

# 京都府版 市町村災害時応急対応業務標準マニュアル（案）

## （解説）

### 1 ねらい

- ・フェーズを示したマニュアルとすることで、府及び市町村それぞれの災害対策（警戒）本部において応急対応業務の円滑な進捗管理を行うなど、目標管理型の災害対応を進める。
- ・府と市町村とで共通した仕組み（業務分類・手順等）を用いることで、府及び市町村の災害対策（警戒）本部において、速やかな状況把握、協働や相互応援を可能とし、危機管理体制の充実・強化を図る。
- ・係員はマニュアルに従って業務を進め、判断に迷った場合に指揮者に相談することで、意思決定を行う指揮者が定型化されていない業務に専念できるようにする。
- ・災害対応で得られた教訓をマニュアルに記載し、経験を蓄積する。

### 2 注意事項

- ・市町村間で共通して行うべき最低限の業務、直ちに実施が困難であっても実施することが望ましい業務を記載しています。
- ・内閣府「地方都市等における地震対応のガイドライン」（H25.8）の「災害対応のチェックリスト」（地震版・水害版：H30）を元に、業務内容・フェーズ等を修正し作成しています。
- ・地震と水害とで、業務内容・フェーズが異なる場合は、分けて記載しています。
- ・項目によって、手順まで記載する業務と、その必要がなくチェックリストにとどめるものに分けています。
- ・花折断層地震、南海トラフ地震のような大規模災害を想定し、中小規模の災害対応にも活用するものとします。（中小規模の災害で対応不要のときは、チェック欄で「対応不要」とチェック）
- ・複数の業務や、複数の対象者・手段等で構成されている手順において、一部終了・一部未了の場合は、「一部実施中」の欄にチェックします。
- ・継続して何度も実施する必要がある業務（被害情報の収集 等）については、それ以外の業務とは分けて示しています。
- ・地震の場合、初期段階での業務（概ね第1回災害対策本部会議まで）は、参集した人員で実施し、それ以降に所定の災害対策本部の班体制を取ることとします。

1	災害対策本部の組織・運営
1-1	災害対策本部
1-1-1	災害警戒体制の構築
	(1) 災害警戒本部等の警戒体制を確立する
	(2) 警戒本部会議等を開催する

**【留意事項・ポイント】**

- ・降雨が強くなったり、道路の冠水や（事前）通行規制、鉄道運休等が発生した場合、職員の参集が難しくなるため、早めの体制整備を心がける。
- ・災害対応については、執務室での対応とする。

**【水害】**

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 災害警戒本部等の警戒体制を確立する</b>						
発災前	天候の見通し等について、情報提供	<input type="checkbox"/> 気象台からの天候の見通し（台風に関する情報等）を庁内各部署等に送付する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	動員基準に基づき、配備体制を決定	<input type="checkbox"/> 動員基準に基づき配備体制を決定する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害警戒本部の設置	<input type="checkbox"/> 災害警戒本部設置基準に達した場合、災害警戒本部を設置する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害警戒本部の設置について関係機関等と情報共有	<input type="checkbox"/> 災害警戒本部の設置をWebEOCに入力する。 <input type="checkbox"/> 関係部局の体制、担当者を確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	関係機関の警戒体制等を確認	<input type="checkbox"/> 関係機関との連絡・連携方法を確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	リエゾンの要請及び受入れ	<input type="checkbox"/> 必要に応じて、関係機関にリエゾン派遣を要請する。 <input type="checkbox"/> 派遣時間、派遣者等について聞き取り、事務局で共有する。 <input type="checkbox"/> 受入れ場所及び機材を準備する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	リエゾンの派遣	<input type="checkbox"/> 必要に応じて、関係機関へのリエゾン派遣の要否を判断する。 <input type="checkbox"/> 派遣先に派遣時間、派遣者等を伝達する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応急対応の主体となる幹部の招集	<input type="checkbox"/> 災害発生の際に、関係機関の幹部を招集する。関係部局の幹部の招集を判断する ※被害が発生するおそれのあるとき招集		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	各種事業・行事の中止・延期	<input type="checkbox"/> 管理する施設の安全対策状況を把握し、関係事業・行事の中止・延期の対応について判断する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 警戒本部会議等を開催する</b>						

発災前	警戒本部会議の開催通知・出席依頼の送付	<input type="checkbox"/> 開催予定時刻の、警戒本部会議を開催する会議室を確保する(別用務で使用予約されている場合、断りの連絡を入れる)。 <input type="checkbox"/> 庁内各部署及び関係機関に会議の開催を通知し、出席依頼を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	警戒本部会議室のセッティング	<input type="checkbox"/> 会議室のレイアウトを確認する。 <input type="checkbox"/> 出席者のネームプレートを設置する。 <input type="checkbox"/> 通信設備・OA機器を準備する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	警戒本部会議資料の作成	<input type="checkbox"/> 関係機関へ資料に関する調整を行う。 <input type="checkbox"/> 進行メモの作成を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対応方針の決定	<input type="checkbox"/> 災害対応の方針を決定する。 ・避難情報の発令 ・避難所の開設 ・施設の点検、事前措置 ・応援要請 等		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	警戒本部会議の内容の情報共有	<input type="checkbox"/> 警戒本部会議での指示、体制の決定等について、庁内各部署、関係機関に情報提供を行う		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部への切替えを判断	<input type="checkbox"/> 災害対策本部の設置基準に基づき、本部長が災害対策本部への切替えを決定する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【参考資料】

- ・「会議配席図」

1	災害対策本部の組織・運営
1-1	災害対策本部
1-1-2	災害対策本部の設置・体制の確立
(1)	初動体制を確立する
(2)	災害対策本部を設置する
(3)	災害対策本部会議を開催する
(4)	本部事務局の各班を編成する
(5)	現地災害対策本部を設置する

### 【水害】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(2) 災害対策本部を設置する</b>						
発災前	災害対策本部の設置	<input type="checkbox"/> 体制基準に基づき、災害警戒本部から災害対策本部へ切り替える。 <input type="checkbox"/> 災害の被害状況により、災害対策本部を設置する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部の設置について、関係機関等に報告	<input type="checkbox"/> 災害対策本部の設置について、WebEOC に入力する。 <input type="checkbox"/> 関係部局の体制、担当者を確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部事務局の設置場所を決定し、会場を設営	<input type="checkbox"/> 災害対策本部事務局を所定の会議室に設置し、運営する <input type="checkbox"/> 会議室のレイアウトを確認する。 <input type="checkbox"/> 通信設備・OA機器の確保等、必要な機材を確保する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	関係機関の警戒体制等を確認	<input type="checkbox"/> 関係機関との連絡・連携方法を確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	リエゾンの要請及び受入れ	<input type="checkbox"/> 必要に応じて、関係機関にリエゾン派遣を要請する。 <input type="checkbox"/> 派遣時間、派遣者等について聞き取り、事務局で共有する。 <input type="checkbox"/> 受入れ場所及び機材を準備する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	リエゾンの派遣	<input type="checkbox"/> 必要に応じて、関係機関へのリエゾン派遣の要否を判断する。 <input type="checkbox"/> 派遣先に派遣時間、派遣者等を伝達する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	各種事業・行事の中止・延期	<input type="checkbox"/> 管理する施設の安全対策状況を把握し、関係事業・行事の中止・延期の対応について判断する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(3) 災害対策本部会議を開催する</b>						
1～3時間	災害対策本部会議の開催通知（出席依頼）を送付	<input type="checkbox"/> 開催予定時刻以降当分の間、災害対策本部会議を開催する会議室を確保する（別用務で使用予約されている場合、断りの連絡を入れる）。 <input type="checkbox"/> 庁内各部署及び関係機関に会議の開催を通知し、出席依頼を行う。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて第1回以降、継続して開催する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓	災害対策本部会議 室のセッティング	<input type="checkbox"/> 会議室のレイアウトを確認する。 <input type="checkbox"/> ネームプレートを配置する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	対策本部会議資料 の作成	<input type="checkbox"/> 関係機関と資料に関する調整を行う。 <input type="checkbox"/> 進行メモの作成を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対応方針の決 定	<input type="checkbox"/> 災害対応の方針を決定する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難情報の発令</li> <li>・施設の点検、事前措置</li> <li>・応援要請 等</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	対策本部会議の内 容について情報共 有	<input type="checkbox"/> 対策本部会議での指示、体制の決定等につい て、庁内各部署、関係機関に情報提供を行う		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【留意事項・ポイント】**

- ・勤務時間外の場合は、宿日直の職員で初動体制を確立する。
- ・本人や家族が被災し参集できない場合は、一斉呼出システムで回答する。
- ・所定の場所に参集できない場合は、最寄りの庁舎に参集する。

**【地震】**

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 初動体制を確立する</b>						
発災～1時間	応急対応の主体となる幹部の招集	<input type="checkbox"/> 地震の規模等に応じて、初動対応の主体となる幹部を招集する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	職員の招集	<input type="checkbox"/> 動員基準に基づき、呼出システム等により職員を招集する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	参集した職員による初動体制を確立	<input type="checkbox"/> 参集した職員は、指揮者の指示のもとで役割分担を行い、体制を整える。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 災害対策本部を設置する</b>						
発災～1時間	災害対策本部の設置	<input type="checkbox"/> 災害警戒本部から災害対策本部へ切り替える。 <input type="checkbox"/> 災害の被害状況により、災害対策本部を設置する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部の設置について、関係機関等に報告	<input type="checkbox"/> 災害対策本部の設置について、WebEOC に入力する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部事務局の設置場所を決定し、会場を設営	<input type="checkbox"/> 災害対策本部事務局を所定の会議室に設置し、運営する <input type="checkbox"/> 会議室のレイアウトの確認を行う。 <input type="checkbox"/> 通信設備・OA機器の確保等、必要な機材を確保する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	関係機関の警戒体制等を確認	<input type="checkbox"/> 関係機関との連絡・連携方法を確認する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、リエゾンの受入れ・派遣を実施する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	各種事業・行事の中止・延期	<input type="checkbox"/> 管理する施設の安全対策状況を把握し、関係事業・行事の中止・延期の対応について判断する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(3) 災害対策本部会議を開催する</b>						
1～3時間	災害対策本部会議の開催通知（出席依頼）を送付	<input type="checkbox"/> 庁内各部署及び関係機関に会議の開催を通知し、出席依頼を行う。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて第1回以降、継続して開催する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部会議室のセッティング	<input type="checkbox"/> 会議室のレイアウトを確認する。 <input type="checkbox"/> ネームプレートを配置する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	対策本部会議資料の作成	<input type="checkbox"/> 関係機関と資料提供に関する調整を行う。 <input type="checkbox"/> 進行メモの作成を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対応方針の決定	<input type="checkbox"/> 災害対応の方針を決定する。 ・避難情報の発令 ・施設の点検 ・応援要請 等		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓	対策本部会議の内容について情報共有	□対策本部会議での指示、体制について、庁内各部署、関係機関に情報提供を行う		□	□	□
---	-------------------	---------------------------------------	--	---	---	---

【参考資料】

- ・「会議配席図」

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(4) 災害対策本部事務局の各班を編成する</b>						
1～3時間	職員の参集状況を把握	□呼出システム等の回答状況等から職員の参集状況を把握する。		□	□	□
↓	災害対策本部の各班を運営	□参集した職員で班を構成し、班長を決定する。		□	□	□
3～12時間	対応班を編制し個別事案へ対応	□必要に応じて個別事案に対応する対応班を編成する。		□	□	□

1	災害対策本部の組織・運営
1-1	災害対策本部
1-1-3	災害対策本部（災害警戒本部）の閉鎖
(1)	災害対策本部（災害警戒本部）を閉鎖する

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 災害対策本部（災害警戒本部）を閉鎖する						
1ヶ月～	災害対策本部（災害警戒本部）を閉鎖する	・災害対応の状況（応急対応を終えた時、避難者が解消された時など）を踏まえて本部の閉鎖を判断し、閉鎖を職員に周知する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	府、防災関係機関への災害対策本部（災害警戒本部）の閉鎖を連絡する	・WebEOCに入力し本部の閉鎖を報告する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1	災害対策本部の組織・運営
1-1	災害対策本部
1-1-4	庁舎の機能確保
(1)	庁舎の機能を確保する
(2)	代替施設の確保を行う

【留意事項・ポイント】

- ・被害調査、負傷者の救護は各班で実施

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 庁舎の機能を確保する</b>						
発災～ 1時間	庁舎、各執務室の被害状況を調査する	・二次災害を防止するため、本部として使用する庁舎の安全を確認する。(ひび割れ等) ※必要に応じて応急危険度判定士の資格を有する職員に依頼		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	庁舎設備の被害状況を調査する	・電気、ガス、水道、エレベーター等の設備を確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	負傷者の救護を行う	・負傷者の応急手当を行う。 ・重傷者が出た場合は、消防本部に連絡し、指示に従う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	ライフラインの断絶(停電、断水等)に対応する	・仮設トイレを確保する。(追ってバキューム車を手配する。) ・給水車を手配する。 ・非常用発電機の燃料を確保する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	庁舎の安全確保措置を行う	・必要に応じて立ち入り禁止措置等を行う。 ※庁舎の安全性や庁舎機能の状況を職員に伝達し、設備使用にあたっての注意事項等を指示する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	設備を応急復旧させる	・ライフライン事業者の協力により設備を応急復旧させる。 ・関西電力に優先復旧を依頼する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 代替施設の確保を行う</b>						
1～3 時間	代替施設の確保を行う	・庁舎の使用が出来ない場合は、協定締結施設等の、代替施設の使用を検討する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1	災害対策本部の組織・運営
1-1	災害対策本部
1-1-6	災害救助法の適用に係る事務
(1)	災害救助法の適用に係る事務処理を行う

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 災害救助法の適用に係る事務処理を行う						
3～1 2時間	家屋の被害状況等を把握する	・家屋の被害状況（住家の滅失等）を把握する。 ※床上、床下浸水 全壊、半壊、半焼		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害救助法の適用を申請する	・滅失世帯数等に基づき、災害救助法の適用を申請する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	府から法適用の通知を受ける	・災害救助法適用を適用する必要があると認められた場合は、救助の実施について府から通知される。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害救助法の適用・運用を周知する	・災害救助法の適用・運用について、各班、関係機関にプレス等で周知する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	救助事務の実施状況、費用等を報告する	・状況を定期的に府へ報告する。 ・救助事務の実施状況及び被害に対して算出した費用について府へ報告する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【参考資料】

- ・様式「災害救助法の適用について」

1	災害対策本部の組織・運営
1-2	人員管理
1-2-1	職員参集・安否状況の把握
(1)	職員の参集状況、安否状況を把握する

### 【水害】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 職員の参集状況、安否状況を把握する</b>						
発災前	職員の参集状況の把握	<input type="checkbox"/> 庁内各部署からの報告を集計し、職員の参集状況を把握する。 <input type="checkbox"/> 災害対策本部会議にて、職員参集状況を報告する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	職員の安否確認	<input type="checkbox"/> 参集していない職員に対して、電話連絡等により状況を把握する。 <input type="checkbox"/> 職員の自宅の被害状況・家族の安否についても確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 職員の参集状況、安否状況を把握する</b>						
1～3時間	職員の参集状況の把握	<input type="checkbox"/> 庁内各部署からの報告を集計し、職員の参集状況を把握する。 <input type="checkbox"/> 災害対策本部会議にて、職員参集状況を報告する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	職員の安否確認	<input type="checkbox"/> 参集していない職員に対して、電話連絡等により状況を把握する。 <input type="checkbox"/> 職員の自宅の被害状況・家族の安否についても確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1	災害対策本部の組織・運営
1-2	人員管理
1-2-2	職員動員状況管理
(1)	巡視・点検等に動員した職員に安全確保措置を指示する
(2)	職員を最適に配置し、勤務状況を管理する

【水害】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 巡視・点検等に動員した職員に安全確保措置を指示する</b>						
発災前	職員への安全確保措置の指示	□巡視・点検等に動員した職員に対して、災害発生の際の蓋然性に応じた適切な指示（退避等）を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 職員を最適に配置し、勤務状況を管理する</b>						
1～3時間	応援が必要な業務の把握及び人数の算出	□職員が不足している、又は不足すると見込まれる業務及び人数を把握する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～12時間	職員配置体制の整備	□必要に応じて、担当班と調整する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12時間～1日	職員の適切な配置	□人員の過不足状況等を鑑み、各班長と調整の上で、職員を再配置する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	職員の勤務状況の管理	□職員の勤務体制（2班交代制）を検討し、適切な休息、休暇を取らせる。 ※体調不良又は家族等の都合で業務実施が困難な場合は、休憩又は交替させる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 巡視・点検等に動員した職員に安全確保措置を指示する</b>						
1～3時間	職員への安全確保措置の指示	□巡視・点検等に動員した職員に対して、災害発生の際の蓋然性に応じた適切な指示（退避等）を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 職員を最適に配置し、勤務状況を管理する</b>						
1～3時間	応援が必要な業務の把握及び人数の算出	□職員が不足している、又は不足すると見込まれる業務及び人数を把握する。必要に応じて、職員総務班と調整する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～12時間	職員配置体制の整備	□必要に応じて、職員総務班と調整する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	職員の適切な配置	□人員の過不足状況等を鑑み、各班長と調整の上で、職員を再配置する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12時間～1日	職員の勤務状況の管理	□職員の勤務体制（2班交代制）を検討し、適切な休息、休暇を取らせる。 ※体調不良又は家族等の都合で業務実施が困		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		難な場合は、休憩又は交替させる。				
--	--	------------------	--	--	--	--

1	災害対策本部の組織・運営
1-2	人員管理
1-2-3	職員への生活支援
(1)	職員への生活支援を行う
(2)	職員への「こころのケア」を実施する
(3)	職員の公務上の負傷等に対する災害補償の事務を行う

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 職員への生活支援を行う</b>						
3～1 2時間	職員への備蓄物資の供給	<input type="checkbox"/> 災害対応で帰宅できない職員用の、食糧、飲料水、仮設トイレ、毛布等の必要数を算出する。 <input type="checkbox"/> 備蓄倉庫等から物資を供給する。 ※被災地用に提供する備蓄物資の他に、十分な備蓄量があるときに限り、備蓄物資から供給する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 職員への「こころのケア」を実施する</b>						
4日目 ～1週間	「こころのケア」が必要な職員の抽出	<input type="checkbox"/> 災害対策本部各班の班長等は、班員の体調等を考慮し、「心のケア」の実施の要否を検討し、カウンセリングが必要な職員を抽出する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	職員へのカウンセリングの実施	<input type="checkbox"/> 対象の職員にカウンセリングを受けるよう促す。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(3) 職員の公務上の負傷等に対する災害補償の事務を行う</b>						
1～2 週間	災害補償に関する事務の実施	<input type="checkbox"/> 必要に応じて職員の公務上の負傷等に対する災害補償の事務を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1	災害対策本部の組織・運営
1-3	要人対応
1-3-1	要人の視察等への対応
(1)	要人の視察等へ対応する

【留意事項・ポイント】

- ・資料の作成、視察ルート等については、建設部局等と連携すること。

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施 済み	一部 実施中	対応 不要
(1) 要人の視察等へ対応する						
4日目 ～1週間	要人の視察等に係る連絡調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国、その他公的機関等からの視察等の連絡調整を行う。</li> <li>・関係課と連携して視察に係るスケジュール、配布資料、緊急要望書の作成を行う。</li> <li>・視察中の意見交換の場について、府広域振興局等と調整する。</li> <li>・視察に係る車両、駐車場等の確保を行う。</li> <li>・視察現場の安全確認を行う。</li> <li>・記者発表を行う。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要人の視察等に係る現地対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視察予定現場に説明者を設定し、職員を配置する。</li> <li>・視察現場の交通整理を行う。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1	災害対策本部の組織・運営
1-4	災害対策本部の活動記録の作成
1-4-1	災害対策本部の活動記録の作成
(1)	災害対策本部の活動記録の作成を行う

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施 済み	一部 実施中	対応 不要
(1) 災害対策本部の活動記録の作成を行う						
12時間～1日	災害対策本部の活動記録の作成	・被害状況（本部会議議事録含む）、住民の通報、自衛隊等の活動状況等について活動記録を作成する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部の文書等の整理・保管	・本部の対応等については、課題検証につなげるために時系列で「いつ、なにをしたか」を整理し、保管する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2	通信の確保
2-1	通信確保
2-1-1	通信施設の機能の維持
	(1) 防災行政無線等の疎通状況の確認を行う
	(2) 通信手段の確保を行う
	(3) 通信機能の復旧と継続的運用を行う

【水害】

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 防災行政無線等の疎通状況の確認を行う</b>						
発災前	通信施設の疎通状況の確認を行う	・通信施設（防災行政無線、NTT 回線、インターネット等）の通信機能の被害を把握し、疎通状況を確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 通信手段の確保を行う</b>						
発災前	代替通信手段を確保する	・通信施設に被害が発生した場合は、衛星通信、アマチュア無線等の代替通信手段を確保する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	代替機器の貸与を依頼する	・近畿総合通信局、通信事業者等に代替機器の貸与を依頼する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(3) 通信機能の復旧と継続的運用を行う</b>						
発災前	通信施設の復旧を行う	・保守業者に連絡し、情報通信ネットワーク・システム（庁舎のNTT 回線や防災行政無線等含む）の復旧を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	防災行政無線の継続的管理・運用	・保守業者と緊急連絡体制の再確認を行い、異常発生時の対応を依頼。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【地震】

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施 済み	一部 実施中	対応 不要
<b>(1) 防災行政無線等の疎通状況の確認を行う</b>						
発災～ 1時間	通信施設の疎通状況の確認を行う	・通信施設（防災行政無線、NTT回線、インターネット等）の通信機能の被害を把握し、疎通状況を確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 通信手段の確保を行う</b>						
発災～ 1時間	代替通信手段を確保する	・通信施設に被害が発生した場合は、衛星通信、アマチュア無線等の代替通信手段を確保する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	代替機器の貸与を依頼する	・近畿総合通信局、通信事業者等に代替機器の貸与を依頼する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(3) 通信機能の復旧と継続的運用を行う</b>						
1～3 時間	通信施設の復旧を行う	・保守業者に連絡し、情報通信ネットワーク・システム（庁舎のNTT回線や防災行政無線等含む）の復旧を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	防災行政無線の継続的管理・運用	・保守業者と緊急連絡体制の再確認を行い、異常発生時の対応を依頼。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【備考】

- 近畿総合通信局からの機器の貸与  
(災害対策本部又は現地に直接搬入される。)
  - ・簡易無線、MCA無線、衛星携帯電話
  - ・移動電源車
- <要請先>
  - ・近畿総合通信局
- <参考資料>
  - ・様式「借受申請書」、「借受書」

2	通信の確保
2-1	通信確保
2-1-2	被災地の通信手段の確保
(1)	被災地との通信に係る状況を確認する
(2)	情報が途絶している集落等への通信手段の確保策を検討する

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施 済み	一部 実施中	対応 不要
<b>(1) 被災地との通信に係る状況を確認する</b>						
発災～ 1時間	被災地との通信に係る状況を確認する	・NTT、携帯電話会社等に情報が途絶している集落（不感地帯）等を確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 情報が途絶している集落等への通信手段の確保策を検討する</b>						
3～1 2時間	情報が途絶している集落等への通信手段の確保	・情報が途絶している集落等が孤立集落かどうか確認する。 ・（特に孤立集落である場合は）通信が途絶している集落等への通信手段の確保について近畿総合通信局、通信事業者等へ要請し、集落に配置する。 ・孤立の解消又は通信の復旧作業や通信手段の搬入に係る道路啓開について、道路管理者に依頼する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 【備考】

- 近畿総合通信局からの機器の貸与  
（災害対策本部又は現地に直接搬入される。）
  - ・ 簡易無線、MCA 無線、衛星携帯電話
  - ・ 移動電源車
- <要請先>
  - ・ 近畿総合通信局
- <参考資料>
  - ・ 様式「借受申請書」、「借受書」

3	ハザード情報・避難情報の伝達等
3-1	ハザード情報
3-1-1	ハザード情報の収集・伝達
(1)	ハザード情報の収集を行う
(2)	ハザード情報の整理・分析を行う
(3)	ハザード情報の伝達を行う

### 【留意事項・ポイント】

- ・ハザード情報：天候の見通し、気象注意報・警報、ダム操作（異常洪水時防災操作等）や河川水位等に関する情報等に関する情報  
 ※ライフライン、鉄道運休、道路（事前）通行規制に関する情報も含む。
- ・対応状況（道路（事前）通行規制、ダム水位（異常洪水時防災操作）等）についても、伝達を行う。

### 【水害】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) ハザード情報の収集を行う</b>						
発災前	テレビ・関係機関HP等からの情報収集	<input type="checkbox"/> テレビ・関係機関HP等からハザード情報の情報収集を行う。 <確認先> ・きょうと危機管理WEB ・気象庁HP（気象・地震に関する情報・洪水警報の危険度分布等） ・京都府河川防災情報システム（雨量、水位、ライブカメラ）、 ・京都府土砂災害警戒システム（土砂災害）、 ・国土交通省・川の防災情報（雨量、水位、レーダー雨量（XRAIN-GIS版）等） ・ダム管理者HP（ダム水位） ホットラインによる連絡、ダム放流情報（FAX） ・水防警報・洪水予報FAX		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	気象台・関係機関からの情報を収集	<input type="checkbox"/> 気象台等から発信される情報を受信する <input type="checkbox"/> 府の台風説明会（テレビ会議）から情報を収集する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	ホットラインによる情報収集	<input type="checkbox"/> ホットラインにより情報を収集する。 ・京都府 ・京都地方気象台 ・国土交通省（近畿地方整備局） ・水資源機構 等		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) ハザード情報の整理・分析を行う</b>						
発災前	ハザード情報の整理・分析を行う	<input type="checkbox"/> 発表されている降雨予測（気象庁バーチャート、府県気象情報等）を整理する。 ※過去の災害時の降雨と比較に注意する（気象庁からの発表資料等を参照）。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(3) ハザード情報の伝達を行う						
発災前	ハザード情報の伝達	<input type="checkbox"/> 気象情報、注意報・警報等について登録制メール等を用いて情報伝達を行う。 <input type="checkbox"/> 対応状況（道路事前通行規制、ダム水位（異常洪水時防災操作等）やリアルタイムの情報等特に重要な情報について、住民へ情報提供する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【備考】**

- ・道路事前通行規制：京都府道路情報提供システムで公表。
- ・ダム水位（異常洪水時防災操作）：ダム管理者HP、異常時防災操作は水防計画の連絡系統で連絡。

**【留意事項・ポイント】**

- ・ハザード情報：地震の規模・発生場所、地震に伴う津波注意報・警報及び余震等に関する情報
- ※ライフライン、鉄道運休、道路通行規制に関する情報も含む。
- ・収集した情報に基づき状況を分析し、今後を予測、検討する。
- ・対応状況についても、伝達を行う。

**【地震】**

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) ハザード情報の収集を行う</b>						
発災～1時間	テレビ・関係機関HP等からの情報収集	<input type="checkbox"/> テレビ・関係機関HP等からハザード情報の情報収集を行う。 <確認先> ・きょうと危機管理WEB ・気象庁HP（気象、地震に関する情報等） ・ホットラインによる連絡		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	気象台・関係機関からの情報を受信	<input type="checkbox"/> 気象台等から発信される情報を受信する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	ホットラインによる情報収集	<input type="checkbox"/> ホットラインにより情報を収集する。 ・京都地方気象台		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) ハザード情報の整理・分析を行う</b>						
発災～1時間	ハザード情報の整理・分析を行う	<input type="checkbox"/> 発表されている地震の規模・発生場所、地震に伴う津波注意報・警報及び余震等に関する情報から、余震の発生見込み、津波の到達予測を整理する。 <input type="checkbox"/> 過去の災害時の震度・津波等の状況と比較する。（気象庁からの発表資料等を参照）。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(3) ハザード情報の伝達を行う</b>						
発災～1時間	ハザード情報の伝達	<input type="checkbox"/> 地震の規模・発生場所、地震に伴う津波注意報・警報及び余震等に関する情報について、登録制メール等を用いて情報伝達を行う。 <input type="checkbox"/> 対応状況（道路通行規制等）やリアルタイムの情報等特に重要な情報について、住民へ情報提供する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	ハザード情報・避難情報の伝達等
3-2	避難勧告等の発令・伝達
3-2-1	避難勧告等の発令・伝達
(1)	自主避難を促す
(2)	避難勧告等を発令し、伝達する
(3)	警戒区域への立入制限・禁止及び区域外への退去命令を行う
(4)	異常が発見された施設等で立ち入り禁止等の措置を行う

### 【留意事項・ポイント】

- ・ 予め「避難勧告等の判断・伝達マニュアル」を作成し、マニュアルに従って対応する。
- ・ 避難勧告等の発令・伝達にあたっては、事前に雨量、水位、大雨情報を住民に知らせる。
- ・ 避難指示（緊急）発令前に特別警報が発表された場合は、避難指示（緊急）を発令する。
- ・ 避難勧告等発令を伝達するに当たっては、伝達文に短文、命令調、被害状況など切迫性を持たせる工夫が必要。
- ・ 市町村長が避難の指示等を行えない時は、都道府県が代わって実施しなければならない（災害対策基本法第60条）。

### 【水害】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 自主避難を促す</b>						
発災前	自主避難所の開設の要否の判断	<input type="checkbox"/> 自主避難所の開設の要否を判断する。 ※自主避難所開設の要否について、判断できるよう各市町村において基準を決めておくことが望ましい。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	自主避難所の開設	<input type="checkbox"/> 自主避難所を開設する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	自主避難の呼びかけ	<input type="checkbox"/> 災害発生の危険性がある地域（※）の自治会、自主防災組織等に対して、気象状況等の情報を提供して、自主避難を促す。 ※浸水想定区域、土砂災害警戒区域のある地域		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 避難勧告等を発令し、伝達する</b>						
発災前	避難勧告等の発令の要否の判断	<input type="checkbox"/> 被害の発生見込み・時間等を勘案し、災害の発生が想定される地域への避難勧告等の発令の要否を判断する。 <input type="checkbox"/> ハザード情報から判断する。 <input type="checkbox"/> ホットライン等により、気象台、河川管理者等から避難勧告等の発令に関する助言を受け、判断する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難勧告等の種類、対象地域、避難先等の判断	<input type="checkbox"/> 避難勧告等の種類、対象地域、避難先等を判断する ※対象地域を災害発生の危険性のある地域に絞って発令		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓	避難勧告等の発令	<input type="checkbox"/> 避難勧告等の発令を、京都府防災情報システムへ入力する。 <input type="checkbox"/> 防災行政無線・登録制メール等で住民へ伝達する。 <input type="checkbox"/> 消防団、自主防災組織等に電話・メール・FAX等で連絡し、避難誘導について依頼する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じてNHK、KBS、FM京都へ緊急放送を要請する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難勧告等の発令状況の府及び関係機関への報告	<input type="checkbox"/> 避難勧告等の発令を、京都府、NHK、KBS、FM京都へ、FAXで報告する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要配慮者への避難勧告等の伝達	<input type="checkbox"/> 自治会、自主防災組織等と連携して、要配慮者へ避難勧告等呼びかける。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
—	避難勧告等の解除の可否の判断	<input type="checkbox"/> ハザード情報、被害情報等から、避難勧告等の解除の可否を判断する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難勧告等の解除の伝達	<input type="checkbox"/> 避難勧告等の解除を、京都府防災情報システムへ入力する。 <input type="checkbox"/> 避難対象地区の住民や滞在者に避難勧告等の解除を伝達する。 <input type="checkbox"/> 防災行政無線・登録制メール等で住民へ伝達する。 <input type="checkbox"/> 自治会、消防団等に電話・FAX等で連絡する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じてNHK、KBS、FM京都へ緊急放送を要請する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(3) 警戒区域への立入制限・禁止及び区域外への退去命令を行う</b>						
3～1 2時間	警戒区域の設定	<input type="checkbox"/> 災害現場等において、危険を防止するために必要があるとき、警戒区域を設定する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	立入り禁止措置	<input type="checkbox"/> 設定した警戒区域の場所に職員を派遣して、住民等の退去を確認し、出入り禁止措置を取る。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	警戒区域の設定状況の広報	<input type="checkbox"/> 警戒区域の設定についてホームページ、報道機関等を通じて広報する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【備考】**

- ・市町村長は、災害現場等において危険を防止するために必要があるとき、警戒区域の設定を行うことができる。警察官・海上保安官は、市町村職員からの委任があった場合に、警戒区域の設定を行うことができる。

**【根拠法令】**

- ・災害対策基本法第63条（市町村長の警戒区域設定権等）



【留意事項・ポイント】

- ・別途作成する「避難勧告等の判断・伝達マニュアル」に従って対応する。
- ・避難勧告等発令を伝達するに当たっては、伝達文に短文、命令調、被害状況など切迫性を持たせる工夫が必要。

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(2) 避難勧告等を発令し、伝達する</b>						
発災～1時間	避難勧告等の発令の可否の判断	<input type="checkbox"/> 被害の発生見込み・時間等を勘案し、災害の発生が想定される地域への避難勧告等の発令の可否を判断する。 <input type="checkbox"/> ハザード情報から判断する。 <input type="checkbox"/> ホットライン等により、気象台、河川管理者等から避難勧告等の発令に関する助言を受け、判断する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難勧告等の種類、対象地域、避難先等の判断	<input type="checkbox"/> 避難勧告等の種類、対象地域、避難先等を判断する ※対象地域を災害発生の危険性のある地域に絞って発令		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難勧告等の発令	<input type="checkbox"/> 避難勧告等の発令を、京都府防災情報システムへ入力する。 <input type="checkbox"/> 防災行政無線・登録制メール等で住民へ伝達する。 <input type="checkbox"/> 消防団、自主防災組織等に電話・メール・FAX等で連絡し、避難誘導について依頼する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じてNHK、KBS、FM京都へ緊急放送を要請する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難勧告等の発令状況の府及び関係機関への報告	<input type="checkbox"/> 避難勧告等の発令を、京都府、NHK、KBS、FM京都へ、FAXで報告する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要配慮者への避難勧告等の伝達	<input type="checkbox"/> 自治会、自主防災組織等と連携して、要配慮者へ避難勧告等呼びかける。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
—	避難勧告等の解除の可否の判断	<input type="checkbox"/> ハザード情報、被害情報等から、避難勧告等の解除の可否を判断する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難勧告等の解除の伝達	<input type="checkbox"/> 避難勧告等の解除を、京都府防災情報システムへ入力する。 <input type="checkbox"/> 避難対象地区の住民や滞在者に避難勧告等の解除を伝達する。 <input type="checkbox"/> 防災行政無線・登録制メール等で住民へ伝達する。 <input type="checkbox"/> 自治会、消防団等に電話・FAX等で連絡する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じてNHK、KBS、FM京都へ緊急放送を要請する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 警戒区域への立入制限・禁止及び区域外への退去命令を行う</b>						
3～1	警戒区域の設定	<input type="checkbox"/> 災害現場等において、危険を防止するために		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2時間		必要があるとき、警戒区域を設定する。			
↓	立入り禁止措置	<input type="checkbox"/> 設定した警戒区域の場所に職員を派遣して、住民等の退去を確認し、出入り禁止措置を取る。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	警戒区域の設定状況の広報	<input type="checkbox"/> 警戒区域の設定についてホームページ、報道機関等を通じて広報する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(3) 警戒区域への立入制限・禁止及び区域外への退去命令を行う</b>					
3～1 2時間	警戒区域の設定	<input type="checkbox"/> 災害現場等において、危険を防止するために必要があるとき、警戒区域を設定する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	立入り禁止措置	<input type="checkbox"/> 設定した警戒区域の場所に職員を派遣して、住民等の退去を確認し、出入り禁止措置を取る。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	警戒区域の設定状況の広報	<input type="checkbox"/> 警戒区域の設定についてホームページ、報道機関等を通じて広報する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【備考】**

- ・市町村長は、災害現場等において危険を防止するために必要があるとき、警戒区域の設定を行うことが出来る。警察官・海上保安官は、市町村職員からの委任があった場合に、警戒区域の設定を行うことが出来る。

**【根拠法令】**

- ・災害対策基本法第63条（市町村長の警戒区域設定権等）

(4) 異常が発見された施設等で立ち入り禁止等の措置を行う						
フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
3～1 2時間	異常が発見された施設での立ち入り禁止等の必要な措置の実施	□治山・砂防施設等で異常が発見された場合、人的被害の発生を防止するため、立ち入り禁止等の必要な措置を実施する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3 日目	土砂災害等の危険性の把握	□土砂災害等の専門家等との連携により、ため池、土砂災害等の危険性について把握する。 □必要に応じて、TEC-FORCE の派遣を要請し、府へ報告する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	土砂災害等の発生箇所における二次災害の防止措置	□土砂災害等の発生箇所において、二次災害の防止のための簡易な応急対応（ブルーシート等）等の検討を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	ハザード情報・避難情報の伝達等
3-2	避難勧告等の発令・伝達
3-2-2	複合災害への警戒のための情報収集・伝達
(1)	複合災害への警戒を行う

(1) 複合災害への警戒を行う						
フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施 済み	一部 実施中	対応 不要
2～3 日目	複合災害発生 の危険性を把握し、警戒体制をとる	□地震により堤防が沈下等した後に、大雨等により水害が発生する等の複合災害の危険性を把握するため、巡回・監視等の警戒体制をとる		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	ハザード情報・避難情報の伝達等
3-3	避難支援・安否確認
3-3-1	避難支援・安否確認
(1)	避難勧告等を発令した地域において、避難誘導を行う
(2)	観光客・帰宅困難者等について状況を把握し、避難場所に避難させる
(3)	安否確認の方法の周知、安否情報の提供を行う

### 【留意事項・ポイント】

- ・外国人観光客対策として、駅の管理者、ホテルの管理者等に対して、多言語でのアナウンス等を行うよう依頼する。

### 【水害】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 避難勧告等を発令した地域において、避難誘導を行う</b>						
発災前	避難勧告等を発令した地域において、避難誘導を行う	<input type="checkbox"/> 消防団、自主防災組織等と連携し、避難勧告等を発令した地域において、住民への避難の呼びかけを行う。 <input type="checkbox"/> ※警察署に対しても住民への避難の呼びかけについて依頼する。 <input type="checkbox"/> ※特に危険が差し迫っている場合（ダム、土砂災害発生）を認識しておくことが必要。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 観光客・帰宅困難者等について状況を把握し、避難場所に避難させる</b>						
3～1 2時間	帰宅困難者の発生状況の把握	<input type="checkbox"/> 帰宅困難者の発生状況を把握し、府へ報告する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	帰宅困難者への情報提供	<input type="checkbox"/> 「むやみに帰宅しない」など一斉帰宅の抑制について駅の管理者等に依頼する。 <input type="checkbox"/> 帰宅困難者に対して、鉄道の運行状況等を伝達する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	一時滞在施設の開設の判断	<input type="checkbox"/> 一時滞在施設の開設の判断 <input type="checkbox"/> ※一時滞在施設の開設の判断基準を定めておくことが必要。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	帰宅困難者の受入に係る協力依頼	<input type="checkbox"/> 一時滞在施設の管理者（※）へ、帰宅困難者受入について協力依頼する <input type="checkbox"/> ※あらかじめ決めておくことが必要。 <input type="checkbox"/> 平時から管理者を対象に訓練を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	帰宅困難者の受入	<input type="checkbox"/> 一時滞在施設において、帰宅困難者の受入を行う		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	一時滞在施設の開設情報の広報	<input type="checkbox"/> 一時滞在施設の開設情報について、登録制メール、ホームページ、ツイッター、報道機関等を通じて広報する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施 済み	一部 実施中	対応 不要
<b>(1) 避難勧告等を発令した地域において、避難誘導を行う</b>						
発災～ 1時間	避難勧告等を発令した地域において、避難誘導を行う	<input type="checkbox"/> 消防団、自主防災組織等と連携し、避難勧告等を発令した地域において、住民への避難の呼びかけを行う。 ※警察署に対しても住民への避難の呼びかけについて依頼する。 ※特に危険が差し迫っている場合（ダム、土砂災害発生）を認識しておくことが必要。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 観光客・帰宅困難者等について状況を把握し、避難場所に避難させる</b>						
3～1 2時間	帰宅困難者の発生状況の把握	<input type="checkbox"/> 帰宅困難者の発生状況を把握し、府へ報告する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	帰宅困難者への情報提供	<input type="checkbox"/> 「むやみに帰宅しない」など一斉帰宅の抑制について駅の管理者等に依頼する。 <input type="checkbox"/> 帰宅困難者に対して、鉄道の運行状況等を伝達する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	一時滞在施設の開設の判断	<input type="checkbox"/> 一時滞在施設の開設の判断 ※一時滞在施設の開設の判断基準を定めておくことが必要。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	帰宅困難者の受入れに係る協力依頼	<input type="checkbox"/> 一時滞在施設の管理者（※）へ、帰宅困難者受入れについて協力依頼する ※あらかじめ決めておくことが必要。 平時から管理者を対象に訓練を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	帰宅困難者の受入	<input type="checkbox"/> 一時滞在施設において、帰宅困難者の受入を行う		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	一時滞在施設の開設情報の広報	<input type="checkbox"/> 一時滞在施設の開設情報について、登録制メール、ホームページ、ツイッター、報道機関等を通じて広報する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【留意事項・ポイント】**

- ・安否情報の提供にあたっては、消防庁安否情報システムを利用することも可能。

<b>(3) 安否確認の方法の周知、安否情報の提供を行う</b>						
12時間～1日	安否確認方法の周知	<input type="checkbox"/> ホームページ、登録制メール等で、災害用伝言ダイヤル「171」・災害用伝言板等による安否確認の方法について周知する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	住民への安否情報の提供	<input type="checkbox"/> 必要に応じて（大規模災害時）、安否情報システム（消防庁）を使って、住民から問合せのあった安否情報を提供する。 <input type="checkbox"/> 安否情報の問合せに係る窓口を設置する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【備考】**

- ・安否情報システム（消防庁）は、L G W A N 端末のみで利用可能。

**【根拠法令】**

- ・災害対策基本法第86条の15

**【参考資料】**

- ・安否情報システムを利用した安否情報事務処理ガイドライン（平成30年10月1日消防庁国民保護運用室）
- ・様式「自然災害における安否情報システム利用開始届出書」  
様式「自然災害における安否情報システム利用終了届出書」

3	ハザード情報・避難情報の伝達等
3-3	避難支援・安否確認
3-3-2	広域的な避難支援
(1)	広域的な避難の支援を行う

【留意事項・ポイント】

- ・指定避難場所へ避難した後の2段階の避難を想定する。

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 広域的な避難の支援を行う						
4日目 ～1週間	広域的な避難の要否を判断	<input type="checkbox"/> 被害状況等を考慮して、広域的な避難の要否を判断する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	府への避難の支援の依頼	<input type="checkbox"/> 広域的な避難の支援について、府へ依頼する。 ※移送手段が不足する場合は、併せて府へ依頼する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	広域的な避難に係る連絡調整	<input type="checkbox"/> 広域的な避難について府と連絡調整を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	住民への伝達	<input type="checkbox"/> 避難所に避難している住民へ広域的な避難を行う旨伝達する。 <input type="checkbox"/> 避難所へ来ていない人がいることを考慮して、広域的な避難支援について防災行政無線、登録制メール、広報車等で伝達する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難先への移送	<input type="checkbox"/> 避難先の市町村と連絡を取り合い、避難先への移送を確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4	被害情報等の収集・報告
4-1	被害情報等
4-1-1	被害情報等の収集・報告
	(1) 被害情報等を収集する
	(2) 被害情報等のとりまとめ・情報共有を行う
	(3) 被害情報等を分析する
	(4) 被害情報等を報告する

### 【留意事項・ポイント】

- ・被害情報等：人的・住家被害、浸水被害、津波被害、インフラ被害、避難に関する情報等
- ・WebEOC を用いて、積極的に被害情報の共有を図る。
- ・被害情報の分析にあたっては、内閣府 ISUT（Information Support Team）と連携して行う。
- ・特に災害対応の初期においては時間的な制約があることから、情報を取捨選択して、とりまとめに掲載する。
- ・災害発生時は迅速な情報発表が求められることから、完璧を求めるあまり、発表が遅れないよう注意する。（場所、けがの状況等について似ているものがないかチェックする。）
- ・複数機関から同様の被害の報告があった際には、被害の発生場所・時間・状況を確認し、二重計上に注意する。
- ・未確認の情報についても整理しておき、漏れのないよう確認を進める。
- ・担当者が交代する際には、確実に引継ぎを行うよう注意する。

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 被害情報等を収集する</b>						
発災～1時間	被害に関する報道の確認	<input type="checkbox"/> TV・ラジオ等から被害状況を確認する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	管理する施設の被害状況の確認	<input type="checkbox"/> 管理する施設の被害状況を確認する。 ※災害拠点施設、道路、河川、医療機関、福祉施設 等		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	各部署等から被害情報・対応状況を収集	<input type="checkbox"/> 庁内各部署等に報告期限を示して被害情報・対応状況を確認する。 ※ 確認様式を示して報告を求める <input type="checkbox"/> 必要に応じて、ヘリコプターによる被災状況調査を京都府等へ依頼する。 → [5-2 自衛隊・消防等への応援要請]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1～3時間	ライフラインの被害状況について情報収集	<input type="checkbox"/> ライフライン事業者に停電、断水、ガス供給停止に関する影響範囲、影響戸数、復旧見込み等について情報提供を依頼する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 被害情報等のとりまとめ・情報共有を行う</b>						
1～3時間	被害情報等のとりまとめ	<input type="checkbox"/> 庁内各部署等から収集した被害情報・対応状況を取りまとめる。 ※別途取りまとめのマニュアルを作成しておく		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓	被害情報等の公表	とりまとめた被害情報等について、 □記者発表を行い公表する。 □庁内各部署、関係機関へメール・FAX で情報提供する。		□	□	□
<b>(3) 被害情報等を分析する</b>						
1～3時間	状況分析及び今後の予測・検討	□被害の発生状況等を、地図等にとりまとめる。 ※浸水被害の発生状況、津波の到達状況 □必要に応じて、地図作製班を編成する。 □とりまとめた地図情報に基づき、今後の対応を検討する。		□	□	□
<b>(4) 被害情報等を報告する</b>						
1～3時間	被害情報等の報告	□被害情報等について、メール・FAX等で府へ報告する。 ※急を要する場合は、電話で報告。		□	□	□
4日目～1週間	被害金額等の報告	□被害金額等の概算を集計し、府へ報告する。		□	□	□

**【備考】**

○ ライフライン情報の確認先

<電力>

関西電力株式会社

<都市ガス・液化石油ガス>

大阪ガス株式会社、京都府 LP ガス協会

<上下水道（京都府管理）>

京都府建設整備課、水環境対策課

<通信>

西日本電信電話株式会社、携帯電話事業者（NTT ドコモ、KDDI）

<道路（京都府管理）>

京都府道路管理課

5	応援・受援
5-1	相互応援
5-1-1	応援要請
(1)	応援協定に基づき、応援要請を行う
(2)	民間団体等へ応援要請を行う
(3)	関西広域連合へ応援要請を行う
(4)	政府現地対策本部等へ応援要請を行う
(5)	全国知事会へ応援要請（長期派遣）を行う

### 【留意事項・ポイント】

- ・ここでは、救援物資受入を除く応援要請（人的支援受入、広域避難、ボランティア受入等）に係る手順を示す。

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 応援協定に基づき、応援要請を行う</b>						
3～1 2 時間	応援要請の要否の判断	<input type="checkbox"/> 被害状況、被災地におけるニーズや対応状況（災害対策本部各班）等を踏まえ、十分な応急対応が実施できないと判断される場合、応急対応が不足する分野の協定の発動を検討する。 <input type="checkbox"/> 当面応援が必要な業務がある場合は、要請する応援の内容（活動内容、人数、期間、場所等）を明確にする。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の実施（協定の発動）	<input type="checkbox"/> 協定締結機関に対し、協定を所管する班から電話等により要請を行い、後に、各協定で定められた要請書を速やかに提出する。 <input type="checkbox"/> 応援要請を行った機関へ、応援活動実施場所の被害の状況、実施場所までの道路状況等について情報提供を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【留意事項・ポイント】**

- ・民間団体等（※ 応援協定締結団体以外）へ応援要請を行う際には、「(1) 応援協定に基づき、応援要請を行う」に準じた対応を行う。

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(2) 民間団体等へ応援要請を行う</b>						
3～1 2 時間	応援要請の可否の判断	<input type="checkbox"/> 被災地におけるニーズや対応状況（災害対策本部各班）等を考慮し、十分に応急対応が実施できないと判断される場合、不足する応急対応を実施することが可能な民間団体等へ応援を要請する。 <input type="checkbox"/> 当面応援が必要な業務がある場合は、当該業務に係る応援の内容（活動内容、人数、期間、場所等）を明確にする。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の実施	<input type="checkbox"/> 応援活動を求める班から、電話等により要請を行い、後に、要請書を速やかに提出する。 <input type="checkbox"/> 応援要請を行った機関へ、応援活動実施場所の被害の状況、実施場所までの道路状況等について情報提供を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5	応援・受援
5-1	相互応援
5-1-2	応援の受入れ
(1)	応援の受入に係る調整を行う
(2)	応援人員の管理運用を行う
(3)	応援を要請した機関へ撤収を要請する
(4)	応援人員の長期派遣に係る調整を行う

### 【留意事項・ポイント】

- ・関係機関と連携して災害応急対策にあたることが重要であり、円滑な応急活動が行えるよう、あらかじめ相互応援協定を締結するなどして応急体制の整備を図る。

### 【水害】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 応援の受入に係る調整を行う</b>						
発災前	応援の受入れ	<input type="checkbox"/> 応援機関の求めに応じて、応援活動のために必要な拠点となる場所を確保する。 <input type="checkbox"/> 応援機関の求めに応じて、車両及び燃料を確保する。 <input type="checkbox"/> 応援機関の求めに応じて、応援活動のために必要となる食料・飲料水、宿泊場所、車両集結場所及び進入経路等について確保する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 応援人員の管理運用を行う</b>						
発災前	応援人員の適切な配置	<input type="checkbox"/> 人員の不足状況、応援人員の専門性を鑑み、応援人員を最適に配置し、運用する。 ※応援職員の配置や庁内各部署との業務分担の整理などを行う。 ※必要に応じて、応援職員の輸送手段を確保する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援人員の事務スペースの設置	<input type="checkbox"/> 災害対策本部事務局等に、応援人員の事務スペースを設置する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	連絡窓口の指定	<input type="checkbox"/> 応援要員が現場に配置された場合、応援要員の連絡窓口を定める。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3日	業務の割り当て	<input type="checkbox"/> 応援要員が交代すること等を考慮しながら、業務が効率的に実施されるよう応援要員に業務を割り当てる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	活動状況の把握	<input type="checkbox"/> 応援人員の活動状況を定期的に把握する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(3) 応援を要請した機関へ撤収を要請する</b>						
—	撤収の方針の決定	<input type="checkbox"/> 応援の必要がなくなった作業内容、撤収要請先、撤収時期等の方針を決定する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要請終了の連絡	<input type="checkbox"/> 応援を要請した機関へ要請終了を連絡する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(4) 長期派遣の受入に係る調整を行う</b>						

1ヶ月～	長期派遣の受入に係る調整	<input type="checkbox"/> 長期派遣（地方自治法に基づく派遣等）に係る調整を行う。 <input type="checkbox"/> ※必要に応じて、服務等に係る調整を実施		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
------	--------------	--	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**【留意事項・ポイント】**

- ・大規模な応援の受入に当たっては、広域防災活動拠点を使用する。
- ・関係機関と連携して災害応急対策にあたることが重要であり、円滑な応急活動が行えるよう、あらかじめ相互応援協定を締結するなどして応急体制の整備を図る。

**【地震】**

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>（１） 応援の受入に係る調整を行う</b>						
12時間～1日	応援の受入れ	<input type="checkbox"/> 応援機関の求めに応じて、応援活動のために必要な拠点となる場所を確保する。 <input type="checkbox"/> 応援機関の求めに応じて、車両及び燃料を確保する。 <input type="checkbox"/> 応援機関の求めに応じて、応援活動のために必要となる食料・飲料水、宿泊場所、車両集結場所及び進入経路等について確保する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>（２） 応援人員の管理運用を行う</b>						
12時間～1日	応援人員の適切な配置	<input type="checkbox"/> 人員の不足状況、応援人員の専門性を鑑み、応援人員を最適に配置し、運用する。 <input type="checkbox"/> ※応援職員の配置や庁内各部署との業務分担の整理などを行う		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援人員の事務スペースの設置	<input type="checkbox"/> 災害対策本部（事務局）に、応援人員の事務スペースを設置する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	連絡窓口の指定	<input type="checkbox"/> 応援要員が現場に配置された場合、応援要員の連絡窓口を定める。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3日	業務の割り当て	<input type="checkbox"/> 応援要員が交代すること等を考慮しながら、業務が効率的に実施されるよう応援要員に業務を割り当てる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	活動状況の把握	<input type="checkbox"/> 応援人員の活動状況を定期的に把握する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>（３） 応援を要請した機関へ撤収を要請する</b>						
—	撤収の方針の決定	<input type="checkbox"/> 応援の必要なくなった作業内容、撤収要請先、撤収時期等の方針を決定する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要請終了の連絡	<input type="checkbox"/> 応援を要請した機関へ要請終了を連絡する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>（４） 長期派遣の受入に係る調整を行う</b>						
1ヶ月～	長期派遣の受入に係る調整	<input type="checkbox"/> 長期派遣（地方自治法に基づく派遣等）に係る調整を行う。 <input type="checkbox"/> ※必要に応じて、服務等に係る調整を実施		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5	応援・受援
5-2	自衛隊・消防等への応援要請（災害派遣要請）
5-2-1	自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受け入れ
(1)	自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入を行う
(2)	撤収を要請する

### 【留意事項・ポイント】

- ・自衛隊の災害派遣要請に際しては、「緊急性」「公共性」「非代替性」の3点を満たす必要がある。
- ・災害派遣の要請は、府知事から行うことが原則だが、通信途絶等により市町村長から府知事に要請の要求が出来ない場合に、市町村長から防衛大臣等に災害の状況の通知を行うことが出来る。市町村長は、通知をしたときは、速やかに府知事に通知しなければならない。
- ・応援要請した作業が終了した場合であっても、他の作業が発生することがあるので、撤収要請は慎重に行う。
- ・大規模な応援の受入に当たっては、京都府広域防災活動拠点において受入がなされる。

### 【水害】

(1) 自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入を行う						
フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
発災前	応援要請（災害派遣要請）の可否の判断	□被害状況等から十分な応急対応が実施できない場合、応援要請（災害派遣要請）の可否を判断する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の要求	□府へ応援を要請するよう求める。 □府へ応援活動実施場所の被害の状況、実施場所までの道路状況等について情報提供を行う。 ※ 府へ応援要請の要求が出来ないときは、その旨及び災害の状況を、自衛隊の要請先へ通知する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	活動拠点の確保	□応援機関の求めに応じて、駐車場、宿泊場所等を確保する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 撤収を要請する						
—	応援要請の終了の可否の判断	□応援の必要がなくなった作業内容、撤収時期等の方針を決定する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要請終了の連絡	□府を通じて要請終了を連絡する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【地震】

(1) 自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入を行う						
フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
発災～1時間	応援要請（災害派遣要請）の可否の判断	□被害状況等から十分な応急対応が実施できない場合、応援要請（災害派遣要請）の可否を判断する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の要求	□府へ応援を要請するよう求める。 □府へ応援活動実施場所の被害の状況、実施場所までの道路状況等について情報提供を行う。 ※ 府へ応援要請の要求が出来ないときは、その旨及び災害の状況を、自衛隊の要請先へ通知する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	活動拠点の確保	□必要に応じて、駐車場、宿泊場所等を確保する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 撤収を要請する						
—	応援要請の終了の可否の判断	□応援の必要がなくなった作業内容、撤収時期等の方針を決定する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要請終了の連絡	□府を通じて要請終了を連絡する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【根拠法令】

- ・ 災害対策法第68条の2（災害派遣の要請の要求等）
- ・ 自衛隊法第83条（災害派遣）

【要請先】

- ・ 京都府災害対策課
- ※ 京都府災害対策課へ連絡が出来ないときの連絡先
- ・ 陸上自衛隊第7普通科連隊



5	応援・受援
5-2	自衛隊・消防等への応援要請
5-2-2	消防への派遣要請・受け入れ
(1)	消防庁へ緊急消防援助隊の派遣要請・受入を行う
(2)	撤収を要請する

### 【留意事項・ポイント】

- ・府内消防本部間の応援は「京都府広域消防相互応援協定書」に基づいて実施される。

(1) 消防庁へ緊急消防援助隊の派遣要請・受入を行う						
フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
発災～1時間	応援要請の連絡	□府へ応援要請の連絡を行う。 ※要請は直ちに電話で行い、詳細状況等は把握した段階で、FAXにより送信する(別記様式1-2)		□	□	□
3～12時間	活動拠点の確保	□応援機関の求めに応じて、駐車場、宿泊場所等を確保する。		□	□	□
(2) 撤収を要請する						
—	応援要請の終了の可否の判断	□受援市町村の長は、総合的に勘案し、緊急消防援助隊の活動終了を判断し、知事へ電話により連絡する。		□	□	□
↓	要請終了の連絡	□府から要請終了に係る電話及びFAXを受信する。(要請要綱別記様式4-1)		□	□	□

### 【要請先】

- ・京都府災害対策課

### 【参考資料】

- ・別記様式1-1 (応援等要請)
- ・別記様式1-2 (応援等要請の連絡)
- ・別記様式2-1 (出動可能隊数報告及び準備依頼)
- ・別記様式2-2 (出動可能隊数・出動隊数報告)
- ・別記様式3-1 (出動の求め又は指示)
- ・別記様式3-2 (応援等決定通知)
- ・別記様式3-3 (出動隊数通知)
- ・別記様式3-4 (出動の求め又は指示(迅速))
- ・別記様式4-1 (府からの引揚決定通知)
- ・別記様式4-2 (消防庁からの引揚決定通知)
- ・京都府緊急消防援助隊受援計画(平成28年3月)
- ・消防応援活動調整本部の運営に係るチェックリスト

※応援要請の流れは、上記計画「別紙第1 緊急消防援助隊応援要請系統図」による

5	応援・受援
5-2	自衛隊・消防等への応援要請
5-2-4	国土交通省への応援要請・受け入れ
(1)	国土交通省へ TEC-FORCE の応援要請を行う
(2)	撤収を要請する

【留意事項・ポイント】

- ・近畿地方整備局からのリエゾンが来庁している場合、応援要請についてはリエゾンと調整を行う。

【水害】

(1) 国土交通省へ TEC-FORCE の派遣要請を行う						
フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
発災前	活動調整の実施	□近畿地方整備局からのリエゾンを受入れ、災害対策本部事務局内に、事務スペースを設置し、連絡調整を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の可否の判断	□被害状況、被災地におけるニーズ等を踏まえ、十分な応急対応が実施できないと判断される場合、応急対応が不足する内容の応援要請を検討する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の実施	□近畿地方整備局へ派遣要請を行う。 □府へ情報共有する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 撤収を要請する						
—	応援要請の終了の可否の判断	□応援の必要がなくなった作業内容、撤収時期等の方針を決定する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要請終了の連絡	□要請終了を連絡する □府へ情報共有する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【地震】

(1) 国土交通省へ TEC-FORCE の派遣要請を行う						
フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
発災～1時間	応援要請の可否の判断	□被害状況、被災地におけるニーズや被災市町村の対応状況等を踏まえ、十分な応急対応が実施できないと判断される場合、応急対応が不足する内容の応援要請を検討する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の実施	□近畿地方整備局へ派遣要請を行う。 □府へ情報共有する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1～3時間	活動調整の実施	□近畿地方整備局からのリエゾンを受入れ、災害対策本部事務局内に、事務スペースを設置し、連絡調整を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 撤収を要請する						
—	応援要請の終了の可否の判断	□応援の必要がなくなった作業内容、撤収時期等の方針を決定する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要請終了の連絡	□要請終了を連絡する。 □府へ情報共有する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【要請先】

別添参照

6	広報活動
6-1	広報・マスメディア
6-1-1	全庁的な広報活動（ホームページ、広報誌等）
	(1) 記者発表・マスコミ対応を行う
	(2) 個別情報について広報を行う

**【留意事項・ポイント】**

- ・報道記事に掲載されるよう、適切なタイミングで報道発表を行う。
- ・記者発表後は、できる限りテレビや新聞などの情報内容を確認し、発表内容の確認を行う。

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 記者会見・マスコミ対応を行う</b>						
1～3時間	被害等の報道発表を定期的に行う	・報道発表について、広報担当班と調整を行う。 ・広報担当班は、各班と調整して報道資料を取りまとめる。 (被害報のほか、他部局の被災者支援に係るお知らせ等も含む)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	記者会見を実施する	・記者会見の実施について広報担当と調整を行う。 ・市町村の姿勢、対応を伝えることにより、住民の不安を払拭する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	広報責任者を設置し取材ルールを周知する	・災害対策本部への入室制限等の取材ルールについて報道機関に周知する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 個別情報について広報を行う</b>						
3～12時間	ライフラインの被害状況・復旧見込み二次災害防止のための措置等について広報する	・ライフラインの被害状況、復旧見込み(※)、協力依頼(トイレ使用制限、マイコンメーターの復帰等)、帰宅困難者支援等各種支援方策に関する広報資料を定期的作成し、継続的な広報活動を行う。 ※被害報に掲載することがある。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	保育、教育及び社会福祉施設等の被害状況等について広報する			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3日目	風評被害、デマ等を防止するための情報発信等を行う	・報道内容やインターネット上の情報を確認する。 ・公的機関からの情報を入手するよう呼びかける。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6	広報活動
6-2	相談窓口・電話対応
6-2-2	総合相談窓口の設置・対応
(1)	総合相談窓口の設置・対応を行う

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施 済み	一部 実施中	対応 不要
(1) 総合相談窓口の設置・対応を行う						
12時 間～1 日	住民問い合わせ対 応窓口を設置し、 運用する	・住民問合せ窓口の電話番号を広報する ・住民問い合わせ窓口に必要な職員を配置し、 運用する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-1	避難所の開設
(1)	避難所の開設を行う

【留意事項・ポイント】

- ・避難所開設・運営マニュアルを整備する
- ・避難所開設基準・運営ルールをあらかじめ決めておく

【水害】

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 避難所の開設を行う						
発災前	避難所を開設するための職員の派遣により、施設管理者もしくは自主防災組織により、避難所施設を解錠する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一定の条件になれば解錠するよう、施設管理者や自主防災組織との取り決めによりあらかじめ依頼する。</li> <li>・自主避難の呼びかけ、避難勧告等の発令に先立って行う。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所となる施設の安全確認、ライフラインの状況確認を行う			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	解錠者等避難所運営責任者は避難所の管理、運営に必要な物資を確保する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者名簿等を準備する。</li> <li>・食料、飲料水、毛布等の物資の保管場所について事前に決めておく。</li> <li>・保管物資が少ない場合は他の保管場所から調達する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所を開設する			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所の開設状況について広報する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急速報メール、登録制メール、広報車、防災行政無線等による。</li> <li>・食料、飲料水等の避難生活に必要な物資の持参を呼びかける。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	自主防災組織等住民により避難所が開設された場合は、市町村職員は協力して避難所環境の整備にあたる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・追って職員を避難所に派遣し、8-1-2、8-1-3の内容を実施する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【地震】

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 避難所の開設を行う						
発災～ 1時間	避難所を開設するための職員の派遣により、施設管理者もしくは自主防災組織により、避難所施設を解錠する	<ul style="list-style-type: none"> <li>一定の条件になれば解錠するよう、施設管理者や自主防災組織との取り決めによりあらかじめ依頼する。</li> <li>自主避難の呼びかけ、避難勧告等の発令に先立って行う。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所となる施設の安全確認、ライフラインの状況確認を行う			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	解錠者等避難所運営責任者は避難所の管理、運営に必要な物資を確保する	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難者名簿等を準備する。</li> <li>食料、飲料水、毛布等の物資の保管場所について事前に決めておく。</li> <li>保管物資が少ない場合は他の保管場所から調達する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所を開設する			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所の開設状況について広報する	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急速報メール、登録制メール、広報車、防災行政無線等による。</li> <li>食料、飲料水等の避難生活に必要な物資の持参を呼びかける。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	自主防災組織等住民により避難所が開設された場合は、市町村職員は協力して避難所環境の整備にあたる	<ul style="list-style-type: none"> <li>追って職員を避難所に派遣し、8-1-2、8-1-3の内容を実施する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-2	避難所の運営
(1)	避難所を運営する

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 避難所を運営する						
1～3時間	避難所の運営体制を整備する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自主防災組織が開設した避難所に市町村職員を派遣する。</li> <li>・住民の協力を得て、避難所協議会等を立ち上げ運営体制を確保する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所生活のルールを避難者に周知する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所協議会等で避難所の体制、タイムスケジュール等を取り決める。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～12時間	避難者名簿を作成する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所に受付窓口を設置し、名簿に記載してもらう。</li> <li>・持病、アレルギー等配慮を要することを確認する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難者数、避難者の生活ニーズの把握を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併せて要配慮者の人数と状態把握をできる限り行う。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所の備蓄物資の提供を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短期で閉館見込みの場合には備蓄を提供しない場合もありえる。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	食料、飲料水、日用品、薬等の必要な物資の調達・提供依頼を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・京都府や地元事業者に物資の提供依頼を行う。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所への安否問い合わせ対応について、共通のルールを避難所担当者等に周知する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者名簿の情報をどこまで公開するのかあらかじめ決めておく。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所における食事に配慮する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所における炊出し環境を整える。(コンロ等の調達等)</li> <li>・温かい食事の提供や、アレルギーを持つ人への対応を図るなど。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12時間～1日	避難所の避難者名簿の管理、避難所日報作成等を行う			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4日目～1週間	応援職員の派遣を要請する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多数の避難所が設置された場合、府又は周辺市町村等に人員の派遣要請を行う。(府職員の派遣、被災していない府内市町村職員の幹旋、他府県職員(市町村職員含む)の派遣幹</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



		旋。) ・各避難所の状況を踏まえ、必要な人数を集約する。				
--	--	---------------------------------	--	--	--	--

【根拠法令】

- ・災害対策基本法第 86 条の 15 及び同法施行規則第 8 条の 3 (安否情報の提供等)

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-3	避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動
(1)	避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う

【留意事項・ポイント】

・長期化した場合にはスフィア基準を参考とした環境整備を図ること。

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う						
1～3時間	備蓄品の災害用トイレを設置する。不足する場合は仮設トイレの支援を要請する			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	公衆トイレの点検を実施し、利用可能な公衆トイレを周知する			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所で発生したごみを適切に分別し、回収する	・回収体制を整備する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所のプライバシー確保措置を実施する	・間仕切り、更衣室等を設置する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2日目～3日目	テレビ・ラジオ等の情報伝達機器を避難所等に設置する	・停電の場合、スマートフォン用充電器BOX等を設置する。 ・市町村ではスマートフォン用のWi-Fiルーター・充電器BOXの配備を京都府に要請する。				
↓	ペット等の受入れに関する相談窓口を設置し、ペット等の一時預かり場所を確保する			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	女性の視点に立った避難所運営に努める	・授乳室、物干し場、下着の配付方法・トイレの数等に注意する。 ・視聴覚室等の使用可能な教室を開放して子供を遊ばせる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	その他上記以外の避難所の生活空間の整備を行う	・通路や腰掛ける場所等を確保する。（配慮が必要な人等を考慮） ・避難所の生活環境について、関係機関で情報共有の上、解決策を検討する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	食品供給事業者等	・食中毒の予防やアレルギー対策について供給		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	に対して、安全な食品の供給指導を行う	事業者に対して指導を実施する。				
↓	乳幼児の衛生状態を確保するための物資を確保する	・水やミルク、おむつ、離乳食、ウェットティッシュ等を確保する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所等での衛生管理を行う	・配布食料（弁当等）、炊出しの食材等の衛生管理を注意喚起。 ・弁当は当日中、手洗いなど衛生管理について呼びかける。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所での保健活動を行う	・心のケア、エコノミークラス症候群、生活不活発病予防等を含む。 ・必要に応じて福祉避難所へ移動させる。				
↓	衣類、寝具の清潔指導や清掃の実施等の衛生環境の指導を行う			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	室温や換気等の室内生活環境を確認し、必要な措置をとる			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	入浴環境を整える	・高齢者や乳幼児等の要配慮者に対する入浴環境を確保する。（避難所周辺の入浴施設（銭湯等）や、ホテル・旅館等の入浴設備の利用、自衛隊等による入浴設備、介護施設の入浴サービスや民間ボランティア入浴車の手配等を行う。）		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	西日本電信電話株式会社に臨時公衆電話の設置を依頼する			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1～2週間	避難中の自宅周辺等の治安や、震災に便乗した犯罪等に遭わないための相談窓口等を避難所に設置する	・管轄する警察署に相談する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-4	避難所での広報・情報提供
(1)	被災者支援に係る情報提供を行う

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 被災者支援に係る情報提供を行う						
1～2週間	被災者の要望の調査を行う	・類似の要望調査が頻回に行われていないかを把握し、必要に応じ適切に実施されるようにする。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	被災者支援に係る情報提供を行う。	・避難者名簿を活用し、被災者に漏れや重複等がないか確認。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【参考資料】

- ・「被災者支援に関する各種制度の概要」（内閣府）

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-5	避難所の集約・閉鎖
(1)	避難所の統廃合、閉鎖を行う

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 避難所の統廃合、閉鎖を行う						
2週間 ～1ヶ月	避難所の統廃合、閉鎖を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難者の減少や避難者のニーズ・要望に応じて、統廃合・閉鎖する。</li> <li>・避難所閉鎖に伴う、閉所式、避難所清掃業務を実施し、管理者に引き渡す。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8	避難所等、被災者の生活対策
8-1	避難所（避難場所を含む）
8-1-6	指定避難所外の避難者対応
(1)	車中泊避難者等指定避難所外の避難者対応を行う

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 車中泊避難者等指定避難所外の避難者対応を行う</b>						
2日目 ～3日目	指定避難所以外の避難状況を把握する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自主避難所への避難や車中泊避難、自宅での避難等、避難所以外へ避難している避難者の状況の把握手段（体制、巡回ルート等）を検討する。</li> <li>・場所、人数、要配慮者とする人数等支援を検討するのに必要な情報を入手する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	指定避難所以外にいる避難者向けに情報提供等を実施する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ラジオ、登録制メール、屋外スピーカー、行政防災行政無線、広報車等により物資や水の配給日・場所等を知らせる。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	車中泊避難所の開設・運営を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平時から車中泊避難所として開設可能な駐車場等を選定しておく。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	車中泊避難所に関する広報、情報提供を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ラジオ、登録制メール、屋外スピーカー、防災行政無線、広報車等による。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	指定避難所以外にいる避難者に対して、物資提供を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定避難所以外の避難者の名簿を作成し、支援物資配付に活用する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	指定避難所以外にいる避難者に対して、健康指導等を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健師による定期巡回、健康相談窓口の設置等を行う。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	車中泊避難者に、指定避難所への移動等の働きかけ・誘導を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別のニーズの把握と情報提供を実施する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8	避難所等、被災者の生活対策
8-2	孤立集落
8-2-1	孤立集落
(1)	孤立集落支援に関する活動調整を行う

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 孤立集落支援に関する活動調整を行う						
3～1 2時間	孤立集落の発生状況を報告	□孤立集落の発生状況について把握し、京都府に被害状況とあわせて報告する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	救助に関する調整	□孤立集落への救助や支援物資の搬入が必要な場合は、救助・搬入を京都府へ依頼する。 □必要に応じてライフラインの優先復旧を京都府へ依頼する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9	特別な配慮が必要な人への対策
9-1	要配慮者
9-1-1	避難行動要支援者に対する避難支援
(1)	避難行動要支援者に対する避難支援を行う

### 【水害】

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 避難行動要支援者に対する避難支援を行う</b>						
発災前	地域で把握している範囲で要配慮者等に対して自主避難を呼びかける	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急速報メール、登録制メール等による呼びかけを行い、個別計画による支援者に要配慮者の避難を促す。</li> <li>・自主防災組織、民生委員等に呼びかけを依頼する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	社会福祉施設等に対して注意喚起を行い、自主避難を促す	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉施設等に屋内安全確保（垂直避難等）又はより安全な近隣の社会福祉施設等への避難を促す。</li> <li>・避難確保計画のある社会福祉施設の設置等については、計画の実施を促す。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難行動要支援者名簿等（個別計画を含む）を用いて、避難を支援する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自主防災組織、消防団、警察署、民生委員等あらかじめ定めている支援団体に対して、本人の同意の有無に関わらず避難行動要支援者名簿を渡し、避難支援を依頼する。</li> <li>・台風接近等あらかじめ災害のおそれがあることが分かっている時は、できるだけ早めに避難行動要支援者名簿を渡すことが望ましい。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～1 2時間	避難行動要支援者名簿等（個別計画を含む）を用いて、避難所や自宅における安否確認を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記同様に支援団体に安否確認を依頼する。</li> <li>・まず避難所で確認する。（見つからなければ、自宅等に電話等をして確認する）</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 【根拠法令】

- ・災害対策基本法第49条の11第3項（名簿情報の利用及び提供）



9	特別な配慮が必要な人への対策
9-1	要配慮者
9-1-1	避難行動要支援者に対する避難支援
(1)	避難行動要支援者に対する避難支援を行う

【地震】

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 避難行動要支援者に対する避難支援を行う</b>						
発災～1時間	地域で把握している範囲で要配慮者等に対して自主避難を呼びかける	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急速報メール、登録制メール等による呼びかけを行い、個別計画による支援者に要配慮者の避難を促す。</li> <li>自主防災組織、民生委員等に呼びかけを依頼する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	社会福祉施設等に対して注意喚起を行い、自主避難を促す	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会福祉施設等に屋内安全確保（垂直避難等）又はより安全な近隣の社会福祉施設等への避難を促す。</li> <li>避難確保計画のある社会福祉施設の設置等については、計画の実施を促す。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難行動要支援者名簿等（個別計画を含む）を用いて、避難を支援する	<ul style="list-style-type: none"> <li>自主防災組織、消防団、警察署、民生委員等あらかじめ定めている支援団体に対して、本人の同意の有無に関わらず避難行動要支援者名簿を渡し、避難支援を依頼する。</li> <li>台風接近等あらかじめ災害のおそれがあることが分かっている時は、できるだけ早めに避難行動要支援者名簿を渡すことが望ましい。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～12時間	避難行動要支援者名簿等（個別計画を含む）を用いて、避難所や自宅における安否確認を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記同様に支援団体に安否確認を依頼する。</li> <li>まず避難所で確認する。（見つからなければ、自宅等に電話等をして確認する）</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【根拠法令】

- ・災害対策基本法第49条の11第3項（名簿情報の利用及び提供）

9	特別な配慮が必要な人への対策
9-1	要配慮者
9-1-2	福祉避難所の開設・運営
(1)	福祉避難所の開設・運営を行う
(2)	被災した要配慮者施設の応急復旧等の支援を行う

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 福祉避難所の開設・運営を行う</b>						
3～12時間	社会福祉施設における被害状況、要配慮者の安否確認及び受け入れの可否について把握する			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	福祉避難所応援協定先やその他の社会福祉施設に福祉避難所の開設を要請する			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難所から特別な配慮が必要な要配慮者を避難させる	・避難所を巡回する保健師等により判断する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12時間～1日	避難者名簿を作成する	・福祉避難所に要請する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	服薬中の人で薬の足りない人がいないか確認する	・福祉避難所に要請する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	福祉避難所の避難者名簿の管理、避難所日報作成等の各種運営を依頼する			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 被災した要配慮者施設の応急復旧等の支援を行う</b>						
12時間～1日	被災した社会福祉施設の応急復旧等の支援を行う			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9	特別な配慮が必要な人への対策
9-1	要配慮者
9-1-3	要配慮者に対する広報・情報提供
(1)	要配慮者に対する広報・情報提供を行う

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 避難所内の要配慮者への対応を行う</b>						
3～1 2時間	避難所において、福祉避難コーナーの設置を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要配慮者相談窓口を設置し、要配慮者のニーズを把握し、対応するための窓口を設置する。</li> <li>・高齢者等、配慮が必要な避難者のための仮設又は簡易トイレ（洋式等）を設置する。</li> <li>・パーテーション等により授乳室や育児室等の、特別な配慮を要する避難者のためのスペースを確保する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3 日	避難所において、特別な配慮が必要な避難者を把握し支援計画を立てる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健師が避難所を巡回することにより実施する。</li> <li>・保健師が不足する場合には京都市に相談する。</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	特別な配慮が必要な避難者を別室に誘導又は医療機関・福祉避難所に移送する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健師が必要に応じて判断をする</li> </ul>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9	特別な配慮が必要な人への対策
9-1	要配慮者
9-1-4	避難所内の要配慮者への対応
(1)	避難所内の要配慮者への対応を行う

【水害】

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 要配慮者に対する広報・情報提供を行う						
発災前	情報伝達に配慮が必要な被災者に対する広報・情報提供を行う	・在日外国人や視覚・聴覚障害者等の情報伝達上配慮が必要な住民に対し、国際協会や関係団体を通じて多様な情報提供手段を用いた情報提供を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9-1	要配慮者
9-1-4	避難所内の要配慮者への対応
(1)	避難所内の要配慮者への対応を行う

【地震】

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 要配慮者に対する広報・情報提供を行う						
3～1 2時間	情報伝達に配慮が必要な被災者に対する広報・情報提供を行う	・在日外国人や視覚・聴覚障害者等の情報伝達上配慮が必要な住民に対し、国際協会や関係団体を通じて多様な情報提供手段を用いた情報提供を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9	特別な配慮が必要な人への対策
9-1	要配慮者
9-1-5	避難所外の要配慮者への対応
(1)	避難所外の要配慮者への対応を行う

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 避難所外の要配慮者への対応を行う						
2～3 日目	在宅要配慮者(車中泊をしている要配慮者を含む)の巡回相談体制を編成	・保健師より実施する。 ・保健師が不足する場合には京都府に応援を要請する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	巡回を実施し、併せて健康管理指導や必要物資のニーズ把握を行う			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	必要に応じて医療機関、福祉避難所に移送する	・保健師が必要に応じて判断をする。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10	物資等の輸送、供給対策
10-1	物資の調達・供給
10-1-1	物資ニーズの把握
(1)	物資ニーズの把握を行う

### 【留意事項・ポイント】

- ・発災後1日目は、府、市町村の備蓄物資（公的備蓄）を避難者に提供する。  
食料は2食とし、1食目は市町村備蓄分、2食目は府備蓄分を提供する。
  - ※府、市町村はあらかじめ、生命、健康維持の観点から重点備蓄品目（食料、飲料水、毛布等防寒用具、簡易トイレ、おむつ（大人用、子供用）女性用衛生用品）について全壊、焼失により個人による備蓄が活用できなくなった短期避難者を対象に、発災後24時間内に対応するため共同備蓄する。また、市町村は重点備蓄品目以外の生活物資や避難所運営資機材の備蓄や調達に努める。（平成26年6月府防災会議）
  - ・発災後、2～3日目は府が協定を締結した物資提供事業者から流通備蓄を調達して提供する。
  - ・発災後、4日目以降は全国から受け入れた救援物資を提供する。
- （関西広域連合の調整によりカウンターパートとなった応援府県から物資が搬送されるとともに、国からは当初はプッシュ型で、約1週間後からはプル型で支援される。このため、府は広域物資輸送拠点（1次物資拠点）を整備し、市町村は地域内物資拠点（2次物資拠点）を設置する。）

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 物資ニーズの把握を行う</b>						
3～12時間	避難者数等から必要な水の量、食料数を判断	<input type="checkbox"/> 飲料水は1ℓ/人・日（生活用水については、別途応急給水等で確保）、食料は、1日目は2食、2日目以降は3食とすることを踏まえ、避難者数等から必要量を算定する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	各避難所等の物資ニーズを把握、集計	<input type="checkbox"/> 各避難所の運営責任者が、避難所での必要数量・ニーズを市町村災害対策本部に報告する。 <input type="checkbox"/> 市町村災害対策本部は、各避難所毎のニーズを集計の上、府災害対策本部へ報告する。 <input type="checkbox"/> 府への報告については、府が指定した時刻に、府指定様式により行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10	物資等の輸送、供給対策
10-1	物資の調達・供給
10-1-2	備蓄物資の供給
(1)	備蓄物資の供給を行う

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施 済み	一部 実施中	対応 不要
(1) 備蓄物資の供給を行う						
3～12時 間	備蓄物資の供給	<input type="checkbox"/> 1食目は市町村備蓄分から提供する <input checked="" type="checkbox"/> ※2食目は最寄りの府備蓄場所から搬送される府備蓄分を提供する		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



10	物資等の輸送、供給対策
10-1	物資の調達・供給
10-1-3	物資の調達
(1)	協定業者等から物資を調達する
(2)	救援物資の応援要請、受入をする

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 協定業者等から物資を調達する</b>						
12時間～1日	府に、必要な物資の項目、数量を報告	□府指定様式を使用して報告する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	協定締結団体へ要請し、食料及び生活必需品を調達	□発災後2日目～3日目に避難者に流通備蓄物資を提供するため、発災後1日目から協定締結団体と調整する。 □避難所等への搬送は協定締結団体からできるだけ直接行うよう依頼する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3日目	政府所有米穀の引き渡しを要請	□府に、避難者数等から必要な数量を算出し、政府所有米穀の引き渡しを要請する。 □府から連絡を受けた指定の米穀販売店から提供を受ける。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	ガスボンベ及び炊き出し器具の調達を府LPガス協会へ要請	□使用場所や必要数量、連絡先、担当者等を府災害対策本部へ連絡し、貸し出しを依頼する。 □府LPガス協会から連絡を受け、必要に応じて調整を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 救援物資の応援要請、受入をする</b>						
12時間～1日	府や応援締結市町村及びその他の市町村に、物資の調達について応援を要請	※発災後4日目以降に提供する場合、又は協定締結団体による流通備蓄物資が不足する場合、発災後、1週間以内で必要な物資の詳細を示せないときはプッシュ型で、それ以降はプル型へ移行して、物資を受け入れる。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3日目	企業等からの救援物資の受入について判断	□救援物資の品目、数量を確認し、必要数量を決定する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【備考】**

協定締結団体一覧（別紙一覧表参照）

10	物資等の輸送、供給対策
10-1	物資の調達・供給
10-1-4	流通備蓄・救援物資等の供給
(1)	流通備蓄・救援物資等の供給を行う

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 流通備蓄・救援物資等の供給を行う</b>						
1 2時間～1日	物流事業者へ物流専門家の派遣を依頼	□物流事業者へ物流専門家の派遣を依頼する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	地域内物資拠点を指定	□道路の被災状況等を●●班から入手する。 □地域内物資拠点や民間物資拠点候補施設の被災状況、使用の可否を確認する。 □使用可能な地域内物資拠点、民間物資拠点候補施設から、道路等の被災状況を踏まえて指定する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	地域内物資拠点の管理や避難所等への配送ルートを含めた物資輸送・管理体制を構築	□地域内物資拠点を開設する。 □地域内物資拠点及び避難所、道路の被災状況を確認し、府とも協議しながら配送ルートやタイムスケジュール等を検討し、決定する。 □物流事業者から派遣された物流専門家に、地域内物資拠点へ、物流専門家（輸送管理、倉庫管理を行う人材）の派遣を依頼する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3日目	地域内物資拠点における要員確保のため、応援要請	□在庫管理等のため、動員体制を確保する。 □応援が必要な場合は、府に要請する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	大手物流業者と連携した物資供給管理システムを検討	□職員による管理体制をいつまで継続するか判断する。 □必要に応じて大手物流業者と協議し、大手物流業者に一任した物資供給管理システムを検討する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	地域内物資拠点の開設を行う。	□地域内物資拠点の運営のため、職員を動員する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	地域内物資拠点にある物資の管理等を実施	□派遣された物流専門家により、物資の輸送・在庫管理等を行う。 □市災害対策本部へ派遣されている物流専門家と、地域内物資拠点へ派遣されている物流専門家とで、連絡、調整を行う。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	大手物流業者と連携した物資供給管理システムを確立	□従来の地域内物資拠点に保管している物資を大手物流業者が所有する倉庫に移転させ、大手物流業者による輸送管理・倉庫管理により物資を供給する。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4日目～	物資ニーズにもとづ	※発災後、4日目以降に提供する場合、又		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>き物資の配分、避難所等へ運搬</p>	<p>は協定締結団体による流通備蓄物資が不足する場合、発災後1週間以内で必要な物資の詳細を示せない場合は、国等からのプッシュ型による物資の支援を受ける物資の詳細が示せるようになり次第、プル型へ移行する。</p>				
--	-----------------------	---	--	--	--	--