

〔 令和5年4月1日
こども家庭庁長官決定 〕

こども家庭庁業務継続計画 (首都直下地震編)

令和5年4月1日
こども家庭庁

こども家庭庁業務継続計画 目次

はじめに 1

1. 本計画の背景と位置付け
2. 基本方針
3. 計画の構成

第1章 想定する災害・被害等 3

1. 想定災害
2. 被害想定

第2章 実施・継続すべき優先業務 5

1. 実施・継続すべき優先業務の選定に当たっての考え方
2. 非常時優先業務及び管理事務
3. 非常時優先業務・管理事務以外の業務の取扱い
4. 業務手順の共有

第3章 非常時優先業務及び管理事務を実施・継続するための体制

..... 10

1. 非常時参集職員及び非常時参集予備職員の指定
2. 想定災害発生時の行動
3. 緊急的な権限委任及び職務代行者の選
- 任4. 社会全体としての業務継続体制の構
- 築5. 帰宅困難者の受入れ体制

第4章 非常時優先業務及び管理事務を実施・継続するための執務環境の整備 14

1. 庁舎の耐震安全化等及び電力の確保
2. 通信・情報システムの確保
3. 物資の備蓄等
4. 代替庁舎

第5章 教育・訓練並びに評価の実施及び計画の見直し 16

1. 教育・訓練等
2. 評価の実施及び計画の見直し

はじめに

1. 本計画の背景及び位置付け

近年、発生する大規模の災害により、危機へ備える必要性は高まる一方である。中でも、首都直下地震のような大規模災害は、首都中枢機能に甚大な影響を及ぼすおそれがある。その発生により、庁舎に被害が発生し、あるいは、利用しているライフライン施設が被災した場合においても、中央省庁は、中断すれば社会的に重大な中断すれば社会的に重大な影響を与えるおそれのある重要な業務については、継続する必要がある。

平成25年11月には議員立法により、「東南海・南海地震に係る地震防災対策の推進に関する特別措置法」（平成14年法律第92号）の改正（改正後の法律の題名は「南海トラフ地震に係る地震防災対策の推進に関する特別措置法」）及び「首都直下地震対策特別措置法」（平成25年法律第88号）が制定され、同年12月に施行された。平成26年3月には、首都直下地震対策特別措置法に基づき、「首都直下地震緊急対策推進基本計画」及び「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）が閣議決定され、各府省等は、両計画に基づき、中央省庁の業務継続計画を作成することとされた。

令和4年4月には、「中央省庁業務継続ガイドライン第3版（首都直下地震対策）」が策定された。

当庁においては、今般、「政府業務継続計画（首都直下地震対策）」第2章第2節4（3）に基づき、業務継続計画を定めることとする。本計画は、特定の災害に焦点を置き、事務フロー等の具体的な業務継続体制を定め、当庁の業務継続力を向上することを目的とするものであり、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）等に基づき、防災に関し採るべき措置の基本を定めた「こども家庭庁防災業務計画」（令和5年4月1日）を補完するものである。

2. 基本方針

首都直下地震発生時において当庁の機能の維持を図るべく、「政府業務継続計画（首都直下地震対策）」等に従い、以下の方針に基づき、業務の継続性を確保するために必要な取組を進めていく。

- ① 緊急事態の初動対処業務を迅速かつ円滑に遂行する。
- ② 当庁の業務継続性の確保のため、当庁の職員の安全を確保し、必要な体制を整備した上で、適切に行政資源を配分する。
- ③ 被災者の生活の確保等のため、必要な物資等の供給に向けた対応を検討・実施する。
- ④ 給付金等の支給業務について、継続性確保に向けた対応を検討・実施する。
- ⑤ 地方公共団体への補助金（児童扶養手当等）の交付業務について、継続性確保に向けた対応を検討・実施する。
- ⑥ こども家庭庁の情報発信体制の確保を検討・実施する。

なお、本計画の定める事項のほか、各局又は各課室レベルで、業務の実施手順（代替参集要員等、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。

3. 計画の構成

業務継続計画は全5章で構成する。

「第1章 想定する災害・被害等」では、業務継続計画において想定する災害の規模や被害想定等について記述する。

「第2章 実施・継続すべき優先業務」では、想定する首都直下地震発生時においても、当庁として優先して実施・継続すべき業務の概要及び基本的考え方について記述する。

「第3章 非常時優先業務及び管理事務を実施・継続するための体制」では、第2章で記述した非常時優先業務及び管理事務を実施・継続するに当たり、必要な要員等の人的資源に関し、体制を確保するための方針や権限の委任に対する考え方及び帰宅困難者の受入れ体制に関する方針について記述する。

「第4章 非常時優先業務及び管理事務を実施・継続するための執務環境の整備」では、非常時優先業務及び管理事務を実施・継続するに当たり、庁舎・施設の被害・対策等の物的資源に関し、執務環境を確保するための取組について記述する。

「第5章 教育・訓練並びに評価の実施及び計画の見直し」では、災害対応の実効性を高めるための、業務継続計画の評価の実施及び見直しに関する方針や、平時における職員に対する研修・訓練について記述する。

第1章 想定する災害・被害等

想定災害は、中央防災会議で想定されている「都心南部直下地震」とし、その被害想定は、「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 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）の想定を基本とする。

なお、当面の間、想定する首都直下地震以外の災害についても、必要に応じて業務継続計画を準用することとする。

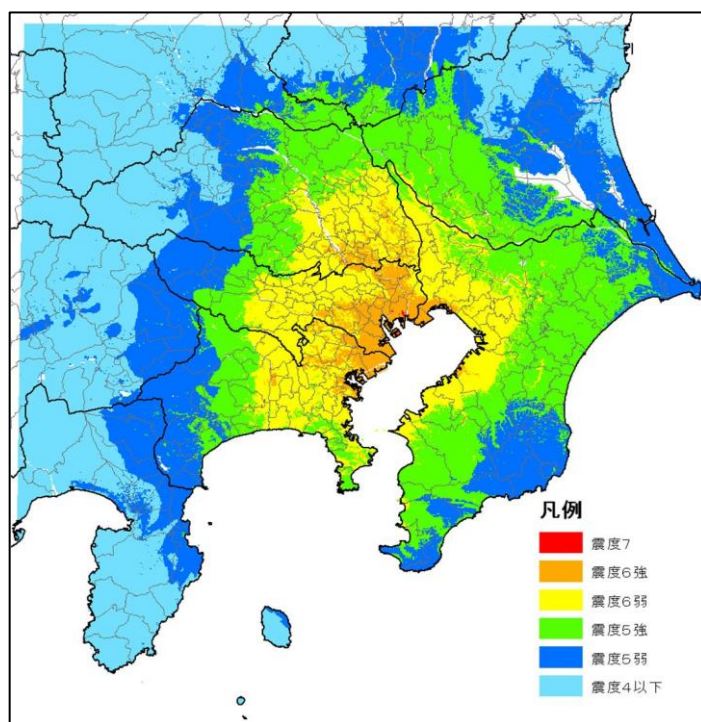
1. 想定災害

想定災害とする「都心南部直下地震」の概要は、「首都直下地震の被害想定と対策について（最終報告）」に基づき、次のとおりとなる。

表1 想定災害の概要

	想定内容
① 震源地	都心南部直下（フィリピン海プレート内）
② 地震規模	マグニチュード7クラス・最大震度7 （政府緊急災害対策本部が設置されるものとする。）
③ 季節・時刻、風速	冬・夕方、風速8m/秒（最も被害の大きい想定）

図1 都心南部直下（フィリピン海プレート内）の震度分布（出典：「首都直下地震の被害想定と対策について（最終報告）」）



2. 被害想定

想定災害が発生した場合の首都圏の被害状況は、「首都直下地震の被害想定と対策について（最終報告）」に基づき、次のとおり想定する。

表2 建物被害と人的被害の概要

	想定内容
建物被害	約61万棟（全壊・火災による焼失 合わせ）
死者	約2万3千人（建物倒壊等・火災 合わせ）
避難者	約300万人、都区部で約150万人（発災1日後時点）
帰宅困難者	約800万人（当日時点）

表3 インフラ・ライフライン等の被害の概要

	想定内容
電力	1都3県で約5割（23区でも約5割）の停電が1週間以上継続
ガス	1都3県で約3割（東京で約3割）の供給が停止。1週間後も約2割は停止
通信	固定電話・携帯電話とも、9割の通話規制が1日以上継続。メールは遅配が生じる可能性
上下水道	都区部で約5割が断水。約1割で下水道使用不可。
交通	地下鉄は1週間、私鉄・在来線は1か月程度、運行停止する可能性。主要路線の道路啓開には、少なくとも1～2日を要し、その後、緊急交通路として使用。都区部の一般道はガレキによる狭小、放置車両等の発生で交通麻痺が発生。
港湾	非耐震岸壁では、多くの施設で機能が確保できなくなり、復旧には数か月を要す。
燃料	非常用発電用の重油を含め、軽油、ガソリン、灯油とも末端までの供給が困難となる。

また、本計画では、「政府業務継続計画（首都直下地震対策）」に基づき、特に不確実性が高い項目については、次のとおり想定する。

- （1） 停電、商用電話回線の不通及び断水は、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。JR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週間を要する。

なお、この場合において、庁舎の一部が使用不能となることも想定することとする。

第2章 実施・継続すべき優先業務

1. 実施・継続すべき優先業務の選定に当たっての考え方

想定災害発生時においては、ライフライン等の機能が発災後に大幅に低下するため、庁舎（当庁の執務室がある建物をいう。以下同じ。）の設備機能も大幅に低下し、業務遂行に支障が生じることが考えられるほか、庁舎における職員の収容力にも制約が生じてくる。さらに、休日など勤務時間外においては、公共交通機関に多大な被害が生じ、道路の変形・火災の発生・建物の倒壊等により歩行による当庁への参集も困難な中、業務に着手できる職員は非常に限られることが予想される。

そこで、こうした行政資源の制約を踏まえ、想定災害発生時において当庁が行うべき業務を、真に実施・継続が必要であると考えられる最小限の業務（**非常時優先業務**）及び非常時優先業務を遂行するために必要な組織管理、庁舎管理等の事務（**管理事務**）に限ることとする。

具体的には、当庁が所掌する業務及び災害発生時における特有の業務を全て洗い出した上で、その停止・未実施による社会への影響度を5段階（レベルⅠ～Ⅴ）で評価し、発災後2週間以内にレベルⅢ（中程度）以上の影響が生ずると見込まれる業務を、非常時優先業務として選定する。

さらに、当庁では、こうした非常時優先業務に中程度の影響が発生するに至ると見込まれる時間を、当該業務の目標時間として設定する。被災の状況にもよるが、遅くとも目標時間までに各業務を遂行することで、多大な社会的影響が発生することを抑制することに努める。

なお、こども家庭庁防災業務計画において講じることとされている業務のうち当庁が所掌するものについては、非常時優先業務等に該当するものとする。

社会への影響度の評価区分
レベルⅠ：軽微
対象とする目標レベルに対象時間までに到達しなかったことによる社会的影響はわずかにとどまる。ほとんどの人は全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であると理解する。
レベルⅡ：小さい
対象とする目標レベルに対象時間まで到達しなかったことにより若干の社会的影響が発生する。しかし、大部分の人はその行政対応は許容可能な範囲であると理解する。
レベルⅢ：中程度
対象とする目標レベルに対象時間まで到達しなかったことにより社会的影響が発生する。社会的な批判が一部で生じ得るが、過半の人はその行政対応は許容可能な範囲であると理解する。

レベルⅣ：大きい
対象とする目標レベルに対象時間まで到達しなかったことにより相当の社会的影響が発生する。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する。
レベルⅤ：甚大
対象とする目標レベルに対象時間まで到達しなかったことにより甚大な社会的影響が発生する。大規模な社会的批判が発生し、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する。

2. 非常時優先業務及び管理事務

第2章1. の考え方にに基づき選定した主な非常時優先業務と、これを遂行するために必要な管理事務について、業務開始の目標時間ごとに整理すると下表のとおりである。

表4 非常時優先業務と管理事務

目標時間	非常時優先業務（※）	管理事務
想定災害発生後3時間以内	○情報の把握〔①〕 ○こども家庭庁の情報発信に係る業務〔①〕	○職員・家族等の安否確認と職員の参集 ○こども家庭庁災害対策本部に係る業務 ○庁舎・設備の維持管理業務 ○情報システムの維持管理業務
12時間以内	○被災者の生活の確保等〔②〕	-
1日以内	-	○備蓄配給業務 ○物品調達業務
3日以内	○給付金等の支出業務〔④〕	○支払業務
2週間以内	○地方公共団体への補助金（児童扶養手当等）の交付業務〔④〕	-

※〔〕内は該当する政府業務継続計画上の分類：①内閣機能 ②被災地域への対応
③金融・経済の安定 ④国民の生活基盤の維持 ⑤防衛及び公共の安全と秩序の維持
⑥外交関係の処理

非常時優先業務

(1) 情報の把握

各部局は所掌する児童福祉施設等について、その人的・物的被害や稼働状況等を把握するため情報を収集する。また、把握した情報は(5)こども家庭庁の情報発信に係る業務の対象として、国民に迅速に提供する。

(2) 被災者の生活の確保等

各部局は所掌する児童福祉施設等における被災者救援を支援するため、関係部局は飲料水、衛生材料等の供給について、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生活用品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援を支援するため、被災自治体の要望を踏まえつつ、職員が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、必要に応じて職員を派遣する。

(3) 給付金等の支出業務

給付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。

なお、受給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。

(4) 補助金の交付業務

地方公共団体への補助金（児童扶養手当等）の交付業務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。

(5) こども家庭庁の情報発信に係る業務

(1) から (4) までに掲げる業務のほか国民に周知すべき情報を適時に発信するため報道発表及び情報提供を行う広報体制を整える。

その際インターネットによる情報発信の重要性に鑑みこども家庭庁ウェブサイト及びこども家庭庁ソーシャル・ネットワーク・サービス（SNS）を活用し積極的な情報発信に努める。

管理事務

(1) 職員・家族等の安否確認と職員の参集

全職員の安否を確認し、その情報を取りまとめて、こども家庭庁災害対策本部に報告する。想定災害発生時に、非常時優先業務又は管理事務に従事する職員（以下「非常時参集職員」という。）は、家族又は自分自身が負傷し参集することができない場合等を除き、速やかに決められた場所に参集する。

なお、こども家庭庁では通常の勤務時間以外の時間に参集要員へ参集を指示するシステム並びに全職員及びその家族の安否等に関する情報を集約するシステムを有しており、それらを用いて安否確認及び参集の一斉指示を実施するものとする。

(2) こども家庭庁災害対策本部に係る業務

こども家庭庁として採るべき措置を適時的確に実施するためには、緊急災害対策本部と連絡・調整を密にして、政府全体の方針に沿って、効率的かつ実効的に意思決定を行うことが必要である。このため、想定災害発生後、即時にこども家庭庁防災業務計画に基づき、政府全体の情報の集約とこれを踏まえたこども家庭庁における災害対応を意思決定するこども家庭庁災害対策本部を設置する。こども家庭庁災害対策本部の機能を確保するため、以下の業務を開始する。

- ・ こども家庭庁災害対策本部の設置・運営に関する庶務
- ・ 緊急災害対策本部及び関係府省庁等との連携により収集した被災状況に関する情報の集約・整理
- ・ 外部連絡先（緊急災害対策本部等）との連絡・調整
- ・ 職員の参集・配置に関する総合調整
- ・ 代替庁舎に関する調整

(3) 庁舎・設備の維持管理業務等

想定災害発生後直ちに、庁舎や設備、施設の安全性の確保及びライフラインの状況の確認を行い、庁舎の管理会社等と連携して必要な安全確保措置を採るとともに当該確認結果及び措置を、こども家庭庁災害対策本部に報告する。また、公用車を緊急時通行車両として運行できるよう、所定の手続きを行う。

(4) 情報システムの維持管理業務等

情報システムの障害の発生状況を把握しこども家庭庁災害対策本部に報告する。小被害が発生している場合には被災範囲を特定し復旧作業を行う。

3. 非常時優先業務・管理事務以外の業務の取扱い

2. 以外の業務遂行に当たっての考え方は、災害発生当初は業務遂行を抑制し、その後公共交通機関やライフライン等の復旧状況や当庁職員の被災状況等に応じ、非常時優先業務及び管理事務の遂行に支障を及ぼさない範囲において、職員の安全確保や庁舎の収容体制も念頭に置きながら順次、通常業務体制への復帰を目指すものとする（おおよそ災害後（災害に伴い危機的状況が発生した場合にはその沈静化後）14営業日以内を目途とする。）。

4. 業務手順の共有

想定災害発生後の相当の混乱が予想される中で、的確に非常時優先業務及び管理事務を遂行することができるようにするためには、あらかじめ実施すべき業務を時系列で整理し、これを職員間で共有することが効果的である。

このため、各課室においては非常時における対応要領を時系列で整理し、平時から、関係職員間で共有するものとする。人事異動があった際には業務手順を引き継ぐこととする。

第3章 非常時優先業務及び管理事務を実施・継続するための体制

職員及びその家族の安全の確保は職員が安心して業務を継続する上で非常に重要でありまた業務継続に必要な人員資源を配分する上でも非常に重要である。こども家庭庁においては業務継続のための初動として職員及びその家族の安否確認を行うこととする。なお家族の安否確認については平時から家族内でメールや災害用伝言ダイヤル等の連絡方法を確認しておくよう周知徹底を図ることとする。

非常時優先業務及び管理事務についてはこども家庭庁災害対策本部において一元的に情報を集約する必要性や災害時優先電話等の設備の面での優位性を勘案し基本的に当庁庁舎において執行することとする。こうした前提の下第2章1.において述べたように想定災害発生時において業務に従事できる職員は極めて限定されることが想定されることから第2章2.に掲げる非常時優先業務及び管理事務を実施・継続するために必要な要員を確保すべくあらかじめ非常時参集職員等を指定するほか発災時における対応を定めることとする。

1. 非常時参集職員及び非常時参集予備職員の指定

各課室の長はあらかじめ非常時参集職員を指定する。非常時参集職員については原則として平時において非常時優先業務及び管理事務を所掌している者を指定する。非常時参集職員のうちこども家庭庁災害対策本部員については職名によって指定されている。

他方、遠方に居住する職員も少なからず存在し勤務時間外に想定災害が発生した時においてはこうした職員の緊急参集は困難となることも想定されるほか家族及び職員自身の負傷等の理由により緊急参集が困難となることも想定される。このため各課室の長は非常時参集職員が交通状況や家族及び職員自身の安全確保等を理由に参集に時間を要し当該業務を目標時間内に遂行できない場合に備え徒歩により求められる時間内に庁舎等決められた場所に参集できる者を代替要員（以下「非常時参集予備職員」という。）として指定する。

また、各課室の長は指定された職員の人事異動があった場合や非常時優先業務を見直すことが必要となった場合等には速やかに新しい非常時参集職員及び非常時参集予備職員の指定を行うものとする。

2. 想定災害発生時の行動

(1) 勤務時間外に発生した場合

① 非常時参集職員及び非常時参集予備職員の行動

非常時参集職員及び非常時参集予備職員は東京23区内で震度6強以上の地震の情報を把握次第家族を含めた安否情報及び参集の可否を安否確認システムを用いて報告し指示を待つことなく速やかに庁舎に徒歩自転車等により参集する。やむを得ず参集できない場合は速やかに課室の長に状況を連絡する。何らかの事情により安否確認システムによる安否報告を行うことができなかった場合も課室の長に対し電話やテレワーク端末等による連絡により報告を試みる。

参集途上には余震夜間の停電路上における交通障害等があることが予想されることから職員自身が負傷しないよう参集途上の安全確保に留意しつつ可能な限り非常時参集職員間で被災状況及び参集状況の情報共有に努める。また参集に当たっては照明用具本人用の飲食物及び着替えを可能な限り携行する。冬季の場合は防寒対策に留意する。

参集後は直ちに非常時優先業務及び管理事務に従事する。

② 非参集職員の行動

非参集職員は家族を含めた安否情報及び参集の可否を安否確認システムを用いて報告した上で公共交通機関が復旧するまでの間連絡が取れるように留意して自宅等で待機し状況把握に努めつつ上司からの指示を待つ。なお待機の間自宅周辺での救出・救助活動避難者支援に携わる等地域貢献地元の地方公共団体への協力に積極的に取り組むよう努める。徒歩等による参集が可能な職員については家族の安否を確認した後状況に応じて参集し非常時参集職員が行う非常時優先業務及び管理事務の支援に当たるなど積極的に行動する。

③ 各課室の長の行動

安否確認システムで把握できない職員及びその家族の安否確認を行い総務課（職員係）に報告する。やむを得ず参集できない非常時参集職員を把握した場合は代替要員の調整を行う。

非常時参集業務及び管理事務の遂行に当たっては現に業務に従事している職員に過度の負担がかからないよう随時他の職員と交代させる。

(2) 勤務時間内に発生した場合

勤務時間内に地震が発生した場合はむやみに移動せずに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状況把握に努める。

① 非常時参集職員及び非常時参集予備職員の行動

非常時参集職員及び非常時参集予備職員は家族の安否を確認し非常時優先業務及び管理事務を遂行する。

② 非参集職員の行動

帰宅困難者の大量発生により帰宅経路上での混乱が予想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しない。

庁舎内待機中は職員自身の家族の安否を確認した後安否が確認されていない職員及びその家族の安否確認庁舎内の復旧業務非常時優先業務及び管理事務の支援庁舎内及び庁舎周辺地域の被災者の支援に従事する。

③ 各課室の長の行動

安否確認システムで状況を把握できない職員及びその家族の安否確認を行い総務課（職員係）に報告する。やむを得ず参集できない非常時参集職員及び非常時参集予備職員を把握した場合は代替要員の調整を行う。非常時参集業務及び管理事務の遂行に当たっては現に業務に従事している職員に過度の負担がかからないよう随時他の職員と交代させる。

3. 緊急的な権限委任及び職務代行者の選任

想定災害発生時においても迅速に対応し的確に業務を遂行するために当該業務の指揮命令・意思決定の権限を有する者は非常時参集職員として原則参集することとされている。しかしながら場合によってはこうした権限者が参集できずかつ連絡が取れない場合も考えられる。

こうした事態に備えるため災害発生時の権限委任については非常時優先業務及び管理事務について権限者による意思決定が不可能な場合にはその権限は当該業務を所掌する権限者において、あらかじめ順序を定めるものとし、その順序に従い委任されるものとする。

また、権限委任が課室長未満のレベルまで行われるようなケースにおいては、特にこども家庭庁災害対策本部への報告等によりの確な意思決定を行うことができるようにする。

なお、権限者が参集できない場合で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。

4. 社会全体としての業務継続体制の構築

非常時優先業務及び管理事務の遂行に当たっては緊急災害対策本部関係府省庁等との間で必要な情報を共有し有機的な連携を図ることにより非常時優先業務等を機動的かつ効果的に実施する。

また、平時から関係機関の業務継続計画と当庁の業務継続計画との整合性を検証し課題がある場合継続的改善の取組を行うこととする。

5. 帰宅困難者の受入れ体制

当庁は民間ビルに所在していることから、ビル管理会社との連携の下非常時優先業務及び管理事務の遂行に支障のない範囲で可能な限り帰宅困難者支援を行う。また、平時からビル管理会社と帰宅困難者支援に関して連携を図っていく。

第4章 非常時優先業務及び管理事務を実施・継続するための執務環境の整備

当庁の非常時優先業務及び管理事務を確実に実施・継続するため次の取組を検討・実施していく。

1. 庁舎の耐震安全化等及び電力の確保

庁舎については、ビル管理会社と平時から、庁舎の耐震安全化等及び電力の確保について連携を図っていく。

こども家庭庁の執務室の安全性の確保については、平時から、執務室内のオフィス家具やパソコンを始め、什器の固定等の措置を講じ、定期的に点検する。各課室においては、発災後の業務再開が円滑になるよう平時から執務室の環境整備に努める。

なお、庁舎は想定災害にも耐えうる耐震性を確保している。

2. 通信・情報システムの確保

想定災害発生時の情報通信の輻輳や通信設備の直接被害による通信途絶の影響を受け、通信が困難となる可能性を考慮し、専用回線MCA無線等の複数の通信手段の確保通信網の冗長化等の措置を講じたところ、状況に応じて、これを活用する。併せて、テレワークにより、実施可能な非常時優先業務及び管理事務については、状況に応じて、これを活用する。また、通常業務で使用しているGSS（※）のほか、中央防災無線災害時優先回線の固定電話又は災害時優先回線携帯電話を活用することにより、通信を確保する。災害時優先回線を使用する際には、こちらからの発信が他の電話よりも優先される機能を有している災害時優先電話を受信に使用することによって、発信のための利用を阻害することのないよう注意する。

また、当庁においては、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出来る環境も整備している。

なお、「こども家庭庁における情報システム運用継続計画」に基づき、非常時優先業務及び管理事務に係る情報システムについて、平常時の情報システム設置拠点と同時被災しないことが想定される場所にバックアップシステムを確保する等の措置を既に講じている。

※ GSS：Government Solution Servicesの略称。デジタル庁が整備する政府職員が定常業務を遂行するために必要なツールや機器等、業務を安全かつ円滑に実施するために必要な環境を提供するサービス。

3. 物資の備蓄等

想定災害発生時に、非常時参集職員を始めとする職員が、非常時優先業務又は管理事務を実施するために必要な食料、飲料水、医薬品、毛布、簡易トイレ等の物資が不足することがないように、庁舎等において、非常時参集職員の1週間分及び非常時参集職員以外の職員等の3日分程度の物資を備蓄するものとする。特に第1章2.により、下水道の利用支障は1か月継続することを想定することから、首都直下地震発生時における仮設トイレの確保及び廃棄物の処理について平時から庁舎の管理会社と連携・調整を行っていく。またバールジャッキ担架等の救助用資機材を備蓄するものとする。

4. 代替庁舎

想定災害により庁舎での執務が不可能となった場合には、当庁の拠点の一部を施設等機関（国立武蔵野学院または国立きぬ川学院）に移転させること並びに移転する担当課室の範囲を対策本部において検討し、決定する。

上記施設においても使用が困難となった場合においては、政府業務継続計画（首都直下地震対策）に定める内閣府によるあっせんを求めその他必要な対応を行うものとする。

なお、こども家庭庁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5章 教育・訓練並びに評価の実施及び計画の見直し

1. 教育・訓練等

(1) 教育

業務継続計画策定後、その実効性を高めていくためには、全職員が災害発生時における業務継続の重要性への認識を深めるとともに、災害発生時の行動への理解を深めることが重要である。

また、非常時参集職員、非常時参集予備職員については、平時から、担当する非常時優先業務及び管理事務の習熟に努めることが重要である。

そのため、発災後の体制を平時から想定し、適切に業務を行えるように体制を整備して、発災後の体制に関する基礎知識を与える教育を行う。

(2) 訓練

常時においても想定どおりに機能させることを目的として、毎年1回以上、安否確認訓練、徒歩参集訓練、こども家庭庁災害対策本部運営訓練等を行うよう努める。訓練は、別途定める実施計画に基づき、適切な目標を設定し、訓練の実施結果を適切に評価するものとする。その際、必要に応じて関係機関等との連携を図るものとする。

(3) 検討事項

代替庁舎での執務環境の立ち上げに関する訓練や、非常時優先業務の実施に関する訓練を行うことについて、引き続き検討を行う。

2. 評価の実施及び計画の見直し

こども家庭庁長官は、こども家庭庁業務継続計画の実効性について必要に応じて評価を行い、適宜、これを見直すものとする。