

糸満市災害時職員初動マニュアル

令和 7 年 8 月

糸満市

目次

1 総則	1
1-1 職員の責務と心構え.....	1
1-2 マニュアルの目的と流れ.....	2
1-3 マニュアルの範囲	3
1-4 基本方針	4
1-5 優先すべき活動.....	6
2 地震時の配備体制	7
2-1 配備基準	7
2-2 配備体制(フロー図).....	8
2-3 自主参集時の行動基準	9
2-4 配備体制	10
2-5 各配備体制での要員数.....	11
3 風水害時の配備体制	14
3-1 配備基準	14
3-2 配備体制(フロー図).....	15
3-3 自主参集時の行動基準	15
3-4 配備体制	16
3-5 各配備体制での要員数.....	17
4 職員の連絡体制.....	18
4-1 動員の連絡	18
4-2 動員時の留意点.....	18
5 職員の自主参集.....	20
5-1 参集方法	20
5-2 参集途上における行動.....	20
5-3 参集者と被災状況の集約	21
5-4 参集できない場合の行動指針.....	21
6 各状況に応じた行動基準	22
6-1 被害状況の収集・報告.....	22
6-2 移動時の遵守事項.....	26
6-3 事故に遭った可能性がある場合の対応.....	27

7 災害対策本部の行動	28
7-1 設置基準等	28
7-2 設置場所	28
7-3 事務局スペースでの活動	31
7-4 災害対策本部会議	31
様式1 個人の活動メモ	33
様式2 参集状況報告書	35
様式3 職員参集記録票	36
様式4 被害状況報告票	37
様式5 応急対策等実施状況報告票	38

1 総則

1-1 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、糸満市災害時職員初動マニュアル(以下「マニュアル」という。)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。

— 職員の責務と心構え —

その1

自分の身は、自ら守る

住民の安全確保に向けた初動対応を行うのは職員が中心であり、自分の身は自ら守ること。

その2

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。

その3

判断力の養成

災害時は上司の不在等により、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。

その4

連絡体制の明確化

災害時は連絡手段が途絶する可能性があるため、日頃から災害時の様々な状況を想定し、糸満市地域防災計画で定める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。

その5

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。

その6

被災者への親切な対応

災害による被災者の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。

その7

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。

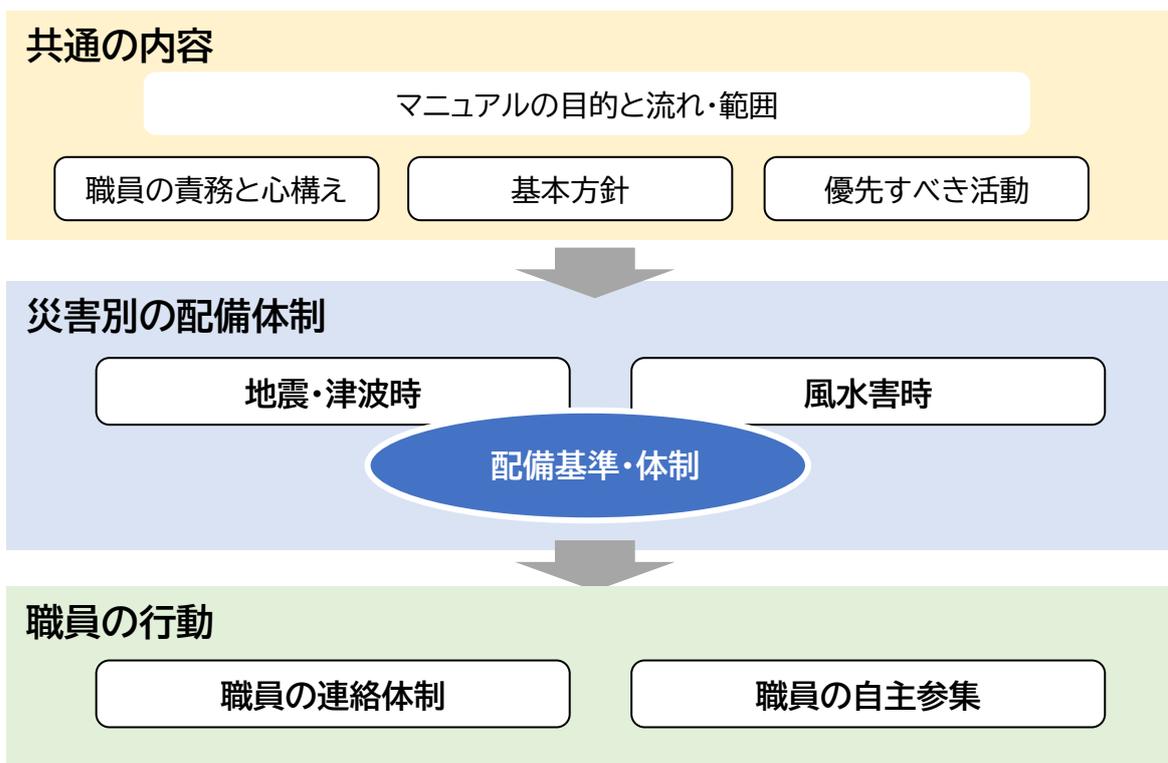
1-2 マニュアルの目的と流れ

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、災害発生時又は災害発生のおそれがある時から、災害対策本部の災害対策業務開始までの初動期を中心に各班が実施すべき業務を整理し、災害時に職員一人ひとりが、迅速かつ適正に災害対策を実施できるよう、災害時の配備体制や職員の参集のあり方を具体的に示すことを目的として作成する。

本マニュアルは、災害対策基本法の規定に基づく糸満市地域防災計画の第2編 第1章 第1節 組織計画及び第3編 第1章 第1節 組織計画について、より具体化を図ったものとして位置付ける。

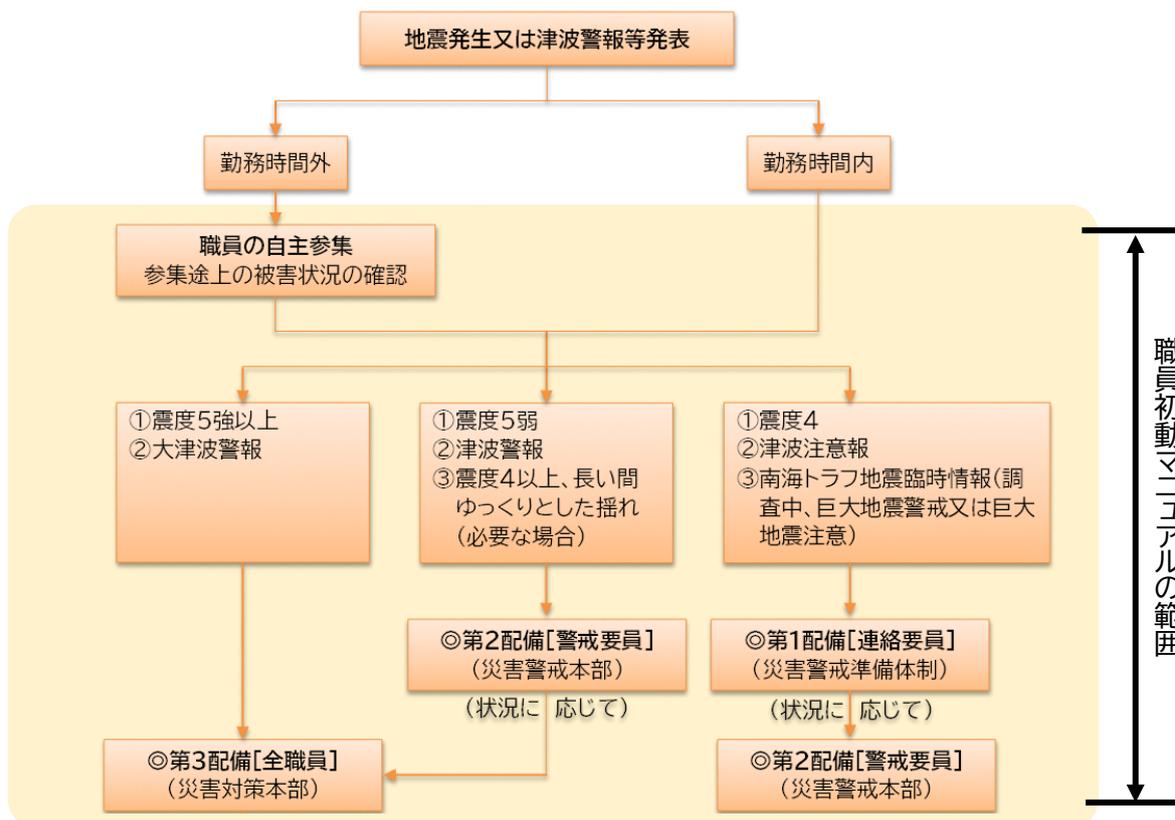
なお、実際に災害時に活用されることを目的とするこのマニュアルの性格を踏まえ、今後の災害の経験や糸満市総合防災訓練での成果等をもとに、より実効性のあるマニュアルとなるよう継続的に見直すものとする。



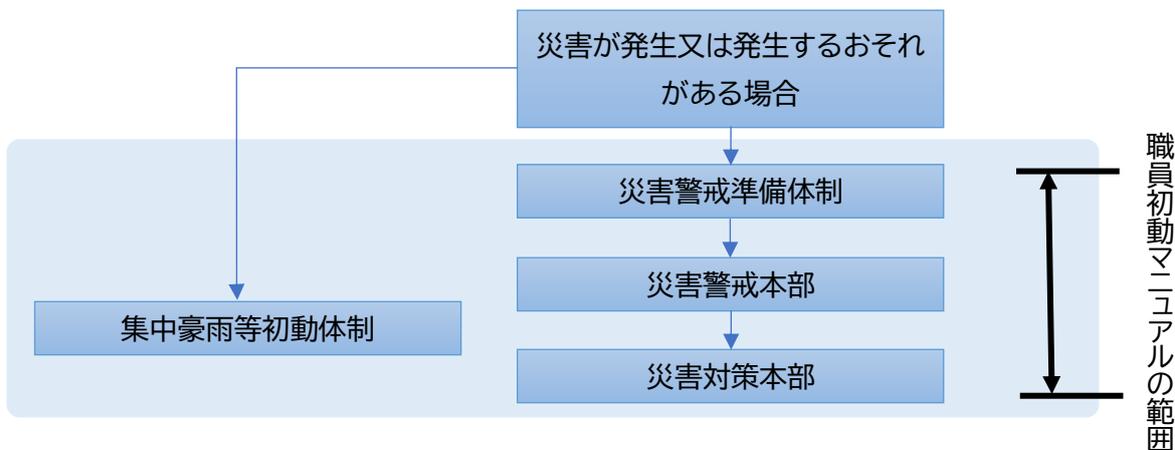
1-3 マニュアルの範囲

本マニュアルは、災害発生時又は災害発生のおそれがある時から、初期の災害対策業務までの職員の行動について示したものである。

【地震・津波時】



【風水害時】



1—4 基本方針

(1)災害対策の基本

災害対策の基本は、「自助」「共助」「公助」、つまり、

- ①住民一人ひとりが自分の命は自分で守る(自助)
- ②地域住民が連携して、自分たちのまちは自分たちで守る(共助)
- ③行政が災害に強いまちづくりのために、ソフト・ハード面からの基盤整備を進める(公助)

とされています。これらの三本の柱が連携することによって、災害対策が十分に発揮でき、被害が軽減できることになる。

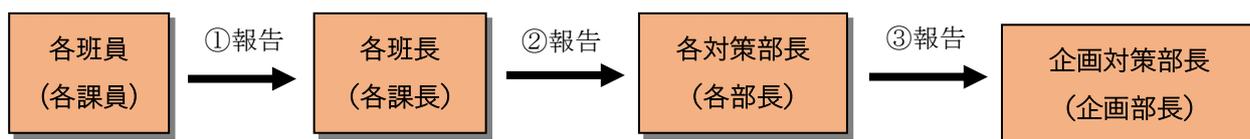
例えば、地震が発生した場合には、最初の数分間は日頃からの備えと自分の力で対応する「自助」が、そして地震発生から数時間までは自主防災組織や地域の対応力といえる「共助」が、その後は行政等が対応する「公助」が求められる。

本マニュアルは、こうした災害対策の基本を踏まえて、初動期における市職員の役割を示す。職員は、この「三助」を踏まえ、本マニュアルを熟知することが必要になる。

(2)災害対応の原則

1 直ちに参集します。

勤務時間外に非常招集が発令されたとき、又は自主的に参集しなければならない事態が生じたときは、家族の安全確保を行ったうえで、所定の場所に参集する。不慮の事故により負傷した場合、また参集途上に災害活動をしている場合は、その旨を可能な限りの手段により所属長(課長)に連絡する。



2 不急の業務や会議は中止します。

不急の仕事、行事、会議を中止して所定の場所に参集する。

3 所在を明らかにします。

勤務場所を離れる場合、あるいはすでに離れている場合でも常に所在、連絡方法を明らかにする。出張中のときや、休暇のときも、直ちに所属長(課長)と連絡をとる。そして、当地に留まるか、直ちに帰庁あるいは登庁するか、責任者の指示に従う。

4 想定外の事態が起こる可能性もあることに留意します。

災害は二つと同じ形で起こるものではなく、マニュアルで想定している以外の事態が起こる可能性があることを考慮する。マニュアルは万能とは限らない。

5 指示を待つだけでなく、自ら行動を起こします。

参集時に指揮命令権者の命令がなくても、本マニュアルに従って応急対策を実施する。参集途上において、可能な限り被害状況及び被害情報の把握に努め、参集後直ちに報告する。

6 臨機応変、優先順位を踏まえて行動します。

実際の災害に直面したとき、本マニュアルを基本としながらも、次善の策をとらざるを得ない場合も多いはずである。基本を熟知し、職員一人ひとりがその場の状況を速やかに判断し、臨機の措置、優先順位を踏まえた対応をとるようにする。

7 参集時の服装は、活動しやすい服装とします。

服装は、活動しやすい服装を心掛ける。

携行品は、手袋・タオル・着替え・水筒・食料・懐中電灯・携帯電話、雨具や防寒着(冬季)等を用意する。

8 個人の活動メモに記入し、常に携行します。

「個人の活動メモ」(様式1)に必要事項を書き込み、「いざ!というとき」に備える。

様式1 「個人の活動メモ」

1—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、災害対策本部等の災害対策業務開始までの間において、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応に着手する。

(1)二次災害の防止措置

- ①来庁者、児童、生徒等の安全確認・安全確保を行う。
- 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)災害対策本部等設置の準備

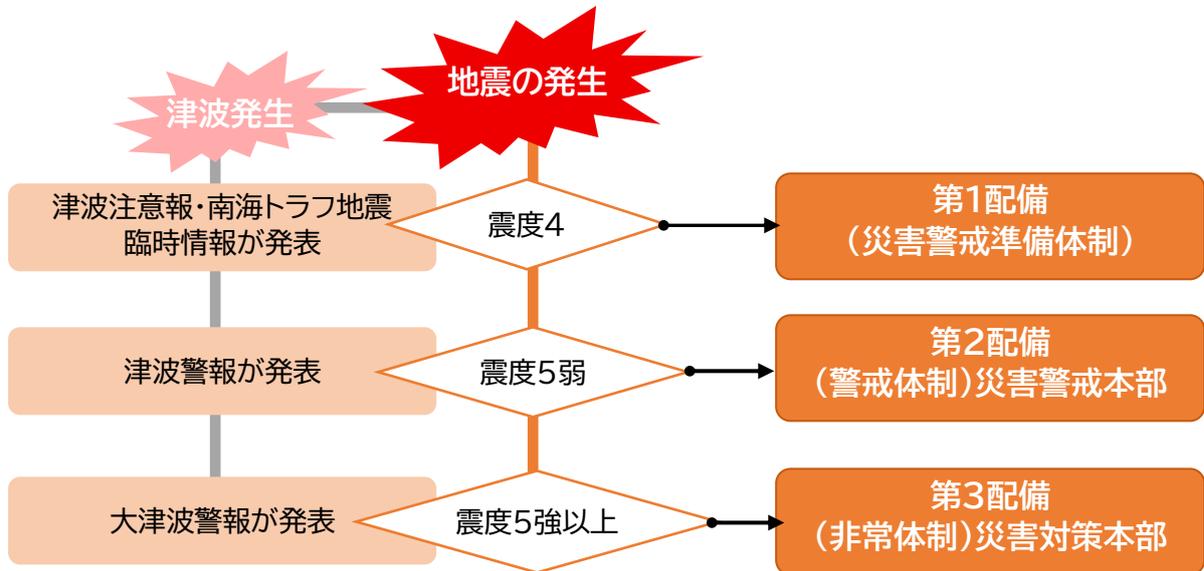
- ①所管内の参集者を集約する。
- ②災害活動に必要と考えられる防災資機材、車両や燃料等を確保する。
- ③防災関係機関と連絡調整を行う。

2 地震時の配備体制

2-1 配備基準

地震発生時における配備体制と配備基準については、以下のとおりとする。

【地震発生時及び津波対策の配備基準と配備体制】

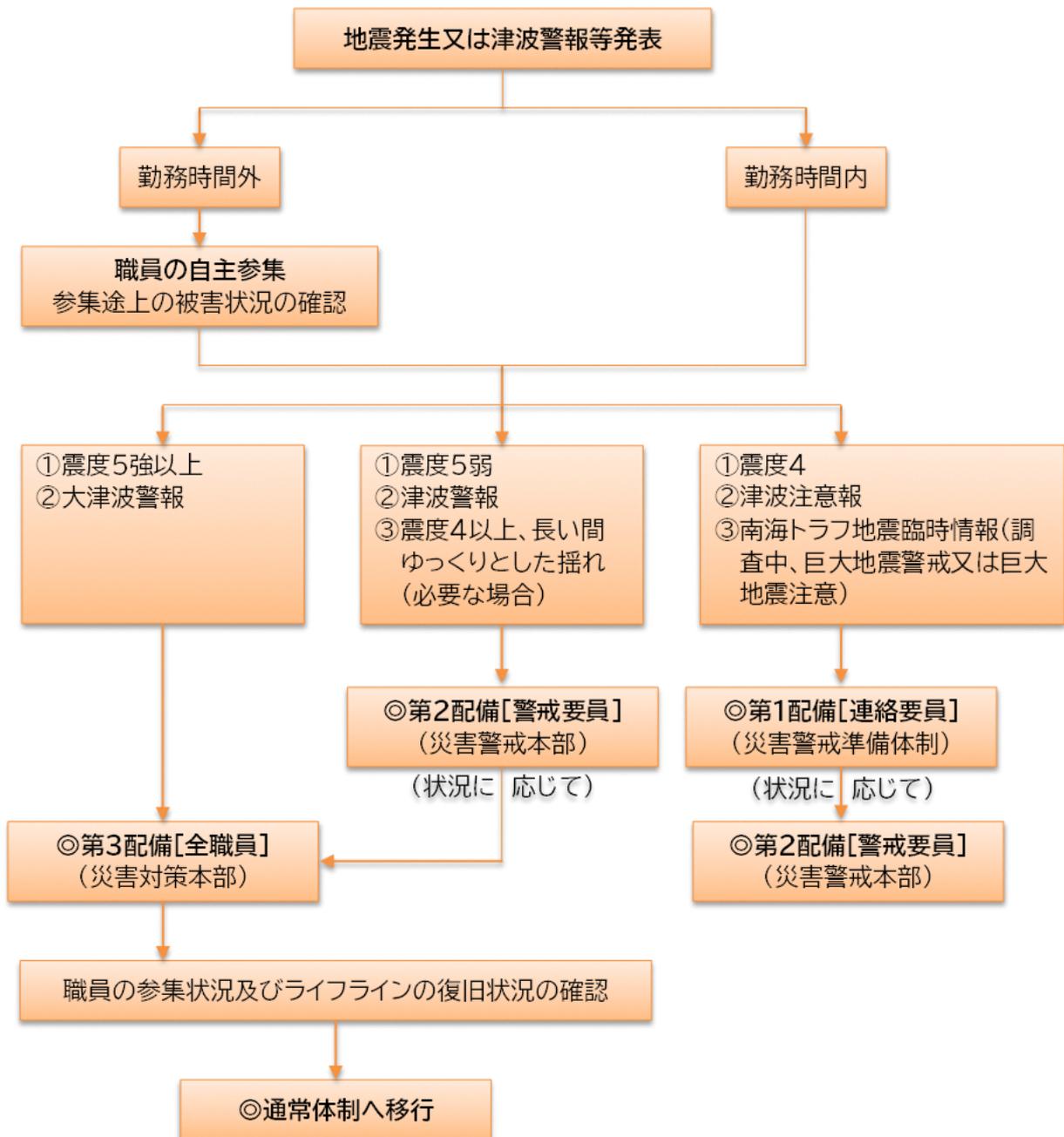


配備	配備基準	配備内容
第1配備 (災害警戒準備体制)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 気象情報等により警報が発表される等、災害の発生が予想され、警戒が必要とする場合 ○ 本市で震度4を観測した場合 ○ 気象庁が沖縄本島地方に津波注意報を発表した場合 ○ 気象庁が南海トラフ地震臨時情報(調査中、巨大地震警戒又は巨大地震注意)を発表した場合 	各班の情報、連絡を担当する要員は配置につく
第2配備 (警戒体制) 災害警戒本部	<ul style="list-style-type: none"> ○ 局地的な災害が発生した場合又は発生するおそれがある場合 ○ 強い揺れ(震度4程度以上)を感じたとき、又は弱くても長い間ゆっくりとした揺れを感じたときで、必要と認めたとき ○ 本市で震度5弱を観測した場合 ○ 気象庁が沖縄本島地方に津波警報を発表した場合 	災害救助の実施に必要な災害対策本部要員は配置につく
第3配備 (非常体制) 災害対策本部	<ul style="list-style-type: none"> ○ 市全域にわたって災害が発生したとき、又は局地的であっても災害が特に甚大な場合 ○ 本市で震度5強以上を観測した場合 ○ 気象庁が沖縄本島地方に大津波警報を発表した場合 	全職員が配置につく

※配備要員は、災害状況により増減することができる。

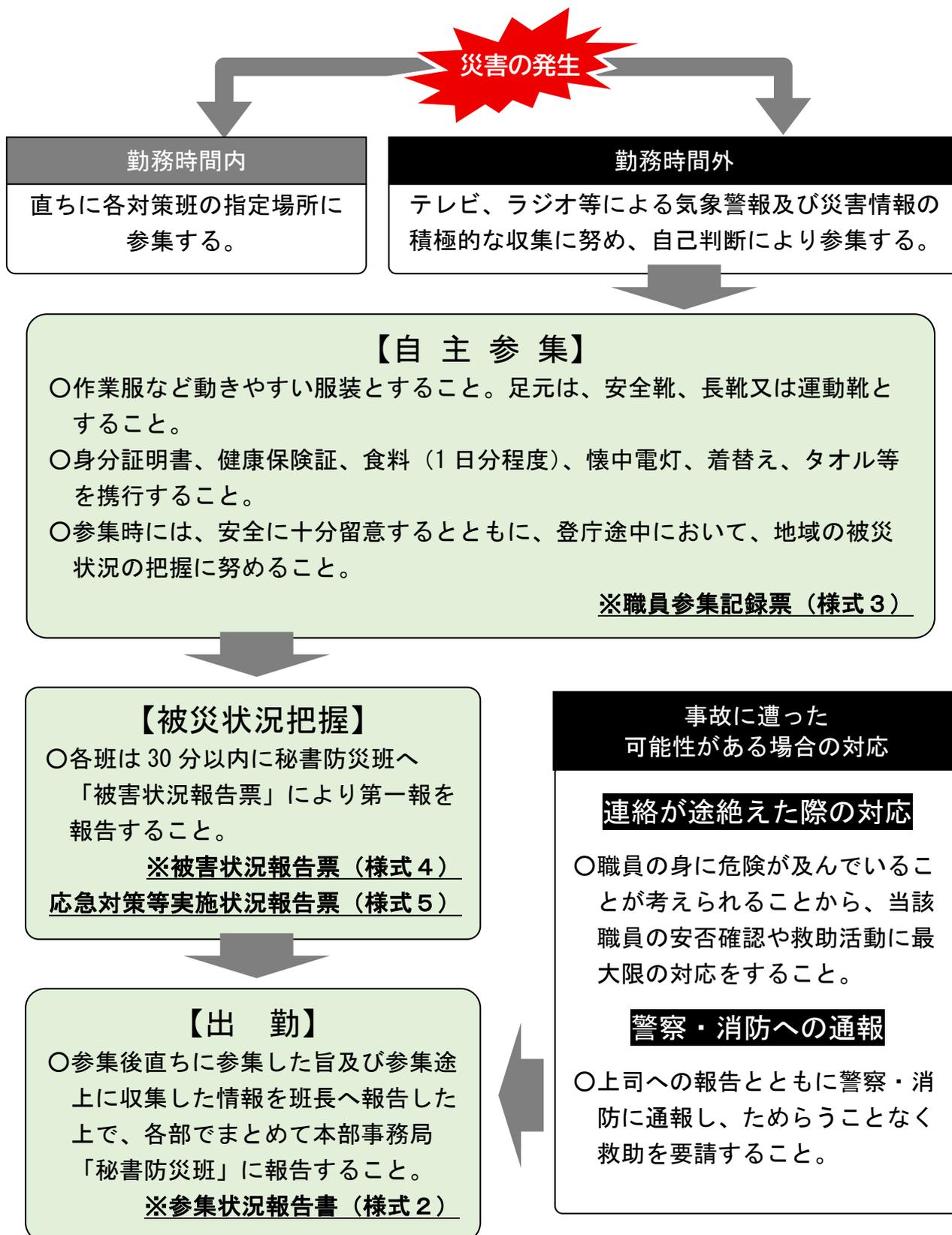
2-2 配備体制(フロー図)

【職員の配備体制の流れ】



2-3 自主参集時の行動基準

災害発生における自主参集時の連絡体制、行動基準及び流れについては、以下のとおりである。行動基準の詳細については、「4 職員の連絡体制」及び「5 職員の自主参集」に記載している基準に基づき、行動することとする。



2-4 配備体制

(1)災害警戒準備体制

沖縄気象台から大雨、洪水及び高潮の注意報が発表されるなど災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、その災害の程度が災害警戒本部を設置するに至らないときは、企画部秘書防災課職員による災害警戒準備体制の初動体制をとるものとする。

また、気象庁が本市で震度4を観測し発表した場合、津波予報区の沖縄本島地方に津波注意報を発表したとき、又は気象庁が南海トラフ地震臨時情報(調査中、巨大地震警戒又は巨大地震注意)を発表した場合は、直ちに災害警戒準備体制をとるものとする。

(2)災害警戒本部

災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、その災害の程度が災害対策本部を設置するに至らないときは、必要に応じて災害警戒本部を設置する。災害警戒本部の設置基準は次のとおりとする。

- ① 市地域に気象業務法に基づく暴風、大雨又は洪水その他の警報(津波の場合は注意報を含む)の発表に伴い、災害に関する情報の収集・伝達を特に強化して対処する必要があるとき。
- ② 暴風、豪雨、地震、津波その他の異常な自然現象により、市地域に災害の発生するおそれがあり、警戒を要するとき。
- ③ 気象庁が、沖縄本島地方に津波警報を発表したとき。
- ④ 前各号のほか、災害予防及び災害応急対策の的確な実施のため、警戒体制をとる必要があるとき。

(3)災害対策本部

災害対策本部は、概ね次に掲げる基準により設置するものとする。

- ① 市地域に気象業務法に基づく暴風、大雨又は洪水その他の警報が発表され、かつ重大な災害が発生するおそれがあるとき。
- ② 暴風、豪雨、地震、津波その他の異常な自然現象により、市地域に重大な被害が発生したとき。
- ③ 大規模な火事、爆発その他これらに類する事故により、市地域に重大な被害が発生したとき。
- ④ 市地域で震度5強以上を観測したとき。
- ⑤ 気象庁が沖縄本島地方に大津波警報を発表したとき。
- ⑥ 県本部が設置された場合において、市本部の設置の必要性を認めたととき。

2-5 各配備体制での要員数

各配備体制での要員数は、表のとおりである。

【各配備体制での要員数】

部名	部長	副部長	班名及び班長	配備要員数の目安		
				第1	第2	第3
企画対策部	企画部長	秘書防災課長	秘書防災班 秘書防災課長	6	全員	全員
			政策推進班 政策推進課長	1	2	全員
			行政経営班 行政経営課長	1	2	全員
			情報政策班 情報政策課長	1	2	全員
総務対策部	総務部長	総務課長	総務1班 総務課長	2	5	全員
			総務2班 税務課長	1	4	全員
			人事班 人事課長	1	3	全員
			財政班 財政課長	0	2	全員
市民健康対策部	市民健康部長	国民健康保険課長	生活介護班 国民健康保険課長	0	2	全員
			健康推進班 健康推進課長	2	3	全員
			市民生活環境班 市民生活環境課長	2	5	全員
			市民班 市民課長	1	2	全員
福祉対策部	福祉部長	社会福祉課長	福祉1班 社会福祉課長	2	4	全員
			福祉2班 障害福祉課長	1	3	全員
			福祉3班 介護長寿課長	1	3	全員

部名	部長	副部長	班名及び班長	配備要員数の目安		
				第1	第2	第3
こども 未来対 策部	こども未来部長	こども未来課長	こども未来班 こども未来課長	1	2	全員
			保育こども園班 保育こども園課長	1	2	全員
経済対 策部	経済部長	農政課長	農政班 農政課長	1	2	全員
			農村整備班 農村整備課長	1	2	全員
			商工水産班 商工水産課長	1	2	全員
			観光・スポーツ振興班 観光・スポーツ振興課長	1	2	全員
建設対 策部	建設部長	建設課長	建設班 建設課長	1	4	全員
			まちづくり班 まちづくり課長	1	4	全員
真栄里 地区事 業推進 対策部	真栄里地区事業 推進局長	真栄里地区事業 推進課長	真栄里地区事業推進班 真栄里地区事業推進課長	1	2	全員
			区画整理班 区画整理課長	1	2	全員
水道対 策部	水道部長	水道部総務課長	水道総務班 総務課長	1	4	全員
			水道工務班 工務課長	1	4	全員
消防対 策部	消防長	消防本部総務課 長	消防総務班 総務課長	随時 配置	随時 配置	全員
			消防予防班 予防課長	随時 配置	随時 配置	全員
			消防警防班 消防署長	随時 配置	随時 配置	全員
			消防団班 消防団長	随時 配置	随時 配置	全員

部名	部長	副部長	班名及び班長	配備要員数の目安		
				第1	第2	第3
教育対策部	教育委員会教育部長	教育委員会教育部教育指導監	教育総務班 教育総務課長	1	2	全員
			生涯学習班 生涯学習課長	0	2	全員
			学校教育班 学校教育課長	1	3	全員
			学校給食班 給食センター所長	0	1	全員
支援対策部	議会事務局長	議会事務局次長	支援1班 議会事務局次長	0	1	全員
			支援2班 監査委員事務局長	0	1	全員
			出納班 出納室長	0	1	全員

3 風水害時の配備体制

3-1 配備基準

風水害時における活動体制、配備基準等については、以下のとおりとする。

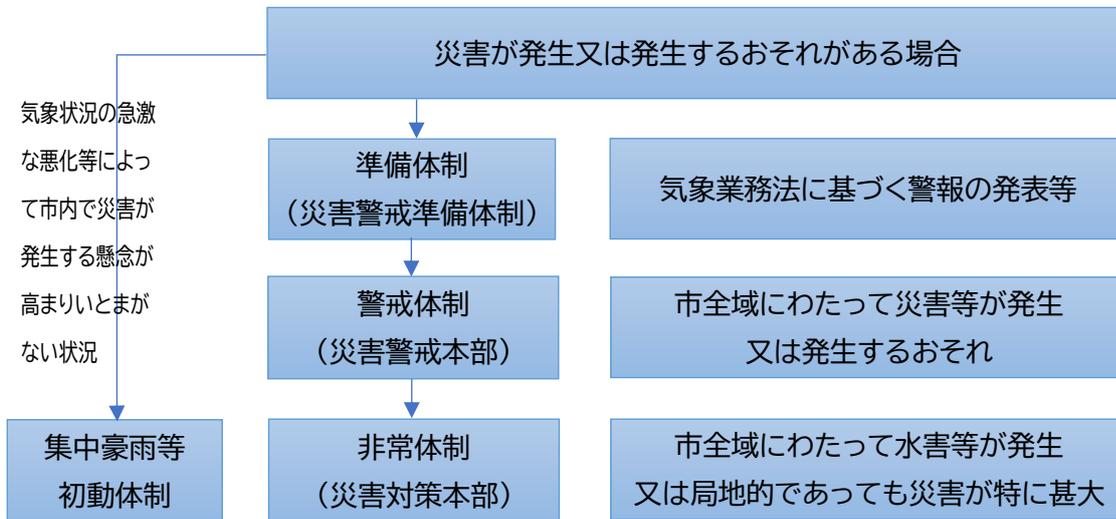
【風水害時の活動体制、配備基準等】

活動体制	活動内容	本部体制	配備態勢	配備基準
準備体制	災害の要因が発生するおそれがある場合において、限られた少数の人員をもって連絡調整及び情報の確認を行う。	本部を設置しないで通常の組織をもって監視活動を実施する体制	第1配備	気象業務法に基づく警報が発表される等、災害の発生が予想され、警戒を必要とする場合。
警戒体制	災害の要因の発生に対応し、気象情報等の収集、警報等の伝達、水防活動等の災害未然防止活動、避難誘導等の事前対策を実施する。	災害警戒本部	第2配備	市全域にわたって風水害等により災害が発生したとき、又は発生するおそれがあるとき。
非常体制	応急活動に即応できる職員を配備して情報収集・伝達、水防、輸送、医療救護等の災害対策活動を実施する。	災害対策本部を設置して応急対策活動を実施する体制	第3配備	市全域にわたって災害が発生したとき、又は局地的であっても災害が特に甚大な場合。
集中豪雨等初動体制	本部長(市長)による災害対策会議の招集又は副本部長(副市長又は教育長)との協議を行ういとまがない状況下において、速やかに災害対策の初動を実施する。	集中豪雨等初動対策マニュアルに基づく	同左	著しい気象状況の急激な悪化等によって市内で災害が発生する懸念が高まり、本部長(市長)による災害対策会議の招集又は副本部長(副市長又は教育長)との協議を行ういとまがない状況下

※配備基準と配備内容は、糸満市災害対策本部要綱 別表第3による。

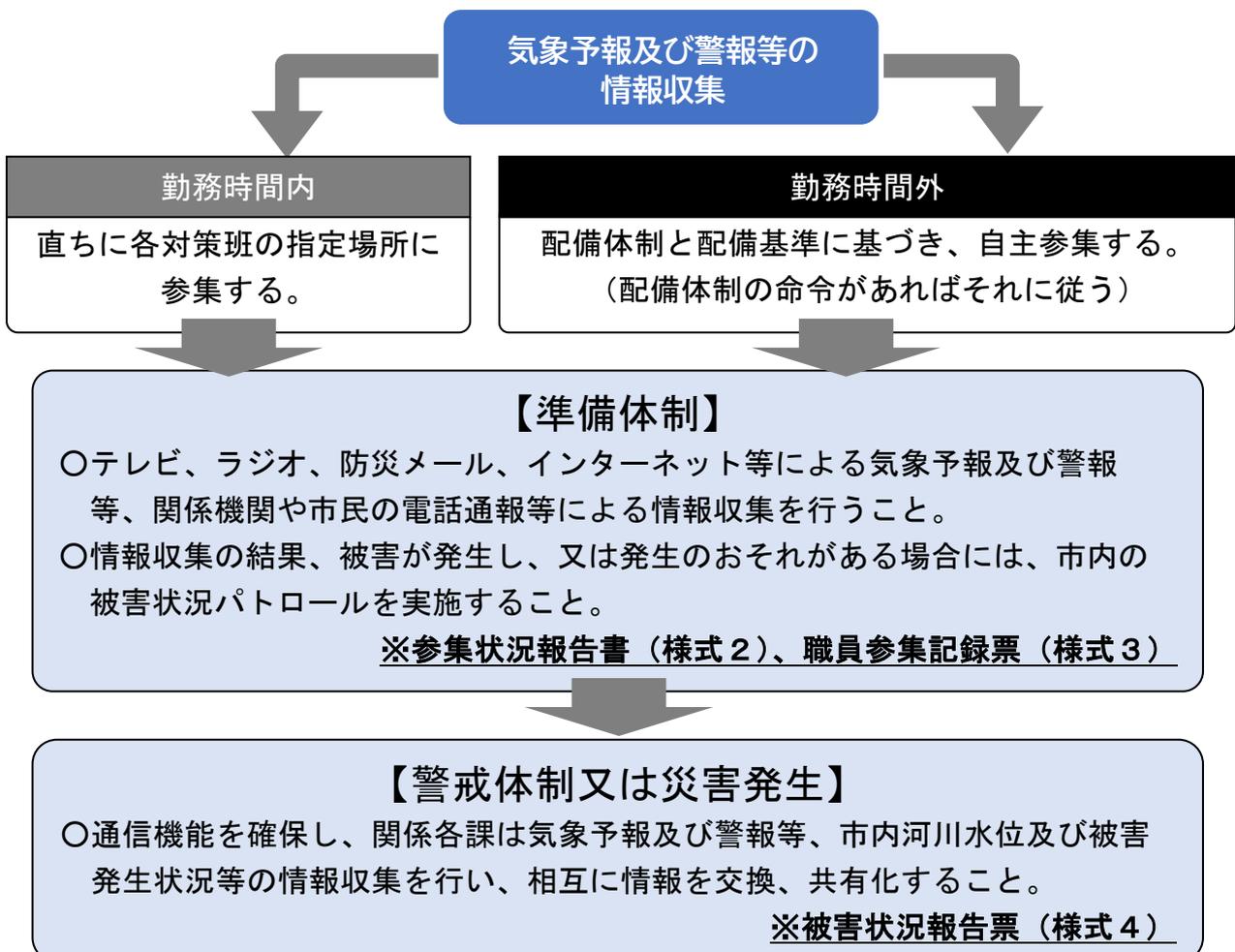
3-2 配備体制(フロー図)

【職員の配備体制の流れ】



3-3 自主参集時の行動基準

風水害の発生における自主参集時の行動基準及び流れについては、以下のとおりである。



3-4 配備体制

沖縄気象台から、大雨、洪水等の注意報・警報等が発表されるなど災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、その災害の程度が災害対策本部の設置に至らない場合のときの組織体制と所掌事務について、下記のとおりとする。

(1)災害警戒準備体制

災害警戒本部の設置前における初動体制又は設置に至らない規模の災害発生及び発生が予想される場合、必要に応じて防災担当者(秘書防災課職員)による災害警戒準備体制をとるものとする。

(2)災害警戒本部

災害の発生や災害が発生するおそれがある場合において、災害対策本部の設置には至らないものの、組織として横断的な対応をとる必要があるときは、「災害警戒本部」を設置し、警戒体制をとるものとする。

【災害警戒本部の設置基準】

- ① 沖縄気象台から大雨や洪水、暴風等の警報の発表があり、情報の収集及び避難対策等の必要があるとき。
- ② 沖縄気象台から土砂災害警戒情報の発表があり、避難対策等の必要があるとき。
- ③ 沖縄本島地方が台風による暴風域に入ることが予想される時。
- ④ 大規模な事故等により、情報の収集を強化する必要があるとき。

(3)災害対策本部

災害対策本部の組織等は、「糸満市災害対策本部条例」及び「糸満市災害対策本部要綱」並びに糸満市地域防災計画に定めるところにより、風水害等の特性を踏まえて実施するものとする。

【災害対策本部の設置・廃止基準】

種 別	基 準
本部の設置	<ol style="list-style-type: none">① 市地域に気象業務法に基づく暴風、大雨又は洪水その他の警報が発表され、かつ重大な災害が発生するおそれがあるとき。② 暴風、豪雨、地震、津波その他の異常な自然現象により、市地域に重大な被害が発生したとき。③ 大規模な火事、爆発その他これらに類する事故により、市地域に重大な被害が発生したとき。④ 沖縄気象台が沖縄本島地方に大津波警報を発表したとき。⑤ 沖縄県災害対策本部が設置された場合において、本部設置の必要を認められたとき。
本部の廃止	<ol style="list-style-type: none">① 予測された災害の危険性が解消したと認められるとき。② 災害発生後における災害対策がおおむね完了したと認められるとき。③ その他本部を設置して置く必要がないと認められたとき。

(4)集中豪雨等初動体制

糸満市災害対策本部要綱第9条の規定による本部会議又は本部長と副本部長による協議のいとまがない突発的な集中豪雨等に対して、市民の生命財産を守るため、集中豪雨等初動対策マニュアルに基づき、災害対策の初動体制を確立するとともに、関係者と連携し災害を未然に防ぐ。

【当該体制の発動条件】

著しい気象状況の急激な悪化等によって市内で災害が発生する懸念が高まり、本部長(市長)による災害対策会議の招集又は副本部長(副市長又は教育長)との協議を行ういとまがない状況下において、速やかに災害対策の初動を実施しなければならないと秘書防災課防災係において判断する場合

【災害対策本部への報告等】

本マニュアルの実行によって、本部会議を経ずに市民の生命財産を守る最善策と判断して講じた各部署における対応等については、できる限り早い段階で、市長の招集による災害対策本部会議を開催し、事後報告を行う。

3-5 各配備体制での要員数

各配備体制での要員数は、「2 地震時の配備体制 2-5 各配備体制での要員数」で記載する表のとおりである。

4 職員の連絡体制

4-1 動員の連絡

いずれの配備体制時も「自主参集」を原則とする。ただし、同時に次の動員の連絡を行う。

(1)勤務時間内

市で活用しているチャットアプリ(LOGO チャット)、庁内放送、各課の内線電話又は口頭等により、職員の配備の伝達を行う。また本庁舎以外は電話等で連絡する。

(2)勤務時間外

動員の伝達は、チャットアプリ、電話による伝達を行う。

ただし、テレビ、ラジオ等による情報や周囲の状況から被害甚大と判断されるときは、所属長(課長)からの連絡を待たずに所属課に参集する。なお、津波警報が発表中の場合は、警報が解除された後の庁舎又は代替施設に本部設置となった場合は、当該施設に参集する(市庁舎が津波災害警戒区域内にあるため)。

人事班が動員された場合は、人事班初動対応としてチャットアプリ・電話等で職員の非常参集及び安否確認を行い、把握した情報を秘書防災班まで随時速やかに報告する。

4-2 動員時の留意点

地震を覚知した場合、又は配備体制に関する指示を受けた場合は、特に次の点に留意する。

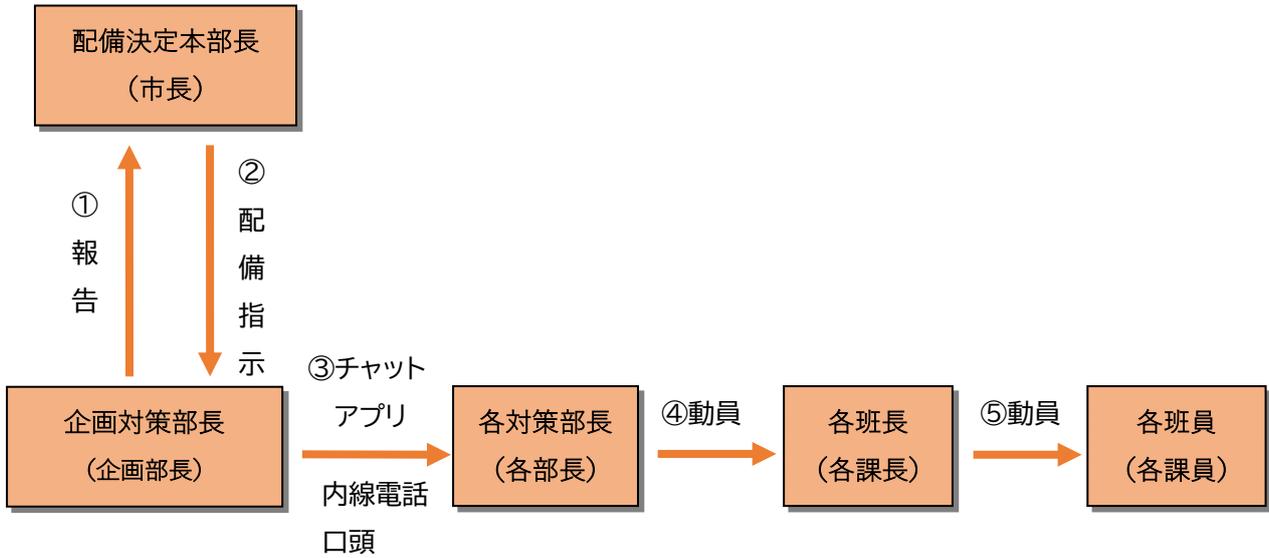
(1)勤務時間内

- ① 不急の行事、会議等は中止する。
- ② 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。
- ③ 配備体制中は、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。
- ④ 市民に不安や誤解を与えないよう、発言には細心の注意を払う。

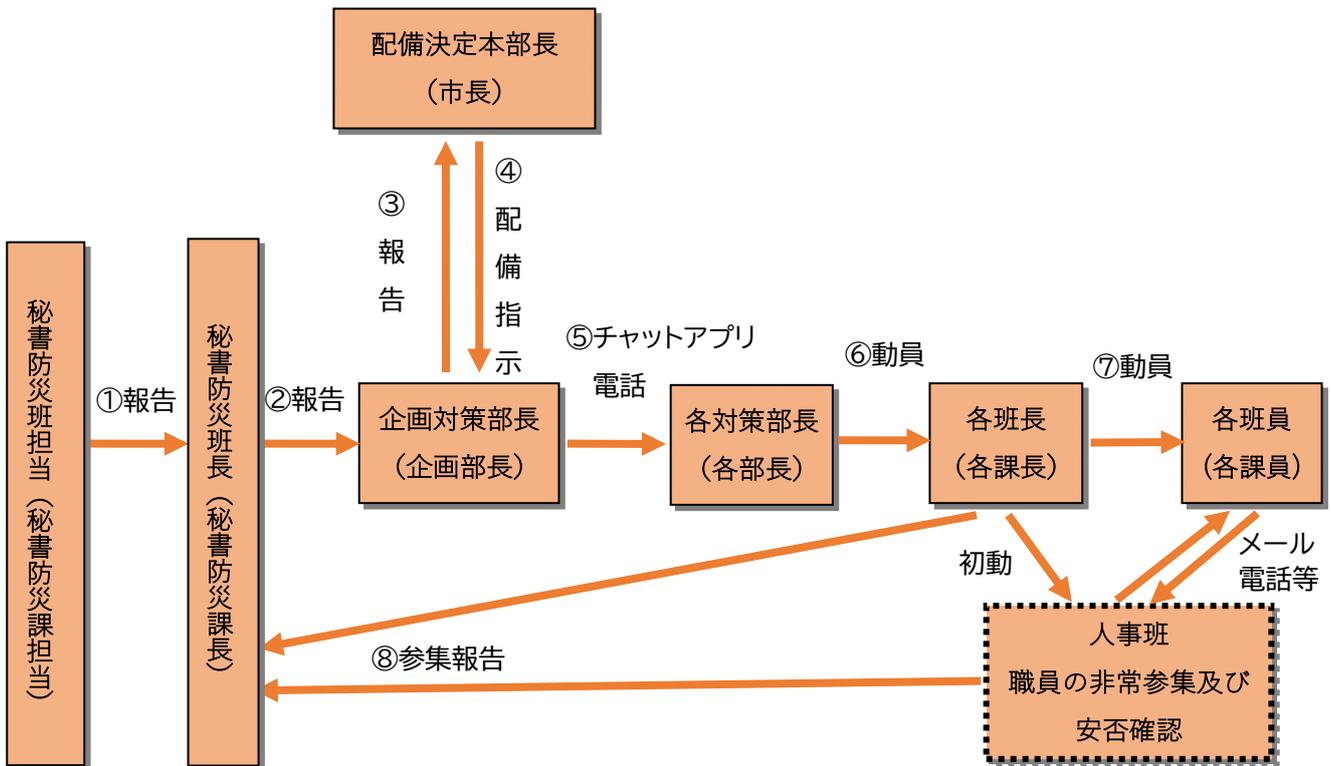
(2)勤務時間外

- ① 大きな地震の揺れを感じた場合には、まず自分と家族の安全を確保する。
- ② テレビ、ラジオ、インターネット、防災アプリ等により、震度や気象警報等の情報を収集する。
- ③ 配備基準を満たす場合には、自らの身の安全を確保し必要な装備を整えた上で、速やかに指定場所に参集する。なお、テレビ、ラジオ等により情報が入手できない場合は、状況に応じて、速やかに指定場所に参集する。
- ④ どうしても参集できない場合には、所属長に理由、連絡先、連絡方法を知らせる。
- ⑤ 参集途上時に、可能な限り、被害状況等の情報収集に努める。

【勤務時間内の動員の連絡のフロー図】



【勤務時間外の動員の連絡のフロー図】



5 職員の自主参集

5-1 参集方法

勤務時間内に配備体制がとられた場合は、職員は、直ちに各対策班の指定場所に参集する。

勤務時間外に参集する場合は、家族の身の安全を確認した後、できるかぎり早い方法で配備につく。なお、大規模な災害時には道路の寸断、交通渋滞や公共交通機関の停止の可能性があるため、自動車の使用は控え、徒歩、自転車、バイクを利用する。

また、津波警報が発表中の場合は、前述の通り、警報が解除された後の庁舎又は代替施設に本部設置となった場合は、当該施設に参集する(市庁舎が津波災害警戒区域内にあるため)。

(1) 自主参集

災害時にチャットアプリあるいは所属長より配備指令の連絡がない場合でも、テレビ、ラジオ等による気象警報及び災害情報の積極的な収集に努め、自己判断により参集する。

(2) 参集時の注意事項

参集時の注意事項は、以下のとおりである。

- ① 作業服など動きやすい服装とすること。足元は、安全靴、長靴又は運動靴とすること。
- ② 身分証明書、健康保険証、食料(1日分程度)、懐中電灯、着替え、タオル等を携行すること。
- ③ 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。
- ④ 道路等の遮断で参集することが困難な場合は、最寄りの市の施設に参集し、所属長への連絡に努めるとともに、災害対応に従事すること。

5-2 参集途上における行動

参集時には、安全に十分留意するとともに、登庁途中において、地域の被災状況の把握に努めること。

- ① 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。
- ② 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出来る限り被災状況の把握に努める。

被災状況とは、道路・鉄道等の交通施設状況、建物・施設被害の状況、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等、災害対策活動の参考となる情報を指す(ただし、被害がないことも災害対策上の重要な情報である)。

5-3 参集者と被災状況の集約

(1)勤務時間内

- ① 各対策班長は、所管内の参集者と被災状況を随時集約しておくこと。
- ② 企画対策部長は、必要に応じ全体の参集者と被災状況を集約し本部長に報告する。
- ③ 各部(班)長は、家族、自宅等に被災が判明した所管内職員の帰宅、支援等を検討する。

(2)勤務時間外

- ① 職員は、参集状況報告書(様式2)を作成し所属長に提出すること。
- ② 各班長は、所属内の全ての参集者と職員の家族、自宅等の被災状況を把握し、職員参集記録票(様式3)、被害状況報告票(様式4)を添付し、秘書防災班長に報告する。また、連絡のつかない職員については、各対策班(各課)において確立した連絡網等により、安否の確認を行う。
- ③ 企画対策部長は、全体の参集状況及び被災状況を取りまとめ、本部長に報告する。

5-4 参集できない場合の行動指針

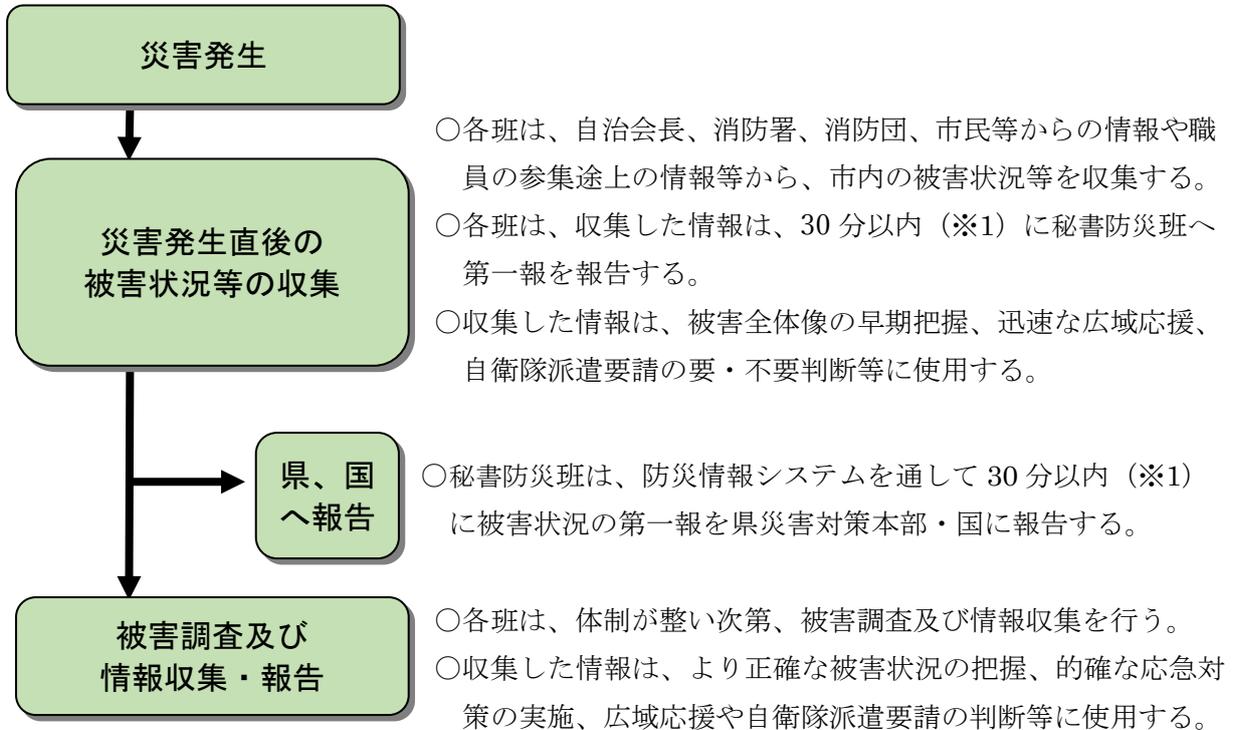
災害時すぐに参集できない職員は、連絡が可能になり次第、速やかに所属長に状況を連絡し、指示を受ける(参集できる状況になれば、すぐに参集する)。やむを得ず参集できない場合は、次のような状況が想定される。

- ① 職員又は家族等が被害に遭い、治療又は入院の必要があるとき。
- ② 病気休暇、特別休暇、介護休暇、育児休暇に該当し、勤務場所に参集することが困難なとき。
- ③ 職員の住居又は職員に深く関係する人の住居が被災した場合で、職員が当該住居の復旧作業等に從事せざるを得ないとき、又は家族等の保護のために一時的に避難せざるを得ないとき。

6 各状況に応じた行動基準

6-1 被害状況の収集・報告

初動期における被害状況の収集・報告の流れについては、次のとおりである。



(1) 被害状況等の収集先

被害状況や被害情報等は、次表により収集する。

市町村は、県・国等へ災害即報を用いて被害状況を報告する必要があることから、各班は30分以内に秘書防災班へ「被害状況報告票」により第一報を報告するものとする。

様式4 「被害状況報告票」

【災害発生直後の被害状況等の収集先】

収集先	主な担当班
① 自治会長等からの情報	秘書防災班
② 職員調査報告からの情報（勤務時間内）	各班（30分以内に第一報）
③ 職員参集途上の情報（勤務時間外）	各班（30分以内に第一報）
④ 消防署・警察署からの情報	秘書防災班
⑤ テレビ・ラジオ情報	各班
⑥ 県等からの情報	秘書防災班
⑦ 市民からの情報	各班
⑧ その他	各班

※1 地震の場合は、地震発生後30分以内、地震以外の災害の場合は、人的被害・住家被害を覚知後30分以内に第一報を行います。

(2)収集すべき被害情報等

収集すべき被害情報等は、次のとおりとする。

これらの情報は、被害全体像の早期把握、迅速な広域応援、自衛隊派遣要請の要・不要判断等に使用するため、正確な数字よりも概要を把握する。

【災害発生直後に収集すべき被害情報等】

種別	項目
被害情報	<input type="checkbox"/> 人的被害（死亡、行方不明、重・軽傷） <input type="checkbox"/> 住家被害（全壊・半壊・一部損壊） <input type="checkbox"/> 非住家被害（店舗、工場等） <input type="checkbox"/> 公共建築物被害（避難収容施設、救護所等） <input type="checkbox"/> 土木構造物被害（河川、急傾斜地等） <input type="checkbox"/> ライフライン被害（通信、交通、ガス、電気、水道）
人命救助に関する情報	<input type="checkbox"/> 生き埋め情報 <input type="checkbox"/> 傷病者発生情報 <input type="checkbox"/> がけ崩れ情報 <input type="checkbox"/> 火災情報 <input type="checkbox"/> 道路情報 <input type="checkbox"/> 医療機関情報
火災・延焼に関する情報	<input type="checkbox"/> 火災発生場所 <input type="checkbox"/> 延焼状況
各部・各班の初動対応に関する情報	<input type="checkbox"/> 各部・各班の初動対応に関する情報

(3)被害調査及び情報収集・報告

各班は、体制が整い次第、被害調査及び情報収集を行います。

収集した情報は、より正確な被害状況の把握、的確な応急対策の実施、広域応援や自衛隊派遣要請の判断等に使用するため、各班は、随時、秘書防災班に「被害状況報告票」(様式4)、「応急対策等実施状況報告票」(様式5)により報告するものとします。

様式4「被害状況報告票」

様式5「応急対策等実施状況報告票」

【被害情報収集の役割分担】

収集する被害情報		担当班
① 人的被害	死者、行方不明者、重傷者、軽傷等の把握	一般市民等（来訪者含む）
		市職員
		児童・生徒
		保育園児・幼稚園児
		避難行動要支援者
② 被害住家	一般建物の全壊、半壊、一部損壊、床上・床下浸水等の状況	まちづくり班、消防総務班
③ 非住家被害	農林業施設、農林産物及び家畜の被害状況	農政班
	商工業施設の被害状況	商工水産班
④ 公共施設被害	医療施設の被害状況	健康推進班
	学校教育施設の被害状況	教育総務班
	社会教育施設の被害状況	生涯学習班
	文化財の被害状況	生涯学習班
	下水道施設の被害状況	水道総務班
	社会福祉施設の被害状況	福祉1班
	し尿、一般廃棄物処理施設の被害状況	市民生活環境班
その他公共施設の被害状況	各班	
⑤ 土木構造物被害	土木構造の被害状況（河川、橋梁、道路等）	建設班
	上水道施設の被害状況	水道工務班
	下水道施設の被害状況	水道総務班
⑥ ライフライン被害	電気・電話・ガス等の途絶等の状況	秘書防災班
⑦ その他	火災発生状況	消防警防班
	避難収容施設の開設状況	学校教育班、福祉1班
	救護所の開設状況	健康推進班

【応急対策実施状況】

収集する情報	担当班
① 避難勧告、指示又は警戒区域の設定状況	秘書防災班
② 避難所の開設状況	学校教育班、福祉1班
③ 避難生活の状況	福祉1班、生活介護班
④ 食料、飲料水、生活物資等の供給状況	福祉対策部、生活介護班
⑤ 電気、電話、ガス等のライフライン復旧状況	秘書防災班
⑥ 土木構造物被害の水道関連の担当班	水道総務班、水道工務班
⑦ 上水道施設の復旧状況	水道総務班、水道工務班
⑧ 下水道施設の復旧状況	水道総務班、水道工務班
⑨ 医療機関の活動状況	健康推進班
⑩ 救護所の設置及び活動状況	健康推進班
⑪ 傷病者の収容状況	健康推進班
⑫ 道路及び交通機関の復旧状況	建設班

(4)報告時の情勢分析

これらの情報は、被害全体像の早期把握、迅速な広域応援、自衛隊派遣要請の要・不要判断等に使用するため、各班が秘書防災課へ報告する際(秘書防災班がそれらを取りまとめて本部長・県・国等へ報告する際を含む)、取りまとめ結果数値の提出のみに終えるのではなく、現在の状況認識、今後予測される状況、必要と考えられる事項の案を含めた情勢分析を含めて報告する。

【情勢分析すべき事項と分析の方向(例)】

種別	分析の方向(初動期の例)
現在の状況認識	<ul style="list-style-type: none"> 被害情報は市全域、項目すべてについて把握できているか。 被害が把握できない情報空白地域があるか。 把握できていない場合、今後被害情報は増加する／定常化する見込みであるか。
今後予測される状況	<ul style="list-style-type: none"> 人命救助、安否確認は今後順調に進めることができるか。 火災のさらなる拡大など二次被害の発生が考えられるか。 被害調査作業が膨大となるなど、人員確保は万全か。 避難者が増加し、生活環境の確保は見込めるか。
必要とされる事項の案	<ul style="list-style-type: none"> 人命救助を迅速化させるための対応は何であるか(道路啓開、自衛隊派遣要請等)。 救援物資、応援人員は要請すべきか。 被災市民の避難環境の確保、住まいの確保は何か。 被災市民向けに市長からどのような呼びかけが必要か。等

6-2 移動時の遵守事項

(1) 職員の専門知識に関する配慮

昨今、全国各地で災害が頻繁化、激甚化していることを踏まえれば、職員一人ひとりが災害対応に必要な知識や安全管理に関する知識を習得することが目指すべき水準であるが、直ちにその水準を実現することは困難であることから、職員の指示等に当たっては、職員の災害に対する知識が十分でない場合があることを深く認識し、指示等の意味や重要性を丁寧に説明すること。

(2) 地図を使用した具体的な移動指示

職員に移動の指示を行う際には、危険箇所の説明やその回避の方法等について、誤解や見過ごしがないよう、確実な手法を採用すること。

具体的には、地図や地理情報システム内の画像を用いて移動するルートの説明を行うなど、分かりやすく、確実に説明が伝わるような方法で実施すること。

(3) 指示ルート以外の危険箇所の説明

災害状況は刻々と変化することから、指示した移動ルートを変更する必要がある場合や、より近い、あるいはより慣れた道が通行可能となったことでルート変更を考える場合もある。

そのため、指示した移動ルートの危険箇所のみを説明するのではなく、それ以外のルートの危険箇所も、途中からそのルートを使う場合があり得ることを考慮して、そのルート全体にわたり、地図や地理情報システム内の画像を用いるなどして、具体的に説明すること。

(4) 移動ルートを変更する場合のルールの確認

救助・救護活動や帰宅のための移動であっても、指示された移動ルートを変更して別のルートを通る場合には、事前に上司等の指示者に連絡して了解をとること。

事前に了解を得ることで、変更後のルートにおける最新の状況の説明を受けることが可能となる。

また、仮にその後の移動中に被災した場合にあっても、現場の速やかな特定や救助活動が可能となる。

6-3 事故に遭った可能性がある場合の対応

(1) 連絡が途絶えた際の対応

移動中の職員との連絡が途絶えた場合、職員の身に危険が及んでいることが考えられることから、当該職員の安否確認や救助活動に、以下のような流れで最大限の対応をしなければならない。

- ① 連絡が途絶えた職員の携帯電話に、担当者を決めて電話を掛け続ける。
- ② 職場の責任者や災害対策本部へ事案内容を早急に報告し、必要な指示を仰ぐ。
- ③ 警察・消防へ通報する。
- ④ 当該職員の自宅など、関係先へ電話等で情報の収集・共有を図る。
- ⑤ 収集した情報を基に検索を行う。なお、検索は複数で行い、単独では行わないこと。また、検索を行う職員の安全確保を最優先とすること。
- ⑥ 検索を行った者が最初の想定場所で当該職員を発見できなかった場合は、その旨を報告し応援を要請する。また、応援に駆け付けた者が別ルートでの検索を行う。

(2) 警察・消防への通報

職員が事故に遭った可能性があるとして認識した際には、上司への報告とともに警察・消防に通報し、ためらうことなく救助を要請すること。災害対応時、警察・消防も市民からの通報等により多忙な状況ではあるが、そのことに配慮するあまり通報が遅れてしまうことは危険性の増大につながることを十分に認識すること。

7 災害対策本部の行動

7-1 設置基準等

設置基準等については、「2 地震時の配備体制」、「3風水害時の配備体制」のとおりとする。

7-2 設置場所

(1)設置場所

原則として、本庁舎3階庁議室に災害対策本部を設置する。

また、その事務局機能(企画対策部秘書防災班)を、本庁舎3階秘書防災課執務室に設置し、他機関からの応援が多くなる場合など、必要に応じて本庁舎内のその他会議室に拡張する。

なお、本庁舎3階庁議室が、大規模地震や大津波等により使用できない場合は、次の順位により使用可能性を調査し、使用可能な場所に設置する。

- ① 糸満市立中央図書館
- ② 糸満市農村環境改善センター2階
- ③ 糸満市消防本部

(2)必要な機能と場所の確保

災害対策本部には、本部長や本部員らによる災害対策本部会議スペースとともに、情報収集等を行う事務局スペースのほか、関係機関等の災害対策車両が優先的に駐車できるスペース、長期間の活動が継続することを踏まえた職員の休憩スペースを確保する。

災害対策本部を本庁舎3階庁議室以外の場所に設置する場合には、以下の考え方に沿って場所を確保する。

【災害対策本部に求められる機能と場所】

機能	役割と場所
会議スペース	<ul style="list-style-type: none">○災害対策本部員が、災害対応の方針等を協議、意思決定する災害対策本部会議が実施できる場所とする。○円卓会議ができるための机、いすのほか、状況が共有できるためのモニタ、大判地図等が設置されていることが望ましい。※過去の他地域での災害では、地域防災計画等で定められた会議室等が使用できず、場当たりに屋外にテントを設置して確保された事例もあり、安全性に十分注意する。※机やモニタ等の設備が準備できない場合には、立ち姿勢による円陣会議が行われる事例もある。

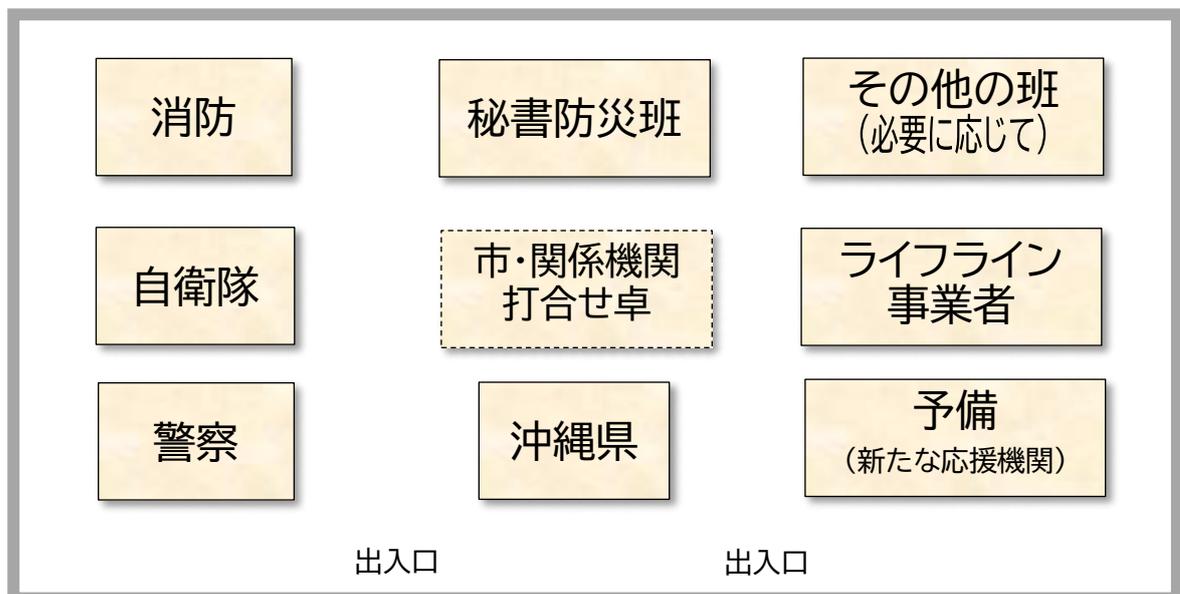
機能	役割と場所
事務局スペース	<p>○情報収集や関係機関との情報共有、災害対応の方針等の案を検討するための場所</p> <p>○通信機器等の設置や情報整理のための作業用の机のほか、協議のための机、資料の複写のためのコピー機等を設置することが望ましい。</p>
駐車スペース	<p>○関係機関等が災害対策車両で来庁した際に優先的に駐車できる場所</p> <p>※過去の他地域での災害では、関係機関等が事務局スペースと駐車スペースとの間に独自の通信機器の配線を行う事例や、庁舎内や周辺地域でのライフライン等の停止をカバーする車両(通信車両、トイレカー等)配置のほか、応援職員の休憩滞在にも活用できる車両が持ち込まれる事例がある。</p> <p>※報道機関が自らの取材の都合のために、タクシーを貸し切って被災市町村公共施設に長時間駐車させ災害対策を停滞させる事例が多く、注意すること。</p>
休憩スペース	<p>○大規模災害の場合、情報収集(更新)や整理作業、当面の対応方針の検討が夜間休日に継続する場合は考えられることから、職員の喫食、更衣、仮眠等の場所として確保する。</p> <p>○セキュリティ、性差等を踏まえた設定、運用とする。</p>

(3)事務局スペース

事務局スペースについては、災害対策本部を本庁舎3階庁議室に設置した場合、本庁舎3階秘書防災課執務室に設置する。

被害が大きい、若しくは拡大していく場合など、関係機関によるリエゾンや応援職員の来庁を見据え、他機関からの応援が多くなる場合には、必要に応じて本庁舎内のその他会議室に拡張する。

【拡張した事務局スペースのレイアウト(イメージ)】



- ※壁面及び打合せ卓付近には、ホワイトボード、どこでもシート、地図を多数配置。
- ※関係機関が独自に持ち込む機器等に向けた電源コンセントを多数設置。
- ※紙面の複写による情報共有ができるよう、コピー機を搬入。
- ※情報セキュリティを考慮し、施設内の Wi-Fi は関係機関と共有しない。
- ※会議室外側には関係者以外立入禁止(特に報道機関による強引な取材行為により応急対策事務が滞ったり、主観的判断による偏向報道を通じた混乱の発生を防止するため)の表示を掲出。

コラム

事務局スペースのレイアウト・マネジメントの留意点

関係機関の活動スペースを事前に取り決め、事務局スペースを確保する

- 関係機関では、自らのマニュアル等において、迅速な人命救助や救援活動等が可能となるよう、情報連絡員(リエゾン)を被災市町村の災害対策本部へ早期に派遣することを位置づけている事例がある。関係機関の活動スペースの事前の取り決めが存在しなかった被災市町村では、場当たりの庁舎の廊下や屋外に活動スペースを確保して対応せざるを得なかった課題事例もある。糸満市においても、事務局スペースの確保にあたり留意する。

応援職員の受入れや時間経過に応じて、事務局スペースを拡大する

- 災害発生後、被災市町村では、自らの受援計画及び応急対策職員派遣制度等に基づき、応援職員の派遣を順次受け入れる事例が多い。また、応急対策職員派遣制度に基づいて市外、県外の応援職員が、被災市町村に代わって災害対応の総括的な役割を担う場合もある。糸満市においても、時間経過に応じて、事務局スペースが拡大していくことを念頭に置く。

関係機関との情報共有と地域実情の情報提供等に努める

- 事務局スペースでは、様々な関係機関が情報の相互共有等を行う。糸満市においても、事務局スペースに様々な関係機関が集う可能性を想定し、職員が所属名を明記した活動服を着用するとともに、関係機関に対して地域事情の情報提供を行う等、活動の円滑化に努める。

7-3 事務局スペースでの活動

事務局スペースでの情報収集・整理事項は、「6 各状況に応じた行動基準」のとおりとする。

整理は、ホワイトボードや大判地図を用い、数値情報は随時更新が行えるようにし、地図についても事態展開に応じて追記、更新できるように取りまとめる。また、糸満市としての被害報を定期的を作成し、災害対策本部会議への報告や関係機関等への情報提供に活用する。

集約・整理にあたっては、被害状況のとりまとめ作業にとどまらず、

ア 現在の状況認識

イ 今後予測される状況

ウ 必要とされる事項の案

等を検討し、災害対策本部会議での協議案の作成や、市・関係機関打合せ卓を用いて、関係機関との連絡調整を進める。必要に応じて事務局スペース内での情報共有のための会議を開催する。

【地図による情報整理(イメージ)】



7-4 災害対策本部会議

(1)災害対策本部会議

災害対策本部には本部会議を置き、本部長、副本部長、災害対策本部の各部長、その他本部長が必要と認める者をもって構成し、本部長がこれを招集する。

事務局は秘書防災班が担い、秘書防災班長(秘書防災課長)の司会及び指示のもと、秘書防災班員が資料配付や説明、議事録作成等の補助業務を担当する。

(2)災害対策本部会議の議事

災害発生初動期は、市内の情勢や被害把握等の状況が刻一刻と変化しうることから、本部会議は、1日あたり午前、午後の2回開催することとし、各回とも次ページの「災害対策本部会議の議事進行表」の次第で執り行う。なお、災害の様相の変化や収束状況に応じて、開催頻度を見直すものとする。

本部会議では事務局等が作成した案段階の内容を本部員が協議することから、報道機関等に対して非公開で開催し、本部会議終了後に必要に応じて報道発表や市民向けのメッセージとして公表する場を設定する。

なお、本部会議を開くいとまがないときは、「集中豪雨等初動対策マニュアル」に基づき処理する。

【災害対策本部会議の議事進行表】

1. 開会	○事務局より開会
2. あいさつ	○本部長より開会あいさつ ・現下の状況に対する所感や職員への激励 ・今回の会議の意図・目標等の説明
3. 報告	○事務局または各部より報告 ・現在の被害状況について(被害報を用いながら、前回会議からの変更箇所を中心に説明) ・現在の対応方針に沿った達成状況について(例:被害把握の遅れ、救援物資確保の見通しの判明状況等) ・現在の被害状況の特徴・課題について ※状況によっては、関係機関からの情報連絡員が所管事項の情報提供を行う場面を設ける
4. 協議	○今後予想される状況について、事務局が案を示し、その上で各部が意見を発言し、本部長がとりまとめ ○当面の対応方針の修正要否の協議と決定
5. 本部長指示	○本部長が、今回の会議で状況認識した事項、協議した当面の対応方針、その他指示事項を発言
6. 事務連絡	○事務局より、次回の本部会議の開催日時を通知 ○本部会議での協議、決定事項等を踏まえた報道発表や市民への発言等を行う場合は、その実施日時と場所等の情報を通知
7. 閉会	○事務局より閉会

(3)災害対策本部会議後の公表

災害対策本部会議での協議、決定事項等は、市ホームページ等で公表する。

本部長が報道発表や市民への発言等を行う場合は、秘書防災課は実施日時と場所等をあらかじめ設定しておき、報道機関等へ通知する。

公表機会では、公表を通じて市民等に対して情報周知を依頼できる可能性もあることから、特に発信したい情報のフリップ等を作成しておく。また、避難者数等の数値情報については誤った内容が拡散しないよう、被害報を印刷配布するなど注意する。

実施場所では、災害対策本部及び参加者の動線の確保や、参加者所属機関の腕章着用の依頼、質問時間の設定、資料配付による公表情報の追加等の工夫を行う。

※登庁時には、このリストで確認すること。

1 安全確認事項	チェック欄
ア テレビ、ラジオ等で震度等の確認（登庁の確認の有無）	
イ ガスの元栓の確認	
ウ 電気ブレーカの確認	
エ 家族の安否確認	

2 服装等	チェック欄
ア ヘルメット又は帽子	
イ 作業服・雨合羽等、軍手	
ウ 厚手の靴下、安全な靴等（底の厚い靴等）	
エ その他（ ）	

3 携行品（普段よりバック等に入れて準備してください。）	チェック欄
ア 本マニュアル	
イ 筆記用具	
ウ ラジオ、カメラ、懐中電灯、予備電池等	
エ お金（小銭も）	
オ 医薬品（救急絆創膏等）	
カ 食糧・飲料水（缶詰、ビスケット、ペットボトル等で、3日分程度）	
キ 着替え（下着、タオル、靴下等・・・数日帰宅できないことも考慮）	
ク ティッシュペーパー、トイレトペーパー、ウェットティッシュ等	
ケ 運転免許証	
コ 携帯電話（充電器含む）	
サ その他（ ）	

様式2 参集状況報告書

参集状況報告書（勤務時間外の参集時に作成）

○参集後に各自が班単位で記入すること

年 月 日 時 分 提出
整理番号 _____

所属	(内線)	氏名	
参集ルート	(例) ○○町→県道○号→市役所本庁舎		
参集手段	徒歩 ・ 自転車・ バイク ・ 自動車 ・ その他()		
目撃した家屋・建物の倒壊現場		有 ・ 無	
場所(目標)	場所(目標)		
場所(目標)	場所(目標)		
目撃した火災現場		有 ・ 無	
場所(目標)	場所(目標)		
場所(目標)	場所(目標)		
道路通行に障害のあった箇所		有 ・ 無	
1. 通行不可(<input type="checkbox"/> 道路損壊 <input type="checkbox"/> 浸水 <input type="checkbox"/> 家屋倒壊 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> その他())			
2. 交通事故	場所(目標)	場所(目標)	
3. 交通渋滞	場所(目標)	場所(目標)	
その他の被害状況			

様式4 被害状況報告票

被害状況報告票

○参集後に各自が持ち寄った情報を記入すること

年 月 日 時 分提出

整理番号

■報告者氏名 _____ ■災害対策班名 _____ 対策部 _____ 班 _____	
情報入手先	所属: 住所: 氏名: _____ 電話番号: _____
情報入手時間	日 時 分
被害発生場所	
被害の種類	家屋倒壊 ・ 火災 ・ 浸水 道路 ・ 橋梁 ・ 河川 ・ 公共施設 農業関係 ・ ライフライン ・ その他(_____)
人的被害	死者 人 ・ 行方不明者 人 ・ 負傷者 人
住家被害	全壊 棟 ・ 大規模半壊 棟 ・ 半壊 棟 一部損壊 棟 ・ 床上浸水 棟 ・ 床下浸水 棟
報告する被害の概要	
略 図 ※住宅地図等の添付も可	
<p>※主に下記の位置を明示すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住家等の全・半壊の状況 ・死者・行方不明者・負傷者の発生状況、要救出者がいると思われる場所 ・火災の発生状況 ・道路・橋梁の通行可否(車、オートバイ、徒歩) ・ライフラインの被害状況 ・住民の動向その他必要な事項 	
処理経過:	

様式5 応急対策等実施状況報告票

年 月 日 時 分

応急対策等実施状況報告票

整理番号

■報告者氏名 _____ ■災害対策班名 _____ 部 _____ 班 _____	
報告種別	1 避難勧告、指示又は警戒区域の設定状況 2 避難所の開設状況 3 避難生活の状況 4 食料、飲料水、生活必需物資等の供給状況 5 電気、上・下水道、電話等ライフライン復旧状況 6 医療機関の活動状況 7 救護所の設置及び活動状況 8 傷病者の収容状況 9 道路及び交通機関の復旧状況 10 その他 ()
場 所	
内 容	<div style="text-align: right;">※必要に応じて地図を添付</div>
処理経過：	

糸満市災害時職員初動マニュアル

編集・発行：糸満市秘書防災課

〒901-0392 沖縄県糸満市潮崎町1丁目1番地

TEL:098-840-8118 FAX:098-840-8112

策定：令和7年8月