

---

小郡市  
災害発生時の職員初動マニュアル

---

令和8年6月改訂  
小 郡 市

# ■ 目 次 ■

## 第1章 総則

1. 本マニュアルの目的と位置付け . . . . . 1
2. 職員初動マニュアルの範囲 . . . . . 1
3. 職員の責務と心構え . . . . . 2
4. 優先すべき活動 . . . . . 3

## 第2章 地震時の配備体制

1. 配備基準 . . . . . 4
2. 配備体制（フロー図） . . . . . 4
3. 災害警戒本部の体制 . . . . . 5
4. 災害対策本部の体制 . . . . . 7
5. 緊急初動体制 . . . . . 8

## 第3章 風水害時の配備体制

1. 配備基準 . . . . . 9
2. 配備体制（フロー図） . . . . . 10
3. 配備体制 . . . . . 10

## 第4章 職員の連絡体制

1. 動員の連絡 . . . . . 13
2. 動員時の留意点 . . . . . 13

## 第5章 職員の自主参集

1. 参集方法 . . . . . 16
2. 参集途上における行動 . . . . . 16
3. 参集者と被災状況の集約 . . . . . 17
4. 参集できない場合の行動指針 . . . . . 17

## 第6章 緊急初動体制

1. 緊急初動時の災害対策（フロー図） . . . . . 18
2. 緊急初動体制での対応 . . . . . 19

- 様式1 参集途上情報報告書 . . . . . 23
- 様式2 参集・被災状況報告書 . . . . . 24
- 様式3 緊急初動体制における参集職員名簿 . . . . . 26
- 資料1 災害対策本部の所掌事務 . . . . . 27
- 資料2 水防対策準備室の所掌事務 . . . . . 32
- 資料3 水防警戒本部及び水防本部の所掌事務 . . . . . 32
- 資料4 災害発生時の職員行動フロー . . . . . 33
- 資料5 避難所の開設要員 . . . . . 35

# 第1章 総則

## 1. 本マニュアルの目的と位置付け

災害時において、被害の軽減、迅速かつ円滑な応急対策を実施するうえでは、配備の決定、災害対策本部等の設置、職員の参集、情報の収集や初動期における対応が非常に重要となる。

本マニュアルは、災害発生時又は災害発生のおそれがある時から災害対策本部の災害対策業務開始までの初動期を中心に各対策班が実施すべき業務を整理し、災害時に職員一人ひとりが迅速かつ適正に災害対策を実施できるよう、災害時の配備体制や職員の参集のあり方を具体的に示すことを目的として作成する。

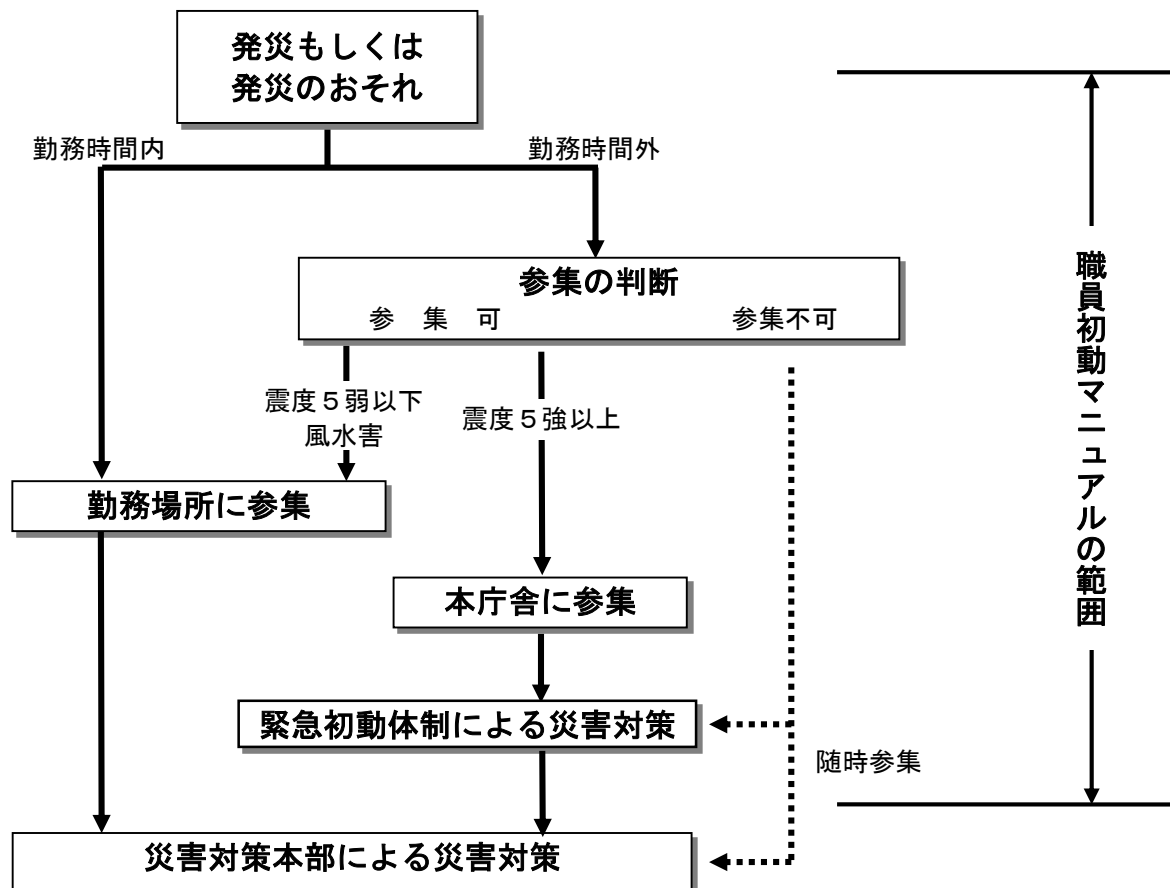
本マニュアルは、災害対策基本法の規定に基づく小郡市地域防災計画の災害応急対策計画のうち、組織計画および動員計画について、より具体化を図ったものとして位置付ける。なお、実際に災害時に活用されることを目的とするこのマニュアルの性格を踏まえ、今後の災害の経験や訓練での成果等をもとに、より実効性のあるマニュアルとなるよう継続的に見直すものとする。

※職員…小郡市役所及びその機関に勤務する一般職員、一般職の任期付職員、再任用職員、会計年度任用職員、臨時的任用職員等をいう。

## 2. 職員初動マニュアルの範囲

本マニュアルは、災害発生時又は災害発生のおそれがある時から初期の災害対策業務までの職員の行動について示したものである。

※震度は、小郡市における震度とする。



### 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保護するという重要な責務を負っている。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) 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。

#### (2) 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。また、災害は、予測を超えた事態となることが多く、常に最悪の事態を予測して対応を検討すること。

#### (3) 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。

#### (4) 情報の収集と連絡

災害後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、各自が収集した災害情報、被害状況等の報告を順序を経て適切に行うこと。

#### (5) 被災者への適切な対応

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、軽率な言動は慎むとともに、温かい配慮で誠心誠意接すること。

#### (6) 各課及び市職員の心構え

① 「小郡市地域防災計画」「小郡市水防計画」「避難情報等の発令・伝達マニュアル」「避難所設置・運営マニュアル」等に必ず目を通し、各自の業務内容や役割等について事前に確認を行っておくこと。また、災害発生時又は災害発生のおそれがある時に各班の業務や各自の役割が分からないといったことがないように事前に各対策班の水害タイムライン等を活用し、シミュレーションを行っておくこと。

② 災害の発生もしくは災害発生のおそれがある場合、いつ、どのような状況でも直ちに参集できるよう、連絡体制、参集方法等について事前に確認を行っておくこと。また、休日及び時間外の自主参集についても対応ができるよう、連絡体制を確保しておくこと。また、市職員の災害情報等配信システムへの登録及び受信・確認による情報伝達等の体制の確立・維持の徹底を図る。各課は、職員との連絡手段（副手段を含む。）及び職員の登庁手段についても把握しておくこと。

- ③ 平常時から積極的に気象情報、河川の水位情報等の各種防災情報の収集に努めること。また、福岡県防災アプリ「ふくおか防災ナビ・まもるくん」、ヤフー防災速報など各種の防災情報アプリ等の登録を行っておくこと。
- ④ 災害対策本部等に参集した職員は、現地活動員としていつ、どのような状況でも災害対策が速やかに行えるよう、作業着、レインコート、長靴、安全靴、手袋等の装備や現地対策のために必要な資機材について事前に確保するよう努めること。
- ⑤ 災害対応については、すべての職員が災害担当者であるという自覚と責任のもと、平常時から災害への備えを行っておくこと。

## 4. 優先すべき活動

大規模災害発生直後、特に勤務時間外は一定の職員参集が見込めない状況が想定され、指揮すべき職員が不在の場合は上席の者が指揮を執ることとなるが、上席の者も必ずしも参集できるとは限らない。

参集した職員は、災害対策本部の災害対策業務開始までの間において、人命に関わる活動を優先しながら、公共施設のライフラインの確保に努め、関係機関や団体等から被害状況の情報収集を行いながら、災害対策本部の設置や避難所開設の準備にあたることとする。

### (1) 二次災害の防止措置

- ① 来庁者、児童、生徒等の安全確認・安全確保を行う。
- ② 負傷者がいた場合は身元を確認し、応急手当や病院等への搬送を処置する。
- ③ 所管施設の火気、ガラスの破損状況、柱、壁の亀裂などを確認するとともに、散乱物を整理する。

### (2) 被害調査及び応急復旧

- ① 所管施設の電気、電話、上下水道、冷暖房、ガス等の機能を確認し、機能不能の場合は代替手段の確保に努める。
- ② 関係機関、団体から被害状況を収集する。

### (3) 災害対策本部の設置及び避難所開設の準備

- ① 所管内の参集者を集約する。
- ② 災害活動に必要と考えられる防災資機材、車両や燃料等を確保する。
- ③ 防災関係機関と連絡調整を行う。
- ④ 当面開設する避難所数・開設避難所を決定して、参集者のうちから開設要員を指定して準備を進める。

※参集者…各配備体制において各対策班の当初の配備要員として指定又は指名された職員又は緊急初動体制における自主参集者

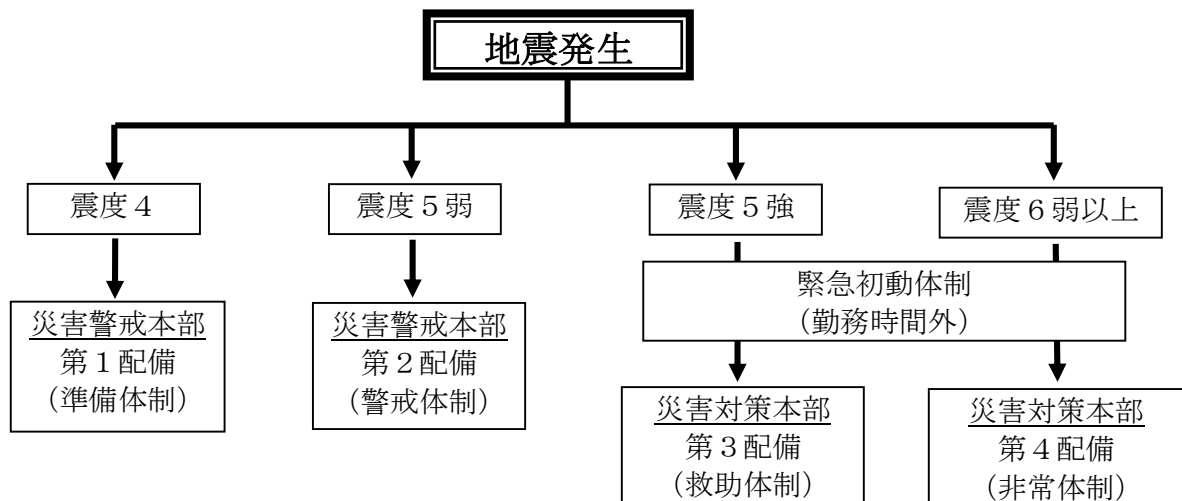
## 第2章 地震時の配備体制

### 1. 配備基準

地震発生時における配備体制と配備基準については以下のとおりとする。

配備基準	配備体制の区分	参集職員	参集場所
市内に震度4の地震が発生した場合	災害警戒本部 第1配備 (準備体制)	警戒本部会議	市役所本館2階 防災安全課
		各対策班	各対策班指定場所
市内に震度5弱の地震が発生した場合	災害警戒本部 第2配備 (警戒体制)	警戒本部会議	市役所本館2階 防災安全課
		各対策班	各対策班指定場所
市内に震度5強の地震が発生した場合	災害対策本部 第3配備 (救助体制)	対策本部会議	市役所本館2階 ホール
		各対策班	(勤務時間内) 各対策班指定場所 ----- (勤務時間外) 市役所本館2階 防災安全課
市内に震度6弱以上の地震が発生した場合	災害対策本部 第4配備 (非常体制)	対策本部会議	市役所本館2階 ホール
		各対策班	(勤務時間内) 各対策班指定場所 ----- (勤務時間外) 市役所本館2階 防災安全課

### 2. 配備体制（フロー図）



### 3. 災害警戒本部の体制

#### (1) 第1配備（準備体制）

震度4の地震が発生したときに設置する。ただし、震度3以下であっても、宿直員や久留米広域消防本部からの災害被害等の連絡があり、あるいは福岡市等近隣での大規模な地震が発生し、本部長が必要と認めるときは、災害警戒本部（第1配備）を配備する。

災害警戒本部（第1配備）は、経営政策部長を本部長とし、次のとおり、災害警戒本部会議及び各対策班を設置する。災害対応が長期間にわたる場合は、当初の配備職員に拘ることなく、各対策班内で適宜シフト勤務体制により体制を維持するものとする。

第1配備以降、各対策班は連絡員（1名以上）を指定し、本部対策班に配置して連絡体制を確保するものとする。また、経営政策部長（本部長）は、本部対策班を補佐する人員が必要と判断した場合は、他の対策班より職員を招集することができる。

#### 【災害警戒本部会議】

本部長	経営政策部長
各対策班長	環境経済部長、都市建設部長、市民福祉部長、こども・健康部長、教育部長、消防団副団長
本部事務局	防災安全課長

#### 【配備要員】 配備要員数等は、班長の裁量で弾力的に運用

班名	班長	当初の配備対象課長	配備要員
本部対策班	経営政策部長 (本部長)	防災安全課長（本部事務局）、財政課長、人事課長、経営戦略課長、秘書広報課長、議会事務局次長	22名程度
環境経済班	環境経済部長	生活環境課長、農業振興課長、リサイクル推進統括主幹	6名程度
都市建設班	都市建設部長	河川治水・建設課長、施設管理課長、下水道課長、都市計画課長、都市開発課長	33名程度
市民福祉班	市民福祉部長	福祉課長、長寿支援課長、コミュニティ推進課長	6名程度
こども・健康班	こども・健康部長	こども家庭支援課参事、保育所・幼稚園課長、こども育成課長	5名程度
教育班	教育部長	教育総務課長	3名程度
消防団班	副団長	—	—

#### 避難所開設要員

災害規模・地域に応じた避難所（最大28箇所）の開設に必要な職員数  
（2名／避難所）

## (2) 第2配備（警戒体制）

震度5弱の地震が発生したときに設置する。ただし、本部長が必要と判断した場合にも設置する場合がある。

災害警戒本部（第2配備）は、経営政策部長を本部長とし、次のとおり、災害警戒本部会議及び各対策班を設置する。災害対応が長期間にわたる場合は、当初の配備職員に拘ることなく、各対策班内で適宜シフト勤務体制により体制を維持するものとする。また、経営政策部長（本部長）は、本部対策班を補佐する人員が必要と判断した場合は、他の対策班より職員を招集することができる。

### 【災害警戒本部会議】

本部長	経営政策部長
各対策班長	環境経済部長、都市建設部長、市民福祉部長、こども・健康部長、教育部長、消防団副団長
本部事務局	防災安全課長

### 【配備要員】 配備要員数等は、班長の裁量で弾力的に運用

班名	班長	当初の配備対象課長	配備要員
本部対策班	経営政策部長 (本部長)	防災安全課長(本部事務局)、総務課長、財政課長、人事課長、経営政略課長、秘書広報課長、議会事務局次長	32名程度
環境経済班	環境経済部長	生活環境課長、農業振興課長、リサイクル推進統括主幹	15名程度
都市建設班	都市建設部長	河川治水・建設課長、施設管理課長、下水道課長、都市計画課長、都市開発課長	50名程度
市民福祉班	市民福祉部長	福祉課長、長寿支援課長、コミュニティ推進課長、市民課長、人権・同和対策課長、国保年金課長	20名程度
こども・健康班	こども・健康部長	こども家庭支援課参事、保育所・幼稚園課長、こども育成課長、健康課長	10名程度
教育班	教育部長	教育総務課長、生涯学習課長	11名程度
消防団班	副団長	—	—

### 避難所開設要員

災害規模・地域に応じた避難所（最大28箇所）の開設に必要な職員数 （2名／避難所）
--

## 4. 災害対策本部の体制

### (1) 第3配備（救助体制）

震度5強の地震が発生したときに設置する。

災害対策本部（第3配備）は、市長を本部長とし、次のとおり、災害対策本部会議及び各対策班を設置する。災害対応が長期間にわたる場合は、当初の配備職員に拘ることなく、各対策班内で適宜シフト勤務体制により体制を維持するものとする。また、市長（本部長）は、本部対策班を補佐する人員が必要と判断した場合は、他の対策班より職員を招集することができる。

#### 【災害対策本部会議】

本部長	市長
副本部長	副市長、教育長、消防団長
各対策班長	経営政策部長、環境経済部長、都市建設部長、市民福祉部長、こども・健康部長、教育部長、議会事務局長、消防団副団長、三井消防署長
本部事務局	防災安全課長

#### 【配備要員】 配備要員数等は、班長の裁量で弾力的に運用

班名	班長	当初の配備課長	配備要員
本部対策班	経営政策部長	防災安全課長（本部事務局）、総務課長、財政課長、人事課長、秘書広報課長、経営政略課長	42名程度
環境経済班	環境経済部長	生活環境課長、農業振興課長、税務課長、収納課長、商工観光課長、農業委員会事務局長	23名程度
都市建設班	都市建設部長	河川治水・建設課長、施設管理課長、下水道課長、都市計画課長、都市開発課長	51名程度
市民福祉班	市民福祉部長	福祉課長、長寿支援課長、コミュニティ推進課長、市民課長、人権・同和対策課長、国保年金課長	35名程度
こども・健康班	こども・健康部長	こども家庭支援課参事、保育所・幼稚園課長、こども育成課長、健康課長	18名程度
教育班	教育部長	教育総務課長、生涯学習課長	20名程度
消防団班	副団長		全員

#### 避難所開設要員

災害規模・地域に応じた避難所（最大28箇所）の開設に必要な職員数  
（2名／避難所）

## (2) 第4配備（非常体制）

震度6弱以上の地震が発生したときに設置する。

災害対策本部（第4配備）は、市長を本部長とし、全職員をもって設置する。災害対応が長期間にわたる場合は、各対策班内で適宜シフト勤務体制により体制を維持するものとする。また、市長（本部長）は、本部対策班を補佐する人員が必要と判断した場合は、他の対策班より職員を招集することができる。

## 5. 緊急初動体制

緊急初動体制とは、勤務時間外に震度5強以上の地震が発生したとき、災害対策本部が設置されるまでの間に参集した職員を逐次に組織化しつつ、初期の応急対策活動を補完し、災害対策本部としての迅速な機能の確立を図るための配備体制として設置する。緊急初動体制での業務の進捗及び職員の参集状況、又は被害の状況に応じ、市長の判断により災害対策本部体制（第3配備又は第4配備）による活動に順次移行する。なお、緊急初動体制は原則として発災24時間後には災害対策本部に移行させる。

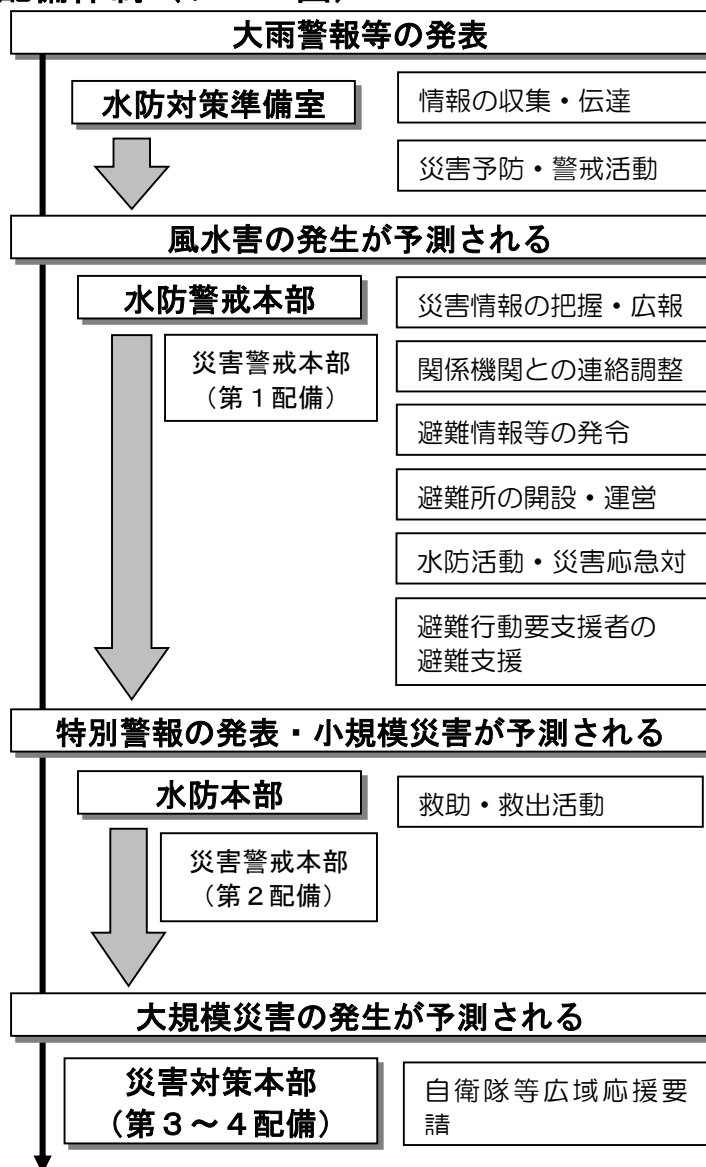
## 第3章 風水害時の配備体制

### 1. 配備基準

風水害発生時における配備体制と配備基準については、小郡市水防計画によるものとし、以下のとおりとする。

配備基準	配備体制	参集職員	参集場所
<p>(1) 降雨時、梅雨期等に小郡市において氾濫警報、大雨警報、土砂災害警報または高潮警報が発表されたとき、若しくは台風接近時に小郡市が暴風域に入る可能性がある場合で、防災安全課長が特に必要と認めるとき。</p> <p>(2) 宝満川(端間)又は宝満川(下見橋)の水位が、水防団待機水位を超えて氾濫注意水位に到達するおそれがあり、防災安全課長が特に必要と認めるとき。</p>	水防対策準備室	<p>防災安全課</p> <p>防災グループ</p>	<p>市役所本館2階</p> <p>防災安全課</p>
<p>(1) 台風接近時に小郡市が暴風域に入る可能性高く、被害が発生するおそれがある場合で、経営政策部長が特に必要と認めるとき。</p> <p>(2) 河川の水位、河川施設の状況、土砂災害の危険度等が避難指示の発令基準に達するおそれがある場合で、経営政策部長が特に必要と認めるとき。(築地川樋門等の閉鎖の可能性がある場合等)</p>	水防警戒本部	警戒本部会議	<p>市役所本館2階</p> <p>水防警戒本部</p>
	災害警戒本部 (第1配備)	各対策班	各対策班指定場所
<p>(1) 台風接近時等に小郡市において氾濫特別警報、大雨特別警報、土砂災害特別警報または高潮特別警報が発表されたとき、若しくは更に甚大な被害が発生するおそれがあるときで、市長が特に必要と認めるとき。</p> <p>(2) 小郡市において避難指示が発令されている状況において、更に被害の拡大のおそれがあり、市の対応力の拡大が必要な場合で、市長が特に必要と認めるとき。</p>	水防本部	水防本部会議	<p>市役所本館2階</p> <p>水防本部</p>
	災害警戒本部 (第2配備)	各対策班	各対策班指定場所
市内において土砂災害、浸水等による人的被害、住家被害が発生し、被災者に対する救助、救援、被害の復旧等が必要な場合で、市長が特に必要と判断した場合	<p>災害対策本部 (第3配備)</p> <p>(第4配備)</p>	各対策班	各対策班指定場所

## 2. 配備体制（フロー図）



## 3. 配備体制

### （1）水防対策準備室の体制

【水防対策準備室】

名称	責任者	課名等
水防対策準備室	防災安全課長	防災安全課防災グループ

### （2）水防警戒本部の体制

災害警戒本部（第1配備）の体制をもって水防計画に定める水防警戒本部とする。

水防警戒本部（第1配備）は、経営政策部長を本部長とし、次のとおり、水防警戒本部会議及び各対策班を設置する。災害対応が長期間にわたる場合は、当初の配備職員に拘ることなく、各対策班内で適宜シフト勤務体制により体制を維持するものとする。

第1配備以降、各対策班は連絡員（1名以上）を指定し、本部対策班に配置して連絡体制を確保するものとする。また、経営政策部長（本部長）は、本部対策班を補佐する人員が必要と判断した場合は、他の対策班より職員を招集することができる。

【水防警戒本部会議】

本部長	経営政策部長
各対策班長	環境経済部長、都市建設部長、市民福祉部長、こども・健康部長、教育部長、消防団副団長
本部事務局	防災安全課長

【配備要員】 配備要員数等は、班長の裁量で弾力的に運用

班名	班長	当初の配備対象課長	配備要員
本部対策班	経営政策部長 (本部長)	防災安全課長(本部事務局)、財政課長、人事課長、経営戦略課長、秘書広報課長、議会事務局次長	22名程度
環境経済班	環境経済部長	生活環境課長、農業振興課長、リサイクル推進統括主幹	6名程度
都市建設班	都市建設部長	河川治水・建設課長、施設管理課長、下水道課長、都市計画課長、都市開発課長	33名程度
市民福祉班	市民福祉部長	福祉課長、長寿支援課長、コミュニティ推進課長	6名程度
こども・健康班	こども・健康部長	こども家庭支援課参事、保育所・幼稚園課長、こども育成課長	5名程度
教育班	教育部長	教育総務課長	3名程度
消防団班	副団長	—	—

避難所開設要員
災害規模・地域に応じた避難所(最大28箇所)の開設に必要な職員数 (2名/避難所)

(3) 水防本部の体制

災害警戒本部(第2配備)の体制をもって水防計画に定める水防本部とする。この場合において、水防本部会議を置き、水防本部の本部長は市長、副本部長は副市長、教育長、消防団長とし、本部事務局は防災安全課とする。

災害対応が長期間にわたる場合は、当初の配備職員に拘ることなく、各対策班内で適宜シフト勤務体制により体制を維持するものとする。また、市長(本部長)は、本部対策班を補佐する人員が必要と判断した場合は、他の対策班より職員を招集することができる。

【水防本部会議】

本部長	市長
副本部長	副市長、教育長、消防団長
各対策班長	経営政策部長、環境経済部長、都市建設部長、市民福祉部長、こども・健康部長、教育部長、消防団副団長
本部事務局	防災安全課長

【配備要員】 配備要員数等は、班長の裁量で弾力的に運用

班名	班長	当初の配備対象課長	配備要員
本部対策班	経営政策部長	防災安全課長（本部事務局）、総務課長、財政課長、人事課長、経営戦略課長、秘書広報課長、議会事務局次長	32名程度
環境経済班	環境経済部長	生活環境課長、農業振興課長、リサイクル推進統括主幹	15名程度
都市建設班	都市建設部長	河川治水・建設課長、施設管理課長、下水道課長、都市計画課長、都市開発課長	50名程度
市民福祉班	市民福祉部長	福祉課長、長寿支援課長、コミュニティ推進課長、市民課長、人権・同和対策課長、国保年金課長	20名程度
こども・健康班	こども・健康部長	こども家庭支援課参事、保育所・幼稚園課長、こども育成課長、健康課長	10名程度
教育班	教育部長	教育総務課長、生涯学習課長	11名程度
消防団班	副団長	—	—

避難所開設要員
災害予測規模・地域に応じた避難所の開設に必要な職員数 (2名/避難所)

(4) 災害対策本部の体制

地震時の配備体制における災害対策本部の第3配備（救助体制）及び第4配備（非常体制）の配備体制と同様とする（第2章 地震時の配備体制 4. 災害対策本部の体制 参照）。

災害対応が長期間にわたる場合は、当初の配備職員に拘ることなく、各対策班内で適宜シフト勤務体制により体制を維持するものとする。また、市長（本部長）は、本部対策班を補佐する人員が必要と判断した場合は、他の対策班より職員を招集することができる。

## 第4章 職員の連絡体制

---

### 1. 動員の連絡

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

#### (1) 勤務時間内

災害情報等配信システムにより職員個々に一斉メールにて連絡するとともに、庁内LANインフォメーション、庁内放送又は電話等により連絡する。

#### (2) 勤務時間外

災害情報等配信システムにより職員個々に一斉メールにて連絡する。災害情報等配信システムへの未登録者、未確認者に対しては、各課でその他の連絡手段を確立して連絡する。なお、インターネット回線の遮断や問い合わせ等によって通信回線が混み合い、電話では連絡できないおそれがあるため、気象予警報及び災害情報をテレビ、ラジオ等により積極的に収集に努め自己判断により参集する。

### 2. 動員時の留意点

地震を覚知した場合、また配備指令を受けた場合は、特に次の点に留意する。

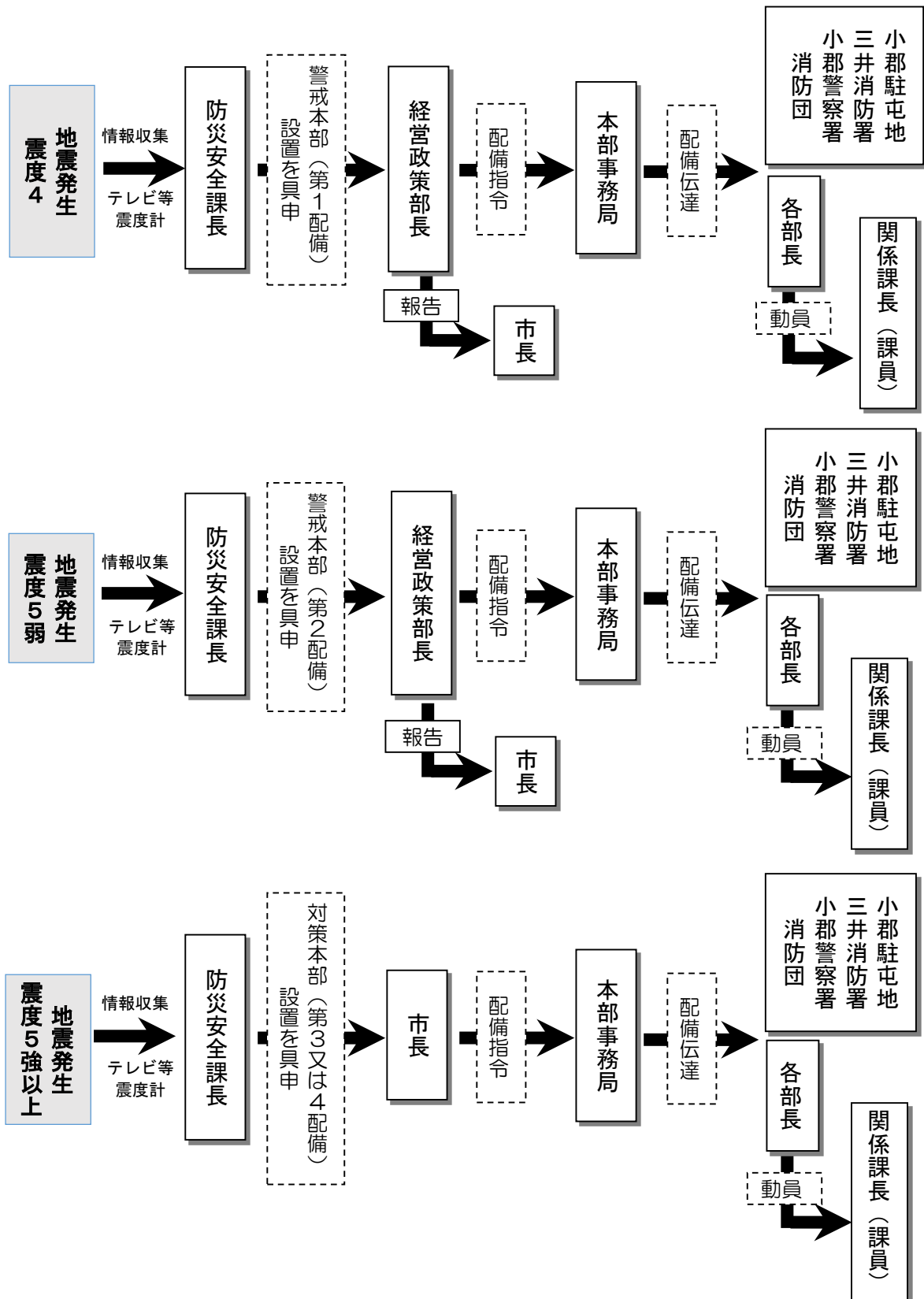
#### (1) 勤務時間内

- ① 不急の行事、会議等は中止する。
- ② 勤務場所を離れる時には、所属長と連絡をとり、常に所在を明確にしておく。
- ③ 体制中は、勤務時間が終了しても、所属長の指示があるまで退庁せず待機。
- ④ 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。

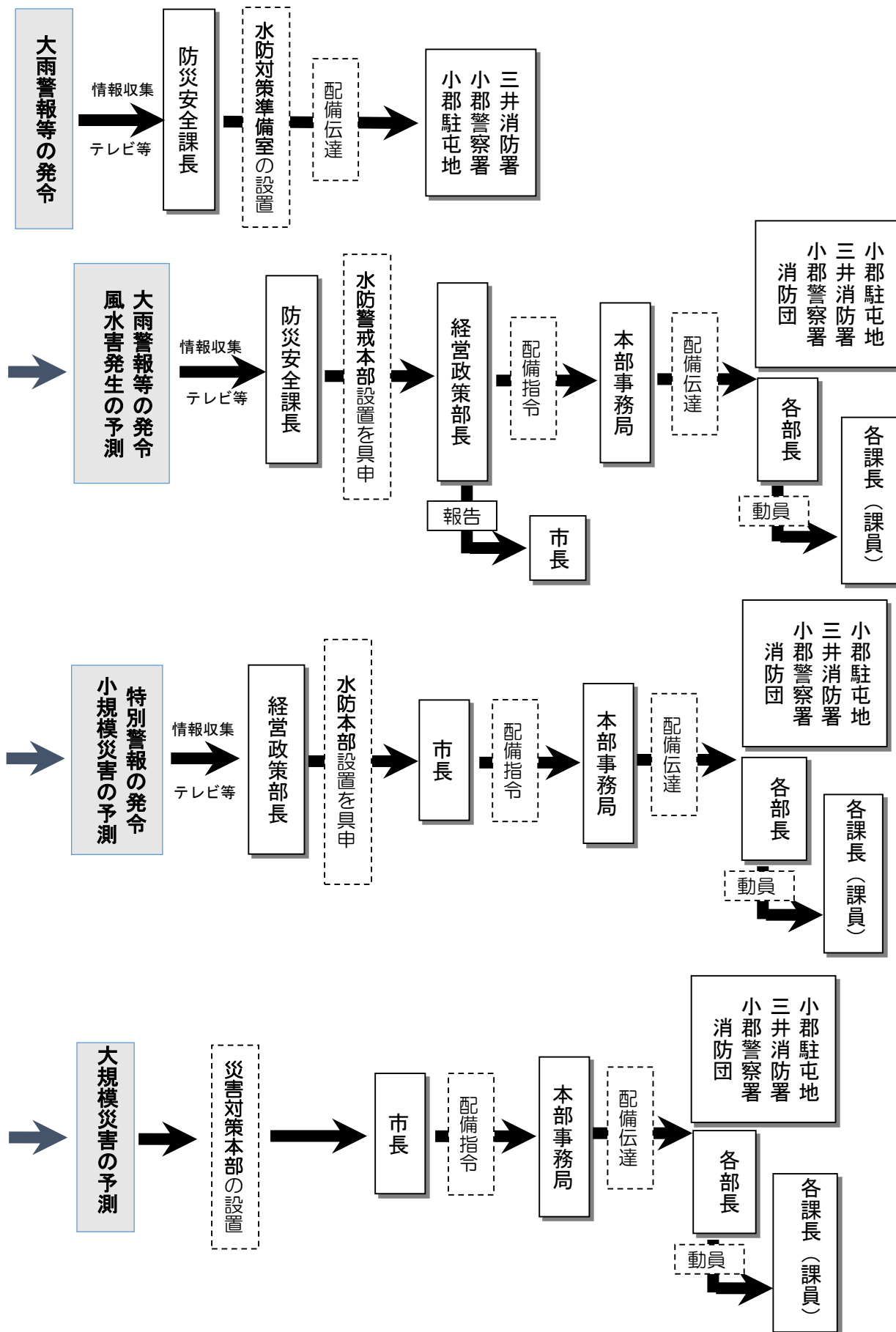
#### (2) 勤務時間外

- ① 大きな地震の揺れを感じた場合には、まず自分と家族の安全を確保する。
- ② テレビ、ラジオ、インターネット、防災アプリ等により震度等の情報を収集する。
- ③ 規定震度の場合には、災害情報等配信システムへの回答を行い、速やかに指定場所に参集する。なおテレビ、ラジオ等により情報が入手できない場合は、状況に応じて、速やかに指定場所に参集する。
- ④ どうしても参集できない場合には、災害情報等配信システムによりその旨の回答を行い、所属長に理由、連絡先、連絡方法を知らせる。
- ⑤ 参集途上時に、可能な限り、被害状況等の情報収集に努める。

【地震発生時動員連絡フロー図】



【風水害時動員連絡フロー図】



# 第5章 職員の自主参集

## 1. 参集方法

勤務時間内に配備体制がとられた場合は、職員は、直ちに各対策班の指定場所に参集する。ただし、勤務時間外に震度5強以上の震度を観測した場合は、防災安全課に参集する。

勤務時間外に参集する場合は、家族の身の安全を確認した後、できるかぎり早い方法で配備に就く。なお、大規模な災害時には道路の寸断、交通渋滞や公共交通機関の停止の可能性があるため、自動車の使用はなるべく控え、徒歩、自転車、バイクを利用する。自動車を使用しなければならない場合には、乗り合わせ等による最小限の使用に留意する。

### (1) 自主参集

災害時に災害情報等配信システムあるいは所属長より配備指令の連絡がない場合でも、テレビ、ラジオ等による気象予警報及び災害情報の積極的な収集に努め、自己判断により参集する。

### (2) 参集時の注意事項

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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、周囲の住民の協力を求め、職員本人はできる限り迅速な参集を行うこと。
- ④ 交通機関の途絶、道路等の遮断で参集場所に参集することが困難な場合は、最寄りの市の施設に参集し、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。

## 2. 参集途上における行動

参集時には、安全に十分留意するとともに、登庁途中において、地域の被災状況の把握に努めること。

- ① 参集にあたっては、安全に十分留意するとともに、災害情報等をテレビやラジオ等報道、気象庁等からの情報、連絡通知などから正確な情報を得て参集する。
- ② 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できる限り被災状況の収集に努めること。

被災状況とは、道路・鉄道等の交通施設状況、建物・施設被害の状況、職員の安否、公共施設の状況、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（ただし、被害がな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必要がある。）。

### 3. 参集者と被災状況の集約

#### (1) 勤務時間内

- ① 各対策班長は、所管内の参集者と被災状況を随時集約しておくこと。
- ② 防災安全課長は、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。
- ③ 各部（課）長は、家族、自宅等に被災が判明した所管内職員の帰宅、支援等を検討する。

#### (2) 勤務時間外

- ① 職員は**参集途上情報報告書（様式1）**を作成し所属長に提出すること。
- ② 各対策班長は、所管内の全ての参集者と職員の家族、自宅等の被災状況を把握し、**参集・被害状況報告書（様式2）**に参集途上報告書（様式1）の写しを添付し、防災安全課長に報告する。また、連絡のつかない職員については対策班（課）ごとに確立した連絡網等により安否の確認を行う。
- ③ 防災安全課長は、全体の参集状況及び被災状況を取りまとめ、本部長に報告する。

### 4. 参集できない場合の行動指針

災害時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。）

やむを得ず参集できない場合は、次のような状況が想定される。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。

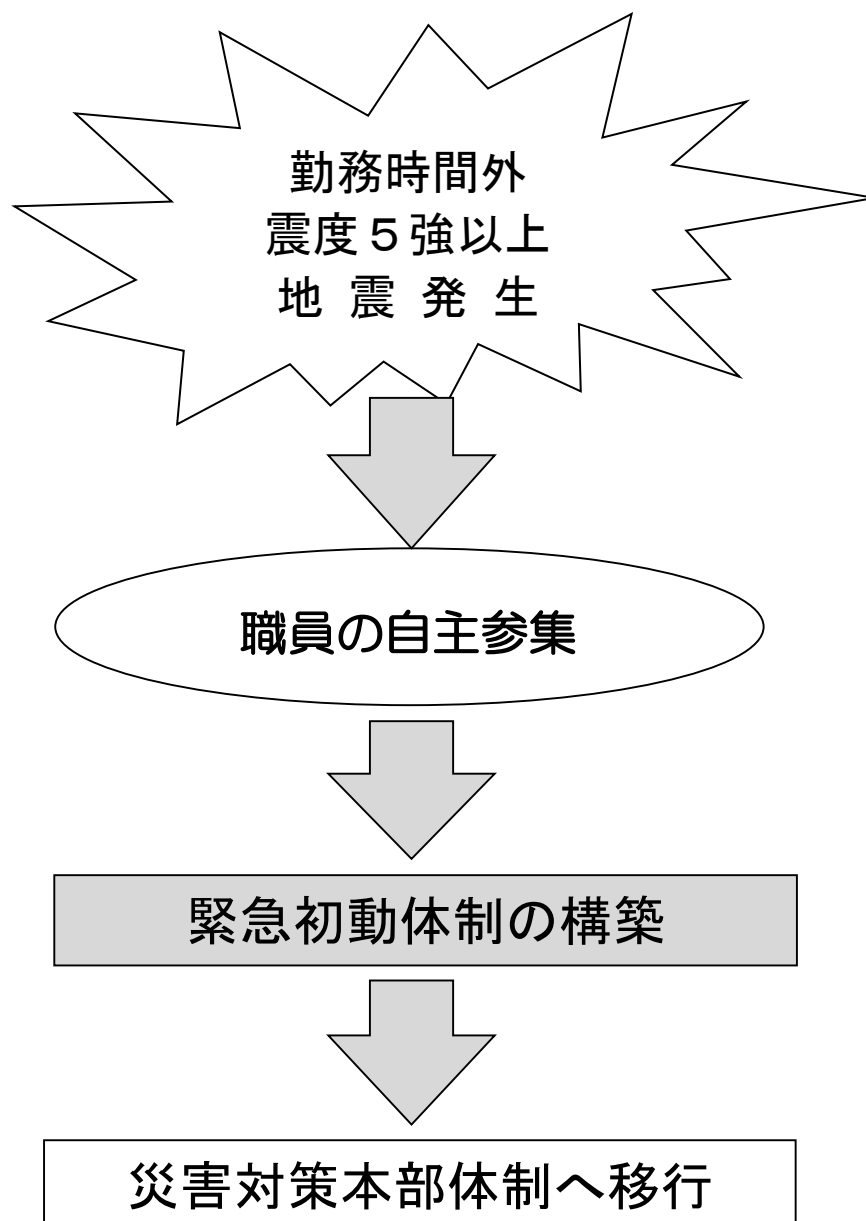
## 第6章 緊急初動体制

### 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強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も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、災害対策本部体制（第3配備以降）と同様とするが、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、災害対策本部体制の確立へ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。したがって、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。

### (1) 参集場所

休日など勤務時間外に震度5強以上の地震が発生した場合、参集すべき職員は全て市役所本館2階防災安全課（庁舎の被害状況により、本館前駐車場）に参集し、本部事務局（防災安全課）の掌握を受ける。

### (2) 参集した職員の行動

市役所本館2階（防災安全課）に参集した職員は、フロアに設置された**緊急初動体制における参集職員名簿（様式3）**に氏名、所属部・課、登庁時間、登庁手段、被災の有無を記入し、併せて**参集途上情報報告書（様式1）**を作成して、防災安全課職員の指示を受ける。

### (3) 指揮命令権者

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、各部の統括責任を図る。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。

（指揮命令権者：市長→副市長→教育長→経営政策部長→環境経済部長→都市建設部長→市民福祉部長→教育部長→こども・健康部長の順）

### (4) 災害対策本部の代替設置場所

市庁舎の被災により、市役所本館2階に災害対策本部を設置できないときは、本部長は、本部の代替施設を指定し、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。

優先順位	施設名
1	西別館3階会議室
2	北別館2階大会議室
3	南別館3階会議室
4	小郡市総合保健福祉センターあすてらす

### (5) 活動要領（優先順）

職員は、参集した者から本部事務局（防災安全課）の統制に従い、速やかに次の緊急初動活動を開始する。この際、市としての災害対応体制の確立、被災者の救出・救護体制の確立、避難場所の確保、被害拡大（二次被害）の防止を優先して災害対応活動を行う。

### 緊急初動活動チェックリスト

- 本部設置場所の安全点検を実施し、本部を設置する。
  - ※ 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。
  - ※ 使用不可の場合は、代替の本部設置場所を（４）項の災害対策本部の代替設置場所の優先順位に基づき検討する。この際、無線機等の通信機器、地図等の本部資材等の持ち出しについて安全確保を考慮して判断する。
- 電気、水道、ガス、電話等の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。
  - ※ 停電等により電力の供給がない場合は、各システムの非常用発電機の稼働を確認するとともに、防災倉庫に備蓄する発電機を利用し災害対策本部等の電力を確保する。
- 防災安全課に設置された震度計、テレビ、ラジオ等あらゆる手段を活用して地震情報、被害状況等の情報収集を行う。
- 電話設備の通信機能を確認し、本部に必要な回線（電話機）を確保する。
  - ※ 県防災・行政情報通信ネットワークの機能確認（衛星通信回線を含む。）を行う。
- 職員の参集状況の把握と参集すべき職員への動員要請を行う。
- 災害対策本部の本部対策班要員を確保して、機能的な情報収集・整理、初動対応の指揮体制を確保する。（参集職員の割振りの優先順位：本部対策班→現地情報収集要員→避難所要員→各対策班本部）
  - ※各対策班の機能を職員の参集状況に応じて逐次拡充する。
- 市民やマスコミからの問い合わせ、情報提供等への対応を行う。
  - ※ 情報の整理・共有を行い、人命優先での対応を行う。
- 県防災部局、消防署、警察署、自衛隊、消防団等の関係機関との連絡調整を行う。
  - ※ 関係機関の被災状況に応じた災害対応能力を把握する。
  - ※ 被害状況に応じ、自衛隊の災害派遣の検討を行い、県に対して派遣要請を要求する。（自衛隊の地震防災派遣又は自主派遣の有無を確認する。）
- 市域の被害状況（火災発生、建物の倒壊、公共施設・河川施設・ため池・道路施設等の被害）の現地情報収集を行う。
  - ※ 効率的な情報収集のため地域を区分して実施するとともに、現地に派遣する職員との通信手段を確保する。
- 避難所の開設数、開設場所を検討し、参集職員から避難所開設要員を選定して派遣し、避難所を開設する。（２名／避難所 基準）
  - ※ 避難所の施設点検の結果、使用不能の場合は、代替避難所の開設を検討する。
- 開設する指定避難所、広域避難場所（小郡運動公園など）を防災行政無線等のあらゆる伝達手段を利用して市民に伝達する。
  - ※ 小郡高校、三井高校の指定避難所（大規模災害）としての開設を関係機関と調整する。
  - ※ 状況により、指定緊急避難場所（小郡運動公園など）へ職員を派遣する。
  - ※ 福祉避難所については、被災状況に応じて開設を判断し、広報の在り方を検討した上で公表する。
- 他の庁舎や各施設等の災害による被害状況の把握を行う。
  - ※ 危険箇所については立ち入り禁止の措置を行う。

<p>□ 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・車両・燃料等を確保、調達する。</p> <p>※資機材・燃料等の確保のため、協定締結企業等の状況を確認し、支援を要請する。</p>
<p>□ 指定避難所、指定緊急避難場所の市民等の避難状況の確認を行う。</p> <p>※ 状況により、職員の追加派遣を検討する。</p> <p>※ 避難所のライフラインの状況に応じた処置を行う。(電源、トイレ、飲料水等)</p>
<p>□ 自主防災組織の活動状況、自主防災組織の収集した被災状況、自主避難所(校区・行政区等)の開設状況等を情報収集し、被災状況及び避難状況を把握する。</p>
<p>□ 被害状況に応じ、県を通じた広域支援を要請する。(救出、医療、輸送、物資等)</p> <p>※ 広域支援については「小郡市災害時受援計画」の受援業務に基づき要請する。</p>

## (6) 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など上記の優先順位及び下記の業務分担により初期の緊急対応活動を実施する。

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、災害対策本部による災害対策活動に移行する。

### 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、活動状況を把握
- ・ 職員派遣による現地情報収集の実施
- ・ 市民、関係機関等からの提供情報の整理
- ・ 災害対策本部会議の開催
- ・ 避難所の開設判断及び指示
- ・ 避難情報の判断及び指示
- ・ 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

- ・ 情報通信機器の電源の確保
- ・ 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

### ③ 災害対応物資関係の業務

- ・ 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

参集途上情報報告書  
(勤務時間外の参集時に作成)

年 月 日 時 分

所属	(内線 )		氏名	
参集ルート	(例) ○○区 → ××区 → 市役所			
参集手段	徒歩 ・ 自転車 ・ バイク ・ 電車 ・ 自動車 ・ その他 ( )			
目撃した家屋・建物の倒壊現場	有 ・ 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	有 ・ 無			
場所 (目標) :			場所 (目標) :	
場所 (目標) :			場所 (目標) :	
道路通行に障害のあった箇所	有 ・ 無			
1. 通行不可 (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) :				
2. 交通事故	場所 (目標) :		場所 (目標) :	
3. 交通渋滞	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

# 参集・被害状況報告書

様式 2

報告日時	年 月 日 時 分
対策班名	対策班
報告者氏名	

## 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

なし あり（下欄記入）

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） 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） 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） 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） 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	

（裏面へ）

### 3. その他の状況

※所管内の参集途上情報報告書の写しを添付する

緊急初動体制における参集職員名簿 (            ~            )

連番	氏 名	所属部	所属課	登庁時間	登庁手段	被災の有無
1				:		有 ・ 無
2				:		有 ・ 無
3				:		有 ・ 無
4				:		有 ・ 無
5				:		有 ・ 無
6				:		有 ・ 無
7				:		有 ・ 無
8				:		有 ・ 無
9				:		有 ・ 無
10				:		有 ・ 無
11				:		有 ・ 無
12				:		有 ・ 無
13				:		有 ・ 無
14				:		有 ・ 無
15				:		有 ・ 無
16				:		有 ・ 無
17				:		有 ・ 無
18				:		有 ・ 無
19				:		有 ・ 無
20				:		有 ・ 無
21				:		有 ・ 無
22				:		有 ・ 無
23				:		有 ・ 無
24				:		有 ・ 無
25				:		有 ・ 無

## 災害対策本部の所掌事務

班	所掌事務
本部対策班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害対策本部の設置・廃止に関する事。</li> <li>○災害救助法の適用に関する事。</li> <li>○災害応急対策の総合調整（各対策班への事務割当て等）に関する事。</li> <li>○気象情報及び被害状況の収集に関する事。</li> <li>○気象情報等に基づく、避難情報の発令・解除について本部長等の補佐に関する事。</li> <li>○県、防災会議及び関係機関・団体との連絡に関する事。</li> <li>○災害対策本部内における情報共有に関する事。</li> <li>○自衛隊の派遣要請、隣接等自治体及び協力機関への応援要請に関する事。</li> <li>○対策本部会議の開催に関する事。</li> <li>○対策本部の庶務に関する事。</li> <li>○水防団（消防団）の運用に関する事。</li> <li>○災害関係文書の浄書、受理及び発送に関する事。</li> <li>○各対策班への応援に係る職員の動員に関する事。</li> <li>○災害の応急費、災害対策本部等の予算措置及び出納に関する事。</li> <li>○市有財産の被害調査及び復旧対策に関する事。</li> <li>○災害応急対策用諸物資等の購入に関する事。</li> <li>○緊急輸送車両の借り上げ、運用等に関する事。</li> <li>○各種気象情報及び災害発生状況について住民への普及・広報に関する事。</li> <li>○災害状況の映像等各種記録、報道機関に対する広報に関する事。</li> <li>○復旧・復興に係る補助金等の県等との調整に関する事。</li> <li>○物資集配拠点の管理・運営に関する事。</li> <li>○救援物資等の避難所等への輸送に関する事。</li> <li>○他の機関等の受援・応援に係る連絡調整に関する事。</li> <li>○班内連絡調整に関する事及び他の対策班の所管に属さない事。</li> <li>○その他本部長が指示する事。</li> </ul>

班	所掌事務
環境経済班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○被災による市税の猶予及び減免に関する事。</li> <li>○罹災証明書の受付・発行等窓口業務に関する事。</li> <li>○農作物、営農施設等の被害調査及び災害対策に関する事。</li> <li>○ため池の巡視及び水位の把握に関する事。</li> <li>○農地及び農業用施設の被害調査並びに災害対策に関する事。</li> <li>○家畜及び畜産施設等の被害調査並びに災害対策に関する事。</li> <li>○林業の被害調査及び災害対策に関する事。</li> <li>○病虫害の発生予防及び防疫に関する事。</li> <li>○工場、事業所、商工業者の被害調査及び災害対策に関する事。</li> <li>○市内企業等の帰宅困難者の把握及び帰宅支援に関する事。</li> <li>○処理施設（グリーンヒル宝満及び両筑苑）の被害調査等に関する事。</li> <li>○処理運搬業者の被害調査に関する事。</li> <li>○災害時における給水に関する事（三井水道企業団との連絡調整）。</li> <li>○遺体の埋火葬、処理に関する事。</li> <li>○犬、猫、ペット等の対応処理に関する事。</li> <li>○災害廃棄物（片づけごみ、避難所ごみ）の収集・運搬・処分に関する事。</li> <li>○災害廃棄物発生量の推計に関する事。</li> <li>○仮置場の確保、設置、管理・運営に関する事。</li> <li>○損害家屋等の処分方法に関する事。</li> <li>○し尿の収集・運搬・処理に関する事。</li> <li>○仮設トイレ等の確保、設置、管理に関する事。</li> <li>○農業、事業者等の補助金等の申請受付、県等との調整に関する事。</li> <li>○住宅等建築物の被害調査に関する事。</li> <li>○被災に伴う所得・課税、固定資産税等の証明発行等に関する事。</li> <li>○所管する防災協定締結先との連絡調整及び協力要請に関する事。</li> <li>○班内連絡調整に関する事。</li> <li>○その他本部長が指示する事。</li> </ul>
都市建設班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害時の交通情報の収集及び交通規制に関する事。</li> <li>○道路障害物の除去に関する事。</li> <li>○河川等の巡視及び水位の把握に関する事。</li> <li>○土木関係業者等との連絡調整に関する事。</li> <li>○避難場所としての公園等の開放及び管理運営に関する事。</li> <li>○道路、橋梁の被害調査及び災害対策に関する事。</li> <li>○河川、堤防の被害調査及び災害対策に関する事。</li> <li>○市営住宅の被害調査及び災害対策に関する事。</li> <li>○災害対策用土木機械、各種資材の調達に関する事。</li> <li>○応急仮設住宅の建設準備に係る県等との調整に関する事。</li> <li>○応急仮設住宅及び市営住宅の供与並びに建設に関する事。</li> <li>○応急仮設住宅の入居及び退去の申請に関する事。</li> <li>○応急仮設住宅入居者の相談に関する事。</li> <li>○下水道の施設管理に関する事。</li> <li>○関係機関に対する水防作業の指示等に関する事。</li> <li>○被災建築物の応急危険度判定に関する事。</li> <li>○宅地の危険度判定に関する事。</li> <li>○応急危険度判定士、宅地危険度判定士の受入れに関する事。</li> <li>○被災住宅の応急修理の業務委託等に関する事。</li> <li>○倒壊建築物等の解体撤去に関する申請受付及び相談に関する事。</li> <li>○道路、橋、下水道等の補助金等の申請受付、県等との調整に関する事。</li> <li>○所管する防災協定締結先との連絡調整及び協力要請に関する事。</li> <li>○班内連絡調整に関する事。</li> <li>○その他本部長が指示する事。</li> </ul>

班	所掌事務
市民福祉班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○避難情報等の行政区長、民生委員・児童委員への情報提供に関する事</li> <li>○コミュニティセンター及び自治公民館の被害調査、災害対策に関する事</li> <li>○高齢者施設、障がい者施設、介護保健サービス事業所等の被害調査及び災害対策に関する事</li> <li>○避難所の開設及び避難者数の把握等に関する事</li> <li>○コミュニティセンター利用者の避難及び救護に関する事</li> <li>○救助用食料及び物資器材の要求量調査に関する事</li> <li>○救助用食料及び物資器材の配分、保管並びに出納に関する事</li> <li>○被災者に対する生活保護等の適用及び災害弔慰金・見舞金等各種支援金の支給・貸付に関する事</li> <li>○義援金の受付、保管及び配分に関する事</li> <li>○避難行動要支援者の支援に関する事</li> <li>○福祉避難所の開設、運営及び支援に関する事</li> <li>○公民館等に自主避難場所を開設することについての協力に関する事</li> <li>○ボランティアセンターの設置要請及び指導並びに連絡調整に関する事</li> <li>○ボランティア全般の受入数及び活動内容の把握に関する事</li> <li>○避難所及び福祉避難所でのボランティアの受入れ及びニーズに応じた割当てに関する事</li> <li>○日本赤十字社等社会団体、民間団体等との連絡調整に関する事</li> <li>○国民健康保険税の減免に関する事</li> <li>○保険給付費の一部負担金減免に関する事</li> <li>○後期高齢者医療保険料の減免に関する事</li> <li>○後期高齢者医療保険給付費の一部負担金減免に関する事</li> <li>○国民年金保険料の災害減免に関する事</li> <li>○介護保険に関する窓口相談業務／災害特例介護サービス給付に関する事</li> <li>○民間福祉避難所との連絡・調整に関する事</li> <li>○被災高齢者の受入れ先確保及び移送の実施に関する事</li> <li>○介護保険料の賦課及び徴収に関する事（災害減免）</li> <li>○高齢者・障害者に配慮した仮設住宅等のニーズ把握に関する事</li> <li>○避難行動要支援者（高齢者見守り支援台帳）安否確認、情報伝達、民生委員等との連携に関する事</li> <li>○在宅生活支援サービス（配食・緊急通報等）に関する事</li> <li>○要援護者に対する生活支援及び保健指導に関する事</li> <li>○要援護者に対する養護老人ホーム入所措置の決定に関する事</li> <li>○帰宅困難者の支援に関する事</li> <li>○行旅死亡人等の火葬応援体制に関する事</li> <li>○所管する防災協定締結先との連絡調整及び協力要請に関する事</li> <li>○班内連絡調整に関する事</li> <li>○その他本部長が指示すること</li> </ul>

班	所掌事務
こども・健康班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○市立保育所・幼稚園・学童の閉所（園）・開所（園）及び保育等の再開の判断に関する事。</li> <li>○保育所・幼稚園・児童福祉施設の被害調査及び災害対策に関する事。</li> <li>○乳幼児、園児、学童児の避難に関する事。</li> <li>○災害による負傷者の救護・応急対策に関する事。</li> <li>○救助用食糧及び物資器材の要求量調査に関する事。</li> <li>○救助用食糧及び物資器材の配分、保管並びに出納に関する事</li> <li>○園児・学童児に対する被害状況の把握に関する事。</li> <li>○被災園児に対する保育及び保健管理に関する事。</li> <li>○避難者の保健管理に関する事。</li> <li>○応急・救護用医療品、衛生資材及び防疫薬品等の供給に関する事。</li> <li>○医療に係る関係団体等の増援に関する事。</li> <li>○伝染病の発生予防に関する事。</li> <li>○病虫害の発生予防及び防疫に関する事。</li> <li>○医療・健康に係る補助金等の申請受付・県等との調整に関する事。</li> <li>○市内・近隣医療機関の被災状況の確認、受入れ状況の確認に関する事。</li> <li>○所管する防災協定締結先との連絡調整及び協力要請に関する事。</li> <li>○班内連絡調整に関する事。</li> <li>○その他本部長が指示する事。</li> </ul>
教育班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教育関係施設の被害調査及び応急対策に関する事。</li> <li>○社会教育施設の被害調査及び応急対策に関する事。</li> <li>○教育関係施設に避難場所を開設することについての協力に関する事。</li> <li>○児童、生徒に対する被害状況の把握に関する事。</li> <li>○被災児童、生徒に対する授業及び保健管理に関する事。</li> <li>○避難所でのボランティアの受入れ及びニーズに応じた割当てに関する事。</li> <li>○災害救助活動に応援する社会教育諸団体との連絡調整に関する事。</li> <li>○教育関係施設、社会教育関係施設に係る補助金等の申請受付・県等との調整に関する事。</li> <li>○仮設住宅に入居する児童・生徒の教育支援に関する事。</li> <li>○学校給食施設を使用した炊出しへの協力に関する事。</li> <li>○施設を含む市内文化財の被害調査・応急対応に関する事。</li> <li>○文化財の復旧・修復に係る補助金等の調整に関する事。</li> <li>○復旧・復興に係る埋蔵文化財の事前審査協議に関する事。</li> <li>○所管する防災協定締結先との連絡調整及び協力要請に関する事。</li> <li>○班内連絡調整に関する事。</li> <li>○その他本部長が指示する事。</li> </ul>

班	所掌事務
消防団班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○消防及び水防活動に関すること。</li> <li>○被災者の避難誘導、救出救護に関すること。</li> <li>○行方不明者の捜索に関すること。</li> <li>○災害等の巡視及び警戒に関すること。</li> <li>○避難情報等の伝達に関すること。</li> </ul>
三井水道企業団	<ul style="list-style-type: none"> <li>○水道等の被害調査及び災害対策に関すること。</li> <li>○災害時における水質検査に関すること。</li> <li>○災害時における給水に関すること。</li> <li>○災害時における給水装置の修理に関すること。</li> </ul>
三井消防署	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害情報の収集・伝達及び被害調査に関すること。</li> <li>○被害の警戒及び防御に関すること。</li> <li>○被災者の救助、救急に関すること。</li> <li>○避難者の誘導に関すること</li> <li>○その他災害対応に関すること。</li> </ul>

(小郡市地域防災計画より抜粋)

## 水防対策準備室の所掌事務

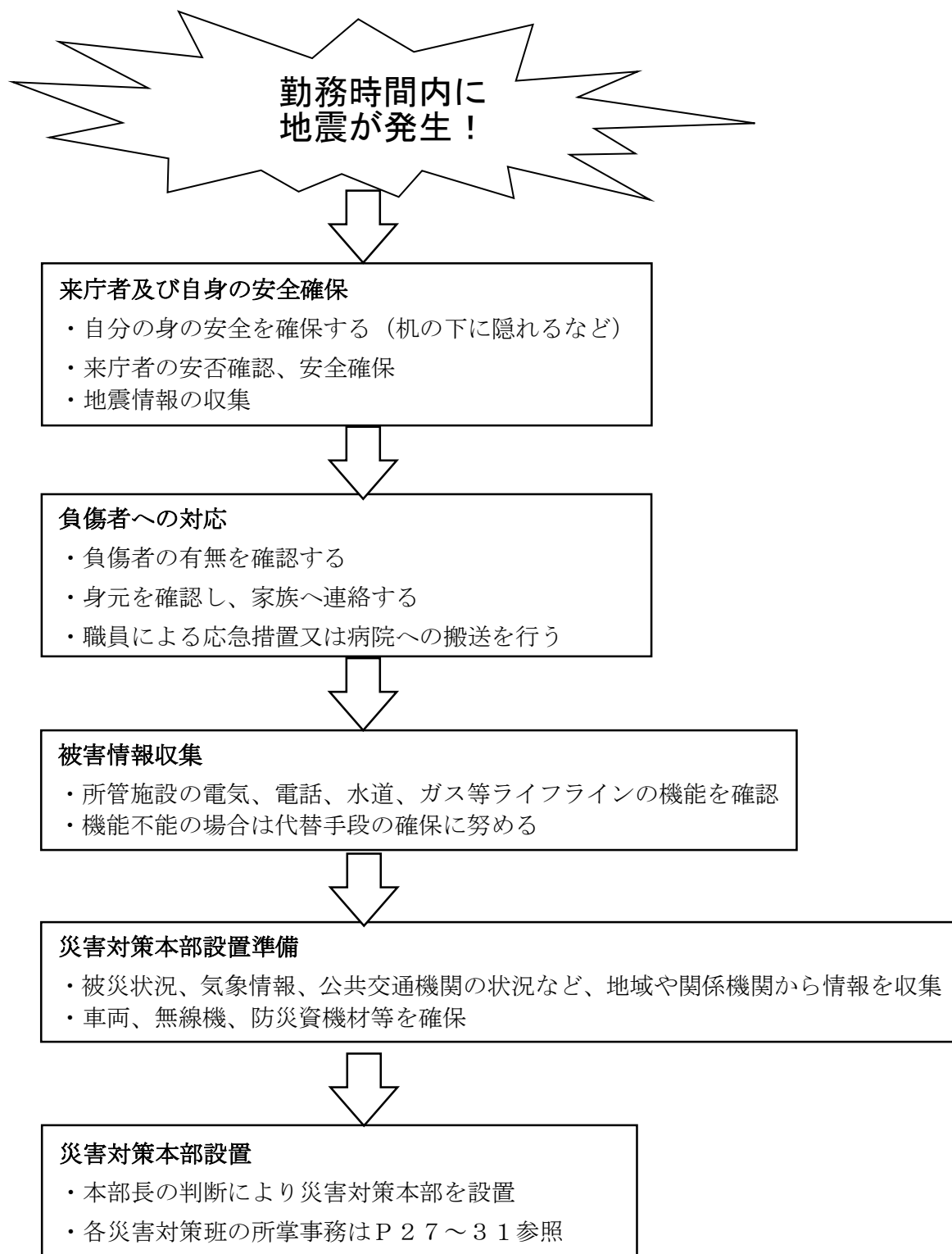
水防対策準備室	気象予報・警報等、河川状況等に関する情報収集を行うとともに、出水あるいは水位の上昇等に応じて直ちに水防活動を開始できるよう待機し、緊急事態に備えるものとする。
---------	---

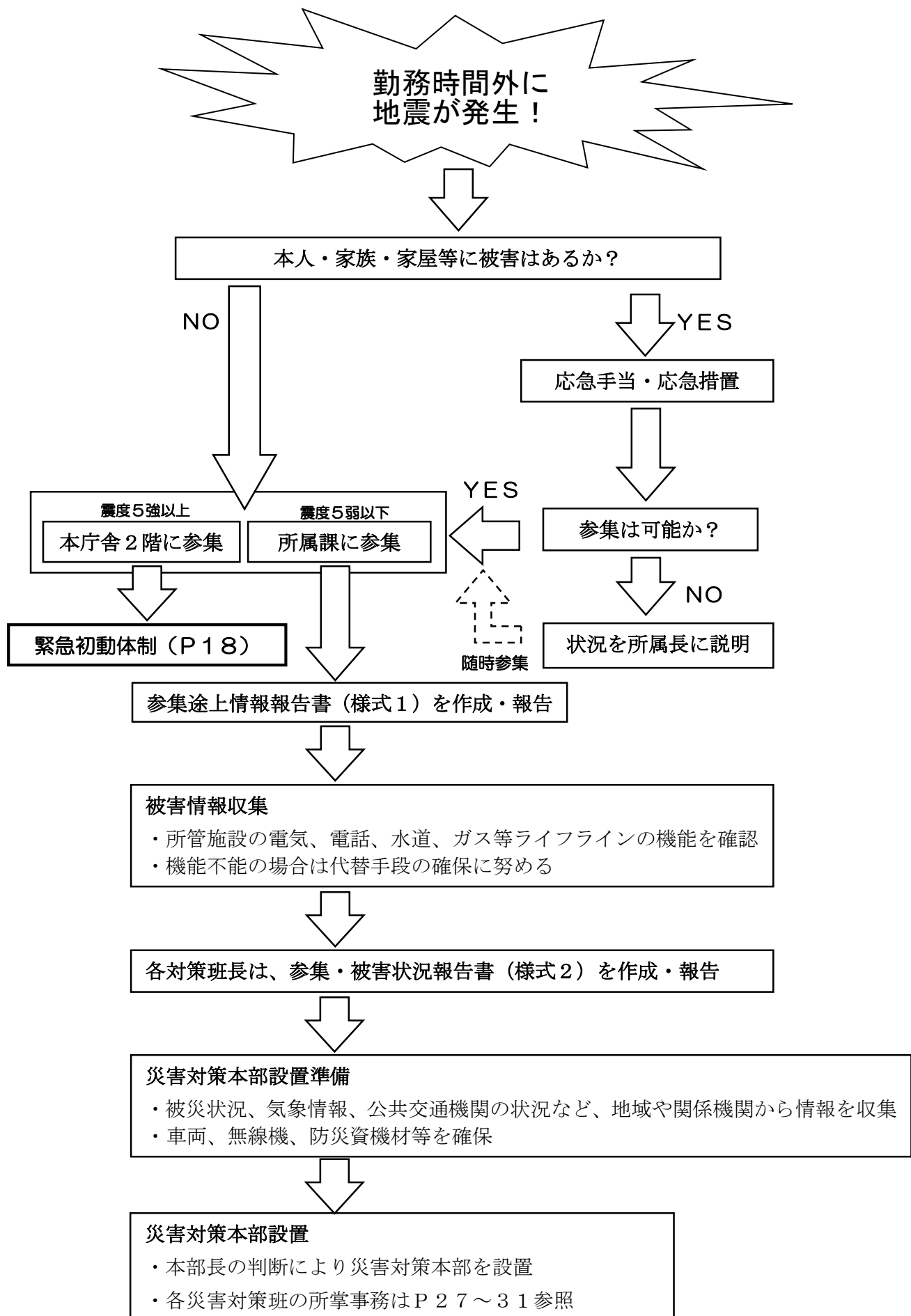
## 水防警戒本部及び水防本部の所掌事務

水防（警戒） 本部会議	水防（警戒）本部の指揮・総括に関すること。 水防（警戒）本部の設置・廃止に関すること。 避難所の開設に関すること。
----------------	---

## 災害発生時の職員行動フロー

風水害の場合は、気象警報等により災害の発生が予測でき、段階的に対策を講じることが可能であるが、地震災害の場合は、突発的に発生することから緊急に対策活動を開始する必要がある。このため地震災害を前提とした行動フローとする。





## 避難所の開設要員

No	避難所名	経営 政策部	環境 経済部	都市 建設部	※市民 福祉部	こども 健康部	教育部
1	のぞみが丘小学校	1	1				
2	三国中学校				1	1	
3	小郡高等学校		1			1	
4	三国校区コミュニティセンター	1			(1)		
5	三国小学校				1		1
6	東野小学校				1	1	
7	東野校区コミュニティセンター				(1)		1
8	大原小学校				1	1	
9	大原中学校	1				1	
10	大原校区コミュニティセンター		1		(1)		
11	小郡小学校					1	1
12	大崎市民館				1	1	
13	小郡中学校					1	1
14	小郡校区コミュニティセンター				(1)	1	
15	シルバー人材センター		1			1	
16	立石校区コミュニティセンター				(1)	1	
17	立石小学校			1			1
18	立石中学校					1	1
19	三井高等学校		1				1
20	下岩田市民館				1		1
21	御原校区コミュニティセンター				1(1)		
22	二夕集会所		1				1
23	御原小学校	1	1				
24	宝城中学校				1		1
25	味坂小学校	1	1				
26	味坂校区コミュニティセンター			1	(1)		
福祉	小郡生涯学習センター					1	1
福祉	あすてらす	1			1		
	合計	6名	8名	2名	8名	13名	12名

※()は校区コミュニティセンター職員

## 【災害種別に応ずる最大担任人員（避難所数）】

災害種別	経営 政策部	環境 経済部	都市 建設部	※市民 福祉部	こども 健康部	教育部
洪水 (21カ所)	5	6	1	6(4)	10	10
土砂災害 (5カ所)	2	2	0	1(1)	2	2
地震 (27カ所)	6	8	2	8(7)	13	12
内水氾濫 (21カ所)	5	6	1	6(4)	10	10
台風 (15カ所)	3	4	1	4(7)	6	5
台風(強風) (6カ所)	1	1	1	1(5)	2	1

※()は校区コミュニティセンター職員

# 災害発生時の職員初動マニュアル

平成26年2月策定  
(令和8年6月改訂)  
小郡市