

# 徳島県業務継続計画

## 【県庁 BCP】

(資料編)

参考資料 1

職員安否確認状況報告（所属→主管課→人事課）

（ 月 日 AM・PM 時 分）時点

所属名	
-----	--

		正規職員	会計年度任用職員
所属における安否確認対象職員数 (※1)                      ① (=②+③+④)		人	人
安 否 ・ 参 集 の 確 認 状 況	「無事」                      ②	人	人
	「負傷」                      ③	人	人
	安否の未確認者数              ④	人	人
未確認者氏名			
備 考			

※1 各所属で安否確認すべき職員数（育休、病休、派遣者等を含む）を記載してください。

留意事項	<p>○発災時には、この報告様式にかかわらず、他の情報連絡手段を活用し、迅速に安否確認の状況を報告してください。（所属→主管課→人事課）</p> <p>○主管課は、各部局の状況を集計した上で人事課に報告してください。</p>
------	--

担 当	<p>人事課企画・研修担当   （電 話）088-621-2041</p> <p style="text-align: right;">（ファクシミリ）088-621-2825</p>
-----	--

参考資料 2

災害時参集職員名簿 (所属→主管課→人事課)

所属名				(      月      日      時      分) 時点
	職名	氏名	備考	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

(注) 所属外から職員参集があった場合は、参集職員の所属名を備考欄に記載する。

〇〇〇（所属名）

# 業務継続マニュアル

令和〇年〇月（作成／改定）

# 1 非常時優先業務の開始目標時間及び担当者

業務開始 目標時間	災害応急業務	継続すべき通常業務	必要 人員	業務 担当者
3時間以内	〇〇に関すること	〇〇に関すること		
1日以内	〇〇に関すること	〇〇に関すること		
3日以内	〇〇に関すること	〇〇に関すること		
1週間以内	〇〇に関すること	〇〇に関すること		
2週間以内	〇〇に関すること	〇〇に関すること		
1ヶ月以内	〇〇に関すること	〇〇に関すること		

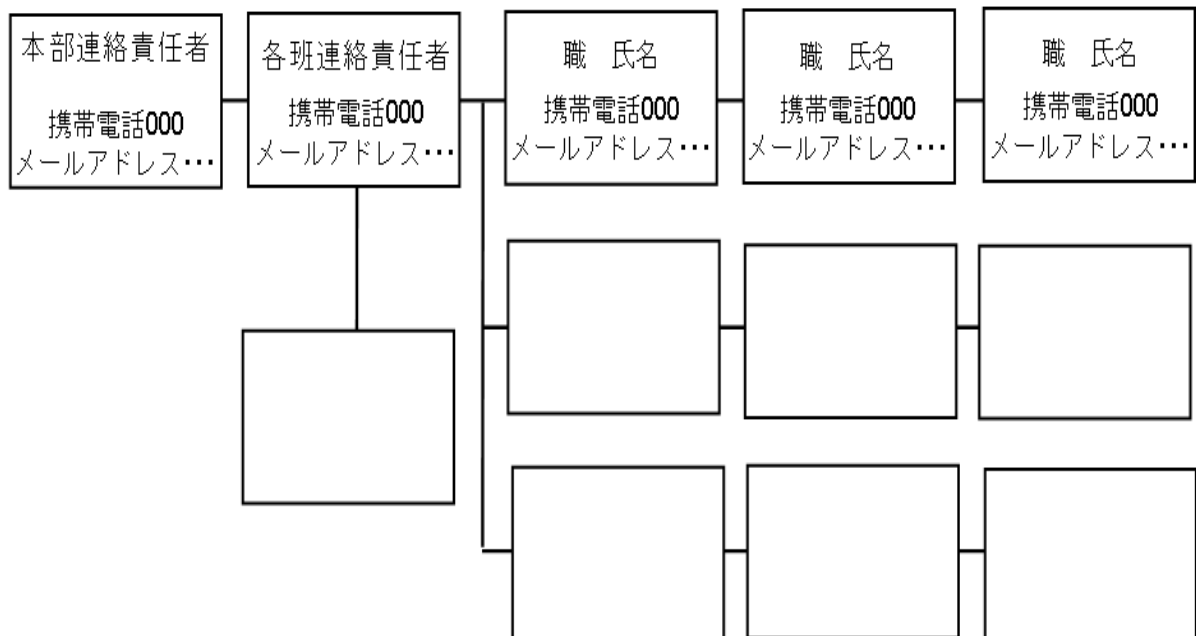
### 3 職員の参集状況の想定

職員参集計画

所属名(課・室): \_\_\_\_\_

番号	(1) 職員の状況							(2) 参集の状況				(3) 参集可能時間							
	職名	氏名	住所	通勤距離(km)	すだちくんメール	初動要員	派遣等	南高+ラフ地震(津波あり)		直下型地震(津波なし)		1時間以内(～1.5km)	3時間以内(1.5～7.5km)	6時間以内(7.5～16.5km)	1日以内(16.5～20km)	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
小計												0	0	0	0				
参集補正後												0	0	0	0				
参集想定人数(時系列)	0											0	0	0	0	0	0	0	0

### 4 勤務時間外緊急連絡系統図



## 5 業務継続のための執行体制の確保

項目	チェックリストの点検結果、課題改善に向けた取組み等
業務継続体制の確保	1 2 3
来庁者への対応	1 2
執務スペース	1 2 3 4 5 6
情報システム、通信手段	1 2
行政データ	1 2 3
ライフライン	1 2 3
その他	

## (調査表1) 職員参集計画 記載要項

### (1) 職員の状況

- ① 緑色のセル内に、各所属の職員の状況（令和8年4月1日現在）を記入してください。  
行が不足する場合は、適宜追加してください。  
他団体への派遣者等は、(2)以降は記載不要ですが、県への派遣職員等は、調査対象とします。
- ② 「住所」欄は、町・字名まで記載してください。（例：徳島市万代町、石井町石井）
- ③ 「すだちくんメール」欄は、登録済みの場合は「○」を入力してください。
- ④ 「初動要員」欄は、初動対応に従事する「初動要員」に指定されている場合は「○」を入力してください。
- ⑤ 「派遣等」欄は、派遣、出向等で県の庁舎以外に勤務されている場合は、「○」を入力してください。

### (2) 参集の状況

#### 南海トラフ地震（津波発生を想定）

- ① 「津波被災のおそれ」欄は、自宅又は勤務庁舎等の津波浸水状況を、以下のホームページで確認し、参集時に被災するおそれがある場合は、「○」を入力してください。  
○「津波浸水想定公表について」（安心とくしまホームページ）  
【安心とくしま+津波想定】で検索してください。



- ② 「参集庁舎」欄は、津波による被災のおそれがある場合や勤務庁舎までの通勤距離が20kmを超える場合は、自宅から近く、安全に参集可能な庁舎に参集します。  
その場合、下記の参集指定庁舎、又は業務に関連のある事務所を記載してください。

各県民局	参集指定庁舎
東部	万代庁舎、徳島合同庁舎、吉野川合同庁舎、 県立防災センター、自治研修センター
南部	阿南合同庁舎、美波合同庁舎、那賀庁舎
西部	美馬合同庁舎、三好合同庁舎

安全を確保しつつ、自宅から20km以内に参集可能な庁舎がない場合は、避難（避難場所）又は自宅待機を行うこととし、その旨を記載してください。

□ 直下型地震（津波発生なし）

「参集庁舎」欄は、勤務庁舎までの通勤距離が20 kmを超える場合は、前項に準じて、自宅から近く、安全に参集可能な庁舎等を記載してください。

そのような庁舎がなく、避難又は自宅待機となる場合は、その旨を記載してください。

(3) 「所属への参集可能時間」

下段の「参集想定人数」に、次の条件に基づく、勤務庁舎への参集人数が表示されます。

番号	〔1〕職員の状態						〔2〕参集の状態				〔3〕参集可能時間																
	職名	氏名	住所	通勤距離 (km)	すたむくみ レベル	出勤 要員	南海トラフ地震(津波あり)		直下型地震(津波なし)		1時間以内 (1.5km)		3時間以内 (1.5~7.5km)		6時間以内 (7.5~16.5km)		1日以内 (16.5~20km)		3日以内		1週間以内		2週間以内		1ヵ月以内		
							津波被災 のおそれ	参集距離 20km超	参集庁舎 (自宅併用) (避難所)	参集距離 20km超	参集庁舎 (自宅併用 等)	1	3	6	1日	3日	1週間	2週間	1ヵ月								
1		□□		1.5							□																
2		□□		1.6								□															
3		□□		7.5								□															
4		□□		7.6									□														
5		□□		16.5										□													
6		□□		16.6											□												
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
小計												3	4	3	2	0	0										
参集補正数												2	3	2	2	0	0										
参集想定人数 (補正済)	15											2	5	7	9	10	11	14	14								

(1) 各職員ごとの状況を記入してください

(2) 通勤距離に応じた参集時間が入力されます。

(3) 前提条件に基づく勤務庁舎への参集想定人数が反映されます。

**【職員参集の考え方】**

- ① 前提条件
  - ・ 徒歩又は自転車での参集を想定し、時速3 kmと設定する。  
(身支度、安否確認等の時間として30分を参集時間に算入)
  - ・ 通勤距離が20 kmを超える職員は、交通手段・道路等の被災により、4日目以降から本来の勤務庁舎に登庁可能とする。
  - ・ 時間経過とともに、ほとんどの職員が参集可能となるが、職員自身の被災等を考慮し、最終的な参集率は93.5%に留まる。  
※「南海トラフ巨大地震被害想定（一次想定）」の人的被害予測は死傷者が6.5%発生
- ② 参集困難に係る補正  
本人又は家族等の被災による参集困難が予想されることから、通勤距離に応じて、参集職員数を補正する。
- ③ 補正率  
阪神淡路大震災において、最大震度が7であった神戸市等の発災後4日における職員参集率が70%~80%程度であることを踏まえ、3日以内は70%、7日以内は90%とする。



## 職員個人の取組

### 【安否確認】

- 家族内で、安否確認の手段（すだちくんメール、災害用伝言ダイヤル）とその利用方法を確認している。
- 家族内で、災害時の避難場所や対応方法について共有している。

### 【転倒、落下防止対策】

- 背の高い家具は、金具固定等、転倒防止措置をとっている。
- 照明器具の落下、収納物の飛出し等、地震の揺れに備えた対策をしている。
- ベランダ、寝室の窓等、ガラスの飛散防止をしている。

### 【住宅の耐震化】

- 自宅の耐震診断の実施等、地震に対する家屋の安全性を確認している。

### 【災害への備え】

- すだちくんメールへの登録を行っている。
- 徳島県総合地図提供システムにより、自宅や勤務場所、通勤経路について、津波の基準水位や土砂災害・洪水による浸水等の被害想定を確認している。
- 自宅や職場、通勤経路周辺の緊急避難場所（高台、津波避難ビル）や避難所の場所を把握している。
- 災害時の通勤、避難所経路の危険性（津波浸水、家屋の倒壊等）を想定し、複数のルートを準備している。
- 自宅に非常用持ち出し袋や飲料水、保存食の準備をしている。
- 緊急避難や災害対応を想定し、職場に動きやすい運動靴や、飲料水、保存食を準備している。

## 職場での取組

### 【業務継続体制の確保】

- 業務に必要な資料・機材等について、所属内で保管場所、利用方法が共有されている。
- 非常時に必要な業務が、代替の職員で実施できる体制、手段を確保している。
- 非常時の職場の配備体制、緊急連絡先をいつでも確認できる方法を用意している。

### 【来庁者への対応】

- 地震の発生後、来庁者や避難者を庁内の一時避難場所に誘導できる。
- 市町村が設置する庁舎近隣の指定避難所、緊急避難場所を把握している。

### 【執務スペース】

- 執務室の通路、扉付近など出入り口周辺に物資を置いていない。
- キャビネ、窓際など落下のおそれがある場所に、備品や書類を置いていない。
- 机上からパソコンの落下、資料が飛散しないようクリアデスクができている。
- 時計や額縁、ロッカー、キャビネの固定を行うなど、執務室内の落下・転倒防止措置がされている。
- 避難経路を確保するため、廊下や階段等の防火扉の状況、避難口の解錠方法を把握している。
- 執務室内の非常用電源コンセントを把握し、優先業務に必要なパソコン、プリンター、ハブ等が接続されている。

### 【情報システム、通信手段】

- 情報システムの必要な防災（免震・無停電）対策、システム停止後の復旧手順が整備されている。
- 非常時につながりやすい通信手段を複数確保している。

### 【行政データ】

- 非常時優先業務に使用する電子データは、共有ファイルサーバに保存し、必要な様式は、わかりやすい場所に紙ベースで保管している。
- 重要業務に使用する情報システムは、バックアップシステムを整備している。
- 業務に必要な行政文書は、誰もが必要なときに利用できるように、組織的、体系的に整理し、保管されている。

### 【ライフライン】

- 災害対応に備え、個人で飲料水、保存食等を備蓄している。
- 非常用電源設備、懐中電灯、電池、燃料等が確保できている。
- コピー用紙、トナーなど消耗品は、常時1週間程度の在庫を確保している。

## ■ 知事戦略局

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
知事戦略局	応急業務	本部長及び副本部長（副知事）の秘書に関する事	◎	→	→	→	→	→
		災害時の広報に関する事	◎	→	→	→	→	→
		知事の記者会見に関する事	◎	→	→	→	→	→
		県ホームページ、SNSによる広報に関する事	◎	→	→	→	→	→
		報道機関への被害状況等情報提供に関する事	◎	→	→	→	→	→
		報道機関からの取材対応に関する事	◎	→	→	→	→	→
		知事戦略局内の被害状況収集に関する事	◎	→	→	→	→	→
	知事戦略局内の連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→	
	通常業務	記者会見、資料提供、ホームページ、SNSの運用に関する事	●	→	→	→	→	→
	業務必要人数			12	12	12	12	12

## ■ 危機管理部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
危機管理政策課	応急業務	応援・受援に係る全体調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		応急対策職員派遣制度等に基づく職員派遣に関する事	◎	→	→	→	→	→
		国、全国知事会、関西広域連合、中四国、鳥取県等への応援要請・受援調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		職員参集に関する事	◎	→	→	→	→	→
		防災・危機管理センターの設置・運営に関する事	◎	→	→	→	→	→
		災害対応の記録に関する事	◎	→	→	→	→	→
		被災の記録及び資料収集に関する事	◎	→	→	→	→	→
		万代庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料等備蓄物資の放出判断に関する事		◎	→	→	→	→
		副本部長（政策監）の秘書に関する事	◎	→	→	→	→	→
		危機管理部内の被害状況収集に関する事	◎	→	→	→	→	→
		危機管理部内の連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		災害警戒及び注意喚起の発信に関する事	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	予算調整に関する事			●	→	→	→
業務必要人数			19	19	19	17	17	12
危機管理政策課 （美波駐在）	応急業務	支部（南部支部）の設置に関する事	◎	→	→	→	→	→
		県災害対策本部との連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		庁舎及び設備の状況確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		参集者の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
		職員の安否確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		防災関係機関（市町、消防、警察、自衛隊、インフラ関係事業者、応援機関等）との連絡調整・情報収集等に関する事	◎	→	→	→	→	→
		市町（阿南市、那賀町、牟岐町、美波町、海陽町）への職員派遣の調整に関する事		◎	→	→	→	→
		県立南部防災館への職員派遣および災害体制に関する事		◎	→	→	→	→
		自主防災組織及び災害ボランティアに関する事			◎	→	→	→
		庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事			◎	→	→	→
		業務必要人数			3	5	6	6
	危機管理政策課 （美馬駐在）	応急業務	支部（西部支部）の設置に関する事	◎	→	→	→	→
県災害対策本部との連絡調整に関する事			◎	→	→	→	→	→
庁舎及び設備の状況確認に関する事			◎	→	→	→	→	→
参集者の把握に関する事			◎	→	→	→	→	→
職員の安否確認に関する事			◎	→	→	→	→	→
防災関係機関（市町、消防、警察、自衛隊、インフラ関係事業者、応援機関等）との連絡調整・情報収集等に関する事			◎	→	→	→	→	→
市町（美馬市、三好市、つるぎ町、東みよし町）への職員派遣の調整に関する事				◎	→	→	→	→
県立西部防災館への職員派遣および災害体制に関する事				◎	→	→	→	→
自主防災組織及び災害ボランティアに関する事					◎	→	→	→
庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事					◎	→	→	→
通常業務			高圧ガス・火薬類等の許可に関する事				●	→
業務必要人数			2	4	5	5	5	

■ 危機管理部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間						
			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	
危機管理政策課・ 防災対策推進課	応急業務 (作戦立案班)	災害対策本部の設置及び廃止の検討に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		現地災害対策本部の設置・運営に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		自衛隊災害派遣要請に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		災害応急対策の方針に係る企画及び立案に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		災害応急対策に係る統括司令室の運営に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		緊急消防援助隊、被災地外消防本部、消防防災航空隊、自衛隊、指定行政機関、指定地方行政機関、他都道府県及び応援協定締結事業者等への応援要請（他部の所管に属する事項を除く。）の要否の決定に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		ライフライン復旧（電気、通信、ガス）の調整に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		防災関係機関との合同会議の開催に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		災害対策基本法第60条第6項の規定による避難勧告及び避難指示に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		被災市町村への要員の派遣の要否の決定に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		国現地対策本部との連絡調整に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		国への要望に関すること		◎	→	→	→	→	
		緊急通行車両証明書の発行に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		業務必要人数（作戦立案班）			9	9	9	9	9
危機管理政策課・ 防災対策推進課	応急業務 (情報収集・ 分析班)	災害応急対策に必要な情報の収集に関する企画及び進行管理に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		重要な情報の確認及び災害対策本部長への伝達に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		災害対策本部各部が収集した情報の整理、分類及び評価に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		関係機関等からの情報の収集、整理、及び記録に関すること 消防機関、警察等からの被害状況等 交通（道路鉄道等）の規制、運行等 ライフライン（電気ガス水道通信）の被害状況及び復旧状況等	◎	→	→	→	→	→	
		気象状況等の収集及び市町村等関係機関への伝達に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		被害状況等の関係省庁及び防災関係機関への提供に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		県警との被害状況に関する情報の相互提供及び確認に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		災害即報の消防庁への報告に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		JAXAへの緊急観測要請に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		業務必要人数（情報収集・分析班）			9	9	9	9	9
	応急業務 (安否確認班)	安否不明者等の確認に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		安否不明者等の公表名簿の作成に関すること		◎	→	→	→	→	
		受付窓口の設置及び公表内容の更新に関すること		◎	→	→	→	→	
	業務必要人数（安否確認班）			2	5	5	5	5	5
応急業務 (通信班)	県総合情報通信ネットワークシステムに関すること	◎	→	→	→	→	→		
	災害用通信・情報収集設備の機能確保に関すること	◎	→	→	→	→	→		
	災害対策本部室の映像機器等運用に関すること 通信事業者等外部団体との通信に係る連携に関すること	◎	→	→	→	→	→		
業務必要人数（通信班）			5	5	3	3	3	3	

■ 危機管理部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
防災対策推進課 ＜被災者支援推進室＞	応急業務 (災害救助班)	災害救助法の適用に関する事		◎	→	→	→	→
		災害救助法に関する国との調整及び救助費の精算に関する事			◎	→	→	→
		災害救助法に基づく救助を市町村長が行うこととする通知及び告示に関する事			◎	→	→	→
		災害救助法に係る市町村への指導に関する事			◎	→	→	→
		被災者生活再建支援法の適用に関する事			◎	→	→	→
		激甚災害指定に関する事			◎	→	→	→
	業務必要人数（災害救助班）			5	10	10	15	15
	応急業務 (被災者支援班)	避難所の運営支援に関する事	◎	→	→	→	→	→
		避難所外避難者への支援に関する事		◎	→	→	→	→
		広域避難に関する事		◎	→	→	→	→
		災害中間支援組織との連携に関する事			◎	→	→	→
		災害ケースマネジメントの実施の調整に関する事					◎	→
		関係部局・関係団体との被災者支援に関する連絡調整に関する事			◎	→	→	→
		県内外からの民間団体等の支援活動の調整に関する事			◎	→	→	→
		被災者支援に係る情報連携会議の開催に関する事					◎	→
	業務必要人数（被災者支援班）		11	11	11	11	11	11
	応急業務 (救援物資調整班)	救援物資の調整に係る企画及び立案に関する事		◎	→	→	→	→
		広域物資輸送拠点の運営に関する事		◎	→	→	→	→
		救援物資受入れに関する国や他の自治体等との調整に関する事		◎	→	→	→	→
		救援物資に係る被災市町村との調整に関する事		◎	→	→	→	→
業務必要人数（救援物資調整班）			49	49	49	49	49	
危機管理政策課・ 防災対策推進課 ＜全体＞	業務必要人数		36	93	96	96	101	101

■ 危機管理部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
消防保安課	応急業務	消防応援活動調整本部に関する事	◎	→	→	→	→	→
		消防庁との調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		消防防災ヘリ等の調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		各消防本部との調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		自衛隊・警察・海保等防災関係機関との調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		救助・捜索状況に関する情報の収集、整理及び記録に関する事	◎	→	→	→	→	→
		危険物施設及び高圧ガス施設等の災害対策に関する事		◎	→	→	→	→
		航空運用調整班の設置及び運営に関する事	◎	→	→	→	→	→
		緊急災害現地対策本部との連携（航空運用調整班）	◎	→	→	→	→	→
		航空機を必要とする災害状況の把握及び航空機の調整に関する事（航空運用調整班）	◎	→	→	→	→	→
		航空機の安全運航に関する調整に関する事（航空運用調整班）	◎	→	→	→	→	→
		航空機の参集場所（空港、場外離着陸場）及び活動拠点等の調整に関する事（航空運用調整班）	◎	→	→	→	→	→
		燃料補給体制の調整に関する事（航空運用調整班）	◎	→	→	→	→	→
		場外離着陸場及び活動拠点等での地上支援活動の調整に関する事（航空運用調整班）	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	高圧ガス・火薬類等の許可に関する事				●	→	→
業務必要人数		10	32	32	32	25	16	
防災人材育成センター	応急業務	県立防災センター及び消防学校の被害状況の把握及び応急機能確保措置に関する事	◎	→	→	→	→	→
		参集職員の参集状況のとりまとめ及び報告並びに参集職員の庁舎内での配置調整	◎	→	→	→	→	→
		備蓄倉庫の管理及び貸し出し、緊急消防援助隊受入、災害医療遊撃隊活動			◎	→	→	→
	業務必要人数		30	30	30	30	30	10

■ 企画総務部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
政策企画課 ＜広域行政室＞	応急業務	企画総務部内の被害状況収集に関する事	◎	→	→	→	→	→
		企画総務部内の連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		万代庁舎3階の携帯トイレの運用に関する事		◎	→	→	→	→
		国（皇族舎）や他の都道府県との渉外対応に関する事		◎	→	→	→	→
		災害見舞及び視察者に関する事			◎	→	→	→
		被災地の視察、慰問、激励等の対応に関する事			◎	→	→	→
		他都道府県の職員の視察に関する事				◎	→	→
		大臣等主要来県者の接遇に関する事				◎	→	→
		他都道府県の議員の視察に関する事				◎	→	→
		他の都道府県からの災害見舞金に関する事				◎	→	→
業務必要人数			4	10	11	12	12	12
法制監察課	応急業務	万代庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレ・寝具等の確保、運用に関する事	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	公印の管守に関する事		●	→	→	→	→
		県報の発行に関する事		●	→	→	→	→
		文書の收受発送事務に関する事			●	→	→	→
業務必要人数			6	10	12	12	12	12
人事課 ＜行政改革室＞	応急業務	職員参集・応援に関する事	◎	→	→	→	→	→
		職員の安否確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		部局をまたがる職員応援に関する事		◎	→	→	→	→
		職員の災害派遣に関する事		◎	→	→	→	→
		職員の罹災状況に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	人事管理に関する事	●	→	→	→	→	→
業務必要人数			10	15	20	20	20	20
自治研修センター	応急業務	庁舎の被害状況の把握と応急安全・機能確保に関する事	◎	→	→	→	→	→
		自治研修センターにおける災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	施設の庁舎管理に関する事					●	→
業務必要人数			2	4	4	4	4	4

■ 企画総務部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
職員厚生課	応急業務	職員の健康管理に関する事				◎	→	→
		職員の災害補償等に関する事				◎	→	→
		職員の惨事ストレス対策に関する事				◎	→	→
		災害派遣職員等の応急宿舎に関する事			◎	→	→	→
		食料提供に係る職員生活協同組合との調整に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	共済組合被扶養者の認定等業務に関する事				●	→	→
業務必要人数				1	2	12	12	12
総務事務管理課	通常業務	報酬等の支給、社会保険等の手続き事務に関する事				●	→	→
	業務必要人数						4	4
財政課	応急業務	災害時の県の財務管理に関する事			◎	→	→	→
		災害対策の予算措置に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	県の予算及び財政に関する事				●	→	→
		議会に関する業務			●	→	→	→
業務必要人数					11	20	20	20
管財課	応急業務	本庁舎の安全・機能確保に関する事	◎	→	→	→	→	→
		来庁者（避難者含む）の安全確保に関する事	◎	→	→	→	→	→
		災害救助物資等の購入に関する事		◎	→	→	→	→
		本部業務に必要な場所及び会議室用備品の確保に関する事	◎	→	→	→	→	→
		本庁自衛消防組織の活動に関する事	◎	→	→	→	→	→
		本庁舎・合同庁舎（徳島、吉野川、阿南、美波、美馬、三好）等の被害状況の把握及び応急機能確保に関する事	◎	→	→	→	→	→
		本庁舎のライフライン機能等の確保に関する事	◎	→	→	→	→	→
		県有車両（緊急車両）の管理運営に関する事	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	応急仮設住宅の建設用地（県有未利用地）の確保に関する事		◎	→	→	→	→
		県有車両の管理運営に関する事			●	→	→	→
		庁内の物品調達に関する事					●	→
		財産の管理・処分等に関する事					●	→
		業務必要人数	19	23	18	18	18	18
税務課	応急業務	災害による県税の減免に関する事				◎	→	→
		市町村の罹災証明書発行業務の支援に関する事				◎	→	→
		税務相談に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	各課税業務等の電算システム（全12システム）の運用管理に関する事				●	→	→
		県税の月報、過誤納金還付充当、税務事務の電子化に関する事				●	→	→
業務必要人数					3	15	15	15
市町村課 ＜地域創生室＞ ＜選挙管理委員会事務局＞	応急業務	市町村からの県に対する要請（要望）窓口に関する事	◎	→	→	→	→	→
		市町村災害対策本部等に係る県内市町村の職員の応援及び受援の調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		市町村行財税政等への支援に関する事			◎	→	→	→
		住基ネットに関する事			◎	→	→	→
	通常業務	市町村等の行政運営の助言等に関する事			●	→	→	→
		住民基本台帳法に関する事			●	→	→	→
		選挙管理委員会に関する事			●	→	→	→
		市町村税に関する事					●	→
		地方交付税の算定に関する事					●	→
		地方債の同意等に関する事					●	→
		市町村振興資金に関する事					●	→
		旧海部病院の維持管理・利活用に関する事					●	→
		業務必要人数	6	6	16	16	27	27

■ 企画総務部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間						
			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	
情報政策課	応急業務	県庁総合サービスネットワークの被害状況の把握及び復旧に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		情報システムの確保に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		市町村情報ネットワークの被害状況の把握及び復旧の応援に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		徳島県自治体情報セキュリティクラウドに関すること	◎	→	→	→	→	→	
	通常業務	Tokushima Free Wi-Fi（とくしま無料Wi-Fi）に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		人事給与システムの継続的・安定的な運用に関すること				●	→	→	
		総務事務システムの継続的・安定的な運用に関すること					●	→	
		電子決裁・文書管理システムの継続的・安定的な運用に関すること					●	→	
		予算編成システムの継続的・安定的な運用に関すること					●	→	
		市町村のLGWANに関すること		●	→	→	→	→	
		電子自治体共同システムに関すること		●	→	→	→	→	
		情報セキュリティに関すること			●	→	→	→	
		市町村の情報セキュリティに関すること			●	→	→	→	
		業務必要人数			13	15	17	19	22
統計課	通常業務	統計調査員の安否確認及び調査中の個人情報の管理状況の把握に関すること	●	→	→	→	→	→	
	業務必要人数			3	3	3	3	3	3
県税局 ＜徳島支所＞	応急業務	庁舎の安全・機能確保に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		庁舎の被害状況の把握及び応急機能確保に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		庁舎のライフライン機能等の確保に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関すること		◎	→	→	→	→	
	通常業務	各税目の申告受付・調定・電算入力に関すること				●	→	→	
		納税証明書、収納等窓口業務に関すること				●	→	→	
		収納消込・過誤納金還付充当に関すること				●	→	→	
		徴収猶予・口座振替・欠損処分・執行停止の管理事務に関すること				●	→	→	
	業務必要人数			3	3	3	13	19	19
	県税局 ＜吉野川支所＞	応急業務	庁舎の安全・機能確保に関すること	◎	→	→	→	→	→
庁舎の被害状況の把握及び応急機能確保に関すること			◎	→	→	→	→	→	
庁舎のライフライン機能等の確保に関すること			◎	→	→	→	→	→	
庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関すること				◎	→	→	→	→	
通常業務		各税目の申告受付・調定・電算入力に関すること				●	→	→	
		納税証明書、収納等窓口業務に関すること				●	→	→	
		徴収猶予・口座振替・欠損処分・執行停止の管理事務に関すること				●	→	→	
		業務必要人数			2	4	6	11	11
県税局 ＜自動車税支所＞		応急業務	庁舎の安全・機能確保に関すること	◎	→	→	→	→	→
			庁舎の被害状況の把握及び応急機能確保に関すること	◎	→	→	→	→	→
	庁舎のライフライン機能等の確保に関すること		◎	→	→	→	→	→	
	関係機関との連絡調整に関すること			◎	→	→	→	→	
	通常業務	自動車税の申告・調定に関すること				●	→	→	
		納税証明書、収納等窓口業務に関すること				●	→	→	
業務必要人数			2	2	2	4	6	6	
県税局 阿南支所	通常業務	各税目の申告受付・調定・電算入力に関すること				●	→	→	
		納税証明書、収納等窓口業務に関すること				●	→	→	
		徴収猶予・口座振替・欠損処分・執行停止の管理事務に関すること				●	→	→	
業務必要人数						4	8	12	
県税局 美波出張所	通常業務	納税証明書、収納等窓口業務に関すること				●	→	→	
		業務必要人数						2	2

■ 企画総務部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
県税局 美馬支所	通常業務	各税目の申告受付・調定・電算入力に関する事				●	→	→
		納税証明書、収納等窓口業務に関する事				●	→	→
		徴収猶予・口座振替・欠損処分・執行停止の管理事務に関する事				●	→	→
	業務必要人数					6	6	6
県税局 三好出張所	通常業務	納税証明書、収納等窓口業務に関する事				●	→	→
		徴収猶予・口座振替・欠損処分・執行停止の管理事務に関する事				●	→	→
	業務必要人数					3	3	3
阿南地域連携事務所	応急業務	総合相談窓口に関する事		◎	→	→	→	→
		庁舎及び設備の状況確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	高圧ガス・火薬類等の許可に関する事				◎	→	→
		旅券の受付交付に関する事				◎	→	→
業務必要人数		1	3	6	12	12	12	
美波地域連携事務所	応急業務	庁舎及び設備の状況確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		職員の安否確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	総合相談窓口に関する事				●	→	→
		庁舎施設の維持管理に関する事				●	→	→
		物品の調達に関する事			●	→	→	→
		配送システムの運行に関する事			●	→	→	→
		調達物品等の支払に関する事				●	→	→
		庁舎被害箇所の復旧に関する事				●	→	→
		旅券の受付交付に関する事						●
業務必要人数		2	4	6	8	8	8	
美馬地域連携事務所	応急業務	庁舎及び設備の状況確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		参集者の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
		職員の安否確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	各種窓口業務に関する事				●	→	→
		物品の調達に関する事			●	→	→	→
		配送システムの運行に関する事			●	→	→	→
		調達物品等の支払に関する事				●	→	→
		庁舎被害箇所の復旧に関する事				●	→	→
		旅券の受付交付に関する事				●	→	→
高圧ガス・火薬類等の許可に関する事				●	→	→		
業務必要人数		2	4	4	6	8	9	
三好地域連携事務所	応急業務	県災害対策本部、地域内各事務所との連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		参集者の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
		職員の安否確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		庁舎及び設備の状況確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		所属実施班からの被害状況報告に関する事	◎	→	→	→	→	→
	庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事		◎	→	→	→	→	
	通常業務	総合相談窓口に関する事				●	→	→
業務必要人数		2	4	4	4	4	4	

# ■ 観光スポーツ文化部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
観光スポーツ文化政策課	応急業務	観光スポーツ文化部内の被害状況収集に関する事	◎	→	→	→	→	→
		観光スポーツ文化部内の連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		万代庁舎7階の携帯トイレの運用に関する事		◎	→	→	→	→
	業務必要人数		5	7	9	9	9	9
交流拠点戦略課 〈施設活用推進室〉	応急業務	指定管理施設の被害状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→
	応急業務	所管施設の被害状況の把握及び応急機能確保に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	指定管理施設の災害対策に関する事			●	→	→	→
	業務必要人数		0	2	4	4	4	4
観光政策課 〈受入環境整備室〉 〈にぎわい創出室〉	応急業務	観光事業者の事業継続に関する事			◎	→	→	→
		航空機による緊急輸送等に係る要請及び調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		一時避難所としての旅館・ホテル等の借り上げに関する事		◎	→	→	→	→
	福祉避難所としての旅館・ホテル等の借り上げに関する事		◎	→	→	→	→	
業務必要人数		4	8	12	12	12	12	
スポーツ振興課 〈スポーツ交流室〉 〈ワールドマスターズゲーム推進室〉	通常業務	関係機関との連絡調整に関する事				●	→	→
	業務必要人数		0	0	0	10	14	14
文化振興課 〈文化資源活用室〉	応急業務	文化財の被害状況の把握及び緊急対応に関する事			◎	→	→	→
		文化財の応急対応に関する事				◎	→	→
		文化財の被害調査に関する事					◎	→
	通常業務	埋蔵文化財総合センターの被害状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
		指定管理施設の災害対策に関する事	●	→	→	→	→	→
		埋蔵文化財総合センターの災害対策に関する事		●	→	→	→	→
業務必要人数		4	7	9	14	14	14	
文化の森振興センター	応急業務	文化の森各館の被害状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	文化の森文化施設の庁舎管理に関する事					●	→
		文化の森各館の災害対策に関する事		●	→	→	→	→
		開館業務に関する事					●	→
業務必要人数		1	10	10	10	10	10	
図書館	応急業務	館の被害状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	とくしまネットワーク図書館システムの被害状況の把握及び復旧に関する事				◎	→	→
		開館業務に関する事					●	→
業務必要人数		2	4	13	13	14	14	
博物館	応急業務	館の被害状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
		収蔵品等の被害調査に関する事	◎	→	→	→	→	→
		収蔵品等の応急措置に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	開館業務に関する事					●	→
業務必要人数		2	4	7	14	16	16	
近代美術館	応急業務	館の被害状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
		収蔵品等作品の被害調査に関する事	◎	→	→	→	→	→
		収蔵品等作品の応急措置に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	開館業務に関する事					●	→
業務必要人数		2	3	4	5	7	7	
文書館	応急業務	館の被害状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
		収蔵品等の被害調査に関する事	◎	→	→	→	→	→
		収蔵品等の応急措置に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	開館業務に関する事					●	→
業務必要人数		1	2	2	2	3	3	
二十一世紀館	応急業務	館の被害状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	開館業務に関する事					●	→
	業務必要人数		1	2	2	2	2	2
鳥居龍蔵記念博物館	応急業務	館の被害状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
		収蔵品等の被害調査に関する事	◎	→	→	→	→	→
		収蔵品等の応急措置に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	文化の森文化施設の庁舎管理に関する事					●	→
業務必要人数		1	1	2	2	3	3	

■ 生活環境部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
生活環境政策課	応急業務	生活環境部内の被害状況の収集に関する事	◎	→	→	→	→	→
		生活環境部内の連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		万代庁舎4階の携帯トイレの運用に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	とくしま県民活動プラザの運営管理に関する事				●	→	→
業務必要人数			5	5	5	7	7	7
県民ふれあい課	応急業務	被災者等からの相談、苦情、要望等の総合案内窓口に関する事	◎	→	→	→	→	→
		万代庁舎内1階の携帯トイレの運用に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	県庁コールセンターに関する事			●	→	→	→
		県民広聴・県政相談に関する事			●	→	→	→
業務必要人数			3	5	9	9	9	9
労働雇用政策課 ＜移住交流室＞	応急業務	雇用機会・労働条件に関する事				◎	→	→
		雇用特別相談所の開設及び運営支援に係る関係団体等との連携調整に関する事				◎	→	→
	通常業務	労働相談に関する事				●	→	→
業務必要人数						3	3	3
多文化共生・人権課	応急業務	海外からの見舞い及び支援物資等への対応に関する事		◎	→	→	→	→
		罹災外国人の援護に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	パスポートの申請・交付に関する事			●	→	→	→
業務必要人数				5	7	11	11	11
交通政策課	応急業務	公共交通機関（航空機除く）の被害状況調査に関する事	◎	→	→	→	→	→
		鉄道による緊急輸送等に係る要請及び調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		災害輸送用車両の確保に関する事		◎	→	→	→	→
		物資の輸送に係る調整に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	交通政策の調整に関する事					●	→
		バス事業に関する事					●	→
		海上交通に関する事					●	→
		鉄道事業に関する事					●	→
		四国運輸局との関係に関する事				●	→	
業務必要人数			12	12	12	12	12	12
消費者政策課	応急業務	災害に便乗した詐欺・悪質商法等に対する注意喚起に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	消費生活相談に関する事			●	→	→	→
	業務必要人数					9	9	9
安全衛生課	応急業務	食品衛生の確保に関する事			◎	→	→	→
		遺体収容に関する事	◎	→	→	→	→	→
		遺体袋、棺、ドライアイス等の調達に関する事		◎	→	→	→	→
		火葬及び仮埋葬に関する事		◎	→	→	→	→
		ねずみ族・こん虫等の駆除に関する事			◎	→	→	→
		環境衛生施設の災害対策及び衛生維持に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	一時避難所として災害時要救護者の旅館・ホテル等の借りに関する事		◎	→	→	→	→
		食中毒に関する事	●	→	→	→	→	→
業務必要人数			1	4	14	15	15	15
食肉衛生検査所	応急業務	と畜場、食鳥処理施設の被害調査に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	と畜場等の業務継続又は再開に伴う検査業務に関する事		●	→	→	→	→
	業務必要人数				16	16	16	16
動物愛護管理センター	応急業務	被災動物の救援に関する事			◎	→	→	→
		犬の保護に関する事			●	→	→	→
	通常業務	ペット動物に関する事				●	→	→
		動物取扱業に関する事						●
業務必要人数					6	6	6	6
サステナブル社会推進課	応急業務	万代庁舎11階の携帯トイレの運用に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	自然公園の整備、管理及び運営に関する事					●	→
	業務必要人数				2	2	2	4

■ 生活環境部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
資源循環課	応急業務	被災市町村の一般廃棄物（ごみ・し尿）処理施設の復旧に必要な支援等に関する事			◎	→	→	→
		被災市町村の一般廃棄物（ごみ・し尿・災害廃棄物）処理の広域調整に関する事			◎	→	→	→
		被災建物の解体・撤去（公費解体を含む）に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	産業廃棄物の適正処理の指導や産業廃棄物の不適正処理の防止に関する事					●	→
		産業廃棄物処理施設や産業廃棄物処理業に関する許可業務に関する事					●	→
		公共関与による廃棄物処分事業に関する事					●	→
		使用済自動車の再資源化等に関する法律の施行に関する事					●	→
		特定家庭用機器再商品化法の施行に関する事						●
		特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等の法律の施行に関する事					●	→
	業務必要人数				6	6	10	10
環境管理課	応急業務	大気汚染及び水質汚濁に係る発生源監視に関する事			◎	→	→	→
		災害時におけるアスベストの相談に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	大気、水質の監視に関する事			●	→	→	→
		環境事故への対応に関する事			●	→	→	→
		アスベスト除去工事に係る届出の審査及び指導に関する事				●	→	→
	業務必要人数				6	8	10	10
保健製薬環境センター	応急業務	庁舎の被害状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
		検査体制の確保に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	感染症情報センターに関する事			●	→	→	→
		感染症・食中毒に関する検査			●	→	→	→
		環境事故（大気・水質）に係る検査			●	→	→	→
		アスベスト除去工事に係る現場調査			●	→	→	→
業務必要人数		2	6	18	18	18	31	
西部環境保全室	応急業務	公害・廃棄物関連施設の被災状況の確認に関する事			◎	→	→	→
		有害物等保管施設の被災状況の確認に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	産業廃棄物の適正処理の指導や産業廃棄物の不適正処理の防止に関する事					●	→
		産業廃棄物処理施設や産業廃棄物処理業に関する許可業務に関する事					●	→
		使用済自動車の再資源化等に関する法律の施行に関する事					●	→
		浄化槽法の施行に関する事					●	→
業務必要人数				2	2	6	6	
南部環境保全室	応急業務	公害・廃棄物関連施設の被災状況確認に関する事				◎	→	→
		有害物等保管施設の被災状況確認に関する事				◎	→	→
	業務必要人数					2	2	2

■ こども未来部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
こども未来政策課	応急業務	私立学校の被害状況調査及び応急教育に関する事	◎	→	→	→	→	→
		こども未来部内の被害状況の収集に関する事	◎	→	→	→	→	→
		こども未来部内の連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
	業務必要人数		6	9	13	13	13	13
子育て応援課	応急業務	児童福祉施設（保育所等）の災害対策に関する事			◎	→	→	→
		罹災児童（保育所等）の援護に関する事			◎	→	→	→
	業務必要人数				8	8	8	8
こども家庭支援課	応急業務	罹災児童（要保護・要支援児童等）の援護及び児童養護施設等の災害対策に関する事	◎	→	→	→	→	→
		罹災母子世帯等の援護に関する事			◎	→	→	→
		児童福祉施設（放課後児童クラブ等）の災害対策に関する事			◎	→	→	→
		こども女性相談センターへのリエゾンに関する事（※こども未来政策課、子育て応援課、こども家庭支援課、男女参画・青少年課の職員）	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	児童保護措置費に関する事				●	→	→
		児童扶養手当に関する事				●	→	→
業務必要人数		6	6	10	12	12	12	
男女参画・青少年課	通常業務	男女共同参画総合支援センターの開館に関する事					●	→
		業務必要人数						3
中央こども女性相談センター	応急業務	大規模災害時要保護児童対応マニュアルに係る業務に関する事		◎	→	→	→	→
		女性・児童の一時保護業務（現在、保護中の者の継続保護業務）に関する事	●	→	→	→	→	→
	通常業務	女性・児童の相談業務に関する事						●
		業務必要人数		2	2	21	39	60
南部こども女性相談センター	通常業務	女性・児童の一時保護業務（現在、保護中の者の継続保護業務）に関する事	●	→	→	→	→	→
		児童相談（虐待その他）対応			●	→	→	→
		女性相談（DV・性暴力等）対応			●	→	→	→
	業務必要人数		4	8	15	23	23	23
西部こども女性相談センター	通常業務	女性・児童の一時保護業務（現在、保護中の者の継続保護業務）に関する事	●	→	→	→	→	→
		児童相談（虐待その他）対応			●	→	→	→
		女性相談（DV・性暴力等）対応			●	→	→	→
	業務必要人数		2	8	12	12	12	12
徳島学院	通常業務	入所児童の保護に関する事	●	→	→	→	→	→
		業務必要人数		6	12	20	20	20

■ 保健福祉部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
保健福祉政策課	応急業務	保健福祉部内の被害状況の収集に関する事	◎	→	→	→	→	→
		保健福祉部内の連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		保健医療福祉活動の総合調整に関する事		◎	→	→	→	→
		災害時コーディネーターの総括に関する事	◎	→	→	→	→	→
		災害時健康危機管理支援チーム（DHEAT）の受入・活動調整に関する事		◎	→	→	→	→
		災害福祉支援ネットワークに関する事		◎	→	→	→	→
		災害時保健衛生コーディネーターに関する事		◎	→	→	→	→
		保健師等の派遣に関する事		◎	→	→	→	→
		避難所等の保健衛生確保の支援に関する事		◎	→	→	→	→
		災害時要配慮者の支援に関する事		◎	→	→	→	→
		福祉避難所の設置状況等の情報収集・開設支援に関する事	◎	→	→	→	→	→
		福祉避難所の運営支援に関する事		◎	→	→	→	→
		災害弔慰金の支給等に関する法律の適用及び実施に関する事				◎	→	→
		災害派遣福祉チーム（DWAT）の受入・活動調整に関する事		◎	→	→	→	→
		県災害ボランティアセンターに対する支援に関する事			◎	→	→	→
		市町村ボランティアセンターとの連携調整に関する事			◎	→	→	→
		万代庁舎2階の携帯トイレの運用に関する事			◎	→	→	→
		業務必要人数			10	22	28	30
地域共生推進課	応急業務	社会福祉施設の災害対策に関する事		◎	→	→	→	→
		罹災低所得者援護に関する事				◎	→	→
		義援金品の受入・配分調整に関する事			◎	→	→	→
		義援金の配分委員会の設置及び配分額等の決定に関する事						◎
業務必要人数				5	14	14	14	14
医療政策課 ＜救急・災害医療対策室＞	応急業務	災害時コーディネーターの総括に関する事	◎	→	→	→	→	→
		災害派遣医療チーム（DMAT）及び医療救護班の派遣に関する事	◎	→	→	→	→	→
		災害支援ナースに関する事			◎	→	→	→
		初動時の緊急医療体制の確立に関する事	◎	→	→	→	→	→
		人工透析患者等への医療の供給に関する事		◎	→	→	→	→
		医療機関からの要請に対する傷病者の緊急搬送に関する事	◎	→	→	→	→	→
		ドクターヘリの運航に関する事	◎	→	→	→	→	→
		業務必要人数			10	12	14	14
総合看護学校	応急業務	学生の安否確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		避難所準備に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	国家試験、資格試験の手続き等に関する事				●	→	→
		教育の再開に向けての講師・実習施設の確認に関する事				●	→	→
		学生への授業再開に関する事					●	→
		学籍管理システムに関する事					●	→
		各種証明書の発行に関する事					●	→
		日本学生支援機構奨学金・修学資金等に関する事					●	→
学生の臨地実習再開に関する事						●		
業務必要人数			3	4	6	8	11	14

■ 保健福祉部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
健康寿命推進課 〈国保運営室〉	応急業務	災害時保健衛生コーディネーターに関する事		◎	→	→	→	→
		周産期リエゾンに関する事	◎	→	→	→	→	→
		A L S等人工呼吸器を装着する難病患者への医療の供給に関する事		◎	→	→	→	→
		被災者の健康相談、疫学調査及び健康診断に関する事			◎	→	→	→
		被災者の栄養指導に関する事			◎	→	→	→
		「とくしま災害栄養チーム」に関する事			◎	→	→	→
		JDA-DAT（日本栄養士会災害支援チーム）に関する事			◎	→	→	→
		国保料（税）に関する事				◎	→	→
		被災者の精神保健相談に関する事			◎	→	→	→
		災害派遣精神医療チーム（DPAT）の受入・活動調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		社会福祉施設（精神）の災害対策に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	栄養士法に関する事						●
		難病医療提供体制に関する事				●	→	→
		がん対策に関する事						●
		周産期医療体制確立事業に関する事						●
		歯科口腔保健対策に関する事						●
		小児慢性特定疾病医療給付等に関する事						●
		精神科救急医療体制整備に関する事			●	→	→	→
	課長代理業務		●	→	→	→	→	
	業務必要人数			2	9	17	21	21
感染症対策課	応急業務	「とくしま災害感染症専門チーム」に関する事			◎	→	→	→
		疫学調査及び感染症予防に関する事				◎	→	→
		防疫に関する事				◎	→	→
	通常業務	感染症（一類～三類感染症発生時に対する対応）に関する事		●	→	→	→	→
		医療費等給付・助成申請に関する事						●
業務必要人数				3	9	9	9	10
精神保健福祉センター	応急業務	被災者の精神保健相談に関する事			◎	→	→	→
		災害派遣精神医療チーム（DPAT）の受入・活動調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	自立支援医療・精神保健福祉手帳事務に関する事					●	→
業務必要人数			1	1	4	4	6	7
薬務課	応急業務	災害時薬務コーディネーターに関する事	◎	→	→	→	→	→
		医薬品（輸血用血液を含む）、衛生材料及び防疫薬品等の確保に関する事	◎	→	→	→	→	→
		薬剤師の援護業務に関する事		◎	→	→	→	→
		毒物劇物の災害対策に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	麻薬等の取扱いに関する事		●	→	→	→	→
		医薬品の製造、販売など医薬品流通に係る許認可に関する事						●
	業務必要人数			3	8	8	8	8

■ 保健福祉部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
長寿いきがい課	応急業務	災害時介護福祉コーディネーターに関する事		◎	→	→	→	→
		罹災高齢者の援護に関する事			◎	→	→	→
		社会福祉施設の災害対策に関する事		◎	→	→	→	→
		介護保険業務に係る関係機関との連絡調整・支援に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	補助金の支給に関する事				●	→	→
		介護事業所の指導等に関する事				●	→	→
		介護支援専門員の登録・更新等に関する事				●	→	→
業務必要人数			6	10	15	15	15	
障がい福祉課	応急業務	災害時介護福祉コーディネーターに関する事		◎	→	→	→	→
		罹災身体障がい者、罹災知的障がい者、罹災発達障がい者の援護に関する事			◎	→	→	→
		社会福祉施設の災害対策に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	障がい児施設給付に関する事				●	→	→
		自立支援医療（更生医療）事務、重度心身障がい者医療費助成事業事務に関する事				●	→	→
		心身障がい者（児）在宅介護等支援事業事務に関する事				●	→	→
		身体障がい者手帳事務、療育手帳事務に関する事				●	→	→
特別児童扶養手当支給事務、特別障がい者手当・障がい児福祉手当等事務に関する事				●	→	→		
業務必要人数			6	10	15	15	15	
障がい者相談支援センター	応急業務	罹災身体障がい者、罹災知的障がい者、罹災発達障がい者の援護に関する事			◎	→	→	→
		避難所の相談、支援に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	自立支援医療（更生医療）事務に関する事				●	→	→
		身体障がい者手帳事務、療育手帳事務に関する事				●	→	→
		心身障害者扶養共済保険年金の支給に関する事				●	→	→
業務必要人数			3	5	7	8	10	
発達障がい者総合支援センター	応急業務	罹災身体障がい者、罹災知的障がい者、罹災発達障がい者の援護に関する事			◎	→	→	→
		発達障がい者の相談対応に関する事			◎	→	→	→
	業務必要人数				3	3	4	5
東部福祉事務所	応急業務	市町村が行う避難対策の全体状況の把握及び必要な連絡調整・指導に関する事	◎	→	→	→	→	→
		避難所の開設状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→
		関係機関との連携に関する事	◎	→	→	→	→	→
		住民への周知・窓口対応に関する事		◎	→	→	→	→
		被災地の状況把握、健康相談及び保健指導に関する事		◎	→	→	→	→
		被災地の防疫に関する事				◎	→	→
	通常業務	生活保護の決定及び支給に関する事				●	→	→
		医療扶助・介護扶助の実施に関する事				●	→	→
		母子父子寡婦福祉資金貸付金に関する事				●	→	→
		児童扶養手当の支給に関する事				●	→	→
		特別児童扶養手当の支給に関する事				●	→	→
		特別障がい者手当等の支給に関する事				●	→	→
		ひとり親家庭自立支援給付金等に関する事				●	→	→
		母子家庭等医療費助成に関する事				●	→	→
軽費老人ホーム事務費補助金に関する事				●	→	→		
業務必要人数			4	12	12	30	30	30

■ 保健福祉部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間						
			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	
徳島保健所	応急業務	市町村が行う避難対策の全体状況の把握及び必要な連絡調整・指導に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		避難所の開設状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→	
		医療機関（災害拠点病院含む）の被災状況及び稼働状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		医療救護所の設置状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→	
		関係機関との連携に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		住民への周知・窓口対応に関する事		◎	→	→	→	→	
		防疫薬剤等の輸送に関する事				◎	→	→	
		避難所等における食品衛生指導に関する事		◎	→	→	→	→	
		水道施設の被災状況確認に関する事		◎	→	→	→	→	
		火葬場の被災状況確認に関する事				◎	→	→	
		被災地の状況把握、健康相談及び保健指導に関する事		◎	→	→	→	→	
		精神障がい者、結核、難病等治療中の者の被災状況の把握及び支援に関する事				◎	→	→	
		被災地の防疫に関する事					◎	→	
		人工呼吸器装着者（指定難病・小児慢性）への対応に関する事		◎	→	→	→	→	
		給食施設の食事提供状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→	
		庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事		◎	→	→	→	→	
	通常業務	感染症（一類～三類感染症発生時に対する対応）に関する事		●	→	→	→	→	
		健康危機管理に関する事（食中毒を除く）		●	→	→	→	→	
		食中毒に関する事			●	→	→	→	
		精神障がい者の通報・措置入院等に関する事			●	→	→	→	
		医療費等給付・助成申請に関する事						●	
	業務必要人数			16	38	52	60	60	60
	吉野川保健所	応急業務	市町村が行う避難対策の全体状況の把握及び必要な連絡調整・指導に関する事	◎	→	→	→	→	→
			避難所の開設状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→
			医療機関（災害拠点病院含む）の被災状況及び稼働状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
			医療救護所の設置状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→
関係機関との連携に関する事			◎	→	→	→	→	→	
住民への周知・窓口対応に関する事				◎	→	→	→	→	
防疫薬剤等の輸送に関する事						◎	→	→	
避難所等における食品衛生指導に関する事				◎	→	→	→	→	
水道施設の被災状況確認に関する事				◎	→	→	→	→	
火葬場の被災状況確認に関する事						◎	→	→	
被災地の状況把握、健康相談及び保健指導に関する事				◎	→	→	→	→	
精神障がい者、結核、難病等治療中の者の被災状況の把握及び支援に関する事						◎	→	→	
被災地の防疫に関する事							◎	→	
人工呼吸器装着者（指定難病・小児慢性）への対応に関する事				◎	→	→	→	→	
給食施設の食事提供状況の把握に関する事				◎	→	→	→	→	
庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事				◎	→	→	→	→	
通常業務		感染症（一類～三類感染症発生時に対する対応）に関する事		●	→	→	→	→	
		健康危機管理に関する事（食中毒を除く）		●	→	→	→	→	
		食中毒に関する事			●	→	→	→	
		精神障がい者の通報・措置入院等に関する事			●	→	→	→	
		医療費等給付・助成申請に関する事						●	
業務必要人数			6	21	21	21	21	21	

■ 保健福祉部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間						
			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	
阿南保健所	応急業務	庁舎及び設備の状況確認に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		災害拠点病院の被災状況の把握及び周知に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		市町が行う避難対策の全体状況の把握及び必要な連絡調整・指導に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		医療機関の被害状況及び稼働状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		避難所の開設状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→	
		医療救護所の設置状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→	
		水道施設の被災状況確認に関する事		◎	→	→	→	→	
		火葬場の被災状況確認に関する事		◎	→	→	→	→	
		難病等治療中の者（人工呼吸器装着患者等、特に医療依存度の高い者）の被災状況の把握及び支援に関する事		◎	→	→	→	→	
		各種災害関係情報の周知・窓口対応に関する事			◎	→	→	→	
		受援体制の構築・受援調整に関する事			◎	→	→	→	
		避難所等における食品衛生指導に関する事		◎	◎	→	→	→	
		被災地（者）の状況把握、健康相談及び保健指導に関する事（歯科・口腔衛生・栄養含む）			◎	→	→	→	
		精神障がい者、結核、治療中の者の被災状況の把握及び支援に関する事			◎	→	→	→	
		被災者の心のケアに関する事			◎	→	→	→	
		仮設診療所の設置・運営の状況の把握に関する事				◎	→	→	
		避難所の衛生状況調査及び指導に関する事				◎	→	→	
		被災地の防疫に関する事				◎	→	→	
	防疫薬剤の輸送に関する事				◎	→	→		
	通常業務	健康危機管理に関する事		●	→	→	→	→	
		食中毒に関する事		●	→	→	→	→	
		感染症（一類～三類感染症発生時に対する対応）に関する事		●	→	→	→	→	
		精神障がい者の通報・措置入院等に関する事			●	→	→	→	
		医療費等給付・助成申請に関する事						●	
	業務必要人数			7	14	27	27	27	27

■ 保健福祉部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間						
			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	
美波保健所	応急業務	災害拠点病院の被災状況の把握及び周知に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		市町が行う避難対策の全体状況の把握及び必要な連絡調整・指導に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		医療機関の被害状況及び稼働状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事		◎	→	→	→	→	
		避難所の開設状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→	
		医療救護所の設置状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→	
		被災地（者）の状況把握、健康相談及び保健指導に関する事		◎	→	→	→	→	
		難病等治療中の者（特に医療依存度の高い者）の被災状況の把握及び支援に関する事		◎	→	→	→	→	
		避難所等における食品衛生指導に関する事		◎	→	→	→	→	
		水道施設の被災状況確認に関する事		◎	→	→	→	→	
		精神障がい者、結核治療中の者の被災状況の把握及び支援に関する事				◎	→	→	
		仮設診療所の設置・運営の状況の把握に関する事				◎	→	→	
		避難所の衛生状況調査及び指導に関する事				◎	→	→	
		火葬場の被災状況確認に関する事				◎	→	→	
		災害時保健衛生に関する住民への周知・窓口対応に関する事				◎	→	→	
		受援体制の構築・受援調整に関する事				◎	→	→	
		床上浸水家屋等の消毒指導等防疫に関する事				◎	→	→	
		防疫薬剤の輸送に関する事				◎	→	→	
	被災者・被災児童のメンタルヘルスケアに関する事				◎	→	→		
	被災者の栄養指導・歯科指導に関する事				◎	→	→		
	通常業務	健康危機管理に関する事							
		食中毒に関する事		●	→	→	→	→	
		感染症（一類～三類感染症発生時に対する対応）に関する事		●	→	→	→	→	
		精神障がい者の通報・措置入院等に関する事			●	→	→	→	
		医療費等給付・助成申請に関する事						●	
	業務必要人数			5	11	12	21	21	21
	南部福祉事務所	応急業務	市町が行う避難対策の全体状況の把握及び必要な連絡調整・指導に関する事	◎	→	→	→	→	→
			福祉避難所の開設状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→
災害時介護福祉コーディネーター（南部圏域）の連絡調整に関する事					◎	→	→	→	
被災児童福祉の相談に関する事						◎	→	→	
通常業務		生活保護に関する事				●	→	→	
		児童扶養手当の支給に関する事				●	→	→	
		母子・寡婦福祉資金の貸付及び償還に関する事				●	→	→	
		母子家庭等自立支援給付金に関する事				●	→	→	
		特別児童扶養手当の支給に関する事				●	→	→	
		特別障がい者手当等の支給に関する事				●	→	→	
業務必要人数			3	5	6	10	10	10	
西部福祉事務所		応急業務	市町が行う避難対策の全体状況の把握及び必要な連絡調整・指導に関する事	◎	→	→	→	→	→
	福祉避難所の開設状況の把握に関する事			◎	→	→	→	→	
	災害時介護福祉コーディネーター（西部圏域）の連絡調整に関する事				◎	→	→	→	
	生活保護費の支給に関する事					●	→	→	
	通常業務	児童扶養手当の支給に関する事				●	→	→	
		母子・父子・寡婦福祉資金の貸付に関する事				●	→	→	
		ひとり親家庭自立支援給付金等に関する事				●	→	→	
		特別児童扶養手当の支給に関する事				●	→	→	
		特別障がい者手当等の支給に関する事				●	→	→	
		軽費老人ホーム事務費補助金に関する事				●	→	→	
	業務必要人数			3	5	7	10	10	10

■ 保健福祉部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間						
			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	
三好保健所	応急業務	庁舎及び設備の状況確認に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事		◎	→	→	→	→	
		参集者の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		職員の安否確認に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		市町が行う避難対策の全体状況の把握及び必要な連絡調整・指導に関する事		◎	→	→	→	→	
		避難所の開設状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→	
		災害拠点病院の被災状況の把握及び周知に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		医療機関の被害状況及び稼働状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		医療救護所の設置状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→	
		仮設診療所の設置・運営状況の把握に関する事			◎	→	→	→	
		避難所等における食品衛生指導に関する事		◎	→	→	→	→	
		防疫薬剤の輸送に関する事				◎	→	→	
		水道施設の被災状況の確認に関する事		◎	→	→	→	→	
		火葬場の被災状況の確認に関する事			◎	→	→	→	
		災害地の防疫に関する事				◎	→	→	
		被災地（者）の状況把握、健康相談及び保健指導に関する事		◎	→	→	→	→	
		精神障がい者、結核、難病等治療中の者の被災状況の把握及び支援に関する事		◎	→	→	→	→	
	被災者の栄養指導・歯科指導に関する事				◎	→	→		
	通常業務	感染症（一類～三類感染症発生時に対する対応）に関する事		●	→	→	→	→	
		健康危機管理に関する事		●	→	→	→	→	
		食中毒に関する事		●	→	→	→	→	
		精神障がい者の通報・措置入院等に関する事			●	→	→	→	
		医療費等給付・助成申請に関する事					●	→	
		業務必要人数		2	7	16	16	16	16
	美馬保健所	応急業務	市町が行う避難対策の全体状況の把握及び必要な連絡調整・指導に関する事		◎	→	→	→	→
			避難所の開設状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→
			災害拠点病院の被災状況の把握及び周知に関する事	◎	→	→	→	→	→
医療機関の被害状況及び稼働状況の把握に関する事			◎	→	→	→	→	→	
医療救護所の設置状況の把握に関する事				◎	→	→	→	→	
仮設診療所の設置・運営状況の把握に関する事					◎	→	→	→	
避難所等における食品衛生指導に関する事				◎	→	→	→	→	
防疫薬剤の輸送に関する事						◎	→	→	
水道施設の被災状況の確認に関する事				◎	→	→	→	→	
火葬場の被災状況の確認に関する事					◎	→	→	→	
災害地の防疫に関する事						◎	→	→	
被災地（者）の状況把握、健康相談及び保健指導に関する事				◎	→	→	→	→	
精神障がい者、結核、難病等治療中の者の被災状況の把握及び支援に関する事				◎	→	→	→	→	
被災者の栄養指導・歯科指導に関する事						◎	→	→	
参集者の把握に関する事			◎	→	→	→	→	→	
職員の安否確認に関する事			◎	→	→	→	→	→	
庁舎及び設備の状況確認に関する事			◎	→	→	→	→	→	
庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事			◎	→	→	→	→		
通常業務		感染症（一類～三類感染症発生時に対する対応）に関する事		●	→	→	→	→	
		健康危機管理に関する事		●	→	→	→	→	
		食中毒に関する事		●	→	→	→	→	
		精神障がい者の通報・措置入院等に関する事			●	→	→	→	
		医療費等給付・助成申請に関する事					●	→	
		業務必要人数		4	17	24	24	24	24

■ 経済産業部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
経済産業政策課	応急業務	経済産業部内の被害状況の収集に関する事	◎	→	→	→	→	→
		経済産業部内の連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		企業の事業継続の支援に関する事			◎	→	→	→
		重要な施設等に対する燃料の供給及び供給のあつせんの調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		万代庁舎5階の携帯トイレの運用に関する事		◎	→	→	→	→
		中小企業への実態調査（激甚調査・影響度調査）		◎	→	→	→	→
	通常業務	商工会法及び商工会議所法に関する事						●
		中小企業等協同組合法及び中小企業団体の組織に関する法律に関する事						●
		商工団体の総合調整に関する事				●	→	→
業務必要人数			6	8	11	11	11	11
商務戦略課	応急業務	トラックによる緊急輸送等に係る要請及び調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	ふるさと納税に関する事					●	→
	業務必要人数			3	3	3	3	5
産業成長推進課 ＜産業立地戦略室＞	応急業務	中小企業に対する災害金融に関する事					◎	→
		応急融資に関する事					◎	→
		企業の災害関連の相談に関する事		◎	→	→	→	→
		生活必需品等物資の供給に係る協定締結団体への要請に関する事	◎	→	→	→	→	→
		生活必需品等物資の供給及び斡旋調整に関する事		◎	→	→	→	→
		国、他都道府県、被災地外市町村への生活必需品等物資の供給に係る応援要請に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	金融機関との連絡調整に関する事				●	→	→
		貸金業に関する事						●
		中小企業向け融資制度に関する事				●	→	→
業務必要人数			5	7	9	10	11	11
イノベーション創出課	応急業務	関係機関（大学・団体等）との連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	電気事業法施行に関する事					●	→
	業務必要人数			4	6	9	9	9
工業技術センター	応急業務	来所者の安全確保に関する事	◎	→	→	→	→	→
		工業技術センター所内に設置の施設、機器の被害状況の把握に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	県内企業の依頼試験、機器利用に関する事					●	→
業務必要人数			47	47	47	47	47	47
産業人材課	応急業務	県立テクノスクール等の災害対策に関する事	◎	→	→	→	→	→
		県立テクノスクールの機能確保の検討、応急措置		◎	→	→	→	→
	通常業務	県立テクノスクールの訓練再開等の検討				●	→	→
		訓練生の安全衛生及び災害補償に関する事				●	→	→
業務必要人数			2	3	3	3	3	3
中央テクノスクール	応急業務	産業人材課との連絡調整	◎	→	→	→	→	→
		校舎等の被害状況調査	◎	→	→	→	→	→
		施設の機能確保の検討、応急措置		◎	→	→	→	→
	通常業務	訓練生の安否確認に関する事			●	→	→	→
		訓練再開等の検討				●	→	→
業務必要人数			5	10	15	19	19	19
南部テクノスクール	応急業務	産業人材課との連絡調整	◎	→	→	→	→	→
		校舎等の被害状況調査	◎	→	→	→	→	→
		施設の機能確保の検討、応急措置		◎	→	→	→	→
	通常業務	訓練生の安否確認に関する事			●	→	→	→
		訓練再開等の検討				●	→	→
業務必要人数			2	3	4	8	8	8
西部テクノスクール	応急業務	産業人材課との連絡調整	◎	→	→	→	→	→
		校舎等の被害状況調査	◎	→	→	→	→	→
		施設の機能確保の検討、応急措置		◎	→	→	→	→
	通常業務	訓練生の安否確認に関する事			●	→	→	→
		訓練再開等の検討				●	→	→
		寮生の被災後の生活に関する事					●	→
業務必要人数			2	3	6	7	10	10

■ 経済産業部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間						
			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	
東京本部	応急業務	災害対応に関連する国会、中央諸官庁、その他関係方面との連絡に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		災害対応に関連する情報、資料の収集、調査及びこれらの速報に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		関東地方における災害対策用物資購入に当たっての斡旋等協力に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		関東地方における緊急通行車両証明書の発行に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		他の都道府県からの災害見舞金に関する事		◎	→	→	→	→	
		その他災害関係の特に命じられたこと		◎	→	→	→	→	
		執務場所における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事		◎	→	→	→	→	
	通常業務	県人のサポートに関する事				●	→	→	
		ふるさと納税に関する事						●	
		業務必要人数	4	6	8	8	8	8	
東海本部	応急業務	災害関係の中部方面の官公庁、その他関係方面との連絡に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		中部方面における災害対策用物資購入に当たっての斡旋等協力に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		中部地方における緊急通行車両証明書の発行に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		その他災害関係の特に命じられたこと		◎	→	→	→	→	
		執務場所における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事		◎	→	→	→	→	
	通常業務	県人のサポートに関する事				●	→	→	
		ふるさと納税に関する事						●	
		アンテナショップの管理・運営に関する事					●	→	
			業務必要人数	2	4	4	4	4	4
	関西本部	応急業務	災害関係の関西方面の官公庁、その他関係方面との連絡に関する事	◎	→	→	→	→	→
関西方面における災害対策用物資購入に当たっての斡旋等協力に関する事			◎	→	→	→	→	→	
関西地方における緊急通行車両証明書の発行に関する事			◎	→	→	→	→	→	
その他災害関係の特に命じられたこと				◎	→	→	→	→	
執務場所における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事				◎	→	→	→	→	
通常業務		県人のサポートに関する事				●	→	→	
		ふるさと納税に関する事						●	
		とくしま県の店の管理・運営に関する事					●	→	
		業務必要人数	3	3	3	6	6	6	

■ 農林水産部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
農林水産政策課 ＜農地政策室＞	応急業務	農林水産部内の被害状況の収集に関する事	◎	→	→	→	→	→
		農林水産部内の連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		農業関係の激甚災害指定の取りまとめに関する事					◎	→
		農林漁業関係災害の金融に関する事					◎	→
		農林水産業共同利用施設の災害に関する事				◎	→	→
		支援物資の受入・保管・配分に関する事	◎	→	→	→	→	→
		食料品等供給に係る協定締結団体への要請に関する事	◎	→	→	→	→	→
		国及び他都道府県への食料及び生活必需品等物資の供給に係る応援要請に関する事	◎	→	→	→	→	→
		調理飲食物の供給に係る要請、供給調整及び斡旋に関する事		◎	→	→	→	→
	万代庁舎6階の携帯トイレの運用に関する事		◎	→	→	→	→	
	通常業務	農地法の施行に関する事				●	→	→
農業振興地域の整備に関する法律の施行に関する事					●	→	→	
業務必要人数			10	12	12	17	19	19
生産流通課 ＜販売・物流支援室＞	応急業務	主要食糧の確保に関する事	◎	→	→	→	→	→
		保管農薬・肥料の安全対策に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	県産農産物等の流通に関する事				●	→	→
業務必要人数			2	4	4	6	6	6
鳥獣対策課	応急業務	鳥獣被害防止施設等の被害状況の取りまとめに関する事			◎	→	→	→
		動物由来感染（野生鳥獣）に関する事				●	→	→
	通常業務	動物由来感染（野生鳥獣）に関する事				●	→	→
業務必要人数					2	2	2	2
畜産振興課	応急業務	畜産物、畜産施設の被害状況に関する事			◎	→	→	→
		流通飼料及び飼料作物等の確保に関する事				◎	→	→
		家畜伝染病の予防及び防疫に関する事				◎	→	→
通常業務	畜産物の生産流通対策に関する事				●	→	→	
業務必要人数					4	8	8	8
徳島・西部家畜保健衛生所	応急業務	畜産物、畜産施設の被害状況に関する事			◎	→	→	→
		流通飼料及び飼料作物等の確保に関する事				◎	→	→
		家畜伝染病予防及び防疫に関する事				◎	→	→
通常業務	死亡牛BSEに関する事			●	→	→	→	
業務必要人数					4	8	8	8
林業振興課 ＜木材需要・生産拡大室＞	応急業務	林業関係の激甚災害指定の取りまとめに関する事					◎	→
		県有施設等の災害対策に関する事			◎	→	→	→
		特用林産施設の被害状況のとりまとめに関する事			◎	→	→	→
		林産施設の被害状況のとりまとめに関する事				◎	→	→
		造林地の被害状況の取りまとめに関する事				◎	→	→
		建設資材（木材等）の確保に関する事				◎	→	→
		資機材の供給と技術者の出動に係る支援の要請			◎	→	→	→
	通常業務	森林法の施行に関する事				●	→	→
		森林情報データの提供等に関する事				●	→	→
業務必要人数					3	6	6	6
水産振興課	応急業務	水産関係の激甚災害指定の取りまとめに関する事					◎	→
		県有施設等の災害対策に関する事			◎	→	→	→
		水産物被害の把握に関する事			◎	→	→	→
		副食調味料の供給に係る要請、供給調整及び斡旋に関する事	◎	→	→	→	→	→
通常業務	魚病対策に関する事				●	→	→	
業務必要人数			2	2	4	4	5	5
漁業管理調整課 ＜徳島海区漁業調整委員会事務局＞	応急業務	災害輸送用漁船の確保に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	漁船の登録等に関する事					●	→
		漁船の許可等に関する事					●	→
業務必要人数				2	2	2	3	3

■ 農林水産部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間						
			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	
農林水産総合技術支援センター 経営推進課	応急業務	センター施設、農業被害状況の収集・調査及びとりまとめに関すること			◎	→	→	→	
		農業事業継続に関すること			◎	→	→	→	
		農作物被害等の技術対策の推進に関すること				◎	→	→	
	通常業務	副食調味料の供給に係る要請、供給調整及び回転に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		農林水産総合技術支援センターの総務に関すること					●	→	
業務必要人数			2	2	7	11	13	13	
農林水産総合技術支援センター 研究調整管理課	応急業務	避難所開設の準備・運営補助に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		庁舎等管理施設・機械の被害状況調査及びその取りまとめに関すること			◎	→	→	→	
		研究用作物等の被害状況調査及びその取りまとめに関すること			◎	→	→	→	
	通常業務	歳入・歳出等センター石井庁舎の会計管理業務に関すること						●	→
		庁舎管理に関すること			●	→	→	→	→
		競争的資金及び研究評価に関すること			●	→	→	→	→
業務必要人数			2	7	12	12	12	12	
農林水産総合技術支援センター 農産園芸研究課	応急業務	庁舎等管理施設・機材の被害状況調査に関すること			◎	→	→	→	
		研究用作物等の被害状況調査に関すること			◎	→	→	→	
		農作物等技術対策資料の作成支援に関すること					◎	→	
	通常業務	主要農作物の原種・原原種生産に関すること			●	→	→	→	
遺伝資源の保存・管理に関すること				●	→	→	→		
業務必要人数					10	10	10	10	
農林水産総合技術支援センター 資源環境研究課	応急業務	庁舎等管理施設・機材の被害状況調査に関すること			◎	→	→	→	
		研究用作物等の被害状況調査に関すること			◎	→	→	→	
		農作物等技術対策資料の作成支援に関すること					◎	→	
	通常業務	新農薬実用化試験及び農薬適用拡大試験に関すること			●	→	→	→	
		重要病害虫侵入警戒及び予察調査・防除指導に関すること			●	→	→	→	
業務必要人数					12	12	12	12	
農林水産総合技術支援センター 畜産研究課	応急業務	避難所開設の準備・運営補助に関すること		◎	→	→	→	→	
		庁舎の施設被害状況調査に関すること		◎	→	→	→	→	
		畜産物等技術対策資料の作成支援に関すること					◎	→	
	通常業務	庁舎管理に関すること			●	→	→	→	
研究用動物の飼養管理に関すること		◎	→	→	→	→	→		
業務必要人数			3	13	15	15	17	17	
農林水産総合技術支援センター 水産研究課	応急業務	庁舎の施設被害調査、水産業被害調査に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		水産物被害等の技術対策の推進に関すること				◎	→	→	
	通常業務	庁舎管理に関すること			●	→	→	→	
		海洋観測に関すること					●	→	
		赤潮・貝毒調査に関すること					●	→	
		魚病関係業務に関すること					●	→	
藻類維持管理・魚介類飼育管理業務に関すること					●	→			
業務必要人数			4	9	11	22	22	22	
農林水産総合技術支援センター 農業大学校	応急業務	避難誘導等学生の安全確保及び保護者等との連絡、又は、学生の安否確認に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		庁舎等管理施設・機材の被害状況調査に関すること	◎	→	→	→	→	→	
		実習用作物等の被害状況調査に関すること		◎	→	→	→	→	
	通常業務	学校運営に関すること			●	→	→	→	
		学生のカウンセリングに関すること				●	→	→	
学生の入学・進級・卒業に関すること				●	→	→			
業務必要人数			5	8	12	15	15	15	
農山漁村振興課 ＜中山間地域振興室＞	応急業務	農地、農業用施設の災害対策に関すること			◎	→	→	→	
		農業事業継続に関すること				◎	→	→	
		所管する海岸施設の災害対策に関すること			◎	→	→	→	
通常業務	海岸の占用に関すること						●		
業務必要人数					6	12	4	5	

■ 農林水産部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
生産基盤課 ＜水産基盤・国営担当課＞	応急業務	農地、農業用施設、漁港、地すべり防止施設等の被害状況の取りまとめに関する事			◎	→	→	→
		農地、農業用施設、漁港、地すべり防止施設等の災害対策に関する事			◎	→	→	→
		所管する海岸及び地すべり防止施設の災害対策に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	漁港及び海岸の占用に関する事						●
業務必要人数					6	6	6	8
森林土木・保全課	応急業務	治山及び林道施設の災害対策に関する事			◎	→	→	→
		保安林の被害状況の取りまとめに関する事			◎	→	→	→
	通常業務	保安林の規制に関する事				●	→	→
		林地開発に関する事				●	→	→
		治山及び林道事業に関する事						●
業務必要人数					3	5	5	7
徳島農林事務所	応急業務	農地、農業用施設の被害状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事			◎	→	→	→
		農業用ため池の緊急点検、被害状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事				◎	→	→
		土地改良財産の被災状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事				◎	→	→
		林業、森林被害、林産物及び林産施設の被害状況の取りまとめ及び林業被害等の技術対策に関する事				◎	→	→
		治山及び林道施設の被害状況の取りまとめに関する事			◎	→	→	→
		農作物被害状況の取りまとめに関する事			◎	→	→	→
		農作物被害等の技術対策に関する事				◎	→	→
		畜産施設の被害状況の取りまとめに関する事			◎	→	→	→
		被害農業者に対する相談窓口の開設（技術支援、資金融資等）に関する事					◎	→
		農業共同利用施設、畜産施設等の災害対策の検討に関する事						◎
		農業共同利用施設災害復旧事業計画作成に関する事						◎
		農地、農業用施設の災害復旧事業計画作成（管内市町村、土地改良区等）に関する事						◎
		通常業務	土地改良行政財産の目的外使用許可等に関する事				●	→
	保安林の規制に関する事					●	→	→
	地すべり防止区域内行為許可等に関する事					●	→	→
	林地開発・盛土規制に関する事					●	→	→
	業務必要人数					18	40	40

■ 農林水産部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
吉野川農林事務所	応急業務	農地、農業用施設の被害状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事			◎	→	→	→
		農業用ため池の緊急点検、被害状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事				◎	→	→
		土地改良財産の被災状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事				◎	→	→
		林業、森林被害、林産物及び林産施設の被害状況の取りまとめ及び林業被害等の技術対策に関する事				◎	→	→
		治山及び林道施設の被害状況の取りまとめに関する事			◎	→	→	→
		農作物被害状況の取りまとめに関する事			◎	→	→	→
		農作物被害等の技術対策に関する事				◎	→	→
		畜産施設の被害状況の取りまとめに関する事			◎	→	→	→
		被害農業者に対する相談窓口の開設（技術支援、資金融資等）に関する事					◎	→
		農業共同利用施設、畜産施設等の災害対策の検討に関する事						◎
		農業共同利用施設災害復旧事業計画作成に関する事						◎
		農地、農業用施設の災害復旧事業計画作成（管内市町村、土地改良区等）に関する事						◎
	通常業務	土地改良行政財産の目的外使用許可等に関する事				●	→	→
		保安林の規制に関する事				●	→	→
		地すべり防止区域内行為許可等に関する事				●	→	→
		林地開発・盛土規制に関する事				●	→	
		業務必要人数			14	10	31	32
阿南農林事務所	応急業務	農地、農業用施設の被害状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事				◎	→	→
		農業用ため池の緊急点検、被害状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事				◎	→	→
		土地改良財産の被害状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事				◎	→	→
		海岸保全施設の被害状況の取りまとめ				◎	→	→
		農業共同利用施設、畜産施設等の被害状況の取りまとめに関する事				◎	→	→
		農作物の被害状況の取りまとめに関する事					◎	→
		農作物被害等の技術対策に関する事					◎	→
		被害農業者に対する相談窓口の開設（技術支援、資金融資等）に関する事					◎	→
		農業共同利用施設、畜産施設等の災害復旧事業計画作成に関する事						◎
	通常業務	農地、農業用施設の災害復旧事業計画作成（管内市町村、土地改良区等）に関する事						◎
		補助金の検査支払いに関する事					●	→
		工事・委託の検査支払いに関する事					●	→
		用地・補償代金の支払いに関する事				●	→	
		業務必要人数			15	24	34	
阿南農林事務所 那賀支所	応急業務	林業、森林被害、林産物、林産施設及び治山施設の被害状況の取りまとめ及び林業被害等の技術対策に関する事					◎	→
		被害農業者に対する相談窓口の開設（技術支援、資金融資、物流等）に関する事					◎	→
	通常業務	補助金の検査支払いに関する事					●	→
		工事・委託の検査支払いに関する事					●	→
		用地・補償代金の支払いに関する事				●	→	
		業務必要人数				4	13	

■ 農林水産部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間						
			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	
美波農林事務所	応急業務	農地、農業用施設の被害状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事				◎	→	→	
		農業用ため池の緊急点検、被害状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事				◎	→	→	
		土地改良財産の被害状況の取りまとめ（管内市町村、土地改良区等）に関する事				◎	→	→	
		漁港の被害状況の取りまとめ（管内市町村、漁業協同組合等）に関する事				◎	→	→	
		農業共同利用施設、畜産施設等の被害状況の取りまとめに関する事				◎	→	→	
		林業、森林被害、林産物、林産施設及び沼田施設の被害状況の取りまとめ及び林業被害等の技術対策に関する事					◎	→	
		農作物被害状況の取りまとめに関する事					◎	→	
		農作物被害等の技術対策に関する事					◎	→	
		水産物の被害状況の取りまとめに関する事					◎	→	
		被害農業者に対する相談窓口の開設（技術支援、資金融資、物流等）に関する事					◎	→	
		被害漁業者に対する相談窓口の開設（漁港施設）に関する事					◎	→	
		被害林業者に対する相談窓口の開設（技術支援、資金融資、物流等）に関する事					◎	→	
		農業共同利用施設、畜産施設等の災害復旧事業計画作成に関する事						◎	
		農地、農業用施設の災害復旧事業計画作成（管内市町村、土地改良区等）に関する事						◎	
	通常業務	補助金の検査・支払いに関する事					●	→	
		工事・委託の検査・支払いに関する事					●	→	
		用地・補償代金の支払いに関する事					●	→	
	業務必要人数						6	17	28
	美馬農林事務所	応急業務	工事現場の安全確保点検（治山・林道）に関する事		◎	→	→	→	→
工事現場の安全確保点検（農村保全関係）に関する事				◎	→	→	→	→	
農業用ため池の緊急点検及び災害対策に関する事				◎	→	→	→	→	
被害状況の取りまとめ及び災害対策等に関する事				◎	→	→	→	→	
夏子ダム・関連施設の点検及び管理に関する事				◎	→	→	→	→	
通常業務		補助金の検査支払いに関する事			●	→	→	→	
		工事・委託の検査支払いに関する事			●	→	→	→	
		用地・補償代金の支払いに関する事			●	→	→	→	
		水稻種子のほ場審査及び生産物審査（8～12月）に関する事				●	→	→	
		業務必要人数			12	18	21	25	25
三好農林事務所	応急業務	工事現場の安全確保点検（治山・林道）に関する事		◎	→	→	→	→	
		工事現場の安全確保点検（農村保全関係）に関する事		◎	→	→	→	→	
		農業用ため池の緊急点検に関する事		◎	→	→	→	→	
		緊急を要する（災害等）の調査・現場対応に関する事		◎	→	→	→	→	
	通常業務	補助金の検査・支払いに関する事			●	→	→	→	
		工事・委託の検査・支払いに関する事			●	→	→	→	
		用地・補償代金の支払いに関する事			●	→	→	→	
		業務必要人数			23	34	33	30	26

■ 県土整備部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
県土整備政策課 ＜県土強靱化推進室＞	応急業務	県土整備部内の連絡調整に関すること	◎	→	→	→	→	→
		県土整備部内の他の班に属しないこと	◎	→	→	→	→	→
		万代庁舎8階の携帯トイレの運用に関すること		◎	→	→	→	→
	通常業務	公共事業予算に関すること			●	→	→	→
		人事管理に関すること			●	→	→	→
業務必要人数			4	6	10	16	20	20
建設管理課	応急業務	建設業者の確保に関すること		◎	→	→	→	→
		県土整備部内の連絡調整等の応援に関すること	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	積算基準や資材単価に関すること						●
		電子入札システムや工事基礎情報管理システム等の維持に関すること						●
		建設業許可申請及び経営事項審査に関すること						●
		建設業許可に関すること						●
		解体工事業登録、浄化槽工事業登録に関すること						●
		入札参加資格申請に関すること						●
業務必要人数			2	3	3	3	3	12
用地対策課	応急業務	都市計画施設等の災害対策の応援に関すること		◎	→	→	→	→
		土地利用指導要項に関すること				●	→	→
	通常業務	地価調査及び地価公示に関すること						●
		補償指導事務に関すること			●	→	→	→
		知事の行う事業認定に関すること						●
		公用地公共用地取得特別会計予算に関すること					●	→
		特定事業移転促進資金貸付金に関すること					●	→
		業務必要人数		3	3	5	7	9

■ 県土整備部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
高規格道路課	応急業務	道路啓開に関する事	◎	→	→	→	→	→
		初動体制の確保（各協定締結団体へ支援体制の確保等）	◎	→	→	→	→	→
		道路被害の情報収集及び報告（道路の被害情報等）	◎	→	→	→	→	→
		点検・被害状況調査	◎	→	→	→	→	→
		大規模施設等の応急・復旧対策の検討及び実施（橋梁・トンネル等）			◎	→	→	→
	通常業務	道路防災情報システムに関する事	●	→	→	→	→	→
		異常気象時における通行規制等に関する事	●	→	→	→	→	→
		特殊車両の通行に関する事						●
		道路管理に関する訴訟、和解又は損害賠償に関する事						●
		道路の占有に関する事						●
業務必要人数			8	8	10	10	10	13
道路整備課	応急業務	道路啓開に関する事	◎	→	→	→	→	→
		災害時における道路及び橋梁の使用に関する事	◎	→	→	→	→	→
		橋梁・トンネル等の安全点検に関する事	◎	→	→	→	→	→
		初動体制の確保（各協定締結団体へ支援体制の確保等）	◎	→	→	→	→	→
		道路被害の情報収集及び報告（道路の被害情報等）	◎	→	→	→	→	→
		点検・被害状況調査	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	大規模施設等の応急・復旧対策の検討及び実施（橋梁・トンネル等）			◎	→	→	→
		異常気象時における通行規制等に関する事	●	→	→	→	→	→
業務必要人数			9	9	11	11	11	11
阿南安芸自動車道用地推進センター	応急業務	美波県土整備事務所が管理する施設の被害状況の確認・調査の応援に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	用地・補償代金の支払いに関する事			●	→	→	→
	業務必要人数					3	3	3
都市計画課 <まちづくり室>	応急業務	都市計画施設等の災害対策に関する事	◎	→	→	→	→	→
		被災宅地危険度判定に関する事	◎	→	→	→	→	→
		復興対象地区の選定、都市復興基本方針、都市復興基本計画の策定に関する事				◎	→	→
		応急仮設住宅用地対策に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	県営都市公園の維持管理に関する事			●	→	→	→
		県営駐車場の管理に関する事				●	→	→
		県有財産の管理に関する事						●
		都市計画法（施設、土地利用）に関する事						●
		許認可業務（開発許可、盛土規制、屋外広告物等）						●
		業務必要人数			14	14	16	22
住宅課	応急業務	県営住宅の災害対策に関する事	◎	→	→	→	→	→
		応急仮設住宅の確保に関する事		◎	→	→	→	→
		住宅相談窓口の設置に関する事		◎	→	→	→	→
		災害公営住宅の整備に関する事						◎
		建築士、大工等の確保に関する事			◎	→	→	→
		建築物の災害復旧の技術指導に関する事			◎	→	→	→
	通常業務	被災建築物応急危険度判定に関する事		◎	→	→	→	→
		県営住宅等の管理に関する事						●
		工事等の請負契約等の締結及び工事費等の支払いに関する事						●
		建築基準法等の施行に関する事					●	→
業務必要人数			5	24	30	40	40	45

■ 県土整備部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間						
			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	
営繕課 ＜プロジェクト室＞	応急業務	応急仮設住宅の確保の応援に関する事		◎	→	→	→	→	
		公共施設の応急措置に関する事		◎	→	→	→	→	
		仮設トイレの調達に関する事		◎	→	→	→	→	
	通常業務	営繕工事(建築)の設計、監理及び技術指導に関する事					●	→	
		県有建物の営繕設備工事の設計、監理及び技術指導に関する事					●	→	
		県有建物の長寿命化対策における技術指導に関する事						●	
		工事等の請負契約等の締結及び工事費等の支払いに関する事						●	
		庁内の建築・改修プロジェクトの企画・技術支援に関する事						●	
	業務必要人数				8	10	12	20	24
	河川政策課	応急業務	水防本部に関する事	◎	→	→	→	→	→
河川、海岸、ダム等の災害対策に関する事			◎	→	→	→	→	→	
水位雨量等観測資料収集に関する事			◎	→	→	→	→	→	
水防警報受報発報、ダム関連通報に関する事			◎	→	→	→	→	→	
河川、ダム警戒に関する事			◎	→	→	→	→	→	
水防無線に関する事			◎	→	→	→	→	→	
通常業務		水防情報伝達システムに関する事	●	→	→	→	→	→	
業務必要人数			19	19	19	19	19	19	
河川整備課	応急業務	水防本部に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		河川、海岸、ダム等の災害対策に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		水位雨量等観測資料収集に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		水防警報受報発報、ダム関連通報に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		河川、ダム警戒に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		水防無線に関する事	◎	→	→	→	→	→	
	業務必要人数			3	10	13	13	13	13
砂防防災課	応急業務	県土整備部内の災害対策に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		県土整備部内の被害状況の収集に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		砂防、急傾斜、地すべり施設の災害対策に関する事	◎	→	→	→	→	→	
		土砂災害の被害状況の取りまとめに関する事	◎	→	→	→	→	→	
		土砂災害警戒情報に関する事	◎	→	→	→	→	→	
	業務必要人数			20	24	26	26	25	23
水環境整備課	応急業務	下水道の応急復旧に関する事		◎	→	→	→	→	
		水道の応急給水・応急復旧の調整に関する事		◎	→	→	→	→	
		避難所等のし尿処理に関する事			◎	→	→	→	
	通常業務	水道法の施行に関する事					●	→	
		流域下水道の処理場等の運営管理に関する事					●	→	
業務必要人数				6	8	8	10	10	
港湾政策課	応急業務	港湾、漁港及び海岸施設の災害対策に関する事		◎	→	→	→	→	
		災害輸送用船舶の確保に関する事		◎	→	→	→	→	
		船舶による緊急輸送等に係る要請及び調整に関する事		◎	→	→	→	→	
		災害輸送用車両の確保に関する事		◎	→	→	→	→	
	通常業務	港湾保安対策に関する事						●	
		港湾施設等の占用料及び使用料に関する事						●	
		公有財産の管理に関する事						●	
業務必要人数				8	10	10	10	15	

■ 県土整備部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
徳島県土整備事務所	応急業務	東部支部の設置及び本部会議・支部会議の開催に関する事	◎	→	→	→	→	→
		市町村派遣（徳島県職員災害応援隊：徳島市、鳴門市、小松島市、松茂町、北島町、藍住町、石井町、神山町、佐那河内村、板野町、上板町、勝浦町、上勝町、吉野川市、阿波市）に関する事		◎	→	→	→	→
		県災害対策本部、県民局各庁舎との連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		市町村その他の関係機関との連絡調整、要請等に関する事（河川ホットラインに関する事を含む）	◎	→	→	→	→	→
		被害状況報告に関する事（道路防災情報管理システム、水防情報伝達システムに関する事を含む）	◎	→	→	→	→	→
		東部各局からの要請、依頼事項の伝達に関する事	◎	→	→	→	→	→
		全体的な被災状況の取りまとめ（速報）に関する事	◎	→	→	→	→	→
		職員の安否確認に関する事	◎	→				
		参集者の参集状況の把握、人員配置に関する事	◎	→	→	→	→	→
		庁舎及び設備の被害状況確認に関する事	◎	→				
		庁舎及び設備の応急復旧工事に関する事		◎	→			
		来庁者、一時避難者等への対応（津波の発生の恐れがある場合）	◎	→				
		緊急輸送路、重要路線の通行可否の確認・緊急措置に関する事	◎	→	→			
		道路施設被災箇所の確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		河川管理施設・ダム管理施設被災箇所の確認・調査に関する事	◎	→	→	→	→	→
		土砂災害防止施設等の確認・調査に関する事	◎	→	→	→	→	→
		耐震強化岸壁周辺の港湾施設の被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→			
		港湾施設・海岸保全施設被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		住民に対する通行不能箇所、状況等の情報提供に関する事	◎	→	→	→	→	→
		緊急輸送道路、重要路線の通行不能区間の応急復旧工事に関する事		◎	→			
		耐震強化岸壁周辺の港湾施設の応急復旧工事に関する事		◎	→			
		公共土木施設の応急復旧工事に関する事				◎	→	→
		本復旧工事に関する事					◎	→
	被災建築物応急危険度判定に関する事			◎	→	→	→	
	通常業務	道路維持作業、道路点検に関する事						●
		道路占用・道路工事承認等に関する事						●
		河川の占用に関する事						●
		砂防地域内の行為の許可等に関する事						●
		港湾施設占使用等、許認可申請受理事務に関する事					●	→
		人事管理に関する事（給与・旅費事務等）			●	→	→	→
		建設業法に関する事						●
		契約・支払い事務に関する事			●	→	→	→
	建築基準法等の施行に関する事					●	→	
業務必要人数			46	81	80	87	101	117

■ 県土整備部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
徳島県土整備事務所 鳴門支所	応急業務	県災害対策本部、県民局各庁舎との連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		市町村その他の関係機関との連絡調整、要請等に関する事（河川ホットラインに関する事を含む）	◎	→	→	→	→	→
		被害状況報告に関する事（道路防災情報管理システム、水防情報伝達システムに関する事を含む）	◎	→	→	→	→	→
		東部各局からの要請、依頼事項の伝達に関する事	◎	→	→	→	→	→
		全体的な被災状況の取りまとめ（速報）に関する事	◎	→	→	→	→	→
		参集者の参集状況の把握、人員配置に関する事	◎	→	→	→	→	→
		庁舎及び設備の被害状況確認に関する事	◎	→				
		庁舎及び設備の応急復旧工事に関する事		◎	→			
		緊急輸送路、重要路線の通行可否の確認・緊急措置に関する事	◎	→	→			
		道路施設被災箇所の確認に関する事	◎	→				
		河川管理施設・ダム管理施設被災箇所の確認・調査に関する事	◎	→	→	→	→	→
		土砂災害防止施設等の確認・調査に関する事	◎	→	→	→	→	→
		港湾施設・海岸保全施設被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		住民に対する通行不能箇所、状況等の情報提供に関する事	◎	→	→	→	→	→
		緊急輸送路、重要路線の通行不能区間の応急復旧工事に関する事		◎	→	→	→	→
	公共土木施設の応急復旧工事に関する事					◎	→	
	通常業務	道路占用・道路工事承認等に関する事						●
		河川の占用に関する事						●
		砂防地域内の行為の許可等に関する事						●
		港湾施設占用使用等、許認可申請受理事務に関する事					●	→
建設業法に関する事							●	
業務必要人数			7	16	18	21	21	23
吉野川県土整備事務所	応急業務	緊急輸送路、重要路線の通行可否の確認・緊急措置に関する事		◎	→	→	→	→
		災害発生箇所の把握（人的被害の有無）・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		土砂災害防止施設の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		住民に対する通行不能箇所、状況等の情報提供に関する事		◎	→	→	→	→
		被災箇所の速報報告に関する事		◎	→	→	→	→
		緊急輸送路、重要路線の通行不能区間の応急復旧工事に関する事			◎	→	→	→
		全体的な被災状況の取りまとめ（速報）に関する事				◎	→	→
		公共土木施設の応急復旧工事に関する事				◎	→	→
		河川管理施設・ダム管理施設被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		道路施設被災箇所の確認に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	本復旧工事に関する事						◎
		庁舎及び設備の被害状況確認に関する事	◎	→	→	→	→	→
		道路維持作業、道路点検に関する事						●
		河川砂防ダム施設の維持点検に関する事						●
		建築基準法等の施行に関する事					●	→
		道路占用・道路工事承認等に関する事						●
		河川の占用に関する事						●
		砂防地域内の行為の許可等に関する事						●
		建設業法に関する事						●
		工事・委託・用地等の契約に関する事				●	→	→
報酬等の支給、工事請負代金・委託料等の支払い業務				●	→	→		
業務必要人数			2	18	26	35	38	51

■ 県土整備部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間						
			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	
阿南 県土整備事務所	応急業務	緊急輸送路、重要路線の通行可否の確認・緊急措置に関する事			◎	→	→	→	
		災害発生箇所の把握（人的被害の有無）・調査に関する事			◎	→	→	→	
		道路施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→	
		土砂災害発生箇所の把握（人的被害の有無）・調査に関する事			◎	→	→	→	
		河川管理施設・ダム管理施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→	
		砂防施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→	
		地すべり被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→	
		急傾斜地崩壊対策施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→	
		住民に対する通行不能箇所、状況等の情報提供に関する事			◎	→	→	→	
		海岸保全施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→	
		港湾施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→	
		被災箇所の速報報告に関する事				◎	→	→	
		緊急輸送路、重要路線の通行不能区間の応急復旧工事に関する事				◎	→	→	
		全体的な被災状況の取りまとめ（速報）に関する事					◎	→	
		公共土木施設の応急復旧工事に関する事					◎	→	
		本復旧工事に関する事						◎	
		通常業務	支払い業務						●
			契約締結業務						●
	建築基準法の確認・検査業務に関する事							●	
	許可等に関する事							●	
	入札に関する事							●	
	庶務事務に関する事							●	
	工期延伸手続き							●	
	業務必要人数					32	41	41	43
	阿南県土整備事務所 ＜那賀支所＞	応急業務	緊急輸送路、重要路線の通行可否の確認・緊急措置に関する事		◎	→	→	→	→
			災害発生箇所の把握（人的被害の有無）・調査に関する事		◎	→	→	→	→
			道路施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→
			土砂災害発生箇所の把握（人的被害の有無）・調査に関する事			◎	→	→	→
河川管理施設・ダム管理施設被災箇所の確認・調査に関する事						◎	→	→	
砂防施設被災箇所の確認・調査に関する事						◎	→	→	
地すべり被災箇所の確認・調査に関する事						◎	→	→	
急傾斜地崩壊対策施設被災箇所の確認・調査に関する事						◎	→	→	
住民に対する通行不能箇所、状況等の情報提供に関する事					◎	→	→	→	
被災箇所の速報報告に関する事						◎	→	→	
緊急輸送路、重要路線の通行不能区間の応急復旧工事に関する事						◎	→	→	
全体的な被災状況の取りまとめ（速報）に関する事							◎	→	
公共土木施設の応急復旧工事に関する事							◎	→	
本復旧工事に関する事								◎	
庁舎及び設備の状況確認に関する事			◎	→	→	→	→		
庁舎における災害対応従事者の飲料水・食料・携帯トイレの確保、運用に関する事				◎	→	→	→		
通常業務		道路占用・道路工事承認等に関する事						●	
		河川の占用に関する事						●	
		砂防地域内の行為の許可等に関する事						●	
		公共工事に係る契約・支払等に関する事						●	
	建設業法に関する事						●		
業務必要人数			1	12	18	28	30	33	

■ 県土整備部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
美波県土整備事務所	応急業務	緊急輸送路、重要路線の通行可否の確認・緊急措置に関する事			◎	→	→	→
		災害発生箇所の把握（人的被害の有無）・調査に関する事			◎	→	→	→
		道路施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→
		土砂災害発生箇所の把握（人的被害の有無）・調査に関する事			◎	→	→	→
		河川管理施設・ダム管理施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→
		砂防施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→
		地すべり被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→
		急傾斜地崩壊対策施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→
		住民に対する通行不能箇所、状況等の情報提供に関する事			◎	→	→	→
		海岸保全施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→
		港湾施設被災箇所の確認・調査に関する事			◎	→	→	→
		被災箇所の速報報告に関する事				◎	→	→
		緊急輸送路、重要路線の通行不能区間の応急復旧工事に関する事				◎	→	→
		全体的な被災状況の取りまとめ（速報）に関する事					◎	→
		公共土木施設の応急復旧工事に関する事					◎	→
		本復旧工事に関する事						◎
		通常業務	公共工事に係る契約・支払等に関する事					●
		許認可に関する事					●	→
		業務必要人数			10	20	31	31

■ 県土整備部

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
三好県土整備事務所	応急業務	緊急輸送路、重要路線の通行可否の確認・緊急措置に関する事		◎	→	→	→	→
		災害発生箇所の把握（人的被害の有無）・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		道路施設被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		土砂災害発生箇所の把握（人的被害の有無）・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		河川管理施設被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		砂防施設被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		地すべり被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		急傾斜地崩壊対策施設被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		住民に対する通行不能箇所、状況等の情報提供に関する事		◎	→	→	→	→
		被災箇所の速報報告に関する事			◎	→	→	→
		緊急輸送路、重要路線の通行不能区間の応急復旧工事に関する事			◎	→	→	→
		全体的な被災状況の取りまとめ（速報）に関する事				◎	→	→
		公共土木施設の応急復旧工事に関する事				◎	→	→
		本復旧工事に関する事						◎
	通常業務	道路維持作業、道路点検に関する事						●
		建築基準法等の施行に関する事					●	→
		道路占用・河川占用・道路工事承認等に関する事						●
		砂防地域内の行為の許可に関する事						●
		建設業法に関する事						●
		業務必要人数		20	35	40	40	40
美馬県土整備事務所	応急業務	緊急輸送路、重要路線の通行可否の確認・緊急措置に関する事		◎	→	→	→	→
		災害発生箇所の把握（人的被害の有無）・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		道路施設被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		土砂災害発生箇所の把握（人的被害の有無）・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		河川管理施設被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		砂防施設被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		地すべり被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		急傾斜地崩壊対策施設被災箇所の確認・調査に関する事		◎	→	→	→	→
		住民に対する通行不能箇所、状況等の情報提供に関する事		◎	→	→	→	→
		被災箇所の速報報告に関する事			◎	→	→	→
		緊急輸送路、重要路線の通行不能区間の応急復旧工事に関する事			◎	→	→	→
		全体的な被災状況の取りまとめ（速報）に関する事				◎	→	→
		公共土木施設の応急復旧工事に関する事				◎	→	→
		本復旧工事に関する事						◎
	通常業務	道路維持作業、道路点検に関する事						●
		建築基準法等の施行に関する事					●	→
		道路占用・河川占用・道路工事承認等に関する事						●
		砂防地域内の行為の許可に関する事						●
		建設業法に関する事						●
		業務必要人数		20	30	38	38	38

■ 出納局

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
出納局 会計課	応急業務	資金の安定供給に関する事		◎	→	→	→	→
		応急対策経費の出納に関する事		◎	→	→	→	→
		災害時の出納の処理方法に関する事	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	財務会計システムに関する事		●	→	→	→	→
		県費・国費の支払いに関する事			●	→	→	→
		歳入金の収納に関する事			●	→	→	→
		歳入歳出外現金の出納に関する事			●	→	→	→
業務必要人数			4	11	17	20	24	26
出納局 公共入札検査課	通常業務	公共入札業務に関する事			●	→	→	→
		建設工事の検査に関する事			●	→	→	→
	業務必要人数					8	10	10
南部出納室	応急業務	応急対策経費の出納に関する事		◎	→	→	→	→
		災害時の出納の処理方法に関する事	◎	→	→	→	→	→
		南部総合県民局保健福祉環境部の義援金の保管に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	県費の支払いに関する事			●	→	→	→
		歳入金の収納に関する事			●	→	→	→
		歳入歳出外現金の出納に関する事			●	→	→	→
		建設工事の検査に関する事			●	→	→	→
業務必要人数			2	4	6	6	6	6
西部出納室	応急業務	応急対策費の出納に関する事		◎	→	→	→	→
		災害時の出納の処理方法に関する事	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	県費の支払いに関する事			●	→	→	→
		歳入金の収納に関する事			●	→	→	→
		歳入・歳出外現金の出納に関する事			●	→	→	→
		建設工事の検査に関する事			●	→	→	→
	業務必要人数			1	4	6	6	6

■ 企業局

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
企業局 経営企画課 ＜経営推進室＞	応急業務	企業局内の被害状況収集に関すること	◎	→	→	→	→	→
		企業局内の連絡調整に関すること	◎	→	→	→	→	→
	通常業務	出納事務に関すること			●	→	→	→
		契約事務に関すること			●	→	→	→
		予算調整に関すること			●	→	→	→
		業務必要人数	8	14	15	17	20	20
企業局 事業推進課	応急業務	電機・機械設備の被害状況確認・復旧に関すること	◎	→	→	→	→	→
		業務必要人数	5	7	7	8	9	9
企業局 施設基盤整備課	応急業務	土木・建築設備の被害状況確認・復旧に関すること	◎	→	→	→	→	→
		業務必要人数	3	5	6	7	9	9
企業局 総合管理推進センター	応急業務	被害状況の把握、報告に関すること	◎	→	→	→	→	→
		工業用水ユーザーとの連絡調整に関すること	◎	→	→	→	→	→
		四国電力等との連絡調整に関すること	◎	→	→	→	→	→
		企業局災害対策支部の対応に関すること	◎	→	→	→	→	→
		各ダムとの連絡調整に関すること	◎	→	→	→	→	→
	被災施設の復旧に関すること		◎	→	→	→	→	
	通常業務	発電・工水施設の運転管理に関すること	●	→	→	→	→	→
		ダム管理に関すること	●	→	→	→	→	→
		施設の保守点検に関すること				●	→	→
		業務必要人数	29	39	42	48	58	58

■ 病院局

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間							
			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		
病院局 総務課	応急業務	病院局職員の被害状況の把握	◎	→	→	→	→	→		
		各県立病院の被害状況等の把握	◎	→	→	→	→	→		
		関係機関との連絡調整	◎	→	→	→	→	→		
		災害広報に関する対応	◎	→	→	→	→	→		
		DMAT及び医療救護班の調整	◎	→	→	→	→	→		
	通常業務	局の総合調整に関すること	●	→	→	→	→	→		
		医療安全に関すること	●	→	→	→	→	→		
		病院局の危機管理に関すること（応急業務に関わること以外）	●	→	→	→	→	→		
		病院局の防災に関すること（応急業務に関わること以外）	●	→	→	→	→	→		
		人事管理に関すること		●	→	→	→	→		
		服務等に関すること		●	→	→	→	→		
		職員の給与に関すること				●	→	→		
業務必要人数			12	12	12	12	12	12		
病院局 経営改革課	応急業務	病院局内消費用の物資の調達		◎	→	→	→	→		
		各県立病院の物資の調達に関する対応	◎	→	→	→	→	→		
		医療器械に関する個別対応	◎	→	→	→	→	→		
		医薬品に関する個別対応	◎	→	→	→	→	→		
		建物等に関する個別対応	◎	→	→	→	→	→		
		電気等のライフラインに関する個別対応	◎	→	→	→	→	→		
	通常業務	医事に関すること				●	→	→		
		病院事業の予算決算に関すること				●	→	→		
		病院内サービスに関すること			●	→	→	→		
		県立病院の改築及び改修に関すること		●	→	→	→	→		
		業務必要人数			12	12	12	12	12	12
		中央病院	応急業務	災害対応組織（院内災害対策本部等）の整備に関すること	◎	→	→	→	→	→
人的（患者・職員等）・物的（施設・設備等）安全性の確保に関すること	◎			→	→	→	→	→		
災害傷病者の受入・搬送に関すること	◎			→	→	→	→	→		
DMAT・DPAT業務に関すること	◎			→	→	→	→	→		
通常業務	通常診療業務に関すること		●	→	→	→	→	→		
	医療情報システムに関すること		●	→	→	→	→	→		
	施設管理業務に関すること		●	→	→	→	→	→		
業務必要人数			330	330	330	330	330	330		
三好病院	応急業務		災害対応組織（院内災害対策本部等）の整備に関すること	◎	→	→	→	→	→	
			人的（患者・職員等）・物的（施設・設備等）安全性の確保に関すること	◎	→	→	→	→	→	
			災害傷病者の受入・搬送に関すること	◎	→	→	→	→	→	
			DMAT・DPAT業務に関すること	◎	→	→	→	→	→	
	通常業務	通常診療業務に関すること	●	→	→	→	→	→		
		医療情報システムに関すること	●	→	→	→	→	→		
		施設管理業務に関すること	●	→	→	→	→	→		
	業務必要人数			110	110	110	110	110	110	
	海部病院	応急業務	災害対応組織（院内災害対策本部等）の整備に関すること	◎	→	→	→	→	→	
			人的（患者・職員等）・物的（施設・設備等）安全性の確保に関すること	◎	→	→	→	→	→	
			災害傷病者の受入・搬送に関すること	◎	→	→	→	→	→	
			DMAT・DPAT業務に関すること	◎	→	→	→	→	→	
通常業務		通常診療業務に関すること	●	→	→	→	→	→		
		医療情報システムに関すること	●	→	→	→	→	→		
		施設管理業務に関すること	●	→	→	→	→	→		
業務必要人数			60	60	60	60	60	60		

## ■ 議会事務局

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
議会事務局 総務課	応急業務	議員との連絡等に関する事	◎	→	→	→	→	→
		議会の会議に関する事		◎	→	→	→	→
		他都道府県の議員の視察に関する事						◎
	通常業務	議会の会議に関する事		●	→	→	→	→
		業務必要人数	5	9	14	14	14	14
議会事務局 議事課	通常業務	議会の会議に関する事		●	→	→	→	→
		業務必要人数		3	9	9	9	9
議会事務局 政策調査課	通常業務	議会の会議に関する事		●	→	→	→	→
		業務必要人数		3	7	7	7	7

## ■ 教育委員会

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
教育政策課 ＜コンプライアンス 推進室＞	応急業務	教育委員会内の被害状況収集に関する事	◎	→	→	→	→	→
		教育委員会内の連絡調整に関する事	◎	→	→	→	→	→
		教育関係広報に関する事	◎	→	→	→	→	→
		万代庁舎9階の携帯トイレの運用に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	人事管理に関する事				●	→	→
		教育委員会会議に関する事				●	→	→
		教育委員会内の連絡調整に関する事				●	→	→
		業務必要人数	3	3	3	22	22	22
教育DX推進課	応急業務	教育情報ネットワークの被害状況の把握及び復旧に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	緊急連絡システム・グループウェア・メールに関する事		●	→	→	→	→
		総合教育センター管内システムに関する事		●	→	→	→	→
		ホームページシステム・学校支援システムに関する事		●	→	→	→	→
		業務必要人数		1	1	2	2	2
施設整備課	応急業務	教育施設の災害対策に関する事		◎	→	→	→	→
		業務必要人数		6	6	6	3	3
教育創生課	通常業務	高校入試・中学入試に関する事		●	→	→	→	→
		業務必要人数		3	4	4	4	4
教職員課	応急業務	教職員の被害状況等に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	人事管理に関する事				●	→	→
		業務必要人数		8	8	12	12	12
福利厚生課	応急業務	教職員の健康管理に関する事				◎	→	→
	通常業務	教職員住宅の維持管理に関する事				●	→	→
		業務必要人数				6	6	5
義務教育課	応急業務	児童・生徒の被害状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
		応急教育に関する事			◎	→	→	→
		学校の再開に関する事			◎	→	→	→
		被災した児童生徒への就学援助に関する事					◎	→
		被災した児童生徒への学用品等の供与に関する事					◎	→
		業務必要人数	4	6	15	20	20	20
高校教育課	応急業務	生徒の被害状況の把握に関する事	◎	→	→	→	→	→
		応急教育に関する事			◎	→	→	→
		学校の再開に関する事			◎	→	→	→
		被災した生徒への就学援助に関する事					◎	→
		被災した生徒への学用品等の供与に関する事					◎	→
	通常業務	高卒程度認定試験に関する事			●	→	→	→
		業務必要人数	5	10	16	21	21	21
特別支援教育課	応急業務	児童・生徒の被害状況に関する事	◎	→	→	→	→	→
		応急教育に関する事				◎	→	→
		学校の再開に関する事			◎	→	→	→
		被災した児童生徒への就学援助に関する事					◎	→
		被災した児童生徒への学用品等の供与に関する事					◎	→
		業務必要人数	2	3	3	7	7	7
人権教育課		業務必要人数	0	0	0	0	0	0

## ■ 教育委員会

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
いじめ・不登校対策課	応急業務	スクールカウンセラーの派遣に関する事					◎	→
	通常業務	生徒指導における事故等緊急事案に関する事	●	→	→	→	→	→
	業務必要人数		3	3	3	3	4	4
体育健康安全課	応急業務	児童・生徒の避難その他の対策に関する事	◎	→	→	→	→	→
		児童・生徒の健康管理に関する事			◎	→	→	→
		学校の避難所運営支援に関する事		◎	→	→	→	→
	通常業務	熱中症・アレルギー事故等緊急事案に関する事	●	→	→	→	→	→
業務必要人数		9	9	16	16	16	16	
生涯学習課	応急業務	社会教育施設の被害調査に関する事			◎	→	→	→
		被災した生徒への修学支援に関する事					◎	→
	通常業務	指定管理施設の災害対策に関する事	●	→	→	→	→	→
		徳島県奨学金の貸与・償還に関する事			●	→	→	→
業務必要人数		2	2	5	5	7	7	

## ■ 人事委員会・監査・労働委員会・収用委員会事務局

◎：応急業務 ●：通常業務

課室名	業務区分	非常時優先業務	業務開始目標時間					
			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
人事委員会事務局 ＜任用課、職員課＞	通常業務	県職員等採用試験の実施に関する事		●	→	→	→	→
		人事委員会会議に関する事				●	→	→
	業務必要人数		7	7	7	13	13	13
監査事務局 ＜監査第一課、監査＞	通常業務	住民による監査請求に関する事				●	→	→
	業務必要人数					2	2	2
労働委員会事務局 ＜審査調整課＞	通常業務	労働委員会会議に関する事				●	→	→
		不当労働行為の審査に関する事				●	→	→
		労働争議のあっせんに関する事				●	→	→
		個別労働関係紛争の相談・あっせんに関する事				●	→	→
業務必要人数					5	5	8	
収用委員会事務局	通常業務	収用委員会会議に関する事				●	→	→
		審理等裁決手続きの実施に関する事				●	→	→
	業務必要人数					6	6	6

# 非常用コンセント配置図 (万代庁舎)

令和 8 年度  
危機管理政策課

## ○非常用コンセントとは

- ・ 非常用発電機稼働時等に、非常用電力が供給されるコンセントのこと。  
→停電時においても、72時間以上稼働し続けられる燃料を確保している。

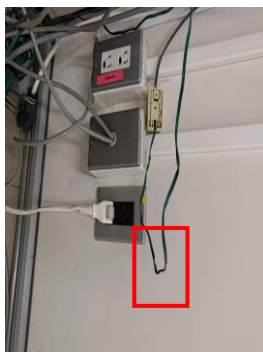
## ○非常用コンセント総数（令和8年3月調査時点）

	①壁付	②天井吊下	計
行政棟	88箇所	201箇所	289箇所
議会棟	27箇所	0箇所	27箇所
計	115箇所	201箇所	<u>316箇所</u>

## ○非常用コンセントの種類

### ①壁付コンセント（プレートが黒色）

※床コンセント含む



※プレートが白色のものは非常時使えません（例外あり）

### ②天井吊下コンセント（一部対象外）



## ○その他非常用電力が供給される範囲について

- ・ 緑色で囲った範囲内のコンセントは非常用コンセント以外でも非常用電力が供給される。

壁付コンセント ● 23

天井吊下コンセント

- レールのみ
- コンセント取付 (1箇所)
- コンセント取付 (2箇所)

2  
9  
0

11

非常用電力供給エリア



万代庁舎 1階平面図

壁付コンセント ● 1

天井吊下コンセント

- レールのみ
- コンセント取付 (1箇所)
- コンセント取付 (2箇所)

6  
17  
2 } 25

非常用電力供給エリア



万代庁舎 2階平面図

壁付コンセント ● 11

天井吊下コンセント

- レールのみ
- コンセント取付 (1箇所)
- コンセント取付 (2箇所)

3  
8  
2 } 13

非常用電力供給エリア



万代庁舎 3階平面図

**壁付コンセント ● 19**

※床コンセント1箇所含む

**天井吊下コンセント**

- レールのみ
- コンセント取付 (1箇所)
- コンセント取付 (2箇所)

9  
13  
0 } 22

**非常用電力供給エリア**



万代庁舎 4階平面図

壁付コンセント ● 1

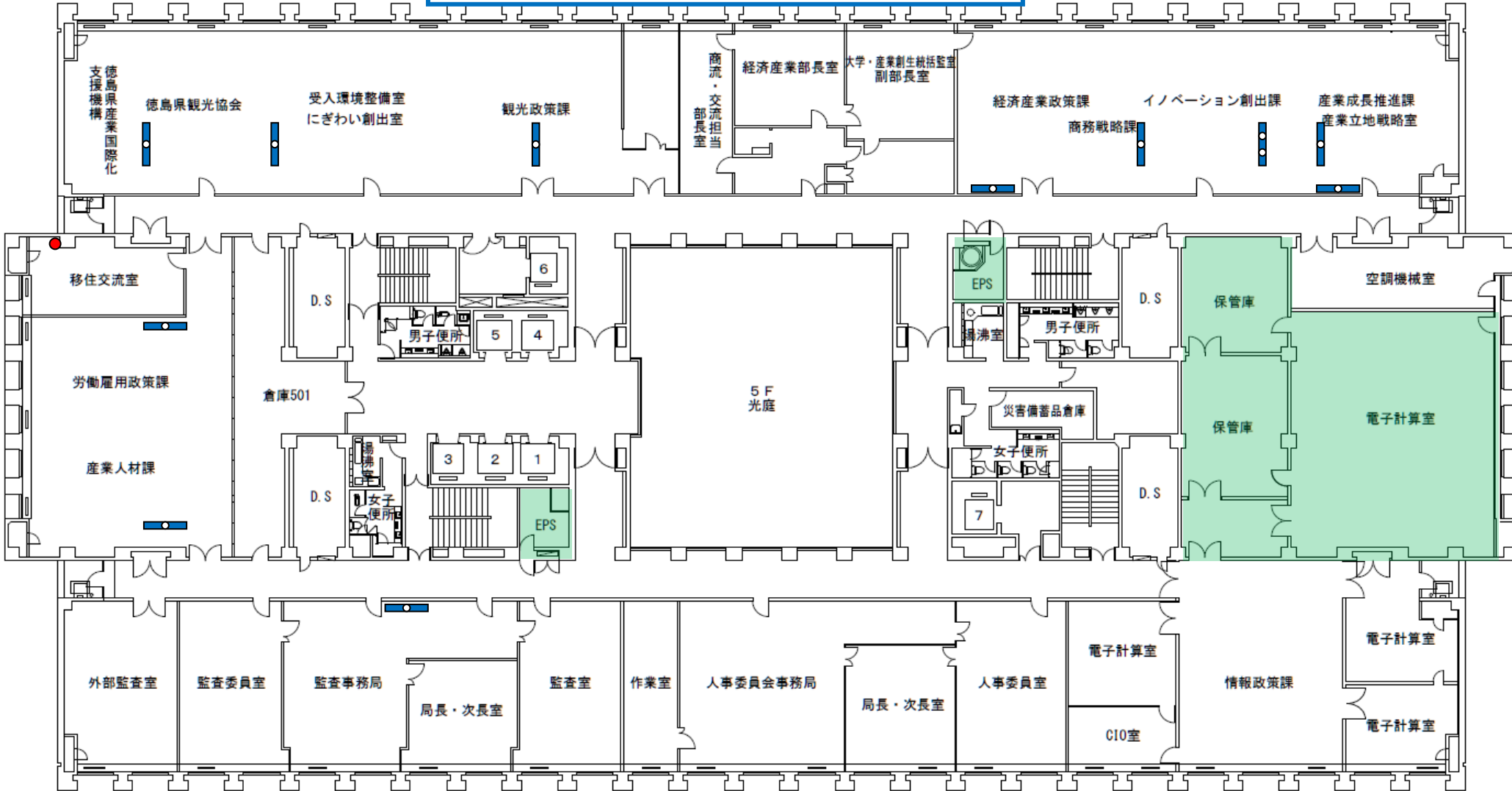
天井吊下コンセント

- レールのみ
- コンセント取付 (1箇所)
- コンセント取付 (2箇所)

0  
10  
1

11

非常用電力供給エリア



万代庁舎 5階平面図

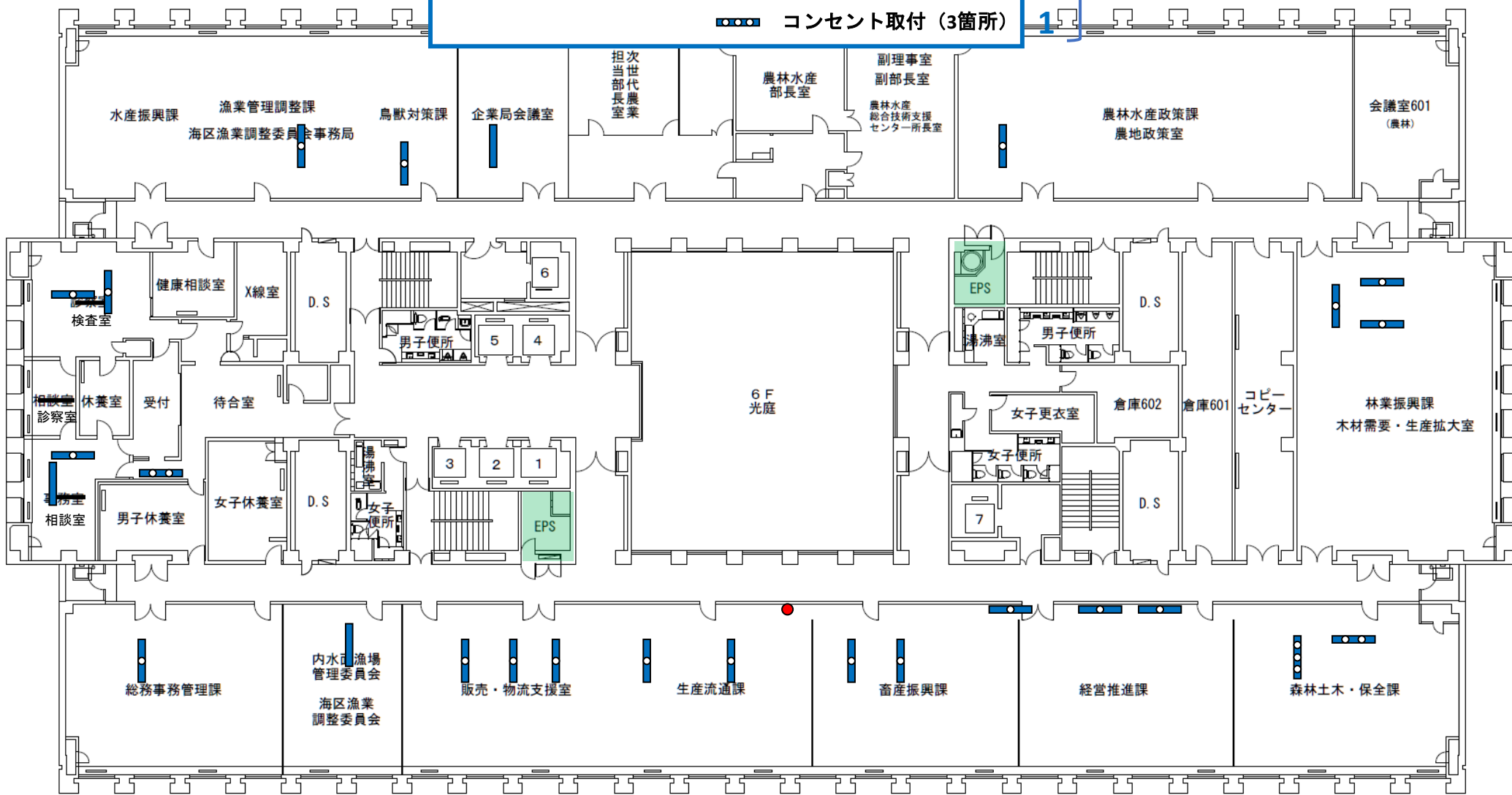
壁付コンセント ● 1

天井吊下コンセント

- レールのみ
- コンセント取付 (1箇所)
- コンセント取付 (2箇所)
- コンセント取付 (3箇所)

3  
20  
2  
1 } 26

非常用電力供給エリア



万代庁舎 6階平面図

壁付コンセント ● 0

天井吊下コンセント

- レールのみ
- コンセント取付 (1箇所)
- コンセント取付 (2箇所)

6  
22 } 30  
2

非常用電力供給エリア



万代庁舎 7階平面図

壁付コンセント ● 0

天井吊下コンセント

— レールのみ

●— コンセント取付 (1箇所)

●—●— コンセント取付 (2箇所)

2

18

3

23

非常用電力供給エリア



万代庁舎 8階平面図

壁付コンセント ● 0

天井吊下コンセント

- レールのみ
- コンセント取付 (1箇所)
- コンセント取付 (2箇所)

4  
18  
1

23

非常用電力供給エリア



万代庁舎 9階平面図

壁付コンセント ● 10

天井吊下コンセント

- レールのみ
- コンセント取付 (1箇所)
- コンセント取付 (2箇所)

1  
3  
0 } 4

非常用電力供給エリア



万代庁舎 10階平面図

壁付コンセント ● 22

天井吊下コンセント

- レールのみ
- コンセント取付 (1箇所)
- コンセント取付 (2箇所)

7  
6  
0

13




非常用電力供給エリア



万代庁舎 11階平面図

壁付コンセント ● 3

天井吊下コンセント




-  レールのみ
-  コンセント取付 (1箇所)
-  コンセント取付 (2箇所)

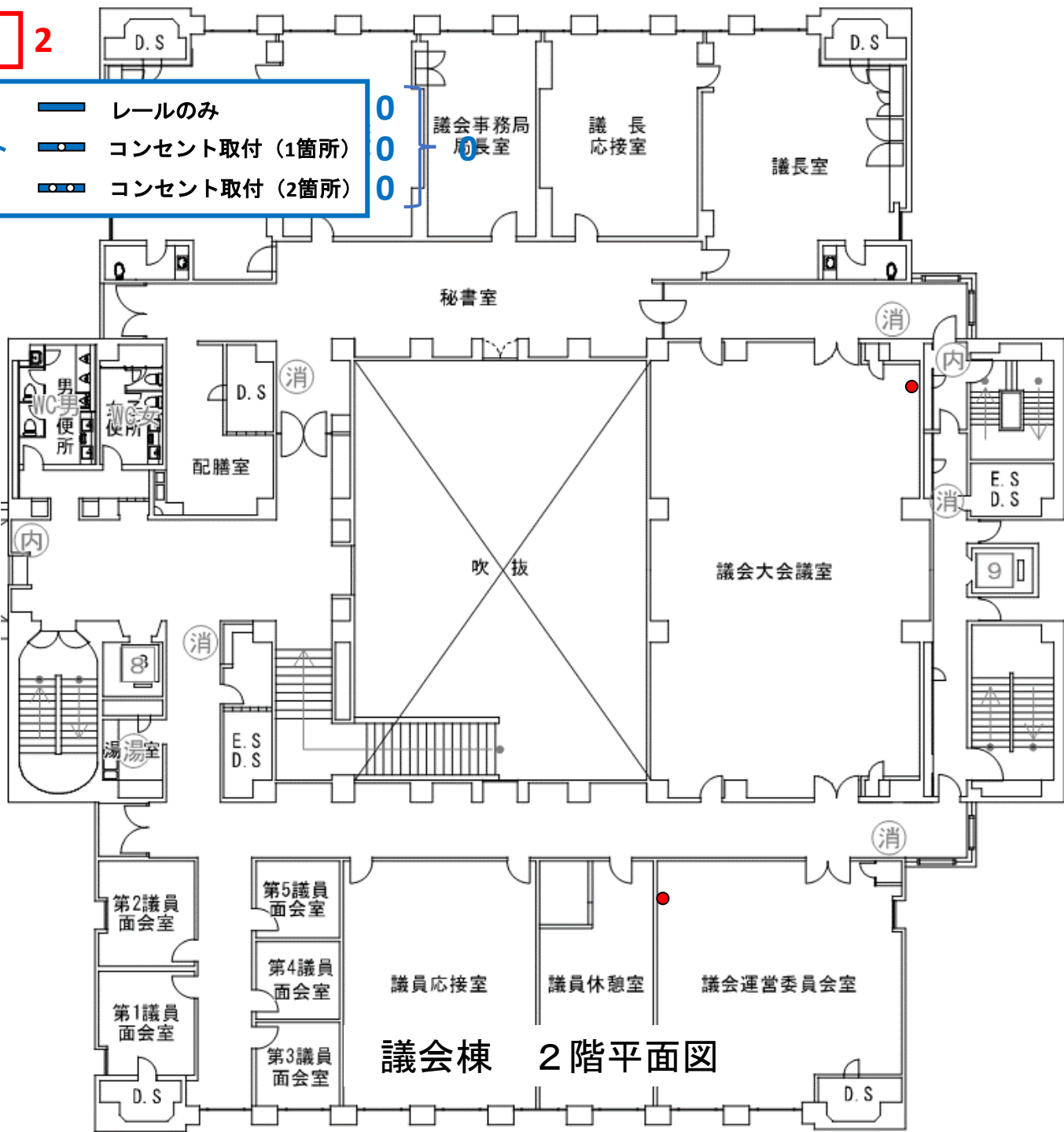


議会棟 1階平面図

壁付コンセント ● 2

天井吊下コンセント

-  レールのみ
-  コンセント取付 (1箇所)
-  コンセント取付 (2箇所)



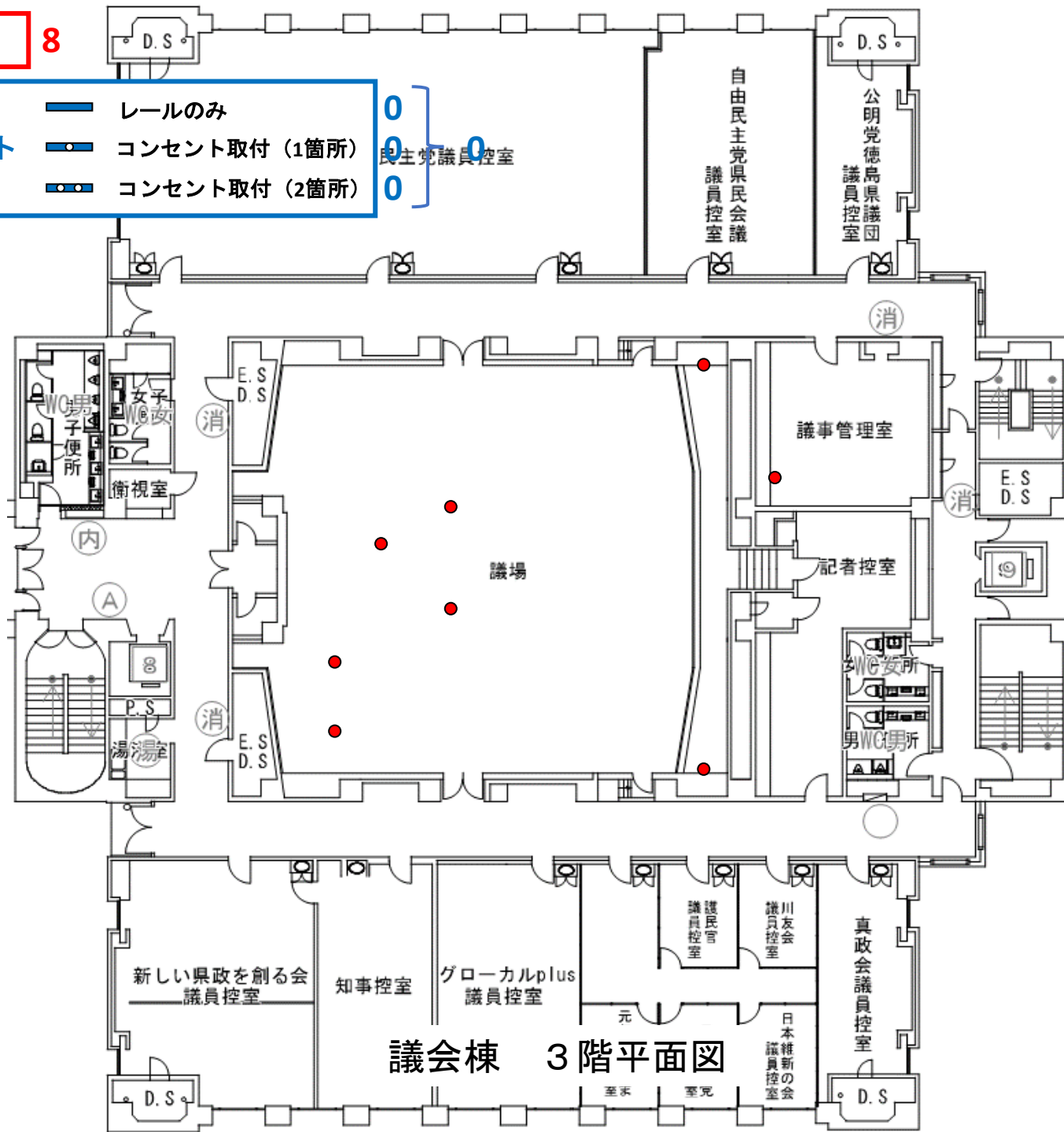
議会棟 2階平面図

壁付コンセント ● 8

天井吊下コンセント

- レールのみ
- コンセント取付 (1箇所)
- コンセント取付 (2箇所)




民主党議員控室  
0  
0  
0



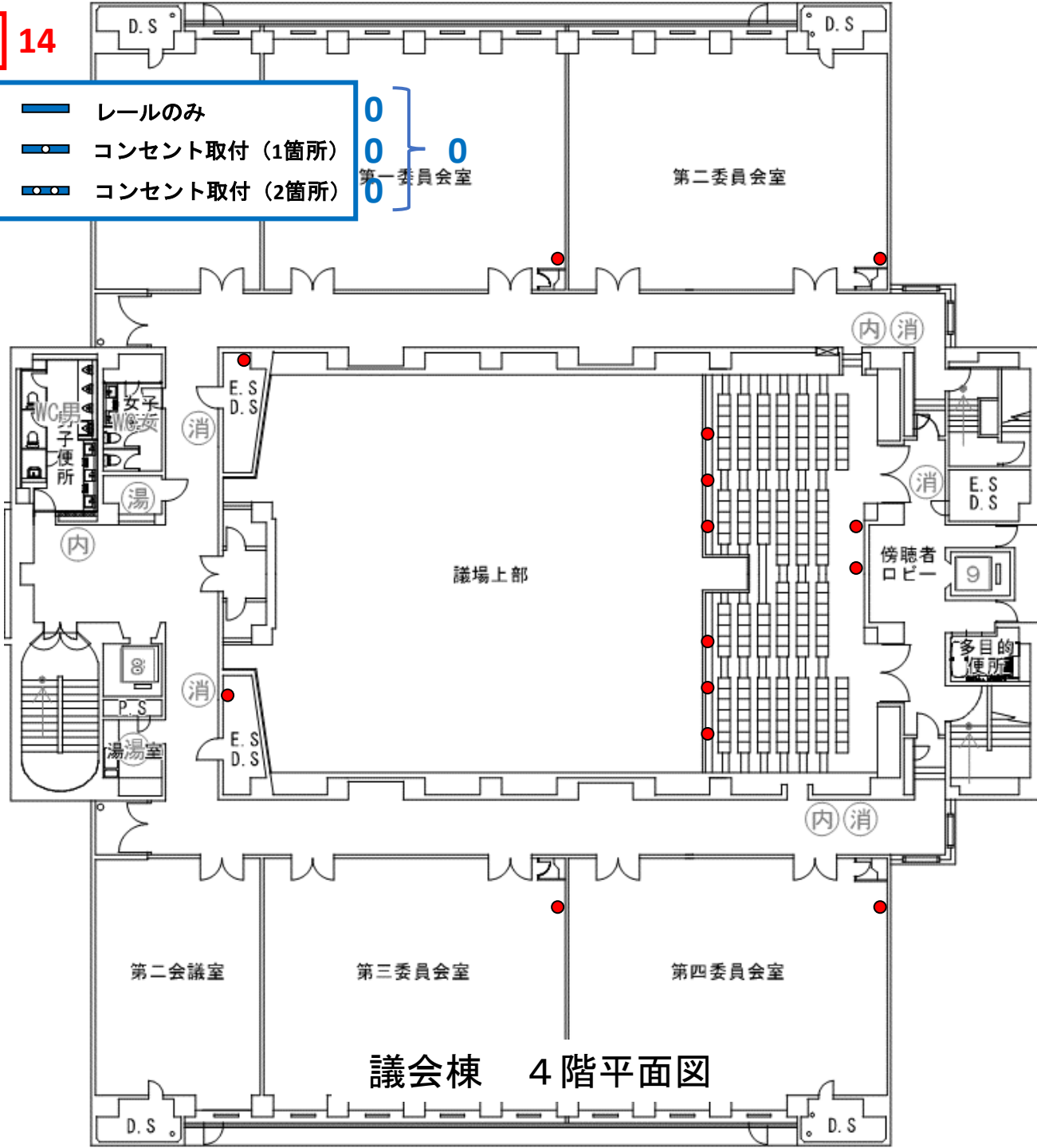
議会棟 3階平面図

壁付コンセント ● 14

天井吊下コンセント

-  レールのみ
-  コンセント取付 (1箇所)
-  コンセント取付 (2箇所)

0 }  
0 } 0  
0 } 第一委員会室



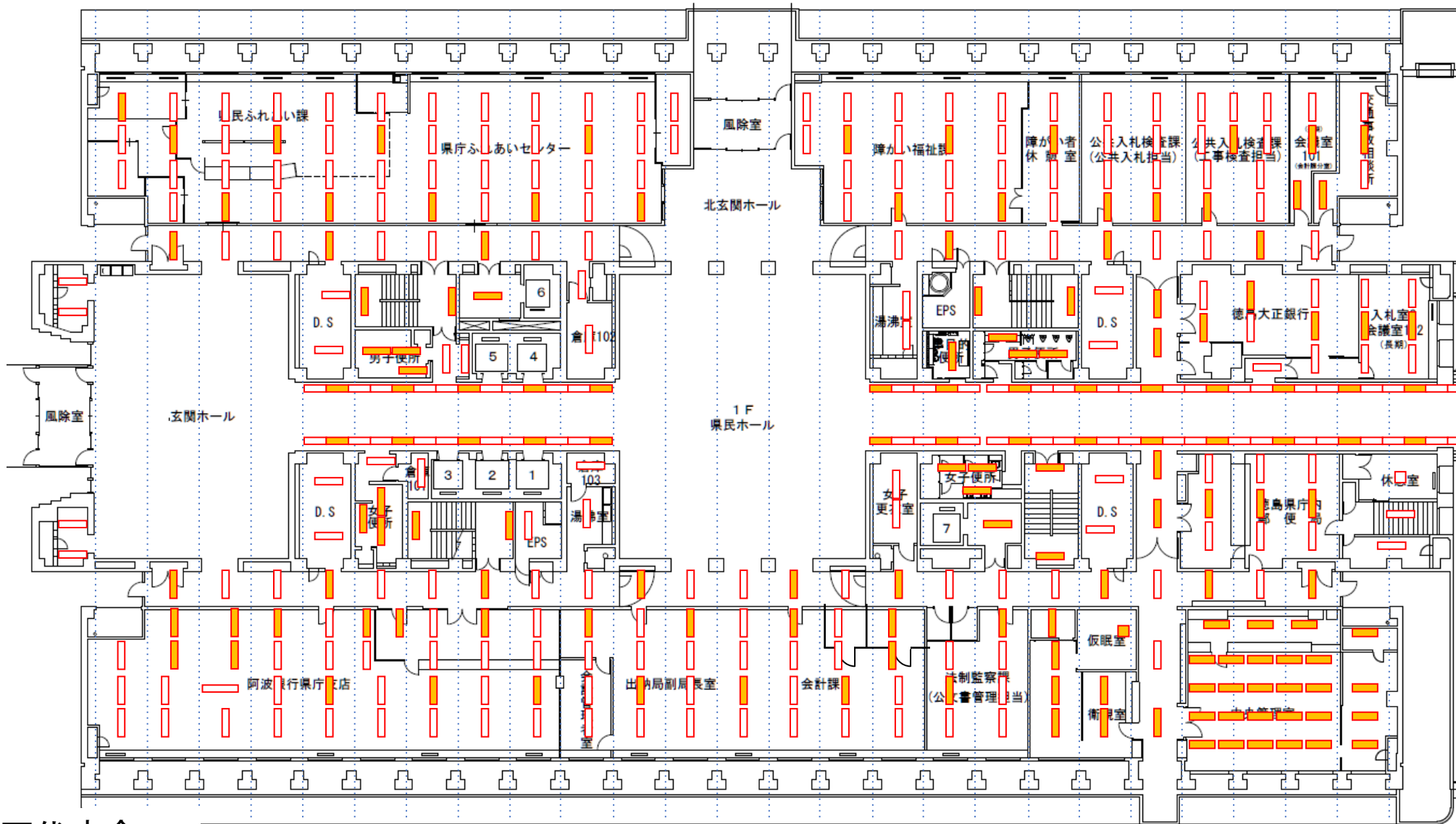
議会棟 4階平面図

# 照明配置図 (万代庁舎)

令和 8 年度  
危機管理政策課

□ : 通常照明

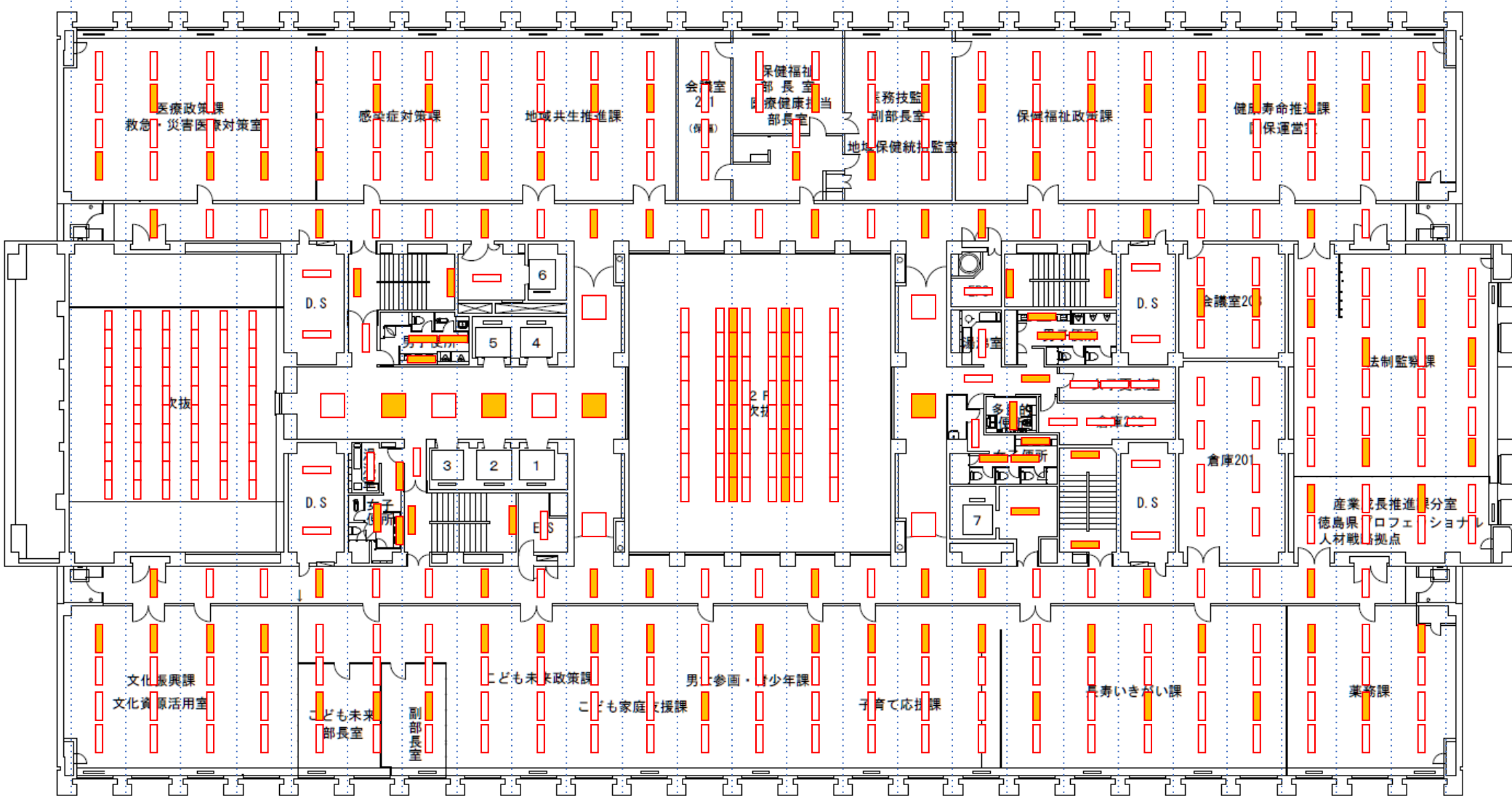
■ : 保安回路接続照明（停電時点灯）



万代庁舎  
1階平面図

□ : 通常照明

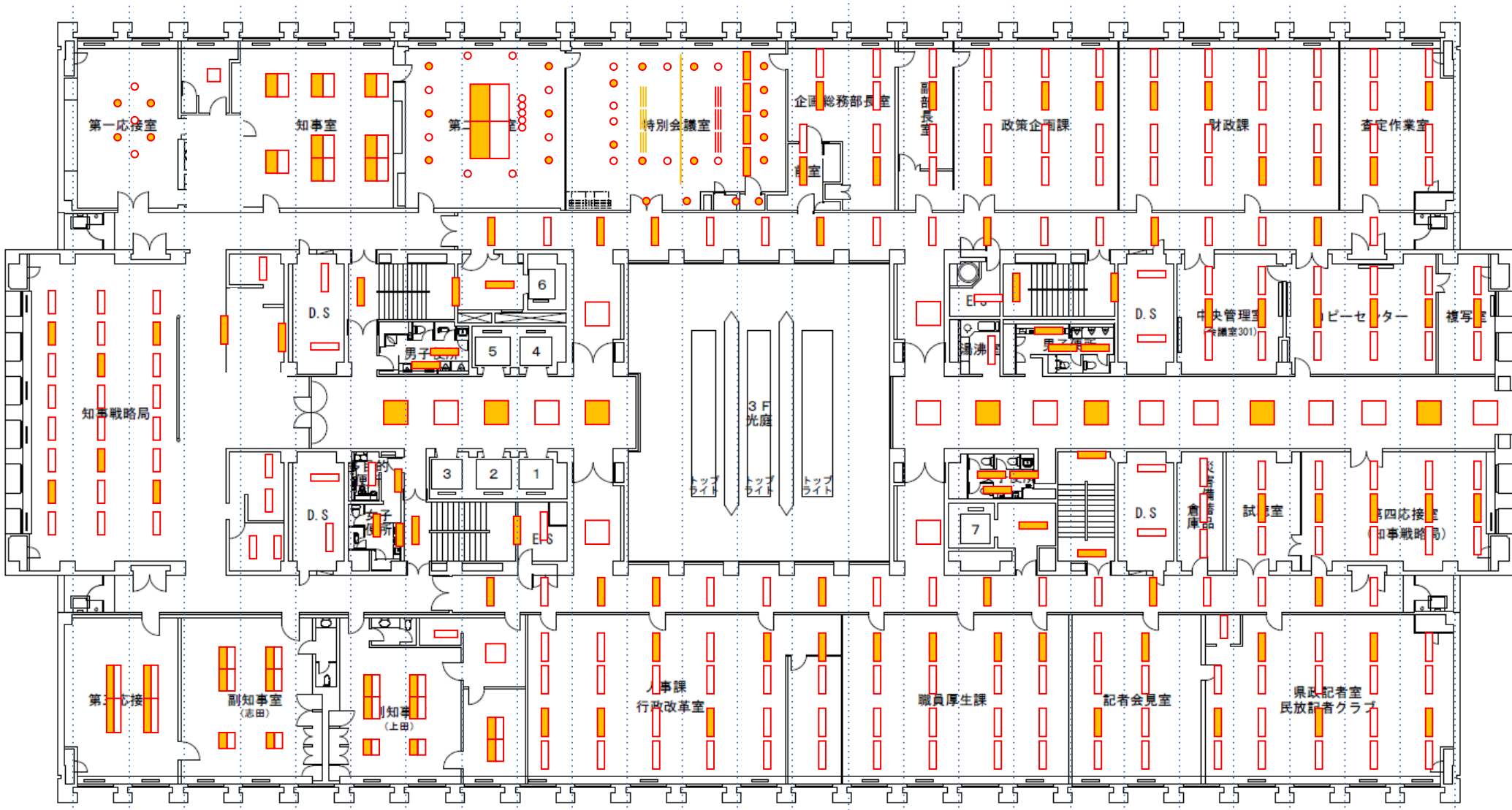
■ : 保安回路接続照明（停電時点灯）



万代庁舎  
2階平面図

□ : 通常照明

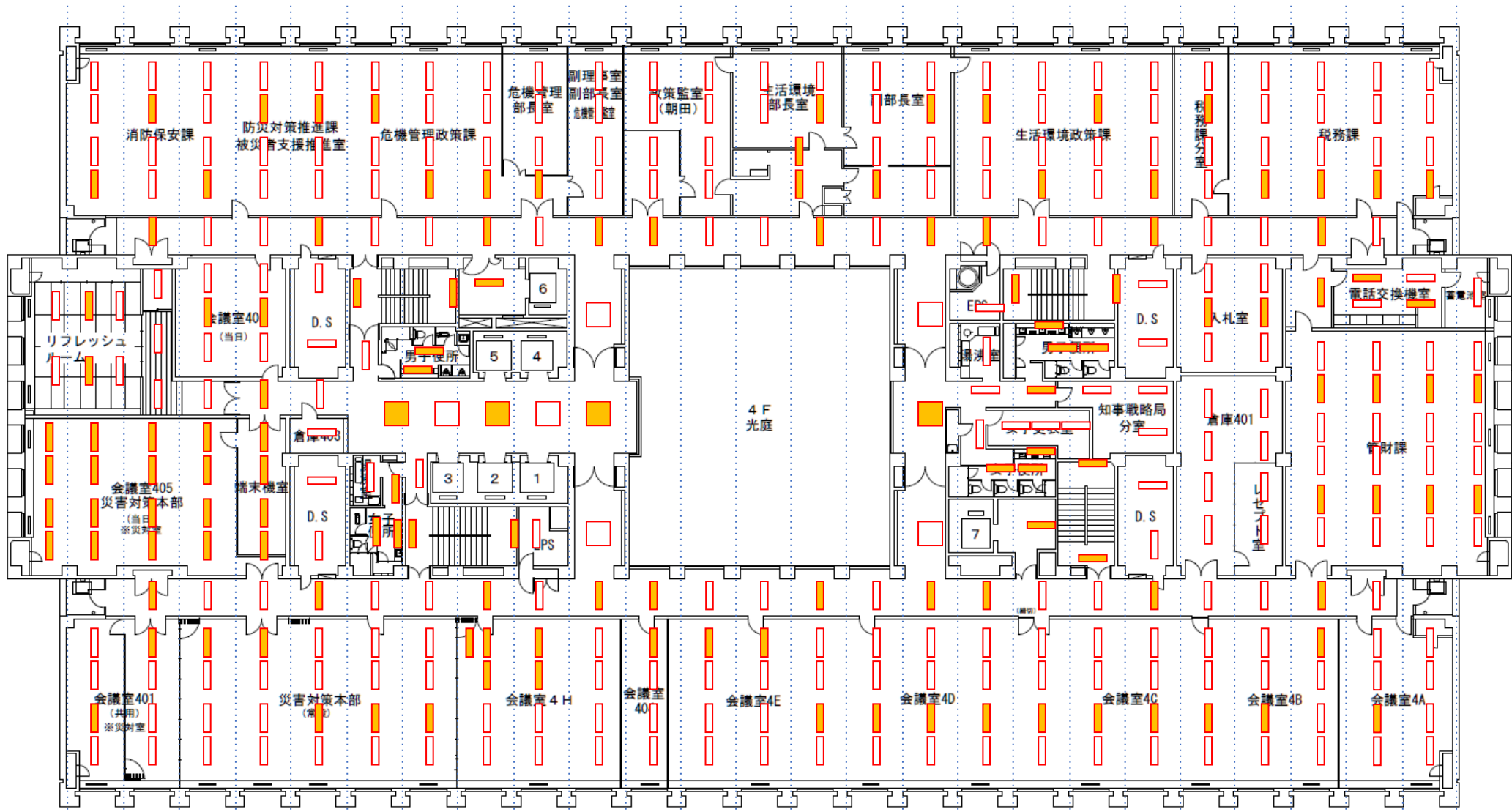
■ : 保安回路接続照明 (停電時点灯)



万代庁舎  
3階平面図

□ : 通常照明

■ : 保安回路接続照明 (停電時点灯)

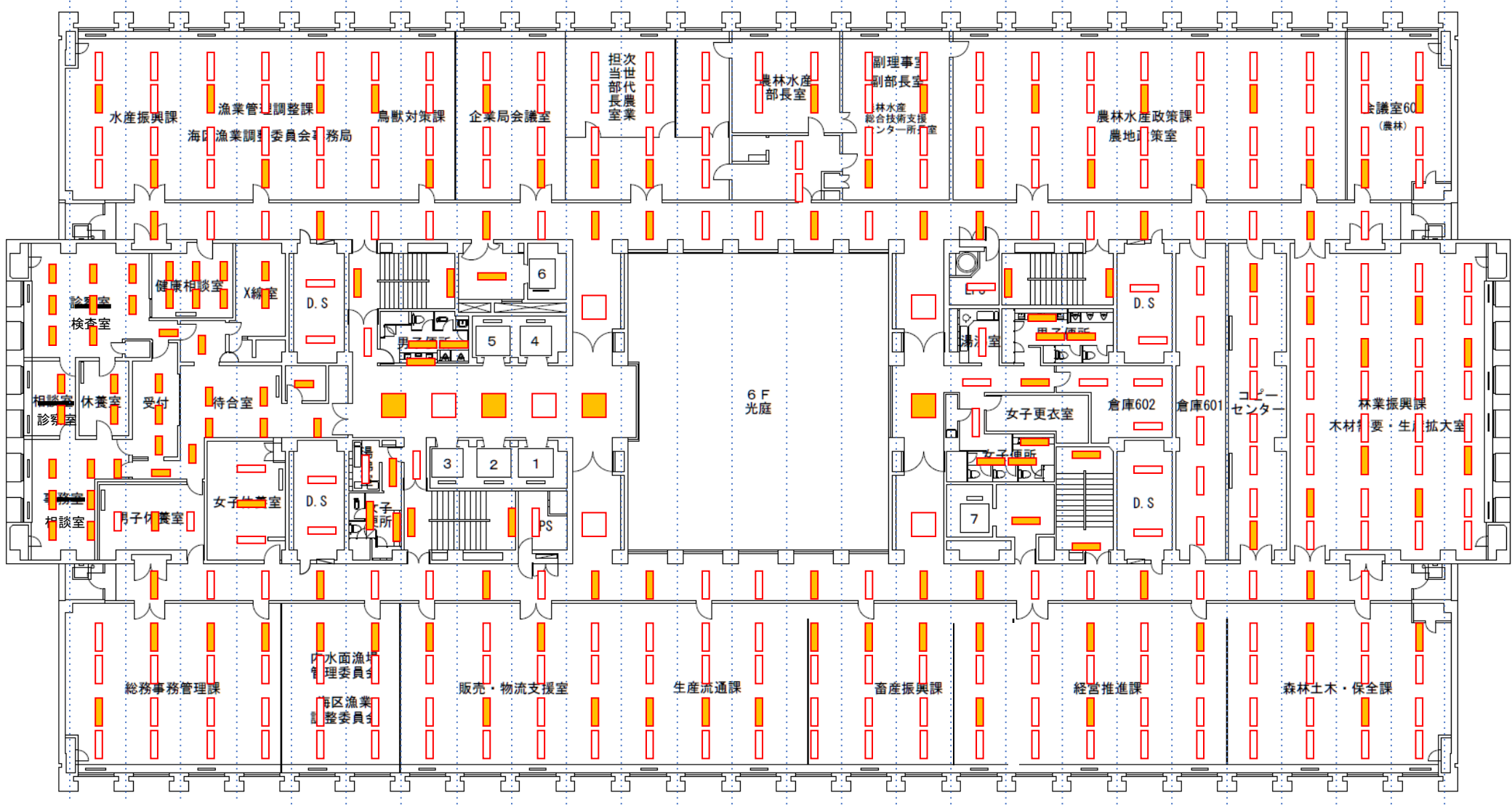


万代庁舎  
4階平面図



□ : 通常照明

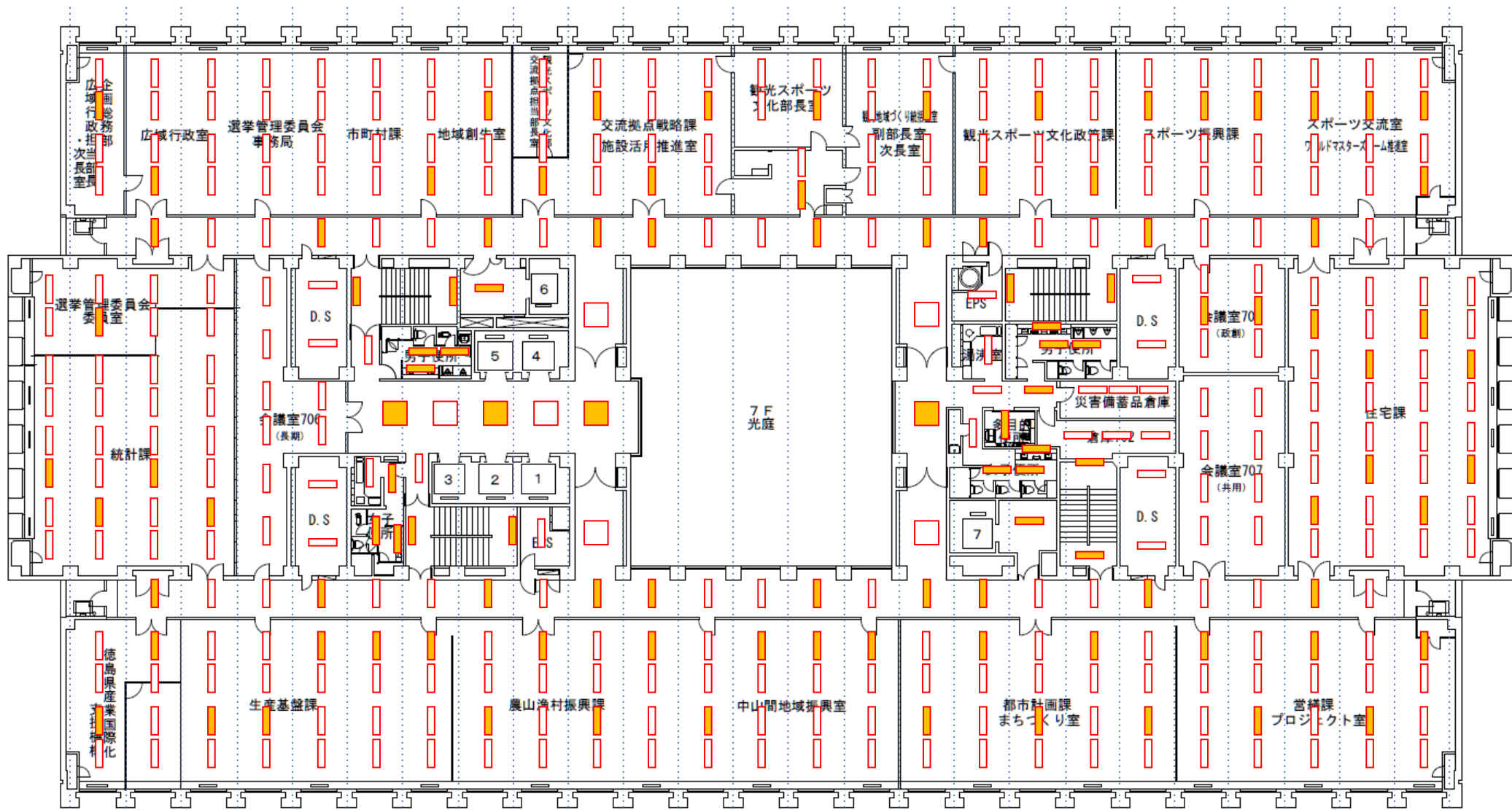
■ : 保安回路接続照明 (停電時点灯)



万代庁舎  
6階平面図

□ : 通常照明

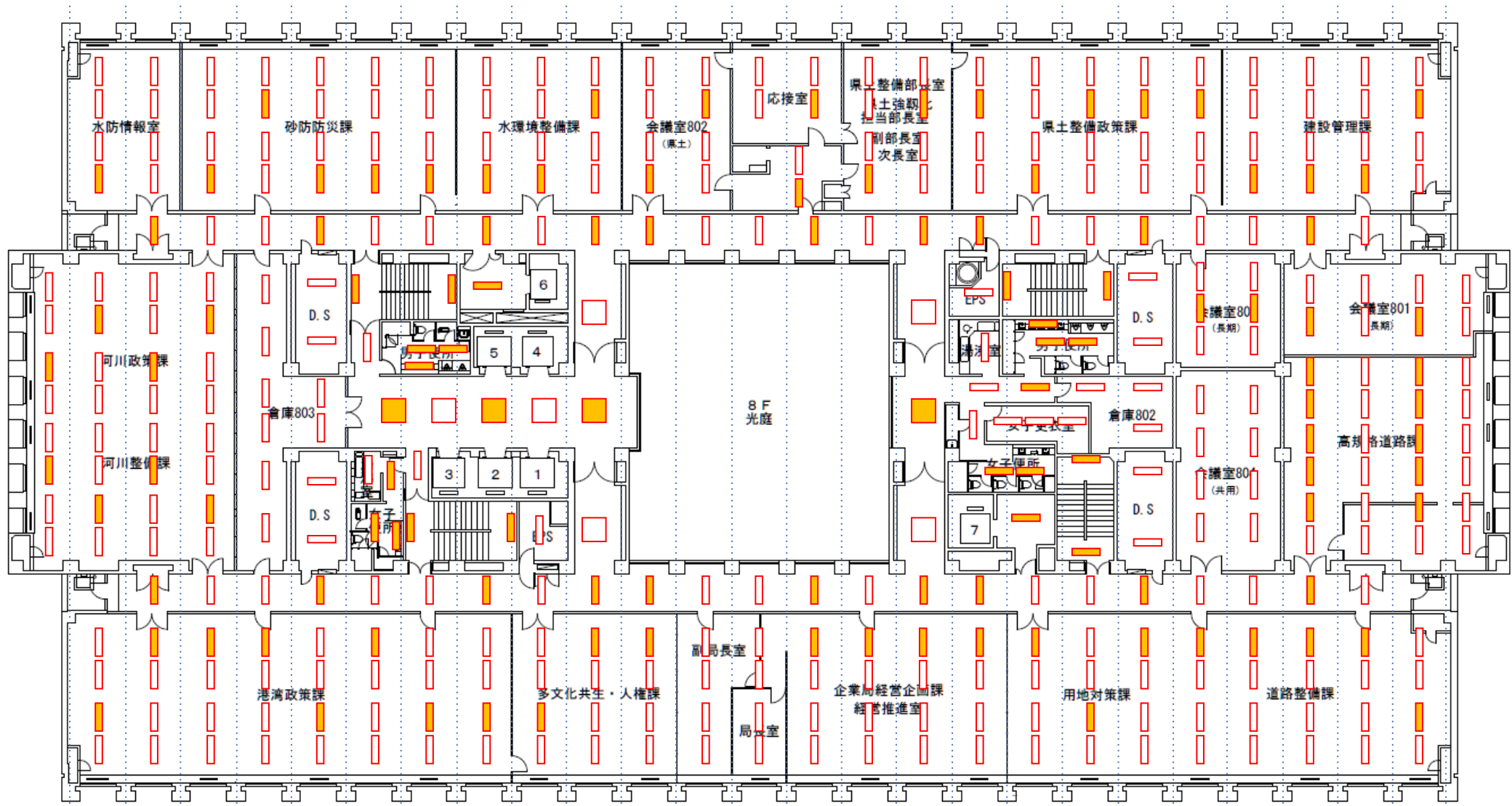
■ : 保安回路接続照明（停電時点灯）



万代庁舎  
7階平面図

□ : 通常照明

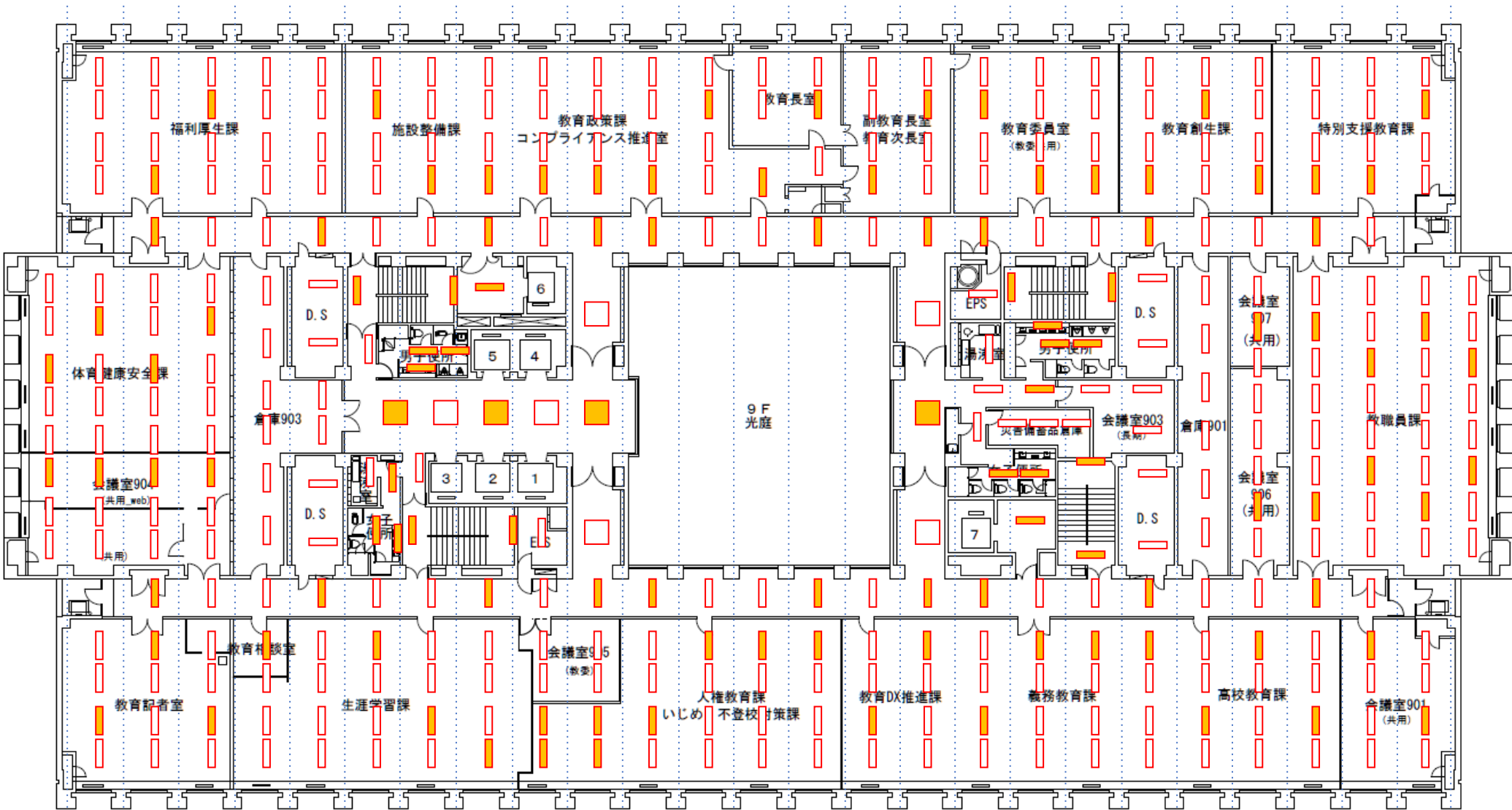
■ : 保安回路接続照明（停電時点灯）



万代庁舎  
8階平面図

□ : 通常照明

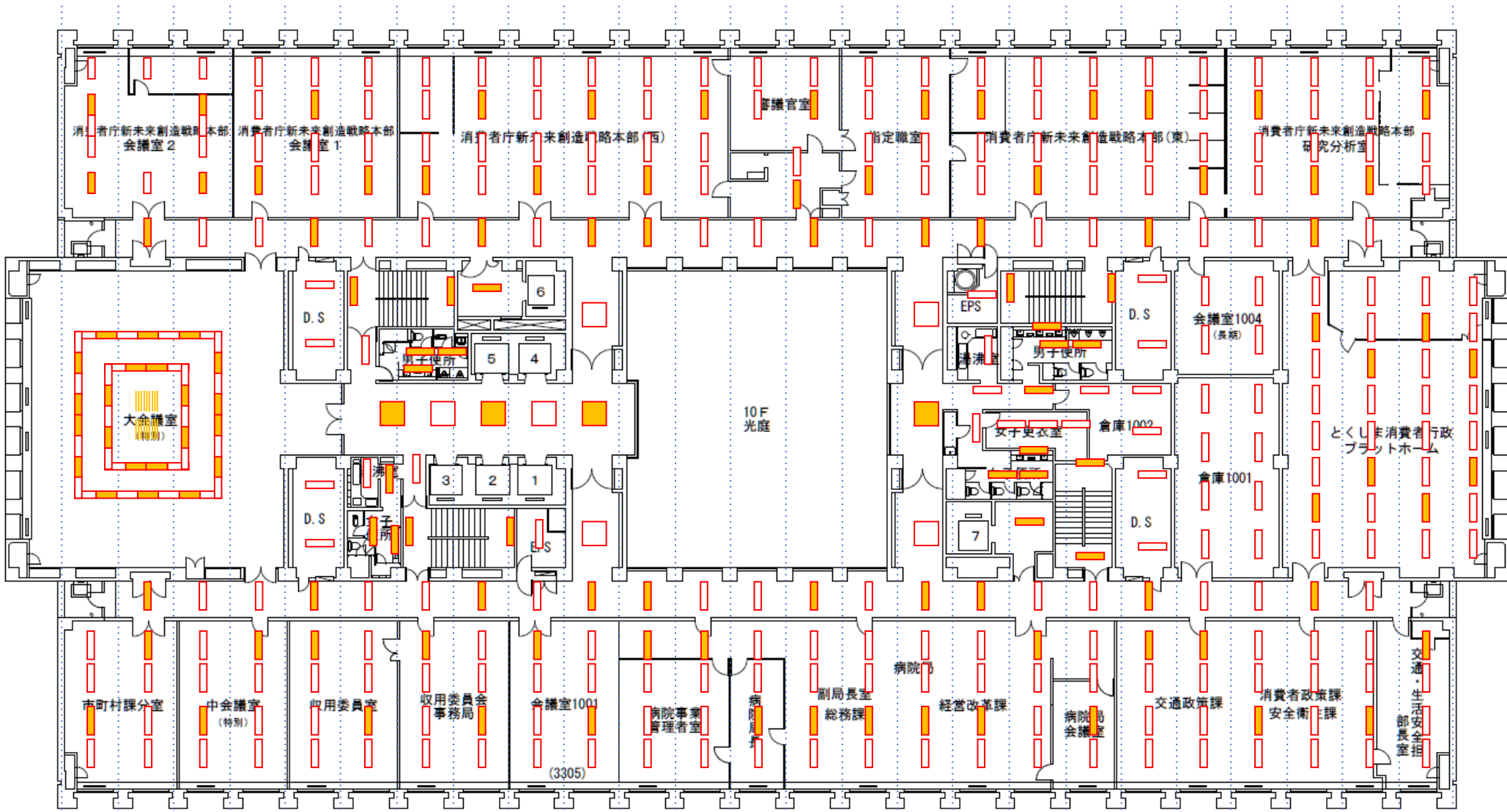
■ : 保安回路接続照明 (停電時点灯)



万代庁舎  
9階平面図

□ : 通常照明

■ : 保安回路接続照明（停電時点灯）



万代庁舎  
10階平面図

□ : 通常照明

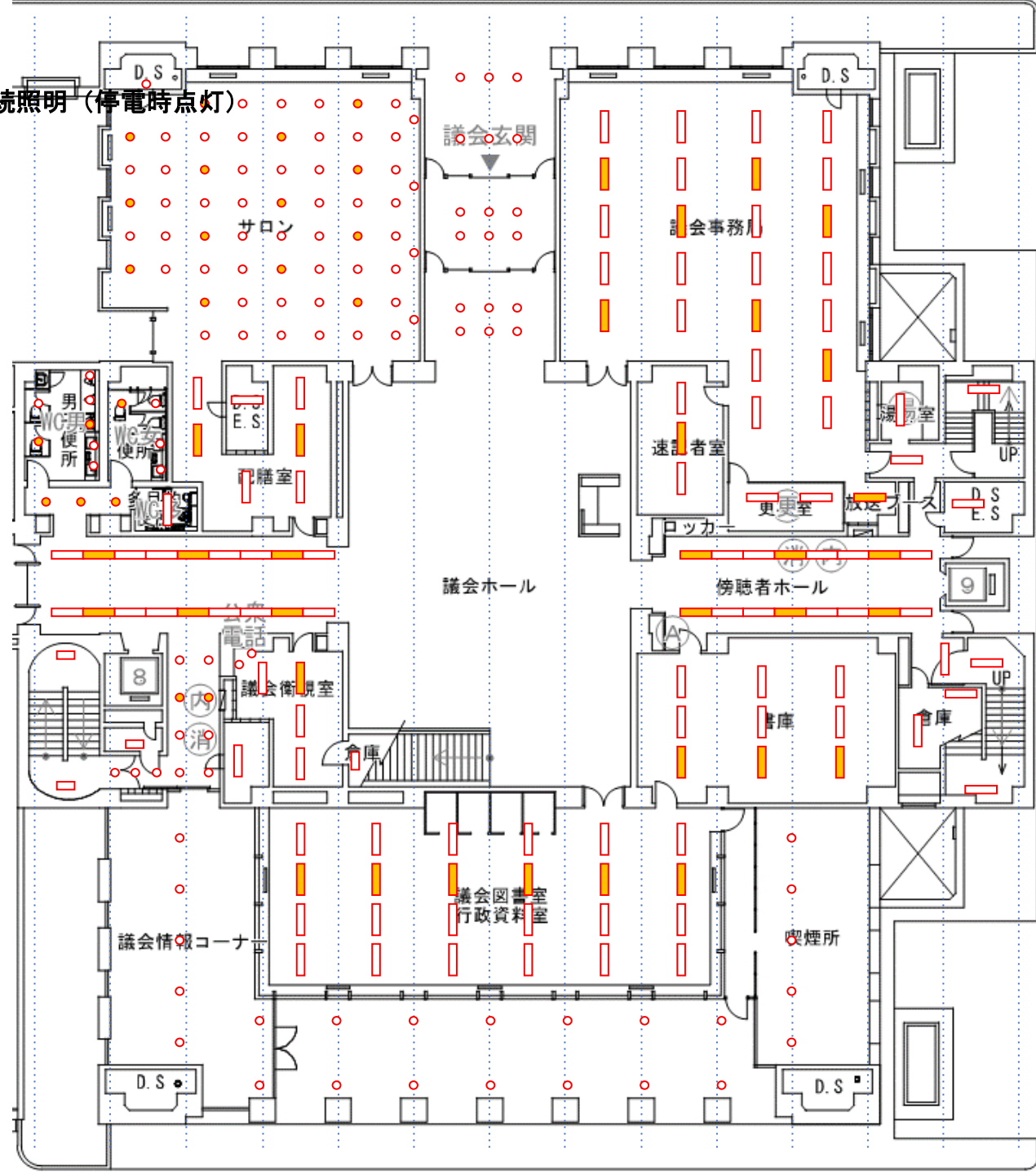
■ : 保安回路接続照明 (停電時点灯)



万代庁舎  
11階平面図

□ : 通常照明

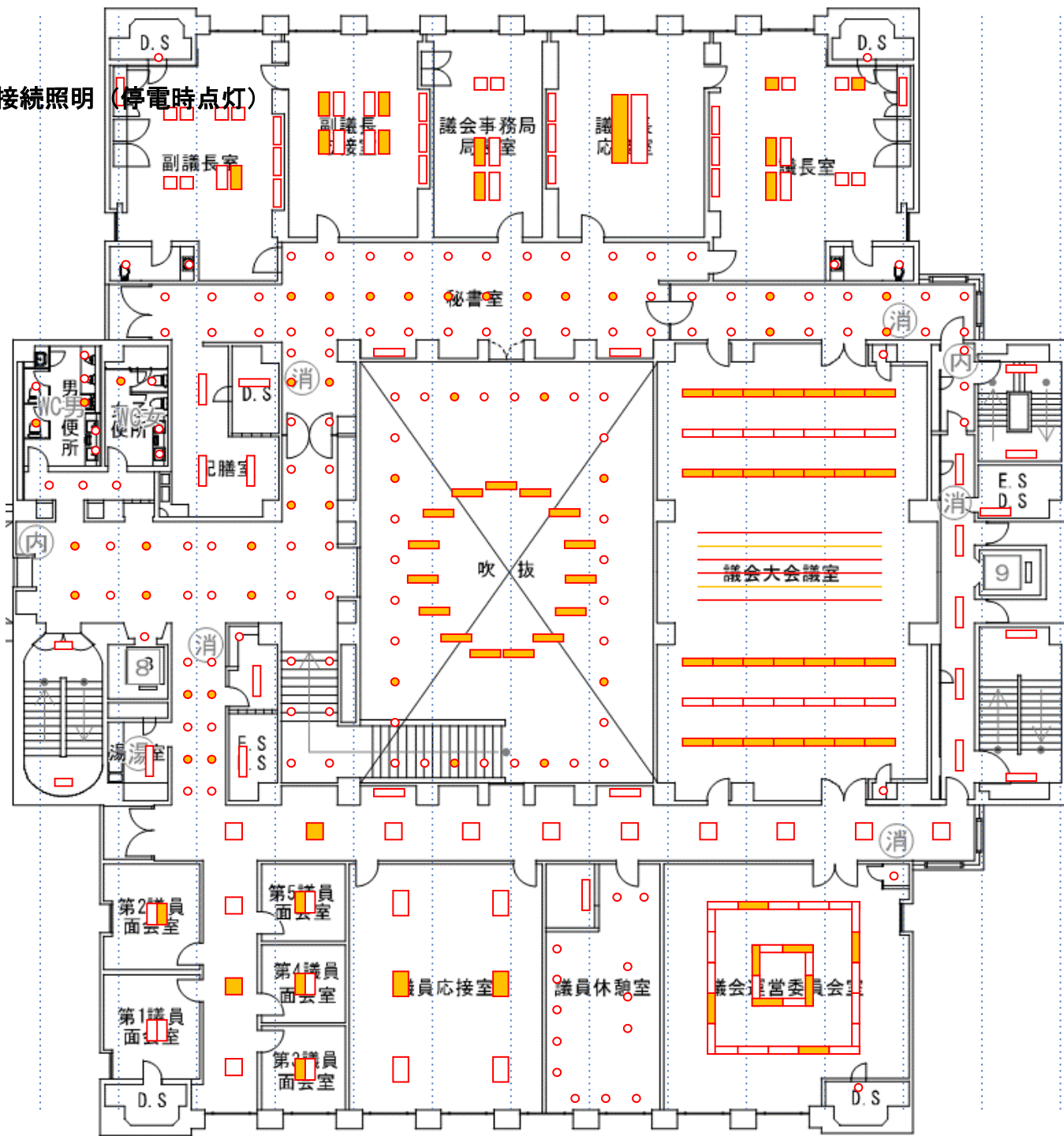
■ : 保安回路接続照明 (停電時点灯)



議会棟  
1階平面図

□ : 通常照明

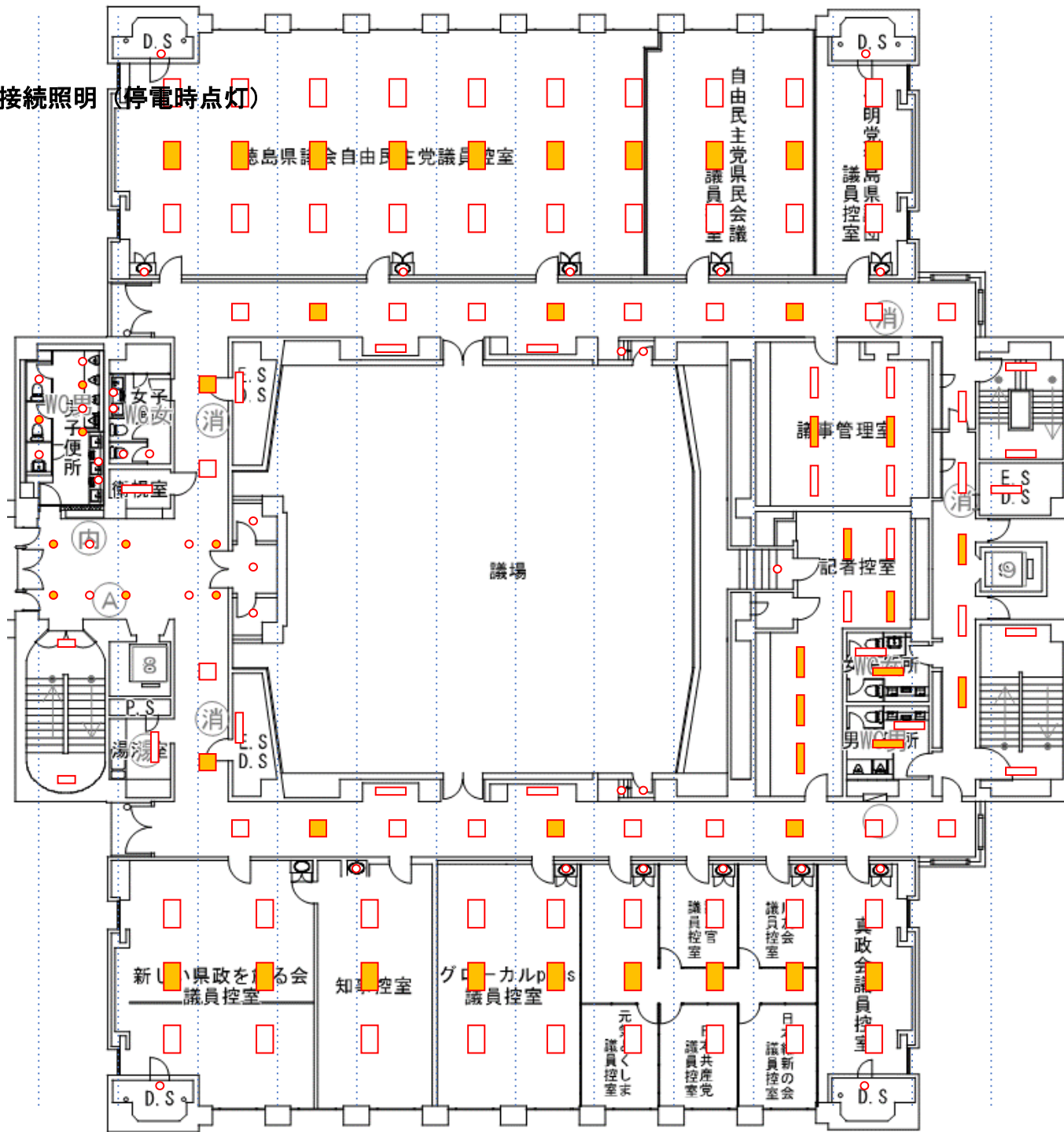
■ : 保安回路接続照明 (停電時点灯)



議会棟  
2階平面図

□ : 通常照明

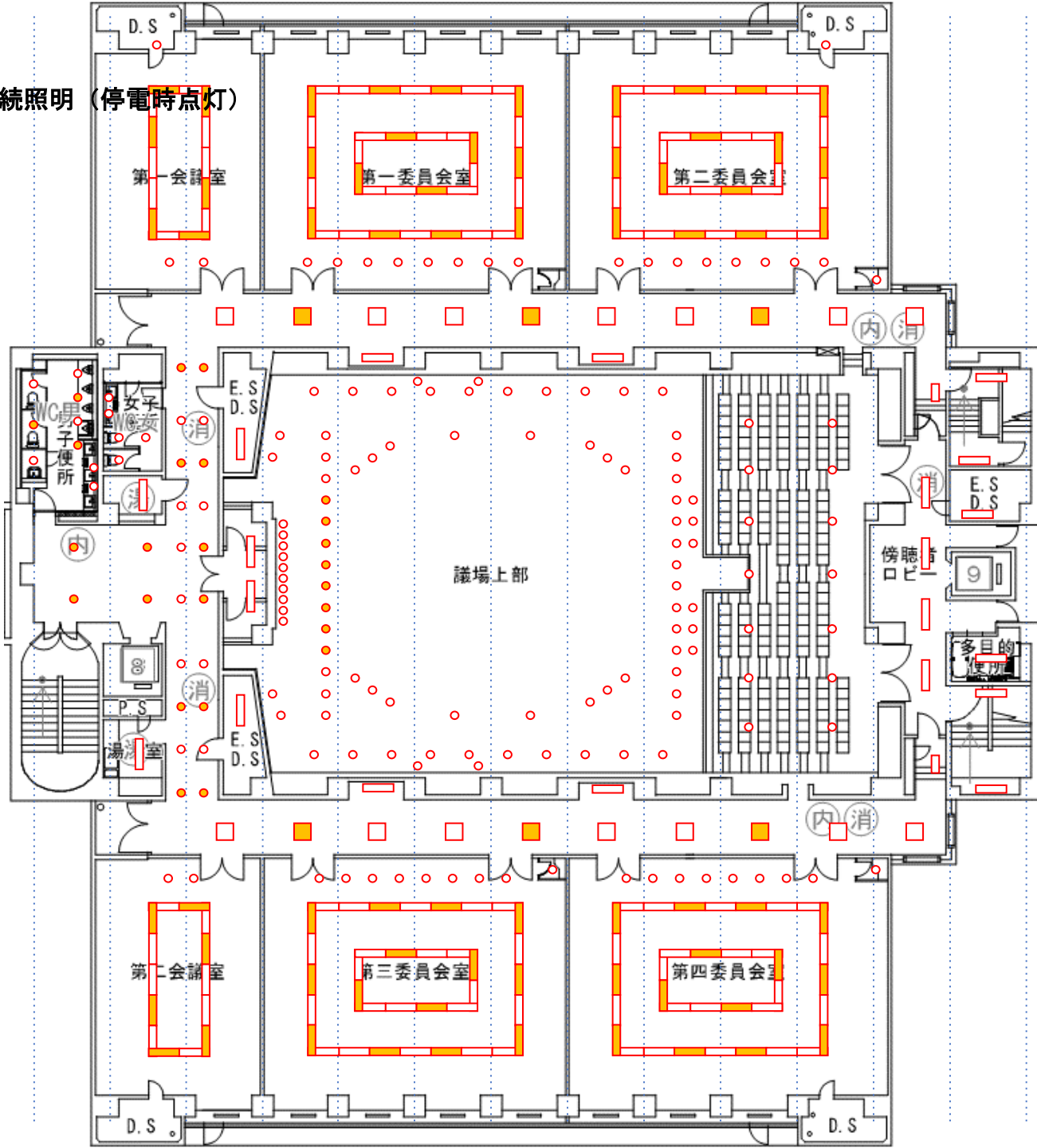
■ : 保安回路接続照明 (停電時点灯)



議会棟  
3階平面図

□ : 通常照明

■ : 保安回路接続照明 (停電時点灯)



議会棟  
4階平面図

# BCPハンドブック

徳島県

## 県庁の業務継続手順

- ① 職場に連絡する
- ② " 参集する
- ③ 安全を確保する
- ④ 非常時優先業務を行う
- ⑤ 平時から備える

### ① 職場に連絡する - 1

#### 震度5強以上の地震発生時

すだちくんメールが自動で配信

ログイン

すだちくんID  
パスワード

安否情報（無事・負傷）を入力し返信

「伝言欄」に登庁見込みなど「参集情報」も入力

<例> ○時頃登庁予定  
家族被災のため登庁不可  
津波のため○○庁舎に登庁

※「震度6弱」以上の場合は、全員配備体制となるため、参集情報を必ず入力する。

#### 他の職員の安否確認方法

すだちくんメールにログイン

メニューの「安否情報等入力・確認」

「他の人の安否情報を確認する」

①ヤマト

3	業務内容
2	
1	

#### 初動対応業務（初動要員として行う業務）

資料等	場所

#### 業務継続に必要な資料・備品等の所在

業務内容	開始時間

#### 所属の非常時優先業務

被災後は、非常時優先業務に切替え、支障ない範囲で通常業務を行う

### ④ 非常時優先業務を行う - 1

### ① 職場に連絡する - 2

#### 「震度5強以上」以外の災害発生時

すだちくんメールが自動配信されない災害・危機事象における職場への連絡方法を検討しておく

所属への連絡方法

#### 災害時の連絡方法

##### すだちくんSNS

グループ登録することで、メンバー間で同時に情報共有ができます  
→ メニューの「グループ設定」

##### 災害用伝言ダイヤル（171）

- 伝言を録音する
- ① 171 + 1 + 自宅の電話番号(市外局番から)
- ② 30秒以内でメッセージを録音

- 伝言を再生する
- ① 171 + 2 + 連絡相手の電話番号(同上)
- ② 録音されたメッセージを再生

##### 災害用伝言板（web171）

大規模災害時に携帯電話会社のサイトに開設され、安否情報等が登録・確認できます

#### 職員・来庁者の安全確保

- 一時避難者、帰宅困難者は、庁舎内の受入れ場所に案内する
- 3日程度の食料の備蓄、非常持ち出し袋を準備する
- 3分程度の食料の備蓄、非常持ち出し袋を準備する
- 3分程度の食料の備蓄、非常持ち出し袋を準備する
- 3分程度の食料の備蓄、非常持ち出し袋を準備する

(同) 指定避難所
職場周辺の緊急(津波)避難場所

- 一時避難者、帰宅困難者は、庁舎内の受入れ場所に案内する
- 3日程度の食料の備蓄、非常持ち出し袋を準備する
- 3分程度の食料の備蓄、非常持ち出し袋を準備する
- 3分程度の食料の備蓄、非常持ち出し袋を準備する
- 3分程度の食料の備蓄、非常持ち出し袋を準備する

#### 避難者・負傷者への対応

### ③ 安全を確保する - 2

### ② 職場に参集する

#### 職場への緊急参集

##### 夜間・休日の緊急参集ルール

- 「震度6弱以上」「大津波警報」  
→ 災害対策本部が自動設置 → **全職員が参集**
- その他の災害・危機事象  
→ 業務内容や参集順序に基づき参集

##### 参集庁舎の検討順序

###### ① 勤務庁舎へ

- 被害が限定的な場合を除き、自動車は使用しない
- 初動要員は、当初の指定庁舎に参集

###### ② 最寄りの参集指定庁舎（※） 又は業務に関連のある庁舎へ

※ 参集指定庁舎 [本庁舎、合同庁舎(徳島・吉野川・阿南・美波・那賀・美馬・三好) 防災センター、自治研修センター]

###### ③ 率先避難・自宅待機

- 避難中は、地域の災害支援活動に積極的に従事
- 安全な参集が可能となり次第、①又は②に参集

①ヤマト

①ヤマト



- 津波のおそれがあるときは、すぐ高台や津波避難ビルに移動する
- 津波のおそれがあるときは、すぐ高台や津波避難ビルに移動する
- 津波のおそれがあるときは、すぐ高台や津波避難ビルに移動する
- 津波のおそれがあるときは、すぐ高台や津波避難ビルに移動する
- 津波のおそれがあるときは、すぐ高台や津波避難ビルに移動する

#### 職員・来庁者の安全確保

- 津波のおそれがあるときは、すぐ高台や津波避難ビルに移動する
- 津波のおそれがあるときは、すぐ高台や津波避難ビルに移動する
- 津波のおそれがあるときは、すぐ高台や津波避難ビルに移動する
- 津波のおそれがあるときは、すぐ高台や津波避難ビルに移動する
- 津波のおそれがあるときは、すぐ高台や津波避難ビルに移動する

#### 自宅の安全確保

### ③ 安全を確保する - 1

### ② 安全に参集する

#### 参集予定場所

津波のおそれがある場合
津波のおそれがない場合

#### 安全な参集の心構え

##### 正確な情報の把握

テレビやラジオで、正確な情報を確認してから、行動を開始する

##### 登庁の準備

食料、水、着替え、防寒具、雨具、懐中電灯などを携行する

##### ハザードマップ等の確認

地震・津波・洪水・土砂災害など、災害ごとに安全な参集経路、避難場所を確認しておく

徳島県総合地図情報システム(防災・減災マップ)

<http://maps.pref.tokushima.jp/>

▲スマートフォンQRコード

#### 災害情報サイト

- 気象庁 <http://www.jma.go.jp/jma/index.html/>
- 安心とくしま <http://ashin.pref.tokushima.jp/>
- 徳島県土防災情報 <http://www.troadpref.tokushima.jp/>

#### 家族等への連絡

自宅周辺の避難所
家族の集合場所

名前	電話
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

家族等の連絡先

家族間で災害時の行動について話し合いをする(携帯電話の充電切れに備え、連絡先をメモしておく)

### ⑤ 平時から備える

× 切り取り線

× 切り取り線

### ④ 非常時優先業務を行う - 2

### ④ 非常時優先業務を行う - 1

### ③ 安全を確保する - 2

### ③ 安全を確保する - 1

### ⑤ 平時から備える

徳島県

電子版

# BCPハンドブック

## 目次

1. 職場に連絡する

ジャンプ!

2. 職場に参集する

ジャンプ!

3. 安全を確保する

ジャンプ!

4. 非常時優先業務を行う

ジャンプ!

5. 平時から備える

ジャンプ!

1-1

# 職場に連絡する



## 震度5強以上の地震発生時

### STEP 1 すだちくんメールが自動で配信

URL : <https://s.ourtokushima.jp/>

ログインする

すだちくんID

パスワード

### STEP 2 安否情報（無事・負傷）を入力し返信

#### ポイント

「伝言欄」に登庁見込みなど「参集情報」も入力

（ 例    ○時頃登庁予定    家族被災のため登庁不可  
      津波のため〇〇庁舎に登庁 ）

**!** 「震度6弱」以上の場合は、全員配備体制となるため、参集情報を必ず入力する



## 他の職員の安否確認方法

### STEP 1 すだちくんメールにログイン

ログインする

### STEP 2 メニューの「安否情報等入力・確認」



ここから選択！

### STEP 3 「他の人の安否情報を確認する」



## 「震度5強以上」以外の災害発生時

すだちくんメールが自動配信されない  
災害・危機事象における職場への連絡方法を検討しておく  
所属への連絡方法

※災害・危機事象の例 : 風水害, 大規模事故, テロ, 出張時の被災など



## 災害時の連絡方法

### ● すだちくんSNS

グループに登録することで、メンバー間で同時に  
情報を共有できます

アクセスする

すだちくんメールのメニュー内  
「グループ設定」

### ● 災害用伝言ダイヤル (171)

伝言を録音する

- ① 171 + 1 + 自宅の電話番号 (市外局番から)
- ② 30 秒以内でメッセージを録音

伝言を再生する

- ① 171 + 2 + 連絡相手の電話番号 (市外局番から)
- ② 録音されたメッセージを再生

### ● 災害用伝言板 (web171)

大規模災害時に携帯電話会社のサイトに開設され、  
安否情報等が登録・確認できます

## 職場への緊急参集

### ● 夜間・休日の緊急参集ルール

「震度6弱以上の地震」「大津波警報の発令」

**全職員が参集**（災害対策本部が自動設置）

その他の災害・危機事象の発生

業務内容や参集順序に基づき参集

### ● 参集庁舎の検討順序

候補① 勤務庁舎へ

被害が限定的な場合を除き、自動車は使用しない  
初動要員は、当初の指定庁舎に参集

候補② 最寄りの参集指定庁舎  
又は業務に関連のある庁舎へ

参集指定庁舎

万代庁舎 合同庁舎（ 徳島、吉野川、阿南、美波  
那賀、美馬、三好 ）

防災センター 自治研修センター

候補③ 率先避難・自宅待機

避難中は、地域の災害支援活動に積極的に従事  
安全な参集が可能となり次第、①又は②に参集

## 職場への緊急参集

### ● 参集予定場所

津波のおそれがある場合

※その他を選択した場合

津波のおそれがない場合

※その他を選択した場合

## 安全な参集の心構え

### ● 正確な情報の把握

テレビやラジオで、正確な情報を確認してから、行動を開始する

### ● 登庁の準備

食料、水、着替え、防寒具、雨具、懐中電灯などを携行する



### ● ハザードマップ等の確認

地震・津波・洪水・土砂災害など、災害ごとに安全な参集経路、避難場所を確認しておく

こちらも併せてチェック！

徳島県総合地図情報システム（防災・減災マップ）

アクセスする

※リンク先

<https://maps.pref.tokushima.lg.jp/>



## 自宅の安全確保

### ● 平時

- 家具の固定や住宅の耐震診断・耐震化を行う
- 3日分程度の食料の備蓄、非常持ち出し袋を準備する

### ● 災害時

- ドアや窓を開けて、避難路を確保する
- 屋外では、店頭・落下物に注意する
- 津波のおそれがあるときは、  
すぐに高台や津波避難ビルに移動する



## 職員・来庁者への安全確保

- 来庁者ととともに、机の下にかくれる
- 廊下やホールでは、落下物のない所で待機する
- 揺れが収まった後、来庁者に、  
帰宅や指定避難所への移動を要請する
- 津波のおそれがあるときは、  
津波避難所や庁舎内の収容場所に誘導する
- 帰宅困難者には、  
逐次、必要な情報や物資等の提供に努める

MEMO

 避難者・負傷者への対応

- 一時避難者、帰宅困難者は、  
庁舎内への受入れ場所に案内する
- 災害状況が判明したら、  
速やかに帰宅や指定避難所への移動を要請する
- けが人・急病者には、応急処置を施し、  
状況により、庁内診療所や医療機関に引き継ぐ
- 周囲にいる者と協力して、救護活動を行う

職場周辺の緊急（津波）避難場所

--

(同) 指定避難所

--



## 執務室の安全確保

- 平時
  - キャビネ等の固定、クリアデスクを徹底する
  - 非常食、水、携帯トイレなどの備蓄に努める
- 災害時
  - 室内を整理し、パソコン等業務に必要な備品を点検・確保する
  - 周囲を確認し、状況を庁舎管理担当に伝える  
二次災害のおそれがある時は、注意喚起を行う

## 4-1

## 非常時優先業務を行う



## 所属の非常時優先業務

発災後は、非常時優先業務に切替え、支障ない範囲で通常業務を行う

業務内容	開始時間

## ● 業務継続に必要な資料・備品等の所在

資料等	場所

## ● 初動対応業務（初動要員として行う業務）

	業務内容
1	
2	
3	



## 業務継続の連絡先

## ● 所属内

氏名	連絡先（電話番号等）

## ● 所属外

所属名	氏名	連絡先（電話番号等）

## ● 外部（協定締結先など）

組織名	氏名	連絡先（電話番号等）



## 家族等への連絡

### ● 家族等の連絡先

氏名

連絡先（電話番号、メールアドレス）

氏名	連絡先（電話番号、メールアドレス）

家族の集合場所

自宅周辺の避難所

## ① 災害情報サイト

気象・災害情報、県内の道路や河川に関する情報サイト

[気象庁へアクセス](#)[安心とくしま  
へアクセス](#)[徳島県県土防災情報  
へアクセス](#)