

土佐清水市職員
初動対応マニュアル

令和2年5月改訂
土 佐 清 水 市

■ 目 次 ■

1. 目的	1
2. 職員初動対応マニュアルの範囲	1
3. 職員の責務と心構え	2
(1) 人命の優先	2
(2) 判断力の養成	2
(3) 連絡体制の明確化	2
(4) 情報の収集と連絡	2
(5) 被災者への親切な対応	2
(6) 自覚と責任	2
4. 関係各課及び職員による事前の確認事項	2
(1) 地域防災計画・マニュアル等の事前確認	2
(2) 連絡体制・参集方法等の事前確認	2
(3) 災害情報の収集	2
(4) 災害対応装備の事前確保	2
5. 優先すべき活動	3
(1) 二次災害の防止措置	3
(2) 被害調査及び応急復旧	3
(3) 災害対策本部設置の準備	3
6. 配備基準	4
7. 職員の連絡体制	5
(1) 動員（召集）の連絡	5
(2) 動員（召集）時の留意点	5
8. 職員の参集	6
(1) 参集方法	6
(2) 参集途上における行動	6
(3) 参集者と被災状況の集約	6
(4) 参集できない場合の行動指針	6
9. 緊急初動時の災害対策	7
(1) 緊急初動時の災害対策	7
(2) 緊急初動体制での対応	8
(3) 本部の運営	8
10. 初動対応フロー	9
風水害等フロー（伝達・動員）	9
風水害等の初動対応（勤務時間外）	10
地震災害フロー（伝達・動員）	11
地震災害の初動対応フロー（勤務時間外）	12

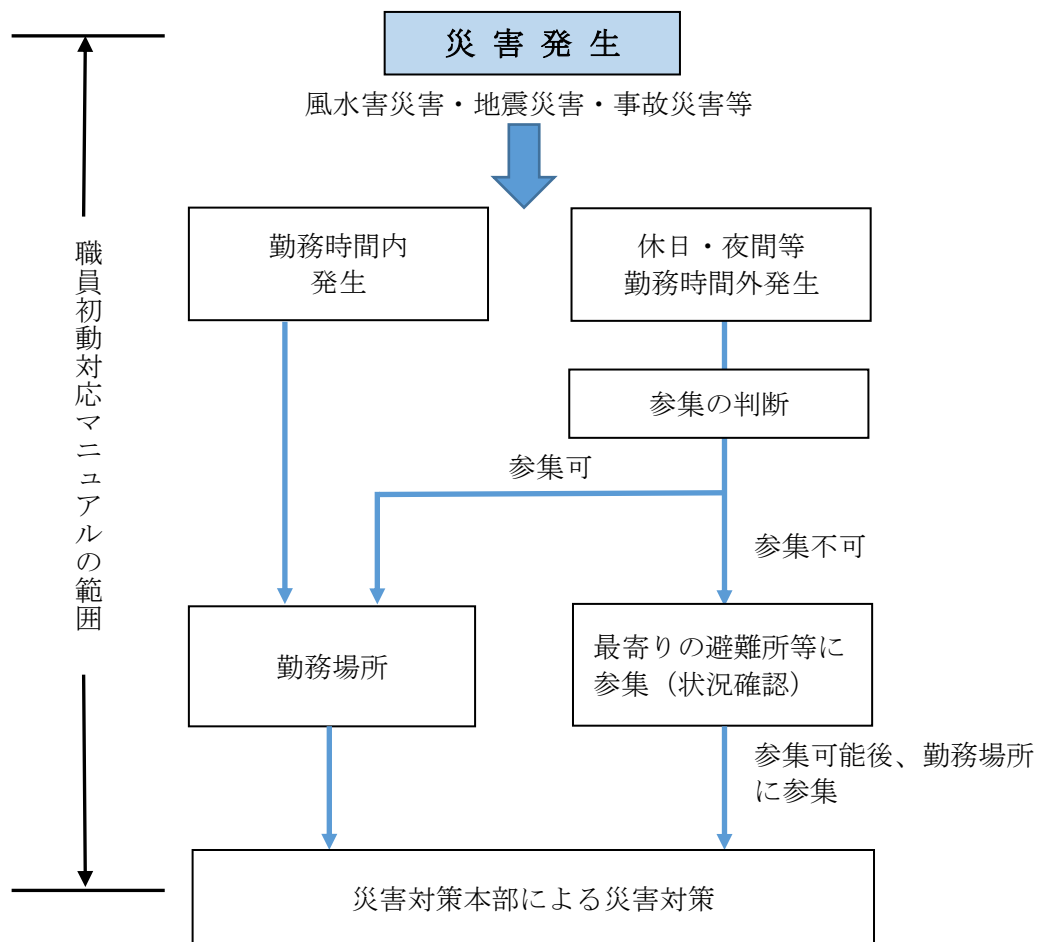
1. 目的

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、災害発生時から災害対策本部の災害対策業務開始までの初動期において、職員一人ひとりが、迅速かつ適正な初動対応を遂行できることを目的として作成する。

2. 職員初動対応マニュアルの範囲

本マニュアルは、災害の発生が予想される場合、あるいは災害が発生した場合に最も重要かつ混乱が予想される発災から災害対策本部の災害対策業務開始までの初動対応期を念頭に構成している。引き続き行われる災害応急対策の本体制業務については、「土佐清水市地域防災計画」に基づいて対応する。



3. 職員の責務と心構え

市は、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、住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、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、人命救助を優先して災害活動に従事すること。

(2) 判断力の養成

災害時は上司等の不在等により、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行うこと。

(5) 被災者への親切な対応

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) 自覚と責任

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. 関係各課及び職員による事前の確認事項

(1) 地域防災計画・マニュアル等の事前確認

「土佐清水市地域防災計画」及び各部、各所属で定めている各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、災害発生時の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シミュレーションを行っておくこと。

(2) 連絡体制・参集方法等の事前確認

災害対策本部が設置された場合、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。

(3) 災害情報の収集

平常時から積極的に気象情報（警報等）、河川の水位情報等の災害情報の収集に努めること。

(4) 災害対応装備の事前確保

災害対応に参集した職員は、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、作業服、雨具、軍手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. 優先すべき活動

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にあり、指揮すべき職員が不在の場合は上席の者が指揮を執るが、上席の者も常に参集しているとも限らない。

参集した職員は、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設置の準備にあたる。

出先機関の職員の勤務時間内における対応は、施設内の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、災害対策本部設置の準備にあたる。

(1) 二次災害の防止措置

- ・ 来庁者等の安全確認・安全確保を行う。
- ・ 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。
- ・ 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

- ・ 所管施設の電気、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。
- ・ 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

- ・ 所管部内の参集者を集約する。
- ・ 災害活動に必要と考えられる防災資機材、車両及び燃料等を確保する。
- ・ 関係機関との連絡調整を行う。

6. 配備基準

警報等発令時における配備基準及び配備体制等については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	
南海トラフ地震臨時情報（調査中）が発表されたとき	情報収集体制 （危機管理課）	危機管理課	
高知県沿岸に津波注意報が発令された場合	警戒体制配備職員	市役所第1会議室	
市内で震度4以上の地震が発生したとき	災害対策本部 第1配備職員	本部員	市役所第1会議室
高知県沿岸に津波警報が発令された場合			
南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）		各部員	各所属課
特別警報（大雨・大雪・暴風・波浪・高潮）が発令された場合 （必要に応じ、第2配備、第3配備となる）			
南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）	災害対策本部 第2配備職員	本部員	市役所第1会議室
		各部員	各所属課
市内で震度5以上の地震が発生したとき	災害対策本部 第3配備職員 （全職員）	本部員	市役所第1会議室
		各部員	各所属課

※各施設勤務職員は、災害対策本部配備体制に定める場所に参集。

※特別警報とは、数十年に一度の過去の大災害事例に照らして算出した指標に基づき発表される警報。

大雨特別警報	台風や集中豪雨により数十年に一度の降雨量となる大雨が予想され、若しくは、数十年に一度の強度の台風や同程度の温帯低気圧により大雨になると予想される場合。
大雪特別警報	数十年に一度の降雪量となる大雪が予想される場合。
暴風特別警報	数十年に一度の強度の台風と同程度の温帯低気圧により雪を伴う暴風が吹くと予想される場合。
波浪特別警報	数十年に一度の強さの台風や同程度の温帯低気圧により高波になると予想される場合。
高潮特別警報	数十年に一度の強さの台風や同程度の温帯低気圧により高潮になると予想される場合。

7. 職員の連絡体制

(1) 動員（召集）の連絡

○勤務時間内

庁内放送又は電話等で連絡する。

なお、連絡できない状況では、各自が覚知した災害状況により、自己判断で参集する。

○勤務時間外

電話又は携帯メール等により連絡する。

なお、通信回線に支障があり、電話及び携帯メール等での連絡ができない場合は、各自が覚知した災害状況をテレビ、ラジオ、周辺状況等から確認し、自己判断により参集する。

○動員（召集）方法及び伝達方法

基本的な動員（招集）の方法及び主な流れについては、次のとおりとする。

危機管理課長は、災害対策本部長（市長）の非常配備決定に基づき、災害対策本部各部長に対し、本部の設置及び非常配備の規模を通知する。



上記の通知を受けた各部長は、配備要員に対し、その内容を通知する。
（各部においては、あらかじめ部内の動員系統を確立しておく。）



各部長より通知を受けた配備要員は、直ちに所定の配備につく。
・勤務時間外に「災害対策本部配備体制です。」と連絡が入った場合、その職員は参集を開始する。
・各部長は、災害時の状況及び応急措置の推移により、対応可能者数を把握し、必要に応じ各部相互間の協力応援体制を確立する。

○夜警員（守衛）からの伝達

夜警員（守衛）は、次に掲げる情報を察知したときは、危機管理課職員又は必要に応じて関係課職員に連絡するものとする。

また、職員の参集にあたっては、速やかに正門及び庁舎出入り口を解錠する。

- ・気象警報、水防警報等災害関係の情報等が関係機関から通知されたとき。
- ・災害が発生し、緊急に応急措置を実施する必要があると認められるとき。
- ・災害発生にともなう異常現象の通報があったとき。

(2) 動員（召集）時の留意点

動員の指示を受けた時は、特に次の点に留意する。

○勤務時間内

- ・不急の行事、会議、出張等は中止する。
- ・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。
- ・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する。
- ・市民に不安や誤解を与えることのないよう発言には細心の注意を払う。

○勤務時間外

- ・台風接近等、事前に動員が想定される場合は、遠出を控える。
- ・大きな地震の揺れを感じた時は、まず自分と家族の安全を確保する。

8. 職員の参集

(1) 参集方法

- ・ いずれの配備体制時も「自己判断による参集」を基本とする。
- ・ 勤務時間内に配備体制の連絡があった場合は、庁外に出ている職員は速やかに業務を終わらせ、帰庁する。
- ・ 災害時に所属長から動員の連絡がない場合でも、動員の連絡を受けたとき、又は災害が発生したとき、あるいは発生のおそれがある情報を察知したときは、災害の状況により所属長に連絡のうえ、自己判断により参集する。また、気象予警報等の情報は、常に確認・注意しておく。

(特に注意すべき気象警報等)

大雨警報、洪水警報、暴風警報、波浪警報、高潮警報、土砂災害警戒情報

- ・ 勤務時間外に大規模な地震が発生した場合は、自分と家族の安全を確保した後、できる限り早い方法で参集する。

※職員は15分以内に参集開始。30分から1時間以内での参集を目標とする。

■配備基準に伴う参集

- 高知県沿岸に津波注意報が発令されたときは、災害対策本部警戒体制となり、配備職員は動員命令を待つことなく、直ちに各部署へ参集する。
- 市内で「震度4」以上の地震が発生したとき、「高知県沿岸に津波警報が発令されたとき」、「特別警報が発令されたとき」は、災害対策本部配備体制の第1配備となり、配備職員は動員命令を待つことなく、直ちに各部署へ参集する。
- 市内で「震度5以上」の地震が発生したときは、全職員は自身等の安全を確保し、動員命令を待つことなく、直ちに各部署へ参集する。

(2) 参集途上における行動

- ・ 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の報道、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。
- ・ 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把握に努めること。

被災状況とは、「道路等の交通施設状況」、「建物・施設被害の状況」、「近隣職員の安否」、「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」、「災害対策活動の参考となる情報」を指す。

(3) 参集者と被災状況の集約

- ・ 各所属長は、所管内職員参集者から被災状況を随時確認・集約しておくこと。
- ・ 各所属長は、連絡のない職員については、連絡網等により安否の確認を行う。
- ・ 各所属長は、必要に応じ、集約された被災状況等を市長に報告する。

(4) 参集できない場合の行動指針

大規模な災害時には道路の寸断も考えられることから、災害時に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て指示を受け、参集できる状況になれば、すぐに参集する。

○すぐに参集できないような職員の状況としては、次のようなことが想定される。

- ・ 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。
- ・ 病気休暇、介護休暇、育児休業等に該当し、勤務場所に参集することが困難なとき。
- ・ 職員の住居等が被災した場合で、職員が人命救助活動等に従事しているとき。

■ 参集時の留意点

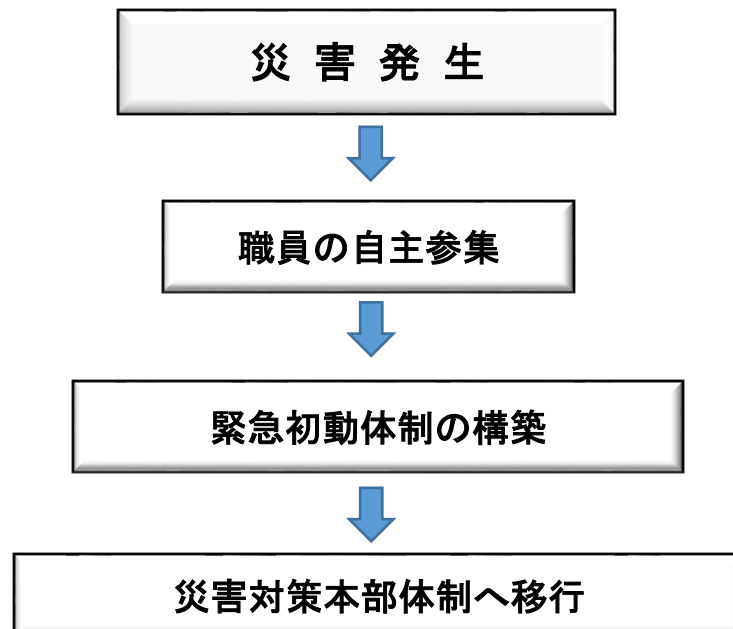
- (1) 服装は、応急活動ができる服装（作業服等）で安全な靴、帽子や手袋を着装すること。
- (2) 筆記具、飲料水（水筒）、食料、タオル、防寒具（冬期）、雨具、懐中電灯、携帯ラジオ、応急医薬品、身分証明書（職員証）等、各自必要なものを携行して参集すること。
- (3) 参集途上における情報収集は、あくまでも概略的信息収集であり、迅速な参集を第一に考えること。
- (4) 参集途上において、火災の発生又は人身事故等に遭遇した場合、消防機関へ連絡し、周囲の住民の協力を求め、職員本人はできる限り迅速な参集を行うこと。
- (5) 交通機関の途絶、道路等の遮断で参集することが困難な場合は、所属長への連絡に努めるとともに、災害活動に従事すること。

9. 緊急初動時の災害対策

(1) 緊急初動時の災害対策

休日など勤務時間外に大災害が発生し、ライフライン、交通機関などに障害が発生したときは、災害対応に必要な職員が全員揃うまでの間、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されるまでの間、参集状況や災害状況に応じて、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。



（２）緊急初動体制での対応

緊急初動体制では、参集した職員は、あらかじめ定められた所掌事務とは異なった諸活動を実施する必要があるため、下記の事項に従い、参集した職員で災害対策本部体制を確立するための諸活動を行う。

○ 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。

○ 災害対策本部設置場所

市役所第一会議室に本部を設置できないときは、市長が本部設置可能な代替施設（消防庁舎等）を指定し、参集職員から各所管内職員に対して電話及び建物への張り紙等により周知する。

（３）本部の運営

緊急初動期で、参集者が少ない場合は、各部・班に分かれることなく、主に庁舎や各施設の安全確認、災害に関する情報収集から優先して、次の活動を実施する。

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、各部・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 本部運営関係の業務

- ・ 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に連絡
- ・ 参集職員の把握及び職員の安否確認
- ・ 災害対策本部会議の開催
- ・ 避難所の開設準備
- ・ 避難勧告等発令の判断
- ・ 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派遣要請

② 情報処理関係の業務

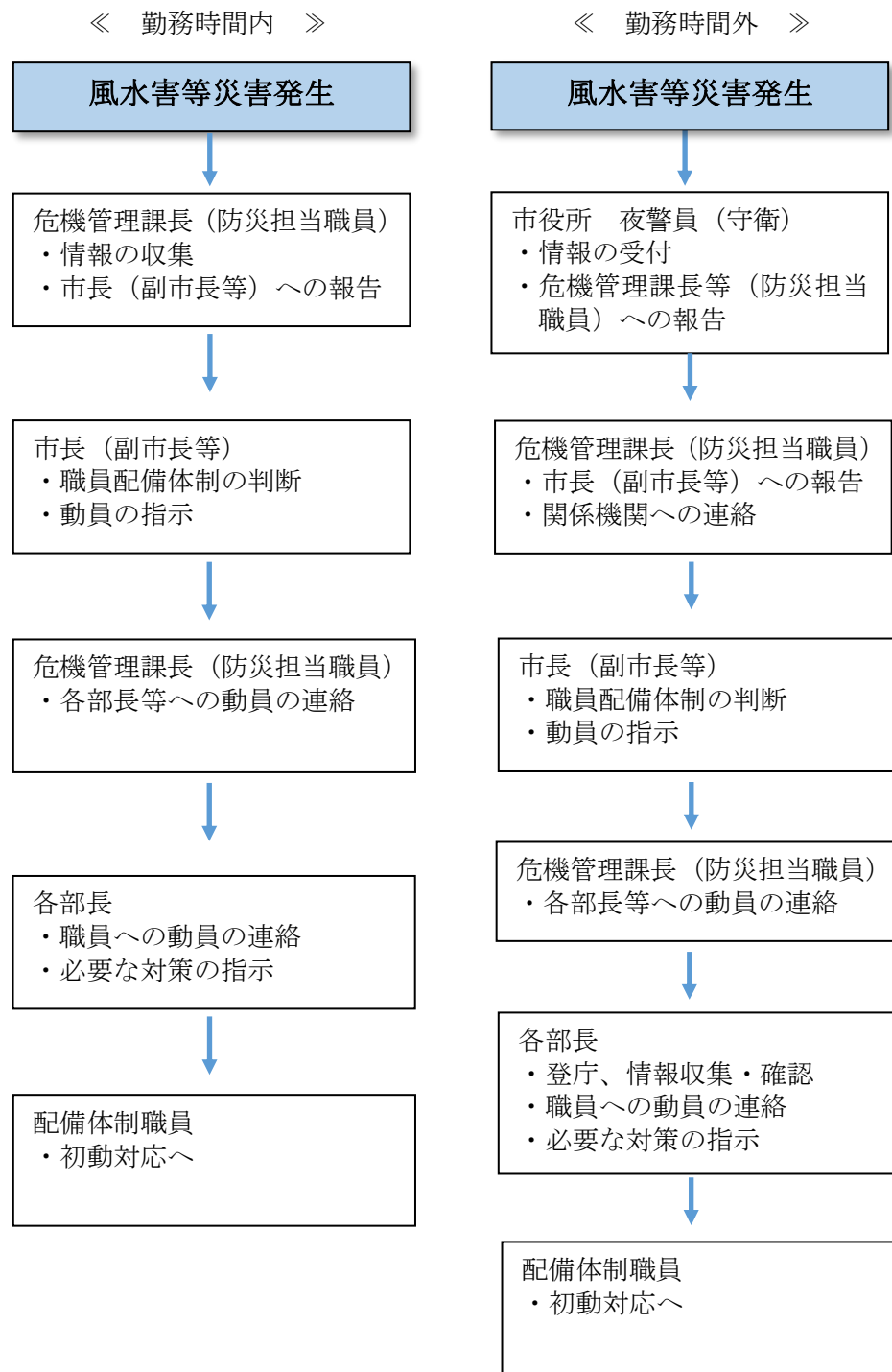
- ・ 気象等情報の収集、伝達、集約
- ・ 災害情報の収集及び関係機関への連絡
- ・ 負傷者及び被害状況等の集約

③ 災害物資関係の業務

- ・ 電話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

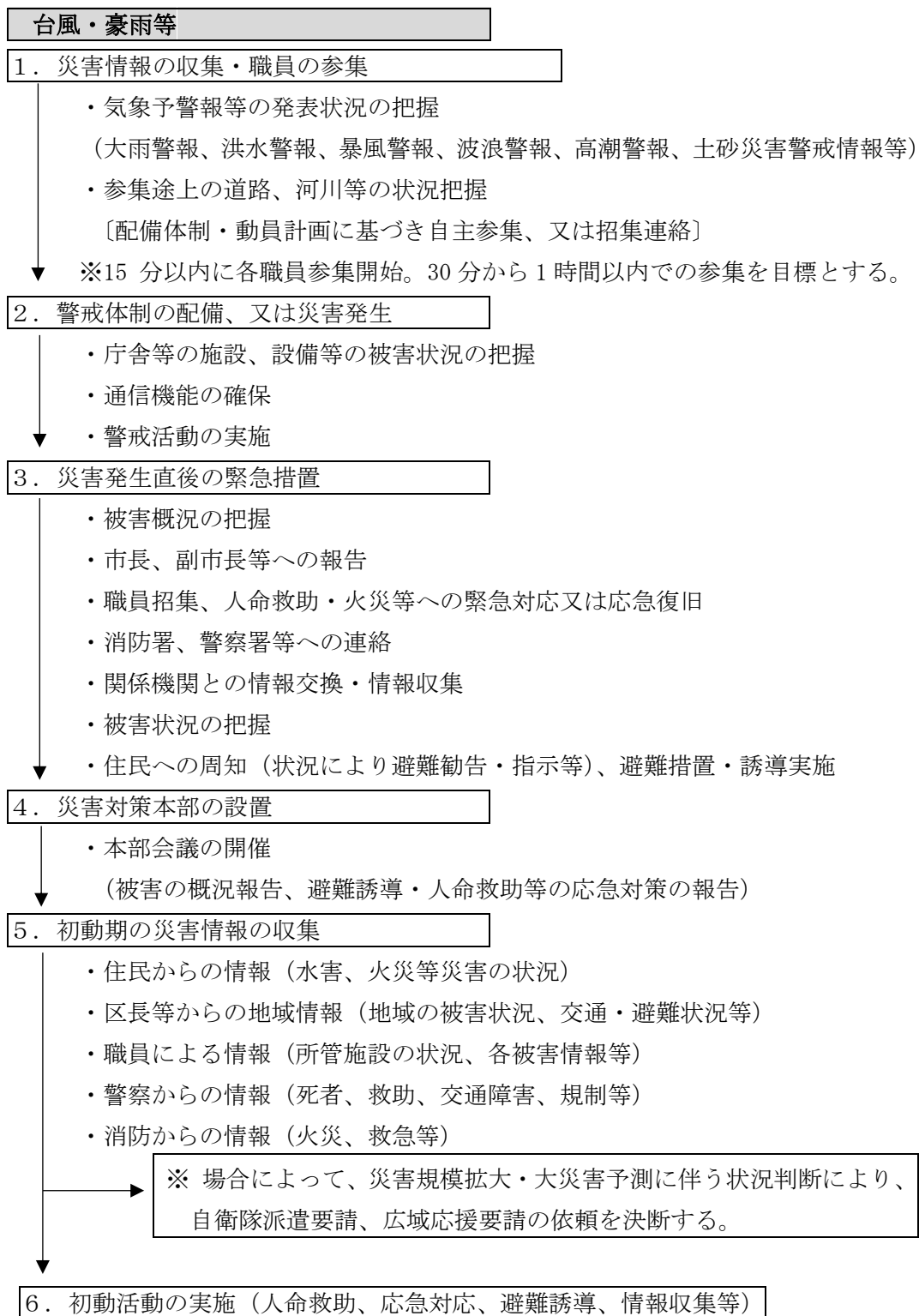
10. 初動対応フロー

【風水害等フロー（伝達・動員）】

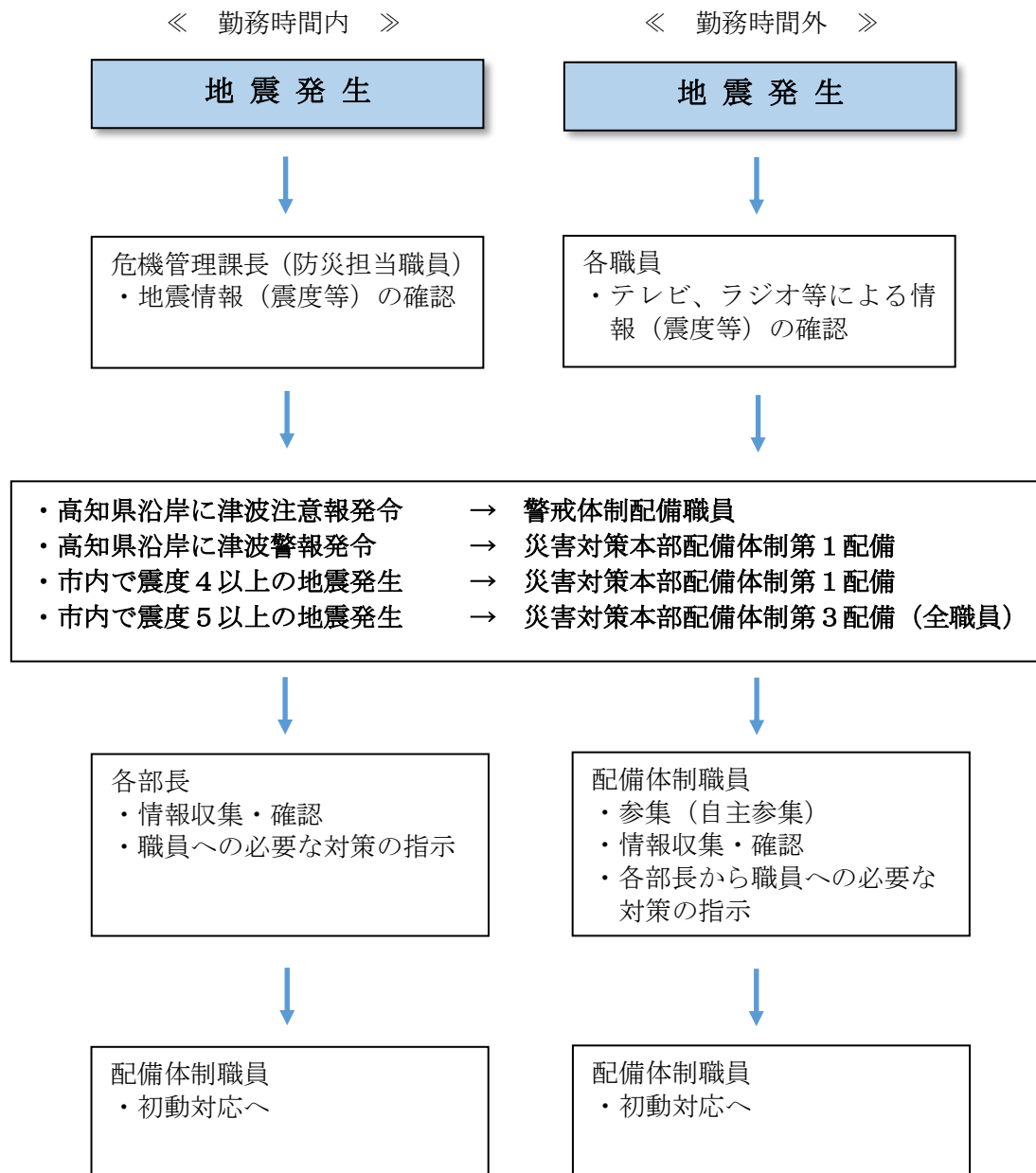


○ 風水害等の初動対応（勤務時間外）

※勤務時間内も下記に準じた対応とする。



【地震災害フロー（伝達・動員）】



○ 地震災害の初動対応フロー（勤務時間外）

※勤務時間内も下記に準じた対応とする。

