

第2編

「業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針」の解説（案）

第2編 指針の解説

第2編 「業務継続のための官庁施設の機能確保に関する指針」の解説(案)

第1章 総則

2.1.1. 目的

業務継続が確実に行われるためには、業務を行う場である官庁施設が発災時においても有効に機能しなければならない。そのため、各省庁の施設管理者は、施設に要求される機能を的確に把握し、業務継続計画の策定及び見直しに主体的に参画すること並びに発災時に必要とされる施設機能を確保するための計画を作成することが必要である。

そこで、本指針は、発災時において官庁施設に求められる機能を定め、それを満たすための具体的手法を示すことにより、業務継続の確実な実施に資することを目的とする。

解 説

平成17年9月の中央防災会議において「首都直下地震対策大綱」が決定され、首都中枢機関が機能継続性を確保するための計画として事業継続計画（Business Continuity Plan）を策定する必要性が盛り込まれた。また、平成18年4月には「首都直下地震応急対策活動要領」が決定され、政府、行政機関等が効率的な連携をとって迅速かつ的確な応急対策活動を実施するため、地震災害発生時に、各機関が行うべき応急対策活動が定められ、業務継続計画の策定が施策として位置づけられた。

このような背景から、内閣府は、業務継続計画を作成する際の作業を支援することを目的とし、その計画に盛り込む内容や計画策定手法等についてまとめた「中央省庁業務継続ガイドライン」を平成19年6月に策定し、各省庁はこれに基づき自省庁の業務継続計画を作成することとされた。

官庁施設の耐震性能の確保については、従来から努めてきているところであるが、発災時においても国民生活、経済活動等に係る重要な業務の継続が強く求められるようになったこと、さらには、完成後の使用形態の変化、業務のIT化の進展等により施設に要求される機能が変化していることが考えられるため、更なる機能確保のための検討が必要となっている。

そのため、本指針は、各省庁の施設管理者が、施設に要求される機能を的確に把握し、非常時優先業務を確実に実行するにふさわしい施設機能を確保するための基本的事項を定め、機能確保のための計画を効率的に作成することを支援することにより、中央省庁の業務継続力の向上に資するものとして、作成されたものである。

また、今後、業務継続計画策定及び見直しの検討を積み重ねる中で、さらに効果的な方法や改善を要する事項も出てくるものと思われる。そのため、本指針自体も改善を図っていくべき性格を伴ったものとなっている。

第2編 指針の解説

2.1.2. 対象範囲

本指針は、業務継続計画を策定する中央省庁を対象とする。なお、本指針において想定する基本的な対象事象は「首都直下地震」とする。

解説

本指針は業務継続計画を策定する中央省庁を対象とすることを基本とするが、その機能を代替する霞が関地区以外の防災基地等にて非常時優先業務が行われる施設についても対象とする。

次に、基本的な対象事象として「中央省庁業務継続ガイドライン」に記載されている事象を示す。

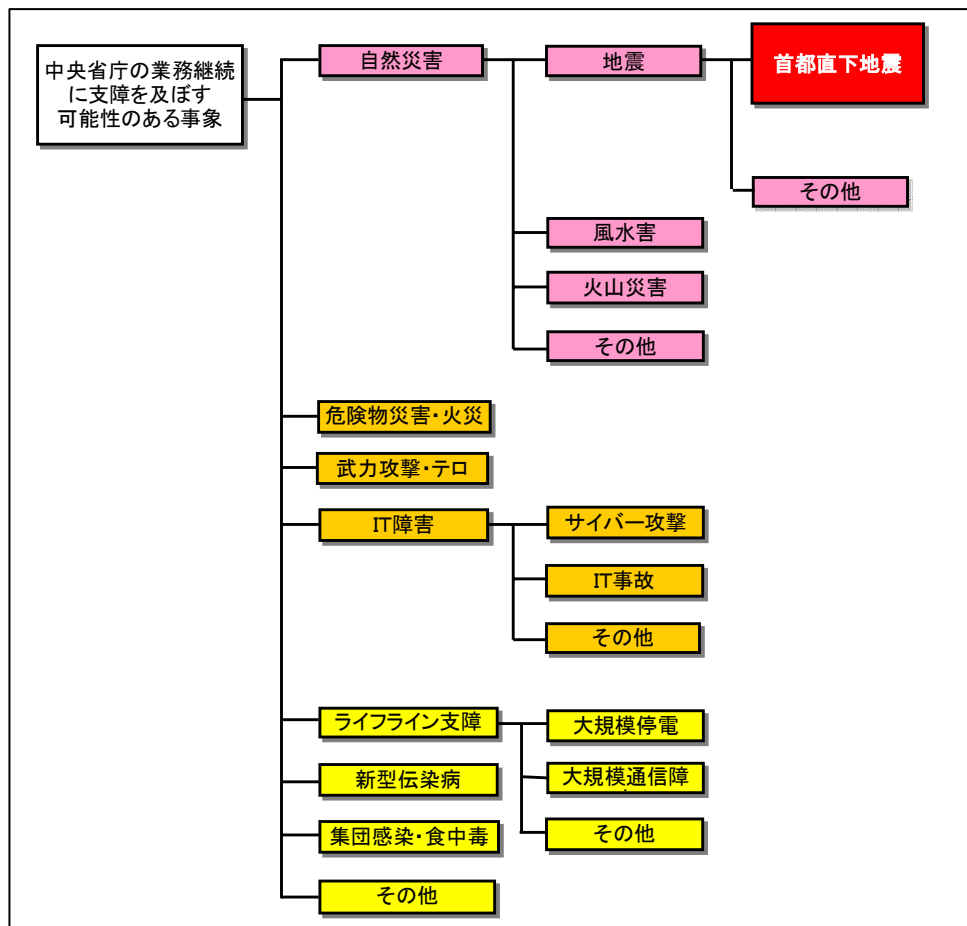


図 2-1-2-1：業務継続に支障を及ぼす可能性のある事象

(出典：中央省庁業務継続ガイドライン)

第2編 指針の解説

「中央省庁業務継続ガイドライン」並びに本指針は首都直下地震を基本的な対象事象としてはいるものの、本指針で示している多くの部分は、地震災害のみならず、図2-1-2-1に示す他の様々な対象事象にも応用できるものである。今後、対象事象の範囲を拡げていくことが推奨されることは、「中央省庁業務継続ガイドライン」と同様である。

なお、「中央省庁業務継続ガイドライン」では、地震の規模、被害状況等について次のように想定しており、本指針でも同様の想定とするが、休日の夕方6時の想定についても検討することが必要である。

- ・震源 : 東京湾北部
- ・地震規模 : M7.3
- ・発生時刻 : 平日の夕方6時
- ・発生時の気象条件等 : 風速15m/sの強風
- ・建物全壊・火災焼失 : 約85万棟
- ・死者 : 約1.1万人
- ・避難者 : 約700万人
- ・帰宅困難者 : 約650万人
- ・ライフライン施設被害による供給支障（発災1日後）
 - ・停電件数 : 約160万軒（12.9%）
 - ・断水人口 : 約1,100万人（33.3%）
 - ・ガス供給停止件数 : 約120万軒（19.0%）
 - ・固定電話の不通回線数 : 約110万回線（9.3%）

（括弧内の数値は東京都内における支障率を表す）

（出典：中央省庁業務継続ガイドライン）

また、上記の地震規模を前提とし、中央省庁周辺の被害状況については、次の通り想定する。

- ・商用電源 : 供給が復旧するまで2日間。
- ・電話 : 一般電話、携帯電話（音声）は、10日間程度は、輻輳によりつながりにくい。
ただし、携帯電話（メール）は使用可能。
- ・上水道 : 供給復旧まで3日間。
- ・下水道 : 使用可能となるまで3日間。
- ・ガス : 低圧で供給されているものは、相当期間使用不能

第2編 指針の解説

2.1.3. 用語

(1) 施設管理者

「施設管理者」とは、庁舎の維持、管理、運営に係る業務に主体的に携わっている各省庁の職員又は組織をいう。

(2) 維持管理受託者

「維持管理受託者」とは、施設管理者から庁舎の維持、管理に係る業務を委託され、契約により当該業務を履行する義務を負っている者をいう。

(3) 警備受託者

「警備受託者」とは、施設管理者から庁舎の警備に係る業務を委託され、契約により当該業務を履行する義務を負っている者をいう。

(4) 非常時優先業務を行う各部署

「非常時優先業務を行う各部署」とは、業務継続計画において非常時優先業務を行う組織をいい、必要に応じて当該業務を行うために必要とされる人員が属する他の組織も含む。

解説

施設機能確保の検討にあたっては、まず、どのような者が存在し、それぞれの者がどの部分について責任を持って施設機能を確保するために行動しなければならないかを明確にしなければならない。

本指針では4者を定義しているが、各省庁において、国家公務員として勤務している守衛や用務員等がいる場合にはそれらの者の役割及び責任分担を明確にしておく必要がある。

施設機能確保にあたって中心的な役割を果たす者は「施設管理者」である。「施設管理者」とは、各省庁の庁舎管理室等の職員（国家公務員）であり、庁舎の維持、管理、運営を行うために必要な業務を発注する権限をもち、常時、施設の管理等に関する業務を行っている者をいう。庁舎管理室には一般的に少人数で構成されている。そのため、発災時については、施設管理者のみで施設機能を確保することは困難であり、維持管理受託者及び警備受託者との連携は欠かせない。

そこで、施設の維持、管理の専門的知識を持ち、日常的に施設の管理等を行っている「維持管理受託者」と「警備受託者」が重要な役割を果たす。「維持管理受託者」とは、維持管理、設備メンテナンス等を委託された受託業者であり、「警備受託者」とは、

第2編 指針の解説

警備員やガードマン等である。業務継続計画の作成にあたっては、これらの者を含む依存関係にある相手先の分析を的確に行うことが重要である。

(5) 基幹設備機能

「基幹設備機能」とは、活動支援空間及び執務空間における機能を維持するために必要となる電力、通信・情報、給水、排水、空調、監視制御、エレベーター等の建築設備の主要部分及び幹線部分の機能をいう。

(6) 活動支援空間における機能

「活動支援空間における機能」とは、非常時優先業務を行うにあたり職員の活動を支援するために必要となる移動機能、物品の保管機能等、職員の活動を支援する執務空間以外で必要となる機能をいい、廊下、階段、トイレ、備蓄倉庫、電気室、機械室、電算機室等が有する機能が含まれる。

(7) 執務空間における機能

「執務空間における機能」とは、非常時優先業務を行う室又はエリアが必要とする機能をいう。

解説

本指針では、業務継続のための官庁施設の機能として、「基幹設備機能」「活動支援空間における機能」「執務空間における機能」の3つの機能を定義している。そして、本指針が首都直下地震を対象事象としていることから、「耐震安全性」を更に追加している。

本指針では施設機能を、施設利用者の観点から、非常時優先業務を行う人員が使用する空間の機能と、主要部分や幹線部分の機能に区分して取扱うこととしており、後者の機能を「基幹設備機能」と定義する。

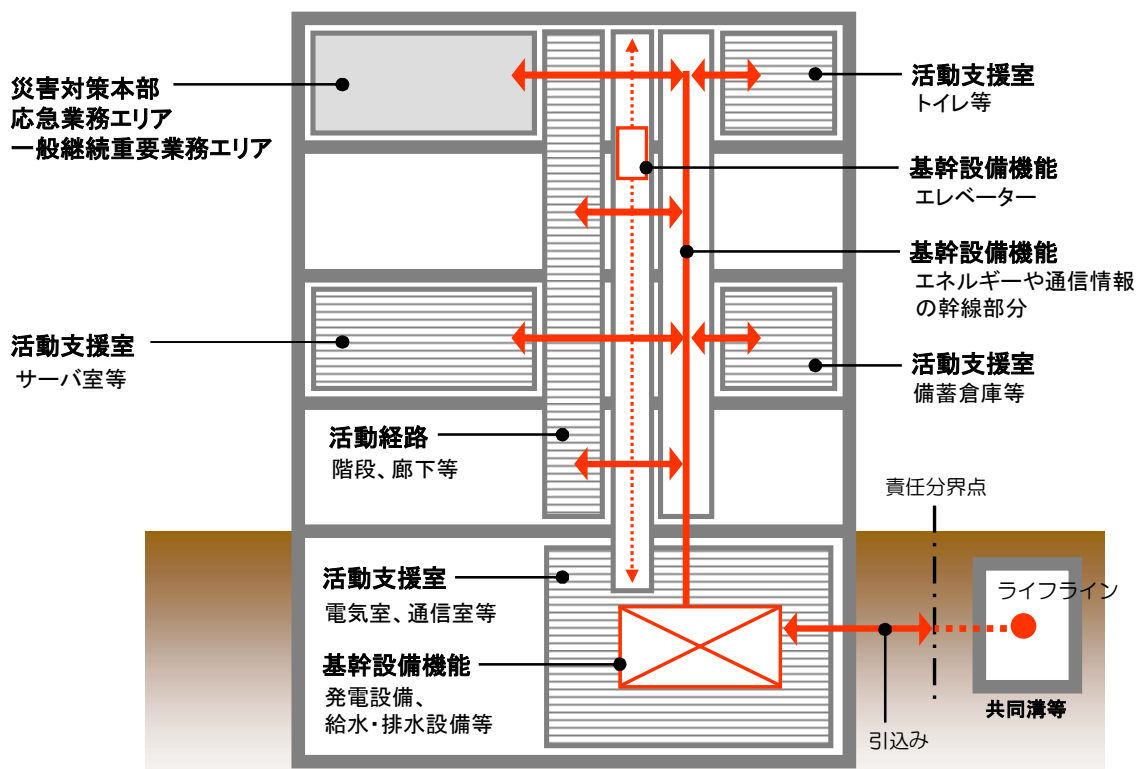
また、非常時優先業務の実施において必要となる移動や搬送の機能、あるいは、非常時優先業務とは直接的な係わりはないものの、職員の業務活動に伴って必要とされるトイレや備蓄等の機能を「活動支援空間における機能」とし、施設機能の一つとして取扱う。

非常時優先業務を行う執務室又は執務エリアについては、「執務空間における機能」として定義している。具体的には、明るさ、情報伝達、空調・換気、セキュリティの各機能がそれにあたる。

第2編 指針の解説

表 2-1-2-1：官庁施設内の機能

機能	内容	対象となる空間
基幹設備機能	電力、通信・情報、監視制御、給水、排水、空調等の主要部分並びに幹線部分	—
活動支援空間における機能	右記空間の明るさ、温湿度等	活動支援室（トイレ、備蓄倉庫等、電気室、通信室、機械室、サーバ室等） 活動経路（廊下、階段等）
執務空間における機能	右記空間の明るさ、情報化対応、温湿度等	災害対策本部 応急業務エリア 一般継続重要業務エリア



(注) ライフライン：電力・通信・上下水道等からのライフライン事業者からの供給

図 2-1-2-2：官庁施設内の機能と空間の概念図

第2編 指針の解説

(8) 業務継続計画

「業務継続計画」とは、大規模な災害等が発生し、各省庁が相当な被害を受けた場合において、非常時優先業務を円滑かつ確実にを行うために各省庁が策定する計画をいう。

(9) 非常時優先業務

「非常時優先業務」とは、業務継続計画に定められるものであり、従来の防災業務計画による災害応急対策業務、通常業務のうち業務継続の優先度が高い業務等をいう。

(10) 業務継続力

「業務継続力」とは、非常時優先業務が組織全体でどれだけの水準で行えるかを総合的に評価した能力をいう。

解 説

① 業務継続計画

「業務継続計画」は、「中央省庁業務継続ガイドライン」を踏まえて策定されるものであり、次のように定義されている。

「大規模災害等が発生し、ヒト、モノ、情報、ライフライン等利用できる資源に制約がある状況下において、非常時優先業務を特定するとともに、非常時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡素化、指揮命令系統の明確化等について必要な措置を講じることにより、業務立上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上といった効果を得て、高いレベルでの業務継続を行える状況に変えることを通じて、適切な業務執行を行うことを目的とした計画をいう。」

第2編 指針の解説

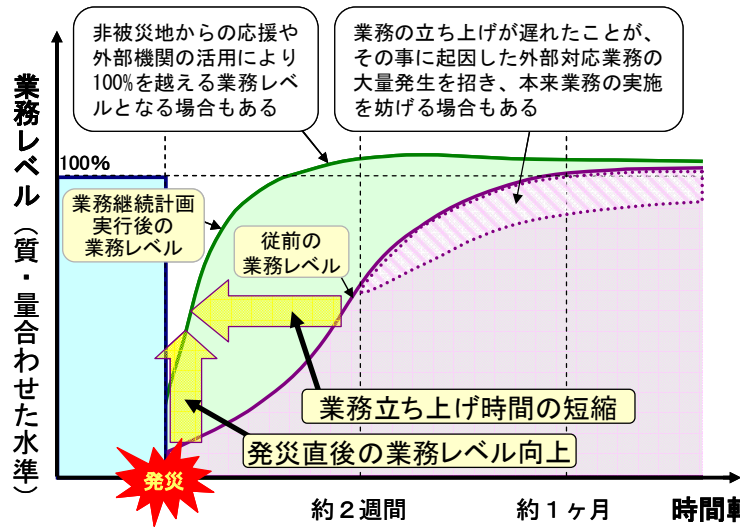


図2-1-2-3：業務継続計画の実践に伴う効果の模式図

(出典：中央省庁業務継続ガイドライン)

② 非常時優先業務

「非常時優先業務」は、「中央省庁業務継続ガイドライン」において図2-1-2-4のように記載されており、概ね次のような内容である。

発災後に直ちに開始する災害応急対策業務、被災状況に応じて速やかな実施が必要となる他の応急業務（災害復旧・復興業務の一部や発災後新たに発生する他の緊急的業務）に、平常時から担っている国家機能、国民生活、経済活動等に係る業務のうち、行政等を行う官署が被災した場合でも業務継続の優先度が高いと判断するものを加えたものがほぼそれにあたる。

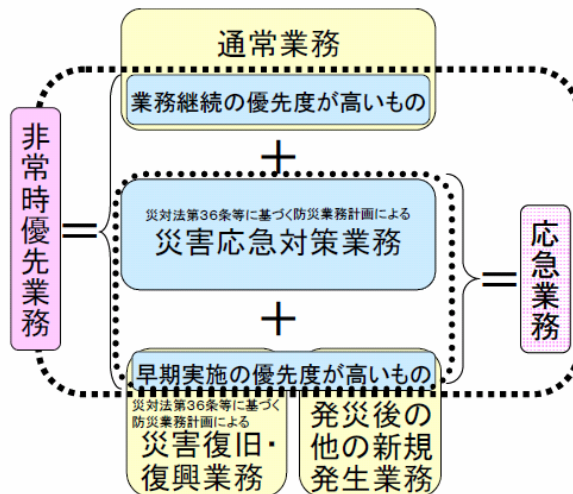


図2-1-2-4：応急業務と非常時優先業務の概念図

(出典：中央省庁業務継続ガイドライン)

第2編 指針の解説

③ 業務継続力

「業務継続力」は、図 2-1-2-5 に示すような業務継続の優先度に応じて業務毎に適切な対応がとられることを通じた資源配分の効率化策をはじめとする各種対策により向上される。

一般には、発災時には、非常時優先業務の実施に全力を挙げることが求められるため、各種資源が非常時優先業務に優先的に割り当てられることとなる。

そのため、非常時優先業務以外の通常業務は、発災後しばらくの間は、積極的に休止、又は非常時優先業務の継続に支障を与えない範囲で実施することとなる。

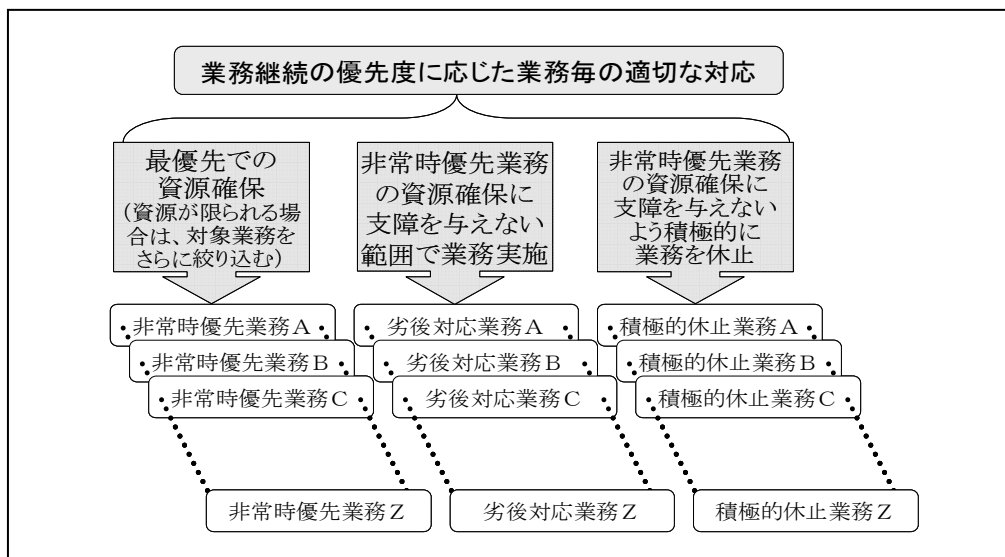


図 2-1-2-5 : 業務継続力とその向上についての概念図

(出典：中央省庁業務継続ガイドライン)

第2章 官庁施設の機能確保に関する基本方針

2.2.1. 発災時における施設機能の重要性

業務継続計画の作成にあたっては、非常時優先業務の内容に応じて要求される施設機能を的確に把握し、発災時に想定される被害及び施設に影響する状況変化を、可能な限り想定し、それらへの対応の必要性を評価していくことが重要である。その上で、平常時よりその機能の確保及び維持に努めるとともに、万一機能の回復が不可能となる状況を想定した代替機能・手段を準備しておく必要がある。

解説

業務継続計画に定められた非常時優先業務が確実に実行されるためには、耐震安全性に係る機能が確保され、執務空間や活動支援空間が安全な状態で維持されることはもとより、執務空間における明るさ、電力供給、情報伝達等の機能が不可欠であり、活動支援空間における機能として給水・排水、搬送・移動等の機能が必要である。更には、これら機能を支える基幹設備機能が確保されなければならない。また、発災時において、被災によりその機能の回復が困難と判断される場合には、予め準備してある代替機能・手段の中から適切なものを選択し、代替措置を講じる必要がある。

施設機能は、例えば非常用発電機の運転に水が必要な場合や、受変電設備の制御・操作にバッテリー等の別の電源が必要等、相互に依存しており、それがボトルネックとなり、平常時には小さな問題と認識していたものが発災時に大きな問題となる場合もあることに留意する必要がある。

第 2 編 指針の解説

2.2.2. 施設管理者の責務

施設管理者は、非常時優先業務を行う上で施設機能が重要であることを認識し、現状の施設機能を十分に把握する必要がある。その上で、業務継続計画の策定及び見直しに主体的に参画して必要な情報を共有するとともに、非常時優先業務が必要とする施設機能の目標を設定し、施設機能に不足が生じると考えられる場合には、平常時の施設管理や改修等において、許容するリスクと、費用をかけてでも回避するリスクを明確にしつつ、その機能を確保及び維持するために計画的な施設整備等を行う必要がある。

また、複数の省庁が入居する合同庁舎の施設管理者は、非常用電源の合同庁舎内の割当、発災時の点検等の役割分担等を明確にするため、入居省庁と調整しなければならない。

2.2.3. 「施設機能確保のための計画」作成の必要性

業務継続が確実に行われるために、現状の施設機能を前提とした発災時の点検、応急復旧のために必要な「発災時における施設機能確保のための運用計画」や、業務継続力を向上させるために必要な「業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画」を作成する必要がある。

また、作成されたこれらの計画は、訓練・試運転を通じた問題点の是正、業務継続力の持続的改善を行うため、継続的に見直しを行う。

解 説

施設機能確保のための計画は、「発災時における施設機能確保のための運用計画」と平常時の「業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画」に大別できる。

「発災時における施設機能確保のための運用計画」では、現状の施設機能を十分把握したうえで、発災時の点検、復旧の方法を予め整理し、維持管理受託者及び警備受託者や非常時優先業務を行う各部局等に対して周知しておくことが重要である。また、「発災時における施設機能確保のための運用計画」の作成にあたっては、消防法第 8 条により火災の予防及びその被害の軽減のため作成が義務付けられている消防計画と、相互に整合を図っておく必要がある。さらに、改正消防法第 36 条により大規模地震災害等への対応も必要となったことから、これらに対応した消防計画も併せて考慮する。

「業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画」では、現状の施設機能が必要とされる機能に満たない場合の非常時優先業務へ与える影響や、必要とされる機能を満たすための対策に要する費用を評価し、優先度に応じて段階的に必要機能を確保するための計画を作成する必要がある。

第2編 指針の解説

これらの計画は、訓練・試運転を通じて問題点が明らかとなる場合も想定される。また、業務継続計画の見直しにより、必要となる施設機能も変更されることが想定される。そのため、各計画は継続的な確認と見直しが必要である。また、整備計画の実施状況に応じて、非常時優先業務の範囲を拡大できたり、業務立上げ時間を短縮できるため、それらを踏まえて業務継続計画へ反映させる必要がある。

第2編 指針の解説

第3章 官庁施設の目標とする耐震安全性と機能

2.3.1. 耐震安全性

非常時優先業務を行う官庁施設は、非常時優先業務に必要な機能を維持するために必要となる耐震安全性が確保されていなければならない。

解 説

耐震安全性の確保にあたっては、次に示す事項のほか、「国家機関の建築物及びその附帯施設の位置・規模・構造の基準」及び「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」による。

「非常時優先業務が行われる官庁施設」とは、中央省庁が入居する施設、その機能を代替する霞が関地区以外の防災基地等をいう。

また、非常時優先業務を速やかに立ち上げるには、発災時にOA機器、家具又は備品類が転倒・落下・移動することをできるだけ回避することが望ましい。そのため、執務空間並びに活動支援空間においては、OA機器、家具又は備品類が転倒・落下・移動によって、職員等の人命の安全を脅かさないよう、また、非常時優先業務の遂行に支障をきたさないよう、固定、転倒防止等の対策を施すことが必要である。

第2編 指針の解説

2.3.2. 基幹設備機能

非常時優先業務を行うための活動支援空間及び執務空間における機能を維持するために、次の事項に留意し、必要となる電力、通信・情報、給水・排水、空調、監視制御、エレベーター等に係る基幹設備機能が確保されていなければならない。

- ① 発災後の人命と身体の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な基幹設備機能を相当期間継続できるものとする。
- ② 業務継続に求められる機能についての信頼性の向上を図るものとする。また、不測の事態により、必要な基幹設備機能を発揮できない場合を想定し、代替手段を考慮する。
- ③ 発災後においても機能する必要がある設備機器、配管等は、他からの波及被害を受け難いよう配慮する。
- ④ ライフラインの途絶に備えた対策を行う。

解 説

基幹設備機能の確保にあたっては、次に示す事項のほか、「国家機関の建築物及びその附属施設の位置・規模・構造の基準」及び「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」による。

① 電力

- (a) 発災後において、業務継続計画に応じた基幹設備機能を確保するため、商用電力の途絶対策として、商用電源引き込み系統の多重化の検討、非常用発電設備の設置並びに電源車の要請に伴う諸条件の整備等に配慮する。
- (b) 非常用発電設備の容量、連続運転可能時間及び燃料備蓄量については、必要な業務継続の水準に応じて決定する。
- (c) 受変電設備、非常用発電設備、直流電源設備、幹線等の電力供給に関する設備については、発災後の不測の事態に備え、信頼性の向上を図る。

電力は、明るさや情報の処理、伝達、文書の作成、複写等、初動体制確立期から必要となる機能を稼働させるエネルギーであるため、商用電力が途絶した場合に備え、非常用電源を確保する必要がある。

非常用電源を供給する負荷の選定は、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」によるが、各省庁の非常時優先業務の内容に応じた設備機器等を具体的に抽出し、その稼働に必要な十分な容量を確保する必要がある。負荷容量が大きく、過負荷により非常用発電設備が稼働停止する恐れがある場合には、負荷の選択遮断等を検討する。また、耐震を考慮して電気室、発電機室を地下階に設ける場合には、十分な浸水対

第2編 指針の解説

策が必要である。

「中央省庁業務継続ガイドライン」では、首都直下地震時の震が関地区における電力ライフラインの復旧は、2日程度と予想されているが、電力が業務継続における基礎的エネルギーであることから、非常用発電設備の燃料備蓄量については、高い信頼性を確保するため3日分を基本とするが、各省庁において必要な容量を検討する。

なお、大地震動後における電力供給では、設備機器の転倒、電路の損傷等による火災の発生及び設備機器の損傷による波及事故も想定されるため、非常用発電設備からの電力供給又は商用電源への復電の際には、これら事故の防止に留意する必要がある。

② 通信・情報

- (a) 発災後に必要な情報の収集・伝達等の機能を確保するため、公衆通信網の途絶及び輻輳対策に配慮する。
- (b) 通信・連絡網については、発災後の不測の事態に備え、信頼性の向上を図る。

非常時優先業務の実行において情報通信に係る機能は必要不可欠であり、また、初動体制確立において職員相互の情報伝達は欠かせないことから、電力に係る機能と同様に、発災直後から必要となる機能である。そのため、必要な機器に非常用電源が供給されることは当然であるが、サーバ室等の機器からの発熱を処理するための空調を確保し、システムがダウンしないよう配慮する必要がある。

職員への指示・伝達には、構内交換装置や構内情報通信網の他に、館内放送が有効な場合もあるため、機能確保に配慮する。

また、地震発生時の被害を軽減するため、緊急地震速報を導入することが望ましい。運用については、気象庁より「緊急地震速報の利用の手引き（施設管理者用）」が公表されている。

③ 給水

- (a) 発災後のライフラインの途絶に備え、官庁施設の果たすべき機能に応じて必要とされる飲料水及び雑用水を相当期間分確保する。
- (b) 水源については、多様化する等、バックアップが可能な措置を講ずる。
- (c) 飲料水については、水質確保のために必要な措置を講ずる。
- (d) 給水系統は、信頼性が高く、かつ、早期復旧が容易なシステムとする。
- (e) 二次被害の防止を図るほか、給水システムの耐震性能の確保に必要な措置を講ずる。

第2編 指針の解説

受水槽容量は、発災時における想定使用水量の7日分を基本とするが、各省庁において必要な容量を検討する。発災時の一人当りの使用水量は平常時と異なるため「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」を参考とする他、人数は各省庁の非常時優先業務の内容を考慮して検討する。また、受水槽には、配管系統が破損した場合にも直接採水可能な給水栓を設けることも検討する。

受水槽による確保が困難な場合は、ペットボトル等による備蓄を検討する。また、水源については、非常時の使用に限定した井戸水の利用について検討する。

飲料水系統においては、貯留期間が5日を超えると想定される場合には、水質が劣化することのないよう、滅菌装置の設置等の必要な措置を講ずる必要がある。

執務空間、活動支援空間が給水管、スプリンクラーヘッドの破損等による浸水被害を受けないように耐震性能の確保に必要な措置を施す。

④ 排水

- (a) 発災後の官庁施設の果たすべき機能に応じ、必要とされる最低限の排水系統を確保する。
- (b) 敷地外への放流が不能となった場合でも相当期間の排水機能を確保する。
- (c) 排水システムの耐震性能の確保に必要な措置を講ずる。

発災後の排水は、主にトイレからの汚水となるため、非常時優先業務を行う職員ならびに帰宅できない職員が利用するトイレの排水機能は最低限確保する必要がある。排水槽の容量は7日分を基本とするが、各省庁において必要な容量を検討する。十分な貯留量の確保が困難な場合には、簡易トイレ、マンホールトイレ等の代替手段を検討する必要がある。

なお、衛生上、使用済みの簡易トイレの一時保管場所も考慮しなければならない。

また、給水と同様に執務空間、活動支援空間が排水管の破損等による浸水被害を受けないように耐震性能の確保に必要な措置を施す。

⑤ 空調

- (a) 発災後も熱供給を要する対象室は、その必要性を十分に検討したうえで決定する。
- (b) 発災後も熱供給を要する対象室を有する官庁施設については、ライフラインが途絶した場合、その復旧が見込まれるまでの相当期間に必要な熱源用エネルギーを確保する。
- (c) 空調設備の重要性が高い場合は、発災後、ライフラインの途絶に対し、熱源の確保が容易な設備計画とする。

第2編 指針の解説

- (d) 用途上、特に空調設備の重要度が高い室の系統の熱源用エネルギーは、発災後、直ちに安定供給できるものとする。
- (e) 空調設備システムの耐震性能の確保に必要な措置を講ずる。

熱源用エネルギーにはガス、油、電力があるが、周辺ライフラインの状況や、非常用発電設備の容量等を把握し、ライフラインが途絶した場合の対応を検討し、必要な措置を講ずる必要がある。

熱源用エネルギーに中圧ガスを使用している場合は、比較的早期に復旧が予想される。また、低圧ガスを使用している場合は復旧に相当な期間を要することが予想される。油を使用している場合の備蓄量は、3日分を基本とするが、各省庁において必要な容量を検討する。

電算室やサーバ室等、空調機の停止が情報通信機能の正常稼動を阻害し、非常時優先業務の停止に直結する可能性のある諸室の空調設備については、系統分けや代替手段を検討し信頼性の向上を図る必要がある。

⑥ 監視制御

- (a) 発災後の災害応急対策活動に最低限必要な設備の運転監視が可能な状態を確保する。
- (b) 監視制御システムの耐震性能の確保に必要な措置を講ずる。

基幹設備機能並びに明るさ、搬送、空調・換気、セキュリティ、防災等の各機能は、監視制御システムによって正常動作が保たれている。従って、発災時にも監視制御システムが確実に機能するよう、非常用電源を供給する他、信号の伝送路やシステムを構成する一部の機器が停止した場合にも監視・制御機能が維持される等の対策を施す必要がある。一方、各機能に係る設備機器については、監視制御システムの機能が停止した場合にも、現地での手動操作にて運転可能な仕組みを検討する。

また、発災時には警報、誤報等の情報が一時的に氾濫し、事態収集が困難となる恐れがあるため、監視制御システムには限定された重要情報を的確に施設管理者へ提供できる対策を検討する。

⑦ エレベーター

- (a) 人命に対する安全が確保され、早期復旧が可能なものとする。
- (b) 十分な耐震性能を確保する。

発災時において非常時優先業務を行うためには、職員の移動のほか、食料、飲料水等の備蓄品の搬送等のロジ業務を行わなければならない。

第2編 指針の解説

強い揺れ等によりエレベーターが停止した場合には、エレベーター機能が復旧するまでの間は、職員の移動は階段を利用することとなるが、上下階の移動が頻繁に発生することが想定される場合には、職員の移動や備蓄品等の搬送手段として、エレベーター機能を速やかに復旧させるための措置を講ずる必要がある。特に、災害対策本部を上層階に設置されている場合は、エレベーターの耐震対策及び復旧対策には留意する。

第2編 指針の解説

2.3.3. 活動支援空間における機能

非常時優先業務を行うために次の事項に留意し、必要とする移動機能、物品の保管機能等、必要となる活動支援空間における機能が確保されていなければならない。

- ① 発災時に非常時優先業務を行うために必要とする活動支援空間を確保する。
- ② 発災時に活動支援空間が機能するための環境を確保する。
- ③ 発災時の二次被害の防止、すなわち火災、浸水、漏電等の被害を防止するための措置を講ずる。
- ④ 発災時に活動支援空間における機能が阻害されないようセキュリティを確保する。

解説

活動支援空間における機能の確保にあたっては、次に示す事項のほか、「国家機関の建築物及びその附帯施設の位置・規模・構造の基準」及び「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」による。

① 活動支援空間の確保

非常時優先業務の内容と、執務空間で活動する人員数、配置等を考慮して、必要となる活動支援空間における機能を特定し、活動支援空間における機能を備えた空間（活動支援空間）を確保する。

本指針における「活動支援空間」とは、次の各室をいう。

表 2-3-3-1：活動支援空間

空間	用途
活動支援室	○職員の活動支援に係る用途 トイレ、備蓄倉庫 ○基幹設備機能に係る用途 中央監視室、電気室、発電機室、蓄電池室 水槽室、空調・熱源機械室 電話交換機室、通信室、無線室 電算室、サーバ室
活動経路	廊下、階段

(a) 活動支援室

(ア) トイレ

執務空間の位置、活動する職員数等に配慮し、非常時優先業務を行う職員並びに帰宅できない職員が利用するトイレを確保する。また、来庁者等も考

第2編 指針の解説

慮する必要がある。

(イ) 備蓄倉庫

非常時優先業務に必要なOA機器、家具、備品類、職員の飲料水、簡易トイレ、非常食等を備蓄するための備蓄倉庫を確保する。

備蓄倉庫の広さは、非常時優先業務の内容、非常時優先業務を行う職員並びに帰宅できない職員数等に対応したものとする必要がある。

備蓄品の管理については、庁舎内の1ヶ所に集中して保管する方法と、各階に分散して保管する方法があるが、エレベーターが使用不能となることも想定し、共用備蓄倉庫の他に、各部局に必要な最低限の備蓄スペースを確保することが望ましい。パール等の救急救助活動や執務空間の機能回復等に必要な用具や簡易トイレといった緊急的に必要となるものについては各部局で保管することが望ましい。

発災時の備蓄品については、中小企業庁HPに「災害対应用具チェックリスト」が掲載されているので参考にされたい。

http://www.chusho.meti.go.jp/bcp/download/bcpform/bcpform_19.doc

(ウ) 電気室、機械室等

活動支援空間並びに執務空間における機能を確保するには、基幹設備機能の確保が必要不可欠であり、基幹設備機能に係る電気室、発電機室、機械室、電算室、サーバ室等が機能することが必要となる。

(b) 活動経路

災害対策本部、応急業務エリア、一般継続重要業務エリア相互の活動経路、各執務室から外部へ至る活動通路を予め定めることとする。

活動経路に設置されている扉は、発災時にも開閉可能な措置を施す必要がある。

活動経路は、発災時における不測の事態あるいは混乱等により、平常時に利用している経路が限定される可能性がある。全ての活動経路を平常時通りに復旧することが困難となることも予想されるため、発災時に利用する活動経路を予め定め、動線としての機能確保を確実に行うことが必要である。

各諸室の扉は、ヒト・モノの移動のための動線確保の意味から、発災時にも開閉機能を有する必要がある。また、初動体制確立期においては、災害対策本部設営のための物品移動、備蓄倉庫からの物品移動が必要となり、その移動・搬送手段の確保が必要となる。その後、優先順位に従って非常時優先業務が行われていく過程において、負傷者、病人等の搬送、外部からの資材搬入、外部へのゴミの搬出等の搬送手段の確保も必要となる。

第2編 指針の解説

② 活動支援空間の環境・機能

活動支援空間には、次の機能を有するものとする。

(a) 明るさ

移動・作業に必要な明るさを確保する。

発災時には、活動支援空間においても構造体、建築非構造部材の被害状況を確認すると共に、施設機能の状況を確認し、更には飛散物等の清掃、片付け等を行う必要がある。初動体制確立期より、これらの作業を行うのに十分な明るさを確保する必要がある。停電等により照明器具による明るさが確保できない場合に備え、懐中電灯を常備しておくことが望ましい。

(b) 電力

活動支援空間に必要な機器への電力を確保する。

特に、必要な機器の電源が発電機回路となっていることを確認する。

(c) 空調・換気

活動支援空間における機能に支障をきたさないよう換気機能を確保する。

ただし、発熱を伴う設備機器等が多く設置されている室には、機器発熱量に応じた空調機能又は換気機能を確保する。

活動支援空間のうち、サーバ等の設備機器が正常に動作するために室内温度を所定のレベルに保つ必要がある諸室では、初動体制確立期より機器発熱量に応じた空調又は換気を行う必要がある。

ただし、機器発熱量が少ない、あるいは機器が許容する周辺温度が比較的高く、1時間程度の空調・換気の停止が許容できる場合は、時間的優先度を比較的低く設定することができる。

燃焼空気が必要な発電機室等は、換気機能の確保が必須である。

(d) 給水・排水

非常時優先業務に使用されるトイレ、水冷式発電機が設置されている発電機室等、給水・排水が必要な活動支援空間には、給水機能・排水機能を確保する。

(e) 情報伝達

施設管理者間等の通信機能を確保する。

基幹設備機能が備わる室については、発災後における機能確認等のため、相互に連絡を取り合うこととなり、その通信・連絡手段を初動体制確立期より確保することが必要である。

また、長時間にわたり使用する活動支援空間がある場合は、災害対策本部等

第2編 指針の解説

の執務空間と通信・連絡可能な機能を確保する必要がある。

③ 火災被害の防止

二次被害の防止のため、消火設備は、活動支援空間の特性や非常時優先業務の内容に応じて適切な消火方式とする。また、他所で発生した火災の延焼を防止するための措置を施すこととする。

消火設備は、屋内消火栓やスプリンクラー等の水系消火とすることが一般ではあるが、電力供給設備や情報通信設備に係る諸室については、設備機器の重要度や散水した後の影響度等を鑑み、ガス系消火設備の導入も検討する。

④ 浸水被害の防止

二次被害の防止のため、他所で発生した火災の消火活動に伴う浸水被害を防止するための措置を施すこととする。また、庁舎周辺の水害等の影響を受けないよう対策を施す。

浸水被害は、エレベーターシャフト、設備シャフト、階段等を経路として下階へ被害を拡大する可能性があるため、活動支援空間が浸水被害を受けないように適切な防水・排水措置を施す必要がある。

⑤ セキュリティ

活動支援空間においては、来庁者との動線分離の必要性や、室内の設備機器や物品類の重要性に応じて、入室者を制限できる手段を確保する。

第2編 指針の解説

2.3.4. 執務空間における機能

非常時優先業務を行うために次の事項に留意し、必要とする明るさ、空気環境等、必要となる執務空間における機能が確保されていなければならない。

- ① 発災時に非常時優先業務を行うために必要となる空間及び環境を確保する。
- ② 発災時の二次被害の防止、すなわり火災、浸水、漏電等の被害を防止するための措置を講ずる。
- ③ 発災時に非常時優先業務の機密性に応じたセキュリティを確保する。

解 説

本指針における「執務空間」とは、次の各業務エリアをいう。

表 2-3-4-1：執務空間

業務エリア名	用途等
災害対策本部	非常時優先業務の指揮及び情報伝達を行うための拠点。
応急業務エリア	災害応急対策業務を行うエリア。 災害復旧・復興業務のうち早期実施の優先度の高いものを行うエリア。
一般継続重要業務エリア	通常業務のうち業務継続の優先度の高いものを行うエリア。

災害対策本部は、非常時優先業務の指揮及び情報伝達を行うための拠点であり、各省庁が定める業務継続計画に従って予め定められるべきものである。同様に、応急業務並びに一般継続重要業務を行う執務室についても、業務継続計画に従って予めそのエリアを特定しておくべきものである。

災害に関する施設内各室の定義については、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」によって定められているところであるが、本指針は、「中央省庁業務継続ガイドライン」を踏まえ、業務継続のための施設機能の観点から、施設内の空間を捉えている。

「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」と本指針との関係は表 2-3-4-2 の通りである。

第 2 編 指針の解説

表 2-3-4-2 : 「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」との関係

官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説			本指針での呼び名
室名	用途等	選定基準	
【執務空間】			
活動拠点室	大地震動後における災害応急対策活動の拠点となる室	(a) 各機関の防災業務計画等において、非常災害対策本部の設置場所として定められている室 (b) 所長室、局長室等で、災害対策に関する指令、作戦、最終判断を行う室	災害対策本部
		(c) 総務課（部）、企画課（部）等、防災上の調整、復旧体制の立案を行う室 (d) 情報関係、救助関係、災害対策等に直接関連する室 (e) 上記に近接する主要な会議室	応急業務エリア
機能の停止が許されない室	大地震動時においても、原則として支障なく通常通りに機能する必要がある室		一般継続重要業務エリア
【活動支援空間】			
活動支援室	大地震動後の活動拠点室における活動を支援する室で、通信・連絡、水・電気の確保に関する業務を行う必要最小限の室	(a) 通信・連絡関係…電話交換室、通信室、電算室等 (b) 水・電気関係…中央監視室、変電室、発電機室、蓄電池室、水槽室等 (c) 衛生関係…1階又は地下階にある便所	活動支援室
活動上重要な設備室	災害対策の指揮及び情報伝達のための施設において、情報の中核となる電算機、活動上必要な設備機器等を設置する室		
活動経路	外部、活動拠点室、活動支援室及び活動上重要な設備室のそれぞれを結ぶ交通動線となる通路、ホール及び階段		活動経路
【その他】			
被災者の受け入れの可能性のある室	不特定多数の被災者を受け入れて、一時的な生活の場として提供することができる室	(a) 体育館、講堂等 (b) 大会議室、大研修室等	被災者の受け入れの可能性のある室

第2編 指針の解説

執務空間の確保にあたっては、次に示す事項のほか、「国家機関の建築物及びその附帯施設の位置・規模・構造の基準」及び「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」による。

① 執務空間の確保

業務継続計画に定められた執務空間の位置を確認し、非常時優先業務の指揮、情報伝達を行うために十分な空間及び平常時の執務体制から発災時速やかに非常時優先業務へ移行できる空間となるように努める必要がある。

災害対策本部は、災害時優先業務の指揮及び情報伝達に十分な広さを確保する必要があるが、外部からの応援者等が集中的に活動できることを考慮する必要がある。また、官庁施設の内外の関係各所との連携が必要となることから、移動方法や動線を考慮しながら連携を図りやすい位置に設ける。

災害対策本部は、平常時より専用のスペースを確保し、OA機器、家具又は備品類を配置しておくことを原則とする。ただし、現状の施設において専用スペースの確保が困難な場合は、一時的な代替措置として、発災時に速やかな設営が可能であれば、平常時に会議室や執務室として利用しているスペースを災害対策本部とすることもやむを得ない。その場合、必要な機器等の搬入・設置が速やかに行われるよう定期的に訓練を行っておく必要がある。

一方、応急業務エリア並びに一般継続重要業務エリアは、通常業務からの速やかな移行が求められることから、平常時から使用している執務室の一部が、そのまま非常時優先業務を行う執務室として機能することが望ましい。

② 執務空間の環境

執務空間には次の機能を有するものとする。

(a) 明るさ

初動体制を速やかに確立し、非常時優先業務を行うために必要な明るさを確保する。

非常時優先業務を行うために適切な明るさが必要であることは当然であるが、発災直後には、執務空間の構造体、建築非構造部材の被害状況を確認すると共に、施設機能の状況を確認し、更には飛散物等の清掃、片付け、OA機器、家具又は備品類の設営と機能確認等を行う必要があり、初動体制確立期より作業を行うために十分な明るさを確保する必要がある。

そのため、停電等により照明器具による明るさが確保できない場合に備え、懐中電灯を常備しておくことが望ましい。

第2編 指針の解説

(b) 電力

非常時優先業務に必要な機器への電力を確保する。

非常用発電機の発電容量には制約があるため、容量の大きいコピー機等は必要最小限にする必要がある。また、非常時優先業務を行うために必ずしも必要でない電気機器（コーヒーマーカー、電気ポット、冷蔵庫等）が、発電機回路のコンセント以外のコンセントに接続されていることを確認する必要がある。

(c) 情報伝達

災害に係る各種情報の収集、非常時優先業務に必要な情報の収集・発信を行うための機能を確保する。

内部の関係各所だけでなく、所管業務の相手先との通信・連絡手段としては、専用線（事業者線、中央防災無線）や衛星通信等を利用した音声通話及び携帯電話（音声）、携帯電話（電子メール）、パソコンによる電子メール等が想定される。

また、各省庁が独自に整備した防災情報システム等がある場合は、その機能を確保する必要がある。

その他に収集される情報は、気象、警察、消防、ライフライン、交通等に関連するものが想定され、収集手段としては、電話、インターネット、携帯電話（音声）、携帯電話（電子メール）、パソコンによる電子メール、テレビ放送等が考えられる。

(d) 空調・換気

非常時優先業務を行う職員が長時間活動するにあたり支障をきたさないよう換気機能を確保する。

ただし、災害対策本部、非常時優先業務を行う執務空間のうち発熱量が多い室には、空調機能を考慮する。

③ 火災被害の防止

二次被害の防止のため、消火設備は、執務空間の特性や非常時優先業務の内容に応じて適切な消火方式とする。また、他所で発生した火災の延焼を防止するための措置を施すこととする。

消火設備は、屋内消火栓やスプリンクラー等、水系消火とすることが一般ではあるが、執務空間に設置される情報通信機器、非常時優先業務の内容、散水した後の影響度を鑑み、ガス系消火設備の導入も検討する。

また、執務空間にカセットコンロ、電気ストーブ等の火気を持ち込むことや、燃料等の危険物を持ち込むことは可能な限り制限する。

第2編 指針の解説

④ 浸水被害の防止

執務空間で発生した火災の消火活動に伴う浸水被害の防止のために適切な措置を施すこととする。特に、スプリンクラーの誤作動にも留意し、パソコンデータの定期的なバックアップを行うことが望ましい。重要情報については、バックアップは不可欠である。

⑤ セキュリティ

執務空間は、非常時優先業務の機密性に応じて、入室者を制限できる手段を確保する。

発災時には、来庁者が庁舎内に留ることや、施設周辺の帰宅困難者等が救助を求めて庁舎内へ避難してくることが想定される。非常時優先業務の遂行と機密情報の保護のため、執務空間に対して入室制限の手段を設けることが必要である。入室制限については、必要に応じて各部局での対応となることから、例えば、階段に人員（職員）を配置する等フロア毎の管理とし、最小限の人員で対応できるようにすること等の工夫も検討する。

第4章 発災時における施設機能確保のための運用計画の作成

2.4.1. 発災時における施設機能確保のための運用計画の作成

関係者は、発災時におけるそれぞれの役割を予め理解しておく必要があり、発災時には迅速に行動し、施設機能を確保しなければならない。そのため、施設管理者は、次の関係者それぞれの役割を認識し、発災直後の建築構造体の点検体制及び手順、発災後の施設機能の点検体制、復旧手順等を記載した「発災時における施設機能確保のための運用計画」を作成するものとする。また、運用計画の作成にあたっては、休日や夜間に発災した場合にも迅速に対応できるよう、適切な運用体制を構築するものとする。

解説

発災時に施設機能を確保するため、平常時の維持管理体制を整備すること、また、発災直後の機能確認や復旧等のための緊急体制の整備は、施設整備と共に重要な計画である。特に発災時には、施設全般の機能を多くの混乱の中で短時間のうちに確認、点検、復旧させる必要があり、維持管理受託者及び警備受託者の関係各社も含めた管理体制を構築し、施設管理者は、その内容を十分に把握しておく必要がある。

具体的には、次の各担当者、業者の連絡先、発災時の役割、対応等を予め明確にししておく。

- ① 施設管理者
 - ・ 発災直後の建築構造体の点検体制及び手順
 - ・ 発災後の施設機能の点検体制及び復旧手順
- ② 維持管理受託者
 - ・ 発災直後の建築構造体の点検体制及び手順
 - ・ 発災後の施設機能の点検体制及び復旧手順
- ③ 警備受託者
 - ・ 発災時の警備体制
- ④ 施設施工者（建築、電力・通信、空調・衛生の各施工者）
 - ・ 発災後の施設の点検、及び修理・補修の対応
- ⑤ 設備機器メーカー
 - ・ 発災後の施設の点検及び修理・補修の対応

第2編 指針の解説

- ⑥ エレベーターメンテナンス業者
 - ・ 発災時に停止したエレベーターの点検及び復旧体制
(特に、優先修理契約が結ばれているか等を確認する。)
 - ・ エレベーターの機能確認
(地震管制運転、自動点検機能、緊急地震速報との連動等)
- ⑦ その他、必要に応じた緊急連絡先
(電力・通信・上下水道等のライフライン事業者、
通信機器、情報機器等の製造者及び専門工事業者、
警察・消防、病院等)

発災時の運用体制を検討するにあたっては、平日昼間における発災のほか、休日や夜間に発災した場合も想定しておく必要がある。一般に休日や夜間は、庁舎内の施設管理関係者の人数が少なく、点検、応急復旧に必要な人員が参集するために要する時間が、平日昼間と比べて長くなる場合が多い。

施設機能確保のためには、災害の発生時刻に関わらず、所定の点検、復旧作業が必要となることから、休日や夜間においても必要な人員が速やかに参集できることが求められる。休日や夜間における参集や体制構築の方法、要する時間が平日昼間と異なることが予想されるため、その内容を踏まえ、「発災時における施設機能確保のための運用計画」に反映させる必要がある。

発災時における関係各者の役割については、その業務内容、対応時間等を契約書、協定等の文書により確認しておくことが必要である。しかしながら、文書による保証を求めることが困難な場合もあり、また、契約書や協定書通りの対応が実施されるかについては常に確認を要することから、発災時における関係各者の体制、参集方法、対応可能な作業内容と必要時間等を定期的にヒアリングする等して、実行可能な発災時の体制等を確認しておく。

従って、維持管理業務の発注の際には、担当者の常駐を義務付ける等の必要な条件を明示し、価格による競争だけではなく、発災時の運用体制、参集体制、それらの体制の確保の確実性、発災時の優先的対応等の観点からも総合的に評価して、委託業者を選定することが求められる。

それでも、参集時間や人員確保において、業務継続に著しく支障をきたすことが予想される場合には、施設管理者の人員、必要なスキル、組織の強化を図ることや、休日や夜間の勤務体制を見直す等の措置を検討する必要がある。

第2編 指針の解説

(1) 発災時における施設管理者の役割

施設管理者は、職員等の安全を第一に考えて行動することが重要である。その上で、維持管理受託者及び警備受託者と連携し、非常時優先業務を行うために必要な施設機能を迅速かつ的確に確保しなければならないため、発災時の点検、応急復旧については維持管理受託者及び警備受託者と契約及び協定により予め定めておくことが望ましい。また、施設管理者は、非常時優先業務を行う各部局の担当者との連絡体制の整備や役割分担の明確化を行い、迅速に対応できる環境を構築する。

解説

職員の安全が確保される施設でなければ、非常時優先業務を遂行することは不可能である。従って、発災時には、職員の安全を第一に考えて施設機能の確保に努めなければならない。

発災時の施設機能の確認、点検、復旧には建築及び建築設備に係る専門的知識を必要とすることが想定され、専門業者でなければ作業できない設備機器も多い。そのため、発災時の緊急対応として維持管理受託者及び警備受託者の支援を受けられるように、契約を締結しておくことが望ましい。それが困難な場合もあり、また、契約や協定通りに履行されるか常に確認を要することから、日頃のヒアリング等により信頼関係を構築し、発災時の協力体制を確認しておくことが必要である。

また、施設管理者は、維持管理受託者及び警備受託者の業務内容を十分に理解することはもとより、これらの者と日々良好なコミュニケーションを図るためには、建築及び建築設備に関する幅広い知識の習得に努める必要がある。

次に、「構造体等チェックリスト」、「基幹設備機能チェックリスト」、「活動支援空間における機能チェックリスト」等の例を示す。これらを参考に、各施設の個別性を踏まえ、必要に応じて項目を追加するものとする。また、点検部位の写真を掲載する等、施設ごとにカスタマイズし、分かりやすいものを作成することで、判断のぶれが少なくなるような工夫をすることが必要である。

チェックリストは、段階を踏んで進められる形式となっているが、構造体等、基幹設備機能、活動支援空間における機能、執務空間における機能の確認を同時に行う訳ではない。まず初めに構造体等の点検を行い、建物から至急退避すべきか、あるいは入れるか否かを見極める必要がある。その後、基幹設備機能の確認、活動支援空間における機能の確認と進めていく。また、執務空間における機能についても、建物の中に止まって良いと判断された後、各部局において確認を行う。

チェックリストを用いて点検を行った後は、状況に応じて、機能確保のための応急復旧を行う必要がある。

第2編 指針の解説

表 2-4-1-1 : 発災後の各段階における施設管理者の役割

	構造体等	基幹設備機能	活動支援空間における機能	執務空間における機能
I 次	I 次点検 (表 2-4-1-2)	—	—	—
II 次	II 次点検 構造体の 外部・内部の点検 (表 2-4-1-3)	II 次点検 (表 2-4-1-5)	II 次点検 (表 2-4-1-8)	II 次点検 *
III 次	III 次点検 建築非構造部材の 外部・内部の点検 (表 2-4-1-4)	III 次点検 (表 2-4-1-6)	III 次点検 (表 2-4-1-9)	III 次点検 *
機能確保・復旧	—	基幹設備機能の 確保 (表 2-4-1-7)	活動支援空間に おける機能の確保 (表 2-4-1-10)	執務空間における 機能の確保 (表 2-4-1-11)

※ 各部局の役割

施設管理者は、維持管理受託者及び警備受託者と連携して、上記の点検、復旧等を行うこととなるため、基本的に使用するチェックリストは同一のものとなる。施設管理者は、これら現場の点検結果を迅速に取りまとめて、必要な情報を災害対策本部へ報告しなければならない。

また、上表には点検内容が、I 次、II 次、III 次と時系列的に整理されており、概ねこの順序に従って点検を行うこととなる。その際、発災が平日昼間であれば、施設管理者、常駐している維持管理受託者及び警備受託者で、短時間での対応が可能と思われるが、発災が休日や夜間の場合、対応可能な人員が限られることから、平日昼間に比べて対応に時間がかかることが予想される。しかしながら、点検すべき内容等に差異はなく、短時間にこれらの内容等を確認するための常駐人員の確保、参集体制の確立を行い適切な時間内に点検を完了することが求められる。

第2編 指針の解説

① 構造体等の点検

大地震動後に建物を使用するためには構造体に問題がないことが前提となる。そのため、維持管理受託者及び警備受託者と連携し、早急に構造体等の点検を行い、施設の使用の可否について災害対策本部へ報告する。特に、施設の継続使用が困難と判断された場合には、迅速に災害対策本部へ施設が使用できないことを報告し、代替施設への移動を助言する必要がある。

② 基幹設備機能の確保

基幹設備機能を確保するため、維持管理受託者と連携し、早急に点検、応急復旧を行うと共に、設備の使用の可否、使用可能時間等について災害対策本部へ報告する。特に、職員等の安全を確保するための火災報知設備、消火設備等の防災設備の稼働及び非常時優先業務を行うための電力の確保が必須となることに留意する。特に、災害対策本部が上層階に設置される場合は、エレベーターの迅速な復旧に留意する。

③ 活動支援空間における機能の確保

活動支援空間における機能を確保するため、維持管理受託者と連携し、早急に点検、応急復旧を行うと共に、活動支援空間の使用の可否について災害対策本部へ報告する。また、職員と来庁者等との動線分離を考慮する等、警備受託者と連携し、入場者を制限できる手段を確保する。

④ 執務空間における機能の確保

執務空間における機能の点検や応急復旧について、非常時優先業務を行う各部署からの要請に応じて対応する。

解説

① 構造体等の確認

大地震動後に、施設管理者に最初に求められる役割は、構造体等の安全性を確認することである。施設管理者は、施設の継続使用が困難と判断される場合には、災害対策本部へその根拠となる情報を提供し、代替施設への移動を提言する必要がある。また、複数の省庁が入居する合同庁舎の施設管理者は、各省庁が設置する災害対策本部に対して迅速に情報を提供するため、合同庁舎内の各省庁の窓口担当者と迅速に連絡を取れる体制を構築しておかなければならない。

大地震動後、初動体制を確立する時点では、目視による外観検査で施設の安全性等について速やかに点検を行い、建築物・設備等に対し応急処置を行う必要がある。また、状況によって一部の部屋の立ち入りを禁止し、代替場所への移動を提言する必要がある。

第 2 編 指針の解説

構造体等チェックリスト（例）

表 2-4-1-2：構造体等の I 次点検

構造体の点検	
■ 一見して危険とを感じるか。	
・ 傾いている。	<u>建物を退去</u>
・ 危険と思われる要素は見当たらない。	初動対応開始
その他の点検	
■ 一見して危険とを感じるか。	
・ 火災が発生している。	<u>建物を退去</u>
・ 煙が出ている。	<u>建物を退去</u>
・ ガスのにおいがする。	<u>建物を退去</u>
・ 危険と思われる要素は見当たらない。	初動対応開始

「建物を退去」となった場合は、館内放送等で職員の退去を指示し、職員及び在庁者の全てが退去したことを確認した後、建物を封鎖する。火災が発生している場合には、消防機関へ通報する。館内放送を行う場合に備え、放送内容のひな形を予め作成しておき、迅速に対応できるようにしておくことが望ましい。

点検項目で、「初動対応開始」となった場合は、Ⅱ次点検へ移行する。

第 2 編 指針の解説

構造体等チェックリスト（例）

表 2-4-1-3：構造体等のⅡ次点検（構造体の外部・内部の点検）

外部点検	
■建物に傾斜や沈下はないか。	
・傾いている。沈下している	建物を退去
・傾いているように感じる。	要注意 専門家へ詳細診断を要請
・ないと感じる。	点検継続
■建物が倒壊による危険はないか。	
・大きな X 字状のひび割れが多数あり、コンクリートの剥落も著しく、鉄筋がかなり露出している。 又は、壁の向こう側が透けて見える。	建物を退去
・斜めや X 字形のひび割れがあるが、コンクリートの剥落はわずかである。	要注意 専門家へ詳細診断を要請
・ひび割れはあるが、コンクリートの浮きや剥落がない。	点検継続
■隣接建築物・周辺地盤の破壊による危険はないか。	
・隣接建築物や鉄塔等が庁舎の方向に傾いている。周辺地盤が大きく陥没又は隆起している。	建物を退去
・隣接建築物の損傷や周辺地盤の地割れがあるが、庁舎への影響はないと考えられる。	要注意 専門家へ詳細診断を要請
・危険はない。	点検継続
内部点検	
■建物内の床に傾斜はないか。	
・傾いているように感じる。	建物を退去
・ないと感じる。	点検継続
■廊下や階段に変形・損傷はないか。	
・大きな X 字状のひび割れが多数あり、コンクリートの剥落も著しく、鉄筋がかなり露出している。 壁の向こう側が透けて見える。	建物を退去
・斜めや X 字形のひび割れがあるが、コンクリートの剥落はわずかである。	要注意 専門家へ詳細診断を要請
・ひび割れはあるが、コンクリートの浮きや剥落がない。	点検継続

傾いているかどうかの判断には、ビー玉や下げ振りを利用する。

「建物を退去」の項目があった場合は、館内放送等で職員の退去を指示し、職員及び在庁者の全てが退去したことを確認した後、建物を封鎖する。放送内容は予めひな形を作成しておき、迅速に対応できるようにしておくことが望ましい。

点検結果に、「建物を退去」の項目が一つもなかった場合には、Ⅲ次点検へ移行する。

第2編 指針の解説

構造体等チェックリスト（例）

表 2-4-1-4：構造体等のⅢ次点検（建築非構造部材の外部・内部の点検）

外部点検		
■外装材のひび割れ、はがれ等による落下の危険はないか。		
・大きなひび割れが入り落下しそうである。	はい ・ いいえ	「はい」の場合 当該エリアへの立ち入り禁止 落下防止措置
■窓枠・窓ガラスの落下による危険はないか。		
・広範囲で窓ガラスが破損している。窓枠が変形しガラスが落下しそうである。	はい ・ いいえ	「はい」の場合 当該エリアへの立ち入り禁止 落下防止措置
■突起物の落下・転倒による危険はないか。 (庇、渡り廊下、屋上工作物、室外機、外灯、塀等)		
・大きなひび割れや傾きがあり、落下・転倒し そうである。	はい ・ いいえ	「はい」の場合 当該エリアへの立ち入り禁止 落下防止措置
■その他設備に異常はないか。		
・燃料漏れ、水漏れ等の異常がある。	はい ・ いいえ	「はい」の場合 ガス、油、水の供給遮断
内部点検		
■壁材や壁取付器具の損傷・落下による危険はないか。		
・壁材や壁取付器具が落下しそうである。	はい ・ いいえ	「はい」の場合 当該エリアへの立ち入り禁止 落下防止措置
■天井材や天井取付器具の損傷・落下による危険はないか。		
・天井材や天井取付器具が落下しそうである。	はい ・ いいえ	「はい」の場合 当該エリアへの立ち入り禁止 落下防止措置
■その他設備に異常はないか。		
・燃料漏れ、水漏れ等の異常がある。	はい ・ いいえ	「はい」の場合 ガス、油、水の供給遮断

構造体の点検後、すぐに建物を退去する必要がないと判断された場合には、非構造部材の点検を行い、二次的被害が発生する可能性、基幹設備機能、活動支援空間や執務空間における機能への影響等を確認する。

点検項目で「はい」となった場合、危険部位の除去や応急復旧が可能なものについては直ちにその作業にあたる。また、基幹設備機能、活動支援空間や執務空間における機能に影響がないか確認する。ただし、二次的な被害が発生する可能性が高い場合には、当該エリアを立ち入り禁止等の措置とする。立ち入り禁止等のサインはひな形等を予め用意しておき、迅速に対応できるようにしておくことが望ましい。

第2編 指針の解説

② 基幹設備機能の確保

施設管理者は、維持管理受託者及び警備受託者と連携して、点検、応急復旧を行うことになるが、首都直下地震の場合、道路の寸断等により短時間で外部からの応援要員が駆けつけることは困難であるため、現実的には常駐している維持管理受託者及び警備受託者との連携にて行うことが想定される。そのため、業務継続計画を迅速かつ確実に実行するためには、日頃から必要な人員（職員及び受託者）を常駐させておく必要がある。しかしながら、費用負担が大きくなる恐れがあることから、許容するリスクと、費用をかけてでも回避するリスクを明確にし、判断を行うことが必要である。

電力は、あらゆる施設機能の確保に必要な不可欠な基幹設備機能である。そのため、事前に商用電源供給系統の多重化の確認・検討、非常用電源容量並びに冷却水等の確認・検討、非常用電源の起動等が迅速に実施できる訓練、電源車の要請に伴う諸条件を整備する必要がある。また、商用電源途絶時には、電力供給事業者との連絡を密にし、商用電源の復旧状況を確認する必要がある。

商用電源の復旧が見込めず、かつ、非常用発電機の起動も困難となった場合には、電源車による電源供給を検討する必要がある。しかし、道路の寸断等により電源車が到着することができないような場合、また、何らかの原因により、施設内に電源供給ができず、復旧の見込みが立たない場合には、代替施設への移動も検討する必要がある。

商用電源途絶時のエレベーターの運転は、火災時の消防隊の活動に用いられる非常用エレベーターに限定されるのが一般的である。そのため、非常時優先業務の内容や担当人員、災害対策本部の設置階等の状況によって、職員が非常用エレベーターを使用することを想定する場合には、エレベーターの耐震強度に十分配慮すると共に、万が一、非常用発電機が停止した場合に備え、最寄階へ着床できるような対策を検討することが必要である。

また、発災時には火災等の二次災害が発生する可能性があるが、火災を早期に見し、速やかに消火するためには、防災設備の稼働が必須である。

給水については、大地震動後、直ちに受水槽以降の緊急遮断弁の動作を確認し、あるいは主要なバルブを閉鎖して水の使用を中止し、水道、トイレ等が利用できない旨を館内放送で周知する。また、設備機器の転倒、給水管の損傷等による漏水の危険性がないことを確認するとともに、水の使用にあたっては、排水管の損傷等による漏水の危険性がないことも確認する必要がある。

第 2 編 指針の解説

基幹設備機能チェックリスト（例）

表 2-4-1-5：基幹設備機能のⅡ次点検

■非常用発電設備		
・正常に稼動している。	はい・いいえ	「いいえ」の場合 以下の項目を点検する。
・停止している。（商用電源の途絶時） ・移動、破損している。 ・警報ランプ、ブザーが点灯、鳴動している。 ・異臭、異音、煙が発生している。 ・燃料漏れしている。 ・空調・換気が停止している。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	「はい」がある場合 ・稼動を停止させる。 ・維持管理受託者、機器メーカー等へ緊急対応を要請する。 ・代替設備への切替え、代替施設への移動を検討する。
■受変電設備		
・正常に稼動している。	はい・いいえ	「いいえ」の場合 以下の項目を点検する。
・移動、破損している。 ・警報ランプ、ブザーが点灯、鳴動している。 ・異臭、異音、煙が発生している。 ・オイル漏れしている。 ・空調・換気が停止している。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	「はい」がある場合 ・異常系統を遮断する。 ・維持管理受託者、機器メーカー等へ緊急対応を要請する。 ・代替設備への切替え、代替施設への移動を検討する。
■熱源・空調		
・正常に稼動している。	はい・いいえ	「いいえ」の場合 以下の項目を点検する。
・移動、破損している。 ・異臭、異音、煙が発生している。 ・燃料漏れしている。 ・警報ランプ、ブザーが点灯、鳴動している。 ・漏水している。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	「はい」がある場合 ・稼動を停止させる。 ・維持管理受託者、機器メーカー等へ緊急対応を要請する。 ・代替設備への切替え、代替施設への移動を検討する。
■水槽、ポンプ		
・正常に稼動している。	はい・いいえ	「いいえ」の場合 以下の項目を点検する。
・移動、破損している。 ・警報ランプ、ブザーが点灯、鳴動している。 ・漏水している。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	「はい」がある場合 ・遮断弁等で給水・排水を停止する。 ・維持管理受託者、機器メーカー等へ緊急対応を要請する。 ・代替設備への切替え、代替施設への移動を検討する。
■構内交換装置・構内情報通信網主装置・館内放送・自動火災報知受信機		

第 2 編 指針の解説

・正常に稼動している。	はい・いいえ	「いいえ」の場合 以下の項目を点検する。
・移動、破損している。 ・異臭、異音、煙が発生している。 ・空調・換気が停止している。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	「はい」がある場合 ・稼動を停止する。 ・維持管理受託者、機器メーカー等へ緊急対応を要請する。 ・代替設備への切替え、代替施設への移動を検討する。
■エレベーター		
・正常に稼動している。	はい・いいえ	「いいえ」の場合 以下の項目を点検する。
・停止している。 ・警報ランプ、ブザーが点灯、鳴動している。 ・カゴ内に人が閉じ込められている。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	「はい」がある場合 ・メンテナンス業者等へ緊急対応を依頼する。

異常が著しい場合、原則として機器の稼動を停止する。また、応急対応では復旧が困難な可能性が高いため、施工者、機器メーカー等の専門業者へ応援を要請する。更に、Ⅲ次点検へ移行し、個別の機能を確認する。

第2編 指針の解説

基幹設備機能チェックリスト（例）

表 2-4-1-6：基幹設備機能のⅢ次点検

<p>■非常用発電設備(1)／初期確認</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 非常用発電機の運転状態の確認。 	<ul style="list-style-type: none"> 運転中の非常用発電機に異音や異臭、発煙等の状況が生じていないか、燃料がどの程度残っているのか等、非常用発電機が停止することがないように状態を確認する。 電源供給が開始されない場合は、速やかに次の点検を行う。
<p>■非常用発電設備(2)／点検</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ランプ、ブザー等で異常が表示されている。 	<ul style="list-style-type: none"> 警報ランプを確認し、外観上明らかな異常が見られない場合、リセットスイッチを操作し再起動を試みる。 異常が表示されておらず、非常用発電機が起動していない場合、運転モードの確認を行い、起動している場合には過電流遮断器の確認を行う。
<ul style="list-style-type: none"> 発電機室に漏水がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 漏水箇所を特定しバルブ操作等により漏水を止める。浸水してきた水は雑巾等で吸いとるか、モップ等を使用して排水口から排水する。
<ul style="list-style-type: none"> 運転モードが「自動」になっていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 「自動」に切り替え再起動を試みる。または、「手動」による起動を試みる。
<ul style="list-style-type: none"> バッテリーによる制御電源が供給されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 制御電源の状況をパイロットランプやスイッチの状態を確認する。異常がない場合は再起動を試みる。
<ul style="list-style-type: none"> 過電流遮断器が動作している。 	<ul style="list-style-type: none"> 過電流遮断器の状況を確認し、動作していれば原因を確認する。 過電流遮断器が瞬時に動作する場合、電路が短絡していると推定されるので、事故点の調査を行う。 過電流遮断器がタイムラグを持って動作する場合、過負荷と考えられるので、遮断器が動作しないように一部負荷を停止する。
<p>■受変電設備</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ランプ、ブザー等で異常が表示されている。 	<ul style="list-style-type: none"> 警報ランプを確認し、外観上明らかな異常が見られない場合、リセットスイッチを操作し、警報を復旧する。 警報が復旧しない場合には、表示されるエラーに応じた対処が必要となる。継電器等の誤動作で遮断器等が動作している場合には、警報を復旧後、原因を確認する。
<ul style="list-style-type: none"> 電気室に漏水がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 漏水箇所を特定しバルブ操作等により漏水を止める。浸水してきた水は雑巾等で吸いとるか、モップ等を使用して排水口から排水する。
<ul style="list-style-type: none"> 異臭、異音、煙が発生している。 	

第2編 指針の解説

<ul style="list-style-type: none"> 発生部位を特定し、遮断器等により健全系統から切り離しが可能であれば切り離しを行う。火災等が発生する恐れがある場合には給電を停止する。
<ul style="list-style-type: none"> オイル漏れしている。 <ul style="list-style-type: none"> 二次災害を防止するため、オイル漏れしている変圧器を遮断器で切り離す。
<ul style="list-style-type: none"> 空調・換気が停止している。 <ul style="list-style-type: none"> 停電の影響で停止している場合は手動により再起動する。空調・換気が動作しない状況でも電気室内の室温が40度以下である限り継続使用が可能。
<p>■熱源・空調</p>
<ul style="list-style-type: none"> 異臭、異音、煙が発生している。 <ul style="list-style-type: none"> 動力制御盤からの操作により異常が発生している機器を停止させる。
<ul style="list-style-type: none"> 燃料漏れしている。 <ul style="list-style-type: none"> 燃料漏れしている部位を特定し、危険でないことが明らかな場合は、補修を行う。補修が困難な場合は燃料の供給を停止して、十分な換気措置を取った上で燃料漏れの部位に火気を近づけないようにする。
<ul style="list-style-type: none"> 警報ランプ、ブザーが点灯、鳴動している。 <ul style="list-style-type: none"> 継電器等の誤動作で遮断器が動作している場合には、警報を復旧後遮断器の再投入を行う。
<ul style="list-style-type: none"> 漏水している。 <ul style="list-style-type: none"> 漏水箇所を特定し、バルブ操作等により漏水を止める。溜まった水は雑巾等で吸いとり、モップ等を使用して排水口から排水する。
<p>■水槽、ポンプ</p>
<ul style="list-style-type: none"> 警報ランプ、ブザーが点灯、鳴動している。 <ul style="list-style-type: none"> 継電器等の誤動作で遮断器が動作している場合には、警報を復旧後遮断器の再投入を行う。
<p>■サーバ、通信装置</p>
<ul style="list-style-type: none"> 異臭、異音、煙が発生している。 <ul style="list-style-type: none"> 分電盤からの操作により異常が発生している機器を停止させる。
<ul style="list-style-type: none"> 空調・換気が停止している。 <ul style="list-style-type: none"> 停電の影響で停止している場合は手動により再起動する。空調・換気が動作しない状況でも室内の温度がサーバ、通信装置の許容温度以下である限り継続使用が可能。
<p>■エレベーター</p>
<ul style="list-style-type: none"> 停止している。 <ul style="list-style-type: none"> 管制運転の動作状況、警報の発生箇所を確認する。
<ul style="list-style-type: none"> カゴ内に人が閉じ込められている。 <ul style="list-style-type: none"> 連絡用インターホンにて負傷者等の確認を行う。 メンテナンス業者へ救出作業を要請する。

異常が著しい場合、原則として機器の稼動を停止する。また、応急対応では復旧が困難な可能性が高いため、施工者、機器メーカー等の専門業者へ応援を要請する。応急復旧が可能なものについては、直ちにその作業にあたる。

短時間での復旧が困難と判断された場合には、災害対策本部へ状況を報告し、非常時優先業務への影響度や代替施設への移動を協議する。

第2編 指針の解説

表 2-4-1-7：基幹設備機能の応急復旧（例）

■給水
<ul style="list-style-type: none">・給水管は末端部分ほど破損のリスクが高く、給水管の漏水が発生している場合には、バルブ等で漏水部分の切り離しを行う。・飲料水システムの給水が停止している場合には、飲料水は受水槽近傍の水栓から直接取り出す。ポリタンク等により人力で必要箇所まで運搬して使用し、飲料水の確保に努める。・雑用水は蓄熱槽や防災井戸等別の水源がある場合にはそれらを利用し、飲料水の節約を図る。
■排水
<ul style="list-style-type: none">・排水管は上階ほど被害を受ける可能性が高い。ポンプや下水本管が使用不能になっている場合には、低層階のトイレを利用し、汚水槽に一時的に貯留する。・マンホールトイレ等の設置が想定されている施設では、仮設トイレの設置によりマンホールから直接排水をとる。
■電源車、給水車等の代替手段
<ul style="list-style-type: none">・電源車により電力の供給を受けることができるように計画されている施設については、電源車の出動を要請する必要がある。電源接続端子に電源車からの給電を受け、建物内の電源システムを電源車システムに接続を変更することにより一部の電力が使用可能となる。・上水の供給が停止した場合、受水槽、備蓄している水を飲料水として確保するが、さらに上水の復旧が遅れた場合には、給水車の出動を要請する必要がある。備蓄倉庫にポリタンク、携行缶、非常用飲料水袋等を整備しておき、必要量の飲料水を運搬できるようにする。

第2編 指針の解説

③ 活動支援空間における機能の確保

電気室、機械室、サーバ室等の基幹設備機能が備わる室並びにトイレや備蓄倉庫、活動経路等の活動支援空間において、施設管理者が、発災時に行うべき点検項目等を次に記載する。

第2編 指針の解説

活動支援空間における機能チェックリスト（例）

表 2-4-1-8：活動支援空間のⅡ次点検

■ 初期確認		「はい」の場合の対処
・ 火災が発生している。	はい・いいえ	避難するとともに、消防機関へ通報する。
・ 漏水が発生している。	はい・いいえ	給水の遮断、清掃、片付け
・ ガスのにおいがする。	はい・いいえ	ガス供給を遮断する。 当該エリアへの立ち入りを禁止し、窓やドアを開けて換気を行う。 基幹設備機能のⅢ次点検へ
・ 燃料漏れ、水漏れ等の異常がある。	はい・いいえ	油、水の遮断 基幹設備機能のⅢ次点検へ
・ 家具の転倒やガラスの散乱が見られる。	はい・いいえ	清掃、片付け
・ 天井付き器具（照明、空調機等）の落下等の異常が見られる。	はい・いいえ	当該エリアへの立ち入り禁止 落下物の片付け
・ 照明が点灯しない。	はい・いいえ	基幹設備機能のⅢ次点検へ
・ コンセントが使用できない。	はい・いいえ	基幹設備機能のⅢ次点検へ
・ 電話やインターホン等、通信手段が確保できない。	はい・いいえ	基幹設備機能のⅢ次点検へ
・ 換気又は冷房ができない。	はい・いいえ	基幹設備機能のⅢ次点検へ

上記の点検は、全ての活動支援空間を対象に行うものとする。

点検項目に異常があった場合、燃料漏れや水漏れに対しバルブ操作等の応急措置を施し、活動経路や活動支援室等を片づけ作業に入る。ガスのにおいがあった場合には窓やドアを開けて換気を行う。また、必要に応じて、施工者、機器メーカー等の専門業者へ応援を要請する。

火災が発生している場合は原則として避難するとともに、消防機関へ通報する。短時間での復旧が困難な場合には代替室への移動を検討するが、電気室や機械室等の活動支援室で被害が大きい場合には、優先業務への影響度を勘案し、代替施設への移動を検討する。

項目に異常のない場合は、活動支援空間におけるⅢ次点検に移行する。

第2編 指針の解説

表 2-4-1-9 : 活動支援空間のⅢ次点検

■トイレ		「はい」の場合の対処
・水道（給水、排水）、水洗が使用できない。	はい・いいえ	災害対策トイレの準備 給水・排水設備の機能確認
・必要な明るさが確保できていない。	はい・いいえ	窓による採光 懐中電灯の使用 照明設備の機能確認
■備蓄倉庫		「はい」の場合の対処
・必要な明るさが確保できていない。	はい・いいえ	仮設照明の準備 懐中電灯の使用 照明設備の機能確認
・備蓄物資が損傷等により使用できない	はい・いいえ	代替物資の手配
■活動経路		「はい」の場合の対処
・廊下の照明が点灯しない。	はい・いいえ	障害物の除去 代替経路の確保
・廊下が閉鎖されている。	はい・いいえ	
・階段の照明が点灯しない。	はい・いいえ	
・階段が閉鎖されている。	はい・いいえ	
・経路に至る扉（自動扉）が開閉できない。	はい・いいえ	
・セキュリティ機器が正常に動作せず、動線の確保や分離ができていない。	はい・いいえ	警備受託者へ対応を要請

トイレが使用できない場合には、館内放送で使用禁止を呼びかけるとともに、使用禁止を記載した旨の紙を入り口部分に張る等の措置を講ずる。放送内容並びに立ち入り禁止等のサインは、ひな形等を予め用意しておき、迅速に対応できるようにしておくことが望ましい。

廊下又は階段が異常な場合には、通行禁止等の措置をとり、代替経路の使用や障害物の撤去を試みる。

第2編 指針の解説

表 2-4-1-10：活動支援空間における機能の応急復旧（例）

■電源
<ul style="list-style-type: none">・コンセントに接続している機器の電源が入らない場合には、分電盤のブレーカー状況を確認し、落ちている（トリップしている）場合はショート等の可能性があるため、安全確認が取れるまで再投入は行わない。・落ちている場合は、延長コードドラム等で他の場所の健全なコンセントを延長して電源の確保を行う。・絶縁抵抗計により危険な電路を確認し、系統から切り離す。
■サーバ室等の空調機能
<ul style="list-style-type: none">・サーバ室やUPS室等の空調機は、障害時対応として複数台構成の冗長化が図られていることが望ましい。一部の空調機が停止している場合には、健全システムのみで運転を継続する。・一部の空調機が停止し、空調能力が不足する場合には、室内の温度上昇を確認しながら、IT管理者と連携し、予め停止可能が確認された優先業務遂行に不要なシステムを停止し、発熱を緩和する等の措置を行う。・室内の発熱量が小さい場合には、状況に応じ扉を開放することにより換気を行い、排熱する。（ただし、セキュリティの確保に留意する）
■セキュリティ機能
<ul style="list-style-type: none">・電気室、発電機室、サーバ室、活動経路等、重要度が高い活動支援空間においては、関係職員と来庁者との動線分離を考慮して、警備受託者と連携し、入場者を制限できる手段を確保する。

第2編 指針の解説

④ 執務空間における機能の確保

執務空間における機能の点検は、非常時優先業務を行う各部局の役割ではある。ただし、夜間や休日等で各部局に職員が不在の場合には、施設管理者、維持管理受託者及び警備受託者が点検及び応急復旧にあたる。

施設管理者は、必要に応じて非常時優先業務を行う各部局に対し、確認ならびに報告を指示する。そのため、施設管理者は、非常時優先業務を行う各部局の担当者との連絡体制の整備や役割分担の明確化を行い、発災時にも迅速に対応できる環境を構築する。

応急復旧による機能確保については、建築並びに建築設備に関連する専門的、技術的スキルが必要であり、各部局の職員が対応できることは限られることから、施設管理者が技術的支援を行う必要がある。

施設管理者が行う執務空間における機能確保の方法例を、下表に示す。

表 2-4-1-11：執務空間における機能の応急復旧（例）

■電源
<ul style="list-style-type: none">・コンセントに接続している機器の電源が入らない場合には、分電盤のブレーカー状況を確認し、落ちている場合は地絡の可能性があるので、安全確認が取れるまで再投入は行わない。・落ちている場合は、延長コードドラム等で他の場所の健全なコンセントを延長して電源の確保を行う。・絶縁抵抗計により危険な電路を確認し、系統から切り離す。

執務空間における情報通信機器等、特に専門的知識を必要とする機能については、製造者、専門工事業者、維持管理受託者及び警備受託者と連携し、応急復旧並びに機能確保にあたる。

基幹設備に及ぶ内容については、基幹設備機能チェックリスト並びに表 2-4-1-7：基幹設備機能の応急復旧（例）を参照されたい。

第2編 指針の解説

(2) 発災時における維持管理受託者及び警備受託者の役割

維持管理受託者及び警備受託者は、非常時優先業務を行うために必要な施設機能を迅速かつ的確に確保するために、施設管理者を補佐し、委託を受けて管理している基幹設備機能、セキュリティ等を確保できるよう、予め定められた計画又は施設管理者の指示により、点検、応急復旧、人員確保等を適切に行うことが必要である。

解説

必要十分な人員が確実に確保されるよう契約や協定を締結することが望ましいが、複数の施設から業務委託されている維持管理受託者及び警備受託者においては、確保される人員や確保されるまでの時間等が保証されないことも想定される。常駐者だけでは対応できないことも想定し、施設管理者は、普段のヒアリング等を通じて発災時における維持管理受託者及び警備受託者の協力体制を確認し、常駐する人員や参集するまでの時間等を想定しておくことが必要である。

① 構造体等の確認

構造体等の点検を行い、施設管理者へ報告する。

② 基幹設備機能の確保

基幹設備機能を確保するための点検、応急復旧を行い、逐次、施設管理者へ報告する。

③ 活動支援空間における機能機能の確保

活動支援空間における機能を確保するため、点検、応急復旧及びセキュリティ確保を行い、逐次、施設管理者へ報告する。

④ 執務空間における機能の確保

執務空間における機能を確保するため、点検、応急復旧を行い、逐次、施設管理者へ報告する。

解説

「構造体の安全性」「基幹設備機能」「活動支援空間における機能」「執務空間における機能」を迅速に確認又は確保するためには、維持管理受託者及び警備受託者の支援が欠かせない。施設管理者は、平常時から発災時における維持管理受託者及び警備受託者に期待する役割を明確にし、その内容を維持管理受託者及び警備受託者へ伝達しておく必要がある。

チェックリストは、「(1) 発災時における施設管理者の役割」におけるチェックリストと同様である。ただし、維持管理受託者及び警備受託者は施設管理者を補佐する立

第2編 指針の解説

場であるため、点検や応急復旧の作業結果を施設管理者へ逐次報告し、判断を仰ぐこととなる。

第2編 指針の解説

(3) 発災時における非常時優先業務を行う各部局の役割

執務空間における機能を確保するため、迅速かつ的確に業務を行える環境であるかを各部局が自ら確認し、その状況を施設管理者に報告する。

① 執務空間における機能の確保

非常時優先業務を行う執務空間における機能を確保するため、安全に行える範囲内で機能確保のための点検、応急復旧を行う。

② 火災被害の防止

二次災害防止のため、火災発生の原因となる要素を排除する。

③ セキュリティの確保

非常時優先業務を行う執務空間のセキュリティを確保するため、必要に応じて、入室者を制限できる手段を確保する。

解説

発災直後に、短時間のうちに全ての執務空間の環境を施設管理者が確認することは困難と予想されるため、非常時優先業務を行う各部局が確認することを基本とする。ただし、夜間や休日等で各部局に職員が不在の場合には、施設管理者、維持管理受託者及び警備受託者が点検及び応急復旧にあたる。

なお、執務空間における機能の確保は、構造体等に異常がなかった場合に限るものであり、構造体等に異常があった場合には建物を退去することが優先される。

① 執務空間における機能の確保

各部局は、OA機器や家具・備品類を所定の位置に復旧する等、非常時優先業務を行える環境を整える役割を担う。

明るさ、電力、情報伝達等、基幹設備機能に関連する機能の点検や応急復旧については、必要に応じて施設管理者へ支援を要請する。

② 火災被害の防止

カセットコンロ、電気ストーブ等の火気を持ち込むことや、燃料等の危険物を持ち込むことは、可能な限り制限する。また、OA機器の破損、配線器具の損傷等が発見された場合は、速やかに電源を遮断する。

③ セキュリティの確保

発災時には、来庁者や庁舎内の営業体（飲食店、物販店等）の従業員が施設内に留ることや、施設周辺の帰宅困難者等が救助を求めて施設内へ避難してくることが

第2編 指針の解説

想定される。施設内に非常時優先業務とは関係ない人たちがいる可能性が高いことを踏まえ、国家機能に係る機密情報の保護又は破壊行為から保護するため、執務空間に対して入室制限の手段を設けることが必要である。入室制限については、必要に応じて各部局での対応となることから、例えば、階段に人員（職員）を配置する等フロアごとの管理とし、最小限の人員で対応できるようにすること等の工夫も検討する。

第2編 指針の解説

執務空間における機能チェックリスト（例）／各部局用

表 2-4-1-12：執務空間におけるⅡ次点検

■ 初期確認		「はい」の場合の対処
・ 火災が発生している。	はい・いいえ	避難するとともに、施設管理者へ連絡及び消防機関へ通報する。
・ 漏水が発生している。	はい・いいえ	施設管理者へ対応を要請 清掃、片付け
・ ドアが外れている。	はい・いいえ	セキュリティ確保の対策を検討 施設管理者へ対応を要請
・ ドアが変形している。	はい・いいえ	ドアを取り外す等、経路を確保 セキュリティ確保の対策を検討 施設管理者へ対応を要請
・ 窓が割れている。	はい・いいえ	清掃、片付け、応急措置 施設管理者へ連絡
・ 窓にひびがある。	はい・いいえ	飛散防止措置 施設管理者へ連絡
・ 間仕切り壁に損傷が見られる。	はい・いいえ	施設管理者へ連絡
・ 天井材の落下している。	はい・いいえ	立ち入り禁止 清掃、片付け 施設管理者へ連絡
・ 天井材のズレが見られる。	はい・いいえ	施設管理者へ対応を要請
・ 照明器具が落下している。	はい・いいえ	施設管理者へ対応を要請 清掃、片付け
・ 照明器具にズレが見られる。	はい・いいえ	施設管理者へ対応を要請
・ スプリンクラーから放水している。	はい・いいえ	施設管理者へ対応を要請 清掃、片付け
・ O Aフロア等、床材に損傷が見られる。	はい・いいえ	施設管理者へ対応を要請
・ 家具類が転倒している。	はい・いいえ	清掃、片付け
・ 書類が散乱している。	はい・いいえ	清掃、片付け
・ 火災が発生する恐れがある。 （O A機器の破損、配線器具の破損等）	はい・いいえ	破損機器の除去
・ その他の損傷	はい・いいえ	清掃、片付け 必要に応じて施設管理者へ対応を要請

点検結果を施設管理者へ状況を連絡し、必要に応じて応急復旧を要請する。

火災が発生している場合は原則として避難するとともに、消防機関へ通報する。

執務空間の異常、損傷が著しく、短時間での復旧が困難な場合には代替室への移動を検討する。

項目に異常のない場合は、執務空間におけるⅢ次点検に移行する。

第2編 指針の解説

表 2-4-1-13：執務空間における機能のⅢ次点検

■個別機能の確認		「はい」の場合の対処
・優先業務に必要な照明が点灯しない。	はい・いいえ	<p>「応急復旧」を行う。 施設管理者へ連絡し、必要に応じて機器メーカー等へも対応を要請する。 代替機能等により、可能な範囲で優先業務を行うと共に、代替の空間を確保することも検討する。</p>
・優先業務に必要なコンセントが使用できない。	はい・いいえ	
・優先業務に使用する家具及び収納物に損傷がある。	はい・いいえ	
・換気が停止している。	はい・いいえ	
・空調（冷暖房）が停止している。＊ ²	はい・いいえ	
・パソコンが使用できない。＊ ¹	はい・いいえ	
・電話回線（NTT）が使用できない。＊ ¹	はい・いいえ	
・電話回線（専用線）が使用できない。＊ ¹	はい・いいえ	
・電話回線（中央防災無線）が使用できない。＊ ¹	はい・いいえ	
・コピー機が使用できない。＊ ¹	はい・いいえ	
・FAX（NTT）が使用できない。＊ ¹	はい・いいえ	
・FAX（中央防災無線）が使用できない。＊ ¹	はい・いいえ	
・テレビ放送が受信できない。＊ ²	はい・いいえ	
・インターネットが使用できない。＊ ¹	はい・いいえ	
・電子メールが使用できない。＊ ¹	はい・いいえ	
・その他の損傷	はい・いいえ	

＊¹：どの程度（台数）使用できないか把握する。

＊²：必要な室のみ点検する。

第2編 指針の解説

表 2-4-1-14：執務空間における機能の応急復旧（例）

■電源
・優先業務に必要なコンセントが使用できない場合、延長コードドラム等で他の場所のコンセントを延長して電源の確保を行う。
■空調・換気
・空調、換気が停止している場合、安全性を確認した上で、窓等からの換気を試みる。
■セキュリティ
・関係職員と来庁者の動線を分離する。
・執務空間に対して、何らかの立ち入り制限をかける。

室内に浸水がある場合には、電源の復旧は二次災害の恐れがあることに留意する。機能確保が困難な場合には、施設管理者に復旧のための支援を要請した上で、可能な範囲で優先業務の遂行を行う。また、代替空間を確保することを検討する。

第2編 指針の解説

(4) 発災時における国土交通省官庁営繕部の役割

各省庁の要請に応じて、応急復旧に係る被害調査の支援、その他の技術的支援を行う。

解説

施設管理者は、維持管理受託者及び警備受託者と連携して点検、復旧にあたるものの、技術的な判断、作業が困難な場合も想定されるため、国土交通省官庁営繕部が要請に応じて技術的支援を行うものとする。

また、自治体等に対して応急危険度判定士による危険度判定を依頼することも考えられる。

(参考)

応急危険度判定士とは、建築士法に基づく一級・二級・木造建築士・特殊建築物等調査資格者の建築物に関する知識を有する者で、都道府県が行う養成講習会の講習を受け、判定士としてボランティア活動を行う意志があり、都道府県に登録された者をいう。

第 2 編 指針の解説

2.4.2. 業務継続計画への反映

作成した「発災時における施設機能確保のための運用計画」を踏まえ、業務継続計画に必要事項を記載する。

解 説

「発災時における施設機能確保のための運用計画」は、業務継続計画の一部として位置付けられる。

記載例を次ページに示す。

記載例

1. 発災時の体制等

1.1 施設管理者

担当者： _____ , _____ , _____

連絡先： _____

1.2 維持管理受託者

担当者： _____ , _____ , _____

連絡先： _____

業務内容等：(契約書、協定書等における留意事項等を記載) _____

1.3 警備受託者

担当者： _____ , _____ , _____

連絡先： _____

業務内容等：(契約書、協定書等における留意事項等を記載) _____

1.4 施設施工者 (建築、電力、通信、空調、衛生等の各工事について記載)

担当者： _____ , _____ , _____

連絡先： _____

業務内容等：(契約書、協定書等における留意事項等を記載) _____

1.5 設備機器製造者 (発電機等の重要機器について記載)

担当者： _____ , _____ , _____

連絡先： _____

業務内容等：(契約書、協定書等における留意事項等を記載) _____

1.6 エレベータメンテナンス業者

担当者： _____ , _____ , _____

連絡先： _____

業務内容等：(契約書、協定書等における留意事項等を記載) _____

1.7 その他 (ライフライン事業者、通信機器製造者等について記載)

担当者： _____ , _____ , _____

連絡先： _____

業務内容等：(契約書、協定書等における留意事項等を記載) _____

第2編 指針の解説

2. 施設管理者

2.1 I次対応

- ・維持管理受託者、警備受託者等へ指示し、発災時の体制を確立する。
(担当：)
- ・構造体、その他を点検し、施設の危険度を確認する。（「I次点検リスト」参照）
(担当：)
- ・危険と思われる要素が確認されない場合、II次対応へ移行する。
- ・点検結果について、災害対策本部へ報告する。
(担当：)

2.2 II次対応

- ・維持管理受託者と共に、構造体等について建物の外部、内部にわたって点検を行う。（「II次点検リスト（構造体等）」参照）
(担当：)
- ・基幹設備機能の点検を行う。（「II次点検リスト（基幹設備機能）」参照）
(担当：)
- 電源系統の故障、漏水等が発生している場合には、異常系統に対する給電、給水、ガス供給を遮断する。
- ・活動支援空間における機能を点検する。（「II次点検リスト（活動支援空間）」参照）
(担当：)
- 火災の発生する恐れや漏水等がある場合には、初期消火、応急復旧にあたる。
- ・構造体等に危険が確認された場合には、災害対策本部へ報告し、建物を退去する等の措置を取る。
- ・点検結果について、災害対策本部へ報告する。
(担当：)

2.3 III次対応

- ・建築非構造部材について建物の外部、内部にわたって点検を行う。（「III次点検リスト（構造体等）」参照）
(担当：)
- 維持管理受託者、施工者と共に点検を行い、異常箇所に対して応急復旧を行う。
- ・基幹設備機能の点検を行う。（「III次点検リスト（基幹設備機能）」参照）
(担当：)
- 維持管理受託者、施工者、製造者と共に点検を行い、異常箇所に対して応急復旧を行う。
- ・活動支援空間における機能を点検する。（「III次点検リスト（活動支援空間）」参照）
(担当：)
- 維持管理受託者、施工者と共に点検を行い、異常箇所に対して応急復旧を行う。
- ・点検結果、応急復旧の作業内容等について、災害対策本部へ報告する。
(担当：)

第2編 指針の解説

2.4 執務空間への対応

- ・非常時優先業務を行う各部局の要請に応じて、執務空間における機能の点検、応急復旧にあたる。(担当：)

3. 維持管理受託者

- ・施設管理者の指示のもと、2.1～2.4項の作業を行う。(体制表は別途定める)

4. 非常時優先業務を行う各部局

4.1 執務空間における点検

- ・執務空間の環境（外観）について点検を行う。（「Ⅱ次点検リスト（執務空間）」参照）
(担当：)
- 異常箇所に対して可能な範囲で応急復旧を行う。
施設管理者へ技術的支援を要請する。(担当：)

4.2 執務空間における機能点検

- ・執務空間における各機能（明るさ、通信機器の使用の可否等）について点検を行う。
（「Ⅲ次点検リスト（執務空間）」参照）(担当：)
- 異常箇所の復旧について、施設管理者、製造者等へ技術的支援を要請する。
(担当：)

5. 発災時における施設機能の確保

5.1 電力供給

- ・非常用発電機から電力供給できない事態となった場合には、電源車による電力供給を行う。
(詳細は、「施設機能確保のための整備計画」技術資料による)
(担当：)

5.2 給水

- ・施設内の水槽から給水できない事態となった場合には、給水車を要請する。(詳細は、「施設機能確保のための整備計画」技術資料による)
(担当：)

5.3 トイレ

- ・施設内のトイレが使用できない事態となった場合には、災害対策トイレを設置する。(詳細は、「施設機能確保のための整備計画」技術資料による)
(担当：)

第2編 指針の解説

2.4.3. 訓練・試運転の実施

関係者がそれぞれの役割を理解するとともに、発災時に迅速に行動し、施設機能を確保できるよう訓練又は試運転を実施しなければならない。

解説

① 訓練・試運転の重要性

発災時に的確に業務継続計画を実行するためには、平常時より全職員がこれを十分に理解し、行うべき行動を認識しておく必要がある。また、職員の即応力や計画の実効性の向上を図るために、教育、訓練・試運転の実施が必要不可欠である。

そのため各省庁は、定期的に訓練を実行することが重要である。組織変更や人事異動等により担当者が代わる場合には、所定の行動が取れるように、十分な引継を行うとともに、直ちに必要な教育を行う。

訓練・試運転は定期的かつ継続的な実施を図るために次の手順により進める。

訓練・試運転の実施手順
①訓練・試運転内容のマニュアル化、実施日程のスケジュール化
②実施状況のモニタリング
③実施状況の評価、改善策の検討
④マニュアル、スケジュールの見直し、再設定

訓練の内容については消防訓練、避難訓練の他、連絡訓練（緊急連絡先・緊急連絡網の連絡）、参集訓練（就業時間内・就業時間外の参集）、図上訓練（防災対策の手順確認、意思決定）等形態別の訓練がある。詳細は、「中央省庁業務継続ガイドライン」を参考とする。

② ライフライン途絶を想定した訓練の実施

訓練では、ライフライン途絶を想定した実地訓練によって、施設機能が確実に維持されることを確認することも検討する。

この場合、停電、断水、ガスや油の供給停止、外部の通信回線の停止を強制的に行うことから、通常の行政サービスが大幅に縮小されることが予想される。影響の及ぶ範囲については事前に綿密な協議を行った上で、運営に混乱をきたさぬように十分に配慮しなければならない。

非常用発電機には、通常の定期点検と異なり、実際の負荷がかかるため、起動失敗や過負荷による機関停止等などの事態が発生する可能性も否定できない。そのた

第2編 指針の解説

め、停止が許されない最重要機器については、仮設発電機から電源を供給できるよう準備しておく、あるいは、商用電源に速やかに復電できる体制を整える必要がある。

セキュリティに関する建築設備については、その機能が停止する恐れもあることから、不特定者が施設内に入らないよう対策を講じておく必要がある。

また、電力供給が速やかに行われない場合に備え、サーバやパソコン等における重要情報は、予めバックアップを取ることにする。

ライフラインを強制的に停止する訓練は、用意に実施することが困難であることから、防災訓練、避難訓練に併せて実施する等の工夫が必要である。

第2編 指針の解説

2.4.4. 発災時における施設機能確保のための運用計画の継続的見直し

訓練・試運転により明らかとなった問題点に対する是正及び「業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画」との整合性を図るため、「発災時における施設機能確保のための運用計画」は継続的に見直しを行う。

解説

「発災時における施設機能確保のための運用計画」は、施設機能の現状を踏まえて作成されるものであるため、「業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画」（第5章参照）の実施状況に応じて、継続的に見直しを行う必要がある。

また、訓練・試運転を通じて、問題点や運用において改善すべき事項等が明らかとなった場合には、それらに対する是正策を速やかに運用計画に反映することが必要である。

第2編 指針の解説

第5章 業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画の作成

各省庁が必要とする業務継続の水準を達成できる施設機能となるよう、官庁施設の目標とする機能を定め、施設機能の現状を把握し、それらに乖離がある場合には、費用対効果を考慮しつつ適切かつ効果的な対策を施す必要がある。そのため、施設管理者は、業務継続力を向上させるため、施設機能の現状、改修時期、費用等を記載した「業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画」を作成するものとする。

また、国土交通省官庁営繕部は、施設管理者に対して、必要に応じて技術的支援を行うものとする。

解 説

官庁営繕部の位置づけについては、「中央省庁業務継続ガイドライン」P.17の脚注において、「業務継続計画策定・運用に際して重要な施設機能の把握に関しては、国土交通省官庁営繕部が必要に応じて技術的支援を行う機能を有していることから、関連する検討会等にアドバイザーとして官庁営繕部職員を招請したり、その他の技術的支援を官庁営繕部に要請したりといった対応を行うことも考えられる。」と記載されている。従って、「業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画」の作成にあたっては、官庁営繕部は施設管理者に対して、必要に応じて技術的支援を行うものとする。

また、ここでいう「業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画」とは、広義の業務継続計画に含まれるものであり、大規模修繕のほかに、各所修繕及び耐震補強器具等の備品による家具の固定も含まれる。

第2編 指針の解説

2.5.1. 施設機能の現状把握

施設管理者は、非常時優先業務に必要な施設機能を確保するため、耐震安全性、基幹設備機能、活動支援空間における機能、執務空間における機能について、図面、関係書類、現地調査等により、現状を把握する。そして、目標とする機能と比べて現状の機能が不足する場合には、改修計画を立案する。ただし、改修工事等が完了するまでの経過期間においては現状の機能を前提とした業務継続計画を作成するものとし、業務継続計画の策定及び見直しに主体的に参画する。

各部局は、自らが利用する執務空間における機能の現状把握に協力する。

解 説

本項では、施設機能の現状を把握するための確認事項、確認方法等について解説する。現状把握は、チェックシート等の様式を整備することにより、施設機能を漏れなく網羅的に確認することができる。本項で記載した確認事項に則ったチェックシートは、付録に掲載しているので参考にされたい。チェックシートは、「耐震安全性」、「基幹設備機能」、「活動支援空間における機能」、「執務空間における機能」の4つに分類して作成することを想定している。

(1) 耐震安全性の確保

中央省庁が入居する施設は「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」に従ってほぼ整備が完了しているが、想定外の揺れ方によっては、構造体、建築非構造部材の損傷や、設備機器の破損を完全に否定できない。さらに、建築非構造部材及び設備機器については、改修工事を行うことができず「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」による耐震補強が十分でない箇所も一部残っている可能性があることから、これらの被害による影響を想定する必要がある。

自省庁の建物の耐震性については耐震診断の結果等を確認することが必要である。官庁営繕部では平成18年3月に中央省庁の建物の耐震診断結果公表しているので参考にされたい。

第2編 指針の解説

表 2-5-1-1. 耐震診断結果の公表（平成18年3月31日現在）

建築物		所在地	分類	建築年次	構造・規模				評価		評価基準	備考
施設名	棟名	市区町村名			構造	地上	地下	延べ面積	評価	評価値		
内閣本府庁舎	A棟	東京都千代田区	I	1962	RC	6	2	18,481	a	0.37	官庁基準	改修中
警察総合庁舎	庁舎	東京都千代田区	I	1968	SRC	8	2	22,505	c	1.04	官庁基準	
外務省庁舎	A棟(北庁舎)	東京都千代田区	I	1960	SRC	8	2	21,727	d	-		
外務省庁舎	C棟(中央・南庁舎)	東京都千代田区	I	1960	SRC	8	1	34,167	d	-		
外務省庁舎	西別館	東京都千代田区	I	1975	RC	3	1	1,760	d	-		
外務省庁舎	増築棟(新庁舎)	東京都千代田区	I	1995	SRC	8	3	14,436	d	-		
財務本省庁舎	庁舎	東京都千代田区	I	1943	SRC	5	1	56,305	b	0.79	官庁基準	
経済産業省庁舎	本館	東京都千代田区	I	1984	S	18	3	47,071	d	-		
経済産業省庁舎	別館	東京都千代田区	I	1968	SRC	11	2	59,741	a	0.32	官庁基準	改修中
中央合同庁舎第1号館	本館	東京都千代田区	I	1954	SRC	8	1	48,009	a	0.31	官庁基準	改修中
中央合同庁舎第1号館	別館	東京都千代田区	I	1965	SRC	8	1	17,478	a	0.48	官庁基準	改修検討中
中央合同庁舎第1号館	北別館	東京都千代田区	I	1964	SRC	8	1	14,139	a	0.26	官庁基準	H20改修予定
中央合同庁舎第2号館	高層棟	東京都千代田区	I	2000	S	21	4	114,654	d	-		
中央合同庁舎第2号館	低層棟	東京都千代田区	I	2003	RC	0	4	10,497	d	-		
中央合同庁舎第3号館	庁舎	東京都千代田区	I	1966	SRC	11	2	69,581	d	-		
中央合同庁舎第4号館	庁舎	東京都千代田区	I	1971	SRC	12	2	61,854	b	0.83	官庁基準	
中央合同庁舎第5号館	本館	東京都千代田区	I	1983	S	26	3	101,301	d	-		
中央合同庁舎第6号館	A棟	東京都千代田区	I	1990	S	22	4	126,171	d	-		
中央合同庁舎第6号館	赤レンガ棟	東京都千代田区	I	1895	その他	3	0	9,867	d	-		
中央合同庁舎第6号館	BC棟	東京都千代田区	I	1994	S	21	3	64,104	d	-		
永田町合同庁舎	庁舎	東京都千代田区	I	1959	SRC	8	1	8,755	c	0.67	建防協	

※備考欄については、平成20年3月時点のものに修正を行っている。

耐震安全性の現状把握にあたっては、「官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説」に準じて、現状施設の耐震安全性を調査する。調査結果は、同基準に示されている「耐震診断表」を用いて整理する。

また、耐震診断表の結果は「耐震安全性チェックシート」に記入する。

調査により目標とする水準に達していない箇所があった場合には、その部位や位置を平面図、断面図等の技術資料に図示する。

第2編 指針の解説

① 構造体の現状把握

官庁施設は「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」により構造体の耐震安全性が分類されている。当該施設の耐震安全性の分類がどのようになっているか確認する。

表 2-5-1-2. 耐震安全性の目標に応じた構造体の耐震安全性の分類

分類	活動内容	対象施設	耐震安全性の分類
災害応急対策活動に必要な施設（災害対策の指揮、情報伝達等のための施設）	災害時の情報の収集、指令 二次災害に対する警報の発令 災害復旧対策の立案、実施 防犯等の治安活動 被災者への情報伝達 保健衛生及び防疫活動 救援物資等の備蓄、緊急輸送 活動等	左記のうちの 中枢的施設	I 類
		上記以外の施設	II 類
一般官庁施設			III 類

耐震診断が行われている施設については構造体の評価値が判明している。

この評価値により次のような耐震性が確保されていることがわかり、優先業務を行うためには評価 d であることが望ましい。

表 2-5-1-3. 大規模地震に対する構造体の耐震安全性の評価

評価	施設の評価値	耐震安全性の評価	備考
a	評価値 < 0.5	地震の震動及び衝撃に対して倒壊し、又は崩壊する危険性が高い。	いずれも中規模地震で損傷しないことを設計において確認している。
b	$0.5 \leq \text{評価値} < 1.0$	地震の震動及び衝撃に対して倒壊し、又は崩壊する危険性がある。	
c	I 類 $1.0 \leq \text{評価値} < 1.5$ II 類 $1.0 \leq \text{評価値} < 1.25$	地震の震動及び衝撃に対して倒壊し、又は崩壊する危険性は低い、要求される機能が確保できないおそれがある。	
d	I 類 $1.5 \leq \text{評価値}$ II 類 $1.25 \leq \text{評価値}$ III 類 $1.0 \leq \text{評価値}$	地震の震動及び衝撃に対して倒壊し、又は崩壊する危険性は低く、I 類及びII 類の施設では要求される機能が確保できる。	

第2編 指針の解説

② 建築非構造部材の現状把握

官庁施設は「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」により建築非構造部材の耐震安全性が分類されている。当該施設の耐震安全性の分類がどのようになっているか確認する。

表 2-5-1-4. 建築非構造部材の耐震安全性の目標

耐震安全性の分類	耐震安全性の目標
A 類	大地震動後、災害応急対策活動や被災者の受け入れの円滑な実施又は危険物の管理のうえで、支障となる建築非構造部材の損傷、移動等が発生しないことを目標として、人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
B 類	大地震動により建築非構造部材の損傷、移動等が発生する場合でも、人命の安全確保と二次災害の防止が図られている。

注) 同一建物内でも、上記の分類は室ごとに異なる。

建築非構造部材の耐震安全性について診断が完了しているかどうかを把握する必要がある。「官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説」においては、建築非構造部材の耐震安全性について次のように分類されており、調査が完了している場合には、耐震診断結果により建築非構造部材の評価がどうなっているか把握する必要がある。

なお、建築非構造部材の耐震安全性の分類は、同一建物内であっても室ごとに異なるので注意が必要である。

詳細については、「官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説」を参照する。

第2編 指針の解説

③ 建築設備の現状把握

官庁施設は「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」により建築設備の耐震安全性が分類されている。当該施設の建築設備の耐震安全性の分類がどのようになっているか確認する。

表 2-5-1-5. 建築設備の耐震安全性の目標

耐震安全性の分類	耐震安全性の目標
甲類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに、大きな補修をすることなく、必要な設備機能を相当期間継続できる。
乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られている。

建築設備の耐震安全性について診断が完了しているかどうかを把握する必要がある。「官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説」においては、建築設備の耐震安全性について次のように分類されており、調査が完了している場合には、耐震診断結果により耐震安全性を確認する。

詳細については、「官庁施設の総合耐震診断・改修基準及び同解説」を参照する。

第2編 指針の解説

④ 家具類・OA機器の現状把握

耐震固定をしていない場合、次のような家具が転倒しやすい。

- ・背が高い家具、奥行きが浅い家具、重心が高い家具
- ・重要物が家具の上部に収納されている家具
- ・上下に家具が積み重ねられている場合の上部の家具

家具の転倒による二次的な影響を考慮すると、活動経路の近傍に家具が設置されていた場合、家具が倒れたり、家具上部に置かれた荷物が落下散乱することで活動経路を塞いだりすることが懸念される。

家具類の設置場所に関する調査事項
<ul style="list-style-type: none">・重心が低くなるよう収納物の配置を考慮しているか。・家具類を積み重ねしていないか。・固定が不十分な家具類を活動経路に面して設置していないか。・家具類の上部に重要な物品を設置していないか。・座席の近くに転倒しやすい家具類を設置していないか。

耐震上は家具が固定されていることが望ましいが、固定方法によってその有効性が大きく左右されるため、個々の家具について固定方法を把握する必要がある。

家具類の固定方法に関する調査事項
<ul style="list-style-type: none">・壁、床に固定器具等で固定されているか。・重要機器や書類を収納している引き出しや扉は、開放防止措置（ラッチ付き等）が取られているか。・扉のガラスに飛散防止対策がされているか。

執務机上に設置するPC等のOA機器は、耐震固定してない場合には、転倒や机上からすべり落ちることによって故障することが考えられる。携帯性を重視し耐震固定を行わない場合には、故障に備えてバックアップを取る必要がある。

OA機器（卓上型）の固定方法に関する調査事項
<ul style="list-style-type: none">・机等に固定されているか。・ゴムマット等の滑り止めがあるか。
OA機器（床置型）の固定方法に関する調査事項
<ul style="list-style-type: none">・壁、床等に固定されているか。・重要な機器は免震床に設置しているか。

第 2 編 指針の解説

(2) 基幹設備機能の確保

基幹設備機能の現状把握は、完成図書や現況図面等から設備機器の仕様、配置、システム系統等を読み取ったうえで、現地調査により確認することが望ましい。

しかしながら、間仕切り変更や機器更新に伴う改修工事が繰り返し発生すると、図面等から現況を読み取ることが困難な場合もある。また、施設を使いながらの現地調査は、作業時間帯が限定される場合もあるので留意が必要である。

調査事項並びに調査方法を次ページ以降に示す。

調査結果は、基幹設備機能概要書並びに図面等の技術資料に記録する。また、「基幹設備機能チェックシート」に記入する。

基幹設備機能概要書には、表 2-5-1-9 に示す内容を記載する。また、技術資料の内容を表 2-5-1-10～表 2-5-1-19 及び図 2-5-1-2 に示す。(様式は第 3 編に掲載)

第2編 指針の解説

① 電力

(a) 受変電・配電機能

次の内容について調査を行い、具体的な仕様について把握する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・ 本予備線、スポットネットワーク方式等、商用電力を多回線より引き込んでいる、あるいは、異系統変電所から2系統以上の電力を引き込んでいるか。・ 変圧器系統を二重化し、一方の系統に不具合が生じた場合にも、もう一方の系統から電力供給を可能としているか。・ 幹線系統を二重化し、一方の系統に不具合が生じた場合にも、もう一方の系統から電力供給を可能としているか。・ 非常照明による過放電を防ぐため、電源制御用の直流電源設備を非常照明用とは別に設置されている。又は電源制御用と非常照明兼用の直流電源装置を設ける他、電源制御専用の予備機を設置しているか。・ 直流電源設備の入力電源が途絶した場合でも復旧までの間に制御電源を供給できる蓄電池容量容量としている又は直流電源設備の入力電源を発電機等の非常電源としているか。・ 発災後も機能する必要がある機器等は、浸水、水損被害を受け難い場所に設置しているか。

(b) 非常電源の供給

次の内容について調査を行い、具体的な仕様について把握する。

確認事項（執務空間の環境確保）
<ul style="list-style-type: none">・ 非常時優先業務に必要な執務空間の照明を発電機回路としているか。・ 非常時優先業務に必要な執務空間の通信・情報機器を発電機回路としているか。・ 執務空間の空調又は換気設備を発電機回路としているか。 (執務空間として空調や換気が必要な場合)・ 執務空間の防犯設備を発電機回路としているか。

第2編 指針の解説

確認事項（活動支援空間の環境確保）
<ul style="list-style-type: none">・トイレ、備蓄倉庫、電気室、機械室、活動経路等の活動支援空間において、職員が活動するために必要な照明を発電機回路としているか。・発熱を伴う設備機器等が設置されている活動支援空間において、空調又は換気設備を発電機回路としているか。・トイレの利用、飲料水の供給に必要な給水・排水設備を発電機回路としているか。・活動支援空間において、施設管理者や関連する職員、執務空間との通信・連絡のための機器を発電機回路としているか。・活動支援空間の防犯設備を発電機回路としているか。・活動経路にある扉等の開閉制御装置を発電機回路としているか。

確認事項（基幹設備機能の確保）
<ul style="list-style-type: none">・電気室、発電機室の換気又は空調設備を発電機回路としているか。・電算室、サーバ室、情報通信機器が設置されている EPS 等の換気又は空調設備を発電機回路としているか。・冷却水が必要な発電機や電算機等の冷却装置を発電機回路としているか。・活動支援空間における機能に必要な給水（上水、雑用水）、（雑排水、污水）並びに雨水排水設備設備を発電機回路としているか。・通信・情報に係る機器（交換機、サーバ類、ネットワーク装置等）を発電機回路としているか。・防災設備（火災報知設備、防排煙設備等）を発電機回路としているか。・防犯設備（入退室装置、監視カメラ等）を発電機回路としているか。・監視制御装置を発電機回路としているか。・活動経路あるいは物品の搬送手段として定めたエレベーター等の搬送設備を発電機回路としているか。

確認事項（信頼性の向上）
<ul style="list-style-type: none">・発電機回路で供給される電源系統の電力使用量を継続的に監視し、発電機容量の確保を確認しているか。・発電機の冷却方式は空冷式となっているか。・補機類も含めて複数セットに分割し、単独運転又は並列運転が可能となっているか。（50%容量×2セット、50%容量×3セット等）・発災後も機能する必要がある機器等は、浸水、水損被害を受け難い場所に設置しているか。・連続 72 時間以上運転可能な燃料を備蓄しているか。・電源車が接続できるよう電源設備を対応しているか。・通信機器や O A 機器等に対して可搬型発電機が接続できるか。

第2編 指針の解説

(c) 非常用発電機の電力供給能力の確認方法

非常用発電機の電力供給能力を確認するには、次の内容について調査を行い、具体的な仕様について把握する。

非常用発電機の電力供給能力に関する調査事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 定格出力 ・ 冷却方式 ・ 原動機種別 ・ 燃料種別 ・ 燃料タンクの容量（具体的な燃料備蓄量等） ・ 燃料消費量 ・ 連続運転可能時間（普通形仕様で1時間定格、長時間形仕様で10時間定格、連続運転形使用で連続運転可能）

次式又は燃料消費量と燃料備蓄量から非常用発電機の無給油での運転可能時間を確認することができる。（図2-5-1-1. 表示板に燃料消費量の記載がある。）

非常用発電機の運転可能時間	
$H = \frac{\omega \cdot Q}{b \cdot E}$	H：運転時間[h] ω：燃料密度（軽油：830[g/L] A重油：850[g/L]） Q：液体燃料の量[L] b：燃料消費率[g/kWh]（下表参照） E：原動機出力[kW]
表 2-5-1-6. 発電機の燃料消費率	
原動機出力 kW {PS}	22 {30} 以下 22 {30} を超え 184 {250} 以下 184 {250} を超え 331 {450} 以下 331 {450} を超え 552 {750} 以下 552 {750} を超え 750 {1000} 以下 750 {1000} を超えるもの
液体燃料 消費率 g/kWh {g/PSH}	310 {228} 300 {221} 270 {199} 250 {184} 230 {169}
出典：公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）平成19年版	

(7) 書類調査

非常用発電機の仕様書、建物の竣工図を確認することにより非常用発電機の電源供給能力を確認することができる。

発電機の仕様書、建物の竣工図等により仕様を確認できた内容ごとに技術資料に記録する。

第2編 指針の解説

(イ) 現地調査

書類調査での内容を確認するため、現地にて調査が必要となる。

現地調査事項	
・	非常用発電機に設置されている表示板（図 2-5-1-1）により、仕様を確認する。
・	表示板に記載のない原動機種別等の事項については、製造者が設置している表示板等により確認する。
・	これらの手順で仕様を確認できない場合、製造者又は電気主任技術者に問い合わせ、仕様を確認する。
・	燃料関係の仕様については、非常用発電機に付随する燃料小出槽、室内オイルタンク、地下埋設オイルタンクを確認し、燃料タンクの容量と実際の燃料の備蓄量を確認する。



図 2-5-1-1. 表示板（防災用自家用発電装置）

(d) 非常用発電機の負荷の確認方法

非常用発電機から電源供給される負荷は、次のように分類できる。

- 防災用負荷 : 自動火災報知設備、避難誘導設備、非常警報設備
消火設備、排煙設備、非常コンセント等、
火災停電時に電源供給される負荷
- 保安負荷 : 一般停電時に、施設の機能維持のために電力供給
される負荷
- 発電機運転に必要な負荷 : 発電機用の換気ファン、発電機の補機類

第 2 編 指針の解説

(7) 書類調査

受変電設備の仕様書、分電盤・動力盤の仕様書、建物の竣工図等を確認することにより、非常発電機の負荷を把握する。

書類調査事項
<ul style="list-style-type: none"> ・受変電設備の配電盤の結線図、負荷リストから各幹線が防災用負荷系統、保安負荷系統、発電機運転系統のどの系統に属するものか判別する。 ・幹線系統に接続されるのが一つの負荷である場合には、その負荷の種類、負荷名称、電源方式、電源容量を記録する。 ・幹線系統に接続されるのが分電盤や動力盤である場合には、分岐回路により同一の幹線系統に複数の負荷が接続されている場合があるので、負荷ごとにその負荷種別、負荷名称、電源方式、電源容量を記録する。 (表 2-5-1-7 参照)

表 2-5-1-7. 非常用発電機の電源供給負荷リスト

幹線名称	負荷種別	負荷名称	電源方式	電源容量
Me-1	防災用負荷	消火ポンプ	三相 3 線 200V	22.0 kW
Me-2	防災用負荷	排煙ファン	三相 3 線 200V	37.0 kW
Mg-1	保安負荷	給水ポンプ	三相 3 線 200V	15.0 kW
Mg-2	保安負荷	排水ポンプ	三相 3 線 200V	5.5 kW
Lg-1	保安負荷	照明	単相 3 線 200V	2.4kVA
	保安負荷	サーバラック	単相 2 線 100V	1.0kVA
	保安負荷	構内交換装置		0.5kVA

第2編 指針の解説

(イ) 現地調査

書類調査での内容を確認するため、現地にて調査が必要となる。特に受変電設備については変圧器容量の増強、幹線の増設等が行われている可能性があり、メンテナンスの履歴等で書類調査の内容と現状との差異を十分確認する必要がある。

メンテナンス履歴等が完全に整備されていない場合には、電気主任技術者もしくは維持管理受託者及び警備受託者に現状についてのヒアリングを行うことが重要となる。それでも現状把握が難しい場合には、専門業者等へ調査を依頼することを検討する。

現地調査事項
<ul style="list-style-type: none">・書類調査での記録を基に受変電設備の配電盤を確認し、非常用発電機の負荷として接続されている幹線名称、各幹線が防災用負荷系統、保安負荷系統、発電機運転系統のどの系統に属するものか、増設・撤去された幹線がないかを確認する。・書類調査で作成した負荷リストに対し、実際に現場を確認し、機器名称、電源種別、電源容量について確認する。・増設・撤去された負荷があった場合には、書類調査で作成した負荷リストを修正する。

第2編 指針の解説

② 通信・情報

(a) 情報通信系統

現状把握のため想定される主要な情報通信系統についてリストアップすると次の表のようなものがあげられる。

これらの情報通信系統に加えて、各庁舎にて独自に敷設している情報通信系統に調査を行い、どのような通信系統があるのか記録する。

表 2-5-1-8. 通信手段の例

情報通信系統種別	通信手段
防災無線	中央防災無線
構内交換 (電話回線)	NTT 回線 (災害時優先電話、一般電話) 専用線
その他電話回線	携帯電話、衛星電話
構内情報通信網 (インターネット等)	光ファイバー回線、CATV 回線、ADSL 回線等
その他情報通信回線	携帯電話によるデータ通信

(b) 防災無線

中央防災無線網は、地震等の大規模災害時に、総理大臣官邸、中央省庁及び全国の防災機関相互の通信を確保するために整備された政府専用無線網である。中央防災無線網では、災害発生時の初動体制に不可欠な通信手段を提供している。

中央防災無線の構築、維持管理は、その担当部局において実施されることになるが、施設管理者としては、次の内容を把握しておくことが必要である。

確認項目
<ul style="list-style-type: none">・システムの構成、系統、機器配置・防災無線の各機器への供給電力の種別 (電源種別、発電機回路の有無等)

第2編 指針の解説

(c) 構内交換（電話回線）

(ア) 公衆通信網

大規模災害時には、通信回線の途絶や輻輳等により通信不能となる事態が予想され、複数の通信手段（携帯電話、衛星電話を含む）が確保されていることが必要である。特に、災害時優先電話は、災害の救援、復旧や公共の秩序を維持するため、NTTにて指定されている電話であり、大規模災害時でも、優先的に利用することができるため、重要な通信手段となる。

次の確認項目に基づき、庁舎内で利用可能な電話回線を把握する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・アナログ回線とデジタル回線等、異なる方式の回線を引き込んでいるか。・複数の異なるルートで引き込んでいるか。・複数の通信事業者から引き込みを行っているか。・災害時優先電話の回線を引き込んでいるか。・衛星電話が利用可能となっているか。

(イ) 信頼性の向上

庁舎内の電話回線については、構内交換機、IP-PBX等に接続された内線電話機である。災害時の電話の稼動については、その信頼性が問題となる。電話交換システムの詳細資料を入手し、災害時の信頼性を向上させるための方策が採られているか把握する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・電話交換機等の主装置を二重化し、一方の系統に不具合が生じた場合にも、もう一方の系統で通信機能が確保されるか。・幹線系統を二重化し、2ルート化しているか。・電話交換機が発電機回路となっている。又は、十分な蓄電池容量を確保しているか。・発災後も機能する必要がある機器等は、浸水、水損被害を受け難い場所に設置しているか。

なお、電話交換機がIP-PBXの場合には、電話機に対して交換機から給電されない場合があるので、電話機、スイッチ類への給電の要否や、給電が必要な場合に発電機回路であることを確認する必要がある。

第2編 指針の解説

(d) 構内情報通信網（インターネット）

災害時に外部との情報通信回線を維持するためには、回線、庁舎内のネットワーク機器、サーバ（mail、WAN等）等の動作が維持される必要がある。ネットワーク系統、サーバの詳細資料を入手し、災害時の信頼性を向上させるための方策が採られている場合には、その状況について確認する。

確認事項（公衆通信網）
<ul style="list-style-type: none">・複数の異なるルートで引き込んでいるか。・複数の通信事業者から回線を引き込んでいるか。・通信衛星による無線通信を可能としているか。・可搬型の通信衛星地球局を設置可能としているか。

確認事項（信頼性の向上）
<ul style="list-style-type: none">・スイッチ等の主装置を二重化し、一方の系統に不具合が生じた場合にももう一方の系統で通信機能が確保されるか。・幹線系統を二重化し、2ルート化しているか。・サーバやホストコンピュータ等は二重化されているか。・ネットワークの主装置にはUPSから電力供給を行い、UPSの入力電源は発電機回路となっているか。・ネットワークの主装置は、浸水や水損被害を受け難い場所に設置しているか。

第2編 指針の解説

③ 給水

(a) 確保すべき水量の把握

官庁施設は「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」により大地震動に備え、確保すべき必要水量が規定されている。当該施設の確保すべき水量を飲料用、雑用水用について計算を行い確認する。

(b) 災害時に使用できる水量・水源の確認

災害時に使用できる水源について敷地内の水槽を確認する。また水源については、飲料水の確保、及びトイレ用水確保にどのような考え方で振り分けるのか確認しておく。

(c) 水槽の仕様の確認

災害時に使用する各水槽について確認を行う。

(d) 給水配管の確認

給水配管は被災時に破断しないような対策がなされていることを確認する。

(e) 書類調査

水槽の仕様書、建物の竣工図を確認することにより有効容量、耐震強度、付属品等の調査を行う。書類から情報が把握できない場合は、製造者名、水槽の型番から直接製造者に問い合わせ、内容を確認する。

(f) 現地調査

書類調査での内容を確認するため、現地にて調査が必要となる。水槽の仕様は製造者が設置している表示板により確認することができる。また水槽周囲についても調査を行い、給水栓、止水弁等の付属品や室内の床排水口の設置状況を確認する。

第2編 指針の解説

確認事項（飲料水の貯水又は備蓄）

- ・ 必要な飲料水が受水槽に貯水できているか。
- ・ 必要な飲料水をペットボトル等で備蓄できているか。
- ・ 井戸水（ろ過装置を含む）等の代替手段があるか。

確認事項（飲料水の水質確保）

- ・ 受水槽に貯水する場合、水質確保のために滅菌装置を設けているか。

確認事項（飲料水システムの信頼性向上）

- ・ 配管システムの破損に備え、受水槽に直接採水可能な給水栓が設けられているか。
- ・ 配管システムは一箇所の被害が全体に波及しないよう、系統区分を複数に分割しているか。
- ・ 給水管分岐部には止水弁を設け、漏水又は重要でない部分を遮断できるようになっているか。
- ・ 引き込み部やエキスパンションジョイント部及び配管と機器・水槽等の接続部は、地震動による変位を吸収できるよう対策されているか。
- ・ 給水設備、滅菌装置が発電機回路となっているか。
- ・ 地震感知により作動する止水弁が水槽の一次側と二次側に設置されているか。
- ・ 給水車から水槽に給水が行える配管を設置しているか。

確認事項（雑用水の貯水又は備蓄）

- ・ 必要な雑用水が受水槽等に貯水できているか。
- ・ 井戸水等の代替手段があるか。
- ・ 雨水を貯留し、雑用水として利用できるか。
- ・ 蓄熱槽の水を雑用水として利用できるか。

確認事項（雑用水システムの信頼性向上）

- ・ 配管システムは一箇所の被害が全体に波及しないよう、系統区分を複数に分割しているか。
- ・ 給水管分岐部には止水弁を設け、漏水又は重要でない部分を遮断できるようになっているか。
- ・ エキスパンションジョイント部及び配管と機器・水槽等の接続部は、地震動による変位を吸収できるよう対策されているか。
- ・ 給水設備が発電機回路となっているか。

第2編 指針の解説

④ 排水

(a) 必要排水容量の把握

官庁施設は「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」により大地震動後から下水道管の復旧又は汚水等の外部搬出が可能となるまでの相当期間分の排水量に対応できる排水槽を設置する等、排水機能の確保を図ることが規定されている。計算式に従い、相当期間分の排水量を確認する。

(b) 排水槽の仕様の確認

建物の竣工図、既製品の場合は排水槽の仕様書等の書類調査をすることにより有効容量等を確認し、また現地調査により確認を行う。

(c) 排水配管の確認

排水配管はできるだけ重力により排水できる方法として停電時にも排水機能を有していること、また被災時に破断しないような対策がなされていることを確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・ 1階又は地下階に自然流下する屋内排水系統を確保しているか。・ ポンプアップ排水系統を設ける等、屋外への排水手段を確保しているか。・ 屋内外の配管の接続箇所は、地震動により破断し難い接続方法となっているか。・ 排水ポンプ、浄化槽等の排水設備は、発電機回路となっているか。・ 必要な水量が貯留できる水槽を設けているか。・ 屋外への排水系統の途絶に備え、配管系統の切替により地下ピット等への臨時排水槽へ送水できるようになっているか。

第2編 指針の解説

⑤ 空調・熱源

建物の竣工図を確認することにより、熱源の種類（電気、ガス、油）及び熱源の系統を確認する。熱源にガスを用いている場合は、耐震性のある中圧ガスが使用されているか確認する。また、活動支援空間と執務空間について、他の室との熱源の系統分けが行われているかの確認を行う。

確認を行う際は、専門的知識を有するインフラ関連会社と共同で行うことが望ましい。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・熱源用エネルギー（ガス、油、電気）は、2種類以上の組合せとしているか。・熱源として都市ガスを使用する場合、中圧ガスが使用されているか。・特に重要度が高い空間の空調は個別系統（空冷式）としているか。・熱源用エネルギーを油とする場合、ライフライン復旧までの必要容量を備蓄できているか。・熱源を水冷式とする場合、補給水が確保されているか。・熱源機器が複数台に分割され、単独運転・並列運転が可能となっているか。・重要諸室の空調機は複数台に分割し、単独運転・並列運転を可能となっているか。・重要諸室の空調機及び熱源機器は、発電機回路となっているか。・熱源機器は、浸水、水損被害を受け難い場所に設定されているか。

⑥ 監視・制御機能

電力、空調、照明、セキュリティ、防災、エレベーターの各監視制御装置について、次の内容を確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・発災時に警報が同時多発した場合にも、必要な重要情報が把握できる監視画面となっているか。（電力監視、空調監視のみ対象）・監視機能が不能となっても、現場の制御装置等による運転制御が可能となっているか。・非常時の操作マニュアル等があるか。・監視装置、制御装置、伝送ライン等が二重化されているか。・発電機並びにUPSから電力供給されているか。・発災後も機能する必要がある機器等は、浸水、水損被害を受け難い場所に設置されているか。

第2編 指針の解説

⑦ エレベーター

エレベーターについて、次の内容を確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・発災時に地震・停電等の管制運転に入った後、一定時間を経て自動的に運転復旧する機能があるか。・保守契約等により、速やかに復旧できる体制が整えられているか。・カゴ内に人が閉じ込められることがないように、最寄階への自動着床機能や、閉じ込められた場合の救出体制が整えられているか。

第2編 指針の解説

表 2-5-1-9：基幹設備機能概要書の記載事項

設備種目	記載事項	備考
電力設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 執務空間、活動支援空間における電灯、コンセント、空調への電力供給について ・ その他設備機器への電力供給について 	
通信・情報設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非常時優先業務に必要な通信機器、情報機器の動作について 	
給水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 供給方式及び系統について ・ 停電時の対応について ・ 断水時の対応について 	引込み位置
排水設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 排水方式、系統について ・ 公共下水道途絶時の対応について 	放流位置
空気調和設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 空調方式及び系統について ・ 熱源方式及び系統について ・ 非常時の空調対象室について ・ 停電時の対応について 	
監視制御設備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監視対象設備、機器について ・ 非常時のオペレーション方法について ・ 停電時の対応について 	
エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様及び台数について ・ 管制運転の導入状況及び動作について 	

表 2-5-1-10：技術資料（電力／受変電設備）

資料	主な記載内容	留意事項等
配置図	受変電設備機器、直流電源装置等の位置を説明	手動操作が必要となる箇所
単線結線図	変圧器の構成、電力供給系統について説明	
	発電機の起動／停止時の電力供給範囲（遮断器等の動作）を説明	商用停電時の対応
	仮設電源の接続箇所、電力供給範囲を説明	商用停電時の対応
	電源車の接続箇所、電力供給範囲を説明	商用停電時の対応
	保守停電時における電力供給方法、供給範囲を説明	保守停電時の対応
	制御電源の構成を説明	
停復電フロー	発電機の起動／停止時における遮断器の動作フローを説明	結線図と整合させる

第2編 指針の解説

表 2-5-1-11 : 技術資料 (電力/発電機設備)

資料	主な記載内容	留意事項等
配置図	発電機本体、燃料槽、給油口等の位置を説明	手動操作が必要となる箇所
	電力供給事業者等へ電源車（給油車を含む）を要請する場合の車両進入経路、駐車スペース、電源車と建物電源接続箇所等について説明	
概要	発電機の定格容量、連続運転時間等について説明	定格容量、台数 燃料種別、燃料備蓄量 始動方式、冷却方式 負荷リスト 容量計算書
運転フロー	起動/停止条件、負荷選択遮断（デマンド制御）を行う場合の動作フローを説明	起動失敗時の対応
	複数台ある場合の同期運転の方法を説明	

表 2-5-1-12 : 技術資料 (電力/幹線設備等)

資料	主な記載内容	留意事項等
幹線系統図	発電機から電力供給される系統、分電盤、動力盤を説明	
電灯コンセント平面図	発電機から電力供給される分電盤の配置、電灯コンセントの範囲を説明	
分電盤結線図	発電機回路の負荷を説明	マグネットスイッチ、リモコンスイッチ等の動作説明
	負荷選択遮断（デマンド制御）を行う場合の対象負荷を説明	優先順位、遮断方法等
UPS 平面図	UPS の設置位置並びにUPS から送電される分電盤の位置を説明	
UPS 負荷リスト	UPS からの送電対象となる負荷を説明	負荷リスト
UPS 概要	無停電電源装置の定格容量等を説明	定格容量、台数 冗長方式 蓄電池容量

表 2-5-1-13 : 技術資料 (通信・情報/構内交換装置)

資料	主な記載内容	留意事項等
外部通信回線概要	通信事業者、回線数、災害時優先回線等について説明	
交換装置概要	交換機の設置位置、停電時対応等について説明	蓄電池容量
機器表	電話機、FAX等の整備状況（種類、台数、位置等）、非常時における使用可否等について説明	発信専用/着信専用 災害時優先電話

第2編 指針の解説

表 2-5-1-14 : 技術資料 (通信・情報/構内情報通信網)

資料	主な記載内容	留意事項等
外部通信回線概要	通信事業者、回線数等について説明	
ネットワーク概要	ネットワークの構成、主要機器の設置位置、停電時対応等について説明	ネットワークの用途 UPSの有無
機器表	パソコン等の各端末の整備状況 (用途、台数、位置等)、非常時における使用可否等について説明	停電時の使用可否

表 2-5-1-15 : 技術資料 (給水)

資料	主な記載内容	留意事項等
系統図・平面図	給水系統、非常時の給水箇所、使用制限等を説明	
	水槽、緊急遮断弁の位置、緊急遮断弁の操作方法等について説明	緊急遮断弁閉鎖時には、水栓からの取水ができなくなること 緊急遮断弁の復帰は、漏水の有無の確認が必要なこと
	断水時の取水方法、取水位置について説明	
	停電時の対応について説明	
水槽容量等計算書	水槽容量の考え方について説明	非常時優先業務を行う職員数、一人当たり一日の使用量

表 2-5-1-16 : 技術資料 (排水)

資料	主な記載内容	留意事項等
系統図・平面図	排水系統、排水槽の位置、使用制限等を説明	排水設備が使用できない場合は給水の停止措置が必要
	非常用の緊急水槽がある場合は、切替弁の位置、操作方法について説明	公共下水道の復旧が確認されるまでは公共下水道に放流しないこと
	停電時の対応について説明	
水槽容量等計算書	排水槽容量の考え方について説明	非常時優先業務を行う職員数、一人当たり一日の排水量

第2編 指針の解説

表 2-5-1-17：技術資料（空調）

資料	主な記載内容	留意事項等
空調 系統図・平面図	発災時の空調対象室（エリア）、運転方法等について説明	換気、冷暖房の有無
	空調機の設置位置、台数等について説明	
	空調機の容量、使用熱源等について説明	電気／ガス／油 個別／中央熱源
	停電時の対応について説明	
熱源 系統図・平面図	発災時に稼動する熱源、運転方法等について説明	手動操作の有無
	熱源機器の設置位置、台数等について説明	
	使用燃料、備蓄量等について説明	電気／ガス／油 1時間当り消費量と 運転時間
	使用燃料の緊急遮断装置の位置、遮断方法について説明	ガス緊急遮断弁、ガス 漏れ警報装置
	停電時の対応について説明	

表 2-5-1-18：技術資料（監視制御）

資料	主な記載内容	留意事項等
系統図・平面図	監視制御装置（主装置、端末装置）の設置位置について説明	
概要	監視・制御の対象となる設備機器と、監視制御の概要について説明	受変電、発電機 空調、熱源 照明、防災、防犯等
	停電時の対応について説明	UPSの有無

表 2-5-1-19：技術資料（エレベーター）

資料	主な記載内容	留意事項等
平面図	位置、台数、積載荷重、用途（常用／非常用）について説明	非常時優先業務を行うための動線
	停電時の対応について説明	
	管制運転の導入状況及び動作について説明	地震管制、火災管制 停電管制、自家発管制

第2編 指針の解説

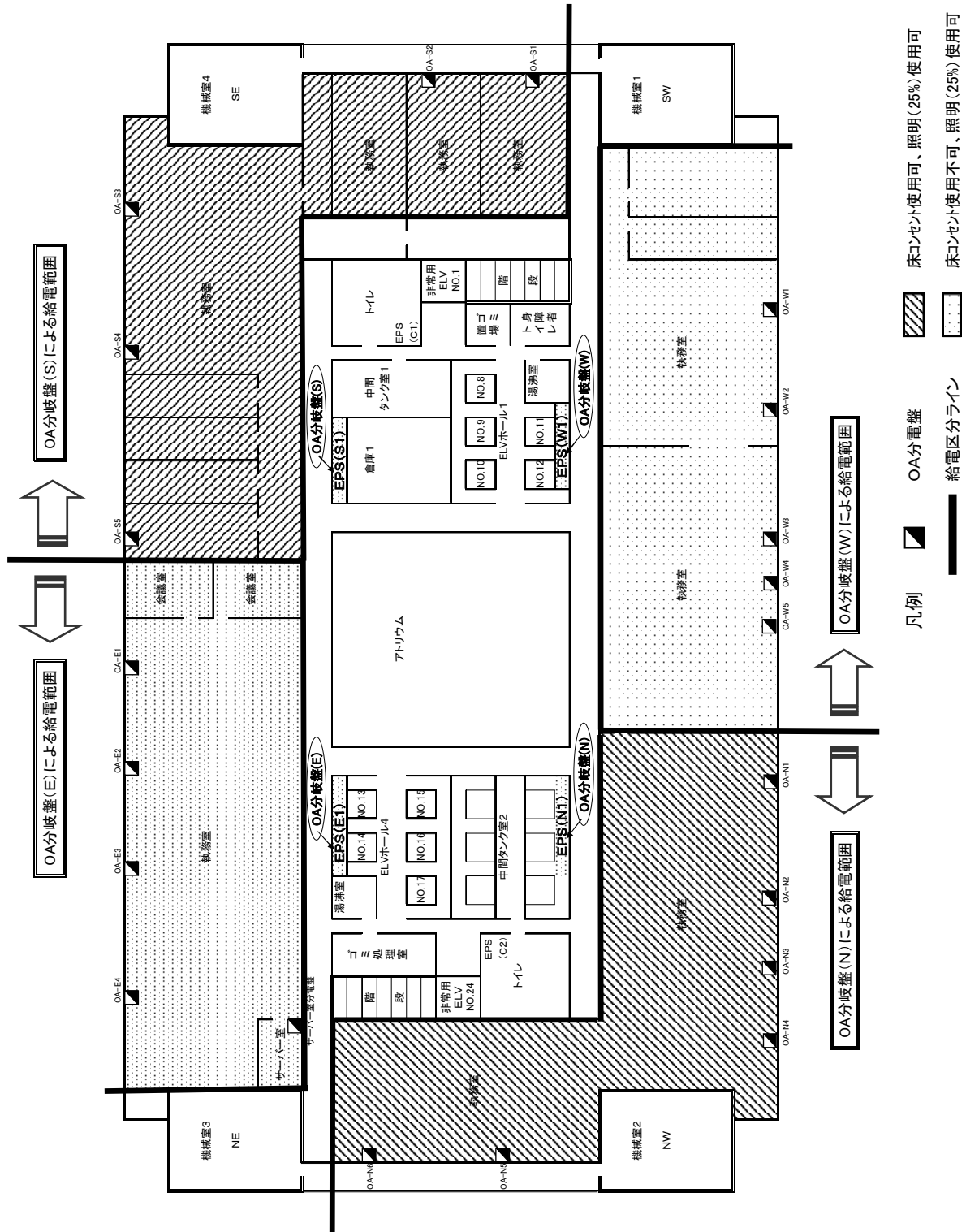


図 2-5-1-2：技術資料（電灯コンセント平面図の一例）

第2編 指針の解説

(3) 活動支援空間における機能の確保

非常時優先業務を継続的に実行するには、職員の活動を支える動線、トイレ、飲料水等の確保が必要不可欠であり、非常時優先業務の内容と活動する職員の人数、配置等を踏まえ、これら活動支援空間における機能を特定し、活動支援空間における機能が備わる活動支援空間を把握する。

活動支援空間における機能の現状把握にあたっては、完成図書、機器仕様書の確認並びに現地確認により、現状施設の活動支援空間における機能を調査する。調査結果は、活動支援空間における機能概要書並びに図面等の技術資料に記録する。また、「活動支援空間における機能チェックシート」に記入する。調査方法を次ページ以降に示す。

活動支援空間における機能概要書には、表 2-5-1-21 に示す内容を記載する。また、技術資料の内容を、表 2-5-1-22～表 2-5-1-25 及び図 2-5-1-6 に示す。(様式は第3編に掲載)

第2編 指針の解説

① 活動支援空間

(a) トイレ

次の内容について調査し、具体的な経路や器具について現状を把握する。調査結果は技術資料に記録する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・災害対策本部並びに執務室の位置、非常時優先業務を行う職員数、帰宅できない職員数に応じて、適切な位置・数のトイレを定めているか。・自動洗浄タイプのトイレでは、センサー及び操作バルブを発電機回路としているか。

職員数の想定にあたっては、平日昼間における発災で、帰宅困難者が想定される場合等を考慮することを検討する。

(b) 備蓄倉庫

発災時を想定した備蓄品は、業務継続計画で定められている。これらの備蓄品が保管できるスペースが確保されていることを確認する。

第 2 編 指針の解説

表 2-5-1-20 : 災害対策トイレ製品の種類

製品群	特徴	例	
携帯トイレ	既設トイレの便座等に便袋を設置し、使用後はし尿をバックし、処分するタイプ。		
簡易トイレ	室内に設置可能な小型で持ち運びができるトイレ。し尿を貯留するタイプ、介護用のポータブルトイレも含む。		
組立てトイレ	災害発生時に組み立てる屋外用タイプ、便槽付と、マンホール対応型がある。日常時はパーツ又は折り畳んだ状態で保管する。		
仮設トイレ	工事現場やイベント等で利用されている。洗浄方式は、簡易水洗方式、泡式、非水洗の 3 タイプがある。いずれも、貯留し、汲み取りする。		
自己処理トイレ	トイレにし尿処理装置を備えており、移動可能なタイプと常設タイプがある。洗浄水や汚水を排水しないクローズドタイプ。平常時には下水道に接続し、非常時には循環型として機能するタイプもある。		
車載トイレ	車輻にトイレ設備を備え、し尿を貯留するタイプや処理装置を備えたタイプがある。車両でけん引する移動トイレも含む。		
災害用トイレ施設・設備	地中に便槽を埋設したタイプ、下水道に接続した汚水管を埋設してその上にトイレを設置するタイプ等がある。		

【災害対策トイレ情報ガイド／日本トイレ協会】

第2編 指針の解説

② 活動経路

次の内容について調査し、具体的な経路や移動手段、搬送手段について現状を把握する。調査結果は、技術資料に記録する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・非常時優先業務において利用する廊下、階段、ホール等、活動経路を定めているか。・活動経路にある窓ガラス等には飛散防止の措置が施されているか。・活動経路の家具類には転倒防止の措置が施されているか。・電気錠が設置されている扉は、発災時に商用電源が停止した場合には施錠可能とすると共に、発電機回路としているか。・自動扉や管理用シャッター等は発電機回路となっているか。・備蓄品の搬送に必要な台車等が確保されているか。

③ 活動支援空間の環境

(a) 明るさ

活動支援空間において、移動や作業に必要な明るさが確保されているかについて確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・発災時に商用電源が停止した場合にも、平常時と同じ明るさが確保される。又は、一部の照明が点灯できるか。・窓やトップライト等により自然採光ができるか。

(b) 電力

活動支援空間において、情報伝達機器、冷房、換気設備（発熱を伴う設備機器等が設置されている場合）、コンセント等に対し、電力供給が行えるか確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・発災時に商用電源が停止した場合にも、平常時と同様に電力供給が確保されるか。・基幹設備機能が備わる活動支援室においては、発災時に商用電源が停止した場合にも、点検作業等に必要コンセントが使用できるか。

第2編 指針の解説

(c) 空調・換気

活動支援空間のうち、電気室、発電機室、サーバ室等、発熱を伴う設備機器等が設置されている各室について、ライフラインが停止した場合にも、平常時と同じ空調又は換気機能が確保されることを確認する。

(d) 給水・排水

活動支援空間において、次の内容を確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・活動支援空間に定めたトイレにおいては、発災時に商用電源が停止した場合にも給水が可能か。・水冷式の発電機や電算機等がある場合には、給水・排水機能が確保されているか。・補給水が必要な冷却塔等がある場合には、給水機能が確保されているか。

(e) 情報伝達

活動支援空間において、次の内容を確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・基幹設備機能が備わる活動支援室には、管理室等と通信できるインターホンを設けているか。・施設管理者等が利用できる携帯端末やPHSを用意しているか。・備蓄倉庫等に、災害対策本部、執務室、管理室等と通話可能なインターホン又は内線電話を設けているか。

第2編 指針の解説

④ 火災被害の防止

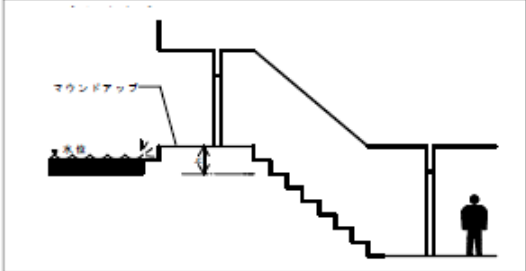
書類（建築の竣工図等）を用いて現状把握を行う。不明な点については現地調査や施工業者等にヒアリングし調査を行う。

確認事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 防火・防煙区画等により、他所で発生した火災被害を防止できるか。 ・ 防火戸や防火シャッター等の動作に支障がないか。 ・ 保守点検等により、自動火災報知や消火の機能を確保しているか。 ・ 水損を回避すべき活動支援空間では、水損による二次災害を極力回避できるよう予作動式スプリンクラーシステムとするか、不活性ガス消火設備等の水を使用しない消火設備を配備しているか。

⑤ 浸水被害の防止

河川の氾濫等も想定し、庁舎周辺の水害等の影響を考慮する際は、冠水レベルの調査として、浸水予想区域図、ハザードマップ等により調査を行う。地下鉄から直接の出入口を有する施設は、特に留意する必要がある。

調査対象とする建物の開口部（出入口、窓、換気口の立上げ、接続する施設との接続部分等）は、想定される冠水レベルよりとの位置関係を確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 衛生配管や空調冷温水配管が室内に布設されていないか。 ・ 上部にはトイレ、湯沸し等、水を使用する場所を設けていないか。 ・ 上部に水を使用する場所がある場合、水損を防止する措置が施されているか。 ・ 重要な基幹設備機能が備わる室が地下にある場合、開口部にマウンドアップ、防水板、防水堤等の浸水防止装置が施されているか。

<p>図 2-5-1-3. マウンドアップ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・ 浸水の恐れのある活動支援空間には、適切な位置に排水口が設けられているか。 ・ エレベーターシャフトに浸水しないよう、昇降ロビー等に水損防止策（排水口、排水溝）を設けているか。

第2編 指針の解説

⑥ セキュリティ

エントランスホール等のパブリックエリアから活動支援空間への動線、扉の仕様等を調査すると共に、次の内容について確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・ エントランスホール等のパブリックエリアから容易に入ることができない動線、構造となっているか。・ サーバ室や備蓄倉庫等は、許可された人のみ入室可能なように、入退室管理が行えるか。・ 入退室管理装置や電気錠を設ける場合、発電機回路より電力供給しているか。

なお、職員や警備受託者等により入室制限を行う場合には、拡声器等の誘導支援器具や、標識ロープやセーフティコーン等を予め用意することが望ましい。



図 2-5-1-4. 標識ロープ



図 2-5-1-5. セーフティコーン

第2編 指針の解説

表 2-5-1-21：活動支援空間における機能概要書の記載事項

種目	記載事項	備考
トイレ	<ul style="list-style-type: none"> ・使用可能箇所について ・明るさ、換気等について 	
備蓄倉庫	<ul style="list-style-type: none"> ・位置及び面積について ・明るさ、換気等について 	
電気室、機械室等	<ul style="list-style-type: none"> ・位置、用途について ・明るさ、換気・空調等について 	電気室、発電機室 中央監視室、水槽室 空調・熱源機械室 電話交換機室、 電算室、サーバ室等
廊下・階段	<ul style="list-style-type: none"> ・位置、範囲について ・明るさ等について 	

表 2-5-1-22：技術資料（トイレ）

資料	主な記載内容	留意事項等
平面図	発災時にも利用可能なトイレの位置について説明	台数
	停電時の対応について説明	センサー電源やフラッシュバルブ操作用電源
	発災時の明るさ、換気について説明	停電時対応

表 2-5-1-23：技術資料（備蓄倉庫）

資料	主な記載内容	留意事項等
平面図	位置、面積、保管する物品等について説明	
	明るさ、換気について説明	停電時対応

第2編 指針の解説

表 2-5-1-24 : 技術資料（電気室、機械室等）

資料	主な記載内容	留意事項等
平面図	用途、位置について説明	電気室、発電機室 中央監視室、水槽室 空調・熱源機械室 電話交換機室、 電算室、サーバ室等
	明るさ、換気（空調）、コンセントについて説明	停電時対応
	給水・排水について説明	冷却装置等の有無
	情報伝達について説明	内線電話、インターホン等の有無
	消火方式について説明	ガス系消火の範囲
	浸水被害の防止策について説明	
	セキュリティ確保の方法について説明	入退室管理方式 監視カメラの有無 停電時の動作

表 2-5-1-25 : 技術資料（廊下・階段）

資料	主な記載内容	留意事項等
平面図	位置、範囲について説明	非常時優先業務を行うための動線
	明るさ、換気について説明	停電時対応
	自動ドア、電気錠について説明	停電時対応
	セキュリティ確保の方法について説明	入退室管理方式 監視カメラの有無 停電時の動作

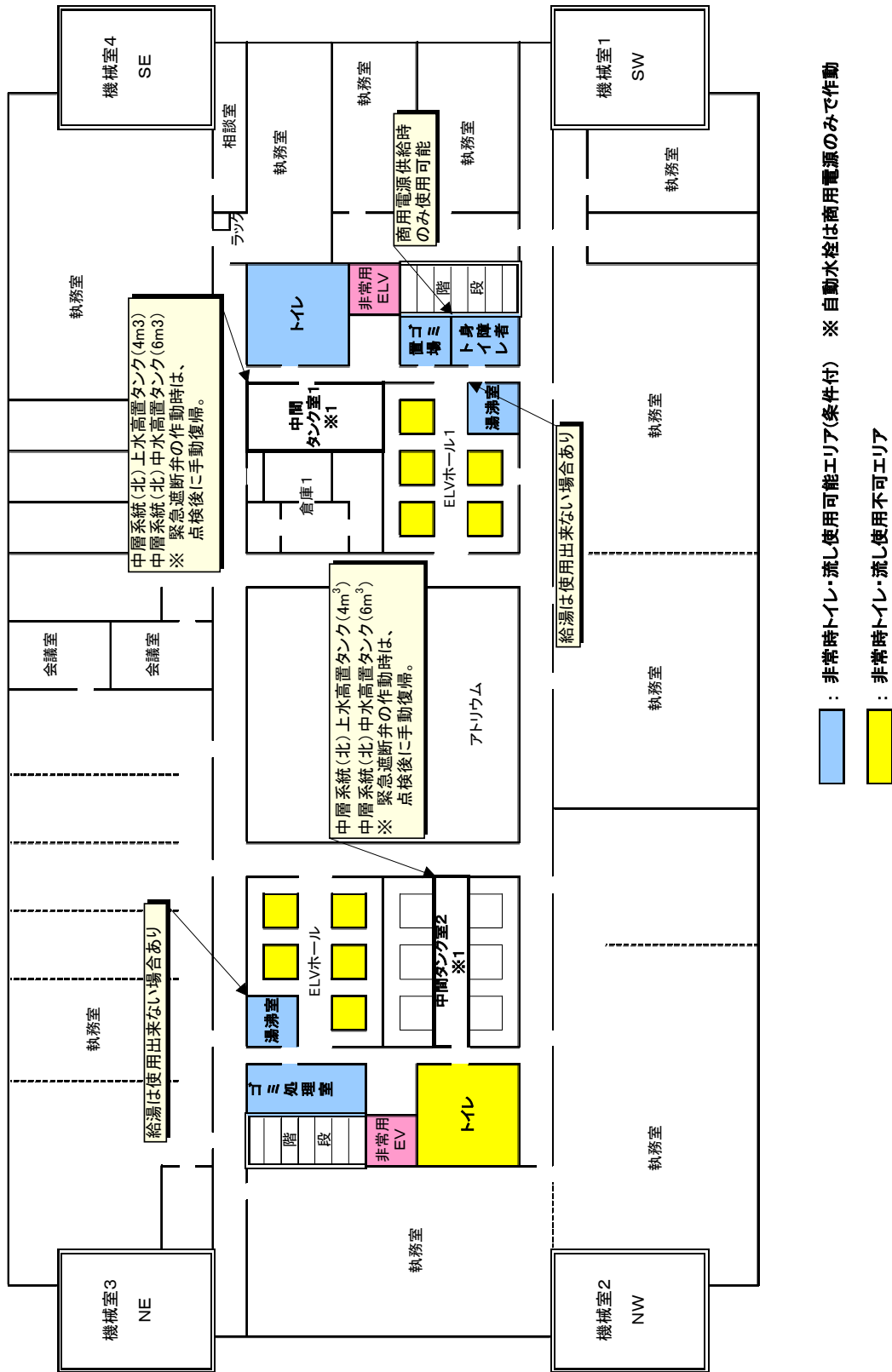


図 2-5-1-6 : 技術資料 (給水・トイレ平面図の一例)

第2編 指針の解説

(4) 執務空間における機能の確保

非常時優先業務を行う各部局は、非常時優先業務を行うエリア（室）を選定し、当該執務エリアの施設機能の現状把握、OA機器、家具等の固定を優先的に行い、発災時に通常業務から非常時優先業務へ迅速に移行できる環境を整えておかなければならない。

執務空間における機能の確保は、非常時優先業務を行う各部局の役割ではあるが、建築及び建築設備に関連する専門的、技術的内容は各部局の職員で対応するには限界があり、施設管理者の支援が必要である。したがって、改修工事を伴うものは施設管理者と調整を行う必要がある。

また、非常用発電設備の供給能力を超えた大容量機器が設置されると、過負荷等により発電機が停止してしまう可能性があるため、各部局でコピー機等の大容量機器を発電機回路に接続する場合には、予め施設管理者の了解を得る必要がある。さらに、施設に設置されている非常用発電設備は、消防設備等の防災負荷への電源供給を主な目的としているため、それらの電源供給を優先して、業務用負荷への電源供給を遮断することがある。そのため、確実に電源を供給する必要のある機器がある場合には、各部局において専用の発電設備、無停電電源設備等を設置することも考慮すると共に、施設管理者と調整する必要がある。

執務空間における機能の現状把握にあたっては、完成図書、機器仕様書の確認並びに現地確認により、現状施設の執務空間における機能を調査する。調査方法を次ページ以降に示す。

調査項目には、各部局が執務空間の利用者の立場で確認すべき内容と、施設管理者が技術的判断を踏まえて確認すべき内容がある。施設管理者は、各部局が確認すべき項目を抽出し、リスト等を作成して各部局へ記入を依頼する。

調査結果は、執務空間の機能概要書並びに図面等の技術資料に記録すると共に、「執務空間における機能チェックシート」に記入する。執務空間における機能概要書には、表 2-5-1-29 に示す内容を記載する。また、技術資料の内容を表 2-5-1-30 に示す。

第2編 指針の解説

① 災害対策本部と執務室の広さと位置

(a) 災害対策本部

災害対策本部の人員体制、発災時の業務内容を把握した上で、次の内容について確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・本部会議室、本部事務室、打合せ場所等、非常時優先業務の指揮及び情報伝達を行うために十分な広さが確保されているか。・外部からの応援者を含む要員が活動できる十分な広さが確保されているか。・庁舎内の関係各所からアクセスしやすい場所にあるか。・庁舎外との往来がしやすい場所にあるか。・複数の出入可能なルートがあり、いずれかのルートにおいて家具類の転倒やドアの破損等が発生しても出入可能であるか。・平常時より専用の空間を確保し、OA機器、通話・通信機器、家具類、備品類を設置されている、あるいは、平常時は会議室等の他用途として使用している空間を、発災時に災害対策本部として使用するのか。

(b) 応急業務エリア・一般継続重要業務エリア

非常時優先業務の内容、人員体制を把握した上で、次の内容について確認する。

書類調査による確認事項
<ul style="list-style-type: none">・非常時優先業務を行うために十分な広さが確保されているか。・複数の出入可能なルートがあり、いずれかのルートにおいて家具類の転倒やドアの破損等が発生しても出入可能であるか。・平常時より使用している執務室を発災時にも継続して使用する、あるいは、非常時優先業務を行うためのエリアが特定されており、発災時に執務者は同エリアに移動する必要があるか。

第2編 指針の解説

② 明るさ

執務空間において、非常時優先業務に必要な明るさが確保されているかについて確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・商用電源が停止した場合にも、平常時と同じ明るさが確保される。又は、一部の照明のみ点灯し、平常時より明るさが低減するか。・商用電源が停止した場合にも、リモコンスイッチ等の制御機器が動作可能か。・窓やトップライト等により自然採光ができるか。

発災時に確保される明るさについては、竣工図に基づいた照度計算書や、竣工時点の測定記録等から確認を行う。竣工後、間仕切り変更等に伴う照明器具レイアウトの変更や、照明器具の更新が行われている可能性があるため、改修履歴等を踏まえ、書類と現地を確認する必要がある。

調査結果は、次の表のように整理する。

表 2-5-1-26：発災時の照明の状態リスト（例）

階数	室名	点灯の割合 [%]	照度 [lx]	容量 [kVA]
1F	エントランス	10	30	
1F	応接コーナー	10	50	
1F	事務室 101	100	730	
1F	事務室 102	50	300	
2F	会議室 201	20	100	
2F	局長室	50	320	

第2編 指針の解説

③ 電力

執務空間における発電機回路の状況を確認し、発災時における照明機器、情報伝達機器、冷房、換気設備等に対する電力供給の状態を確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 商用電源が停止した場合にも、平常時と同様に電力供給が行われるのか、あるいは、一部のコンセント回路のみ電力が確保されるのか。 ・ 発電機回路の負荷リストを作成しているか。 ・ 非常時優先業務に関係のない電気機器が、発電機回路に接続されていないか。

現状把握では、照明やコンセント等の回路が発電機回路であるかを把握することが大切である。しかしながら、分電盤等の分岐回路数の多い盤で非常用発電機から電源供給を行っている場合、実際にどの照明やコンセントに非常用発電機からの電源供給を受けているのかを容易に確認することは難しい。

このため、実際の調査においては、分電盤単位で幹線からの電力供給を停止し、調査を実施する方法が考えられる。手順としては次のような流れとなる。

表 2-5-1-27：一般回路と発電機回路の現状把握方法

順序	確認内容
1	調査を実施するエリアについては、一定時間業務に支障が発生することが予想されるため、調査の業務状況に応じて影響が少ない日時に調査日程を設定する。
2	調査対象のフロアを選定する。
3	調査対象フロアに電源供給している分電盤のうち非常用発電機から電源供給されている分電盤を対象に、さらに調査対象の分電盤を選定する。
4	竣工図等で調査対象の分電盤から電源供給している範囲を確認する。電源供給範囲が複数階にまたがる盤もあるので注意が必要である。
5	調査対象の分電盤のうち、非常用発電機から電源供給される幹線以外の幹線の主幹遮断器もしくは配電盤のフィーダ遮断器を操作し電源供給を停止する。
6	分電盤の電源供給エリアのうち点灯できる照明は発電機回路に接続されていることが判別できる。同様に負荷が接続されているコンセントについては負荷を動作させることにより、負荷が接続されていないコンセントについては電圧を確認することにより発電機回路に接続されていることが判別できる。
7	発電機回路に接続されていることが判明した照明、コンセントについては、竣工図等に記録する。コンセントについては、発電機回路と一般回路を区別するため、適切な印をつけておく。
8	発電機回路に接続されている負荷の名称、容量等を整理する。

第2編 指針の解説

発電機回路に接続されている負荷は、下表のように名称、容量等を整理する。整理するにあたり、数量が多い、容量が大きな機器等（コピー機、情報通信機器、照明器具等）については、漏れなく記載することが必要である。

施設管理者は、各部局の負荷リストを集計し、合計容量と発電機容量との関係を常に把握しておく必要があり、合計容量が発電機容量を上回る場合には、発電機回路のコンセントを一般回路のコンセントに差し替える等、負荷制限しなければならない。

なお、施設管理者は各部局に対して、自ら使用している執務室についての発電機回路に接続されている負荷リストを作成し、施設管理者に報告するよう要請することが必要である。

表 2-5-1-28：発電機回路に接続されている負荷リスト

階	部屋名称等	負荷名称	容量 (kVA/台)	総容量 (kVA)	備考
5	〇〇室	サーバ	0.5		

上記の方法以外に、庁舎の全館停電をさせ、非常用発電機から電源供給される回路を特定することも考えられる。

第2編 指針の解説

④ 情報伝達

非常時優先業務を行う各室において、次の内容について確認する。電話機やFAX等の端末台数等は、技術資料に記載する。

(a) 通信（電話）

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・一般公衆網が途絶・輻輳した場合にも使用できる通信回線（災害時優先回線等）が確保されているか。・構内交換機を介さずに通話できる災害時優先電話を設置しているか。・中央防災無線に接続される電話器を設置しているか。・輻輳に備え、発信・着信専用の端末を設定しているか。・執務空間で携帯電話が使用できるか。・執務空間で衛星電話が使用できるか。・上記通信端末は執務空間に常時設置されている、あるいは、発災時に設営するのか。

(b) 通信（FAX）

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・一般公衆網が途絶・輻輳した場合にも使用できる通信回線（災害時優先回線等）が確保されているか。・構内交換機を介さずに通話できる災害時優先回線を設置しているか。・中央防災無線に接続されるFAXを設置しているか。・輻輳に備え、発信・着信専用の端末を設定しているか。・上記FAXは執務空間に常時設置されている、あるいは、発災時に設営するのか。

(c) 情報収集、伝達

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・発電機回路に接続されている等、発災時にも使用できるインターネット端末があるか。・テレビが視聴できるか。・リモートマイク等により執務空間から館内放送が行えるか。・インターホン等により、施設管理室、活動支援空間との直通回線が確保されているか。

第2編 指針の解説

⑤ 空調・換気

図面等を参考とし、執務空間の熱源及び空調方式について調査を行う。その際、次の項目について確認を行い、技術資料に記録する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・ライフラインが停止した場合にも、平常時と同じ換気機能が確保されるか。・ライフラインが停止した場合にも平常時と同じ冷暖房が確保されるのか、あるいは、執務空間の一部のみ冷暖房が可能なのか。・窓や換気口等により自然換気が行えるか。

空調系統、熱源方式については、「基幹設備機能」に関する調査結果も参照する。換気機能については、中央熱源方式及び個別熱源方式において、外気処理パッケージを採用している場合は、換気機能が空調機に備わっているため、中央熱源方式の空調機、外気処理パッケージ型の空調機の機能が確保されることを確認することとなる。これら以外の方式での換気機能は、空調機とは別の換気ファン等に備わっているため、換気ファンの機能が確保されることを確認する。

⑥ 火災被害の防止

竣工図や保守点検記録等を用いて現状把握を行う。不明な点については現地調査や保守業者、施工業者等にヒアリングし調査を行う。

また、カセットコンロや電気ストーブ等の火気のある備品、燃料等の危険物が持ち込まれていないことを確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・防火・防煙性能を持った壁等で区画されているか。・防火戸や防火シャッター等の動作に支障がないか。・保守点検等により、自動火災報知や消火の機能を確認しているか。・カセットコンロや電気ストーブが持ち込まれていないか。・燃料等の危険物が持ち込まれていないか。・水損を回避すべき執務空間では、水損による二次災害を極力回避できるよう予作動式スプリンクラーシステムとする、または、不活性ガス消火設備等の水を使用しない消火設備を配備しているか。

第2編 指針の解説

⑦ 浸水被害の防止

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・衛生配管や空調冷温水配管が室内に布設されていないか。・上部にトイレ、湯沸し等、水を使用する場所を設けていないか。・上部に水を使用する場所がある場合、水損を防止する措置が施されているか。・周辺の消火活動等による水が室内に浸入しないよう対策されているか。 (OAフロア内の防水堤、廊下の排水口等)

⑧ セキュリティ

エントランスホール等のパブリックエリアから執務空間への動線、扉の仕様等を調査すると共に、次の内容について確認する。

確認事項
<ul style="list-style-type: none">・エントランスホール等のパブリックエリアから容易に入ることができない動線、構造となっているか。・許可された人のみ入室可能なように、入退室管理が行えるか。・入退室管理のための設備並びに電気錠は発電機回路となっているか。

なお、職員や警備受託者等により入室制限を行う場合には、拡声器等の誘導支援器具や、標識ロープやセーフティコーン等を予め用意することが望ましい。

第2編 指針の解説

表 2-5-1-29 : 執務空間の機能概要書の記載事項

種目	記載事項	備考
広さ・位置	・非常時優先業務を行う執務空間について	
執務環境	・明るさ、換気、電力供給等について	
セキュリティ	・セキュリティの方式等について	

表 2-5-1-30 : 技術資料（執務空間の機能）

資料	主な記載内容	留意事項等
平面図	災害対策本部、応急業務エリア、一般継続重要業務エリアの位置について説明	
	停電時の明るさについて説明	停電時の点灯範囲
	停電時の電力供給（コンセント）について説明	発電機からの電力供給範囲・機器
	情報伝達について説明 電話機、FAX、ネットワーク端末等の整備状況について説明 テレビ放送の受信、放送設備の使用について説明	
	空調・換気について説明 発災時の空調対象室（エリア）、運転方法等について説明	換気、冷暖房の有無
	セキュリティ確保の方法について説明	入退室管理方式 監視カメラの有無 停電時の動作

第2編 指針の解説

2.5.2. 施設機能確保のための対策方法の選定

目標とする機能と現状との乖離、目標とする機能と対策後の乖離を把握し、それぞれの対策に要する費用、効果、期間等を検討し、目標とする機能となるような対策方法を選定する。

解 説

「耐震安全性チェックシート」、「基幹設備機能チェックシート」、「活動支援空間における機能チェックシート」、「執務空間における機能チェックシート」を活用し、現状あるいは対策後において不足している機能をチェックする。

対策の効果を定量的に評価することは、専門的知識が必要なうえに多くの労力、費用、時間を要するため、検討の初期段階においては、施設管理者と非常時優先業務を行う各部局の担当者の協議によって対策の効果を検討し、優先順位を定めることが現実的である。

初期段階の検討としては、施設機能チェックシートにおいて「目標」に対する「現状」の該当項目数を比較することにより、いずれの機能が不足しているか概ね把握することができる。チェックシートの結果例を表 2.5.2.1 に、簡易評価の結果例（レーダーチャート）を図 2.5.2.1 に示す。

ただし、業務継続計画に大きく影響する施設機能については、該当する項目数の多寡によって優先順位を評価することが適切でない場合もあるので、優先順位を定めるにあたっては、レーダーチャート等の簡易評価だけに依存することなく、非常時優先業務を行う各部局の担当者との協議が欠かせない。

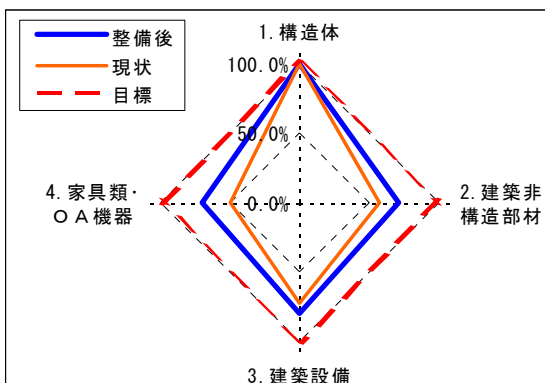
なお、施設機能確保のための具体の対策方法例については、第3編を参照されたい。

第 2 編 指針の解説

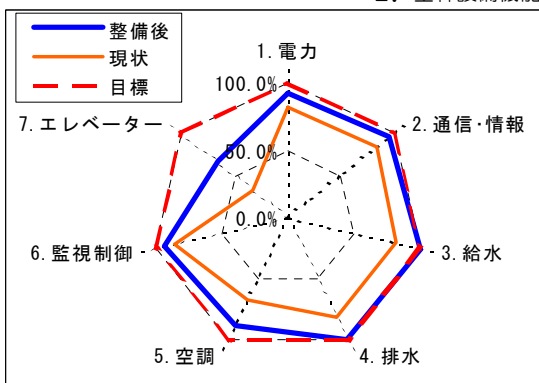
表 2.5.2.1 施設機能チェックシートの結果例

機能等の分類	全チェック項目	該当項目数(○の個数)			
		標準	目標	現状	整備後
I. 耐震安全性					
1. 構造体	2	2	2	2	2
2. 建築非構造部材	7	7	7	4	5
3. 建築設備	25	25	25	18	20
4. 家具類・OA機器	12	10	10	5	7
II. 基幹設備機能					
1. 電力	32	27	27	22	25
2. 通信・情報	21	18	18	15	17
3. 給水	21	17	17	14	17
4. 排水	6	5	5	4	5
5. 空調	9	9	9	6	8
6. 監視制御	32	28	28	24	26
7. エレベーター	3	3	3	1	2
III. 活動支援空間における機能					
1. 活動支援諸室の確保	9	8	8	5	7
2. 活動支援諸室の環境	11	9	9	8	8
3. 火災被害の防止	4	4	4	3	3
4. 浸水被害の防止	6	5	5	4	5
5. セキュリティ	2	2	2	1	1
IV. 執務空間における機能					
1. 執務空間の確保	9	8	8	6	7
2. 執務環境	24	20	17	15	17
3. 火災被害の防止	6	6	6	5	6
4. 浸水被害の防止	4	4	4	3	4
5. セキュリティ	2	1	1	1	1

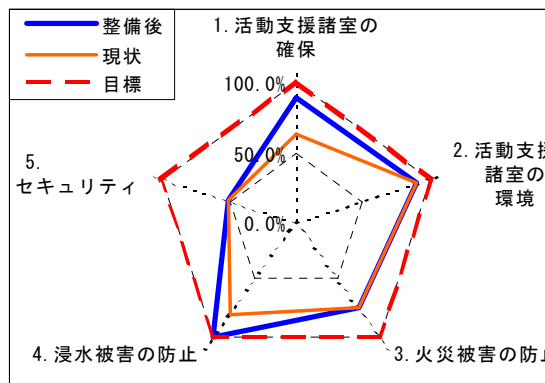
I. 耐震安全性



II. 基幹設備機能



III. 活動支援空間における機能



IV. 執務空間における機能

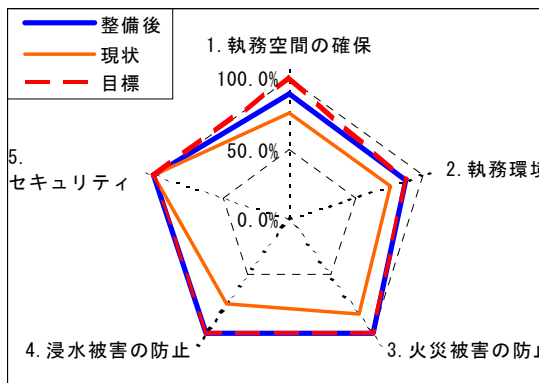


図 2.5.2.1 簡易評価の結果例 (レーダーチャート)

第2編 指針の解説

2.5.3. 業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画の作成

現行の施設の修繕計画等を考慮しつつ、「業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画」を作成する。

解説

改修、更新等の工事を伴う対策は、現行の施設の修繕計画と整合を取りつつ、機器の耐用年数に相当する時期、道連れ工事を少なくなるような時期等を見据えて実施することが望ましい。しかしながら、非常時優先業務への影響が大きく優先度が高い対策については、早期に工事を行うように修繕計画へ反映させることも検討する。

大規模な改修等工事については、完了するまでに相当の期間を要することが多い。そのため、工事完了までの間は、代替手段の確保や運用面での対応により、非常時優先業務への影響を極力少なくさせることを検討する必要がある。

整備計画等	期間
改修計画	計画策定 工事 ▼完了
業務継続計画	現状機能での運用 ▼見直し (本格運用)

図 2-5-3-1 : 改修工事と業務継続計画の運用方法の関係

第2編 指針の解説

2.5.4. 業務継続計画への反映

施設機能の現状や整備計画を踏まえ、業務継続計画に必要事項を記載する。ただし、「業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画」による改修工事等が完了するまでの経過期間においては、現状の機能を前提とした業務継続計画とすることに留意する。

解説

発災時における基幹設備機能等の動作概要、取扱い方法、留意事項等を記載し、業務継続計画の一部とする。記載例を次ページに示す。

記載例

1. 設備概要

1.1 電力設備

商用電源（電力会社から供給される電力）途絶時のため、次の非常用発電機を備える。

エンジン : ガスタービンエンジン

冷却方式 : 空気冷却

容量・台数 : 1,000kVA×1台

使用燃料 : A重油

燃料備蓄量 : 10,000L（地中埋設タンクに貯蔵、約48時間分）

商用電源途絶時には、自動的に起動し、庁舎機能を維持するのに必要な負荷（発電機回路に接続された盤）に電力を供給する。

（負荷リストは技術資料参照）

燃料の備蓄量を超える運転時間となる場合には、燃料を補給しながら運転する。

万が一、非常用発電機から電力供給できなかった場合には、電源車により代替する。

（燃料の補給、電源車への対応については、技術資料参照）

1.2 通信・情報設備

商用電源が途絶した場合や、外部の通信回線が輻輳した場合にも使用可能な通信機材（一般LAN用ネットワーク機器、一般電話、ファックス、パソコン、プリンター等）を備える。（詳細は、技術資料参照）

1.3 庁舎管理設備

また、庁舎の機能を維持するために必要な下記システムについて、商用電源途絶時にも使用可能とする。

放送設備、テレビ、保守インターホン、時計、入退室管理装置、
庁舎情報表示設備、中央監視装置、防災機器

1.4 上水（飲料水）

上水は、〇〇側の給水本管より供給され、〇階衛生機械室に設置された受水タンク（タンク容量：〇[m³]×〇基=〇〇[m³])に貯留の後、庁舎内各所へ供給している。各所へは、供給系統を〇系統に分割し、それぞれの系統に応じた方式により供給している。供給系統は、次のとおりである。

・低層南側系統、低層北側系統、中層南側系統、中層北側系統・・・

また、供給方式は、次のとおりである。

・低層系統：給水ポンプユニット

・中層系統：高置タンク

・・・・・・

第2編 指針の解説

なお、低層系統用の給水ポンプユニット及び高置タンク用揚水ポンプはそれぞれ発電機回路に接続されており、停電時にも通常時と同様に運転が可能である。

断水時におけるタンク貯水量は、次の通り想定している。

受水タンク有効容量	: ○ [m3] (タンク容量の70%)
庁舎在館職員数	: 発災当日 ○○ [人]
	翌日以降 ○○ [人] (在館職員の○○%)
1人1日あたりの上水使用量	: 4 [ℓ /日]
断水期間	: 7日間

1.5 中水 (便所洗浄水)

...

1.9 空気調和設備

空気調和設備は、一般系統と重要 (非常用) 系統に大分される。重要系統には停電時に非常用発電機から電力供給が行われる。

停電時における空調は下記対象室に限定される。対応する空調方式は、電気式空冷ヒートポンプパッケージ方式によるものが主である。(詳細は技術資料参照)

空調対象室 (代表的な箇所)

- ・ 災害対策本部、特高電気室、電気室、サーバ室、中央監視室・・・

1.10 エレベーター

エレベーターの設置状況は、次のとおりである。

- ・ 低層用 : ○台
- ・ 中層用 : ○台
- ・ 高層用 : ○台 (うち、○台が非常用発電機から電力供給)
- ・ 非常用 : ○台 (全て非常用発電機から電力供給)

全てのエレベーターに地震時管制、火災時管制が装備されており、地震時 (震度○以上) 並びに火災時には最寄階へ着床する。

停電時には蓄電池より最寄階に着床する (停電管制)。ただし、非常用発電機から電源供給されているエレベーターについては、運転を継続する (自家発時管制運転)。

1.11 ガス設備

ガス設備は、空調一般系統及び厨房系統に供給されている。

緊急遮断弁は、震度○以上で作動し、ガスの供給を停止する。

なお、引込みは低圧ガス配管であり、発災時に供給が停止される可能性が高い。

1.12 留意事項

...

第2編 指針の解説

2.5.5. 業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画の継続的見直し

業務継続力の持続的改善を行うため、「業務継続を考慮した施設機能確保のための整備計画」は継続的に見直しを行う。

解説

図2-5-5-1は、施設機能確保のための計画の全体的なフローを示している。

フローにおける各プロセスにおいて、業務継続計画の策定・見直し作業とも情報を共有しながら、業務継続の確実な実施に資する施設機能について理解し、整備計画の見直しに反映させることが重要である。

また、整備計画は単年度で完了するものだけではなく、複数年度で実施する内容もある。そのため、目標とする施設機能を確保するまで、整備計画の進捗状況を把握し、必要に応じて整備計画の見直しを行うことも必要である。

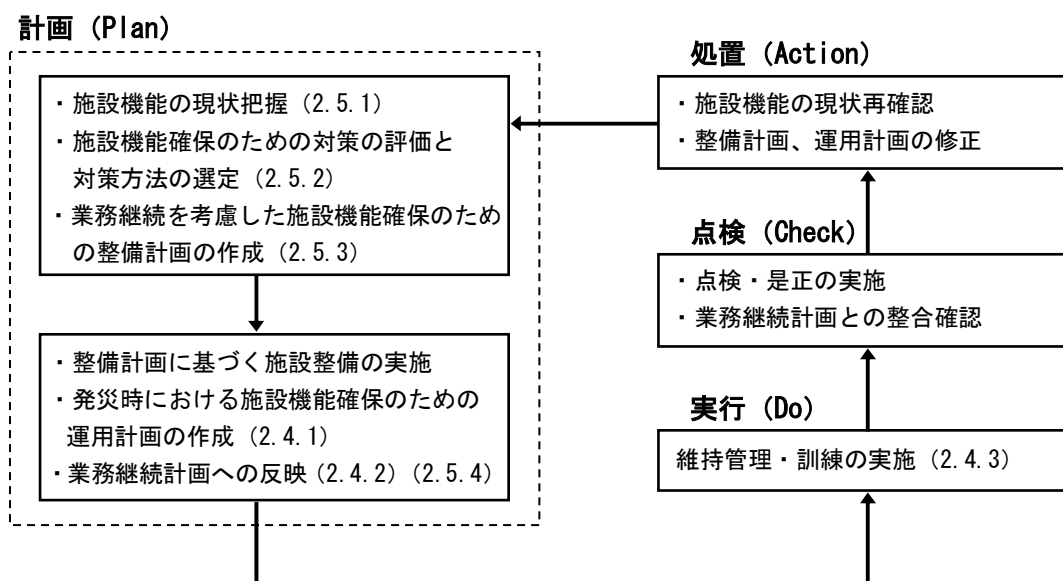


図2-5-5-1. 整備計画と運用計画の全体像