

## 災害時応急対応業務の標準化について

### 1 趣旨

- ・フェーズ化した進捗管理により、目標管理型の災害対応を進める。
- ・府と市町村で災害対応手順を共通化することにより、速やかな状況把握や相互応援を可能とし、危機管理体制の充実・強化を図る。
- ・災害対応で得られた教訓をマニュアルに蓄積し、改善を図る。
- ・定型的な業務に携わる係員と非定型化業務に対応する指揮者等の役割分担を明確化する。

### 2 概要

#### (1) 構成

- ・京都府災害時応急対応業務マニュアル
- ・京都府版市町村災害時応急対応業務標準マニュアル

#### (2) 内容

- ・災害発生時に京都府及び市町村の担当者が従事する17項目の業務について、担当班、手順を明記するとともに進捗を確認。

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| ①災害対策本部の組織・運営    | ⑩物資等の輸送、供給対策    |
| ②通信の確保           | ⑪ボランティアとの協働活動   |
| ③ハザード情報・避難情報の伝達等 | ⑫公共インフラ被害の応急処置等 |
| ④被害情報等の収集・報告     | ⑬建物、宅地等の応急危険度判定 |
| ⑤応援・受援           | ⑭被害認定調査、罹災証明の発行 |
| ⑥広報活動            | ⑮仮設住宅           |
| ⑦救助・救急活動         | ⑯生活再建支援         |
| ⑧避難所等、被災者の生活対策   | ⑰廃棄物処理          |
| ⑨特別な配慮が必要な人への対策  |                 |

#### (3) 特徴

- ・業務経験が少ない職員でも速やかに業務従事が可能となるよう、作業手順や京都府及び市町村の連携・役割分担を明記
- ・業務が長期化した場合も交代要員や応援職員に速やかに作業引継
- ・業務着手、完了の確認、進捗状況を可視化してチェックし、指揮者が全体の進捗を管理
- ・災害対応で得られた教訓を随時記載し、経験を蓄積

### 3 今後の取組

- ・京都府防災会議で報告の上、地域防災計画を改定し、各部局、市町村に周知するとともに、マニュアルによる運用訓練を府・市町村が連携して実施。
- ・未策定分野の災害時応急対応業務マニュアル及び広域振興局版を作成。  
※H30は優先する9項目をマニュアル化、残る8項目はR1に策定予定
- ・危機管理部職員及び非常時専任職員(計85人)を災害対策本部事務局内で7班の担当にグループ化する動員計画を策定。
- ・京都府防災情報システムにより、防災情報及び業務の進捗状況を京都府・市町村、関係機関と共有化。
- ・災害時の活用等を踏まえた災害時応急対応業務マニュアルの修正。

# 京都府災害時応急対応業務マニュアル全体像

|                             | (準備段階)   |  | 初動段階<br>(発災当日中)   |  | 応急段階   |   | 復旧段階  |  |   |  |
|-----------------------------|--|--|---|--|--|---|---|--|---|--|
|                             | 内は住民等の意識啓発   |  |   |  | 1～3日後  | 3日～1週間後   | 1週間～1か月後(又は数か月後)  |  |   |  |
| <b>済</b> 1. 災害対策本部の組織・運営    | <ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎の耐震化、代替施設の確保</li> <li>災害対策本部設置・運営訓練</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>災害対策本部設置(代替庁舎確保)</li> <li>本部会議の公開</li> <li>記者会見の実施</li> </ul>    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>国・県・市町村等の合同による会議</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>行政職員のこころのケア</li> </ul> |   |  |   |  |
| <b>済</b> 2. 通信の確保           | <ul style="list-style-type: none"> <li>衛星携帯電話の確保、住民と連携した使用訓練</li> <li>代替通信手段の検討</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>情報通信の疎通状況確認</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>孤立集落等への通信手段の確保</li> </ul>   |   |   |  |   |  |
| <b>済</b> 3. ハザード情報・避難情報の伝達等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>防災行政無線のデジタル化</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>地震(余震)情報、津波情報、避難勧告・指示等に関する情報提供</li> </ul>                        |  |  |   |   |  |   |  |
| <b>済</b> 4. 被害情報等の収集・報告     | <ul style="list-style-type: none"> <li>情報収集項目の事前整理</li> <li>情報収集(トリアージ)体制の整備</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>被害状況に関する情報収集</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>情報処理(トリアージ)</li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>企業等の被害情報収集</li> </ul>  |  |   |  |
| <b>済</b> 5. 応援・受援           | <ul style="list-style-type: none"> <li>応援職員の担当業務の整理</li> <li>応援協定の締結及び訓練</li> <li>ヘリコプター離着陸場確保</li> </ul>                          |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>応援要請</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>連絡窓口、受入れ体制確保(駐車場、燃料、災対本部内の事務スペース等)</li> </ul>                                 |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>都道府県及び周辺市町村の応援受入れ</li> </ul>   |  |   |  |
| <b>済</b> 6. 広報活動            | <ul style="list-style-type: none"> <li>特別な配慮が必要な方への多様な情報伝達手段を確保</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>住民への広報(被害情報、避難所、物資、ライフライン等)</li> </ul>                           |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>応急危険度判定の周知</li> </ul>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>被害認定調査、罹災証明の発行に関する広報</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>イベント、キャンペーン等の周知</li> </ul>                         |  |
| 7. 救助・救急活動                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>医師、保健師等の連携体制確保</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>死傷者の捜索、救出救助</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>救護所の設置</li> <li>医療チーム派遣要請</li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>遺体の安置、火葬</li> </ul>  |  |   |  |
| <b>済</b> 8. 避難所等、被災者の生活対策   | <ul style="list-style-type: none"> <li>避難所施設の耐震化</li> <li>住民と連携した避難所運営訓練</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>避難所安全確認、避難者受入れ</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>衛生環境の確保、エコノミークラス症候群の防止</li> </ul>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>避難所の環境整備(配慮が必要な人や女性の視点を考慮)</li> </ul>                                    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ニーズ調査</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>避難所の統廃合、閉鎖</li> </ul> |
| <b>済</b> 9. 特別な配慮が必要な人への対策  | <ul style="list-style-type: none"> <li>特別な配慮が必要な人への理解</li> <li>配慮が必要な人の把握、支援体制検討</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>福祉避難所やホテル・旅館および専門的なスタッフ等の確保</li> <li>安否確認、必要な支援の確認・提供</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>チェックリスト等を用いた生活不活発発病の防止</li> <li>多様な情報提供手段による広報</li> <li>被災者のこころのケア</li> </ul> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>災害関連死の防止</li> </ul>  |  |   |  |
| <b>済</b> 10. 物資等の輸送、供給対策    | <ul style="list-style-type: none"> <li>物流業者等との協定</li> <li>地域完結型の備蓄</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>物資支援要請</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>物資拠点確保</li> <li>個人からの物資受入れ方針を広報</li> </ul>                                    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>給水の実施</li> <li>物資拠点の要員確保</li> </ul>                                      |  |   |  |
| 11. ボランティアとの協働活動            | <ul style="list-style-type: none"> <li>社会全体でのボランティア活動への理解</li> <li>社協職員等への研修</li> <li>NPO団体等との事前検討</li> </ul>                      |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ボランティア受入れ体制の確保、周知</li> </ul>                                     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>社協職員や専門家等の派遣要請</li> </ul>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>移動手段や宿泊場所等の準備</li> <li>被災者ニーズ把握</li> <li>地域コミュニティによる支援体制の確保支援</li> </ul> |  |   |  |
| 12. 公共インフラ被害の応急処置等          | <ul style="list-style-type: none"> <li>(ハザードマップにより、事前に土砂災害発生の危険性を周知し、訓練等を実施)</li> <li>耐震化の着実な実施</li> <li>道路啓開等の体制の検討・確保</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>避難勧告等の準備</li> <li>専門家と連携し、インフラ被害、土砂災害発生箇所等の点検</li> </ul>         |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>道路啓開</li> <li>立入禁止措置や避難の実施</li> </ul>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>土砂災害発生箇所監視</li> <li>管理者が避難した地区の家畜や冷凍冷蔵品の移動等</li> </ul>                   |  |   |  |
| 13. 建物、宅地等の応急危険度判定          | <ul style="list-style-type: none"> <li>(応急危険度判定、罹災証明の意味について一般への理解促進)</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>応急危険度判定士の応援要請</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>応急危険度判定の実施</li> </ul>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>被害認定調査の実施、罹災証明の発行手続き</li> </ul>  |  |   |  |
| 14. 被害認定調査、罹災証明の発行          |  |  |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>被害認定調査の応援要請</li> </ul>  |   |   |  |   |  |
| 15. 仮設住宅                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>仮設住宅の建設候補地、空き家情報の事前把握</li> <li>地域で配慮が必要な人に適した仕様の検討</li> </ul>                               |  |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>仮設住宅必要戸数の算出</li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>仮設住宅建設地の決定</li> <li>空き家情報の広報</li> </ul>                                  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>配慮が必要な人の配慮内容、人数の確認</li> <li>「みなし仮設」受け付け</li> </ul> |  |
| 16. 生活再建支援                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>被災者支援台帳等のフォーマット等について事前検討</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>義援金受け付け</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>住民向け相談窓口の設置(多様な専門家と連携)</li> </ul>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>生活資金の貸付</li> <li>義援金(一次)配分方法の検討</li> </ul>                               |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>被災者生活再建支援金の周知、受付</li> <li>被災企業等の事業再開相談等</li> </ul> |  |
| 17. 廃棄物処理                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>仮置き場等の候補地選定</li> <li>廃棄物発生量の事前検討</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>災害廃棄物処理計画の策定</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>がれき仮置き場の確保</li> </ul>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>他の市町村や民間業者等の協力による災害廃棄物の処理</li> </ul>                                     |  |   |  |

※対応の終了時期は、災害の規模等によって異なる

※未策定の項目は、「健康福祉部災害対応標準マニュアル」「家屋被害認定調査業務マニュアル」など既存のマニュアル等で当面对応し、今年度中の業務マニュアル化を進める。

京都府災害時応急対応業務マニュアルの例<府版>

|       |                              |
|-------|------------------------------|
| 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）・受入れ        |
|       | (1) 自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入れを行う |
|       | (2) 撤収を要請する                  |

【留意事項・ポイント】 留意事項・ポイント欄に災害対応で得られた教訓を随時追記しノウハウを蓄積

- ・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要件を満たす必要がある。
- ・派遣現場における責任者及び連絡手段並びに派遣部隊の誘導要領について派遣部隊に連絡する。
- ・派遣部隊の進出経路について、通行規制除外等の処置が必要な場合、道路管理者と調整し、通行に支障がないよう措置する。
- ・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。
- ・大規模地震の場合は、市町村からの要請を待たずに派遣要請を行う。

規模に応じた対応ができるよう「不要」欄を設置

【地震】 ※別途【水害】編も有り

完了・未完了、着手・未着手、進捗度合いについてチェック欄を設けて可視化することで、指揮官が進捗管理を可能に

| フェーズ                                | 業務<br>業務内容をフェーズごとに明示 | 担当班   | 対応チェック                   |                          |                          |                          |
|-------------------------------------|----------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                     |                      |   | 完了                       | 進捗                       | 着手                       | 不要                       |
| <b>(1) 自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入れを行う</b> |                      |   |                          |                          |                          |                          |
| 発災～1時間                              | 応援要請（災害派遣要請）の可否の判断   | ▲市町村長から要請の求めを受けた場合、災害派遣要請の3要件に照らして、可否を判断する。<br>▲市町村長からの要請がない場合であっても、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。 | 災害対策課<br>(応急対策G)         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ↓                                   | 応援要請の実施              | ▲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。<br>▲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。   | 災害対策課<br>(応急対策G)         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1～3時間                               | 応援要請に係る調整の実施         | ・自衛隊からのリエゾンを受入れ、災害対策本部事務局内に、自衛隊の事務スペースを設置し、連絡調整を行う。（関係機関等が車両で来庁の場合、駐車場等の確保を調整する。）                                 | 災害対策課<br>(応急対策G)         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ↓                                   | 活動調整の実施              | ▲自衛隊の活動調整を行う。<br>※ ヘリコプターの応援を受ける場合は、ヘリコプターの活動状況の把握や活動調整を行う。   | 災害対策課<br>(応急対策G、航空運用調整G) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ↓                                   | 活動拠点の確保              | ・必要に応じて広域防災活動拠点に車両集結地・宿营地等の活動拠点を確保する。<br>・受入れが適当と判断される場合、開設を行う。<br>※ 自衛隊からの要請状況、災害発生場所/被害の程度等により判断                | 災害対策課<br>(応急対策G)         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>(2) 撤収を要請する</b>                  |                      |   |                          |                          |                          |                          |
| —                                   | 応援要請の終了の可否の判断        | ・応援の必要なくなった作業内容、撤収時期等の方針を決定する。  | 応急対策G                    | <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。   | 応急対策G                    | <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】

- ・陸上自衛隊第7普通科連隊 第3課警備幹部
- TEL：0773-22-4141 FAX：0773-22-9549

【参考】

- ・広域防災活動拠点運用マニュアル（山城総合運動公園、丹波自然運動公園、京都舞鶴港）
- ・京都御苑使用計画（案）、京都迎賓館使用計画（案）、京都御所等使用計画（案）

## 京都府版市町村災害時応急対応業務標準マニュアルの例<市町村版>

|       |                          |
|-------|--------------------------|
| 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）・受入れ    |
| (1)   | 自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入れを行う |
| (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要件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。
- ・派遣現場における責任者及び連絡手段並びに派遣部隊の誘導要領について府に連絡する。
- ・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れに当たっては、京都府広域防災活動拠点において受入れがなされる。
- ・大規模地震の場合は、府は市町村からの要請を待たずに派遣要請を行うことがある。

### 【地震】 ※別途【水害】編も有り

| フェーズ                                | 業務                 | 手順  | 担当班 | 対応チェック                   |    |                          |                          |
|-------------------------------------|--------------------|---|-----|--------------------------|----|--------------------------|--------------------------|
|                                     |                    |   |     | 完了                       | 進捗 | 着手                       | 不要                       |
| <b>(1) 自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入れを行う</b> |                    |   |     |                          |    |                          |                          |
| 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、災害派遣要請の3要件に照らして可否を判断する。  |     | <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。<br>▲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。<br>※ 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"/> |
| ↓                                   | 活動調整の実施            | ▲自衛隊の活動調整を行う。   |     | <input type="checkbox"/> |    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ↓                                   | 活動拠点の確保            | ・場合により、自衛隊からのリエゾンを受け入れ、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。<br>▲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"/> |
| <b>(2) 撤収を要請する</b>                  |                    |   |     |                          |    |                          |                          |
| —                                   | 応援要請の終了の可否の判断      | ・応援の必要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  
TEL：075-414-4472 FAX：075-414-4477
- ※ 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 第3課警備幹部  
TEL：0773-22-4141 FAX：0773-22-9549