

『葛飾区業務継続計画(BCP)〈水害編〉』

(初版)

令和3年3月

葛飾区

<目次>

| | | |
|------|--------------------------|----|
| 第1章 | 計画改定の目的・概要 | |
| 1 | 本区において業務継続計画(BCP)を策定する目的 | 1 |
| 2 | 地域防災計画と業務継続計画の関係 | 1 |
| 第2章 | 被害想定 | |
| 1 | 想定する洪水 | 2 |
| 2 | 被害想定 | 2 |
| 3 | 浸水の解消と孤立者の発生について | 7 |
| 4 | ライフライン被害の発生のおそれについて | 7 |
| 第3章 | 災害対策本部体制について | |
| 1 | 台風による洪水を対象とした葛飾区版タイムライン | 9 |
| 2 | 葛飾区災害対策本部の設置について | 11 |
| 3 | 執行体制の確保 | 14 |
| 4 | 職員の交代体制 | 14 |
| 第4章 | 災害時優先業務一覧 | |
| 1 | 応急対策業務、早期復旧・復興業務一覧 | 16 |
| (1) | 区民の生命を守るための最優先業務 | 16 |
| (2) | 医療・救護活動 | 19 |
| (3) | 廃棄物、土砂の処理・撤去 | 22 |
| (4) | 住宅の被害認定・復旧業務 | 25 |
| (5) | 区民の生活相談業務 | 26 |
| (6) | 公共施設・ライフライン・道路交通等の復旧 | 28 |
| (7) | 保育の復旧 | 29 |
| (8) | 児童生徒の安否・被災状況の確認 | 30 |
| (9) | 被災者支援 | 31 |
| (10) | その他業務 | 34 |
| 2 | 各課災害時優先業務一覧 | 36 |
| 第5章 | 業務執行体制の確保 | |
| 1 | 庁内応援体制の構築 | 63 |
| 2 | 外部応援職員等の受け入れ | 63 |

第1章 計画改定の目的・概要

1 本区において業務継続計画(BCP)を策定する目的

地球温暖化の進行が原因とされる気候変動の影響により、台風の巨大化や豪雨災害の激甚化など、葛飾区においても洪水による浸水被害の発生が危惧されています。

葛飾区には、荒川・中川・江戸川・綾瀬川といった複数河川が流れており、想定雨量や破堤箇所によっても、区内の浸水規模は大きく異なります。しかし、堤防の整備状況や国が公表する浸水シミュレーションによって、区に浸水被害をもたらす発生可能性の高い洪水は、想定することができます。

例えば、荒川の京成本線橋梁部や、中川の上流部は、堤防高が低くなっており、豪雨時には洪水の発生が懸念される箇所となっています。

もし、実際に洪水が発生してしまうと、要配慮者を中心に浸水区域に取り残されたり、家屋が浸水して財産を喪失したり、避難生活を余儀なくされる区民が多く発生してしまいます。

こうした事態を想定して、区民の生命を守り、生活を早期に復旧させるために、水害発生後に優先する業務を平常時から明らかにしておくことが必要です。

区に浸水被害をもたらす発生可能性の高い洪水の想定について共有し、災害時優先業務を抽出するために、『葛飾区業務継続計画(BCP)〈水害編〉』を定めます。

2 地域防災計画と業務継続計画の関係

『葛飾区地域防災計画』は、区の地域にかかる防災に関し、区の処理する業務を中心として、防災関係機関等が処理すべき業務または事務を、予防から復旧・復興の段階に至るまで、包括的に記載した総合的かつ基本的な計画です。

これに対し、『業務継続計画』は、水害発生時に、各所属として優先して取り組むべき業務を事前に定め、それらの業務に対する目標着手時間等をあらかじめ明らかにしておくものです。

『葛飾区業務継続計画(BCP)〈地震編〉』では、都が公表する首都直下地震の被害想定に基づいて必要人員についても整理をしていますが、水害については浸水被害の規模によって、業務ごとの必要人員が異なり、事前に想定をしておくことが困難です。そのため、業務ごとに必要な人員は算出しません。

本庁舎の位置する区の西部地域は、荒川・中川氾濫時の浸水リスクが高くなっていますが、東部地域や南部地域は浸水リスクが低くなっています。洪水によって浸水した地域では、応急対策業務や早期復旧・復興業務のニーズが高まりますが、浸水しなかった地域では、通常業務の実施が求められます。

ただし、水害発生後には、各業務の実施のために割ける人員は限られ、また本庁舎の地下設備が水損すると、本庁舎では浸水解消後も、統合型行政システム等の各システムが長期間使用できない状態が続くかもしれません。浸水しない地域にある出先機関においては、システムが使用できる想定もありますので、本庁舎が浸水しても実施できる業務であるかも考慮しながら、優先して取り組むべき業務について整理していく必要があります。

第2章 被害想定

1 想定する洪水

本計画の前提とする水害は、計画規模の洪水によって荒川または中川が氾濫をしたものとします。破堤箇所によって浸水の規模は異なりますが、本区に影響の大きい浸水をもたらすものとして、荒川は京成本線(堀切菖蒲園駅周辺)、中川は足立区及び八潮市を破堤箇所として想定します。

江戸川の氾濫リスクは、荒川や中川と比較すると低くなっていますが、万が一氾濫した場合には、本計画に基づいて対応します。(綾瀬川は計画規模の洪水の場合、区内では破堤せず、上流部で破堤しても氾濫水は本区まで到達しないと想定されています)

なお、各河川の氾濫の前提条件となる雨量は、次のとおりです。

| | |
|----|--|
| 荒川 | 荒川流域で3日間に総雨量 516 mm (およそ 200 年に1度の規模の大雨) |
| 中川 | 中川流域で2日間に総雨量 355 mm (およそ 100 年に1度の規模の大雨) |

2 被害想定

(1) 荒川の氾濫 ※計画規模の洪水

破堤箇所: 葛飾区堀切(荒川左岸 10.5km) 京成本線(堀切菖蒲園駅周辺)

- ・破堤から約4時間後に、区内西部地域のほぼ全域が浸水します。
- ・浸水をした場合、2階まで浸水するおそれのある地域が多くなっています。



(2) 中川の氾濫 ※計画規模の洪水

破堤箇所: 足立区佐野(中川右岸 17.5km)

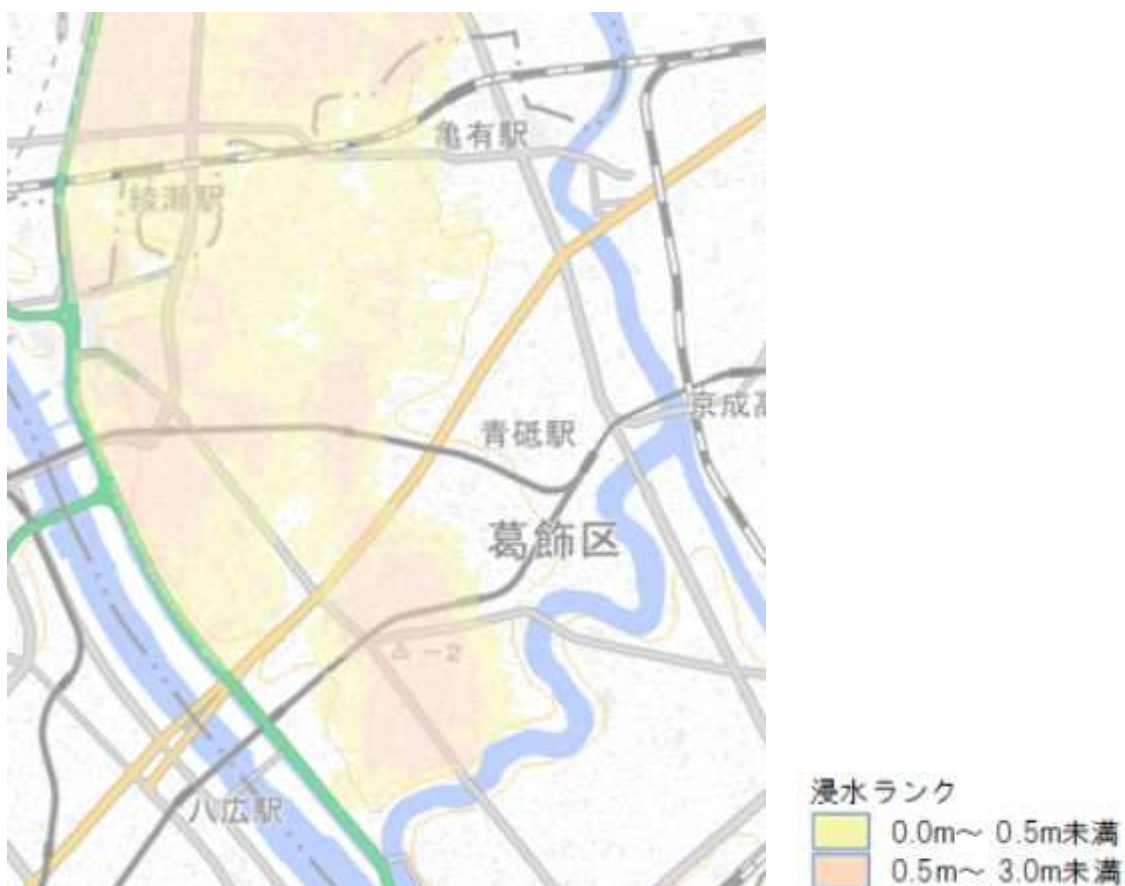
- ・破堤から約4時間後に、氾濫水が本区に到達します。その後、ゆっくりと本区での浸水が広がり、破堤から約12時間後には、区役所周辺にまで氾濫水が到達します。
- ・浸水の解消まで、6日間程度を要します。
- ・浸水区域のほとんどが、床上浸水(1階の床が浸水)となるおそれがあります。



(3) 中川の氾濫 ※計画規模の洪水

破堤箇所:八潮市大瀬(中川右岸 19.5km)

- ・破堤から約 18 時間後に、氾濫水が本区に到達します。その後、ゆっくりと本区での浸水が広がり、破堤から約 48 時間後には、区役所周辺にまで氾濫水が到達します。
- ・浸水の解消まで、3日間程度を要します。
- ・浸水をして、浸水深 0.5m未満で、床上浸水とならない地域も多くなっています。



※浸水の解消時間は、地面から浸水が全くなくなるまでの時間ではなく、浸水の高さが50cm未満になるまでの時間です。また、想定よりも浸水の解消までに時間を要する場合もあり得ます。

※荒川や中川が氾濫しても、破堤箇所によっては、浸水被害が小さく済む場合や本区が浸水しない場合もあります。浸水規模が上記被害想定と異なる場合でも、洪水による浸水被害が発生した場合には、本計画に準拠して、対応していくものとします。

【参考1】 江戸川や利根川の氾濫について

江戸川の氾濫 ※計画規模の洪水

破堤箇所:吉川市三輪野江(江戸川右岸 30.5km)

- ・江戸川は治水事業が進んで、荒川や中川と比較すると氾濫のリスクは低くなっています。
- ・万が一、江戸川が氾濫をすると、東部地域も広い範囲で浸水するおそれがあります。



利根川の氾濫 ※計画規模の洪水

破堤箇所:久喜市栗橋(利根川右岸 130.0km)

- ・利根川が上流部で氾濫すると、氾濫水が約1日後に本区にまで到達する場合があります。
- ・利根川が氾濫しても、破堤箇所によっては、本区は浸水被害を受けないので、破堤箇所を確認の上、今後の区の態勢について判断します。



【参考 2】 想定最大規模の洪水について

想定最大規模(1000年以上に1度の規模)の洪水が発生すると、計画規模の洪水では浸水が想定されていない地域でも、浸水してしまうおそれがあります。河川上流部での累積雨量が、計画規模想定雨量を上回る場合等に備えて、想定最大規模の浸水想定等についても、ハザードマップを見て確認しておきましょう。

荒川の氾濫 ※想定最大規模の洪水(3日間総雨量632mm)

破堤箇所:葛飾区堀切(荒川左岸 10.5km) 京成本線(堀切菖蒲園駅周辺)

・計画規模の洪水では、荒川が氾濫しても区内の東部地域の浸水は想定されていませんが、想定最大規模の洪水では、東部地域も浸水する想定となっています。



破堤箇所:葛飾区堀切(荒川左岸 6.00km) 新小岩駅周辺

・新小岩駅周辺で破堤すると、新小岩等の区内南部地域も浸水する想定となっています。



3 浸水の解消と孤立者の発生について

(1) 荒川の氾濫

- ・計画規模(200年に1度の規模)の洪水では、浸水は3日程度で解消する想定となっていますが、想定最大規模(1000年以上に1度の規模)では、2週間以上浸水が解消しない地域もあるため、洪水の規模によっては、浸水が長期化するおそれがあります。
- ・荒川は区内で氾濫するおそれがあり、避難をするための時間が限られてきますが、浸水区域外への避難が間に合わないと、20万人近くの孤立者が発生するおそれがあります。
- ・2階まで浸水する地域も広いいため、2階建ての戸建てやアパートに居住している方が逃げ遅れると、厳しい状況になります。
- ・要配慮者利用施設や低層建物の孤立者の救助が優先され、高層建物の孤立者の救助は、浸水が解消されるまでに間に合わないおそれがあります。

(2) 中川の氾濫

- ・破堤箇所によって、浸水の深さや継続時間も異なります。浸水をして1日程度で浸水が解消する場合もありますが、最大で1週間近く浸水が解消しない場合もあります。
- ・区より上流部で氾濫が起きても、区内が浸水するまで数時間～半日程度の猶予があるため、避難が円滑に行われれば、孤立者は要配慮者を中心とする数千人規模に抑えられるかもしれません。

4 ライフライン被害の発生のおそれについて

(1) 電力

- ・強風、氾濫流によって電柱、架空線が損壊すると、局所的な停電が生じる可能性があります。
- ・浸水すると漏電の危険性があるため、安全性確保のため送電を停止する可能性があります。

(2) ガス

- ・ガス導管は、密閉された気密構造となっているため、ガスは浸水により影響を受ける可能性は低く、停電時にも供給できますが、浸水の深さが高くなったり浸水が長期化したりすると、供給が途絶える可能性があります。
- ・二次被害発生が想定される場合には、安全性確保のため供給を停止する場合があります。

(3) 上水道

- ・浸水・停電をしても、水道の水は出る場合もありますが、浸水によって排水管が満水状態になると、排水ができなくなってしまいます。
- ・停電すると上層階(おおむね4階以上)への給水ができなくなります。

(4) 下水道

- ・浸水によって排水管が満水状態になると、トイレが流せなくなったり、汚水が逆流してくるおそれがあります。

(5)通信(固定)

・浸水によりコンセントが使用できない場合や、停電になった場合は、電源を必要とする固定電話は使用できない可能性が高いです。

(6)通信(携帯)

・停電や浸水により基地局の被災が想定されますが、被災エリア外の周辺基地局により被災エリアをカバーすることができれば、概ね通信を確保することが可能となります。

(7)本庁舎浸水時のシステム等の復旧について

●電算センターについて

情報システム課の電算センター内で管理している機器等については、稼働にあたり電圧、周波数の安定化を図る必要があります。地下の CVCF(定電圧定周波数装置)を経由して電力を供給されています。そのため、地下が浸水し CVCF(定電圧定周波数装置)が稼働できない前提であれば、電算センター内管理下にある各課のシステムは稼働再開できないことになります。

CVCF(定電圧定周波数装置)を介さずに受電した場合、ネットワーク機器やサーバ機器は整流された電力供給を受けられず、機器故障の頻発や不安定な稼働が想定されます。このため、各業務システムの復旧に向けて、電力の安定供給を第一に考える必要があります。

水害により CVCF(定電圧定周波数装置)が水損した場合、機器の全体交換を行うため、機器の調達から設置、調整で3か月～4か月を見込んでいます。

●インフラ統合基盤上のシステム

本区のシステムは、インフラ統合基盤(IaaS)上で構築し運用しています。そのため、本庁舎が浸水した場合でも、統合認証端末、プリンター等各業務を再開させるために必要な機器と電源を確保することができれば、業務を再開できる可能性があります。

本庁舎の場合、地下高圧受電設備が水損すれば、復旧するまでには CVCF(定電圧定周波数装置)と同様3か月程度かかる見込みであるため、発電機等で業務を継続しつづけることは困難であると思われます。

業務の実施場所を区民事務所等庁舎外で継続することが可能であれば、主要窓口サービスは本庁舎外で再開、継続できる可能性が高いです。ただし、インフラ統合基盤と本区各拠点を接続する通信回線が利用可能であることが前提です。

以上のように、情報システム課の重要な業務であるシステムの安定稼働については、地下の高圧受電設備と CVCF(定電圧定周波数装置)、通信回線の状況が大きく影響することから、停止する通常業務の判断、通常業務の復旧(順次)は、各課のフェーズによって対応が変わってきます。

※電源設備が浸水した場合、その建屋ではネットワークやシステムが利用できなくなります。また、通信回線が利用できない場合、その建屋ではシステムが利用できなくなります。そのため、各主管課において、システムを利用しない運用事務について考慮しておく必要があります。(システムが利用できない場合に備えて、紙台帳を出力しておく等)

第3章 災害対策本部体制について

1 台風による洪水を対象とした葛飾区版タイムライン

| 気象・河川水位 | 時間 | 行動計画 |
|---------------------------------------|----------------|--|
| 台風の発生 | -120h (5日前) | <ul style="list-style-type: none"> ○気象情報の収集 ○情報連絡態勢の設置 ○各施設管理者による施設・資機材の安全・稼働確認 ○避難所指定職員の今後1週間の予定の確認 ○開設を想定する避難所の確認 ○災害対策本部の移設の検討 |
| 台風による日本への影響の可能性 | -96h (4日前) | <ul style="list-style-type: none"> ○避難所指定職員が避難所の備蓄物資の確認 ○避難所で不足している物資の補充 ○土のうの補充 |
| 台風による首都圏への影響の可能性 | -72h (3日前) | <ul style="list-style-type: none"> ○災害対策準備本部の開催(第1回) ○水防本部・災害対策本部が設置された場合の人員配置の確認 ○避難所指定職員以外の避難所に派遣する職員の確認 ○都立高校・協定施設への避難者の受け入れ事前調整 ○河川占用工作物の撤去等のための業者等への連絡 ○福祉避難所、地域コミュニティ施設の開設日時の決定 |
| 台風が首都圏に接近 大雨・洪水注意報 強風・波浪注意報 | -48h (2日前) | <ul style="list-style-type: none"> ○気象庁・河川事務所に河川流域の予想雨量を確認 ○災害対策準備本部の開催(第2回) ○幼稚園、区立小中学校、福祉施設の休校・休園の検討 ○避難所の開設日時の決定、情報発信 ○避難所の開設時期や運営協力等について、自治町会に事前連絡 ○自治町会・民生児童委員に要配慮者の避難支援協力依頼 ○計画運休の時期確認、職員参集時期の最終確認 →計画運休後に参集困難な職員の、参集時期の決定 |

| | | |
|---------------------|------|--|
| 荒川の岩淵水門で 水防団待機水位 | -30h | ○気象庁・河川事務所に河川流域の予想雨量を確認 ○災害対策本部の設置 ○避難所の開設 ○避難準備・高齢者等避難開始の発令 ○区内・区近隣に在住する職員の参集指示 |
| 大雨・洪水警報 | -24h | ○気象庁・河川事務所に河川流域の予想雨量を確認 →計画規模降雨を上回る予想雨量の場合には、以下の対応を実施 ○避難勧告の発令 ○避難所の追加開設 |
| 荒川の岩淵水門で 氾濫注意水位 | -11h | ○気象庁・河川事務所に河川流域の予想雨量を確認 →河川氾濫の可能性があると判断した場合には、以下の対応を実施 ○避難指示(緊急)の発令 ○浸水想定区域内の避難所の閉鎖 ○浸水をしない地域への避難の呼びかけ |
| 荒川の岩淵水門で 避難判断水位 | -3h | ○気象庁・河川事務所に河川流域の予想雨量を確認 →河川氾濫の可能性があると判断した場合には、以下の対応を実施 ○洪水緊急避難建物等の近隣の高い建物へ垂直避難の呼びかけ |
| 荒川の岩淵水門で 氾濫危険水位 | -0h | |

※気象・河川水位と時間軸の設定は、荒川下流タイムラインを想定。

※各時間帯において行動計画の実施について検討をして、見送った場合には、次の時間帯に実施について検討をする。(その時間帯になったら、必ず行動計画の内容を実施しなければならないものではない)

※荒川以外の河川の氾濫のおそれがある場合にも、-24H までの動きは同様とする。開設をする避難所や避難情報の対象区域は、氾濫のおそれがある河川の浸水想定区域図に基づいて、判断する。-11H 以降の行動計画の実施時期は、河川水位や予想雨量等に基づいて判断する。

2 葛飾区災害対策本部の設置について

本区において、風水害による被害が発生するおそれがある際には、区長の指示により葛飾区災害対策本部が設置され、全職員は災害対応に臨まなければなりません。台風接近に伴う公共交通機関の計画運休により、休日・夜間時のような勤務時間外に参集することが難しくなりそうな場合には、区外在住職員等は計画運休前に参集し、災害対応に臨むこととなります。

災害対策本部の役割は、災害対策本部マニュアルに整理されていますが、震災を想定して作成したものとなりますので、風水害時の対応は異なる点も出てきます。また、災害対策本部は、災害対策条例及び災害対策本部に関する規則に基づき設置しますが、発災前等の初動体制については、以下により設置するものとします。

危機管理・防災担当部長は、庁議室・5階執務室・7階会議室に災害対策本部長室を開設して、災害対策本部長室の全体統括を行います。災害対策本部長室には、以下のとおり各班を組織して、初動時の業務を遂行します。配置予定職員以外にも、参集職員を、班員として各班に配置するものとします。

災害対策本部態勢時には、災害対策本部長室の他、庁内に水防本部・災害時要配慮者対策本部・災害時医療対策本部・避難所運営対策本部・地域連携対策本部を設置して、初動活動を行います。河川の氾濫等により浸水被害が発生し、本部長が必要と認めた場合、順次、災対各部単位の態勢に移行します。

本部統括 危機管理・防災担当部長

統括班

班長：危機管理課長

副班長：地域防災課長、生活安全課長

リーダー：危機管理担当官

班員：危機管理課、地域防災課、生活安全課

【業務概要】

- ・ 各種情報の分析、総合的な災害対策の企画立案等による意思決定等の支援
- ・ 防災行政無線、エリアメール及び広報班との調整による情報発信
- ・ 避難者数の確認・災対各部との連絡調整・河川情報や水位、気象情報等の情報収集
- ・ 各避難所等からの緊急物資要請の対応
- ・ 各班の支援

情報管理班

班長：政策経営部長

副班長:オリンピック・パラリンピック担当部長

(1)情報集約担当

リーダー:政策企画課長

班員:政策企画課(企画担当係指定)、総務課(法規担当係指定)

【業務概要】

- ・ 災対各部からの情報集約・整理

(2)情報担当

リーダー:協働推進担当課長

① 情報連絡チーム

サブリーダー:経営改革担当課長

【業務概要】

- 区内部組織及び外部関係機関との連絡調整及び収集したすべての情報の集計、管理、提供を主な業務とする
- ・ 災害対策本部各班等区内部組織及び外部関係機関からの情報収集
- ・ 収集した各種情報について継続的な集計、管理及び各班等への情報提供
- ・ 各種防災通信機器による外部関係機関との連絡調整(要請・情報収集等)

② 問い合わせ対応チーム

サブリーダー:選挙管理委員会事務局長、すぐやる課長

班員:災害対策本部室指定職員寮の職員

【業務概要】

- 一般電話及び総合庁舎窓口における区民等からの情報提供、問い合わせに対する対応を主業務とする
- ・ 受付業務:電話や窓口での区民等からの情報提供等に対応し、情報連絡票を作成する
- ・ 転送業務:代表電話への入電を受け、情報連絡室等へ転送する
- ・ 分類業務:情報連絡票を点検し、緊急度、内容、対応依頼先等を分類確定する
- ・ 伝達業務:内容点検、分類及び対応先等が確定した情報連絡票を災害対策本部各班及び各対策本部連絡班へ移送する

広報班

班長:区長室担当部長

リーダー:広報課長

サブリーダー:広報課広報係長、広報課シティセールス係長

班員:広報課

【業務概要】

- ・ 区民等に対する勧告、指示を含めた広報活動の管理運営
- ・ 広報活動に要する各種広報手段(かつしか FM を含む)の確保、維持
- ・ 広報に関する区民等からの要望等への対応

災害対策本部準備運営班

班長: 監査事務局長

リーダー: 総合庁舎整備担当課長、秘書課長

サブリーダー: 総務課総合庁舎整備担当係長・主査、秘書課秘書担当係長、
監査事務局監査担当係長

【業務概要】

- ・ 災害対策本部において開催される会議体の準備及び運営
- ・ 災害対策本部における検討経過、決定内容等の記録

資源管理班

班長: 施設部長

(1) 資源維持管理担当

リーダー: 施設管理課長

サブリーダー: 学校施設計画担当課長

班員: 施設管理課施設調整係長、学校施設計画担当課学校施設計画担当係長、施設管理課保
全計画係長

【業務概要】

- ・ 備蓄品に係る管理全般及び避難者数等に基づく必要物資の種別、数量の確定

(2) 輸送担当

リーダー: 税務課長

サブリーダー: 収納対策課長

班員: 収納対策課収納対策係長、税務課税務係長

【業務概要】

- ・ 避難所等への配送ルートを含めた物資輸送方法の確立
- ・ 各対策本部等からの要請に応じた物資輸送の管理

庶務班

班長: 総務部長

副班長: 総務課長

(1) 職員支援担当

リーダー: 人事課長

サブリーダー:人材育成課長、総務部副参事(法規担当)

【業務概要】

- ・ 職員の参集状況等の集約
- ・ 各課における勤怠管理・健康管理の支援
- ・ 職員用の飲料水、食糧、資器材等の確保及び配布
- ・ 職員用の休憩場所の確保及び利用調整
- ・ 他団体からの災害派遣職員の受入に係る調整

(2)財務会計担当

リーダー:財政課長

サブリーダー:契約管財課長

班員:財政課財政担当係長、契約管財課契約係長、会計管理課会計管理係長

【業務概要】

- ・ 災害対策に要する財政上の管理調整
- ・ 災害対策に係る各種契約の締結等の管理
- ・ 災害対策に係る各種経費の支出等の管理

3 執行体制の確保

平常時の事案決定権は、葛飾区処務規程に定められており、決定権者が不在の場合の代決については、同規程の第17条に示されています。そのため、災害時にも原則として同規定に基づき、事案を決定し、執行するものとします。

なお、災害対策本部設置下においては、組織並びに業務が平常時と大きく異なるため、上記の規定に基づくことが困難な場合には、参集場所における最上席者の指示に従うものとします。

また、区長不在の場合には、災害対応の特殊性に鑑み、以下の順位で区災害対策本部長の代理を務めるものとします。

| | |
|-----------------------------|-----------------------|
| 第1順位:副区長(地域振興部を担当) | 第2順位:副区長(地域振興部を担当しない) |
| 第3順位:本部員のうちから本部長があらかじめ指名する者 | |

4 職員の交代体制

風水害に備えて葛飾区災害対策本部を設置した際には、区では総力を挙げ、全職員が業務に従事することを前提としています。

その場合、職員一人ひとりの負担も相当なものとなり、長期間に及ぶ対応が必要となることから安定的な業務遂行のためには、職員の健康管理に可能な限り留意する必要があります。

具体的には、発災後比較的早期のうちに職員ローテーションを確立し、可能な限り業務の負荷を均等にすることが求められます。

第4章 災害時優先業務一覧

本章では、洪水による浸水被害発生からおよそ1か月後までの応急対応期のなかで、区として取り組むべきことを整理しました。(一部、浸水被害発生前から取り組む業務も含まれます)

1 応急対策業務、早期復旧・復興業務一覧

(1) 区民の生命を守るための最優先業務

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 受援(応援職員の受け入れ)態勢の確保 | | | | |
| 業務概要 | <p>国・都・他自治体・救助機関等、様々な主体からの人的支援を迅速・的確に受け入れて情報共有や各種調整等を行えるように、災害対策本部内に危機管理担当官をリーダーとして、受援担当者を選定し、統括班付とする。受援担当者は2名以上が情報共有しつつ、専任的に対応できるようにする。</p> <p>早急に応援職員の執務スペースを設けて、宿泊先については近隣区の宿泊施設の借り上げについて、都に要請する。</p> | | | | |
| 担当部署 | 災害対策本部・健康部(地域保健課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 受援担当選定 | 受援対応 | 受援対応 | 受援対応 | 受援対応 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 孤立者の救助・救急活動 | | | | |
| 業務概要 | <p>消防・自衛隊等に、孤立者の救助を要請する。消防・自衛隊等への救助要請は、浸水区域内の一般家屋、要配慮者利用施設(病院・介護保険施設等)・避難所における要配慮者を優先する。区所有の水陸両用車は、孤立者の救助及び浸水区域への物資搬送に活用する。</p> <p>浸水区域から救出・救助された被災者に対して、DMATによるトリアージを実施し、医療機関への収容が必要な傷病者については消防機関へ引き継いで、災害拠点病院等へ緊急搬送する。緊急搬送以外の搬送先は、DMAT調整本部・東京消防庁・都等と連携して調整する。</p> | | | | |
| 担当部署 | 災害対策本部、福祉部(福祉管理課)、健康部(地域保健課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 救助要請 | 救助活動 | 救助活動 | | |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 広報及び報道業務 | | | | |
| 業務概要 | 区民などに対する勧告、避難指示を含めた広報活動全般や、記者会見などでのメディア対応を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 災害対策本部、総務部(広報課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 活動 | 活動 | 活動 | 活動 | 活動 |

| | | | | | |
|--------|--|--------|--------|--------|--------|
| 業務名 | 避難所の開設・運営 | | | | |
| 業務概要 | <p>洪水により区内が浸水するおそれがある場合には、浸水想定区域内の住人に浸水想定区域外の避難所への避難を呼びかける。</p> <p>区内施設のみでは、避難者を収容しきれないおそれがあり、都や他自治体の施設等に被災住民を受け入れてもらう場合には、原則として、受け入れ施設に区職員を派遣する。</p> <p>浸水想定区域内の避難所も、長距離の移動が困難な要配慮者等のために、開設・運営する。</p> | | | | |
| 担当部署 | 災害対策本部、避難所運営対策本部 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 受け入れ要請 | 避難状況確認 | 避難状況確認 | 避難状況確認 | 避難状況確認 |
| | 避難所の運営 | 避難所の運営 | 避難所の運営 | 避難所の運営 | 避難所の運営 |

| | | | | | |
|--------|---|-------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 要配慮者の健康状態の把握と福祉避難所等への移送 | | | | |
| 業務概要 | <p>避難所（浸水して孤立した避難所は除く）の状況を確認して回り、要配慮者の健康状態等を踏まえ、地域包括支援センター職員等の協力を得ながら必要に応じて福祉避難所や病院への移送や、高齢者福祉施設への緊急入所等の対応を行う。浸水区域内の要配慮者の移送は、災害対策本部から消防・自衛隊等にも協力を求める。</p> <p>区外の施設にも入所できるように、都に受け入れを要請する。</p> | | | | |
| 担当部署 | 福祉部（福祉管理課・高齢者支援課）、災害対策本部 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 巡回 | 巡回・移送 | 巡回・移送 | 巡回・移送 | 巡回・移送 |

| | | | | | |
|--------|--|-------|-------|-------|--------|
| 業務名 | 被災者への避難所としてのホテル宿泊の提供 | | | | |
| 業務概要 | <p>自宅が被災し、避難所で生活されている要介護認定者、障害者、妊産婦・乳幼児及びその他健康面など特に配慮を要する方と、その介助者を対象に、健康被害の未然防止を目的として、公営住宅等への入居が確定するまでの間、ホテルを避難所として提供する。</p> <p>区内のホテルに収容しきれない場合には、近隣区のホテルの借り上げについて、都に要請する。宿泊費用は国と都で負担して、避難者負担がないように求める。</p> | | | | |
| 担当部署 | 災害対策本部 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 都に要請 | 対象者調査 | 対象者調整 | 対象者調整 | ホテルの提供 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 避難行動要支援者の安否確認 | | | | |
| 業務概要 | 浸水区域に居住する避難行動要支援者に入電等で、安否確認を行う。安全の確認が取れなかった避難行動要支援者の情報を、災害対策本部の受援担当者から警察・消防・自衛隊等に提供して、救助を要請する。 | | | | |
| 担当部署 | 福祉部(の全課)、災害対策本部 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 安否確認 | 救助活動 | 救助活動 | | |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 避難行動要支援者の相談窓口の開設 | | | | |
| 業務概要 | 被災した避難行動要支援者の福祉ニーズの把握をして、支援や緊急入所等の仲介をするための相談窓口を開設する。 | | | | |
| 担当部署 | 福祉部(の全課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 実施 | 実施 | 実施 | |

| | | | | | |
|--------|---|--------|--------|--------|--------|
| 業務名 | 支援物資の受け入れ | | | | |
| 業務概要 | <p>発災後、区の要請を待たずに、国からプッシュ型支援で物資が搬送される。</p> <p>避難所等への食料及び生活必需品等を搬送するための仕分けや一時保管場所として、奥戸総合スポーツセンターエイトホールを地域内輸送拠点に選定し、都に報告する。テクノプラザかつしかも、浸水をしなかった場合には、地域内輸送拠点とする。</p> <p>地域内輸送拠点から避難所への物資搬送は、庁用車を用いる他、災害対策本部の受援担当者から協定を締結している運送事業者や自衛隊等に協力要請する。</p> | | | | |
| 担当部署 | 災害対策本部・教育委員会(生涯スポーツ課)・産業観光部(産業経済課・商工振興課・観光課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 物資受入開始 | 物資受入払出 | 物資受入払出 | 物資受入払出 | 物資受入払出 |

| | | | | | |
|--------|---|--------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 災害ボランティアセンターの運営支援 | | | | |
| 業務概要 | <p>葛飾区社会福祉協議会に、災害ボランティアセンターの立ち上げを依頼する。災害ボランティアセンターの設置候補先となる男女平等推進センターが、浸水によって使用できない場合には、代替施設を検討し、早急に設置先を決定する。</p> <p>ボランティアの受入に関する現状や、いつから被災地入りして欲しいか等の見通し、求められる活動内容、持参すべき装備、宿泊所の状況等について整理をして、区ホームページ等に掲載する。</p> <p>ボランティアには、被災住宅の居住空間を確保するための泥出しや家具移動、その他被災者の生活再建のためのニーズに対応するために従事してもらう。被災者のニーズに対応できるように、ボランティアの台帳を作成して、調整の上、派遣先を決定する。</p> | | | | |
| 担当部署 | 福祉部(の全課)・総務部(人権推進課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 立ち上げ依頼 | 受け入れ開始 | 活動 | 活動 | 活動 |

(2) 医療・救護活動

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 避難所における健康相談、衛生管理 | | | | |
| 業務概要 | <p>避難所において保健師が避難者の健康チェックや健康相談を行い、必要に応じて、医療機関への受診勧奨を行い、支援に入っている他団体(DMAT、DPAT、薬剤師チーム、歯科チーム等)との連携を図る。</p> | | | | |
| 担当部署 | 健康部(全課)・災害対策本部 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 活動 | 活動 | 活動 | 活動 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 避難所における健康管理・感染症予防 | | | | |
| 業務概要 | <p>避難住民の健康調査、指導、メンタルヘルスを含む相談及び慢性疾患患者等への支援を行う。感染症の発生及びまん延防止を図る。</p> | | | | |
| 担当部署 | 健康部(全課)・災害対策本部 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 被災者のこころのケア | | | | |
| 業務概要 | <p>避難所の状況を把握しながら、保健師やDPAT(災害派遣精神医療チーム)が被災者のこころのケア相談や支援者支援(区職員に対するメンタル相談、助言等)など、適切な支援を行う。</p> | | | | |
| 担当部署 | 健康部(青戸保健センター・金町保健センター) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 活動 | 活動 | 活動 | 活動 |

| | | | | | |
|--------|-------------------------------------|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 避難所の飼育動物同行避難対策 | | | | |
| 業務概要 | 避難所に同行避難してきた飼育動物の飼い主等に対する、指導・助言を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 健康部(生活衛生課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 災害薬事センターの運営 | | | | |
| 業務概要 | 区薬剤師会と連携し緊急医療救護所等への医薬品の供給体制の拠点として災害薬事センターを設置し、備蓄医薬品の活用や卸売販売業者から医薬品等を調達する。 | | | | |
| 担当部署 | 健康部(生活衛生課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 実施 | 実施 | | |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 毒物・劇物取扱施設の指導 | | | | |
| 業務概要 | 毒物・劇物取扱事業者に対して、毒物・劇物の飛散防止等の応急措置、毒物・劇物が飛散・漏洩した場合の中和作業等を指示する。 | | | | |
| 担当部署 | 健康部(生活衛生課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 工場等の被害状況調査 | | | | |
| 業務概要 | 適正管理化学物質使用量報告書を提出した工場、指定作業場の被害状況を把握する。 | | | | |
| 担当部署 | 環境部(環境課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 石綿含有建材を使用している解体現場被害の把握 | | | | |
| 業務概要 | アスベスト除去工事、アスベスト含有建材を使用している解体・改修工事が水害による倒壊等により、一般大気中にアスベストが飛散した恐れがないかを調査、把握する。 | | | | |
| 担当部署 | 環境部(環境課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 実施 | 実施 | 実施 | |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 被災地・避難所の衛生管理 | | | | |
| 業務概要 | 感染症拡大を防止するため、被災地・避難所の消毒方法やネズミ・衛生害虫駆除等について助言等を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 健康部(生活衛生課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|-------------------------------|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 飲料水等の安全衛生管理 | | | | |
| 業務概要 | 水道事業者の補助及び飲料水の消毒方法についての助言を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 健康部(生活衛生課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 避難所等の食品衛生管理 | | | | |
| 業務概要 | 避難所の衛生設備や食品取扱状況の確認と指導をする。食中毒発生時の対応をする。 | | | | |
| 担当部署 | 健康部(生活衛生課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 医療依存度の高い在宅療養者の対応 | | | | |
| 業務概要 | <p>災害時個別支援計画を作成している、人工呼吸器等の医療機器を使用して在宅で療養している方の状況把握を訪問看護ステーションと共に行う。被災状況に応じて、連携を行い、病院等への搬送について調整を行う。搬送については、消防・自衛隊に協力を求める。</p> <p>猛烈な台風の接近に伴い、風水害が発生するおそれがある場合には、バッテリーの充電や発電機の稼働確認について、確認し指導する。【災害発生前】</p> | | | | |
| 担当部署 | 健康部(全課)・災害対策本部 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 遺体の搬送・収容 | | | | |
| 業務概要 | 死者の発生数が少ない場合には、協定団体（あなたを忘れない株式会社）に依頼をして、遺体安置所の提供を受ける。多くの死者が発生した場合には、区施設（総合スポーツセンター）を遺体収容所として指定をする。 遺族等による搬送が困難な遺体は、区が搬送するが、状況に応じて都等に協力依頼を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 地域振興部（地域振興課） | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 実施 | 実施 | 実施 | |

| | | | | | |
|--------|------------------------------------|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 遺体の搬送・収容 | | | | |
| 業務概要 | 指示に基づき、指定された遺体安置所まで搬送し、遺体受付班に引き渡す。 | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部（道路管理課・道路建設課・公園課） | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 緊急医療救護所の運営 | | | | |
| 業務概要 | 多数の傷病者が発生した場合は、区は、健康部に区災害医療コーディネーター及び浸水していない地域の緊急医療救護所を設置し、区内の医療救護活動の運営、統括及び調整等を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 健康部（全課） | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 状況確認 | 状況確認 | | | |
| | 運営 | 運営 | | | |

(3) 廃棄物、土砂の処理・撤去

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 仮置場の確保・確認 | | | | |
| 業務概要 | 被災現場や被災家屋等から災害廃棄物を撤去するため、速やかに仮置場を確保する。 | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部（公園課）、 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 仮置場決定 | | | | |

| | | | | | |
|--------|--|-------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 仮置場の確保・管理 | | | | |
| 業務概要 | 被災現場や被災家屋等から災害廃棄物を撤去するため、速やかに仮置場を確保する。仮置場への搬入と搬出のための誘導等については、事業者等に委託をして実施する。 災害廃棄物は仮置場に搬入する段階で可能な限り分別し、仮置場で適正に管理する必要がある。内部の仕分け等については、事業者等に委託する。 | | | | |
| 担当部署 | 災害対策本部、環境部(リサイクル清掃課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 仮置場決定 | 仮置場管理 | 仮置場管理 | 仮置場管理 | 仮置場管理 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | ごみ集積所の状況確認 | | | | |
| 業務概要 | ごみ集積所が使用できるか、また、過集積状態となっていないか見回りし、すぐに対策をしなければならない集積所の地図を作成する。 | | | | |
| 担当部署 | 環境部(清掃事務所) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 災害廃棄物の排出ルールの周知 | | | | |
| 業務概要 | 区民やボランティアに災害廃棄物の排出ルールを整理して、周知する。 災害廃棄物処理に係る広聴・相談を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 環境部(環境課・リサイクル清掃課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---|--------|---------|-------|-------|
| 業務名 | 災害廃棄物処理プロジェクトチーム | | | | |
| 業務概要 | 災害廃棄物処理は、仮置場の設置や管理などの現場対応の他、補助金対応や契約業務等の膨大で複雑な事務が発生するため、 <u>必要に応じて組織横断的な災害廃棄物処理プロジェクトチームを立ち上げる。</u> 災害廃棄物処理は、国庫補助事業として実施することが財源確保上も必須であるため、補助事業であることを意識しながら、契約手続き等、適切な手続きを踏まえる必要がある。また、土木・建築の観点で設計・積算のできる技術を有する専門職職員が必要となることから、適切な人員確保ができるように留意する。 | | | | |
| 担当部署 | 環境部(環境課・リサイクル清掃課)、都市整備部(調整課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 立ち上げ検討 | チーム立ち上げ | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 家屋・敷地内に堆積した土砂・流木の回収 | | | | |
| 業務概要 | 家屋・敷地内に堆積した土砂・流木について、個人やボランティア等により家の外に出したものは、区で回収する。 | | | | |
| 担当部署 | 環境部(清掃事務所) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 周知 | 回収 | 回収 | 回収 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 浸水した家屋の感染症対策 | | | | |
| 業務概要 | 家屋が浸水をした区民が、自宅の消毒や衛生対策をする際の手順について、区ホームページや広報誌等で周知する。また、自宅の消毒や衛生対策をするための消毒液等を、地区センター等を拠点として配布する。配布にあたっては、自治町会に協力を依頼する。 | | | | |
| 担当部署 | 健康部(生活衛生課)・地域振興部(地域振興課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 手配 | 周知 | 周知配布 | 周知配布 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 収集運搬車両等の広域支援要請 | | | | |
| 業務概要 | 収集運搬車両の必要台数の推計を行い、支援を要する運搬車両の種類ごとの台数と期間を決定し、特別区災害廃棄物処理対策本部を通して、広域支援を要請する。 | | | | |
| 担当部署 | 環境部(リサイクル清掃課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 広域処理の調整 | | | | |
| 業務概要 | 東京都へ事務委託の協議を行い、対策本部より受入先自治体についての情報提供を受け、特別区災害廃棄物処理対策本部を通して、受入先自治体の災害廃棄物処理の進捗状況を把握する。 | | | | |
| 担当部署 | 環境部(リサイクル清掃課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 二次仮置場への搬入調整 | | | | |
| 業務概要 | 特別区災害廃棄物処理対策本部の選定した二次仮置場を把握し、一次仮置場から二次仮置場への搬入路の確保、車両の決定及び搬入調整を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 環境部(リサイクル清掃課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | | | 実施 |

(4)住宅の被害認定・復旧業務

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 被災した住家の写真撮影についての広報 | | | | |
| 業務概要 | 住家の被害認定調査より前に、被害箇所が分からないような修理・片付け等をしてしまうと調査が困難となる。そのため、被災した住家について、修理・片付け等を開始する前に、可能な限り被災者が被害状況について写真撮影を実施し、保存しておくように、広報を徹底する。 | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部(建築課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 広報 | 広報 | 広報 | 広報 | 広報 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 住家被害認定調査の実施 | | | | |
| 業務概要 | <p>第1次調査を実施して、外観の損傷状況、浸水深の把握等を行う。</p> <p>第1次調査を実施した住家の被災者から罹災証明の申請があったものの、第1次調査を実施したが判定には至らなかったもの等については、内部立入調査である第2次調査を実施する。</p> <p>第2次調査実施後、再調査の依頼があった場合には、被災者の依頼の内容を精査し、再調査が必要と考えられる点があれば、その点について再調査を行う。</p> | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部の概ね全課 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 調査 | 調査 | 調査 | 調査 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 住宅の応急修理の申請受付 | | | | |
| 業務概要 | <p>被災した住宅の屋根・外壁・台所・トイレなど、日常生活に必要な最小限の部分の修理を行うことで、今後その住宅での生活が可能見込まれる場合を対象として、応急的な修理について支援をする。</p> <p>支援対象は、罹災証明の区分で全壊、大規模半壊、半壊、準半壊となる。</p> <p>協定団体と協力して、業者のあっせんを行う。</p> | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部(住環境整備課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | 制度周知 | 申請受付 | 申請受付 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 被災者住宅支援窓口の設置 | | | | |
| 業務概要 | <p>住宅が全壊、半壊等の被害を受け、住宅に居住することが困難となった被災者を支援するため、「被災者住宅支援窓口」を設置する。</p> <p>区営・都営住宅等への一時入居を受け付けるとともに、入居可能な公営住宅等に関する情報提供や住宅支援に関する相談対応を実施する。</p> <p>宅地建物取引業協会から会員を派遣してもらい、被災者に対し直接、物件紹介、仲介業者へのあっせん等を行ってもらうことで、賃貸住宅の情報提供、借り上げ申請を円滑に行えるようにする。</p> | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部(住環境整備課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|--------|
| 業務名 | 応急仮設住宅の提供 | | | | |
| 業務概要 | <p>被害状況に鑑み、応急仮設住宅の必要量を算定し、都へ供給要請を行う。また、都の依頼を受け、建設型及び賃貸型応急住宅の供給手続きと入居者の募集準備を行う。</p> | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部(住環境整備課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | 提供検討 | 提供検討 | 都に協力依頼 |

| | | | | | |
|--------|---------------------------------|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 建設型応急仮設住宅可能用地の確保・確認 | | | | |
| 業務概要 | 応急仮設住宅建設可能な用地の被災概要を確認し、用地を確保する。 | | | | |
| 担当部署 | 災害対策本部、都市整備部(住環境整備課、公園課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 決定 | |

(5) 区民の生活相談業務

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 被災者の消費者トラブルに係る相談 | | | | |
| 業務概要 | <p>発災からしばらくの間、業者による不用品の回収作業後、高額な請求をされる等のトラブルが起こりやすい。消費者トラブルに巻き込まれたものの、通常の相談時間では相談を行うことができない被災者のために、必要に応じて夜間特別相談を実施する。また、災害に便乗した悪質商法についての注意喚起チラシを作成し、避難所等に掲示を行う。</p> | | | | |
| 担当部署 | 産業観光部(産業経済課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 相談 | 相談 | 相談 | 相談 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 農作物の被害調査及び被災者の支援 | | | | |
| 業務概要 | 農地、農作物等の被害状況調査、都への被害額等の報告、被災農家等への支援制度の周知・相談対応 | | | | |
| 担当部署 | 産業観光部(産業経済課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 区内産業の被災状況調査及び被災者の支援 | | | | |
| 業務概要 | 商工業の被災状況調査、都への被害額等の報告、被災企業等への支援制度の周知・相談対応 | | | | |
| 担当部署 | 産業観光部(産業経済課、商工振興課、観光課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 支援内容の自治町会への情報提供 | | | | |
| 業務概要 | 区民を安全に避難させるための情報や、被災した区民の生活復旧に向けた情報等を、自治町会に提供する。 | | | | |
| 担当部署 | 地域振興部(地域振興課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---------------------------|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 支援内容の外国人への情報発信 | | | | |
| 業務概要 | 被災した外国人のために、支援内容の情報発信を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 地域振興部(文化国際課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | 実施 | 実施 | 実施 |

(6) 公共施設・ライフライン・道路交通等の復旧

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 公共施設の応急対応・復旧 | | | | |
| 業務概要 | <p>災害復旧のため、国から財政援助を受ける場合には、敷地内の被害箇所の全てを写真撮影する。被害が見られなかった部分も、後日、災害の影響で不具合が生じる場合があるため、門扉や土地を含め敷地内はすべて撮影することが望ましい。</p> <p>障害物等の除去を行ってしまってから撮影してしまうと、後に、被災状態の確認ができなくなってしまう、災害復旧事業の対象外となってしまう恐れがあるため、障害物等の撤去を行う前に、被害箇所の全てを撮影しておく。</p> <p>撮影後、施設の片づけや修繕を行う。</p> <p>被害を受けた公共施設の復旧工事については、優先順位を定め、公共サービスの早期再開を図る。</p> | | | | |
| 担当部署 | 管理する施設のある部署、施設部（施設管理課・営繕課） | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 写真撮影 | 写真撮影 | 修繕 | 修繕 | 修繕 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | ライフライン事業者との連絡調整 | | | | |
| 業務概要 | 関係機関と連絡を取り合い、ライフラインについて情報収集する。また、復旧工事の時期や分担などについて調整会議を開催する。 | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部（道路管理課） | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---------------------------------|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | システムの復旧 | | | | |
| 業務概要 | 電源・通信復旧後に、庁舎の全システム・ネットワークを復旧する。 | | | | |
| 担当部署 | 政策経営部（情報システム課） | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 被災した道路、橋梁等の応急措置 | | | | |
| 業務概要 | 被災した道路、橋梁等の応急措置を行う。通行不能箇所には、通行規制等緊急措置を行う。物資・人員輸送上の必要性を考慮して、優先順位をつけて重点箇所より措置を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部（道路管理課、道路建設課、道路補修課） | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 公園等の施設点検及び措置 | | | | |
| 業務概要 | 公園等の施設の被災状況について、調査・点検を行い、必要に応じて措置を実施する。 | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部(公園課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 交通事業者等との連絡調整 | | | | |
| 業務概要 | 交通事業者(鉄道、バス)を通じて、交通機関の運行状況や被害状況を収集する。指定管理者を通じて、駐輪場、駐車場の被害状況を把握する。 | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部(交通政策課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|-----------------------------------|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 交通規制情報の収集 | | | | |
| 業務概要 | 関係機関(交通管理者)と連携をして、交通規制状況の情報を収集する。 | | | | |
| 担当部署 | 都市整備部(交通政策課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 | 実施 |

(7) 保育の復旧

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 保育施設等の復旧 | | | | |
| 業務概要 | 浸水した保育施設等を早期再開できるように、優先的に復旧作業を行う。 床下浸水施設: 水抜きや清掃を行い、早期再開する。 床上浸水施設: 床板の張替えや清掃・消毒を実施する。作業期間中は、近隣の公共施設を借用した保育等の実施を検討する。 | | | | |
| 担当部署 | 子育て支援部(育成課、子育て支援課、保育課)、教育委員会事務局(放課後支援課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 復旧作業 | 順次再開 | 順次再開 | 順次再開 | 完全再開 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 園児等の安否・被災状況の確認 | | | | |
| 業務概要 | 浸水区域の園児等施設利用者の「安否」「居場所(避難先)」「緊急連絡先」を確認する。 | | | | |
| 担当部署 | 子育て支援部(子育て支援課・保育課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 安否確認 | 安否確認 | | | |

| | | | | | |
|--------|--|-------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 臨時休園等の情報発信 | | | | |
| 業務概要 | 臨時休園や支援情報等、保護者から問い合わせが多い事項を、よくある質問と回答に取りまとめて、区や保育園等のホームページに掲載する。 | | | | |
| 担当部署 | 子育て支援部(育成課・子育て支援課・保育課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | HP 掲載 | HP 掲載 | HP 掲載 | HP 掲載 | HP 掲載 |

(8) 学校の復旧

| | | | | | |
|--------|---------------------------------------|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 児童生徒の安否・被災状況の確認 | | | | |
| 業務概要 | 浸水区域の児童生徒の「安否」「居場所(避難先)」「緊急連絡先」を確認する。 | | | | |
| 担当部署 | 教育委員会事務局(指導室) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 安否確認 | 安否確認 | | | |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 学校施設の復旧 | | | | |
| 業務概要 | 避難者の収容先を体育館のみとなるよう順次縮小して、ボランティアや教職員等によって清掃・消毒を行う。避難者の収容調整や清掃・消毒が完了次第、順次授業を再開する。 学校施設の復旧に時間がかかる場合には、他校を間借りしての授業の実施や、プレハブ校舎の設置等について検討をする。 | | | | |
| 担当部署 | 教育委員会事務局(教育総務課・指導室)、災害対策本部 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 復旧作業 | 復旧作業 | 順次再開 | 順次再開 | 順次再開 |

| | | | | | |
|--------|--|-------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 臨時休校等の情報発信 | | | | |
| 業務概要 | 臨時休校や支援情報等、保護者から問い合わせが多い事項を、よくある質問と回答に取りまとめて、区や学校のホームページに掲載する。 | | | | |
| 担当部署 | 教育委員会事務局(教育総務課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | HP 掲載 | HP 掲載 | HP 掲載 | HP 掲載 | HP 掲載 |

| | | | | | |
|--------|--|-------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 教科書・学用品の無償給与 | | | | |
| 業務概要 | <p>浸水被害により、教科書及び学用品を紛失または損傷した児童・生徒に対し、教科書及び学用品を無償給与する。</p> <p>個々の学用品の滅失状況の把握が困難な場合には、学習する上で必要最低限の文房具のセットを給与すること等について検討をする。</p> | | | | |
| 担当部署 | 教育委員会事務局(学務課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 教科書手配 | ニーズ調査 | 給与 | 給与 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 児童生徒の心のケア | | | | |
| 業務概要 | <p>甚大な被害を受けた地区の学校に、スクールカウンセラーを配置して、児童生徒の心のケアを実施する。</p> <p>災害後の心の変化を読み取るためのアンケートを作成して、区内で統一的な調査を実施する。</p> | | | | |
| 担当部署 | 教育委員会事務局(指導室) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | SC 配置 | SC 配置 | SC 配置 |

(9)被災者支援

| | | | | | |
|--------|---|--------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 罹災証明書の交付 | | | | |
| 業務概要 | <p>住家被害認定調査結果に基づき、罹災証明書を交付する。罹災証明書の交付業務量は膨大となるため、全庁や他自治体に応援を要請する。</p> | | | | |
| 担当部署 | 地域振興部(地域振興課・戸籍住民課・危機管理課)、都市整備部(建築課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 申請受付開始 | 交付準備 | 交付 | 交付 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 被災者台帳の作成 | | | | |
| 業務概要 | <p>被災者の被害状況や支援状況、配慮事項等を一元的に集約した被災者台帳を作成する。台帳情報を利用する部署間で台帳情報を共有して、区が行う被災者支援について「支援漏れ」や「手続・調査の重複」をなくす。</p> | | | | |
| 担当部署 | 政策経営部(情報システム課)、地域振興部(地域振興課・戸籍住民課・危機管理課)、都市整備部(建築課)、福祉部(福祉管理課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 着手 | 実施 | 実施 | 実施 |

| | | | | | |
|--------|--------------------------------|------|--------|--------|--------|
| 業務名 | 災害弔慰金 | | | | |
| 業務概要 | 災害により死亡された方の遺族に対して、災害弔慰金を支給する。 | | | | |
| 担当部署 | 福祉部(福祉管理課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | 相談窓口設置 | 被災状況把握 | 被災状況把握 |

| | | | | | |
|--------|-----------------------------------|------|--------|--------|--------|
| 業務名 | 災害障害見舞金 | | | | |
| 業務概要 | 災害により重度の障害を受けた方に対して、災害障害見舞金を支給する。 | | | | |
| 担当部署 | 福祉部(福祉管理課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | 相談窓口設置 | 被災状況把握 | 被災状況把握 |

| | | | | | |
|--------|--|------|--------|--------|--------|
| 業務名 | 災害援護資金の貸付 | | | | |
| 業務概要 | 負傷又は住居、家財に被害を受けた世帯主に対し、生活の立て直しに資する資金を貸付する。 | | | | |
| 担当部署 | 福祉部(福祉管理課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | 相談窓口設置 | 被災状況把握 | 被災状況把握 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 災害義援金の募集・受入れ・保管 | | | | |
| 業務概要 | 区民等からの義援金の受付を行い、口座に保管する。ふるさと納税による寄付も受け付ける。 | | | | |
| 担当部署 | 政策経営部(財政課)、福祉部(福祉管理課)、会計管理室 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 口座開設 | 募集・受付 | 受付・保管 | 受付・保管 |

| | | | | | |
|--------|---------------------------------|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 区税の減免等 | | | | |
| 業務概要 | 一定の要件を満たす被災者に対し、区税の減免や納税の猶予を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 総務部(税務課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | | 情報集約 | 基準策定 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 国民健康保険料及び一部負担金の減免等 | | | | |
| 業務概要 | 一定の要件を満たす被災者に対し、国民健康保険料及び一部負担金の減免、徴収猶予を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 福祉部(国保年金課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | | 情報集約 | 基準策定 |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 介護保険料及び一部負担金の支払いの減免等 | | | | |
| 業務概要 | 一定の要件を満たす被災者に対し、介護保険料及び一部負担金の減免、徴収猶予を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 福祉部(介護保険課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | | 情報集約 | 基準策定 |

| | | | | | |
|--------|-------------------|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 保育料の減免 | | | | |
| 業務概要 | 被災児童の保育料の減免を実施する。 | | | | |
| 担当部署 | 子育て支援部(保育課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | | 情報集約 | 基準策定 |

| | | | | | |
|--------|------------------------------|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 学童保育クラブ使用料の減免 | | | | |
| 業務概要 | 被災児童の学童保育クラブ使用料の減免を実施する。 | | | | |
| 担当部署 | 子育て支援部(育成課)、教育委員会事務局(放課後支援課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | | 情報集約 | 基準策定 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 後期高齢者医療保険料及び一部負担金の減免等 | | | | |
| 業務概要 | 一定の要件を満たす被災者に対し、後期高齢者医療保険料及び一部負担金の減免、徴収猶予を行う。 | | | | |
| 担当部署 | 福祉部(国保年金課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | | 情報集約 | 基準策定 |

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 住民票等の証明書交付手数料免除 | | | | |
| 業務概要 | 罹災証明書の交付を受けた方を対象に、災害復旧に関する手続きに必要な、住民票の写し等の各種証明書の交付手数料を免除する。 | | | | |
| 担当部署 | 地域振興部(戸籍住民課) | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | | | 実施 | 実施 |

(10)その他業務

| | | | | | |
|--------|---|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | |
| 業務概要 | 地下又は1階(荒川洪水時には2階も)にある文書・備品等を、浸水に備えて2階以上(荒川洪水時には3階以上)に上げる。 全階層が浸水してしまう先機関では、文書・備品等を浸水しない区域か近隣の高層建物に移動させる。 | | | | |
| 担当部署 | 執務室等が1階または2階にある部署及び地下に倉庫等がある部署 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | | | | |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | |
| 業務概要 | 庁用車が浸水により廃車とにならないように、浸水しない地域に移動する。 ただし、移動する時期が早過ぎて、浸水被害発生前の災害対応に庁用車が使用できなくならないように、配慮する。また、浸水区域内の立体駐車場等に庁用車を移動させると、水が引くまでの間、庁用車を利用できなくなるため、出来る限り浸水想定区域外に移動させるようにする。(金町南駐車場等) | | | | |
| 担当部署 | 庁用車を保有する部署 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | | | | |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 通常業務の停止の判断 | | | | |
| 業務概要 | 浸水被害発生等に伴う、応急対策業務、早期復旧・復興業務にあたるため、停止する通常業務を決定する。 | | | | |
| 担当部署 | 全ての部署 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | 実施 | | | | |

| | | | | | |
|--------|--|------|-------|-------|-------|
| 業務名 | 通常業務の復旧(順次) | | | | |
| 業務概要 | 区民の生命・財産にかかわる業務や、区民生活を支えるために不可欠な業務等から順次、通常業務を復旧する。 | | | | |
| 担当部署 | おおむね全ての部署 | | | | |
| | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 |
| スケジュール | | 順次再開 | 順次再開 | 順次再開 | 順次再開 |

第4章 災害時優先業務一覧

2 各課災害時優先業務一覧

本章では、洪水による浸水被害発生からおよそ1か月後までの応急対応期のなかで、各課で取り組むべきことを整理しました。

※ 黒字 応急対策業務、早期復旧・復興業務一覧

※ 白字 優先通常業務

| 政策経営部 | 事前 | 1日以内 | 3日以内 | 1週間以内 | 2週間以内 | 1ヵ月以内 |
|--------------------|----|------|------|-------|-------|-------|
| 政策企画課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 指定管理者制度 | | | | | | |
| 用地取得・利用調整 | | | | | | |
| 財政課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 災害義援金の募集・受入れ・保管 | | | | | | |
| 地方債の償還 | | | | | | |
| 各種交付金等の収入 | | | | | | |
| 情報システム課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| システムの復旧 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |

| 総務部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|--------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 総務課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 庁舎管理 | | | | | | |
| 車両管理 | | | | | | |
| 秘書課 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 広報課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 広報及び報道業務 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 広報かつしか発行(点字・音声版含む) | | | | | | |
| すぐやる課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| (法律等専門)区民相談事務 | | | | | | |
| 人権推進課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |

| 総務部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|--------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 災害ボランティアセンターの運営支援 | | | | | | |
| 人事課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 受援(応援職員の受け入れ)態勢の確保 | | | | | | |
| 例月給与支給 | | | | | | |
| 会計年度任用職員報酬等支給 | | | | | | |
| 人材育成課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 契約管財課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 契約・検査事務 | | | | | | |
| 収納対策課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 税務課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 区税の減免等 | | | | | | |

| 施設部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|--------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 施設管理課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 公共施設(建築物)の復旧支援 | | | | | | |
| 営繕課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 公共施設(建築物)の復旧支援 | | | | | | |
| 公共建築物現況調査 | | | | | | |
| 施設維持課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 公共施設(建築物)の復旧支援 | | | | | | |
| 公共建築物現況調査 | | | | | | |
| 台風・集中豪雨時の水防態勢 | | | | | | |

| 地域振興部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|-----------------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 地域振興課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 支援内容の自治町会への情報提供 | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 罹災証明書の交付 | | | | | | |
| 浸水した家屋の感染症対策 | | | | | | |
| 遺体の搬送・収容 | | | | | | |
| 地域活動の支援・協働の推進 | | | | | | |
| 戸籍住民課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 罹災証明書の交付 | | | | | | |
| 被災者台帳の作成 | | | | | | |
| 住民票等の証明書交付手数料免除 | | | | | | |
| 住民基本台帳の整備(区民事務所) | | | | | | |
| 個人の印鑑登録事務(区民事務所) | | | | | | |
| 出生届の受付及び死亡届の受付及び火葬許可(区民事務所) | | | | | | |
| 各種証明書の交付(区民事務所) | | | | | | |
| 個人番号カード交付及び公的個人認証事務(区民事務所) | | | | | | |
| 危機管理課 | | | | | | |
| 受援(応援職員の受け入れ)態勢の確保 | | | | | | |
| 孤立者の救助・救急活動 | | | | | | |
| 災害対策本部従事(統括) | | | | | | |
| 避難所の運営(統括) | | | | | | |

| 地域振興部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|-------------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 要配慮者の健康状態の把握と福祉避難所等への移送 | | | | | | |
| 被災者への避難所へのホテル宿泊の提供 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の安否確認 | | | | | | |
| 避難所における健康相談、衛生管理 | | | | | | |
| 避難所における健康管理・感染症予防 | | | | | | |
| 医療依存度の高い在宅療養者の対応 | | | | | | |
| 支援物資の受け入れ(統括) | | | | | | |
| 通常業務の停止 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 仮置場の確保・管理 | | | | | | |
| 建設型応急仮設住宅可能用地の確保・確認 | | | | | | |
| 学校施設の復旧 | | | | | | |
| 地域防災課 | | | | | | |
| 受援(応援職員の受け入れ)態勢の確保 | | | | | | |
| 孤立者の救助・救急活動 | | | | | | |
| 災害対策本部従事(統括) | | | | | | |
| 避難所の運営(統括) | | | | | | |
| 要配慮者の健康状態の把握と福祉避難所等への移送 | | | | | | |
| 被災者への避難所へのホテル宿泊の提供 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の安否確認 | | | | | | |
| 避難所における健康相談、衛生管理 | | | | | | |
| 避難所における健康管理・感染症予防 | | | | | | |
| 医療依存度の高い在宅療養者の対応 | | | | | | |
| 支援物資の受け入れ(統括) | | | | | | |
| 通常業務の停止 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 仮置場の確保・管理 | | | | | | |
| 建設型応急仮設住宅可能用地の確保・確認 | | | | | | |
| 学校施設の復旧 | | | | | | |
| 生活安全課 | | | | | | |
| 受援(応援職員の受け入れ)態勢の確保 | | | | | | |
| 孤立者の救助・救急活動 | | | | | | |
| 災害対策本部従事(統括) | | | | | | |

| 地域振興部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|-----------------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 避難所の運営(統括) | | | | | | |
| 要配慮者の健康状態の把握と福祉避難所等 への移送 | | | | | | |
| 被災者への避難所へのホテル宿泊の提供 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の安否確認 | | | | | | |
| 避難所における健康相談、衛生管理 | | | | | | |
| 避難所における健康管理・感染症予防 | | | | | | |
| 医療依存度の高い在宅療養者の対応 | | | | | | |
| 支援物資の受け入れ(統括) | | | | | | |
| 通常業務の停止 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 仮置場の確保・管理 | | | | | | |
| 建設型応急仮設住宅可能用地の確保・確認 | | | | | | |
| 学校施設の復旧 | | | | | | |
| 文化国際課 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 支援内容の外国人への情報発信 | | | | | | |

| 産業観光部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|---------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 産業経済課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 支援物資の受け入れ | | | | | | |
| 区内産業の被災状況調査及び被災者の支援 | | | | | | |
| 農作物の被害調査及び被災者の支援 | | | | | | |
| 被災者の消費者トラブルに係る相談 | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 商工振興課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 支援物資の受け入れ | | | | | | |
| 区内産業の被災状況調査及び被災者の支援 | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 観光課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 支援物資の受け入れ | | | | | | |
| 区内産業の被災状況調査及び被災者の支援 | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |

| 環境部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|------------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 環境課 | | | | | | |
| 災害廃棄物処理(統括) | | | | | | |
| 工場等の被害状況調査 | | | | | | |
| 石綿含有建材を使用している解体現場被害の把握 | | | | | | |
| 災害廃棄物の排出ルールの周知 | | | | | | |
| 災害廃棄物処理プロジェクトチーム | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| リサイクル清掃課 | | | | | | |
| 災害廃棄物処理(調整) | | | | | | |
| 通常業務の停止 | | | | | | |
| 仮置場の確保・管理 | | | | | | |
| 災害廃棄物の排出ルールの周知 | | | | | | |
| 災害廃棄物処理プロジェクトチーム | | | | | | |
| 収集運搬車両等の広域支援要請 | | | | | | |
| 広域処理の調整 | | | | | | |
| 二次仮置場への搬入調整 | | | | | | |
| 清掃事務所 | | | | | | |
| ごみ集積所の状況確認 | | | | | | |
| 家屋・敷地内に堆積した土砂・流木の回収 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| し尿収集運搬(バキューム車使用) | | | | | | |
| し尿収集運搬(可燃ごみ扱い) | | | | | | |
| 動物死体処理 | | | | | | |
| 粗大ごみ収集受託事業者の状況確認(準備) | | | | | | |
| 廃棄物収集運搬 | | | | | | |
| 車両維持管理 | | | | | | |
| コンテナ中継所管理運営 | | | | | | |

| 環境部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 粗大ごみ作業 | | | | | | |
| マニフェスト関連業務 | | | | | | |

| 福祉部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|-------------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 福祉管理課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 福祉避難所の運営(統括) | | | | | | |
| 災害ボランティアセンターの運営(統括) | | | | | | |
| 要配慮者の健康状態の把握と福祉避難所等への移送 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の安否確認 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の相談窓口の開設 | | | | | | |
| 孤立者の救助・救急活動 | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 災害弔慰金 | | | | | | |
| 災害障害見舞金 | | | | | | |
| 災害援護資金の貸付 | | | | | | |
| 災害義援金の募集・受入れ・保管 | | | | | | |
| 民生委員関係事務(民生委員の安否確認) | | | | | | |
| 高齢者支援課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 福祉避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 災害ボランティアセンターの運営(人員派遣) | | | | | | |
| 要配慮者の健康状態の把握と福祉避難所等への移送 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の安否確認 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の相談窓口の開設 | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 障害福祉課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 福祉避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 災害ボランティアセンターの運営(人員派遣) | | | | | | |

| 福祉部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|-----------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 避難行動要支援者の安否確認 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の相談窓口の開設 | | | | | | |
| 障害者施設課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 福祉避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 災害ボランティアセンターの運営(人員派遣) | | | | | | |
| 避難行動要支援者の安否確認 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の相談窓口の開設 | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 災害 HP での情報発信、メール配信 | | | | | | |
| 国保年金課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 福祉避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 災害ボランティアセンターの運営(人員派遣) | | | | | | |
| 避難行動要支援者の安否確認 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の相談窓口の開設 | | | | | | |
| 国民健康保険料及び一部負担金の減免等 | | | | | | |
| 後期高齢者医療保険料及び一部負担金の減免等 | | | | | | |
| 介護保険課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 福祉避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 災害ボランティアセンターの運営(人員派遣) | | | | | | |
| 避難行動要支援者の安否確認 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の相談窓口の開設 | | | | | | |
| 介護保険料及び一部負担金の支払いの減免等 | | | | | | |
| 西生活課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |

| 福祉部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|-----------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 福祉避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 災害ボランティアセンターの運営(人員派遣) | | | | | | |
| 避難行動要支援者の安否確認 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の相談窓口の開設 | | | | | | |
| 東生活課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 福祉避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 災害ボランティアセンターの運営(人員派遣) | | | | | | |
| 避難行動要支援者の安否確認 | | | | | | |
| 避難行動要支援者の相談窓口の開設 | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |

| 健康部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|-----------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 地域保健課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 受援(応援職員の受け入れ)態勢の確保 | | | | | | |
| 孤立者の救助・救急活動 | | | | | | |
| 避難所における健康相談、衛生管理 | | | | | | |
| 避難所における健康管理・感染症予防 | | | | | | |
| 医療依存度の高い在宅療養者の対応 | | | | | | |
| 緊急医療救護所の運営 | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 生活衛生課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所における健康相談、衛生管理 | | | | | | |
| 避難所における健康管理・感染症予防 | | | | | | |
| 避難所の飼育動物同行避難対策 | | | | | | |
| 災害薬事センターの運営 | | | | | | |
| 毒物・劇物取扱施設の指導 | | | | | | |
| 被災地・避難所の衛生管理 | | | | | | |
| 浸水した家屋の感染症対策 | | | | | | |
| 飲料水等の安全衛生管理 | | | | | | |
| 避難所等の食品衛生管理 | | | | | | |
| 医療依存度の高い在宅療養者の対応 | | | | | | |
| 緊急医療救護所の運営 | | | | | | |
| 仮設の薬局等の開設手続き事務 | | | | | | |
| 避難者用食料製造施設の巡回指導業務 | | | | | | |
| 公衆浴場の早期営業再開施設への巡回指導業務 | | | | | | |
| 早期営業再開店舗等への巡回指導業務 | | | | | | |
| 健康づくり課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |

| 健康部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|--|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所における健康相談、衛生管理 | | | | | | |
| 避難所における健康管理・感染症予防 | | | | | | |
| 医療依存度の高い在宅療養者の対応 | | | | | | |
| 緊急医療救護所の運営 | | | | | | |
| 保健予防課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所における健康相談、衛生管理 | | | | | | |
| 避難所における健康管理・感染症予防 | | | | | | |
| 被災者のこころのケア | | | | | | |
| 医療依存度の高い在宅療養者の対応 | | | | | | |
| 緊急医療救護所の運営 | | | | | | |
| 警察官からの精神障害のため自傷他害のおそれがある者に関する通報(23条通報) | | | | | | |
| 感染症予防対策 | | | | | | |
| 区長同意による医療保護入院 | | | | | | |
| 1類・2類感染症患者の入院勧告 | | | | | | |
| 感染症予防対策(結核審査会・感染症診査会) | | | | | | |
| 結核患者の治療向上事業 | | | | | | |
| 結核検診(結核予防事業) | | | | | | |
| 予防接種事業 | | | | | | |
| 青戸保健センター | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所における健康相談、衛生管理 | | | | | | |
| 避難所における健康管理・感染症予防 | | | | | | |
| 被災者のこころのケア | | | | | | |
| 医療依存度の高い在宅療養者の対応 | | | | | | |
| 緊急医療救護所の運営 | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 難病訪問看護 | | | | | | |

| 健康部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|----------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 精神保健相談 | | | | | | |
| 健康相談(面接や家庭訪問による保健指導) | | | | | | |
| 金町保健センター | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所における健康相談、衛生管理 | | | | | | |
| 避難所における健康管理・感染症予防 | | | | | | |
| 被災者のこころのケア | | | | | | |
| 医療依存度の高い在宅療養者の対応 | | | | | | |
| 緊急医療救護所の運営 | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 難病訪問看護 | | | | | | |
| 精神保健相談 | | | | | | |
| 健康相談(面接や家庭訪問による保健指導) | | | | | | |

| 子育て支援部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|--------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 育成課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 保育施設等の復旧 | | | | | | |
| 臨時休園等の情報発信 | | | | | | |
| 学童保育クラブ使用料の減免 | | | | | | |
| 子育て支援課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 保育施設等の復旧 | | | | | | |
| 園児等の安否・被災状況の確認 | | | | | | |
| 臨時休園等の情報発信 | | | | | | |
| 保育課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 保育施設等の復旧 | | | | | | |
| 保育料の減免 | | | | | | |
| 園児等の安否・被災状況の確認 | | | | | | |
| 臨時休園等の情報発信 | | | | | | |
| 保育園再開に必要な業務 | | | | | | |
| 子ども家庭支援課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |

| 子育て支援部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|---------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 子どもと家庭の総合相談 | | | | | | |
| 子ども応援課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |

| 都市整備部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|---------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 調整課 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害廃棄物処理プロジェクトチーム | | | | | | |
| 住家被害認定調査の実施(統括) | | | | | | |
| 台風・集中豪雨時の水防態勢 | | | | | | |
| 交通政策課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 交通事業者等との連絡調整 | | | | | | |
| 交通規制情報の収集 | | | | | | |
| 住家被害認定調査の実施(人員派遣) | | | | | | |
| 台風・集中豪雨時の水防態勢 | | | | | | |
| 都市計画課 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 住家被害認定調査の実施(人員派遣) | | | | | | |
| 区画整理清算金等の支払業務 | | | | | | |
| 台風・集中豪雨時の水防態勢 | | | | | | |
| 住環境整備課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 住宅の応急修理の申請受付 | | | | | | |
| 被災者住宅支援窓口の設置 | | | | | | |
| 応急仮設住宅の提供 | | | | | | |
| 建設型応急仮設住宅可能用地の確保・確認 | | | | | | |
| 住家被害認定調査の実施(人員派遣) | | | | | | |
| 公営住宅等管理 | | | | | | |
| 高齢者向け優良賃貸住宅供給事業 | | | | | | |
| 建築基準法に基づく道路管理 | | | | | | |
| 都営住宅募集 | | | | | | |
| 住宅用家屋証明 | | | | | | |
| 建築紛争調停委員会 | | | | | | |

| 都市整備部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|------------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 東京都福祉のまちづくり条例に基づく指導・助言 | | | | | | |
| 開発行為許可事務 | | | | | | |
| 空き家対策 | | | | | | |
| 台風・集中豪雨時の水防態勢 | | | | | | |
| 建築課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 被災した住家の写真撮影についての広報 | | | | | | |
| 住家被害認定調査の実施(統括) | | | | | | |
| 住居表示事務 | | | | | | |
| 共用 DB システム | | | | | | |
| 建築技術に係る調整 | | | | | | |
| 建築確認審査等 | | | | | | |
| 長期優良住宅認定等 | | | | | | |
| 指定確認検査機関関係業務 | | | | | | |
| 台風・集中豪雨時の水防態勢 | | | | | | |
| 道路管理課 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| ライフライン事業者との連絡調整 | | | | | | |
| 道路情報の収集 | | | | | | |
| 被災した道路、橋梁等の応急措置 | | | | | | |
| 住家被害認定調査の実施(人員派遣) | | | | | | |
| 遺体の搬送・収容 | | | | | | |
| 台風・集中豪雨時の水防態勢 | | | | | | |
| 道路建設課 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 被災した道路、橋梁等の応急措置 | | | | | | |
| 住家被害認定調査の実施(人員派遣) | | | | | | |
| 遺体の搬送・収容 | | | | | | |
| 台風・集中豪雨時の水防態勢 | | | | | | |

| 都市整備部 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|---------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 道路補修課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 被災した道路、橋梁等の応急措置 | | | | | | |
| 住家被害認定調査の実施(人員派遣) | | | | | | |
| 台風・集中豪雨時の水防態勢 | | | | | | |
| 公園課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 庁用車の浸水しない地域への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 公園等の施設点検及び措置 | | | | | | |
| 仮置場の確保・確認 | | | | | | |
| 建設型応急仮設住宅可能用地の確保・確認 | | | | | | |
| 遺体の搬送・収容 | | | | | | |
| 受託業者との連絡調整 | | | | | | |
| 台風・集中豪雨時の水防態勢 | | | | | | |

| 会計管理室 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|--------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 会計管理課 | | | | | | |
| 文書・備品等の浸水しない階層への移動 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 災害義援金の募集・受入れ・保管 | | | | | | |
| 公金等確認業務 | | | | | | |
| 金銭出納保管事務(収納・支出) | | | | | | |
| 会計管理事務 | | | | | | |
| 金銭出納保管事務(資金) | | | | | | |

| 教育委員会事務局 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|--------------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 教育総務課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 学校施設の復旧 | | | | | | |
| 臨時休校等の情報発信 | | | | | | |
| 学務課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 教科書・学用品の無償給与 | | | | | | |
| 指導室 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(写真撮影) | | | | | | |
| 公共施設の応急対応・復旧(修繕) | | | | | | |
| 児童生徒の安否・被災状況の確認 | | | | | | |
| 学校施設の復旧 | | | | | | |
| 児童生徒の心のケア | | | | | | |
| 移動教室、体験学習連合行事 | | | | | | |
| 教育情報化推進(校務系システムの稼働確認・復旧) | | | | | | |
| 教育相談 | | | | | | |
| 地域教育課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 放課後支援課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 保育施設等の復旧 | | | | | | |
| 学童保育クラブ使用料の減免 | | | | | | |

| 教育委員会事務局 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 生涯学習課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 文化財保護 | | | | | | |
| 生涯スポーツ課 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 支援物資の受け入れ | | | | | | |
| 指定管理者との協議・調整 | | | | | | |
| 体育施設での事業の実施状況の周知 | | | | | | |
| 各体育施設の管理 | | | | | | |
| 中央図書館 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |

| 監査事務局 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|---------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 監査事務局 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 例月出納検査 | | | | | | |
| 住民監査請求 | | | | | | |
| 決算審査・基金運用状況審査 | | | | | | |
| 財政健全化判断比率審査 | | | | | | |

| 選挙管理委員会事務局 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|--------------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 選挙管理委員会事務局 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 災害対策本部従事 | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 選挙執行事務(選挙期間のみ) | | | | | | |
| 検審・裁判員候補者予定者選定事務(選定期間のみ) | | | | | | |

| 区議会事務局 | 事前 | 1日 以内 | 3日 以内 | 1週間 以内 | 2週間 以内 | 1ヵ月 以内 |
|--------------------------------|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 区議会事務局 | | | | | | |
| 停止する通常業務の判断 | | | | | | |
| 通常業務の復旧(順次) | | | | | | |
| 避難所の運営(人員派遣) | | | | | | |
| 議決事項等報告、条例・規則改正に係る業務 | | | | | | |
| 本会議、各委員会理事会等運営 | | | | | | |
| 議員提出議案、請願・陳情に係る業務 | | | | | | |
| 専決処分・個人情報公開状況・出資法人会計 報告書等収受 | | | | | | |
| 監査報告書・例月出納検査結果 | | | | | | |

第5章 業務執行体制の確保

1 庁内応援体制の構築

水害時には、各部署間において業務量及び必要な人員数に差が生じます。

また、職員の参集状況にも差が生じるため、それらに伴い人数が余剰する課、不足する課が発生することが想定されます。このことから、災害時優先業務遂行に必要な人員数に基づき、比較的人员に余裕がある部から、人員の不足している部へ職員を応援に充てることにより、人的資源を有効活用するものとします。

そのためには、水害時にも即座に区全体の状況を確認し、適宜、的確かつ迅速な職員の応援派遣を行うための庁内応援体制を構築する必要があります。

2 外部応援職員等の受け入れ

水害が発生すると、国・都・他自治体・救助機関等、様々な主体からの人的支援を受けることとなります。国等による支援で、主に想定される外部応援職員等は、以下のとおりです。

| 関係省庁 | 支援チーム等 | 主な活動内容 |
|-------|-------------------------------|--|
| 自衛隊 | 災害派遣部隊 | ・孤立者の救助 ・人員や物資の輸送、給水 |
| 消防庁 | 緊急消防援助隊 | ・孤立者の救助 |
| 警察庁 | 警察災害派遣隊 | ・治安維持 ・緊急交通路の確保 |
| 厚生労働省 | 災害派遣医療チーム (DMAT) | ・急性期(概ね48時間以内)から医療活動を実施 ・病院の医療行為を支援 ・被災地の外に搬送する広域医療搬送 |
| 厚生労働省 | 災害派遣精神医療チーム (DPAT) | ・被災地での精神保健活動への専門的支援 ・被災した医療機関への専門的支援 |
| 国土交通省 | 緊急災害対策派遣隊 (TEC-FORCE) | ・被災状況の迅速な把握 ・被災地の早期復旧その他災害応急対応に対する技術的な支援 |
| 環境省 | 災害廃棄物処理支援ネットワーク (D.Waste-Net) | ・一時仮置場の確保・管理運営、処理困難物対応等に関する現地支援 ・生活ごみやし尿、避難所ごみ、片付けごみの収集・運搬、処理に関する現地支援 |

令和3年3月発行

『葛飾区業務継続計画(BCP)＜水害編＞』

編集・発行 葛飾区 地域振興部 危機管理課
〒124-8555 東京都葛飾区立石五丁目13番1号
TEL 03-3695-1111(代表)

この冊子は、印刷用の紙へリサイクルできます。