

# 大規模災害時における石川県業務継続計画（本庁版）

## 【資料編】

（職員参集予測、非常時優先業務）

	頁
総務部	1
危機管理監室（危機管理部）	12
能登半島地震復旧・復興推進部	15
企画振興部（災害資料部）	17
文化観光スポーツ部	22
健康福祉部	27
生活環境部	34
商工労働部	41
農林水産部	46
競馬事業局（競馬事業部）	53
土木部	55
出納室（災害経理部）	65
教育委員会事務局（教育部）	67
議会事務局	72
監査委員事務局	74
人事委員会事務局	76
労働委員会事務局	78
（参考） 災害対策本部体制	80

(別紙)

## 職員参集予測

部(局)名:総務部

R6.4.1現在

単位:人

【参集想定人数】		4km以内	12km以内	20km以内	1週間以内	2週間以内
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
総務部	(2)	0	2	2	2	2
秘書課	(14)	6	13	14	14	14
政策調整課	(4)	1	2	3	4	4
戦略広報課	(17)	6	16	17	17	17
総務課	(32)	11	25	31	32	32
人事課	(72)	31	58	68	72	72
行政経営課	(35)	13	35	35	35	35
財政課	(23)	11	18	19	23	23
管財課	(48)	16	27	39	48	48
税務課	(27)	10	27	27	27	27
市町支援課	(22)	7	16	21	22	22
デジタル推進監室	(32)	15	27	30	32	32
計	(328)	127	266	306	328	328

- ・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
総務部	(2)	0	1	1	2
秘書課	(14)	4	9	10	14
政策調整課	(4)	1	2	3	4
戦略広報課	(17)	4	11	12	17
総務課	(32)	8	18	22	29
人事課	(72)	22	41	48	65
行政経営課	(35)	9	24	24	32
財政課	(23)	11	19	21	29
管財課	(48)	8	13	14	21
税務課	(27)	11	19	27	43
市町支援課	(22)	7	19	19	24
デジタル推進監室	(32)	5	11	15	20
計	(328)	90	187	216	297

- ・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
総務部	(2)	1	1	2	2
秘書課	(14)	10	10	14	14
政策調整課	(4)	4	4	4	4
戦略広報課	(17)	2	4	11	13
総務課	(32)	3	8	8	15
人事課	(72)	2	2	2	40
行政経営課	(35)	3	3	3	10
財政課	(23)	7	10	13	16
管財課	(48)	10	17	36	48
税務課	(27)	2	15	15	15
市町支援課	(22)	4	4	4	15
デジタル推進監室	(32)	7	10	13	16
計	328	55	88	125	208

## 【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
総務部	(2)	△ 1	0	△ 1	0
秘書課	(14)	△ 6	△ 1	△ 4	△ 1
政策調整課	(4)	△ 3	△ 2	△ 1	0
戦略広報課	(17)	2	7	1	2
総務課	(32)	5	10	14	14
人事課	(72)	20	39	46	25
行政経営課	(35)	6	21	21	22
財政課	(23)	4	9	8	13
管財課	(48)	△ 2	△ 4	△ 22	△ 27
税務課	(27)	9	4	12	28
市町支援課	(22)	3	15	15	9
デジタル推進監室	(32)	△ 2	1	2	4
計	328	35	99	91	89

※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

課名 (災害対策本部の班名)	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
秘書課 (秘書班)	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)	○							
		本部長、副本部長の秘書に関すること	○							
		災害見舞者の応接に関すること				○				
	優先度の高い通常業務	知事、副知事の秘書事務に関すること	○							
		各種資料の作成に関すること	○							
		公用車の運転及び管理に関すること	○							
		庁議に関すること				○				
		皇室に関すること				○				
		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	課計	10	10	14	14	14	14	14
政策調整課 (政策調整班)	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)	○							
		政策に関する各種資料の作成に関すること。	○							
		知事、副知事に関する各種資料の作成に関すること。	○							
	優先度の高い通常業務	陳情、要望等の連絡調整に関すること。			○					
		陳情書、要望書の整理保存に関すること。				○				
		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	課計	4	4	4	4	4	4	4		

非常時優先業務

部(局)名:総務部

課名 (災害対策本部の班名)	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
戦略広報課 (広報班)	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	○							
		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・連絡に関する事 と	○							
		国・市町及び関係団体等との連絡調整等 に関する事	○							
		災害関係の広報活動及び報道機関との連 絡に関する事	○							
		要配慮者への災害関係の広報活動及び報 道機関との連絡に関する事		○						
		災害記録の作成に関する事			○					
		被災者の総合相談に関する事				○				
	優先度の 高い通常 業務	広報広聴に関する事				○				
		連絡調整・予算・議会等に関する事					○			
		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	課計	2	5	15	17	17	17	17	17	

非常時優先業務

部(局)名:総務部

課名 (災害対策本部の班名)	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		
総務課 (総務班)	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)	○									
		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(共通)	○									
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○									
		本部及び部内各班との連絡調整に関すること	○									
		総務部長の特命事項に関すること	○									
		私立学校及び宗教法人の災害対策に関すること		○								
	優先度の高い通常業務	公印審査に関すること	○									
		郵便等文書の收受、発送に関すること		○								
		県公報の発行に関すること		○								
		人権に関する相談支援に関すること				○						
		私立学校・公立大学法人に関する許認可等に関すること					○					
		情報公開請求及び個人情報の受付に関すること					○					
		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 課計			3	8	8	9	15	15	15	15

非常時優先業務

部(局)名:総務部

課名 (災害対策本部の班名)	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
人事課 (人事班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		職員の動員及び派遣に関すること				○				
	優先度の高い通常業務	職員の任免に関すること					○			
		人事評価の実施に関すること					○			
		昇格昇給の決定に関すること					○			
		新規採用者の初任給額等の決定に関すること					○			
		期末勤勉手当支給額の決定に関すること					○			
		職員の健康管理に関すること					○			
		恩給の支給に関すること					○			
		公務災害に係る補償年金等の給付に関すること					○			
		共済組合に係る組合証の発行、療養費等の支払、掛金等の徴収に関すること					○			
		給与システムの運用管理に関すること					○			
		旅費システムの運用管理に関すること					○			
		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)					○			
		給与の支給、報酬・賃金・定型的経費の支払に関すること						○		
		旅費の支給・審査に関すること						○		
		必要人数 課計			2	2	2	11	26	40

非常時優先業務

部(局)名:総務部

課名 (災害対策本部の班名)	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
行政経営課 (行政経営班)	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)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		各種基幹統計調査など各種統計調査員の安否確認に関すること					○			
		災害対策本部の運営支援に関すること	○							
		震災に係る組織体制の整備に関すること								○
	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)					○			
		各種基幹統計調査など各種統計調査の実施に関すること								○
		各種基幹統計調査の結果公表に関すること								○
		県統計協会事業に関すること								○
	定数査定用務に関すること								○	
	必要人数 計			3	3	3	3	10	10	10

非常時優先業務

部(局)名:総務部

課名 (災害対策本部の班名)	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
財政課 (財政班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		地震災害対策予算の編成に関すること					○			
	優先度の高い通常業務	予算の編成(当初、補正、専決)に関すること				○				
		県債の借入に関すること				○				
		公債費の償還に関すること				○				
		地方交付税等の算定に関すること				○				
		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)					○			
		議会に関すること					○			
		必要人数 課計			4	4	6	18	18	18



非常時優先業務

部(局)名:総務部

課名 (災害対策本部の班名)	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
管財課 (管財班)	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)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		災害対策本部の運営支援に関すること	○							
		行政庁舎等の非常用電力、電話等の設備管理に関すること	○							
		災害時対応のための駐車場、出入口等の管理運営に関すること	○							
		分庁舎、職員公舎の被災情報の収集、災害対策に関すること		○						
		県有財産の被害状況の取りまとめに関すること		○						
		災害対策のための公用自動車の使用及び管理に関すること			○					
		災害救助物資の調達あっせんに関すること				○				
	優先度の高い通常業務	庁舎等の警備、防火管理に関すること					○			
		庁舎、設備等の維持管理に関すること					○			
		電気、水道、ガス等の管理に関すること					○			
		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)					○			
		財産の管理に関すること						○		
		物品調達に係る契約等に関すること						○		
必要人数	課計	10	17	36	38	39	48	48	48	

非常時優先業務

部(局)名:総務部

課名 (災害対策本部の班名)	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
税務課 (税務班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		災害に伴う県税の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	自動車税の申告の受付・審査に関すること		○						
		減免関係受付・審査(災害以外)、収納証拠書類の審査に関すること		○						
		税務総合情報システムの運用管理に関すること		○						
		県税に関する相談に関すること		○						
		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 課計		2	15	15	15	15	15	15

非常時優先業務

部(局)名:総務部

課名 (災害対策本部の班名)	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
市町支援課 (市町支援班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		県総合事務所、市町で行う災害対策で他班に属さない事項の指示連絡に関すること				○				
		市町に対する人的支援に係る要請及び取りまとめに関すること				○				
		被災市町の行財政の調査指導等に関すること					○			
	優先度の高い通常業務	政治団体届出等の受理及び告示、選挙管理委員会等に関すること				○				
		政治資金収支報告書の受付及び公表に関すること				○				
		普通交付税の繰上交付に関すること					○			
		地方譲与税、地方特例交付金等の交付に関すること					○			
		普通交付税、特別交付税の算定、交付に関すること					○			
		住民基本台帳ネットワークシステムの運用管理に関すること					○			
		特別交付税の要望に関すること					○			
		地方債の協議・同意等に関すること					○			
		自治振興資金、合併特例交付金の交付に関すること					○			
		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 課計			4	4	4	9	15	15	15	15

非常時優先業務

部(局)名:総務部

課名 (災害対策本部の班名)	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	
デジタル推進監室 (デジタル推進班)	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)	○								
		災害時の通信手段の確保に関すること	○								
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
		情報機器の調達に関すること	○								
	優先度の高い通常業務	庁内ネットワーク(IMS含む)の維持管理に関すること	○								
		総合行政ネットワークシステムの維持管理に関すること	○								
		インターネットシステムの維持管理に関すること	○								
		庶務事務支援システムの維持管理に関すること	○								
		ロゴチャットの維持管理に関すること	○								
		HPコンテンツ管理システムの維持管理に関すること		○							
		電子申請システムの維持管理に関すること				○					
		施設利用予約システム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)					○				
		必要人数 課計		7	10	13	13	16	16	16	16
		必要人数 部計		51	82	120	151	189	212	212	226

## 職員参集予測

部(局)名: 危機管理監室

R6.4.1

単位: 人

### 【参集想定人数】

課名(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		
危機管理監室 (2)	1	2	2	2	2		2
危機対策課・消防保安課 (55)	19	35	42	55	55		55
計 (57)	20	37	44	57	57		57

- ・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。
- ・居住地から県庁等までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から県庁等までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関へ登庁するものとする。

### 【参集予測人数】①

課名(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
危機管理監室 (2)	1	2	2	2	2
危機対策課・消防保安課 (55)	13	24	29	50	54
計 (57)	14	26	31	52	56

- ・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

課名(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
危機管理監室 (2)	1	1	2	2	2
危機対策課・消防保安課 (55)	8	19	24	41	45
計 (57)	9	20	26	43	47

### 【職員の過不足】①-②

課名(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
危機管理監室 (2)	0	1	0	0	0
危機対策課・消防保安課 (55)	5	5	5	9	9
計 (57)	5	6	5	9	9

※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(危機管理部)

課名 (災害対策本部の班名)	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
危機対策課・消防保安課(危機対策班)	災害応急業務	県内防災関係機関からの災害情報の収集に関すること	○							
		対策状況・災害記録に関する県内防災関係機関への伝達に関すること	○							
		気象(地震・津波)情報の収集・伝達に関すること	○							
		その他防災対策に必要な情報の収集・伝達に関すること	○							
		職員の非常参集及び安否確認に関すること(共通)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		国(内閣府、消防庁)との災害応急対策の調整に関すること		○						
		防災関係機関との災害応急対策の連絡調整に関すること		○						
		各部及び議会との連絡調整に関すること		○						
		緊急消防援助隊に関する業務に関すること		○						
		他都道府県への応援要請に関すること		○						
		被災地での対策の広域応援の調整に関すること		○						
		従事命令その他応急措置に関すること		○						
		職員の非常招集の実施に関すること		○						
		災害救助法の適用(災害救助、備蓄物資等の配付)に関すること		○						
		消防防災ヘリコプターの運用に関すること		○						
		その他災害応急対策全般の調整に関すること		○						
		災害情報の集計に関すること		○						
		災害記録の作成に関すること		○						
		報道機関、インターネットへの災害発表資料の作成に関すること		○						
		報道発表資料に関する県民文化部との調整に関すること		○						
県政記者クラブへの応急発表に関すること		○								
災害対策本部の庶務に関すること		○								
災害対策本部連絡員室に関すること		○								
災害対策本部員会議に関すること		○								

非常時優先業務

部(局)名:危機管理監室(危機管理部)

課名 (災害対策本部の班名)	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
危機対策課・消防保安課 (危機対策班)	災害応急業務	課長等の特命事項に関する事		○						
		総合防災情報システムの運用に関する事		○						
		防災行政無線の運用及び統制等に関する事		○						
		衛星車載局、可搬局の派遣、運用に関する事		○						
		必要に応じた現地調査に関する事		○						
		自衛隊災害派遣要請に関する事		○						
	防災会議に関する事		○							
	優先度の高い通常業務	原子力発電所のプラント・運転等の安全性の確認に関する事	○							
		高圧ガス・液化石油ガス・電気工事業関連業者に対する許認可・検査に関する事		○						
		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 部計			9	20	26	26	26	43	47	47

(別紙)

## 職員参集予測

部(局)名:能登半島地震復旧・復興推進部

R6.5.1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	
能登半島地震復旧・復興推進部	3	1	1	3	3	
創造的復興推進課	15	5	10	11	15	
〃 現地対策室	3	3	3	3	3	
生活再建支援	24	13	22	22	25	
計	45	22	36	39	46	

- ・地震等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
能登半島地震復旧・復興推進部	3	1	1	2	3
創造的復興推進課	15	4	8	9	14
〃 現地対策室	3	2	2	2	3
生活再建支援	24	9	15	15	23
計	45	16	26	28	43

- ・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
能登半島地震復旧・復興推進部	3	0	1	2	3
創造的復興推進課	15	4	4	4	13
〃 現地対策室	3	1	1	1	2
生活再建支援	24	4	4	4	22
計	45	9	10	11	40

## 【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
能登半島地震復旧・復興推進部	3	1	0	0	0
創造的復興推進課	15	0	4	5	1
〃 現地対策室	3	1	1	1	1
生活再建支援	24	5	11	11	3
計	45	7	16	17	6

※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。



## 大規模災害発生時の非常時優先業務

部(局)名:能登半島地震復旧・復興推進部

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				
創造的復興推進課 (調整班)	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)	○								
		現地対策室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)	○								
		国・市町及び関係団体との連絡調整等に関すること(共通)	○								
		本部及び部内各班との連絡調整に関すること	○								
		部内の被害状況及び災害応急対策実施状況のとりまとめに関すること	○								
	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			4	4	4	8	13	13	13	13
創造的復興推進課 (現地対策室)	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)	○								
		現地対策室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)	○								
		市町及び関係団体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	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	1	2	2	2	2
	生活再建支援課 (生活再建支援班)	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)	○							
			国・市町及び関係団体との連絡調整等に関すること(共通)	○							
令和6年能登半島地震における被災者の支援に関すること。					○						
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	4	4	8	22	22	22	22	
必要人数 合計			9	9	9	17	37	37	37	37	

## 職員参集予測

部(局)名: 企画振興部

R6.4.1

単位: 人

### 【参集想定人数】

課名 (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	
企画振興部 (2)	2	2	2	2	2	
企画課・企画調整室 (25)	12	23	24	25	25	
地域振興課 (12)	3	10	11	12	12	
空港企画課 (19)	12	18	19	19	19	
交通総合対策監室 (15)	7	11	14	15	15	
計 (73)	36	64	70	73	73	

- ・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。
- ・居住地から県庁等までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から県庁等までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関へ登庁するものとする。

### 【参集予測人数】①

課名 (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
企画振興部 (2)	1	1	1	2	2
企画課・企画調整室 (25)	8	16	17	23	25
地域振興課 (12)	2	7	8	11	12
空港企画課 (19)	8	12	13	17	19
交通総合対策監室 (15)	5	8	10	14	15
計 (73)	24	44	49	67	73

- ・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

課名 (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
企画振興部 (2)	0	1	2	2	2
企画課・企画調整室 (25)	3	5	10	16	16
地域振興課 (12)	2	2	2	5	5
空港企画課 (19)	2	6	6	11	11
交通総合対策監室 (15)	2	5	11	13	13
計 (73)	9	19	31	47	47

### 【職員の過不足】①-②

課名 (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
企画振興部 (2)	1	0	△ 1	0	0
企画課・企画調整室 (25)	5	11	7	7	9
地域振興課 (12)	0	5	6	6	7
空港企画課 (19)	6	6	7	6	8
交通総合対策監室 (15)	3	3	△ 1	1	2
計 (73)	15	25	18	20	26

※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、部局長及び常勤的嘱託職員を含む。

非常時優先業務

部(局)名:企画振興部(災害資料部)

課名 (災害対策本部の 班名)	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
企画調整室・企画課 (企画調整班・企画班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		本部及び部内各班との連絡調整に関すること	○							
		部内の被害状況及び災害応急対策実施状況の取りまとめに関すること		○						
		電力供給施設(原子力発電所を除く)の被害状況調査に関すること		○						
		大学等高等教育機関の被害状況の取りまとめに関すること		○						
		国会、政府等への要望事項等災害関係資料の取りまとめに関すること						○		
	優先度の高い通常業務	エネルギー供給事業者との連絡調整に関すること				○				
		国土利用計画法の届出等に関すること				○				
		連絡調整、予算、議会等に関すること					○			
		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)					○			
		政策調整(国への要請活動)に関すること						○		
必要人数 課計		3	5	5	10	16	16	16	16	

非常時優先業務

部(局)名:企画振興部(災害資料部)

課名 (災害対策本部の班名)	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
地域振興課 (協力班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		企画振興部長の特命事項に関すること	○							
	優先度の高い通常業務	宝くじ助成制度の受付・審査に関すること				○				
		地域づくりに関すること				○				
		移住・定住に関する問い合わせ受付に関すること				○				
		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 課計			2	2	2	5	5	5	5

非常時優先業務

部(局)名:企画振興部(災害資料部)

課名 (災害対策本部の班名)	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	
空港企画課 (空港企画班)	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)	○								
		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(共通)	○								
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
		空港被害状況調査に関すること	○								
		航空会社との連絡調整に関すること	○								
	優先度の高い通常業務	のと里山空港の防災・危機管理体制に関すること	○								
		空港管理に係る各種情報収集に関すること	○								
		小松空港、能登空港の国際チャーター便に関すること			○						
		国際定期路線の利用促進に関すること			○						
		国内路線の維持に関すること			○						
		旅行代理店との連携、情報収集に関すること			○						
		フォワーダーとの情報収集に関すること			○						
		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 課計			2	6	6	11	11	11	11

非常時優先業務

部(局)名:企画振興部(災害資料部)

課名 (災害対策本部の班名)	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	
交通総合対策監室 (交通総合対策班)	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)	○								
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
		公共交通機関(バス、鉄道、離島航路)の被害情報の収集に関すること		○							
		公共交通機関(バス、鉄道、離島航路)の緊急輸送手段の確保に関すること			○						
		公共交通機関(バス、鉄道、離島航路)の施設の応急措置に関すること				○					
		公共交通機関(バス、鉄道、離島航路)の施設の応急復旧に関すること					○				
		公共交通機関(バス、鉄道、離島航路)の輸送手段の確保に関すること						○			
		優先度の高い通常業務	公共交通機関(バス、鉄道、離島航路)の維持に関すること			○					
			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 課計	2	5	11	11	16	16	16	16	
	必要人数 部計		9	18	24	37	48	48	48	48	

(別紙)

## 職員参集予測

部(局)名:文化観光スポーツ部

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	
文化振興課・企画調整室	31	10	23	29	31	31
観光戦略課	39	15	31	34	39	39
国際観光課	14	5	10	14	14	14
国際交流課	12	4	8	10	12	12
スポーツ振興課	22	7	19	20	22	22
計	118	41	91	107	118	118

・地震等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
文化振興課・企画調整室	31	7	16	20	30
観光戦略課	39	11	22	24	38
国際観光課	14	4	8	11	14
国際交流課	12	3	6	7	12
スポーツ振興課	22	5	13	14	22
	0	0	0	0	0
計	118	30	65	76	116

・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
文化振興課・企画調整室	31	4	6	6	15
観光戦略課	39	4	12	12	27
国際観光課	14	1	2	5	7
国際交流課	12	2	3	4	6
スポーツ振興課	22	3	3	3	10
	0				
計	118	14	26	30	65

## 【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
文化振興課・企画調整室	31	3	10	14	15
観光戦略課	39	7	10	12	11
国際観光課	14	3	6	6	7
国際交流課	12	1	3	3	6
スポーツ振興課	22	2	10	11	12
	0	0	0	0	0
計	118	16	39	46	51

※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。

大規模災害発生時の非常時優先業務

部(局)名:文化観光スポーツ部(本庁)

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
企画調整室・文化振興課	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		本部及び部内各班との連絡調整に関すること	○							
		部内の被害状況及び災害応急対策実施状況の取りまとめに関すること		○						
		文化施設の被害調査及び応急対策に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	文化団体が行う事業に対する助成に関すること					○			
		連絡調整・予算・議会等に関すること					○			
		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			4	6	6	6	15	15	15	15



大規模災害発生時の非常時優先業務

部(局)名:文化観光スポーツ部(本庁)

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
観光戦略課	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		観光地及び観光業関係の被害調査及び応急対策に関すること	○							
		観光客の災害応急対策に関すること	○							
		いしかわ動物園、ふれあい昆虫館、保健休養林施設等の災害時要援護者の安全確保に関すること		○						
		県内主要観光地の被災状況調査に関すること			○					
		温泉地等のキャンセル状況調査に関すること					○			
		国会関係委員会等の視察調査者の応接に関すること					○			
		県内主要観光地の復旧対策に関すること						○		
		被災観光地への支援対策に関すること							○	
		風評被害の払拭対策に関すること								○
	優先度の高い通常業務	イベントの開催状況等の把握・調整に関すること				○				
		観光施設・イベント等の開催状況等情報の発信等に関すること				○				
		観光団体等への指導・相談に関すること				○				
		観光情報センターの運営等に関すること					○			
		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)					○			
		キャンペーン等の調整等に関すること					○			
		観光宣伝に関すること						○		
旅行業の許認可等に関すること						○				
観光施設関係の融資制度に関すること						○				
必要人数	課計		4	12	12	20	27	27	27	27

大規模災害発生時の非常時優先業務

部(局)名:文化観光スポーツ部(本庁)

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
国際観光課	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)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		海外旅行社への被害情報提供に関すること					○			
	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)					○			
		海外旅行社への情報提供に関すること					○			
		通訳案内業に関すること					○			
		必要人数 課計	1	2	5	5	7	7	7	7
国際交流課	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		在住外国人の被害状況に係る連絡調整に関すること		○						
		多言語による情報提供及び通訳ボランティア派遣体制に関すること			○					
	優先度の高い通常業務	外務省、友好交流地域等への連絡に関すること				○				
		旅券発給に関すること				○				
		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	3	4	4	6	6	6	6		

大規模災害発生時の非常時優先業務

部(局)名:文化観光スポーツ部(本庁)

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
スポーツ振興課	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		体育施設の被害調査及び応急対策に関すること		○						
	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			3	3	3	3	10	10	10
必要人数 部計			14	26	30	38	65	65	65	65

## 職員参集予測

部(局)名:健康福祉部

R6.4.1現在

単位:人

### 【参集想定人数】

課名 (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	
健康福祉部 (3)	0	2	2	3	3	
企画調整室 (9)	3	7	8	9	9	
厚生政策課 (32)	12	26	27	32	32	
長寿社会課 (34)	11	26	32	34	34	
障害保健福祉課 (28)	17	23	24	28	28	
医療対策課 (25)	14	21	24	24	25	
地域医療推進室 (12)	7	12	12	12	12	
健康推進課 (32)	8	22	24	32	32	
薬事衛生課 (19)	6	15	16	19	19	
少子化対策監室 (47)	16	31	44	47	47	
計 (241)	94	185	213	240	241	

- ・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。
- ・居住地から県庁等までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から県庁等までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関へ登庁するものとする。

### 【参集予測人数】①

課名 (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
健康福祉部 (3)	0	1	1	3	3
企画調整室 (9)	2	5	6	8	9
厚生政策課 (32)	8	18	19	29	31
長寿社会課 (34)	8	19	23	31	33
障害保健福祉課 (28)	12	16	17	25	27
医療対策課 (25)	10	15	17	22	25
地域医療推進室 (12)	5	9	9	11	12
健康推進課 (32)	6	16	17	29	31
薬事衛生課 (19)	4	10	11	17	19
少子化対策監室 (47)	11	22	31	42	46
計 (241)	66	131	151	217	236

- ・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

課名 (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
健康福祉部 (3)	1	1	2	2	2
企画調整室 (9)	2	4	6	8	8
厚生政策課 (32)	6	7	10	18	18
長寿社会課 (34)	3	6	7	16	16
障害保健福祉課 (28)	3	6	8	25	25
医療対策課 (25)	9	16	20	22	22
地域医療推進室 (12)	0	0	0	8	8
健康推進課 (32)	4	4	4	35	35
薬事衛生課 (19)	3	6	8	18	18
少子化対策監室 (47)	4	6	7	12	12
計 (241)	35	56	72	164	164

### 【職員の過不足】①-②

課名 (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
健康福祉部 (3)	△ 1	0	△ 1	1	1
企画調整室 (9)	0	1	0	0	1
厚生政策課 (32)	2	11	9	11	13
長寿社会課 (34)	5	13	16	15	17
障害保健福祉課 (28)	9	10	9	0	2
医療対策課 (25)	1	△ 1	△ 3	0	3
地域医療推進室 (12)	5	9	9	3	4
健康推進課 (32)	2	12	13	△ 6	△ 4
薬事衛生課 (19)	1	4	3	△ 1	1
少子化対策監室 (47)	7	16	24	30	34
計 (241)	31	75	79	53	72

※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、部局長及び常勤的嘱託職員を含む。

非常時優先業務

部(局)名:健康福祉部

課名 (災害対策本部の班名)	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		
企画調整室 (企画調整班)	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)	○									
		本部及び部内各班との連絡調整に関すること	○									
		部内の被害状況、災害応急対策実施状況及び避難状況の取りまとめに関すること		○								
		義援金の受付・配分に関すること			○							
		国会関係委員会等の視察調査団の応接に関すること					○					
	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)					○					
		連絡調整・予算・議会等に関すること						○				
	必要人数	課計	2	4	6	6	7	7	7	7		
	厚生政策課 (厚生政策班)	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)	○								
			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(共通)	○								
国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)			○									
救護施設の被害調査、応急対策及び避難状況調査に関すること				○								
義援物資の受付・連絡調整に関すること					○							
生活福祉資金の貸付に関すること							○					
被災者の生活保護に関すること							○					
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)					○					
		民生委員の委嘱・解嘱等に関すること						○				
バリアフリー施設整備促進融資事業に関すること						○						

非常時優先業務

部(局)名:健康福祉部

課名 (災害対策本部の班名)	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
		戦傷病者等の年金・恩給等の申請・支払に関すること						○		
		引揚者・永住帰国者等への給付金支給に関すること						○		
		戦没者遺族等に係る特別弔慰金等に関すること						○		
		生活保護法等に基づく医療機関及び介護機関指定に関すること						○		
		生活福祉資金・住宅手当等生活困窮者及び離職者対策に関すること						○		
		社会福祉事業振興資金貸付に関すること						○		
		介護・福祉人材確保総合対策事業に関すること						○		
必要人数	課計		6	7	10	10	12	18	18	18
長寿社会課 (長寿社会班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		高齢者施設等の被害調査、応急対策及び避難状況調査に関すること		○						
		被災老人及び被災老人世帯の援護に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	高齢者虐待の通報対応に関すること				○				
		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)					○			
		社会福祉法人設立許可、介護サービス事業者指定に関すること						○		
		介護支援専門員の指導、登録事業に関すること						○		
		介護サービス情報の公表に関すること								○
必要人数	課計		6	16	17	17	22	26	26	27
障害保健福祉課 (障害保健福祉班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							



非常時優先業務

部(局)名:健康福祉部

課名 (災害対策本部の班名)	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
		医療機関のライフラインの確保に関する事			○					
		救護所における歯科医療の確保に関する事			○					
		重症患者の搬送の調整に関する事			○					
		在宅治療患者に対する情報提供等に関する事			○					
	優先度の高い通常業務	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)					○			
		看護師等養成所の指定等に関する事						○		
		医療相談に関する事						○		
		各種免許に関する事						○		
		病院・診療所・医療法人等の許認可・指導に関する事						○		
		准看護師試験に関する事						○		
		国民健康保険負担金・調整交付金・後期高齢者医療負担金等に関する事						○		
必要人数	課計	9	16	20	20	20	22	22	22	
地域医療推進室(協力班)	優先度の高い通常業務	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)					○			
		医療確保対策に関する事						○		
		救急・小児救急・周産期医療連携体制の強化に関する事						○		
		医師修学資金貸付・支払等に関する事						○		
	自治医科大学入学者選抜試験に関する事						○			
必要人数	課計	0	0	0	0	2	8	8	8	



非常時優先業務

部(局)名:健康福祉部

課名 (災害対策本部の班名)	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
健康推進課 (健康推進班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		保健師・栄養士等の派遣に関すること			○					
		検病調査班の編成及び派遣に関すること			○					
		健康管理活動、防疫・保健活動の他市町との調整、他都道府県、国等への応援要請に関すること。			○					
	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				○				
		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)					○			
		栄養士・調理師の免許等に関すること						○		
		難病・原爆被害者の医療・小児慢性特定疾病医療の公費負担に関すること						○		
	結核医療費・感染症入院等の公費負担に関すること						○			
必要人数	課計	4	4	14	22	27	30	30	30	
薬事衛生課 (薬事衛生班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		危険物施設等の被害調査及び応急対策に関すること		○						
		医薬品、衛生資材、輸血用血液等の調達・供給に関すること			○					
		食品衛生指導班の編成及び派遣に関すること						○		
		火葬計画の作成に関すること						○		
	医薬品の調達等の他市町との調整、他都道府県、国等への応援要請に関すること						○			
優先度の高い通常業務	食中毒の処理に関すること				○					
	違反食品の対応に関すること				○					

非常時優先業務

部(局)名:健康福祉部

課名 (災害対策本部の班名)	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
		狂犬病予防に関すること				○				
		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)					○			
		生活衛生指導に関すること						○		
		医薬品等の許可・消費者相談に関すること						○		
		季節性インフルエンザワクチンの安定供給に関すること						○		
		各種許認可・登録に関すること						○		
	必要人数	課計	3	6	8	11	13	18	18	18
少子化対策監室 (少子化対策班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		児童福祉施設等の被害調査、応急対応及び避難状況調査に関すること		○						
		被災児童、ひとり親世帯及び寡婦の援護に関すること					○			
	優先度の高い通常業務	触法少年の一時保護や児童虐待事件の対応に関すること			○					
		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					○			
		児童養護施設等の措置費、児童扶養手当、母子寡婦福祉資金貸付金、不妊治療の支払に関すること						○		
		貸付金の償還に関すること						○		
	必要人数	課計	4	6	7	7	10	12	12	12
	必要人数	部計	37	65	90	107	132	166	166	167

## 大規模災害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時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
企画調整室 (企画調整班)	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)	○								
		本部及び部内各班との連絡調整に関すること		○							
		部内の被害状況及び災害応急対策実施状況の取りまとめに関すること		○							
	優先度の高い通常業務	連絡調整・予算・議会等に関すること			○						
		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	課計		1	2	2	2	3	3	3	3

大規模災害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時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
環境政策課 (環境政策班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		災害による大気汚染、土壌汚染等の発生に関する情報収集に関すること	○							
		水道施設の被害調査及び応急対策に関すること		○						
		環境常時監視機器類の被害状況の把握に関すること			○					
		災害時における公害の規制指導に関すること			○					
		国会関係委員会等の視察調査者の応接に関すること					○			
		応急給水活動に関すること					○			
		環境常時監視体制の復旧に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	大気汚染緊急時対策に関すること	○							
		土壌汚染防止対策に関すること	○							
		公害苦情の調査に関すること			○					
		フロン排出抑制法に関すること				○				
		飲料水の衛生指導に関すること				○				
		水質事故等の対応に関すること				○				
		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)					○					
公害訴訟等に関すること					○					
環境影響評価法に基づく審査に関すること					○					
必要人数	課計	5	7	9	13	14	14	14	14	

大規模災害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時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
カーボンニュートラル推進課(協力班)	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)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生活環境部長の特命事項に関すること				○				
	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)					○			
		カーボンニュートラル対策全般に関すること						○		
		必要人数 室計	3	3	3	5	13	17	19	19
資源循環推進課(廃棄物対策班)	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)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		職員の現地で市町への指導に関すること					○			
		環境省への被害状況の報告に関すること					○			
		民間・市町等の災害支援の受入・調整に関すること					○			
		トイレの確保に関すること					○			
		し尿、生活ごみ、がれき及び廃棄物の処理に関すること						○		
	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)					○			
		一般廃棄物処理施設の設置等に係る事前審査に関すること						○		
産業廃棄物関係の申請の許認可等に関すること						○				
必要人数 課計	4	4	4	6	9	19	19	19		

大規模災害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時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月
自然環境課	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		自然公園施設の被害調査及び応急対策に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	鳥インフルエンザ対策に関すること				○				
		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)					○			
		有害鳥獣捕獲の連絡調整に関すること					○			
		トキ・ライチョウの飼育・繁殖に関すること					○			
		各種申請の許認可に関すること						○		
	必要人数 計			2	3	3	5	8	12	12

大規模災害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時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間	2週間	1か月	
女性活躍・県民協働課	災害応急業務	職員の非常参集及び安否の確認に関する こと(共通)	○								
		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(共通)	○								
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等 に関すること(共通)	○								
		本部及び部内各班との連絡調整に関する こと	○								
		要配慮者への災害関係の広報及び各種団 体との連絡に関すること		○							
		部内の被害状況及び災害応急対策実施状 況のとりまとめに関すること		○							
		ボランティア関係団体との連絡調整に関 すること		○							
	優先度の 高い通常 業務	男女共同参画に関する苦情の受付・処理に 関すること				○					
		配偶者暴力防止及び被害者の保護に関す ること			○						
		性暴力被害者支援に関すること			○						
		NPO相談に関すること				○					
		連絡調整・予算・議会等に関すること					○				
		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			7	12	13	16	22	22	22

大規模災害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			
生活安全課 (生活安全班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		生活必需品等の供給準備に関すること			○					
		消費者対策等の連絡調整に関すること					○			
		生活必需品等の供給に関すること				○				
	優先度の高い通常業務	消費者安全法による重大事故報告に関すること				○				
		交通事故・犯罪被害者等相談に関すること				○				
		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			2	2	4	8	10	10	10	



(別紙)

## 職員参集予測

部(局)名:生活環境部

R6.4.1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	
企画調整室 (7)	1	5	5	7	7	
環境政策課 (18)	6	13	17	18	18	
カーボンニュートラル推進課 (19)	10	18	18	19	19	
資源循環推進課 (21)	6	16	17	21	21	
自然環境課 (20)	13	19	19	20	20	
女性活躍・県民協働課 (25)	11	21	22	25	25	
生活安全課 (17)	3	13	17	17	17	
計 (127)	50	105	115	127	127	

・地震等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
企画調整室 (7)	1	4	4	6	7
環境政策課 (18)	4	9	12	16	18
カーボンニュートラル推進課 (19)	7	13	13	17	19
資源循環推進課 (21)	4	11	12	19	21
自然環境課 (20)	9	13	13	18	20
女性活躍・県民協働課 (25)	8	15	16	23	25
生活安全課 (17)	2	9	12	15	17
計 (127)	35	74	82	114	127

・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
企画調整室 (7)	1	2	2	3	3
環境政策課 (18)	5	7	9	14	14
カーボンニュートラル推進課 (19)	3	3	3	17	19
資源循環推進課 (21)	4	4	4	19	19
自然環境課 (20)	2	3	3	12	12
女性活躍・県民協働課 (25)	7	12	13	22	22
生活安全課 (17)	2	2	4	10	10
計 (127)	24	33	38	97	99

## 【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
企画調整室 (7)	0	2	2	3	4
環境政策課 (18)	△1	2	3	2	4
カーボンニュートラル推進課 (19)	4	10	10	0	0
資源循環推進課 (21)	0	7	8	0	2
自然環境課 (20)	7	10	10	6	8
女性活躍・県民協働課 (25)	1	3	3	1	3
生活安全課 (17)	0	7	8	5	7
計 (127)	11	41	44	17	28

※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。

(別紙)

## 職員参集予測

部(局)名:商工労働部

R6.4.1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	
商工労働部 (3)	1	0	0	3	3	
企画調整室 (5)	1	2	1	5	5	
産業政策課 (29)	8	20	23	29	29	
産業立地課 (17)	8	15	16	17	17	
経営支援課 (22)	9	19	21	22	22	
労働企画課 (23)	10	21	22	23	23	
計 (99)	37	77	83	99	99	

- ・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
商工労働部 (3)	1	0	0	3	3
企画調整室 (5)	1	2	1	5	5
産業政策課 (29)	6	14	16	26	28
産業立地課 (17)	6	11	12	15	17
経営支援課 (22)	6	13	14	20	22
労働企画課 (23)	7	15	16	21	23
計 (99)	27	55	59	90	98

- ・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
商工労働部 (3)	1	2	2	2	2
企画調整室 (5)	1	2	2	2	2
産業政策課 (29)	5	17	22	26	26
産業立地課 (17)	2	4	7	9	9
経営支援課 (22)	3	4	4	18	20
労働企画課 (23)	4	7	7	18	18
計 (99)	16	36	44	75	77

## 【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
商工労働部 (3)	0	△ 2	△ 2	1	1
企画調整室 (5)	0	0	△ 1	3	3
産業政策課 (29)	1	△ 3	△ 6	0	2
産業立地課 (17)	4	7	5	6	8
経営支援課 (22)	3	9	10	2	2
労働企画課 (23)	3	8	9	3	5
計 (99)	11	19	15	15	21

※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：商工労働部

課名 (災害対策本部の班名)	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	
企画調整室 (企画調整班)	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)	○								
		本部及び部内各班との連絡調整に関すること	○								
		部内の被害状況及び災害応急対策実施状況の取りまとめに関すること		○							
	優先度の高い通常業務	連絡調整・予算・議会等に関すること					○				
		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 課計		1	2	2	2	2	2	2	2
産業政策課 (産業政策班)	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)	○								
		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(共通)	○								
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
		商工業関係の被害調査と応急対策に関すること		○							
		国会関係委員会等の視察調査者の応接に関すること					○				
	優先度の高い通常業務	企業等からの各種事業相談に関すること			○						
		石川県産業創出支援機構等の団体との連携事業の推進に関すること				○					
		関係企業との事業推進に関すること					○				
		産学官連携による事業の創出に関すること					○				
		国大型プロジェクトとの連絡調整に関すること					○				
		人材育成に関すること					○				
		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 課計		5	17	22	24	26	26	26	26		

課名 (災害対策本部の班名)	区分	所管業務	業務開始目標時間(以内)										
			1	3	12	1	3	1	2	1			
			時間	時間	時間	日	日	週間	週間	か月			
産業立地課 (産業立地班)	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)	○										
		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(共通)	○										
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○										
		誘致企業の被害調査及び応急対策に関すること	○										
		金沢港、七尾港における船舶、定期航路の被害状況等情報収集に関すること	○										
		誘致企業の被害状況の取りまとめに関すること		○									
		金沢港、七尾港における船舶、定期航路の被害状況等の取りまとめに関すること		○									
		誘致企業及び港湾関係者への最新情報の提供に関すること		○									
		港湾関係者が実施する応急対策の状況把握及び連絡調整に関すること			○								
		誘致企業等への現地訪問及びフォローアップに関すること					○						
	優先度の高い通常業務	企業誘致に関すること			○								
		港湾振興に関すること			○								
		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 課計			2	4	7	7	9	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
経営支援課	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		商工業者、商店街関係者、伝統産業業者の被害調査に関すること		○						
		被災商工業者、被災商店街、被災伝統産業業者の機能回復に関すること					○			
		県内商店街関係者の救助用物資の調達、あっせんに関すること					○			
		被災企業等の経営指導に関すること						○		
		伝統産業関係の被害調査及び応急対策に関すること						○		
	優先度の高い通常業務	金融機関との連絡調整に関すること				○				
		経営安定・基盤強化等の相談に関すること					○			
		信用保証制度及び信用保証協会に関すること					○			
		金融商品及び金融相談に関すること					○			
		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)					○			
		商工会議所、商工会等への指導に関すること						○		
		中小企業団体等の許認可事務及び指導監督に関すること							○	
		貸金業者の指導検査登録に関すること							○	
必要人数 課計			3	4	4	5	15	18	20	20

課名 (災害対策本部の班名)	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
労働企画課 (労働企画班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		災害に関係した失業者対策に関すること					○			
	優先度の高い通常業務	労働相談(職業能力開発プラザ)に関すること				○				
		いしかわ就職・定住総合サポートセンターの管理運営に関すること				○				
		人材確保・定住政策に関すること					○			
		職業訓練指導員免許及び技能検定に関すること					○			
		離職者・大卒者等の就職支援に関すること					○			
		障害者職場実習・職場適応訓練に関すること					○			
		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)					○			
		職業訓練、委託訓練、在職者セミナーに関すること						○		
	労使団体との連絡調整に関すること						○			
	雇用失業情勢の把握に関すること							○		
	必要人数 課計	4	7	7	14	17	18	18	18	

職員参集予測

部(局)名:農林水産部

R6.4.1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	
農林水産部 (6)	2	6	6	6	6	6
企画調整室 (10)	4	10	10	10	10	10
農業経営戦略課 (37)	11	25	32	37	37	37
里山振興室 (22)	10	20	23	23	23	23
生産振興課 (22)	6	17	21	22	22	22
ブランド戦略課 (16)	1	9	11	16	16	16
畜産振興・防疫対策課 (21)	7	14	18	21	21	21
農業基盤課 (27)	8	20	26	27	27	27
森林管理課 (29)	10	20	22	28	28	28
水産課 (28)	8	19	25	27	27	27
計 (218)	67	160	194	217	217	217

- ・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
農林水産部 (6)	1	4	4	5	6
企画調整室 (10)	3	7	7	9	10
農業経営戦略課 (37)	8	18	23	33	36
里山振興室 (22)	7	14	16	21	23
生産振興課 (22)	4	12	15	20	22
ブランド戦略課 (16)	1	7	8	14	16
畜産振興・防疫対策課 (21)	5	10	13	19	21
農業基盤課 (27)	6	14	18	24	26
森林管理課 (29)	7	14	15	25	27
水産課 (28)	6	14	18	24	26
計 (218)	48	114	137	194	213

- ・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
農林水産部 (6)	1	1	2	2	2
企画調整室 (10)	3	3	3	9	9
農業経営戦略課 (37)	5	5	5	37	37
里山振興室 (22)	2	2	2	22	22
生産振興課 (22)	3	5	11	22	22
ブランド戦略課 (16)	1	9	11	16	16
畜産振興・防疫対策課 (21)	3	3	8	21	21
農業基盤課 (27)	3	6	16	27	27
森林管理課 (29)	5	8	8	28	28
水産課 (28)	6	8	8	27	27
計 (218)	32	50	74	211	211

【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
農林水産部 (6)	0	3	2	3	4
企画調整室 (10)	0	4	4	0	1
農業経営戦略課 (37)	3	13	18	△ 4	△ 1
里山振興室 (22)	5	12	14	△ 1	1
生産振興課 (22)	1	7	4	△ 2	0
ブランド戦略課 (16)	0	△ 2	△ 3	△ 2	0
畜産振興・防疫対策課 (21)	2	7	5	△ 2	0
農業基盤課 (27)	3	8	2	△ 3	△ 1
森林管理課 (29)	2	6	7	△ 3	△ 1
水産課 (28)	0	6	10	△ 3	△ 1
計 (218)	16	64	63	-17	2

※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、常勤の非常勤職員を含む。

非常時優先業務

部(局)名:農林水産部

課名 (災害対策本部の班名)	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	
企画調整室 (企画調整班)	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)	○								
		本部及び部内各班との連絡調整に関すること	○								
	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)					○				
	連絡調整・予算・議会等に関すること					○					
必要人数	課計	3	3	3	3	10	10	10	10		
農業経営戦略課 (農業班)	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)	○								
		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(共通)	○								
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
		部内の被害状況及び災害応急対策実施状況の取りまとめに関すること		○							
		主要食料の調達・あっせん、確保に関すること			○						
		国会関係委員会等の視察調査者の応接に関すること					○				
		主要食料の供給に関すること						○			
	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)					○				
		農業制度資金に係る手続き等に関すること							○		
		農地法等に係る許認可等に関すること							○		
		農地転用及び農地紛争調停等に係る許認可手続き等に関すること							○		
		認定農業者の認定に関すること。							○		
		食品表示等の調査・指導に関すること							○		
		農業の雇用促進に関すること									○
農林水産物の魅力発信・販路開拓に関すること									○		
必要人数	課計	5	5	5	5	37	37	37	37		



非常時優先業務

部(局)名:農林水産部

課名 (災害対策本部の班名)	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	
里山振興室 (協力班)	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)	○								
		国、市町及び関係団体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	文書收受・発送に関すること(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)					○				
		部局間・部局内の連絡調整(共通)					○				
		関係機関・団体との連絡調整(共通)					○				
		里山振興ファンドに関すること					○				
		世界農業遺産に関すること					○				
		スローツーリズムに関すること					○				
必要人数	計		2	2	2	2	22	22	22	22	
生産振興課 (生産振興班)	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)	○								
		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(共通)	○								
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
		卸売市場施設等の被害調査及び応急対策に関すること		○							
		農作物及び付帯施設の被害調査並びに応急対策に関すること			○						
		農業気象災害に関すること				○					
	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)					○				
農産物の生産振興に関すること						○					
必要人数	課計		2	2	2	2	21	21	21	21	

非常時優先業務

部(局)名:農林水産部

課名 (災害対策本部の班名)	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	
ブランド戦略課	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	○								
		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		○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること		○							
		部内の被害状況及び災害応急対策実施状況の取りまとめに関すること		○							
		生鮮食品の流通状況の把握に関すること					○				
	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)					○				
		食品表示等の調査・指導に関すること							○		
	農林水産物の魅力発信・販路開拓に関すること							○			
	必要人数	課計	1	9	11	11	11	16	16	16	
	畜産振興・防疫対策課 (畜産振興・防疫対策班)	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)	○							
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(共通)			○								
国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)			○								
家畜及び付帯施設の被害調査並びに応急対策に関すること					○						
家畜の防疫、診断に関すること					○						
生鮮食品の流通状況の把握に関すること							○				
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)						○			
		家畜伝染病予防法に関すること						○			
		家畜伝染病に係るサーベイランスに関すること						○			
		畜産物の生産振興及び流通に関すること							○		
学校給食用牛乳に関すること							○				
必要人数	課計	3	3	8	10	18	21	21	21		

非常時優先業務

部(局)名:農林水産部

課名 (災害対策本部の班名)	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
農業基盤課 (農業基盤班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		農地、土地改良施設、農地保全施設及び飲雑用水施設等農村生活環境施設の被害調査並びに応急対策に関すること		○						
		国営造成施設(防潮水門・排水機場・大日ダム)の被害調査及び応急対策に関すること		○						
		農業用ダム・ため池、用排水路等土地改良施設の水防活動に関すること			○					
		地すべり及び湖岸、海岸堤防等農地保全施設の水防活動に関すること			○					
		湛水農地の排水に関すること			○					
		国営造成施設の水防活動に関すること			○					
	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)					○			
		土地改良事業計画決定、実施の法手続きに関すること					○			
		農業農村整備事業の設計審査に関すること					○			
		ふるさと農道整備事業及び県単土地改良事業の実施(設計審査)に関すること					○			
		国営造成施設緊急防災に関すること							○	
	必要人数 課計		3	6	6	6	16	16	27	27

非常時優先業務

部(局)名:農林水産部

課名 (災害対策本部の班名)	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		
森林管理課 (森林管理班)	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)	○									
		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(共通)	○									
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○									
		治山施設、林道施設、林業関係施設の被害調査及び応急対策に関すること			○							
		災害対策用木材の確保に関すること				○						
		森林被害等の被害金額及び応急対策に関すること				○						
	優先度の高い通常業務	保安林指定・解除事務に関すること				○						
		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)					○					
		いしかわ森林環境基金事業(ソフト・ハード)に関すること					○					
	県産材利用促進に関すること							○				
必要人数	課計		5	8	8	8	28	28	28	28		
水産課 (水産班)	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)	○									
		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(共通)	○									
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○									
		水産物、水産施設、漁港及び海岸施設の被害調査及び応急対策に関すること		○								
		応急対策用船艇(漁船等)の確保に関すること			○							
	優先度の高い通常業務	大型クラゲ、赤潮対策に関すること				○						
		コイヘルペスウィルス病発生時の対応に関すること				○						
		漁業共済、融資に関すること				○						
		漁業違反取締に関すること				○						
		各種漁業許可等(漁業、特別採捕、漁船、遊漁船)に関すること				○						
		許可漁業、漁業権漁業に係る調整に関すること				○						
		漁港、海岸、漁場事業の指導監督に関すること				○						
		海区漁業調整委員会に関すること					○					
		内水面漁場管理委員会に関すること					○					
文書收受・発送に関すること(共通)					○							

非常時優先業務

部(局)名:農林水産部

課名 (災害対策本部の班名)	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)					○			
	必要人数 課計		6	8	8	22	22	27	27	27
必要人数 部計			30	46	53	69	185	198	209	209

(別紙)

## 職員参集予測

部(局)名:競馬事業局

R6.4.1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	
競馬事業局	2		1		2	2
競馬総務課	24	2	14	24	24	24
競馬業務課	9		5	7	9	9
計	35	2	20	31	35	35

- ・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
競馬事業局	2	0	1	0	2
競馬総務課	24	1	9	16	22
競馬業務課	9	0	4	5	8
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
計	35	1	14	21	32

- ・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
競馬事業局	2	1	1	2	2
競馬総務課	24	1	2	5	9
競馬業務課	9	0	1	6	10
	0				
	0				
	0				
計	35	2	4	13	21

## 【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
競馬事業局	2	△ 1	0	△ 2	0
競馬総務課	24	0	7	11	15
競馬業務課	9	0	3	△ 1	△ 2
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
計	35	-1	10	8	14

※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:競馬事業局

課名 (災害対策本部の班名)	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
競馬総務課 (競馬総務班)	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(競馬業務課分を含む)(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		部内の被害状況及び災害応急対策実施状況の取りまとめに関すること	○							
		本部及び部内各班との連絡調整に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	ホームページによる情報発信に関すること				○				
		競馬場施設管理に関すること					○			
		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)					○			
		連絡調整・予算・議会等に関すること					○			
	必要人数	課計	2	3	7	7	7	11	11	11
	競馬業務課 (競馬業務班)	災害応急業務	救助・救急活動に関すること			○				
避難誘導に関すること					○					
優先度の高い通常業務		きゅう舎の衛生・防疫に関すること				○				
		きゅう舎の管理に関すること					○			
		きゅう舎関係者の相談、生活指導に関すること					○			
		自衛防疫に関すること					○			
		馬の健康管理に関すること						○		
競走馬の預託契約及び馬主の各種証明に関すること							○			
必要人数	課計	0	1	6	6	6	10	10	10	
必要人数	局計	2	4	13	13	13	21	21	21	

職員参集予測

部(局)名:土木部

R6.4.1

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	
土木部 (6)	0	6	6	6	6	6
企画調整室 (10)	4	9	12	12	12	12
監理課 (28)	5	25	26	29	29	29
道路建設課 (23)	6	14	20	21	21	21
道路整備課 (17)	7	13	16	17	17	17
河川課 (31)	13	24	25	30	30	30
港湾課 (15)	6	13	15	15	15	15
砂防課 (12)	3	5	8	11	11	11
都市計画課 (21)	6	14	15	19	19	19
公園緑地課 (17)	3	13	14	17	17	17
建築住宅課 (24)	8	19	21	25	25	25
営繕課 (29)	15	25	28	30	30	30
水道企業課 (18)	8	12	15	17	17	17
計 (251)	84	192	221	249	249	249

- ・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
土木部 (6)	0	4	4	5	6
企画調整室 (10)	3	7	9	11	12
監理課 (28)	4	18	19	26	28
道路建設課 (23)	4	10	14	19	21
道路整備課 (17)	5	9	11	15	17
河川課 (31)	9	17	18	27	29
港湾課 (15)	4	9	10	14	15
砂防課 (12)	2	3	5	10	11
都市計画課 (21)	4	10	11	17	19
公園緑地課 (17)	2	9	10	15	17
建築住宅課 (24)	6	14	15	23	25
営繕課 (29)	11	18	20	27	29
水道企業課 (18)	6	9	11	15	17
計 (251)	60	137	157	224	246

- ・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
土木部 (6)	0	3	4	5	6
企画調整室 (10)	2	5	5	11	11
監理課 (28)	4	8	15	29	29
道路建設課 (23)	2	7	12	21	21
道路整備課 (17)	2	7	10	18	18
河川課 (31)	5	16	22	31	31
港湾課 (15)	3	10	10	15	15
砂防課 (12)	3	5	8	11	11
都市計画課 (21)	3	5	8	14	14
公園緑地課 (17)	4	10	12	17	17
建築住宅課 (24)	6	11	15	23	23
営繕課 (29)	3	8	10	30	30
水道企業課 (18)	2	6	6	18	18
計 (251)	39	101	137	243	244

【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
土木部 (6)	0	1	0	0	0
企画調整室 (10)	1	2	4	0	1
監理課 (28)	0	10	4	△3	△1
道路建設課 (23)	2	3	2	△2	0
道路整備課 (17)	3	2	1	△3	△1
河川課 (31)	4	1	△4	△4	△2
港湾課 (15)	1	△1	0	△1	0
砂防課 (12)	△1	△2	△3	△1	0
都市計画課 (21)	1	5	3	3	5
公園緑地課 (17)	△2	△1	△2	△2	0
建築住宅課 (24)	0	3	0	0	2
営繕課 (29)	8	10	10	△3	△1
水道企業課 (18)	4	3	5	△3	△1
計 (251)	21	36	20	△19	2

※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。



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
企画調整室 (企画調整班)	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)	○							
		本部及び部内各班との連絡調整に関すること	○							
		部内の災害状況及び災害応急対策実施状況の取りまとめに関すること		○						
	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)					○			
		連絡調整・予算・議会等に関すること					○			
	必要人数 課計			2	5	5	7	11	11	11
監理課 (監理班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		土木部災害対策本部の設営・運営に関すること	○							
		応急復旧並びに緊急措置に要する資機材の確保及び割り当てに関すること		○						
		建設業者の災害対策のための連絡調整に関すること		○						
		国会関係委員会等の視察調査者の応接に関すること						○		
	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)					○			
		建設業の許可に関すること						○		
		指名願い(申請・変更)の審査に関すること						○		
		入札の執行に関すること						○		
		解体工事業、浄化槽工事業の登録に関すること						○		
		必要人数 課計			4	8	15	18	21	29

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			
道路建設課 (道路班)	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)	○							
		国、市町及び関係団体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	国道改築・地方道改築事業の実施に関すること			○					
		市町道事業に係る指導に関すること			○					
		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		2	7	12	14	16	21	21
道路整備課 (道路班)	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)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		道路、橋梁の被害調査及び応急復旧に関すること		○						
		除雪対策に関すること		○						
		交通不能箇所の調査及び応急対策等に関すること				○				
	優先度の高い通常業務	道路利用者への情報提供に関すること		○						
		道路通行制限に関すること			○					
		特殊車両通行許可に関すること			○					
		道路災害復旧工事に関すること				○				
		道路の維持修繕、舗装・補修に関すること				○				
		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 課計		2	7	10	13	18	18	18	18	

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			
河川課 (河川班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等 に関すること(共通)	○							
		河川、海岸、ダム施設の被害調査及び応急 復旧に関すること		○						
		水防情報の収集及び伝達に関すること			○					
		水防活動の総括に関すること			○					
		水防管理団体との連絡及び指導に関する こと			○					
		高潮対策に関すること			○					
	優先度の 高い通常 業務	河川総合情報システムの運用管理に 関すること		○						
		水防無線の運用管理に関する こと		○						
		水防局、警報局等の運用管理に 関すること		○						
		ダム情報の収集及び通信連絡に 関すること		○						
		災害復旧事業の指導に関する 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)					○			
		河川占用許可、砂利・岩石採取計画等の 許可に関すること						○		
		災害報告に関する こと							○	
必要人数	課計	5	16	22	24	24	31	31	31	

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			
港湾課 (港湾班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等 に関すること(共通)	○							
		港湾施設の被害調査及び応急復旧に関す ること		○						
	優先度の 高い通常 業務	船舶航行安全に関すること		○						
		県所管及び国所管の港湾施設及び海岸の 管理及び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)					○			
必要人数	課計	3	10	10	10	15	15	15	15	
砂防課	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)	○							
		気象(地震・津波)情報の収集・伝達に関す ること	○							
		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(共通)	○							
		その他防災対策に必要な情報の収集・伝 達に関すること	○							
		国交省との災害応急対策の調整に関す ること		○						
		各部及び議会との連絡調整に関する こと		○						
		他都道府県への応援要請に関する こと		○						
		国交省並びに県消防防災ヘリコプターの出 動要請に関すること		○						
		報道機関、インターネットへの災害発表資 料の作成に関すること		○						
		県政記者クラブへの応急発表に関する こと		○						
		必要に応じた現地調査に関する こと		○						

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	土砂災害情報システムの運営管理に関すること					○			
		災害記録の作成に関すること					○			
		既存施設(砂防、地すべり防止、急傾斜地崩壊防止及び雪崩防止)の被害調査並びに応急復旧に関すること					○			
		土砂災害防止法に基づく緊急調査の実施及び緊急情報の市町への通知に関すること					○			
		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)					○			
				土砂災害防止法に基づき国が行う緊急調査の実施並びに緊急情報の把握及び市町への伝達に関すること					○	
	必要人数	計	3	5	8	8	11	11	11	11
都市計画課 (都市施設班)	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)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		都市計画施設及び公園緑地施設の被害調査並びに応急復旧に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	都市計画決定に関すること				○				
		土地区画整理事業に係る認可等に関すること				○				
		屋外広告物の許可、屋外広告業の登録に関すること				○				
		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	課計	3	5	8	11	14	14	14	14

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			
公園緑地課 (都市施設班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		都市計画施設及び公園緑地施設の被害調査並びに応急復旧に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	鞍月セントラルパークの管理に関すること		○						
		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)					○			
		公園緑化施策に関すること						○		
		公園緑地、都市緑化の企画計画に関すること						○		
		金沢城・兼六園周辺整備の企画調整に関すること						○		
	必要人数	課計	4	10	12	12	12	17	17	17

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			
建築住宅課	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)	○							
		県営住宅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、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		被災建築物応急危険度判定に関すること		○						
		被災宅地危険度判定に関すること		○						
		住宅被災状況の把握に関すること		○						
		公営住宅被災状況の把握に関すること		○						
		住宅の応急修理、資機材の調達、斡旋に関すること					○			
		災害救助用応急仮設住宅の建築・借上に関すること					○			
		(社)プレハブ協会との連絡調整に関すること					○			
		住宅金融支援機構、(公社)石川県宅地建物取引業協会等との連絡調整に関すること					○			
		公営住宅の応急修理、復旧計画に関すること						○		
		り災者相談窓口の設置に関すること						○		
		危険住棟等に関すること						○		
		公営住宅への被災者の入居に関すること							○	
	優先度の高い通常業務	県営住宅の管理に関すること			○					
		建築関係許認可・登録に関すること			○					
		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	課計		6	11	15	16	16	23	23

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
営繕課 (建築班)	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)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		県有施設の被害調査等に関すること				○				
	優先度の高い通常業務	工事現場からの被害状況把握と安全対策に関すること		○						
		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	課計	3	8	10	12	30	30	30	30
都市計画課 (生活排水班)	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)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		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(共通)	○							
		下水道施設の被害調査及び応急対策に関すること			○					
		下水道施設の応急復旧に関すること				○				
	優先度の高い通常業務	流域下水道の総合的維持管理に関すること		○						
		流域下水道電気機械の建設維持管理に関すること			○					
		下水道協議会に関すること					○			
		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	課計	3	5	10	11	12	15	15	15	



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			
水道企業課 (水道企業班)	災害応急業務	事故・災害及び被害状況等の情報収集及び報告に関すること	○							
		事故原因の調査に関すること	○							
		事故対策本部の庶務に関すること	○							
		資機材等の調達に関すること		○						
		復旧工事の計画に関すること				○				
		事故に伴う給水計画に関すること				○				
		現地派遣に関すること				○				
		関係機関への連絡調整に関すること				○				
		他班との連絡調整に関すること				○				
		他班の応援に関すること				○				
			事故・災害及び被害の広報に関すること				○			
		優先度の高い通常業務	水道用水供給事業の運用、運転管理、維持管理に関する業務	○						
	水道用水供給事業の工事の入札執行及び契約締結に関する事務					○				
	必要人数	課計	2	6	6	18	18	18	18	
必要人数 部計			42	103	143	174	218	253	253	

(別紙)

## 職員参集予測

部(局)名:出納室

R6.4.1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	
出納室	32	9	22	31	32	32
計	32	9	22	31	32	32

- ・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
出納室	32	6	15	21	29
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
計	32	6	15	21	29

- ・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
出納室	32	5	10	20	32
	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
計	32	5	10	20	32

## 【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
出納室	32	1	5	1	△ 3
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
計	32	1	5	1	-3

※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:出納室(災害経理部)

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			
出納室 (出納班)	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)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等 に関すること(共通)	○							
		災害救助物資の輸送の協力に関する 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	義援金の出納保管及び礼状等に関する こと			○					
		財務会計システムの稼働確認に関する こと		○						
		財務会計システムの運用管理に関する こと			○					
		歳計現金・県預金・基金等の出納管理に 関すること			○					
		国費の歳入歳出・債権管理に関する こと			○					
		本庁各課等の支出負担行為・支出命令 票の審査に関すること			○					
		県証紙の出納管理に関する 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)					○			
		普通会計の歳入歳出の決算調製に 関すること						○		
		例月出納検査に関する こと						○		
		協同組合等の検査に関する こと						○		
		必要人数	計		5	10	20	22	28	32

## 職員参集予測

部(局)名:教育委員会

R6.4

単位:人

【参集想定人数】		4km以内	12km以内	20km以内		
課名(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
教育委員会	(4)	1	4	4	4	4
企画調整室	(5)	3	4	5	5	5
庶務課	(40)	16	33	38	40	40
教職員課	(25)	6	18	21	25	25
学校指導課	(56)	9	34	48	56	56
生涯学習課	(17)	3	12	13	17	17
文化財課	(19)	6	17	17	19	19
保健体育課	(14)	1	8	11	14	14
計	(180)	45	130	157	180	180

- ・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。
- ・居住地から県庁等までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から県庁等までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関へ登庁するものとする。

### 【参集予測人数】①

課名(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
教育委員会	(4)	1	3	3	4	4
企画調整室	(5)	2	3	4	5	5
庶務課	(40)	11	23	27	36	39
教職員課	(25)	4	12	14	23	25
学校指導課	(56)	6	24	34	50	55
生涯学習課	(16)	2	8	9	15	17
文化財課	(19)	4	12	12	17	19
保健体育課	(14)	1	6	8	13	14
計	(180)	31	91	111	163	178

- ・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

課名(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
教育委員会	(4)	1	1	2	2	2
企画調整室	(5)	1	1	1	3	3
庶務課	(40)	3	10	14	20	20
教職員課	(25)	2	8	8	13	13
学校指導課	(56)	2	2	10	21	21
生涯学習課	(17)	2	7	7	15	17
文化財課	(19)	2	2	4	14	16
保健体育課	(14)	2	2	8	8	8
計	(180)	15	33	54	96	100

### 【職員の過不足】①-②

課名(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
教育委員会	(4)	0	2	1	2	2
企画調整室	(5)	1	2	3	2	2
庶務課	(40)	8	13	13	16	19
教職員課	(25)	2	4	6	10	12
学校指導課	(56)	4	22	24	29	34
生涯学習課	(17)	0	1	2	0	0
文化財課	(19)	2	10	8	3	3
保健体育課	(14)	△1	4	0	5	6
計	(180)	16	58	57	67	78

※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、部局長及び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(教育部)

課名 (災害対策本部の班名)	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	
教育委員会・企画調整室 (企画調整班)	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)	○								
	優先度の高い通常業務	連絡調整・予算・議会等に関すること					○				
		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	課計	1	1	1	1	3	3	3	3	
庶務課 (庶務班)	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)	○								
		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(共通)	○								
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○								
		本部及び部内各班との調整に関すること	○								
		県立学校の被害調査及び応急対策に関すること		○							
		応急施設整備計画に関すること						○			
		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	教育長の秘書事務に関すること	○								
		公用車の運転に関すること		○							
		文教記者クラブに関すること		○							
		教育委員会事務局職員の人事管理に関すること			○						
		教育委員に関すること					○				
		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)					○				
		教育委員会の開催に関すること						○			
		育英資金・就学奨励費に関すること						○			
必要人数	課計	3	10	14	14	14	20	20	20		

非常時優先業務

部局名:教育委員会(教育部)

課名 (災害対策本部の班名)	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				
教職員課 (教職員班)	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)	○											
		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(共通)	○											
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○											
		教職員の罹災状況把握に関すること		○										
	優先度の高い通常業務	県立学校、小中学校の管理運営に関すること				○								
		県立学校、小中学校教職員の任免・服務等人事に関すること					○							
		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)					○							
		給与事務に関すること							○					
		教員免許事務に関すること									○			
	必要人数	課計	2	8	8	13	13	13	13	13	13			
学校指導課 (学校指導班)	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)	○											
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○											
		教科書の給与等に関すること							○					
	優先度の高い通常業務	生徒の入学に関すること			○									
		募集定員・募集要項に関すること			○									
		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	課計	2	2	10	10	18	21	21	21	21				

非常時優先業務

部局名:教育委員会(教育部)

課名 (災害対策本部の班名)	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
生涯学習課 (生涯学習班)	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)	○							
		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(共通)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		社会教育施設の被害調査及び応急対策に関すること		○						
	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)					○			
		テレビ及びラジオ番組の制作に関すること						○		
		後援名義承認に関すること						○		
		家庭教育相談に関すること						○		
	必要人数	課計	2	7	7	7	15	17	17	17
	文化財課 (文化財班)	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)	○						
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(共通)			○							
国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)			○							
指定文化財の被害調査及び応急対策に関すること					○					
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)					○			
		銃砲刀剣類登録に関すること					○			
		埋蔵文化財の届出及び開発事前審査に関すること						○		
		有形文化財・史跡名勝天然記念物等の保護に係る許認可、届出等に関すること							○	
必要人数		課計	2	2	4	4	10	14	16	16

## 非常時優先業務

部局名:教育委員会(教育部)

課名 (災害対策本部の班名)	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
保健体育課 (保健体育班)	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)	○							
		国、市町及び関係団体等との連絡調整等に関すること(共通)	○							
		児童生徒の被害調査及び応急対策に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	学校・児童生徒の安全管理、保健管理に関すること			○					
		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 課計			2	2	8	8	8	8	8
必要人数 部計			14	32	52	57	81	96	98	98



## 職員参集予測

部(局)名: 議会事務局

R6.4.1現在

単位: 人

**【参集想定人数】**

課名 (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	
議会事務局 (38)	9	27	31	38	38	
計 (38)	9	27	31	38	38	

- ・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。
- ・居住地から県庁等までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から県庁等までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関へ登庁するものとする。

**【参集予測人数】①**

課名 (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
議会事務局 (38)	6	19	22	34	37
計 (38)	6	19	22	34	37

- ・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**

課名 (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
議会事務局 (38)	6	22	22	38	38
計 (38)	6	22	22	38	38

**【職員の過不足】①-②**

課名 (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
議会事務局 (38)	0	△ 3	0	△ 4	△ 1
計 (38)	0	△ 3	0	△ 4	△ 1

※対象職員は休職者、休業者、他団体への派遣者及び会計年度任用職員の短時間職員を除き、常勤的非常勤職員を含む。

(2)大規模地震発生時の非常時優先業務

部(局)名:議会事務局

事務局名	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
議会事務局	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)	○								共通
		災害対策本部との連絡調整に関すること	○								
		議員の安否確認及び被害状況調査に関すること	○								
		各種会議の開催案内に関すること	○								
	優先度の高い通常業務	議事堂の管理及び傍聴に関すること		○							
		正副議長の秘書及び接遇に関すること		○							
		各執務室、控え室及び記者室等の接遇に関すること		○							
		本会議・議会運営委員会・予算委員会の運営に関すること				○					
		委員会等の所管事務に関すること				○					
		意見書・決議に関すること				○					
		改革推進会議・広報広聴会議・政策調査会の運営に関すること				○					
		請願・陳情の処理に関すること					○				
		議員提出議案の処理に関すること					○				
		会議結果報告、議決証明に関すること					○				
		文書收受・発送に関すること(共通)					○				共通
		公有財産管理に関すること(共通)					○				共通
		各種契約事務に関すること(共通)					○				共通
		収入・支払業務に関すること(共通)					○				共通
		情報公開に関すること(共通)					○				共通
		必要人数 局計			6	22	22	37	38	38	38

※登庁した職員は、上司の指示に基づいて、開始目標時間の順に業務を開始するものとするが、事態の状況等に応じて、開始目標時間にかかわらず必要な業務を優先して実施するものとする。

(別紙)

## 職員参集予測

部(局)名：監査委員事務局

R6.4.1現在

単位：人

【参集想定人数】 4 km以内 12 km以内 20 km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
監査委員事務局 (17)	3	14	16	17	17
計 (17)	3	14	16	17	17

- ・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。
- ・居住地から県庁等までの距離が20 km以内の職員は、徒歩(時速4 km)により参集するものとする。
- ・居住地から県庁等までの距離が20 kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関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
監査委員事務局 (17)	3	14	16	17	17
計 (17)	3	14	16	17	17

- ・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
監査委員事務局 (17)	2	5	5	17	17
計 (17)	2	5	5	17	17

【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
監査委員事務局 (17)	1	9	11	0	0
計 (17)	1	9	11	0	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：監査委員事務局

事務局名	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						
監査委員 事務局	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)	○										
		災害対策本部との連絡調整に関すること。	○										
		委員の被災状況の確認に関すること。	○										
	優先度の 高い通常 業務	定期監査に関すること。				○							
		内部統制評価報告書審査に関すること。				○							
		決算審査及び財政健全化判断比率等審査に関すること。				○							
		財政的援助団体監査(財政健全化比率等審査対象団体)に関すること。				○							
		例月出納検査に関すること。				○							
		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 課計						2	5	5	11	11	17

## 職員参集予測

部(局)名: 人事委員会事務局

R6.4.1

単位: 人

### 【参集想定人数】

課名 (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		
人事委員会事務局 (11)	5	10	10	11	11		
計 (11)	5	10	10	11	11		

- ・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。
- ・居住地から県庁等までの距離が20km以内の職員は、徒歩(時速4km)により参集するものとする。
- ・居住地から県庁等までの距離が20kmを超える職員は、発災から3日間は最寄りの出先機関へ登庁するものとする。

### 【参集予測人数】①

課名 (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
人事委員会事務局 (11)	4	8	8	10	11
計 (11)	4	8	8	10	11

- ・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

課名 (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
人事委員会事務局 (11)	1	4	4	6	6
計 (11)	1	4	4	6	6

### 【職員の過不足】①-②

課名 (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
人事委員会事務局 (11)	3	4	4	4	5
計 (11)	3	4	4	4	5

※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、部局長及び常勤的嘱託職員を含む。

非常時優先業務

部(局)名:人事委員会事務局

事務局名	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
人事委員会事務局	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)	○							
		災害対策本部との連絡調整に関すること	○							
		委員の被災状況等の把握に関すること	○							
		局内の連絡調整に関すること	○							
		災害対策の実施に関すること		○						
	優先度の高い通常業務	人事委員会の運営・開催等に関すること		○						
		採用試験、選考に関すること		○						
		人事委員会規則の制定、改廃等に関すること				○				
		職員団体の登録に関すること				○				
		労働基準監督権の行使に関すること				○				
		不利益処分に対する審査及び勤務条件に関する措置要求の審査に関すること				○				
		職員の苦情の処理に関すること				○				
		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)					○			
		人事委員会の業務の報告、統計報告に関すること							○	
		任用関係制度、給与関係制度等の研究に関すること							○	
		民間給与等の実態調査に関すること							○	
勧告、意見の申出に関すること							○			
職員団体との交渉に関すること							○			
必要人数	課計		1	4	4	6	6	6	6	6

(別紙)

## 職員参集予測

部(局)名:労働委員会事務局

R6.4.1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	
労働委員会事務局	5	2	3	5	5	5
計	5	2	3	5	5	5

- ・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
労働委員会事務局	5	1	2	3	5
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
計	5	1	2	3	5

- ・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
労働委員会事務局	5	1	2	3	5
	0				
	0				
	0				
	0				
計	5	1	2	3	5

## 【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
労働委員会事務局	5	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
計	5	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:労働委員会事務局

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
労働委員会事務局	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)	○							
		災害対策本部との連絡調整に関すること(共通)	○							
		委員の被災状況等の把握に関すること	○							
		局内の連絡調整に関すること(共通)	○							
	優先度の高い通常業務	労働争議のあっせん・調停・仲裁に関すること				○				
		不当労働行為事件の審査に関すること				○				
		個別労働関係紛争の調整に関すること				○				
		労働組合の資格審査に関すること				○				
		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)					○			
		労働争議に関する各種報告に関すること						○		
		総会・公益委員会議の開催に関すること						○		
		必要人数 計			1	2	3	3	4	5



(参考)

災害対策本部体制

