

<h1>山梨県公報</h1>	号外第七号	日 曜 金	1 監査対象箇所及び監査期日
	平成十六年 三月十九日		
目次			
監査委員			
監査の結果に関する報告の公表(二件) 1			
監査委員			
山梨県監査委員告示第二号 地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号)第百九十九条第四項の規定に基づき執行した監査の結果に関する報告を同条第九項の規定により、次のとおり公表する。 平成十六年三月十九日			
山梨県監査委員	勝	敏	夫
同	早	川	正
同	奥	秋	恵
同	竹	越	久
			高
			監査箇所 医務課(病院事業会計) 中央病院 北病院 教育委員会 総務課 福利給与課(小・中学校の給与認定を除く) 学校施設課 義務教育課 高校教育課(新しい高校づくり推進室) 社会教育課 スポーツ健康課 学術文化財課(県史編さん室・博物館建設室) 商工労働観光部 商工総務課 産業交流課 商業振興金融課 工業振興課 観光課 労政雇用課 職業能力開発課 出納局 会計課 管理課 工事検査課 森林環境部 森林環境総務課
			監査年月日 平成15年7月31日 平成15年7月23日 " " 平成15年10月17日 平成15年10月24日 平成15年10月29日 平成15年10月28日

環境活動推進課 大気水質保全課 環境整備課 みどり自然課 森林整備課 林業振興課 県有林課 治山林道課		人事課 職員厚生課 財政課 税務課 管財課 営繕課 私学文書課 市町村課 消防防災課	
農政部 農政総務課（指導検査室） 農村振興課 果樹食品流通課（旧果樹園芸課） 畜産課 花き農産課 農業技術課 耕地課	平成15年11月4日	教育委員会 福利給与課（小・中学校の給与認定） 峡中教育事務所 峡東教育事務所 峡南教育事務所 峡北教育事務所 富士北麓・東部教育事務所	平成15年11月28日 " " 平成15年11月25日 平成15年11月17日 " " 平成15年11月25日
土木部 土木総務課（技術管理室） 用地課 道路建設課 高速道路推進課 道路維持課 治水課 砂防課 都市計画課 下水道課 住宅課 建築指導課	平成15年11月7日	警察本部 甲府警察署 南甲府警察署 小笠原警察署 葦崎警察署 長坂警察署 鯉沢警察署 南部警察署 市川警察署 石和警察署 日下部警察署 塩山警察署 都留警察署	平成15年11月26日 平成15年11月13日 平成15年11月13日 平成15年11月13日 平成15年11月13日 平成15年11月26日 " " 平成15年11月13日 平成15年11月13日 平成15年11月25日 " " 平成15年11月14日
総務部	平成15年11月11日		

富士吉田警察署	〃	病虫害防除所	平成15年11月25日
大月警察署	平成15年11月25日	総合農業試験場	平成16年1月15日
上野原警察署	〃	果樹試験場	平成16年1月20日
総務部		畜産試験場	平成16年1月16日
東京事務所	平成16年2月4日	酪農試験場	平成16年1月15日
職員研修所	平成15年11月28日	農業大学校	〃
総合県税事務所	〃	教育委員会	
自動車税事務所	〃	総合教育センター	平成16年2月10日
女子短期大学	〃	図書館	〃
消防学校	〃	埋蔵文化財センター	〃
企画部		考古博物館	〃
消費生活センター	平成16年1月16日	美術館	平成16年2月13日
総合女性センター	〃	文学館	〃
峡南女性センター	〃	北杜高等学校	平成16年1月28日
富士女性センター	平成16年1月21日	(旧峡北高等学校)	平成15年12月9日
商工労働観光部		(旧峡北農業高等学校)	〃
大阪事務所	平成16年2月18日	(旧須玉商業高等学校)	〃
計量検定所	平成16年1月14日	葦崎高等学校	平成16年1月28日
宝石美術専門学校	平成16年1月20日	葦崎工業高等学校	平成16年1月30日
山梨県工業技術センター	平成16年1月16日	甲府第一高等学校	平成16年1月28日
富士工業技術センター	平成16年1月21日	甲府西高等学校	〃
産業技術短期大学校	平成16年1月20日	甲府南高等学校	平成16年2月3日
都留高等技術専門学校	平成15年11月25日	甲府東高等学校	平成16年1月28日
峡南高等技術専門学校	平成15年11月25日	甲府工業高等学校	平成16年2月3日
就業支援センター	平成16年1月14日	甲府城西高等学校	〃
農政部		甲府昭和高等学校	平成16年1月30日
東部家畜保健衛生所	平成15年11月25日	農林高等学校	平成16年1月28日
西部家畜保健衛生所	〃	巨摩高等学校	〃
水産技術センター	平成16年1月14日	白根高等学校	平成16年1月30日

増穂商業高等学校	平成16年2月6日
市川高等学校	平成16年1月28日
峡南高等学校	〃
身延高等学校	平成16年2月6日
石和高等学校	平成16年1月28日
山梨園芸高等学校	平成16年2月17日
日川高等学校	平成16年1月28日
山梨高等学校	〃
塩山高等学校	平成16年2月17日
都留高等学校	平成16年1月28日
上野原高等学校	平成16年2月17日
谷村工業高等学校	平成16年1月28日
桂高等学校	平成16年1月28日
吉田高等学校	平成16年2月17日
北富士工業高等学校	平成16年1月28日
吉田商業高等学校	平成16年2月17日
富士河口湖高等学校	平成16年1月28日
中央高等学校	平成16年2月20日
盲学校	平成16年2月13日
ろう学校	平成16年2月17日
甲府養護学校	平成16年1月28日
あけぼの養護学校	平成16年2月20日
わかば養護学校	〃
やまびこ養護学校	平成16年1月28日
富士見養護学校	〃
ふじざくら養護学校	〃
かえで養護学校	〃

2 監査対象期間

平成14年度

3 監査の方法
 監査は、監査対象期間における財務に関する事務及び工事の執行状況について、抽出の方法により、諸帳簿及び証明書類等を照査するとともに、現地調査、職員からの事情聴取により実施した。

4 監査結果処理区分
 監査結果は次のとおり区分した。

(1) 指摘事項
 法令等に違反するなど著しく不適切な事務処理等と認められるもの

(2) 文書指導事項
 指摘事項以外で特に改善を要すると認められるもの

(3) 口頭注意事項
 不適切な処理の内容が軽易なもので、単純な誤謬に起因すると認められるもの

5 監査の結果
 財務に関する事務の執行については、一部改善を要する事項が認められたが、それ以外については、おおむね適正に処理されていた。
 監査の結果、指摘事項、文書指導事項、口頭注意事項とした区分毎の集計は下表のとおりである。

区 分	収入	支出	給与	物品	財産	契約	工事	その他	合計
指摘(件)									
指導(件)	33	48	34	23	15	21	6	2	182
注意(件)	23	24	16	10	8	6	2	1	90
合 計	56	72	50	33	23	27	8	3	272

6 監査結果の概要
 不適切な事務処理として、公表すべき指摘事項はなかったが、文書指導、口頭注意を行った主なものは、次のとおりである。

(1) 収入に関する事項

(1) 収入に関する事項

収入未済金の回収及び債権管理に改善を要するもの
手数料、使用料の調定事務に不備があり改善を要するもの

(2) 支出に関する事項

支出負担行為伺いの事務処理に不備があり改善を要するもの
支出命令書に命令日の記載がなく改善を要するもの
補助金に関する事務処理に不備があり改善を要するもの
支払いの遅延があり改善を要するもの
所得税の源泉徴収事務に不備があり改善を要するもの

(3) 給与に関する事項

旅費の算定に誤りがあり改善を要するもの
時間外勤務手当の算定に誤りがあり改善を要するもの
通勤手当の算定に誤りがあり改善を要するもの
扶養手当の認定手続きに誤りがあり改善を要するもの

(4) 契約に関する事項

契約書の作成手続きに不備があり改善を要するもの
予定価格調書の作成に不備があり改善を要するもの
随意契約の契約方法に不適切な処理があり改善を要するもの
履行確認が不十分で改善を要するもの

(5) 工事に関する事項

工事費の積算に誤りがあり改善を要するもの

(6) 財産管理に関する事項

公有財産台帳の記載内容に不備があり改善を要するもの
土地の管理に一部不備があり改善を要するもの

(7) 物品管理に関する事項

備品原簿と現品が一致しないなど物品管理で改善を要するもの
棄却手続き未了や備品シールの貼付などに不備があり改善を要するもの
郵便切手の管理に不適切な処理があり改善を要するもの

山梨県監査委員会報告第三号

地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第百九十九条第二項の規定に基づき執行した監査の結果に関する報告を同条第九項の規定により、次のとおり公表する。

平成十六年三月十九日

山梨県監査委員	勝	敏	夫
同	早	川	正
同	奥	秋	恵
同	竹	越	久
			高

第1 監査の対象と趣旨

1 監査の対象

「災害発生時の初動体制の整備状況及び防災資機材等の整備、管理状況について」

2 監査の趣旨

近年、東海地震や富士山噴火など、様々な自然災害の発生が予想され危惧されている。

万が一大規模な災害が発生した場合、迅速かつ確かな応急対策を実施できる防災体制の確立が特に必要となる。

このため、災害発生時に被災市町村との対応の中心となる災害対策本部地方連絡本部及び地域振興局各機関の初動体制の整備状況及び防災資機材等の整備、管理が適切に行われているかについて監査し、災害時の迅速かつ確かな応急対策の一助とする。

第2 監査の実施状況

1 監査の実施期間

平成15年12月17日から平成16年2月26日までの間に監査を実施した。

2 監査対象期間

平成15年12月1日を基準日とした。

3 監査の方法

監査は、監査対象機関から「災害対応自己評価調書」及び「防災資・機材管理状況調査票」の提出を求め、事務局職員が現地調査を行い調書及び調査票の内容を確認した。

4 監査の視点

- (1) 大規模災害発生時の初動体制は整備されているか
- (2) 被害情報の収集・報告体制は整備されているか
- (3) 庁舎の被災状況の確認と応急対策の体制は整備されているか
- (4) 所属職員の被災状況・参集状況を把握する体制は整備されているか
- (5) 災害対応に従事する職員の生活を維持する体制は整備されているか
- (6) 災害の状況及び応急対策の状況を記録保存する体制は整備されているか
- (7) 防災資機材等の管理状況は適切か

5 監査対象機関

各地域振興局の次の機関とした。

地域振興局	監査対象機関
峡中地域振興局	企画振興部
	健康福祉部（甲府保健所）
	小笠原保健所
	林務環境部
	農務部
	建設部
峡東地域振興局	企画振興部
	東八代総務課
	健康福祉部（石和保健所）

峡南地域振興局	日下部保健所
	林務環境部
	農務部
	塩山建設部
	石和建設部
	企画振興部
	西八代総務課
	健康福祉部
	身延保健所
	林務環境部
峡北地域振興局	農務部
	市川建設部
	身延建設部
	企画振興部
	健康福祉部（韭崎保健所）
	林務環境部
富士北麓・東部地域振興局	建設部
	企画振興部
	北都留総務課
	健康福祉部（大月保健所）
	吉田保健所
	大月林務環境部
	吉田林務環境部
	農務部
	都留建設部
	大月建設部
合 計	36機関

第3 大規模災害発生時の災害応急対策の概要

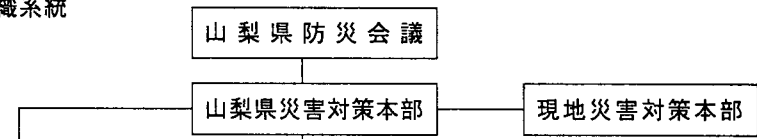
1 応急活動体制

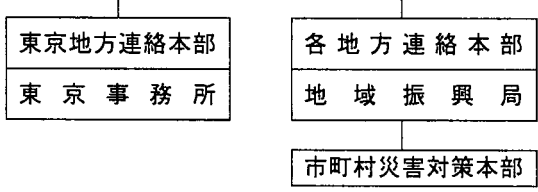
大規模災害が発生したとき（災害救助法による救助を必要とする場合や災害が広範囲にわたり、災害応急対策を必要とする場合）又は県内震度が6弱以上の地震を観測したとき、知事は災害対策基本法第23条第1項の規定に基づき、山梨県災害対策本部を設置することとなっている。

県災害対策本部が設置され活動を開始すると同時に各地域振興局には、地方連絡本部が設置され活動を開始することとなっている。

県災害対策本部及び地方連絡本部の概要は次のとおりである。

ア 組織系統





*災害の状況に応じて、現地災害対策本部を置くことができる。組織、編成等はその都度本部長が定める。

イ 県本部の編成

本部長	副本部長	本 部 員	部 編 成	班編成
知 事	総務部長	各部署長、公営企業管理者教育長、県警本部長	各部署、企業局教委、県警本部	各課室

ウ 地方連絡本部の編成

本 部 長	本 部 員
地域振興局長	出先機関の長等

地方連絡本部の活動は、県本部の活動の開始と同時に開始する。

エ 地方連絡本部 各部の事務分掌

部名	分掌事務
企画振興部	1 地方連絡本部の運営に関する事 2 局内各部及び各管内のその他の出先機関等との連絡調整に関する事 3 管内の被害のとりまとめ及び本部への報告に関する事
健康福祉部	1 各地区医療救護対策本部の運営に関する事 2 高齢者、障害者等への情報提供に関する事
林務環境部	1 管内の林業関係被害の取りまとめに関する事 2 林道、治山施設等の応急復旧対策に関する事
農務部	1 管内の農業関係被害の取りまとめに関する事 2 被災農家への生活指導に関する事
建設部	1 管内の道路等の防災応急対策に関する事 2 復旧用資機材の調達に関する事
その他出先機関	1 所属所掌業務に関する災害応急対策に関する事 2 所管業務に関する被害の取りまとめ及び地方連絡本部への報告に関する事

2 初動体制職員の指名

勤務時間外に県内で大規模な災害が発生した場合、迅速に情報収集活動を行い、県としての応急活動を早急に検討・実施する必要がある。

平成7年1月に発生した阪神・淡路大震災の際、地震発生から半日経過した段階で兵庫県庁に参集した職員は2割程度と言われている。そのため、災害情報の収集もままならず、情報の遅れは、そのまま応急対応の遅れとなり、多くの県民の命や財産を失う結果となった。

本県では、阪神・淡路大震災のこうした教訓を踏まえ、県内で大規模災害が発生した際、いち早く庁舎に駆けつけ、災害対策本部による本格的な対応が始まるまでの情報収集活動等を行う体制を整備し、迅速かつ円滑に災害対策本部及び地方連絡本部の運営を行うため、「初動体制職員活動要領」(平成7年5月22日消第5-85号)を定め初動体制職員の指名を行っている。

ア 初動体制職員の配置

初動体制職員の人員と業務内容は次のとおりである。

本 部	担 当	人 数	業 務 内 容
災害対策本部	総務担当	2人×(10部+1課) =22人	部内各所属職員参集状況把握 ・幹部職員等との連絡体制 ・情報収集担当への報告 等
	情報収集担当	24人	・市町村、地方連絡本部、防災関係機関からの被害情報収集 ・総務担当からの職員参集状況収集 ・災害対策本部事務局への引き継ぎ等
地方連絡本部	総務担当	4人×5本部 =20人	・管内市町村被害状況確認 ・情報収集担当への報告 ・合同庁舎の開錠 ・地方連絡本部への引き継ぎ

*初動体制職員のうち、災害対策本部初動体制職員は、本庁に勤務し、県庁に徒歩で30分以内で登庁できる地域に在住する職員の中から、各地方連絡本部初動体制職員は、各地域振興局等に勤務し、各地域振興局に徒歩で30分以内で登庁出来る地域に在住する職員の中から、それぞれ職名、年齢等を考慮して指名することとなっている。

イ 初動体制職員の参集基準

初動体制職員は、「勤務時間外に、県内で震度6弱以上の地震が発生した場合」に、本庁又は各地域振興局に30分以内に参集することとなっている。

初動体制職員に指名された職員は、ポケットベルが寄託され勤務時間外は常時携帯することとなっている。

地震情報ネットワークシステムとポケットベルは連動しており、地震発生のお知らせは、ポケットベルへのメッセージ送信により行われる。

ウ 初動体制職員の業務内容

消防防災課は、初動体制職員の具体的な役割や、実際の業務手順等を示した、「初動体制職員活動マニュアル」を作成し、指名された初動体制職員に配布している。同マニュアルに記載されている登庁に際しての留意事項及び各担当業務の内容は次のとおりである。

1) 登庁に際しての留意事項

- ①地震発生時は、自分自身及び家族等の安全確保を最優先に行動する。
- ②自分や周囲の安全確保後、徒歩または自転車で登庁する。
- ③登庁途中の状況を観察し、登庁後の情報収集活動の参考とする。
- ④登庁時に必要な携行品等(下表参照)は、あらかじめ準備しておく。
登庁にあたっての服装及び携行品

服 装	
<input type="checkbox"/>	トレーニングウェア、作業服等動きやすい服装
<input type="checkbox"/>	運動靴
<input type="checkbox"/>	帽 子
<input type="checkbox"/>	軍 手、手 袋
携 帯 品	
<input type="checkbox"/>	初動体制職員活動マニュアル
<input type="checkbox"/>	飲料水
<input type="checkbox"/>	着替え
<input type="checkbox"/>	雨具
<input type="checkbox"/>	身分証明書
<input type="checkbox"/>	10円玉(電話連絡用)
<input type="checkbox"/>	携帯ラジオ
<input type="checkbox"/>	懐中電灯
<input type="checkbox"/>	保存食
<input type="checkbox"/>	筆記用具(油性ボールペン、メモ等)
<input type="checkbox"/>	ポケットベル
<input type="checkbox"/>	時計
<input type="checkbox"/>	()

2) 各担当の当業務内容

経過時間	本庁総務担当	情報収集担当	地方連絡本部総務担当
☆地震発生 30分以内	ポケットベル!! ○参集・開錠	ポケットベル!! ○参集・開錠	ポケットベル!! ○参集・開錠
↓ ↓ 1時間	○初動体制職員参集 状況報告 ○部内職員参集状況 確認(幹部、各所属)	○防災機関から状況 聴取 ☆総務担当からの職員 参集状況とりまとめ	○初動体制職員参集 状況報告 ○局内職員参集状況 確認(幹部、各所属)

↓ ↓ 2～3時間 ↓ 本部体制 確立まで	○情報収集担当に 報告 → ～以下状況に応じ 繰り返し～	○防災機関から被害状 況等聴取・まとめ ☆総務担当からの情報 聴取・まとめ ～以下状況に応じ 繰り返し～	○管内市町村被害状況 聴取・とりまとめ ↓ ○情報収集担当に ← 報告 ～以下状況に応じ 繰り返し～
引き継ぎ	○部局長等に報告 ○各課室に必要な事項 伝達 ↓ 自所属での活動に従事	○災害対策本部事務局 に引き継ぎ ↓ 自所属での活動に従事	○災害対策本部事務局 に引き継ぎ ↓ 自所属での活動に従事

3 勤務時間外に大規模災害が発生した場合の職員の行動指針

県は、勤務時間外に大規模災害が発生した場合、県職員としてとるべき行動を簡潔にまとめた、「職員災害対応ハンドブック」を平成15年3月に作成し、全職員に配布している。

同ハンドブックによると、勤務時間外に大規模災害が発生した場合の職員の行動指針を次のように記載している。

- (1) 安全の確保を第1に考える
まず、自分自身、家族、近隣住民等の安全の確保を最優先に行動する。
- (2) 初期消火、人命救助に努める
自分と周囲の安全確保を行った後は、初期消火・出火防止に努めると共に、倒壊家屋からの人命の救出活動等を行う。
- (3) 震度6以上の地震や災害対策本部設置の場合は全員登庁
地震等が発生した場合には、テレビやラジオの情報等に注意し、状況を確認する。県内で震度6弱以上の大きな地震をはじめ、大規模な災害が発生した場合は、すべての職員が自主的に登庁することになっている。
- (4) 登庁には細心の注意を払う
家屋の倒壊、道路の陥没、崖くずれ、橋りょうの落下等に細心の注意を払いながら、速やかに登庁すること。このとき、自動車は交通渋滞の原因になるので使用しない。
- (5) 勤務場所に参集できない場合には・・
自分の所属に参集することが原則であるが、勤務場所に登庁できない場合は、あらかじめ決めておいた参集可能な機関に行き、そこから所属長に参集場所、時間、その地域の被災状況等を連絡すること。
- (6) 登庁時の携行品を忘れずに
飲料水や食料の確保できない場合や、庁舎に泊まり込む場合を想定し、登庁の際は必要な物品を携行すること。

4 災害情報収集・伝達体制

ア 災害情報収集・伝達ルート

各種災害の被害情報の収集・報告ルートは、その時点での配備態勢により異なる。職員は状況に合わせ、適時的確な情報収集と報告を行うこととなっている。

大規模災害が発生したとき又は県内震度が6弱以上の地震を観測したとき、全所属全職員が配備につく、第3配備態勢における災害情報収集・報告ルートは次のとおりである。

被害区分	調査報告主体	報告ルート
被害状況	県民 自主防災組織 事業者・管理者 市町村	県民等→市町村→地方連絡本部→県災害対策本部 →国(消防庁、関係省庁等)

地方連絡本部が設置されたとき振興局各部署は、「その他災害情報」(様式3-4-7)、「職員被災状況」(様式3-6-1)を地方連絡本部(企画振興部)に報告することとなっている。

なお、報告に当たっては防災無線、ファクシミリ等によることとなっている。

また、健康福祉部は「山梨県大規模災害時医療救護マニュアル」、農務部は、「山梨県農業災害対策要領」、建設部は「地震防災対策行動指針」、により各市町村の被害情報の収集・報告体制が整備されている。

イ 情報伝達手段

防災関係機関は、災害時には公衆電気通信設備を優先的に使用できるほか、いくつかの通信手段が確保されている。

1) 県と県内防災関係機関との通信手段

県庁と各合同庁舎及び単独事務所とは、地上波及び衛星回線による防災行政無線により通信手段を確保している。県庁と各市町村は、衛星回線により結ばれているほか、60MHz帯を使用した単一回線でも通信手段を確保している。生活関係機関であるJR、NTT、東京電力、東京ガス、日本銀行、NHK甲府放送局等とは、NTTの専用回線により通信手段を確保している。

さらに、県本部と災害現地との情報通信手段として、可搬型衛星地球局を搭載した移動無線車を配備し、回線を確保している

2) NTTの措置

回線混雑時には、NTTから承認を受けている優先電話から「102」番にダイヤルし、「非常通話」と申し込み、接続することができる。

3) 防災行政無線移動系システム

災害発生時には、各地域振興局に配備されている陸上移動局により回線が確保されており、被害情報の収集にあたる。

5 庁舎の被災状況の確認と応急対策

地域振興局各部署の庁舎の被災状況の確認と応急対応については、消防防災課が各地方連絡本部の活動マニュアルの案として示した中で次のように記載されている。「大規模災害が発生した場合は、優先的に次の庁舎の被災状況を確認する。確認については、建設部建築課と行う。

被災が確認できる場合は、建物使用の可否について、判定を実施する。

併せて、電力・上下水道等の状況を確認する。

確認状況は、地方連絡本部長と災害対策本部建築物・廃棄物担当へ伝達する。

応急対策を実施するにあたっては、「地方連絡本部設置、通信機能の確保など優先順位を設定し実施する」こととなっている。

6 職員の被災状況及び参集状況の把握

県内で震度6弱以上の大きな地震を始め、大規模な災害が発生した場合は、すべての職員が自主的に登庁することとなっている。参集場所について、「職員災害対応ハンドブック」では次のとおり記載している。

どこに参集するのか

スムーズに登庁するために、あらかじめ次のことを整理しておいてください。

1 原則として、自分の所属に参集

- (1)各職員は、原則として自分の所属に参集します。
- (2)建物の倒壊、橋りょうの落下、道路渋滞等を想定し、自転車・徒歩等による複数の登庁ルートを決めておいてください。

2 自分の所属に登庁できない場合

- (1)交通機関の混乱や途絶、火災等により自分の所属に参集できない場合は、合同庁舎等最寄りの県の機関に参集した上で、各自の所属に参集先を連絡し、各所属長等の指示を受けてください。
- (2)あらかじめ参集可能な機関を定め、そこまでの複数の登庁ルートを決めておいてください。

自所属(第1参集場所)以外の参集場所については、第2参集場所として、所属する部局に関係する最寄りの機関、第3参集場所として、その他最寄りの県の出先機関、第4参集場所として、最寄りの市町村役場としあらかじめ各自がハンドブックの記入欄に記入することとなっている。

地方連絡本部が設置されたとき振興局各部署は、職員の被災状況及び参集状況を把握し「職員被災状況報告書」(様式3-6-1)により地方連絡本部(企画振興部)に報告することとなっている。

7 災害対応に従事する職員の生活維持の確保

ア 食料の確保

企画振興部は、地方連絡本部長、本部長及び職員の人数を確認し、食料を確保する。地方連絡本部管内で調達困難な場合は、災害対策本部物資調達班と調整し、本部要員の全員の食料を確保する。毛布等必要物資も同様とする。当面は、備蓄食糧で対応することとなっている。

イ 出勤状況の把握

本部長及び本部長については、出勤状況を把握し、現場確認等で庁舎を離れる場合についても、行き先の把握、連絡手段等の確保に努める。地方連絡本部の設置が長期化すると予想される場合は、職員の勤務状況を判断し、勤務ローテーション表(様式3-8-1)を作成し県本部に報告することとなっている。

8 災害の状況及び応急対策の記録、文書の保存

地域振興局各部署・その他の出先機関は、災害記録報告書(様式3-9-1)により、所管した決定事項・指示事項等については、企画振興部に報告する。

災害記録報告書ごとに文書索引を作成し、部別に保存することとなっている。

また、地方連絡本部への文書を収受した場合、行政文書収発簿に記載し、担当各部署・その他の機関へ送付する。文書発送は、発送者が企画振興部が保管する行政文書収発簿に記載し、発送することとなっている。