静岡県議会事務局

業務継続計画

令和５年８月

議会事務局（総務課・秘書室）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　所属職員の動員及び所在確認 ２　班の設置及び運営 ３　執務室内における転落防止その他保安措置
事業執行に係る事務 （該当する事務の所管所属に共通）	１　所管県有施設の地震応急対策実施状況の把握 ２　所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 ３　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 ４　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　議会部内各班の連絡調整 ２　議会部内の災害応急対策の推進 ３　議会部内職員の動員及び要員の確保 ４　議会部内職員の安否の取りまとめ ５　議会部関係の被害の取りまとめ ６　職員との連絡 ７　正副議長及び職員の安否の確認

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１２　　）

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	・職員の安否確認 ・班の設置及び運営 ・議会棟の被災状況の確認 ・正副議長及び職員の安否の確認 ・執務環境の復旧と二次災害予防 ・正副議長の宿舎、寝具及び食料の確保 ・議員の宿泊所及び食料の確保	５			３
３日以内		３	・各会派代表者会議の準備 ・会計事務(法定期限のあるもの)	２	４
１週間以内		２	・各会派代表者会議の開催	３	８
２週間以内		１			11

３　業務継続のための執務環境等の確保

（　県庁本庁舎　）

<table>
<tr><th></th><th>対　応　状　況</th></tr>
<tr><td>１　書庫・ロッカー等の転倒防止</td><td>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。
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。</td></tr>
<tr><td>２　電源の確保</td><td>（１）無停電電源装置の設置状況
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。
＜別　館＞
・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

（２）非常用コンセントの設置状況
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。
【発電機による電力供給時に想定している機器】
・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
※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。
※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。）
※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。

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。
＜本　館＞
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。
【写真１】本館発電機回路コンセント例

赤色</td></tr>
</table>

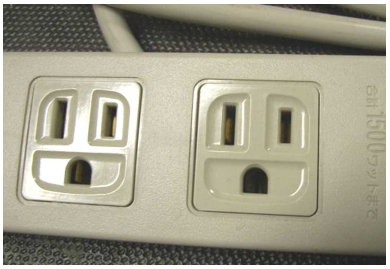
＜東　館＞

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及び天井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

【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

	（３）非常用照明の設置状況 　　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。 　　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。 　　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）。 　　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。 　　※発電機回路の照明器具の設置数と位置 　　＜本　館＞　執務室の照明のうち、３分の１～６分の１。 　　＜東　館＞　執務室の照明のうち、廊下側２列の照明の２分の１。 　　＜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。 　　＜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。
３　通信手段の確保 （電話機）	（１）災害時の光回線通信規制中 　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。 （２）庁内電話交換機の故障時 　赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機のみ発着信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する） （３）NTT 光回線の故障時 　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「災害時優先電話」の表示がある電話機のみ可能。 （４）庁舎内停電時 　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。 【着信後　０～７秒間】 　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） 【着信後　７秒後】 　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
４　食糧及び水等の確保	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。 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） ・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	（１）宿泊スペース 別館２１階ロビー、地震防災センター等を検討 ※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）。 （２）宿泊用資機材の備蓄状況 ・簡易ベット２６０台、毛布多数、寝袋２００袋
６　その他	