

静岡県危機管理部総務課
業務継続計画

令和6年7月

危機管理部総務課（指令部総務班）業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管固有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
総務班	1 災害対策本部の経理に関すること。 2 国の現地対策本部の受入れ及び支援に関すること。 3 静岡県地震防災センターにおける本部後方支援に関すること。 4 本部要員の生活維持に関すること。 5 業務調整要員の配置調整に関すること。 6 職員参集状況の取りまとめに関すること。


2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 45)

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・部内職員の安否の確認 ・国の現地対策本部の受入れ及び支援に関すること ・職員参集状況の取りまとめに関すること ・本部要員の生活維持に関すること ・業務調整要員の配置調整に関すること ・静岡県地震防災センターにおける本部後方支援 	16			
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・部内職員の安否の確認 ・国の現地対策本部の受入れ及び支援に関すること ・職員参集状況の取りまとめに関すること ・本部要員の生活維持に関すること ・業務調整要員の配置調整に関すること ・静岡県地震防災センターにおける本部後方支援 ・災害対策本部の経理に関すること 	23			
1週間以内		23			
2週間以内		23			

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <div style="text-align: right;"> <p>【写真1】本館発電機回路コンセント例</p>  </div>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小 便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県危機管理部危機政策課
業務継続計画

令和6年7月

危機管理部危機政策課（指令部支援調整グループ）業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関係する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
支援調整G	1 本部員会議の運営に関すること。 2 県本部各部門との連携に関すること。 3 国（現地本部等）との連携に関すること。 4 応援職員の調整に関すること。


2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

（要員数 30）

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	所属職員の安否確認 現地災害対策本部の設置確認 本部員会議、対策会議、班長会議の開催 指令部及び各部門の災害応急対策の調整 職員の配分調整 国、他県等関係機関への応援要請・連絡調整 国への被害状況等の報告、連絡 県議会との連絡調整	12			
3日以内	国等関係機関への陳情関係 行政受援に関する状況把握、とりまとめ、連絡調整 臨時の燃料供給施設の開設関係（静岡空港） 国の機関、国会議員等の視察・調査対応	15	・住家被害認定調査に関する業務（市町説明会、照会対応、応援希望調査等）	1	
1週間以内		15	・被災者生活再建支援法適用に関する国との調整、適用の公示	1	
2週間以内		15			

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <p style="text-align: right;">【写真1】本館発電機回路コンセント例</p> <div style="text-align: right;">  </div> <p style="text-align: right;">赤色</p>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小 便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県危機管理部危機情報課
業務継続計画

令和6年7月

危機管理部危機情報課（指令部情報グループ）業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関係する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
情報G	1 本部発信情報の取りまとめに関する事。 2 被害地図の作成に関する事。 3 情報のトリアージに関する事。 4 指令部内の情報共有に関する事。 5 各部への情報伝達に関する事。 6 関係機関等への情報伝達に関する事。 7 一斉FAXに関する事。 8 各種情報の取りまとめに関する事。 9 ISUTとの連携等、電子地図情報の集約に関する事。 10 SNS、協定事業者等からの情報収集に関する事。 11 FUJISAN等からの情報収集に関する事。 12 方面本部との連絡調整に関する事。 13 ボランティアとの連携に関する事。


2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

（要員数 81）

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部業務（情報班の設置及び運営） 被害状況、災害応急対策実施状況等に関する情報の収集、伝達、発信に関する事 地震情報、気象情報の受領、伝達に関する事 国への被害状況等の報告、連絡に関する事 市町からの要請に関する文書の收受に関する事 被害・対応状況等のとりまとめに関する事 被害状況の分析に関する事 被害状況の整理に関する事 被害状況（家屋、火災、道路、港湾等）の地図への転記、パソコン入力等 災害ボランティアセンターとの調整 	24			
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 安否不明者の公表について（対応は災害規模等状況による） 	48			
1週間以内		56			
2週間以内		64			

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <p style="text-align: right;">【写真1】本館発電機回路コンセント例</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>赤色</p>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小 便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県危機管理部危機対策課

(DX推進班)

業務継続計画

令和6年7月

危機管理部危機対策課DX推進班（通信班）業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関係する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
通信班	1 防災行政無線等の利用、調整に関する事 2 防災行政無線、ふじのくに防災情報共有システム（FUJISAN）等及び国との情報伝達手段の機能確保に関する事 3 災害対策本部の情報映像機器の操作等に関する事

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数


（要員数 14）

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 防災行政無線等の利用、調整に関する事 防災行政無線、FUJISAN等及び国との情報伝達手段の機能確保に関する事 災害対策本部の情報映像機器の操作等に関する事 	7			
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 防災行政無線等の利用、調整に関する事 防災行政無線、FUJISAN等及び国との情報伝達手段の機能確保に関する事 災害対策本部の情報映像機器の操作等に関する事 	7			
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 防災行政無線等の利用、調整に関する事 防災行政無線、FUJISAN等及び国との情報伝達手段の機能確保に関する事 	5			
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 防災行政無線等の利用、調整に関する事 防災行政無線、FUJISAN等及び国との情報伝達手段の機能確保に関する事 	5			

※計画上で不足する要員については、県庁の業務調整要員を充てる。

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <div style="text-align: right;"> <p>【写真1】本館発電機回路コンセント例</p>  </div> <p>赤色</p>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小 便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県危機管理部
危機対策課・消防保安課
業務継続計画

令和6年7月

危機管理部危機対策課対策班・消防保安課（指令部対策グループ・空港現地運用班・航空隊）
業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関係する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
対策班	1 危機管理監の特命事項に関すること。 2 情報発信の管理に関すること。 3 要請対応の調整に関すること。 4 対策実施状況の記録及び表示に関すること。 5 陸上支援部隊との調整に関すること。 6 緊急消防援助隊との調整に関すること。 7 海上支援部隊との調整に関すること。 8 ヘリ等航空機の運用の調整に関すること。 9 緊急輸送ルートの調整に関すること。 10 物流機関との調整に関すること。 11 市町支援機動班との連絡・調整に関すること。 12 空港現地運用班の運用に関すること。 13 燃料の確保・調整に関すること。 14 ライフライン機関との調整に関すること。 15 災害救助法の適用に関すること。


2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 96)

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理監の特命事項に関する事 ・情報発信の管理に関する事。 ・要請対応の調整に関する事。 ・対策実施状況の記録及び表示に関する事 ・陸上支援部隊との調整に関する事。 ・緊急消防援助隊との調整に関する事。 ・海上支援部隊との調整に関する事。 ・ヘリ等航空機の運用の調整に関する事。 ・緊急輸送ルート of 調整に関する事。 ・物流機関との調整に関する事。 ・市町支援機動班との連絡・調整に関する事。 ・空港現地運用班の運用に関する事。 ・燃料の確保・調整に関する事。 ・ライフライン機関との調整に関する事。 ・災害救助法の適用 	48	<ul style="list-style-type: none"> ・危険物、高圧ガス、火薬類の被災状況を国へ報告 	2	
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理監の特命事項に関する事 ・情報発信の管理に関する事。 ・要請対応の調整に関する事。 ・対策実施状況の記録及び表示に関する事 ・陸上支援部隊との調整に関する事。 ・緊急消防援助隊との調整に関する事。 ・海上支援部隊との調整に関する事。 ・ヘリ等航空機の運用の調整に関する事。 ・緊急輸送ルート of 調整に関する事。 ・物流機関との調整に関する事。 ・市町支援機動班との連絡・調整に関する事。 ・空港現地運用班の運用に関する事。 ・燃料の確保・調整に関する事。 ・ライフライン機関との調整に関する事。 	48	<ul style="list-style-type: none"> ・危険物、高圧ガス、火薬類の二次災害等防止指導 	2	
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理監の特命事項に関する事 ・情報発信の管理に関する事。 ・要請対応の調整に関する事。 ・対策実施状況の記録及び表示に関する事 	48	<ul style="list-style-type: none"> ・危険物、高圧ガス、火薬類の事故報告等の受理、国への報告 	2	
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理監の特命事項に関する事 ・情報発信の管理に関する事。 ・要請対応の調整に関する事。 ・対策実施状況の記録及び表示に関する事 	48	<ul style="list-style-type: none"> ・危険物、高圧ガス、火薬類の被災箇所等現地調査 	3	

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼動が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保証するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <p style="text-align: right;">【写真1】本館発電機回路コンセント例</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>赤色</p>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小 便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県危機管理部原子力安全対策課
業務継続計画

令和6年7月

危機管理部原子力安全対策課（指令部原子力班）業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に係る被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
原子力班	1 防護措置（避難、屋内退避等）の計画、実施の総括に関すること 2 浜岡原子力発電所の状況に関すること 3 国の原子力災害対策本部及び現地災害対策本部との連絡調整に関すること 4 原子力防災専門官、原子力災害合同対策協議会との連絡調整に関すること 5 放射線監視班との連絡調整に関すること 6 現地本部、防災関係機関、企業及び県民等に対する指示、協力要請及び連絡調整に関すること。


2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

（要員数 15）

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所属職員の安否の確認 防護措置（避難、屋内退避等）の計画、実施の総括に関すること 浜岡原子力発電所の状況に関すること 国の原子力災害対策本部及び現地災害対策本部との連絡調整に関すること 原子力防災専門官、原子力災害合同対策協議会との連絡調整に関すること 放射線監視班との連絡調整に関すること 現地本部、防災関係機関、企業及び県民等に対する指示、協力要請及び連絡調整に関すること。 	4			
3日以内		5			
1週間以内		5			
2週間以内		5			

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <p style="text-align: right;">【写真1】本館発電機回路コンセント例</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>赤色</p>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小 便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県消防学校

業務継続計画

令和6年7月

消防学校業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所管業務に係る情報伝達及び発信 2 所属職員の所在及び安否の確認 3 所属職員の動員 4 関係機関等との連絡 5 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 所管施設及び所管業務の災害応急対策の推進 3 災害復旧事業に関係する被害調査 4 災害復旧事業計画の策定 5 災害復旧事業の実施 6 所管災害応急対策業務に係る記録の作成及び整理 7 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の受入れ 8 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
消防学校班	1 緊急消防援助隊の活動拠点としての受け入れ準備

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 17)

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 緊急消防援助隊の活動拠点受け入れ準備 職員・入寮者の安否の確認 校内施設の被害の把握 	7	<ul style="list-style-type: none"> 学生の所属先への連絡 学生の帰所支援 帰所不能学生への対応 	3	12
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 緊急消防援助隊の活動拠点受け入れ対応 	7			17
1週間以内		7			17
2週間以内		7			17

3 業務継続のための執務環境等の確保

(消防学校)

	対 応 状 況												
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	地震による転倒を防ぐため書庫・ロッカー等は補強固定を行っている。												
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>消防学校には非常用電源はなく、訓練用資機材として使用している発電機を非常時電源として使用する。なお、発電機はガソリンを燃料としており使用可能時間は訓練用に備蓄する必要最小限のガソリン量に見合う時間(数時間)だけであるので、稼働時間を延ばすために電気機器の使用は必要最少限とする。</p> <p>(2) 非常用照明</p> <p>宿泊棟(南寮)、宿泊食堂棟(北寮)、及び訓練塔に非常用照明あり。停電後は器具に内蔵されたバッテリー(持続時間約1~2時間)により非常灯が点灯する。宿泊棟(南寮)は、廊下・階段。宿泊食堂棟(北寮)は寮室・廊下・階段。訓練塔は1階・2階に設置。</p>												
3 通信手段の確保(電話機)	災害時の通信手段として地上系、衛星系の無線が配備された。												
4 食糧及び水等の確保	<p>(1) 食糧</p> <p>職員17名に見合う食糧3食×約3日間分を備蓄している。飲料水は貯水槽の水を利用する。しかし、職員17名に見合うペットボトル飲料水や7日間分の食糧はない。また、寮生の食糧は寮生が各自所持していることとなっており、備蓄はしていない。今後は、東日本大震災時における消防学校の緊急消防援助隊への支援実績(中継基地として運動場等を提供)、緊急消防援助隊の臨時ヘリポート指定、南海トラフ巨大地震等における後方支援機能などを踏まえ、食糧備蓄、ヘリ受入の際の散水等砂防対策を早急に増強する必要がある。</p> <p>(2) トイレ</p> <p>受水槽、汚水槽、配水管、汚水管などの設備が被災により損傷しているものと想定し、点検・修理完了までは使用不可とする。ただし、簡易・仮設トイレ等用の備品は少なく、(1)に記載したとおり後方支援機能や住民の「避難場所」としての認識を踏まえ、簡易・仮設トイレ等の資器材を充実する必要がある。</p>												
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <table border="0"> <tr> <td>管理教育棟当直室</td> <td>7名</td> </tr> <tr> <td>管理教育棟女子休憩室</td> <td>3名</td> </tr> <tr> <td>図書室棟休憩室</td> <td>3名</td> </tr> <tr> <td>宿泊棟寮室(南寮)</td> <td>120名(定員で算出)(※1)</td> </tr> <tr> <td>宿泊食堂棟(北寮)寮室</td> <td>80名(定員で算出)(※1)</td> </tr> <tr> <td>屋内訓練場</td> <td>260名(1人あたり3.3㎡で算出)(※2)</td> </tr> </table> <p>※1 寮生がいる場合は使用不可</p> <p>※2 土砂災害が発災または発災する恐れがある場合は使用不可。また、260名に見合う毛布等の宿泊用具の備蓄はない。</p>	管理教育棟当直室	7名	管理教育棟女子休憩室	3名	図書室棟休憩室	3名	宿泊棟寮室(南寮)	120名(定員で算出)(※1)	宿泊食堂棟(北寮)寮室	80名(定員で算出)(※1)	屋内訓練場	260名(1人あたり3.3㎡で算出)(※2)
管理教育棟当直室	7名												
管理教育棟女子休憩室	3名												
図書室棟休憩室	3名												
宿泊棟寮室(南寮)	120名(定員で算出)(※1)												
宿泊食堂棟(北寮)寮室	80名(定員で算出)(※1)												
屋内訓練場	260名(1人あたり3.3㎡で算出)(※2)												
6 その他	消防関連施設でありながら、項目2~4が示すとおり一般的出先機関レベルの災害対応体制となっている。												

静岡県環境放射線監視センター 業務継続計画

令和6年7月

環境放射線監視センター業務継続計画

(東海地震等大規模地震単独発生(原子力災害が発生していない)の場合)

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務 (災害対策本部各班事務)
組織運営に係る事務	1 所管業務に係る情報伝達及び発信 2 所属職員の所在及び安否の確認 3 所属職員の動員 4 関係機関等との連絡 5 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 所管施設及び所管業務の災害応急対策の推進 3 災害復旧事業に関係する被害調査 4 災害復旧事業計画の策定 5 災害復旧事業の実施 6 所管災害応急対策業務に係る記録の作成及び整理 7 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の受入れ 8 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務 (災害対策本部各班事務)
環境放射線監視センター班	1 環境放射線の状況確認 (テレメータシステムによる空間放射線量率の確認) 2 監視設備の健全性の確認 (テレメータの受信状況、機器状態監視端末、WebカメラによるMS・MPの被害状況確認) 3 テレメータシステムによる監視結果報告 4 原子力防災センター被害状況の確認 5 原子力防災センター一般来場者の確認及び避難指示 6 発電所の状況の確認 7 緊急時対策室(会議室)の設営 (FAXの切替、SDO・テレメータ端末の設置等) 8 消防計画に基づく対応 (出火防止措置、消火活動、情報収集活動等) 9 関係市大型表示装置・HP等への安心情報の掲載 10 発電所点検結果受信 11 モニタリング資機材の点検 12 放射線障害予防規定に基づく対応 (放射線管理区域内におけるサーベイメータによる施設点検) 13 MS・MP・気象局等の点検 (津波警報等解除後、現地確認) 14 発電所の状況に応じて、緊急時モニタリング実施要領に基づく対応 (緊急時モニタリングの実施(準備)) 15 環境試料の放射能測定準備 16 可搬型モニタリングポスト設置(検討)・走行サーベイ実施(準備) 17 緊急時モニタリングセンター設置準備 18 モニタリングポイントの点検

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 9)

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の安否の確認 ・監視設備の健全性の確認 <small>(テレメータの受信状況、機器状態監視端末、WebカメラによるMS・MPの被害状況確認)</small> ・テレメータシステムによる監視結果報告 ・原子力防災センターの被害状況の確認 ・原子力防災センターの一般来場者の確認及び避難指示 ・発電所の状況の確認(随時) ・緊急時対策室(会議室)の設営<small>(FAXの切替、SDO・テレメータ端末の設置等)</small> ・消防計画に基づく対応(出火防止措置、消火活動、情報収集活動等) ・関係市大型表示装置・HP等への安心情報の掲載 ・発電所点検結果受信 ・モニタリング資機材の点検 ・放射線障害予防規定対応<small>(放射線管理区域内におけるサニタリーによる施設点検)</small> ・MS・MP・気象局等の点検(現地確認) ・環境放射線の状況確認<small>(テレメータシステムによる空間放射線量率の確認)</small> ・可搬型モニタリングポスト設置検討・走行サーベイ準備 ・緊急時モニタリングセンター設置準備 ・環境試料の放射能測定準備 	3			4
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・可搬型モニタリングポストの設置及び走行サーベイの実施 <small>(固定局が津波等により被災した場合の代替措置)</small> 	5			9
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・発電所立入調査の協議<small>(原子力災害が発生していない場合)</small> 	5			9
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングポイントの点検 	5			9

3 業務継続のための執務環境等の確保

(環境放射線監視センター)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	書庫・ロッカー等の転倒防止対策実施済みである。
2 電源の確保	<p>自家発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼動し一部の照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は7日間稼動する計画となっており、燃料の補充によって稼動を継続できる。</p> <p>また、外部電源車からの電気を供給することが可能である。</p> <p>発電機回線コンセントを商用電源のものと識別できるように表示している。また、停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が点灯する。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	通常の電話機が使用できない場合、防災行政無線、IP電話・IPFAXを活用する。
4 食糧及び水等の確保	<p>食糧は、職員9人の7日分として約180食の米飯及びパンを備蓄している。飲料水はペットボトルで約180ℓを備蓄しており、貯水槽の水も利用する。また、カセットコンロ、カセットボンベも保管している。</p> <p>なお、緊急時モニタリングセンター(EMC)設置時における要員(40人)用の食糧及び飲料水は別途7日分を備蓄している。</p>
5 宿泊対応	<p>宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2階オフサイトセンター仮眠室 男性用40床、女性用10床 <p>宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防寒用アルミシート
6 その他	