

防衛省業務継続計画

(首都直下地震への対応)

平成27年2月
防衛省

	〈頁〉
第1章 本計画の目的と構成	1
1 背景	1
2 基本方針	1
3 構成	2
第2章 想定災害と業務継続への影響	3
1 被害想定	3
2 地震による市ヶ谷庁舎への影響	5
3 防衛省来訪者の帰宅困難者数	5
第3章 防衛省の非常時優先業務及び管理事務	6
1 非常時優先業務の抽出及び管理事務の考え方	6
2 応急対策業務	6
（1）自衛隊の災害派遣業務	6
（2）その他の応急対策業務	7
3 一般継続重要業務	7
（1）我が国の防衛及び警備業務	7
（2）その他の一般継続重要業務	7
4 非常時優先業務の抽出結果	8
5 管理事務	9
6 細部計画の作成	9
第4章 業務継続のための執行体制	10
1 職員の安否確認及び参集	10
（1）参集要員の指定	10
（2）勤務時間外に地震が発生した場合の行動	10
（3）勤務時間内に地震が発生した場合の行動	11
（4）職員の安否確認及び参集状況の把握	11
2 関係機関の連携	12
3 権限委任	12
4 職員及び庁舎のあっせん	12
第5章 業務継続のための執務環境の確保	13
I 地震発生後の執務環境の確保	13
1 庁舎	13
（1）被災状況点検及び補修	13
（2）昇降機、執務室等に閉じこめられた職員等の救出	13
（3）執務室の被災状況確認	13
2 ライフライン	13

(1) 電気	・・・13
(2) ガス	・・・14
(3) 上水道	・・・14
(4) 下水道	・・・14
3 通信機器等	・・・14
(1) 情報通信機器等	・・・14
(2) 電話設備等	・・・14
4 警備対策（近隣住民が一時立入りする場合の対応策）	・・・15
5 火災対応	・・・15
6 防衛省来訪者の帰宅困難者対応	・・・15
7 負傷者等対応	・・・15
II 平素からの執務環境の確保	・・・16
1 庁舎・ライフラインの復旧資材等の確保	・・・16
2 電力の確保	・・・16
3 備蓄	・・・16
(1) 糧食	・・・16
(2) 飲料水	・・・16
(3) 簡易トイレ	・・・16
(4) 毛布	・・・16
4 什器転倒防止対策	・・・16
5 庁舎の非構造部材の耐震化等	・・・17
6 情報通信対策	・・・17
(1) 保守業者等との緊急連絡体制の確保	・・・17
(2) サーバ（本体）の移動、転倒防止	・・・17
(3) パソコン及びプリンタの落下防止並びにOAラックの移動防止	・・・17
(4) ネットワーク配線、機器の確保等	・・・17
(5) 個人用端末に保存されている重要データのバックアップ等	・・・17
(6) 「情報システム運用継続計画」の作成等	・・・18
7 代替庁舎の確保	・・・18
8 広報	・・・18
9 負傷者対応	・・・18
(1) 救護態勢の確立	・・・18
(2) 医療機材・医薬品の確保	・・・18
(3) 搬送態勢の確立	・・・19
10 防衛省共済組合施設等の活用	・・・19
第6章 教育訓練及び本計画の見直し等	・・・20
1 教育訓練の実施	・・・20
2 評価の実施及び計画の見直し	・・・20
3 職員の業務継続のための備え	・・・20

第1章 本計画の目的と構成

1. 背景

首都地域では、大正12年に発生した関東大震災と同規模のマグニチュード(M)8クラスの地震が200年から300年間隔で発生しており、次のM8クラスの地震の発生は、今後100年から200年先と考えられているが、その間にM7クラスの地震(以下「首都直下地震」という。)が数回発生すると予想されている。首都直下地震が発生した場合、膨大な人的・物的被害が発生するとともに、我が国の首都中枢機能に障害を与え、我が国全体の国民生活及び経済活動に甚大な影響を及ぼすおそれがある。

このため、政府は、「首都直下地震対策大綱」(平成17年9月中央防災会議決定)、「首都直下地震応急対策活動要領」(平成18年4月中央防災会議決定)等を策定し、首都直下地震対策を強力に推進するとともに、当該対策の一環として、中央省庁を含む首都中枢機関は、地震発生時の機能継続性を確保するための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定することとされた。

平成19年6月には「中央省庁業務継続ガイドライン」が内閣府から報告され、中央省庁が業務継続計画を策定するに当たっては、地震の発生によって生じる災害応急対策業務等の緊急的な対策業務(以下「応急対策業務」という。)と、国民生活や経済活動等に関わる重要な通常業務であって業務継続の優先度が高い業務(以下「一般継続重要業務」という。)の両者を合わせた業務(以下「非常時優先業務」という。)を網羅した計画を定めることとされた。

その後、平成25年12月19日、中央防災会議の専門調査会である首都直下地震対策検討ワーキンググループにおいて、首都直下地震の被害想定が見直されるとともに、平成26年3月28日の閣議において、首都直下地震対策特別措置法に基づき、政府業務継続計画(首都直下地震対策)(以下「政府業務継続計画」という。)が決定された。この計画では、政府として維持すべき必須の機能に該当する所掌事務を非常時優先業務として位置づけ、各府省等は、これに必要な執行体制、執務環境等を定める業務継続計画を作成することとされた。

2. 基本方針

首都直下地震発生時には、防衛省として、組織が一丸となって迅速かつ適切に災害派遣等の応急対策業務を実施する必要がある。一方で、防衛省は我が国の防衛及び警備を任務としており、非常時であっても、応急対策業務に加えて、通常の任務を達成できる態勢を保持しなければならない。

防衛省では、応急対策業務への対応を含む「防衛省防災業務計画」及び「自衛隊首都直下地震対処計画」を既に策定しているところであるが、本計画は、応急対策業務のほか一般継続重要業務への対応要領を加え、非常時優先業務に係る網羅的な対応を確保することを目的とするものである。防衛省は、首都直下地震が発生した場合には限られた人的・物的資源を優先的及び効率的に非常時優先業務に配分するとの視点に立ち、業務継続力の向上に努めることとする。

なお、本計画の対象機関は、市ヶ谷地区に所在する防衛省内部部局(以下「内部部局」という。)、統合幕僚監部、陸上幕僚監部、海上幕僚監部及び航空幕僚監部(以下「各幕僚監部」という。)、情報本部、技術研究本部、装備施設本部、防衛監察本部及び部隊とし、以下「各機関」と総称する。また、首都圏に所在する

防衛省の施設等機関及び地方支分部局においても計画を策定するものとする。

3. 構成

本計画は、6章から構成される。第1章は本計画の目的及び構成を、第2章は本計画を策定するに当たって想定する災害及びその災害による業務継続への影響を、第3章は防衛省の非常時優先業務及び管理事務を、第4章は業務継続のための執行体制（職員の参集要領等）を、第5章は業務継続のための執務環境の確保を、第6章は教育訓練及び本計画の見直し等を記述する。

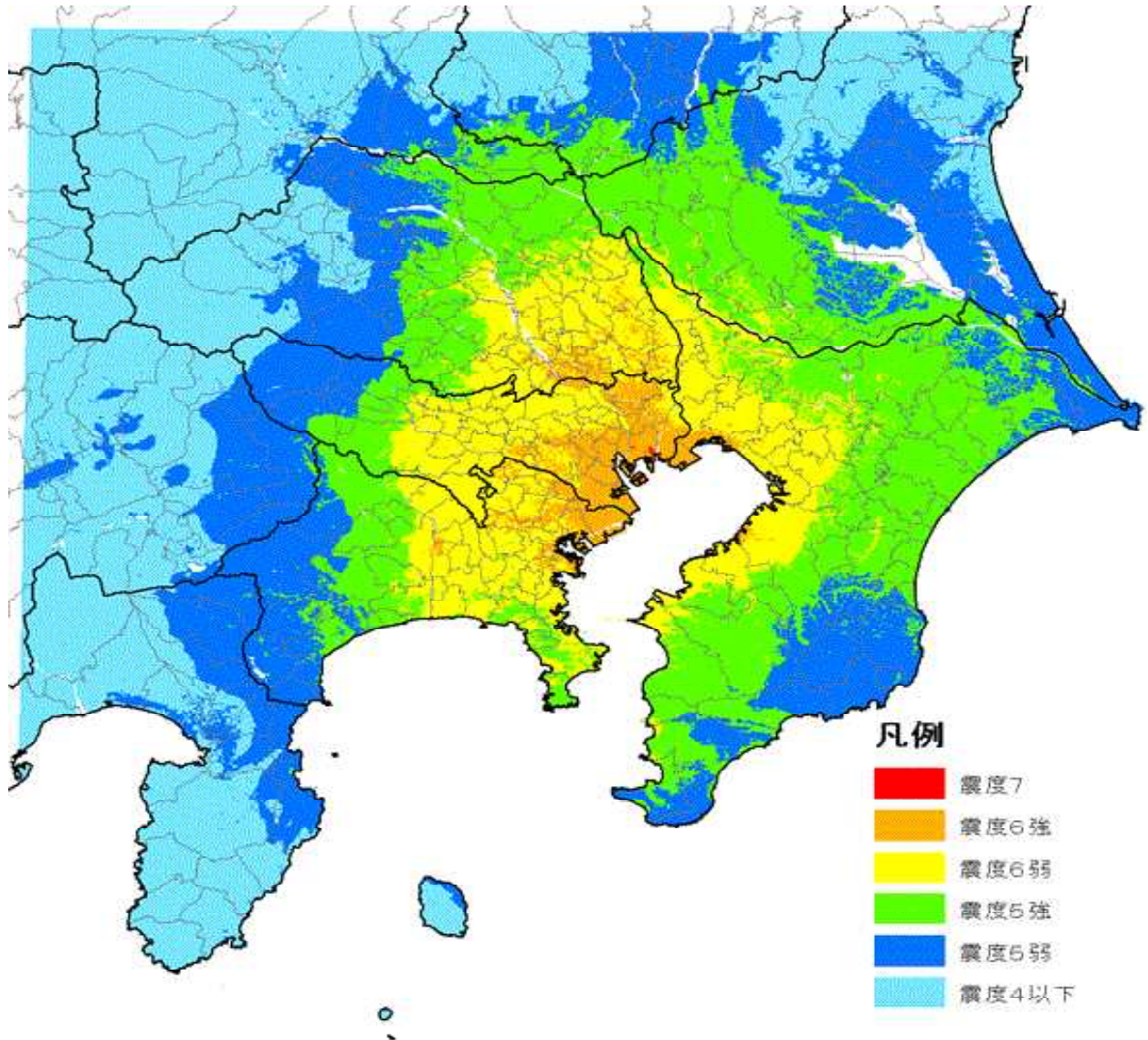
なお、本計画で定めるほか、非常時の業務継続力向上のために講じる細部計画について、各機関において定めておくものとする。

第2章 想定災害と業務継続への影響

想定災害は、都心南部直下を震源とするM7.3（市ヶ谷地区では震度6強）の地震が、火災による被害が最大となるケースである冬期・夕方に風速8 m/sの強風で発生した場合とし、前提条件の詳細を次のように設定する（中央防災会議首都直下地震対策検討ワーキンググループ「首都直下地震の被害想定と対策について（最終報告）」（平成25年12月19日）の被害想定）。

1. 被害想定

- 死者約2.3万人（うち火災による死者1.6万人）。負傷者約12.3万人
- 帰宅困難者約800万人（都内で約490万人）
※都心部への滞留者が特に多いと考えられる平日12時地震発生の場合
- 避難者：1日後約300万人（うち避難所生活者約180万人）
2週間後約720万人（うち避難所生活者約290万人）
1か月後約400万人（うち避難所生活者約120万人）
- 建物全壊約61万棟（うち火災消失約41.2万棟）
- ライフライン施設被害による供給支障（被災直後）
 - 電力 停電軒数：約1,220万軒（51.0%）
 - 上水道 断水人口：約1,444万人（31.0%）
 - ガス 供給停止軒数：約159万軒（17.0%）
 - 通信 不通回線数：約469万回線（48.0%）（各括弧内の数字は、対象として想定された人口等に対する支障率を示す。）
- 公共交通機関（鉄道）（政府業務継続計画第1章「4 被害想定」による。）
 - 地下鉄の運行停止は1週間継続
 - JR及び私鉄の運行停止は1か月間継続



震度分布（都心南部直下地震(M7.3)）

出典：中央防災会議首都直下地震対策検討ワーキンググループ「首都直下地震の被害想定と対策について（最終報告）」（平成25年12月19日）

2. 地震による市ヶ谷庁舎への影響

地震による市ヶ谷庁舎への影響は、政府業務継続計画第1章「4 被害想定」において、特に不確実性が高い項目についてはより過酷な被害様相を呈することを想定するとされたことを踏まえ、概ね以下のとおり想定する。

ライフライン等	想定される影響・被害
市ヶ谷庁舎	耐震性が確保されており、設備等を含め大きな被害はないが、庁舎の一部が使用不能になることも想定。
電気	停電は、1週間継続。復旧までは非常用発電機の使用により通常使用が可能であるが、空調は使用不可。
ガス	供給が途絶した場合、事業者による供給が復旧するまで使用不可。
上水道（飲料水、トイレ洗浄水等）	上水の途絶は、1週間継続。
下水道（トイレ、給湯室等）	下水道の利用支障は、1か月間継続。
情報システム	転倒等によりパソコン、プリンタ、サーバの約5%が損傷する可能性あり。省OAシステムは、データ破壊があった場合は36時間を目途に復旧。ただし、サーバ（本体）が壊れた場合は、長期間使用不可となる可能性あり。
インターネット	インターネット閲覧については、通信回線断線等外部要因に影響され、発災後6日間程度使用不能になる可能性あり。
電話	一般電話は、1週間不通。統合電話、災害時優先電話は使用可能。また、携帯電子メールは使用可能。
什器（オフィス家具）	転倒防止策を講じていない場合の平均転倒率は約65%。

※ 政府業務継続計画のほか、内閣府、国土交通省、東京消防庁等の資料、事業者へのヒアリングを参考に想定

3. 防衛省来訪者の帰宅困難者数

平日においては、1日平均約3,000人が防衛省を訪問しており、平日勤務時間中地震発生時においては、約400人程度の防衛省来訪者が帰宅困難者となると想定される。

第3章 防衛省の非常時優先業務及び管理事務

1. 非常時優先業務の抽出及び管理事務の考え方

地震が発生した場合、限られた人的・物的資源を非常時優先業務に集中的に投入する必要がある。

このため、防衛省が行うべき個々の業務について、地震発生により業務が停止した場合の影響を分析し、地震発生後2週間における業務中断や業務開始遅延による国民生活等への影響が大きいものを、第2項の応急対策業務及び第3項の一般継続重要業務を非常時優先業務として抽出した。

また、これまで非常時優先業務に含まれていた業務のうち、第5項に示す事務を管理事務として抽出し、非常時優先業務及び管理事務（以下「非常時優先業務等」という。）として整理する。

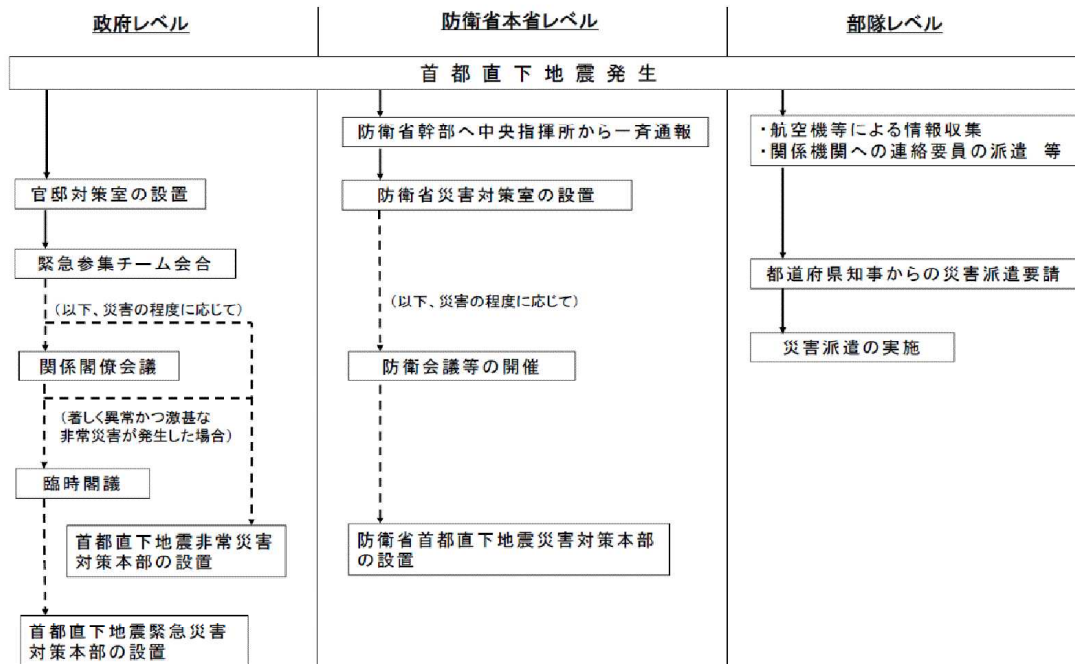
2. 応急対策業務

(1) 自衛隊の災害派遣業務

防衛省防災業務計画等に従い、防衛大臣等の命令により災害派遣を実施する。このほか、同計画等においては、災害の発生に際し、必要に応じて運用企画局に災害対策室（室長：運用企画局長）又は災害対策連絡室（室長：運用企画局事態対処課長）を設置し、災害が大規模な場合その他特に必要がある場合には防衛省に災害対策本部（本部長：防衛大臣）を設置することとされており、地震が発生した場合には、必要に応じて、首都直下地震災害対策本部を設置することになる。これらの災害派遣状況については、記者会見等を通じ、適切かつ速やかに報道機関に情報提供を行う。

また、内閣府に首都直下地震非常災害対策本部又は首都直下地震緊急災害対策本部が設置された場合には、原則として、内部部局及び統合幕僚監部から、また、必要に応じ、陸上幕僚監部、海上幕僚監部、航空幕僚監部又は情報本部から連絡員（本部事務局要員を含む。）を派遣し、当該本部に現地対策本部が設置された場合には、原則として、大規模震災災害派遣実施部隊又はその他指定部隊等（必要に応じ内部部局、各幕僚監部、情報本部又は地方防衛局）から同本部に連絡員（本部要員を含む。）を派遣し、情報収集や連絡調整を実施する。

首都直下地震が発生した場合に考えられる災害対応の流れ



(2) その他の応急対策業務

防衛省防災業務計画等に従って実施する災害派遣のほか、地震発生による新規緊急業務及び災害派遣等実施のために必要な業務（災害派遣部隊の電波使用に係る調整業務、必要物資の緊急調達業務、在日米軍施設・区域への災害対応のための立入等に係る連絡調整業務、災害対応に当たる在日米軍との調整業務等）が応急対策業務となる。

3. 一般継続重要業務

防衛省は、我が国の平和と独立を守り、国の安全を保つことを目的としており、地震に係る応急対策業務を行っている間であっても、当該目的のための一般継続重要業務を継続する必要がある。

(1) 我が国の防衛及び警備業務

災害派遣に人員等を割く場合であっても、我が国の防衛及び警備のため我が国周辺の情報収集・分析業務、警戒監視に関する業務等を実施するとともに、何らかの事案が生じた場合に直ちに対応できるよう、必要な態勢を維持する。

(2) その他の一般継続重要業務

海外派遣部隊との連絡調整業務、自衛隊及び在日米軍の事件・事故対応業務、防衛省設置飛行場等における航空交通管制に関する調整業務等がある。地震発生の日時によっては、職員以外の多数の関係者に影響が及ぶことが考えられる採用試験業務、会議業務、式典業務、広報行事業務等が一般継続重要業務となる。

4. 非常時優先業務の抽出結果

第2項及び第3項において抽出した非常時優先業務のうち、防衛省の代表的な業務を対応目標時間ごとに整理すると次の表のとおりである。

防衛省の代表的な非常時優先業務

対応目標時間	業務の категория	代表的な業務の例
地震発生後直ちに～3時間以内	応急対策業務	<ul style="list-style-type: none"> ○自衛隊災害派遣業務（災害対策本部等設置、情報収集、自衛隊部隊派遣、救難活動等） ○報道対応業務 ○在日米軍施設・区域への災害対応のための立入等に係る連絡調整業務 ○災害対応に当たる在日米軍との調整業務 ○防衛省・自衛隊が保有する危険物質の管理状況確認業務 ○自衛隊及び在日米軍施設等の被害状況確認業務
	一般継続重要業務	<ul style="list-style-type: none"> ○情報収集・分析業務 ○警戒監視に関する業務 ○自衛隊及び在日米軍の事件・事故対応業務 ○防衛省設置飛行場等における航空交通管制に関する調整業務
1～2時間以内	応急対策業務	○災害派遣部隊の電波使用に係る調整業務
3日以内	応急対策業務	○必要物資の緊急調達業務
	一般継続重要業務	○海外派遣部隊との連絡調整業務
1週間以内	応急対策業務	○緊急時の自衛官の補職業務
2週間以内	応急対策業務	<ul style="list-style-type: none"> ○自衛隊及び他省庁との間で行う管理換に係る物品管理業務 ○他省庁との間で行う航空機又は航空機用部品等の管理換に係る国有財産等管理業務
	一般継続重要業務	<ul style="list-style-type: none"> ○自衛官の各種資格証明業務 ○自衛隊使用自動車の保安検査業務 ○在日米軍施設・区域の提供、共同使用、返還等に係る合同委員会業務 ○災害対応以外の在日米軍、地元自治体との調整業務

5. 管理事務

管理事務とは、非常時優先業務を遂行するために必要な組織管理や庁舎管理等の事務をいい、具体的には、職員の安否確認及び参集並びに市ヶ谷庁舎等の被災に係る応急対策業務（市ヶ谷庁舎の被災状況、情報通信システム点検業務等）等地震発生後の執務環境の確保が管理事務となる。管理事務の細部は、第4章及び第5章で記述する。

市ヶ谷庁舎等の被災に係る主な管理事務を対応目標時間ごとに整理すると次の表のとおりである。

市ヶ谷庁舎等の被災に係る主な管理事務

対応目標時間	主な管理事務
地震発生後直ちに～ 3時間以内	○市ヶ谷庁舎被災状況点検業務 ○市ヶ谷庁舎ライフライン点検業務 ○市ヶ谷庁舎及び関連施設の情報通信システム点検業務
1 2時間以内	○市ヶ谷庁舎勤務職員救護体制確立業務 ○市ヶ谷庁舎緊急修繕業務
1日以内	○市ヶ谷庁舎防疫業務

6. 細部計画の作成

地震発生後の相当の混乱が予想される中での確に非常時優先業務等を遂行できるようにするため、各機関において、あらかじめ各部局及び個人別に、非常時に実施すべき業務を時系列で整理し、これを職員が共有することが効果的である。

このため、各機関の各課室は、非常時における対応要領を規定した細部計画を作成し、課室内で共有するものとする。

なお、各幕僚監部においては、大震災時等の非常時における勤務態勢に関する既定の計画をもって細部計画に相当するものとみなす。

第4章 業務継続のための執行体制

1. 職員の安否確認及び参集

(1) 参集要員の指定

各機関の各課室の長は、本計画で抽出した非常時優先業務等を遂行するために必要な職員（以下「参集要員」という。）をあらかじめ指定する。地震発生後1週間程度は交通機関の機能が停止し、市ヶ谷地区から20km以遠の居住者の参集は困難であると想定されることから、参集要員は、市ヶ谷地区から20km以内に居住する職員から指定することとする。その際、負傷等の理由により参集要員の一部分が実際には参集できない可能性があることを前提としつつ、内閣府が定める方法による職員の参集調査の結果を踏まえるものとする。

ただし、市ヶ谷地区から20km以遠に居住する職員であっても、非常時優先業務等実施のために特に必要な者は、参集要員に指定する。また、非常時優先業務等が多く、参集要員数が不足する課室がある場合には、当該課室以外の職員から参集要員をあらかじめ指定する。非常時優先業務等がない課室においては、連絡・調整のため、各課室2名以上を参集要員として確保する。

内部部局においては、地震発生後直ちに対応する必要がある非常時優先業務等を多く有する運用企画局の各課室及び経理装備局会計課庁舎管理室（以下「庁舎管理室」という。）は全職員が参集するものとし、その他の課室においても、全職員の参集を基本としつつ、非常時優先業務等の内容及び分量並びに職員の通勤距離を考慮して、各課室であらかじめ参集要員を指定する。

各幕僚監部においては、既定の計画により全職員が参集するものとする。

また、各機関の各課室の長は、参集要員の中から、本計画に従って各課室の安否確認情報及び参集状況を集計するために必要な職員（以下「安否確認担当者」という。）をあらかじめ複数名指定する。安否確認担当者の指定に当たっては職員の通勤距離を考慮する。

人事異動等があった場合には速やかに参集要員及び安否確認担当者の見直しを行う。

(2) 勤務時間外に地震が発生した場合の行動

① 参集要員の行動

参集要員は、「東京23区内震度6強」以上の情報を把握次第、家族を含めた安否情報を各課室の安否確認担当者に報告するとともに、指示を待つことなく市ヶ谷庁舎に徒歩、自転車等により参集する。報告できなかった場合も、まず参集を開始し、随時、報告を試みる。参集途上は、余震、夜間での停電、路上における障害等が予想されることから、負傷しないための措置をしつつ、照明用具、本人用の飲食物及び着替えを可能な限り携行する。冬期の場合は防寒対策に留意する。参集要員は、参集後非常時優先業務等に直ちに従事する。

参集要員は、本人又は家族が負傷したときなど参集できない場合には、上司の指示を仰ぐ。

② 非参集要員の行動

非参集要員は、家族を含めた安否情報を各課室の安否確認担当者に報告し

た上で、連絡が取れる態勢をとって自宅等で待機し、上司からの指示を待つ。待機の間、自宅周辺での救出・救助活動や避難者支援に携わるなど、地元自治体への協力を積極的に取り組む。

非参集要員は、交通機関が復旧次第、速やかに参集を開始し（照明用具、本人用の飲食物及び着替えを持参）、登庁後は上司の指示を受けつつ、執務室の復旧、非常時優先業務等従事者の支援に直ちに従事する。

（３）勤務時間内に地震が発生した場合の行動

勤務時間内に地震が発生した場合は、むやみに移動せずに公共交通機関の情報が明らかになるまで庁舎内で待機し、状況把握に努める。

① 参集要員の行動

参集要員は、家族の安否を確認しつつ、非常時優先業務等を遂行する。

② 非参集要員の行動

帰宅困難者の大量発生により帰宅経路上での混乱が想定されることから、非参集要員は、帰宅経路上の混乱が落ち着くか、公共交通機関の情報が明らかになるまでの間は、むやみに移動せずに庁舎内で待機する（最低でも1～2日の待機はあり得る。）。庁舎内待機中は、安否が確認されていない参集要員の家族の確認、庁舎内の復旧業務、連絡調整業務、非常時優先業務等従事者の支援又は庁舎内被災者の支援に従事する。

（４）職員の安否確認及び参集状況の把握

職員及びその家族の安全確保は、業務継続の第一歩である。各機関は、地震発生時に職員及びその家族の安否確認を迅速に行う態勢を確保し、職員に周知徹底する。

地震が発生した場合、職員は本人及び家族の安否情報を各課室所定のメールアドレスに速やかに携帯メール等により報告し、状況に応じ、災害用伝言ダイヤル（171）、災害用伝言板サービス等の連絡方法により連絡を行う。

各課室の安否確認担当者は、あらかじめ「職員安否確認及び参集状況票」（別紙第1-1）に各課室職員の官職及び氏名を記入したものを準備しておく。また、地震発生後は直ちに参集し、同票を用いて各課室の安否確認情報及び参集状況の集計を行うとともに、一定の時間経過の度に同票を更新して、各機関の各部局の庶務担当課に提出する。

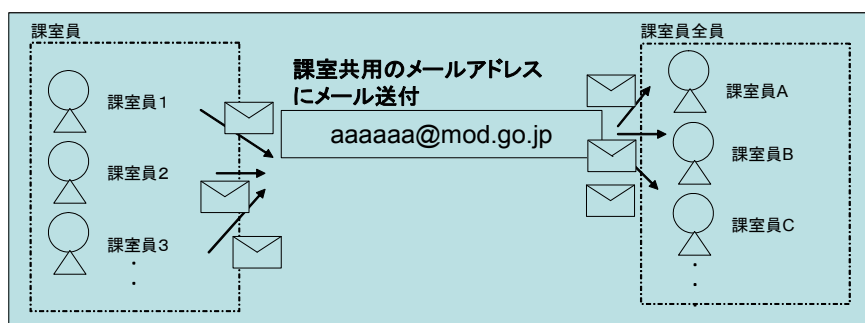
各機関の各部局の庶務担当課は、「職員安否確認及び参集状況集計表」（別紙第1-2）を用いて部局内各課室の安否情報を取りまとめ、一定の時間経過の度に各機関の人事担当課に報告する。

各機関の人事担当課は各機関の安否情報について取りまとめを行う。

また、勤務時間中に地震が発生した場合に家族の安否確認を早期に行えるよう、各機関は職員に対し、平素から家族内で携帯メール、災害用伝言ダイヤル（171）、災害用伝言板サービス等の連絡方法を確認しておくよう周知徹底する。

(参考1) 安否確認方法 (一例)

- 個々の職員は、携帯メール等から課室共用のメールアドレスに安否状況をメール送信する。
- 課室共用のメールアドレスに届いたメールは必要な課室員に自動配信する。
- 安否確認担当者は登庁後、各課室のパソコンを起動し、課室員の安否情報を確認する。



(参考2) 安否確認メール記述要領

件名：職員氏名

本文：①職員安否（無事、負傷）、②同居家族安否（無事、負傷＋人数、未確認）、③参集可否（参集可能、参集不能）、④その他連絡事項

※ ②は同居家族のない場合は省略することも可。

例：本人無事、同居家族なし、参集可能の場合「本人無事、(同居家族なし、) 参集可能」

本人無事、同居家族1名負傷、参集不能の場合「本人無事、(同居) 家族1名負傷、参集不能」

(参考3) 安否確認及び参集状況把握のフロー

各職員→各所属課室→各部局庶務担当課→各機関人事担当課

※ 別に連絡フローを定めている機関は、既定の計画による。

2. 関係機関の連携

非常時優先業務等の遂行にあたっては、内閣府に設置される緊急災害対策本部、各府省、各機関等との間で、必要な情報を共有し、有機的な連携協力を図ることにより、非常時優先業務等の機動的かつ効果的な実施を図る。

3. 権限委任

地震発生後には各機関の幹部が事故等により不在になる場合が考えられるが、幹部不在の場合でも非常時優先業務等が迅速かつ適切に遂行されるよう、各機関は、職務代行者をあらかじめ定めておくものとする。

4. 職員及び庁舎のあっせん

政府業務継続計画において、不測の事態により各府省で非常時優先業務等に従事する職員が不足する場合に、内閣府が府省横断的な職員のあっせんを行うこととされているため、内閣府のあっせんが行われる場合は、職員の参集状況を踏まえ、対応を検討する。

また、同様に、各府省が庁舎で非常時優先業務等の全部又は一部を継続することが困難な場合に、内閣府が庁舎の一部を融通するためのあっせんを行うこととされているため、内閣府のあっせんが行われる場合は、庁舎等の被災状況を踏まえ、対応を検討する。

第5章 業務継続のための執務環境の確保

地震発生時から1週間、庁舎に職員が常駐して非常時優先業務等を実施することができるよう、防衛省として、庁舎の耐震安全化、電力及び通信・情報システムの確保、物資の備蓄等を推進し、平素から非常時優先業務等に係る執務環境を確保する。

I 地震発生後の執務環境の確保

1. 庁舎

(1) 被災状況点検及び補修

想定する震度6強の地震では、設備等を含め、市ヶ谷庁舎に大きな被害はなく、庁舎としての機能は確保されると考えられる。

地震発生後、庁舎管理室の職員及び維持管理受託者は、二次災害の防止及び施設使用の可否を判断するため、道路、法面等の外構部及び各庁舎の一斉点検を実施し、被害状況を早期に把握するとともに必要な処置を講じる。執務室等の窓ガラスが破損した場合は、ガラスの飛散や風雨等により執務環境が著しく阻害されるため、庁舎管理室はシートや合板等で応急復旧を行う。

(注) 統合幕僚監部、自衛隊指揮通信システム隊及び陸上自衛隊中央業務支援隊は、各管理施設において同様の施設点検及び応急復旧を行う。

(2) 昇降機、執務室等に閉じ込められた職員等の救出

職員等が昇降機内に閉じ込められた場合には、昇降機の維持管理受託者が専門技術者を可能な限り早期に派遣し、必要な処置を講じる。専門技術者の到着遅延が予想される場合は、救出実施講習を受講した庁舎管理室の職員(休日は防災センターの維持管理受託者)が救出を行う。

また、職員等が損壊建物内や執務室等に閉じ込められた場合には、各職員が救出用器材等を使用し、救出を行う。なお、救出用器材については、各庁舎の防災センターに常備する。

(3) 執務室の被災状況確認

各課室員は、「地震発生時チェックシート」(別紙第2)により、各執務室の被害状況の確認と使用の可否を判断し、各執務室への立入りの可否が分かるような表示を行う。施設等の応急復旧実施の資とするため、各機関の各部局の庶務担当課は、部局内各課室の「地震発生時チェックシート」をとりまとめの上、速やかに庁舎管理室並びに各機関の情報通信担当課及び物品管理担当課に提出する。

2. ライフライン

(1) 電気

地震発生により商用電源が途絶した場合、非常用発電機が自動起動し、庁舎の防災上必要な負荷(消防設備等)及び非常時優先業務等を実施する上で必要な負荷(照明、コンセント、OA機器等)のほか、警衛所、中央監視室、各防災センター、各種ポンプ類、非常用浄水装置等に電源が供給され、通常どおりの使用が可能となる。ただし、空調は使用できないため、冬期においては防寒

対策が必要となる。

地震発生後、庁舎管理室の職員及び維持管理受託者は各庁舎内等の配電盤やケーブル類等電気関連施設の一斉点検を実施し、異常が見つかった場合には速やかに関係部署に省内放送等で周知するとともに電源供給停止等の処置を行い、二次災害の防止を図る。

(2) ガス

地震発生後、ボイラー等へのガス供給が自動的に停止した場合、ガス供給会社の専門技術者が施設点検を実施し、異常がなければ供給を再開する。

(3) 上水道

地震発生後、各庁舎への上水の供給が自動的に停止した場合、庁舎管理室の職員及び維持管理受託者が施設点検を実施し、異常がなければ供給を再開する。

上水道本管からの供給が途絶した場合、各受水槽等に貯留されている上水及び地下水を非常用浄水装置で浄化し、受水槽に補給し使用する。

なお、上水の補給が途絶した場合は、備蓄した飲料水で対応する。

(4) 下水道

地震発生後、庁舎管理室の職員及び維持管理受託者は、東京都に公共下水道への放流が可能か否か及び各庁舎内の各系統排水管の健全性を確認したのち、トイレや給水設備を使用する。

庁舎内の排水管等に損傷が生じた場合は一部のトイレが使用不能となるが、復旧までの間は異常がない他の棟のトイレを使用する。庁舎管理室は、トイレの使用の可否が分かるような表示を行う。

なお、公共下水道の損傷によりトイレが使用できない場合は、備蓄した簡易トイレで対応する。

(注) 統合幕僚監部、自衛隊指揮通信システム隊及び陸上自衛隊中央業務支援隊は、各管理施設において(1)から(4)までと同様のライフラインの点検及び応急復旧を行う。

3. 通信機器等

(1) 情報通信機器等

地震発生後、各機関の情報通信担当課の職員は速やかに各機関の情報通信機器の被害状況を確認し、被害が発生した場合は早期復旧に努める。

書類の散乱、什器の移動、転倒等により執務室内のHUB及びLANケーブルの状況が確認できない場合は、非常時優先業務等を実施するための必要最小限のパソコンがネットワークに接続できるよう仮復旧する。

(2) 電話設備等

地震発生後、自衛隊指揮通信システム隊(統合電話)及び陸上自衛隊通信団(自動即時電話)は速やかに所掌する有線電話通信設備等(構内交換設備(リモートユニットを含む。)、光ケーブル、構内LAN設備、構内ケーブル設備及

び構内放送設備)の被害状況を確認し、被害が発生した場合は早期復旧に努める。

4. 警備対策（近隣住民が一時立入りする場合の対応策）

警備担当者は、市ヶ谷地区内を経由して東京都指定広域避難場所又は避難所へ移動する一時立入者の混乱を防止するため、立入制限区域と通行可能地域について案内標識、ロープ等で明確に指定を行うとともに、積極的な誘導を行う。

5. 火災対応

火災を発見した職員は、直ちに防災センターに場所、状況等を通報し、周辺に火災発生を知らせる(自動火災警報装置が周辺にある場合は、発信機ボタンを押し通報する。)とともに、消火器又は屋内消火栓を使用して初期消火を行う。

6. 防衛省来訪者の帰宅困難者対応

平日勤務時間中に地震が発生した場合、約400人程度の防衛省来訪者が帰宅困難者となると想定される。周辺の被害状況が明らかでなく、危険が伴う可能性がある状況で帰宅困難者を退去させることは適切でないため、各課室員は、滞在を望まない者を除き、帰宅困難者を省内の施設に一時収容させる。負傷者については、医務室又は救護所に誘導する。

一時収容施設は、帰宅困難者が防衛省の非常時優先業務等実施の妨げにならないよう、厚生棟や講堂の中から選定することとし、施設の被災状況や稼働状況等の施設点検を行った上で庁舎管理室が指定する。

大臣官房文書課長が指定した要員は、帰宅困難者収容施設の巡回や帰宅困難者に対する支援を行う。帰宅の時期については、周辺の被害状況等を踏まえて大臣官房長が判断する。

7. 負傷者等対応

地震による市ヶ谷地区内の負傷者（防衛省来訪者を含む。）の救護は、付近に居合わせた者が速やかに対応し、医務室又は救護所への搬送等を実施する。

市ヶ谷地区内の負傷者に対する応急処置は、基本的には医務室に救護所を開設して実施するが、地震によって医務室が使用できない場合や多数の患者が発生した場合は、厚生棟1階ロビーに救護所を開設する。死亡者が発生した場合は、厚生棟地下1階多目的ホールを遺体安置場所として使用する。また、厚生棟が使用できない場合には、グラウンドに仮設テントによる救護所及び遺体安置場所を設置する。

救護所は基本的に医務室勤務者により編成するが、必要に応じて、各幕僚監部及び市ヶ谷地区所在部隊の医官及び衛生隊員の支援を受けるものとする。

自衛隊中央病院等の市ヶ谷地区周辺の病院（民間を含む。）に負傷者を搬送する場合は、陸上自衛隊中央業務支援隊の救急車等を使用する。

II 平素からの執務環境の確保

1. 庁舎・ライフラインの復旧資材等の確保

庁舎管理室、統合幕僚監部、自衛隊指揮通信システム隊及び陸上自衛隊中央業務支援隊は、迅速に庁舎及びライフラインの復旧作業が行えるよう、復旧資材及び救出用器材（バール、ジャッキ等を含む。）を計画的に確保する。

2. 電力の確保

商用電源の途絶の間は非常用発電機で対応する必要があるため、同機を1週間稼働できる分量の燃料を確保する。また、主要な施設に非常用発電機を整備するなど、電力供給設備の多重化の措置について検討する。

3. 備蓄

(1) 糧食

非常用糧食の備蓄必要量は、参集要員の1週間分並びに参集要員以外の職員及び帰宅困難者の3日分程度とする。非常用糧食は陸上自衛隊中央業務支援隊が管理し、震災時に給食する。また、関係部局が連携の上、非常用糧食庫を確保するよう検討する。

(2) 飲料水

飲料水の備蓄必要量は、参集要員の1週間分並びに参集要員以外の職員及び帰宅困難者の3日分程度とする（備蓄の目安は一人一日3Lとする。）。貯水タンクや地下水で対応可能であるが、配管等が破損した場合を考慮し、庁舎管理室は、備蓄必要量のペットボトル飲料水を確保するよう検討する。

(3) 簡易トイレ

公共下水道本管が損傷を受けた場合はトイレの使用ができなくなるため、庁舎管理室は、参集要員の1週間分並びに参集要員以外の職員及び帰宅困難者の3日分程度の簡易トイレを確保するよう検討する。また、下水道の利用支障が1か月継続することが想定されるため、仮設トイレの提供について、事業者との協定の締結を推進する等の措置を検討する。

(4) 毛布

冬期に地震が発生した場合において、空調が機能しないときや窓ガラスが破損したときは相当の寒さが予想されるため、各機関の需品・物品管理担当課は、防寒対策として、市ヶ谷地区勤務職員用及び帰宅困難者用の毛布を確保する。

4. 什器転倒防止対策

地震により什器（書庫、事務機器等）が転倒、移動又は落下した場合、それ自体が負傷の原因となるとともに、内容物の散乱や事務機器等の破損により業務の継続に支障を来すことが考えられる。

それらを未然に防止するため、各機関の物品管理担当課は、各機関において次の措置が行われるよう指導及び監督する。

- ・ 不安定な什器で転倒及び移動のおそれのあるものは、転倒及び移動防止のた

めの固定具により壁面、床面等に固定する。

- ・ 前記の固定が困難な場合は、什器を安全や破損防止に配慮してレイアウトするよう努める。
- ・ 什器の上部に、重量物など落下被害のおそれのあるものを置かないよう指導し、常時点検する。

なお、具体的な対策の実施に当たっては、東京消防庁の「オフィス家具類・一般家電製品の転倒・落下防止対策に関する指針」を参考とする。

5. 庁舎の非構造部材の耐震化等

庁舎内における天井等の非構造部材について、関係部局が連携の上、耐震化等の措置を検討する。

6. 情報通信対策

(1) 保守業者等との緊急連絡体制の確保

各機関の情報通信担当課は、地震発生後、情報通信機器等の早期復旧ができるよう、保守業者又は保守担当部隊との緊急連絡体制を確保する。

(2) サーバ（本体）の移動、転倒防止

各機関の情報通信担当課は、サーバ本体の転倒防止策として、フリーアクセスフロアの床パネル固定を床スラブ固定に変更する等、耐震措置、免震架台等による免震措置を行う。その際、情報システムの運用中断の可否、ケーブルの設置状況等を勘案し、適切な措置を講じる。

(3) パソコン及びプリンタの落下防止並びにOAラックの移動防止

各機関の情報通信担当課は、各機関において次の措置が行われるよう指導及び監督するとともに、パソコン及びプリンタの落下防止用粘着ゴム及びストッパー並びにOAラックのキャスター固定金具を計画的に確保する。

- ・ パソコンやプリンタの落下防止策として、市販されている耐震ゴムやストッパーにより机上やOAラックの棚板に固定する。
- ・ OAラックの移動防止として、床固定金具でキャスターを固定し、又は設置場所によっては壁面固定する。また、OAラックの下段にも機器等を収容して重心を下げるとともに、上段に落下しやすいものを設置しないようにする。
- ・ 地震動によりパソコン等が移動した場合、テンションが掛かり、LANケーブルが破損する可能性があるため、LANケーブルには余長を持たせる。

(4) ネットワーク配線、機器の確保等

各機関の情報通信担当課は、執務室内に設置しているHUB及びLANケーブルの破損に備え、必要に応じ、予備のHUB及びLANケーブルを計画的に確保するほか、複数の通信手段の確保や通信網の冗長化等の措置について検討する。

(5) 個人用端末に保存されている重要データのバックアップ等

① 省OA（内局）システム

運用企画局情報通信・研究課は、個人用端末に保存されている重要データに

ついて、次期省OAシステム換装時にサーバにバックアップされる体制を可能な限り確保する。

なお、個人用端末に重要データを保存する場合には、地震発生時に職員と長時間連絡がつかない場合を前提とし、あらかじめ緊急用の管理者権限のアカウントを登録しておく必要がある。

② その他のシステム

各機関の情報通信担当課は、各機関で管理している独自の情報システムについて、同様の処置を検討する。

(6) 「情報システム運用継続計画」の作成等

運用企画局情報通信・研究課は、非常時優先業務等の実施に係る情報システムについて、「中央省庁における情報システム運用継続計画ガイドライン(第2版)」(平成24年5月内閣官房情報セキュリティセンター)に基づき、「情報システム運用継続計画」を作成する。その際、必要に応じ各府省等と相互に連携協力して、平常時の情報システム設置拠点と同時被災しないことが想定される場所にバックアップシステムを確保する等の措置について検討する。

7. 代替庁舎の確保

地震発生時に市ヶ谷庁舎の全部又は一部が使用不能となった場合、陸上自衛隊朝霞駐屯地(東京都練馬区)を代替地として活用し得るよう、所要の整備等を進めることとする。

なお、地震により総理大臣官邸が使用できない事態となった場合、立川広域防災基地が緊急災害対策本部の設置場所となることがあるため、代替庁舎と立川広域防災基地との間の通信・情報システムや移動手段の確保についても検討する。

8. 広報

地震発生後、国民への情報提供を継続するため、各機関の広報担当課は、職員がマニュアル等に基づきホームページ更新作業を円滑に行えるように措置する。

また、各機関の広報担当課は、防衛省・自衛隊及び各機関のホームページに掲載する情報について検討する。

9. 負傷者対応

(1) 救護態勢の確立

人事教育局衛生官は、地震発生時に速やかに救護所を設置できるよう、救護所の編成(総括・連絡班、救護班、搬送班、防疫班への振り分け等)、指揮系統等について運用マニュアルを策定する。

また、医務室等が使用できない場合に備えて、仮設テントを確保する。

(2) 医療機材・医薬品の確保

人事教育局衛生官は、地震発生時の患者数や患者状況を見積り、救護所の開設に必要な医療機材(トリアージタグ、ストレッチャー、担架、毛布等)及び医薬品(消毒液、包帯等)を計画的に確保する。これらの医療機材及び医薬品は、

容易に持ち出せる状態で、医務室等の適切な場所に保管する。

(3) 搬送態勢の確立

人事教育局衛生官は、地震発生時の負傷者搬送先として活用できるよう、自衛隊中央病院等の市ヶ谷地区周辺の病院（民間を含む。）の診療態勢や、周辺の駐屯地等の負傷者搬送能力についてあらかじめ情報を収集する。

10. 防衛省共済組合施設等の活用

人事教育局厚生課は、市ヶ谷庁舎近傍の防衛省共済組合施設（グランドヒル市ヶ谷、直営食堂等）との間で、地震発生後の宿泊室、ホール及び食事の提供等の協力体制を構築する。

また、人事教育局厚生課は、庁舎内のテナント等との間で、物資販売等の協力体制の構築に努める。

※ 本章各項目の各機関担当部署は（別紙第3）参照。

第6章 教育訓練及び本計画の見直し等

1. 教育訓練の実施

本計画を実効あるものとするためには、平素から教育訓練を通じて、全職員が業務継続の重要性を認識し、地震発生時において各職員及び各部局がとるべき行動を把握しておくことが重要である。各機関は、地震発生時に的確に本計画を実行できるように、本計画の全職員への周知に努めるとともに、各課室は、非常時における対応要領を規定した細部計画についても周知に努める。

また、省全体又は各機関ごとに、地震を想定した訓練を定期的の実施し、業務継続力を強化する。省全体の訓練の実施要領は、大臣官房長が定めるものとする。

(訓練の例)

- 職員安否確認訓練
- 職員参集訓練
- 庁舎点検、消防訓練

2. 評価の実施及び計画の見直し

非常時優先業務等がより適切に実施されるよう、防衛省として本計画の実効性について評価を行い、適宜、これを見直していくこととする。

3. 職員の業務継続のための備え

地震発生時に、各職員が安心して業務継続のための行動をとれるようにするためには、各職員及びその家族の安全確保が重要であり、平素から次のような備えが必要である。

- ・ 家族で避難場所や避難経路を確認しておくこと。
- ・ 非常持出品をリュックサックなどにまとめておくこと。
- ・ 家具類の転倒・落下防止対策を講じておくこと。
- ・ 家族の安否確認手段を確認しておくこと（災害伝言ダイヤル等の活用）。

特に、参集要員においては、参集を想定した備えが必要であり、歩きやすい靴、雨着（防寒具）、帽子、手袋、飲食物、懐中電灯、携帯ラジオ等の準備を推奨する。また、参集訓練等の機会を利用して、安全な参集経路を設定・確認しておくとともに、障害となり得る橋、高架、老朽ビル等の位置を把握しておくものとする。

さらに、職場においても、歩きやすい靴や飲食物を各職員が確保しておくことを推奨する。