

静岡県企業局経営課
業務継続計画

令和6年7月

企業局経営課業務継続計画

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）
総括班	1 部内各課の連絡調整 2 部内の災害応急対策の推進 3 部内職員の動員及び要員の確保 4 部内職員の安否の取りまとめ 5 企業部関係の被害及び災害応急対策の取りまとめ

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 21)

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"> 各課の連絡調整 所属職員の安否の確認、参集状況取りまとめ 施設の被害状況の把握、取りまとめ 情報提供(インターネット、報道対応) 	4	<ul style="list-style-type: none"> 会計システム復旧 	1	8
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 職員の動員及び要員の確保 災害応急対策の取りまとめ 他県等からの応援職員の出向体制整備 	4	<ul style="list-style-type: none"> 会計システム復旧 	1	11
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害復旧予算作成 	8	<ul style="list-style-type: none"> 出納業務 	1	13
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害査定準備 	14	<ul style="list-style-type: none"> 出納業務 	1	19

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	

静岡県企業局水道企画課
業務継続計画

令和6年7月

企業局水道企画課業務継続計画

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見学及び受入れ 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）
水道企画班	1 所管の工業用水道及び水道施設の被害調査及び災害応急対策 2 所管の工業用水道及び水道施設の復旧に係る広域支援

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 11)

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"> 所管の工業用水道及び水道施設の被害調査、情報収集、応急対策の実施 工業用水道関係機関（経済産業省）への被害状況報告 水道関係機関（厚生労働省）への被害状況報告 	6		1	3 (6)
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所管施設の被害調査、情報収集、応急対策の継続 関係機関へ被災状況報告の継続 水道事業体へ応急給水の実施 災害復旧計画の策定 資機材の確保（手配） 	7		1	4 (7)
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集の継続 応急復旧工事に着手、水道事業体への応急給水の継続 災害相互応援に関する覚書又は協定に基づき、他県等へ応援職員を必要に応じて要請(東海4県、神奈川県、名古屋市、日本水道協会県支部、日本ダクティル鉄管協会) 	8		1	6 (8)
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集の継続 復旧工事の継続 必要に応じ、応援職員の受け入れ準備 	12		1	10 (12)

※「参集予想人員」欄の（ ）内は、経営課・地域整備課からの応援を含めた人員数

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	

静岡県企業局地域整備課
業務継続計画

令和6年7月

企業局地域整備課業務継続計画

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）
地域整備班	1 造成中の地域振興整備事業用地の被害調査及び災害応急対策

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 7)

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"> 造成中の事業用地の被害調査、情報収集、応急対策の実施 関係機関へ被災状況報告 	2		1	4
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 造成中の事業用地の被害調査、情報収集、応急対策の継続 関係機関へ被災状況報告の継続 	2		1	4
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集の継続 	3		1	5
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集の継続 	3		1	6

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	

静岡県企業局東部事務所
業務継続計画

令和6年7月

企業局東部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）
企業班	1 所管の工業用水道及び水道施設の被害調査及び災害応急対策 2 所管の事業用地の被害調査及び災害応急対策 3 施工中の所管事業用地の被害調査及び災害応急対策

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 38）

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、参集状況取りまとめ及び本庁への報告 所管の工業用水道及び水道施設、事業用地の被害調査及び本庁、水道用水受水市町、工業用水受水者への状況連絡、災害応急対策の実施 応援要請及び受入れ（建設業協会、企業局災害サポーターネットワーク） 	23			24
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所管の工業用水道及び水道施設の災害応急対策の進捗状況の本庁、水道用水受水市町、工業用水受水者への連絡 資機材の確保 災害復旧事業計画の策定及び本庁への報告 	30			25 (30)
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害復旧申請書類作成 災害復旧予算案作成及び本庁への報告 	85			25 (85)
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害査定準備 	85	<ul style="list-style-type: none"> 出納業務 	3	33 (88)

※「参集予想人員」欄の（ ）内は、災害相互応援協定締結先からの応援人数及び非常勤職員を含めた人員数

3 業務継続のための執務環境等の確保

(企業局東部事務所)

	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、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、執務室の状況を確認し、書庫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>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>東部事務所(本所・柿田川支所・岳南出張所)は、災害時の拠点となることなどから、それぞれ非常用予備発電装置を設置しており、停電後、自動的に発電装置が稼動する。</p> <p>本所は、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、55時間稼動する計画になっている。</p> <p>柿田川支所は、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、21時間稼動する計画になっている。</p> <p>岳南出張所は、平常時の業務と同様の電力供給を確保できる。発電装置は、6時間稼動する計画になっている。</p> <p>発電装置は、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減する。また、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>(2) 発電機回路のコンセントの見分け方</p> <p>東部事務所本所では、停電後、発電装置から電力供給されるコンセントは、白字で「G」と記載されている。</p> <p>柿田川支所は、停電後、発電装置から執務室内のすべてのコンセントに電力供給される。</p> <p>(再掲)岳南出張所は、平常時の業務と同様の電力供給を確保できる。</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。その後発電装置からの電力供給によりすべて点灯可能となるが、不要な照明は消灯する必要がある。</p>
3 通信手段の確保(電話機)	<p>(1) 停電時の電源は、バッテリーによってバックアップしている。又、発電装置が起動すれば発電装置が電源となる。</p> <p>(2) 「災害時優先電話」が、本所・柿田川支所・岳南出張所にそれぞれ1台設置されている。</p> <p>(3) 「衛星携帯電話」が、本所・柿田川支所・岳南出張所にそれぞれ1台設置されている。</p>

		対 応 状 況				
4 食糧及び水等の確保 5 宿泊対応		食料備蓄	飲料水	休養室	寝具	簡易トイレ
	東部事務所本所	421 食	貯水槽 (4 m ² ×2 槽) の水を利用 ペットボトル 144ℓ	2 部屋 (8 畳、4.5 畳)	寝袋、布団等 10 個	非常用 トイレ式
	静岡サテライト	106 食	ペットボトル 36ℓ	1 部屋 (6 畳)	布団 1 セット	非常用 トイレ式
	柿田川支所	253 食	非常用発電機によりポンプ井の水を取水可能 ペットボトル 84ℓ	2 部屋 (8 畳×2)	毛布、寝袋 4 セット	非常用 トイレ式
	岳南出張所	231 食	貯水槽 (4 m ² ×1 槽) の水を利用 ペットボトル 144ℓ	2 部屋 (6 畳×2)	毛布 9 枚 寝袋 4 セット	非常用 トイレ式
6 その他						

静岡県企業局西部事務所
業務継続計画

令和6年7月

企業局西部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 災害復旧事業に係る被害調査 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）
企業班	1 所管の工業用水道及び水道施設の被害調査及び災害応急対策 2 所管の事業用地の被害調査及び災害応急対策 3 施工中の所管事業用地の被害調査及び災害応急対策

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 43）

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、参集状況取りまとめ及び本庁への報告 所管の工業用水道及び水道施設、事業用地の被害調査及び本庁、水道用水受水市町、工業用水受水者への状況連絡、災害応急対策の実施 応援要請及び受入れ（建設業協会、企業局災害サポーターネットワーク） 	47			21 (47)
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所管の工業用水道及び水道施設の災害応急対策の進捗状況の本庁、水道用水受水市町、工業用水受水者への連絡 資機材の確保 災害復旧事業計画の策定及び本庁への報告 	69			30 (69)
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害復旧申請書類作成 災害復旧予算案作成及び本庁への報告 	100			30 (100)
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害査定準備 	100	・ 出納業務	4	40 (100)

※「参集予想人員」欄の（ ）内は、災害相互応援協定締結先からの応援人数及び非常勤職員を含めた人員数

※ 榛南出張所（災害対策本部中部方面本部企業班）の人数を含む。

3 業務継続のための執務環境等の確保

(企業局西部事務所)

	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。</p> <p>このため、西部事務所、支所、各出張所は、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>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>各執務室は、災害時対策本部として使用するため、西部事務所、西遠支所、各出張所に自家発電機を設置し、電源を確保している。</p> <p>西部事務所、西遠支所、於呂出張所、榛南出張所は自家発電機により、平常時の業務と同様の電力供給を確保できる。</p> <p>都田出張所については、平常時の業務と同様の電力供給は確保されておらず、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36%程度となっており、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>また、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必要がある。</p> <p>(2) 発電機回路のコンセントの見分け方(都田出張所)</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)のコンセントについては、テプラで「UPS AC100V」と表示している。</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>西部事務所、西遠支所、於呂出張所、榛南出張所、榛南出張所の照明は、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。</p> <p>非常照明は、トイレ、倉庫及び書庫等に設置されていない。</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の設置数は西部事務所、西遠支所、於呂出張所、榛南出張所は平常時と同じ箇所数が点灯する。</p> <p>都田出張所は平常時の約10%が点灯する。</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こと。</p>
3 通信手段の確保(電話機)	<p>電源は自家発電機により、確保されている。また、回線混雑時には「災害時優先電話」により優先して通話ができる。</p>

		対 応 状 況				
4 食糧及び水等の確保 5 宿泊対応	項目	西部事務所本所	西遠支所	榛南出張所	於呂出張所	都田出張所
	食料備蓄	3食×3日分	3食×3日分	3食×3日分	3食×3日分	3食×3日分
	飲料水	3日以上(備蓄飲料及び浄水池利用)	3日分(備蓄飲料)	3日以上(備蓄飲料及び浄水池利用)	3日以上(備蓄飲料及び浄水池利用)	3日以上(備蓄飲料及び浄水池利用)
	和室(休養室)	1部屋(6畳)	2部屋(4畳半)	1部屋(10畳)	1部屋(10畳)	1部屋(8畳)
	寝具	シュラフ2個	シュラフ9個	—	—	—
	簡易トイレ	仮設トイレ2器	—	—	—	—
6 その他						

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

(企業局西部事務所榛南出張所)

		対 応 状 況	
1 職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)	竜眼山調整池 (牧之原市細江 4767)		
2 職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	直ちに、吉田町の避難計画に基づき、指定された避難施設に避難する。 それによりがたい場合には、中央監視棟の屋上(TP+10) に避難する。		
3 代替拠点	竜眼山調整池		
執務環境の状況	執務場所	竜眼山調整池 事務室	
	電 源	可搬型発電機 (1回につき4時間程度の電源供給可能。燃料の追加により継続して使用可)	
	通信手段	・榛南出張所に常備する衛星携帯電話(NTT ドコモ) ※代替拠点までの避難時に持参。なお、H26からは代替拠点にも常備。 ・出張所へ掛かってきた一般電話は転送され、竜眼山調整池で受けることが可能(NTT 電話使用可の場合)	
	食糧・水	食料：11食分、 飲料水：調整池内の3,000m ³ 以上の水を利用可能	
	宿 泊	宿泊が必要な継続した対応が必要な場合、事務室で宿泊(寝具は持込)	
	そ の 他	榛南浄水場の遠隔監視装置を設置	
代替拠点での実施業務	<ul style="list-style-type: none"> ・受水市町等関係機関との連絡調整業務 ・遠隔監視装置により榛南浄水場の状態監視を継続 		
4 事務所想定される被害	第4次地震被害想定では津波想定浸水域内(Level2)であり2m浸水する。 また、浄水場の電気設備ならびに取水井が塩水をかぶった場合、早期復旧が困難であることが予想される。		
5 事務所での業務再開時期	事務所における業務は当面再開できない見込み。 津波警報解除後に、出張所建屋及び浄水場の被災状況調査を行い、必要な応急復旧対応を行う。		
6 その他			