

静岡県交通基盤部政策管理局

業務継続計画

令和7年6月

交通基盤部政策管理局業務継続計画

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出発及び受入れ 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）
交通基盤 政策管理班	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務

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 19人)

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	(政策管理局) 業務継続計画補助資料のとおり	17	(政策管理局) 業務継続計画補助資料 のとおり		12
3日以内	(政策管理局) 業務継続計画補助資料のとおり	18	(政策管理局) 業務継続計画補助資料 のとおり		12
1週間以内	(政策管理局) 業務継続計画補助資料のとおり	18	(政策管理局) 業務継続計画補助資料 のとおり		13
2週間以内	(政策管理局) 業務継続計画補助資料のとおり	19	(政策管理局) 業務継続計画補助資料 のとおり		17

様式4-1 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、財務部総務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>

<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



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財務部総務課で確認が必要。

【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



	<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>
<p>3 通信手段の確保 (電話機)</p>	<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、通信規制はあるが発信可能。「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、財務部総務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>黄色い「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>財務部総務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、着信は黄色い「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>
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<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 携帯トイレを使用する。但し、本館2階、東館1～4階、西館1～3階の男子トイレ小便器は使用可 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	

静岡県交通基盤部建設経済局
業務継続計画

令和7年6月

交通基盤部建設経済局業務継続計画

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）
建設経済班	建設経済局 業務継続計画補助資料のとおり

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 26）

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	建設経済局 業務継続計画補助資料のとおり	11	建設経済局 業務継続計画 補助資料のとおり		18
3日以内	建設経済局 業務継続計画補助資料のとおり	15	建設経済局 業務継続計画 補助資料のとおり		18
1週間以内	建設経済局 業務継続計画補助資料のとおり	16	建設経済局 業務継続計画 補助資料のとおり	2	18
2週間以内	建設経済局 業務継続計画補助資料のとおり	16	建設経済局 業務継続計画 補助資料のとおり	2	23

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(建設技術監理センター・工事検査課)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	2段の書庫及びロッカーは転落防止措置済である。
2 電源の確保	平成25年度に非常用発電機を設置した。 非常時に、2階蛍光灯2列(12台)及び避難経路上8台が点灯し、電話・TV・FAXコピー機・PCは使用可能である。既存燃料10Lで連続5時間運転ができ、更に予備燃料20Lでプラス約10時間稼働が可能である(平成30年度台風24号及び令和元年台風第19号による停電時に、半日間稼働させた)。
3 通信手段の確保(電話機)	平成28年度に防災行政無線機を1台設置した。防災訓練時に県庁との送受信を確認している。 非常用としては、職員の個人携帯電話も利用する。
4 食糧及び水等の確保	食糧：アルファ米350食(五目ごはん、赤飯、たけのこごはん、きのこごはん、チキンライス、ドライカレー及びわかめごはん各50食) 水：受水槽(9,000L)、ペットボトル(36L)及び伸縮式ウォータータンク(10L)2個
5 宿泊対応	男子休養室、女子休養室(各畳敷き)を利用する。両室とも平成30年度に、畳の表替え及び照明器具更新を行った。
6 その他	平成30年度にAEDを設置した。

様式 4-2 津波浸水想定地域に所在する事務所の代替機能確保の状況

(建設技術監理センター・工事検査課)

		対 応 状 況	
1	職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)	静岡県庁技術調査課 (静岡市葵区追手町9-6)	
2	職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	(1) 建物の健全性が確保されている場合は、屋上 (2) 建物の健全性は確保されているが、屋上出入口が開かない場合は、2階執務室又は研修室 (3) 建物の健全性が確保できない場合は、国道 150 号用宗高架橋	
3	代替拠点	静岡県庁技術調査課 (静岡市葵区追手町9-6)	
	執務環境の状況	執務場所	静岡県庁交通基盤部技術調査課又は会議室
		電 源	非常用電源 (ガソリン発電機 1 台)
		通信手段	防災無線 (携帯型 1 台)
		食糧・水	アルファ米 (350 食)・水 (受水槽、9,000 L)
		宿 泊	静岡県庁交通基盤部会議室
		そ の 他	
	代替拠点での実施 業務	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の安否確認 ・業務に関する関係者との連絡調整 等 	
4	事務所で想定される被害	<ul style="list-style-type: none"> ・敷地、事務棟 1 階及び公用車駐車場浸水 (レベル 2 で浸水深 50cm) ・地震による内外壁タイルの落下、天井板の落下 	
5	事務所での業務再開時期	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の安全性及び電気等ライフラインの確保が確認され次第 	
6	その他		

静岡県交通基盤部道路局

業務継続計画

令和7年6月

交通基盤部道路局業務継続計画

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）
道路班	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務

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 18)

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	道路局業務継続計画補助資料のとおり	18	道路局業務継続計画補助 資料のとおり	4	11
3日以内	道路局業務継続計画補助資料のとおり	18	道路局業務継続計画補助 資料のとおり	4	12
1週間以内	道路局業務継続計画補助資料のとおり	18	道路局業務継続計画補助 資料のとおり	7	13
2週間以内	道路局業務継続計画補助資料のとおり	18	道路局業務継続計画補助 資料のとおり	13	16

様式4-1 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、財務部総務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>

<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



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財務部総務課で確認が必要。

【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



	<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>
<p>3 通信手段の確保 (電話機)</p>	<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、通信規制はあるが発信可能。「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、財務部総務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>黄色い「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>財務部総務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、着信は黄色い「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>
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<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 携帯トイレを使用する。但し、本館2階、東館1～4階、西館1～3階の男子トイレ小便器は使用可 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	

静岡県交通基盤部河川砂防局
業務継続計画

令和7年6月

交通基盤部河川砂防局業務継続計画

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）
河川砂防班	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務

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 33)

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	河川砂防局業務継続計画補助資料のとおり	29	河川砂防局業務継続計画 補助資料のとおり	29	19
3日以内	河川砂防局業務継続計画補助資料のとおり	29	河川砂防局業務継続計画 補助資料のとおり	29	19
1週間以内	河川砂防局業務継続計画補助資料のとおり	31	河川砂防局業務継続計画 補助資料のとおり	31	22
2週間以内	河川砂防局業務継続計画補助資料のとおり	33	河川砂防局業務継続計画 補助資料のとおり	33	28

様式4-1 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、財務部総務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>

<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



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財務部総務課で確認が必要。

【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



	<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>
<p>3 通信手段の確保 (電話機)</p>	<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、通信規制はあるが発信可能。「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、財務部総務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>黄色い「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>財務部総務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、着信は黄色い「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>
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<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 携帯トイレを使用する。但し、本館2階、東館1～4階、西館1～3階の男子トイレ小便器は使用可 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	

静岡県交通基盤部港湾局

業務継続計画

令和7年6月

交通基盤部港湾局業務継続計画

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出向及び受け入れ 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）
港湾班	港湾局業務継続計画補助資料のとおり

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 22)

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	港湾局業務継続計画補助資料のとおり	22	港湾局業務継続計画補助 資料のとおり	22	15
3日以内	港湾局業務継続計画補助資料のとおり	22	港湾局業務継続計画補助 資料のとおり	22	15
1週間以内	港湾局業務継続計画補助資料のとおり	22	港湾局業務継続計画補助 資料のとおり	22	15
2週間以内	港湾局業務継続計画補助資料のとおり	22	港湾局業務継続計画補助 資料のとおり	22	20

様式4-1 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、財務部総務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>【写真1】本館発電機回路コンセント例</p>  <p>赤色</p>

<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



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財務部総務課で確認が必要。

【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



	<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>
<p>3 通信手段の確保 (電話機)</p>	<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、通信規制はあるが発信可能。「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、財務部総務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>黄色い「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>財務部総務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、着信は黄色い「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>
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<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 携帯トイレを使用する。但し、本館2階、東館1～4階、西館1～3階の男子トイレ小便器は使用可 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	

静岡県交通基盤部都市局
業務継続計画

令和7年6月

交通基盤部都市局業務継続計画

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）
都 市 班	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務

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 25)

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	都市局業務継続計画補助資料のとおり	15	都市局業務継続計画補助 資料のとおり	15	17
3日以内	都市局業務継続計画補助資料のとおり	20	都市局業務継続計画補助 資料のとおり	20	18
1週間以内	都市局業務継続計画補助資料のとおり	22	都市局業務継続計画補助 資料のとおり	22	18
2週間以内	都市局業務継続計画補助資料のとおり	24	都市局業務継続計画補助 資料のとおり	24	23

様式4-1 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、財務部総務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>

<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



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財務部総務課で確認が必要。

【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



	<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>
<p>3 通信手段の確保 (電話機)</p>	<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、通信規制はあるが発信可能。「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、財務部総務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>黄色い「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>財務部総務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、着信は黄色い「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>
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<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 携帯トイレを使用する。但し、本館2階、東館1～4階、西館1～3階の男子トイレ小便器は使用可 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	

静岡県下田土木事務所
業務継続計画

令和7年6月

下田土木事務所業務継続計画

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）
下田土木事務所 (賀茂方面本部 土木班)	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務及び 下田土木事務所応急対策行動表に定める業務

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

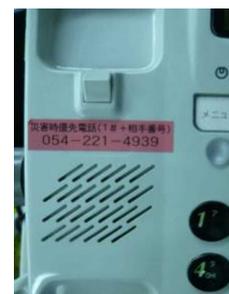
(要員数 48)

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	下田土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	36	下田土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	4	32
3日以内	下田土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	36	下田土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	5	32
1週間以内	下田土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	36	下田土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	7	34
2週間以内	下田土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	41	下田土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	7	43

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(下田総合庁舎)

	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) 非常用電源</p> <p>各総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼働し*1、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、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼働時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、発電装置は、100%の負荷で下記*2の時間稼働する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼働時間が増減する。</p> <p>*1 停電後に発電機が稼働に要する時間：13秒</p> <p>*2 発電装置の稼働時間：72時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントとして、差し込む箇所が茶色のものが使用できる。</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>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。発電装置が稼働し電力が供給される電灯は、小丸球のある電灯。</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>3 通信手段の確保 (電話機)</p>	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0, 5, 8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、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、電話の取り方が通常時と異なるので注意すること。(着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p>
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<p>(1) 食糧</p> <p>職員(方面本部要員)の食糧3食×7日間分備蓄している。飲料水は3,732ℓ備蓄しており、飲料水は受水槽の水も利用する。</p> <p>(2) トイレ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受水槽、汚水層、配水管などの設備が損傷している場合 →点検、修理完了までは使用不可とし、簡易・仮設トイレを利用する。 ・受水槽、汚水層、配水管などの設備が損傷していない場合 →屋上高架水槽(市水、飲料水)4t、同じく(井水、トイレ用等)6tは使用できる。(非常用電源稼働等により電力供給があれば、地下受水槽9t、地下井水槽102tを屋上高架水槽にくみ上げて使用することができる)



<p>5 宿泊対応</p>	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 トレーニングルーム 40人※1人あたり約3.3㎡で計算 5階水防待機室（畳敷、10人）、4階和室（女性用）（畳敷、2人）</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48台、毛布72枚、寝袋14個、組立トイレ7台、 携帯用トイレ7,450回分
<p>6 その他</p>	<p>(燃料の確保)</p> <p>燃料の供給不足が長期・広範囲にわたる場合は、本庁で状況を取りまとめ、総務省地域情報政策室経由で資源エネルギー庁資源燃料部から石油連盟に優先供給リストを提出するなどして、確保を図ることとする。</p>

(下田土木事務所松崎支所)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	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、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。
2 電源の確保	非常用発電装置を設置しており、停電後に発電装置が稼動し、全ての照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は使用する電力が多いほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要最小限とする。
3 通信手段の確保 (電話機)	可搬式の衛星携帯電話及び支所公用車に搭載されている無線を利用する。
4 食糧及び水等の確保	賀茂危機管理局から支給される食糧及び飲料水3日分を備蓄している。 トイレについては、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し、簡易トイレを利用する。
5 宿泊対応	(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 2階水防待機室(畳敷、4人) (2) 宿泊資機材の備蓄状況 簡易ベッド3台、毛布3枚
6 その他	(燃料の確保) 燃料の供給不足が長期・広範囲にわたる場合は、本庁で状況をとりまとめ、総務省地域情報政策室経由で資源エネルギー庁資源燃料部から石油連盟に優先供給リストを提出するなどして、確保を図ることとする。

様式4-2 津波浸水想定地域に所在する事務所の代替機能確保の状況

(下田土木事務所)

		対応状況	
1 職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)	賀茂危機管理庁舎 下田市敷根765-15 下田土木事務所(下田総合庁舎) 下田市中531番地の1(庁舎周辺居住者のみ)		
2 職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	総合庁舎(L2浸水深3.87m)は2階までの浸水が想定されるため、職員は上層階へ避難。 来庁者についても上層階へ一時退避誘導。		
3 代替拠点	賀茂危機管理庁舎(下田市敷根765-15)		
執務環境の状況	執務場所	4階 各班室(土木班)	
	電 源	自家発電設備(燃料1週間分確保)	
	通信手段	防災行政無線、衛星携帯電話	
	食糧・水	3食×7日間分を備蓄している。飲料水は1,512ℓ備蓄しており、飲料水は貯水槽の水も利用する。	
	宿 泊	(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 1階各班室 50人 ※1人あたり約3.3㎡で計算 (2) 宿泊用資機材の備蓄状況 ・簡易ベット33台、キャンピングマット68本、毛布70枚、寝袋44袋、マンホールトイレ3基、携帯トイレ4,900回分	
その 他	①災害応急対策に用いる事務機器、消耗品等の準備を順次実施。 ②公用車の確保が必要。		
代替拠点での実施業務	本所管内(下田市・東伊豆町・河津町・南伊豆町)及び松崎支所管内(松崎町・西伊豆町)の被災状況の把握。道路・河川等パトロールの実施。賀茂方面本部(指令班)との連絡・調整。		
4 事務所で想定される被害	地震により、書庫、ロッカー、キャビネットが転倒。 地下駐車場に駐車している公用車が使用不可能となる。		
5 事務所での業務再開時期	約1週間後(周辺道路啓開後)		
6 その他	事務所は総合庁舎5階のため発災時も使用可能。		

(下田土木事務所松崎支所)

		対 応 状 況	
1	職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)	松崎高等学校教職員住宅 賀茂郡松崎町江奈 548-1	
2	職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	西豆衛生プラント 賀茂郡松崎町江奈 647-1 来庁者についても一時退避誘導。	
3	代替拠点	西豆衛生プラント(賀茂郡松崎町江奈 647-1)	
	執務環境の状況	執務場所	2階 会議室
		電 源	自家発電設備
		通信手段	衛星携帯電話、衛星携帯無線(勤務時間中に発災した場合持ち出す予定)
		食糧・水	3食×7日間分を備蓄している。飲料水は24 時間備蓄している。
		宿 泊	(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 2階 会議室 8人 (2) 宿泊用資機材の備蓄状況 ・寝袋8袋、保温シート4巻、携帯トイレ 100 回分
	そ の 他	①災害応急対策に用いる事務機器、消耗品等の準備を順次実施。 ②公用車の確保が必要。	
	代替拠点での実施 業務	松崎支所管内(松崎町・西伊豆町)の被災状況の把握。道路・河川等パトロールの実施。 本所(土木班)との連絡・調整。	
4	事務所で想定される被害	地震により、書庫、ロッカー、キャビネットが転倒。 津波被害により公用車が使用不可能となる。	
5	事務所での業務再開時期	未定(被災状況による)	
6	その他		

静岡県熱海土木事務所
業務継続計画

令和7年6月

熱海土木事務所業務継続計画

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出向及び受け入れ 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）
熱海土木事務所 (東部方面本部土 木班)	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務

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 56人)

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	熱海土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	30	熱海土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	6	30
3日以内	熱海土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	34	熱海土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	8	39
1週間以内	熱海土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	45	熱海土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	8	39
2週間以内	熱海土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	54	熱海土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	11	50

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(熱海土木事務所伊東支所)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	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、所属では、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行っている。
2 電源の確保	(1) 非常用電源 非常用予備発電装置を設置している。停電後、約40秒後に発電装置が稼働し、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、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼働時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。 非常用発電装置稼働時間は、72時間。燃料は軽油でタンクの容量は490リットル。 (2) 発電機回路のコンセントの見分け方 停電後、発電装置から電力供給されるコンセントは、差込み口が赤色となっている。 (3) 非常用照明 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。発電装置が稼働すると、執務室では原則として、執務室中央の電灯に電力が供給される。 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。
3 通信手段の確保(電話機等)	固定電話、携帯電話は、輻輳により使用困難になると考えられる。なお、固定電話はアナログ回線を使用しているため、影響が停電のみであれば受発信は可能。 防災行政無線(地上系のみ)により庁舎内線、各総合庁舎間及び伊東市危機対策課、各移動局との通話は可。
4 食糧及び水等の確保	全職員の3食×7日分を備蓄。
5 物品調達	支所の物品等の調達は、物品調達特別会計のため、東部出納室(熱海財務事務所職員対応)へ依頼を行う。東部出納室ではガソリン等について単価契約を締結している。 *燃料の供給不足が長期・広範囲にわたる場合は、本庁で状況を取りまとめ、総務省地域情報政策室経由で資源エネルギー庁資源燃料部から石油連盟に優先供給リストを提出するなどして、確保を図ることとする。
6 宿泊対応	(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 1階災害待機室1及び2(各6畳敷、男女別) (2) 宿泊資機材の備蓄状況 布団8組、毛布10枚

静岡県沼津土木事務所
業務継続計画

令和7年6月

沼津土木事務所業務継続計画

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出向及び受け入れ 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）
東部方面本部土木班 (沼津土木事務所)	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務

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 133)

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	沼津土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	37	沼津土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	3	81
3日以内	沼津土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	44	沼津土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	6	82
1週間以内	沼津土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	105	沼津土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	10	92
2週間以内	沼津土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	154	沼津土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	12	120

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(東部総合庁舎)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<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ため、ロッカー等の転倒防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>各総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼働し(*1)、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、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼働時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、40%の負荷で下記(*2)の時間稼働する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼働時間が増減する。</p> <p>*1 停電後に発電機が稼働に要する時間：40秒 (停電確認時限 10秒、電位確定に9秒を要するため、シーケンス全体を40秒とする)</p> <p>*2 発電装置の稼働時間：77時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントとして、コンセントボックスが赤又はオレンジのもの。</p> <p><本館>高層棟・・・各階 低層棟・・・2階西側細菌検査室</p> <p><別館>1、2、3階、屋上機械室</p>  <p>(3) 非常用照明</p> <p>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。発電装置が稼働し電力が供給される電灯は、執務室の一部の電灯に限られる。</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。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0、5、8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、ひかり電話は(NTTの制限がかからなければ)停電時でも使用できるが、着信音、電話の取り方が通常時と異なるので注意を要する。(着信音が鳴っても受話器を上げず、3～4コール間ってから受話器を上げる。)</p> 

	対 応 状 況																		
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<p>(1) 食糧 本部要員（指令班、各班、業務調整要員など）の食糧 3 食×6日間分、飲料水 2リットル/1 人×ペットボトル 1 2日分を備蓄しており、飲料水は貯水槽点検後に飲用として利用する。</p> <p>(2) トイレ 受水槽、汚水槽、配水管、汚水管などの設備の点検、修理完了までは使用不可とし、携帯・簡易・仮設トイレを利用する。 また、公共下水道の損壊が予想されるため、復旧確認ができるまではトイレの使用を禁止し、携帯・簡易・仮設トイレを利用する。</p>																		
<p>5 宿泊対応</p>	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <table border="1" data-bbox="480 815 1011 1240"> <tbody> <tr> <td>本館 1 階女子休養室（和室）</td> <td>6 人</td> </tr> <tr> <td>本館 3 階第 1 会議室（和室）</td> <td>6 人</td> </tr> <tr> <td>別館 4 階第 2 会議室（和室）</td> <td>16 人</td> </tr> <tr> <td>別館 4 階第 3 会議室</td> <td>11 人</td> </tr> <tr> <td>別館 4 階第 4 会議室</td> <td>11 人</td> </tr> <tr> <td>別館 4 階第 5 会議室</td> <td>18 人</td> </tr> <tr> <td>別館 5 階第 8 会議室</td> <td>22 人</td> </tr> <tr> <td>別館 5 階第 9 会議室</td> <td>17 人</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>107 人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 人あたり約 3.3 m²で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毛布 120 枚、寝袋 95 袋 ・組立式トイレ 5 台、マンホールトイレ 3 台（駐車場 No.58～62）、簡易トイレ 352 箱（約 12 日分） 	本館 1 階女子休養室（和室）	6 人	本館 3 階第 1 会議室（和室）	6 人	別館 4 階第 2 会議室（和室）	16 人	別館 4 階第 3 会議室	11 人	別館 4 階第 4 会議室	11 人	別館 4 階第 5 会議室	18 人	別館 5 階第 8 会議室	22 人	別館 5 階第 9 会議室	17 人	合 計	107 人
本館 1 階女子休養室（和室）	6 人																		
本館 3 階第 1 会議室（和室）	6 人																		
別館 4 階第 2 会議室（和室）	16 人																		
別館 4 階第 3 会議室	11 人																		
別館 4 階第 4 会議室	11 人																		
別館 4 階第 5 会議室	18 人																		
別館 5 階第 8 会議室	22 人																		
別館 5 階第 9 会議室	17 人																		
合 計	107 人																		
<p>6 その他</p>																			

静岡県富士土木事務所
業務継続計画

令和7年6月

富士土木事務所業務継続計画

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）
富士土木事務所 (東部方面本部土木班)	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務及び 「富士土木事務所 地震対策土木班必携」に定める業務

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 68)

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	富士土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	37	富士土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	2	42
3日以内	富士土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	38	富士土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	3	44
1週間以内	富士土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	53	富士土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	10	47
2週間以内	富士土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	69	富士土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	15	61

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(富士総合庁舎)

	対応状況										
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	書庫・ロッカー等は転倒防止の措置を講じてあるが、地震の揺れが大きい場合は書類や図書等が散乱する恐れがある。										
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>各総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備電源装置を設置している。停電後、発電装置が稼働し*1、照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼働時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、発電装置は、100%の負荷で下記*2の時間稼働する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼働時間が増減する。</p> <p>*1 停電後に発電機が稼働するのに要する時間：40秒</p> <p>*2 発電装置の稼働時間：110時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントとして、全コンセントが使用可能。(発電機の能力を考慮して使用)</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>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。発電装置から電力供給されると全ての照明が点灯する。(不要な照明は消灯すること)</p>										
3 通信手段の確保(電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0, 5, 8」発信による通話ができない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、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、電話の取り方が通常時と異なるので注意すること。(着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p>										
4 食糧及び水等の確保	<p>(1) 食糧</p> <p>本部要員(指令班、各班、業務調整要員など)の食糧3食×7日間分、飲料水は貯水槽の水を利用する。</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し、簡易・仮設トイレを利用する。</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="1" data-bbox="497 1641 1107 1890"> <tbody> <tr> <td>特別会議室</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>201会議室</td> <td>50人</td> </tr> <tr> <td>男子休養室</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>女子休養室</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>第2車庫棟トレーニングルーム</td> <td>40人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1人あたり約3.3㎡で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の設備状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 簡易ベット 30台、毛布120枚、寝袋 65袋 	特別会議室	15人	201会議室	50人	男子休養室	15人	女子休養室	15人	第2車庫棟トレーニングルーム	40人
特別会議室	15人										
201会議室	50人										
男子休養室	15人										
女子休養室	15人										
第2車庫棟トレーニングルーム	40人										
6 その他											

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(富士土木事務所富士宮分庁舎)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	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。
2 電源の確保	○非常用電源 非常用発電装置を設置しており、停電後に発電装置が稼働し、全ての照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は使用する電力が多いほど、燃料を多く消費することから、稼働時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。 ＜参考＞ 発電装置は、100%の負荷で72時間稼働する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼働時間が増減する。
3 通信手段の確保 (電話機)	(1) 0発信 (NTT 回線) 発災後は発信規制がとられるため、使用困難になることが予想される。 (2) 5発信 (無線・地上) 8 発信 (無線・衛星) 県庁、各総合庁舎等県の出先機関、市町相互で、地上無線回線や衛星無線回線を利用して電話・FAX による通信ができる。 (3) 災害時優先電話 0544-27-1113
4 食糧及び水等の確保	東部危機管理局から支給される食糧及び飲料水3日分を備蓄している。 トイレについては、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。
5 燃料の確保	物品等の調達は、物品調達特別会計のため、東部出納室(富士財務事務所職員対応)へ依頼を行う。東部出納室ではガソリン等について単価契約を締結している。 *燃料の供給不足が長期・広範囲にわたる場合は、資源エネルギー庁でとりまとめている優先給油者のリストに分庁舎の車両を登録・提出するなどして、中核給油所での確保も図ることとする。
6 宿泊対応	(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 和室(8畳、8人) (2) 宿泊用資機材の設備状況 4セット(敷布団、掛布団、毛布)
7 その他	東海地震に対する耐震性能 I b

静岡県静岡土木事務所
業務継続計画

令和7年6月

静岡土木事務所業務継続計画

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出向及び受け入れ 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）
静岡土木事務所 (中部方面本部静岡土木班)	静岡県交通基盤部災害対策マニュアル及び静岡土木事務所地震防災対策マニュアルに定める業務

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 170)

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	静岡土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	30	静岡土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	15	43
3日以内	静岡土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	39	静岡土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	20	44
1週間以内	静岡土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	70	静岡土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	35	44
2週間以内	静岡土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	70	静岡土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	35	44

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(静岡総合庁舎)

	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>今後、分庁舎においては、ロッカー等の転倒防止対策や窓ガラス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) 非常用電源</p> <p>各総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼動し*1、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、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、発電装置は、100%の負荷で下記*2の時間稼動する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減する</p> <p>*1 停電後に発電機が稼動に要する時間：30秒</p> <p>*2 発電装置の稼動時間：72時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントとして、窓側の柱部分に設置してあり、黄土色のテプラで「GC」又は、赤色のテプラで「非常用電源」と表示されている。</p> <p><本館> 窓側の西から2・4・6番目の柱に設置してあるコンセント</p> <p><別館> 窓側の真ん中の柱に設置してあるコンセント</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>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。発電装置が稼動し電力が供給される電灯は執務室では原則、窓側から3・5列目の電灯。</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>3 通信手段の確保 (電話機)</p>	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0, 5, 8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、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、電話の取り方通常時と異なるので注意すること。(着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p>
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<p>(1) 食糧</p> <p>庁舎内各班員の食糧3食×5日間分、飲料水6日分(1人1日当たり3ℓ換算→2ℓペットボトル9本分)を備蓄している。また、飲料水は貯水槽の水も利用する。</p>



	対 応 状 況																		
	<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し、簡易・仮設トイレを利用する。</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="1"> <tbody> <tr> <td>本館 7 階第 3 会議室</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 5 会議室</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 7 会議室</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 8 会議室</td> <td>50人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 9 会議室</td> <td>35人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 10 会議室 (円卓有)</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>本館 5 階男子休養室 (和室)</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>本館 5 階女子休養室 (和室)</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>本館地下 1 階トレーニングルーム</td> <td>45人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1人あたり約 3.3 m²で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <p>・簡易ベット 56 台、毛布 220 枚</p>	本館 7 階第 3 会議室	15人	本館 7 階第 5 会議室	15人	本館 7 階第 7 会議室	20人	本館 7 階第 8 会議室	50人	本館 7 階第 9 会議室	35人	本館 7 階第 10 会議室 (円卓有)	20人	本館 5 階男子休養室 (和室)	15人	本館 5 階女子休養室 (和室)	10人	本館地下 1 階トレーニングルーム	45人
本館 7 階第 3 会議室	15人																		
本館 7 階第 5 会議室	15人																		
本館 7 階第 7 会議室	20人																		
本館 7 階第 8 会議室	50人																		
本館 7 階第 9 会議室	35人																		
本館 7 階第 10 会議室 (円卓有)	20人																		
本館 5 階男子休養室 (和室)	15人																		
本館 5 階女子休養室 (和室)	10人																		
本館地下 1 階トレーニングルーム	45人																		
6 その他																			

静岡県島田土木事務所
業務継続計画

令和7年6月

島田土木事務所業務継続計画

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）
島田土木事務所 (中部方面本部 島田土木班)	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務

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 113)

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	島田土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	35	島田土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	21	65
3日以内	島田土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	47	島田土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	28	79
1週間以内	島田土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	57	島田土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	32	79
2週間以内	島田土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	57	島田土木事務所業務継続 計画補助資料のとおり	57	102

様式4-1

3 業務継続のための執務環境等の確保

(島田土木事務所本所・川根支所)

	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) 本所</p> <p>ア 非常用電源(4階に設置)</p> <p>停電後、約10秒後に自動で発電装置が稼動し、一部の照明とコンセントに電力が供給される。</p> <p>発電装置は、100%の負荷で71時間稼動するが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減するため、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>イ 発電機回路のコンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントは、赤字で「発電」の文字が表示されている。</p> <p>ウ 非常用照明</p> <p>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。発電装置が稼動すると、執務室では約4分の1の電灯に電力が供給される。</p> <p>(2) 川根支所</p> <p>ア 非常用電源(屋外に設置)</p> <p>停電後、約10秒後に自動で発電装置が稼動し、一部の照明とコンセントに電力が供給される。</p> <p>発電装置は、100%の負荷で100時間稼動する。</p> <p>イ 発電機回路のコンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントは、「非常用発電」の文字が表示されている。</p> <p>ウ 非常用照明</p> <p>一部の照明が点灯する。</p>
<p>3 通信手段の確保 (電話機)</p>	<p>(1) 本所</p> <p>電話回線・電源などの不具合により、「0, 5, 8」発信による通話が出来ない場合は、防災室の「災害時専用電話」の表示がある電話機、各階のファクシミリの優先電話回線、衛星携帯電話を使用する。なお、ファクシミリには受話器がついていないので、受話器を設置して使用する。</p> <p>(2) 川根支所</p> <p>優先電話は1回線(0547-53-3134)、2台の停電用電話があり、「停電用」の文字が表示されている。衛星携帯電話も配備している。</p>

<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<p>(1) 本所 食料3食×3日間分、飲料水 1.5 リットル(3日間分)以上を、4階階段倉庫に備蓄している。また、簡易トイレも4階フロアに備蓄している。</p> <p>(2) 川根支所 食料3食×3日間分、飲料水 1.5 リットル(3日間分)以上を、2階に備蓄している。また、簡易トイレも備蓄している。</p>
<p>5 燃料の確保</p>	<p>(1) 本所 非常用発電機の燃料(A重油)については、近隣のカソリンスタンドから確保し、公用車(すべて緊急通行車両)のカソリンについては、単価契約しているカソリンスタンドから確保する。 燃料の供給不足が長期・広範囲にわたる場合は、本庁から国に優先供給リストを提出して、確保を図っている。</p> <p>(2) 川根支所 非常用発電機の燃料(軽油)については、近隣のカソリンスタンドから確保し、公用車(すべて緊急通行車両)のカソリンについては、単価契約しているカソリンスタンドから確保する。 燃料の供給不足が長期・広範囲にわたる場合は、本庁から国に優先供給リストを提出して、確保を図っている。</p>
<p>6 宿泊対応</p>	<p>(1) 本所</p> <p>ア 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 男子休養室 24 畳 12 名 ・ 女子休養室 12 畳 6 名 <p>イ 宿泊用資機材</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 布団 11 組 ・ 簡易ベッド 2 台 <p>(2) 川根支所</p> <p>ア 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 男子休養室 6 畳 3 名 ・ 女子休養室 4.5 畳 2 名 <p>イ 宿泊用資機材</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 布団 3 組
<p>7 その他</p>	

静岡県袋井土木事務所
業務継続計画

令和7年6月

袋井土木事務所業務継続計画

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）
袋井土木事務所 (西部方面本部土木班)	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務及び袋井土木事務所作成の静岡県災害対策本部西部方面本部土木班袋井土木事務所活動マニュアルに定める業務

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 100)

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	静岡県災害対策本部西部方面本部 土木班袋井土木事務所活動マニュアルのとおり	82	静岡県災害対策本部西部方面本部 土木班袋井土木事務所 活動マニュアルのとおり	0	70
3日以内	静岡県災害対策本部西部方面本部 土木班袋井土木事務所活動マニュアルのとおり	82	静岡県災害対策本部西部方面本部 土木班袋井土木事務所 活動マニュアルのとおり	0	70
1週間以内	静岡県災害対策本部西部方面本部 土木班袋井土木事務所活動マニュアルのとおり	97	静岡県災害対策本部西部方面本部 土木班袋井土木事務所 活動マニュアルのとおり	15	70
2週間以内	静岡県災害対策本部西部方面本部 土木班袋井土木事務所活動マニュアルのとおり	97	静岡県災害対策本部西部方面本部 土木班袋井土木事務所 活動マニュアルのとおり	15	90

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(袋井土木事務所本所・掛川支所)

	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) 本所</p> <p>ア 非常用電源</p> <p>停電後、約 10 秒後に発電装置が稼動し、次のとおり電力が供給される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2階電灯、コンセント(コンセントには赤のテプラで「ヒジョウ」と表示されている。) ・防災無線 ・揚水ポンプ <p>発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p><参考>発電装置は、100%の負荷で 72 時間稼動する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減する。</p> <p>イ 非常用照明</p> <p>停電後、直ちに蓄電池設備による停電時非常灯が点灯する。発電装置が稼動すると、非常灯が消灯するとともに、上記アの箇所の電灯に電力が供給される。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> <hr/> <p>(2) 掛川支所</p> <p>ア 非常用電源</p> <p>停電後、約 36 秒後に発電装置が稼動し、電灯、コンセントに電力が供給される。発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p><参考>発電装置は、100%の負荷で 75 時間稼動する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減する。</p>
<p>3 通信手段の確保 (電話機)</p>	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0, 5, 8」発信による通話が出来ない場合は、「災害時優先電話」のみが使用可能となる。</p> <p>(1) 本所</p> <p>「災害時優先電話」の番号及び設置場所は以下のとおり</p> <p>0538-42-3215 (維持管理課管理班)</p> <p>0538-42-3216 (企画検査課企画班)</p> <p>*赤文字のテプラで「災害時優先電話」と表示されている。</p>



	<p>(2) 掛川支所</p> <p>電話交換機により下記の「災害時優先電話」の電話番号が優先発信されるように設定されている。</p> <p>0537-22-0934</p>
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<p>(1) 西部地域局（中遠総合庁舎）</p> <p>西部方面本部要員（指令班、業務調整要員など）の食糧 3 食×3 日間分、飲料水 1 人 1.5ℓ ペットボトル 1 本（3 日分相当）を備蓄している。</p> <p>(2) 事務所</p> <p>ア 本所</p> <p>西部地域局からの配布分を含み、食糧 3 食×3 日間以上分、飲料水は 1 人 1.5ℓ（3 日分相当）を別途備蓄、貯水槽の水を飲料水として利用する。</p> <p>トイレについては、貯水槽の水を飲料水として確保するため、また、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ことも想定されるため、点検、修理が完了し、かつ上水道が復旧するまでの間は簡易・仮設トイレを利用する。</p> <p>イ 掛川支所</p> <p>食糧 3 食×3 日間以上分、飲料水は 1 人 1.5ℓ（3 日分相当）以上を別途備蓄している。</p> <p>トイレについては、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ことも想定されるため、点検、修理が完了するまでの間は簡易・仮設トイレを利用する。</p>
<p>5 宿泊対応</p>	<p>(1) 本所</p> <p>ア 宿泊スペース 大会議室 201.25㎡、男子休養室 41.75㎡、 女子休養室 22.5㎡</p> <p>イ 宿泊可能人数 大会議室 30人、男子休養室 5人、女子休養室 4人</p> <p>ウ 寝具等 寝具セット10組、災害時用毛布10枚、シュラフ10個、簡易ベット3基</p> <hr/> <p>(2) 掛川支所</p> <p>ア 宿泊スペース 男子休養室（災害待機室）13.32㎡</p> <p>イ 宿泊可能人数 男子休養室3人</p> <p>ウ 寝具等 寝具セット3組</p>
<p>6 その他</p>	

静岡県浜松土木事務所
業務継続計画

令和7年6月

浜松土木事務所業務継続計画

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 所管保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災害記録の収集及び整理 7 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受入れ 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）
浜松土木事務所 (西部方面本部土木班)	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務

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 113)

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	浜松土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	68	浜松土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	27	79
3日以内	浜松土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	83	浜松土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	33	79
1週間以内	浜松土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	103	浜松土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	42	79
2週間以内	浜松土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	132	浜松土木事務所業務継続計画補助資料のとおり	52	102

3 業務継続のための執務環境等の確保

(浜松総合庁舎)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	地震により書庫、ロッカー、キャビネット等が転倒した場合、散乱した書類の片付けや整理に時間がかかり、速やかに災害対応業務を開始できない恐れがあるため、書庫やロッカー等の転倒防止対策を徹底しておく必要がある。
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、30秒程度で発電装置が稼動し、特定の照明設備やコンセントに電力が供給される。また、発電装置は100%の負荷(645kwh)で72時間稼動する仕様だが、稼動時点における燃料の備蓄量や電力消費量によって稼動可能時間が増減する。</p> <p>発電装置は、供給する電力が多い(負荷が大きい)ほど燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすためには、必要最小限の照明や電気器具等の使用にとどめる必要がある。</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、コンセントを差し込む箇所が黒色のものが発電装置から電力供給されるコンセントとして、使用できる。</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>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。発電装置が稼動し電力が供給される電灯は黒色のスイッチの電灯(電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること)。</p>
3 通信手段の確保(電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合により、通常の「0, 5, 8」発信による通話ができない場合、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機が使用できる。</p> <p>なお、ひかり電話は(NTTの制限がかからなければ)停電時でも使用できるが、着信音、電話の取り方通常時と異なるので注意すること。(着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>(1) 食糧</p> <p>要員(指令班、各班など)の食糧3食×約5日間分を備蓄しており、飲料水は、1人2ℓペットボトル約9本分の備蓄や貯水槽(市上水)を利用する。</p> <p>(参考) 貯水槽</p> <p>市上水 地下 35㎡ 屋上 8㎡ 計 43㎡</p> <p>井戸水 地下110㎡、屋上17㎡ 計127㎡ (通常は雑用水として使用)</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する可能性があるため、点検、修理等が完了するまでは携帯トイレ等を使用する。</p> <p>仮設トイレ27基、簡易トイレ1セット、携帯トイレ174セット(1セット100袋)</p>



対 応 状 況													
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>トレーニングルーム</td> <td style="text-align: center;">65人</td> </tr> <tr> <td>女子休憩室</td> <td style="text-align: center;">10人</td> </tr> <tr> <td>男子休憩室</td> <td style="text-align: center;">20人</td> </tr> <tr> <td>食堂</td> <td style="text-align: center;">70人</td> </tr> <tr> <td>喫茶室</td> <td style="text-align: center;">25人</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: center;">190人</td> </tr> </table> <p>※会議室（7階・9階各4室）は各班の災害応急対策等での使用を想定 ※1人あたり約3.3㎡で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況 簡易ベット52台、毛布185枚、寝袋173個</p>	トレーニングルーム	65人	女子休憩室	10人	男子休憩室	20人	食堂	70人	喫茶室	25人	計	190人
トレーニングルーム	65人												
女子休憩室	10人												
男子休憩室	20人												
食堂	70人												
喫茶室	25人												
計	190人												
6 その他													

静岡県田子の浦港管理事務所
業務継続計画

令和7年6月

田子の浦港管理事務所業務継続計画

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出向及び受け入れ 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）
田子の浦港管理事務所 (東部方面本部土木班)	<ul style="list-style-type: none"> ・静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務 ・田子の浦港管理事務所防災マニュアルに定める業務

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	田子の浦港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	7	田子の浦港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	3	7
3日以内	田子の浦港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	10	田子の浦港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	5	7
1週間以内	田子の浦港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	12	田子の浦港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	5	12
2週間以内	田子の浦港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	12	田子の浦港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	5	15

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(田子の浦港管理事務所)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	造り付けの書庫については、中身の飛び出し防止のために鎖等の止め具を設置する。 また、後付けの丈の低い書庫については、滑り止め防止の措置をする。
2 電源の確保	備え付けの庁舎自家発電装置で対応する。
3 通信手段の確保 (電話機)	「災害時優先電話」の表示がある電話機及び衛星携帯電話を使用する。
4 食糧及び水等の確保	備蓄食料で対応する(職員数×3食×3日)
5 宿泊対応	畳を敷設してある災害待機室に3名と女子更衣室に2名、その他の職員は、会議室で寝泊りをする。
6 その他	トイレは便座設置式簡易トイレ(ベンリー)を使用する。

様式4-2 津波浸水想定地域に所在する事務所の代替機能確保の状況

(田子の浦港管理事務所)

		対応状況	
1	職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)	富士土木事務所内(富士市本市場441-1)	
2	職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・震源域が近く、早期の津波到来が予想される場合は、庁舎3階に避難する。 ・震源域が遠く、津波の到来まである程度(概ね40分)の時間が見込める場合は、職員は富士土木事務所に避難し、来庁者には、最寄の避難所(元吉原中学校)への避難誘導を図る。 	
3	代替拠点	富士土木事務所内(富士市本市場441-1)	
	執務環境の状況	執務場所	用地課隣接会議テーブル周辺
		電源	非常用予備発電装置を設置しており、100%の負荷で24時間の稼働が可能
		通信手段	電話回線・電源などの不具合により、「0、5、8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機のみ使用可能
		食糧・水	食糧3食×3日間分、飲料水1人1.5ペットボトル1本分を備蓄
		宿泊	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊場所特別会議室等約230人分の宿泊場所を確保 ・宿泊用資機材簡易ベット57台、毛布113枚、寝袋66袋
		その他	
	代替拠点での実施業務	津波により港湾に近づくことができないため、現地での被害状況確認はできないが、富士土木事務所内で気象庁からの発表情報の確認、富士市、東洋信号所及び田子の浦埠頭等の港湾関係者と連絡調整を行い、津波に関する情報を収集する。	
4	事務所で想定される被害	<ul style="list-style-type: none"> ・津波による周辺地域への浸水被害があり事務所へ参集できない。 ・庁舎1階床面は地上1.0mの高さにあるので浸水深は、実質0.8m程度と推測される。このため、庁舎1階に設置の機器(港内監視用パソコン類)と公用車に浸水可能性があり、塩分の除去と乾燥によって、どの程度復旧するかは不明である。 	
5	事務所での業務再開時期	津波による危険性が低くなったと判断される場合は、現地へ移動して現地の情報収集や調査活動を開始する。	
6	その他		

静岡県清水港管理局
業務継続計画

令和7年6月

清水港管理局業務継続計画

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出向及び受け入れ 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）
清水港管理局 (中部方面本部土 木班)	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務

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 65)

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	清水港管理局業務継続計画補助資料のとおり	43	清水港管理局業務継続計画補助資料のとおり	0	42
3日以内	清水港管理局業務継続計画補助資料のとおり	46	清水港管理局業務継続計画補助資料のとおり	2	43
1週間以内	清水港管理局業務継続計画補助資料のとおり	47	清水港管理局業務継続計画補助資料のとおり	14	46
2週間以内	清水港管理局業務継続計画補助資料のとおり	53	清水港管理局業務継続計画補助資料のとおり	27	59

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(清水港管理局)

	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) 非常用電源</p> <p>庁舎（清水マリニビル）は、災害時の拠点となることから、2階部分に非常用予備発電装置を設置しており、停電後、約10秒後に自動的に発電装置が稼動し、一部の照明とコンセントに電力が供給される。</p> <p>発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p><参考> 発電装置は、100%の負荷で48時間稼動する計画になっているが、燃料の備蓄量(1,950 ㍓)・消費量によって、稼動時間が増減する。</p> <p>※非常用電源は2階にあるため、現被害想定では津波による被害は受けない見込み</p> <p>(2) 発電機回路のコンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントは、赤色のテプラで「非常用電源」と表示されている。</p> <p>3階では、南窓側コンセント、電算室コンセントのほか、電話交換機に電力供給される。</p> <p>4階では、南窓側・廊下側コンセントのほか、津波防災ステーション、県防災FAX、県防災無線衛星系に電力供給される。</p> <p>5階会議室には非常用電源コンセントはない。</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>停電後、直ちに非常用発電装置による停電時非常灯（蛍光灯の間の白熱球）が点灯する。</p> <p>停電時は、上記の他、局長室、総務課の一部、階段踊り場が点灯する。</p> <p>(4) その他 ポータブル発電機 2基（4階空調機械室内）</p>
<p>3 通信手段の確保（電話機）</p>	<p>停電時でも局内PBXに非常用電源が供給されるため使用できる。</p> <p>電話回線・電源などの不具合により、「0、5、8」発信による通話が出来ない場合は、3階執務室内のファックスに付属している災害時優先電話機及び衛星携帯電話が使用できる。</p>
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<p>職員の食糧は、職員の3食×7日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽(上水道、飲料とトイレ共用)の水を利用する。</p> <p>トイレについては、4日程度は水洗トイレの利用が可能であるが、4日目以降は、簡易・仮設トイレを利用する。配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し、簡易・仮設トイレを利用する。</p> <p>賞味期限の切れたペットボトルの水は、物品庫等の空きスペースに保管し、飲料水以外に使用する。</p>



<p>6 宿泊対応</p>	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4階水防待機室（畳敷、10人） • 2階女子更衣室（畳敷、4人） • (5階団体会議室（Pタイル、20人）) <p>(2) 宿泊資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none"> • 毛布 40枚、簡易ベッド 2基、簡易トイレ 1基
<p>7 その他 （燃料の確保） （公用車の避難）</p>	<p>自家発電機の燃料は現状で1,600ℓ（100%負荷で40時間稼働）確保されているが、より長時間の稼働を可能にするため照明、電気機器の使用は最小限とする。</p> <p>燃料の供給は、鈴与商事（株）と「緊急発電に必要な燃料の供給に関する協定書」を締結し、A重油を確保できる販売店の情報の提供を受けることとしている。</p> <p>（鈴与商事（株）は、公用車のガソリン給油の契約先である。）</p> <p>*なお、燃料の供給不足が長期・広範囲にわたる場合は、本庁で状況をとりまとめ、総務省地域情報政策室経由で資源エネルギー庁資源燃料部から石油連盟に優先供給リストを提出するなどして、確保を図ることとする。</p> <p>公用車の避難については、台風時の高潮予想など予測可能な場合に、清水マリンパーキングへ緊急避難することができるようになっているので、指定管理者へ連絡し、職員の安全を確保できる前提で清水マリンパーキング屋上階へ移動させる。</p>

様式4-2 津波浸水想定地域に所在する事務所の代替機能確保の状況

(清水港管理局)

		対 応 状 況	
1	職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)	静岡土木事務所（静岡市駿河区有明町 2-20）	
2	職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	事務所が入居しているマリンビルの上位階に避難する。	
3	代替拠点	静岡土木事務所（静岡市駿河区有明町 2-20）	
	執務環境の状況	執務場所	静岡総合庁舎会議室
		電 源	非常用電源有り
		通信手段	静岡土木事務所の通信施設を借用する
		食糧・水	静岡総合庁舎の備蓄食糧・水を利用する（職員が参集時に3日分持参）
		宿 泊	執務場所で宿泊
		そ の 他	
	代替拠点での実施業務	<ul style="list-style-type: none"> • 使用できる通信手段を利用し、清水港湾事務所、静岡市、清水建設業協会等と連絡を取り、現状把握に努め、相互に情報を共有できる環境を整える。 • 代替拠点では、清水港津波防災ステーションの機器を使用できないため、陸閘や水門の操作や、監視カメラの確認はできないが、陸閘及び水門は震度5強以上の地震が発生した場合は自動で閉鎖される仕組みとなっている。（同じ機器は静岡市清水区役所にも設置されている。） • 静岡土木事務所より公用車を借り、清水港周辺の現状調査を行う。 	
4	事務所で想定される被害	<ul style="list-style-type: none"> • 建物構造に甚大な被害は発生せず利用可能。 • 建物外壁一部剥落、水道配管等損傷の可能性がある。 • 庁舎周辺では延焼火災の危険性はほとんどない。 • 想定される津波浸水高は、2~5m程度 	
5	事務所での業務再開時期	• 津波警報解除後、安全を確保した上で速やかに清水港管理局庁舎（マリンビル）へ移動する。	
6	その他	<p>検討事項</p> <p>参集先について、静岡土木事務所から清水港管理局まで距離があるため、より近い県有施設（清水区内の高等学校等）に変更できるか検討する。</p>	

静岡県焼津漁港管理事務所
業務継続計画

令和7年6月

焼津漁港管理事務所業務継続計画

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出向及び受け入れ 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）
焼津漁港管理事務所（中部方面本部土木班）	静岡県交通基盤部災害対策マニュアルに定める業務及び地震防災・国民保護対策実施要領等に定める業務

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 33)

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	焼津漁港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	9	焼津漁港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	3	23
3日以内	焼津漁港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	12	焼津漁港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	3	23
1週間以内	焼津漁港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	12	焼津漁港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	3	23
2週間以内	(焼津漁港管理事務所) 業務継続計画補助資料のとおり	12	焼津漁港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	3	30

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(焼津漁港管理事務所)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	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や器具の片付けに時間を費やし、速やかな災害対応するための時間を浪費する恐れがある。 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する。
2 電源の確保	(1) 事務所 非常用自家発電装置を非浸水階に設置し、電力供給は72時間可能である。 (2) 陸閘(電動式) 当所管理の陸閘(電動式8基)のうち7基には、停電後自家発電装置が稼働し、電力が供給される。(稼働時間1時間程度。ただし自動閉鎖後は、消費電力は多くない。) 残り1基は、常時閉鎖のため、停電による影響はない。
3 通信手段の確保(電話機)	・電話回線・電源などの不具合により、「0, 5, 8」発信による通話が出来ない場合は、「災害時優先電話」の表示がある電話機及び衛星携帯電話が使用できる。 ・当所では、「災害時優先電話番号」を通常時FAX回線として使用し、災害時には、専用電話機を設置し通信手段を確保する。
4 食糧及び水等の確保	・職員の食糧は、3食×7日間分、3ℓ×ペットボトル7日分を備蓄しており、飲料用以外の水については、屋上の上架水槽を利用する。
5 宿泊対応	(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 ・2階執務室及び所長室 12人 (フロア直) ※その他、2階休憩室(和室)の使用が可能である。 (2) 宿泊用資機材の備蓄状況 ・サマーベット2基 ・寝袋13個
6 その他	組立て式簡易トイレ 1基

様式4-2 津波浸水想定地域に所在する事務所の代替機能確保の状況

(焼津漁港管理事務視所)

		対 応 状 況	
1	職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)	焼津市消防防災センター（焼津市石津 728-2）	
2	職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	庁舎の屋上(126人収容可能)	
3	代替拠点	焼津市消防防災センター（焼津市石津 728-2）	
	執務環境の状況	執務場所	非常用予備発電装置（センター所有） 三相3線式200KVA ガスタービン×2基（72時間対応）
		電 源	非常用予備発電装置（センター所有） 三相3線式200KVA ガスタービン×2基（72時間対応）
		通信手段	静岡県防災行政無線、衛星携帯電話（焼津市地域防災無線も活用可） ただし、焼津市役所の防災要員との共用
		食糧・水	同センターは焼津市住民の避難場所にもなっているため、相当量の備蓄はあるが、避難住民用である。
		宿 泊	災害宿泊室（和室 18畳）を焼津市職員と共同利用可能（寝具は無い） 又、救急指導室（和室 32畳）も利用可
		その 他	
	代替拠点での実施業務	<ul style="list-style-type: none"> 津波により港に近づくことができないため、現地での被害状況確認はできないが、焼津市消防防災センター内に設置してある焼津漁港津波防災ステーション（陸間の遠隔操作や監視カメラによる確認が可能）を活用しながら情報収集を行い、可能な災害応急対策事務にあたる。 	
4	事務所で想定される被害	<ul style="list-style-type: none"> 庁舎2階部分で想定津波高(L2 3.3m)を超える床面高さ6mを確保したことから、防災体制は継続できるが、1階への浸水及び公用車等の使用が困難になる懸念あり。 	
5	事務所での業務再開時期	<ul style="list-style-type: none"> 津波発生の危険性がなくなり事務所の機能が確保されていることが確認されしだい、直ちに事務所に移動し、必要な災害応急対策事務にあたる。 	
6	その他		

静岡県御前崎港管理事務所
業務継続計画

令和7年6月

御前崎港管理事務所業務継続計画

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出向及び受け入れ 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）
御前崎港管理事務所（西部方面本部 御前崎港管理班）	御前崎港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり

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	御前崎港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	7	御前崎港管理事務所業務 継続計画補助資料のと おり		3
3日以内	御前崎港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	6	御前崎港管理事務所業務 継続計画補助資料のと おり	3	10
1週間以内	御前崎港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	8	御前崎港管理事務所業務 継続計画補助資料のと おり	4	10
2週間以内	御前崎港管理事務所業務継続計画補助資料のとおり	10	御前崎港管理事務所業務 継続計画補助資料のと おり	4	13

様式4-1 業務継続のための執務環境等の確保

(御前崎港管理事務所)

○事務所（御前崎港管理事務所）の執務環境等の確保状況

	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や書類等の飛散防止対策を徹底。 事務所機能の喪失を想定し、港湾台帳のコピーを代替拠点（「御前崎市役所御前崎支所」以下「代替拠点」という。）に配置。
2 電源の確保	当所は、災害時の拠点であることから、3階に非常用発電装置を設置しており、そこから庁舎の照明、コンセントに電力が供給される（約3日分）。 また、代替拠点に自前の可搬型発電機 1 台を配備している。
3 通信手段の確保（電話機）	電話回線・電源などの不具合により、「0, 5」発信による通話が出来ない場合は、「災害時優先電話」の表示がある電話機及び衛星携帯電話が使用できるが、レベル2津波では、通信手段の復旧に時間がかかる可能性がある。 保有する衛星携帯電話 1 台は代替拠点へ行政財産の使用許可を受け常備することにより、独自の通信手段を確保している。
4 食糧及び水等の確保	職員の食糧は、職員の3食×2週間分程を備蓄しており、飲料水はペットボトルの水を利用する。トイレについては貯水槽に約3日分の水が確保されているため、事務所のトイレが使用可能ではあるが断水が長期化する場合は簡易・仮設トイレを利用する。
5 燃料の確保	近隣のカソリンスタンドから調達する。 *燃料の供給不足が長期・広範囲にわたる場合は、本庁で状況をとりまとめ、総務省地域情報政策室経由で資源エネルギー庁資源燃料部から石油連盟に優先供給リストを提出するなどして、確保を図ることとする。
6 宿泊対応	宿泊スペース及び宿泊用資機材は、庁舎内に次のように確保されている。代替拠点では執務場所の一部を利用する。 (1) 宿泊スペース 庁舎2階災害待機室 7名（男性6名、女性1名） 庁舎2階会議室 15名 (2) 宿泊用資機材の備蓄状況 毛布 24枚 寝袋 16個
7 その他	第4次地震被害想定レベル2津波により1階公用車は流出の可能性が有るが、事務室は3階にあり事務所機能は維持できると考えられる。

様式4-2 津波浸水想定地域に所在する事務所の代替機能確保の状況

(御前崎港管理事務所)

○代替機能確保の状況

		対 応 状 況	
1	職員参集先 (勤務時間外に発災の場合)	御前崎市消防署白羽出張所 (御前崎市白羽 6171-1)	
2	職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	同上	
3	代替拠点	同上	
	執務環境の状況	執務場所	3階大会議室
		電 源	非常用予備発電装置を設置している
		通信手段	御前崎市消防署白羽出張所の電話等通信機器を使用
		食糧・水	県職員用の備蓄食糧・水あり (パン 100 本、水 30ℓ)
		宿 泊	執務場所で宿泊、宿泊用資機材なし
		そ の 他	自前の衛星携帯電話 1 台及び移動式小型発電機を代替施設に常備
	代替拠点での実施業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の安否確認 ・ 津波警報発令中の高台からの遠望による港湾施設被害状況の確認 ・ 港湾関係者等との連絡調整・情報収集 ・ 応急復旧対応策の検討 ・ その他 	
4	事務所で想定される被害	・ 1 階出入口及び公用車に支障あり	
5	事務所での業務再開時期	・ 津波警報解除後、安全が確認され次第業務再開が可能	
6	その他		