

静岡県健康福祉部政策管理局

業務継続計画

令和6年7月

政策管理局業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に係る被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
健康福祉部総括班	1 部内職員の動員及び要員の確保 2 部内職員の安否の取りまとめ 3 部内各班の連絡調整 4 部内の災害応急対策の推進 5 健康福祉部関係の県有施設の被害状況の把握 6 健康福祉部関係の被害の取りまとめ 7 災害救助法に関する国との調整及び救助費の精算 8 災害救助法に基づく救助を市町長が行うこととする通知及び告示 9 災害救助法に係る市町への指導 10 災害弔慰金、災害障害見舞金等の支給に係る国との調整及び申請 11 災害援護資金の貸付に関する国との調整及び申請 12 災害弔慰金の支給等に関する法律に係る市町への指導 13 被災者生活再建支援金に係る(財)都道府県会館との調整及び申請書の取りまとめ 14 被災者自立生活再建支援金(県単)の支給 15 応急仮設住宅の必要戸数の把握


2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 37人)

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所属職員の安否の確認及び部内取りまとめ 班の設置及び運営 部付業務、他部局との職員派遣調整 司令部等との連絡調整 執務環境の復旧 災害救助法の適用に関する情報収集、国との調整 災害救助法適用決定の市町への救助委任、市町との調整 	20			25
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 救助の実施状況の情報収集・国への報告市町照会対応(特別単価)等 	20			26
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 応急仮設住宅建設の調整(市町・住まいづくり課等) 	21	<ul style="list-style-type: none"> 会計事務 	1	26
2週間以内		29		1	33

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <div style="text-align: right;"> <p>【写真1】本館発電機回路コンセント例</p>  </div> <p>赤色</p>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小 便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県健康福祉部福祉長寿局
業務継続計画

令和6年7月

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に係る被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の見学及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
要配慮者支援班	1 社会福祉施設の被害調査及び災害応急対策の取りまとめに関すること。 2 生活福祉資金の貸付に関すること。 3 義援金に関すること。 4 保護施設の被害調査及び災害応急対策に関すること。 5 県災害ボランティア本部・情報センターとの連携に関すること。 6 DWATの受入・活動調整に関すること。 7 高齢者の援護支援に関すること。 8 老人福祉施設等高齢者関係施設の被害調査及び災害応急対策支援に関すること。 9 災害時の介護保険の取扱いに関すること。
健康支援班	1 JRATの受入・活動調整に関すること


2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 68人)

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 班の設置及び運営 県立福祉施設、県社会福祉会館の被害状況の把握 レスキューナウによる災害情報の発信 	8			41
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉施設の被害状況把握 (保護施設、児童福祉施設、高齢者福祉施設、障害者支援施設) 入所施設における受入可能数の把握、報告 措置児童の被害状況の把握 	10			47
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 県総合社会福祉会館緊急対応 市町からの要援護者等に関する支援要請の把握調整 市町からのJRATに関する支援要請の把握調整 要援護者の施設一時入所等の受入の調整 災害孤児等新たな要保護児童に関する収集した情報の整理、とりまとめ、報告 被災児童等に対するこころのケア実施のために収集した情報の整理、とりまとめ、報告及び支援体制の検討 福祉系専門職員等の受入の調整 県内の被害状況把握（災害救助法の適用等） 義援金募集に係る関係機関との調整、県民からの問合せ対応 生活福祉資金災害時特例措置適用に係る国、県社協との調整 介護保険料等特例措置適用に係る国、市町との調整 県災害ボランティア本部、情報センターとの連携 	19		2	48
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 日赤、共同募金会、県義援金募集配分委員会による義援金募集開始の広報 生活福祉資金の災害時特例措置に係る広報 介護保険料等の災害時特例措置に係る広報 社会福祉施設等災害復旧業務 (施設の被害調査、国との調整、予算措置準備) 災害孤児等新たな要保護児童の実態把握結果のとりまとめ、報告 避難所等の被災児童のこころのケア実施のための実態把握結果のとりまとめ、報告 	21		3	61

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <p style="text-align: right;">【写真1】本館発電機回路コンセント例</p> <div style="text-align: right;">  </div> <p>赤色</p>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県健康福祉部こども未来局
業務継続計画

令和6年7月

こども未来局業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の出向及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
	所属長が班長を勤める班がないため、記載なし


2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数)

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内					
3日以内					
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 所属長が班長を勤める班がないため、記載なし 職員は、それぞれの所属する班へ参集するため、局としての参集職員はなし 				
2週間以内					

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <p style="text-align: right;">【写真1】本館発電機回路コンセント例</p> <div style="text-align: right;">  </div> <p style="text-align: right;">赤色</p>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小 便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県健康福祉部障害者支援局
業務継続計画

令和6年7月

障害者局業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
要配慮支援班 （障害者支援チーム）	1 市町から要請のあった在宅要配慮者の引受先の確保 2 利用者の引受先を要請してきた施設の引受先の確保 3 不足する専門職員を要請してきた施設への専門職員の確保 4 応援、引受けのための支援行程の調整 5 施設からの自立支援費等に関する相談業務 6 社会福祉施設被害状況、支援要請の把握
医療救護班 （精神科病院チーム）	1 静岡DPAT調整本部の設置、DPAT活動拠点本部の設置 2 県内精神科医療機関の被災状況の確認、被災病院入院患者の転院搬送に係る広域調整 3 静岡DPAT、他都道府県DPATの派遣調整 4 DPAT活動後の地域精神保健活動の検討、協議
健康支援班 （メンタルヘルスケアチーム）	1 被災者の精神保健対策 2 静岡DPAT、他都道府県DPATの派遣調整 3 日赤こころのケア班、心理専門職団体への協力要請

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数


（要員数 29人）

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 班の設置及び運営 健康福祉センター及び市町からの照会対応 社会福祉施設の被害状況調査 義援金取扱準備（受付等広報、口座開設準備） 生活福祉資金（国との調整） 静岡DPAT調整本部の設置、DPATに関する支援内容の協議 県内精神科医療機関の被災状況の確認、健康福祉センター等への情報提供 	12			20
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 健康福祉センター及び市町からの照会対応 社会福祉施設の被害状況調査 義援金受付、募集、配分委員会の開催 生活福祉資金（被害状況把握、県社協の指導、国との調整） DPAT活動拠点本部設置 静岡DPAT、他都道府県DPATの派遣調整 関係機関等との連絡、調整 県内精神科医療機関の被災状況の確認、被災病院入院患者の転院搬送に係る広域調整 	14			20
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 健康福祉センター及び市町からの照会対応 社会福祉施設の被害状況調査 義援金受付、募集、配分委員会の開催 生活福祉資金（被害状況把握、県社協の指導、国との調整、金融機関協力要請） 静岡DPAT、他都道府県DPATの派遣調整 関係機関等との連絡、調整 県内精神科医療機関の被災状況の確認、被災病院入院患者の転院搬送に係る広域調整 市町からのDPAT派遣要請の受理、派遣 DPAT活動後の地域精神保健活動の検討、協議 	14	<ul style="list-style-type: none"> 会計事務 障害児施設給付費等支出業務 特別障害者手当、特別児童扶養手当、心身障害者扶養共済等給付事務 【その他の緊急対応事業】 精神障害者通報対応 	8	20
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 健康福祉センター及び市町からの照会対応 社会福祉施設の被害状況調査 義援金受付、募集、配分委員会の開催 生活福祉資金（被害状況把握、県社協の指導、国との調整、金融機関協力要請） 静岡DPAT、他都道府県DPATの派遣調整 市町からのDPAT派遣要請の受理、派遣 DPAT活動後の地域精神保健活動の検討、協議 日赤こころのケア班、心理専門職団体への協力要請 被災者への地域精神保健活動、支援者支援 	14	<ul style="list-style-type: none"> 更生医療等に係る照会対応 意思疎通支援業務 	8	26

※ その他の緊急対応事業については、常に業務が発生するものではないことから、必要人員数の半数程度を計上

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <p style="text-align: right;">【写真1】本館発電機回路コンセント例</p> <div style="text-align: right;">  </div> <p>赤色</p>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小 便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県健康福祉部医療局

業務継続計画

令和6年7月

医療局業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
医療救護班	1 り災者の医療救護 2 医療救護施設の開設状況の把握 3 医療救護施設の被害調査及び災害応急対策 4 医師その他の医療従事者の確保 5 死体の検案等処理 6 広域医療搬送活動 7 救護班の受入 8 り災妊産婦、新生児の医療 9 輸血用血液の確保及び供給 10 薬剤師等の確保及び派遣 11 救急用医薬品及び衛生材料の確保及び供給 12 毒物、劇物取扱施設の災害応急対策 13 難病患者等の支援 14 精神科病院の被害調査及び災害応急対策 15 保険診療の取扱いの特例
感染症対策班	1 感染症指定医療機関及び結核病床を有する医療機関の被害調査及び災害応急対策 2 り災地の防疫

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
-----	----------------------


2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

（要員数 90人）

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 班の設置及び運営 ・ 医療救護施設の開設状況・被害状況の把握 ・ 広域医療搬送活動の準備・実施 ・ 救護班・医師等医療従事者の確保と投入 ・ 血液センター・薬局・医薬品卸業者・医薬品等備蓄センター被害状況把握 ・ 血液センターの在庫量把握 ・ 輸血用血液の調達・斡旋要請対応 ・ 血液センターへの供給指示 ・ 薬剤師の派遣要請対応 ・ 県薬剤師会への派遣指示 ・ 医薬品卸業者の在庫量把握 ・ 医薬品の調達・斡旋要請対応 ・ 医薬品等備蓄センター及び医薬品卸業者からの調達・斡旋 ・ 在宅重症難病患者の安否確認 ・ 人工透析実施医療機関の診療状況の把握と情報提供 ・ 住所地外搬送を要する人工透析患者の状況把握と移送調整 ・ 人工透析用医療資材の調達・あっせん ・ 精神科病院の被害状況の調査、集計 ・ 措置入院患者等の確認 ・ 保険診療の取扱いの特例対応 ・ 感染症指定医療機関及び結核入院医療機関の被災状況の把握 ・ ハンセン病療養所入所者の安否確認 	59	<ul style="list-style-type: none"> 【その他の緊急対応事業】 ・ 感染症発生への対応 	2	61
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 急性期以降の救護班・医師等医療従事者の確保調整 ・ 関係機関等との連絡、調整（精神科病院、市町等） ・ 被災した結核入院医療機関の患者に係る受入調整 ・ 他県又は厚労省発生動向調査に係る専門職員派遣要請 ・ 備蓄物資の被災状況の把握 	62		0	62
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広域医療搬送体制の解除若しくは縮小の決定 ・ 医療従事者の従事実績把握開始（災害救助法精算準備の開始） ・ 結核指定医療機関への内服薬供給確保 ・ 備蓄物資の被災状況の把握 	58	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計事務 ・ 医療安全相談窓口対応 	1	63
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国保関係機関（市町・国保組合・審査支払機関等）との連絡業務、情報伝達業務、問い合わせ対応 ・ 結核患者管理状況の把握 ・ 備蓄物資の被災状況の把握 	57	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自治医試験及び入学手続の中止、延期対応（1月下旬、3月上旬+1人） ・ 准看護師試験の中止対応、歯科技工士試験の中止対応（2月中旬、3月初旬+1人） ・ 特定疾患治療研究事業に係る各種申請対応 ・ 原爆被爆者等に係る各種申請対応 ・ 特定疾患等審査支払機関への医療費支出 ・ 肝炎受給者証に係る申請対応 	4	81

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <p style="text-align: right;">【写真1】本館発電機回路コンセント例</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>赤色</p>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
<p>2 電源の確保</p>	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
<p>3 通信手段の確保 (電話機)</p>	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
<p>4 食糧及び水等の確保、トイレ運用</p>	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小 便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県健康福祉部健康局

業務継続計画

令和6年7月

健康局業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に係る被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の出向及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
健康支援班	1 り災者の健康支援に関すること。 2 保健師、栄養士等の受入に関すること。


2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 22人)

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 班の設置及び運営 県内保健師稼働状況の把握 保健師等派遣要請及び受け入れ体制の整備 	5			14
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 保健師等派遣要請及び受け入れ調整 市町二一ズの把握 健康支援活動に関連する医療チーム等との連携・調整 	10			15
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 保健師等派遣要請及び受け入れ調整 市町二一ズの把握 健康支援活動に関連する医療チーム等との連携・調整 	16			15
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 保健師等派遣要請及び受け入れ調整 市町二一ズの把握 健康支援活動に関連する医療チーム等との連携・調整 	16		1	20

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・ F A X（使用電力の大きいものを除く） ・ 災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・P C ・ 必要最低限の共用プリンター ・ 災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約 2 0 %程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の 2 パターンあり）がある。</p> <div style="text-align: right;"> <p>【写真 1】本館発電機回路コンセント例</p>  </div>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小 便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県健康福祉部生活衛生局

業務継続計画

令和6年7月

健康福祉部生活衛生局業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関係する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の出発及び受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
生活衛生班	1 生活衛生の確保 2 火葬場の被害調査及び災害応急対策 3 遺体の埋火葬等処理 4 動物園等の被害調査及び安全対策 5 動物の愛護管理 6 食品衛生の確保 7 と畜場及び食鳥処理場の被害調査及び災害応急対策 8 り災地の防疫

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数


（要員数 32人）

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 班の設置及び運営 被災状況(被災者、火葬場等被害)の把握 特定動物飼養施設の被害状況(逸走等)の確認 	5	<ul style="list-style-type: none"> 【その他の緊急対応事案】 ・毒物・劇物漏洩事故等 	1	19
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 広域火葬の応援要請受理及び応援依頼 火葬要員、遺体保存資機材・搬送手段の確保 広域火葬相談窓口等との連絡調整 被災動物救護計画への助言及び関係機関との調整 関係施設(動物保護管理所、食肉検査所、食鳥処理場、公衆浴場等)の被害状況の確認 	10		1	22
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 火葬場の割り振り及び調整 死亡獣畜取扱場(埋却場)の状況確認 避難生活における風呂の不足状況把握、調達、斡旋 避難所等の災害時供給食品等の衛生確保対策 食品関係施設の被害状況把握 り災地の防疫 	13	<ul style="list-style-type: none"> ・会計事務 ・保健所等との連絡調整 ・食品営業許可電算システムの復旧 ・食品衛生監視体制の構築 ・食品衛生検査施設及び食肉衛生検査所における検査関係調整 【その他の緊急対応事案】 ・狂犬病予防業務(咬傷事故対応) ・放浪、逸走、負傷動物への対応 ・食中毒、違反食品事案への対応 	6	22
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 入浴機会提供施設情報の提供開始 食品関係施設の営業再開等の調整 	13	<ul style="list-style-type: none"> ・保健所等との連絡調整(生活衛生関係営業監視指導) 	4	29

※ その他の緊急対応事案については、常に業務が発生するものではないことから、必要人員数の半数程度を計上

3 業務継続のための執務環境等の確保

(県庁本庁舎)

	対 応 状 況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、各所属は、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 無停電電源装置の設置状況</p> <p>停電時に、非常用発電機から電気を供給するまでの約 40 秒間の停電時間中に蓄電池から電気を供給する装置であり、瞬間停電さえも許されない重要な機器（警察通信指令、重要コンピュータ、電気設備等の制御・監視用機器等）に電源供給する。</p> <p><別 館></p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察通信指令、防災本部、防災通信、情報処理室、中央監視室の設備全て <p>(2) 非常用コンセントの設置状況</p> <p>本庁舎は、災害時対策本部として使用するため、各館に発電機を設置している。</p> <p>【発電機による電力供給時に想定している機器】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン）、SDO用のHUB ・FAX（使用電力の大きいものを除く） ・災害時に稼働が必要なシステム用サーバ・PC ・必要最低限の共用プリンター ・災害対策用衛星電話 <p>※各館の発電機は平常時の業務と同様の電力供給を保证するものではない。</p> <p>※停電時に使用できるコンセントは、発電機回路のコンセントのみで、箇所数は平常時の約20%程度（供給できる電力を超えて使用した場合には、ブレーカーが作動し停電する。）</p> <p>※発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要でない電気機器を外すこと。</p> <p>発電機回路（中部電力からの送電が停止した場合に、発電機により電気が供給される回路）のコンセントは、各館により見分け方が異なる。図面による確認を必要とする場合は、経営管理部財務局資産経営課まで連絡すること。</p> <p><本 館></p> <p>本館の発電機回路は、コンセントボックスに赤い発電機回路の表示（プラグの面と側面の2パターンあり）がある。</p> <p style="text-align: right;">【写真1】本館発電機回路コンセント例</p> <div style="text-align: right;">  </div> <p>赤色</p>

対応状況

2 電源の確保

<東館>

東館の発電機回路は、OAフロアから取り出しているコンセントタップのうち、差込口が曲線になっているもの。一部にはタップの側面に発電機回路の表示がある。延長ケーブルを使用している場合は、資産経営課の表示のあるコンセントタップまで遡って確認すること。

【写真2】東館発電機回路コンセント例



【写真3】東館商用回路コンセント例



<西館>

西館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が赤色のもの。西館執務室の床コンセントは基本的に発電機回路ではない。壁面にコンセントボックスが設置されているので確認すること。

【写真4】西館発電機回路コンセント例



赤色

【写真5】西館商用回路コンセント例



<別館>

別館の発電機回路はコンセントボックスの差込口が黒色のもの。床下から取り出しているコンセントについては、各階により異なるので資産経営課で確認が必要。

【写真6】別館発電機回路コンセント例



【写真7】別館商用回路コンセント例



	対 応 状 況
2 電源の確保	<p>(3) 非常用照明の設置状況</p> <p>県庁舎の照明は、停電後、直ちに非常照明が点灯する。非常照明は執務室及び避難路に設置している。トイレ、倉庫及び書庫等には設置されていない。</p> <p>停電後、自動的に非常用発電機が起動し発電を始める。発電が開始されると発電機回路の電灯が点灯し、非常照明は消灯する。</p> <p>各館の発電機回路の電灯位置は建物や部屋ごと異なる（下記参照）。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>※発電機回路の照明器具の設置数と位置</p> <p><本 館> 執務室の照明のうち、3分の1～6分の1。</p> <p><東 館> 執務室の照明のうち、廊下側2列の照明の2分の1。</p> <p><西 館> 執務室の照明のうち、廊下側から2列目、及び窓側から2列目。</p> <p><別 館> 会議室の照明のうち、4分の1から5分の1。ただし、災害対策本部となる別館2階から別館7階までは全ての電灯が発電機回路。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 災害時の光回線通信規制中</p> <p>通常の「0」から始まる外線発信は出来ないが、「1#」から始まる外線発信（別途料金）であれば、資産経営課設置の外線発信可能な電話機は全て発信可能。</p> <p>(2) 庁内電話交換機の故障時</p> <p>赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ発信が可能。（発信時は電話番号を直接入力する）</p> <p>(3) NTT 光回線の故障時</p> <p>資産経営課設置の外線発信可能な電話機全てで「1#」発信が可能（別途料金）であるが、着信は赤い「故障時対応電話」の表示がある電話機のみ可能。</p> <p>(4) 庁舎内停電時</p> <p>ひかり電話は（NTTの制限がかからなければ）停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が以下のとおりとなる。</p> <p>【着信後 0～7秒間】</p> <p>受話器を上げた後、1～10秒の間にキャッチを押すと通話可能（10秒以上経つと切れる）</p> <p>【着信後 7秒後】</p> <p>着信音の鳴り方が変わる。この状態で受話器を上げるとそのまま通話可能</p>
4 食糧及び水等の確保、トイレ運用	<p>全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水はペットボトル及び貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレについては、静岡市から「公共下水道の使用可能」がアナウンスされるまでの間、下記運用とする。（携帯トイレの備蓄が一定数に達するまでの暫定運用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性 小便 本館1～4階、東館2階、西館1～3階の男子トイレ小便器を使用する。 大 便 館内の男性トイレ内で「携帯トイレ」を使用、又は本館1階中庭駐輪場に設置するマンホールトイレ（6台）を使用する。 ・女性 大小便 館内の女性トイレ内で「携帯トイレ」を使用する。



5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース</p> <p>別館21階ロビー、地震防災センター等を検討</p> <p>※共用会議室は、基本的に災害対策業務に使用するため、宿泊場所としての使用はできない（出来るだけ職員は各自執務室で休憩（宿泊）するよう要請）。</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none">・簡易ベット260台、毛布多数、寝袋200袋
6 その他	

静岡県賀茂健康福祉センター 業務継続計画

令和6年7月

賀茂健康福祉センター業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関係する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の出向及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
健康福祉班	1 災害救助法及び被災者生活再建支援法による応急救助事務の実施に関する事。 2 健康福祉センター所管事項の被害の調査及び取りまとめに関する事。 3 り災低所得者、身体障害者、知的障害者、児童、老人、母子世帯等の援護に関する事。 4 市町社会福祉協議会が行なう生活福祉資金の貸付に関する事。 5 市町に対する災害弔慰金等の支給及び災害援護資金の貸付に関する事。 6 義援金に関する事。 7 り災者の健康支援に関する事。 8 り災者の精神保健対策に関する事。 9 救護所等の設置に関する事。 10 医療救護の調整に関する事。 11 医師その他の医療応援班の派遣に関する事。 12 医療救護施設の被害調査及び災害応急対策に関する事。 13 災害時の遺体の検案医師及び身元確認に必要な歯科医師の確保に関する事。 14 被災地の防疫に関する事。 15 難病患者等の支援に関する事。 16 り災妊産婦、新生児の医療に関する事。 17 食品衛生及び生活衛生営業サービス（公衆浴場、理容等）の確保に関する事。 18 動物園等の被害調査及び安全対策に関する事。 19 動物の愛護管理に関する事。 20 遺体収容所の設置状況の把握に関する事。 21 遺体搬送車両の調達及びあっせんに関する事。 22 遺体措置に係る資器材の調達及びあっせんに関する事。 23 火葬場の被害調査及び災害応急対策に関する事。 24 遺体の埋火葬の広域調整に関する事。 25 医薬品等の確保及び供給に関する事。 26 薬剤師等の派遣に関する事。 27 清掃指導並びにし尿、生活系ごみ、瓦礫、残骸物の処理に関する事。 28 廃棄物等の処理に係る県民、事業者の指導に関する事。 29 災害廃棄物処理事業制度の運用に関する事。 30 環境衛生施設の復旧指導に関する事。 31 水道施設の被害調査及び飲料水、生活水の供給に関する事。 32 救護班・保健師の受入に関する事。 33 毒物、劇物取扱施設の被害状況の把握に関する事。

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数



(要員数 43人)

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・所属職員の安否の確認 ・班の設置及び運営 ・県有施設の被害状況の把握 ・執務環境の復旧 ・関係機関との連絡調整 ・災害救助法に基づく救助の実施に関する職権の市町長への委任 ・社会福祉施設の被害状況の把握 (保護施設、児童福祉施設、高齢者福祉施設、障害者支援施設) ・措置児童の被害状況の把握 ・市町保健師の稼働状況把握 ・保健師の派遣・受入調整 ・心のケアに関する支援内容の協議 ・精神科病院の被害状況の調査、集計 ・措置入院患者等の確認 ・医療救護施設の開設被害状況の把握 ・重症患者の広域搬送の調整 ・入院患者の他病院への移送調整 ・医療救護班の受入及び派遣調整、県本部への要請 ・感染症指定医療機関の被害状況調査 ・在宅重症難病患者の安否確認 ・人工透析実施医療機関の診療状況の情報提供 ・住所地外搬送を要する人工透析患者の状況把握と移送調整 ・特定動物飼養施設の被害状況(逸走等)の確認 ・火葬場等被害状況の把握 ・輸血用血液の調達・斡旋要請対応 ・医薬品等備蓄センター被害状況の把握 ・医薬品等備蓄センター在庫状況の確認 ・医薬品等の調達・斡旋要請対応 ・医薬品等備蓄センターからの調達・斡旋 ・薬剤師派遣要請対応 ・県薬剤師会支部への派遣指示 ・廃棄物関係施設被害状況の確認・指導 ・災害廃棄物処理対応 ・水道施設被害状況の把握、応急給水対策 	23	<p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の発生への対応(検査含む) ・毒物・劇物漏洩事故等発生時の対応 	2	29
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・応急救助事務の実施状況の把握等情報収集 ・市町からの要援護者等に関する支援要請の把握調整 ・入所施設における受入可能数の把握 ・要援護者の施設一時入所 ・福祉系専門職員等の受入の調整 ・避難所等にいる住民の健康情報等の把握 ・病院・福祉施設の給食施設の把握、支援準備 ・管内の心のケアチームの派遣調整 ・精神症状を示す者等に対する調査及び受診指導 ・精神症状を示す者等の入院・移送等に関する調整 ・被災した精神病院の措置入院患者の移送 ・被災した精神病院の入院患者の調整 ・搬送患者の把握・報告 ・市町の防疫用資機材の確保状況の把握及び供給調整 ・被災した結核入院医療機関の患者に係る受入調整 ・動物保護管理所、公衆浴場等の被害状況の確認 ・被災動物救護計画への助言及び関係機関との調整 ・広域火葬の応援要請受理及び応援依頼 ・火葬要員、遺体保存資機材・搬送手段の確保 ・広域火葬相談窓口等との連絡調整 ・ごみ収集車、し尿収集車及び仮設トイレの不足状況の情報収集 	31	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅児童虐待ケースの状況確認 	4	29

<p>1週間以内</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急救助事務の実施について管内市町へ助言・指示 ・ 災害救助日計表の集計・報告 ・ 被災児童等へのこころのケア実施のための情報収集及び支援体制検討 ・ 災害孤児等の把握に関する準備 ・ 介護保険、支援費等の特例対応 ・ 義援金、生活福祉資金等に関する照会対応 ・ 避難所の巡回支援（被災者の健康支援） ・ 心のケアに関する市町からの要請の確認 ・ 心のケアチームの市町への派遣の調整 ・ 心のケアチーム等との連携 ・ 結核指定医療機関への内服薬供給確保 ・ 避難所等の災害時供給食品等の衛生確保対策 ・ 食品関係施設の被害状況等把握 ・ 受入可能な公衆浴場一覧表の作成 ・ 死亡獣畜取扱場（埋却場）の状況確認実施 ・ 火葬場割り振り及び調整 ・ 浄化槽関係被害状況把握 	<p>33</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計事務 ・ 生活保護費の認定支給事務 ・ 生活保護新規申請者の相談対応 ・ 母子家庭の母子生活支援施設への入所相談 ・ 母子寡婦福祉資金貸付 ・ 特定疾患治療研究事業等に係る各種申請等対応 ・ 原爆被爆者等各種申請等 ・ 肝炎治療（インターフェロン）費承認申請の対応 <p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ DV被害者からの相談対応 ・ 児童虐待通報ケースへの対応 ・ 精神障害者通報対応 ・ 狂犬病予防業務（咬傷事故の対応） ・ 放浪、逸走、負傷動物の相談・保護業務 ・ 食中毒関連業務（電話対応・施設調査等） ・ 違反食品関連業務（電話対応・施設調査等） 	<p>17</p>	<p>30</p>
<p>2週間以内</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急仮設住宅建設の調整 ・ 災害弔慰金等、災害援護資金貸付金の関連事務 ・ 被災者生活再建支援法の関連事務 ・ 生活保護受給者の状況の把握 ・ 被災児童等へのこころのケア実施のための実態把握 ・ 災害孤児等の把握に関する調整 ・ 義援金、生活福祉資金に関する広報 ・ 結核患者健康管理状況の把握 ・ 食品関係施設の営業再開等指導 ・ 入浴機会提供施設の情報提供 	<p>34</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 精神障害者・家族の相談、助言（電話・窓口対応） ・ 栄養士・管理栄養士免許申請（3月中旬～4月上旬、5月中・下旬）・1人 ・ 医療従事者免許交付等事務（3月下旬、+1人） ・ 生活衛生営業監視指導 	<p>19</p>	<p>39</p>

3 業務継続のための執務環境等の確保

(下田総合庁舎)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがあるため、庁舎においては、ロッカー等の転倒防止対策や窓ガラスの飛散防止対策を実施している。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>各総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼動し*1、一部の照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、発電装置は、100%の負荷で下記*2 の時間稼動する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減する。</p> <p>*1 停電後に発電機が稼動に要する時間：13秒</p> <p>*2 発電装置の稼動時間：本館1階発電機…72時間 別館屋上発電機…192時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>本館1階発電機…差し込む箇所が黒色 別館屋上発電機…差し込む箇所が赤色</p>  <p>本館1階発電機回線 別館屋上発電機回線</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が点灯する。発電装置が稼動し電力が供給される電灯は、小丸球のある電灯。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0, 5, 8」発信による通話が出来ない場合は、「災害時優先電話」の赤いテプラ表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、ひかり電話は(NTTの制限がかからなければ)停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が通常時と異なるので注意すること。(着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p> 

	対 応 状 況
4 食糧及び水等の確保	<p>(1) 食糧 指令班要員の食糧3食×2日分、各班要員の食糧3食×7日間分備蓄している。飲料水は2,724ℓ備蓄しており、飲料水は受水槽の水も利用する。</p> <p>(2) トイレ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受水槽、汚水層、配水管などの設備が損傷している場合 →点検、修理完了までは使用不可とし、簡易・仮設トイレを利用する。 ・受水槽、汚水層、配水管などの設備が損傷していない場合 →屋上高架水槽（市水、飲料水）4t、同じく（井水、トイレ用等）6tは使用できる。（非常用電源稼働等により電力供給があれば、地下受水槽9t、地下井水槽102tを屋上高架水槽にくみ上げて使用することができる）
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 トレーニングルーム 40人 ※1人あたり約3.3㎡で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・簡易ベット40台、毛布72枚、寝袋14袋、組立トイレ7基、携帯用トイレ5,000回分
6 その他	<p>「設備診断」の結果を踏まえ、今後、避難経路や機能確保（非常用電源の確保等）についての体制を整えておく必要がある。</p>

4 津波浸水想定地域に所在する事務所の代替機能確保の状況

(賀茂健康福祉センター)

		対 応 状 況	
1 職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)	賀茂危機管理庁舎 下田市敷根765-15 賀茂健康福祉センター(下田総合庁舎) 下田市中531番地の1(庁舎周辺居住者のみ)		
2 職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	総合庁舎(L2浸水深3.87m)は2階までの浸水が想定されるため、職員は上層階へ避難。 来庁者についても上層階へ一時退避誘導。		
3 代替拠点	賀茂危機管理庁舎(下田市敷根765-15)		
執務環境の状況 (賀茂地域支援局 に確認済)	執務場所	1階 各班室(健康福祉班)	
	電 源	自家発電設備(燃料1週間分確保)	
	通信手段	防災行政無線、衛星携帯電話、SDO回線	
	食糧・水	賀茂危機管理庁舎に、健康福祉班分としての食料備蓄はない。飲料水は貯水槽の水を利用する。(※今後、賀茂地域支援局と調整していく。)	
	宿 泊	(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 危機管理庁舎1階各班室 50人(※1人当たり約3.3㎡で計算) (2) 宿泊用資機材の備蓄状況 健康福祉班専用の備蓄はない	
その 他	①災害応急対策に用いる事務機器、消耗品等の準備を順次実施。 ②SDO利用パソコンの配備(※パソコンの配備は完了しているが、災害時のSDO使用について、賀茂地域局が電子県庁課に対応を協議中) ③NTT回線電話の配備 各班室内に最小限の健康福祉班使用回線は確保済。 ④公用車の確保が必要 賀茂出納室に相談済。		
代替拠点での実施 業務	本所管内(下田市・東伊豆町・河津町・南伊豆町・松崎町・西伊豆町)、医療機関及び施設の被災状況の把握。 DMAT等、受援体制の調整。賀茂方面本部(指令班)との連絡・調整。		
4 事務所で想定される被害	地震により、書庫、ロッカー、キャビネットが転倒。 地下駐車場に駐車している公用車が使用不可能となる。		
5 事務所での業務再開時期	約1週間後(津波による浸水が収束し、周辺道路が通行可能になり次第。ただし、総合庁舎が甚大な被害を受けた場合は、危機管理庁舎での活動が長期に及ぶ可能性もある。)		
6 その他	<p>下田総合庁舎は津波浸水域にあり、庁舎2階部分までの浸水が想定されている。しかし、庁舎4階にある当所は浸水しないため、津波が発生した場合も、水が引いた後に総合庁舎内で対応する想定をしてきた(4階には自家発電設備なし)。</p> <p>しかし、庁舎1階部分が浸水した場合庁舎全体で水道設備が使用不能となり、復旧に時間を要することがわかったため、危機管理庁舎で活動することを中心とする見直しを行い、その場合は賀茂危機管理庁舎1階の各班室内の健康福祉班エリアで全員が活動することを、賀茂地域局と調整済である。</p> <p>対応職員用の食料の備蓄や公用車の確保等については、総合庁舎内の全所属に共通する課題であるため、地域局を中心に引き続き対応を協議している。</p> <p>なお、一般風水害についても、状況により危機管理庁舎で対応する可能性もある。</p>		

静岡県熱海健康福祉センター 業務継続計画

令和6年7月

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所管業務に係る情報伝達及び発信 2 所属職員の所在及び安否の確認 3 所属職員の動員 4 関係機関等との連絡 5 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管業務の災害応急対策の推進 2 災害復旧事業に関する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る記録の作成及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
健康福祉班	1 災害救助法及び被災者生活再建支援法による応急救助事務の実施 2 健康福祉センター所管事項の被害の調査及び取りまとめ 3 り災低所得者、身体障害者、知的障害者、児童、老人、母子世帯等の援護 4 市社会福祉協議会が行なう生活福祉資金の貸付 5 市に対する災害弔慰金等の支給及び災害援護資金の貸付 6 義援金 7 り災者の健康支援 8 り災者の精神保健対策 9 救護所等の開設確認 10 医療救護の調整 11 医師その他の医療応援班の派遣 12 医療救護施設の被害調査及び調整 13 遺体の検案処理、遺体収容所の設置確認 14 被災地の防疫 15 難病患者等の支援 16 り災妊産婦、新生児の医療 17 食品衛生及び生活衛生営業サービスの維持確保 18 動物の愛護管理 19 遺体の埋火葬場の広域調整 20 医薬品及び衛生材料の確保及び供給調整 21 薬剤師等の受入調整 22 救護班・保健師の受入調整

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 16人)



区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・所属職員の安否の確認 ・班の設置及び運営 ・執務環境の復旧 ・関係機関との連絡調整 ・災害救助法に基づく救助の実施に関する職権の市長への委任 ・社会福祉施設の被害状況の把握 (保護施設、児童福祉施設、高齢者福祉施設、障害者支援施設) ・市保健師の稼働状況の把握 ・保健師の派遣・受入調整 ・心のケアに関する支援内容の協議 ・精神措置入院患者等の確認 ・医療救護施設の開設被害状況の把握 ・重症患者の広域搬送の調整 ・入院患者の他病院への移送調整 ・医療救護班の受入及び派遣調整、県本部への要請 ・保健師の受入調整 ・感染症指定医療機関の被害状況調査 ・在宅重症難病患者の安否確認 ・人工透析実施医療機関の診療状況の情報提供 ・住所地外搬送を要する人工透析患者の状況把握と移送調整 ・特定動物飼養施設の被害状況(逸走等)の確認 ・火葬場等の被害状況の把握 ・輸血用血液の調達・斡旋要請対応 ・医薬品等備蓄センター被害状況の把握 ・医薬品等備蓄センター在庫状況の確認 ・医薬品等の調達・斡旋要請対応 ・医薬品等備蓄センターからの調達・斡旋 ・薬剤師受入対応 ・県薬剤師会支部への派遣指示 	6	<p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の発生への対応(検査含む) ・毒物・劇物漏洩事故等発生時の対応 	2	6
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・応急救助事務の実施状況の把握等情報収集 ・市からの要援護者等に関する支援要請の把握調整 ・入所施設における受入可能数の把握 ・要配慮者の施設一時入所 ・避難所等にいる住民の健康情報等の把握 ・病院・福祉施設の給食施設の把握、支援準備 ・管内心のケアチームの派遣調整 ・精神症状を示す者等に対する調査及び受診指導 ・精神症状を示す者等の入院・移送等に関する調整 ・被災した措置入院患者の移送 ・搬送患者の把握・報告 ・市の防疫用資機材の確保状況の把握及び供給調整 ・被災した結核入院医療機関の患者に係る受入 ・公衆浴場等の被害状況の確認 ・被災動物救護計画への助言及び関係機関との調整 ・広域火葬の応援要請受理及び応援依頼 ・火葬要員、遺体保存資機材・搬送手段の確保 ・広域火葬相談窓口等との連絡調整 	8		4	9

1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急救助事務の実施について管内市へ助言・指示 ・ 災害救助日計表の集計・報告 ・ 介護保険・支援費等の特例対応 ・ 義援金、生活福祉資金等に関する照会対応 ・ 避難所の巡回支援（被災者の健康支援） ・ 心のケアに関する市からの要請の確認 ・ 心のケアチームの市への派遣の調整 ・ 心のケアチーム等との連携 ・ 結核指定医療機関への内服薬供給確保 ・ 避難所等の災害時供給食品等の衛生確保対策 ・ 食品関係施設の被害状況等の把握 ・ 受入可能な公衆浴場一覧表の作成 ・ 火葬場割り振り及び調整 	12	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計事務 ・ 特定疾患治療研究事業等に係る各種申請等対応 ・ 原爆被爆者等各種申請等 ・ 肝炎治療（インターフェロン）費承認申請の対応 <p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 精神障害者通報対応 ・ 狂犬病予防業務（咬傷事故の対応） ・ 放浪、逸走、負傷動物の相談・保護業務 ・ 食中毒関連業務（電話対応・施設調査等） ・ 違反食品関連業務（電話対応） 	7	11
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急仮設住宅建設の調整 ・ 災害弔慰金等、災害援護資金貸付金の関連事務 ・ 被災者生活再建支援法の関連事務 ・ 義援金、生活福祉資金に関する広報 ・ 結核患者健康管理状況の把握 ・ 食品関係施設の営業再開等指導 ・ 入浴機会提供施設の情報提供 	12	<ul style="list-style-type: none"> ・ 精神障害者・家族の相談、助言（電話・窓口対応） ・ 栄養士・管理栄養士免許申請（3月中旬～4月上旬、5月中・下旬）+1人 ・ 医療従事者免許交付等事務（3月下旬、+1人） ・ 生活衛生営業監視指導 	8	14

※ その他の緊急対応事案については、常に業務が発生するものではないことから、必要人員数の半数程度を計上

3 業務継続のための執務環境等の確保

(熱海総合庁舎)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、当庁舎においては、ロッカー等の転倒防止対策や窓ガラスの飛散防止対策を行っている。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>各総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼動し*1、一部の照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、発電装置は、100%の負荷で下記*2の時間稼動する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減する。</p> <p>*1 停電後に発電機が稼動に要する時間：10秒</p> <p>*2 発電装置の稼働時間：72時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントとして、青いシールが貼ってあるか、赤色のテプラで「AC-GC」と表示されている。</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が点灯する。発電装置が稼動し電力が供給される電灯は執務室中央の電灯。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> 
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0、5、8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、ひかり電話は(NTTの制限がかからなければ)停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方通常時と異なるので注意すること。(着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p> 
4 食糧及び水等の確保	<p>(1) 食糧</p> <p>本部要員(指令班、各班、業務調整要員など)の食糧3食×7日間分、飲料水1人2ℓペットボトルを7日分備蓄しており、雑用水は貯水槽の水を利用する。</p> <p>(2) トイレ</p> <p>受水槽、汚水槽、配水管、汚水管などの設備が被災により損傷しているものと想定し、点検、修理完了までは使用不可とし、携帯トイレを利用する。</p>

	対 応 状 況												
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <table data-bbox="491 293 927 568"> <tr> <td>2階第2会議室</td> <td>13人</td> </tr> <tr> <td>2階第5会議室</td> <td>14人</td> </tr> <tr> <td>3階第6会議室</td> <td>45人</td> </tr> <tr> <td>2階男子休養室</td> <td>12人</td> </tr> <tr> <td>2階女子休養室</td> <td>6人</td> </tr> <tr> <td>附属棟2階トレーニングルーム</td> <td>31人</td> </tr> </table> <p>※1人あたり約3.3㎡で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <p>毛布24枚</p>	2階第2会議室	13人	2階第5会議室	14人	3階第6会議室	45人	2階男子休養室	12人	2階女子休養室	6人	附属棟2階トレーニングルーム	31人
2階第2会議室	13人												
2階第5会議室	14人												
3階第6会議室	45人												
2階男子休養室	12人												
2階女子休養室	6人												
附属棟2階トレーニングルーム	31人												
6 その他													

**静岡県東部健康福祉センター
業務継続計画**

令和6年7月

東部健康福祉センター業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所管業務に係る情報伝達及び発信 2 所属職員の所在及び安否の確認 3 所属職員の動員 4 関係機関等との連絡 5 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 所管施設及び所管業務の災害応急対策の推進 3 災害復旧事業に係る被害調査 4 災害復旧事業計画の策定 5 災害復旧事業の実施 6 所管災害応急対策業務に係る記録の作成及び整理 7 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の受入れ 8 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
健康福祉班	1 災害救助関係法及び被災者生活再建支援法による応急救助事務の実施 2 健康福祉センター所管事項の被害調査及び取りまとめ 3 り災低所得者、身体障害者、知的障害者、児童、老人、母子世帯等の援護 4 市町社協が行う生活福祉資金の貸付 5 市町に対する災害弔慰金等の支給及び災害援護資金の貸付 6 義援金 7 り災者の健康支援 8 り災者の精神保健対策 9 救護所等の設置状況の把握 10 医療救護の調整 11 医師その他の医療応援班の派遣 12 医療救護施設の被害調査及び災害応急対策 13 遺体の検案処理 14 被災地の防疫 15 難病患者等の支援 16 り災妊産婦、新生児の医療 17 食品衛生及び生活衛生の維持確保 18 動物の愛護管理 19 遺体の埋火葬等処理 20 救急用医薬品及び衛生材料の確保及び供給 21 薬剤師等の派遣 22 清掃指導並びにし尿、生活系ごみ、瓦礫、残骸物の処理 23 廃棄物等の処理に係る県民、事業者の指導 24 災害廃棄物処理事業制度の運用 25 環境衛生施設の復旧指導 26 給水 27 救護班・保健師の受入 28 航空搬送拠点の要員の派遣 29 航空搬送拠点の運営支援 <航空搬送拠点係> 1 航空搬送拠点の設置運営 <航空搬送拠点係> 2 広域医療搬送活動

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数161人)

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所属職員の安否の確認 ・ 班の設置及び運営 ・ 県有施設の被害状況の把握 ・ 執務環境の復旧 ・ 関係機関との連絡調整 ・ 災害救助法に基づく救助の実施に関する職権の市町長への委任 ・ 社会福祉施設等の被害状況の把握 (保護施設、児童福祉施設、高齢者福祉施設、障害者支援施設) ・ 措置児童の被害状況の把握 ・ 市町保健師・栄養士の稼働状況の把握 ・ 保健師・栄養士等の派遣要請状況の把握、依頼 ・ 心のケアに関する支援内容の協議 ・ 精神科病院の被害状況の調査、集計 ・ 措置入院患者等の確認 ・ 医療救護施設の開設被害状況の把握 ・ 重症患者の広域搬送の調整 ・ 入院患者の他病院への移送調整 ・ 医療救護班の受入及び派遣調整、県本部への要請 ・ 感染症指定医療機関の被害状況調査 ・ 在宅重症難病患者の安否確認 ・ 人工透析実施医療機関の診療状況の情報提供 ・ 住所地外搬送を要する人工透析患者の状況把握と移送調整 ・ 特定動物飼養施設の被害状況（逸送等）の確認 ・ 火葬場等の被害状況の把握 ・ 輸血用血液の調達・斡旋要請対応 ・ 医薬品等備蓄センターの被害状況の把握 ・ 医薬品等備蓄センター在庫状況の確認 ・ 医薬品等の調整・斡旋要請対応 ・ 医薬品等備蓄センターからの調達・斡旋 ・ 薬剤師派遣要請対応 ・ 県薬剤師会支部への派遣指示 ・ 廃棄物関係施設被害状況の把握・指導 ・ 災害廃棄物処理対応 ・ 水道施設の被害状況の把握、応急給水等支援要請を県本部へ報告 <p>【航空搬送拠点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ステージングケアユニットの設置 ・ 医療チームの受入 ・ 広域搬送用ヘリコプターの把握 ・ 搬送患者の受入準備 	92 (143)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一時保護児童の支援 <p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症の発生への対応 (検査含む) ・ 毒物・劇物漏洩事故等 発生時の対応 	4	98

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> • 応急救助事務の実施状況の把握等情報収集 • 市町からの要援護者等に関する支援要請の把握調整 • 入所施設における受入可能数の把握 • 要援護者の施設一時入所 • 福祉系専門職員等の受入の調整 • 避難所等にいる住民の健康情報等の把握 • 病院・福祉施設の給食施設の把握、支援準備 • 管内の心のケアチームの派遣調整 • 精神症状を示す者等に対する調査及び受診指導 • 精神症状を示す者等の入院・移送等に関する調整 • 被災した精神科病院の措置入院患者の移送 • 被災した精神科病院の入院患者の調整 • 搬送患者の把握・報告 • 被災した結核入院医療機関の患者に係る受入調整 • 市町の防疫用資機材の確保状況の把握及び供給調整 • 食品衛生検査設備等の被害状況の確認 • 動物保護管理所、公衆浴場等の被害状況の確認 • 被災動物救護計画への助言及び関係機関との調整 • 広域火葬の応援要請受理及び応援依頼 • 火葬要員、遺体保存資機材・搬送手段の確保 • 広域火葬の相談窓口等との連絡調整 • 大気・水質事故発生状況の情報収集 • ごみ収集車、し尿収集車及び仮設トイレに不足状況情報収集 <p>【航空搬送拠点】</p> <ul style="list-style-type: none"> • ステージングケアユニットの運営補助 • 関係機関との連絡調整 • 医療チームの把握 • 搬送用ヘリコプターの把握 • 搬送患者の把握・報告 • 医療スタッフ出入状況の把握・報告 	122 (173)	<ul style="list-style-type: none"> • 在宅児童虐待ケースの状況確認 	14	104
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> • 応急救助事務の実施について管内市町へ助言・指示 • 災害救助日計表の集計・報告 • 被災児童等へのこころのケア実施のための情報収集及び支援体制検討 • 災害孤児等の把握に関する準備 • 介護保険、支援費等の特例対応 • 義援金、生活福祉資金等に関する照会対応 • 避難所の巡回支援（被災者の健康支援） • 心のケアに関する市町からの要請の確認 • 心のケアチームの市町への派遣の調整 • 心のケアチーム等との連携 • 結核指定医療機関への内服薬供給確保 • 避難所等の災害時供給食品等の衛生確保対策 • 食品関係施設の被害状況等の把握 • 受入可能な公衆浴場一覧表の作成 • 死亡獣畜取扱場（埋却場）の状況確認実施 • 火葬場割り振り及び調整 • 浄化槽関係被害状況把握 <p>【航空搬送拠点】</p> <ul style="list-style-type: none"> • ステージングケアユニットの解除（縮小） 	121 (145)	<ul style="list-style-type: none"> • 会計事務 • 生活保護費の認定支給事務 • 生活保護新規申請者の相談対応 • 母子家庭の母子生活支援施設への入所相談 • 母子寡婦福祉資金貸付 • 特定疾患治療研究事業等に係る各種申請等対応 • 原爆被爆者等各種申請等 • 肝炎治療（インターフェロン）費承認申請の対応 <p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> • DV被害者からの相談対応 • 児童虐待通報ケースへの対応 • 精神障害者通報対応 • 狂犬病予防業務（咬傷事故の対応） • 放浪、逸走、負傷動物の相談・保護業務 • 食中毒関連業務（電話対応・施設調査等） • 違反食品関連業務（電話対応） 	33	113

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> • 応急仮設住宅建設の調整 • 災害弔慰金等、災害援護資金貸付の関連事務 • 被災者生活再建支援法の関連事務 • 生活保護受給者の状況の把握 • 被災児童等へのこころのケア実施のための実態把握 • 一時保護児童への心理的ケア • 災害孤児等の把握に関する調整 • 義援金、生活福祉資金に関する広報 • 結核患者健康管理状況の把握 • 食品関係施設の営業再開等指導 • 入浴機会提供施設の情報提供 	115 (130)	<ul style="list-style-type: none"> • 精神障害者・家族の相談、助言 (電話・窓口対応) • 栄養士・管理栄養士免許申請 (3月中旬～4月上旬、5月中・下旬)・1人) • 医療従事者免許交付等事務 (3月下旬、+1人) • 生活衛生営業監視指導 	39	145

※1 災害応急対策業務の「必要人員数」欄の()内は、航空搬送拠点の交替要員を含めた人数

※2 その他の緊急対応事案については、常に業務が発生するものではないことから、必要人員数の半数程度を計上

3 業務継続のための執務環境等の確保

(東部総合庁舎)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがあるため、ロッカー等の転倒防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>各総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼動し(*1)、一部の照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、100%の負荷で下記(*2)の時間稼動する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減する。</p> <p>*1 停電後に発電機が稼動に要する時間：40 秒 (停電確認時限 10 秒、電位確定に9秒を要するため、シーケンス全体を 40 秒とする)</p> <p>*2 発電装置の稼働時間：99 時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントとして、コンセントボックスが赤又はオレンジのもの。</p> <p><本館>高層棟・・・各階 低層棟・・・2 階西側細菌検査室</p> <p><別館> 1、2、3階、屋上機械室</p> <div data-bbox="456 1245 1449 1485"> </div> <p>(3) 非常用照明</p> <p>停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が点灯する。発電装置が稼動し電力が供給される電灯は、執務室の一部の電灯に限られる。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯する。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0、5、8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、ひかり電話は(NTTの制限がかからなければ)停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が通常時と異なるので注意を要する。 (着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p> <div data-bbox="1214 1688 1442 1977"> </div>

	対 応 状 況																		
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<p>(1) 食糧 本部要員（指令班、各班、業務調整要員など）の食糧 3 食×7日間分、飲料水 2 リットル／1 人×ペットボトル 7 日分（7 本）を備蓄しており、飲料水は貯水槽点検後に飲用として利用する。</p> <p>(2) トイレ 受水槽、汚水槽、配水管、汚水管などの設備の点検、修理完了までは使用不可とし、携帯・簡易・仮設トイレを利用する。 また、公共下水道の損壊が予想されるため、復旧確認ができるまではトイレの使用を禁止し、携帯・簡易・仮設トイレを利用する。</p>																		
<p>5 宿泊対応</p>	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <table border="1" data-bbox="480 768 1011 1191"> <tbody> <tr> <td>本館 1 階女子休養室（和室）</td> <td>6 人</td> </tr> <tr> <td>本館 3 階第 1 会議室（和室）</td> <td>6 人</td> </tr> <tr> <td>別館 4 階第 2 会議室（和室）</td> <td>16 人</td> </tr> <tr> <td>別館 4 階第 3 会議室</td> <td>11 人</td> </tr> <tr> <td>別館 4 階第 4 会議室</td> <td>11 人</td> </tr> <tr> <td>別館 4 階第 5 会議室</td> <td>18 人</td> </tr> <tr> <td>別館 5 階第 8 会議室</td> <td>22 人</td> </tr> <tr> <td>別館 5 階第 9 会議室</td> <td>17 人</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>107 人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 人あたり約 3.3 m²で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毛布 107 枚、寝袋 95 袋、簡易ベッド 1 台 ・組立式トイレ 5 台、マンホールトイレ 3 台、簡易トイレ 292 箱+2,700 回分 	本館 1 階女子休養室（和室）	6 人	本館 3 階第 1 会議室（和室）	6 人	別館 4 階第 2 会議室（和室）	16 人	別館 4 階第 3 会議室	11 人	別館 4 階第 4 会議室	11 人	別館 4 階第 5 会議室	18 人	別館 5 階第 8 会議室	22 人	別館 5 階第 9 会議室	17 人	合 計	107 人
本館 1 階女子休養室（和室）	6 人																		
本館 3 階第 1 会議室（和室）	6 人																		
別館 4 階第 2 会議室（和室）	16 人																		
別館 4 階第 3 会議室	11 人																		
別館 4 階第 4 会議室	11 人																		
別館 4 階第 5 会議室	18 人																		
別館 5 階第 8 会議室	22 人																		
別館 5 階第 9 会議室	17 人																		
合 計	107 人																		
<p>6 その他</p>																			

3 業務継続のための執務環境等の確保

(東部健康福祉センター修善寺支所)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	修善寺支所は、伊豆市生きいきプラザ内に移転してから、転倒防止対策がなされていなかったが、伊豆市財政課の了解を得たことから、転倒防止の手法について、今後伊豆市と協議していく。
2 電源の確保	執務室は伊豆市生きいきプラザ内にあり、非常用電灯等最小限の電力を確保するための発電機は設置されているが、SDO パソコン等の機器に使用できる非常用コンセントはない。 なお、伊豆市役所別館（旧修善寺支所の倉庫）に SARS テント用発電機（ホンダ、et4500）、行政無線用発電機（同、et4500S）をそれぞれ1台ずつ保持している。
3 通信手段の確保 （電話機）	NTT の停電用電話機が1台、携帯電話機が1台設置されている。 停電時、SDO パソコンは使用できない。
4 食糧及び水等の確保	危機管理局から正規職員分の非常用食料・飲料水について配布・確保している。 伊豆生きいきプラザ内のトイレについては、停電時も使用可能である。 また、非常用簡易トイレ1台（旧修善寺支所倉庫）と携帯用トイレ1人あたり3/日×7日分×職員数を確保している。
5 宿泊対応	（1） 宿泊スペース及び宿泊可能人数 生きいきプラザ内にある休憩室（和室12畳）がある。 宿泊可能人数 6人 （2） 宿泊用資機材の備蓄状況 災害救助用毛布 5枚 寝袋 5個
6 その他	

3 業務継続のための執務環境等の確保

(東部健康福祉センター一時保護所)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	転倒を防止する必要がある書庫・ロッカーについては、壁面にL字金具等で固定済。危険性の少ない一部未設置箇所については、今後、必要に応じて施工を検討する。
2 電源の確保	非常用電源設備として、①非常用発電設備(固定式) ②小型発電機(可動式)が設置・保管されている。(非常用発電設備(固定式)については点検時に指摘事項あり)
3 通信手段の確保(電話機)	携帯電話1台設置。停電時(所内のみ)は非常用電源設備の稼働により、一定時間のNTT固定電話、SDO等の使用が可能。
4 食糧及び水等の確保	危機管理局から正規職員分の非常用食料・ 飲料水 について配布・確保。 非常勤職員及び入所児童分については7日分(概ね20名分)を目途に購入・保管。 (R5年4月時点で食糧3日分飲料水2日分確保) 消費期限を確認しながら、定期的購入・更新を行っている。
5 宿泊対応	簡易ベッド・布団等の使用により、面接室等での宿泊が可能(1~5名程度)。
6 その他	トイレについては現在正規職員分の携帯トイレしか確保できていないため、予算が確保でき次第、非常勤職員及び入所児童(概ね20名分)×7日分を購入・備蓄する予定である。

3 業務継続のための執務環境等の確保

(東部健康福祉センター細菌検査課)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	移転時、全ての検査機器も含め、転倒する可能性の物に転倒防止器具を設置済み。
2 電源の確保	健康福祉交流プラザに非常用電源を備えており、3日分の燃料を備蓄している。
3 通信手段の確保 (電話機)	停電時は、非常用電源設備の稼働により、3日間のNTT 固定電話、SDO等の使用が可能。
4 食糧及び水等の確保	新型コロナ対策推進課からの備蓄食料(50箱)等を確保済み。
5 宿泊対応	休憩室(和室6畳)がある。
6 その他	携帯用トイレについては、確保できていない。

静岡県御殿場健康福祉センター 業務継続計画

令和6年7月

御殿場健康福祉センター業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所管業務に係る情報伝達及び発信 2 所属職員の所在及び安否の確認 3 所属職員の動員 4 関係機関等との連絡 5 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管保有施設の被害状況の把握 2 所管施設及び所管業務の災害応急対策の推進 3 災害復旧事業に関係する被害調査 4 災害復旧事業計画の策定 5 災害復旧事業の実施 6 所管災害応急対策業務に係る記録の作成及び整理 7 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の受入れ 8 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
東部方面本部 健康福祉班	1 災害救助法及び被災者生活再建支援法による応急救助事務の実施 2 健康福祉センター所管事項の被害の調査及び取りまとめ 3 市町に対する災害弔慰金等の支給及び災害援護資金の貸付 4 り災者の健康支援 5 り災者の精神保健対策 6 救護所等の設置 7 医療救護の調整 8 医師その他の医療応援班の派遣 9 医療救護施設の被害調査及び災害応急対策 10 災害時の遺体の検案医師及び身元確認に必要な歯科医師の確保 11 被災地の防疫 12 難病患者等の支援 13 り災妊産婦、新生児の医療 14 食品衛生及び生活衛生営業サービス（公衆浴場・理容等）の確保 15 動物園等の被害調査及び安全対策 16 動物の愛護管理 17 遺体収容所の設置状況の把握 18 遺体搬送車両の調達及びあっせん 19 遺体措置に係る資機材の調達及びあっせん 20 火葬場の被害調査及び災害応急対策 21 遺体の埋火葬の広域調整 22 医薬品等の確保及び供給 23 薬剤師等の派遣 24 環境衛生施設の復旧指導 25 水道施設の被害調査及び飲料水、生活水の供給 26 救護班・保健師の受入 27 毒物、劇物取扱施設の被害状況の把握

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 19人)

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所属職員の安否の確認 ・ 班の設置及び運営 ・ 県有施設の被害状況の把握 ・ 執務環境の復旧 ・ 関係機関との連絡調整 ・ 災害救助法に基づく救助の実施に関する職権の市町への委任 ・ 社会福祉施設の被害状況の把握 (保護施設、児童福祉施設、高齢者福祉施設、障害者支援施設) ・ 市町保健師の稼働状況の把握 ・ 保健師の派遣・受入調整 ・ 心のケアに関する支援内容の協議 ・ 精神科病院の被害状況の調査、集計 ・ 措置入院患者等の確認 ・ 医療救護施設の開設被害状況の把握 ・ 重症患者の広域搬送の調整 ・ 入院患者の他病院への移送調整 ・ 医療救護班の受入及び派遣調整、県本部への要請 ・ 感染症指定医療機関の被害状況調査 ・ 在宅重症難病患者の安否確認 ・ 人工透析実施医療機関の診療状況の情報提供 ・ 住所地外搬送を要する人工透析患者の状況把握と移送調整 ・ 特定動物飼育施設の被害状況(逸走等)の確認 ・ 火葬場等の被害状況の把握 ・ 輸血用血液の調達・斡旋要請対応 ・ 医薬品等の調達・斡旋要請対応 ・ 薬剤師派遣要請対応 ・ 県薬剤師会支部への派遣指示 ・ 水道施設被害状況の把握、応急給水対策 	7	<p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症の発生への対応 (検査含む) ・ 毒物・劇物漏洩事故等発生時の対応 	2	6
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急救助事務の実施状況の把握等情報収集 ・ 市町からの要援護者等に関する支援要請の把握調整 ・ 要援護者の施設一時入所 ・ 避難所等にいる住民の健康情報等の把握 ・ 病院・福祉施設の給食施設の把握、支援準備 ・ 管内の心のケアチームの派遣調整 ・ 精神症状を示す者等に対する調査及び受診指導 ・ 精神症状を示す者等の入院・移送等に関する調整 ・ 被災した精神科病院の措置入院患者の移送 ・ 被災した精神科病院の入院患者の調整 ・ 搬送患者の把握・報告 ・ 市町の防疫用資機材の確保状況の把握及び供給調整 ・ 被災した結核入院医療機関の患者に係る受入調整 ・ 動物保護管理所、公衆浴場等の被害状況の確認 ・ 被災動物救護計画への助言及び関係機関との調整 ・ 広域火葬の応援要請受理及び応援依頼 ・ 火葬要員、遺体保存資機材・搬送手段の確保 ・ 広域火葬相談窓口等との連絡調整 	10		3	11

1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急救助事務の実施について管内市町へ助言・指示 ・ 災害救助日計表の集計・報告 ・ 避難所の巡回支援(被災者の健康支援) ・ 心のケアに関する市町からの要請の確認 ・ 心のケアチームの市町への派遣の調整 ・ 心のケアチーム等との連携 ・ 結核指定医療機関への内服薬供給確保 ・ 避難所等の災害時供給食品等の衛生確保対策 ・ 食品関係施設の被害状況等の把握 ・ 受入可能な公衆浴場一覧表の作成 ・ 死亡獣畜取扱場(埋却場)の状況確認実施 ・ 火葬場割り振り及び調整 	12	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計事務 ・ 特定疾患治療研究事業等に係る各種申請等対応 ・ 原爆被爆者等各種申請等 ・ 肝炎治療(インターフェロン)費承認申請の対応 <p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 精神障害者通報対応 ・ 狂犬病予防業務(咬傷事故の対応) ・ 放浪、逸走、負傷動物の相談・保護業務 ・ 食中毒関連業務(電話対応・施設調査等) ・ 違反食品関連業務(電話対応) 	5	12
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急仮設住宅建設の調整 ・ 災害弔慰金等、災害援護資金貸付金の関連事務 ・ 被災者生活再建支援法の関連事務 ・ 結核患者健康管理状況の把握 ・ 食品関係施設の営業再開等指導 ・ 入浴機会提供施設の情報提供 	13	<ul style="list-style-type: none"> ・ 精神障害者・家族の相談、助言(電話・窓口対応) ・ 栄養士・管理栄養士免許申請(3月中旬~4月上旬、5月中・下旬)+1人) ・ 医療従事者免許交付等事務(3月下旬、+1人) ・ 生活衛生営業監視業務 	7	17

※ その他の緊急対応事案については、常に業務が発生するものではないことから、必要人員数の半数程度を計上

3 業務継続のための執務環境等の確保

(御殿場健康福祉センター)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがあることから、執務室の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を徹底する。</p> <p>(窓際の書庫の上には書類を置かないことを徹底し、原則として、事務机には、現に使用している書類のみ置くなどに努める)</p>
2 電源の確保	<p>ア 非常用電源</p> <p>合同庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。</p> <p>停電後、約 30 秒後に発電装置が稼動し、一部の照明とコンセントに電力が供給される。</p> <p>発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大き)いほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要最小限とする。</p> <p>イ 発電機回路のコンセント位置</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントは、電算室のみに配備されている。</p> <p>ウ 非常用照明</p> <p>停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が点灯する。</p> <p>発電装置が稼動すると、執務室では原則として、8 基の電灯に電力が供給される。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯する。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>発災に伴う停電では、NTT回線は災害時優先電話のみ使用できる。</p> <p>なお、短期間であれば電源の確保が必要でない携帯電話として、災害用衛星携帯電話 1 台及び通常の携帯電話 7 台が使用できる。</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>備蓄量</p> <p>ア 食糧(主食) 1人 3食×7日間分</p> <p>イ 飲料水 1人 1.5ℓペットボトル×10本分</p> <p>また飲料用として貯水槽の水も利用できる。</p>
5 宿泊対応	<p>ア 宿泊場所及び利用可能人数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害待機室(8畳、和室) 4人 (その他、多目的ホールの利用も可) <p>イ 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毛布 16枚 ・寝袋 14個 ・簡易ベッド 8台
6 その他	<p>ア 災害対応業務が長期に亘る場合には、ガス及び水道の使用が可能ならば、職員の衛生管理上からシャワーを利用できる。</p> <p>イ トイレについては、受水槽、汚水槽、配水管、汚水管などの設備が損傷しているものと想定し、点検、修理完了までは原則、使用不可とし、簡易トイレ(便袋)を利用する。</p>

**静岡県富士健康福祉センター
業務継続計画**

令和6年7月

富士健康福祉センター業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所管業務に係る情報伝達及び発信 2 所属職員の所在及び安否の確認 3 所属職員の動員 4 関係機関等との連絡 5 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 所管施設及び所管業務の災害応急対策の推進 3 災害復旧事業に関係する被害調査 4 災害復旧事業計画の策定 5 災害復旧事業の実施 6 所管災害応急対策業務に係る記録の作成及び整理 7 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の受入れ 8 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
健康福祉班	1 災害救助法及び被災者生活再建支援法による応急救助事務の実施 2 健康福祉センター所管事項の被害の調査及び取りまとめ 3 り災低所得者、身体障害者、知的障害者、児童、老人、母子世帯等の援護 4 市町社会福祉協議会が行なう生活福祉資金の貸付 5 市町に対する災害弔慰金等の支給及び災害援護資金の貸付 6 義援金 7 り災者の健康支援 8 り災者の精神保健対策 9 救護所等の設置 10 医療救護の調整 11 医師その他の医療応援班の派遣 12 医療救護施設の被害調査及び災害応急対策 13 遺体の検案処理 14 被災地の防疫 15 難病患者等の支援 16 り災妊産婦、新生児の医療 17 食品衛生及び生活衛生の維持確保 18 動物の愛護管理 19 遺体の埋火葬等処理 20 救急用医薬品及び衛生材料の確保及び供給 21 薬剤師等の派遣 22 環境衛生施設の復旧指導 23 救護班・保健師の受入

富士健康福祉センター業務継続計画

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 66人)

区分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所属職員の安否の確認 班の設置及び運営 県有施設の被害状況の把握 執務環境の復旧 関係機関との連絡調整 災害救助法に基づく救助の実施に関する職権の市町長への委任 社会福祉施設の被害状況の把握 (保護施設、児童福祉施設、高齢者福祉施設、障害者支援施設) 措置児童の被害状況の把握 市町保健師の稼働状況の把握 保健師の派遣・受入調整 心のケアに関する支援内容の協議 精神科病院の被害状況の調査、集計 措置入院患者等の確認 医療救護施設の開設被害状況の把握 重症患者の広域搬送の調整 入院患者の他病院への移送調整 医療救護班の受入及び派遣調整、県本部への要請 感染症指定医療機関の被害状況調査 在宅重症難病患者の安否確認 人工透析実施医療機関の診療状況の情報提供 住所地外搬送を要する人工透析患者の状況把握と移送調整 結核入院医療機関の被災状況の把握 特定動物飼養施設の被害状況(逸走等)の確認 火葬場等の被害状況の把握 輸血用血液の調達・斡旋要請対応 医薬品等備蓄センター被害状況の把握 医薬品等備蓄センター在庫状況の確認 医薬品等の調達・斡旋要請対応 医薬品等備蓄センターからの調達・斡旋 薬剤師派遣要請対応 県薬剤師会支部への派遣指示 	14	<ul style="list-style-type: none"> 【その他の緊急対応事案】 感染症の発生への対応(検査含む) 毒物・劇物漏洩事故等発生時の対応 	2	46
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 応急救助事務の実施状況の把握等情報収集 市町からの要援護者等に関する支援要請の把握調整 入所施設における受入可能数の把握 要配慮者の施設一時入所 福祉系専門職員等の受入の調整 避難所等にいる住民の健康情報等の把握 病院・福祉施設の給食施設の把握、支援準備 管内の心のケアチームの派遣調整 精神症状を示す者等に対する調査及び受診指導 精神症状を示す者等の入院・移送等に関する調整 被災した精神科病院の措置入院患者の移送 被災した精神科病院の入院患者の調整 搬送患者の把握・報告 市町の防疫用資機材の確保状況の把握及び供給調整 被災した結核入院医療機関の患者に係る受入調整 動物保護管理所、公衆浴場等の被害状況の確認 被災動物救護計画への助言及び関係機関との調整 広域火葬の応援要請受理及び応援依頼 火葬要員、遺体保存資機材・搬送手段の確保 広域火葬相談窓口等との連絡調整 	25	<ul style="list-style-type: none"> 在宅児童虐待ケースの状況確認 	8	46

富士健康福祉センター業務継続計画

<p>1 週間以内</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急救助事務の実施について管内市町へ助言・指示 ・ 災害救助日計表の集計・報告 ・ 被災児童等へのこころのケア実施のための情報収集及び支援体制検討 ・ 災害孤児等の把握に関する準備 ・ 介護保険、支援費等の特例対応 ・ 義援金、生活福祉資金等に関する照会対応 ・ 避難所の巡回支援（被災者の健康支援） ・ 心のケアに関する市町からの要請の確認 ・ 心のケアチームの市町への派遣の調整 ・ 心のケアチーム等との連携 ・ 結核指定医療機関への内服薬供給確保 ・ 避難所等の災害時供給食品等の衛生確保対策 ・ 食品関係施設の被害状況等の把握 ・ 受入可能な公衆浴場一覧表の作成 ・ 死亡獣畜取扱場（埋却場）の状況確認実施 ・ 火葬場割り振り及び調整 	<p>35</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計事務 ・ 特定疾患治療研究事業等に係る各種申請等対応 ・ 原爆被爆者等各種申請等 ・ 肝炎治療（インターフェロン）費承認申請の対応 <p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 児童虐待通報ケースへの対応 ・ 精神障害者通報対応 <p>【その他の危機事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 狂犬病予防業務（咬傷事故の対応） ・ 放浪、逸走、負傷動物の相談・保護業務 ・ 食中毒関連業務（電話対応・施設調査等） ・ 違反食品関連業務（電話対応） 	<p>19</p>	<p>46</p>
<p>2 週間以内</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急仮設住宅建設の調整 ・ 災害弔慰金等、災害援護資金貸付金の関連事務 ・ 被災者生活再建支援法の関連事務 ・ 被災児童等へのこころのケア実施のための実態把握 ・ 災害孤児等の把握に関する調整 ・ 義援金、生活福祉資金に関する広報 ・ 結核患者健康管理状況の把握 ・ 食品関係施設の営業再開等指導 ・ 入浴機会提供施設の情報提供 	<p>39</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 精神障害者・家族の相談、助言（電話・窓口対応） ・ 栄養士・管理栄養士免許申請（3月中旬～4月上旬、5月中・下旬）+1人 ・ 医療従事者免許交付等事務（3月下旬、+1人） ・ 生活衛生営業監視指導 	<p>23</p>	<p>59</p>

3 業務継続のための執務環境等の確保

(富士総合庁舎)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>書庫・ロッカー等は転倒防止の措置を講じてあるが、地震の揺れが大きい場合は書類や図書等が散乱する恐れがある。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>各総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼動し*1、一部の照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、発電装置は、100%の負荷で下記*2 の時間稼動する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減する</p> <p>*1 停電後に発電機が稼動に要する時間：40秒</p> <p>*2 発電装置の稼働時間：72時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントとして、全コンセントが使用可能。(発電機の能力を考慮して使用)</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が点灯する。発電装置が稼動し電力が供給される電灯は、執務室では原則1通りおきに窓側から2・6列目の電灯。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯する。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0, 5, 8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、ひかり電話は(NTTの制限がかからなければ)停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が通常時と異なるので注意する必要がある。(着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>(1) 食糧</p> <p>本部要員(指令班、各班、業務調整要員など)の食糧3食×7日間分、飲料水は貯水槽の水を利用する。</p> <p>(2) トイレ</p> <p>受水槽、汚水槽、配水管、汚水管などの設備が被災により損傷しているものと想定し、点検、修理完了までは使用不可となるため、各階のトイレで携帯トイレを利用する。</p>



対 応 状 況													
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>特別会議室</td> <td style="text-align: center;">15人</td> </tr> <tr> <td>201 会議室</td> <td style="text-align: center;">50人</td> </tr> <tr> <td>301 会議室</td> <td style="text-align: center;">15人</td> </tr> <tr> <td>男子休養室</td> <td style="text-align: center;">15人</td> </tr> <tr> <td>女子休養室</td> <td style="text-align: center;">10人</td> </tr> <tr> <td>第2 車庫棟トレーニングルーム</td> <td style="text-align: center;">40人</td> </tr> </table> <p style="margin-left: 40px;">※1人あたり約3.3㎡で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・簡易ベット30台、毛布120枚、寝袋65袋 	特別会議室	15人	201 会議室	50人	301 会議室	15人	男子休養室	15人	女子休養室	10人	第2 車庫棟トレーニングルーム	40人
特別会議室	15人												
201 会議室	50人												
301 会議室	15人												
男子休養室	15人												
女子休養室	10人												
第2 車庫棟トレーニングルーム	40人												
6 その他	<p>6階及び1階（一部）を富士市上下水道部に貸与している。 （貸与契約期間 令和5年4月1日から令和10年3月31日）</p>												

静岡県中部健康福祉センター 業務継続計画

令和6年7月

中部健康福祉センター業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に係る被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
健康福祉班	1 災害救助法及び被災者生活再建支援法による応急救助事務の実施 2 健康福祉センター所管事項の被害の調査及び取りまとめ 3 り災低所得者、身体障害者、知的障害者、児童、老人、母子世帯等の援護 4 市町社会福祉協議会が行う生活福祉資金の貸付 5 市町に対する災害弔慰金等の支給及び災害援護資金の貸付 6 義援金 7 り災者の健康支援 8 り災者の精神保健対策 9 救護所等の設置 10 医療救護の調整 11 医師その他の医療応援班の派遣 12 医療救護施設の被害調査及び災害応急対策 13 災害時の遺体の検案医師及び身元確認に必要な歯科医師の確保 14 被災地の防疫 15 難病患者等の支援 16 り災妊産婦、新生児の医療 17 食品衛生及び生活衛生営業サービス（公衆浴場、理容等）の確保 18 動物園等の被害調査及び安全対策 19 動物の愛護管理 20 遺体収容所の設置状況の把握 21 遺体搬送車両の調達及びあっせん 22 遺体措置に係る資器材の調達及びあっせん 23 火葬場の被害調査及び災害応急対策 24 遺体の埋火葬の広域調整 25 医薬品等の確保及び供給 26 薬剤師等の派遣 27 清掃指導並びにし尿、生活系ごみ、瓦礫、残骸物の処理 28 廃棄物等の処理に係る県民、事業者の指導 29 災害廃棄物処理事業制度の運用 30 環境衛生施設の復旧指導 31 水道施設の被害調査及び飲料水、生活用水の供給 32 救護班、保健師の受入 33 毒物、劇物取扱施設の被害状況の把握 34 航空搬送拠点の要員の派遣 35 航空搬送拠点の運営支援 <航空搬送拠点係> 1 航空搬送拠点の設置運営 <航空搬送拠点係> 2 広域医療搬送活動

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 138人)

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・所属職員の安否の確認 ・班の設置及び運営 ・県有施設の被害状況の把握 ・執務環境の復旧 ・関係機関との連絡調整（窓口業務を含む） ・災害救助法に基づく救助の実施に関する職権の市町長への委任 ・社会福祉施設の被害状況の把握 (保護施設、児童福祉施設、高齢者福祉施設、障害者支援施設) ・市町保健師・栄養士の稼働状況の把握 ・保健師・栄養士の派遣・受入調整 ・心のケアに関する支援内容の協議 ・精神科病院の被害状況の調査、集計 ・措置入院患者等の確認 ・医療救護施設の開設被害状況の把握 ・重症患者の広域搬送の調整 ・入院患者の他病院への移送調整 ・医療救護班の受入及び派遣調整、県本部への要請 ・感染症指定医療機関の被害状況調査 ・在宅重症難病患者の安否確認 ・人工透析実施医療機関の診療状況の情報提供 ・住所外搬送を要する人工透析患者の状況把握と移送調整 ・結核入院医療機関の被災状況の把握 ・特定動物飼養施設の被害状況（逸走等）の確認 ・火葬場等の被害状況の把握 ・輸血用血液の調達・斡旋要請対応 ・医薬品等備蓄センター被害状況の把握 ・医薬品等備蓄センター在庫状況の確認 ・医薬品等の調達・斡旋要請対応 ・医薬品等備蓄センターからの調達・斡旋 ・薬剤師派遣要請対応 ・県薬剤師会支部への派遣指示 ・廃棄物関係施設被害状況の確認・指導 ・災害廃棄物処理対応 ・水道施設被害状況の把握、応急給水対策 <p>【広域搬送拠点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ステージングケアユニットの設置 ・医療チームの受入 ・広域搬送用Aリフトの受入、準備 ・搬送患者の受入準備 	87 (138)	<p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の発生への対応 (検査含む) ・毒物・劇物漏洩事故等 発生時の対応 ・一時保護児童の支援 	7	96

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> • 応急救助事務の実施状況の把握等情報収集 • 市町からの要援護者等に関する支援要請の把握調整 • 入所施設における受入可能数の把握 • 要援護者の施設一時入所 • 福祉系専門職員等の受入の調整 • 避難所等にいる住民の健康情報等の把握 • 病院・福祉施設の給食施設の把握、支援準備 • 管内の心のケアチームの派遣調整 • 精神症状を示す者等に対する調査及び受診指導 • 精神症状を示す者等の入院・移送等に関する調整 • 被災した精神科病院の措置入院患者の移送 • 被災した精神科病院の入院患者の調整 • 搬送患者の把握・報告 • 市町の防疫用資機材の確保状況の把握及び供給調整 • 被災した結核入院医療機関の患者に係る受入調整 • 食品衛生検査設備等の被害状況の確認 • 動物保護管理所、公衆浴場等の被害状況の確認 • 被災動物救護計画への助言及び関係機関との調整 • 広域火葬の応援要請受理及び応援依頼 • 火葬要員、遺体保存資機材・搬送手段の確保 • 広域火葬相談窓口等との連絡調整 • 大気・水質事故発生状況の情報収集 • ごみ収集車、し尿収集車及び仮設トイレの不足状況情報収集 <p>【広域搬送拠点】</p> <ul style="list-style-type: none"> • ステージングケアユニットの運営補助 • 関係機関との連絡調整 • 医療チームの把握 • 搬送用リフト等の把握 • 搬送患者の把握・報告 • 医療スタッフ出入状況の把握・報告 	134 (185)	<ul style="list-style-type: none"> • 在宅児童虐待ケースの状況確認 	8	97
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> • 応急救助事務の実施について管内市町へ助言・指示 • 災害救助日計表の集計・報告 • 介護支援費等の特例対応 • 義援金、生活福祉資金等に関する照会対応 • 避難所の巡回支援（被災者の健康支援） • 心のケアに関する市町からの要請の確認 • 心のケアチームの市町への派遣の調整 • 心のケアチーム等との連携 • 結核指定医療機関への内服薬供給確保 • 避難所等の災害時供給食品等の衛生確保対策 • 食品関係施設の被害状況等の把握 • 受入可能な公衆浴場一覧表の作成 • 死亡獣畜取扱場（埋却場）の状況確認実施 • 火葬場割り振り及び調整 • 浄化槽関係被害状況の把握 • 被災児童等のこころのケア実施のための情報収集及び支援体制検討 • 災害孤児等の把握に関する準備 <p>【広域搬送拠点】</p> <ul style="list-style-type: none"> • ステージングケアユニットの解除（縮小） 	149 (167)	<ul style="list-style-type: none"> • 会計事務 • 生活保護費の認定支給事務 • 生活保護新規申請者の相談対応 • 母子家庭の母子生活支援施設への入所相談 • 母子父子寡婦福祉資金貸付 • 特定疾患治療研究事業等に係る各種申請等対応 • 原爆被爆者等各種申請等 • 肝炎治療（インターフェロン）費承認申請の対応 <p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> • DV被害者からの相談対応 • 精神障害者通報対応 • 狂犬病予防業務（咬傷事故の対応） • 放浪、逸走、負傷動物の相談・保護業務 • 食中毒関連業務（電話対応・施設調査等） • 違反食品関連業務（電話対応） • 児童虐待ケースの対応 	31	97



区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急仮設住宅建設の調整 ・ 災害弔慰金等、災害援護資金貸付金の関連事務 ・ 被災者生活再建支援法の関連事務 ・ 生活保護受給者の状況の把握 ・ 義援金、生活福祉資金等に関する広報 ・ 結核患者健康管理状況の把握 ・ 食品関係施設の営業再開等指導 ・ 入浴機会提供施設の情報提供 ・ 被災児童等のこころのケア実施のための実態把握 ・ 一時保護児童のための心理的ケア ・ 災害孤児等の把握に関する調査 	130 (148)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 精神障害者・家族の相談、助言（電話・窓口対応） ・ 栄養士・管理栄養士免許申請 ・ 医療従事者免許交付等事務（3月下旬、+1人） ・ 生活衛生営業監視指導 	36	124

※1 災害応急対策業務の「必要人員数」欄の（ ）内は、広域搬送拠点の交替要員を含めた人数

※2 その他の緊急対応事案については、常に業務が発生するものではないことから、必要人員数の半数程度を計上

3 業務継続のための執務環境等の確保

(藤枝総合庁舎)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>今後、分庁舎においては、ロッカー等の転倒防止対策や窓ガラスの飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>各総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼動し*1、一部の照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、発電装置は、100%の負荷で下記*2の時間稼動する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減する</p> <p>*1 停電後に発電機が稼動に要する時間：7秒</p> <p>*2 発電装置の稼動時間：72時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントとして、差し込む箇所が赤色のものが使用できる。</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が点灯する。発電装置が稼動し電力が供給される電灯は1階は南側窓より2・4列目、2階は全照明、3階は全照明、4階は南側、北側の窓よりそれぞれ3列目。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> 
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0、5、8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、ひかり電話は(NTTの制限がかからなければ)停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が通常時と異なるので注意すること。(着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p> 
4 食糧及び水等の確保	<p>(1) 食糧</p> <p>本部要員(指令班、各班、業務調整要員など)の食糧3食×3日間分、飲料水1人1.5ℓペットボトル1本分を備蓄しており、飲料水は貯水槽の水を利用する。</p> <p>(2) トイレ</p> <p>受水槽、汚水槽、配水管、汚水管などの設備が被災により損傷しているものと想定し、点検、修理完了までは使用不可とし、簡易・仮設トイレを利用する。</p>

	対 応 状 況
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <p>別館2階トレーニングルーム 53人</p> <p>本館2階男子休養室 20人</p> <p>本館地下女子休養室 6人</p> <p>※1人あたり約3.3㎡で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <p>・簡易ベット102台、毛布106枚、寝袋194袋</p>
6 その他	

3 業務継続のための執務環境等の確保

(中部健康福祉センター児相庁舎)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	書庫等の転倒防止対策は実施済み。 書類等の散乱防止対策を徹底しておく必要がある。
2 電源の確保	・非常用電源 なし 停電時には、隣接する藤枝総合庁舎3階の中部健康福祉センター本所にて、児童相談所で実施すべき業務を実施することが可能。
3 通信手段の確保 (電話機)	停電時でも使用できるアナログ回線の電話が4台使用可能。
4 食糧及び水等の確保	隣接する藤枝総合庁舎にて中部地域局が確保している。
5 宿泊対応	宿泊場所は、庁舎2階又は3階を検討
6 その他	

3 業務継続のための執務環境等の確保

(中部健康福祉センター一時保護所)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	書庫等の転倒防止対策は実施済み。 書類等の散乱防止対策を徹底しておく必要がある。
2 電源の確保	①非常用電源 災害用電源として、自家用発電機が設置されている。この自家用発電機で、空調機を除く、1日間程度の電力を賄える。(軽油の補充は必要) 稼働時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。 ②非常用照明 非常用照明も設置されているが、状況により、懐中電灯を補助使用する。
3 通信手段の確保(電話機)	非常用の電話回線はない。 停電だけならば、アナログ回線の電話の利用が可能。
4 食糧及び水等の確保	一時保護所では、児童定員20名+職員5名の計25名分の3食×3日分(賞味期限3~5年)を備蓄している。飲料水についても同様に備蓄している。
5 宿泊対応	① 宿泊スペース及び宿泊可能人数 … 合計 26名 男女児童居室(各2名×9室、計18名) 幼児用居室(幼児なら4名程度) 男女静養室(1名×2室、計2名) 男女宿直室(1名×2室、計2名)※1 ② 宿泊用資機材の備蓄状況 布団一式(掛け布団、敷布団、毛布、枕)…20名分※2 ※1 普段は1名ずつ仮眠している。 ※2 児童用20名分のほか5名分を備蓄
6 その他	汚水槽、配水管、汚水管などの設備は被災により損傷しているものと想定し、点検、修理が完了するまでは使用不可とする。

3 業務継続のための執務環境等の確保

(中部健康福祉センター榛原庁舎)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>書庫、ロッカー、キャビネット、OA 機器等の転倒の可能性があり、散乱した書類の片付け、整理及び補修に時間を費やす懸念がある。</p> <p>このため、執務室の状況を確認し、書庫等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を施しておく必要がある。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>榛原分庁舎は、牧之原市役所の西館建物内にあり、市庁舎の非常用予備発電装置が利用できる。停電後、一部のコンセントに電力が供給される。</p> <p>(2) 発電機回路のコンセントの見分け方</p> <p>発電機回路のコンセントは執務室来客窓左側下部の一箇所に配備されている。</p>
2 通信手段の確保 (電話機)	<p>電話回線は、「停電用」の表示がある電話機(1台 紺色)が利用できる。</p>
3 食糧及び水等の確保	<p>備蓄食糧・水は3日分程度確保している。</p> <p>(令和2年8月に中部地域局より配布あり。賞味期限は令和6年～7年)</p> <p>トイレについては、隣接する牧之原市役所榛原庁舎の簡易・仮設トイレを利用する。</p>
4 宿泊対応	<p>庁舎の2階会議室を利用する。</p>
5 その他	

4 津波浸水想定地域に所在する事務所の代替機能確保の状況

(中部健康福祉センター 榛原分庁舎)

		対 応 状 況	
1 職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)	中部健康福祉センター (藤枝市瀬戸新屋362-1)		
2 職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	庁舎(牧之原市役所榛原庁舎西館)の2階へ避難し、道路・周辺建物の被害状況により屋外移動が可能な場合は、直近の避難ビルである牧之原市役所榛原庁舎へ避難する。		
3 代替拠点	藤枝総合庁舎3階 中部健康福祉センター		
執務環境の状況	執務場所	中部健康福祉センター執務室	
	電 源	非常用予備発電装置を設置しており、100%の負荷で72時間の稼働が可能	
	通信手段	電話回線・電源などの不具合により、「0, 5, 8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機のみ使用可能	
	食糧・水	食糧 3食×3日間分、飲料水 1人 1.5ℓペットボトル 1本分を備蓄	
	宿 泊	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊場所 別館2階トレーニングルーム 53人 <li style="padding-left: 20px;">本館2階男子休養室 20人 <li style="padding-left: 20px;">本館地下女子休養室 6人 ・宿泊用資機材 簡易ベット102台、毛布106枚、寝袋194袋 	
その他			
代替拠点での実施業務	<ul style="list-style-type: none"> ・代替拠点では、榛南地区とのアクセスが悪くなるものの、本来榛原分庁舎で実施すべき全ての業務を中部健康福祉センターで実施することが可能。 ・職員は、各自が所属する課(福祉課、地域医療課、衛生業務課)の災害応急対策業務及び通常事務のうち非常時優先執行業務に従事する。 		
4 事務所で想定される被害	<ul style="list-style-type: none"> ・第4次被害想定による想定津波浸水深は1.0m~2.0mであり、1階室内天井高は2.7mであるので、1階部分の浸水が予想される。 		
5 事務所での業務再開時期	<ul style="list-style-type: none"> ・執務室は1階にあるので、当面、業務は再開できない見込み。 ・被災後4日以降(余震の有無、道路状況を勘案して判断する)、複数人で分庁舎の被害状況を調査し、再開時期を検討する。 		
6 その他			

静岡県西部健康福祉センター 業務継続計画

令和6年7月

西部健康福祉センター業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関係する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
健康福祉班	1 災害救助法及び被災者生活再建支援法による応急救助事務の実施に関する事 2 健康福祉センター所管事項の被害の調査及び取りまとめに関する事 3 り災低所得者、身体障害者、知的障害者、児童、老人、母子世帯等の援護に関する事 4 生活福祉資金の貸付に関する事 5 市町に対する災害弔慰金等の支給及び災害援護資金の貸付に関する事 6 義援金に関する事 7 り災者の健康支援に関する事 8 り災者の精神保健対策に関する事 9 救護所等の設置に関する事 10 医療救護の調整に関する事 11 医師その他の医療応援班の派遣に関する事 12 医療救護施設の被害調査及び災害応急対策に関する事 13 災害時の遺体の検案医師及び身元確認に必要な歯科医師の確保に関する事 14 被災地の防疫に関する事 15 難病患者等の支援に関する事 16 り災妊産婦、新生児の医療に関する事 17 食品衛生及び生活衛生営業サービス（公衆浴場、理容等）の確保に関する事 18 動物園等の被害調査及び安全対策に関する事 19 動物の愛護管理に関する事 20 遺体収容所の設置状況の把握に関する事 21 遺体搬送車両の調達及びあっせんに関する事 22 遺体措置に係る資器材の調達及びあっせんに関する事 23 火葬場の被害調査及び災害応急対策に関する事 24 遺体の埋火葬の広域調整に関する事 25 医薬品等の確保及び供給に関する事 26 薬剤師等の派遣に関する事 27 清掃指導並びにし尿、生活系ごみ、瓦礫、残骸物の処理に関する事 28 廃棄物等の処理に係る県民、事業者の指導に関する事 29 災害廃棄物処理事業制度の運用に関する事 30 環境衛生施設の復旧指導に関する事 31 水道施設の被害調査及び飲料水、生活水の供給に関する事 32 大気・水質汚濁防止関係の事務に関する事 33 救護班・保健師の受入に関する事 34 市町及び方面本部の保健師・栄養士稼働状況、派遣要請数の把握に関する事 35 毒物、劇物取扱施設の被害状況の把握に関する事 36 航空搬送拠点の要員の派遣に関する事 37 航空搬送拠点の運営支援に関する事 <航空搬送拠点係> 1 航空搬送拠点の設置運営に関する事 <航空搬送拠点係> 2 広域医療搬送活動に関する事

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 136人)

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・所属職員の安否の確認 ・班の設置及び運営 ・掛川支所・浜名分庁舎の被害状況の把握 ・執務環境の復旧 ・関係機関との連絡調整 ・災害救助法に基づく救助の実施に関する職権の市町長への委任 ・社会福祉施設の被害状況の把握 (保護施設、児童福祉施設、高齢者福祉施設、障害者支援施設) ・措置児童の被害状況の把握 ・市町保健師・栄養士の稼働状況の把握 ・保健師・栄養士の派遣・受入調整 ・心のケアに関する支援内容の協議 ・精神科病院の被害状況の調査、集計 ・精神科病院入院患者の管内調整 ・措置入院患者等の確認 ・医療救護施設の開設被害状況の把握 ・重症患者の広域搬送の調整 ・入院患者の他病院への移送調整 ・医療救護班の受入及び派遣調整、県本部への要請 ・感染症指定医療機関の被害状況調査 ・在宅重症難病患者の安否確認 ・人工透析実施医療機関の診療状況の情報提供 ・住所地外搬送を要する人工透析患者の状況把握と移送調整 ・結核入院医療機関の被災状況の把握 ・特定動物飼養施設の被害状況(逸走等)の確認 ・火葬場等被害の被害状況の把握 ・輸血用血液の調達・斡旋要請対応 ・医薬品等備蓄センター被害状況の把握 ・医薬品等備蓄センター在庫状況の確認 ・医薬品等の調達・斡旋要請対応 ・医薬品等備蓄センターからの調達・斡旋 ・薬剤師派遣要請対応 ・県薬剤師会支部への派遣指示 ・廃棄物関係施設被害状況の確認・指導 ・災害廃棄物処理対応 ・水道施設被害状況の把握、応急給水対策 <p>【航空搬送拠点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ステージングケアユニットの設置 ・医療チームの受入 ・広域搬送用ヘリコプターの受入、準備 ・搬送患者の受入準備 	90 (141)	<p>【その他の緊急対応事案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の発生への対応 (検査含む) ・毒物・劇物漏洩事故等発生時の対応 	3	84

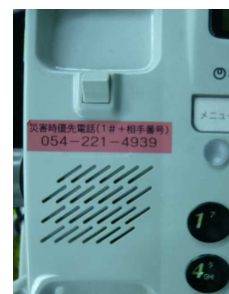
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急救助事務の実施状況の把握等情報収集 ・ 市町からの要援護者等に関する支援要請の把握調整 ・ 入所施設における受入可能数の把握 ・ 要援護者の施設一時入所の調整 ・ 福祉系専門職員等の受入の調整 ・ 福祉避難所開設状況の把握 ・ 避難所等にいる住民の健康情報等の把握 ・ 病院・福祉施設の給食施設の把握、支援準備 ・ DPATの市町からの応援要請確認、受け入れ体制の整備 ・ 精神症状を示す者等に対する調査及び受診指導 ・ 精神症状を示す者等の入院・移送等に関する調整 ・ 被災した精神科病院の措置入院患者の移送 ・ 被災した精神科病院の入院患者の調整 ・ 搬送患者の把握・報告 ・ 市町の防疫用資機材の確保状況の把握及び供給調整 ・ 被災した結核入院医療機関の患者に係る受入調整 ・ 動物保護管理所、公衆浴場等の被害状況の確認 ・ 被災動物救護計画への助言及び関係機関との調整 ・ 広域火葬の応援要請受理及び応援依頼 ・ 火葬要員、遺体保存資機材・搬送手段の確保 ・ 広域火葬相談窓口等との連絡調整 ・ 大気・水質事故発生状況の情報収集 ・ ごみ収集車、し尿収集車及び仮設トイレの不足状況情報収集 <p>【航空搬送拠点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ステージングケアユニットの運営補助 ・ 関係機関との連絡調整 ・ 医療チームの把握 ・ 搬送用ヘリコプターの把握 ・ 搬送患者の把握・報告 ・ 医療スタッフ出入状況の把握・報告 	111 (145)	・ 在宅児童虐待ケースの状況確認	8	92
1週間以内	<p>応急救助事務の実施について管内市町へ助言・指示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 災害救助日計表の集計・報告 ・ 被災児童等へのこころのケア実施のための情報収集及び支援体制検討 ・ 災害孤児等の把握に関する準備 ・ 義援金、生活福祉資金等に関する照会対応 ・ 避難所の巡回支援（被災者の健康支援） ・ DPATの市町からの応援要請確認、受け入れ体制の整備 ・ 結核指定医療機関への内服薬供給確保 ・ 避難所等の災害時供給食品等の衛生確保対策 ・ 食品関係施設の被害状況等の把握 ・ 受入可能な公衆浴場一覧表の作成 ・ 死亡獣畜取扱場（埋却場）の状況確認実施 ・ 火葬場割り振り及び調整 ・ 浄化槽関係被害状況の把握 <p>【航空搬送拠点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ステージングケアユニットの解除（縮小） 	109 (127)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計事務 ・ 母子家庭の母子生活支援施設への入所相談 ・ 母子寡婦福祉資金貸付 ・ 指定難病等に係る各種申請等対応 ・ 原爆被爆者等各種申請等 ・ 肝炎治療（インターフェロン） 【その他の緊急対応事案】 ・ DV被害者からの相談対応 ・ 児童虐待通報ケースへの対応 ・ 精神障害者通報対応 ・ 狂犬病予防業務（咬傷事故の対応） ・ 放浪、逸走、負傷動物の相談・保護業務 ・ 食中毒関連業務（電話対応・施設調査等） ・ 違反食品関連業務（電話対応） 	21	95

2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応急仮設住宅建設の調整 ・ 災害弔慰金等、災害援護資金貸付金の関連事務 ・ 被災者生活再建支援法の関連事務 ・ 被災児童等へのこころのケア実施のための実態把握 ・ 災害孤児等の把握に関する調整 ・ 義援金、生活福祉資金に関する広報 ・ 結核患者健康管理状況の把握 ・ 食品関係施設の営業再開等指導 ・ 入浴機会提供施設の情報提供 	90 (108)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 精神障害者・家族の相談、助言 (電話・窓口対応) ・ 栄養士・管理栄養士免許申請 (2月末～3月末、4月中・下旬)+1人) ・ 医療従事者免許交付等事務 (3月下旬、+1人) ・ 生活衛生営業監視指導 	26	122
-------	--	-------------	---	----	-----

3 業務継続のための執務環境等の確保

(中遠総合庁舎)

	対応状況
<p>1 書庫・ロッカー等の転倒防止</p>	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>今後、本庁舎においては、ロッカー等の転倒防止対策や窓ガラスの飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
<p>2 電源の確保</p>	<p>(1) 非常用電源</p> <p>本庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼働し*1、一部の照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼働時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、発電装置は、100%の負荷で下記*2の時間稼働する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼働時間が増減する</p> <p>*1 停電後に発電機が稼働に要する時間：10秒</p> <p>*2 発電装置の稼働時間：72時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントとして、差し込む箇所が赤色のものが使用できる。</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が点灯する。発電装置が稼働し電力が供給される電灯は執務室の一部の電灯。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p>
<p>3 通信手段の確保 (電話機)</p>	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0、5、8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、ひかり電話は(NTTの制限がかからなければ)停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方が通常時と異なるので注意すること。(着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p>
<p>4 食糧及び水等の確保</p>	<p>(1) 食糧</p> <p>財務班員の食糧3食×3日間分、飲料水1人2ℓペットボトル1.5本分×5日分を備蓄しており、飲料水は貯水槽の水を利用する。</p> <p>(2) トイレ</p> <p>地下水を利用するため、汲み上げるための非常用電源装置が稼働すること、給排水管等の損傷がないこと、を条件に使用可能であるが、流域下水道の損傷状況が不明な間は使用が不可能となる。</p> <p>流域下水道の損傷が見込まれる場合やトイレの使用が不能な場合は、指令班にその旨を伝達し排水禁止措置をとると同時に、指令班に携帯トイレの確保や仮設トイレの設置を要請する。</p>



<p>5 宿泊対応</p>	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <p>東館3階303会議室 (145.632 m²) 男子用44人</p> <p>東館4階403会議室 (97.088 m²) 女子用29人</p> <p>※1人あたり約3.3 m²で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <p>簡易ベット119台、毛布218枚、寝袋169枚</p>
<p>6 その他</p>	

3 業務継続のための執務環境等の確保

(西部健康福祉センター 掛川支所)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>掛川支所庁舎執務室内の書庫・戸棚等は転倒防止対策がなされているが、書庫・戸棚等の上に置かれた冊子・書類等が散乱する恐れがある。</p> <p>不要な冊子は廃棄し、古い書類はケースファイルに入れ文書保存箱に引き継ぐ等、日ごろから文書の整理を心がけ、書庫・戸棚外に書類を置かないようにする。</p>
2 電源の確保	<p>庁舎には、災害時に土木事務所の防災センター(2階)が使用するため自家発電機が設置されているが、健康福祉センター(1階)で使用できるコンセントなし。可般用発電機なし。</p> <p>発災時は本所へ参集し、健康福祉班の業務を行う。</p>
3 通信手段の確保(電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合により通話が出来ない場合は、他に代替通信手段が無い場合、本所へ人員を派遣して関係機関との連絡を取る。</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>災害時、掛川支所職員は本所へ参集するが、参集できないことを想定し、食糧及び飲料水3食×2日分を備蓄。</p>
5 宿泊対応	<p>宿泊スペース及び宿泊可能人数 1階休養室8人、1階管理人室 3人</p> <p>宿泊用資機材の備蓄状況 備蓄毛布 5 シュラフ 5</p> <p>発災後は、職員は西部健康福祉センター本所の各班に配置され業務を行う。</p>
6 その他	

3 業務継続のための執務環境等の確保

(西部健康福祉センター 浜名分庁舎)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>執務室内の書庫・戸棚等は転倒防止対策がなされているが、書庫・戸棚等の上に置かれた冊子・書類等が散乱する恐れがある。</p> <p>不要な冊子は廃棄し、古い書類はケースファイルに入れ文書保存箱に引き継ぐ等、日ごろから文書の整理を心がけ、書庫・戸棚外に書類を置かないようにする。</p>
2 電源の確保	<p>非常用予備発電装置なし。可般用発電機なし。</p> <p>発災後は、職員は西部健康福祉センター本所の各班に配置され業務を行う。</p>
3 通信手段の確保（電話機）	<p>電話回線・電源などの不具合により通話が出来ない場合は、他に代替通信手段が無い場合、NTT 災害用伝言板等を活用する。</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>災害時、浜名分庁舎職員は本所へ参集するが、参集できないことを想定し、食糧及び飲料水3食×4人分×1日分を倉庫に保管。</p>
5 宿泊対応	<p>宿泊可能スペース：湖西市健康福祉センターの一角を借りているためなし。</p> <p>宿泊用の資機材の備蓄状況：なし。</p> <p>発災後は、職員は西部健康福祉センター本所の各班に配置され業務を行う。</p>
6 その他	

静岡県女性相談センター 業務継続計画

令和6年7月

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に係る被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
その他の班	1 一時保護所及び婦人保護施設の女性及び同伴児の安全確保、生活維持に関すること 2 一時保護委託機関、市福祉事務所等関係機関との連絡調整に関すること 3 一時保護所、婦人保護施設の被害状況の把握、自立支援に関すること

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

（要員数 22人）

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所属職員の安否の確認 一時保護所（委託先含む）等の被害状況及び入所者の安否確認 執務環境復旧 関係機関との連絡調整 	5	<ul style="list-style-type: none"> 一時保護所入所者の生活支援 	4	12
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 一時保護所入所者の健康状態の確認 	4	<ul style="list-style-type: none"> 要保護女子の一時保護通報対応 	5	15
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 一時保護委託先入所者の生活状況確認 	5	<ul style="list-style-type: none"> 入所者の処遇検討 DV被害女性の一時保護通報対応 会計事務 	8	15
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 一時保護所入所者のメンタルヘルスケア 	6	<ul style="list-style-type: none"> 入所者の処遇検討 DV被害女性の一時保護通報対応 会計事務 	8	20

3 業務継続のための執務環境等の確保

(静岡総合庁舎)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>今後、分庁舎においては、ロッカー等の転倒防止対策や窓ガラスの飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>各総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼動し*1、一部の照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、発電装置は、100%の負荷で下記*2 の時間稼動する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減する</p> <p>*1 停電後に発電機が稼動に要する時間：30秒</p> <p>*2 発電装置の稼動時間：72時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントとして、窓側の柱部分に設置してあり、黄土色のテプラで「GC」又は、赤色のテプラで「非常用電源」と表示されている。</p> <p><本館> 窓側の西から2・4・6番目の柱に設置してあるコンセント</p> <p><別館> 窓側の真ん中の柱に設置してあるコンセント</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が点灯する。発電装置が稼動し電力が供給される電灯は執務室では原則、窓側から3・5列目の電灯。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0, 5, 8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、ひかり電話は(NTTの制限がかからなければ)停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方通常時と異なるので注意すること。(着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>(1) 食糧</p> <p>本部要員(指令班、各班、業務調整要員など)の食糧3食×3日間分、飲料水1人1.5ℓペットボトル1本分を備蓄しており、飲料水は貯水槽の水を利用する。</p>



	対 応 状 況																		
	<p>(2) トイレ</p> <p>受水槽、汚水槽、配水管、汚水管などの設備が被災により損傷しているものと想定し、点検、修理完了までは使用不可とし、簡易・仮設トイレを利用する。</p>																		
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <table border="1" data-bbox="491 456 1152 898"> <tbody> <tr> <td>本館 7 階第 3 会議室</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 5 会議室</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 7 会議室</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 8 会議室</td> <td>50人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 9 会議室</td> <td>35人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 10 会議室 (円卓有)</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>本館 5 階男子休養室 (和室)</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>本館 5 階女子休養室 (和室)</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>本館地下 1 階トレーニングルーム</td> <td>45人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1人あたり約 3.3 m²で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none"> • 簡易ベット 56 台、毛布 220 枚 	本館 7 階第 3 会議室	15人	本館 7 階第 5 会議室	15人	本館 7 階第 7 会議室	20人	本館 7 階第 8 会議室	50人	本館 7 階第 9 会議室	35人	本館 7 階第 10 会議室 (円卓有)	20人	本館 5 階男子休養室 (和室)	15人	本館 5 階女子休養室 (和室)	10人	本館地下 1 階トレーニングルーム	45人
本館 7 階第 3 会議室	15人																		
本館 7 階第 5 会議室	15人																		
本館 7 階第 7 会議室	20人																		
本館 7 階第 8 会議室	50人																		
本館 7 階第 9 会議室	35人																		
本館 7 階第 10 会議室 (円卓有)	20人																		
本館 5 階男子休養室 (和室)	15人																		
本館 5 階女子休養室 (和室)	10人																		
本館地下 1 階トレーニングルーム	45人																		
6 その他																			

静岡県吉原林間学園
業務継続計画

令和6年7月

吉原林間学園業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
	1 所管施設及び所管業務における固有の災害応急対策 2 他の班の応援

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 49)

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所属職員の安否確認 班の設置及び運営 児童の安否確認、児童の安全な避難場所確保 負傷者への対応 学園施設の被害状況の把握 執務・生活環境の復旧 関係機関との連絡調整 171伝言ダイヤルによる利用者の安否情報等発信 	8	<ul style="list-style-type: none"> 児童の生活支援 	9	22
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 児童への心理的ケア 関係機関との連絡調整 物資の受入体制整備 執務・生活環境の復旧 関係機関との連絡調整 	10	<ul style="list-style-type: none"> 児童の生活支援 	12	27
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との連絡 関係機関との連絡調整 物資の受入体制整備 執務・生活環境の復旧 	10	<ul style="list-style-type: none"> 児童の生活支援 会計事務 	16	33
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 執務・生活環境の復旧 関係機関との連絡調整 	10	<ul style="list-style-type: none"> 児童の生活支援 会計事務 	16	44

様式3 業務継続のための執務環境等の確保

(吉原林間学園)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	対応済
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源（自家発電設備＋蓄電設備） 仕様：ディーゼル機関80KVA・24V 24Ah 用途：照明、消防設備、厨房設備、受水槽への汲み上げ</p> <p>(2) 正弦波インバーター搭載発電機 仕様：ガソリン機関2.4KVA 1台 用途：精密機器対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（電子県庁課の管理パソコン） ・SDO用ルーター等 ・FAX ・必要最低限の共用プリンター <p>※ 各機材に操作マニュアル添付</p>
3 通信手段の確保（電話機）	「災害時優先電話」の表示がある電話機（0545-71-0085）1台が使用できる。
4 食糧及び水等の確保	職員7日分・児童7日分の食料及び水を備蓄（外倉庫・階段下・食堂）
5 宿泊対応	<p>【職員】</p> <p>(1) 家族療法棟（寝具等あり） 居室（和室10畳）×2 10人</p> <p>(2) 寮棟指導員宿直室 男女別各1室（寝具等あり） 2人</p> <p>(3) 当直室1室（寝具等あり） 1人</p> <p>【児童】</p> <p>(1) 寮が使用可能な場合 寮での生活。</p> <p>(2) 寮使用不可で体育館が使用可の場合 寝具等を寮から運び出して生活。</p> <p>(3) どちらも使用不可の場合 寝具等を寮から運び出してグラウンドで生活。</p>
6 その他	

静岡県三方原学園

業務継続計画

令和6年7月

三方原学園業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所管業務に係る情報伝達及び発信 2 所属職員の所在及び安否の確認 3 所属職員の動員 4 関係機関等との連絡 5 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管保有施設の被害状況の把握 2 所管施設及び所管業務の災害応急対策の推進 3 災害復旧事業に関する被害調査 4 災害復旧事業計画の策定 5 災害復旧事業の実施 6 所管災害応急対策業務に係る記録の作成及び整理 7 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の受入れ 8 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
その他の班	1 所管施設及び所管業務における固有の災害応急対策 2 他の班の応援

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 45)

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人数
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所属職員の安否の確認 班の設置及び運営 利用者の安否確認 利用者の安全な避難場所確保、負傷者への対応 学園施設の被害状況の把握 執務・生活環境の復旧 関係機関との連絡調整 171伝言ダイヤルによる利用者の安否情報等発信 	5	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の生活支援 	6	29
3日以内		3		18	32
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 保護者との連絡 	3	<ul style="list-style-type: none"> 会計事務 	18	32
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 利用者への心理的ケア 	3		18	41

3 業務継続のための執務環境等の確保

(三方原学園)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>このため、学園は、執務室及び寮の状況を確認し、ロッカー等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を講ずる。</p> <p>学園は、園生の寮生活維持を最優先に実行する。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 本館</p> <p>ア 非常用電源</p> <p>本館は、学園全体の災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼動し、一部の照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>発電は園生の寮生活維持のため、主に井戸水の揚水に使用する。</p> <p>イ 非常用照明</p> <p>停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が本館廊下や各寮で点灯し、非常用発電が開始されると本館は非常照明は消灯する。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p> <p>(2) 各寮</p> <p>ア 非常用電源</p> <p>各寮は、寮生活維持のため生活用水の供給はするが、電源の確保はできない。</p> <p>イ 非常用照明</p> <p>停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が各寮で点灯する。</p> <p>懐中電灯を各寮で準備している。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合の場合には、外線及び内線での通話が出来ない。</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>学園職員の食糧は、全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水は1人1.5ℓペットボトル1本と貯水槽の水を利用する。園生の食料は、3食×7日分を備蓄しており、飲料水は1人1.5ℓペットボトル7本と貯水槽の水を利用する。</p> <p>本館、各寮では、1日は水洗トイレの利用が可能である。</p>
5 職員の宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <p>各寮の宿直室 5寮6室(複式寮:4室、単独寮:2室) 6人</p> <p>各寮の相談室等 5寮6室(複式寮:4室、単独寮:2室) 6人</p> <p>(2) 宿泊用具</p> <p>宿直業務用を利用する。</p>

静岡県磐田学園

業務継続計画

令和6年7月

磐田学園業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の実務及び受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
その他の班	1 所管施設及び所管業務における固有の災害応急対策 2 他の班の応援

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 47)

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所属職員の安否の確認 ・ 班の設置及び運営 ・ 利用者の安否確認 ・ 利用者の安全な避難場所確保、負傷者への対応 ・ 学園施設の被害状況の把握 ・ 執務・生活環境の復旧 ・ 関係機関との連絡調整 ・ 171伝言ダイヤルによる利用者の安否情報等発信 	16	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の生活支援 	16	29
3日以内		16		16	32
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者との連絡 	20	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計事務 	24	33
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者への心理的ケア 	24		28	42

3 業務継続のための執務環境等の確保

(磐田学園)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	地震による転倒防止のため、執務室内の書庫やロッカー等の転倒防止策や、書類の飛散防止策を徹底しておくこととする。
2 電源の確保	停電時は、自家発電に切り替わり、通常通り電気機器の使用が可能であるが、なるべく長時間使用ができるように使用する機器を限定する。また予備電源としてポータブル発電機7台があるが、室外の照明用にするなど使用を限定する。
3 通信手段の確保 (電話機)	停電時は、自家発電に切り替わり、通常通り電話機や携帯電話の使用は可能であるが、なるべく長時間使用ができるように使用する機器を限定する。
4 食糧及び水等の確保	職員及び利用者の食料3食×3日分、飲料水1人500ml 1本×3日分(利用者は7日分)を備蓄し、トイレについては、簡易・仮設トイレを使用する。
5 宿泊対応	災害応急対策又は非常時優先業務に従事するため、帰宅できない職員の宿泊については、以下のとおりとする。
6 その他	(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 <ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊室 2人×4室=8人・静養室 1人×2室=2人・宿直室 1人×4室=4人 (2) 宿泊用資機材の備蓄状況 上記人数分の上下布団セットは確保済み

**静岡県精神保健福祉センター
業務継続計画**

令和6年7月

精神保健福祉センター業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
健康支援班 メンタルヘルスケアチーム	<ul style="list-style-type: none"> メンタルヘルス相談体制の確保 避難所等のメンタルヘルス相談の実施及び支援 DPAT等医療チームの受け入れ調整の応援

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 14人)

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所属職員の安否確認 班の設置及び運営 執務環境復旧 関係機関との連絡調整 	2		2	7
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 県本部健康福祉部精神科応援班要請の派遣調整の応援 こころの電話相談体制の増設準備 市町・保健所からの相談支援 	4	<ul style="list-style-type: none"> 自立支援医療・手帳審査 	1	8
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 精神科応援班要請対応 こころの電話相談体制の増設（開設時間帯の拡大）実施 こころのケア普及啓発 	5	<ul style="list-style-type: none"> こころの電話相談対応 	2	10
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 同上 	5	<ul style="list-style-type: none"> 同上 	2	13

3 業務継続のための執務環境等の確保

(静岡総合庁舎)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがある。</p> <p>今後、分庁舎においては、ロッカー等の転倒防止対策や窓ガラスの飛散防止対策を徹底しておく必要がある。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>各総合庁舎は、災害時の拠点となることから、非常用予備発電装置を設置している。停電後、発電装置が稼動し*1、一部の照明とコンセントに電力が供給される。発電装置は、使用する電力が多い(負荷が大きい)ほど、燃料を多く消費することから、稼動時間を延ばすために、照明・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>また、発電装置は、100%の負荷で下記*2 の時間稼動する計画になっているが、燃料の備蓄量・消費量によって、稼動時間が増減する</p> <p>*1 停電後に発電機が稼動に要する時間：30秒</p> <p>*2 発電装置の稼動時間：72時間</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、発電装置から電力供給されるコンセントとして、窓側の柱部分に設置してあり、黄土色のテプラで「GC」又は、赤色のテプラで「非常用電源」と表示されている。</p> <p><本館> 窓側の西から2・4・6番目の柱に設置してあるコンセント</p> <p><別館> 窓側の真ん中の柱に設置してあるコンセント</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>停電後、直ちにバッテリーによる停電時非常灯が点灯する。発電装置が稼動し電力が供給される電灯は執務室では原則、窓側から3・5列目の電灯。</p> <p>なお、電力が供給されていても、不要な照明は消灯すること。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>電話回線・電源などの不具合により、「0, 5, 8」発信による通話が出来ない場合は、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機だけが使用できる。</p> <p>なお、ひかり電話は(NTTの制限がかからなければ)停電時も使用できるが、着信音、電話の取り方通常時と異なるので注意すること。(着信音が鳴ったら受話器を上げてフック)</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>(1) 食糧</p> <p>本部要員(指令班、各班、業務調整要員など)の食糧3食×3日間分、飲料水1人1.5ℓペットボトル1本分を備蓄しており、飲料水は貯水槽の水を利用する。</p>



	対応状況																		
	<p>(2) トイレ</p> <p>受水槽、汚水槽、配水管、汚水管などの設備が被災により損傷しているものと想定し、点検、修理完了までは使用不可とし、簡易・仮設トイレを利用する。</p>																		
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数</p> <table border="1" data-bbox="491 456 1152 898"> <tbody> <tr> <td>本館 7 階第 3 会議室</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 5 会議室</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 7 会議室</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 8 会議室</td> <td>50人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 9 会議室</td> <td>35人</td> </tr> <tr> <td>本館 7 階第 10 会議室 (円卓有)</td> <td>20人</td> </tr> <tr> <td>本館 5 階男子休養室 (和室)</td> <td>15人</td> </tr> <tr> <td>本館 5 階女子休養室 (和室)</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>本館地下 1 階トレーニングルーム</td> <td>45人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1人あたり約 3.3 m²で計算</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・簡易ベット 56 台、毛布 220 枚 	本館 7 階第 3 会議室	15人	本館 7 階第 5 会議室	15人	本館 7 階第 7 会議室	20人	本館 7 階第 8 会議室	50人	本館 7 階第 9 会議室	35人	本館 7 階第 10 会議室 (円卓有)	20人	本館 5 階男子休養室 (和室)	15人	本館 5 階女子休養室 (和室)	10人	本館地下 1 階トレーニングルーム	45人
本館 7 階第 3 会議室	15人																		
本館 7 階第 5 会議室	15人																		
本館 7 階第 7 会議室	20人																		
本館 7 階第 8 会議室	50人																		
本館 7 階第 9 会議室	35人																		
本館 7 階第 10 会議室 (円卓有)	20人																		
本館 5 階男子休養室 (和室)	15人																		
本館 5 階女子休養室 (和室)	10人																		
本館地下 1 階トレーニングルーム	45人																		
6 その他																			

静岡県看護専門学校
業務継続計画

令和6年7月

健康福祉部看護専門学校 業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関係する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
その他の班	1 所管施設及び所管業務における固有の災害応急対策 2 他の班の応援

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

（要員数 25）

区 分	災害応急対策業務	必要 人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所属職員の安否の確認 学生の安否の確認 班の設置及び運営 県有施設の被害状況の把握 執務環境の復旧 関係機関との連絡調整 町との協定に基づく避難施設としての学校施設使用の検討 	8		0	13
3日以内		8	<ul style="list-style-type: none"> 公用車管理 	1	13
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 実習施設の被害状況の把握 外部講師の安否確認 	9	<ul style="list-style-type: none"> 会計（支出）事務 	1	18
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 授業再開時期の検討 授業再開への準備 	20		1	23

3 業務継続のための執務環境等の確保

(看護専門学校)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>新築移転時に設置した執務室内の書庫、ロッカー等については転倒防止措置がされている。</p> <p>今後、新たに執務室内に設置する際には、転倒防止措置を行う。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源 設置されていない。</p> <p>(2) 非常用照明 停電後直ちに非常用照明が点灯する。(点灯後2時間程度で消灯する。) [非常用照明設置箇所] 廊下、階段、ホール、北棟2階西側以外の教室、情報処理室、視聴覚教室 (執務室、会議室、図書室、講堂、実習室、更衣室、北棟2階西側の教室、職員休憩室、印刷室、保健室、面接室、研究室、トイレ、倉庫、書庫には設置されていない。)</p>
3 通信手段の確保(電話機)	<p>停電時は親機だけが使用できる(2台)。</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>職員の食糧等は、主食は全職員の3食×8日分、飲料水は8日分(2ℓペットボトル162本)を備蓄している。併せて、貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレは停電の場合水洗機能が使用できなくなるため、汲み水を使用し洗浄する。仮設トイレは配備されていないので、発災後、必要な場合は配備を要請する。</p>
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 在宅看護実習室3人(ベッド1人、畳2人)、保健室4人(ベッド4人)、総論実習室12人(ベッド12人)、職員休憩室5人(畳5人)。 (合計 ベッド17人、畳7人)</p> <p>(2) 宿泊用機材の備蓄状況 緊急時のため授業用の布団、毛布等を使用する。 ベッド18台(実習用電動ベッド1台含む。)、布団7組及び毛布20枚。</p>
6 その他	<p>清水町との協定に基づき、大規模災害時に必要な場合に、在宅看護論実習室及び総論実習室は福祉避難所として、講堂、学生ホール及び視聴覚教室は避難所として、使用される。</p>

静岡県食肉衛生検査所
業務継続計画

令和6年7月

食肉衛生検査所業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 （該当する事務の 所管所属に共通）	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の出向及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
	1 所管施設及び所管業務における固有の災害応急対策 2 他の班の応援

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

（要員数 7人）

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所属職員の安否の確認 班の設置及び運営 県有施設の被害状況の把握 執務環境の復旧 関係機関との連絡調整 と畜場及び食鳥処理場の被害状況の確認（獣畜等の逃走状況含む） 	3		0	4
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 県有施設の被害状況の本庁への報告 と畜場及び食鳥処理場の被害状況の本庁への報告 	2	<ul style="list-style-type: none"> 獣畜等の緊急と殺処理への検査対応 	3	4
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> と畜場及び食鳥処理場への職員の派遣及び業務対応（検査、衛生指導等） と畜場及び食鳥処理場の復旧状況の把握及び本庁への報告 	4	<ul style="list-style-type: none"> BSE等精密検査関係の調整、資器材の調達等 	1	4
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> と畜場及び食鳥処理場への職員の派遣及び業務対応（検査、衛生指導等） と畜場及び食鳥処理場の復旧状況の把握及び本庁への報告 	4	<ul style="list-style-type: none"> 会計事務 	1	6

3 業務継続のための執務環境等の確保

(食肉衛生検査所)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	書庫、ロッカー、キャビネットに転倒防止、書類など飛散防止を施してあるが、窓ガラスの飛散防止対策を徹底しておく必要がある。
2 電源の確保	電気が不通となっている可能性が非常に大きいため、発電機により電力供給する。 ※発電機による電力供給時に使用できる機器 <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン（執務室内の複数のパソコン） ・必要最低限の共用プリンター（1台） ・BSE検体及び試薬保存用冷蔵庫 ・個人の携帯電話の充電
3 通信手段の確保（電話機）	無停電電源装置により電話機使用可能
4 食糧及び水等の確保	食糧は職員5人の3日分（1人あたり1日×3食）、飲料水は職員6人の4日分で1.5ℓペットボトル入で24本（1人あたり1日×1本）備蓄している。 トイレについては、仮設トイレを設置し使用する。
5 宿泊対応	会議室または所長室を宿泊場所とし、毛布を8人×2枚（16枚）を備蓄する。
6 その他	

静岡県動物管理指導センター 業務継続計画

令和6年7月

動物管理指導センター業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通事務

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
組織運営に係る事務	1 所属職員の安否の確認 2 班の設置及び運営
事業執行に係る事務 (該当する事務の 所管所属に共通)	1 所管県有施設の被害状況の把握 2 災害復旧事業に関する被害調査 3 災害復旧事業計画の策定 4 災害復旧事業の実施 5 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 6 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の出向及び受け入れ 7 その他特命事項

(2) 班別事務分掌

区 分	災害応急対策業務（災害対策本部各班事務）
その他の班	1 所管施設及び所管事務における固有の災害応急対策 2 他の班の応援

2 非常時優先業務の開始目標時期及び必要人員数・参集予想人員数

(要員数 4人)

区 分	災害応急対策業務	必要人員数	通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要人員数	参集予想人員
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 職員の安否確認 班の設置及び運営 施設等の被害状況の把握 執務環境の復旧 関係機関との連絡調整 	3			2
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 動物保護管理施設の復旧 緊急動物保護施設の開設 被災動物救護計画への助言及び関係機関との調整 	3			3
1週間以内		3	<ul style="list-style-type: none"> 会計事務 放浪動物の保護業務 	1	3
2週間以内		3		1	4

3 業務継続のための執務環境等の確保

(動物管理指導センター)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	地震により転倒した書庫、ロッカー、キャビネットや散乱した書類の片付け、整理によって、速やかに災害対応するための貴重な時間を浪費してしまう恐れがあるため、執務室内のロッカー等は固定状況を毎月1回確認し、固定されていないロッカー等は直ちに固定する。書類等は飛散防止対策のため、退庁時にはキャビネット等に収納して扉を閉じ、毎月1回保管状況を確認する。
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>庁舎には、災害時に使用するため発電機を設置する(発電機出力2.8kwA、稼働時間8時間、〔四分の一出力時20時間〕、タンク容量12ℓ、備蓄燃料20ℓ)。</p> <p>発電機からは、延長コードを用いて執務室内へ電源を供給する。</p> <p>発電機は、作動確認のため、毎月1回30分間程度試運転を行う。</p> <p>(2) 発電機による電力供給時に使用できる機器</p> <p>発電機は使用する電力が多いほど燃料を早く消費するため、供給範囲内でも必要最低限の電気機器の使用にとどめる。</p> <p>※使用できる機械</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDOパソコン(電子県庁課の管理パソコン) ・SDO用のHUB ・共用プリンター ・蛍光灯スタンド ・業務用携帯電話充電器
3 通信手段の確保(電話機)	電話回線・電源などの不具合により通話が出来ない場合は、他に代替通信手段が無いため、浜松総合庁舎等防災行政無線がある庁舎へ人員を派遣して関係機関との連絡を取る。
4 食糧及び水等の確保	<p>職員の食糧は、全職員の3食×3日分を備蓄する。飲料水はペットボトル、高置水槽及び地下貯水槽の水を利用する。</p> <p>トイレは、浄化槽、汚水管などの設備が被災により損傷しているものと想定し、点検、修理完了までは使用不可とし、簡易・仮設トイレを利用する。</p> <p>犬房の洗浄水等は、被災時には一旦全て停止し、給水管、汚水管、浄化槽などの点検の後必要最低限の使用に努める。</p>
5 宿泊対応	<p>宿泊可能スペース : 和室休憩室 4人</p> <p>宿泊用の資機材の備蓄状況 : 敷布団2枚、掛布団2枚、毛布2枚</p>
6 その他	