
北海道 増毛町
災害発生時の
職員初動マニュアル

平成31年3月

増毛町 災害対策本部

■ 目 次 ■

本マニュアルの位置づけ ～ 本マニュアルの役割と利用方法 ～	1
1. 目的	1
2. 初動マニュアルがカバーする範囲	1
3. 応急対策の流れ	2
4. 職員としての責務	3
5. 被害想定	4
6. 災害時の組織設立とマニュアルとの関係	6
 I 職員の参集 ～非常配備体制による参集～	7
1. 非常時の配備体制	7
2. 災害種類別の緊急時職員参集フロー詳細説明	10
 II 初動体制の構築 ～災害対策本部の設置や役割～	18
1. 初動対応フロー	18
2. 災害対策本部	20
 III 初動対応 ～状況の把握と初動活動の実施～	31
1. 災害情報の収集と各種連絡	31
2. 住民等の避難誘導、避難所の開設	37
3. 応援要請	42
 IV 時系列行動計画	43
 資 料	61
1. 参考資料	61
2. 報告書式類	71

本マニュアルの位置づけ

～ 本マニュアルの役割と利用方法 ～

1. 目的

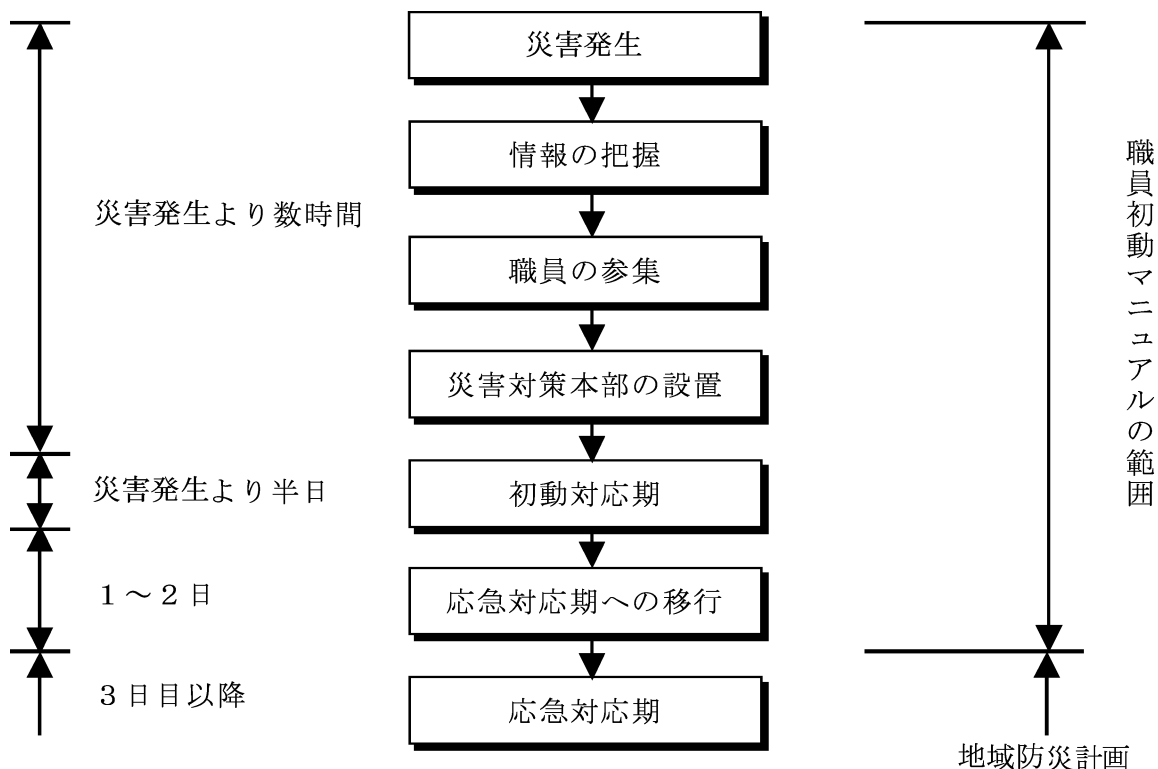
災害時において、被害の軽減、迅速かつ円滑な応急対策を実施するため、配備の決定、災害対策本部の設置、職員の参集、情報の収集、的確な避難誘導・指示など、初動期の対応が非常に重要なことから、本マニュアルを作成し効率的な職員配置をめざすものである。

(災害発生から1～2日間までを初動期と位置づけ、各部署の任務分担を明確にして組織運営を効率的に行うもの)

2. 初動マニュアルがカバーする範囲

このマニュアルは、災害が発生しそう、または発生した場合から4時間、12時間、24～48時間の単位で、職員が行うべきことを記述する。

災害発生後3日以降に行われる災害応急対策業務については、地域防災計画に基づき別途行う。

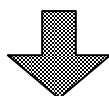


3. 応急対策の流れ

(1) 災害発生より 数時間

- 職員の動員を行い、同時におよその被害状況などを情報収集する。
- 災害対策本部が設置される前段の組織である「情報連絡室」において、速やかに状況に応じた非常配備体制での業務遂行及び災害対策本部の設置を検討する。
この場合、被災情報の集約体制を整えることが重要であり、現場を把握する作業が極力重複しないよう指示することに留意する。
- 情報連絡室において必要車両（公用）を確保し各部門に貸与する。

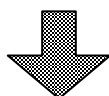
情報の集約は総務課で行う（情報連絡室・災害対策本部）
電話番号は0164-53-1111・0164-53-1110



(2) 災害発生より 半日

- 災害対策本部が設置された場合は、組織的にさらに詳細な情報を収集する。
- 災害対策本部より、応急対策の活動方針が決定され、給水など一部の応急活動が展開される。
- 業務継続体制について各部署人員との調整を行う。

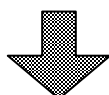
情報連絡室としての活動は、通常の勤務態勢の中で対応する



(3) 災害発生より 1～2日

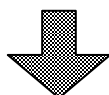
- 本格的に応急活動が開始される。
- 各部各班は、担当する応急活動を遂行する。
- 町民への広報と併せ、日常業務との兼ね合いも調整する。

災害対策本部を設置する場合は、2階会議室に拠点を移し、情報収集・各種指示体制を整える



(4) 災害発生より 3～6日

- 引き続き応急活動が行われ、交替要員の確保など、継続的に活動を行うための対策が必要になる（業務にあたる者の安全確保など早急な取り組みを実現する）。
- 概ね3日目以降の活動は、職員初動マニュアルの活動範囲から地域防災計画に移行し、より広範囲な協力体制をもって対処する。



(5) 災害発生より 1週間以降

- 広報や相談窓口など、住民への支援活動の取りまとめや活動経費の負担処理などが業務の中心となる。応急対策から復旧、日常業務へと移行する時期。

4. 職員としての責務

職員は、住民の安全を確保するため、このマニュアルにより、非常時の組織運営に支障の無いよう各部署の要員として最大限の力を発揮する。

（１）判断力の養成

災害発生時に非常配備体制を指揮する者が不在で、各自が緊急に判断しなくてはならない状況も想定されるため、いかなる時でも的確な判断ができるよう、日頃から災害、救急に関する知識の習熟に努める。

（２）連絡体制の明確化

災害発生時は、連絡手段が途絶する場合もあるため、日頃から災害時の様々な状況を想定し、各担当部における連絡体制や手段を明確にしておく。

各部において最新版の連絡体制表を作成し、総務部で管理保管する

（３）優先順位をふまえた積極的な対応

応急対策の実施では、多くの活動をほぼ同時に行わなくてはならないことも想定されるため、優先順位をふまえ、積極的な対応にあたる。

そのためにも災害発生直後の混乱期から混乱収束期にかけての時間を住民の自助・共助と併せて、行政の公助をどのように実施するのかを明確にする。

【想定される優先順位とは】

- 混乱期（災害発生直後） 自助・共助が主体となる。公助は支援側 <生命の確保> 各種支援と情報収集（救助・救命支援、被害情報の収集、応援要請など）
- 混乱収束期 公助の本格化と安定をめざす。 <生命の維持> 本格的な活動（避難所の運営、水、食料の安定供給、広報、情報提供など）
- 救援期 生活空間の確保をめざす。 <生活の確保> 宿泊の確保、広報など
- 復旧期 生活の確保をめざす。 <生活の維持> 仮設住宅の建設、ライフラインの復旧、がれきの処理、罹災調査など
- 復興期 仕事の回復をめざす。 <日常生活の回復> まちづくり

（４）情報の収集と連絡

災害発生後に実施すべき対応は、時間の経過、応急対策の進捗状況など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、各自が収集した情報、応急対策の実施状況などの報告を怠らないこと。

各部における活動予定や行動内容については、処理事項をため込まない程度にまとめ、総務部まで処理時刻を記録したものを提出する

（５）被災者への親切的な対応

被災者は身体だけでなく、家族の安否、今後の生活など心に大きなダメージを受けている。被災者の立場に立って、温かい配慮で接し、軽率な言動は慎む。

5. 被害想定

各種災害が発生する場面としては、交通事情などが悪化する冬期間、しかも平日の深夜帯（午前0時から早朝4時頃の間）を想定して対応策を検討する。

増毛町の月平均気温は8～9度 降水量は約80ミリ（H15～20年度集計）

- 地震 震度6の揺れに襲われる（木造家屋の倒壊）
- 津波 最大6mの津波が発生する（最も大きな遡上高は12mに設定）
- 洪水 集中豪雨による河川の氾濫が起こる（河川付近にある住宅の床上浸水）
- 土砂崩れ 約30%の危険箇所が崩壊する

【被害項目の洗い出し】

① 直積的被害・影響

項目	資源種別	職員・家族		建物・インフラ・什器類
		勤務中	勤務時間外	役場庁舎
地震（揺れ） ＜留萌沖地震 震度6＞		死傷 自宅被害（火災等含む） 安否不明 家族の安否不明・死傷 列車・バス事故 交通事故	死傷 家族の死傷 安否不明 列車・バス事故 交通事故 自宅被害（火災等含む）	庁舎設備損壊（倒壊もある） 火災 天井の落下 EV停止（保健センター） 什器の破損・倒壊 情報通信機器・通信インフラの破損 消火システム不作動 業務中断
津波・高潮 ＜北海道北西沖地震（沖側）M7.8 最大津波6m＞		死傷 行方不明	死傷 行方不明	浸水 業務中断
豪雨・洪水 ＜留萌建設管理部調査数値参考＞		死傷 行方不明	死傷 行方不明	浸水 業務中断
暴風・竜巻 ＜発生箇所の特定期不可＞		死傷 行方不明	死傷 行方不明	庁舎設備損壊
土砂崩れ・雪崩・積雪		死傷 行方不明 通勤路寸断	死傷 行方不明 通勤路寸断	

項目	資源種別	ITシステム	住民	物流
地震（揺れ） ＜留萌沖地震 震度6＞		情報管理システムの一部破損	死傷 行方不明 火災 家屋倒壊 列車・バス事故 交通事故	町有バス破損 運転手死傷 情報システム停止 交通網寸断
津波・高潮 ＜北海道北西沖地震（沖側）M7.8 最大津波6m＞			死傷 行方不明	交通網寸断
豪雨・洪水 ＜留萌建設管理部調査数値参考＞			死傷 行方不明	交通網寸断
暴風・竜巻 ＜発生箇所の特定期不可＞			死傷 行方不明	交通網寸断（倒木）
土砂崩れ・雪崩・積雪			死傷 行方不明	交通網寸断

【被害項目の洗い出し】

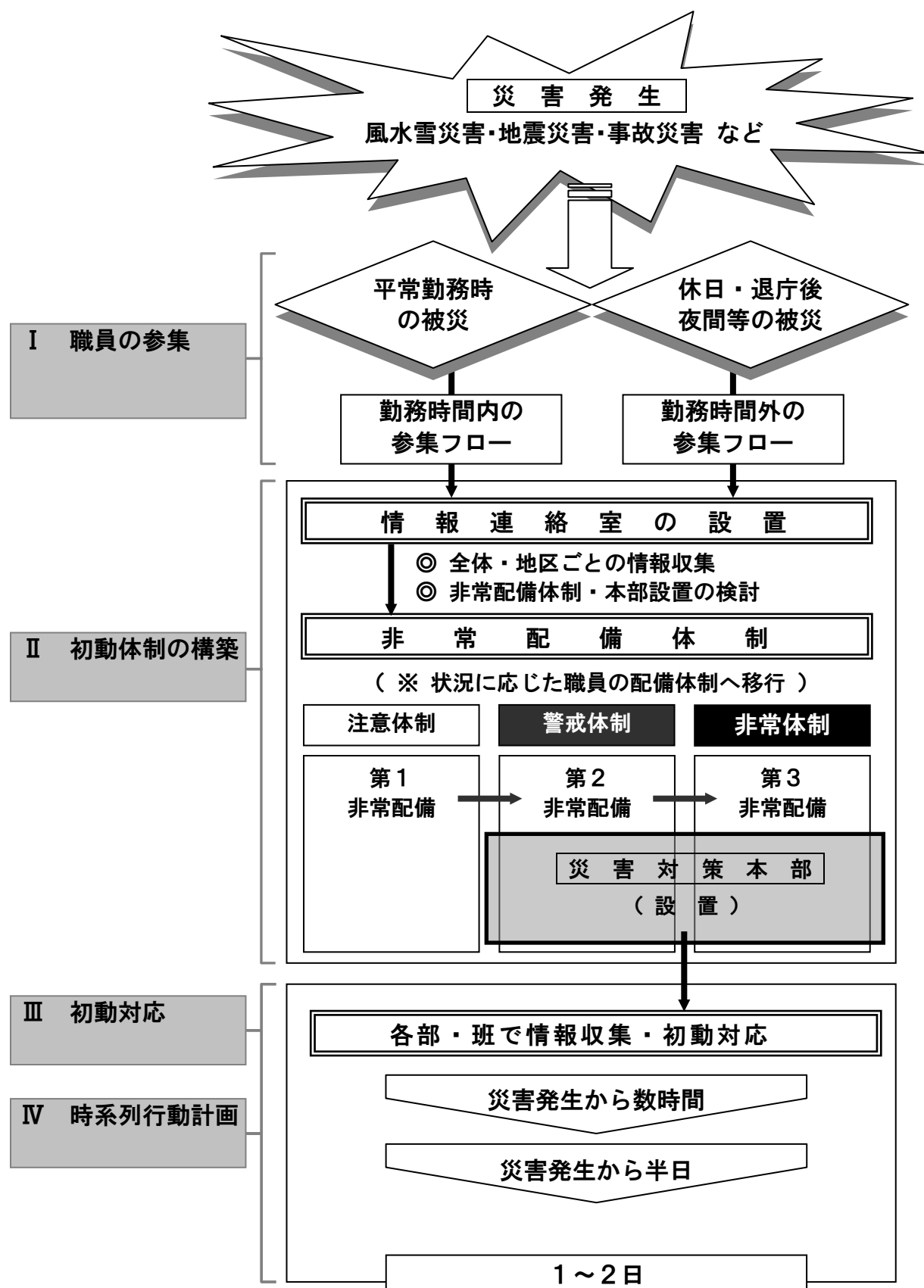
② 間接的被害・影響

項目	資源種別	職員・家族		建物・インフラ・什器類
		勤務中	勤務時間外	役場庁舎
インフラの寸断		停電 断水 電話不通・輻輳 職員の安否不明	停電 断水 電話不通・輻輳 職員の安否不明	停電 断水（トイレ、飲料水等） 電話・FAX 不通・輻輳 業務中断
交通停止		帰宅困難	通勤困難	
道路・陸橋被害		帰宅困難	通勤困難	
物資不足		食糧、水、医薬品などの生活物資不足	食糧、水、医薬品などの生活物資不足	復旧資材等の調達困難 燃料不足による自家発電機の連続運転不能

項目	資源種別	IT システム	住民	物流
インフラの寸断		システム回線寸断 メンテナンス業者との連絡不能	避難所との連絡不能	物流システム停止
交通停止			町内巡回不能	物流網寸断
道路・陸橋被害				物流網寸断
物資不足				燃料不足

6. 災害時の組織設立とマニュアルとの関係

災害発生時における増毛町の組織体制、並びにその活動の全体像と、このマニュアル構成との関係を図化したもの。

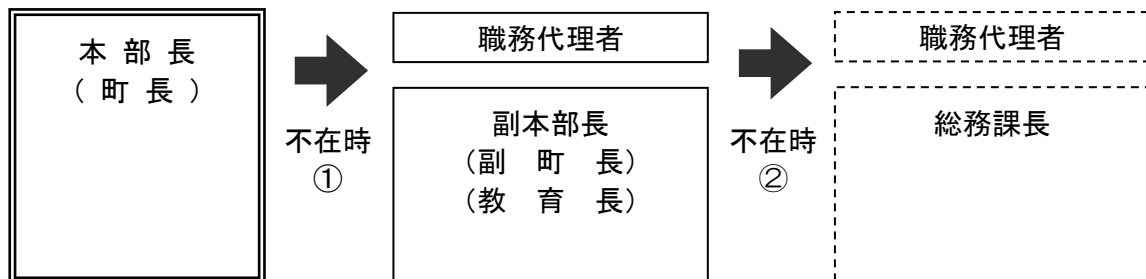


I 職員の参集 ～非常配備体制による参集～

1. 非常時の配備体制

(1) 配備体制における指揮者

本部長不在時の指揮命令系統の確立のため、職務代理者を次のように定めておく。



(2) 配備体制について

① 災害情報連絡室

- 災害、気象、水象、地象に関する情報収集を行い、必要に応じて非常配備体制、災害対策本部の設置に至るまでの措置を行う。
- 災害情報連絡室の設置後、甚大な被害に拡大すると予測される場合は、災害情報連絡室を災害対策本部に移行する。

② 非常配備体制

- 被害の軽減及び災害発生後における応急対策の迅速な推進を図るため、非常配備の体制をとる。
- ただし、災害対策本部が設置されない場合であっても、非常配備に関する基準により配備の体制をとることがある。

③ 配備体制の種別

- 本部長は、非常配備体制の基準に基づいて、第1非常配備、第2非常配備、第3非常配備を発令する。

④ 非常配備体制の解除

- 本部長は、災害の拡大するおそれが解消し、かつ、災害に対する応急対策が概ね完了したと認められる時、配備体制を解除する。

(3) 非常配備体制の基準

① 災害対策本部の設置前

種 別	災 害 情 報 連 絡 室
配 備 基 準	1 本部設置に至らない小規模災害が発生するおそれが生じた場合、又は発生した場合。
配備の内容	1 室長、副室長及び必要な職員を置き、室長には総務課長を、副室長及び必要な職員には室長が指名する職員をもってこれに充てる。 2 災害情報連絡室の設置後、甚大な被害に拡大すると予測される場合は、災害情報連絡室を災害対策本部に移行する。
活 動 内 容	災害対策本部の組織及び各部班の分担業務を準用してその災害対策を実施するものとする。

種 別	第 1 非 常 配 備 体 制
配 備 部	総務部（総務課、企画財政課、議会事務局、出納室）、建設部（建設課、企業課、上下水道課）、産業部（農林水産課、商工観光課）
配 備 基 準	【風水雪害等】 1 大雨、洪水、強風、豪雪、吹雪などの警報を受け、警戒する必要があるとき。 【地震・津波災害】 2 震度4の地震が発生したとき。 3 北海道日本海沿岸北部に津波注意報が発表されたとき。
配備の内容	1 総務部、建設部、産業部の人員で情報収集及び連絡活動等が円滑に行い得る体制をとる。 2 第2非常配備に移行し得る体制をとるものとする。
活 動 内 容	1 総務部長は、气象台その他関係機関と連絡をとり、気象情報の収受・伝達等を行う。 2 総務部長は、雨量・水位等に関する情報を関係先から収集する。 3 関係各部班長は、総務部総務班からの情報又は連絡に即応し、情勢に対応する措置を検討するとともに、随時待機職員に必要な指示を行う。 4 第1非常配備につく職員の人数は、状況により各部長において調整する。

② 災害対策本部の設置後

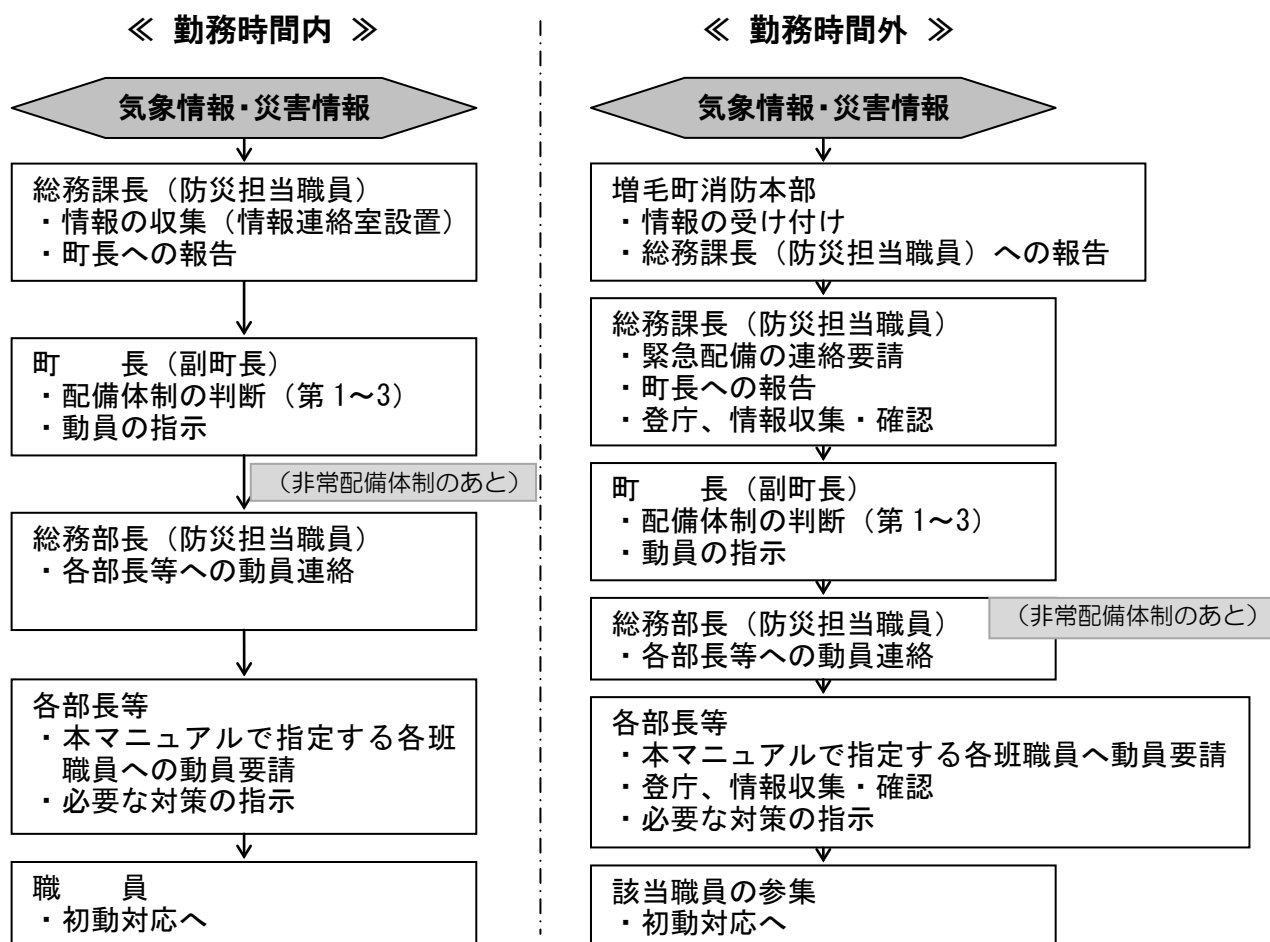
種 別	第 2 非 常 配 備 体 制
配備部	全部
配備基準	【風水雪害等】 1 局地的な災害の発生が予想される場合又は災害が発生したとき。 【地震・津波災害】 2 震度 5 弱の地震が発生したとき。 3 北海道日本海沿岸北部に津波警報・大津波警報が発表されたとき。 【その他】 4 必要により本部長が当該非常配備を指令したとき。
配備体制	1 災害対策本部を設置する。 2 全職員で、情報収集連絡活動及び応急措置を実施する。 3 災害応急対策に関係ある各部班の所要人員をもって当たるもので、事態の推移に伴い、速やかに第 3 非常配備体制に移行しうる体制とする。
活動内容	1 各部長は、情報の収集伝達体制を強化する。 2 総務部長は、関係部長及び防災会議構成機関と連絡を密にして客観的に情勢を判断するとともに、その状況を本部長に報告する。 3 各班長は、次の措置をとり、その状況を本部長に報告する。 ① 事態の重要性を部員に徹底させ、所要の人員を非常業務につかせること。 ② 装備・物資・資機材・設備・機械等を点検し、必要に応じて被災現地（被災予想地）へ配置すること。 ③ 関係部は災害対策に関係のある外部機関との連絡を密にし、活動体制を整備すること。

種 別	第 3 非 常 配 備 体 制
配備基準	【風水雪害等】 1 広域にわたる災害の発生が予想される場合又は被害が特に甚大であると予想される場合において、本部長が当該非常配備を指令したとき。 【地震・津波災害】 2 震度 5 強以上の地震が発生したとき。 3 北海道日本海沿岸北部に津波が発生したとき。 【その他】 4 予想されない重大な災害が発生したとき。
配備体制	1 災害対策本部の全員をもって当たるもので、状況によりそれぞれの災害応急活動ができる体制とする。
活動内容	1 各部班は、災害応急対策に全力を傾注する。 2 各部班長は、活動状況を随時本部長に報告するものとする。

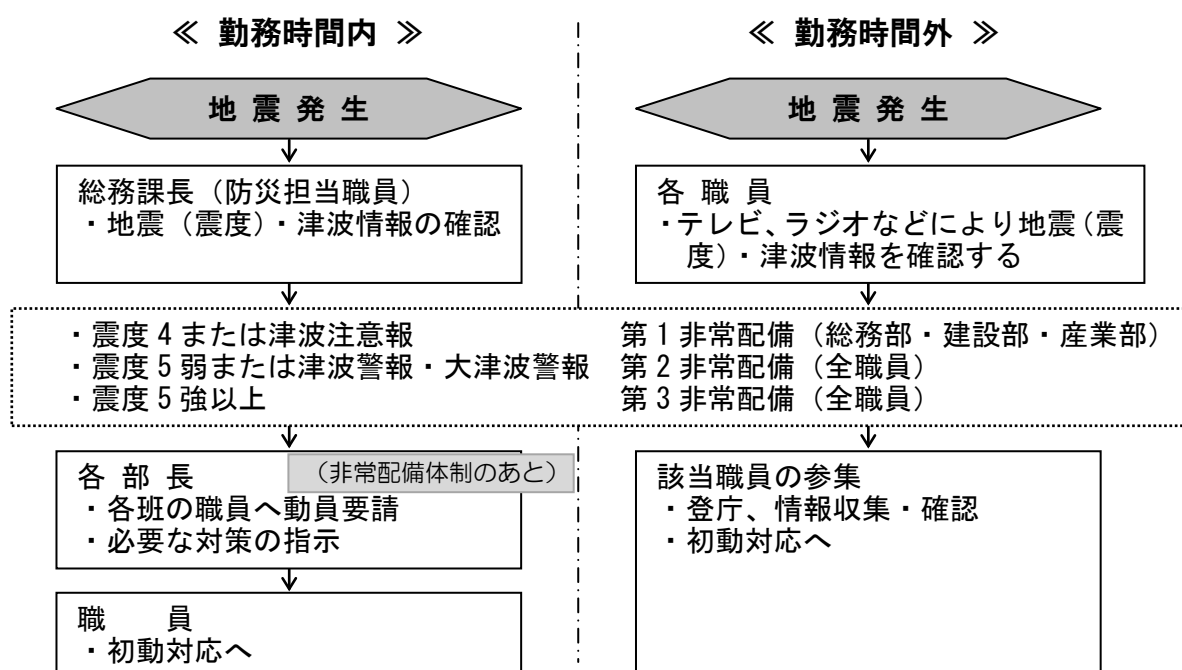
（備考）災害の規模及び特性に応じ、上記基準によりがたいと認められる場合は、臨機応変の配備体制を整えるものとする。

2. 災害種類別の緊急時職員参集フロー詳細説明

【風水雪災害などの参集フロー】



【地震・津波災害の参集フロー】



(1) 実施要領（配備要員）

動員（招集）の方法・主な流れ及び配備要員に関する協力体制については次のとおり。

- ① 総務課長は町長及び副町長と協議のうえ、必要と認められる場合には、災害対策本部の設置に至るまでの措置を行うため、災害情報連絡室を置く。

＜災害情報連絡室のイメージ＞

総務課長と総務課内の管理職全員、庶務係長と同係員に加え、災害による被害が想定される関係課長等

- ② 総務課長は、本部長（町長）の非常配備決定に基づき本部員及び各担当部長に対し、本部の設置及び非常配備の規模を通知する。

非常配備の基準は別途表示する（P 7 参照）

- ③ 上記の通知を受けた各課長は、配備要員に対し当該通知の内容を通知する。各担当課においては、あらかじめ課内での動員（招集）系統を確立しておくこと。

⇒ 第 1～3 非常配備体制に基づく連絡

- ④ 各課長より通知を受けた配備要員は、直ちに所定の配備につくこと。非常登庁を要する事態に際しての留意点は次のとおり。

⇒（例 1）「第 2 非常配備体制」と連絡が入った場合は、その対象人員が参集すること。
その他の者は自宅待機とする。

⇒（例 2）地震・津波の予警報が発令される事態が発生した場合は、原則としてテレビやラジオなどで規模を確認し自主的に参集する。なお、停電や倒壊などによりテレビが見られない場合は、携帯ラジオや自宅周辺の状況を確認、自己判断の上で登庁する。

■職員非常招集連絡■（各部の連絡網）

各部長は、所属職員の住所及び非常招集の場合の連絡系統を明らかにしておかなければならない。

■配備体制確立の報告■

非常配備の指示がなされたとき、又は各配備基準に該当した場合、各部長は直ちに所管に係る配備体制を整えとともに、速やかに体制確立状況を総務部長に報告する。

＜ここから災害対策本部扱いの表記とする＞

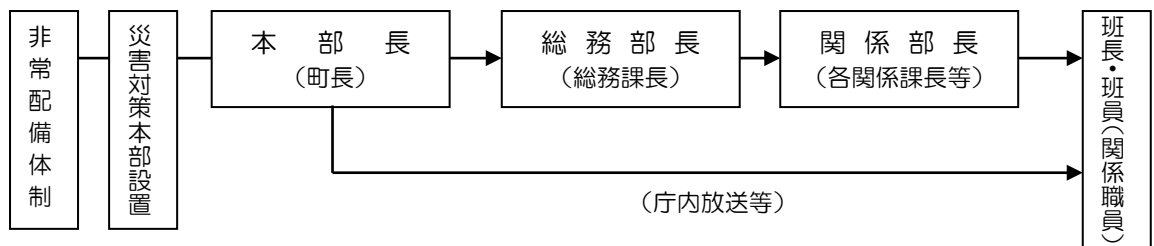
- ⑤ 各担当部長は、円滑な災害応急対策を実施するために必要と認められるときは、あらかじめ定められている職員の業務分担を変更して、別の業務を指示、命令することができる。
- ⑥ 災害時の状況及び応急措置の推移により、必要に応じて各部局相互の協力体制を確立する。各部長は、動員可能者数を把握し必要に応じて応援する。

(2) 伝達系統及び伝達方法

① 平常勤務時の伝達系統及び伝達方法

(ア) 非常配備体制が指令された場合、又は対策本部を設置した場合、本部長（町長）の指示により、関係各部長に対し通知するとともに庁内放送（※一斉メールを含む）などにより職員に通知する。（※PC及び携帯メールも登録する）

(イ) 各部長は、速やかに所属職員の指揮監督を行い、災害情報の提供、伝達、調査その他の応急対策を実施する体制を整えるものとする。



② 休日又は退庁後の伝達

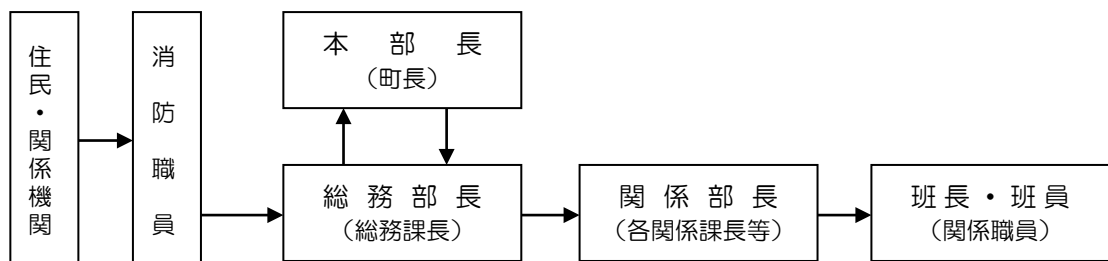
(ア) 消防職員による非常伝達

消防職員は、次に掲げる情報を察知したときは、総務課長に連絡して指示を仰ぎ、必要に応じて関係各部長に連絡するものとする。

- a 土砂災害等の警戒情報が関係機関から通報されたとき。
- b 災害が発生し、緊急に応急措置を実施する必要があると認められるとき。
- c 災害発生にともなう異常現象の通報があったとき。

(イ) 職員への指示伝達体制の確保

各部長は、所属職員の住所、連絡方法を事前に把握しておき、通報を受理後直ちに関係職員の登庁、出動の指示伝達ができるよう措置しておくものとする。



(3) 参集フロー

① 勤務時間内

1. 安全確保措置

- ・勤務時間内に災害又は地震・津波が発生した場合、来客者の安全確保及び自らの安全確保を第一に、次の点に留意して、各課で避難・救護を行う。

■避難及び避難誘導（地震・津波発生時）

- 津波警報又は大津波警報が発表された場合は、直ちに庁舎から避難する。
- 地震の揺れが止むのを待ち、施設の来客者等を一時的に屋外の安全な場所へ誘導する。
- 落ち着いて行動するよう放送・呼びかけをする。
- （飛散した）ガラス、落下・転倒物等からの安全に配慮するほか、エレベーターの使用は禁止し、階段や非常口から誘導する。

■負傷者の救護

- 負傷者が出た場合は、応急手当を行う。
- 重傷者が出た場合は、消防署に通報し、その指示に従う。

2. 配備

- ・次の点に留意して、災害時における配備体制を確立する。

■気象予警報又は地震・津波情報等を収集するとともに、現在の配備体制を確認する。

■配備体制の配備職員に自分が該当する場合、直ちに勤務場所に参集する。

（配備における留意事項）

- 配備についていない場合も、常に災害に関する情報、災害対策本部関係の指示に注意する。
- 勤務場所を離れる場合は、所属長と連絡をとり、常に所在を明確にしておく。
- 不急の行事、会議、出張等は中止する。
- 正規の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。
- 自らの言動によって住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。

3. 参集報告

■参集状況の報告

- 各課長等（各対策部長）は、所属職員の参集状況を記録し、報告するとともに、職員や必要に応じて家族の安否確認を併せて行い、総務課（総務班）へ報告する。

② 勤務時間外及び休日

1. 安全確保措置

・勤務時間外に災害又は地震・津波が発生した場合は、自身及び家族等の安全確保を第一に、次の点に留意して、緊急の安全確保を行う。

- 家族等の安全確保・安否確認
- 火の始末、避難、応急救護等

2. 参集の判断について

・次の点に留意して、参集の判断をする。

- 地震が発生した場合は、震度が不明な場合でもテレビ等からの情報や、周囲の被害状況等から震度を推定するなどして、現在の配備体制を確認する。
- 配備体制の配備職員に自分が該当する場合、（特に休日・夜間等は）直ちに参集する。
- 配備基準に達しない場合でも、参集の準備をして（自宅等で）待機する。

3. 参集

（参集場所）

- 職員は原則として、勤務場所に参集する。

（参集できない場合）

- 本人や家族が被災し、参集できない場合は、所属長等へその旨を連絡する。

（所定の場所に参集できない場合）

- 災害の状況により、所定の場所へ参集できない場合は、避難所や最寄りの町有施設等へ参集し、所属長等に連絡し、指示を受ける。

（参集の方法）

◎手段

- 原則として、徒歩、自転車、バイクで参集する。

○状況に応じて自動車も利用するが、被災地域への幹線道路が渋滞しないよう配慮する。

◎ルート

- 国道、道道などの幹線道路を利用する。

- 火災の状況、倒壊・落下等の危険箇所、危険物の状況等に応じ安全なルートを選択する。

(参集途上での留意事項)

- ・参集途上では、安全第一に心掛けて、被害状況に目を配り情報を収集しながら参集する。

◎安全の確保

- 倒壊しそうな家屋、ブロック塀には近寄らず、なるべく道路の中央を通る。
- 倒壊・落下により破損した電線には触れない。
- ガス漏れに備えて、喫煙・火の使用は控える。
- 火災や救助者等を発見した場合は、周辺住民や町内会組織等と協力し対応に当たるが、できるかぎり速やかな参集に努める。あわせて、その状況を課長（担当部長）等に連絡する。

◎被害状況の確認

- 救助者の有無……救助が必要な者がいるか
- 負傷者の有無……医療手当てが必要な者がいるか
- 建物被害の状況……建物被害の集中地区
- 災害の発生状況……火災、浸水等の発生場所
- 道路の状況……被害の状況（自動車が通れるかどうか）、渋滞の状況

4. 参集報告

■職員参集状況報告書の記入

- 参集職員は、参集途上において、被災状況、災害状況の収集に努め、その情報を動員先の上司に報告する。

■参集状況の報告

- 各課長等（各対策部長）は、所属職員の参集状況を記録し、報告するとともに、職員や必要に応じて家族の安否確認を併せて行い、総務課（総務班）へ報告する。

(4) 職員の非常登庁

- ① 職員は勤務時間外、休日等に登庁の指示を受けたとき、又は災害が発生し、あるいは発生のおそれがある情報を察知したときは、災害の状況により各部長と連絡のうえ、又は自らの判断により登庁するものとする。
- ② 職員の非常登庁を要する事態が発生した場合、各対策部長は職員参集状況を記録し、総務部長を通じて対策本部長へ参集状況を報告するものとする。

(ア) 自主参集基準

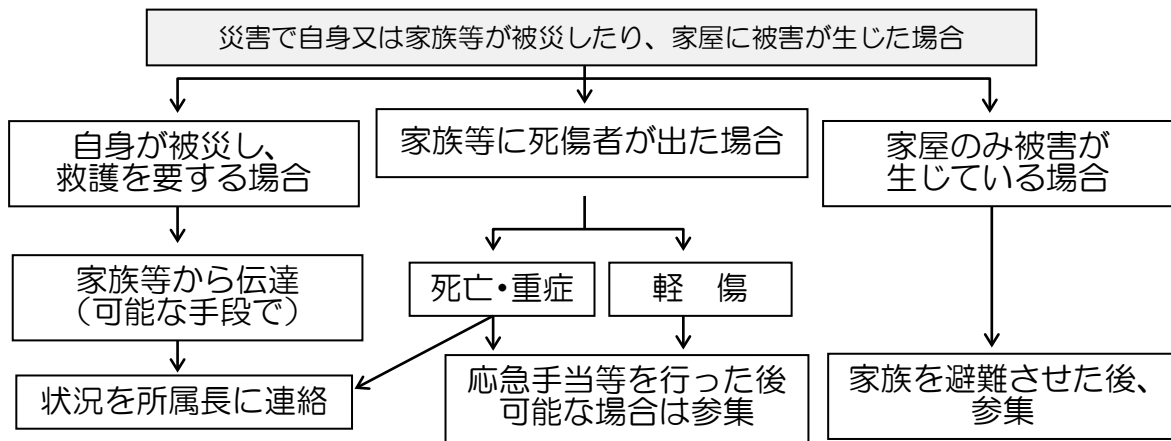
区分	参集基準	参集者
地震発生	震度4	総務部、建設部、産業部の指定された職員
	震度5弱以上	全職員
津波情報	津波注意報	総務部、建設部、産業部の指定された職員
	津波警報	全職員
	大津波警報	全職員

(イ) 参集場所

- 参集場所は原則として勤務場所とする。
- 災害時に参集する役場庁舎が甚大な損傷を受けた場合において、その代替えとなる庁舎機能は、文化センターを指定する。
- 様々な状況により、参集場所に参集できない場合は、安全な最寄りの公共施設（避難所等）へ参集するものとする。

(ウ) 参集場所に直ちに向かえない場合の措置

地震災害等で、職員自身、又は家族等が被災したり、家屋に被害が生じ、参集場所に直ちに向かえない場合には、負傷等の程度に応じて参集する。なお、病気やけが等の理由により、参集が不可能な場合には、必ずその旨を所属長へ連絡する。



■登庁する際の心得■

◎服装

服装は、応急活動ができる服装（作業服等）で安全な靴、帽子や手袋を着装すること

◎携行品

筆記具、飲料水（水筒）、食料、タオル、防寒具（冬期間）、懐中電灯、携帯ラジオ、応急医薬品、身分証明書（名刺）など、各自必要なものを携行して参集すること

◎情報収集

参集途上においては、被災者、救助活動の状況、幹線道路、建物の被災状況、火災、消火活動の状況、水害、水防活動の状況、ライフライン状況などの情報の収集を行うこと

参集途上における情報収集は、あくまでも概略的情報収集であり、迅速な参集を第一に考えること

◎参集途上の緊急処理

職員は、参集途中において、火災の発生又は人身事故等緊急事態に遭遇した場合、消防機関や警察署へ通報するとともに、住民による人命救助等が実施されているときは、その旨を所属長に連絡し、適切な措置をとるものとする。

◎出勤形態

出勤時は、家族の身の安全を確認した後、最善の方法により出勤する。なお、交通機関の途絶、道路等の遮断で勤務場所に参集することが困難な場合は、最寄りの市町村の施設等へ参集し、上司への連絡に努めるとともに、応急活動に従事すること

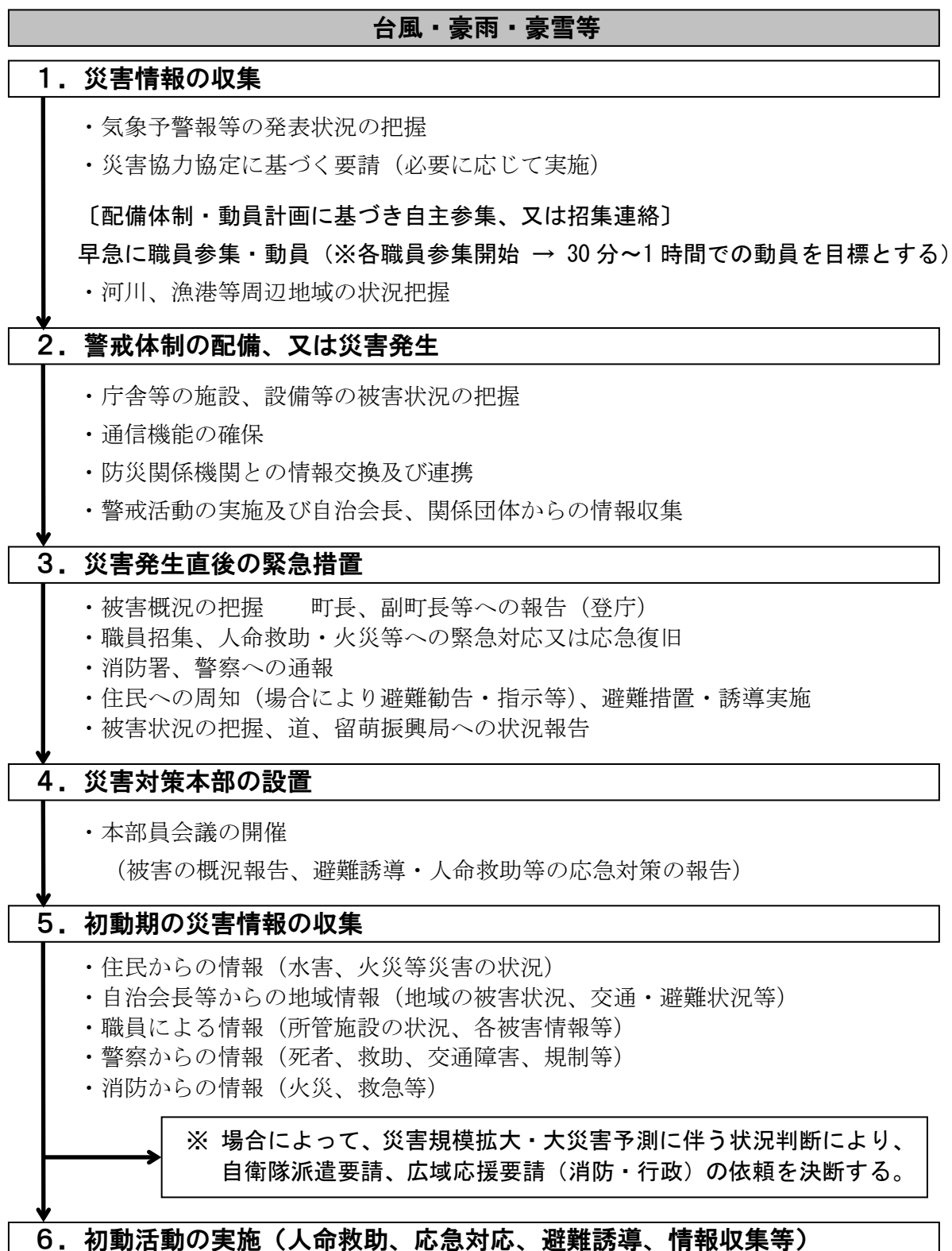
Ⅱ 初動体制の構築 ～災害対策本部の設置や役割～

1. 初動対応フロー

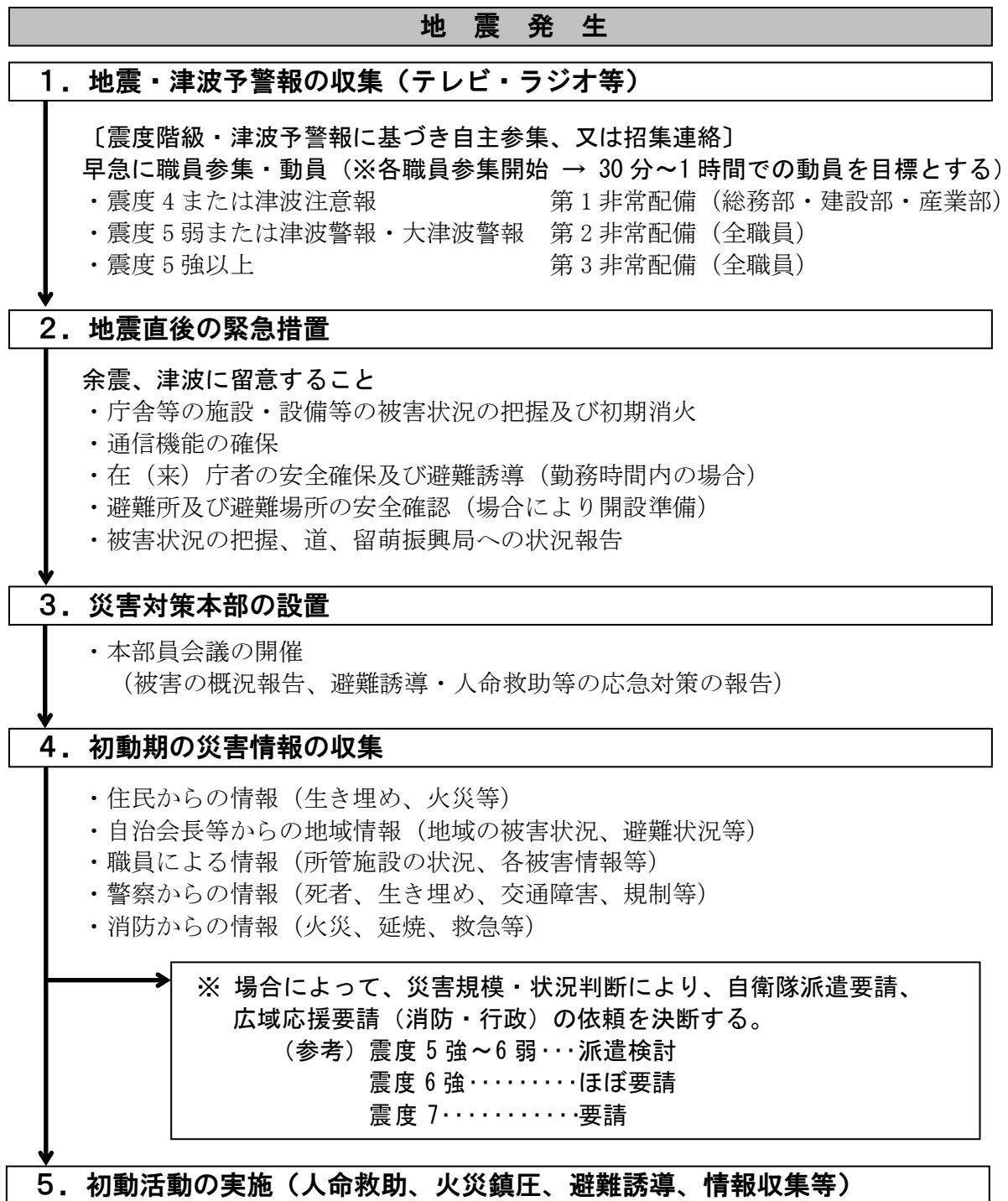
地震発生又は警報等気象情報の発表から概ね3時間以内の目標をまとめたもの。

勤務時間内もこれに準ずる。

① 風水雪災害等の初動対応フロー（勤務時間外）



② 地震・津波災害の初動対応フロー（勤務時間外）



2. 災害対策本部

(1) 災害対策本部の設置基準

災害・事故等が発生し、又は発生するおそれがある場合において、次の基準のいずれかに該当し、町長が必要と認めるときに設置する。

災 害 対 策 本 部 設 置 基 準	
風 水 害	・多くの住家や人的被害が発生し、被害の拡大が予想されるとき ・多くの地域で避難勧告や孤立集落等が発生し、応急対策が必要などとき ・多くの交通機関の障害、生活基盤の被害が発生し、応急対策が必要などとき
雪 害	・被害が大規模で広域にわたるとき ・雪害による交通障害、交通渋滞等によって人命にかかわる事態が発生し、その規模等から応急措置を要するとき
地 震 災 害	・震度5弱以上の地震が発生したとき ・地震による大規模な被害が発生したとき、又は発生するおそれがあるとき
津 波	・北海道日本海沿岸北部に津波警報・大津波警報が発表されたとき。
停 電	・暖房器具が必要となる冬期間の停電で、長時間に及ぶ恐れがあるとき
大 事 故 等	
海 難 災 害	・船舶の衝突、乗り上げ、転覆、火災、爆発、浸水、機関故障等の海難が発生したとき、又はまさに発生しようとしているとき ・人命救助救出活動の難航が予想されるとき
道 路 災 害 危 険 物 等 災 害 大 規 模 火 災	・被害が大規模などとき ・人命救助救出活動の難航が予想されるとき
林 野 火 災	・火災が広範囲にわたり消火活動の難航が予想されるとき ・人命救助救出活動の難航が予想されるとき

(2) 災害対策本部の設置

① 設置場所

○町災害対策本部は原則として町役場庁舎内に設置する。ただし、庁舎が被災し、使用できない場合等は、本部長の決定・指示により、被災を免れた他の公共施設に設置する。

② 設置の通知及び公表

○災害対策本部を設置したときは、庁内放送、電話、メール、防災行政無線、口頭等により直ちに全職員に通知する。

○防災関係機関、住民等に対し、電話、FAX、北海道総合行政情報ネットワーク、防災行政無線、広報車、町ホームページ、Lアラート等を活用し、それぞれ迅速な方法をもって周知する。

○廃止した場合の公表については、設置の場合に準ずる。

③ 標識

○災害対策本部を設置したときは、設置施設玄関前等適切な場所に「災害対策本部掲示板」を掲げる。

○本部長、副本部長、対策部局長、班長及び班の職員が、災害時において非常活動に従事するときは、必要に応じて「腕章」等を着用する。

○災害時において非常活動に使用する町災害対策本部の自動車には、「標旗」を付ける。

(3) 災害対策本部設置要領

対策本部の設置が決定された場合、本部に必要な資機材等の確保を行う。

- | | |
|---------------------|-----------|
| ・ 各防災関係機関の連絡先名簿 | ・ ICレコーダー |
| ・ 被害状況報告その他の様式類・報告書 | |
| ・ テレビ | |
| ・ ラジオ（停電時も使用可能なもの） | |
| ・ 停電用照明器具 | |
| ・ 通信手段（パソコン、FAX）の確保 | |
| ・ 町域の図面及び住宅地図等、地図類 | |

また、速やかに次ページの活動（災害対策本部設置・初動対応チェックリスト）を開始し、災害対策本部を設置する。

【災害対策本部設置・初動対応チェックリスト】

① 安全確保措置等

チェック	活動内容
☐	参集場所への参集※
☐	施設の被害状況の確認及び記録（資料「施設の安全確認チェックリスト」参照）
☐	危険箇所に対する立入禁止の措置
☐	災害対策本部設置場所の使用可否の確認 使用可能な場合、直ちに室内の机、いすの整理・配置 使用不可能な場合、代替本部等設置場所の検討
☐	電気・電話・水道・ガスの各設備の機能の確認 （機能不能の場合は、保守会社などへ緊急修理を依頼）

※建物内に人がいる場合は、まず次の確認をしてから勤務場所に参集する。

チェック	活動内容
☐	来庁者と職員の退避の誘導（職員は一時退避場所（駐車場）に避難する。）
☐	庁舎内被災者の有無の確認（被災者が取り残されている場合は救助）
☐	各部（各課）ごとの集合
☐	職員の安全と人員数の確認
☐	火災発生の予防（火災が発生した場合は初期消火を実施し、消防へ通報）

② 設置後の準備・初動対応

チェック	活動内容
☐	電話設備の通信機能確認を行い、災害対策本部に必要な回線を確認
☐	通話が錯綜し、接続が不良な場合は、災害時優先電話を準備 ※NTTと連絡をとり、規制解除の状況と解除見込みについて確認する。
☐	停電等により電力の供給がない場合は、発電機などを利用し電力を確保
☐	発電機などを利用する際は、その燃料を確保
☐	災害対策本部運営に必要な機材の用意と配置 （資料「災害対策本部必要資機材チェックリスト」参照）
☐	気象通報等の収集・整理
☐	各部の職員の参集・動員状況の把握（参集者名簿の整理等）
☐	本部設置の通知・公表
☐	災害初期における住民への広報
☐	災害対策本部の看板を設置
☐	職員への腕章の配付と着用指示
☐	各種様式の準備、作成
☐	本部員会議に必要な書類の作成、準備
☐	被害概況の収集・整理

（４）本部員会議の開催

- ① 本部員会議は、本部長が必要の都度招集し、開催する。
- ② 本部員は、それぞれ所管事項について会議に必要な資料を提出しなければならない。
- ③ 本部員は、必要により所属の職員を伴って会議に出席することができる。
- ④ 本部員は、会議の招集を必要と認めるときは、総務部長にその旨を申し出るものとする。

（５）本部員会議の協議内容

- ① 本部の配備体制の移行及び廃止に関すること。
- ② 災害情報・被害状況の分析と、それに伴う対策活動の基本方針に関すること。
- ③ 関係機関に対する応援の要請に関すること。
- ④ その他災害対策に関する重要な事項。

（６）会議事項の周知

会議の決定事項のうち、本部長が職員に周知する必要があると認めたものについては、速やかにその徹底を図るものとする。

【（参考）災害対策本部の設置・運営の流れのチェック】

チェック欄 ☒

発生前	◎災害情報連絡室の設置 災害、気象、水象、地象に関する情報収集を行い、必要に応じて非常配備体制、災害対策本部の設置に至るまでの措置を行う。	☐
災害発生より数時間	◎災害対策本部の設置 1. 設置の基準 「災害対策本部設置基準」（P. 20）を参照のこと。	☐
	2. 設置場所 ①役場本庁舎。 ②本庁舎に設置が困難な場合は、町長が指定する場所に設置する。	☐
	3. 本部設置の準備 ①災害対策本部の執務室を確保。 ②通信設備、テレビ、ラジオ、パソコン等情報機器などの機材の準備。 ③住宅地図、管内図、掲示板、ホワイトボードの準備。 ④被害状況報告など書式類の準備。 ⑤防災関係機関の名簿の準備。 ⑥職員名簿の準備。 ⑦車両及び駐車場の確保。 ⑧「災害対策本部」の標識の設置。 ⑨その他本部運営に必要な資機材の準備。	☐
	4. 災害対策本部設置の通知 道及び留萌振興局、関係機関へ設置の旨を通知する。	☐
	5. 各部班からの災害情報及び被害状況報告の状況、初動対応状況の把握	☐
	6. 災害情報及び避難勧告等発令情報、被害状況の報告 ①北海道総合行政情報ネットワーク、FAXにより知事へ報告する。 ②北海道防災対策支援システムへの情報入力。	☐
	7. 避難所開設の報告 知事（留萌振興局長）あて、避難所開設の旨を報告する。	☐

災害発生より半日	◎災害対策本部会議の開催 1. 登庁職員数の報告 総務部長は、登庁した職員数を本部長に報告する。 2. 主な協議事項 ①職員の初動体制に関すること。 ②被害調査、情報収集に関すること。 ③ライフライン（電気、ガス、上水道、電話等）の被害状況に関すること。 ④医療機関の被害状況に関すること。 ⑤バス、鉄道等公共交通機関の被害状況に関すること。 ⑥道路、橋梁の損壊状況に関すること。 ⑦家屋等の被害状況に関すること。 ⑧避難勧告、指示及び避難誘導に関すること。 ⑨避難所の開設に関すること。 ⑩避難場所の利用状況に関すること。 ⑪緊急輸送路の確保に関すること ⑫行方不明者・負傷者の救助対策に関すること。 3. 自衛隊の派遣要請検討 必要な情報を収集・整理し、派遣要請の判断を行う。 4. 災害救助法の適用検討・応援要請に必要な情報の収集、整理 ①食糧、飲料水、生活必需品等物資について、需要、供給を整理。 ②医療、救出、施設等の応急復旧等に関わる資機材の需要、供給を整理。 ③応急復旧に必要な人員の整理。 ④ヘリコプターの臨時離着陸場の利用について。 ※航空法第81条の2 ヘリポートまたは市街地の適地確保（着陸帯の表示は直径7mの円 付近の電線、鉄塔の有無を確認する） 5. 被害情報の報告	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
災害発生から1～2日	◎災害対策本部会議の開催 1. 主な協議事項 ①必要物資の調達要請に関すること。 ②各部班の緊急対策とその進捗状況の確認に関すること。 ③関係機関への応援要請に関すること。 ④災害救助法の適用申請に関すること。 ⑤道、関係機関への要望事項に関すること。 ⑥余震・二次災害に関する情報等、広報に関すること。 ⑦ごみの収集体制に関すること。 ⑧職員の支援に関すること。 ⑨義援金品の募集、配分に関すること。 2. 応援要請等の判断 ①応援要請の手續に沿って進めること。 ②職員の応援派遣要請についても、文書による手續を進めること。 3. 被害情報の報告	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

(7) 災害対策本部の組織

※非常時の参集用なのでその年度ごとの個人名を記述したものを別途用意する(別紙 A4 判横長 2 枚)

部名	部長	副部長	班名 (班長)	構成
総務部	総務課長	企画財政課長 議会事務局長 出納室長	総務班 (庶務係長)	総務課職員 議会事務局職員
			情報班 (企画係長)	企画財政課職員 (企画係、管財係)
			経理班 (財政係長)	企画財政課職員、出納室職員 (財政係、出納係)
消防部	消防長	消防署長	警防班 (消防係長)	消防本部職員 (消防係、救急救助係、機械係)
			予防班 (予防係長)	消防本部職員 (予防係)
			総務班 (総務係長)	消防本部職員 (総務係)
厚生部	福祉厚生課長	町民課長 税務課長	民生班 (民生係長)	福祉厚生課職員 (民生係、介護保険係)
			避難班 (税務係長)	税務課職員 (税務係、納税係、地籍係)
			衛生班 (町民環境係長)	町民課職員 (町民環境係、戸籍係、保険年金係)
建設部	建設課長	企業課長 上下水道課長	土木班・港湾班 (管理係長)	建設課職員 (管理係、技術係) 企業課職員
			建築班 (建築係長)	建設課職員 (建築係)
			上下水道班 (上水道係長)	上下水道課職員 (上水道係、下水道係)
産業部	農林水産課長	商工観光課長 農業委員会事務局長 農業基盤整備室長	農林班 (農林係長)	農林水産課職員 (農林係、水利施設管理係、農業基盤整備係) 農業委員会事務局職員
			水産班 (水産係長)	農林水産課職員 (水産係)
			商工班 (商工観光係長)	商工観光課職員 (商工観光係・観光事業係)
教育部	教育委員会 総務学校課長	地域学習課長	学校教育班 (学校教育係長)	教育委員会事務局職員 (総務係、学校教育係)
			社会教育班 (社会教育係長)	教育委員会事務局職員 (社会教育係、文化振興係、スポーツ係)
医療部	診療所長	診療所事務長	医療班 (事務係長)	診療所職員
			保健班 (保健指導係長)	福祉厚生課職員 (保健指導係)

注：管理職で係長業務を兼務している場合は、係長指定を優先する

補佐職は、不足する部署の補強要員として臨機応変に対応する

(8) 災害対策本部の事務分掌（業務分担）

各部、各班は、以下の分担によるほか、関係法令等の規程による措置並びに関係機関及び団体等との連携を保ち、業務を遂行するものとする。

各班共通

班 名	所 掌 事 項
各班共通	1 所管に属する災害応急対策に係る計画の作成及び修正に関すること 2 所管に属する災害応急対策等に必要な資機材の整備及び点検に関すること 3 所管に属する被害状況調査、災害応急・復旧対策に関すること 4 所管に属する関係機関との連絡調整に関すること 5 災害時における所管事項の執行記録に関すること

総 務 部

班 名	所 掌 事 項
総 務 班	1 防災会議及び本部員会議に関すること 2 災害情報連絡室の設置及び閉鎖に関すること 3 災害対策本部の設置及び廃止に関すること 5 災害対策本部の庶務に関すること 4 庁内の非常体制に関すること 6 自衛隊の派遣要請に関すること 7 住民に対する災害広報に関すること 8 避難の勧告・指示、屋内待避等の安全確保措置の指示又は避難準備・高齢者等避難開始の発令に関すること 9 避難所及び避難場所の開設、管理運営の総括に関すること 10 各部各班の連絡調整（本連絡員を含む。）に関すること 11 救助法の適用に関すること 12 国、道に対する要請及び報告に関すること 13 職員の安否確認、健康管理及び公務災害補償に関すること。 14 他市町村との相互応援に関すること 15 応援部隊、団体等の受入れ、連絡・配備調整等に関すること 16 防災関係機関、関係団体、住民組織等に対する協力及び応援要請に関すること 17 公用車の運行に関すること（各課所管車両との調整含む。） 18 町議会との連絡調整に関すること 19 その他各部の他の班に属さないこと
情 報 班	1 通信連絡機能の確保に関すること 2 予報（注意報を含む）、警報及び情報等の伝達に関すること 3 各地区との連絡情報に関すること 4 災害情報の収集、取りまとめ及び報告に関すること 5 報道機関との連絡調整に関すること 6 災害の記録に関すること 7 災害現地の取材及び写真収集に関すること 8 労務者の雇上げに関すること

班 名	所 掌 事 項
	9 災害対策本部と災害現地との連絡に関する事 10 住民組織及び団体との連絡、協力に関する事（情報通信関係） 11 安否情報の提供に関する事 12 災害相談窓口の設置に関する事 13 被災者台帳の作成及び罹災証明に関する事
経 理 班	1 災害予算の編成、経理及び資金の調達に関する事

消 防 部

班 名	所 掌 事 項
警 防 班	1 救急、救助に関する事 2 被災者の捜索及び救出に関する事 3 隣接消防機関との応援に関する事 4 災害時の防犯・交通安全対策に関する事
予 防 班	1 災害状況の調査に関する事 2 住民の避難誘導に関する事
総 務 班	1 消防団員の非常招集に関する事 2 消防関係機関の連絡に関する事 3 消防部各班との連絡調整に関する事

厚 生 部

班 名	所 掌 事 項
民 生 班	1 応急食料の供給及び炊出しの実施に関する事 2 救援（支援）物資の調達及び配布に関する事 3 日赤救助活動の連絡調整に関する事 4 義援金品の受付及び配分に関する事 5 被災者の生活保護に関する事 6 ボランティアの受入に関する事 7 要配慮者等の被災調査及び生活支援に関する事 8 町社会福協議会との連絡調整に関する事 9 家庭動物対策に関する事
避 難 班	1 避難所の開設、運営及び被災者の受入れに関する事 2 住民の避難及び立退きに関する事 3 被災者の調査及び救出対策に関する事 4 団体等の協力者の指揮監督に関する事 5 要配慮者等の安全確保、避難誘導に関する事
衛 生 班	1 被災地の防疫の実施に関する事 2 被災地の廃棄物処理及び環境衛生保持に関する事 3 死亡者の収容、処理及び埋葬に関する事 4 災害廃棄物処理（ごみの収集、し尿のくみ取り等）に関する事

建設部

班 名	所 掌 事 項
土 木 班	1 土木被害の調査及び運行路線の確保に関する事 2 道路、橋梁及び河川の被害状況調査及び応急措置並びに災害対策に関する事 3 災害復旧に関する事（障害物の除去を含む） 4 水防に関する事 5 派遣自衛隊の誘導、撤収及び連絡調整に関する事 6 災害応急資機材の確保に関する事 7 緊急輸送（災害物資及び避難者）に関する事
建 築 班	1 町有施設の被害状況調査及び災害対策に関する事 2 応急仮設住宅の設置に関する事 3 住宅の応急修理に関する事 4 建築物の災害対策に関する事（応急危険度判定並びに融資制度及び貸付金含む。）
港 湾 班	1 港湾施設の被害調査及び応急対策に関する事 2 被災港湾施設の復旧に関する事 3 関係機関との連絡調整に関する事
上下水道班	1 災害時の飲料水の確保及び給水に関する事 2 上下水道施設の被害調査及び応急措置に関する事 3 被災上下水道施設の復旧に関する事

産業部

班 名	所 掌 事 項
農 林 班	1 農林畜産関係の被害調査及び報告に関する事 2 農作物及び家畜の防疫に関する事 3 農林畜産関係の災害対策及び復旧に関する事 4 関係機関との連絡調整に関する事
水 産 班	1 水産関係の被害調査及び報告に関する事 2 水産関係の被害対策及び復旧に関する事 3 関係機関との連絡調整に関する事
商 工 班	1 商工観光関係の被害調査及び報告に関する事 2 商工観光関係の被害対策及び復旧に関する事 3 関係機関との連絡調整に関する事

教 育 部

班 名	所 掌 事 項
学校教育班	1 災害時における児童生徒の安全確保、避難誘導及び救助に関すること 2 児童生徒の応急教育に関すること 3 児童生徒・保護者との連絡調整に関すること 4 文教施設等の被害調査及び復旧に関すること 5 学用品の給与に関すること 6 教職員の動員及び学校・教職員との連絡調整に関すること
社会教育班	1 社会教育施設の被害調査及び復旧に関すること 2 社会教育団体との連絡調整に関すること 3 文化財の保護及び応急対策に関すること

医 療 部

班 名	所 掌 事 項
医 療 班	1 医療施設の被害調査及び災害対策に関すること 2 負傷者の収容に関すること 3 被災者の医療及び助産に関すること 4 医療資材及び医薬品の確保に関すること 5 救護所の応急確保に関すること
保 健 班	1 被災者の健康管理に関すること 2 感染症の予防に関すること 3 救急薬品・衛生用品の確保に関すること 4 住民の心身の健康状態と生活環境の把握に関すること

※ 各部班及び所掌事項についての留意事項

災害発生時は、避難対策や災害時要援護者対策に関わる業務、また、水防、消火、救助などの各業務について、当該部（班）のみで対応することが困難である場合も予想されるため、該当する部班の対策事項とともに、必要に応じて、他部班への応援のあることも想定する。

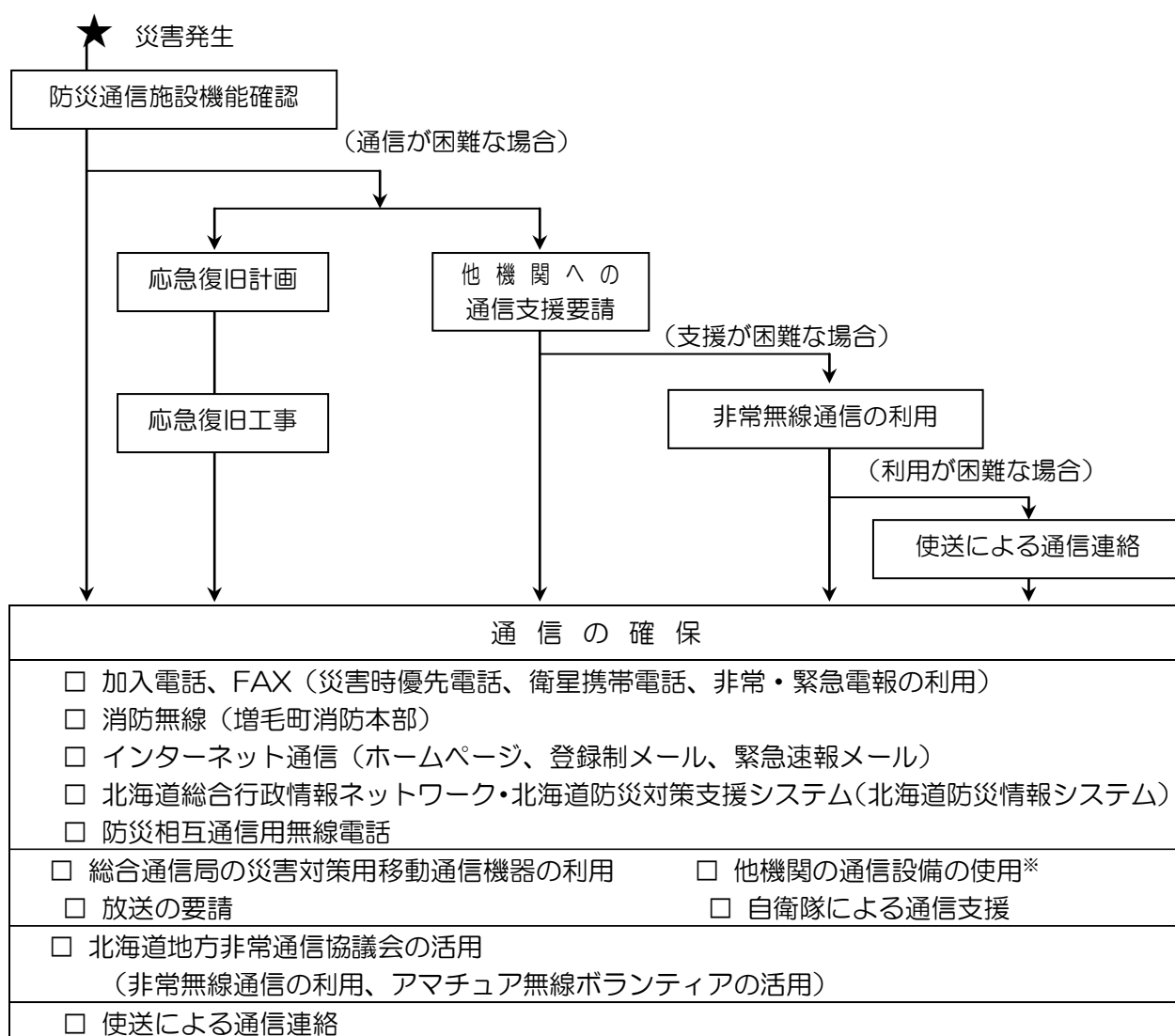
Ⅲ 初動対応 ～状況の把握と初動活動の実施～

1. 災害情報の収集と各種連絡

(1) 通信手段の確保

災害発生直後において、災害情報連絡用の通信手段を確保するため、直ちに保有する情報通信手段の機能確認を行うとともに、支障が生じた施設及び設備の復旧を行う。

また、必要に応じて増毛町消防本部に対し、消防無線による通信の確保を要請する。



※北海道開発局関係無線、第一管区海上保安本部関係無線、陸上自衛隊の通信施設、北海道警察の通信施設、北海道電力(株)の専用電話

(2) 被害情報の収集

① 第1次情報等の収集

初動段階では、被害に関する細かい数値より、災害全体の概要を知ることにより全力をあげるものとし、被害概況の収集に当たっては、参集職員からの情報収集や被災現地に職員を派遣するほか、地区情報連絡員※等から収集する。

※地区情報連絡員

- 災害が発生し又は発生するおそれがある場合の情報収集に万全を期するため、各地区別に情報連絡員（各地区自治会長）を置く。
- 地区情報連絡員は、地域内の住民と協力して警戒に当たり、情報の早期把握に努めるとともに、災害が発生したときは、直ちに町又はその他の関係機関に通報する。

■参集途上における情報の収集と報告等

休日・夜間等に災害が発生し、庁舎等に参集する際は、参集途上において、被災状況、災害状況の収集に努め、その情報を動員先の上司に報告する。特に、病院、道路、橋梁等の重要施設の被害状況は、詳しく報告する。

※参集途上における情報収集は、あくまでも概略的情報収集であり、迅速な参集を第一に考える。

② 被害情報、応急対策活動情報の収集

第1次情報等の収集後は、防災関係機関と連携し、災害の状況に応じて必要の都度、被害状況、応急対策活動等の状況を収集する。

③ 収集すべき災害情報

- 人的被害（死傷者数、生き埋め者のいる可能性のある要救出現場の箇所数）
- 住家被害（全壊、倒壊、床下浸水等）
- 土砂災害（人的・住家・公共施設被害を伴うもの）
- 出火件数又は出火状況
- 二次災害危険箇所（土砂災害危険、高圧ガス漏洩事故等）
- 輸送関連施設被害（道路等）
- ライフライン施設被害（電気、電話、ガス、水道施設、排水施設被害）
- 避難状況、救護所開設状況
- 災害の状況及びその及ぼす社会的影響からみて報告する必要があると認められるもの

④ 被害状況の収集実施担当

【 ライフライン被害状況 】

項 目	被害情報掌握機関	情報収集担当班
1 道路・橋梁	・北海道開発局 留萌開発建設部	土木班
	・留萌建設管理部	〃
	・町 建設課	〃
2 河川	・留萌建設管理部	土木班
	・町 建設課	〃
3 電気施設	・北海道電力株式会社（留萌ネットワークセンター）	総務班
4 電気通信設備	・東日本電信電話株式会社（旭川支店）	〃
5 交通	・北海道旭川方面 留萌警察署 （増毛・舎熊・別荘駐在所）	土木班
	・JR 北海道（留萌駅）	総務班
	・沿岸バス株式会社（留萌営業所）	〃
6 石油槽等危険物	・増毛町消防本部	予防班
7 港湾・漁港	・北海道開発局 留萌開発建設部	港湾班・水産班
	・留萌建設管理部	〃
	・留萌海上保安部	〃
8 上下水道	・町 上下水道課	上下水道班

【 一般被害状況 】

項 目	調 査 対 象	情報収集担当班
1 人的被害	・救急搬送者	警防班
	・通院、病院搬入者	医療班
	・災害時要援護者	民生班
	・被災者	避難班
	・死者・行方不明者	衛生班
2 住家被害	・一般住宅	予防班・建築班
	・公営住宅	建築班
3 農畜産被害	・農地、農作物、家畜、農業用施設	農林班
4 林業被害	・林道、立木	農林班
5 水産被害	・船舶、水産用施設	水産班
6 衛生施設被害	・ごみ処理施設、葬祭場他	衛生班
7 商工観光関係被害	・店舗、商店、機械器具等	商工班
8 文教施設被害	・小・中学校、幼稚園	学校教育班
9 社会教育施設被害	・社会教育施設	社会教育班
10 社会福祉・医療施設被害	・老人福祉施設、病院、保育所等	民生班、医療班

⑤ 実施要領等

- (ア) 総務部情報班長は、災害情報等（様式 1・2 を確認のこと）について、総務班を経て本部長に報告する。
- (イ) 総務部情報班長は、受理した災害情報を、各班に関係あるものについて、速やかに当該班長に報告する。
- (ウ) 総務部長は、本部に集まった災害情報及び災害対策実施状況等を、町地域防災計画「基本（風水害等対策）編 第 2 章 第 4 節 災害広報・情報提供計画」の定めるところにより、総務班を通じて報道関係機関に発表する。
- (エ) 情報収集する担当者は、災害対策基本法以外の他の法令に基づく被害報告等に際して、総務部総務班と連絡調整をとり、相違のないようにする。

⑥ 警察・消防との調整

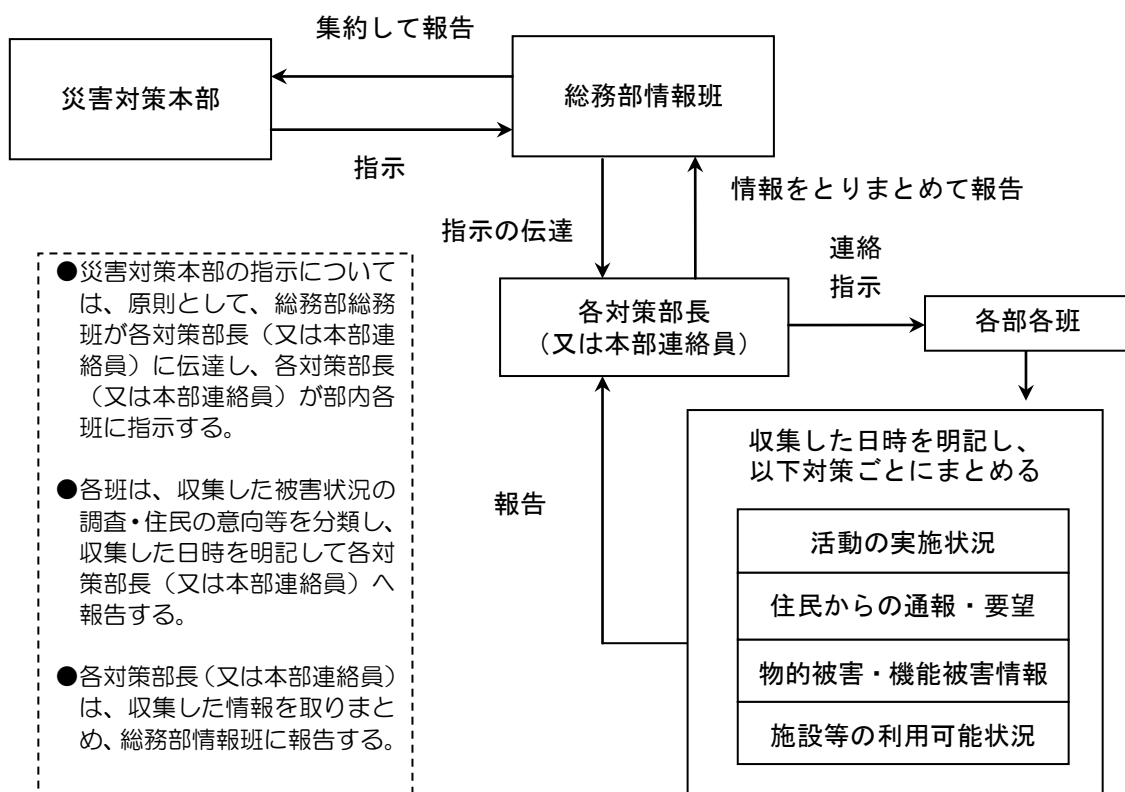
情報の収集に当っては、警察・消防機関と緊密な連絡をとり、情報の交換、調整を図り、被害状況の正確を期する。

⑦ 情報の集約等

総務部情報班は、各班が収集した災害情報等を集約し、総務部長に報告する。

総務部長は、集約した災害情報等を、本部長に報告するとともに、各班に関係あるものについて、速やかに該当する班の対策部長等に連絡する。

情報収集・報告のイメージ



(3) 被害状況の報告

本部長は、道が定める「災害情報等報告取扱要領」に基づき、その状況を留萌振興局長に報告する。

また、消防庁即報基準に該当する災害等のうち、一定規模以上のもの（「直接即報基準」に該当する災害等）を覚知した場合、第1報については、直接、消防庁にも報告する。

なお、消防庁長官から要請があった場合については、第1報後の報告についても、引き続き消防庁に報告する。

① 被害状況報告時の留意点

- 通信の途絶等により知事に報告することができない場合は、直接、国（消防庁経由）に報告する。
- 119番通報の殺到状況時には、その状況等を道（留萌振興局経由）及び国（消防庁経由）に報告する。
- 自らの対応力のみでは十分な災害対策を講ずることができないような災害が発生したときは、速やかにその規模を把握するための情報を収集するよう特に留意し、被害の詳細が把握できない状況にあっても、迅速に当該情報の道（留萌振興局経由）及び国（消防庁経由）への報告に努める。
- 震度4以上の地震を記録した場合は、被災状況を道（留萌振興局経由）に報告する（ただし、震度5強以上を記録した場合、第1報を道（留萌振興局経由）及び国（消防庁経由）に、原則として30分以内で可能な限り早く報告する。）。
- 各班は、災害対策基本法以外の他の法令に基づく被害報告等に際しては、危機管理部と連絡調整をとり、相違のないようにする。

② 被害状況等の報告先

【 北海道・留萌振興局 】

回線 \ 区分	北海道 危機対策課	留萌振興局 地域政策課
NTT 回線	011-204-5008 011-231-4314 (FAX)	0164-42-8426 0164-42-2596 (FAX)
北海道総合行政情報ネットワーク (衛星専用電話機(FAX)を使用)	6210-22-729	6410-4893

【 消防庁 】

回線 \ 区分		平日 (9:30~18:15)	平日 (左記時間帯以外)・休日	消防庁災害対策本部設置時
		消防庁応急対策室	消防庁宿直室 (消防防災・危機管理センター内)	情報集約班 (消防防災・危機管理センター内)
NTT 回線	電話	03-5253-7527	03-5253-7777	03-5253-7510
	FAX	03-5253-7537	03-5253-7553	03-5253-7553
地域衛星通信 ネットワーク	電話	*-048-500-90-49013	*-048-500-90-49102	*-048-500-90-49175
	FAX	*-048-500-90-49033	*-048-500-90-49036	*-048-500-90-49036

(注) *は各団体の交換機の特番

(4) 住民等への広報

災害対策本部に集まった災害情報等は、地域防災計画「基本（風水害等対策）編 第2章 第4節 災害広報・情報提供計画」の定めるところにより発表する。

① 被害状況報告時の留意点

区分	担当	広報対象	伝達方法
災害広報全般	総務部 総務班	地域住民 及び被災者	・広報車の利用 ・広報紙、チラシ等印刷物の利用 ・ホームページの利用 ・登録制メール、緊急速報メールの利用 ・IP告知放送の利用 ・電話、文書等による地区情報連絡員への連絡 ・北海道防災情報システムのメールサービスや災害情報共有システム（Lアラート）の活用 ・ポータルサイト・サーバー運営業者への協力要請
	総務部 情報班	報道機関	・口頭又は文書（ラジオ、テレビ、有線放送、ワンセグ放送、新聞）による情報提供
災害対策本部職員に対する周知	総務部 総務班	町職員	・口頭、電話、メール、庁内放送、庁内LAN等
各関係機関に対する周知	各対策部 (班)	防災関係機関 及び公共的団体並びに 関係施設等	・北海道総合行政情報ネットワーク、電話、FAX、メール、派遣連絡員、口頭

(注) 広報の実施に当たっては、要配慮者への伝達に十分配慮する。

② 広報内容

所管区域内の防災関係機関との連絡を密にするとともに、被災者のニーズを十分把握した上で、主に次の情報について適切に提供する。

- 災害に関する情報及び注意事項（被害の区域・状況、二次災害の危険性等）
- 避難の必要性等（避難指示（緊急）・避難勧告・避難準備・高齢者等避難開始、避難場所・避難所）
- 災害復旧対策とその状況（ライフラインや交通施設等の公共施設等の復旧状況）
- 地域に与える影響（交通規制、医療機関等の生活関連情報等）
- 家族等の安否の情報
- その他必要な事項（被災者生活支援に関する情報等）

2. 住民等の避難誘導、避難所の開設

(1) 避難の勧告、指示区分の基準

	発令時の状況	判断基準	住民に求める行動
避難準備・高齢者等避難開始	● 要配慮者等、特に避難行動に時間を要する者が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が高まった状況	● 避難勧告・指示が発令される前の段階において、次の状況が確認されたとき ① 地震等による火災が発生したとき ② 土砂災害の前兆現象が発見されたとき ③ 河川が一定時間後に警戒水位に達すると予測されるとき	● 要配慮者等、特に避難行動に時間を要する者は、計画された避難場所等への避難行動を開始（避難支援者は支援行動を開始） ● 上記以外の者は、家族等との連絡、非常用持出品の用意等、避難準備を開始
避難勧告	● 通常の避難行動ができる者が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が明らかに高まった状況	● 津波警報が発表されたとき ● 津波警報等の情報が入手できない場合であって、津波発生の可能性があると思われる震度を感じ、避難を要すると判断されたとき ● 地震等による火災が延焼拡大のおそれがあるとき ● 地すべり、崖崩れ、宅地崩壊等のおそれがあるとき ● 河川が警戒水位を超え、なお水位が上昇するおそれがあるとき	● 通常の避難行動ができる者は、計画された避難場所等への避難行動を開始
避難指示（緊急）	● 前兆現象の発生や、現在の切迫した状況から、人的被害の発生する危険性が非常に高いと判断された状況 ● 人的被害の発生した状況	● 津波、火災、洪水等による被害の危険が目前に切迫していると判断されるとき	● 避難勧告等の発令後で避難中の住民は、確実な避難行動を直ちに完了 ● 未だ避難していない対象住民は、直ちに避難行動に移るとともに、そのいとまがない場合は生命を守る最低限の行動

※「避難準備・高齢者等避難開始」の段階では、福祉厚生課で作成する避難行動要支援者名簿で実態を把握し、避難支援者の確認をする。

(2) 勧告・指示（緊急）伝達事項

① 勧告又は指示者

② 避難対象区域

③ 避難先とその場所の名称

④ 避難経路

⑤ 避難又は指示の理由

⑥ 注意事項

ア 避難時の戸締まりをする。

イ 避難にあたって、必ず火気危険物等（器具消火、ガス元栓を閉めるなど）の始末を徹底する。

ウ 漏電の防止措置（電気のブレーカーを切る）。

エ 携帯品は、必要最小限にする（食料、水筒、タオル、チリ紙、着替え、救急医薬品、懐中電灯など）。

オ 服装は必要に応じ、帽子、頭巾、雨具、防寒用具等を携帯する。

カ 会社、工場にあっては、浸水その他の被害による油脂類の流出防止、薬品、電気、ガス等の保安措置を講ずる。

(3) 住民への周知及び関係機関への連絡

避難措置を実施するときは、防災行政無線、広報車、ラジオ・テレビ、サイレン等の信号、消防団員等による伝達、自治会等の協力、携帯メール、その他の連絡手段等により、住民への周知徹底を図る。

また、町、道、留萌振興局、警察及び自衛隊は、避難措置を行った場合、その内容について相互に連絡通報する。

(4) 避難誘導

避難誘導は次の避難誘導要領に従い実施する。

その際は、道路の状況及び危険箇所の位置等を確認し、安全の確保を第一に誘導する。

(5) 避難誘導要領

① 避難誘導體制	● 厚生部避難班並びに消防部予防班の統括のもと、職員、消防職員、消防団員及び警察官、海上保安官等が協力して行う。 ● 避難経路を避難住民に徹底させる必要があると認めたときは、避難路、避難場所の安全確保のため支障となるものの排除を行い、その安全を確認し、要所に誘導員を配置する。 ● 警察署等に避難場所等を連絡し、危険区域の警戒及び避難誘導の応援を要請する。
② 優先して避難させるべき者	● 負傷者及び高齢者・障がい者等の要配慮者。 ※ その実態を把握しておくとともに、事前に援助者を定めておく等の支援体制を整備し、危険が切迫する前に避難できるよう十分配慮する。 ● 先に災害が発生すると認められる地区内の居住者。
③ 避難の方法	● 避難は、可能な限り行政区単位で行うこととする。 ● 避難は、避難者自ら行うことを原則とする。 ● 避難者が自立で立ち退くことができない場合、避難途中危険がある場合、あるいは入院患者の場合、その他施設入所中の高齢者、子ども等の避難については、車両等の使用及びヘリコプター等の派遣要請による。 ● 大規模な移送を要し、町では対応できない場合は、近隣市町村及び道、留萌振興局に応援要請を行う。
④ 誘導時の留意事項	● 誘導経路は、できる限り危険な橋、堤防その他災害発生のおそれのある場所を避け、安全な経路を選定する。 ● 状況により表示板等を設置し、誘導中は、水没、感電等の事故防止に努める。 ● 特に夜間は、照明を確保するとともに、浸水地にあつては、舟艇又はロープ等を利用し、安全を期する。
⑤ 避難者への周知徹底事項	(勧告・指示伝達事項の注意事項を参照) ● 戸締り、火気の始末を完全にする。 ● 携帯品は、必要最小限のものにする。 ● 服装は、なるべく軽装とし、帽子、頭巾、雨具、防寒用具等を携行する。

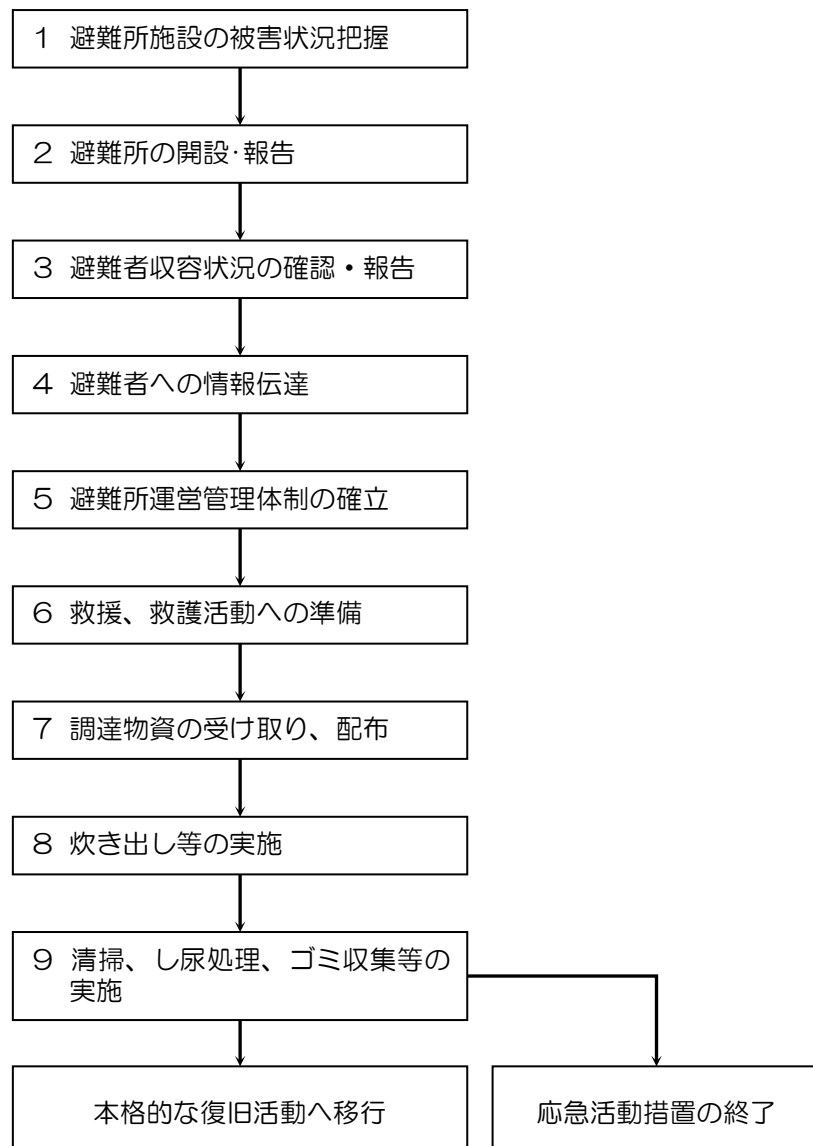
（６）避難所の開設・運営

避難所の開設・運営については、厚生部民生班が総括し、避難所等の記録（避難者名簿等）及び報告等を行う。

避難所に派遣された職員は、現地に赴き避難所を開設するとともに、住民組織と協力して避難所の運営を行う。なお、避難所では特に要配慮者に配慮する。

また、避難が長期化する場合は、住民の心身の健康に配慮するほか、避難所の運営は住民による自主運営を原則とし、職員は運営を支援する。

【（参考）避難所の開設・運営の流れ】



(7) 一時避難場所及び避難所

※増毛町の市外局番は 0164

○一時避難場所

地区名	一時避難場所				
	名称	面積㎡	管理者	電話番号	標高 m
阿分	旧阿分小学校グラウンド	3,030	教育長		8
舎熊	旧舎熊小学校グラウンド 朱文別沢方向 (町道朱文別道路線・揚水機場の上)	7,539	教育長		8 18
信砂	旧信砂小学校グラウンド	9,166	教育長	-	50
箸別・湯の沢	箸別跨線橋付近広場 (町道箸別2号道路線の国道交点付近) 湯の沢方向 (湯の沢会館付近)				25 37
市街	町民グラウンド 旧増毛小学校グラウンド 増毛中学校グラウンド 増毛小学校グラウンド	11,778 5,254 8,407 21,499	教育長 教育長 校長 校長	- - 53-1269 53-2174	39 36 12 10
別苺	旧別苺小学校グラウンド オーベルジュましけ駐車場	5,353 2,750	教育長 クニマレリ ゾート	53-2222	13 18
岩老	岩尾温泉あったま〜る駐車場	1,100	町長	55-2024	10
雄冬	旧雄冬自然体験館グラウンド	3,385	教育長	55-2004	30

○避難所

地区名	避難所				
	名称	収容人数	管理者	電話番号	標高 m
阿分	旧阿分小学校 元阿分福祉会館	250 100	教育長 町長	54-2114	9 10
舎熊	旧舎熊小学校 笹沼会館	450 40	教育長 町長	-	8 90
信砂	信砂生活改善センター	100	町長	-	40
箸別・湯の沢	箸別生活館	100	町長	53-2877	5
市街	増毛中学校 文化センター	1,000 1,200	校長 教育長	53-1269 53-2427	12 13
別苺	海音寺 オーベルジュましけ 大別苺自治会館	150 160 60	住職 クニマレリ ゾート 町長	53-2222 -	12 18 18
岩老	増毛町立岩尾へき地保健福祉館	50	町長	55-3240	21
雄冬	旧雄冬自然体験館	200	教育長		30

3. 応援要請

(1) 応援等の要請

災害・事故等が発生し、又は発生するおそれがある場合において、次の基準のいずれかに該当し、町長が必要と認めるときに設置する。

① 応援要請の目安

- 町内で震度6強以上の地震が発生したとき。
- 耐震性が高いと思われる建築物に大きな被害が見られたとき。
- 多数の建物が倒壊したとき。
- 大火のおそれがあるとき。
- 火災が同時多発し、地域の消防力を超えるおそれがあるとき。
- 災害発生により安否の確認ができない地域があるとき。
- 災害救助法の適用申請基準を満たすとき。
- 交通事故等で多数の負傷者が発生したとき。
- 被災者の他地区への移送が必要なとき。
- 特殊災害が発生し、地域の消防力では対応が困難なとき。 など

② 要請先

- 自衛隊（原則として知事（留萌振興局長）に要請を要求する。）
- 道（北海道消防防災ヘリコプターを含む。）
- 災害時応援協定締結先
- 他市町村
- 指定地方行政機関
- 民間団体等
- 消防応援要請（緊急消防援助隊・消防相互応援協定）

(2) 応援要請の方法

総務部総務班は、応援を要請する場合、おおむね次の事項について、原則として文書を用いて要請するが、そのいとまがないときは、電話又はFAX等で要請し、事後速やかに文書を提出する。

なお、要請を行った場合は、その旨を道に報告する。

- 災害の状況及び応援（応急措置の実施）を要請する理由
- 応援を希望する物資、資材、機械、器具等の品名及び数量
- 応援（応急措置の実施）を必要とする場所
- 応援を必要とする活動内容（必要とする応急措置内容）
- その他必要な事項

※応援要請の方法は要請先機関より異なる。

Ⅳ 時系列行動計画

風水害の場合は、気象警報等により災害の発生が予見でき、段階的に対策を講じることが可能となるが、地震・津波災害の場合は、突発的に発生することから緊急に対策活動を開始する必要があるなど、災害時の初動対応は状況によって異なる。

ここでは、初動期における各部班の主な初動業務の目安を示す。災害の状況によっては、優先度や初動内容は変化するため、災害対策本部の対策状況や町内の被災状況を常に把握しながら、各班で必要な対応に向けた準備を進め、速やかに初動対応を行うものとする。

また、総務部総務班の調整のもと、他部班から協力要請があった場合は、可能な限り協力する。

なお、具体的な災害応急対応については、各部において定めておくものとし、以降、災害対策本部等の事務分掌に基づく災害応急対応を実施する。

【初動期における活動時の留意事項】

- 部内の連絡調整及び指示を迅速に行うこと。
- 部内の応援及び他部班の応援に対応すること。
- 迅速に各種被害情報を収集し、被害状況の集計、取りまとめにおいては、いつの時点の情報か注意してまとめること。
- 常に気象情報、地震・津波情報等に留意すること。
- 各部班において、関係する防災関係機関、団体、事業者、地域住民等との連絡調整を行うとともに、それらの協力を得て活動を迅速に行うこと。

◎ …… おおむねの着手時期
 ○ …… 状況に応じて対応
 ⇒ …… 継続して対応

災害応急 対策業務	災害対策 本部主管 担 当 部	主な活動内容	警 戒 時	発災後				復 旧 ・ 復 興 期
				数 時 間	12 時 間	24 時 間	3 日 間	
活動体制の確立	職員の動員・配備	□職員の配備・動員指示 ○職員の非常登庁 ○指定職員が災害対策本部へ参集	○	◎				
		□職員の動員状況の確認 ○各部長等へ職員の参集人数を確認 ○職員（家族）の安否確認	○	◎	⇒	⇒		
		□職員の給食実施 ○職員への給食広報、避難所担当職員への配食				◎	⇒	
		□各部との人員調整及び指示 ○災害対策本部員会議等での調整事項を各部へ指示	○	◎	⇒	⇒	⇒	
		□各部班における配備のローテーション				○	◎	
	災害対策本部の設置	□災害対策本部の設置 ○庁舎の建物・設備などの被害状況（電気、ガス、水道、空調、ボイラー設備、排水ポンプ等）等を確認し、必要に応じて応急復旧措置を実施 ○緊急電源の確保 ○ライフライン事業者等への応急復旧措置の支援要請 ○本部室の開設 ○災害対策本部の必要備品の準備 ○関係機関への通知、周知	○	◎				
		□第1回災害対策本部員会議の開催		◎				
		□第2回災害対策本部員会議開催（以降、適時開催） ○業務量に応じ本部体制の見直し			◎	⇒	⇒	
災害情報の収集及び連絡	被害状況等の収集・整理	□第1次情報（所管施設等に係る被害状況、災害応急対策実施状況等）の収集、取りまとめ ○職員の現地派遣による情報の収集 ○所管に係る関係機関等からの情報収集	○	◎				
		□第1次情報後の所管施設等に係る被害状況、災害応急対策実施状況等の収集、取りまとめ ○職員の現地派遣による情報の収集 ○所管に係る関係機関等からの情報収集			◎	⇒	⇒	
	災害情報の報告等	□道等への電話等による災害発生直後の連絡		◎				
		□第1次情報の集約、報告 ○各班からの第1次情報の収集、取りまとめ ○道等への被害概況報告 ○防災関係機関、関係団体等との情報共有		◎				
		□第1報後の情報の集約、報告 ○各部各班からの情報の収集、取りまとめ ○道等への即報 ○防災関係機関、関係団体等との情報共有			◎	⇒	⇒	

災害応急 対策業務		災害対策 本部主管 担 当 部	主な活動内容	警 戒 時	発災後				復 旧 ・ 復 興 期
					数 時 間	12 時 間	24 時 間	3 日 間	
災害広報	広報活動		☐ 発災直後の広報 ☐ 地震等災害情報 ☐ 出火防止、初期消火の呼びかけ ☐ 隣近所等の要配慮者の安否確認の呼びかけ ☐ プロパンガスの閉栓の呼びかけ ☐ 災害対策本部の開設の周知		◎				
			☐ 発災から半日程度の広報 ☐ 二次災害の危険情報（余震情報等） ☐ 混乱防止の呼びかけ ☐ 避難所開設、日時、場所 ☐ 救護所の設置など医療・救護 ☐ 給水、物資の供給 ☐ ライフライン等の被害状況 ☐ 災害用伝言ダイヤル（171）利用の周知			◎			
			☐ 発災後1～3日後の広報 ☐ 診療可能な医療機関に関する広報 ☐ 災害廃棄物に関する広報 ☐ 建築物応急危険度判定、宅地危険度判定に関する広報 ☐ 風評被害の発生等（報道やインターネット上の情報を確認）の防止のための広報 ☐ 町ホームページや外部機関の安否情報提供サイトを活用した安否情報の提供				◎	⇒	
			☐ 報道機関への対応 ☐ 被害情報の提供等				◎	⇒	
			☐ 災害写真等の収集、災害記録、災害要望書等の作成、臨時広報紙等の発行準備					◎	⇒
	広聴活動		☐ 被災者ニーズの把握		◎	⇒	⇒	⇒	⇒
			☐ 相談窓口の設置				◎	⇒	⇒
			☐ 安否確認への対応				◎	⇒	⇒

災害応急 対策業務	災害対策 本部主管 担 当 部	主な活動内容	警 戒 時	発災後				復 旧 ・ 復 興 期
				数 時 間	12 時 間	24 時 間	3 日 間	
通信手段の確保		☐ 通信設備の機能確認	◎	◎				
		☐ 通信設備の応急復旧		◎	⇒	⇒		
		☐ 使用可能な通信手段の通知		◎	⇒	⇒		
		☐ 代替通信機能の確保			◎	⇒	⇒	
		☐ 他機関への通信支援要請			◎	⇒	⇒	
		☐ 北海道地区非常通信協議会との連携等			○	◎	⇒	
		☐ 情報連絡員（リエゾン）の受入れ及び連絡調整			○	◎	⇒	
		☐ 孤立地区の通信確保			○	◎	⇒	
応援要請及び協力要請		☐ 自衛隊への災害派遣要請	○	◎	⇒	⇒		
		☐ 他市町村への要請	○	◎	⇒	⇒	⇒	⇒
		☐ 道への応援要請又は職員派遣のあっせん要請 ○消防防災ヘリコプターの活用等	○	◎	⇒	⇒	⇒	⇒
		☐ 国の機関に対する職員派遣の要請	○	◎	⇒	⇒	⇒	⇒
		☐ 民間団体等に対する要請	○	◎	⇒	⇒	⇒	
		☐ 消防機関の応援要請	○	◎	⇒	⇒	⇒	
		☐ 応援隊等の受入れ及び連絡調整				◎	⇒	⇒
救助・救急対策		☐ 情報収集、伝達		◎	⇒	⇒	⇒	
		☐ 救助・救急要請への対応		◎	⇒	⇒	⇒	
		☐ 救助資機材の調達		◎	⇒	⇒	⇒	
		☐ 救護所の設置等		◎	⇒	⇒		
		☐ 後方医療機関への搬送			◎	⇒	⇒	
		☐ 地域による救急活動（自主防災組織及び事業所の防災組織等との連携）		◎	⇒	⇒	⇒	
		☐ 道内広域応援による救急活動 ○広域応援ヘリ等の要請及び応援受入体制の整備			◎	⇒	⇒	
水防活動		☐ 水防計画に基づく水防活動 ○水防警戒、水門操作、危険箇所の安全対策等	◎	⇒				
		☐ 災害対策本部への移行		◎	⇒	⇒		
消防活動		☐ 地域による初期消火活動		◎	⇒			
		☐ 消防機関による消火活動		◎	⇒	⇒		
		☐ 道内広域応援による消火活動 ○緊急消防援助隊、広域応援ヘリの要請 ○応援受入体制の整備			◎	⇒	⇒	
		☐ 緊急消防援助隊による消火活動			◎	⇒	⇒	

災害応急 対策業務		災害対策 本部主管 担 当 部	主な活動内容	警 戒 時	発災後				復 旧 ・ 復 興 期
					数 時 間	12 時 間	24 時 間	3 日 間	
避難対策	避難誘導等		☐ 指定緊急避難場所の確保、開設 ○避難場所への職員の派遣	◎	⇒				
			☐ 避難勧告等の発令、住民への周知	◎	⇒				
			☐ 避難誘導	◎	⇒	⇒	⇒		
			☐ 警戒区域の設定	◎	⇒	⇒	⇒		
			☐ 避難場所での安否確認等 ○避難者の状況把握 ○在宅被災者の状況把握		◎	⇒	⇒		
			☐ 広域避難の調整等		◎	⇒	⇒	⇒	
			☐ 帰宅困難者対策		◎	⇒	⇒	⇒	
	避難所の開設・運営		☐ 避難所施設の被害状況確認		◎	⇒			
			☐ 避難所の開設、周知 ○避難所派遣職員の配備 ○避難所の開設、災害対策本部への報告 ○避難場所から避難所への移動 ○避難所等へ仮設トイレの設置 ○避難者の把握（台帳作成等）			◎	⇒	⇒	
			☐ 避難所の運営 ○避難所自主運営組織の確立 ○被災者ニーズの把握、生活環境の整備 ○救援物資等の給付 ○炊き出しの実施				○	◎	⇒
			☐ 二次避難所（福祉避難所等）への移動				○	◎	⇒
			☐ 小規模避難所の集約検討・実施					◎	⇒
	要配慮者対策		☐ 要配慮者の安全確保、避難誘導 ○避難行動要支援者名簿の活用 ○地域による要援護者への声かけ、避難誘導	◎	⇒				
			☐ 避難行動要支援者の安否確認・避難支援等関係者との連絡調整 ○避難支援等関係者と協力し、安否状況を確認		◎	⇒			
			☐ 避難場所における安否確認等 ○避難行動要支援者名簿の引継ぎ			◎	⇒	⇒	
			☐ 指定緊急避難場所から避難所への移動 ○状況に応じて福祉避難所等に移動 ○避難行動要支援者名簿の引継ぎ				◎	⇒	
			☐ 要配慮者（外国人を含む。）向け相談窓口、インターネット情報掲載				◎	⇒	⇒
	応急住宅の確保		☐ 応急仮設住宅の供与・管理 ○設置戸数の決定 ○建設資材の調達 ○入居者の選定等 ○福祉仮設住宅の設置 ○応急仮設住宅の管理						◎
			☐ 被災住宅の応急修理 ○応急修理の戸数の決定 ○応急修理の対象世帯の選定等 ○建築相談窓口の設置						◎
			☐ 公的住宅等の空き家の活用						◎

災害応急 対策業務		災害対策 本部主管 担 当 部	主な活動内容	警 戒 時	発災後				復 旧 ・ 復 興 期
					数 時 間	12 時 間	24 時 間	3 日 間	
救 援 対 策	食料、 飲料水の 供給		☐ 食料、飲料水の必要数量の把握		◎	⇒	⇒	⇒	
			☐ 食料、飲料水の備蓄状況の確認		◎				
			☐ 食料、飲料水の調達 ○備蓄食料のほか、関係機関、各卸売及び小売販 売業者を通じて調達 ○不足する場合は、災害対策本部を通じて道又は 国に要請			◎	⇒	⇒	
			☐ 食料、飲料水の搬送手配 ○災害対策本部の指示のもと、食料、飲料水の 搬送を手配（調達した食料、飲料水は、調達 業者に避難所等までの輸送を要請）				◎	⇒	
	生活必需品等 の供給		☐ 生活必需品等の必要数量の把握		◎	⇒	⇒	⇒	
			☐ 生活必需品等の備蓄状況の確認		◎				
			☐ 生活必需品等の調達 ○備蓄物資等のほか、関係機関、各卸売及び小売 販売業者を通じて調達 ○不足する場合は、災害対策本部を通じて道又は 国に要請			◎	⇒	⇒	
			☐ 生活必需品等の搬送手配 ○災害対策本部の指示のもと、生活必需品等の搬 送を手配（調達した生活必需品等は調達業者に 避難所等までの輸送を要請）				◎	⇒	
			☐ 物資集積拠点の指定及び管理			◎	⇒	⇒	
	応急給 水		☐ 水源の確保 ○水源の水質検査・保全		◎	⇒			
			☐ 応急給水計画の作成			◎			
			☐ 応急給水の実施			○	◎	⇒	
医 療 救 護			☐ 医療機関情報の収集		◎	⇒	⇒		
			☐ 医療救護班の編成 ○近隣病院及び診療所の協力		◎	⇒	⇒		
			☐ 救護所の設置		◎	⇒	⇒		
			☐ 医療救護活動 ○傷病者の傷病の程度判定（トリアージの実施） ○重傷者の応急手当及び中毒症者に対する処置 ○後方医療機関への転送の要否及び順位の決定 ○転送困難な傷病者及び避難所等における軽傷 者に対する医療 ○助産活動 ○死体の検案 ○医療救護活動の記録及び町（災害対策本部）へ の収容状況等の報告		◎	⇒	⇒	⇒	
			☐ 重傷者及び中等症者の救護病院等への収容 ○重傷者及び中等症者の収容と処置 ○助産 ○死体の検案 ○医療救護活動の記録及び町（災害対策本部）へ の収容状況等の報告			◎	⇒	⇒	
			☐ 医薬品、輸血用血液等の調達		◎	⇒	⇒	⇒	
			☐ 後方医療救護機関との連携・搬送等		◎	⇒	⇒	⇒	

災害応急 対策業務	災害対策 本部主管 担 当 部	主な活動内容	警 戒 時	発災後				復 旧 ・ 復 興 期
				数 時 間	12 時 間	24 時 間	3 日 間	
交通の確保		☐ 道路等被害状況の収集・調査		◎	⇒	⇒	⇒	
		☐ 通行規制措置及びその周知	○	◎	⇒	⇒	⇒	
		☐ 緊急輸送路の確保、啓開作業 ○啓開資機材の確保 ○道路開通状況の広報			◎	⇒	⇒	
		☐ 障害物の除去			◎	⇒	⇒	
		☐ 道路（緊急輸送道路）の応急復旧				◎	⇒	
緊急輸送活動		☐ 運用可能車両把握と確保	○	◎				
		☐ 緊急通行車両証明書発行手続き等	○	◎	⇒			
		☐ 燃料の確保	○	◎	⇒	⇒	⇒	
		☐ 第1段階（災害発生直後の初動期）緊急輸送		◎				
		☐ 第2段階（応急対策活動期）緊急輸送			◎	⇒		
		☐ 第3段階（復旧活動期）緊急輸送					◎	
		☐ 航空輸送体制の確立 ○ヘリコプター離発着場の使用可能状況調査等			◎	⇒		
行方不明者及び 遺体の捜索		☐ 行方不明者の調査		◎	⇒	⇒	⇒	
		☐ 遺体の捜索		◎	⇒	⇒	⇒	
遺体の確認、 埋葬の実施		☐ 遺体の確認			◎	⇒	⇒	
		☐ 遺体の処理 ○遺体収容所の設置 ○遺体の洗浄・縫合・消毒 ○検案 ○遺体の収容（安置）、一時保存				◎	⇒	
		☐ 遺体の埋葬等 ○死亡者数の確認 ○火葬場の稼働状況確認 ○遺体の埋葬等 ○道等への支援要請 ○広域火葬の実施				◎	⇒	⇒

災害応急 対策業務	災害対策 本部主管 担 当 部	主な活動内容	警 戒 時	発災後				復 旧 ・ 復 興 期
				数 時 間	12 時 間	24 時 間	3 日 間	
秩序の維持等		☐ 警備体制（警察）への協力			◎	⇒	⇒	
		☐ 地域安全、保安対策 ○地域安全情報の収集と伝達 ○犯罪、事故の発生防止活動 ○地域安全相談活動 ○訪問活動				◎	⇒	
物資の安定供給 物価の安定、		☐ 物価の安定に向けた措置等					○	◎
		☐ 管内又は広域圏流通業者との連携による物資の供給確保			◎	⇒	⇒	⇒
保健衛生対策	防疫対策	☐ 防疫班の設置			◎			
		☐ 防疫措置情報の収集・報告			◎	⇒		
		☐ 防疫計画の策定				◎	⇒	
		☐ 防疫活動に必要な消毒薬品・器具器材等の調達				◎	⇒	
		☐ 防疫措置等の実施					◎	
		☐ 予防教育及び広報活動					◎	
		☐ 記録の整備及び状況等の日向保健所長への報告等					◎	
	健康対策・精神医療	☐ 救護所の設置等		◎	⇒	⇒		
		☐ 巡回健康相談・栄養相談の実施					◎	
		☐ 食品衛生対策の実施				◎	⇒	
		☐ 精神科救急医療の確保					◎	
		☐ メンタルヘルスケア、カウンセリングの実施					◎	⇒
		☐ 心のケアに対する正しい知識の普及及び相談窓口の設置等						◎
	愛護動物対策	☐ 避難所における愛護動物の適切な指導			◎	⇒	⇒	
		☐ 獣医師会等への支援要請				◎	⇒	
		☐ 避難所から保護施設への愛護動物の受入れ及び譲渡等の調整					◎	⇒
		☐ 放置ペットの救援活動					◎	⇒

災害応急 対策業務		災害対策 本部主管 担 当 部	主な活動内容	警 戒 時	発災後				復 旧 ・ 復 興 期	
					数 時 間	12 時 間	24 時 間	3 日 間		
廃棄物等処理	し 尿		☐ 被害情報の収集と全体処理量の把握			◎	⇒	⇒		
			☐ 作業体制の確保			◎	⇒	⇒		
			☐ 処理の実施				◎	⇒		
	ご み		☐ 被害情報の収集と全体処理量の把握				◎	⇒		
			☐ 作業体制の確保				◎	⇒		
			☐ 処理の実施				◎	⇒		
	が れ き		☐ 被害情報の収集と全体処理量の把握					◎		
			☐ 作業体制の確保					◎	⇒	
			☐ 処理の実施					◎	⇒	
	死 亡 獣 畜		☐ 所有者が不明であるとき又は所有者が実施することが困難な場合における死亡獣畜の埋没又は焼却						◎	
環 境	☐ 有害物質の発生や漏出・飛散の防止						◎			
文教対策			☐ 児童生徒の安全確保、避難誘導 ○各学校の避難計画等の運用に基づき実施	◎	⇒					
			☐ 児童生徒の安否確認・保護者との連絡調整 ○学校長を通じて実施	◎	⇒					
			☐ 応急措置等 ○必要に応じて応急措置を実施 ○学校長を通じて、通学路の安全確認を実施（状況により、安全な通学路を協議）				◎	⇒		
			☐ 当面の運営方針の検討 ○施設の被害状況により、休校措置、応急対策活動拠点としての利用等、当面の施設運営方針を検討				○	◎		
			☐ 避難所設置への協力 ○避難所の設置が決定されたときは、設置に協力（必要に応じて教職員の動員を要請）				○	◎		
			☐ 避難所運営への協力 ○避難所が設置されたときは、その運営に協力（必要に応じて教職員の動員を要請）				○	◎	⇒	
			☐ 応急教育対策 ○学校長と協議し、応急教育方針を検討 ○被害箇所、危険箇所の応急修理の実施 ○学用品等の支給対象児童生徒の把握、調達						◎	⇒
文化財対策			☐ 文化財施設の応急修理、現状保存		◎	⇒				
			☐ 文化財保管場所被害の際の移転作業等					◎	⇒	

災害応急 対策業務	災害対策 本部主管 担 当 部	主な活動内容	警 戒 時	発災後				復 旧 ・ 復 興 期
				数 時 間	12 時 間	24 時 間	3 日 間	
公共土木施設等 の応急復旧		☐ 緊急点検	◎	⇒				
		☐ 危険箇所の安全対策及び二次災害防止対策		◎	⇒			
		☐ 重要施設から応急作業				◎		
		☐ 応急復旧作業					◎	
		☐ 情報の連絡・広報		◎	⇒	⇒	⇒	⇒
ライフライン施設 の応急復旧		☐ 応急対策要員の確保	○	◎				
		☐ 応急対策用資機材の確保		◎	⇒			
		☐ 応急措置の実施			◎	⇒		
		☐ 応急対策				◎	⇒	⇒
		☐ 事業者間の連絡・協力		◎	⇒	⇒	⇒	⇒
		☐ 広報活動		◎	⇒	⇒	⇒	⇒
災害ボランティア との連携		☐ ボランティア受入体制の整備 ○社会福祉協議会と協議(災害ボランティアセン ター設置) ○活動拠点、情報等の提供			◎	⇒	⇒	⇒
		☐ ボランティア活動の実施 ○ボランティア活動の調整				◎	⇒	⇒
義援金品の 受入れ・配分		☐ 受入体制の確立 ○受付窓口の設置等 ○保管場所等の確保				○	◎	
		☐ 義援物資の受入れ・配分 ○募集、受入れ、輸送、配分					◎	⇒
災害救助法 の適用		☐ 災害救助法の適用検討		◎	⇒			
		☐ 道への適用要請 ○被害状況の報告(調査の協力)等			◎	⇒	⇒	
		☐ 適用後の対応 ○道からの適用報告受領				◎	⇒	
災害復旧に向けた取組		☐ 被災者支援対策の実施						◎
		☐ 生活援護措置						◎
		☐ 企業等の救護						◎
		☐ 罹災証明書の発行					◎	⇒
		☐ 公共施設災害復旧						◎
		☐ 復興計画の策定						◎

(2) 状況別の初動対応

状況ごとの初動期の主な活動を次に示す。

【1】本部統括.....	P. 54
【2】庶務・情報収集.....	P. 55
【3】住民への対応.....	P. 56
【4】産業被害への対応.....	P. 58
【5】建設・土木に関する対応.....	P. 59
【6】学校・教育に対する対応.....	P. 60

※ 増毛町消防本部における初動対応については、情報収集・救助のほか、独自体制のもと、次の業務につくものとする。

- 1 消防活動及び水防活動に関すること。
- 2 警戒区域の設定に関すること。
- 3 火災警報等の住民への周知に関すること。
- 4 住民の避難誘導及び人命救助に関すること。
- 5 被災者の救出及び行方不明者の捜索に関すること。
- 6 病人、負傷者、急患等の搬送に関すること。
- 7 消防団に関すること。
- 8 上記の他、町長の要請に基づき、町の実施する予防、災害対策の支援協力に関すること。

【１】本部統括

○風水雪害等災害発生前の対応

- ①気象情報の把握。
- ②通信、情報機器の点検。
- ③災害情報連絡室の設置。
- ④職員の待機・応急体制の事前周知。

【初動期の主な活動】

（総務部総務班）

- 災害情報連絡室を設置し、設置基準に基づき災害対策本部へ移行すること。
- 設置場所の安全確認、必要な資機材の確保を直ちに行うこと。
- 直ちに、職員、防災関係機関等に通知すること。
- 災害対策本部員会議を開催し、その結果に基づき、各部班へ応急対策活動に関する指示を出すこと。

（総務部情報班）

- 常に気象情報等に留意すること。
- 迅速に各種被害情報を収集し、被害状況の集計については、いつの時点の情報か注意してまとめること。
- 各部班からの被害状況報告をとりまとめ、道及び留萌振興局、関係機関への報告等を行うこと。

【２】庶務・情報収集

○風水雪害等災害発生前の対応

- ①気象情報の把握。
- ②通信、情報機器の点検。
- ③本部の一般経理に関する準備。

【初動期の主な活動】

（総務部総務班）

- 職員（家族）の安否確認と職員の配備、動員を図ること。
- 動員職員に対する災害用備蓄品等の貸与並びに給食及び寝具の調達供給を行うこと。
- 動員職員の人員調整など、効率的な運用を図ること。
- 動員職員の健康管理に配慮すること。
- 総務部情報班と連携し、災害対策活動の広報を迅速に行うこと。
- 報道機関との連絡と相互協力に関することを迅速に行うこと。
- 状況に応じて、他部班の応援要請に対応すること。
- 食糧の調達にあたっては、厚生部民生班と連携し、高齢者、乳幼児等の災害時要援護者に十分配慮すること。
- 食糧、生活必需品等物資の調達は、厚生部民生班・建設部土木班と連携し、過不足が生じないように努めること。
- 資機材の調達は、建設部土木班と連携し迅速に行うこと。

（総務部情報班）

- 常に気象情報等に留意すること。
- 迅速に各種被害情報を収集し、被害状況の集計（とりまとめ時点の時刻を記録すること）を行うこと。
- 災害写真等の収集、災害記録を迅速に行うこと。
- 情報管理機器の維持管理、データ管理を行うこと。
- 通信機器の確保及び維持管理を行うこと。

（総務部経理班）

- 災害対策本部の一般経理を迅速に行うこと。

【３】住民への対応

○風水雪害等災害発生前の対応

- ①気象情報の把握。
- ②自治会、自主防災組織等との連絡。
- ③住民に関するリストの準備（自治会名簿、住民台帳等の活用）。
- ④事前自主避難のための避難所の開設。
- ⑤事前自主避難者に供給する物資の調達を迅速に行うこと。
- ⑥事前自主避難者への物資等の供給。
- ⑦医療機関との連絡調整を事前に行うこと。
- ⑧ごみ処理及び浄化槽等の点検・連絡確認。
- ⑨仮設トイレ等設置業者との連絡確認。

【初動期の主な活動】

（総務部情報班）

- 自治会、自主防災組織との連絡調整を迅速に行うこと。（連絡簿などは別途）
- 被災者の安否問い合わせに正確な対応を行うこと。

（厚生部民生班）

- 要援護者に関する安否確認、被災調査については自治会長、民生委員等と連携して行うこと。
- 住民の個人情報のデータ管理を確実に行うこと。
- 給食調理（炊き出し）施設の被災調査及び応急復旧を行うこと。
- 食糧、生活必需品等物資の供給、ボランティアの受け入れは、社会福祉協議会、日本赤十字奉仕団等の協力を得て円滑に行うこと。
- 食糧、生活必需品等物資の配給においては高齢者、乳幼児等の要援護者に十分配慮すること。
- 保健センター、保育所施設の被害状況調査を迅速に行うこと。

（厚生部避難班）

- 避難勧告に基づく避難誘導が実施される場合、消防部予防班との連携のもと、自治会長、民生委員、近隣住民及び自主防災組織の協力により実施すること。
- 老人ホーム入所者の避難、保護を円滑に行うこと。（必要に応じて厚生部民生班と連携する）
- 避難所の鍵を所有する者との連絡を確実にし、鍵の受け渡しを円滑に行うこと。
- 必要に応じ、避難者の中からリーダーを選出し、円滑な避難所運営に努めること。
- 避難生活が長期化した場合、避難者のニーズを把握し、必要な物資を総務部総務班に伝えること。

（厚生部衛生班）

- 処理施設等の被害調査を行うこと。

- 処理施設等の応急対策に応じた仮設トイレ等の設置を迅速に行うこと。
- し尿処理、ごみ処理及び清掃処理業者の動員を円滑に行うこと。

（医療部医療班・保健班）

- 医療機関の被害状況の把握を迅速に行うこと。
- 医療救護所の設置を円滑に行うこと。
- 医師会、保健福祉事務所、日本赤十字社等の医療救護班と連携して、円滑な医療活動を実施すること。
- 多数の負傷者が発生した場合、トリアージタグ等により優先順位を考慮し、医療活動を実施すること。

※トリアージとは…病気やケガの緊急度や重症度を判定して治療や後方輸送の優先順位を決めること トリアージの区分はトリアージオフィサー（トリアージ実施責任者・指揮者）が執り行う 傷病度の区分が終了するとトリアージ・タグという識別表に必要事項が記入され、区分に応じた色が最下位になるよう識別表が切り取られ、患者の体に取り付けられるもの。

（建設部建築班）

- 保健福祉施設、避難所等の被害箇所、危険箇所を把握し、応急修理を実施すること。

【４】産業被害への対応

○風水雪害等災害発生前の対応

- ①気象情報の把握。
- ②各施設の点検を迅速に行うこと。
- ③気象情報に基づき、農家、漁家、商工観光業者等への注意を呼びかけること。

【初動期の主な活動】

（産業部共通）

- 各種被害情報の収集、集計（とりまとめ時点の時刻を記録すること）を行うこと。
- 状況判断の上、総務部総務班と相談し、各部班への応援を行うこと。

（産業部農林班）

- 農林畜産施設の被害調査を迅速に行うこと。
- 農業用施設（排水路等）の被害調査を迅速に行うこと。

（産業部水産班）

- 水産施設等の被害調査を迅速に行うこと。

（産業部商工班）

- 商工観光施設の被害調査を迅速に行うこと。

【５】建設・土木に関する対応

○風水雪害等災害発生前の対応

- ①気象情報の把握に努めること。
- ②河川の水位、海面の潮位、雨量の情報を収集し、監視、警戒を行うこと。
- ③危険箇所の予防措置（土のう等）を行うこと。
- ④事前に緊急車両の手配・確保を行うこと。

【初動期の主な活動】

（建設部共通）

- 常に気象情報等に留意すること。
- 河川の水位、海面の潮位、雨量の情報収集を行うこと。
- 各種被害情報の収集、集計（とりまとめ時点の時刻を記録すること）を行うこと。
- 民間事業者等の協力を得て応急復旧活動を迅速に行うこと。

（建設部土木班）

- 道路、公共土木施設の被害調査を迅速に行うこと。
- 道路の復旧、障害物の除去は、優先順位を考慮し実施すること。
- 総務部総務班と連携し、緊急通行車両を迅速に手配、確保すること。
- 緊急通行車両確認証明書、標章の手配を迅速に行うこと。
- 輸送計画に基づき、道路輸送における車両の確保、空中輸送におけるヘリコプターの受入れ・地上支援体制を行うこと。

（建設部建築班）

- 住宅被害調査を迅速に行うこと。
- 救助法適用の場合、応急仮設住宅建設の準備を行うこと。
- 被災宅地（被災建築物）危険度判定を道と連携し迅速に行うこと。

（建設部港湾班）

- 港湾施設の被害調査を迅速に行うこと。

（建設部上下水道班）

- 上下水道施設の被害調査を迅速に行うこと。
- 飲料水の確保及び応急給水活動を迅速に行うこと。
- 応急給水活動の広報活動を迅速に行うこと。

【6】学校・教育に関する対応

○風水雪害等災害発生前の対応

- ①児童生徒の帰宅等の措置を事前に行うこと。
- ②児童生徒の避難、保護を事前に行うこと。

【初動期の主な活動】

（教育部共通）

- 常に気象情報等に留意すること。
- 厚生部避難班と連携し、避難者の受入れ準備を行うこと。
- 各種被害情報の収集、集計（とりまとめ時点の時刻を記録すること）を行うこと。
- 状況判断の上、総務部総務班と相談し、各部班への応援を行うこと。

（教育部学校教育班）

- 児童生徒の安全確保を第一に考え、避難、保護を迅速に行うこと。
- 児童生徒の安否確認を迅速に行うこと。
- 学校関係機関、その他団体との連絡調整に関すること。
- 幼稚園、学校施設の被害調査を迅速に行うこと。
- 応急教育への準備を行うこと。

（教育部社会教育班）

- 社会教育施設の利用者の避難を迅速に行うこと。
- 社会教育施設の被害調査を迅速に行うこと。

資 料

1. 参考資料

【1】 関係機関の連絡先一覧

①増毛町関連

名 称	所在地等	電話番号
増毛町役場 総務課（代表）	弁天町 3 丁目 61 番地	0164-53-1111
同 企画財政課（企画・財政・管財）	同	0164-53-1110
同 町民課（戸籍・町民環境）	同	0164-53-1112
同 町民課（保険年金）	同	0164-53-1113
同 税務課	同	0164-53-1114
同 建設課	同	0164-53-1115
同 上下水道課	同	0164-53-1152
同 出納室	同	0164-53-3101
同 農林水産課	同	0164-53-1117
同 農業委員会	同	0164-53-1116
同 商工観光課	同	0164-53-3332
同 総務課情報管理係	同	0164-53-1666
同 議会事務局	同	0164-53-1311
同 福祉厚生課（日赤増毛分区兼）	弁天町 3 丁目 34 番地（保健センター）	0164-53-3111
町長自宅	増毛町中歌	0164-53-3387
副町長自宅	増毛町別荘	0164-53-2533
増毛町消防署	増毛町弁天町 3 丁目 61 番地	0164-53-2175
増毛町消防団 第 1 分団	増毛町弁天町 5 丁目 208 番地	0164-53-3020
増毛町消防団 第 2 分団	増毛町別荘 44 番地	0164-53-1422
増毛町消防団 第 3 分団	増毛町舎熊 44 番地	0164-54-2537
増毛町消防団 第 4 分団	増毛町阿分 15 番地	0164-54-2436
増毛町消防団 第 5 分団	増毛町雄冬 43 番地	0164-55-3179
増毛町消防団 第 6 分団	増毛町阿分 216 番地	0164-54-2419
増毛町市街診療所	増毛町畠中町 5 丁目 176 番地 1	0164-53-1811
雄冬へき地出張診療所	増毛町雄冬 57 番地 3	0164-55-2001
増毛町立老人ホーム明和園	増毛町見晴町 438 番地 1	0164-53-1601
増毛町黒岩碎石場	増毛町暑寒沢 73 番地	0164-53-1144
増毛町立あっぱる保育所	増毛町南畠中町 2 丁目 35 番地 2	0164-53-2879
増毛町教育委員会（文化センター）	増毛町南畠中町 2 丁目 25 番地	0164-53-2427
増毛幼稚園	増毛町南永寿町 2 丁目 91 番地	0164-53-1022
増毛小学校	増毛町南暑寒町 2 丁目 38 番地	0164-53-2174
増毛中学校	増毛町南暑寒町 5 丁目	0164-53-1269
増毛町上水道浄水場	増毛町暑寒沢 1166 番地	0164-53-1101
町立体育館	増毛町南畠中町 2 丁目 56 番地 1	0164-53-1154
温水プール	増毛町南畠中町 3 丁目 56 番地 1	0164-53-3366
元陣屋（町総合交流促進施設）	増毛町永寿町 4 丁目 49 番地	0164-53-3522
屋内グラウンド	増毛町南暑寒町 5 丁目	0164-53-1816
老人福祉センター（町社協）	増毛町南畠中町 2 丁目 27 番地 1	0164-53-3600

ましけ葬苑（火葬場）	増毛町暑寒沢 481 番地	0164-53-3302
暑寒別岳スキー場	増毛町暑寒沢 698 番地 1	0164-53-3002
リバーサイドパーク（野外活動施設）	増毛町別荘 459 番地	0164-53-1385
岩尾温泉あったま〜る	増毛町岩老 109 番地 1	0164-55-2024
ノールマリーナましけ（P B S）	増毛町中歌 35 番地 4	0164-53-3939
下水道管理センター	増毛町別荘 852 番地 1	0164-53-3353
下水処理場ポンプ場	増毛町暑寒海岸町 70 番地 3	-

②北海道関連

名 称	所在地等	電話番号
留萌振興局総合案内・閉庁時連絡	留萌市住之江町 2 丁目合同庁舎	0164-42-8404
留萌振興局 地域創生部地域政策課	(防災担当主査)	0164-43-8426
留萌教育局 企画総務課総務係	同	0164-42-8398
留萌建設管理部 建設行政課	同	0164-42-8341
留萌建設管理部事業課	留萌市東雲町 1 丁目 56 番地	0164-42-1849
留萌保健福祉事務所 保健福祉企画課	留萌市住之江町 2 丁目合同庁舎	0164-42-8310
留萌農業改良普及センター南留萌	同	0164-42-8493
留萌家畜保健衛生所	幌延町元町 6 番地 1	01632-5-1226
上川家畜保健衛生所	旭川市東鷹栖 4 線 15 号	0166-57-2232
留萌森林室 管理課管理係	留萌市住之江町 2 丁目合同庁舎	0164-42-8380

③北海道警察

名 称	所在地等	電話番号
旭川方面留萌警察署	留萌市高砂町 3 丁目 5 番地 1	0164-42-0110
留萌警察署 増毛駐在所	増毛町暑寒町 1 丁目 6 番地	0164-53-1036
別荘駐在所	増毛町別荘 41 番地 17	0164-53-1224
舎熊駐在所	増毛町舎熊 342 番地	0164-54-2100

④自衛隊

名 称	所在地等	電話番号
陸上自衛隊第 26 普通科連隊	留萌市緑ヶ丘 1 丁目	0164-42-2655

⑤指定地方行政機関

名 称	所在地等	電話番号
留萌開発建設部 総務課	留萌市寿町 1 丁目 68 番地	0164-42-2316
留萌開発事務所 総務課	留萌市堀川町 2 丁目 78 番地	0164-42-3126
留萌港湾事務所	留萌市大町 1 丁目 1 番地 1	0164-42-1205
北海道農政事務所旭川地域拠点	旭川市宮前 1 条 3 丁目 3 番 15 号	0166-30-9300
留萌南部森林管理署	留萌市沖見町 2 丁目	0164-42-2515
留萌海上保安部（警備・救難）	留萌市大町 3 丁目 37 番地 1	0164-42-0656
旭川地方気象台（防災業務課）	旭川市宮前通東 4155 番地 31	0166-32-6368

⑥指定公共機関

名 称	所在地等	電話番号
増毛郵便局	増毛町永寿町 3 丁目 46 番地	0164-53-1300
別荘郵便局	増毛町別荘 54 番地 1	0164-53-1106
舎熊郵便局	増毛町舎熊 113 番地 1	0164-54-2200
雄冬郵便局	増毛町雄冬 91 番地 1	0164-55-2022
NTT 東日本 北海道 旭川支店	旭川市 10 条 10 丁目	0166-20-5410

北海道電力（株）留萌ネットワークセンター	留萌市末広町 4 丁目	0164-42-1390
NHK（日本放送協会）旭川放送局	旭川市 6 条通 6 丁目 27	0166-24-7000
JR 留萌駅	留萌市船場町 2 丁目	0164-42-0749

⑦指定地方公共機関

名 称	所在地等	電話番号
HBC（北海道放送）旭川放送局	旭川市 1 条通 8 丁目 542-1	0166-23-6610
STV（札幌テレビ放送）旭川放送局	旭川市東旭川北 2 条 6 丁目 1-2	0166-36-1010
HTB（北海道テレビ放送）旭川支社	旭川市 2 条通 8 丁目	0166-25-4151
UHB（北海道文化放送）旭川支社	旭川市 4 条通 9 丁目	0166-26-2010
TVH（テレビ北海道）札幌本社	札幌市中央区大通東 6 丁目 12-4	011-232-1117
エフエムもえる	留萌市船場町 2 丁目 JR 留萌駅 2F	0164-42-3871
旭川ガス(株)	旭川市 4 条通 16 丁目左 6 号	0166-25-3504
社団法人 留萌医師会（川上内科）	留萌市錦町 1 丁目 5-6	0164-43-2020
旭川地区トラック協会	旭川市流通団地 2 条 4 丁目	0166-48-7244
羽幌沿岸フェリー(株)	羽幌町港町 1 丁目	0164-62-1774
沿岸バス(株) 本社	羽幌町南 3 条 2 丁目 2-2	0164-62-1550
沿岸バス(株) 留萌営業所	留萌市明元町 4 丁目 23	0164-42-1701

⑧その他の公共的団体

名 称	所在地等	電話番号
増毛町危険物安全協会	増毛町弁天町 3 丁目 61 番地 (増毛消防内)	0164-53-2175
南るもい農業協同組合増毛支所	増毛町南畠中町 5 丁目 162 番地 1	0164-53-2027
増毛漁業協同組合	増毛町港町 46 番地 2	0164-53-1555
増毛町商工会	増毛町稲葉町 1 丁目	0164-53-2319
増毛町建設協会（増毛土建内）	増毛町暑寒町 1 丁目 22 番地	0164-53-1140
留萌南部森林組合	留萌市高砂町 2 丁目 5-25	0164-42-6100
暑寒観光(株)	増毛町畠中町 1 丁目	0164-53-3434
増毛山岳会（野上泰宣代表）	増毛町稲葉町 2 丁目 30 番地の 1	0164-53-2345
明日萌ハイヤー	増毛町栄町 63 番地 1	0164-53-1331

⑨近隣市町村

名 称	所在地等	電話番号
留萌市	留萌市幸町 1 丁目 11 番地	0164-42-1801
小平町	小平町字小平町 216 番地	0164-56-2111
石狩市	石狩市花川北 6 条 1 丁目 30-2	0133-72-3111
石狩市浜益区	石狩市浜益区浜益 2 番地 3	0133-79-2111
北竜町	北竜町字和 11 番地 1	01632-5-1111
雨竜町	雨竜町字フシコウリウ 104 番地	0125-77-2211
新十津川町	新十津川町字中央 301 番地 1	0125-76-2131
苫前町	苫前町字旭 37 番地 1	0164-64-2211
羽幌町	羽幌町南町 1 番地 1	0164-62-1211
初山別村	初山別村字初山別 96 番地 1	01646-7-2211
遠別町	遠別町字本町 3 丁目 37 番地	01632-7-2211
天塩町	天塩町新栄通 8 丁目	01632-2-1001

【２】 防災協定締結団体の協定概要

＜自治体相互協力＞

①災害時における北海道及び市町村相互の応援に関する協定

道内において災害が発生し、被災市町村のみでは十分な応急措置を実施できない場合、災害対策基本法の規定に基づく道及び市町村相互の応援を行うもの。応援するものは、食料や飲料水、生活必需物資、並びにこれらの供給に必要な資機材の提供など。ほかにも被災者の救出、医療及び防疫、施設の応急措置等に必要な資機材や物資の提供。応急活動に必要な車両の提供。職員の派遣。被災者の一時収容施設の提供など。

②増毛町と石狩市との災害時における相互応援等に関する協定

基本的には①の北海道と各市町村との相互協定と同じだが、同地区に市町界のある雄冬地区について、石狩市側の住民についても増毛町側で防災対策を行うもの。なお、この費用は石狩市側に請求する。

③北海道地方における災害時の応援に関する申合せ

増毛町内で、土木施設等に被害が発生した場合に、被害の拡大や二次災害の防止のため、北海道開発局が、被災直後の緊急的な対応を実施するもの。この場合の大規模自然災害は、地震、津波、風水害、土砂災害、雪害など社会的な影響が大きい重大な被害をいう。

＜消防関連＞

①北海道広域消防相互応援協定

消防組織法で規定されているもので、道内の市町及び消防の一部事務組合相互の応援体制を確立し、災害が発生または発生する恐れのあるときに有効に対処するもの。対象は水火災または地震等の災害で、市町等の応援を必要とするもの。

②北海道消防防災ヘリコプター応援協定

道内の市町、及び消防の一部事務組合が、災害による被害を最小限に軽減するため、道の所有する消防防災ヘリコプターの応援を求めるもの。

③留萌海上保安部と増毛町消防本部との船舶消火に関する業務協定

領海内における船舶の火災について、円滑な消火活動を行うためのもの。

＜公共放送＞

①災害緊急事態等における非常放送に関する協定

増毛町内に発生、または発生する恐れのある地震、津波、風水害その他の災害時における町民への迅速な情報提供を行うため、留萌市内にあるコミュニティFM放送を活用するもの。

＜燃料関係＞

①災害時における燃料等の供給の協力に関する協定

災害時における町の業務遂行のため、従事車両への燃料供給や役場庁舎、施設、非常電源等への燃料供給。学校施設などの避難場所の運営管理のための燃料供給などを留萌地方石油業協同組合が行うもの。

②災害等の発生時における増毛町と北海道エルピーガス災害対策協議会の応急・復旧活動の支援に関する協定

災害による応急復旧活動において、被災場所におけるＬＰガスの被害状況の情報提供や応急処置及び復旧工事。避難場所へのＬＰガス供給並びに必要な関連施設の設備工事。ＬＲガス供給停止が長期にわたる場合の簡易コンロの手配。大規模火災現場でのＬＰガス設備の撤去等の安全対策など。

<土木協力>

①増毛町所管公共土木施設における災害時の協力体制に関する実施協定

災害時において、増毛町が所管する公共土木施設について、町建設協会と協力し被害調査及び応急対策等を円滑に進め、被害の拡大防止と被災施設の早期復旧を図るもの。

<飲食用料関係>

①災害対応型自動販売機による協働事業に関する協定

北海道コカ・コーラボトリング(株)が所有する飲料自動販売機のうち、役場庁舎内と文化センター内に設置されている２台による電光掲示板での地域情報、行政情報、災害情報、気象情報などの提供。町が災害対策本部を設置した場合などの緊急時における自販機内の在庫飲料の無償提供。

②災害時における飲料の提供等に関する協定

(サントリーフーズ(株) →緊急連絡先 TEL011-746-3701 業務課長)

役場ロビーに設置するサントリー系自動販売機について、緊急時に機内在庫飲料の無償提供。

併せて災害時備蓄用飲料水（２リットル×１２０本）の無償提供 →２４カ月有効

加えて、明和園内に設置した自販機分についても、さらに２リットル×１２０本あり

<避難所設営関係>

①災害時における機器の調達に関する協定

(株) 共成レンテム 留萌営業所が保有及び調達可能な機器として、仮設トイレ、移動式暖房機器、発電機、移動式照明設備、ガソリン携行缶、その他町が指定する機材について、優先的かつ速やかに指定場所に届けるもの。

費用は、災害発生直前の通常価格を基準とする。

【3】 備蓄資材・食料関係

(避難者用) 毛布 300 枚・難燃素材		
配 置 場 所	コミュニティ消防センター	194 枚
	旧阿分小学校	24 枚
	旧舎熊小学校	20 枚
	岩尾へき地保健福祉館	20 枚
	旧雄冬自然体験館	30 枚
	文化センター	12 枚
(資材) ブルーシート 180 枚		
配 置 場 所	コミュニティ消防センター	130 枚
	旧阿分小学校	20 枚
	旧舎熊小学校	10 枚
	岩尾へき地保健福祉館	10 枚
	旧雄冬自然体験館	10 枚
(資材) マットレス 30 枚		
配 置 場 所	明和園	24 枚
	文化センター	6 枚
(資材) シーツ 50 枚		
配 置 場 所	明和園	33 枚
	文化センター	17 枚
大型土のう袋 100 枚		
配 置 場 所	コミュニティ消防センター	100 枚
(避難者用非常食)		
※平成 23 年度より備蓄 開始 (H30.3 現在)	2 コ入りパンの缶詰 (5 年保存)	1,728 缶 (H27.7)
	カンパン(110g 入り) (5 年保存)	312 缶 (H27.7)
	ビスコ (30 枚入り) (5 年保存)	312 缶 (H27.7)
	粉ミルク(320g) (18 ヶ月)	12 缶 (H27.7)
	500ml 入り飲料水	2,376 本 (H27.7)
計画達成時	パンの缶詰	3,000 缶
	飲料水	3,000 本

【４】 防災行政無線放送の同報系エリア・移動系無線機器リスト

町が管理する防災行政無線設備は、親局を役場庁舎 2 階、遠隔制御局を消防本部内に置く。放送する範囲は、町内全域のほか、以下の 6（浜益側を含むと 7）地区別に放送することも可能である。

（地域別）

阿分地区	留萌の境界から信砂川右岸（海から見て左）の範囲
舎熊地区	信砂川左岸から朱文別地区の範囲
市街地区	箸別川流域から別茹古茶内地区までの範囲
別茹地区	別茹小樽間内地区から大別茹までの範囲
岩老地区	岩老地区
雄冬地区	雄冬地区
（浜益地区）	雄冬地区の浜益住民のみ

防災行政無線放送の通信設備は、同報系（周波数 69.45MHz）の受信側として町内各世帯並びに事業所などに完備される戸別受信機と海岸線を中心とした屋外拡声子局の 2 種類がある。

また相互通信体制としては、車載型を含む移動系無線設備（周波数 466.775MHz）を用意している。

＜屋外拡声子局＞		
1) 役場屋上	弁天町 3 丁目 61 番地	e141° 31' 44" n43° 51' 15" 10w
2) 阿分 1	阿分 4 番地 7	e141° 36' 38" n43° 53' 55" 0.5w
3) 阿分 2	阿分 69 番地 4	e141° 36' 31" n43° 53' 31" 0.5w
4) 阿分 3	阿分 33 番地 1	e141° 36' 13" n43° 53' 04" 0.5w
5) 元阿分 1	阿分 228 番地 8	e141° 35' 37" n43° 52' 40" 0.1w
6) 元阿分 2	阿分 293 番地 6	e141° 35' 23" n43° 52' 30" 0.1w
7) 信砂	舎熊 306 番地 9	e141° 35' 39" n43° 52' 16" 0.1w
8) 彦部	舎熊 1275 番地 2	e141° 35' 18" n43° 52' 21" 0.1w
9) 舎熊 1	舎熊 606 番地 10	e141° 35' 09" n43° 52' 07" 0.1w
10) 舎熊 2	舎熊 16 番地 1	e141° 34' 43" n43° 51' 55" 0.1w
11) 舎熊 3	舎熊 90 番地	e141° 34' 14" n43° 51' 49" 0.1w
12) 朱文別	舎熊 174 番地 4	e141° 34' 05" n43° 51' 32" 0.1w
13) 箸別	箸別 134 番地 2	e141° 33' 13" n43° 51' 27" 0.1w
14) 中歌 1	中歌 679 番地 1	e141° 32' 48" n43° 51' 04" 0.05w
15) 中歌 2	中歌 766 番地	e141° 32' 23" n43° 50' 59" 0.01w
16) 増毛 1	港町 200 番地 3	増毛漁業協同組合周辺
17) 増毛 2	畠中北町 153 番地	
18) 増毛 3	暑寒町 2 丁目 88 番地	
19) 増毛 4	南暑寒町 3 丁目 123 番地	
20) 増毛 5	暑寒町 1 丁目 194 番地 1	
21) リバーサイドパーク	別茹 708 番地	センターハウス裏駐車場内
22) 古茶内 1	別茹 8 番地 2	e141° 30' 38" n43° 50' 58" 0.05w
23) 古茶内 2	別茹 15 番地 2	e141° 30' 31" n43° 50' 50" 0.1w
24) 小樽間内	別茹 122 番地 1	e141° 30' 13" n43° 50' 17" 0.1w
25) 谷地町	別茹 44 番地 3	e141° 29' 52" n43° 50' 01" 0.1w

26) 津田屋	別荘 78 番地 26	e141° 29' 31" n43° 50' 00" 0.1w
27) 大別荘	別荘 96 番地	e141° 28' 55" n43° 49' 52" 0.1w
28) 岩老	岩老 111 番地 5	e141° 22' 23" n43° 46' 24" 0.5w
29) 雄冬	雄冬 218 番地 3	e141° 20' 47" n43° 44' 11" 0.01w
※16～21 までの 6 箇所はアンサーバック機能未設置のため座標データ無し。 e は東経、n は北緯を表す。 w は各拡声器柱から発信される電波出力。		

＜中継局＞			
マッカ岬中継	e141° 25′ 46″	n43° 49′ 10″	1w
雄冬中継	e141° 20′ 25″	n43° 44′ 26″	1w

<移動系>		
ぼうさいましけ	役場庁舎総務課固定の親機または 2 階会議室の電話機型機器から各移動系の無線機へ相互交信が可能。10w	
ぼうさいましけ 1～5	車載の無線機	10w
ぼうさいましけ 101 102	携帯用無線機	5w

【5】 災害時に配車可能な公用車一覧

【バス・人員輸送用】※全車運転席数を除く			
車種	ナンバー等	座席数等	所管
イズブ エルガ	<旭川 200 は ・ 353> かもめ号	60 席（補 11）	総務課
ニッサン シビリアン	<旭川 200 さ ・ 522> 雄冬岬	28 席（補 7）	総務課
ニッサン シビリアン	<旭川 200 さ ・ 422> 福祉バス	28 席（補 7）	福祉厚生課
バス系	明和園所有		施設所有
トヨタ レジアスエース	<旭川 800 さ 6524>	車いす用昇降機能付 き 7 席＋車イス 2 または 4 席＋車イス 4	
ニッサン シビリアン	<旭川 800 さ 2322>	車いす用昇降機能付 き 8 席＋補 5 車イス 4	
ニッサン キャラバン	<旭川 800 さ 4616>	車いす用昇降機能 付き 4 席＋車イス 3	
トヨタ ハイエース	<旭川 300 と 8913>	9 席	
【トラック】貨物運搬 ※運転席数を含む			
車種	ナンバー等	座席数等	所管
三菱 キャンターガ ッツ	<旭川 45 つ 6705>	3 席	教育委員会
【乗用車】※運転席数を含む ○移動系防災行政無線機搭載車			
車種	ナンバー等	座席数等	所管
ホンダ インサイト	<旭川 500 ひ 3761> ○「ぼうさいましけ 1」	5 席	総務課
トヨタ カローラフィ ルダー	<旭川 500 ほ 8901> ○「ぼうさいましけ 2」	5 席	農林水産課・ 水産係
ニッサン エクストレイル	<旭川 300 な 8893> ○「ぼうさいましけ 3」	5 席	建設課・ 管理係
ニッサン セレナ	<旭川 500 ほ 7607> ○「ぼうさいましけ 4」	8 席	商工観光課・ 商工観光係
トヨタ ラッシュ	<旭川 500 め ・ 885> ○「ぼうさいましけ 5」	5 席	農林水産課・ 農林係
トヨタ サクシード	<旭川 500 な 2008>	5 席	税務課・ 税務係
トヨタ ノア	<旭川 500 な 2205>	8 席	町民課・町民 環境係
スバル インプレッサ	<旭川 300 な 3084>	5 席	総務課
トヨタ ラブフォー	<旭川 300 ち 9500>	5 席	上下水道課・ 上水道係
ニッサン エクストレイル	<旭川 300 ん 8947>	5 席	上下水道課・ 上水道係

【乗用車】 ※運転席数を含む			
車種	ナンバー等	座席数等	所管
トヨタ プリウス	<旭川 300 な 1520>	5 席	総務課
ニッサン バン	<旭川 400 セ 4130>	5 席	福祉厚生課 所管・ 日赤表示車
トヨタ ノア	<旭川 500 み 7056>	8 席	福祉厚生課
トヨタ カローラ	<旭川 500 つ ・ 816>	5 席	診療所
ニッサン セレナ	<旭川 500 は ・ 848>	8 席	教育委員会
三菱 デリカ	<旭川 300 な 9684>	8 席	教育委員会
トヨタ ラッシュ	<旭川 500 む 4074>	5 席	農林水産課・ 農林係
【軽乗用車】 ※運転席数を含む			
車種	ナンバー等	座席数等	所管
ダイハツ タント	<旭川 580 く 9129>	4 席	建設課・ 建築係
ダイハツ ハイゼット	<旭川 80 あ 5413>	3 席＋車イス搭載可	福祉厚生課
スズキ ハスラー	<旭川 580 セ 3014>	4 席	企業課・ 砕石事業係
【軽貨物車】 ※運転席数を含む			
車種	ナンバー等	座席数等	所管
ダイハツ ハイゼット	<旭川 480 え 5237>	2 席	総務課

2. 報告書式類

【1】 災害情報報告様式

①留萌振興局報告用

様式1 災害情報報告（全2枚 災害発生時に提出する）

様式2 被害状況報告（全2枚 速報・中間・最終の各段階で提出する）

※補足資料は、別紙で報告する

②役場関連 庁舎内の報告用

様式3 被害状況報告（全1枚 被害が出たとき、またはその予兆がある段階の第1報で使用する）

※ただし、書式に沿った口頭での報告も可能（被災現場を確認する部署が使用）

※様式3、4については、被災画像も随時提出する

（撮影した日時ごとのファイル分けは担当する個々の部署で行い、総務課へ送信する。〇〇時報告分などの注釈を添えるだけで可。）

様式4 被害状況報告（全1枚 様式3で報告した被害報告の続きとして使用する）報告のつど1枚

※ただし、書式に沿った口頭報告も可能（被災現場を確認する部署が使用）

様式5 被害状況報告記録票（様式3、4で報告のあった内容を時系列で記録する）

※総務部情報班が作成する

■ 様式 1 災害情報報告

災 害 情 報				
報告日時		月 日 時 分現在		発受信日時
発信機関 (振興局・市町村名等)				受信機関 (振興局・市町村名等)
発信者 (職・氏名)				受信者 (職・氏名)
発生場所				
発生日時		月 日 時 分		災害の原因
気象等の状況	雨量			
	河川水位			
	潮位波高			
	風速			
	その他			
ライフライン関係の状況	道路			
	鉄道			
	電話			
	水道 (飲料水)			
	電気			
	その他			
(1) 災害対策本部等の設置状況		(名 称) (設置日時) 月 日 時 分設置 (名 称) (設置日時) 月 日 時 分設置		
(2) 災害救助法の適用状況		地区名	被害棟数	罹災世帯
		(救助実施内容)		

応急措置の状況	(3) 避難の状況		地区名	避難場所	人数	日時
		自主避難				
		避難勧告				
		避難指示				
	(4) 自衛隊派遣要請の状況					
	(5) その他措置の状況					
	(6) 応急対策 出動人員	(ア) 出動人員		(イ) 主な活動状況		
		市町村職員	名			
		消防職員	名			
		消防団員	名			
その他(住民等)		名				
計		名				
その他	(今後の見通し等)					

注) 欄に記入しきれない場合は、適宜別葉に記載し報告すること。

■ 様式2 被害状況報告（速報・中間・最終）

被害状況報告（速報 中間 最終）

										月 日 時現在					
災害発生日時				月 日 時 分			災害の原因								
災害発生場所															
発信	機関（市町村）名						受信	機関（市町村）名							
	職・氏名							職・氏名							
	発信日時			月 日 時 分				受信日時			月 日 時 分				
項目				件数等		被害金額（千円）		項目				件数等		被害金額（千円）	
① 人的被害	死者	人				※個人別の氏名、性別、年齢、原因は、補足資料で報告		⑤ 土木被害	道工事	河川	箇所				
	行方不明	人								海岸	箇所				
	重傷	人								砂防設備	箇所				
	軽傷	人								地すべり	箇所				
	計	人								急傾斜地	箇所				
② 住家被害	全壊	棟										道路	箇所		
		世帯										橋梁	箇所		
		人										小計	箇所		
	半壊	棟									市町村工事	河川	箇所		
		世帯									道路	箇所			
		人						橋梁			箇所				
	一部破損	棟								小計	箇所				
		世帯								港湾	箇所				
		人								漁港	箇所				
	床上浸水	棟								下水道	箇所				
		世帯								公園	箇所				
		人								崖くずれ	箇所				
	床下浸水	棟								計	箇所				
		世帯								⑥ 水産被害	漁船	沈没流失	隻		
		人										破損	隻		
③ 非住家被害	全壊	公共建物	棟							計	隻				
		その他	棟							漁港施設	箇所				
	半壊	公共建物	棟							共同利用施設	箇所				
		その他	棟							その他施設	箇所				
	計	公共建物	棟							漁具（網）	件				
その他	棟			水産製品	件										
④ 農業被害	農地	田	流失・埋没	ha			⑦ 林業被害	道有林	林地	箇所					
			浸水	ha					治山施設	箇所					
		畑	流失・埋没	ha					林道	箇所					
			浸水	ha					林産物	箇所					
	農作物	田	ha			その他			箇所						
		畑	ha			小計			箇所						
	農業用施設	箇所				一般民有林		林地	箇所						
		共同利用施設		箇所					治山施設	箇所					
		営農施設		箇所					林道	箇所					
		畜産被害		箇所					林産物	箇所					
		その他		箇所				その他	箇所						
								小計	箇所						
	計						計	箇所							

項目			件数等	被害金額 (千円)	項目			件数等	被害金額 (千円)
⑧ 衛生被害	水道		箇所		⑪ 社会教育施設被害		箇所		
	病院	公立	箇所		⑫ 社会福祉施設等被害	公立	箇所		
		個人	箇所			法人	箇所		
	清掃施設	一般廃棄物処理	箇所		計		箇所		
		し尿処理	箇所		⑬ その他	鉄道不通	箇所		
火葬場		箇所		鉄道施設		箇所			
計		箇所		被害船舶 (漁船除く)		隻			
⑨ 商工被害	商業		件			空港	箇所		
	工業		件			水道	戸	—	
	その他		件		電話	回線	—		
	計		件		電気	戸	—		
⑩ 公立文教施設被害	小学校		箇所		ガス	戸	—		
	中学校		箇所		ブロック塀等	箇所			
	高校		箇所		都市施設	箇所			
	その他文教施設		箇所		計	—			
	計		箇所		被害総額				
公共施設被害市町村数			団体		火災発生	建物	件		
罹災世帯数			世帯			危険物	件		
罹災災害者数			人			その他	件		
消防職員出動延人数			人		消防団員出動延人数			人	
災害対策本部の設置状況	道 (振興局)								
	市町村名		名称			設置日時		廃止日時	
災害救助法適用市町村名									
補足資料 (※別葉で報告) ○災害発生場所 ○災害発生年月日 ○災害の種類概況 ○人的被害 (個人別の氏名、性別、年齢、住所、職業、被災場所、原因) → 個人情報につき取り扱い注意 ○応急対策の状況 ・避難の勧告・指示の状況 ・避難所の設置状況 ・他の地方公共団体への応援要請、応援活動の状況 ・消防、水防、救急・救助等消防機関の活動状況 ・自衛隊の派遣要請、出動状況 ・災害ボランティアの活動状況 ほか									

■ 様式3 被害状況報告（第1報）

被 害 状 況 報 告 （第1報）

1 報告年月日	平成 年 月 日 午前・午後 時 分
2 報告者（所属・職氏名）	
3 災害発生場所	増毛町
	※住所が不明な場合は、付近の目印的なものを表示する
4 災害の種類	
※災害の種類は、①人的被害 ②住家被害 ③公共や工場・倉庫など非住家被害 ④農業被害 ⑤土木被害（道路・海岸・港・下水道・崖崩れ等） ⑥水産被害 ⑦林業被害 ⑧衛生被害（水道・病院・清掃施設・火葬場等） ⑨商工被害（動産） ⑩教育関係施設被害 ⑪その他（概要を記入）	
5 災害の原因	
※原因については、①大雨 ②洪水 ③暴風 ④豪雪 ⑤地震 ⑥津波 ⑦火災 ⑧その他	
6 報告内容の詳細	
※現時点での把握分を記入（確認できていない情報は、未確認であることを必ず伝える）	
7 名称決定	
※7以降については、総務課で記入（名称は報告者と協議） 例→ ○月○日発生の○○地区○○災害	
8 報告受理時刻	午前・午後 時 分（受理者名）

添付画像（有・無）

■ 様式 4 被害状況報告（第 1 報以降の継続した報告用）

(災害名称ごとの受付順)

被 害 状 況 報 告 （第 1 報以降の継続した報告用）

1 災害名称			
※第 1 報で報告した時点で決定した名称を記入する 以降はその部分を複写したもので提出			
2 報告年月日	日 目	午前・午後	時 分
3 報告者（所属・職氏名）			
4 報告内容の詳細	（第 1 報で報告した内容を変更する場合もその内容を記入する）		
※現時点での把握分を記入（確認できていない情報は、未確認であることを必ず伝える）			
5 報告受理時刻	午前・午後	時	分（受理者名）

添付画像（有・無）

■ 様式5

被害状況報告記録票

平成〇〇年〇〇月〇〇日〇〇（時間帯記入）からの〇〇被害報告
※項目は自動改行するが、各ページの先頭に〈時・相手先〉を挿入すること

[illegible]

災害発生時の職員初動マニュアル

平成31年3月

増毛町災害対策本部