

# 十日町市職員災害初動マニュアル

令和6年4月



十日町市防災会議

## 目 次

### 第1章 総則

- 1 初動マニュアルの目的と位置づけ . . . . . 1
- 2 初動マニュアルの範囲 . . . . . 1
- 3 職員の責務と心構え . . . . . 2

### 第2章 災害対策本部

- 1 設置基準 . . . . . 3
- 2 設置場所 . . . . . 3
- 3 本部長 . . . . . 3
- 4 組織系統図 . . . . . 3
- 5 事務分掌 . . . . . 4
- 6 解散基準 . . . . . 7

### 第3章 地震時の対応

- 1 配備体制フロー図 . . . . . 8
- 2 配備基準及び配備体制 . . . . . 8
- 3 緊急初動体制 . . . . . 9

### 第4章 風水害時の対応

- 1 豪雨（土砂災害・台風を含む）災害 . . . . . 11
- 2 水害 . . . . . 13
- 3 豪雪災害 . . . . . 15

### 第5章 職員の連絡体制

- 1 動員の連絡 . . . . . 17
- 2 自主参集基準 . . . . . 17

### 第6章 職員の参集及び初動対応

- 1 職員の参集 . . . . . 18
- 2 災害時の初動対応 . . . . . 20

### 様式集

- 1 参集途上報告書 . . . . . 21
- 2 被災状況報告書 . . . . . 22
- 3 被災台帳 . . . . . 23
- 4 個別初動対応カード . . . . . 24
- 5 職員参集報告 . . . . . 25
- 6 施設安全確認チェックリスト . . . . . 26

資料集

|    |                     |    |
|----|---------------------|----|
| 1  | 緊急初動活動リスト           | 27 |
| 2  | 地震時の初動対応フロー（勤務時間外）  | 28 |
| 3  | 風水害時の初動対応フロー（勤務時間外） | 29 |
| 4  | 初動対応リスト【1】総務部       | 30 |
| 5  | 初動対応リスト【2】市民部       | 33 |
| 6  | 初動対応リスト【3】産業観光部     | 36 |
| 7  | 初動対応リスト【4】防災部       | 37 |
| 8  | 初動対応リスト【5】教育部       | 40 |
| 9  | 要配慮者の避難誘導方法         | 41 |
| 10 | 市内非常通信用無線局等 局番一覧    | 42 |
| 11 | 避難所、避難場所一覧          | 42 |

\*\*\*\*\*

作成 令和 5年 6月 16日  
修正 令和 6年 4月 1日

## 第1章 総則

### 1 初動マニュアルの目的と位置づけ

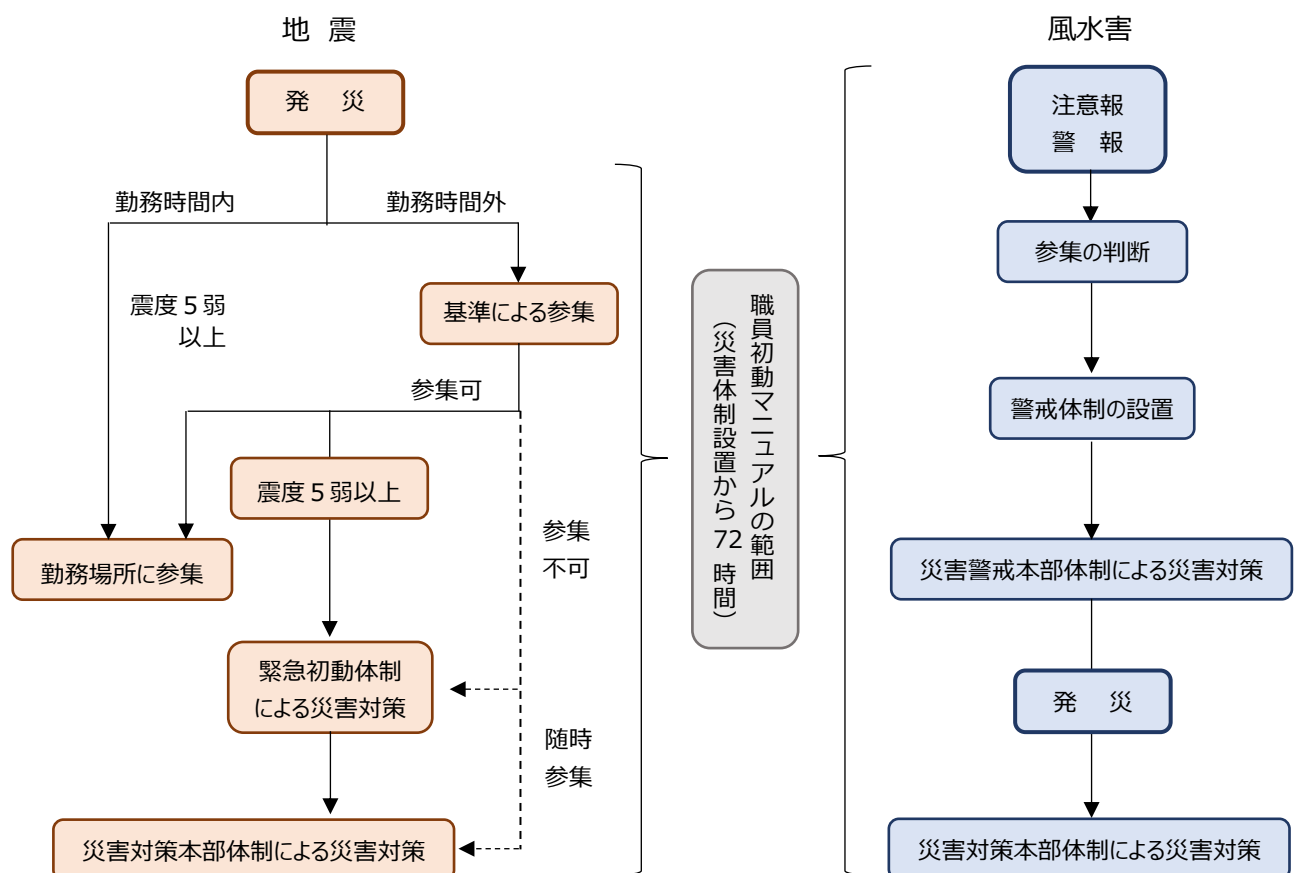
本マニュアルは、大規模地震災害発生時や風水害対応の初動段階から事態安定期に至るまでの時期において、市職員が勤務時間内外にかかわらず、速やかに初動体制を確立し、的確な対応が遂行できるよう、動員、参集のあり方を具体的に示すことを目的としている。

本マニュアルは、災害対策基本法の規定に基づく十日町市地域防災計画の災害時応急対策のうち、大規模地震災害発生直後からおおむね72時間及び風水害の準備段階から対応すべき組織計画及び動員計画についてより具体化を図ったものとして位置付ける。

なお、実際に災害時に活用されることを目的とするこのマニュアルの性格を踏まえ、今後の災害の経験や訓練での成果等をもとに、より実効性のあるマニュアルとなるよう継続的に見直しするものとする。

### 2 初動マニュアルの範囲

本マニュアルは、災害発生時から「おおむね72時間」の初動対応期の職員の行動について示したものである。72時間以降に行う災害時応急対策は、十日町市地域防災計画に基づき対応する。



### 3 職員の責務と心構え

市は、市民と密接な行政を行う基礎的な地方公共団体として、公共の秩序を維持し、市民の生命、身体及び財産を災害から守るという重要な責務を負っている。

市内において、地震、風水害等による大規模な災害が発生した場合には、市職員が全力をあげて災害対策にあたるため、災害対策本部の設置や被害状況の把握等、市職員による迅速な初動体制の確立が重要となる。

市職員は、市民の安全を確保するため、本マニュアルの習熟に努めるとともに、自らの職責に基づき、次の項目について日頃から心がける。

#### (1) 平常時の心構え

##### 1) 判断力の養成

災害時は各対策班長等の不在等により、自らが緊急に判断しなくてはならない状況が発生するため、日頃から災害対策に関する知識の習熟に努めること。

##### 2) 連絡体制の明確化

災害時は連絡手段が途絶する場合があるため、日頃から災害時の様々な状況を想定し、各対策班における連絡先、連絡手段を明確にしておくこと。

##### 3) 十日町市職員災害初動マニュアルの熟知

常に災害活動に備え、本マニュアルの内容を熟知しておくこと。

#### (2) 災害時の心構え

##### 1) 人命の優先

市民の生命を災害から守るという重要な責務が課せられている自覚を持ち、人命救助を優先し、災害活動に従事すること。また、誠実、迅速、公平に徹した救助活動を実施すること。

##### 2) 情報の収集と連絡

災害時の実施すべき対応は、時間の経過、応急対策の実施状況等により変化するため、常に新しい情報の収集に努めるとともに、情報の一元化を図り、各自が収集した災害情報、被害状況等の報告を行うこと。

また、「災害発生地域からは情報発信できない」ことも想定されるため、積極的に情報収集に努めること。

##### 3) 被災者への適切な対応

市民や来訪者、特に要配慮者（乳幼児、高齢者、障がい者、外国人等）に対して適切な配慮に努めること。

また、被災者の災害による家族の死亡や財産損壊による精神的打撃を最大限考慮し、軽率な発言は慎むとともに、温かい配慮で誠心誠意接すること。

##### 4) 災害時の自主的な活動

本部からの指示のみでなく、状況に応じて自ら積極的に人員を必要とする部署の指揮下に入ること。

##### 5) 適切な任務遂行

本マニュアルに定める事務分掌に従い、適切に任務を遂行すること。

## 第2章 災害対策本部

### 1 設置基準

災害対策本部設置基準は災害ごとに「第3章 地震時の対応」「第4章 風水害時の対応」に記載する。

### 2 設置場所

原則として防災庁舎大会議室に設置し、各部の対策は、各班の事務室等で実施する。ただし、市庁舎に甚大な被害を生じ対策本部としての機能が果たせない場合は、十日町地域消防本部とする。消防本部も機能が果たせない場合は、中央公民館とする。

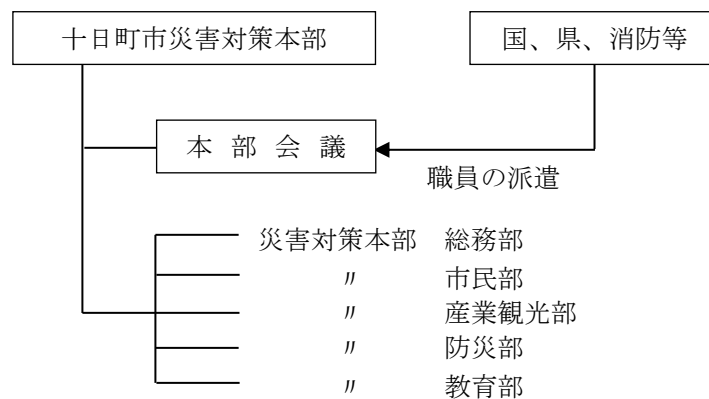
|        |          | 代替1位      | 代替2位      |
|--------|----------|-----------|-----------|
| 災害対策本部 | 防災庁舎大会議室 | 十日町地域消防本部 | 中央公民館     |
| 各部対策室  | 各班の事務室等  | 本部長の指示による | 本部長の指示による |

### 3 本部長

本部長は市長とする。市長不在時は副市長が、副市長も不在の際は以下次の順により、判断するものとする。

|     |        |        |        |
|-----|--------|--------|--------|
| 本部長 | 代理第1順位 | 代理第2順位 | 代理第3順位 |
| 市長  | 副市長    | 教育長    | 総務部長   |

### 4 組織系統図



※協力部等必要な部班はその都度設置

## 5 事務分掌

| 部              | 班                                                                                                                    | 事務分掌                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 総務部<br>部長 総務部長 | 総務班<br>班 長 防災安全課長<br>副班長 総務課長<br>班 員 防災安全課長補佐<br>議会事務局<br>総務課(情報システム係、行政管理係運転手を除く)<br>防災安全課<br>選挙管理委員会事務局<br>監査委員事務局 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 本部の設置及び本部会議に関すること。</li> <li>2 十日町市防災会議との連絡、調整に関すること。</li> <li>3 新潟県との連絡、調整に関すること。</li> <li>4 消防本部との連絡、調整に関すること。</li> <li>5 本部の各部員の非常招集、解除及び服務に関すること。</li> <li>6 災害救助法の申請、事務に関すること。</li> <li>7 救援の要請に関すること。</li> <li>8 関係機関、災害時応援協定団体等との連絡、調整に関すること。</li> <li>9 本部各部、支所現地本部との連絡、調整、情報の整理及び集約に関すること。</li> <li>10 被災者生活再建支援制度に関すること。</li> <li>11 防災行政無線に関すること。</li> <li>12 防犯及び交通指導に関すること。</li> <li>13 その他各部の所管に属しない事項の処理に関すること。</li> </ol> |
|                | 情報班<br>班 長 企画政策課長<br>副班長 企画政策課長補佐<br>班 員 企画政策課<br>総務課情報システム係                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 国、県、他の市町村等関係機関からの情報収集、整理及び集約（気象情報、交通情報、被災情報、避難や救援の実施状況、災害への対応状況、安否情報）に関すること。</li> <li>2 本部会議決定事項の関係機関及び市民への伝達に関すること。</li> <li>3 市民・報道機関等への広報に関すること（防災行政無線に関することを含む。）。</li> <li>4 災害の映像記録に関すること。</li> <li>5 報道センターの設置、管理に関すること。</li> <li>6 通信の確保及び通信ネットワークの災害復旧に関すること。</li> </ol>                                                                                                                                                         |
|                | 調査班<br>班 長 税務課長<br>副班長 税務課長補佐<br>班 員 税務課                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 一般建築物の被害調査に関すること。</li> <li>2 罹災（被災）証明書の発行に関すること。</li> <li>3 避難所の設置、管理、運営に関すること。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | 資材班<br>班 長 財政課長<br>副班長 財政課長補佐<br>班 員 財政課<br>総務課行政管理係運転手                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 生活必需品、応急対策資材（仮設トイレを含む。）、器具の調達配付、管理に関すること。</li> <li>2 救援資器材、炊き出し及び応急食糧の受入れ、配付、保管に関すること（市民部民生班の指示による。）。</li> <li>3 入浴対策に関すること。</li> <li>4 災害復旧の予算措置に関すること。</li> <li>5 庁舎設備の維持管理に関すること。</li> <li>6 避難者の輸送に関すること（輸送手段の手配に関すること：輸送は市民部民生班の指示による。）。</li> </ol>                                                                                                                                                                                 |
|                | 経理班<br>班 長 会計課長<br>副班長 会計課長補佐<br>班 員 会計課                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 災害関係の出納、整理に関すること。</li> <li>2 義援金の出納に関すること。</li> <li>3 災害対策資金の調達に関すること。</li> <li>4 避難誘導に関すること。</li> <li>5 避難所の設置、管理、運営に関すること。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| 部                                 | 班                                                                                        | 事務分掌                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 市民部<br>部長 市民福祉部長<br>副部長 環境エネルギー部長 | 民生班<br>班 長 福祉課長<br>副班長 市民生活課長<br>子育て支援課長<br>班 員 福祉課<br>市民生活課<br>子育て支援課(保育園職員を含む)         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 災害救助法に基づく救助事務に関すること。</li> <li>2 安否情報の収集・整理、自主防災組織との連絡調整に関すること。</li> <li>3 災害弔慰金、災害障害見舞金、災害援護資金、市災害支援基金に関すること。</li> <li>4 救援物資及び見舞品等の配分に関すること。</li> <li>5 炊き出し及び応急食糧の調達、配分に関すること。</li> <li>6 避難誘導に関すること(避難者の輸送計画に関することを含む。：総務部資材班と連携)。</li> <li>7 避難所の設置、管理、運営に関すること。</li> <li>8 避難所外避難者に関すること。</li> <li>9 福祉施設の被害調査、応急措置及び災害復旧に関すること。</li> <li>10 生業資金の貸付けに関すること。</li> <li>11 ボランティアに関すること。</li> <li>12 義援金配分委員会及び配分に関すること。</li> <li>13 愛玩動物に関すること。</li> <li>14 保育施設の管理及び保全に関すること。</li> <li>15 保育施設の被害調査及び応急措置、災害復旧に関すること。</li> <li>16 保育園児の避難誘導に関すること。</li> <li>17 保育園児の安否確認、こころのケアに関すること。</li> </ol> |
|                                   | 保健班<br>班 長 健康づくり推進課長<br>副班長 地域ケア推進課長<br>発達支援センター長<br>班 員 健康づくり推進課<br>地域ケア推進課<br>発達支援センター | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 救護所に関すること。</li> <li>2 応急医療救護及び、こころのケアに関すること。</li> <li>3 患者の収容に関すること。</li> <li>4 災害時の防疫、消毒、衛生対策に関すること。</li> <li>5 十日町市中魚沼郡医師会との連絡(各医療機関の応援調整を含む。)に関すること。</li> <li>6 医療施設の被害調査に関すること。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                   | 環境衛生班<br>班 長 環境衛生課長<br>副班長 環境衛生課長補佐<br>班 員 環境衛生課                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 死傷者の収容及び処置に関すること。</li> <li>2 ごみ及びし尿の収集、処分に関すること(廃棄物の1次集積地の確保を含む。)</li> <li>3 災害廃棄物の処理に関すること。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 部                  | 班                                                     | 事務分掌                                                                                                                                                              |
|--------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 産業観光部<br>部長 産業観光部長 | 商工班<br>班 長 産業政策課長<br>副班長 文化観光課長<br>班 員 産業政策課<br>文化観光課 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 商工観光関係の被害調査に関すること。</li> <li>2 商工観光関係者の復興対策及び災害融資に関すること。</li> <li>3 避難誘導に関すること。</li> <li>4 避難所の設置、管理、運営に関すること。</li> </ol> |

| 部                            | 班                                                                        | 事務分掌                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 防災部<br>部長 建設部長<br>副部長 上下水道局長 | 建設班<br>班 長 建設課長<br>副班長 都市計画課長<br>班 員 建設課<br>都市計画課                        | 1 道路、橋梁、その他公共土木施設及び公有財産の被害調査及び危険情報に関すること。<br>2 道路、橋梁、その他公共土木施設及び公有財産の応急措置及び災害復旧に関すること。<br>3 建物全般の応急措置及び災害復旧に関すること。<br>4 応急仮設住宅及び災害復興住宅に関すること。<br>5 市道林道の交通途絶箇所及び迂回路の公示及び交通規制に関すること。<br>6 所管の建設機械、車両の運行に関すること。<br>7 建物応急危険度判定に関すること。<br>8 被災宅地危険度判定に関すること。<br>9 都市計画施設の災害復旧に関すること。<br>10 土砂災害対策に関すること。 |
|                              | 除雪班（豪雪時のみ）<br>班 長 建設課長（兼務）<br>副班長 都市計画課長（兼務）<br>班 員 建設課（兼務）<br>都市計画課（兼務） | 1 道路除排雪に関すること。<br>2 雪崩対策に関すること。<br>3 流雪溝等の溢水対策に関すること。<br>4 気象観測に関すること。                                                                                                                                                                                                                                |
|                              | 農林班<br>班 長 農林課長<br>副班長 農業委員会事務局長<br>農林課長補佐<br>班 員 農林課<br>農業委員会事務局        | 1 農林水産業施設及び農作物の被害調査に関すること。<br>2 農林水産業施設の応急措置及び災害復旧に関すること。<br>3 農道の交通途絶箇所の公示及び交通制限に関すること。<br>4 農業用資金の融資指導に関すること。<br>5 避難誘導に関すること。<br>6 避難所の設置、管理、運営に関すること。                                                                                                                                             |
|                              | 上下水道班<br>班 長 上下水道課長<br>副班長 上下水道課長補佐<br>班 員 上下水道課                         | 1 水道施設の被害調査、応急措置及び災害復旧に関すること。<br>2 下水道施設の被害調査、応急措置及び災害復旧に関すること。<br>3 飲料水の確保及び給水に関すること。<br>4 給水応援業務に関すること。<br>5 避難誘導に関すること。<br>6 避難所の設置、管理、運営に関すること。                                                                                                                                                   |

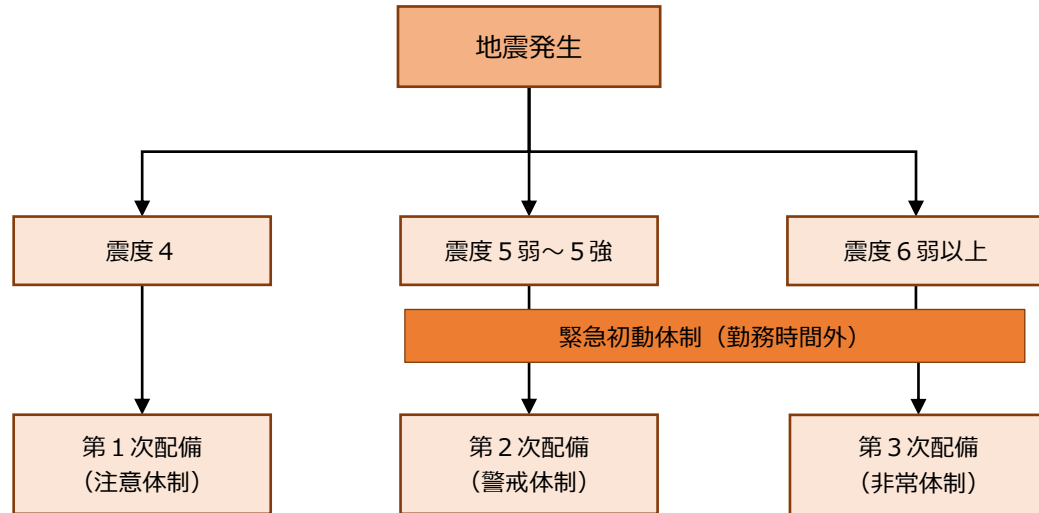
| 部                | 班                                                                                                            | 事務分掌                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 教育部<br>部長 教育文化部長 | 庶務班<br>班 長 教育総務課長<br>副班長 学校教育課長<br>教育総務課長補佐<br>班 員 教育総務課<br>学校教育課<br>学校管理員<br>給食調理員                          | 1 学校施設の管理及び保全に関すること。<br>2 学校施設の被害調査及び応急措置、災害復旧に関すること。<br>3 児童生徒の避難指導に関すること。<br>4 児童生徒の安否確認、こころのケアに関すること。<br>5 罹災児童生徒の応急教育及び学用品給与に関すること。<br>6 新潟県教育庁との連絡に関すること。<br>7 各学校との連絡調整に関すること。<br>8 避難所の設置、管理、運営に関すること。 |
|                  | 社教班<br>班 長 生涯学習課長<br>副班長 文化財課長<br>スポーツ振興課長<br>班 員 生涯学習課<br>公民館<br>文化財課<br>スポーツ振興課<br>博物館<br>情報館<br>視聴覚ライブラリー | 1 社会教育、スポーツ施設の被害調査、応急措置及び災害復旧に関すること。<br>2 文化財の被害調査、応急措置及び災害復旧に関すること。<br>3 避難誘導に関すること。<br>4 避難所の設置、管理、運営に関すること。                                                                                                |

## 6 解散基準

災害応急対策がおおむね終了したと認められるとき、本部長が災害対策本部を解散する。

## 第3章 地震時の対応

### 1 配備体制フロー図



### 2 配備基準及び配備体制

| 配備基準           | 配備体制の区分         | 配備体制                                                                                                                 | 参集職員                                                                                               |
|----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 震度 4           | 第1次配備<br>(注意体制) | <ul style="list-style-type: none"> <li>被害状況・情報の収集</li> <li>被害が小さい場合→各課で対応</li> <li>被害状況により必要に応じて他課に応援を求める</li> </ul> | 防災安全課<br>福祉課<br>健康づくり推進課<br>子育て支援課<br>地域ケア推進課<br>農林課<br>建設課<br>都市計画課<br>環境衛生課<br>教育委員会<br>上下水道課 ※1 |
| 震度 5 弱<br>～5 強 | 第2次配備<br>(警戒体制) | <ul style="list-style-type: none"> <li>被害状況・情報の収集</li> <li>被災対応</li> <li>被害が大きい場合、市長が必要と認める時→「災害対策本部」を設置</li> </ul>  | 全職員                                                                                                |
| 震度 6 弱以上       | 第3次配備<br>(非常体制) | <ul style="list-style-type: none"> <li>「災害対策本部」を設置</li> <li>必要に応じ「避難所」を開設</li> </ul>                                 | 全職員                                                                                                |

※1 支所は本庁に準じる

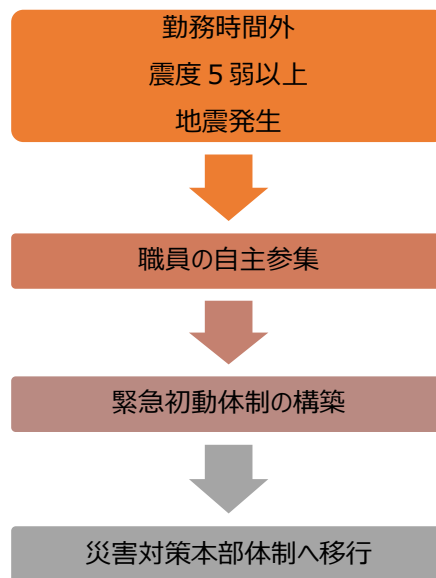
### 3 緊急初動体制

#### (1) 緊急初動時の災害対策フロー図

休日など勤務時間外に震度5弱以上の地震が発生し、ライフライン、交通機関などに障害が発生したときは、参集可能な職員が全員揃うまでの間、災害対応人員が不足することが予想される。

このため、災害対策本部の体制が確立するまでの間、参集状況や災害状況により臨機応変な班編成により対応する体制が必要となる。これを緊急初動体制と位置づけ、一時的に現有人員の総力を持って柔軟に任務に対応する体制を構築する。

緊急初動体制時の任務は原則として、災害対策本部の事務分掌により実施するが、参集した職員から災害直後の緊急業務として、優先して緊急初動体制における業務を実施し、災害警戒本部体制又は災害対策本部体制の確立に向けた諸活動を実施する。



#### (2) 緊急初動体制での対応

緊急初動体制では、参集した職員から、各自の任務とは異なった災害対策本部を設置するまでの諸活動を実施する必要がある。

従って、参集した職員から次の活動要領にしたがい、災害対策本部を確立するための諸活動に着手する。なお、災害対策は、時間の経過とともに活動量が増大し、内容も複雑となってくることから、職員の参集人員が増加し、各対策班での活動が可能となった時点で、警戒本部又は災害対策本部による災害対策活動に移行する。

また、災害対策本部員は市三役、部長級以上職員とし、本部運営に必要な職員は、本部長、副本部長及び本部員がその都度招集する。

##### ア 参集場所

休日など勤務時間外に震度5弱以上の地震が発生した場合、あらかじめ指定された場所に参集する。  
(本庁職員：勤務する庁舎、支所職員：各支所)

##### イ 指揮命令権限

緊急初動体制時の指揮命令権者は、原則、市長とするが、市長が登庁するまでの間は参集できた者のうち、最上席の者を長とし、各部間の調整及び職員の指揮を担う。

なお、活動中において上席の者が参集した場合には、指揮命令権を上席の者に引き継ぐものとする。

##### ウ 災害対策本部の代替設置場所

市庁舎の被災により、防災庁舎大会議室に災害対策本部を設置できないときは、十日町地域消防本部とする。消防本部も機能が果たせない場合は、中央公民館とする。

本部長は、災害情報等配信システム、電話や建物への張り紙等により、全職員に周知する。

|        |          | 代替 1 位    | 代替 2 位 |
|--------|----------|-----------|--------|
| 災害対策本部 | 防災庁舎大会議室 | 十日町地域消防本部 | 中央公民館  |

#### エ 活動要領

職員は、参集した者から本部事務局の統制に従い、速やかに次の緊急初動活動を開始する。

参照 「資料 1 緊急初動活動リスト」「資料 2 地震時の初動対応フロー」（※風水害時にあつては「資料 3 風水害時の初動対応フロー」）

#### オ 本部の運営

緊急初動期で、参集者が少ない場合は、各対策班に分かれることなく、主に庁舎や各施設の安全確認や災害に関する情報収集から優先して、次の活動を実施する。

なお、災害対策は時間の経過とともに活動量が増大し、内容も複雑となってくることから、職員の参集人数が増加し、各対策班での活動が可能となってきた時点で、災害本部による災害対策活動へ移行する。

##### ①本部事務局関係の業務

- ・ 災害対策本部会議の開催準備
- ・ 災害対策本部を設置した場合は各関係機関や報道機関に連絡
- ・ 職員の招集
- ・ 参集職員の把握及び安否確認
- ・ 災害対策組織全体の連絡体制を確保し、各部の活動状況を把握
- ・ 災害対策本部会議の開催
- ・ 避難所の開設判断及び指示
- ・ 避難指示等の判断及び指示
- ・ 必要に応じて県知事や広域協定に基づく応援要請
- ・ 必要に応じて自衛隊の災害派遣要請

##### ②情報処理関係の業務

- ・ 気象等情報の収集、伝達、集約
- ・ 災害情報の収集及び関係機関への連絡
- ・ 死傷者等、ライフライン、建物、道路等の被害状況の集約
- ・ 被害状況等の県、消防庁への報告
- ・ 市民、報道機関への広報

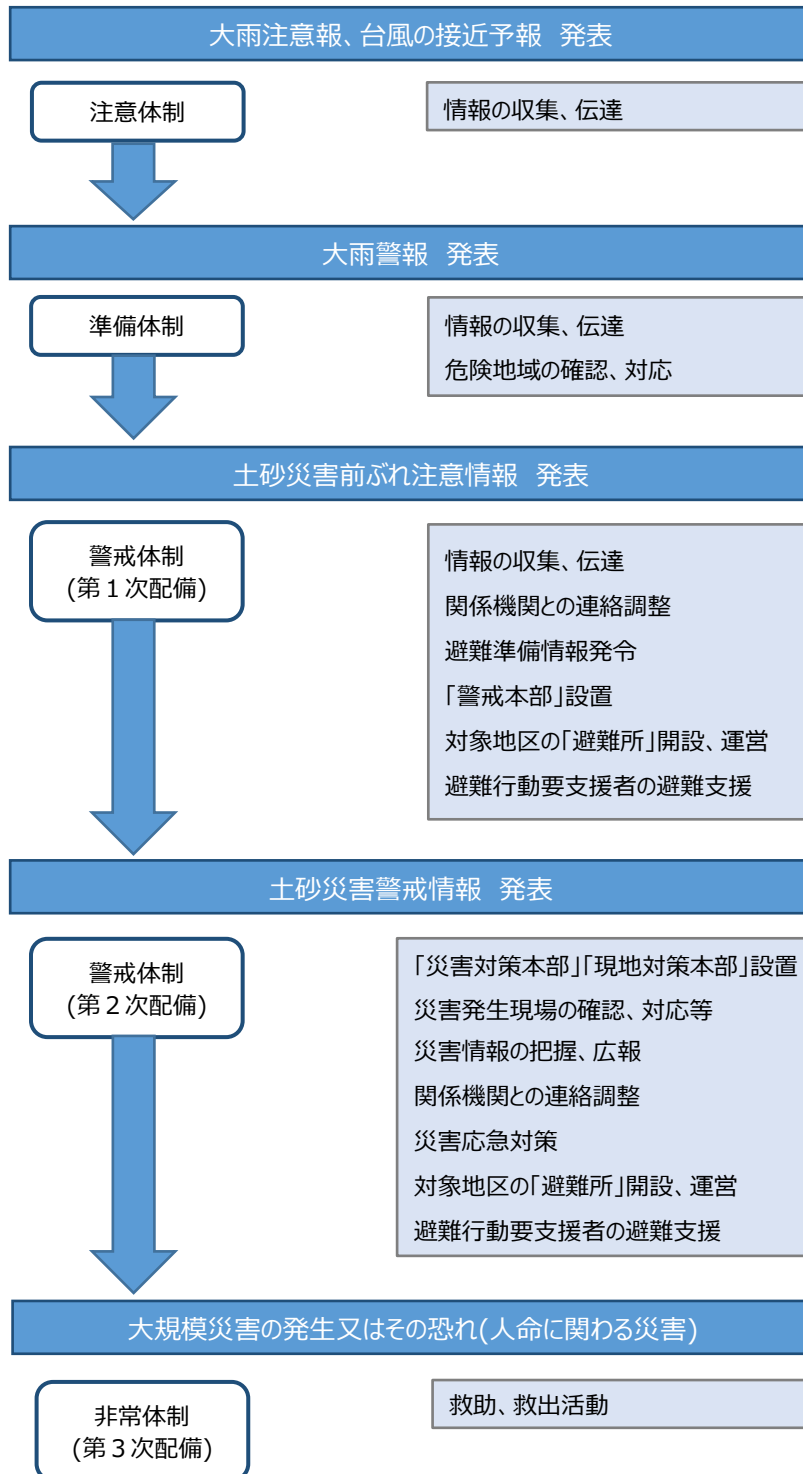
##### ③災害物資関係の業務

- ・ 電話、無線機等の通信機器の確保
- ・ 必要資機材の確保
- ・ 車両の調達、一元管理（車両・燃料の確保）
- ・ 災害対応物資等の必要数の把握
- ・ 救援物資の調達、手配

## 第4章 風水害時の対応

### 1 豪雨(土砂災害・台風を含む)災害

#### (1) 配備体制フロー図



(2) 配備基準及び配備体制

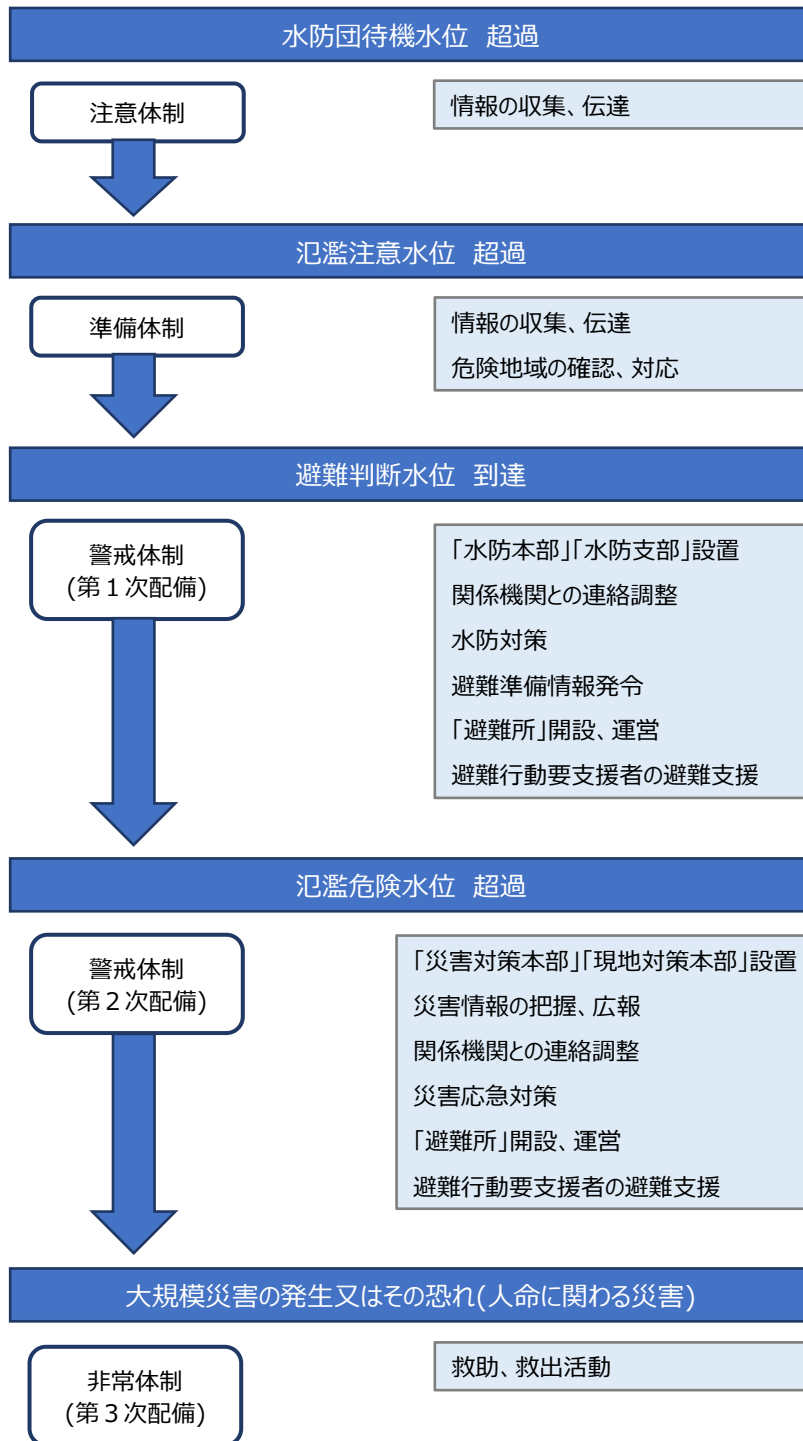
| 配備基準                                | 配備体制の区分           | 配備体制                                                   | 参集職員                                                                                                                   |
|-------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・大雨注意報、台風の接近予報 発表                   | 注意体制              | ・情報収集、伝達                                               | 防災安全課<br>農林課<br>建設課 ※ 1                                                                                                |
| ・大雨警報 発表                            | 準備体制              | ・情報収集、伝達<br>・危険地域の確認、対応等                               | 防災安全課<br>農林課<br>建設課 ※ 1                                                                                                |
| 城川ダムで流入量が毎秒 8 m <sup>3</sup> を超えた場合 |                   |                                                        | 上下水道課                                                                                                                  |
| ・土砂災害前ぶれ注意情報 発表                     | 警戒体制<br>(第 1 次配備) | ・情報収集、伝達<br>・避難準備情報発令<br>→「警戒本部」設置<br>・対象地区の「避難所」開設    | 企画政策課<br>総務課<br>財政課<br>防災安全課<br>福祉課<br>市民生活課<br>健康づくり推進課<br>子育て支援課<br>地域ケア推進課<br>農林課<br>建設課<br>学校教育課<br>避難所担当職員<br>※ 2 |
| ・土砂災害警戒情報 発表                        | 警戒体制<br>(第 2 次配備) | ・「災害対策本部」「現地対策本部」設置<br>・災害発生現場の確認、対応等<br>・対象地区の「避難所」開設 | 全職員                                                                                                                    |
| ・大規模災害の発生又はその恐れ（人命に関わる災害）           | 非常体制<br>(第 3 次配備) | ・警戒体制、対応の継続                                            | 全職員                                                                                                                    |

※ 1 支所は本庁に準じる

※ 2 該当支所は本庁に準じる

## 2 水害

### (1) 配備体制フロー図



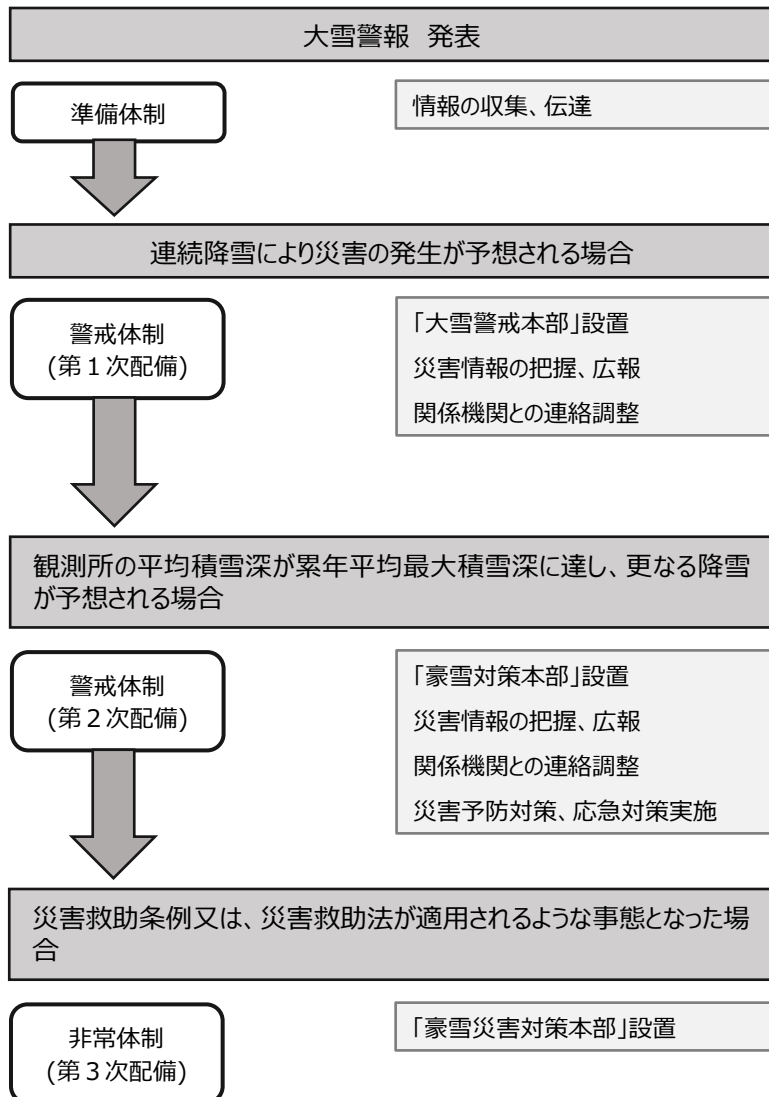
(2) 配備基準及び配備体制

| 配備基準                                                                                                                             | 配備体制の区分         | 配備体制                                                                                                         | 参集職員                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>水防団待機水位 超過<br/>信濃川：十日町観測所の水位<br/>142.00m</li> </ul>                                       | 注意体制            | <ul style="list-style-type: none"> <li>情報の収集、伝達</li> </ul>                                                   | 防災安全課<br>※1                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>氾濫注意水位 超過<br/>信濃川：十日町観測所の水位<br/>142.50m</li> </ul>                                        | 準備体制            | <ul style="list-style-type: none"> <li>情報の収集、伝達</li> </ul>                                                   | 防災安全課<br>農林課<br>建設課                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>避難判断水位 到達<br/>信濃川：十日町観測所の水位<br/>145.00m</li> <li>信濃川以外の河川にあっては<br/>大幅な河川の水位上昇</li> </ul>  | 警戒体制<br>(第1次配備) | <ul style="list-style-type: none"> <li>「水防本部」「水防支部」設置<br/>水防本部会議<br/>水防支部会議</li> <li>対象地区の「避難所」開設</li> </ul> | 「水防本部」 ※1<br>市長<br>副市長<br>教育長<br>各部長<br>十日町地域広域事務組合<br>消防長<br>防災安全課長<br>企画政策課<br>総務課<br>財政課<br>防災安全課<br>福祉課<br>市民生活課<br>健康づくり推進課<br>子育て支援課<br>地域ケア推進課<br>農林課<br>建設課<br>学校教育課<br>避難所担当職員 |
|                                                                                                                                  |                 |                                                                                                              | 「水防支部」 ※2<br>各支所長（地域振興課長）<br>農林建設課<br>地域振興課<br>公民館                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>氾濫危険水位 超過<br/>信濃川：十日町観測所の水位<br/>145.30m</li> <li>信濃川以外の河川にあっては<br/>災害の発生又はその恐れ</li> </ul> | 警戒体制<br>(第2次配備) | <ul style="list-style-type: none"> <li>「災害対策本部」「現地対策本部」設置</li> </ul>                                         | 全職員 ※3                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>大規模災害の発生又はその恐れ<br/>(浸水被害等)</li> </ul>                                                     | 非常体制<br>(第3次配備) |                                                                                                              | 全職員 ※3                                                                                                                                                                                  |

※1 その他本部長が指名する者 ※2 支所職員は本庁に準じる ※3 該当支所は本庁に準じる

### 3 豪雪災害

#### (1) 配備体制フロー図



(2) 配備基準及び配備体制

| 配備基準                                    | 配備体制の区分         | 配備体制                                          | 参集職員                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・大雪警報 発表                                | 準備体制            | ・情報の収集、伝達                                     | 防災安全課<br>建設課                                                                                       |
| ・連続降雪により災害の発生が予想される場合                   | 警戒体制<br>(第1次配備) | ・「大雪警戒本部」設置                                   | 「大雪警戒本部」<br>副市長<br>総務部長<br>建設部長<br>防災安全課<br>建設課 ※1                                                 |
| ・指定観測所の平均積雪深が累年平均最大積雪深に達し、更なる降雪が予想される場合 | 警戒体制<br>(第2次配備) | ・「豪雪対策本部」設置<br>豪雪対策本部会議<br><br>・災害予防対策、応急対策実施 | 市長<br>副市長<br>教育長<br>各部長<br>各支所長<br>十日町地域広域事務<br>組合消防長<br>防災安全課長<br>防災安全課<br>福祉課<br>建設課<br>都市計画課 ※1 |
| ・災害救助条例又は、災害救助法が適用されるような事態となった場合        | 非常体制<br>(第3次配備) | ・「豪雪災害対策本部」設置 ※2                              | 企画政策課<br>総務課<br>財政課<br>防災安全課<br>福祉課<br>健康づくり推進課<br>地域ケア推進課<br>農林課<br>建設課<br>上下水道課<br>教育委員会         |

※1 支所職員は本庁に準じる ※2 豪雪災害対策本部は災害対策本部に準じる

## 第5章 職員の連絡体制

---

### 1 動員の連絡

いずれの配備体制時でも「自主参集」を原則とする。ただし、同時に次の動員連絡を行う。

#### (1) 勤務時間内

庁内放送、職員用グループウェア、職員用十日町あんしんメール又は電話等で連絡する。

#### (2) 勤務時間外

勤務時間外における参集等の伝達は、各課・局等の非常招集系統を使用し、職員用十日町あんしんメール、又は電話等で連絡を行う。

電話が不通又は著しく使用が困難なときは、防災行政無線、テレビ、ラジオ等の放送機関に対して、職員参集の放送を要請する。

またその他の地域は、無線通信等により各参集場所へ連絡することとする。

なお、電話等が使用不能又は著しく使用困難なときは、本部からの参集伝達が困難となるため、職員は自ら被害の情報を収集し、参集についての自主判断をするものとする。

### 2 自主参集基準

対策本部等への自主参集基準は、おおむね次のとおりとする。

#### (1) 地震時

ア テレビ、ラジオ、防災行政無線等を通じて、市地域において震度5弱以上の地震発生を知ったとき  
ただし、防災安全課、福祉課、子育て支援課、健康づくり推進課、地域ケア推進課、農林課、建設課、都市計画課、環境衛生課、教育委員会、上下水道課は震度4以上とし、参集する職員の範囲は所属長が別に定める。また、応援が必要な場合は、関係課へ連絡を取るものとする。

イ 震度5弱以上と思われるような地震を覚知したが、停電等により情報の入手ができない場合

ウ 地震が発生し、自宅周辺等で相当な被害を確認した場合

#### (2) 風水害時

ア テレビ、ラジオ、防災行政無線等を通じて、市地域において大規模災害の発生を知ったとき

ただし、防災安全課、建設課、農林課、上下水道課は災害発生又は災害が発生する可能性が高い場合とし、応援が必要な場合は、関係課へ連絡を取るものとする。

イ 大規模災害の発生を覚知したが、停電等により情報の入手ができない場合

ウ 大規模災害が発生し、自宅周辺等で相当な被害を確認した場合

## 第6章 職員の参集及び初動対応

### 1 職員の参集

#### (1) 勤務時間内の初動対応

勤務時間内に災害があった場合は、市役所の庁舎内勤務者はもちろんのこと、庁舎外の施設勤務者も配備体制に基づき応急対策を実施するものとする。

なお、庁舎外の施設の長は電話等が不通の場合は、市の防災行政無線が設置されている最寄りの公民館又は市役所本庁・各支所に使者を派遣して、災害警戒本部、災害対策本部との連絡にあたるものとする。

配備指令を受けた場合は特に以下の点に留意する。

- ・ 不急の行事、会議等中止する。
- ・ 勤務場所を離れる時には、所属長と連絡をとり、常に所在を明確にする。
- ・ 体制中は、勤務時間が終了しても、所属長の指示あるまで退庁せず待機する。
- ・ 市民に不安や誤解を与えないよう発言には細心の注意を払う。

#### (2) 勤務時間外の参集及び初動対応

##### ア 自主参集

勤務時間以外の職員の自主参集は、原則として職員本人の負傷等で応急活動を実施することが困難な場合と職員の家族が生命に関わるような負傷をした場合等で、どうしても職員が救護活動等にあらなければならない場合を除き、全職員が速やかに参集するように努める。

参集にあたっては、次によるものとする。

##### (ア) 参集時の交通手段

原則 自転車 バイク 徒歩

##### (イ) 参集途上の措置

被害状況の調査 → 所属部長に報告

要救護者の発見 → 救護措置 → 参集

##### (ウ) 参集時の服装・装備

自己完結の心構えで、災害対策に適する服装や装備により参集

##### イ 参集時の注意事項

(ア) 作業服など動きやすい服装とすること。足元は、安全靴、長靴又は運動靴とすること。

(イ) 身分証明書、健康保険証、食料（1日分程度）、懐中電灯着替えタオル等を携行すること。

(ウ) 地域の被災状況等の把握が、後の災害対策を行う上で極めて重要となることから、登庁途中において職員は出来る限り被災状況の把握に努めること。（被災状況とは、道路・鉄道等の交通施設、建物等の被害状況、職員の安否、救出・救護の状況、火災発生・消防活動状況及びライフラインの状況等、災害対策活動の参考となる情報を指す。被害が無いことも災害対策上の重要な情報であることに留意する。）

(エ) 参集途上において、火災の発生又は人身事故等に遭遇した場合、消防機関へ連絡し、周囲の住民協力を求め、職員本人はできる限り迅速な参集を行うこと。

(オ) 交通機関の途絶、道路等遮断で参集することが困難な場合は、最寄りの市施設に参集し、所属長への連絡に努めるとともに、災害活動に従事すること。

ウ 勤務時間外の初動対応

勤務時間外において、大規模災害が発生し、通信手段及び交通が途絶した場合は、速やかな災害対策本部の設置と応急対策が困難になることが予想される。

このため職員は、自主参集基準により各参集場所に参集し、本部長等の指示があるまで、おおむね次の活動にあたるものとする。

- (ア) 参集場所及び通信施設の被害確認及び復旧活動
- (イ) 本部長等への連絡
- (ウ) 警戒本部室及び対策本部室の設営
- (エ) 参集職員の把握、所属職員の安否確認
- (オ) 通信手段の確保
- (カ) 被害状況の収集

(3) 交通途絶時の参集

勤務時間外の非常参集は、あらかじめ指定された参集場所に集合することを原則とするが、交通の途絶や参集途上で被災のおそれがある場合は、最寄りの市役所及び支所に参集し、当該機関の上席者の指示に従い応急対策活動に従事する。

(4) 積雪期の参集

積雪期にあつては、雪崩による交通途絶、二次災害の危険性が予想されるため、雪崩危険箇所等、特に注意するものとする。

雪崩等により道路等が寸断され本部に参集できない職員は、復旧するまでの間、地域の自主防災組織、地域自治組織等の活動に参加し、地域の被害状況を収集するとともに、本部への情報伝達にあたる。

道路等が寸断され通信手段も確保できない場合は、地域の被害状況の収集等にあたり、二次災害の危険性が低くなったときに、各自の勤務する施設に参集する。

(5) 参集者と被災状況の集約

ア 勤務時間内

- (ア) 各対策班長（副班長）は、所管内の参集者と被災状況を随時集約し、各対策部長に報告する。
- (イ) 各対策部長は、必要に応じ全体の参集者と被災状況を集約し本部長に報告する。
- (ウ) 各対策班長（副班長）は、家族、自宅等に被災が判明した所属内職員の帰宅、支援等を検討する。

イ 勤務時間外

- (ア) 参集途上に被害を確認した職員は「様式 1 参集途上報告書」を作成し所属長に提出する。
- (イ) 所属長は、所管内の参集者を把握し、「様式 2 被害状況報告書」に「様式 1 参集途上報告書」を添付し、情報班に報告する。また、連絡のない職員については連絡網等により安否の確認を行う。
- (ウ) 所属長は、全体の参集状況を取りまとめ、本部長に報告する。

ウ 参集後の被災情報の収集

市民や関係機関から被災情報の連絡が入った場合は、「様式 3 被災台帳」に記録し所属長に報告する。また、市が管理する施設についても各対策部・班所管において被災状況を確認し、「6 施設安全確認チェックリスト」に記録し所属長に報告する。

(6) 参集できない場合の行動指針

災害時、以下の状況にあり、すぐに参集できない職員は、連絡が可能になり次第、速やかに所属長に状況を連絡し、指示を受ける。(参集できる状況になれば、すぐに参集する。)

ア 職員又は家族等が被災を受け、治療又は入院の必要があるとき。

イ 病気休暇、特別休暇、介護休暇、育児休暇に該当し勤務場所に参集することが困難なとき。

ウ 職員の 住居又は職員に深く関係する人の住居が被災した場合で、職員が当該住居の復旧作業等に従事せざるをえないとき、又は家族等の保護のために一時的に避難せざるをえないとき。

## 2 災害時の初動対応

(1) 初動対応フロー

地震発生又は気象情報等の発表からおおむね72時間以内の目標をまとめたもので、勤務時間内もこれに準ずる。

参照 「資料2 地震時の初動対応フロー」「資料3 風水害時の初動対応フロー」

(2) 各部班の初動対応

各部班の初動期の主な活動を初動対応リストに示す。

ア 総務部（総務班・情報班・調査班・資材班・経理班）

参照 「資料4 初動対応リスト【1】総務部」

イ 市民部（民生班・保健班・環境衛生班）

参照 「資料5 初動対応リスト【2】市民部」

ウ 産業観光部（商工班）

参照 「資料6 初動対応リスト【3】産業観光部」

エ 防災部（建設班・除雪班・農林班・上下水道班）

参照 「資料7 初動対応リスト【4】防災部」

オ 教育部（庶務班・社教班）

参照 「資料8 初動対応リスト【5】教育部」

カ 現地対策本部

災害対策本部・各部班に準ずる。

(3) 個別の初動対応

発災時は混乱が予想され、どのように行動すべきか迷いが生じた結果初動の遅れにつながる。いざというときに適切に行動するため、各対策部・班内で役割分担を事前に決めておくことが非常に有効である。「様式4 個別初動対応カード」に自身の役割を記入しておき、名札の裏側に入れる等、常に所持しておくことによって平常時だけでなく発災時にもすぐに確認ができる。

(4) 活動内容の把握

参集後の活動内容を「様式5 職員参集報告書」に記録し、作業の進捗や人員の配置状況を把握し、活動内容の見直し、人員の再配置等を検討する。

# 1 参集途上報告書（勤務時間外の参集時に作成）

年 月 日 時 分

|                                                                          |                                                                                                                                                         |         |         |  |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--|
| 所属                                                                       |                                                                                                                                                         |         | 氏名      |  |
| 参集ルート                                                                    | (例)〇〇→〇〇→市役所                                                                                                                                            |         |         |  |
| 参集手段                                                                     | 徒歩 ・ 自転車 ・ バイク ・ 電車 ・ 自動車 ・ その他 ( )                                                                                                                     |         |         |  |
| 目撃した 建物倒壊 現場 <input type="checkbox"/> 有（下欄記入） <input type="checkbox"/> 無 |                                                                                                                                                         |         |         |  |
| 場所(目標)：                                                                  |                                                                                                                                                         | 場所(目標)： |         |  |
| 場所(目標)：                                                                  |                                                                                                                                                         | 場所(目標)： |         |  |
| 目撃した 火災 現場 <input type="checkbox"/> 有（下欄記入） <input type="checkbox"/> 無   |                                                                                                                                                         |         |         |  |
| 場所(目標)：                                                                  |                                                                                                                                                         | 場所(目標)： |         |  |
| 場所(目標)：                                                                  |                                                                                                                                                         | 場所(目標)： |         |  |
| 通行障害のあった箇所 <input type="checkbox"/> 有（下欄記入） <input type="checkbox"/> 無   |                                                                                                                                                         |         |         |  |
| 通行<br>不可                                                                 | 原因： <input type="checkbox"/> 道路損壊 <input type="checkbox"/> 浸水 <input type="checkbox"/> 家屋倒壊 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> その他( ) |         |         |  |
|                                                                          | 場所(目標)：                                                                                                                                                 |         |         |  |
|                                                                          | 原因： <input type="checkbox"/> 道路損壊 <input type="checkbox"/> 浸水 <input type="checkbox"/> 家屋倒壊 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> その他( ) |         |         |  |
| 交通<br>事故                                                                 | 場所(目標)：                                                                                                                                                 |         | 場所(目標)： |  |
|                                                                          | 場所(目標)：                                                                                                                                                 |         | 場所(目標)： |  |
| 交通<br>渋滞                                                                 | 場所(目標)：                                                                                                                                                 |         | 場所(目標)： |  |
|                                                                          | 場所(目標)：                                                                                                                                                 |         | 場所(目標)： |  |
| その他の被害情報                                                                 |                                                                                                                                                         |         |         |  |

※欄が足りない場合は複数枚に渡って記入する  
※時刻表示は24時間制とする

## 2 被害状況報告書

|    |  |      |             |     |  |
|----|--|------|-------------|-----|--|
| 場所 |  | 確認日時 | 年 月 日 時 分現在 | 確認者 |  |
|----|--|------|-------------|-----|--|

| 1. 参集者名簿 |    |     |    |
|----------|----|-----|----|
| 課        | 人数 | 課   | 人数 |
| 課        | 人  | 課   | 人  |
| 課        | 人  | 課   | 人  |
| 課        | 人  | 課   | 人  |
| 課        | 人  | 課   | 人  |
|          |    | 合 計 | 人  |
| 特記事項     |    |     |    |

| 2. 施設被害 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | □有（下欄記入） □無 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 施設名     | 被害状況（被害があるものにチェックする）                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
|         | ライフライン（ <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 上水道 <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> ガス）<br>建物（ <input type="checkbox"/> 崩壊・落階 <input type="checkbox"/> 基礎部分の破壊 <input type="checkbox"/> 傾き <input type="checkbox"/> 他（ ）） |             |
|         | ライフライン（ <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 上水道 <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> ガス）<br>建物（ <input type="checkbox"/> 崩壊・落階 <input type="checkbox"/> 基礎部分の破壊 <input type="checkbox"/> 傾き <input type="checkbox"/> 他（ ）） |             |
|         | ライフライン（ <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 上水道 <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> ガス）<br>建物（ <input type="checkbox"/> 崩壊・落階 <input type="checkbox"/> 基礎部分の破壊 <input type="checkbox"/> 傾き <input type="checkbox"/> 他（ ）） |             |
|         | ライフライン（ <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> 上水道 <input type="checkbox"/> 下水道 <input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> ガス）<br>建物（ <input type="checkbox"/> 崩壊・落階 <input type="checkbox"/> 基礎部分の破壊 <input type="checkbox"/> 傾き <input type="checkbox"/> 他（ ）） |             |
| 特記事項    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |

※時刻表示は24時間制とする

### 3 被災台帳

|       |                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                                                                                                                                                                                                           |     |  |  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| 整理番号  |                                                                                                                                                                                                                                                            | 災害種別                        | <input type="checkbox"/> 震災 <input type="checkbox"/> 水災 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 救助・救出 <input type="checkbox"/> その他( )                                                                        |     |  |  |
| 受信    | 課名                                                                                                                                                                                                                                                         | 課                           |                                                                                                                                                                                                                           | 氏名  |  |  |
|       | 日時                                                                                                                                                                                                                                                         | 年 月 日 ( )                   |                                                                                                                                                                                                                           | 時 分 |  |  |
| 住所    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                                                                                                                                                                                                           |     |  |  |
| 氏名    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                             | 世帯人数                                                                                                                                                                                                                      | 人   |  |  |
| 電話番号  |                                                                                                                                                                                                                                                            |                             | 連絡先                                                                                                                                                                                                                       |     |  |  |
| 災害種別  | 被害の程度                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 震災 | <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> その他( )                                                                                                                                   |     |  |  |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 水災 | <input type="checkbox"/> 床下浸水 <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 道路冠水<br><input type="checkbox"/> 土砂崩れ <input type="checkbox"/> 河川氾濫 <input type="checkbox"/> 溢水危険<br><input type="checkbox"/> その他( ) |     |  |  |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 火災 | <input type="checkbox"/> 全焼 <input type="checkbox"/> 半焼 <input type="checkbox"/> 部分焼 <input type="checkbox"/> 小火<br><input type="checkbox"/> その他( )                                                                       |     |  |  |
| 対応機関  | <input type="checkbox"/> 関係機関 <input type="checkbox"/> 警察署 <input type="checkbox"/> 消防署 <input type="checkbox"/> 上下水道局 <input type="checkbox"/> 電力事業者<br><input type="checkbox"/> ガス事業者 <input type="checkbox"/> 消防団 分団<br><input type="checkbox"/> その他( ) |                             |                                                                                                                                                                                                                           |     |  |  |
| 対応内容  | 初期対応 年 月 日 ( ) 時 分<br><br>事案終了 年 月 日 ( ) 時 分                                                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                                                                                                                                           |     |  |  |
| 情報伝達先 | 課 係 ・ その他( )                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                                                                                                                                           |     |  |  |

※時刻表示は24時間制とする

## 4 個別初動対応カード

### 勤務時間内用

役割を記入し職員証の裏側に入れておくこと。

#### ■災害発生時、最初に行うこと

|  |
|--|
|  |
|--|

#### ■1～6時間以内に行うこと

|  |
|--|
|  |
|--|

### 勤務時間外用

役割を記入し目に付くところに置いておくこと。

#### ■災害発生時、登庁してから最初に行うこと

|  |
|--|
|  |
|--|

#### ■1～6時間以内に行うこと

|  |
|--|
|  |
|--|

## 5 職員参集報告

| 参集日 | 年 月 日 | 所属<br>部 課 | 部 課 | 報告者 | 氏名 | No | ／ |
|-----|-------|-----------|-----|-----|----|----|---|
|-----|-------|-----------|-----|-----|----|----|---|

| 対策部名 | 職名 | 氏名 | 参集時間        | 参集場所 | 作業内容 |
|------|----|----|-------------|------|------|
| 部    |    |    | 時 分～<br>時 分 |      |      |
| 部    |    |    | 時 分～<br>時 分 |      |      |
| 部    |    |    | 時 分～<br>時 分 |      |      |
| 部    |    |    | 時 分～<br>時 分 |      |      |
| 部    |    |    | 時 分～<br>時 分 |      |      |
| 部    |    |    | 時 分～<br>時 分 |      |      |
| 部    |    |    | 時 分～<br>時 分 |      |      |
| 部    |    |    | 時 分～<br>時 分 |      |      |
| 部    |    |    | 時 分～<br>時 分 |      |      |
| 部    |    |    | 時 分～<br>時 分 |      |      |

※1日につき1枚作成する  
※作業内容は具体的に記入する  
※時刻表示は24時間制とする

## 6 施設安全確認チェックリスト

|    |  |      |             |     |  |
|----|--|------|-------------|-----|--|
| 場所 |  | 確認日時 | 年 月 日 時 分現在 | 確認者 |  |
|----|--|------|-------------|-----|--|

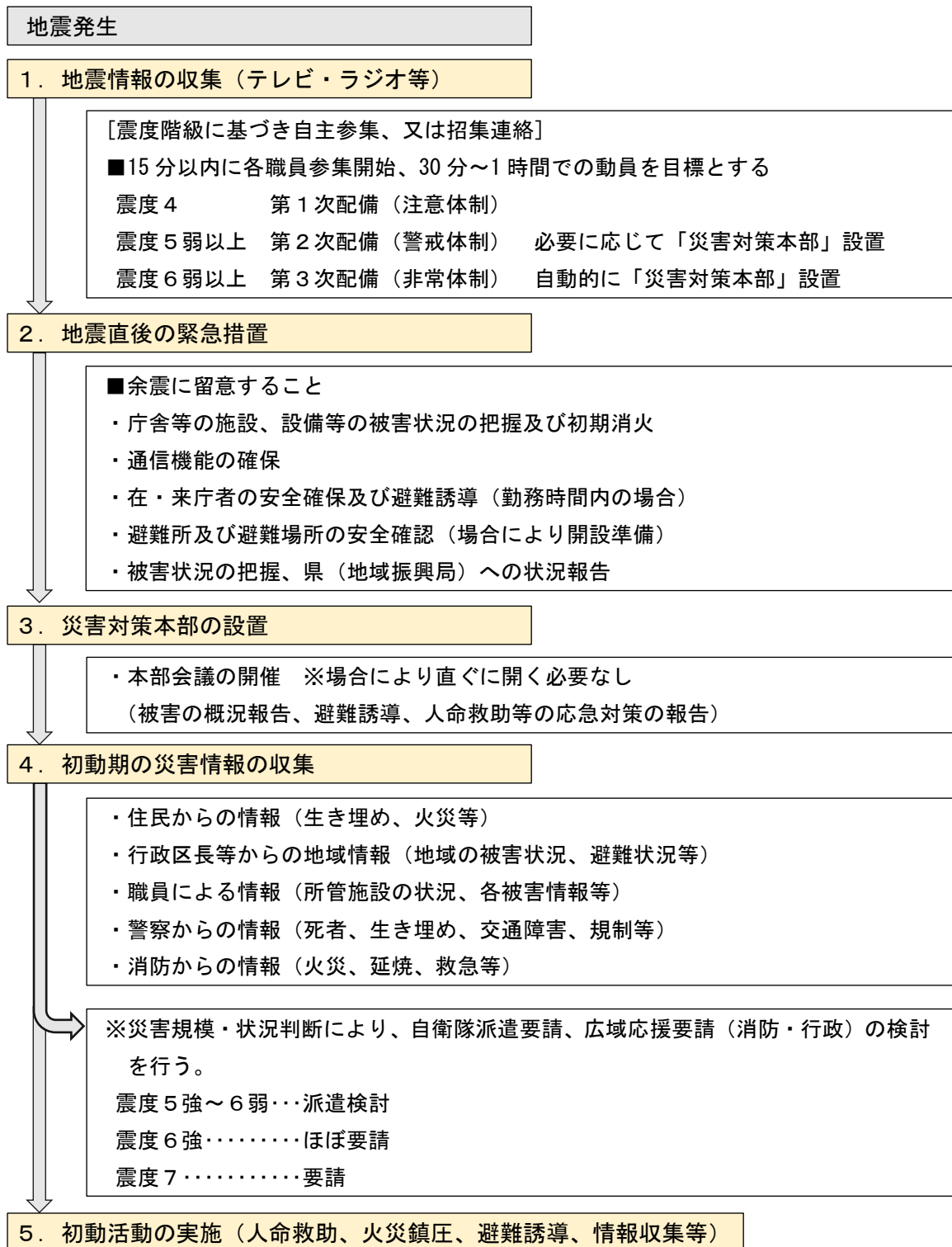
| 項 目                 | 被害の有無および「有」ときの説明         |                                |                                 |                                                             |  |
|---------------------|--------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|
|                     | 無                        | 有                              |                                 |                                                             |  |
| 建 物                 |                          |                                |                                 |                                                             |  |
| 柱                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 圧壊    | <input type="checkbox"/> 折損     | <input type="checkbox"/> 鉄筋露出                               |  |
| 壁 面                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 破壊    | <input type="checkbox"/> X字クラック | <input type="checkbox"/> 非X字クラック                            |  |
| 設 備                 |                          |                                |                                 |                                                             |  |
| ガ ス                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 爆発    | <input type="checkbox"/> ガス漏れ   | <input type="checkbox"/> ガス臭あり <input type="checkbox"/> その他 |  |
| 水 道                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 管損傷   | <input type="checkbox"/> 漏水     | <input type="checkbox"/> 給水停止 <input type="checkbox"/> その他  |  |
| 電 気                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 消灯のまま | <input type="checkbox"/> ショート   | <input type="checkbox"/> 漏電                                 |  |
| 火 災                 | <input type="checkbox"/> | 状況                             |                                 | 処置                                                          |  |
| テレビ・<br>インター<br>ネット | <input type="checkbox"/> | 状況                             |                                 | 処置                                                          |  |
| 電 話                 | <input type="checkbox"/> | 状況                             |                                 | 処置                                                          |  |
| その他<br>( )          | <input type="checkbox"/> |                                |                                 |                                                             |  |

※時刻表示は24時間制とする

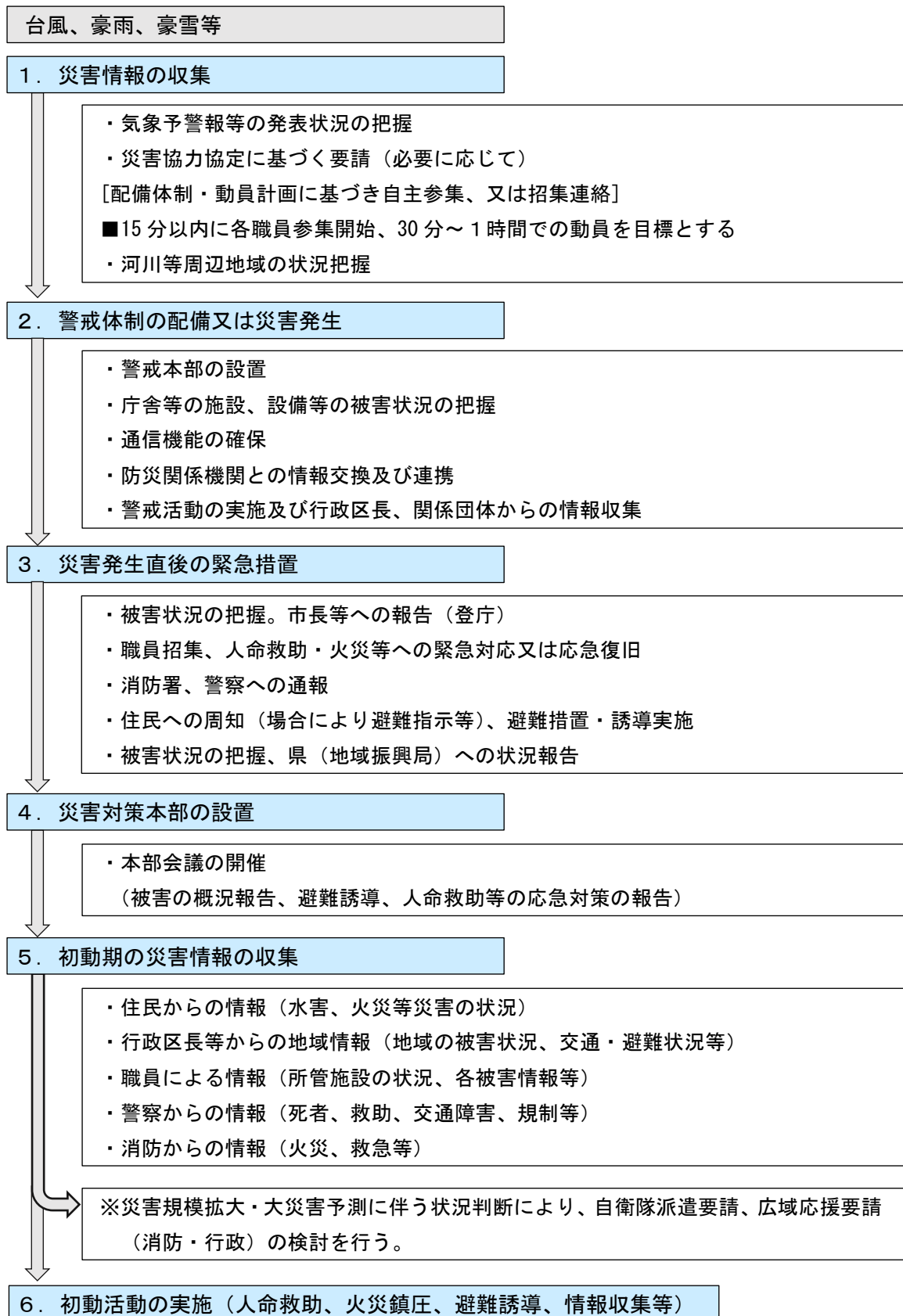
## 1 緊急初動活動リスト

| チェック項目                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> テレビ、ラジオで地震情報、被害状況等の情報収集を行う。                                                                   |
| <input type="checkbox"/> 本庁舎や各施設等の災害による被害状況把握を行う。<br>※危険箇所については立ち入り禁止の措置を行う。                                           |
| <input type="checkbox"/> 電話設備等の通信機能を確認し、本部に必要な回線を確保する。                                                                 |
| <input type="checkbox"/> 職員の参集状況の把握と参集すべき職員へ動員要請を行う。                                                                   |
| <input type="checkbox"/> 本部設置場所の使用可否を確認し、本部を設置する。<br>※使用可能な場合は、本部運営に必要な机、椅子、電話、事務機器等の配置を行う。<br>※使用不可の場合は、代替本部設置所を検討する。 |
| <input type="checkbox"/> 電気、水道、ガス等ライフラインの機能を確認し、機能不能の場合は緊急対応を要請するとともに代替手段の確保を行う。<br>※停電等により電力の供給がない場合は、発電機を利用し電力を確保する。 |
| <input type="checkbox"/> 消防署、警察署、消防団等の関係機関との連絡調整を行う。                                                                   |
| <input type="checkbox"/> 初動期の災害対策活動を実施するために必要な防災資機材等確保、調達する。                                                           |
| <input type="checkbox"/> 市民やマスコミからの問い合わせ、情報提供等の対応を行う。                                                                  |

## 2 地震時の初動対応フロー（勤務時間外）



### 3 風水害時の初動対応フロー（勤務時間外）



## 4 初動対応リスト【1】総務部

※十日町市地域防災計画（震災編）を基本とする

### [初動期の主な活動]

- 設置基準に基づき、災害対策本部を設置する。
- 設置場所の安全確認、必要な資機材の確保を直ちに行う。
- 直ちに、職員、関係機関等に通知する。
- 災害対策本部会議を開催し、その結果に基づき、各部班へ応急対策活動に関する指示を出す。
- 迅速に各種被害情報を収集し、被害状況の集計、とりまとめにおいては、いつの時点の情報か注意してまとめる。
- 各部班からの被害状況報告をとりまとめ、県及び地域振興局、関係機関への報告、自衛隊の派遣要請等の判断を行う。
- 常に気象情報等に留意すること。
- 情報管理機器の維持管理、データ管理を行うこと。
- 通信機器の確保及び維持管理を行うこと。
- 職員（家族）の安否確認と職員の配備、動員を図ること。
- 動員職員に対する災害用備蓄品等の貸与並びに給食及び寝具の調達供給を行うこと。
- 動員職員の人員調整の効率的な運用を図ること。
- 動員職員の健康管理に配慮すること。
- 食料の調達にあたっては、市民部と連携し、高齢者、乳幼児等の要配慮者に十分配慮すること。
- 食料、生活必需品等物資の調達は、市民部、産業観光部と連携し、過不足ができるだけないように努めること。
- 資機材の調達は、避難所担当の各部班と連携し迅速に行うこと。
- 災害対策本部の一般経理を迅速に行うこと。
- 災害写真等の収集、災害記録を迅速に行うこと。
- 災害対策活動の広報を迅速に行うこと。
- 報道機関との連絡と相互協力に関することを迅速に行うこと。
- 状況に応じて、他部班の応援要請に対応すること。

### [※風水害発災前の対応]

- ①気象情報の把握。
- ②通信、情報機器の点検。
- ③職員の待機・応急体制の事前周知。
- ④防災関係機関への応援要請検討。
- ⑤本部の一般経理に関する準備。
- ⑥事前自主避難者に供給する物資の調達を迅速に行うこと。

| 災害対策本部     |                                              | 節 |
|------------|----------------------------------------------|---|
| 発災から1時間以内  | <input type="checkbox"/> 災害対策本部の設置           | 1 |
|            | <input type="checkbox"/> 災害発生情報の伝達（※市長の緊急宣言） | 5 |
| 発災から3時間以内  | <input type="checkbox"/> 災害対策本部へ関係機関参集       | 1 |
|            | <input type="checkbox"/> 現地対策本部の設置・連絡本部設置    | 1 |
|            | <input type="checkbox"/> 被害状況速報の発表           | 5 |
| 発災から6時間以内  | <input type="checkbox"/> 災害救助法               | 1 |
| 発災から24時間以内 | <input type="checkbox"/> 被害詳報の発表（※市長の状況説明）   | 5 |
| 発災から72時間以内 | <input type="checkbox"/> 本部組織の見直し再編          | 1 |

※ 必要に応じて

| 総務班        |                                                  | 節  |
|------------|--------------------------------------------------|----|
| 発災から1時間以内  | <input type="checkbox"/> 協定自治体、災害時応援協定事業所等への応援要請 | 2  |
|            | <input type="checkbox"/> 県に対し自衛隊の派遣要請            | 2  |
|            | <input type="checkbox"/> 防災行政無線の疎通状況確認           | 3  |
|            | <input type="checkbox"/> 緊急情報の提供（県経由）            | 31 |
|            | <input type="checkbox"/> 連絡体制の確保                 | 37 |
| 発災から3時間以内  | <input type="checkbox"/> 医療機関の被災状況・受入可否          | 4  |
|            | <input type="checkbox"/> 避難者の状況、ニーズを県に報告         | 6  |
|            | <input type="checkbox"/> LPガス二次災害防止措置の広報         | 34 |
|            | <input type="checkbox"/> 危険物二次災害防止措置の広報          | 37 |
|            | <input type="checkbox"/> 河川施設被災情報を県に報告           | 41 |
| 発災から6時間以内  | <input type="checkbox"/> 県への被災状況報告               | 4  |
|            | <input type="checkbox"/> 食料供給量の把握                | 21 |
| 発災から12時間以内 | <input type="checkbox"/> 防災関係機関への支援要請            | 2  |
|            | <input type="checkbox"/> 外部からの応援受入               | 7  |
|            | <input type="checkbox"/> 協定等に基づく食料等の調達           | 21 |
| 発災から24時間以内 | <input type="checkbox"/> 市有施設の被災状況把握             | 4  |
|            | <input type="checkbox"/> 生活必需品の供給広域応援要請          | 21 |
| 発災から72時間以内 | <input type="checkbox"/> 避難所外避難者の支援ニーズを県に報告      | 8  |
|            | <input type="checkbox"/> 自衛隊災害派遣要請               | 9  |
|            | <input type="checkbox"/> 自衛隊災害派遣部隊の受入            | 9  |
|            | <input type="checkbox"/> 警察による災害警備活動への協力         | 11 |
|            | <input type="checkbox"/> 住宅の被災状況を県に報告            | 45 |
|            | <input type="checkbox"/> 応急仮設住宅の必要戸数・建設予定地を県に報告  | 45 |
|            | <input type="checkbox"/> 応急修理希望世帯数等を県に報告         | 45 |

| 情報班          |                                               | 節  |
|--------------|-----------------------------------------------|----|
| 発災から 1 時間以内  | <input type="checkbox"/> 被災地との通信インフラ確認        | 3  |
|              | <input type="checkbox"/> 通信手段の支援要請            | 3  |
|              | <input type="checkbox"/> 市有施設（防災拠点・指定避難所）状況把握 | 4  |
| 発災から 3 時間以内  | <input type="checkbox"/> 非常通信の取り扱い要請          | 3  |
|              | <input type="checkbox"/> 被災状況把握               | 4  |
|              | <input type="checkbox"/> 指定避難所以外の避難者の状況確認     | 6  |
|              | <input type="checkbox"/> 被災情報の提供              | 31 |
| 発災から 6 時間以内  | <input type="checkbox"/> アマチュア無線に協力要請         | 3  |
|              | <input type="checkbox"/> 避難者数・内訳の把握           | 7  |
| 発災から 24 時間以内 | <input type="checkbox"/> インフラ被害等の取りまとめ        | 4  |
|              | <input type="checkbox"/> 食料等供給情報の提供           | 31 |
| 発災から 72 時間以内 | <input type="checkbox"/> 公共土木施設の被災状況・復旧状況     | 4  |
|              | <input type="checkbox"/> 避難所外避難者の状況調査         | 8  |
|              | <input type="checkbox"/> 復旧復興に係る生活関連情報の提供     | 31 |

| 調査班 |                                                  | 節  |
|-----|--------------------------------------------------|----|
|     | <input type="checkbox"/> 避難所の設置・管理・運営（市民部民生班と連携） | 7  |
|     | <input type="checkbox"/> 被災者からの申請受付開始            | 23 |
|     | <input type="checkbox"/> 建物被害認定調査の実施             | 23 |

| 資材班          |                                                | 節  |
|--------------|------------------------------------------------|----|
| 発災から 3 時間以内  | <input type="checkbox"/> 緊急交通路の確保              | 10 |
|              | <input type="checkbox"/> 医療物資・人員、患者等搬送         | 10 |
|              | <input type="checkbox"/> レンタル会社への打診            | 19 |
| 発災から 6 時間以内  | <input type="checkbox"/> 輸送車両の確保               | 10 |
|              | <input type="checkbox"/> 要配慮者用トイレの設置、衛生対策用品の供給 | 19 |
| 発災から 12 時間以内 | <input type="checkbox"/> 仮設トイレ設置               | 19 |
|              | <input type="checkbox"/> 寝具、日用品、食料等の輸送         | 21 |
|              | <input type="checkbox"/> 避難所食料供給（備蓄物資）         | 21 |
| 発災から 24 時間以内 | <input type="checkbox"/> 緊急輸送ネットワークの確保         | 10 |
|              | <input type="checkbox"/> 義援物資受入れ・照会窓口の開設       | 48 |
| 発災から 72 時間以内 | <input type="checkbox"/> 避難所の拡張・充実             | 7  |
|              | <input type="checkbox"/> 入浴施設の確保、仮設入浴施設設置要請    | 20 |
|              | <input type="checkbox"/> 義援物資の受け入れ・保管・配付       | 48 |
|              | <input type="checkbox"/> 応急対策資材の調達             | 3  |

| 経理班          |                                                  | 節  |
|--------------|--------------------------------------------------|----|
| 発災から 24 時間以内 | <input type="checkbox"/> 義援金受入口座の設定、報道機関を通じた公表   | 47 |
|              | <input type="checkbox"/> 避難所の設置・管理・運営（市民部民生班と連携） | 7  |
|              | <input type="checkbox"/> 義援金の受入れ及び保管             | 47 |

## 5 初動対応リスト【2】市民部

※十日町市地域防災計画（震災編）を基本とする

### [初動期の主な活動]

- 各部班との調整及び指示を迅速に行うこと。
- 自主防災組織、地域自治組織との連絡調整を迅速に行うこと。（連絡簿等の活用）
- 被災者の安否情報の収集・整理を行うこと。
- 要配慮者への対策を自主防災組織、地域自治組織、民生委員等を通じて行うこと。
- 避難指示等に基づく避難誘導が実施される場合、各部班との連携のもと、自主防災組織、地域自治組織及び近隣住民の協力により実施すること。
- 住民個人情報データの管理を確実にすること。
- 介護・福祉施設等の入所者の避難、保護を円滑に行うこと。
- 保健福祉施設の被害箇所、危険箇所の応急修理を実施すること。
- 避難所の鍵所有者との連絡を確実にし、鍵の受け渡しを円滑に行うこと。
- 食料、生活必需品等物資の供給、ボランティアの受け入れは、社会福祉協議会、日本赤十字奉仕団等の協力を得て円滑に行うこと。
- 食料、生活必需品等物資の配給においては高齢者、乳幼児等の要配慮者に十分配慮すること。
- 必要に応じ避難者の中からリーダーを選出し円滑な避難所運営に努めること。
- 避難生活が長期化した場合、避難者のニーズを把握し、必要な物資を総務部に伝えること。
- 医療機関の被害状況の把握を迅速に行うこと。
- 医療救護所の設置を円滑に行うこと。
- 医師会、保健福祉事務所、日本赤十字社等の医療救護班と連携して円滑な医療活動を実施すること。
- 多数の負傷者が発生した場合、トリアージタグ等により優先順位を考慮し、医療活動を実施すること。
- 給食調理（炊き出し）施設の被災調査及び応急復旧を行うこと。
- 処理施設等の被害調査を行うこと。
- 処理施設等の応急対策に応じた仮設トイレ等の設置を迅速に行うこと。
- し尿処理、ごみ処理及び清掃処理業者の動員を円滑に行うこと。
- 状況判断の上、総務部と相談し、他部班への応援を行うこと。
- 保育所児童の安全確保を第一に考え、避難、保護を迅速に行うこと。
- 保育所児童の帰宅等の措置を円滑に行うこと。

### [※風水害発災前の対応]

- ①気象情報の把握。
- ②要配慮者への対策に関しての行政区、自主防災組織等との連絡。
- ③住民に関するリストの準備（行政区名簿、住民台帳等の活用）。
- ④事前自主避難のための避難所の開設。
- ⑤事前自主避難者への物資等の供給。
- ⑥医療機関との連絡調整を事前に行うこと。
- ⑦ごみ処理及び浄化槽等の点検・連絡確認。
- ⑧仮設トイレ等設置業者との連絡確認。
- ⑨保育所児童の帰宅等の措置を事前に行うこと。
- ⑩保育所児童の避難、保護を事前に行うこと。

| 民生班          |                                                | 節  |
|--------------|------------------------------------------------|----|
| 発災から 1 時間以内  | <input type="checkbox"/> 食料・生活必需品等需用の把握        | 21 |
| 発災から 3 時間以内  | <input type="checkbox"/> 要配慮者の安否情報の収集・整理       | 6  |
|              | <input type="checkbox"/> 避難所の開設                | 7  |
|              | <input type="checkbox"/> 医療物資・人員、患者等搬送         | 10 |
| 発災から 6 時間以内  | <input type="checkbox"/> 日用品等提供依頼              | 7  |
|              | <input type="checkbox"/> 要配慮者用別室・別施設の確保        | 7  |
|              | <input type="checkbox"/> 物資被災地ニーズの把握           | 48 |
| 発災から 12 時間以内 | <input type="checkbox"/> 社会福祉施設等の被災状況・受入可否確認   | 22 |
| 発災から 24 時間以内 | <input type="checkbox"/> 避難行動要支援者の移動           | 7  |
|              | <input type="checkbox"/> 米飯による食料の供給            | 21 |
|              | <input type="checkbox"/> 要配慮者の社会福祉施設等への緊急入所    | 22 |
|              | <input type="checkbox"/> 多言語支援窓口の設置・運営体制の整備    | 22 |
|              | <input type="checkbox"/> 市ボランティアセンターの設置        | 46 |
|              | <input type="checkbox"/> 義援物資の受付・保管場所の公表       | 48 |
|              | <input type="checkbox"/> 初期必要物資の公表             | 48 |
| 発災から 72 時間以内 | <input type="checkbox"/> 避難所の拡張・充実             | 7  |
|              | <input type="checkbox"/> 避難所外避難者へ支援に関する情報提供    | 8  |
|              | <input type="checkbox"/> 炊き出し等による食料の供給         | 21 |
|              | <input type="checkbox"/> 要配慮者の避難所、自宅避難等の被災状況確認 | 22 |
|              | <input type="checkbox"/> ボランティア受入情報の発信         | 46 |
|              | <input type="checkbox"/> 義援物資の配分               | 48 |
|              | <input type="checkbox"/> 被害情報、被災者のニーズの把握       | 49 |
|              | <input type="checkbox"/> 災害救助法の適用手続き           | 49 |
|              | <input type="checkbox"/> 災害救助法による救助            | 49 |

| 保健班          |                                                     | 節  |
|--------------|-----------------------------------------------------|----|
| 発災から 1 時間以内  | <input type="checkbox"/> 初期救急救助活動の実施                | 13 |
|              | <input type="checkbox"/> 医療機関の被災状況受入可否確認            | 14 |
| 発災から 3 時間以内  | <input type="checkbox"/> 救護所の設置                     | 14 |
| 発災から 6 時間以内  | <input type="checkbox"/> 負傷者等の状況、救護所の設置状況の把握        | 14 |
|              | <input type="checkbox"/> 医療救護班の派遣関係団体への要請           | 14 |
|              | <input type="checkbox"/> 避難所トイレの状況把握、衛生管理           | 19 |
|              | <input type="checkbox"/> 危険物環境モニタリング調査の実施（危険物流出の場合） | 37 |
|              | <input type="checkbox"/> 危険物防除対策の実施                 | 37 |
| 発災から 12 時間以内 | <input type="checkbox"/> 外部からの応援受入                  | 7  |
|              | <input type="checkbox"/> 緊急食品の衛生確保、炊出し等の衛生指導        | 15 |
|              | <input type="checkbox"/> 井戸水等の水質安全確保                | 15 |
| 発災から 24 時間以内 | <input type="checkbox"/> 医療関係ボランティアの把握              | 14 |
|              | <input type="checkbox"/> 避難場所環境整備                   | 15 |
|              | <input type="checkbox"/> 保健・福祉サービスの提供               | 22 |

|              |                                                |    |
|--------------|------------------------------------------------|----|
| 発災から 72 時間以内 | <input type="checkbox"/> 避難所外避難者へ救護所に関する情報提供   | 8  |
|              | <input type="checkbox"/> 健康相談の実施               | 15 |
|              | <input type="checkbox"/> 防疫資機材の調達              | 15 |
|              | <input type="checkbox"/> 緊急通行車両及び規制除外車両の事前確認申請 | 11 |
|              | <input type="checkbox"/> 被災住民等のこころの健康の保持・増進    | 16 |
|              | <input type="checkbox"/> こころのケア対策の支援を県に要請      | 16 |
|              | <input type="checkbox"/> 生徒等のこころのケア対策の支援を県に要請  | 17 |

| 環境衛生班        |                                                        | 節  |
|--------------|--------------------------------------------------------|----|
| 発災から 6 時間以内  | <input type="checkbox"/> 収集体制の検討                       | 18 |
|              | <input type="checkbox"/> 障害物の仮置場を設置                    | 28 |
|              | <input type="checkbox"/> 遺体等の搜索                        | 29 |
|              | <input type="checkbox"/> 危険物環境モニタリング調査の実施（危険物流出の場合）・通報 | 37 |
|              | <input type="checkbox"/> 危険物防除対策の実施                    | 37 |
| 発災から 24 時間以内 | <input type="checkbox"/> し尿収集開始                        | 18 |
|              | <input type="checkbox"/> 遺体の収容                         | 29 |
|              | <input type="checkbox"/> 霊柩車、棺、骨壺等確保                   | 29 |
|              | <input type="checkbox"/> 火葬場の被災状況、受入可否確認               | 29 |
| 発災から 72 時間以内 | <input type="checkbox"/> ごみ収集開始                        | 18 |
|              | <input type="checkbox"/> 遺体安置所へ搬送、検視、身元確認              | 29 |
|              | <input type="checkbox"/> 火葬                            | 29 |

## 6 初動対応リスト【3】産業観光部

※十日町市地域防災計画（震災編）を基本とする

### 〔初動期の主な活動〕

- 商工観光施設の被害調査を迅速に行うこと。
- 各種被害情報の収集、集計、とりまとめにおいては、いつの時点の情報か注意してまとめること。
- 常に気象情報等に留意すること。
- 生活必需品等物資の需給に関して、総務部と連携を図ること。
- 状況判断の上、総務部と相談し、他部班への応援を行うこと。

### 〔※風水害発災前の対応〕

- ①気象情報の把握。
- ②商工観光施設の点検を迅速に行うこと。
- ③気象情報に基づき、商工観光業者等への注意を呼びかけること。

| 商工班        |                                                  | 節  |
|------------|--------------------------------------------------|----|
| 発災から1時間以内  | <input type="checkbox"/> 企業、事業所の被害状況把握           | 44 |
| 発災から72時間以内 | <input type="checkbox"/> 現地状況の確認                 | 44 |
|            | <input type="checkbox"/> 現地相談窓口の設置検討             | 44 |
|            | <input type="checkbox"/> 避難所の設置・管理・運営（市民部民生班と連携） | 7  |

## 7 初動対応リスト【4】防災部

※十日町市地域防災計画（震災編）を基本とする

### [初動期の主な活動]

- 常に気象情報等に留意すること。
- 河川の水位、雨量の情報収集を行うこと。
- 情報管理機器の維持管理、データ管理を行うこと。
- 通信機器の確保及び維持管理を行うこと。
- 道路、公共土木施設の被害調査を迅速に行うこと。
- 道路の復旧、障害物の除去は、優先順位を考慮し実施すること。
- 民間事業者等の協力を得て活動を迅速に行うこと。
- 住宅被害調査を迅速に行うこと。
- 救助法適用の場合、応急仮設住宅建設の準備を行うこと。
- 被災宅地（被災建築物）危険度判定を県と連携し迅速に行うこと。
- 農林畜産施設の被害調査を迅速に行うこと。
- 農業用施設（暗渠排水路等）の被害調査を迅速に行うこと。
- 上下水道施設の被害調査を迅速に行うこと。
- 飲料水の確保及び応急給水活動を迅速に行うこと。
- 応急給水活動の広報活動を迅速に行うこと。
- 緊急通行車両を迅速に手配、確保すること。
- 緊急通行車両確認証明書、標章の手配を迅速に行うこと。
- 輸送計画に基づき、道路輸送における車両の確保、空中輸送におけるヘリコプターの受入れ・地上支援体制を行うこと。
- 各種被害情報の収集、集計、とりまとめにおいては、いつの時点の情報か注意してまとめること。
- 状況判断の上、総務部と相談し、他部班への応援を行うこと。
- 公営住宅の被害箇所、危険箇所の応急修理を実施すること。

### [※風水害発災前の対応]

- ①気象情報の把握に努めること。
- ②河川の水位、雨量の情報収集を行うこと。
- ③監視、警戒を行うこと。
- ④危険箇所の予防措置（土のう等）を行うこと。
- ⑤事前に緊急車両の手配・確保を行うこと。
- ⑥建設業協会と連携すること。
- ⑦気象情報に基づき、農家等への注意を呼びかけること。

| 建設班          |                                               | 節  |
|--------------|-----------------------------------------------|----|
| 発災から 1 時間以内  | <input type="checkbox"/> 道路施設被災概要調査           | 38 |
| 発災から 3 時間以内  | <input type="checkbox"/> 被災地障害物情報の収集          | 28 |
|              | <input type="checkbox"/> 交通規制                 | 38 |
|              | <input type="checkbox"/> 道路施設被災状況点検           | 38 |
| 発災から 6 時間以内  | <input type="checkbox"/> 被災地域・被災建築物の把握        | 24 |
|              | <input type="checkbox"/> 緊急輸送路の障害物除去          | 38 |
|              | <input type="checkbox"/> 治山・砂防施設の被災概要調査       | 40 |
|              | <input type="checkbox"/> 治山・砂防施設の被災点検調査       | 40 |
|              | <input type="checkbox"/> 治山・砂防施設の二次災害防止措置     | 40 |
|              | <input type="checkbox"/> 河川施設の被災概要調査          | 41 |
|              | <input type="checkbox"/> 河川施設の被災点検調査          | 41 |
|              | <input type="checkbox"/> 河川施設の二次災害防止措置        | 41 |
| 発災から 12 時間以内 | <input type="checkbox"/> 被災建築物の応急危険度判定実施本部の設置 | 24 |
|              | <input type="checkbox"/> 被災建築物の応急危険度判定支援の要請   | 24 |
| 発災から 24 時間以内 | <input type="checkbox"/> 被災建築物の応急危険度判定実施      | 24 |
|              | <input type="checkbox"/> 被災宅地区域の把握            | 25 |
|              | <input type="checkbox"/> 県へ被災宅地危険度判定の支援要請     | 25 |
|              | <input type="checkbox"/> その他輸送路の障害物除去         | 38 |
|              | <input type="checkbox"/> 治山・砂防施設の応急復旧         | 40 |
|              | <input type="checkbox"/> 河川施設の応急復旧            | 41 |
| 発災から 72 時間以内 | <input type="checkbox"/> 被災宅地応急危険度判定実施        | 25 |
|              | <input type="checkbox"/> 治山・砂防施設の被害状況の広報      | 40 |
|              | <input type="checkbox"/> 河川施設の被害状況の広報         | 41 |
|              | <input type="checkbox"/> 市営住宅の空き家提供           | 45 |
|              | <input type="checkbox"/> 空き家情報の広報             | 45 |
|              | <input type="checkbox"/> 民間賃貸住宅の斡旋・紹介         | 45 |
|              | <input type="checkbox"/> 住宅、宅地の被害状況の調査        | 45 |
|              | <input type="checkbox"/> 応急住宅に関する被災者の入居希望の把握  | 45 |
|              | <input type="checkbox"/> 応急仮設住宅建設地の選定         | 45 |

| 農林班         |                                           | 節  |
|-------------|-------------------------------------------|----|
| 発災から 1 時間以内 | <input type="checkbox"/> 道路施設被災概要調査       | 38 |
| 発災から 3 時間以内 | <input type="checkbox"/> 交通規制             | 38 |
|             | <input type="checkbox"/> 道路施設被災状況点検       | 38 |
| 発災から 6 時間以内 | <input type="checkbox"/> 緊急輸送路の障害物除去      | 38 |
|             | <input type="checkbox"/> 治山・砂防施設の被災概要調査   | 40 |
|             | <input type="checkbox"/> 治山・砂防施設の被災点検調査   | 40 |
|             | <input type="checkbox"/> 治山・砂防施設の二次災害防止措置 | 40 |
|             | <input type="checkbox"/> 河川施設の被災概要調査      | 41 |
|             | <input type="checkbox"/> 河川施設の被災点検調査      | 41 |

|              |                                                   |    |
|--------------|---------------------------------------------------|----|
|              | <input type="checkbox"/> 河川施設の二次災害防止措置            | 41 |
|              | <input type="checkbox"/> 農地・農業用施設の被災概要調査          | 42 |
|              | <input type="checkbox"/> 農地・農業用施設の被災点検調査          | 42 |
|              | <input type="checkbox"/> 農地・農業用施設の二次災害防止措置        | 42 |
| 発災から 24 時間以内 | <input type="checkbox"/> その他輸送路の障害物除去             | 38 |
|              | <input type="checkbox"/> 治山・砂防施設の応急復旧             | 40 |
|              | <input type="checkbox"/> 河川施設の応急復旧                | 41 |
|              | <input type="checkbox"/> 農地・農業用施設の応急復旧            | 42 |
|              | <input type="checkbox"/> 農林水産物、農林水産業用施設の被害状況把握    | 43 |
|              | <input type="checkbox"/> 農林水産物、農林水産業用施設の被害状況を県に報告 | 43 |
| 発災から 72 時間以内 | <input type="checkbox"/> 治山・砂防施設の被害状況の広報          | 40 |
|              | <input type="checkbox"/> 河川施設の被害状況の広報             | 41 |
|              | <input type="checkbox"/> 農地・農業用施設の被害状況の広報         | 42 |
|              | <input type="checkbox"/> 農林水産物、農林水産業用施設の二次災害防止措置  | 43 |
|              | <input type="checkbox"/> 避難所の設置・管理・運営（市民部民生班と連携）  | 7  |

| 上下水道班        |                                             | 節  |
|--------------|---------------------------------------------|----|
| 発災から 1 時間以内  | <input type="checkbox"/> 被災状況の把握            | 35 |
|              | <input type="checkbox"/> 処理場等緊急点検・緊急調査・緊急措置 | 36 |
| 発災から 3 時間以内  | <input type="checkbox"/> 避難所上下水道等の利用可能状況調査  | 19 |
| 発災から 6 時間以内  | <input type="checkbox"/> 住民への広報             | 35 |
| 発災から 72 時間以内 | <input type="checkbox"/> 給水車による運搬給水         | 35 |
|              | <input type="checkbox"/> 主要施設の復旧            | 35 |
|              | <input type="checkbox"/> 医療機関等への応急復旧        | 35 |
|              | <input type="checkbox"/> 下水道使用制限の広報         | 36 |
|              | <input type="checkbox"/> 水道事業体に応援要請         | 35 |

| 除雪班（豪雪時のみ）   |                                            | 節  |
|--------------|--------------------------------------------|----|
| 発災から 3 時間以内  | <input type="checkbox"/> 雪崩・落雪による道路障害情報の収集 | 28 |
| 発災から 6 時間以内  | <input type="checkbox"/> 緊急輸送路の除雪          | 28 |
| 発災から 24 時間以内 | <input type="checkbox"/> その他道路の除雪          | 28 |

## 8 初動対応リスト【5】教育部

※十日町市地域防災計画（震災編）を基本とする

### 〔初動期の主な活動〕

- 児童生徒の安全確保を第一に考え、避難、保護を迅速に行うこと。
- 児童生徒の安否確認を迅速に行うこと。
- 学校関係機関、その他団体との連絡調整に関すること。
- 学校施設の被害調査を迅速に行うこと。
- 社会教育施設の利用者の避難を迅速に行うこと。
- 社会教育施設の被害調査を迅速に行うこと。
- 各種被害情報の収集、集計、とりまとめにおいては、いつの時点の情報か注意してまとめること。
- 常に気象情報等に留意すること。
- 避難所担当の各部班と連携し、避難者の受入れ準備を行うこと。
- 応急教育への準備を行うこと。
- 文化財の被害調査、応急措置及び災害復旧の準備を行うこと。

### 〔※風水害発災前の対応〕

- ①児童生徒の帰宅等の措置を事前に行うこと。
- ②児童生徒の避難、保護を事前に行うこと。

| 庶務班          |                                              | 節  |
|--------------|----------------------------------------------|----|
| 発災から 1 時間以内  | <input type="checkbox"/> 在校生徒等の避難・安否確認       | 26 |
|              | <input type="checkbox"/> 避難生徒等の安全確保          | 26 |
|              | <input type="checkbox"/> 被災状況の把握と報告          | 26 |
| 発災から 3 時間以内  | <input type="checkbox"/> 指定避難所の開設・運営協力       | 7  |
|              | <input type="checkbox"/> 保護者への安否情報提供         | 26 |
|              | <input type="checkbox"/> 生徒等の帰宅・保護継続         | 26 |
| 発災から 6 時間以内  | <input type="checkbox"/> 授業実施の判断・連絡          | 26 |
| 発災から 24 時間以内 | <input type="checkbox"/> 非在校生徒等の安否確認         | 26 |
| 発災から 72 時間以内 | <input type="checkbox"/> こころのケアカウンセラー派遣計画    | 17 |
|              | <input type="checkbox"/> こころのケアが必要な生徒等の実施数把握 | 17 |
|              | <input type="checkbox"/> こころのケアに係る必要な情報を県へ報告 | 17 |

| 社教班         |                                       | 節  |
|-------------|---------------------------------------|----|
| 発災から 1 時間以内 | <input type="checkbox"/> 施設利用者の安全確保   | 27 |
| 発災から 3 時間以内 | <input type="checkbox"/> 指定避難所の開設     | 7  |
|             | <input type="checkbox"/> 文化財被災状況調査・報告 | 27 |
| 発災から 6 時間以内 | <input type="checkbox"/> 文化財の被害拡大防止措置 | 27 |

## 9 要配慮者の避難誘導方法

高齢者や障がい者等の方に対する一般的な災害時の特徴や避難誘導方法については、以下を参考に対応してください。

### ○高齢者

#### 【災害時の特徴】

- ・高齢で体力がない方は、自力での避難が困難です。
- ・認知症の方は、危険の察知や判断が困難です。

#### 【避難誘導方法】

- ・優しく声を掛け、支援が必要か確認してください。
- ・自力での移動が困難な方については、複数人で支援に当たってください。
- ・避難時は、荷物を持つ、ゆっくりと歩く等体力に応じた誘導をしてください。

### ○視覚障がい者

#### 【災害時の特徴】

- ・白杖等で周囲の状況を判断している方もおり、とっさの行動が困難です。
- ・何が起きたのか、周辺の状況がわからず非常に不安です。

#### 【避難誘導方法】

- ・積極的に声掛けを実施して、周囲の状況や支援する意思を伝えてください。
- ・避難先を伝えた上で、避難誘導を実施してください。その際は、腕をつかませて半歩前を歩くなど、不安を軽減できるように配慮してください。

### ○聴覚障がい者

#### 【災害時の特徴】

- ・庁内放送や口頭での避難誘導がわからず、状況の判断が困難です。
- ・発語ができない方もおり、周囲への支援要請も困難です。

#### 【避難誘導方法】

- ・読話や手話ができない方には、災害の状況や避難先を紙に書いて渡すといった筆談でコミュニケーションをとってください。

### ○心身障がい者

#### 【災害時の特徴】

- ・危険の察知やとっさの判断ができず、逃げ遅れてしまう場合があります。
- ・日常と異なることから、パニックになる場合があります。
- ・車いす使用者はエレベーターが使用不可能な場合、上下階への移動が困難です。

#### 【避難誘導方法】

- ・冷静に優しく接することで、安心させて落ち着かせてください。
- ・焦らずにゆっくりと話を聞いてください。
- ・車いすの移動支援の際は複数人で実施し、移動スペースを確保してください。

## 10 市内非常通信用無線局等 局番一覧

市内非常通信用無線局等の局番一覧については、十日町市地域防災計画資料編「5 通信施設に関する資料」を参照。

## 11 避難施設一覧

避難施設については、十日町市地域防災計画資料編「4 避難及び医療に関する資料 4-1 避難施設一覧」を参照。