

原子力規制委員会業務継続計画（首都直下地震対策）の改正

令和 3 年 6 月 3 0 日
原 子 力 規 制 庁

原子力規制委員会は、「政府業務継続計画（首都直下地震対策）」（平成 2 6 年 3 月 2 8 日閣議決定）に基づき、平成 2 6 年 4 月 2 日に「原子力規制委員会業務継続計画（首都直下地震対策）」（以下「業務継続計画」）を決定したが、その後、「中央省庁業務継続計画ガイドライン第 2 版（首都直下地震対策）」（平成 2 8 年 4 月内閣府（防災担当））（以下「政府ガイドライン」）が策定されたことから、その要求事項を反映するため、別紙のとおり業務継続計画を改正することとしたい。

1. 主な改正内容

（1）首都直下地震発生時の業務の整理

現行の業務継続計画では、首都直下地震発生時の業務として、①非常時優先業務、②原子力規制庁首都直下地震対策本部（以下「対策本部」）の事務、という 2 類型を定めているところ、政府ガイドラインを参考に以下の 3 類型とする。

① 非常時優先業務

原子力規制委員会防災業務計画（平成 2 4 年 9 月 1 9 日原子力規制委員会決定）に定める災害応急対策に該当する業務

② 管理事務

非常時優先業務を遂行するために必要な事務

③ 一般継続業務

非常時優先業務及び管理事務を除く原子力規制委員会の業務

（2）対策本部の事務等の見直し

対策本部の要員が行う事務を管理事務と位置付け、政府ガイドラインを参考に個々の事務やそのための事前対策の内容を見直す。

（3）その他

ア 対策本部の要員を現行の組織と整合させるほか、その参集員を指名することを定める。

イ 政府ガイドラインを参考に業務継続計画を見直す際の留意事項を定める。

ウ 女性用品等を備蓄品に加える。

2. 施行

改正の決定日をもって施行する。

3. 今後の対応

対策本部の関係課室（総務課、人事課、会計部門、情報システム室、緊急事案対策室）を中心に、改正内容を踏まえた所要の対応（対策本部参集員の指名、既存マニュアルの見直し等）を行う。

添付資料

別紙 原子力規制委員会業務継続計画（首都直下地震対策）（改正案）

参考資料 原子力規制委員会業務継続計画（首都直下地震対策）（平成29年9月13日
最終改正）

(案)

制定	平成26年	4月	2日	原規放発第 1404015号	原子力規制委員会決定
改正	平成26年	10月	14日	原規放発第14101019号	原子力規制委員会決定
改正	平成28年	6月	14日	原規放発第 1606145号	原子力規制委員会決定
改正	平成29年	9月	13日	原規総発第 1709135号	原子力規制委員会決定
改正	令和3年	月	日	原規総発第 号	原子力規制委員会決定

原子力規制委員会業務継続計画（首都直下地震対策）（原規放発第 1404015 号）の全部を別添のとおり改正する。

令和3年 月 日

原子力規制委員会

附 則

この規程は令和3年 月 日から施行する。

原子力規制委員会業務継続計画
(首都直下地震対策)

平成26年4月2日

原子力規制委員会

(平成26年10月14日一部改正)

(平成28年6月14日一部改正)

(平成29年9月13日一部改正)

(令和3年 月 日全部改正)

第1章 目的

本業務継続計画は、「政府業務継続計画（首都直下地震対策）」（平成26年3月28日閣議決定）に基づき、原子力規制委員会（以下「規制委員会」という。）の首都直下地震発生時に優先的に実施する業務（以下「非常時優先業務」という。）その他の業務の継続性確保に必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 非常時優先業務、管理事務及び一般継続業務

1. 非常時優先業務

「原子力規制委員会防災業務計画」（平成24年9月19日原子力規制委員会決定。以下「防災業務計画」という。）第3編第2章に定める災害応急対策に該当する業務

2. 管理事務

第5章に定める非常時優先業務を遂行するために必要な事務

3. 一般継続業務

非常時優先業務及び管理事務を除く規制委員会の業務

第3章 原子力規制庁首都直下地震対策本部

1. 対策本部の設置

東京23区内において震度5強以上の地震が発生した場合には、原子力規制庁首都直下地震対策本部（以下「対策本部」という。）を設置する。

2. 対策本部の要員

対策本部の要員は、次のとおりとする。

対策本部長	次長
対策本部長代理	総務課長
対策本部長	人事課長、参事官（会計担当）、情報システム室長、緊急事案対策室長
対策本部参集員	総務課（情報システム室を含む。）、人事課、会計部門及び緊急事案対策室の職員で対策本部長の指名する者
庶務	総務課

3. 対策本部の事務

対策本部は、管理事務の総合調整を行う。

第4章 首都直下地震発生時の対応

1. 首都直下地震発生時の緊急参集要員

（1）首都直下地震発生時

- ・ 「原子力規制庁初動対応マニュアル～情報収集事態及び警戒事態に至らない大規模自然災害等における原子力規制庁の対応～」(平成 28 年 5 月 25 日原子力規制庁決定。以下「初動対応マニュアル 1」という。)に定める情報収集連絡体制強化時(以下「連絡体制強化」という。)の要員
 - ・ 対策本部の要員
- (2) 上記(1)に加えて情報収集事態又は警戒事態が発生した場合
- ・ 原子力規制委員会・内閣府合同情報連絡室(以下「情報連絡室」という。)又は原子力規制委員会・内閣原子力事故合同警戒本部(以下「事故警戒本部」という。)の要員として、「原子力規制庁初動対応マニュアル～情報収集事態及び警戒事態における対応～」(平成 29 年 10 月 27 日原子力規制庁長官・内閣府政策統括官(原子力防災担当)決定。以下「初動対応マニュアル 2」という。)で定める参集対象者
 - ・ (勤務時間外に警戒事態が発生した場合のみ)規制委員会庁舎(以下「庁舎」という。)から 10 km 圏内に居住する職員

2. 発災時の行動

- (1) 連絡体制強化、情報連絡室又は事故警戒本部の要員
緊急時対応センター(以下「ERC」という。)又は官邸において、初動対応マニュアル 1 又は初動対応マニュアル 2 に基づき、非常時優先業務に従事する。
- (2) 対策本部の要員
所属する課室において、管理事務に従事する。
- (3) 庁舎から 10km 圏内に居住する職員(上記(1)及び(2)の要員を除く。)
勤務時間外に警戒事態が発生した時点から ERC に参集し、ERC 総括班長の指示を受けて非常時優先業務を補助する。
- (4) 上記のいずれにも該当しない職員
勤務日で参集可能となった時点から所属する課室に参集し、一般継続業務に関する情報収集及び連絡調整に従事する。

第 5 章 管理事務

1. 初動対応

対策本部員は、首都直下地震発生から 1 時間後を目処に以下の進捗状況を、また 3 時間以内に以下の結果を対策本部長に報告する。

- (1) 職員の安否確認

人事課は、安否確認サービスにより、本庁の職員のほか、神奈川県下及び震度5強以上の地震が発生した市町村に所在する原子力規制事務所等（原子力規制庁組織細則（平成24年9月19日原子力規制庁長官決定）別表1に定める事務所及び分室をいう。以下同じ。）の職員について安否（本人の安否、出社の可否、家族の安否及び家屋の状態をいう。）を確認する。この場合において、首都直下地震の発生から1時間後まで安否に関する報告がない職員については、当該職員の所属する課室又は原子力規制事務所等に安否を確認させる。

（2）被災者の救出及び応急手当

会計部門は、庁舎内で被災した職員又は来庁者の救出及び応急手当について、各課室に指示する。この場合において、必要に応じ、救出又は応急手当に必要な資機材を保管場所から用意するほか、医療機関への搬送に必要な救急車、公用車、タクシー等を手配する。

（3）ERCの被害確認

緊急事案対策室及び情報システム室は、ERC（ERC用非常用発電機を含む。）及び統合原子力防災ネットワークシステム（緊急時対策支援システム及び緊急時モニタリングシステムを含む。以下「統合防災NW」という。）の被害を確認する。この場合において、ERCの設備等の破損・故障又は統合防災NWの機能の障害が発生した場合には、復旧方針を決定する。

（4）庁舎等の被害確認

会計部門は、庁舎点検リストにより、庁舎の被害（ERCの被害を除く。）を確認する。また、人事課は、電話等により、原子力規制事務所等の被害を確認する。

（5）職員及び来庁者の安全確保

会計部門は、職員及び来庁者に庁舎内に留まるよう伝達する。この場合において、来庁者に一時待機場所として会議室を提供するほか、必要に応じ、食料、飲料水、簡易トイレ等の備蓄品を提供する。ただし、ビル管理会社の避難指示がある場合には、職員及び来庁者に庁舎外へ避難するよう伝達する。

（6）原子力規制委員会ネットワークシステムの被害確認

情報システム室は、原子力規制委員会ネットワークシステム（以下「行政LAN」という。）の被害を確認する。この場合において、行政LANの機能の障害が発生した場合には、復旧方針を決定する。

（7）非常時優先業務の代替拠点の確保

総務課及び緊急事案対策室は、非常時優先業務の一部又は全部の継続が困難と認められる場合には、E R C機能を移転するための代替拠点を確保する。この場合において、代替拠点は原則として近県（神奈川県、茨城県、静岡県）のオフサイトセンターとするが、必要に応じ、関係省庁の施設へのE R C機能の一部移転や地域原子力規制総括調整官（福井担当）の指揮による敦賀オフサイトセンターへのE R C機能の一時的代替を検討する。

（８）規制委員会委員の移動手段の確保

総務課及び会計部門は、首都直下地震発生時に規制委員会委員が庁舎に移動することが困難と認められる場合には、委員と連絡をとりながら、委員が庁舎に移動するための手段を確保する。

２．初動対応後の対応

対策本部員は、初動対応を実施した後に以下の対応を開始し、随時開催される対策本部の会議において進捗状況を報告する。

（１）E R C機能の移転準備

総務課及び会計部門は、E R C機能の全部又は一部を代替拠点に移転する場合には、車両や要員を確保するとともに、その他の準備及び移転作業を主導する。

（２）被災した職員の家族への連絡

人事課は、被災により庁舎内又は出張先で負傷又は死亡した職員について、当該職員の家族に職員の状況を連絡する。この場合において、必要に応じ、職員の治療その他に関する手続を支援する。

（３）職員への備蓄品の配布

会計部門は、緊急参集要員その他の職員が庁舎に滞在するための備蓄品（食料、飲料水、簡易トイレ、毛布等）を配布する。

（４）廃棄物等の処理

会計部門は、廃棄物（使用済み簡易トイレを含む。）の一時保管場所への移動及び除菌剤の散布を指示するとともに、一時保管場所の廃棄物をビル管理会社の指定する場所へ移動させる。

（５）帰宅困難者への対応

会計部門は、帰宅困難者（来庁者を除く。）より一時滞在先としての受入を要請される場合には、ビル管理会社の方針により受入できないことを教示するとともに、近隣の一時滞在先を紹介するようビル管理会社に連絡する。

(6) 職員の宿泊場所の確保

会計部門は、非常時優先業務及び管理事務が長期間継続する見込みの場合には、それらに従事する職員で交通機関等の理由により帰宅することができない者の宿泊場所を確保する。

(7) 情報システム機器の再配分

情報システム室は、統合防災NW又は行政LANに関する端末その他の情報システム機器で被災により故障等したものの数を調査し、非常時優先業務、管理事務又は一般継続業務の繁忙その他必要性を考慮して、ERC及び各課室へ情報システム機器を再配分する。

(8) 庁舎等の修理等の契約

会計部門及び情報システム室は、必要に応じ、庁舎及び原子力規制事務所等の設備等（統合防災NW及び行政LANを含む。）の修理、非常時優先業務及び管理事務の継続に必要な備蓄品やERC用非常用発電機の燃料の追加購入等に関する契約を行う。

(9) 行政文書の保存状況の確認

総務課は、首都直下地震が「行政文書の管理に関するガイドライン」（平成23年4月1日内閣総理大臣決定）に定める歴史的緊急事態とされる可能性を念頭に置き、非常時優先業務及び管理事務に係る会議又は活動状況に関する行政文書が適切に保存されていることを確認する。

(10) 国会及び関係省庁への対応

総務課、人事課及び会計部門は、首都直下地震に関する国会又は関係省庁の照会、要請等に対応する。

(11) 一般継続業務との調整

総務課は、非常時優先業務、管理事務及び一般継続業務の実施状況を踏まえ、必要に応じ、一般継続業務に従事する職員を非常時優先業務又は管理事務に従事する職員と交替させる。また、庁舎及び行政LANの被害を踏まえ、必要に応じ、一般継続業務の代替拠点を確保する。

(12) 規制委員会への報告及び伺い

総務課は、臨時会議において、初動対応及びその後の対応の状況を報告するとともに、規制委員会定例会及び審査会合等並びに一般継続業務に関する対応方針について規制委員会の判断を求める。この場合において、規制委員会の了承を得た対応方針を速やかに公開する。

第6章 業務継続のための備え

1. 執行体制の確立

(1) マニュアルの策定

総務課、人事課、会計部門、情報システム室及び緊急事案対策室は、自課室の担当する管理事務のマニュアルを策定し、首都直下地震発生時の指揮命令系統を明らかにするとともに、自課室の対策本部参集員に周知する。

(2) 一般継続業務の職務の代行

規制庁長官の職務は、次長、原子力規制技監の順位で代行する。また、その他の指定職の職務は、個々の一般継続業務を担当する課室長が代行する。さらに、各課室及び原子力規制事務所等における管理職の職務は、各課室及び原子力規制事務所等の定める順位で代行する。

(3) 参集要員の確保等

総務課は、全職員の徒歩参集に要する時間を把握し、首都直下地震発生時の参集要員が不足するおそれがある場合には、参集要員の拡充等の対策を講じる。また、緊急事案対策室は非常時優先業務、総務課は管理事務に係る参集要員の名簿を作成・周知し、人事異動等を踏まえて定期的に更新するほか、過去の参集要員の継続的な把握に努める。この場合において、対策本部の要員が連絡体制強化、情報連絡室又は事故警戒本部の要員を兼ねる場合には、その者が非常時優先業務に従事する間の管理事務を補佐するための参集要員をあらかじめ確保する。

(4) 安否を確認する担当者の確定

各課室は、自課室に所属する職員の安否を安否確認システム、電話等により把握し、その情報を人事課と共有する担当者をあらかじめ定める。

2. 執務環境の確保

(1) 電力の確保

情報システム室は、非常時優先業務を1週間程度継続するために必要な非常用発電機の燃料を確保するための事業者との取決めその他の措置を講じる。また、緊急事案対策室は、情報システム室の協力を得て、定期的に非常用発電機を稼働させ、ERC内の非常時優先業務を実施可能な電気システムの健全性を確認する。

(2) 通信及び情報システムの確保

緊急事案対策室は、発災時に幹部職員と連絡をとれる通信手段を確保し、訓練の機会に実効性を検証する。また、情報システム室は、統合防災NW及

び行政LANに関する情報システム機器の保守業者との連絡体制及び復旧方針をあらかじめ定めるほか、必要なデータのバックアップを定期的に行う。

(3) 備蓄品の確保

会計部門は、別添1に定める備蓄品を常時確保するとともに、新たに必要と判断した備蓄品の必要量を検討し、計画的に備蓄する。

(4) 下水道被災に備えた準備

会計部門は、災害用トイレ管理責任者をあらかじめ定めるとともに、簡易トイレ及びマンホールトイレの使用方法や衛生対策を訓練の機会に周知する。

(5) 代替拠点の検討

総務課は、統合防災NWの端末が配置されている関係省庁及びオフサイトセンターの部屋のレイアウトを把握するとともに、徒歩や公用車で移動する所要時間、発災直後の被害想定等を考慮した移動ルートを念頭に置いて、近県のオフサイトセンター以外を代替拠点とする可能性を検討する。

(6) 執務室の安全の確保

会計部門は、庁舎が建築基準法（昭和25年法律第201号）の耐震基準を満たす耐震性能を有していることを念頭に置くとともに、その上で必要と考えられる執務室内の設備等を転倒又は落下させないための固定を各課室に指示する。

第7章 継続的改善

1. 業務継続推進会議の設置

業務継続計画の策定・運用に係る取組の総合調整を行うため、規制庁に業務継続推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。

2. 教育及び訓練

推進会議は、人事異動後等に職員への業務継続計画の教育に努めるとともに、全職員の参加する首都直下地震発生時の初動対応訓練を定期的を実施する。

3. 業務継続計画の見直し

推進会議は、代替拠点を含む業務継続計画の実効性を訓練等により検証し、必要に応じ見直す。この場合において、別添2の留意事項を踏まえた見直しとなるよう努める。

備蓄品

区分	目標	種類	
食料	緊急参集要員 1週間分 その他職員、来庁者等 3日分	アルファ化米、麺、乾パン、缶入りパン等 1日1人当たり3食	
飲料水	緊急参集要員 1週間分 その他職員、来庁者等 3日分	保存水(2リットルペットボトル)等 1日1人当たり3リットル	
発熱材	全職員、来庁者等の人数分		
寝袋・毛布	全職員、来庁者等の人数分	災害備蓄用パック毛布等	
トイレ	緊急参集要員 1週間分 その他職員、来庁者等 3日分	災害備蓄用簡易トイレ等	
女性用品	緊急参集要員 1週間分 その他職員、来庁者等 3日分	生理用ナプキン等	
救急用品	救急箱	30個	
	AED	4台	
救助用品	救助用工具セット	6セット	ハンマー、ハール等
	懐中電灯等	235個	ラジオ付多機能懐中電灯(手回し充電式)、多機能ラジオ、小型懐中電灯、ローソク
	担架	5架	
	階段避難車	4台	
ヘルメット	全職員、来庁者等の人数分		
帰宅支援セット	全職員、来庁者等の人数分	保存食料、ライト、携帯トイレ、ナプキン等	
収納袋	全職員、来庁者等の人数分	70リットル透明ゴミ袋	

留意事項

<p>○ 必要な業務資源の分析</p> <ul style="list-style-type: none">・ 業務プロセス分析（業務をプロセスや時系列で把握）により、個別の業務を誰がいつ実施するか特定し、その一覧表を作成する。・ 1週間にわたり交代制で常駐することを勘案して、個別の業務の必要人数の過不足を検討する。・ 業務プロセス分析により、個別の業務に必要なとなる知識、技能、資格等の洗い出しを行う。・ 個別の業務に関するサプライチェーン分析（外部への依存状況、業務の依存先の把握）を行う。・ 業務プロセス分析及びサプライチェーン分析のほか、初動対応訓練の結果や災害対応の記録に基づき、業務継続計画の実効性を評価する。
<p>○ 関係機関との連携</p> <ul style="list-style-type: none">・ 関係機関の業務継続計画における初動体制を把握し、自庁の業務継続計画との整合性を確認する。・ 関係機関の業務継続計画と自庁の業務継続計画との整合性を検証した結果として課題がある場合には改善を図る。・ 関係機関における改善対策の進捗状況を把握し、必要に応じて業務継続計画の見直しを行う。
<p>○ 改善計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none">・ 初動対応訓練において、幹部職員の関与の下で自庁の被災を想定した訓練シナリオを想定し、見直しに資するよう目的、位置付け等を明確にする。・ 業務継続計画を大幅に見直す場合には、見直しの目標時期、見直し内容の優先順位、当面の暫定措置を記載する改善計画を策定する。・ 業務継続推進会議において改善計画の進捗状況を確認するほか、一定の進捗が認められる都度、規制委員会に報告する。
<p>○ 課題の継続性の確保</p> <ul style="list-style-type: none">・ 業務継続計画の担当者は引継文書を作成し、内閣府の評価に対する課題等を人事異動時に後任者へ引き継ぐ。

制定 平成26年 4月 2日 原規放発第 1404015 号 原子力規制委員会決定
改正 平成26年10月14日 原規放発第 14101019 号 原子力規制委員会決定
改正 平成28年 6月14日 原規放発第 1606145 号 原子力規制委員会決定
改正 平成29年 9月13日 原規総発第 1709135 号 原子力規制委員会決定

原子力規制委員会業務継続計画（首都直下地震対策）（原規放発第 1404015 号）
の一部を別添のとおり改正する。

平成29年 9月13日

原子力規制委員会

附 則

この規程は平成29年9月13日から施行する。

原子力規制委員会業務継続計画
(首都直下地震対策)

平成 26 年 4 月 2 日

原子力規制委員会

(平成 26 年 10 月 14 日一部改正)

(平成 28 年 6 月 14 日一部改正)

(平成 29 年 9 月 13 日一部改正)

目 次

第1章 計画の目的	1
第2章 非常時優先業務	1
1. 首都直下地震により対応が必要となる原子力災害応急対策業務	1
2. 緊急事態応急対策業務及び宿日直業務	1
3. 一般継続業務.....	1
第3章 初動対応及び業務継続のための組織体制	2
1. 参集要員の指定	2
2. 発災時の行動.....	2
3. 原子力規制庁首都直下地震対策本部.....	4
4. 緊急的な権限委任・職務の代行	5
第4章 業務継続のための執務環境の確保.....	5
1. 庁舎・設備	5
2. 備蓄.....	6
3. 情報通信.....	6
4. 広報.....	7
5. 緊急時対応センターの代替措置	7
6. 緊急時対応支援システム（ERSS）	7
第5章 職員の管理	8
1. 安否確認.....	8
2. 帰宅困難者への対応.....	8
3. 傷病者等の救護	9
4. 各個人における業務継続への取組.....	9
第6章 業務継続マネジメント	9
1. 原子力規制庁業務継続推進会議	9
2. 教育、訓練等.....	9
3. 計画の見直し.....	9
別表1. 一般継続業務.....	11
別表2 幹部職員の職務の代行の順位.....	12
別表3. 被害想定.....	13
別表4 関連する原子力事業所	14
別表5. 備蓄計画.....	15

第1章 計画の目的

原子力規制委員会は、首都直下地震発生時において政府として維持すべき機能として原子力施設の安全の確保を担っている。首都直下地震が発生した際には、茨城県、神奈川県等の原子力事業所立地県において震度6弱以上の揺れも想定されるが、首都直下地震の場合、通常への対応とは異なり、停電、商用電話回線の不通、断水及び道路の啓開に1週間を要するなどあらかじめ定めた緊急参集要員が参集できないことや、通信回線等のインフラ設備が十分に機能しないことも考えられる。

このため、原子力規制委員会としては、政府業務継続計画（首都直下地震対策）（平成26年3月28日閣議決定）に基づき、首都直下地震により対応が必要となる原子力災害応急対策業務を非常時に最優先に行うべき業務として位置付け、首都直下地震の被害想定を踏まえ、原子力災害応急対策業務等を実施するために必要となる執行体制、執務環境等を定めることにより、原子力規制委員会防災業務計画（原規防発第120919004号（平成24年9月19日原子力規制委員会決定）以下同じ。）等に基づく原子力災害応急対策業務等を遅滞なく実施するとともに、当該業務の継続性を確保することを目的とする。

第2章 非常時優先業務

1. 首都直下地震により対応が必要となる原子力災害応急対策業務

原子力規制委員会防災業務計画、原子力規制委員会初動対応マニュアル（原規防発第120919005号（平成24年9月19日原子力規制委員会決定）以下「初動対応マニュアル」という。）等に基づき、又はそれらに準じて実施する首都直下地震により対応が必要となる原子力災害応急対策業務を、非常時に最優先に行うべき業務とする。

2. 緊急事態応急対策業務及び宿日直業務

自然災害、武力攻撃事態、原子力施設の事故、故障等の緊急事態が発生した場合における緊急事態応急対策業務（首都直下地震により対応が必要となる原子力災害応急対策業務を除く。）及び宿日直業務については、首都直下地震により対応が必要となる原子力災害応急対策業務と同等程度に優先して対応することが必要な業務とする。

3. 一般継続業務

別表1に定める業務を一般継続業務とし、第2章1及び2に定める業務が終了した場合又は第2章1及び2に定める業務に必要な人員を十分に確保することができる場合に実施することとする。各課室は、別表1に定める業務に該当する一般継続業務をあらかじめ定める。

第3章 初動対応及び業務継続のための組織体制

1. 参集要員の指定

(1) 緊急参集要員

東京23区内で震度5強以上の地震が発生した場合は、初動対応マニュアル及び原子力災害対策マニュアル（平成24年10月19日原子力防災会議幹事会決定。以下同じ。）に指定されている緊急参集要員（以下「緊急参集要員」という。）は、緊急事態対応センター（ERC）に参集するものとする。

なお、原子力事業所立地県で震度6弱以上の地震が発生した場合は、緊急参集要員は、初動対応マニュアル及び原子力災害対策マニュアルに基づきあらかじめ指定されている場所に参集する。

緊急事案対策室は、首都直下地震が通常の勤務時間外に発生した場合に参集することができる緊急参集職員の状況について訓練等で把握し、第6章で示す推進会議に報告する。

(2) 緊急参集要員以外の職員

首都直下地震発生時は、交通網の麻痺等により各マニュアルに定める緊急参集要員の一部が参集できない可能性があること等から、緊急参集要員以外の職員であって、庁舎から10km圏内に居住する者は、東京23区内で震度5強以上の地震が発生した場合に、直ちにERCに参集するものとする。また、庁舎から10km圏外の職員は、東京23区内で震度5強以上の地震が発生した場合に、原則として、公共交通機関の回復等により参集可能となった段階においてERCに参集するものとする。

(3) 参集の判断

職員は、参集が必要と自ら判断できる場合は、防災一斉メールの受信を待たずに参集を開始するものとする。

2. 発災時の行動

首都直下地震は、庁舎内外、昼夜、休日を問わず発生する可能性がある。それぞれの場合における職員の行動はおおむね以下のとおりとする。

(1) 勤務時間外に発災した場合

①各マニュアルにおける緊急参集要員の行動

東京23区内で震度5強以上の地震が発生した場合は、初動対応マニュアル及び原子力災害対策マニュアルに指定されている緊急参集要員は、直ちにERCに参集する。

初動対応マニュアルにおいて、緊急参集要員は原則タクシーで移動することとされているが、首都直下地震発生時は、建物倒壊等により迂回が必要な箇所が多数発生する可能性や、通行可能な箇所であっても深刻な交通渋滞が発生する可能性がある。このため、徒歩による参集も含め、最も短時間かつ安全に参集できると合理的に判断で

きる手段により、ERCに緊急参集する。

なお、本人又は家族の被災等やむを得ない事情により参集困難な場合は、その旨をERCに参集している職員又は所属課室の課室長若しくは課室長補佐（総括担当）に報告し、対応について指示を仰ぐものとする。

参集後は各マニュアルに基づき、又はそれらに準じて原子力災害応急対策業務等に従事する。

②緊急参集要員以外の職員の行動

○庁舎から10km圏内居住者

東京23区内で震度5強以上の地震が発生した場合は、職員本人及び家族の被災・健康状況に問題がないことを確認した上で、指示を待つことなく直ちにERCに参集する。参集に当たっては、徒歩による参集も含め、最も短時間かつ安全に参集できると合理的に判断できる手段を用いる。

参集後は、職員の参集状況や業務状況に応じて、所属課室の一般継続業務又は各マニュアルに準じて原子力災害応急対策業務等に従事する。

○庁舎から10km圏外居住者

東京23区内で震度5強以上の地震が発生した場合は、職員本人及び家族の被災・健康状況に問題がないことを確認した上で、公共交通機関の回復等により参集可能となった段階において、指示を待つことなく随時ERCに参集することとする。

公共交通機関が回復するまでの間、連絡が取れるよう留意して自宅等で待機し、状況把握に努めつつ公共交通機関の回復を待つ。

参集後は、職員の参集状況や業務状況に応じて、所属課室の一般継続業務又は各マニュアルに準じて原子力災害応急対策業務等に従事する。

（2）勤務時間内に発災した場合

①各マニュアルにおける緊急参集要員の行動

勤務時間内に発災した場合は、原則として、家族の安否を確認し、各マニュアルに基づき、又は準じて原子力災害応急対策業務等を遂行する。

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、かつ公共交通機関の状況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て家族の安否を確認する。

②緊急参集要員以外の職員の行動

勤務時間内に発災した場合は、原則として、むやみに移動せず公共交通機関の情報が明らかになるまで庁舎内で待機し、家族の安否を確認し、所属課室の一般継続業務又は各マニュアルに準じて原子力災害応急対策業務等に従事する。

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、又は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、原則として、家族の安否を確認し、むやみに移動せずに庁舎内で待機する（最低でも1日～2日の待機はあり得る。）。どうしても家族の安否確認ができず、かつ公共交通機関の状況によらず帰宅できる場合については、上司に報告して帰宅して家族の安否を確認する。

庁舎内待機中は、電源等の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、庁内の復旧業務、非常時優先業務の支援に従事する。

（3）ERC の代替拠点に移転する場合の対応

首都直下地震の発生後、交流電源が途絶し、ERC 機能を代替拠点へ移転するための準備を開始する場合、代替拠点への移転前又は移転後直ちに関係省庁、原子力災害対策特別措置法（平成 11 年法律第 156 号）上の原子力事業者及び関係地方公共団体に代替拠点の連絡先について連絡し、移転後の関係機関等との十分な連携を確保する。

また、緊急時参集要員に対して、防災一斉メールにより ERC を代替拠点に移転する旨及びその後の参集指示を連絡する等円滑な緊急時参集を実施するための措置を講ずる。

3. 原子力規制庁首都直下地震対策本部

（1）対策本部の設置

首都直下地震が発生した場合、政府に設置される災害対策本部と緊密な連携を確保し、原子力規制委員会の業務の継続性を確保するため、原子力規制庁において、次長を本部長とする原子力規制庁首都直下地震対策本部（以下「対策本部」という。）を設置する。対策本部の構成員は表 1 のとおりとし、対策本部の庶務は総務課、人事課及び会計部門において分担して処理する。

表 1 原子力規制庁首都直下地震対策本部の体制

本部長	次長
本部長代理	総務課長
構成員	人事課長、参事官（会計担当）、サイバーセキュリティ・情報化参事官、企画官（厚生企画担当）、情報システム管理官、緊急事案対策室長、その他本部長の指名する者
庶務	総務課、人事課、会計部門

（2）対策本部の所掌事務

対策本部は次に掲げる事務を所掌する。

- ①首都直下地震における災害に関する情報の収集及び連絡に関すること。
- ②首都直下地震における原子力規制委員会の災害応急対策に関する事務の総合調整

及び連絡に関すること（原子力規制委員会原子力事故警戒本部又は原子力事故対策本部が設置されている場合は、当該本部の所掌に係るものを除く。）。

（3）対策本部の初動対応

各課室において、首都直下地震発生後 1 時間以内を目処に、次に掲げる事項等について把握するものとし、対策本部において情報共有を図るものとする。

- ①職員及び家族の安否情報（人事課）
- ②庁舎及び執務室の被害状況、電力・都市ガス、上下水道、通信施設の被害状況、非常用電源、エレベータ施設の被害状況（会計部門）
- ③備蓄物の状況及び新たに必要となる物資の確保（会計部門）
- ④基盤情報システムの被害状況等（総務課情報システム室、緊急事案対策室）
- ⑤原子力規制事務所の職員等の安否情報及び当該事務所の被災状況等（総務課地方事務所班）
- ⑥帰宅困難者の対応（会計部門）

対策本部は、首都直下地震発生後 3 時間以内を目処に、ERC 機能の移転を含む原子力規制庁の執務環境等に係る対処方針を決定し、原子力規制委員会に報告するとともに、必要に応じて委員会の判断を仰ぐものとする。

4. 緊急的な権限委任・職務の代行

特に緊急を要するため委員会を招集するいとまがないと認めるときは、原子力規制委員会設置法（平成 24 年法律第 47 号）第 6 条第 3 項並びに第 10 条第 4 項及び第 6 項に基づき、あらかじめ指名する委員が委員会を臨時に代理し、第 10 条第 4 項各号の事務を行う。

原子力規制庁幹部職員の職務については、原子力規制委員会で別途定める初動対応マニュアル、原子力災害対策マニュアル等による体制を原則としつつ、別表 2 で定めるところ等により非常時優先業務を代行する。

なお、幹部職員等が本庁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、権限委任及び職務の代行は行わない。

長官官房、原子力規制部及び各課室は、非常時優先業務について、あらかじめ職務の代行順位を定めるとともに、発災時には、職員の参集状況を勘案し、職務について権限のある者が当該職務について職務代行者を指定するものとする。

第 4 章 業務継続のための執務環境の確保

1. 庁舎・設備

原子力規制委員会の庁舎が入居する民間ビルは、現行の建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）で定める耐震基準を満たす耐震性能を有している。

原子力規制委員会の庁舎が入居する民間ビルの対策として、ビルに設置されている

非常用自家発電機が起動し、自動的に非常灯が点灯することとされている。また、庁舎内の緊急時対応センター（ERC）の使用電力については、原子力規制庁専用の非常用自家発電機が設備されており、一定時間系統電力の供給がなくても業務を実施できる電力を確保しているが、首都直下地震発生後、交流電源が途絶した場合には、1週間分の燃料を確保するようにするとともに、直ちに代替拠点等への移転の準備を開始する。会計部門及び緊急事案対策室は、緊急時に非常用自家発電機の燃料を確保するための事業者との取決めその他の必要な措置を講じる。

緊急事案対策室は、ERCの非常用電源対策の強化について引き続き検討するとともに、緊急時のERCの使用電力を可能な限り低減させるため、照明のLED化等ERCの省エネ対策に努めるものとする。

2. 備蓄

会計部門は、別表3の被害想定を基に、緊急参集要員が1週間庁舎で滞在するために必要な用品（食料、飲料水、備蓄用トイレ、毛布、救出・救護用品等）及びその他の職員並びに来庁者等が3日間庁舎で滞在するために必要な用品を備蓄するための計画を別表5のとおり定め、会計部門は、着実にその備蓄を実施する。また、別表5に定めるものの他、新たに必要と判断した物品については、必要量を検討し、その備蓄を実施する。

3. 情報通信

（1）メールサービス及びインターネット環境

メールサービス等に係る情報システム機器は、庁舎と離れたデータセンターに集約しており、当該データセンターは想定震度7の揺れまでの耐震性を確保している。また、別途バックアップセンターへの定期的なデータコピーを行っており、データセンターに被害が生じた場合であっても、バックアップセンターに切り替えてメールサービスを利用することが可能である。また、庁舎とデータセンター間の通信回線は、二系統で冗長化を行っており、仮に一系統が切断した場合であっても継続して通信が可能である。さらに、仮に本庁とデータセンター間の通信回線が完全に遮断した場合においても、通信カード等を利用したインターネットへの接続方法も用意している。

さらに、庁舎の停電発生時のERC以外の執務室におけるデータセンターとの通信を強化するため、総務課情報システム室は、本庁各フロアに設置しているLANシステム機器、PC等を稼働するための非常用電源設備の設置について検討を行う。

（2）データのバックアップ

総務課情報システム室は、平時の共有ドライブのデータについては、データセンターにおいて定期的にバックアップを行うよう措置する。

（3）障害発生時の復旧措置

総務課情報システム室は、情報システム機器の保守業者との連絡体制、対応方針をあらかじめ整備する。障害発生時には保守業者によりバックアップセンターへの切り替え作業やハードウェア修理等の復旧措置が実施されるよう、必要な措置を行う。

4. 広報

総務課広報室、緊急事案対策室は、初動対応マニュアルに基づき、地震の発生後1時間を目途に情報提供できる体制を整備する。

また、総務課広報室は、東日本大震災発災時にSNS(ソーシャル・ネットワーク・サービス)を活用した情報発信が有効であったことに鑑み、発災時の情報発信・提供手段として、ホームページの活用に加え、Twitterを活用し、積極的な情報公開・提供を実施する。

総務課国際室は、原子力災害対策特別措置法の対象とする原子力施設で震度4弱以上の地震が発生した場合においては、国際原子力機関(IAEA)、経済開発協力機構原子力機関(OECD/NEA)の国際機関及び二国間協力の枠組みによる欧米諸国、更には日中韓上級規制者会合(TRM)の枠組みによる中国、韓国の原子力規制機関等に対して、首都直下地震による原子力災害の状況及びその対応等について情報提供を行う。

5. 緊急時対応センターの代替措置

首都直下地震が発生した場合、原子力規制庁の庁舎にある緊急時対応センター(ERC)が使用できなくなることも想定し、ERCの機能代替については、近傍のオフサイトセンター(川崎・横須賀(神奈川県)、東海(茨城県)、御前崎(静岡県)等)の機器・設備を利用することとし、代替するオフサイトセンターにおいて実施体制が整うまでの間は、原子力事業者や自治体等と連絡することができる震ヶ関近傍の関係省庁等の施設において対処することとする。

震ヶ関近傍の施設が使用不能である場合には、地域原子力規制総括調整官(福井担当)の指揮により敦賀原子力規制事務所を中心に対応するものとし、必要に応じて本庁幹部の指示を仰ぎつつ業務を遂行するものとする。

代替拠点における業務執行体制は、原子力災害対策マニュアル等におけるERCの体制に準じるものとする。

また、緊急災害対策本部が立川広域防災基地に設置された場合のオフサイトセンターと立川広域防災基地との間の通信・情報システム等の確保について検討する。

なお、原子力規制委員会として、政府業務継続計画(首都直下地震対策)を踏まえ、首都直下地震発生時の原子力災害応急対策業務の継続性を一層確実なものとするため、更なるERCの代替機能の在り方について検討する。

6. 緊急時対応支援システム(ERSS)

緊急事案対策室は、統合原子力防災ネットワーク全体のバックアップ整備の一環と

して、バックアップセンターを整備済であるが、引き続き定期的にバックアップを行うよう措置する。

第5章 職員の管理

1. 安否確認

以下の手順により安否確認を実施する。

- ①職員は、災害が発生した場合、安否確認サービス等可能な方法により速やかに連絡を行い、安否状況を報告する。
- ②課室長、課室長補佐（総括担当）又は安否確認担当者は、安否確認サービス等可能な方法により課室職員の安否状況を適宜把握する。また、非常時優先業務に支障の無い範囲で未回答の職員に回答を促す。
- ③人事課は、職員から報告された安否情報を確認し取りまとめる。
- ④課室長、課室長補佐（総括担当）又は安否確認担当者は、発災後60分時点で連絡が取れない職員がいる場合、その後も当該職員の安否の確認に努める。職員に負傷等の事実が判明した場合は、逐次人事課に連絡する。

各課室は、緊急時参集要員に指定されている者について、あらかじめ当該者の代わりに安否確認を行う職員を指名しておく。

各課室の安否確認及び報告の方法については、各課室において別途定める場合はこれに従うものとする。

人事課は原子力規制委員会・原子力規制庁全体の安否情報を集約し、対策本部に報告する。これらの習熟のため、安否の報告についての訓練を実施する。

2. 帰宅困難者への対応

災害が発生した場合の原子力規制委員会の第一の役割は、原子力災害応急対策業務等の非常時優先業務の適切な実施であることを基本としつつ、可能な限り帰宅困難者への支援を行う。人事課及び会計部門は、待機場所への誘導や備蓄品の調達を含め、下記の対応を適切に実施できるよう、実施体制を整備する。

(1) 来訪者

各課室及び会計部門は、庁舎内の来庁者については、交通機関の復旧等により帰宅が可能と判断されるまでの間、待機できる場所を庁舎内に設置し、必要に応じて防災用品の配布を行う。

(2) 外部の帰宅困難者等

会計部門は、外部の帰宅困難者については、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。

3. 傷病者等の救護

会計部門は、庁内で発生した負傷者のためのスペース確保、受け入れ先の医療機関の手配を行う。搬送の際には付添者等の応援を得ることとし、救急車が使用できない場合においては、公用車の使用や付添者等による担架での搬送が必要となる可能性がある。

今後、会計部門は、適切な救護活動が行えるよう、実施体制を整備するとともに、救護用品の整備を行っていく。

4. 各個人における業務継続への取組

(1) 災害への備え

備蓄用品としているヘルメットや帰宅支援セット等を除き、地震の発生を想定して職員各自で必要なもの、例えば、がれき等が散乱する中を帰宅する際に長時間歩くための靴（スニーカー）や飲料水等について、各自で用意する。また、最低でも1～2日間程度庁舎内にとどまらざるを得ない場合もあることから、最低限必要な物は個人で用意する。

(2) 出勤、帰宅時の連絡手法

各職員は、発災時に家族等と安否確認等の必要な連絡がとれるよう、事前に発災時の連絡手段を確立するよう努める。災害用伝言ダイヤル等を利用する場合は、体験利用日（毎月1日・15日、防災週間等）に体験を行い、使用方法を習熟しておくことが望ましい。

第6章 業務継続マネジメント

1. 原子力規制庁業務継続推進会議

原子力規制委員会における業務継続能力の向上を図るため、業務継続に係る方針の立案、取組の調整及び情報交換を行い、継続的改善を組織的に取り組むための原子力規制庁業務継続推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。

2. 教育、訓練等

推進会議において、訓練等を企画し、当該訓練を通じて首都直下地震発生時において原子力災害応急対策業務等を継続的に実施することの意義、当該業務を実施するための執行体制、執務環境等について教育を行うものとする。また、各課室等は職員等の安否確認訓練や徒歩参集訓練等の防災訓練や、緊急参集訓練に積極的に参画する。

3. 計画の見直し

推進会議において、訓練等で収集した情報や教訓を活用し、本計画の実効性につい

て評価を行い、その結果を踏まえ、適宜、本計画を見直すものとする。

また、首都直下地震対策に係る新たな知見が明らかになった場合等は、必要に応じて本計画の見直し又は別に定めるところにより必要な対策を実施する。

別表 1. 一般継続業務

予算関連業務等（予算・決算、税制、機構・定員、会計 検査対応を含む。）	全課室
国会関連業務（質問、資料要求対応等）	全課室
原子力規制委員会の開催・審議に係る業務	総務課
法令改廃、訴訟・異議申立案件の処理業務	該当課室
緊急の国際関係業務	該当課室
原子炉等規制法に基づく安全審査・検査業務	該当課室
特定核燃料物質の防護に関する審査・検査業務等	核セキュリティ部門
核兵器の不拡散に関する条約等の国際約束に基づく保 障措置検査業務及び国際機関、各国への報告業務等	放射線防護企画課保障措置 室

別表2 幹部職員の職務の代行の順位

原子力規制庁長官
次長
原子力規制技監
緊急事態対策監
原子力規制部長
核物質・放射線総括審議官
審議官（原子力規制担当）
審議官

別表 3. 被害想定

中央防災会議防災対策実行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）では、総理大臣官邸や中央省庁の庁舎が主に立地する東京都千代田区永田町、霞が関等の地区は、周辺の低平地と比較して、相対的に固い地盤上にあり、地震動の増幅が小さい領域に位置するため、耐震基準に適合している建物において倒壊等の大きな損傷が発生する可能性は低いとされている。また、この地区は、電力、通信・情報システム、上下水道等が被災した場合でも、各事業者が優先的に復旧することとなっており、地震に対して一定の強靱性を有しているものと言うことができるかとされている。

しかしながら、政府業務継続計画（平成 26 年 3 月 28 日閣議決定）において、政府は、どのような事態に対しても、首都中枢機能の維持を図り、国民生活及び国民経済に及ぼす影響を最小化するため、業務継続体制を維持する必要があることから、同ワーキンググループが想定する震度分布や被害様相を念頭に置いた上で、特に不確実性が高い項目については、より過酷な被害様相を呈することを想定することとされている。具体的には、次のとおりである。

- ① 停電、商用電話回線の不通、断水は、1 週間継続する。
- ② 下水道の利用支障は、1 か月継続する。
- ③ 地下鉄の運行停止は、1 週間継続する。J R 及び私鉄の運行停止は、1 か月継続する。
- ④ 主要道路の啓開には、1 週間に要する。

原子力規制委員会としては、非常時優先業務の実施を確保するため、上記の内容を被害想定として、原子力規制委員会業務継続計画を作成する。

別表4 関連する原子力事業所

原子力防災の観点から、首都直下地震において被災すると想定される自治体を立地地域とする原子力災害対策特別措置法の対象とする原子力事業所は以下のとおりである。

立地地域		対象事業所
神奈川県	川崎市 川崎区	(株) 東芝 原子力技術研究所
	横須賀市	(株) グローバル・ニュークリア・フュエル・ジャパン
茨城県	東海村	(株) 日本原電 東海第二
		(株) 日本原電 東海
		日本原子力研究開発機構 東海研究開発センター 核燃料サイクル工学研究所
		日本原子力研究開発機構 東海研究開発センター 原子力科学研究所
		(株) 原子燃料工業 東海事業所
		東京大学原子炉「弥生」
		東京大学大学院
		(公財) 核物質管理センター 東海保障措置センター
		(株) ニュークリア・デベロップメント
	東海村、 那珂市	(株) 三菱原子燃料
	大洗町	日本原子力研究開発機構 大洗研究開発センター
(株) 日本核燃料開発		

別表5. 備蓄計画

区分	目標	種類	
食料	非常時参集要員 1週間分 その他の職員、来庁者等 3日分	アルファ化米、麺、乾パン、缶入りパン等1日1人当たり3食	
飲料水	非常時参集要員 1週間分 その他の職員、来庁者等 3日分	保存水（2リットルペットボトル）等1日1人当たり3ℓ	
発熱材	全職員、来庁者等の人数分		
寝袋・毛布	全職員、来庁者等の人数分	災害備蓄用パック毛布等	
トイレ	非常時参集要員 1週間分 その他の職員、来庁者等 3日分	災害備蓄用簡易トイレ等	
救急用品	30個	多人数用救急箱等	
救助用品	救助用工具セット	6セット	ハンマー、バール等
	懐中電灯等	235個	ラジオ付多機能懐中電灯（手回し充電式）、多機能ランタン、小型懐中電灯、ローソク
	担架	5架	
ヘルメット	全職員、来庁者等の人数分		
帰宅支援セット	全職員、来庁者等の人数分	保存食料、ライト、携帯トイレ、ナップサック等	
収納袋	全職員、来庁者等の人数分	70L透明ゴミ袋	