福井県業務継続計画
（震災対策編）

福井県

平成28年　1月策定
平成28年12月改正
平成29年11月改正
平成31年　3月改正
令和　2年　1月改正
令和　3年12月改正
令和　5年　2月改正
令和　5年12月改正
令和　7年　2月改正
令和　8年　7月改正

目 次

Ⅰ 基本的な考え方

１ 目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
２ 地域防災計画との関係 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ２
３ 基本方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
４ 適用範囲 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３

Ⅱ 想定する災害と被害想定

１ 想定する災害 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４
２ 被害想定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ４

Ⅲ 計画の対象となる非常時優先業務

１ 非常時優先業務の特定 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
２ 非常時優先業務の着手時期 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ６
３ 非常時優先業務の必要人数 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７

Ⅳ 県の業務継続のための職員の体制

１ 職員の参集体制 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ８
２ 災害対策本部の設置 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９
３ 災害対策本部設置の伝達 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11
４ 現地災害対策本部の設置 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11
５ 職員の参集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ11
６ 庁内の応援体制の整備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ16
７ 職員の安否確認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ17
８ 指揮命令系統の確立 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ17
９ 市町への職員派遣 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ17

Ⅴ 執務環境の確保

１ 県庁舎 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ18
２ 県庁舎の設備 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ18
３ 防災行政無線 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ21
４ 情報システム ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ21
５ ＰＣ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ22
６ 食料等 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ22
７ 業務継続に必要な書類等の確保 ・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ22
８ 休憩室の確保 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ22

Ⅵ 計画の推進

１ 教育・訓練の実施 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ23
２ 体制・計画の点検・見直し ・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ23

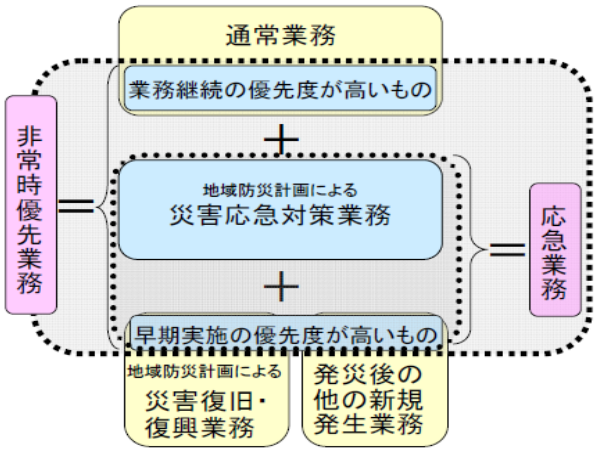
別表 非常時優先業務一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ24

Ⅰ　基本的な考え方

1　目的

業務継続計画とは、ヒト、モノ、情報およびライフライン等利用できる資源に制約がある状況下において、応急業務および継続性の高い通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を特定するとともに、非常時優先業務の業務継続に必要な資源の確保・配分や、そのための手続きの簡素化、指揮命令系統の明確化等について必要な措置を講じることにより、大規模な地震・津波発災時においても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である。

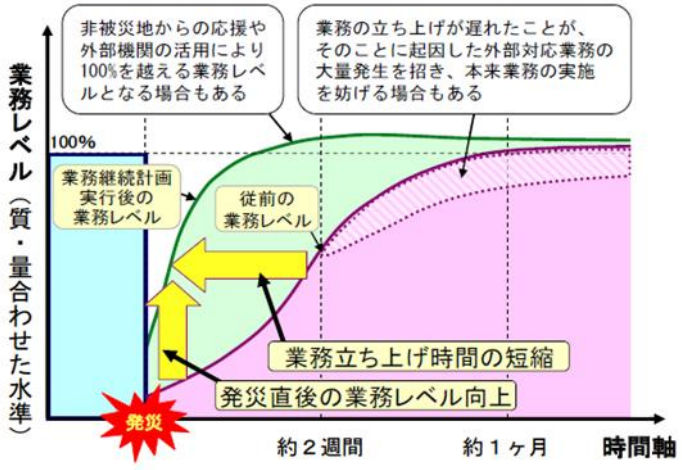
「非常時優先業務」
大規模な地震・津波発災時にあっても優先して実施すべき業務のこと。
具体的には、災害応急対策業務や早期実施の優先度が高い復旧・復興業務のほか、業務継続の優先度の高い通常業務が対象となる。



（出典：内閣府「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説」）

業務継続計画を策定し必要な措置を講じることにより、業務立ち上げ時間の短縮や発災直後の業務レベル向上といった効果を得て、高いレベルでの業務継続を行える状況に改善することが可能となる。

〔業務継続計画の実践に伴う効果のイメージ図〕



（出典：内閣府「地震発災時における地方公共団体の業務継続の手引きとその解説」）

2 地域防災計画との関係

県では、災害対策基本法第40条の規定に基づき、県、市町、指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関等の防災機関が、その有する全機能を有効に発揮して、県土ならびに県民の生命、身体、財産を災害から保護するため、県の地域にかかる災害予防、災害応急対策および災害復旧の諸施策を定め、県土保全と県民福祉の確保に万全を期することを目的とした福井県地域防災計画(震災対策編)を策定している。

福井県地域防災計画(震災対策編)には、「県、市町等の防災関係機関は、災害発生時の応急対策等の実施や優先度の高い通常業務の継続のため、災害時に必要となる人員や資機材等を必要な場所に的確に投入するための事前の準備体制と事後の対応力の強化を図る必要があることから、業務継続計画の策定等により、業務継続性の確保を図る。」と記載されている。

〔地域防災計画と業務継続計画の比較〕

項目	地域防災計画	業務継続計画
計画の趣旨	県、市町等の防災機関が、発災時または事前に実施すべき災害対策に係る実施事項や役割分担等を規定するための計画	発災時の限られた必要資源を基に、非常時優先業務を目標とする着手時期までに実施できるようにするための計画
対象業務	災害対策にかかる業務 （予防、応急、復旧・復興業務）	非常時優先業務
実施期間	災害予防、応急対策、復旧、復興までの期間	発災から１か月程度を想定

3 基本方針

県は、発災時において、次の方針に基づき業務を継続する。

(1) 県民の生命、生活および財産の保護を最優先し、被害の拡大を防止するとともに、行政機能の低下に伴う県民生活や経済活動への影響を最小限にとどめるため、災害応急対策を中心とした非常時優先業務を優先的に実施する。

(2) 非常時優先業務以外の通常業務は、発災後しばらくの間、積極的に休止または 非常時優先業務の実施に支障のない範囲で実施する。

(3) 非常時優先業務の実施に必要な人員の確保・配置に当たっては、全庁横断的に調整する。

4 適用範囲

本計画の適用範囲は、知事部局、教育委員会、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局および議会局とする。(警察本部・警察署に勤務する職員、学校に勤務する教職員、県立病院に勤務する職員、県外事務所に勤務する職員および派遣職員を除く。)

Ⅱ　想定する災害と被害想定

1　想定する災害

平成22－23年度に実施した地震被害予測調査による被害想定をもとに被害を想定するものとし、最も被害が大きい福井平野東縁断層帯地震による被害を採用する。

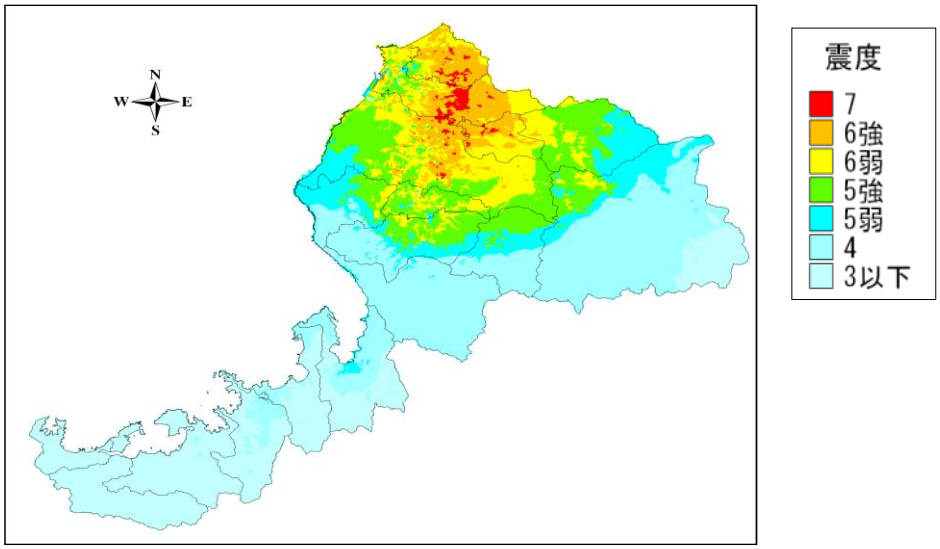
なお、下記の地震にかかわらず、県内で大規模な地震・津波災害の発生により、災害対策本部が設置された場合は本計画を発動する。

2　被害想定

(1)想定地震

福井平野東縁断層帯を震源とする地震(M7．6)：嶺北地域を中心に影響

〔震度分布図〕



(2)福井平野東縁断層帯を震源とする地震による被害

想定時期	冬　朝	冬夕方	秋日中
全壊建物(棟)			30,017
半壊建物(棟)			42,231
焼失建物(棟)	421	3,195	1,793
死者(人)	2,034	1,755	1,468
負傷者(人)	9,208	8,421	8,740
避難者(人)			202,613
停電(世帯)			76,402
断水(世帯)			145,069

Ⅲ　計画の対象となる非常時優先業務

1　非常時優先業務の特定

本県で大規模な地震・津波災害が発生した場合、県が行うべき業務の停滞は、県民の安全や生活、経済活動に重大な影響を及ぼす。

このため、地域防災計画等で定めている「災害応急対策業務」に加え、通常業務についても、県民への影響等を考え、優先順位を検討し、発災後も継続して実施しなければならない業務を「非常時優先業務」としてあらかじめ定めるものとする。

〔業務分類〕

S	災害応急対策業務（災害対策本部業務）
A	通常業務のうち、発災前と同程度に行う必要がある業務

S、Aを非常時優先業務として、災害時においても継続して実施する。（各部局の非常時優先業務一覧は別表参照）

なお、非常時優先業務以外の通常業務は発災後しばらくの間、縮小または中断し、災害および業務体制の状況に応じて、順次、支障のない範囲で実施または再開するものとする。

2 非常時優先業務の着手時期

県の業務が中断または遅延した場合の県民に与える影響の重大性を踏まえ、非常時優先業務の着手時期を次の6段階に分類する。

〔業務の着手時期〕

区分	着手時期	業務着手の考え方	業務例
初動段階	発災直後 ～ 2時間以内	・人命救助・救出等の緊急性の高い応急活動業務（県民の生命・身体の保護） ・組織として業務遂行に必要不可欠な業務	・災害対策本部運営 ・被害情報の収集、安否確認 ・自衛隊派遣要請 ・緊急消防援助隊への応援要請 ・県庁舎等の被害状況把握
	2時間 ～ 1日以内	・救助・救急以外の応急活動業務 ・健康福祉を維持する業務 ・社会機能を維持する業務	・救援物資の受理、供給 ・避難所の運営協力 ・血液確保対策 ・土壌汚染対策 ・選挙の管理執行
応急段階	1日 ～ 3日以内	・応急復旧に係る業務 ・組織機能を維持・回復する業務	・廃棄物対策 ・心のケア ・共通事務（予算編成、令達、支払等）
	3日 ～ 1週間以内	・被災者への生活再建を支援する業務	・被災者生活再建支援金事務 ・被災者への特別貸付等事務
復旧段階	1週間 ～ 2週間以内	・復旧に係る業務	・被災生徒への学用品の調達、支給 ・災害見舞金の受理
	2週間 ～ 1か月以内	・その他の行政機能の回復	（非常時優先業務以外の通常業務を、非常時優先業務の実施に支障のない範囲で実施・再開）

3 非常時優先業務の必要人数

非常時優先業務を遂行するために必要な人数は、発災直後 941人（うち災害対策本部事務局業務132人）、1日以内1，498人、3日以内1，953人、1週間以内 2,053人、2週間以内2，077人、1か月以内2，111人となっている。

部局名	業務量（人）	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）					
		発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
総務部	141	87 【19】	107 (+20)	126 (+19)	128 (+2)	134 (+6)	141 (+7)
未来創造部	174	58 【14】	97 (+39)	145 (+48)	155 (+10)	158 (+3)	174 (+16)
防災安全部	93	55 【35】	75 (+20)	89 (+14)	91 (+2)	92 (+1)	93 (+1)
交流文化部	65	48 【5】	54 (+6)	63 (+9)	65 (+2)	65 (0)	65 (0)
エネルギー環境部	45	16 【6】	35 (+19)	45 (+10)	45 (0)	45 (0)	45 (0)
健康福祉部	296	97 【14】	212 (+115)	286 (+74)	294 (+8)	296 (+2)	296 (0)
産業労働部	143	67 【9】	98 (+31)	117 (+19)	129 (+12)	133 (+4)	143 (+10)
農林水産部	316	111 【7】	183 (+72)	305 (+122)	315 (+10)	316 (+1)	316 (0)
土木部	603	313 【12】	460 (+147)	549 (+89)	598 (+49)	603 (+5)	603 (0)
会計局	31	18 【4】	29 (+11)	31 (+2)	31 (0)	31 (0)	31 (0)
議会局	11	3 【3】	10 (+7)	11 (+1)	11 (0)	11 (0)	11 (0)
教育委員会	186	68 【4】	138 (+70)	179 (+41)	184 (+5)	186 (+2)	186 (0)
監査委員事務局	5	0 -	0 (0)	5 (+5)	5 (0)	5 (0)	5 (0)
人事委員会事務局	1	0 -	0 (0)	1 (+1)	1 (0)	1 (0)	1 (0)
労働委員会事務局	1	0 -	0 (0)	1 (+1)	1 (0)	1 (0)	1 (0)
計	2,111 【132】	941 【132】	1,498 (+557)	1,953 (+455)	2,053 (+100)	2,077 (+24)	2,111 (+34)

【 】は内数で災害対策本部事務局での業務量

( )は必要人数の増加数

Ⅳ 県の業務継続のための職員の体制

1 職員の参集体制

福井県地域防災計画（震災対策編）では、地震・津波災害が発生した場合の職員参集体制を次のとおり定めており、「県内で震度5強以上を観測したとき」または「県内の沿岸に津波警報または大津波警報が発表されたとき」は全職員がただちに参集する。

本計画では、想定する地震の規模から福井県災害対策本部が設置されたものとして扱う。

〔地震〕

配備体制	配備基準	参集体制
第一注意配備	県内で震度3を観測した場合	・危機管理課3名以上
第二注意配備	県内で震度4を観測した場合	・危機管理課、消防保安課全員 ・緊急時特別初動班員のうち広報広聴課、財産活用課、DX 推進課、原子力安全対策課、地域福祉課、地域医療課、土木管理課、道路建設課、道路保全課、河川課、砂防防災課および公共建築課のあらかじめ指定された職員
災害対策連絡室	(1)県内で震度5弱または5強を観測した場合 (2)第二注意配備以降に体制を強化する必要がある場合	・危機管理課、消防保安課全員 ・緊急時特別初動班員全員 ・各部連絡員全員 ・震度5強の場合は職員全員
災害対策本部	(1)県内で震度6弱以上を観測した場合 (2)第二注意配備または災害対策連絡室設置以降大きな被害が発生し、または発生するおそれがある場合 (3)その他災害対策本部の設置の必要がある場合	・職員全員

〔津波〕

配備体制	配備基準	参集体制
災害対策連絡室	県内の沿岸に津波注意報が発表された場合	・危機管理課、消防保安課全員 ・各部連絡員全員 ・緊急時特別初動班員のうち広報広聴課、財産活用課、DX 推進課、原子力安全対策課、地域福祉課、水産課、土木管理課、砂防防災課、河川課、港湾空港課のあらかじめ指定された職員
災害対策本部	(1)県内の沿岸に津波警報または大津波警報が発表された場合 (2)災害対策連絡室設置以降大きな被害が発生し、または発生するおそれがある場合 (3)その他災害対策本部の設置の必要がある場合	・職員全員

2 災害対策本部の設置

県は、次の場合に直ちに知事を本部長とする災害対策本部を設置する。災害対策本部は県庁10階の総合防災センターに設置する。

・県内で震度6弱以上を観測した場合
・県内の沿岸に津波警報または大津波警報が発表された場合
・第二注意配備または災害対策連絡室設置以降大きな被害が発生し、または発生するおそれがある場合
・その他災害対策本部の設置の必要がある場合

災害対策本部には、次の部を置き、各部に班を置くものとする。主な事務分掌は福井県災害対策本部運営要綱で定める。

災害対策本部 設置時の部名	部 長 名	災害対策本部 設置時の部名	部 長 名
総務部	総務部長	産業労働部	産業労働部長
未来創造部	未来創造部長	農林水産部	農林水産部長
防災安全部	防災安全部長	土木部	土木部長
交流文化部	交流文化部長	会計部	会計管理者
エネルギー環境部	エネルギー環境部長	教育部	教育長
健康福祉部	健康福祉部長	警察部	警察本部長

災害対策本部に、本部長、副本部長(副知事・危機管理監)、本部員(各部局長等)および報道主管者(総務部副部長・防災安全部副部長)で構成する災害対策本部会議を置くものとする。

災害対策本部に、防災安全部長を長とし、防災安全部副部長を次長とする事務局を置き、防災班長(危機管理課長)および緊急時特別初動班をもって構成する。

また、災害応急対策を円滑に実施するため、次の職員を指定する。なお、指定した職員が、被災し県庁に参集することが困難な場合には、各部局は代理となる職員を本部事務局に派遣する。

(1) 各部連絡責任者

各部局政策参事、会計局審査指導課課長補佐および県警察本部警備課課長補佐を充て、部内各班相互の緊密な連絡、調整を図る。

(2) 各部連絡員

部局毎に2名を指定するとともに、うち1名については事務局において所属部との連絡に当たる。

(3) 緊急時特別初動班

防災班長(危機管理課長)の指示に従い、災害対策本部事務局において災害応急対策に当たる。

3 災害対策本部設置の伝達

災害対策本部が設置された場合、「福井県地域防災計画 震災対策編 第3章災害応急対策計画 第1節応急活動体制計画 第6福井県災害対策本部の設置 (6)設置の伝達」にしたがって伝達を実施する。

危機管理課においては、危機発生に備えて、知事以下の関係職員の連絡先を掲載した緊急連絡網を整備し、常備する。

4 現地災害対策本部の設置

災害対策本部長は、被害が甚大な市町において、早期に現地災害対策本部を設置し、災害応急対策を実施する。現地災害対策本部は、災害状況に応じて、市町の設置する災害対策本部や合同庁舎、土木事務所等に設置する。

5 職員の参集

(1)職員による安全確保

全職員は、緊急地震速報や揺れの体感、緊急速報メール(エリアメール)等により地震・津波の発生を覚知した場合には、ただちに、自身・家族の安否のほか、自宅や周辺の状況等について確認し、その後の避難や参集が安全に行われるよう努めるものとする。

特に、津波浸水区域内において被災した職員は、安全を確保するために、高所等へ避難するものとする。避難の際には、周囲への声掛けを行うなど、自身の避難行動が、地域を巻きこんだ避難行動につながるよう、率先して取り組むものとする。

大規模な地震・津波災害の場合、建物の倒壊、電柱の転倒、道路の陥没、橋梁の落下等による道路交通の混乱により渋滞が発生し、緊急通行車両の妨げになるおそれもあるため、できる限り徒歩等での参集を心がけるものとする。

また、平素から、災害時の登庁について、その経路・方法を検討しておくものとする。

参集の際は、周囲の被害状況を確認し、所属長等に報告する。また、参集途中において重大な被害を覚知したときは、各自の判断で住民の救出を優先し、救出の状況等について所属や参集場所に連絡するよう努める。

なお、災害情報インターネットシステムによる被害状況の報告が可能であるため、スマートフォン等を所有している職員は利用に努める。

（2）職員の参集場所

原則として本部員、報道主管者、防災班長（危機管理課長）、各部連絡責任者、各部連絡員および緊急時特別初動班員については総合防災センター、その他の職員については、各所属に参集する。

ただし、交通機関等が途絶し通常の通勤方法が困難な場合で、平常時において徒歩2時間以内に各所属に参集できない職員については、緊急参集場所となる本庁および最寄りの合同庁舎または土木事務所（健康福祉部、環境政策課、循環社会推進課および自然環境課の職員については最寄りの健康福祉センター、土木部の職員については最寄りの土木事務所）に参集する。

<table>
<tr><th></th><th>交通機関等が途絶し通常の通勤方法が困難な場合でも現所属に徒歩で2時間以内に参集できる職員</th><th>交通機関等が途絶し通常の通勤方法が困難な場合に現所属に徒歩で2時間以内に参集できない職員</th></tr>
<tr><td>災害対策本部員
報道主管者
各部連絡責任者、連絡員
緊急時特別初動班員
危機管理課の職員
消防保安課の職員</td><td colspan="2">総合防災センター（県庁10階）</td></tr>
<tr><td>健康福祉部の職員
エネルギー環境部環境政策課、循環社会推進課、自然環境課の職員</td><td rowspan="5">現所属</td><td>最寄りの健康福祉センター（丹南健康福祉センター武生分庁舎を含む。）</td></tr>
<tr><td>病院の職員</td><td>現所属</td></tr>
<tr><td>土木部の職員</td><td>最寄りの土木事務所（鯖江丹生分庁舎を含む。）</td></tr>
<tr><td>公営企業課の職員
公営企業課所管の出先機関の職員</td><td>現所属</td></tr>
<tr><td>その他の職員</td><td>本庁、最寄りの合同庁舎（福井・坂井・奥越・南越・敦賀・若狭）、土木事務所（鯖江丹生分庁舎を含む。）</td></tr>
</table>

（備考）

・道路、橋りょう等の断絶があり上記の参集が困難な場合は、最寄りの出先機関に参集する。

・上記により参集した場合、現所属に参集する現勤務職員が極端に少なくなる出先機関については、あらかじめ、現所属に参集する現勤務職員を最小限指定しておく。

・市町に派遣される職員は、知事等の指示に基づき、定められた市町の災害（国民保護）対策本部または防災担当課へ参集する。

（3）職員の参集予測

勤務時間外に大規模な地震・津波災害が発生した場合、確実に参集可能な職員数を時系列で把握するため、以下の予測方法に基づき、徒歩参集を前提として参集予測を行う。

〔参集予測フロー〕

①参集対象の特定

↓

②市町別の職員数および参集距離の把握

↓

③市町別の時系列での参集人数の推定

↓

④時系列での参集人数の推定

〔前提条件〕

○最も大きな被害が想定される福井平野東縁断層帯地震を想定し参集予測を実施

○家屋の全半壊等による本人・家族の死傷、被害者の救出・救助への従事等により、登庁できない職員が発生すると想定（家屋全壊で2週間、半壊で3日以内は参集不可と想定）

○道路の損壊や交通機関の途絶等により、通勤距離が概ね20kmを超える職員は、発災後3日間は登庁できないと想定し、緊急参集場所で勤務

○現所属への通勤距離が8km超－20km 以内の職員（徒歩で2時間以内に参集不可）は、発災当日は緊急参集場所で勤務し、2日目以降は現所属で勤務

○歩行速度については、時速4kmで想定

対　象	参　集　条　件
居住家屋が全壊した職員	発災後2週間は参集できず
居住家屋が半壊した職員	発災後3日間は参集できず
通勤距離8km以内の職員	現所属で勤務
通勤距離8km超－20km以内の職員	発災当日は緊急参集場所で勤務し、 2日目以降は現所属で勤務
通勤距離20km超の職員	発災後3日間は緊急参集場所で勤務し、 4日目以降は現所属で勤務

〔参集予測人数〕

部　局	発災後の経過時間別の参集予測人数		
	発災直後～1日目	2～3日目	4日目～2週間
総務部	92 -	145 (+53)	217 (+72)
未来創造部	108 -	145 (+37)	237 (+92)
防災安全部	38 -	59 (+21)	93 (+34)
交流文化部	67 -	112 (+45)	182 (+70)
エネルギー環境部	30 -	50 (+20)	88 (+38)
健康福祉部	223 -	337 (+114)	527 (+190)
産業労働部	76 -	129 (+53)	214 (+85)
農林水産部	131 -	300 (+169)	565 (+265)
土木部	199 -	334 (+135)	571 (+237)
会計局	42 -	59 (+17)	82 (+23)
議会局	9 -	14 (+5)	23 (+9)
教育委員会	138 -	266 (+128)	408 (+142)
監査委員事務局	4 -	7 (+3)	11 (+4)
人事委員会事務局	3 -	7 (+4)	10 (+3)
労働委員会事務局	2 -	3 (+1)	4 (+1)
合計	1,163 -	1,967 (+804)	3,232 (+1,265)

(　)は、緊急参集場所に参集していた職員等が現所属に参集したことによる増加数

※参集予測人数については、令和8年4月1日現在の数字である。今後、部局の再編等により、必要に応じて更新を行う。

(4)参集予測人数と非常時優先業務の必要人数の比較

参集予測人数と非常時優先業務に必要な人数は次のとおりとなっている。

部　局	1日以内			3日以内			2週間以内		
	参集予測人数 ①	非常時優先業務必要人数 ②	過不足 ①-②	参集予測人数 ①	非常時優先業務必要人数 ②	過不足 ①-②	参集予測人数 ①	非常時優先業務必要人数 ②	過不足 ①-②
総務部	92	107	△15	145	126	19	217	134	83
未来創造部	108	97	11	145	145	0	237	158	79
防災安全部	38	75	△37	59	89	△30	93	92	1
交流文化部	67	54	13	112	63	49	182	65	117
エネルギー環境部	30	35	△5	50	45	5	88	45	43
健康福祉部	223	212	11	337	286	51	527	296	231
産業労働部	76	98	△22	129	117	12	214	133	81
農林水産部	131	183	△52	300	305	△5	565	316	249
土木部	199	460	△261	334	549	△215	571	603	△32
会計局	42	29	13	59	31	28	82	31	51
議会局	9	10	△1	14	11	3	23	11	12
教育委員会	139	138	1	266	179	87	408	186	222
監査委員事務局	4	0	4	7	5	2	11	5	6
人事委員会事務局	3	0	3	7	1	6	10	1	9
労働委員会事務局	2	0	2	3	1	2	4	1	3
全庁(計)	1,163	1,498	△335	1,967	1,953	14	3,232	2,077	1,155

6 庁内の応援体制の整備

各所属において、業務を実施する職員が不足した場合に、その他の所属から応援職員を要請することとする。応援職員の要請は、各部連絡責任者を通じ、人事厚生班（人事課）が応援職員の割当ての調整を行う。

（1）人員調整の考え方

所属間の人員調整については、その時点での被害状況等に応じて、次の順序により、臨機応変に対応するものとする。

① 所属間の人員調整は、通常業務の中断・縮小を行っても、業務の性質上、なお人員に不足が生じる場合に行うものとする。

② 代替要員については、資格・免許が必要な業務もあることから、各所属内で確保することを基本とするが、不足する場合は各部局内で調整して確保するものとする。なお、部局内の人員配置については、「年度途中の暫定配置の運営基準」（平成 15 年 10 月 28 日付人企第 322 号総務部長通知）に基づき対応する。

③ 各部局内で対応ができないと判断される場合は、下記（2）の手順により他の部局から応援を求めるものとする。

（2）部局間の人員調整

①応援の要請

各部局の連絡責任者（政策推進グループ政策参事等）は、各部局内で対応ができないと判断される場合は、速やかに必要人数、配置先の所属名および業務内容、期間、その他参考事項を把握し、人事厚生班（人事課）に協議を行う。

②具体的調整

人事厚生班（人事課）は、各部局の出勤者数等を考慮のうえ、速やかに応援が可能な部局、応援が必要な部局とそれぞれ協議を行い、応援職員の人選を行う。

③応援の実施

人事厚生班（人事課）は、応援が必要な部局と応援を行う部局に通知し、応援を行う部局は応援を実施する。

7 職員の安否確認

各所属長は職員の安否確認について、職員安否確認システムおよび緊急連絡網を活用した電話、メール等で行う。電話、メール等による確認が取れない場合、災害用伝言ダイヤル等を活用し確認を行う。また、職員は勤務時間内に発災した場合など、家族の安否を確認する必要がある場合に備え、家族間において災害用伝言ダイヤル等を活用した連絡方法を確認しておく。家族の安否確認が取れない場合、所属長の了解を得た上で帰宅することができる。この場合において家族の安全が確保できた時には、所属長の指示を仰ぎ参集する。

〔発災時の手順〕

① 各部連絡責任者は、出先機関も含めた職員の参集状況を速やかに把握し、人事厚生班(人事課)へ報告する。

② 人事厚生班(人事課)は，全庁的な安否情報等の状況を取りまとめ，防災班(危機管理課)へ報告する。

③ 人事厚生班(人事課)は職員の安否情報等の集計結果を基に応急業務実施への全庁的な影響について検討し，必要に応じ防災班(危機管理課)と連携し，部局を越えた職員の応援等について調整を開始する。

8 指揮命令系統の確立

発災時における職務代理は次のとおりとする。

① 災害対策本部長(知事)および災害対策副本部長(副知事)がともに不在等の場合には、総務部長がその職務を代理する。

② 会計管理者が不在の場合には、会計局審査指導課長が、また会計局審査指導課長も不在の場合には会計管理者があらかじめ指定した者がその職務を代理する。

③ 教育長が不在の場合には、教育委員会学校教育監がその職務を代理する。

④ 部長が不在の場合には、その部の副部長が、また、副部長も不在等の場合には部長があらかじめ指名した者がその職務を代理する。

⑤ その他、各課および各出先機関の所属長が不在の場合には、所属長があらかじめ指名したものがその職務を代理する。

9 市町への職員派遣

災害対策本部長(知事)は、市町が災害対策本部を設置した場合は、直ちに職員を市町災害対策本部に派遣し、市町からの情報収集、県からの情報伝達、市町からの応援要請の相互調整等を行う。また、災害状況に応じ、職員を災害現場等へ直接派遣し、被害状況等の情報収集を行わせる。

Ⅴ 執務環境の確保

県庁舎については、福井平野東縁断層帯地震の場合、震度6強の揺れが想定されている。平成7年に実施した耐震診断の結果によると、倒壊等の危険性は低く、点検などを実施した結果、庁舎の使用は可能であると想定するものとする。

ただし、地震による庁舎設備への影響等により、一時的に総合防災センターなど県庁舎の一部の使用が不可能となった場合には、非常時優先業務を継続していくため、県庁舎の一部機能を一時的に他の県有施設に移転するものとする。

また、現地災害対策本部または防災活動の拠点となる合同庁舎や土木事務所等について、耐震性が確保されている場合も、破損等の被害が発生することや、通信手段や電源等の設備が使用できなくなることを想定し、県庁舎と同様、必要に応じて一時的に他の県有施設に機能を移転するものとする。

1 県庁舎

現　状	震度6強以上の地震に対し建物倒壊の危険性は低いが、施設機能が一部確保できないおそれあり。
発災時の対応 〔設備班〕 （財産活用課）	発災後速やかに庁舎の被災状況※を確認し、使用の可否を判断するとともに、立入り禁止等の措置が必要な場合はその旨を表示する。また、庁舎の被災状況および庁舎使用上の注意点について、災害対策本部に報告するとともに、庁内に周知する。 ※各部局は、所属内の被災状況をまとめ、設備班（財産活用課）に報告する。

災害時において防災拠点となる庁舎の代替施設

代替施設	執務スペース
① 福井県生活学習館	1階情報ルーム（457㎡） 1階多目的ホール（720㎡）
② 福井県立図書館	多目的ホール（210㎡） ワークルーム（122㎡）
③ 福井県中小企業産業大学校	教室棟1階大会議室（186㎡） 教室棟1階特別教室（86㎡）
④ 福井県産業会館	本館２階展示場（486㎡）
⑤ サンドーム福井	管理会議棟２階小ホール（390㎡）

2 県庁舎の設備

(1)給排水

現　状	水道管等は、国の基準に基づいて整備、改修しており、大規模な地震などの災害発生時にも大規模な補修をすることなく、最小限の補修で機能を維持することができる。
発災時 の対応 〔設備班〕 (財産活用課)	水道管の破損等で供給不能となった場合には、地下水槽、高架水槽の貯留分により給水する。(通常使用の約2日分を供給可能) 漏水等による二次災害を防止するため、速やかに給水管等を点検する。 汚水を下水道施設に排水できない場合は、地下1～3階のトイレを使用し、地下汚水槽に一時的に貯留する。

(2)電気系統

現　状	電気配線等は、国の基準に基づいて整備、改修しており、大規模な地震などの災害発生時にも大規模な補修をすることなく、最小限の補修で機能を維持することができる。
発災時 の対応 〔設備班〕 (財産活用課)	非常用電源の安定供給を確保するため、速やかに点検、整備を実施する。 停電発生と同時に、バッテリー装置により非常照明を点灯し、5階電算機室サーバ類をバックアップする。その後、非常用発電機が起動し、給電を開始する。 非常用発電機は約2日間運転可能(運転の負荷を調整することにより、約3日間まで運転可能)。 〔非常用発電機のバックアップ対象:照明(1階あたり80台)、コンセント、エレベーター・空調・給排水(必要最小限)、電話交換機、サーバ類〕
発災時 の対応 〔防災班〕 (危機管理課)	県庁10階防災センター(1001、1002 会議室を含む。)および県防災情報ネットワーク(県防災行政無線)については、上記の非常用発電機が停止した場合、専用の非常用発電機を起動させ、給電を開始する。 非常用電源機は8時間運転可能(燃料を補給すれば連続運転可) 〔非常用発電機のバックアップ対象:照明、床コンセント、映像音響設備、県防災情報ネットワーク(県防災行政無線)設備〕

(3)エレベーター

現　状	県庁舎のエレベーターは震度4程度の揺れを感知すると、最寄りの階に着床し、扉を開け停止する。 停電時は、非常用発電機によりエレベーターの必要最小限の使用が可能。
発災時 の対応 〔設備班〕 (財産活用課)	点検業者による安全確認の後、手動で復旧する。 非常用発電機の起動時、エレベーターの常用は行わない。

(4)空調設備

現　状	停電時は、非常用発電機により空調設備の必要最小限の使用が可能。
発災時 の対応 〔設備班〕 (財産活用課)	点検業者による点検を踏まえた上で、燃料・電力の状況を確認し、使用する。使用できない場合は、速やかに修繕等の処置を実施する。 非常用発電機の起動時は、最低限の運転に留める。

(5)電話

現　状	停電時は、非常用発電機により使用可能。なお、非常用発電機への切替え時に使用する専用バッテリー装置は、約10時間の通常使用が可能。
発災時 の対応 〔設備班〕 (財産活用課)	国、市町および防災機関への連絡は、県防災情報ネットワーク(県防災行政無線)による電話、FAXを利用する。 県防災情報ネットワーク(県防災行政無線)が未整備の箇所との通信は、衛星携帯電話により行う。 民間団体など外部への連絡は、各部局等に割り当てられている災害時優先電話を使用する。

※出先機関の庁舎・設備に対する発災時の対応については、県庁舎に準じて庁舎管理責任者が行う。

3 防災行政無線

現　状	災害時においても県庁、県出先機関、市町・消防、防災機関との情報伝達・収集手段を確保するため、地上系、衛星系、有線系の3ルートを持つ県防災情報ネットワーク（県防災行政無線）を整備しており、県庁からの一斉通報、電話、気象データ、災害映像配信等の機能を有している。
発災時の対応 〔防災班〕 （危機管理課）	大規模な地震発生においては県防災情報ネットワークの3ルートのうち最低限1ルートの確保を目指す。 県庁においては地上系と衛星系の両サブシステムの点検・障害復旧を行う。 県庁と各防災行政無線配備箇所との通信が最低限1ルート確保できているかを確認する。1ルートも確保できていない箇所を最優先に点検・障害復旧作業を行う。 山上中継局は、傘下に多くの地上系防災行政無線局が配備されている重要拠点であるため、最優先で点検・障害復旧作業・発電機燃料の確保を行う。

4 情報システム

現　状	県庁舎電子計算機室は免震装置を備えているため、サーバ類等の転倒等による被害の可能性は低いが、障害等により一部の情報システムが使用不能となるおそれあり。また、停電時には、非常用発電機により通常時使用と同等の電気を給電。 各執務室に設置されているサーバ類等のいくつかは転倒等の被害が発生し、当該情報システムが使用できなくなるおそれあり。
発災時の対応 〔情報システム班〕 （DX 推進課）	発災後速やかに情報システムの被害状況を確認し、使用の可否を判断し災害対策本部に報告するとともに、庁内に周知する。 保守事業者による被害状況の確認後、復旧作業を行う。

5 PC

現　状	職員が通常業務に使用する行政情報端末は、職員一人1台配備している。(DX 推進課が配備している行政情報端末台数約 4,200 台) 行政情報端末は執務室の机上に設置し使用しているが、固定等の措置や、退庁時に施錠可能な保管庫への収納等の対応は行っていない。 多数の行政情報端末が損壊し使用不能となることが想定される。
発災時の対応 〔情報システム班〕 (DX 推進課)	大規模災害発生時に、机上からの落下等により多数の行政情報端末が損壊し使用不能となることが想定されることから、非常時代替用端末を確保し、配布することとする。 非常時代替用端末は、更新対象となる行政情報端末のうち程度のよいものを選別し備蓄することとする。また、広域災害を想定し仮想デスクトップサービスを利用することとする。

6 食料等

現　状	県庁舎、6合同庁舎(福井、坂井、奥越、南越、敦賀、若狭)に毛布を備蓄している。 食料等の供給に関する民間企業等と災害時応援協定を締結している。
発災時の対応	県庁舎の災害対策本部等の職員に、食料および毛布を供給する。各合同庁舎の施設管理者は現地災害対策本部等の職員に、食料および毛布を供給する。 災害時応援協定を締結している民間企業等に流通備蓄や資機材の供給について支援要請する。

7 業務継続に必要な書類等の確保

各所属においては、業務に必要な公文書等の保護対策を講じる。

8 休憩室の確保

災害応急対策の業務により長時間職場に留まらなければならない職員向けに、仮眠等できる休憩室をあらかじめ確保する。

Ⅵ　計画の推進

発災時に的確に業務継続を図るためには、業務継続計画について職員に周知・浸透させ、さらに発災時に実際に行動できる対応能力の向上を図ることが重要であるため、職員への周知徹底および訓練を行うとともに、その結果を踏まえた体制・計画の点検・見直しを行うものとする。

1 職員への周知徹底および訓練の実施

① 本計画について、研修会等の実施や庁内ホームページへの掲載により職員への周知を図る。

② 各部局等においては、定期人事異動後の間を空けない時期に、転入職員に対して、発災時に非常時優先業務の周知徹底を図る。
また、各非常時優先業務の責任者をあらかじめ指名する、在籍期間の長い職員が所属の優先業務を担当するなど、発災時に速やかに業務に着手できる体制を整備する。

③ 毎年度実施している防災訓練に業務継続計画の視点を取り入れた訓練を実施するよう努める。

2 体制・計画の点検・見直し

① 本計画の効果的な運用を図るため、教育・訓練を踏まえ、適宜点検・見直しを行う。

② 地域防災計画の修正や組織改正等が行われた場合は、必要に応じて本計画の見直しを行う。

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
総務部	政策推進G	災害応急対策業務（S）	部内関係被害状況の取りまとめ	S	○						災害対策本部事務局2名
			部内および関係機関との連絡調整	S	○						
	秘書課	災害応急対策業務（S）	本部長（知事）および副本部長（副知事）の秘書	S	○						
			知事・副知事の日程管理	S	○						
			知事・副知事公用車の運転	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	知事・副知事資料の作成、整理	A	○						
	広報広聴課	災害応急対策業務（S）	報道機関、県政記者との連絡調整・運営	S	○						災害対策本部事務局2名
			災害記録写真の整備および提供	S	○						
			災害広報資料の収集および提供	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	知事記者会見	A	○						
			新聞、テレビ・ラジオの企画・調整	A			○				
			「福井県からのお知らせ（特別版）」の企画・制作・調整	A			○				
			「福井県からのお知らせ」の企画・制作・調整	A	○						
			テレビ・ラジオのお知らせ	A	○						
			「Wake Up！ふくい」の企画・制作・調整	A			○				
			「掘り出せ！ふくい人」の企画・制作・調整	A			○				
			LINE、X、Instagram、Facebookの投稿	A	○						
			県民相談・知事への提案便	A	○						
	財政課	災害応急対策業務（S）	予算編成（災害関係費を含む）	S		○					（査定官8人×0.5）＋（事務局7人×0.3）
			中央各省庁視察団・調査団に関する陳情資料	S		○					査定官5人×0.5
			議会との連絡調整（部内調整を含む）	S	○						課長0.3、査定官0.9、局長0.1
		優先度の高い通常業務（A）	予算編成方針、財源計画	A			○				（査定官2人×0.5）＋局長
			議会関係業務（提案理由、資料作成）	A					○		事務局7人×0.5
	税務課	災害応急対策業務（S）	自衛隊、海上保安部その他救援隊の受入れ（国からの派遣専門家および医療チームを除く）	S	○						災害対策本部事務局3名(齊藤総括主任・川崎主事・中塚主事)
			県税の減免等の特例措置およびその周知徹底	S				○			(松山総括主任)
		優先度の高い通常業務（A）	地方交付税資料	A						○	(川崎主事)
			課税状況資料の作成・調整	A						○	(松山総括主任、辻企画主査、川崎主事、酒井主事、)
			税務電算処理システムの運用・維持	A		○					(山田主査・宮田主事)
			収納更正	A			○				(杉浦主事)
			予算・決算事務	A						○	(平野企画主査)
			県税条例・規則・規程および通達	A					○		(河原主査)
			賦課業務（申告受付調定業務）	A					○		(松山総括主任、川崎主事、酒井主事)
	人事課	災害応急対策業務（S）	職員の動員および配置	S	○						災害対策本部事務局4名
			職員の安否確認および被災職員の措置	S	○						
			本部職員の保健（診療室での診療業務、メンタル支援等）	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	秘書業務の派遣	A		○					
			職員の給与	A			○				

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	財産活用課	災害応急対策業務（S）	本部有線通信設備（警察部の所管するものを除く）	S	○						災害対策本部事務局4名
			本部に係る設備等の設置管理および電力の確保	S	○						
			仮設住宅建設候補地となる県有地の状況把握	S	○						
			本部職員の宿舎の確保	S	○						
			本部用および緊急輸送車両（県庁所有車）の配車・管理	S	○						
			職員住宅の状況把握	S	○						
			関係施設の状況把握	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	合同庁舎の状況把握	A	○						
			県庁舎等の構内取締管理と利活用	A	○						
			県庁舎等の電気・機械設備の管理	A	○						
			行政相談	A		○					
			守衛	A	○						
			立哨	A	○						
	情報公開・法制課	災害応急対策業務（S）	不服申立てまたは訴訟	S				○			
			部内の特命事項	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	県報の発行	A		○					
			文書の収発	A		○					
			公印の押印	A		○					
	大学私学課	災害応急対策業務（S）	私立中学・高校等および大学との連絡調整	S	○						鈴木主任
			部内の特命事項	S	○						芦田総括主任
	市町協働課	災害応急対策業務（S）	市町の相互応援	S	○						災害対策本部事務局4名
			被災市町の行財政助言	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	選挙の管理執行（県選管執行分）	A		○					県選管執行選挙実施時
			住民基本台帳ネットワーク	A		○					
	各所属共通	災害応急対策業務（S）	部内の特命事項	S			○				0.5×9課
		優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×9課

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
未来創造部	未来戦略課	災害応急対策業務（S）	部内関係被害状況の取りまとめ	S	○						災害対策本部事務局3名
			部内および関係機関との連絡調整	S	○						
			中央各省庁の視察団または調査団の受入れ	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	全国知事会、地方分権、道州制、TPP	A			○				
			提案・要望	A			○				
	DX推進課	災害応急対策業務（S）	情報システムの応急復旧	S	○						災害対策本部事務局1名
			インターネットの運用	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	CMSの運用、利用促進	A		○					
			情報セキュリティの確保	A					○		
			電子計算施設の維持管理	A					○		
	定住促進課	災害応急対策業務（S）	広域避難者の管理	S				○			
	女性活躍課	災害応急対策業務（S）	ボランティア受入れの総合調整	S	○						
	県民協働課	災害応急対策業務（S）	ボランティア受入れの総合調整	S	○						災害対策本部事務局2名
	新幹線建設推進課	災害応急対策業務（S）	公共交通機関の被害情報収集	S	○						
			緊急輸送路の把握	S	○						
			輸送車両、船舶等の把握および輸送機関との連絡調整	S	○						
			避難住民の輸送のための車両船舶の借上げ	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	土木・農林事業との調整	A			○				
	地域鉄道課	災害応急対策業務（S）	公共交通機関の被害情報収集	S	○						災害対策本部事務局1名
			輸送車両、船舶等の把握および輸送機関との連絡調整	S	○						
			鉄道の被害情報収集	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	鉄道の運行再開に向けた支援	A			○				
	交通まちづくり課	災害応急対策業務（S）	公共交通機関の被害情報収集	S	○						災害対策本部事務局2名
			輸送車両、船舶等の把握および輸送機関との連絡調整	S	○						
			緊急輸送路の把握	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	生活バス路線の確保	A		○					
	統計調査課	優先度の高い通常業務（A）	委託調査に係る国、市町および調査員等との連絡調整	A			○				災害対策本部事務局2名
	各所属共通	災害応急対策業務（S）	部内の特命事項	S			○				0.5×10課
		優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×10課

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
防災安全部	政策推進G	災害応急対策業務（S）	部内関係被害状況の取りまとめ	S	○						災害対策本部事務局5名
			部内および関係機関との連絡調整	S	○						
	県民安全課	災害応急対策業務（S）	災害時における県民の消費生活に係る要望の把握	S	○						災害対策本部事務局2名
			生活関連物資の値上げの監視	S			○				
			県生活協同組合連合会との連絡調整	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	消費者被害情報の収集・分析	A				○			
			物価対策および情報提供、物価相談	A				○			
	危機管理課、消防保安課	災害応急対策業務（S）	本部の設置および廃止ならびに本部事務局	S	○						災害対策本部事務局26名
			国（消防庁）との連絡調整	S	○						
			各部連絡班との連絡調整	S	○						
			本部会議、各部連絡責任者会議、地方連絡部	S	○						
			自衛隊の派遣要請	S	○						
			各市町対策本部、消防機関との連絡調整	S	○						
			被災地の電力施設および有線電話等の被害情報収集	S	○						
			電力会社および電話会社等との復旧等の連絡調整	S	○						
			ガス施設の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			救援物資の総合調整	S		○					
			被害状況の把握	S	○						
			福井県防災行政無線通信施設の整備、管理、運用ならびに非常通信および応急無線	S	○	○	○				
			防災ヘリコプター	S	○						
			気象情報の送受	S	○						
			他都道府県等への応援要請	S	○						
			緊急消防援助隊	S	○						
			その他、他の班に属さないこと	S		○					
			原子力災害警戒班	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	被災者生活再建支援金法	A				○			
			地震津波対策	A	○						
			石油コンビナート等災害防止法	A	○						
			広域応援体制	A	○						
			防災関係システムの運用	A		○					
			福井県消防協会の指導・監督	A				○			
			高圧ガス関係の指導	A		○					
			メディカルコントロール体制	A					○		
			消防法および消防組織法の施行	A						○	
			消防職団員の処遇および指導	A						○	
			県消防学校および消防大学校	A						○	
			無線通信システムの技術指導	A		○					

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	原子力安全対策課	災害応急対策業務（S）	原子力発電所その他関係機関との連絡調整	S	○						災害対策本部事務局2名
		優先度の高い通常業務（A）	原子力対策の総合調整	A	○						
			原子力行政の要望・陳情	A		○					
			原子力発電関係団体協議会	A		○					
			広報・調査等交付金	A			○				
			交付金事務交付金	A			○				
			放射線監視交付金	A			○				
			緊急時安全対策交付金	A			○				
			異常時の連絡	A	○						
			高速増殖原型炉もんじゅおよび核燃料サイクル	A	○						
			原子力防災	A	○						
			定期検査および定期安全レビュー	A	○						
			安全協定の運用	A		○					
	各所属共通	災害応急対策業務（S）	部内の特命事項	S			○				0.5×4課
		優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×4課

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
交流文化部	政策推進G	災害応急対策業務（S）	部内関係被害状況の取りまとめ	S	○						災害対策本部事務局1名
			部内および関係機関との連絡調整	S	○						
	観光政策課	災害応急対策業務（S）	旅行者の被災情報収集および支援	S	○						
			観光対策	S				○			
	インバウンド交流課	災害応急対策業務（S）	旅行者（インバウンド）の被災情報収集および支援	S	○						
			観光対策（インバウンド）	S				○			
			県災害多言語支援センターの運営（翻訳・通訳派遣支援）	S	○						
			センター設置運営全般、広報、災対本部との連絡調整	S	○						
			在住外国人の被災状況の把握と支援	S	○						
			日本赤十字社福井県支部との連絡調整（外国人の安否情報に限る）	S	○						
			外国領事館等との連絡調整	S		○					
			外国人支援民間団体等との連絡調整	S		○					
			災害情報の翻訳・多言語化・情報発信	S	○						
			県災害多言語支援センターの運営（外国人総合相談窓口の開設）	S		○					
	文化課	災害応急対策業務（S）	県立文化施設の被害状況収集および応急復旧	S	○						
	スポーツ課	災害応急対策業務（S）	体育施設の被害情報収集および応急復旧	S		○					
			関係施設の状況把握	S		○					
	各所属共通	災害応急対策業務（S）	部内の特命事項	S			○				

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
エネルギー環境部	政策推進G	災害応急対策業務（S）	部内関係被害状況の取りまとめ	S	○						災害対策本部事務局3名
			部内および関係機関との連絡調整	S	○						
	エネルギー課	災害応急対策業務（S）	市町および防災関係機関の被害情報収集	S	○						災害対策本部事務局2名
			関係施設の状況把握	S		○					
	環境政策課	災害応急対策業務（S）	公害対策等の総合調整	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	大気汚染の常時監視・大気汚染緊急時の対応	A		○					
			アスベスト対策	A		○					
			水質汚濁の常時監視、水質異常時の対応	A		○					
			土壌汚染対策	A		○					
			環境影響評価	A			○				
	循環社会推進課	災害応急対策業務（S）	廃棄物処理施設の状況把握	S		○					
			災害廃棄物処理対策	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	事業者に対する行政指導、措置命令、代執行	A			○				
			遮水機能維持工	A		○					
			浄化促進工	A		○					
			水質等モニタリングの調査分析	A			○				
			水処理施設の維持管理	A		○					
	自然環境課	災害応急対策業務（S）	公害対策等の総合調整	S		○					災害対策本部事務局1名
			関係施設の状況把握	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	自然公園施設の整備、維持管理（被害状況把握、応急対応）	A		○					
			コウノトリの飼育・繁殖	A		○					
			クマの人身被害防止対策	A		○					4～12月
			鳥インフルエンザ対策	A		○					11～3月
	各所属共通	災害応急対策業務（S）	部内の特命事項	S			○				0.5×4課
		優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×4課

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
健康福祉部	政策推進G	災害応急対策業務（S）	部内関係被害状況の取りまとめ	S	○						災害対策本部事務局3名
			部内および関係機関との連絡調整	S	○						
	地域福祉課	災害応急対策業務（S）	健康福祉センターの被害情報収集および応急復旧	S	○						災害対策本部事務局3名
			社会福祉施設等（他の班に属するものを除く）の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			関係施設（社会福祉センター、健康の森）の状況把握	S	○						
			災害対策本部との連絡調整に関すること	S		○					
			健康危機管理に関すること（被災者の健康管理等）	S			○				
			DHEATの派遣に関すること	S			○				
			災害時保健師チームの派遣に関すること	S			○				
			災害派遣福祉チーム（DWAT）に関すること	S			○				
			福祉避難所に関すること	S			○				
			救援物資の受理および配分	S				○			
			被災者に対する特別貸付および災害弔慰金の事務	S				○			
			他の自治体からの災害見舞金の受理	S					○		
		優先度の高い通常業務（A）	生活保護支給等	A				○			
	長寿福祉課	災害応急対策業務（S）	老人福祉施設等、介護サービス事業所の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			要配慮高齢者の被災状況把握および救援対策	S	○						
			救援物資の受理および配分	S		○					
			被災者の心のケア	S			○				
			福祉施設等の避難施設としての対応措置	S	○						
			関係施設の状況把握	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	利用者の苦情・相談対応および介護保険審査会	A		○					
			高齢者虐待防止、権利擁護	A		○					
			要介護認定	A		○					
			介護保険施設等の許可・指定	A			○				
			介護支援専門員の登録、更新	A			○				
			居宅介護支援・居宅サービスの指定	A			○				
	障がい福祉課	災害応急対策業務（S）	障がい者の被災状況把握および救援対策	S	○						
			障がい者福祉施設等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			福祉施設等の避難施設としての対応措置	S	○						
			救援物資の受理および配分	S		○					
			被災者の心のケア	S			○				
		優先度の高い通常業務（A）	障がい者110番	A		○					
			障がい者相談員（身体・知的）	A		○					
			障害児施設措置費、給付費	A		○					
			障がい者施設等の指定・指導	A		○					
			自立支援医療	A	○						
			措置入院	A		○					
			心身障害者扶養共済制度	A		○					
			障がい児者特別手当	A		○					
			身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳給付	A		○					
			重度心身障がい児者医療費無料化	A		○					
			精神科救急医療システム	A		○					
			発達障がい児者支援センター	A		○					

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	こども未来課	災害応急対策業務（S）	関係施設の状況把握（児童科学館、こども家族館）	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	児童手当	A	○						
	児童家庭課	災害応急対策業務（S）	児童福祉施設等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			福祉施設等の避難施設としての対応措置	S	○						
			被災児童、母子世帯および寡婦世帯の救援対策	S		○					
			関係施設の状況把握	S		○					
			被災地における保育所の開設および運営に対する支援	S			○				
			被災者の心のケア	S			○				
		優先度の高い通常業務（A）	母子・寡婦福祉資金貸付金	A		○					
			児童入所施設措置費	A		○					
			児童扶養手当	A			○				
	健康政策課	優先度の高い通常業務（A）	被災者に対する国民健康保険等の保険料の徴収給付等の特別措置	A			○				
	地域医療課	災害応急対策業務（S）	被災医療機関、被災者受入可能医療機関の情報収集	S	○						災害対策本部事務局2名
			医療ボランティアの受入れ	S			○				
			救護所の設置および運営	S		○					
			DMAT・医療救護班の派遣	S		○					
			災害支援ナースの派遣	S			○				
			ドクターヘリの運航	S		○					
			公的医療機関、日本赤十字社福井県支部、医師会等の医療機関および患者搬送機関との連絡調整（外国人の安否情報を除く）	S	○						
			広域的医療支援の要請	S		○					
			赤十字標章等	S		○					
			緊急時医療本部	S	○						
			緊急被ばく医療派遣チームの受入れおよび連絡調整	S		○					
			緊急被ばく医療措置	S		○					
			県立病院での患者受入れ等調整	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	自治医科大学、医師確保対策	A					○		
			看護職員の確保、就労促進、研修	A					○		
			救急医療、小児救急、周産期医療	A		○					
			死体解剖保存法、社会福祉・医療事業団法	A				○			
			診療所等医療機関、医療相談	A			○				
			県立病院（経営改善、看護師確保等）	A			○				
	保健予防課	災害応急対策業務（S）	感染症の予防その他防疫	S		○					災害対策本部事務局3名
			被災地の難病患者等の支援	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	小児慢性特定疾病	A			○				
			感染症・結核予防対策	A			○				
			難病対策	A			○				
			肝炎対策	A			○				

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	医薬食品・衛生課	災害応急対策業務（S）	医薬品等の調達および供給	S	○						災害対策本部事務局2名
			飲食物の摂取制限	S		○					
			食品衛生	S		○					
			県内外の墓地および火葬場の受入状況の情報収集および連絡調整	S			○				
			被災動物（被災家畜を除く）の保護・収容等	S		○					
			特定動物飼養施設の被害状況の確認等	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	医薬品医療機器等法、薬剤師法	A		○					
			麻薬及び向精神薬取締法等	A		○					
			毒物劇物取締法	A		○					
			血液確保対策、血液製剤の安定供給の確保	A		○					
			食の安全安心危機対応	A			○				
			食中毒の対応	A			○				
			狂犬病予防	A			○				
			動物の愛護および管理	A			○				
	各所属共通	災害応急対策業務（S）	部内の特命事項	S			○				0.5×9課
		優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×9課

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
産業労働部	政策推進G	災害応急対策業務（S）	部内関係被害状況の取りまとめ	S	○						災害対策本部事務局3名
			部内および関係機関との連絡調整	S	○						
			産業復旧計画	S				○			
			関係施設の状況把握	S		○					
			緊急物資（米、野菜、果樹、衣料品および燃料を除く）の調達および供給	S		○					
	経営改革課	災害応急対策業務（S）	関係施設の状況把握	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	中小企業経営安定特別相談窓口に関する業務	A		○					
			中小企業高度化資金、制度融資に関する業務	A		○					
			信用保証協会、信用補完制度に関する業務	A		○					
	労働政策課	災害応急対策業務（S）	緊急物資輸送のための車両船舶の借上げおよび応急輸送	S	○						災害対策本部事務局2名
			関係機関との連携による雇用機会の確保等	S				○			
			応急救助および応急復旧に要する労働力の供給	S	○						
			勤労者福祉施設の避難施設としての対応措置	S	○						
			関係施設の状況把握	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	雇用対策の企画および総合調整	A					○		
			雇用情勢の把握	A				○			
			委託および受託就業訓練	A			○				
			訓練手当の認定および支給	A		○					
			若年無業者（ニート）対策	A			○				
	成長産業立地課	災害応急対策業務（S）		S							
		優先度の高い通常業務（A）	敦賀港国際ターミナルの管理運営	A	○						
			企業立地促進補助金等の執行	A			○				
	産業技術課	災害応急対策業務（S）	緊急物資（衣料品および燃料）の調達および供給	S	○						災害対策本部事務局1名
			工鉱業施設の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			関係施設の状況把握	S		○					
	商業・市場開拓課	災害応急対策業務（S）	関係施設の状況把握	S		○					災害対策本部事務局2名
			商業・サービス施設の被害情報収集および応急復旧	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	商業振興、中心市街地活性化、消費拡大の推進	A				○			
			大規模小売店舗立地法	A				○			
	公営企業課	災害応急対策業務（S）	職員の把握・執務環境の確保	S	○						
			公営企業関係対策の総括	S	○						
			工業用水道事業、水道用水供給事業、臨海下水道事業の被害情報の把握および応急復旧・対策	S			○				
			テクノポート福井の被害状況の把握および応急対策	S	○						
			応援要請、受入れ・配置計画	S		○					
			本部特命事項	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	工業用水道事業、水道用水供給事業、臨海下水道事業の経営管理等	A				○			
			工業用水道事業、水道用水供給事業、臨海下水道事業にかかる土木施設の建設保全	A						○	
			工業用水道事業、水道用水供給事業、臨海下水道施設の耐震化診断・計画・施工	A						○	
			予算編成・令達・支払等	A				○			
	各所属共通	災害応急対策業務（S）	部内の特命事項	S			○				0.5×7課
		優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×7課

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
農林水産部	政策推進G	災害応急対策業務（S）	部内関係被害状況の取りまとめ	S	○						災害対策本部事務局3名
			部内および関係機関との連絡調整	S	○						
	流通販売課	災害応急対策業務（S）	緊急物資（応急生活物資および農畜産物）の調達および供給	S		○					
			経済連、地方卸売市場協議会等との連絡調整	S	○						
			県内卸売市場等の流通施設の被害状況把握	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	食料の安全安心に係る消費者への情報提供	A		○					
	福井米戦略課	災害応急対策業務（S）	被害農産物の応急技術対策	S	○						
			農産物の被害情報収集	S	○						
			農産物の出荷制限等汚染対策	S			○				
			災害救助用米穀の供給	S		○					
			関係施設の状況把握	S		○					
	園芸振興課	災害応急対策業務（S）	被害農畜産物の応急技術対策	S	○						災害対策本部事務局1名
			農畜産物の被害情報収集	S	○						
			農畜産物の出荷制限等汚染対策	S			○				
			関係施設の状況把握	S		○					
	中山間農業・畜産課	災害応急対策業務（S）	被害畜産物の応急技術対策	S	○						災害対策本部事務局2名
			畜産物の被害情報収集	S	○						
			関係施設の状況把握	S		○					
			畜産物の出荷制限等汚染対策	S			○				
			家畜の伝染病予防および防疫	S			○				
			被害家畜の収容	S			○				
			家畜の飼料、敷料の調達および供給	S			○				
		優先度の高い通常業務（A）	畜産関係団体の指導・調整	A				○			
			獣医事および動物用薬事	A				○			
	農村振興課	災害応急対策業務（S）	農業用水利の被害情報収集および調整	S	○						
			農地の土壌汚染対策	S	○						
			耕地、農道、農業用施設の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			農林水産業関係被害の情報収集および連絡・調整	S	○						
			災害応急対応等の情報収集および連絡・調整	S	○						
	農地整備課	災害応急対策業務（S）	農業用水利の被害情報収集および調整	S	○						
			農地の土壌汚染対策	S	○						
			耕地、農道、農業用施設の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			農林水産業関係被害の情報収集および連絡・調整	S	○						
			災害応急対応等の情報収集および連絡・調整	S	○						

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名(各G等の事務分担表による)	業務分類	業務の着手時期 (県民に与える影響の重大性を考慮)						備 考
					発災直後(2時間以内)	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	水産課	災害応急対策業務(S)	緊急物資(水産物)の調達および供給	S		○					災害対策本部事務局1名
			漁港施設、水産物等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			漁船、漁具、養殖施設の避難	S	○						
			漁業協同組合等との連絡調整	S	○						
			水産物の出荷制限等汚染対策	S			○				
			船舶等に対する事故の周知、避難誘導等	S	○						
			緊急輸送施設としての漁港の確保	S		○					
			共同利用施設の応急復旧	S			○				
			水産物の安全安心確保対策	S			○				
			関係施設の状況把握	S		○					
	県産材活用課	災害応急対策業務(S)	山林の被害情報収集および汚染対策	S	○						
	森づくり課	災害応急対策業務(S)	治山、林道、その他林業用施設等の被害情報収集	S	○						
			治山、林道、その他林業用施設等の応急復旧	S			○				
			関係施設の状況把握	S		○					
	各所属共通	災害応急対策業務(S)	部内の特命事項	S			○				0.5×9課
		優先度の高い通常業務(A)	共通業務(予算編成、支払等)	A			○				0.5×9課

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名(各G等の事務分担表による)	業務分類	業務の着手時期 (県民に与える影響の重大性を考慮)						備 考
					発災直後(2時間以内)	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
土木部	政策推進G	災害応急対策業務(S)	部内関係被害状況の取りまとめ	S	○						災害対策本部事務局3名
			部内および関係各機関との連絡調整	S	○						
			土木部の災害対応業務の統括	S	○						
			災害応援に係る部内各課・土木事務所との調整	S	○						
	土木管理課	災害応急対策業務(S)	応急復旧に必要な資機材の調達	S	○						災害対策本部事務局1名
			水防資機材の輸送調達	S		○					
			建設機材の借上げおよび調達	S		○					
			部内の車両および舟艇の借上げおよび配備	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	土地収用法の施行	A				○			
			建設業許可	A				○			
			建設業者の監督処分・指名停止	A				○			
			解体工事業者の登録	A				○			
			競争入札参加資格審査	A				○			
			経営事項審査	A				○			
			土木工事設計積算	A				○			
	道路建設課	災害応急対策業務(S)	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧(2次災害防止を含む)	S	○						災害対策本部事務局1名
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員として協力	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	道路事業調査、交通量調査	A				○			
			県管理国道、県道の改築事業	A				○			
			国庫補助事業の申請、審査等	A				○			
			道路構造物関係基準等	A				○			
			市町道の計画、整備等の誘導	A				○			
	高規格道路課	災害応急対策業務(S)	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧(2次災害防止を含む)	S	○						
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員として協力	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	中部縦貫自動車道に関する関係機関との協議調整	A				○			
			舞鶴若狭自動車道に関する関係機関との協議調整	A				○			
			福井港丸岡インター連絡道路に関する関係期機関との協議調整	A				○			
			関係機関との連絡、調整(事業計画、用地補償)	A				○			
	道路保全課	災害応急対策業務(S)	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧(2次災害防止を含む)	S	○						災害対策本部事務局1名
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員としての協力	S	○						
			関連施設の状況把握	S		○					
		優先度の高い通常業務(A)	車両制限令(許可)の施行	A					○		
			道路運送法、鉄道事業法、軌道法	A					○		
			道路損害賠償責任保険、訴訟事件等の処理	A					○		
			異常気象時の事前通行規制、道路の通行禁止(制限)	A	○						
			道路管理者以外のものが行う工事等の承認および指導	A				○			
			福井駅西口地下駐車場及び福井駅東口駐車場の管理	A	○						

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名(各G等の事務分担表による)	業務分類	業務の着手時期 (県民に与える影響の重大性を考慮)						備 考
					発災直後(2時間以内)	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	河川課	災害応急対策業務(S)	河川施設の被害情報収集および応急復旧(2次災害防止を含む)	S	○						災害対策本部事務局1名
			水防活動の際、随時救援要員としての協力	S	○						
			下水道施設の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			ダム施設の被害情報収集および報告(1次点検結果)	S	○						
			ダム施設の被害情報収集および報告(2次点検結果)	S		○					
			ダム建設工事における被害情報収集および応急復旧(2次災害防止を含む)	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	ダムの洪水調節にかかる業務	A	○						
			ダムの維持管理にかかる業務	A		○					
			水質事故の対応	A	○						
			排水機場および水門等の管理事務	A	○						
			地下水位観測事業	A			○				
			河川管理訴訟	A			○				
			九頭竜川流域下水道	A		○					
			市町施行上下水道事業	A		○					
	砂防防災課	災害応急対策業務(S)	水防活動全般の企画・指導に関すること	S	○						災害対策本部事務局1名
			水防情報の収集に関すること	S	○						
			砂防施設の被害情報収集および応急復旧(2次災害防止を含む)	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員としての協力に関すること	S	○						
			公共土木施設の被害状況の取りまとめ	S	○						
			部内の特命事項に関すること	S			○				
		優先度の高い通常業務(A)	災害復旧事業、災害関連緊急事業(災害発生時)	A		○					
			水防本部の運営および災害対策本部との連絡調整	A	○						
			土砂災害警戒情報システムの運用・管理	A		○					
			土砂災害に関する防災体制づくり	A		○					
			海岸保全区域の指定および管理	A		○					
			水防計画の運営	A						○	
			浸水被害に関する防災体制づくり	A						○	
	港湾空港課	災害応急対策業務(S)	港湾・空港施設の確保、被害情報収集および応急復旧	S	○						災害対策本部事務局2名
			海難活動の応急対策	S	○						
			他都道府県の港・空港との連絡調整	S	○						
			関係施設の状況把握	S		○					
		優先度の高い通常業務(A)	入港船舶の情報収集等	A		○					
			港湾・海岸にかかる災害・テロ対策	A		○					
			港湾、海岸事業の企画および関係機関との連絡調整	A		○					
			災害復旧事業	A		○					
	都市計画課	災害応急対策業務(S)	被災宅地の危険度判定調査	S	○						
			都市公園の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員としての協力	S	○						
			関係施設の状況把握	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	福井駅周辺整備事業	A		○					
			土地区画整理事業に係る行政不服審査	A			○				
			都市計画に係る訴訟	A			○				
			屋外広告業の登録など	A			○				
			開発行為等の許可・指導	A		○					

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	建築住宅課	災害応急対策業務（S）	被災住宅等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			仮設住宅、仮設トイレの設置および供給	S		○					
			被災建築物の危険度判定調査	S	○						
			都市構造不燃化技術対策	S	○						
			避難所としての県営住宅の供給	S		○					
			関係施設の状況把握（公営住宅に限る）	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	サービス付き高齢者向け住宅の登録、指導	A		○					
			宅地建物取引業法の施行に係る業務（許認可等）	A		○					
			建築物の防災対策	A			○				
			建築物の違反防止対策	A				○			
			県営住宅の入居・退去手続き	A		○					
			県営住宅管理システム・入居者情報の管理	A		○					
			県営住宅指定管理者の指導	A		○					
	公共建築課	災害応急対策業務（S）	営繕工事現場の被害情報収集および応急復旧（2次災害防止を含む）	S	○						災害対策本部事務局2名
		優先度の高い通常業務（A）	営繕工事の工程管理、進行管理、品質管理	A			○				
	各所属共通	災害応急対策業務（S）	部内の特命事項	S			○				0.5×10課
		優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×10課

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
会計局	審査指導課	災害応急対策業務（S）	災害（武力攻撃災害）関係費の出納	S	○						災害対策本部事務局4名
			寄附金の受理および義援金の配分	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	財務会計オンラインシステムの維持運用管理	A	○						
			会計局内の調整	A	○						
			県費支出の審査	A		○					
			国費の歳入歳出	A		○					
	会計課	災害応急対策業務（S）	本部職員の必要物資の調達	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	全庁の物品の集中調達	A		○					
			用品特別会計	A		○					
			福井合同庁舎の維持管理	A	○						
			坂井合同庁舎の維持管理	A	○						
			奥越合同庁舎の維持管理	A	○						
			南越合同庁舎の維持管理	A	○						
			敦賀合同庁舎の維持管理	A	○						
			若狭合同庁舎の維持管理	A	○						
	工事検査課	災害応急対策業務（S）	農林水産部、土木部との技術援助活動	S	○						
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×3課

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名(各G等の事務分担表による)	業務分類	業務の着手時期 (県民に与える影響の重大性を考慮)						備 考
					発災直後(2時間以内)	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
教育委員会	教育政策課	災害応急対策業務(S)	庁内関係被害状況の取りまとめ	S	○						災害対策本部事務局4名
			庁内および関係機関との連絡調整	S	○						
			学校施設(研究施設を含む)の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			職員の安否確認および被災職員の措置(教育庁のみ)	S	○						
			教職員の動員および配置	S		○					
			避難所学校への応援教職員の確保および派遣	S		○					
		優先度の高い通常業務(A)	広報および広聴の企画および調整	A		○					
	教職員課	災害応急対策業務(S)	教員の安否確認および被災教員の措置	S	○						
			避難所学校への応援教職員の確保および派遣	S	○						
			災害に係る公立学校共済組合との連絡調整	S	○						
			災害にかかる教職員互助会との連絡調整	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	就学支援金	A		○					4～5月 7～8月
			県立高等学校の授業料	A		○					4月
	高校教育課	災害応急対策業務(S)	職員の非常参集および安否確認	S	○						
			特別支援教育センターの被害状況および災害応急対策実施状況の収集・連絡	S	○						
			被災生徒等の心のケア	S			○				
			被災地(防護対策地区)における生徒の管理	S		○					
			応急教育実施者の確保	S	○						
			県立学校との連絡調整	S	○						
			被災生徒に対する応急教育教材、学用品等の調達および供給	S					○		
			県立学校の授業再開の検討、転入学、就職等	S		○					
			学校との連絡調整(家庭訪問等の心のケア)	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	中高一貫教育・高志中学校入学者選抜	A	○						
			福井県奨学育英資金、定通就学奨励金支出、特別支援教育就学奨励費、きぼう応援奨学金	A		○					
			入学者選抜	A		○					
			生徒指導	A			○				
			県立学校の人事(一般教職員)	A				○			
			障害児就学指導(就学者の居場所確認対応)	A		○					区域外就学者等
	義務教育課	災害応急対策業務(S)	被災児童生徒等の心のケア	S			○				
			被災地(防護対策地区)における児童・生徒の管理	S	○						
			市町教育委員会との連絡調整	S	○						
			被災児童生徒に対する応急教材、学用品費等の調達および供給	S					○		
		優先度の高い通常業務(A)	24時間電話相談	A		○					
			幼児教育支援センターの運営	A		○					
	生涯学習・文化財課	災害応急対策業務(S)	社会教育施設の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			社会教育施設の退避施設および避難施設としての対応措置	S	○						
			青年団、婦人会員による救援隊の編成および派遣	S	○						
			文化財の被害情報収集および応急保護対策	S	○						
			文化財施設および文化施設(県立を除く)の被害情報収集および応急復旧	S	○						

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	保健体育課	災害応急対策業務（S）	被災地の児童および生徒の保健	S	○						
			被災地の学校給食	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	学校における保健指導・管理	A		○					
			学校における安全教育・安全管理	A		○					
	各所属共通	災害応急対策業務（S）	部内の特命事項	S			○				0.5×6課
		優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×6課

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区　分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備　考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
各種委員会	監査委員事務局	優先度の高い通常業務（A）	決算審査（普通会計、公営企業会計）	A			○				5～8月
			健全化判断比率等の審査	A			○				7～8月
			住民監査請求	A			○				
			例月出納検査（普通会計、公営企業会計）	A			○				
			監査等の執行計画の調整	A			○				
			監査委員の行う告示	A				○			
			情報公開	A				○			
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×3所属

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
議会局	総務課	優先度の高い通常業務（A）	議長および副議長の秘書	A	○						
			副議長の秘書補助	A	○						
			議長車の運転	A	○						
			副議長車の運転	A	○						
	議事調査課	優先度の高い通常業務（A）	各派代表者会議の開催	A		○					議会としての対応の協議
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	議会事務局共通業務（予算編成、令達、支払等） ※関係課の予算平成業務等を除く	A			○				

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
総務部（出先機関）	福井県税事務所（管理課）	優先度の高い通常業務（A）	窓口収納および納税証明書の交付に関すること	A	○						
			歳入歳出外現金の出納保管に関すること	A	○						
			県税の相談に関すること	A	○						
	（課税第一課）	優先度の高い通常業務（A）	県税の相談に関すること	A	○						
	（課税第二課）	優先度の高い通常業務（A）	自動車税の賦課、減免に関すること	A	○						
			自動車税の指導、受理、証紙徴収に関すること	A	○						
			県税の相談に関すること	A	○						
			不動産取得税、鉱区税、狩猟税の賦課、減免に関すること	A	○						
	（軽油引取税課）	優先度の高い通常業務（A）	軽油引取税の賦課、減免	A	○						
			免税軽油使用者証、免税証の交付	A	○						
			県税の相談	A	○						
	（納税課）	優先度の高い通常業務（A）	県税の相談、延滞金の減免	A	○						
	（坂井県税相談室）	優先度の高い通常業務（A）	窓口収納および納税証明書の交付	A	○						
			県税の相談	A	○						
	（奥越県税相談室）	優先度の高い通常業務（A）	窓口収納および納税証明書の交付	A	○						
			県税の相談	A	○						
	（丹南県税相談室）	優先度の高い通常業務（A）	窓口収納および納税証明書の交付	A	○						
			県税の相談	A	○						
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×2所属

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
未来創造部（嶺南振興局）	若狭企画振興室	災害応急対策業務（S）	災害対策	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	旅券交付	A		○					
	嶺南プロジェクト推進室	災害応急対策業務（S）	災害対策	S	○						
	若狭湾サイクリングルート推進室	災害応急対策業務（S）	災害対策	S	○						
	税務部（管理納税課）	災害応急対策業務（S）	部内の総合調整	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	管理事務の不服申し立て	A			○				
			県税に係る各種交付金	A						○	
			窓口収納	A				○			
			納税証明、滞納照会	A				○			
			徴収金および歳入歳外現金の出納保管	A				○			
			過誤納金の還付、充当、証紙繰出し金	A				○			
			督促状の発送	A					○		
			納税相談	A			○				
			徴収猶予および換価猶予	A					○		
			交付要求	A						○	
			口座振替	A						○	
	（課税課）	優先度の高い通常業務（A）	課税相談	A			○				
			ゴルフ場利用税・狩猟税・鉱区税の賦課・減免	A						○	
			個人事業税の賦課・減免	A						○	繁忙期 5月～8月
			不動産取得税の賦課・減免	A						○	
			自動車税の賦課・減免	A				○			繁忙期 4月～6月
			法人県民税の賦課・減免	A						○	繁忙期 4月～6月
			法人事業税の賦課・減免	A						○	繁忙期 4月～6月
			県民税利子割の賦課・減免	A						○	
			法人の届出	A						○	
			軽油免税証の交付申請受付、取次	A						○	
			家屋の評価、調査	A						○	繁忙期 11月～3月
			賦課に関する不服申立	A						○	
	（二州県税相談室）	優先度の高い通常業務（A）	窓口収納業務	A				○			
			納税証明書発行業務	A				○			
			申告・申請書受理業務	A				○			
			税務相談業務	A			○				
	農業経営支援部（技術経営支援課）	災害応急対策業務（S）	県および関係機関、団体との連絡調整	S	○						
			農業関係施設、農作物等の被害調査、報告	S		○	○				
		優先度の高い通常業務（A）	認定農業者、組織経営体、新規就農者等の支援指導	A		○					
			加工等に取組む女性・熟年農業者の支援指導	A		○					
			畜産農家の支援指導	A			○				
	（地域農業振興課）	災害応急対策業務（S）	災害関係調査（補助事業対象施設等）	S	○						
			復旧に必要な資金、補助等の申請受付業務	S						○	
		優先度の高い通常業務（A）	管内市町、農業団体との連絡調整	A		○					
	農村整備部（計画管理課）	災害応急対策業務（S）	災害復旧事業関係	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	地すべり防止区域施設管理	A		○					
			海岸保全施設管理	A		○					
			多面的機能支払交付金	A					○		
	（整備保全課）	優先度の高い通常業務（A）	農業農村整備事業　積算、監督、地元調整	A		○					

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	林業水産部（林業事業課）	災害応急対策業務（S）	治山・林道施設の被害調査等	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	治山・林道事業設計監督	A		○					
			補助治山・補助林道事業	A			○				
			林野火災予防対策	A	○						
			保安林・森林保全業務	A			○				
			治山・林道事業調査等	A						○	
			治山・林道事業計画	A						○	
	（林業木材活用課）	災害応急対策業務（S）	林業、特用林産施設の被害調査等	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	県有林事業設計監督	A			○				
			森林整備事業（指導・検査等）	A			○				
			森林計画（山林の照会等）	A			○				
			鳥獣、狩猟（免許等）、森林保護	A			○				
			林業普及指導事業	A						○	
			コミュニティ（集落）林業	A						○	
			緑と花の県民運動の推進	A						○	
			特用林産物の振興	A						○	
			県産材活用と木材産業振興	A						○	
			森林組合等の林業団体の指導	A						○	
	（水産漁港課）	災害応急対策業務（S）	漁業に関する被害情報収集	S	○						
			漁業協同組合等との連絡調整	S	○						
			漁港施設等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			緊急輸送施設としての漁港の確保	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	知事許可漁業	A			○				
			漁船登録	A			○				
			水産業普及指導	A			○				
			沿岸漁業、養殖業、栽培漁業の振興	A			○				
			担い手対策	A						○	
			漁業士認定、漁家表彰、漁業者研修	A						○	
			漁港および海岸事業に関する調査、測量、設計監督	A		○					
			漁港・海岸の維持管理	A				○			
			プレジャーボート対策	A					○		
			漁港および海岸の占使用許可、占使用料徴取	A						○	
			漁港・海岸整備	A						○	
			漁港および海岸区域の国有地管理	A						○	
	二州企画振興室	災害応急対策業務（S）	災害対策	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	一般旅券の発給	A	○						

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	二州農林部 （技術経営支援課）	災害応急対策業務（S）	県および関係機関、団体との連絡調整	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	班内の調整および総括	A		○					
			農作物等の災害に係る対策・報告	A	○						
			認定農業者、組織経営体、新規就農者等の支援指導	A			○				
	（農村整備課）	災害応急対策業務（S）	災害対策	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	土地改良事業の計画・指導	A			○				
			土地改良手続き	A			○				
			海岸保全区域の管理	A	○						
			農業農村整備事業　積算、監督、地元調整	A	○						
	（林業水産課）	優先度の高い通常業務（A）	森林保全（林地開発）	A			○				
			林業後継者育成対策事業	A			○				
			林野火災予防対策	A	○						
			林産振興育成指導	A			○				
			鳥獣保護狩猟行政	A			○				
			森林病害虫等防除事業	A			○				
			林業団体（木材・林災防）	A		○					
			水産課との連絡調整	A	○						
			知事許可事業	A		○					
			沿岸漁業漁村振興構造改善事業等補助金	A			○				
			漁船の測度および検認	A		○					
			漁船の登録	A		○					
未来創造部（出先機関）	生活学習館	優先度の高い通常業務（A）	女性総合相談事業	A		○					
			配偶者暴力支援センター	A		○					
			施設・設備の保守管理等	A		○					
各所属共通		優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×9所属

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
防災安全部（出先機関）	消費生活センター	災害応急対策業務（S）	消費生活トラブルに関する相談業務（商品テスト含む）	S		○	○				
			生活関連物資に関する相談受付	S		○	○				
	（嶺南消費生活センター）	災害応急対策業務（S）	消費生活トラブルに関する相談業務（商品テスト含む）	S		○	○				
			生活関連物資に関する相談受付	S		○					
	消防学校	優先度の高い通常業務（A）	式典等諸行事の実施運営	A		○					
			教育訓練	A		○					
			安全管理	A		○					
			学生の賞罰	A		○					
			学生の生活指導等	A		○					
			学生の福利厚生	A					○		
			消防学校運営協議会	A					○		
			庁舎、車両、物品の管理	A						○	
	防災航空事務所	災害応急対策業務（S）	緊急運航	S	○						災害対策本部事務局2名
			各種関係機関等との調整事項	S	○						
			航空機・無線統制	S	○						
			災害情報の収集・集計・記録	S	○						
			緊急消防援助隊の受援	S	○						
			航空燃料の調達・確保	S	○						
	原子力環境監視センター	災害応急対策業務（S）	緊急時モニタリングの実施	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	環境放射線テレメータシステムの管理運営	A		○					
			環境放射線監視情報公開機能システムの管理運営	A		○					
			モニタリング情報共有システムの管理運営	A		○					
			環境放射線観測局の管理運営	A		○					
			伝送機能付電子線量計観測局の管理運営	A		○					
			緊急時モニタリング資機材の管理	A		○					
			可搬型モニタリングポストの管理運営	A		○					
			大気モニタの運営管理	A		○					
			通信設備、電気設備	A		○					
	（福井分析管理室）	災害応急対策業務（S）	緊急時モニタリングの実施	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	ガンマ線放出核種の定量	A		○					
			環境放射能水準調査事業	A		○					
			通信設備、電気設備の管理	A		○					
			移動型ガンマ線核種分析ラボの管理運営	A		○					
			放射線物質及び同取扱施設の管理	A		○					
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×4所属

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
交流文化部（出先機関）	恐竜博物館	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備、所蔵品の管理	A	○						
	歴史博物館	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備、所蔵品の管理	A	○						
			幾久公園の管理	A	○						
	美術館	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備、所蔵品の管理	A	○						
	若狭歴史博物館	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備、所蔵品の管理	A	○						
	一乗谷朝倉氏遺跡博物館	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備・所蔵品の管理	A	○						
	福井運動公園事務所	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備の保守管理等	A	○		○				
	武道館	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備の保守管理等	A	○	○	○				
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×7所属

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
エネルギー環境部	自然保護センター	優先度の高い通常業務（A）	クマの人身被害防止対策	A		○					
			庁舎の維持管理	A	○						
			観察の森の維持管理	A		○					
			飼育生物の飼育	A		○					
	海浜自然センター	優先度の高い通常業務（A）	自然公園施設整備、維持管理（被害状況把握）	A		○					
			庁舎の維持管理	A	○						
	年縞博物館	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備、所蔵品の管理	A	○						
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×3所属

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
健康福祉部（出先機関）	福井健康福祉センター	災害応急対策業務（S）	管内要配慮者（難病患者等）の支援	S		○					
			健康危機管理	S	○						
			医療機関の被害調査	S	○						
			感染症業務（サーベランス、発生時、予防、保健指導）	S			○				
			避難所の衛生確保・指導	S			○				
			被災者・給食施設等への支援業務（状況把握、調整、支援）	S		○					
			被災に対する飲料水の供給	S			○				
			人工呼吸器装着等難病患者の災害支援	S	○						
			災害に係る事故（環境・廃棄物関係施設）への対応	S		○					
			県内外の墓地および火葬場の受入れ状況の情報収集および連絡調整	S				○			
		優先度の高い通常業務（A）	精神保健緊急対応業務（通報対応、精神相談等）	A	○						
			健康被害（食中毒等）の対応	A			○				
	坂井健康福祉センター	災害応急対策業務（S）	管内要配慮者（難病患者等）の支援	S		○					
			健康危機管理	S	○						
			医療機関の被害調査	S	○						
			感染症業務（サーベランス、発生時、予防、保健指導）	S			○				
			避難所の衛生確保・指導	S			○				
			被災者・給食施設等への支援業務（状況把握、調整、支援）	S		○					
			被災に対する飲料水の供給	S			○				
			人工呼吸器装着等難病患者の災害支援	S	○						
			災害に係る事故（環境・廃棄物関係施設）への対応	S		○					
			県内外の墓地および火葬場の受入れ状況の情報収集および連絡調整	S				○			
		優先度の高い通常業務（A）	精神保健緊急対応業務（通報対応、精神相談等）	A	○						
			健康被害（食中毒等）の対応	A			○				
	奥越健康福祉センター	災害応急対策業務（S）	管内要配慮者（難病患者等）の支援	S		○					
			健康危機管理	S	○						
			医療機関の被害調査	S	○						
			感染症業務（サーベランス、発生時、予防、保健指導）	S			○				
			避難所の衛生確保・指導	S			○				
			被災者・給食施設等への支援業務（状況把握、調整、支援）	S		○					
			被災に対する飲料水の供給	S			○				
			人工呼吸器装着等難病患者の災害支援	S	○						
			災害に係る事故（環境・廃棄物関係施設）への対応	S		○					
			県内外の墓地および火葬場の受入れ状況の情報収集および連絡調整	S				○			
		優先度の高い通常業務（A）	精神保健緊急対応業務（通報対応、精神相談等）	A	○						
			健康被害（食中毒等）の対応	A			○				

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	丹南健康福祉センター	災害応急対策業務（S）	管内要配慮者（難病患者等）の支援	S		○					
			健康危機管理	S	○						
			医療機関の被害調査	S	○						
			感染症業務（サーベランス、発生時、予防、保健指導）	S			○				
			避難所の衛生確保・指導	S			○				
			被災者・給食施設等への支援業務（状況把握、調整、支援）	S		○					
			被災に対する飲料水の供給	S			○				
			人工呼吸器装着等難病患者の災害支援	S	○						
			災害に係る事故（環境・廃棄物関係施設）への対応	S		○					
			県内外の墓地および火葬場の受入れ状況の情報収集および連絡調整	S				○			
		優先度の高い通常業務（A）	精神保健緊急対応業務（通報対応、精神相談等）	A	○						
			健康被害（食中毒等）の対応	A			○				
	二州健康福祉センター	災害応急対策業務（S）	管内要配慮者（難病患者等）の支援	S		○					
			健康危機管理	S	○						
			医療機関の被害調査	S	○						
			感染症業務（サーベランス、発生時、予防、保健指導）	S			○				
			避難所の衛生確保・指導	S			○				
			被災者・給食施設等への支援業務（状況把握、調整、支援）	S		○					
			被災に対する飲料水の供給	S			○				
			人工呼吸器装着等難病患者の災害支援	S	○						
			災害に係る事故（環境・廃棄物関係施設）への対応	S		○					
			県内外の墓地および火葬場の受入れ状況の情報収集および連絡調整	S				○			
		優先度の高い通常業務（A）	精神保健緊急対応業務（通報対応、精神相談等）	A	○						
			健康被害（食中毒等）の対応	A			○				
			健康危機管理衛生検査（細菌・理化学）	A			○				
	若狭健康福祉センター	災害応急対策業務（S）	管内要配慮者（難病患者等）の支援	S		○					
			健康危機管理	S	○						
			医療機関の被害調査	S	○						
			感染症業務（サーベランス、発生時、予防、保健指導）	S			○				
			避難所の衛生確保・指導	S			○				
			被災者・給食施設等への支援業務（状況把握、調整、支援）	S		○					
			被災に対する飲料水の供給	S			○				
			人工呼吸器装着等難病患者の災害支援	S	○						
			災害に係る事故（環境・廃棄物関係施設）への対応	S		○					
			県内外の墓地および火葬場の受入れ状況の情報収集および連絡調整	S				○			
		優先度の高い通常業務（A）	精神保健緊急対応業務（通報対応、精神相談等）	A	○						
			健康被害（食中毒等）の対応	A			○				

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	障がい福祉・精神保健相談所	災害応急対策業務（S）	事務所被害状況の調査・連絡	S	○						
			勤務表（職員・相談員の確保）	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	身体障害者の相談支援	A		○					
			知的障害者の相談支援	A		○					
			自立支援医療費の要否判定	A		○					
			精神保健福祉の相談	A		○					
			自立支援医療費・福祉手帳審査	A		○					
	こども療育センター	災害応急対策業務（S）	宿日直業務	S	○						
			入所療育（つくし園）	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	外来診療業務	A		○					
			外来診療窓口等業務	A		○					
			栄養管理、調理業務	A		○					
			相談、訓練等業務	A		○					
	児童・女性相談所	災害応急対策業務（S）	入所者の安全確認	S	○						
			被害状況の調査・連絡	S	○						
			入所者の給食、飲料等の確保	S	○						
			勤務表（当面の宿直・日直者の確保）	S	○						
			給食・飲料水・物品の確保	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	衛生管理	A		○					
			保護児童の観察・生活・学習・保育に関する業務	A	○						
			保護児童の健康診断・病気・外傷等の通院業務	A		○					
			受理・援助指針等に関する業務	A			○				
			相談・調査・措置	A		○					
			夜間・休日相談の実施	A		○					
			児童相談インテーク	A		○					
			受理、援助方針会議	A		○					
			市町要保護児童対策地域協議会	A			○				
			障害児施設給付費支給決定	A				○			
			法56条保護者負担金認定・徴収	A				○			
			要保護女子・DV被害者の相談・調査・指導	A		○					
			受理、処遇会議	A		○					
			一時保護所および婦人保護施設の入退所、関係機関の連絡調整	A		○					
			夜間相談	A		○					
			入所者の医学的応急処置	A		○					
			入所者の行動観察、生活指導、職業指導	A			○				
			相談、調査、判定	A			○				
			受理・判定等援助方針会議	A				○			
	敦賀児童相談所	災害応急対策業務（S）	一時保護児童の安全確認	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	通所児童等の安否確認	A	○						
			児童養護施設等入所児童等への安否確認	A	○						

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	和敬学園	優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			栄養管理	A	○						
			給食管理	A	○						
			調理	A	○						
			農場の管理	A		○					
			男子寮の運営	A	○						
			女子寮の運営	A	○						
			児童の保健衛生	A	○						
	看護専門学校	災害応急対策業務（S）	校内対策（授業計画変更等）	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	学生募集、入学試験、入学試験委員会	A			○				
			広報、HPの管理	A			○				
			情報管理（学生管理システム含む）	A			○				
			文書管理、備品台帳・教材台帳管理	A			○				
			身分、在学証明書等の発行	A			○				
			施設管理、庶務	A			○				
			教務業務の調整	A			○				
			非常勤講師	A			○				
			1、2、3学年次担当	A		○					
			成人等看護学の講義	A			○				
			卒業生（成績、卒業）証明書の発行	A			○				
			資格試験、進学、就職	A			○				
			学生の健康管理（健康診断含む）	A			○				
			看護教員養成講習の受講	A		○					
			臨地実習計画の作成、変更	A		○					
			臨地実習の実施、評価	A			○				
	衛生環境研究センター（管理室）	災害応急対策業務（S）	基幹設備の被害調査	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	各部および関係機関との連絡調整	A	○						
	（保健衛生部細菌・ウイルス研究G）	災害応急対策業務（S）	分析機器の被害調査	S	○						
			水道水源の試験検査	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	ウイルス性感染症・食中毒の試験検査	A			○				
			細菌性感染症・食中毒の試験検査	A			○				
			感染症情報	A			○				
	（保健衛生部食品衛生研究G）	災害応急対策業務（S）	分析機器の被害調査	S	○						
			水道水源の試験検査	S		○					
	（環境部大気・化学物質研究G）	災害応急対策業務（S）	分析機器の被害調査	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	大気汚染監視テレメータシステムの管理	A		○					
			大気汚染自動測定器の保守管理	A			○				
			PM2.5の成分分析調査	A					○		
			有害大気汚染物質の監視	A			○				
	（環境部水質環境研究G）	災害応急対策業務（S）	分析機器の被害調査	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	水質異常調査	A		○					
			湖沼の水質常時監視	A			○				
			河川の水質常時監視	A			○				
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×13所属

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
産業労働部（出先機関）	福井産業技術専門学院	優先度の高い通常業務（A）	施設、設備の管理	A	○						
	敦賀産業技術専門学院	優先度の高い通常業務（A）	施設、設備の管理	A	○						
	計量検定所	優先度の高い通常業務（A）	計量器の検査検定、受検者との連絡調整	A			○				
	工業技術センター	優先度の高い通常業務（A）	施設、設備の管理	A	○						
	陶芸館	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備、所蔵品の管理	A	○						
	福井臨港工業用水道管理事務所	災害応急対策業務（S）	職員の把握・執務環境の確保	S	○						
			工業用水道事業の被害状況の把握および応急復旧対策	S	○						
			工業用水道事業の受水企業との連絡調整	S	○						
			工業用水供給の再開対応	S					○		
		優先度の高い通常業務（A）	工業用水供給の運転操作、施設維持管理	A		○					
			工業用水道事業の改良、修繕	A						○	
			工業用水の水質検査	A		○					
			水質検査用薬品、資材の確保、管理	A			○				
			料金徴収	A						○	
	坂井地区水道管理事務所	災害応急対策業務（S）	職員の把握・執務環境の確保	S	○						
			水道用水供給事業の被害状況の把握および応急復旧対策	S	○						
			受水市との連絡調整	S	○						
			水道用水供給の再開対応	S					○		
		優先度の高い通常業務（A）	水道用水供給の運転操作、施設維持管理	A		○					
			水道用水供給事業の改良、修繕	A						○	
			水道用水の水質検査	A		○					
			水質検査用薬品、資材の確保、管理	A			○				
	日野川地区水道管理事務所	災害応急対策業務（S）	職員の把握・執務環境の確保	S	○						
			水道用水供給事業の被害状況の把握および応急復旧対策	S	○						
			受水市、受水企業との連絡調整	S	○						
			水道用水供給の再開対応	S					○		
		優先度の高い通常業務（A）	水道、工業用水供給の運転操作、施設維持管理	A		○					
			水道、工業用水供給事業の改良、修繕	A						○	
			水道、工業用水の水質検査	A		○					
			水質検査用薬品、資材の確保、管理	A			○				
			料金徴収	A						○	
	テクノポート福井浄化センター	災害応急対策業務（S）	臨海下水道事業の被害状況の把握およ応急び復旧対策	S	○						
			臨海下水道事業の排水企業との連絡調整	S	○						
			下水処理の再開対応	S						○	
		優先度の高い通常業務（A）	下水処理の運転操作、施設維持管理	A		○					
			臨海下水道事業の改良、修繕	A						○	
			下水処理の水質検査	A		○					
			水質検査用薬品、資材の確保、管理	A			○				
			料金徴収	A						○	
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×9所属

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
農林水産部（出先機関）	福井農林総合事務所	災害応急対策業務（S）	災害情報の収集・共有	S	○						
			農業災害	S	○						
			災害復旧事業の指導	S	○						
			治山、林道災害復旧	S	○						
			山地災害情報の収集、共有、関係機関連携	S	○						
			耕地災害情報の収集、共有、関係機関連携	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	工事等の入札執行および契約等	A				○			
			農業改良助長法第8条第2項各号の業務	A			○				
			林業普及指導	A			○				
			農業農村整備事業の調査・設計・指導監督	A			○				
			治山、林道事業の計画、設計、指導監督	A			○				
	坂井農林総合事務所	災害応急対策業務（S）	災害情報の収集・共有	S	○						
			農業災害	S	○						
			災害復旧事業の指導	S	○						
			治山・林道災害復旧	S	○						
			山地災害情報の収集、共有、関係機関連携	S	○						
			耕地災害情報の収集、共有、関係機関連携	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	工事等の入札執行および契約等	A				○			
			農業改良助長法第8条第2項各号の業務	A			○				
			林業普及指導	A			○				
			農業農村整備事業の調査・設計・指導監督	A			○				
			治山、林道事業の計画、設計、指導監督	A			○				
	奥越農林総合事務所	災害応急対策業務（S）	災害情報の収集・共有	S	○						
			農業災害	S	○						
			災害復旧事業の指導	S	○						
			治山・林道災害復旧	S	○						
			山地災害情報の収集、共有、関係機関連携	S	○						
			耕地災害情報の収集、共有、関係機関連携	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	工事等の入札執行および契約等	A				○			
			農業改良助長法第8条第2項各号の業務	A			○				
			林業普及指導	A			○				
			農業農村整備事業の調査・設計・指導監督	A			○				
			治山、林道事業の計画、設計、指導監督	A			○				
	丹南農林総合事務所	災害応急対策業務（S）	災害情報の収集・共有	S	○						
			農業災害	S	○						
			災害復旧事業の指導	S	○						
			治山・林道災害復旧	S	○						
			山地災害情報の収集、共有、関係機関連携	S	○						
			耕地災害情報の収集、共有、関係機関連携	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	工事等の入札執行および契約等	A				○			
			農業改良助長法第8条第2項各号の業務	A			○				
			林業普及指導	A			○				
			農業農村整備事業の調査・設計・指導監督	A			○				
			治山、林道事業の計画、設計、指導監督	A			○				

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
		優先度の高い通常業務（A）	農業情報の企画および活用	A			○				
			行政および他の研究機関との連絡調整	A			○				
			主要農作物優良品種育成事業	A			○				
			安定良食味早生品種の育成	A			○				
			低カドミウム米品種開発	A			○				
			気象災害防止対策・被災後の技術対策等	A			○				
			福井オリジナルイチゴ新品種開発	A			○				
			伝統野菜農産物等原種供給事業	A			○				
			病気に強く省力生産できるミディトマト新品種の育成	A			○				
			主要農作物の原原種の維持および原種の生産	A			○				
			農業用水の確保	A			○				
	（園芸研究センター）	優先度の高い通常業務（A）	試薬、廃液、危険物、毒劇物の管理	A	○						
			栽培ハウス、装置類の動作確認と復旧（応急処置）	A		○					
			栽培植物の管理	A		○					
			農業用水の確保	A			○				
			作業機械の点検	A				○			
	食品加工研究所	災害応急対策業務（S）	施設、機器類の被害状況の把握	S	○						
			関係機関との連絡調整	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	試薬、廃液、危険物、毒劇物の管理	A	○						
			保存微生物の維持・保管	A		○					
			保管試料の維持・管理	A		○					
			技術相談、事業者支援	A				○			
			依頼分析	A					○		
	畜産試験場	優先度の高い通常業務（A）	肉用牛の飼養管理	A		○					
			肉用牛の技術指導	A		○					
			豚、鶏の飼養管理	A		○					
			豚、鶏の飼養技術指導	A		○					
			乳用牛の飼養管理	A		○					
	（奥越高原牧場）	優先度の高い通常業務（A）	基礎牛の飼養管理	A		○					
			哺育牛、育成牛の飼養管理	A		○					
	（嶺南牧場）	優先度の高い通常業務（A）	肉用牛の飼養管理	A		○					
	家畜保健衛生所	優先度の高い通常業務（A）	家畜伝染病発生時の防疫対応	A		○					
			病性鑑定（鳥インフルエンザ検査等含む）	A		○					
	水産試験場（企画・先端研究	優先度の高い通常業務（A）	ウニ類の陸上養殖研究に関すること	A		○					
			サバの試験研究に関すること	A		○					
			施設の管理	A		○					

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	（栽培漁業センター）	優先度の高い通常業務（A）	魚類防疫に関すること	A		○					
			磯根資源持続的利用研究に関すること	A		○					
			イワガキの養殖研究に関すること	A		○					
			ナマコの種苗生産技術に関すること	A		○					
			マハタの種苗生産技術に関すること	A		○					
			餌料海藻等の培養技術に関すること	A		○					
			漁家民宿用養殖種苗（マダイ）種苗生産に関すること	A		○					
			トラフグ種苗生産技術に関すること	A		○					
			バフンウニ種苗生産技術に関すること	A		○					
			アユ種苗生産技術に関すること	A		○					
			生物餌料培養に関すること	A		○					
			ヒラメ種苗生産技術に関すること	A		○					
			アカウニの種苗生産技術に関すること	A		○					
			施設の管理	A		○					
	（海洋資源研究センター）	優先度の高い通常業務（A）	魚等の飼養管理	A		○					
			試薬、廃液等毒劇物の管理	A		○					
			漁海況情報の収集・提供	A				○			
			水産資源管理に関する情報の収集・提供	A				○			
			施設の管理	A		○					
	（内水面総合センター）	優先度の高い通常業務（A）	魚等の飼育管理	A		○					
			試薬、廃液等毒劇物の管理	A		○					
			施設の管理	A		○					
	越前漁港事務所	災害応急対策業務（S）	関係機関等（漁協・市町等）との連絡調整	S	○						
			被害状況の取りまとめ	S	○	○	○				
			漁港施設災害復旧に係る予算経理	S			○				
			県管理漁港等のパトロール実施および安全対策	S	○	○	○				
			緊急輸送施設としての漁港の確保	S	○						
			漁港施設災害復旧事業	S	○						
	総合グリーンセンター	優先度の高い通常業務（A）	緑化木関係機関との連絡調整	A		○					
			農林水産部試験研究機関との連絡調整	A		○					
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×11所属

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
土木部（出先機関）	福井土木事務所（総務課）	災害応急対策業務（S）	公共土木施設の被害情報収集	S	○						
			入札契約業務（災害復旧事業）	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	入札契約業務（その他）	A				○			
			建設業許可	A				○			
			経営事項審査	A				○			
			競争入札参加資格審査	A				○			
	（用地課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
	（管理課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
			道路の通行禁止、制限	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	行政パトロール	A		○					
	（道路第一課）	災害応急対策業務（S）	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧（2次災害防止を含む）	S	○						
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員として協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	道路災害復旧事業	A		○					
			道路の維持、修繕、管理	A			○				
			道路工事の設計、監督	A			○				
	（道路第二課）	災害応急対策業務（S）	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧（2次災害防止を含む）	S	○						
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員として協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	道路災害復旧事業	A		○					
			道路の維持、修繕、管理	A			○				
			道路工事の設計、監督	A			○				
	（河川砂防課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
			河川、砂防および海岸施設等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			災害復旧工事の調査設計、実施	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	行政パトロール	A		○					
			河川・砂防施設の維持、修繕、管理	A		○					
			河川・砂防工事の設計、監督	A			○				
			災害復旧事業	A				○			
	（建築営繕課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	建築基準法の施行	A		○					
			建築士法の施行	A			○				
			県有建物の営繕工事	A			○				
	三国土木事務所（総務課）	災害応急対策業務（S）	公共土木施設の被害情報収集	S	○						
			入札契約業務（災害復旧事業）	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	入札契約業務（その他）	A				○			
			建設業許可	A				○			
			経営事項審査	A				○			
			競争入札参加資格審査	A				○			
	（管理用地課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
			道路の通行禁止、制限	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	行政パトロール	A		○					

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	（道路課）	災害応急対策業務（S）	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧（2次災害防止を含む）	S	○						
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員として協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	道路災害復旧事業	A		○					
			道路の維持、修繕、管理	A			○				
			道路工事の設計、監督	A			○				
	（河川砂防課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
			河川、砂防および海岸施設等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			災害復旧工事の調査設計、実施	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	行政パトロール	A		○					
			河川・砂防施設の維持、修繕、管理	A		○					
			河川・砂防工事の設計、監督	A			○				
			災害復旧事業	A				○			
	（下水道課）	災害応急対策業務（S）	九頭竜川流域下水道事業関連施設の被害情報収集および応急復旧	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	九頭竜川流域下水道事業の計画、工事の調査、設計、施工および監督	A		○					
			九頭竜川流域下水道事業の進行管理	A				○			
	（建築課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	建築基準法の施行	A		○					
			建築士法の施行	A			○				
			県有建物の営繕工事	A			○				
	（龍ヶ鼻・永平寺ダム統合管理事務所）	災害応急対策業務（S）	堤体の点検およびダム周辺のパトロール	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	放流設備の操作、点検およびダム監視業務	A		○					
			ダムおよび付属施設の維持管理	A		○					
			土木工事の設計、監督	A			○				
	奥越土木事務所（総務課）	災害応急対策業務（S）	公共土木施設の被害情報収集	S	○						
			入札契約業務（災害復旧事業）	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	入札契約業務（その他）	A				○			
			建設業許可	A				○			
			経営事項審査	A				○			
			競争入札参加資格審査	A				○			
	（管理用地課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
			道路の通行禁止、制限	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	行政パトロール	A		○					
	（大野道路課）	災害応急対策業務（S）	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧（2次災害防止を含む）	S	○						
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員として協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	道路災害復旧事業	A		○					
			道路の維持、修繕、管理	A			○				
			道路工事の設計、監督	A			○				

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	（勝山道路課）	災害応急対策業務（S）	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧（2次災害防止を含む）	S	○						
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員として協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	道路災害復旧事業	A		○					
			道路の維持、修繕、管理	A			○				
			道路工事の設計、監督	A			○				
	（河川砂防課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
			河川、砂防および海岸施設等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			災害復旧工事の調査設計、実施	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	行政パトロール	A		○					
			河川・砂防施設の維持、修繕、管理	A		○					
			河川・砂防工事の設計、監督	A			○				
			災害復旧事業	A				○			
	（建築課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	建築基準法の施行	A		○					
			建築士法の施行	A			○				
			県有建物の営繕工事	A			○				
	（笹生川・浄土寺川ダム統合管理事務所）	災害応急対策業務（S）	堤体の点検およびダム周辺のパトロール	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	放流設備の操作、点検およびダム監視業務	A		○					
			ダムおよび付属施設の維持管理	A		○					
			土木工事の設計、監督	A			○				
	丹南土木事務所（総務課）	災害応急対策業務（S）	公共土木施設の被害情報収集	S	○						
			入札契約業務（災害復旧事業）	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	入札契約業務（その他）	A			○				
			建設業許可	A			○				
			経営事項審査	A			○				
			競争入札参加資格審査	A			○				
	（管理用地課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
			道路の通行禁止、制限	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	行政パトロール	A		○					
			道路維持修繕作業	A					○		
	（道路課）	災害応急対策業務（S）	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧（2次災害防止を含む）	S	○						
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員として協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	道路災害復旧事業	A		○					
			道路の維持、修繕、管理	A			○				
			道路工事の設計、監督	A			○				
	（河川砂防課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
			河川、砂防および海岸施設等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			災害復旧工事の調査設計、実施	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	行政パトロール	A		○					
			河川・砂防施設の維持、修繕、管理	A			○				
			河川・砂防工事の設計、監督	A			○				
			災害復旧事業	A				○			

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期（県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	(建築課)	災害応急対策業務(S)	災害応急対応	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	建築基準法の施行	A		○					
			建築士法の施行	A			○				
			県有建物の営繕工事	A			○				
	(鯖江丹生土木部)	災害応急対策業務(S)	公共土木施設の被害情報収集	S	○						
			入札契約業務（災害復旧事業）	S		○					
		優先度の高い通常業務(A)	入札契約業務（その他）	A		○					
			建設業許可	A			○				
			経営事項審査	A			○				
			競争入札参加資格審査	A			○				
	(鯖江丹生土木部管理用地課)	災害応急対策業務(S)	災害応急対応	S	○						
			道路の通行禁止、制限	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	行政パトロール	A		○					
			道路維持修繕作業	A					○		
	(鯖江丹生土木部道路課)	災害応急対策業務(S)	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧（2次災害防止を含む）	S	○						
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員として協力	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	道路災害復旧事業	A		○					
			道路の維持、修繕、管理	A			○				
			道路工事の設計、監督	A			○				
	(鯖江丹生土木部河川砂防課)	災害応急対策業務(S)	災害応急対応	S	○						
			河川、砂防および海岸施設等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			災害復旧工事の調査設計、実施	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	行政パトロール	A		○					
			河川・砂防施設の維持、修繕、管理	A			○				
			河川・砂防工事の設計、監督	A			○				
			災害復旧事業	A				○			
	(鯖江丹生土木部建築課)	災害応急対策業務(S)	災害応急対応	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	建築基準法の施行	A		○					
			建築士法の施行	A			○				
			県有建物の営繕工事	A			○				
	(広野・桝谷ダム統合管理事務所)	災害応急対策業務(S)	堤体の点検およびダム周辺のパトロール	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	放流設備の操作、点検およびダム監視業務	A		○					
			ダムおよび付属施設の維持管理	A		○					
			土木工事の設計、監督	A			○				
	敦賀土木事務所(総務課)	災害応急対策業務(S)	公共土木施設の被害情報収集	S	○						
			入札契約業務（災害復旧事業）	S		○					
		優先度の高い通常業務(A)	入札契約業務（その他）	A				○			
			建設業許可	A				○			
			経営事項審査	A				○			
			競争入札参加資格審査	A				○			
	(管理用地課)	災害応急対策業務(S)	災害応急対応	S	○						
			道路の通行禁止、制限	S	○						
		優先度の高い通常業務(A)	行政パトロール	A		○					

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	（道路課）	災害応急対策業務（S）	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧（2次災害防止を含む）	S	○						
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員として協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	道路災害復旧事業	A		○					
			道路の維持、修繕、管理	A			○				
			道路工事の設計、監督	A			○				
	（河川砂防課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
			河川、砂防および海岸施設等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			災害復旧工事の調査設計、実施	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	行政パトロール	A		○					
			河川・砂防施設の維持、修繕、管理	A		○					
			河川・砂防工事の設計、監督	A			○				
			災害復旧事業	A				○			
	（建築課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	建築基準法の施行	A		○					
			建築士法の施行	A			○				
			県有建物の営繕工事	A			○				
	小浜土木事務所（総務課）	災害応急対策業務（S）	公共土木施設の被害情報収集	S	○						
			入札契約業務（災害復旧事業）	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	入札契約業務（その他）	A				○			
			建設業許可	A				○			
			経営事項審査	A				○			
			競争入札参加資格審査	A				○			
	（管理用地課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
			道路の通行禁止、制限	S	○						
			災害（地震）対応業務（港湾）	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	行政パトロール	A		○					
			船舶の入港および港湾施設の使用許可	A		○					
			港湾施設（SOLASエリア）の保安対策	A		○					
	（道路課）	災害応急対策業務（S）	道路および橋梁施設の被害情報収集および応急復旧（2次災害防止を含む）	S	○						
			道路の除雪対策	S	○						
			道路交通情報の収集	S	○						
			水防活動の際、随時救援要員として協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	道路災害復旧事業	A		○					
			道路の維持、修繕、管理	A			○				
			道路工事の設計、監督	A			○				
	（港湾課）	災害応急対策業務（S）	災害（地震）対応業務	S	○						
	（河川砂防課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
			河川、砂防および海岸施設等の被害情報収集および応急復旧	S	○						
			災害復旧工事の調査設計、実施	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	行政パトロール	A		○					
			河川・砂防施設の維持、修繕、管理	A		○					
			河川・砂防工事の設計、監督	A			○				
			災害復旧事業	A				○			

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	（建築課）	災害応急対策業務（S）	災害応急対応	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	建築基準法の施行	A		○					
			建築士法の施行	A			○				
			県有建物の営繕工事	A			○				
	（河内川・大津呂ダム統合管理事務所）	災害応急対策業務（S）	堤体の点検およびダム周辺のパトロール	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	放流設備の操作、点検およびダム監視業務	A		○					
			ダムおよび付属施設の維持管理	A		○					
	（若狭ヘリポート管理事務所）	災害応急対策業務（S）	ヘリポート管理業務	S	○						
			航空機着陸承認	S	○						
			ヘリポート気象観測	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	ヘリポート保安	A		○					
			ヘリポート維持補修	A		○					
			ヘリポート施設使用料・着陸料の徴収	A				○			
			ヘリポート制限区域、制限表面	A				○			
	吉野瀬川ダム建設事務所	優先度の高い通常業務（A）	管理区域内の被害情報の収集および応急復旧	A		○					
			ダム本体工事の調査、設計	A				○			
			ダム付替県道、付替林道、工事用道路の設計、監督	A			○				
			用地補償業務	A					○		
	福井港湾事務所	災害応急対策業務（S）	災害（地震）対応業務	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	船舶の入港および港湾施設等の使用許可	A	○						
			港湾施設（SOLASエリア）の保安対策	A	○						
	敦賀港湾事務所	災害応急対策業務（S）	災害（地震）対応業務	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	船舶の入港および港湾施設の使用許可	A		○					
			港湾施設（SOLASエリア）の保安対策	A		○					
	福井空港事務所	災害応急対策業務（S）	空港管理業務	S	○						
			空港着陸承認	S	○						
			福井航空気象観測	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	空港保安	A	○						
			空港維持補修	A	○						
			空港電気施設の維持管理	A	○						
			空港施設使用料・着陸料の徴収	A		○					
			空港制限区域、制限表面	A		○					
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×10所属

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
教育委員会（出先機関）	嶺南教育事務所	災害応急対策業務（S）	学校保健	S	○						
			学校安全・子ども安全･防災教育	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	生徒指導・生徒指導主事研修会	A	○						
			養護教諭	A	○						
			施設・設備の保守管理等	A	○						
	埋蔵文化財調査センター	災害応急対策業務（S）	文化財の被害情報収集および応急保護対策	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	施設・設備の保守管理等	A	○						
	教育総合研究所	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備の保守管理等	A	○						
	特別支援教育センター	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備の保守管理等	A	○						
		優先度の高い通常業務（A）	施設・設備の保守管理等	A	○						
	こども歴史文化館	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備の保守管理等	A	○						
		優先度の高い通常業務（A）	施設・設備の保守管理等	A	○						
	芦原青年の家	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備の保守管理等、利用者対応	A	○						
	鯖江青年の家	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備の保守管理等	A	○						
	三方青年の家	優先度の高い通常業務（A）	施設・設備の保守管理等、利用者対応	A	○						
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×10所属

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
教育委員会（県立学校）	藤島高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	高志高等学校・中学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	羽水高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A	○						
	足羽高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S		○	○				
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	三国高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○	○	○				
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○	○				
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○	○				
			歳入事務（授業料等の徴収）	A		○	○	○			
			窓口対応業務（電話、来客、宅配便等）	A		○	○				
	金津高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	丸岡高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	大野高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S		○					
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S			○				
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、、生徒寮、教職員住宅、備品、物品の管理	A			○				
			歳入事務（授業料等の徴収）	A				○			
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A				○			

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	勝山高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S		○					
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A				○			
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	鯖江高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A			○				
	丹生高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	武生高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S		○					
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	武生東高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	敦賀高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S				○			
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S				○			
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A				○			
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A				○			
	美方高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S		○					
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	若狭高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	若狭東高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	福井農林高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	科学技術高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	武生商工高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	敦賀工業高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	福井商業高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	坂井高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	奥越明成高等学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A		○					
	道守高等学校 若杉中学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S	○						
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	盲学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	ろう学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	福井特別支援学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	福井南特別支援学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	福井東特別支援学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	清水特別支援学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					

非常時優先業務一覧

部局名	所属名	区 分	業務名（各G等の事務分担表による）	業務分類	業務の着手時期 （県民に与える影響の重大性を考慮）						備 考
					発災直後（2時間以内）	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内	
	嶺北特別支援学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	奥越特別支援学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S		○					
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	南越特別支援学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	嶺南東特別支援学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S		○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			歳入事務（授業料等の徴収）	A			○				
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	嶺南西特別支援学校	災害応急対策業務（S）	校舎等の被害状況の確認および応急措置	S	○						
			避難所を開設した場合の運営等に関する協力	S	○	○					
		優先度の高い通常業務（A）	庁舎、備品、物品の管理	A		○					
			窓口業務対応（電話、来客、宅配便等）	A		○					
	各所属共通	優先度の高い通常業務（A）	共通業務（予算編成、支払等）	A			○				0.5×36所属