

### 第3 非常時優先業務の選定

#### 1 業務影響分析の評価

通常業務のうち真に継続が必要な重要業務を抽出するため、発災後、業務停止による「社会に与える影響の重大性」、「どの時点までにどのような対応が必要とされるか」等について業務影響分析を行い、継続すべき優先業務を抽出した。

具体的には、各業務について、業務の中断や業務開始の遅延が「道民の生命、身体、財産の保護」、「業務継続のための環境を維持」、「社会経済活動機能の維持」等に及ぼす影響度を、発災時からの経過時間（1時間、1日、3日、1週間、及び1箇月の各時点を基準とする。）に応じて、当該業務が目標レベルに到達していなかった場合に、道民生活、経済活動等社会にどのような影響を与えるおそれがあるかについて、次の基準で評価を行った。

評価	影響の重大性	基準時点において目標レベルに到達していないことによる影響の内容
レベルⅤ	甚大	甚大な社会的影響が生じ、大規模な社会的批判が発生し、大部分の人は、その行政対応は許容可能な範囲外であると考ええる。
レベルⅣ	大	相当の社会的影響が生じ、社会的批判が発生するが、過半の人は、その行政対応は許容可能な範囲外であると考ええる。
レベルⅢ	中	社会的影響が生じ、社会的批判が一部発生するが、過半の人は、その行政対応は許容可能な範囲内であると考ええる。
レベルⅡ	小	若干の社会的影響が生じるが、大部分の人は、その行政対応は許容可能な範囲内であると考ええる。
レベルⅠ	軽微	社会的影響はわずかであり、ほとんどの人は全く影響を意識しないか、意識しても、その行政対応は許容可能な範囲内であると考ええる。

#### 2 非常時優先業務の選定

非常時優先業務の選定に当たっては、業務継続の基本方針に基づき、道のすべての業務を洗い出し、原則として、1箇月以内に評価レベルが「レベルⅢ」以上の影響が生じると考えられる業務を非常時優先業務として選定した。

### 3 非常時優先業務の目標着手時期

選定した非常時優先業務については、業務の必要性、緊急性等の観点から、発災後直ちに着手すべき業務、3日以内に着手すべき業務、1週間以内に着手すべき業務に区分し、それぞれの目標着手時期を設定した。

(\* 各部局等の設定イメージは別表1、危機管理班の時系列活動表は別表2に示す。)

#### \* 着手時間と目標復旧時間ごとの主な業務

		目 標 復 旧 時 間		
		おおむね3日以内	おおむね1週間以内	おおむね1箇月以内
着 手 時 間	直ちに～ 24時間以内	〔道民の生命、身体、財産の保護に必要な業務〕		
	1日～ 3日以内		〔業務継続のための環境を維持する業務〕	
	3日～ 1週間以内			〔社会経済活動機能の維持に必要な業務〕
想定される事象		○甚大な人的・物的被害が発生 ○道庁の被災により、職員・資源・情報に制約が発生	○避難所生活者等から様々なニーズが増加	○社会機能の復旧に関する要望が増加

### 4 非常時優先業務以外の通常業務

発災時、道は道民の生命や生活を守るための災害応急対策業務を優先して行うこととなるが、通常業務の中でも道民生活に密接に関わる業務や道庁の機能維持業務など継続の必要性の高い通常業務を継続して実施しなければならない。

このため、各部局等は、限られた人的・物的資源を非常時優先業務に投入し、業務を継続できるよう、「評価レベルⅡ」以下の非常時優先業務以外の通常業務を一時的に休止・縮小するものとした（別表3参照）。

### 5 各部局等の取組み

各部局等においては、本計画の業務継続の基本方針に基づき、非常時優先業務を選定し、業務を遂行するうえでの課題と対策について整理するものとする。

(\* 本計画に示す考え方により各部局等が設定した着手目標時期別の非常時優先業務は、【資料】(27～45ページ)掲載のとおりである。)

別表 1 各部署等の設定イメージ

非常時優先業務

業務の着手時間と活動イメージ

目 標	<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="width: 25%; background-color: #d1ecf1; border: 1px solid black; border-radius: 5px; text-align: center;">レベルⅤ</div> <div style="width: 25%; background-color: #f8d7da; border: 1px solid black; border-radius: 5px; text-align: center;">レベルⅣ</div> <div style="width: 25%; background-color: #d1ecf1; border: 1px solid black; border-radius: 5px; text-align: center;">レベルⅢ</div> <div style="width: 25%; background-color: #d4edda; border: 1px solid black; border-radius: 5px; text-align: center;">レベルⅡ・Ⅰ</div> </div>							
	時 間	0分	30分	1時間	1日目	3日目	1週間	1箇月
初動対応業務	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">危機管理班：情報収集、災害対策業務等</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">〔道民の生命、身体、財産の保護に必要な業務等〕</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>各 班：非常招集、職員の安否確認、災害対応業務等                      総政班：災害広報、外国人支援等                      保福班：医療対策、福祉対策、災害救助法、救援物資調達、被災者の生活救護等                      建設班：インフラ（道路・河川等）の維持・応急復旧、被災建築物応急危険度判定等</p> </div>							
体制確保業務	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">〔業務継続のための環境を維持する業務等〕</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>各 班：非常時優先業務体制の確保等                      総務班：庁舎施設維持、災害関係予算等                      総政班：通信・情報システム確保等</p> </div>							
機能維持 早期復旧業務又は通常業務 (優先度が高い業務)	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">〔社会経済活動機能の維持に必要な業務等〕</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>各 班：道民の経済活動に直結する許認可補助金に関する業務等                      総務班：災害時の道税対策等諸施策                      総政班：被災市町村財政支援対策等諸施策                      環生班：廃棄物処理対策等諸施策                      保福班：福祉サービス災害応急諸施策                      経済班：商工業・労働者被害対策等諸施策                      農政班：農業被害対策等諸施策                      水林班：水産・林業被害対策等諸施策                      建設班：公共土木施設の復旧対策等諸施策</p> </div>							
通常業務 (優先度が低い業務)	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">〔休止・縮小する業務〕</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>各 部：庶務関係事務、緊急性のない業務</p> </div>							

別表2 危機管理班の時系列活動表

時 系 列 活 動 表

非常時優先業務

目 標	道民の生命、生活及び財産の保護	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px; display: inline-block;">危機管理班</div> [職員数57名]
業 務 名	災害対策本部の設置、運営	参集が可能な職員数 1H以内：約4名 業務対応する職員数 宿直員2名+4名
担当部局	危機管理班（危機対策課防災G）	
業務内容	大規模な災害が発生したときは、災害対策活動の推進を図るため、災害対策本部を設置し、災害情報の収集及び伝達、関係機関との情報連絡等により応急対策を実施	
目標レベル	災害対策本部の設置、関係職員の招集、市町村・関係機関との情報連絡等により応急対策を開始する	

業務の着手時間と活動イメージ

区 分	0分	30分	1時間	1日目	3日目	1週間	1箇月
参集想定人数	2名	約6名	約19名	約28名	約54名		
初動対応	【地震（津波）発生】 【地震発生の覚知】 ◎防災情報システム自動配信						
対策本部【危機管理班】	◎災害対策本部の設置（自動） ◎各班等に第3非常配備体制を指示 ◎防災ヘリ等による被害状況収集指示 ◎本部員会議開催  ◎国（消防庁）への第1報 ◎自衛隊への災害派遣要請（振興局） ◎広域応援要請 ◎災害対策本部指揮室の招集						
情報収集【危機管理班・関係各班】	【情報収集・整理】 ◎市町村の被害情報収集指示 ◎関係機関、ライフラインの被害情報収集 ◎住民避難の勧告・指示の状況確認 ◎「対策・被害状況」の作成 ◎災害広報（総合政策班）						
応急対策【関係各班】	◎応急対策活動の把握と指示 ○救助、救急、医療救護体制の指示 ○ライフライン等の応急対策を指示 ○災害救助法の適用（危機管理班） ○被災者のニーズ把握の指示 ○災害ボランティア等の受入体制の指示 ○救援物資の調達を指示 ○義援金、義援物資への対応判断 ○被災者支援業務 ○産業支援業務						
活動態勢【関係各班】	●職員 ○非常招集、参集状況、安否確認 ●庁舎 ○庁舎の応急危険度判定、施設機能の確保（総務班） ○通信・情報システムの確保（総合政策班） ●業務 ○所掌事務の被害状況等の把握、報告						

別表3 通常業務の仕分け

優先度から見た通常業務の仕分け

【 業務継続の優先度の高い業務（主なもの） 】	
道民の生命、身体、財産の保護に必要な業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 危機管理、災害対応</li> <li>・ インフラ（道路、河川、港湾、空港等）の維持</li> <li>・ 医療、福祉等のサービスの確保</li> <li>・ 道民生活に直結する各種手当、給付金、貸付金等の支給</li> <li>・ 報道対応</li> <li>・ 市町村が行う継続業務の支援（災害対応等）</li> <li>・ その他、道民の生命、身体、財産の保護に必要不可欠な業務</li> </ul>
業務継続のための環境を維持する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報通信基盤の管理運営</li> <li>・ 財務会計システムの運用管理</li> <li>・ 職場の安全衛生業務</li> <li>・ その他、業務継続のための環境を維持する業務事務</li> </ul>
社会経済活動機能の維持に必要な業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水道その他飲料水供給施設に関する業務</li> <li>・ 雇用対策及び労働相談</li> <li>・ 農作物の災害対策</li> <li>・ 被災者に係る住宅対策に関する業務</li> <li>・ 道民の経済活動に直結する許認可、補助金等に関する業務</li> <li>・ その他、道民の社会経済活動機能の維持に必要不可欠な業務</li> </ul>

【 主な休止・縮小業務 】	
各部局共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 庶務関係事務</li> <li>・ 福利厚生（職員の感染症対策を除く）</li> <li>・ 職員研修</li> <li>・ 統計調査、調査研究、白書等作成等</li> <li>・ 緊急性のない団体等の検査、報告聴取</li> <li>・ 多くの人が集まる集会・イベント等</li> </ul>

## 第4 業務執行体制の確保

発災時においても業務継続を的確に行うためには、必要な人員の確保、適切な配置など業務執行体制の確保を図るものとする。

### 1 職員の動員配備

発災時の適切な職員配置を行うため、地域防災計画における次の配置基準等に基づき、各部局等は配備計画を定めている。

体制	配備基準	配備人員
第1非常配備 (連絡本部の設置前)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 道内に震度4の地震が発生したとき</li> <li>2 本道沿岸に「津波注意報」が発表されたとき</li> <li>3 気象業務法に基づく気象、地象、地動及び水象に関する警報又は情報等を受けたとき</li> <li>4 噴火警報(火口周辺)又は火口周辺警報が発表され、火口周辺に影響を及ぼす噴火が発生し、又は発生すると予想されるとき(噴火警戒レベル2相当)</li> <li>5 局地的、小規模な事故等で被害が軽微なとき</li> </ol>	配備計画の第1非常配備人員とし、災害の状況等により必要と認める人員
第2非常配備 (連絡本部の設置後)	<p>(地震及び津波災害)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 道内に震度5弱又は5強の地震が発生したとき</li> <li>2 本道沿岸に「津波警報」が発表されたとき</li> <li>3 道内に局地的な地震・津波災害が発生し、災害応急対策が必要と認められるとき</li> <li>4 連絡本部長が指示したとき</li> </ol> <p>(風水害)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5 大型台風の接近等で被害の発生が予想されるとき</li> <li>6 住家の床上浸水又は全半壊等の被害若しくは人的被害が発生し、さらに被害の拡大が予想されるとき</li> <li>7 避難勧告、孤立集落の発生等により応急対策が必要なとき</li> <li>8 交通機関の障害又は生活基盤の被害が発生し、応急対策が必要なとき</li> </ol> <p>(雪害)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9 住家の全半壊等の被害又は人的被害が発生し、さらに被害の拡大が予想されるとき</li> <li>10 孤立集落、避難者の発生等により応急対策が必要なとき</li> <li>11 交通機関の障害又は生活基盤の被害が発生し、応急対策が必要なとき</li> </ol> <p>(火山)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12 噴火警報(火口周辺)又は火口周辺警報が発表され、居住地域の</li> </ol>	配備計画の第2非常配備人員とし、災害の状況等により必要と認める人員

体制	配備基準	配備人員
<p>第2非常配備 (連絡本部の設置後)</p>	<p>の噴火が発生し、又は発生すると予想されるとき。(噴火警戒レベル3相当) (海上災害)</p> <p>13 大量の油等が流出し、漁業や環境に被害が発生したとき、又は発生が予想されるとき</p> <p>14 人命の救助救出及び被害者対策等を必要とするとき</p> <p>15 事故により生活物資輸送等に影響が生じ、対策が必要なとき (航空災害)</p> <p>16 離着陸事故等で人的被害が発生したとき</p> <p>17 小型飛行機等の墜落事故で対策が必要なとき (鉄道災害)</p> <p>18 人命の救助救出及び被害者対策等を必要とするとき</p> <p>19 事故により生活物資輸送等に影響が生じ、対策が必要なとき (道路災害)</p> <p>20 人命の救助救出及び被害者対策等を必要とするとき</p> <p>21 事故により生活物資輸送等に影響が生じ対策が必要なとき (危険物災害)</p> <p>22 家屋・施設や人的被害が発生し、さらに被害の拡大が予想されるとき (大規模火災)</p> <p>23 家屋・施設や人的被害が発生し、さらに被害の拡大が予想されるとき (林野火災)</p> <p>24 消火活動の難航が予想されるとき</p> <p>25 家屋・施設や人的被害が発生し、さらに被害の拡大が予想されるとき (大規模停電災害)</p> <p>26 人命の救助・救出案件が発生し、交通、通信網などへの影響拡大が予想されるとき。</p>	<p>配備計画の第2非常配備人員とし、災害の状況等により必要と認める人員</p>
<p>第3非常配備 (災害対策本部の設置後)</p>	<p>(地震及び津波災害)</p> <p>1 道内に震度6弱以上の地震が発生したとき</p> <p>2 本道沿岸に、「大津波警報(特別警報)」が発表されたとき</p> <p>3 道内に大規模な地震・津波災害が発生し、広域的な災害応急対策が必要と認められるとき</p> <p>4 本部長が指示したとき</p>	<p>配備計画の第3非常配備人員とし、災害の状況等により必要と認める人員</p>

体 制	配 備 基 準	配 備 人 員
	<p>(風水害)</p> <p>5 特別警報（大雨・暴風・高潮・波浪）が発表されたとき</p> <p>6 多くの住家又は人的被害が発生し、被害の拡大が予想されるとき</p> <p>7 多くの地域で避難勧告、孤立集落等が発生し、応急対策が必要なとき</p> <p>8 多くの交通機関の障害又は生活基盤の被害が発生し、応急対策が必要なとき</p> <p>(雪害)</p> <p>9 特別警報（暴風雪・大雪）が発表されたとき</p> <p>10 多くの住家又は人的被害が発生し、被害の拡大が予想されるとき</p> <p>11 多くの地域で孤立集落、避難者等が発生し、応急対策が必要なとき</p> <p>12 多くの交通機関の障害又は生活基盤の被害が発生し、応急対策が必要なとき</p> <p>(火山)</p> <p>13 噴火警報（居住地域）又は噴火警報が発表され、居住地域に重大な被害を及ぼす噴火が発生し、又は発生すると予想されるとき。（噴火警戒レベル4相当以上）</p> <p>(海上災害)</p> <p>14 大量の油等が流出し、漁業や環境に大規模な被害が発生したとき、又は発生が予想されるとき</p> <p>15 人命の救助救出活動の難航が予想されるとき</p> <p>16 多くの死傷者が発生したとき</p> <p>(航空災害)</p> <p>17 人命の救助救出活動の難航が予想されるとき</p> <p>18 航空機が消息を絶ったとき</p> <p>(鉄道災害)</p> <p>19 被害が大規模なとき</p> <p>20 人命の救助救出活動の難航が予想されるとき</p> <p>(道路災害)</p> <p>21 被害が大規模なとき</p> <p>22 人命の救助救出活動の難航が予想されるとき</p> <p>(危険物等災害)</p> <p>23 被害が大規模なとき</p> <p>24 人命の救助救出活動の難航が予想されるとき</p> <p>(大規模火災)</p> <p>25 被害が大規模なとき</p> <p>26 人命の救助救出活動の難航が予想されるとき</p>	

体 制	配 備 基 準	配 備 人 員
	(林野火災) 27 火災が複数の市町村にわたり消 火活動の難航が予想されるとき 28 人命の救助救出活動の難航が予 想されるとき (冷(湿)害) 29 各地で冷(湿)害被害が発生し たとき (大規模停電災害) 30 人命の救助救出案件が多数発生 し、被害や停電の影響が拡大し、長 期化が予想されるとき。	

※ 上記体制のほか、勤務時間外においては、危機対策局で宿日直者2名の体制を取っている。

(1) 想定災害である最大震度7の札幌市直下型地震が発生した場合は、第3非常配備体制(災害対策本部設置)となる。

災害対策本部(32名)	知事、警察本部長、教育長、会計管理者、公営企業管理者、各部長等
-------------	---------------------------------

危機対策局[危機管理班](57名)	危機管理監、局長、危機対策課、原子力安全対策課
-------------------	-------------------------

災害対策本部指揮室(約150名)	副知事、危機管理監、本部連絡員(関係各課) 防災会議関係機関
------------------	-----------------------------------

(2) 各部局等の「災害対策実施要領」等においては、第2非常配備を基本とし、必要に応じて配備要員を増員する。

(3) 第5で示すとおり、本庁舎等に被害が生じ、万一使用できない場合を想定し、本計画では、大規模地震発生時には、職員は本庁舎近隣の代替施設に参集する場合を想定する。

## 2 参集可能人員

勤務時間外の大規模地震発生時には、職員自身やその家族の被災、交通の途絶等が予想され、平常時のようなスムーズな参集は見込めないことから、次のとおり参集可能人員を想定する。

※ 参集率の想定は、本庁等職員数や本庁舎が所在する政令指定都市の人口等が近似する愛知県の「愛知県庁BCP」で想定する参集率及び平成21年7月14日に実施した非常招集訓練実施結果等を参考に行った。

### ○ 参集率の想定

	想定となる対象	参集率
発災～4日目	徒歩・自転車での移動が可能、札幌市内(参集場所から直線距離約15km圏内)に居住する職員が対象 [対象：約3,700人] (H29.2.1 現在一人事課調べ)	<p>札幌市内(参集場所から直線距離約15km圏内)に居住する職員の</p> <p>[発災：夏5時] 7割が順次参集</p> <p>[発災：冬5時] 5割が順次参集</p>
～7日目	すべての職員が対象 [対象：約4,100人] (H29.2.1 現在一人事課調べ)	<p>4日目からは交通機関が復旧し、</p> <p>市内居住職員7(5)割の参集以降、順次参集</p> <p>職員全体の98(96)%が参集</p> <p>(※ 約2%強[冬は約4%強]の職員は、本人又は家族の死傷等により長期間参集できないと想定)</p>

### ○ 職員の参集想定

#### <発災：夏5時>

発災後	～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～4日	～7日
参集職員数(人)	399	1,064	1,767	1,767	2,577	4,012
職員参集率(%)	11%	29%	48%	48%	70%	98%

#### <発災：冬5時>

発災後	～1時間	～3時間	～12時間	～1日	～4日	～7日
参集職員数(人)	289	733	1,248	1,248	1,841	3,930
職員参集率(%)	8%	20%	34%	34%	50%	96%

※ 参集職員数は、平成29年2月1日現在の職員数を基に各部局ごとに参集可能人員を想定したものの累計である。

**【参考】**

■ 参集率7割の想定（「愛知県庁BCP」から抜粋）

職員の参集率は、阪神・淡路大震災発生時の兵庫県及び兵庫県内市町村における参集率を参考としている。

兵庫県、神戸市、伊丹市、西宮市、芦屋市、宝塚市の地震発生当日の参集率の平均は約48%であり、発災から4日目までの平均は約76%である。

また、芦屋市職員に対するアンケートによれば、回答した職員の19.6%が家屋等の財産被害に遭い、5.5%が参集途上に被災現場で救助活動等を行ったという（出典：（財）消防科学総合センター『地域防災データ総覧 阪神・淡路大震災基礎データ編』）。

これらのことから、発災から4日目までは3割の職員の参集が困難であると想定し参集率を7割とする。

■ 冬の参集率5割、参集不能率4%の想定

札幌市防災会議が公表した「第3次地震被害想定について」における、「冬の場合は夏に比べて徒歩で帰宅できる距離が短くなる（夏の7割）」から、冬の4日目までの参集率を5割（7割×7割）、「冬の死・重傷者は10,645人で夏の4,912人の約2倍」であることから参集不能率を4%（夏2%×2）と想定する。

■ 徒歩及び自転車による参集の想定〔対象：札幌市内（直線距離約15km）居住〕

平成21年7月14日に実施した「非常招集訓練実施結果（対象：直線距離約6km以内に居住する管理職員）」によれば、27.7%の職員が1時間以内で参集していることから、1時間以内の参集率を11%（27.7%×6km÷15km）、直線距離6km以内に居住する職員は約2時間で全員参集を完了していることから、3時間（距離：約9km）までに29%の職員が参集する想定とする（48%×9km÷15km）。

### 3 安否確認

非常時優先業務を迅速かつ的確に執行するためには、業務に従事できる人員の確保が必要である。

各部局等においては、職員の自宅の固定電話、携帯電話、携帯メール等複数の連絡方法を把握し、緊急時の連絡体制を整備するなど安否確認の手順を定めておくものとする。

なお、災害等発生時において、各所属で把握した安否情報は、代表課等を通じて人事課に報告するものとする。

また、職員が家族の安否を確認し安心して職務に専念できるよう、普段から家族内でメールや災害用伝言ダイヤル等を用いた連絡方法について確認しておくよう周知を図るものとする。

### 4 職員の応援体制

非常時優先業務の実施にあたっては、各所属に参集する職員で対応することを原則とするが、業務量や職員の参集状況などにより対応が困難となる場合は、部局内他所属からの応援体制について代表課等において調整するものとする。

また、部局内で職員を確保できない場合は、業務内容や必要人員の申出により、他部局からの応援体制について人事課において調整するものとする。

### 5 職務権限の代行

災害時において非常時優先業務を適切に実施するためには、決裁権者が被災などにより参集できない場合に備え、職務の代行者を予め定めておく必要がある。

各所属においては、代決者及びその順序について、北海道事務決裁規程や各課等処務細則を確認しておくほか、必要に応じて、臨時代行を定めておくものとする。

### 6 職員の健康管理

災害対応は長期にわたることも想定されることから、非常時優先業務が長期間に及ぶ場合などに備え、各所属においては、休憩時間の確保や交代制等の勤務体制を整えるなど職員の健康管理に配慮するものとする。

## 第5 業務執行環境の整備

### 1 本庁舎等に及ぼす影響

本庁舎は、平成28年1月に耐震改修工事が完了し、震度7の地震が発生した場合でも、免震装置の一部損傷はあるものの、建物は倒壊しない耐震性を確保している。

別館庁舎の耐震判定係数は、1.13となっていることから、庁舎の使用が困難になることも想定され、発災時の初動体制に支障を来すおそれがある。

また、周辺地域の洪水による浸水深は0.5m未満であるが、本庁舎及び別館は、土のう設置等により浸水を防ぐこととする。

(参考)

耐震安全性の分類上、求められている耐震判定係数の目標値は、1.50以上である。

・本庁舎：昭和43年建築、平成28年1月耐震改修  
耐震判定係数1.50相当(※)

(※)相当とは、国(国土交通省)の基準により、免震構造の建築物が保有する耐震性能は、I類(1.50)相当としている。

・別館庁舎：昭和53年建築、耐震判定係数1.13

### 2 本庁舎等の点検

庁舎管理者は、大規模な地震が発生した場合は庁舎の被災状況の確認と使用の可否を判断し、庁舎等への立入りの可否が分かるような標示を行い、庁舎の被災状況及び庁舎利用上の注意点について職員に伝達する。

また、必要に応じて、被災建築物応急危険度判定を行うものとする。

### 3 本庁舎等の機能確保

#### (1) 執務室の機能確保

防火・防災担当責任者は、執務室の被災状況の確認と使用の可否を判断し、主管課を通じて庁舎管理者に報告する。

また、執務室の被害を軽減するため、あらかじめ、ガラスの飛散防止措置やオフィス家具等の転倒防止措置の実施など、執務環境の向上確保に努めるものとする。

#### (2) 電源の確保

電力の供給が途絶えた場合、本庁舎においては、連続90時間運転可能な燃料を確保している非常用発電機(1,200KW)により、全ての照明、コンセント設備に電力を供給する。ただし、空調設備においては、使用状況により制限が必要となる。また、非常用発電機の燃料については、90時間分を確保しているが、これを超える長期間の停電の場合には、災害時における石油類燃料の供給等に関する協定を活用するなどして、燃料を確保する。

別館庁舎においては、連続9時間運転可能な燃料を確保している非常

発電機（500KW）により、建築基準法、消防法に基づく電源のほか、必要最小限の範囲に電力を供給する。

(3) 水の確保

本庁舎の給水設備は地下水を使用しているため電力の供給下で使用可能であり、別館庁舎の飲料水は公共水道を使用しているため高架水槽（容量：23m<sup>3</sup>）の残留水を使用することは可能であり、雑用水は地下水を使用しているため電力の供給下で使用可能である。

(4) 通信手段の確保

北海道総合行政情報ネットワークや災害時優先電話等を活用し、被災情報の収集・連絡、災害応急対策の調整等を行う。

ア 北海道総合行政情報ネットワーク

国機関（省庁）や総合振興局及び振興局（以下「振興局」という。）、市町村とは、地上系及び衛星系の2ルートにより、電話（ファクシミリ）回線を整備しており、一般電話回線が不通となる事態においても、これらの機関との通信を確保している。

また、庁舎が停電した場合も、発電機による通信機能を確保する。

イ 一般電話回線（NTT回線等）の利用

(ア) 省庁や振興局、市町村以外の防災関係機関とは一般電話回線が利用可能な場合に、災害時優先電話により通信を確保する。

(イ) 携帯電話回線が利用可能な場合には、災害時優先電話により防災関係機関等との通信を確保する。

ウ 衛星携帯電話の利用

振興局に、衛星携帯電話が配備されており、一般電話回線が不通となる事態においても、通信を確保している。

(5) 情報システムの維持

情報システム管理者は、情報システムに障害が発生した場合、情報システムの被害状況等を把握し、速やかに運用委託事業者等に連絡してシステムの復旧に努める。

特に、非常時優先業務を遂行するために不可欠な情報システム（以下「重要システム」という。）については、ICT部門の業務継続計画に基づき策定している復旧行動計画及び代替行動計画に従って適切な対応を行う。

また、情報システムのサーバが破損する事態に備え、データ及びシステムをバックアップするなどの対策や、サーバなど機器類を固定するなどの転倒、移動等の防止措置を講じるものとする。

特に、重要システムを構成するサーバなどの機器類はデータセンターにて管理を行う。

(6) 食料の確保

発災時には、備蓄計画により本部要員用として3,480食を備蓄しているが、不足する場合は「災害時における物資の供給に関する協定」を締結している流通業者から供給を受けるなど、食料の確保に努めるものとする。

(7) 暖房の確保

本庁舎及び別館庁舎の暖房設備は、(株)北海道熱供給公社から暖房用の蒸気の供給を受けており、配管設備に損傷がない場合、電力の供給下で使用可能である。なお、使用不可能な場合については、リース会社から暖房用

機器の提供が受けられる体制の整備を図る。

#### 4 本庁舎等の代替施設

本庁舎は、耐震改修済みであるが、万一使用できない場合の代替施設は、札幌市内及び周辺地域に所在する道有施設のうち、使用可能な施設を活用するものとする。

例としては、別館西棟、空知総合振興局札幌建設管理部、札幌高等技術専門学院、札幌道税事務所自動車税部、消防学校、江別保健所、千歳保健所、空知総合振興局などを想定する。

##### (1) 災害対策本部等の執務室

災害対策本部等の運営の拠点となる代替施設は、知事や副知事等の災害対策本部員が発災後速やかに参集できる場所が望ましいことや、人員と機器を配置し初動体制を確立するためにも、本庁舎周辺に最低限運営できる災害対策本部等のスペース確保に努めるものとする。

**災害対策本部** [本部長以下32名、執務室面積200㎡]

災害対策本部長（知事）、副本部長（副知事）本部員（警察本部長、教育長、公営企業管理者、各部長、危機管理監等）が災害対策の基本的な事項を協議するため設置

**危機管理班** [危機管理班約60名、執務室面積400㎡]

発災時に災害対策本部の設営や情報の収集・提供等の初動体制を確保し、自衛隊の災害派遣要請等の災害応急対策の推進及び調整業務を実施

**災害対策本部指揮室** [連絡部員約150名、執務室面積450㎡]

副知事、危機管理監、本部連絡員（関係各課）、防災会議関係機関が、発災時の災害応急対策を的確かつ迅速に実施するために緊密な連絡を図ることを目的に設置

##### (2) 各部局等の執務室

各部局等において、非常時優先業務を執行するための必要面積を算出し、スペースの確保に努めるものとする。

**各部局等の執務室** [職員数は第4の参集想定を参考に算出]

各部局等において、災害応急対策業務を中心に、非常時優先業務を最優先に実施

(3) 事務機器等

代替施設で非常時優先業務を執行するためには、次のような事務機器等が必要であり、各部局等が確保に努めるものとする。

事務機器	PC（行政情報ネットワーク）、コピー機など
通信機器	電話、FAXなど
通信回線	電話回線、ネットワーク回線など
その他	事務消耗品など

## 第6 計画の継続的な改善

### 1 研修・訓練等

非常時優先業務を円滑に執行し、業務継続計画を実効あるものとするため、各部局等は、平素から、発災時に速やかに実施すべき業務と一時的に休止すべき業務を認識しておくとともに、業務執行体制等の確保について確認しておくものとする。

また、職員全員が非常時優先業務の重要性を共通して認識し、災害時に職員自らが取るべき行動について把握するなど、平常時の業務の中にも定着させていくものとする。

そのため、各部局等においては、次に掲げる訓練等の実施により、職員個々の災害対応力を向上させるとともに、本計画の周知・徹底を図るものとする。

<例示>

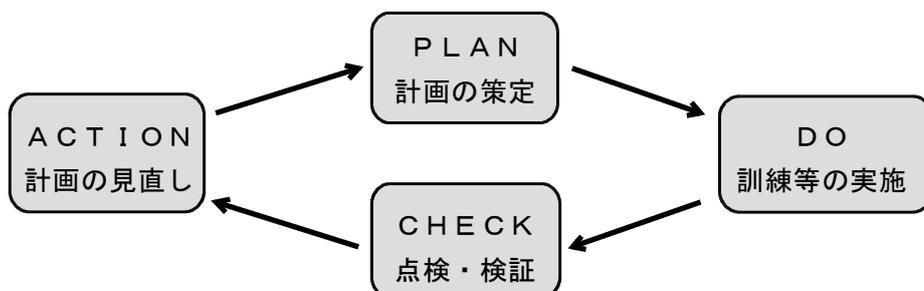
- 非常時優先業務の初動対応マニュアル等作成
- 非常時優先業務の初動対応訓練
- 非常招集訓練      ○ 安否確認訓練 など

なお、本計画の対象機関において、実施する訓練等は別表4のとおり。

### 2 継続的な改善

本計画のより適切な運用等を図るため、組織機構の改正、業務内容の変更、施設設備の変更があった場合に必要な改定を行うほか、1で示す訓練等の実施、検証を通じて、新たな課題等の洗い出しや非常時優先業務の見直しなど、課題等の解消に向け、必要な改善を加えるとともに、内容の充実化を図り、継続的に災害対応力の向上を目指すものとする。

<本計画の継続的改善のイメージ：PDCAサイクル>



・別表4 実施する訓練等

種類	内容	対象(担当課)	頻度(時期)	
研修	新採用職員研修	職員として基本となる危機管理や災害対応について学ぶ。	新規採用職員 (総務部人事課)	対象者は1回 受講
	新任主幹級研修	管理職として、不測の事態発生時の危機対応について、必要な知識やスキルを習得する。	新任主幹級職員 (総務部人事課)	対象者は1回 受講
訓練	本庁舎等消防総合訓練	避難訓練(職員)を実施。	全職員 (総務部総務課)	年1回
	赤れんが庁舎消防総合訓練	避難訓練(職員)を実施。	赤れんが庁舎 勤務職員 (総務部総務課)	年1回
	北海道災害対策本部指揮室設置運営訓練	北海道災害対策本部指揮室の迅速な立ち上げや危機管理センター内の機械・設備の作動確認を通じて、指揮室要員の災害対策業務の習熟等を図る。	関係職員 (総務部危機対策課)	年1回以上 (人事異動後 適時)
	北海道防災総合訓練	北海道地域防災計画「防災訓練計画」の規定に基づき、北海道、防災関係機関、関係市町村が共同で、大規模な災害を想定した訓練を実施することにより、同計画に定める「災害応急対策計画」の実効性を検証し、北海道の災害対応力の強化を図る。	関係職員 (総務部危機対策課)	年1回
	災害通信連絡訓練(地震・津波)・Lアラート全国総合訓練	災害が発生時における避難指示、避難勧告の発令及び避難所の情報等を迅速かつ正確に発信できるよう、関係機関と協力を図り、訓練参加者の情報伝達に関する認識の向上を図る。	関係職員 (総務部危機対策課)	年1回
	非常通信訓練	平常時使用している通信手段が使用できない状況下における大規模災害等を踏まえた非常通信ルートの検証を行うと同時に、関係機関との連携を図り、訓練参加者の非常通信に関する認識の向上を図る。	関係職員 (総務部危機対策課)	年2回
点検	非常用発電機の点検	非常用発電機を立ち上げ、起動や電力供給の状態を確認。	(総務部総務課)	月1回(外観 点検、起動試験) 年1回(停電 点検により、 通信設備等へ 電力供給)
	防災情報システム保守	常時稼働させるため、稼働状況の確認や機器点検等を実施。また、障害時の対応等についても記載。	(総務部危機対策課)	月1回(稼働 状況・機器点 検等)、適時
	道庁行政情報ネットワーク・行政情報コミュニケーションシステム保守運用	システムの安定稼働を確保するため、機器点検やネットワークの監視等を実施。	(総合政策部情報政策課)	年1回(本庁 ・総合振興局 ・振興局設置 の幹線機器)
	総合行政情報ネットワーク設備の点検保守	通信設備、電源設備及び無線局舎等について、設備の状態確認及び総合的な性能・機能確認等の点検を実施。	(総合政策部情報政策課)	毎日(日常) 月1回(定期) 年2回(精密)

【資料】

着手目標時期別の非常時優先業務（各部局等別）

【総務部】

着手 目標時期	非常時優先業務				部の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
発災直後	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害対策本部の設置・運営</li> <li>災害情報の収集・報告</li> </ul>	危機対策	—		2
1時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>自衛隊、国等に災害派遣・応援要請</li> <li>班内非常配備体制及び連絡調整</li> <li>道有財産の被害調査及び応急対策</li> <li>職員が住宅の被害調査及び復旧対策に関すること</li> <li>私立学校の被害調査及び復旧対策</li> <li>災害時における総務班の対策業務についての協力</li> </ul>	危機対策 総務 職員厚生 学事	<ul style="list-style-type: none"> <li>応急対策活動の把握と指示</li> <li>救助・救急・医療救護体制の指示</li> </ul>	危機対策	4 1
1日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害時における総務班の対策業務についての協力</li> </ul>	改革推進・法人団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災協定に基づく応援要請</li> <li>被災者への二回把握</li> <li>救援物資の調達</li> <li>職員のサービス等人事管理業務</li> <li>北方領土問題等に係る関係官公庁及び諸団体との連絡調整業務</li> </ul>	危機対策 人事 北方領土対策本部	1 7 5
3日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>防災ボランティア等の受入体制の指示</li> <li>災害関係予算に関すること</li> <li>災害応急対策及び災害復旧に関する資金計画</li> <li>災害に関する道議会に関すること</li> </ul>	危機対策 財政	<ul style="list-style-type: none"> <li>部内の総合調整</li> <li>札幌医科大学の運営の推進管理</li> <li>北海道立総合研究機構の運営の推進管理</li> <li>職員の給与の支給関係業務</li> <li>職員の給与関係業務（他課に属するものを除く）</li> <li>職員の手当の認定業務</li> <li>文書の收受、発送業務</li> <li>条例、規則その他の法規文書の審査及び法令の解釈</li> <li>法規の立案（他課に属するものを除く）</li> <li>条例等の公布、北海道公報の編集及び官報報告</li> <li>公印に関すること（押印事務）</li> <li>不服申立て及び訴訟の総合調整</li> <li>法律上の義務に属する損害賠償の総合調整</li> <li>職員の健康管理</li> <li>恩給関係業務</li> <li>私立高等学校の定員調整及び入試関係事務</li> <li>北方領土隣接地域の振興及び住民の生活の安定に関する業務（他課に属するものを除く）</li> </ul>	総務 独立行政法人 人事・職員事務 職員事務 文書 職員厚生 学事 北方領土対策本部	2 5 8
1週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>私立学校の授業料減免事務</li> <li>災害時における道税に関する申告、申請、請求その他書類提出又は納付、納入期限延長</li> <li>災害時における道税の減免、徴収猶予、換価猶予及び納入義務免除</li> </ul>	学事 税務	<ul style="list-style-type: none"> <li>危機管理及び国民保護に関する事務</li> <li>自衛隊及び駐留軍に関する事務</li> <li>消防及び危険物に関する事務</li> <li>防災消防行政に関する事務</li> <li>原子力安全対策に関する事務</li> <li>情報公開及び刊行物等による情報提供の総括</li> <li>個人情報保護の総括</li> <li>知事の資産等の公開</li> <li>北海道の歴史に関する文書等の保存及び閲覧</li> <li>財産形成貯蓄関係業務</li> <li>各種補助事業及び貸付事業（道（国）→学校法人等）</li> <li>諸証明</li> <li>学割証の交付</li> <li>道の地方交付税及び地方譲与税関係業務</li> <li>道債及び一時借入金関係業務</li> <li>道税の賦課、徴収及び決算</li> <li>道税に係る犯則取り締り</li> <li>道税に係る不服申立て、訴訟</li> <li>北方領土問題に係る施策の企画及び調整</li> <li>北方領土問題に係る世論の啓発</li> <li>北方地域元居住者に対する援護等（墓参事業等）</li> </ul>	危機対策 原子力安全対策 文書 職員厚生 学事 財政 税務 北方領土対策本部	5 4 0

(注) 部の想定参集人員は、冬の早朝5時に発災した場合を記載している。

【総合政策部】

着手目標時期	非 常 時 優 先 業 務				部の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
発災直後	—		・北海道総合行政情報ネットワークの通信の確保に関する業務	情報政策	2
1時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・班内非常配備体制及び連絡調整</li> <li>・災害広報の資料の収集、提供（災害分）</li> <li>・各種情報と等海の岸（国土交通省港湾局）の事</li> <li>・報道機関及び海（国土交通省港湾局）の被</li> <li>・臨時電話及び海（国土交通省港湾局）の被</li> <li>・港湾調査及び急並復旧策</li> <li>・災害時及びおける協</li> </ul>	総務 広報広聴 " " " " 情報政策 交通企画 " " 秘書、広報広聴、総務、道政相談センター、政策、画推進、国際、土地水政策、統計、地域政策、肥後支庁、災害復旧推進、市町村、行政連携、交通企画、新幹線推進、航空	<ul style="list-style-type: none"> <li>・知事及び副知事の秘書業務</li> <li>・道の情報通信基盤の管理運営に関する業務（道庁行政情報ネットワーク（庁内LAN）、道庁行政情報コミュニケーションシステム、L・G・W・A・N、テレビ会議システム、電話設備）</li> <li>・庁内の情報システムの助言・指導・調整、大型汎用システムの運用管理</li> <li>・情報セキュリティ対策</li> </ul>	秘書 情報政策 " " " " " "	35
1日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合政策部関係係害の取りまとめ</li> <li>・知事及び副知事の災害地視察と</li> <li>・被災者からに関する業務（緊急性のあるもの）</li> <li>・在道外国公館に対する災害状況の報告</li> <li>・在道海外出張研修等を行う被る学生及び北海道</li> <li>・海外技術指導等を行う被る外国人の被害調査</li> <li>・多言語による情報提供の支援に係る関係</li> <li>・交通施設等の被害状況の情報収集に関する（他課の所管するものを除く）</li> <li>・空港の事故等に関する急並復旧対策</li> <li>・国際航空輸送の被害状況の情報収集に関する（他課の所管するものを除く）</li> </ul>	総務 秘書 道政相談センター 政策 " " 国際 " " " " " " 交通企画 航空 " " " "	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内の総合調整</li> <li>・報道機関との連絡調整（通常分・災害以外）</li> <li>・報道対応業務（知事記者会見等、記者発表（レクチャー・資料配付）、選挙・行幸啓の対応）（通常分・災害以外）</li> <li>・特命課題に関する業務</li> <li>・旅券発給等業務（不要不急の申請を除く）</li> <li>・外国公館との連絡調整業務</li> <li>・被災地の市町村等の行政運営に係る助言及び調査</li> </ul>	総務 広報広聴 " " 政策 国際 " " 市町村	149
3日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災地の市町村、一部事務組合及び広域連合の短期資金のあっせん及び災害に係る地方債に関するごう税等の減免</li> <li>・被災地の市町村が行う交付税の繰上げ交付</li> <li>・被災地における職員派遣要望取りまとめ</li> </ul>	市町村 " " " " " "	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種広報媒体による広報（広報紙「ほっかいどう」等の発行、新聞・テレビ等の利用、インターネット等の利用）</li> <li>・サハリン事務所に関する業務</li> <li>・運輸交通に係る総合調整に関する業務（他部局に属するものを除く）</li> </ul>	広報広聴 " " 国際 交通企画	220
1週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災のための集団移転に関する事</li> </ul>	地域政策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国知事会に関する業務</li> <li>・北海道東北知事会に関する業務</li> <li>・北海道・北東北知事会に関する業務</li> <li>・皇室に関する業務</li> <li>・市町村及び民間企業等との連携・協働による広報業務</li> <li>・道政相談及び知事への陳情等に関する業務（電話及び来庁者対応）</li> <li>・公益通報者保護制度に関する業務</li> <li>・苦情審査委員制度に関する業務</li> <li>・国費予算の要望に関する業務</li> <li>・土地売買の届出、無届取に関する業務</li> <li>・水資源保全地域に係る届出に関する業務</li> <li>・道の申請・届出の電子化に関する業務及び電子申請に関する業務</li> <li>・統計調査に関する業務（調査継続の可否に係る調査及び調整を含む。）</li> </ul>	総務 " " 秘書 広報広聴 道政相談センター " " " " 計画推進 土地水政策 " " 情報政策 統計	453

着手 目標時期	非常時優先業務				部の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村への事務権限の移譲に関する業務</li> <li>・市町村合併に関する業務</li> <li>・市町村の併合に関する業務</li> <li>・定住自立圏に関する業務</li> <li>・地方分権改革に関する業務</li> <li>・総合振興局等のある方に関する業務</li> <li>・道州制特区に関する業務</li> <li>・北海道創生総合戦略の推進及び市町村総</li> <li>・合戦略の推進支援に関すること。</li> <li>・人口減少問題対策に関すること。</li> <li>・連携地域別政策展開方針の推進管理に関</li> <li>すること。</li> <li>・移住、交通施策等の推進に関すること。</li> <li>・乗合、自動車の運行確保に関する業務</li> <li>・新幹線の建設促進に関する業務</li> <li>・物流に関する企画・調整に関する業務</li> <li>（他の所管するものを除く）</li> <li>・港湾及び海上交通に関する業務（他の所</li> <li>管するものを除く）</li> <li>・新千歳空港の国際拠点空港化、24時間</li> <li>運用対策に関する業務</li> <li>・道内7空港の一括民間委託等に関する業</li> <li>務（他の所管するものを除く）</li> </ul>	行政連携 // // // // 地域戦略 // // 地域政策 交通企画 新幹線推進 交通企画 // 航空 //	

## 【環境生活部】

着手 目標時期	非常時優先業務				部の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
発災直後	—		—		—
1時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・班内非常配備体制及び連絡調整</li> <li>・災害時における人の飼養する特定動物（危険動物）による危害の防止</li> </ul>	総務 生物多様性			17
1日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境生活関係被害状況の取りまとめ</li> <li>・特定開発行為（他課の所管するものを除く）に係る被害調査</li> <li>・災害時における公害対策</li> <li>・水道の被害状況調査</li> <li>・災害時の給水計画の指導</li> <li>・水道施設の復旧指導</li> <li>・災害時の廃棄物処理計画の指導</li> <li>・一般廃棄物処理施設の復旧指導</li> <li>・ペット動物の収容調整</li> <li>・災害時における生活必需物資の需給、価格の調査監視及び物価対策の調整</li> <li>・道立歴史・文化施設の被害調査及び応急措置並びに復旧対策</li> <li>・市町村立文化施設の被害調査</li> <li>・避難等に係る道立体育施設の使用に関すること</li> <li>・スポーツ施設の被害調査、応急措置及び復旧対策</li> </ul>	総務 環境政策 循環型社会推進 環境政策 // // 循環型社会推進 // 自然環境 消費者安全 文化振興 // スポーツ振興 //	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内の総合調整</li> <li>・物価の動向その他の調査（消費生活モニター関連業務）</li> <li>・女性相談援助センターに関する業務</li> <li>・要保護女子の保護更生に関すること（婦人相談所などに対する指導監督を含む）</li> </ul>	総務 消費者安全 道民生活 //	75
3日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境生活関係職員の派遣</li> <li>・公害の防止に係る指導及び調査業務</li> <li>・水道その他飲料水供給施設に関する業務</li> <li>・飲料水の衛生に関する業務（他部の所管に属するものを除く）</li> <li>・苫小牧地方における環境の監視・調査</li> <li>・公害に係る苦情・紛争の処理（緊急性のあるもの）</li> <li>・自然公園等の被害調査</li> </ul>	総務 循環型社会推進 環境政策 // 循環型社会推進 // 生物多様性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公害の防止に係る指導及び調査業務</li> <li>・水道その他飲料水供給施設に関する業務</li> <li>・飲料水の衛生に関する業務（他部の所管に属するものを除く）</li> <li>・苫小牧地方における環境の監視・調査</li> <li>・公害に係る苦情・紛争の処理（緊急性のあるもの）</li> <li>・消費生活の安定・向上業務</li> <li>・消費者保護・物価安定策の企画・総合調整（道立消費生活センター、消費者事故情報等の集約関連業務）</li> <li>・出賞・後援名義に関する業務（承認関係）</li> <li>・特定非営利活動促進法関連業務（認証関係）</li> </ul>	循環型社会推進 環境政策 // 循環型社会推進 // 消費者安全 // 文化振興 道民生活	110
1週間			<ul style="list-style-type: none"> <li>・北海道環境基本条例に関する業務</li> <li>・北海道環境審議会</li> <li>・環境影響評価に関する業務</li> <li>・特定開発行為に関する業務</li> <li>・環境保全活動の推進（除条例）</li> <li>・環境学習に関する業務</li> <li>・公害の防止に係る企画・総合調整</li> <li>・公害防止規制</li> <li>・公害苦情紛争処理</li> <li>・特定工場公害防止組織整備</li> <li>・地球環境保全に係る施策の推進</li> <li>・一般廃棄物の処理に関する業務（補助金、交付金、事故対応等）</li> <li>・産業廃棄物の処理に関する業務（許可申請の相対対応、事故対応、通報の対応等）</li> <li>・自然公園、自然環境保全地域等に関する業務（許認可業務等緊急性のあるもの）</li> <li>・野生生物の保護管理及び狩猟に関すること</li> <li>・飼養動物の愛護及び管理に関すること</li> <li>・犯罪被害者等の支援に係る企画・総合調整・推進（犯罪者からの相談関連業務）</li> <li>・交通安全対策施策の企画・調整（交通事故日報、事故多発警報、非常事態宣言、事故相談、事故死ゼロ表彰関連業務）</li> <li>・消費生活協同組合関連業務（許認可）</li> <li>・男女平等参画社会の形成の促進（苦情処理、相談対応等）</li> </ul>	環境政策 // // // // 循環型社会推進 // // // 自然環境 気候変動対策 循環型社会推進 // // 道民生活 // 消費者安全 道民生活	245

着手 目標時期	非常時優先業務				部の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・配偶者からの暴力の防止・被害者の保護（相談対応等）</li> <li>・協働推進に関する業務</li> <li>・文化振興に関する業務</li> <li>・文化施設に関する業務</li> <li>・国際的なスポーツ大会等に関する業務</li> <li>・アイヌ政策に関する業務</li> </ul>	 " " " " スポーツ振興 アイヌ政策	





着手 目標時期	非常時優先業務				部の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災被保険者に対する国民健康保険料（税）の徴収猶予又は減免に関する事</li> <li>被災被保険者に対する介護保険料の徴収猶予又は減免に関する事</li> <li>被災者に対する介護サービスの提供に関する特例措置に関する事</li> <li>被災介護保険施設の介護報酬の特例措置に関する事</li> <li>被災者に対する障害福祉サービス等の利用者負担の減免に関する事</li> <li>被災者に対する障害福祉サービス等の提供に関する特例措置に関する事</li> <li>障害福祉サービスの報酬の特例措置に関する事</li> </ul>	国保医療  高齢者保健福祉  施設運営指導・高齢者保健福祉  施設運営指導・障がい者保健福祉  施設運営指導・障がい者保健福祉  施設運営指導・障がい者保健福祉	<ul style="list-style-type: none"> <li>国際関連業務</li> <li>新型インフルエンザ対策に関する会議</li> <li>資格試験の実施</li> <li>歯科医師の免許に関する事</li> <li>栄養士、調理師の免許に関する事</li> </ul>	// // // 地域保健 //	

【経済部】

着手 目標時期	非常時優先業務				部の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
発災直後	—		—		—
1時間	・班内非常配備体制及び連絡調整	総務			2 1
1日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経済部関係被害の取りまとめ及び総合調整</li> <li>・食糧連産業の被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・商工業及び労働に係る災害応急諸施策の総合的な調整</li> <li>・道内経済への影響把握</li> <li>・貿易関係の被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・観光事業関係の被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・観光客の帰宅・帰国等の緊急的支援及び被災状況等の情報発信</li> <li>・被災中小企業等の被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・災害時における流通対策の総合調整</li> <li>・商業関係の被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・工業関係の被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・工業団地内の立地企業及び工業用水道の被害状況調査及び復旧対策の連絡調整</li> <li>・被害小牧東部地域並びに石狩湾新港地域における被害状況調査及び復旧対策の連絡調整</li> <li>・科学技術関係の被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・エネルギー関係の被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・鉱業関係の被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・災害時における高圧ガス及び火薬類の保安</li> <li>・災害時における燃料の需給等の調整</li> <li>・災害時における職業安定機関との連絡調整</li> <li>・災害時における離職者の発生状況調査</li> <li>・労働福祉施設の被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・北海道労働局労働基準部との連絡調整及び情報収集</li> <li>・職業能力開発事業関係被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・全道高等技術専門学院及び障害者職業能力開発校における被害状況調査、応急措置及び復旧対策</li> <li>・道立職業能力開発支援センターにおける被害状況調査及び復旧対策</li> <li>・全道地域人材開発センター及び全道地域職業訓練センターにおける被害状況調査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>総務</li> <li>食糧連産業 経済企画</li> <li>//</li> <li>国際経済室 観光局</li> <li>//</li> <li>中小企業</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>産業振興</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>科学技術振興</li> <li>環境・エネルギー</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>雇用労政</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>産業人材</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>//</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内の総合調整</li> </ul>	総務	9 3
3日目			<ul style="list-style-type: none"> <li>・経済施策に係る企画・調整</li> <li>・海外との貿易振興、経済交流促進</li> <li>・海外事務所業務</li> <li>・観光振興に関する業務</li> <li>・旅行業の登録・指導</li> <li>・小規模企業の振興対策の確保</li> <li>・中小企業等の受注機会金融制度</li> <li>・中小企業総合振興資金制度</li> <li>・商業の振興及び流通対策の総合調整</li> <li>・卸売市場業務</li> <li>・産業の立地に関する業務</li> <li>・苦小牧東部地域並びに石狩湾新港地域の開発</li> <li>・高度技術産業集積の活性化に関する業務</li> <li>・工業技術センターに関する業務</li> <li>・エネルギー対策の総合調整</li> <li>・砂利採取及び採石業務</li> <li>・電源立地の調整等</li> <li>・休廃止鉱山に係る鉱害対策</li> <li>・高圧ガス、火薬類等の取締り業務</li> <li>・労働行政の企画等</li> <li>・雇用計画策定</li> <li>・地域雇用開発</li> <li>・若年者及び季節労働者対策</li> <li>・労働教育及び労働相談</li> <li>・人材誘致の推進</li> <li>・産業人材の育成</li> <li>・認定職業訓練</li> <li>・学院、障害校関連業務</li> <li>・公共職業訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経済企画</li> <li>国際経済室</li> <li>//</li> <li>観光局</li> <li>//</li> <li>中小企業</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>産業振興</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>環境・エネルギー</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>雇用労政</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>産業人材</li> <li>//</li> <li>//</li> <li>//</li> </ul>	1 3 7

着手 目標時期	非常時優先業務				部の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
1週間			<ul style="list-style-type: none"> <li>・食関連産業の振興</li> <li>・中小企業の組織化</li> <li>・研究開発に係る産学官連携に関する業務</li> </ul>	食関連産業 中小企業 科学技術振興	303

【農政部】

着手 目標時期	非常時優先業務				部の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
発災直後	－		－		－
1時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・班内非常配備体制及び連絡調整</li> <li>・防災ダム、海岸、地すべり等の被害に関すること</li> <li>・農地、農業用施設、農地海岸保全施設及び地すべり防止施設の被害調査取りまとめ及び応急措置、復旧対策</li> <li>・国有農地等の被害状況把握及び応急措置</li> </ul>	農政 農村整備 “ “ 農地調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内の総合調整</li> <li>・農地農業用施設災害復旧事業等の実施に関すること</li> <li>・海岸保全区域等の維持管理業務</li> </ul>	農政 農村整備 “	27
1日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農業災害情報の受領及び通知並びに農業被害報告の取りまとめ、通知及び公表</li> <li>・農業災害対策の企画調整</li> <li>・競馬場施設の被害調査等</li> <li>・ホッカドウ競馬の実施</li> <li>・稲作、畑作、園芸関係の被害調査及び応急対策</li> <li>・畜産、飼料作物関係の被害調査及び応急対策</li> <li>・被災地の家畜の衛生対策</li> <li>・家畜の水及び飼料確保対策</li> <li>・被災地の農作物及び家畜の技術指導</li> <li>・被災地の病害虫の防疫</li> <li>・農業生産資材の確保対策</li> <li>・災害時における農政班の対策業務についての協力</li> <li>・災害復旧事業の技術の調整</li> <li>・災害復旧と耕地計画の調整</li> <li>・所管事業に係る被害調査取りまとめ及び応急対策</li> </ul>	農政 “ 競馬事業室 “ 農産振興 畜産振興 “ “ 技術普及 “ “ 農地調整・農村設計 事業調整 農村計画 農地整備・農村整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道産食品の安全・安心の確保業務</li> <li>・家畜防疫地図システムの確認</li> <li>・家畜保健衛生所の運営</li> </ul>	食品政策 畜産振興 “	116
3日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農業関係団体に対する指導・調整及び応援の要請に関する事</li> <li>・その他災害関係業務のうち他課の所管に属しない事項に関する事</li> </ul>	農政 “	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストックポイント（防疫資材庫）の確認</li> <li>・農作物の災害対策</li> <li>・農業生産資材関係業務</li> <li>・農業改良普及センターの運営</li> <li>・試験研究の調整</li> <li>・農業農村整備事業の管理・調整</li> <li>・農業農村整備事業の設計・積算・施工管理</li> <li>・農業土木技術の研究・開発</li> </ul>	畜産振興 農産振興 技術普及 “ “ 事業調整 “ “	171
1週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農業災害関係資金の融通</li> <li>・農業災害補償制度の適用</li> <li>・営農施設被害に関する事</li> <li>・災害復旧事業の法手続き</li> <li>・農業基盤整備資金の融通</li> </ul>	農業経営 “ “ 農業施設管理 “	<ul style="list-style-type: none"> <li>・種子対策</li> <li>・米の生産調整</li> <li>・交付金・補給金認定等業務</li> <li>・養蜂振興（転飼許可）業務</li> <li>・家畜市場業務</li> <li>・リース事業関係業務</li> <li>・家畜排せつ物法関係業務</li> <li>・農地調整業務</li> <li>・地籍調査業務</li> <li>・農業農村整備事業等の開発予算の調整</li> <li>・中山間地域等直接支払事業の実施</li> <li>・多面的機能支払事業の実施</li> <li>・農業農村整備事業の認可業務</li> <li>・農業農村整備事業に係る負担金業務</li> <li>・農業水利施設に係る事業業務</li> <li>・道有土地改良財産の管理、処分</li> <li>・農用地の集団化業務</li> <li>・農業農村整備事業に係る用地取得、補償業務</li> <li>・土地改良区等の認可業務</li> <li>・道営農業農村整備事業の計画業務</li> <li>・国営農業農村整備事業の調整等業務</li> <li>・水田、畑地等の農業農村整備事業の実施</li> <li>・農業水利施設の農業農村整備事業の実施</li> <li>・農村整備及び農地防災等の農業農村整備事業の実施</li> </ul>	農産振興 “ 畜産振興 “ “ “ “ 農地調整 “ 農村設計 “ “ 農業施設管理 “ “ “ “ “ “ “ “ “ 農村計画 “ “ 農地整備 “ 農村整備	391

【水産林務部】

着手 目標時期	非常時優先業務				部の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
発災直後	—		—		—
1時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・班内非常配備体制及び連絡調整</li> <li>・水産業・林業関係被害報告の取りまとめ</li> <li>・共同利用施設、その他施設（他課所管に関するものを除く）の被害調査及び復旧対策</li> <li>・水産資源の被害調査及び対策促進</li> <li>・水産増養殖物及び施設の被害調査並びに応急措置及び復旧対策</li> <li>・漁場の被害調査及び復旧対策</li> <li>・水産共同利用施設（種苗生産施設）の被害調査及び復旧対策</li> <li>・漁港・漁港海岸の被害の取りまとめ</li> <li>・漁業の操業への影響に関すること</li> <li>・漁船の応急措置</li> <li>・水産業共同利用施設（サケ・マス増殖及び内水面関連施設）の被害調査及び復旧対策</li> <li>・災害時における漁業取締船の配備</li> <li>・林産物及び当該生産加工施設の被害調査及び復旧対策</li> <li>・林道の被害調査、応急措置及び復旧対策</li> <li>・林野火災の被害調査及び応急措置</li> <li>・森林及び苗畑の被害調査及び復旧対策</li> <li>・被災林野に係る病害虫の異常発生の防疫</li> <li>・林地及び治山施設の被害調査、応急措置及び復旧対策</li> <li>・道民の森等の被害調査及び復旧対策</li> <li>・道有林の林野、表柱立木及び路網の被害調査及び復旧対策</li> <li>・道有林の土地（林野を除く）、建物及び工作物の被害調査及び復旧対策</li> </ul>	総務 〃 水産経営  水産振興 〃 〃 〃 〃 漁港漁村 漁業管理 〃 〃 〃 林業木材 〃 森林整備 〃 〃 〃 治山 〃 森林活用・道有林 〃 〃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部内の総合調整</li> <li>・漁船海難防止に関する業務（表彰を除く）</li> <li>・災害復旧に関する業務</li> <li>・林野火災の予防対策</li> <li>・森林災害及び森林被害の復旧等</li> </ul>	総務 水産経営 〃 森林整備 〃	2 3
1日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水産業・林業関係被害に関する応急措置及び復旧対策の企画調整</li> <li>・漁港・漁港海岸に係る被害調査及び応急措置、災害復旧対策</li> <li>・災害応急復旧用木材の需要計画</li> <li>・林業災害に係る林業金融</li> <li>・林業構造改善に係る施設の被害調査及び復旧対策</li> <li>・特用林産物及び当該生産加工施設の被害調査及び復旧対策</li> <li>・被災保険者に対する森林保険に関すること</li> </ul>	総務 漁港漁村 林業木材 〃 〃 〃 〃 森林整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・漁港実験室庁舎・施設の維持管理</li> </ul>	漁港漁村	1 0 1
3日目			<ul style="list-style-type: none"> <li>・沿岸漁場整備開発施設の被害調査及び復旧対策</li> <li>・漁港・漁港海岸の維持管理</li> <li>・漁業権に関する業務</li> <li>・漁業の許可及び操業の調整その他の漁業の調整</li> <li>・漁業の取締り、漁業取締船の維持及び運行</li> <li>・外国との漁業協定及び漁業協力等に関する業務</li> </ul>	水産振興 〃 漁港漁村 漁業管理 〃 〃 漁業管理 〃	1 4 9



【建設部】

着手 目標時期	非 常 時 優 先 業 務				部の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
発災直後	—		—		—
1時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>班内非常配備体制及び連絡調整</li> <li>班の庶務に関すること</li> <li>災害時における必需物品の調達</li> <li>第二種普通財産の被害調査、復旧（他課の所管するものを除く）</li> <li>道道の被害調査及び応急措置</li> <li>被災地の道路交通情報調査及び交通の確保</li> <li>河川・砂防等・海岸の被害調査及び応急措置</li> <li>ダムに係る情報収集</li> <li>雨量・降雪量・河川水位等の情報収集</li> <li>水防の技術指導及び情報収集</li> <li>火山に関する情報収集</li> <li>市町村の避難勧告等に伴う所掌事務に係る技術的に可能な範囲での助言（水害）</li> <li>出先機関との通信可否確認</li> <li>所管業務関係情報の収集に関すること</li> <li>所管業務関係情報の収集に関すること</li> <li>災害復旧事業に係る公共土木施設の被害報告取りまとめに関すること（他局の所管するものを除く）</li> <li>土砂災害の被害調査及び応急措置に関すること（他課の所管するものを除く）</li> <li>火山に関する情報収集</li> <li>市町村の避難勧告等に伴う所掌事務に係る技術的に可能な範囲での助言（土砂災害）</li> <li>所管業務関係情報の収集に関すること</li> <li>公共土木施設（下水道）の被害報告取りまとめ及び復旧対策等に関すること</li> <li>被災地における建築物の被害に関する情報収集</li> <li>地震後の被災建築物の応急危険度判定業務に関すること</li> <li>公営住宅の被害状況調査及び復旧対策</li> <li>災害公営住宅の供給に関すること</li> <li>所管業務関係情報の収集に関すること</li> </ul>	<p>維管防災</p> <p>//</p> <p>総務</p> <p>//</p> <p>維管防災</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>道路課</p> <p>河川砂防</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>都市環境</p> <p>//</p> <p>建築指導</p> <p>//</p> <p>住宅</p> <p>//</p> <p>計画管理・建築保全・建築整備</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公共土木施設に係る防災体制の整備に関する業務</li> <li>公共土木施設に係る災害時等の支援体制に関する業務</li> <li>異常気象・災害時における対応に関する業務</li> <li>水防及び出水対策に関する業務</li> <li>水質事故に係る緊急時に関する業務</li> <li>ダム（河川管理施設ダムに係る）の管理に関する業務</li> <li>通行規制及び車両通行制限に関する業務</li> <li>ダム（河川管理施設ダムを除く）の洪水時、地震時の報告義務</li> <li>渇水時の調整業務</li> <li>河川事業に係る実施に関する業務</li> <li>ダム事業に係る計画、実施に関する業務</li> </ul>	<p>維管防災</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>河川砂防</p> <p>//</p> <p>//</p> <p>//</p>	3 4
1日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の災害派遣・応援に関すること</li> <li>災害対策及び復旧の広報広聴に関すること</li> <li>防災に係る組織・機構や施策等の総合調整に関すること</li> <li>建設部所管施設の被害の取りまとめに関すること</li> <li>出先機関との通信確保検討</li> <li>宅地の被害状況調査に関すること</li> <li>被災宅地危険度判定業務に関すること</li> <li>公共土木施設（都市公園及び都市施設等の一部）の被害報告とりまとめ及び復旧対策等に関すること</li> <li>公共土木施設（下水道）の被害調査の職員派遣に関すること</li> </ul>	<p>総務</p> <p>建設政策</p> <p>//</p> <p>維管防災</p> <p>//</p> <p>都市計画</p> <p>//</p> <p>都市環境</p> <p>//</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>道内被災市町村への支援に関する業務</li> <li>河川の水文調査、河川情報システム及び治水GISシステムに関する業務</li> <li>防災情報共有システムに関する業務</li> <li>河川の占用等に関する業務（技術審査）</li> <li>災害・事故等による施設の保全指導の実施に関する業務</li> </ul>	<p>維管防災</p> <p>//</p> <p>建設管理</p> <p>河川砂防</p> <p>建築保全</p>	1 4 4
3日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>所管業務関係情報の収集に関すること</li> <li>土木事業の技術指導及び技術調査に関すること</li> <li>被災地における建築制限及び指導</li> <li>住宅金融支援機構の災害復興住宅融資に関すること</li> </ul>	<p>建設管理</p> <p>//</p> <p>建築指導</p> <p>//</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>建設部内の総合調整</li> <li>道路、除雪、河川の単独事業及びダム事業の実施に関する業務（他部課に属するものを除く）</li> <li>道路、河川等の維持補修に関する業務</li> <li>道路事業に係る予算、計画、実施に関する業務</li> <li>市町村道の道路整備計画に関する業務</li> </ul>	<p>総務</p> <p>維管防災</p> <p>//</p> <p>道路</p> <p>//</p>	2 1 2



## 【出納局】

着手 目標時期	非 常 時 優 先 業 務				局の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
発災直後	—		—		—
1時間	・班内非常配備体制及び連絡調整	総務			1 2
1日目			・財務会計トータルシステムの運用管理	総務	5 3
3日目	・災害救助基金等応急救助の費用に関する こと ・支払資金対策 ・救援物資の出納保管 ・災害時における出納班の対策業務につい ての協力	審計一・二 経理 調達 財務指導	・財務に係る条例、規則等に関する業務 ・災害見舞金の出納保管 ・資金管理業務 ・歳入歳出外現金、基金、有価証券の出納 保管業務 ・物品購入及び賃貸借契約	財務指導 経理 " " 調達	7 8
1週間			・支出命令の審査、支出負担行為の確認業 務 ・財務会計に係る指導業務 ・支出審査及び支出命令業務 ・庁用共通物品払出業務 ・指名選考委員会に関する業務 ・競争入札の執行に関する業務 ・工事工区の設定に関する業務	審計一・二 " " 調達 総務 " "	1 6 9

## 【企業局】

着手 目標時期	非 常 時 優 先 業 務				局の想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
発災直後	—		—		—
1時間	・班内非常配備体制及び連絡調整 ・電気事業施設の情報収集及び被害調査 ・工業用水道施設の情報収集及び被害調査	総務 発電 工業水道			3
1日目	・災害応急対策資材等の調達 ・被害の取りまとめ ・電気事業施設に係る災害応急対策の技術 的連絡調整 ・電気事業施設の警戒及び管理 ・工業用水道施設に係る災害応急対策の技 術的連絡調整 ・工業用水道施設の警戒及び管理	総務 " 発電 " 工業水道 "			1 6
3日目	・災害関係予算に関すること	総務	・電気事業施設の運用 ・工業用水道施設の運用及び管理	発電 工業水道	2 4
1週間			・電気事業に係る許認可の申請 ・工業用水道事業に係る建設工事 ・工業用水道事業に係る許認可の申請	発電 工業水道 "	5 2



着手 目標時期	非常時優先業務				想定 参集人員 (冬の場合)
	応急業務（災害対策本部の業務）	所管課	通常業務（業務継続の優先度の高い業務）	所管課	
3日目	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育委員及び道議会への報告に関する事</li> <li>災害関係予算の総括</li> <li>国に対する財政支援要請</li> <li>被災市町村への職員派遣</li> <li>公立高等学校の被災生徒の授業料の免除及び奨学金の貸与</li> <li>公立小中学校の被災児童及び生徒の教科書の供与に関する事</li> <li>公立特別支援学校の被災児童及び生徒の教科書の供与に関する事</li> </ul>	総務 // // 高校教育 義務教育 特別支援教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>公立学校の災害、防災、学校安全の業務</li> <li>教育財産の災害対策</li> <li>報道事務</li> <li>広聴及び相談事務</li> <li>生徒の入学、転学及び退学に関する事</li> <li>学校経営、組織編制、教育課程、学習指導及び職業指導</li> <li>公立高等学校の入学者の選抜方法に関する事務</li> <li>道立高等学校の入学者選抜事務</li> <li>所管施設に関する業務</li> <li>道立特別支援学校の管理運営</li> <li>所管施設に関する業務</li> <li>生徒指導・学校安全に関する指導・助言</li> <li>生徒指導・安全管理の実施</li> <li>公民館、図書館、博物館等の整備等の指導助言</li> <li>道立の社会教育施設に関する業務</li> <li>文化財の保存活用に関する業務</li> <li>所管施設に関する業務</li> <li>給与関係業務</li> <li>恩給関係業務</li> <li>事務局及び道立学校職員の健康管理</li> <li>教職員互助会との連絡調整</li> </ul>	施設 // 教育政策 // 高校教育 // // 教育環境支援 特別支援教育 // 学校教育局参事 // 生涯学習、文化財・博物館 // 文化財・博物館 // 教職員事務 福利 // //	224
1週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>公立特別支援学校における給食に関する事（健康・体育課の所掌に係るものを除く）</li> <li>公立特別支援学校の被災児童及び生徒の就学奨励費の再支給等の援助措置に関する事</li> <li>公立特別支援学校における給食に関する事</li> <li>公立小中学校の児童及び生徒の学校給食に関する事</li> <li>公立高等学校の夜食給食に関する事</li> <li>北海道教育委員会の任命に係る職員の災害補償基金による災害補償に関する事</li> </ul>	特別支援教育 // 健康・体育 // 福利	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育委員会の会議</li> <li>教育委員会規則の制定及び公布</li> <li>文書審査</li> <li>職員の任免等の身分扱い</li> <li>人事発令関連業務</li> <li>財務会計事務の指導（実地指導を除く）</li> <li>市町村教育委員会への指導、助言・援助</li> <li>訴訟業務</li> <li>内部組織、職員定数及び事務管理</li> <li>国庫負担（交付）事業の業務</li> <li>教職員定数</li> <li>学級編制</li> <li>教職員の服務に関する業務</li> <li>教職員の懲戒及び分限に関する業務</li> <li>教職員免許状授与・更新事務</li> <li>県費負担教職員の任免業務</li> <li>公立学校の教員採用選考検査業務</li> <li>道立学校教職員の人事発令業務関係</li> <li>授業料の徴収及び運営費予算、その他管理運営</li> <li>生徒の奨学に関する事務</li> <li>就学義務に関する事務</li> <li>市町村の特別支援教育に関する指導・助言</li> <li>北海道教育支援委員会</li> <li>学校体育、学校保健及び学校給食に関する指導・助言</li> <li>保健管理及び学校給食の実施</li> <li>家庭教育支援推進事業</li> <li>家庭教育相談事業</li> <li>博物館の登録事務</li> <li>高校配置計画策定</li> <li>道立高校定員調整</li> <li>職員団体対応業務（新型インフルエンザ対応）</li> <li>給与関係業務</li> <li>共済組合員の保健に関する業務</li> <li>定期健康診断業務</li> <li>職員の健康判定審査等に関する業務</li> </ul>	総務 // // // // // // // // 施設 教育政策 // // 教職員 // // // // 高校教育 // 特別支援教育 // // 健康・体育 // 生涯学習 文化財・博物館 高校教育 // 教職員 教職員事務 福利 // //	479



# 北海道庁業務継続計画

[第3版]

令和2年3月

編集・発行：北海道総務部危機対策局

危機対策課危機調整グループ

〒060-8588

札幌市中央区北3条西6丁目

TEL011-204-5014

