

鳥取県企業局業務継続計画  
(日野川工業用水道)

令和6年11月

鳥取県企業局

## 【目次】

### 1 総則

1. 1. 計画の目的
1. 2. 計画の位置付け
1. 3. 計画の基本方針
1. 4. 事業の概要
1. 5. BCP策定体制

### 2 想定事象と被害想定

2. 1. 想定事象
2. 2. 想定事象に基づく被害想定

### 3 目標復旧時間及び目標復旧レベル

3. 1. 重要な施設・設備の設定
3. 2. 目標復旧時間・目標復旧レベルの検討

### 4 非常時対応計画

4. 1. 非常時の体制
4. 2. 参集基準
4. 3. 避難誘導と安否確認
4. 4. 非常時優先業務の選定と実施

### 5 事前対策の実施計画

5. 1. 地震・津波、水害による施設被害への事前対策
5. 2. 大規模停電に対する事前対策
5. 3. 対策拠点の確保
5. 4. 工業用水道台帳等の整理及びバックアップ
5. 5. 資機材の確保
5. 6. 食料、飲料水等の生活必需品の確保
5. 7. 民間企業等との協定の締結・見直し
5. 8. 他の地下埋設物との調整
5. 9. 道路管理者との調整
5. 10. 重要関係先との緊急連絡手段の確認
5. 11. 支援・受援体制の構築
5. 12. ユーザー企業への情報提供及び問合せ対応

## **6 教育・訓練の実施計画**

- 6. 1. 教育・訓練の目的
- 6. 2 教育・訓練の実施

## **7 見直し・改善の実施計画**

- 7. 1. 点検・評価
- 7. 2. B C P計画の更新
- 7. 3. 事業継続マネジメント体制の整備

# 1 総則

## 1. 1. 計画の目的

日野川工業用水は、鳥取県の西部地区（米子市、境港市、日吉津村）の事業者に良質で安定的な水を供給するため、昭和 43 年から給水を開始している。給水能力は 77,000 m<sup>3</sup>/日で令和 5 年度末の契約水量は 35,440 m<sup>3</sup>/日で 89 社に給水しており、県西部の重要な産業インフラとして経済の発展に貢献している。

しかし、工業用水供用開始から 56 年（管路の耐用年数 40 年）が経過し、近年は管路の漏水事故が年に数件発生している。また、地震、台風や豪雨等による自然災害の頻発化や激甚化により、大規模な漏水事故、浸水及び停電等の被害の発生が懸念されており、工業用水道事業の事業継続に支障が生じる恐れが高まっている。

この計画は、災害等発生時において、日野川工業用水の施設等の損壊を最小限に留め、早期に復旧し、業務を継続するため、事前に発生後の活動、その際に使用する資機材の備蓄・整備、緊急時における事業継続の方法や手段等の対策を講じることを目的に策定するものである。

## 1. 2. 計画の位置付け

「鳥取県庁業務継続計画（鳥取県庁BCP（本庁版）（第11版）（以下「県庁BCP」という。））」I-3-(2)で規定されている「各部局等の計画」として、この鳥取県企業局業務継続計画（日野川工業用水道）（以下「本計画」という。）を定める。

また、本計画は、災害時の対応等について定めた「鳥取県企業局災害対策要綱（平成18年4月改正）（以下「災対要綱」という。）」、及び「鳥取県営工業用水道施設災害対策要領（平成18年4月改正）（以下「工水災対要領」という。）」を補完するものとし、災対要綱及び工水災対要領等で定められた災害対応等を企業局の業務資源が制約を受けた場合においても、より高いレベルで実施できるようにするものである。

本計画の位置づけを図1-1に示す。

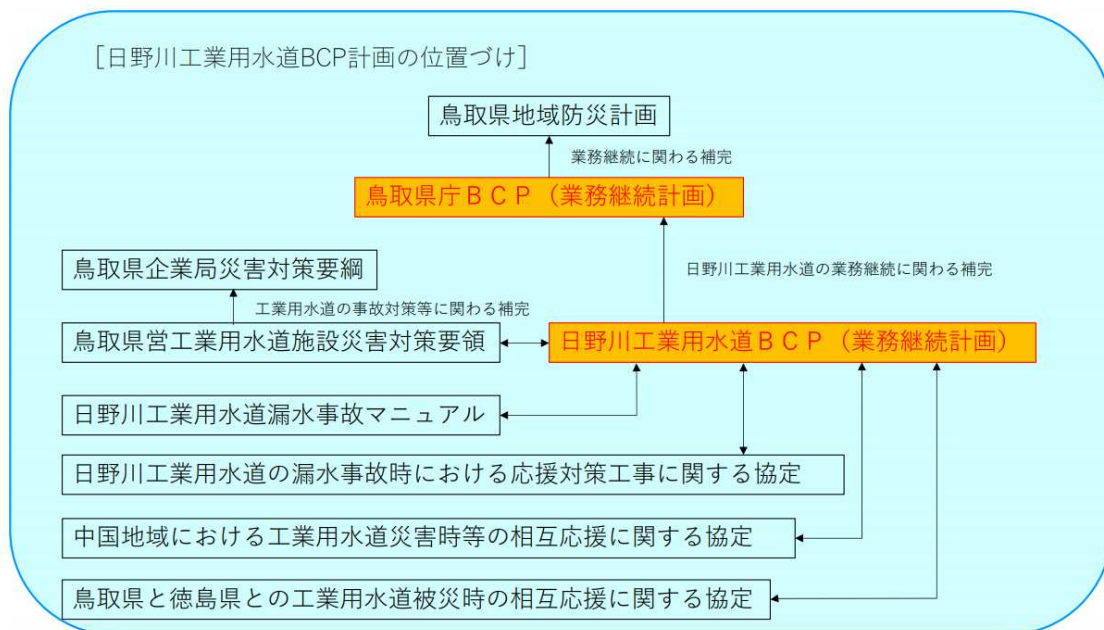


図1-1 日野川工業用水道BCP計画の位置づけ

## 1. 3. 計画の基本方針

### 基本方針

#### [安全確保]

- 1 災害時における業務の継続・工業用水道機能の早期復旧にあたり、県民・職員・関係者の安全確保を最優先とする。

#### [工業用水道事業の責務遂行]

- 2 工業用水道機能の継続・早期復旧を行い、ユーザーや地域の社会経済活動への支障を最小限に留める。

#### [事業継続に必要な人員や資機材の確保]

- 3 災害発生時や大規模な事故が発生した場合に迅速な人員の体制確立、復旧に必要な資機材の確保、協定に基づく関係機関との連携により、事業継続のために必要な非常時優先業務に資源を集中させる。

# 1. 4. 事業の概要

日野川工業用水道の事業概要図を図1-2に、施設総括表を表1-1に示す。



図1-2 日野川工業用水の事業概略図

表1-1 日野川工業用水の施設総括表

		日 野 川 工 業 用 水 道 事 業
給水開始年		昭和43年
給水区域		境港市・米子市・西伯郡日吉津村の一部
給水能力		77,000m <sup>3</sup> /日
建 物		管理事務所 339.6 m <sup>2</sup> 書類倉庫 41.06m <sup>2</sup>
取水設備	伏流水	水中ポンプ 45kW 2台 60kW 2台 取水井 12基
	表流水	水中ポンプ 55kW 3台 表流水取水桶門 1基
貯水設備		—
導水設備		導水管 1,434m
浄水設備		沈澱池：2池 排泥池・濃縮槽・天日乾燥床：各1式
送水設備		ポンプ室 1棟 ポンプ 55kW 2台 送水管 3,142m
配水設備		配水本管 24,046m 配水支管 37,512m 配水池 4池
導送配水管延長 (m)		64,859m

### 1. 5. B C P 策定体制

日野川工業用水道 B C P 策定体制を表 1 - 2 に、平常時における運用体制を表 1 - 3 に示す。

災害時に調整や協力を依頼する部局・団体について表 1 - 4 に示す。

表 1 - 2 日野川工業用水道 B C P 策定体制

区分	部署・役職	役割
最高責任者	企業局長	・日野川工業用水道 B C P の策定及び運用の全体統括、意思決定
実務責任者	工務課長	・日野川工業用水道 B C P の策定及び運用の実務統括 ・協力者（地方公共団体、委託業者等）との調整の統括
工業用水道実務担当	工務課 課長補佐	・実務責任者の補佐 ・協力者（地方公共団体、委託業者等）との調整 ・日野川工業用水道 B C P の見直し状況の確認 ・事前対策の指揮と実施状況の確認
	工務課 係長	・事務的な内容のサポート

表 1 - 3 日野川工業用水道 B C P の平常時における運用体制

区分	部署・役職	役割
工業用水道班長	西部事務所長	・日野川工業用水道全般に係る総括（運用指揮、情報連絡体制、資機材及び車両等の点検整備、点検体制、復旧体制）
総務班	西部事務所次長	・必要な資機材の調達 ・応急対策工事に関する協定書の締結 ・ユーザーへの連絡
運転班・点検班・復旧班	西部事務所係長	・非常災害時の給水運転管理に係る点検 ・平常時の点検 ・復旧資材の点検及び調達

※ 工水災対要領第 14 条より



表 1 - 4 災害時に調整や協力を依頼する部局・団体

協定	団体	依頼内容
日野川工業用水道の漏水事故時における応急対策工事に関する協定書	西部管内の施工業者 (4社)	突発的な管路部からの漏水事故への応急対応
中国地域における工業用水道災害時等の相互応援に関する協定書	中国地域の各工業用水道事業者(11団体)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の相互応援として、資機材・人員の要請が可能</li> <li>・島根県、岡山県、広島県、山口県の順に応援要請を行う</li> </ul>
鳥取県と徳島県との工業用水道被災時の相互応援に関する協定	徳島県企業局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震等の大規模災害が発生した場合に相互に応援要請</li> <li>・物資及び資機材の提供</li> <li>・職員の派遣</li> </ul>

## 2 想定事象と被害想定

本計画は、県庁BCPにおける被害想定や各種対応の考え方をベースとして、日野川工業用水道施設について個別に定めるものとする。

### 2. 1. 想定事象

この計画で対象とする事象は、日野川工業用水道の業務継続に支障を及ぼすおそれのある可能性のある地震（揺れ・津波）、風水害（洪水・高潮）を基本とする。

その他、大規模な管路漏水事故が想定している。

地震については、「鳥取県地域防災計画（地震対策編）平成5年度修正」に基づく被害想定を対象とする。

風水害は、日野川水系日野川洪水浸水想定区域図の想定区域を対象とする。

本計画の地震の想定を図2-1に、浸水想定を図2-2に示す。

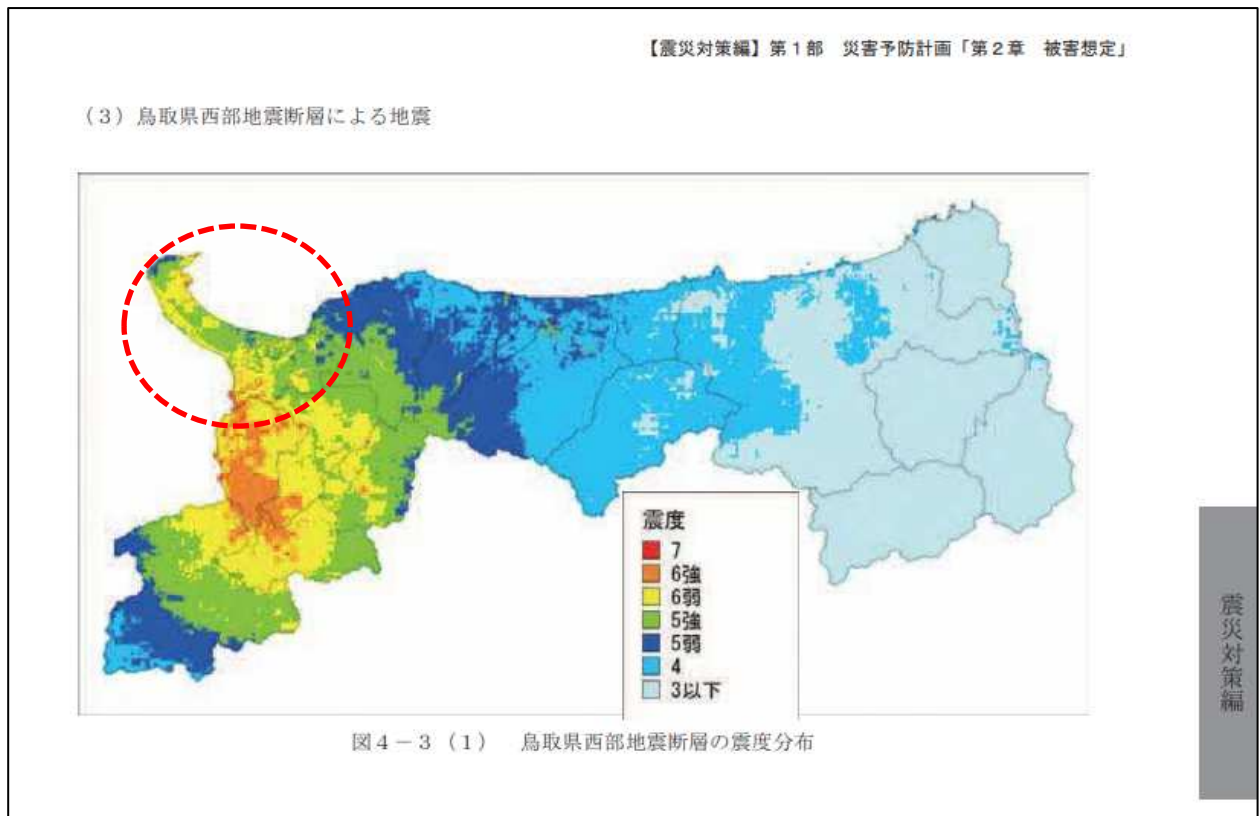


図2-1 鳥取県西部地震断層の震度分布（震災対策編 P. 395）

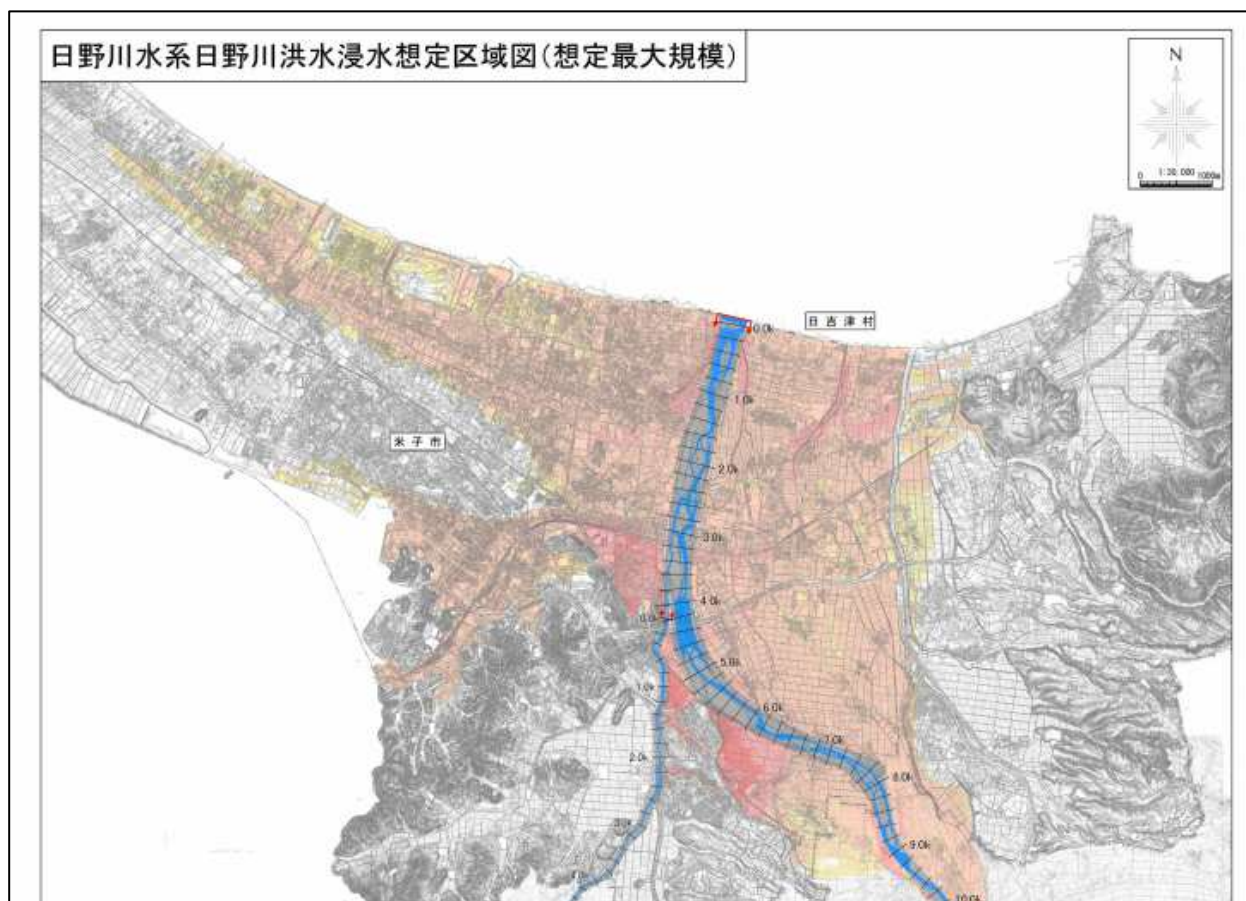


図 2 - 2 日野川水系洪水浸水想定区域図 (日野川河川事務所 HP)

## 2. 2. 想定事象に基づく被害想定

日野川工業用水道の想定事象に基づく被害を想定した。

### 【震度 5 弱の地震が発生】

#### ①西部事務所 (管理事務所 340 m<sup>2</sup>)

- ・耐震性を有しているため利用可能だが、停電による監視システムに不具合が生じる可能性がある。
- ・日野川水系洪水浸水想定区域内に施設が存在し、管理棟の最大浸水深が約 1.0 m となっており、1 階部分が浸水する可能性がある。監視システムは 2 階にあるが、1 階にある電気設備 (非常用発電設備を含む)、倉庫の備蓄機材や車両が使用できなくなる可能性がある。

#### ②取水設備 (伏流水) (水中ポンプ 4 台、取水井 12 基)

- ・施設の停電による機能停止が想定される。(予備電源あり)
- ・日野川水系洪水浸水想定区域内に施設が存在し、ポンプ棟の最大浸水深が約 1.0 m (管理棟) となっており、浸水により電源及びポンプの機能停止が想定される。

- ③取水設備（表流水）（水中ポンプ 3 台、取水樋門 1 基）
- ・施設の停電による機能停止が想定される。
  - ・日野川水系洪水浸水想定区域内に施設が存在し、ポンプ棟の最大浸水深が約 2. 2 m（大殿取水場）となっており、浸水により電源及びポンプの機能停止が想定される。
- ④導水設備（導水管 1, 434m）
- ・耐震性がない導水管では漏水の発生が予想される。被害が大きい場合は、取水能力の低下を招く恐れがある。
- ⑤浄水設備（薬品注入機室 1 室、沈砂池 2 池、排泥池・濃縮槽・天日乾燥床 各 1 台）
- ・日野川水系洪水浸水想定区域内に施設が存在し、浄水設備の最大浸水深が約 1. 4 m（薬品注入機室）となっており、浸水した場合は浄化機能が低下し、機能停止が想定される。
- ⑥送水設備（ポンプ室 1 棟、ポンプ 2 台、配水池 4 池、送水管 3, 142m）
- ・日野川水系洪水浸水想定区域内に施設が存在し、ポンプ棟の最大浸水深が約 1. 4 mとなっており、浸水によりポンプの機能停止が想定される。
- ⑦配水設備（配水本管 24, 046m、配水支管 37, 512m、配水池 4 池）
- ・耐震性がない配水管は、漏水の発生が予想される。大規模な地震の揺れや液状化により、多量の漏水が発生した場合は断水となり、多くのユーザーへの給水が停止することが想定される。

社会インフラの被害想定について、表 2-1 に示す被害が発生するものと仮定する。

表 2-1 社会インフラの被害想定

業務資源	被害想定
庁 舎	耐震性を有しているため、利用可能だが、PC や書棚等の落下、転倒等が想定される。
職 員	業務に従事できない者が一定程度生じると想定
電 力	数日停電 発生直後は米子市内が停電する可能性が高い
水 道	4 日程度断水
通 信 ネットワーク ( 固 定 電 話 、 携 帯 等 )	停電による影響で当日は使用できない 2～3 日は通話状態が不安定
道 路	弓ヶ浜半島が液状化で通行に障害が発生し、大規模な渋滞が発生する可能性がある。

＜参考＞ 洪水浸水想定

国土交通省の地点別浸水シミュレーション検索システムによる各地点の最大浸水深（想定最大規模）は表 2-2 のとおり。

表 2-2 各地点の洪水浸水想定

地 点	最大浸水深	
西部事務所	管理棟	約 1.0 m
	薬品注入機室	約 1.4 m
	大殿取水場	約 2.2 m

### 3 目標復旧時間及び目標復旧レベル

#### 3. 1. 重要な施設・設備の設定

日野川工業用水道事業の災害時に重要な施設となるユーザー企業の概要を表 3-1 に示す。被災時に重要な施設とは、下記の 3 件として設定する。

- ①下水道処理施設、清掃工場等の生命・生活に係る重要なユーザー企業を設定
- ②電気の供給に影響する発電施設を災害復興の要となるユーザー企業を設定
- ③入院中及び入院する患者への影響を考慮し、病院を設定

重要な施設・設備の位置を図 3-1 に示す。

表 3-1 重要な施設・設備となるユーザー企業の概要

重要な施設	給水件数	契約水量 (m <sup>3</sup> /日)
ライフライン (下水道、清掃工場)	5 米子地区 4、境港地区 1	1,100
電気、ガス	3 (発電) 米子地区 1 昭和工業団地 1 西工業団地 1	6,240
病院	2 (生活雑用水) 米子地区 1、境港地区 1	400

図 3-1 重要な施設・設備の位置



### 3. 2. 目標復旧時間・目標復旧レベルの検討

日野川工業用水道事業は、県内西部地域の米子市と境港市の受水企業 91 社（令和 6 年 9 月 30 日現在）に給水しており、工業用水道の長期間にわたる減断水は、受水企業の生産活動に多大な影響を及ぼすことになる。

想定事象に基づく被害や過去の復旧事例を踏まえ、工業用水道の復旧目標は次のとおりとする。

表 3-2 目標復旧時間

復旧内容	完了目標
①工業用水道施設の被害状況踏査	1 日
②ユーザーへの通知	1 日
③応急復旧完了 ・工業用水道施設に大きな被害が発生した場合 ・重要な施設・設備への給水	5 日程度
④応急復旧完了 ・工業用水道施設に大きな被害が発生した場合 ・その他のユーザー	2 週間程度
⑤本格的な復旧の着手	1 カ月以内

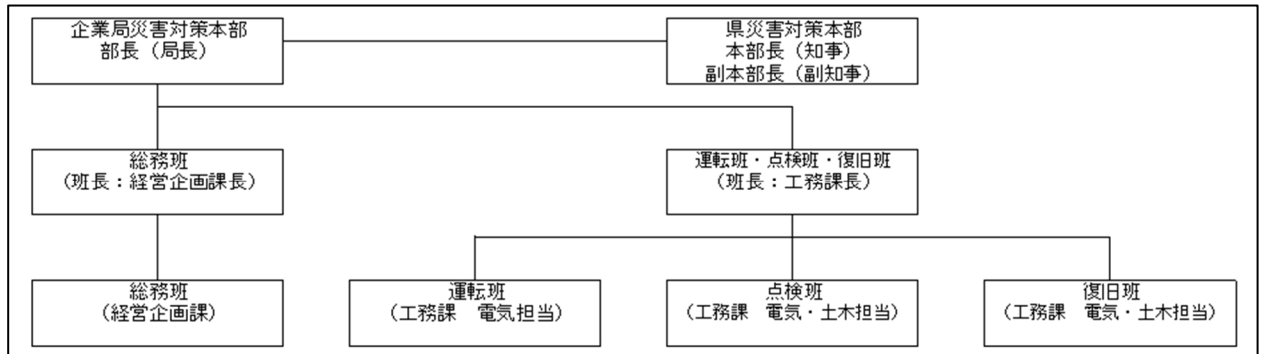
※鳥取県庁 B C P（本庁版）P.33 より（①②④⑤）

## 4 非常時対応計画

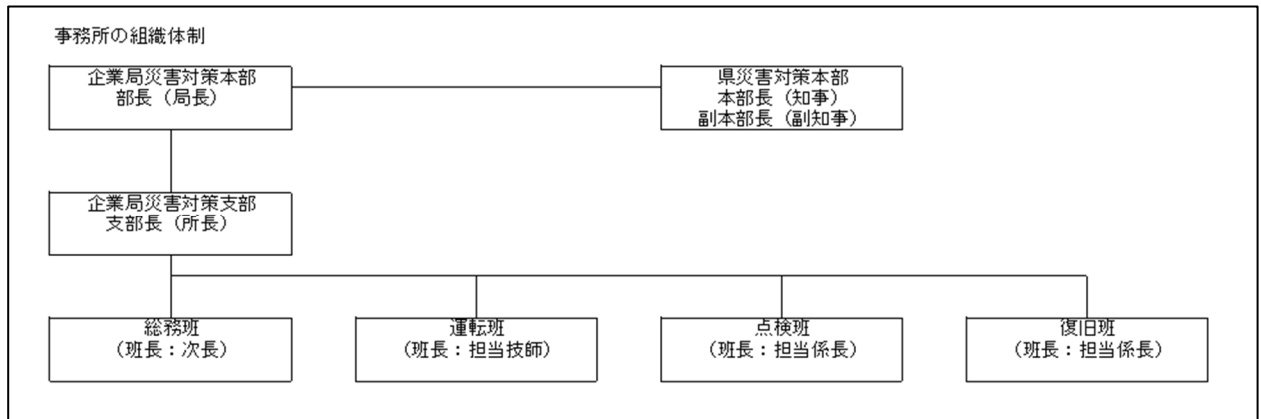
### 4. 1. 非常時の体制

県庁BCP及び工水災対要領に基づく非常時の体制をとるものとする。

#### (1) 本局の組織体制



#### (2) 事務所の組織体制



※企業局災害対策本部長（局長）は、災害等の状況、規模の度合いにより特に必要と認められる場合は、現地事務所に本局職員又は他事務職員を派遣することができる。

※局長、支部長、各班長が不在又は連絡が取れない場合は、代理者を下記のとおりとする。

- ・局長：第1位 経営企画課長、第2位 工務課長
- ・支部長：次長
- ・各班長：第1位 課長補佐、第2位 係長

鳥取県営工業用水道施設災害対策要領（抜粋）

（職員の役割分担）

第 14 条 所長は、事業所の規模及び人員等を勘案し、あらかじめ、必要に応じて次に掲げる班を編成し、非常災害時における職員の役割を明確にしておかなければならない。

- 一 総務班
- 二 運転班
- 三 点検班
- 四 復旧班

（班の業務）

第 15 条 前条に規定する班の業務は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 総務班

- イ 気象状況又は災害等の情報収集、記録に関する事
- ロ 使用者及び関係機関との連絡調整に関する事
- ハ 本局への報告に関する事
- ニ 関係住民等への広報に関する事
- ホ 他の班の業務に属さない事項に関する事

二 運転班

- イ 非常災害時の状況に適合した、給水運転管理に関する事

三 点検班

- イ 災害等の状況調査に関する事
- ロ 災害等の情報報告に関する事
- ハ 安全措置、交通措置及びその他応急措置に関する事
- ニ 通信機材の調達に関する事

四 復旧班

- イ 復旧資機材の調達に関する事
- ロ 災害等の復旧作業に関する事
- ハ 配車に関する事



#### 4. 2. 参集基準

非常時対応の参集基準は、企業局防災行動マニュアルに定めた配備体制とし、表4-1に示す。

表4-1 配備体制（企業局防災行動マニュアル 令和6年8月1日）

災害	種類		配備基準		
	区分		大雨	洪水	配備要員
風水害	注意		注意報	注意報	企業局防災連絡責任者 (自宅待機) 各事務所1名(監視委託職員を含む。以下同じ。)
		警戒(1)	警戒(1) (浸水害警戒に限る)	警戒(1)	経営企画課又は工務課で1名、 自宅待機1名(ただし、発令対象市町村に企業局所管施設がない場合は、自宅待機とする。) 各事務所2名 ※1 (ただし、発令対象市町村に企業局所管施設がない場合は、各事務所1名、自宅待機各1名とする。)
	警戒(2)	県災害警戒本部・企業局災害警戒本部	土砂災害警戒情報 記録的短時間大雨情報 顕著な大雨に関する情報 その他		経営企画課長又は工務課長、経営企画課又は工務課 課員1名 ※2 ※県災害警戒本部へ局長が召集されたときは、経営企画課長が企業局の災害警戒本部長となる。 各事務所2名 ※2
					特別警戒 知事が必要と判断したとき
	非常(1)	県災害対策本部・企業局災害対策本部			<県災害対策本部> 本部長 局長 本部長付 経営企画課課長補佐1名 事務局応援職員 工務課1名 <企業局災害対策本部> 全員 <企業局災害対策支部> 全員
	非常(2)		県下全域で風水害発生し、知事が必要と判断したとき		<県災害対策本部> 本部長 局長 本部長付 経営企画課課長補佐1名 事務局応援職員 工務課1名 <企業局災害対策本部> 全員 <企業局災害対策支部> 全員

災害	種類		配備基準		
	区分		地震	津波	配備要員
地震	注意		震度3		企業局防災連絡責任者（自宅待機） 各事務所1名
	警戒(1)		震度4又はダムに設置された地震計による地震動の最大加速度が2.5ガル以上		経営企画課又は工務課で1名、自宅待機1名（ただし、観測地点付近に企業局所管施設がない場合は、自宅待機とする。） 各事務所2名
	警戒(2)	県災害警戒本部・企業局災害警戒本部	震度5弱	津波注意報	経営企画課長又は工務課長、経営企画課又は工務課 課員1名 ※県災害警戒本部へ局長が召集されたときは、経営企画課長又は工務課長が企業局の災害警戒本部長となる。 各事務所2名
	非常(1)	県災害対策本部・企業局災害対策本部	震度5強または震度6弱	津波警報	＜県災害対策本部＞ 本部長 局長 本部長付 経営企画課課長補佐1名 事務局応援職員 工務課1名 ＜企業局災害対策本部＞ 経営企画課長、課長補佐、課員1名 工務課長、課長補佐、課員1名 ＜企業局災害対策支部分部＞ 各事務所3名
	非常(2)		震度6強以上 県下全域で大規模被害が発生し、知事が必要と判断したとき		＜県災害対策本部＞ 本部長 局長 本部長付 経営企画課課長補佐1名 事務局応援職員 工務課1名 ＜企業局災害対策本部＞ 全員 ＜企業局災害対策支部分部＞ 全員
その他	区分		台風	その他	配備要員
	注意				防災連絡責任者（自宅待機）
	警戒(1)				経営企画課又は工務課で1名、自宅待機1名（ただし、企業局所管施設への影響が少ないと判断される場合は、自宅待機とする。）
	警戒(2)	県災害警戒本部・企業局災害警戒本部	台風の暴風域が本県を通過することが見込まれるとき（危機管理部長判断）	災害発生のおそれ大きいとき（危機管理部長判断）	経営企画課長又は工務課長、経営企画課又は工務課 課員1名 ※2
	非常(1)	県災害対策本部・企業局災害対策本部	知事判断	知事判断	局長、各課長、経営企画課1名、工務課1名 ※3
	非常(2)		知事判断	県下全域で風水害発生（知事判断）	全職員

- ※1 警戒体制(1)の区分に定める気象警報の1以上の発表がなく、その他危機管理部長が必要と認めることにより警戒体制(1)となった場合は、注意体制と同等の配備体制とすることも可。
- ※2 警戒体制(2)の区分に定める気象情報の1以上の発表がなく、その他危機管理部長が必要と認めることにより警戒体制(2)となった場合は、注意体制又は警戒体制(1)と同等の配備体制とすることも可。
- ※3 非常態勢(1)の区分に定める特別警報の発表がなく、その他知事が必要と認めることにより非常体制(1)となった場合は、警戒体制(1)又は(2)と同等の配備体制とすることも可。

#### 4. 3. 避難誘導と安否確認

県庁BCPに基づき、災害発生時の初動対応の流れとして避難誘導と安否確認等については、表4-2のとおりとする。

表4-2 本計画における初動対応の流れ

経過時間	対応手順等
発災直後 (約 30分)	<p>＜勤務時間内に発災した場合＞</p> <p>① 職員、来庁者の安全確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a ロッカー等の転倒、ガラス等の破損などによる執務室内の危険の有無を確認。</li> <li>b 負傷者が発生している場合は救護。</li> <li>c 来庁者の避難誘導。</li> <li>d 庁舎建物の安全を確認（損壊、火災発生等に伴う避難の要否）。</li> </ul> <p>② 使用可能な通信手段等の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 電力、電話、庁内LAN、局内ネットワーク、インターネット、水道などの使用可否を確認。</li> </ul> <p>③ 職員の安否及び参集見込みの確認            (震度6強以上の地震の発生の場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 職員は、家族の安否確認を実施。</li> </ul> <p>(それ以外の場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 職員は、家族の安否確認を実施。</li> </ul>
	<p>＜勤務時間外に発災した場合＞</p> <p>① 職員の安否及び参集見込みの確認～参集</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 職員自己及び家族の安全確認、参集。</li> <li>b 職員は、職員安否確認システムによる安否及び参集見込みの照会に対する回答入力を行う。安否及び参集見込みの照会の電子メールを受信できない場合は、所属に安否及び参集見込みを報告。</li> </ul> <p>② 庁舎、執務室の安全確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 庁舎建物の安全を確認（損壊、火災発生等に伴う避難の要否）</li> <li>b ロッカー等の転倒、ガラス等の破損などによる執務室内の危険の有無を確認。</li> <li>c 負傷者が発生している場合は救護。</li> </ul> <p>③ 使用可能な通信手段等の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 電力、電話、庁内LAN、局内ネットワーク、インターネット、水道などの使用可否を確認。</li> </ul>

<p>発災直後 ～ 数時間</p>	<p>① 指揮命令システムの確保</p> <p>a 各事務所は速やかに意思決定者の安否を確認し、指揮命令システムを確保。</p> <p>b 意思決定者と連絡がつかない場合は、あらかじめ定めた順に職務の代行を実施。</p> <p>② 職員の安否確認及び参集見込み状況の把握</p> <p>&lt;勤務時間内に発災した場合（震度6強以上の地震が発生した場合を除く。）&gt;</p> <p>a 各事務所は職員の安否及び参集見込みを確認し、確認状況を取りまとめる。</p> <p>&lt;勤務時間外に発災した場合（勤務時間内に震度6強以上の地震が発生した場合を含む。）&gt;</p> <p>a 各事務所は職員安否確認システムにより職員の安否及び参集見込み状況を確認するとともに、メールが受信できない職員の状況を確認し、経営企画課が取りまとめる。</p> <p>③ 使用可能な業務資源、活動スペースの確保</p> <p>a 各事務所は、庁舎内の被害状況、電力、通信、情報システム等のインフラ資源の状況を確認し、庁舎の継続使用の可否を判断。</p> <p>b 執務室に被害が生じている場合は、各事務所構内において、代替の執務スペースを確保。</p> <p>④ 人的資源の確保（応援要請）</p> <p>a 各事務所は、明らかに大規模な被害が発生していると判断される災害等が発生した場合は、被害状況、職員の不足状況の確認を待たずに、応援職員の派遣について本局へ要請する。</p>
<p>数時間後 ～</p>	<p>① 参集状況の把握</p> <p>a 経営企画課は、必要に応じて各所属に対し、職員の参集状況等について報告を求める。</p> <p>b 報告を求める時点は、発災の3時間後、6時間後、12時間後等、被害状況等に応じて経営企画課が判断する。</p> <p>② 職員の配置調整</p> <p>a 従事可能職員の不足により、非常時優先業務の執行が困難と予想される場合は、まず、局内における配置調整を行う。</p> <p>b 計画を超える不測の事態等により、局内では対応しきれない場合は、県総務部（人事企画課）に対して他部局からの職員の動員の要請を行う。</p> <p>c 県総務部（人事企画課）は、人的資源の確保等の状況を取りまとめ、必要に応じて人的資源の配置調整や外部への応援要請等を実施する。</p> <p>③ 非常時優先業務に要する資源の配分調整</p> <p>a 非常時優先業務に要する共通的な資源について、被災に伴い不足が生じている場合は、庁内で配分調整を行う。</p> <p>（例）公用車：県総務部（庶務集中課） パソコン：県行政体制整備局（デジタル改革課）など</p>
<p>1日～</p>	<p>① 交代勤務体制の整備</p> <p>a 長期間に及ぶ非常時優先業務に的確に対応できるよう、職員の交代勤務体制を整備。</p>

※県庁BCP（P.16～18）

#### 4. 4. 非常時優先業務の選定と実施

3. 2. で設定した目標復旧時間及び目標復旧レベルを踏まえ、非常時優先業務の選定と実施を定める。

##### (1) 非常時優先業務（応急業務）の選定

各事務所は、工業用水道施設に大きな被害が発生した場合、本格的な復旧は発生後1か月以内に着手するとし、かつ、目標状況に到達しない場合に社会的影響、社会的な対応が強く求められる業務を本計画に示す所定の基準、方法に基づき非常時優先業務として選定し、表4-3に整理する。

表4-3 非常時優先業務（応急業務）一覧

部署名	非常時優先業務	目標復旧時間					
		3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
各所属 共通	職員・来庁者の救助・搬送	○					
	執務室の安全確認・保全措置	○					
	職員・家族の安否確認、職員の参集確認	○					
	所属内の指揮命令系統、連絡系統の確立	○					
	使用可能な所属内の業務資源の確認	○					
	災害等の状況把握、情報収集（今後の見込み）		○				
	人的資源、物的資源の配分調整		○				
経営 企画課	県災害対策本部との連絡調整	○					
	局災害対策本部（総務班）の運営	○					
	局内及び対策支部との連絡調整	○					
	関係機関（ユーザー）への連絡調整		○				
	関係機関（ユーザー）への連絡調整のとりまとめ、報告			○			
工務課	局災害対策本部（運転班・点検班・復旧班）の運営	○					
	各施設の被害調査、報告（県本部、国等）		○				
	被害状況のとりまとめ、報告、応急措置			○			
	応急措置優先箇所に基づく緊急作業指示			○			
各 事務所	局災害対策支部の運営	○					
	局災害対策本部との連絡調整	○					
	各施設の被害調査、報告（局本部）		○				
	関係機関（ユーザー）への連絡調整		○				
	契約業者（応急対策工事に関する協定）への連絡調整		○				
	二次被害防止緊急作業（バルブ、ゲート操作等）		○				
	応急復旧工事着手			○			

※共通業務は、県庁BCP（P.25）

(2) 非常時優先業務（業務継続の優先度の高い通常業務）の選定

各事務所は、あらかじめ通常業務の中から業務継続の優先度の高い業務として選定した業務を実施するとともに、その実施状況を把握する。

業務の実施に際して、局内での応援や調整が困難となる程に業務資源の不足などが生じ、業務の停止・遅延などにより県民生活に悪影響を及ぼすことが予想される場合は、局対策本部を通じて、全庁的な調整を依頼する。非常時優先業務の一覧を表4-4に示す。

表4-4 非常時優先業務（通常業務）一覧

部署名	非常時優先業務	目標復旧時間					
		3時間以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
経営企画課	予算決算、財務会計・経理、使用料徴収、資産管理等緊急に処理を要する事案の確認			○			
	局の公印及び文書の管理				○		
	業務経験者（他部局、OB等）の応援体制確保（事前作成リストによる）					○	
	局の人事・給与・厚生福利等（現場作業員の健康管理）					○	
	復旧工事等に関する契約の締結						○
工務課	各施設の復旧に関する修繕発注、施工管理						○
	各施設の復旧に必要な物品の調達						○
各事務所	各施設の保守企業との連絡調整			○			
	各施設の復旧工事計画				○		
	各施設の点検、管理					○	
	各施設の復旧に関する修繕発注、施工管理						○
	工業用水道供給に必要な薬品の確保						○
	各施設の復旧に必要な物品の調達						○

## 5 事前対策の実施計画

### 5. 1. 地震・津波、水害による施設被害への事前対策

目標復旧時間及び目標復旧レベルの達成に向けて、施設の強靱化（耐震対策、浸水対策）を計画的に実施していくことは重要である。施設被害軽減を図る事前対策の課題と対策を表5-1に整理する。

表5-1 被害施設の課題及び対策（地震・津波、水害）

課題	対策	担当部署 実施時期
施設の強靱化	管路の耐震化（バイパス化）の推進 ・両三柳区間（3号配水本管） ・弓ヶ浜区間（3・4号配水本管）	工務課・西部事務所 中長期
	PC管の漏水対策 ・弓ヶ浜区間（3・4号配水本管）	工務課・西部事務所 中長期
	耐用年数を経過した管の更新	工務課・西部事務所 中長期
	水管橋・その他構造物等の耐震化	工務課・西部事務所 中長期
	施設の浸水対策 ・管理事務所の止水板設置 ・取水施設（ポンプ）の止水板設置	工務課・西部事務所 中期
計画的な施設更新	健全度調査や定期点検による計画的な機器の更新	工務課・西部事務所 中長期
施設の適切な維持管理	定期的な点検の実施	西部事務所 短期～継続
	デジタル技術の活用による効率的な維持管理 ・水圧の遠隔監視 ・ドローンによる点検（赤外線、空撮）	西部事務所 短期～継続
	施設のデータベース化 ・施設台帳 ・過去の補修履歴 ・工事の履歴	西部事務所 短期～継続

## 5. 2. 大規模停電に対する事前対策

72時間の停電時間を（燃料供給の停止を含む）を想定した業務継続を目指して、施設の強靭化（停電対策）を計画的に実施していくことは重要である。施設被害軽減を図る事前対策の課題と対策を表5-2に整理する。

表5-2 被害施設の課題及び対策（大規模停電）

課題	対策	担当部署 実施時期
施設の強靭化	非常用電源の確保 ・取水施設（ポンプ）と送水施設（ポンプ） ・管理運転装置	工務課・西部事務所 中長期
計画的な施設更新	定期点検による計画的な蓄電池等の更新	工務課・西部事務所 中長期
施設の適切な維持管理	定期的な点検の実施	西部事務所 短期～継続

## 5. 3. 対策拠点の確保

対策拠点として、工業用水道施設災害対策本部を本局に、企業局災害対策支部を西部事務所に設置する。対応拠点を確保するための事前対策の課題と対策を表5-3に整理する。

表5-3 対応拠点の確保の課題及び対策

課題	対策	担当部署 実施時期
代替拠点の確保及び拡充	対策拠点の被災の可能性も考慮した、代替拠点の確保・拡充 ・西部事務所が被災して機能停止の場合は、東部事務所又は本局を代替拠点とする。 ・本局が被災して機能停止の場合は、東部事務所又は西部事務所を代替拠点とする。	経営企画課・西部事務所 短期～継続
代替拠点における業務継続	代替拠点における非常用電源、情報伝達手段、設備（パソコン等）の確保	経営企画課・西部事務所 短期～継続



#### 5. 4. 工業用水道台帳等の整理及びバックアップ

災害発生後の調査、応急復旧等にあたっては、平常時の維持管理等で使用している工業用水道施設平面図・横断面図、施設台帳等を活用するため、事前にこれらを整備しておく必要がある。工業用水道台帳等の整理及びバックアップするための事前対策の課題と対策を表5-4に整理する。

表5-4 工業用水道台帳等の整理及びバックアップの課題及び対策

課題	対策	担当部署 実施時期
台帳等の適切な整備と管理	調査・応急復旧に必要な最新の台帳が整備されている ・継続的に更新がなされ、常に最新の情報で管理する。 ・電子データで保存され、複数が同時に活用できる状態で整備する。 ・停電時の使用やリスク分散のために台帳等のバックアップしておく。(紙と電子による分散保管)	西部事務所 短期～継続
対象施設の迅速な特定	調査・応急復旧が必要な施設が迅速に正確に特定できる台帳等を整備する。 ・対象箇所が迅速に検索できるよう図面番号や目標物・目印等の台帳への記載 ・台帳等を電子化して管理することにより、複数が同時に活用することができる。 ・現地で利用できるモバイル端末での閲覧。	西部事務所 短期～継続

#### 5. 5. 資機材の確保

災害発生後の調査、応急復旧等に必要となる資機材の備蓄状況、自家発電機の燃料保有量等、ライフラインの停止期間に応じて必要な備蓄量を確認しておく必要がある。資機材を確保するための事前対策の課題と対策を表5-5に整理する。

備蓄資機材については、棚卸明細書として、品名・数量・保管場所を毎年記録する。

表5-5 資機材の確保への課題及び対策

課題	対策	担当部署 実施時期
想定する災害に想定される備蓄資機材の確保	漏水対策に必要な資機材の計画的に購入し、管理する。 ・棚卸明細表により資機材を管理し、必要な資材を計画的に補充する。 ・使用可能な状態に維持するよう定期的に点検を実施する。	経営企画課・西部事務所 短期～継続
資機材の速やかな調達	企業局内で確保している資機材が不足する場合に備えて複数の調達先を確保する。	工務課 短期～継続

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漏水事故時における応急対策工事に関する協定による資機材の確保</li> <li>・中国地域工業用水道災害時等相互応援協定による中国地方の各団体からの資機材の調達</li> <li>・鳥取県と徳島県との工業用水道被災時の相互応援に関する協定による資機材の調達</li> <li>・日本工業用水道協会における備蓄情報データベースによる工業用水道事業者間での調整による調達</li> </ul>	
--	--	--

## 5. 6. 食料、飲料水等の生活必需品の確保

災害発生時には、救援物資が早急に届かない可能性もある。災害時対応の業務を遂行する職員を対象とした食料、飲料水、災害用トイレ等の生活必需品を数日分は備蓄しておく必要がある。生活必需品の確保するための事前対策の課題と対策を表5-6に整理する。

表5-6 食料、飲料水等の生活必需品の確保の課題及び対策

課題	対策	担当部署 実施時期
流通備蓄等の供給までの生活必需品の確実な確保	<p>災害時対応の業務を遂行する職員を対象とした食料、飲料水、災害用トイレを備蓄する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・西部事務所に生活必需品を2～3日分を備蓄しておく。</li> </ul>	経営企画課・西部事務所 短期～継続

## 5. 7. 民間企業等との協定の締結・見直し

災害発生時の応急復旧等を円滑に実行するため、必要な人員や資機材等を有する建設業者との協定を事前に締結しておく必要がある。応急復旧への速やかな人員・資機材の調達への課題と対策を表5-7に整理する。

表5-7 応急復旧への速やかな人員・資機材の調達

課題	対策	担当部署 実施時期
速やかな人員・資機材の調達	<p>年度当初に漏水事故時における応急対策工事に関する協定を配水管の漏水復旧対応の経験豊富な建設業者と締結し、人員と資機材を確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・協定区間を4区間に分けて、4社と協定を締結し、複数個所での対応に備える。</li> <li>・事前に出動要請の様式と連絡方法を定め、災害時に迅速に連絡が取れる体制を確保しておく。</li> </ul>	西部事務所 短期～継続

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各協定で対象とする工事の内容と工事区間を定めておく。</li> <li>・P C管の漏水対策となる内面止水バンドを事前に確保しておく。追加で必要となる場合は速やかに調達できるよう平時からメーカーと連絡・調整しておく。</li> </ul>	
災害発生地域で資材の調達が滞った場合の資機材の調達	<p>他の工業用水道事業者等との相互応援協定により不足する資機材を調達できるルートを確保する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中国地域工業用水道災害時等相互応援協定により不足する資機材を調達できるように、年度当初に各事業者が確保している資機材を情報交換する。</li> <li>・上記応援協定での最新の連絡先を更新しておく。</li> </ul>	工務課 短期～継続

### 5. 8. 他の地下埋設物との調整

工業用水道の送水施設や配水施設の近傍に他の地下埋設物が存在し、同時期に応急復旧等の工事を実施する場合には、他の地下埋設物管理者や道路管理者と調整し、同時に施工するなどの効率化を図ることが必要である。そのためには、事前に関係者間で申し合わせをしておくなど、被災時の対応をあらかじめ定めておくことが重要である。地下埋設物管理者との調整への課題と対策を表5-8に整理する。

表5-8 地下埋設物管理者との調整への課題と対策

課題	対策	担当部署 実施時期
迅速な応急復旧に向けた地下埋設物管理者との速やかな調整	<p>同時施工等、効率的な応急復旧に向け必要となる調整事項等の整理及び共有する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上水道、下水道、ガス、電力線等の地下埋設物の埋設位置を情報共有しておく。</li> <li>・地下埋設物管理者の業務担当者の連絡先を整理しておく。</li> </ul>	西部事務所 中長期

### 5. 9. 道路管理者との調整

発災後に実施する緊急点検・調査は、道路管理者等が実施する緊急点検・調査と範囲や内容が重複するケースが多く、それぞれが緊急点検・調査結果を共有すれば各々の作業負担の軽減と迅速な被害状況の把握が期待できる。そのため、相互に情報を共有できるツールがあれば有効である。道路管理者との調整への課題と対策を表5-9に整理する。

表 5 - 9 道路管理者との調整への課題と対策

課題	対策	担当部署 実施時期
緊急点検・調査 結果の共有	<p>道路管理者の最新の被災情報を共有できるツールを整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・鳥取県災害対策連絡会議や災害情報 DB により、最新の道路の被災情報を入手しておく。</li> <li>・情報共有ツール（ノート DB、logo チャット等）により県土整備部と道路の被災情報を共有する。</li> <li>・道路管理者の業務担当者の連絡先を整理しておく。</li> </ul>	<p>工務課・西部事務所</p> <p>短期～継続</p>

### 5. 10. 重要関係先との緊急連絡手段の確認

発災直後において、被災状況の報告・確認や支援の要請等、早急に連絡すべき関連行政部局や水源ダム管理者、委託業者等を抽出し、担当者名、連絡手段、連絡内容等を整理しておくことが必要である。

また、工業用水道事業者からも、担当者名、連絡先（緊急連絡先を含む）を周知しておくとともに、常に最新なものとしておくことが必要である。

重要連絡先との緊急連絡手段の確認への課題と対策を表 5 - 10 に整理する。

表 5 - 10 重要連絡先との緊急連絡手段への課題と対策

課題	対策	担当部署 実施時期
重要関係先との 緊急連絡手段の 確認	<p>重要関係先となる道路管理者と水源ダム（菅沢ダム）等への最新の連絡先を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務担当者の最新の連絡先と休日夜間の緊急連絡先を整理しておく。</li> <li>・固定電話と携帯電話等の緊急連絡先及び電子メール等の複数の連絡手段を整理しておく。</li> </ul>	<p>工務課</p> <p>短期～継続</p>
地域内で対応が 困難な場合の応 援要請の手段の 確認	<p>地域外からの応援要請する基本ルールを事前に確認しておく</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・非常時優先業務に関する行動マニュアルに基づく中国経済産業局への被害報告及び応援要請の流れを整理しておく。</li> <li>・中国地域工業用水道相互応援協定に基づく応援要請の流れを整理しておく。</li> <li>・鳥取県と徳島県との工業用水道被災時の相互応援に関する協定書に戻づく応援要請の流れを整理しておく。</li> </ul>	<p>工務課</p> <p>短期～継続</p>

### 5. 1 1. 支援・受援体制の構築

発災後に相当量の優先実施業務を実施するためには、被災した工業用水道事業者のみで全て対応することは困難である。そのため、「中国地域工業用水道事業者相互応援協定」と「鳥取県と徳島県との工業用水道被災時の相互応援に関する協定」を締結しており、その内容及び応援要請の流れを確認しておく必要がある。

支援・受援体制の整備への課題と対策を表5-11に整理する。

表5-11 支援・受援体制の整備への課題と対策

課題	対策	担当部署 実施時期
速やかな応援要請	相互応援協定による応援要請の流れと最新の連絡先を整理し、また組織内に周知する。 ・年度当初に相互応援協定の応援体制表と備蓄品リストを担当責任者で共有するので、DBで西部事務所と本局の全員に周知する。	工務課 短期～継続
支援者のための執務環境の整備	支援者が支援活動を安全かつ効果的に進められるよう支援者に対する担当窓口を設定し、支援活動に必要な作業スペースを確保する。 ・担当窓口（経営企画課） ・最新情報の共有（経営企画課） ・作業スペースの確保（西部事務所）	経営企画課・西部事務所 短期～継続

### 5. 1 2. ユーザー企業への情報提供及び問合せ対応

復旧活動の状況や復旧時間の見込み等が、ユーザー企業から見えない状況になるとユーザー企業では生産を停止するなど、影響拡大につながるおそれがある。

このような状況を防ぐため、ユーザー企業への情報発信や情報共有を行うための工業用水道事業者内における体制の整備、連絡先情報の保持、情報発信の手段確保等が必要である。

ユーザー企業への情報提供及び問合せ対応への課題と対策を表5-12に整理する。

表5-12 ユーザー企業への情報提供及び問合せ対応への課題と対策

課題	対策	担当部署 実施時期
ユーザー企業への円滑かつ速やかな情報提供	ユーザー企業への速やかで正確な情報発信の方法と連絡先を整理する。 ・最新の連絡先一覧の構築（西部事務所） ・FAXによる情報提供を基本とし、電話で受信確認を行う。（経営企画課と西部事務所で調整） ・HPによる情報提供（経営企画課） ・適切な情報発信の時期について検討（経営企画課）	経営企画課・西部事務所 短期～継続

<p>ユーザー企業からの問い合わせに対する円滑かつ速やかな対応</p>	<p>ユーザー企業の連絡窓口となる業務担当書を整理し、対応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・DBで最新の被災状況と復旧状況を事務所及び本局内で共有</li> <li>・連絡窓口を経営企画課に設置</li> <li>・応急対応業者を応急対策工事に関する協定書を基に決定</li> </ul>	<p>経営企画課・西部事務所 短期～継続</p>
-------------------------------------	---	------------------------------

### 5. 13. 復旧対応の記録

漏水や断水事故等が発生した場合は、企業局故障・事故報告DBにより、被災状況の日時・場所、発生状況、ユーザーへの影響、応急対応・復旧計画を記録して、情報共有を図る。

被災直後から応急対応、復旧計画まで、随時DBにより記録・報告を行とし、DBに記録された情報は企業局災害対策本部（本局）と企業局災害対策支部（事務所）で共有する。

## 6 教育・訓練の実施計画

### 6. 1. 教育・訓練の目的

事業継続を実現するには、責任者及び職員等が自ら各役割に応じて、一定の能力・力量を持つことが必要である。

本計画を実行性のあるものとするためには、本計画の周知だけでは不十分であり、継続的に教育・訓練を通して、職員等に事業継続の重要性を共通の認識として持たせ、その内容を定着させることが重要である。

### 6. 2 教育・訓練の実施

教育・訓練の実施計画については、表6-1に示す。

各教育・訓練の実施時期については、同表に示す目安のとおりとする。実働訓練の企画運営は大きいことから、図上訓練を組み合わせ、継続的に訓練を実施することが重要である。

また、日野川水系の渇水対応でユーザーへの連絡等を実施する場合や漏水事故対応時に職員と漏水事故時における応急対策工事の協定を締結している業者で実働訓練を兼ねることも有効である。

表 6 - 1 教育・訓練の実施計画

訓練名称	訓練内容	目的	参加者	時期	備考
参集訓練	・大規模地震を想定した職員の非常参集	・休日夜間の発災時における現実に即した人員の把握 ・参集時間の短縮に向けた課題の抽出	【局内】 全職員	毎年5月	鳥取県職員安否確認メールシステムの訓練が実施される場合は、訓練を兼ねる。
安否確認訓練	・全職員は、携帯電話やメールにより安否を確認	・最新の連絡先の周知・確認 ・安否確認手段と手順の理解	【局内】 全職員	毎年5月	同上
情報伝達訓練	・県災害対策本部や本局、各事務所間と情報伝達訓練を実施  ・ユーザー企業への情報を共有  ・他地域の工業用水道事業者との情報伝達訓練を実施	・最新の連絡先の周知と確認 ・情報伝達手順の確認 ・連絡相手先ごとの必要な連絡内容(情報)の整理 ・様式記入による使い勝手等の確認と課題抽出	【局内外】 各担当班の代表者、ユーザー企業の担当者及び相互応援協定の担当者	・毎年5月  ・毎年7月  ・毎年2月	・災害対策本部事務局訓練として実施  ・湧水による給水制限又は漏水事故対応でユーザー対応する場合は、訓練を兼ねる。  ・相互応援要請訓練の実施
実地訓練	・管路の漏水が発生したとの想定で応援協定に基づく復旧訓練を実施 ・仮設ポンプの運転確認 ・浸水を想定した箇所での仮設ポンプ等の運搬設置	・緊急調査、応援復旧の作業内容及び方法(手順)等の確認、実施時間及び留意点の把握 ・調査、復旧時間の短縮に向けた課題の抽出	【局内外】 各担当の代表者及び民間企業(協定先)の担当者	毎年11月	・漏水事故対応時に職員と漏水事故時における応急対策工事の協定を締結している業者で実動訓練を実施

図上訓練 (シナリオ 提示型)	・非常時対応計画等の 対応手順等を反映し た訓練シナリオを事 前に提示し、手順とお りに対応を実施	・非常時対応計画の一 連の流れの確認と課 題抽出	【局内外】 各担当の代 表者及び民 間企業(協定 先)の担当者	毎年11 月(実地訓 練と交互)	・実地訓練を実 施しない場合 は図上訓練を 実施
-----------------------	---	--------------------------------	---	------------------------	-----------------------------------

## 7 見直し・改善の実施計画

### 7. 1. 点検・評価

本計画は、できる取組から開始し、継続的な見直し・改善を経て、より実効性のある計画としていくことが重要である。事前対策や訓練、実際の漏水事故対応により抽出した課題や事前対策の進捗状況の確認といった点検・評価を行い、継続的に見直し・改善を行っていく。本計画の点検・評価のタイミングと主な見直し・改善事項を表7-1に整理する。

表7-1 点検・評価のタイミングと主な見直し・改善事項

点検・評価のタイミ ング	主な見直し・改善事項	備考
・年1回(4月) ・人事異動及び組織改 編時 ・ユーザー企業の変更 時	・指揮命令系統 ・連絡先。連絡手段	局内、関係先(協定先、国等の変更)に 伴い見直す。
・訓練及び漏水事故対 応	・課題の抽出 ・改善項目の抽出	目標復旧時間や目標復旧レベルの達成 可否を確認し、計画を実効性のある内 容に改善する。
・事前対策の進捗	・ハードの進捗 ・ソフトの進捗	該当するBCP計画の項目に反映させ る。
・想定事象や被害想定 の更新、追加時	・地震と浸水害の想定事象 や被害想定等	目標復旧時間や目標復旧レベルの変更 の有無を検討する。 事前対策の追加・修正を検討する。
・本計画を発動した 時	・非常時の対応 ・課題及び対策等	実際の非常時対応行動の経験を踏ま え、見直す。

### 7. 2. BCP計画の更新

7. 1のとおり、本計画は、定期的に見直しを行い実効性のある計画に改善していくものであるが、その都度、データベースを更新し、局内の職員に周知する。更新したデ



データベースは年度ごとの「危機管理：BCP計画」の項目に最新のものを貼り付けておく。また、改善点については、訓練をとおして、職員に確認していく。

### 7. 3. 事業継続マネジメント体制の整備

本計画の定期的な点検・評価及び継続的な見直しを確実に行うため、事業継続マネジメント体制として、策定・見直し体制を表7-2に示す。

事務局は、訓練等で抽出された課題や改善項目を整理し、責任者は、事務局からの説明を受け、必要な議論や評価を行い、社会動向や環境変化、またはユーザー企業からのニーズの変化等に十分留意し、工業用水道事業の事業継続能力の維持・改善のため、自ら率先して工業用水道BCPの見直しの方針を事務局へ指示するよう努めるものとする。

表7-2 本計画の策定・見直し体制

区分	部署・役職	役割
最高責任者	企業局長	<ul style="list-style-type: none"> <li>本計画の策定及び運用の全体統括、意思決定</li> </ul>
実務責任者	工務課長 西部事務所長	<ul style="list-style-type: none"> <li>本計画の策定及び運用の実施統括</li> <li>本計画の見直し状況の確認</li> <li>事前対策の指揮と実施状況の確認</li> <li>訓練実施状況の確認</li> </ul>
事務局	工務課課長補佐、係長	<ul style="list-style-type: none"> <li>本計画の策定、点検・評価、見直し</li> <li>関連行政部局や市町、委託業者等との調整窓口</li> <li>事前対策計画の策定運用</li> <li>訓練の企画及び実施</li> </ul>