

# 必要な項目が網羅された下水道BCP作成例

朱書き部は、下水道BCPの策定にあたっての  
説明書き及び参照箇所です。

## 〇〇市 下水道事業 業務継続計画 ( < 本庁編 > )

### 黄色マーカー

: 最低限の下水道BCPに追加している箇所  
※完成版では黄色マーカーを消します

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、必要な項目を網羅した下水道BCPの例として作成しています。下水道BCPは、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) 本作成例は、下水道BCPを策定する際に必要な項目を網羅していますが、各項目の詳細な内容に関しては、各地方公共団体の状況に応じて、追加・修正してください。
- 2) 下水道BCPは、様々な災害、事故等に備えるものですが、本作成例では、地震及び津波を想定し、作成しています。
- 3) 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。)
- 4) 業務継続計画の作成にあたっては、朱書き部を削除してください。

	目 次
1 下水道BCPの趣旨と基本方針	1
1.1 下水道BCPの策定趣旨	1
1.2 基本方針	1
1.3 下水道BCPの対象とする業務の範囲	1
1.4 下水道BCPの策定体制と運用体制	2
2 非常時対応の基礎的事項の整理	3
2.1 災害発生時の業務継続戦略 総括表	3
2.2 対応拠点と非常参集	4
2.3 対応体制・指揮命令系統図	5
2.4 代替拠点の概要と参集者	6
2.4.1 代替拠点の使用の合意文書	6
2.5 避難誘導・安否確認	7
2.5.1 避難誘導方法	7
2.5.2 安否確認方法	7
2.5.3 職員リスト	8
2.6 被害状況の把握 (チェックリスト)	9
2.7 災害発生直後の連絡先リスト	10
2.7.1 国、県、関連行政部局等	10
2.7.2 民間企業等	11
2.8 保有資機材と調達先	12
2.9 備蓄、救出用機材	13
2.9.1 食料品等の備蓄	13
2.9.2 閉じ込め、下敷き等の救出用機材の配置状況	13
3 非常時対応計画	14
3.1 勤務時間内に想定地震が発生した場合	15
3.2 勤務時間外に想定地震が発生した場合	19
4 事前対策計画	23
4.1 データのバックアップ及び資機材の確保	23
4.2 関連行政部局との連絡・協力体制の構築 (人・モノの配分の調整)	25
4.3 他の地方公共団体との支援ルールの確認	25
4.4 受援体制の整備と充実	26
4.5 民間企業等の協定締結・見直し	27
4.6 住民等への情報提供及び協力要請	27
4.7 その他の対策	28

5	訓練・維持改善計画	29
5.1	訓練計画	29
5.2	維持改善計画	30
5.2.1	下水道BCPの定期的な点検計画	30
5.2.2	下水道BCP責任者による総括的な点検項目	30
5.2.3	職員及び重要関係先への定期的周知	31
6	計画策定の根拠とした調査・分析・検討	32
6.1	地震規模等の設定と被害想定	32
6.1.1	地震規模の設定	32
6.1.2	津波規模の設定	32
6.1.3	下水道施設等の耐震化及び耐津波対策状況	33
6.1.4	重要情報の保管及びバックアップの現状	35
6.1.5	被害想定	36
6.2	優先実施業務（遅延による影響の把握）	37
6.3	優先実施業務の対応目標時間と実施方法	39
6.4	優先実施業務に必要なリソースの被害と対応策の検討表	41
	巻末資料 処理場における非常時対応計画	42

## 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」）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  
大規模地震及び津波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、必要に応じて一部除外・追加してください。

#### 1.4 下水道BCPの策定体制と運用体制（本編 § 6 参照）

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"> <li>・下水道BCPの策定及び運用の全体統括、意思決定</li> <li>・市長への報告</li> <li>・関連行政部局や支援者（地方公共団体、民間企業等）等との調整の統括</li> </ul>
実務責任者	下水道部□□課長 ○○○○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下水道BCPの策定及び運用の実施統括</li> <li>・平時の維持管理・是正措置の実施状況の確認</li> </ul>
下水道事業担当者	同課 課長補佐 ○○○○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実務責任者の補佐</li> <li>・県との調整</li> <li>・関連行政部局や支援者（地方公共団体、民間企業等）等との調整（担当窓口）</li> </ul> <p>（関連項目：4.3, 4.4）</p> <p>・・・・・・・・</p>
	同課 □□係長、同係員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下水道BCP策定事務局</li> <li>・連絡先リスト等の定期点検</li> </ul> <p>・・・・・・・・</p>
	同課 △△係長 同係員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練の企画及び実施 （関連項目：5.1）</li> </ul> <p>・・・・・・・・</p>

##### （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下水道部局へ提出等
道路部局	道路管理実務責任者：○○○○	・道路部局の連絡先リストを下水道部局へ提出等
水道部局	水道管理実務責任者：○○○○	・水道部局の連絡先リストを下水道部局へ提出等
（社）○○協会	△△部：○○○○	・連絡先リスト、協力人員や提供可能な資機材リストを下水道部局へ提出等
・・・・・・・・	・・・・・・・・	

（※）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・回復及び避難所等のトイレ機能確保に密接に関係する関連行政部局（防災・危機管理、水道、環境、道路、河川、避難所の管理部局）や関連協会・団体・民間企業等（処理場等の運転管理委託先、建設企業、機器納入メーカー、復旧時に必要な資機材メーカー、避難所の管理者等）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 (本編 § 7, § 9, § 11, § 12, § 13, § 14, § 19, § 20 参照)

事 項	説 明		
対象災害と発動基準 (本編 § 7 参照)	1. 震度6弱以上の地震が〇〇市内で観測された場合、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。津波警報が発令された場合には、安全な経路を選択し、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 (本編 § 7 参照)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・班編成：〇〇班、.....を置く。</li> <li>・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、関係部局へ状況を報告する。)</li> </ul>		
対応拠点 (本編 § 7 参照)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下水道部□□課内に下水道対策本部を置く</li> <li>・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</li> </ul>		
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 (本編 § 12, § 13, § 14, § 19 参照)	優先実施業務 (※1)	業務の概要	対応の目標時間 (※2)
	1. 下水道対策本部の立上げ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対応拠点の安全性を確認し、下水道対策本部を立上げ。</li> <li>・市災害対策本部、県(下水道)、民間企業等との連絡体制確保。</li> </ul>	勤務時間内：3時間以内 勤務時間外：6時間以内
	2. 被害状況等の情報収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・処理場・ポンプ場施設の被害状況等を確認。</li> <li>・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。</li> </ul>	発災から1日後までに完了。
	3. 都道府県、市災害対策本部、関連行政部局への連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県(下水道)、市災害対策本部、関連行政部局へ被害状況、対応状況等を連絡するとともに、協力体制を確保。</li> </ul>	発災から1日後までに完了。
	4. 緊急点検、緊急調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・二次災害(人的被害)防止に伴う管路施設の点検を実施。</li> <li>・重要な幹線等の目視調査を実施。</li> </ul>	発災から2日後までに完了。
	5. 汚水溢水の緊急措置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備蓄している資機材により、溢水解消。市で対応できない場合には、〇〇会社に汚泥吸引車の手配及び措置を依頼。</li> </ul>	発災から3日後までに完了。 被害がある場合、適宜実施
	6. 緊急輸送路における交通障害対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関連部局と協力し、緊急輸送路における道路陥没等による交通障害を解消。</li> </ul>	発災から3日後までに完了。 被害がある場合、適宜実施
	7. 浸水対策(降雨が予想される場合に実施)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雨水ポンプ場の復旧等、雨水排除機能を回復。</li> <li>・雨水溢水に対する緊急措置を実施。</li> <li>・排水ポンプ、排水ポンプ車等の手配を市で対応できない場合は県と協議を実施。</li> </ul>	発災から3日後までに完了。 被害がある場合、適宜実施
8. 支援要請、受援体制の整備 (本編 § 20 参照)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の地方公共団体や民間企業等へ支援要請を行うとともに、受援体制を整備。</li> </ul>	発災から3日後までに完了。	

(※1) 上記は、最低限必要な優先実施業務の一例を示しています。上記以外の業務(下水道BCP範囲内)についても検討し、すべて記載してください。

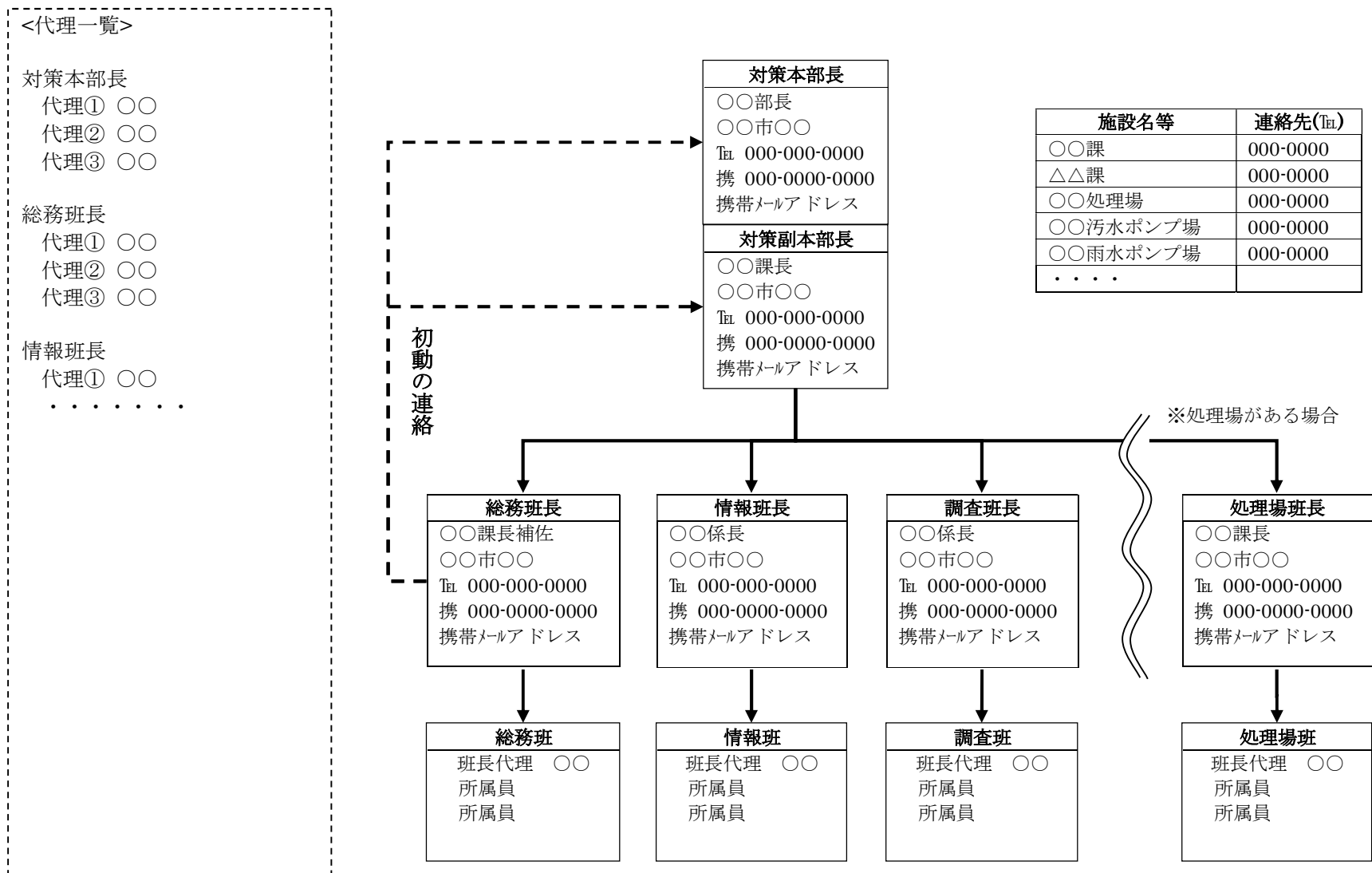
(※2) 勤務時間内と勤務時間外(夜間休日)、発災の時期や対象事象(津波の有無など)等で「対応の目標時間」が異なる場合は、すべて記載してください。

## 2.2 対応拠点と非常参集（本編 § 7, § 20 参照）（※ 1）

事 項	説 明
1. 拠点名（※ 2）	本庁：下水道対策本部
2. 下水道対策本部の要員 （本編 § 7参照）	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） （本編 § 7参照）	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 ＊＊＊＊＊ 衛星電話 ＊＊＊＊＊ 携帯電話や衛星電話のバッテリー（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 （4.3参照） （本編 § 7, § 20参照）	【下水道対策本部活動用】（下水道対策本部が主に使用する設備） 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） 【支援者用】（支援者へ提供する設備） 支援者作業スペース：＊会議室、駐車スペース：〇台 電話：＊回線、FAX：＊台（注：その他、携帯電話、無線等を貸与できれば記載） パソコン：＊台、プリンター：＊台、コピー機：＊台、ホワイトボード：＊台・・・・・・
5. 参集要領 （本編 § 7参照）	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（※ 3） （本編 § 7参照）	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）優先実施業務等へのリソース（人・モノ）については、関連行政部局や地域防災計画等を確認した上で上記を作成してください。
- （※ 2）災害対応拠点として処理場がある場合には、処理場分も作成してください。
- （※ 3）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 (本編 § 7 参照) (※)



(※) 優先実施業務等へのリソース(人)については、関連行政部局や地域防災計画等を確認した上で上記を作成してください。



## 2.4 代替拠点の概要と参集者（本編 §7 参照）

代替拠点名		〇〇ビル〇F △△部会議室
平時	所在地	
	電話番号、FAX	
	代替拠点の担当者	〇〇課長
発災時	代替拠点設置の判断基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下水道対策本部（下水道部〇〇課）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）（※1）</li> </ul>
	代替拠点への初動参集基準と初動参集者及び役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>○初動参集基準は、災害対応拠点が使用できないと疑われる以下のような場合。 <ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> <li>2）・・・・・・・・</li> </ul> </li> <li>○初動参集者は、全〇名。氏名1、氏名2・・・・・・・・</li> <li>・初動参集者は、初動参集基準の何れかが満足された場合、代替拠点に直接参集する。</li> <li>・災害対応拠点が使用可能とわかったら、本来の災害対応拠点へ移動する。</li> <li>○役割分担は・・・・・・・・</li> </ul>
	電話、FAX、メールアドレス	
	携帯電話番号、携帯アドレス	代替拠点への初動参集者の総務担当者（**課****氏）の番号****、アドレス****
	代替拠点への移動手段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間内の場合：本庁下水道部局から・・・・・・・・</li> <li>・勤務時間外の場合：各自の自宅から・・・・・・・・</li> </ul>
	・・・	

### 2.4.1 代替拠点の使用の合意文書（※2）

（※1）代替拠点を使用する必要がない場合であっても、下水道施設に被害がなく、他部局の代替拠点として使用を依頼される場合もあるため、利用の可能性のある業務も整理しておいてください。

（※2）代替拠点を、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ください。

## 2.5 避難誘導・安否確認

### 2.5.1 避難誘導方法（本編 § 7 参照）

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（本編 § 7 参照）

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。 津波警報が発令された場合。

(※) 下水道施設を一時的な避難場所として活用するのであれば、周辺住民等に対し下水道施設を開放することも検討してください。

### 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

(※) 優先実施業務等へのリソース(人)については、関連行政部局や地域防災計画等を確認した上で上記を作成してください。

## 2.6 被害状況の把握（チェックリスト）（本編 §7 参照）

< 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"> <li>勤務時間内は点呼による。</li> <li>勤務時間外は 2.5.2 安否確認方法による。</li> </ul>
	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"> <li>必要に応じて名簿を作成。</li> </ul>
庁舎（災害 対応拠点及 び代替拠 点）の被害	主要構造部	あり／なし 概要（ ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当の**班が、庁舎管理部門及び代替拠点管理者に確認する。</li> <li>被害があれば、建物を使用し続けられるか庁舎管理部門等（建築構造の有資格者が詳しく確認する。）に確認もしくは協議を行う。</li> </ul>
	その他	あり／なし 概要（ ）	
主要設備の 被害	電力	あり／なし 概要（ ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当の**班が、下水道部局の周辺を確認する。</li> <li>被害があれば、庁舎管理部門に連絡する。</li> </ul>
	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（ ）	
	下水道台帳等の重要 情報	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（本編 § 7, § 16, § 19, § 20 参照）（※）

連絡先		連絡先担当者 及び代理者	連絡手段・ 連絡先	連絡・共有する内容	市担当者 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：	<ul style="list-style-type: none"> <li>被害状況の報告（必要に応じて）</li> <li>支援活動に必要な情報共有 （被災状況、宿泊地、交通手段、不足しているリソースなど）</li> </ul>	
	〇〇県下水道課			<ul style="list-style-type: none"> <li>被害状況の報告、支援要請の依頼</li> <li>支援に必要な情報共有 （宿泊先、交通状況、リソース（人、モノの状況））</li> <li>支援者が提供可能な資機材及び人員の確認</li> </ul>	
	〇〇県河川課 <b>（河川管理者）</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>河川占用箇所状況（点検報告等）</li> <li>河川情報の共有（堤体の状況、破堤等の可能性の確認）</li> </ul>	
関連行政部局	市災害対策本部			<ul style="list-style-type: none"> <li>職員参集状況の報告、地域防災計画等で位置付けられた下水道課指定業務への対応状況</li> <li>被害状況の報告</li> </ul>	
	水道部			<ul style="list-style-type: none"> <li>被害箇所の情報共有</li> </ul>	
	土木部道路課			<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急輸送道路における被害箇所・状況の共有と対応状況</li> <li>被害箇所（特にマンホールの浮上り）、溢水、緊急調査の情報共有</li> </ul>	
	土木部河川課 <b>（河川管理者）</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>河川占用箇所状況（点検報告等）</li> <li>河川情報の共有（堤体の状況、破堤等の可能性の確認）</li> </ul>	
その他	日本下水道事業団			<ul style="list-style-type: none"> <li>処理場、ポンプ場の被害調査の依頼</li> <li>支援者が対応可能な支援内容、提供可能な資機材及び人員の確認</li> </ul>	
	〇〇県下水道公社				

（※）優先実施業務等へのリソース（人・モノ）については、関連行政部局や地域防災計画等を確認した上で上記を作成してください。

（※）支援者を確認し、支援ルールを相互確認した上で、連絡・協力体制を構築してください。（4.3 参照）

2.7.2 民間企業等（本編 § 7, § 21 参照）（※）

	連絡先	連絡先担当者 及び代理者	連絡手段・連絡先	連絡・共有する内容	市担当者及び代理者
民間	〇〇維持管理会社			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下水道施設の被害状況の調査依頼</li> <li>・ 被害状況（概略）の共有</li> </ul>	
	〇〇協会			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調査、応急復旧対応の依頼</li> </ul>	
	〇〇設計			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 下水道台帳の出力依頼</li> </ul>	

（※）民間企業等との協定締結を進めるとともに、災害協定の窓口一元化、平常時における定期的な情報共有を実施することが望ましい。  
（4.5 参照）

## 2.8 保有資機材と調達先（本編 § 17, § 18, § 20 参照）

### （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	—	—	
マーカールイト		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	市担当者及び代理者
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			マーカールイト、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（本編 § 7, 18 参照）

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（本編 § 7, 18 参照）

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（本編 § 15 参照）

非常時対応計画は、関連行政部局・民間企業等・地域防災計画等を確認した上で、事前対策計画及び優先実施業務に基づいてリソース（人・モノ）の配分を調整し策定してください。なお、下記に示す項目以外についても、各地方公共団体の状況に応じて、必要な項目を追加してください。

#### ○下水道対策本部立上げ

- ・対策本部は、できるだけ耐震化された施設、津波被害を受ける可能性の低い施設で計画します。
- ・汚水溢水を避けるために、発災当日に使用制限に関することを決定できる計画とします。

#### ○被害状況等の情報収集

- ・被害状況等（職員等の参集状況、安否確認、下水道施設被害状況）の収集と情報発信を行う計画とします。
- ・処理場・ポンプ場の施設被害概要の把握は、発災当日に行うことができる計画とします。
- ・被害状況確認に関して職員のみで対応できない項目を抽出し、外部への支援要請についてもこの段階で検討します。

#### ○都道府県、市災害対策本部、関連行政部局への連絡

- ・市災害対策本部へ下水道対策本部の設置及び関連情報（参集状況、被害状況など）を連絡します。
- ・都道府県へ下水道対策本部の設置及び被害状況等を連絡します。
- ・関連行政部局との協力体制を確認します。

#### ○緊急点検、緊急調査

- ・処理場、ポンプ場の緊急点検・調査の実施について検討します。
- ・管渠については、重要な幹線に加えてその他、必要と思われる管渠の巡視を発災から2日以内に完了できることを目標とします。
- ・あらかじめ、全体計画図に重要な幹線管渠、その他、緊急点検が必要と思われる管渠をマーキングし用意しておきます。

#### ○汚水溢水の緊急措置

- ・仮設ポンプ・仮設配管・汚泥吸引車等の調達・設置及び衛生確保（消毒等）について検討します。

#### ○緊急輸送路における交通障害対策

- ・緊急輸送路における道路陥没等による交通障害を想定し、道路部局等との連携を含めて対策を検討します。

#### ○浸水対策

- ・雨水ポンプ場の復旧等、雨水排除機能の回復、及び浸水に対する緊急措置の実施方法を検討します。

#### ○支援要請及び受援体制の整備

- ・部内のリソースを把握するとともに、リソースが不足する場合は、外部へ支援要請を検討します。また、民間企業等との被災時における協定締結の確認とその連絡先を整理します。
- ・受援体制（作業スペース、駐車スペース、支援者へ提供する資機材等）を整理します。

職員数が少なく被害状況の把握に時間を要し復旧対応の遅れが懸念されることから、「下水道事業における災害時支援に関するルール」を確認し、被災直後の被害状況の確認の段階から支援要請について検討してください。

### 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	<b>来訪者・職員の負傷者対応・避難誘導</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来訪者・職員等の負傷、閉じ込めを救助し、応急措置。</li> <li>・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。</li> <li>・屋外避難が必要ない場合、来訪者を〇〇へ誘導。</li> </ul>	2.5.1 避難誘導方法
	<b>職員の安否確認</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・責任者が在庁職員の安否を点呼等により確認。</li> <li>・担当者は不在職員等（外出、休暇等）の把握と安否を確認。</li> <li>・不在職員等（外出、休暇等）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。</li> </ul>	2.5.2 安否確認方法 2.5.3 職員リスト
	<b>処理場との連絡調整（1）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・処理場の職員等の安否、処理場・ポンプ場施設被害概要を把握。</li> </ul>	2.3 対応体制・指揮命令系統図
～3 時間	<b>下水道対策本部立上げ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・災害対応拠点の安全が確保できない場合、代替拠点へ移動。</li> <li>・下水道対策本部の立上げ、体制確保。</li> <li>・民間企業等への協力要請に備え、連絡体制を確保。</li> <li>・市災害対策本部及び県（下水道）等へ対応体制や既に判っている被害の概況などの速報を連絡するとともに、被害状況が分かり次第、随時報告。</li> </ul>	2.2 対応拠点と非常参集 2.6 被害状況の把握（チェックリスト） 2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～6 時間  以降 随時実施	<b>処理場との連絡調整（2）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・処理場・ポンプ場施設の被害状況等を確認。</li> <li>・被害状況確認、応急対応に関して職員のみで対応できない項目を抽出し、外部への支援要請について検討。</li> </ul>	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
	<b>被害状況等の情報収集</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・個別住民からの問い合わせ対応（現地確認、排水設備の修理業者の紹介等）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民問い合わせに関するマニュアル</li> <li>・市指定排水設備業者リスト</li> </ul>

時間(※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
～6 時間  以降 随時実施	<b>浸水対策（降雨予報の確認）</b> ・ 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。	
	<b>市災害対策本部との連絡調整</b> ・ 市災害対策本部へ被害状況、復旧見込み等を連絡。 ・ 市災害対策本部を通じてライフラインの復旧見込みを確認。 ・ 市全体に関する被害状況、対応状況、方針等の確認及び部局間の相互調整。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
	<b>県（下水道）との連絡調整</b> ・ 県（下水道）へ被害状況、対応状況等を連絡。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～1 日	<b>データ類の保護</b> ・ 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
	<b>関連行政部局との連絡調整（1）</b> ・ 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調整。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～2 日	<b>緊急点検</b> ・ 調査箇所を優先順位を決定し、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
	<b>緊急調査</b> ・ 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
	<b>避難所等のトイレ機能の確保</b> ・ 避難所等における水洗トイレ等の状況確認。（使用可否、復旧見込みなど） ・ 避難所等における水洗トイレ機能確保（マンホールトイレを含む）に向けた関連行政部局との対応協議、調整、実施。	

時間(※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
~3日 適宜実施	<b>緊急措置（被害がある場合）</b> <b>【汚水溢水への緊急措置】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備蓄している資機材（仮設ポンプ、仮設配管等）により、溢水解消。</li> <li>・ 市で対応できない（職員、資機材等の不足）場合には、〇〇会社に汚泥吸引車の手配及び措置を依頼。</li> </ul> <b>【緊急輸送路における交通障害対策】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関連部局と協力し、緊急輸送路における道路陥没等による交通障害を解消する。</li> </ul> <b>【浸水対策】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 排水ポンプ、排水ポンプ車等の手配を市で対応できない場合は県と協議する。</li> </ul>	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
~3日	<b>支援要請及び受援体制の整備</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 受入場所（作業スペース・駐車スペース・保管場所）の確保等など、受け入れ態勢を整える。</li> <li>・ 県等からの連絡に応じて受入対応状況を適宜連絡。</li> </ul>	2.7 災害発生直後の連絡先リスト ・ 支援要請に関するマニュアル
~4日	<b>関連行政部局との連絡調整（２）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応急復旧等を行うにあたって、関連行政部局（水道部局、道路部局等）と協議。</li> </ul>	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
. . . . .	<b>処理場との連絡調整（３）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境部局等から仮設トイレからのし尿受入れ要請があった場合、処理場と協議する。</li> </ul>	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
. . . . .	. . . . .	



### 3.2 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	<b>職員の安否連絡</b> ・自らと家族の安全を確保した後、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。 (注) 発災直後は、下水道災害対策本部へ安否確認担当者が参集していないため、連絡方法、時期等を明確にしておく必要があります。(メール等での送受信は可能)	2.5.2 安否確認方法 2.5.3 職員リスト
	<b>自動参集</b> ・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。	
	<b>指揮系統の確立</b> ・参集した職員の代替順位に応じて、各班の指揮系統を確立する。 ・職員の安否、下水道施設の被害概要の把握に努める。 (注) 下水道対策本部が立ち上げればその体制、指示に従います。	2.3 対応体制・指揮命令系統図 2.5.2 安否確認方法 2.5.3 職員リスト
	<b>処理場との連絡調整(1)</b> ・処理場の職員等の安否、処理場・ポンプ場施設被害概要を把握。	2.3 対応体制・指揮命令系統図
～6時間	<b>下水道対策本部立上げ</b> ・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、代替拠点へ移動。 ・下水道対策本部の立上げ、体制確保。 ・民間企業等への協力要請に備え、連絡体制を確保。 ・市災害対策本部及び県(下水道)等へ対応体制や既に判っている被害の概況などの速報を連絡するとともに、被害状況が分かり次第、随時報告する。	2.2 対応拠点と非常参集 2.4 代替拠点の概要と参集者 2.6 被害状況の把握(チェックリスト) 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	参照文書類
～12 時間 以降 随時実施	<b>処理場との連絡調整 (2)</b> ・ 処理場・ポンプ場施設の被害状況等を確認。 ・ 被害状況確認、応急対応に関して職員のみで対応できない項目を抽出し、外部への支援要請について検討。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
	<b>被害状況等の情報収集</b> ・ 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。 ・ 個別住民からの問い合わせ対応（現地確認、排水設備の修理業者の紹介等）。	・ 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
	<b>浸水対策（降雨予報の確認）</b> ・ 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。	
	<b>市災害対策本部との連絡調整</b> ・ 市災害対策本部へ被害状況、復旧見込み等を連絡。 ・ 市災害対策本部を通じてライフラインの復旧見込みを確認。 ・ 市全体に関する被害状況、対応状況、方針等の確認及び部局間の相互調整。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
	<b>県（下水道）との連絡調整</b> ・ 県（下水道）へ被害状況、対応状況等を連絡。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～1 日	<b>データ類の保護</b> ・ 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
	<b>関連行政部局との連絡調整 (1)</b> ・ 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調整。	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	参照文書類
～2日	<b>緊急点検</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>調査用具、調査チェックリストを準備。</li> <li>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。</li> </ul>	2.7 災害発生直後の連絡先リスト <ul style="list-style-type: none"> <li>緊急点検・調査に関するマニュアル</li> </ul>
	<b>緊急調査</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>重要な幹線等の目視調査を実施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急点検・調査マニュアル</li> </ul>
	<b>避難所等のトイレ機能の確保</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>避難所等における水洗トイレ等の状況確認。(使用可否、復旧見込みなど)</li> <li>避難所等における水洗トイレ機能確保(マンホールトイレを含む)に向けた関連行政部局との対応協議、調整、実施。</li> </ul>	
～3日 適宜実施	<b>緊急措置(被害がある場合)</b> <b>【汚水溢水への緊急措置】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>備蓄している資機材(仮設ポンプ、仮設配管等)により、溢水解消。</li> <li>市で対応できない(職員、資機材等の不足)場合には、〇〇会社に汚泥吸引車の手配及び措置を依頼。</li> </ul> <b>【緊急輸送路における交通障害対策】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>関連部局と協力し、緊急輸送路における道路陥没等による交通障害を解消する。</li> </ul> <b>【浸水対策】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>排水ポンプ、排水ポンプ車等の手配を市で対応できない場合は県と協議する。</li> </ul>	2.7 災害発生直後の連絡先リスト <ul style="list-style-type: none"> <li>マンホール蓋開閉に関するマニュアル</li> </ul>
～3日	<b>支援要請及び受援体制の整備</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>受入場所(作業スペース・駐車スペース・保管場所)の確保等など、受け入れ態勢を整える。</li> <li>県等からの連絡に応じて受入対応状況を適宜連絡。</li> </ul>	2.7 災害発生直後の連絡先リスト <ul style="list-style-type: none"> <li>支援要請に関するマニュアル</li> </ul>
～4日	<b>関連行政部局との連絡調整(2)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>応急復旧等を行うにあたって、関連行政部局(水道部局、道路部局等)と協議</li> </ul>	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
	<b>処理場との連絡調整(3)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>環境部局等から仮設トイレからのし尿受入れ要請があった場合、処理場と協議する。</li> </ul>	2.7 災害発生直後の連絡先リスト





4 事前対策計画（本編 § 16, 17, 18, 19, § 20, § 21, § 22 参照）

4.1 データのバックアップ及び資機材の確保（本編 § 16, 17, 18 参照）

分類	項目	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 (※2)	担当者
重要 情報	下水道台帳の整備	・路線番号や主要施設等が記載された台帳が整備されていない。	・路線番号等を記載し、点検しやすいようにブロックに分けた下水道台帳を整備	点検調査を速やかに実施することが可能	〇〇〇	H〇〇	〇〇課
	データ（下水道台帳等）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	〇〇〇	H〇〇	〇〇課
資機材 (※1)	保有資機材の把握	・必要な資機材がリストアップされていない。 ・資機材の保有場所が把握できていない。	・保管場所や数量を調査し、資機材リストを作成	調査復旧を速やかに実施することが可能	〇〇〇	H〇〇	〇〇課
	緊急時の資機材調達ルート確保	資機材を購入する予算が不足している。	緊急時の調達ルートを確認	調査復旧を速やかに実施することが可能	—	H〇〇	〇〇課
	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	〇〇〇	H〇〇	〇〇課
	自家発電機の備蓄	同上	〇基備蓄	同上	〇〇〇	H〇〇	〇〇課
	固形塩素剤の貯蔵	2日分程度を貯蔵	・〇〇kg貯蔵 ・緊急時の調達先を確保	消毒処理を〇日程度維持	〇〇〇	H〇〇	〇〇課
	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	—	H〇〇	〇〇課

設備	情報伝達機器の確保	電話が不通になったときの情報伝達手段がない	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衛星電話 ○台購入</li> <li>・非常用電話回線等を整備</li> </ul>	発災時の情報伝達手段を確保	○○○	H○○	○○課
	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、○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○○	○○課
	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○○	○○課
生活必需品	非常用職食料、飲料水の備蓄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食料及び飲料水を備蓄していない。(職員が自ら確保するように指示)</li> </ul>	○人分の食料等を○日分備蓄	<ul style="list-style-type: none"> <li>・断水期間の対応が可能。</li> <li>・職員の衛生環境が確保できる。</li> </ul>	○○○	H○○	○○課

#### 4.2 関連行政部局との連絡・協力体制の構築（人・モノの配分の調整）（本編 § 19 参照）

分類	項目	現状レベル	対策内容	対策後のレベル	実施 予定時期 (※2)	担当者
他部局 との 連携	部局内のリソース（人・モノ）の配分に関する把握	職員の参集時間が把握できていない。	優先実施業務と許容中断時間からリソース（人・モノ）の配分を把握	部局内でのリソース（人・モノ）の過不足を把握	H〇〇	〇〇課
	関連行政部局とのリソース（人・モノ）の配分に関する調整	地域防災計画で避難所の運営に〇人派遣することになっている。	関連行政部局とリソース（人・モノ）の配分を調整する	発災時の優先実施業務を効率的に実施可能	H〇〇	〇〇課
	連絡・協力体制の構築	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	H〇〇	〇〇課

#### 4.3 他の地方公共団体との支援ルールの確認（本編 § 20 参照）

分類	項目	現状レベル	対策内容	対策後のレベル	実施 予定時期 (※2)	担当者
支援 ルール	支援対象の地方公共団体を確認	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	H〇〇	〇〇課
	支援ルールの相互確認	〇〇県への支援要請の方法（様式等）が徹底されていない	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援ルールを確認</li> <li>要請の様式類の明確化と相互確認</li> </ul>	支援の迅速化と支援時の混乱防止	H〇〇	〇〇課

#### 4.4 受援体制の整備と充実（本編 § 20, § 21 参照）

分類	項目	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 (※2)	担当者
受援 体制	支援者に対する担当窓口設置	担当窓口が設定されていない	担当窓口を設置する	支援者との連絡の円滑化	—	H〇〇	〇〇課
	支援者へ提供する情報等の整理	提供可能な情報が整理できていない。	情報を整理する（リスト化）	支援活動を安全かつ効率的に実施可能	—	H〇〇	〇〇課
		支援活動に必要な資機材、備品が不足している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>資機材を整理する（リスト化）</li> <li>不足する資機材等を揃える。</li> <li>調達先を探す。</li> </ul>	支援者が準備する資機材が明確になり支援活動を効率的に実施可能	—	H〇〇	〇〇課
	情報等を災害時下水道事業関係情報へ登録	災害時下水道事業関係情報の使用方法がわからない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害時下水道事業関係情報の使用方法を周知する。</li> <li>登録すべき情報を整理し登録する（変更毎に更新）</li> </ul>	支援者が被災団体の情報を迅速に把握可能	—	H〇〇	〇〇課

#### 4.5 民間企業等の協定締結・見直し（本編 § 21 参照）

分類	項目	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 (※2)	担当者
協定	民間企業との協定締結状況	土嚢袋のみ	当該民間団体と協定を締結する。 ・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	〇〇〇	H〇〇	〇〇課
	平常時における定期的な情報共有	連絡先、資機材等が更新されていない。	情報共有のための定例会を実施する	公共団体と民間企業等が最新情報を共有できる	—	H〇〇	〇〇課
	他の地方公共団体間とのリソース調達に関する調整	同じ民間企業等へ周辺公共団体が協定を締結している。	リソース調達に関する調整を働きかける。	他の地方公共団体間とのリソース調達の競合を防止	—	H〇〇	〇〇課
	災害協定の窓口一元化	同じ民間企業等へ他部局も協定を締結している。	・市で窓口を一元化できるように調整する。 ・発災時に調整・協議できる体制を作る。	他部局とのリソース調達等の競合を防止	—	H〇〇	〇〇課

#### 4.6 住民等への情報提供及び協力要請（本編 § 22 参照）

分類	項目	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 (※2)	担当者
周知	配布・広報用資料の様式作成	事前に準備していない。	過去の発災時における事例を参考に配布・広報用資料の様式を作成する	住民等へ有効な情報を迅速に伝達することが可能	—	H〇〇	〇〇課

4.7 その他の対策 (本編 § 16, 23 参照)

分類	項目	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 (※3)	担当者
共通	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〇〇	〇〇課
	復旧対応の記録	作業指示等を記録する様式がない	様式作成	作業向上	—	H〇〇	〇〇課
	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	—	H〇〇	〇〇課
	・・・	・・・	・・・	・・・			

(※1) 保有資機材や必要な資機材は可能な限り記載してください。

(※2) 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の実施予定時期も必要に応じて記載します。

(※3) 各項目に該当しない対策も必要に応じて追加するとともに、実施予定時期を記載してください。

## 5 訓練・維持改善計画

### 5.1 訓練計画（本編 § 24 参照）

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	・地震及び津波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・メール等により安否を連絡 ・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 ・仮設発電機によるマンホールポンプの運転	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 ・関連協会・団体・民間企業等（処理場等の運転管理委託先、建設企業、機器納入メーカー、復旧時に必要な資機材メーカー、避難所の管理者等）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
図上訓練 (シナリオ提示型)	・非常時対応計画等の対応手順など、訓練シナリオを事前に提示して、手順どおりに対応を行う。	各担当班の 責任者、代理者及 び担当者	1回/2年 (〇月)	庁舎	**課 **係
図上訓練 (シナリオ非提示型)	・事前に訓練シナリオを提示せず、訓練中に付与される情報に基づき判断し行動する。	各担当班の 責任者、代理者及 び担当者	1回/2年 (〇月)	庁舎	**課 **係

（注）最初からすべてを計画、実施する必要はありませんが、下水道BCPの理解度や対応能力に応じて、実施できる範囲で確実に実施していただく。毎年、訓練テーマを変えても構いませんが、同じことを繰り返して実施し、確実に身につけていくのも一つの方法です。



## 5.2 維持改善計画（本編 § 25 参照）

### 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
下水道部局や関係先（国、県、関連行政部局、民間企業等）の人事異動により、指揮命令系統、安否確認等の登録情報（電話番号やメールアドレス）に変更がないか。	年2回（4月、10月） 必要に応じて適宜実施		
重要なデータや文書（下水道台帳、施設図面等）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）		

（※）人事異動等（特に年度初め）に係わる点検は、必ず実施してください。

（※）チェックリストは実施回数分を用意します。

### 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	平成〇年〇月 (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 25 年 4 月 (協定締結時)
〇〇建設			
.....			

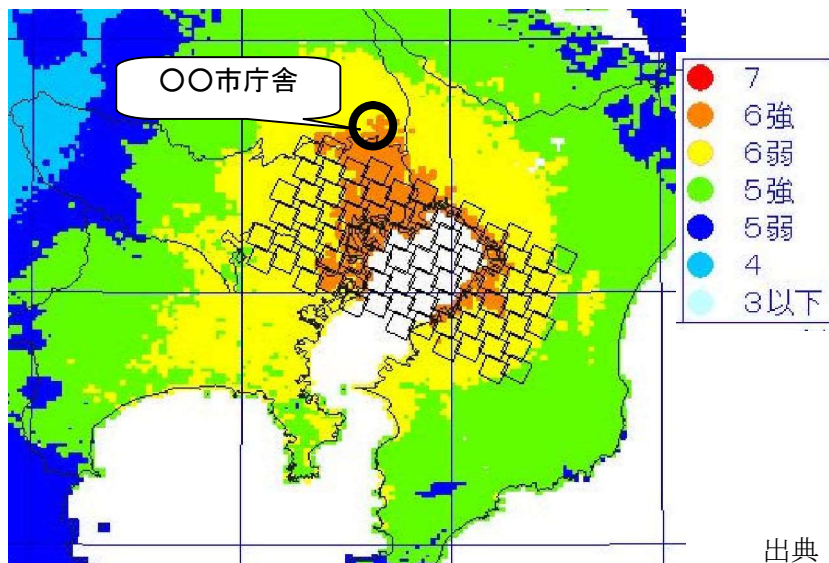
## 6 計画策定の根拠とした調査・分析・検討

### 6.1 地震規模等の設定と被害想定（本編 § 9, § 10, § 11 参照）

#### 6.1.1 地震規模の設定（本編 § 9, § 10 参照）

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）

#### 6.1.2 津波規模の設定（本編 § 9, § 10 参照）

「津波防災地域づくりに関する法律」に基づき設定されている〇〇地震発生時における最大クラス津波を想定して被害想定を行う。

（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ください。

### 6.1.3 下水道施設等の耐震化及び耐津波対策状況（本編 § 10, § 11 参照）

#### (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
津波ハザードマップによる危険の有無	<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（※1）

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			〇：津波影響なし ×：津波影響あり	備考
		土木（※3）		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	○	×	—	×	
〇〇1号幹線	S〇〇	×	×	—	○	

b) 施設 (※2)

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			○：津波影響なし ×：津波影響あり	備考
		土木 (※3)		建築		
		L1 地震動	L2 地震動	新耐震		
○○終末処理場管理棟	S○○	－	－	○	×	
○○終末処理場○○施設	S○○	×	×	－	×	
○○汚水ポンプ場	S○○	○	×	－	○	
○○雨水ポンプ場	S○○	×	×	－	○	

(※1) 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。

(※2) 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。

(※3) レベル1 地震動

施設の供用期間内に1~2度発生する確率を有する地震動。

レベル2 地震動

陸地近傍に発生する大規模なプレート境界地震や直下型地震によ地震動のように、施設の供用期間内に度発生する確率は低いが大きな強度を持つ地震動。

(2) 設備、棚・ロッカー、機器等 (本編 § 11, 16 参照) (※)

場 所	設 備 名	対策の必要性	実施すべき内容	実施予定時期	備考
○○課A棟	書棚 B	固定されていない。	金具で固定	H○年○月	
	.....				
	.....				

(※) 備品等の移動や購入があるため、毎年確認することも必要です。

#### 6.1.4 重要事項情報の保管及びバックアップの現状（本編 § 11, 17 参照）

下水道施設図などの保管場所の確認を行います。

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

- ・ 処理場・ポンプ場：施設平面図、構造図
- ・ 重要な幹線管渠：平面図、縦断面図、特殊人孔構造図など  
（全体計画図に重要な幹線管渠、その他緊急点検が必要な管渠をマーキングした図面を作成）

### 6.1.5 被害想定 (本編 § 11 参照)

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。 津波影響を受け、管理棟 1 F の機械電気設備は水没し、機能停止。また、水処理施設の掻き寄せ機等の地上にある設備は脱落し、運転停止が予想される。	
	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、発生時の車両の放置や帰宅者の混雑により、相応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（遅延による影響の把握）（本編 § 12, 13 参照）

No	業務名	業務の概要	業務遅延による影響
1	下水道対策本部の立上げ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員等の参集状況及び安否確認。</li> <li>・災害対応拠点（本庁舎等）の被害状況、安全性を確認。</li> <li>・下水道対策本部の立上げ、体制確保。</li> <li>・民間企業等への協力要請に備え、連絡体制を確保。</li> <li>・市災害対策本部及び県（下水道）等へ対応体制や既に判っている被害の概況などの速報を連絡するとともに、被害状況が分かり次第、随時報告。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対策本部立上げや初動連絡の遅れにより、被害情報等が混乱するおそれ。</li> </ul>
2	被害状況等の情報収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・処理場・ポンプ場施設の職員等の安否、参集人員、被害の概要を把握。</li> <li>・応急対応に関して職員のみで対応できない項目を抽出し、外部への支援要請について検討。</li> <li>・必要に応じて、仮設トイレからのし尿受入れを協議。</li> <li>・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。</li> <li>・個別住民からの問い合わせ対応（現地確認、排水設備の修理業者の紹介等）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本庁・処理場間の連絡調整が遅れることにより、処理場、ポンプ場の機能回復に支障。</li> <li>・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。</li> </ul>
3	都道府県、市災害対策本部、関連行政部局への連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県（下水道）へ被害状況、対応状況等を連絡。</li> <li>・市災害対策本部へ被害状況、復旧見込み等を連絡。</li> <li>・市災害対策本部を通じてライフラインの復旧見込みを確認。</li> <li>・市全体に関する被害状況、対応状況、方針等の確認及び部局間の相互調整。</li> <li>・関連行政部局（水道部局、道路部局等）との協力体制の確認。</li> <li>・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調整。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被害状況、対応状況等の把握や協力体制の確認の遅れにより、リソースの配分、共同点検調査の検討等が遅れ、結果として下水道機能回復に支障が発生。</li> </ul>
4	緊急点検、緊急調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・調査用具、調査チェックリストを準備。</li> <li>・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。</li> <li>・重要な幹線等の目視調査を実施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>



No	業務名	業務の概要	業務遅延による影響
5	汚水溢水の緊急措置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備蓄している資機材（仮設ポンプ、仮設配管等）により、溢水解消。</li> <li>・ 市で対応できない（職員、資機材等の不足）場合には、〇〇会社に汚泥吸引車の手配及び措置を依頼。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 汚水溢水による疫病発生の拡大が懸念。</li> </ul>
6	緊急輸送路における交通障害対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関連部局と協力し、緊急輸送路における道路陥没等による交通障害を解消する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通障害により災害対応等のための車両の移動に支障が発生。</li> </ul>
7	浸水対策（降雨が予想される場合に実施）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 雨水ポンプ場の復旧等、雨水排除機能を回復する。</li> <li>・ 雨水溢水に対する緊急措置を実施する。</li> <li>・ 排水ポンプ、排水ポンプ車等の手配を市で対応できない場合は県と協議する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 浸水被害により住民の生命・財産に影響を与えるおそれ。</li> </ul>
8	支援要請、受援体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 都道府県や他の地方公共団体等に支援要請（人・物等）を行うとともに、受入場所（作業スペース・駐車スペース・資機材等の保管場所等）を確保し、受け入れ態勢を整える。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支援要請、受援体制の整備の遅れにより、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。</li> </ul>
9	一次調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応急復旧が遅れ、暫定機能確保に影響。</li> </ul>
10	応急復旧	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一次調査の結果により、応急的な施設の暫定機能確保のために実施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 暫定機能確保の遅れにより、汚水溢水による疫病発生の拡大が懸念。</li> </ul>

（注）業務遅延による影響の可能性を把握し、優先実施業務を検討します。なお、上記 No. 1～No. 8 は支援者到着までに受援者が最低限実施する必要がある項目、No. 9～No. 10 は支援者到着までに実施しておくことが望ましい項目です。

6.3 優先実施業務の対応目標時間と実施方法（本編 § 12, 13, 14 参照）

No	業務名	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)	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				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、勤務時間外の場合は、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	被害状況等の情報収集				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。
3	都道府県、市災害対策本部、関連行政部局への連絡				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、携帯メール等で実施
4	緊急点検、緊急調査				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、重要な幹線等 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、〇〇調査会社、〇〇リースに応援及び資機材調達を依頼。
5	汚水溢水の緊急措置				自前：可・不可 他者：可・不可	対応場所：汚水溢水箇所 対応者：復旧班 対応方法：職員及び保有資機材により現地での対応。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。

No	業務名	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)	自前、他者への依頼による実施の可否	実施方法
6	緊急輸送路における交通障害対策				自前：可・不可 他者：再・不可	対応場所：被災箇所（緊急輸送路） 対応者：復旧班 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。
7	浸水対策 (降雨が予想される場合に実施)				自前：可・不可 他者：再・不可	対応場所：被災箇所 対応者：復旧班 対応方法：支援者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。
8	支援要請、受援体制の整備				自前：可・不可 他者：再・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：電話により県へ支援要請の連絡。支援者に対する担当窓口の設置、支援活動に必要な情報の整理及び作業スペース等の確保。
9	一次調査				自前：可・不可 他者：再・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：支援者とともに保有資機材・調達資機材で実施。
10	応急復旧				自前：可・不可 他者：再・不可	対応場所：被災箇所 対応者：復旧班 対応方法：支援者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。

(※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。

(注) 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。

6.4 優先実施業務に必要なリソースの被害と対応策の検討表 (本編 § 12, 14 参照)

No	業務名	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	
		連絡先リスト			
2	被害状況等の情報収集	作業員	○人	○人	
3	都道府県、市災害対策本部、 関連行政部局への連絡	作業員	○人	○人	
4	緊急点検、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
		一般平面図			
		下水道台帳			
5	汚水溢水の緊急措置	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
6	緊急輸送路における 交通障害対策	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			
7	浸水対策（降雨が予想される 場合に実施）	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
8	支援要請、受援体制の整備	作業員	○人	○人	
9	一次調査	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
		下水道台帳			
10	応急復旧	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
		仮設ポンプ	○台	○台	不足する場合は、協力業者に要請

(1) 勤務時間内に想定地震が発生した場合（処理場編）

時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
直後	<b>来訪者・職員の負傷者対応・避難誘導</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来訪者・職員等の負傷、閉じ込めを救助し、応急措置。</li> <li>・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。</li> <li>・屋外避難が必要ない場合、来訪者を〇〇へ誘導。</li> </ul>	2.5.1 避難誘導方法
	<b>職員の安否確認</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・責任者が処理場職員の安否を点呼等により確認。</li> <li>・担当者は不在職員等（外出、休暇等）の把握と安否を確認。</li> <li>・不在職員等（外出、休暇等）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。</li> </ul>	2.5.3 職員リスト 2.5.2 安否確認方法
	<b>本庁（下水道対策本部）との連絡調整（1）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・処理場の職員等の安否及び処理場・ポンプ場施設被害概要を報告するとともに、本庁の状況を確認。</li> </ul>	
～3 時間	<b>処理場災害対策室の立上げ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部状況（大規模クラック）等、管理棟の安全性を確認。</li> <li>・処理場災害対策室の立上げ。</li> <li>・本庁（下水道対策本部）へ処理場の対応体制や既に判っている被害の概況などの速報を連絡するとともに、被害状況が分かり次第、随時報告する。</li> <li>・民間企業等への協力要請（緊急措置や応急復旧）に備え、連絡体制を確保。</li> <li>・処理場等での調査及び応急対応の人員が不足していれば、項目と必要人員を整理し、本庁（下水道対策本部）と協議する</li> </ul>	2.2 対応拠点と非常参集 2.6 被害状況の把握 （チェックリスト） 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	参照文書類
	<p><b>緊急点検</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>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</p> <p>薬品を扱う施設：塩素消毒設備、脱臭設備、水質試験室</p> <p>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</p>	緊急点検・調査に関するマニュアル
～6 時間	<p><b>緊急調査（１）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。（職員で対応できる範囲）</li> </ul> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	緊急点検・調査に関するマニュアル
	<p><b>緊急措置（１）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>緊急点検、緊急調査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。</li> </ul> <p>各機器の運転停止、各弁の閉止など</p>	緊急措置に関するマニュアル
	<p><b>本庁（下水道対策本部）との連絡調整（２）（被害状況の報告等）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>緊急点検、緊急調査の結果（被災状況、運転状況等）及び緊急措置（１）の内容を本庁（下水道対策本部）へ報告。</li> <li>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。</li> <li>職員で判断できない場合は、本庁（下水道対策本部）経由で、建設業者やメーカーに応援を要請する。</li> </ul>	
～1 日	<p><b>支援要請及び受援体制の整備</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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（下水道対策本部）に連絡。</li> <li>支援要請のルールに従い、支援を要請する。</li> <li>受入場所（作業スペース、駐車スペース、保管場所）を確保。</li> </ul>	

時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
～1日	<b>データ類の保護</b> ・台帳類（設備台帳、機器図面等）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、〇〇会社に依頼。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～1日 以後 適宜実施	<b>緊急措置（2）</b> ・必要に応じて緊急措置を実施。 安全柵等の設置、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、二次災害等の危険性への対応、揚排水機能停止による浸水対策、消毒機能及び逆流防止機能の確保、など	緊急措置に関するマニュアル
2日～ 適宜実施	<b>本庁（下水道対策本部）との連絡調整（3）（被害状況の報告、支援要請）</b> ・緊急点検、調査等により被災状況を本庁（下水道対策本部）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。 （必要な場合は、「支援要請及び受援体制の整備」と同様） ・し尿処理の受入れの可否を調整。	

(注) 上表は、多数の支援者が到着し、リソース（特に人）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ください。

(※) 完了時間は、「対応の目標時間」の一例を示しています。優先実施業務やリソースを考慮して各地方公共団体の状況に応じて、設定してください。

(2) 勤務時間内に想定地震が発生した場合（処理場編）

時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
直後	<b>来訪者・職員の負傷者対応・避難誘導</b> ・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。 ・津波警報発令有無の確認。津波警報が発令した場合、直ちに施設屋上や高台へ避難	2.5.1 避難誘導方法
	<b>職員の安否確認</b> ・責任者が処理場職員の安否を点呼等により確認。 ・担当者は不在職員等（外出、休暇等）の把握と安否を確認。 ・不在職員等（外出、休暇等）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。	2.5.3 職員リスト 2.5.2 安否確認方法
	<b>本庁（下水道対策本部）との連絡調整（1）</b> ・処理場の職員等の安否及び処理場・ポンプ場施設被害概要を報告するとともに、本庁の状況を確認。 ・救助要請	
	<b>職員の救助</b> ・自衛隊などによる救助	
～〇日	<b>処理場災害対策室の立上げ</b> ・津波警報解除確認後、外部状況（大規模クラック）等、管理棟の安全性を確認。 ・処理場災害対策室の立上げ。処理場施設が津波被害を受けている場合、代替拠点に災害対策室を設置。 ・本庁（下水道対策本部）へ処理場の対応体制や既に判っている被害の概況などの速報を連絡するとともに、被害状況が分かり次第、随時報告する。 ・民間企業等への協力要請（緊急措置や応急復旧）に備え、連絡体制を確保。 ・処理場等での調査及び応急対応の人員が不足していれば、項目と必要人員を整理し、本庁（下水道対策本部）と協議する。	2.2 対応拠点と非常参集 2.6 被害状況の把握 （チェックリスト） 2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～〇日	<b>ガレキの撤去依頼</b> ・処理場までの侵入路及び処理場内のガレキの撤去依頼。	





時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
～○日	<b>データ類の保護</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・台帳類（設備台帳、機器図面等）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。</li> <li>・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○○設計、○○会社に依頼。</li> </ul>	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～○日	<b>緊急措置（２）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて緊急措置を実施。 安全柵等の設置、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、二次災害等の危険性への対応、揚排水機能停止による浸水対策、消毒機能及び逆流防止機能の確保、など</li> </ul>	緊急措置に関するマニュアル
～○日	<b>本庁（下水道対策本部）との連絡調整（３）（被害状況の報告，支援要請）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急点検、調査等により被災状況を本庁（下水道対策本部）へ報告。</li> <li>・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。 （必要な場合は、「支援要請及び受援体制の整備」と同様）</li> <li>・し尿処理の受入れの可否を調整。</li> </ul>	

(注) 上表は、多数の支援者が到着し、リソース（特に人）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ください。

(※) 完了時間は、「対応の目標時間」の一例を示しています。優先実施業務やリソースを考慮して各地方公共団体の状況に応じて、設定してください。

(3) 勤務時間外に想定地震が発生した場合（処理場編）

時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
直後	<p><b>職員の安否連絡</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自らと家族の安全を確保した後、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。</li> <li>・(注) 発災直後は、処理場災害対策室へ安否確認担当者が参集していないため、連絡方法、時期等を明確にしておく必要があります。(メール等での送受信は可能)</li> </ul>	<p>2. 4. 2 安否確認方法 2. 4. 3 職員リスト</p>
	<p><b>自動参集</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
	<p><b>指揮系統の確立</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参集した職員の代替順位に応じて、各班の指揮系統を確立する。</li> <li>・職員の安否、処理場の被害概要の把握に努める。</li> <li>・(注) 下水道対策本部が立ち上げればその体制、指示に従います。</li> </ul>	<p>2. 3 対応体制・指揮命令系統図 2. 5. 2 安否確認方法 2. 5. 3 職員リスト</p>
	<p><b>本庁（下水道対策本部）との連絡調整（1）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・処理場の職員等の安否及び処理場・ポンプ場施設被害概要を報告するとともに、本庁の状況を確認。被害状況が分かり次第、随時報告する。</li> </ul>	<p>2. 3 対応体制・指揮命令系統図</p>
～6 時間	<p><b>処理場災害対策室の立上げ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・処理場災害対策室の立上げ。</li> <li>・職員の安否、処理場、ポンプ場施設の被害概要の把握に努める。</li> <li>・外部状況（大規模クラック）等、管理棟の安全性を確認。</li> <li>・民間企業等への協力要請（緊急措置や応急復旧）に備え、連絡体制を確保。</li> <li>・処理場等での調査及び応急対応の人員が不足していれば、項目と必要人員を整理し、本庁（下水道対策本部）と協議する。</li> </ul>	<p>2. 2 対応拠点と非常参集 2. 3 対応体制・指揮命令系統図 2. 4. 2 安否確認方法 2. 4. 3 職員リスト 2. 6 被害状況の把握（チェックリスト） 2. 7 災害発生直後の連絡先リスト</p>

時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
～12 時間	<p><b>緊急点検</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>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</p> <p>薬品を扱う施設：塩素消毒設備、脱臭設備、水質試験室</p> <p>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</p>	緊急点検・調査に関するマニュアル
	<p><b>緊急調査（１）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。（職員で対応できる範囲）</li> </ul> <p>土木・建築：構造物のクラック発生箇所、EXPJ 部の異常の調査、水没の有無</p> <p>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</p> <p>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</p>	緊急点検・調査に関するマニュアル
	<p><b>緊急措置（１）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>緊急点検、緊急調査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。</li> </ul> <p>各機器の運転停止、各弁の閉止など</p>	緊急措置に関するマニュアル
	<p><b>本庁（下水道対策本部）との連絡調整（２）（被害状況の報告等）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>緊急点検、緊急調査の結果（被災状況、運転状況等）及び緊急措置（１）の内容を本庁（下水道対策本部）へ報告。</li> <li>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。</li> <li>職員で判断できない場合は、本庁（下水道対策本部）経由で、建設業者やメーカーに応援を要請する。</li> </ul>	
～1 日	<p><b>支援要請及び受援体制の整備</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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（下水道対策本部）に連絡。</li> <li>支援要請のルールに従い、支援を要請する。</li> <li>受入場所（作業スペース、駐車スペース、保管場所）を確保。</li> </ul>	

時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
～1日	<b>データ類の保護</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・台帳類（設備台帳、機器図面等）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。</li> <li>・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、〇〇会社に依頼。</li> </ul>	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～1日 以後 適宜実施	<b>緊急措置（2）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて緊急措置を実施。</li> </ul> 安全柵等の設置、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、二次災害等の危険性への対応、揚排水機能停止による浸水対策、消毒機能及び逆流防止機能の確保、など	緊急措置に関するマニュアル
2日～ 適宜実施	<b>本庁（下水道対策本部）との連絡調整（3）（被害状況の報告，支援要請）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急点検、調査等により被災状況を本庁（下水道対策本部）へ報告。</li> <li>・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。 （必要な場合は、「支援要請及び受援体制の整備」と同様）</li> <li>・し尿処理の受入れの可否を調整。</li> </ul>	

(注) 上表は、多数の支援者が到着し、リソース（特に人）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ください。

(※) 完了時間は、「対応の目標時間」の一例を示しています。優先実施業務やリソースを考慮して各地方公共団体の状況に応じて、設定してください。

## (4) 勤務時間外に想定地震が発生した場合（処理場編）

時間（※）	（標準的な）行動内容	参照文書類
直後	<b>職員の安否連絡</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自らと家族の安全を確保した後、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。</li> <li>（注）発災直後は、処理場災害対策室へ安否確認担当者が参集していないため、連絡方法、時期等を明確にしておく必要があります。（メール等での送受信は可能）</li> </ul>	2.4.2 安否確認方法 2.4.3 職員リスト
	<b>自動参集</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・処理場施設が津波被害を受けている場合、代替対応拠点へ移動。</li> </ul>	
	<b>指揮系統の確立</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参集した職員の代替順位に応じて、各班の指揮系統を確立する。</li> <li>・職員の安否、処理場の被害概要の把握に努める。</li> <li>（注）下水道対策本部が立ち上げればその体制、指示に従います。</li> </ul>	2.3 対応体制・指揮命令系統図 2.5.2 安否確認方法 2.5.3 職員リスト
	<b>本庁（下水道対策本部）との連絡調整（1）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・処理場の職員等の安否及び処理場・ポンプ場施設被害概要を報告するとともに、本庁の状況を確認。被害状況が分かり次第、随時報告する。</li> </ul>	2.3 対応体制・指揮命令系統図
～○日	<b>処理場災害対策室の立上げ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・津波警報解除確認後、外部状況（大規模クラック）等、管理棟の安全性を確認。</li> <li>・処理場災害対策室の立上げ。処理場施設が津波被害を受けている場合、代替拠点に災害対策室を設置。</li> <li>・本庁（下水道対策本部）へ処理場の対応体制や既に判っている被害の概況などの速報を連絡するとともに、被害状況が分かり次第、随時報告する。</li> <li>・民間企業等への協力要請（緊急措置や応急復旧）に備え、連絡体制を確保。</li> <li>・処理場等での調査及び応急対応の人員が不足していれば、項目と必要人員を整理し、本庁（下水道対策本部）と協議する。</li> </ul>	2.2 対応拠点と非常参集 2.6 被害状況の把握（チェックリスト） 2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～○日	<b>ガレキの撤去依頼</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・処理場までの侵入路及び処理場内のガレキの撤去依頼</li> </ul>	

時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
	<p><b>緊急点検</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>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</p> <p>薬品を扱う施設：塩素消毒設備、脱臭設備、水質試験室</p> <p>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</p>	緊急点検・調査に関するマニュアル
～○日	<p><b>緊急調査（１）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。（職員で対応できる範囲）</li> </ul> <p>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</p>	緊急点検・調査に関するマニュアル
	<p><b>緊急措置（１）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>緊急点検、緊急調査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。 各機器の運転停止、各弁の閉止など</li> </ul>	緊急措置に関するマニュアル
	<p><b>本庁（下水道対策本部）との連絡調整（２）（被害状況の報告等）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>緊急点検、緊急調査の結果（被災状況、運転状況等）及び緊急措置（１）の内容を本庁（下水道対策本部）へ報告。</li> <li>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。</li> <li>職員で判断できない場合は、本庁（下水道対策本部）経由で、建設業者やメーカーに応援を要請する。</li> </ul>	
～○日	<p><b>支援要請及び受援体制の整備</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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（下水道対策本部）に連絡。</li> <li>支援要請のルールに従い、支援を要請する。</li> <li>受入場所（作業スペース、駐車スペース、保管場所）を確保。</li> </ul>	

時間 (※)	(標準的な) 行動内容	参照文書類
～○日	<b>データ類の保護</b> ・台帳類（設備台帳、機器図面等）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○○設計、○○会社に依頼。	2.7 災害発生直後の連絡先リスト
～○日	<b>緊急措置（２）</b> ・必要に応じて緊急措置を実施。 安全柵等の設置、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、二次災害等の危険性への対応、揚排水機能停止による浸水対策、消毒機能及び逆流防止機能の確保、など	緊急措置に関するマニュアル
～○日	<b>本庁（下水道対策本部）との連絡調整（３）（被害状況の報告，支援要請）</b> ・緊急点検、調査等により被災状況を本庁（下水道対策本部）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。 （必要な場合は、「支援要請及び受援体制の整備」と同様） ・し尿処理の受入れの可否を調整。	

(注) 上表は、多数の支援者が到着し、リソース（特に人）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ください。

(※) 完了時間は、「対応の目標時間」の一例を示しています。優先実施業務やリソースを考慮して各地方公共団体の状況に応じて、設定してください。