

財務・総務班アクションカード【財務・総務班長】

- 1 財務・総務班長であることがわかるようにビブス（又は名札等）をつける。

- 2 班員への活動指示
 - ◇ 1 班員にアクションカードを渡して活動を指示する。
 - ◇ 2 アクションカードにない業務は、具体的に指示する。
 - 職員の安否確認
 - 職員の労務管理
 - 調達契約・経費支出
 - 補償対応
 - 来庁者対応受付記録票に記載し、情報分析班（緊急時は対策企画班）につなぐ。

- 3 報告等
 - ◇ 1 職員の安否及び登庁可否を把握し、総務部長に報告する。
 - ◇ 2 経費支出、調達契約、補償対応は、県組織として対処することになるため、県医療本部又は主管課と協議しながら、県医療支部として可能な範囲で活動すること。

- 4 職員配置の変更等
 - ◇ 1 班内で職員の配置を変更する場合は、総務部長の承認を得る。
 - ◇ 2 増員・減員が必要な場合は、部長に提案し、部内で配置案を協議する。
 - ◇ 3 部を超えて実施する場合は、副支部長の指示を仰ぐ。

財務・総務班アクションカード【財務・総務班の業務】

□ 1 職員の安否確認

- ◇ 1 安否確認システム等を利用して職員の安否及び登庁可否を確認し、別紙「職員の安否確認・参集配置リスト」に記載する。
- ◇ 2 新たに確認が取れた情報や変更があった情報は、その都度訂正する。
- ◇ 3 安否確認結果を財務・総務班長に報告する。

□ 2 職員の労務管理

- ◇ 1 参集職員の情報を確認し、別紙「職員の安否確認・参集配置リスト」に記載して掲示し、情報共有する。
- ◇ 2 活動時間は、「県医療支部活動従事者シフト表」で管理する。
- ◇ 3 10時間を越える活動をしている職員については、班長に状況を報告する。
- ◇ 4 異動等があった場合は、その都度訂正する。
- ◇ 5 職員等の求めに応じて、家族等への連絡や安否確認を行う。

□ 3 経費支出等

- ◇ 1 各部署からの要請等により、地元業者等からの物資等の購入、機器のリース等の契約手続を行う。
- ◇ 2 必要に応じて帳簿等を作成し、経費を管理する。
- ◇ 3 経費支出等については、県医療本部（又は主管課）と協議し、指示に従う。

□ 4 補償対応

- ◇ 1 従事者の傷害に対する補償を処理する。
- ◇ 2 活動に伴う資源損壊等に対する補償を処理する。
- ◇ 3 補償対応については、県医療本部（又は主管課）と協議し、指示に従う。

□ 5 来庁者対応

- ◇ 1 受付記録票に記載し、情報収集班に渡す。
- ◇ 2 情報収集班でクロナロに記入した後、情報分析班（緊急時は対策企画班）につなぐ。

職員の安否確認・参集配置リスト

※種別…ア:正職員(管理職) イ:正職員(管理職以外) ウ:非常勤職員及び臨時 エ:その他

	氏名	種別	本人の安全				登庁の可否				現在の居場所				参集日時	配置先	備考
			安全 A	軽傷 B	重傷 C	不明	登庁済 A	登庁可能 B	登庁不能 C	不明	自所属 A	自宅 B	自所属・ 自宅以外 C	不明			
1														日 :	指・財・後・収・分・対		
2														日 :	指・財・後・収・分・対		
3														日 :	指・財・後・収・分・対		
4														日 :	指・財・後・収・分・対		
5														日 :	指・財・後・収・分・対		
6														日 :	指・財・後・収・分・対		
7														日 :	指・財・後・収・分・対		
8														日 :	指・財・後・収・分・対		
9														日 :	指・財・後・収・分・対		
10														日 :	指・財・後・収・分・対		
11														日 :	指・財・後・収・分・対		
12														日 :	指・財・後・収・分・対		
13														日 :	指・財・後・収・分・対		
14														日 :	指・財・後・収・分・対		
15														日 :	指・財・後・収・分・対		
16														日 :	指・財・後・収・分・対		
17														日 :	指・財・後・収・分・対		
18														日 :	指・財・後・収・分・対		
19														日 :	指・財・後・収・分・対		
20														日 :	指・財・後・収・分・対		
21														日 :	指・財・後・収・分・対		
22														日 :	指・財・後・収・分・対		
23														日 :	指・財・後・収・分・対		
24														日 :	指・財・後・収・分・対		
25														日 :	指・財・後・収・分・対		

