

災害時初動マニュアル

横 瀬 町

令和 3 年 4 月

目 次

1	活動体制、職員等動員及び避難指示等発令の基準	1
1-1	【風水害】	1
1-2	【地震】	11
2	職員の参集	18
2-1	勤務時間外等の参集の心得	18
2-2	参集時の服装・携行品等	20
2-3	事前の準備	20
3	災害対策本部体制	21
3-1	災害対策本部組織図	21
3-2	災害対策本部の所掌事務	23
4	災害情報の収集等	27
5	様式等	30
	<input type="checkbox"/> 被害状況調	30
	<input type="checkbox"/> 被害報告判定基準	32
	<input type="checkbox"/> 災害対応状況	34
	<input type="checkbox"/> 災害通報連絡表	35
	<input type="checkbox"/> 避難者カード	36
	<input type="checkbox"/> 避難収容状況調	37

1 活動体制、職員等動員及び避難指示等発令の基準

1-1 【風水害】

<ul style="list-style-type: none"> ❖ 台風接近による大雨・洪水・強風注意報の発表時において、大雨（浸水害・土砂災害）・洪水・暴風警報発表が予想される場合 ❖ 大雨による浸水害・土砂災害・洪水の被害が予想される場合 ❖ 大雪警報が発表された場合 ❖ 大雪による被害（建物倒壊、雪崩、孤立等）が予想される場合（気象情報に基づき積雪が少ないうちに判断） ❖ 異常気象による現象により、町民・報道機関等から問い合わせ等が予想される場合 		<h3>①【待機体制】</h3>
動 員	<ul style="list-style-type: none"> ● 総務課長、総務課防災担当職員（総務課対応に必要な職員） ● 振興課長、建設課長（振興・建設課対応に必要な管理職員） 	
動 員 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ● 総務課長から町長に待機体制をとる旨連絡（口頭又は電話等により） ● 総務課長→総務課防災担当職員、総務課対応に必要な職員、振興課長、建設課長（口頭又は電話等により） ● 振興課長、建設課長→振興・建設課対応に必要な管理職員（口頭又は電話等により） 	
主 な 活 動	<ul style="list-style-type: none"> ● 動員された職員：町内の状況を確認しながら登庁・総務課への報告（勤務時間外の場合） ● 総務課：気象情報確認。災害情報集計。情報伝達（防災行政無線、安心・安全メール・県防災情報システム等）。災害対応状況記録 ● 振興課、建設課：通報・パトロール等による情報収集・総務課への報告 	



<ul style="list-style-type: none"> ❖ 台風接近等による大雨（浸水害・土砂災害）・洪水・暴風警報発表時において、災害発生のおそれがある場合 ❖ 土砂災害警戒情報発表が予想される場合 ❖ 各種警報発表時において、災害発生のおそれがある場合（大雪の場合は気象情報に基づき積雪が少ないうちに判断） 		<h3>②【警戒体制 [第1配備]】</h3>
---	--	-------------------------

動 員	<ul style="list-style-type: none"> ● 課長、議会事務局長、教育次長 ● 総務課（対応に必要な職員） ● 振興・建設課（各課対応に必要な管理職員等） ● 消防団各分団対応に必要な団員 <p>※ その他各課対応に必要な職員</p>
動 員 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ● 総務課長から町長に第 1 配備指示確認（口頭又は電話等により） ● 総務課長→総務課対応に必要な職員（口頭又は電話等により） ● 総務課長又は総務課防災担当職員→全課長、議会事務局長、教育次長、消防団長・全副団長・全分団長（口頭又は電話等により） ● 振興課長、建設課長→振興・建設課対応に必要な管理職員等（口頭又は電話等により） ● 各分団長→各分団対応に必要な団員（電話等により）
主 な 活 動	<ul style="list-style-type: none"> ● 新たに動員された職員：町内の状況を確認しながら登庁・総務課への報告（勤務時間外の場合） ● 総務課：気象情報確認。災害情報集計。情報伝達（防災行政無線、安心・安全メール・県防災情報システム等）。消防団との連携。災害対応状況記録。災害対策本部設置準備。「高齢者等避難」発令検討。 ● 振興課、建設課：通報・パトロール等による関係情報収集・総務課への報告 ● まち経営課長：報道関係者等との連絡調整。各区長への情報提供依頼 自主避難対策、自主避難者把握（様式：避難者カード） ● 税務会計課長：災害情報収集準備（様式：災害通報連絡票）。災害経費出納準備。 ● いきいき町民課長：備蓄品倉庫の鍵・備蓄品（主に寝具、簡易トイレ、発電機、照明機器等指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所装備類）の確認等。自主避難対策、自主避難者把握（様式：避難者カード） ● 健康づくり課長：避難行動要支援者対策準備。避難者等救護準備。 ● 子育て支援課長：備蓄品倉庫の鍵・備蓄品（主に食品、飲料水、ミルク、おむつ、生理用品、下着、ウェットティッシュ、歯ブラシ、防疫薬品類等）の確認等。 ● 議会事務局長：議会への情報伝達等。自主避難対策、自主避難者把握（様式：避難者カード） ● 教育次長：通報等による関係情報収集・総務課への報告。自主避難対策、自主避難者把握（様式：避難者カード） ● 消防団：地区巡回。水防活動。状況連絡



<p>土砂災害警戒情報発表時において、県土砂災害警戒情報システムにより土砂災害警戒区域が存在する地域で 3 時間後までに土砂災害発生警戒基準を超過する表示を確認した場合</p>	<p>③【警戒体制 [第2配備]】</p>
---	------------------------------

<p>❖ 軽微な災害が発生した場合</p> <p>❖ 大雪警報発表時において、大雪特別警報発表が予想される場合（気象情報に基づき積雪が少ないうちに判断）</p>	
動 員	<ul style="list-style-type: none"> ● 町長、副町長、教育長、消防団長 ● 課長、議会事務局長、教育次長、副課長、主幹 ● 総務・振興・建設課・健康づくり課（各課対応に必要な職員） ● 消防団各分団対応に必要な団員 ※ その他各課対応に必要な職員
動 員 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ● 総務課長から町長に第 2 配備指示確認及び勤務時間外の場合の登庁依頼（口頭又は電話等により） ● 総務課長→総務課防災担当職員（口頭により） ● 総務課長又は総務課防災担当職員→副町長、教育長、全課長、議会事務局長、教育次長、消防団長・全副団長・全分団長（口頭又は電話等により） ● 各課長、教育次長→各所属副課長・主幹（口頭又は電話等により） ● 総務課長、振興課長、建設課長、健康づくり課長→総務・振興・建設・健康づくり課対応に必要な職員（口頭又は電話等により） ● 各分団長→各分団対応に必要な団員（口頭又は電話等により）
主 な 活 動	<ul style="list-style-type: none"> ● 新たに動員された職員：町内の状況を確認しながら登庁・総務課への報告（勤務時間外の場合） ● 総務課：②参照 ● 振興課、建設課：通報・パトロール等による関係情報収集・総務課への報告。関係施設等被害状況調査準備 ● まち経営課：報道関係者等との連絡調整。各区長への情報提供依頼。災害情報広報（ホームページ）。備蓄品の搬出準備補助。指定緊急避難場所又は指定避難所開設準備（自主避難所からの移行）。 ※避難所開設準備については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施 ● 税務会計課：通報等による災害情報収集・総務課への報告。被害状況調査準備（産業施設、農林産物、土木関係施設、下水道施設、公立学校を除く）（様式：被害状況調、被害報告判定基準）。災害経費出納準備。備蓄品の搬出準備補助。指定緊急避難場所又は指定避難所開設準備 ※避難所開設準備については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施 ● いきいき町民課：備蓄品（主に寝具、簡易トイレ、発電機、照明機器等指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所装備類）の搬出準備。指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所開設準備（自主避難所からの移行）。避難者把握の準備（様式：避難者カード、避難収容状況調） ● 健康づくり課：避難行動要支援者対策準備。避難者等救護準備。福祉避難所開設準備。指定緊急避難場所又は指定避難所受付設置準備 ※避難所受付については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染

	<p>拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 子育て支援課：備蓄品（主に食品、飲料水、ミルク、おむつ、生理用品、下着、ウェットティッシュ、歯ブラシ等）の搬出準備。備蓄品（防疫薬品類）の準備。指定緊急避難場所又は指定避難所受付設置準備 ※避難所受付については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施 ● 議会事務局：議会への情報伝達等。自主避難対策（自主避難場所開設：役場本庁舎1Fホール）。自主避難者把握（様式：避難者カード）。指定緊急避難場所又は指定避難所開設準備（自主避難所からの移行）。 ※避難所開設準備については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施 ● 教育委員会事務局：通報等による関係情報収集・総務課への報告。関係施設等被害状況調査準備。小・中学校の指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所開設準備に伴う施設管理者（校長）との連絡及び開設準備（自主避難所からの移行）。 ※避難所開設準備については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施 ● 消防団：地区巡回。水防活動。除雪活動。状況連絡
--	---



<ul style="list-style-type: none"> ⚡ 土砂災害警戒情報発表時において、県土砂災害警戒情報システムにより土砂災害警戒区域が存在する地域で 2 時間後までに土砂災害発生警戒基準を超過する表示を確認した場合 ⚡ 大雨注意報が発表され、当該注意報の中で、夜間から翌日早朝に大雨警報（土砂災害）に切り替える可能性が言及され、かつ、土砂災害警戒情報発表が予想される場合において、県土砂災害警戒情報システムにより土砂災害警戒区域が存在する地域で 2 時間後までに土砂災害発生警戒基準を超過する表示の確認が予想される場合 ⚡ 強い降雨を伴う台風等が夜間から明け方に接近又は通過することが予想される場合 ⚡ （数時間後に避難経路等の事前通行規制等の基準値に達することが想定される場合） ⚡ 河川の漏水、浸食等が発見された場合 ⚡ 大雪特別警報発表時において、積雪が 60 cm を超えることが予想される場合（気象情報に基づき積雪が少ないうちに判断） ⚡ 大雪注意報が発表され、当該注意報の中で、夜間か 	<p>④【非常体制】 「高齢者等避難」発令基準</p>
--	---

ら翌日早朝に大雪警報に切り替える可能性が言及され、大雪特別警報発表及び積雪 60 cmを超えることが予想される場合（気象情報に基づき積雪が少ないうちに判断）

動 員	<ul style="list-style-type: none"> （町長以下全職員。団長以下全消防団員）災害対策本部長・副本部長以下全本部員・部員
動 員 方 法 災害対策本部設置情報伝達方法 災害対策本部会議開催伝達方法 避 難 指 示 等 伝 達 方 法	<ul style="list-style-type: none"> 総務課長から町長に非常体制、災害対策本部設置、本部会議開催指示確認（口頭により） （総務課長）総務部長→（総務課職員）総務部員（口頭又は電話等により） （総務課長又は総務課防災担当職員）総務部長又は総務部災害対策班員→（副町長）副本部長、（教育長、全課長、議会事務局長、教育次長、消防団長）本部員、（全副団長、全分団長）各消防部員（庁内放送、口頭又は電話等により） （各課長、議会事務局長、教育次長）各部長→（各所属職員）各所属部員（口頭又は電話等により） （各分団長）各消防部員→（全消防団員）全消防班員（口頭又は電話等により） ~~~~~ （総務課防災担当職員）総務部災害対策班員→（副町長）副本部長以下（教育長、全課長、議会事務局長、教育次長、消防団長）本部員、各部連絡担当（庁内放送により） ~~~~~ （副町長）副本部長以下（教育長、全課長、議会事務局長、教育次長、消防団長）各本部員、各部連絡担当は、町長の「高齢者等避難」発令確認（本部会議により） 各部連絡担当→（各所属職員）各所属部員（口頭又は電話等により） （総務課防災担当職員）総務部災害対策班員→（全副団長、全分団長）各消防部員（口頭又は電話等により） （各分団長）各消防部員→（全消防団員）全消防班員（口頭又は電話等により）
主 な 活 動	<ul style="list-style-type: none"> 新たに動員された（職員）部員：町内の状況を確認しながら登庁・（総務課）総務部庶務班への報告（勤務時間外の場合） （総務課）総務部災害対策班：災害情報、気象警報等の受理・伝達（防災行政無線、安心・安全メール、エリアメール、県防災情報システム等）。消防団との連携。災害対応状況記録。災害対策本部設置（201会議室、標識掲出、本部会議開催）。本部設置情報伝達（各部・県・町民等）。「高齢者等避難」発令伝達（発令日時、発令者、対象地域、避難すべき理由、危険度、指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所等）（対象区長へは事前連絡）。「避難指示」発令検討 （総務課）総務部庶務班：災害情報集計・県等への報告。職員の安否

確認

- (まち経営課) **政策財政部渉外班・広報班**：報道機関、行政区との連絡調整。災害対策本部設置、「高齢者等避難」発令等広報(ホームページ)。(町長)本部長の秘書業務。自動車の借上・配車準備。指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所開設。 ※避難所開設については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施
- (税務会計課) **調査経理部調査班・経理班**：通報等による災害情報収集・(総務課)総務部庶務班への報告。被害状況調査準備(産業施設、農林産物、土木関係施設、下水道施設、公立学校を除く)(様式：被害状況調、被害報告判定基準)。災害経費出納準備。支援部支援班の補助(備蓄品)。指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所開設。避難者の把握(様式：避難者カード、避難収容状況調)(自主避難場所からの引き継ぎ含む)。 ※避難所開設については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施。(総務課)総務部庶務班への報告
- (いきいき町民課) **援護部避難班**：指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所開設(自主避難場所からの引き継ぎ、避難行動要支援者、女性等への配慮、駐車スペース・授乳スペース等の確保含む)。備蓄品(主に寝具、簡易トイレ、発電機、照明機器等指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所装備類)の開設された指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所への搬入・設置。避難者の把握(様式：避難者カード、避難収容状況調)(自主避難場所からの引き継ぎ含む)・(総務課)総務部庶務班への報告
- (健康づくり課) **救護部救護班**：避難行動要支援者対策(名簿の共有等)。避難者の救護。指定避難所開設の場合は、開設された指定避難所避難要配慮者の確認による福祉避難所開設。社会福祉協議会、日本赤十字社との連絡調整。指定緊急避難場所又は指定避難所受付設置。 ※避難所受付については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施
- (子育て支援課、保育所、児童館) **支援部支援班**：開設された指定緊急避難場所(建物)への避難者数確認による備蓄品(主に飲料水・ミルク等)の搬入・配布又は開設された指定避難所への避難者数確認による備蓄品(主に食品、飲料水・ミルク、おむつ、生理用品、下着、ウェットティッシュ、歯ブラシ等)の搬入・配布。備蓄品(防疫薬品類)の準備。開設された指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所以外避難者への備蓄品配布等準備。避難者エコノミークラス症候群対策準備。福祉避難所開設の際、保健師は状況により救護部救護班で活動。指定緊急避難場所又は指定避難所受付設置。 ※避難所受付については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施
- (振興課) **振興部産業環境班**：通報、パトロール等による産業施設の被害状況調査・(総務課)総務課庶務班への報告。広域水道局との連絡調整。観光客等帰宅困難者対策。環境衛生対策準備
- (振興課) **振興部農林班**：通報、パトロール等による農作物等の被害

	<p>状況調査・(総務課) 総務部庶務班への報告。緊急輸送準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ● (建設課) 建設部建築班・土木班：通報、パトロール等による土木関係施設の被害状況調査・(総務課) 総務部庶務班への報告及び災害防護・応急復旧 ● (建設課) 建設部下水道班：パトロール等による下水道施設の被害状況調査・(総務課) 総務部庶務班への報告及び応急復旧修理 ● (教育委員会事務局) 教育部学校教育班：公立学校の被害状況調査・(総務課) 総務部庶務班への報告。教育施設の指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所開設に伴う施設管理者との連絡業務。教育施設の指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所開設(自主避難場所からの引き継ぎ、避難行動要支援者、女性等への配慮、駐車スペース・授乳スペース等の確保含む)。 ※避難所開設については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施。(総務課) 総務部庶務班への報告 ● (教育委員会事務局) 教育部教務班：教育職員、児童、生徒の安否確認 ● (議会事務局) 議会部議会班：議会への情報伝達。指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所開設(自主避難場所からの引き継ぎ、避難行動要支援者、女性等への配慮、駐車スペース・授乳スペース等の確保含む)。 ※避難所開設については、横瀬町における新型コロナウイルス等感染拡大防止を踏まえた避難所開設・運営方針に基づき実施。避難者の把握(様式：避難者カード、避難収容状況調)(自主避難場所からの引き継ぎ含む)、(総務課) 総務部庶務班への報告 ● (消防団) 消防部消防班：地区巡回。水防活動。除雪活動。避難行動支援。被災者救出。状況連絡
--	--



<ul style="list-style-type: none"> ❖ 土砂災害警戒情報発表時において、県土砂災害警戒情報システムにより土砂災害警戒区域が存在する地域で1時間後までに土砂災害発生警戒基準を超過する表示を確認した場合 ❖ 大雨注警報(浸水害・土砂災害)発表時において、記録的短時間大雨情報が発表された場合 ❖ 土砂災害の前兆現象(湧き水、溪流の水量の変化等)が発見された場合 ❖ 河川の異常な漏水、浸食等が発見された場合 ❖ 大雪特別警報発表時において、積雪が100cmを超えることが予想される場合(気象情報に基づき積雪が少ないうちに判断) ❖ ※避難指示を発令している状況下で、更に大雨特別警報(土砂災害)又は大雪特別警報が発表された場 	<p>⑤【非常体制】 「避難指示」発令基準</p>
---	---

- ❖ 土砂災害警戒情報発表時において、県土砂災害警戒情報システムにより土砂災害警戒区域が存在する地域で、実況で土砂災害発生警戒基準を超過した表示を確認した場合
- ❖ 土砂災害警戒情報発表時において、更に記録的短時間大雨情報が発表された場合
- ❖ 土砂災害が発生した場合
- ❖ 山鳴り、流木等の発生が確認された場合
- ❖ 避難指示による立ち退き避難が十分でなく、再度、立ち退き避難を町民に促す必要がある場合
- ❖ 河川の異常な漏水・浸食の進行や亀裂・すべりの発生等により決壊のおそれが高まった場合
- ❖ 河川の決壊や越流・溢水が発生した場合
- ❖ 大雪により住家に係る災害が発生した場合
- ❖ 大雪により住家に影響のあるなだれ等の発生が確認された場合
- ❖ ※大雨特別警報（土砂災害）又は大雪特別警報が発表された場合には、避難指示対象地区の範囲が十分であるかどうか等、再度確認

⑥【非常体制】
「避難指示」発令基準
「緊急避難確保」※

※「緊急避難確保」は、町が災害の状況を確実に把握できるものではない等の理由から、必ず発令される情報ではありません。

動 員	<ul style="list-style-type: none"> ● （町長以下全職員。団長以下全消防団員）災害対策本部長・副本部長以下全本部員・部員
災害対策本部会議開催伝達方法	<ul style="list-style-type: none"> ● （総務課長）総務部長から（町長）本部長に本部会議開催指示確認（口頭により） ● （総務課長）総務部長→（総務課防災担当職員）総務部災害対策班員（口頭により） ● （総務課防災担当職員）総務部災害対策班員→（副町長）副本部長以下（教育長、全課長、議会事務局長、教育次長、消防団長）本部員、各部連絡担当（庁内放送により） <p>~~~~~</p>
避難指示等伝達方法	<ul style="list-style-type: none"> ● （副町長）副本部長以下（教育長、全課長、議会樹務局長、教育次長、消防団長）各本部員、各部連絡担当は、町長の「避難指示」発令確認（本部会議により）。 ● 各部連絡担当→（各所属職員）各所属部員（口頭又は電話等により） ● （総務課防災担当職員）総務部災害対策班員→（全副団長・全分団長）各消防部員（口頭又は電話等により） ● （各分団長）各消防部員→（全消防団員）全消防班員（口頭又は電話等により）
主な活動	<ul style="list-style-type: none"> ● （総務課）総務部災害対策班：災害情報、気象警報等の受理・伝達（防

	<p>災行政無線、安心・安全メール、エリアメール、県防災情報システム等)。消防団との連携。災害対応状況記録。災害対策本部設置(201会議室、標識掲出、本部会議開催)。本部設置等情報伝達(各部・県・町民等)。「避難指示」発令伝達(発令日時、発令者、対象地域、避難すべき理由、危険度、指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所等)(対象区長へは事前連絡)。孤立地域等への緊急輸送準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ● (総務課) 総務部庶務班：災害情報集計・県等への報告。職員の安否確認。他機関への応援要請準備、問合せ窓口開設準備 ● (まち経営課) 政策財政部渉外班・広報班：報道機関、行政区との連絡調整。災害対策本部継続設置、「避難指示」発令等広報(ホームページ)。(町長) 本部長の秘書業務。自動車の借上・配車準備。 <p>④参照</p> <ul style="list-style-type: none"> ● (税務会計課) 調査経理部調査班・経理班：④参照 ● (いきいき町民課) 援護部避難班：④参照 ● (健康づくり課) 救護部救護班：④参照 ● (子育て支援課、保育所、児童館) 支援部支援班：④参照 ● (振興課) 振興部産業環境班・農林班：④参照 ● (建設課) 建設部建築班：通報、パトロール等による土木関係施設の被害状況調査・(総務課) 総務部庶務班への報告及び災害防護・応急復旧。建築物応急危険度判定・被災宅地危険度判定準備 ● (建設課) 建設部土木班・下水道班：④参照 ● (教育委員会事務局) 教育部学校教育班・教務班：④参照 ● (議会事務局) 議会部議会班：議会への情報伝達。④参照 ● (消防団) 消防部消防班：④参照
--	---

1-2 【地震】

 震度4の揺れが生じた場合		⑦【初動体制】
動 員	<ul style="list-style-type: none"> ● 総務課長、総務課防災担当職員 ● 振興課長、建設課長、振興・建設課対応に必要な管理職員 	
動 員 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ● 総務課長から町長に初動体制をとる旨連絡（口頭又は電話等により） ● 総務課長、総務課防災担当職員、振興課長、建設課長、原則自主登庁 ● 振興課長、建設課長→振興・建設課対応に必要な管理職員（口頭又は電話等により） 	
主 な 活 動	<ul style="list-style-type: none"> ● 動員された職員：家族の安全を確認後、町内の状況を確認しながら登庁・総務課への報告（勤務時間外の場合） ● 総務課：地震情報確認。災害情報集計。情報伝達（防災行政無線、安心・安全メール、県防災情報システム等）。災害対応状況記録 ● 振興課、建設課：通報・パトロール等による情報収集・総務課への報告 	

 震度5弱から震度5強の揺れが生じた場合  東海地震注意報が発令された場合		⑧【警戒体制 [第1配備]】
動 員	<ul style="list-style-type: none"> ● 課長・議会事務局長・教育次長 ● 総務課防災担当職員 ● 振興・建設課対応に必要な管理職員等 ● 消防団各分団対応に必要な団員 	
動 員 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ● 総務課長から町長に第1配備指示確認（口頭又は電話等により） ● 全課長、議会事務局長、教育次長、総務課防災担当職員、原則自主登庁 ● 総務課防災担当職員→消防団長・全副団長・全分団長（電話等により） ● 振興課長、建設課長→振興・建設課対応に必要な管理職員等（口頭又は電話等により） ● 各分団長→各分団対応に必要な団員（電話等により） 	
主 な 活 動	<ul style="list-style-type: none"> ● 動員された職員：家族の安全を確認後、町内の状況を確認又は自主防災活動に協力しながら登庁・総務課への報告（勤務時間外の場合） ● 総務課：地震情報確認。災害情報集計。情報伝達（防災行政無線、安心・安全メール、県防災情報システム等）。消防団との連携。災害対応状況記録。来庁者の安全確保。災害対策本部設置準備。「避難指示」発令検討。庁舎の被害状況確認（危険箇所立入り禁止等措置） ● 振興課、建設課：通報・パトロール等による関係情報収集・総務課へ 	

	<p>の報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ● まち経営課長：報道関係者等との連絡調整。各区長への情報提供依頼 ● 税務会計課長：災害情報収集準備（様式：災害通報連絡票）。災害経費出納準備 ● いきいき町民課長：備蓄品倉庫の鍵・備蓄品（主に寝具、簡易トイレ、発電機、照明機器等指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所装備類）の確認等 ● 健康づくり課長：避難行動要支援者対策準備。避難者等救護準備。 ● 子育て支援課長：備蓄品倉庫の鍵・備蓄品（主に食品、飲料水、ミルク、おむつ、生理用品、下着、ウエットティッシュ、歯ブラシ、防疫薬品類等）の確認等 ● 議会事務局長：議会への情報伝達等。自主避難対策（自主避難場所開設：建物の安全確認。役場本庁舎1Fホール）。自主避難者把握（様式：避難者カード） ● 教育次長：通報等による関係情報収集・総務課への報告。施設利用者の安全確保。関係施設の被害状況確認（危険箇所立入り禁止等措置） ● 消防団：地区巡回。応急活動。状況連絡
--	--

震度5弱から震度5強の地震により、比較的軽微な災害が発生した場合		⑨【警戒体制【第2配備】】
動 員	<ul style="list-style-type: none"> ● 町長、副町長、教育長 ● 課長、議会事務局長、教育次長、消防団長、副課長、主幹 ● 総務課防災担当職員 ● 総務・振興・建設課対応に必要な職員 ● 健康づくり課避難行動要支援者対策担当職員 ● 消防団各分団対応に必要な団員 	
動 員 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ● 総務課長から町長に第2配備指示確認（口頭又は電話等により） ● 町長、副町長、教育長、全課長、議会事務局長、教育次長、全副課長、全主幹、総務課防災担当職員、健康づくり課避難行動要支援者対策担当職員、原則自主登庁（震度5弱以上の場合はJ-ALERTによる緊急地震速報放送有） ● 総務課防災担当職員→消防団長・全副団長・全分団長（電話等により） ● 総務課長、振興課長、建設課長→総務・振興・建設課対応に必要な職員（口頭又は電話等により） ● 各分団長→各分団対応に必要な団員（口頭又は電話等により） 	
主 な 活 動	<ul style="list-style-type: none"> ● 動員された職員：家族の安全を確認後、町内の状況を確認又は自主防災活動に協力しながら登庁・総務課への報告（勤務時間外の場合） ● 総務課：⑧参照 ● 振興課、建設課：通報・パトロール等による関係情報収集・総務課への報告。関係施設等被害状況調査準備。 	

	<ul style="list-style-type: none"> ● まち経営課：報道関係者等との連絡調整。各区長への情報提供依頼。災害情報広報（ホームページ） ● 税務会計課：通報等による災害情報収集・総務課への報告。被害状況調査準備（産業施設、農林産物、土木関係施設、下水道施設、公立学校を除く）（様式：被害状況調、被害報告判定基準）。災害経費出納準備 ● いきいき町民課：備蓄品倉庫の鍵・備蓄品（主に寝具、簡易トイレ、発電機、照明機器等指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所装備類）の確認等。指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所の鍵の把握 ● 健康づくり課：⑧参照 ● 子育て支援課：⑧参照 ● 議会事務局：議会への情報伝達等。自主避難対策（自主避難場所開設：建物の安全確認。役場本庁舎1Fホール）。自主避難者把握（様式：避難者カード） ● 教育委員会事務局：通報等による関係情報収集・総務課への報告。施設利用者の安全確保。関係施設の被害状況確認（危険箇所立入り禁止等措置）。関係施設等被害状況調査準備 ● 消防団：⑧参照
--	---

🚨 震度6弱以上の揺れが生じた場合 🚨 南海トラフ地震に関する情報及び警戒宣言が発令された場合 🚨 上記地震により激甚な災害が発生した場合		⑩【非常体制】
動 員	<ul style="list-style-type: none"> ● （町長以下全職員。団長以下全消防団員）災害対策本部長・副本部長以下全本部員・部員 	
動 員 方 法	<ul style="list-style-type: none"> ● 総務課長から町長に非常体制、災害対策本部設置指示確認（口頭により）。 ● （町長以下全職員）災害対策本部長・副本部長以下全本部員・部員、原則自主登庁（震度5弱以上の場合は J-ALERT による緊急地震速報放送有） ● （総務課防災担当職員）総務部災害対策班員→（消防団長）消防部長・（全副団長・全分団長）各消防部員（口頭又は電話等により） ● （各分団長）各消防部員→（全消防団員）全消防班員（口頭又は電話等により） ● ~~~~~ ● （総務課長）総務部長→（総務課職員）総務部員（口頭により） ● （総務課長又は総務課防災担当職員）総務部長又は総務部災害対策班員→（副町長）副本部長、（教育長、全課長、議会事務局長、教育次長、消防団長）本部員、（全副団長・全分団長）各消防部員（庁内放 	
災害対策本部設置情報伝達方法		

	<p>送、口頭又は電話等により)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● (各課長、議会樹務局長、教育次長) 各部長→(各所属課職員) 各所属部員(口頭により) ● (各分団長) 各消防部員→(全消防団員) 全消防班員(口頭又は電話等により)
<p>主 な 活 動</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● (全職員) 全本部員・全部員：家族の安全を確認後、町内の状況を確認しながら登庁(勤務時間外の場合) ● (総務課) 総務部災害対策班：地震情報の受理・伝達(防災行政無線、安心・安全メール・県防災情報システム等)。消防団との連携。災害対応状況記録。災害対策本部設置(201 会議室、標識掲出、本部会議開催)。本部設置情報伝達(各部・県・町民等)。避難指示発令検討 ● (総務課) 総務部庶務班：来庁者の安全確保。災害情報集計・県等への報告。職員の安否確認。庁舎の被害状況確認(本部設置可否判断、危険箇所立入り禁止等措置) ● (まち経営課) 政策財政部渉外班・広報班：報道機関・行政区との連絡調整。災害対策本部設置等広報(ホームページ)。本部長の秘書業務。自動車の借上・配車準備 ● (税務会計課) 調査経理部調査班・経理班：通報等による災害情報収集・(総務課) 総務部庶務班への報告。被害状況調査準備(産業施設・農林産物・土木関係施設・下水道施設・公立学校を除く)(様式：被害状況調、被害報告判定基準)。災害経費出納準備 ● (いきいき町民課) 援護部避難班：備蓄品(主に寝具、簡易トイレ、発電機、照明機器等指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所装備類)の搬出準備。指定緊急避難場所(建物)又は指定避難所開設準備(建物の安全確認。自主避難場所からの引き継ぎ準備含む)。避難者把握の準備(様式：避難者カード、避難収容状況調)(自主避難場所からの引き継ぎ準備含む) ● (健康づくり課) 救護部救護班：避難行動要支援者対策(名簿の共有等)。避難者等救護準備。福祉避難所開設準備 ● (子育て支援課・保育所・児童館) 支援部支援班：備蓄品(主に食品・飲料水・ミルク、おむつ、生理用品、下着、ウエットティッシュ、歯ブラシ等)の搬出準備。備蓄品(防疫薬品類)の準備。社会福祉協議会・日本赤十字社との連絡調整 ● (振興課) 振興部産業環境班：通報・パトロール等による産業施設の被害状況調査・(総務課) 総務部庶務班への報告。広域水道局との連絡調整。観光局等帰宅困難者対策。環境衛生対策準備 ● (振興課) 振興部農林班：通報・パトロール等による農作物等の被害状況調査・(総務課) 総務部庶務班への報告。緊急輸送準備 ● (建設課) 建設部建築班：建築物応急危険度判定・被災宅地危険度判定準備 ● (建設課) 建設部土木班：通報・パトロール等による土木関係施設の被害状況調査・(総務課) 総務部庶務班への報告及び災害防護・応急復旧 ● (建設課) 建設部下水道班：パトロール等による下水道施設の被害状

	<p>況調査・(総務課) 総務部庶務班への報告及び応急復旧修理</p> <ul style="list-style-type: none"> ● (教育委員会事務局) 教育部学校教育班：公立学校の被害状況調査・(総務課) 総務部庶務班への報告。教育職員・児童・生徒の安否確認 ● (教育委員会事務局) 教育部教務班：通報等による関係情報収集・(総務課) 総務部庶務班への報告。施設利用者の安全確保。関係施設の被害状況確認・(総務課) 総務部庶務班への報告(危険箇所立入り禁止等措置)。関係施設等被害状況調査・(総務課) 総務部庶務班への報告。災害時における学校給食の利用準備 ● (議会事務局) 議会部議会班：議会への情報伝達。自主避難対策(自主避難場所開設：建物の安全確認。役場本庁舎1Fホール)。自主避難者把握(様式：避難者カード) ● (消防団) 消防部消防班：地区巡回。応急活動。避難行動支援。被災者救出・状況連絡
--	---



<ul style="list-style-type: none"> ❖ 余震等により家屋倒壊のおそれがある場合 ❖ 余震等により土砂災害発生のおそれがある場合 ❖ 火災拡大のおそれがある場合 		<p>⑪【非常体制】 「避難指示」発令基準</p>
動 員	<ul style="list-style-type: none"> ● (町長以下全職員。団長以下全消防団員) 災害対策本部長・副本部長以下全本部員・部員 	
災害対策本部会議開催伝達方法	<ul style="list-style-type: none"> ● (総務課長) 総務部長から(町長)本部長に本部会議開催指示確認(口頭により) ● (総務課長) 総務部長→(総務課防災担当職員) 総務部災害対策班員(口頭により) ● (総務課防災担当職員) 総務部災害対策班員→(副町長) 副本部長以下(教育長、全課長、議会事務局長、教育次長、消防団長)本部員、各部連絡担当(庁内放送により) ● ~~~~~ 	
避難指示等伝達方法	<ul style="list-style-type: none"> ● (副町長) 副本部長以下(教育長、全課長、議会事務局長、教育次長、消防団長)本部員、各部連絡担当は、町長の「避難指示」発令確認(本部会議により) ● 各部連絡担当→(各所属職員) 各所属部員(口頭又は電話等により) ● (総務課防災担当職員) 総務部災害対策班員→(全副団長・全分団長) 各消防部員(口頭又は電話等により) ● (各分団長) 各消防部員→(全消防団員) 全消防班員(口頭又は電話等により) 	
主 な 活 動	<ul style="list-style-type: none"> ● (総務課) 総務部災害対策班：地震情報の受理・伝達(防災行政無線、安心・安全メール・エリアメール・県防災情報システム等)。消防団との連携。災害対応状況記録。災害対策本部設置(201 会議室、標識掲出、本部会議開催)。本部設置等情報伝達(各部・県・町民等)。「避難指示」発令伝達(発令日時、発令者、対象地域、避難すべき理 	

	<p>由、危険度、指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所等）（対象区長へは事前連絡）。避難指示発令検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ●（総務課）総務部庶務班：⑩参照 ●（まち経営課）政策財政部渉外班・広報班：報道機関・行政区との連絡調整。災害対策本部継続設置、「避難指示」発令等広報（ホームページ）。本部長の秘書業務。自動車の借上・配車準備 ●（税務会計課）調査経理部調査班・経理班：⑩参照 ●（いきいき町民課）援護部避難班：指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所開設（自主避難場所からの引き継ぎ、建物の安全確認。避難行動要支援者、女性等への配慮、駐車スペース・授乳スペース等の確保含む）。備蓄品（主に寝具、簡易トイレ、発電機、照明機器等指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所装備類）の開設された指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所への搬入・設置。避難者の把握（様式：避難者カード、避難収容状況調）（自主避難場所からの引き継ぎ含む）・（総務課）総務部庶務班への報告 ●（健康づくり課）救護部救護班：避難行動要支援者対策（名簿の共有等）。避難者の救護。指定避難所開設の場合は、開設された指定避難所避難要配慮者の確認による福祉避難所開設 ●（子育て支援課・保育所・児童館）支援部支援班：開設された指定緊急避難場所（建物）への避難者数確認による備蓄品（主に飲料水・ミルク等）の搬入・配付又は開設された指定避難所への避難者数確認による備蓄品（主に食品・飲料水・ミルク、おむつ、生理用品、下着、ウエットティッシュ、歯ブラシ等）の搬入・配付。備蓄品（防疫薬品類）の準備。社会福祉協議会・日本赤十字社との連絡調整。開設された指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所以外避難者への備蓄品配付等準備。避難者エコノミークラス症候群対策準備 ●（振興課）振興部産業環境班・農林班：⑩参照 ●（建設課）建設部建築班・土木班・下水道班：⑩参照 ●（教育委員会事務局）教育部学校教育班：公立学校の被害状況調査・（総務課）総務部庶務班への報告。教育職員・児童・生徒の安否確認。教育施設の指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所設置に係る施設管理者との連絡業務 ●（教育委員会事務局）教育部教務班：⑩参照 ●（議会事務局）議会部議会班：議会への情報伝達。自主避難対策の引き継ぎ ●（消防団）消防部消防班：⑩参照
--	---



<ul style="list-style-type: none"> ❖ 余震等により家屋倒壊が発生した場合 ❖ 余震等により土砂災害発生が発生した場合 ❖ 火災の拡大がある場合 	<p>⑫【非常体制】 「避難指示」発令基準</p>
--	---

2 職員の参集

2-1 勤務時間外等の参集の心得

風水害

✿ 気象警報等の発表

★ 非常配備の備え ★

- 直ちにテレビやラジオ等により、台風、大雨、洪水、大風、大雪等の状況と予想、注意報、警報の発表等を監視する。
- 招集の連絡が入る電話等の通信状態に注意する。（携帯電話はバッテリーを確認）
- （各課長）各部長等から連絡があったとき、もしくは災害の状況から参集すべきと判断した場合、速やかに登庁する。
- 自宅周辺の異常を点検する。
- 広報車、防災行政無線等の放送に注意する。

★ 参集 ★

- ✿ 安全な道を通る。
- ✿ 周囲の状況を見聞しながら移動する。＊「4災害情報の収集等」を参照
⇒デジタルカメラ、カメラ付携帯電話の活用、（総務課）総務部庶務班への送信に努める。
- ✿ 所定の参集施設への移動が困難な場合は、最寄りの開設された指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所へ参集する。
⇒電話等により、①町の配備体制、②時間を要しても所定の配備につく必要があるかなどを確認し、（各課長）各部長の指示に従う。

【参集できない場合】

- ✿ 電話等により参集できない理由を報告し、（各課長）各部長の指示に従う。

★ 参集報告 ★

- ✿ 施設、設備の安全と機能を確認する。
- ✿ （各課長）各部長に参集報告し、（各課）各部各班の応急対策活動を開始する。

地震の発生

★安全の確保★

- 家族等の安全を確認する。
- 家族、近所の要配慮者等の安否確認、避難支援を行う。

★ 参集の判断 ★

※震度6弱以上は全員参集！

- テレビやラジオ等で震度を確認する。
- 自宅周辺の異常を点検する。
- 広報車、防災行政無線等の放送に注意する。
- 招集の連絡が入る電話等の通信状態に注意する。（携帯電話はバッテリーを確認）
- （各課長）各部長等から連絡があったとき、もしくは地震の状況から参集すべきと判断した場合、速やかに登庁する。

★ 参 集 ★

- 安全な道を通る。
- 周囲の状況を見聞しながら移動する。*「4災害情報の収集等」を参照
⇒デジタルカメラ、カメラ付携帯電話の活用、（総務課）総務部庶務班への送信に努める。
- 火災や要救出現場がある時は、自主防災活動が軌道に乗るまで協力する。
- 所定の参集施設への移動が困難な場合は、最寄りの開設された指定緊急避難場所（建物）又は指定避難所へ参集する。
⇒電話等により、①町の配備体制、②時間を要しても所定の配備につく必要があるかなどを確認し、（各課長）各部長の指示に従う。

【参集できない場合】

- 電話等により参集できない理由を報告し、（各課長）各部長の指示に従う。

★ 参集 報告 ★

- 施設、設備の安全と機能を確認する。
- （各課長）各部長に参集報告し、（各課）各部各班の応急対策活動を開始する。

2-2 参集時の服装・携行品等

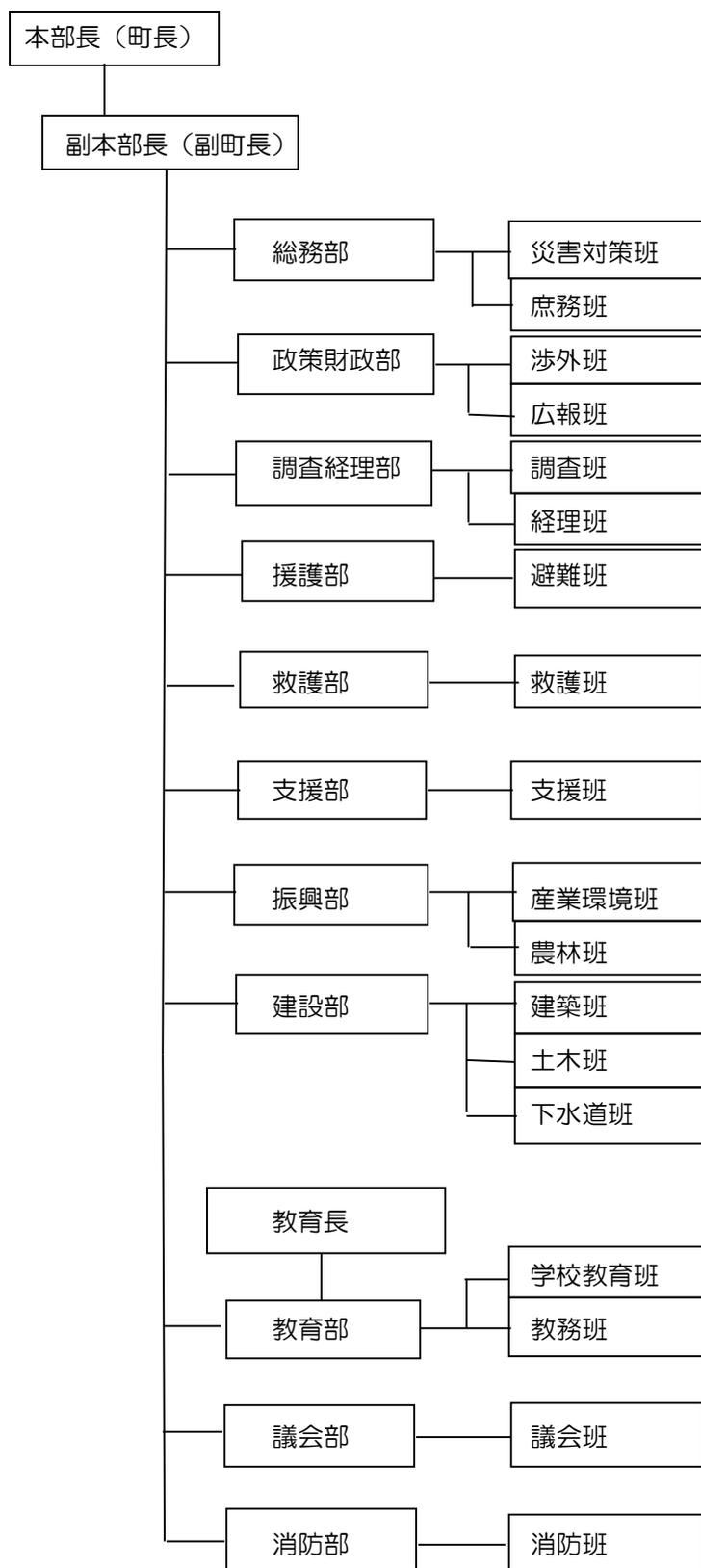
項目	内容
服装	<input type="checkbox"/> ヘルメット、帽子 <input type="checkbox"/> 防災服、又は活動しやすい服装 <input type="checkbox"/> 軍手 <input type="checkbox"/> 厚手の靴下、底の厚い靴
携行品	<input type="checkbox"/> 身分証明書、運転免許証 <input type="checkbox"/> 食料（概ね1日分）、飲料水（水筒） <input type="checkbox"/> 初動マニュアル <input type="checkbox"/> 筆記用具 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> デジタルカメラ <input type="checkbox"/> 着替え、生活用品（タオル、ティッシュ等）、医薬品 <input type="checkbox"/> お金（公衆電話は、硬貨で使用する場合、災害時にも優先電話として使用可能）
移動手段	<input type="checkbox"/> 地震時は原則として、徒歩、自転車又はバイクで参集する。自転車、バイクを使用する場合は、パンクや交通規制に注意する。 <input type="checkbox"/> 気象状況、交通機関の運行状況、道路状況等を考慮して判断すること。

2-3 事前の準備

- 災害時の服装、携行品、移動手段等を準備しておく。
- 家屋や家具等の耐震対策を実施する。
- 「NTT災害伝言ダイヤル171」、携帯電話の「災害用伝言板サービス」等による安否確認方法を家族で確認しておく。
- 近所、親類、友人・知人に災害時の協力を依頼しておく。

3 災害対策本部体制

3-1 災害対策本部組織



平常時における体制と災害対策本部体制

平常時における体制			災害対策本部体制
課	グループ		部 ・ 班
総務課	自治交流グループ	⇒	総務部・災害対策班
	庶務グループ	⇒	総務部・庶務班
まち経営課	財政グループ	⇒	政策財政部・渉外班
	政策秘書広報グループ	⇒	政策財政部・広報班
税務会計課	資産税グループ	⇒	調査経理部・調査班
	住民税グループ	⇒	調査経理部・調査班
	会計グループ	⇒	調査経理部・調査班、経理班
いきいき町民課	戸籍・住民グループ	⇒	援護部・避難班
	医療グループ	⇒	援護部・避難班
健康づくり課	保健グループ	⇒	救護部・救護班
	介護支援グループ	⇒	救護部・救護班
	福祉グループ	⇒	救護部・救護班
	包括支援グループ	⇒	救護部・救護班
子育て支援課	子育て応援グループ	⇒	支援部・支援班
	母子保健グループ	⇒	支援部・支援班
	保育所	⇒	支援部・支援班
	児童館	⇒	支援部・支援班
振興課	産業・環境グループ	⇒	振興部・産業環境班
	農林グループ	⇒	振興部・農林班
建設課	計画・管理グループ	⇒	建設部・建築班
	工務・整備グループ	⇒	建設部・土木班
	下水道グループ	⇒	建設部・下水道班
教育委員会	教育総務グループ	⇒	教育部・学校教育班
	生涯学習グループ	⇒	教育部・教務班
	町民会館	⇒	教育部・教務班
	歴史民俗資料館	⇒	教育部・教務班
	学校給食調理場	⇒	教育部・教務班
議会事務局		⇒	議会部・議会班
消防団		⇒	消防部・消防班

本部員（部長）

部長名	平常時における職名
総務部長	総務課長
政策財政部長	まち経営課長
調査経理部長	税務会計課長
援護部長	いきいき町民課長
救護部長	健康づくり課長
支援部長	子育て支援課長
振興部長	振興課長
建設部長	建設課長
教育部長	教育次長
議会部長	議会事務局長
消防部長	消防団長

3-2 災害対策本部の所掌事務

職名	各職の所掌事務
本部長	災害対策本部の事務を総括し、本部員以下を指揮監督する。 本部の運営並びに災害対策の推進に関し、必要に応じて本部会議を招集する。
副本部長	本部長を助け、本部長に事故があるときはその職務を代理する。
本部員 (部長、教育長)	本部会議の構成員として、応急活動等に関する重要事項について協議する。 (本部長の命を受け、部の所掌事務を掌理し、所属職員(部員)を指揮監督する。) (担当部所掌事務に関し、本部会議の開催を必要と認めるときは、総務部長に申し出る。)
部(班)員	部長の命を受けて応急活動に従事する。

本部会議構成員	本部会議の所掌事務
*本部長 *副本部長 *本部員(部長、教育長) の全部又は一部	1 本部体制の配備及び廃止に関すること。 2 重要な災害情報の収集及び伝達に関すること。 3 避難の勧告又は指示(緊急)等に関すること。 4 災害救助法の適用の申請に関すること。 5 自衛隊の災害派遣要請に関すること。 6 指定地方行政機関、指定公共機関等に対する応急措置の実施要請に関すること。 7 県、他市町村に対する応援要請に関すること。

	8 災害対策に要する経費の処理方法に関すること。 9 その他災害対策に関する重要事項。
--	--

本体会議配置連絡員	連絡員の所掌事務
＊総務部災害対策班員 ＊各部連絡担当 （各部長が指名）	<ul style="list-style-type: none"> ・各部に対する連絡、通報及び本部長の指示伝達並びに部外機関との連絡調整 ・各部及び他の防災関係機関からの災害情報の把握、整理 ・災害情報に関する資料の収集、整理及び作成並びに配布 （各部からの災害広報資料の収集並びに報道機関との連絡及び情報等の発表） （災害対策実施状況、被害報告、その他の災害情報の把握、整理）

部名	班	班長	各部各班の所掌事務
総務部	災害対策班	総務課自治交流グループリーダー	1 本部の開設、閉鎖に関すること。 2 本部長の命令の伝達に関すること。 3 職員の動員配備及び災害対策活動に関すること。 4 災害情報、気象警報等の受理・伝達に関すること。（防災行政無線、安心・安全メール、緊急メール等） 5 消防団との連携 6 避難計画の実施に関すること。
	庶務班	総務課庶務グループリーダー	1 災害情報の取りまとめ、集計及び報告に関すること。（被災地等からの写真等を整理して関係方面への提供含む） 2 県及び関係機関、各部との連絡調整に関すること。 3 自衛隊の派遣要請に関すること。 4 職員の安否確認、健康管理等に関すること。（職員の休憩、仮眠、給食、給水） 5 その他各部に属しないこと。
政策財政部	渉外班	まち経営課財政グループリーダー	1 各庁舎の維持管理総合調整に関すること。 2 町有施設の応急復旧に関すること。 3 自動車の借上・配車に関すること。（本部長車両確保。各部の行動日程、需要把握。警察に対する緊急通行車両確認申請） 4 義援金の受入れ等に関すること。 5 陳情、見舞等の応接その他渉外に関すること。
	広報班	まち経営課政策秘書広報グループリーダー	1 災害に関する広報活動に関すること。（ホームページ） 2 通信の確保に関すること。 3 報道機関との連絡調整に関すること。（被害状況、応急対策状況の発表、資料配付） 4 本部長及び副本部長の秘書業務に関すること。 5 行政区との連絡調整 6 災害復興に係る総合調整に関すること。 7 その他政策財政に関すること。

調査 経理部	調査班	税務会計課資産税グループリーダー、住民税グループリーダーの内上席者	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害、被災状況の調査確認に関する事。 2 被災台帳の作成に関する事。 3 罹災証明の発行に関する事。(建設部建築班との連携)
	経理班	税務会計課会計グループリーダー	<ol style="list-style-type: none"> 1 調査班兼務。 2 災害経費の出納に関する事。 3 救助費の集計に関する事。
援 護 部	避難班	いきいき町民課戸籍・住民グループリーダー、医療グループリーダーの内上席者	<ol style="list-style-type: none"> 1 指定緊急避難場所(建物)、指定避難所に関する事。 2 備蓄品(指定緊急避難場所(建物)・指定避難所装備類)の搬入、設置に関する事。 3 避難者の把握に関する事。 4 援護物資(指定避難所等装備類)の受入れ等に関する事。
救 護 部	救護班	健康づくり課保健グループリーダー、介護支援グループリーダー、福祉グループリーダー、包括支援グループリーダーの内上席者	<ol style="list-style-type: none"> 1 避難行動要支援者に関する事。 2 福祉避難所に関する事。 3 応急救護に関する事。 4 死亡者の処置に関する事。 5 社会福祉協議会及び日本赤十字社との連絡調整に関する事。 6 ボランティアに関する事。
支 援 部	支援班	子育て支援課子育て応援グループリーダー、母子保健グループリーダーの内上席者	<ol style="list-style-type: none"> 1 備蓄品(指定避難所等食品、飲料水、衣類等)の搬入、配布に関する事。 2 生活必需品の給与又は貸与に関する事。 3 炊き出し、その他食品の調達給与に関する事。(米穀、副食物、乾パン、野菜類) 4 援護物資(食品、飲料水、衣類等)の受入れ等に関する事。 5 医療資材の調達補給に関する事。 6 医療及び助産に関する事。(避難者エコノミークラス症候群対策等) 7 災害時の感染症の防疫対策及び各種消毒に関する事。
振 興 部	産業環境班	振興課産業環境グループリーダー	<ol style="list-style-type: none"> 1 帰宅困難者対策に関する事。 2 商工業施設の被害状況調査に関する事。 3 観光諸施設の保全に関する事。 4 中小企業緊急融資に関する事。 5 廃棄物に関する事。 6 災害時の環境衛生に関する事。 7 し尿処理に関する事。 8 清掃に関する事。
	農林班	振興課農林グループリーダー	<ol style="list-style-type: none"> 1 農林作物の被害状況調査及び被害対策指導に関する事。 2 緊急輸送(農林産物に係る)に関する事。 3 営農資金に関する事。 4 農林関係機関との連絡に関する事。

建設部	建築班	建設課計画管理グループリーダー	<ul style="list-style-type: none"> 1 建築業者の確保及び連絡に関する事。 2 建築物の応急危険度判定、被災宅地危険度判定に関する事。 3 災害住宅の応急修理及び資材の確保輸送に関する事。 4 応急仮設住宅に係る県との連携に関する事。 5 住宅の被害認定（調査経理部調査班との連携）に関する事。
	土木班	建設課工務整備グループリーダー	<ul style="list-style-type: none"> 1 土木関係施設の被害状況調査に関する事。 2 道路、橋梁、河川の災害防護及び応急復旧に関する事。 3 応急復旧資材の確保、整備及び輸送に関する事。
	下水道班	建設課下水道グループリーダー	<ul style="list-style-type: none"> 1 下水道施設の被害状況調査に関する事。 2 下水道施設の応急復旧修理に関する事。 3 下水道に係る指定工事店への協力要請に関する事。
教育部	学校教育班	教育委員会事務局教育総務グループリーダー	<ul style="list-style-type: none"> 1 公立学校の被害状況調査に関する事。 2 教育施設等の避難所設置に係る連絡業務に関する事。 3 教育施設の災害応急対策に関する事。 4 教材、学用品等の調達及び配給に関する事。
	教務班	教育委員会事務局生涯学習グループリーダー	<ul style="list-style-type: none"> 1 災害時における学校給食の利用に関する事。 2 被災職員、児童、生徒の健康管理に関する事。 3 応急教育実施方法及び指導に関する事。 4 応急教育実施場所に関する事。 5 文化財の保護に関する事。 6 社会教育関係諸団体の協力に関する事。
議会部	議会班	議会事務局次席職員	<ul style="list-style-type: none"> 1 議会への情報伝達。
消防部	消防班	副団長の内上席者	<ul style="list-style-type: none"> 1 火災、地震、台風等の災害防御に関する事。 2 消防、水防に関する事。 3 避難、救出及び行方不明者の捜索に関する事。 4 災害地域の整備及び緊急輸送（広域消防との連携）に関する事。

- 附記 1 本部長は、災害の実情により、必要があると認めるときは、本表の所掌事務にかかわらず、部・班を配置換えすることができる。
- 2 各部の統括は、部長が行うものとする。
- 3 部長、班長に事故ある場合は、次席の者がその職務を行うものとする。

4 災害情報の収集等

町内に災害が発生した場合、災害情報の収集及び被害状況調査は、町における災害応急対策、災害復旧の基礎となるため、迅速かつ的確に行うものとする。

■情報収集等の方法

1 勤務時間外の情報収集

- 職員は、非常招集時、町内の状況を確認しながら登庁し、被災状況を（総務課）総務部庶務班に報告するものとする。
- 職員は、参集途中において、デジタルカメラ、カメラ付携帯電話を活用し、（総務課）総務部庶務班への映像送信に努める。

2 人命救助に関する情報収集

- 災害発生直後においては、負傷者の救出救助等人命救助に必要な情報の収集を第一とする。

3 被害状況調査

- 被害状況調査に当たっては、「被害状況調査分担表」に掲げる調査員が、「被害報告判定基準」の定めるところにより行うものとする。

被害状況調査職員の動員：「被害状況調査分担表①」のとおり。

※災害対策本部設置に至らない場合

総務課自治交流グループが調査を主導する。

「被害状況調査分担表②」のとおり。

※災害対策本部設置の場合

（税務会計課）調査経理部調査班が調査を主導する。

広範囲に災害が発生した場合には、「被害状況調査分担表②」のほか、消防団等への調査協力依頼を検討する。

被害状況調査の方法：調査結果は、「被害状況調」に記載するものとする。

被害状況調査分担表①

（調査区域は当該区域内全域とする）

調査区域	調査員	備考
根古屋地区	① まち経営課財政グループリーダー ② まち経営課職員 1 名	財政グループリーダーが選出
苅米地区	① 税務会計課資産税グループリーダー ② 税務会計課職員 1 名	資産税グループリーダーが選出
宇根地区	① いきいき町民課医療グループリーダー ② いきいき町民課職員 1 名	医療グループリーダーが選出
中郷地区	① 総務課庶務グループリーダー ② 総務課職員 1 名	庶務グループリーダーが選出
川東地区	① 健康づくり課福祉グループリーダー ② 健康づくり課職員 1 名	福祉グループリーダーが選出
川西地区	① 子育て支援課子育て応援グループリーダー ② 子育て支援課職員 1 名	子育て応援グループリーダーが選出
芦ヶ久保地区	① 教育委員会事務局生涯学習グループリーダー ② 教育委員会事務局職員 1 名	生涯学習グループリーダーが選出

被害状況調査分担表②

（調査区域は当該区域内全域とする）

調査区域	調査員	備考
根古屋地区	① 税務会計課資産税グループリーダー ② 総務課庶務グループ員1名	庶務グループリーダーが選出
苅米地区	① 税務会計課住民税グループリーダー ② まち経営課政策秘書広報グループ員1名	政策秘書広報グループリーダーが選出
宇根地区	① 税務会計課収納担当 ② 健康づくり課福祉グループ員1名	福祉グループリーダーが選出
中郷地区	① 税務会計課会計グループリーダー ② 教育委員会事務局生涯学習グループ員1名	生涯学習グループリーダーが選出
川東地区	① まち経営課財政グループ員1名 ② 議会事務局職員1名	財政グループリーダーが選出 議会事務局長が選出
川西地区	① 健康づくり課福祉グループリーダー ② 税務会計課資産税グループ員1名	資産税グループリーダーが選出
芦ヶ久保地区	① 教育委員会事務局生涯学習グループ員1名 ② 税務会計課住民税グループ員1名	生涯学習グループリーダーが選出 住民税グループリーダーが選出

5 様式等

被害状況調

(1/2)

所管課・調査員名: _____

災害の種別		発生地域	
被害日時	自 月 日 至 月 日		
報告区分			

区 分		被 害	区 分	被 害		
人的被害	死者	人	田畑被害	流出・埋没	ha	
	行方不明者	人		冠 水	ha	
	負傷者	重 傷		人	流出・埋没	ha
		軽 傷		人	冠 水	ha
住家被害	全 壊	棟	道路被害	決 壊	箇所	
		世帯		冠 水	箇所	
	半 壊	棟	その他被害	文教施設	箇所	
		世帯		病 院	箇所	
		人		橋 りょう	箇所	
		棟		河 川	箇所	
		世帯		砂 防	箇所	
		人		清掃施設	箇所	
	一部破損	棟		崖くずれ	箇所	
		世帯		鉄道不通	箇所	
		人		被害船舶	隻	
	床上浸水	棟		水 道	戸	
		世帯		電 話	回線	
		人		電 気	戸	
床下浸水	棟	ガ ス		戸		
	世帯	ブロック塀等		箇所		
	人					
非住家被害	公共建物	全壊(焼)	棟	り災世帯数	世帯	
		半壊(焼)	棟	り災者数	人	
	その他	全壊(焼)	棟	火災発生	建 物	件
		半壊(焼)	棟		危 険 物	件
			そ の 他		件	

区 分		被 害	市 災 町 害 村 対 策 本 部	名 称			
公立文教施設	千円			設 置	月	日	時
農林水産施設	千円			解 散	月	日	時
公共土木施設	千円						
その他公共施設	千円						
小 計	千円						
公立施設被害 市町村数		団体	災 設 害 置 対 市 策 町 本 村 部 数				
そ の 他	農産被害	千円					
	林産被害	千円					
	畜産被害	千円					
	水産被害	千円		計 団体			
	商工被害	千円					
			災 適 害 用 救 市 助 町 法 村 名				
				計 団体			
その 他	千円		消防職員出動延人数	人			
被害総額	千円		消防団員出動延人数	人			
備 考	その他(避難の勧告・指示・自主避難等の状況)						

被害報告判定基準

区 分	基 準
人的被害	<ol style="list-style-type: none"> 1 死者とは、当該災害が原因で死亡し、死体を確認したもの又は死体は確認することができないが、死亡したことが確実な者。 2 行方不明者とは、当該災害が原因で所在不明となり、かつ、死亡の疑いがある者。 3 負傷とは、災害のため負傷し、医師の治療を受ける必要のあるもの。負傷のうち「重傷」とは、1月以上の治療を要する見込みのもの、「軽傷」とは、1月未満で治癒できる見込みのもの。
住家被害	<ol style="list-style-type: none"> 1 住家とは、現実に住家のため使用している建物をいい、社会通念上の住家であるかどうかを問わない。 2 棟とは、一つの独立した建物とする。 3 世帯とは、生計を一つにしている実際の生活単位とする。 4 全壊、全焼又は流出とは、住家が滅失したもので、具体的には、住家の損壊、焼失若しくは流出した床面積その住家の延床面積の70%以上に達した程度のもの又は住家の主要構造部の被害額がその住家の時価の50%以上に達した程度のもの。 5 半壊又は半焼とは、住家の損壊が甚だしいが、補修すれば元通りに再使用できる程度のもの。具体的には損壊部分その住家の延面積の20%以上70%未満のもの又は住家の主要構造部の被害額がその住家の時価の20%以上50%未満のもの。 6 一部破損とは、全壊(焼)、流出、半壊(焼)及び床上、床下浸水に該当しない場合であって、建物の一部が破損し、補修を必要とする程度のもの。 7 床上浸水とは、住家の床より上に浸水したもの及び全壊・半壊には、該当しないが、土砂竹木のたい積により一時的に居住することができない状態となったもの。 8 床下浸水とは、床上浸水にいたらない程度に浸水したもの。
非住家被害	<ol style="list-style-type: none"> 1 非住家とは、住家以外の建物でこの報告中他の被害箇所項目に属さないもの。これらの施設に人が居住しているときは、当該部分は住宅とする。 2 公共建物とは、役場庁舎、公民館、公立保育所等の公用又は公共の用に供する建物とする。 3 その他とは、公共建物以外の倉庫、土蔵、車庫等の建物とする。 4 非住家被害とは非住家に対する全壊、半壊程度の被害を受けたもの。
田畑被害	<ol style="list-style-type: none"> 1 流出とは、田・畑の耕土の厚さ1割以上が流出した状態をいい、埋没とは、土砂等のたい積のため、耕作が不能となったもの。 2 冠水とは、稲等の先端が見えなくなる程度に水につかったもので、耕地、作物に被害を受けたもの。
道路被害	<ol style="list-style-type: none"> 1 道路決壊とは、道路法(昭和27年法律第180号)第2条第1項に規定する道路のうち橋りょうを除いたもので、一部が破損し、車両の通行が不能となった程度の被害を受けたもの。 2 道路冠水とは、道路法(昭和27年法律第180号)第2条第1項に規定する道路のうち橋りょうを除いたもので、一部が冠水し、車両の通行規制が行われる程度の被害を受けたもの。
その他の被害	<ol style="list-style-type: none"> 1 文教施設被害とは、小学校・中学校・高等学校・大学・高等専門学校・盲学校聾学校・養護学校および幼稚園における教育の用に供する施設とし、復旧工事を必要とする程度の被害を受けたもの。 2 橋りょう被害とは、道路を連結するために河川等の上に架設した橋が一部または全部流出し、一般の渡橋が不能となった程度の被害を受けたもの。 3 河川被害とは、河川法(昭和39年法律第167号)が適用され、又は準用される河川若しくはその他の河川の維持管理上必要な堤防、護岸、水利、床上その他の施設若しくは沿岸を保全するために防護をすることを必要とする河岸で被害を受け復旧工事を要する程度の被害を受けたもの。 4 砂防被害とは、砂防法(昭和30年法律第29号)第1条に規定する砂防施設、同法第3条の規定によって同法が準用される砂防のための施設または同法第3条の2の規定によって準用され天然河岸とし、これらが決壊または埋没し、復旧工事を要する程度の被害を受けたもの。 5 清掃施設被害とは、ごみ処理及びし尿処理施設の一部が破損し、一時使用不能となった程度の被害を受けたもの。

区 分	基 準
その他の被害	<p>6 崖くずれとは、崖くずれによって人・住家等に被害を生じたもの、また復旧工事を必要とする程度の被害を受けたもの。</p> <p>7 鉄道不通とは、汽車・電車等の運行が不能となった程度の被害を受けたもの。</p> <p>8 被害船舶とは、ろかいのみをもって運転する舟以外の船で、船体が没し運行不能となったもの、及び流出し所在が不明になったもの並びに修理しなければ航行できない程度の被害を受けたもの。</p> <p>9 水道被害とは、上水道又は簡易水道で断水している戸数のうち最も多く断水した時点における戸数とする。</p> <p>10 電話被害とは、災害により通話不能となった電話の回線数とする。</p> <p>11 電気被害とは、災害により停電した戸数のうち最も多く停電した時点における戸数とする。</p> <p>12 ガス被害とは、一般ガス事業又は簡易ガス事業で供給停止となっている戸数のうち最も多く供給停止となった時点における戸数とする。</p> <p>13 ブロック塀被害とは、倒壊したブロック塀又は石塀の箇所数とする。</p>
り 災 者	<p>1 り災世帯とは、災害により全壊、半壊および床上浸水の被害を受け、通常の生活を維持できなくなった生計を一つにしている世帯とする。例えば、寄宿舎、下宿、その他これに類する施設に常時宿泊する者については当該施設は、宿泊するすべての者の集まりを1世帯として取り扱う。また、同一家屋の親子夫婦であっても、生活の実態が別々であれば、当然2世帯として取り扱う。</p> <p>2 り災者とは、り災世帯の構成員とする。</p>
被害金額	<p>1 「公立文教施設」とは、公立の文教施設とする。</p> <p>2 「農林水産業施設」とは、農林水産業施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律(昭和25年法律第169号)による補助対象となる施設をいい、具体的には、農地、農業用施設、林業用施設、漁港施設および共同利用施設とする。</p> <p>3 「公共土木施設」とは、公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法(昭和26年法律第97号)による国庫負担の対象となる施設をいい、具体的には、河川、海岸、砂防施設、林地荒廃防止施設、道路、港湾および漁港とする。</p> <p>4 「その他の公共施設」とは、公立文教施設、農林水産業施設および公共土木施設以外の公共施設をいい、例えば庁舎、公民館、児童館、都市施設等の公用または公共の用に供する施設とする。</p> <p>5 「農産被害」とは、農林水産業施設以外の農産被害をいい、例えばビニールハウス、農作物の被害とする。</p> <p>6 「林産被害」とは、農林水産業施設以外の林業被害をいい、例えば立木、苗木等の被害とする。</p> <p>7 「畜産被害」とは、農林水産業施設以外の畜産被害をいい、例えば家畜、畜舎等の被害とする。</p> <p>8 「水産被害」とは、農林水産業施設以外の水産被害をいい、例えばのり、魚貝、漁船等の被害とする。</p> <p>9 「商工被害」とは、建物以外の商工被害で、例えば工業原材料、商品、生産機械器具等とする。</p>
災害対策本部等	<p>1 市町村対策本部欄は、各市町村において、本部設置に当り、とった配備体制の名称を記入する。</p> <p>2 災害対策本部設置市町村名、災害救助法適用市町村名欄は、各支部で記入する。</p>
備 考	<p>1 災害の発生場所とは、被害を生じた市町村名又は地域名とする。</p> <p>2 災害の発生年月日とは、被害を生じた日時又は期間とする。</p> <p>3 災害の種類概況とは、台風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波等の種別、災害の経過、今後の見通し等とする。</p> <p>4 消防機関の活動状況とは、消防、水防、救急、救助、避難誘導等の活動状況とする。</p> <p>5 その他とは、その他特記事項。なお、市町村長が避難の勧告・指示を行った場合には、その概況とする。</p>

(注)1 この報告の調査項目にないものは「その他被害」欄に具体的に掲載すること。

災害対応状況

横瀬町総務課

1 注意報等発表状況

月	日	時間	地域	内容
例 9月	9日	16:39	秩父	大雨警報

2 町の対応

例 9月	9日	16:39	総務課、振興課、建設課待機体制を施行、情報収集	

3 報道機関・警察等の照会事項

災害通報連絡表

通報者

氏名 _____

住所 横瀬・芦ヶ久保 _____

電話 _____

被害場所

被害内容

受付時間

_____年 _____月 _____日 午前 午後 _____時 _____分

受付者

_____課・氏名 _____

