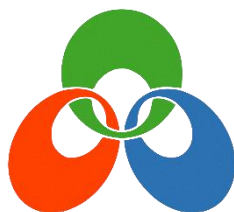


# 三種町 災害時職員初動マニュアル

---

---

～災害から町民の命を守るために～



令和4年11月

三 種 町

## 目 次

1	マニュアルの趣旨	1
2	防災への意識と平常時の心構え	2
3	配置基準	3
4	災害時の行動指針	8
5	職員の参集方法	9
6	災害対策本部の編成	11
7	初動期の災害対策業務	12
	【1】本部統括班	12
	【2】総務部〔総務課・企画政策課・会計課・税務課・議会事務局・各支所〕	13
	【3】民生部〔健康推進課・保健センター〕	16
	【4】福祉部〔福祉課〕	17
	【5】産業部〔農林課・商工観光交流課〕	18
	【6】建設部〔建設課・農業委員会事務局〕	19
	【7】上下水道部〔上下水道課〕	21
	【8】文教部〔教育委員会〕	22
	【9】警防部〔町民生活課〕	23
8	報道機関に対する対応	24
	ミッションシート	25

※「7 初動期の災害対策業務」の〔 〕内は平常時の組織名



本マニュアルの閲覧先



町登録制メール

# 1 マニュアルの趣旨

## (1) マニュアル作成の目的

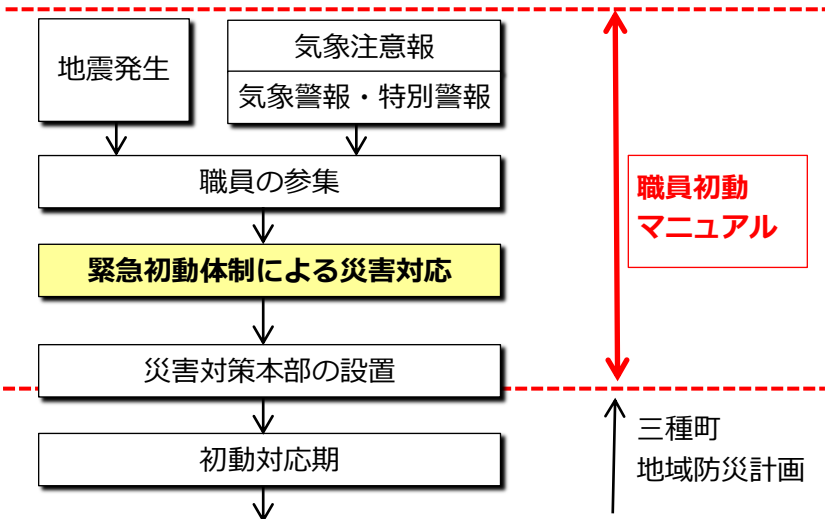
災害発生時、町職員は、避難所における被災者対応や災害応急対策など、町民の生活に直結した重要な役割を担っている。

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ことが重要である。

本マニュアルは、こうした考えのもと、**いざというときに自分の判断で適切な行動がとれるように、職員がとるべき行動の概要をまとめたもの**である。

## (2) マニュアルの範囲

本マニュアルは、職員参集～緊急初動対応期を念頭に構成している。初動期における各課の具体的な災害対応業務については、地域防災計画に基づき対応する。



## 2 防災への意識と平常時の心構え

### (1) 防災への意識

災害時には、町民の生命・財産を守る責務を有する町職員の一人として、与えられた職務を誠実かつ積極的に実行する。

そのため、次の平時における心構えをもとに、災害時において職務を遂行するために必要となる準備を平時から行っておく。

### (2) 平時の心構え

<b>①災害時における職務の理解</b>	◆災害時における自分自身の職務をよく理解しておく。 ◆ミッションシートを常に最新の状態に整理・確認。
<b>②防災知識の習得</b>	◆普段から防災・減災、気象情報などに関心を持つ。 ◆防災に関する研修や講習、防災訓練等に積極的に参加し、防災及び安全管理に関する知識を習得する。
<b>③参集ルートの確認</b>	◆いかなる状況にあっても、情報収集のできる環境を整えておく。 ◆災害時の参集経路について、ルートの検討、複数経路の選定。 ◆最悪の状況を想定した参集手段の検討。
<b>④家庭における防災対策</b>	◆非常持ち出し品などの準備。 ◆1週間を目安とする「日常備蓄」を実践。 ◆家具の転倒防止、避難場所・経路の確認、家族での話し合いなど、「防災習慣」を生活の延長に。

### 3 配置基準

#### (1) 第1配置【三種町災害対策警戒部】

自動設置	①町内で震度4を観測する地震が発生した場合 ②町沿岸に津波注意報が発表された場合 ③町内に土砂災害警戒情報が発表された場合
自動設置 以外	①大雨、洪水、暴風、暴風雪その他気象に関する警報等が発表された場合などにおいて被害発生のおそれがあり防災対策上、副町長が必要と認めた場合 ②積雪量が70cmに達する見込みのとき
構成員	部長：副町長 部員：副町長が指名する課長等の職員 総務課長、健康推進課長、福祉課長、農林課長、 建設課長、上下水道課長、教育次長、 町民生活課長、本部統括班

#### (2) 第2配置【三種町災害対策連絡部】

自動設置	①町内で震度5弱又は5強を観測する地震が発生した場合 ②町沿岸に津波警報が発表された場合
自動設置 以外	①相当規模の災害が発生し、又は被害が拡大するおそれがあり、副町長が必要と認めた場合 ②積雪量が70cmを超えたとき
構成員	部長：副町長 部員：副町長が指名する課長等の職員 課長（支所長）、課長補佐（次長補佐） 本部統括班

### (3) 第3配置【三種町災害対策本部】

自動設置	① 町内で震度6弱以上を観測する地震が発生した場合 ② 町沿岸に大津波警報が発表された場合 ③ 町内に大雨、暴風、高潮、暴風雪及び大雪に関する特別警報が発表された場合
自動設置以外	① 災害救助法方を適用する程度の災害が発生した場合 ② 住民の生命・身体及び財産に莫大な被害をもたらす災害が発生し、又は被害が拡大するおそれがあり、町長が必要と認めた場合 ③ 積雪量が100cmを超えたとき
構成員	本部長：町長 副本部長：副町長、消防団長 本部付：教育長、消防副団長 本部員：総務課長、健康推進課長、福祉課長、 農林課長、建設課長、上下水道課長、教育次長、 町民生活課長、本部統括班 職員：全職員招集 ※局地的な災害については町長が指名する職員

◆動員基準

◎：災害対策本部各部の課長、○：課長、課長補佐等及び係長以上、●：全員  
 【備考】上記以外の職員は、課長等の指示により出勤すること。

区 分		災 害 対 策 本 部 所 属	災害対策 警 戒 部	災害対策 連 絡 部	災害対策 本 部	
			第 1 配 置	第 2 配 置	第 3 配 置	
町長		本部長			◎	
副町長		副本部長	◎	◎	◎	
教育長		本部付			◎	
本 庁	総務課	課長	◎	◎	◎	
		課長補佐		○	○	
		行政係	(庶務班)			●
		財政係・管財係	(経理班)			●
	企画政策課	課長	総務部 (広報連絡班)		○	○
		課長補佐			○	○
		企画係				●
		情報統計係				●
	税務課	課長	総務部 (調査班)		○	○
		課長補佐			○	○
		賦課係				●
		収納対策係				●
	会計課	課長	総務部 (経理班)		○	○
		課長補佐			○	○
		会計係				●
		検査係				●
健康推進課	課長	民生部 (救助班)	◎	◎	◎	
	課長補佐			○	○	
	医療年金係				●	
	保健係	(医療班)			●	
	子育て世代支援係				●	

区 分		災 害 对 策 本 部 所 属	災害対策 警 戒 部	災害対策 連 絡 部	災害対策 本 部	
			第 1 配置	第 2 配置	第 3 配置	
本 庁	福祉課	課長	◎	◎	◎	
		課長補佐（各園長）		○	○	
		地域福祉係	福祉部 （福祉班）			●
		介護保険係				●
		地域包括支援係				●
		こども福祉係				●
		各保育園・各児童クラブ	（児童保育班）			●
	農林課	課長	産業部	◎	◎	◎
		課長補佐			○	○
		農政係	（農産園芸班） （水産漁港班）			●
		林務係	（農産園芸班）			●
		農地整備係				●
		交流課 商工観光	課長	産業部 （商工班）		○
	課長補佐				○	○
	商工係					●
	観光交流係					●
	建設課	課長	建設部	◎	◎	◎
		課長補佐			○	○
		管理係	（建築班）			●
		建設係	（土木班）			●
	上下水道課	課長	上下水道部	◎	◎	◎
		課長補佐			○	○
		水道係	（給水班）			●
		下水道係	（下水道班）			●
	町民生活課	課長	本部統括班	◎	◎	◎
		課長補佐	警防部	○	○	○
町民係		警防部			●	
消防防災係		（指揮防衛班）	●	●	●	
環境衛生係		（衛生清掃班）			●	



区 分		災 害 对 策 本 部 所 属	災害対策 警 戒 部	災害対策 連 絡 部	災害対策 本 部	
			第 1 配置	第 2 配置	第 3 配置	
本 庁	事 務 局 議 会	事務局長	総務部		○	
		議事総務係	(庶務班)		●	
	委 員 会 農 業	事務局長	建設部		○	
		農地調整係	(輸送班)		●	
	教 育 委 員 会	教育次長	文教部	◎	◎	◎
		次長補佐			○	○
		総務学事係	(学校教育班)			●
		生涯学習係	(社会教育班)			●
		スポーツ係				●
	学校給食係	(学校教育班)			●	
各 支 所	地 支 所	支所長	総務部 (支所班)		◎	
		支所長補佐			○	
		地域生活係			●	

## 4 災害時の行動指針

### (1) 安全意識の徹底

#### 安全意識の徹底！

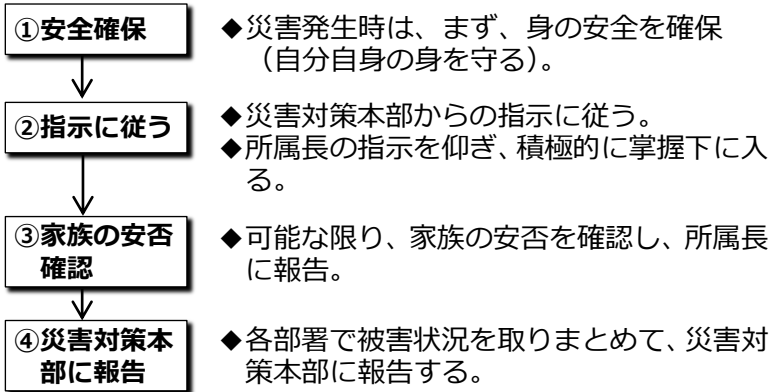
**「職員の安全が確保できて初めて町民に貢献できる」**を災害対応の基本原則とし、安全への意識を徹底する。

### (2) 災害時の行動指針

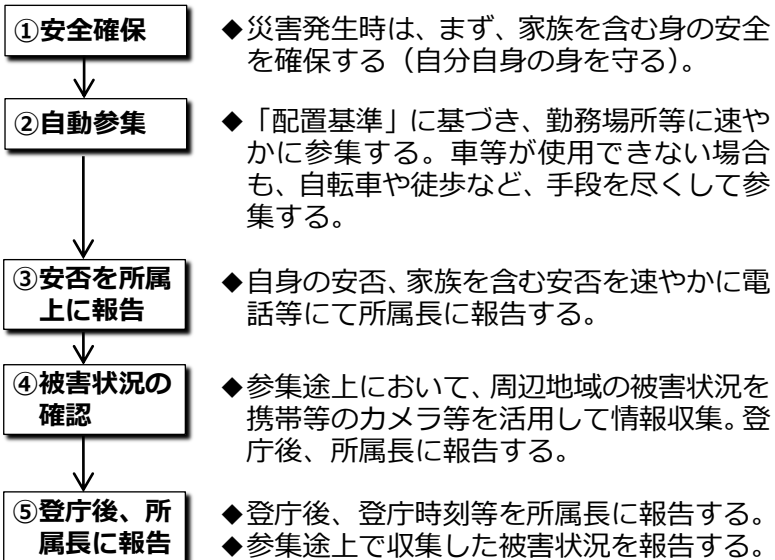
①迅速な参集	<ul style="list-style-type: none"><li>◆災害が発生したならば、まずは「自らの命は自らが守る」次いで、防災体制等の基準に基づき、速やかに参集する。</li><li>◆電車や車が使用できない場合も、自転車や徒歩など、手段を尽くして参集する。</li></ul>
②報告・連絡	<ul style="list-style-type: none"><li>◆災害時は、家族を含む自らの安否や、活動の状況等を積極的に報告するなど、自ら進んで上司の指示に基づき行動する。</li></ul>
③臨機応変と協働連携	<ul style="list-style-type: none"><li>◆災害対応は、想定外が多発する中、町民の命を守るためのスピード感が求められることから、臨機応変かつ迅速に職務を遂行する。</li><li>◆活動にあたっては、他部・他班（課）、関係機関などとの協働連携を大切にする。</li></ul>
④被災者への親身な対応	<ul style="list-style-type: none"><li>◆被災者等に接する際は、町の代表という意識で、相手の心を我が心とし、誠心誠意対応する。</li></ul>
⑤安全管理	<ul style="list-style-type: none"><li>◆自らの安全確保と健康管理には、細心の注意を払う。</li></ul>

## 5 職員の参集方法

### (1) 勤務時間内の対応



### (2) 勤務時間外の非常参集






### (3) 登庁困難な場合

参集が困難な場合は、所属長に報告の上、最寄りの支所や避難所等に参集する。参集した場所の責任者の指示を受け、応急活動に従事するとともに、本来の職務に復帰するよう努力する。

### (4) 家族が被災した場合

家族に死傷者が出た場合や自宅が全半壊した場合などは、できる限りその旨を所属長に報告するとともに、可能な限り早い時期に職務に復帰するよう努力する。

### (5) 参集時の服装・携行品・移手段

項目	内容
<b>服装</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> ヘルメット、帽子</li><li><input type="checkbox"/> 作業服、活動しやすい服装（長袖・長ズボン）</li><li><input type="checkbox"/> 軍手</li><li><input type="checkbox"/> 厚手の靴下、底の厚い靴</li><li><input type="checkbox"/> 荷物はリュックサック等に入れ両手は開放</li></ul>
<b>携行品</b>  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"><p>72時間は帰宅できないことを想定して準備</p></div>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 身分証明書、運転免許証</li><li><input type="checkbox"/> 食料（約1日分）、飲料水</li><li><input type="checkbox"/> 筆記用具</li><li><input type="checkbox"/> 懐中電灯</li><li><input type="checkbox"/> 携帯電話 （三種町登録制メールに登録しておく）</li><li><input type="checkbox"/> 着替え、生活用品（タオル、ティッシュ等）、医薬品など</li></ul>
<b>移手段</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 気象状況、交通機関の運行状況、道路状況等を考慮して判断する。</li></ul>

## 6 災害対策本部の編成

<b>本部長</b> 町長  <b>副本部長</b> 副町長 消防団長  <b>本部会議</b>  <b>本部付</b> 教育長 消防副団長	<b>本部統括班</b> 班長：町民生活課長 課：町民生活課 班：消防防災係	<b>本部員</b>			
	<b>総務部</b> (総務課長)	庶務班 (議会事務局長)	総務課 議会事務局	行政係 議事総務係	
		調査班 (税務課長)	税務課	雇課係 収納対策係	
		広報連絡班 (企画政策課長)	企画政策課	企画係 情報統計係	
		経理班 (会計課長)	会計課	検査係・会計係	
		総務課	総務課	管財係・財政係	
		支所班 (各支所長)	各支所	地域生活係	
	<b>民生部</b> (健康推進課長)	救助班 (健康推進課長)	健康推進課	医療年金係	
		医療班 (保健センター長)	健康推進課	保健係 子育て世代支援係	
	<b>福祉部</b> (福祉課長)	福祉班 (福祉課長)	福祉課	地域福祉係 介護保険係 地域包括支援係	
		児童保育班 (福祉課長)	福祉課	こども福祉係 各保育園 各児童クラブ	
	<b>産業部</b> (農林課長)	農産園芸班 (農林課長)	農林課	農政係 林務係 農地調整係	
		水産漁港班 (農林課長)	農林課	農政係	
		商工班 (商工観光交流課長)	商工観光交流課	商工係 観光交流係	
<b>建設部</b> (建設課長)	土木班 (建設課長)	建設課	建設係		
	建築班 (建設課長)	建設課	管理係		
	輸送班 (農業委員会事務局長)	農業委員会事務局	農地調整係		
<b>上下水道部</b> (上下水道課長)	給水班 (上下水道課長)	上下水道課	水道係		
	下水道班 (上下水道課長)	上下水道課	下水道係		
<b>文教部</b> (教育次長)	学校教育班 (教育次長)	教育委員会	総務学事係 各学校校務員 学校給食係		
	社会教育班 (教育次長)	教育委員会	生涯学習係 スポーツ係		
<b>警防部</b> (町民生活課長)	指揮・防衛班 (町民生活課長)	町民生活課	消防防災係 町民係		
	衛生清掃班 (町民生活課長)	町民生活課	環境衛生係		

## 7 初動期の災害対策業務

### <24 時間以内に開始又は継続する非常時優先業務>

<b>業務</b>	<b>A</b> ：災害対策業務
	<b>B</b> ：優先継続業務（従来どおり継続しなければならない業務）
	<b>C</b> ：優先継続業務（従来と業務内容を変更して行う業務）
<b>時間</b>	<b>3h</b> ：3 時間以内に開始する業務
	<b>24h</b> ：24 時間以内に開始する業務

※三種町業務継続計画に基づき、24 時間以内に開始する業務を抜粋して掲載したものです。

#### 【1】本部統括班

#### <A 業務> 災害対策業務

班名	事務分掌	3h	24h
<b>本部 統括班</b>	① 災害対策本部会議に関すること ※情報収集・発信（職員派遣依頼等）	●	
	② 県及びその他関係機関との連絡調整に関すること	●	
	③ 各部との総合連絡調整に関すること	●	
	④ 自衛隊の派遣要請及び受入調整に関すること	●	
	⑤ 関係機関、団体、自主防災組織等との連携に関する こと	●	
	⑥ 本部長の指示命令等の伝達に関すること	●	
	⑦ 避難等の指示、命令の発令に関すること ※別紙発令基準による	●	
	⑧ 気象予警報等、災害情報の収集、伝達に関すること	●	
	⑨ 避難所の開設計画に関すること	●	
	⑩ 防災関係機関との連絡調整に関すること	●	
	⑪ 消防応援要請に関すること	●	
	⑫ ヘリポートの設置、運営に関すること	●	
	⑬ 災害の総括に関すること	●	
	⑭ 災害に関する工事及び被害状況報告に関すること		●
	⑮ 被害状況、対策状況のとりまとめに関すること		●

※優先継続業務（B 及び C 業務）は、【9】町民生活課を参照。

【2】総務部〔総務課・企画政策課・会計課・税務課・議会事務局・各支所〕

＜A業務＞災害対策業務

班名	事務分掌	3h	24h
庶務班	① 県知事及び他市町村に対する応援要請に関する事 こと	●	
	② 緊急通行車両証明書の交付に関する事 こと	●	
	③ 住民の要請及び陳情に関する事 こと	●	
	④ 動員及び非常招集に関する事 こと		●
	⑤ 行方不明者の受付、受付窓口の開設に関する事 こと		●
	⑥ 部内の連絡調整に関する事 こと		●
調査班	① 災害状況調査の確認に関する事 こと	●	
	② 被害者の調査把握に関する事 こと	●	
	③ 危険区域の調査に関する事 こと	●	
広報 連絡班	① 避難情報及び避難所、救護所等の周知に関する事 こと	●	
	② 災害の記録写真に関する事 こと	●	
	③ 報道機関との連絡に関する事 こと (本部統括班への派遣「情報収集・発信」)	●	
	④ 通信確保に関する事 こと	●	
	⑤ 自治会長等からの情報収集、住民の安否確認に関する事 こと	●	
	⑥ 災害広報に関する事 こと		●
	⑦ 緊急情報のホームページの開設に関する事 こと		●
経理班	① 人員、物資輸送車両の調達に関する事 こと	●	
支所班	① 災害情報の収集及び所管施設の被害調査に関する事 こと	●	
	② 避難所の設置に関する事 こと	●	
	③ 避難所備蓄物資の供給に関する事 こと	●	

< B 業務 > 優先継続業務 (従来どおり継続しなければならない業務)

課名	業務名	3h	24h
総務課	① 連絡調整業務	●	
	② 町議会の招集	●	
	③ 文書の発送、配布	●	
	④ 公文書開示事務	●	
	⑤ 個人情報保護等	●	
	⑥ 条例、規則の審査、公布	●	
	⑦ 職員の服務関連業務	●	
	⑧ 職員の安全衛生関連業務	●	
	⑨ 秋田県市町村職員共済組合・総合事務組合関連業務	●	
	⑩ 庁舎の維持管理業務	●	
	⑪ 公用車の貸出・管理	●	
企画 政策課	① 連絡調整業務	●	
	② 国県その他団体との連絡調整	●	
	③ 基幹系・内部情報系等のシステム及びハードの運用	●	
	④ 町民への情報提供		●
会計課	① 審査・支払業務		●
	② 公共料金の支払い業務		●
	③ 工事の検査に関する業務		●
税務課	① 証明書交付業務		●
	② 登録・廃車受付等		●
	③ 申告・相談受付		●
	④ 口座振替業務		●
	⑤ 県税払込業務		●
	⑥ 納税窓口業務		●
議会 事務局	① 町議会の運営	●	
	② 議員の派遣手続き	●	
	③ 議決証明発行業務		●
選挙管理 委員会	① 選挙人名簿の定時登録	●	
	② 選挙	●	



課名	業務名	3h	24h
監査委員事務局	※24 時間以内に開始する業務なし		
各支所	① 庁舎の維持管理に関すること	●	
	② 窓口業務に関すること	●	

＜C業務＞ 優先継続業務（従来と業務内容を変更して行う業務）

課名	業務名	3h	24h
総務課	① 予算経理事務		●
	② 功労者等に対する弔意		●
企画政策課	① 予算経理事務		●
	② ホームページ更新		●
会計課	① 予算経理事務		●
	② 工事の検査関係		●
税務課	① 予算経理事務		●
議会事務局	① 予算経理事務		●
各支所	① 予算経理事務		●

### 【3】民生部〔健康推進課・保健センター〕

#### <A業務> 災害対策業務

班名	事務分掌	3h	24h
救助班	① 避難所の設置に関すること ※避難所運営の調整等	●	
	② 避難者名簿の作成に関すること	●	
	③ 生活必需品の調達に関すること		●
	④ 救援物資の受付、保管等に関すること		●
医療班	① 医療救護の応援要請に関すること	●	
	② 救護所の設置に関すること	●	
	③ 医薬品、医療器具の調達・配分に関すること	●	
	④ 傷病者の医療処置に関すること	●	
	⑤ 検疫に関すること	●	
	⑥ 協力医療機関との連絡調整に関すること	●	

#### <B業務> 優先継続業務（従来どおり継続しなければならない業務）

課名	業務名	3h	24h
健康推進課	※24 時間以内に開始する業務なし		
保健センター	① 保健センターの施設維持	●	
	② 健康相談業務	●	
	③ 感染症発生調査業務	●	
	④ 医療安全相談関係		●

#### <C業務> 優先継続業務（従来と業務内容を変更して行う業務）

課名	業務名	3h	24h
健康推進課 保健センター	① 予算経理事務		●
	② 福祉医療費受給者証		●
	③ 医療給付の受付関係業務		●

0

## 【4】福祉部〔福祉課〕

## ＜A業務＞災害対策業務

班名	事務分掌	3h	24h
福祉班	① 福祉避難所に関すること	●	
	② 避難行動要支援者の避難支援に関すること		●
	③ 炊き出しに関すること		●
	④ 災害ボランティアに関すること		●
児童 保育班	① 保育園との連絡調整に関すること	●	
	② 園児の調査・報告	●	
	③ 町立保育園の園児の避難、救護及び引渡し	●	
	④ 放課後児童クラブとの連絡調整に関すること	●	
	⑤ 利用児童の調査・報告	●	
	⑥ 利用児童の避難、救護及び引渡し	●	

## ＜B業務＞優先継続業務（従来どおり継続しなければならない業務）

課名	業務名	3h	24h
福祉課	※24 時間以内に開始する業務なし		

## ＜C業務＞優先継続業務（従来と業務内容を変更して行う業務）

課名	業務名	3h	24h
福祉課	① 老人措置事務	●	
	② 予算経理事務		●

## 【5】産業部〔農林課・商工観光交流課〕

### ＜A業務＞ 災害対策業務

班名	事務分掌	3h	24h
農産園芸班	① 農業及び農地用施設の応急対策並びに被害調査に関すること	●	
	② 農作物の応急対策並びに被害調査に関すること	●	
	③ 農薬・肥料及び家畜飼料の調達に関すること		●
	④ 畜産伝染病予防に関すること		●
水産漁港班	① 水産物及び施設の応急対策並びに被害調査に関すること	●	
商工班	① 商工観光所管施設の被害調査及び応急対策に関すること	●	
	② 商工業関係の被害調査に関すること	●	
	③ 非常用電源の確保、資機材の調達に関すること	●	
	④ 帰宅困難者の避難支援、交通機関との連絡調整に関すること	●	
	⑤ 民間応援協定事業者への応援要請に関すること	●	

### ＜B業務＞ 優先継続業務（従来どおり継続しなければならない業務）

課名	業務名	3h	24h
農林課	※24 時間以内に開始する業務なし		
商工観光交流課	※24 時間以内に開始する業務なし		

### ＜C業務＞ 優先継続業務（従来と業務内容を変更して行う業務）

課名	業務名	3h	24h
農林課	① 予算経理事務		●
商工観光交流課	① 観光行事の調整	●	
	② 所管施設業務	●	
	③ 予算経理事務		●

## 【6】建設部〔建設課・農業委員会事務局〕

### <A業務> 災害対策業務

班名	事務分掌	3h	24h
土木班	① 道路などの障害物の除去に関する事	●	
	② 土木災害の応急及び復旧対策に関する事	●	
	③ 土木被害調査に関する事	●	
	④ 土木技術者及び従事者の確保に関する事	●	
	⑤ 道路交通の確保及び通行不能箇所等の表示に関する事	●	
建築班	① 町有建築物並びに施設、設備の応急復旧対策に関する事	●	
	② 建築物の被害調査に関する事	●	
	③ 建築物の罹災証明に関する事		●
輸送班	① 避難者及び傷病者の輸送に関する事	●	
	② 災害活動従事者及び医療従事者の輸送に関する事	●	
	③ 遺体の搬送に関する事	●	
	④ 輸送協力機関への協力要請に関する事		●

### <B業務> 優先継続業務（従来どおり継続しなければならない業務）

課名	業務名	3h	24h
建設課	① 道路維持管理業務	●	
	② 道路除排雪業務	●	
	③ 町営住宅維持修繕業務	●	
農業委員会	① 法令関係業務	●	

<C業務> 優先継続業務（従来と業務内容を変更して行う業務）

課名	業務名	3h	24h
建設課	① 占用許可及び工事の承認	●	
	② 河川及び水路関係	●	
	③ 法定外公共物関係	●	
	④ 町有建築物の工事監理	●	
	⑤ 予算経理事務		●
農業委員会	① 予算経理事務		●

## 【7】上下水道部〔上下水道課〕

### ＜A業務＞ 災害対策業務

班名	事務分掌	3h	24h
給水班	① 飲料水の確保及び供給に関すること	●	
	② 給水車両の調達に関すること	●	
	③ 水道施設の応急及び復旧対策に関すること	●	
	④ 水道施設技術者及び従事者の確保に関すること	●	
	⑤ 被災地の水道施設の衛生維持に関すること	●	
下水道班	① 下水道施設、設備の応急及び復旧対策に関すること	●	
	② 下水道技術者及び従事者の確保に関すること	●	
	③ 仮設トイレの設置に関すること		●

### ＜B業務＞ 優先継続業務（従来どおり継続しなければならない業務）

課名	業務名	3h	24h
上下水道課	① 飲料水供給施設等浄水処理業務	●	
	② 公共下水及び集落排水施設の維持管理	●	
	③ 浄化槽（町管理）の維持管理	●	

### ＜C業務＞ 優先継続業務（従来と業務内容を変更して行う業務）

課名	業務名	3h	24h
上下水道課	① 漏水修理等業務	●	
	② 水質検査	●	
	③ 予算経理事務		●

## 【8】文教部〔教育委員会〕

### ＜A業務＞ 災害対策業務

班名	事務分掌	3h	24h
学校 教育班	① 学校施設の被害調査及び応急対策に関すること	●	
	② 児童、生徒の避難及び救護に関すること	●	
	③ 学校施設に対する集団避難の受け入れ対策に関すること	●	
社会 教育班	① 社会教育施設の被害調査及び応急対策に関すること	●	
	② 文化財の被害調査及び保全対策に関すること	●	

### ＜B業務＞ 優先継続業務（従来どおり継続しなければならない業務）

課名	業務名	3h	24h
教育 委員会	① 教育委員会規則の公布	●	
	② 教育相談関係業務	●	
	③ 情報収集業務	●	
	④ 施設維持管理等	●	
	⑤ 文化財保護法等業務		●

### ＜C業務＞ 優先継続業務（従来と業務内容を変更して行う業務）

課名	業務名	3h	24h
教育 委員会	① 社会教育施設の臨時休館等の案内	●	
	② 社会体育施設利用の調整	●	
	③ 参加者・関係団体への連絡調整	●	
	④ 予算経理事務		●
	⑤ 文書の収受・公印関係		●
	⑥ 後援等名義使用承諾		●
	⑦ 児童、生徒の保健及び学校医療等業務		●
	⑧ 小中学校の施設管理		●



## 【9】警防部〔町民生活課〕

### ＜A業務＞ 災害対策業務

班名	事務分掌	3h	24h
指揮 防御班	① 行方不明者の捜索に関する事	●	
	② 通信確保に関する事	●	
	③ 消防団の招集に関する事	●	
	④ 災害現場の連絡調整に関する事	●	
	⑤ 備蓄物資の供給に関する事		●
衛生 清掃班	① 被災地及び避難所等の防疫に関する事		●
	② 防疫器材及び薬品の調達に関する事		●
	③ 遺体処理に関する事		●
	④ 埋火葬及び慰霊に関する事		●
	⑤ へい獣処理に関する事		●
	⑥ 被災地の清掃に関する事		●
	⑦ 被災地のし尿処理（仮設トイレ）に関する事		●
	⑧ 清掃用車両及び従事者の確保に関する事		●

### ＜B業務＞ 優先継続業務（従来どおり継続しなければならない業務）

課名	業務名	3h	24h
町民 生活課	① 戸籍業務	●	
	② 火葬業務	●	

### ＜C業務＞ 優先継続業務（従来と業務内容を変更して行う業務）

課名	業務名	3h	24h
町民 生活課	① 予算経理事務		●
	② 公害等の苦情処理関係		●

## 8 報道機関に対する対応

報道機関による報道は、町民にとって即時性があり、重要な情報入手手段となっている。

その一方で、災害時の取材は、災害対応活動に支障を来たすことも想定される。

これらのことを踏まえ、次のとおり対応する。

### (1) 対応窓口

報道機関に対しての情報提供等の窓口を「広報連絡班」とし、町長（本部長）及び総務課長（総務部長）へ確認後、情報提供等を行う。

### (2) 情報の発信

報道機関への情報提供について、緊急性の高い事案は随時発信し、それ以外のものは定期的に発信する。

### (3) 報道機関専用の場所の設置

報道機関専用の場所を設け、町長（本部長）が定期的に記者会見等を行うことで、町民への情報発信を行い、災害対応業務に支障をきたさないよう対応する。

## ミッションシート

◆災害時における「自分の役割」

災害時の所属	部	班
災害時の役割		
参集（配置段階）	<input type="checkbox"/> 第1配置 <input type="checkbox"/> 第2配置 <input type="checkbox"/> 第3配置	
参集場所	<input type="checkbox"/> 本庁舎 <input type="checkbox"/> 山本支所 <input type="checkbox"/> 琴丘支所	
班等の連絡先		
関係者の連絡先	氏名	所属
町民生活課	TEL:0185-85-4823/FAX:0185-85-2178	

## **三種町 災害時職員初動マニュアル**

作成：令和4年3月

更新：令和4年11月

編集：三種町 町民生活課