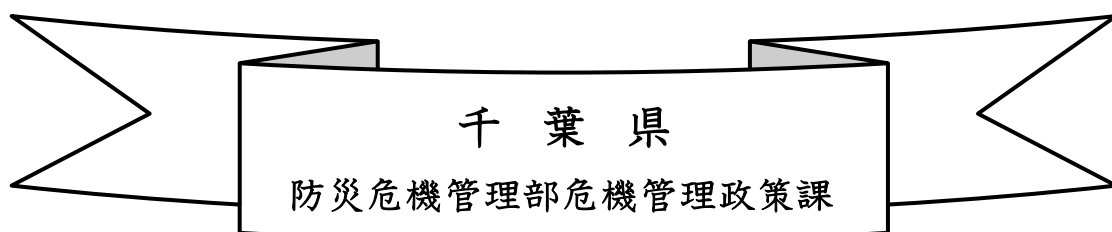


# 千葉県業務継続計画

(震災編)

－別冊資料集－

令和6年1月作成





# 千葉県業務継続計画（震災編）一別冊資料集一

## 目 次

### 第1章 各種データ

1. 1	災害時優先業務数（評価別）	2
1. 2	部局別業務数（応急・復旧対策業務＋通常業務）	2
1. 3	参集予測の結果	3
1. 4	庁舎の概要（本庁）	3
1. 5	本庁における電力需要	3
1. 6	非常用発電機の状況（本庁）	4
1. 7	電話等の回線数（本庁）	5
1. 8	防災行政無線の整備状況（県全体）	5
1. 9	防災電話の回線数（本庁）	5
1. 10	防災行政無線移動局の整備状況（本庁）	6
1. 11	重要な業務システム等	7
1. 12	エレベーターの設置状況（本庁）	8
1. 13	職員用の食料・飲料水・トイレの備蓄（本庁）	8
1. 14	災害時に利用可能な水の試算（本庁）	8

### 第2章 本県における災害応急活動体制

2. 1	災害対策本部の設置	10
2. 2	職員の配備	11

### 第3章 災害時優先業務

3. 1	災害時優先業務一覧（本庁）	14
3. 2	災害時優先業務一覧（出先機関）	24

### 第4章 各種様式

4. 1	災害時優先業務・業務従事人数一覧（様式1）	32
4. 2	業務資源・環境整理表（様式2）	33



# 第 1 章

～ 各種データ ～

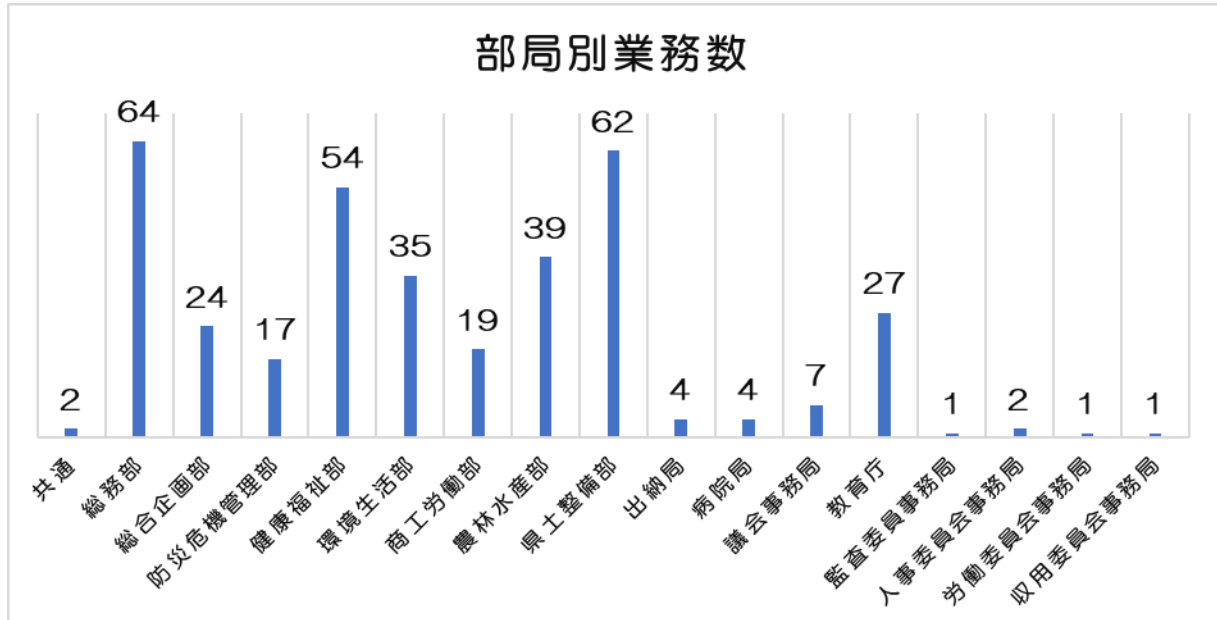
1.1 災害時優先業務数(評価別)

(令和5年9月1日時点)

評価	評価基準	災害時優先業務数(ア=㊶+㊷)	応急・復旧業務数(㊸)	優先度の高い通常業務数(㊹)
A	発災後直ぐに着手すべき業務	260	218	42
B	発災後1日以内に着手すべき業務	30	16	14
C	発災後3日以内に着手すべき業務	45	16	29
D	発災後1週間以内に着手すべき業務	27	4	23
合計		362	254	108

1.2 部局別業務数(応急・復旧対策業務+通常業務)

(令和5年9月1日時点)



## 1.3 参集予測の結果(参集人数、業務従事人数、差引人数) (令和5年4月1日時点)

	1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間
参集人数	123	743	1619	1628	2877	3491
業務従事人数	93	586	1145	1247	1770	1919
差引人数	30	157	474	381	1107	1572

※参集予測対象職員(本庁職員) : 3633人

## 1.4 庁舎の概要(本庁)

庁舎	構造※	完成年	階数	耐震基準	耐震改修完了年	震度6強の際の被害
本庁舎	S・SRC	1996	地上20階 地下2階	新耐震	—	・建築物本体は、ほとんど被害は出ない。
中庁舎	SRC	1962	地上10階 地下1階	旧基準	2000	
南庁舎	SRC	1981	地上10階 地下1階	旧基準	2012	
議会棟	SRC	1974	地上9階 地下1階	旧基準	2011	

※ S:鉄骨造、SRC:鉄骨鉄筋コンクリート造

## 1.5 本庁における電力需要

	電力	備考
最大	2,400kW	令和4年7月
平均	1,015kW	8,894,771kWh ÷ (24時間 × 365日)

※ 令和4年4月～令和5年3月の1年間のデータを基に整理した

1.6 非常用発電機の状況(本庁)

	本庁舎	中庁舎		南庁舎	議会棟	防災危機 管理センタ ー
		中庁舎 (1)	中庁舎 (2)			
発電機電圧 (V)	6,600	6,600	200	6,600	200	200
発電機容量 (KVA)	2,000	1,250	200	875	190	55
力率(%)	80	80	80	80	80	100
発電機出力 (KW)	1,600	1,000	160	700	152	55
設置年月	平成7年 3月	平成9年 5月	昭和63年 3月	平成24年 2月	平成23年 5月	平成26年 3月
原動機の種類	ガス タービン	ディーゼル	ディーゼル	ディーゼル	ディーゼル	ディーゼル
原動機の出力 (Ps)	2,960	1,540	250	952	245	124
燃料使用量 (ℓ/h)	976	264	45	230	49	18
燃料の種類	特A重油	特A重油	特A重油	特A重油	軽油	特A重油
燃料の備蓄	60,000 リットル (2日間連続運転可能)			18,000 リットル (9時間連続 運転可能※)	390 リットル (9時間連続 運転可能)	1,800 リットル (3日間連続 運転可能)

※ 消防法に基づく少量危険物貯蔵取扱所であるため、1日の最大燃料消費量は指定数量である2,000リットル。



## 1.7 電話等の回線数(本庁)

建物名	固定電話機				公衆電話
	音声用	FAX用	計	固定電話のうち 災害時優先電話	
本庁舎	1,045	71	1,116	85	1
中庁舎	768	54	822	51	1
南庁舎	152	9	161	6	0
議会棟	138	9	147	2	0
合計	2,103	143	2,246	144	2

## 1.8 防災行政無線の整備状況(県全体)

系統	局数
地上系	139局
衛星系	193局
系	332局

## 1.9 防災電話の回線数(本庁)

庁舎	電話	FAX	合計
本庁舎・中庁舎	115	20	135

1.10 防災行政無線移動局の整備状況(本庁)

	機器名	整備状況	備考
移動系	車載型移動局	8局	公用車に設置
	可搬型移動局	10局	防災対策課所有
	携帯型移動局	33局	〃
	計	51局	
衛星系	可搬型地球局	2台	防災対策課所有
	衛星通信車(ちば衛星号)	1台	〃

## 1.11 重要な業務システム等

情報基盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全庁情報ネットワーク</li> <li>・統合サーバ</li> <li>・(職員用)配付パソコン</li> <li>・県庁内ホームページ</li> <li>・電子メール</li> <li>・総合行政ネットワークシステム(LGWAN)</li> <li>・千葉県学校教育情報ネットワークシステム</li> <li>・千葉県自治体情報セキュリティクラウド</li> </ul>
重要システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・千葉県ホームページ</li> <li>・住民基本台帳ネットワークシステム</li> <li>・自治体中間サーバー</li> <li>・団体内統合利用番号連携サーバー</li> <li>・ちば救急医療ネット</li> <li>・震度情報ネットワークシステム</li> <li>・防災情報システム</li> <li>・税トータルシステム</li> <li>・財務情報システム</li> <li>・給与システム</li> <li>・庶務共回事務処理システム</li> <li>・総合文書管理システム</li> <li>・ちば電子調達システム</li> <li>・ちば電子申請システム</li> <li>・ちば施設予約システム</li> <li>・千葉県医療情報提供システム</li> <li>・被害情報収集システム</li> <li>・地震被害予測システム</li> <li>・津波浸水予測システム</li> <li>・土木積算システム</li> <li>・水防情報システム</li> <li>・潮位気象観測システム</li> </ul>

1.12 エレベーターの設置状況(本庁)

建物名	設置台数	備考
本庁舎	9台	地上20階
中庁舎	6台	地上10階
南庁舎	2台	地上10階
議会棟	3台	地上9階
合計	20台	

1.13 職員用の食料・飲料水・トイレの備蓄(本庁)

品目	目標量	備考
食料	28,080 食	3 [食/人・日] × 3 [日]
飲料水(500ml ペットボトル)	37,440 本	4 [食/人・日] × 3 [日]
携帯トイレ	46,800 回分	5 [回/人・日] × 3 [日]

※ 本部第3配備要員(本庁)3,120 名を対象

1.14 災害時に利用可能な水の試算(本庁)

建物名	受水槽・高架水槽容量合計(m3)	実際の使用量に基づく試算	
		平均使用量(m3/日) *1	使用可能日数 *2
本庁舎	160	89	1.80
中庁舎	24	69	0.35
南庁舎	22	9	2.44
議会棟	35	11	3.18
合計	241	178	1.35

\*1 令和4年の年間使用水量を基に算定。

\*2 受水槽・高架水槽容量合計を\*1で除して算定。

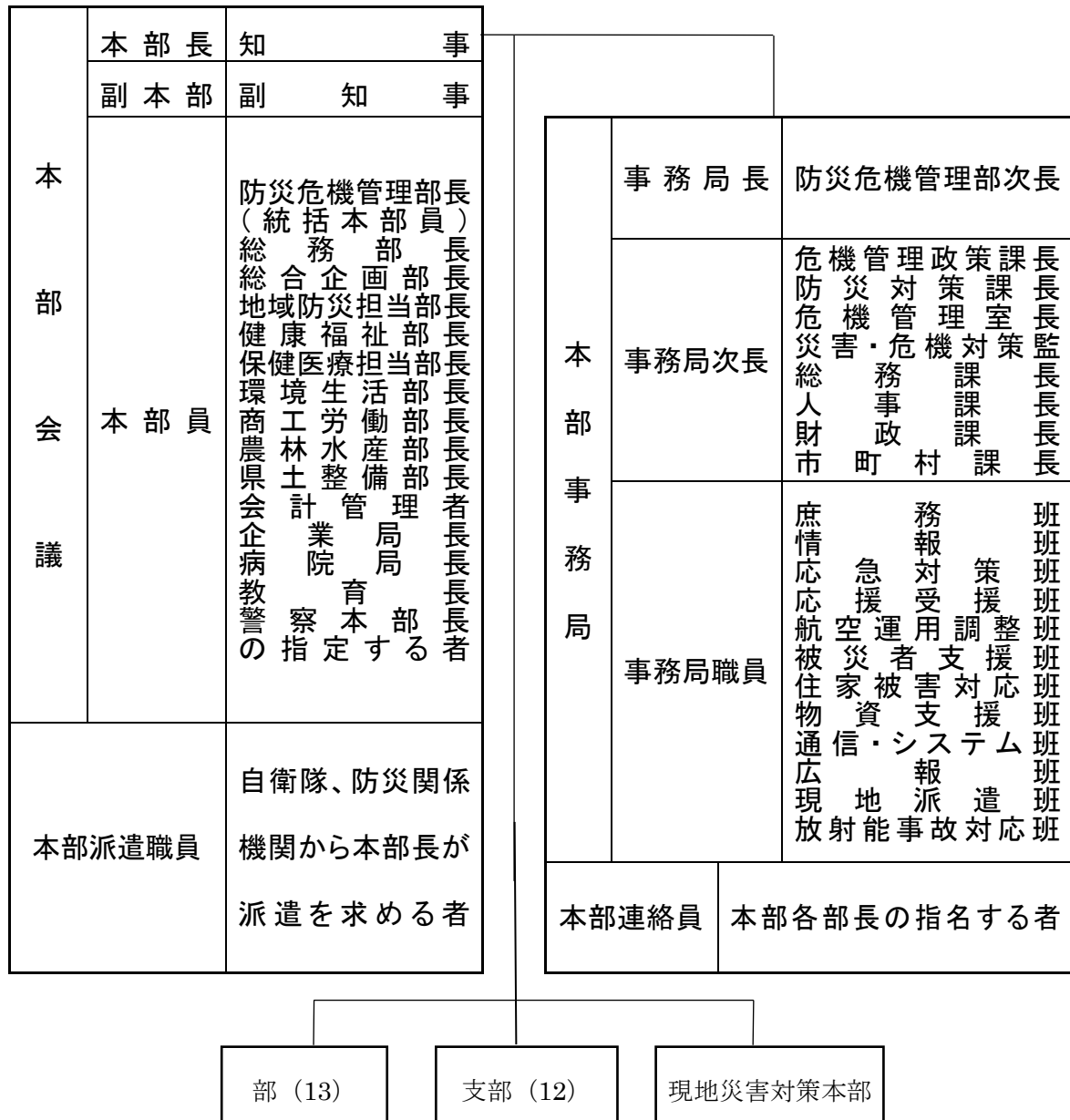
## 第2章

～ 本県における災害応急活動体制 ～

2.1 災害対策本部の設置

本業務継続計画の想定地震である千葉県北西部直下地震(県内に震度6強以上の揺れを伴う想定)が発生した場合には県災害対策本部が設置されます。

【災害対策本部組織図】



2.2 職員の配備

地震災害に対処する県災害対策本部設置後の配備は、災害の状況により次のとおりとなります。

なお、想定地震である千葉県北西部直下地震(県内に震度6強以上の揺れを伴う想定)が発生した場合にはすべての職員が自動配備されます。

配備種別	配備基準	配備内容	配備を要する課等
災害対策本部第1配備	1 県内で震度5強(自動配備) 2 県内で津波に関する特別警報(大津波警報)(自動配備) 3 南海トラフ地震臨時情報(巨大地震警戒)(自動配備) 4 内閣総理大臣の警戒宣言(自動配備) 5 以下の(1)又は(2)に該当する場合で、総合的な対策を講ずるため、本部長が必要と認めたととき。 (1)特に大きな被害が発生したとき (2)大規模な停電・断水などが発生し、回復までに長期間を要すると見込まれるとき	情報、水防、輸送、医療、救護等の応急対策活動が円滑に行える体制とし、その所要人員は所掌業務等を勘案して、あらかじめ各部長又は支部長が定める。 この場合、支部等から対象市町村に対して情報連絡員を派遣する。	本部及び支部を構成するすべての県の機関
災害対策本部第2配備	1 県内で震度6弱(自動配備) 2 以下の(1)又は(2)に該当する場合で、本部長が必要と認めたととき。 (1)県下広範囲にわたる被害が発生したとき (2)局地的であっても被害が甚大であるとき	本部第1配備体制を強化し対処する体制とし、その所要人員は所掌業務等を勘案して、あらかじめ各部長又は支部長が定める。 この場合、支部等から対象市町村に対して情報連絡員を派遣する。	本部及び支部を構成するすべての県の機関
災害対策本部第3配備	1 県内で震度6強(自動配備) 2 以下の(1)又は(2)に該当する場合で、本部長が、県の全組織を挙げて災害対応が必要と認めたととき。 (1)県下広範囲にわたる被害が発生したとき (2)局地的であっても被害が特に甚大であるとき	県の組織及び機能のすべてをあげて対処する体制とし、その所要人員は各所属職員全員とする。 この場合、支部等から対象市町村に対して情報連絡員を派遣する。	本部及び支部を構成するすべての県の機関

※ 災害発生時、県職員(災害対策本部事務局職員、各所属の情報収集体制、災害即応体制等の初動対応職員を除く)は原則として勤務地へ登庁するものとするが、道路の損壊や交通手段の途絶により、勤務地に速やかに登庁することが困難である場合は、本庁又は最寄りの地域振興事務所に参集するものとし、年度当初において所属長へ当該参集機関を申告するものとする。

ただし、県各部署は、震災時の活動体制の充実を図るため特に必要がある場合、独自の参集方法を別途定めることが出来る。





# 第 3 章

～ 災害時優先業務 ～

第3章 災害時優先業務

3.1 災害時優先業務一覧 - 本庁 -

○ 全所属共通

課名	業務種別	業務内容
各所属	応急復旧	1 初動調整業務
	優先通常	1 庶務調整業務

○ 総務部

課名	業務種別	業務内容
秘書課	優先通常	1 知事及び副知事の秘書業務
総務課	応急復旧	1 千葉県災害対策本部連絡員業務
		2 部内の被害状況等の把握
		3 全部局の職員の安否確認
人事課	応急復旧	1 職員の不足状況の調査及び調整
		2 来所者の安全確保
	優先通常	1 職員の任免、分限、懲戒、服務その他人事に関する業務
		2 勤務時間その他勤務条件に関する業務
財政課	応急復旧	1 職員・定員の管理に関する業務
		4 職員の給料、諸手当、旅費及び費用弁償に関する業務
	優先通常	1 応急復旧に係る財政需要見込額に関する業務
		2 優先する応急復旧事業費に関する業務
資産経営課	応急復旧	1 議会に関する業務
		2 予算編成（災害関連）に関する業務
管財課	応急復旧	1 県有財産（普通財産）の被害状況の確認
		1 庁舎総点検
		2 一時滞在施設の運営
	優先通常	3 災害対策本部の物品の確保等
1 公用車の運行管理		
税務課	優先通常	2 自家用電気工作物の事故対応
		1 税トータルシステム等の維持管理・障害復旧業務
市町村課	応急復旧	2 県税の納税緩和措置の検討・緊急対応業務の広報
		1 住民基本台帳ネットワークシステムの復旧業務
		2 市町村行政機能の状況情報の収集
	優先通常	3 大規模災害時における職員の応援・受援体制について
		1 住民基本台帳法の施行に関する業務
		2 地方交付税（市町村分）に関する業務
		3 市町村の起債に関する業務
		4 選挙（衆・参・知事・県議・海区）の管理執行及び啓発に関する業務

## ○ 総務部

課名	業務種別	業務内容		
政策法務課	応急復旧	1 所管する情報システムの復旧対応 2 管理施設の被害状況の把握及び被害対応		
	優先通常	1 公印の管守に関する業務 2 文書の受発、記録、配布、審査に関する業務 3 保存文書の借覧対応業務 4 公告式及び県報発行に関する業務		
		審査情報課	優先通常	1 相談受付業務 2 情報公開業務 3 個人情報保護業務 4 行政不服審査法業務
			学事課	応急復旧
優先通常	1 私立学校法に基づく許認可業務			
総務ワークステーション	応急復旧		1 管理施設の被害状況の把握 2 一時滞在施設の運営協力	
	優先通常	1 支払に関する業務 2 職員の給与の支給手続き、源泉徴収する所得税等に関する業務 3 職員の認定手当の額の決定に関する業務 4 職員の旅費の支給額の確認及び支給手続きに関する業務		
		デジタル戦略課	優先通常	1 マイナンバー制度（情報連携）に関する業務 2 千葉県デジタル・トランスフォーメーション推進戦略の策定に関する業務 3 知事会関連業務（全国知事会デジタル社会推進本部関係業務等を含む）
			デジタル推進課	応急復旧
優先通常	1 ログチャットの運用・維持管理に関する業務 2 電子調達、電子申請、施設予約システムに関する業務 3 入札参加資格申請共同受付窓口業務			
	情報システム課	応急復旧		1 サーバ室及びサーバ等の被害状況の確認・応急対策業務 2 ネットワークの被害状況の確認・応急対策業務
優先通常		1 統合環境の整備、運用管理業務 2 配付パソコンの整備・運用管理業務 3 電子メール、県庁内ポータル等運用業務 4 財務情報システムの運用管理業務 5 庶務システム等の運用管理業務 6 給与システムの運用管理業務 7 自治体中間サーバーに関する業務		

### 第3章 災害時優先業務

#### ○ 総合企画部

課名	業務種別	業務内容
政策企画課	応急復旧	1 千葉県災害対策本部連絡員業務 2 部内の被害状況等確認・応急復旧要員確保
国際課	応急復旧	1 外国人支援業務
報道広報課	応急復旧	1 報道機関への対応・調整
		2 インターネット・SNSを活用した情報提供
		3 相談・問い合わせ対応
		4 臨時広報紙等の検討
	優先通常	1 報道に関する業務
		2 テレビ、ラジオ等による広報番組の作成及び放送に関する業務
		3 インターネット・SNSによる広報に関する業務
		4 広聴に関する業務
		5 広報刊行物の作成及び配布に関する業務
統計課	応急復旧	1 統計調査業務
水政課	応急復旧	1 被害状況及び給水状況の把握・報告 2 応急給水対策及び復旧対策における助言
	優先通常	1 水の供給に関する緊急を要する事案・事故・濁水対策への対応業務 2 水道事業の認可に関する業務
成田空港政策課	応急復旧	1 成田空港周辺市町の状況確認
空港地域共生課	応急復旧	1 成田空港施設の被害状況の把握 2 成田空港の運用状況等の把握
	優先通常	1 空港、航空に関する緊急を要する事案・事故への対応業務
交通計画課	応急復旧	1 交通機関被害状況の把握・報告
	優先通常	2 鉄道・バスに関する緊急を要する事案・事故への対応業務
男女共同参画課	優先通常	1 相談者支援業務

#### ○ 防災危機管理部

課名	業務種別	業務内容
災害対策本部事務局	応急復旧	1 本部会議の運営・庶務
		2 情報の収集・整理集約・提供・分析
		3 応急対策立案・進行管理・部隊運用調整
		4 人的応援・受援の調整
		5 航空機運航調整
		6 被災者支援の実施
		7 住家被害への対応
		8 物資支援の調整
		9 通信・システムの管理
		10 広報
		11 現地派遣
		12 放射能事故対応
		13 消防応援活動調整本部の運営
消防課	応急復旧	1 石油コンビナート等災害対応
産業保安課	応急復旧	1 電気工事・火薬類・高圧ガス・液化石油ガス各関係法に係る事業所の被害調査、緊急措置、報告、事故調査、事業対策業務
	優先通常	2 千葉県石油コンビナート等対策本部事務局員業務 1 電気工事・火薬類・高圧ガス・液化石油ガス各関係法令に基づく許認可、立入及び保安検査業務

## ○ 健康福祉部

課名	業務種別	業務内容
健康福祉政策課	応急復旧	1 千葉県災害対策本部連絡員業務
		2 部内災害対策の総合調整
		3 被害状況及び応急対策実施状況の情報収集
		4 部職員の配置と勤務管理
		5 部内災害対策の広報及び報道対応
	優先通常	1 健康危機対策に関する業務
健康福祉指導課	応急復旧	1 災害健康福祉部災害福祉班の連絡調整及び運営業務
		2 部内各課所管の社会福祉施設の被害調査及び災害対策の取りまとめに関する事
		3 千葉県災害福祉支援チーム（DWAAT）に関する事
		4 保護施設等の被害調査及び災害対策に関する事
		5 災害ボランティアセンターに関する事
	優先通常	1 生活困窮者への支援に関する事
		2 生活保護制度の運営
		3 原爆被爆者の各種手当の支給業務
健康づくり支援課	応急復旧	1 災害健康福祉部災害保健班の連絡調整及び運営業務
		2 保健活動等に関する業務（被災者の健康管理、栄養・食生活支援等に関する業務）
		3 保健活動等に関する業務（保健師、管理栄養士等の動員・派遣に関する業務）
疾病対策課	応急復旧	1 防疫に関する事
		2 在宅で人工呼吸器等装着している指定難病患者及び小児慢性特定疾病児童の状況把握、情報提供
	優先通常	1 感染症対策業務
		2 医療費助成業務
児童家庭課	応急復旧	1 災害健康福祉部災害福祉班に関する業務
		2 児童福祉施設の被害状況の把握・報告
		3 里親委託児童の安全確保対策
子育て支援課	応急復旧	1 災害健康福祉部災害福祉班に関する業務（児童福祉施設の被害状況調査と応急対策）
高齢者福祉課	応急復旧	1 高齢者福祉施設の被害調査及び災害対策に関する事
		2 介護保険施設等の被害調査及び災害対策に関する事
		3 高齢者支援ボランティアの受付、登録及び活動調整
	優先通常	1 老人福祉法に基づく施設整備・社会福祉法に基づく法人設立等の許認可業務
		2 法に基づく許認可業務
		3 社会保障に基づく給付
障害者福祉推進課	応急復旧	1 DPATに関する業務
		2 障害者支援ボランティアの登録、派遣
		3 精神保健活動
		4 災害時の救護活動に関する協定に基づく要請
障害福祉事業課	応急復旧	1 障害者（児）福祉施設等の被害状況の調査・報告
保険指導課	優先通常	1 社会保障に基づく給付

### 第3章 災害時優先業務

#### ○ 健康福祉部

課名	業務種別	業務内容
医療整備課	応急復旧	1 健康福祉部災害医療班（災害医療本部）に関する業務
		2 千葉県石油コンビナート等防災本部事務局員業務
		3 県救護班の出勤
		4 DMATの派遣・要請
		5 避難所救護センターへの医療班の派遣
		6 医療機関の被害状況・受入体制の把握
		7 死体検案医師の派遣要請
		8 在宅療養者の療養体制の確保
薬務課	応急復旧	1 災害健康福祉部災害医療班に関する業務
		2 災害健康福祉部災害保健班に関する業務
		3 所管する情報システムの復旧対応
衛生指導課	応急復旧	1 災害健康福祉部災害保健班に関する業務
		2 健康福祉部事務局保健衛生班業務
		3 食品衛生対策
		4 火葬対策
		5 動物救護対策
		6 生活衛生対策

#### ○ 環境生活部

課名	業務種別	業務内容
環境政策課	応急復旧	1 千葉県災害対策本部連絡員業務
		2 部内各課の被害調査及び応急対策実施状況の取りまとめに関する業務
		3 環境保全協定締結工場の被害調査及び応急対策に関すること
		4 千葉県石油コンビナート等防災本部事務局員業務
大気保全課	応急復旧	1 大気汚染事故体制の確立・対応
		2 千葉県石油コンビナート等防災本部事務局員業務
		3 放射性物質のモニタリング
		4 施設・設備の確認
水質保全課	応急復旧	1 千葉県石油コンビナート等防災本部事務局員（連絡班）業務
		2 出先機関等の被害情報の把握・報告
		3 異常水質事故への対応
	優先通常	1 飲用地下水汚染への対応（通常）
自然保護課	応急復旧	1 自然公園施設等の被災状況の把握・報告
		2 千葉県射撃場の被災状況の把握・報告
		3 行徳湿地の被災状況の把握・報告
	優先通常	1 自然公園等に係る規制業務（許可・届出）
循環型社会推進課	応急復旧	1 市町村支援業務
		2 広域支援要請業務
廃棄物指導課	応急復旧	1 不法投棄及び不適堆積産業廃棄物の被害調査
		2 産業廃棄物処理施設の被害調査
		3 一般廃棄物処理施設の被害調査の把握・報告
	優先通常	1 産業廃棄物処理施設における受入可能調査
		2 産業廃棄物関係団体との連絡・調整
ヤード・残土対策課	応急復旧	1 残土特定事業場の被害調査
		2 再生土埋立現場の被害調査

## ○ 環境生活部

課名	業務種別	業務内容
暮らし安全推進課	応急復旧	1 生活関連物資の買い占め・売り惜しみに関する緊急措置業務
県民生活課	応急復旧	1 県災害ボランティアセンター設置・運営に関する調整 2 HP（千葉県NPO・ボランティア情報ネット）発信・更新業務
生涯スポーツ振興課	応急復旧	1 関係機関（団体）の被害情報の把握・応急復旧・報告
競技スポーツ振興課	応急復旧	2 関係機関（団体）の被害情報の把握・応急復旧・報告
文化振興課	応急復旧	1 県立文化会館の被害状況の把握・報告
		2 帰宅困難者に対する対応
		3 県内博物館等の施設・人的被害状況の把握
		4 HP（ちば文化交流ボックス）発信・更新業務
		5 県内博物館等の収蔵品の被害状況の把握

## ○ 商工労働部

課名	業務種別	業務内容
経済政策課	応急復旧	1 千葉県災害対策本部連絡員業務
		2 商工労働部被害状況総括業務
		3 幕張メッセの被害状況調査、帰宅困難者対応検討等業務
		4 関係団体の被害状況確認
		5 企業等被害状況掌握業務
経営支援課	応急復旧	1 金融業、大規模商業施設に関する被害情報の収集・報告
		2 金融・経営相談窓口の設置（対応）
		3 チャレンジ企業支援センター内に金融・経営相談窓口の設置
産業振興課	応急復旧	1 関係機関の被害情報の把握・応急復旧・報告
		2 製造業の被害状況の収集・報告
		3 土石砂利採取地の状況調査及び災害対策
企業立地課	応急復旧	1 かずさアカデミアパークの被害情報の収集・応急復旧・報告等
		2 県内立地企業の被害状況確認
観光企画課	応急復旧	1 勝浦海中公園センター及び県設置観光看板の被害状況の把握
		2 情報発信業務
観光誘致促進課	応急復旧	1 情報発信業務
雇用労働課	応急復旧	1 被害状況の収集（就労支援施設）及び雇用状況等の把握
		2 経済団体等への要請・周知業務
産業人材課	応急復旧	1 高等技術専門校等の被害状況の把握・報告

### 第3章 災害時優先業務

#### ○ 農林水産部

課名	業務種別	業務内容
農林水産政策課	応急復旧	1 千葉県災害対策本部連絡員業務
		2 千葉県農林水産業災害対策会議の設置
		3 部内の被害状況の把握
		4 農林水産業への被害状況の把握
		5 応急食料の供給対策について
団体指導課	応急復旧	1 農林水産政策課災害報告担当者等業務 2 災害融資制度業務
	優先通常	1 金融不安にかかる業務
流通販売課	応急復旧	1 卸売市場の被害状況の把握
	優先通常	1 卸売市場法に基づく認定等業務
担い手支援課	応急復旧	1 農作物の被害状況に応じた技術対策
農地・農村振興課	応急復旧	1 農村生活施設の災害復旧業務
		2 国有農地及び開拓財産の応急復旧
安全農業推進課	応急復旧	1 農薬事故に関する業務
		2 植物防疫に関する業務
耕地課	応急復旧	1 農業用ダム震災点検報告業務
		2 危険箇所への立入制限（地すべり、工事箇所等）
		3 農地・農業用施設被害報告業務
4 災害復旧事業の実施		
優先通常	1 土地改良施設（県管理）の管理業務	
畜産課	応急復旧	1 家畜に関する被害状況等の把握
	優先通常	2 家畜伝染病予防法等の施行に関する業務
森林課	応急復旧	1 県民の森利用者の安全確保
		2 災害情報収集業務（民有林）
		3 災害情報収集業務（林道、林地、治山施設）
		4 災害情報収集業務（林産物、林産施設）
		5 災害復旧用地使用許可業務
優先通常	1 放射性物質対策業務	
水産課	応急復旧	1 水産関係対策会議の設置
		2 水産関係災害対策会議業務
		3 水産施設の応急復旧
	優先通常	1 漁船事故に関する対応業務
2 漁業取締に関する業務		
3 漁業法等に基づく許認可等業務		
4 水産物安全対策に関する業務		
漁業資源課	応急復旧	1 水産業災害に係る業務
	優先通常	2 油流出事故等による漁業被害に係る業務
漁港課	応急復旧	1 水産関係災害対策会議事務局業務
		2 漁港課災害対策班業務



## ○ 県土整備部

課名	業務種別	業務内容
県土整備部 災害対策事務局	応急復旧	1 県土整備部災害対策会議指揮班業務
		2 県土整備部災害対策会議庶務班業務
		3 県土整備部災害対策会議情報班業務
		4 県土整備部災害対策会議復旧班業務
		5 県土整備部災害対策会議渉外班業務
		6 県土整備部災害対策会議特務班業務
県土整備政策課	応急復旧	1 千葉県災害対策本部連絡員業務
		2 県土整備部災害対策本部会議に関する業務
		3 県土整備部災害対策本部県土整備政策班業務
		4 公共土木施設の災害復旧事業業務
技術管理課	応急復旧	1 県土災害対策本部協力班業務
		2 土木積算システム復旧業務
	優先通常	1 建設工事に係る資材の再資源化等に関する業務
		2 工事及び委託設計業務等の検査・指導業務
建設・不動産課	優先通常	3 公共工事の品質確保の促進に関する法律の施行に関する業務
		4 低入札価格調査業務
	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部協力班業務
		1 工事の契約事務の指導に関する業務
優先通常	2 建設業に関する業務（許可・指導・監督）	
	3 宅地建物取引業の免許等に関する業務	
用地課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部協力班業務
	優先通常	2 県有地維持管理業務
道路計画課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部道路班業務
	優先通常	2 道路事業の総合調整に関する事業
道路整備課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部道路班業務
		2 道路整備に関する連絡調整
道路環境課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部道路班業務
	優先通常	1 道路維持管理業務
河川整備課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部土砂・ダム班、河川・海岸班業務
	優先通常	1 ダムの維持管理に関する業務
河川環境課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部土砂・ダム班、河川・海岸班業務
	優先通常	1 水防に関する業務
港湾課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部港湾班業務
		2 港湾施設の災害復旧に関する業務
		3 千葉県港湾情報公開システムの復旧に関する業務
優先通常	1 港湾施設の維持管理に関する業務	
営繕課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部営繕班業務
		2 知事部局等施設(建築物に係るもの)の被災状況確認・応急復旧についての技術援助
施設改修課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部協力班業務
		2 知事部局施設の被災状況確認・応急復旧等についての技術的援助

### 第3章 災害時優先業務

#### ○ 県土整備部

課名	業務種別	業務内容
都市計画課	応急復旧	1 県土災害対策班【宅地班、土砂・ダム班】 2 被災宅地危険度判定関連業務
	優先通常	1 都市計画法等に基づく許認可業務
市街地整備課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部市街地整備班業務
	優先通常	1 組合の設立認可等、法に基づく許認可業務
		2 土地区画整理・市街地再開発に関する業務
		3 つくばエクスプレス沿線整備業務 4 東京湾アクアライン着岸地周辺整備業務
公園緑地課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部公園緑地班業務
	優先通常	1 県立都市公園維持管理業務
下水道課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部下水道班業務
	優先通常	1 流域下水道の維持管理に関する業務 2 流域下水道の出納に関する業務
建築指導課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部建築指導班業務 2 災害時における建築制限区域の指定等に関する業務
	優先通常	1 建築基準法に基づく許認可業務
住宅課	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部住宅班業務
		2 応急仮設住宅に関する業務
		3 入居のあっせん等業務
		4 住宅の応急修理に関する業務
	優先通常	5 避難者への住居等に関するヒアリング調査 1 県営住宅の管理に関する業務

#### ○ 出納局

課名	業務種別	業務内容
出納局	応急復旧	1 千葉県災害対策本部連絡員業務
		2 財務情報システム及び官庁会計システムの障害時対応
		3 義援金の受け入れ
	優先通常	1 支出事務（通常）

#### ○ 病院局

課名	業務種別	業務内容
経営管理課	応急復旧	1 千葉県災害対策本部連絡員業務
		2 県立病院の被害状況の把握等
		3 県立病院及び関係機関との連絡調整
		4 広報及び報道対応

#### ○ 議会事務局

課名	業務種別	業務内容
議会事務局	応急復旧	1 議員の安否確認及び連絡調整
		2 議会棟（執務室を除く）の被害状況の確認
		3 正副議長との連絡調整
		4 議会災害対策連絡本部事務局（総括班業務）
		5 議会災害対策連絡本部事務局（情報収集班業務）
		6 議会災害対策連絡本部事務局（広報渉外班業務）
		7 議会災害対策連絡本部事務局（対策調整班業務）

## ○ 教育庁

課名	業務種別	業務内容
教育総務課	応急復旧	1 千葉県災害対策本部連絡員業務
		2 教育部災害対策会議の事務局の設置
		3 文部科学省との連携
		4 教育庁内各課との連絡調整及び災害対策本部との連携
	優先通常	1 公立学校教職員等の給与の支払いに関する業務
教育政策課	優先通常	1 教育広報・報道対応業務
財務課	応急復旧	1 市町村立学校施設の被害状況の把握
教育施設課	応急復旧	1 県立学校等の施設の被害状況の把握・応急措置
福利課	応急復旧	1 教職員住宅の被害状況の把握・報告
生涯学習課	応急復旧	1 県立社会教育施設の被害状況の把握・報告
		2 県立社会教育施設の避難場所としての運営支援
		3 県立社会教育施設の業務再開の検討
	優先通常	1 高等学校卒業程度認定試験業務
学習指導課	応急復旧	1 公立学校における授業再開時期の検討
		2 公立学校における転入学者の把握・指導
		3 所管する情報システムの復旧対応
	優先通常	1 県立学校の生徒募集及び入学者選抜（決定）業務
児童生徒安全課	応急復旧	1 児童、生徒の心のケア
		2 学校安全に係る連絡調整
特別支援教育課	応急復旧	1 県立特別支援学校の被災状況の把握
教職員課	応急復旧	1 公立学校における被災状況の把握
		2 被災職員の代替者の配置に係る業務
	優先通常	1 教職員の選考、採用等に関する業務
保健体育課	応急復旧	1 学校体育・保健・給食に係る連絡調整
文化財課	応急復旧	1 埋蔵文化財発掘現場の保全・管理
		2 指定等文化財の被害状況把握、保全
		3 出土文化財の保全・管理

## ○ 監査委員事務局

課名	業務種別	業務内容
監査委員事務局	応急復旧	1 他部への応援（【一時滞在施設の運営】管財課）

## ○ 人事委員会事務局

課名	業務種別	業務内容
人事委員会事務局	応急復旧	1 所管する情報システムの復旧対応
	優先通常	1 職員採用試験・警察官採用試験業務

## ○ 労働委員会事務局

課名	業務種別	業務内容
労働委員会事務局	優先通常	1 審査調整業務

## ○ 収用委員会事務局

課名	業務種別	業務内容
収用委員会事務局	応急復旧	1 県土整備部災害対策本部協力班業務

第3章 災害時優先業務

3.2 災害時優先業務一覧 - 出先機関 -

○ 全所属共通

課名	業務種別	業務内容
各所属	応急復旧	1 初動調整業務
	優先通常	1 庶務調整業務

○ 総務部

課名	業務種別	業務内容
東京事務所	応急復旧	1 来所者の安全確保 2 支部総務班の業務
	優先通常	1 全国知事会等に関する業務
地域振興事務所 (10事務所)	応急復旧	1 来所者の安全確保
		2 支部総務班の業務
		3 支部協力班の業務
		4 被災市町村の情報収集・連絡業務(リエゾン)
		5 一時滞在施設の運営(東葛飾、印旛、長生)
		6 財務情報システム障害時対応業務
		7 火薬類、環境保全等の関係施設の被害状況確認等
優先通常	1 選挙に関する業務	
	2 支出審査、支払登録、収入証紙に関する業務	
	3 火薬類、環境保全等の許認可に関する業務	
県税事務所 (13事務所)	応急復旧	1 来所者の安全確保
		2 支部協力班の業務
		3 一時滞在施設の運営
優先通常	1 税トータルシステム等の維持管理・障害復旧業務	
	2 窓口業務(納税証明書交付、県税収納)	
	3 県税の減免等に関する業務	
自動車税事務所	応急復旧	1 来所者の安全確保
	優先通常	1 税トータルシステム等の維持管理・障害復旧業務
		2 自動車税の収納に関する業務
		3 証紙徴収に関する業務
優先通常	4 自動車税の減免等に関する業務	
	応急復旧	1 来館者の安全確保
		2 一時滞在施設の運営
	優先通常	1 収蔵文書等の状況把握

○ 総合企画部

課名	業務種別	業務内容
旅券事務所 (2事務所)	応急復旧	1 来所者の安全確保
	優先通常	2 所管する情報システムの復旧対応
男女共同参画センター	優先通常	1 旅券発給・運搬業務
	応急復旧	1 来所者の安全確保
優先通常	1 相談に関する業務	

○ 防災危機管理部

課名	業務種別	業務内容
消防学校	応急復旧	1 学生等の安全確保・安否把握
		2 千葉県災害対策本部千葉支部その他の班の業務

## ○ 健康福祉部

課名	業務種別	業務内容
保健所 (13事務所)	応急復旧	1 来所者の安全確保
		2 医療の確保に関すること
		3 災害対策本部支部健康福祉班の活動調整に関すること
		4 福祉の確保に関すること
		5 健康の維持に関すること
		6 生活衛生の確保に関すること
	優先通常	1 健康危機管理業務・感染症対策業務・結核予防業務
		2 専門相談業務
		3 精神保健福祉法に関する業務
		4 食中毒に関する業務
		5 健康危機発生時の検査業務 (習志野、松戸、印旛、香取、長生、君津、安房保健所)
		6 法、条例に基づく申請・届出・審査・許認可業務
		7 給付業務
衛生研究所	応急復旧	1 来所者の安全確保
	優先通常	1 健康危機管理に係る検査及び疫学調査業務
児童相談所 (6事務所)	応急復旧	1 一時保護児童等の安全確保・安否確認
		2 措置児の安否確認
	優先通常	1 児童の一時保護関連業務
生実学校	優先通常	2 児童虐待等対応業務
		3 社会保障に基づく給付・交付業務
		4 高等部運営、分教室支援業務
	応急復旧	1 入所児童等の安全確保・安否把握
富浦学園	優先通常	1 入所児童の自立指導・生活指導及び生活支援業務
	優先通常	2 児童の健康管理業務
女性サポートセンター	優先通常	3 児童の給食業務
		4 各種相談に関する業務
	応急復旧	1 入所者の安全確保
		2 来所者の安全確保
障害者相談センター (2事務所)	優先通常	2 一時滞在施設の開設業務(東葛飾障害者相談センター)
		3 療育手帳の交付業務
		4 特別児童扶養手当認定診断書の発行事務
	5 定例の判定、訓練、指導に関する業務	
	応急復旧	1 来所者の安全確保
精神保健福祉センター	優先通常	1 精神保健福祉相談業務 (電話相談・継続相談・インテーク)
		2 自立支援医療
		3 精神保健福祉手帳交付業務
		4 精神医療審査会及び退院等請求に係る電話対応
		5 心の保健医療通訳ボランティア派遣調整

### 第3章 災害時優先業務

#### ○ 健康福祉部

課名	業務種別	業務内容
保健医療大学	応急復旧	1 学生等の安全確保・安否把握 2 帰宅困難者一時受け入れ業務
	優先通常	1 教務関係業務 2 入試業務
看護専門学校（2校）	応急復旧	1 学生等の安全確保・安否把握
動物愛護センター	応急復旧	1 来所者の安全確保 2 動物対策
	優先通常	1 野犬等に関する業務
食肉衛生検査所 （3事務所）	応急復旧	1 来所者の安全確保 2 と畜場、食鳥処理場の被害状況の把握
	優先通常	1 と畜及び食鳥検査に関する業務 2 精密検査に関する業務 （東総食肉衛生検査所）

#### ○ 環境生活部

課名	業務種別	業務内容
環境研究センター	応急復旧	1 来所者の安全確保
	優先通常	1 環境事故時の緊急調査業務
消費者センター	応急復旧	1 来所者の安全確保
	優先通常	1 生活相談業務
中央博物館	応急復旧	1 来館者の安全確保
美術館	応急復旧	1 来館者の安全確保 2 収蔵品の被害状況の把握
		1 来館者の安全確保 2 各種展示物等の被害状況の確認
現代産業科学館	応急復旧	1 来館者の安全確保 2 各種展示物等の被害状況の確認
関宿城博物館	応急復旧	1 来館者の安全確保 2 収蔵品の被害状況の把握・指定文化財の被害状況の把握

#### ○ 商工労働部

課名	業務種別	業務内容
産業支援技術研究所	応急復旧	1 来所者の安全確保
計量検定所	応急復旧	1 来所者の安全確保
	優先通常	1 計量検定業務 2 計量定期検査業務
高等技術専門校（6校）	応急復旧	1 訓練生等の安全確保・安否把握

## ○ 農林水産部

課名	業務種別	業務内容
農業事務所 (10事務所)	応急復旧	1 来所者の安全確保
		2 災害対策本部支部農業班に関すること
		3 危険箇所への立入制限(地すべり、工事箇所等)
		4 農林水産業への被害状況の把握
		5 農地・農業用施設被害報告業務
		6 農業用ダム震災点検報告業務
		7 農薬事故に関する業務
		8 農畜産物生産に係る応急対策指導
		9 国有農地及び開拓財産の応急復旧
		10 災害融資制度の活用
	優先通常	1 農産物の放射性物質検査業務
		2 急性悪性家畜伝染病(発生時)対応業務
		3 契約済工事等の監督業務
		4 農業制度金融の補助事業に関する業務
農業総合研究センター	応急復旧	1 来所者の安全確保 2 研究施設等の応急復旧業務
農業大学校	応急復旧	1 校内災害対策本部設置
		2 避難所及び3次開設避難収容所開設(東金市)時の協力
		3 学校運営再開の検討
	優先通常	1 農作物・家畜等維持管理業務 2 学生寮の運営に関する業務
家畜保健衛生所 (4事務所)	応急復旧	1 来所者の安全確保
	優先通常	1 病性鑑定に関する業務 2 家畜伝染病の発生予防、まん延防止業務 3 死亡牛のBSE検査作業(中央、南部家畜保健衛生所)
畜産総合研究センター	応急復旧	1 来所者の安全確保
		2 飼養家畜への応急対応
		3 生産物の処理に関する業務
	優先通常	1 家畜の管理に関する業務 2 継続が必要な各種試験研究及び調査に関する業務
林業事務所 (3事務所)	応急復旧	1 来所者の安全確保
		2 災害情報収集業務(林道、林地、治山施設)
		3 県民の森利用者の安全確保
		4 工事中箇所の被害状況の把握等
水産事務所 (3事務所)	応急復旧	1 来所者の安全確保
		2 水産関係被害状況把握
		3 災害融資制度の活用業務
	優先通常	1 制度金融に関する業務
水産情報通信センター	応急復旧	1 来所者の安全確保 2 無線通信業務
水産総合研究センター	応急復旧	1 来所者の安全確保
		2 研究施設等の応急復旧業務
	優先通常	1 種苗生産及び生産物の配布業務
		2 漁況海況予報事業
		3 試験・調査船の運航業務 4 魚病診断業務
漁港事務所 (2事務所)	応急復旧	1 来所者の安全確保
		2 被害の情報収集及び被害箇所の応急復旧工事に係る業務
		3 本復旧工事に係る業務
	優先通常	1 漁港漁場整備法に基づく許認可業務

### 第3章 災害時優先業務

#### ○ 県土整備部

課名	業務種別	業務内容	
土木事務所 (15事務所)	応急復旧	1 現地災害対策班の設置	
		2 来所者の安全確保	
		3 情報収集連絡業務	
		4 パトロールの実施	
		5 応急仮工事、応急本工事实施の指示	
		6 災害対策本部支部土木班に関すること	
	優先通常	1 法に基づく許認可業務・指導監督業務	
		2 道路・河川・港湾・海岸・急傾斜地・公園施設に関する維持管理業務	
港湾事務所 (3事務所)	応急復旧	1 現地震災対策班の設置	
		2 来所者の安全確保	
		3 気象観測システム等復旧業務	
		4 情報収集連絡業務	
		5 パトロールの実施	
		6 応急仮工事、応急本工事实施の指示	
		7 災害対策本部支部土木班に関する業務	
	優先通常	1 港湾、海岸施設等の維持管理業務	
		2 港湾の監視及び流出油処理等の業務	
		3 港湾の安全維持・海難防止に関する業務	
北千葉道路建設事務所	応急復旧	1 現地災害対策班の設置	
		2 来所者の安全確保	
		3 情報収集連絡業務	
		4 パトロールの実施	
	優先通常	1 施工工事の管理業務	
	一宮川改修事務所	応急復旧	1 現地災害対策班の設置
			2 来所者の安全確保
			3 情報収集連絡業務
4 パトロールの実施			
5 応急仮工事、応急本工事实施の指示			
6 災害対策本部支部土木班に関すること			
ダム管理事務所 (2事務所)	応急復旧	1 河川施設に関する維持管理業務	
		1 現地震災対策班の設置	
		2 来所者の安全確保	
		3 情報収集	
	優先通常	4 パトロールの実施	
区画整理事務所 (3事務所)	応急復旧	5 応急仮工事、応急本工事实施の指示	
		6 災害対策本部支部土木班に関すること	
		1 土地区画整理法に基づく許認可業務	
		2 区画整理用地維持管理業務	
		3 現行工事工程の管理に関する業務	
		優先通常	1 現地災害対策班の設置
	下水道事務所 (3事務所)	応急復旧	2 来所者の安全確保
			3 情報収集連絡業務
4 パトロールの実施			
5 応急仮工事、応急本工事实施の指示			
優先通常			1 下水道施設維持管理業務



## ○ 教育庁

課名	業務種別	業務内容
教育事務所 (5事務所)	応急復旧	1 来所者の安全確保
		2 市町村立学校等における教職員、児童生徒の被災状況の把握
		3 市町村立学校施設等の被害状況の把握
		4 児童、生徒の心のケア
		5 市町村立学校における授業再開へ向けての指導・助言
	優先通常	1 教職員及び児童生徒の事故・事件対応業務
		2 教育（電話）相談の実施に関する業務
		3 県費負担教職員の人事、給与業務
		4 学校教育等についての専門的・技術的な指導・助言業務
		5 教育（来所）相談の実施に関する業務
さわやかちば県民プラザ	応急復旧	1 来所者の安全確保
図書館 (3館)	応急復旧	1 来館者の安全確保
	優先通常	2 書庫内書籍被害確認業務
総合教育センター	応急復旧	1 情報システム等の維持管理
	優先通常	1 来所者の安全確保
子どもと親の サポートセンター	優先通常	1 研修事業に係る連絡調整業務
		2 県立学校の生徒募集及び入学者選抜（決定）業務
		3 来所者の安全確保
県立学校	優先通常	1 来所予定者、研修受講者等への連絡調整
		2 教育(電話)相談に関する業務
		3 来所相談業務
県立学校	優先通常	1 来所者の安全確保
		2 避難所運営の協力
		3 授業再開時期の検討
県立学校	優先通常	1 幼児児童生徒等の安全確保・安否確認
		2 避難所運営の協力
県立学校	優先通常	3 授業再開時期の検討
		1 教育課程全般（授業等）に係る業務



# 第 4 章

～ 各種様式 ～

## 第4章 各種様式

### 4.1 (様式1)

### 災害時優先業務・業務従事人数一覧

No.	業務名	業務種別	主な業務内容	業務評価	必要人数	1時間	3時間	12時間	1日	3日	1週間
						経過時間別の参集人数(部局庁内調整後) 【参考:臨時参集職員数】					
						【O】	【O】	【O】	【O】		
						経過時間別の業務従事人数					
						主な業務内容のうち、実施する項目番号					
1					0						
2					0						
3					0						
4					0						
5					0						
合計人数					0	0	0	0	0	0	0

## 4.2 (様式2)

## 業務資源・環境整理表

○(所属名)

項目		現状	課題	対策
庁舎(執務室) (合同庁舎の場合、庁舎管理所属が記載)				
電 力 (全所属が記載。なお、合同庁舎で、庁舎管理所属以外の所属については、非常用電源の設置状況、課題、対策等を記載。)				
情報通信	災害時優先時電話を含む固定電話			
	防災行政無線 (ある場合のみ)			
	各種業務システム等 (ある場合のみ)			
執務環境等	エレベーター (合同庁舎の場合、庁舎管理所属のみが記載)			
	什器等			
	食料・飲料水等			
	トイレ等			

