

# 厚生労働省業務継続計画

～ 首都直下地震編 ～

令和 6 年 4 月

厚生労働省

# 厚生労働省業務継続計画 ～首都直下地震編～

## 目次

### 内容

第1章 計画の背景及び位置づけ等	- 1 -
1. 計画の背景及び位置づけ	- 1 -
2. 基本方針	- 2 -
3. 発動基準、解除基準	- 2 -
4. 構成	- 3 -
第2章 被害想定と業務への影響	- 4 -
1. 想定する危機的事象	- 4 -
2. 前提条件と被害想定	- 5 -
3. 厚生労働本省の庁舎の内部及び周辺における被害状況等の概要（想定）	- 6 -
第3章 継続すべき優先業務	- 8 -
1. 業務の抽出の考え方	- 8 -
2. 応急対策業務	- 9 -
i. 応急対策実施体制の整備	- 9 -
ii. 情報の把握・提供	- 10 -
iii. 医療の確保	- 10 -
iv. 被災者の生活の確保等	- 11 -
3. 一般継続重要業務	- 14 -
i. 健康危機管理に関する業務	- 14 -
ii. 医薬品等関連業務	- 14 -
iii. 支給等業務	- 14 -
iv. 国家試験関係業務	- 14 -
v. その他厚生労働行政に係る企画、立案、調整業務	- 15 -
4. 2週間以内にはレベルⅢ以上に達しない業務	- 15 -
5. 災害対応マニュアルと緊急時行動手順の策定	- 16 -
第4章 業務継続のための執務体制	- 17 -
1. 参集要員の指定	- 17 -
i. 緊急参集チーム構成員等の指定	- 17 -
ii. 業務を遂行するために必要な職員（参集要員）の指定	- 17 -
2. 連絡体制の確保	- 18 -
3. テレワーク体制の整備	- 18 -

4. 発災時の行動 .....	- 18 -
i. 勤務時間外に発災した場合 .....	- 18 -
ii. 勤務時間内に発災した場合 .....	- 20 -
5. 安否確認 .....	- 20 -
6. 発災時の記録 .....	- 21 -
7. 権限委任 .....	- 21 -
8. 広報 .....	- 21 -
9. 関係機関との連携体制の確保 .....	- 22 -
第 5 章 業務継続のための執務環境の確保 .....	- 23 -
1. 庁舎・設備 .....	- 23 -
i. 庁舎 .....	- 23 -
ii. 電力 .....	- 23 -
iii. 備蓄 .....	- 24 -
iv. 5号館内食堂、売店等からの食料等の提供 .....	- 25 -
v. 排水機能 .....	- 25 -
vi. 空調機能 .....	- 25 -
vii. エレベーター機能 .....	- 25 -
viii. 什器転倒対策 .....	- 26 -
ix. 仮眠室 .....	- 26 -
x. 廃棄物処理 .....	- 26 -
2. 通信 .....	- 27 -
i. 電話設備 .....	- 27 -
ii. 厚生労働省LANシステム及び厚生労働省情報提供システム .....	- 27 -
3. 代替庁舎の確保 .....	- 28 -
第 6 章 職員等の健康の確保等（負傷者の救護及び帰宅困難者等への対応を含む） .....	- 29 -
1. 負傷者等の救護（内科診療室） .....	- 29 -
2. 帰宅困難者等への対応 .....	- 29 -
i. 来訪者 .....	- 29 -
ii. 庁舎外の帰宅困難者等 .....	- 29 -
iii. 障害のある者等 .....	- 30 -
3. 職員の心身の健康の確保 .....	- 30 -
第 7 章 教育、訓練等 .....	- 32 -
1. 教育、訓練 .....	- 32 -
2. 業務の引き継ぎ .....	- 32 -

# 厚生労働省業務継続計画（首都直下地震編）

## 第1章 計画の背景及び位置づけ等

### 1. 計画の背景及び位置づけ

平成17年9月、中央防災会議で決定された「首都直下地震対策大綱」においては、首都直下地震により膨大な人的・物的被害の発生が予想されるとともに、政治、行政、経済の中核機能に障害が発生することにより、我が国全体の国民生活、経済活動に支障を生じるほか、海外への被害の波及が想定されることから、首都中枢機関は、発災時の機能継続性を確保するための計画として業務継続計画を策定することとされている。

また、同会議が平成18年4月に策定した「首都直下地震応急対策活動要領」では、厚生労働省の主な活動として、被災地内の医療活動及びその支援、被災地外における広域的な後方医療活動をはじめ、関連物資の調達、保健衛生・防疫・遺体の処理に対する支援、ボランティアの受入れに関する社会福祉協議会や日本赤十字社への要請を行うとともに、応急収容活動や帰宅困難者対策を他府省とともに支援することとされている。

さらに、このような応急対策業務のほか、厚生労働省は、保健・医療の確保や社会保障、社会福祉の実施、労働者の働く環境の整備や職業の安定など、国民生活や社会経済に深く関わる分野を所管し、国民生活や社会経済活動の継続性確保を図る上で重大な責務を負っている。

このため、厚生労働省は、その所管する機能が停止又は低下する可能性のある首都直下地震発生時等においても、厚生労働省防災業務計画に基づく応急対策業務を遅滞なく実施するとともに、業務停止が国民の生活及び社会経済活動に重大な影響を及ぼすことがないように、必要な業務を継続しなければならない。

「厚生労働省業務継続計画」（以下「本計画」という。）は、発災時において、厚生労働省が必要な業務を継続して行うことができるよう、応急対策業務（発災時に厚生労働省が果たすべき災害応急対策業務）及び一般継続重要業務（実施しなければ国民生活等に重大な影響を及ぼす一般業務）を選定し、実施のために必要な取組を定めるものであり、厚生労働省防災業務計画を補完するものである<sup>※1</sup>。なお、厚生労働省は、訓練や災害に関する経験、対策の積み重ね、省内外の状

※1 厚生労働省防災業務計画第1編第1章第7節「防災中枢機能等の確保、充実」において、「厚生労働省各部局は、災害発生に伴う行政機能の停止又は低下を最小限に止めるため、災害発生時等における職員の出勤及び配置の基準・業務処理手順等については、厚生労働省業務継続計画（首都直下地震編）を踏まえて実施する。」とされている。

況の変化等を踏まえ、毎年、本計画を見直し、必要があると認める場合は、これを修正する。修正にあたっては、女性や障害者等の意見を踏まえることとする。さらに、この計画の修正を通じて、必要があると認めるときには、厚生労働省防災業務計画及び各部局の災害対応マニュアルについても見直しの対象とする。

## 2. 基本方針

厚生労働省は、「国民生活の保障及び向上を図り、並びに経済の発展に寄与するため、社会福祉、社会保障及び公衆衛生の向上及び増進並びに労働条件その他の労働者の働く環境の整備及び職業の確保を図ること」を任務としている（厚生労働省設置法第3条）。厚生労働省は、その任務を継続して果たすため、下記の方針に基づいて、その業務継続性の確保を図る。

- ① 発災時の省の機能への被害が最小限に食い止められるよう、災害予防対策を行う。
- ② 発災直後にあっては、応急対策業務に万全を尽くす。
- ③ 一般継続重要業務については、発災後の応急対策活動期においても途絶することなく継続する。
- ④ 省の職員及び庁舎内の来訪者の安全及び心身の健康を確保する。
- ⑤ 業務継続性を確保するため、必要な人員体制を整備し、業務資源を配分する。

なお、本計画の定める事項のほか、各部局又は各課室レベルで、業務の実施手順（参集要員等、業務に精通していない者が業務を遂行するための手順書・マニュアル）、連絡網、データや各種機材、備蓄品の所在等の事項について定めておく。

さらに、本計画に含まれない地方厚生（支）局・都道府県労働局の長は、厚生労働省防災業務計画及び本計画に基づき、その所掌事務に関し必要に応じて業務継続計画を作成し、本省と連携を図るとともに、定期的に検討を加え、見直しを行わなければならない。

また、地方厚生（支）局・都道府県労働局が当該計画を作成又は修正したときは、速やかにこれを大臣官房地方課に報告しなければならない。

## 3. 発動基準、解除基準

原則として、東京23区内において、最大震度6強以上の首都直下地震が発生したとき、本計画は自動的に発動するものとする。また、上記以外の場合における本計画の発動は、厚生労働省災害対策本部の決定により行うものとし、この会議体を設置又は緊急招集するいとまがないときは、事務次官の決定により行うものとする。

本計画の解除にあたっては、原則厚生労働省災害対策本部により平時の体制

への復帰が相当であると判断したときに、解除されるものとする。

本計画の発動基準及び解除基準については、年に1度、職員に周知する。

#### 4. 構成

本計画の構成は、次のとおりである。

第1章：計画の背景及び位置づけ、基本方針並びに構成

第2章：被害想定と業務への影響

第3章：継続すべき優先業務

第4章：業務継続のための執務体制

第5章：業務継続のための執務環境の確保

第6章：職員等の健康の確保等（負傷者の救護及び帰宅困難者等への対応を含む）

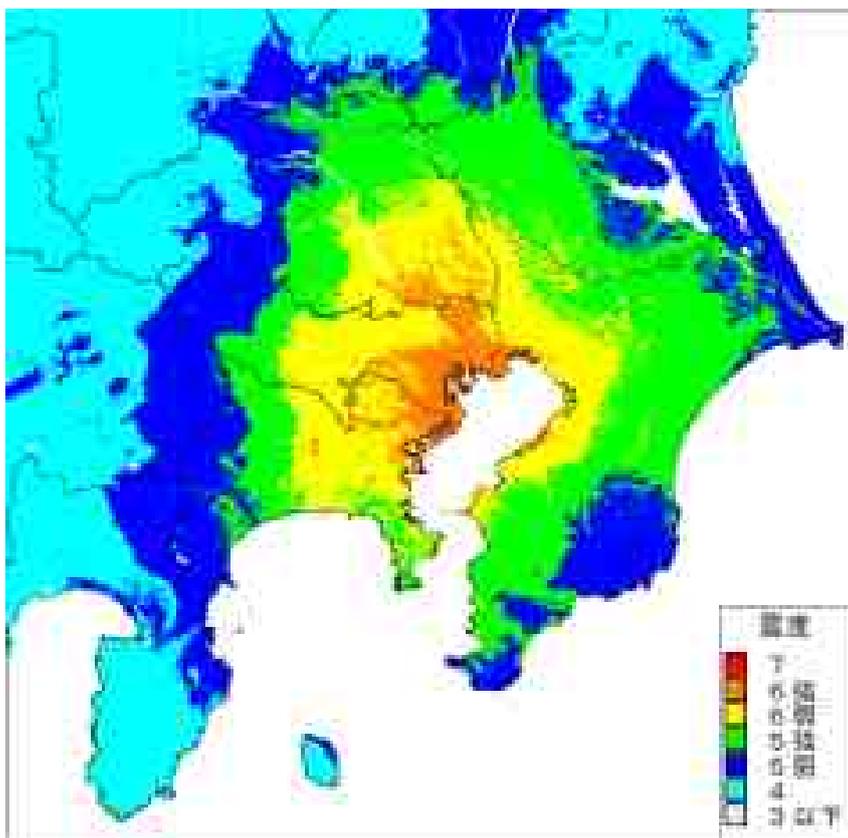
第7章：教育、訓練等

## 第 2 章 被害想定と業務への影響

想定する首都直下地震、被災地の被害の状況及び厚生労働省庁舎内部及び周辺の被災状況は以下のとおりとする。

### 1. 想定する危機的事象

想定災害は、中央防災会議首都直下地震対策検討ワーキンググループから示された「首都直下地震の被害想定と対策について（最終報告）」（平成 25 年 12 月）で想定されている都心南部直下地震（M7.3：東京 23 区の最大震度 7）が冬の夕方に風速 8m/s の強風下で発生したものとし、その被害想定も同最終報告を基本として、詳細の前提条件を以下のように設定する。



都心南部直下地震の震度分布  
（「首都直下地震の被害想定と対策について（最終報告）」（平成 25 年 12 月））

## 2. 前提条件と被害想定

### 【前提条件】

- ・ 震源地 : 首都南部直下(フィリピン海プレート内)
- ・ 地震規模 : マグニチュード7.3
- ・ 最大震度 : 震度7  
(政府緊急災害対策本部が設置されているものとする。)

### 【被害想定】

- ・ 建物全壊 : 約61万棟(うち焼失棟数:約41万2千棟)
  - ・ 死者数(最大) : 約23,000人
  - ・ 負傷者数(最大) : 約123,000人
  - ・ 避難者数(最大) : 約720万人(うち避難所生活者約290万人)
  - ・ 帰宅困難者数(最大) : 約800万人(うち都内約490万人)
  - ・ ライフライン被害(最大)
    - 停電 : 約1,220万軒
    - 断水 : 約1,440万人
    - ガス停止 : 約159万軒
    - 電話不通 : 約470万回線
- ※ 停電、断水、電話不通は概ね1カ月程度、ガス停止は概ね6週間程度で解消見込み。
- ・ 公共交通機関(鉄道)(最大)
    - 地下鉄の運行停止は1週間継続
    - JR及び私鉄の運行停止は1か月間継続

### 3. 厚生労働本省の庁舎の内部及び周辺における被害状況等の概要（想定）

事項	被害状況	復旧予想
庁舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>地震の振動及び衝撃に対して倒壊し、又は崩壊する危険性は低く、そのまま使用できる。</li> </ul>	—
建物内部 (執務室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>固定されていないオフィス家具等が転倒・落下する。</li> <li>広範囲にわたる天井材の脱落の可能性は低いが、点検口の脱落や一部分天井材の破損による脱落が想定される。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>オフィス家具等の再設置や内部収納物の片付け等に半日程度以上要することが予想される。</li> </ul>
電力	<ul style="list-style-type: none"> <li>変電所設備等の損傷断線等により外部からの電力供給が中断することが想定される。</li> <li>自家発電については、通常の30～40%程度稼働。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1週間メドに復旧。</li> </ul> <p style="text-align: center;">—</p>
電話	<p>(固定電話)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自家発電から電気が供給されている限り使用可能であるが、外線は通話が集中するため、通信規制によりほとんどつながらない。内線は使用可能</li> </ul> <p>(携帯電話)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>通信は可能であるが、輻輳によりほとんど繋がらないと想定。</li> </ul> <p>(災害時優先電話)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>繋がりがやすい状態にあると想定。</li> </ul> <p>(中央防災無線電話)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>繋がりがやすい状態にあると想定。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1週間程度で通話規制が緩和される。</li> </ul> <p style="text-align: center;">—</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1週間程度で通話規制が緩和される。</li> </ul> <p style="text-align: center;">—</p>
上水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>管路破壊等により断水する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>水道は1週間後メドに使用可能 (トイレ使用は中水設備、配管等に損壊がなく、自家発電から電</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 飲用水は受水槽及び災害対策水槽等により使用可能。</li> </ul>	<p>気が供給されている限り使用可能)</p> <p>—</p>
ガス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ガス供給会社の地震計が作動して供給が停止</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者の復旧状況による。(中圧ガスの緊急遮断弁については、3日以内メドに復旧)</li> </ul>
空調設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運転可能であるが、自家発電の発電量の関係から使用抑制。</li> </ul>	—
エレベーター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運転可能であるが、自家発電の発電量の関係から、各系統1本の運転。</li> </ul>	—
照明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 破損等の危険性は低い。</li> </ul>	—
コンセント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 破損等の危険性は低い。</li> </ul>	—
テレビ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アンテナ、ケーブルの破損等の危険性は低い。</li> <li>・ 放送局の施設損壊状況により受信不可</li> </ul>	— —
シャワー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管路破壊等の断水に伴い使用不可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水道は1週間後メドに復旧</li> </ul>
パソコン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一部の破損・故障にとどまる。</li> <li>・ シンククライアントのためデータセンタにある機能やデータについては、利用不能になる可能性は低い。</li> </ul>	<p>—</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1週間以内には回復</li> </ul>
複合機	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一部の破損・故障にとどまる。</li> </ul>	—
インターネット・メール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通信が困難になる可能性は低い。</li> </ul>	—
ホームページ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 停止可能性は低い。</li> </ul>	—

## 第 3 章 継続すべき優先業務

### 1. 業務の抽出の考え方

発災後にあって実施、継続すべき業務を抽出するため、業務を停止した際の社会的影響を評価する業務影響分析を行った。具体的には、それぞれの業務を停止した場合に、①国民生活、他機関及び関係団体への影響、②社会的な信用失墜などの自組織への影響、③法令違反や刑事・民事責任を問われる可能性、④関係する省内の他の業務への影響が経過日時（1時間、3時間、12時間、1日間、3日間、1週間、2週間）とともに、以下のどのレベルに達するかを評価し、2週間以内にレベルⅢ以上の影響となる業務を継続すべき非常時優先業務として抽出することとした。その際、国家試験のように、発災時期により直ちにレベルⅢ以上の影響を生じる業務があることに留意すべきである。

I	軽微	<ul style="list-style-type: none"><li>社会的影響はわずかにとどまる。</li><li>ほとんどの人はまったく影響を意識しないか、意識をしてもその行政対応は許容可能な範囲内であると理解する。</li></ul>
II	小さい	<ul style="list-style-type: none"><li>若干の社会的影響が発生する。</li><li>しかしながら、大部分の人はその行政対応は許容可能な範囲内であると理解する。</li></ul>
III	中程度	<ul style="list-style-type: none"><li>社会的影響が発生する。</li><li>社会的な批判が一部生じ得るが、過半の人はその行政対応は許容可能な範囲内であると理解する。</li></ul>
IV	大きい	<ul style="list-style-type: none"><li>相当の社会的影響が発生する。</li><li>社会的な批判が発生し、過半の人はその行政対応は許容可能な範囲外であると考えられる。</li></ul>

V	<p>甚大</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 甚大な社会的影響が発生する。</li> <li>・ 大規模な社会的な批判が発生し、大部分の人はその行政対応は許容可能な範囲外であると考える。</li> </ul>
---	--

分析の結果抽出した非常時優先業務は、次のとおり大きく2つに分けられる。

- ① 災害応急実施体制の整備、情報の把握・提供やそのための情報システムの応急復旧、医療の確保、被災者の生活確保、執務環境の応急復旧などの「応急対策業務」
- ② 失業等給付金等、年金等の支払、各種国家試験の実施、資格・免許等の登録などの「一般継続重要業務」

## 2. 応急対策業務

応急対策業務については、厚生労働省防災業務計画第2編の定めるところによることとし、おおむね次のとおり活動する。

### i. 応急対策実施体制の整備

厚生労働省関係部局が情報を共有し、厚生労働省としての対処方針の決定を迅速に行うため、幹部職員からなる厚生労働省災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）を速やかに設置する<sup>※2</sup>。災害対策本部は、厚生労働省の応急対策業務の総括及び総合調整、政府の緊急災害対策本部等との情報交換及び連絡調整を行うとともに、所管する分野に係る被害状況や厚生労働省の対応についての情報をとりまとめ、定期的に公表することとする。

なお、大臣官房厚生科学課災害等危機管理対策室（以下「危機室」という。）員は、内閣情報集約センター等からの連絡を受け、直ちに登庁する。また、各部局の部局連絡責任者及び災害対策本部構成員等は、大臣官房厚生科学課の指示を待たず、直ちに参集する。

政府全体としての対応に対しては、「緊急事態に対する政府の初動対処体制について」（平成15年11月21日閣議決定）において決定された緊急参集チームの招集が行われる場合、大臣官房危機管理・医務技術総括審議官がチームの一員として官邸に参集し、官邸において関係情報の収集・伝達及び各省庁との連携に関する調整の任務にあるとともに、関係省庁連絡要員（以下「リエゾン」という。）として、大臣官房厚生科学課職員数名が官邸に参集する。なお、大臣官房危機管理・医務技術総括審議官が参集できない場合には、大臣官房審

※2 厚生労働省防災業務計画第2編第1章第2節第2「厚生労働省災害対策本部の設置」において、「1 厚生労働大臣は、政府に非常災害対策本部又は緊急災害対策本部が設置された場合には、直ちに、本省に厚生労働大臣を長とする厚生労働省災害対策本部を設置する。」とされている。

議官（災害対策担当）、大臣官房厚生科学課長、大臣官房厚生科学課災害等危機管理対策室長等が任務を代行する。

### ii. 情報の把握・提供

的確な応急対策活動を実施するためには、医療施設、精神科病院、在宅人工呼吸器患者等、人工透析施設、薬局、毒物劇物取扱施設、社会福祉施設（こども家庭庁の所掌に属するものを除く。以下同じ。）、保健衛生施設、原子力施設等の被害状況（原子力施設における労働者の被ばく状況を含む）、稼働状況等の把握が極めて重要である。関係部局は速やかに登庁し、次のとおり被害状況、稼働状況等の情報を収集する。特に医療は一刻も早く対応することがより多くの被災者の生命等を救うことに直結することから、医療施設の状況の把握は省の行う業務の中でも最も迅速に開始しなければならない。

○ 医療施設	: 医政局
・ 人工透析施設	: 健康・生活衛生局
○ 精神科病院	: 医政局、障害保健福祉部
○ 在宅人工呼吸器患者等	: 医政局、健康・生活衛生局
○ 薬局	: 医薬局
○ 毒物劇物取扱施設	: 医薬局
○ 社会福祉施設	: 社会・援護局、障害保健福祉部、老健局
○ 保健衛生施設	: 健康・生活衛生局
○ 原子力施設	: 労働基準局安全衛生部

また、地震の発生後の社会的混乱を防止し、被災地の住民等の適切な判断と行動を促し、住民等の安全を確保するためには、被害状況、災害対応状況等の情報を迅速に国民に提供することが重要である。そのため、危機室は、各部局の所管する分野に係る被害状況や厚生労働省の対応状況についての情報をとりまとめ、大臣官房総務課広報室に依頼して、発災後6時間を目途に報道機関に対する情報提供を行う。また、インターネット回線状況等の通信状況が良好な場合にはホームページへの掲載も行う。

### iii. 医療の確保

非常災害時に迅速かつ的確に医療を提供することは被災者の生命等の救助に直結することから、医療の確保は厚生労働省の応急対策業務のうちでも最も重要なものである。医政局地域医療計画課は、発災後直ちに、広域災害・救急医療情報システム（EMIS）により全国の災害派遣医療チーム（DMAT）に待機要請を行い、DMAT活動及びDPAT活動に関する情報集約及び総合調整等を行う。また、被災都県より要請があった場合又は緊急の必要があると認める場合には、被災都県以外の道府県に対し、DMAT・DPATを含めた

救護班（日本赤十字社の救護班、国立病院機構の医療班を除く）の派遣を要請する。医政局医療経営支援課は、被災者の医療対策のために必要があると認めるときは、独立行政法人国立病院機構及び地域医療機能推進機構に対し、所管病院の医師その他の職員の派遣等必要な措置を講ずるよう要請する。さらに、労働基準局安全衛生部は、被災者の医療対策のために必要があると認めるときは、独立行政法人労働者健康安全機構に対し、労災病院等の医師その他の職員の派遣、医薬品の提供等必要な措置を講ずるよう要請する。

人工透析患者については、発災時においても継続して透析を行う必要があること等から、健康・生活衛生局がん・疾病対策課は関係課室（医政局地域医療計画課、医政局医薬産業振興・医療情報企画課）及び都道府県や公益社団法人日本透析医会その他の関係機関と協力して、受療状況、医療機関の稼働状況等に係る情報を提供する体制を確保する。

医政局医薬産業振興・医療情報企画課は、医薬品・医療機器（以下「医薬品等」という。）関係団体等から報告を得て、医薬品等製造業者・卸売業者の工場等の被害状況及び医薬品等の需給状況を把握する。また、医療機関等への医薬品等の供給に支障が生ずることがないように、関係省庁と調整を行い、被災都県等より要請があった場合又は被災地内で医薬品等の不足が生じることが予想され、広域的な対応が必要と認められる場合には、医薬品等関係団体等に医薬品等の供給について協力を要請する。また、医薬品等製造販売業者に対して、事前に都道府県と調整し、緊急通行車両等の申請を行うよう働きかける。

医薬局血液対策課は、非常時に必要な輸血用血液製剤の供給を確保するために、日本赤十字社に協力を要請するとともに、日本赤十字社からの報告を得て全国の血液センター等の被害状況及び輸血用血液製剤の供給状況を取りまとめる。

#### **i v . 被災者の生活の確保等**

関係部局は飲料水、衛生材料等の供給につき、速やかに関係団体等に協力を要請する。また、必要に応じ、関係省庁に対して、棺、ドライアイス等の確保に努めるよう協力を要請する。

さらに、避難所の運営や社会福祉施設等における被災者救護を支援するため、福祉・公衆衛生・医療やボランティアに関する関係団体等に対して、被災都県の要望等を踏まえつつ、職員やボランティアの派遣等の協力を所管部局から要請する。また、必要に応じ厚生労働省職員も派遣する。

図1 主な応急対策業務の内容

目標時間	対策項目	業務内容
1 時間以内	応急対策実施体制整備	緊急参集チーム（官邸）に参集。（緊急参集チーム構成員（大臣官房危機管理・医務技術総括審議官）、随員（医政局地域医療計画課担当官）及びリエゾン（大臣官房厚生科学課））
	応急対策実施体制整備	政府災害対策本部事務局（官邸又は内閣府（中央合同庁舎 8 号館））に参集。（本部要員）
	応急対策実施体制整備	厚生労働省災害対策本部を設置。（連絡調整会議事務局）
	応急対策実施体制整備	関係職員参集。（関係部局）
	医療の確保	広域災害・救急医療情報システムにより全国のDMATに待機を要請。（医政局）
	医療の確保	DMAT活動及びDPAT活動に関する情報集約及び総合調整等を開始。（医政局）
	医療の確保	非常時に必要な輸血用血液製剤の供給を確保するために、日本赤十字社に協力を要請。（医薬局） 医療施設の被害状況、稼働状況等を把握。（医政局）
	情報の把握・提供	全国の血液センター等の被害状況及び輸血用血液製剤の供給情報を把握。（医薬局）
3 時間以内	情報の把握・提供	第1回災害対策本部会議を開催し、情報集約及び厚生労働省対処方針を決定し、報道機関等に公表。（災害対策本部事務局）
	情報の把握・提供	薬局、毒物劇物取扱施設、社会福祉施設、保健衛生施設、原子力施設等の被害状況、活動状況等を把握。（関係部局）
	情報の把握・提供	在宅人工呼吸器患者等の被害状況等について関係機関に情報提供を要請する等、情報の収集に必要な措置を講じる。（医政局、健康・生活衛生局）
	情報の把握・提供	人工透析施設の被害状況、活動状況等を把握のために必要な措置を講じる。（健康・生活衛生局）
	医療の確保	被災都県以外の道府県に対し、DMATを含めた救護班（日本赤十字社の救護班、国立病院機構の医

	医療の確保	療班、DPAT を除く) の派遣を要請。(医政局)
	医療の確保	独立行政法人国立病院機構及び地域医療機能推進機構に対し、所管病院の医師その他の職員の派遣等必要な措置を講ずるよう要請。(医政局)
	医療の確保	独立行政法人労働者健康安全機構に対し、労災病院等の医師その他の職員の派遣、医薬品の提供等必要な措置を講ずるよう要請。(労働基準局)
6 時間以内	情報の把握・提供	集約した情報を報道機関等に公表。(大臣官房厚生科学課、大臣官房総務課広報室)
	情報の把握・提供	ホームページ等のシステム障害状況の把握及び緊急復旧作業の実施。(政策統括官(統計・情報システム管理、労使関係担当))
	情報の把握・提供	インターネット回線状況等の通信状況が良好な場合には、ホームページに集約情報を掲載。(大臣官房厚生科学課、大臣官房総務課広報室)
	情報の把握・提供	労働災害発生状況の把握のために必要な措置を講じる。(労働基準局)
12 時間以内	被災者生活確保等	避難所の状況を確認。飲料水、衛生材料等の供給に関し関係団体に対し協力を要請。(関係部局)
	被災者生活確保等	避難所、社会福祉施設等支援のため、福祉・公衆衛生・医療やボランティア団体に関する関係団体等に対し、被災都県の要望等を踏まえつつ、職員やボランティアの派遣等の協力を要請。(関係部局)
	医療の確保	(人工透析患者への対応等) 緊急対応の状況を確認し、必要な支援を実施。(健康・生活衛生局、医政局、医薬局)
	医療の確保	(在宅人工呼吸器患者等への対応等) 緊急対応の状況を確認し、必要な支援を実施。(医政局、健康・生活衛生局)
	医療の確保	被災都県以外の道府県とDPATの派遣を調整。(医政局)
	被災者生活確保等	関係省庁に対して、棺、ドライアイス等の確保に努めるよう協力を要請(健康・生活衛生局)
—	—	—

### 3. 一般継続重要業務

一般業務は、首都圏の被災地だけでなく、国民一般の生活や社会経済活動を支えるための業務である。一般業務のうち、発災後2週間以内に優先業務抽出基準（12ページ）のレベルⅢ以上になるものを、次のとおり一般継続重要業務として位置づけた。

#### i. 健康危機管理に関する業務

感染症発生時等の健康危機管理や、食の安全に関する健康危機管理については、国民の生命・安全に重大な被害が生じ、又は生じる恐れがある事態に当たって、迅速に対応できるよう情報収集・対応体制を整えることが不可欠であることから、首都直下地震発生時においてもできる限り継続して業務を行う必要がある。

#### ii. 医薬品等関連業務

医薬品等による健康被害の発生、拡大を防止するため、製薬企業等から報告される副作用の発生や外国での販売中止、回収等の情報や厚生労働省自らが収集する健康危険情報に基づき、内容に応じて必要な安全対策を実施することとしている。医薬品等の安全性の確保は、国民の安全に直結する業務であり、できる限り継続して業務を行う必要がある。

#### iii. 支給等業務

失業等給付金等、年金等の支給業務については、受給者の生活維持に直結することや、支給期日又は支給月が法令によって定められていることから、発災時においてもできる限り継続して業務を行う必要がある。

また、地方公共団体への補助金の交付業務及び支給業務（特別児童扶養手当等）については、支給月が法令によって定められているものもあることから、事務処理の期日が迫っている場合には、速やかな対応が必要である。

なお、年金受給者や被保険者からの再審査請求については、早期に採決を行わない場合には請求者の生活に影響が及ぶ場合があるため、速やかな対応が必要である。

#### iv. 国家試験関係業務

厚生労働省が所管している国家試験としては、医師、看護師等医療関係職種から、理美容等衛生関係職種、ボイラー整備士等労働関係職種、介護福祉士等福祉関係職種まで多岐にわたっている。試験日は2月～3月に集中しており、発災が試験当日や試験が差し迫った時期である場合には、受験者等の混乱を避けるため、速やかな対応が必要である。なお、国が直接実施していない場合については、発災時に備え、指定機関等との間で事前に対応方法や災害時のマニ

ュアル等を検討する必要がある。

#### v. その他厚生労働行政に係る企画、立案、調整業務

上記に掲げた業務以外の厚生労働行政に係る企画、立案、調整業務や地方公共団体からの照会への対応についても、国民の生活に直接関わる事項が多いことから、他の一般継続重要業務の遂行に影響を与えない範囲内において、できる限り継続して業務を行う必要がある。

図2 一般継続重要業務

目標時間	業務内容
3時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症発生時等の健康危機管理に関する業務</li> <li>・ 医薬品等被害発生時の健康危機管理に関する業務</li> <li>・ 食品安全の危機管理に関する業務</li> </ul>
3日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 失業等給付金等及び職業訓練受講給付金の支出業務（ADAMS処理）</li> <li>・ 年金の支給業務（年金の支給日が迫っている場合には速やかな対応が必要）</li> </ul>
1週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年金受給者や被保険者からの再審査請求業務</li> <li>・ 職業紹介業務</li> <li>・ 国家試験業務（試験期日が迫っている場合には速やかな対応が必要）</li> </ul>
2週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方公共団体への補助金の交付業務及び支給業務（特別障害者手当等） （事務処理の期日が迫っている場合には速やかな対応が必要）</li> <li>・ その他厚生労働行政に係る企画、立案、調整業務（一般事業再開後の労働災害への対応指示など）</li> </ul>

※ 上記の目標時間は、各業務が優先業務抽出基準（8ページ）のレベルⅢに達する時期。

#### 4. 2週間以内にはレベルⅢ以上に達しない業務

一般業務の中で、発災後2週間でレベルⅢまで達しないが、業務の目途が立たない場合の社会的影響が考えられる業務として、毎月公表している勤労統計調査や社会福祉法人等に対する許認可などがある。

これらの業務についても、応急対策業務及び一般継続重要業務の遂行に影響を与えない範囲で、できる限り継続するとともに、やむを得ず中断した業務についても、速やかに再開する必要がある。

## 5. 災害対応マニュアルと緊急時行動手順の策定

地震発生直後の混乱が予想されるため、初動体制を迅速に確立し、非常時優先業務等を的確に実施できるよう、各部局においては、災害対応マニュアル内に参集要員ごとに行うべき行動を時系列で整理した緊急時行動手順をあらかじめ定めるとともに、関係職員に周知することとする。また、非常時優先業務に該当しない業務の停止の判断について、誰がどのように判断を行うかを各部局の災害対応マニュアルに定めておくこととする。

なお、平日日中の勤務時間内に発災した場合と休日夜間に発災した場合では、初動対応の手順が異なることから、それぞれの緊急時行動手順を策定する必要がある。

## 第4章 業務継続のための執務体制

業務を継続するために必要な参集要員の指定、適切な要員配置を行うための発災時の行動、安否確認は、次のとおり行う。

### 1. 参集要員の指定

#### i. 緊急参集チーム構成員等の指定

「緊急事態に対する政府の初動対処体制について」（平成15年11月21日閣議決定）及び緊急事態に対する政府の初動対処体制実施細目（平成15年11月21日内閣官房長官決裁）に基づき、緊急参集チーム構成員（大臣官房危機管理・医務技術総括審議官）及び随行員（医政局地域医療計画課担当官）を指定する。指定された職員は、危機管理携帯（厚生科学課）及び随行員携帯（医政局地域医療計画課）を常時携帯し、内閣情報集約センターからの参集連絡に常時対応できる体制を整えるものとする。指定された職員は、官邸からの参集要請があった場合は速やかに参集できる体制を整えるものとする。

#### ii. 業務を遂行するために必要な職員（参集要員）の指定

応急対策業務を実施する各課室及び一般継続重要業務を所管している各課室においては、「首都直下地震発生時の参集可能職員（想定）の考え方」（参考）を踏まえ、防災業務計画第2編1章第2節第3の2で参集が規定されている部局連絡責任者及び災害対策本部構成員等、非常時優先業務を遂行するために必要な職員（以下「直後参集者」という。）及びこれらを支援する職員又は対応が長期化した場合の交代要員を事前に指定しておく。

また、指定した職員が参集できないことも想定されることから、各部局においては、代理（以下「応援要員」という。）もあらかじめ指定しておくとともに、大臣官房厚生科学課は、災害対策に係る業務に従事した経験を有する職員（防災予備役職員）を指定し、確保しておく。指定された直後参集者と応援要員（以下「参集要員」という）は、庁舎まで徒歩で参集する場合の複数の経路をあらかじめ確認しておく。

各部局は人事異動等で直後参集者、応援要員、交代要員（以下「参集要員等」<sup>※3</sup>）という）に変更があった場合は、速やかに見直しを行い、危機室に報告する。危機室は、少なくとも、年に2度（4月及び8月を目途とする。）、参集要員等の指定状況を集約し、時系列で参集人員を把握する。

さらに、応急対策業務を実施する各課室及び一般継続重要業務を所管している各課室においては、あらかじめ、参集要員の登庁について、タイミングや交

※3 参集要員等の指定にあたっては、業務との関連性を考慮しつつ、通勤距離、家庭事情等、参集の実現性も含め判断すること。

代要員の必要性などに留意した体制を整理するように努める。

なお、発災時に課室単位で職員の確保が困難な場合は、部局単位で職員を調整することとする。それでも困難な場合は、全省を挙げて組織横断的に人員を活用するものとする。さらに、省内だけでは調整が困難な場合は、厚生労働省災害対策本部から政府緊急災害対策本部に対して応援を依頼する。

## 2. 連絡体制の確保

1で参集要員等に指定された者は、常に連絡が取れるよう携帯電話等を常備し、その連絡先を明らかにする。連絡先の管理は各部局で行うこととする。また、出張その他の理由で直ちに参集することができない遠隔地に滞在する場合には、不在期間における職務代理を定め発災時の対応に遺漏のないようにする。危機室においては、災害時に使用可能な通信手段を複数確保することにより、連絡体制の強化に努める。

緊急参集チーム幹部職員との連絡方法については、公用携帯を第一優先とし、次いで私用携帯の電話番号を必要に応じて共有する。

## 3. テレワーク体制の整備

発災時に、5号館への登庁が困難な職員が発生することが考えられることから、非常時優先業務の一部をテレワークで実施することを、各部局で必要に応じて検討し、効率的に業務を執り行う。テレワークの実施においては、セキュリティが確保された情報通信端末を使用する。また、厚生科学課は地方課を通じてインターネット回線や電力等の利用に長期的かつ広域に支障が生じることになる場合、近隣の地方支分部局等の執務スペースを活用すること等を地方支分部局等と調整し、職員に広く周知する。

## 4. 発災時の行動

勤務時間外及び勤務時間内のそれぞれの場合において、参集要員がとるべき行動について、「厚生労働省災害対策本部構成員等必携」等に基づき、概ね以下のとおり行動する。

### i. 勤務時間外に発災した場合

#### ① 緊急参集チーム構成員等の行動

緊急参集チーム構成員（大臣官房危機管理・医務技術総括審議官）及び随行人員（医政局地域医療計画課担当官）は、内閣情報集約センターから参集連絡があり次第、官邸危機管理センターへ直ちに参集する。

リエゾンは、内閣情報集約センター又は危機管理携帯所持者等から参集連

絡があり次第、官邸危機管理センターへ直ちに参集する。リエゾンがやむを得ず参集できない場合は、危機室に一斉メールにて状況を連絡し、危機室は当該参集要員の代わりとなる参集要員の調整を行う。

## ② 参集要員の行動

大臣官房厚生科学課（危機室を含む）及び医政局地域医療計画課の参集要員（随行員及びリエゾンを除く。）は、内閣情報集約センターからの参集連絡を受けた場合には、直ちに登庁し、危機室は、政務三役秘書官及び事務五役等に一報するとともに、関係部局の部局連絡責任者を經由して、必要な職員の参集の指示を行う。

応急対策業務のある課室において指定された参集要員は、発災後直ちに、家族を含めた安否情報を安否確認サービス<sup>※4</sup>等を通じて報告するとともに、各部局や各課室の規定に則り、速やかに登庁する。後から参集した職員も迅速に状況を把握し、非常時優先業務や管理事務の実施や適切な指揮がとれるよう、事前に情報共有のルールを各部局の災害マニュアルにて策定しておくこと。

通信回線の輻輳等により報告ができなかった場合でも、参集の途上で随時報告を試みる。参集時には、飲食物、着替え、懐中電灯等を持参するとともに、参集途上の安全確保に留意しつつ、被害状況を確認し、必要な事項を参集要員間で情報共有する。

直後参集者がやむを得ず参集できない場合は、各課室の責任者に状況を連絡し、当該責任者は当該参集要員の代わりとなる応援職員に連絡を行う。

一般継続重要業務のある課室において指定された職員は、それぞれの一般継続重要業務に支障を来さないよう登庁する。

危機室は、中央合同庁舎5号館が甚大な被害を受け、災害対策本部の設置が困難と判断された場合は、部局連絡責任者を通じ独立行政法人国立病院機構災害医療センター（東京都立川市）等のあらかじめ指定された代替施設に参集するよう連絡する。

## ③ 非参集要員の行動

非参集要員は、発災後直ちに、家族を含めた安否情報を安否確認サービス等を通じて報告する。

職場から20km圏内に居住する非参集要員で、家族等の安否確認ができ、出勤に問題のない者は、できるだけ出勤し、執務室の片付け、応急対策業務の支援や通常業務の実施を遂行する。

職場から20kmを超える場所に居住する非参集要員は、交通機関の復旧状況を踏まえ出勤する。出勤できるまでの間は、自宅の周辺で地域貢献等に取り組

---

※4 「安否確認サービス」とは、一定の自然災害等による緊急事態が発生した場合、職員の携帯電話等への自動メール配信機能及び職員自身の安否等の報告に係る自動集計機能等を有するシステムにより、全職員の安否確認及び業務体制の構築等を迅速かつ容易に行うサポートサービスをいう。

む。

#### ④ 参集要員等の参集免除

参集要員等は、第4章4. i ②に基づく参集指示を受けた際、速やかに登庁することが求められるが、下記の事項に該当する場合には、上司及び部局連絡責任者に報告した上で発災直後の参集が免除される。ただし、参集を妨げる事態が収束でき次第、直ちに参集することとする。

- ・職員又は家族等が被害を受け、治療又は入院の必要があるとき。
- ・病気休暇、特別休暇、介護休暇、育児休暇に該当するとき。
- ・子の預け先がないとき。
- ・職員の住居又は職員に深く関係する人が被災した場合で、職員が当該住居の復旧作業や生活に必要な物資調達等に従事し、又は一時的に避難をしているとき。
- ・参集途上において、救命活動に参加する必要性が生じたとき。

### ii. 勤務時間内に発災した場合

勤務時間内に発災した場合には、むやみに移動せず、被害状況が明らかになるまで庁舎内で待機し、状況把握に努めつつ各職員は次のとおり行動する。

#### ① 参集要員の行動

家族の安否を確認し、応急対策業務及び一般継続重要業務を遂行する。家族との連絡が取れない場合には、業務遂行に支障がないよう非参集要員に安否確認を依頼する。どうしても家族の安否確認ができず、かつ公共交通機関によらず帰宅できる場合については、代替参集要員を確保し、上司の許可を得て帰宅し、家族の安否を確認する。

#### ② 非参集要員の行動

帰宅困難者の大量発生により帰宅経路上での混乱が想定されることから、帰宅経路上の混乱が落ち着くか、公共交通機関についての情報が明らかになるまでの間は、むやみに移動せず庁舎内で待機する。庁舎内待機中は、電源等のリソース面で問題のない範囲で、安否が確認されていない参集要員の家族の安否確認、庁舎内の復旧業務、応急対策業務及び一般継続重要業務の支援、庁舎周辺地域の救出・救援活動、避難者支援等に従事する。

## 5. 安否確認

職員及びその家族の安否状況を確認することは、業務を継続するための第一歩である。安否確認の方法は、安否確認サービスを活用するなど、各職員がインターネットサイトや電話・メール等によって安否等を報告し、連絡のない職員については、責任者から連絡して確認することとする。

連絡内容は、職員及び家族の安否状況、登庁できる時期の見込み、直ちに登庁

できない場合には登庁までの活動の予定等とする。各課室の安否確認責任者は、結果を部局の窓口職員に登録するとともに、部局の窓口職員は、人事課の窓口職員に登録する。なお、各課室の安否確認責任者、部局の窓口職員及び人事課の窓口職員については、あらかじめ代理の者も指定しておくこととする。

## 6. 発災時の記録

各部局においては、災害時の対応の記録を適切に行うため、記録担当者として記録管理責任者を選定しておく。災害時の対応の記録にあたっては、危機室から示されたフォーマットを使用し記録すること。

## 7. 権限委任

緊急時に迅速に対応し、的確に業務を遂行するためには、組織内の業務が円滑に進むよう指揮命令系統が確立されることが重要である。責任者が不在の場合も適切に意思決定がなされるように、各部局において、次の考え方にに基づき、あらかじめ部局長等の権限に関する委任の考え方、及び職務代行順位を各部局のマニュアル等で定めておく。

- ・ 部局長等と連絡が取れない場合は、各部局であらかじめ定めた順序で自動的に権限が委任されるものとする。
- ・ 職務代行者の選任にあたっては、第5順位程度まで定める。
- ・ 部局長等が本省へ参集できない状況にあっても、連絡が取れ指示を仰ぐことが可能な場合は、権限の委任は行わない。なお、発災時にも連絡を密にとることができるよう、通信手段の確保に留意する。

## 8. 広報

非常事態の発生時においては、流言、飛語等による社会的混乱を防止し、被災住民等の適切な判断と行動を助けるため、正確な情報の速やかな公表と伝達、広報活動が重要である。

危機室は、とりまとめ報がまとまり次第速やかに記者室に投げ込み、必要に応じて、報道発表ができる体制を整える。

また、大臣官房総務課広報室に依頼しホームページやSNSを活用し、積極的な情報公開・提供を実施する。

## 9. 関係機関との連携体制の確保

各部局においては、発災時において業務上で依存先となる機関（公共機関、地方公共団体（地方支分部局等を含む）、電気等の公益的事業を営む機関、民間事業者等）との連絡体制や具体的な方法、連携すべき内容（連絡体制の確保、情報の収集・発信、非常時優先業務及び管理事務の実施、職員の融通等）や役割分担を定めるとともに、平常時から関係機関との連携体制について、訓練等を通じて検証していくほか、関係機関の業務継続計画との整合性を検証する。

## 第 5 章 業務継続のための執務環境の確保

### 1. 庁舎・設備

#### i. 庁舎

本省庁舎である中央合同庁舎第 5 号館（以下「5 号館」という。）は、高い耐震性能が確保されており、想定する震度 6 強の地震の振動及び衝撃に対して倒壊し、又は崩壊する危険性は低く、また、設備等を含め大きな被害はなく、人命の安全確保上問題となる支障は生じないと考えられる。なお、非構造部材については定期的に点検を行っており、不具合が認められる場合は修繕を図る等、適切な維持に努めている。

しかしながら、職員の安全を確保するため、会計課（管理室）は、庁舎の継続利用や入館の可否を判断するための点検体制の構築や役割分担の明確化、5 号館入居官庁との連携体制の検討、各課室の職員が速やかに判断できるようにしたチェックシート等の整備等を行う。

各部局のロジ業務<sup>※5</sup>担当職員は、上記チェックシートに基づき各執務室の被害状況の確認、立入りの可否の判断及びそれがわかるような表示、安全の確保等を行うこととする。会計課（管理室）は、可能な範囲で、これを支援する。

また、各部局のロジ業務担当職員は、各課室において二次災害のおそれ等特段の被害を認めた場合には、会計課（管理室・防災センター）に速やかに報告する。なお、各部局においてはあらかじめロジ業務担当職員を指定しておく。

会計課及び各部局は、応急対策業務が長期化することや感染症流行下における応急対策業務も想定し、休憩室・仮眠室等休養が取れる空間を複数確保することとする。

会計課管理室は、会計課厚生管理室営繕班と連携し、庁舎機能の維持を担当する。

#### ii. 電力

業務継続に必須の資源である照明、パソコン等の使用は、電力の供給状況に依存する。電力が基礎的な必須資源であることから、「首都直下地震対策大綱」では、首都中枢機関が供給系統の多重化を図るほか、非常用電源等を確保することを定めている。

電力会社では、首都中枢機関への供給に関わるルートの多重化や、拠点施設の耐震性の再評価と必要に応じた耐震化を進めており、5 号館が停電になる可能性は低いものと想定される。また、停電になった場合には、電力会社は、発

※5 「ロジ業務」とは、室内の片付け、コピー機・プリンタ等の機器のチェック及び不具合の対応、飲食物・簡易トイレ等の調達、休憩スペースの確保、傷病者の応急手当、来訪者・帰宅困難者の対応等、本来業務を遂行するための後方支援業務を指す。

電機車等により応急送電を実施する仕組みも整備している。

5号館の非常用発電設備は、商用電力供給が停止した場合、非常用発電機が起動し、自動的に回路が切り替わり、通常使用電力の3割程度を確保し、燃料の補給なしで最大約168時間程度の連続運転ができる設備である。

これにより、庁舎の空調設備及び熱源設備を除く機器について、使用が可能であるが、非常用発電設備機の備蓄燃料に限りがあるので、応急対策業務及び一般継続重要業務上必要な負荷（コピー機、FAX、パソコン等）以外については、使用を控えるものとする。

5号館の管理運業者は、発災時に作業員を緊急で出動させ、非常用発電設備が長時間継続して稼働できるよう保守体制を整えるものとする。

会計課（管理室）は、発災時の電力機能の確保を担当する。このため、発災時に会計課等が行うべき点検内容、施設利用者が行うべき点検内容及び留意事項等についてマニュアルを作成する等、電力の確保について平常時から周知徹底を図っておく。また、非常用発電機に関して、非常用発電機から電力が供給される範囲については、整理のうえ平常時から周知を図っておくほか、年2回の定期点検、試運転を通じ、発災時に確実に起動するよう所要の措置を講ずる。

### iii. 備蓄

勤務時間内に発災した場合、職員の帰宅が困難になる状況が生じることから、最低1日～2日は庁舎内に留まらざるを得ない可能性があることも考慮し、応急対策業務又は一般継続重要業務に従事する参集要員の1週間分並びにその他の職員及び来訪者等（庁舎外の帰宅困難者を含む。全職員の1割程度。以下「その他の職員等」という。）の3日分を目途に必要な食料、水、トイレ、毛布等の備蓄を確保し、災害時に適切に供給できる体制を確立する。また、感染症流行下における災害を想定し、感染症対策としてマスク、消毒液、パーティションのほか、ベッド及びシーツ等の必要最低限の備蓄品を確保する。

会計課（管理室）は、以下の想定に基づき、引き続き必要な備蓄を確保する。

#### ① 食料

備蓄必要量は、参集要員の1週間分及びその他の職員等の3日分と想定する。

#### ② 水

備蓄必要量は、食料備蓄と同様、参集要員の1週間分及びその他の職員等の3日分と想定する。備蓄の目安は一人一日3Lとする。上水道の断水に備えて、災害対策水槽による水の備蓄、また給水設備の損傷を考慮しペットボトルによる水の備蓄を行う。

#### ③ トイレ

5号館の水洗トイレについては、庁舎内の配管設備及び中水設備に損傷がなければ、下水道の使用の可否にかかわらず使用が可能である。ただし、設備の損傷を想定して簡易トイレの備蓄を行うこととする。備蓄必要量は、下水道の復旧には相当の時間（3日）を要する可能性があることから、最も備蓄が必要な勤務時間内の発災を想定して、参集要員の1週間分及びその他の職員等の3日分と想定する。なお、長期化した場合に備え、備蓄型の簡易トイレのほか、屋外に設置する仮設トイレを備蓄する。

#### ④ 毛布等

備蓄必要量は全職員及び来訪者等を対象として1人1枚と想定する。

#### iv. 5号館内食堂、売店等からの食料等の提供

会計課（厚生管理室）は、入居業者（食堂・売店等）との間で、次のとおり非常時対応の覚書を締結する。

- ・ 現に店内に用意している飲食料品、医薬品、食材等を提供すること。
- ・ 食堂厨房内機材等を使用させること。
- ・ 自動販売機の清涼飲料水等を提供すること。
- ・ 後日、国はそれによって生じた損害を補填すること。 等

#### v. 排水機能

会計課（管理室）は、排水機能の確保を担当する。

5号館においては、庁舎内の配管設備及び中水設備に損傷がなければ、下水道の使用の可否にかかわらず、トイレ、給湯室等からの排水が可能である。

ただし、庁舎内の配管設備及び中水設備に損傷を受け、下水道も被害を受けた場合は、庁舎から排水することができない。この場合は、排水管からの漏水による二次災害を防止するため、下水道及び排水管の健全性が確認されるまでは、トイレ、給湯室等の使用を禁止する。

#### vi. 空調機能

会計課（管理室）は、空調機能の確保を担当する。ライフラインが復旧し、安全が確認されるまでの間、全館の冷房・暖房は運転しない。したがって、業務継続上空調が必要な機器（サーバ等）を管理する課室においては、発災時においても当該機器の空調機能が確保されるようあらかじめ措置しておく。会計課は、運転監視及び保守の委託業者とともに速やかに点検し、ライフライン復旧後、早期の運転ができる体制を整備する。

#### vii. エレベーター機能

会計課（管理室）は、エレベーター機能の確保を担当する。

5号館のエレベーターは、震度5程度の揺れを感知すると、最寄りのフロア

で停止して扉が開く仕組みになっており自動的に停止する。停止した場合には、メーカーの技術者による機械室及び昇降路の点検終了後、運用を再開する。なお、閉じ込めがあった場合は、閉じ込められた者に対して救出が完了するまで救出目途等の情報提供を行うように努める。

非常用電源に切り替わった場合には、5号館のエレベーターは低層用、中層用及び高層用の各1台並びに非常用の2台の計5台のエレベーターの運行が可能となっている。

また、エレベーター内で職員の閉じ込めが発生した場合を想定し、非常用エレベーターを除く全てのエレベーターには非常用備蓄BOXが設置されている。

#### viii. 什器転倒対策

執務室のロッカーなどの什器転倒防止対策は、地震時における負傷者防止対策と厚生労働省の業務継続の両方の観点から実施する。会計課（経理室）は、各部局の責任で以下の事項が行われるよう指導・監督する。

- ① 各課室は、特に重要なOA機器の固定を行うとともに、什器の転倒、書類・備品類の落下等による被害が生じないように不安定な什器の上部に重量物を置かないようにするなど措置を講じ、その状況を常に確認する。
- ② 各課室は、速やかに対策の実施状況を把握し、対策状況が確認できないものも及び転倒等の可能性があるものについては、注意喚起を図るとともに、未対策什器については、什器の転倒防止対策を講じる。

具体的な対策の実施に当たっては、東京消防庁の指針（「オフィス家具類・一般家電製品の転倒・落下防止対策に関する指針」（平成18年3月）<http://www.tfd.metro.tokyo.jp/hp-bousaika/kaguten/okt.html>）を参考とする。

#### ix. 仮眠室

会計課（厚生管理室及び管理室）は、仮眠室としてレクリエーション室及び省内会議室を確保するとともに、仮眠資材（簡易ベット、毛布等）の備蓄を確保する。

#### x. 廃棄物処理

会計課（管理室）は、各部局から排出される廃棄物について各階のゴミステーションに一時保管するよう指示する。また、廃棄物処理業者に対し、ゴミステーションのたまり具合に応じて、地下2階ゴミ処理センターへ移動・保管させ、搬出可能となり次第、順次搬出させるよう指示する。なお、保管にあたっては、衛生環境に配慮した保管に努めることとする。

## 2. 通信

### i. 電話設備

会計課（管理室）は、電話設備について担当する。発災時はN T Tの災害時優先電話<sup>※6</sup>を活用することにより発信が可能である。災害時優先電話以外の電話についても、非常用電源に切り替わっても使用は可能である。

機器障害発生時の体制として、勤務時間内は常駐している保守業者が対応することから、早期の復旧が可能である。勤務時間外の機器障害については、保守業者との連絡体制を強化し、早期の復旧を可能とするよう措置する。

また、危機室においては、応急対策業務等において使用可能な通信手段を複数確保することにより、連絡体制の強化に努める。

### ii. 厚生労働省LANシステム及び厚生労働省情報提供システム

政策統括官（統計・情報システム管理、労使関係担当）は、情報交換、情報共有機能等を有する厚生労働省LANシステム及び情報提供機能を有する厚生労働省情報提供システムの運営の確保を担当する。

#### ① 機能の確保

電子メール、グループウェア、ホームページ等による、情報交換、情報共有を行うための各種サーバは全て冗長化構成としており、高い耐震性を確保した民間事業者のデータセンタに、ラック等で固定している。また、基幹のLAN回線及びLAN機器についても冗長化及び耐震対策を実施している。情報提供を行うためのサーバ等については、民間クラウドを利用しており、耐災害性を高めている。

なお、各拠点やインターネットと接続する厚生労働省統合ネットワークの回線及び通信機器は冗長化構成となっており、被災しても完全停止となる可能性は低い。仮に、民間事業者のデータセンタが被災等により、使用困難となった場合においても、電子メール、グループウェア、ホームページ等の主要なサービスは、バックアップデータセンタにおいて、運用を実施継続（縮退運用）する。

#### ② データの保全

厚生労働省LANシステムのサーバに保存されているデータは、定期的にバックアップを実施し、バックアップデータセンタにデータを保管している。

更に、LAN機器の設定情報については、設定変更の都度バックアップを実施して、保守業者の建物において管理している。

#### ③ 利用環境の充実

---

※6 災害時優先電話については、“発信”が一般電話に比べ優先されるものであり、“受信”が優先されるものではないことに留意し、応急対策業務に支障のない使用方法を心がける必要がある。

5号館が被災等により使用できない場合でも、インターネット回線、パソコン及びトークンがあれば、リモートアクセス機能を使って場所を選ばずに厚生労働省LANシステムの機能が利用できる。利用可能な端末も、日常的に利用している執務用パソコン（シンクライアント）の他、支給外パソコン（個人所有パソコン等）が利用可能となっている。

また、BYOD利用（個人所有スマートフォン）により、簡易にメールや予定表を利用できる環境も整備している。

### 3. 代替庁舎の確保

5号館は建築基準法上十分な耐震性能を有しているが、想定上最大規模の地震が発生した場合に一部損壊により部分的に使用できなくなる可能性がある。また、火災その他の要因で使用できない事態も想定し、厚生労働省災害対策本部の移転先として国立病院機構災害医療センターに加えて、そのバックアップオフィスとして関東信越厚生局、東京労働局を代替庁舎とする。また、物資輸送拠点として上石神井庁舎を活用する。さらに、首都機能が維持できない場合を想定し、近畿厚生局及び大阪労働局を代替庁舎に定める。

危機室は、関係部局と連携して、代替庁舎での業務遂行のための執行体制を確立するため、平時から厚生労働本省職員のうち代替庁舎へ移動（参集）する職員を指定しておく。また、発災時における代替庁舎へ移動に係る関係者間の連絡手段及び代替庁舎への移動方法等について検討を行う。

なお、厚生労働本省で管理する全ての公用車は緊急時通行車両としての事前届出を行っているので、災害対策基本法等に基づく交通規制が実施された場合でも、所定の手続きの後、通行が可能となっている。

## 第 6 章 職員等の健康の確保等（負傷者の救護及び帰宅困難者等への対応を含む）

### 1. 負傷者等の救護（内科診療室）

会計課（厚生管理室）は、庁舎内の職員及び来訪者、庁舎外の帰宅困難者等のうち、緊急に手当が必要な者については、応急処置を施し、医療機関に順次搬送するとともに、緊急性の低い軽傷者には可能な応急手当を施し、指定した避難場所へ一時収容する。

### 2. 帰宅困難者等への対応

発災時の庁舎内の来訪者、庁舎外の帰宅困難者等に対する対応については、厚生労働省の第一の役割は応急対策業務又は一般継続重要業務の適切な実施であることを基本として、地域の一員としての厚生労働省による共助の取組の観点から作成する「中央合同庁舎第 5 号館における帰宅困難者の受入等マニュアル」（平成 28 年 3 月大臣官房会計課・大臣官房厚生科学課）に沿って実施する。

具体的には、発災後、直ちに庁舎の被災状況の点検や庁舎内にいる者の状況等を確認し、門・玄関の封鎖や職員の配置等により部外者の移動制限や出入り管理等を行う。会計課（管理室）は、「中央合同庁舎第 5 号館一時滞在施設運営マニュアル」（平成 29 年 2 月大臣官房会計課）に基づき、各部局において庁舎内の来訪者及び庁舎外の帰宅困難者等への対応が円滑に行えるよう、あらかじめ各部局へ指示を行う。

#### i. 来訪者

会計課（管理室）及び各部局は、継続すべき優先業務の妨げにならぬよう、庁舎内の来訪者を指定した避難場所において一時収容し、庁舎内の移動は最低限に留める。

#### ii. 庁舎外の帰宅困難者等

庁舎外の帰宅困難者等については、災害情報の提供、周辺の帰宅困難者受け入れ施設の紹介等の可能な支援措置を講ずる。

地方自治体及び政府緊急災害対策本部等から要請があった場合、又は周辺状況等から帰宅困難者を受け入れることが必要と認められる場合には、会計課（管理室）は、応急対策業務又は一般継続重要業務の実施に支障を及ぼさないよう十分留意し、必要な感染症対策を講じた上で、講堂等適宜の場所を避難場所として受け入れを行う。

### iii. 障害のある者等

障害のある者（職員、来訪者問わず）の対応については、その障害の程度や状態を踏まえた個別の対応が必要であり、当該者の意思を十分に尊重した上で、発災を想定した事前の情報共有と確認が大切である。

（安否確認や帰宅支援について）

平時からの準備として、発災時における障害のある職員への安否確認の方法を各課室の安否確認責任者と事前に取り決めておくこととする。人事課及び危機室においては、安否確認責任者と連携の上、障害のある職員における安否確認方法について適宜見直しを行い、適切な連絡手段を確保する。

また、発災時において当該者が必要な支援を受けられる態勢を確保するために、必要に応じて本人の了承を得た上で、当該者が共有してほしいと思う情報（例えば、発災時の支援の必要性や家族などの連絡先）を課室内の職員間で共有する。

（庁舎設備について）

会計課及び各部局は、発災時において休憩室・仮眠室等を障害のある職員が優先的に使用することについて考慮し、適切なスペースの確保と必要な設備等について検討を行うこととする。なお、必要な設備等のうち、電力を要するものについては、「第5章 1. ii. 電力」の項を踏まえ、非常用電源の発電容量の範囲内で検討を行う。

発災時に稼働するエレベーターについては、その台数に限りがあることから、会計課は障害のある職員や傷病者が優先的に利用できるエレベーターを確保するとともに、発災時にはその旨を表示することとする。

（災害備蓄について）

会計課は、障害のある職員及び来訪者等に対応した備蓄として、筆談グッズ、摂食機能に配慮した食料品、車いす、ヘルプカード、杖、介護靴（室内用）を備蓄している。

## 3. 職員の心身の健康の確保

業務継続の観点から災害対応等を行う職員の心身の健康の確保が重要であり、各部局は、職員の業務時間を把握するとともに適宜、再配置を定期的に行う。

各部局は、長期間の対策が必要と判断された場合には、勤務のローテーション計画を作成する。ローテーション計画の作成に当たっては、1日の作業時間は8時間（最大12時間）、1週間の作業時間は40時間（最大60時間）を超えないようにする。原則として、1週間に最低1日は休みを確保する。また、1日における勤務時間が8時間を超える場合には、その後は業務を行わず、最低11時間の休憩（インタ

ーバル) 後、再度業務を開始することとし、一人の職員が過度に勤務することがないよう、当該職員の健康状態には十分配慮する。

また、大規模な災害が発生し、長期間の対策が必要と判断された場合には、各部局は職員の休憩所を確保する。また、会計課においては、食料、簡易トイレ等の確保など、職員の業務を持続可能とするための環境整備を確保する。

応急対応に従事する職員には、責務や長期間の業務従事などから大きな心理的負担が生じることから、メンタルヘルスへの影響が懸念される。このため、会計課(厚生管理室)は、各部局と連携して、災害時のこころの回復の時間的経過に応じた情報提供を行うと共に、疲労のコントロールのための休暇取得の促進、管理職へのラインケア研修等を実施し、職員のメンタルヘルスに係る問題等の予防、早期発見、治療及びフォローアップと職場の環境改善に係る対策を講じる。

会計課(厚生管理室)は、各部局から健康管理について助言を求められた場合には、必要に応じ内容に即した助言を行う。

## 第 7 章 教育、訓練等

### 1. 教育、訓練

業務の継続性を確保するためには、業務継続の重要性を共通の認識として全職員が持つことが重要である。このため、発災時の実動体制を平時から想定させること、発災後の初動対応等を周知すること等を目的とした教育、訓練等を定期的を実施する（図 3）。その際には、防災業務計画に基づく訓練等も併せて実施する。

また、常日頃からの訓練が不可欠であり、首都直下地震を想定した図上訓練、安否確認訓練等を実施する。

地震発生訓練時に収集される情報や、各組織の対応については、訓練時及び訓練後、どのような課題があったのかを明らかにするよう心がけ、これらの記録をもとに、より良い対応が行えるよう改善を図る。このため、危機室においては、業務継続計画に係る改善計画を作成するとともに、改善に向けた取組を行う。また、実際の発災時においても、訓練時と同様に情報収集・記録整備を行い、以後の対応の改善に活かすようにする。

図 3 主な教育、訓練

教育、訓練の種類	対象者	頻度
職員の安否確認訓練	全職員	年 1 回
業務継続計画の周知		
厚生労働省災害対策本部設置運営等訓練	災害対策本部本部員	
参集要員非常参集訓練	参集要員	
大規模災害時における情報伝達訓練	災害対策本部本部員、災害部局 連絡責任者	
本省及び地方厚生（支）局との情報伝達訓練	地方厚生（支）局	
災害対応研修		
緊急燃料要請発出訓練	省内関係部局	
非常用発電設備稼働訓練	保守委託業者	

### 2. 業務の引き継ぎ

業務継続は発災時の重要課題の一つであり、業務継続の理解不足は初動対応の遅れに繋がる。そのため、異動等により参集要員等の変更があった際は、本計画の意義や内容、業務継続計画発動時に取るべき行動、緊急連絡先等を必ず引き継がなければならない。

(参考)

## 首都直下地震発生時の参集可能職員（想定）の考え方

冬の日曜日夕方6時に地震が発生したと想定した場合の考え方は内閣府（防災担当）の参集予測にならい、以下のとおりとする。

### 1 参集開始までに要する時間

発災直後は、家族の安否確認や準備に時間を要するため、参集開始までに約20分かかる。

### 2 移動速度

建造物の倒壊等による迂回や休憩等を考慮し時速2kmとする。

### 3 参集不可能な要因等

○本人及び家族の死傷等により10%が参集不可能になると想定。

○無事な職員のうち一定割合は、交通機関のマヒ及び家族や近隣住民の救護、消火活動に参加すること等により直ちに参集が不可能になると想定。

#### ・10km圏内の職員

→① 10%は直ちに参集開始可能。

② その他の職員は12時間後、24時間後、48時間後にそれぞれ30%ずつ参集開始可能となる。

#### ・10km～20km圏内の職員

→① 1km離れるごとに本人の死傷以外の理由により、10%ずつ参集不可能な割合が増加。

② 参集可能な職員のうち、10%は直ちに参集開始可能。その他の職員は12時間後、24時間後、48時間後にそれぞれ30%ずつ参集開始可能となる。

③ ①で参集不可能とされた者のうち、50%は1週間以内、残りの50%は2週間以内に参集。

#### ・20km圏外の職員

→① 全員が道路等の寸断により、参集不可能。

② 交通機関の復旧により発災後1週間後に50%が、2週間後に残りの50%が参集。