

# 国富町

## 災害発生時初動マニュアル

### 事務分担・役場登庁編

本編は、地震・風水害等の災害発生時における職員の事務分担と役場登庁基準を周知するものです。

下記事項に留意の上、町職員としての自覚を持ち、平時から災害対策業務の研鑽に努めてください。

詳細は、各課（局・所）配付の地域防災計画書をご参照ください。

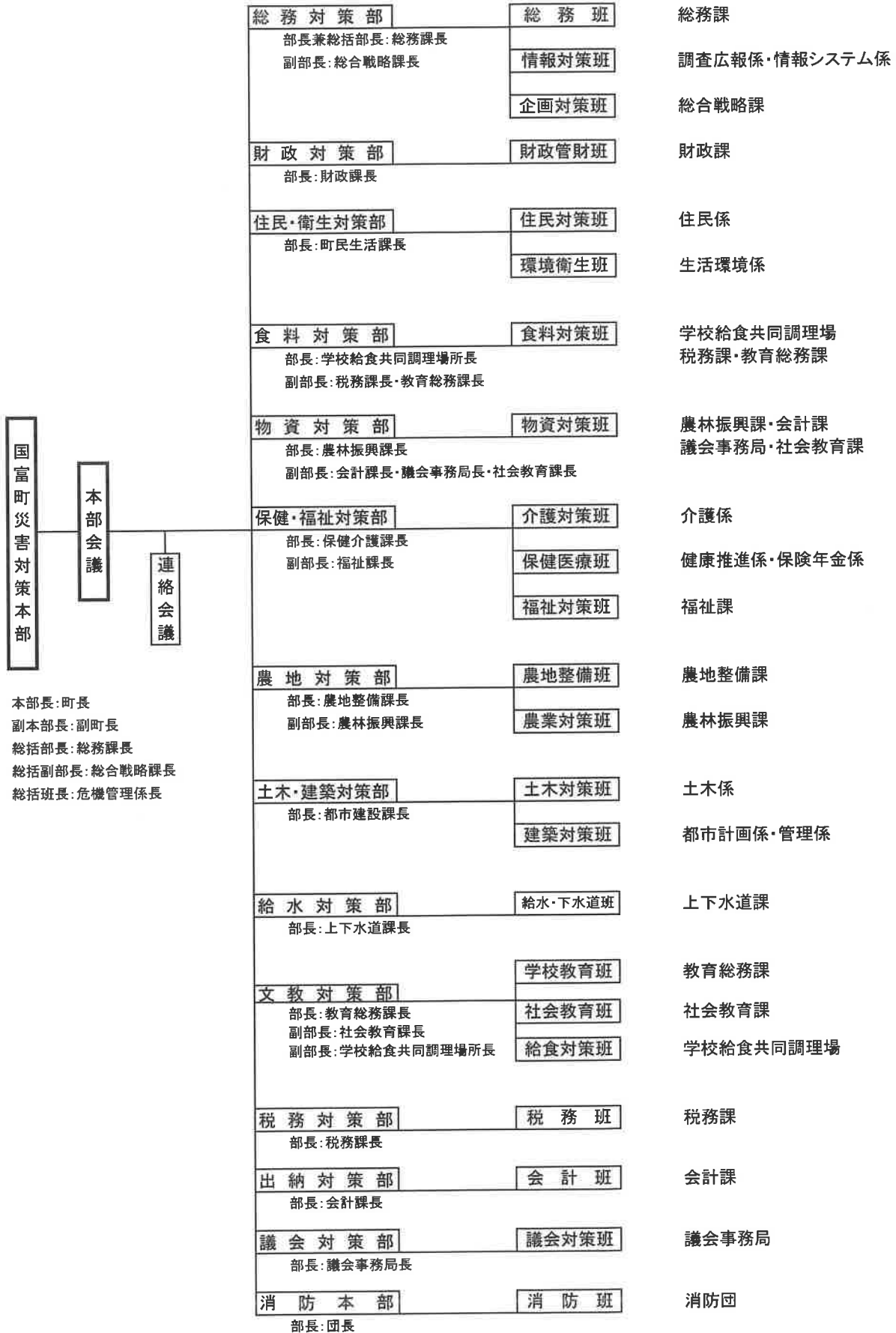
#### 記

#### 【留意事項】

- 1 災害が発生した場合、まず自分（家族）の安全を確保し、周囲の状況を確認後、人命優先で行動してください。  
また、こまめに上司へ状況等を連絡・報告をしてください。（連絡手段については、平時より多様な通信・連絡手段を検討してください。）
- 2 災害対策本部各部事務分掌は、主に災害発生以後の職員の事務分担を明確にしたものです。限られた人数の中でどれだけ迅速に対応できるか、割り当てられた役割を把握し、平時からの心構えをお願いします。  
なお、各部長の判断により、部内検討会開催なども検討してください。
- 3 役場登庁の基準は、地震と風水害では次の点に大きな相違があります。
  - ① 地震災害は予測不能の緊急事態ですので、災害対策本部各部各班にあらかじめ定められた職員は、「地震発生時の職員参集・配備基準表」に基づき、勤務時間内外を問わず直ちに登庁してください。
  - ② 風水害は情報収集によりある程度の予測が可能のため、基本的には上司の指示に従い、役場に登庁することになりますが、災害対策本部が設置され、大規模な被害の発生のおそれがある場合は、「自主参集基準（風水害）」に基づき、勤務時間内外を問わず登庁してください。
- 4 避難所開設時の災害時配備員計画に割り当てられている職員は、災害対策本部総務班の指示により配置についていただくことになりますが、配置職員は配置された避難所、避難所までの経路等あらかじめ確認をお願いします。
- 5 このマニュアルは、国富町地域防災計画（R7.3）を抜粋したものです。詳細内容は、計画書を確認してください。

令和7年4月  
総務課危機管理係

# 1 国富町災害対策本部組織図



## 2 災害対策本部各班事務分掌

部 名	班 名	分 掌 事 項
総務対策部 部長 総務課長 副部長 総合戦略課長	総務班 班長 危機管理係長	(1) 本部会議、防災会議、その他総合調整に関すること。 (2) 避難指示等の発令及び解除に関すること。 (3) 被災状況等災害調査に関すること。 (4) 災害情報、応急対策の情報収集及び記録に関すること。 (5) 災害対策要員の編成、招集、配備及び出動に関すること。 (6) 避難所の開設及び管理運営に関すること。 (7) 気象情報等の収集に関すること。 (8) 国、県、防災関係機関との連絡調整に関すること。 (9) 消防団、自主防災組織等との活動の調整に関すること。 (10) 無線通信等通信設備の運用及び保守に関すること。 (11) 自衛隊の派遣要請等に関すること。 (12) その他、他の対策部に属さない事務又は本部長の特命に関すること。
	情報対策班 班長 調査広報係長	(1) 住民、報道機関等への広報活動に関すること。 (2) インターネット等による情報収集及び発信に関すること。 (3) 災害記録写真等の災害記録に関すること。 (4) 住民情報等のデータ出力に関すること。
	企画対策班 班長 企画政策係長	(1) 県、関係機関等に対する災害報告に関すること。 (2) 災害状況の取りまとめに関すること。 (3) 災害対応の記録に関すること。 (4) 災害救助法等の適用及び運用の調整に関すること。 (5) 災害見舞及び視察者の応接に関すること。
財政対策部 部長 財政課長	財政管財班 班長 財政係長	(1) 災害対策に必要な予算及び決算に関すること。 (2) 庁舎・町有財産等の被害調査及び災害対策に関すること。 (3) 庁内の電源・通信確保等に関すること。 (4) 災害対策連絡車及び輸送車両の配車計画に関すること。 (5) 義援金の受領、保管及び配分に関すること。 (6) 町営住宅・仮設住宅の供給に関すること。
住民・衛生対策部 部長 町民生活課長	住民対策班 班長 住民係長	(1) 避難住民の状況把握及び避難所との連絡に関すること。 (2) 避難者・被災者の身元確認に関すること。 (3) 被災者の人権・プライバシー保護に関すること。 (4) 遺体の収容及び埋火葬に関すること。
	環境衛生班 班長 生活環境係長	(1) 環境衛生関係施設の被害調査及び災害対策に関すること。 (2) し尿処理及び仮設トイレの調達等に関すること。

部 名	班 名	分 掌 事 項
		こと。 (3) ごみ処理に関すること。 (4) 災害時における非常清掃に関すること。 (5) その他清掃及び廃棄物の災害対策に関すること
食料対策部 部長 学校給食共同調理場所長 副部長 税務課長 教育総務課長	食料対策班 班長 給食係長	(1) 災害時における食料の調達・配給・保管・備蓄に関すること。 (2) 災害義援食料品の受払いに関すること。 (3) 被災者への食料の炊出し及び配給に関すること。
物資対策部 部長 農林振興課長 副部長 会計課長 議会事務局長 社会教育課長	物資対策班 班長 管理係長	(1) 災害物資の調達・配給・保管・備蓄に関すること。 (2) 被服寝具類等生活必需品の調達・配給・保管・備蓄に関すること。 (3) 災害義援物資の受払いに関すること。
保健・福祉対策部 部長 保健介護課長 副部長 福祉課長	介護対策班 班長 介護係長	(1) 介護関係施設の被害調査及び災害対策に関すること。 (2) 要介護者の実態把握及び情報収集に関すること。 (3) 要介護者の避難支援及び居住対策に関すること。 (4) 要介護者の介護支援及びメンタルケアに関すること。 (5) 所管する社会福祉施設との連携に関すること。
	保健医療班 班長 健康推進係長	(1) 医療関係施設の被害調査及び災害対策に関すること。 (2) 医療機関、保健所、関係機関との連絡調整に関すること。 (3) 救護所の設置及び運営に関すること。 (4) 医薬品及び医療資機材の確保に関すること。 (5) 負傷者等の治療及び入院に関すること。 (6) 医療救護、助産に関すること。 (7) 被災者の疾病予防及び療養に関すること。 (8) 災害地域の消毒及び防疫に関すること。 (9) 感染症の発生予防対策に関すること。 (10) 食品衛生に関すること。
	福祉対策班 班長 社会福祉係長	(1) 社会福祉関係施設の被害調査及び災害対策に関すること。 (2) 1人暮らし、障がい者、高齢者等の要配慮者（避難行動要支援者を含む）の安否確認及び生活支援に関すること。 (3) 要配慮者への被服寝具類等生活必需品の配給に関すること。 (4) 災害相談窓口の開設に関すること。 (5) 被災者の各種相談業務に関すること。 (6) 被災者のメンタルケアに関すること。 (7) 被災者のプライバシー保護に関すること。

部 名	班 名	分 掌 事 項
		(8) ボランティア等の受入れに関する事 (9) 社会福祉協議会、日本赤十字社、その他各種福祉施設等との連絡調整に関する事。
農地対策部 部長 農地整備課長 副部長 農林振興課長	農地整備班 班長 農地整備係長	(1) 農地、農道、水路、農業用施設等の被害調査及び災害対策に関する事。 (2) 土地改良施設の被害調査及び災害対策に関する事。 (3) 土地改良区等との連絡調整に関する事。 (4) 治山事業等山地災害対策に関する事。
	農業対策班 班長 管理係長	(1) 農作物、農業施設の被害調査及び災害対策に関する事。 (2) 農作物の病虫害対策に関する事。 (3) 家畜、畜産施設等の被害調査及び災害対策に関する事。 (4) 林業、漁業の被害調査及び災害対策に関する事。 (5) 農業協同組合等関係機関との連絡調整に関する事。 (6) 内水面漁業組合、森林組合との連絡調整に関する事。 (7) 被災農家の災害融資等に関する事。
土木・建築対策部 部長 都市建設課長	土木対策班 班長 土木係長	(1) 道路、橋梁、堤防、河川等土木関係施設の被害調査及び災害対策に関する事。 (2) 避難路、輸送路の確保に関する事。 (3) 急傾斜地等災害危険箇所、地すべり、土砂崩れ等被害調査及び災害対策に関する事。 (4) 交通の確保及び交通災害情報に関する事。 (5) 災害時の通行止及び迂回路等の対策に関する事。 (6) 被災現場への一般人の立入禁止など安全確保に関する事。 (7) 応急対策用資機材の調達、重機等の借用及び労務対策に関する事。 (8) 関係機関、民間事業者等との連携調整に関する事。
	建築対策班 班長 都市計画係長	(1) 建築物の被害調査及び災害対策に関する事。 (2) 被災建築物応急危険度判定の実施に関する事。 (3) 庁舎、避難所及び町営住宅の応急処理に関する事。 (4) 応急仮設住宅の建設に関する事。 (5) 被災住宅復興支援に関する事。 (6) 関係機関、民間事業者等との連携調整に関する事。
給水対策部 部長 上下水道課長	給水・下水道班 班長 工務係長	(1) 上下水道関係施設の被害調査及び災害対策に関する事。 (2) 被災地の給水計画に関する事。 (3) 飲料水の確保、給水に関する事。 (4) 水質管理に関する事。 (5) 関係機関、民間事業者等との連携調整に関する事。

部 名	班 名	分 掌 事 項
文教対策部 部長 教育総務課長 副部長 社会教育課長 学校給食共同 調理場所長	学校教育班 班長 学校教育係長	(1) 学校教育施設等の被害調査及び災害対策に関すること。 (2) 児童、生徒等の避難及び安全確保に関すること。 (3) 教職員の動員に関すること。 (4) 教材等の調達及び施設、職員の確保に関すること。 (5) 被災後の教育環境・保健衛生に関すること。
	社会教育班 班長 社会体育係長	(1) 社会教育・体育施設等の被害調査及び災害対策に関すること。 (2) 史跡、文化財の被害調査及び保護に関すること。 (3) 災害時の施設利用者の避難誘導に関すること。
	給食対策班 班長 給食係長	(1) 災害時の学校給食に関すること。
税務対策部 部長 税務課長	税務班 班長 資産税係長	(1) 固定資産等の被害調査に関すること。 (2) 罹災証明書等の発行に関すること。 (3) 被災者の町税等減免措置に関すること。
出納対策部 部長 会計課長	会計班 班長 会計係長	(1) 災害に関する出納業務に関すること。 (2) 災害時の町内金融機関との連絡調整に関すること。
議会対策部 部長 議会事務局長	議会対策班 班長 議事調査係長	(1) 議員への災害概況等の報告及び連絡調整に関すること。 (2) その他議会対策に関すること。
消防団	(各分団共通)	(1) 被災状況の調査及び災害対策に関すること。 (2) 自主防災組織、関係機関等との連絡調整及び連携・協力に関すること。 (3) 災害情報の広報伝達に関すること。 (4) 非常警備に関すること。 (5) 住民の避難及び誘導に関すること。 (6) 行方不明者の捜索及び救出に関すること。 (7) 災害現場における応急救護に関すること。 (8) 負傷者等の緊急搬送及び大多数に及んだ場合の緊急搬送車両の確保に関すること。 (9) 同時多発型火災に対する消防車両の配置及び消防水利の確保に関すること。 (10) 水門等の維持管理及び河川堤防の巡視に関すること。 (11) 各部との連絡調整に関すること。

### 3 風水害・地震時における職員参集の基準

#### 【風水害時】

配備基準	総務課	関係課	その他各課局所
大雨警報又は洪水警報発令時で、災害対策本部が設置され、大規模な被害の発生のおそれがある場合	○全職員が登庁して配置につく。		
大雨警報又は洪水警報発令時で、災害警戒本部が設置された場合	○全課員が登庁して配置につく。	○関係課緊急要員は登庁して配置につく。	○自宅待機
大雨警報又は洪水警報が発令された場合	○危機管理係職員が登庁し情報の収集を行う。必要に応じて情報連絡本部を設置する。	○自宅待機	○自宅待機

※気象条件等から上記基準より難しい状況にある場合、配備する職員の増減については、所属長の判断による。

※災害対策本部構成課：全課局所

※関係課（災害警戒本部構成課）：総務課、総合戦略課、農地整備課、農林振興課、都市建設課、上下水道課

#### 【地震時】

配備基準	総務課	関係課	その他各課局所
震度6弱以上の地震が発生した場合	○全職員が登庁し、災害対策本部を設置する。		
震度5強の地震が発生した場合	○全職員が登庁し、災害対策本部又は災害警戒本部を設置する。		
震度5弱の地震が発生した場合	○総務課・関係課の全課員が登庁し、災害警戒本部又は情報連絡本部を設置する。		○自宅待機
震度4の地震が発生した場合	○危機管理係職員が登庁し、必要に応じて情報連絡本部を設置する。	○自宅待機	○自宅待機
日向灘等で群発状況にあって、町域で震度3の地震が発生した場合			

※地震発生時の気象条件等から上記基準により難しい状況にある場合、配備する職員の増減については、所属長の判断による。

※災害対策本部構成課：全課局所

※関係課（災害警戒本部構成課）：総務課、総合戦略課、農地整備課、農林振興課、都市建設課、上下水道課