

〇〇市

下水道事業 業務継続計画

(中小地方公共団体の作成例<本庁編>)

制定 平成〇〇年〇〇月〇〇日
最新改定 平成〇〇年〇〇月〇〇日

本作成例は、下水道事業における業務継続計画を策定する場合の参考として、中小地方公共団体の例として作成しています。

業務継続計画は、必要な文書の大枠は決まっていますが、定まった文書形式はなく、趣旨が同じであれば、この様式や整理方法に従う必要はありません。

本作成例の利用に当たっては、以下に留意してください。

- 1) 業務継続計画は、様々な災害、事故等に備えるものですが、本作成例では、地震を想定し、作成しています。
- 2) 下水道担当職員の少ない地方公共団体における本庁にて主に管路施設を管理している場合を想定し、作成しています。
(処理場がある場合には、別途、処理場編を作成してください。)
- 3) 破線で囲んだ(注)や(※)は、地方公共団体の業務継続計画の作成に当たっては削除してください。

下水道事業・地震時業務継続計画（作成例）の新規策定・改定 記録一覧

版数	策定・改定年月日	制定・改定の内容	承認者	担当部署
初版	平成 2 1 年 月 日	新規策定	部長 ****	**部**課 (業務継続担当)
	平成 年 月 日			
	平成 年 月 日			
	平成 年 月 日			
	平成 年 月 日			

目 次

1 下水道BCPの趣旨と基本方針..... 1	4 事前対策計画 19
1.1 下水道BCPの策定趣旨..... 1	4.1 実施時期の予定一覧 19
1.2 基本方針 1	4.2 実施時期の未定一覧 21
1.3 下水道BCPの対象とする業務の範囲..... 1	5 訓練・維持改善計画 22
1.4 下水道BCPの策定体制と運用体制..... 2	5.1 訓練計画 22
2 非常時対応の基礎的事項の整理..... 3	5.2 維持改善計画 23
2.1 災害発生時の業務継続戦略 総括表..... 3	5.2.1 下水道BCPの定期的な点検項目 23
2.2 対応拠点と非常参集..... 4	5.2.2 下水道BCP責任者による総括的な点検項目 24
2.3 対応体制・指揮命令系統図..... 5	5.2.3 職員及び重要関係先への定期的周知 24
2.4 代替対応拠点の概要と参集者..... 6	6 計画策定の根拠とした調査・分析・検討 25
2.4.1 代替対応拠点の使用の合意文書..... 6	6.1 地震規模等の設定と被害想定 25
2.5 避難誘導・安否確認..... 7	6.1.1 地震規模等の設定 25
2.5.1 避難誘導方法 7	6.1.2 下水道施設等の耐震化状況 26
2.5.2 安否確認方法 7	6.1.3 重要情報の保管及びバックアップの現状 28
2.5.3 職員リスト 8	6.1.4 被害想定 29
2.6 被害状況の把握（チェックリスト） 9	6.2 優先実施業務の選定と対応の目標時間の決定 30
2.7 災害発生直後の連絡先リスト..... 10	6.2.1 優先実施業務の候補の影響度整理表 30
2.7.1 国、県、関連行政部局等..... 10	6.2.2 優先実施業務を実施・継続する方法の検討整理表 32
2.7.2 民間企業等 10	6.3 優先実施業務に必要なリソースの被害と対応策の検討整理表 . 34
2.8 保有資源、調達先、代替調達先..... 11	巻末資料1 処理場における非常時対応計画 35
2.9 備蓄、救出用機材..... 12	(1) 勤務時間内に想定地震が発生した場合 35
2.9.1 食料等の備蓄 12	(2) 夜間・休日（勤務時間外）に想定地震が発生した場合 38
2.9.2 閉じ込め、下敷き等の救出用機材の配置状況..... 12	
3 非常時対応計画..... 13	
3.1 勤務時間内に想定地震が発生した場合..... 13	
3.2 夜間休日（勤務時間外）に想定地震が発生した場合..... 16	

1 下水道BCPの趣旨と基本方針

1.1 下水道BCPの策定趣旨

- ・ 「業務継続計画」とは、大規模な災害、事故、事件等で職員、庁舎、設備等に相当の被害を受けても、優先実施業務を中断させず、例え中断しても許容される時間内に復旧できるようにするため、策定・運用を行うものである。
- ・ 「下水道事業の業務継続計画」（以下「下水道BCP）」というは、下水道施設が市民生活にとって重要なライフラインの一つであり、災害時にもその機能を維持または早期回復することが必要不可欠であることを踏まえ策定する。
- ・ 災害時における下水道機能の継続・早期回復は、発災後から対応を始めるのでは困難である。そこで、平時から災害に備えるためにも「下水道BCP」を策定する。

1.2 基本方針

(1) 市民、職員、関係者の安全確保

災害発生時の業務の継続・早期復旧にあたっては、市民、職員、関係者の安全確保を第一優先とする。

(2) 下水道事業の責務遂行

市民生活や地域経済活動のために必要となる下水道が果たすべき重要な機能を優先的に回復する。

(3) 対象事象

大規模地震を対象リスクとして策定する。

1.3 下水道BCPの対象とする業務の範囲

〇〇市下水道局が所管する下水道事業の全業務を対象（※）とする。

（※）：下水道BCPが対象とする業務の範囲については、地方公共団体の下水道事業の状況より、一部除外・追加しても構いません。

1.4 下水道BCPの策定体制と運用体制

下水道BCPの平時の策定体制と運用体制は、次のとおりとする。(災害時の体制は2.3 参照)

(1) 下水道部局

区分	部署・氏名	役割
最高責任者	下水道部長 ○○○○	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道BCPの策定及び運用の全体統括、意思決定 ・市長への報告 ・関連行政部局や民間企業等との調整の統括
実務責任者	下水道部□□課長 ○○○○	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道BCPの策定及び運用の実施統括 ・平時の維持管理・是正措置の実施状況の確認
下水道事業担当者	同課 課長補佐 ○○○○	<ul style="list-style-type: none"> ・実務責任者の補佐 ・県との調整 ・
	同課 □□係長、同係員	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道BCP策定事務局 ・連絡先リスト等の定期点検 ・
	同課 △△係長 同係員	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練の企画及び実施 ・
	

(2) 関連行政部局及び民間企業等 (※)

区分	部署・氏名	役割
総務部局	庁舎管理実務責任者：○○○○	・庁舎の耐震化状況を提出等
道路部局	道路管理実務責任者：○○○○	・道路部局への連絡先リストを提出等
水道部局	水道管理実務責任者：○○○○	・水道部局への連絡先リストの提出等
(社) ○○協会	△△部：○○○○	・協力人員や、提供可能な資機材リストの提出等
.	

(※)：下水道BCPの策定体制、運用体制には、下水道部局だけでなく、下水道機能の維持・回復に密接に関係する関連行政部局や民間企業等の参加が重要です。

2 非常時対応の基礎的事項の整理

2.1 災害発生時の業務継続戦略 総括表

事 項	説 明		
対象災害と発動基準	1. 震度6弱以上の地震が〇〇市内で観測されれば、自動的に対象メンバー（全職員）は自動参集し、初動対応を開始する。		
対応体制	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道対策本部を設置。本部長は□□部長、副本部長は□□課長とする。 ・班編成： 〇〇班、.....を置く。 ・緊急参集メンバーは、全部で**名。 (発動基準未滿で震度〇以上の地震の場合は、緊急参集メンバーを〇名のみとし、本部長、副本部長、関係部局への状況を報告する。) 		
対応拠点	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道部□□課内に下水道対策本部を置く ・同課が使用できない場合、〇〇ビル〇階 △△課会議室内に代替対応拠点を置く 		
主な優先実施業務、その対応の目標時間、業務継続戦略の概要	優先実施業務	業務の概要	対応の目標時間（※）
	1. 下水道対策本部の立上げ	災害対応拠点の安全確認等を実施の上、下水道対策本部を立上げる。	勤務時間内の本部立上げは発災直後とする。
	2. 職員等の安否確認	職員等の参集状況、安否確認を行う。	勤務時間内の場合は、本部立上げ直後とする。
	3. 処理場との連絡調整	処理場の参集人員や被害状況の把握。	勤務時間内の場合は〇時間後までに完了。
	4. 関連行政部局及び民間企業等との連絡調整	協力体制の確保等。	勤務時間内の場合は〇時間後までに完了。
	5. 緊急点検	人的被害につながる二次災害の防止に伴う調査を実施。	〇日後までに完了。
	6. 情報発信（第1報）	把握できる範囲で、下水道施設の被害状況、復旧見通し等について第1報を市災害対策本部へ報告。	勤務時間内の場合は〇時間後までに完了。
7. 支援要請	都道府県や協定自治体等へ支援要請を行う。		

（※）：勤務時間内と夜間休日では「対応の目標時間」が異なる場合は、両方記載します。

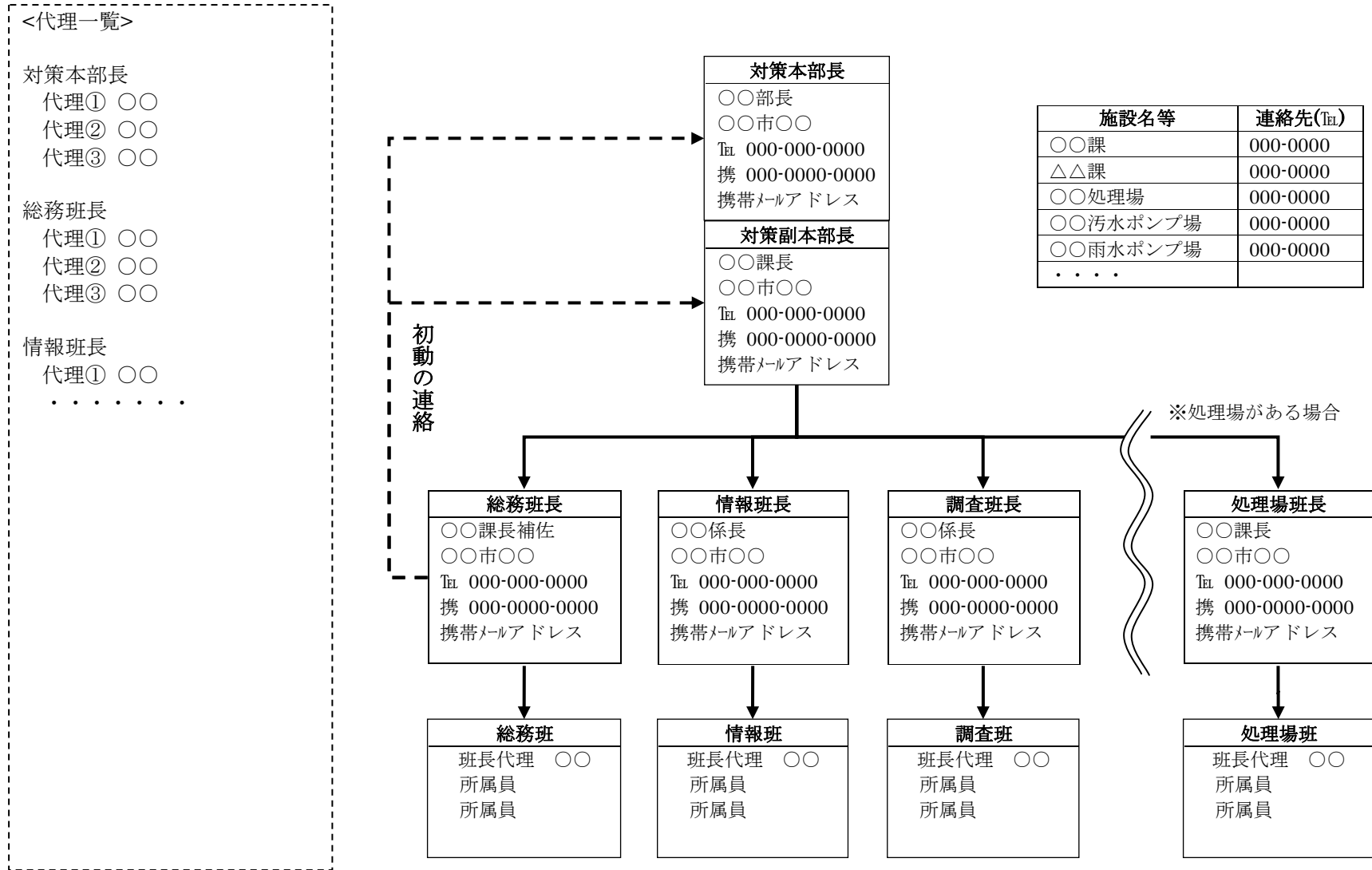
2.2 対応拠点と非常参集

事 項	説 明
1. 拠点名 (※1)	本庁：下水道対策本部
2. 下水道対策本部の要員	対策本部長：〇〇部長 対策副本部長：〇〇課長 総括班長：〇〇課長補佐 情報班長：〇〇係長 調査班長：〇〇係長 他の要員は、2.3 参照
3. 設置場所と連絡手段 (重要関係先からの連絡手段)	〇〇市下水道部□□課内〇〇会議室 所在地： 電話 **** FAX **** 電子メール **** 携帯電話 **** 携帯メール **** (その他、衛星電話、無線等があれば記述) (注：使用できない場合には、代替対応拠点に移る。)
4. 下水道対策本部内及びその近くに備える設備	電話：*回線、FAX：*台 (注：その他、衛星電話、無線等があれば記述) パソコン：*台、プリンター：*台、コピー機：*台 ホワイトボード：*台 上記設備を稼働できる非常用電源：**時間稼働 (注：保有している場合は記入)。
5. 参集要領	1) 緊急参集メンバー(職員全員)は、2.1 の発動基準により自動的に下水道対策本部に参集する。 2) 公共交通機関の途絶等により参集に*時間以上かかる場合、連絡をして指示を待つ。
6. 各班の担当業務 (※2)	1) 総務班：職務環境、各班との調整 2) 情報班：情報収集及び住民対策、関連行政部局との連絡及び協議 3) 調査班：調査計画及び調査の実施 4) 調達班：資機材の調達、運搬 5) 復旧班：設計及び積算、措置・応急復旧作業

(※1) 災害対応拠点として処理場がある場合には、処理場分も作成します。

(※2) 班別構成は、行動しやすいように定めて差し支えありません。

2.3 対応体制・指揮命令系統図



2.4 代替対応拠点の概要と参集者

代替対応拠点名		〇〇ビル〇F △△部会議室
平時	所在地	
	電話番号、FAX	
	代替対応拠点の担当者	〇〇課長
発災時	代替対応拠点設置の判断基準	下水道対策本部（下水道部□□課）が使用不能または使用上の支障が大きい場合。 （対策本部長又はその代理が判断）
	代替対応拠点への初動参集基準と初動参集者及び役割	○初動参集基準は、対応拠点が使用できないと疑われる以下のような場合。 1) 震度6弱以上の地震が発生した場合（市役所庁舎に耐震性がないとき） 2) ○初動参集者は、全〇名。氏名1、氏名2 ・初動参集者は、初動参集基準の何れかが満足された場合、代替対応拠点に直接参集する。 ・対応拠点が使用可能とわかったら、本来の対応拠点へ移動する。 ○役割分担は
	電話、FAX、メールアドレス	
	携帯電話番号、携帯アドレス	代替対応拠点への初動参集者の総務担当者（**課****氏）の番号****、アドレス****
	代替対応拠点への移動手段	・勤務時間内の場合：本庁下水道部局から ・夜間休日の場合：各自の自宅から
	

2.4.1 代替対応拠点の使用の合意文書

注：代替対応拠点を、他主体が所有・管理している場合には、代替対応拠点として使用させてもらうことの合意文書の写しを添付しておきます。

2.5 避難誘導・安否確認

2.5.1 避難誘導方法

建物名等	
避難誘導責任者 〃 代理者	
来訪者の誘導方法	例) 応接している職員が、責任を持って誘導する。 屋外避難が必要な場合は、来訪者を1階**会議室に誘導する。 屋外避難が必要な場合には、階段を使って誘導する。
職員の避難方法	例) 屋外避難が必要な場合には、階段を使って避難する。 屋外に出た場合には、点呼・安否確認をするので、必ず指定避難先の集合場所に集まる。
避難経路	別図参照
避難先 (集合場所)	
近隣の公設の避難所	**小学校 (所在地)

2.5.2 安否確認方法

安否確認の責任者	責任者： _____ 代理者： _____
安否確認の担当体制	担当者： _____
安否確認の方法・手順	職員とその家族の安否を確認する。 連絡手段： 作業手順：
安否確認の発動条件	例：震度5以上の地震が〇〇市内で観測された場合。

2.5.3 職員リスト

<個人情報につき、取扱注意>

氏名	所属	下水道BCP における役割	保有資格	居住地		参集 可能時期	連絡先		
				住所	災害時 参集手段			電話	メール
〇〇〇〇	〇〇課	調査班	酸欠防止	△△区◇◇99-99-99	徒歩	5 時間後	自宅 携帯	000-000-0000 090-0000-0000	xxx-xxxx@xxxx.jp xxx-xxx@xxxx.ne.jp

2.6 被害状況の把握（チェックリスト）

< 月 日 () 時 分時点 >

分類	項目	被害	確認方法
下水道部局 職員安否	死者	** 名 氏名・・・・	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間内は点呼による。 ・夜間休日（勤務時間外）は 2.5.2 安否確認方法による。
	行方不明者	** 名 氏名・・・・	
	負傷者	** 名 氏名・・・・	
	参集完了者 参集可能の連絡あり	** 名 ** 名	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて名簿を作成。
庁舎の被害	主要構造部	あり／なし 概要	<ul style="list-style-type: none"> ・担当の**班が、庁舎管理部門に確認する。 ・被害があれば、建物を使用し続けられるか建築構造の有資格者が詳しく確認する。
	その他	概要	
主要設備の 被害	電力	あり／なし 概要	<ul style="list-style-type: none"> ・担当の**班が、下水道部局の周辺を確認する。 ・被害があれば、庁舎管理部門に連絡する。
	上水道	あり／なし 概要	
	トイレ・下水	あり／なし 概要	
	ガス	あり／なし 概要	
	空調設備	あり／なし 概要	
	情報・通信設備	あり／なし 概要	
	**設備	あり／なし 概要	

2.7 災害発生直後の連絡先リスト

2.7.1 国、県、関連行政部局等

連絡先		連絡先担当者 及び代理者	連絡手段・連絡先	連絡する内容	当方担当者及び代理者
国・県	国土交通省〇〇地方 整備局都市整備課		電話： FAX： 携帯電話： 携帯メール：	被害状況の報告（必要に応じて）	
	〇〇県下水道課			被害状況の報告と支援要請の依頼	
関連行政部局	市災害対策本部			被害状況の報告	
	水道部			被害箇所の情報共有	
	土木部道路課			マンホールの浮上り等の情報共有	
その他	日本下水道事業団			処理場の被害調査の依頼	
	〇〇県下水道公社				

2.7.2 民間企業等

連絡先		連絡先担当者 及び代理者	連絡手段・連絡先	連絡する内容	当方担当者及び代理者
民間	〇〇維持管理会社			下水道施設の被害状況の調査依頼	
	〇〇協会			調査、応急復旧対応の依頼	
	〇〇設計			下水道台帳の出力依頼	
				

2.8 保有資源、調達先、代替調達先

(1) 資機材の備蓄品・調達品リスト

名称	規格	保管場所と数量			調達先
		庁舎別館	処理場	ポンプ場	
バリケード	A型	10	—	—	〇〇建設 30 ◇◇リース 20
	パイプ式	20	—	—	
マーカーライト		10	—	—	△△組 30
セーフティーコーン		20	—	—	△△組 30
土嚢袋		80	—	—	〇〇建設 120
砂		—	—	—	〇〇建設 30
.....					

(2) 調達先のリスト

調達先	連絡先担当者 及び代理者	連絡手段・連絡先	調達する資機材	当方担当者及び代理者
〇〇建設			バリケード A 型、土嚢袋、砂	
◇◇リース			バリケード A 型 (代替)	
△△組			マーカーライト、セーフティーコーン	
.....				

2.9 備蓄、救出用機材

2.9.1 食料等の備蓄

品 名	個 数	保存期限	保 管 場 所	管理責任者
飲料水				
非常食（****）				
非常用トイレ				
.....				

2.9.2 閉じ込め、下敷き等の救出用機材の配置状況

品 名	個 数	保 管 場 所	管理責任者
バール			
のこぎり			
.....			

3 非常時対応計画

3.1 勤務時間内に想定地震が発生した場合

時間(※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
直後	来訪者・職員の負傷者対応・避難誘導 <ul style="list-style-type: none"> 来訪者・職員等の負傷、閉じ込めを救助し、応急措置。 目視により火災発生や庁舎倒壊の危険がある場合、屋外に避難。 屋外避難が必要ない場合、来訪者を〇〇へ誘導。 	2.5.1 避難誘導方法
直後	在庁職員の安否確認 <ul style="list-style-type: none"> 責任者が在庁職員の安否を点呼等により確認。 	2.5.3 職員リスト
直後	安否連絡(不在職員等) <ul style="list-style-type: none"> 外出、休暇等により在庁していない職員は、自らの安全を確保した後、速やかに安否確認の担当者に安否の連絡を行い、帰庁・出勤できる時間の目処を連絡。 	2.5.2 安否確認方法
～〇時間	災害対応拠点の安全点検 <ul style="list-style-type: none"> 担当班は、外部状況(大規模クラック)等、災害対応拠点(通常の業務拠点)の安全性を確認。 災害対応拠点の安全が確保できない場合、代替対応拠点へ移動。 	2.6 被害状況の把握(チェックリスト)
～〇時間	下水道対策本部立上げ <ul style="list-style-type: none"> 下水道対策本部の立上げ。 	2.2 対応拠点と非常参集
～〇時間	データ類の保護 <ul style="list-style-type: none"> 台帳類(下水道台帳等)やバックアップ媒体などが損傷するおそれがある場合は、安全な場所へ移動。 データが損傷した場合、バックアップのない情報の復元処理を〇〇設計に依頼。 	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～〇時間	不在職員等の要員把握 <ul style="list-style-type: none"> 不在職員等(外出、休暇等)の把握と安否確認。 	2.5.2 安否確認方法 2.5.3 職員リスト
～〇時間	災害対策本部への初動連絡 <ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部へ対応体制や既に判っている被害の概況などを報告。 	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～〇時間	処理場との連絡調整(発災直後) <ul style="list-style-type: none"> 処理場の職員等の安否、施設被害概要を把握。 	
～〇時間	降雨予報の確認(以降、随時実施) <ul style="list-style-type: none"> 今後の降雨予報を確認。 ▶ 浸水被害が予想される場合は、【浸水対応】を実施。 	
～〇時間	関連行政部局との連絡調整(1) <ul style="list-style-type: none"> 関連行政部局(水道部局、道路部局等)との協力体制の確認。 管理施設が近接している関連行政部局(水道部局、道路部局等)との共同点検調査の実施方針を検討。 	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～〇時間	処理場との連絡調整(当日) <ul style="list-style-type: none"> 処理場施設の被害状況を確認。 	

時間（※）	（標準的な）行動内容	参照文書類
～○時間	県への被害状況等を連絡 ・県（下水道）へ被害状況等を連絡。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～○時間	被害状況等の情報収集と情報発信（以降、随時実施） ・報道、他部局からの連絡、住民からの通報等による被害情報（下水道施設、溢水状況）を収集整理。 ・被災状況／復旧見通しに関する情報を市災害対策本部へ伝達。市災害対策本部から、被害状況等の第1報を者発表。 ・個別住民からの問い合わせ対応（「個別住民への対応」で対応）。	・住民問い合わせに関するマニュアル
○時間 ～○日	緊急点検 ・調査箇所の優先順位を決定し、グループ編成・調査内容を決定。 ・調査用具、調査チェックリストを準備。 ・人的被害につながる二次災害の防止に伴う管路施設の点検を実施。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト ・緊急点検・調査に関するマニュアル
～○日	ライフラインの復旧見込みの確認 ・ライフラインの復旧見込みについて、災害対策本部を通じて確認。	
～○日	民間企業等との連絡確保 ・汚水溢水の解消や応急復旧に備え、連絡体制を確保。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～○日	支援要請（当日） ・被災状況の調査及び復旧に関して、支援要請が必要かを判断。 ・支援要請を行う場合、被害状況、支援要請内容（人／物）等を県に連絡。 ・受入場所（作業スペース・保管場所）を確保。	支援要請に関するマニュアル
～○日	関連行政部局との連絡調整（2） ・緊急調査、応急復旧等を行うにあたって、水道部、道路課と協議。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～○日	処理場との連絡調整（2日目以降） ・処理場での調査人員が不足していれば、要員を手配し配置。 ・処理場の被災状況に応じ、仮設トイレからのし尿受入を要請。	
○日 ～○日	緊急調査 ・重要な幹線等の目視調査を実施。	緊急点検・調査マニュアル
○日 ～○日	汚水溢水の解消 ・汚水溢水管所の確認。 ・備蓄している仮設ポンプ、仮設配管等により、溢水解消。 ・備蓄資機材又は作業人員が不足している場合には、〇〇会社に汚泥吸引車、〇〇維持管理会社に作業要員等を要請。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト ・マンホール蓋開閉に関するマニュアル

時間（※）	（標準的な）行動内容	参照文書類
～○日	支援要請（3日目以降の業務に対する内容） ・要請先の選定、要請内容（人／物）。 ・受入場所（作業スペース・保管場所）の確保。	支援要請に関するマニュアル
○日～	個別住民への対応 ・排水設備の修理業者の紹介。	住民問い合わせに関するマニュアル（市指定排水設備業者リスト）
・・・	・・・	
▶ 【浸水対応】：市災害対策本部と連携した水防活動の実施 今後、降雨が予想され、管路施設等の被災により、浸水被害が想定される場合、市災害対策本部と連携し、水防活動を開始。 ・大雨注意報発令から○時間まで：把握できる範囲で管路等の被災箇所の情報収集を行い、市災害対策本部へ報告し、水防に関する対応を協議。 ・〃 ○時間まで：浸水常襲地区に加え、管路被害等により浸水のおそれが高い地区の巡視体制を強化。浸水常襲地区等の住民に対し浸水の危険性を周知。必要に応じ、住民へ土のう等を配布。 ・〃 ○時間まで：排水ポンプ、排水ポンプ車の手配を〇〇会社、国交省〇〇事務所に要請。		地域防災計画（風水害編）、水害に関する緊急対応マニュアル

（注）：上表は、多数の支援部隊が到着し、リソースの制約が解消されるまでを重点的に記載しています。

表に記載した以降の行動については、地方公共団体の規模や優先実施業務に応じ、災害前の計画が有効であるものを追加して下さい。

（※）：完了時間は、「対応の目標時間」を示しています。

3.2 夜間休日（勤務時間外）に想定地震が発生した場合

時間（※）	（標準的な）行動内容	参照文書類
直後	職員の安否連絡 ・自らと家族の安全をとりあえず確保した後、速やかに安否確認担当者に安否の連絡を行い、出勤できる時間の目処を連絡。	2.5.2 安否確認方法
直後	自動参集 ・震度をラジオ等で確認し、下水道対策本部の部員および代替拠点への初動参集者は、指定された場所に自動参集。 ・その他職員は、対応拠点への参集を開始する。ただし、動員計画に基づき、自宅で待機する場合は下水道対策本部からの指示を待つ。 ・参集に当たっては、服装に留意する。また、水、食糧を持参するように努める。 ・自動参集の過程で路面上の異常の有無を可能な範囲で確認。	2.4 代替対応拠点の概要と参集者
～〇時間	災害対応拠点の安全点検 ・担当班は、外部状況（大規模クラック）等、災害対応拠点（通常の業務拠点）の安全性を確認。 ・災害対応拠点の安全が確保できない場合、代替対応拠点へ移動。	2.6 被害状況の把握（チェックリスト）
～〇時間	下水道対策本部立上げ ・下水道対策本部の立上げ。	2.2 対応拠点と非常参集
～〇時間	データ類の保護 ・台帳類（下水道台帳等）やバックアップ媒体などが損傷するおそれがある場合は、安全な場所へ移動。 ・データが損傷した場合、バックアップのない情報の復元処理を〇〇設計に依頼。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～〇時間	不在職員等の要員把握 ・不在職員等（外出、休暇等）の把握と安否確認。	2.5.2 安否確認方法 2.5.3 職員リスト
～〇時間	災害対策本部への初動連絡 ・災害対策本部へ対応体制や既に判っている被害の概況などを報告。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～〇時間	処理場との連絡調整（発災直後） ・処理場の職員等の安否、施設被害概要を把握。	
～〇時間	降雨予報の確認（以降、随時実施） ・今後の降雨予報を確認。 ▶ 浸水被害が予想される場合は、【浸水対応】を実施。	
～〇時間	関連行政部局との連絡調整（1） ・関連行政部局（水道部局、道路部局等）との協力体制の確認。 ・管理施設が近接している関連行政部局（水道部局、道路部局等）との共同点検調査の実施方針を検討。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～〇時間	処理場との連絡調整（当日） ・処理場施設の被害状況を確認。	

時間（※）	（標準的な）行動内容	参照文書類
～○時間	県への被害状況等を連絡 ・県（下水道）へ被害状況等を連絡。	2.7 災害発生直後の連絡 先リスト
～○時間	被害状況等の情報収集と情報発信（以降、随時実施） ・報道、他部局からの連絡、住民からの通報等による被害情報（下水道施設、溢水状況）を収集整理。 ・被災状況／復旧見通しに関する情報を市災害対策本部へ伝達。市災害対策本部から、被害状況等の第1報を 者発表。 ・個別住民からの問い合わせ対応（「個別住民への対応」で対応）。	・住民問い合わせに関する マニュアル
○時間 ～○日	緊急点検 ・調査箇所の優先順位を決定し、グループ編成・調査内容を決定。 ・調査用具、調査チェックリストを準備。 ・人的被害につながる二次災害の防止に伴う管路施設の点検を実施。	2.7 災害発生直後の連絡 ・緊急点検・調査に関する マニュアル
～○日	ライフラインの復旧見込みの確認 ・ライフラインの復旧見込みについて、災害対策本部を通じて確認。	
～○日	民間企業等との連絡確保 ・汚水溢水の解消や応急復旧に備え、連絡体制を確保。	2.7 災害発生直後の連絡 先リスト
～○日	支援要請（当日） ・被災状況の調査及び復旧に関して、支援要請が必要かを判断。 ・支援要請を行う場合、被害状況、支援要請内容（人／物）等を県に連絡。 ・受入場所（作業スペース・保管場所）を確保。	支援要請に関するマニ ュアル
～○日	関連行政部局との連絡調整（2） ・緊急調査、応急復旧等を行うにあたって、水道部、道路課と協議。	2.7 災害発生直後の連絡 先リスト
～○日	処理場との連絡調整（2日目以降） ・処理場での調査人員が不足していれば、要員を手配し配置。 ・処理場の被災状況に応じ、仮設トイレからのし尿受入を要請。	
○日 ～○日	緊急調査 ・重要な幹線等の目視調査を実施。	緊急点検・調査マニ ュアル
○日 ～○日	汚水溢水の解消 ・汚水溢水管所の確認。 ・備蓄している仮設ポンプ、仮設配管等により、溢水解消。 ・備蓄資機材又は作業人員が不足している場合には、〇〇会社に汚泥吸引車、〇〇維持管理会社に作業要員等 を要請。	2.7 災害発生直後の連絡 先リスト ・マンホール蓋開閉に関する マニュアル

時間(※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
～○日	支援要請（3日目以降の業務に対する内容） <ul style="list-style-type: none"> ・要請先の選定、要請内容（人／物）。 ・受入場所（作業スペース・保管場所）の確保。 	支援要請に関するマニュアル
○日～	個別住民への対応 <ul style="list-style-type: none"> ・排水設備の修理業者の紹介。 	住民問い合わせに関するマニュアル（市指定排水設備業者リスト）
・・・	・・・	
<p>▶ 【浸水対応】：市災害対策本部と連携した水防活動の実施</p> <p>今後、降雨が予想され、管路施設等の被災により、浸水被害が想定される場合、市災害対策本部と連携し、水防活動を開始。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大雨注意報発令から○時間まで：把握できる範囲で管路等の被災箇所の情報収集を行い、市災害対策本部へ報告し、水防に関する対応を協議。 ・〃 ○時間まで：浸水常襲地区に加え、管路被害等により浸水のおそれが高い地区の巡視体制を強化。浸水常襲地区等の住民に対し浸水の危険性を周知。必要に応じ、住民へ土のう等を配布。 ・〃 ○時間まで：排水ポンプ、排水ポンプ車の手配を〇〇会社、国交省〇〇事務所に要請。 		地域防災計画（風水害編）、水害に関する緊急対応マニュアル

(注)：上表は、多数の支援部隊が到着し、リソースの制約が解消されるまでを重点的に記載しています。

表に記載した以降の行動については、地方公共団体の規模や優先実施業務に応じ、災害前の計画が有効であるものを追加して下さい。

(※)：完了時間は、「対応の目標時間」を示しています。

4 事前対策計画

4.1 実施時期の予定一覧

大項目	細目	現状レベル	対策内容	対策後のレベル	必要予算 (千円)	実施 予定時期	担当者
代替拠点	代替対応拠点の確保	本庁の耐震性能が低い	〇〇ビルを代替対応拠点とする	代替対応拠点で、〇〇業務の実施が可能		H 2 1	〇〇課 〇〇係
食料等	飲料水、非常食等の備蓄 (※)	備蓄量が少なく、断水期間に対応できない	〇人分の食料等を〇日分備蓄	断水期間中の対応が可能		H 2 1	〇〇課 〇〇係
資機材	仮設ポンプの備蓄	備蓄がなく、迅速な対応ができない	〇基備蓄	〇基分の仮設ポンプを設置でき、汚水溢水の解消業務への対応力が向上		H 2 1	〇〇課 〇〇係
	自家発電機の備蓄	同上	〇基備蓄			H 2 1	〇〇課 〇〇係
	固形塩素剤の貯蔵	2日分程度を貯蔵	〇m3 備蓄	消毒処理を1週間程度維持		H 2 1	〇〇課 〇〇係
設備	井戸水（又は再生水）の給水ラインを設置（処理場・ポンプ場）	機械用水は上水道を使用。長期間の断水に対応不可。	井戸〇基設置（砂ろ過設備の設置） 給水管〇m布設	断水期間中に〇〇施設の運転が可能		H 2 2	〇〇課 〇〇係
	サーバーの停電対策	突然の停電でデータが破損する可能性がある	無停電装置により、正常終了させる。	停電後、〇時間内の給電が可能で、当該時間内で電源切断すれば、データ破損はない		H 2 2	〇〇課 〇〇係
	部所内の家具の耐震固定	全般に未固定	高さ 1.5m 以上の什器を床や壁に固定	大地震時に什器の転倒を防ぐ		H 2 1	〇〇課 〇〇係
	共有パソコンの配備	作業用パソコン数が少ない	支援者用の作業パソコンの確保	支援者等の作業向上		H 2 2	〇〇課 〇〇係

大項目	細目	現状レベル	対策内容	対策後のレベル	必要予算 (千円)	実施 予定時期	担当者
協定	重油の備蓄量（処理場・ポンプ場）	12時間の対応量しか確保できていない	調達先の確保	処理場およびポンプ場の24時間稼働が確保できる		H21	〇〇課 〇〇係
	他の地方公共団体との協定周知	支援要請する職員以外に協定内容が周知されていない	組織内への周知	支援要請する職員が不在でも支援要請ができ、〇日目までに〇〇業務について対応可能		H21	〇〇課 〇〇係
	民間企業等との協定見直し	土嚢袋のみ	<ul style="list-style-type: none"> 資機材の確保（仮設ポンプ、自家発電機、安全柵等） 被害調査人員の確保 応急復旧人員の確保 	汚水溢水の解消業務への対応力が向上		H21	〇〇課 〇〇係
重要情報	下水道台帳のバックアップ	製本状態で代替なし	印刷製本を別庁舎に保存台帳システムの保守契約会社にバックアップデータを保管	本体損傷の場合、代替製本は、〇時間で確保。電子データは、〇日以内に復旧可能。		H21～ H23	〇〇課 〇〇係
	下水道台帳の整備	下水道台帳が整備されていないため、災害時の迅速な対応ができない	下水道台帳の整備	点検調査を速やかに実施することが可能		H21～ H23	〇〇課 〇〇係
人材育成・確保	OBからの協力確保	協力を求めている	災害時の協力要請	被害情報の入手手段が増え、その後の応急復旧等を速やかに実施することが可能		H21	〇〇課 〇〇係
他部局との連携	水道部局や道路部局との連携強化	協力体制ができていない	協力体制の構築	被害情報の入手が早くなり、その後の応急復旧等を速やかに実施することが可能		H21	〇〇課 〇〇係

(※)：関連行政部局との調整による対策や全庁で検討する対策等も必要に応じ、記載します。

4.2 実施時期の未定一覧

問題点の内容	現状レベル	当面の対策と効果	検討スケジュール	担当者
安否確認手段の強化	安否確認の連絡手段が携帯電話メールのため、安否状況の把握に時間を要する。	安否確認システムの導入により、迅速に安否状況の確認が行える。	1年後を目処に、全庁的な対応を検討。	**課 **係
本庁の耐震補強が必要	震度5強以上で倒壊のおそれ。	重要なデータ等は耐震化済みの建物でも保存。	3～5年後を目処に全庁的な対応を検討。	**課 **係
〇〇処理場 初沈EXP.J部の耐震補強が必要	初沈EXP.J部の破損により、下水が管廊に流入し、機器が停止するおそれ。	初沈EXP.J部の耐震補強により、機器停止の回避が見込める。	設計を含め、2年後以降に対応。	**課 **係
〇〇ポンプ場 建屋の被災を軽減する対策が必要				
〇〇幹線緊急輸送路上でマンホールを浮上させないための対策が必要				

注：後任者への引継ぎ等の際に必要性が忘れられてしまうのを防ぐ記録文書としても有効です。

5 訓練・維持改善計画

5.1 訓練計画

訓練名称	訓練内容	参加者・対象者	予定時期	実施場所	企画実施 部署
参集訓練	・震度を想定した職員の非常参集。	全職員	毎年〇月	庁舎	**課 **係
安否確認訓練	・全職員は、携帯電話メールにより安否を連絡。 ・安否確認担当職員は、安否確認の回答をとりまとめ。	全職員	毎年〇月	庁舎	
実地訓練	・仮設ポンプの運転確認。 ・汚水溢水を想定した箇所での仮設ポンプ等の運搬設置。	各担当班の 責任者、代理者及び 担当者	毎年〇月	各現場	**課 **係
情報伝達訓練	・本庁（下水道対策本部）と処理場との情報伝達訓練。 ・他の地方公共団体との支援に関する情報伝達訓練。 ・水道部局や道路部局等の関連行政部局との情報伝達訓練。	各担当班の 責任者、代理者及び 担当者	毎年〇月	庁舎	**課 **係

5.2 維持改善計画

5.2.1 下水道BCPの定期的な点検項目

点検項目	点検時期	点検実施部署	統括部署
人事異動、組織の変更による指揮命令系統、安否確認の登録情報に変更がないか。	年〇回 (〇月、〇月)		
関係先の人事異動により、電話番号やメールアドレスの変更がないか。	年〇回 (〇月、〇月、・・・)		
重要なデータや文書のバックアップを実施しているか。	年〇回 (〇月、〇月)		
策定根拠となる計画書を変更した場合、計画に関連する文書がすべて最新版に更新されているか。	年〇回 (〇月、〇月)		
・・・・・・・・・・・・・・・・			

注：人事異動等に係わる点検は、その頻度に応じ実施回数を設定し、別途チェックリストを実施回数分用意します。

5.2.2 下水道BCP責任者による総括的な点検項目

＜実施時期：毎年〇月頃＞

点検項目	点検実施部署	統括部署
事前対策は、確実に実施されたか。また、過去1年間で実施した対策（下水道施設の耐震化等）を踏まえ、下水道BCPの見直しを行ったか。		
優先実施業務の追加や変更等で下水道BCPの変更が必要ないか検討したか。		
訓練が年間を通して計画どおりに実施されたか。また、訓練結果を踏まえた下水道BCPの見直しを行ったか。		
来年度予算で取り上げる対策を検討したか。また、実施未定の対策について、予算化を検討したか。		
非常用電源や非常用通信手段が問題なく使用できるか。		
下水道BCP策定の根拠資料を変更した場合、関連する計画がすべて最新版に更新されているか。		
・・・・・・・・・・・・・・・・		

注：下水道BCPの責任者は、定期的に点検と是正措置が十分に行われているか確認するとともに、要検討課題を認識し、次年度以降の方向性を打ち出す必要があります。

5.2.3 職員及び重要関係先への定期的周知

周知先	周知した内容	周知の相手方及び方法	周知の実施時期
職員	下水道対策本部及び拠点の所在地、連絡手段一覧	職員、重要関係先に対して、一覧表を提出	平成20年9月 (前回防災訓練時)
〇〇県下水道部	同上	**課**係***氏に対して、一覧表を提出	平成21年4月 (協定締結時)
〇〇建設			
・・・・・・・・			

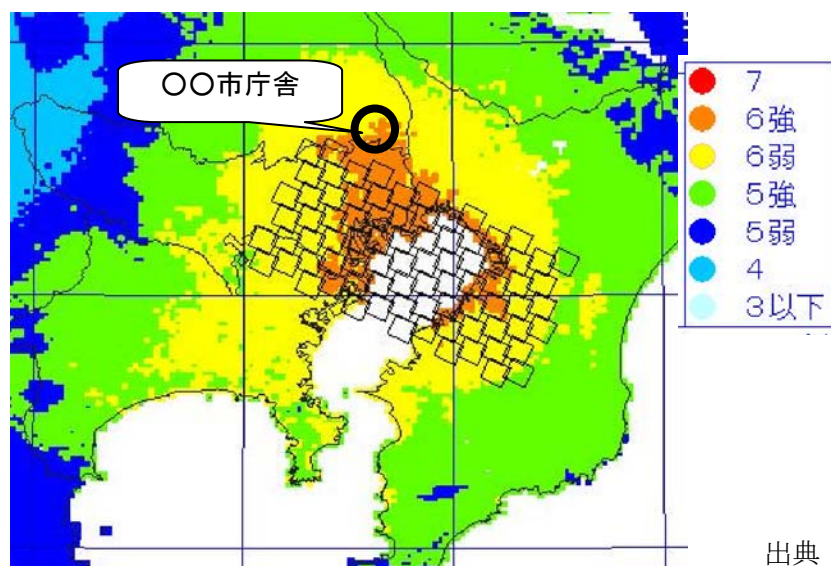
6 計画策定の根拠とした調査・分析・検討

6.1 地震規模等の設定と被害想定

6.1.1 地震規模等の設定

〇〇市では、以下の地震が発生したことを想定して被害想定を行う。

地震規模	震度6弱
------	------



出典；内閣府 HP（首都直下地震被害想定）

注：災害が実際に発生した場合、想定した被害とは当然異なります。その際、準備した計画・対策と実際の災害がどの程度ずれているのかを把握することが、実際の災害対応には有効と考えられますので、基本的部分を添付しておきます。

6.1.2 下水道施設等の耐震化状況

(1) 既存施設（庁舎、管路、処理場、ポンプ場）

① 庁舎（建物）の状況把握

建物の名称	〇〇市役所〇〇庁舎
項目	結果
庁舎の建築時期	昭和〇〇年
新耐震基準対応の有無	<input type="checkbox"/> 対応済み <input checked="" type="checkbox"/> 未対応
耐震補強の有無	<input type="checkbox"/> 耐震補強実施済み <input type="checkbox"/> 実施したが完全ではない <input checked="" type="checkbox"/> 未実施（もしくは実施状況不明）
耐震診断の結果	<input type="checkbox"/> 問題なし（震度〇までの耐震性あり） <input type="checkbox"/> 問題あり <input checked="" type="checkbox"/> 未実施／不明
耐震診断・工事等の当面の予定、 検討状況	<input checked="" type="checkbox"/> 予定なし <input type="checkbox"/> 耐震診断の予定あり（予定の内容： <input type="checkbox"/> 耐震工事の予定あり（予定の内容：
洪水ハザードマップによる危険の有無 （浸水予想区域内か否か）	<input checked="" type="checkbox"/> 予想区域外 <input type="checkbox"/> 予想区域内

② 下水道施設の耐震化状況の把握

a) 管渠（※）

幹線名	設計 年月	〇：耐震化済み又は照査でOK ×：未耐震化又は照査でNG、－：対象外			耐震状況	備考
		土木		建築		
		L1 地震動	L2 地震動	新耐震		
〇〇幹線（①～⑭）	S〇〇	×	×	－		
〇〇幹線（⑮～流末）	S〇〇	○	×	－	耐震補強済	
〇〇1号幹線	S〇〇	×	×	－		

（※）：管路の耐震化状況の把握は、上記趣旨のもと、一般平面図等を利用しても差し支えありません。

b) 施設 (※)

施設名	設計年月	○：耐震化済み又は照査でOK ×：未耐震化又は照査でNG、－：対象外			耐震状況	備考
		土木		建築		
		L1 地震動	L2 地震動	新耐震		
○○終末処理場管理棟	S○○	－	－	○	耐震補強済	
○○終末処理場○○施設	S○○	×	×	－		
○○汚水ポンプ場	S○○	○	×	－	耐震補強済	
○○雨水ポンプ場	S○○	×	×	－		

(※)：施設の耐震化状況の把握は、上記趣旨のもと、施設平面図等を利用しても差し支えありません。

(2) 設備、棚・ロッカー、機器等

場 所	設 備 名	対策の必要性、実施すべき内容	備考
○○課A棟	書棚 B	固定が必要・未実施	
		
		

6.1.3 重要情報の保管及びバックアップの現状

重要情報	保管場所	担当部門	記録媒体	現在のバックアップ状況			
				有無	頻度	方法	保管場所
認可図書	室内棚 A	〇〇課〇〇係	紙	なし	—	—	—
施設平面図	室内棚 A	〇〇課〇〇係	紙	なし	—	—	—
縦断面図	室内棚 A	〇〇課〇〇係	紙	なし	—	—	—
下水道台帳	室内閲覧台	〇〇課〇〇係	紙	なし	—	—	—
原図	室内棚 C	〇〇課〇〇係	紙	なし	—	—	—
耐震化状況図	室内棚 B	〇〇課〇〇係	紙	なし	—	—	—
受益者負担金情報	室内棚 A	〇〇課〇〇係	紙	あり	随時	電子化	PC 1
行政文書データ	PC 4 内蔵 HD 内	〇〇課〇〇係	電子	あり	年 1 回程度	コピー	処理場

6.1.4 被害想定

項目		被害想定	
庁舎	A 庁舎	新耐震対応済のため、倒壊せず庁舎は利用可能。 庁舎内はガラスが飛散し、机上の書類は落下、パソコンは転倒する。	
下水道 施設	管路施設	全体の管路延長の約5%程度はマンホール浮上、管路陥没が発生し、汚水溢水や浸水被害の懸念がある。特に〇〇地区、〇〇地区に被害が集中する可能性が高い。	
	A 処理場	管理棟は新耐震基準を満足しているため、利用可能。一方、第2系列の最初沈殿池がL2地震動に対応しておらず、運転停止が予想される。また、自家発燃料は12時間分しか保有しておらず、1日以上停電に対応できない。	
	B ポンプ場	建屋は新耐震基準を満足。土木構造物はL2地震動に対応しておらず、ポンプ施設が運転出来ない。またポンプ冷却水の代替水源がなく、長期間の断水に対応できない。	
	C ポンプ場	建屋及び土木構造物とも現状の耐震基準を満足しているため、ポンプは稼働する。但し、ケーブルラックやダクトの落下は生じる。	
要員		家屋倒壊や本人・家族の負傷等により、登庁できない職員が出る。また、公共交通手段の途絶により、発災後1時間以内に参集可能な職員は、全体の〇%程度と予想される。参集者は徐々に増加し、24時間後で全体の〇%程度となる。	
ライフ ライン・ インフラ	電力	発災直後は断線などにより電力供給が中断する可能性が高い。〇日間は、庁舎、処理場、ポンプ場に電力供給されない可能性がある。	
	水道	断水により〇日間は、庁舎、処理場、ポンプ場に水道供給されない可能性がある。水洗トイレなど〇日間は利用できない。	
	電話	固定電話	NTT回線は十分に冗長化されており、通信網の被害は少ないと思われるが、輻輳により発災当日はほとんど使用できない可能性が高い。〇日間程度、電話が掛かりにくい可能性が続くとみられる。
		携帯電話	固定電話と同様に通信網の被害は少ないと思われるが、輻輳により発災当日はほとんど使用できない可能性が高い。〇日間程度、電話が掛かりにくい可能性が続くとみられる。メールは若干遅配する可能性はあるものの、発災後でも送受信可能とみられる。
	道路	発災直後は道路が徒歩帰宅者であふれ、交通渋滞が見込まれる。主要幹線道路の交通規制により一般車両は1週間以上、通行できない可能性がある。登庁するための橋梁の耐震対応は済んでいるが、発生時の車輛の放置や帰宅者の混雑により、相当な時間がかかると想定される。一般道路も数日間は通行できない可能性がある。	
	鉄道	発災当日はほぼ運休する。庁舎周辺の鉄道路線は1週間程度不通となる（甚大な被害があれば、1ヶ月間は不通となる区間が発生する可能性もある）。区間や折り返し運転されるため、鉄道利用の職員に影響が出る。	

6.2 優先実施業務の選定と対応の目標時間の決定

6.2.1 優先実施業務の候補の影響度整理表

(1) 優先実施業務の候補の影響度分析・整理表

No	優先実施業務名	業務の概要	業務遅延による影響	許容中断時間 (※1)	現状で可能な対応時間 (※2)	対応の目標時間 (※3)
1	下水道対策本部の立上げ	<ul style="list-style-type: none"> 本庁舎の被害状況を確認。 下水道対策本部を立上げ、県に被害の第一報。 	本部立上や初動連絡の遅れにより、被害情報等が混乱するおそれ。	○時間～ ○時間	○時間～ ○時間	○時間
2	職員等の安否確認	<ul style="list-style-type: none"> 職員等の参集状況及び安否確認。 	参集状況、安否確認の遅れにより、人員配置ができず、発災後の対応に支障。			
3	処理場との連絡調整 (※4)	<ul style="list-style-type: none"> 処理場の参集人員、被害の概要を把握。 その後、参集状況や被害状況から人員、資機材等を手配。 必要に応じ、仮設トイレからのし尿受入れを要請。 	本庁・処理場間の連絡調整が遅れることにより、処理場の機能回復に支障。			
4	関連行政部局及び民間企業等との連絡調整 (※4)	<ul style="list-style-type: none"> 管理施設が近接している関連行政部局(水道部局、道路部局等)との共同点検調査の実施を検討。 県(下水道)へ被害概況等を連絡。 緊急調査、応急復旧等を行うにあたって、水道部、道路課と協議。 汚水溢水の解消や応急復旧に備え、連絡体制を確保。 	協力体制の確認の遅れや資機材等の調達の遅れにより、機能回復に支障。			
5	緊急点検	<ul style="list-style-type: none"> 人的被害につながる二次災害の防止に伴う管路施設の点検を実施。 	緊急点検の遅れにより、人的被害に伴う二次災害発生のおそれ。			

No	優先実施業務名	業務の概要	業務遅延による影響	許容中断時間 (※1)	現状で可能な対応時間 (※2)	対応の目標時間 (※3)
6	支援要請	・都道府県や協定先自治体等に支援要請（人・物等）を行うとともに、受入場所（作業スペース・資機材等の保管場所等）を確保。	支援要請の遅れにより、人員や資機材等が不足し、公衆衛生上の問題等を解消できないおそれ。			
7	被害状況等の情報収集と情報発信 (※4)	・他部局や住民等からの被害情報を収集整理。 ・その後、被害状況は災害対策本部を通じ、住民やマスコミ等に発信。	被害状況等の情報発信業務が遅れ、行政への不信、不満が増長。			
8	緊急調査	・重要な幹線等の目視調査を実施。	緊急調査の遅れにより、汚水溢水の放置等、公衆衛生上の問題等が発生。			
9	汚水溢水の解消	・汚水が溢水している場所に仮設ポンプ、仮設配管、汚泥吸引車等を設置。	溢水による疫病発生拡大が懸念。			
10	一次調査	・全体の被害状況を把握するため、人孔蓋を開けての調査を実施。	応急復旧が遅れ、暫定機能確保に影響。			
11	応急復旧	・被災した管路施設に対して、仮設ポンプの設置、汚水が溢水しそうな場所に仮設ポンプ・仮設配管等を設置。	溢水による疫病発生拡大が懸念。			
12	浸水被害の防除	・降雨時に浸水被害が懸念される場所に排水ポンプ等を設置。	浸水被害により住民の生命・財産に影響を与えるおそれ。			

注：※1：許容中断時間は、優先実施業務を完了させるべき概ねの時間として記載します。

※2：現状で可能な対応時間は、現状（下水道BCP検討時点）において、優先実施業務を完了できる概ねの時間として記載します。

※3：対応の目標時間は、下水道BCP策定（更新）完了時点までに実行した事前対策を踏まえ、決定します。

※4：段階的に対応する業務である。各段階に応じ適宜選定します。

6.2.2 優先実施業務を実施・継続する方法の検討整理表

No	優先実施業務	対応の目標時間	自前、他者への依頼による実施の可否	実施方法
1	下水道対策本部の立上げ	○時間	自前：可・ 不可 他者：可・不可	対応場所：庁舎（下水道課、下水道対策本部） 対応者：責任者（緊急参集者から任命） ただし、夜間休日は、初期参集者が立上げ準備を開始 対応方法：電源・通信の確認、県に被害の第一報、・・・
2	職員等の安否確認	○時間	自前：可・ 不可 他者：可・不可	対応場所：庁舎（下水道課、下水道対策本部） 対応者：連絡班 対応方法：勤務時間中は電話。電話が不通ならば携帯メールで実施 夜間休日は、参集後に、携帯メールで実施
3	処理場との連絡調整	○時間	自前：可・ 不可 他者：可・不可	対応場所：庁舎（下水道課、下水道対策本部） 対応者：連絡班 対応方法：処理場班に電話で被害状況、参集状況等を確認。電話が不通ならば携帯メールで実施
4	関連行政部局及び民間企業等との連絡調整	○時間	自前：可・ 不可 他者：可・不可	対応場所：庁舎（下水道課、下水道対策本部） 対応者：連絡班 対応方法：電話又は携帯メールで実施
5	緊急点検	○日	自前：可・ 不可 他者：可・ 不可	対応場所：河川軌道横断部、避難所下流管等 対応者：調査班 対応方法：職員、保有資機材で点検を実施するが、要員及び資機材が不足する場合は、連絡班を通じて、○○調査会社に応援を依頼。
6	支援要請	○日	自前：可・ 不可 他者：可・不可	対応場所：庁舎（下水道課、下水道対策本部） 対応者：下水道対策本部 対応方法：電話により県へ連絡。
7	被害状況等の情報収集と情報発信	○時間	自前：可・ 不可 他者：可・不可	対応場所：庁舎（下水道対策本部） 対応者：情報発信班又は下水道対策本部で対応 対応方法：テレビ及びラジオにより情報を収集するとともに、市災害対策本部を通じて関連部局からの伝達情報、市民からの通報等による情報を情報班が整理。発信情報は下水道対策本部を経由し、極力書面で市災害対策本部へ連絡。

No	優先実施業務	対応の 目標時間	自前、他者への依頼 による実施の可否	実施方法
8	緊急調査	○日	自前：可・ 不可 他者：可・ 不可	対応場所：重要な幹線等（優先度が高い路線） 対応者：調査班 対応方法：職員、保有資機材で調査を実施するが、要員及び資機材が不足する場合は、連絡班を通じて、〇〇調査会社、〇〇リースに応援及び資機材調達を依頼。
9	汚水溢水の解消	○日	自前：可・ 不可 他者：可・ 不可	対応場所：汚水溢水箇所 対応者：復旧対応班 対応方法：職員及び保有資機材により現地で対応。要員及び資機材が不足する場合は、連絡班を通じて、〇〇建設、〇〇リースに応援及び資機材調達を依頼。
10	一次調査	○日	自前：可・ 不可 他者：可・ 不可	対応場所：区域全体（優先度が高い地区からの調査） 対応者：調査班 対応方法：支援部隊の職員とともに保有資機材・調達資機材で実施。
11	応急復旧	○日	自前：可・ 不可 他者：可・ 不可	対応場所：被災箇所 対応者：復旧対応班 対応方法：支援部隊の職員等とともに設計を行い、建設会社、メーカー等に業務を委託し実施する。
12	浸水被害の防除	—	自前：可・ 不可 他者：可・ 不可	対応場所：被災箇所 対応者：復旧対応班 対応方法：支援部隊の職員等とともに設計を行い、建設会社、メーカー等に業務を委託し実施する。

6.3 優先実施業務に必要なリソースの被害と対応策の検討整理表

No	優先実施業務	リソース	必要数量	現状で確保 できる数量	代替の可能性
1	下水道対策本部の立上げ	作業員	○人	○人	—
2	職員等の安否確認	作業員	○人	○人	—
		連絡先リスト			
3	処理場との連絡調整	作業員	○人	○人	—
4	関連行政部局及び民間企業等との 連絡調整	作業員	○人	○人	—
5	緊急点検	作業員	○人	○人	人数不足の場合は、支援要請により対応
		一般平面図			
6	支援要請	作業員	○人	○人	—
7	被害状況等の情報収集と情報発信	作業員	○人	○人	—
8	緊急調査	作業員	○人	○人	人数不足の場合は、支援要請により対応
		下水道台帳			
9	汚水溢水の解消	作業員	2人/班体制 ○班(○人)	2人/班体制 ○班(○人)	人数不足の場合は、支援要請により対応
		防護柵	○台	○台	
		仮設ポンプ	○台	○台	不足する場合は、協力業者に要請
10	一次調査	作業員	4人/班体制 ○班(○人)	4人/班体制 ○班(○人)	人数不足の場合は、支援要請により対応
		下水道台帳	—	—	
11	応急復旧	作業員	4人/班体制 ○班(○人)	4人/班体制 ○班(○人)	人数不足の場合は、支援要請により対応
		仮設ポンプ	○台	○台	不足する場合は、協力業者に要請
12	浸水被害の防除	作業員	—	—	人数不足の場合は、支援要請により対応
		仮設ポンプ	—	—	不足する場合は、協力業者に要請

巻末資料 1 処理場における非常時対応計画

(1) 勤務時間内に想定地震が発生した場合

時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
直後	来訪者・職員の負傷者対応・避難誘導 <ul style="list-style-type: none"> ・来訪者・職員等の負傷、閉じ込めを救助し、応急措置。 ・目視により火災発生や施設倒壊の危険がある場合、屋外に避難。 ・屋外避難が必要ない場合、来訪者を〇〇へ誘導。 	2.5.1 避難誘導方法
直後	処理場職員の安否確認 <ul style="list-style-type: none"> ・責任者が処理場職員の安否を点呼等により確認。 	2.5.3 職員リスト
直後	安否確認（不在職員等） <ul style="list-style-type: none"> ・外出、休暇等により処理場にいない職員は、速やかに安否確認の担当者に安否の連絡を行い、帰庁・出勤できる時間の目処を連絡。 	2.5.2 安否確認方法
～〇時間	対応拠点（管理棟）の安全点検 <ul style="list-style-type: none"> ・外部状況（大規模クラック）等、管理棟の安全性を確認。 	2.4 被害状況の把握 (チェックリスト)
～〇時間	処理場災害対策室の立上げ <ul style="list-style-type: none"> ・処理場災害対策室の立上げ。 	2.2 対応拠点と非常参集
～〇時間	データ類の保護 <ul style="list-style-type: none"> ・台帳類（設備台帳等）やバックアップ媒体などが損傷するおそれがある場合は、安全な場所へ移動。 ・データが損傷した場合、バックアップのない情報の復元処理を〇〇設計に依頼。 	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～〇時間	本庁との連絡調整（発災直後） <ul style="list-style-type: none"> ・処理場の職員等の安否を報告するとともに、本庁職員の安否確認、下水道対策本部の状況を確認。 	
～〇時間	不在職員等の要員把握 <ul style="list-style-type: none"> ・不在職員等（外出、休暇等）の把握と安否確認。 	2.5.2 安否確認方法 2.5.3 職員リスト
～〇時間	本庁との連絡調整（当日） <ul style="list-style-type: none"> ・処理場での調査人員が不足していれば、必要人員を要請。 	
～〇時間	民間企業等との連絡確保 <ul style="list-style-type: none"> ・緊急措置や応急復旧に備え、連絡体制を確保。 	2.7 災害発生直後の連絡先リスト

時間（※）	（標準的な）行動内容	参照書類
～○時間	緊急点検 ・火災等の人的被害につながる二次災害の防止に係わる施設の点検を実施。 火災のおそれがある施設 ：消化ガスホルダ、焼却炉、燃料貯蔵ホルダ、特殊ガス設備 劇薬を扱う施設：塩素消毒設備、脱臭設備、水質試験室 その他施設 ：流入ゲート、流出ゲートの稼動状況、電気設備（中央監視設備、受変電設備、自家発設備等）の稼動状況	緊急点検・調査に関するマニュアル
～○時間	緊急措置① ・緊急点検で二次災害が発生すると判断される場合には、緊急措置を実施。 <input type="checkbox"/> 各機器の運転停止 <input type="checkbox"/> 各弁の閉止	緊急措置に関するマニュアル
～○時間	本庁との連絡調整（被害状況の報告等）（当日） ・緊急点検結果（被災状況）及び緊急措置①内容を本庁へ報告。 ・平時の処理レベルを確保できない場合には、対応方法等を本庁と協議。	
～○日	本庁への支援要請依頼（当日） ・被災状況の調査及び復旧に関して、支援要請が必要かを判断。 ・支援要請を行う場合、被害状況、支援要請内容（人／物）等を本庁に連絡。 ・受入場所（作業スペース・保管場所）を確保。	
○時間～ ○日	緊急調査 ・機能障害につながる二次災害の防止のために目視調査の実施。 土木・建築：構造物のクラック発生箇所、EXP.J部の異常の調査、水没の有無 機械設備 ：主ポンプ稼動状況、ブロワ稼動状況等の揚水機能、処理機能で重要な施設の調査 電気設備 ：中央監視設備、受変電設備、自家発設備の稼動状況	緊急点検・調査に関するマニュアル
○時間～ ○日	緊急措置② ・必要に応じて緊急措置を実施。 <input type="checkbox"/> 安全柵等の設置 <input type="checkbox"/> 重大な機能障害への対応 停電への対応、受変電設備の異常の対応等 <input type="checkbox"/> 二次災害等の危険性への対応 <input type="checkbox"/> 揚排水機能停止による浸水対策、消毒機能の確保等	緊急措置に関するマニュアル

時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
～○日	本庁との連絡調整（被害状況の報告，支援要請）【2日目以降の業務に対する内容】 <ul style="list-style-type: none"> ・緊急点検により被災状況を本庁へ報告。 ・被災状況の調査及び復旧に関して、支援要請が必要かを判断。 ・支援要請を行う場合、被害状況、支援要請内容（人／物）等を本庁に連絡。 ・受入場所（作業スペース・保管場所）を確保。 ・し尿処理の受入れの有無を調整。 	

(注)：上表は、多数の支援部隊が到着し、リソースの制約が解消されるまでを重点的に記載しています。

表に記載した以降の行動については、地方公共団体の規模や優先実施業務に応じ、災害前の計画が有効であるものを追加して下さい。

(※)：完了時間は、「対応の目標時間」を示しています。

(2) 夜間・休日（勤務時間外）に想定地震が発生した場合

時間（※）	（標準的な）行動内容	参照文書類
直後	安否確認の連絡 ・速やかに安否確認担当者に安否の連絡を行い、出勤できる時間の目処を連絡。	2.5.2 安否確認方法
直後	自動参集 ・震度をラジオ等で確認し、下水道対策本部の部員および代替拠点への初動参集者は、指定された場所に自動参集する。 ・その他職員は下水道対策本部からの指示を待つ。 ・参集に当っては、服装に留意する。また、水、食糧を持参するように努める。 ・自動参集の過程で路面上の異常の有無を可能な範囲で確認。 ・対応拠点の安全が確保できない場合、代替対応拠点へ移動。	2.4 代替対応拠点の概要と参集者
～〇時間	対応拠点（管理棟）の安全点検 ・外部状況（大規模クラック）等、管理棟の安全性を確認。	2.4 被害状況の把握（チェックリスト）
～〇時間	処理場災害対策室の立上げ ・処理場災害対策室の立上げ。	2.2 対応拠点と非常参集
～〇時間	データ類の保護 ・台帳類（設備台帳等）やバックアップ媒体などが損傷するおそれがある場合は、安全な場所へ移動。 ・データが損傷した場合、バックアップのない情報の復元処理を〇〇設計に依頼。	2.7 災害発生直後の連絡
～〇時間	本庁との連絡調整（発災直後） ・処理場の職員等の安否を報告するとともに、本庁職員の安否確認、下水道対策本部の状況を確認。	
～〇時間	不在職員等の要員把握 ・不在職員等（外出、休暇等）の把握と安否確認。	2.5.2 安否確認方法 2.5.3 職員リスト
～〇時間	本庁との連絡調整（当日） ・処理場での調査人員が不足していれば、必要人員を要請。	
～〇時間	民間企業等との連絡確保 ・緊急措置や応急復旧に備え、連絡体制を確保。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～〇時間	緊急点検 ・火災等の人的被害につながる二次災害の防止に係わる施設の点検を実施。 火災のおそれがある施設 ：消化ガスホルダ、焼却炉、燃料貯蔵ホルダ、特殊ガス設備 劇薬を扱う施設：塩素消毒設備、脱臭設備、水質試験室 その他施設：流入ゲート、流出ゲートの稼動状況、電気設備（中央監視設備、受変電設備、自家発電設備等）の稼動状況	緊急点検・調査に関するマニュアル

時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
～○時間	緊急措置① ・ 緊急点検で二次災害が発生すると判断される場合には、緊急措置を実施。 <input type="checkbox"/> 各機器の運転停止 <input type="checkbox"/> 各弁の閉止	緊急措置に関するマニュアル
～○時間	本庁との連絡調整（被害状況の報告等）（当日） ・ 緊急点検結果（被災状況）及び緊急措置①内容を本庁へ報告。 ・ 平時の処理レベルを確保できない場合には、対応方法等を本庁と協議。	
～○日	本庁への支援要請依頼（当日） ・ 被災状況の調査及び復旧に関して、支援要請が必要かを判断。 ・ 支援要請を行う場合、被害状況、支援要請内容（人／物）等を本庁に連絡。 ・ 受入場所（作業スペース・保管場所）を確保。	
○時間～ ○日	緊急調査 ・ 機能障害につながる二次災害の防止のために目視調査の実施。 土木・建築：構造物のクラック発生箇所、EXP.J部の異常の調査、水没の有無 機械設備：主ポンプ稼動状況、ブロワ稼動状況等の揚水機能、処理機能で重要な施設の調査 電気設備：中央監視設備、受変電設備、自家発設備の稼動状況	緊急点検・調査に関するマニュアル
○時間～ ○日	緊急措置② ・ 必要に応じて緊急措置を実施。 <input type="checkbox"/> 安全柵等の設置 <input type="checkbox"/> 重大な機能障害への対応 停電への対応、受変電設備の異常の対応等 <input type="checkbox"/> 二次災害等の危険性への対応 <input type="checkbox"/> 揚排水機能停止による浸水対策、消毒機能の確保等	緊急措置に関するマニュアル
～○日	本庁との連絡調整（被害状況の報告、支援要請）【2日目以降の業務に対する内容】 ・ 緊急点検により被災状況を本庁へ報告。 ・ 被災状況の調査及び復旧に関して、支援要請が必要かを判断。 ・ 支援要請を行う場合、被害状況、支援要請内容（人／物）等を本庁に連絡。 ・ 受入場所（作業スペース・保管場所）を確保。 ・ し尿処理の受入れの有無を調整。	

(注)：上表は、多数の支援部隊が到着し、リソースの制約が解消されるまでを重点的に記載しています。

表に記載した以降の行動については、地方公共団体の規模や優先実施業務に応じ、災害前の計画が有効であるものを追加して下さい。

(※)：完了時間は、「対応の目標時間」を示しています。

