

(別紙)

職員参集予測

部(局)名:総務部

R5.4.1現在

単位:人

【参集想定人数】

所 属 名(対象職員数)	4km以内		12km以内		20km以内	
	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内	
自治研修センター (9)	2	9	9	9	9	9
東京事務所 (14)	11	12	13	14	14	14
小松県税事務所 (23)	8	14	19	23	23	23
金沢県税事務所 (57)	21	50	53	57	57	57
中能登総合事務所 (32)	10	18	24	32	32	32
奥能登総合事務所 (26)	1	4	15	26	26	26
計 (161)	53	107	133	161	161	161

- ・地震による交通障害で自家用車や公共交通機関は、発災から3日間は使用できないものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関等へ登庁するものとする。

【参集予測人数】①

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
自治研修センター (9)	1	6	6	8	9
東京事務所 (14)	8	9	10	13	14
小松県税事務所 (23)	6	10	14	21	23
金沢県税事務所 (57)	15	35	37	51	56
中能登総合事務所 (32)	7	13	17	29	31
奥能登総合事務所 (26)	1	3	11	23	25
計 (161)	38	76	95	145	158

- ・被災により3日目までは、30%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により4日目から7日目までは、10%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により8日目以降は、2%の職員が参集困難になるものとする。

【必要人数】②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
自治研修センター (9)	1	1	2	3	3
東京事務所 (14)	6	6	6	13	13
小松県税事務所 (23)	2	10	10	14	14
金沢県税事務所 (57)	7	25	25	27	27
中能登総合事務所 (32)	4	8	8	15	15
奥能登総合事務所 (26)	0	3	9	15	15
計 (161)	20	53	60	87	87

【職員の過不足】①-②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
自治研修センター (9)	0	5	4	5	6
東京事務所 (14)	2	3	4	0	1
小松県税事務所 (23)	4	0	4	7	9
金沢県税事務所 (57)	8	10	12	24	29
中能登総合事務所 (32)	3	5	9	14	16
奥能登総合事務所 (26)	1	0	2	8	10
計 (161)	18	23	35	58	71

※対象職員は休職者、休業者、他団体への派遣者及び短時間非常勤職員を除き、常勤的非常勤職員を含む。

非常時優先業務

部(局)名:総務部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
自治研修センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
	優先度の高い通常業務	関係者(石川縣市町村職員研修所、研修講師等)との連絡調整に関すること			○					
		研修実施(延期)に係る通知に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
	必要人数 計			1	1	2	3	3	3	3
東京事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
	優先度の高い通常業務	全国知事会に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
	必要人数 計			6	6	6	7	13	13	13
小松県税事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		災害に伴う県税の徴収猶予及び減免措置に関すること		○						

非常時優先業務

部(局)名:総務部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
		納税証明に関する相談に関すること		○						

非常時優先業務

部(局)名:総務部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
	優先度の高い通常業務	県税の申告書・減免申請書の受付に関する事		○						
		納税証明書の発行に関する事		○						
		県税徴収金の受付に関する事		○						
		県税全般の相談に関する事		○						
		文書收受・発送に関する事(共通)					○			
		公有財産管理に関する事(共通)					○			
		各種契約事務に関する事(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事(共通)					○			
		情報公開に関する事(共通)					○			
		必要人数 計		2	10	10	10	14	14	14
金沢県税事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関する事(共通)	○							
		本庁、管内市町及び関係機関との連絡調整等に関する事(共通)	○							
		災害に伴う県税の徴収猶予及び減免措置に関する事		○						
		納税証明に関する相談に関する事		○						
		総務部長の特命事項に関する事		○						
	優先度の高い通常業務	県税の申告書・減免申請書の受付に関する事		○						
		納税証明書の発行に関する事		○						
		県税徴収金の受付に関する事		○						
		県税全般の相談に関する事		○						
		文書收受・発送に関する事(共通)					○			
		公有財産管理に関する事(共通)					○			
		各種契約事務に関する事(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事(共通)					○			
	情報公開に関する事(共通)					○				

非常時優先業務

部(局)名:総務部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
	必要人数	計	7	25	25	25	27	27	27	27

非常時優先業務

部(局)名:総務部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
中能登総合事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
		管内出先機関等の被害状況及び災害応急対策実施状況の収集・連絡に関すること	○								
		災害に伴う県税の徴収猶予及び減免措置に関すること		○							
		納税証明に関する相談に関すること		○							
	優先度の高い通常業務	行政相談に関すること		○							
		県税の申告書・減免申請書の受付に関すること		○							
		納税証明書の発行に関すること		○							
		県税徴収金の受付に関すること		○							
		県税全般の相談に関すること		○							
		旅券発給に関すること				○					
		火薬類等に係る許認可・検査に関すること				○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
		必要人数	計	4	8	8	10	15	15	15	15
		奥能登総合事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)		○					
施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)				○							
本庁等との連絡調整等に関すること(共通)				○							
管内出先機関等の被害状況及び災害応急対策実施状況の収集・連絡に関すること				○							
災害に伴う県税の徴収猶予及び減免措置に関すること					○						
納税証明に関する相談に関すること					○						

非常時優先業務

部(局)名:総務部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
	優先度の 高い通常 業務	行政相談に関すること			○					
		県税の申告書・減免申請書の受付に関する こと			○					
		納税証明書の発行に関すること			○					
		県税徴収金の受付に関すること			○					
		県税全般の相談に関すること			○					
		旅券発給に関すること				○				
		火薬類等に係る許認可・検査に関する こと				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
	必要人数 計		0	3	9	11	15	15	15	15
必要人数 合計			20	53	60	66	87	87	87	87

職員参集予測

部(局)名:危機管理監室

R5.4.1現在

単位:人

【参集想定人数】

所 属 名(対象職員数)	4km以内		12km以内		20km以内	
	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内	
消防学校 (9)	1	4	4	9	9	
計 (9)	1	4	4	9	9	

- ・地震による交通障害で自家用車や公共交通機関は、発災から3日間は使用できないものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関等へ登庁するものとする。

【参集予測人数】①

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
消防学校 (9)	1	3	3	8	9
計 (9)	1	3	3	8	9

- ・被災により3日目までは、30%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により4日目から7日目までは、10%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により8日目以降は、2%の職員が参集困難になるものとする。

【必要人数】②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
消防学校 (9)	1	4	4	9	9
計 (9)	1	4	4	9	9

【職員の過不足】①-②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
消防学校 (9)	0	△ 1	△ 1	△ 1	0
計 (9)	0	△ 1	△ 1	△ 1	0

※対象職員は休職者、休業者、他団体への派遣者及び短時間非常勤職員を除き、常勤的非常勤職員を含む。

非常時優先業務

部(局)名:危機管理監室

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
消防学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		入寮中の入校生の安全確保に関すること	○							
	優先度の高い通常業務	文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
	必要人数 計			1	4	4	4	6	9	9

職員参集予測

(様式2)

(部局名:企画振興部) R5.4.1現在

単位:人

1 職員の参集想定人数について

出先機関名	職員数 ①	4km以内	12km以内	20km以内	20km超
		1時間以内 ②	3時間以内 ③	12(5)時間以内 ④	1週間以内
能登空港管理事務所	15	0	1	6	15
計	15	0	1	6	15

- ・地震による交通障害で自家用車や公共交通機関は、発災から3日間は無使用できないものとする。
- ・居住地から勤務地等までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関等へ登庁するものとする。

2 職員の参集予測人数について(参集困難者を想定)①

出先機関名	職員数 ①	1時間以内	3時間以内	12(5)時間以内	1週間以内	2週間以内
		②×70%	③×70%	④×70%	①×90%	①×98%
能登空港管理事務所	15	0	1	4	14	15
計	15	0	1	4	14	15

- ・被災により3日目までは、30%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により4日目から7日目までは、10%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により8日目以降は、2%の職員が参集困難になるものとする。

3 必要人数について②

出先機関名	職員数 ①	1時間以内	3時間以内	12(5)時間以内	1週間以内	2週間以内
		能登空港管理事務所	15	1	1	4
計	15	1	1	4	14	15

※必要人数を様式1から転記する。

4 職員の過不足①-②

出先機関名	職員数 ①	1時間以内	3時間以内	12(5)時間以内	1週間以内	2週間以内
		能登空港管理事務所	15	△1	0	0
計	15	△1	0	0	0	0

※対象職員は休職者、休業者、他団体への派遣者及び臨時職員を除き、常勤的嘱託職員を含む。

非常時優先業務の選定

(様式1)

部(局)名:企画振興部

出先機関名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
能登空港 管理事務所	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応 急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁及び関係機関との連絡調整等に関 すること(共通)	○							
	優先度の 高い通常 業務	航空情報に関すること	○							
		航空機の施設使用許可・停留の予約調 整に関すること			○					
		施設パトロール及び巡回警備に関す ること			○					
		航空局(大阪AFIS)との連絡及び航空 灯火の操作に関すること			○					
		制限区域の立ち入り等の許可に関す ること			○					
		土木施設等の点検、維持管理及び修繕 に関すること			○					
		航空灯火、電気設備等の点検、維持及 び修繕に関すること			○					
		鳥獣駆除及び空港除雪に関すること			○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
情報公開に関すること(共通)					○					
必要人数 計			1	1	4	4	14	14	15	15

※3時間以降の必要人数は累計

※非常時優先業務については、「大規模地震時における業務継続計画(本庁版)」及び「新型インフルエンザ
対策業務継続計画」を参考として、各所属において選定すること。

(別紙)

職員参集予測

部(局)名: 県民文化スポーツ部

R5.4.1現在

単位: 人

【参集想定人数】

所 属 名 (対象職員数)	4km以内		12km以内		20km以内	
	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内	
美術館 (20)	10	14	19	20	20	
歴史博物館 (21)	13	20	21	21	21	
白山ろく民俗資料館 (5)	4	4	4	5	5	
能楽堂 (8)	4	8	8	8	8	
四高記念文化交流館 (4)	1	2	4	4	4	
図書館 (34)	14	32	34	34	34	
女性センター (4)	2	4	4	4	4	
女性相談支援センター (40)	19	36	37	40	40	
計	67	120	131	136	136	

- ・地震による交通障害で自家用車や公共交通機関は、発災から3日間は使用できないものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関等へ登庁するものとする。

【参集予測人数】①

所 属 名 (対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
美術館 (20)	7	11	15	18	20
歴史博物館 (22)	9	14	15	19	21
白山ろく民俗資料館 (5)	3	3	3	5	5
能楽堂 (8)	3	6	6	7	8
四高記念文化交流館 (4)	1	2	3	4	4
図書館 (34)	10	23	24	31	33
女性センター (4)	2	3	3	4	4
女性相談支援センター (40)	13	25	26	36	39
計 (137)	48	87	95	124	134

- ・被災により3日目までは、30%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により4日目から7日目までは、10%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により8日目以降は、2%の職員が参集困難になるものとする。

【必要人数】②

所 属 名 (対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
美術館 (20)	5	11	13	18	20
歴史博物館 (21)	2	5	8	11	11
白山ろく民俗資料館 (5)	3	3	3	4	4
能楽堂 (8)	1	2	5	6	8
四高記念文化交流館 (4)	1	2	2	3	3
図書館 (34)	5	10	10	36	36
女性センター (4)	2	2	2	4	4
女性相談支援センター (40)	5	11	11	26	28
計 (136)	24	46	54	108	114

【職員の過不足】①-②

所 属 名 (対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
美術館 (20)	2	0	2	0	0
歴史博物館 (21)	7	9	7	8	10
白山ろく民俗資料館 (5)	0	0	0	1	1
能楽堂 (8)	2	4	1	1	0
四高記念文化交流館 (4)	0	0	1	1	1
図書館 (34)	5	13	14	△ 5	△ 3
女性センター (4)	0	1	1	0	0
女性相談支援センター (40)	8	14	15	10	11
計 (136)	24	41	41	16	20

※対象職員は休職者、休業者、他団体への派遣者及び短時間非常勤職員を除き、常勤的非常勤職員を含む。

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名: 県民文化スポーツ部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
美術館	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		主務課、テナント等との連絡調整に関す ること(共通)	○							
	優先度の 高い通常 業務	委託業者との連絡調整に関すること	○							
		各種美術団体との連絡調整に関すること	○							
		文化財保存修復工房に関すること	○							
		展示・収蔵品等の保存管理に関すること	○							
		警備及び設備機器の維持管理に関する こと		○						
		広坂別館に関すること		○						
		展覧会に関すること			○					
		広報活動(休館等)に関すること			○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		必要人数 計			5	11	13	18	18	18

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名: 県民文化スポーツ部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
歴史博物館	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
	優先度の高い通常業務	展示・収蔵品等の保存管理に関すること	○							
		広報活動(休館等)に関すること			○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
必要人数 計			2	5	8	8	11	11	11	11
白山ろく民俗資料館	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
	優先度の高い通常業務	施設等の維持管理に関すること	○							
		展示品・収蔵資料等管理業務に関すること	○							
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
必要人数 計			3	3	3	3	4	4	4	4

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名: 県民文化スポーツ部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
能楽堂	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
	優先度の高い通常業務	委託業者との連絡調整に関すること		○							
		関係団体との連絡調整に関すること		○							
		催物情報発信と問い合わせ対応等に関すること			○						
		装束保管庫の温湿度管理に関すること				○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
	情報公開に関すること(共通)					○					
	必要人数 計			1	2	5	6	6	6	8	8
	四高記念文化交流館	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)			○								
本庁等との連絡調整等に関すること(共通)			○								
優先度の高い通常業務		四高関係資料の保存管理に関すること	○								
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
必要人数 計			1	2	2	2	3	3	3	3	

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名: 県民文化スポーツ部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
図書館	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		館内資料の損傷把握に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	HPの運営に関すること		○						
		図書館システムに関すること			○					
		館内の資料管理配架に関すること				○				
		貸館業務に関すること					○			
		各種システム(図書館システム以外)に関すること					○			
		相互貸借業務に関すること					○			
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		資料の貸借に関すること					○			
必要人数 計			5	10	10	36	36	36	36	36

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名: 県民文化スポーツ部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
女性センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
	優先度の高い通常業務	電話相談に関すること					○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
		図書情報室に関すること						○			
	必要人数 計			2	2	2	2	3	4	4	4
	女性相談支援センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
			施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
本庁等との連絡調整等に関すること(共通)			○								
保護女性(委託先含)の安否確認及び委託先、関係施設の被害状況の確認			○								
優先度の高い通常業務		DV, 性被害等の相談及び保護に関すること		○							
		帰宅先のない女性の相談及び保護に関すること		○							
		DVホットライン(電話相談)に関すること					○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
必要人数 計			5	11	11	11	21	26	28	28	
必要人数 合計			24	46	54	86	102	108	112	112	

職員参集予測

部(局)名:健康福祉部

R5.4.1現在

単位:人

【参集想定人数】

所 属 名(対象職員数)	4km以内		12km以内		20km以内	
	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内	
南加賀保健福祉センター (53)	12	23	34	53	53	
石川中央保健福祉センター (103)	33	84	91	103	103	
能登中部保健福祉センター (78)	27	36	46	78	78	
能登北部保健福祉センター (42)	12	16	16	42	42	
リハビリテーションセンター (19)	5	15	17	19	19	
保健環境センター (58)	11	36	49	58	58	
こころの健康センター (23)	9	20	23	23	23	
総合看護専門学校 (36)	12	30	31	36	36	
南部小動物管理指導センター (3)	0	1	2	3	3	
いしかわ子ども交流センター (7)	1	5	5	7	7	
保育専門学校 (25)	7	22	24	25	25	
児童生活指導センター (14)	7	8	11	14	14	
中央病院 (63)	21	51	58	63	63	
こころの病院 (17)	3	7	9	17	17	
計 (541)	160	354	416	541	541	

- ・地震による交通障害で自家用車や公共交通機関は、発災から3日間は使用できないものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関等へ登庁するものとする。

【参集予測人数】①

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
南加賀保健福祉センター (53)	8	16	24	48	52
石川中央保健福祉センター (103)	23	59	64	93	101
能登中部保健福祉センター (78)	19	25	32	70	76
能登北部保健福祉センター (42)	8	11	11	38	41
リハビリテーションセンター (19)	4	11	12	17	19
保健環境センター (58)	8	26	35	52	57
こころの健康センター (23)	6	14	16	21	23
総合看護専門学校 (36)	8	21	22	32	35
南部小動物管理指導センター (3)	0	1	2	3	3
いしかわ子ども交流センター (7)	1	4	4	6	7
保育専門学校 (25)	5	16	17	23	25
児童生活指導センター (14)	5	6	8	13	14
中央病院 (63)	15	36	41	57	62
こころの病院 (17)	2	5	6	15	17
計 (541)	112	251	294	488	532

- ・被災により3日目までは、30%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により4日目から7日目までは、10%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により8日目以降は、2%の職員が参集困難になるものとする。

職員参集予測

部(局)名:健康福祉部

R5.4.1現在

単位:人

【必要人数】②

所 属 名(対象職員数)	4km以内		12km以内		20km以内	
	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内	
南加賀保健福祉センター (53)	7	12	23	53	53	
石川中央保健福祉センター (103)	18	19	35	86	86	
能登中部保健福祉センター (78)	6	6	11	42	42	
能登北部保健福祉センター (42)	4	5	5	42	42	
リハビリテーションセンター (19)	2	2	2	12	12	
保健環境センター (58)	3	3	7	30	30	
こころの健康センター (23)	2	8	11	18	18	
総合看護専門学校 (36)	11	11	11	20	20	
南部小動物管理指導センター (3)	1	1	2	2	2	
いしかわ子ども交流センター (7)	6	6	6	17	17	
保育専門学園 (25)	2	5	12	14	14	
児童生活指導センター (14)	8	8	8	16	16	
中央病院 (63)	16	30	31	45	46	
こころの病院 (17)	4	9	9	20	20	
計 (541)	90	125	173	417	418	

【職員の過不足】①-②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
南加賀保健福祉センター (53)	1	4	1	△ 5	△ 1
石川中央保健福祉センター (103)	5	40	29	7	15
能登中部保健福祉センター (78)	13	19	21	28	34
能登北部保健福祉センター (42)	4	6	6	△ 4	△ 1
リハビリテーションセンター (19)	2	9	10	5	7
保健環境センター (58)	5	23	28	22	27
こころの健康センター (23)	4	6	5	3	5
総合看護専門学校 (36)	△ 3	10	11	12	15
南部小動物管理指導センター (3)	△ 1	0	0	1	1
いしかわ子ども交流センター (7)	△ 5	△ 2	△ 2	△ 11	△ 10
保育専門学園 (25)	3	11	5	9	11
児童生活指導センター (14)	△ 3	△ 2	0	△ 3	△ 2
中央病院 (63)	△ 1	6	10	12	16
こころの病院 (17)	△ 2	△ 4	△ 3	△ 5	△ 3
計 (541)	22	126	121	71	114

※対象職員は休職者、休業者、他団体への派遣者、臨時職員及び病院の医師等を除き、常勤的嘱託職員を含む。

※石川中央保健福祉センターには、女性相談支援センター(県民文化スポーツ部)を含む。

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
南加賀保健福祉センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 （共通）	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事（共通）	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事（共 通）	○							
		管内所管施設（医療、福祉施設）の被害 調査、応急対策及び避難状況に関する事 （共通）	○							
		水道施設の被害情報収集及び応急給水の 状況調査に関する事				○				
		健康管理活動、こころのケア活動、防 疫、保健衛生活動、動物保護に関する事 （共通）				○				
		災害医療及び救急医療（地域医療救護活 動支援室、医療救護班等連絡会を含む） に関する事					○			
		災害救助物資（医薬品、備蓄品）に関す る事					○			
		し尿、生活ごみ、瓦礫及び産業廃棄物の 処理に関する事						○		
	優先度の 高い通常 業務	措置入院及び医療保護入院等に関する事 （共通）			○					
		感染症、生活環境等の各種相談対応に関 する事				○				
		感染症発生時の対応に関する事				○				
		感染症、生活環境等の各種指導に関する 事					○			
		文書收受・発送に関する事（共通）					○			
		公有財産管理に関する事（共通）					○			
		各種契約事務に関する事（共通）					○			
		収入・支払業務に関する事（共通）					○			
		情報公開に関する事（共通）					○			
		食中毒等の各種検査に関する事						○		
医薬品、生活環境等の各種許認可に関す る事						○				
診療所許可申請等の各種受付に関する事 （共通）						○				
必要人数 計			13	27	38	38	39	55	55	55

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
石川中央保健福祉センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること（共通）	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること（共通）	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること（共通）	○							
		管内所管施設（医療、福祉施設）の被害調査、応急対策及び避難状況に関すること	○							
		保護女性（委託先含）の安否確認及び委託先、関係施設の被害状況の確認に関すること【女性相談支援センター】	○							
		水道施設の被害情報収集及び応急給水の状況調査に関すること				○				
		健康管理活動、こころのケア活動、防疫、保健衛生活動、動物保護に関すること				○				
		災害医療及び救急医療（地域医療救護活動支援室、医療救護班等連絡会を含む）に関すること					○			
		災害救助物資（医薬品、備蓄品）に関すること					○			
		し尿、生活ごみ、瓦礫及び産業廃棄物の処理に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	要保護児童等の各種相談に関すること			○					
		要保護児童等の各種指導に関すること			○					
		一時保護業務に関すること			○					
		児童施設入所（措置）及び障害児施設利用に係る支給決定に関すること			○					
		生活保護決定に伴う救護施設入所措置に関すること			○					
		措置入院及び医療保護入院等に関すること			○					
		感染症、生活環境等の各種相談に関すること				○				
		感染症発生時の対応に関すること				○				
		感染症、生活環境等の各種指導に関すること					○			
文書收受・発送に関すること（共通）						○				
公有財産管理に関すること（共通）					○					
各種契約事務に関すること（共通）					○					
収入・支払業務に関すること（共通）					○					
情報公開に関すること（共通）					○					
DVホットライン（電話相談）に関すること【女性相談支援センター】					○					

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
		食中毒等の各種検査に関する事						○		
		医薬品、生活環境等の各種許認可に関する事						○		
		診療所許可申請等の各種受付に関する事						○		
		身体障害者の更生医療に関する事						○		
		身体障害者の補装具の判定に関する事						○		
		身体障害者手帳、療育手帳の判定及び発行に関する事						○		
		ひとり親家庭への支援(貸付等)に関する事						○		
	必要人数 計		ddsw	19	35	49	63	86	86	86
能登中部保健福祉センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関する事(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事(共通)	○							
		管内所管施設(医療、福祉施設)の被害調査、応急対策及び避難状況に関する事	○							
		水道施設の被害情報収集及び応急給水の状況調査に関する事				○				
		健康管理活動、こころのケア活動、防疫、保健衛生活動、動物保護に関する事				○				
		災害医療及び救急医療(地域医療救護活動支援室、医療救護班等連絡会を含む)に関する事					○			
		災害救助物資(医薬品、備蓄品)に関する事					○			
		し尿、生活ごみ、瓦礫及び産業廃棄物の処理に関する事						○		
	優先度の高い通常業務	要保護児童等の各種相談に関する事			○					
		要保護児童等の各種指導に関する事			○					
		一時保護に関する事			○					
		児童施設入所(措置)及び障害児施設利用に係る支給決定に関する事			○					
		措置入院及び医療保護入院等に関する事			○					
		感染症、生活環境等の各種相談に関する事				○				
感染症発生時の対応に関する事				○						
感染症、生活環境等の各種指導に関する事					○					
文書收受・発送に関する事(共通)					○					

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		食中毒等の各種検査に関すること						○		
		医薬品、生活環境等の各種許認可に関すること						○		
		診療所許可申請等の各種受付に関すること						○		
	必要人数	計	6	6	11	26	36	42	42	42
能登北部保健福祉センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること（共通）	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること（共通）	○							
		管内所管施設(医療、福祉施設)の被害調査、応急対策及び避難状況に関すること	○							
		水道施設の被害情報収集及び応急給水の状況調査に関すること				○				
		健康管理活動、こころのケア活動、防疫、保健衛生活動、動物保護に関すること				○				
		災害医療及び救急医療(地域医療救護活動支援室、医療救護班等連絡会を含む)に関すること					○			
		災害救助物資(医薬品、備蓄品)に関すること					○			
		し尿、生活ごみ、がれき及び産業廃棄物の処理に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	措置入院及び医療保護入院等に関すること			○					
		感染症、生活環境等の各種相談に関すること				○				
		感染症発生時の対応に関すること				○				
		感染症、生活環境等の各種指導に関すること					○			
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
公有財産管理に関すること(共通)						○				
各種契約事務に関すること(共通)						○				

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
		食中毒等の各種検査に関すること						○			
		医薬品、生活環境等の各種許認可に関すること						○			
		診療所許可申請等の各種受付に関すること						○			
	必要人数	計	4	5	5	19	28	42	42	42	
リハビリテーションセンター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること（共通）	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること（共通）	○								
		済生会金沢病院との連絡調整等に関すること	○								
	優先度の高い通常業務	文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
		相談、支援(直接面談を除く)に関すること						○			
	教育、研修(中止案内、日程再調整等)に関すること						○				
		必要人数	計	2	2	2	2	6	12	12	12
	保健環境センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること（共通）			○								
本庁等との連絡調整等に関すること（共通）			○								
環境常時監視機器類及び放射線常時監視機器類の被害状況の把握に関すること					○						
優先度の高い通常業務		感染症発生時の対応に関すること				○					
		志賀原子力発電所周辺環境放射線監視に関すること				○					
		大気環境監視に関すること				○					
		健康危機管理に関する試験検査に関すること				○					

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
		条例に基づく依頼試験に関する事				○					
		文書收受・発送に関する事(共通)					○				
		公有財産管理に関する事(共通)					○				
		各種契約事務に関する事(共通)					○				
		収入・支払業務に関する事(共通)					○				
		情報公開に関する事(共通)					○				
		必要人数 計			3	3	7	30	30	30	30
こころの健康センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関する事(共通)	○								
		本庁等との連絡調整等に関する事(共通)	○								
		こころのケアチーム情報収集先発隊に関する事			○						
	優先度の高い通常業務	精神障害者及びその家族の相談・支援に関する事		○							
		文書收受・発送に関する事(共通)					○				
		公有財産管理に関する事(共通)					○				
		各種契約事務に関する事(共通)					○				
		収入・支払業務に関する事(共通)					○				
		情報公開に関する事(共通)					○				
		精神障害者保健福祉手帳の判定・交付に関する事					○				
		自立支援医療費の給付判定に関する事					○				
	必要人数 計			2	8	11	11	18	18	18	18
	総合看護専門学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事(共通)	○							
校内の被害状況、災害・応急対策実施状況の収集・連絡に関する事			○								
本庁等との連絡調整等に関する事(共通)			○								
学生の安否確認に関する事			○								

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
	優先度の高い通常業務	各種証明書発行・履修管理等学生の身分に関する業務					○			
		進路・就職指導関係業務					○			
		授業料減免等業務					○			
		資格試験（看護師、准看護師）に関する業務					○			
		文書收受・発送に関すること（共通）					○			
		公有財産に関すること（共通）					○			
		各種契約事務に関すること（共通）					○			
		情報公開に関すること（共通）					○			
		入学・卒業等に関すること						○		
		収入・支払い業務に関すること（共通）						○		
必要人数 計			11	11	11	11	20	20	20	20
南部小動物管理指導センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること（共通）	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること（共通）	○							
		被災動物の保護に関すること					○			
優先度の高い通常業務	優先度の高い通常業務	収容動物の飼育管理に関すること			○					
		文章收受・発送に関すること（共通）					○			
		情報公開に関すること（共通）					○			
		犬の捕獲に関すること					○			
		犬・猫の引取りに関すること						○		
		犬・猫の処分に関すること							○	
必要人数 計			1	1	2	2	2	2	2	2

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）						1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日	1 週間	2 週間	1 か月		
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日	1 週間									2 週間	1 か月
いしかわ 子ども交 流セン ター	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関するこ と(共通)	○															
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○															
		本庁等との連絡調整等に関すること(共 通)	○															
		庁舎管理(特定防火対象物)、危険物管理 (A重油タンク)に関すること	○															
		避難所の開設に関すること	○															
	優先度の 高い通常 業務	文書收受・発送に関すること(共通)							○									
		公有財産管理に関すること(共通)							○									
		各種契約事務に関すること(共通)							○									
		収入・支払業務に関すること(共通)							○									
		情報公開に関すること(共通)							○									
		ボランティア、事業関係者への連絡・調整 に関すること												○				
	必要人数 計			4	4	4	4	10	11	11	11							
	いしかわ 子ども交 流セン ター 小松館	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関するこ と(共通)	○														
			施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○														
			本庁等との連絡調整等に関すること(共 通)	○														
			庁舎管理(特定防火対象物)、危険物管理 (A重油タンク)に関すること	○														
避難所の開設に関すること			○															
優先度の 高い通常 業務		文書收受・発想に関すること(共通)							○									
		公有財産管理に関すること(共通)							○									
		各種契約事務に関すること(共通)							○									
		情報公開に関すること(共通)							○									
		ボランティア、事業関係者への連絡・調整 に関すること							○									
必要人数 計			1	1	1	1	3	3	3	3								

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
いしかわ子ども交流センター 七尾館	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
		庁舎管理(特定防火対象物)、危険物管理(A重油タンク)に関すること	○								
		避難所の開設に関すること	○								
	優先度の高い通常業務	文書收受・発想に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
		ボランティア、事業関係者への連絡・調整に関すること					○				
	必要人数 計			1	1	1	1	3	3	3	3
	保育専門学園	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
			施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
			本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
学生・園児の安否確認に関すること				○							
優先度の高い通常業務		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
		進路・就職指導に関すること					○				
		授業料減免等に関すること					○				
		各種証明書等の発行に関すること						○			
		入学・卒業等に関すること						○			
必要人数 計			2	5	5	5	12	14	14	14	

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
児童生活指導センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること（共通）	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること（共通）	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること（共通）	○								
		避難所の開設に関すること	○								
	優先度の高い通常業務	入所児童への生活指導、健康管理、私物保管等に関すること	○								
		児童福祉施設入所児童等の緊急受入に関すること			○						
		児童の入退園業務に関すること				○					
		文書收受・発送に関すること（共通）					○				
		公有財産管理に関すること（共通）					○				
		各種契約事務に関すること（共通）					○				
		収入・支払業務に関すること（共通）					○				
		情報公開に関すること（共通）					○				
	必要人数	計	8	8	8	11	16	16	16	16	
	中央病院	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること（共通）	○							
			施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること（共通）	○							
本庁等との連絡調整等に関すること（共通）			○								
院内の連絡調整に関すること。			○								
電子カルテ・オーダーリングシステム（検査、放射線等部門システム含む）に関すること			○								
窓口業務の指導に関すること			○								
救命救急センターに関すること			○								
院内の災害対策本部の運営に関すること			○								
非常用電力、電話、給排水、医療ガス等の設備供給状況の確認に関すること			○								
医療機器（生命維持管理装置等）の使用状況の確認に関すること			○								
職員の動員及び派遣に関すること			○								
レセプト請求に係る電算システムの維持管理に関すること				○							
災害関係経費の経理に関すること					○						

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
	優先度の高い通常業務	医療材料・機材の在庫確認に関すること	○							
		医療材料・機材の業者への調達依頼に関すること	○							
		財務会計システムの運用管理に関すること		○						
		現金の出納保管に関すること		○						
		医療材料等の受入体制・場所の確保に関すること		○						
		病院の防火管理に関すること		○						
		ボランティア活動に関すること			○					
		感染症の届出に関すること			○					
		包括支払い方式に関すること			○					
		窓口収納事務に関すること			○					
		電気、水道、ガス等の管理に関すること			○					
		医療機器の保守管理に関すること			○					
		宿日直の管理に関すること				○				
		医事会計システム業務に関すること				○				
		診療報酬の請求事務に関すること				○				
		廃棄物処理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		職員の健康管理に関すること					○			
		職員の給与及び手当の認定に関すること					○			
		診療収入以外の未収金未払金の整理に関すること							○	
必要人数	計		16	30	31	42	45	45	46	46

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
こころの病院	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		院内の連絡調整に関すること	○							
		院内の被害状況の確認、災害応急対策の実施に関すること	○							
		本庁等との連絡調整に関すること	○							
		電子カルテ・オーダーリングシステム(検査、薬剤、給食等部門システム含む)に関すること	○							
		窓口業務の指導に関すること	○							
		院内の災害対策本部の運営支援に関すること	○							
		非常用電力、電話、給排水、医療ガス等の設備供給状況の確認に関すること	○							
		給食に関すること	○							
		職員の動員及び派遣に関すること	○							
		レセプト請求に係る電算システムの維持管理に関すること		○						
		災害関係経費の経理に関すること			○					
	優先度の高い通常業務	医療材料・機材の在庫確認に関すること	○							
		医療材料・機材の業者への調達依頼に関すること	○							
		財務会計システムの運用管理に関すること		○						
		現金の出納保管に関すること		○						
		医療材料等の受入体制・場所の確保に関すること		○						
		病院の防火管理に関すること		○						
		ボランティア活動に関すること			○					
		医療保護入院、措置入院、鑑定入院に関すること			○					
		感染症の届出に関すること			○					
		包括支払い方式に関すること			○					
窓口収納事務に関すること			○							
電気、水道、ガス等の管理に関すること			○							
医療機器の保守管理に関すること			○							
宿日直の管理に関すること				○						

非常時優先業務

部（局）名：健康福祉部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
		医事会計システム業務に関すること				○				
		診療報酬の請求事務に関すること				○				
		廃棄物処理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		職員の健康管理に関すること					○			
		職員の給与及び手当の認定に関すること					○			
		診療収入以外の未収金・未払金の整理に関すること						○		
	必要人数	計	4	9	9	20	20	20	20	
必要人数	合計		78	140	181	272	351	419	420	

(別紙)

職員参集予測

部(局)名:生活環境部

R5.4.1現在

単位:人

【参集想定人数】

所 属 名(対象職員数)	4km以内		12km以内		20km以内	
	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内	
白山自然保護センター (11)	0	0	2	11	11	
消費生活支援センター (16)	7	11	12	16	16	
計 (27)	7	11	14	27	27	

- ・地震による交通障害で自家用車や公共交通機関は、発災から3日間は使用できないものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関等へ登庁するものとする。

【参集予測人数】①

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
白山自然保護センター (11)	0	0	1	10	11
消費生活支援センター (16)	5	8	9	14	16
計 (27)	5	8	10	24	27

- ・被災により3日目までは、30%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により4日目から7日目までは、10%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により8日目以降は、2%の職員が参集困難になるものとする。

【必要人数】②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
白山自然保護センター (11)	1	1	1	11	11
消費生活支援センター (16)	1	7	7	16	16
計 (27)	2	8	8	27	27

【職員の過不足】①-②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
白山自然保護センター (11)	△ 1	△ 1	0	△ 1	0
消費生活支援センター (16)	4	1	2	△ 2	0
計 (27)	3	0	2	-3	0

※対象職員は休職者、休業者、他団体への派遣者及び短時間非常勤職員を除き、常勤的非常勤職員を含む。

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:生活環境部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月	
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日				
白山自然 保護セン ター	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○								
		庁舎等の被害状況及び災害応急対策実施状況の収集・連絡に関すること(共通)	○								
		主務課との連絡調整に関すること(共通)	○								
		避難誘導に関すること(中宮展示館、市ノ瀬VC、ブナオ山観察舎含む)	○								
		救助・救急活動に関すること	○								
	優先度の 高い通常 業務	野生鳥獣に係る情報収集及び指導業務に関すること				○					
		自然公園の施設整備・維持管理に関すること				○					
		登山道等の情報提供に関すること				○					
		自然公園法の許認可に関すること				○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
	情報公開に関すること(共通)					○					
	必要人数	計		1	1	1	9	11	11	11	11
	消費生活 支援セン ター	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
			施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
			本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		優先度の 高い通常 業務	消費生活相談に関すること		○						
文書收受・発送に関すること(共通)							○				
公有財産管理に関すること(共通)							○				
情報公開に関すること(共通)							○				
必要人数		計		1	7	7	7	16	16	16	16
必要人数	合計		2	8	8	16	27	27	27	27	

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:商工労働部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)								
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日	1 週間	2 週間	1 か月	
大阪事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
	優先度の高い通常業務	観光・物産の宣伝等情報提供に関すること		○							
		農産物市況の調査に関すること				○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
		必要人数 計				1	2	2	3	7	7

(別紙)

職員参集予測

部(局)名:商工労働部

R5.4.1現在

単位:人

【参集想定人数】		4km以内	12km以内	20km以内		
所 属 名(対象職員数)		1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
大阪事務所	(7)	0	6	7	7	7
工業試験場	(79)	34	69	75	79	79
工業試験場九谷焼技術センター	(4)	1	1	1	4	4
計量検定所	(6)	1	4	4	5	6
九谷焼技術研修所	(9)	2	4	5	8	9
九谷焼技術者自立支援工房	(2)	1	1	2	2	2
小松産業技術専門校	(21)	2	11	14	21	21
金沢産業技術専門校	(23)	4	15	18	23	23
七尾産業技術専門校	(12)	3	9	10	12	12
能登産業技術専門校	(12)	1	3	9	12	12
石川障害者職業能力開発校	(20)	0	11	15	20	20
計	(195)	49	134	160	193	195

・地震による交通障害で自家用車や公共交通機関は、発災から3日間は使用できないものとする。

・居住地から勤務地までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。

・居住地から勤務地までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関等へ登庁するものとする。

【参集予測人数】①

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
大阪事務所	0	4	5	5	5
工業試験場	24	48	53	55	55
工業試験場九谷焼技術セン	1	1	1	3	3
計量検定所	1	3	3	5	6
九谷焼技術研修所	3	6	6	9	9
九谷焼技術者自立支援工房	1	1	2	2	2
小松産業技術専門校	1	7	9	19	21
金沢産業技術専門校	3	11	13	21	23
七尾産業技術専門校	2	6	7	11	12
能登産業技術専門校	1	2	6	11	12
石川障害者職業能力開発校	0	8	11	18	20
計	37	97	116	159	168

・被災により3日目までは、30%の職員が参集困難になるものとする。

・被災により4日目から7日目までは、10%の職員が参集困難になるものとする。

・被災により8日目以降は、2%の職員が参集困難になるものとする。

【必要人数】②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
大阪事務所	1	2	2	7	7
工業試験場	6	6	6	55	55
工業試験場九谷焼技術セン	1	1	2	2	2
計量検定所	2	2	2	5	5
九谷焼技術研修所	3	6	7	9	9
九谷焼技術者自立支援工房	1	1	1	1	1
小松産業技術専門校	4	8	8	12	12
金沢産業技術専門校	4	4	4	12	12
七尾産業技術専門校	4	8	8	12	12
能登産業技術専門校	3	7	7	10	10
石川障害者職業能力開発校	4	4	4	14	14
計	33	49	51	139	139

【職員の過不足】①-②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
大阪事務所	△ 1	2	3	△ 2	△ 2
工業試験場	18	42	47	0	0
工業試験場九谷焼技術セン	0	0	△ 1	1	1
計量検定所	△ 1	1	1	0	1
九谷焼技術研修所	0	0	△ 1	0	0
九谷焼技術者自立支援工房	0	0	1	1	1
小松産業技術専門校	△ 3	△ 1	1	7	9
金沢産業技術専門校	△ 1	7	9	9	11
七尾産業技術専門校	△ 2	△ 2	△ 1	△ 1	0
能登産業技術専門校	△ 2	△ 5	△ 1	1	2
石川障害者職業能力開発校	△ 4	4	7	4	6
計	4	48	65	20	29

※対象職員は休職者、休業者、他団体への派遣者及び臨時職員を除き、常勤的嘱託職員を含む。

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:商工労働部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月	
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日				
工業試験 場	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する こと(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
	優先度の 高い通常 業務	企業等からの各種依頼試験・依頼分析に関 すること				○					
		企業等からの開放試験機器・施設利用に関 すること				○					
		企業等に対する技術相談・技術指導に関す ること				○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
	情報公開に関すること(共通)					○					
		必要人数 計		7	7	7	50	57	57	57	57
	必要人数 合計										

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日	1 週間	2 週間	1 か月
計量 検定所	災害 応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急 対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共 通)	○							
	優先度 の高い 通常業 務	タクシーメーターの検査に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		燃料油メーターの検定に関すること						○		
		はかりの定期検査に関すること						○		
必要人数 計			2	2	2	4	4	5	5	5

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間（以内）							
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日	1 週間	2 週間	1 か月
九谷焼 技術研 修所	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認 に関すること（共通）	○							
		施設等の被害状況の確認及び 災害応急対策の実施に関する こと（共通）	○							
		本庁等との連絡調整等に関する こと（共通）	○							
		研修生の安否確認に関するこ と	○							
	優先度の 高い通常 業務	施設等の警備、防災管理に関す ること					○			
		施設、設備等の維持管理に関す ること					○			
		文書收受・発送に関すること （共通）					○			
		公有財産管理に関すること（共 通）					○			
		各種契約事務に関すること（共 通）					○			
		収入・支払業務に関すること （共通）					○			
		情報公開に関すること（共通）					○			
		各種証明書の発行に関するこ と						○		
	進路・就職指導に関すること						○			
	必要人数 計		5	5	5	5	7	9	9	9

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日	1 週間	2 週間	1 か月
小松産業 技術専門 校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整に関すること(共通)	○							
		訓練生の安否確認に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
	優先度の 高い通常業 務	入校・卒業等に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		各種証明書の発行に関すること					○			
	進路・就職指導に関すること						○			
	必要人数 計			4	8	8	9	10	12	12

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
金沢産業技術専門学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○								
		本庁等との連絡調整に関すること(共通)	○								
		訓練生の安否確認に関すること	○								
	優先度の高い通常業務	入校・卒業等に関すること				○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
		各種証明書の発行に関すること					○				
		進路・就職指導に関すること						○			
	必要人数 計			4	4	4	10	11	12	12	12

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
七尾産業技術専門学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整に関すること(共通)	○							
		訓練生の安否確認に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	入校・卒業等に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		各種証明書の発行に関すること					○			
	進路・就職指導に関すること						○			
	必要人数 計		4	8	8	9	12	12	12	12

(4) 大規模地震発生時の非常時優先業務

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
能登産業技術専門学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○								
		本庁等との連絡調整に関すること(共通)	○								
		訓練生の安否確認に関すること	○								
		避難所の開設に関すること		○							
	優先度の高い通常業務	入校・卒業等に関すること				○					
		文書取受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
		各種証明書の発行に関すること					○				
		進路・就職指導に関すること						○			
	必要人数 計			3	7	7	7	7	10	10	10

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
石川障害者職業能力開発校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整に関すること(共通)	○							
		訓練生の安否確認に関すること	○							
	優先度の高い通常業務	入校・卒業等に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		各種証明書の発行に関すること					○			
	進路・就職指導に関すること							○		
	必要人数 計			4	4	4	10	14	14	14

職員参集予測

部(局)名: 農林水産部

R5.4.1現在

単位: 人

【参集想定人数】

所 属 名(対象職員数)	4km以内		12km以内		20km以内	
	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内	
南加賀農林総合事務所 (57)	15	29	37	57	57	
石川農林総合事務所 (47)	4	30	41	47	47	
県央農林総合事務所 (54)	8	31	40	54	54	
中能登農林総合事務所 (78)	19	29	33	78	78	
奥能登農林総合事務所 (65)	3	17	30	65	65	
農林総合研究センター (150)	19	66	104	151	150	
大日川ダム管理事務所 (8)	1	0	4	8	8	
南部家畜保健衛生所 (17)	1	8	15	17	17	
北部家畜保健衛生所 (17)	2	6	9	17	17	
水産総合研究センター (64)	5	22	29	45	64	
計 (557)	77	238	342	539	557	

・地震による交通障害で自家用車や公共交通機関は、発災から3日間は使用できないものとする。

・居住地から勤務地までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。

・居住地から勤務地までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関等へ登庁するものとする。

【参集予測人数】①

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
南加賀農林総合事務所 (57)	11	21	27	51	56
石川農林総合事務所 (47)	3	21	29	42	46
県央農林総合事務所 (54)	6	22	28	49	53
中能登農林総合事務所 (78)	13	20	23	70	76
奥能登農林総合事務所 (65)	2	12	21	59	64
農林総合研究センター (150)	13	46	73	136	147
大日川ダム管理所 (8)	1	0	3	7	8
南部家畜保健衛生所 (17)	1	6	11	15	17
北部家畜保健衛生所 (17)	1	4	6	15	17
水産総合研究センター (64)	4	16	21	41	63
計 (557)	55	168	242	485	547

・被災により3日目までは、30%の職員が参集困難になるものとする。

・被災により4日目から7日目までは、10%の職員が参集困難になるものとする。

・被災により8日目以降は、2%の職員が参集困難になるものとする。

【必要人数】②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
南加賀農林総合事務所 (57)	6	16	26	40	40
石川農林総合事務所 (47)	6	16	26	40	40
県央農林総合事務所 (54)	6	16	26	40	40
中能登農林総合事務所 (78)	6	16	26	40	40
奥能登農林総合事務所 (65)	6	16	26	40	40
農林総合研究センター (150)	15	31	48	85	93
大日川ダム管理所 (8)	2	3	3	7	7
南部家畜保健衛生所 (17)	3	5	5	17	17
北部家畜保健衛生所 (17)	3	5	5	17	17
水産総合研究センター (64)	5	11	17	50	50
計 (557)	58	135	208	376	384

【職員の過不足】①-②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
南加賀農林総合事務所 (57)	5	5	1	11	16
石川農林総合事務所 (47)	△ 3	5	3	2	6
県央農林総合事務所 (54)	0	6	2	9	13
中能登農林総合事務所 (78)	7	4	△ 3	30	36
奥能登農林総合事務所 (65)	△ 4	△ 4	△ 5	19	24
農林総合研究センター (150)	△ 2	15	25	51	54
大日川ダム管理所 (8)	△ 1	△ 3	0	0	1
南部家畜保健衛生所 (17)	△ 2	1	6	△ 2	0
北部家畜保健衛生所 (17)	△ 2	△ 1	1	△ 2	0
水産総合研究センター (64)	△ 1	5	4	△ 9	13
計 (557)	△ 3	33	34	109	163

※対象職員は休職者、休業者、他団体への派遣者及び臨時職員を除き、常勤的嘱託職員を含む。

非常時優先業務

部（局）名：農林水産部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
南加賀農林総合事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		管内市町等の被害状況及び災害応急対策実施状況の収集・連絡に関すること		○						
		国営造成施設(防潮水門・排水機場)の被害調査及び災害応急対策に関すること		○						
		治山施設、林道施設、林業関係施設の被害調査及び災害応急対策に関すること			○					
		森林被害等の被害金額及び災害応急対策に関すること				○				
	優先度の高い通常業務	家畜伝染病の予防に関すること			○					
		水稻・麦・大豆・野菜等作物の支援・相談・指導に関すること				○				
		食の安全・安心対策業務に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		発注工事の指導・監督業務に関すること						○		
		鳥獣保護及び狩猟業務に関すること						○		
		土地改良事業認可業務に関すること						○		
		土地改良法に基づく不服申し立て・訴訟等の対応に関すること						○		
		林地開発・保安林に関する許可業務に関すること						○		
必要人数 計			6	16	26	36	40	40	40	40

非常時優先業務

部（局）名：農林水産部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
石川農林総合事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		管内市町等の被害状況及び災害応急対策実施状況の収集・連絡に関すること		○						
		国営造成施設(防潮水門・排水機場)の被害調査及び災害応急対策に関すること		○						
		治山施設、林道施設、林業関係施設の被害調査及び災害応急対策に関すること			○					
		森林被害等の被害金額及び災害応急対策に関すること				○				
	優先度の高い通常業務	家畜伝染病の予防に関すること			○					
		水稲・麦・大豆・野菜等作物の支援・相談・指導に関すること				○				
		食の安全・安心対策業務に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		発注工事の指導・監督業務に関すること						○		
		鳥獣保護及び狩猟業務に関すること						○		
		土地改良事業認可業務に関すること						○		
		土地改良法に基づく不服申し立て・訴訟等の対応に関すること						○		
		林地開発・保安林に関する許可業務に関すること						○		
必要人数 計			6	16	26	36	40	40	40	40

非常時優先業務

部（局）名：農林水産部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
県央農林総合事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		管内市町等の被害状況及び災害応急対策実施状況の収集・連絡に関すること		○						
		国営造成施設(防潮水門・排水機場)の被害調査及び災害応急対策に関すること		○						
		治山施設、林道施設、林業関係施設の被害調査及び災害応急対策に関すること			○					
		森林被害等の被害金額及び災害応急対策に関すること				○				
	優先度の高い通常業務	国営造成県管理施設の通信設備等の運転確認に関すること	○							
		河北潟の水位調節に関すること	○							
		家畜伝染病の予防に関すること			○					
水稲・麦・大豆・野菜等作物の支援・相談・指導に関すること					○					
食の安全・安心対策業務に関すること					○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		発注工事の指導・監督業務に関すること					○			
		鳥獣保護及び狩猟業務に関すること						○		
		土地改良事業認可業務に関すること						○		
		土地改良法に基づく不服申し立て・訴訟等の対応に関すること						○		
		林地開発・保安林に関する許可業務に関すること						○		
必要人数 計			6	16	26	36	40	40	40	40

非常時優先業務

部（局）名：農林水産部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
中能登農林総合事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 こと（共通）	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事（共通）	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事（共 通）	○							
		管内市町等の被害状況及び災害応急対策 実施状況の収集・連絡に関する事		○						
		国営造成施設（防潮水門・排水機場）の 被害調査及び災害応急対策に関する事		○						
		治山施設、林道施設、林業関係施設の被 害調査及び災害応急対策に関する事			○					
		森林被害等の被害金額及び災害応急対策 に関する事				○				
	優先度の 高い通常 業務	国営造成県管理施設の通信設備等の運転 確認に関する事	○							
		邑知瀧の水位調節に関する事	○							
		家畜伝染病の予防に関する事			○					
		水稻・麦・大豆・野菜等作物の支援・相 談・指導に関する事				○				
		食の安全・安心対策業務に関する事				○				
		文書收受・発送に関する事（共通）					○			
		公有財産管理に関する事（共通）					○			
		各種契約事務に関する事（共通）					○			
		収入・支払業務に関する事（共通）					○			
		情報公開に関する事（共通）					○			
		発注工事の指導・監督業務に関する事					○			
		鳥獣保護及び狩猟業務に関する事						○		
		土地改良事業認可業務に関する事						○		
		土地改良法に基づく不服申し立て・訴訟 等の対応に関する事					○			
		林地開発・保安林に関する許可業務に関 する事					○			
		必要人数 計	6	16	26	36	40	40	40	40

非常時優先業務

部（局）名：農林水産部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
奥能登農林総合事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		管内市町等の被害状況及び災害応急対策実施状況の収集・連絡に関すること		○						
		治山施設、林道施設、林業関係施設の被害調査及び災害応急対策に関すること			○					
		森林被害等の被害金額及び災害応急対策に関すること				○				
	優先度の高い通常業務	家畜伝染病の予防に関すること			○					
		水稲・麦・大豆・野菜等作物の支援・相談・指導に関すること				○				
		食の安全・安心対策業務に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		発注工事の指導・監督業務に関すること					○			
		鳥獣保護及び狩猟業務に関すること						○		
		土地改良事業認可業務に関すること						○		
		土地改良法に基づく不服申し立て・訴訟等の対応に関すること						○		
		林地開発・保安林に関する許可業務に関すること						○		
必要人数 計			5	12	22	36	40	40	40	40

非常時優先業務

部（局）名：農林水産部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
農林総合研究センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること（共通）	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること（共通）	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること（共通）	○							
		管理家畜の調査に関すること	○							
		災害・農業気象に関する情報収集及び情報提供に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	管理家畜の飼養管理・施設管理に関すること	○							
		管理家畜の防疫衛生に関すること	○							
		原種生産・作物育種に関すること			○					
		飼育昆虫の維持管理に関すること			○					
		依頼試験に関すること			○					
		育種・育苗に関すること			○					
		森林昆虫等の飼育に関すること			○					
		ウッドセンターに関する機器の開放に関すること			○					
		樹木公園・展示館等の管理運営に関すること			○					
		作柄概況のデータ収集と提供に関すること				○				
		病害虫調査・発生予察に関すること					○			
		文書收受・発送に関すること（共通）					○			
		公有財産管理に関すること（共通）					○			
		各種契約事務に関すること（共通）					○			
		収入・支払業務に関すること（共通）					○			
情報公開に関すること（共通）					○					
必要人数	計		19	27	51	65	93	93	93	

非常時優先業務

部（局）名：農林水産部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
大日川ダム管理所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること（共通）	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること（共通）	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること（共通）	○							
		ダム臨時点検（目視速報）に関すること	○							
		ダム臨時点検（一次点検）に関すること		○						
		ダム臨時点検（二次点検）に関すること				○				
	優先度の高い通常業務	文書收受・発送に関すること（共通）					○			
		公有財産管理に関すること（共通）					○			
		情報公開に関すること（共通）					○			
		ダム管理・保守業務に関すること					○			
		ゲート操作・通信業務に関すること						○		
	必要人数 計			2	3	3	5	7	7	7

非常時優先業務

部（局）名：農林水産部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
南部家畜保健衛生所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること（共通）	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること（共通）	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること（共通）	○								
		家畜防疫に関すること		○							
		災害・農業気象に関する情報収集及び情報提供に関すること		○							
	優先度の高い通常業務	家畜伝染病の診断・病性鑑定業務に関すること				○					
		死亡牛の受付・処理に関すること				○					
		家畜伝染病予防・まん延防止に関する立入検査業務に関すること					○				
		家畜疾病に関する各種検査に関すること					○				
		家畜衛生情報の収集及び広報に関すること					○				
		文書收受・発送に関すること（共通）					○				
		公有財産管理に関すること（共通）					○				
		各種契約事務に関すること（共通）					○				
		収入・支払業務に関すること（共通）					○				
		情報公開に関すること（共通）					○				
		家畜保健衛生指導業務に関すること						○			
		動物薬事・獣医事に係る許認可業務に関すること						○			
		必要人数計		3	5	5	8	13	17	17	17

非常時優先業務

部（局）名：農林水産部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
北部家畜保健衛生所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること（共通）	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること（共通）	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること（共通）	○								
		家畜防疫に関すること		○							
		災害・農業気象に関する情報収集及び情報提供に関すること		○							
	優先度の高い通常業務	家畜伝染病の診断・病性鑑定業務に関すること				○					
		死亡牛の受付・処理に関すること				○					
		家畜伝染病予防・まん延防止に関する立入検査業務に関すること					○				
		家畜疾病に関する各種検査に関すること					○				
		家畜衛生情報の収集及び広報に関すること					○				
		文書收受・発送に関すること（共通）					○				
		公有財産管理に関すること（共通）					○				
		各種契約事務に関すること（共通）					○				
		収入・支払業務に関すること（共通）					○				
		情報公開に関すること（共通）					○				
		家畜保健衛生指導業務に関すること						○			
		動物薬事・獣医事に係る許認可業務に関すること						○			
		必要人数計		3	5	5	5	9	17	17	17

非常時優先業務

部（局）名：農林水産部

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
水産総合センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること（共通）	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること（共通）	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること（共通）	○							
		白山丸の被害状況確認に関すること		○						
		親魚及び種苗等の確認に関すること			○					
	優先度の高い通常業務	沿岸漁業改善資金業務に関すること				○				
		急潮の予測観測業務に関すること				○				
		水産情報配信業務、海況予測業務に関すること				○				
		白山丸管理に関すること				○				
			文書收受・発送に関すること（共通）					○		
公有財産管理に関すること（共通）							○			
各種契約事務に関すること（共通）							○			
収入・支払業務に関すること（共通）							○			
情報公開に関すること（共通）							○			
飼育棟管理（トリガイ・アカモク）に関すること							○			
親魚及び種苗の飼育管理配布に関すること						○				
	必要人数 計		5	11	17	26	27	50	50	50
必要人数 合計			61	127	207	289	349	384	384	384

職員参集予測

部(局)名:土木部

R5.4.1

単位:人

【参集想定人数】

所 属 名(対象職員数)	4km以内		12km以内		20km以内	
	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内	
南加賀土木総合事務所 (65)	7	16	35	64	65	
石川土木総合事務所 (49)	0	11	37	49	49	
県央土木総合事務所 (93)	20	59	78	93	93	
中能登土木総合事務所 (80)	18	21	30	50	80	
奥能登土木総合事務所 (79)	26	40	49	74	79	
大聖寺川ダム統合管理事務所 (5)	1	1	3	3	5	
赤瀬ダム管理事務所 (4)	0	0	0	4	4	
犀川ダム管理事務所 (5)	0	0	1	5	5	
内川ダム管理事務所 (6)	0	1	1	2	6	
安原・高橋川工事事務所 0	0	0	0	0	0	
金沢港湾事務所 (16)	6	10	14	16	16	
七尾港湾事務所 (13)	1	3	4	6	13	
金沢城・兼六園管理事務所 (16)	6	13	15	16	16	
手取川水道事務所 (35)	1	7	16	33	35	
計 (466)	86	182	283	415	466	

- ・地震による交通障害で自家用車や公共交通機関は、発災から3日間は使用できないものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から勤務地までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関等へ登庁するものとする。

【参集予測人数】①

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
南加賀土木総合事務所 (65)	4	10	23	59	64
石川土木総合事務所 (49)	0	6	24	38	41
県央土木総合事務所 (93)	24	48	61	87	94
中能登土木総合事務所 (80)	17	22	28	72	79
奥能登土木総合事務所 (79)	21	37	43	73	79
大聖寺川ダム統合管理事務所 (5)	1	2	3	5	5
赤瀬ダム管理事務所 (4)	1	1	1	5	5
犀川ダム管理事務所 (5)	0	0	1	5	5
内川ダム管理事務所 (6)	0	1	1	5	6
金沢港湾事務所 (16)	5	9	12	15	17
七尾港湾事務所 (13)	1	2	3	12	13
金沢城・兼六園管理事務所 (16)	4	9	10	14	16
手取川水道事務所 (35)	6	10	16	34	38
計 (466)	84	157	226	424	462

- ・被災により3日目までは、30%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により4日目から7日目までは、10%の職員が参集困難になるものとする。
- ・被災により8日目以降は、2%の職員が参集困難になるものとする。

【必要人数】②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
南加賀土木総合事務所 (65)	6	14	35	65	65
石川土木総合事務所 (49)	6	16	20	42	42
県央土木総合事務所 (93)	16	45	61	89	89
中能登土木総合事務所 (80)	15	24	30	79	79
奥能登土木総合事務所 (79)	25	35	40	83	83
大聖寺川ダム統合管理事務所 (5)	2	2	5	5	5
赤瀬ダム管理事務所 (4)	2	2	4	4	4
犀川ダム管理事務所 (5)	2	2	5	5	5
内川ダム管理事務所 (6)	2	2	6	6	6
金沢港湾事務所 (16)	5	8	10	17	17
七尾港湾事務所 (13)	11	11	11	13	13
金沢城・兼六園管理事務所 (16)	5	12	12	16	16
手取川水道事務所 (35)	5	15	30	39	39
計 (466)	102	188	269	463	463

【職員の過不足】①-②

所 属 名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
南加賀土木総合事務所 (65)	△ 2	△ 4	△ 12	△ 6	△ 1
石川土木総合事務所 (49)	△ 6	△ 10	4	△ 4	△ 1
県央土木総合事務所 (93)	8	3	0	△ 2	5
中能登土木総合事務所 (80)	2	△ 2	△ 2	△ 7	0
奥能登土木総合事務所 (79)	△ 4	2	3	△ 10	△ 4
大聖寺川ダム統合管理事務所 (5)	△ 1	0	△ 2	0	0
赤瀬ダム管理事務所 (4)	△ 1	△ 1	△ 3	1	1
犀川ダム管理事務所 (5)	△ 2	△ 2	△ 4	0	0
内川ダム管理事務所 (6)	△ 2	△ 1	△ 5	△ 1	0
金沢港湾事務所 (16)	0	1	2	△ 2	0
七尾港湾事務所 (13)	△ 10	△ 9	△ 8	△ 1	0
金沢城・兼六園管理事務所 (16)	△ 1	△ 3	△ 2	△ 2	0
手取川水道事務所 (35)	1	△ 5	△ 14	△ 5	△ 1
計 (466)	△ 18	△ 31	△ 43	△ 39	△ 1

※対象職員は休職者、休業者、他団体への派遣者及び短時間非常勤職員を除き、常勤的非常勤職員を含む。

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:土木部(出先機関)

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
南加賀土木総合事務所(大聖寺含む)	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事こと(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事こと(共通)	○							
		土木部災害対策室との連絡調整に関する 事こと	○							
		土木施設等の被害調査及び災害応急対策 に関する事こと		○						
		管内市町の被災情報等収集に関する事こと		○						
		除雪対策に関する事こと		○						
		水防活動の実施に関する事こと			○					
		高潮対策に関する事こと			○					
	優先度の 高い通常 業務	総合防災情報システムの運用管理に關 する事こと		○						
		道路利用者への情報提供(通行禁止、制限 等)に関する事こと			○					
		土木施設等の維持修繕に関する事こと				○				
		文書收受・発送に関する事こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する事こと(共通)					○			
		各種契約事務に関する事こと(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事こと(共通)					○			
		情報公開に関する事こと(共通)					○			
		工事の施工管理及び進行管理に関する 事こと						○		
		道路等の占用許可等に関する事こと						○		
		屋外広告物、砂利、岩石採取等の許可に 関する事こと						○		
建設業の許可、経営事項審査受付に關 する事こと						○				
解体工事業、浄化槽工事業の登録に關 する事こと						○				
特定建設資材廃棄物の受付に関する事こと						○				
砂防指定区域等の管理に関する事こと						○				
必要人数 計			6	14	35	43	54	65	65	

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:土木部(出先機関)

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
石川土木 総合事務所	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		土木部災害対策室との連絡調整に関する こと	○							
		土木施設等の被害調査及び災害応急対策 に関すること		○						
		管内市町の被災情報等収集に関すること		○						
		除雪対策に関すること		○						
		水防活動の実施に関すること			○					
		高潮対策に関すること			○					
	優先度の 高い通常 業務	総合防災情報システムの運用管理に関する こと		○						
		道路利用者への情報提供(通行禁止、制限 等)に関すること			○					
		土木施設等の維持修繕に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		工事の施工管理及び進行管理に関するこ と						○		
		道路等の占用許可等に関すること						○		
		屋外広告物、砂利、岩石採取等の許可に 関すること						○		
建設業の許可、経営事項審査受付に関す ること						○				
解体工事業、浄化槽工事業の登録に関す ること						○				
特定建設資材廃棄物の受付に関すること						○				
砂防指定区域等の管理に関すること						○				
必要人数 計			6	18	23	29	37	49	49	

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:土木部(出先機関)

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
県央土木 総合事務所(津幡 含む)	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		土木部災害対策室との連絡調整に関する こと	○							
		土木施設等の被害調査及び災害応急対策 に関すること		○						
		管内市町の被災情報等収集に関すること		○						
		除雪対策に関すること		○						
		水防活動の実施に関すること			○					
		高潮対策に関すること			○					
	優先度の 高い通常 業務	総合防災情報システムの運用管理に関す ること		○						
		道路利用者への情報提供(通行禁止、制限 等)に関すること			○					
		土木施設等の維持修繕に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		工事の施工管理及び進行管理に関するこ と						○		
		道路等の占用許可等に関すること						○		
		屋外広告物、砂利、岩石採取等の許可に 関すること						○		
建設業の許可、経営事項審査受付に関す ること						○				
解体工事業、浄化槽工事業の登録に関す ること						○				
特定建設資材廃棄物の受付に関すること						○				
砂防指定区域等の管理に関すること						○				
必要人数 計			16	45	61	68	75	89	89	89

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:土木部(出先機関)

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
中能登土木総合事務所(羽咋、里山含む)	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 と(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事(共通)	○							
		土木部災害対策室との連絡調整に関する 事	○							
		土木施設等の被害調査及び災害応急対策 に関する事		○						
		管内市町の被災情報等収集に関する事		○						
		除雪対策に関する事		○						
		水防活動の実施に関する事			○					
		高潮対策に関する事			○					
	優先度の 高い通常 業務	総合防災情報システムの運用管理に關 する事		○						
		道路利用者への情報提供(通行禁止、制限 等)に関する事			○					
		土木施設等の維持修繕に関する事				○				
		文書收受・発送に関する事(共通)					○			
		公有財産管理に関する事(共通)					○			
		各種契約事務に関する事(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事(共通)					○			
		情報公開に関する事(共通)					○			
		工事の施工管理及び進行管理に關 する事						○		
		道路等の占用許可等に関する事						○		
屋外広告物、砂利、岩石採取等の許可に 関する事						○				
建設業の許可、経営事項審査受付に關 する事						○				
解体工事業、浄化槽工事業の登録に關 する事						○				
特定建設資材廃棄物の受付に関する事						○				
砂防指定区域等の管理に関する事						○				
必要人数 計			18	20	28	28	28	77	77	77

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:土木部(出先機関)

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
奥能登土木総合事務所(分室、珠洲含む)	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		土木部災害対策室との連絡調整に関すること	○							
		土木施設等の被害調査及び災害応急対策に関すること		○						
		管内市町の被災情報等収集に関すること		○						
		除雪対策に関すること		○						
		水防活動の実施に関すること			○					
		高潮対策に関すること			○					
	優先度の高い通常業務	総合防災情報システムの運用管理に関すること		○						
		道路利用者への情報提供(通行禁止、制限等)に関すること			○					
		土木施設等の維持修繕に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		工事の施工管理及び進行管理に関すること						○		
		道路等の占用許可等に関すること						○		
		屋外広告物、砂利、岩石採取等の許可に関すること						○		
建設業の許可、経営事項審査受付に関すること						○				
解体工事業、浄化槽工事業の登録に関すること						○				
特定建設資材廃棄物の受付に関すること						○				
砂防指定区域等の管理に関すること						○				
必要人数 計			17	29	46	65	73	78	78	

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:土木部(出先機関)

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
大聖寺川 ダム統合 管理事務所	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)		○						
		ダム施設の被害状況調査に関すること			○					
	優先度の 高い通常 業務	ダム管理・保守業務に関すること				○				
		ゲート操作・通信業務に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
	必要人数 計			2	2	5	5	5	5	5
	赤瀬ダム 管理事務所	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する こと(共通)	○						
施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)			○							
本庁等との連絡調整等に関すること(共通)				○						
ダム施設の被害状況調査に関すること					○					
優先度の 高い通常 業務		ゲート操作・通信業務に関すること		○						
		ダム管理・保守業務に関すること			○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
必要人数 計			2	2	4	4	4	4		

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:土木部(出先機関)

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
犀川ダム 管理事務所	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		ダム施設の被害状況調査に関する こと	○							
		本庁等との連絡調整等に関する こと(共通)		○						
	優先度の 高い通常 業務	ダム管理・保守業務に関する こと		○						
		ゲート操作・通信業務に関する こと		○						
		文書收受・発送に関する こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する こと(共通)					○			
		情報公開に関する こと(共通)					○			
	必要人数 計			2	2	5	5	5	5	5
内川ダム 管理事務所	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		ダム施設の被害状況調査に関する こと			○					
		本庁等との連絡調整等に関する こと(共通)		○						
	優先度の 高い通常 業務	ゲート操作・通信業務に関する こと		○						
		ダム管理・保守業務に関する こと			○					
		文書收受・発送に関する こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する こと(共通)					○			
		情報公開に関する こと(共通)					○			
	必要人数 計			2	2	6	6	6	6	6

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:土木部(出先機関)

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
金沢港湾事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 と(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事(共通)	○							
		港湾施設の被害調査及び応急復旧に関す ること	○							
		除雪対策に関する事		○						
		水防活動の実施に関する事			○					
		高潮対策に関する事			○					
		緊急輸送道路の確保に関する事			○					
	優先度の 高い通常 業務	防潮堤及び防潮水門の管理に関する事	○							
		船舶航行安全に関する事		○						
		港湾施設及び漁港施設の管理及び維持修 繕に関する事				○				
		国際ふ頭施設の保安業務に関する事				○				
		文書收受・発送に関する事(共通)					○			
		公有財産管理に関する事(共通)					○			
		各種契約事務に関する事(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事(共通)					○			
		情報公開に関する事(共通)					○			
		港湾施設及び漁港施設の占用及び使用許 可に関する事					○			
		工事の施工管理及び進行管理に関する事 と						○		
必要人数 計			5	8	10	12	14	17	17	17

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:土木部(出先機関)

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
七尾港湾事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 と(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事(共通)	○							
		港湾施設の被害調査及び応急復旧に関す ること	○							
		除雪対策に関する事		○						
		水防活動の実施に関する事			○					
		高潮対策に関する事			○					
		緊急輸送道路の確保に関する事			○					
		耐震強化岸壁の確保に関する事			○					
	優先度の 高い通常 業務	船舶航行安全に関する事			○					
		港湾施設及び漁港施設の管理及び維持修 繕に関する事				○				
		国際ふ頭施設の保安業務に関する事				○				
		文書收受・発送に関する事(共通)					○			
		公有財産管理に関する事(共通)					○			
		各種契約事務に関する事(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事(共通)					○			
		情報公開に関する事(共通)					○			
		港湾施設及び漁港施設の占用及び使用許 可に関する事					○			
		工事の施工管理及び進行管理に関する事 と						○		
必要人数 計			11	11	11	12	13	13	13	

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:土木部(出先機関)

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
金沢城・兼六園管理事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		入園者の避難誘導の実施及び避難状況の把握に関すること	○							
	優先度の高い通常業務	兼六園、金沢城公園、いしかわ四高記念公園及び本多の森公園等の被害調査並びに		○						
		公園施設の巡視、点検、整備に関すること			○					
		樹木等の状況把握と育成・管理に関すること				○				
		兼六園、金沢城公園の管理運営及びいしかわ四高記念公園等指定管理者との管理				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		兼六園、金沢城公園等の維持補修、管理委託業務の計画、設計、施工及び監督に					○			
		必要人数 計		5	12	12	12	14	16	16

大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:土木部(出先機関)

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
手取川水道事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 と(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事(共通)	○							
		市町及び関係団体との連絡調整等に関す ること	○							
		水道用水供給事業次節の被害調査及び応 急対策に関する事	○							
		被災箇所の安全確保、被害拡大防止対策 に関する事	○							
		委託管理業者への管路パトロール要請に 関する事			○					
		漏水箇所の調査及び応急対応に関する事 と			○					
		応急給水活動に関する事			○					
		漏水復旧工事に関する事			○					
	優先度の 高い通常 業務	事業用施設の運用、運転管理、維持管理 に関する事		○						
		浄水場の水質検査		○						
		供給点等の水質検査			○					
		水道施設の応急復旧活動に関する事			○					
		水源水質調査						○		
		文書收受・発送に関する事(共通)						○		
		公有財産管理に関する事(共通)						○		
		各種契約事務に関する事(共通)						○		
		収入・支払業務に関する事(共通)						○		
		情報公開に関する事(共通)						○		
工事の施工管理及び進行管理に関する事 と						○				
送水管路周辺での他事業者の復旧工事に 伴う立会いに関する事						○				
管路パトロールに関する事						○				
必要人数 計		5	15	30	30	30	39	39	39	
必要人数 合計(出先機関)		97	180	276	319	358	463	463	463	

職員参集予測

部(局)名: 教育委員会

R5.4現在

単位: 人

【参集想定人数】 所 属 名(対象職員数)	4km以内		12km以内		20km以内	
	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内	
小松教育事務所 (21)	2	13	15	21	21	
金沢教育事務所 (31)	13	25	28	31	31	
中能登教育事務所 (18)	5	10	12	18	18	
奥能登教育事務所 (18)	0	0	4	18	18	
教員総合研修センター (50)	9	31	48	50	50	
生涯学習センター (24)	7	20	22	24	24	
輪島漆芸技術研修所 (10)	4	8	8	10	10	
金沢城調査研究所 (23)	8	17	19	23	23	
大聖寺実業高等学校 (8)	0	4	6	8	8	
大聖寺高等学校 (9)	0	3	4	9	9	
加賀高等学校 (8)	1	4	7	8	8	
小松商業高等学校 (10)	3	6	8	10	10	
小松工業高等学校 (10)	1	8	8	10	10	
小松高等学校 (13)	4	10	11	13	13	
小松明峰高等学校 (9)	1	6	6	9	9	
寺井高等学校 (8)	1	4	7	8	8	
鶴来高等学校 (10)	4	8	10	10	10	
松任高等学校 (8)	1	7	8	8	8	
翠星高等学校 (12)	5	9	12	12	12	
野々市明倫高等学校 (11)	4	9	10	11	11	
金沢錦丘中学校・高等学校 (16)	6	15	16	16	16	
金沢泉丘高等学校 (14)	4	13	13	14	14	
金沢二水高等学校 (13)	8	13	13	13	13	
金沢伏見高等学校 (10)	4	10	10	10	10	
金沢辰巳丘高等学校 (8)	1	7	8	8	8	
金沢商業高等学校 (10)	3	7	10	10	10	
工業高等学校 (12)	2	9	11	12	12	
金沢桜丘高等学校 (12)	1	8	11	12	12	
金沢西高等学校 (13)	7	9	11	13	13	
金沢北陵高等学校 (9)	2	9	9	9	9	
金沢向陽高等学校 (10)	1	8	9	10	10	
内灘高等学校 (8)	1	5	7	8	8	
津幡高等学校 (12)	2	7	12	12	12	
宝達高等学校 (8)	2	3	5	8	8	
羽咋高等学校 (11)	3	5	7	11	11	
羽咋工業高等学校 (10)	1	6	10	10	10	
志賀高等学校 (8)	0	1	5	8	8	
鹿西高等学校 (8)	0	2	6	8	8	
七尾東雲高等学校 (16)	4	11	13	16	16	
七尾高等学校 (10)	5	7	9	10	10	
田鶴浜高等学校 (12)	1	9	10	12	12	
穴水高等学校 (6)	0	0	2	6	6	
門前高等学校 (8)	1	1	3	5	8	
能登高等学校 (22)	4	8	13	22	22	
輪島高等学校 (10)	4	7	9	10	10	
飯田高等学校 (8)	2	5	5	8	8	
加賀聖城高等学校 (5)	2	4	4	5	5	
小松北高等学校 (11)	1	5	9	11	11	
金沢中央高等学校 (10)	4	10	10	10	10	
羽松高等学校 (8)	1	4	7	8	8	
七尾城北高等学校 (5)	2	2	3	5	5	
盲学校 (15)	3	14	15	15	15	
ろう学校 (15)	7	14	15	15	15	
明和特別支援学校 (23)	9	19	23	23	23	
いしかわ特別支援学校 (24)	3	12	21	24	24	
小松瀬領特別支援学校 (6)	0	2	4	6	6	
錦城特別支援学校 (11)	2	6	8	11	11	
小松特別支援学校 (14)	1	8	10	14	14	
七尾特別支援学校 (17)	4	10	13	17	17	
医王特別支援学校 (5)	0	3	4	5	5	
計 (764)	181	500	636	761	764	

・地震による交通障害で自家用車や公共交通機関は、発災から3日間は使用できないものとする。

・居住地から勤務地までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。

・居住地から勤務地までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関等へ登庁するものとする。

職員参集予測

部(局)名: 教育委員会

R5.4現在

単位: 人

【参集予測人数】①

所属名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
小松教育事務所 (21)	1	9	10	19	21
金沢教育事務所 (31)	9	17	19	28	30
中能登教育事務所 (18)	4	8	9	16	18
奥能登教育事務所 (18)	0	0	3	16	18
教員総合研修センター (50)	6	21	33	45	49
生涯学習センター (24)	5	14	15	22	24
輪島漆芸技術研修所 (10)	3	6	6	9	10
金沢城調査研究所 (23)	6	12	13	21	23
大聖寺実業高等学校 (8)	0	3	4	7	8
大聖寺高等学校 (9)	0	2	3	8	9
加賀高等学校 (8)	1	3	5	7	8
小松商業高等学校 (10)	2	4	5	9	10
小松工業高等学校 (10)	1	6	6	9	10
小松高等学校 (13)	3	7	8	12	13
小松明峰高等学校 (9)	1	5	5	8	9
寺井高等学校 (8)	1	3	5	7	8
鶴来高等学校 (10)	3	6	7	9	10
松任高等学校 (8)	1	5	6	7	8
翠星高等学校 (12)	4	7	9	11	12
野々市明倫高等学校 (11)	3	7	8	10	11
金沢錦丘中学校・高等学校 (16)	4	11	12	15	16
金沢泉丘高等学校 (14)	3	9	9	13	14
金沢二水高等学校 (13)	6	10	10	12	13
金沢伏見高等学校 (10)	3	7	7	9	10
金沢辰巳丘高等学校 (8)	1	5	6	7	8
金沢商業高等学校 (10)	2	5	7	9	10
工業高等学校 (12)	1	6	7	11	12
金沢桜丘高等学校 (12)	1	6	8	11	12
金沢西高等学校 (13)	5	6	7	12	13
金沢北陵高等学校 (9)	1	6	6	8	9
金沢向陽高等学校 (10)	1	6	7	9	10
内灘高等学校 (8)	1	4	5	7	8
津幡高等学校 (12)	1	5	9	11	12
宝達高等学校 (8)	1	2	3	7	8
羽咋高等学校 (11)	2	3	4	10	11
羽咋工業高等学校 (10)	1	5	8	9	10
志賀高等学校 (8)	0	1	4	7	8
鹿西高等学校 (8)	0	1	4	7	8
七尾東雲高等学校 (16)	3	8	9	14	16
七尾高等学校 (10)	4	5	6	9	10
田鶴浜高等学校 (12)	1	7	8	11	12
穴水高等学校 (6)	0	0	1	5	6
門前高等学校 (8)	1	1	2	7	8
能登高等学校 (22)	3	6	10	20	22
輪島高等学校 (10)	3	5	6	9	10
飯田高等学校 (8)	1	3	3	7	8
加賀聖城高等学校 (5)	1	2	2	5	5
小松北高等学校 (11)	1	4	7	10	11
金沢中央高等学校 (10)	3	7	7	9	10
羽松高等学校 (8)	1	3	5	7	8
七尾城北高等学校 (5)	1	1	2	5	5
盲学校 (15)	2	10	11	14	15
ろう学校 (15)	5	10	11	14	15
明和特別支援学校 (23)	6	13	16	21	23
いしかわ特別支援学校 (24)	2	8	14	22	24
小松瀬領特別支援学校 (6)	0	1	2	5	6
錦城特別支援学校 (11)	1	4	5	10	11
小松特別支援学校 (14)	1	6	7	13	14
七尾特別支援学校 (17)	3	8	10	16	17
医王特別支援学校 (5)	0	2	3	5	5
計 (764)	131	357	449	692	762

*被災により3日目までは、30%の職員が参集困難になるものとする。

*被災により4日目から7日目までは、10%の職員が参集困難になるものとする。

*被災により8日目以降は、2%の職員が参集困難になるものとする。

職員参集予測

部(局)名: 教育委員会

R5.4現在

単位: 人

【必要人数】②

所属名(対象職員数)	1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
小松教育事務所 (21)	1	10	10	17	17
金沢教育事務所 (31)	4	8	8	23	23
中能登教育事務所 (18)	4	6	6	18	18
奥能登教育事務所 (18)	2	4	4	18	18
教員総合研修センター (50)	6	6	28	36	36
生涯学習センター (24)	6	16	18	24	24
輪島漆芸技術研修所 (10)	1	3	3	8	8
金沢城調査研究所 (23)	2	6	6	6	6
大聖寺実業高等学校 (8)	2	4	4	7	7
大聖寺高等学校 (9)	4	6	6	9	9
加賀高等学校 (8)	3	5	5	6	6
小松商業高等学校 (10)	3	4	4	8	9
小松工業高等学校 (10)	3	4	4	9	9
小松高等学校 (13)	4	5	5	9	9
小松明峰高等学校 (9)	2	4	4	8	8
寺井高等学校 (8)	2	3	3	8	8
鶴来高等学校 (10)	2	4	4	7	7
松任高等学校 (8)	3	5	5	7	7
翠星高等学校 (12)	2	4	4	8	8
野々市明倫高等学校 (11)	3	6	6	9	9
金沢錦丘中学校・高等学校 (16)	5	9	9	10	10
金沢泉丘高等学校 (14)	5	7	7	11	11
金沢二水高等学校 (13)	4	5	5	9	9
金沢伏見高等学校 (10)	3	5	5	10	10
金沢辰巳丘高等学校 (8)	2	5	5	8	8
金沢商業高等学校 (10)	2	5	5	10	10
工業高等学校 (12)	3	5	6	9	10
金沢桜丘高等学校 (12)	3	4	4	9	9
金沢西高等学校 (13)	4	5	5	10	10
金沢北陵高等学校 (9)	3	4	4	7	7
金沢向陽高等学校 (10)	3	6	8	9	9
内灘高等学校 (8)	2	5	5	8	8
津幡高等学校 (12)	3	5	5	10	10
宝達高等学校 (8)	2	4	4	7	7
羽咋高等学校 (11)	3	6	6	9	9
羽咋工業高等学校 (10)	2	3	3	6	6
志賀高等学校 (8)	1	2	2	6	6
鹿西高等学校 (8)	1	3	3	6	6
七尾東雲高等学校 (16)	4	6	6	14	14
七尾高等学校 (10)	3	4	4	8	8
田鶴浜高等学校 (12)	5	8	8	12	12
穴水高等学校 (6)	2	3	3	6	6
門前高等学校 (8)	2	3	3	5	5
能登高等学校 (22)	5	8	8	18	18
輪島高等学校 (10)	3	4	5	8	8
飯田高等学校 (8)	2	4	4	8	8
加賀聖城高等学校 (5)	2	3	3	5	5
小松北高等学校 (11)	3	5	10	11	11
金沢中央高等学校 (10)	4	6	6	10	10
羽松高等学校 (8)	1	3	3	5	5
七尾城北高等学校 (5)	2	2	3	5	5
盲学校 (15)	2	5	5	12	12
ろう学校 (15)	4	6	6	10	10
明和特別支援学校 (23)	5	10	10	20	20
いしかわ特別支援学校 (24)	5	9	9	15	15
小松瀬領特別支援学校 (6)	2	4	4	5	5
錦城特別支援学校 (11)	2	3	3	5	5
小松特別支援学校 (14)	3	3	3	5	5
七尾特別支援学校 (17)	9	10	10	16	16
医王特別支援学校 (5)	2	3	6	6	6

職員参集予測

部(局)名:教育委員会

R5.4現在

単位:人

計	(764)	182	313	350	608	610
【職員の過不足】①-②						
所 属 名(対象職員数)		1時間以内	3時間以内	12時間以内	1週間以内	2週間以内
小松教育事務所	(21)	0	△ 1	0	2	4
金沢教育事務所	(31)	5	9	11	5	7
中能登教育事務所	(18)	0	2	3	△ 2	0
奥能登教育事務所	(18)	△ 2	△ 4	△ 1	△ 2	0
教員総合研修センター	(50)	0	15	5	9	13
生涯学習センター	(24)	△ 1	△ 2	△ 3	△ 2	0
輪島漆芸技術研修所	(10)	2	3	3	1	2
金沢城調査研究所	(23)	4	6	7	15	17
大聖寺実業高等学校	(8)	△ 2	△ 1	0	0	1
大聖寺高等学校	(9)	△ 4	△ 4	△ 3	△ 1	0
加賀高等学校	(8)	△ 2	△ 2	0	1	2
小松商業高等学校	(10)	△ 1	0	1	1	1
小松工業高等学校	(10)	△ 2	2	2	0	1
小松高等学校	(13)	△ 1	2	3	3	4
小松明峰高等学校	(9)	△ 1	1	1	0	1
寺井高等学校	(8)	△ 1	0	2	△ 1	0
鶴来高等学校	(10)	1	2	3	2	3
松任高等学校	(8)	△ 2	0	1	0	1
翠星高等学校	(12)	2	3	5	3	4
野々市明倫高等学校	(11)	0	1	2	1	2
金沢錦丘中学校・高等学校	(16)	△ 1	2	3	5	6
金沢泉丘高等学校	(14)	△ 2	2	2	2	3
金沢二水高等学校	(13)	2	5	5	3	4
金沢伏見高等学校	(10)	0	2	2	△ 1	0
金沢辰巳丘高等学校	(8)	△ 1	0	1	△ 1	0
金沢商業高等学校	(10)	0	0	2	△ 1	0
工業高等学校	(12)	△ 2	1	1	2	2
金沢桜丘高等学校	(12)	△ 2	2	4	2	3
金沢西高等学校	(13)	1	1	2	2	3
金沢北陵高等学校	(9)	△ 2	2	2	1	2
金沢向陽高等学校	(10)	△ 2	0	△ 1	0	1
内灘高等学校	(8)	△ 1	△ 1	0	△ 1	0
津幡高等学校	(12)	△ 2	0	4	1	2
宝達高等学校	(8)	△ 1	△ 2	△ 1	0	1
羽咋高等学校	(11)	△ 1	△ 3	△ 2	1	2
羽咋工業高等学校	(10)	△ 1	2	5	3	4
志賀高等学校	(8)	△ 1	△ 1	2	1	2
鹿西高等学校	(8)	△ 1	△ 2	1	1	2
七尾東雲高等学校	(16)	△ 1	2	3	0	2
七尾高等学校	(10)	1	1	2	1	2
田鶴浜高等学校	(12)	△ 4	△ 1	0	△ 1	0
穴水高等学校	(6)	△ 2	△ 3	△ 2	△ 1	0
門前高等学校	(8)	△ 1	△ 2	△ 1	2	3
能登高等学校	(22)	△ 2	△ 2	2	2	4
輪島高等学校	(10)	0	1	1	1	2
飯田高等学校	(8)	△ 1	△ 1	△ 1	△ 1	0
加賀聖城高等学校	(5)	△ 1	△ 1	△ 1	0	0
小松北高等学校	(11)	△ 2	△ 1	△ 3	△ 1	0
金沢中央高等学校	(10)	△ 1	1	1	△ 1	0
羽松高等学校	(8)	0	0	2	2	3
七尾城北高等学校	(5)	△ 1	△ 1	△ 1	0	0
盲学校	(15)	0	5	6	2	3
ろう学校	(15)	1	4	5	4	5
明和特別支援学校	(23)	1	3	6	1	3
いしかわ特別支援学校	(24)	△ 3	△ 1	5	7	9
小松瀬領特別支援学校	(6)	△ 2	△ 3	△ 2	0	1
錦城特別支援学校	(11)	△ 1	1	2	5	6
小松特別支援学校	(14)	△ 2	3	4	8	9
七尾特別支援学校	(17)	△ 6	△ 2	0	0	1
医王特別支援学校	(5)	△ 2	△ 1	△ 3	△ 1	△ 1
計	(764)	△ 51	44	99	84	152

※対象職員は休職者、休業者、他団体への派遣者、臨時職員及び教員(校長、副校長及び教頭を除く)を除き、常勤的嘱託職員を含む。

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
小松教育事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		管内小中学校の児童・生徒・教職員の安否確認及び安全確保等に関すること	○							
		管内小中学校施設等の被害状況の収集・報告に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	学校及び通学路の安全に関すること				○				
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		市町立小中学校の教育指導に関すること				○				
		事故報告・病気報告に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		管内教職員(臨任講師・非常勤講師含む)の給与・旅費の支払い、諸手当の認定、社会保険に関すること					○			
		管内教職員(臨任講師・非常勤講師含む)の人事・管理に関すること					○			
		学級編成の認可に関すること					○			
		生徒指導に関すること					○			
		入学試験に関すること					○			
必要人数 計			1	10	10	17	17	17	17	21

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
金沢教育事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		管内小中学校の児童・生徒・教職員の安否確認及び安全確保等に関すること	○							
		管内小中学校施設等の被害状況の収集・報告に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	学校及び通学路の安全に関すること				○				
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		市町立小中学校の教育指導に関すること				○				
		事故報告・病気報告に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		管内教職員(臨任講師・非常勤講師含む)の給与・旅費の支払い、諸手当の認定、社会保険に関すること					○			
		管内教職員(臨任講師・非常勤講師含む)の人事・管理に関すること					○			
		学級編成の認可に関すること					○			
		生徒指導に関すること					○			
		入学試験に関すること					○			
必要人数 計			4	8	8	14	23	23	23	26

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
中能登教育事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		管内小中学校の児童・生徒・教職員の安否確認及び安全確保等に関すること	○							
		管内小中学校施設等の被害状況の収集・報告に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	学校及び通学路の安全に関すること				○				
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		市町立小中学校の教育指導に関すること				○				
		事故報告・病気報告に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		管内教職員(臨任講師・非常勤講師含む)の給与・旅費の支払い、諸手当の認定、社会保険に関すること					○			
		管内教職員(臨任講師・非常勤講師含む)の人事・管理に関すること					○			
		学級編成の認可に関すること					○			
		生徒指導に関すること					○			
		入学試験に関すること					○			
必要人数 計		4	6	6	18	18	18	18	18	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
奥能登教育事務所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		管内小中学校等の児童・生徒・教職員の安否確認及び安全確保等に関すること	○							
		管内小中学校等の施設等の被害状況の収集・報告に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	学校及び通学路の安全に関すること				○				
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		市町立小中学校等の教育指導に関すること				○				
		事故報告・病気報告に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		管内教職員(臨任講師・非常勤講師含む)の給与・旅費の支払い、諸手当の認定、社会保険に関すること					○			
		管内教職員(臨任講師・非常勤講師含む)の人事・管理に関すること					○			
		学級編成の認可に関すること					○			
		生徒指導に関すること					○			
		入学試験に関すること					○			
必要人数 計			2	4	4	11	17	18	18	18

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
大聖寺実業高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			2	4	4	4	4	7	7	7

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
大聖寺高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
	育英資金・就学奨励費に関すること						○			
必要人数 計			4	6	6	7	9	9	9	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
加賀高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			3	5	5	5	5	6	6	6

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
小松商業 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること (共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する こと				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
		育英資金・就学奨励費に関すること						○		
必要人数 計			3	4	4	4	7	8	9	9

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
小松工業 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること (共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する こと				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			3	4	4	5	8	9	9	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
小松高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数計			4	5	5	6	9	9	9	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
小松明峰 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事こと(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事こと(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関する事 こと	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 する事こと	○							
		避難所の開設に関する事こと		○						
		応急教育の実施に関する事こと				○				
		授業料の減免に関する事こと						○		
		育英資金の緊急採用に関する事こと						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 する事こと		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 する事こと		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する事 こと				○				
		文書收受・発送に関する事こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する事こと(共通)					○			
		各種契約事務に関する事こと(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事こと(共通)					○			
		情報公開に関する事こと(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関する事 こと					○			
		入学・卒業等に関する事こと					○			
		育英資金・就学奨励費に関する事 こと						○		
必要人数 計			2	4	4	6	6	8	8	8

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
寺井高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			2	3	3	5	8	8	8	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
鶴来高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		寮生及び寮職員の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
入学・卒業等に関すること					○					
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			2	4	4	7	7	7	7	8

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
松任高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			3	5	5	7	7	7	7	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
翠星高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			2	4	4	6	8	8	8	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
野々市明倫高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			3	6	6	7	9	9	9	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
金沢錦丘 中・高等 学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること (共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する こと				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
		育英資金・就学奨励費に関すること						○		
必要人数 計			5	9	9	10	10	10	10	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
金沢泉丘 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること (共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する こと				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
		育英資金・就学奨励費に関すること						○		
必要人数 計					5	7	7	11	11	11

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
金沢二水高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			4	5	5	6	8	9	9	9

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
金沢辰巳 丘高等学 校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事こと(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事こと(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関する事 こと	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 する事こと	○							
		避難所の開設に関する事こと		○						
		応急教育の実施に関する事こと				○				
		授業料の減免に関する事こと						○		
		育英資金の緊急採用に関する事こと						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 する事こと		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 する事こと		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する事 こと				○				
		文書收受・発送に関する事こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する事こと(共通)					○			
		各種契約事務に関する事こと(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事こと(共通)					○			
		情報公開に関する事こと(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関する事こと					○			
		入学・卒業等に関する事こと					○			
育英資金・就学奨励費に関する事こと						○				
必要人数 計			2	5	5	6	8	8	8	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
金沢商業 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
		育英資金・就学奨励費に関すること						○		
必要人数 計			2	5	5	6	8	10	10	10

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
工業高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			3	5	6	9	9	9	10	10

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
金沢桜丘 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事こと(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事こと(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関する事 こと	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 する事こと	○							
		避難所の開設に関する事こと		○						
		応急教育の実施に関する事こと				○				
		授業料の減免に関する事こと						○		
		育英資金の緊急採用に関する事こと						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 する事こと		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 する事こと		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する事 こと				○				
		文書收受・発送に関する事こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する事こと(共通)					○			
		各種契約事務に関する事こと(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事こと(共通)					○			
		情報公開に関する事こと(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関する事 こと					○			
		入学・卒業等に関する事こと					○			
育英資金・就学奨励費に関する事 こと						○				
必要人数 計			3	4	4	6	8	9	9	9

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
金沢西高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
		育英資金・就学奨励費に関すること						○		
必要人数 計			4	5	5	6	8	10	10	10

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
金沢北陵 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事こと(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事こと(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関する事 こと	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 する事こと	○							
		避難所の開設に関する事こと		○						
		応急教育の実施に関する事こと				○				
		授業料の減免に関する事こと						○		
		育英資金の緊急採用に関する事こと						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 する事こと		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 する事こと		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する事 こと				○				
		文書收受・発送に関する事こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する事こと(共通)					○			
		各種契約事務に関する事こと(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事こと(共通)					○			
		情報公開に関する事こと(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関する事 こと					○			
		入学・卒業等に関する事こと					○			
		育英資金・就学奨励費に関する事 こと						○		
必要人数 計			3	4	4	5	6	7	7	7

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
金沢向陽 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること (共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する こと				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			3	6	8	8	8	9	9	9

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
内灘高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			2	5	5	5	6	8	8	8

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
津幡高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			3	5	5	7	10	10	10	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
宝達高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			2	4	4	4	5	7	7	7

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
羽咋高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			3	6	6	7	8	9	9	9

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
羽咋工業 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事こと(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事こと(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関する事 こと	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 する事こと	○							
		避難所の開設に関する事こと		○						
		応急教育の実施に関する事こと				○				
		授業料の減免に関する事こと						○		
		育英資金の緊急採用に関する事こと						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 する事こと		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 する事こと		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する事 こと				○				
		文書收受・発送に関する事こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する事こと(共通)					○			
		各種契約事務に関する事こと(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事こと(共通)					○			
		情報公開に関する事こと(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関する事こと					○			
		入学・卒業等に関する事こと					○			
		育英資金・就学奨励費に関する事こと						○		
必要人数 計			2	3	3	4	4	6	6	6

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
志賀高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			1	2	2	6	6	6	6	6

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
鹿西高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
		育英資金・就学奨励費に関すること						○		
必要人数 計			1	3	3	5	6	6	6	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
七尾東雲 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること (共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する こと				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			4	6	6	8	14	14	14	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
七尾高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			3	4	4	7	8	8	8	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
田鶴浜高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		寮生及び寮職員の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
入学・卒業等に関すること					○					
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			5	8	8	10	10	12	12	12

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
門前高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			2	3	3	3	5	5	5	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
能登高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		寮生及び寮職員の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
入学・卒業等に関すること					○					
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			5	8	8	12	15	18	18	18

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
輪島高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
公用車管理に関すること					○					
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			3	4	5	5	8	8	8	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
飯田高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			2	4	4	6	8	8	8	8

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
加賀聖城 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事こと(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事こと(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関する事 こと	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 する事こと	○							
		避難所の開設に関する事こと		○						
		応急教育の実施に関する事こと				○				
		授業料の減免に関する事こと						○		
		育英資金の緊急採用に関する事こと						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 する事こと		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 する事こと		○						
		給食等の食事に関する事こと				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する事 こと				○				
		文書收受・発送に関する事こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する事こと(共通)					○			
		各種契約事務に関する事こと(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事こと(共通)					○			
		情報公開に関する事こと(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関する事 こと					○			
入学・卒業等に関する事こと					○					
育英資金・就学奨励費に関する事 こと						○				
必要人数 計			2	3	3	3	5	5	5	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
小松北高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
入学・卒業等に関すること					○					
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			3	5	10	10	10	11	11	11

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
金沢中央 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事こと(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事こと(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関する事 こと	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 する事こと	○							
		避難所の開設に関する事こと		○						
		応急教育の実施に関する事こと				○				
		授業料の減免に関する事こと						○		
		育英資金の緊急採用に関する事こと						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 する事こと		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 する事こと		○						
		給食等の食事に関する事こと				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する事 こと				○				
		文書收受・発送に関する事こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する事こと(共通)					○			
		各種契約事務に関する事こと(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事こと(共通)					○			
		情報公開に関する事こと(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関する事 こと					○			
入学・卒業等に関する事こと					○					
育英資金・就学奨励費に関する事 こと						○				
必要人数 計		4	6	6	8	10	10	10	10	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
羽松高等学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		授業料の減免に関すること						○		
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			1	3	3	4	5	5	5	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
七尾城北 高等学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事こと(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事こと(共通)	○							
		生徒の安否確認と安全確保等に関する事 こと	○							
		生徒及び生徒の家族からの連絡対応に関 する事こと	○							
		避難所の開設に関する事こと		○						
		応急教育の実施に関する事こと				○				
		授業料の減免に関する事こと						○		
		育英資金の緊急採用に関する事こと						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関 する事こと		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関 する事こと		○						
		給食等の食事に関する事こと				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する事 こと				○				
		文書收受・発送に関する事こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する事こと(共通)					○			
		各種契約事務に関する事こと(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事こと(共通)					○			
		情報公開に関する事こと(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関する事 こと					○			
入学・卒業等に関する事こと					○					
育英資金・就学奨励費に関する事 こと						○				
必要人数 計			2	2	3	5	5	5	5	5

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
盲学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		児童・生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		児童・生徒及び児童・生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		寮生及び寮職員の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
学習・進路・就職指導に関すること					○					
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			2	5	5	8	12	12	12	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
ろう学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		児童・生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		児童・生徒及び児童・生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		寮生及び寮職員の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
学習・進路・就職指導に関すること					○					
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			4	6	6	8	10	10	10	10

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
明和特別支援学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		児童・生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		児童・生徒及び児童・生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		応急教育の実施に関すること				○				
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		育英資金・就学奨励費に関すること						○		
		必要人数 計			5	10	10	18	20	20

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
いしかわ特別支援学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		児童・生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		児童・生徒及び児童・生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
育英資金・就学奨励費に関すること						○				
必要人数 計			5	9	9	12	12	15	15	15

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
小松瀬領特別支援学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		児童・生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		児童・生徒及び児童・生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		避難所の開設に関すること		○						
		応急教育の実施に関すること				○				
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		育英資金・就学奨励費に関すること						○		
必要人数 計			2	4	4	4	5	5	5	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
錦城特別 支援学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること (共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		児童・生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		児童・生徒及び児童・生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		応急教育の実施に関すること				○				
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		育英資金・就学奨励費に関すること						○		
必要人数 計			2	3	3	3	5	5	5	

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)					1 週間	2 週間	1 か月
			1 時間	3 時間	12 時間	1 日	3 日			
小松特別 支援学校	災害応急 業務	職員の非常参集及び安否確認に関する事 こと(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対 策の実施に関する事こと(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関する事こと(共通)	○							
		児童・生徒の安否確認と安全確保等に関す ること	○							
		児童・生徒及び児童・生徒の家族からの連 絡対応に関する事こと	○							
		避難所の開設に関する事こと		○						
		応急教育の実施に関する事こと				○				
		育英資金の緊急採用に関する事こと						○		
	優先度の 高い通常 業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関す ること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関す ること		○						
		給食等の食事に関する事こと				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関する事 こと				○				
		文書收受・発送に関する事こと(共通)					○			
		公有財産管理に関する事こと(共通)					○			
		各種契約事務に関する事こと(共通)					○			
		収入・支払業務に関する事こと(共通)					○			
		情報公開に関する事こと(共通)					○			
		入学・卒業等に関する事こと					○			
		学習・進路・就職指導に関する事こと					○			
		育英資金・就学奨励費に関する事こと						○		
必要人数 計			3	3	3	5	5	5	5	5

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
七尾特別支援学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		児童・生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○							
		児童・生徒及び児童・生徒の家族からの連絡対応に関すること	○							
		応急教育の実施に関すること				○				
		育英資金の緊急採用に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○						
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○						
		給食等の食事に関すること				○				
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		入学・卒業等に関すること					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			
		育英資金・就学奨励費に関すること						○		
		必要人数 計			9	10	10	13	14	16

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
医王特別支援学校	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
		児童・生徒の安否確認と安全確保等に関すること	○								
		児童・生徒及び児童・生徒の家族からの連絡対応に関すること	○								
		応急教育の実施に関すること				○					
		育英資金の緊急採用に関すること						○			
	優先度の高い通常業務	証明事務(成績証明、卒業証明等)に関すること		○							
		広報(学校ホームページの運営等)に関すること		○							
		清掃防疫その他保健衛生管理に関すること				○					
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
		入学・卒業等に関すること					○				
		学習・進路・就職指導に関すること					○				
		育英資金・就学奨励費に関すること						○			
		必要人数 計			2	3	6	6	6	6	6
		必要人数 合計			182	313	350	467	559	608	610

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)								
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
教員総合研修センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○								
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○								
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
	優先度の高い通常業務	スクールネットの運営に関すること			○						
		コンピュータシステムの管理に関すること			○						
		電話相談窓口(いじめ相談、教育相談、はあとダイヤル等)に関すること					○				
		研修講座に関する連絡調整に関すること					○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				
		公有財産管理に関すること(共通)					○				
		各種契約事務に関すること(共通)					○				
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				
		情報公開に関すること(共通)					○				
	必要人数 計			6	6	28	28	28	36	36	36
	生涯学習センター	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)			○								
本庁等との連絡調整等に関すること(共通)			○								
北陸電力から庁舎の被害状況の聴取に関すること				○							
主催講座申込者への延期・中止等に関すること				○							
ホームページでの主催講座に関する情報提供に関すること				○							

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
	優先度の高い通常業務	生涯学習センター運営委員に関すること		○						
		庁内イントラネットの管理に関すること				○				
		県民大学校に関すること					○			
		生涯学習情報提供システムの維持管理に関すること					○			
		能登分室の貸室に関すること					○			
		まなびすとルームに関すること					○			
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
必要人数 計			6	16	18	22	22	24	24	24
輪島漆芸技術研修所	災害応急業務	職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		施設等の被害状況の確認及び災害応急対策の実施に関すること(共通)	○							
		本庁等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		研修生の安否確認と安全確保等に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	入学・卒業等に関すること				○				
		各種証明書の発行に関すること				○				
		研修生の生活指導に関すること				○				
		教育課程時間割と指導者との調整に関すること				○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○			
		公有財産管理に関すること(共通)					○			
		各種契約事務に関すること(共通)					○			
		収入・支払業務に関すること(共通)					○			
		情報公開に関すること(共通)					○			
		学習・進路・就職指導に関すること					○			

非常時優先業務

部(局)名:教育委員会

所属名	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)							
			1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
	必要人数	計	1	3	3	3	8	8	8	10

