑤ 関西電力送配電(株)への早期電力復旧の要請を迅速に行えるよう、京都BCPライフライン連絡会において作成した重要施設リストに本庁、総合庁舎を記載し、関西電力送配電(株)と共有するとともに緊急連絡網を整備している。
- ⑥ 自家用発電機の燃料確保については、京都府石油商業組合との支援活動等の協定も踏まえ、災害時緊急調達により補給できるよう、業者及び燃料供給輸送方法等の手順を定めている。

・府庁舎には、2の自家用発電機設備を整備

本庁庁舎分	600KW×2基（1，2号館）
	実質最大供給 1,100KW
	地下専用タンク30KL 1基（議会棟北地下）
	最大42時間連続運転が可能

・平日1日必要量 最大約1,400KW

・非常用発電機の供給能力は通常業務の7～8割程度を賄うことができる。

#### (2) 課 題

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

できる体制を構築する必要がある。

### (3) 対 策

#### <事前対策>

- ① 停電時に非常用電源に切り替わった場合に、業務の継続が可能となるよう、保守用の差込口の所在を確認しておく。
- ② 府庁の電気設備の保守委託業者に対し業務継続体制を確保するよう求める。
- ③ 災害直後に応急対策業務を実施すべき部局等に電力が優先的に供給できるよう、整備を進める。

#### <被災時の対応>

- ④ 被災状況の調査を速やかに行う。
- ⑤ 被災状況に応じて、京都電業協会との災害時の応援協定により、電気工事技術者等の応援を要請し、庁内の電気設備の被災に対応する。

## 4 エレベーター

### (1) 現 状

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

1号館	南、北側 各2基(午後8時半以降は各1基運転)
2号館	東側、中央各2基(同上)
3号館	現在改築工事中(令和4年4月時点)
旧本館	無し
議会棟	1基
福利厚生センター	1基

### (2) 課 題

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

### (3) 対 策

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

## 5 空 調

### (1) 現 状

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

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

### (2) 課 題

停電時における室外機等の空調設備の点検作業・手順等の確認が必要である。

### (3) 対 策

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

## 6 上水道及び雑用水

### (1) 現 状

#### ○上水道

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

#### ○雑用水（トイレ）

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

- ・貯留槽容量 1号館用78m<sup>3</sup> 2号館用70m<sup>3</sup>
- ・府庁の参集職員数 夜間・休日 3時間以内に769人想定（平成22年調査時点）  
（標準需要量 トイレ100人に1基と想定すると、8基は必要）

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

### (2) 課 題

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

### (3) 対 策

- ① 水道の使用については節水を徹底する。
- ② 地下水の井戸が1箇所しかないので、新たな井戸設置を検討する。
- ③ 府民用に備蓄している簡易トイレを支障のない範囲で活用できるよう一部を本庁舎に設置するなど、簡易トイレ等についての確保を検討する。



## 7 通信手段

電話、防災行政無線による通信を確保している。

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

### ○電話

#### (1) 現 状

① 本庁構内の内線電話の受発信等に係る制御は、2号館6階に設置された電話交換機（PBX）により行なっている。

② 内線電話機には、電話交換機から電話線を経由して電力供給を行なっている。災害時は、非常用発電機により電力供給が行われるが、非常用発電機が稼働しない場合は蓄電池によりおおよそ10時間程度、電話交換機を稼働させることができる。

③ 電話交換機が止まると、災害時優先電話回線（0発信不要直通回線）のみ使用できる。災害時優先電話以外の内線電話機は使えない。

なお、安否確認等により発災1日～2日間程度は輻輳により繋がりにくい状況が想定される。

#### ○災害時優先電話 66回線

	災害時優先電話回線	公衆電話
1号館	42	1
2号館	22	1
3号館	現在改築工事中（令和4年4月時点）	
旧本館	1	—
議会棟	1	—
福利厚生センター	—	—
屋外電話BOX	—	1

#### (2) 課 題

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

#### (3) 対 策

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

## ○防災行政無線

### (1) 現 状

- ① 府防災行政無線は、府庁、総合庁舎、市町村、防災関係機関等の防災拠点施設を結ぶ府独自の通信網であり、1号館6階の統制室で集中管理している。
- ② 「京都デジタル疎水ネットワーク」を利用した地上系と、自治体衛星機構の通信衛星を利用した衛星系で2ルート化し、府庁からの一斉通報、電話、気象データ、災害映像配信等の機能を有している。
- ③ 停電時にも対応できるよう、非常用電源に接続しており、発災直後から、統制室の空調設備（温度上昇を防止）の稼働とともに、本庁、振興局、市町村、消防機関、病院等の防災関係機関への双方向の電話、FAXでの連絡は可能である。
- ④ 停電時において、自家発電により2日間の稼働が可能であるが、長期間の停電にも対応できるようにするため、自家用発電機の燃料確保については、京都府石油商業組合との支援活動等の協定も踏まえ、災害時緊急調達により補給できるよう、業者及び燃料供給輸送方法等の手順を定めている。

(本庁全体での防災行政無線の整備状況)

固定系	地上系 120機関 府（府庁、総合庁舎、地域機関（上下水道、病院、ダム等）、市町村、消防本部、防災関係機関（ライフライン、自衛隊、海保、气象台等）
	衛星系 54機関 府（府庁、総合庁舎、地域機関（ダム等）、市町村、組合消防本部、防災関係機関（自衛隊、气象台等）
衛星車載局	1（府庁）
衛星可搬局	3（宇治、亀岡、丹後の各総合庁舎）

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

### (2) 課 題

- ① 多種の通信手段の使用方法の確認とともに、特に、衛星車載局及び衛星可搬局については、担当技術職員以外の危機管理部職員もその使用方法等を習熟する必要がある。
- ② 防災行政無線の保守管理については、技術性・専門性も高く業務委託されている

ため、委託業者の業務継続対策を確保させる必要がある。

(3) 対 策

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

## 8 情報ネットワークシステムの確保

### (1) 現 状

- ① 情報政策課が管理している全庁的な基盤となるデジタル疎水ネットワークや全庁的な情報システム（グループウェア、ファイルサーバ、文書事務、総務事務、統合財務等）については、サーバーを府庁電算室（2号館6階）とIDC（NTT三条局）に設置しているが、それぞれ耐震性の確保、転倒防止対策等を図っている。
- ② 電気の配電については、1号館地下から2号館6階に通常の配線と同様に施行されているため、断線の可能性は残っている。
- ③ 府庁停電時においては、自家用発電機によりデジタル疎水ネットワークをはじめ、各種情報システムに配電される。
- ④ 情報システムの運用については、障害発生時には、各システムの運用委託事業者の担当者と24時間対応可能な連絡体制を確保している。
- ⑤ 各情報システムに係るデータについては、バックアップ体制は構築されている。

主なシステム及びシステム所管課	概 要	サーバー等設置場所	停電時等
デジタル疎水ネットワーク（情報政策課）	行政、防災、教育、医療等の各分野に広範囲に利用する、府の基幹となる情報ネットワーク  （下表の情報システム全てがこの疎水ネットワークを利用）  ※ UPS：無停電電源装置（30分程度の停電であれば稼働を継続する。）	・ IDC ・ 京都府庁 ・ 各振興局 ・ 各地方機関 等	・ IDCは電源冗長化（センター内は電気回路を二重化） ・ 回線をNTTとケイオプティコム の2重化 ・ 他施設については、UPSの設置により停電に対応 ・ ネットワーク機器の転倒防止対策を実施
京都府総合防災情報システム（災害対策課）	市町村・関係機関と被害情報等をリアルタイムに情報共有を可能とするとともに、府民向けに情報発信するシステム	クラウド上	（クラウド上のため支障なし）
行政事務支援システム（情報政策課）	行政事務の効率化、高度化等を図るためのグループウェア（掲示板、メール）及びファイルサーバ等の	府庁電算室	・ 電算室内のUPSにて対応 ・ サーバーの転倒

	事務処理支援システム		防止対策を実施
公共施設案内予約システム(情報政策課)	インターネットや携帯電話から、府・市町村の公共施設の施設情報の閲覧、空き状況の確認、予約・抽選申込等が行えるシステム		
人事給与システム (職員総務課・情報政策課)	給与関連事務の効率化、省力化等を目的とした、人事システムと給与システムが一体化したシステム	・ I D C ・ 府庁電算室	・ 電源冗長化により稼働（センター内は電気回路を二重化） ・ 電算室内のUPSにて対応 ・ サーバーの転倒防止対策を実施
文書事務支援システム(情報政策課)	起案、決裁、保管、廃棄まで文書のライフサイクル全般を管理するWeb方式のシステム	I D C	・ 電源冗長化により稼働（センター内は電気回路を二重化） ・ サーバーの転倒防止対策を実施
統合財務システム (会計課・情報政策課)	予算、歳出、歳入及び物品管理を行う財務システム		
総務事務システム (情報政策課)	休暇・旅費など職員の各種申請手続を行うシステム		
e-ラーニングシステム (情報政策課)	職員がいつでも学習できるシステムとして開発。また、府民向けにスポーツ生涯学習室がコンテンツを用意し、対府民向けの学習講習も実施		
統合型GIS(情報政策課)	位置に関する情報を持ったデータ(空間データ)を一元的に整備・管理し、庁内横断的に共同利用するシステムで、視覚的に表示したり、高度な分析等を行うことができるシステム		
府政情報”京“有システム(情報政策課)	府の施策に関する情報を共有するためのシステム		
電子申請システム	インターネットから、府・市町村		

(情報政策課)	あてに申請・届出（処理状況の公開を含む）手続きを行えるシステム	
---------	---------------------------------	--

## (2) 課 題

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

## (3) 対 策

- ① 基幹であるデジタル疎水ネットワークシステムについて、府庁舎での電気回線の二重化などの断線保護対策等を進める。
- ② 障害発生時における、府情報システム担当職員の参集方法、事前の代替職員の指名、府職員だけで最低限できる項目の洗い出しなど、情報システム運用確保のマニュアルやチェックシートを整備し、情報システム担当職員全員が共有する。
- ③ 運用委託業者に対して、緊急時の連絡体制だけではなく、参集時間・方法などを確認し、より確実な障害対策を調整・整理する。
- ④ 情報システム所管の部局においては、各種情報システムが使用できないことを想定し、手処理でも重要業務が執行できる体制を整える。
- ⑤ 災害対応に不可欠なデジタル疎水ネットワーク及び京都府総合防災情報システムを優先復旧すべきシステムとして位置付ける。

## 9 職員の飲料水・食料の確保

### (1) 現 状

- ・ 府民や事業者に対して、最低3日分の非常用の飲料水・食料の備蓄を呼びかけており、職員についても同様である。
- ・ 府は、府民用に食料や水の備蓄を行い、職員用に水の備蓄を行っている。

### (2) 課 題

府は事業者として職員用の食料の確保対策を進める必要がある。

### (3) 対策

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

## 第6 取組の推進と業務継続体制の向上

### 1 各部局における取組の推進

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

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

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

### 2 BCPの定着等

#### (1) 定期的な訓練の実施

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

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

#### (2) 職員教育

職員一人ひとりが業務継続に関する認識をもち、地震発生時における的確に行動できるよう、研修等を実施する。

#### (3) 人事異動に伴う引継ぎ

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

### 3 点検・見直し

① 本マニュアルは、組織改正等に伴い定期的に見直しを行う。

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

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

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

⑤ 是正の指示を受けた部局は、速やかに見直しを行う。



#### 4 市町村及び関係機関への普及と支援

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

## 〈参考〉 京都府で想定される地震

### 1 本庁に被害が想定されるもの

- 花折断層帯地震 (震度7)
- 桃山－鹿ヶ谷断層地震 (震度6強)
- 殿田－神吉－越畑断層地震 (震度7)
- 琵琶湖西岸断層帯地震 (震度6強)
- 埴生断層地震 (震度6強)

### 2 広域振興局（本局）に被害が想定されるもの

#### 【山城広域振興局】

- 花折断層帯地震 (震度6強)
- 黄檗断層地震 (震度6強)
- 奈良盆地東縁断層帯地震 (震度6強)
- 生駒断層帯地震 (震度6強)
- 有馬－高槻断層地震 (震度6強)
- 宇治川断層帯地震 (震度6強)
- 木津川断層帯地震 (震度6強)

#### 【南丹広域振興局】

- 埴生断層地震 (震度7)
- 亀岡断層地震 (震度7)
- 殿田－神吉－越畑断層地震 (震度7)
- 花折断層帯地震 (震度6強)
- 檜原－水尾断層地震 (震度6弱)
- 琵琶湖西岸断層帯地震 (震度6弱)
- 有馬－高槻断層地震 (震度6強)

#### 【中丹広域振興局】

- 上林川断層地震 (震度6強)
- 山田断層帯地震 (震度6強)
- 郷村断層帯地震 (震度6強)
- 養父断層地震 (震度6強)

#### 【丹後広域振興局】

- 山田断層帯地震 (震度7)
- 郷村断層帯地震 (震度7)

○養父断層地震

(震度 6 弱)

### 3 府県域を超える広範囲にわたって被害が想定されるもの

○南海トラフ地震

(本庁：震度 6 強、山城広域振興局：震度 6 強、南丹広域振興局：震度 6 弱、中丹広域振興局：震度 6 弱、丹後広域振興局：震度 5 強)

注 1 想定はモデルを用いた計算によるものであるため、実際の地震の揺れの大きさと異なる場合がある。

注 2 上記以外にも府内には多くの活断層が存在しているほか、確認されていない断層を震源とする地震が発生する可能性がある。

---

京都府地震業務継続マニュアル

平成22年9月  
(平成23年2月改正)  
(令和3年 6月改正)  
(令和4年 3月改正)

京 都 府

---