

静岡県経済産業部政策管理局
業務継続計画

令和6年7月

経済産業部政策管理局（政策管理班・物資班）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）
政策管理班	1 部内各班の連絡調整 2 部内の災害応急対策の推進 3 部内職員の動員及び要員の確保 4 部内職員の安否の取りまとめ 5 農林水産業に関する激甚災害指定の取りまとめ 6 中小企業に関する激甚災害指定の取りまとめ 7 部所管県有施設の被害状況の取りまとめ 8 産業被害全般にわたる災害の取りまとめ及び総合調整
物資班	1 緊急物資の広域物資輸送拠点ごとの配分調整 2 広域物資輸送拠点の運営 3 緊急物資調達

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 97）

区 分	災害応急対策業務				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	
	政策管理班	必要 人員数	物資班	必要 人員数				必要人 員数計
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 班の設置及び運営 所属職員の安否の確認 部内職員の安否の確認 部内職員の動員及び要員の確保 執務環境の復旧 	7	<ul style="list-style-type: none"> 物資班の立ち上げ準備 要員の参集状況把握 被災状況の把握 	11	18		51	
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 部所管県有施設の被害状況の取りまとめ 産業被害全般にわたる災害の取りまとめ及び総合調整 	8	<ul style="list-style-type: none"> 協定締結調達業者からの調達可能数量の把握 広域物資輸送拠点の使用可否調査 防災システムによる情報伝達 	22	30		58	
1週間以内		8	<ul style="list-style-type: none"> 物資班所掌事務の実施（随時） 緊急物資配分計画策定 防災システムによる市町村からの物資調達要請の把握 	44 (68)	52 (76)	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払い事務 	1	65
2週間以内		10		44 (68)	54 (78)		1	89

※ 「必要人員数」欄の（ ）内は、物資班の交替要員を含めた人数

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;">  <p>赤色</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	

静岡県経済産業部産業革新局

業務継続計画

令和6年7月

産業革新局業務継続計画

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）
産業革新班	1 農林水産物等被害の技術対策の支援 2 被災中小企業に対する技術支援 3 被災中小企業に対する技術相談 4 県内業者からの緊急物資（副食）の調達及びあっせん

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 38 ）

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 所属職員の安否の確認 執務環境の復旧 	6		0	13
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 協定締結業者への緊急物資（副食）供給可能量の調査 	10		0	18
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 協定締結業者への緊急物資（副食）の調達及びあっせん 農林水産物等被害の技術対策支援の調査 債権者に対する支払事務 被災中小企業に対する技術支援の調査 	10	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払い事務 	1	22
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 農林水産物等被害の技術対策の支援 被災中小企業に対する技術支援 	13		1	34

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>  <p>赤色</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	

静岡県経済産業部就業支援局
業務継続計画

令和6年7月

経済産業部就業支援局業務継続計画

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）
就業支援班	1 被災後の労働相談 2 労政会館・おおとり荘（伊豆の国市）の被害調査及び災害応急対策 3 就業相談 4 被災離職者の再就職促進のための職業能力開発 5 工科短期大学・技術専門学校・あしたか職業訓練校の訓練生の安否確認等

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 23 ）

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 ・ 局内職員の安否 ・ 局内職員の動員及び要員の確保 ・ 執務環境の復旧 ・ 労政会館及びおおとり荘（伊豆の国市）の被害調査及び施設利用者への情報提供 ・ しずおかジョブステーション、静岡U・ターン就職サポートセンターの被害状況の取りまとめ ・ 静岡労働局・ハローワークの被害状況の取りまとめ ・ 工科短期大学・校技術専門学校・あしたか職業訓練校の訓練生の安否の確認 ・ 工科短期大学・技術専門学校・あしたか職業訓練校の被害の確認 	14			10
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ しずおかジョブステーションの復旧方針作成 ・ 静岡労働局・ハローワークの復旧情報の取りまとめ 	5			11
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被災施設・設備等の復旧計画の策定 ・ 被災施設・設備等の復旧に係る経費の確保に関する業務 	4	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職業訓練手当支給業務 ・ 障害者に対する職場適応訓練手当の支給事務 	1	15
2週間以内		4		1	21

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>

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	

静岡県経済産業部商工業局
業務継続計画

令和6年7月

経済産業部商工業局業務継続計画

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見学及び受入れ 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）
商工業班	1 工業技術研究所及び産業経済会館の被害調査及び災害応急対策 2 商工業関係の被害の取りまとめ 3 被災中小企業に対する技術相談及び技術支援 4 浜松内陸コンテナ基地の被害調査及び災害応急対策 5 中小企業に対する災害金融支援 6 労働金庫の業務指導 7 商工3団体の被害状況の把握 8 鉱山及び休廃止鉱山の被害調査及び災害応急対策 9 緊急物資(生活必需品)及び復旧資材の調査及びあっせん

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 41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 工業技術研究所及び産業経済会館の被害調査及び災害応急対策 商工業関係の被害の取りまとめ 被災中小企業に対する技術相談 浜松内陸コンテナ基地の被害調査及び災害応急対策 県内企業(工場等)の被害の把握 中小企業に対する災害金融支援 労働金庫の業務指導 商工3団体の被害状況の把握 商工3団体を通じた商工業関係の被害調査 	10			15
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 工業技術研究所の被害状況及び危険の除去状況の把握 (電子メールを主としての)鉱山及び休廃止鉱山の被害状況の把握 緊急物資(生活必需品・復旧資材)協定業者の状況把握、連絡体制の確保 	11			23
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 緊急性に応じた所管県有施設の災害応急対策の検討・実施 被災中小企業に対する技術支援の調査 (電話復旧に応じた)鉱山及び休廃止鉱山の被害状況の把握 震災復興センターへの貸金業相談員派遣 	15	債権者に対する支払事務 貸金業の登録に関する こと	2	27
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 被災中小企業に対する技術支援 鉱山及び休廃止鉱山の被害状況に応じた災害応急対策の検討、実施 	17			37

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	

静岡県経済産業部農業局
業務継続計画

令和6年7月

農業局業務継続計画

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）
農業班	1 農作物・生産施設等の被害の取りまとめ 2 農作物等被害の技術対策 3 保管農産物の安全対策 4 農業災害補償 5 農業団体に対する災害応急対策の応援協力 6 農業者の災害金融 7 畜産関係の被害調査 8 災害時の家畜飼料の確保体制 9 災害時の家畜伝染病の予防及び防疫 10 畜産関係被害軽減のための技術対策の支援体制

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 125）

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"> ・執務環境の復旧 ・所属職員の安否の確認 ・農業協同組合、農業共済組合の被害状況の確認 ・農産物販売業者、研究機関等における保管農産物の容器破損、流出の被害の有無に関する情報収集、対応指示 ・家畜保健衛生所被害状況の把握及び応急対策の助言、指導 <small>↳家保職員の出向確認・参集状況の把握、施設被害・消毒機材、消毒薬保管状況の把握</small> ・畜産施設被害状況の把握及び応急対策の助言、指導 <small>↳家畜共同育成場、牛乳処理施設、と畜場、食鶏処理場、選卵場被害状況</small> 	11	<ul style="list-style-type: none"> ・海外からの農産物検査や中国浙江省交流受入時の安否確認 ・高病原性鳥インフルエンザ発生時における防疫対策 （県対策本部としての活動） ・口蹄疫発生時における防疫対策 （県対策本部としての活動） ・豚コレラ・アフリカ豚コレラ発生時における防疫対策 （県対策本部としての活動） ・家畜伝染病発生時における防疫対策 （県対策本部としての活動） ・家畜伝染病防疫業務 <small>（許認可関係：家畜市場開閉許可、動物利用許可等）</small> 	16	48
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・卸売市場に関する被害情報収集及び取りまとめ ・農作物等被害の情報収集、取りまとめ及び技術対策 ・農業災害補償業務の体制確保 ・農業団体に対する災害応急対策の応援協力 ・被害に係る制度資金の見積り 	18	<ul style="list-style-type: none"> ・許認可関係業務 （各班業務） 	21	55
1週間以内		28	<ul style="list-style-type: none"> ・畜産振興業務の一部 （各種相談窓口、畜産物の供給推進等） 	32	75
2週間以内		28		32	113

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） ・災害時に稼動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	

静岡県経済産業部農地局

業務継続計画

令和6年7月

農地局業務継続計画

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）
農地局	静岡県経済産業部農地班災害対策マニュアルに定める業務

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 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	静岡県経済産業部農地局災害対策マニュアルに定める業務	12			13
3日以内	静岡県経済産業部農地局災害対策マニュアルに定める業務	12	必要物資調達（消耗品を含む）	1	15
1週間以内	静岡県経済産業部農地局災害対策マニュアルに定める業務	12	支払等会計事務（法令、契約等により特に緊急性を要するものに限る。）	1	16
2週間以内	静岡県経済産業部農地局災害対策マニュアルに定める業務	15	支払等会計事務（契約上の義務等の履行を確認し、支払可能な状態のものに限る。）	1	23

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>  <p>赤色</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	

静岡県経済産業部森林・林業局
業務継続計画

令和6年7月

森林・林業局業務継続計画

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）
森林計画課	1 森林・林業班の防災関係業務のとりまとめに関する事 2 森林・林業全般にわたる災害の取りまとめ及び総合調整に関する事
林業振興課	1 林産物及び林業施設の被害調査及び災害応急対策に関する事 2 応急復旧製材品及び合板の調達及びあっせんに関する事 3 林業団体に対する災害応急対策の応援協力要請に関する事 4 林業者の災害金融に関する事
森林整備課	1 造林地等の被害調査に関する事 2 森林火災の被害調査に関する事 3 林道関係の調査及び災害応急対策に関する事 4 県営林の被害調査に関する事
森林保全課	1 治山関係の被害調査及び災害応急対策に関する事 2 保安林の被害調査に関する事 3 県有防災林の被害調査に関する事 4 林地開発許可地の被害調査に関する事 5 盛土（森林内）の被害調査に関する事

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 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	森林・林業班の防災関係業務のとりまとめに関する事 森林・林業全般にわたる災害の取りまとめ及び総合調整に関する事 森林火災の被害調査に関する事 治山関係の被害調査に関する事	8			15
3日以内	林産物及び林業施設の被害調査及び災害応急対策に関する事 応急復旧製材品及び合板の調達及びあっせんに関する事 林道関係の調査及び災害応急対策に関する事 県有防災林の被害調査に関する事	16			20
1週間以内	林業団体に対する災害応急対策の応援協力要請に関する事 造林地等の被害調査に関する事 県営林の被害調査に関する事 保安林及び山地災害危険地区の被害調査に関する事 治山施設の応急復旧に関する事	26	・支払等会計事務（法令、契約等により特に緊急性を要するものに限る）		32
2週間以内	林業者の災害金融に関する事 林地開発許可地の被害調査に関する事 盛土（森林内）の被害調査に関する事	30	・支払等会計事務（契約上の義務等の履行を確認し、支払可能な状態のものに限る）		44

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;">  <p>赤色</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	

静岡県経済産業部水産・海洋局
業務継続計画

令和6年7月

水産・海洋局業務継続計画

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発及び受け入れ 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 水産物・水産関係施設、水産業団体等の被害の取りまとめ 2 水産業団体に対する災害応急対策の応援協力要請 3 漁船、養殖施設等水産関係の復旧 4 漁業災害補償 5 漁業者の災害金融 6 県内業者からの緊急物資（水産物）の調達及びあっせん 7 部所管取締船舶による海上輸送 8 海上輸送に係る漁船調達の要請

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 35）

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	<共通> ・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 ・所管県有施設の被害状況の確認 ・水産関係施設、水産業関係団体等の被害状況の把握	12 (県庁4) (天龍4) (あまぎ4)			16 (県庁8) (天龍4) (あまぎ4)
3日以内	<共通> ・水産関係施設の災害復旧事業に係る被害調査 <各取締船> ・漁業取締船による海上輸送要請への対応体制確保 ・海上輸送に係る漁船調達の要請への対応体制確保	12 (県庁4) (天龍4) (あまぎ4)			26 (県庁18) (天龍4) (あまぎ4)
1週間以内	<共通> ・水産関係施設の災害復旧事業に係る被害調査災害復旧事業計画の策定 ・水産業団体に対する災害応急対策の応援協力要請	14 (県庁6) (天龍4) (あまぎ4)	<共通> ・債権者に対する支払事務 ・委託契約事務等の契約事項の履行の停止手続き <資源管理班> ① 許可等発給手続き ② 船舶登録と廃止手続き ③ 加賀県計画の変更 <資源増殖班> ・コイヘルズ発生時のまん延防止対策関係業務	4 (県庁4)	26 (県庁18) (天龍4) (あまぎ4)
2週間以内		14 (県庁6) (天龍4) (あまぎ4)	<水産金融班> ・制度資金の承認・変更承認 <資源管理班> ① 許可等発給手続き ② 船舶登録と廃止手続き ③ 加賀県計画の変更 <資源増殖班> ・コイヘルズ発生時のまん延防止対策関係業務	5 (県庁5)	33 (県庁23) (天龍5) (あまぎ5)

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） ・災害時に稼動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>

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	

静岡県賀茂農林事務所
業務継続計画

令和6年7月

賀茂農林事務所業務継続計画

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 所管業務に係る情報伝達及び発信 2 所属職員の安否の確認 3 所属松陰の動員 4 関係機関等との連絡 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 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災害記録の収集及び整理 7 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の見学及び受入れ 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）
物資班	1 広域物資輸送拠点の設置運営
農林班	1 農畜産物及び林産物の被害調査 2 農林業者の災害金融 3 飼料及び畜産物への対応 4 農業災害に関する技術対策の支援 5 農業関係団体に対する災害応急対策の応援協力 6 保管農業の安全管理 7 農協施設等共同利用施設の被害調査 8 農林業者の生活維持対策指導 9 土地改良財産の被害調査 10 工事中の施設の二次災害防止対策 11 農地及び農業用施設の被害調査 12 農地及び農業用施設災害の応急復旧 13 治山施設及び山地災害危険地区の被害調査 14 林業災害の応急復旧事業 15 応急復旧用製材品及び合板の斡旋 16 森林火災への対応 17 造林地等の被害調査 18 県営林の被害調査 19 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 20 農林土木設計積算施工管理システムの機能復旧 21 保安林の被害調査

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 31)

区 分	災害応急対策業務					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
	物資班	必要 人員数	農林班	必要 人員数	必要人 員数計			
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 広域物資輸送拠点開設可否調査 広域物資輸送拠点開設準備 	5	<ul style="list-style-type: none"> 農林班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 所管施設の被害状況調査、安全確保 保管農業等の安全管理 工事中施設の安全確保、二次災害防止 土地改良財産の被害状況調査 農地及び農業用施設の被害状況調査 治山・林業施設及び山地災害危険地区の被害状況調査 森林火災の被害状況調査 	5	10	-	17	
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 資機材、備品等の確保 各班編成、体制整備 協定業者との連絡調整 広域物資輸送拠点開設 	10	<ul style="list-style-type: none"> 農畜産物及び林産物の被害状況調査 飼料の確保及び畜産物に関すること 農業関係団体に対する災害応急対策の応援協力と体制整備 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 森林関係災害（造林地・県営林・保安林・防災林）の被害状況調査 業務分担計画及び支援体制の整備 応急復旧資材等の確保 	10	20	<ul style="list-style-type: none"> 応急技術対策の周知（普及指導） 	2	18
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 広域物資輸送拠点運営 	23 (46)	<ul style="list-style-type: none"> 農林業者の災害金融支援 農業災害に関する技術対策支援 農林業者の生活維持対策指導 農協施設等共同利用施設の被害調査 農地及び農業用施設の応急復旧 林業災害（治山・林業施設）の応急復旧 農林土木設計積算施工管理システムの機能復旧 農業用施設の被害状況取りまとめ 	17	40 (63)	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 	3	18
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 広域物資輸送拠点運営 	23 (46)	<ul style="list-style-type: none"> 農林畜産物被害状況取りまとめ 	17	40 (63)		3	28

* 「必要人員数」欄の（ ）内は、広域物資拠点の交替要員を含めた人数

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：13秒</p> <p>*2 発電装置の稼働時間：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。発電装置が稼働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

(賀茂農林事務所)

		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 賀茂農林事務所 県下田総合庁舎 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)	県下田総合庁舎は2階床面まで浸水する想定であるため、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。		
3 代替拠点	賀茂危機管理庁舎		
執務環境の状況	執務場所	賀茂危機管理庁舎1階	
	電 源	自家発電設備 200kVA (燃料 1週間分)	
	通信手段	NTT 電話 4台程度 (うち2台内線) 防災行政無線 2台程度 SDO回線、インターネット回線	
	食糧・水	賀茂危機管理庁舎備蓄食料 2日分	
	宿 泊	賀茂危機管理庁舎	
	そ の 他	①災害応急対策に用いる事務機器、消耗品等が必要。 ②公用車 (借上車両) の確保が必要。	
代替拠点での実施業務	賀茂方面本部 (指令班、各班) の災害応急対策 (ただし一定期間後は県下田総合庁舎での活動を予定している)。		
4 事務所で想定される被害	<ul style="list-style-type: none"> ・非常用電源等が被災し、通信機器 (防災行政無線含む)、その他の設備・機器が使用不能になる可能性がある (各フロア用には小型発動発電機を整備済) ・庁舎1階に流れ込んだ瓦礫等により庁舎外との行き来が出来なくなる可能性がある。 ・浸水により公用車が使用不能になる可能性がある。 ・浸水により備蓄食糧、水等が使用不能となる可能性がある。 		
5 事務所での業務再開時期	おおむね1週間後 (周辺道路啓開後) を想定		
6 その他			

静岡県東部農林事務所
業務継続計画

令和6年7月

東部農林事務所業務継続計画

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 所管固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）
物資班	1 広域物資拠点の設置運営
農林班	1 農畜産物及び林産物の被害調査 2 農林業者の災害金融 3 飼料及び畜産物への対応 4 家畜衛生伝染病予防及び防疫（家畜保健衛生所） 5 農業災害に関する技術対策 6 農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力 7 保管農業の安全管理 8 農協施設等共同利用施設の被害調査 9 農林業者の生活維持対策指導 10 土地改良財産の被害調査 11 農地防災ダムの状況報告 12 工事中の施設の二次災害防止対策 13 農地及び農業用施設の被害調査 14 農地及び農業用施設災害の応急復旧 15 治山施設及び山地災害危険地区の被害調査 16 林業災害の応急復旧事業 17 応急復旧用製材品及び合板の斡旋 18 森林火災への対応 19 造林地等の被害調査 20 県営林の被害調査 21 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 22 農林土木工事設計積算施工管理システムの機能復旧 23 保安林の被害調査 24 県有防災林の被害調査

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 107)

区 分	災害応急対策業務				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	
	物資班	必要 人員数	農林班	必要 人員数				必要人員数計
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 広域物資拠点開設可否調査 広域物資拠点開設準備 	22	<ul style="list-style-type: none"> 農林班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 所管施設の被害状況調査、安全確保 保管農業等の安全管理 工事中施設の安全確保、二次災害防止 農地防災ダムの被害状況調査 土地改良財産の被害状況調査 農地及び農業用施設の被害状況調査 治山・林業施設及び山地災害 危険地区の被害状況調査 森林火災の被害状況調査 	19	41	<ul style="list-style-type: none"> 家畜伝染病に係る病性鑑定業務 	4	40

区 分	災害応急対策業務				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	
	物資班	必要 人員数	農林班	必要 人員数				必要人 員数計
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 資機材、備品等の確保 各班編成、体制整備 協定業者との連絡調整 広域物資拠点開設 	45	<ul style="list-style-type: none"> 農畜産物及び林産物の被害状況調査 飼料の確保及び畜産物に関すること 農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力と体制整備 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 森林関係災害（造林地・県営林・保安林・防災林）の被害状況調査 業務分担計画及び支援体制の整備 応急復旧資材等の確保 	31	76	<ul style="list-style-type: none"> 応急技術対策の周知（普及指導） 	9	48
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資拠点運営 	45 (90)	<ul style="list-style-type: none"> 農林業者の災害金融支援 農林業災害に関する技術対策支援 農林業者の生活維持対策指導 農協施設等共同利用施設の被害調査 農地及び農業用施設の応急復旧 林業災害（治山・林業施設）の応急復旧 農林土木設計積算施工管理システムの機能復旧 農林業用施設の被害状況取りまとめ 	46	91 (136)	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 	10	67
2週間以内		45 (90)	<ul style="list-style-type: none"> 農林畜産物被害状況取りまとめ 	47	92 (137)		10	90

※「必要人員数」欄の（ ）内は、広域物資拠点の交替要員を含めた人数

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>																			

静岡県富士農林事務所
業務継続計画

令和6年7月

富士農林事務所業務継続計画

1 所掌する災害応急対策業務

(1) 各班共通業務

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 所属職員の状態及び安否の確認 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）
物資班	1 広域物資拠点の設置運営
農林班	1 農畜産物及び林産物の被害調査 2 農林業者の災害金融 3 飼料及び畜産物への対応 4 農業災害に関する技術対策の支援 5 農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力 6 保管農業の安全管理 7 農協施設等共同利用施設の被害調査 8 農林業者の生活維持対策指導 9 土地改良財産の被害調査 10 農地防災ダムの状況報告 11 工事中の施設の二次災害防止対策 12 農地及び農業用施設の被害調査 13 農地及び農業用施設災害の応急復旧 14 治山施設及び山地災害危険地区の被害調査 15 林業災害の応急復旧事業 16 応急復旧用製材品及び合板の斡旋 17 森林火災への対応 18 造林地等の被害調査 19 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 20 農林土木工事設計積算施工管理システムの機能復旧 21 保安林の被害調査

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42 ほか応援要員14）

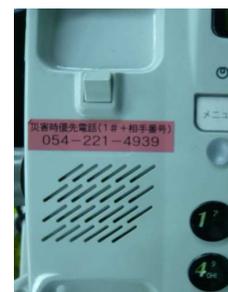
区 分	災害応急対策業務				通常事務のうち 非常時優先執行業務	必要 人員数	参集予 想人員
	物資班	必要 人員数	農林班	必要 人員数			
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 広域物資拠点開設可否調査 広域物資拠点開設準備 	20	<ul style="list-style-type: none"> 農林班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 所管施設の被害状況調査、安全確保 保管農業等の安全管理 工事中施設の安全確保、二次災害防止 農地防災ダムの被害状況調査 土地改良財産の被害状況調査 農地及び農業用施設の被害状況調査 治山・林業施設及び山地災害危険地区の被害状況調査 森林火災の被害状況調査 	8	28		14
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 資機材、備品等の確保 各班編成、体制整備 協定業者との連絡調整 広域物資拠点開設 	41	<ul style="list-style-type: none"> 農畜産物及び林産物の被害状況調査 飼料の確保及び畜産物に関すること 農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力と体制整備 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 森林関係災害（造林地・保安林）の被害状況調査 業務分担計画及び支援体制の整備 応急復旧資材等の確保 	14	55	<ul style="list-style-type: none"> 応急技術対策の周知（普及指導） 	21
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資拠点運営 	41 (82)	<ul style="list-style-type: none"> 農林業者の災害金融支援 農業災害に関する技術対策支援 農林業者の生活維持対策指導 農協施設等共同利用施設の被害調査 農地及び農業用施設の応急復旧 林業災害（治山・林業施設）の応急復旧 農林土木工事設計積算施工管理システムの機能復旧 農林業用施設の被害状況取りまとめ 	22	63 (104)	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 	37
2週間以内		41 (82)	<ul style="list-style-type: none"> 農林畜産物被害状況取りまとめ 	23	64 (105)		50

※ 「必要人員数」欄の（ ）内は、広域物資拠点の交替要員を含めた人数

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>												

静岡県中部農林事務所
業務継続計画

令和6年7月

中部農林事務所業務継続計画

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実受入れ 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）
物資班	1 広域物資拠点の設置運営
農林班	1 農畜産物及び林産物の被害調査 2 農林業者の災害金融 3 飼料及び畜産物への対応 4 農業災害に関する技術対策の支援 5 農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力 6 保管農業の安全管理 7 農協施設等共同利用施設の被害調査 8 農林業者の生活維持対策指導 9 土地改良財産の被害調査 10 農地防災タムの状況報告 11 工事中の施設の二次災害防止対策 12 農地及び農業用施設の被害調査 13 農地及び農業用施設災害の応急復旧 14 治山施設及び山地災害危険地区の被害調査 15 林業災害の応急復旧事業 16 応急復旧用製材品及び合板の斡旋 17 森林火災への対応 18 造林地等の被害調査 19 県営林の被害調査 20 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 21 農林土木設計積算施工管理システムの機能復旧 22 保安林の被害調査 23 県有防災林の被害調査

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) 54 ほか応援要員42

区 分	災害応急対策業務				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	
	物資班	必要人員数	農林班	必要人員数				
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 広域物資拠点開設可否調査 広域物資拠点開設準備 	21	<ul style="list-style-type: none"> 農林班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 所管施設の被害状況調査、安全確保 保管農業等の安全管理 工事中施設の安全確保、二次災害防止 土地改良財産の被害状況調査 農地及び農業用施設の被害状況調査 治山・林業施設及び山地災害危険地区の被害状況調査 森林火災の被害状況調査 	15	36	<ul style="list-style-type: none"> 由比地区地すべり管理センターでの監視業務 	1	29
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 資機材、備品等の確保 各班編成、体制整備 協定業者との連絡調整 広域物資拠点開設 	42	<ul style="list-style-type: none"> 農畜産物及び林産物の被害状況調査 飼料の確保及び畜産物に関すること 農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力と体制整備 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 森林関係災害（造林地・県営林・保安林・防災林）の被害状況調査 業務分担計画及び支援体制の整備 応急復旧資材等の確保 	18	60	<ul style="list-style-type: none"> 応急技術対策の周知（普及指導） 	4	36
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資拠点運営 	42 (84)	<ul style="list-style-type: none"> 農林業者の災害金融支援 農林業災害に関する技術対策支援 農林業者の生活維持対策指導 農協施設等共同利用施設の被害調査 農地及び農業用施設の応急復旧 林業災害（治山・林業施設）の応急復旧 農林土木設計積算施工管理システムの機能復旧 農業用施設の被害状況取りまとめ 農林畜産物被害状況取りまとめ 	28	70 (112)	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 	5	39 (68)
2週間以内		42 (84)	<ul style="list-style-type: none"> 農林畜産物被害状況取りまとめ 	33	75 (117)		5	50 (87)

※「必要人員数」欄の（ ）内は、広域物資拠点の交替要員を含めた人数

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
<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、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>
<p>2 電源の確保</p>	<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：30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、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。発電装置が稼働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>
<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>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																			

静岡県志太榛原農林事務所
業務継続計画

令和6年7月

志太榛原農林事務所業務継続計画

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）
物資班	1 広域物資拠点の設置運営
農林班	1 農畜産物及び林産物の被害調査 2 農林業者の災害金融 3 飼料及び畜産物への対応 4 家畜衛生伝染病予防及び防疫（家畜保健衛生所） 5 農業災害に関する技術対策の支援 6 農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力 7 保管農薬の安全管理 8 農協施設等共同利用施設の被害調査 9 農林業者の生活維持対策指導 10 土地改良財産の被害調査 11 基幹水利施設の状況報告 12 工事中の施設の二次災害防止対策 13 農地及び農業用施設の被害調査 14 農地及び農業用施設災害の応急復旧 15 治山施設及び山地災害危険地区の被害調査 16 林業災害の応急復旧事業 17 応急復旧用製材品及び合板の斡旋 18 森林火災への対応 19 造林地等の被害調査 20 県営林の被害調査 21 榛原ふるさとの森の被害調査 22 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 23 農林土木工事設計積算施工管理システムの機能復旧 24 保安林の被害調査 25 県有防災林の被害調査 26 大井川用水施設の点検及び操作

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 80)

区 分	災害応急対策業務				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	
	物資班	必要 人員数	農林班	必要 人員数				必要人員 数計
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 広域物資拠点開設可否調査 広域物資拠点開設準備 	20	<ul style="list-style-type: none"> 農林班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 所管施設の被害状況調査、安全確保 保管農薬等の安全管理 工事中施設の安全確保、二次災害防止 農地防災ダムの被害状況調査 土地改良財産の被害状況調査 基幹水利施設の状況報告 農地及び農業用施設の被害状況調査 治山・林業施設及び山地災害 危険地区の被害状況調査 森林火災の被害状況調査 	19	39	<ul style="list-style-type: none"> 家畜伝染病に係る病性鑑定 業務 	4	34
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 資機材、備品等の確保 各班編成、体制整備 協定業者との連絡調整 広域物資拠点開設 	41	<ul style="list-style-type: none"> 農畜産物及び林産物の被害状況調査 飼料の確保及び畜産物に関すること 農林業関係団体に対する災害応急 対策の応援協力と体制整備 孤立防止、代替輸送機能に関する農 林道の整備 森林関係災害（造林地・県営林 ・保安林・防災林）の被害状況調査 業務分担計画及び支援体制の整備 応急復旧資材等の確保 	32	73	<ul style="list-style-type: none"> 応急技術対策の周知 （普及指導） 	9	54
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資拠点運営 	41 (82)	<ul style="list-style-type: none"> 農林業者の災害金融支援 農林業災害に関する技術対策支援 農林業者の生活維持対策指導 農協施設等共同利用施設の被害調査 農地及び農業用施設の応急復旧 治山・林業施設の応急復旧 農林土木設計積算施工管理システム の機能復旧 農林業用施設の被害状況取りまとめ 	46	87 (128)	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 	10	55
2週間以内		41 (82)	<ul style="list-style-type: none"> 農林畜産物被害状況取りまとめ 	48	89 (130)		10	72

※ 「必要人員数」欄の（ ）内は、広域物資拠点の交替要員を含めた人数

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
<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、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>
<p>2 電源の確保</p>	<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>
<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>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	

静岡県中遠農林事務所
業務継続計画

令和6年7月

中遠農林事務所業務継続計画

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）
物資班	1 広域物資拠点の設置運営
農林班	2 農畜産物及び林産物の被害調査 3 農林業者の災害金融 4 飼料及び畜産物への対応 5 家畜衛生伝染病予防及び防疫 6 農業災害に関する技術対策の支援 7 農林業関係団体に関する災害応急対策の応援協力 8 保管農薬の安全管理 9 農協施設等共同利用施設の被害調査 10 農林業者の生活維持対策指導 11 土地改良財産の被害調査 12 農地防災ダムの状況報告 13 工事中の施設の二次災害防止対策 14 農地及び農業用施設の被害調査 15 農地及び農業用施設災害の応急復旧 16 治山施設及び山地災害危険地区の被害調査 17 林業災害の応急復旧事業 18 応急復旧用製材品及び合板の斡旋 19 森林災害への対応 20 造林地等の被害調査 21 県営林の被害調査 22 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 23 農林土木工事設計積算施工管理システムの機能復旧 24 保安林の被害調査 25 県有防災林の被害調査 26 県営工事の施工中現場の被災状況調査

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80)

区 分	災害応急対策業務					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
	物資班	必要 人員数	農林班	必要 人員数	必要人 員数計			
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 広域物資拠点開設可否調査 広域物資拠点開設準備 	20	<ul style="list-style-type: none"> 農林班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 所管施設の被害状況調査、安全確保 保管農薬等の安全管理 工事中施設の安全確保、二次災害防止 農地防災ダムの被害状況調査 土地改良財産の被害状況調査 農地及び農業用施設の被害状況調査 治山・林業施設及び山地災害危険地区の被害状況調査 森林火災の被害状況調査 	12	32	<ul style="list-style-type: none"> 家畜伝染病に係る病性鑑定業務 	4	33

区 分	災害応急対策業務				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	
	物資班	必要 人員数	農林班	必要 人員数				必要人員数計
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 資機材、備品等の確保 各班編成、体制整備 協定業者との連絡調整 広域物資拠点開設 	40	<ul style="list-style-type: none"> 農畜産物及び林産物の被害状況調査 飼料の確保及び畜産物に関すること 農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力と体制整備 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 森林関係災害（造林地・県営林・保安林・防災林）の被害状況調査 業務分担計画及び支援体制の整備 応急復旧資材等の確保 	12	52	<ul style="list-style-type: none"> 応急技術対策の周知（普及指導） 	6	44
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資拠点運営 	36 (70)	<ul style="list-style-type: none"> 農林業者の災害金融支援 農林業災害に関する技術対策支援 農林業者の生活維持対策指導 農協施設等共同利用施設の被害調査 農地及び農業用施設の応急復旧 林業災害（治山・林業施設）の応急復旧 農林土木設計積算施工管理システムの機能復旧 農林業用施設の被害状況取りまとめ 	12	48 (82)	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 	8	56
2週間以内		36 (70)	<ul style="list-style-type: none"> 農林畜産物被害状況取りまとめ 	12	48 (82)		8	72

※ 「必要人員数」欄の（ ）内は、広域物資拠点の交替要員を含めた人数

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>	

静岡県西部農林事務所
業務継続計画

令和6年7月

西部農林事務所業務継続計画

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 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）
物資班	1 広域物資拠点の設置運営
農林班	1 農畜産物及び林産物の被害調査 2 農林業者の災害金融 3 飼料及び畜産物への対応 4 農業災害に関する技術対策の支援 5 農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力 6 保管農産物の安全管理 7 農協施設等共同利用施設の被害調査 8 県管理施設（地すべり対策事業）の被害調査 9 農林業者の生活維持対策指導 10 土地改良財産の被害調査 11 農地防災ダムの状況報告 12 工事中の施設の二次災害防止対策 13 農地及び農業用施設の被害調査 14 農地及び農業用施設災害の応急復旧 15 治山施設及び山地災害危険地区の被害調査 16 林業災害の応急復旧事業 17 応急復旧用製材品及び合板の斡旋 18 森林火災への対応 19 造林地等の被害調査 20 県営林の被害調査 21 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 22 農林土木工事設計積算施工管理システムの機能復旧 23 保安林の被害調査 24 県有防災林の被害調査 25 県立森林公園施設（森の家を含む）の被害状況の把握と安全確保 26 育種場の被害状況の把握

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71) ほか応援要員5

区分	災害応急対策業務				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	
	物資班	必要 人員数	農林班	必要 人員数				必要人 員数計
1日以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 広域物資拠点開設可否調査 広域物資拠点開設準備 	20 (22)	<ul style="list-style-type: none"> 農林班立ち上げ、連絡調整 職員安否確認 所管施設の被害状況調査、安全確保 保管農業等の安全管理 工事中施設の安全確保、二次災害防止 農地防災ダムの被害状況調査 土地改良財産の被害状況調査 農地及び農業用施設の被害状況調査 治山・林業施設及び山地災害危険地区の被害状況調査 森林火災の被害状況調査 	15	35 (37)		32	
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 資機材、備品等の確保 各班編成、体制整備 協定業者との連絡調整 広域物資拠点開設 緊急物資受入 	33 (49)	<ul style="list-style-type: none"> 農畜産物及び林産物の被害状況調査 飼料の確保及び畜産物に関すること 農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力と体制整備 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 森林関係災害（造林地・県営林・保安林・防災林）の被害状況調査 業務分担計画及び支援体制の整備 応急復旧資材等の確保 	18	51 (67)	<ul style="list-style-type: none"> 応急技術対策の周知（普及指導） 	1	35
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 物資拠点運営 	33 (49)	<ul style="list-style-type: none"> 農林業者の災害金融支援 農林業災害に関する技術対策支援 農林業者の生活維持対策指導 農協施設等共同利用施設の被害調査 農地及び農業用施設の応急復旧 林業災害（治山・林業施設）の応急復旧 農林土木設計積算施工管理システムの機能復旧 農林業用施設の被害状況取りまとめ 	21	54 (70)	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 	3	44
2週間以内		33 (49)	<ul style="list-style-type: none"> 農林畜産物被害状況取りまとめ 	21	54 (70)		3	68

※「必要人員数」欄の（ ）内は、広域物資拠点の交替要員を含めた人数

3 業務継続のための執務環境等の確保

(浜松総合庁舎)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<p>地震により書庫、ロッカー、キャビネット等が転倒した場合、散乱した書類の片付けや整理に時間がかかり、速やかに災害対応業務を開始できない恐れがあるため、書庫や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>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、30秒程度で発電装置が稼動し、特定の照明設備やコンセントに電力が供給される。</p> <p>また、発電装置は100%の負荷(645kwh)で72時間稼動する仕様だが、稼動時点における燃料の備蓄量や電力消費量によって稼動可能時間が増減する。</p> <p>発電装置は、供給する電力が多い(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は、必要最小限の照明や電気器具等の使用にとどめる必要がある。</p> <p>(2) 発電機回線コンセントの見分け方</p> <p>停電後、コンセントを差し込む箇所が黒色のものが発電装置から電力供給されるコンセントとして、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黒色のスイッチの電灯(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、通常の「0, 5, 8」発信による通話ができない場合、赤い「災害時優先電話」の表示がある電話機が使用できる。</p> <p>なお、ひかり電話は(NTTの制限がかからなければ)停電時でも使用できるが、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>要員(指令班、各班など)の食糧3食×約4日間分を備蓄しており、飲料水は、1人2ℓペットボトル約7本分の備蓄や貯水槽(市上水)を利用する。</p> <p>(参考) 貯水槽</p> <p>市上水 地下 35㎡ 屋上 8㎡ 計 43㎡</p> <p>井戸水 地下110㎡、屋上17㎡ 計127㎡ (通常は雑用水として使用)</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する可能性があるため、点検、修理等が完了するまでは携帯トイレ等を使用する。</p> <p>仮設トイレ27基、簡易トイレ1セット、携帯トイレ156セット(1セット100袋)</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>トレーニングルーム</td> <td style="text-align: center;">65人</td> </tr> <tr> <td>女子休憩室</td> <td style="text-align: center;">10人</td> </tr> <tr> <td>男子休憩室</td> <td style="text-align: center;">20人</td> </tr> <tr> <td>食堂</td> <td style="text-align: center;">70人</td> </tr> <tr> <td>喫茶室</td> <td style="text-align: center;">25人</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">計</td> <td style="text-align: center;">190人</td> </tr> </table> <p>※会議室（7階・9階各4室）は各班の災害応急対策等での使用を想定 ※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 簡易ベット52台、毛布185枚、寝袋173個</p>	トレーニングルーム	65人	女子休憩室	10人	男子休憩室	20人	食堂	70人	喫茶室	25人	計	190人
トレーニングルーム	65人												
女子休憩室	10人												
男子休憩室	20人												
食堂	70人												
喫茶室	25人												
計	190人												
6 その他													

静岡県西部農林事務所天竜農林局
業務継続計画

令和6年7月

西部農林事務所天竜農林局業務継続計画

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）
農林班	1 農畜産物及び林産物の被害調査 2 農林業者の災害金融 3 飼料及び畜産物 4 農業災害に関する技術対策の支援 5 農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力 6 保管農産物の安全管理 7 農協施設等共同利用施設の被害調査 8 農林業者の生活維持対策指導 9 工事中の施設の二次災害防止対策 10 治山施設及び山地災害危険地区の被害調査 11 林業災害の応急復旧事業 12 応急復旧用製材品及び合板の斡旋 13 森林火災への対応 14 造林地等の被害調査 15 県営林の被害調査 16 孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 17 農林土木工事設計積算施工管理システムの機能復旧 18 保安林の被害調査

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	農林班	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"> ・農林班立ち上げ、連絡調整 ・職員安否確認 ・所管施設の被害状況調査、安全確保 ・保管農産物の安全管理 ・工事中施設の安全確保、二次災害防止 ・農地及び農業用施設の被害状況調査 ・治山・林業施設及び山地災害危険地区の被害状況調査 ・森林火災の被害状況調査 	15			12

3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・農畜産物及び林産物の被害状況調査 ・飼料の確保及び畜産物に関すること ・農林業関係団体に対する災害応急対策の応援協力と体制整備 ・孤立防止、代替輸送機能に関する農林道の整備 ・森林関係災害（造林地・県営林・保安林・防災林）の被害状況調査 ・業務分担計画及び支援体制の整備 ・応急復旧資材等の確保 	18	<ul style="list-style-type: none"> ・応急技術対策の周知（普及指導） 	1	15
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・農林業者の災害金融支援 ・農林業災害に関する技術対策支援 ・農林業者の生活維持対策指導 ・農協施設等共同利用施設の被害調査 ・林業災害（治山・林業施設）の応急復旧 ・農林土木設計積算施工管理システムの機能復旧 ・農林業用施設の被害状況取りまとめ 	18	<ul style="list-style-type: none"> ・債権者に対する支払事務 	2	15
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・農林畜産物被害状況取りまとめ 	21		2	23

3 業務継続のための執務環境等の確保

(北遠総合庁舎)

	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、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>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。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><参考> 発電装置は、100%の負荷で 66 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>(2) 発電機回路の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は、テプラで「停電時使用可 500W迄」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。発電装置が稼動すると、執務室では原則として、窓側から 2・4 列目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, 8」発信による通話が出来ない場合は、1#ボタン発信で全ての子機から発信可能。これに対し、受信は、赤い「災害時優先電話」の表示がある下記の電話機 3 台だけが使用できる。</p> <p>* 西部農林事務所天竜農林局 053-926-2319・2327</p> <p>* 浜松土木事務所天竜支局 053-926-2492</p>						
4 食糧及び水等の確保	<p>本庁舎では、庁舎内の全職員(浜松市職員を除く)及び本部要員(北遠支部駐在及び業務調整要員)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、1 日目は水洗トイレの利用が可能であるが、2 日目以降は、簡易・仮設トイレを利用する。また、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="0"> <tr> <td>会議室</td> <td>30 人</td> </tr> <tr> <td>男子休養室</td> <td>10 人</td> </tr> <tr> <td>女子休養室</td> <td>5 人</td> </tr> </table> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <p>簡易ベッド 36 台、毛布 60 枚、寝袋 30 袋</p>	会議室	30 人	男子休養室	10 人	女子休養室	5 人
会議室	30 人						
男子休養室	10 人						
女子休養室	5 人						
6 その他							

静岡県浜松技術専門校
業務継続計画

令和6年7月

浜松技術専門校業務継続計画

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）
その他の班（総務）	1 西部方面本部との情報連絡 2 職員安否及び周辺情報の収集
その他の班（訓練）	1 訓練生安否確認 2 訓練機器点検 3 訓練再開準備

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 18)

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"> 西部方面本部との情報連絡 職員安否及び本庁との情報連絡 施設点検及び訓練機器点検 訓練生安否確認（施設内訓練） 	3			11
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 訓練生安否確認（委託訓練） 認定職業訓練校等の被災状況確認 	6			11
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 施設及び設備の応急復旧準備 	9	<ul style="list-style-type: none"> 訓練手当支給業務 	2	11
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 施設及び設備の応急復旧作業 施設設備本格復旧のための準備 	12	<ul style="list-style-type: none"> 訓練再開準備 	5	16

静岡県工科短期大学校
業務継続計画

令和6年7月

工科短期大学校業務継続計画

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 中部方面本部及び本庁所管課との情報連絡 2 職員安否及び所管県有施設の被害状況の把握 3 訓練生安否確認 4 訓練機器点検

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 21）

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"> 中部方面本部及び本庁所管課との情報連絡 職員安否及び所管県有施設の被害状況の把握 訓練機器の被害状況の把握 訓練生安否確認（施設内訓練、若年者・在職者） 訓練生保護者への連絡（若年者） 訓練生の安否情報について本庁主管課へ連絡 訓練継続可否の判断 備蓄食料、飲料水等の確認及び管理 地域住民の避難対応（静岡市と連携） 	6			8
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 県有施設の応急対策 訓練生安否確認（委託訓練） 訓練生保護者との連絡調整（訓練生帰宅への対応等） 	8			9
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 県有施設及び設備の応急復旧準備 	10	<ul style="list-style-type: none"> 訓練手当支給業務 債権者に対する支払事務 	2	12
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 県有施設及び設備の復旧作業 県有施設及び設備の本格復旧準備 	12	<ul style="list-style-type: none"> 訓練再開準備 	3	19

3 業務継続のための執務環境等の確保

(工科短期大学校)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<ul style="list-style-type: none"> 令和3年4月の工科短大開学により敷地内新庁舎に移転したため、書庫、ロッカー、キャビネット、職業訓練用機器については、全て転倒防止地震対策を実施した。 今後、各班は、執務室、実習場等の状況を確認し、新規に導入するロッカー、訓練機器等について、転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を実施していくこととする。
2 電源の確保	<ul style="list-style-type: none"> ●非常用電源 <ul style="list-style-type: none"> 当校は、災害時に稼働、利用できる非常用（自家）発電装置は所有していない。 実習棟に小型発電機が1台あり、停電時に機械類を作動させることが可能である。 ●本館1階にインバーター付携帯用発電機が1台あり、パソコン等通信機器の充電が可能である。
3 通信手段の確保（電話機）	<ul style="list-style-type: none"> ●電話機、ファックス <ul style="list-style-type: none"> 電話回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、通信手段として使用する。訓練生の安否状況確認の手段として、災害用伝言ダイヤル（171）を活用するとともに、災害時優先電話に最低1回線は登録する。 ●SDO回線 <ul style="list-style-type: none"> 「しずおかデジタル・オフィス」ネットワーク回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、職員のパーソナルコンピュータを用いた電子メール等の通信手段として使用する。また、訓練生の連絡受信用（課メール）としても活用する。
4 食糧及び水等の確保	<ul style="list-style-type: none"> ●食糧、飲料水 <ul style="list-style-type: none"> 職員の食糧は、調理が不要で長期保存できるもの（サバイバルフーズ・長期保存パン・アルファ米等）を、3食×3日分を目安に備蓄している。 飲料水は、備蓄してあるペットボトルの水（2リットル×200本程度）を利用するとともに、状況に応じて、受水槽内の水の利用も検討する。 なお、非常用食料と水の備蓄場所は、本館1階階段下倉庫及び職員室前倉庫である。 ●トイレ <ul style="list-style-type: none"> 既設トイレが使用不可能となった場合は、簡易トイレを使用する。 簡易トイレの保管場所は、本館1階階段下倉庫である。
5 宿泊対応	<ul style="list-style-type: none"> ●宿泊スペース及び宿泊可能人数 <ul style="list-style-type: none"> 会議室・・・男性10人 男子更衣室・・・男性 5人 女子更衣室・・・女性 5人 ●宿泊用資機材の備蓄状況 <ul style="list-style-type: none"> 以下の資機材の保管場所は、本館1階階段下倉庫である 非常用毛布・・・20枚 シュラフ・・・ 6枚
6 その他	<ul style="list-style-type: none"> 防災機関、関係機関、テレビ、ラジオ等により防災上必要な情報を収集する。 訓練生の安否等の情報確認については、継続して行い、本庁主管課等の関係部局にも情報提供を行う。

静岡県工科短期大学校
沼津キャンパス
業務継続計画

令和6年7月

工科短期大学校沼津キャンパス業務継続計画

様式1

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）
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 20)

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"> ・ 東部方面本部及び本庁所管課との情報連絡 ・ 職員安否及び県有施設の被害状況の把握 ・ 訓練機器の被害状況の把握 ・ 訓練生安否確認（施設内訓練） 	4			6
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県有施設の応急対策 ・ 訓練生安否確認（委託訓練） 	6			7
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県有施設及び設備の応急復旧準備 	8	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訓練手当支給事務 ・ 債権者に対する支払事務 	2	14
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県有施設及び設備の応急復旧作業 ・ 県有施設及び設備の本格復旧準備 	10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訓練再開準備 	3	18

3 業務継続のための執務環境等の確保

(工科短期大学校沼津キャンパス)

	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、職業訓練用機器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。 このため、各班は、執務室、実習場等の状況を確認し、ロッカー、機器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。
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>実習棟2の2階電気室に自家発電装置を設置している。停電後すぐに発電装置が稼働し、非常用照明(保安電灯)、職員室のコンセント及び消防用設備(消火栓ポンプ)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、事務機器・電気機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><参考>自家発電装置稼働時間の目安について (H27年4月に保守点検委託業者に確認)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・燃料(軽油)タンク容量 990L →100%負荷稼働で 21.6L/時間 消費する。 50%負荷稼働であれば 10.8L/時間 消費なので 91.6 時間稼働する。 ・エンジンオイル容量 9.5L →0.035L/時間 消費する。 容量半分(4.75L)を下回ると危険なので、稼働 135.7 時間までに供給必要。 </div> <p>(2) 発電機回路の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は、本館棟の職員室内に設置してあり、テプラで「発電」と表示されている。</p> <p>(3) 非常用照明</p> <p>停電後、自家発電装置が稼働すると本館棟の職員室を中心に停電時非常灯が点灯する。発電装置からは職員室のコンセント及び消防用設備にのみ電力が供給される。なお、電力が供給されても、不要な事務機器、電気機器は使用しないようにする。</p> 
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 電話機、ファックス</p> <p>電話回線遮断、電源不具合等により使用できない場合を除き、通信手段として使用する。</p> <p>(2) SDO回線</p> <p>「しずおかデジタル・オフィス」ネットワーク回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、職員のパーソナルコンピュータを用いた電子メール等の通信手段として使用する。</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>職員のために調理不要で長期保存できる食糧(主食3食/人×3日分)とペットボトル飲料水(3L/人×3日分:東部地域局配付(26~))を備蓄している。飲料水については市水受水槽(有効容量 9.1 m³)内の水も利用する(配水ポンプ故障時もドレンから排水可能)。</p> <p>なお、帰宅困難な訓練生等のために、校友会予算(27~)で備蓄食料及び飲料水を確保している。</p> <p>水洗トイレ等で用いる井水については、井戸・配水ポンプ、井水槽(容積 24 m³)及び配水・汚水管等の状況により使用の可否を判断する(ポンプ故障時もドレンから排水可能)。</p>
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 男子休養室3人、女子休養室2人、保健室2人</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況 布団5組、保健室ベッド2台</p>
6 その他	衛星デジタル放送対応テレビ、ラジオ、緊急警報受信機等により防災上必要な情報を収集する。

**静岡県あしたか職業訓練校
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 あしたか職業訓練校の災害応急対策 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 11)

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"> 寮に居住する学生の状況・安全確認 職員の安否確認 建物の被害状況の確認、保全 訓練機器の被害状況の把握 	4			4
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 家庭状況の確認 (保護者への連絡) 学生の寮での生活の維持安定 (食事の確保) (睡眠等健康管理) 	4			4
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 帰宅可能な学生の家庭への引渡し 帰宅困難な学生の生活確保 (食事、日用品、薬等の確保) 施設及び設備の応急復旧準備 	6	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 訓練手当支給事務 	2	7
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 施設及び設備の応急復旧作業 訓練再開準備 	6	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 訓練手当支給事務 	2	10

3 業務継続のための執務環境等の確保

(あしたか職業訓練校)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	執務室、実習場等建物内の状況を確認し、書庫、ロッカー、機器等の転倒防止や書類等の飛散防止対策を徹底しておく。
2 電源の確保	<p>○非常用電源</p> <p>隣接「あしたか太陽の丘」の非常用発電装置 A（保安系）及び B（非常系）の供給系統下にある。B 系統の稼働により非常照明、消防用設備、A 系統の稼働により一部蛍光灯、事務室及び保健室内のコンセントに電力が供給される。また、小型のポータブル発電機が 2 台ある。</p> <p>但し、発電装置の稼働時間は使用する電力量に反比例することから、事務機器、電気機器の使用は最小限にとどめる。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 電話、ファックス</p> <p>ひかり電話は無停電電源装置により、ひかり回線の遮断時以外は 1 時間程度使用可能。 又、校専用の携帯電話（平常時は常時充電、災害時はポータブル発電機により充電）により、災害用伝言ダイヤルサービス「171」 & 「web171」を活用して、学生や職員の安否等の情報収集と訓練再開時期等の情報発信を行う。</p> <p>(2) SDO 回線</p> <p>ネットワーク回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、電子メールによる通信手段として使用する。</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>職員、寮生及び帰宅困難な通校生の食糧は、調理が不要で長期保存できるものを 3 食×7 日分を目安に備蓄し、飲料水はペットボトル 1 日 3 リットルを目安とした備蓄と高架水槽の水を利用する。</p> <p>なお、水については、隣接「あしたか太陽の丘」貯水槽、さらに非常用電源 A（保安系）稼働後は簡易水道（地下水利用継続）からの給水が可能である。</p> <p>トイレについては、原則として建物内水洗トイレを利用するが、状況により配水系、汚水系の設備の点検、修理を実施する。</p>
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 休養室、会議室 13 人</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況 簡易ベッド 2 台、シュラフ 3 枚</p>
6 その他	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 寮居室 50 人(内寮生 15 人使用中。)</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況 ベッド 50 台(内 15 台は寮生使用中。)</p> <p>※ 寮生使用中の居室及び女子寮内の空き部屋を除く、使用可能な部屋(空室)は 2 室、使用可能なベッド 7 台。</p>

静岡県工業技術研究所
業務継続計画

令和6年7月

工業技術研究所業務継続計画

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見学及び受入れ 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 職員の安否確認 2 班の設置及び運営 3 所管県有施設の被害状況の把握 4 方面本部との連絡調整 5 災害応急対策

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 42)

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 所属職員の安否確認 施設点検と応急対策 方面本部との連絡調整 ライフラインの復旧対策 	14			19
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 施設（研究機器を含む）の復旧作業 職員の活動環境の整備（食事、トイレ、休眠等） 施設管理業者との調整 ライフラインの復旧調整 	18			24
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 業務再開に向けた施設、研究機器等点検作業 ライフラインの復旧確認 	18	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払い事務 	3	27
2週間以内		16	<ul style="list-style-type: none"> 依頼試験、設備使用業務 	10	38

3 業務継続のための執務環境等の確保

(工業技術研究所)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等 の転倒防止	書庫、ロッカー、キャビネット及び研究機器等には、概ね転倒防止対策を実施済み。未対応のものについては、速やかに対策を実施する必要がある。
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源 設備棟に非常用自家発電装置を設置している。停電した場合、直ちに起動し、非常用照明、職員室の一部のコンセント及び消防用設備に電力が供給される。 装置の保守は、メンテナンス契約により年1回以上メンテナンスを行い、燃料（A重油）も随時補充している。</p> <p>(2) 発電機回路のコンセントの見分け方 停電後、非常用自家発電装置から電力供給されるコンセントがどれであるかを、平常時から認識しておく必要がある。</p> <p>(3) 非常用照明 停電後に非常用自家発電装置が起動すると、管理棟総務課事務室や廊下などの非常灯が点灯する。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>(1) 電話機、ファックス 電話回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、通信手段として使用する。</p> <p>(2) SDO回線 「しずおかデジタル・オフィス」ネットワーク回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、職員のパソコンを用いた電子メール等の通信手段として使用する。</p>
4 食糧及び水等の 確保	<p>食糧と飲料水は、災害用に備蓄してあるものを利用する。状況により受水槽内の水の利用も検討する。</p> <p>水は地下水を利用しているため、トイレは、原則として庁舎内の水洗トイレを利用する。 上下水設備の点検、修理を実施し、水洗トイレが使用できない場合は、備蓄している簡易・仮設トイレを設置し利用する。</p>
5 宿泊対応	<p>災害対応に従事する職員が宿泊する場合、男子休憩室・女子休憩室（各5人程度）、講堂（約20人程度）を利用する。</p> <p>宿泊用機材の備蓄状況は、寝袋・簡易ベッドが20人分である。</p>
6 その他	<p>各工業技術支援センターの状況を把握し、企業からの要望（技術相談、機器・設備使用等）に対しては、対応可能なセンターを紹介するなどして対応していく。</p> <p>テレビ、ラジオ、インターネット等により防災上必要な情報を収集する。</p>

静岡県工業技術研究所
沼津工業技術支援センター
業務継続計画

令和6年7月

工業技術研究所沼津工業技術支援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 14)

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 ・所属職員の安否確認 ・施設点検と応急対策 ・方面本部との連絡調整 ・ライフラインの復旧対策 	4			4
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・施設（研究機器を含む）の復旧作業 ・職員の活動環境の整備（食事、トイレ、休眠等） ・施設管理業者との調整 ・ライフラインの復旧調整 	4			6
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・業務再開に向けた施設、研究機器等点検作業 ・ライフラインの復旧確認 	5	・債権者に対する支払事務	2	9
2週間以内		5	・依頼試験、設備使用業務	4	13

3 業務継続のための執務環境等の確保

(工業技術研究所沼津工業技術支援センター)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	<ul style="list-style-type: none"> • 書庫、ロッカー、キャビネット、研究機器等の転倒防止対策や書類等の飛散防止対策を実施して、安全を確保する。 • 薬品類については、転倒・落下を防ぐためケースに入れた上で厳重に管理する。
2 電源の確保	<p>(1)非常用電源</p> <p>地下1階の中央監視室に自家発電装置(非常用)、庁内電話交換機の非常用電源設備があり、停電後1分以内に非常用照明、コンセント、消防設備、動力電源に電力が供給される。発電用燃料(軽油490ℓ)は1日分常時確保しているが、稼働時間を延ばすために、照明・研究機器の使用は必要とされるもののみとする。</p> <p>(2)非常用照明</p> <p>停電後、自家発電装置が稼働すると、事務室や廊下の非常灯が点灯する。なお、稼働時間を延ばすため、不要な照明は消灯する。</p>
3 通信手段の確保(電話機)	<p>(1)電話機、ファックス(災害時優先電話:055-925-1108)</p> <p>電話回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、通信手段として使用する。</p> <p>(2)SDO回線</p> <p>「しずおかデジタル・オフィス」ネットワーク回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、職員のパーソナルコンピュータを用いた電子メール等の通信手段として使用する。</p>
4 食糧及び水等の確保	<ul style="list-style-type: none"> • 食料は、サバイバルフーズを3食×3日間分を備蓄している。 • 飲料水は、貯水槽(30m³)の水を利用する。 • 水洗トイレは、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する。 • 非常時簡易トイレ(300回分)を備蓄している。
5 宿泊対応	<ul style="list-style-type: none"> • 災害対応に従事する職員の宿泊スペースとして、休養室に4名分の寝具を常備している。
6 その他	<ul style="list-style-type: none"> • テレビ、ラジオ、インターネット等により防災上必要な情報を収集する。

**静岡県工業技術研究所
富士工業技術支援センター
業務継続計画**

令和6年7月

富士工業技術支援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）
その他の事務所	1 施設及び業務における固有の地震災害予防対策 2 施設及び業務における固有の地震災害予防対策の実施

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)

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 所属職員の安否確認 施設点検と応急対策 方面本部との連絡調整 ライフラインの復旧対策 	3			5
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 施設（研究機器を含む）の復旧作業 職員の活動環境の整備（食事、トイレ、休眠等） 施設管理者との調整 ライフラインの復旧調整 	5			5
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 業務再開に向けた施設、研究機器等点検作業 ライフラインの復旧確認 	3	・債務者に対する支払事務	2	5
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 業務再開に向けた施設、研究機器等点検作業 ライフラインの復旧確認 	3	・依頼試験、設備使用業務	3	6

3 業務継続のための執務環境等の確保

(富士工業技術支援センター)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	転倒防止処置済み
2 電源の確保	自家発電設備設置済みであり、燃料を確保済み 可搬エンジン発電機を保有し、発電機の燃料を確保済み
3 通信手段の確保 (電話機)	防災用携帯電話を保有済み
4 食糧及び水等の確保	規定量の食糧及び水を確保済み
5 宿泊対応	休憩室に寝具を確保済み
6 その他	

**静岡県工業技術研究所
浜松工業技術支援センター
業務継続計画**

令和6年7月

工業技術研究所浜松工業技術支援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 職員の安否確認 2 班の設置及び運営 3 所管県有施設の被害状況の把握 4 方面本部との連絡調整 5 災害応急対策

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 21）

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 所属職員の安否確認 施設（インキュベート施設を含む）点検と応急対策 方面本部への情報提供 ライフラインの復旧対策 	7			8
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 施設（研究機器を含む）の復旧作業 方面本部との連絡調整 職員の活動環境の整備（食事、トイレ、休眠等） 施設管理者との調整 ライフラインの復旧調整 	10			11
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 業務再開に向けた施設、研究機器等点検作業 ライフラインの復旧確認 	10	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払い事務 	2	13
2週間以内		10	<ul style="list-style-type: none"> 依頼試験、設備使用業務 	7	19

3 業務継続のための執務環境等の確保

(浜松工業技術支援センター)

	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、研究機器や散乱した書類、薬品等により執務環境が阻害され速やかな災害対応ができなくなる恐れがある。</p> <p>このため、職員室、研究室等の状況を確認し、ロッカー、キャビネット及び研究機器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。</p>
2 電源の確保	<p>(1) 非常用電源</p> <p>管理棟地下に非常用自家発電装置を設置している。停電後、直ぐに発電装置が稼動し、非常用照明、コンセント、消防設備及び動力電源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、電力使用を災害対応(執務室)に限定する。</p> <p><参考> 自家発電装置は、出力45kw(15%負荷)運転では、貯油タンクと小出槽の合計燃料分(1,950ℓ)で約74時間(約3日間)は稼動できるが、燃料の備蓄量・負荷(出力)によって、稼動時間が増減する。</p> <p>※計算式 $B(\text{ℓ}/\text{h}) = b \times \text{kw} \div y$</p> <p>(b:燃料消費量(kg/kw・h)、kw:発電機出力、y:燃料油の比重(A重油0.85))</p> <ul style="list-style-type: none"> ・15%負荷 (45kw) : $26.42 \text{ ℓ}/\text{h} = 0.499 \times 45\text{kw} \div 0.85$ (稼動74h) ・25%負荷 (75kw) : $44.03 \text{ ℓ}/\text{h} = 0.499 \times 75\text{kw} \div 0.85$ (稼動44h) ・100%負荷(300kw) : $176.12 \text{ ℓ}/\text{h} = 0.499 \times 300\text{kw} \div 0.85$ (稼動11h) <p>(2) 非常用照明</p> <p>停電後、非常用発電装置が稼動すると管理棟の職員室を中心に停電時非常灯が点灯する。発電装置からは職員室(コンセントを含む)及び消防用設備等に電力が供給される。なお、電力が供給されても、不要な事務機器、電気機器は使用しないようにする。</p>
3 通信手段の確保(電話機)	<p>1) 電話機(光回線)、ファックス(アナログ回線) ※光回線は停電時使用不可</p> <p>電話回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、通信手段として使用する。(災害時優先電話 053-428-4160(通常時FAX使用のアナログ回線))</p> <p>(2) SDO回線</p> <p>「しずおかデジタル・オフィス」ネットワーク回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、職員のパーソナルコンピュータを用いた電子メール等の通信手段として使用する。</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>現在備蓄している食料、飲料水は下記のとおり。今後、賞味期限を経過したものは廃棄・補充し適切な食料及び飲料水の確保に努める。</p> <p>トイレについては、断水により水洗トイレの使用が出来なくなることが想定されるため、仮設トイレの設置及び携帯トイレにより対応することとする。</p> <p>●備蓄食料</p> <ul style="list-style-type: none"> ①飲料水 2L×198本(21名×2ℓ/日×7日間分) ②食料 <ul style="list-style-type: none"> ア サバイバルフーズ(クラッカー、野菜シチュー) 3ケース(16食) イ カンパン 180個

	<p>ウ 保存用パン 120個</p> <p>エ アルファ米 100個</p>
5 宿泊対応	<p>(1) 宿泊スペース及び宿泊可能人数 休養室 31.8321㎡ 男性用 (25.1㎡ : 6人) 女性用 (6.732㎡ : 4人)</p> <p>(2) 宿泊用資機材の備蓄状況</p> <p>●備蓄基材</p> <p>①仮設トイレ 1個 ②毛布 10枚 ③簡易ベッド 7台 ④寝袋 10台</p> <p>⑤ポリ容器(10ℓ) 4個 ⑥携帯トイレ 7箱(700回分)</p>
6 その他	<p>地上デジタル放送対応テレビ、ラジオ等により防災上必要な情報を収集する。</p>

静岡県計量検定所

業務継続計画

令和6年7月

計量検定所業務継続計画

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）
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 13）

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（伝言ダイヤル171等活用） 班の設置及び運営 所施設の被害状況の把握（ライフラインは工業技術研究所が把握） 災害対策本部中部方面本部との連絡調整 	5			7
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所有計測機器等の点検・補修 上記以外の災害応急対策（ライフラインは工業技術研究所） 	6			9
1週間以内			<ul style="list-style-type: none"> 特定計量器検定の連絡調整 定期検査の日程調整 	9	9
2週間以内					12

3 業務継続のための執務環境等の確保

(計量検定所)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	書庫、ロッカー、キャビネット及び検定用の分銅等（約 80 個）は、概ね転倒防止対策を施している。
2 電源の確保	<p>以下、工業技術研究所と同一。（工業技術研究所の 2 階一部に入居しているため）</p> <p>(1) 非常用電源 設備棟に非常用自家発電装置を設置している。停電した場合、直ちに起動し、非常用照明、職員室のコンセント及び消防用設備に電力が供給される。 装置の保守は、メンテナンス契約により年 1 回以上メンテナンスを行い、燃料（A重油）も随時補充している。</p> <p>(2) 発電機回路のコンセントの見分け方 停電後、非常用自家発電装置から電力供給されるコンセントがどれであるかを、平常時から認識しておく必要がある。</p> <p>(3) 非常用照明 停電後に非常用自家発電装置が稼動すると、管理棟総務課事務室や廊下など、非常灯が点灯する。</p>
3 通信手段の確保（電話機）	<p>以下、工業技術研究所と同一。</p> <p>(1) 電話機、ファックス 電話回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、通信手段として使用する。</p> <p>(2) SDO回線 「しずおかデジタル・オフィス」ネットワーク回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、職員のパーソナルコンピュータを用いた電子メール等の通信手段として使用する。</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>以下、工業技術研究所と同一。</p> <p>食糧と飲料水は、災害用に備蓄してあるものを利用する。状況により受水槽内の水の利用も検討する。</p> <p>水は、地下水を利用しているので、トイレは、原則として庁舎内の水洗トイレを利用する。上下水道設備の点検、修理を実施し、水洗トイレが使用できない場合は、備蓄している官位・仮設トイレを設置し利用する。</p>
5 宿泊対応	<p>宿泊用機材の備蓄状況は、寝袋・毛布が 5 個・簡易ベッドが 3 個である。</p> <p>以下、工業技術研究所と同一。</p> <p>災害対応に従事する職員が宿泊する場合、男子休憩室・女子休憩室（各 5 人程度）、講堂（約 20 人程度）を利用する。</p>
6 その他	テレビ、ラジオ、緊急警報受信機等により防災上必要な情報を収集する。

静岡県農林技術研究所
業務継続計画

令和6年7月

農林技術研究所 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見学及び受入れ 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 その他の班の応援

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 33)

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	所属職員の安否の確認 農林技術研究所班の設置及び運営 所管県有施設(各センター、三カ野、加茂)の被害状況の把握 災害復旧事業に関する被害調査(研究設備、栽培施設) 応急復旧対策(倒壊設備の除去、被害拡大防止等)の実施	4	遺伝資源の維持管理	4	11
3日以内	応急復旧事業計画の策定(機械設備) 応急復旧事業の実施(機械設備) 災害記録の収集及び整理 応援要員の要請及び受入	7	圃場かん水、栽培環境管理 研究環境・データの保全 育種・育苗用原種の管理 (本所、三カ野、加茂)	8	23
1週間以内	周辺地域(近隣住民)との連携、支援	7	債権者に対する支払事務	8	23
2週間以内	災害復旧事業計画の策定(長期)	7	公用車の管理(給油/点検修理)	8	30

3 業務継続のための執務環境等の確保

(農林技術研究所)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	執務室内の書庫、ロッカー、戸棚等には転倒防止対策を実施。 実験室、旧庁舎内の試験機器は配置を工夫し、生存スペースを確保。
2 電源の確保	停電時自家発電は生物工学棟設備、生活用水給水・排水用ポンプに供給（燃料 灯油）。 可搬型発電機（燃料 ガソリン）1台（農機具庫）。 廊下・執務室に非常用照明(充電式)を設置。
3 通信手段の確保 (電話機)	災害時優先回線2回線（うち1台ファックス）、防災用携帯電話1台（総務課） 停電時はファックス回線の電話に加えて、農林環境専門職大学所有の電話機を使用する。
4 食糧及び水等の確保	職員の活動時の食糧については、非常食（全職員の3食×3日分）を備蓄。 飲料水は貯水槽（58t 農林環境専門職大学と共用）のほか、20ℓ、18ℓのポリタンク（各4）分を備蓄。 トイレについては、屋外圃場のトイレを使用する。 圃場かん水用は井水貯水槽の水を活用する（エンジンポンプによるくみ上げ）。 不足する場合は圃場付近の河川から採取する（タンク200リットル、エンジンポンプ）
5 宿泊対応	災害対応従事者の宿泊スペースは資料館会議室及び展示室を想定する。 機材は（簡易ベッド5、毛布2、寝袋2）により対応する。
6 その他	研究棟の耐震補強工事を24年度(一部25年度)に実施。

**静岡県農林技術研究所
茶業研究センター
業務継続計画**

令和6年7月

農林技術研究所茶業研究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 所管固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 その他の班の応援

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 22)

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"> ・施設等被害状況の把握 ・本部設置 ・参集職員の把握 ・被害への対応策の検討、実施 ・被害拡大防止措置 ・非常持出品の確認、搬出 ・未参集職員、家族等の安否確認 ・関係機関、周辺地域等の被害状況確認 ・方面本部、部局内関係課への被害状況報告 ・被害対応、復旧作業 ・倒壊設備等の除去 ・災害対応体制の検討 ・必要に応じ近隣住民支援 ・状況により食糧の確保等長期化対策 	4			4
3日以内		7			15
1週間以内		7			15
2週間以内		7			20

様式 4 - 1

3 業務継続のための執務環境等の確保

(農林技術研究所茶業研究センター)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	書庫等の転倒防止を徹底することにより、書類の散乱や薬品等の落下による執務環境の悪化を防止するよう努めている。また、日頃から書類等の整理にも努めている。
2 電源の確保	簡易な非常用発電機 1 台を有している。
3 通信手段の確保 (電話機)	(1) 電話機、ファックス 電話回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、通信手段として使用する。 電話回線が遮断された場合は、個人用の携帯電話で対応する。 (2) SDO回線 「しずおかデジタル・オフィス」ネットワーク回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、職員用パソコンを用いた電子メール等の通信手段として使用する。
4 食糧及び水等の確保	職員の食糧(缶入り食糧等)及び飲料水(ペットボトル)は全職員の3食×3日分程度を備蓄している。
5 宿泊対応	(1) 宿泊スペース 旧茶業分校学生寮食堂・居室が宿泊施設として利用可能である。 (2) 宿泊用資機材の備蓄 簡易ベッド及び簡易トイレ各1基をそれぞれ保有している。 また、携帯トイレ700回分を保有している。 布団や毛布等の寝具は保有していない。
6 その他	現在、施設リニューアル工事に伴い仮設事務所・仮設研究棟に仮移転中である。両棟とも耐震基準を満たしているが、簡易なつくりであるため、仮に地震が発生し影響が大きかった場合は、雨漏り等により、発災後に建物の一部を使用できないおそれがある。 また、旧学生寮についても耐震補強済みではあるが、経年劣化が見られ、同様に地震の影響が大きかった場合は雨漏り等により、発災後に建物の一部を使用できないおそれがある。

**静岡県農林技術研究所
果樹研究センター
業務継続計画**

令和6年7月

農林技術研究所果樹研究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）
	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 その他の班の応援

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 19)

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"> 建物の安全確認 対策班の設置 参集職員の把握 職員の安否確認 施設の被害状況把握 応急処置及び安全対策（非常持出品の確認を含む） 方面本部、農林技術研究所、研究開発課報告 災害対応体制の検討 	11			10
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 復旧作業 必要に応じ近隣住民支援 	1			12
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 復旧作業 	1			12
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 復旧作業 	1			17

3 業務継続のための執務環境等の確保

(果樹研究センター)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	地震等の災害により転倒した書類や錯乱した書類、薬品等により執務環境が阻害されないよう書庫の転倒防止策を徹底するとともに、普段から書類、薬品等の整理・整頓に努める。
2 電源の確保	自家発電設備あり。 その他に、小型ガソリン発電機1台、太陽光発電設備あり(蓄電機能なし)
3 通信手段の確保 (電話機)	電話機は、使用不可。
4 食糧及び水等の確保	職員の食糧は1人約7日分、水は1人約5日分を備蓄している。受水槽の水も利用可能。 水洗トイレは、停電時及び断水後の使用不能。その後は備蓄の簡易トイレを利用可能。
5 宿泊対応	(1) 宿泊スペース 庁舎はH27年度の建築である。宿泊スペースあり。 (2) 宿泊用資機材の備蓄 簡易ベット7基、毛布6枚、シラフ6個
6 その他	庁舎はH27年度の建築のため耐震性は問題なし。

**静岡県農林技術研究所
伊豆農業研究センター
業務継続計画**

令和6年7月

伊豆農業研究センターわさび生産技術科 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 所管施設及び所管業務における固有の災害応急対策 2 その他の班の応援

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 2)

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	所属職員の安否の確認 農林技術研究所班の設置及び運営 所管県有施設(庁舎、圃場)の被害状況の把握 災害復旧事業に関する被害調査(研究設備、栽培施設) 応急復旧対策(倒壊設備の除去、被害拡大防止等)の実施	1	遺伝資源の維持管理 育種・育苗用原種の管理	1	0
3日以内	応急復旧事業計画の策定(機械設備) 応急復旧事業の実施(機械設備) 災害記録の収集及び整理 応援要員の要請及び受け入れ	1	圃場かん水、栽培環境管理 研究環境・データの保全	2	1
1週間以内	周辺地域(近隣住民)との連携、支援	1	債権者に対する支払事務	2	1
2週間以内	災害復旧事業計画の策定(長期)	1	公用車の管理(給油/点検修理)	2	2

3 業務継続のための執務環境等の確保

(伊豆農業研究センターわさび生産技術科)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	執務室内は転倒防止実施済み。 実験器具は転倒の恐れのあるものはほとんど見当たらない。
2 電源の確保	動力発電機（ガソリンエンジン）1台使用可能
3 通信手段の確保 （電話機）	防災電話配備は危機管理局に支援要請 個々の携帯電話に依存
4 食糧及び水等の確保	事務所に12日分の食糧及び水を備蓄している。 断水時のかん水（近隣の河川等）は課題。
5 宿泊対応	宿泊スペースは庁舎内休養室を使用 シュラフ2を常備
6 その他	

伊豆農業研究センター（稲取） 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 所管施設及び所管業務における固有の災害応急対策 2 その他の班の応援

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 5）

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	所属職員の安否の確認 農林技術研究所班の設置及び運営 所管県有施設（センター、わさび、大久保試験地）の被害状況の把握 災害復旧事業に関する被害調査（研究設備、栽培施設） 応急復旧対策（倒壊設備の除去、被害拡大防止等）の実施	1	遺伝資源の維持管理 育種・育苗用原種の管理	1	1
3日以内	応急復旧事業計画の策定（機械設備） 応急復旧事業の実施（機械設備） 災害記録の収集及び整理 応援要員の要請及び受け入れ	1	圃場かん水、栽培環境管理 研究環境・データの保全	2	4
1週間以内	周辺地域（近隣住民）との連携、支援	1	債権者に対する支払事務	2	4
2週間以内	災害復旧事業計画の策定（長期）	1	公用車の管理（給油/点検修理）	2	5

3 業務継続のための執務環境等の確保

(伊豆農業研究センター 稲取)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	執務室内は転倒防止実施済み 実験器具は転倒の恐れのあるものはほとんど見当たらない
2 電源の確保	非常時優先業務に支障が無いため非常用電源設備は無し。
3 通信手段の確保 (電話機)	個々の携帯電話に依存 賀茂危機管理局または、隣接する県立稲取高校に支援要請は可能
4 食糧及び水等の確保	事務所に12日分の食糧及び水を備蓄している。 また、所有ポリタンクにより給水を受けることも可能(井戸) トイレは、組み立て式簡易トイレが2台ある
5 宿泊対応	宿泊スペースは会議室を想定する 毛布4、シュラフ10、簡易ベッド4を常備
6 その他	停電(断水)時のかん水(井戸、貯水槽、近隣の河川)が課題

静岡県農林技術研究所
森林・林業研究センター
業務継続計画

令和6年7月

農林技術研究所 森林・林業研究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）
その他の班	1 所管施設及び業務における災害応急対策

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 11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"> ・対策班の設置 ・参集職員の把握 ・未参集職員と家族等の安否確認 ・施設等の被害状況を把握する ・応急対策の実施 ・方面本部・本所・研究調整課への被害状況等の報告 ・関係機関・周辺地域の被害状況の情報収集 	4			6
3日以内		4			6
1週間以内		4			6
2週間以内		4			10

3 業務継続のための執務環境等の確保

(農林技術研究所 森林・林業研究センター)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	書庫、ロッカー等の転倒による身体のけが防止や散乱した書類の片付け、整理による時間の浪費を軽減するため書庫等の転倒防止を徹底する。
2 電源の確保	当センターでは電源が遮断された場合は、自動的に非常用発電機が起動するが、これは研究棟の定温器室及び化学分析室の非常用コンセントのみに通電する。 発電機回路は壁面にコンセントボックスの差込口が赤色となっている。 また、事務所棟及び研究棟の通路箇所はバッテリー内蔵の蛍光灯で点灯する。
3 通信手段の確保 (電話機)	通話回線、電源の不具合により当センターからは発信できないが、総務課の電話だけが受信のみできる。
4 食糧及び水等の確保	全職員の食料は、全職員の3食×1.8日分を備蓄しており、飲料水は貯水槽の水を利用する。 トイレについて1日目は水洗トイレの利用は可能であるが、2日目以降は簡易・仮設トイレを利用する。
5 宿泊対応	研究施設等の災害応急対策業務に従事するために帰宅できない職員の宿泊場所を確保する。 事務所2階和室(13畳)で12人程度のフuton等を確保済みである。
6 その他	

静岡県畜産技術研究所

業務継続計画

令和6年7月

畜産技術研究所業務継続計画

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）
	1 所管施設及び所管業務における固有の災害応急対策に関すること 2 他の班の応援に関すること

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 30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"> 関係機関との連絡体制の整備 職員等の安否の確認 職員の動員及び要員の確保 施設設備の被害状況の把握及び応急対策 試験牛の個体確認及び負傷した牛の治療 汚水等による汚染拡大防止のため、土のう、山砂利等による対策 	10	<ul style="list-style-type: none"> 搾乳 	3	16
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 試験牛の飼育に必要な物資（飼料、水、電気、ガス）の確保 大型農業機械の被害状況の把握及び応急措置 	10	<ul style="list-style-type: none"> 除糞・糞尿処理 飼料給与 	4	19
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 施設設備等の被害状況の取りまとめ及び修繕計画 	9	<ul style="list-style-type: none"> 債務者に対する支払い事務 	5	21
2週間以内					27

3 業務継続のための執務環境等の確保

(畜産技術研究所)

	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。 今後、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。
2 電源の確保	非常用発電機を設置しているが、平常時の業務と同様の電力供給はできず、管理棟、乳牛舎等の限られた範囲に電力が供給される。また、使用する電力が多いほど燃料を早く消費する。 このため、非常用照明などは極力消灯するとともに、飼育している乳牛、肉牛の生命維持を第一優先事項として、使用する機器を適宜決定する必要がある。
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、通常発信で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を使用する。
4 食糧及び水等の確保	備蓄してある食糧及びペットボトルを利用する他、状況により受水槽の水の利用を検討する。 受水槽、汚水槽、配水管、汚水管などの設備の被災により、トイレが使用できない場合は、簡易・仮設トイレを設置し、利用する必要がある。
5 宿泊対応	災害対応、飼育牛散治療等の緊急業務に従事する職員が宿泊する場合、休憩室(15畳)を利用する。
6 その他	

**静岡県畜産技術研究所
中小家畜研究センター
業務継続計画**

令和6年7月

畜産技術研究所中小家畜研究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）
中小家畜研究センター班	1 所管施設及び所管業務における固有の災害応急対策に関すること 2 他の班の応援に関すること

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（18）

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、運営 職員の安否の確認 農林大学校学生の安否の確認及び家族への連絡 管理研究棟の被害状況の調査 試験研究施設の被害状況の調査（豚舎、鶏舎、堆肥化施設、浄化槽等） 上記施設に付随する設備、備品、消耗品、ライフラインの被害状況の調査 	2	<ul style="list-style-type: none"> 試験研究用動物（豚、鶏）の被害状況の調査 試験研究用動物の飼養管理（給餌、給水、糞尿処理、豚鶏舎清掃） 危険物等の破損による汚染防止対策 	2	11
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 職員公舎、旧農林大学校寮の被害状況の調査 センター敷地及び付随する工作物並びに周辺道路の被害状況の調査 修繕・修理に係る見積り徴取 	2	<ul style="list-style-type: none"> 危険物、薬品、消毒薬の管理状況の調査 破損した危険物等の処理 死亡豚、鶏の移動、焼却 	7	11
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 修繕・修理に係る見積り徴取 	2	<ul style="list-style-type: none"> 研究課題の推進 公用車の管理 	9	13
2週間以内			<ul style="list-style-type: none"> 債務者に対する支払い 	13	16

3 業務継続のための執務環境等の確保

所属名 (畜産技術研究所 中小家畜研究センター)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	地震等の災害により転倒した書庫や散乱した書類、薬品等により執務環境が阻害されないよう書庫、薬品棚の転倒防止策を徹底するとともに、普段から書類、薬品等の整理・整頓に努める。
2 電源の確保	非常用予備発電装置が展示鶏舎北側に設置されており、停電後自動的に起動し一部の照明とコンセントに電力が供給される。使用電力が大きくなれば燃料も多く消費することから、発電装置の稼働時間を延ばすため、非常時は必要な電気器具類以外は使用しない。
3 通信手段の確保(電話機)	
4 食糧及び水等の確保	食糧3食×3日間分、飲料水1.5リットル(3日間分)以上を、倉庫に備蓄している。
5 宿泊対応	災害応急対策業務や非常時優先執行業務に従事するために帰宅できない職員の宿泊対策として、宿泊場所及び宿泊対策用資機材を予め準備する。 (1) 宿泊場所 研究管理棟東側 和室(6畳+4.5畳)を宿泊場所として指定する。 (2) 宿泊対策用資機材 布団、毛布等の寝具は2~3人分の在庫はあるが、購入後かなりの年月が経過しており実際には使用できない状態にあるため、今後 予算の執行状況を見ながら新規の寝具類の購入に努める。
6 その他	

静岡県農林環境専門職大学
業務継続計画

令和6年7月

農林環境専門職大学業務継続計画

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）
その他の班	1 組織運営・業務執行事務（職員・施設等の安否確認等） 2 学生の保護（在寮生の生活確保等、学生・寮生の帰宅支援） 3 ほ場の管理（温室及び露地栽培の農作物への水遣り等） 4 所管施設、保管農薬、薬品等の安全確保

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 56）

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"> 組織運営・業務執行事務（職員・施設等の安否確認 等） 学生の保護（在寮生の生活確保等、学生・寮生の帰宅支援） ほ場の管理（温室及び露地栽培の農作物への水遣り等） 所管施設、保管農薬、薬品等の安全確保 	17			20
3日以内		17			30
1週間以内		17	・債権者に対する支払事務	2	38
2週間以内		17		2	50

3 業務継続のための執務環境等の確保

(農林環境専門職大学)

	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	非常用電源、発電機、非常用照明等の設備なし。
3 通信手段の確保 (電話機)	電話機については、電源不具合時には隣接する農林技術研究所所有の電話機を使用する。
4 食糧及び水等の確保	職員の食糧は、全職員の3食×3日分を備蓄、飲料水は貯水槽の水を利用する。 トイレについては、圃場内のトイレを利用する。
5 宿泊対応	(1) 宿泊スペース 保健室、教室及び体育館等で対応。全職員の宿泊可能 (2) 宿泊用資機材の備蓄 保健室に簡易ベット1基
6 その他	耐震補強済み

静岡県ふじのくに茶の都
ミュージアム
業務継続計画

令和6年7月

ふじのくに茶の都ミュージアム業務継続計画

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災害記録の収集及び整理 7 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の要請及び受け入れ 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 ふじのくに茶の都 ミュージアム	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 9)

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、執務室等の安全対策 中部地域局、お茶振興課との連絡体制 設備、警備委託との連絡調整 施設、設備の被害状況の把握、応急処置、危険箇所の立入防止措置、盗難防止措置 館内所蔵品の被害状況の把握、保全業務 	3			4
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 破損施設、設備の修理 	4			6
1週間以内		4			6
2週間以内		4			8

3 業務継続のための執務環境等の確保

(ふじのくに茶の都ミュージアム)

	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。 このため、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。
2 電源の確保	当館の自家発電機の電力供給先は、消防ポンプと排煙機のみであるため、停電により、照明(非常照明は内臓バッテリーで点灯)をはじめ、事務関係機器、執務室空調、資料の収集保管用空調等が機能不全となることから、その対応が課題となっている。
3 通信手段の確保 (電話機)	(1) 電話機、ファックス 回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、通信手段として使用する。電話回線が遮断された場合は個人用携帯電話で対応する。 (2) SDO 回線 回線の遮断、電源の不具合等により使用できない場合を除き、職員の PC を用いた電子メール等の通信手段として使用する。
4 食糧及び水等の確保	食糧及び飲料水は、職員及び来館者(200人と想定)用として3日分を備蓄している。(博物館1階EV機械室) トイレは、断水により、受水槽から館内に水が供給されず、利用不可となることから、簡易トイレを利用する。職員及び来館者(200人と想定)用として3日分を備蓄。(博物館1階EV機械室)
5 宿泊対応	宿泊可能な特定の場所はないが、多目的ホールを島田市(牧の原自治会)の第一次指定避難所と共有する。毛布は来館者用200枚を備蓄。(博物館1階EV機械室)
6 その他	当館は、島田市(牧の原自治会)の第一次指定避難所となっているため、業務継続は避難所機能に配慮して行う必要がある。

静岡県水産・海洋技術研究所
業務継続計画

令和6年7月

水産・海洋技術研究所業務継続計画

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 所管固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 36)

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 所管固有施設の被害状況の把握 沿岸沖合漁業指導調査船駿河丸の二次災害対策（津波対策） 	8	<ul style="list-style-type: none"> 試験研究用生物の有無確認 	2	18
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 漁業関係者の被害状況の把握 	11	<ul style="list-style-type: none"> 試験研究用生物の飼育管理 	4	25
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 駿河丸による救援活動の準備 	15	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 養殖魚、定置網等の二次災害対策指導 	6	25
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 駿河丸による救援活動 	15	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 試験研究用機器の発注 	8	32

3 業務継続のための執務環境等の確保

(水産・海洋技術研究所)

	対 応 状 況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	転倒する危険性のある書庫や試験研究用備品等については、防止金具等で対応。 (津波により1階にある試験研究用備品等は浸水し使用不可となる。)
2 電源の確保	商用電源、非常用電源(2階12個、3階18個、4階3個) (庁舎4階に非常用自家発電機有り。)
3 通信手段の確保 (電話機)	NTT一般電話や携帯電話が使用不可の場合の通信手段は確保されていない。 ただし、焼津漁港管理事務所内にある静岡県デジタル防災通信システムを借用することで対応可能。
4 食糧及び水等の確保	アルファ米、カンパン、パン、飲料水ペットボトルを備蓄している。
5 宿泊対応	2階休養室・大会議室を利用する。(寝袋、毛布、携帯トイレ有り。)
6 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

(水産・海洋技術研究所)

		対 応 状 況
1 職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)		志太榛原農林事務所(藤枝市瀬戸新屋 362-1)(大津波警報又は津波警報が発令中の場合) 水産・海洋技術研究所(大津波警報又は津波警報が発令されていない場合)
2 職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)		庁舎4階屋上(津波避難スペース 床面約 14.7m) ※耐震性及び耐浪性を備えた庁舎が平成 30 年 1 月 31 日竣工
3 代替拠点		津波浸水想定地域に所在しているが、耐震性及び耐浪性を備えた庁舎のため代替拠点は必要としない。(勤務時間外における大津波警報又は津波警報が発令中の場合は除く)
執務環境の状況	執務場所	
	電 源	
	通信手段	
	食糧・水	
	宿 泊	
	そ の 他	
代替拠点での実施 業務		
4 事務所で想定される被害		<ul style="list-style-type: none"> 静岡県第 4 次地震被害想定では、L 2 想定地震(南海トラフ巨大地震)による津波高は平均で 6m と想定されているが、職員が常駐する業務室(事務室、研究室)を 2 階以上(床面約 6.2m)に配置してあるため、職員の安全確保は可能である。 しかしながら、1 階にある施設、設備及び各種機器類に甚大な被害を招き、研究所の一部機能は失われる。
5 事務所での業務再開時期		<ul style="list-style-type: none"> 1 階にある施設・設備及び各種機器類に甚大な被害が予想され、当分の間は研究所の一部機能は失われるが、業務室(2 階以上)での業務は継続可能。
6 その他		

静岡県水産・海洋技術研究所

伊豆分場

業務継続計画

令和6年7月

水産・海洋技術研究所伊豆分場業務継続計画

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 5)

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 所管保有施設の被害状況の把握 	1	<ul style="list-style-type: none"> 試験研究用生物の飼育管理 	1	4
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 代替拠点の設置（必要な場合） 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 漁業関係者の被害状況の把握 応援要員の要請及び受入れ 	2	<ul style="list-style-type: none"> 試験研究用生物の飼育管理 	1	4
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 周辺地域（近隣住民）との連携、情報収集、支援 	1	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 養殖魚、定置網等の二次災害対策指導 	2	4
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 災害復旧計画の策定（長期） 	1	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 試験研究用生物の飼育管理 漁業関係者の巡回指導 	2	5

3 業務継続のための執務環境等の確保

(水産・海洋技術研究所 伊豆分場)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	転倒する危険性のある書庫や試験研究用備品等については、防止金具等で対応。 (津波により試験研究用備品は浸水し使用不可となる。)
2 電源の確保	2階発電室の損壊が無ければ、停電時に発電機(80kVA)が稼働し、一部照明、コンセントが連続29時間機能する。
3 通信手段の確保 (電話機)	NTT一般電話や携帯電話が使用不可の場合の通信手段は確保されていない。 賀茂地域局に防災行政無線の配備を相談したが、当分場では電波が圏外となってしまう使用できないことが判明した。(令和5年4月25日)
4 食糧及び水等の確保	食糧3食×5人×7日間分、飲料水は3リットル×5人×7日間分を確保。
5 宿泊対応	・宿泊用資材として寝袋8個を確保
6 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

(水産・海洋技術研究所伊豆分場)

		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)	
2 職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	庁舎玄関西側の非常階段を通じて国道 135 号線を徒歩で高台に移動・避難する。	
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	執務場所	賀茂危機管理庁舎 1 階各班室
	電 源	賀茂危機管理庁舎 1 階各班室内の電源を利用
	通信手段	賀茂危機管理庁舎 1 階各班室に配備されている電話、無線等を利用
	食糧・水	賀茂危機管理庁舎に備蓄されている食糧及び水の配分を受ける。
	宿 泊	<ul style="list-style-type: none"> ・ 宿泊場所 賀茂方面本部で指定される場所 ・ 宿泊用資機材 賀茂方面本部で備蓄されているものを借用
	そ の 他	
代替拠点での実施業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害により分場機能は失われるため、当分の間は通常の試験研究業務は休止して漁業施設などの被害状況調査や復旧支援にあたることとし、代替拠点を賀茂危機管理庁舎 1 階各班室に設置して関係機関との連絡調整や情報収集整理等にあたる。 ・ 磯根漁場等が壊滅状態になることが考えられ、分場の役割は、本来の試験研究業務から磯根漁場の被災調査や復旧支援業務へ一時的にシフトする。 ・ 被災現場の調査にあたっては、自動車が必要と考えられ、被災により現公用車が使用不能の場合は、車両の手配が必要になる。 ・ 漁場被害の調査にあたっては、船舶と潜水機材が必要と考えられ、伊豆分場所有船舶が被災した場合には、船舶並びに潜水機材の手配等が必要になる。 	
4 事務所で想定される被害	<ul style="list-style-type: none"> ・ 想定では伊豆半島南部の津波高は 5~10m 程度であり、分場への浸水が予想され、施設、設備及び各種機器類に甚大な被害を招き分場の機能はほぼ失われる。 ・ 津波により伊豆分場所有船舶の流失・破損が想定される。 ・ 津波警報の解除など周囲の安全が確保された時点で、分場施設の被害状況を把握・検討したうえで、分場での業務継続か代替拠点の設置かを判断する。 	
5 事務所での業務再開時期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁舎は壊滅的な被害が予想されるため、当分の間、事務所での業務再開はできない。 	
6 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下田総合庁舎を含め、伊豆半島沿岸部の大半が被災すると考えられ、代替拠点を沿岸部に求めることは困難であり、高台にあって津波被害を免れる可能性の高い「賀茂危機管理庁舎」を代替拠点とする。 	

静岡県水産・海洋技術研究所

浜名湖分場

業務継続計画

令和6年7月

水産・海洋技術研究所浜名湖分場業務継続計画

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 7)

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 所管保有施設の被害状況の把握 調査船はまの二次災害対策（津波対策） 	2	<ul style="list-style-type: none"> 試験研究用生物の飼育管理 	1	2
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 代替拠点の設置（必要な場合） 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 漁業関係者の被害状況の把握 	4		1	2
1週間以内		4	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 養殖魚、定置網等の二次災害対策指導 	4	2
2週間以内		4	<ul style="list-style-type: none"> 漁業関係者の巡回指導 	4	6

3 業務継続のための執務環境等の確保

(水産・海洋技術研究所浜名湖分場)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	転倒する危険性のある書庫や試験研究用備品等については、防止金具等で対応。
2 電源の確保	商用電源 非常用予備発電装置 連続10時間運転可能
3 通信手段の確保 (電話機)	NTT一般電話や携帯電話が使用不可の場合の通信手段は確保されていない。
4 食糧及び水等の確保	職員一人当たり、3食×3日分の食糧と飲料水2ℓペットボトル7本を備蓄している。
5 宿泊対応	執務場所で仮眠。 宿泊用資材として、布団上下一組、毛布2枚確保済。不足分については、今後購入を含め、検討する。
6 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

(水産・海洋技術研究所浜名湖分場)

		対 応 状 況	
1 職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)	浜松総合庁舎(浜松市中央区中央) ※遠方に居住する職員(参集までに津波警報が解除されると見込まれる職員)は、津波の状況を確認の上、直接代替拠点へ参集する		
2 職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	浜名湖分場体験学習施設(ウォット)(代替拠点、浜松市指定の津波避難ビル)		
3 代替拠点	浜名湖分場体験学習施設(ウォット)(浜松市中央区舞阪町弁天島) ※津波の状況を確認し、安全性を確保した上で移動する		
執務環境の状況	執務場所	2階研修室	
	電 源	非常用予備発電装置 連続10時間運転可能	
	通信手段	NTT 電話回線のみ	
	食糧・水	備蓄なし(西部危機管理局から配布される予定があるが数量等不明)	
	宿 泊	執務場所で仮眠	
	そ の 他		
代替拠点での実施業務	<ul style="list-style-type: none"> ・災害により分場機能は失われるため、当分の間は試験研究業務は休止し、漁業関係の被害状況調査や復旧支援にあたることとし、代替拠点をウォット内に設置して関係機関との連絡調整や情報収集・整理等にあたる。 ・漁場や水産関係施設等が壊滅状態になることも考えられ、分場の役割は、本来の試験研究業務から復旧支援業務へ一時的にシフトする。 ・体験学習施設ウォットは浜松市指定の津波避難ビルであり、付近住民や観光客等の避難が想定されるため、避難者受け入れ対応を行う。 ・被災現場の調査にあたっては2~3台の自動車が必要と考えられ、被災により現公用車が使用不能の場合は、リース車両を手配する。 		
4 事務所で想定される被害	・想定では遠州灘の津波高は2~3mから7m程度であり、分場への浸水が予想され、施設、設備及び各種機器類に甚大な被害を招き分場の機能はほぼ失われる。		
5 事務所での業務再開時期	・庁舎は壊滅的な被害が予想されるため、当分の間、事務所での業務再開はできない。		
6 その他	・想定規模以上の津波が発生した場合は、遠州灘沿岸部及び浜名湖が被災すると考えられ、他の代替拠点を現分場付近に求めることは困難である。		

静岡県水産・海洋技術研究所

富士養鰯場

業務継続計画

令和6年7月

水産・海洋技術研究所富士養鱒場業務継続計画

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 6)

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 所管保有施設の被害状況の把握 関係機関等との連絡（2週間継続） 所管業務に係る情報伝達及び発信（2週間継続） 	1	<ul style="list-style-type: none"> （常時優先業務・2週間継続）試験研究用生物の飼育管理 	1	3
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理（2週間継続） 漁業関係者の被害状況の把握（2週間継続） 関係機関等との連絡（2週間継続） 所管業務に係る情報伝達及び発信（2週間継続） 	3	<ul style="list-style-type: none"> （常時優先業務・2週間継続）試験研究用生物の飼育管理 	1	4
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 所管施設及び所管業務の災害応急対策の推進（2週間継続） 関係機関等との連絡（2週間継続） 所管業務に係る情報伝達及び発信（2週間継続） 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理（2週間継続） 漁業関係者の被害状況の把握（2週間継続） 	2	<ul style="list-style-type: none"> 債権者に対する支払事務 養殖魚、養殖池等の二次災害対策指導 （常時優先業務・2週間継続）試験研究用生物の飼育管理 	2	4
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 所管災害応急対策業務に係る他県等応援職員の受入れ 所管施設及び所管業務の災害応急対策の推進（2週間継続） 関係機関等との連絡（2週間継続） 所管業務に係る情報伝達及び発信（2週間継続） 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理（2週間継続） 漁業関係者の被害状況の把握（2週間継続） 	2	<ul style="list-style-type: none"> 漁業関係者の巡回指導 （常時優先業務・2週間継続）試験研究用生物の飼育管理 	3	5

3 業務継続のための執務環境等の確保

(水産・海洋技術研究所富士養鱒場)

	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、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>
2 電源の確保	<p>ア 非常用電源</p> <p>富士養鱒場は、災害時の業務継続や停電による送水ポンプ停止による飼育魚の大量へい死に備えて、非常用予自家電装置を設置している。停電後、直ちに発電装置が稼動し、一部の照明とコンセント、送水用ポンプに電力が供給される。</p> <p>イ 発電機回路の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事務所コンセントは、白色のテブラで「停電時自家発電」と表示されている。</p>  <p>ウ 非常用照明</p> <p>停電後、事務室や研究棟で直ちにバッテリーによる非常用照明が点灯する。</p>
3 通信手段の確保 (電話機)	<p>停電時は電話交換機本体のコンセント及びNTT モジュール2台を非常用電源につなげ、電源を確保することで事務所内の電話機が使用可能となる。</p>  <p>電話交換機・NTT モジュール 2台のコンセント3箇所を 非常用電源へ繋ぎ替える</p>
4 食糧及び水等の確保	<p>富士養鱒場では、食糧は全職員の3食×3日分を備蓄しており、飲料水は湧水を利用する。トイレについては、送水用の水をバケツ等で用意することで利用可能。</p>
5 宿泊対応	<p>災害対応、飼育魚管理等の緊急業務に従事する職員が宿泊する場合、休憩室(8畳)を利用する。さらに、場内に職員住宅3戸(1戸当りの間取:6畳3室、台所、風呂)を有しており、宿泊場所として利用可能である。</p>
6 その他	

静岡県漁業高等学園

業務継続計画

令和6年7月

漁業高等学園業務継続計画

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）
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 6）

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"> 入寮中生徒の安否の確認 所属職員の安否の確認 班の設置及び運営 生徒保護者への連絡（安否連絡等） 備蓄食料・飲料水等の確認及び管理 所管県有施設の被害状況の把握 実習船わかたかの二次災害対策（津波対策） 状況に応じて生徒の指定避難所への誘導 授業継続可否の判断 津波避難ビルとしての避難者受入対応 	6			3
3日以内	<ul style="list-style-type: none"> 生徒帰宅の判断 在園している生徒（指定避難所も含む）の生活支援 生徒保護者との連絡調整（生徒帰宅への対応） 所管災害応急対策業務に係る災害記録の収集及び整理 施設内被災箇所の応急措置 	6			4
1週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 帰宅している生徒及び家族の状況把握 休園している場合は授業再開の準備 水産振興課をはじめとした関係部署との連絡調整 施設内被災箇所の修繕 	6			4
2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 生徒帰園の準備（業者との打合せ等含む） 施設内被災箇所の修繕 水産振興課と協議の上、授業再開時期の判断 	6			5

3 業務継続のための執務環境等の確保

(漁業高等学園)

	対応状況
1 書庫・ロッカー等の転倒防止	執務場所(授業)は教育棟2階又は3階の研修室であり、書庫・ロッカー等転倒の危険がある什器備品は設置されていない。必要書類等はプラスチック製コンテナに収納して使用する。
2 電源の確保	商用電源のみ
3 通信手段の確保(電話機)	NTT 電話の通話が不可能となった場合には、焼津市から貸与されている地域防災無線(可搬式)を利用して焼津市災害対策本部等、市関係部署に連絡する事は可能。
4 食糧及び水等の確保	食糧 3食×3日間×6人分、飲料水 2ℓペットボトル4本分を備蓄。
5 燃料の確保	なし
6 宿泊対応	宿泊棟 3、4階宿泊室計8室 32人、2階に厨房、食堂(40人収容)、浴室有り(被災状況や食材等の調達状況により使用可能)
7 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

(漁業高等学園)

		対 応 状 況	
1	職員の参集先 (勤務時間外に発災の場合)	漁業高等学園(被害状況を各所において確認し、公共放送その他の通信手段により安全性を確保した上で参集する)	
2	職員・来庁者の避難先 (勤務時間中に発災の場合)	漁業高等学園	
3	代替拠点	志太榛原農林事務所(藤枝総合庁舎 4 階) 中会議室	
	執務環境の状況	執務場所	志太榛原農林事務所(藤枝総合庁舎 4 階) 中会議室
		電 源	商用電源、非常用電源
		通信手段	一般電話、携帯電話
		食糧・水	災害対策本部から配布供給を受ける。
		宿 泊	会議室内(調整中)
		そ の 他	
	代替拠点での実施業務	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒、職員の被害状況の把握 ・所管施設の被害状況確認及び災害復旧事業 	
4	事務所で想定される被害	<ul style="list-style-type: none"> ・学園 1 階部分の浸水 ・地震による建物、設備等被害生徒 	
5	事務所での業務再開時期	発災後 2 週間以内(ただし、授業の再開時期等については、被災の規模及び周辺地域や交通機関の状況を総合的に判断し、本庁水産振興課と協議のうえ、園長が判断)	
6	その他		