

## 参 考 資 料

### 1 災害時の職員安否・参集状況報告（様式）

#### (1) 職員安否報告

災害発生時に、各部局主管課は、部局内の職員の安否状況を取りまとめ、下記により人事課に報告する。

（災害時報告様式）

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 | 臨時・非常勤職員 |
| 所属における安否確認対象職員数<br>(※1) ① (=②+③+④) |            | 人    | 人        |
| 安否・参集の<br>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  
○発災時には、この報告様式にかかわらず、携帯メール等を活用し、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）  
○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。

|     |                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------|
| 担 当 | 人事課企画・研修担当 （電 話） 088-621-2041<br>（ファクシミリ） 088-621-2825 |
|-----|--------------------------------------------------------|

(2) 職員参集報告

災害発生時に、各部局主管課及び参集指定庁舎の受入れ窓口は、所属内の職員の参集状況を取りまとめ、下記により人事課に報告する。

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。

## 2 業務継続マニュアル（様式）

| 部署名        | 所属  | 役職  |
|------------|-----|-----|
| 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 〇〇〇 | 〇〇〇 |

〇〇〇（所属名）

### 業務継続マニュアル

| 項目 | 業務継続計画の策定 |    |    |    |    |    | 備考 |
|----|-----------|----|----|----|----|----|----|
|    | 計画        | 策定 | 策定 | 策定 | 策定 | 策定 |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |
|    |           |    |    |    |    |    |    |

平成 年 月（作成 / 改定）

(様式 1)

## 1 所属内の非常時優先業務

### (1) 災害応急業務（災害対策本部における業務）

| 部名  | 班名  | 分掌事務                                     |
|-----|-----|------------------------------------------|
| 〇〇部 | 〇〇班 | 1 〇〇に関すること<br>2 . . . . .<br>3 . . . . . |

### (2) 継続すべき通常業務（各所属における非常時優先業務）

| 分掌事務                                     |
|------------------------------------------|
| 1 〇〇に関すること<br>2 . . . . .<br>3 . . . . . |

## 2 非常時優先業務の開始目標時間及び担当者

| 業務区分   | 非常時優先業務    | 業務開始目標時間  |          |          |           |           |           | 担当者名 |
|--------|------------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|------|
|        |            | 3時間<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1ヶ月<br>以内 |      |
| 応急業務   | 〇〇〇〇に関すること | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |      |
|        | ……に関すること   |           |          |          |           |           |           |      |
| 通常業務   | 〇〇〇〇に関すること |           |          |          | ○         | →         | →         |      |
|        | ……に関すること   |           |          |          |           |           |           |      |
| 業務必要人数 |            |           |          |          |           |           |           |      |

(様式 2)

### 3 職員の参集状況の想定

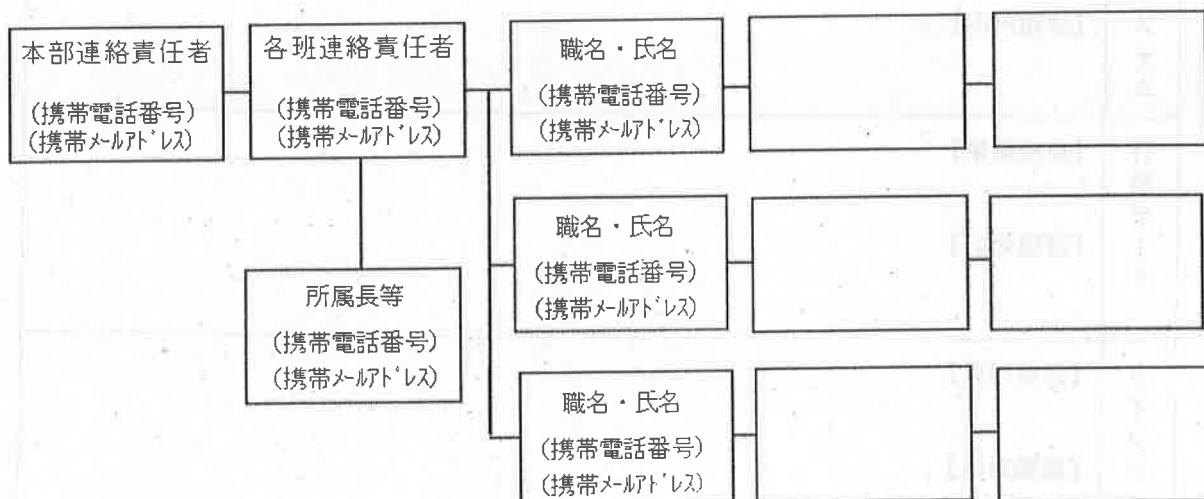
職員参集計画

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 |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
|-------------|-----------|----|----|----------|----------|------|-----|---------------|-----------|-----------------|-------------|-------------|------------|-------|-------|------|------|-------|-------|-------|--|--|--|
|             |           |    |    |          |          |      |     | 南海トラフ地震(津波あり) |           |                 | 直下型地震(津波なし) |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
|             | 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 | 津波被災のおそれ      | 参集距離20km超 | 参集庁舎(自宅待機)(避難所) | 参集距離20km超   | 参集庁舎(自宅待機等) | 1時間以内      | 3時間以内 | 6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 |  |  |  |
| 1           |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 2           |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 3           |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 4           |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 5           |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 6           |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 7           |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 8           |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 9           |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 10          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 11          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 12          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 13          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 14          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 15          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 16          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 17          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 18          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 19          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 20          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 小計          |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |
| 参集想定人数(時系列) |           |    |    |          |          |      |     |               |           |                 |             |             |            |       |       |      |      |       |       |       |  |  |  |

(様式 3)

### 4 勤務時間外緊急連絡系統図



※徳島県災害対策本部運営規程 別表第6(その3)様式を準用可

(様式 4)

5 業務継続のための執行体制の確保

| 平時の取組みチェックリスト（点検結果・課題改善の取組み） |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 業務継続体制の確保                    | <div>【点検結果】</div> <div>【課題対応】</div> |
| 来庁者への対応                      | <div>【点検結果】</div> <div>【課題対応】</div> |
| 執務スペース                       | <div>【点検結果】</div> <div>【課題対応】</div> |
| 情報システム                       | <div>【点検結果】</div> <div>【課題対応】</div> |
| 行政データ                        | <div>【点検結果】</div> <div>【課題対応】</div> |
| ライフライン                       | <div>【点検結果】</div> <div>【課題対応】</div> |

# 記 載 例

| 平時の取組みチェックリスト（点検結果・課題改善の取組み） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務継続体制の確保                    | <p>【点検結果】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 非常時に優先的に実施する業務の対応手順、関係資料の保管場所を課内で共有していない。</li> <li>○ 津波の影響で、非常時優先業務を担当する職員が参集できないおそれがある。</li> <li>○ 職場以外で、職場の緊急連絡網を確認する方法を準備していない。</li> </ul> <p>【課題対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 担当者以外でも処理できるよう業務マニュアル作成、必要な対応手順を確認する。</li> <li>◎ 業務継続に必要な資料、備品等の保管場所の周知、ストックを確保する。</li> <li>◎ 携帯電話への必要な緊急連絡先等の登録、防災ハンドブックを常時、携帯する。</li> </ul> |
| 来庁者への対応                      | <p>【点検結果】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 勤務時間中の災害対応、庁舎内の一時避難受入れ場所を職員が把握していない。</li> </ul> <p>【課題対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 職員や来庁者の避難誘導が円滑に行うことができるよう、課内で対応方法等を確認する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |
| 執務スペース                       | <p>【点検結果】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 家具の上部、窓際に資料等が積まれている。</li> <li>○ ロッカー、キャビネの固定や転倒防止措置が行われていない。</li> <li>○ 執務室内の非常用電源コンセントの把握、必要な機器の接続がされていない。</li> </ul> <p>【課題対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ クリアデスクの徹底、不要書類の廃棄など、執務室内の整理整頓を進める。</li> <li>◎ 地震による落下・転倒防止のため、家具の固定、配置場所の変更等を行う。</li> <li>◎ 非常用電源コンセントの位置確認、使用機器の選定・接続を行う。</li> </ul>                                |
| 情報システム                       | <p>【点検結果】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 業務で使用する情報システムについて、地震による停電や振動対策、停止後の復旧方法が整備されている。</li> <li>○ 防災行政無線、衛星携帯電話の利用方法が一部職員しか知らない。</li> </ul> <p>【課題対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 防災訓練等を通じ、すべての職員が、非常時に使用する通信機器の使用方法について理解を図る。</li> </ul>                                                                                                                               |
| 行政データ                        | <p>【点検結果】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 業務に必要なファイル等がローカルフォルダに保存されている。</li> <li>○ PC・サーバーが非常用電源に接続されていないため、停電時にデータが利用できないおそれがある。</li> </ul> <p>【課題対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 業務継続に必要なファイルは、共有フォルダーに整理・保存する。</li> <li>◎ 紙ベースでも印刷し、分かりやすい場所に配置する。</li> </ul>                                                                                                            |
| ライフライン                       | <p>【点検結果】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 災害対応の長期化を想定した職員用の水、食料、トイレ等の備蓄をしていない。</li> <li>○ 業務に必要なコピー用紙、トナー等の在庫がない。</li> </ul> <p>【課題対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 職場や個人単位で、3日分程度の災害対応用の水、食料等の備蓄を進める。</li> <li>◎ 災害を想定し、業務用消耗品について、一定量の在庫を確保する。</li> </ul>                                                                                                                  |

### 3 非常時優先業務

危機事象発生時に、県として実施する非常時優先業務は、次ページ以降に掲載する一覧表のとおり。

#### (1) 応急業務

徳島県災害対策本部として、各部局が実施する応急対策業務（徳島県災害対策本部管理運営規程別表第1～第4）

#### (2) 業務継続の必要性の高い通常業務

非常時優先業務の基準（P.4）を基に選定

# ■ 危機管理部

| 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   | 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                                                                           | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 国、全国知事会、関西広域連合、中四国、鳥取県への応援要請・受援調整に関する事                                                           | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 災害対応の記録に関する事                                                                                     | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 写真等による情報の収集及び記録対応に関する事                                                                           | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 被災の記録及び資料収集に関する事                                                                                 | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           | 業務必要人数 |                                                                                                  | 5        | 7    | 7    | 12    | 12    | 12    |
| とくしまゼロ作戦課 | 応急業務   | 災害対策本部の設置及び廃止の検討に関する事                                                                            | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 現地災害対策本部の設置・運営に関する事                                                                              | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 自衛隊災害派遣要請に関する事                                                                                   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 防災会議の運営に関する事                                                                                     | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 災害応急対策の方針に係る企画及び立案に関する事                                                                          | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 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事 | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 防災関係機関との合同会議の開催に関する事                                                                             | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 災害対策基本法第60条第5項の規定による避難勧告及び避難指示に関する事                                                              | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 災害警戒及び注意喚起の発信に関する事                                                                               | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 被災市町村への要員の派遣の要否の決定に関する事                                                                          | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 国現地対策本部との連絡調整に関する事                                                                               | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 国への要望に関する事                                                                                       |          | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 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事                                                                 | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 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事                                                                   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 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事                                                                       | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 消防機関、警察等からの被害状況等に関する情報の収集、整理及び記録に関する事                                                            | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 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事                                                                      | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 災害即報の消防庁への報告に関する事                                                                                | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 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事                                                                     | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 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事                                                                      | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 交通(道路鉄道等)の規制、運行等に関する情報の収集、整理及び記録に関する事                                                            | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | ライフライン(電気ガス水道通信)の被害状況及び普及状況に関する情報の収集、整理及び記録に関する事                                                 | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 県総合情報通信ネットワークシステムに関する事                                                                           | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 災害用通信・情報収集設備の機能確保に関する事                                                                           | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |        | 災害対策本部室の映像機器等運用に関する事                                                                             | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |

# ■ 危機管理部

| 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<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1ヶ月<br>以内 |
| とくしまゼロ作戦課            | 応急業務   | 通信事業者等外部団体との通信に係る連携に関する<br>こと                  | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 災害救助法の適用に関する<br>こと                             |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 災害救助法に関する国との調整及び救助費の精算<br>に関する<br>こと           |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 災害救助法に基づく救助を市町村長が行うこととする<br>通知及び告示に関する<br>こと   |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 災害救助法に係る市町村への指導に関する<br>こと                      |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 緊急通行車両証明書の発行に関する<br>こと                         | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 被災者生活再建支援法の適用に関する<br>こと                        |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 激甚災害指定に関する<br>こと                               |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      | 業務必要人数 |                                                | 19        | 19       | 19       | 19        | 19        | 19        |
| 消防保安課                | 応急業務   | 消防応援活動調整本部に関する<br>こと                           | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 消防庁との調整に関する<br>こと                              | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 消防防災ヘリ等の調整に関する<br>こと                           | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 各消防本部との調整に関する<br>こと                            | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 自衛隊・警察・海保等防災関係機関との調整に関<br>する<br>こと             | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 救助・捜索状況に関する情報の収集、整理及び記録<br>に関する<br>こと          | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 危険物施設及び高圧ガス施設等の災害対策に関<br>する<br>こと              |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                      | 通常業務   | 高圧ガス・火薬類等の許可に関する<br>こと                         |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                      | 業務必要人数 |                                                | 16        | 18       | 18       | 20        | 20        | 20        |
| 防災人材育成セン<br>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<br>及び応急機能確保措置に関する<br>こと | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      | 業務必要人数 |                                                | 30        | 30       | 30       | 30        | 30        | 10        |
| 県民くらし安全局<br>生活安全課    | 通常業務   | 金融機関の現金払い出し体制の調整に関する<br>こと                     |           |          | ●        | →         | →         | →         |
|                      |        | 県民が消費生活を再開するために必要な相談に関<br>する<br>こと             |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                      | 業務必要人数 |                                                |           |          | 3        | 3         | 6         | 6         |
| 県民くらし安全局<br>消費者行政推進課 | 応急業務   | 危機管理部内の実施事項の応援に関する<br>こと                       | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      | 業務必要人数 |                                                | 5         | 5        | 5        | 5         | 5         | 5         |
| 県民くらし安全局<br>安全衛生課    | 応急業務   | 給水に関する<br>こと                                   | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 上水道の応急復旧に関する<br>こと                             | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 食品衛生の確保に関する<br>こと                              |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 遺体収容に関する<br>こと                                 | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 遺体袋、棺、ドライアイス等の調達に関する<br>こと                     | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 火葬及び仮埋葬に関する<br>こと                              | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | ねずみ族・こん虫等の駆除に関する<br>こと                         |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 環境衛生施設の災害対策及び衛生維持に関<br>する<br>こと                |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 一時避難所としての旅館・ホテル等の借り上げに<br>関<br>する<br>こと        | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      | 業務必要人数 |                                                | 9         | 12       | 16       | 16        | 16        | 16        |

## ■ 危機管理部

| 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 |
| 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   | 17   | 20    | 24    | 26    |
| 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              |          |      |      | ◎     | →     | →     |
|            |      | 業務必要人数                    |          |      |      | 6     | 6     | 6     |

## ■ 政策創造部

| 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 |
| 総合政策課<br>〈広域連携室〉 | 応急業務 | 国(皇族含)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                  |          |      |      | ◎     | →     | →     |
|                  |      | 政策創造部内の被害状況収集に関する事                   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                  |      | 政策創造部内の連絡調整に関する事                     | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                  |      | 業務必要人数                               | 8        | 12   | 17   | 19    | 19    | 19    |
| 統計戦略課            | 応急業務 | 政策創造部内の実施事項の応援に関する事                  | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                  | 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事    | ●        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                  |      | 業務必要人数                               | 5        | 5    | 5    | 5     | 5     | 5     |
| 東京本部             | 応急業務 | 災害関係の国会、中央諸官庁、その他関係方面との連絡に関する事       | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                  |      | 災害関係の情報、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    | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                  |      | 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        | 9    | 11   | 11    | 11    | 11    |
| 大阪本部             | 応急業務 | 災害関係の関西、中部方面の官公庁、その他関係方面との連絡に関する事    | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                  |      | 関西、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 | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                  |      | 業務必要人数                               | 5        | 5    | 5    | 5     | 5     | 5     |

# ■ 政策創造部

| 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 |
| 県立総合大学校本部                     | 応急業務 | 政策創造部内の実施事項の応援に関する事                    | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                               |      | 業務必要人数                                 | 2        | 4    | 4    | 5     | 7     | 7     |
| 地方創生局<br>市町村課<br>(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   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                               |      | 住基ネットに関する事                             | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                               |      | 市町村行財政等への支援に関する事                       |          |      | ◎    | →     | →     | →     |
|                               | 通常業務 | 市町村支援班内の実施事項の応援に関する事                   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                               |      | 市町村振興資金に関する事                           |          |      |      |       | ●     | →     |
|                               |      | 住民基本台帳法に関する事                           |          |      | ●    | →     | →     | →     |
|                               |      | 市町村等の行政運営の助言等に関する事                     |          |      | ●    | →     | →     | →     |
|                               |      | 地方交付税の算定に関する事                          |          |      |      |       | ●     | →     |
|                               |      | 選挙管理委員会に関する事                           |          |      | ●    | →     | →     | →     |
|                               |      | 市町村税に関する事                              |          |      |      |       | ●     | →     |
|                               |      | 地方債の同意等に関する事                           |          |      |      |       | ●     | →     |
|                               |      | 業務必要人数                                 | 15       | 21   | 22   | 22    | 25    | 25    |
| 地方創生局<br>地方創生推進課              | 応急業務 | 市町村支援班内の実施事項の応援に関する事                   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                               |      | 業務必要人数                                 | 8        | 10   | 11   | 13    | 17    | 17    |
| 地方創生局<br>地域振興課                | 応急業務 | 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事        | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                               |      | 徳島県自治体情報セキュリティクラウドに関する事                | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                               |      | Tokushima Free Wi-Fi(とくしま無料Wi-Fi)に関する事 | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                               | 通常業務 | 市町村のLGWANに関する事                         |          | ●    | →    | →     | →     | →     |
|                               |      | 電子自治体共同システムに関する事                       |          | ●    | →    | →     | →     | →     |
|                               |      | 市町村の情報セキュリティに関する事                      |          |      | ●    | →     | →     | →     |
|                               |      | 情報通信基盤整備事業に関する事                        |          |      |      | ●     | →     | →     |
|                               |      | 業務必要人数                                 | 4        | 8    | 12   | 12    | 12    | 12    |

# ■ 経営戦略部

| 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<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1ヶ月<br>以内 |
| 秘書課            | 応急業務   | 本部長及び副本部長(副知事・政策監)の秘書に<br>関すること | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 災害時の広報に関する<br>こと                | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 知事の記者会見に関する<br>こと               | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 県ホームページによる広報に<br>関すること          | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 報道機関への被害状況等情報提供に<br>関すること       | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 報道機関からの取材対応に<br>関すること           | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                | 通常業務   | 記者会見、資料提供、HPの運用に<br>関すること       | ●         | →        | →        | →         | →         | →         |
| 業務必要人数         |        |                                 | 12        | 12       | 12       | 12        | 12        | 12        |
| 総務課<br>〈法務文書室〉 | 応急業務   | 災害対応従事者の食料・トイレ・寝具等の確保に<br>関すること | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 経営戦略部内の被害状況収集に<br>関すること         | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 経営戦略部内の連絡調整に<br>関すること           | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 私立学校の被害状況調査及び応急教育に<br>関すること     |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                | 通常業務   | 公印の管守に<br>関すること                 |           | ●        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 文書の收受発送事務に<br>関すること             |           |          | ●        | →         | →         | →         |
|                | 業務必要人数 |                                 |           | 3        | 4        | 7         | 7         | 7         |
| 人事課<br>〈行政改革室〉 | 応急業務   | 職員参集・応援に<br>関すること               | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 職員の安否確認に<br>関すること               | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 部局をまたがる職員<br>応援に<br>関すること       | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 職員の災害派遣に<br>関すること               |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                |        | 職員の罹災状況に<br>関すること               |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                | 通常業務   | 人事管理に<br>関すること                  | ●         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                | 業務必要人数 |                                 |           | 10       | 15       | 20        | 20        | 20        |
| 自治研修センター       | 応急業務   | 経営戦略部内の実施事項の<br>応援に<br>関すること    | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                | 業務必要人数 |                                 |           | 2        | 2        | 2         | 2         | 2         |
| 職員厚生課          | 応急業務   | 職員の健康管理に<br>関すること               |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                |        | 職員の災害補償等に<br>関すること              |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                |        | 職員の惨事ストレス対策に<br>関すること           |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                |        | 災害派遣職員等の応急宿舎に<br>関すること          |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                | 通常業務   | 共済組合被扶養者の認定等業務に<br>関すること        |           |          |          | ○         | →         | →         |
| 業務必要人数         |        |                                 |           |          | 5        | 14        | 14        | 14        |
| 財政課            | 応急業務   | 災害時の県の財務管理に<br>関すること            |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                |        | 災害対策の予算措置に<br>関すること             |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                | 通常業務   | 県の予算及び財政に<br>関すること              |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                |        | 議会に<br>関する業務                    |           |          | ●        | →         | →         | →         |
|                | 業務必要人数 |                                 |           |          |          | 11        | 17        | 21        |

## ■ 経営戦略部

| 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<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1ヶ月<br>以内 |
| 管財課     | 応急業務   | 県庁舎の安全・機能確保に関すること                      | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|         |        | 来庁者(避難者含む)の安全確保に関すること                  | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|         |        | 災害救助物資等の購入に関すること                       |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|         |        | 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こと            | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|         |        | 県庁自衛消防組織及び消防災害避難応援隊の活動に関すること           | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|         |        | 県庁舎・合同庁舎等の被害状況の把握及び応急機能確保に関すること        | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|         |        | 県庁舎のライフライン機能等の確保に関すること                 | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|         |        | 応急仮設住宅の建設用地(県有未利用地)の確保に関すること           |           |          |          |           | ◎         | →         |
|         | 通常業務   | 県有車両の管理運営に関すること                        |           |          | ●        | →         | →         | →         |
|         |        | 庁内の物品調達に関すること                          |           |          |          |           | ●         | →         |
|         |        | 財産の管理・処分等に関すること                        |           |          |          |           | ●         | →         |
| 業務必要人数  |        | 10                                     | 10        | 3        | 3        | 9         | 9         |           |
| 税務課     | 応急業務   | 災害による県税の減免に関すること                       |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|         |        | 市町村の罹災証明書発行業務の支援に関すること                 |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|         |        | 税務相談に関すること                             |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|         | 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こと      |           |          |          | ●         | →         | →         |
|         |        | 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こと          |           |          |          | ●         | →         | →         |
|         |        | 収納消込に関すること                             |           |          |          | ●         | →         | →         |
| 業務必要人数  |        |                                        |           | 5        | 10       | 10        | 10        |           |
| 情報戦略課   | 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       | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|         |        | 県庁舎の情報システムの確保に関すること                    | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|         | 通常業務   | ホストコンピュータの継続的・安定的な運用(アウトソーシング業務)に関すること |           |          |          | ●         | →         | →         |
|         |        | 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              |           |          |          |           | ●         | →         |
|         |        | 業務必要人数                                 |           | 3        | 3        | 3         | 3         | 3         |
| 総務事務管理課 | 応急業務   | 経営戦略部内の実施事項の応援に関すること                   | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|         | 通常業務   | 賃金・報酬の支給、社会保険の手続き事務に関すること              |           |          |          | ●         | →         | →         |
|         | 業務必要人数 |                                        | 2         | 2        | 2        | 4         | 4         | 4         |

## ■ 経営戦略部

| 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<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1ヶ月<br>以内 |
| 東部県税局<br>(徳島庁舎)   | 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 |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                   |        | 税務調査の事務に関すること                  |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                   | 業務必要人数 |                                |           |          |          | 8         | 8         | 8         |
| 東部県税局<br>(吉野川庁舎)  | 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                         |           |          |          | 10        | 10        | 10        |
|                   | 業務必要人数 |                                |           |          |          | 10        | 10        | 10        |
| 東部県税局<br>(自動車税庁舎) | 通常業務   | 自動車二税の申告受付・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            |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                   |        | 過誤納金還付充当に関すること                 |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                   |        | 収納消込に関すること                     |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                   | 業務必要人数 |                                |           |          |          | 6         | 9         | 9         |

## ■ 県民環境部

| 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<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1ヶ月<br>以内 |
| 県民環境政策課                    | 応急業務   | 県民環境部内の被害状況の収集に関すること          | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                            |        | 県民環境部内の連絡調整に関すること             | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                            |        | 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こと | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                            | 通常業務   | とくしま県民活動プラザの運営管理に関すること        |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                            | 業務必要人数 |                               | 3         | 6        | 9        | 11        | 11        | 11        |
| 男女参画・人権課                   | 応急業務   | 県民環境部内の実施事項の応援に関すること          | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                            | 業務必要人数 |                               | 2         | 3        | 3        | 3         | 2         | 2         |
| 次世代育成・青少年課<br>〈子ども・子育て支援室〉 | 応急業務   | 罹災児童の援護に関すること                 |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                            |        | 罹災母子世帯等の援護に関すること              |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                            |        | 社会福祉施設の災害対策に関すること             |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                            | 通常業務   | 児童保護措置費に関すること                 |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                            |        | 児童扶養手当に関すること                  |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                            | 業務必要人数 |                               |           |          | 2        | 4         | 4         | 4         |

# ■ 県民環境部

| 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 |
| 中央こども女性相談センター         | 応急業務 | 県民環境部内の実施事項の応援に関する事                   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                       | 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    | ●        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                       |      | 業務必要人員数                               | 13       | 23   | 23   | 25    | 28    | 28    |
| 徳島学院                  | 応急業務 | 県民環境部内の実施事項の応援に関する事                   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                       | 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    | 20    |
| とくしま文化振興課<br>＜文化創造室＞  | 応急業務 | 県民環境部内の実施事項の応援に関する事                   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                       |      | 業務必要人数                                | 5        | 8    | 9    | 11    | 14    | 14    |
| 県民スポーツ課               | 応急業務 | 県民環境部内の実施事項の応援に関する事                   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                       |      | 業務必要人数                                | 2        | 7    | 8    | 10    | 14    | 14    |
| 環境首都課<br>＜自然エネルギー推進室＞ | 応急業務 | 県民環境部内の実施事項の応援に関する事                   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                       | 通常業務 | 自然公園の整備、管理及び運営に関する事                   |          |      |      |       | ●     | →     |
|                       |      | 自然再生事業の推進に関する事                        |          |      |      |       | ●     | →     |
|                       |      | 野生生物及び希少野生生物の保護、継承に関する事               |          |      |      |       | ●     | →     |
|                       |      | 業務必要人数                                | 3        | 3    | 3    | 3     | 7     | 7     |
| 環境指導課                 | 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  |          |      | ◎    | →     | →     | →     |
|                       | 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認可業務に関する事      |          |      |      |       | ●     | →     |
|                       |      | 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                                |          |      | 10   | 11    | 14    | 14    |
| 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               |          |      |      | ◎     | →     | →     |
|                       | 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                                |          |      | 5    | 8     | 10    | 10    |
| 保健製薬環境センター            | 応急業務 | 県民環境部内の実施事項の応援に関する事                   | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                       |      | 業務必要人数                                | 2        | 4    | 10   | 20    | 20    | 20    |

## ■ 保健福祉部

| 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<br>＜国保制度改革対策室＞ | 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           | ◎          | →    | →    | →     | →     | →     |
|                        |        | 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               |            |      | ◎    | →     | →     | →     |
|                        |        | 避難所の設置状況等の情報収集に関する事        |            | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|                        |        | 避難所運営要員の確保に関する事            |            | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|                        |        | 生活物資の確保・供給に関する事            |            |      | ◎    | →     | →     | →     |
|                        |        | 避難所の衛生確保に関する事              |            |      |      | ◎     | →     | →     |
|                        |        | 避難所の電源等ライフライン確保に関する事       |            | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|                        |        | 炊き出しに関する事                  |            |      | ◎    | →     | →     | →     |
|                        |        | 避難所外避難所への支援に関する事           |            |      | ◎    | →     | →     | →     |
|                        |        | 国保料(税)に関する事                |            |      |      | ◎     | →     | →     |
|                        | 業務必要人数 |                            | 7          | 14   | 21   | 25    | 18    | 15    |
| 医療政策課                  | 応急業務   | 災害医療コーディネーターに関する事          | ◎          | →    | →    | →     | →     | →     |
|                        |        | 初動時の緊急医療体制の確立に関する事         | ◎          | →    | →    | →     | →     | →     |
|                        |        | DMAT及び医療救護班の派遣に関する事        | ◎          | →    | →    | →     | →     | →     |
|                        |        | 人工透析患者等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   | 12   | 12    | 12    | 12    |
| 広域医療課                  | 応急業務   | 災害医療コーディネーターに関する事          | ◎          | →    | →    | →     | →     | →     |
|                        |        | 初動時の緊急医療体制の確立に関する事         | ◎          | →    | →    | →     | →     | →     |
|                        |        | DMAT及び医療救護班の派遣に関する事        | ◎          | →    | →    | →     | →     | →     |
|                        |        | 人工透析患者等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 |                            | (医療政策課に計上) |      |      |       |       |       |
| 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              |            |      |      |       | ●     | →     |

## ■ 保健福祉部

| 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<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1ヶ月<br>以内 |
| 総合看護学校               | 通常業務   | 学籍管理システムに関すること                     |           |          |          |           | ●         | →         |
|                      |        | 各種証明書の発行に関すること                     |           |          |          |           | ●         | →         |
|                      |        | 日本学生支援機構奨学金・修学資金等に関すること            |           |          |          |           | ●         | →         |
|                      |        | 学生の臨地実習再開に関すること                    |           |          |          |           |           | ●         |
|                      | 業務必要人数 |                                    | 3         | 4        | 5        | 8         | 11        | 14        |
| 健康増進課<br>＜感染症・疾病対策室＞ | 応急業務   | 災害時保健衛生コーディネーターに関すること              |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 「とくしま災害感染症専門チーム」に関すること             |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | ALS等人工呼吸器を装着する難病患者の医療の供給に関すること     |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 災害地の防疫に関すること                       |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                      |        | 被災者の健康相談に関すること                     |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 被災者の栄養指導に関すること                     |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 被災者の精神保健相談に関すること                   |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 疫学調査及び健康診断に関すること                   |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | DPATの派遣に関すること                      | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      | 業務必要人数 |                                    | 1         | 2        | 3        | 6         | 6         | 6         |
| 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こと                   |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | DPATの受入・活動調整・立ち上げに関すること            | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      | 業務必要人数 |                                    | 5         | 5        | 5        | 5         | 5         | 5         |
| 薬務課                  | 応急業務   | 災害時薬務コーディネーターに関すること                |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 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こと |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 薬剤師の援護業務に関すること                     |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 毒物劇物の災害対策に関すること                    |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                      | 通常業務   | 麻薬取扱者等免許事務に関すること                   |           | ●        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 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こと       |           |          |          |           |           | ●         |
|                      | 業務必要人数 |                                    |           | 7        | 8        | 9         | 12        | 12        |
| 地域福祉課                | 応急業務   | 災害時要援護者の支援に関すること                   |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 罹災低所得者援護に関すること                     |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                      |        | 福祉避難所の設置状況等の情報収集に関すること             | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                      |        | 社会福祉施設の災害対策に関すること                  |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                      |        | 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こと       |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                      |        | 災害時介護福祉コーディネーターに関すること              |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                      |        | 県災害ボランティア本部に対する支援に関すること            |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |

## ■ 保健福祉部

| 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<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1ヶ月<br>以内 |
| 地域福祉課                          | 応急業務   | 市町村ボランティア本部との連携調整に関する事                 |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                                |        | 総合的ボランティアニーズの把握及び分析に関する事               |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                                |        | 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 |                                        | 3         | 6        | 10       | 14        | 14        | 15        |
| 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                          |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                                |        | 被災者に対する各種保険給付金の早期支払いに関する事              |           |          |          |           | ◎         | →         |
|                                |        | 被災者に対する保険料納入延滞金の免除及び滞納処分の執行猶予に関する事     |           |          |          |           | ◎         | →         |
|                                |        | 被災者で保険証を紛失した者に対する再交付に関する事              |           |          |          |           | ◎         | →         |
|                                | 業務必要人数 |                                        |           |          | 15       | 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 |                                        |           |          | 3        | 6         | 6         | 7         |
| 障がい者相談支援センター                   | 応急業務   | 保健福祉部内の実施事項の応援に関する事                    | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                                |        | 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、療育医療手帳事務に関する事               |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                                |        | 身体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         | 3        | 5        | 7         | 8         | 10        |
| 発達障がい者総合支援センター<br>(ハナミズキ・アイリス) | 応急業務   | 保健福祉部内の実施事項の応援に関する事                    | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                                |        | 発達障がい者の相談対応に関する事                       |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                                | 業務必要人数 |                                        | 1         | 1        | 2        | 3         | 4         | 4         |
| 東部保健福祉局<br>(徳島庁舎)              | 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                          | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |

# ■ 保健福祉部

| 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<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1ヶ月<br>以内 |
| 東部保健福祉局<br>(徳島庁舎)  | 応急業務   | 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                         |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                    | 通常業務   | 生活保護の決定及び支給に関する事                    |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                    |        | 母子・寡婦福祉資金の貸付と償還指導に関する事              |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                    |        | 医療扶助・介護扶助の実施に関する事                   |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                    |        | 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                   |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                    |        | 母子家庭等医療費助成に関する事                     |           |          |          | ●         | →         | →         |
|                    | 業務必要人数 |                                     | 4         | 16       | 18       | 24        | 24        | 24        |
| 東部保健福祉局<br>(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                    |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                    |        | 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                         |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                    |        | 人工呼吸器装着者への対応に関する事                   |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                    | 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                |           |          | ●        | →         | →         | →         |

## ■ 保健福祉部

| 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 |
| 東部保健福祉局<br>(徳島保健所)  | 通常業務 | 医療費等給付・助成申請に関すること                    |          |      |      |       |       | ●     |
|                     |      | 業務必要人数                               | 15       | 30   | 45   | 60    | 60    | 60    |
| 東部保健福祉局<br>(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・指導に関すること | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                     |      | 避難所の開設状況の把握に関すること                    |          | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|                     |      | 関係機関との連携に関すること                       | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                     |      | 住民への周知・窓口対応に関すること                    |          | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|                     |      | 防疫薬剤等の輸送に関すること                       |          |      |      | ◎     | →     | →     |
|                     |      | 避難所等における食品衛生指導に関すること                 |          | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|                     |      | 水道施設の被災状況確認に関すること                    |          | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|                     |      | 火葬場の被災状況確認に関すること                     |          |      | ◎    | →     | →     | →     |
|                     |      | 被災地の状況把握、健康相談及び保健指導に関すること            |          | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|                     |      | 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こと |          |      |      |       | ◎     | →     |
|                     |      | 被災地の防疫に関すること                         |          |      |      | ◎     | →     | →     |
|                     |      | 人工呼吸器装着者への対応に関すること                   |          | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|                     | 通常業務 | 感染症(一類～三類感染症発生時に対する対応)に関すること         |          | ●    | →    | →     | →     | →     |
|                     |      | 健康危機管理に関すること                         |          | ●    | →    | →     | →     | →     |
|                     |      | 食中毒に関すること                            |          |      | ●    | →     | →     | →     |
|                     |      | 精神障がい者の通報・措置入院等に関すること                |          |      | ●    | →     | →     | →     |
|                     |      | 医療費等給付・助成申請に関すること                    |          |      |      |       |       | ●     |
|                     |      | 業務必要人数                               | 8        | 19   | 19   | 19    | 19    | 19    |

## ■ 商工労働観光部

| 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 |
| 商工政策課 | 応急業務 | 商工労働観光部内の被害状況の収集に関すること            | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|       |      | 商工労働観光部内の連絡調整に関すること               | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|       |      | 企業の事業継続の支援に関すること                  |          |      | ◎    | →     | →     | →     |
|       | 通常業務 | 商工会法及び商工会議所法に関すること                |          |      |      |       |       | ●     |
|       |      | 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こと |          |      |      |       |       | ●     |
|       |      | 商工団体の総合調整に関すること                   |          |      |      | ●     | →     | →     |
|       |      | 業務必要人数                            | 2        | 2    | 2    | 3     | 3     | 4     |

# ■ 商工労働観光部

| 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 |
| 企業支援課      | 応急業務   | 中小企業に対する災害金融に関すること                    |          |      |      |       | ◎     | →     |
|            |        | 応急融資に関すること                            |          |      |      |       | ◎     | →     |
|            |        | 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こと        | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|            |        | 生活必需品等物資の供給に係る被災地外市町村への供給調整及び斡旋に関すること | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|            |        | 国、他都道府県への生活必需品等物資の供給に係る応援要請に関すること     | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|            | 通常業務   | 金融機関との連絡調整に関すること                      |          |      |      | ●     | →     | →     |
|            |        | 貸金業に関すること                             |          |      |      |       |       | ●     |
|            |        | 中小企業向け融資制度に関すること                      |          |      |      | ●     | →     | →     |
|            |        | 大規模小売り店舗立地法に関すること                     |          |      |      |       | ●     | →     |
|            |        | 企業誘致・支援に関すること                         |          |      |      | ●     | →     | →     |
|            |        | 企業立地補助制度に関すること                        |          |      |      | ●     | →     | →     |
|            | 業務必要人数 |                                       | 4        | 6    | 9    | 12    | 14    | 14    |
| 新産業戦略課     | 応急業務   | 商工労働観光部内の実施事項の応援に関すること                | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|            | 通常業務   | LEDパレイ構想に関すること                        |          |      |      |       | ●     | →     |
|            |        | 地域クラスター創成事業に関すること                     |          |      |      |       | ●     | →     |
|            |        | 電気事業法施行に関すること                         |          |      |      |       | ●     | →     |
|            | 業務必要人数 |                                       | 2        | 2    | 2    | 2     | 8     | 8     |
| 工業技術センター   | 応急業務   | 商工労働観光部内の実施事項の応援に関すること                | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|            | 業務必要人数 |                                       | 10       | 20   | 30   | 34    | 40    | 43    |
| 労働雇用戦略課    | 応急業務   | 雇用機会・労働条件に関すること                       |          |      |      | ◎     | →     | →     |
|            |        | 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こと  |          |      |      | ◎     | →     | →     |
|            | 通常業務   | 労働相談に関すること                            |          |      |      | ●     | →     | →     |
|            | 業務必要人数 |                                       |          |      |      | 4     | 6     | 10    |
| 産業人材育成センター | 応急業務   | 県立テクノスクール等の災害対策に関すること                 |          |      | ◎    | →     | →     | →     |
|            | 通常業務   | 訓練手当の支給に関すること                         |          |      |      | ●     | →     | →     |
|            |        | 地域創世人材育成事業に関すること                      |          |      |      | ●     | →     | →     |
|            | 業務必要人数 |                                       |          |      | 2    | 5     | 7     | 7     |
| 中央テクノスクール  | 通常業務   | 職業訓練に関すること                            |          |      |      |       | ●     | →     |
|            | 業務必要人数 |                                       |          |      |      |       | 10    | 20    |
| 南部テクノスクール  | 通常業務   | 職業訓練に関すること                            |          |      |      |       | ●     | →     |
|            | 業務必要人数 |                                       |          |      |      |       | 6     | 9     |

## ■ 商工労働観光部

| 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 |
| 西部テクノスクール | 通常業務 | 職業訓練に関する事                         |          |      |      |       | ●     | →     |
|           |      | 業務必要人数                            |          |      |      |       | 5     | 10    |
| 観光政策課     | 応急業務 | 観光施設等の災害対策に関する事                   |          |      | ◎    | →     | →     | →     |
|           |      | 一時避難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 |          | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|           |      | 業務必要人数                            |          | 5    | 3    | 2     | 2     | 2     |
| 国際企画課     | 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          |          | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|           |      | 外国からの視察に関する事                      |          |      | ◎    | →     | →     | →     |
|           |      | 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                            |          | 2    | 5    | 7     | 8     | 8     |
| にぎわいづくり課  | 応急業務 | 商工労働観光部内の実施事項の応援に関する事             | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           | 通常業務 | 指定管理施設の災害対策に関する事                  | ●        | →    | →    | →     | →     | →     |
|           |      | 業務必要人数                            | 2        | 5    | 5    | 5     | 5     | 5     |

## ■ 農林水産部

| 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                    | 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                        | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                            |      | たき出しその他食料品及び生活必需品等物資の供給に係る被災地市町村への供給調整及び斡旋に関する事 |          | ◎    | →    | →     | →     | →     |
|                            |      | 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養成に関する事           | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                            |      | 業務必要人数                                          | 10       | 12   | 12   | 13    | 15    | 15    |
| もうかるブランド推進課<br>＜輸出・六次化推進室＞ | 応急業務 | 主要食糧の確保に関する事                                    | ◎        | →    | →    | →     | →     | →     |
|                            | 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        | 2    | 2    | 4     | 4     | 4     |

# ■ 農林水産部

| 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<br>以内 | 1日<br>以内 | 3日<br>以内 | 1週間<br>以内 | 2週間<br>以内 | 1ヶ月<br>以内 |
| 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             |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                                      |        | 飼料の確保に関する事                     |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                                      |        | 家畜伝染病予防及び防疫に関する事               |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                                      | 通常業務   | 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         |
| 家畜防疫衛生センター<br>(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             |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                                      |        | 飼料の確保に関する事                     |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                                      |        | 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         |
| 林業戦略課<br>〈新次元プロジェクト推進室〉              | 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         |           |          |          |           | ◎         | →         |
|                                      |        | 林産施設等の災害対策に関する事                |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                                      |        | 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              |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                                      | 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 |                                |           |          | 2        | 5         | 5         | 5         |
| 水産振興課<br>〈漁業調整室〉<br>(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                |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                                      |        | 水産物被害の把握及び水産物・水産加工品の確保に関する事    |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                                      |        | 水産関係の激甚災害指定の取りまとめに関する事         |           |          |          |           | ◎         | →         |
|                                      |        | 農林水産部内の実施事項の応援に関する事            | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                                      | 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 |                                | 3         | 4        | 6        | 6         | 8         | 8         |
| 農林水産総合技術支援センター                       | 応急業務   | 農林水産総合技術支援センターの被害状況の取りまとめに関する事 |           | ◎        | →        | →         | →         | →         |
|                                      | 業務必要人数 |                                |           | 2        | 2        | 2         | 2         | 2         |
| 農林水産総合技術支援センター<br>経営推進課              | 応急業務   | 農業被害調査に関する事                    |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                                      |        | 農業事業継続に関する事                    |           |          | ◎        | →         | →         | →         |
|                                      |        | 農作物被害等の技術対策の推進に関する事            |           |          |          | ◎         | →         | →         |
|                                      |        | 主要食糧の確保に関する事                   | ◎         | →        | →        | →         | →         | →         |
|                                      | 業務必要人数 |                                | 2         | 2        | 9        | 9         | 9         | 9         |