

非常時優先業務一覧表

【総務部】

別表 1

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
秘書課	災害対策本部の本部長及び副本部長の秘書業務	A	○				
	初動調整業務 ※	A	○				
政策調査課	初動調整業務	A	○				
	知事の特命事項の調整・処理	A	○				
広報課 県民広聴室	初動調整業務	A	○				
	知事公室内全職員の安否確認	A	○				
	知事公室内の被害状況等の把握	A	○				
	報道機関への対応・調整（通常）	A	○				
	総合的な情報提供（通常）	A	○				
	記者会見場・プレスルームの運営	A	○				
	災害写真の撮影、収集及び記録	A	○				
	臨時広報（活字・電波・電子媒体）の検討	B		○			
	相談員の配置検討	C			○		
総務課	初動調整業務	A	○				
	部内全職員の安否確認	A	○				
	部内の被害状況等の把握	A	○				
	県議会との連絡・調整（通常）	A	○				
	部内の職員の不足状況調査と調整	B		○			
	他課への応援	C			○		
財政課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
	災害対応に必要な経費（見込額）の把握	D				○	
	災害対応に必要な経費に対する予算措置等の検討	D				○	
入札監理課	初動調整業務	A	○				
	建設業管理システムの維持管理	B		○			
	電子閲覧システムの維持管理	B		○			
	電子入札システムの稼働状況の確認	B		○			
	他課への応援	C			○		

※ 初動調整業務（全所属共通）

- ・職員（家族を含む）の安否確認
- ・執務室の被害状況の確認とスペースの確保
- ・職員の食料等の確保
- ・職員の勤務割、健康管理
- ・その他庶務業務

【総務部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
税務課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
	県税の減免及び猶予措置の検討・広報	D				○	
税務 システム課	初動調整業務	A	○				
	税務電算システムの維持管理（通常）	B		○			
	他課への応援	C			○		
職員研修課	初動調整業務	A	○				
	ふくしま自治研修センターの被害状況の把握・報告	A	○				
	他課への応援	C			○		
行政経営課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
人事課	初動調整業務	A	○				
	全部局からの職員の安否情報等の受領	A	○				
	災害対策本部事務局員の追加・補充人員の調整	B		○			
	人事管理給与システムの維持管理（通常）	B		○			
	他課への応援	C			○		
職員業務課	初動調整業務	A	○				
	庶務システム等関連システムの維持管理（通常）	B		○			
	他課への応援	C			○		
福利厚生室	初動調整業務	A	○				
	杉妻会館・みちのく荘・庁内保育所「けやきの子」の被害状況の把握・報告	A	○				
	災害対応職員のサポート（健康管理）	B		○			
	被災職員の福利厚生	C			○		
	共済組合等各種システム稼働状況確認（通常）	C			○		
	共済本部・他支部との連絡調整業務	D				○	
	他課への応援	C			○		
文書法務課	初動調整業務	A	○				
	文書管理システムの維持管理（通常）	B		○			
	公印の管理（通常）	C			○		
	被災者情報等の個人情報の適正な取扱い	E					○
	他課への応援	C			○		

【総務部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
私学・法人課	初動調整業務	A	○				
	私立学校及び公立大学の被害の把握・報告	A	○				
	私立学校及び公立大学の児童・生徒及び学生の安否の確認	A	○				
	私立学校における要配慮者対策	E					○
	被災した私立学校の児童・生徒に対する学用品の支給	E					○
	被災した私立学校の児童・生徒の健康管理	E					○
	被災地における私立学校の被災児童・生徒の健康管理及びメンタルヘルスケア	E					○
	他課への応援	C			○		
財産管理課	初動調整業務	A	○				
	集中管理自動車における自動車、運転手、燃料の確保（通常）	A	○				
	公有財産管理システムの維持管理（通常）	B		○			
	県有財産被害状況調査結果取りまとめ	C			○		
	他課への応援	C			○		
施設管理課	初動調整業務	A	○				
	県庁舎・合同庁舎等の被害状況調査（電気機械設備を含む）	A	○				
	通信連絡手段の確保	A	○				
	応急復旧	B		○			
	代替庁舎（執務室）の確保	C			○		
	他課への応援	C			○		
市町村行政課	初動調整業務	A	○				
	住民基本台帳ネットワーク業務（通常）	B		○			
	他課への応援	C			○		
市町村財政課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
選挙管理委員会事務局	初動調整業務	A	○				
	委員の安否の確認	A	○				
	市町村の選挙執行の可否を調査確認（国・県選挙時）	A	○				
	選挙管理委員会業務（国・県選挙の管理執行）（通常）	A	○				
	選挙執行が困難な市町村への対応と広報（国・県選挙時）	B		○			
	他課への応援	C			○		

	A	B	C	D	E
応急	37	9	21	4	5
通常	5	6	2	0	0

【危機管理部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
危機管理課	(災害対策本部事務局業務)						
	部内全職員の安否確認	A	○				
	危機管理監からの指揮の対応	A	○				
	災害復興寄附金の受け入れ	E					○
消防保安課	(災害対策本部事務局業務)						
	消防学校の被害状況の把握・報告	A	○				
	消防防災航空センターの被害状況の把握・報告	A	○				
災害対策課	(災害対策本部事務局業務)						
原子力防災課	(災害対策本部事務局業務)						
	原子力災害対策センターの被害状況の把握・報告	A	○				
原子力安全対策課	(災害対策本部事務局業務)						
	原子力発電所の被害状況の把握・報告	A	○				

	A	B	C	D	E
応急	6	0	0	0	1
通常	0	0	0	0	0

【企画調整部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
企画調整課	初動調整業務	A	○				
	部内の被害状況等の把握	A	○				
	部内全職員の安否の確認	A	○				
	部内の職員の不足状況調査と調整	B		○			
風評・ 風化戦略室	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
復興・ 総合計画課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
福島イノベーション・コースト 構想推進課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
地域振興課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
ふくしまぐらし 推進課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
エネルギー課	初動調整業務	A	○				
	Jヴィレッジの被災状況の把握・報告	A	○				
	他課への応援	C			○		

【企画調整部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
デジタル変革課	初動調整業務	A	○				
	福島県情報通信ネットワークシステムの被害状況確認・応急対策	A	○				
	グループウェアシステム・CMSシステム、総合行政ネットワークシステムの被害状況確認・応急対策	A	○				
	電子計算機室の被害状況確認・応急復旧	A	○				
統計課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
避難地域復興課	初動調整業務	A	○				
	駐在員の安否確認	A	○				
	避難地域市町村の被害情報の把握	A	○				
	避難地域市町村と県との連絡調整	A	○				
避難者支援課	初動調整業務	A	○				
	駐在員の安否確認	A	○				
	県外避難者の安否情報の収集	C			○		
	他課への応援	C			○		
生活拠点課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
原子力損害対策課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
文化振興課	初動調整業務	A	○				
	福島県文化センターの被災状況の把握・報告	A	○				
	他課への応援	C			○		
生涯学習課	初動調整業務	A	○				
	ふくしま海洋科学館の被災状況の把握・報告	A	○				
	東日本大震災・原子力災害伝承館の被災状況の把握・報告	A	○				
	他課への応援	C			○		
スポーツ課	初動調整業務	A	○				
	県営体育施設の被災状況の把握・報告	A	○				
	他課への応援	C			○		

	A	B	C	D	E
応急	30	1	14	0	0
通常	0	0	0	0	0

【生活環境部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
生活環境 総務課	初動調整業務	A	○				
	部内の被害状況等の把握	A	○				
	部内の職員の安否確認	A	○				
	部内の職員の不足状況調査と調整	B		○			
	所管施設の被害状況の把握・報告	A	○				
消費生活課	初動調整業務	A	○				
	消費生活相談（通常）	C			○		
男女共生課	初動調整業務	A	○				
	福島県男女共生センターの被害状況の把握	A	○				
	避難所運営等における人権・男女共同参画に関する支援	C			○		
生活交通課	初動調整業務	A	○				
	交通機関の被害状況の把握	B		○			
国際課	初動調整業務	A	○				
	外国人の避難等に対する対応（情報提供・相談窓口の開設を含む）	B		○			
	外国人の安否情報の収集	C			○		
旅券室	初動調整業務	A	○				
	旅券の発給（通常）	B		○			
環境共生課	初動調整業務	A	○				
自然保護課	初動調整業務	A	○				
	自然公園施設（登山道、木道、標識等）の被災状況の把握	E					○
水・大気環境課	初動調整業務	A	○				
	環境汚染事故の対策及び指導	C			○		
	大気、水質の監視（通常）	D				○	
一般廃棄物課	初動調整業務	A	○				
	一般廃棄物処理施設の被害状況の把握・報告	A	○				
	被災地における一般廃棄物の処理体制の構築	B		○			
	ごみ収集等の広域収集処理の応援要請	B		○			
	がれき処理の広域応援体制の構築	E					○
産業廃棄物課	初動調整業務	A	○				
	産業廃棄物処理施設の被害状況の把握・報告	A	○				
	有害な産業廃棄物の飛散・流出等状況の把握・報告	A	○				
	産業廃棄物処理施設・関係団体との連絡・調整	C			○		
	被災地における産業廃棄物の処理	D				○	

【生活環境部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
中間貯蔵・除染 対策課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
	仮置場施設の被害状況の把握・報告	C			○		

	A	B	C	D	E
応急	19	5	6	1	2
通常	0	1	1	1	0

【保健福祉部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
保健福祉 総務課	(保健医療福祉調整本部業務)						
	初動調整業務	A	○				
	部内の被害状況等の把握	A	○				
	部内全職員の安否確認	A	○				
	福祉関係施設の被害状況の把握・報告	A	○				
	県社会福祉事業団の安否情報の収集	A	○				
	福祉避難所の運営支援	A	○				
	要配慮者等対策（部内調整）	A	○				
	部内の職員の不足状況調査と調整	B		○			
国民健康 保険課	初動調整業務	A	○				
	災害時における国民健康保険被保険者等の保険診療 支援等	D				○	
	他課への応援	C			○		
社会福祉課	初動調整業務	A	○				
	社会福祉協議会（ボランティアセンター）との連 絡・調整	A	○				
	救護施設の被害状況の把握・報告	A	○				
	救護施設の応急復旧	A	○				
	義援物資要請取りまとめ公表	B		○			
	災害義援金の受入に関する業務	C			○		
	被災者に対する生活福祉資金の貸付にかかる社会福 祉協議会との連絡・調整	D				○	

【保健福祉部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
高齢福祉課	初動調整業務	A	○				
	高齢者施設の被害状況の把握・報告	A	○				
	高齢者施設の応急復旧	A	○				
	福祉避難所の運営支援	A	○				
	高齢者等の要配慮者対策	A	○				
	要配慮者のためのヘルパー、ボランティア等の応援派遣要請	D				○	
障がい福祉課	初動調整業務	A	○				
	県立社会福祉施設の安否情報の確認、被害状況の把握・報告	A	○				
	障がい福祉サービス事業所、障がい者支援施設の被害状況の把握・報告	A	○				
	障がい福祉サービス事業所、障がい者支援施設の応急復旧	A	○				
	精神科医療機関の被害状況・受入体制の把握	A	○				
	福祉避難所の運営支援	A	○				
	在宅重症難病患者（人工呼吸器等使用者）の医療機関等との受入調整	A	○				
	障がい者の援護（通常）	D				○	
	被災者のメンタルヘルスケアの実施	D				○	
	要配慮者のためのヘルパー、ボランティア等の応援派遣要請	D				○	
健康づくり推進課	初動調整業務	A	○				
	市町村保健センターの被害状況把握	A	○				
	被災者の健康管理の実施	C			○		
県民健康調査課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
地域医療課 医療人材 対策室	初動調整業務	A	○				
	医療機関の被害状況・受入体制の把握	A	○				
	応急医療の提供及び助産	A	○				
	国、他の都道府県研究機関等及び医療関係機関との連絡体制及び情報共有体制	A	○				
	医療関係団体である指定公共機関及び指定地方公共機関との連絡調整及び協力依頼	A	○				
	被災地における医療救護所の設置（健康衛生総室において実施する業務）	A	○				
感染症対策課	初動調整業務	A	○				
	感染症指定医療機関の被害状況・受入体制の把握	A	○				
	被災地における感染症の予防措置（災害防疫対策本部の設置を含む）	A	○				

【保健福祉部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
食品生活 衛生課	初動調整業務	A	○				
	水道施設の被害状況の把握	A	○				
	水道施設の応急復旧支援	A	○				
	被災地における飲料水の確保支援	A	○				
	上水道の広域復旧支援要請	B		○			
	飲料水、炊出し等の食品衛生監視・指導	C			○		
	獣医師会等への支援要請	B		○			
	動物救護対策班の設置	D				○	
	ペットの救護対策	D				○	
	食品衛生対策（通常）	D				○	
	広域火葬調整の実施	D				○	
	避難所の衛生指導	E					○
	生活衛生営業施設等への衛生指導対策（通常）	E					○
薬務課	初動調整業務	A	○				
	医薬品及び衛生資材等の確保・配分	A	○				
	県内血液センターの被災状況の把握・血液製剤の確保	A	○				
	毒物・劇物保管施設の被害状況の把握・報告	A	○				
	医薬品製造業者（原薬製造含む）の被害状況の把握・報告	A	○				
こども・青少年 政策課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
子育て支援課	初動調整業務	A	○				
	保育所等の被害状況の把握・報告	A	○				
	他課への応援	C			○		

【保健福祉部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
児童家庭課	初動調整業務	A	○				
	県立社会福祉施設の安否情報の確認、被害状況の把握・報告	A	○				
	児童福祉施設の安否情報の確認、被害状況の把握・報告	A	○				
	障害児通所支援事業所の被害状況の把握・報告	A	○				
	児童福祉施設の応急復旧	A	○				
	障害児通所支援事業所の応急復旧	A	○				
	福祉避難所の運営支援	A	○				
	ひとり親世帯の援護（通常）	D				○	
	障がい児の援護（通常）	D				○	
	被災地における被災児童のメンタルヘルスケア	D				○	

	A	B	C	D	E
応急	55	4	7	9	1
通常	0	0	0	4	1

【商工労働部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
商工総務課	初動調整業務	A	○				
	部内の被害状況等の把握	A	○				
	部内全職員の安否確認	A	○				
	部所管施設の被災状況の確認・報告	A	○				
	部内の職員の不足状況調査と調整	B		○			
経営金融課	初動調整業務	A	○				
	コラッセふくしまの被害状況の収集・報告	A	○				
	所管団体の被害状況の収集・報告	A	○				
	経営・金融相談窓口の設置（通常）	B		○			
	金融機関に関する被害状況の収集・報告	B		○			
	他課への応援	C			○		
雇用労政課	初動調整業務	A	○				
	労働相談・就職相談業務（通常）	D				○	
	他課への応援	C			○		
企業立地課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		

【商工労働部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
産業振興課 次世代産業課 医療関連産業集 積推進室	初動調整業務	A	○				
	ハイテクプラザの被災状況の確認・報告	A	○				
	ふくしま医療機器開発支援センターの被災状況の確認・報告	A	○				
商業 まちづくり課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
産業人材 育成課	初動調整業務	A	○				
	テクノアカデミーの被災状況の確認・報告	A	○				
観光交流課	初動調整業務	A	○				
	県有観光施設等の被害状況の確認・報告、応急復旧	A	○				
空港交流課	初動調整業務	A	○				
	福島空港ビルの被災状況の確認・報告、空港関係機 関との連絡調整	A	○				
	他課への応援	C			○		
県産品振興 戦略課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		

	A	B	C	D	E
応急	20	2	6	0	0
通常	0	1	0	1	0

【農林水産部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
農林総務課	初動調整業務	A	○				
	部内の被害状況等の把握	A	○				
	部内全職員の安否確認	A	○				
	出先機関（合同庁舎を除く）の被害状況の把握	A	○				
	部内の職員の不足状況調査と調整	B		○			
農林企画課	初動調整業務	A	○				
	農林水産業への被害状況の集計・報告	A	○				
農林技術課	初動調整業務	A	○				
	農林地及び農林施設の被害状況に応じた復旧工法の 情報提供	E					○
	農林事業管理システム及び補助版標準積算システムの 維持・管理（通常）	E					○

【農林水産部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
農業振興課	初動調整業務	A	○				
	出先機関（農業総合センター、農業短期大学校）の 庁舎被害状況の把握	A	○				
	農業短期大学校の学生・研修生の安否確認	A	○				
	農作物関係の被害状況の把握	A	○				
	農作物関係の被害状況のとりまとめ	C			○		
	農業災害の軽減及び拡大防止対策	D				○	
農業担い手課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
環境保全 農業課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
農業経済課	初動調整業務	A	○				
	被災農業者に対する融資制度等の実施	E					○
	他課への応援	C			○		
	所管団体の被害の把握・報告	B		○			
農産物流通課	初動調整業務	A	○				
	卸売市場の被害状況等の把握	A	○				
	応急救助のための農産物の調達	B		○			
水田畑作課	初動調整業務	A	○				
	応急救助のための主食の調達	A	○				
	他課への応援	C			○		
園芸課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援（園芸作物及び施設等の被害状況把握・報 告活動への支援）（通常）	C			○		
	他課への応援（園芸作物及び施設等の被害状況を踏まえ た事後対策実施に向けての支援）	D				○	
畜産課	初動調整業務	A	○				
	家畜の救護対策	D				○	
水産課	初動調整業務	A	○				
	水産関係施設（漁港施設を除く）、漁船等の被害状 況の把握	A	○				
	応急救助用漁船の調達	A	○				
	水産関係施設、漁船等の応急復旧	D				○	
	被災漁業者に対する漁業金融及び漁業災害補償	E					○

【農林水産部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
農村計画課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
農村振興課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
農村基盤整備課	初動調整業務	A	○				
	農業水利施設の緊急点検	A	○				
	農業水利施設危険箇所の安全対策	A	○				
	農地及び農業用施設の被害状況の確認・報告	C			○		
	被災農地及び農業用施設の応急復旧 (農地海岸、農地地すべり区域含む)	C			○		
農地管理課	初動調整業務	A	○				
	国営造成施設及び県有土地改良施設の被害状況の確認・報告	A	○				
	他課への応援	C			○		
森林計画課	初動調整業務	A	○				
	出先機関（林業研究センター）の庁舎被害状況の把握	A	○				
	公の施設（フォレストパークあだたら、緑化センター、昭和の森）の被害状況の把握	A	○				
	森林組合の被害状況の把握	C			○		
	被災林業者に対する融資制度等の実施	E					○
	他課への応援	C			○		
森林整備課	初動調整業務	A	○				
	林道工事施工中箇所の被災状況の確認・報告	A	○ (一次点検)		○ (二次点検)		
	林道の被災状況の確認・報告（生活道）	C			○		
	被災林道の応急復旧状況の確認（生活道）	C			○		
林業振興課	初動調整業務	A	○				
	林製品の生産流通加工施設の被害状況の把握	C			○		
森林保全課	初動調整業務	A	○				
	治山工事施工中箇所の被災状況の確認・報告	A	○ (一次点検)		○ (二次点検)		
	治山施設の被害状況の確認・報告	C			○		

	A	B	C	D	E
応急	38	3	18	4	4
通常	0	0	1	0	1

【土木部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
土木総務課 用地室 (土木総室)	初動調整業務	A	○				
	部内に土木部本部を設置（総務担当）	A	○				
	部内執務室のインフラ等の点検結果取りまとめ	A	○				
	部内全職員の安否確認と参集状況取りまとめ	A	○				
	土木部本部会議資料の作成（職員の安否・参集状況及び執務環境関係）	A	○				
	業務量や職員の参集状況等による部内職員の調整	A	○				
	県民への情報提供開始（部内の調整窓口）	A	○				
	被害状況に応じて受援内容取りまとめ	A	○				
	他機関への応援職員派遣、被災地支援の実施	B		○			
	災害調査結果に基づく予算取りまとめ	B		○			
	公用令書の交付状況取りまとめ、損失補償に伴う予算調整	C			○		
土木企画課 技術管理課 建設産業室 (企画技術総室)	初動調整業務	A	○				
	部内に土木部本部を設置（防災担当）	A	○				
	部内の体制設置状況取りまとめ	A	○				
	各管理施設の被害状況・図面の取りまとめ	A	○				
	土木部本部会議資料の作成（管理施設の被害状況関係等）	A	○				
	利用上支障がある県有施設の応急的営繕工事の実施体制設置に係る取りまとめ	A	○				
	県民への情報提供開始（部内の調整窓口）	A	○				
	被害状況に応じて受援内容取りまとめ	A	○				
	岸壁、荷役施設、野積場等の港湾機能の確保状況取りまとめ	A	○				
	福島空港の機能確保状況取りまとめ	A	○				
	土木関係施設内のヘリコプター臨時離着陸場の確保状況取りまとめ	A	○				
	県有船舶の確保状況取りまとめ	A	○				
	災害対策本部の要請等による他機関への応援職員派遣調整	B		○			
	他機関への応援職員派遣、被災地支援の実施	B		○			
	各管理施設の施設点検結果、応急復旧工法・対策実施状況等の取りまとめ	B		○			
	協定等に基づく関係機関等への応援要請	B		○			
	道路上の障害物除去について国土交通省への協力要請	B		○			
	特殊車両等の利用について関係業者への協力要請	B		○			
	災害応急対策工法等の取りまとめ	C			○		
	県営住宅の応急復旧実施状況の取りまとめ	C			○		
	下水道施設の応急復旧実施状況取りまとめ	D				○	

【土木部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
道路計画課 高速道路室 道路管理課 道路整備課 (道路総室)	初動調整業務	A	○				
	維持委託業者の体制確認（各出先機関からの報告取りまとめ）	A	○				
	県管理道路・橋りょう等のパトロール実施状況取りまとめ	A	○				
	県管理道路・橋りょう等の被害状況・図面の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	A	○				
	県民への情報提供開始（通行止め情報等）	A	○				
	緊急輸送道路確保のための情報収集・整理、出先機関への情報提供	A	○				
	緊急輸送道路等の応急対策業務着手（各出先機関からの報告取りまとめ）	A	○				
	指定路線以外の緊急輸送道路確保に係る各出先機関との連絡調整	A	○				
	利用上支障がある施設等の応急復旧（各出先機関からの報告取りまとめ）	A	○				
	警察と協力した交通規制の実施（各出先機関からの報告取りまとめ）	A	○				
	県管理道路及び橋りょうの被害の応急復旧による交通の確保（各出先機関からの報告取りまとめ）	B		○			
	道路上の障害物除去について関係者への協力要請（総合調整）	B		○			
	県管理道路及び橋りょう等の応急復旧工法・対策実施状況等の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	B		○			
	災害調査結果について土木部本部（総務担当）へ報告	B		○			
	道路・橋りょう等の災害復旧計画の作成（各出先機関からの報告取りまとめ）	B		○			
	他機関への応援職員派遣、被災地支援の実施	C			○		
	道路・橋りょう等の災害応急対策工法等の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	C			○		

【土木部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
河川計画課 河川整備課 砂防課 港湾課 空港施設室 (河川港湾総室)	初動調整業務	A	○				
	維持委託業者の体制確認（各出先機関からの報告取りまとめ）	A	○				
	県管理河川・砂防・ダム・港湾・空港施設等のパトロール実施状況取りまとめ	A	○				
	県管理河川・砂防・ダム・港湾・空港施設等の被害状況・図面の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	A	○				
	県民への情報提供開始	A	○				
	ダム施設の臨時点検による水位低下等への応急措置、関係機関や住民への連絡・通報（各出先機関からの報告取りまとめ）	A	○				
	利用上支障がある施設等の応急復旧（各出先機関からの報告取りまとめ）	A	○				
	岸壁、荷役施設、野積場等の港湾機能の確保状況取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	A	○				
	福島空港の機能確保状況取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	A	○				
	土木関係施設内のヘリコプター臨時離着陸場の確保状況取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	A	○				
	県有船舶の確保状況取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	A	○				
	洪水・高潮発生時及び船舶航行が危険な箇所の障害物除去等に係る出先機関との調整	A	○				
	他機関への応援職員派遣、被災地支援の実施	B		○			
	県管理河川・砂防・ダム・港湾・空港施設等の応急復旧（出先機関からの報告取りまとめ）	B		○			
	管理施設の応急復旧工法・対策実施状況等の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	B		○			
	災害調査結果について土木部本部（総務担当）へ報告	B		○			
	県管理河川・砂防・ダム・港湾・空港施設等の災害復旧計画の作成（各出先機関からの報告取りまとめ）	B		○			
	土砂災害危険箇所等の緊急点検による被災箇所の情報収集、関係機関や住民への連絡・通報（各出先機関からの報告取りまとめ）	C			○		

【土木部】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
都市計画課 まちづくり推進課 下水道課 (都市総室)	初動調整業務	A	○				
	都市施設及び下水道のパトロール実施状況の取りまとめ	A	○				
	都市施設及び下水道の被害状況・図面の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	A	○				
	県民への情報提供開始	A	○				
	利用上支障がある施設等の応急復旧（各出先機関からの報告取りまとめ）	A	○				
	他機関への応援職員派遣、被災地支援の実施	B		○			
	都市施設の応急復旧工法・対策実施状況等の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	B		○			
	流域下水道の応急復旧	B		○			
	災害調査結果について土木部本部（総務担当）へ報告	B		○			
	都市施設の災害応急対策工法等の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	C			○		
	被災宅地の危険度判定、技術的指導・相談	C			○		
	下水道施設の被害状況や復旧見込み等について利用者等へ広報	C			○		
	下水道施設の応急復旧実施状況等の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	D				○	
建築住宅課 建築指導課 営繕課 (建築総室)	初動調整業務	A	○				
	県有施設・県営住宅等のパトロール実施状況取りまとめ	A	○				
	県有施設・県営住宅等の被害状況・図面の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	A	○				
	県民への情報提供開始	A	○				
	利用上支障がある施設等の応急復旧（各出先機関からの報告取りまとめ）	A	○				
	県営住宅を避難所として目的外使用	B		○			
	他機関への応援職員派遣、被災地支援の実施	B		○			
	県有施設・県営住宅等の応急復旧工法・対策実施状況等の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	B		○			
	災害調査結果について土木部本部（総務担当）へ報告	B		○			
	災害応急対策工法等の取りまとめ、土木部本部（防災担当）へ報告	C			○		
	建築物の応急危険度判定の実施、技術的指導・相談	C			○		
	仮設住宅の必要戸数の把握	C			○		
	県営住宅を応急仮設住宅として目的外使用	C			○		
	県有施設の緊急修繕	C			○		
	応急仮設住宅計画の立案（整備戸数・建設場所等）	C			○		
	応急仮設住宅の建設について協定締結団体への建設要請	D				○	
	協定に基づく建築・設備関係団体への応援要請	B		○			
			A	B	C	D	E
応急			52	27	15	3	0
通常			0	0	0	0	0

【出納局】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
出納総務課	初動調整業務	A	○				
	局内全職員の安否確認	A	○				
	財務会計システムの維持管理（通常）	A	○				
	局内の職員の不足状況調査と調整	B		○			
	国費支払事務（通常）	B		○			
	県費戻出事務（通常）	B		○			
	指定金融機関口座の収納消込事務（通常）	B		○			
審査課	初動調整業務	A	○				
	県費支払事務（通常）	A	○				
入札用度課	初動調整業務	A	○				
	電子入札システム及び入札情報公開システムの稼働状況の確認(通常)	B		○			
	他課への応援	C			○		
工事検査課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		

	A	B	C	D	E
応急	5	1	2	0	0
通常	2	4	0	0	0

【企業局】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
工業用水道経営課	初動調整業務	A	○				
	局内全職員の安否確認	A	○				
	いわき事業所庁舎等の被害状況の把握・報告	A	○				
	局内の職員の不足状況調査と調整	B		○			
	工業用水施設の被害状況、応急対策の取りまとめ・報告、受水企業への情報提供	A	○				
	応急復旧作業	A	○				
	他団体等との応援協定に基づく、応援の要請	B		○			

	A	B	C	D	E
応急	5	2	0	0	0
通常	0	0	0	0	0

【病院局】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
病院経営課	初動調整業務	A	○				
	県立病院の患者、職員の被災状況の把握・報告	A	○				
	県立病院施設の被害状況の把握及び報告並びに応急復旧	A	○				
	緊急受入れ、診療開始の状況把握（診療体制の状況把握）	A	○				
	県立病院での受け入れ可能患者数の把握	A	○				
	県立病院から被災地への医療救護班の派遣調整	A	○				
	県立病院の薬品・物資の把握、提供の調整	B		○			
	病院局財務システムの維持・管理（通常）	B		○			
	支払い業務（通常）	C			○		

	A	B	C	D	E
応急	6	1	0	0	0
通常	0	1	1	0	0

【議会事務局】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
総務課 議事課 政務調査課	初動調整業務	A	○				
	正副議長との連絡調整	A	○				
	議員の安否確認	A	○				
	議員との連絡調整	C			○		
	代表者会議等に係る業務	D				○	
	本会議・委員会等に係る業務 （環境確保含む）	D				○	
	議会災害対策本部事務局業務	D				○	

	A	B	C	D	E
応急	3	0	1	3	0
通常	0	0	0	0	0

【教育庁】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
教育総務課	初動調整業務	A	○				
	教育庁全職員の安否確認	A	○				
	教育委員の安否確認	A	○				
	教育センターの被害状況の把握・報告	A	○				
	ふくしま教育総合ネットワークの維持管理（通常）	A	○				
	報道対応業務	A	○				
	教育庁内の職員の不足状況調査と調整	B		○			
	福島県災害時学校支援チームの派遣の検討	C			○		
財務課 施設財産室	初動調整業務	A	○				
	県立学校施設の応急復旧	C			○		
	他課への応援	C			○		
	災害対応に必要な経費（見込額）の把握	D				○	
職員課	初動調整業務	A	○				
	他課への応援	C			○		
福利課	初動調整業務	A	○				
	支部宿泊施設状況確認業務（共済本部との連絡調整を含む）	A	○				
	共済組合等各種システム稼働状況確認（通常）	C			○		
	被災地の教育関係職員（家族を含む。）の福利厚生	C			○		
	手持ち資金確認及び各種支払業務（通常）	D				○	
	共済本部・他支部との連絡調整業務	D				○	
社会教育課	初動調整業務	A	○				
	県立社会教育施設の被害状況の把握・報告	A	○				
	県立社会教育施設の避難所としての運営支援	A	○				
	県内社会教育施設の被害状況の把握・報告	D				○	
文化財課	初動調整業務	A	○				
	県立文化財施設等の被害状況の把握・報告	A	○				
	県立文化財施設等の応急復旧	B		○			
	県立文化財施設の収蔵品の被害状況把握	C			○		
	指定文化財等の被害状況把握	C			○		
	文化財レスキューの支援要請	D				○	
	保管場所被害の際の文化財移転作業	E					○

【教育庁】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
義務教育課	初動調整業務	A	○				
	市町村立学校の児童生徒・教職員及び施設の被災状況の把握・報告	A	○				
	市町村立学校の避難所としての運営支援	A	○				
	対応要員（義務教育関係職員に限る。）の宿泊及び食料確保	B		○			
	市町村立学校の授業再開時期等について市町村も交えて検討	C			○		
	学用品の要望調査	D				○	
	応急教育場所の準備に係る総合調整	D				○	
	児童生徒の心のケア	E					○
	被災した市町村立学校の児童・生徒に対する学用品の支給に係る調整	E					○
	被災地の義務教育の確保及び教職員（義務教育関係職員に限る。）の動員	E					○
高校教育課 県立高校改革室	初動調整業務	A	○				
	県立高校・中学校、各教育事務所の生徒・教職員及び施設の被災状況の把握・報告	A	○				
	県立高校・中学校の避難所としての運営支援	A	○				
	対応要員（高校教育関係職員に限る。）の宿泊及び食料確保	B		○			
	県立高校・中学校における授業再開時期等の検討	C			○		
	学用品の要望調査	D				○	
	応急教育場所の準備に係る総合調整	D				○	
	生徒の心のケア	E					○
	被災した県立高校・中学校の生徒に対する学用品の支給に係る調整	E					○
	被災地の高校教育の確保及び教職員（高校教育関係職員に限る。）の動員	E					○

【教育庁】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
特別支援 教育課	初動調整業務	A	○				
	県立特別支援学校・特別支援教育センターの児童生徒・教職員及び施設の被災状況の把握・報告	A	○				
	県立特別支援学校の避難所としての運営支援	A	○				
	対応要員（特別支援教育関係職員に限る。）の宿泊及び食料確保	B		○			
	県立特別支援学校における授業再開時期等の検討	C			○		
	学用品の要望調査	D				○	
	応急教育場所の準備に係る総合調整	D				○	
	児童生徒の心のケア	E					○
	被災した県立特別支援学校の児童・生徒に対する学用品の支給に係る調整	E					○
	被災地の特別支援教育の確保及び教職員（特別支援教育関係職員に限る。）の動員	E					○
健康教育課	初動調整業務	A	○				
	学校保健・安全・給食に係る連絡調整	C			○		
	他課への応援	C			○		

	A	B	C	D	E
応急	24	5	12	10	10
通常	1	0	1	1	0

【監査委員事務局】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
監査総務課 普通会計監査課 企業会計監査課	初動調整業務	A	○				
	委員の安否の確認	A	○				
	他部局への応援	C			○		

	A	B	C	D	E
応急	2	0	1	0	0
通常	0	0	0	0	0

【人事委員会事務局】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
総務審査課 採用給与課	初動調整業務	A	○				
	委員の安否確認	A	○				
	職員採用試験業務（通常）	A	○				
	人事委員会業務（議案の審議等）（通常）	A	○				
	他部局への応援	C			○		
			A	B	C	D	E
応急			2	0	1	0	0
通常			2	0	0	0	0

【労働委員会事務局】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
審査調整課	初動調整業務	A	○				
	委員の安否確認	A	○				
	不当労働行為の審査に関すること（通常）	C			○		
	他部局への応援	C			○		
			A	B	C	D	E
応急			2	0	1	0	0
通常			0	0	1	0	0

非常時優先業務一覧表

【災害対策本部事務局】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
災害対策本部 事務局	災害対策本部設置	A	○				
	災害対策本部事務局設営	A	○				
	災害対策本部事務局指定職員の参集	A	○				
	災害対策本部の設置について関係機関への通知	A	○				
	災害対策地方本部との連絡体制構築	A	○				
	災害対策本部員会議の開催	A	○				
	被害情報の収集	A	○				
	情報連絡員の市町村への派遣	A	○				
	災害対策本部事務局指定職員の登庁先・安否の確認	A	○				
	消防防災ヘリの出動・情報収集	A	○				
	情報通信手段の稼働確認	A	○				
	N T T に対して電話回線増設依頼	A	○				
	知事の緊急メッセージ	A	○				
	災害対策本部への自衛隊連絡員の派遣要請	A	○				
	災害救助法（４号）適用の検討	A	○				
	災害対策本部長等への被害状況報告	A	○				
	市町村等に対する使用可能な通信手段の通知	A	○				
	国、自治体、知事会に協定に基づく応援要請	A	○				
	被害即報をマスコミに提供	A	○				
	ホームページに災害対応を掲載	A	○				
	S N S 等に災害情報の掲載	A	○				
	緊急消防援助隊・広域応援ヘリの要請と受入体制の整備	A	○				
	自衛隊の災害派遣要請	A	○				
	ヘリ臨時離着陸場の使用可能状況調査	A	○				

非常時優先業務一覧表

【災害対策本部事務局】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
災害対策本部 事務局	トラック協会の本部参画要請	A	○				
	トラック・バスの運行可能車両の把握と確保	A	○				
	広域緊急援助隊の要請	A	○				
	倉庫業協会の本部参画要請	A	○				
	物資受入拠点の選定	A	○				
	個人等の応援物資受入辞退の周知	A	○				
	災害救助法の適用について内閣府に報告	A	○				
	災害救助法の適用について該当市町村への通知	A	○				
	原子力発電所の状況等に関する情報の収集	A	○				
	放射線モニタリングに関する情報の収集	A	○				
	アマチュア無線の協力要請	B		○			
	広域応援の受入準備	B		○			
	安心情報の適時提供	B		○			
	ミラーサーバ等の設置	B		○			
	現地本部への職員派遣	B		○			
	広域避難に係る調整	B		○			
	緊急通行車両の証明書発行	B		○			
	避難者等の食料必要数について情報収集	B		○			
	食料・生活必需品の協定先との協議	B		○			
	レンタル業者に仮設トイレ等の調達要請	B		○			
	死体搜索活動開始	B		○			
	旅館ホテル等の二次避難所開設要請	B		○			
	支援物資輸送開始	B		○			
	避難所等への仮設トイレ設置	B		○			
	避難所等への臨時電話設置要請	B		○			
	要請に基づく市町村への応援職員派遣	C			○		
	警備業協会へ警備員の派遣要請	C			○		
	協定先からの食料等の物資供給開始	C			○		
	一般生活必需品の提供開始	C			○		
	自衛隊に対して入浴施設の派遣要請	C			○		

非常時優先業務一覧表

【災害対策本部事務局】

課名	業務内容	区分	業務を開始する時期				
			3 h 以内	12 h 以内	1 日 以内	3 日 以内	7 日 以内
災害対策本部 事務局	検死・検案体制の確立（応援含む）	C			○		
	各部における政府及び国会に対する要望等並びに資料作成の総合調整	C			○		
	政府及び国会の視察団の視察の総合調整	C			○		
	広域応援職員受入	D				○	
	旅館ホテル等への二次避難開始	D				○	
	旅館、公共入浴施設等への協力要請	D				○	
	激甚災害法の各部調整	D				○	
	業務量に応じた本部体制の見直し	E					○
	住宅応急修理計画の検討	E					○

	A	B	C	D	E
応急	34	15	8	4	2
通常	0	0	0	0	0

集計

	A	B	C	D	E
応急	340	75	113	38	25
通常	10	13	7	7	2
計	350	88	120	45	27

合計	630
----	-----