

公 表 用

小樽市上下水道BCP

令和3年11月
小樽市水道局

【目次】

第1章 BCPの概要と運用体制

1 策定の目的	1- 1
2 基本方針	1- 1
(1)市民、職員、関係者の安全確保	1- 1
(2)上下水道事業の責務遂行	1- 1
(3)地域防災計画等との整合	1- 1
(4)対象事象及び対象期間	1- 1
3 上下水道 BCP の運用体制	1- 2
(1)上下水道対策部の組織体制	1- 2
(2)業務の種類と内容	1- 5
(3)実施する業務の判断基準	1-13
(4)関係機関との相互応援体制	1-14
4 対象とする業務の範囲	1-17
(1)浄水センター管理施設	1-17
(2)水道事業課管理施設	1-18
(3)下水道事業課管理施設	1-18
(4)水処理センター管理施設	1-18

第2章 非常時対応の基礎的事項

1 災害発生時の業務継続戦略	2- 1
2 対応拠点と代替拠点	2- 2
3 避難誘導・安否確認	2- 6
(1)避難誘導方法	2- 6
(2)安否確認方法	2-10
4 被害状況の把握	2-11
5 重要情報の保管状況	2-12
6 資機材等の保有状況	2-13

第3章 計画の根拠とした災害と被害想定

1 災害規模の設定	3- 1
(1)地震規模の設定	3- 1
(2)津波規模の設定	3- 2
(3)水害、その他の自然災害規模の設定	3- 3

第4章 非常時対応計画

1 勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)	4- 2
2 勤務時間外に対象事象が発生した場合(災害対応業務)	4-12

第5章 事前対策計画

1 データのバックアップ及び資機材の確保	5- 1
2 関連行政部局との連絡・協力体制の構築	5- 3
3 他の地方公共団体との支援ルールの確認	5- 3
4 受援体制の整備と充実	5- 4
5 民間企業等との協定締結	5- 5
6 住民等への情報提供及び協力要請	5- 6
7 その他対策	5- 6

第6章 訓練計画及びBCPの見直し

1 訓練計画	6- 1
2 BCPの見直し	6- 1
(1) BCPのマネジメント体制	6- 1
(2) BCPの見直し・改善	6- 2

■第1回修正 令和4年8月

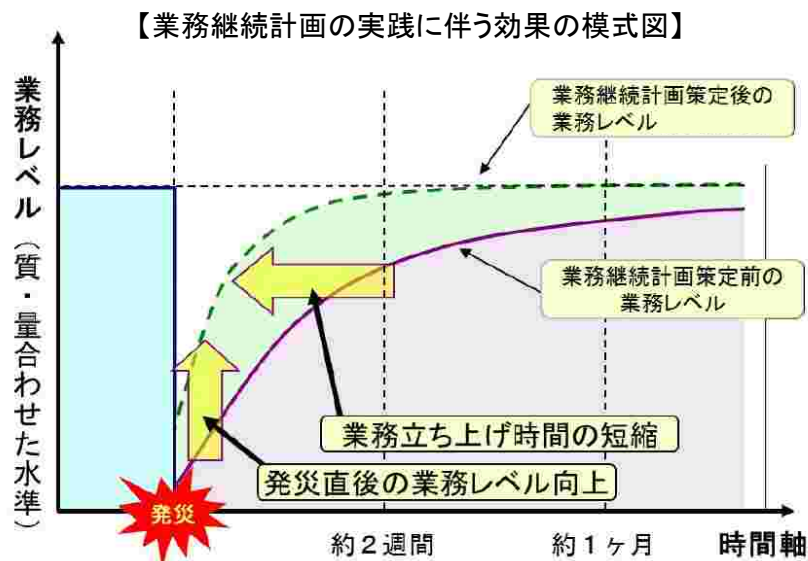
■第2回修正 令和5年2月

第1章 BCPの概要と運用体制

1 策定の目的

BCP(業務継続計画)とは、大規模な災害や感染症などで職員や庁舎、設備等に相当の被害を受けた場合でも、災害対応業務や通常業務などを着実に実行することを目的として、策定・運用を行うものである。

上下水道施設は市民生活にとって最も重要なライフラインの一つであり、災害時にもその機能を維持または早期回復することが必要不可欠である。しかし、発災後から対応を始めるのでは、迅速な業務遂行は困難なことから、本市の「小樽市業務継続計画」を補完する計画として、「小樽市上下水道BCP」(以下、「上下水道BCP」という。)を策定する。



※「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き(内閣府防災担当)」より

2 基本方針

(1)市民、職員、関係者の安全確保

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

(2)上下水道事業の責務遂行

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

(3)地域防災計画等との整合

上下水道BCPは、「小樽市地域防災計画」や「小樽市業務継続計画」との整合を図り、その実効性を担保する。また、BCP発動時における対応人員や資機材の制約下で、事象別マニュアルに定めた緊急時対応が実行できるか検証し、必要に応じて改善を図る。

(4)対象事象及び対象期間

対象事象は、地震・津波、水害、その他の自然災害、新型コロナウイルス感染症などを対象リスクとする。対象期間は、発災後、応急復旧や応急給水が完了し暫定的に上下水道機能が確保されるまでとする。

3 上下水道 BCP の運用体制

上下水道 BCP 発動時の体制は、小樽市地域防災計画における災害対策本部の体制を基本とするものとし、その一部である「上下水道対策部」の運用体制は以下に示すとおりである。

【上下水道対策部の設置要件】

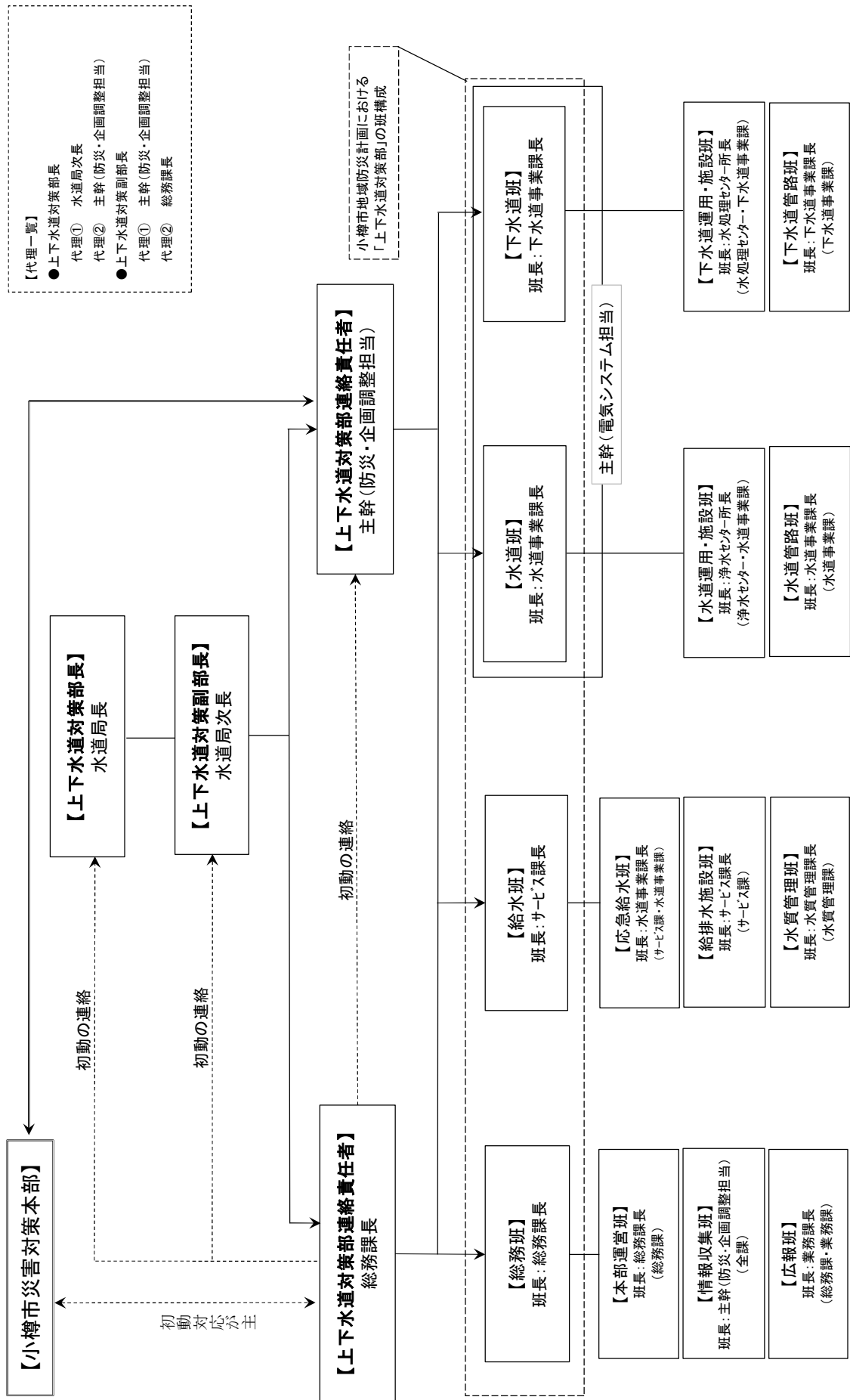
- ・震度5弱以上の地震が発生したとき
- ・津波注意報、津波警報、大津波警報が発表されたとき
- ・被災状況や水害、その他の自然災害などにより、水道局長が設置を指令したとき

(1) 上下水道対策部の組織体制

区 分		責任者	対応課かい
小樽市 地域防災計画	小樽市 上下水道 BCP		
【上下水道対策部長】		水道局長	—
【上下水道対策副部長】		水道局次長	—
総務班 (班長) 総務課長	本部運営班	正: 総務課長 副: 総務課主査	総務課
	情報収集班	正: 主幹(防災・企画調整担当) 副: 下水道事業課主査(計画)	主幹(防災・企画調整担当) (全課)
	広報班	正: 業務課長 副: 総務課主査	業務課・総務課
給水班 (班長) サービス課長	応急給水班	正: 水道事業課長 副: 水道事業課主査	サービス課・水道事業課
	給排水施設班	正: サービス課長 副: サービス課主査	サービス課
	水質管理班	正: 水質管理課長 副: 水質管理課主査	水質管理課
水道班 (班長) 水道事業課長	水道運用・施設班	正: 浄水センター所長 副: 水道事業課主査	浄水センター・水道事業課
	水道管路班	正: 水道事業課長 副: 水道事業課主査	水道事業課
下水道班 (班長) 下水道事業課長	下水道運用・施設班	正: 水処理センター所長 副: 下水道事業課主査	水処理センター・下水道事業課
	下水道管路班	正: 下水道事業課長 副: 下水道事業課主査	下水道事業課

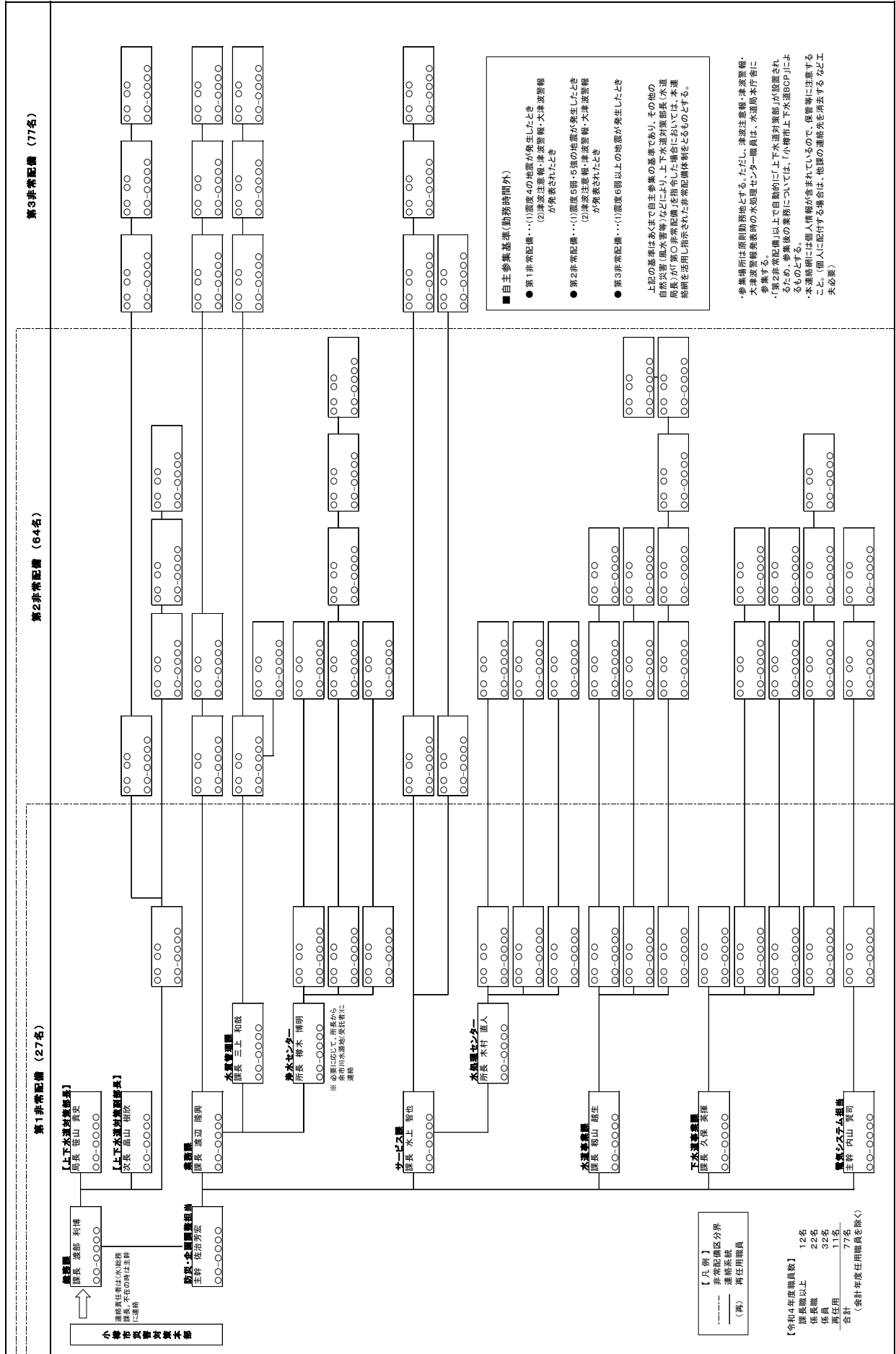
※水道班、下水道班の電気システムに関することは、各班長と主幹(電気システム担当)が協議しながら各対策を実行する。

■指揮命令系統



令和4年度 小樽市水道局災害時連絡網

R4.4.現在



【凡例】
 非常配備区分
 連絡系統
 再任用職員
 (再)

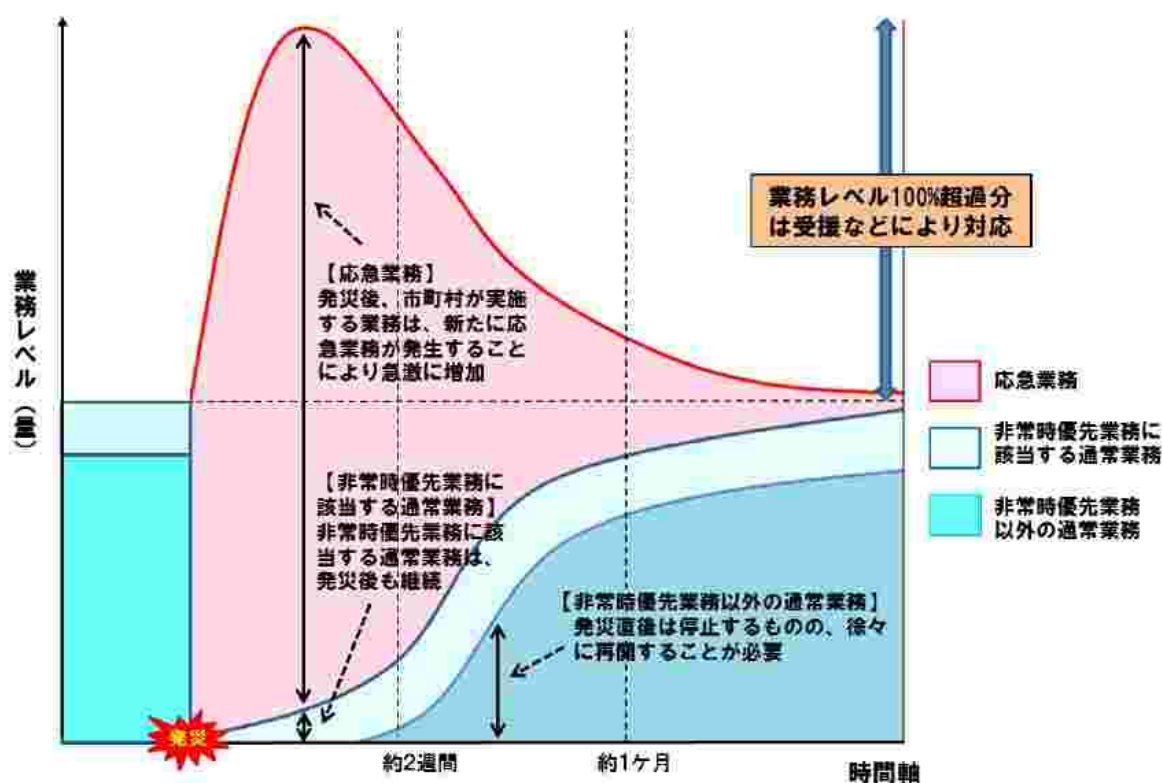
【令和4年度職員数】
 課長職以上 12名
 係長職 22名
 係員 32名
 再任用 11名
 合計 77名
 (統計年度任用職員定数)

(2)業務の種類と内容

上下水道 BCP 発動時における業務については、災害等の規模により種類や内容は異なるが、大規模災害等の場合、実際に行う業務として以下の3つが挙げられる。

- ①災害対応業務（災害後に新たに発生する応急業務）
【対象事象】地震・津波、水害、その他の自然災害など
- ②優先通常業務（非常時優先業務に該当する通常業務）
【対象事象】地震・津波、水害、その他の自然災害、新型コロナウイルス感染症など
- ③非優先通常業務（非常時優先業務以外の通常業務）

【発災後に実施する業務の推移】



※「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き(内閣府防災担当)」より

1) 災害対応業務

小樽市地域防災計画では、上下水道対策部の業務として、総務班・給水班・水道班・下水道班の4班に区分しているが、上下水道BCPではそれらを10班に細分化している。

各班の「災害対応業務」(災害後に新たに発生する応急業務)の内容は以下に示すとおりである。

班名		主な業務内容	主担当	目標開始時期
総務班	本部運営班	緊急動員や緊急配置など上下水道対策部の立上げに関する事	総務課	3時間以内
		職員等の安否確認や各班との連絡調整に関する事	総務課	3時間以内
		関係機関への支援要請及び受援体制の整備に関する事	総務課	1日以内
		事故並びに災害等に係る財務及び補償に関する事	総務課	1週間以内
	情報収集班	情報の収集及び集約に関する事	主幹(防災・企画調整担当)(全課)	3時間以内
		本市災害対策室や北海道等との連絡調整に関する事	主幹(防災・企画調整担当)(全課)	3時間以内
		各状況の記録のほか、指示及び伝達等の記録に関する事	主幹(防災・企画調整担当)(全課)	3時間以内
	広報班	報道機関との連絡調整に関する事	業務課 総務課	3時間以内
		市民からの通報や問合せ、苦情対応等に関する事	業務課	3時間以内
		広報活動に関する事	業務課 総務課	1日以内
給水班	応急給水班	飲料水の運搬及び給水に関する事	サービス課 水道事業課	1日以内
		給水拠点(小中学校等)への対応に関する事	サービス課 水道事業課	1日以内
		給水車の調達及び付帯器具の手配に関する事	水道事業課	1日以内
	給排水施設班	医療機関等への給水対応に関する事	サービス課	1日以内
		大口需要者や受水槽等への対応に関する事	サービス課	1日以内
		給排水施設に対する清掃や消毒の依頼に関する事	サービス課	3日以内
	水質管理班	水質監視体制に関する事	水質管理課	3時間以内
		汚染物質の特定及び対策に関する事	水質管理課	3時間以内
		飲用の可否の判断に関する事	水質管理課	3時間以内

班名	主な業務内容	主担当	目標開始時期		
水道班	水道運用・施設班	浄水場の運用に関すること	浄水センター	3時間以内	
		配水池やポンプ所の保守に関すること	浄水センター	3時間以内	
		薬品等の確保及び管理に関すること	浄水センター	3時間以内	
		水道施設の点検及び調査に関すること	浄水センター	3時間以内	
		水道施設の復旧に必要な資機材調達や業者手配等に関すること	浄水センター 水道事業課	1日以内	
		水道施設の応急復旧に関すること	浄水センター 水道事業課	3日以内	
		二次災害の防止に関すること	浄水センター	3日以内	
	水道管路班	水道管路の点検及び調査に関すること	水道事業課	3時間以内	
		水道管路の復旧に必要な資機材調達や業者手配等に関すること	水道事業課	1日以内	
		水道管路の応急復旧に関すること	水道事業課	3日以内	
		二次災害の防止に関すること	水道事業課	3日以内	
	下水道班	下水道運用・施設班	処理場等の運転に関すること	水処理センター	3時間以内
			汚水流量の監視制御に関すること	水処理センター	3時間以内
			薬品等の確保及び管理に関すること	水処理センター	3時間以内
下水道施設の点検及び調査に関すること			水処理センター	3時間以内	
下水道施設の復旧に必要な資機材調達や業者手配等に関すること			水処理センター 下水道事業課	1日以内	
処理場やポンプ場内の消毒に関すること			水処理センター	3日以内	
下水道施設の応急復旧に関すること			水処理センター 下水道事業課	3日以内	
二次災害の防止に関すること			水処理センター	3日以内	
下水道管路班		下水道管路の点検及び調査に関すること	下水道事業課	3時間以内	
		下水道管路の復旧に必要な資機材調達や業者手配等に関すること	下水道事業課	1日以内	
		仮設トイレ設置に関すること	下水道事業課	1日以内	
		下水道管路の応急復旧に関すること	下水道事業課	3日以内	
		二次災害の防止に関すること	下水道事業課	3日以内	
		汚水溢水対応に関すること	下水道事業課	3日以内	

2) 通常業務

水道局各課かいの通常業務は以下に示すとおりであるが、非常時に全ての業務を行うのは困難なことから、3段階の優先度を設ける。

- 優先度「A」: 市民を守るために必ず継続する業務(目標開始時期概ね3日以内)
- 優先度「B」: 縮小はやむを得ない業務(目標開始時期概ね1か月以内)
- 優先度「C」: 中止はやむを得ない業務(目標開始時期概ね1か月以降)

基本的には、優先度Aの業務が前述の「優先通常業務」、優先度B・Cの業務が「非優先通常業務」に該当するが、その時々々の被災状況等に応じ必要な業務を遂行するものとする。

担当課	事務分掌	主な業務内容	優先度
総務課	局の庶務並びに局内他課及びセンターとの連絡調整についてのこと。	局の庶務並びに局内他課及びセンターとの連絡調整業務	C
	儀式及び交際についてのこと。	儀式及び交際についての対応	C
	公印の保管についてのこと。	公印の保管・管理	A
	例規の立案及び編さんについてのこと。	局例規審査委員会の開催	C
	公告式についてのこと。	条例・規則・告示の公告(市掲示場に掲示)	C
	文書の審査、收受、発送及び保存についてのこと。	文書を收受して各課に配付及び文書の発送	A
	職員の進退、賞罰、服務及び身分についてのこと。	退職発令、病気休暇等の承認、職専免の承認など	C
	職員の給与についてのこと。	給与・時間外・特勤手当支給、賞金・報酬等支給	B
		期末・勤労手当等支給(6月・9月・12月)、扶養・通勤手当等認定昇給関係(昇給期毎)	C
	職員の任用及び配置についてのこと。	昇任、配置換事務	C
	職員の研修及び教養についてのこと。	新入局職員研修(定期人事異動後)等、外部研修派遣等	C
	職員の福利厚生及び衛生管理についてのこと。	福利厚生会の運営	B
		局安全衛生委員会の開催(4月・10月)、産業医職場巡視(9月)、定期健康診断とりまとめ(定期人事異動後)	C
	職員の労働組合についてのこと。	労働組合との調整	C
	土地及び建物の取得、貸借及び管理についてのこと(局内他課及びセンターに属するものを除く。)	局本庁舎の土地・建物の管理等事務	A
	局が所有する車両の総括管理についてのこと。	局所有車両の管理(車検・車両保険等)	C
	局庁内の取締りについてのこと。	秩序・規律の維持、火災・盗難等防止、駐車場の管理等	A
	予算の編成及び執行管理についてのこと。	予算見積集計及び資産整理等、予算書作成(11~1月)、その他補正予算	C
		予算執行に係る通知(年1回程度)	C
		流用、予算科目の新設、更正など	C
		調書のチェック・支出決定、支払関係(フロッピー・小切手作成)、支出命令(年間7000件超)	A
	決算についてのこと。	決算取りまとめ、決算書作成(4月から6月)	C
	現金、有価証券及び担保物の出納及び保管についてのこと。	企業出納員現金及び金融機関からの預り金等の保管管理	A
		日々の預金管理	A
	財政計画及び資金計画についてのこと。	資金計画(日々の収入、支出金管理、見込み)	A
		財政計画(作成時のみ)	C
	財務諸表の作成についてのこと。	元帳・現金出納簿・残高試算表等の作成(例月現金出納検査資料作成)	C
	企業債、一時借入金及び一時運用金についてのこと。	企業債同意申請・借入(4・11・2・3月)、償還関係(9・3月)	C
		一時借入金及び一時運用金関係業務	A
	工事及び業務委託の請負契約についてのこと。	工事130万円以上、委託50万円以上(4条は全て)の契約事務(約250件)	A
	たな卸資産その他物品の購入及び修繕(たな卸資産を除く。)	水道メーター・車両・機器などの契約事務	A
	資産の評価についてのこと。	随時分と決算時の振り替え	C
小樽市水道事業及び下水道事業会計規程(昭和44年小樽市企業管理規程第8号)第74条の規定による物品の管理についてのこと。	備品台帳・不用物品の処分	C	
固定資産及びたな卸資産の処分についてのこと。	固定資産及びたな卸資産の処分	C	
水道及び下水道(以下「上下水道」という。)の普及及び広報についてのこと。	水道及び下水道(以下「上下水道」という。)の普及及び広報	C	
簡易水道事業についてのこと(他課及びセンターが所管する事務を除く。)	簡易水道事業(他課及びセンターが所管する事務を除く。)	A	
局内他課及びセンターに属しないこと。	局内他課及びセンターに属しないこと。	C	

担当課	事務分掌	主な業務内容	優先度
業務課	水道の使用の開始及び休止についてのこと。	料金センターが行う水道使用開始及び休止の手續に係る委託業務管理	A
	水道料金、下水道使用料その他の収入(簡易水道事業に係るものを含む。以下「水道料金等」という。)の調定、収納及び還付についてのこと。	料金センターが行う水道料金等の調定、収納及び還付に係る委託業務管理	C
	水道料金(簡易水道事業に係るものを含む。)及び下水道使用料の減免についてのこと。	水道料金等の福祉減免の該当・非該当の決定、及び漏水等異常水量の減量に伴う減免の決定	B
	水道料金等の未納整理及び欠損処分についてのこと。	料金センターが行う納付交渉等の委託業務管理、及び水道料金等未納額の欠損処分の決定	C
	給水停止処分その他の滞納処分についてのこと。	料金センターが行う給水停止処分等に係る委託業務管理	C
	水道メーター(簡易水道事業に係るものを含む。以下「メーター」という。)についてのこと。	委託事業者が行うメーターの設置・撤去・交換作業に係る委託業務管理、及びメーターの出入庫管理	B
	使用水量の計量及び認定並びに汚水排出量の認定についてのこと。	料金センターが行うメーター検針に係る委託業務管理、及び漏水等異常水量の原因調査	C
	局料金センターについてのこと。	上記のほか、料金センターの行う事務に係る委託業務管理及び料金センターとの連絡調整	B
サービス課	上下水道に関する相談、案内及び苦情処理についてのこと。	上下水道に関する相談、案内及び苦情処理	A
		各種照会の回答及び取りまとめ	C
	指定給水装置工事事業者及び下水道指定工事店についてのこと。	新規指定、更新申請における審査・指導及び廃業・休止申請処理	B
		給水装置工事主任技術者、責任技術者の選解任届出処理	B
	加入金及び受益者負担金の賦課及び減免についてのこと。	設計審査加入金等の賦課	B
		賦課区域、受益者の決定、告示、説明会	B
		受益者申告書の作成・発送、減免申請受付・調査・決定・減免処理	B
	局が所有する土地の総合調整についてのこと。	行政財産目的外使用許可申請受付処理	B
		上下水道施設の土地使用承諾業務、土地賃貸借契約等の更新及び関係書類の管理	B
		遊休資産の売却、不動産鑑定依頼、用地取得、嘱託登記業務	C
		寄付採納関係書類の保管(土地)	C
	上下水道施設に係る道路及び河川等の占用の許可及び更新並びに給水装置工事及び排水設備工事に伴う占用についてのこと。	管路等の水道用地に係る寄付・売買、地上権設定手続き及び関係書類の管理、隣接地との境界確認の立会及び関係書類の保管	C
		道路及び河川等の占用許可(更新)申請、占用許可書の管理及び更新手続き	B
		私有地内上下水道管の土地承諾書取得及び書類の管理、上下水道管に係る土地賃貸借契約業務	B
		行政財産占用許可書の管理及び更新手続き	B
	給水装置及び排水設備の新設及び改造工事についてのこと。	固定資産税非課税業務	B
		給水装置・直結直圧(加圧)給水・直結式スプリンクラー設備等の事前協議、建築確認事前審査	B
		給水装置・排水設備・直結直圧(加圧)給水工事等の受付、設計審査、施工指導、検査及び精算、所有者変更届処理、寄付採納関係	B
		市費負担工事の発注及び検査・精算、積算資料(単価等)作成、排水設備工事に伴う市負担工事に係る土地承諾	B
	配水管からメーターまでの給水装置に係る給水管及び給水用具の指定についてのこと。	違反工事の取締り、指導	B
		小規模貯水槽水道調査・指導、給水人口及び水洗化人口調査、鉛製給水管の使用状況取りまとめ	B
		給水装置工事設計要領の見直し	B
		水道資材の指定及び承認	C
	給水装置の受託についてのこと。	他部局からの給水装置依頼工事	C
	給水装置及び排水設備に係る工事台帳の整備保管についてのこと。	一般、公共栓、共同管等の台帳の整理保管	C
	水洗化の促進及び水洗化改造資金の貸付についてのこと。	水洗化改造資金の受付・審査・決定・通知	B
		未水洗化世帯の水洗化促進	C
	給水及び配水管路台帳図並びに下水道管路台帳図の交付についてのこと。	配水管路台帳図・下水道管路台帳図・給水装置排水設備台帳の交付	A
	簡易水道事業に係る給水装置についてのこと。	給水装置工事等の事前協議	B
		給水装置工事の受付、設計審査、施工に関する指導、検査、精算、所有者変更届処理	B
違反工事の取締り、指導		B	
開発行為のうち上下水道に係る調整及び寄附行為の受付並びに関係書類の保管についてのこと。	上下水道に係る各種調整、給水装置工事等の事前協議、給水装置の設計施工に関する指導、寄付採納関係	B	
上下水道施設管理システムについてのこと。	データ更新委託の積算設計監督	B	
	職員によるデータ修正、更新	B	
	給水装置台帳、排水設備台帳のファイリング(名義変更、利害関係)、土地使用承諾書ファイリング	B	

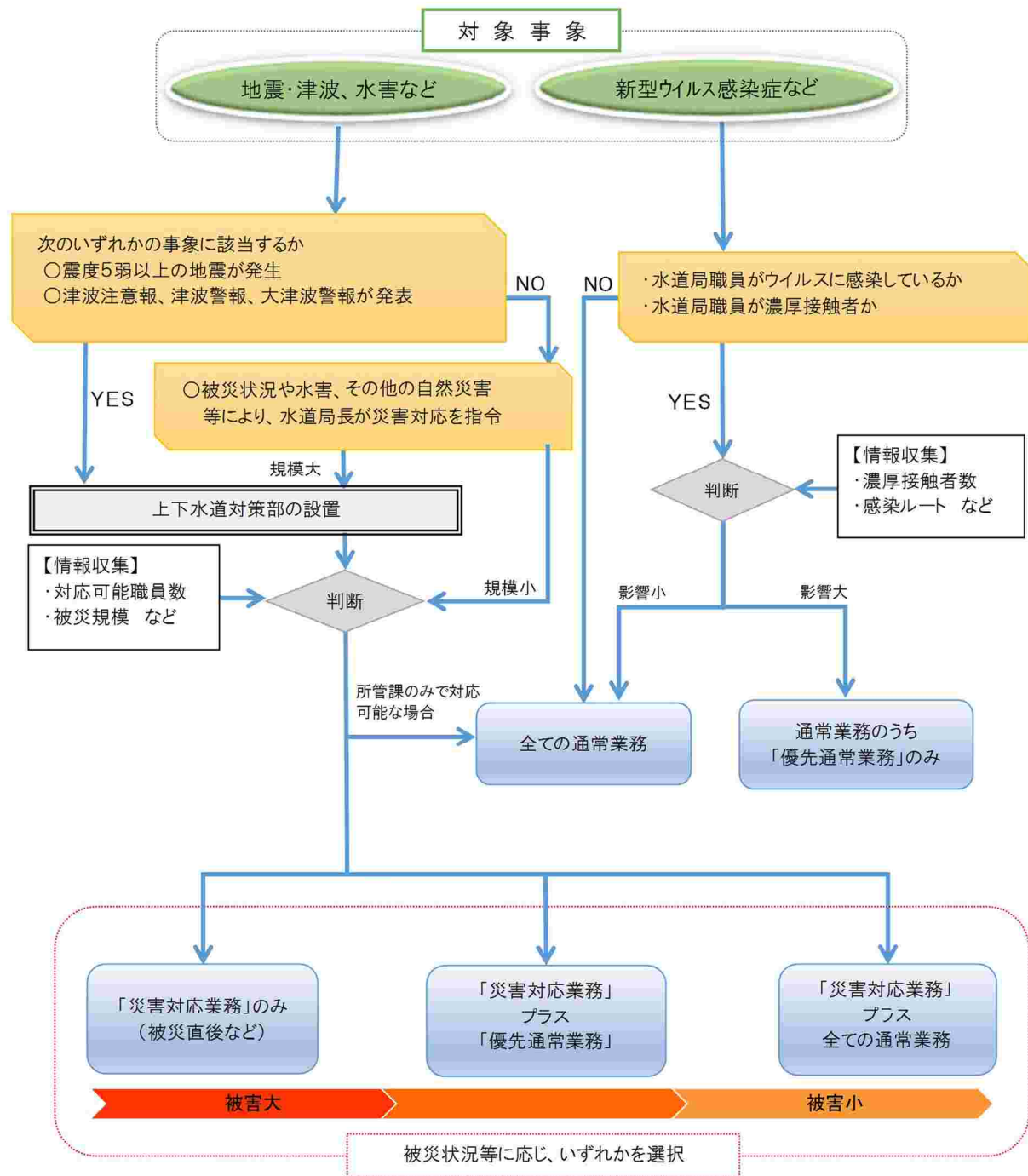
担当課	事務分掌	主な業務内容	優先度
水質管理課	水道法(昭和32年法律第177号)等による定期及び臨時に実施する水質試験についてのこと。	定期毎日検査(水道法20条)	A
		定期毎月検査(水道法20条)	B
		水質管理目標設定項目検査	C
		給水開始前の水質検査(水道法13条)	C
		請求に基づく水質検査(水道法18条)	C
		通水開始前試験	C
		漏水判定試験	C
		浄水場排水、汚泥関連検査	C
		ダム湖水質調査	C
		品質管理システムの管理運用	C
		水質年報、水質検査計画の策定と公表	C
		「水安全計画」の検証作業	C
		水質の試験、調査等の受託についてのこと。	後志管内水道事業者からの受託水質検査
	小樽市保健所からの受託水質検査		B
	水道用薬品の受託検査		B
	その他受託検査		C
	各浄水場、各下水終末処理場等における水質管理に関する調査及び指導についてのこと。	豊倉浄水場維持管理試験及び調査	B
		天神浄水場維持管理試験及び調査	B
		銭函浄水場維持管理試験及び調査	B
	水道用薬品の試験及び水質分析用機器等の保守点検についてのこと。	水道用薬品の評価試験	C
		水道用薬品の品質試験	C
		次亜塩素酸ナトリウム溶液の入荷時検査	B
		水質分析用機器の日常保守点検	B
		水質分析用機器の定期保守点検	C
	簡易水道事業に係る定期水質試験、水質管理等についてのこと。	簡易水道に係る定期毎月検査(水道法20条)	B
		簡易水道に係る水質管理目標設定項目検査	C
		簡易水道に係る維持管理試験及び調査	C
浄水センター	浄水センター所管施設(以下この項において単に「所管施設」という。)の維持管理についてのこと。	所管施設(以下この項において単に「所管施設」という。)の維持管理	A
	所管施設に係る流水の占用及び土地の占用許可の更新についてのこと。	所管施設に係る流水の占用及び土地の占用許可の更新	C
	所管施設に係る浄水管理状況の統計及び報告についてのこと。	所管施設に係る浄水管理状況の統計及び報告	C
	所管施設に係る関係機関との連絡調整についてのこと。	所管施設に係る関係機関との連絡調整	C
	所管施設に係る送水調整についてのこと。	所管施設に係る送水調整	A
	所管施設に係る水源涵養保安林の維持管理についてのこと。	所管施設に係る水源涵養保安林の維持管理	C
	簡易水道事業に係る浄水場、配水池及び配水ポンプ所の維持管理についてのこと。	簡易水道事業に係る浄水場、配水池及び配水ポンプ所の維持管理	A
	簡易水道事業に係る配水池の受水調整についてのこと。	簡易水道事業に係る配水池の受水調整	A

担当課	事務分掌	主な業務内容	優先度
(管 路 維 持 課 分)	配水管布設工事における占用についてのこと。	配水管布設工事に伴う道路占用許可申請	B
	給水装置の修繕についてのこと。	給水装置等の故障修繕	A
	給水施設の受託工事についてのこと(他課に係るものを除く。)	給水装置工事に係る受託工事	B
	たな卸資産(メーターを除く。)の管理についてのこと。	たな卸資産の管理	C
	配水管及びその附属施設についてのこと。	配水管整備の計画策定	C
		配水管整備工事等	B
	配給水管路台帳図、仕切弁台帳の整備保管についてのこと。	配給水管路台帳図、仕切弁台帳整備保管	B
	導水管、送水管、配水管並びにそれら附属施設の維持管理についてのこと。	導水管・送水管・配水管及びそれら附属施設の修繕工事等に係る維持管理	A
		導水管・送水管・配水管及びそれら附属施設の委託等に係る維持管理	B
		導水管・送水管・配水管及びそれら附属施設のその他の維持管理	B
	水道事業課所管施設の維持管理についてのこと。	ポンプ所施設の維持管理	B
	消火栓及び消火栓台帳の維持管理についてのこと。	消防施設等に係る維持管理	B
	漏水防止対策についてのこと。	漏水調査の計画策定及び委託調査等	B
		緊急漏水調査	A
緊急給水についてのこと。	緊急時の応急給水	A	
簡易水道事業に係る配水管及びその附属施設についてのこと。	樽川地区の配水管等の整備及び維持管理	B	
(整 備 推 進 課 分)	水道事業に係る企画、調査及び計画についてのこと。	水道事業に係る基本計画、整備計画等の策定	C
		水道事業に係る企画・調査・報告	C
	水道施設(配水管等を除く。)の拡張及び更新の実施についてのこと。	水道施設(配水管を除く。)の設計・施工・監督及び精算	B
		水道事業に係る占用・許可申請(配水管を除く)及び事業申請	B
	水利権の取得についてのこと。	水利権の新規取得	C
	水道施設(給水施設を除く。)の受託についてのこと。	水道施設の受託(配水管を除く)についての事項	C
	簡易水道事業に係る計画の策定並びに拡張及び改良工事(配水管及び給水装置に係るものを除く。)の実施についてのこと。	簡易水道事業に係る拡張計画の認可申請等	C
簡易水道事業に係る工事の設計・施工・監督・精算及び占用申請等		B	
水 処 理 セ ン タ ー	水処理センター所管施設の維持管理についてのこと。	下水道各施設の維持管理業務に係る調整	A
		産業廃棄物等運搬・処分業務に係る調整	A
		機械・電気設備等の整備・修繕に係る調整	A
	下水の水質試験についてのこと。	放流水の法定定期水質試験	B
		放流水水質、汚泥等外部分析測定に係る調整	C
	センター内他係に属しないこと。	維持管理費に係る差引簿、予算管理情報等の入力	B
		薬品・備用品等の発注	B
		各種点検、保安管理に係る調整	B
		各種測定、保守点検に係る調整	C
		法定届出等、各種調査等回答、施設見学及び更新工事に係る対応	C
		MICSし尿等処理負担金関連資料提出	C
		下水道法(昭和33年法律第79号)第12条の2第1項に規定する特定事業場に係る各種届出の受理及び内容審査についてのこと。	特定施設設置届出書等の受理・審査・検査
	下水道法第12条第1項に規定する除害施設の設置指導、確認及び検査についてのこと。	除害施設設置等届等の受理・審査・検査	B
工場又は事業場に対する監視及び指導についてのこと。	工場又は事業場に対する監視・指導	B	
工場又は事業場の排水の水質分析についてのこと。	工場又は事業場の排水の水質分析	B	

担当課	事務分掌	主な業務内容	優先度
(管 下 路 道 維 持 事 業 分 課)	下水道処理区域についてのこと。	下水道処理区域の決定、告示及び縦覧	C
	管きょ工事における占用についてのこと。	管渠の施工等に伴う道路占用許可申請	B
	排水設備の修繕についてのこと。	排水設備等の故障修繕	A
	污水管及び雨水管並びにそれら附属施設についてのこと。	管渠施設等の改築更新計画策定	C
		管渠施設の改築更新等	B
	公共下水台帳の整備保管についてのこと。	公共下水台帳の整備保管	B
	污水管及びその附属施設の維持管理についてのこと。	污水管及びその附属施設の修繕工事等に係る維持管理	A
		污水管及びその附属施設の委託等に係る維持管理	B
		污水管及びその附属施設のその他維持管理	B
開発行為のうち上下水道に係る技術的指導及び検定についてのこと。	開発行為に伴う技術的指導及び検定	C	
(整 備 推 進 事 業 分 課)	下水道事業に係る企画、調査及び計画についてのこと。	下水道事業に係る基本計画、整備計画等の策定	C
		下水道事業に係る企画・調査・報告	C
	下水道施設の拡張及び更新の実施についてのこと。	下水道施設(管渠を除く)の設計・施工・監督及び精算	B
		下水道事業に係る事業申請等	B
	局本庁舎の工事の実施についてのこと。	水道局本庁舎における工事の設計・施工・監督及び精算	B

(3)実施する業務の判断基準

自然災害や新型コロナウイルス感染症などが発生した場合における、対象事象別の実施業務(災害対応業務・優先通常業務・非優先通常業務)の判断は以下に示すとおりである。



※所管課のみで対応できない場合は「水道局内応援指針」による。

(4) 関係機関との相互応援体制

災害やその他非常の場合に迅速かつ的確に対応するため、本市では以下の機関と協定等を結び、相互応援体制の充実を図っている。

1) 本市が締結している協定等

定等の名称	相手方	所管課(室)	災害時応援概要
災害時における北海道及び市町村相互の応援に関する協定	○北海道 ○北海道市長会 ○北海道町村会	市 総 務 部 災 害 対 策 室	<ul style="list-style-type: none"> ・食料、飲料水及び生活必要物資並びにこれらの供給に必要な資機材の提供及びあつせん ・被災者等の救出、医療及び及び防疫、施設の応急措置等に必要な資機材、物資の提供及びあつせん ・避難、救援及び救出活動等に必要な車両等の提供及びあつせん ・避難、救援、救護、救助活動及び応急措置等必要な職員の派遣 ・被災者等の一時収容のための施設提供及びあつせん ・前各号に掲げるもののほか特に要請のあった事項
公益社団法人日本水道協会北海道地方支部災害時相互応援に関する協定	○公益社団法人 日本水道協会 北海道地方支部	水 道 局 水 総 務 課	<ul style="list-style-type: none"> ・応急給水 ・応急復旧作業 ・応急復旧用資材の提供 ・工事業者のあつせん ・前各号に掲げるもののほか特に要請のあった事項
公益社団法人日本水道協会北海道地方支部道央地区協議会災害時相互応援に関する規則	○公益社団法人 日本水道協会 北海道地方支部 道央地区協議会	水 道 局 水 総 務 課	<ul style="list-style-type: none"> ・応急給水 ・応急復旧作業 ・応急復旧用資材の提供 ・工事業者のあつせん ・前各号に掲げるもののほか特に要請のあった事項
災害等による水道施設被害に係る相互応援に関する覚書	○北海道 ○日本水道協会 北海道地方支部	水 道 局 水 総 務 課	<ul style="list-style-type: none"> ・役務の提供、必要な車両や物資調達などの人的、物的支援のほかに、技術的ノウハウの提供
小樽市水道局と札幌市水道局との連携協力に関する基本協定	○札幌市水道局	水 道 局 水 道 事 業 課	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時連絡管の整備その他の災害時の相互応援に関する事項 ・研修など人材育成・組織力強化に関する事項 ・その他本協定の目標達成のために両市水道局が必要と認める事項
道内の下水道災害時における連絡支援体制	○北海道下水道 災害対策会議	水 道 局 下 水 道 事 業 課	<ul style="list-style-type: none"> ・「災害時における北海道及び市町村相互の応援に関する協定」に基づく下水道施設災害の支援連絡体制
災害時における下水道管路施設の復旧支援協力に関する協定	○公益社団法人 日本下水道管路 管理業協会	水 道 局 下 水 道 事 業 課	<ul style="list-style-type: none"> ・被災した下水道管路施設の応急復旧のために必要な業務(巡視、点検、調査、清掃及び修繕)等
災害時における下水道施設の技術支援協力に関する協定	○一般社団法人 全国上下水道 コンサルタント 協会北海道支部	水 道 局 下 水 道 事 業 課	<ul style="list-style-type: none"> ・被災した下水道施設の被害状況の調査、応急復旧方法の検討、災害査定資料の作成等
災害時等における上下水道の応急対策に関する協定書	○小樽市管工事業 協同組合	水 道 局 水 総 務 課	<ul style="list-style-type: none"> ・応急給水作業 ・応急復旧作業 ・応急資材の供出 ・その他、応急対策に必要な作業
上下水道施設の災害に伴う応援協定書	○ヴェオリア ・ジェネッツ(株) ○協和総合管理(株)	水 道 局 水 総 務 課	<ul style="list-style-type: none"> ・広報活動 ・電話及び窓口対応 ・応急給水活動 ・前各号に掲げるもののほか特に要請のあった事項
災害時における石油類燃料の供給等に関する協定	○小樽地方石油業 協同組合	市 総 務 部 災 害 対 策 室	<ul style="list-style-type: none"> ・市が指定する緊急車両、災害対策上重要施設等への石油類燃料の優先提供 ・小樽地方石油業協同組合が取り扱うその他物資の提供及び要員の動員 ・給油所における帰宅困難者等に対する一時休憩場等及び、災害情報等の提供、傷病者への簡易な応急手当及び救護要請

2)関係機関の連絡先

【上下水道共通】

種 別	機関名	連絡先	備考
情報収集・各機関調整	小樽市総務部災害対策室	2 5 - 9 9 5 5	
保健衛生	小樽市保健所生活衛生課	2 2 - 3 1 1 8	(内)7329
人命に関わる状況	小樽市消防本部警防課	2 2 - 9 1 3 8	
交通規制	小樽警察署交通課規制係	2 7 - 0 1 1 0	
道路管理者	国 道	小樽開発建設部	2 3 - 5 1 3 6
		小樽開発建設部小樽道路事務所	2 2 - 9 1 1 6
	道 道	小樽建設管理部	2 5 - 2 1 9 5
		小樽建設管理部事業課	5 4 - 7 6 7 0
	市 道	小樽市建設部建設事業室維持課	2 6 - 0 2 0 5
		小樽市建設部用地管理課	3 2 - 4 1 1 1
臨港道路	小樽市産業港湾部港湾室港湾業務課	2 3 - 1 1 0 7	
河川管理者	北海道	小樽建設管理部	2 5 - 2 1 9 5
		小樽建設管理部事業課	5 4 - 7 6 7 0
	小樽市	小樽市建設部建設事業室維持課	2 6 - 0 2 0 5
		小樽市建設部用地管理課	3 2 - 4 1 1 1
港湾(漁港)管理者	北海道	小樽建設管理部	2 5 - 2 1 9 5
	小樽市	小樽市産業港湾部港湾室港湾業務課	2 3 - 1 1 0 7
ライフライン供給事業者	ガ ス	北海道ガス㈱小樽支店	2 4 - 1 5 1 1
	電 気	北海道電力ネットワーク㈱小樽支店	2 3 - 1 1 1 2
	電 話	東日本電信電話㈱北海道事業部	0 1 1 - 2 1 2 - 4 4 6 6
	燃 料	小樽地方石油業協同組合	2 7 - 7 1 5 1

【水道】

種 別	機関名	連絡先	備考
国	厚生労働省医薬・生活衛生局水道課	0 3 - 3 5 9 5 - 2 3 6 8	
北海道	北海道環境生活部環境局環境政策課	0 1 1 - 2 3 1 - 4 1 1 1	
札幌市	札幌市水道局総務課	0 1 1 - 2 1 1 - 7 0 0 7	
石狩西部広域水道企業団	石狩西部広域水道企業団施設課	0 1 1 - 2 1 5 - 7 5 5 4	簡易水道
余市川流域環境保全推進協議会	後志総合振興局保健環境部 環境生活課	0 1 3 6 - 2 3 - 1 3 5 2	
余市川水系 水道事業者	水 源	余市町役場	0 1 3 5 - 2 1 - 2 1 1 1
		赤井川村役場	0 1 3 5 - 3 4 - 6 2 1 1
		仁木町役場	0 1 3 5 - 3 2 - 2 5 1 1
日本水道協会	日本水道協会総務部総務課	0 3 - 3 2 6 4 - 2 2 8 1	
	北海道地方支部 (札幌市水道局総務部総務課)	0 1 1 - 2 1 1 - 7 0 0 7	

【下水道】

種別	機関名	連絡先	備考
国	国土交通省水管理・国土保全局下水道部	03-5253-8111	
	北海道開発局事業振興部都市住宅課	011-709-2311	
北海道	北海道下水道災害対策会議事務局 (北海道建設部まちづくり局都市環境課)	011-231-4111	応援協定
	小樽建設管理部事業室地域調整課	25-2171	
小樽市	小樽市生活環境部清掃事業所	22-3854	(直通)
日本下水道協会	北海道地方下水道協会	011-818-3411	
日本下水道管路管理業協会	北海道支部	011-221-6685	応援協定
全国上下水道コンサルタント協会	北海道支部	011-801-1513	応援協定

【民間業者】

会社名等	委託業務内容	連絡先
道央エンジニアリング(株)	<ul style="list-style-type: none"> ・浄水場施設 運転管理業務 ・配水施設 保守点検業務 	<p>【浄水場】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・天神浄水場 電話 32-3040(天神浄水場・直通) 携帯電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇(道央会社携帯) ・豊倉浄水場 電話 54-8350(豊倉浄水場・直通) 携帯電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇(道央会社携帯) ・銭函浄水場 携帯電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇(道央会社携帯)
	<ul style="list-style-type: none"> ・下水道終末処理場 及びポンプ場施設 維持管理業務 	<p>【処理場】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中央下水終末処理場 電話 29-1444(道央中央事業所・直通) 携帯電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇(道央会社携帯) ・銭函下水終末処理場 携帯電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇(道央会社携帯) ・蘭島下水終末処理場 64-3333(平日9時~16時)
ヴェオリア・ジェネッツ(株)	<ul style="list-style-type: none"> ・料金収納業務 	<p>電話 22-0491(局料金センター・直通) 携帯電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (料金センター所長会社携帯)</p>
協和総合管理(株)	<ul style="list-style-type: none"> ・検針業務 	<p>小樽支社営業部 電話 27-2233(会社代表) 携帯電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇(営業部次長会社携帯)</p>
小樽市管工事業協同組合	<ul style="list-style-type: none"> ・水道局本庁舎 宿日直等業務 ・修繕工事等待機業務 	<p>【平日】 電話 32-4857(組合代表) 【夜間・休日】 (〇〇)電話 〇〇-〇〇〇〇(自宅) 携帯電話 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇(個人)</p>

4 対象とする業務の範囲

小樽市水道局が所管する水道事業と下水道事業の全業務を対象とする。

(1) 浄水センター管理施設 ※令和3年度末現在(休止施設を除く。)

- ・浄水場 3 か所
- ・配水池 29 か所
- ・配水槽 6 か所
- ・ポンプ所等 13 か所
- ・取水施設 3 か所
- ・管路施設 82.4km(導送水トンネル 4.5km、導水管 6.2km、送水管 71.7km)

【浄水場・配水池等】

系統	施設名称	備考	系統	施設名称	備考
豊倉	豊倉浄水場		天神	幸配水池	
	取水施設(朝里川)			北手宮配水池	
	豊倉トンネル			赤岩配水池	
	桜第1 高区配水池			手宮配水池	
	桜第2 高区配水池			松ヶ枝配水池	
	桜低区配水池			高区配水池	
	文治沢配水池			吉原配水池	
	清風ヶ丘配水槽			天神配水池	
	新光配水池			オタモイ配水池	
	真栄配水池			於古登配水槽	
	望洋台第1 配水槽			於古登高区配水槽	
	望洋台第2 配水槽			塩谷配水池	
	潮見台配水池			蘭島配水池	
	春香配水池			桃内配水池	
	朝里川温泉配水池				
	中区配水池				
低区配水池					
天神	天神浄水場		銭函	銭函浄水場	週2日(火・金) 運転(昼間 9時~16時)
	取水施設(余市川)			取水施設(銭函川)	
	常盤ダム	水利補償用		銭函高区配水池	
	常盤水路トンネル	管路施設		銭函中区配水池	
	松倉水路トンネル	管路施設		銭函第1 低区配水池	
	長橋配水池			銭函第2 低区配水池	
	坂本配水池			見晴配水槽	

【ポンプ所等】

種別	施設名称	備考	種別	施設名称	備考
送水ポンプ	於古発送水ポンプ所		配水ポンプ	於古発高区ポンプ室	浄水センター
	朝里川温泉ポンプ室			オタモイ送水ポンプ所	— // —
	銭函高区揚水ポンプ			見晴ポンプ所	— // —
	春香送水ポンプ所		配水ポンプ (圧力タンク)	北手宮ポンプ室	水道事業課
	春香第2送水ポンプ所			奥沢ポンプ所	— // —
	高区送水ポンプ所			伍助沢ポンプ所	— // —
	望洋台ポンプ所			最上ポンプ所	— // —
	望洋台第2送水ポンプ室			桜第2高区ポンプ室	— // —
	清風ヶ丘ポンプ所				
	天神送水ポンプ所				

(2) 水道事業課管理施設 ※令和3年度末現在

- ・管路施設 549.4km(配水管)
- ・配水ポンプ所等 5か所

(3) 下水道事業課管理施設 ※令和3年度末現在

- ・管路施設(管渠) 579.6km
- ・管路施設(マンホール) 14,553か所

(4) 水処理センター管理施設 ※令和3年度末現在

- ・処理場 3か所
- ・ポンプ場 13か所
- ・マンホールポンプ場 78か所

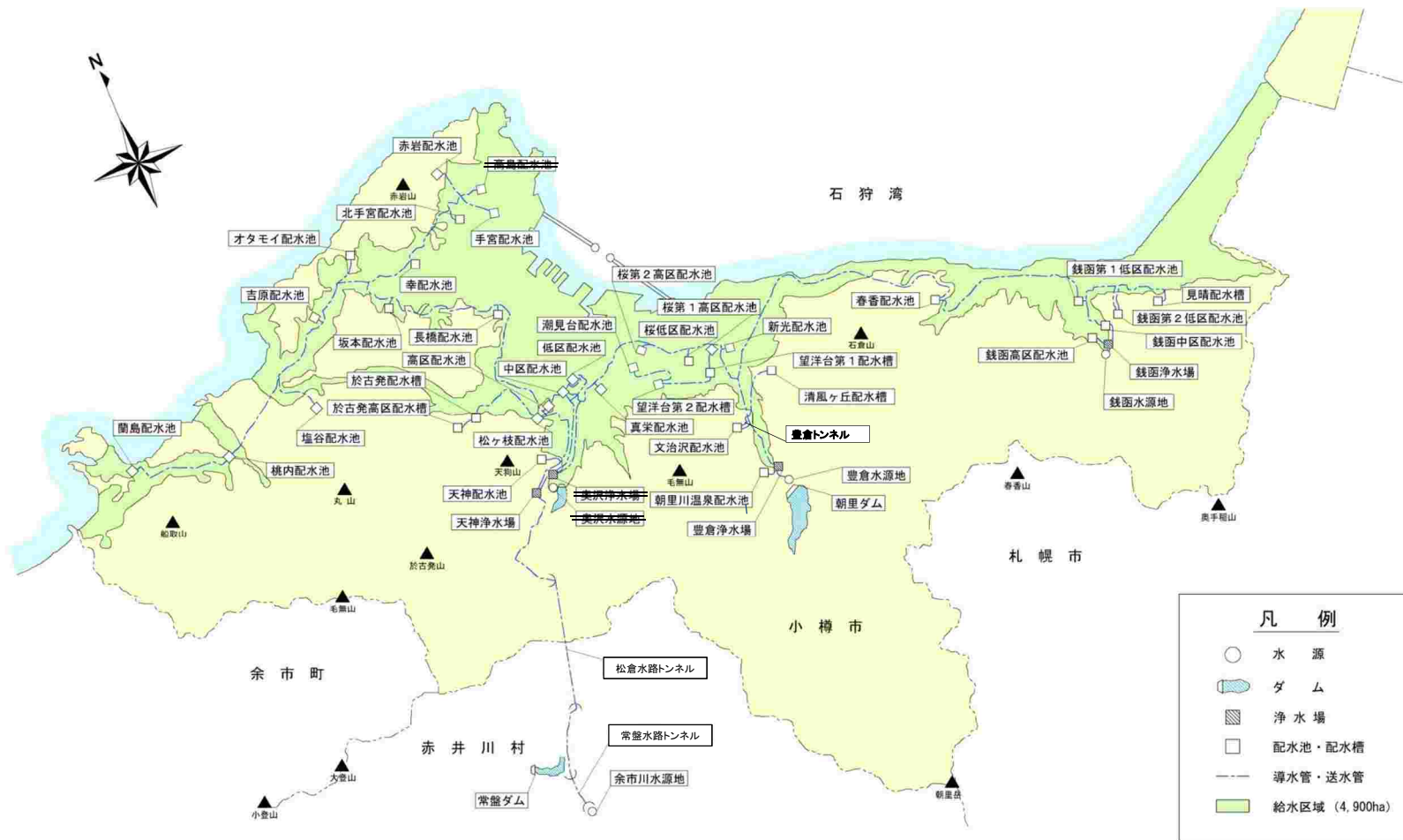
【処理場・ポンプ場】

処理区	施設名称	備考	処理区	施設名称	備考
中央	中央下水終末処理場		中央	塩谷第1汚水中継ポンプ場	マンホールポンプ
	勝納汚水中継ポンプ場			塩谷第2汚水中継ポンプ場	
	入船汚水中継ポンプ場			塩谷第3汚水中継ポンプ場	
	船浜汚水中継ポンプ場	調整池1池		若竹ポンプ所	
	高島汚水中継ポンプ場		銭函	銭函下水終末処理場	
	祝津汚水中継ポンプ場			張碓第1汚水中継ポンプ場	マンホールポンプ
	朝里第1汚水中継ポンプ場			張碓第2汚水中継ポンプ場	
	朝里第2汚水中継ポンプ場		蘭島	蘭島下水終末処理場	

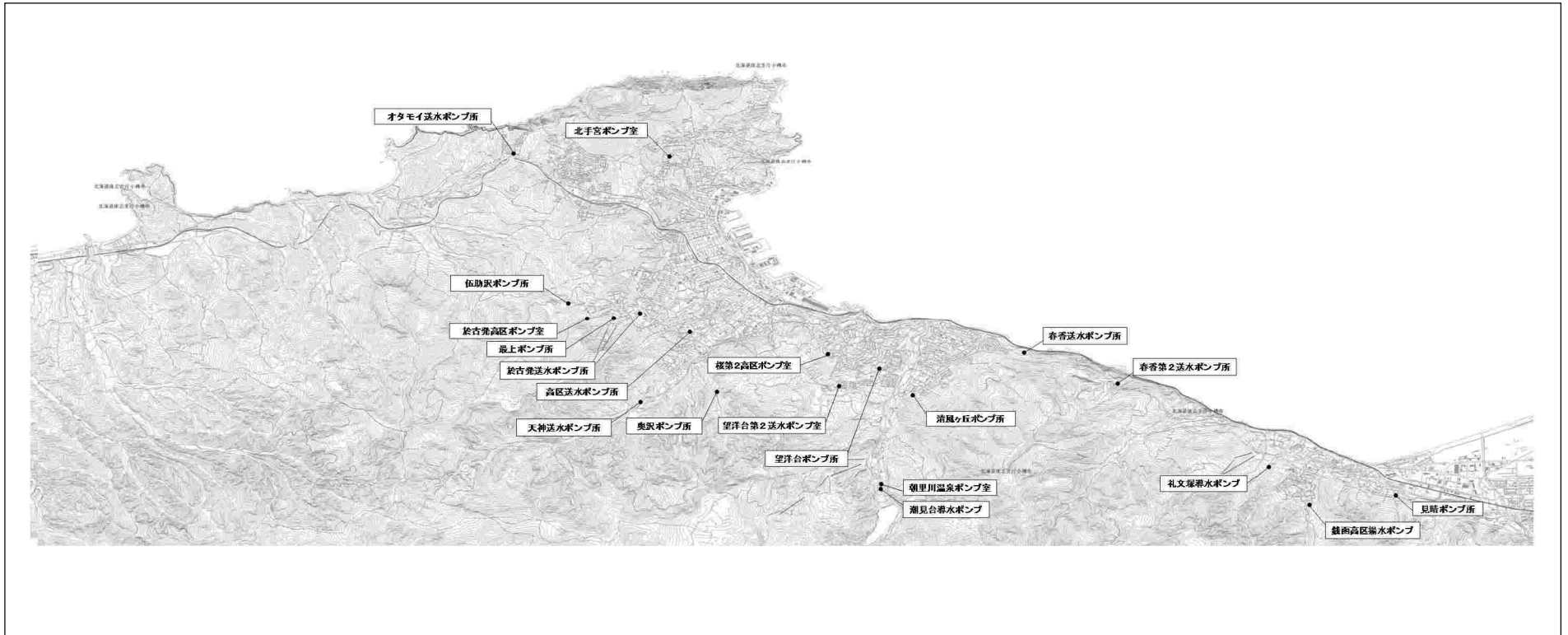
【マンホールポンプ場】

処理区	施設名称	備考	処理区	施設名称	備考
中央	勝納第1		中央	船浜第3	
	勝納第2			入船第1	
	新光第1			入船第2	
	新光第2			桜第1	
	新光第3			桜第2	
	新光第4			築港第1	
	新光第5			築港第2	
	朝里第1			塩谷第1	
	朝里第2			塩谷第2	
	朝里第3			塩谷第3	
	朝里川温泉第1			塩谷第4	
	朝里川温泉第2			塩谷第5	
	祝津第1			塩谷第6	
	祝津第2			塩谷第7	
	港町第1			塩谷第8	
	港町第2			塩谷第9	
	高島第1		銭函	銭函第1	
	手宮第1			銭函第2	
	潮見台第1			銭函第3	
	富岡第1			銭函第3-1	
	若竹第1			銭函第4	
	赤岩第1			銭函第5	
	赤岩第2			銭函第6	
	最上第1			銭函第7	
	最上第2			銭函第8	
	幸第1			銭函第9	
	幸第2			銭函第10	
	奥沢第1			桂岡第1	
	奥沢第2			星野第1	
	奥沢第3			張碓第3	
	長橋第1			張碓第4	
	長橋第2			張碓第6	
	緑第1		蘭島	蘭島第1	
	若松第1			蘭島第2	
	錦町第1			蘭島第3	
	豊川第1			蘭島第4	
	オタモイ第1			忍路第1	
	オタモイ第2			忍路第2	
	船浜P樹			忍路第3	

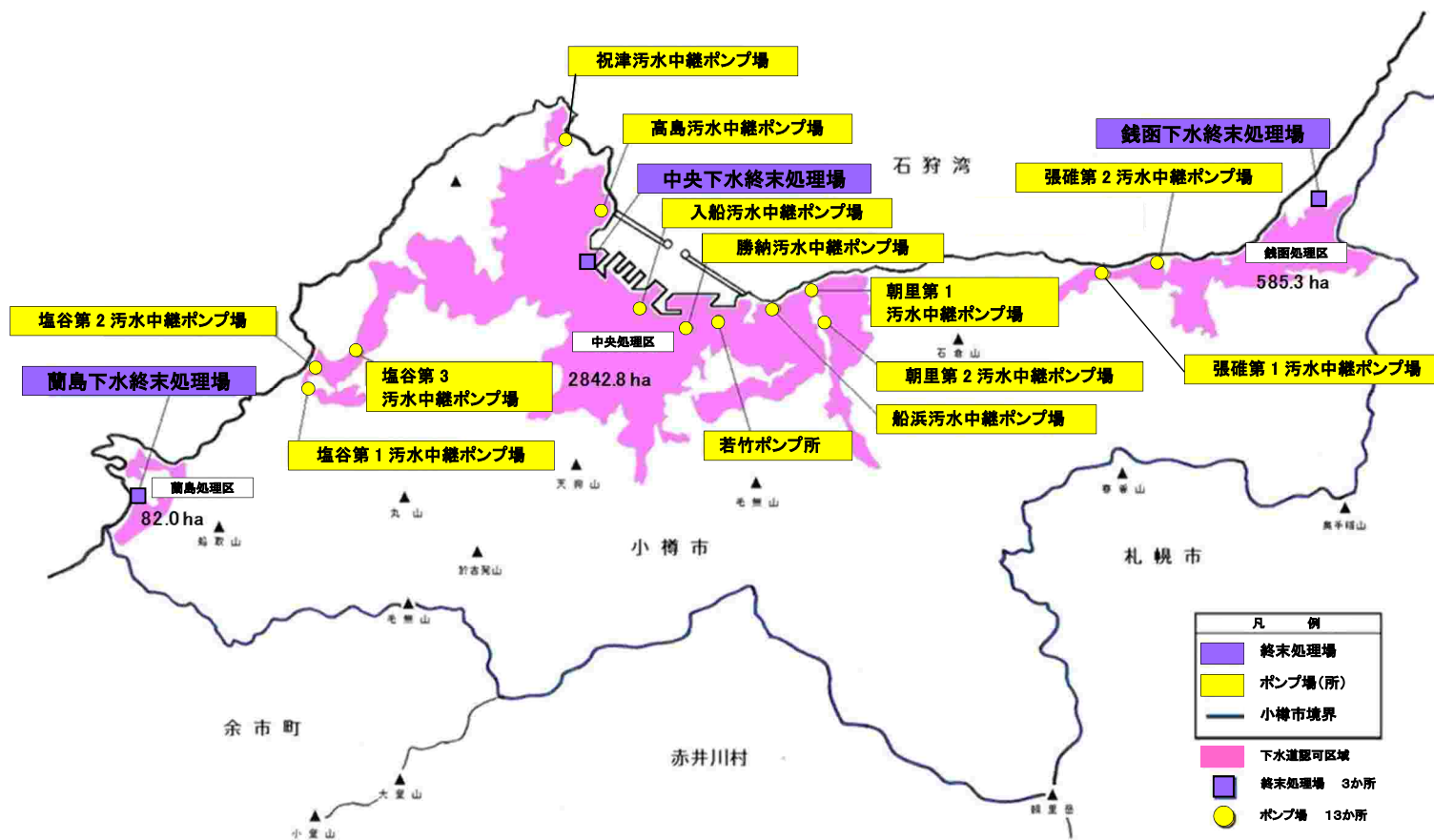
水道施設位置図【浄水場・配水池等】



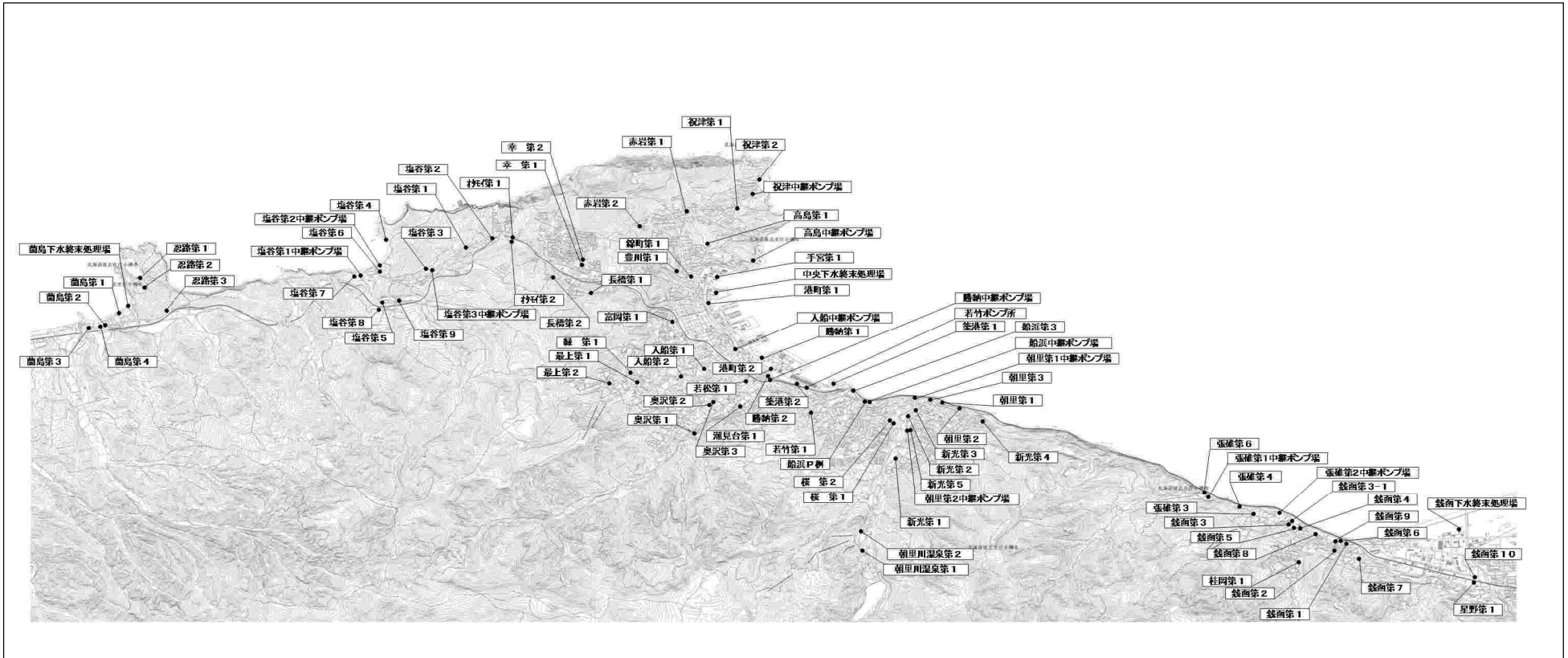
水道施設位置図【ポンプ所等】



下水道施設位置図【処理場・ポンプ場】



下水道施設位置図【マンホールポンプ場】



第2章 非常時対応の基礎的事項

1 災害発生時の業務継続戦略

事 項	説 明		
対象災害と発動基準	<p>【第1非常配備】 ○震度4の地震が市内で観測された場合、第1非常配備対象メンバー※は自主参集し、初動対応を開始する。</p> <p>【第2非常配備】 ○震度5弱、5強の地震が市内で観測された場合、又は津波注意報、津波警報、大津波警報が発表された場合、第2非常配備対象メンバー※は自主参集し、初動対応を開始する。</p> <p>【第3非常配備】 ○震度6弱以上の地震が市内で観測された場合、第3非常配備対象メンバー(全職員)は自主参集し、初動対応を開始する。</p> <p>【その他非常配備】 ○上記以外で、被災状況や水害、その他の自然災害などにより、水道局長が上記いずれかの非常配備を指令した場合、指令された非常配備対象メンバーは参集し、初動対応を開始する。</p> <p>※「第1章3 上下水道BCPの運用体制」参照</p>		
対応体制	<p>・上下水道対策部を設置する場合、対策部長は水道局長、対策副部長は水道局次長とする。 【第1非常配備】参集メンバー27名 【第2非常配備】参集メンバー64名 【第3非常配備】参集メンバー77名</p>		
対応拠点	<p>・上下水道対策部を設置する場合の対応は以下のとおりにする。 ・水道局本庁舎3階会議室(停電時は1階 水道事業課)に上下水道対策部を置く。 ・水道局が使用できない場合は、被災状況や、その他支障等を勘案して、以下の施設の中から代替対応拠点を選定する。 ①中央下水終末処理場(水処理センター) ※津波注意報、津波警報、大津波警報発表時は不可 ②天神浄水場(浄水センター) ③豊倉浄水場(浄水センター)</p>		
主な初動対応と目標時間	初動対応	対応の概要	対応の目標時間
	①上下水道対策部の立上げ	災害対応拠点の安全確認等を実施の上、対策本部を立上げる。	勤務時間内の対策部立上げは、発災直後とする。夜間休日は、2時間以内に立上げる。
	②職員等の安否確認	職員等の参集状況、安否確認を行う。	対策部立上げ直後とする。
	③浄水場・処理場との連絡調整	浄水場・処理場の参集人員や被害状況を把握する。	勤務時間内は、3時間以内に把握する。夜間休日は、5時間以内に把握する。
	④関連行政部局・民間企業等との連絡調整	協力体制の確保等を行う。	1日以内に調整する。
	⑤上下水道施設の緊急点検、被害状況調査	人的被害につながる二次災害の防止のための調査を実施する。	3日以内を実施する。
	⑥情報発信(第1報)	把握できる範囲で上下水道施設の被害状況、復旧見通し等を本市災害対策本部へ報告する。	1日以内に報告する。
	⑦支援要請	被害状況を把握し、北海道や日本水道協会などへ支援要請を行う。	被害状況把握後、状況に応じて支援要請を行う。

2 対応拠点と代替拠点

【水道局本庁舎】

※対応拠点は、職員が常駐する施設を基本とする。

事項	説明
1 拠点名	小樽市水道局 上下水道対策部
2 上下水道対策部の要員	<ul style="list-style-type: none"> ・上下水道対策部長 : 水道局長 ・上下水道対策副部長 : 水道局次長 ・上下水道対策部連絡責任者 : 水道局主幹(防災・企画調整担当)、総務課長 ・総務班班長: 総務課長 ・給水班班長: サービス課長 ・水道班班長: 水道事業課長 ・下水道班班長: 下水道事業課長 ※他の要員は「第1章3 上下水道 BCP の運用体制」参照
3 設置場所と連絡手段 (重要関係先からの連絡手段)	小樽市水道局 3階会議室 (停電時: 1階 水道事業課) <ul style="list-style-type: none"> ・所在地: 小樽市花園2丁目11番15号 ・電話: 【3階会議室】 32-1171(総務課・直通)、 総務課長内線 552(局内 13)、会議室局内線 76 【水道事業課】 22-8111~8112(水道事業課・直通)、 水道事業課長内線 572(局内 59) ・FAX: 【3階会議室】 27-0695 ・電子メール: 【3階会議室】 suido-somu@city.otaru.lg.jp (総務課メールアドレス) 【水道事業課】 suido-jigyo@city.otaru.lg.jp (水道事業課メールアドレス) ・携帯電話: 11台 【水道事業課】 水①000-0000-0000 水②000-0000-0000 水③000-0000-0000 水④000-0000-0000 水⑤000-0000-0000 水⑥000-0000-0000 【下水道事業課】 下①000-0000-0000 下②000-0000-0000 【サービス課】 サ①000-0000-0000 【業務課】 業①000-0000-0000 業②000-0000-0000
4 対応拠点(3階又は1階)に備える設備	【3階会議室】・電話: 3回線(総務課 32-1171・下水道事業課 32-1172~1173) ・FAX: 1台(27-0695) ・無線機: 2台(水道 24, 26・下水道事業課) ・パソコン: 下水道事業課22台(うち GIS 専用1台、浄水場 web 監視用1台、積算用1台)、総務課 13台 ・プリンター: 総務課 2台、下水道事業課 5台 ・コピー機: 1台(スキャナ、プリンター機能有り) ・ホワイトボード等: 2台(3階会議室黒板、2階会議室黒板(2階から移動利用)) ・上記設備を稼働できる非常用電源: 無し 【1階水道事業課】・電話: 2回線(22-8111・22-8112) ・無線機: 24台※予備機を除く。 [基地局]: 小樽水道 [車載無線機] 水道 1~3、7~10、23~25、29~30 [携帯無線機] 水道 11~12、14、16~17、19、26~27、51~52、54 ・PC: 16台(うち GIS 専用2台) ・プリンター: 5台(大型プリンター含む) ・コピー機: 1台 ・ホワイトボード: 1台 ・上記設備を稼働できる非常用電源 発電機 2台(100/200V・5.5KVA、100/12V・900VA)
5 参集要領	①緊急参集メンバーは、発動基準により自動的に職場に参集する。 ②公共交通機関の途絶等により直ちに参集できない場合は職場に連絡し、連絡が取れない場合は同じ職場の職員等にその旨連絡する。 各職場は対策部に連絡し指示を待つ。
6 各班の担当及び業務内容	「第1章3(2)業務の種類と内容: 災害対応業務、通常業務」参照

■代替拠点

代替拠点の優先順位は第1に中央下水終末処理場とし、第2に天神浄水場、第3に豊倉浄水場とする。

ただし、津波注意報、津波警報、大津波警報発表時は、天神浄水場を第1拠点とする。

【中央下水終末処理場】

事 項	説 明
1 拠点名	中央下水終末処理場(水処理センター)
2 対応拠点の要員	【下水道班】 ・下水道運用・施設班(班長:水処理センター所長)
3 設置場所と連絡手段 (重要関係先からの 連絡手段)	・所在地: 小樽市色内3丁目12番3号 ・電話: 29-2545(水処理センター・直通) ・FAX: 29-2596(水処理センター) ・電子メール: mizusyori@city.otaru.lg.jp (水処理センター組織メールアドレス) ・携帯電話: 2台 処①〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 処②〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
4 対応拠点に備える設備	・電話:1回線(29-2545) ・FAX:1台(29-2596) ・パソコン:8台 ・プリンター:2台 ・コピー機:1台 ・ホワイトボード:2台 ・上記設備を稼働できる非常用電源 自家発電設備① 6600V、1,000KVA 1台 (燃料消費量 510.0 ㍓/hr ・ タンク容量(灯油)6,490 ㍓ ・ 運転時間(満タン) 12.7hr) 自家発電設備② 6600V、1,000KVA 1台 (燃料消費量 510.0 ㍓/hr ・ タンク容量(灯油)6,490 ㍓ ・ 運転時間(満タン) 12.7hr)
5 参集要領	①緊急参集メンバーのうち、水道局本庁舎勤務職員は、水道局本庁舎が使用不可な状態を確認した後、発動基準により自動的に中央下水終末処理場に参集する。 なお、下水道事業課電気担当主査は上下水道対策部に参集後、状況に応じて同処理場に合流する。 ※夜間休日は、中央下水終末処理場に参集前に必ず参集している職員の内、代表者が道央エンジニアリング当直者に連絡し、その情報を(小樽市水道局災害時連絡網などで)職員間で共有する。 連絡が取れない場合は対策部に報告する。 ②公共交通機関の途絶等により直ちに参集できない場合は職場に連絡し、連絡が取れない場合は同じ職場の職員等にその旨連絡する。 その後、対策部からの指示を待つ。
6 各班の担当課及び業務内容	「第1章3(2)業務の種類と内容:災害対応業務、通常業務」参照

【天神浄水場】

事 項	説 明
1 拠点名	天神浄水場(浄水センター)
2 対応拠点の要員	<p>【水道班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水道運用・施設班(班長:浄水センター所長)
3 設置場所と連絡手段 (重要関係先からの 連絡手段)	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地: 小樽市天神2丁目107番地 ・電話: 32-3040・22-1259 ・FAX: 32-3063 ・電子メール: josui@city.otaru.lg.jp(浄水センター組織メールアドレス) ・携帯電話: 浄①〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 浄②〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
4 対応拠点に備える設備	<ul style="list-style-type: none"> ・電話:2回線(天神浄水場 32-3040、22-1259) ・FAX:1台(32-3063) ・パソコン:10台 ・プリンター:3台 ・コピー機:1台 ・ホワイトボード:1台 ・上記設備を稼働できる非常用電源 自家発電機 210V、200KVA 1台 (燃料消費量 43.8 ㍓/hr ・ タンク容量(軽油)700 ㍓ ・ 運転時間(満タン) 16.0hr)
5 参集要領	<p>①緊急参集メンバーは、上位の参集場所が使用不可な状態を確認した後、発動基準により自動的に天神浄水場に参集する。 なお、水道事業課電気担当主査は上下水道対策部に参集後、状況に応じて同浄水場に合流する。</p> <p>※夜間休日は、天神浄水場に参集前に必ず参集している職員の内、代表者が道央エンジニアリング当直者に連絡し、その情報を(小樽市水道局災害時連絡網などで)職員間で共有する。 連絡が取れない場合は対策部に報告する。</p> <p>②公共交通機関の途絶等により直ちに参集できない場合は職場に連絡し、連絡が取れない場合は同じ職場の職員等にその旨連絡する。 その後、対策部からの指示を待つ。</p>
6 各班の担当課及び業務内容	「第1章3(2)業務の種類と内容:災害対応業務、通常業務」参照

【豊倉浄水場】

事 項	説 明
1 拠点名	豊倉浄水場(浄水センター)
2 対策拠点の要員	<p>【水道班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水道運用・施設班(班長:浄水センター所長)
3 設置場所と連絡手段 (重要関係先からの 連絡手段)	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地: 小樽市朝里川温泉 1 丁目 416 番地 ・電話: 51-2562(水質管理課・直通) 54-8350(豊倉浄水場・直通) ・FAX: 51-2563(水質管理課) 54-8066(豊倉浄水場) ・電子メール: suisitu-kanrika@city.otaru.lg.jp(水質管理課組織メールアドレス) josui-toyokura@city.otaru.lg.jp(豊倉浄水場組織メールアドレス) ・携帯電話 浄③〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
4 対策拠点に備える設備	<ul style="list-style-type: none"> ・電話: 2 回線(水質管理課 51-2562、豊倉浄水場 54-8350) ・FAX: 2 台(水質管理課 51-2563、豊倉浄水場 54-8066) ・パソコン: 水質管理課 11 台(うち GIS 専用 1 台、浄水場 web 監視用 1 台、自動水質計器 WEB 監視用 1 台) 豊倉浄水場 2 台 ・プリンター: 水質管理課 1 台、豊倉浄水場 1 台 ・コピー機: 水質管理課 1 台 ・ホワイトボード: 豊倉浄水場 1 台 ・上記設備を稼働できる非常用電源 自家発電設備 420V、160KVA 1 台 (燃料消費量 45.2 ㏩/hr ・ タンク容量(軽油)490 ㏩ ・ 運転時間(満タン) 10.8hr)
5 参集要領	<p>①緊急参集メンバーは、上位の参集場所が使用不可な状態を確認した後、発動基準により自動的に豊倉浄水場に参集する。</p> <p>※夜間休日は、豊倉浄水場に参集前に必ず参集している職員の内、代表者が道央エンジニアリング当直者に連絡し、その情報を(小樽市水道局災害時連絡網などで)職員間で共有する。</p> <p>②公共交通機関の途絶等により直ちに参集できない場合は職場 に連絡し、連絡が取れない場合は同じ職場の職員等にその旨連絡する。 その後、対策部からの指示を待つ。</p>
6 各班の担当課及び業務内容	「第1章3(2)業務の種類と内容:災害対応業務、通常業務」参照

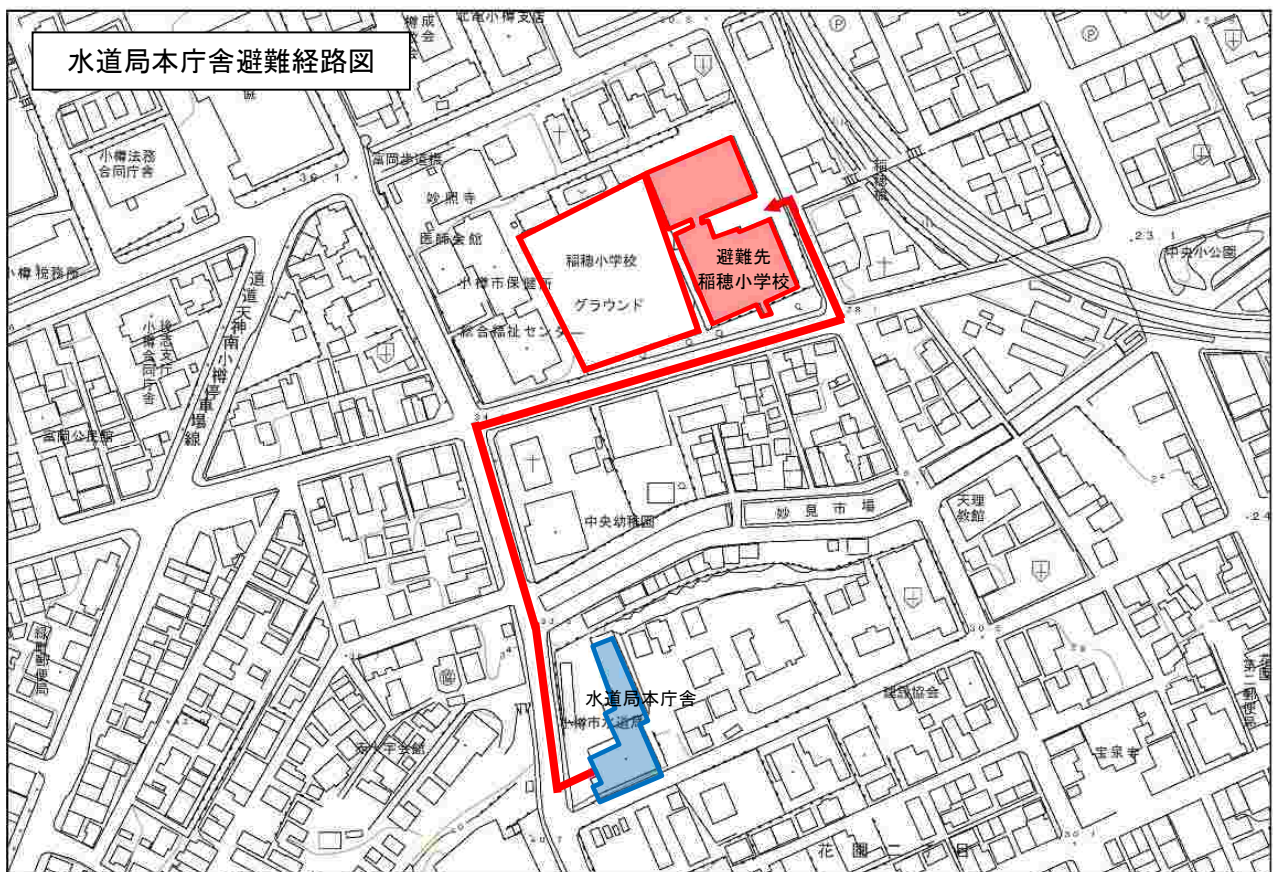
3 避難誘導・安否確認

(1) 避難誘導方法

上下水道対策部の拠点である水道局本庁舎、及び代替拠点である中央下水終末処理場、天神浄水場、豊倉浄水場の避難誘導方法は以下に示すとおりである。

【水道局本庁舎】

建物名等	小樽市水道局本庁舎(耐震対策未実施)
避難誘導責任者 // 代理者	業務課長 業務課 業務担当主査
来訪者の誘導方法	<ul style="list-style-type: none"> ・応接している職員が、責任を持って誘導する。 ・屋外避難が必要な場合は、公的避難所(場所)等安全な場所に誘導する。 ・屋外避難が危険又は避難誘導が困難な場合は、来訪者を3階会議室等安全な場所に誘導する。
職員の避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外に出た場合には、点呼・安否確認をするので、必ず避難先の集合場所に集まる。
避難先(集合場所)	稲穂小学校(所在地 富岡1丁目5番1号)
避難経路	下図参照
近隣の公設の避難所	稲穂小学校(所在地 富岡1丁目5番1号) ・公設避難所までの距離約0.5km(徒歩・概ね7分)



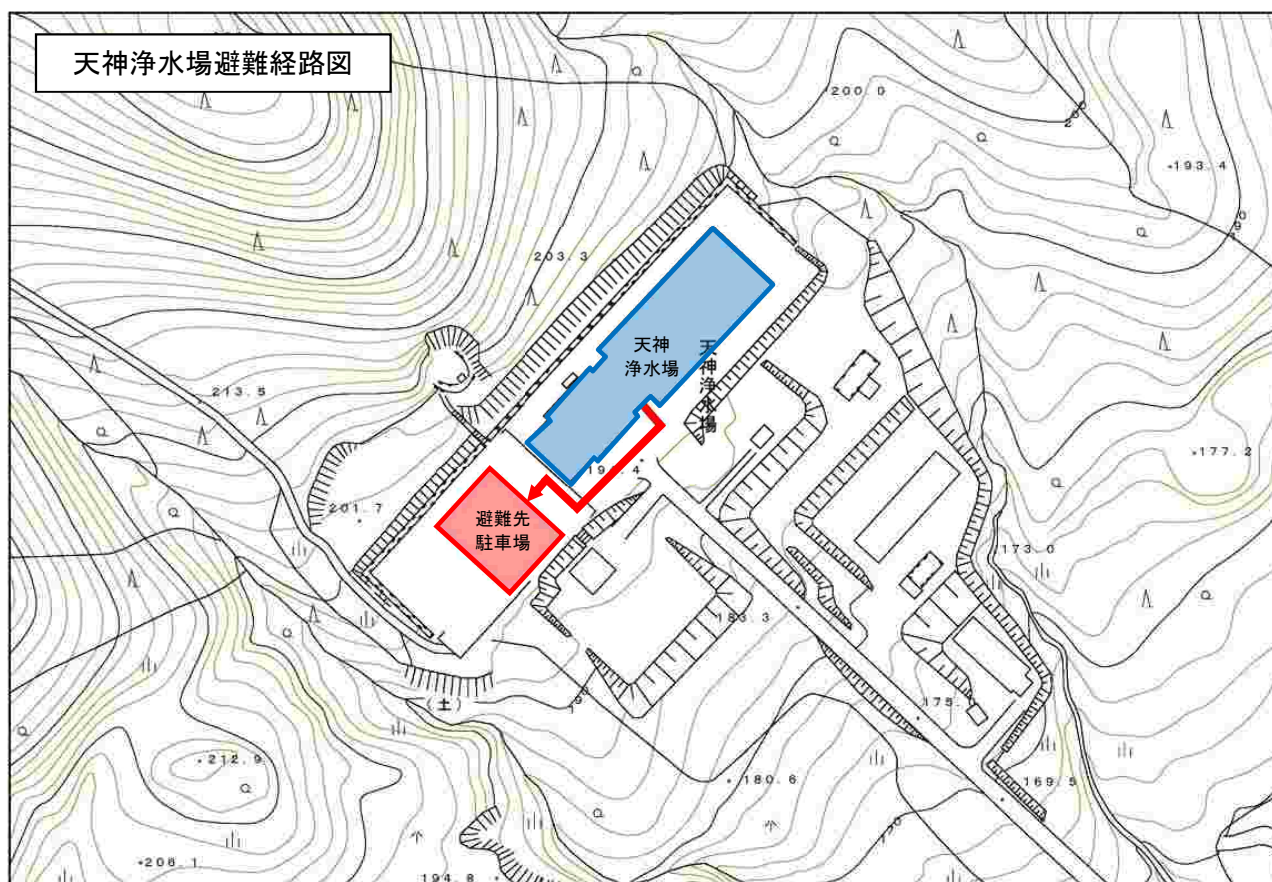
【中央下水終末処理場】

建物名等	中央下水終末処理場(耐震対策実施済み[建築のみ大地震動対応])
避難誘導責任者 // 代理者	水処理センター所長 水処理センター主査
来訪者の誘導方法	<ul style="list-style-type: none"> ・応接している職員が、責任を持って誘導する。 ・屋外避難が必要な場合は、誘導先を玄関前広場等安全な場所とするが、状況によっては公設避難所(場所)に変更する。 ・屋外避難が危険又は避難誘導が困難な場合は、来訪者を本館沈砂池棟2階会議室等安全な場所に誘導する。 <p>【津波の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・津波注意報等が発表された場合、誘導先を浸水想定区域外とするが、状況によっては公設避難所(場所)に誘導する。 ・津波到達予想時間に余裕がない又は避難誘導が困難な場合は、本館沈砂池棟2階会議室等安全な場所に誘導する。
職員の避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外に出た場合には、点呼・安否確認をするので、必ず避難先の集合場所に集まる。 <p>【津波の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・津波注意報等が発表された場合は、避難先を浸水想定区域外とするが、状況によっては公設避難所(場所)に避難する。 ・津波到達予想時間に余裕がない場合は、本館沈砂池棟2階会議室等安全な場所に避難する。
避難先(集合場所)	中央下水終末処理場玄関前広場付近 ※津波注意報等が発表されている場合は使用不可
避難経路	下図参照
近隣の公設の避難所	手宮中央小学校(所在地 末広町 13 番 5 号) ・公設避難所までの距離約 1.1km(徒歩・概ね 14 分)



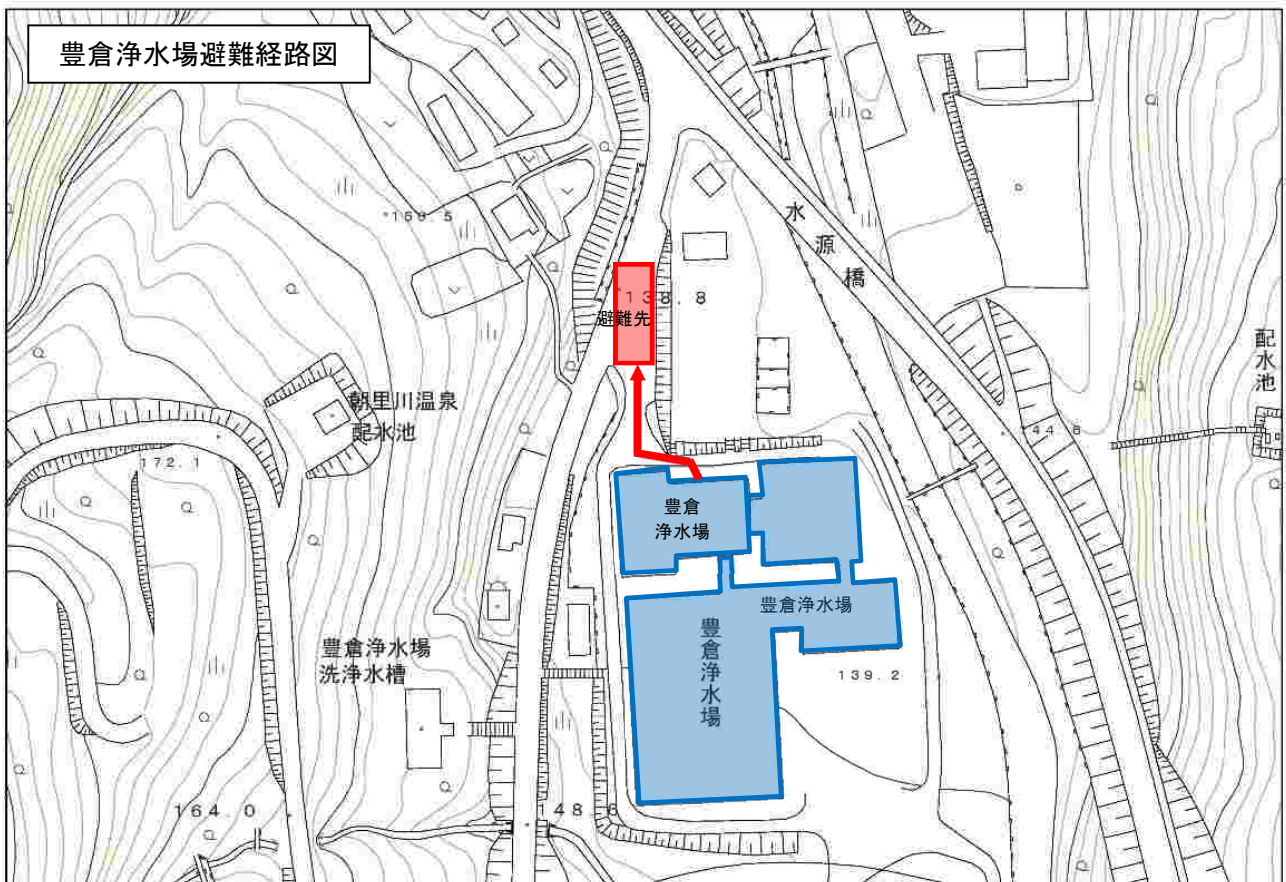
【天神浄水場】

建物名等	天神浄水場(耐震対策未実施)
避難誘導責任者 " 代理者	浄水センター所長 浄水センター 天神浄水管理担当主査
来訪者の誘導方法	<ul style="list-style-type: none"> ・応接している職員が、責任を持って誘導する。 ・屋外避難が必要な場合は、誘導先を駐車場等安全な場所とするが、状況によっては公設避難所(場所)に変更する。 ・屋外避難が危険又は避難誘導が困難な場合は、来訪者を2階会議室等安全な場所に誘導する。
職員の避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外に出た場合には、点呼・安否確認をするので、必ず避難先の集合場所に集まる。
避難先(集合場所)	天神浄水場横駐車場
避難経路	下図参照
近隣の公設の避難所	市民消防防災研修センター(所在地 天神2丁目18番17号) ・公設避難所までの距離約1.4km(徒歩・概ね18分)



【豊倉浄水場】

建物名等	豊倉浄水場(耐震対策未実施)
避難誘導責任者 // 代理者	水質管理課長 浄水センター 豊倉浄水管理担当主査
来訪者の誘導方法	<ul style="list-style-type: none"> ・応接している職員が、責任を持って誘導する。 ・屋外避難が必要な場合は、誘導先を正面門扉前等安全な場所とするが、状況によっては公設避難所(場所)に変更する。 ・屋外避難が危険又は避難誘導が困難な場合は、来訪者を2階会議室等安全な場所に誘導する。
職員の避難方法	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外に出た場合には、点呼・安否確認をするので、必ず避難先の集合場所に集まる。
避難先(集合場所)	豊倉浄水場正面門扉前
避難経路	下図参照
近隣の公設の避難所	旧豊倉小学校(所在地 朝里川温泉 1 丁目 231 番地) ・公設避難所までの距離約 2.0km(徒歩・概ね 25 分)



(2)安否確認方法

水道局各課かいの課長は、上下水道対策部立上げ後、直ちに職員とその家族の安否を確認し、その結果を総務課長に報告するものとする。

【全施設共通・勤務時間内】

安否確認の責任者	責任者:総務課長 代理者:総務課庶務担当主査
安否確認の担当体制	・各課長が確認する。 (課長不在の場合は、主査が確認) ・局長、次長、主幹の安否は、総務課長が確認する。 (総務課長不在の場合は、総務課庶務担当主査が確認)
安否確認の方法・手順	・職員とその家族の安否を確認する。 ・外勤職員、休暇中職員等 【連絡手段】 優先順位 ①携帯電話 ②携帯電話ショートメール ③固定電話 【作業手順】各課長が確認し、総務課長に報告
安否確認の発動条件	上下水道対策部立上げ直後 (不要と判断した場合は、この限りではない。)

【全施設共通・勤務時間外(休日・夜間)】

安否確認の責任者	責任者:総務課長 代理者:総務課庶務担当主査
安否確認の担当体制	・災害時連絡網を活用し各課長が確認する。 (課長不在の場合は、主査が確認) ・局長、次長、主幹の安否は、総務課長が確認する。 (総務課長不在の場合は、総務課庶務担当主査が確認)
安否確認の方法・手順	・職員とその家族の安否を確認する。 【連絡手段】 優先順位 ①携帯電話 ②携帯電話ショートメール ③固定電話 【作業手順】各課長が確認し、総務課長に報告
安否確認の発動条件	上下水道対策部立上げ直後 (不要と判断した場合は、この限りではない。)

4 被害状況の把握

水道局各課かいの課長は、下記の様式によるチェックリストを作成し、主幹(防災・企画調整担当)に提出するものとする。

【チェックリスト】

月 日() 時 分 現在

分類	項目	被害	確認方法
水道局職員 の安否	死者・行方不明者	** 名 氏名・……	・確認方法は、P2-10参照
	負傷者	** 名 氏名・……	
	参集完了者 参集可能の連絡あり	** 名 ** 名	・必要に応じて名簿を作成
建物(対応拠点等)の被害	主要構造部	あり/なし 概要()	・対応拠点や代替拠点等の管理者は被害状況の確認を行う。 ・被害があった場合は、当該建物の使用について対策部長や副部長、その他関係者と協議を行う。
	その他	あり/なし 概要()	
主要設備の 被害	電力	あり/なし 概要()	・対応拠点や代替拠点等の管理者は主要設備の被害状況について確認を行う。
	上水道	あり/なし 概要()	
	トイレ・下水道	あり/なし 概要()	
	ガス	あり/なし 概要()	
	空調設備	あり/なし 概要()	
	情報・通信設備	あり/なし 概要()	
	水道・下水道台帳等の重要情報	あり/なし 概要()	
自家発電設備等	あり/なし 概要()		

5 重要情報の保管状況

項目	保管場所	担当課	記録媒体	現在のバックアップ状況				
				有無	頻度	方法	保管場所	
重要情報	上下水道システム (利用者情報等)	(株)BSN アイネット	業務課	電子	有	随時	電子化	(株)BSN アイネット
	上下水道管路図(GIS)	水道局2階	サービス課	電子	有	随時	電子化	天神浄水場
	水道配水管路平面図 (1/10,000)	水道局1階	水道事業課	紙・電子	有	随時	電子化	天神浄水場
	管路調書(配水管)	水道局1階	水道事業課	紙・電子	有	随時	電子化	天神浄水場
	〃(導・送水管)	水道局1階	水道事業課	紙・電子	有	随時	電子化	天神浄水場
	水道施設台帳 (浄水場・ポンプ所等)	水道局1階	水道事業課	紙・電子	有	随時	電子化	天神浄水場
	下水道施設台帳図 (処理場・ポンプ場)	水道局3階	下水道事業課	紙・電子	有	随時	電子化	コンサル
	メンテナンスデータ管理 システム(処理場・ポンプ場)	中央下水 終末処理場	水処理センター	電子	有	随時	電子化	(株)神鋼環境 ソリューション
	水道施設機器台帳 (浄水場・ポンプ所等)	天神浄水場	浄水センター	紙・電子	有	随時	電子化	水道事業課
その他	水道事業認可図書	水道局1階	水道事業課	紙	無	—	—	—
	水道配・給水管路台帳図 (1/500)	水道局1階	水道事業課	紙	無	—	—	—
	給水区域図	水道局1階	水道事業課	紙・電子	有	随時	電子化	天神浄水場
	下水道管路台帳図 (1/500)	水道局3階	下水道事業課	紙	無	—	—	—
	下水道管路竣工図 (1/500)	水道局3階	下水道事業課	紙	無	—	—	—
	下水道事業認可図書	水道局3階	下水道事業課	紙・電子	有	随時	電子化	コンサル
	耐震診断等資料	水道局3階	下水道事業課	紙・電子	無	—	—	—
	受益者負担金関係資料	水道局2階	サービス課	紙・電子	無	—	—	—
	行政文書データ	外置き HD 内	下水道事業課	電子	無	—	—	—

6 資機材等の保有状況

(令和3年度末現在)

【資機材の備蓄品・調達品リスト1】

名称	規格	資機材の保管場所と数量			緊急時調達先 ※資機材不足の場合	備考
		水道局本庁舎 (本庁車庫)	中央下水 終末処理場	銭函下水 終末処理場		
バリケード	-	-	21(下)	5(処)	-	
セフティコーン	-	39(上)、8(下)	11(下)、12(処)	15(処)	-	
マーカライト	-	21(上)	12(処)	6(処)	-	
コーンバー	-	24(上)、4(下)	5(処)	8(処)	-	
トラロープ	-	-	200m(下)、50m(処)	-	-	
方向指示板	-	2(下)	6(下)、4(処)	-	-	
発電機	1.2kw	7(上)、2(下)	-	-	(株)カナモト/北海産業(株)	
水中ポンプ	-	2(下)	-	-	(株)カナモト/北海産業(株)	
サニーホース	-	3(下)	-	-	-	
エンジンポンプ	-	-	-	-	(株)カナモト/北海産業(株)	
投光器	-	6(上)、1(下)	-	-	-	
土嚢	-	100(砂)(下)	150(碎石)(下)、 142(砂)(処)	200(砂)(処)	(株)小田組	
土嚢袋	-	100(下)	400(下)、54(処)	-	(株)小田組	
スコップ	-	角2、剣3(下)	角4 剣4(下) 角3 剣3(処)	-	-	
ツルハン	-	3(下)	6(下)、2(処)	-	-	

※(上)は水道事業課、(下)は下水道事業課、(処)は水処理センター保有数

【資機材の備蓄品・調達品リスト2】

名 称	規 格	資機材の保管場所と数量			調達先 ※資機材不足の場合	備 考
		水道局本庁舎 (本庁車庫)	中央下水 終末処理場	銭函下水 終末処理場		
懐中電灯	-	14(上)、4(下)	-	-	-	
誘導灯	-	4(上)	2(処)	-	-	
巻き尺	-	2(下)	1(処)	-	-	
マンホール開閉器	-	4(下)	1(処)	-	-	
転圧用ダンパー	-	1(下)	-	-	-	
振動式ピック	-	1(下)	-	-	-	
コードリール	-	5(上)、1(下)	-	-	-	
管渠調査用鏡	-	2(下)	-	-	-	
酸素濃度計	-	1(上)	-	-	-	
管内調査カメラ	-	1(下)	-	-	-	
仮設トイレ	-	-	-	-	(株)クリーンサービス	
中和剤	-	-	6(処)	3(処)	-	
オイルマット	-	-	100(処)	184(処)	-	
オイルフェンス	-	-	2(処)	-	-	

※(上)は水道事業課、(下)は下水道事業課、(処)は水処理センター保有数

【資機材の備蓄品・調達品 調達先リスト】

調達先	連絡手段・連絡先	調達する資機材
(株)小田組	電話 62-5757	土嚢、土嚢袋
(株)カナモト	電話 33-7411	発電機、水中ポンプ、エンジンポンプ
北海産業(株)	電話 24-4500	発電機、水中ポンプ、エンジンポンプ
(株)クリーンサービス	電話 33-2633	仮設トイレ

【薬剤等調達先リスト】

調達先	連絡手段・連絡先	調達する資機材
よしむら(株)	電話 33-0234	消石灰、ポリ塩化アルミニウム(PAC)
河村薬品(株)	電話 011-731-6551	ソーダ灰
札幌薬品工業(株)	電話 62-7791	次亜塩素酸ナトリウム
道央エンジニアリング(株)	電話 32-9890	高分子凝集剤、下水道用次亜塩素酸ナトリウム、炭酸カルシウム、珪砂、脱水汚泥消臭剤、水酸化ナトリウム、固形塩素剤

【食料・日用品等リスト】

品名	個数	保管場所	保存期間	管理担当課
トイレトーパー	29 巻き	水道局本庁舎車庫	-	総務課
非常用トイレ	59 個	19 個(水道局本庁舎)、40 個(銭函下水処理場)	2025 年 3 月	下水道事業課
簡易ルームライト	22 個	水道局本庁舎車庫	-	水道事業課・下水道事業課

6

【救出用機材リスト】

品名	個数	保管場所	管理担当課
バール	9個	水道局本庁舎車庫	水道事業課・下水道事業課
のこぎり	2個	水道局本庁舎車庫	水道事業課・下水道事業課
テコ	1個	水道局本庁舎車庫	水道事業課・下水道事業課

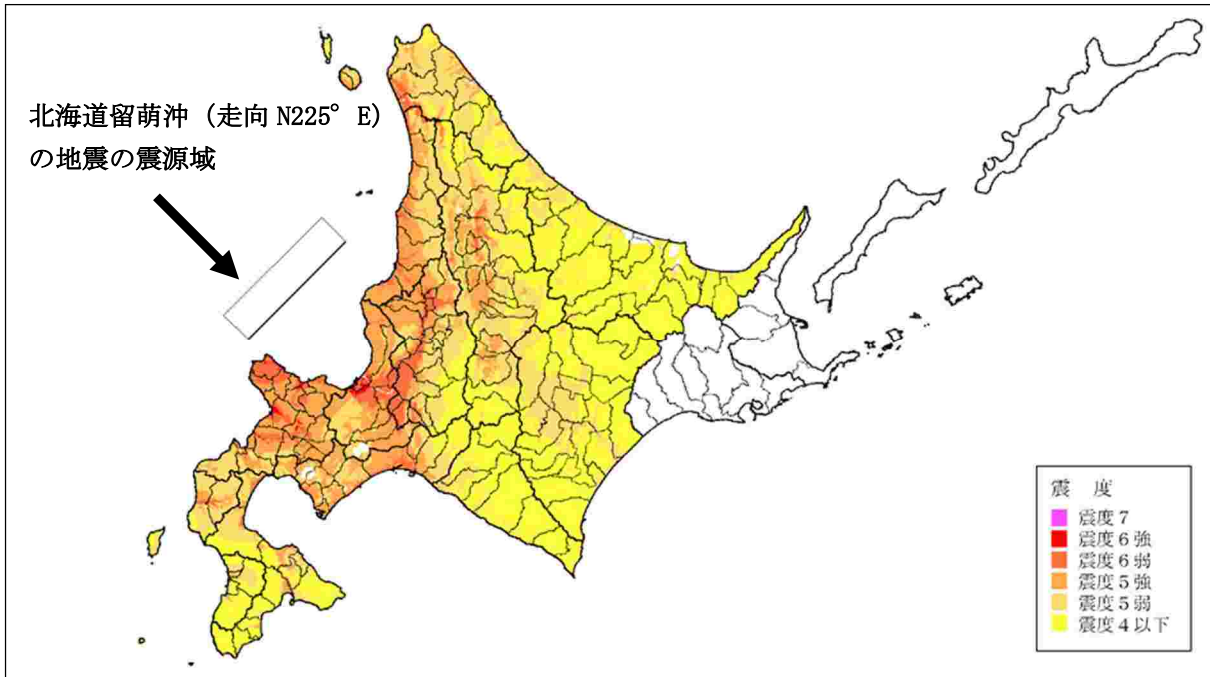
第3章 計画の根拠とした災害と被害想定

1 災害規模の設定

(1) 地震規模の設定

上下水道 BCP で想定する地震規模は、北海道が平成 30 年 2 月に公表した「平成 28 年地震被害想定調査」に基づき、「北海道留萌沖地震(マグニチュード 7.8)」、市内最大震度 6 強の地震が発生したものとして、被害想定を行う。なお、地震発生 の 時期は、被害の内容が多く、行動制約も大きいと考える厳冬期(1月)の夕方とする。

北海道留萌沖地震の震度分布図



《出典》平成 28 年度北海道地震被害想定調査(平成 30 年 2 月・北海道)抜粋

北海道留萌沖地震の被害数量

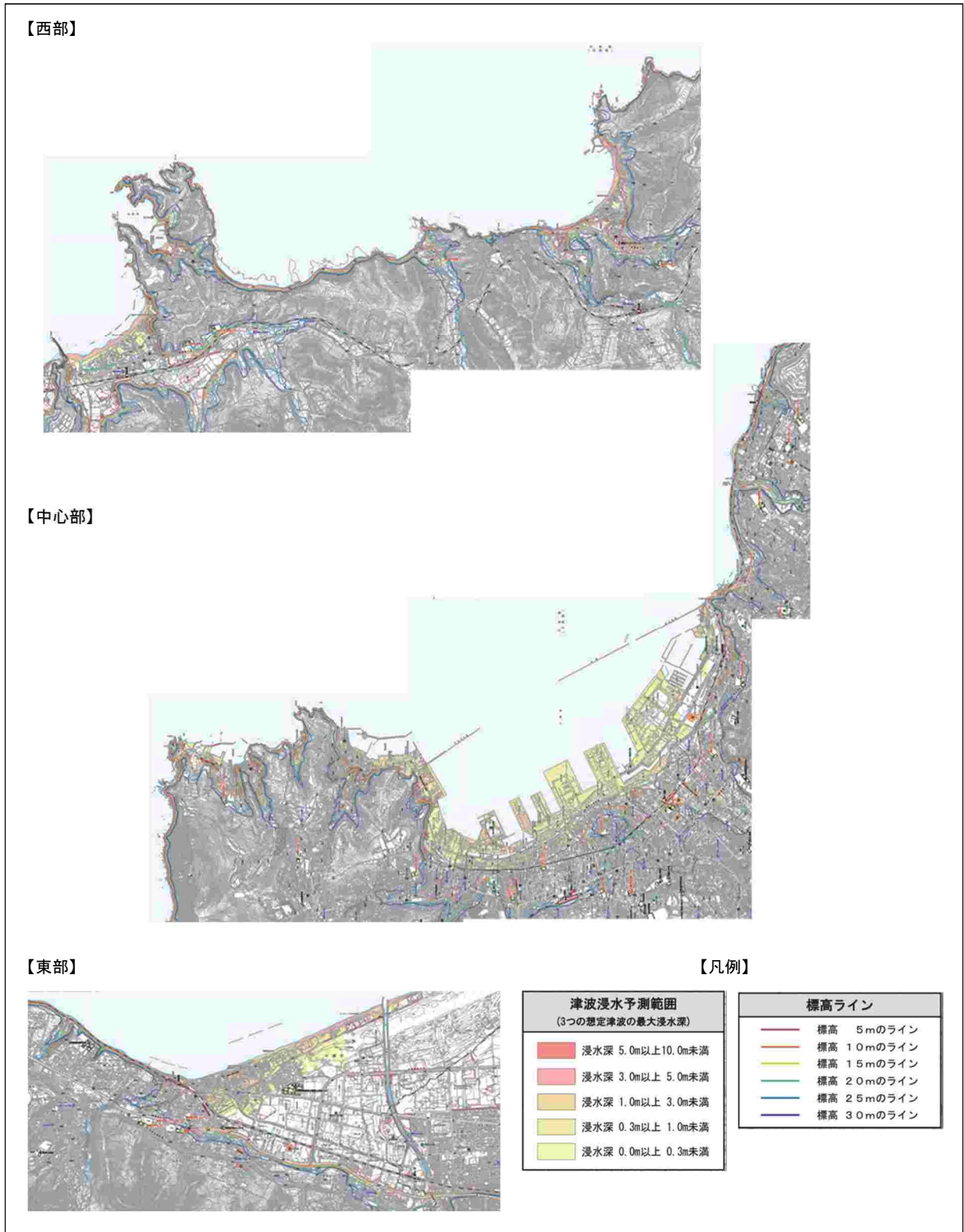
分類	項目	被害数量等
	名称	北海道留萌沖地震
	マグニチュード	7.8
	市内最大震度	6.3(震度6強)
上水道	被害箇所数	49か所
	断水世帯数	9,420世帯
	断水人口	20,804人
	復旧日数	45日
下水道	被害延長(km)	14.2km
	機能支障世帯数	1,207世帯
	機能支障人口	2,666人
	復旧日数	12日

《出典》平成 28 年度北海道地震被害想定調査(平成 30 年 2 月・北海道)及び小樽市業務継続計画(令和 3 年 6 月)より抜粋

(2) 津波規模の設定

上下水道BCPでは、本市総務部災害対策室が平成29年11月に公表した「津波ハザードマップ」に基づき、本市への影響が大きい地震による津波が発生した場合の浸水を想定する。

津波浸水想定区域図



《出典》小樽市津波ハザードマップ(平成29年11月)の津波浸水想定区域図を加工して作成

(3)水害、その他の自然災害規模の設定

上下水道BCPでは、本市が令和元年12月及び令和2年12月に公表した「洪水ハザードマップ」に基づき、想定し得る最大規模の降雨に伴う洪水により河川が氾濫した場合を想定する。

また、土砂災害警戒区域に設定されている管路についても被害想定を行う。

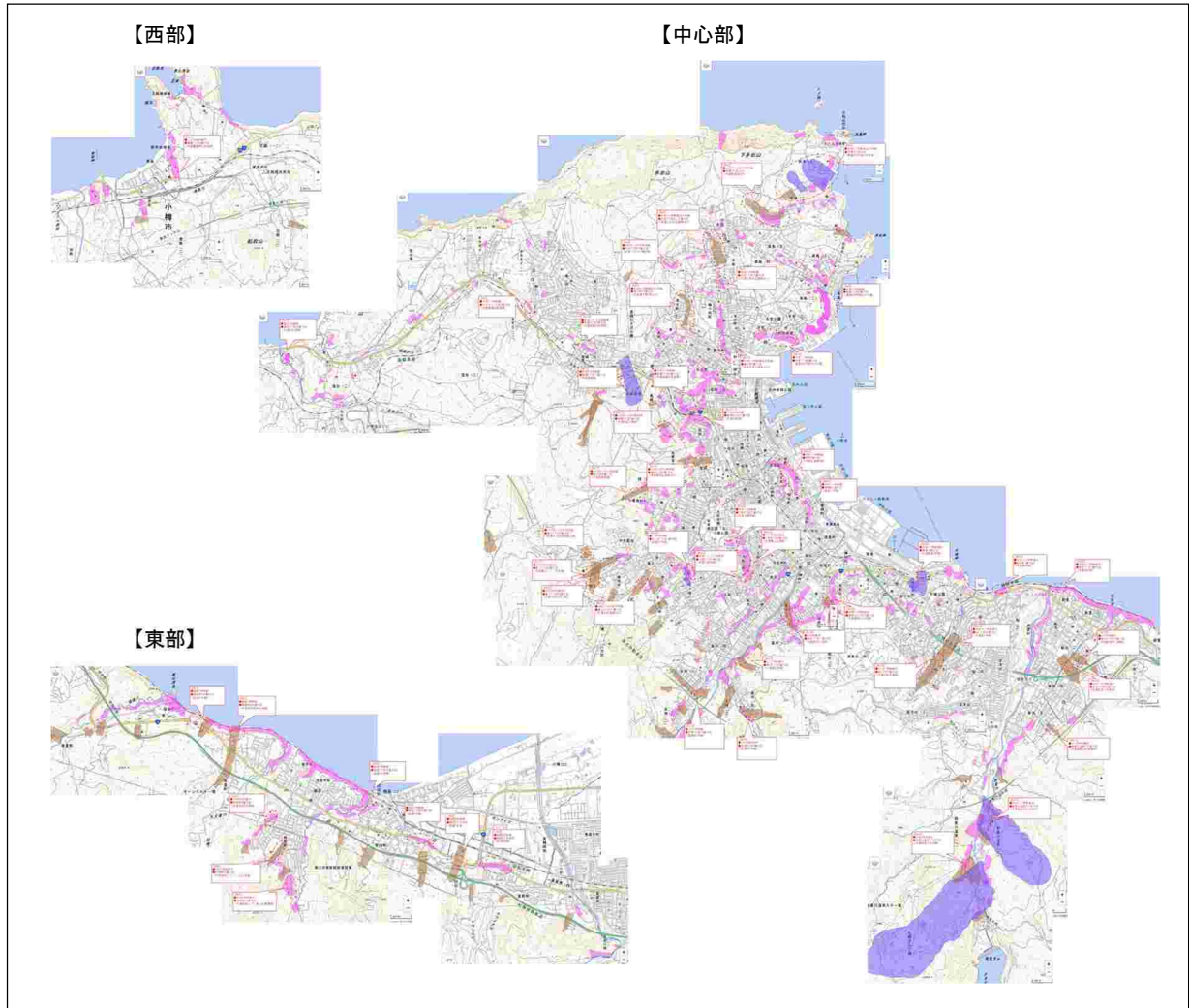
なお、その他の自然災害については、ハザードマップ等が作成され次第、被害想定を行う。

洪水浸水想定区域図



《出典》小樽市洪水ハザードマップ(令和元年12月、令和2年12月)の洪水浸水想定区域図

土砂災害警戒区域等



《出典》「北海道土砂災害警戒情報システム」の土砂災害警戒区域等を加工して作成

第4章 非常時対応計画

上下水道 BCP 発動時に迅速かつ的確に災害対応業務を実行するため、上下水道対策部は以下に示す項目を基本として非常時対応を計画する。

○上下水道対策部の立上げ

- ・上下水道対策部は、災害対応拠点の安全確認等を実施の上、発災直後に立ち上げる。

○被害状況等の情報収集等

- ・被害状況等(職員等の安否確認、参集状況、上下水道施設の被害状況等)の情報を収集し、市災害対策室、関係機関等と情報共有する。
- ・上下水道施設の被害状況のうち、市民生活に影響がある項目について、報道機関や市民等へ情報発信を行う。

○市災害対策室、北海道、関連機関、民間企業との連絡調整

- ・市災害対策室及び北海道へ被害状況、対応状況、復旧見込み等を報告する。
- ・関係機関及び民間企業との協力体制を確保し、状況に応じて支援要請を行う。

○緊急点検、緊急調査

- ・上下水道施設の被害状況は発災後1日以内に把握する。

○応急給水体制

- ・発災後、直ちに飲用の可否について判断する。
- ・応急給水拠点は発災後1日以内に開設する。
- ・重要給水施設への応急給水は発災後1日以内に運搬給水を開始する。

○応急復旧

- ・上下水道施設の応急復旧は発災後3日以内に活動開始する。

○支援要請及び受援体制の整備

- ・応急給水や被害状況調査及び応急復旧等に関して、職員のみで対応できない事項がある場合は、関係機関への支援要請を行う。
- ・支援を受ける場合の受入体制を整備する。

○活動報告

- ・各班の責任者は別紙「活動報告書」を作成し、総務班(情報収集班)に活動内容等を適宜報告する。

1 勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)

(1/10)

開始時間	(標準的な)行動内容	参照文書類
直後	<p>来訪者・職員の負傷者対応・避難誘導</p> <p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来訪者・職員等の負傷、閉じ込めを救助し、応急措置 ・目視により火災発生や庁舎倒壊の危険がある場合、屋外に避難 ・屋外避難が必要な場合、来訪者を避難先及び近隣の公設避難所へ誘導 ・屋外避難が必要なければ、来訪者を屋内の会議室へ誘導 <p>【水道運用・施設班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水害その他の自然災害に備え、来訪者の誘導、職員の避難 <p>【下水道運用・施設班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・津波、水害その他の自然災害に備え、来訪者の誘導、職員の避難 	<ul style="list-style-type: none"> ・第2章.3.(1)避難誘導方法
	<p>上下水道対策部の立上げ(1)</p> <p>【本部運営班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部状況(大規模クラック)等、災害対応拠点(通常の業務拠点)や代替拠点の安全性を確認 ・災害対応拠点の安全が確保できない場合、代替拠点へ移動 ・指揮命令系統、業務実施体制の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略
	<p>職員等の安否確認・報告</p> <p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各課かいの課長は職員とその家族の安否を確認し、責任者(総務課長)へ報告 ・各課かいの課長は不在職員(外出、休暇等)の把握と安否を確認し、責任者(総務課長)へ報告 ・各課かいの課長は不在職員(外出、休暇等)の帰庁・出勤できる時間の目安を確認し、責任者(総務課長)へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・第2章.3.(2)安否確認方法
	<p>上下水道対策部の立上げ(2)</p> <p>【本部運営班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上下水道対策部の立上げ 	<ul style="list-style-type: none"> ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略
	<p>データ類の保護</p> <p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・台帳類(施設台帳、管路台帳等)及びバックアップ媒体等が損傷する恐れがある場合は安全な場所へ移動 	

勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)

(2/10)

開始時間	(標準的な)行動内容	参照文書類
<p>～3時間 以内</p>	<p>浄水場・処理場との連絡調整 【本部運営班】 <ul style="list-style-type: none"> ・浄水場、処理場の職員等参集人員を把握 ・浄水場、処理場の被害状況等を把握 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略
	<p>関係機関・民間企業等との連絡調整(1) 【本部運営班】 <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関、民間企業等からの応援、支援、協力要請に備え連絡体制を確保 【情報収集班】 <ul style="list-style-type: none"> ・市災害対策室及び北海道への連絡体制を確保 ・各班からの被災情報の収集整理 ・報道、他部局からの連絡、市民からの通報等による被害情報の収集整理 ・市災害対策室にライフライン(電気・ガス・電話等)の被害状況、対応状況、復旧見込み等を確認 ・市災害対策室に市内の他施設(道路、河川、港湾等)の被害状況、対応状況、復旧見込み等を確認 ・把握できる範囲で上下水道施設の被害状況、対応状況、復旧見込み等を市災害対策室及び北海道へ報告(第1報) 【広報班】 <ul style="list-style-type: none"> ・報道機関への情報発信に備え連絡体制を確保 ・市民からの通報、問合せ、苦情に備え受付体制を確保(現地確認、給排水施設の修理業者紹介等) </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略
	<p>応急給水体制(1) 【応急給水班】 <ul style="list-style-type: none"> ・応急給水の体制確保(人員、車両、資機材等の準備) ・給水基地(給水タンク車への補給施設)の状況把握(水道局本庁舎私設消火栓等) ・応急給水拠点(小中学校)の選定 【給排水施設班】 <ul style="list-style-type: none"> ・重要給水施設(地域災害拠点病院、人工透析実施施設等)の給水状況(受水槽含む)を把握 (必要に応じて応急給水班へ運搬給水を依頼) ・医療機関や大口需要者の給水状況(受水槽含む)を把握 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(2).1)災害対応業務

勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)

(3/10)

開始時間	(標準的な)行動内容	参照文書類
<p>～3時間 以内</p>	<p>上水道施設の緊急点検、被害状況調査(1)</p> <p>【水質管理班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水質監視の体制確保(人員、車両、試験器具等の準備) ・水質検査の体制確保(汚染物質の特定、対策等) ・飲用可否の判断 <p>【水道運用・施設班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・浄水場の被害状況等の把握 ・遠方監視により給水状況を把握 ・遠方監視により浄水場、配水池、ポンプ所の稼働状況を把握 ・薬品の管理状況を把握 ・施設の点検、調査体制確保(人員、車両、資機材等の準備) ・施設の被災状況を把握(遠方監視により異常が判明している施設を優先) ・被災した施設以外の点検、調査箇所について、優先順位を決定し、班内の編成及び調査内容を決定 <p>【水道管路班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管路の点検、調査体制確保(人員、車両、資機材等の準備) ・通報等により管路が被災していると思われる箇所の状況を把握(路面漏水等) ・被災した管路以外の点検、調査箇所について、優先順位を決定し、班内の編成及び調査内容を決定 (「重要給水施設管路」、「緊急輸送道路」から目視調査を順次開始) ・関係機関(P1-15～16. 関係機関参照)と協力し、緊急輸送道路の道路陥没等による交通障害の解消 (道路陥没等が被災した管路に起因する場合) 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略 ・小樽市水道耐震化計画 <p>1.3 水道の復旧期間の目標</p>

勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)

(4/10)

開始時間	(標準的な)行動内容	参照文書類
<p>～3時間 以内</p>	<p>下水道施設の緊急点検、被害状況調査(1)</p> <p>【下水道運用・施設班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・処理場の被害状況等の把握 ・遠方監視により処理場、ポンプ場、マンホールポンプ場の稼働状況を把握 ・薬品の管理状況を把握 ・施設の点検、調査体制確保(人員、車両、資機材等の準備) ・施設の被災状況を把握(遠方監視により異常が判明している施設を優先) ・被災した施設以外の点検、調査箇所について、優先順位を決定し、班内の編成及び調査内容を決定 <p>【下水道管路班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管路の点検、調査体制確保(人員、車両、資機材等の準備) ・通報等により管路が被災していると思われる箇所の状況を把握(陥没、溢水等) ・被災した管路以外の点検、調査箇所について、優先順位を決定し、班内の編成及び調査内容を決定 (「重要な幹線」、「緊急輸送道路」から目視調査を順次開始) ・関係機関(P1-15～16. 関係機関参照)と協力し、緊急輸送道路の道路陥没等による交通障害の解消 (道路陥没等が被災した管路に起因する場合) 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略

勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)

(5/10)

開始時間	(標準的な)行動内容	参照文書類
<p>～1日 以内</p>	<p>関係機関・民間企業等との連絡調整(2) 【本部運営班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関(P1-14. 関係機関との相互応援体制参照)との協力体制の確保 ・民間企業(P1-14. 関係機関との相互応援体制参照)との協力体制の確保 ・応急給水に関して職員のみで対応が困難な場合、関係機関(P1-14. 本市が締結している協定先参照)へ支援要請 ・水道施設の応急復旧に関して職員のみで対応が困難な場合、関係機関(P1-14. 本市が締結している協定先参照)へ支援要請 ・下水道施設の応急復旧に関して職員のみで対応が困難な場合、関係機関(P1-14. 本市が締結している協定先参照)へ支援要請 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略
	<p>応急給水体制(2) 【応急給水班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応急給水拠点(小中学校)に給水所を開設(職員対応) ・重要給水施設へ運搬給水を開始(職員対応) <p>【給排水施設班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療機関や大口需要者への給水対応(受水槽含む) 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・小樽市水道耐震化計画 1.4 応急給水の目標
	<p>広報活動 【広報班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・把握できる範囲で上下水道施設の被害状況のうち、市民生活に影響がある項目を抽出し、ラジオ及びホームページ等で情報発信(市民への第1報) ・市民に上下水道使用の自粛要請 ・報道機関への情報発信 ・“流言”や“デマ”と呼ばれる誤情報や虚偽情報が拡散している場合の打ち消し対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(2).1)災害対応業務

勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)

(6/10)

開始時間	(標準的な)行動内容	参照文書類
	<p>上水道施設の緊急点検、被害状況調査(2)</p> <p>【水道運用・施設班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被災した施設の応急復旧に必要な資機材等の調達 ・被災した施設の応急復旧を関係機関(P1-14. 関係機関との相互応援体制参照)に手配 <p>【水道管路班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被災した施設の応急復旧に必要な資機材等の調達 ・被災した管路の応急復旧を関係機関(P1-14. 関係機関との相互応援体制参照)に手配 <p>【水質管理班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水道施設班の点検、調査により異常が判明している施設の水質検査の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略
<p>～1日 以内</p>	<p>下水道施設の緊急点検、被害状況調査(2)</p> <p>【下水道運用・施設班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被災した施設の応急復旧に必要な資機材等の調達 ・被災した施設の応急復旧を関係機関(P1-14. 関係機関との相互応援体制参照)に手配 <p>【下水道管路班】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応急復旧に必要な資機材等の調達 ・被災した管路の応急復旧を関係機関(P1-14. 関係機関との相互応援体制参照)に手配 ・仮設トイレを設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略

勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)

(7/10)

開始時間	(標準的な)行動内容	参照文書類
<p>～3日 以内</p>	<p>応急給水体制(3) 【応急給水班】 ・応急給水拠点(小中学校)に給水所を増設(状況に応じて)</p>	<p>・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・小樽市水道耐震化計画 1.4 応急給水の目標</p>
	<p>上水道施設の応急復旧(1) 【水道運用・施設班】 ・被災した施設の応急復旧活動を開始</p> <p>【水道管路班】 ・被災した管路の応急復旧活動を開始</p>	<p>・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・小樽市水道耐震化計画 1.3 水道の復旧期間の目標</p>
	<p>下水道施設の応急復旧(1) 【下水道運用・施設班】 ・被災した施設の応急復旧活動を開始</p> <p>【下水道管路班】 ・被災した管路の応急復旧活動を開始 ・備蓄している資機材(仮設ポンプ、仮設配管等)により、溢水解消</p>	<p>・第1章.3.(2).1)災害対応業務</p>

勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)

(8/10)

開始時間	(標準的な)行動内容	参照文書類
<p>～3日 以内</p>	<p>上水道施設の緊急点検、被害状況調査(3) 【水道運用・施設班】 ・被災した施設の二次災害の防止 ・被災個所の安全対策の実施</p> <p>【水道管路班】 ・被災した管路の二次災害の防止 ・被災個所の安全対策の実施</p>	<p>・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略</p>
	<p>下水道施設の緊急点検、被害状況調査(3) 【下水道運用・施設班】 ・処理場、ポンプ場内の消毒 ・被災した施設の二次災害の防止 ・被災個所の安全対策の実施</p> <p>【下水道管路班】 ・被災した管路の二次災害の防止 ・被災個所の安全対策の実施</p>	<p>・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略</p>
	<p>給排水施設の機能確保 【給排水施設班】 ・給排水施設の清掃及び消毒の依頼に関する対応</p>	<p>・第1章.3.(2).1)災害対応業務</p>

勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)

(9/10)

開始時間	(標準的な)行動内容	参照文書類
~1週間 以内	事故並びに災害等に係る補償対応 【本部運営班】 ・事故や災害に係る補償等についての対応	・第1章.3.(2).1)災害対応業務
	水道施設の応急復旧(2) 【水道運用・施設班】 ・被災した施設の浄水機能を回復完了 ・配水池への送水を確保完了	・小樽市水道耐震化計画 1.3 水道の復旧期間の目標
	下水道施設の応急復旧(2) 【下水道運用・施設班】 ・被災した施設の水処理機能を回復完了 ・ポンプ場、マンホールポンプ場からの送水を確保完了	
~2週間 以内	応急給水体制(4) 【応急給水班】 ・応急給水活動を継続(徐々に規模を縮小) ・重要給水施設への運搬給水を終了	・小樽市水道耐震化計画 1.4 応急給水の目標
	上水道施設の応急復旧(3) 【水道管路班】 ・重要給水施設への給水を確保完了	・小樽市水道耐震化計画 1.3 水道の復旧期間の目標
	下水道施設の応急復旧(3) 【下水道管路班】 ・重要給水施設からの排水を確保完了	
	下水道施設の応急復旧(4) 【下水道運用・施設班】 【下水道管路班】 ・概ね復旧完了(復旧完了は発災より12日以内)	

勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)

(10/10)

開始時間	(標準的な)行動内容	参照文書類
～1か月以内	応急給水体制(5) 【応急給水班】 ・応急給水活動を終了	・小樽市水道耐震化計画 1.4 応急給水の目標
	上水道施設の応急復旧(4) 【水道運用・施設班】 【水道管路班】 ・概ね復旧完了(復旧完了は発災より45日以内)	・小樽市水道耐震化計画 1.3 水道の復旧期間の目標
その他	受援体制の整備 【本部運営班】 ・関係機関(P1-14. 関係機関との相互応援体制参照)から支援(人・モノ)を受ける場合、受入場所等(作業場所、駐車場所、保管場所等)、受入体制を整備	・第1章.3.(2).1)災害対応業務
	関係機関・民間企業等との連絡調整(3) 【本部運営班】 ・関係機関(P1-14. 関係機関との相互応援体制参照)から支援(人・モノ)を受ける場合、被害状況、支援要請内容(人・モノ)等を整理 ・関係機関(P1-14. 関係機関との相互応援体制参照)から支援(人・モノ)を受ける場合、受援体制、受援対応状況等を市災害対策本部及び北海道へ報告	・第1章.3.(2).1)災害対応業務 ・第2章.1.災害発生時の業務継続戦略

2 勤務時間外に対象事象が発生した場合(災害対応業務)

(1/1)

開始時間	(標準的な)行動内容	参照文書類
直後	職員等の安全確保 【共通】 <ul style="list-style-type: none"> ・自らと家族の安全確保を優先 	
	自主参集 【共通】 <ul style="list-style-type: none"> ・自らと家族の安全を確保した後、災害情報をテレビ、ラジオ等で確認し、自主参集基準に基づき、指定された場所に参集 ・自主参集基準に基づき自宅で待機する場合は、各課かいの課長又は上下水道対策部からの指示を待つ ・参集する際は、災害用初動ハンドブック(水道局職員版)に基づき行動 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1章.3.(1).■災害時連絡網

- ・以降は、「1 勤務時間内に対象事象が発生した場合(災害対応業務)」の行動内容に準じる。
- ただし、自主参集に要する時間を考慮し、開始時間に概ね2時間を加えて計画する。

活動報告書

年 月 日 () () 班

時間帯	出動箇所	活動状況	人員

第5章 事前対策計画

1 データのバックアップ及び資機材の確保

分類	項目	現状レベル	対策内容	対策後のレベル	実施 予定時期	担当課等
重要 情報	上下水道施設台帳等の整備	管路図や機器設備などに係る台帳が整備されている。	【対策済み】	—	—	サービス課 水道事業課 浄水センター 下水道事業課 水処理センター 業務課
	上記データのバックアップ	それぞれ、複数個所でデータを保有している。	【対策済み】	—	—	サービス課 水道事業課 浄水センター 下水道事業課 水処理センター 業務課
資 機 材	保有資機材の把握	最低限必要な資機材及び保管場所のリストは作成済み。	【対策済み】	—	—	水道事業課 下水道事業課 水処理センター
	緊急時の資機材調達ルートの確保	(上水資材)資機材は管工事業協同組合と連携し整備し、又は調達ルートを確保している。	【対策済み】	—	—	水道事業課
		(下水資材)一定程度の資機材は購入済みであるが、不測の事態に対処する調達ルートが確立していない。	緊急時の調達ルートの確保	調査復旧を速やかに実施することが可能になる。	R6	下水道事業課
	仮設ポンプの備蓄	水道局本庁舎に水中ポンプ3台を確保している。	【対策済み】	—	—	水道事業課 下水道事業課

資 機 材	発電機の備蓄	水道局本庁舎に発電機1台、浄水センターにポンプ所用のディーゼルエンジン型発電機1台・配水池用のポータブル型発電機1台、中央・銭函処理場に各1台(業者持ち)を確保している。	【対策済み】	—	—	浄水センター 水処理センター 水道事業課
	上下水道使用薬品類	液体薬品については、各タンク容量見合いのストックを適時おこない、個体薬品類においては、荷積み場所を指定しストックを確保している。	【対策済み】	—	—	浄水センター 水処理センター
	自家発電設備の燃料備蓄量(浄水場・送水ポンプ所及び処理場・ポンプ場)	各施設の備蓄は、最大で21時間、最小で4.5時間の稼働が可能である。 それ以上は、市と協定を締結している小樽地方石油業協同組合から供給を受ける。	【対策済み】	—	—	浄水センター 水処理センター 主幹(防災・企画調整担当)
設 備	情報伝達機器の確保	携帯電話のほかに無線設備を保有しており電話が不通になった場合でも情報伝達は可能である。	【対策済み】	—	—	主幹(防災・企画調整担当)
	サーバーの停電対策	各パソコンにミニUPSを配備している。	【対策済み】	—	—	総務課
	共有パソコンの配備	支援者等に貸与する作業用パソコン数が少ない。	支援者用の作業パソコンの確保	支援者等の作業が向上する。	R6	総務課

2 関連行政部局との連絡・協力体制の構築

分類	項目	現状レベル	対策内容	対策後のレベル	実施 予定時期	担当課等
他 部 局 と の 連 携	部局内のリソース(人・モノ)の配分に関する把握	リソースの過不足を把握している。	訓練等の実施	当面は限られたリソースで事前に決めた優先順位上位の業務を執行する。	—	主幹(防災・企画調整担当)
	関連行政部局とのリソース(人・モノ)の配分に関する調整	関連行政局とのリソースの配分に関する調整ができていない。	関連行政部局とリソース(人・モノ)の配分調整	効率的な災害対応業務が可能になる。	R6	主幹(防災・企画調整担当)
	連絡・協力体制の構築	構築済み。	【対策済み】	—	—	主幹(防災・企画調整担当)

3 他の地方公共団体との支援ルールの確認

分類	項目	現状レベル	対策内容	対策後のレベル	実施 予定時期	担当課等
支 援 ル ー ル	支援対象の地方公共団体を確認	支援要請する職員以外にも協定内容は周知されている。	【対策済み】	—	—	総務課
	支援ルールの相互確認	北海道への支援要請の方法(様式等)は確立している。	【対策済み】	—	—	総務課

4 受援体制の整備と充実

分類	項目	現状レベル	対策内容	対策後のレベル	実施 予定時期	担当課等
受 援 体 制	支援者に対する担当窓口設置	担当窓口は設定されている。	【対策済み】	—	—	総務課
	支援者へ提供する情報等の整理	提供可能な情報が整理できていない	情報を整理(リスト化)	安全かつ効率的な支援活動が可能になる。	R6	総務課
		(上水資機材等)一定程度、資機材、備品等は確保している。不足の場合は、日水協を通じ支援体制を確立している。	【対策済み】	—	—	水道事業課
		(下水資機材等)支援活動に必要な資機材、備品が不足している。	不足する資機材を揃えたいので、不足するものは調達先確保	支援者が準備する資機材が明確になり効率的な支援活動が可能になる。	R6	下水道事業課
	日本下水道協会の災害時情報等を災害時下水道関連情報の登録	災害時下水道事業関連情報に関するマニュアルを作成している。	【対策済み】	—	—	主幹(防災・企画調整担当)
	支援者へ提供する作業スペース・駐車場スペースの設定	作業・駐車場スペースの設定がされていない。	各スペースの設置	支援者へ提供する作業・駐車場スペースの確保が可能になる。	R6	総務課

5 民間企業等との協定締結

分類	項目	現状レベル	対策内容	対策後のレベル	実施 予定時期	担当課等
協 定	民間企業等との協定締結状況	小樽市管工事業協働組合、ヴェオリア・ジェネッツ(株)及び協和総合管理(株)と応急対策、応援に関する協定を締結している。	【対策済み】	—	—	総務課
		(公社)日本水道協会北海道地方支部及び各地区協議会と、災害時相互応援に関する協定を締結している。	【対策済み】	—	—	総務課
		(公社)日本下水道管路管理業協会及び(一社)全国上下水道コンサルタント協会北海道支部と支援協力に関する協定を締結している。	【対策済み】	—	—	総務課
		小樽地方石油業協同組合と災害時における石油類燃料の供給等に関する協定を締結している。燃料の優先供給により、自家発電機の連続運転(72時間)が可能。	【対策済み】	＝	—	総務課
	平時における定期的な情報共有	小樽市管工事業協働組合、ヴェオリア・ジェネッツ(株)及び協和総合管理(株)とは、通期の業務委託等の契約を交わしており、適時情報共有を行っている。	【対策済み】	—	—	総務課
	他の地方公共団体間とのリソース調達に関する調整	同じ民間企業等と周辺の地方公共団体が協定を締結していない。	【対策済み】	—	—	総務課
	災害協定の窓口一元化	同じ民間企業等と他部局が協定を締結していない。	【対策済み】	—	—	総務課

6 住民等への情報提供及び協力要請

分類	項目	現状レベル	対策内容	対策後のレベル	実施 予定時期	担当課等
周知	配布・広報用資料の様式作成	広報文例のみ作成している。	過去の発災時における事例を参考に配布・広報用資料の様式の作成	住民等へ有効な情報を迅速に伝達することが可能になる。	R4	総務課 業務課

7 その他対策

分類	項目	現状レベル	対策内容	対策後のレベル	実施 予定時期	担当課等
共通	点検・パトロール体制	発災前後に、懸念箇所の点検・パトロールを行う体制が整っている。	【対策済み】	—	—	浄水センター 水道事業課 水処理センター 下水道事業課
水害対策	浸水防止のための緊急措置(土嚢配置)	土嚢及び土嚢袋を準備している。	【対策済み】	—	—	下水道事業課
	簡易処理ルート確保	下水終末処理場における簡易処理ルートを確認している。	【対策済み】	—	—	水処理センター

第6章 訓練計画及びBCPの見直し

1 訓練計画

上下水道BCPの実効性を高めるため、以下の訓練を計画的に実施する。

訓練名称	訓練概要	対象者	実施場所	企画実施担当
参集訓練	災害発生を想定した職員の非常参集訓練	全水道局職員	水道局 本庁舎等	主幹(防災・企画調整担当) 総務課
安否確認訓練	災害発生を想定した職員の安否を確認する訓練	全水道局職員		
情報伝達訓練	災害発生を想定した水道局本庁舎と水道局外部庁舎、市役所他部局、他の自治体、民間企業等との情報伝達訓練	水道局各班 関係機関		
実地訓練	災害発生を想定した仮設ポンプの運転確認、土嚢の設置、仮設発電機運転等の実地訓練	水道局各班 関係機関	各現場	主幹(防災・企画調整担当) 水道局各班
図上訓練	災害発生を想定した上下水道BCP等の対応手順に基づく屋内訓練	水道局各班 関係機関	水道局 本庁舎等	

2 BCPの見直し

計画は、実災害での教訓・検証や防災訓練等で抽出された問題点等を踏まえて、継続的に見直しを行っていく必要がある。

また、システムの堅牢化、人員配置の更新など、対策の実施状況によって前提条件が変化していくので、これを踏まえた見直しも必要となる。

そのため、上下水道BCPについては、基本的に毎年度、検証を進めていくことで、より実効性の高いものとする。

(1) BCPのマネジメント体制

上下水道BCPの見直しに当たっては、訓練等により抽出された問題点等を踏まえて、各対策班長を中心に、災害での教訓・検証や防災訓練等をおして評価を行い、必要に応じて見直しを行う。

なお、取りまとめは主幹(防災・企画調整担当)が行う。

(2) BCPの見直し・改善

前項で示した上下水道BCPのマネジメント体制により、防災対策の立案(計画:Plan)、対策の実施(実施:Do)、対策効果の評価(検証:Check)、計画の見直し・改善(見直し:Act)により構成されるPDCAサイクルを構築し、それを着実に推進していくこととする。

また、このサイクルの中では、計画を実際に行う職員が自ら取り組むべき行動を理解した上で、平時から上下水道BCPに対する意識の向上に努める。

このようなPDCAサイクルに基づき、基本的には毎年度、見直し・改善を行うものとする。

また、小樽市地域防災計画を始めとする関連計画などとの整合性の観点から必ず内容の整合を確認し、双方において必要な見直しを行うものとする。

