

**「熊本県業務継続及び受援・応援計画」(令和2年8月1一部改定)抜粋
(別冊) 非常時優先業務一覧表**

③ 地域振興局

(各所属に共通する業務)

- ・災害対応又は通常業務としての総務・調整業務(総務・経理業務、収入・支出・庶務業務、予算・議会对応など)
- ・所管業務に関する危機管理(災害対応以外)
- ・所属で行った災害対応の記録・整理(写真撮影及び記録を含む)

(各所属の非常時優先業務)

- 各地域振興局に共通する主要な非常時優先業務を記載したもの。所属の非常時優先業務の全体及び必要人員は、各所属で整理。
- 継続する通常業務は、可能なものは一部休止するなど、必要最低限の対応を行うことを基本とする。

部	所属	区分	業務名
保健福祉 環境部	総務福祉課 (上益城、芦北地 域振興局では総 務企画課及び福 祉課)	災害 応急 業務	災害救助法に関する市町村への助言・指導(避難所の状況確認、物資の払出しなど) 医療救護体制の調整・整備(保健医療調整現地本部の設置運営を含む) 医療機関等の被災状況、病床等の情報収集 管内市町村の支援・連絡調整 災害関係の福祉サービスに関する問合せ・相談対応 母子・父子・寡婦福祉資金の貸付、償還(災害対応分) 生活困窮者支援業務(災害対応分) 生活保護(災害対応分)
		継続 する 通常 業務	医事関係の試験・免許に関する業務 ハートフルパスの交付 行旅病人・行旅死亡人に関する業務 市町村が行う老人福祉の措置等に係る連絡調整 子ども虐待・DV・障がい者虐待防止 母子・父子・寡婦福祉資金の貸付、償還(災害対応以外) 女性保護相談、DV被害者の自立支援 介護・障がい事業者等に係る各種届出の受理 生活困窮者支援業務(災害対応以外) 生活保護(災害対応以外)

部	所属	区分	業務名
保健福祉 環境部	衛生環境課	災害 応急 業務	災害廃棄物(アスベスト含む)の処理に関する調査、相談、指導業務 各種施設(廃棄物処理施設、し尿処理場等)の被害状況等調査 避難所等における食中毒発生防止啓発等業務 被災動物の愛護管理業務(避難所対応を含む) 災害に係る水道水等に関する健康危機管理及び供給体制の確保 環境汚染事故等調査対応 災害に係る毒劇物、麻薬等の事故、調査等業務 医薬品、衛生材料の調達及び供給に関する業務
		継続 する 通常 業務	食中毒、水道事故、廃棄物の不法投棄、環境汚染事故等の対応 食品営業許可等に関する業務 狂犬病予防に関する業務 動物愛護許認可等に関する業務 薬局開設の許可等に関する業務 毒物劇物販売業の登録、麻薬取扱者等の免許等に関する業務 営業6法及び温泉に関する許認可等業務 廃棄物処理業の許可等に関する業務 自動車リサイクル法に関する許認可等業務 環境(水質、大気)保全関連法等に基づく届出関係業務 水道に関する業務 浄化槽に関する届出関係業務
	保健予防課	災害 応急 業務	避難所における感染症の予防・対策対策、健康管理対応 被災者の精神対策(相談、医療機関受診支援、関係者の調整等) 被災市町村の災害保健活動に関する支援 医療関係支援者への対応・調整 被災者に対する栄養管理・栄養指導等
		継続 する 通常 業務	感染症(新型インフル、結核等)発生対応 精神措置入院対応、精神医療保護入院関係 母子関係業務(小慢・不妊治療) 特定疾患医療費、インターフェロン医療費の助成 栄養士、調理師の免許・試験関係業務 被爆者援護(検診、手帳・手当関係) すこやか育児相談、リトルエンジェル支援事業 HIV/HCV相談・検査、結核定期外検診、被爆者検診等 各種相談対応(感染症、精神保健、専門的栄養等)

【様式1】受援対象業務リスト

令和2年4月1日現在

	No.	受援対象業務名	受援対象業務業務担当責任者			【参考】対応する災害応急業務名
			所属	職	氏名	
球磨地域 振興局	4	人吉保健所総務福祉課での災害対応業務	球磨地域振興局 保健福祉環境部総務福祉課			<ul style="list-style-type: none"> 医療救護体制の調整・整備（保健医療調整現地本部の設置運営を含む） 医療機関等の被災状況、病床等の情報収集
球磨地域 振興局	5	各市町村災害支援	球磨地域振興局 保健福祉環境部保健予防課			被災市町村の災害保健活動に関する支援
球磨地域 振興局	6	災害に伴う関係機関等への周知等	球磨地域振興局 保健福祉環境部保健予防課			被災市町村の災害保健活動に関する支援
球磨地域 振興局	7	災害に伴う事務処理作業	球磨地域振興局 保健福祉環境部保健予防課			所属で行った災害対応の記録・整理 (写真撮影及び記録を含む)

【様式2】 受援対象業務整理票

No.

4

令和2年4月1日現在

業務名		人吉保健所総務福祉課での災害対応業務	
担当課	業務担当	班名 (災害対策本部)	保健福祉環境対策部 厚生班
		責任者 (所属、役職、氏名)	球磨地域振興局保健福祉環境部 総務福祉課 課長
	応援要請担当	班名 (災害対策本部)	保健福祉環境対策部
		担当者 (所属、役職、氏名)	球磨地域振興局保健福祉環境部 副部長

(1) 活動予定期間

応援職員の活動予定期間	活動時期のめやす		具体的な活動時期と主な内容
	初動期	発災からおおむね72時間程度	○
応急期	発災4日目～10日程度	○	災害医療情報の収集、関係機関との連絡調整
復旧期	発災10日目～1か月程度	○	災害医療情報の収集、関係機関との連絡調整

(2) 業務内容と役割分担

役割分担 (◎：主担当 ○：支援)			業務内容 (職種等によって業務が異なる場合は「(3) 人的支援」の番号を記載)	
番号	担当課職員	応援職員		
1	◎	○	医療救護現地对策室（保健医療調整現地本部に改称予定）の運営、地域災害医療対策会議の開催、関係機関との連絡調整	
2	◎	◎	医療機関の被災状況等調査（施設・職員の被災、患者受け入れ能力等）（初動期は24時間体制）	
3	◎	◎	DMAT（災害派遣医療チーム）の派遣要請（初動期は24時間体制）	
4	◎	◎	災害救助備蓄物資の受払（初動期は24時間体制）	
5				
マニュアル	有無	有	名称	熊本県災害時医療救護マニュアル 他

【様式2】 受援対象業務整理票

No.

4

令和2年4月1日現在

業務名		人吉保健所総務福祉課での災害対応業務	
担当課	業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	保健福祉環境対策部 厚生班
		責任者 <small>(所属、役職、氏名)</small>	球磨地域振興局保健福祉環境部 総務福祉課 課長
	応援要請担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	保健福祉環境対策部
		担当者 <small>(所属、役職、氏名)</small>	球磨地域振興局保健福祉環境部 副部長

(3) 人的支援

番号	求める職種・資格等	活動時期及び想定人数		要請先
		初動期	人数	
①	EMIS（広域災害救急医療情報システム）操作可能者	初動期	3	健康福祉対策部 健康福祉政策班 （健康福祉政策課）
		応急期	1	
		復旧期	1	
②		初動期		
		応急期		
		復旧期		
		初動期		
		応急期		
		復旧期		

(4) 業務資源

		応援団体に依頼	本県で準備
必要な資機材等			ア 平常時に準備 どこでもシート、ホワイトボード、ホワイトボードマーカー、付箋、グリッド線入り管内地図
			イ 災害時に準備 応援職員用パソコン、ハブ、LANケーブル、延長コード、衛星携帯電話
応援職員の活動環境	活動拠点	—	球磨地域振興局保健福祉環境部（人吉保健所）
	宿泊場所	○	—
	食料等	○	—

【様式2】 受援対象業務整理票

No.

5

令和2年4月1日現在

業務名		各市町村災害支援	
担当課	業務担当	班名 (災害対策本部)	保健福祉環境対策部 保健衛生班
		責任者 (所属、役職、氏名)	球磨地域振興局保健福祉環境部 保健予防課
	応援要請担当	班名 (災害対策本部)	保健福祉環境対策部
		担当者 (所属、役職、氏名)	球磨地域振興局保健福祉環境部 副部長

(1) 活動予定期間

	活動時期のめやす			具体的な活動時期と主な内容
	初動期	発災からおおむね72時間程度		
応援職員の活動予定期間	初動期	発災からおおむね72時間程度	○	被災市町村の被災状況把握、保健活動状況の把握及び支援
	応急期	発災4日目～10日程度	○	被災市町村の保健活動を支援
	復旧期	発災10日目～1か月程度	○	被災市町村の保健活動を支援

(2) 業務内容と役割分担

役割分担 (◎：主担当 ○：支援)			業務内容 (職種等によって業務が異なる場合は「(3) 人的支援」の番号を記載)	
番号	担当課職員	応援職員		
1	◎	◎	被災市町村の被害状況の情報収集（電話等）	
2	◎	◎	被災市町村の被害状況を現地調査	
3	◎	○	被災状況に応じた市町村支援体制の調整	
4	◎	○	被災市町村担当による情報収集及び保健活動の支援①	
5	◎	○	被災市町村の食環境等に関する活動支援②	
6	○	◎	市町村相談及び問合せ等対応	
マニュアル	有無	有	名称	熊本県災害時保健活動マニュアル

【様式2】 受援対象業務整理票

No.

5

令和2年4月1日現在

業務名		各市町村災害支援	
担当課	業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	保健福祉環境対策部 保健衛生班
		責任者 <small>(所属、役職、氏名)</small>	球磨地域振興局保健福祉環境部 保健予防課
	応援要請担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	保健福祉環境対策部
		担当者 <small>(所属、役職、氏名)</small>	球磨地域振興局保健福祉環境部 副部長

(3) 人的支援

番号	求める職種・資格等	活動時期 及び想定人数		要請先
		初動期	5人/日	
①	保健師	初動期	5人/日	健康福祉対策部 健康福祉政策班 (健康福祉政策課)
		応急期	5人/日	
		復旧期	5人/日	
②	管理栄養士	初動期	3人/日	健康福祉対策部 健康福祉政策班 (健康福祉政策課)
		応急期	3人/日	
		復旧期	3人/日	
③		初動期		
		応急期		
		復旧期		

(4) 業務資源

		応援団体に依頼	本県で準備
必要な資機材等		<ul style="list-style-type: none"> ・車両（移動手段） ・訪問道具（血圧計・体温計等、文房具等） 	ア 平常時に準備 <ul style="list-style-type: none"> ・車両、地図（管内地図）、市町村データ、血圧計・体温計等、消耗品・文房具等
			イ 災害時に準備 <ul style="list-style-type: none"> ・机、椅子、パソコン、プリンター
応援職員の活動環境	活動拠点	—	球磨地域振興局保健福祉環境部 (人吉保健所) 保健予防課
	宿泊場所	○	—
	食料等	○	—

【様式2】 受援対象業務整理票

No.

6

令和2年4月1日現在

業務名		災害に伴う関係機関等への周知等	
担当課	業務担当	班名 (災害対策本部)	保健福祉環境対策部 保健衛生班
		責任者 (所属、役職、氏名)	球磨地域振興局保健福祉環境部 保健予防課
	応援要請担当	班名 (災害対策本部)	保健福祉環境対策部
		担当者 (所属、役職、氏名)	球磨地域振興局保健福祉環境部 副部長

(1) 活動予定期間

	活動時期のめやす			具体的な活動時期と主な内容
	初動期	発災からおおむね72時間程度		
応援職員の活動予定期間	初動期	発災からおおむね72時間程度	○	被災市町村との連絡会議等開催
	応急期	発災4日目～10日程度	○	管内市町村及び関係機関との連絡会議等開催
	復旧期	発災10日目～1か月程度	○	管内市町村及び関係機関との連絡会議等開催

(2) 業務内容と役割分担

役割分担 (◎：主担当 ○：支援)			業務内容 (職種等によって業務が異なる場合は「(3) 人的支援」の番号を記載)	
番号	担当課職員	応援職員		
1	○	◎	周知項目及び方法等の整理、決定①	
2	◎	◎	市町村等関係機関との調整作業②	
3	◎	◎	連絡会議等開催準備（資料作成等含む）①	
4	◎	○	連絡会議等開催①	
5	○	◎	記録、報告物作成及び送付等②	
マニュアル	有無	無	名称	

【様式2】 受援対象業務整理票

No.

6

令和2年4月1日現在

業務名		災害に伴う関係機関等への周知等	
担当課	業務担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	保健福祉環境対策部 保健衛生班
		責任者 <small>(所属、役職、氏名)</small>	球磨地域振興局保健福祉環境部 保健予防課
	応援要請担当	班名 <small>(災害対策本部)</small>	保健福祉環境対策部
		担当者 <small>(所属、役職、氏名)</small>	球磨地域振興局保健福祉環境部 副部長

(3) 人的支援

番号	求める職種・資格等	活動時期 及び想定人数		要請先
		初動期	3人/日	
①	保健師、管理栄養士、臨床検査技師	初動期	3人/日	健康福祉対策部 健康福祉政策班 (健康福祉政策課)
		応急期	3人/日	
		復旧期	3人/日	
②	事務職等	初動期	2人/日	総務対策部 人的受援・応援班 (人事課)
		応急期	2人/日	
		復旧期	2人/日	
		初動期		
		応急期		
		復旧期		

(4) 業務資源

		応援団体に依頼	本県で準備
必要な資機材等		なし	ア 平常時に準備 ・各種連絡先一覧 ・地図(管内地図)、市町村データ、文房具等 イ 災害時に準備 ・机、椅子、パソコン、プリンター
応援職員の活動環境	活動拠点	—	球磨地域振興局保健福祉環境部 (人吉保健所) 保健予防課
	宿泊場所	○	—
	食料等	○	—