

宮崎県 五ヶ瀬町

災害発生時の 職員初動マニュアル

災害対策における町の責務

市町村は、基礎的な地方公共団体として、当該市町村の地域並びに当該市町村の住民の生命、身体及び財産を災害から保護するため、関係機関及び他の地方公共団体の協力を得て、当該市町村の地域に係る防災に関する計画を作成し、及び法令に基づきこれを実施する責務を有する。

(災害対策基本法第5条より)

五ヶ瀬町災害対策本部

■ 目 次 ■

【はじめに】 ～ 本マニュアルの役割と利用方法 ～

1 マニュアルの目的・位置づけ.....	1
2 マニュアルの全体構成.....	2

【Ⅰ 災害に対する日頃の備え】

1 非常参集の準備	3
(1) 災害に対する日頃の心構え（いざというときに備えて）	3
(2) 携行品の準備	3
(3) 家族等の安否確認.....	3
2 応急対策の流れ	4
(1) 事前に発災が予測できる災害の場合（風水害等）	4
(2) 突発的な災害の場合（地震）	5
3 非常配備体制	6
(1) 配備基準.....	6
(2) 非常配備体制における指揮者	6
(3) 風水害時の職員参集・配備基準	7
(4) 地震災害時の職員参集・配備基準.....	9
4 初動対応フロー	10
(1) 風水害等（勤務時間内、勤務時間外双方で対応）	10
(2) 地震発生時（勤務時間内、勤務時間外双方で対応）	11

【Ⅱ 初動体制の構築】

1 情報の収集	12
(1) 気象等に関する情報の受理、伝達、周知	12
(2) 地震情報の把握と連絡.....	13
2 職員の動員配備・非常参集.....	14
(1) 職員の動員・配備報告要領.....	14
(2) 職員の非常登庁	16
(3) 直ちに参集場所に向かえない場合の措置	17
(4) 参集状況の報告	17
(5) 職員の参集・配備フロー.....	18
3 災害対策本部の設置.....	21
(1) 災害対策本部の設置基準.....	21
(2) 設置場所	21
(3) 災害対策本部組織.....	21
(4) 設置又は廃止時の通知及び公表	21
(5) 本部会議の開催	22
(6) 設置要領.....	23

【Ⅲ 状況別初動対応】

1 通信手段の確保	24
（1）災害時における通信連絡	24
（2）災害発生後の機能確認と応急復旧	24
（3）通信手段の確保	24
2 被害情報等の収集・伝達	25
（1）第1次情報等の収集・伝達	26
（2）各班所管の災害情報の収集・伝達	26
（3）情報の集約	27
（4）被害状況の報告	29
（5）防災関係機関への通報	30
3 災害広報	31
（1）広報媒体	32
（2）報道機関に対する情報発表	32
（3）広聴活動（災害相談窓口の開設）	32
（4）安否情報の提供手続	33
4 避難指示等の発令、避難誘導、避難所の開設等	34
（1）避難指示等の発令の検討	34
（2）避難指示等の発令	35
（3）避難誘導方法	37
（4）避難所の開設	38
5 応援要請	39
（1）応援等の要請	39
（2）自衛隊災害派遣部隊、応援隊及び派遣職員の受入れ準備	39

【Ⅳ 部別初動対応】

1 総務対策部	41
【防災班】	41
【行政班】	42
【財務班】	46
【情報班】	48
【商工観光班】	51
2 町民対策部	52
【税務班】	52
【町民班】	53
3 福祉対策部	54
【福祉班】	54
【衛生班】	56
【保健班】	60
4 農林業対策部	61
【農政班】	61
【林業地籍班】	62
5 建設対策部	63

【土木班】	63
【農村施設班】	64
6 教育対策部	66
【学校教育班】	66
【社会教育班】	69
7 医療対策部	70
【医療班】	70
8 会計対策部	72
【会計班】	72
9 議会対策部	73
【議会班】	73
10 消防団	74

資料編

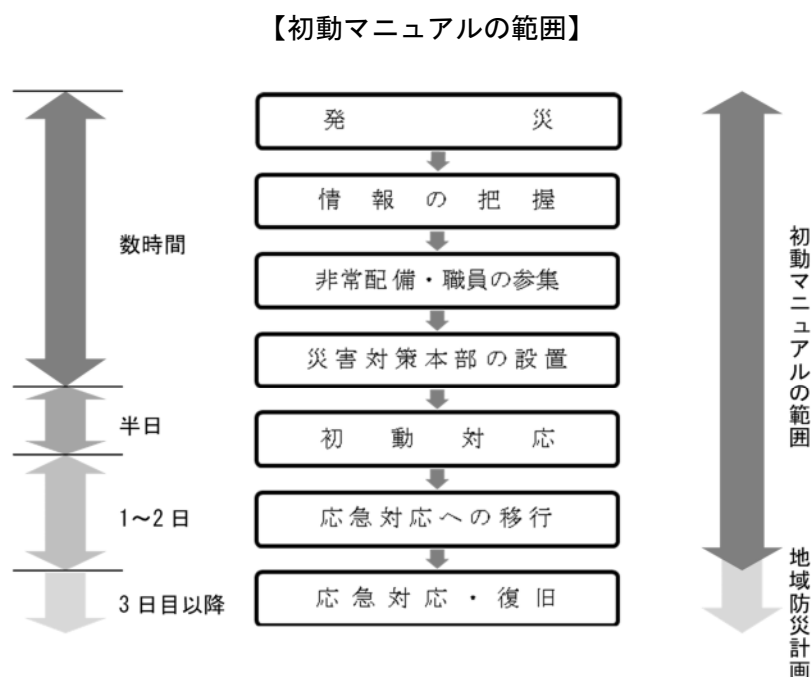
資料1 関係機関等の連絡先	77
資料2 気象庁震度階級関連解説表	79
資料3 五ヶ瀬町災害対策本部組織図	83
資料4 五ヶ瀬町災害対策本部事務分掌	84
資料5 被害状況判定基準	87
様式1 参集途上情報報告書	89
様式2 動員状況報告書	90
様式3 災害対策本部設置・初動対応チェックリスト	91
様式4 施設の安全確認チェックリスト	92
様式5 災害対策本部必要資機材チェックリスト	94
様式6 災害概況即報	95
様式7 被害状況即報	96

【はじめに】

～ 本マニュアルの役割と利用方法 ～

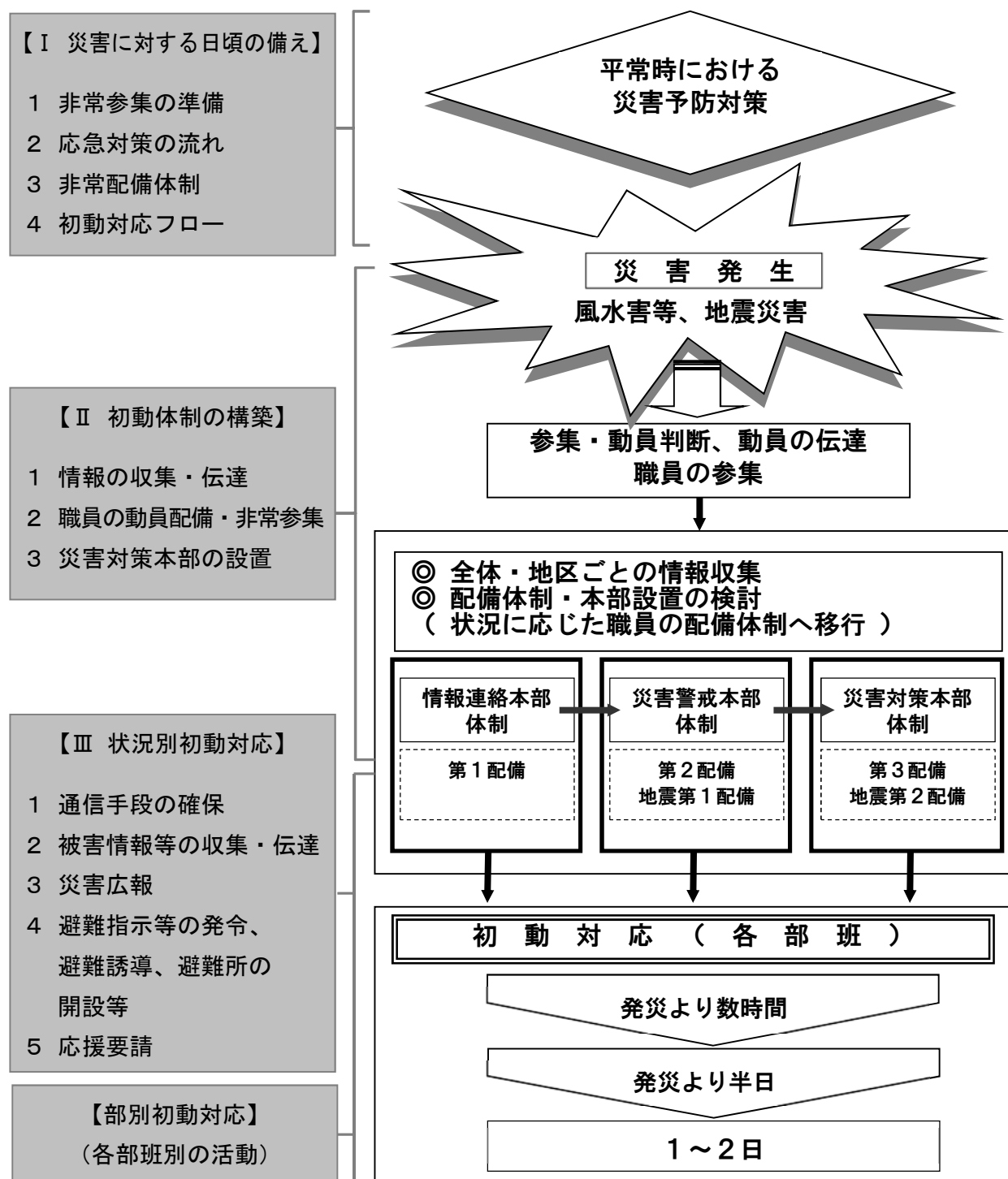
1 マニュアルの目的・位置づけ

- ◆災害時に、被害の軽減、迅速かつ円滑な応急対策を実施する上で、配備の決定、災害対策本部の設置、職員の参集、情報の収集、的確な避難誘導・指示等の初動期における対応は非常に重要となる。
- ◆本マニュアルは、災害対策本部を設置する程度の大規模災害発生時に、職員がとるべき行動の概要をまとめたもので、特に、災害発生時から48時間までの初動期を中心に応急対策を整理したものである。引き続き3日以降に行われる災害応急対策の業務については、「地域防災計画」に基づいて対応する。
- ◆なお、災害時にはこのマニュアルを基本に初動対応をとるものとするが、マニュアルに記載されていない予測不可能な事態が発生することもあり、状況に応じた的確で柔軟な対応をとることに十分留意するものとする。
- ◆また、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、今後の災害経験や訓練での成果等を基に、より実効性のあるマニュアルとなるよう、必要に応じて定期的に見直すものとする。



2 マニュアルの全体構成

- ◆本マニュアルは、災害が発生しそうな場合、又は発災から数時間、半日、1～2日までの初動対応期を念頭に、次の段階で構成する。
- ◆災害発生時における本町の組織体制並びにその活動の全体像と、本マニュアルの構成との関係を示すと次のとおりである。



【Ⅰ 災害に対する日頃の備え】

1 非常参集の準備

（１）災害に対する日頃の心構え（いざというときに備えて）

◆災害時に、被害の軽減、迅速かつ円滑な応急対策を実施するためには、職員一人ひとりの役割は非常に重要である。このため、日頃から自分の役割を十分に把握し、災害発生時には、迅速、的確な行動がとれるようにしておく必要がある。

- ① 住民を守るという自覚を持ち、人命救助を優先する。
- ② 敏速かつ積極的に行動する。（災害対策は時間との勝負）
- ③ 速やかに登庁し、指揮者の指示のもと一致協力する。
- ④ 正しい情報に基づいて行動する。
- ⑤ 被災者には親切に対応する。

（２）携行品の準備

◆非常参集に備え、携行品は日頃からリュックサック等に入れて準備しておくものとする。

○ 服 装

- ☐ ヘルメット又は帽子
- ☐ 作業服・軍手
- ☐ 厚手の靴下・長靴等（底の厚い靴）

○ 携行品

- | | |
|---|---|
| ☐ 職員初動マニュアル | ☐ 身分証明書、運転免許証 |
| ☐ 筆記用具 | ☐ 携帯電話 |
| ☐ 懐中電灯 | ☐ 携帯ラジオ（予備電池含む。） |
| ☐ 現金（小銭も） | ☐ 医薬品（ばんそうこう等） |
| ☐ 着替え（下着、タオル、靴下等）…数日帰宅できない可能性も考慮 | |
| ☐ 食料、飲料水（ペットボトル、缶詰、ビスケット等） | |

（３）家族等の安否確認

◆家族等の安否確認は、災害用伝言ダイヤルサービス等を活用するなどし、その方法を事前に話し合っておくものとする。

2 応急対策の流れ

- ◆災害の様相は、発災直後からの時間の経過とともに刻々と変化する。そのため、各時間帯で優先すべき災害応急対策活動の目標も段階的に変化する。
- ◆災害応急対策の実施に当たっては、次の流れに留意して対応に当たるものとする。

(1) 事前に発災が予測できる災害の場合（風水害等）

①気象予警報の発表

②災害発生危険性

③発災より数時間

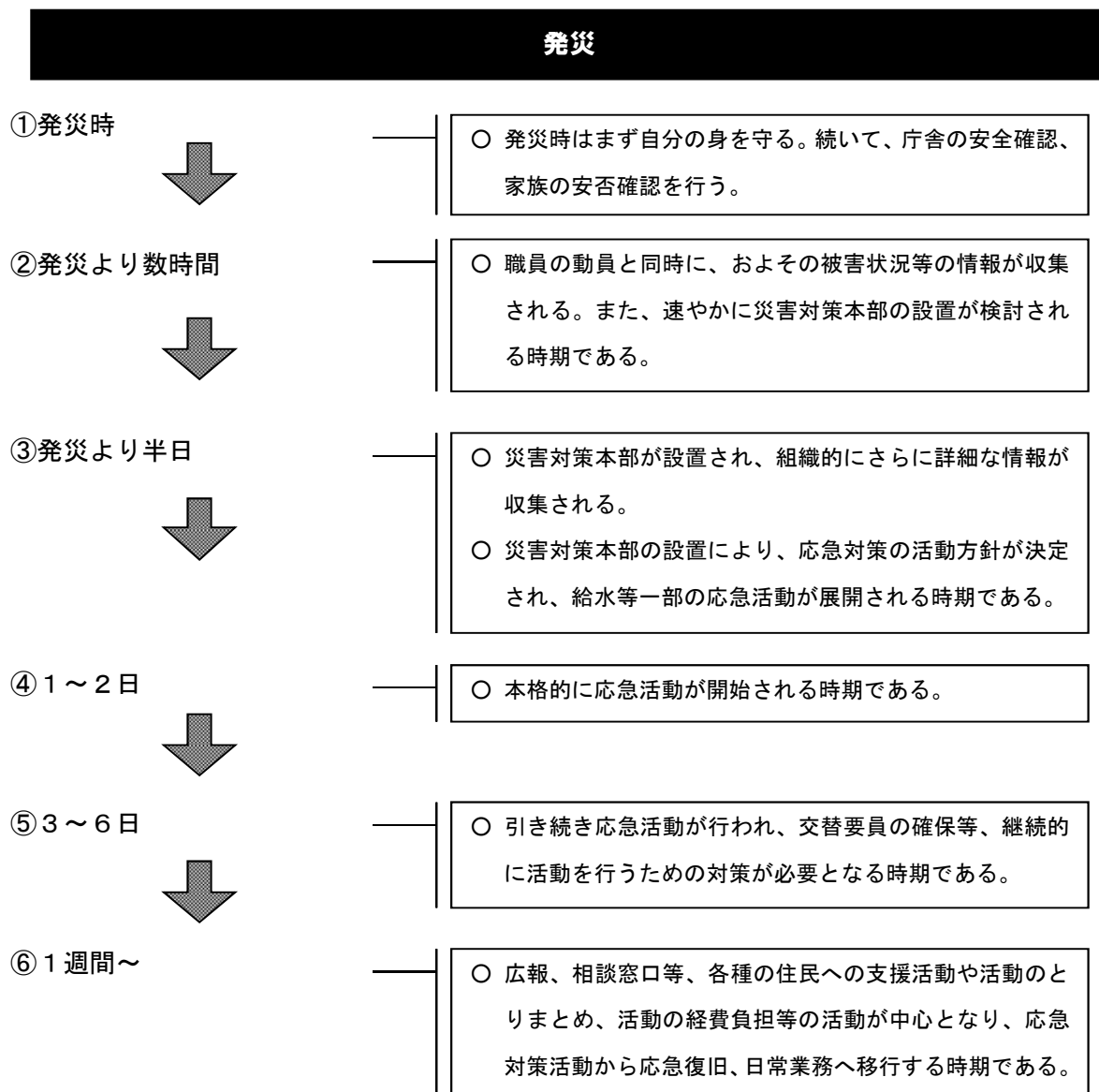
④発災より半日

⑤1～2日

⑥3～6日

⑦1週間～

(2) 突発的な災害の場合(地震)



3 非常配備体制

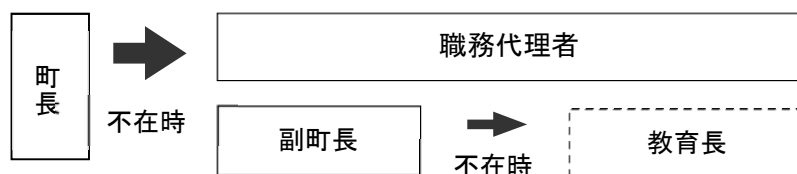
(1) 配備基準

- ◆町は、被害の軽減及び災害発生後における応急対策の迅速な推進を図るため、非常配備の体制をとる。
- ◆災害時の職員の配備基準等は、「(3) 風水害時の職員参集・配備基準」、「(4) 地震災害時の職員参集・配備基準」のとおりである。
- ◆ただし、災害対策本部が設置されない場合であっても、非常配備に関する基準により配備の体制をとることがある。
- ◆各対策部長は、所管する部について、各配備体制において動員する職員をあらかじめ指名しておくとともに、応急措置に関する担当事務を定めて各職員に周知徹底し、本部長又は所属の上司の指示のもと、速やかに活動できる体制を整えておくものとする。

(2) 非常配備体制における指揮者

- ◆町長不在時の指揮命令系統を確立するため、本部長職務代理者を次のように定めて配備体制を決定する。
- ◆また、自衛隊への災害派遣要請等緊急を要する判断等についても、同様とする。

【町長不在時の本部長職務代理者（代理順位）】



※以降の順位に関しては、在席中の職員のうち、上席の職員の順に職務を代理する。

(3) 風水害時の職員参集・配備基準

ア 設置基準

体制	災害事象	主な対応
A 情報連絡本部体制 (配備基準：第1配備) 本部長：総務課長 副本部長：担当グループ長 本部員：動員配備基準による。	・大雨警報又は洪水警報が発表されたとき。 ・その他総務課長が必要と認めたとき。 ・雨量目安：概ね時間雨量 40 mm又は日雨量 100 mmを超えた場合 ・水位目安：水防団待機水位 1.30m	・情報の収集・伝達
B 災害警戒本部体制 (配備基準：第2配備) 本部長：総務課長 副本部長：建設課長 本部員：動員配備基準による。	・大雨警報又は洪水警報発表時で、被害が発生し、又は発生のおそれのあるとき。 ・その他総務課長が必要と認めたとき。 ・水位目安：警戒水位（氾濫注意水位）1.8mに到達したとき。	・情報の収集・伝達 ・水防活動 ・避難
C 災害対策本部体制 (配備基準：第3配備) 本部長：町長 副本部長：副町長 副本部長：教育長 本部員：全職員	・台風が本県を直撃することが明らかとなるとき。 ・台風の通過により本県が暴風域に入ることが明らかで、かなりの被害が予想されるとき。 ・大雨警報又は洪水警報発表時で、梅雨又は秋雨前線の活発化等により相当の被害が発生し、又は発生のおそれのあるとき。 ・その他町長が必要と認めたとき。 ・水位目安：避難判断水位 2.9mに到達したとき。	・情報の収集・伝達 ・水防活動 ・避難 ・災害対策調整本部会議の開催 ・その他被害状況に対応した活動

イ 動員配備基準

体制 要員		情報連絡本部体制	災害警戒本部体制	災害対策本部体制
		第 1 配備	第 2 配備	第 3 配備
本部長		総務課長	総務課長	町長
副本部長		地域情報グループ長	建設課長	副町長、教育長
本部付		地域情報グループ	地域情報グループ	総務課職員
本 部 員	総務課	—	—	全職員
	企画課	—	—	全職員
	町民課	—	—	全職員
	福祉課	—	—	全職員
	農林課	—	課長	全職員
	建設課	—	土木建築グループ	全職員
	教育委員会	—	—	全職員
	議会事務局	—	—	全職員
	会計室	—	—	全職員
	町立病院	—	—	全職員
	消防団	—	団長（団員自宅待機）	全団員出動

※消防団を兼務する職員は、本部長（町長）の指示がある場合を除き、消防団員として活動する。

※第2 配備：各避難所班長（担当課長）は、避難所開設に伴う班員の調整を行い、待機させる、又は指示する。

「町民課長、福祉課長、教育次長、事務局長、室長」

(4) 地震災害時の職員参集・配備基準

ア 設置基準

体制	災害事象	主な対応
A 災害警戒本部体制 (配置基準：地震第1配備) 本部長：副町長 副本部長：総務課長 本部員：動員配備基準による。	・本町で震度5弱又は5強の地震の観測をしたとき。 ・南海トラフ地震臨時情報(調査中)が発表されたとき。 ・その他副町長が必要と認めたとき。	・情報の収集
B 災害対策本部体制 (配置基準：地震第2配備) 本部長：町長 副本部長：副町長 副本部長：教育長 本部員：全職員	・本町で震度6弱以上の地震を観測したとき。 ・南海トラフ地震臨時情報(巨大地震警戒)、南海トラフ地震臨時情報(巨大地震注意)が発表されたとき。 ・その他町長が必要と認めたとき。	・情報の収集 ・消火 ・救助・救急・捜索 ・二次災害防止 ・避難 ・災害対策調整本部会議の開催 ・その他被害状況に対応した活動

イ 動員配備基準

体制 要員		災害警戒本部体制	災害対策本部体制
		地震第1配備(震度5弱又は5強)	地震第2配備(震度6弱以上)
本部長		副町長	町長
副本部長		総務課長	副町長、教育長
本部付		地域情報グループ	課長、地域情報グループ
本部員	総務課	—	全職員
	企画課	—	全職員
	町民課	—	全職員
	福祉課	—	全職員
	農林課	課長、林業地籍グループ長	全職員
	建設課	課長、土木建築グループ長	全職員
	教育委員会	—	全職員
	議会事務局	—	全職員
	会計室	—	全職員
	町立病院	—	全職員
	消防団	上級幹部	全団員

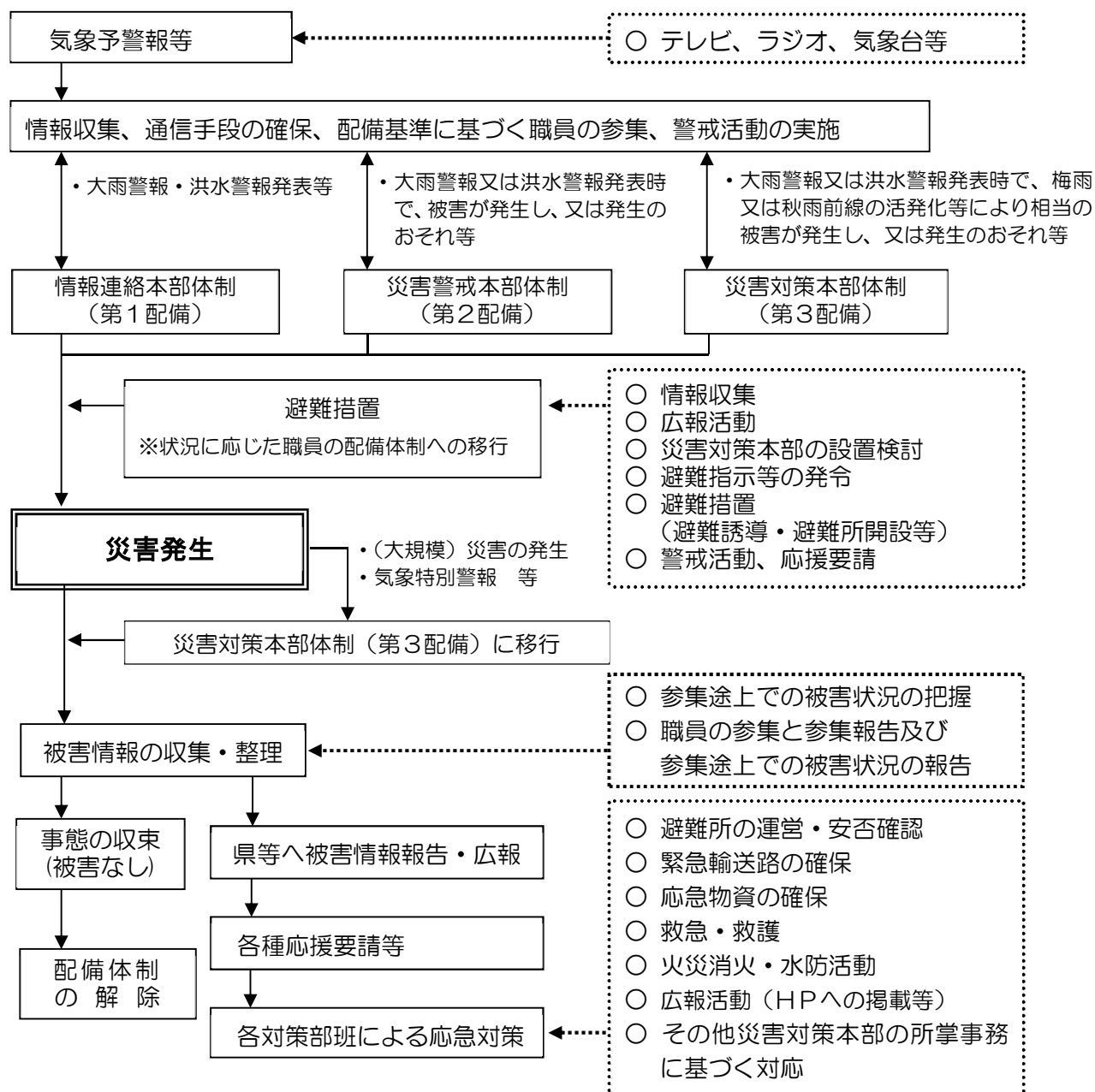
※消防団を兼務する職員は、本部長(町長)の指示がある場合を除き、消防団員として活動する。

※第2配備：各避難所班長(担当課長)は、避難所開設に伴う班員の調整を行い、待機させる、又は指示する。

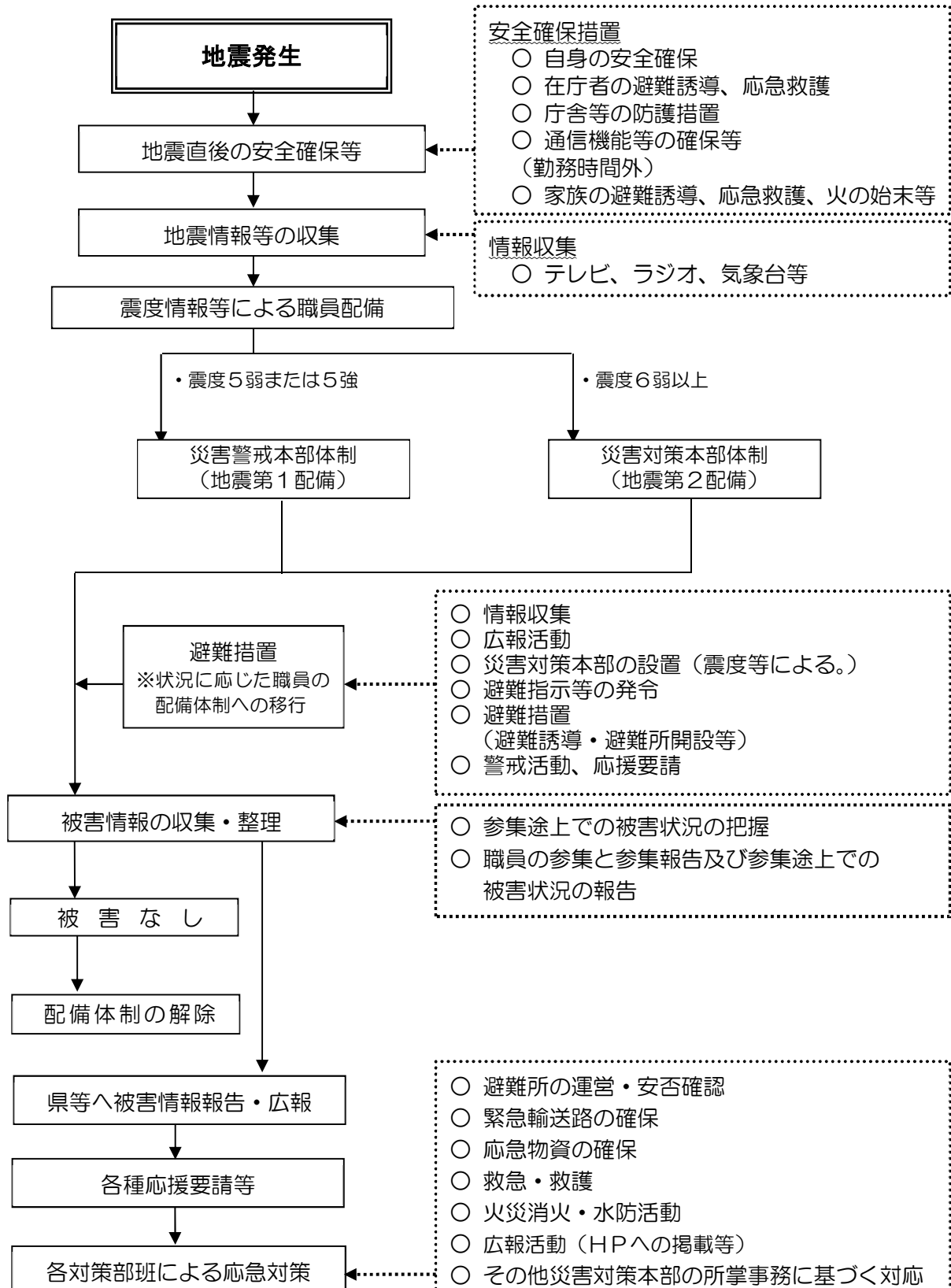
「町民課長、福祉課長、教育次長、事務局長、室長」

4 初動対応フロー

(1) 風水害等（勤務時間内、勤務時間外双方で対応）



(2) 地震発生時（勤務時間内、勤務時間外双方で対応）



【Ⅱ 初動体制の構築】

1 情報の収集

(1) 気象等に関する情報の受理、伝達、周知

- ◆気象通報等(県が発する対策通報を含む。以下同様とする。)を受理したときは、防災行政無線、電話、広報車、その他最も有効な方法により迅速かつ的確に通報、伝達する。

ア 受理担当

- 勤務時間中：総務課
- 勤務時間外：警察、消防からの連絡(総務課地域情報グループが受理)

イ 気象通報等の受理、伝達

- 受理した気象通報等は、総務課長へ報告し、その指示により事務処理に当たる。
- 勤務時間外の気象通報等の取扱いは、気象庁、県、警察、消防からの連絡により総務課地域情報グループ職員が受理し、総務課長に連絡し、指示を受ける。
 - ・ 気象等に関する情報
 - ・ 緊急地震速報
 - ・ 災害が発生した場合
 - ・ 災害発生のおそれのある異常現象の通報があった場合
- 総務課長は、町長、副町長、教育長及び各課長等に伝達するとともに、必要に応じて関係機関に通報する。

ウ 気象通報等の伝達及び周知

■関係機関への伝達

- 町は、次の場合、当該予報若しくは警報又は通知に係る事項を関係機関に伝達する。
 - ・ 法令の規定により災害に関する予報若しくは警報の通知を受けたとき。
 - ・ 知事から災害に関する通知を受けたとき。
 - ・ 自ら災害に関する予報若しくは警報を覚知したとき。
 - ・ 自ら災害に関する警報をしたとき。

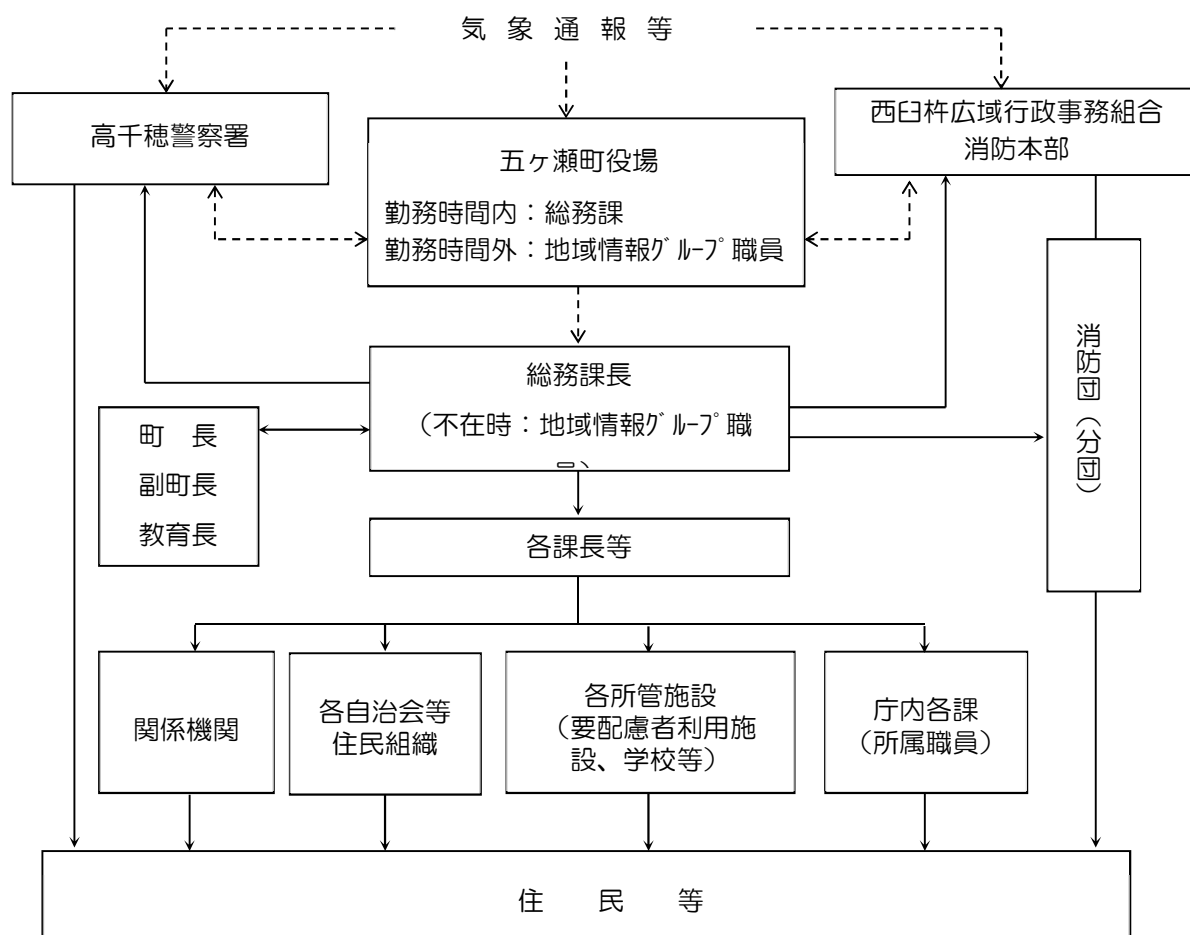
■住民等への周知

- 町は、気象通報等を受理した場合、その現象によって災害が予想される地域の住民及び関係者に対し、その状況の周知・徹底を図る。この場合、必要があると認めるときは、予想される災害の事態及びこれに対してとるべき措置について必要な通報又は警告を行う。
- なお、特別警報を受けた場合、気象業務法第15条の2の規定に基づき、直ちに住民及び所在の官公署への周知の措置を講じなければならない(法定義務)。

エ 気象通報等の伝達系統

- 気象通報等は、次の系統により、広報車、町ホームページ、防災行政無線、緊急速報メール、Ｌアラート、消防サイレン、口頭（必要に応じて各自治会長等の協力を得て）等、最も有効な方法を用いて伝達又は周知を図る。

【気象通報等の伝達系統図】



⇒ 資料１「関係機関等の連絡先」

(2) 地震情報の把握と連絡

- ◆地震の場合、勤務時間内・外を問わず自動配備となるため、情報を知り得た段階で、自らが配備基準に該当する場合、又は判断に迷う場合は自主的に参集し、直ちに応急活動が迅速に行えるよう行動を開始する。

- ①職員は、地震を感じたとき又は緊急地震速報等から地震を覚知したときは、テレビやラジオ等で情報を入手する。
- ②震度５弱以上の地震が発生した場合、職員は、直ちに情報を入手し、応急活動が迅速に行えるよう行動を開始する。
- ③震度４以下であっても、施設被害等の連絡があったときは、地域情報グループ職員等は参集する。この場合の参集は、災害警戒本部体制の職員とする。

2 職員の動員配備・非常参集

(1) 職員の動員・配備報告要領

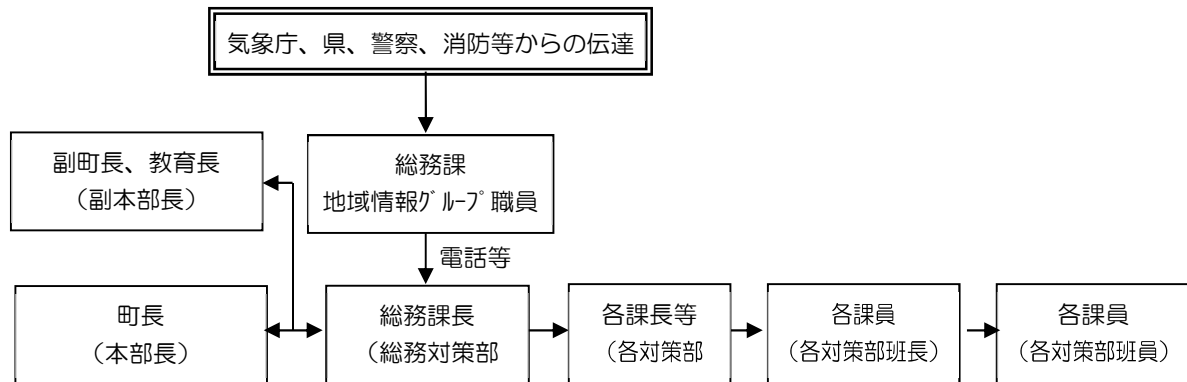
①非常配備決定、 非常配備体制の伝達	○ 総務課長は、関係機関から災害の発生するおそれのある気象情報若しくは異常現象のおそれのある情報又は災害が発生したことの情報を受理した場合、直ちにその旨を町長、副町長及び教育長に報告する。 ↓ ○ 町長は、災害対策本部の設置を必要と認めた場合は直ちに設置し、非常配備体制を定める。 ↓ ○ 総務課長は、町長の非常配備決定、又は非常配備基準に基づき、各対策部長（各課長等）に対し、非常配備体制を通知する。
②所属職員への通知	○ 各対策部長（各課長等）は、上記①の通知を受けたときは、所属職員に対して当該通知の内容を通知する。 ⇒ 各対策部長（各課長等）は、あらかじめ所属職員の住所等を考慮して、非常参集の連絡系統を決定し、当該職員に周知徹底しておくものとし、休日、夜間等においても迅速に初動体制がとれるよう措置する。
③非常配備	○ 配備要員は、上記②の通知を受けたときは、自らの配備体制を確認し、直ちに所定の配備につくものとする。 ⇒（例）「災害警戒本部体制（第2配備）」と連絡が入った場合は、その配備職員が参集し、その他の職員は勤務場所又は自宅に待機する。
④応急対策実施体制の整備	○ 各対策部長（各課長等）は、速やかに所属職員の指揮・監督を行い、災害関連情報の提供、伝達、調査その他の応急対策を実施する体制を整える。
⑤配備状況の報告	○ 災害時の状況及び応急措置の推移により、必要に応じて各対策部相互に協力応援体制を確立する。 ↓ ○ 各対策部長（各課長等）は動員可能者数を把握し、総務対策部長（総務課長）へ報告するとともに、必要に応じて応援要請を行う。

⇒ 資料2「気象庁震度階級関連解説表」

【動員の伝達系統図】

① 勤務時間内の伝達系統

② 勤務時間外の伝達系統



【伝達手段】

勤務時間内・・・庁内放送、口頭、電話、メール等

勤務時間外・・・電話、メール等

【伝達事項】

① 配備体制

② 参集時間及び参集場所（災害対策本部等の設置場所、避難所等）

③ 装備（服装、携帯品）等

④ その他必要と認める事項

(2) 職員の非常登庁

- ◆職員は勤務時間外、休日等に登庁の指示を受けたとき、又は災害が発生し、あるいは発生のおそれがある情報を察知したときは、自発的に所属長と連絡をとり、又は自らの判断で、速やかに指定された場所に参集する。

【参集時の留意事項】

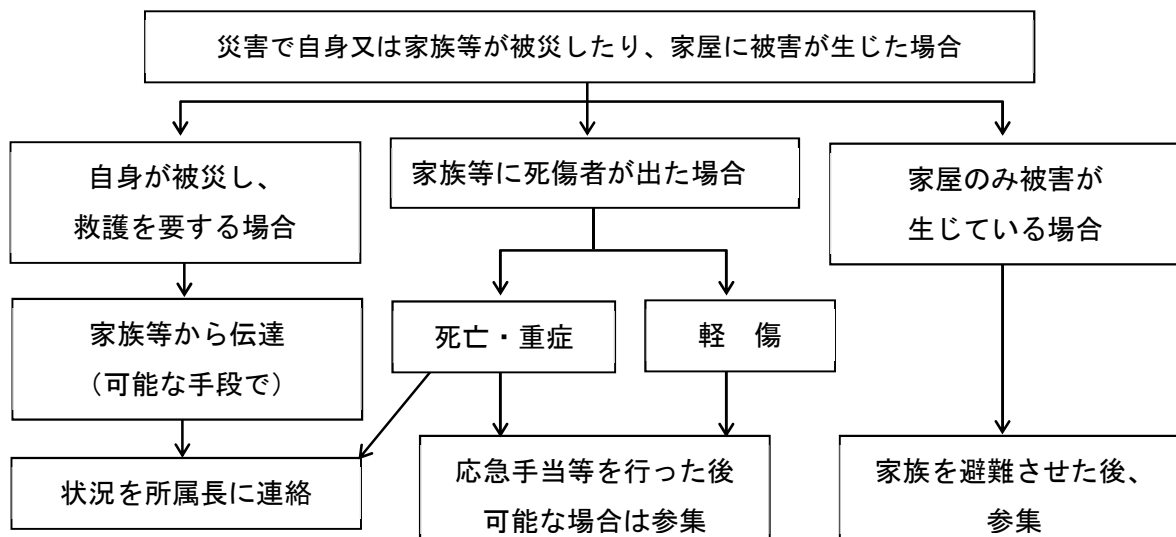
①安全確認事項	○ テレビ、ラジオ等で震度等の確認（参集の必要性の確認） ○ 火気・ガスの始末 ○ 電気の始末
②参集時の服装	○ 作業服等の動きやすい服装 ○ 運動靴、スニーカー等の底の厚い履き慣れた靴 ○ 帽子又はヘルメット ○ 軍手又は手袋 ○ マスクの着用
③携行品※	○ 職員初動マニュアル ○ 身分証明書、運転免許証 ○ 筆記用具 ○ 携帯電話 ○ 懐中電灯 ○ 携帯ラジオ（予備電池含む。） ○ 現金（小銭も） ○ 医薬品（ばんそうこう等） ○ 着替え（下着、タオル、靴下等）…数日帰宅できない可能性も考慮 ○ 食料、飲料水（ペットボトル、缶詰、ビスケット等）
④出動形態	○ 出動時には、家族の身の安全を確認した後、最善の方法により出動する。 ○ また、道路の途絶等のため、所定の場に参集できない場合は、その旨を所属長に連絡し、指示を受けるものとする。
⑤参集途上の緊急処理	○ 職員は、参集途上において火災あるいは人身事故等緊急事態に遭遇したときは、消防署及び警察署へ通報するとともに、住民による人命救助等が実施されているときは、その旨を所属長に連絡し、適切な措置をとるものとする。
⑥被害状況等の報告	○ 参集途上において知り得た被害状況は、参集後直ちに所属長に報告する。被害状況としては、家屋・建物倒壊状況、火災情報、道路情報、ライフライン情報等とする。 ○ なお、本報告は調査をしながらの参集を意味するものでなく、迅速な参集を第一とした範囲で把握した情報を報告するものとする。

※携行品については、非常参集に備えて、最小限必要なものをリュックサック等に入れておくなど、日頃から準備しておく。

(3) 直ちに参集場所に向かえない場合の措置

- 地震災害等で、職員自身又は家族等が被災したり、家屋に被害が生じ、直ちに参集場所に向かえない場合には、負傷等の程度に応じて参集する。なお、病気やけが等の理由により、参集が不可能な場合には、必ずその旨を所属長へ連絡する。

【直ちに参集場所に向かえない場合の措置フロー】



(4) 参集状況の報告

ア 勤務時間内

- ①各班長は、所属職員の参集状況、職員及びその家族等の安否状況を速やかに把握して動員状況報告書（様式2）に記入し、各対策部長へ報告する。
- ②各対策部長は、各班の参集状況を取りまとめ、動員状況報告書（様式2）とともに、総務対策部行政班へ配備状況を報告する。
- ③総務対策部長は、全体の配備状況を取りまとめ、災害対策本部（本部長）に報告する。
- ④総務対策部長は、職員等の家族の安否確認、被災状況をまとめ、家族、自宅等に被災が判明した職員等の帰宅、支援等の対策を検討する。

イ 勤務時間外

- ①各班長は、所属職員の参集状況、職員及びその家族等の安否状況を速やかに把握して動員状況報告書（様式2）に記入し、各対策部長へ報告する。
- ②各対策部長は、各班の参集状況を取りまとめ、動員状況報告書（様式2）とともに、総務対策部行政班へ配備状況を報告する。
- ③総務対策部長は、全体の配備状況を取りまとめ、災害対策本部（本部長）に報告する。

※参集途上情報報告書の記入

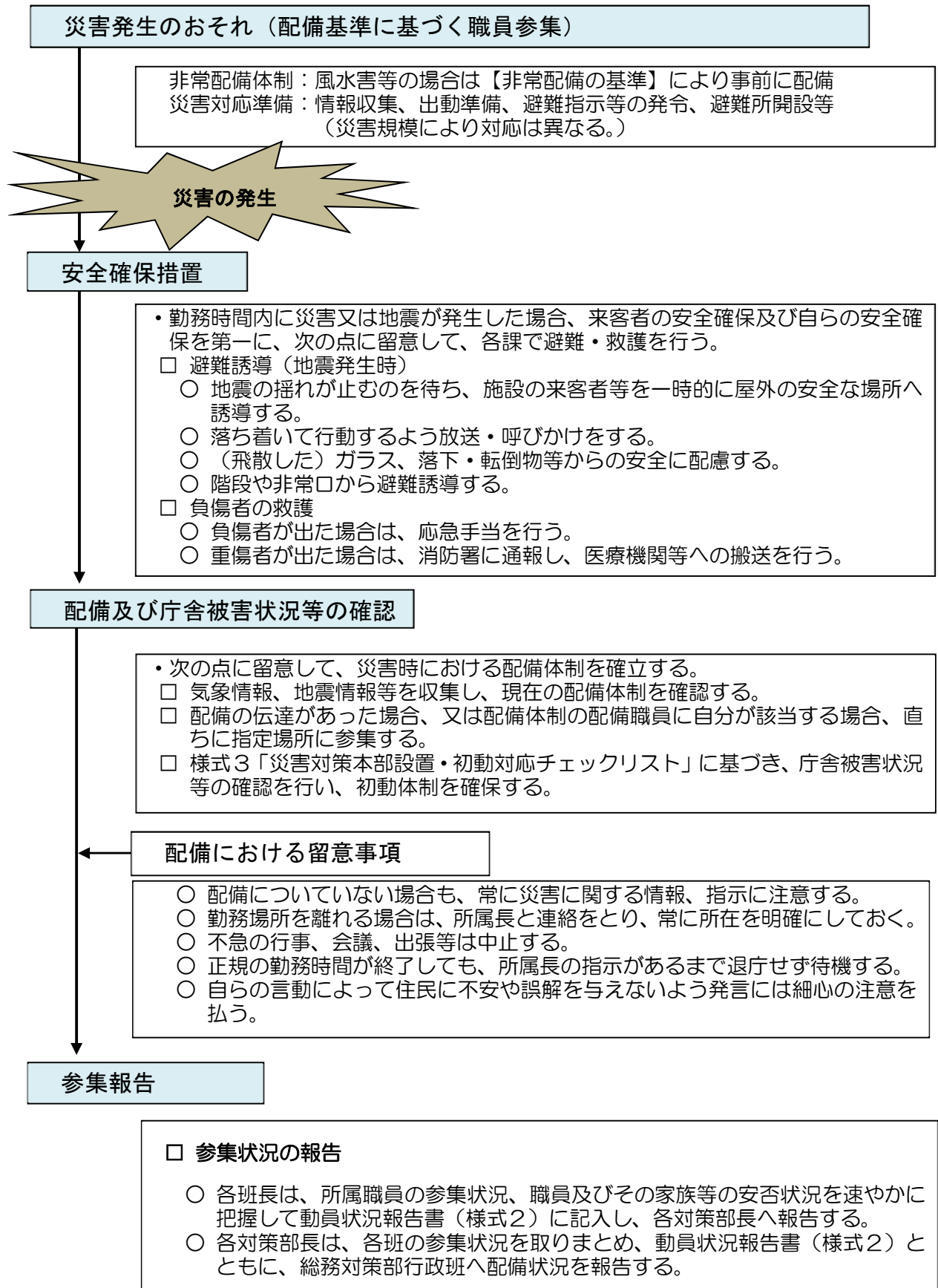
- 参集した職員は、参集途上において、被災状況、災害状況の収集に努め、その情報を参集途上情報報告書（様式1）に記入し、動員先の上司に報告する。

⇒ 様式1「参集途上情報報告書」

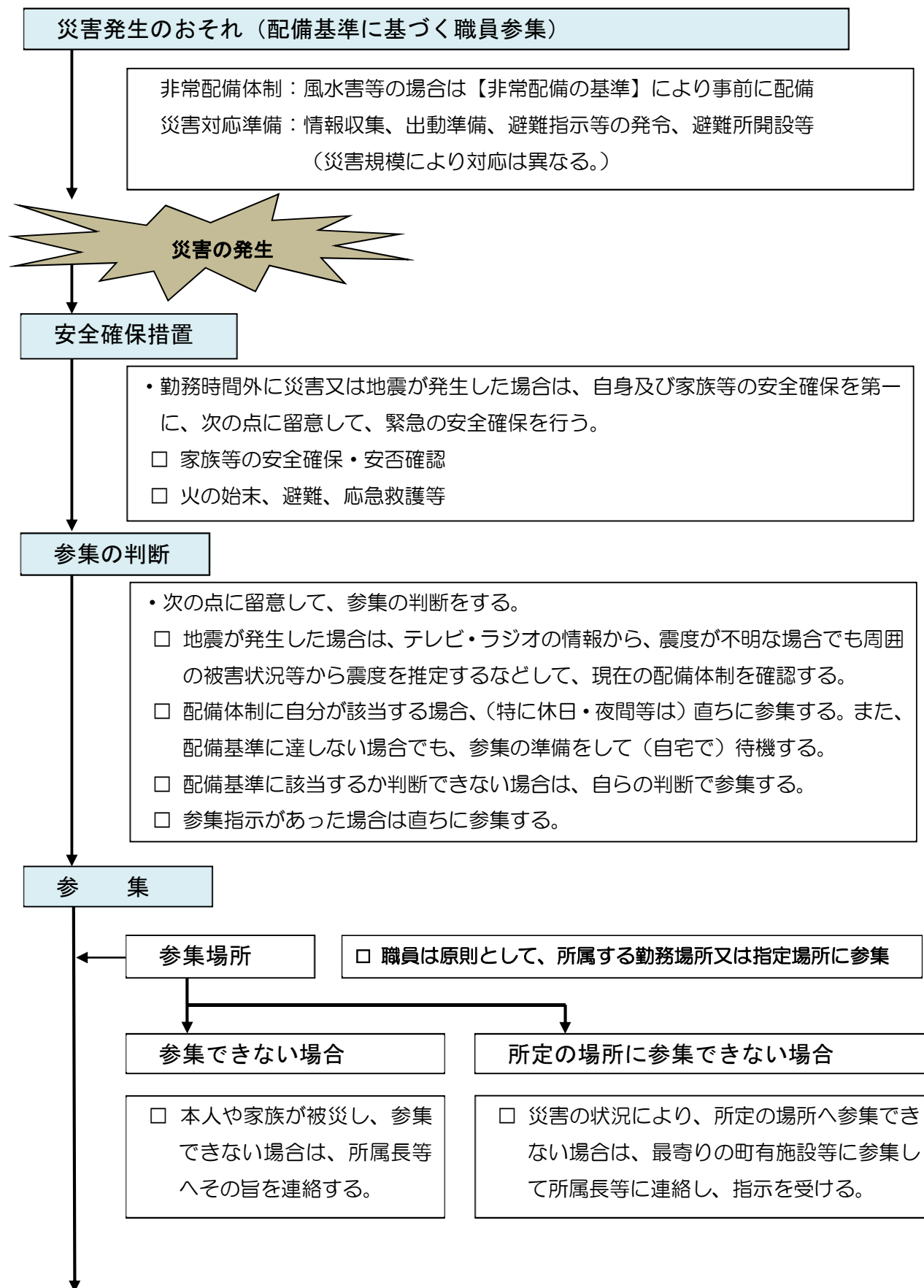
⇒ 様式2「動員状況報告書」

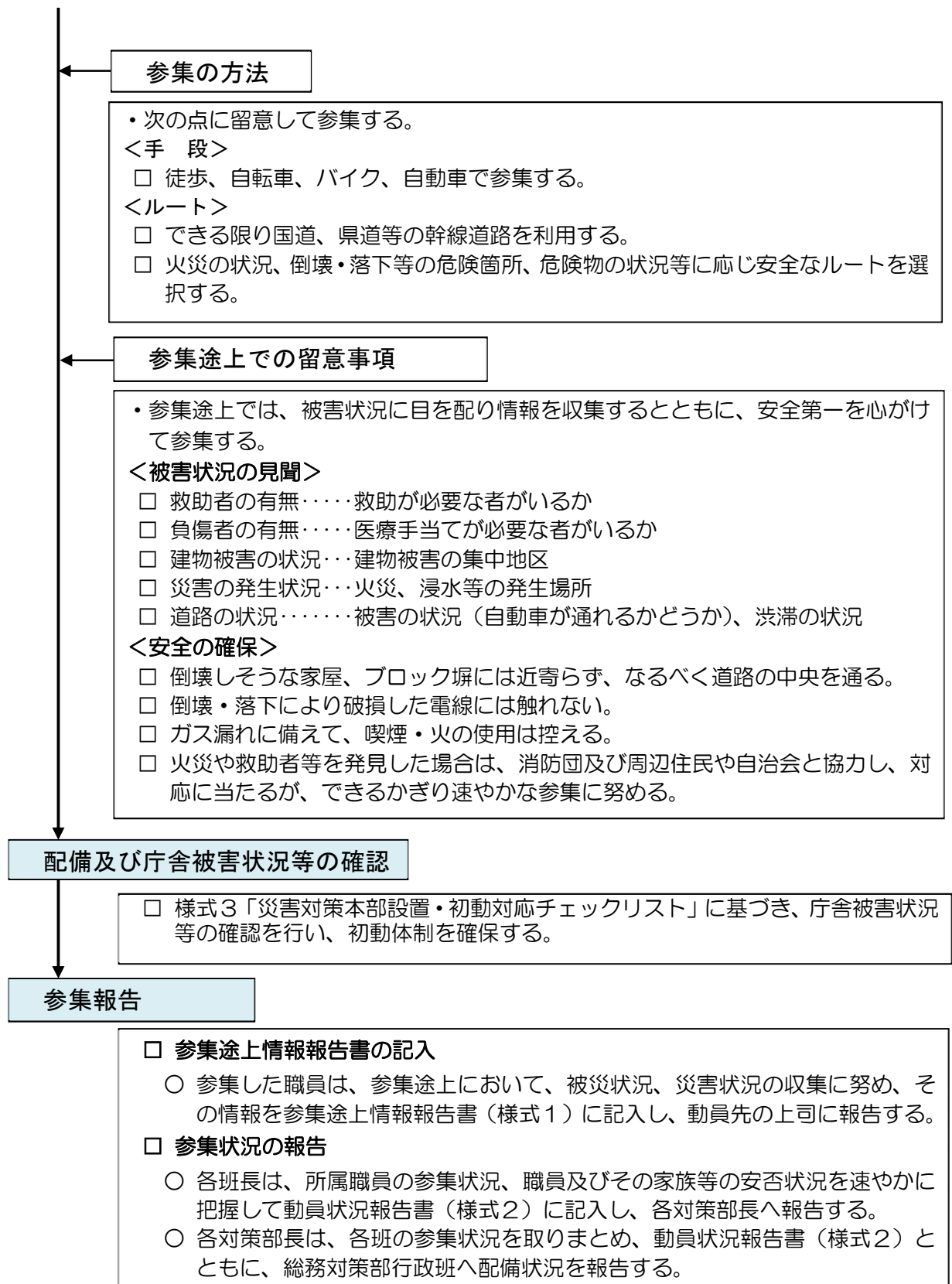
(5) 職員の参集・配備フロー

ア 勤務時間内



イ 勤務時間外





3 災害対策本部の設置

(1) 災害対策本部の設置基準

◆災害対策本部は、基本法第23条の2の規定により、災害・事故が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、次の基準のいずれかに該当するときに設置する。

風水害等	①台風が本町を直撃することが明らかとなるとき。 ②台風の通過により本県が暴風域に入ることが明らかで、かなりの被害が予想されるとき。 ③大雨警報又は洪水警報発表時で、梅雨又は秋雨前線の活発化等により相当の被害が発生し、又は発生のおそれのあるとき。 ④その他町長が必要と認めたとき。 ⑤水位目安：避難判断水位 2.9mに到達したとき。
地震	①本町で震度6弱以上の地震を観測したとき。 ②その他町長が必要と認めたとき。

(2) 設置場所

◆災害対策本部の設置場所は、原則として五ヶ瀬町役場とする。ただし、役場庁舎が被災し、使用できない場合は、本部長の決定・指示により、被災を免れた最寄りの公共施設に設置する。

(3) 災害対策本部組織

◆五ヶ瀬町災害対策本部の本部長に町長、副本部長に副町長及び教育長、本部員に各対策部長等を充て、応急対策に当たるものとする。

◆災害対策本部組織は資料3「五ヶ瀬町災害対策本部組織図」のとおりである。

◆災害対策本部の事務分掌は資料4「五ヶ瀬町災害対策本部事務分掌」のとおりである。

⇒ 資料3「五ヶ瀬町災害対策本部組織図」

⇒ 資料4「五ヶ瀬町災害対策本部事務分掌」

(4) 設置又は廃止時の通知及び公表

◆災害対策本部を設置したときは、庁内放送、電話、メール、口頭、防災行政無線等により直ちに全職員に通知するとともに、知事、防災関係機関、住民等に対し、電話、FAX、災害対策支援情報システム、防災行政無線、広報車、町ホームページ、Ｌアラート等を活用し、それぞれ迅速な方法をもって周知する。

(5) 本部会議の開催

ア 本部会議の開催方法

- ①本部会議は、本部長が必要の都度招集し、開催する。
- ②本部員は、それぞれ所管事項について会議に必要な資料を提出しなければならない。
- ③本部員は、必要により所要の職員を伴って会議に出席することができる。
- ④本部員は、会議の招集を必要と認めるときは、総務対策部長にその旨を申し出るものとする。

イ 本部員会議の主な協議内容

協議時期	協議内容
おおむね数時間～半日	1. 参集職員数の報告 総務対策部長は、参集職員数を本部長に報告する。 2. 被害状況の把握、必要な応急対策項目の検討 ①職員の初動体制に関すること。 ②被害調査、情報収集に関すること。 ③ライフライン（電気、ガス、上水道、電話等）の被害状況に関すること。 ④医療機関の被害状況に関すること。 ⑤公共交通機関の被害状況に関すること。 ⑥道路、橋梁の損壊状況に関すること。 ⑦家屋等の被害状況に関すること。 ⑧避難の指示及び避難誘導に関すること。 ⑨避難所の開設（追加等）に関すること。 ⑩避難所の利用状況に関すること。 ⑪緊急輸送路の確保に関すること。 ⑫行方不明者・負傷者の救助対策に関すること。 3. 自衛隊派遣、広域災害支援の要請検討 必要な情報を収集・整理し、自衛隊派遣、広域災害支援の要請判断を行う。 4. 災害救助法の適用検討・応援要請に必要な情報の収集、整理 ①食料、飲料水、生活必需品等物資について、需要、供給を整理 ②医療、救出、施設等の応急復旧等にかかわる資機材の需要、供給を整理 ③応急復旧に必要な人員の整理 ④ヘリコプターの臨時離着陸場の利用について確認 5. 災害情報等の報告 被害の概要及び応急復旧の見通しについて、県に通報する（被害の全貌が判明するまで、又は応急復旧が完了するまで随時）。

協議時期	協議内容
おおむね 1日～2日	1. 被害状況の把握、必要な応急対策項目の検討 ①各部からの被害状況の報告に関すること。 ②各部の緊急対策とその進捗状況の確認に関すること。 ③避難所の状況（必要物資の調達要請等）に関すること。 ④関係機関への応援要請に関すること。 ⑤災害救助法の適用申請に関すること。 ⑥県、関係機関への要望事項に関すること。 ⑦余震・二次災害に関する情報等、広報に関すること。 ⑧ごみ、災害廃棄物等の収集体制に関すること。 ⑨職員の配備体制（ローテーション等）、職員への支援に関すること。 ⑩義援金品の募集、配分に関すること。 2. 応援要請等の判断 ①応援要請の手続に沿って進めること。 ②職員の応援派遣要請についても、文書による手続を進めること。 3. 災害情報等の報告 被害の概要及び応急復旧の見通しについて、県に通報する（被害の全貌が判明するまで、又は応急復旧が完了するまで随時）。

ウ 会議事項の周知

- 会議の決定事項のうち、本部長が職員に周知する必要があると認めたものについては、速やかにその徹底を図るものとする。

（6）設置要領

- ◆総務対策部は、速やかに様式3「災害対策本部設置・初動対応チェックリスト」を開始し、災害対策本部を設置する。
- ◆休日など勤務時間外に地震が発生した場合は、一定の職員参集が見込めない状況にあるため、所定の活動場所に参集した職員についても、適宜災害対策本部の設置等に積極的に協力する。
- ◆職員の自主参集等により参集人数が増えて、災害対策本部での活動が可能となった時点で災害対策本部を設置し、それぞれの任務を実施する。
- ◆参集者が少ない場合は、主に庁舎や各施設の救護対策・安全確認や災害に関する情報収集から優先して、次の業務を実施する。

- | | |
|---------------|-------------|
| ①二次災害の防止措置 | ③情報収集の統括 |
| ②参集職員・初動業務の統括 | ④災害対策本部開設準備 |

【Ⅲ 状況別初動対応】

1 通信手段の確保

(1) 災害時における通信連絡

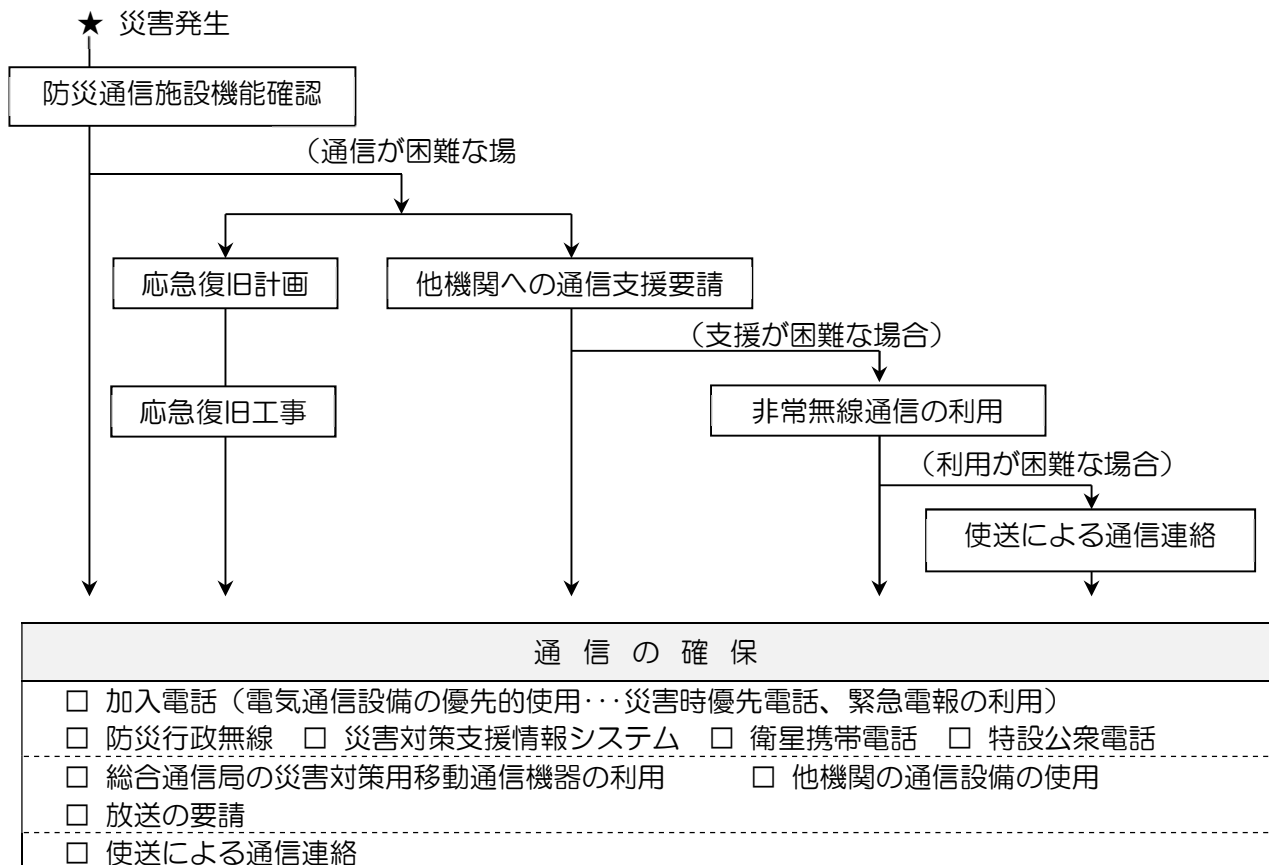
- 災害に関する予報、警報及び情報の伝達若しくは被害状況の収集報告、その他応急対策に必要な指示、命令等については、原則として加入電話又は防災行政無線、災害対策支援情報システム等により速やかに行う。
- なお、災害時の防災関係機関相互の通信連絡は、東日本電信電話(株)等の公衆通信設備、防災関係機関が設置した通信設備及び衛星携帯電話等の移動通信回線を活用する。

(2) 災害発生後の機能確認と応急復旧

- 通信設備を有効に機能させるために、災害後直ちに設備の機能確認を行い、支障が生じている場合には緊急に復旧する。

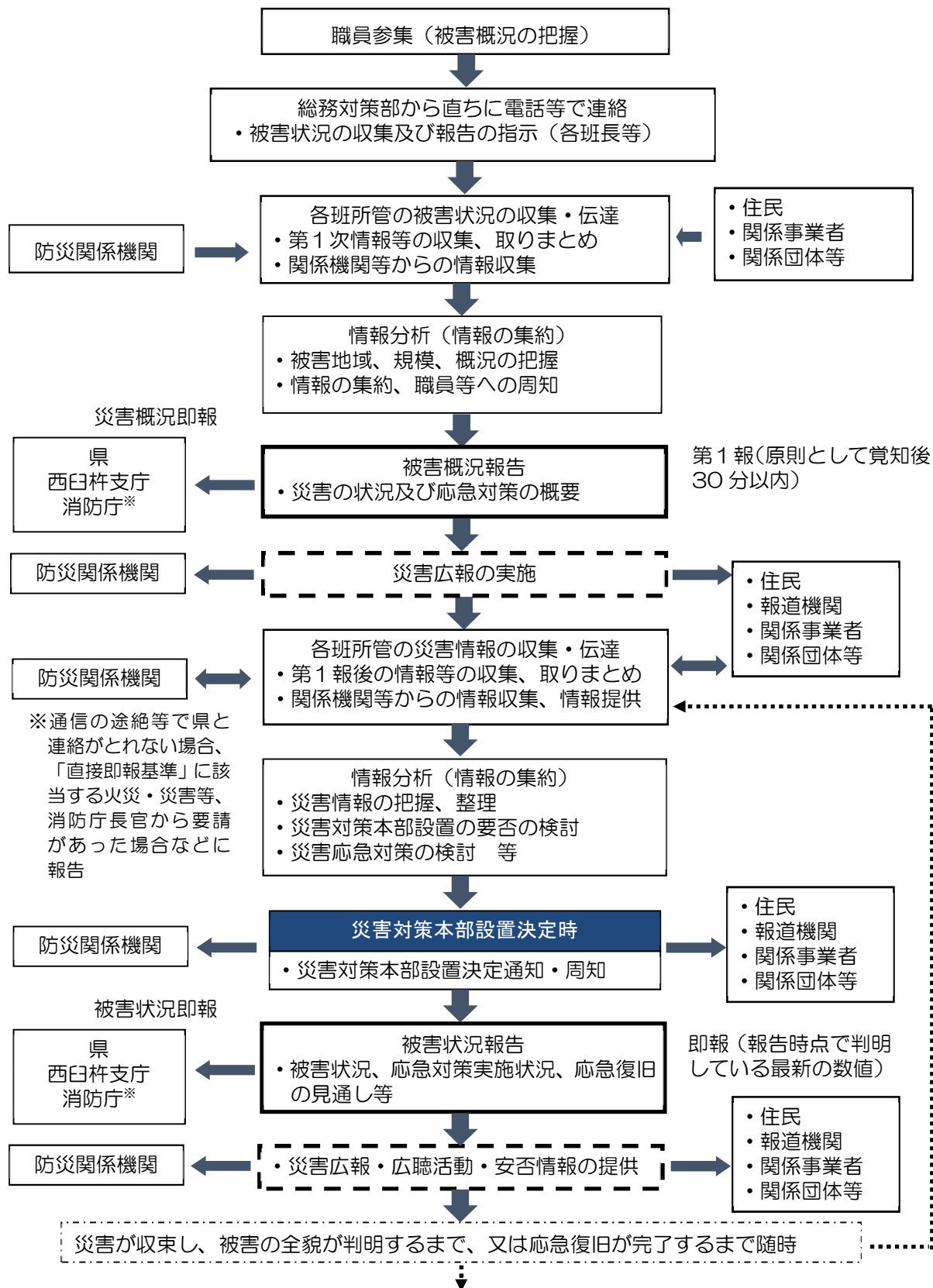
(3) 通信手段の確保

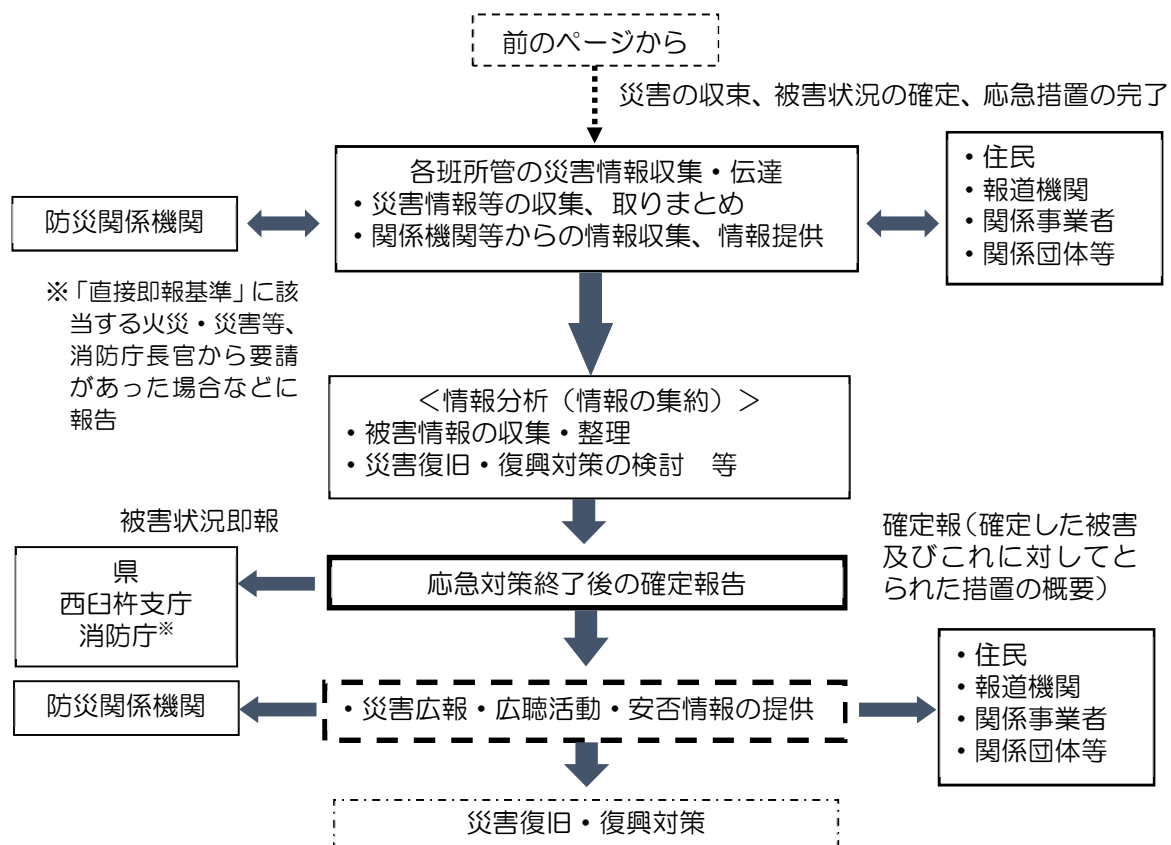
- 通信設備を有効に機能させるために、災害後直ちに設備の機能確認を行い、支障が生じている場合には緊急に復旧する。



2 被害情報等の収集・伝達

◆災害発生後の応急対策を実施していく上で不可欠な被害情報、応急対策活動情報を防災関係機関が共有するため、町は、これらの情報を迅速かつ的確に収集・伝達する。





（１）第１次情報等の収集・伝達

- ①初動段階では、被害に関する細かい数値より、災害全体の概要を知ることにより全力をあげるものとし、被害概況の収集に当たっては、参集途上情報報告のほか、被災現地に職員を派遣する。また、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合の情報収集に万全を期すため、地域内の住民と協力して警戒に当たり、情報の早期把握に努める。
- ②収集した災害情報等は、様式６「災害概況即報」に記入し、各部において取りまとめ、直ちに総務対策部行政班に報告する。

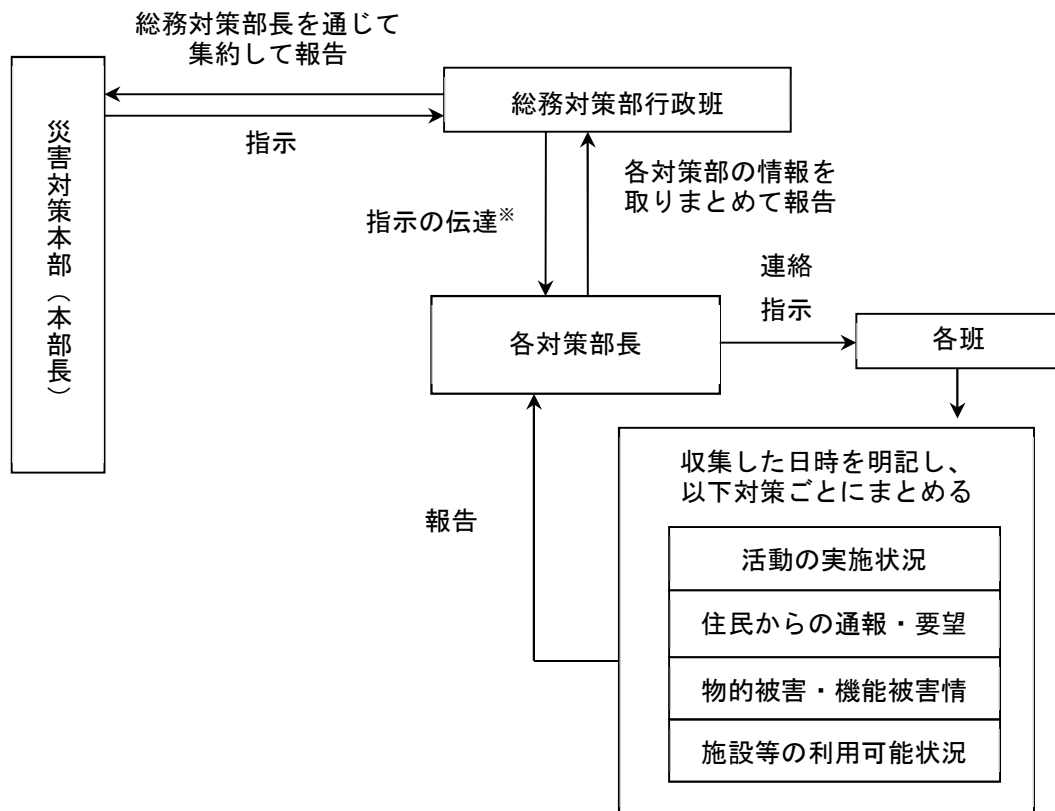
（２）各班所管の災害情報の収集・伝達

- ①第１次情報等の収集後、各班において所管する施設等の被害状況、応急対策実施状況等について、様式７「被害状況即報」に記録する。
- ②災害情報等の調査収集に当たっては、消防、警察等関係機関と協力して実施するとともに、所管する関係機関との連絡・調整を行う。
- ③各班で収集した災害情報等は、各部において取りまとめ、毎日午前１０時及び１５時までに、総務対策部行政班に報告する。

(3) 情報の集約

- ①総務対策部行政班は、各々が収集した災害情報等を取りまとめ、災害対策本部（本部長）に報告する。
- ②災害対策本部（本部長）は、収集した情報について、必要に応じ、県等関係機関に伝達する。
- ③総務対策部行政班は、災害対策本部（本部長）からの応急対策措置等の指示で各部に関係あるものについて、速やかに該当する対策部長に伝達する。

【情報収集・報告・集約のイメージ】



【収集すべき災害情報】

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ○ 緊所要請事項 | ○ 被害状況 |
| ○ 火災の発生状況と延焼拡大状況 | ○ 交通規制等道路交通状況 |
| ○ 観光客等の状況 | ○ 自衛隊活動状況 |
| ○ 避難状況 | ○ 避難の指示又は警戒区域設定状況 |
| ○ 避難所の設置状況 | ○ 避難生活の状況 |
| ○ 災害応急対策実施状況 | ○ 緊急輸送実施状況 |
| ○ 生活必需物資の在庫及び供給状況 | ○ 物資の価格、役務の対価動向 |
| ○ 救護所の設置状況並びに医療機関・施設の活動状況 | |
| ○ ガス、水道、電気等生活関連施設の状況 | |
| ○ 復旧見込み等 | |

⇒ 資料5「被害状況判定基準」

【被害状況調査の役割分担（公共土木・ライフライン被害関係）】

調査対象	被害掌握機関	調査・情報収集担当
道路・橋梁・河川	九州地方整備局（延岡河川国道事務所）、西臼杵支庁（土木課）、五ヶ瀬町（建設課）	建設対策部土木班
治山	九州地方整備局（延岡河川国道事務所）、西臼杵支庁（林務課）、五ヶ瀬町（農林課）	農林業対策部林業地籍班
電気施設	九州電力(株)（延岡営業所、日向電力所）	総務対策部商工観光班
電信電話	西日本電信電話(株)（宮崎支店） (株)NTTドコモ（宮崎支店） KDDI(株) ソフトバンクモバイル(株)	
交通	高千穂警察署（五ヶ瀬駐在所、鞍岡駐在所）	
危険物貯蔵施設	西臼杵広域行政事務組合消防本部	
上下水道	五ヶ瀬町（建設課）	建設対策部農村施設班

【被害状況調査の役割分担（一般被害関係）】

調査区分	調査事項	調査・情報収集担当
人的被害	・救急搬送者、負傷等病院搬入者 （西臼杵広域行政事務組合消防本部）	総務対策部防災班
	・行方不明者、死者 （高千穂警察署、西臼杵広域行政事務組合消防本部）	
	・被災者	
	・要配慮者	福祉対策部福祉班・保健班
住家被害	・一般住宅	町民対策部税務班
	・公営住宅	総務対策部財務班
非住家被害	・町有施設（教育施設を除く。）	総務対策部財務班
農林畜産被害	・農業関係施設、農産物等	建設対策部農村施設班
	・林業関係施設、林産物等	農林業対策部林業地籍班
	・町有林	総務対策部財務班
	・畜産関係施設、畜産物等	農林業対策部農政班
保健・衛生施設被害	・病院	医療対策部医療班
	・廃棄物処理施設	福祉対策部衛生班
	・墓地・霊園、火葬場	
商工業関係被害	・店舗、商品、原材料、資機材等	総務対策部商工観光班
観光施設被害	・観光施設、観光客等	
社会福祉施設被害	・介護施設等	福祉対策部福祉班
児童福祉施設被害	・保育施設等	
学校教育施設被害	・小中学校	教育対策部学校教育班
社会教育施設被害	・体育施設、文化財等	教育対策部社会教育班

(4) 被害状況の報告

- ① 総務対策部は、災害対策基本法第53条に基づき、災害の状況及び講じた措置の概要を県（県に報告できない場合は国）に報告する。
- ② 被害報告については、災害の規模及び性質によって短時間に正確な事項別の被害状況を把握することが困難な場合があるため、災害が発生した場合、直ちに災害の態様を通報するとともに、災害対策本部の設置状況など、災害に対して取られた措置を報告する。ただし、緊急を要する場合は電話等により行い、事後速やかに文書を提出するものとする。
- ③ なお、被害報告は、災害の経過に応じて、把握した事項から逐次行うが、特に死傷者、住宅被害の報告を優先させる。
- ④ 確定した被害及びこれに対して取られた措置の概要については確定報を用い、災害応急対策完了後20日以内に、内閣総理大臣宛及び消防庁長官宛の文書を消防庁へ提出する。

【被害状況報告時の留意点】

- 特に人的被害の数については、県が一元的に集約、調整を行うこととしているため、町は、人的被害の数について積極的に収集し、県に連絡する。
- 災害発生場所の報告においては、地図等、場所の特定ができる資料を添付する。
- 119番通報が殺到したときには、その状況等を県及び国（消防庁経由）に報告する。
- 震度4以上を記録した場合、被災状況を県に報告する（ただし、震度5強以上を記録した場合、第一報を県及び国（消防庁経由）に、原則として30分以内で可能な限り早く報告する。）。
- 自らの対応力のみでは十分な災害対策を講ずることができないような災害が発生したときは、速やかにその規模を把握するための情報を収集するよう特に留意し、被害の詳細が把握できない状況にあっても、県及び国（消防庁経由）への迅速な当該情報の報告に努める。

【被害報告の種別】

種別	様式	適用
災害概況 即報	様式6	○ 災害（人的被害又は住家被害が発生した場合）の具体的な状況、個別の災害現場の概況等を報告する場合、災害の当初の段階で被害状況が十分把握できていない場合（例えば、地震時の第一報で、死傷者の有無、火災、津波の発生の有無等を報告する場合）には、本様式を用いる。
被害状況 即報	様式7	○ 原則として、報告の時点で判明している最新の数値を記入する。ただし、被害額については、省略することができる。
事業別 被害報告	各事業別に定められた様式	○ 他の法令又は通達等に基づき、町長が県知事に対して行う。

⇒ 様式6「災害概況即報」

⇒ 様式7「被害状況即報」

【被害状況等の報告先〔宮崎県〕】

回線	区分	宮崎県 危機管理課（防災計画担当）
	電話	0985-26-7066
N T T 回線	F A X	0985-26-7304

【被害状況等の報告先〔消防庁〕】

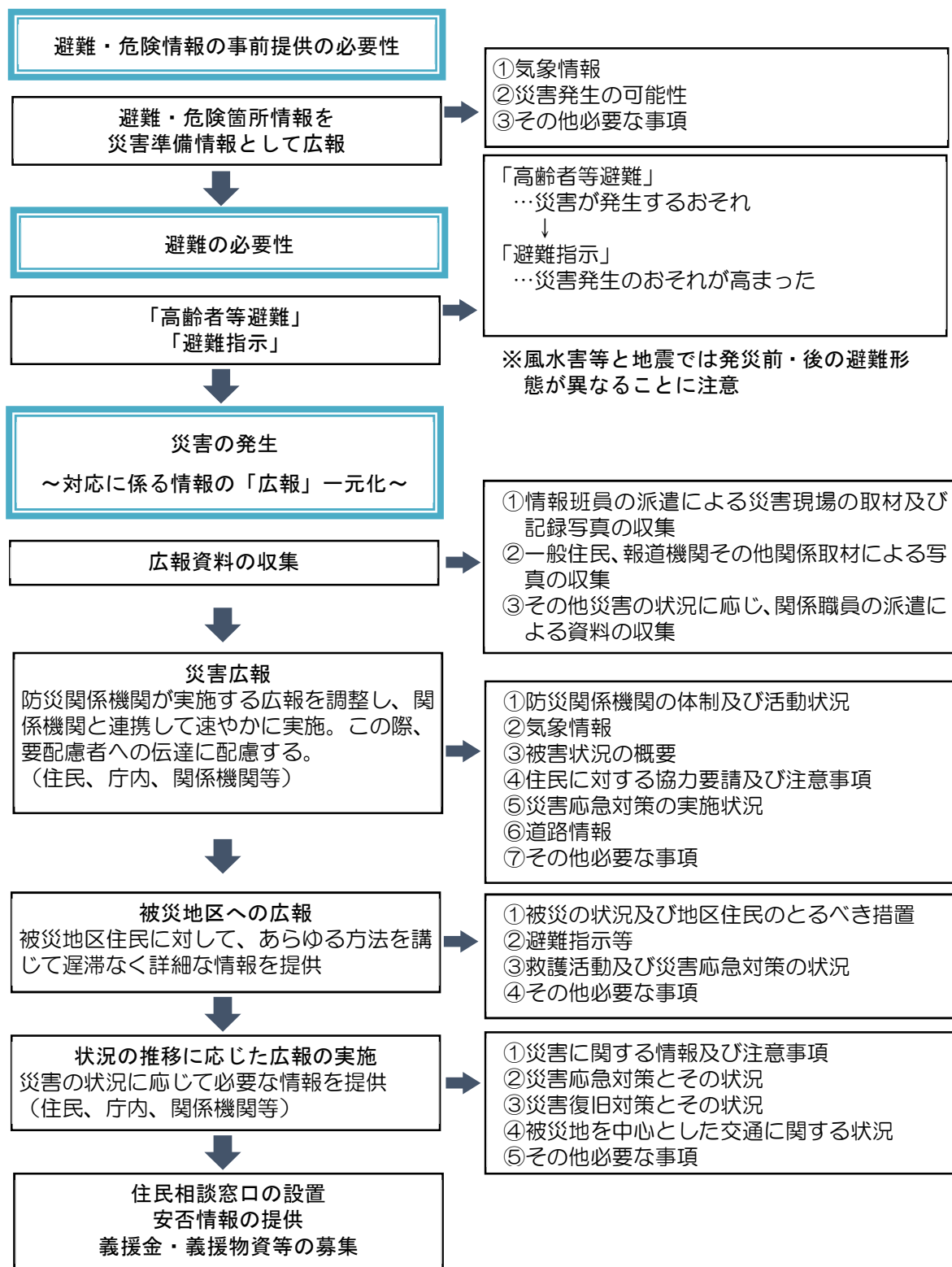
回線	区分	平日（9：30～18：15）	平日（左記時間帯以外）・休日	消防庁災害対策本部設置時
		消防庁応急対策室	消防庁宿直室 （消防防災・危機管理センター内）	情報集約班 （消防防災・危機管理センター内）
N T T 回線	電話	03-5253-7527	03-5253-7777	03-5253-7510
	F A X	03-5253-7537	03-5253-7553	03-5253-7553
地域衛星通信 ネットワーク	電話	TN-048-500-90-49013	TN-048-500-90-49102	TN-048-500-90-49175
	F A X	TN-048-500-90-49033	TN-048-500-90-49036	TN-048-500-90-49036

（５）防災関係機関への通報

- ①災害対策本部を設置したときは、その状況及びその他の情報等について、関係する防災関係機関へ通報する。
- ②また、災害情報について密接な相互連絡を図るため、必要に応じて災害対策本部への連絡要員の派遣を要請する。

3 災害広報

- ◆総務対策部情報班は、災害時の混乱した事態に人心の安定、秩序の回復を図るため、災害の形態、災害応急対策の実施状況等を住民に周知する。



(1) 広報媒体

- ①防災行政無線（同報系）
- ②広報車による呼びかけ
- ③ハンドマイク等による呼びかけ
- ④携帯電話（緊急速報メールを含む。）
- ⑤インターネット
- ⑥立看板、掲示板

(2) 報道機関に対する情報発表

- ①収集した被害状況、災害情報等は状況に応じ、通常発表（2時間から3時間ごと）と緊急発表（緊急の場合）に区分し、報道機関に対して、次の事項を発表する。
 - 災害の種別及び発生日時
 - 災害発生場所及び被害状況
 - 応急対策の状況
 - 一般住民に対する避難指示等の指示及び被災者に対する協力並びに注意事項
 - 災害対策本部の設置及び解散
- ②災害が発生し、又は発生するおそれがある場合には、報道機関からの災害報道のための取材活動に対し、資料の提供等について協力する。

(3) 広聴活動（災害相談窓口の開設）

- 町（総務対策部情報班）は、災害の状況により必要と認めたときは、被災者のための相談窓口を開設して問い合わせに対応する体制を整え、被災者及びその家族、住民等からの意見、要望、相談等を広聴し、災害対策への反映に努める。

(4) 安否情報の提供手続

- ①安否情報の照会は、町（総務対策部情報班）に対し、照会者の氏名・住所（法人その他の団体にあってはその名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）や照会に係る被災者の氏名・住所・生年月日・性別、照会理由等を明らかにさせて行う。
- ②安否情報の照会を受けた場合、当該照会者に対して運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、マイナンバーカード等の本人確認資料の提示又は提出を求めることなどにより、照会者が本人であることを確認する。
- ③安否情報の照会を受けた場合、当該照会が不当な目的によるものと認めるときなどの一定の場合を除き、次の照会者と照会に係る者との間柄に応じて、適当と認められる範囲の安否情報の提供をすることができる。
- ④町は、上記③にかかわらず、照会に係る被災者の同意があるときなどの一定の場合には、必要と認められる照会に係る被災者の居所、死亡・負傷等の状況等、安否の確認に必要と認められる限度において情報を提供することができる。

【安否情報の提供に関する照会者と照会に係る者との間柄】

照会者と照会に係る被災者との間柄	照会に係る被災者の安否情報
・被災者の同居の親族（婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者その他婚姻の予約者を含む。）	・被災者の居所 ・被災者の負傷若しくは疾病の状況 ・被災者の連絡先その他安否の確認に必要と認められる情報
・被災者の親族（前記に掲げる者を除く。） ・被災者の職場の関係者その他の関係者	・被災者の負傷又は疾病の状況
・被災者の知人その他の被災者の安否情報を必要とすることが相当であると認められる者	・被災者について保有している安否情報の有無

【安否情報を回答するに当たっての留意点】

- 被災者又は第三者の権利利益を不当に侵害することのないよう配慮しつつ、消防・救助等人命に関わるような災害発生直後の緊急性の高い応急措置に支障を及ぼさない範囲において回答するよう努める。
- 安否情報の適切な提供のために必要な限度で、その保有する被災者の氏名その他の被災者に関する情報を、その保有に当たって特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。
- 安否情報の適切な提供のために必要と認めるときは、関係市町村、警察等と協力して被災者に関する情報の収集に努める。
- 被災者の中に、配偶者からの暴力等を受け加害者から追跡されて危害を受けるおそれがある者等が含まれる場合は、その加害者等に居所が知られることのないよう当該被災者の個人情報の管理を徹底するよう努める。

4 避難指示等の発令、避難誘導、避難所の開設等

(1) 避難指示等の発令の検討

- 自然災害の発生が想定される際は、情報収集や判断ができる体制をとり、避難勧告等の発令を検討する。

【防災体制の段階】

段階等	体制	状況
【第1段階】※1 ＜警戒体制＞ 防災気象情報を入手し、気象状況の進展を見守る段階	連絡要員を配置し、防災気象情報の把握に努める。	○各種気象注意報が発表された場合
【第2段階】 ＜情報連絡本部体制（第1配備）＞ 高齢者等避難を発令するかどうかの段階	各種警戒警報が発表され、災害に対する情報収集等を行うとともに、管理職を配置し、高齢者等避難の発令を判断する体制とする。 また、防災気象情報を分析し、関係機関との情報交換ができる体制とする。	○台風情報で、台風の暴風域が24時間以内に本町にかかると予想されている、又は台風が24時間以内に本町に接近することが見込まれる場合 ○大雨注意報が発表され、当該注意報の中で警報に切り替える可能性に言及されている場合
【第3段階】 ＜災害警戒本部体制（第2配備）又は災害対策本部体制（第3配備）＞ 高齢者等避難を発令した段階	災害対策本部設置前の段階において、災害の情報等を集約し、対応を協議し、避難指示の発令を判断するための、副本部長を含む関係部による体制とする。 また、関係機関とのホットライン及びタイムラインが活用できる体制とするとともに、要配慮者の避難場所受入体制の整備ができる要員を確保する。	○大雨警報が発表された場合 ○台風情報で、台風の暴風域が12時間以内に本町にかかると予想されている、又は台風が12時間以内に本町に接近することが見込まれる場合
【第4段階】 ＜災害対策本部体制（第3配備）＞ 避難指示を発令した段階	あらかじめ定めた防災対応の全職員が体制に入る。	○土砂災害警戒情報が発表された場合

※1 第1段階の条件になっても、翌日以降に警戒を要する気象現象が発生するおそれがある場合には、地元の気象台が気象情報を発表しているため、これを活用して、翌日以降に想定される体制や連絡系統の確認を行っておくなど、事前の準備を早めに行っておく。

(2) 避難指示等の発令

- 避難指示等の発令については、別途作成する「避難指示等の判断・伝達マニュアル」に基づき実施する。なお、避難指示等の発令区分、伝達事項、伝達方法等は、以下のとおりである。

【立退き避難が必要な居住者等に求める行動】

種 別	立退き避難が必要な居住者等に求める行動
緊急安全確保	●発令される状況：災害発生又は切迫（必ず発令される情報ではない） ●居住者等がとるべき行動：命の危険 直ちに安全確保！ ・指定緊急避難場所等への立退き避難することがかえって危険である場合、緊急安全確保する。 ただし、災害発生・切迫の状況で、本行動を安全にとることができるとは限らず、また本行動をとったとしても身の安全を確保できるとは限らない。
避難指示	●発令される状況：災害のおそれ高い ●居住者等がとるべき行動：危険な場所から全員避難 ・危険な場所から全員避難（立退き避難又は屋内安全確保）する。
高齢者等避難	●発令される状況：災害のおそれあり ●居住者等がとるべき行動：危険な場所から高齢者等は避難 ・高齢者等※は危険な場所から避難（立退き避難又は屋内安全確保）する。 ※避難を完了させるのに時間を要する在宅又は施設利用者の高齢者及び障害のある人等、及びその人の避難を支援する者 ・高齢者等以外の人も必要に応じ、出勤等の外出を控えるなど普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、自主的に避難するタイミングである。例えば、地域の状況に応じ、早めの避難が望ましい場所の居住者等は、このタイミングで自主的に避難することが望ましい。

注 突発的な災害の場合、町長からの避難指示等の発令が間に合わないこともあるため、身の危険を感じたら躊躇なく自発的に避難する。

【伝達事項】

- ①避難の指示、近隣の安全な場所への待避や屋内安全確保の指示又は高齢者等避難の理由及び内容
- ②避難場所等及び経路
- ③火災、盗難の予防措置等
- ④携行品等その他の注意事項
 - 携行品は、必要最小限にする（食料・水筒・タオル・ちり紙・着替え・救急薬品・懐中電灯・携帯ラジオ等）。
 - 避難する場合は、戸締まりに注意するとともに、火気危険物等の始末（器具消火、ガスの元栓の閉め等）を徹底し、火災が発生しないようにする。
 - 服装は軽装とし、帽子・頭巾・雨合羽・防寒用具を携行する。

【伝達方法】

①防災行政無線による伝達	○ 防災行政無線により住民に広く伝達する。
②災害情報共有システム（Ｌアラート）を活用した伝達（テレビ・ラジオ、緊急速報メール）	○ 災害対策支援情報システムを通じ、災害情報共有システム（Ｌアラート）に避難指示等の情報を提供することによりテレビ・ラジオ放送及び緊急速報メールで伝達する。
③電話等による伝達	○ 電話等により、住民組織、官公署、会社等に連絡する。
④広報車による伝達	○ 町・西臼杵広域行政事務組合消防本部等の広報車を利用し、関係地区を巡回して伝達する。
⑤関係区長による伝達	○ 関係区長を通じ、地域住民に伝達する。
⑥伝達員の戸別訪問による伝達	○ 夜間、停電時、放送施設の被害時や町・西臼杵広域行政事務組合消防本部等の広報車の運行が交通遮断等により伝達が不可能な場合は、町職員、消防団員等で班を編成し、戸別訪問による伝達をする。

【関係機関への連絡】

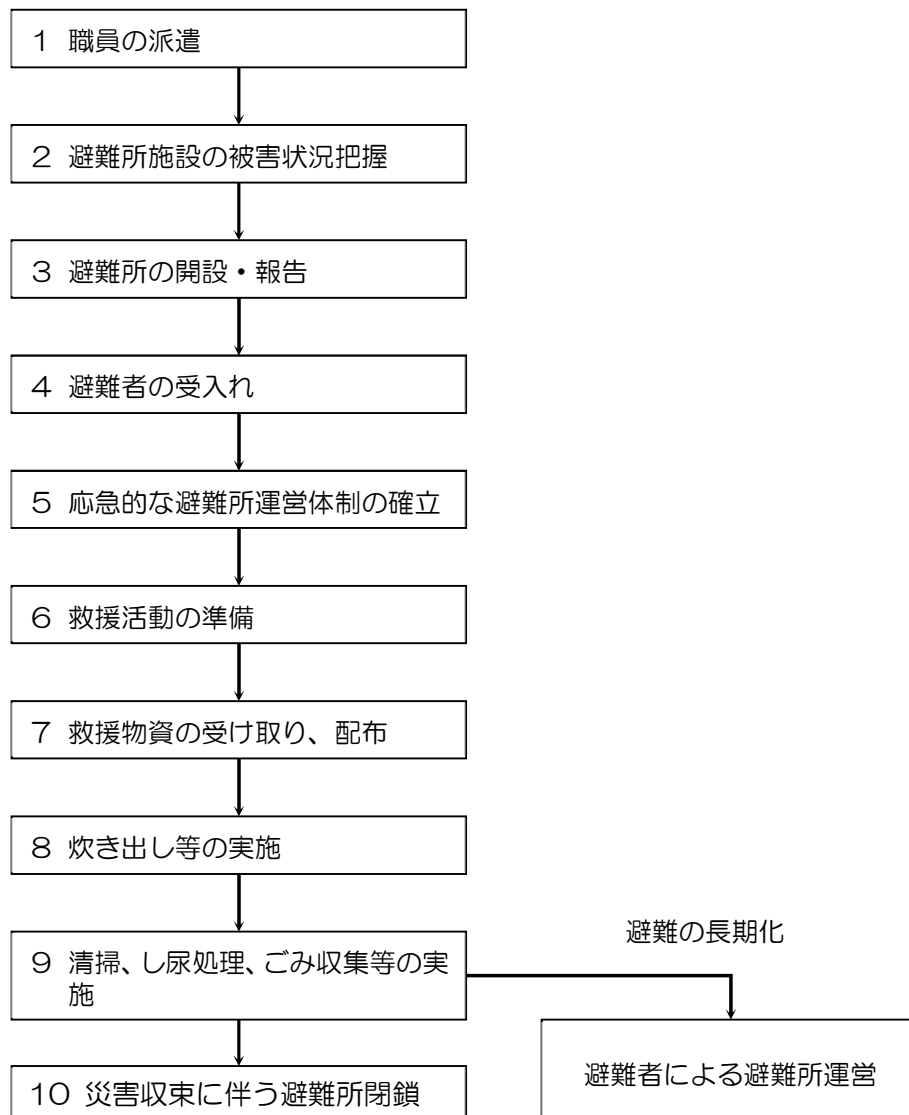
- 町長が避難指示等を発令したとき、又は他の避難実施責任者から避難指示を行った旨の連絡を受けたとき、総務対策部長は、次の要領により必要に応じて関係機関に対して連絡する。
 - ①県の出先機関、警察署又は駐在所に連絡して協力を得る。
 - ②避難所の責任者に連絡して協力を求める。
 - ③状況によっては地域住民が避難のため隣接市町村の施設を利用することもあり、避難の誘導、経路等の協力を求める場合があるので、必要に応じて隣接市町村に対して必要事項を連絡する。

(3) 避難誘導方法

①避難誘導体制	○ 避難誘導は、町の職員、消防職員・消防団員、警察官及びその他指示権者の命を受けた職員が当たるものとし、人命の安全を第一に、円滑な避難のための立退きについて適宜指導する。 ○ 避難誘導の安全を図るため、要所に誘導員を配置する。
②優先して避難させるべき者	○ 負傷者及び高齢者・障がい者等の要配慮者 ※ 避難行動要支援者名簿を活用する。 ○ 先に災害が発生すると認められる地区内の居住者
③避難の方法	○ 避難は、避難者自ら行うことを原則とし、可能な限り、行政区単位で行うこととする。 ○ 避難経路を避難住民に徹底させる必要があると認めたときは、避難路、避難場所の安全確保のため支障となるものの排除を行い、その安全を確認する。 ○ 避難経路に危険箇所がある場合は、標示、縄張り等を行い、事故防止に努め、夜間は、照明を使用し、避難者の安全を確保する。 ○ 駐在所等に避難場所等を連絡し、危険区域の警戒及び避難誘導の応援を要請する。 ○ 避難者が自立で立退くことができない場合、避難途中危険がある場合、あるいは病院等の入院患者の場合、その他施設の老人、子ども等の避難の場合については、車両等の使用及びヘリコプター等の派遣要請により実施する。 ○ 学校、病院及び社会福祉施設等においては、各施設の管理者が、児童生徒、施設利用者等を安全に避難誘導する。 ○ 大規模な移送を要し、本町限りで対応できない場合は、県に応援要請を行う。
④誘導時の留意事項	○ 誘導経路は、できる限り危険な橋、堤防その他災害発生のおそれのある場所を避け、安全な経路を選定する。 ○ 状況により表示板等を設置し、誘導中は、水没、感電等の事故防止に努める。 ○ 特に夜間は、照明を確保するとともに、浸水地にあっては、舟艇又はロープ等を利用し、安全を期する。 ○ 地理に不案内な観光客等に対し、パンフレットやチラシを配布したり、避難誘導看板等を設置するなどして、避難誘導を行う。
⑤避難者への周知徹底事項	○ 戸締り、火気の始末を完全にする。 ○ 携帯品は、必要最小限のものにする。 ○ 服装はなるべく軽装とし、帽子、雨具、防寒用具等を携行する。 ○ 会社、工場にあっては、浸水その他の被害による油脂類の流出防止、薬品、電気、ガス等の保安措置を講じる。

(4) 避難所の開設

- ①災害の状況に応じて指定避難所を開設し、原則として屋内の施設内に避難者を受け入れるよう指示する。
- ②この一時的な避難の後、なお継続的な避難が必要と判断されるときは、避難所の運営を行う。
- ③町開設避難所の運営については、総務対策部情報班及び協力要請を受けた各部班が連携して当たる。
- ④町開設避難所に派遣された職員は、現地に赴き避難所を開設するとともに、必要に応じて各行政区長等へも協力を依頼し、避難者、地域団体等と運営を行う。なお、避難所では特に高齢者、障がい者、乳幼児等の要配慮者に配慮する。
- ⑤避難が長期化する場合は、住民の心身の健康に配慮するほか、避難所の運営は住民による自主運営を原則とし、職員は運営を支援する。



5 応援要請

(1) 応援等の要請

- 本部長は、大規模な災害であることが一部確認又は推定された時点で、災害応援を要請する。

【応援要請の目安】

- 町内で震度6弱以上の地震が発生したとき。
 ○ 耐震性が高いと思われる建築物に大きな被害が見られたとき。
 ○ 多数の建物が倒壊したとき。
 ○ 大火のおそれがあるとき。
 ○ 火災が同時多発し、地域の消防力を超えるおそれがあるとき。
 ○ 災害発生により安否の確認ができない地域があるとき。
 ○ 災害救助法の適用申請基準を満たすとき。
 ○ 交通事故等で多数の負傷者が発生したとき。
 ○ 被災者の他地区への移送が必要なとき。
 ○ 特殊災害が発生し、地域の消防力では対応が困難なとき。 など

【要請先】

○ 自衛隊（原則として知事に要請を要求する。） ○ 県（消防防災ヘリコプターを含む。） ○ 災害時応援協定締結先 ○ 他市町村 ○ 指定地方行政機関等 ○ 消防応援要請（緊急消防援助隊・消防相互応援協定）	地域防災計画（風水害等対策編 第2編 第3章 第3節、地震災害対策編 第2編 第3章 第3節） 「広域応援活動」参照
---	--

(2) 自衛隊災害派遣部隊、応援隊及び派遣職員の受入れ準備

①連絡職員の指名	○ 連絡調整のために連絡職員を指名する。また、必要に応じ連絡所等を設置する。
②宿泊所等の準備	○ 派遣部隊の宿泊所及び車両、機材等の保管場所の準備 その他受入れのために必要な措置を講ずる。
③作業計画の準備	○ 応援を求める作業の内容、所要人員、機材等の確保 その他必要な計画を立て、派遣部隊の到着と同時に作業ができるよう準備する。
④災害時用臨時ヘリポート等の準備	○ ヘリコプターを使用する応援活動を要請した場合は、 災害時用臨時ヘリポート等の準備を行う。

【Ⅳ 部別初動対応】

- ◆初動期（災害発生後おおむね3日間）に各部で行う主な活動内容（一部、予防段階又は復旧・復興段階に行う業務も含む。）について、おおむねの着手時期（発災からの時間経過別）も併せて、チェックリスト形式で整理する。
- ◆なお、ここで示した業務内容は、あくまで標準的な業務内容であり、災害の態様、規模等によりその措置や実施順序は異なることから、その場の状況を適切に判断し、臨機応変に次善の応急活動を実施するものとする。
- ◆また、具体的な災害応急対応については、各部において定めておくものとし、以降、災害対策本部等の事務分掌に基づく災害応急対応を実施する。

【初動期における活動時の留意事項】

- 部内の連絡調整及び指示を迅速に行うこと。
- 迅速に各種被害情報を収集し、被害状況の集計、取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、地震情報等に留意すること。
- 災害対策本部からの指示に基づき、迅速に部内の応援及び他部の応援を行うこと。
- 関係機関、民間事業者、地域住民等の協力を得て活動を迅速に行うこと。

1 総務対策部

【防災班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 災害対策本部の設置・廃止						
① 災害対策本部の設置 □設置基準に該当する場合、町長の判断に基づき、災害対策本部を設置 □本部室の安全点検、必要機器・備品等の準備 □本部室入口及び庁舎正面玄関への標識板の設置 □庁内各部、県、警察、報道機関、住民等への通知・公表	□	◎	○			
② 災害対策本部の閉鎖 □本部室の閉鎖（標識板等の撤去を含む。） □庁内、関係機関、住民等への廃止の通知・公表	□					○
2. 本部員会議の開催						
① 災害対策本部員会議の開催準備・運営 □本部員の招集（本部長の指示に基づいて実施） □会議資料の作成（必要に応じて） □災害対策本部員会議の運営（議事進行、議事録作成等） □決定事項の伝達（各部、防災関係機関等）	□		○	○	○	○
3. 災害時における防犯活動						
① 社会秩序維持活動の指示（警察と連携） □警戒区域、避難の指示対象地域等における警戒パトロール	□		○	○	○	○
4. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	□	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	□	○	○	○	○	○

【行政班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 職員の非常招集、動員調整等						
① 勤務時間内の非常招集 □町長の非常配備決定、又は非配備基準に基づき、各部長等に対し、非常配備体制を通知	□	◎				
② 勤務時間外の非常招集 □地域情報グループ職員が、宿日直者からの通報情報等を受領し、総務課長に連絡 □総務課長が、町長、副町長及び教育長へ通知 □町長の非常配備決定、又は非配備基準に基づき、各部長等に対し、非常配備体制を通知	□	◎				
③ 庁内各部の職員配備状況の取りまとめ、動員調整 □各対策部長からの報告（配備職員名簿を提出）に基づき、職員の配備状況を把握 □応急活動のための要員が不足する部に対する対応（他部からの応援要員の調整）	□	◎	○			
④ 職員の食料等の調達供給	□		○	○	○	○
⑤ 職員の勤務環境の管理（職員の体力・知力・判断力持続のため、健康管理、勤務条件、安全対策等を考慮）	□		○	○	○	○
2. 各部との連絡調整						
① 各部との連絡調整（適宜）	□	○	○	○	○	○
② 庁内各部班（災害現地等）に対する命令等の伝達・連絡（避難指示等の発令、避難所開設指示等）	□	○	○	○	○	○
③ 避難所管理運営の総括	□	○	○	○	○	○
④ 災害復旧（復興）の調整等	□					○
3. 災害救助法の適用申請						
① 災害救助法の適用申請 □災害救助法の適用基準に該当し、又は該当する見込みがある場合、知事に適用要請（電話等で通知し、事後速やかに文書を提出）	□			◎	○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
4. 防災会議、防災関係機関等との連携、協力要請						
① 国・県の災害現地対策本部との連携（情報交換等）	☐	○	○	○	○	○
② 防災関係機関との連携協力（各種調整、情報共有等） □避難指示等を発令した旨の関係機関への通知 □各機関への専門職の派遣要請（適宜）	☐	○	○	○	○	○
③ 応援協定に基づく応援要請 □協定を締結している自治体、民間企業等への応援要請	☐		◎	○	○	○
④ 指定行政機関等の職員の派遣要請又は斡旋 （災害対策基本法第29条・第30条） □必要事項を記載した文書を県に送付	☐		◎	○	○	○
⑤ 他市町村への応援要請（災害対策基本法第67条）	☐		◎	○	○	○
⑥ 県への応援要請（災害対策基本法第68条）	☐		◎	○	○	○
⑦ 消防の応援要請 □近隣市町村に対する消防応援要請 （「宮崎県消防相互応援協定」、「熊本・宮崎県境町災害時等相互協定」に基づく） □緊急消防援助隊の出動要請（消防組織法第44条）	☐		◎	○	○	○
⑧ 県等の支援活動との連携（町の行政機能が喪失・低下した場合） □県との連携による被害情報の把握 □町の機能バックアップに必要なニーズ把握 □県からの派遣職員の配置及び輸送等の調整	☐	○	○	○	○	○
⑨ 民間団体への協力要請（必要に応じて） □災害応急対策の実施に当たり、民間団体に協力を要請	☐				○	○
⑩ 一般労働者雇上げ（必要に応じて） □対策要員の補充が必要な場合は、公共職業安定所（ハローワーク）に対し、労働者の供給を依頼	☐				○	○
5. 自衛隊災害派遣要請の要求						
① 自衛隊の災害派遣要請 □要請事項を明らかにした上で電話又は無線等で派遣要請者（知事等）に要請、事後速やかに依頼書を送付 □知事等に派遣要請の要求ができない場合は、直接派遣命令者（自衛隊）に通知	☐		◎	○	○	○
② 自衛隊の撤収要請	☐					○
6. 国、県、その他関係機関に対する被害報告						
① 県への報告 □災害概況即報の報告（被害概況即報）	☐	◎	○			
□報告様式に定める事項につき、判明したものから逐次報告（被害状況報告）	☐			○	○	○
□災害年報の報告	☐	※年1回（4月）の定期報告				
② 国（総務省消防庁）への報告（県に報告できない場合）	☐	◎	○	○	○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
7. 災害派遣部隊、広域応援の受入れ						
① 災害派遣部隊、広域応援の受入れ準備 ☐ 連絡調整のための現地指揮者（連絡調整員）の指名・設置 ☐ 宿泊施設・野営施設の提供 ☐ 災害救助・応急復旧作業等に必要な資機材の準備 ☐ 臨時ヘリポートの確保（ヘリコプター要請した場合）	☐		◎	○	○	○
② 災害派遣部隊、広域応援との調整（災害派遣部隊、広域応援部隊と適宜連携して実施）	☐		◎	○	○	○
③ 支援受入れに必要な物品等の調査・調整等	☐		◎	○	○	○
8. 食料の調達						
① 食料の調達 ☐ 食料の調達 ・町等における備蓄食料 ・弁当、パン、副食品、炊き出し用食品（町内の食料加工業者、製パン業者、スーパー等から調達） ・乳児用の粉ミルク等（県、販売業者等から調達） ・県等への支援要請 ☐ 県等への食料（米穀）の調達要請 ・米穀の買入れ・販売等に関する基本要領に基づく要請	☐		○	○	○	○
② 食料の集積（保管）・輸送（総務対策部財務班、情報班と連携） ☐ 集積（保管）場所の管理 ☐ 集積（保管）場所から各避難所等への搬送の手配	☐		○	○	○	○
※食料の輸送は、原則として当該物資発注先の業者に依頼するものとし、当該業者において措置できない場合は、総括統制部においてトラック協会などの輸送事業者の応援を要請するなど必要な措置を講ずる。						
※物資に対するニーズは、時間経過とともに変化することを踏まえるとともに、被災地の実情や要配慮者のニーズ、男女のニーズの違い等にも配慮した物資の調達を行う。						
9. 生活必需品の調達						
① 生活必需品物資等の調達 ☐ 備蓄物資の確認 ☐ 関係業者からの物資調達 ☐ 県、他市町村への応援要請（必要量が確保できない場合）	☐		○	○	○	○
② 生活必需品物資等の集積（保管）・輸送（総務対策部財務班と連携） ☐ 集積（保管）場所の管理 ☐ 集積（保管）場所から各避難所等への搬送の手配	☐		○	○	○	○
※生活必需品物資の輸送は、原則として当該物資発注先の業者に依頼するものとし、当該業者において措置できない場合は、トラック協会などの輸送事業者の応援を要請するなど必要な措置を講ずる。						
※物資に対するニーズは、時間経過とともに変化することを踏まえるとともに、被災地の実情や要配慮者のニーズ、男女のニーズの違い等にも配慮した物資の調達を行う。						

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
10. 救援物資の配分						
① 物資購入（配分）計画の作成 □食料の需要の把握（各避難所等との連携のもと、被災者及び災害応急対策活動従事者の数を把握） □生活必需品等（寝具、衣類、身廻り品、日用品等）の需要の把握（各避難所等と調整し、概数を把握） □物資購入（配分）計画の作成	□			○	○	○
② 救援物資の配分 □物資購入（配分）計画に基づき救援物資を配分	□			○	○	○
11. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	□	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	□	○	○	○	○	○

【財務班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 防災関係機関等との連携、協力要請						
① 公営・民間住宅の確保（応急仮設住宅としての利用）に関する県、民間等への協力要請	☐					○
2. 災害用自動車の確保・運行管理						
① 緊急輸送のための車両の確保・配車 □町有車両の確保（車両を必要とする各部長等からの要請に基づき、使用車両を決定し、配車） ※事前に緊急通行車両の届出を行い、証明書の交付を受けた車両には、標章を掲示する。 □民間車両による輸送の依頼（町有車両だけでは不足する場合に、県に斡旋を依頼） □会計班と連携による燃料の確保 □輸送計画の作成 □車両の運行管理	☐		○	○	○	○
3. 災害対策本部の出納事務						
① 災害対策に関する出納業務（資金管理）	☐		○	○	○	○
4. 町営住宅の被害調査及び応急復旧						
① 町営住宅の被災状況の把握 □建物・設備の被害状況を把握し、災害対策本部に報告	☐	○	○	○		
② 応急復旧のための要員、必要資機材の確保	☐		○	○	○	○
③ 町営住宅の応急修理等	☐			○	○	○
5. 応急危険度判定						
① 被災建築物応急危険度判定 □判定士（有資格者）の確保（県・他市町村・町内建設関係団体等への派遣要請、ボランティア募集） □作業体制の構築（判定チームの編成、担当地区割り等） □必要備品等の準備（住宅地図、判定実施マニュアル、記入様式、判定ステッカー 等）	☐		◎	○		
□判定チームによる被災建築物応急危険度判定の実施（判定ステッカーの貼付、立入禁止措置 等）	☐			○	○	○
② 被災宅地の危険度判定（「被災宅地危険度判定業務実施マニュアル」に基づいて実施）	☐			○	○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
6. 被災住宅の応急修理等						
① 住宅又はその周辺に運ばれた障害物（土石・竹木等）の除去 □作業班の編成（建設業協会と連携） □作障害物（土石・竹木等）の除去の実施	☐				○	○
② 被災住宅の応急修理 □災害救助法の適用に伴う住宅の応急修理の実施	☐					○
③ 被災住宅復興資金制度の案内等	☐					○
※応急修理の対象者：住家が半壊・半焼し、そのまま当面の日常生活が営むことができず、かつ自らの資力では応急修理ができない者 ※応急修理の範囲：居室、炊事場及び便所等生活上欠くことのできない部分のみ ※応急修理の期間：原則として発災の日から1か月以内						
7. 災害住宅の建設、管理						
① 応急仮設住宅の建設 □建設用地の確保（原則、町有地に建設。やむを得ない場合は、私有地を借用）、必要資機材の確保 □応急仮設住宅の建設（災害救助法が適用された場合、県が行い、町はこれに協力する。）	☐					○
② 応急仮設住宅への入居措置 □入居者の選定 ・住家が全壊・全焼・流失し、自らの資力では住宅を得ることができないと町長が認めた者が対象 ・高齢者、障がい者等の要配慮者の入居を優先	☐					○
③ 応急仮設住宅の運営管理 □運営管理上の配慮事項 ・応急仮設住宅における安心・安全の確保 ・孤独死、引きこもりなどを防止するための心のケア ・入居者によるコミュニティの形成及び運営 ・女性、高齢者、障がい者等生活者の意見の反映 ・家庭動物（ペット）対策 等	☐					○
※建設用地の選定、入居者選定、運営管理等については、災害対策本部にて協議。						
8. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	○	○	○	○	○

【情報班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 通信手段の確保						
① 通信手段の確保（各種通信手段の点検・事前協議等） □通信の稼働確認 □災害時優先電話等の活用	□	◎	○	○	○	○
② 通信手段の応急復旧	□	◎	○	○	○	○
③ 通信手段確保の支援要請	□	◎	○	○	○	○
2. 気象情報、気象通報及び災害情報の受理・伝達						
① 気象予警報、地震情報等の収集 □関係機関からの通達（警報等）の受領・記録 □気象台から発表される地震情報等の収集 □テレビ、ラジオ等からの情報入手（通信障害時）	□	◎	○	○	○	○
② 消防署、警察署、関係機関からの災害情報等の収集（火災情報、異常現象の発見情報等）	□	◎	○	○	○	○
③ 関係機関等への伝達	□	◎	○	○	○	○
3. ライフラインの被害調査						
①ライフラインの被災状況の把握 □関係事業者、各部班と連携し、ライフラインの被害を把握し、災害対策本部に報告 □ライフライン復旧措置（協力等）	□	○	○	○	○	○
4. 災害情報の取りまとめ						
① 各部班からの被害情報等の取りまとめ（災害情報収集責任者） □災害発生直後の応急被害状況の収集・取りまとめ（各職員の参集途上の収集情報を含む。） ・人的被害、住家被害及び火災情報 ・避難指示等の状況、警戒区域の指定状況 ・避難者数及び避難所の場所等に関する情報 ・医療機関の被災状況及び稼働状況 ・道路被害、応急対策の状況、道路交通状況 ・ライフラインの被害、公共土木施設被害、公共施設被害 ・応急対策の状況 ・消防機関への119番通報の殺到状況 等	□	○	○	○		
□各部で実施した調査結果、資料等の収集・取りまとめ	□				○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
5. 避難対応						
① 避難者の誘導（消防、警察、自主防災組織等と連携） □避難経路上の通行不能箇所等の応急措置（交通規制、迂回路の設定、通行禁止措置 等） □避難誘導員の配置 □避難に当たっての留意点等の広報（避難時の携帯品、集団避難、火気・危険物等の始末 等）	□	◎	○	○		
② 避難所の開設 □避難所として使用する施設の管理者との協議（使用する施設は総務対策部行政班が指定） ※学校を使用する場合は、教育委員会と適宜調整 □避難所担当職員の派遣 □避難所の収容力が不足する場合の措置（総務対策部行政班による県施設等の一時使用等） □避難所として使用する施設の安全点検、応急修理（必要に応じて建設対策部土木班等に依頼） □避難所開設状況の報告（総務対策部行政班から県、関係機関へ報告）	□	◎	○			
③ 避難所の管理・運営 □応急的な避難所運営組織の立ち上げ（代表メンバーの選出等） □避難者に係る情報把握（避難者カード等による管理） □避難所の生活環境の保持（保健衛生、要配慮者や女性・子育て家庭のニーズへの対応、ペット対策 等） □その他避難所運営組織による諸活動の後方支援 ・食料、飲料水、生活必需物資等の請求・配給 ・被災者への生活関連情報等の提供 ・ボランティア活動の調整 ・要配慮者への配慮（福祉サービスの持続的支援等）等 □在宅避難者への措置（食料・物資等の配給案内 等）	□		○	○	○	○
□避難生活長期化への対応 ・避難者による自主運営への移行 ・プライバシーの確保（男女ニーズの違い等に留意） ・入浴、洗濯等の設備の改善 ・医師・看護師等の巡回（避難者の健康状態の確認等） ・暑さ・寒さ対策 ・相談窓口の設置（女性相談員の配置等に配慮） ・応急仮設住宅等への入居案内 等	□					○
④ 福祉避難所の開設（必要に応じて）	□		○	○	○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
6. 避難所における炊き出しの実施						
① 炊き出しの実施 ☐ 炊き出し施設の確保（小学校・中学校の給食施設等） ☐ 必要となる原材料、ガス器具等及び燃料の調達 ☐ 適宜、自治会、ボランティア等の協力を得て炊き出しを実施	☐				○	○
※常に食品衛生に留意するとともに、要配慮者や食物アレルギーの被災者に配慮する（原材料や献立表の表示等）。						
7. 住民及び報道関係への広報						
① 住民等に対する広報（要配慮者（高齢者、障がい者、乳幼児等）、在宅避難者、応急仮設住宅への避難者、所在把握できる広域避難者に対しても、確実に伝達されるように配慮） ☐ 発災直後（警戒段階を含む。）の広報 ・災害情報（台風・気象情報、予警報、地震情報等） ・避難情報 ・被災状況（浸水、道路被害、土砂災害、ライフライン被害等） ・災害対策の状況（本部の設置、対策の現況・予定等） ・住民等への周知事項（利用規制、自粛呼びかけ、二次被害防止措置、代替サービスの案内等） など	☐	◎	◎	○		
☐ 応急段階（災害等が収束した時期）における広報 ・ライフライン復旧情報等 ・医療機関等の生活関連情報 ・感染症対策活動等の実施状況 ・食料・飲料水・生活必需品の供給状況 ・災害相談窓口等、被災者のための支援施策 等	☐			○	○	○
② 報道機関に対する情報等の発表、報道要請 ☐ 報道機関への情報提供（災害情報、被害状況、応急対策の実施状況等） ☐ 県を通じた放送・報道の要請（被災者に必要な情報、注意事項等）	☐		○	○	○	○
8. 災害記録の調査、収集						
① 被害状況を写真・ビデオ等で撮影（報道機関が撮影した写真等も、必要に応じ入手する。）	☐		○	○	○	○
9. 災害見舞い、視察等への対応						
① 災害見舞い、被災地への視察者等への対応（受入れ、案内）	☐					○
10. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	○	○	○	○	○

【商工観光班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 町内滞在観光客等への応急対策						
① 町内滞在の観光客等の被害状況、安否情報等の把握（観光施設管理者、観光関係団体、交通機関、警察等と連携）を把握し、災害対策本部に報告	☐	◎	○	○	○	○
② 観光客等に対する応急措置 □観光施設、ホテル等の施設管理者が観光客等の避難誘導を適切に行えるよう、啓発、指導を実施 □交通機関等の途絶により帰宅又は移動ができない観光客等への支援	☐	◎	○	○	○	○
2. 商工観光業に係る災害状況調査						
① 観光協会、商工会等関係団体との連絡・協力要請（適宜）	☐	○	○	○	○	○
② 商工観光関係施設の被害状況（観光施設管理者、観光関係団体商工会議所、商店会等の関連団体等と連携）を把握し、災害対策本部に報告	☐	○	○	○		
3. 商工観光業関係者への各種支援						
① 被害を受けた商工観光業関係者等に対する融資・斡旋の周知・指導	☐					○
4. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	○	○	○	○	○

2 町民対策部

【税務班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 家屋の被害状況の調査・収集						
① 住家等の被害概況の把握 □住家の全壊・半壊、大規模半壊等の状況を把握し、災害対策本部へ報告	□	◎	○	○	○	
② 被害家屋調査（被害認定調査） □調査の事前準備（航空写真等の入手、調査員の確保・調査実施体制の確立、調査備品等の準備 等） □調査実施についての住民への広報（対象地区、日程等） □被害家屋調査の実施（外観目視による調査・判定） □再調査の実施（外観目視及び内部立入調査による詳細調査で、判定結果に不服のあった者等に対して実施する。）	□					○
※被災家屋調査は、「災害に係る住家の被害認定基準運用指針（内閣府）」等に基づいて判定を行う。						
2. 町有財産(所管公共施設等)の被害調査及び応急復旧						
① 町有財産（所管公共施設等）の被災状況の把握 □所管公共施設の建物・設備などの被害状況を把握し、災害対策本部に報告 □その他町有財産の被災状況の把握を把握し、災害対策本部に報告	□	◎	○			
② 応急復旧のための要員、必要資機材の確保	□	◎	○	○	○	○
③ 所管公共施設の応急修理（庁舎等災害対策本部設置施設を最優先に対応）	□	◎	○	○	○	○
3. 被災者に対する町税の減免、徴収猶予等の措置						
① 地方税法、町税条例に基づく税の徴収猶予及び減免	□					○
4. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	□	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	□	○	○	○	○	○

【町民班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 罹災証明書の発行、被災者台帳の作成						
① 被災者台帳の作成 □居住世帯データ等をもとに台帳作成 □被害家屋調査結果の記載（入力処理） ※再調査結果を実施した場合は、記載内容を適宜修正	□					○
② 罹災証明書の発行 □証明書発行会場（申請窓口）の設営、発行に関する広報 □発行手続（申請に対し、被災者台帳で確認の上で発行） □判定結果に関する相談、再調査の受付 □罹災届出証明書の受付・発行	□					○
2. 災害相談窓口の設置等						
① 住民等からの問い合わせ対応 □災害相談窓口の設置 □被災者に対する災害応急復旧資金等斡旋の周知・相談対応等	□			○	○	○
② 被災者の安否に関する情報提供 □被災者安否情報の提供（被災者等の権利利益を不当に侵害することのないよう、また、個人情報にも配慮）	□			○	○	○
3. 行方不明者及び被災者の把握						
① 人的被害の概要把握（死亡者数、負傷者数、行方不明者数、避難者数等） □地域代表者（行政区長等）、関係機関（警察、消防等）と連携し、人的被害に関する情報の収集・共有化	□	◎	○	○	○	
② 被災世帯の調査				○	○	○
③ 行方不明者リストの作成 □行方不明者相談所の開設（行方不明者届出票の受付） □行方不明者リストの作成 □警察、消防への捜索者名簿の送付	□			○	○	○
4. 総務対策部への支援						
① 総務対策部の応援（必要に応じて）	□	○	○	○	○	○
5. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	□	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	□	○	○	○	○	○

3 福祉対策部

【福祉班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 保育所児童の安全確保、被害状況調査						
① 保育所児童の安全確保・応急救護、被害状況調査 □避難指示等に基づく、保育所児童の避難誘導、安全確保、安否確認 □保育所児童の保護者への引き渡し（必要に応じて） □保育所児童の被害状況を把握し、災害対策本部に報告	□	◎	○	○		
2. 社会福祉施設、保育所の被害調査及び応急復旧						
① 社会福祉施設、保育所の被災状況の把握 □建物・設備などの被害状況を把握し、災害対策本部に報告	□	◎	○			
② 応急復旧のための要員、必要資機材の確保	□		○	○	○	○
③ 保育所の応急修理	□			○	○	○
3. 義援金品の受付・配分・保管						
① 義援物資の受入れ □義援物資の受付場所（窓口）の開設 □受入れルールの作成（自治体、企業、団体等からの大口の提供のみに限定するなど） □町のニーズの明確化及び要請（県で物資受入れを行う場合） □義援物資の受領・整理（広域輸送拠点までの輸送等の協力要請）	□					○
② 義援物資の配分 □食料、生活必需品物資等の集積（保管）・輸送に準じて実施	□					○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
4. ボランティアの受入れ及び活動支援						
① 関係機関との連絡調整 ☐ 日赤等救助機関との連絡調整 ☐ ボランティア受入体制の整備（社会福祉協議会、その他関係機関との調整等） ☐ 災害ボランティアセンターの設置（社会福祉協議会）	☐			◎	○	○
② ボランティアの受入れ、協力要請 ☐ ボランティアが必要な活動の把握 ☐ 災害ボランティアセンターを通じてボランティア団体等への協力要請（専門ボランティア、一般ボランティア） ☐ ボランティアの登録	☐			○	○	○
③ ボランティアの活動支援 ☐ ボランティアの活動場所（本部拠点、地区活動拠点）及び必要な資機材（通信機器、パソコン、事務用品等）の提供 ☐ 災害状況、応急対策の実施状況等の情報提供（ボランティアからもたらされる情報も積極的に受け入れる。） ☐ ボランティア保険への加入支援（金銭面の支援検討） ☐ ボランティアに対する支援物資の募集（県と連携）	☐			○	○	○
※ボランティアの活動支援等については、社会福祉協議会、日本赤十字社等の関係機関のほか、ボランティアを必要とする各部班と適宜連携・調整して実施する。						
5. 要配慮者の避難支援						
① 在宅の避難行動要支援者の避難支援 ☐ 避難行動要支援者への避難情報の伝達 ☐ 安全な指定緊急避難場所への避難誘導、安否確認	☐	◎	○			
※「避難行動要支援者避難支援計画」「避難行動要支援者名簿」等に基づき、地域住民、自主防災組織、民生委員・児童委員等の協力を得て、対象者の安否確認、円滑な避難誘導を行う。						
6. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	○	○	○	○	○

【衛生班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 保健衛生施設の被害調査及び応急復旧						
① 保健衛生施設の被害状況把握 □建物・設備などの被害状況を把握し、災害対策本部に報告	□	◎	○	○		
② 応急復旧のための要員、必要資機材の確保	□		○	○	○	○
③ 保健衛生施設の応急修理等	□			○	○	○
2. 保健医療機関等との連絡調整等						
① 医療対策部及び保健医療機関等との連絡調整（適宜）	□	○	○	○	○	○
② 医薬品等（医薬品・医療資機材等）の確保（医療対策部と連携） □備蓄医薬品等の活用又は町内薬局等からの調達により確保 □確保が困難な場合は、県又は関係機関に対して確保・輸送を要請 □赤十字血液センターへの輸血用血液製剤の確保・要請（必要に応じて県を通じて要請）	□		◎	○	○	○
③ 救護所の設置（医療対策部と連携） □救護所設置計画の作成 □救護所の設置（町内各医療機関、又は必要により現地の公共施設等を使用） □救護所の設置場所、診療内容等を住民等に広報	□		◎	○	○	○
3. 被災者の健康管理、食品衛生監視						
① 被災者の健康状態の把握 □避難所・仮設住宅等における健康相談、栄養相談	□				○	○
② 救護活動従事者等の健康管理やメンタルヘルスケアの実施	□				○	○
③ こころのケア（県と連携して実施） □発災直後の安心感の提供（流言飛語の防止等） □避難生活の長期化等に伴う被災者の「こころのケア」対策（ストレス、PTSD、うつ病、アルコール依存症等） □子どもの健康支援（学校における子どもの健康診断・カウンセリング、家庭訪問等）	□				○	○
④ 食品衛生監視活動の実施 □食品の監視指導、試験検査 □集団給食（食品衛生管理） □その他食品に起因する危害発生の防止措置	□				○	○
4. 廃棄物処理施設の被害調査及び応急復旧						
① 廃棄物処理施設の被害状況把握 □建物・設備などの被害状況を把握し、災害対策本部に報告	□	◎	○	○		
② 応急復旧のための要員、必要資機材の確保	□		○	○	○	○
③ 廃棄物処理施設の応急修理等	□			○	○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
5. ごみ及びし尿の収集・運搬・処理、被災地の環境衛生保持、仮設トイレの設置						
① ごみの収集・処理 □ 応急体制の整備（委託業者、関係機関への協力依頼を含む。） □ 清掃計画（ごみ収集・処理計画）の策定 □ ごみ集積地の設定（行政区長等と協議の上決定） □ 清掃計画に基づくごみ収集活動（各集積地及び避難所に委託業者の車両を配車・巡回） □ 収集したごみの処理 □ 清掃用薬剤の調達（ごみ集積地の衛生状態の維持等） □ 住民等への広報（ごみ集積地の案内、分別・排出の方法、ごみ出しに関する注意事項 等）	□			◎	○	○
② 災害廃棄物処理計画の作成等 □ 災害廃棄物処理計画の作成（国の指針に基づく） □ 災害廃棄物処理計画に基づく処理体制の確立（必要に応じ、県・関係団体等と調整の上、広域処理体制を構築） □ 町内における仮置場、最終処分地の確保（困難な場合は、県内他市町村における確保について、県に要請）	□				○	○
③ 災害廃棄物の処理 □ 分別収集（危険なもの、通常の支障となるもの等を優先的に収集・運搬） □ 災害廃棄物（木材やコンクリート等）のリサイクルの徹底 □ 環境汚染の未然防止措置の実施（有毒物質の漏洩やアスベストの飛散防止）、住民・作業者の健康管理・監視	□					○
④ し尿の収集・処理 □ 応急体制の整備（委託業者、関係機関への協力依頼を含む。） □ 集中汲み取りを実施（被害規模に応じて許可業者に指示） □ し尿処理施設において処理（環境保全上支障のない方法） □ し尿収集・処理の応援要請（被害が甚大で実施できない場合は、県、他市町村等に応援要請）	□			◎	○	○
⑤ 仮設トイレの調達・設置・管理 □ 被災地域における仮設トイレの必要数を把握 □ 備蓄している仮設トイレの確保・設置（必要に応じ、民間等からの調達の手配） □ 関連備品等の調達（消毒剤、清掃用薬剤 等） □ し尿汲み取り・消毒等の処理委託（し尿収集業者等）	□		◎	○	○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
6. 被災地の環境衛生保持(防疫活動)						
① 防疫活動に関する関係機関（保健所等）との連絡調整	☐			○	○	○
② 防疫班の編成 □保健所等の指導のもと実施	☐			○	○	
③ 消毒措置の実施（感染症法第 27 条、第 29 条） □知事の指示に基づく、家屋、便所、その他必要な場所の消毒 □浸水地域に対しては、被災の直後に、床下等の乾燥剤としての消石灰及び消毒薬剤としてのクレゾール液を配布して、床壁の拭浄、手洗設備の設置、便所の消毒を指導 □消石灰、クレゾール液等については自主防災組織又は自治会へ一括搬送し、各家庭への配布を依頼	☐			○	○	○
④ ねずみ族及び昆虫等の駆除（感染症法第 28 条） □知事の指示に基づく、ねずみ族、昆虫等の駆除の実施	☐			○	○	○
⑤ 生活の用に供される水の供給（感染症法第 31 条） □知事の指示に基づく、生活の用に供される水の供給措置 ※応急給水については、建設対策部農村施設班と連携して実施	☐			○	○	○
⑥ 臨時予防接種の実施（予防接種法第 6 条） □知事の指示に基づく予防接種の実施 ※特別な事情がない限り、定期予防接種の実施時期繰り上げ等により実施するが、避難所で患者・保菌者が発見され、まん延のおそれがある場合は、緊急に実施する。	☐					○
⑦ 避難所等における感染症対策（総務対策部情報班と連携して実施） □施設管理者、避難住民への指導・衛生教育等	☐			○	○	○
⑧ 防疫用薬品及び資機材の調達（調達が困難な場合は、必要に応じ、県に対し、防疫用薬品及び資器材調達の斡旋を依頼）	☐			○	○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
7. 遺体の収容、処理及び埋設等						
① 遺体の一時安置所の開設等 □遺体安置所の確保（公民館、学校、寺院等の中から選定） □遺体安置所を開設した旨の広報 □身元確認及び遺体引受人の搜索	☐		◎	○	○	○
② 遺体の処理等 □医師、警察官への処置依頼（遺体の検案、検分） □納棺、仮葬祭用品等の確保、納棺作業の指導要員の確保 □遺体識別のための措置（洗浄、縫合、消毒等） □遺体調書、遺体台帳等の作成・整理 □遺体の引き渡し（遺族等から引き取り申し出のあった場合、遺体調書、遺体台帳等で確認の上引き渡す）	☐		○	○	○	○
③ 遺体の埋火葬の許可 □遺体火（埋）葬許可証の発行手続	☐		○	○	○	○
④ 遺体の火葬（埋葬） □本部長の許可に基づく火葬（埋葬）の実施（身元不明の遺体、遺族等が引き取ることができない遺体） □遺体埋葬台帳等の作成	☐		○	○	○	○
8. 動物の保護収容等						
① 犬及び負傷動物対策（県と連携して実施） □犬等収容体制の整備（医師会等関係団体及びボランティア等と協力） □放浪犬、所有者不明の負傷動物（ペット）の保護・収容 □民間団体への協力依頼（収容・保管場所の提供及び管理）	☐				○	○
② 特定動物（危険動物）対策（県と連携して実施） □県が実施する特定動物の捕獲・収容等への協力	☐				○	○
③ 避難所におけるペット対策（獣医師会、動物関係団体、ボランティア等と連携） □避難所におけるペット飼育状況の把握 □飼育のための専用スペース、必要資材の確保等 □飼育者への指導（所有者責任による自己管理を徹底）	☐			○	○	○
9. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	○	○	○	○	○

【保健班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 要配慮者の避難支援						
① 社会福祉施設等の入所者・利用者等の安全確保・避難誘導 (各施設管理者が実施)	☐	☒	☐			
※避難所における要配慮者の支援については、適宜、総務対策部情報班と連携を図る。						
2. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐

4 農林業対策部

【農政班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 農畜産対策						
① 農畜産関係の被災状況把握 □農畜産関係の被害状況を把握し、災害対策本部に報告	□		○	○	○	○
② 家畜応急対策 □死亡獣畜処理及び家畜の防疫	□			○	○	○
③ 農畜産業関係者への各種支援制度（天災融資制度等の金融制度）の案内・指導	□					○
2. 畜産施設の被害調査及び応急復旧						
① 畜産施設の被災状況の把握 □施設の被害を把握し、災害対策本部に報告	□	◎	○	○		
② 応急復旧のための要員、必要資機材の確保 □応急復旧のための要員、資材等の確保（必要に応じて関係機関に対して協力を要請）	□		○	○	○	○
③ 畜産施設の応急工事	□		○	○	○	○
3. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	□	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	□	○	○	○	○	○

【林業地籍班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 林野火災対策						
① 火災又はその他災害が予想される警報が発せられた場合 の情報連絡、各種調整（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
② 災害警戒活動の実施（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. 林産対策						
① 林産関係の被災状況把握 □林産関係の被害状況を把握し、災害対策本部に報告	☐		☐	☐	☐	☐
② 林業関係者への各種支援制度（天災融資制度等の金融制 度）の案内・指導	☐					☐
3. 林産施設及び治山施設の被害調査及び応急復旧						
① 林産施設及び治山施設の被災状況の把握 □施設の被害を把握し、災害対策本部に報告	☐	☒	☐	☐		
② 応急復旧のための要員、必要資機材の確保 □応急復旧のための要員、資材等の確保（必要に応じて関係 機関に対して協力を要請）	☐		☐	☐	☐	☐
③ 林産施設及び治山施設の応急工事	☐		☐	☐	☐	☐
4. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐

5 建設対策部

【土木班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 水防活動（災害時の関係河川の水位及び雨量の情報収集及び警戒）、除雪作業						
① 水害に関する予警報、災害情報の収集 □河川等の水位の監視（各管理者等との情報交換）	□	◎	○	○	○	○
② 水害、土砂災害等の防止措置 □浸水のおそれがある区域（河川越水）や土砂災害危険区域における二次災害防止対策の実施（巡視・警戒活動、浸水防止措置、当該区域の住民等への避難呼びかけ等） □緊急災害対策派遣隊（T E C－F O R C E）の派遣要請（必要に応じ、県を通じて要請）	□		○	○	○	
③ 雪害、二次災害等に備えた除雪の実施	□	○	○	○	○	○
2. 公共土木施設（道路、橋梁及び河川）の被害調査及び応急復旧						
① 公共土木施設（道路、橋梁及び河川）の被災状況の把握 □施設の被害を把握し、災害対策本部に報告	□	◎	○	○		
② 道路上の障害物の除去 □災害時の道路の巡視（がれき等による道路閉塞） □緊急通行車両の通行及び応急活動に支障をきたす道路上の障害物の除去	□		○	○	○	
③ 放置車両、立ち往生車両の移動等の措置（緊急通行車両の通行を確保するため緊急の必要性がある場合）	□		○	○	○	
④ 河川関係障害物の除去 □河川管理者、道路管理者、警察等関係機関と協議して、流木等障害物の除去を実施	□		○	○	○	
⑤ 応急復旧のための要員、必要資機材の確保 □土木建設用機械、応急復旧のための要員、資材等の確保（必要に応じて関係機関に対して協力を要請）	□		○	○	○	○
⑥ 公共土木施設（道路、橋梁及び河川）の応急工事	□		○	○	○	○
⑦ 緊急輸送道路の確保	□		○	○	○	○
3. 災害時における交通規制						
① 交通規制等の応急措置（県公安委員会等と連携・調整） □交通不通区間（道路の破損・決壊等による危険箇所）における通行禁止・制限措置 □迂回路の設定 □規制条件等を標示した道路標識、案内板等の設置 □道路利用者に対する交通規制の周知	□		○	○	○	○
4. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	□	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	□	○	○	○	○	○

【農村施設班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 農業用施設の被害調査及び応急復旧						
① 農業用施設の被災状況の把握 □施設の被害を把握し、災害対策本部に報告	□	◎	○	○		
② 応急復旧のための要員、必要資機材の確保 □応急復旧のための要員、資材等の確保（必要に応じて関係機関に対して協力を要請）	□		○	○	○	○
③ 農業用施設の応急工事	□		○	○	○	○
2. 簡易水道施設の被害状況調査						
① 簡易水道施設の被害状況の把握 □施設管理者等からの情報収集、施設（水道施設、消火栓、ポンプ場等）の巡視により被害を確認し、災害対策本部に報告 □必要に応じて、施設の稼働停止・制限など二次災害の防止措置	□	◎	○	○		
3. 簡易水道施設の応急復旧						
① 応急復旧対策 □必要資機材の確保 □取水・導水施設の復旧（浄水活動に大きな支障を及ぼす施設を最優先に復旧） □浄水施設の復旧（施設機能に重要な影響を及ぼすものを速やかに復旧） □管路の復旧（あらかじめ定めた順位に基づき、被害の程度や復旧の難易度、被害箇所の重要度等を考慮し、給水拡大のために最も有効な管路から順次復旧） □給水装置の復旧 □必要に応じて、県内の水道事業者等及び関係団体に対し、広域支援を要請 □配水調整	□		○	○	○	○
② 住民に対する広報活動（復旧順序や復旧完了予定時期等）	□		○	○	○	○
4. 応急給水						
① 給水活動に協力する関連団体等との連絡調整	□		○	○	○	○
② 飲料水・生活用水の供給 □応急給水所の設置、応急給水の実施（飲料水の給水量は、1人1日2～3リットルを目安とする。） ・タンク車、容器による搬送給水 ・消火栓からの取水・給水 ・医療施設、社会福祉施設、避難所等に優先的に給水 □水質検査及び消毒（取水が汚染している場合等） □給水活動に関する住民等への広報（広報車の巡回又は報道機関からの情報提供等により、給水日時、給水場所、その他必要な事項を周知）	□		○	○	○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
5. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐

6 教育対策部

【学校教育班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 学校教育施設における避難所の開設・閉鎖協力、必要な教職員の動員						
① 避難所の開設・運営（総務対策部、福祉対策部等と連携して実施） □職員の派遣、避難所の開設・避難者の受入れ □災害対策本部への報告 □避難所運営支援（応急的な避難所運営組織の立ち上げ等） ※学校を避難所として長期間使用することが想定される場合には、避難所を他の公共施設等へ移転するなど、関係機関と調整し、早急に通常授業を実施できるよう努める。	□	◎	○	○	○	○
2. 学校教育施設の応急復旧						
① 応急復旧のための要員、必要資機材の確保	□		○	○	○	○
② 学校教育施設の応急修理等（避難所として使用する施設を優先する。）	□			○	○	○
3. 学校教育施設の被害状況の把握						
① 学校教育施設の被害状況把握 □学校長と協力し、建物・設備の被害状況を把握し、災害対策本部に報告 □施設の被害状況により、学校長と休校措置、応急対策活動拠点としての利用等、当面の施設運営方針を検討 □県教育委員会への状況報告、応急対策実施に当たっての調整等	□	◎	○	○	○	
4. 児童生徒、教職員の安全確保、被害状況調査						
① 児童生徒の安全確保・保護（各学校の避難計画等に基づき実施） □避難指示等に基づく、児童生徒の避難誘導、安全確保 □児童生徒、教職員の安否確認、児童生徒の保護者への引き渡し（必要に応じて） □児童生徒、教職員の被害状況を把握し、災害対策本部に報告	□	◎	○	○		

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
5. 応急教育対策						
① 応急教育方針の検討（学校長と協議）	☐			◎	○	○
② 教育施設の確保 □施設内の損壊箇所の安全確認、応急修理・補強措置 □校舎の一部が使用不能の場合：特別教室・屋内体育館等の施設利用、二部授業等の方法 □校舎の全部又は大部分が使用不能：隣接学校、公民館等の公共的施設の利用 □利用できる施設がない場合：応急仮設校舎の建設、県教育委員会に対する施設斡旋の要請	☐			○	○	○
③ 県教育委員会への被害及び対応状況の報告（町内全体の被害状況、応急対策実施に当たっての調整等）	☐				○	○
④ 児童生徒に対する、教科書・文房具及び通学用品の支給（災害援助法に基づく） □支給対象となる児童生徒数の把握 □教科書の調達配分 □文房具、通学用品の購入配分（学用品購入計画表による）	☐					○
⑤ 通学路等の安全確認 □学校長を通じ、教職員に対して通学路の安全確認を指示 □通学路の破損状況を災害対策本部へ連絡し、状況により、安全な通学路を協議	☐			○	○	○
6. 教職員の非常招集、動員調整等						
① 教職員の非常招集	☐	◎				
② 教職員の配備状況の取りまとめ、動員調整	☐	◎	○	○	○	○
③ 教職員の勤務環境の管理（職員の体力・知力・判断力持続のため、健康管理、勤務条件、安全対策等を考慮）	☐					○
④ 教職員の確保（被災により欠員が生じる場合の措置） □県教育委員会、県教育事務所、町教育委員会との調整による教職員の確保（町内外の学校間での応援等）	☐					○
7. 児童生徒の保健管理						
① 児童生徒の保健管理（福祉対策部、医療対策部と連携） □被災児童生徒の健康管理・心の相談（避難所、学校における健康診断・カウンセリング、家庭訪問等）	☐					○
8. 児童生徒の給食業務						
① 応急給食の実施 □被災していない給食施設を利用し、応急給食を実施（県教育委員会、保健所等と事前に協議）	☐			○	○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
9. 教育関係義援金品の受付・配分・保管						
① 教育関係義援物資の受入れ（総務対策部、福祉対策部と連携） ☐ 教育関係義援物資の受付場所（窓口）の開設 ☐ 町のニーズの明確化及び要請（県で物資受入れを行う場合） ☐ 教育関係義援物資の受領・整理（広域輸送拠点までの輸送等の協力要請）	☐					○
② 教育関係義援物資の配分（総務対策部、福祉対策部と連携） ☐ 食料、生活必需品物資等の集積（保管）・輸送に準じて実施	☐					○
③ 教育関係義援金の受入れ及び管理（福祉対策部と連携） ☐ 教育関係義援金の受入れ窓口の開設 ☐ 教育関係義援金の受付（受付記録簿の作成、寄託者への受領書発行） ☐ 教育関係義援金の保管管理（学校に配分するまでの間、当該災害に関する教育関係義援金受付専用口座を設け、町指定金融機関で保管）	☐					○
④ 教育関係義援金の配分（福祉対策部と連携） ☐ 配分計画に基づく配分率及び配分方法により、学校に配分	☐					○
10. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	○	○	○	○	○

【社会教育班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 教育対策部内の連絡調整						
① 学校教育班との連絡調整（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. 社会教育施設の被害状況の把握及び応急復旧						
① 社会教育施設の被害状況把握 □建物・設備などの被害状況を把握し、災害対策本部に報告 □施設の被害状況等により、休館措置、応急対策活動拠点としての利用等、当面の施設運営方針を検討	☐	☒	☐	☐	☐	
② 応急復旧のための要員、必要資機材の確保	☐		☐	☐	☐	☐
③ 社会教育施設の応急修理等（避難所として使用する施設を優先する。）	☐			☐	☐	☐
3. 社会教育施設利用者の安全確保、避難誘導						
① 社会教育施設利用者の安全確保、避難誘導（施設管理者等と連携） □避難指示等に基づく、施設利用者の避難誘導、安全確保、安否確認 □施設利用者の被害状況を把握し、災害対策本部に報告	☐	☒	☐			
4. 社会教育施設における避難所の開設・運営等						
① 避難所の開設・運営（総務対策部、福祉対策部と連携） □職員の派遣、避難所の開設・避難者の受入れ □災害対策本部への報告 □避難所運営支援（応急的な避難所運営組織の立ち上げ等）	☐	☒	☐	☐	☐	☐
5. 文化財の被害調査及び応急対策						
① 文化財施設の被害調査現状保存措置	☐		☐	☐	☐	
② 文化財保管場所被害の際の移転作業等	☐			☐	☐	☐
③ 文化財の被害状況把握（文化財の所有者・管理者への聞き取り、現地確認等）、県への報告	☐				☐	☐
④ 文化財の価値を維持するための所有者等への指導（応急復旧、被害拡大防止・保護等の措置）	☐				☐	☐
6. 災害活動に協力する婦人会、青年団等の連絡調整						
① 婦人会、青年団等との連絡調整（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐

7 医療対策部

【医療班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 医療施設利用者の安全確保						
① 医療施設利用者の安全確保・保護 □避難指示等に基づく避難誘導、安全確保、安否確認 □医療施設利用者の被害状況を把握し、災害対策本部に報告	□	◎	○			
2. 被災地、避難所等における医療救護活動						
① 救護班の編成、出動要請 □五ヶ瀬町国民健康保険病院の職員を主体に救護班を編成（町内医療機関に協力を要請） □要員が不足する場合は、西臼杵郡医師会に救護班の編成及び派遣を要請	□		◎	○	○	○
② 応援の要請 □災害規模等の状況に応じて知事に対し、次の機関の応援要請 ・救護班の支援（日赤病院、国・県立病院） ・患者の移送（自衛隊）	□		○	○	○	○
③ 救護所における医療・救護活動の実施 □傷病者の把握 □医療活動の実施 ・診療 ・薬剤又は治療材料の支給 ・処置、手術その他の治療及び施術 ・病院又は診療所への収容 ・看護 □助産活動の実施 ・分べんの介助 ・分べん前後の処置 ・脱脂綿、ガーゼその他の衛生材料の支給	□		◎	○	○	○
④ 後方医療機関（災害拠点病院等）への傷病者の搬送 □救護班による救護が適当でない救急患者については、消防と連携して、救護所から災害拠点病院等へ搬送 □傷病者の受入れ等に関する後方医療機関との調整 □必要に応じ、ヘリコプター、自衛隊機等を活用した広域搬送を要請（総務対策部行政班から県に出動要請）	□		○	○	○	○
⑤ 医薬品等（医薬品・医療資機材等）の確保（福祉対策部衛生班と連携） □備蓄医薬品等の活用又は町内薬局等からの調達により確保 □確保が困難な場合は、県又は関係機関に対して確保・輸送を要請 □赤十字血液センターへの輸血用血液製剤の確保・要請（必要に応じて県を通じて要請）	□		◎	○	○	○
3. 災害時の防疫及び感染症予防の協力						
① 福祉対策部衛生班が実施する災害時の防疫及び感染症予防への協力	□			○	○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
4. 医療情報の収集・調査(県及び医療機関と連携)、対策業務に関する報告						
① 県及び医療機関と連携した医療施設の被害状況等の調査(適宜) □医療施設の診療状況、空床状況等の災害医療情報 □被災地の医療ニーズ等	☐	☐	☐	☐	☐	☐
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告(適宜)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5. 医療施設の応急復旧						
① 応急復旧のための要員、必要資機材の確保	☐		☐	☐	☐	☐
② 医療施設の応急修理	☐		☐	☐	☐	☐
6. 医療施設の被害調査						
① 医療施設の被害状況把握 □建物・設備などの被害状況を把握し、災害対策本部に報告	☐	☒	☐			
7. 総務対策部への支援						
① 総務対策部の応援(必要に応じて)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査(適宜)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告(適宜)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

8 会計対策部

【会計班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 義援金の受付保管						
① 義援金の受入れ及び管理 □県が設置する「義援金配分委員会」への参画・協力 □義援金の受入れ窓口の開設 □義援金の受付（受付記録簿の作成、寄託者への受領書発行） □義援金の保管管理（当該災害に関する義援金受付専用口座を設け、町指定金融機関で保管）	□					○
2. 各部又は各班で必要な資機材(用品)の調達						
① 各部又は各班で必要な資機材（用品）の把握（各部・各班、関係機関と連携して実施）	□	○	○	○	○	○
② 災害対応物資、機（器）材の契約 □災害応急対策に必要となる資（器）機材の購入手続 □各部又は各班で必要な資（器）機材（用品）の調達・配分	□	○	○	○	○	○
3. 総務対策部への支援						
① 総務対策部の応援（必要に応じて）	□	○	○	○	○	○
4. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	□	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	□	○	○	○	○	○

9 議会対策部

【議会班】

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 議会議員との連絡調整						
① 議会との連絡調整	☐			○	○	○
2. 総務対策部への支援						
① 総務対策部の応援（必要に応じて）	☐	○	○	○	○	○
3. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	○	○	○	○	○
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	○	○	○	○	○

10 消防団

(◎:主たる実施時期 ○:適宜実施)

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
1. 非常招集・非常配備及び災害の警戒・予防						
① 火災又はその災害が予想される警報が発せられた場合、出動計画に基づき出動	☐	◎	○			
② 災害警戒活動の実施 □地域による初期消火活動 □消防団による消火活動	☐	◎	○	○		
2. 避難者の誘導						
① 避難者の誘導（消防署、警察署、自主防災組織等と連携） □避難経路上の危険箇所等の応急措置（通行禁止措置 等） □避難誘導員の配置 □避難に当たっての留意点等の広報（避難時の携帯品、集団避難、火気・危険物等の始末 等）	☐	◎	○	○		
3. 救助・救護活動						
① 要救助者の有無の確認、救助活動（救急隊と連携して実施）	☐	◎	○	○		
② 負傷者の搬送（原則として救急隊が行うが、状況により消防車・現場車両等により搬送する。）	☐	○	○	○		
③ 被災者の救出 □救出班の編成（消防署、消防団等を主体として編成） □救出用資機材の調達 □被災者の救出（警察、住民等との連携により実施）	☐	◎	○	○		
4. 行方不明者・遺体の搜索						
① 行方不明者・遺体の搜索等 □総務対策部防災班が作成する行方不明者リスト（搜索者名簿）の入手 □搜索隊の編成（消防署と連携して編成） □関係機関との連携による搜索（災害の規模、地域、その他の状況を勘案して実施） □行方不明者発見後の収容・処置（総務対策部、福祉対策部、医療対策部との連携）	☐	◎	○	○	○	○
5. 障害物の除去、被害の緊急復旧						
① 被災地の障害物の除去（福祉対策部、農林業対策部、建設対策部、消防署、警察署と連携して実施） □道路上の障害物の除去 □放置車両、立ち往生車両の移動等の措置 □住宅又はその周辺に運ばれた障害物（土石・竹木等）の除去 □貯木、流木の除去	☐	◎	○	○	○	○
② 被害の緊急復旧（各部班、消防署、警察署等と連携して実施）	☐	◎	○	○	○	○

主な活動内容	チェック	発災からの時間経過				
		直後	6h	24h	48h	以降
6. 所管の被害状況等の調査、対策業務に関する報告						
① 所管事項に係る災害状況等の調査（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
② 調査結果、対策実施状況等の災害対策本部への報告（適宜）	☐	☐	☐	☐	☐	☐

資料編

資料１ 関係機関等の連絡先

名称	郵便番号	所在地	電話番号
県関係機関			
危機管理局	880-8501	宮崎市橘通東 2 丁目 10 番地 1 号	0985-26-7612
福祉保健課	880-8501	宮崎市橘通東 2 丁目 10 番地 1 号	0985-26-7075
北部教育事務所	882-0872	延岡市愛宕町 2-15	0982-32-6116
支庁総務課	882-1101	高千穂町三田井 22 番地	0982-72-2181
支庁土木課	882-1101	高千穂町三田井 22 番地	0982-72-3191
支庁林務課	882-1101	高千穂町三田井 22 番地	0982-72-3178
高千穂保健所	882-1101	高千穂町三田井 1086 番地 1	0982-72-2168
警察関係			
高千穂警察署	880-1101	高千穂町三田井 1200 番地 1	0982-72-0110
〃 五ヶ瀬駐在所	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 10723 番地 1	0982-82-0040
〃 鞍岡駐在所	882-1201	五ヶ瀬町鞍岡 5992 番地 3	0982-83-2110
国関係機関			
国土交通省延岡河川国道事務所	882-0803	延岡市大貫町 1 丁目 2889 番地	0982-31-1155
九州農政局宮崎地域センター	880-0801	宮崎市老松 2 丁目 3 番地 17 号	0985-22-3181
宮崎北部森林管理署	883-0062	日向市日知屋 17371 番地 1 号	0982-52-2191
五ヶ瀬郵便局	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 10721 番地 6	0982-82-0042
鞍岡郵便局	882-1201	五ヶ瀬町鞍岡 1831 番地 8	0982-83-2342
坂本簡易郵便局	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 3338 番地 1	0982-82-1144
宮崎地方気象台	880-0032	宮崎市霧島 5 丁目 1 番 4 号	0985-25-4031
陸上自衛隊都城駐屯地	885-0086	都城市久保原町 12-1-12	0986-23-3944
指定公共機関			
N T T 西日本宮崎支店	880-8593	宮崎市広島 1 丁目 5 番 3 号	0985-23-8700
九州電力延岡営業所	882-1101	延岡市東本町小路 96 番地 2	0120-986-707
宮崎交通高千穂支店	882-1101	高千穂町三田井 804 番地	0982-72-4133
日本赤十字宮崎県支部	880-0802	宮崎市別府町 3 番地-1	0985-22-4045
社会福祉施設			
五ヶ瀬町福祉センター	882-1203	五ヶ瀬町大字三ヶ所 10725 番地	0982-82-1520
特養老人ホーム「ごかせ荘」	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 10726 番地	0982-73-5511
社協	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 10725 番地	0982-82-1520
共生型福祉施設「ぬくもり」	882-1202	五ヶ瀬町大字桑野内 1514 番地 5	0982-82-1350
グループホーム「逍遙亭」	882-1203	五ヶ瀬町大字三ヶ所 10547 番地 1	0982-82-0267
デイサービス「こもれび」	882-1201	五ヶ瀬町大字鞍岡 5830 番地 1	0982-83-2343
ケアホーム和音	882-1201	五ヶ瀬町大字鞍岡 1833 番地 1	0982-73-6010
町内公共施設			
鞍岡保育所	882-1201	五ヶ瀬町鞍岡 5785 番地 2	0982-83-2054
中央保育所	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 9400 番地	0982-82-1588
上組小学校	882-1202	五ヶ瀬町桑野内 4917 番地	0982-82-0212
鞍岡小学校	882-1201	五ヶ瀬町鞍岡 1696 番地	0982-83-2024
坂本小学校	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 3446 番地	0982-82-0588
三ヶ所小学校	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 10750 番地	0982-82-0021
鞍岡地区複合型交流施設（旧鞍中）	882-1201	五ヶ瀬町鞍岡 5929 番地	0982-83-2021
五ヶ瀬中学校	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 11530 番地	0982-82-0007
五ヶ瀬中等教育学校	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 9468 番地 30	0982-82-1255
町内公共的団体			
森林組合五ヶ瀬支所	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 533 番地	0982-82-0028
五ヶ瀬町商工会	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 2118 番地	0982-82-0072
J A 五ヶ瀬支所	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 10705 番地	0982-82-1121
三ヶ所土地改良区	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所 10693 番地 2	0982-82-0441
町内その他団体			
五ヶ瀬町建設業協会	882-1203	五ヶ瀬町三ヶ所	

資料2 気象庁震度階級関連解説表

(平成21年3月 気象庁)

使用にあたっての留意事項

- (1) 気象庁が発表している震度は、原則として地表や低層建物の一階に設置した震度計による観測値です。この資料は、ある震度が観測された場合、その周辺で実際にどのような現象や被害が発生するかを示すもので、それぞれの震度に記述される現象から震度が決定されるものではありません。
- (2) 地震動は、地盤や地形に大きく影響されます。震度は震度計が置かれている地点での観測値であり、同じ市町村であっても場所によって震度が異なることがあります。また、中高層建物の上層階では一般に地表より揺れが強くなるなど、同じ建物の中でも、階や場所によって揺れの強さが異なります。
- (3) 震度が同じであっても、地震動の振幅（揺れの大きさ）、周期（揺れが繰り返す時の1回あたりの時間の長さ）及び継続時間などの違いや、対象となる建物や構造物の状態、地盤の状況により被害は異なります。
- (4) この資料では、ある震度が観測された際に発生する被害の中で、比較的多く見られるものを記述しており、これより大きな被害が発生したり、逆に小さな被害にとどまる場合もあります。また、それぞれの震度階級で示されている全ての現象が発生するわけではありません。
- (5) この資料は、主に近年発生した被害地震の事例から作成したものです。今後、5年程度で定期的に内容を点検し、新たな事例が得られたり、建物・構造物の耐震性の向上等によって実状と合わなくなった場合には変更します。
- (6) この資料では、被害などの量を概数で表せない場合に、一応の目安として、次の副詞・形容詞を用いています。

用語	意味
まれに わずか 大半 ほとんど	極めて少ない。めったにない。 数量・程度が非常に少ない。ほんの少し。 半分以上。ほとんどよりは少ない。 全部ではないが、全部に近い。
が（も）ある、 が（も）いる	当該震度階級に特徴的に現れ始めることを表し、量的には多くはないがその数量・程度の概数を表現できかねる場合に使用。
多くなる	量的に表現できかねるが、下位の階級より多くなることを表す。
さらに多くなる	上記の「多くなる」と同じ意味。下位の階級で上記の「多くなる」が使われている場合に使用。

※ 気象庁では、アンケート調査などにより得られた震度を公表することがありますが、これらは「震度〇相当」と表現して、震度計の観測から得られる震度と区別しています。

●人の体感・行動、屋内の状況、屋外の状況

震度階級	人の体感・行動	屋内の状況	屋外の状況
0	人は揺れを感じないが、地震計には記録される。	—	—
1	屋内で静かにしている人の中には、揺れをわずかに感じる人がいる。	—	—
2	屋内で静かにしている人の大半が、揺れを感じる。眠っている人の中には、目を覚ます人もいる。	電灯などのつり下げ物が、わずかに揺れる。	—
3	屋内にいる人のほとんどが、揺れを感じる。歩いている人の中には、揺れを感じる人もいる。眠っている人の大半が、目を覚ます。	棚にある食器類が音を立てることがある。	電線が少し揺れる。
4	ほとんどの人が驚く。歩いている人のほとんどが、揺れを感じる。眠っている人のほとんどが、目を覚ます。	電灯などのつり下げ物は大きく揺れ、棚にある食器類は音を立てる。座りの悪い置物が、倒れることがある。	電線が大きく揺れる。自動車を運転していて、揺れに気付く人がいる。
5 弱	大半の人が、恐怖を覚え、物につかまりたいと感じる。	電灯などのつり下げ物は激しく揺れ、棚にある食器類、書棚の本が落ちることがある。座りの悪い置物の大半が倒れる。固定していない家具が移動することがあり、不安定なものは倒れることがある。	まれに窓ガラスが割れて落ちることがある。電柱が揺れるのがわかる。道路に被害が生じることがある。
5 強	大半の人が、物につかまらなると歩くことが難しいなど、行動に支障を感じる。	棚にある食器類や書棚の本で、落ちるものが多くなる。テレビが台から落ちることがある。固定していない家具が倒れることがある。	窓ガラスが割れて落ちることがある。補強されていないブロック塀が崩れることがある。据付けが不十分な自動販売機が倒れることがある。自動車の運転が困難となり、停止する車もある。
6 弱	立っていることが困難になる。	固定していない家具の大半が移動し、倒れるものもある。ドアが開かなくなることがある。	壁のタイルや窓ガラスが破損、落下することがある。
6 強	立っていることができず、はわないと動くことができない。	固定していない家具のほとんどが移動し、倒れるものが多くなる。	壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する建物が多くなる。補強されていないブロック塀のほとんどが崩れる。
7	揺れにほんろうされ、動くこともできず、飛ばされることもある。	固定していない家具のほとんどが移動したり倒れたりし、飛ぶこともある。	壁のタイルや窓ガラスが破損、落下する建物がさらに多くなる。補強されているブロック塀も破損するものがある。

●木造建物（住宅）の状況

震度 階級	木造建物（住宅）	
	耐震性が高い	耐震性が低い
5 弱	—	壁などに軽微なひび割れ・亀裂がみられることがある。
5 強	—	壁などにひび割れ・亀裂がみられることがある。
6 弱	壁などに軽微なひび割れ・亀裂がみられることがある。	壁などのひび割れ・亀裂が多くなる。壁などに大きなひび割れ・亀裂が入ることがある。瓦が落下したり、建物が傾いたりすることがある。倒れるものもある。
6 強	壁などにひび割れ・亀裂がみられることがある。	壁などに大きなひび割れ・亀裂が入るものが多くなる。傾くものや、倒れるものが多くなる。
7	壁などのひび割れ・亀裂が多くなる。まれに傾くことがある。	傾くものや、倒れるものがさらに多くなる。

（注 1） 木造建物（住宅）の耐震性により 2 つに区分けした。耐震性は、建築年代の新しいものほど高い傾向があり、おおむね昭和 56 年（1981 年）以前は耐震性が低く、昭和 57 年（1982 年）以降には耐震性が高い傾向がある。しかし、構法の違いや壁の配置などにより耐震性に幅があるため、必ずしも建築年代が古いというだけで耐震性の高低が決まるものではない。既存建築物の耐震性は、耐震診断により把握することができる。

（注 2） この表における木造の壁のひび割れ、亀裂、損壊は、土壁（割り竹下地）、モルタル仕上壁（ラス、金網下地を含む。）を想定している。下地の弱い壁は、建物の変形が少ない状況でも、モルタル等が剥離し、落下しやすくなる。

（注 3） 木造建物の被害は、地震の際の地震動の周期や継続時間によって異なる。平成 20 年（2008 年）岩手・宮城内陸地震のように、震度に比べ建物被害が少ない事例もある。

●鉄筋コンクリート造建物の状況

震度 階級	鉄筋コンクリート造建物	
	耐震性が高い	耐震性が低い
5 強	—	壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が入ることがある。
6 弱	壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が入ることがある。	壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が多くなる。
6 強	壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が多くなる。	壁、梁（はり）、柱などの部材に、斜めや X 状のひび割れ・亀裂がみられることがある。1 階あるいは中間階の柱が崩れ、倒れるものがある。
7	壁、梁（はり）、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂がさらに多くなる。1 階あるいは中間階が変形し、まれに傾くものがある。	壁、梁（はり）、柱などの部材に、斜めや X 状のひび割れ・亀裂が多くなる。1 階あるいは中間階の柱が崩れ、倒れるものが多くなる。

（注 1） 鉄筋コンクリート造建物では、建築年代の新しいものほど耐震性が高い傾向があり、おおむね昭和 56 年（1981 年）以前は耐震性が低く、昭和 57 年（1982 年）以降は耐震性が高い傾向がある。しかし、構造形式や平面的、立面的な耐震壁の配置により耐震性に幅があるため、必ずしも建築年代が古いというだけで耐震性の高低が決まるものではない。既存建築物の耐震性は、耐震診断により把握することができる。

（注 2） 鉄筋コンクリート造建物は、建物の主体構造に影響を受けていない場合でも、軽微なひび割れがみられることがある。

●地盤・斜面等の状況

震度階級	地盤の状況	斜面等の状況
5弱	亀裂※ ¹ や液状化※ ² が生じることがある。	落石やがけ崩れが発生することがある。
5強		
6弱	地割れが生じることがある。	がけ崩れや地すべりが発生することがある。
6強	大きな地割れが生じることがある。	がけ崩れが多発し、大規模な地すべりや山体の崩壊が発生することがある※ ³ 。
7		

- ※1 亀裂は、地割れと同じ現象であるが、ここでは規模の小さい地割れを亀裂として表記している。
- ※2 地下水位が高い、ゆるい砂地盤では、液状化が発生することがある。液状化が進行すると、地面からの泥水の噴出や地盤沈下が起こり、堤防や岸壁が壊れる、下水管やマンホールが浮き上がる、建物の土台が傾いたり壊れたりするなどの被害が発生することがある。
- ※3 大規模な地すべりや山体の崩壊等が発生した場合、地形等によっては天然ダムが形成されることがある。また、大量の崩壊土砂が土石流化することもある。

●ライフライン・インフラ等への影響

ガス供給の停止	安全装置のあるガスメーター（マイコンメーター）では震度5弱程度以上の揺れで遮断装置が作動し、ガスの供給を停止する。 さらに揺れが強い場合には、安全のため地域ブロック単位でガス供給が止まることもある※。
断水、停電の発生	震度5弱程度以上の揺れがあった地域では、断水、停電が発生することがある※。
鉄道の停止、高速道路の規制等	震度4程度以上の揺れがあった場合には、鉄道、高速道路などで、安全確認のため、運転見合わせ、速度規制、通行規制が、各事業者の判断によって行われる（安全確認のための基準は、事業者や地域によって異なる。）。
電話等通信の障害	地震災害の発生時、揺れの強い地域やその周辺の地域において、電話・インターネット等による安否確認、見舞い、問合せが増加し、電話等がつながりにくい状況（ふくそう）が起こることがある。そのための対策として、震度6弱程度以上の揺れがあった地震などの災害の発生時に、通信事業者により災害用伝言ダイヤルや災害用伝言板などの提供が行われる。
エレベーターの停止	地震管制装置付きのエレベーターは、震度5弱程度以上の揺れがあった場合、安全のため自動停止する。運転再開には、安全確認などのため、時間が掛かることがある。

- ※ 震度6強程度以上の揺れとなる地震があった場合には、広い地域で、ガス、水道、電気の供給が停止することがある。

●大規模構造物への影響

長周期地震動※による超高層ビルの揺れ	超高層ビルは固有周期が長いため、固有周期が短い一般の鉄筋コンクリート造建物に比べて地震時に作用する力が相対的に小さくなる性質を持っている。しかし、長周期地震動に対しては、ゆっくりとした揺れが長く続き、揺れが大きい場合には、固定の弱いOA機器などが大きく移動し、人も固定しているものにつかまらなと、同じ場所にいられない状況となる可能性がある。
石油タンクのスロッシング	長周期地震動により石油タンクのスロッシング（タンク内溶液の液面が大きく揺れる現象）が発生し、石油がタンクから溢れ出たり、火災などが発生したりすることがある。
大規模空間を有する施設の天井等の破損、脱落	体育館、屋内プールなど大規模空間を有する施設では、建物の柱、壁など構造自体に大きな被害を生じない程度の地震動でも、天井等が大きく揺れたりして、破損、脱落することがある。

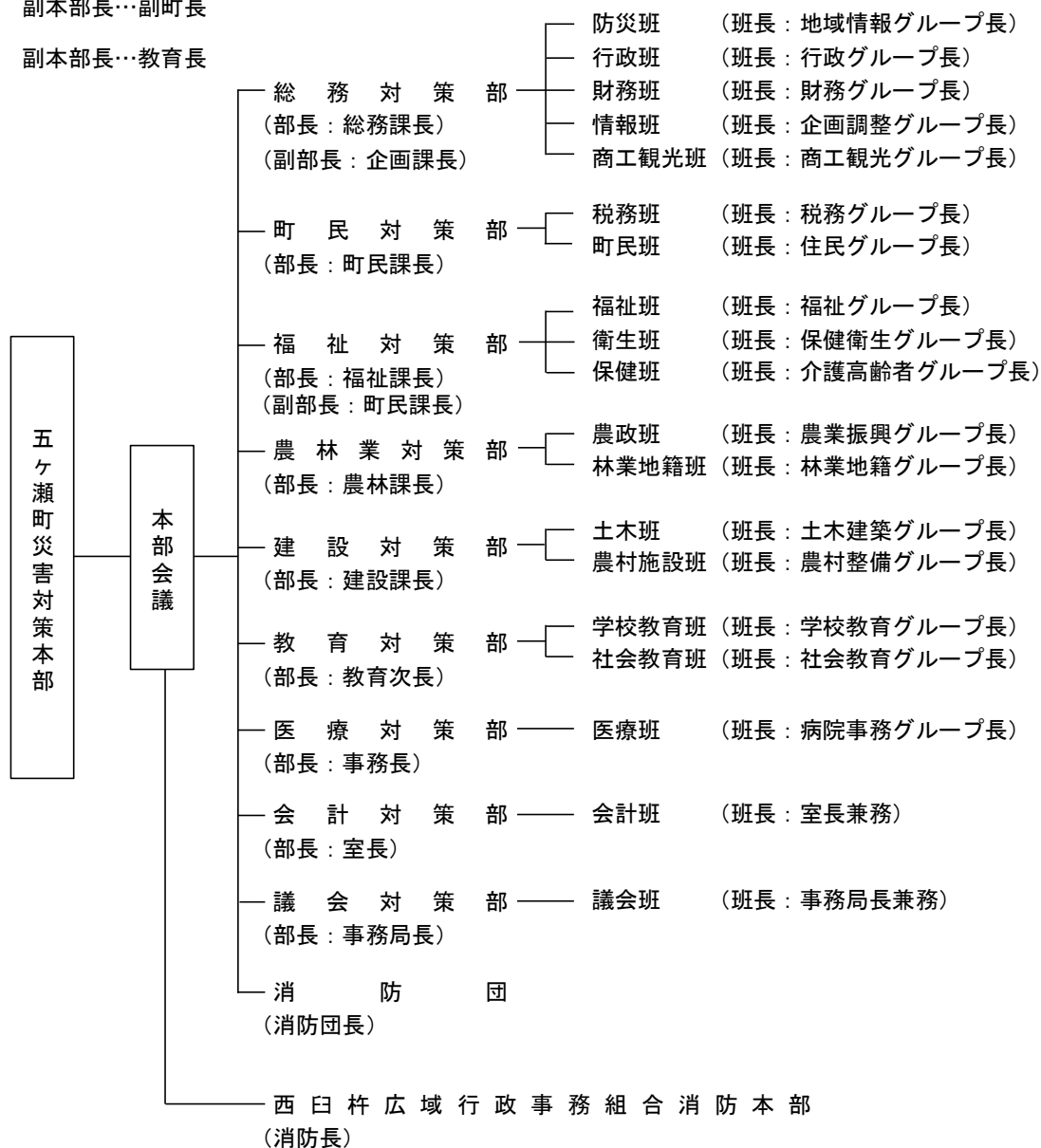
- ※ 規模の大きな地震が発生した場合、長周期の地震波が発生し、震源から離れた遠方まで到達して、平野部では地盤の固有周期に応じて長周期の地震波が増幅され、継続時間も長くなることがある。

資料3 五ヶ瀬町災害対策本部組織図

本部長 …町長

副本部長…副町長

副本部長…教育長



資料4 五ヶ瀬町災害対策本部事務分掌

各対策部名	班名	分掌事項
総務対策部	防災班	・町災対本部の運営に関すること。 ・町災対本部の庶務に関すること。 ・町災対本部会議に関すること。 ・消防団に関すること。 ・被災者の確認及び行方不明者の捜索に関すること。
	行政班	・災害関係文書、物品の受理、配布発送に関すること。 ・防災会議その他関係機関との連絡等に関すること。 ・町災対本部、各班との連絡調整に関すること。 ・災害調書の作成及び報告に関すること。 ・警報等の伝達及び災害広報に関すること。 ・自衛隊の災害派遣に関すること。 ・関係機関に対する協力要請に関すること。 ・災害応急対策に関すること。
	財務班	・庁舎の整備及び庁舎停電の対策に関すること。 ・町有施設の災害対策に関すること。 ・応急輸送に関すること。 ・災害対策の予算及び資金に関すること。 ・被害住宅の復興資金に関すること。 ・災害全般の事前対策及びその処置に関すること。 ・町有林の被害調査に関すること。 ・公営住宅に関すること。
	情報班	・災害情報及び消防情報の収集及び伝達に関すること。 ・自主防災組織等からの情報収集及び伝達に関すること。 ・被害状況の収集等に関すること。 ・町内外やマスコミからの問い合わせに関すること。 ・避難所の開設・運営に関すること。
	商工観光班	・通信に関すること。 ・商工観光業の提供可能物資の把握に関すること。 ・商工観光業に対する融資に関すること。 ・商工観光業の被害調査に関すること。
町民対策部	税務班	・被災納税者の調査に関すること。 ・被災納税者の減免等に関すること。 ・被災世帯の調査に関すること。 ・建築物の被害調査に関すること。
	町民班	・戸籍、住民記録に関すること。 ・国民健康保険、後期高齢者医療に関すること。 ・被災者の確認及び行方不明者に関すること。 ・総務対策部への支援に関すること。

各対策部名	班名	分掌事項
福祉対策部	福祉班	・災害救助に関すること。 ・被災者の支援に関すること。 ・社会福祉施設の災害に関すること。 ・ボランティアとの連携及び支援に関すること。 ・被災者生活再建支援金の支給に関すること。 ・町社会福祉協議会との連絡調整に関すること。 ・義援品の受付・保管・配分に関すること。 ・要配慮者に関すること。
	衛生班	・災害時の食品衛生に関すること。 ・災害時の防疫に関すること。 ・病院との連絡調整に関すること。 ・環境衛生清掃に関すること。 ・廃棄物、ごみに関すること。
	保健班	・要配慮者に関すること。 ・介護保険に関すること。 ・地域包括支援センターに関すること。 ・特別養護老人ホーム、老人ホーム、介護施設等に関すること。
農林業対策部	農政班	・農地の被害調査に関すること。 ・被害農家の営農指導に関すること。 ・被災農家の災害融資に関すること。 ・家畜及び畜産施設の災害対策に関すること。 ・家畜及び畜産施設の被害調査に関すること。
	林業地籍班	・治山施設の災害対策に関すること。 ・治山施設の被害調査に関すること。 ・林業団体との連絡調整に関すること。 ・林産物及び林産施設の災害対策に関すること。 ・貯木、流木の災害対策に関すること。 ・林産物の被害調査に関すること。 ・被災林業者に対する融資に関すること。
建設対策部	土木班	・道路、河川等の公共施設の災害対策に関すること。 ・道路、河川等の公共施設の被害調査に関すること。 ・土木、林務関係機関との連絡調査に関すること。 ・水防に関すること。 ・建築物の災害対策に関すること。
	農村施設班	・農地及び農業用施設の災害対策に関すること。 ・農地及び農業用施設の被害調査に関すること。 ・簡易水道施設に関すること。 ・生活水に関すること。
教育対策部	学校教育班	・教育施設の災害対策に関すること。 ・教育施設の被害調査に関すること。 ・児童生徒の避難に関すること。 ・災害時の応急教育に関すること。 ・災害時の学校給食に関すること。 ・教育関係義援金品の受付に関すること。
	社会教育班	・教育対策部内の連絡調整に関すること。 ・社会教育施設の災害対策に関すること。 ・社会教育施設の応急に関すること。 ・文化財の被害調査に関すること。 ・災害活動に協力する婦人会、青年団等の連絡調整に関すること。

各対策部名	班名	分掌事項
医療対策部	医療班	・ 災害時の医療、病院の維持に関すること。 ・ 医療施設の災害対策に関すること。 ・ 医療施設の被害調査に関すること。 ・ 総務対策部への支援に関すること。
会計対策部	会計班	・ 義援金の受付保管に関すること。 ・ 災害時における支出に関すること。 ・ 総務対策部への支援に関すること。
議会対策部	議会班	・ 議会議員との連絡調整に関すること。 ・ 総務対策部への支援に関すること。
消防団		・ 消防活動に関すること。

資料5 被害状況判定基準

被害区分		判定基準
1 人的被害	死者	当該災害が原因で死亡し、死体を確認したもの、又は死体を確認することができないが、死亡したことが確実なものとする。
	行方不明者	当該災害が原因で所在不明となり、かつ、死亡の疑いのある者とする。
	重傷者	災害のため負傷し、医師の治療を受け又は受ける必要のあるもののうち、1箇月以上の治療を要する見込みの者とする。
	軽傷者	災害のため医師の治療を受け又は受ける必要のあるもののうち、1箇月未満で治療できる見込みの者とする。
2 住家の被害	住家	現実に居住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。
	棟数	建造物の単位で1つの建築物をいう。 主屋より延面積の小さい付属物が付着している場合（同一棟でなくとも同じ宅地内にあるもので非住家として計上するに至らない小さな物置、便所、風呂場、炊事場）、同一棟とみなす。
	世帯	生計を1つにしている実際の生活単位をいう。 例えば、寄宿舍、下宿その他これに類する施設に宿泊するもので共同生活を営んでいる者については、これを一世帯として扱い、また、同一家屋の親子夫婦であっても生活が別であれば分けて扱うものとする。
	全壊	住家がその居住のための基本的機能を喪失したもの、すなわち、住家全部が倒壊、流出、埋没、焼失したもの、又は住家の損壊が甚だしく、補修により元通りに再使用することが困難なもので、具体的には、住家の損壊、焼失若しくは流出した部分の床面積が、その住家の延床面積の70%以上に達した程度のも、又は住家の主要な構成要素の経済的被害を住家全体に占める損害割合で表し、その住家の損害割合が50%以上に達した程度のものとする。
	半壊	住家がその居住のための基本的機能の一部を喪失したもの、すなわち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で、具体的には、損壊部分がその住家の延床面積の20%以上70%未満のもの、又は住家の主要な構成要素の経済的損害を住家全体に占める損害割合で表し、その住家の損害割合が20%以上50%未満のものとする。
	一部破損	全壊及び半壊に至らない程度の住家の破損で、補修を必要とする程度のも、とする。ただし、ガラスが数枚破損した程度の小さなものは除く。
	床上浸水	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、竹木の堆積により一時的に居住することができないものとする。
	床下浸水	床上浸水に至らない程度に浸水したものとする。
3 非住家被害	非住家	住家以外の建築物をいうものとする。なお、官公署、学校、病院、公民館、神社、仏閣等は非住家とする。ただし、これらの施設に、常時人が居住している場合には、当該部分は住家とする。
	公共建物	例えば、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。
	その他	公共建物以外の倉庫、土蔵、車庫等の建物とする。
	非住家被害	全壊又は半壊の被害を受けたもののみ記入するものとする。
4 田畑の被害	田の流失・埋没	田の耕土が流失し、又は砂利等の堆積のため耕作が不能になったものとする。
	田の冠水	稲の先端が見えなくなる程度に水に浸かったものとする。
	畑の流失・埋没 畑の冠水	田の例に準じて取扱うものとする。

被 害 区 分		判 定 基 準
5 その 他の 被害	文教施設	小学校、中学校、高等学校、大学、高等専門学校、盲学校、ろう学校、養護学校及び幼稚園における教育の用に供する施設とする。
	病院	医療法第1条に規定する患者 20 人以上の収容施設を有する病院とする。
	道路	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、橋梁を除いたものとする。
	橋梁	道路を連結するために河川、運河等の上に架設された橋とする。
	河川	河川法(昭和 39 年法律第 167 号)が適用され、若しくは準用される河川若しくはその他の河川又はこれらのものの維持管理上必要な堤防、護岸水利、床止その他の施設若しくは沿岸を保全するために防衛することを必要とする河岸とする。
	砂防	砂防法(明治 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又は同法第3条の2の規定によって同法が準用される天然の河岸とする。
	公園	都市公園法施行令第 25 条各号に掲げる施設(主務大臣の指定するもの(植栽・いけがき)を除く。)で都市公園法第2条第1項に規定する都市公園
	崖崩れ	山及び崖崩れのうち、人家、道路等に影響を及ぼすものとする。
	電話	災害により通話不能となった電話の回線数とする。
	水道	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。
	電気	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。
	ガス	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。
	ブロック塀等	倒壊したブロック塀又は石塀の箇所数とする。
	罹災世帯	災害により全壊、半壊及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活を一にしている世帯とする。
	罹災者	罹災世帯の構成員とする。
	火災発生	地震又は火山噴火の場合のみ報告するものとする。
	公立文教施設	公立の文教施設とする。
	農林水産業施設	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、漁業施設及び共同利用施設とする。
	公共土木施設	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、地すべり防止施設、急傾斜地崩壊防止施設、道路、下水道及び公園とする。
	その他の公共施設	公立文教施設、農林水産業施設及び公共土木施設以外の公共施設をいい、例えば、庁官、公民館、児童館、都市施設等の公用又は公共の用に供する施設とする。
	公共施設被害市町村	公立文教施設、農林水産業施設、公共土木施設及びその他公共施設の被害を受けた市町村とする。
	農産被害	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、農作物等の被害とする。
	林産被害	農林水産業施設以外の林産被害をいい、例えば、立木、苗木等の被害とする。
	畜産被害	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。
	商工被害	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。

様式1 参集途上情報報告書

参集途上情報報告書

		月 日 時 分	
所属		氏名	
参集ルート	例) △△ → ○○ → 庁舎		
参集手段	徒歩 ・ 自転車 ・ バイク ・ 自家用車 ・ その他 ()		
目撃した家屋・建物等の倒壊現場	有 ・ 無		
例) △△ 家屋倒壊 (1 軒) ○○ マンション倒壊	位置:	1	
		2	
		3	
目撃した火災現場	有 ・ 無		
例) △△ (付近)	位置:	1	
		2	
		3	
道路通行に障害のあった箇所	有 ・ 無		
例) △△ (付近)	位置:	1	
		2	
		3	
その他の被害情報			

様式2 動員状況報告書

第____報

____月____日____時____分現在

動員状況報告書

対策部名	班名	班長氏名
班員（所属職員）総数	参集免除者数	参集者数

所 属 ・ 職 氏 名	連 絡 方 法	連 絡 時 間	連絡の 可 否	本 人 ・ 家 族 等 の 安 否 状 況	備 考 (参 集 時 間 等)
	電 話 その他 ()	:	可・否		
	電 話 その他 ()	:	可・否		
	電 話 その他 ()	:	可・否		
	電 話 その他 ()	:	可・否		
	電 話 その他 ()	:	可・否		
	電 話 その他 ()	:	可・否		
	電 話 その他 ()	:	可・否		
	電 話 その他 ()	:	可・否		
	電 話 その他 ()	:	可・否		

様式3 災害対策本部設置・初動対応チェックリスト

①安全確保措置等

チェック	活動内容
☐	参集場所への参集※
☐	施設の被害状況の確認及び記録（様式4「施設の安全確認チェックリスト」参照）
☐	危険箇所に対する立入禁止の措置
☐	災害対策本部設置場所の使用可否の確認 使用可能な場合 ⇒ 直ちに室内の机、いすの整理・配置 使用不可能な場合⇒ 代替本部等設置場所の検討
	電気・電話・水道・ガスの各設備の機能の確認 （機能不能の場合は、保守会社などへ緊急修理を依頼）

※建物内に人がいる場合は、まず次の確認をしてから勤務場所に参集する。

チェック	活動内容
☐	来庁者と職員の退避の誘導（職員は一時退避場所（駐車場等）に避難する。）
☐	庁舎内被災者の有無の確認（被災者がとりに残されている場合は救助）
☐	各対策部班（各課）ごとの集合
☐	職員の安全と人員数の確認
☐	火災発生の予防（火災が発生した場合は初期消火を実施し、消防へ通報）

②設置後の準備・初動対応

チェック	活動内容
☐	電話設備の通信機能確認を行い、災害対策本部に必要な回線を確保
	通話が錯綜し、接続が不良な場合は、災害時優先電話を準備 ※NTTと連絡をとり、規制解除の状況と解除見込みについて確認する。
☐	停電等により電力の供給がない場合は、発電機などを利用し、電力を確保
☐	発電機などを利用する際は、その燃料を確保
	災害対策本部運営に必要な資機材の用意と配置 （様式5「災害対策本部必要資機材チェックリスト」参照）
☐	気象予警報又は地震情報の収集整理
☐	各部班の職員の参集・動員状況の把握（動員状況報告書の整理等）
☐	災害対策本部設置の通知・公表
☐	災害初期における住民への広報
☐	災害対策本部の看板を設置
☐	職員への腕章の配付と着用指示
☐	各種様式の準備、作成
☐	本部員会議に必要な書類の作成、準備
☐	被害概況の収集・整理

⇒ 様式4「施設の安全確認チェックリスト」

⇒ 様式5「災害対策本部必要資機材チェックリスト」

様式4 施設の安全確認チェックリスト

施設名：

確認日時： 月 日 時 分時点

チェック部位	被害なし	被害あり	
		被害状況	建物内での位置
建物			
柱	☐	☐ 押しつぶされている ☐ 折れている ☐ 鉄筋が露出している ☐ その他（ ）	
壁面	☐	☐ 崩壊している ☐ 大きなひび割れがある ☐ 小さなひび割れがある ☐ その他（ ）	
窓ガラス	☐	☐ 破損している ☐ 大きなひび割れがある ☐ 小さなひび割れがある ☐ その他（ ）	
扉	☐	☐ 破損している ☐ 開閉できなくなっている ☐ その他（ ）	
設備			
ガス		☐ ガスが漏れている ☐ ガス臭がする ☐ 供給停止している ☐ その他（ ）	
水道		☐ 水道管が破損している ☐ 漏水している ☐ 供給停止している ☐ その他（ ）	
電気		☐ 送電線等が破損している ☐ 供給停止している ☐ その他（ ）	
電話回線	☐	☐ 電話線等が破損している ☐ 不通になっている ☐ その他（ ）	
エレベーター		☐ 停止している ⇒ ☐ 中に人が乗っている ☐ その他（ ）	

状況			
火災		状況：	
		処置：	
その他		状況①：	
		処置①：	
		状況②：	
		処置②：	
		状況③：	
		処置③：	
		状況④：	
		処置④：	

様式5 災害対策本部必要資機材チェックリスト

チェック	必要資機材	チェック	必要資機材
☐	電話	☐	衛星携帯電話
☐	FAX	☐	ハンドマイク
☐	FAX用紙	☐	地域防災計画
☐	コピー機	☐	腕章
☐	コピー用紙	☐	ヘルメット
☐	テーブル	☐	マジック（赤、黒）
☐	椅子	☐	付箋紙
☐	ホワイトボード	☐	セロハンテープ
☐	ホワイトボード用ペン	☐	ファイル
☐	白地図	☐	軍手
☐	住宅地図	☐	非常食
☐	道路地図	☐	紙皿
☐	筆記用具	☐	紙コップ
☐	テレビ	☐	救急箱
☐	ラジオ	☐	自動車
☐	パソコン	☐	自転車
☐	プリンタ	☐	バイク
☐	電源コード	☐	リヤカー
☐	発電機（停電の場合）	☐	ポリタンク
☐	懐中電灯	☐	電池
☐	投光機	☐	ロール紙
☐	ランタン	☐	カメラ
☐	誘導防	☐	ビデオカメラ

〔災害概況即報〕

災害名

(第 報)

報告日時	年 月 日 時 分
都道府県	
市 町 村 (消防本部名)	
報告者名	

災害の概況	発生場所							発生日時		月 日 時 分				
被害の状況	人的被害	死者		人	重症		人	住家被害	全壊		棟	床上浸水		棟
		うち 災害関連死者		人					半壊		棟	床下浸水		棟
		不明		人	軽傷		人		一部 損壊		棟	未分類		棟
		119 番の通報の件数												
	災害対策本部等の 設 置 状 況		(都道府県)				(市町村)							
応急対策の状況	消防機関等の 活動状況		(地元消防本部、消防団、消防防災ヘリコプター、消防組織法第 39 条に基づく応援消防本部等について、その出動規模、活動状況等をわかる範囲で記入すること。)											
	自衛隊派遣 要請の状況													
その他都道府県または市町村が講じた応急対策														

(確認が取れていない事項については、確認が取れていない旨(「未確認」等)を記入して報告すれば足りること。)

(注) 住家被害のうち、その程度が未確定のものについては「未分類」の欄に計上すること。

様式7 被害状況即報

(被害状況即報)

都道府県				区 分		被 害	
災 害 名 ・ 報告番号	災害名			田	流失・埋没	ha	
	第	報			冠 水	ha	
報告者名	(月 日 時現在)			畑	流失・埋没	ha	
					冠 水	ha	
				文教施設	箇所		
					病 院	箇所	
				道 路	箇所		
				橋 り よ う	箇所		
				河 川	箇所		
				港 湾	箇所		
				砂 防	箇所		
				清 掃 施 設	箇所		
				崖 く ず れ	箇所		
				鉄 道 不 通	箇所		
				被 害 船 舶 隻			
				水 道 戸			
				電 話 回線			
				電 気 戸			
				ガ ス 戸			
				ブ ロ ッ ク 塀 等	箇所		
				火災発生	建 物 件		
					危 険 物 件		
				そ の 他 件			
人的被害	死 者 人	うち災害関連死者		人			
		行 方 不 明 者	人				
負傷者	重 傷	人					
	軽 傷	人					
住 家 被 害	全 壊	棟					
		世帯					
半 壊	棟						
	世帯						
一 部 破 損	棟						
	世帯						
床 上 浸 水	棟						
	世帯						
床 下 浸 水	棟						
	世帯						
非住家	公 共 建 物	棟					
	そ の 他	棟					

区		分	被 害	災 等 害 の 対 設 策 置 本 状 部 況	府 都 県 道	
公 立 文 教 施 設		千円				
農 林 水 産 業 施 設		千円				
公 共 土 木 施 設		千円				
そ の 他 の 公 共 施 設		千円				
小 計		千円				
公共施設被害市町村数			団体	市 町 村		
そ の 他	農 業 被 害	千円				
	林 業 被 害	千円				
	畜 産 被 害	千円				
	水 産 被 害	千円				
	商 工 被 害	千円				
				災 害 適 救 用 助 市 法 町 村 名		
						計
被 害 総 額		千円		119 番通報件数		
災害の概況						
応急対策の状況	消防機関等の活動状況	(地元消防本部、消防団、消防防災ヘリコプター、消防組織法第 39 条に基づく応援消防本部等について、その出動規模、活動状況を記入すること。)				
	自衛隊の災害派遣			その他		

五ヶ瀬町職員初動マニュアル

平成30年3月 初版発行
令和4年3月 改訂版発行

五ヶ瀬町災害対策本部

編集・発行 五ヶ瀬町 総務課
〒882-1295
五ヶ瀬町大字三ヶ所 1670 番地
TEL 0982-82-1700
FAX 0982-82-1720