

内閣府本府業務継続計画



平成 20 年 7 月
(令和 6 年 7 月最終改正)
内閣府

目 次

第1章 本計画の基本的な考え方と被害想定

1. 基本的な考え方
2. 本計画における被害想定
 - (1) 政府BCPにおける首都直下地震による被害想定
 - (2) 内閣府本府の庁舎・インフラの被害想定

第2章 業務継続の体制及び実施する業務

1. 発災時を想定した対応
 - (1) 非常時優先業務の抽出
 - (2) 参集要員及び応援要員の指定
 - (3) 職務代行者の指名
 - (4) 関係機関との連絡体制の確認
 - (5) 安否確認体制の構築
2. 発災時の内閣府本府としての体制
 - (1) 業務継続計画の発動基準
 - (2) 内閣府本府災害対策本部の設置
3. 発災時の各職員の行動
 - (1) 勤務時間外に発災した場合
 - (2) 勤務時間内に発災した場合
 - (3) 通常業務の実施
4. 発災時に求められる対応
 - (1) 関係機関との連携
 - (2) 情報発信
 - (3) 職員への配慮
 - (4) 職員の融通
 - (5) 執務室等の融通
 - (6) 帰宅困難者（内閣府職員を除く。）等への対応

第3章 業務継続力向上のための措置

1. 庁舎の耐震安全化等
 - (1) 庁舎の耐震性
 - (2) 設備の転倒防止対策等
2. 業務継続環境の確保
 - (1) 電力
 - (2) 音声通話
 - (3) 情報システム
 - (4) 物資の備蓄
 - (5) 関係機関との連携
3. 代替庁舎の検討
4. 教育・訓練・記録

第1章 本計画の基本的な考え方と被害想定

1. 基本的な考え方

本計画は、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）（以下「政府BCP」という。）に基づき、首都直下地震発生時において内閣府として優先的に実施する業務（当該業務の実施に必要な業務を含み、以下「非常時優先業務」という。）及びこれを確実に遂行するために必要な事項について、次の考え方に沿って定めるものである。

- 電力や上下水道等のインフラに被害が生じ、人的及び物的資源が制約された状況下、庁舎に常駐し、真に必要な業務を、当分の間、最小限の体制で遂行する。
- 執務体制の実現可能性、非常時優先業務の実効性を担保する。
- 平時から業務継続力向上に向けた取組を行い、また、業務継続に係る対応において女性や障害者等に配慮する。

なお、業務継続に係る対応の詳細については別に定める規程等によることとする。

また、政策統括官（防災担当）において実施する災害対応業務については、政策統括官（防災担当）が別に定める規程等によることとする。

2. 本計画における被害想定

（1）政府BCPにおける首都直下地震による被害想定

- 停電、商用電話回線の不通、断水は、1週間継続する。
- 下水道の利用支障は、1か月継続する。
- 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。
- 主要道路の啓開には、1週間に要する。

（2）内閣府本府の庁舎・インフラの被害想定

① 庁舎

8号館、本府庁舎、4号館	倒壊の可能性は低く、点検・片付け後に執務室が使用可能
民間ビルを含むその他庁舎	構造体の部分的な損傷は生じるが、補修等により使用可能

（備考）8号館：中央合同庁舎第8号館（平成26年3月に竣工）

本府庁舎：内閣府本府庁舎（平成22年12月に免震工事）

4号館：中央合同庁舎第4号館（平成29年3月に免震工事）

② 電力

全庁舎共通	1週間程度、電力事業者からの電力供給が停止
8号館、本府庁舎、4号館	非常用電源設備（1週間程度）により 一部の照明及びコンセントが使用可能
民間ビルを含むその他庁舎	電子機器は基本的に使用不可能 ※非常用照明が使用可能な場合も時間は短く、非常用コンセントの使用ができない庁舎もある

（備考）8号館及び本府庁舎におけるコンセントの使用は、非常時優先業務を実施するために必要な場合に限る。なお、8号館の非常用コンセントは、差し込み部分が赤く着色。

③ 電話・メール

全庁舎共通	商業電話回線（固定電話・携帯電話）は、停波や輻輳等による不通が生ずるが、中央防災電話、電子メール（送受信可能だが遅延が想定）等は使用可能
8号館、本府庁舎、4号館	非常用電源設備（1週間程度）により 内線が使用可能
民間ビルを含むその他庁舎	電話交換機にバッテリーが付いていない場合は電話が使用不可能、又はバッテリーが付いていた場合であっても数時間しか使用できない

④ 情報システム（全庁舎共通）

G S Sの利用	情報通信ネットワークが停止した場合にも、バックアップ回線のモバイル化により継続性を確保することが可能
内閣府ホームページ	即座に公開されなくなる可能性は低い

（備考）G S S：デジタル庁が整備した Government Solution Service。

内閣府ホームページについては、十分な耐震構造を備えて非常用電源設備からの電力供給も確保されたデータセンタを利用しており、また、仮に当該データセンタが被災した際には、バックアップのデータセンタへ自動的に切り替わる等の対策を実施。

⑤ 上下水道、トイレ

8号館、本府庁舎	受水タンクに職員1週間分の給水量を確保するとともに、緊急排水槽等に1週間分の排水を貯留可能
民間ビルを含むその他庁舎	上水の確保や排水槽の設置が行われている庁舎もあるが、給水量・貯留量は半日から1日分程度のところが多い

（備考）執務室近辺のトイレが使用できない場合は、8号館地下3階に設置するマンホールトイレを使用。

第2章 業務継続の体制及び実施する業務

1. 発災時を想定した対応

(1) 非常時優先業務の抽出

非常時優先業務とは、政府BCPにおいて、次のa)及びb)のいずれにも該当する業務及びその実施に必要な業務を指すものとされており、内閣府本府における主な非常時優先業務は、別紙1（12・13頁）のとおりである。

- | |
|---|
| a) 政府必須機能（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）に該当 |
| b) 発災後2週間（業務実施環境が概ね整うと考えられるまでの期間）業務が停止した場合の「影響の重大性」が中程度以上（下記表のレベルⅢ以上） |

「影響の重大性」の評価基準

影響の重大性		各業務の開始・再開が遅れることに伴う代表的な影響の内容
I	軽微	・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。
II	小さい	・若干の社会的影響が発生する。 ・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。
III	中程度	・一定程度の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。
IV	大きい	・相当大きな社会的影響が発生する。 ・社会的な批判が多く発生し、過半の人はその行政対応は許容できないと考える。
V	甚大	・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できないと考える。

(2) 参集要員及び応援要員の指定

- | |
|---|
| ● 各部局はあらかじめ、次に掲げる考え方に従って、「参集要員」及び「応援要員」を指定し、必要事項を記載した名簿を大臣官房総務課に提出する。 |
| ● 各部局はあらかじめ、発災後1か月間の具体的な業務を定めておく。 |

・非常時優先業務の所管部局（以下「所管部局」という。）は、当該業務の実施に必要な人数、テレワークの可否等を定めた上で、当該業務を実施するために必

要な職員を「参集要員」として指定する。

- ・参集要員の指定は、当該業務の実施に必要な人数に限る。
- ・所管部局は、参集要員の人員が不足した場合に備えて、追加で参集を求める「応援要員」を指定する。
- ・「参集要員」及び「応援要員」の指定は、職員の居住地や事情等を踏まえて検討する。ただし、政策統括官（防災担当）における災害対応業務を支援することとなっている者は「参集要員」及び「応援要員」に原則として指定しない。
- ・所管部局は、参集要員及び応援要員に指定した職員の氏名、自宅から勤務地までの参集に要する時間、担当する業務の内容等を記載した名簿を作成し、大臣官房総務課に提出する。当該職員の異動があった場合や当該業務を見直すことが必要となった場合などには、速やかに新しい要員の指定及び名簿の見直しを行う。
- ・当該業務の実施に当たっては参集することを基本とするが、下記のテレワークの活用条件を満たす場合には、テレワークによる業務遂行も検討する。
- ・所管部局はあらかじめ、発災後に当該業務の実施状況が適切な水準に達成するまでのプロセス及び各プロセスで必要となる業務資源について整理した上で、1か月後までの当該業務の具体的な内容を定める。

＜テレワークの活用条件＞

次に掲げる①～③をいずれも満たす場合は、テレワークで対応する（庁舎への参集は不要とする）ことを可能とする。ただし、G S S 端末（B Y O D 登録済みの機器を含む。）によらずに対応する場合は、内閣府本府情報セキュリティポリシー及び下位規程に基づき、許可を得ることとする。

①テレワークで対応可能な業務である場合

②テレワークを実施するための安全な通信環境が確保されている場合

③テレワークによる業務実施を上司が許可した場合

（３）職務代行者の指名

- ① 内閣府本府災害対策本部長（事務次官）が不在の場合の職務代行者（本部の運営に限る）

順位	役職
第 1 順位	大臣官房長
第 2 順位	大臣官房総務課長
第 3 順位	大臣官房政策立案総括審議官
第 4 順位	大臣官房参事官（総務課）＜大臣官房総務課秘書室長＞

（備考）内閣府本府災害対策本部の設置については、5 頁参照。

② 所管部局における職務代行者の指名

- 所管部局は、非常時優先業務を円滑に遂行するため、**あらかじめ第5順位程度まで職務代行者を定めて指揮命令系統を明確にする**などの措置を講じ、その内容を大臣官房総務課に報告する。

・職務代行者の検討に当たっては、必ずしも単純な役職の序列によるのではなく、非常時に行うべき業務の実効性の観点から、所管部局の実情に応じて検討し、部局内に周知徹底する。

(4) 関係機関との連絡体制の確認

- 所管部局は、非常時優先業務に係る関係機関との連携が機能するよう、あらかじめ、関係機関との連携内容や発災時の連絡体制等を確認・整理する。

(5) 安否確認体制の構築

- 大臣官房人事課は、全職員の安否確認等が一括して行えるよう、民間企業が提供する安否確認サービスを利用した確認体制を適切に運用する。
- 各部局は、非常時に連絡の付かない職員が発生しないよう、常に職員の連絡網を最新の状態に保つ。

2. 発災時の内閣府本府としての体制

(1) 業務継続計画の発動基準

- 本計画は、東京23区内で最大震度6強以上の地震が発生した場合に自動的に発動する。
- このほか、事務次官は、大規模な災害等の発生により必要があると認める場合には、本計画を発動することができる。

・この場合において、大臣官房総務課は、各部局へのメール、内閣府掲示板、庁舎内放送等によりその旨を周知する。

(2) 内閣府本府災害対策本部の設置

- 本計画が(1)により発動された場合、**事務次官を本部長とする内閣府本府災害対策本部**（以下「本部」という。）が自動的に設置される。
- この場合、本部の構成員（別紙2（14頁）のとおりとする。）は、速やかに参集し、大臣等及び職員の安否情報、庁舎等の被害状況を収集するとともに、非常時優先業務の実施に向けた方針を確認し、必要な指示を行う。

（本部設置後の対応）

- ・各部局は、本部の求めに応じて、職員の安否情報、執務室の被害状況、非常時優先業務の実施状況等について報告を行う。
- ・本部は、内閣府本府の被災状況及び今後の対処方針等について公表するための

広報体制を確立し、準備が整い次第、必要な情報発信を行う（防災担当が実施する首都直下地震全体の被害状況及び対応に関するものを除く。）。

3. 発災時の各職員の行動

（1）勤務時間外に発災した場合

① 非常時優先業務の遂行及び待機に関する基本的事項

参集要員	・速やかに参集又はテレワークにより非常時優先業務を遂行
応援要員	・原則として、上司又は所管部局担当者等からの指示があるまでの間、自宅や避難所等の安全な場所で待機（ただし、通信手段の途絶等により連絡を受けることができない場合は参集） ・上司又は所管部局担当者等からの指示があった場合は、速やかに参集又はテレワークにより非常時優先業務を遂行
非参集要員	・原則として、上司又は各部局担当者等からの指示があるまでの間、自宅や避難所等の安全な場所で待機

（備考）テレワークに関しては、「テレワークの活用条件」（4頁）参照。

② 参集時の対応（参集要員及び参集する応援要員に共通）

- ・参集場所は、8号館及び本府庁舎入居部局は執務室、8号館及び本府庁舎入居部局以外の庁舎入居部局は8号館6階会議室とする。ただし、防災担当の業務を支援する職員は8号館3階及び4階の防災担当執務室に参集する。
- ・参集後、執務室の被害状況の確認、片付けの実施等により、業務実施環境を確保する。
- ・参集時には、自身のG S S端末を持参するとともに、携行品はリュックサック等に入れて両手の自由を確保した上、靴は運動靴など歩きやすいもの、服装は動きやすいもので参集することが望ましい。
- ・非常時優先業務に従事するため一定の期間にわたり常駐することを勘案して、各職員が必要なもの（例えば、常用薬、眼鏡、コンタクトレンズ等）及び可能な限り本人用の飲食物や着替え等を各自で持参する。
- ・やむを得ず参集できない場合は、速やかに上司に状況を連絡し、指示を受ける。

③ 待機中の対応（待機中の応援要員及び非参集要員に共通）

- ・待機している間、テレワークが可能な職員については、上司又は各部局担当者等からの指示により、非常時優先業務の支援又は通常業務を実施する。

④ 安否確認システムの応答（全職員共通）

- ・安否確認システムに速やかに応答し、安否及び参集の可否を報告する。

（２）勤務時間内に発災した場合

① 非常時優先業務の遂行及び待機に関する基本的事項

参集要員	・直ちに非常時優先業務を遂行（外出中である場合は速やかに執務室に参集） ・なお、８号館及び本府庁舎以外の庁舎入居部局は、８号館６階会議室に速やかに参集又はテレワークにより、非常時優先業務を遂行（参集時には自身のＧＳＳ端末を持参）
応援要員	・上司又は所管部局担当者等からの指示があった場合は、非常時優先業務を遂行 ・当該指示があるまでの間は待機し、待機中は本部の指示に従い、庁舎内の復旧事務、非常時優先業務の支援に協力
非参集要員	・本部又は各部局担当者等からの指示があるまで３日間程度、庁舎内で待機し、待機中は本部の指示に従い、庁舎内の復旧事務、非常時優先業務の支援に協力

（備考）参集要員、応援要員及び非参集要員のいずれの職員についても、当該職員が属する部局以外の他部局の非常時優先業務に従事するよう本部から指示があった場合は、その指示に従う。

② 退庁に関する事項（全職員共通）

- ・非常時優先業務の遂行状況を踏まえ、非常時優先業務又はその支援に従事する必要がないと上司が判断した職員については、帰宅経路上の混乱の収束や公共交通機関の復旧等により帰宅可能になった場合に、上司が退庁を命ずる（なお、本部から上記（備考）の指示があった場合は、当該指示に従う。）。

③ 平時からの備え（全職員共通）

- ・長期間庁舎内に滞在する可能性があることから、参集要員又は応援要員の場合は１週間程度、非参集要員の場合は３日間程度、各職員が必要なもの（例えば、常用薬、コンタクトレンズ等）をあらかじめ各自で備えておく。

④ 安否確認システムの応答（全職員共通）

- ・安否確認システムに速やかに応答し、安否等を報告する。

(3) 通常業務の実施

- 発災後、非常時優先業務を終えた又は当該業務等を実施する必要のない参集要員、応援要員及び非参集要員は、**可能な限り通常業務を実施**する。
 - 【勤務時間外に発災した場合】
 - ・本部の指示があるまでの間は、**テレワーク**により実施。
 - 【勤務時間内に発災した場合】
 - ・上司より退庁を命じられるまでの間は、**執務室**で実施。
 - ・退庁後、本部の指示があるまでの間は、**テレワーク**により実施。

4. 発災時に求められる対応

(1) 関係機関との連携

- 首都直下地震の発生直後から府省等相互の連携を強化し、特に、内閣の機能が支障なく維持されるよう、内閣官房との連携（大臣等のサポート、情報発信、執務室等の融通、庁舎や情報システムの補修、国会対応等）に努める。

(2) 情報発信

- 特命担当大臣による記者会見、内閣府ホームページ・SNS等による対応状況の迅速な周知に加え、政府広報媒体等も積極的に活用し、国内外に対する確な情報発信に努める。

(3) 職員への配慮

- 男女別の更衣室・休養スペース等の確保、女性用備蓄品の女性職員による配布などに可能な限り配慮する。

(4) 職員の融通

- 所管部局において非常時優先業務に従事する職員が不足した場合は、当該部局等の求めに応じ、他部局の職員を融通する（当該他部局の非常時優先業務の遂行に支障がない範囲に限る。）。
- この場合において更に必要があるときは、本部の方針を踏まえ、大臣官房人事課から府省間の融通を調整する政策統括官（防災担当）を通じて、他省に職員の融通を求める。

（備考）政策統括官（防災担当）から、内閣府本府の職員について他省に融通する依頼があった場合は、内閣府本府における非常時優先業務の遂行に支障が生じない範囲で協力する。

(5) 執務室等の融通

- 各部局の庁舎（民間ビルを含む。）が被災し、業務継続が困難となった場合は、8号館又は本府庁舎等の会議室・執務室等を当該部局に融通する。
- この場合において、更に必要があるとき又は仮に一時的に8号館及び本府庁舎が使用不可能な状態となったときは、本部の方針を踏まえ、大臣官房会計課から府省間の融通を調整する政策統括官（防災担当）を通じて、他省に執務室の融通を求める。

（備考）内閣法制局又は（独）国立印刷局から、8号館について融通の依頼があった場合は、他省に優先して会議室等を融通する^{（注）}。

政策統括官（防災担当）から、8号館又は本府庁舎について他省に融通するよう依頼があった場合は、内閣府本府における非常時優先業務の遂行及び内閣法制局又は（独）国立印刷局への融通に支障が生じない範囲で協力する。

(6) 帰宅困難者（内閣府職員を除く。）等への対応

- 災害が発生した場合の来訪者（発災時に庁舎内に滞在している内閣府職員以外の者をいう。）及び帰宅困難者（内閣府職員を除く。）に対し、非常時優先業務の実施に支障のない範囲内で、一時収容場所として8号館1階エントランス又は講堂に受入れスペースを確保し、また、災害情報の提供、備蓄物資の配布等の支援措置を講ずる。

（注）内閣法制局は、災害発生後に緊急に必要となる激甚災害政令や特定非常災害政令等の法令審査業務その他の非常時優先業務を迅速に行う必要があり、（独）国立印刷局は、災害発生後、災害緊急事態の布告や政令の公布など政府から国民に対する様々な告示事項を迅速に官報に掲載する業務を行う必要があるなど、両局が業務を継続することは政府全体の災害対策の迅速性を確保するために必要不可欠である。

第3章 業務継続力向上のための措置

1. 庁舎の耐震安全化等

(1) 庁舎の耐震性

- 職員等の安全の確保と非常時優先業務の遂行に必要な機能が維持されるよう、各庁舎の耐震安全性を確保するとともに、天井等の非構造部材の耐震化等を含め、必要な更なる措置を講ずる。

(2) 設備の転倒防止対策等

- 各部局は、災害発生時における負傷者発生の防止及び速やかな業務再開の観点から、執務室のオフィス家具を始め、什器の固定を確実にを行う、什器の上部に重量物など落下被害の恐れのあるものを置かないようにするなど、平時から執務室の安全対策に努める。

2. 業務継続環境の確保

(1) 電力

- 8号館及び本府庁舎において、非常時優先業務を1週間程度継続するために必要な発電設備用の燃料（重油等）を確保する。

(2) 音声通話

- 停電時でも音声通話が使用できるよう、技術の進展を踏まえた衛星携帯電話等の導入の可否について検討を進める。

(3) 情報システム

- G S Sにおいて、引き続きバックアップ回線のモバイル化により継続性を確保する（現在整備済み）。

(4) 物資の備蓄

- 非常時優先業務に従事する職員7日分及び全職員3日分の食料、飲料水、毛布、簡易トイレ、医薬品・救急用品等の物資を備蓄する。

（備蓄の考え方）

- ・ 備蓄する物資は随時見直しを行うこととし、備蓄場所も考慮した上で、必要量を備蓄する。その際、女性の視点や障害者等の多様なニーズについても可能な限り考慮する。
- ・ 備蓄物資の配布に当たっては、職員全体に適正に行きわたるようにするとともに

に、非常時優先業務の実施に支障のない範囲内で、来訪者（発災時に庁舎内に滞在している内閣府職員以外の者）及び帰宅困難者（内閣府職員を除く。）にも配布できるように考慮する。

- ・なお、長期間庁舎内に滞在する可能性があることから、参集要員又は応援要員の場合は1週間程度、非参集要員の場合は3日間程度、各職員が必要なもの（例えば、常用薬、コンタクトレンズ等）をあらかじめ各自で備えておく（7頁参照）。

（５）関係機関との連携

- 所管部局においては、発災時の執務環境を確保するため、インフラ等に係るサービス提供者との協力関係を事前に構築しておくものとする。

３．代替庁舎の検討

- 政府緊急災害対策本部が立川広域防災基地等に置かれる場合に備え、立川周辺に国際法務総合センターを代替庁舎として確保している。
- ８号館及び本府庁舎の全部又は一部が一時的に使用不可能となる場合を想定し、８号館近傍における代替庁舎の確保について検討する。

４．教育・訓練・記録

- 本計画が確実に理解され災害時に適切な行動がとれるよう、内閣府本府幹部会等を通じ、職員に対し本計画の内容を周知徹底する。
- 大臣官房関係部局を中心に、職員の対応力を高めるための教育及び参集等を含む非常時優先業務の訓練を計画的に実施し、その結果を適切に記録する。
- 人事異動の際、着任後速やかにその業務内容を理解できるよう、業務継続に関する引継ぎや教育を確実に実施する。
- 災害対応が適切に記録されるよう努める。

主な非常時優先業務

【政策統括官（防災担当）】

- ・ 緊急災害対策本部事務局としての業務
- ・ 防災担当大臣記者会見対応
- ・ 被災者生活再建支援制度、災害救助法の適用支援に係る業務
- ・ 特定非常災害、激甚災害の政令指定に係る業務
- ・ 避難所の良好な環境確保に係る業務
- ・ 物資調達・輸送調整に係る業務
- ・ 災害ボランティア支援に係る業務
- ・ 住家の被害認定業務の支援に係る業務
- ・ 復興業務体制の確立に係る業務

※政策統括官（防災担当）において実施する災害対応業務については、政策統括官（防災担当）が別に定める規程等によることとする。

【政策統括官（経済財政運営担当）】

- ・ 経済財政政策に関わる措置の確認・共有

【政策統括官（経済財政分析担当）】

- ・ 日本経済への影響に関する調査分析

【政策統括官（原子力防災担当）】

- ・ 原子力災害対策マニュアルに基づく危機管理体制の構築・維持

【政策統括官（共生・共助担当）】

- ・ 特定非営利活動促進法に係る弾力的運用等に関する検討

【男女共同参画局】

- ・ 緊急災害対策本部（現地対策本部）等に関する対応（職員派遣等）
- ・ 避難所等における男女共同参画の視点からの取組の推進

【公益認定等委員会事務局】

- ・ 被災状況を踏まえた公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の運用等

【大臣官房公文書管理課】

- ・ 歴史的緊急事態の該当性判断に関する業務

【大臣官房拉致被害者等支援担当室】

- ・ 拉致被害者家族等の安否確認

【大臣官房】

（総務課）

- ・ 大臣、副大臣、大臣政務官等の安否確認
- ・ 内閣府本府災害対策本部に関する事務
- ・ 官報発行業務

（人事課）

- ・ 職員等の安否確認

（会計課）

- ・ 庁舎の被害状況の確認
- ・ 備蓄物資の配布
- ・ 国務大臣等の政府対策本部要員等の移動用公用車の確保
- ・ 災害復旧等に必要な物資、役務等の調達業務
- ・ 災害復旧等に係る予算の確保

（企画調整課）

- ・ 他省庁からの閣議決定等に係る協議に関する業務

（政策評価広報課）

- ・ 記者会見に関する事務など情報発信に関する業務

（サイバーセキュリティ・情報化推進室）

- ・ G S Sの被害状況の確認・復旧

別紙 2

内閣府本府災害対策本部 構成員

本 部 長：事務次官

本部参与：内閣府審議官(2)

副本部長：大臣官房長

本 部 員：大臣官房政策立案総括審議官

大臣官房サイバーセキュリティ・情報化審議官

大臣官房総務課長

大臣官房人事課長

大臣官房会計課長

大臣官房企画調整課長

大臣官房政策評価広報課長

(注) 本部長は、必要があると認めるときは、構成員の追加又は関係者の出席を求めることができる。