

災害時職員初動マニュアル

令和2年2月

栗 東 市

目 次

I. 総則.....	1
1. 本マニュアルの目的と位置づけ	1
2. 職員初動の基本方針	1
3. 優先すべき行動	2
4. マニュアルの修正及び見直し	2
5. マニュアルの習熟	2
II. 災害時の体制と初動期における活動内容	3
1. 風水害時の配備体制と活動内容	3
2. 地震災害時の配備体制と活動内容	10
III. 各部の初動活動内容.....	17
1. 市民政策部	17
2. 総務部	18
3. 福祉部	19
4. 子ども・健康部	20
5. 環境経済部	21
6. 建設部	23
7. 上下水道事業所	24
8. 教育部	25
9. 議会事務局	26
資 料 編.....	1
1. 栗東市災害対策本部組織	1
2. 災害対策本部等における参集者	3
3. 栗東市災害対策本部事務分掌	7

I. 総則

1. 本マニュアルの目的と位置づけ

本マニュアルは、台風や局地的豪雨などの風水害及び大規模な地震により、災害対策本部が確立され応急対策活動が軌道に乗るまでの、初動期の応急活動を対象としている。

平素から各職員が、本マニュアルを十分確認しておくことにより、実際の災害時には、栗東市地域防災計画による対応が適切に推進され、混乱のない、迅速な応急対策が実施できることを目的としている。

2. 職員初動の基本方針

災害による被害を最小限に抑えるためにまず必要なことは、職員自身の生命身体の安全を確保しつつ、各職員が速やかに定められた持ち場につき、応急対策の体制を確立することである。そして、平成 25 年台風第 18 号の災害対応検証より得た情報共有の徹底、指揮命令系統の明確化、災害情報の発信などの課題を解消し、災害に対して万全の体制を築くことである。

いざというときに市役所が組織として即座に対応できるように各所属、職員が準備をしておくことが重要であり、そのためには平常時から各所属において、災害時の行動を十分にシミュレートしておくことが必要である。

初動期における基本方針は次の5点である。

(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。

(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、各対策班及び関係団体の非常時における連絡先、連絡手段を明確にしておくこと。

(4) 情報の収集と連絡

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

(5) 被災者への適切な対応

災害による家族の死亡や財産損壊による精神的苦痛を最大限考慮し、被災者への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。

3. 優先すべき行動

(1) 二次災害の防止

- ①来庁者、児童、生徒等の安全確認・安全確保する。
- ②負傷者がいた場合は、身元を確認し応急処置又は病院へ搬送する。
- 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) 災害対策本部設置の準備

- 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、車両や燃料等の確保
- ③防災関係機関との連絡調整

4. マニュアルの修正及び見直し

本マニュアルは、地域防災計画の改定や組織の改編等に伴い必要となる修正等を実施する。配備職員等の修正がある場合は、年度当初に防災担当課が修正を行う。

また、災害の経験や訓練での成果等をもとに、実効性の高いマニュアルを目指して、継続的な見直しを実施する。

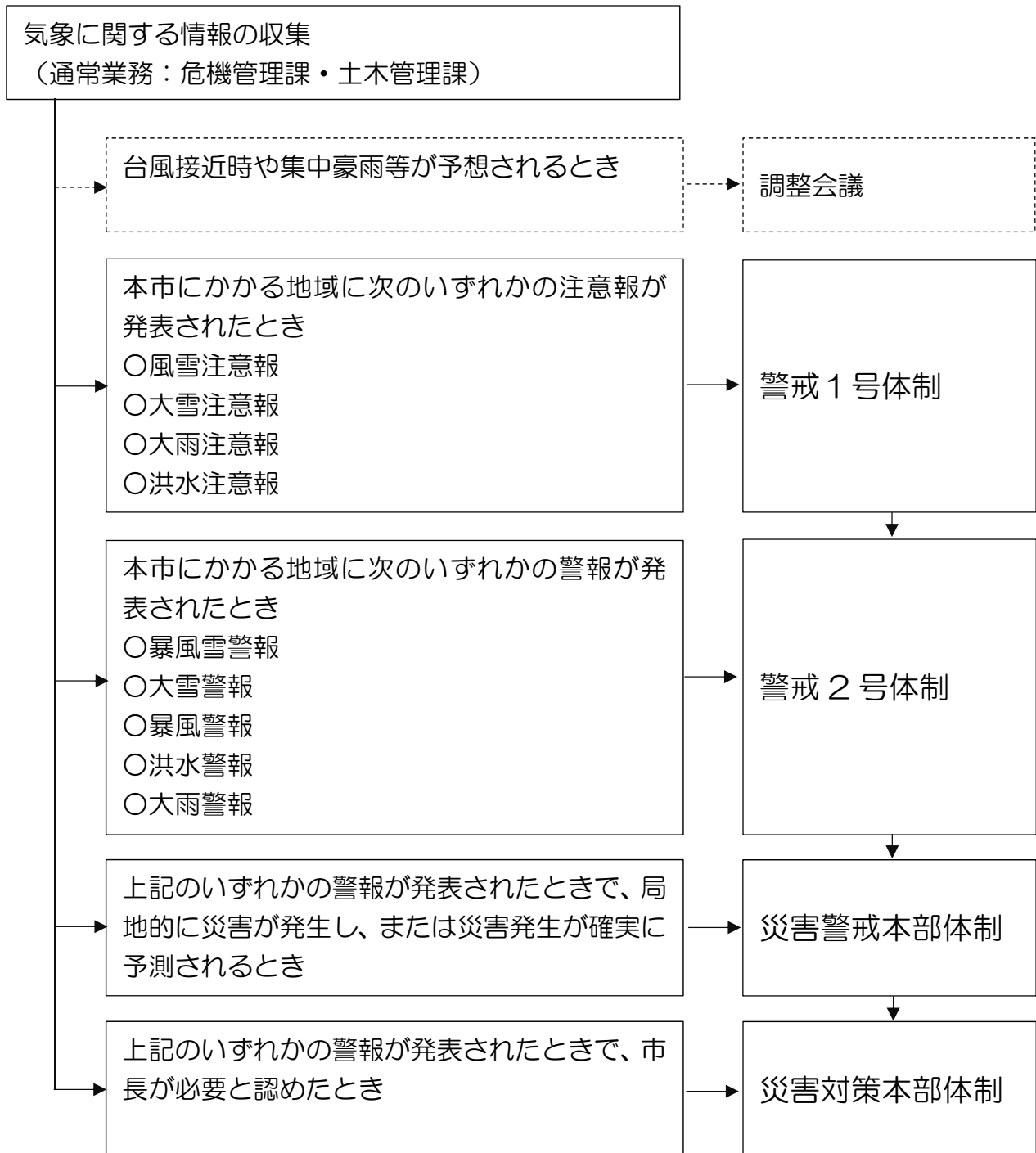
5. マニュアルの習熟

市職員は、本マニュアルについて十分習熟し、災害時の対応を円滑に実施できるよう研鑽に努める。

II. 災害時の体制と初動期における活動内容

1. 風水害時の配備体制と活動内容

(1) 配備体制の確立



① 調整会議

危機管理課が事務局となり会議の開催日時を決定通知する。おおよそ風雨のピーク時の72時間前、48時間前、24時間前に開催する。その際、対応計画表（次頁参照）に従い、関係部局は、その準備状況を会議で報告する。

組織	事務分掌
市長、副市長、教育長、災害対策本部員（危機管理監、総務部長、福祉部長、子ども・健康部長、環境経済部長、建設部長、建設部技監、議会事務局長、教育部長）	台風接近時や災害発生が危惧される状況に陥ることが予測されるときに開催する。 装備品や消耗品、市内の危険箇所などについて、事前に準備を行い、情報の共有と対応方針を協議により、決定する。

② 警戒1号体制

配備内容	配備人員
災害関係課等の職員で情報連絡活動が円滑に行いうる態勢とする	水防配備警戒体制職員(水防配備警戒1号体制) 危機管理課職員

※勤務時間内は各所属、勤務時間外は自宅待機とする。

③ 警戒2号体制

配備内容	配備人員
災害関係課等の職員で情報連絡活動が円滑に行いうる態勢とする	水防配備警戒体制職員(水防配備警戒2号体制) 危機管理課職員 教育総務課職員（※状況に応じて）

※避難所開設が円滑に行いうる体制とする。

④ 災害警戒本部体制

災害警戒本部		本部事務局（市民政策部危機管理課）	
本部長	副市長	事務局長	危機管理課長
副本部長	教育長	各部局の事務局員	各部局内の課長補佐級職員（課長補佐級がない課は係長級職員）
統括管理	危機管理監		
本部員	総務部長		
	福祉部長		
	子ども・健康部長		
	環境経済部長		
	建設部長、建設部技監		
	議会事務局長		
	教育部長		
	中消防署長		
消防団長			
各部各班			

令和 年 台風第 号に備えた対応計画

	日時	備考
台風最接近想定		
大雨関連警報発令想定		※最接近より6時間前
大雨関連注意報発令想定		※最接近より12時間前

	対策内容	活動内容	活動の進捗	担当部署										主担当			
				政策	総務	子ども	福祉	環境	建設	教育	議会						
1	危険箇所の確認	土砂災害警戒地域、河川(1級河川含)、池の確認						○	○								建設部、環境経済部
2	レークヒル自治会災害時要支援者の確認	要支援者のリスト作成と誘導方法の確認		○				○									福祉部
3	土嚢の作成	最接近見込み2日前までに、必要数をつくり、在庫管理を行う								○							建設部
4	台風対応調整会議	各部の対応の事前確認		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	市民政策部
5	避難準備情報・勧告の判断基準の確認、自主避難対応	土砂災害警戒情報、地域の検討。対応方法		○													災害対策本部事務局
6	初動対応の確認	本部体制、情報収集体制の確認、各課の初動体制の確認		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	各部
7	レークヒル自治会への事前広報	避難の準備についてのお願ひ文書のポスティング		○													市民政策部
8	平成25年台風第18号被災自治会への連絡	レークヒル、下戸山、目川等自治会との連絡調整		○													市民政策部
9	自主避難所の開設検討・準備	ミセン金勝・なごやかセンター・ミセン葉山東・ミセン大宝		○													市民政策部
10	避難場所の開設準備	資機材、避難受付簿等の確認						○									福祉部
11	避難場所、職員用食糧の確保	防災倉庫備蓄食糧の準備(職員については全職員非常参集され、長期化した場合)		○	○			○									福祉・総務・市民政策
12	公共施設の安全確認	各管理施設の台風対策(看板撤去、側溝掃除などの暴風、大雨対策)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	各部
13	災害対策本部の確保、資機材のチェック	パソコン、プロジェクター、防災計画、マニュアル		○	○												市民政策部
14	災害対策本部・支部員の緊急連絡先の確認	緊急連絡先の把握確認		○													災害対策本部事務局
15	公用車の確保	公用車の確保と調整		○													市民政策部
16	職員、団員の参集時期の確認	参集のタイミングの呼出方法の確認		○													市民政策部
17	各種情報伝達ツールの操作確認	防災防犯メール、エリアメール、防災無線の動作確認、広報車の準備		○													市民政策部
18	市民への情報配信	ホームページ、フェイスブック		○													市民政策部
19	関係機関との連携確認(警察、署、消防団、南部土木、西部南部)	連携機関の連絡先、体制、担当者の確認		○				○	○								建設・環境・市民政策
20	災害対応資機材の確認	土嚢、ブルーシート、ポンプ、発電機、懐中電灯等		○				○	○	○							各部
21	学校との連携	非常時、児童安全確保のための連携												○			教育委員会
22	職員休憩場所の確保	庁舎内で確保(委員会室等)		○													市民政策部
23	報道機関の対応確認	報道機関の対応時期等の確認		○													市民政策部
24	災害ボランティアの確認	社会福祉協議会との連携		○				○									市民政策部
25	防疫の確認	事後対応の準備				○											子ども・健康部

⑤ 災害対策本部体制

災害対策本部		本部事務局（市民政策部危機管理課）	
本部長	市長	事務局長	危機管理課長
副本部長	副市長、教育長	各部局の 事務局員	各部局内の課長補佐級職員（課長補佐級がない課は係長級職員）
統括管理	危機管理監		
本部員	総務部長		
	福祉部長		
	子ども・健康部長		
	環境経済部長		
	建設部長、建設部技監		
	議会事務局長		
	教育部長		
	中消防署長		
消防団長			
各部各班			

⇒「資料編 1. 栗東市災害対策本部組織（p 資料 1～2）参照」

（2）動員

危機管理課は、関係する職員に参集を呼びかける際、どのような状況下でも迅速に連絡を行うよう努める。動員体制に基づく実施責任者が必要であると判断した場合は、指定の職員以外の職員にも参集を呼びかける。

体制種類ごとの参集職員、伝達方法、参集場所等はp7に示す。

警戒 1 号体制、警戒 2 号体制の動員	
勤務時間内	職員参集メールや庁内グループウェアシステム（公開羅針盤）、庁内放送設備、または電話により行う。
勤務時間外	職員参集メールや電話により行う。ただし、警戒 2 号体制時は、発表された気象情報にしたがい、関係する職員は自主参集する。
災害警戒本部体制、災害対策本部体制の動員	
勤務時間内	危機管理監は、市長、副市長、教育長との協議の上、災害警戒本部もしくは災害対策本部の本部員を職員参集メールや庁内グループウェアシステム（公開羅針盤）、庁内放送または電話などにより非常招集する。また、同時に災害警戒本部もしくは災害対策本部の事務局員や支部員なども同様の伝達手段により非常招集をする。
勤務時間外	危機管理監は、市長、副市長、教育長との協議の上、災害警戒本部もしくは災害対策本部の本部員を職員参集メールまたは電話などにより非常招集する。また、同時に災害警戒本部もしくは災害対策本部の事務局員や支部員なども同様の伝達手段により非常招集をする。

表 体制種類ごとの参集職員、伝達方法、参集場所

体制の種類	発生時期	参集職員	参集伝達方法	参集場所
風雪、大雪、洪水、大雨のいずれかの注意報が発表されたとき(警戒1号体制)	勤務時間内	水防配備警戒体制班員 (水防配備警戒1号体制) 危機管理課職員	庁内放送 電話	各所属
		上記以外の職員		各所属
	勤務時間外	水防配備警戒体制班員 (水防配備警戒1号体制) 危機管理課職員	電話 携帯電話メール	自宅待機
		上記以外の職員		自宅待機
暴風雪、大雪、暴風、洪水、大雨のいずれかの警報が発表されたとき(警戒2号体制)	勤務時間内	水防配備警戒体制班員 (水防配備警戒2号体制) 危機管理課職員 教育総務課職員(※状況に応じて)	庁内放送 電話	各所属
		上記以外の職員		各所属
	勤務時間外	水防配備警戒体制班員 (水防配備警戒2号体制)	自主参集 電話	土木管理課
		危機管理課職員 教育総務課職員(※状況に応じて)	携帯電話メール	各所属
		上記以外の職員		自宅待機
暴風雪、大雪、暴風、洪水、大雨のいずれかの警報が発表されたときで、局地的に災害が発生、または発生が確実に予測されるとき(災害警戒本部体制)	勤務時間内	災害警戒本部関係者	庁内放送 電話	危機管理センター
		上記以外の職員		各所属
	勤務時間外	災害警戒本部関係者	自主参集 電話 携帯電話メール	危機管理センター
		上記以外の職員		自宅待機
暴風雪、大雪、暴風、洪水、大雨のいずれかの警報が発表され、または大規模災害が発生し、市長が必要と認めるとき(災害対策本部体制)	勤務時間内	災害対策本部関係者	庁内放送	危機管理センター
		上記以外の職員	電話	各所属
	勤務時間外	災害対策本部関係者	自主参集	危機管理センター
		上記以外の職員	電話 携帯電話メール	各所属

注1) 勤務時間外の配備体制について、配備対象となっている職員は、警戒1号体制を除き配備の連絡を待つことなく自主的に参集し災害対策活動に従事する。

注2) 参集が必要な時は、携帯電話メールにより、その指示を行うものとする。なお、メールアカウントを所持しないものは、各自で事前に伝達方法を確立する。

⇒「資料編2. 災害対策本部体制時における参集者(1)(p資料3~4)参照」

(3) 参集

勤務時間内に災害配備体制がとられた場合は、動員職員は、直ちに勤務場所に参集する。

勤務時間外に参集する職員は、できるかぎり早く配備に就ける方法で参集する。(家族の身の安全を事前に指示する)

なお、災害時には河川増水などによる道路・橋の寸断や交通渋滞の可能性があるので自動車の使用は控え、状況に応じて、徒歩、自転車やバイクを利用して参集する。

① 参集者の服装・携行品

応急活動に適した服装を着用し、手袋、タオル、懐中電灯、水筒、食糧、その他非常用品等を携行する。ただし、浸水地域での移動が困難になるため長靴は不可とし、履きなれたスニーカーなどを使用する。

② 参集途中の緊急措置

参集途中において救助等を要する災害現場に遭遇した場合は、必要に応じ付近住民と協力して救助等の応急対策活動を行うとともに、最寄りの防災機関へ通報する。

③ 被害状況の報告

参集途中で知り得た被害状況等の情報を、その他被害状況等の情報を含め、所属長等を通じて本部に報告する。

なお、被害状況報告については、報告様式を問わない。

※河川の水位や小河川・農業排水路などの浸水状況、道路の冠水状況などをできるかぎり確認

④ 自主参集

職員は、勤務時間外において配備指令がない場合でも、報道機関等により災害が発生し、または発生のおそれがあると覚知した場合は、状況に応じ所属長と連絡のうえ、または自らの判断により、速やかに勤務場所に参集することを心掛ける。

⑤ 交通途絶時の参集

勤務時間外の非常参集は、勤務場所に集合することを原則とするが、交通の途絶や参集途上で被災のおそれがある場合は、最寄りの市所管施設に参集し、当該機関の上席者の指示に従い応急対策活動に従事する。

⑥ 動員状況の把握・報告

各本部員は、配備指令に基づく職員の動員・配備状況等について把握して、速やかに本部に報告する。

(4) 風水害時の主な活動フロー

発災前に実施			
確認	活動項目	地域防災計画該当箇所	主管部署
<input type="checkbox"/>	配備体制の確立	第3章第1節第1	市民政策部
<input type="checkbox"/>	情報収集・整理・伝達	第3章第2節第1	市民政策部、建設部
<input type="checkbox"/>	避難	第3章第3節第1	市民政策部
<input type="checkbox"/>	水防	第3章第3節第2	建設部、環境経済部



発災直後に実施			
確認	活動内容	地域防災計画該当箇所	主管部署
<input type="checkbox"/>	災害救助法の適用	第3章第2節第2	福祉部
<input type="checkbox"/>	緊急輸送体制の整備	第3章第2節第3	建設部
<input type="checkbox"/>	消防、救急・救助	第3章第3節第3	市民政策部
<input type="checkbox"/>	医療・救護活動	第3章第3節第4	子ども・健康部
<input type="checkbox"/>	避難生活支援	第3章第4節第1	福祉部
<input type="checkbox"/>	飲料水・食料・生活必需品等の供給	第3章第4節第2	市民政策部、上下水道事業所
<input type="checkbox"/>	ライフラインの応急復旧	第3章第4節第6	市民政策部、上下水道事業所
<input type="checkbox"/>	災害廃棄物処理	第3章第5節第2	環境経済部
<input type="checkbox"/>	学校等における応急対策	第3章第5節第3	教育部、子ども・健康部



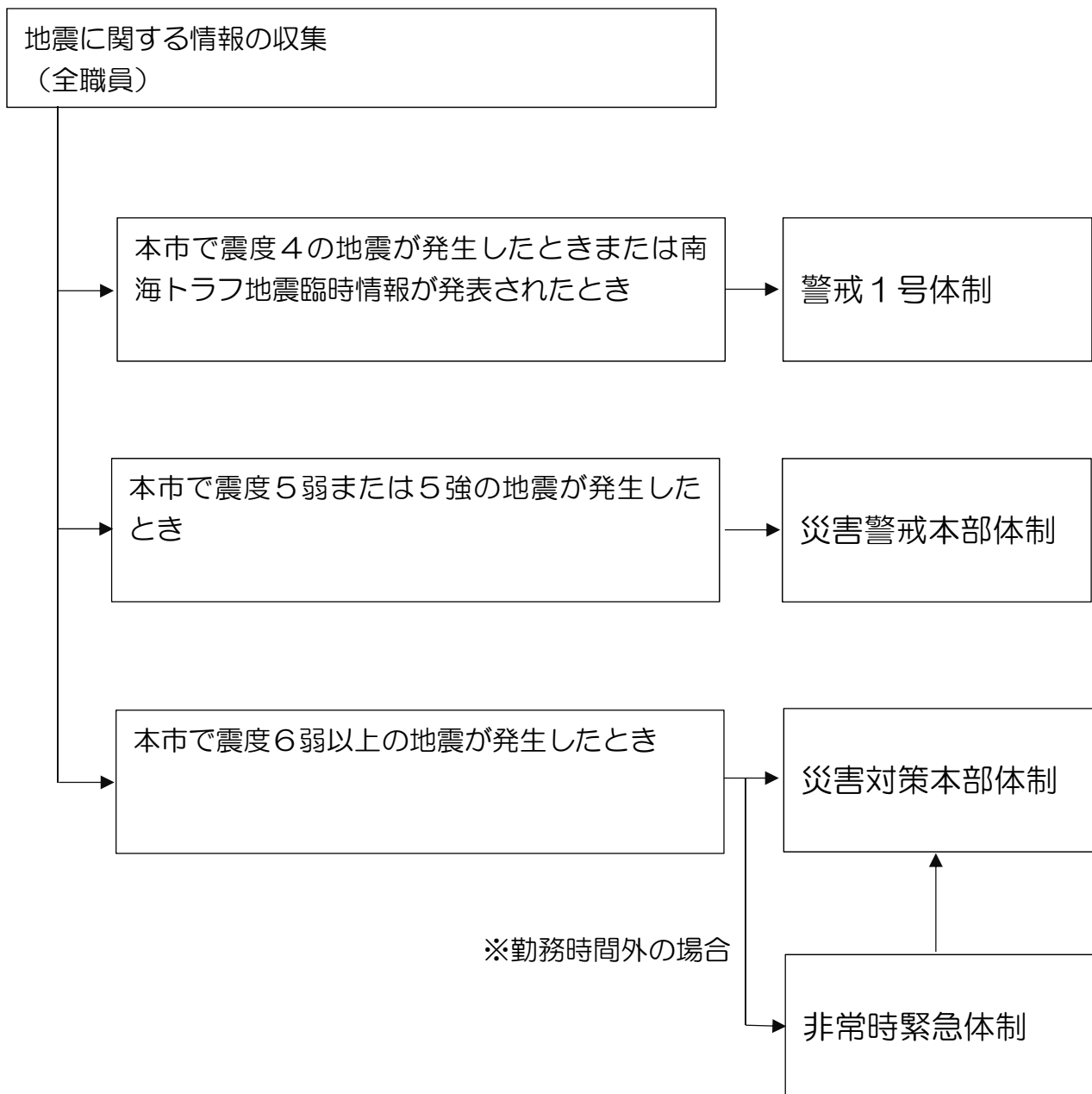
24時間以内に実施			
確認	活動内容	地域防災計画該当箇所	主管部署
<input type="checkbox"/>	応援の要請、受入れ	第3章第2節第4	市民政策部
<input type="checkbox"/>	危険物等の二次災害防止活動	第3章第3節第5	市民政策部
<input type="checkbox"/>	その他施設の二次災害防止活動	第3章第3節第6	建設部
<input type="checkbox"/>	要配慮者対策	第3章第4節第3	福祉部
<input type="checkbox"/>	行方不明者の捜索及び遺体の火葬等	第3章第4節第4	総務部
<input type="checkbox"/>	防疫、保健衛生	第3章第4節第5	子ども・健康部、環境経済部
<input type="checkbox"/>	ボランティアの受入れ	第3章第5節第5	福祉部



72時間以内に実施			
確認	活動内容	地域防災計画該当箇所	主管部署
<input type="checkbox"/>	住宅対策	第3章第5節第1	建設部
<input type="checkbox"/>	文化財の応急対策	第3章第5節第4	教育部
<input type="checkbox"/>	義援金品の配分	第3章第5節第6	福祉部

2. 地震災害時の配備体制と活動内容

(1) 配備体制の確立



① 警戒 1 号体制

配備内容	配備人員
本市で震度 4 の地震が発生したとき、または南海トラフ地震臨時情報が発表されたとき、関係機関で情報連絡活動が円滑に行いうる態勢とする	危機管理監、総務部長、福祉部長、子ども・健康部長、環境経済部長、建設部技監、建設部長、議会事務局長、教育部長、災害対策本部事務局(各課課長補佐(先に指名)、危機管理職員)

※配備人員以外の職員について、勤務時間内は各所属、時間外は自宅待機とする。

② 災害警戒本部体制

災害警戒本部		本部事務局 (市民政策部危機管理課)	
本部長	副市長	事務局長	危機管理課長
副本部長	教育長	各部局の事務局員	各部局内の課長補佐級職員(課長補佐級がない課は係長級職員)
統括管理	危機管理監		
本部員	総務部長		
	福祉部長		
	子ども・健康部長		
	環境経済部長		
	建設部長、建設部技監		
	議会事務局長		
	教育部長		
	中消防署長		
消防団長			
各部各班			

③ 災害対策本部体制

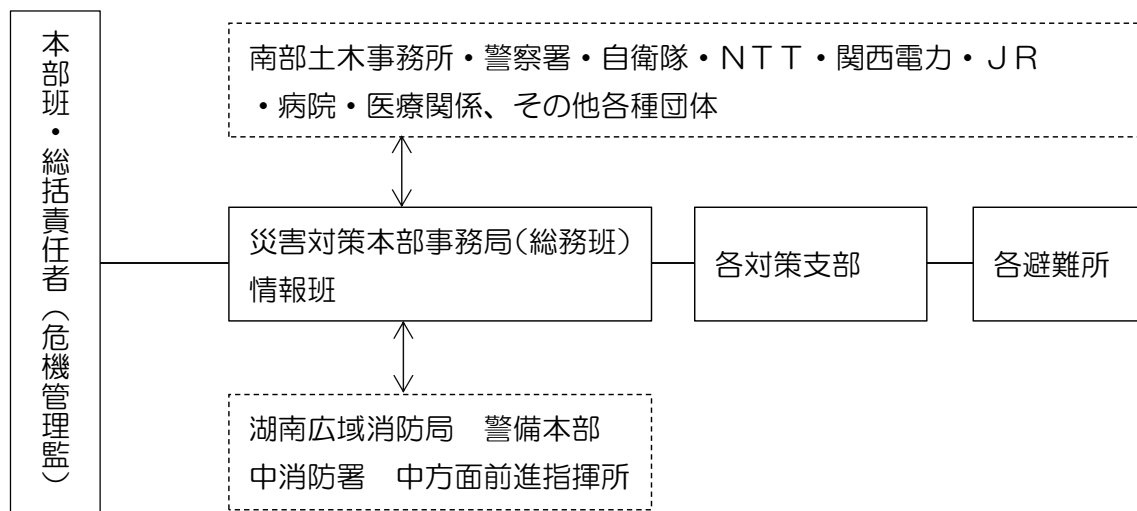
災害対策本部		本部事務局 (市民政策部危機管理課)	
本部長	市長	事務局長	危機管理課長
副本部長	副市長、教育長	各部局の事務局員	各部局内の課長補佐級職員(課長補佐級がない課は係長級職員)
統括管理	危機管理監		
本部員	総務部長		
	福祉部長		
	子ども・健康部長		
	環境経済部長		
	建設部長、建設部技監		
	議会事務局長		
	教育部長		
	中消防署長		
消防団長			
各部各班			

⇒「資料編 1. 栗東市災害対策本部組織 (p 資料 1~2) 参照」

④ 非常時緊急体制

夜間・休日等に震度6弱以上の地震が発生し、職員の自主参集後、災害対策本部が設置されるまでの間は、次の組織体制により初期応急活動を行う。

この場合、初動期の総括責任者は危機管理監とし、危機管理監が不在のときは防災担当責任者が代理する。



(班編成)

名称	班長	構成課・人員等	職務内容
災害対策本部事務局(総務班)	危機管理課長	危機管理課および各部局から課長補佐級1人を指名 ※補佐のいない所屬にあつては係長	○災害対策本部会議室の準備 ○通信手段の確保 ○参集職員の宿泊場所および食料品の確保 ○各部局の災害対策情報の整理 ○各部局への伝達 ○自主避難所運営の補助
情報班	あらかじめ指名	市民政策部・総務部などからあらかじめ指名(10人程度)	○電話対応 ○会議の議事録の作成 ○システム入力 ○ホワイトボード等による情報の整理 ○パソコン入力 ○連絡調整(災害対策支部、防災関係機関との情報交換および情報収集)

(各対策支部)

名称	構成課・人員等	職務内容
支部長	あらかじめ指名(支部長1人、副支部長1人)	○対策支部の責任者 ○対策支部の鍵の管理
支部員 (情報収集班) (整理・伝達班)	あらかじめ指名(6人)	○自治会からの情報収集 ○被災者の対応 ○情報の整理および伝達 ○自主避難所運営

(2) 動員

危機管理課は、関係する職員に参集を呼びかける際、どのような状況下でも迅速に連絡を行うよう努める。動員体制に基づく実施責任者が必要であると判断した場合は、指定の職員以外の職員にも参集を呼びかける。

体制種類ごとの参集職員、伝達方法、参集場所等はp14に示す。

警戒 1 号体制の動員	
勤務時間内	職員参集メールや庁内グループウェアシステム（公開羅針盤）、庁内放送設備、または電話により行う。
勤務時間外	市域で震度4の発表があった場合は警戒 1 号体制とし、配備職員は、自主参集する。 宿直が南海トラフ地震臨時情報の連絡を受けたときは、ただちに危機管理課長に連絡する。危機管理課長は、危機管理監に連絡し協議の上、警戒 1 号体制を非常召集する。
災害警戒本部体制、災害対策本部体制の動員	
勤務時間内	職員参集メールや庁内グループウェアシステム（公開羅針盤）、庁内放送設備、または電話により行う。
勤務時間外	市域で震度5弱または震度5強の発表があった場合は、災害警戒本部体制とし、配備職員は自主参集する。また、市域で震度6弱以上の発表があった場合は、災害対策本部体制とし、全職員は自主参集する。

表 体制種類ごとの参集職員、伝達方法、参集場所

種類別	発生時期	参集職員	参集伝達方法	参集場所
本市で震度4の地震が発生した時または南海トラフ地震臨時情報が発表されたとき(警戒1号体制)	勤務時間内	警戒体制職員※	庁内放送 電話	各所属
		上記以外の職員		各所属
	勤務時間外	警戒体制職員※	自主参集 電話 携帯電話メール	各所属
		上記以外の職員		自宅待機
本市で震度5弱または5強の地震が発生したとき(災害警戒本部体制)	勤務時間内	災害警戒本部関係者	庁内放送 電話	危機管理センター
		上記以外の職員		各所属
	勤務時間外	災害警戒本部関係者	自主参集 電話 携帯電話メール	危機管理センター
		上記以外の職員		自宅待機
本市で震度6弱以上の地震が発生したとき(災害対策本部体制)	勤務時間内	災害対策本部関係者	庁内放送 電話	危機管理センター
		上記以外の職員		各所属
	勤務時間外	災害対策本部関係者	自主参集 電話	危機管理センター
		対策支部員		対策支部
		上記以外の職員	携帯電話メール	各所属
注1) 勤務時間外の配備体制について、配備対象となっている職員は、警戒1号体制を除き配備の連絡を待つことなく自主的に参集し災害対策活動に従事する。				
注2) 参集が必要な時は、携帯電話メールにより、その指示を行うものとする。なお、メールアカウントを所持しないものは、各自で事前に伝達方法を確立する。				

警戒体制職員※	危機管理監、議会事務局長、市民政策部政策監、総務部長、福祉部長、子ども・健康部長、環境経済部長、建設部長、建設部技監、教育部長、災害対策本部事務局(各部より課長補佐1名【いない場合係長】)、危機管理課職員
---------	--

⇒「資料編2. 災害対策本部体制時における参集者(2)(p資料5~6)参照」

(3) 参集方法

勤務時間内に災害配備体制がとられた場合は、動員職員は、直ちに勤務場所に参集する。

勤務時間外に参集する職員は、職員自身と家族の身の安全を確認した後、震度階級に基づき自動的に、できるかぎり早く配備に就ける方法で参集する。

なお、勤務時間外に震度6弱以上の地震が起こった場合は、非常配備体制の活動を優先する。

また、災害時には道路・橋の寸断や交通渋滞の可能性があるので自動車の使用は控え、

状況に応じて、徒歩、自転車やバイクを利用して参集する。

① 参集者の服装・携行品

応急活動に適した服装を着用し、手袋、タオル、懐中電灯、水筒、食糧、その他非常用品等を携行する。ただし、浸水地域での移動が困難になるため長靴は不可とし、履きなれたスニーカーなどを使用する。

② 参集途中の緊急措置

参集途中において救助等を要する災害現場に遭遇した場合は、必要に応じ付近住民と協力して救助等の応急対策活動を行うとともに、最寄りの防災機関へ通報する。

③ 被害状況の報告

参集途中で知り得た被害状況等の情報を、その他被害状況等の情報を含め、所属長等を通じて本部に報告する。

なお、被害状況報告については、報告様式を問わない。

④ 自主参集

職員は、勤務時間外において配備指令がない場合でも、震度階級に基づき自動的に勤務場所に参集するとともに、あらかじめ定められた場所に参集することを心掛ける。

⑤ 交通途絶時の参集

勤務時間外の非常参集は、勤務場所に集合することを原則とするが、交通の途絶や参集途上で被災のおそれがある場合は、最寄りの市所管施設に参集し、当該機関の上席者の指示に従い応急対策活動に従事する。

⑥ 動員状況の把握・報告

各本部員は、配備指令に基づく職員の動員・配備状況等について把握して、速やかに本部に報告する。

(4) 庁舎等の安全確認

勤務時間内に大規模な地震に遭遇した職員は、まずは身の安全を守り、揺れがおさまったら、来庁者等を駐車場に避難誘導する。

また、財政課は、市役所庁舎の安全確認を行い、必要に応じて、立入り禁止措置等を行う。

一方、勤務時間外に大規模な地震が発生した場合は、参集する職員のうち、最初に庁舎に参集した職員や、残業などで大規模な地震に遭遇した職員は、まず以下のとおり対応する。

- ・足元や落下物に注意する。
- ・倒壊のおそれや大きな亀裂などがいないか、出火していないか等周囲の安全を確認してから庁舎に入る。
- ・出火している場合は速やかに消防に連絡し、可能な範囲で初期消火に当たる。
- ・庁舎内のライフラインを確認する。(電気、ガス漏れ、水道、電話、防災行政無線)
(停電の場合、防災行政無線の非常用電源の稼働を確認する)
- ・庁舎が危険だと判断した場合は、安全な場所に避難してから速やかに財政課に連絡する。

(5) 地震災害時の活動フロー

発災直後に実施			
確認	活動内容	地域防災計画該当箇所	主管部署
<input type="checkbox"/>	配備体制の確立	第3章第1節第1	市民政策部
<input type="checkbox"/>	情報収集・整理・伝達	第3章第2節第1	市民政策部、建設部
<input type="checkbox"/>	災害救助法の適用	第3章第2節第2	福祉部
<input type="checkbox"/>	緊急輸送体制の整備	第3章第2節第3	建設部
<input type="checkbox"/>	避難	第3章第3節第1	市民政策部
<input type="checkbox"/>	水防	第3章第3節第2	建設部、環境経済部
<input type="checkbox"/>	消防、救急・救助	第3章第3節第3	市民政策部
<input type="checkbox"/>	医療・救護活動	第3章第3節第4	子ども・健康部
<input type="checkbox"/>	避難生活支援	第3章第4節第1	福祉部
<input type="checkbox"/>	飲料水・食料・生活必需品等の供給	第3章第4節第2	市民政策部、上下水道事業所
<input type="checkbox"/>	ライフラインの応急復旧	第3章第4節第6	市民政策部、上下水道事業所
<input type="checkbox"/>	災害廃棄物処理	第3章第5節第2	環境経済部
<input type="checkbox"/>	学校等における応急対策	第3章第5節第3	教育部、子ども・健康部



24時間以内に実施			
確認	活動内容	地域防災計画該当箇所	主管部署
<input type="checkbox"/>	応援の要請、受入れ	第3章第2節第4	市民政策部
<input type="checkbox"/>	危険物等の二次災害防止活動	第3章第3節第5	市民政策部
<input type="checkbox"/>	その他施設の二次災害防止活動	第3章第3節第6	建設部
<input type="checkbox"/>	要配慮者対策	第3章第4節第3	福祉部
<input type="checkbox"/>	行方不明者の捜索及び遺体の火葬等	第3章第4節第4	総務部
<input type="checkbox"/>	防疫、保健衛生	第3章第4節第5	子ども・健康部、環境経済部
<input type="checkbox"/>	ボランティアの受入れ	第3章第5節第5	福祉部



72時間以内に実施			
確認	活動内容	地域防災計画該当箇所	主管部署
<input type="checkbox"/>	住宅対策	第3章第5節第1	建設部
<input type="checkbox"/>	文化財の応急対策	第3章第5節第4	教育部
<input type="checkbox"/>	義援金品の配分	第3章第5節第6	福祉部

Ⅲ. 各部の初動活動内容

災害対策本部設置後は、各部は地域防災計画に示された事務分掌に即して、災害対応業務を実施する。

特に災害発生から 72 時間以内の初動期は、各部は、業務継続計画にしたいがい、以下の活動を実施する。

⇒「資料編 3. 栗東市災害対策本部事務分掌（p 資料 7～10）参照」

1. 市民政策部

構成課	
危機管理課、元気創造政策課、秘書広報課、財政課、自治振興課	

(1) 発災直後に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	災害対策本部事務局の連絡調整	本部事務局
<input type="checkbox"/>	防災配備の連絡調整	本部事務局
<input type="checkbox"/>	栗東市消防団との連絡調整	本部事務局
<input type="checkbox"/>	災害対策県本部、地方本部等への連絡	元気創造政策班、秘書広報班
<input type="checkbox"/>	災害時の車両等の確保および配車	財政班
<input type="checkbox"/>	庁舎施設の使用管理ならびに災害対策	財政班

(2) 24時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	自衛隊の災害派遣要請	本部事務局
<input type="checkbox"/>	関係機関への要請（人員・物資関係）県・他市・他団体	本部事務局
<input type="checkbox"/>	災害関係の広報活動	元気創造政策班、秘書広報班
<input type="checkbox"/>	報道機関との連絡	元気創造政策班、秘書広報班

(3) 72時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	関係機関への依頼・要請（建設工業会等各協定業者へ）	本部事務局
<input type="checkbox"/>	関係機関への要請	元気創造政策班、秘書広報班
<input type="checkbox"/>	市有財産の災害対策	財政班
<input type="checkbox"/>	ボランティア関係団体との連絡調整	自治振興班
<input type="checkbox"/>	ボランティアの受入れ	自治振興班
<input type="checkbox"/>	管轄する市立建築物の災害予防（二次災害の予防）	自治振興班
<input type="checkbox"/>	管轄する市立建築物の被害調査	自治振興班

2. 総務部

構成課

総務課、税務課、人権政策課、ひだまりの家、総合窓口課、会計課、監査委員事務局

(1) 発災直後に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	職員の動員、派遣	総務班
<input type="checkbox"/>	住民基本データベースの保守	総務班
<input type="checkbox"/>	電子計算組織の管理及び運営	総務班
<input type="checkbox"/>	その他基幹系システム	総務班
<input type="checkbox"/>	ひだまりの家施設の災害対策及び実施	人権政策班、ひだまりの家班

(2) 24時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	災害関係文書の受付配付および発送	総務班
<input type="checkbox"/>	職員の給食	総務班
<input type="checkbox"/>	死体の埋火葬許可	総合窓口班
<input type="checkbox"/>	安否情報の収集・提供	総合窓口班

(3) 72時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	固定資産税台帳縦覧・閲覧	税務班
<input type="checkbox"/>	税証明発行事務	税務班
<input type="checkbox"/>	地区住民の健康状況把握及び健康指導	人権政策班、ひだまりの家班
<input type="checkbox"/>	地区住民の生活状況の把握と生活指導	人権政策班、ひだまりの家班
<input type="checkbox"/>	転出入の取扱い	総合窓口班
<input type="checkbox"/>	被災者からの問い合わせ、相談、要望	総合窓口班
<input type="checkbox"/>	住民基本台帳、印鑑登録の異動、台帳管理	総合窓口班
<input type="checkbox"/>	各種証明書作成・交付	総合窓口班
<input type="checkbox"/>	寄付金の受理	総合窓口班、会計班、 監査委員事務局班
<input type="checkbox"/>	燃料の単価契約	会計班

3. 福祉部

構成課

社会福祉課、障がい福祉課、保険年金課、長寿福祉課

(1) 発災直後に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	避難所開設に向けた準備	社会福祉班
<input type="checkbox"/>	避難所の運営	各班

(2) 24時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	災害時避難行動要支援者の災害対策	各班
<input type="checkbox"/>	日本赤十字社その他福祉関係団体との連絡調整	各班
<input type="checkbox"/>	福祉避難所の開設に関する協議（社会福祉協議会との調整）	各班
<input type="checkbox"/>	管轄する市立建築物の被害調査	障がい福祉班、長寿福祉班

(3) 72時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	死体の収容および埋火葬	各班
<input type="checkbox"/>	避難所での支援物資の受入、配布	各班
<input type="checkbox"/>	管轄する市立建築物の二次災害の予防対策	障がい福祉班、長寿福祉班
<input type="checkbox"/>	介護保険サービス事業所の被害状況の調査報告	長寿福祉班
<input type="checkbox"/>	居宅介護支援事業所の被害状況の調査報告	長寿福祉班
<input type="checkbox"/>	相談支援業務（避難所下の相談支援）	障がい福祉班

4. 子ども・健康部

構成課

健康増進課、子育て応援課、子ども発達支援課、幼児課

(1) 発災直後に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	避難所の運営	各班
<input type="checkbox"/>	災害救助の連絡調整	各班
<input type="checkbox"/>	発達支援系の管理運営、パニックをおこした子どもの対応	子ども発達支援班

(2) 24時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	被災者に対する応急措置に関する（計画）および実施	各班
<input type="checkbox"/>	管轄する市立建築物の被害調査	各班
<input type="checkbox"/>	災害防疫対策の計画および実施	健康増進班
<input type="checkbox"/>	保健所との連絡	健康増進班
<input type="checkbox"/>	医療施設の災害対策、情報収集	健康増進班
<input type="checkbox"/>	医療助産の情報収集と調整	健康増進班

(3) 72時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	救助物資の配分計画および配分実施	各班
<input type="checkbox"/>	管轄する市立建築物の災害予防（二次災害の予防）	各班
<input type="checkbox"/>	災害時における公衆衛生指導	健康増進班
<input type="checkbox"/>	園児に対する災害対策および実施	幼児班

5. 環境経済部

構成課

環境政策課、環境センター、農林課、商工観光労政課、農業委員会事務局

(1) 発災直後に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	災害廃棄物処理実行計画の策定等	環境政策班、環境センター
<input type="checkbox"/>	被災状況の確認	環境政策班、環境センター
<input type="checkbox"/>	仮設便所の設置等	環境政策班、環境センター
<input type="checkbox"/>	危険動物の災害逸走	環境政策班、環境センター
<input type="checkbox"/>	被害状況把握（農林業施設）	農林班
<input type="checkbox"/>	老朽ため池の状況把握及び災害対策	農林班
<input type="checkbox"/>	災害に伴う農業委員会運営	農業委員会事務局班
<input type="checkbox"/>	農業集落排水事業	農林班
<input type="checkbox"/>	所管施設の被害状況把握及び保全	商工観光労政班
<input type="checkbox"/>	観光案内所の連絡調整	商工観光労政班

(2) 24時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	被害状況把握（ごみ処理施設）	環境政策班、環境センター
<input type="checkbox"/>	農林業関係団体との連絡調整	農林班
<input type="checkbox"/>	委員（14人）・農地利用最適化推進委員（7人）の安否確認	農業委員会事務局班
<input type="checkbox"/>	市内に滞在する来訪者（観光客）への対応	商工観光労政班
<input type="checkbox"/>	経済団体及び商工業事業者の被害調査	商工観光労政班
<input type="checkbox"/>	観光施設の被害調査	商工観光労政班

(3) 72時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	生ごみ等一般廃棄物処理	環境政策班、環境センター
<input type="checkbox"/>	がれき等災害廃棄物処理	環境政策班、環境センター
<input type="checkbox"/>	清掃、消毒	環境政策班、環境センター
<input type="checkbox"/>	建築物等の解体・撤去など災害時における環境衛生	環境政策班、環境センター
<input type="checkbox"/>	汚染物質の流出防止	環境政策班、環境センター
<input type="checkbox"/>	農林業関係災害の応急措置および災害対策	農林班
<input type="checkbox"/>	災害応急用木材、薪炭等林産物の需給調整ならびに救援資材の受入保管ならびに配分	農林班
<input type="checkbox"/>	農業委員会総会の招集（農地法・行政手続法の規定に基づく許認可等）	農業委員会事務局班
<input type="checkbox"/>	中小企業の経営相談	商工観光労政班

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	中小企業の金融相談及び融資	商工観光労政班
<input type="checkbox"/>	関係機関との連絡調整・情報共有	商工観光労政班

6. 建設部

構成課

道路・河川課、土木管理課、交通政策課、国・県事業対策課、都市計画課、住宅課

(1) 発災直後に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	土木関係被害状況の調査	道路・河川班、土木管理班、交通政策班、国・県事業対策班、都市計画班
<input type="checkbox"/>	交通不能個所の調査およびその対策	道路・河川班、土木管理班、交通政策班、国・県事業対策班、都市計画班
<input type="checkbox"/>	道路交通事情の把握と関係機関との連絡調整および対策	道路・河川班、土木管理班、交通政策班、国・県事業対策班、都市計画班
<input type="checkbox"/>	管轄する市立建築物の被害調査	道路・河川班、土木管理班、交通政策班、国・県事業対策班、都市計画班
<input type="checkbox"/>	都市公園施設等の被害調査およびその対策	道路・河川班、土木管理班、交通政策班、国・県事業対策班、都市計画班
<input type="checkbox"/>	市営住宅の災害対策（応急措置・復旧措置を含む）	住宅班

(2) 24時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	被災建築物危険度判定	住宅班

7. 上下水道事業所

構成課

上下水道課

(1) 発災直後に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	飲料水の供給ならびに確保	上下水道班
<input type="checkbox"/>	上下水道施設に係る関係機関との調整	上下水道班
<input type="checkbox"/>	水道施設災害調査、応急措置および復旧措置	上下水道班

(2) 24時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	下水道施設災害調査、応急措置および復旧措置	上下水道班

(3) 72時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	専用水道の指導応援依頼	上下水道班
<input type="checkbox"/>	非常災害用井戸	上下水道班

8. 教育部

構成課

教育総務課、学校給食共同調理場、学校教育課、人権教育課、生涯学習課、スポーツ・文化振興課、図書館

(1) 24時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	災害時における教育行政の総合調整、職員の安否確認	教育総務班
<input type="checkbox"/>	学校給食施設の災害対策および実施	学校給食共同調理場
<input type="checkbox"/>	管轄する市立建築物の被害調査、災害状況の確認	教育総務班
<input type="checkbox"/>	管理職・教職員の災害対策のための動員派遣、避難所の確保	学校教育班、人権教育班
<input type="checkbox"/>	園児・児童生徒に対する災害対策および実施、安否確認	学校教育班、人権教育班
<input type="checkbox"/>	社会教育施設の災害対策、施設の確認	生涯学習班
<input type="checkbox"/>	青少年教育施設の災害対策、施設の確認、宿泊者の安否確認	生涯学習班
<input type="checkbox"/>	社会教育施設の災害対策、施設の確認	スポーツ・文化振興班、生涯学習班
<input type="checkbox"/>	建物及び物品の維持管理、被害状況の確認	図書館班
<input type="checkbox"/>	諸証明サービスコーナーとの連携、被害状況の確認	図書館班
<input type="checkbox"/>	資料の保管、被害状況の確認	図書館班
<input type="checkbox"/>	書庫の維持管理、被害状況の確認	図書館班
<input type="checkbox"/>	博物館の施設設備および備品の維持管理	スポーツ・文化振興班

(2) 72時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	教育関係、義援金品の受領、保管、配分	教育総務班
<input type="checkbox"/>	炊出し	学校給食共同調理場
<input type="checkbox"/>	被災児童生徒に対する教育	学校教育班、人権教育班
<input type="checkbox"/>	文化財の災害対策	スポーツ・文化振興班
<input type="checkbox"/>	出土文化財センターとの連絡調整	スポーツ・文化振興班
<input type="checkbox"/>	関係機関との連絡及び調整	図書館班

9. 議会事務局

構成課

議事課

(1) 24時間以内に実施すること

確認	活動内容	主担当
<input type="checkbox"/>	災害に伴う議会運営※	議事班

※災害に伴う議会運営

●会議（本会議・委員会）開催中の場合

- 会議の休憩・散会
- 災害情報等の受伝達
- 議員、傍聴者の安全確保
- 議員の安否確認（会議に出席していない議員を含む）
- 被災状況の確認（議場、委員会室、議会事務局執務室等）
- 災害に伴う議会運営補助

●会議（本会議、委員会）非開催時の場合（勤務時間内）

- 災害情報等の受伝達
- 来庁者の安全確保
- 議員の安否確認
- 被災状況の確認（議場、委員会室、議会事務局執務室等）
- 災害に伴う議会運営補助

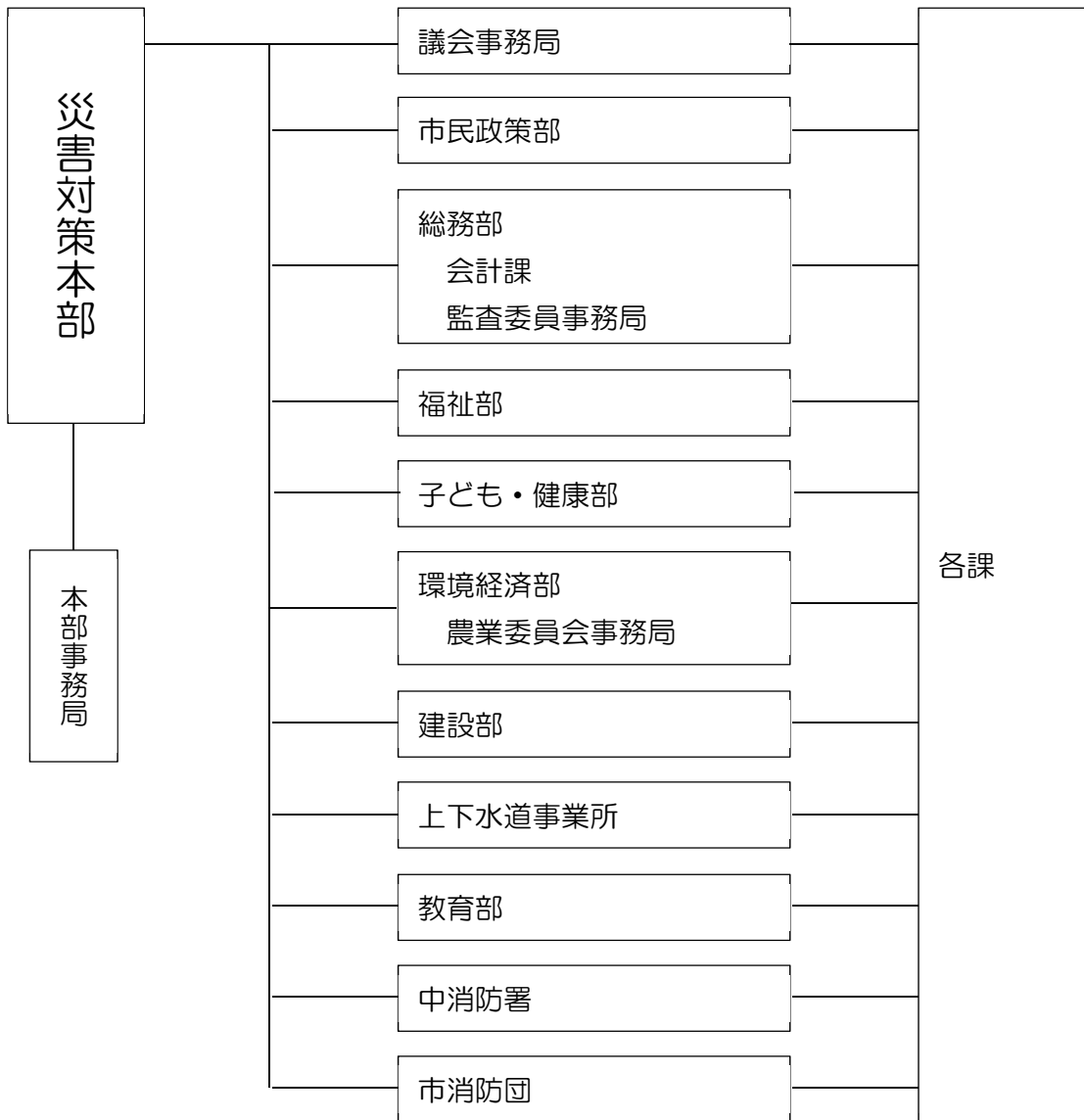
●会議（本会議、委員会）非開催時の場合（勤務時間外）

- 議会事務局への参集
- 議員の安否確認
- 被災状況の確認（議場、委員会室、議会事務局執務室等）
- 災害に伴う議会運営補助

資料編

1. 栗東市災害対策本部組織

(1) 組織体系



(2) 災害対策本部

本部長	副本部長	統括管理	本部員
市長	副市長、教育長	危機管理監	総務部長、福祉部長、子ども・健康部長、環境経済部長、建設部長、建設部技監、議会事務局長、教育部長、中消防署長、消防団長

(3) 各部の構成

部名等	所属名
議会事務局	議事課
市民政策部	危機管理課
	元気創造政策課、秘書広報課
	財政課
	自治振興課
総務部 会計課 監査委員事務局	総務課
	税務課
	人権政策課、ひだまりの家
	総合窓口課
	会計課、監査委員事務局
福祉部	社会福祉課、障がい福祉課、保険年金課、長寿福祉課
子ども・健康部	健康増進課、子育て応援課、子ども発達支援課、幼児課
環境経済部 農業委員会事務局	環境政策課、環境センター
	農林課、農業委員会事務局
	商工観光労政課
建設部	道路・河川課、土木管理課、交通政策課、国・県事業対策課、都市計画課
	住宅課
上下水道事業所	上下水道課
教育部	教育総務課
	学校給食共同調理場
	学校教育課、人権教育課
	生涯学習課、スポーツ・文化振興課、図書館
災害活動部	中消防署

2. 災害対策本部等における参集者

(1) 風水害時の参集者

◎：部課長・担当職員が自動参集（非常配備は全職員が自動参集）

○：必要に応じて参集（各部次課長又は総務課から参集を連絡） ☆：自宅待機

■災害対策本部（本部長、副本部長、統括管理、本部員、本部事務局）

配備体制	警戒 1 号	警戒 2 号	災害警戒本部	災害対策本部
設置基準	風雪、大雪、洪水、大雨のいずれかの注意報が発表されたとき	暴風雪、大雪、暴風、洪水、大雨のいずれかの警報が発表されたとき	暴風雪、大雪、暴風、洪水、大雨のいずれかの警報が発表されたときで、局地的に災害が発生、または発生が確実に予測されるとき	暴風雪、大雪、暴風、洪水、大雨のいずれかの警報が発表され、または大規模災害が発生し、市長が必要と認めたとき
実施責任者	危機管理課長	危機管理監	副市長	市長
副実施責任者			教育長	副市長・教育長
参集者				
災害対策本部	市長		☆	◎
	副市長		☆	◎
	教育長		☆	◎
	危機管理監	☆	◎	◎
	総務部長		☆	◎
	福祉部長		☆	◎
	子ども・健康部長		☆	◎
	環境経済部長		☆	◎
	建設部長	☆	◎	◎
	建設部技監		☆	◎
	議会事務局長		☆	◎
	教育部長		☆	◎
	中消防署長	☆	◎	◎
	消防団長	☆	◎	◎
	危機管理課長		◎	◎
	総務班		☆	◎
情報班		☆	◎	
各学区対策支部		☆	○	

■各部・各班

配備体制		警戒 1 号	警戒 2 号	災害警戒本部	災害対策本部
参集者					
議会事務局	議会班			○	○
市民政策部	本部事務局	☆	◎	◎	◎
	自治振興班			○	○
	元気創造政策班			○	○
	秘書広報班			○	○
	財政班			○	○
総務部	総務班			○	○
	税務班			○	○
	人権政策班			○	○
	ひだまりの家班			○	○
	総合窓口班			○	○
	会計班			○	○
	監査委員事務局班			○	○
福祉部	社会福祉班			○	○
	障がい福祉班			○	○
	保険年金班			○	○
	長寿福祉班			○	○
子ども・健康部	健康増進班			○	○
	子育て応援班			○	○
	子ども発達支援班			○	○
	幼児班			○	○
環境経済部	環境政策班			○	○
	環境センター班			○	○
	農林班			○	○
	商工観光労政班			○	○
	農業委員会事務局班			○	○
建設部	土木管理班	☆	◎	◎	◎
	道路・河川班	☆	◎	◎	◎
	国・県事業対策班	☆	◎	◎	◎
	交通政策班	☆	◎	◎	◎
	都市計画班	☆	◎	◎	◎
	住宅班	☆	◎	◎	◎
上下水道事業所	上下水道班			○	○
教育部	教育総務班	☆	◎	○	○
	学校給食共同調理場班			○	○
	学校教育班			○	○
	人権教育班			○	○
	生涯学習班			○	○
	スポーツ・文化振興班			○	○
	図書館班			○	○

(2) 地震時の参集者

- ：全職員が自動参集
- ◎：部課長・担当職員が自動参集（非常配備は全職員が自動参集）
- ：必要に応じて参集（各部次課長又は総務課から参集を連絡） ☆：自宅待機

■災害対策本部（本部長、副本部長、統括管理、本部員、本部事務局）

配備体制	警戒 1 号	災害警戒本部	災害対策本部	
設置基準	本市で震度4の地震が発生したときまたは南海トラフ地震臨時情報が発表されたとき	本市で震度5弱または5強の地震が発生したとき	本市で震度6弱以上の地震が発生したとき	
実施責任者	危機管理課長	副市長	市長	
副実施責任者		教育長	副市長・教育長	
参集者				
災害対策本部	市長	☆	☆	◎
	副市長	☆	◎	◎
	教育長	☆	◎	◎
	危機管理監	◎	◎	◎
	総務部長	◎	◎	◎
	福祉部長	◎	◎	◎
	子ども・健康部長	◎	◎	◎
	環境経済部長	◎	◎	◎
	建設部長	◎	◎	◎
	建設部技監	◎	◎	◎
	議会事務局長	◎	◎	◎
	教育部長	◎	◎	◎
	中消防署長	☆	◎	◎
	消防団長	☆	◎	◎
	危機管理課長	◎	◎	◎
	総務班	◎	◎	◎
情報班	☆	◎	◎	
各学区対策支部	☆	◎	◎	

■各部・各班

配備体制		警戒1号	災害警戒本部	災害対策本部
参集者				
議会事務局	議会班	☆	◎	●
市民政策部	本部事務局	◎	◎	◎
	自治振興班	☆	◎	●
	元気創造政策班	☆	◎	●
	秘書広報班	☆	◎	●
	財政班	☆	◎	●
総務部	総務班	☆	◎	●
	税務班	☆	◎	●
	人権政策班	☆	◎	●
	ひだまりの家班	☆	◎	●
	総合窓口班	☆	◎	●
	会計班	☆	◎	●
	監査委員事務局班	☆	◎	●
福祉部	社会福祉班	☆	◎	●
	障がい福祉班	☆	◎	●
	保険年金班	☆	◎	●
	長寿福祉班	☆	◎	●
子ども・健康部	健康増進班	☆	◎	●
	子育て応援班	☆	◎	●
	子ども発達支援班	☆	◎	●
	幼児班	☆	◎	●
環境経済部	環境政策班	☆	◎	●
	環境センター班	☆	◎	●
	農林班	☆	◎	●
	商工観光労政班	☆	◎	●
	農業委員会事務局班	☆	◎	●
建設部	土木管理班	☆	◎	●
	道路・河川班	☆	◎	●
	国・県事業対策班	☆	◎	●
	交通政策班	☆	◎	●
	都市計画班	☆	◎	●
	住宅班	☆	◎	●
上下水道事業所	上下水道班	☆	◎	●
教育部	教育総務班	☆	◎	●
	学校給食共同調理場班	☆	◎	●
	学校教育班	☆	◎	●
	人権教育班	☆	◎	●
	生涯学習班	☆	◎	●
	スポーツ・文化振興班	☆	◎	●
	図書館班	☆	◎	●

3. 栗東市災害対策本部事務分掌

(1) 対策本部

班名等	所属名	分掌事務
本部長	市長	1.市災害対策本部の設置・廃止の決定 2.避難準備情報および避難の勧告・指示の発令 3.警戒区域の設定 4.指定地方行政機関の職員の派遣要請 5.指定行政機関または指定地方行政機関の職員の派遣のあっせん要請 6.他市町長への応援要請 7.県知事に対するの応援要請 8.自衛隊の災害派遣要請 9.警察署長との連絡調整 10.救助隊の招集および出動命令
副本部長	副市長 教育長	○本部長を補佐し、副市長と教育長が副本部長となる。 副本部長は、それぞれ分担すべき分野を決め、部から情報を収集・分析するほか、本部長の指示を各部に伝達する。
統括管理	危機管理監	○災害対応に関する各部長の統括・調整
本部員	総務部長 福祉部長 子ども・健康部長 環境経済部長 建設部技監 建設部長 議会事務局長 教育部長 中消防署長 消防団長	○各部の災害対策応急活動を総括する責任者であり、部（局）長が本部員となる。 本部員は、各班長に業務を指示し、その遂行にあたらせる。
事務局長	危機管理課長	災害対策本部設置から廃止までの間、庁内各班及び関係機関との連絡調整を行う。
事務局	部局内課長補佐級職員	災害対策本部設置から廃止までの間、総務班として庁内各班及び関係機関との連絡調整を行う。
本部班	総務班	○災害対策本部会議室の準備 ○通信手段の確保 ○参集職員の宿泊場所および食料品の確保 ○各部局の災害対策情報の整理 ○各部局への伝達 ○自主避難所運営の補助
	情報班	○電話対応 ○会議の議事録の作成 ○システム入力 ○ホワイトボード等による情報の整理 ○パソコン入力 ○連絡調整（災害対策支部、防災関係機関との情報交換および情報収集）
対策支部	各学区対策支部	<u>支部長</u> ○対策支部の責任者 ○対策支部の鍵の管理 <u>支部員</u> ○自治会からの情報収集 ○被災者の対応 ○情報の整理および伝達 ○自主避難所運営

(2) 各部

部	班	任務分担
議会事務局 (議会事務局長)	議会班 (議事課長)	1.災害に伴う議会運営に関すること 2.災害に伴う議員の行事に関すること
市民政策部 (危機管理監)	本部事務局 (危機管理課長)	1.栗東市防災会議に関すること 2.災害対策本部事務局の連絡調整に関すること 3.自衛隊の災害派遣要請に関すること 4.防災配備の連絡調整に関すること 5.栗東市消防団との連絡調整に関すること
	元気創造政策班 (元気創造政策課長) 秘書広報班 (秘書広報課長)	1.関係機関への陳情要請に関すること 2.災害対策県本部、地方本部等への連絡に関すること 3.視察見舞のための来庁者への接遇に関すること 4.災害関係の広報活動に関すること 5.報道機関との連絡に関すること
	財政班 (財政課長)	1.災害関係予算に関すること 2.市有財産の災害対策に関すること 3.庁舎施設の使用管理ならびに災害対策に関すること 4.災害時の車両等の確保および配車に関すること
	自治振興班 (自治振興課長)	1.ボランティア関係団体との連絡調整に関すること 2.ボランティアの受入れに関すること 3.備蓄食糧及び物資の調達及び配布に関すること 4.対策支部に関すること 5.管轄する市立建築物の災害予防に関すること 6.管轄する市立建築物の被害調査に関すること
総務部 (総務部長) (会計管理者) (監査事務局長)	総務班 (総務課長)	1.職員の動員、派遣に関すること 2.災害関係文書の受付配付および発送に関すること 3.災害に伴う罹災地区の行政指導に関すること 4.職員の給与及び給食に関すること 5.住民基本データベースの保守に関すること
	税務班 (税務課長)	1.家屋等の被害状況調査に関すること 2.災害に伴う市税減免等の対策に関すること
	人権政策班 (人権政策課長) ひだまりの家班 (ひだまりの家所長)	1.ひだまりの家施設の災害対策及び実施に関すること
	総合窓口班 (総合窓口課長)	1.転出入の取扱いに関すること 2.死体の埋火葬に関すること 3.安否情報の収集・提供、被災者台帳の作成及び罹災証明の発行に関すること 4.被災者からの問い合わせ、相談、要望に関すること
	会計班 (会計課長) 監査委員事務局班 (監査委員事務局長)	1.寄付金の受理に関すること 2.災害関係経費の支出に関すること 3.庁用資材備品等の用度調達に関すること

部	班	任務分担
福祉部 (福祉部長)	社会福祉班 (社会福祉課長) 障がい福祉班 (障がい福祉課長) 保険年金班 (保険年金課長) 長寿福祉班 (長寿福祉課長)	1.福祉施設の災害対策および応急措置に関すること 2.避難所に関すること 3.死体の収容および埋火葬に関すること 4.被災者に対する生活保護に関すること 5.被災者に対する各種給付金の支払に関すること 6.災害時避難行動要支援者の災害対策に関すること 7.日本赤十字社その他福祉関係団体との連絡調整に関すること 8.管轄する市立建築物の災害予防に関すること 9.管轄する市立建築物の被害調査に関すること 10.救助物資の配分計画および配分実施に関すること
子ども・健康部 (子ども・健康部長)	健康増進班 (健康増進課長) 子育て応援班 (子育て応援課長) 子ども発達支援班 (子ども発達支援課長) 幼児班 (幼児課長) (幼児課参事)	1.被災者に対する応急措置に関する計画および実施に関すること 2.災害防疫対策の計画および実施に関すること 3.医療施設の災害対策に関すること 4.医療助産に関すること 5.保健所との連絡に関すること 6.災害時における公衆衛生指導に関すること 7.園の災害対策及び応急措置に関すること 8.園児に対する災害対策および実施に関すること 9.被災園児に対する保育に関すること 10.被災園児の必要用品に関すること 11.児童館の災害対策及び応急措置に関すること 12.応急学童保育の実施 13.管轄する市立建築物の災害予防に関すること 14.管轄する市立建築物の被害調査に関すること
環境経済部 (環境経済部長) 農業委員会事務局	環境政策班 (環境政策課長) 環境センター班 (環境センター所長)	1.災害時における環境衛生に関すること 2.仮設便所の設置等に関すること 3.汚染物質の流出防止に関すること 4.廃棄物の処理等に関すること 5.清掃、消毒に関すること 6.危険動物の災害逸走に関すること
	農林班 (農林課長)	1.農林業関係災害の応急措置および災害対策に関すること 2.農作物、農業用施設等の災害対策に関すること 3.林業施設の災害対策に関すること 4.農林業関係団体との連絡調整に関すること 5.災害時における農作物病虫害防除に関すること 6.災害応急用木材、薪炭等林産物の需給調整ならびに救援資材の受入保管ならびに配分に関すること 7.耕地の災害対策に関すること 8.農業用水利施設の災害対策に関すること 9.農業用ため池の災害対策に関すること
	農業委員会事務局班 (農業委員会事務局長)	1.災害に伴う農業委員会運営に関すること
	商工観光労政班 (商工観光労政課長)	1.商工業関係者の被害の状況把握に関すること 2.事業所及び商工業関係団体の災害対策に関すること 3.経済及び商工団体との連絡調整に関すること

部	班	任務分担
建設部 (建設部長) (建設部技監)	土木管理班 (土木管理課長) 道路・河川班 (道路・河川課長) 国・県事業対策班 (国・県事業対策課長) 交通政策班 (交通政策課長) 都市計画班 (都市計画課長)	1.水防の全般的な企画、実施に関する事 2.道路河川等土木関係災害の応急措置および復旧処置など災害対策に関する事 3.災害対策用の工事資材の調達管理に関する事 4.土木関係被害状況の調査に関する事 5.道路の除雪対策に関する事 6.応急対策実施のための用地借入および補償に関する事 7.急傾斜地の災害対策に関する事 8.土石流危険渓流地の災害対策に関する事 9.道路・河川に影響を及ぼすがけくずれ災害対策に関する事 10.葉山川・金勝川等の応急措置など災害対策に関する事 11.管轄する市立建築物および施設の災害予防に関する事 12.管轄する市立建築物および施設の被害調査に関する事 13.国・県河川の調整に関する事 14.交通不能個所の調査およびその対策に関する事 15.道路交通事情の把握と関係機関との連絡調整および対策に関する事
	住宅班 (住宅課長)	1.応急仮設住宅の設置及び応急修理に関する事 2.応急仮設住宅の入居者の決定に関する事 3.倒壊家屋対策に関する事 4.ガレキの処理に関する事 5.被災宅地危険度判定に関する事 6.市営住宅の災害対策に関する事 7.宅地造成地の災害対策に関する事
上下水道事業所 (上下水道事業所長)	上下水道班 (上下水道課長)	1.下水道施設の応急横断及び復旧措置に関する事 2.水道施設災害の応急措置および復旧措置に関する事 3.飲料水の供給ならびに確保に関する事 4.上下水道施設に係る関係機関との調整に関する事
教育委員会 (教育部長)	教育総務班 (教育総務課長)	1.災害時における教育行政の総合調整に関する事 2.教育施設の災害対策および実施に関する事 3.教育委員会職員に関する事 4.学校教育財産(市内県施設も含む)を避難所に開放することに関する事 5.教育関係、義援金品の受領、保管、配分に関する事 6.管轄する市立建築物の災害予防に関する事 7.管轄する市立建築物の被害調査に関する事
	学校給食共同調理場班 (学校給食共同調理場)	1.学校給食共同調理場の災害対策および実施に関する事 2.学校給食施設での炊出しに関する事
	学校教育班 (学校教育課長) 人権教育班 (人権教育課長)	1.教職員の災害対策のための動員派遣に関する事 2.園児・児童生徒に対する災害対策および実施に関する事 3.被災児童生徒に対する教育に関する事 4.被災児童生徒の学用品に関する事 5.災害時における学校その他教育の環境衛生に関する事
	生涯学習班 (生涯学習課長) スポーツ・文化振興班 (スポーツ・文化振興課長) 図書館班 (図書館長)	1.社会教育施設の災害対策に関する事 2.災害活動に協力する青年団体、女性団体、社会教育団体等の連絡調整に関する事 3.青少年教育施設の災害対策に関する事 4.文化財の災害対策に関する事
災害活動部 (中消防署長)	消防班 (中消防署長)	1.気象情報、雨量水位情報の収集及び記録 2.各種警報発令に関する事 3.現場防災活動整備に関する事 4.救助活動に関する事 5.栗東市自衛消防連絡協議会との調整に関する事

