

# 第2章 防災組織

## 第1節 五戸町防災会議

町の地域内に係る防災に関し、町の業務及び町区域内の防災関係機関、公共的団体、その他防災上必要な施設の管理者等を通ずる総合的かつ計画的な実施を図るため、長の附属機関として防災会議を設置するものとする。

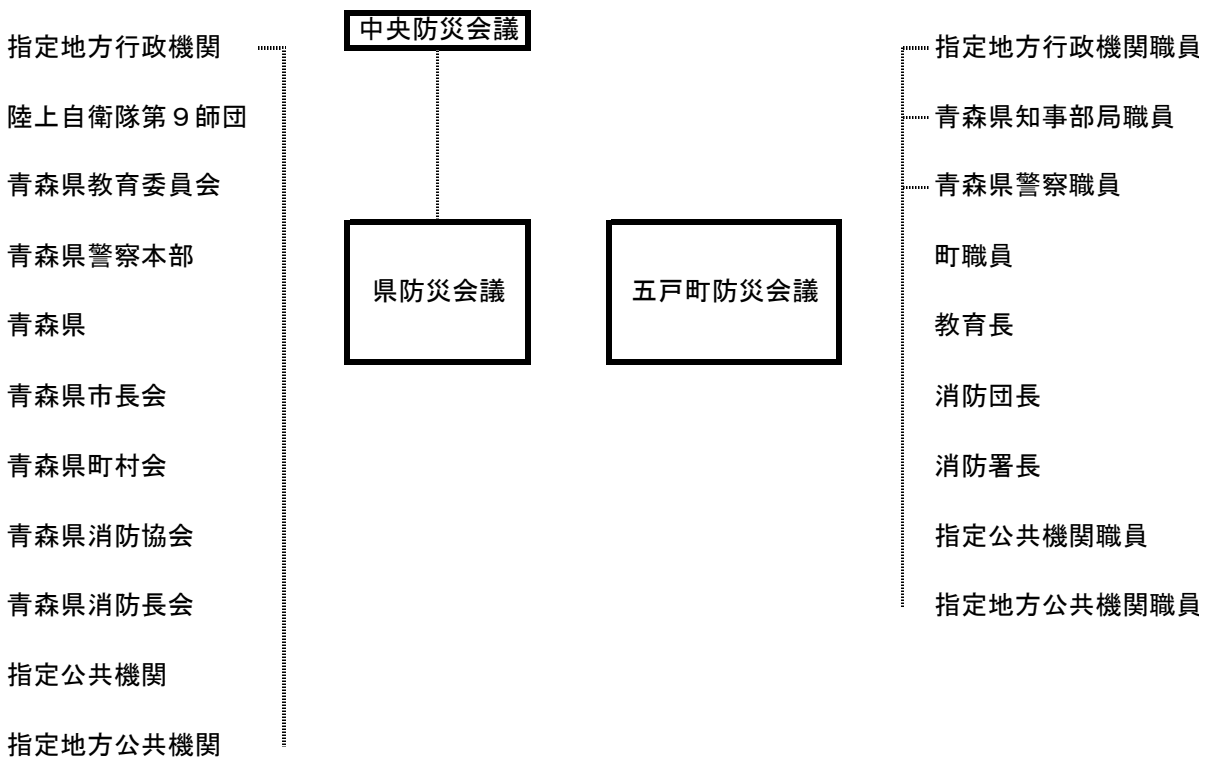
なお、防災会議の組織及び所掌事務は条例で定めるものとする。

### 1. 組織

防災会議条例に基づく組織は、会長である町長と次に掲げる者（委員）をもって組織する。  
（防災会議条例第3条第5項）

- (1) 指定地方行政機関の職員のうちから町長が任命する者
- (2) 青森県の知事の部内の職員のうちから町長が任命する者
- (3) 青森県警察の警察官のうちから町長が任命する者
- (4) 町長がその部内の職員のうちから指名する者
- (5) 教育長
- (6) 消防団長
- (7) 八戸地域広域市町村圏事務組合消防職員のうちから町長が任命する者
- (8) 指定公共機関又は指定地方公共機関の職員のうちから町長が任命する者

〔町防災会議組織図〕



### 2. 事務局

防災会議の事務局を総務課に置く。

### 3. 所掌事務

五戸町防災会議条例に基づく所掌事務は、次のとおりである。

- (1) 防災計画を作成し、その実施を推進すること。
- (2) 町の地域に係る災害が発生した場合において、当該災害に関する情報を収集すること
- (3) 前各号に掲げるもののほか、法律又はこれに基づく政令により、その権限に属する事務。

## 第2節 五戸町災害対策本部

町の地域内に災害が発生し、又は発生するおそれがあるため応急措置を円滑かつ的確に講ずる必要があると認めるときは、町長は災害対策本部を設置し防災会議と緊密な連絡のもとに災害応急対策を実施するものとする。

### 1. 設置・廃止及び伝達（通知）

災害対策本部は、次の基準により設置又は廃止するものとする。

なお、設置に当たっての防災会議の意見は、防災会議運営要綱第6条第1項の規定により会長（町長）が専決処分することとする。

#### (1) 設置基準

ア. 災害対策本部は、次の基準に該当したときに設置する。

町内で震度6弱、6強以上を観測し、発表されたとき

イ. 災害対策本部は、次の基準に該当し、かつ町長が必要と認めるときに設置する。

(ア) 町内で震度5弱、5強を観測し、大規模な被害が発生したとき、又は発生するおそれがあるとき

(イ) 地震により町内に大規模な被害が発生したとき

#### (2) 廃止基準

災害発生後における応急措置が完了したと認めるとき

#### (3) 設置及び廃止時の通知等

ア. 災害対策本部を設置したときは、速やかに次の区分により通知及び公表するとともに、災害対策本部の表示を庁舎正面玄関及び災害対策本部設置場所に掲示するものとする。

イ. 災害対策本部を廃止したときは、設置の場合に準ずる。

通知及び公表先	伝達方法	担当班
防災会議委員	電話	総務部 庶務班
本部員及び各班等	庁内放送・電話	総務部 庶務班
知事	電話・防災行政無線	総務部 庶務班
警察・消防	電話・口頭	総務部 庶務班
指定地方行政機関・指定公共機関 指定地方公共機関	電話	総務部 庶務班
報道機関等	電話	総務部 庶務班 広報公聴班
一般住民	報道機関・防災無線・広報車	総務部 庶務班 広報公聴班

### 2. 組織・編成及び業務分担

#### (1) 災害対策本部の組織・編成は次のとおりとする。

ア. 災害対策本部は、本部の事務を統括する本部長、本部長を補佐あるいは本部長に事故があった場合にその職務を代理する副本部長と次のイの本部員等をもって組織する。

イ. 本部長の事務を分掌させるため、行政組織上、課長にある者等の本部員並びに本部員を部長とする部及び部に班を置き事務を処理する。

ウ. 災害対策本部に災害応急対策に関する基本的事項を協議、決定するため本部員会議、本部の事務を整理する事務局を置く。

エ. 本部員会議は、本部長、副本部長、本部員及び参与をもって構成し、本部長が必要とした都度開催する。

オ. 必要に応じて現地災害対策本部を設置し、副本部長又は本部員のうちから本部長が指名する者を現地災害対策本部長として充てる。

〔組織機構図〕

本部員会議

構成員  
本部長・副本部長  
本部員・参与

事務局

災害対策本部

本部長	町長
副本部長	助役・教育長
本部員	総務部長 (総務課長)
	財政部長 (財政課長)
	企画振興部長 (企画振興課長)
	税務部長 (税務課長)
	福祉部長 (福祉課長)
	介護保険部長 (介護保険課長)
	保健衛生部長 (保健衛生課長)
	住民部長 (住民課長)
	農林部長 (農林課長)
	建設部長 (建設課長)
	上下水道部 (上下水道課長)
	出納部長 (出納室長)
	学務部長 (学務課長)
	社会教育部長 (社会教育課長)
	医療部長 (総合病院長)
消防団部長 (消防団長)	
参与	八戸地域広域市町村圏 事務組合五戸消防署
	八戸圏域水道企業団 奥入瀬営業所

総務部	庶務班
	車両班
	広報広聴班
	地域班

財政部	財政班
-----	-----

企画振興部	商工観光班
-------	-------

税務部	税務班
-----	-----

福祉部	福祉班
-----	-----

介護部	介護班
-----	-----

保健衛生部	保健衛生班
-------	-------

住民部	配給班
	住民班

農林部	農林畜産班
	農林整備班

建設部	土木班
	住宅班

上下水道部	上下水道班
-------	-------

出納部	会計班
-----	-----

学務部	学校教育班
	学校給食班

社会教育部	社会教育班
-------	-------

医療部	庶務班
	医療班

消防団部	消防班
------	-----

(2) 災害対策本部班別業務及び、八戸地域広域市町村圏事務組合災害警備本部班別業務及び八戸圏域水道企業団災害対策本部班別業務は次のとおりとする。

ア. 五戸町災害対策本部班別業務分担

部名	部長	班名	班長	分担事務	要員
総務部	総務課長・総務課長補佐	庶務班	課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災害対策本部の運営及び統轄に関すること</li> <li>2. 被害状況の把握及び報告に関すること</li> <li>3. 気象情報等の総括に関すること</li> <li>4. 防災会議に関すること</li> <li>5. 関係官庁諸団体との連絡調整に関すること</li> <li>6. 知事への自衛隊派遣要請に関すること</li> <li>7. 知事への防災ヘリコプター運航要請に関すること</li> <li>8. 自衛隊との連絡調整に関すること</li> <li>9. 災害救助法関係の総括に関すること</li> <li>10. 災害情報の総括に関すること</li> <li>11. 災害関係の陳情に関すること</li> <li>12. 運輸通信、電力関係の被害調査に関すること</li> <li>13. 他の市町村等への応援要請及び連絡に関すること</li> <li>14. 知事への応援要請に関すること</li> <li>15. 議会との連絡調整に関すること</li> <li>16. 諸団体（自主防災組織・女性団体・町内会・青年団等）の協力要請及びその動員に関すること</li> <li>17. 無線・有線電話の確保及び臨時電話の架設に関すること</li> <li>18. 水防対策に関すること</li> <li>19. 本部長及び副本部長の秘書に関すること</li> <li>20. 被害地の視察に関すること</li> <li>21. 庁舎職員等避難者の整理誘導に関すること</li> <li>22. 視察者及び見舞者の対応に関すること</li> <li>23. 職員の非常招集及び配置に関すること</li> <li>24. 応援職員の要請及び連絡調整に関すること</li> <li>25. 災害弔慰金の支給及び災害援護資金の貸付に関すること</li> <li>26. 救援金の配分計画及び配分に関すること</li> <li>27. 災害現場等の案内所の設置運営に関すること</li> <li>28. 総務部内の庶務及び連絡調整に関すること</li> <li>29. その他、他の部に属さない事項</li> </ol>	総務課職員
		車両班	庶務班長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 車両確保及び配車に関すること</li> </ol>	
		広報広聴班	行政班長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災害情報の収集及び伝達に関すること</li> <li>2. 災害状況の取材及び写真撮影に関すること</li> <li>3. 広聴活動に関すること</li> <li>4. 災害の広報に関すること</li> <li>5. 住民相談所に関すること</li> </ol>	
				地域班	各支所長
財政部	財政課課長補佐	財政班	課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 庁舎及び支所等の町有施設（財産）の被害調査及び応急対策に関すること</li> <li>2. 災害応急対策関係予算の措置に関すること</li> </ol>	財政課職員

部名	部長	班名	班長	分担事務	要員
企画振興部	企画振興課課長補佐	商工観光班	課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 商工業及び観光関係の被害調査並びに応急対策に関すること</li> <li>2. 商工業関係の被害証明及び商工業関係の被災者への融資あっせんに関すること</li> <li>3. 燃料、雑貨等の確保に関すること</li> </ol>	企画振興課職員
税務部	税務課課長補佐	税務班	課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建物及び工作物の被害状況並びに被害者実態調査に関すること</li> <li>2. 被害者名簿の作成に関すること</li> <li>3. 被害届の受付及び被害証明の発行に関すること</li> <li>4. 災害に伴う町税の減免措置に関すること</li> </ol>	税務課職員
福祉部	福祉課課長補佐	福祉班	課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 福祉施設の被害調査及び応急対策に関すること</li> <li>2. 被服、寝具その他生活必需品の給与又は貸与に関すること</li> <li>3. 救援物品の受領及び保管並びに配分に関すること</li> <li>4. ボランティアの受入れに関すること</li> <li>5. 被災者の生活相談、援護等に関すること</li> <li>6. 避難所の開設等に関すること</li> </ol>	福祉課職員
介護部	介護保険課課長補佐	介護班	課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災害時要援護者の安全確保対策に関すること</li> <li>2. 避難所等における衛生保持に関すること</li> </ol>	介護保険課職員
保健衛生部	保健衛生課課長補佐	保健衛生班	課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 被災者の医療及び助産に関すること</li> <li>2. 負傷者の把握に関すること</li> <li>3. 医療救護班の編成に関すること</li> <li>4. 医療救護隊との連絡調整に関すること</li> <li>5. 死体の埋火葬に関すること</li> <li>6. 死体処理に関すること</li> <li>7. 衛生関係施設の被害調査に関すること</li> <li>8. 防疫及び清掃に関すること</li> <li>9. 死亡獣畜の処理に関すること</li> <li>10. 廃棄物の処理及び清掃に関すること</li> </ol>	保健衛生課職員
住民部	住民課課長補佐	配給班	課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 炊き出しその他食品の供給に関すること</li> <li>2. 米穀の応急配給及び副食、調味料の調達あっせんに関すること</li> <li>3. 住民部内の庶務及び連絡調整に関すること</li> </ol>	住民課職員
		住民班	戸籍住民班長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 避難所の把握（立退先等）に関すること</li> <li>2. 埋火葬の証明に関すること</li> </ol>	

部名	部長	班名	班長	分担事務	要員
農 林 部	農 林 課 長 ・ 農 林 課 長 補 佐	農林畜産班	課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 農林業関係被害調査及び応急対策に関すること</li> <li>2. 災害復旧資材、物資、（種苗・肥料・農薬・木材等）の調達、あっせんに関すること</li> <li>3. 病虫害の防除に関すること</li> <li>4. 農林業関係被災者への融資のあっせんに関すること</li> <li>5. 農林業関係の被害証明に関すること</li> <li>6. 災害時における労働力の確保に関すること</li> <li>7. 家畜及び家きんの被害調査に関すること</li> <li>8. 家畜伝染病の予防に関すること</li> <li>9. 飼料の調達あっせんに関すること</li> <li>10. 主要食料の確保及び応急供給に関すること</li> <li>11. 生鮮食品等の確保に関すること</li> <li>12. 農林部内の庶務及び連絡調整に関すること</li> </ol>	農林課職員
		農林整備班	農林整備班長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 農地及び農業用施設の被害調査並びに応急対策に関すること</li> <li>2. 農地等の被害証明に関すること</li> </ol>	
建 設 部	建 設 課 長 ・ 建 設 課 長 補 佐	土木班	課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 土木関係の被害調査及び応急対策に関すること</li> <li>2. 障害物の除去に関すること</li> <li>3. 道路交通の確保に関すること</li> <li>4. 各河川の被害情報の収集及び応急対策に関すること</li> <li>5. 建設部内の庶務及び連絡調整に関すること</li> </ol>	建設課職員
		住宅班	都市計画班長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 応急仮設住宅の設置に必要な調査に関すること</li> <li>2. 町営住宅の被害調査に関すること</li> <li>3. 応急仮設住宅の入居者の選定及び応急仮設住宅に関すること</li> <li>4. 災害公営住宅の建設及び既設公営住宅への特定入居に関すること</li> <li>5. 住宅の応急修理に必要な調査に関すること</li> </ol>	
上 下 水 道 部	上 下 水 道 課 課 長 補 佐	上下水道班	課長補佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 上下水道関係被害調査及び応急対策に関すること</li> <li>2. 飲料水の確保及び供給に関すること</li> <li>3. 施設復旧の連絡調整に関すること</li> <li>4. 災害復旧資器材の確保に関すること</li> <li>5. 水質検査に関すること</li> </ol>	上下水道課職員
出 納 部	出 納 室 室 長 補 佐	会計班	出納班長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 救援金の受領及び保管に関すること</li> <li>2. 被害関係経費の経理に関すること</li> </ol>	出納室職員

部名	部長	班名	班長	分担事務	要員
学務部	学務課長・学務課長補佐	学校教育班	課長補佐	1. 学務部内の庶務及び連絡調整に関すること 2. 町立学校施設の被害調査及び応急対策に関すること 3. 職員の非常招集及び配置に関すること 4. 文教関係の災害記録に関すること 5. 被災児童生徒の調査に関すること 6. 応急の教育に関すること 7. 学用品の調達、給与に関すること 8. 児童生徒の保健及び環境衛生に関すること 9. 学務部内の連絡調整に関すること	学務課職員
		学校給食班	給食センター所長	1. 給食施設の被害調査及び応急対策に関すること 2. 給食の確保に関すること	給食センター職員
社会教育部	社会会教教育課課長補佐	社会教育班	課長補佐	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. 社会体育施設の被害調査及び応急対策に関すること 3. 文化財及び文化施設の被害調査及び応急対策に関すること 4. 災害活動に協力する婦人会、青年団等との連絡調整に関すること	社会教育課職員
医療部	総合病院院長・副院長	庶務班	事務局長	1. 医療部内の庶務及び連絡調整に関すること 2. 総合病院の管理に係る施設の被害調査及び応急対策に関すること 3. 職員の非常招集及び配置に関すること 4. 収容患者の給食の確保に関すること 5. 医療機関の被害調査に関すること	管理班職員 医事班職員
		医療班	副院長	1. 傷病者等の医療救護及び看護に関すること 2. 医療薬剤及び資材の供給確保に関すること 3. 患者の避難誘導に関すること 4. 保健班への応援に関すること	医療局職員 医療技術局職員 看護局職員
消防団部	消防防団副団長	消防班	副団長	1. 消防及び水防活動その他災害応急対策に関すること 2. 被災者の救出、救護及び捜索に関すること 3. 避難誘導に関すること 4. 障害物の除去に関すること 5. 消防団部内の連絡調整に関すること	消防団員

〔備考〕

①対策本部長は、必要に応じて各部、各班に対して他の実施事項への応援を命ずることができる。

②対策本部長は、必要に応じて分担事務を一時的に変更変更できるものとする。

③災害復旧については、関係各部で行うものとする。

注) 部長の項中、課長補佐・室長補佐・副院長・副団長に規定する者は、当該部長が事故又は欠けた場合、その職務を代理するものとする。

イ. 八戸地域広域市町村圏事務組合災害警備本部班別業務分担

機関名	本部長	担当課	担当課長	所掌事務	要員
八戸地域広域市町村圏事務組合	消防長	警防課	警防課長	1. 部隊運用に関する事 2. 非常召集の発令に関する事 3. 指揮運用に関する事 4. 指揮本部の設営に関する事 5. 応援出動隊の編成に関する事 6. 災害状況の把握に関する事 7. 緊急消防援助隊等の受援に関する事 8. 災害状況図及び警防活動図の作成に関する事 9. その他特命事項に関する事	警防課職員
		指令救急課	指令救急課長	1. 指令管制業務に関する事 2. 防災関係機関との連絡に関する事 3. 警報及び気象状況等の伝達に関する事 4. 通信の運用及び無線の統制に関する事 5. 通信施設の保守に関する事 6. その他特命事項に関する事	指令救急課職員
		予防課	予防課長	1. 災害による被害状況の調査に関する事 2. 2次災害の予防対策に関する事 3. 災害広報に関する事 4. 災害報告の収集及び連絡に関する事 5. その他特命事項に関する事	予防課職員
		総務課	総務課長	1. 町災害本部との連絡調整に関する事 2. 消防本部の管理に係わる施設の被害調査及び応急対策に関する事 3. 非常召集の連絡事務に関する事（消防団含む） 4. 災害情報の報道に関する事 5. 災害記録に関する事（写真含む） 6. 燃料、物資及び必要品の調達配布に関する事 7. その他特命事項に関する事	総務課職員

ウ. 八戸地域広域市町村圏事務組合災害警備方面指揮本部業務分担

本部長	班名	班長	所掌事務	要員
署長 分遣所長 主査	補給班	分遣所長	1. 特別必要な機器材の調達要請に関する事 2. 警防機械整備、保全に関する事 3. 特命事項に関する事	消防署員
	予防班		1. 危険物の措置に関する事 2. 防災広報、指導に関する事 3. 被災証明に関する事 4. 特命事項に関する事	
	特命事項	主査	1. 関係機関との連絡調整に関する事 2. 緊急消防援助隊等の運用に関する事	
	警備1班	隊長	1. 職員の非常召集に関する事 2. 火災及び災害等の鎮圧警備に関する事 3. 救助、救急業務に関する事 4. 避難勧告、指示及び誘導に関する事	
		副隊長	5. 障害物の除去に関する事 6. 被災者の救出、救護及び捜索に関する事 7. その他特命事項に関する事	
警備2班	隊長 副隊長	1. 当務隊の応援活動 2. その他特命事項に関する事		



エ. 八戸圏域水道企業団災害対策本部班別業務分担

機 関 名	本 部 長	部 名	部 長	副 部 長	班名	分掌事務	要員		
八 戸 圏 域 水 道 企 業 団	副 企 業 長	総 務 ・ 企 画 部	次 長 ・ 事 務	管理 課長 計 画 課長	総務班	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本部内の庶務、連絡調整に関する事</li> <li>2. 職員の参集状況の把握に関する事</li> <li>3. 国、県及び関係市町村との連絡調整に関する事</li> <li>4. 関係機関への協力要請及び協力受入れに関する事</li> <li>5. 広報活動及び記録写真に関する事</li> <li>6. 本庁舎建物及び工作物（電算システム含）の被害調査 応急対策に関する事</li> <li>7. 報道機関への対応に関する事</li> <li>8. 他の部・班に属さない事項</li> </ol>	管理課員		
					企画班	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災害対策本部事務局に関する事</li> <li>2. 水道施設の被害の総括取りまとめに関する事</li> <li>3. 被害状況の整理・集約に関する事</li> <li>4. 復旧工事の計画及び実施に関する事</li> <li>5. 災害補助申請に係わる図面・写真等資料の整備に関する事</li> </ol>	計画課員		
					管財契約班	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 車両・資機材・寝具・食糧その他物品及び用品の調達に関する事</li> <li>2. 工事・調達等契約の総括に関する事</li> <li>3. 宿舎の確保に関する事</li> <li>4. 被害者に対する見舞金及び補償請求・精算に関する事</li> </ol>	財政課員		
				給 水 部	料 金 課長	財 政 課長	給水班	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 応急給水計画の作成に関する事</li> <li>2. 応急給水活動に関する事</li> </ol>	料金課員 財政課員
				復 旧 部	次 長 ・ 技 術	建 設 給 水 検 査 課長	配水管理班	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所管施設の被害調査及び記録並びに復旧に関する事</li> <li>2. 応急復旧に伴う水運用計画及び配水計画に関する事</li> </ol>	給水課員
							復旧班	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 送・配水管及び附属設備の被害調査及び記録並びに応急復旧に関する事</li> <li>2. 指定工事業者の手配及び応急復旧の指示に関する事</li> <li>3. 復旧工事の図面・写真等資料の作成整備に関する事</li> <li>4. 無線の総括管理に関する事</li> </ol>	給水課員 建設課員
				浄 水 部	浄 水 課長		浄水班	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所管施設の被害調査及び記録並びに応急復旧に関する事</li> <li>2. 浄水場の運転・維持管理に関する事</li> <li>3. テレメーター・監視盤等による情報収集に関する事</li> <li>4. 水質検査に関する事</li> </ol>	浄水課員
				奥 入 瀬 支 部	奥 入 瀬 営 業 所 長			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所管の町村災害対策本部の情報収集に関する事</li> <li>2. 所管施設の被害調査及び記録並びに応急復旧に関する事</li> <li>3. 所管区域の応急給水に関する事</li> <li>4. 応急復旧に伴う所管区域の水運用計画及び配水計画に関する事</li> <li>5. 指定工事業者の手配に関する事</li> </ol>	奥入瀬 営業所員

### 3. 災害対策本部設置時に準じた措置

災害対策本部が設置される前及び災害対策本部を設置するに至らないと判断されるが、状況によって、災害に対する連絡体制を強化する必要がある場合等は、町長は災害対策連絡本部等を設置し、災害対策本部設置時に準じて対処するものとする。

なお、災害対策連絡本部等の組織及び運営は、災害対策本部の組織及び運営に準ずる。

#### (1) 災害対策連絡本部の設置

ア. 災害対策連絡本部は、次の基準に該当したときに設置する

町内で、震度5弱・5強を観測したとき

イ. 災害対策連絡本部は、次の基準に該当し、かつ町長が必要と認めるときに設置する

(ア) 町内で震度4を観測し、大規模な被害が発生したとき又は発生するおそれがあるとき

(イ) 地震により被害が発生したとき

## 第3節 動員計画

災害の発生が予想されるとき、又は災害が発生した場合の職員の配備態勢及び動員の方法について定めるものとする。

### 1. 災害配備基準

配備基準は次のとおりとする。

配備区分	配備時期	実施内容	配備要員
警戒配備 災害対策本部を設置するに至らないが予想される災害に直ちに対処する態勢	1. 町内で震度4の地震を感じたとき 2. 町長が特にこの配備を指示したとき	1. 総務課は、地震情報及び関係機関等からの情報を、待機している関係課に伝達する 2. 関係課は、各種情報収集に努め、総務課に報告するとともに、それぞれ警戒態勢を整える	1. 関係課及び災害応急対策要員又は災害警戒対策要員が対処する 2. 休日等の勤務時間外は、関係課の災害応急対策要員又は災害警戒対策要員が登庁して対処する なお、その他の職員は登庁できる態勢で自宅待機する
非常配備 全庁をあげて対処する態勢	1. 町内で震度6弱・6強以上の地震を感じたとき 2. 町長が特にこの配備を指示したとき	1. 災害対策本部の分担事務に従って災害応急対策を実施する	1. 全職員が対処する 2. 休日等の勤務時間外は、全職員が登庁して対処する
	1. 町内で震度5弱・5強の地震を感じたとき 2. 町長が特にこの配備を指示したとき	1. 各種情報の収集・伝達に努め、災害応急対策を実施する 2. 災害対策本部等が設置された場合は、災害対策本部等の分担事務に従って災害応急対策を実施する	1. 各課及び各出先機関の災害応急対策要員が対処する 2. 休日等の勤務時間外は、各課の災害応急対策要員が登庁し対処する なお、その他の職員は登庁できる態勢で自宅待機する

(注) 1 「関係課」とは、町長が防災と特に関わりがあるものとして指定した課をいう。

2 「災害応急対策要員」とは、各課長が災害応急対策に当たることとして指名した職員をいう。

3 「災害警戒対策要員」とは、関係課の長が災害警戒対策に当たることとして指名した職員をいう。

## 2. 職員の動員

### (1) 動員の方法

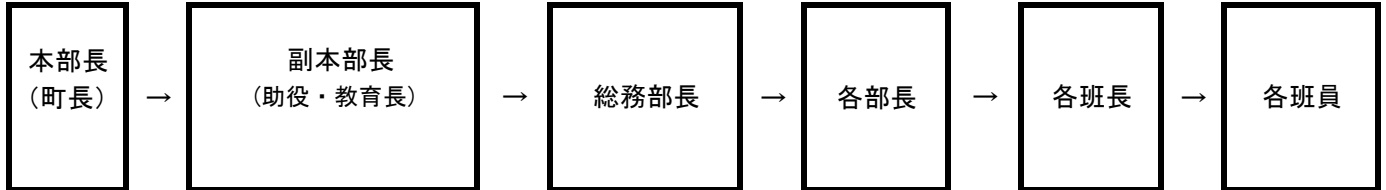
ア. 職員の動員は、初動体制マニュアルに基づくものとし、原則として、連絡を待たずに直ちに参集するいわゆる自主参集による。

なお、連絡を要する場合は次の連絡系統により行うものとする。

#### (ア) 本部設置前



#### (イ) 本部設置時



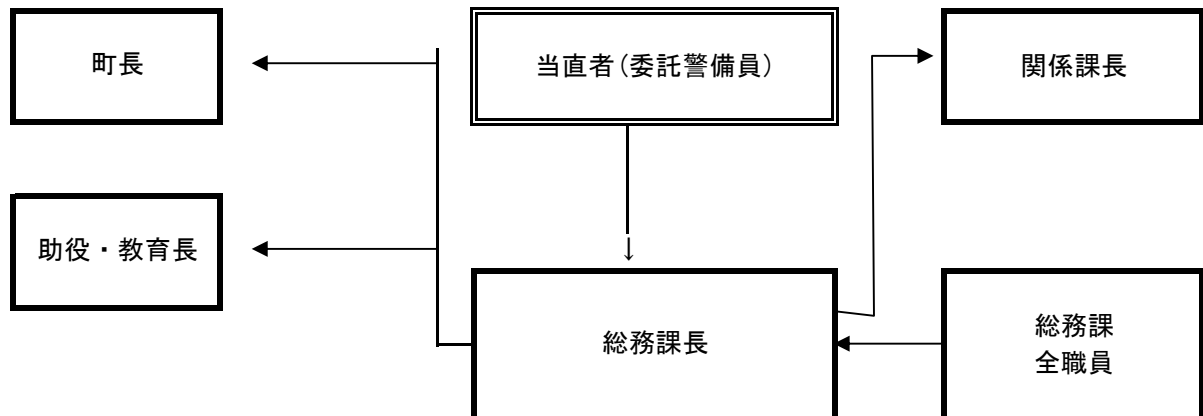
イ. 自主参集した職員及び動員の指示を受けた職員は、直ちに所定の配備につくものとする。

ウ. 各部長は、部内各班の応急対策に必要な職員が部内各班における調整を行ってもなおかつ不足し活動に支障があると判断したときは、総務課長に応援職員の配置を求めることができる。

エ. 総務課長は、応急対策活動の状況に応じ、要員の確保に努めなければならない。

### (2) 当直者（委託警備員）からの通報による非常連絡

勤務時間外における当直者（委託警備員）からの非常連絡は、次により行うものとする。



### (3) 勤務時間外における職員の心得

ア. 職員は、勤務時間外において災害が発生し、又は災害の発生が予想されるときは、初動体制マニュアルに基づき速やかに所属勤務場所に登庁し、応急対策活動に従事することに努めなければならない。

イ. 職員は、出勤途上知り得た被害状況又は災害情報を所属課長（班長、又は参集場所の指揮者）に報告するものとする。