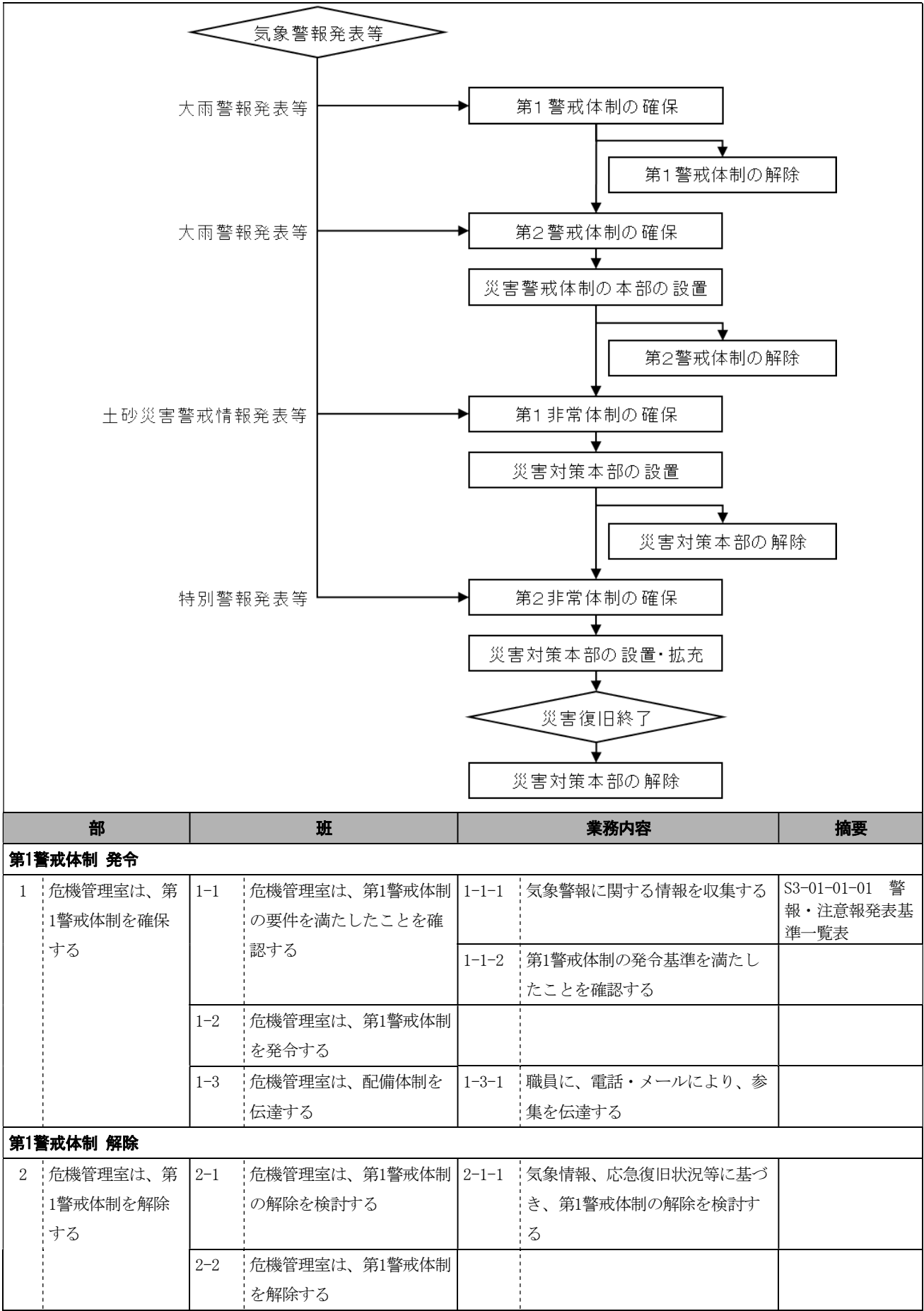


瑞浪市地域防災計画 マニュアル編

瑞浪市地域防災計画 災害対応マニュアル編

M3-01-01	災害対策本部運用計画	M-1
M3-01-02	職員動員計画	M-4
M3-02-01	災害応援要請計画	M-6
M3-02-05	ボランティア活動	M-9
M3-03-01	交通計画	M-10
M3-03-03	輸送計画	M-12
M3-04-01	災害情報計画	M-14
M3-04-03	災害通信計画	M-18
M3-04-04	災害広報計画	M-19
M3-05-01	災害防除計画	M-20
M3-06-01	応急救助の手続き	M-22
M3-06-02	避難計画	M-23
M3-06-04	食料供給計画	M-24
M3-06-05a	給水計画	M-26
M3-06-05b	ライフライン施設の応急対策	M-28
M3-06-06	生活必需物資供給計画	M-29
M3-06-07	応急住宅対策	M-31
M3-06-08	医療・助産計画	M-33
M3-06-09	被災者救出計画	M-36
M3-06-10	学用品等支給計画	M-37
M3-06-11	災害援護資金等貸与計画	M-39
M3-06-12	死亡が推定される者の捜索、遺体の処理及び埋火葬計画	M-40
M3-06-13	防疫計画	M-42
M3-06-14	清掃計画	M-44
M3-06-15	災害義援金品募集配分計画	M-46
M3-06-18a	その他の被災者の保護計画	M-48
M3-06-18b	保健活動・精神保健対策	M-50
M3-07	産業応急対策計画	M-51
M3-08-01	公共施設の応急対策	M-55
M3-09	文教施設の応急対策	M-56
M3-10-01	社会福祉施設の対策	M-59

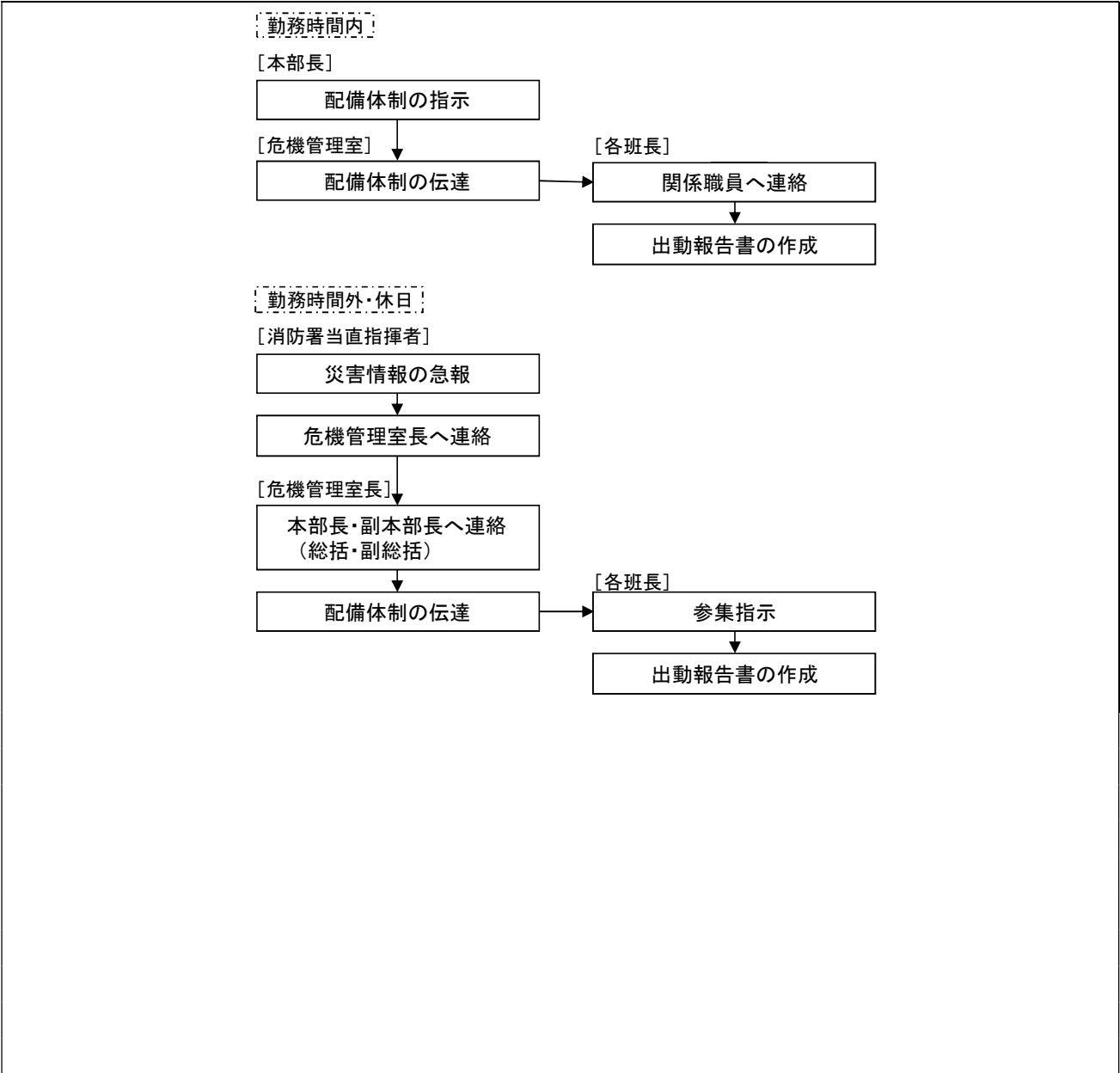
M3-01-01 災害対策本部運用計画



部		班		業務内容		摘要
第2警戒体制 発令						
3	危機管理室は、第2警戒体制を確保する	3-1	危機管理室は、第2警戒体制の要件を満たしたことを確認する	3-1-1	気象警報に関する情報を収集する	S3-01-01-01 警報・注意報発表基準一覧表
				3-1-2	第2警戒体制の発令基準を満たしたことを確認する	
		3-2	危機管理室は、第2警戒体制を発令する			
		3-3	危機管理室は、配備体制を伝達する	3-3-1	庁内放送・電話・メールにより、職員に参集を伝達する	
4	危機管理室は、第2警戒体制の本部を設置する	4-1	危機管理室は、第2警戒体制の本部を設置する	4-1-1	第2警戒体制の本部を設置する	
				4-1-2	関係機関に、第2警戒体制の本部を設置した旨を報告する	
第2警戒体制 解除						
5	危機管理室は、第2警戒体制を解除する	5-1	危機管理室は、第2警戒体制の解除を検討する	5-1-1	気象情報、応急復旧状況等に基づき、第2警戒体制の解除を検討する	
		5-2	危機管理室は、第2警戒体制を解除する			
第1非常体制 発令						
6	危機管理室は、第1非常体制を確保する	6-1	危機管理室は、第1非常体制の要件を満たしたことを確認する	6-1-1	気象警報に関する情報を収集する	S3-01-01-01 警報・注意報発表基準一覧表
				6-1-2	第1非常体制の発令基準を満たしたことを確認する	
		6-2	危機管理室は、第1非常体制を発令する			
		6-3	危機管理室は、配備体制を伝達する	6-3-1	庁内放送・電話・メールにより、職員に参集を伝達する	
7	危機管理室は、災害対策本部を設置する	7-1	危機管理室は、災害対策本部を設置する	7-1-1	瑞浪市役所に、災害対策本部を設置する	S3-01-01-03 災害対策本部室レイアウト図 S3-01-01-05 本部職員の証票等
				7-1-2	関係機関に、災害対策本部を設置した旨を報告する	
第1非常体制 解除						
8	危機管理室は、第1非常体制及び災害対策本部を解除する	8-1	危機管理室は、第1非常体制及び災害対策本部の解除を検討する	8-1-1	気象情報、応急復旧状況等に基づき、第1非常体制及び災害対策本部の解除を検討する	
		8-2	危機管理室は、第1非常体制及び災害対策本部を解除する			

部		班		業務内容		摘要
第2非常体制 発令						
9	危機管理室は、第2非常体制を確保する	9-1	危機管理室は、第2非常体制の要件を満たしたことを確認する	9-1-1	気象情報に関する情報を収集する	
				9-1-2	第2非常体制の発令基準を満たしたことを確認する	
		9-2	危機管理室は、第2非常体制を発令する			
		9-3	危機管理室は、配備体制を伝達する	9-3-1	庁内放送・電話・メールにより、職員に参集を伝達する	
10	危機管理室は、災害対策本部を設置または拡充する	10-1	危機管理室は、災害対策本部を設置または拡充する	10-1-1	瑞浪市役所に、災害対策本部を設置または拡充する	S3-01-01-04 本部職員の証票等
				10-1-2	関係機関に、災害対策本部を設置した旨を報告する	
第2非常体制 解除						
11	危機管理室は、第2非常体制及び災害対策本部を解除する	11-1	危機管理室は、第2非常体制及び災害対策本部の解除を検討する	11-1-1	気象情報、応急復旧状況等に基づき、第2非常体制及び災害対策本部の解除を検討する	
		11-2	危機管理室は、第2非常体制及び災害対策本部を解除する			

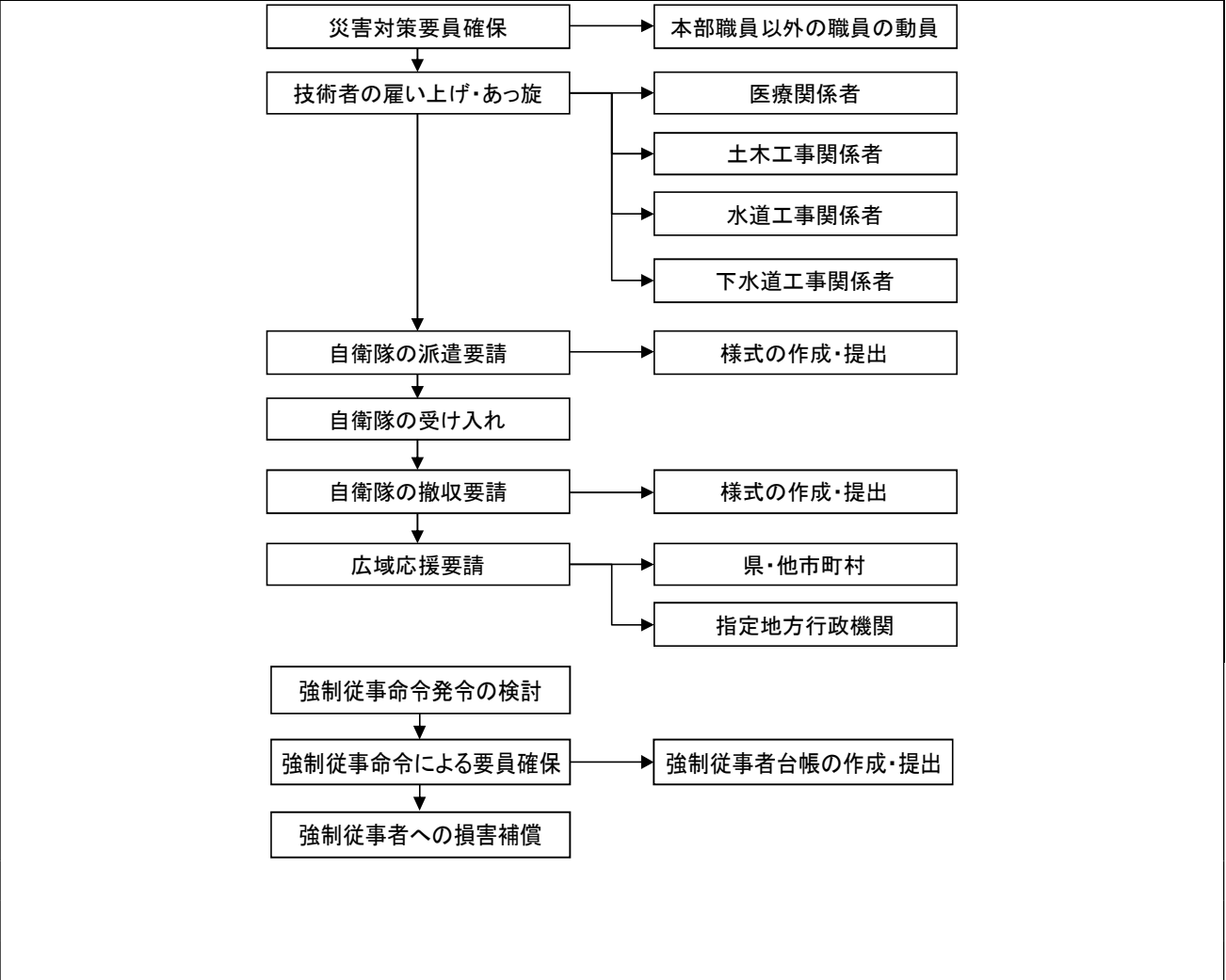
M3-01-02 職員動員計画



部		班		業務内容		摘要
風水害時（勤務時間内）						
1	危機管理室長は、本部長の指示により、配備体制を決定する					
2	危機管理室は、本部員を通じて、各班長に伝達する	2-1	各班長は、関係職員に連絡し、所定の配備による事務または業務に従事させる			
		2-2	各班は、待機、動員、応援等の措置が完了した場合、「防災待機出動報告書」により、危機管理室に報告する			様式1号 防災待機出動報告書

部		班		業務内容		摘要
風水害時（勤務時間外・休日）						
3	消防部は、危機管理室長に連絡する （又は連絡を待たずに登庁する）					
4	危機管理室長は、本部長、副本部長（総括、副総括）に連絡し、配備体制の指示を受け、各班長に伝達する	4-1	各班長は、関係職員に連絡し、所定の配備による事務または業務に従事させる	4-1-1	連絡を受けた職員は、指示に従い登庁及び関係業務に従事する	
				4-1-2	常に気象情報等に注意し、その状況に応じて班長等からの連絡を待たずに登庁する	
		4-2	各班は、待機、動員、応援等の措置が完了した場合、防災待機出動報告書により、危機管理室に報告する			様式1号 防災待機出動報告書
地震時（勤務時間内）						
5	各職員は、地震が発生した場合、動員命令を待つことなく、直ちに参集の準備に取り組む	5-1	各職員は、市内で震度4または5弱の地震を観測した場合、動員命令を待つことなく、自己の判断で参集し、第2警戒体制をとる			
		5-2	各職員は、市内で震度5強以上の地震を観測した場合、動員命令を待つことなく、自己の判断で参集し、第2非常体制をとる			
地震時（勤務時間外・休日）						
6	近隣の被災状況を把握し、自発的に勤務場所に参集する	6-1	各職員は、近隣の被災状況を把握し、人命救助の必要がある場合は、参集に優先して救助を行う。			
		6-2	各職員は、動員命令を待つことなく、あらゆる手段をもって、自発的に勤務場所に参集する。			
		6-3	道路の寸断等により参集できない職員は、市機関に参集し、自主応援活動を行い、その旨を所属長に報告する。			

M3-02-01 災害応援要請計画



部	班	業務内容	摘要
1 危機管理室は、災害対策要員を確保する	1-1 危機管理室は、災害対策要員を確保する	1-1-1 作業の内容や所要人数に応じて、必要な災害対策要員を調整する	
		1-1-2 本部職員以外の職員を動員する	
2 各部は、技術者を雇い上げまたはあつ旋する	2-1 健康づくり班は、医療関係者を雇い上げまたはあつ旋する		様式2号 労務者出役表 様式3号 賃金台帳
	2-2 土木班、都市計画班、農林班は、土木工事関係者を雇い上げまたはあつ旋する		様式2号 労務者出役表 様式3号 賃金台帳
	2-3 上下水道班は、水道工事関係者を雇い上げまたはあつ旋する		様式2号 労務者出役表 様式3号 賃金台帳
	2-4 上下水道班は、下水道工事関係者を雇い上げまたはあつ旋する		様式2号 労務者出役表 様式3号 賃金台帳

部		班		業務内容		摘要
3	危機管理室は、自衛隊派遣を要請する	3-1	危機管理室は、自衛隊派遣の要請を検討する	3-1-1	住民の人命、財産を保護するため災害応急対策上、自衛隊の支援を必要とする場合、自衛隊の災害派遣を検討する	
		3-2	危機管理室は、自衛隊法(昭和29年法律165号)第83条第1項の規定に基づき、自衛隊の災害派遣を要請する	3-2-1	災害の状況及び派遣を要請する理由、派遣を希望する期間、派遣を希望する区域及び活動内容、その他参考となるべき事項、費用の負担について整理する	S3-02-01-01 自衛隊派遣要請手順
				3-2-2	「災害派遣要請依頼書」を作成する	様式4号 災害派遣要請依頼書
				3-2-3	市長は、県支部を通じて県知事に、「災害派遣要請依頼書」を提出する	
				3-2-4	(急を要する場合)市長は、県支部を通じて県知事に、口頭または電話で自衛隊災害派遣を要請する ※事後速やかに様式を提出する	様式4号 災害派遣要請依頼書
				3-2-5	(県知事と連絡不能の場合)市長は、防衛大臣またはその指定する者に、派遣要請、災害の状況を通知する	
		3-3	危機管理室は、自衛隊ヘリコプター派遣を要請する			※県計画第3章第4節に準じる S3-02-01-02 自衛隊ヘリコプター応援要請
4	総務部は、自衛隊を受け入れる	4-1	税務班は、自衛隊を受け入れる			S3-02-01-03 災害派遣部隊の受入体制 S3-02-01-04 自衛隊の活動
5	危機管理室は、自衛隊派遣を撤収させる	5-1	危機管理室は、自衛隊の撤収の手続きを行う	5-1-1	自衛隊の災害派遣の目的を達成した場合、県本部に、「自衛隊の撤収要請依頼書」を提出する	S3-02-01-05 災害派遣部隊の撤収要請 S3-02-01-06 費用の分担区分 様式5号 自衛隊の撤収要請依頼書
6	危機管理室は、広域応援要請を実施する	6-1	危機管理室は、県及び他市町村への応援要請を検討する	6-1-1	県及び他の市町村への応援要請を検討する	
				6-1-2	市長に、県及び他の市町村への応援要請の実施を打診する	
		6-2	危機管理室は、県及び他市町村に対する応援を要請する	6-2-1	市長は、災対法第67条に基づき、他の市町村に対して応援を要請する	S3-02-01-07 広域応援要請時に整理する事項 S3-02-01-08 災害時応援協定等一覧

部		班		業務内容		摘要
				6-2-2	市長は、災対法第68条により県支部総務班を通じ知事に対して応援を要請する	
		6-3	危機管理室は、指定地方行政機関等に対する応援を要請する	6-3-1	市長は、災対法第29条に基づき、災害応急対策又は災害復旧のため必要がある場合、指定地方行政機関の職員の派遣を要請する	S3-02-01-09 防災関係機関所在地・電話一覧
				6-3-2	市長は、県支部総務班を通じ知事に対し、指定地方行政機関の職員の派遣について斡旋を求める	
7	危機管理室は、従事命令等により要員を確保する	7-1	危機管理室は、従事命令・協力命令を発令する	7-1-1	災害応急対策のための要員が一般の動員等の方法によってもなお不足し、他に供給の方法がないときは従事命令等の発令を検討する	
				7-1-2	対象となる強制従事命令の執行者に、従事命令、協力命令の発令を打診する	S3-02-01-10 災害対策基本法に基づく従事命令等
				7-1-3	従事命令、協力命令を発令する	様式6号 災害救助法による従事命令書 様式7号 災害救助法による従事命令書の取消令書 様式8号 災害救助法による従事協力命令書 様式9号 災害対策基本法による従事協力命令の変更命令書 様式10号 災害対策基本法による従事協力命令の取消命令書
		7-2	危機管理室は、従事者台帳を作成する	7-2-1	従事者台帳を作成する	様式11号 従事者台帳
				7-2-2	消防総務班に、従事者台帳を提出する	
		7-3	危機管理室は、従事者の実費負担の弁償に対応する	7-3-1	従事命令等により災害応急対策に従事した者で、実費を要した者について、実費弁償の対応を行う	様式12号 実費弁償請求書
		7-4	危機管理室は、従事者への損害補償等に対応する	7-4-1	従事命令等により負傷し、疾病にかかり、死亡した者の遺族に対する、損害補償又は扶助金の支給について対応する	S3-02-01-10 災害対策基本法に基づく従事命令等 様式13号 災害救助法による扶助金支給申請書 様式14号 災害対策基本法による損害補償費支払請求書

M3-02-05 ボランティア活動

災害ボランティアセンターの設置

↓

ボランティアの募集

↓

ボランティアの受け入れ

↓

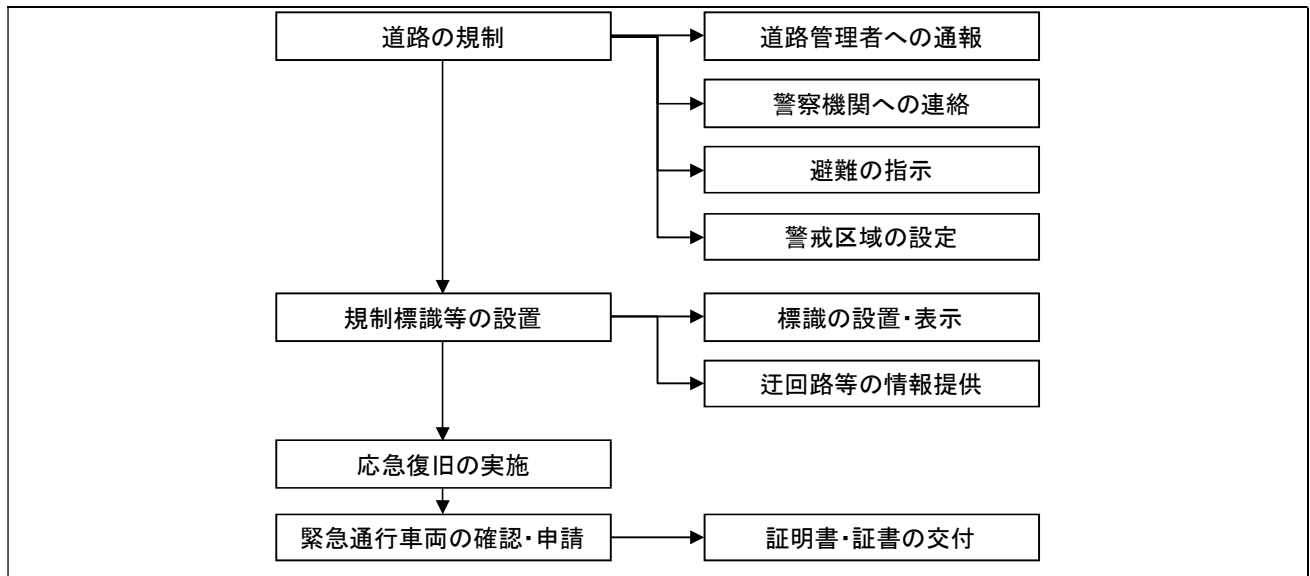
専門ボランティアの受け入れ

情報提供

参加の呼び掛け

部	班	業務内容	摘要
1 健康福祉部は、市福祉協議会と連携し、ボランティアの受入体制を確保する	1-1 社会福祉班は、災害ボランティアセンターを設置する	1-1-1 市社会福祉協議会と連携し、災害ボランティアセンターを設置し、ボランティアの受付・登録を行う	
	1-2 社会福祉班は、ボランティアを募集する	1-2-1 必要とするボランティアの種類、人数等について情報提供し、参加を呼び掛ける	S3-02-05-01 災害時のボランティア活動
	1-3 社会福祉班は、ボランティアを受け入れる	1-3-1 ボランティアの活動拠点となる施設を確保し、必要な情報機器、設備等を確保する	
		1-3-2 ボランティアの活動状況を把握し、ボランティア参加者の生活環境に配慮する	
	1-4 社会福祉班は、専門ボランティアを受け入れる	1-4-1 当該専門ボランティア活動に関係する団体は、受け入れ・派遣に係る調整を行う	

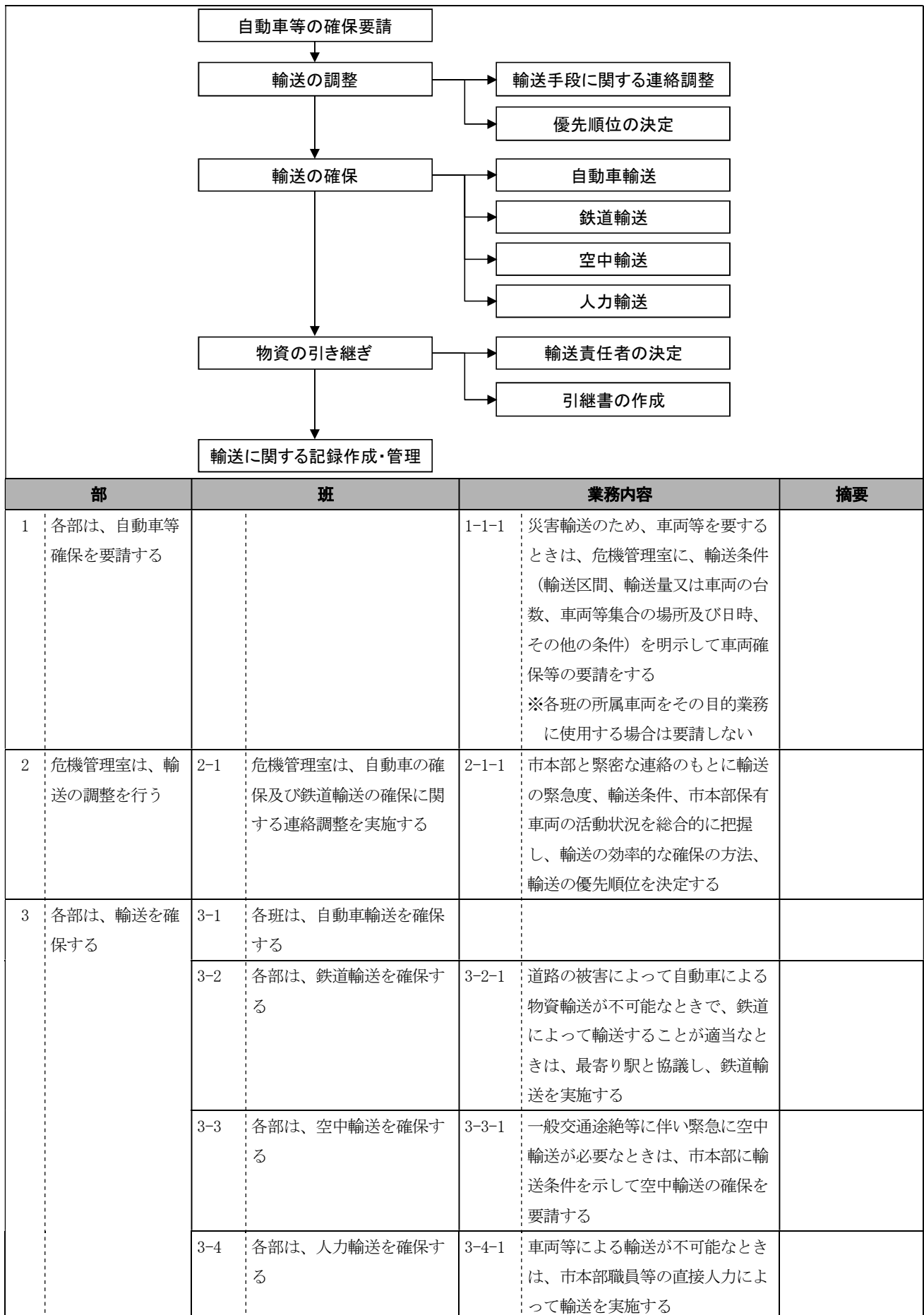
M3-03-01 交通計画



部	班	業務内容	摘要
1 建設部は、交通対策を実施する	1-1 土木班は、必要な範囲の道路を規制する	1-1-1 規制が必要であると判断した場合、道路管理者に通報する	
		1-1-2 (管理者に通報するいとまがないとき) 警察官に通報して道路交通法に基づく交通規制を実施する	
		1-1-3 市長は災対法第60条により避難を指示し、又は同法第63条により警戒区域を設定し、立ち入りを制限し、若しくは禁止し又は退去を命ずる等の方法によって応急的な規制を行う ※この場合、速やかに道路管理者又は警察機関に連絡して正規の規制を行う	S3-03-01-01 地震時における通行規制時に運転者の取るべき措置
	1-2 土木班は、規制標識等を設置する	1-2-1 「道路標識、区画線及び道路標識に関する命令」及び道路交通法施行令第1条の2の定めにより、又は災対法によって規制したときは、災対法施行規則に定めるところによって標識を設置する	
		1-2-2 危険を伴う場合、遮断措置をとる	
		1-2-3 緊急のため規制の標識を設置することが困難または不可能なときは、道路標識を必要な場所に標示する	S3-03-01-02 道路標識に明示する事項
		1-2-4 道路利用者に、道路情報板等で、災害発生箇所、内容、通行規制状況、迂回路等提供する	

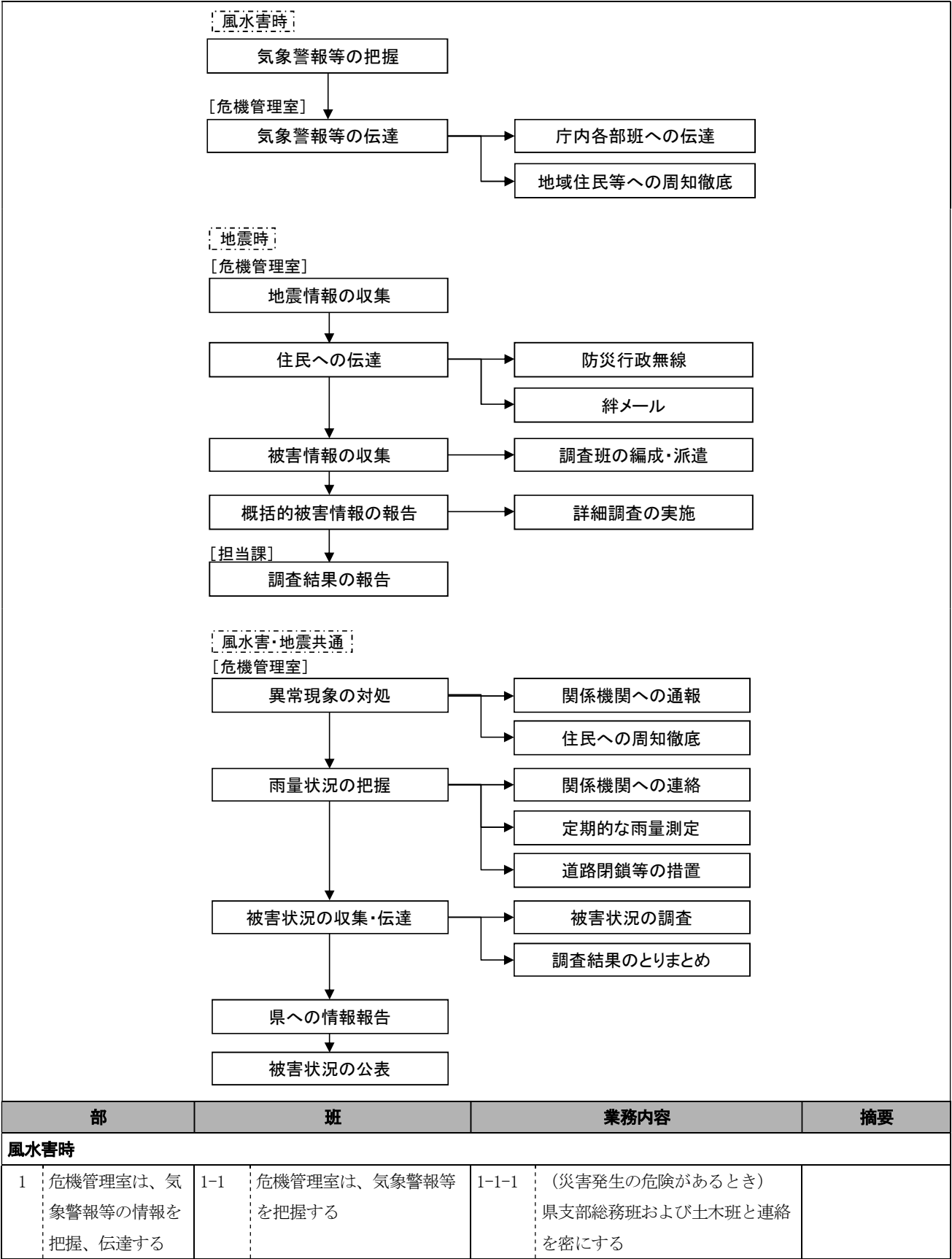
部		班		業務内容		摘要
		1-3	土木班は、応急復旧を実施する	1-3-1	市が管理する道路施設が被害を受け、あるいは危険になったときは、被害の拡大を防止しあるいは応急的な復旧を行う	
2	車両使用者は、緊急通行車両の確認申請手続きを行う	2-1	県本部防災班または警察部交通規制班に、緊急通行車両確認証明書及び標章の交付を申し出る			様式15号 緊急通行車両確認証明書及び標章
		2-2	標章を車両前面の見やすい箇所に提示し、緊急通行車両確認証明書を備え付ける			

M3-03-03 輸送計画



部		班		業務内容		摘要
		3-5	各部は、物資を引き継ぐ	3-5-1	応急対策を実施する担当班は、輸送責任者を定める	
				3-5-2	輸送責任者は、車両等に同乗し、あるいは同行する等の確な輸送に努める	
				3-5-3	物資等の授受を記録し、救助用物資引継書を作成する	様式16号 救助用物資引継書
4	各部は、輸送の応援を要請する	4-1	土木班は、県支部土木班に、建設事業用車両の確保を要請する			
		4-2	健康づくり班は、県支部保健班に、衛生事業用車両の確保を要請する			
		4-3	危機管理室は、県本部ヘリ統制チームに、自衛隊ヘリコプターの確保を要請する			S3-02-01-02 自衛隊ヘリコプター応援要請
		4-4	消防署班は、県本部ヘリ統制チームに、県防災ヘリコプターの確保を要請する			S3-03-03-01 県防災ヘリコプター支援要請 S3-03-03-02 ヘリコプター緊急離着陸場 S3-03-03-03 県防災ヘリコプター場外離着陸場
		4-5	危機管理室は、県支部総務班に、その他輸送車両の確保を要請する			
5	各部は、輸送の状況を記録する	5-1	各班は、班内における車両等の利用状況を記録、保管する	5-1-1	車両を使用した者（輸送責任者）は、車両使用書を作成し、輸送担当各班長に提出する	様式17号 車両使用書
				5-1-2	輸送担当班は、輸送記録簿を備え、車両の使用状況等を記録し、整備保管する	様式18号 輸送記録簿
				5-1-3	輸送責任者は、救助実施記録日計票を作成し、整備保管する	様式19号 救助実施記録日計票
				5-1-4	自動車燃料、消耗品、その他は救助の種目別物資受払状況を備え付け、その出納状況を記録し整備保管する	様式20号 救助の種目別物資受払状況

M3-04-01 災害情報計画



部		班		業務内容		摘要
				1-1-2	(災害発生の危険があるとき) ラジオ、テレビ放送等に留意して 市全域の的確な気象条件を把握する	
		1-2	(勤務時間中) 危機管理室は、気象警報等を伝達する	1-2-1	庁内各部班に、気象警報等の発表を伝達する	
				1-2-2	地域住民等に対して、防災行政無線により、気象警報等の発表を周知徹底する	
		1-3	(勤務時間外) 消防署班は、気象警報等を伝達する			
地震時						
2	危機管理室は、地震に関する情報を住民に伝達する	2-1	危機管理室は、地震に関する情報を収集し、住民に伝達する	2-1-1	気象庁から地震情報、各地の震度に関する情報を受信した場合、防災行政無線等を利用して、住民等に情報を伝達する	S3-04-01-01 地震情報の伝達系統図
				2-1-2	緊急地震速報を受信した場合、防災行政無線等を利用して、住民等に情報を伝達する	
				2-1-3	震度情報を受理した場合、住民等に伝達する	S3-04-01-02 震度情報の伝達系統図
3	危機管理室は、被害情報を収集し、報告する	3-1	危機管理室は、被害情報を収集する	3-1-1	被害調査を行い、被害の規模を推定するための関連情報を収集する	S3-04-01-03 地震発生直後において収集すべき被害情報
				3-1-2	参集途上にある職員に、参集経路上の被害状況等の情報収集を行わせる	
				3-1-3	被害が甚大な場合、調査チームを編成し、現地に派遣する	
				3-1-4	甚大な被害を受けた職員を自宅待機させ、自宅周辺の情報収集にあたらせる	
				3-1-5	人的被害の状況、建築物の被害状況、火災、土砂災害の発生状況を収集する	
		3-2	危機管理室は、被害情報を報告する	3-2-1	被害規模に関する概括的情報を把握できた場合、県に連絡する ※通信途絶により県に連絡できない場合は、直接総務省消防庁に連絡する	S3-04-01-04 災害対策基本法第53条及び消防組織法第40条に基づく被害状況等の報告ルート
		3-3	危機管理室は、被害情報を収集する	3-3-1	被害の規模を推定できた場合、さらに詳細に調査を行う	S3-04-01-05 第2段階において収集すべき被害情報

部		班		業務内容		摘要
4		4-1	各班は、担当する調査項目についての被害状況を報告する	4-1-1	調査項目ごとに担当課がとりまとめ、県に報告する	
風水害・地震共通						
5	各職員は、異常現象に対処する	5-1	異常現象を発見した者は、関係機関に通報する			S3-04-01-06 異常現象発見者の通報先
		5-2	異常現象の通報を受けた、または発見した関係職員は、対策または措置をとる	5-2-1	発生した異常現象に対する対策または措置をとる	
				5-2-2	消防部に、異常現象に関する情報を通報する	
		5-3	消防署班は、異常現象に関する通報を受けた場合、関係機関に連絡するとともに、住民への周知徹底を図る			S3-04-01-07 消防署班による異常現象の通報先
6	危機管理室は、雨量観測等による状況を把握する	6-1	危機管理室は、雨量計及び水位計により、雨量状況を把握する	6-1-1	雨量が「注意を要する雨量」「警戒を要する雨量」に達した場合、関係機関に連絡する	S3-04-01-08 雨量計設置場所
				6-1-2	大雨注意報が発表された時期または市長が定めた時期より、10分～30分間隔で雨量を測定する	
				6-1-3	一定以上の雨量のときに土木班に連絡し、土木班は、危険な状態になると予想される路線について、道路閉鎖等の措置をとる	S3-04-01-09 大雨による瑞浪市内の異常気象時通行規制区間一覧
7	各部は、被害情報を収集・伝達する	7-1	各班は、担当業務の被害状況の調査を実施する	7-1-1	関係機関及び団体と協力しあるいは応援を得て、被害状況を調査する	S3-04-01-10 被害状況報告の調査・報告分担表 S3-04-01-11 調査・報告の種別 S3-04-01-12 部門別被害状況等の調査報告
		7-2	各班は、被害状況を取りまとめる	7-2-1	各部門別に被害の状況及び災害対策の実施状況を取りまとめる	S3-04-01-13 被害状況判定基準
				7-2-2	危機管理室に、取りまとめた情報を報告する (緊急を要する場合は、県本部担当班に直接報告する)	
8	危機管理室は、情報を報告、公表する	8-1	危機管理室は、県に情報を報告する	8-1-1	県支部または県本部に、各班から集約した情報を報告する (県支部または県本部に報告できない場合は、内閣総理大臣、各行政機関に直接報告する)	
		8-2	危機管理室は、被害状況を公表する			

部		班		業務内容		摘要
9	危機管理室は、応援を要請する	9-1	危機管理室は、被害甚大で市において対応が不可能なとき、あるいは調査に技術を要する場合、応援を要請する	9-1-1	関係機関（県支部等）に、被害調査実施のための応援を求める	

M3-04-03 災害通信計画

通信の調整

優先順位等の調整

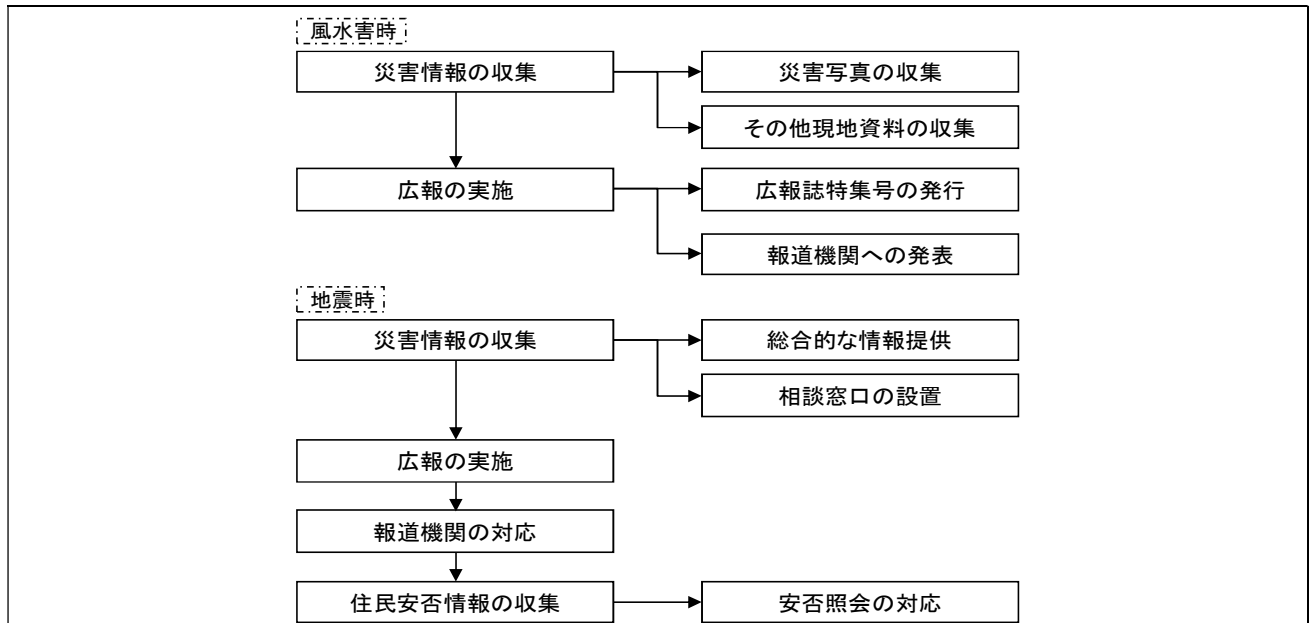
専門施設の利用調整

利用する班の決定

施設への利用要請

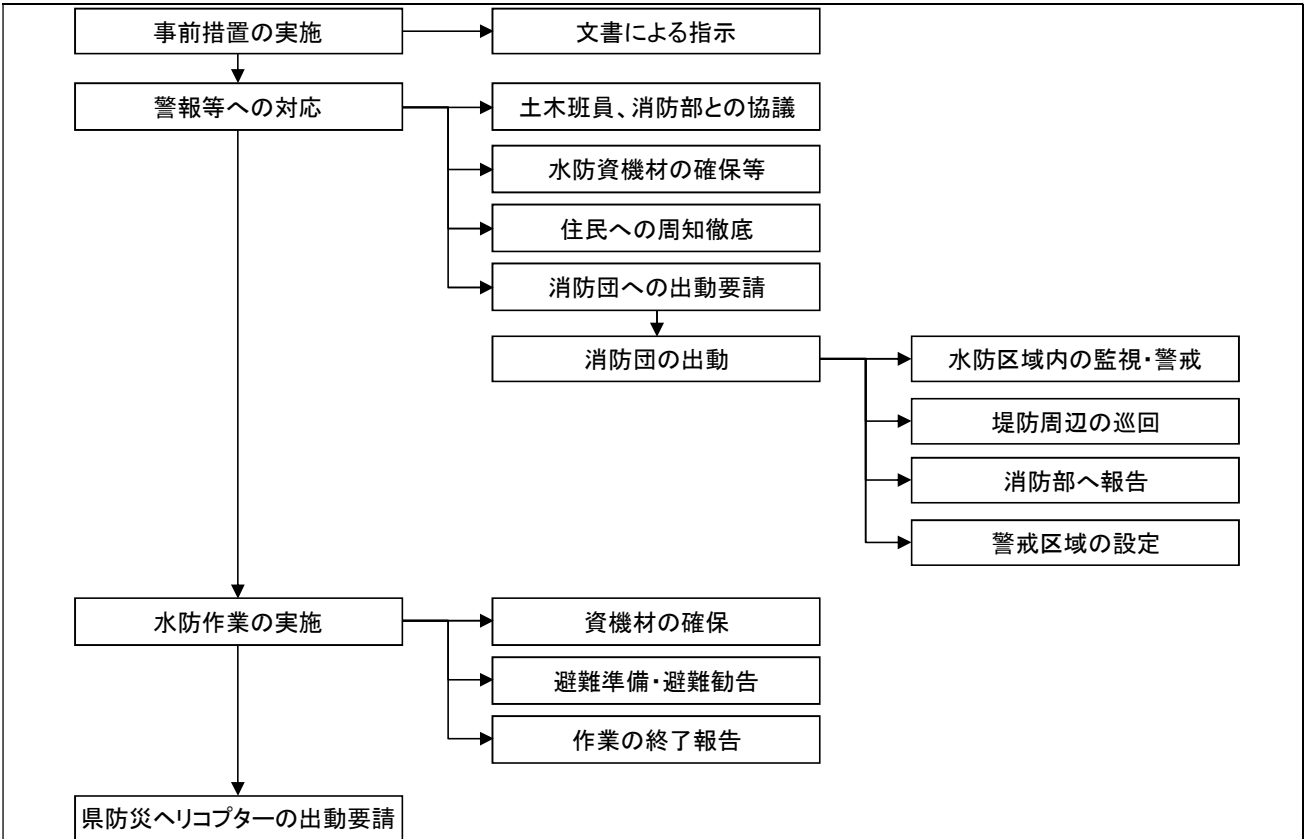
部		班		業務内容		摘要
1	消防部は、通信の調整を実施する	1-1	警防班は、通信施設が不足し、通信の確保ができない場合、通信の優先順位等の調整を行う	1-1-1	災害防除、災害救助にかかる通信を優先させ、特に他機関の専用施設を利用する場合は、災害の防除と救助の通信に限定する	
				1-1-2	(有線通信途絶時) 各部門別の通信を避け、できる限りまとめて一括して被害報告、指示連絡を行う	
2	各部は、専用施設利用を検討する	2-1	他機関の専用施設による通信の利用を検討し、警防班と連絡する			
3	消防部は、専用施設利用について調整する	3-1	警防班は、他機関の専用施設による通信の利用について調整する	3-1-1	他機関の専用施設による通信を利用する班を決定する	
		3-2	通信を要請する班は、専用施設利用を要請する	3-2-1	(他機関の専用施設を利用して通信を行う場合) 必要事項をできるだけ簡略に要点を明示して施設機関に要請する	様式37号 非常通信用紙

M3-04-04 災害広報計画



部	班		業務内容		摘要	
風水害時						
1	危機管理室は、災害情報を収集し、広報する	1-1	危機管理室は、災害情報を収集する	1-1-1	班員、他班、県支部等が撮影した災害写真を収集する	
				1-1-2	その他現地における資料を収集する	
		1-2	危機管理室は、災害情報を広報する	1-2-1	報道機関に対して、市において収集した被害状況その他災害状況を発表する	S3-04-04-01 報道機関に発表する事項
				1-2-2	住民に対して、各種広報の手段（防災行政無線、防災ラジオ、防災・防犯「絆」メール、市公式LINE、市ホームページ、広報車、電話等）により広報する	S3-04-04-02 対象機関別広報の手段 S3-04-04-03 住民に対する広報
地震時						
2	危機管理室は、災害情報を収集し、広報する	2-1	危機管理室は、総合的な情報提供・相談窓口を整備する			
		2-2	危機管理室は、広報を実施する	2-2-1	防災行政無線、防災ラジオ、防災・防犯「絆」メール、市公式LINE、市ホームページ、広報車、電話等を利用して、広報を実施する	S3-04-04-04 広報手段と種別 S3-04-04-05 広報の内容
		2-3	危機管理室は、報道機関に対応する	2-3-1	県や防災関係機関と連携し、情報を一元的に提供する	S3-04-04-06 提供する情報 S3-04-04-07 情報提供・報道要請にあたっての留意事項
		2-4	危機管理室は、住民の安否情報を収集し、住民からの安否照会に対応する	2-4-1	住民の安否情報を収集する	
2-4-2	一般住民からの安否照会に対応する					

M3-05-01 災害防除計画



部	班	業務内容	摘要
1 本部長は、災害防除のための事前措置を実施する	1-1 がけ崩れのおそれのある土地、風害のおそれのある広告物、煙突等、農業用ため池、その他危険物等の除去、保安措置を、文書により指示する (緊急を要する場合は口頭で指示する)		S3-05-01-01 事前措置実施者・実施代行者
2 建設部は、警報等の発表に対応する	2-1 土木班は、警報等の発表に対応する	2-1-1 水防上の警報、注意報を受信した場合、土木班員、消防部との協議、水防資機材の確保等必要な措置を講じる	S3-05-01-02 水防に関する配備体制
		2-1-2 住民に、周知徹底する	
		2-1-3 河川等がはん濫注意水位に達した場合、消防団の出動が必要であると認めた場合、消防部を通じて消防団の出動を要請する	
3 消防団は、消防部からの要請により水防区域に出動する	3-1 出動要請を受けた消防団長は、各分団長に出動場所を指示し、出動を命じる		
	3-2 出動を命ぜられた各分団長は、消防団長の指示する箇所の警戒にあたる	3-2-1 団員の出動状況（氏名、人員、装備、期間等）を把握し、分団長に報告する	

部		班		業務内容		摘要
		3-3	消防団長は、非常警戒を指示する	3-3-1	水防区域内を監視及び警戒する	
				3-3-2	既往の被害箇所、水衝部その他特に重要な箇所を中心として、堤防の表側、天端裏側等を巡回させる	
				3-3-3	異常を発見した場合、消防部に報告する	S3-05-01-03 巡回時に留意する点
4	消防部は、警戒区域を設定する			4-1-1	水防法第21条及び第24条による水防活動上必要であると認めた場合、警戒区域の設定、立入禁止・制限を実施する	
				4-1-2	区域内の居住者または水防現場にいる者を水防に従事させる等市本部長に報告する	
5	建設部は、水防作業を実施する	5-1	土木班は、水防資機材を確保する	5-1-1	関係業者、関係団体と連絡を取り、水防資機材を確保する	
		5-2	土木班は、洪水等の状況を判断し、避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告の発令の必要性を検討する	5-2-1	洪水等により住民の生命が危険であると認められるときは、市本部に報告し、避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告の発令を具申する	
		5-3	土木班は、水防作業の終了を報告する	5-3-1	水防作業が終了したとき、書類を作成して市本部に報告する	様式38号 水防実施状況報告書 様式39号 使用資機材費内訳
		5-4	消防部(現場責任者)は、応援を要請する	5-4-1	水防活動要員が不足し、あるいは水防資機材等の確保ができない場合、土木班と協議し、県支部土木班、隣接市町等に応援等を要請する	S3-05-01-04 水防対策応援要請時に明示する事項
6	市本部長は、県防災ヘリコプターの出動要請を行う			6-1-1	住民の生命、身体、財産を保護するため、緊急を要し、ヘリコプター以外に適切な手段がない場合、岐阜県防災航空センターに、県防災ヘリコプターの出動を要請する(消防署班)	S3-03-03-01 県防災ヘリコプター応援要請 S3-03-03-02 ヘリコプター緊急離着陸場 S3-03-03-03 県防災ヘリコプター場外離着陸場

M3-06-01 応急救助の手続き

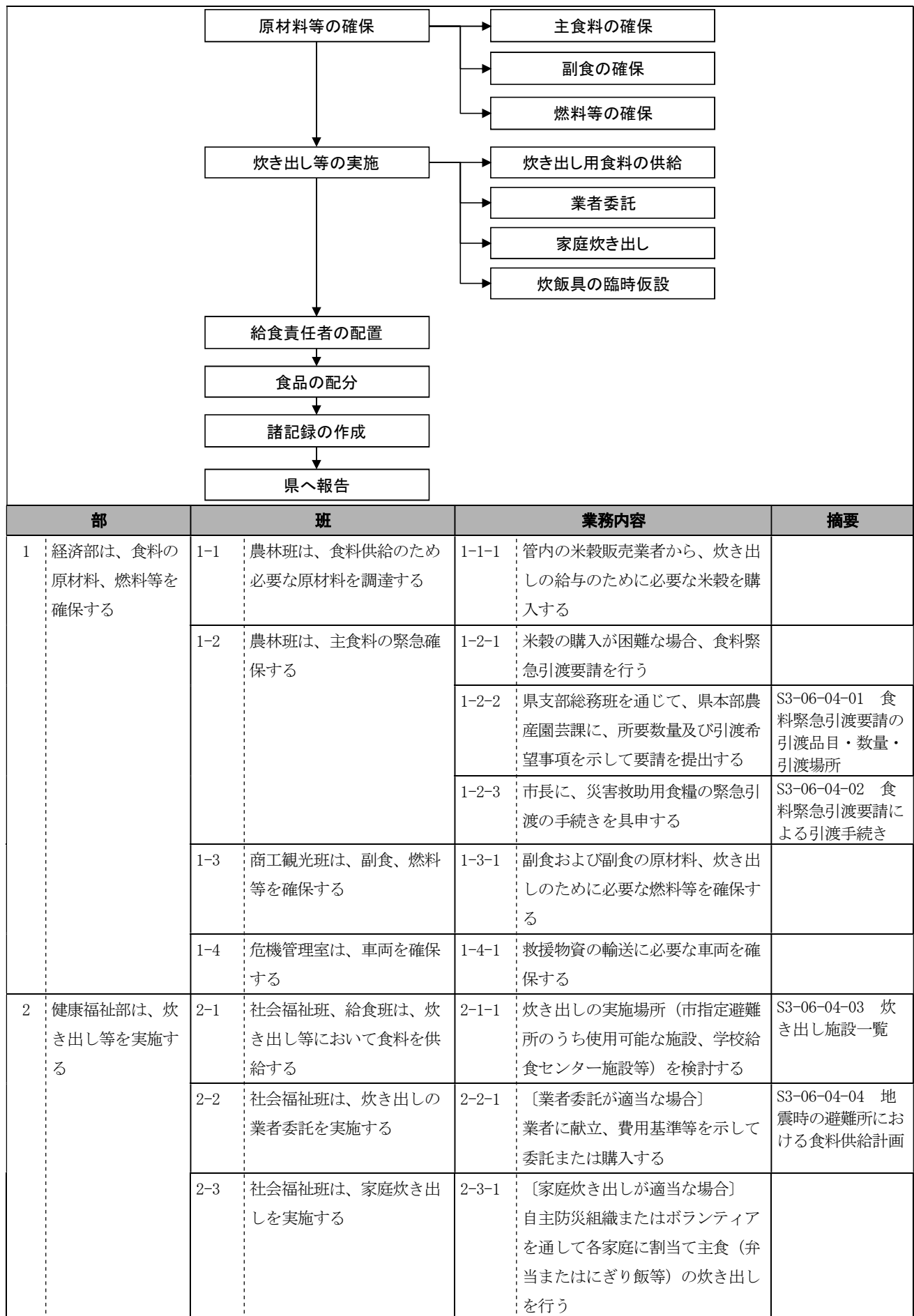
<pre> graph TD A[罹災証明書の発行] --> B[世帯別被害状況の調査] A --> C[被災者台帳の作成] A --> D[り災者旅行証明書の発行] D --> E[諸記録の作成] E --> F[救助日報の作成] E --> G[県に報告] </pre>				
部	班	業務内容	摘要	
1 健康福祉部が、罹災証明書を発行する	1-1 社会福祉班は、被災者台帳を作成する	1-1-1 税務班、関係各班の協力を得て、各世帯別の被害状況を把握する		
		1-1-2 各世帯別の被害状況が判明した場合、税務班の協力を得て、被災者台帳を作成する	S3-06-01-01 被災者台帳作成時の留意点 様式40号 被災者台帳	
	1-2 社会福祉班は、罹災証明書を発行する	1-2-1 災害により住家などに損害を受けた者に対して「罹災証明書（一般）」を交付する	S3-06-01-02 罹災証明書作成時の留意点 様式41号 罹災証明書（一般）	
	1-3 社会福祉班は、り災者旅行証明書を発行する	1-3-1 住家に被害を受けたため、現在地に居住することができず、一時縁故先に避難（旅行）する者から要請があった場合、「り災者旅行証明書」を交付する	様式44号 り災者旅行証明書	
2 経済部は、商工業者に対する罹災証明書を発行する	2-1 商工観光班は、被災商工業者に対して、罹災証明書（商工業者）を発行する	2-1-1 住居以外の事務所、工場、店舗等の建物およびその他の事業用資産についての「罹災証明書（商工業者）」を交付する	様式42号 罹災証明書（商工業者）	
3 健康福祉部は、諸記録を作成する	3-1 （災害救助法適用時）社会福祉班は、救助日報を作成、報告する	3-1-1 応急救助の実施状況を整理し、「救助日報」を作成する	S3-06-01-03 災害救助法適用基準 S3-06-01-04 救助の種類と実施者	
		3-1-2 県支部総務班を通じて、県本部健康福祉政策班に、「救助日報」を報告する	様式45号 救助日報 様式19号 救助実施記録日計票 様式20号 救助の種目別物資受払状況	

M3-06-02 避難計画

```
graph TD; A[避難の指示] --> B[避難の周知徹底]; A --> C[報告書の作成]; A --> D[関係者への通知]; B --> E[避難所への誘導]; E --> F[関係機関の相互連絡]; E --> G[消防部、警察官と協力]; E --> H[患者輸送者等の派遣];
```

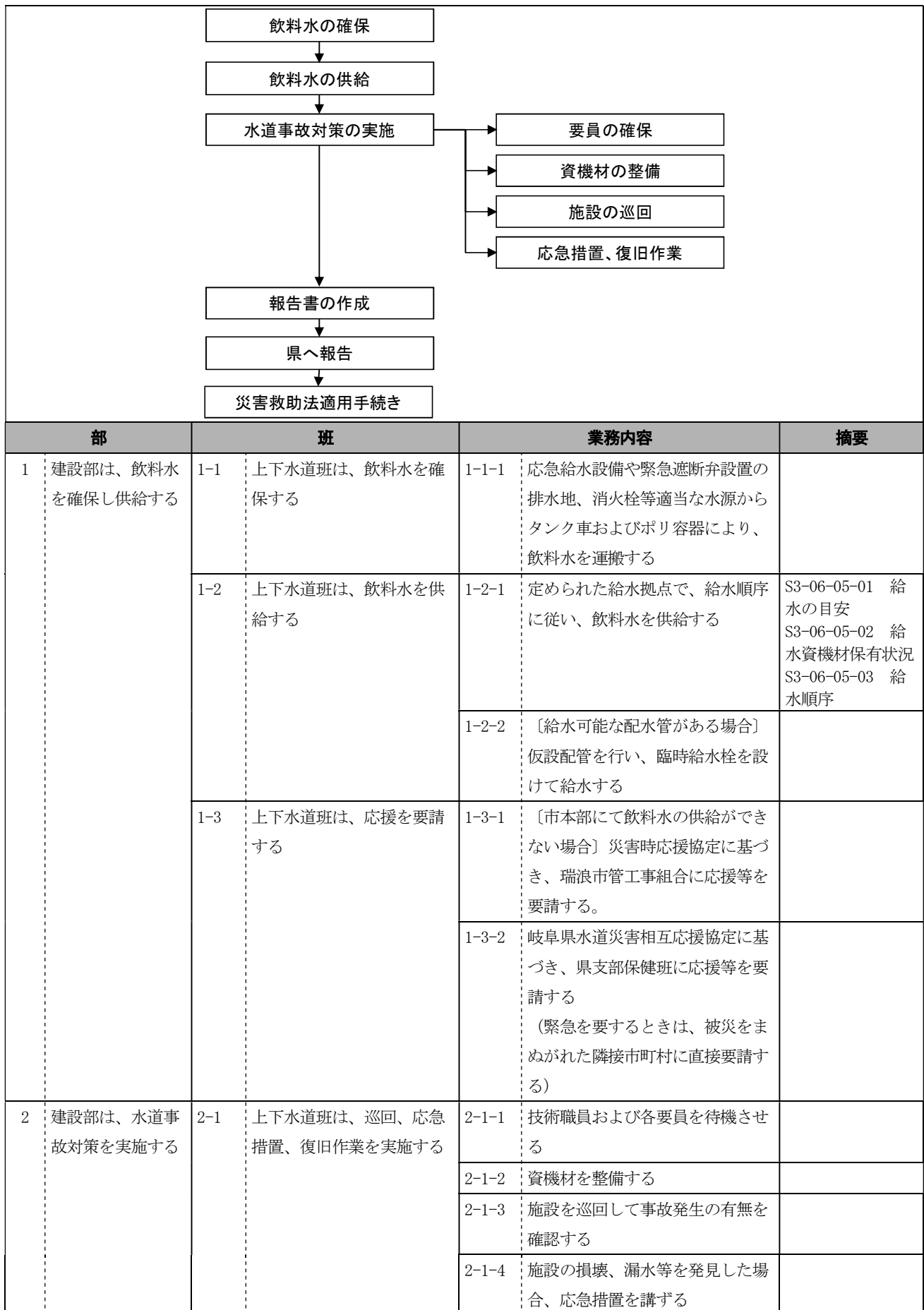
部		班		業務内容		摘要
1	避難の実施責任者は、立ち退きの指示・誘導、避難所の開設、収容保護を実施する			1-1-1	指示者は、避難指示の発令、避難所への誘導を行う	S3-06-02-01 避難の実施責任者 S3-06-02-02 避難の指示者
				1-1-2	指示報告者は、「避難指示報告書」を作成し、危機管理室に提出する	様式46号 避難指示報告書
				1-1-3	避難に関する措置を実施した場合、関係者に通知する	S3-06-02-03 避難に関する措置を実施した場合の関係機関への通知
				1-1-4	避難所指定施設の担当班（施設管理者）は、避難所を開設する	様式47号 避難所設置及び収容状況 様式48号 避難所収容者名簿
2	危機管理室は、避難を周知、誘導する	2-1	危機管理室は、避難を周知徹底する	2-1-1	避難対象の地域住民、他関係機関に、避難指示の周知徹底を図る	S3-06-02-04 避難の周知徹底事項 S3-06-02-05 避難の周知徹底方法
		2-2	避難誘導者は、避難を誘導する	2-2-1	避難指示者から通知を受けた場合、または本部長から命じられた場合、消防部、警察官と協力し、避難者を誘導する	S3-06-02-06 避難にあたっての留意事項 S3-06-02-07 瑞浪市指定避難所・指定緊急避難場所
				2-2-2	避難が困難な病人および高齢者、障がい者等のために、患者輸送車等を派遣する	
3	避難管理者、危機管理室は、機関相互の連絡を実施する	3-1	指示者は、危機管理室に、避難指示の実施について連絡する	3-1-1	危機管理室に、指示・条件・災害の状況等を明示した上で避難指示を実施したことを連絡する	
		3-2	危機管理室は、関係機関に、避難指示の実施について連絡する	3-2-1	庁内各班、住民、避難所開設関係班、県本部関係班、県支部関係班、警部交番・駐在所に対し、指示・条件・災害の状況等を明示した上で避難指示を実施したことを連絡する	S3-06-02-08 避難指示の連絡系統

M3-06-04 食料供給計画



部		班		業務内容		摘要
				2-3-2	市本部において一括購入した炊き出し品と合わせて、副食を配分する	
		2-4	社会福祉班は、赤十字奉仕団の協力得て、臨時仮設による炊き出しを実施する	2-4-1	〔以上の炊き出し方法が困難な場合〕炊き出しを実施できる適当な場所に炊飯具を臨時仮設し、炊き出しを実施する	S3-06-04-05 食品衛生に関する留意点
				2-4-2	既存建物を利用できない場合、野外に天幕等を張って仮設する	
		2-5	社会福祉班は、連絡責任者を配置する	2-5-1	炊き出し場所に、連絡責任者を派遣駐在させる	
				2-5-2	連絡責任者に、炊き出しに関する指示を行う	S3-06-04-06 連絡責任者への指示事項
		2-6	社会福祉班は、炊き出し品、その他食品を配分する	2-6-1	連絡責任者は、炊き出し品の配分条件を示して、引き継ぐ	
				2-6-2	引き継ぎを受けた者は、配分条件に基づき各対象者に配分する	
				2-6-3	〔災害救助法適用時〕避難所において、駐在員が世話人およびボランティアの協力を得て、各世帯に配分する	S3-06-04-07 災害救助法に基づく食料供給実施基準
				2-6-4	配分状況を収容者名簿に記録する	様式48号 避難所収容者名簿
				2-6-5	分散収容者に対して配分した場合、名簿を作成し、配分の状況を記録する	
		2-7	社会福祉班は、食料供給について応援を要請する	2-7-1	県支部総務班に、炊き出し食数、期間、炊き出し品送付先を明示して、応援を要請する	
				2-7-2	県支部総務班に、所要物資の種類、数量、物資の送付先及び期日を明示して、応援を要請する	
3	健康福祉部は、諸記録を作成する	3-1	社会福祉班は、諸記録を作成、報告する	3-1-1	炊き出しの状況を記録し、救助実施記録日計票、炊き出し給与状況、救助の種目別物資受払状況、炊き出し協力者、奉仕者名簿を作成する	様式19号 救助実施記録日計票 様式49号 炊き出し給与状況 様式20号 救助の種目別物資受払状況 様式50号 炊き出し協力者、奉仕者名簿
				3-1-2	県支部総務班を経由して、県本部健康福祉政策班に、炊き出し場所数および場所別給与人員を（朝・昼・夕に区分して）報告する	

M3-06-05a 給水計画

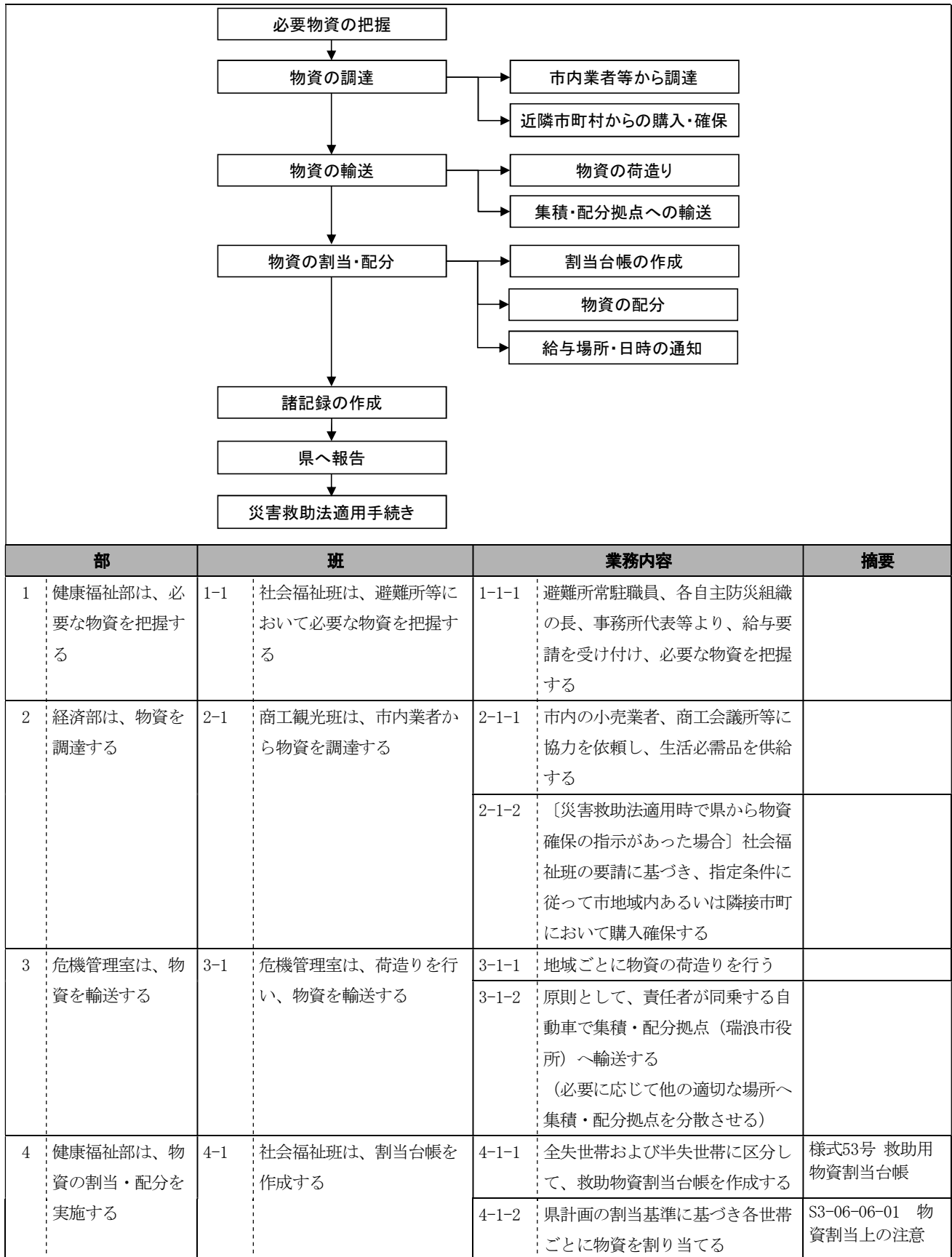


部		班		業務内容		摘要
				2-1-5	災害時応援協定に基づき、瑞浪市 管工事組合に応援を要請し、復旧 作業を指示する	
				2-1-6	塩素滅菌による遊離残留塩素を1 リットルあたり0.2mg以上に保持 する	
		2-2	上下水道班は、県に被害状 況等を報告する	2-2-1	医療、衛生施設被害状況等報告書 を作成し、県支部保健班を経由し て、県本部健康福祉部に報告する	様式25号 医療、 衛生施設被害状況 報告書
				2-2-2	岐阜県水道災害対策実施要領に基 づき、水道断減水状況報告書を作 成し、県支部保健班を経由して、 県本部薬務水道班に報告する	様式51号 水道断 減水状況報告書
		2-3	上下水道班は、災害救助法 適用時の事務手続きを行う	2-3-1	災害救助法の適用基準を満たして いることを確認する	S3-06-05-04 災 害救助法に基づく 給水実施基準
				2-3-2	各給水場所に責任者を配し、救助 実施記録日計票、飲料水の供給 簿、救助の種目別物資受払状況を 作成する	様式19号 救助実 施記録日計票 様式52号 飲料水 の供給簿 様式20号 救助の 種目別物資受払状 況
				2-3-3	県支部総務班を通じて県本部健康 福祉政策班に、飲料水の供給状況 （給水地区、対象人員、供給水 量、供給方法等）を、救助日報に より報告する	様式45号 救助日 報

M3-06-05b ライフライン施設の応急対策

[水道担当] <pre> graph TD A[緊急要員の確保] --> B[応援要請] B --> C[情報連絡体制の整備] C --> D[復旧計画の策定] D --> E[水道施設の被害調査] D --> F[給水支障状況の調査] </pre> [下水道担当] <pre> graph TD G[緊急要員の確保] --> H[応援要請] H --> I[被害状況の調査・把握] I --> J[二次災害防止措置] J --> K[施設の暫定機能確保] </pre>			
部	班	業務内容	摘要
1 建設部は、水道施設の応急対策を実施する	1-1 上下水道班は、緊急要員を確保する	1-1-1 緊急要員を確保する	
		1-1-2 市による応急復旧が困難な場合、瑞浪市管工事組合及び県に対し、応援要請を行う	
		1-1-3 情報連絡体制を整備する	
	1-2 上下水道班は、復旧計画を策定する	1-2-1 水道施設の被害状況調査を実施する	
		1-2-2 給水支障状況を調査し、被害の全容を把握する	
		1-2-3 送・配水システムを考慮した復旧計画を作成する ※防災機関、医療機関を優先的に復旧する	
2 建設部は、下水道施設の応急対策を実施する	2-1 上下水道班は、緊急要員を確保する	2-1-1 緊急要員を確保する	
		2-1-2 災害時応援協定先及び県に応援を要請する	
	2-2 上下水道班は、下水道施設の調査を実施し、被害状況を把握する	2-2-1 下水道施設の被害状況調査を実施する	
		2-2-2 被害拡大、二次災害防止のための調査を実施する	
		2-2-3 管路の破損による道路等他施設への影響調査を実施する	
		2-2-4 重要な区間の被害状況を把握する	
	2-3 上下水道班、浄化班は、被害の拡大、二次災害の防止を図る	2-3-1 管路、浄化センター、ポンプ場施設の緊急調査、緊急措置を実施する	S3-06-05-05 下水道施設の緊急調査・緊急措置
	2-4 上下水道班、浄化班は、施設の暫定機能を確保する	2-4-1 管路、浄化センター、ポンプ場施設の応急調査、応急復旧を実施する	S3-06-05-06 下水道施設の応急調査・応急復旧

M3-06-06 生活必需物資供給計画



部	班	業務内容	摘要
	4-2	4-2-1 社会福祉班は、物資を配分する 給与責任者を定め、市役所および各コミュニティセンターにおいて物資を支給する (避難所を給与場所とする場合は、避難所の責任者が給与の責任者を兼ねることができる)	S3-06-06-02 地震時の避難所における生活必需物資供給計画
		4-2-2 給与責任者は、被災者に、給与の場所、日時を通知する	
	4-3	4-3-1 社会福祉班は、災害救助法適用時の事務手続きを行う 災害救助法の適用基準を満たしていることを確認する	S3-06-06-03 災害救助法に基づく生活物資供給基準
		4-3-2 給与責任者は、救助用物資引継書、救助用物資割当台帳、救助実施記録日計票、物資の給与状況、救助の種目別物資受払状況を作成する	様式16号 救助用物資引継書 様式53号 救助用物資割当台帳 様式19号 救助実施記録日計票 様式55号 物資の給与状況 様式20号 救助の種目別物資受払状況
		4-3-3 県支部総務班を通じて県本部に、物資の保管および配分の状況を、救助日報により報告する	様式45号 救助日報

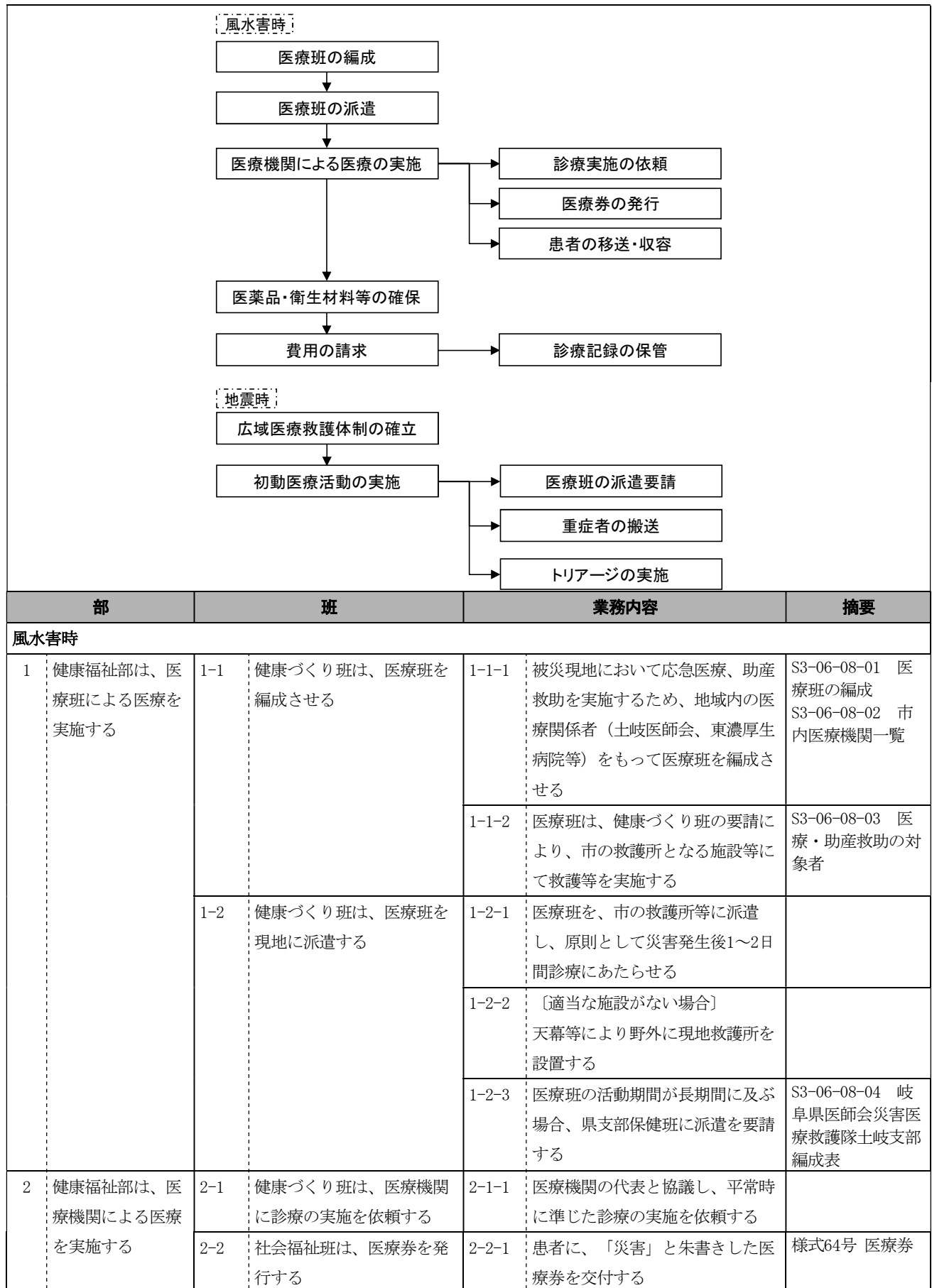
M3-06-07 応急住宅対策

```
graph TD; A[住宅復興方針の決定] --> B[住宅に関する希望調査]; B --> C[住宅対策実施順位の決定]; B --> D[説明会の開催]; B --> E[り災者の希望調査・とりまとめ]; C --> F[住宅対策の実施]; F --> G[仮設住宅の建設]; F --> H[報告書の作成]; F --> I[県へ報告]; G --> J[入居の実施]; G --> K[建設用地の選定]; G --> L[入居予定者の選定・報告]; J --> M[諸記録の作成、整備・保管]; J --> N[災害時要配慮者の優先入居]; J --> O[入居者台帳の作成]; J --> P[入居誓約書の徴集];
```

部		班		業務内容		摘要
1	建設部は、応急住宅対策を実施する	1-1	都市計画班は、住宅復興方針を決定する	1-1-1	住宅復興および住宅に関する応急対策の基本方針を、本部員会議に諮り決定する	S3-06-07-01 本部員会議での決定事項
		1-2	都市計画班は、住宅に関する諸制度の希望を調査する	1-2-1	被災者に対し、住宅に関する諸制度および内容を徹底するための説明会を開催する	
				1-2-2	被災者に対し、入居、資金借入、修理希望者を調査し、取りまとめる	S3-06-07-02 住宅に関する諸制度
		1-3	都市計画班は、仮設住宅建設予定世帯等を選定する	1-3-1	該当地域の民生委員および地域区（組）長等の意見を参考にして、入居、資金借入、修理予定者を選定し、順位を決定する	
		1-4	都市計画班は、住宅対策の実施状況を報告する	1-4-1	住宅総合災害対策報告書を作成する	様式56号 住宅総合災害対策報告書
				1-4-2	県支部総務班を通じて、県本部健康福祉政策班に、住宅総合災害対策報告書により住宅対策の実施状況を、災害発生後5日以内に報告する	様式56号 住宅総合災害対策報告書
2	建設部は、仮設住宅の建設および入	2-1	都市計画班は、仮設住宅の建設および入居を実施する	2-1-1	建設用地を選定する	S3-06-07-03 建設用地の選定方法・注意点

部		班		業務内容		摘要
	居を実施する			2-1-2	仮設住宅入居予定者を選定し、県支部総務班を通じて県本部健康福祉政策班に報告する	S3-06-07-04 仮設住宅入居者の条件
				2-1-3	災害時要配慮者に対し、公営住宅への優先入居、仮設住宅入居者選定時の配慮、円滑な入居促進を実施する	
		2-2	都市計画班は、応援を要請する	2-2-1	〔市のみでは対応できない場合〕仮設住宅の建設予定場所を選定し、応急仮設住宅入居該当世帯調に略図を添えて、県支部総務班に応援を要請する	様式58号 応急仮設住宅入居該当世帯調
		2-3	都市計画班は、入居者台帳を作成する	2-3-1	被災者の入居時、応急仮設住宅入居者台帳を作成する	様式59号 応急仮設住宅入居者台帳
				2-3-2	県支部総務班を通じて県本部健康福祉政策班に、入居者台帳の写しを提出する	
				2-3-3	仮設住宅入居者に、仮設住宅の趣旨、貸与期間等を説明し、入居誓約書を徴する	様式60号 入居誓約書
		2-4	都市計画班は、諸記録を作成する	2-4-1	仮設住宅建設に関し、諸記録を作成し、整備保管する	S3-06-07-05 仮設住宅建設に関する備付帳簿等
		2-5	都市計画班は、生活能力の低い者に対する応急修理を実施する	2-5-1	生活能力の低い者に対して、災害救助法による住宅の応急修理を実施する	様式61号 住宅応急修理該当世帯調 様式62号 住宅応急修理記録簿
3	建設部は、障害物の除去を実施する	3-1	都市計画班は、障害物の除去を実施する世帯を選考する	3-1-1	障害物除去の希望状況を把握する	
		3-2	都市計画班は、障害物の除去を実施する	3-2-1	障害物除去予定世帯を選考する	様式63号 障害物除去該当世帯調
				3-2-2	奉仕労働力又は人夫を雇い、機械器具を借り上げて直接、又は土木業者等に請負わせて実施する	
		3-3	都市計画班は、住宅対策の実施状況を報告する	3-3-1	障害物除去の実施状況を救助日報に記録し、県支部に提出する	様式56号 住宅総合災害対策報告書 様式63号 障害物除去記録簿

M3-06-08 医療・助産計画



部		班		業務内容		摘要
				2-2-2	〔医療券を交付するいとまがない場合〕連絡票（診療依頼票）等を作成し、「災害」と朱書きして直接救助対象者に交付する	
		2-3	消防署班は、患者の移送、収容を手配する	2-3-1	重症者を病院へ収容する必要がある場合、健康づくり班と協議して、医療収容施設へ移送する	
				2-3-2	危機管理室に、患者を移送するための車両の確保を要請する	
				2-3-3	県防災ヘリコプター、県ドクターヘリコプターの出動を要請する	S3-03-03-01 県防災ヘリコプター支援要請 S3-03-03-02 ヘリコプター緊急離着陸場 S3-03-03-03 県防災ヘリコプター場外離着陸場
				2-3-4	危機管理室に、自衛隊等のヘリコプターの出動要請を依頼する	S3-02-01-02 自衛隊ヘリコプター応援要請
3	健康福祉部は、医薬品、衛生材料等を確保する	3-1	健康づくり班は、医薬品を確保する	3-1-1	市内の病院、瑞浪市薬剤師会、医薬品等卸売業者、医薬品等製造業者等と連絡をとり、医薬品等を確保する	S3-06-08-05 医薬品等確保系統図
				3-1-2	県災害対策本部（保健班）は、医薬品等調達要請書により、医薬品等の確保を要請する	S3-06-08-06 応援の要請系統様式65号 医薬品等調達要請書
4	健康福祉部は、費用を請求する	4-1	社会福祉班は、災害救助法により費用を請求する	4-1-1	災害救助法の適用基準を確認する	S3-06-08-07 災害救助法に基づく医療・助産救助の実施範囲と程度
				4-1-2	医療券に所要事項を記載し、関係機関を通じて県本部健康福祉政策班に、医療班費用を請求する	
		4-2	健康づくり班は、診療記録を保管する	4-2-1	救助に従事した医療班に対し、各種診療記録を提出させる	S3-06-08-08 診療記録
地震時						
5	危機管理室は、広域的な医療救護体制を確立する					S3-06-08-09 地震時の医療（助産）救護活動体系
6	健康福祉部は、初動医療活動を実施する	6-1	土岐医師会及び東濃厚生病院に、医療班の派遣を要請する			S3-06-08-10 医療活動の手順 S3-06-07-11 医師会等への医療班派遣要請系統
		6-2	県及び周辺地域の医療機関に、医療班の派遣を要請する			S3-06-08-12 県及び周辺地域の医療機関への医療班派遣要請系統

部		班		業務内容		摘要
		6-3	消防署班は、重症者を搬送する	6-3-1	重症者等を適切な医療機関に搬送する	
				6-3-2	必要に応じてトリアージを実施する	S3-06-08-13 トリアージ基準例

M3-06-09 被災者救出計画

救出対策の立案 ↓ 応援の要請 ↓ 災害救助法適用手続き			
部	班	業務内容	摘要
1 健康福祉部は、被災者救出のための措置をとる	1-1 社会福祉班は、救出の対策を立てる	1-1-1 警防班と協議し、救出の対策を立て、消防団長またはその代理者に、救出の指揮を指示する	
	1-2 社会福祉班は、応援を要請する	1-2-1 消防署班による救出作業が困難な場合、機械器具等の借入れができない場合、県支部総務班に、内容を明示して応援を要請する	S3-06-09-01 救出に必要な労力又は機械器具等の確保
	1-3 社会福祉班は、災害救助法適用時の事務手続きを行う	1-3-1 災害救助法の適用基準を満たしていることを確認する	S3-06-09-03 救出対象者 S3-06-09-04災害救助法に基づく被災者救出の実施基準
		1-3-2 救助実施記録日計票、物資の給与状況、救助の種目別物資受払状況を作成する	様式19号 救助実施記録日計票 様式71号 被災者救出状況記録簿 様式20号 救助の種目別物資受払状況
		1-3-3 県支部総務班を通じて県本部に、被災者の救出状況を、救助日報により報告する	様式45号 救助日報

M3-06-10 学用品等支給計画

り災児童生徒の調査 生徒名簿の作成 被災教科書等の調査 被災教科書報告書の作成 県支部へ提出 学用品の輸送 学用品の割り当て・支給 諸記録の作成 県へ報告			
部	班	業務内容	摘要
1 教育委員会は、学用品等を支給する	1-1 学校教育班は、被災児童生徒、被災教科書等を調査する	1-1-1 被災児童生徒の調査を災害発生後2日以内に実施する	
		1-1-2 被災児童生徒名簿を作成する	様式72号 被災児童生徒名簿
		1-1-3 被災教科書等を調査集計し、災害終了後3日以内に、被災教科書報告書を作成する	様式73号 被災教科書報告書
		1-1-4 各学校分の被災教科書報告書を取りまとめ、5日以内に県支部へ3部提出する	
	1-2 学校教育班は、学用品を輸送する	1-2-1 学校教育班は、教科書、文房具等の学用品を輸送する (災害救助法を適用する場合は、社会福祉班と協議して実施)	S3-06-10-01 調達する学用品等の種別 S3-06-10-02 災害救助法による学用品支給条件
	1-3 学校教育班は、学用品を割り当てる	1-3-1 県本部から学用品支給基準の通知を受け、各児童、生徒別に学用品の給与状況により割り当てる	様式74号 学用品の給与状況
		1-3-2 学用品等を各児童、生徒に支給し、受領書と引き換える	
		1-3-3 被災児童、生徒が縁故地に避難している場合、学校教育班または学校長が、本人の登校まで保管する	
		1-3-4 余剰物資が発生した場合、県本部に報告し、県からの指示があるまで厳重に保管する	
	1-4 学校教育班は、諸記録を作成する	1-4-1 学用品の保管、配給状況を、救助日報により、県支部総務班を通じて県本部健康福祉政策班に報告する	様式45号 救助日報

部		班		業務内容	摘要
				1-4-2 被災児童生徒名簿、被災教科書報告書、学用品引継書、学用品の給与状況、救助実施記録日計票、救助の種目別物資受払状況を作成する	様式72号 被災児童生徒名簿 様式73号 被災教科書報告書 様式74号 学用品の給与状況 様式75号 学用品引継書 様式19号 救助実施記録日計票 様式20号 救助の種目別物資受払状況

M3-06-11 災害援護資金等貸与計画

```

graph TD
    A[融資対象者の選定] --> B[各制度条件の説明]
    A --> C[資金選択の指導]
    A --> D[融資希望者の取りまとめ]
    A --> E[選考順位の決定]
    A --> F[災害援護資金の貸付実施]
    F --> G[生活援護資金]
    F --> H[生活福祉資金]
    F --> I[母子福祉資金・寡婦福祉資金]
    
```

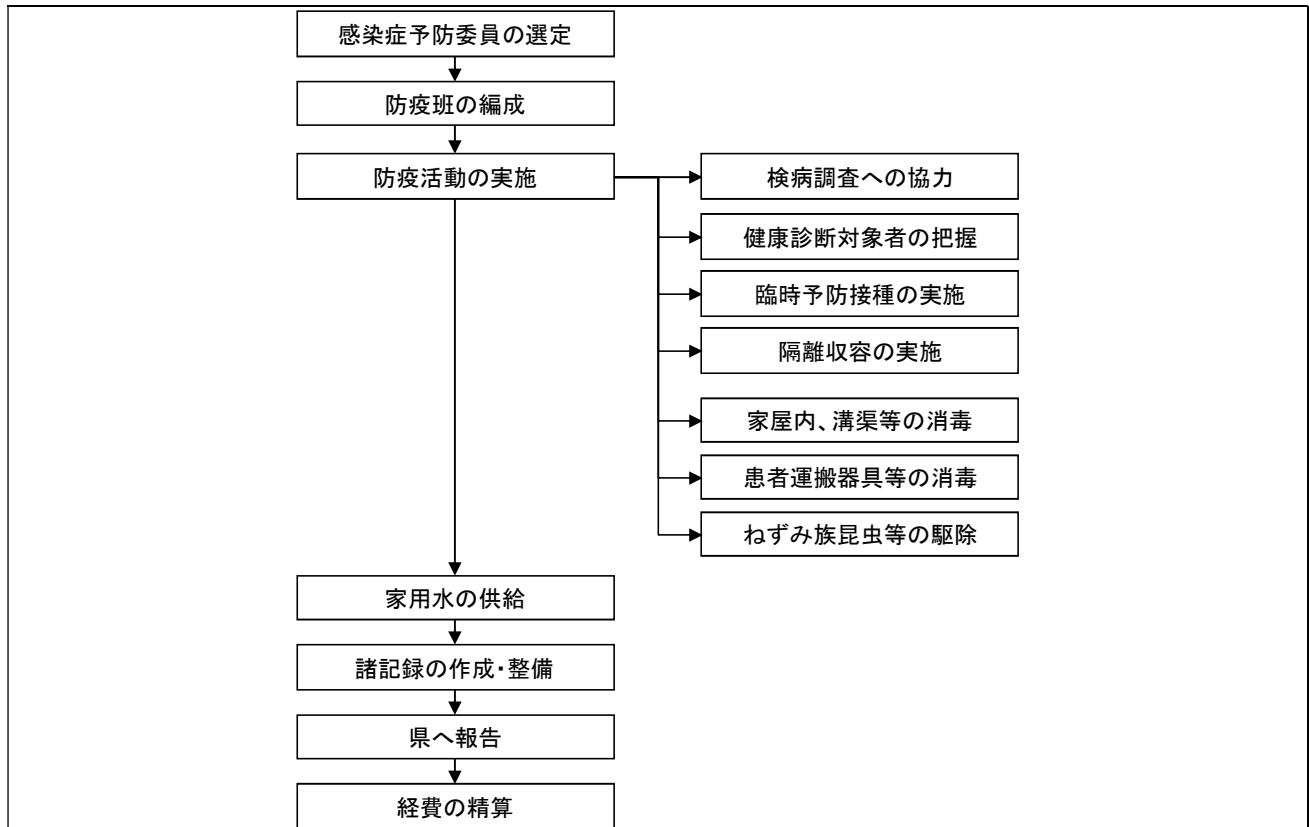
部		班		業務内容		摘要
1	健康福祉部は、融資対象者を選定する	1-1	社会福祉班は、融資希望世帯を調査する	1-1-1	民生委員、児童委員等の協力得て、各制度の条件を被災者に説明する	
				1-1-2	融資希望者の相談に応じ、適当な資金の選択について指導する	
				1-1-3	資金別融資希望者を、災害発生後5日以内に取りまとめる	
		1-2	社会福祉班は、対象者を選定する	1-2-1	災害救助法による援護資金の希望をとりまとめ、災害発生後7日以内に選考する	
		1-3	社会福祉班は、融資希望世帯を報告する	1-3-1	融資希望の取りまとめおよび援護資金についての選考順位を決定した場合、災害発生後10日以内に報告する	
2	健康福祉部は、各種融資の貸付の手続きを行う	2-1	社会福祉班及びこども家庭班は、災害援護資金等の貸付を実施する	2-1-1	被災世帯の世帯主に対し、市本部が実施する災害援護資金の貸付の手続きを行う	S3-06-11-01 災害援護資金の貸付対象・内容・条件
				2-1-2	被災者に対し、県社会福祉協議会が実施する生活福祉資金の福祉資金（福祉費）の貸付を手続き行う	S3-06-11-02 生活福祉資金の貸付対象・内容・条件
				2-1-3	被災母子世帯および寡婦世帯に対する母子福祉資金および寡婦福祉資金の融資を行う	S3-06-11-03 母子福祉資金、寡婦福祉資金の貸付対象・内容・条件

M3-06-12 死亡が推定される者の搜索、遺体の処理及び埋火葬計画

遺体の搜索 遺体の処理 遺体の埋火葬 搜索対策の立案 搜索への協力 応援要請 県支部警察班への連絡 処理場所の確保 諸記録の作成 遺体の引き渡し 埋火葬の実施 骨つぼの引き渡し 身元不明遺体の調査依頼			
部	班	業務内容	摘要
1 健康福祉部は、遺体の搜索に協力する	1-1 社会福祉班は、遺体搜索の対策を立てる	1-1-1 消防部、県支部警察班と協議し、遺体搜索の対策を立てる	
	1-2 社会福祉班は、遺体の搜索に協力する	1-2-1 消防団等が実施する遺体搜索に協力する	
	1-3 社会福祉班は、応援を要請する	1-3-1 〔市のみで対応できない場合、遺体が他市町村へ流失した場合〕 県支部救助班に、応援を要請する	S3-06-12-01 遺体搜索に関する応援要請時に明示する事項 S3-06-12-02 災害救助法に基づく遺体搜索に関する基準
2 健康福祉部は、遺体の処理に協力する	2-1 社会福祉班は、遺体の発見について県支部警察班に連絡する	2-1-1 災害時に事故死亡したと認められる遺体を発見または承知した場合、県支部警察班（警察官）に連絡する	
3 経済部は、一時的に遺体を安置できる施設等を確保する	3-1 環境班は、一時的に遺体を安置できる施設等を確保する		
4 医療班または医師は、遺体の洗浄縫合、消毒等を行う			
5 健康福祉部は、諸記録を作成する	5-1 〔災害救助法適用時〕 社会福祉班は、諸記録を作成する	5-1-1 遺体処理台帳、遺体及び所持金品引取書を作成する	様式79号 遺体処理台帳 様式80号 遺体及び所持金品引取書
6 健康福祉部は、遺体の埋葬に協力する	6-1 社会福祉班および環境班は、応急的な埋葬を行う	6-1-1 遺体を遺族へ引渡し、または火葬し、または骨壺を遺族に引き渡す	S3-06-12-03 埋葬時の留意事項 様式82号 埋葬台帳

部		班		業務内容	摘要
				6-1-2 警察その他関係機関に、身元不明の遺体について連絡し、調査にあたらせる	
				6-1-3 火葬場が破損し使用できない場合、または火葬能力が不足する場合、県広域火葬計画に基づき、円滑な広域葬を実施する	

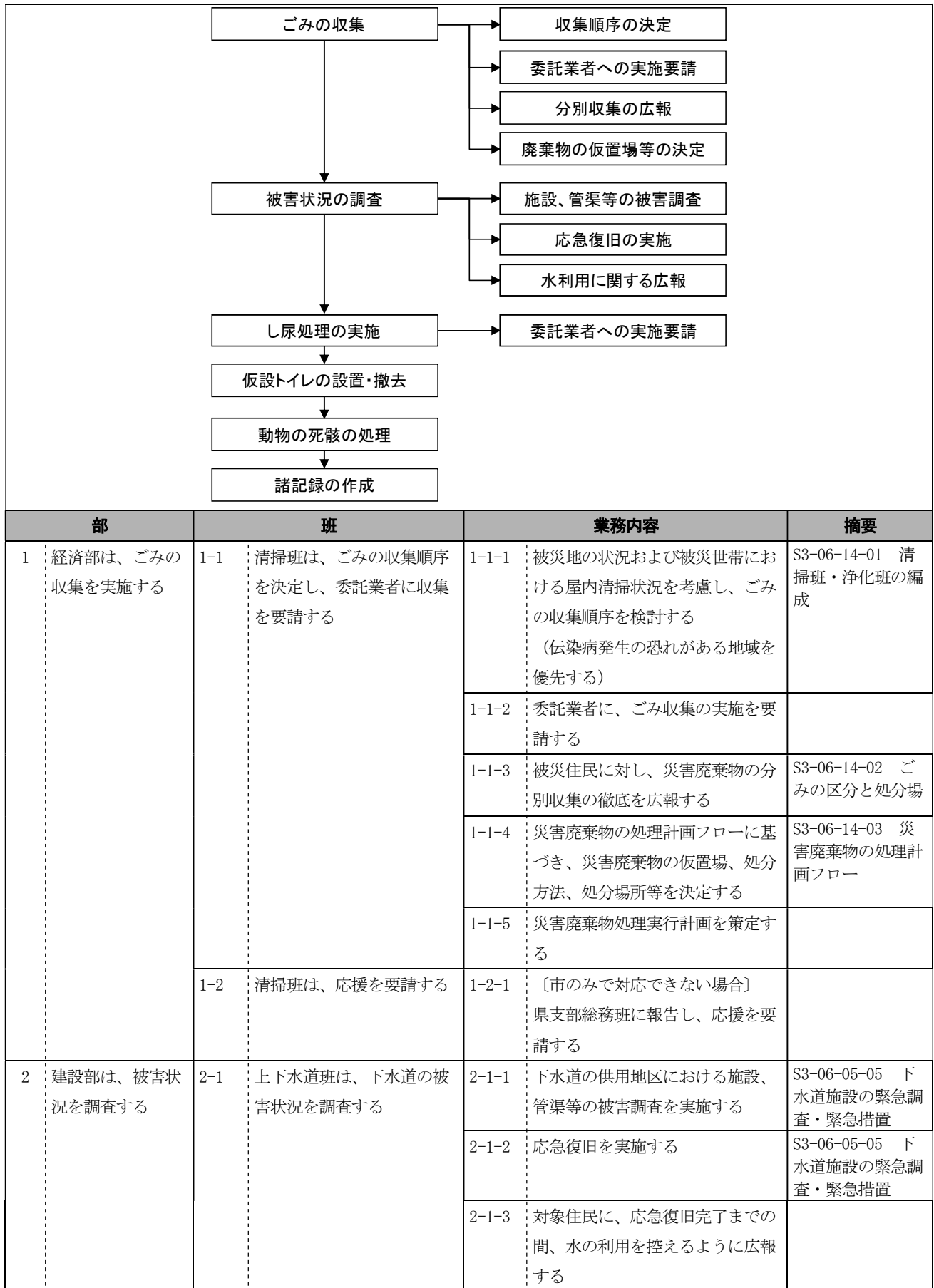
M3-06-13 防疫計画



部	班	業務内容	摘要
1 健康福祉部は、委員、班等を編成する	1-1 健康づくり班は、感染症予防委員を選定する	1-1-1 感染症予防委員を選定する	
	1-2 健康づくり班は、防疫チームを編成する	1-2-1 防疫実施のため、防疫チームを編成する	S3-06-13-01 防疫チームの編成
2 健康福祉部は、防疫活動を実施する	2-1 健康づくり班は、防疫活動を実施する	2-1-1 県が実施する検病調査に、情報提供等協力する	S3-06-13-02 防疫の種別及び方法
		2-1-2 予防委員とともに、県が実施する健康診断の対象人員の把握等に協力する	
		2-1-3 臨時予防接種を実施する	
		2-1-4 医療機関と協力し、感染症患者または病原体保有者の隔離収容を実施する	
		2-1-5 医療機関と協力し、感染症患者または病原体保有者の医療および看護を実施する	
	2-2 健康づくり班は、防疫チームに指示して、防疫活動を実施する	2-2-1 家屋内、便所、芥溜、溝渠、その他周辺の消毒を実施する	S3-06-13-03 防疫器具の状況 S3-06-13-04 防疫活動実施上の留意事項
		2-2-2 患者運搬用器具等の消毒を実施する	
		2-2-3 ねずみ族昆虫駆除等を実施する	

部		班		業務内容		摘要
3	建設部は、水道に関する防疫活動を実施する	3-1	上下水道班は、水道に関する防疫活動を実施する	3-1-1	家用水を供給する	
4	健康福祉部は、報告する	4-1	健康づくり班は、防疫に関する状況を報告する	4-1-1	医療、衛生施設被害状況等報告書により、防疫に関する被害情報を、県支部保健班を通じて県本部健康福祉部に報告する	様式25号 医療、衛生施設被害状況等報告書
				4-1-2	災害防疫に関する所要見込額を、災害貿易経費所要額調により作成し、県支部保健班を通じて県本部保健医療班に報告する	様式82号 災害防疫経費所要額調
				4-1-3	災害防疫完了から20日以内に、災害防疫業務完了報告書を、県支部保健班を通じて県本部保健医療班に報告する	様式83号 災害防疫業務完了報告書
		4-2	健康づくり班は、応援を要請する	4-2-1	〔市のみで対応できない場合〕 応援要請作業内容、必要班数、物資、数量、日時、場所等を明示して、県支部保健班に応援を要請する	
		4-3	健康づくり班は、諸記録を整備する	4-3-1	災害状況及び「防疫活動状況報告書（日報）」、「災害防疫経費所要額調」、患者台帳、防疫作業日誌を作成する	様式84号 防疫活動状況報告書 様式82号 災害防疫経費所要額調
		4-4	健康づくり班は、経費を清算する	4-4-1	災害防疫に要した経費を、他の経費とは明確に区分し、災害防疫活動を終了した後できる限り速やかに清算する	

M3-06-14 清掃計画



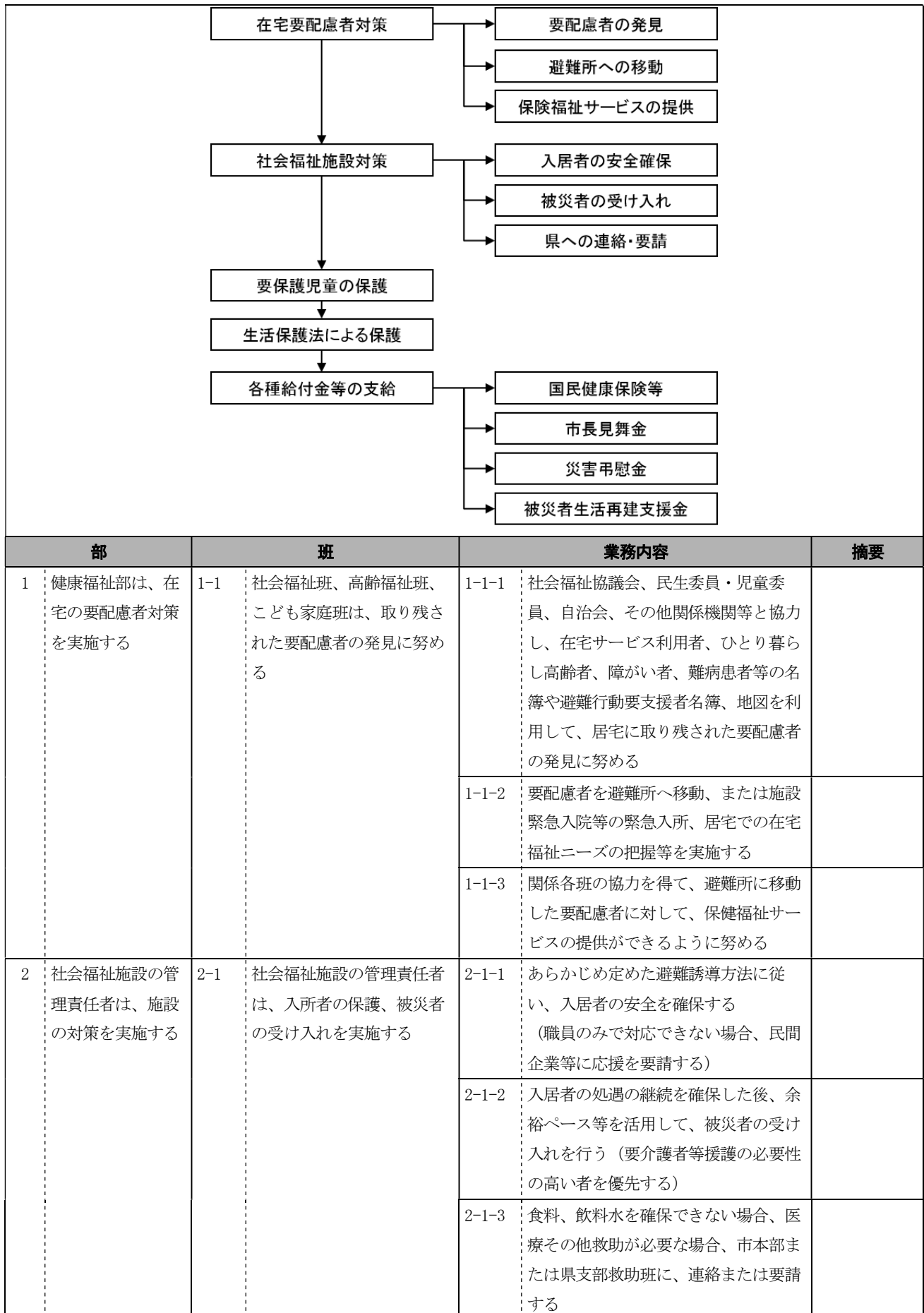
部		班		業務内容		摘要
3	建設部は、し尿処理を実施する	3-1	浄化班は、し尿処理を実施する	3-1-1	委託業者に、し尿収集の実施を要請する	
				3-1-2	収集したし尿は、原則として浄化センターにおいて処理する	
				3-1-3	〔市のみで対応できない場合〕 県支部総務班に報告し、応援を要請する	
4	建設部は、仮設トイレを設置、撤去する	4-1	上下水道班は、仮設トイレ（野外便所）を設置する	4-1-1	原則として、避難所施設付近にマンホールトイレ、または、し尿貯留槽が装備された便所を、避難人員50人当たり1基以上、男女別に設置する。（ただし、これにより難しい場合は、災害用簡易トイレを設置する）	
		4-2	上下水道班は、仮設トイレ（野外便所）を撤去する	4-2-1	不要になった場合、仮設トイレ（野外便所）を撤去し、消毒後衛生的に処理する	
5	経済部は、動物の死体を処理する	5-1	環境班は、犬、ねこ等の死体処理を実施する	5-1-1	市本部の指定場所において、犬、ねこ等の死体処理を実施する	
		5-2	家畜班は、牛、馬、豚等家畜の死体処理を実施する	5-2-1	市本部の指定場所において、牛、馬、豚等家畜の死体処理を実施する	
6	経済部は、諸記録を作成する	6-1	清掃班は、諸記録を作成し、県に提出する	6-1-1	廃棄物処理施設等被害状況報告（1施設に要する事業経費が150万円以上の場合のみ）、災害廃棄物処理事業報告（事業経費が40万円以上の場合のみ）を作成し、県支部総務班を通じ、県本部環境生活部廃棄物対策班に4部提出する	様式85号 廃棄物処理施設等被害状況報告 様式86号 災害廃棄物処理事業報告

M3-06-15 災害義援金品募集配分計画

義援金品の募集・配分 募集・配分方針の決定 義援金の保管・管理 募集・配分の実施 現金出納簿の記録 諸記録の作成			
部	班	業務内容	摘要
1 健康福祉部は、義援金品を募集、配分する	1-1 社会福祉班は、義援金品の募集、配分の方針を決定する	1-1-1 関係機関をもって協議会を構成する	S3-06-15-01 災害義援金品に関する協議会の構成機関
		1-1-2 募集配分に参加する機関の代表者を集め、募集配分委員会を開催する	
		1-1-3 募集配分委員会にて、募集に関する事項、配分に関する事項について、決定する	S3-06-15-02 義援金品の募集に関する事項 S3-06-15-03 義援金品の配分に関する事項
	1-2 社会福祉班は、義援金品を募集する	1-2-1 参加機関と協力し、募集配分委員会にて決定した事項に基づき、義援金品を募集する	S3-06-15-04 義援金品を募集する災害の規模
	1-3 社会福祉班は、義援金品を配分する	1-3-1 参加機関と協力し、募集配分委員会にて決定した事項に基づき、義援金品を配分する (ただし、民生委員・児童委員その他関係者の意見を聞き、実情に即した配分を行う)	S3-06-15-05 被災世帯に対する義援金品配分の基準 S3-06-15-06 義援金品配分の時期 S3-06-15-07 義援金品配分にかかる費用
		1-3-2 特定物品および配分先指定金品については、それぞれの目的に沿って効率的な配分を個々に検討して行う	
2 出納部は、義援金を保管・管理する	2-1 出納班は、義援金を保管・管理する	2-1-1 募集した現金を保管管理するとともに、現金出納簿を備え付け、出納の状況を記録する	
3 健康福祉部は、諸記録を作成する	3-1 社会福祉班は、義援金品の受付、引継ぎ、配分等を記録し、諸記録を作成する	3-1-1 義援金品の募集配分機関は、「義援金品受払簿」を備え付け、受付から引継ぎまたは配分までの状況を記録する	様式87号 義援金品受払簿

部		班		業務内容		摘要
				3-1-2	義援金品抛出者名簿、義援金品引継書、義援金品受領書、現金出納簿、義援金品受払簿を作成する	様式88号 義援金品抛出者名簿 様式89号 義援金品引継書 様式90号 義援金品受領書 様式91号 現金出納簿 様式87号 義援金品受払簿

M3-06-18a その他の被災者の保護計画



部		班		業務内容		摘要
				2-1-4	職員等が不足する場合、市本部または県支部救助班に、連絡または要請する	
3	健康福祉部、教育委員会は、要保護児童の措置を実施する	3-1	こども家庭班、学校教育班は、要保護児童を保護する	3-1-1	保育に欠ける児童を、保育所に入所させ保育する	
				3-1-2	保護者を失った児童を、親族による養育、または県子ども相談センターと連携し、児童養護施設等に保護する	
4	健康福祉部は、生活保護法による保護を実施する	4-1	社会福祉班は、生活保護法による保護を実施する	4-1-1	災害により生活に困窮し、生活保護法による保護の必要が生じた場合、民生委員・児童委員と連絡を密にし、保護の要否を決定する (災害救助法による救助実施期間及び程度、内容との関係に十分留意する)	
5	健康福祉部は、被災者に対する国民健康保険等の給付を実施する	5-1	保険年金班は、災害によって被保険者証を紛失した者に対する給付を実施する	5-1-1	保険証のないまま給付ができるように、医療機関と連絡をとる	
				5-1-2	速やかに被保険者証が再交付できるように努める	
6	市長は、市長見舞金を支給する			6-1-1	災害により被害を受けた場合、瑞浪市災害見舞金等の支給及び住宅等復旧改善資金利子助成条例の定めにより、見舞金を支給する	
7	健康福祉部は災害弔慰金を支給する	7-1	社会福祉班は、災害弔慰金を支給する	7-1-1	瑞浪市災害弔慰金の支給等に関する条例の定めにより、災害弔慰金、災害障害見舞金の支給、災害援護資金の貸付を実施する	
8	健康福祉部被災者生活再建支援金の申請を受け付ける	8-1	社会福祉班は、被災者生活支援法の指定を受けた場合、被災者生活再建支援金の申請を受け付ける	8-1-1	被災者生活再建支援法による被災者生活再建支援金支給のための事務を行う	
				8-1-2	住宅被害の認定を行い、被災者への支援金の支給申請に必要な災証明書等必要書類の発行、制度の説明、被災者からの申請書等の受付、県への書類送付等を行う	
9	健康福祉部は被災者生活・住宅再建支援金を支給する	9-1	社会福祉班は、被災者生活・住宅再建支援金を支給する	9-1-1	住宅被害の認定を行い、瑞浪市被災者生活・住宅再建支援金支給要綱の定めにより支援金を支給する	

M3-06-18b 保健活動・精神保健対策

保健活動チームの編成

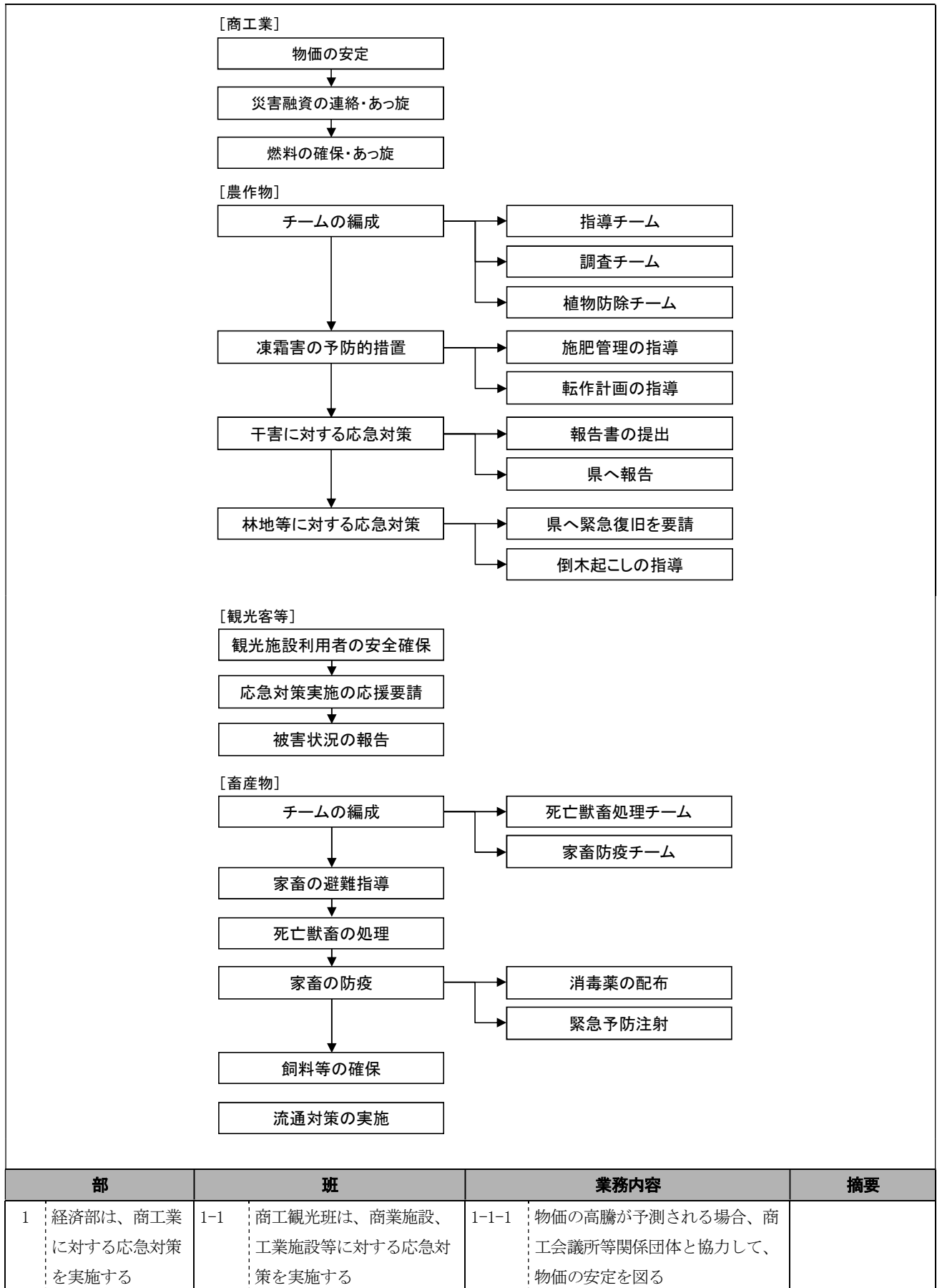
↓

各種保健活動の実施

↓

精神保健対策の実施

部	班	業務内容	摘要
1 健康福祉部は、保健対策を実施する	1-1 健康づくり班は、保健活動チームを編成し、保健活動を実施する	1-1-1 県と連携し、保健活動チームを編成する	S3-06-18-01 保健活動チームの編成
		1-1-2 保健活動チームは、各種保健活動を実施する	S3-06-18-02 保健活動チーム活動内容
	1-2 健康づくり班は、精神保健対策を実施する	1-2-1 保健所と連携し、精神保健対策を実施する	S3-06-18-03 精神保健対策



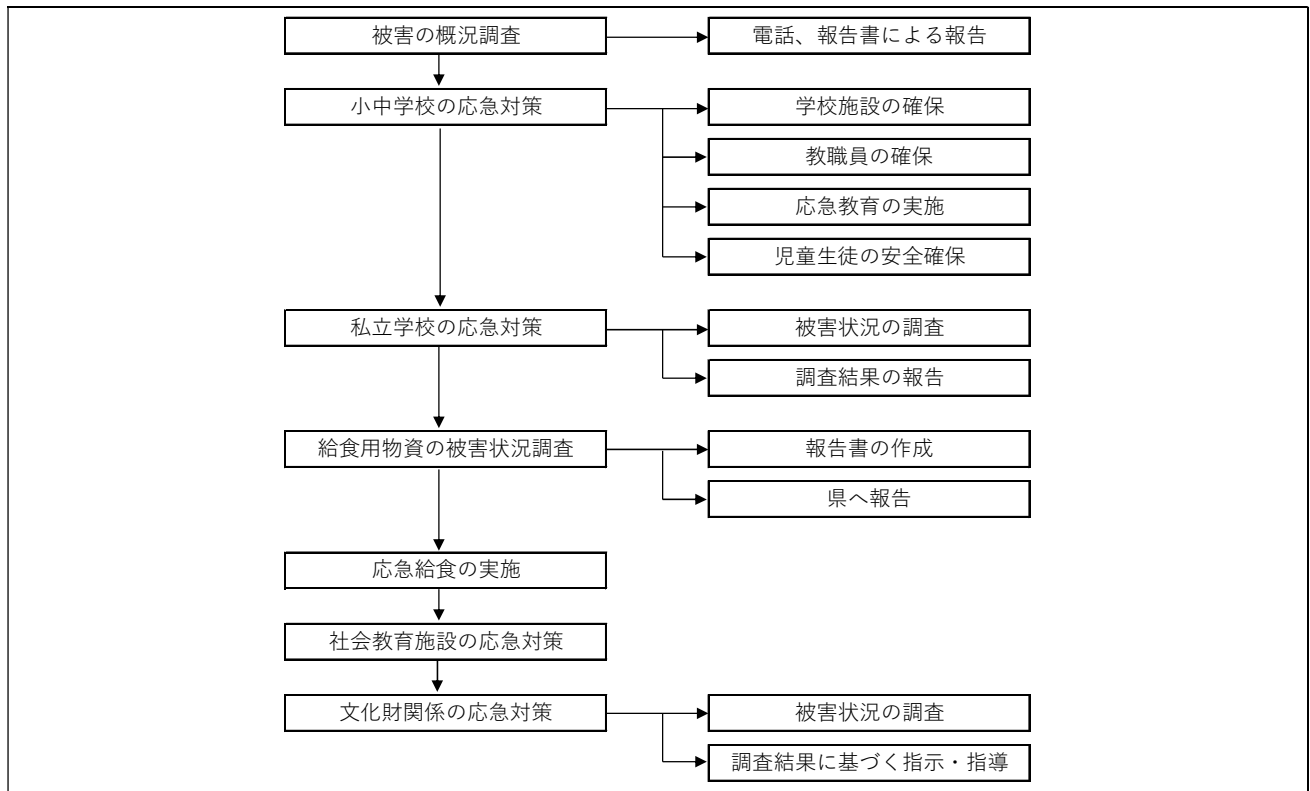
部		班		業務内容		摘要
				1-1-2	政府関係金融機関及び民間金融機関に対し、災害融資の連絡、斡旋を実施する	
				1-1-3	燃料の取扱業者に連絡し、燃料の確保または斡旋に努める	
2	経済部は、観光客等に対する応急対策を実施する	2-1	商工観光班は、観光施設と施設利用者の被害状況の調査、施設利用者の安全確保等、応急対策を実施する	2-1-1	観光施設等の施設管理者に対し、避難誘導等の施設利用者の安全確保に努めるように指導する	
				2-1-2	気象の状況や災害状況を施設利用者に伝達するとともに、緊急時における避難先、経路、避難方法を徹底する	
				2-1-3	災害発生時、施設利用者の安全を図るよう対策を実施する	
				2-1-4	災害発生時、施設管理者では応急対策が実施できない場合は、商工班、消防署班、県支部警察班に応援または実施を要請する（経費は観光施設管理者が負担する）	
				2-1-5	観光施設管理者に、施設と施設利用者の被害状況を報告させる	
				2-1-6	旅行者の被害状況把握のため、旅行会社等に協力要請をする	
3	経済部は、農作物に対する応急対策を実施する	3-1	農林班は、チームを編成する	3-1-1	農林班は、指導チーム、調査チーム、植物防除チームを編成し、関係機関との連絡調整を行い、被災農家等の応急対策を図る	S3-07-01 農林班における各チームの編成
		3-2	農林班は、風水害が発生した場合、農作物の応急対策を実施する	3-2-1	苗の流出、冠水等による水稻被害田の補改植が必要な場合、農業協同組合（以下「農協」という）と連絡し、残留苗または、種苗の確保に努め、補改植の実施を指導する	
				3-2-2	畑作物の代作播種子を農協及び種苗業者と連絡し、時期ごとに必要数量確保する	
				3-2-3	一般生産資材及び肥料について、農協等に確保を依頼する。災害の規模によっては、県、市本部の指示により、隣接市町及び県経済連等の協力を得る 必要資材：農業用燃料、肥料、農薬、農機具等	

部		班		業務内容		摘要
				3-2-4	関係機関と協力し、植物防除チームを編成し、病害虫の共同防除を実施する	
				3-2-5	病害虫の防除に必要な農薬は、農協において確保する	
				3-2-6	防除器具は、各地区農事改良組合及び各農協に保管されているものを使用する。災害の規模によっては、県、市本部の指示により、無人ヘリを使用する	
		3-3	農林班は、凍霜害の発生の恐れがある場合、予防的措置を講ずるよう指導する	3-3-1	果樹等の永年作物は、被害の程度によって樹勢回復のための施肥管理を適切に行うように指導する	
				3-3-2	野菜類の被害の程度によって生産見込みのあるものについては、適切な施肥管理を行うように指導する。回復見込みのないものについては、速やかに転作計画を立てるよう指導する	
		3-4	農林班は、干害に伴う農地等の応急対策を実施する	3-4-1	干害による被害状況を確認し、干害被害報告書を県本部に提出する	S3-07-02 被害報告が必要な干害被害基準
				3-4-2	応急対策の実施について万全を期すとともに、その概要を県支部総務班に報告する	
		3-5	農林班は、林地等の応急対策を実施する	3-5-1	溪流荒廃や山腹崩壊が発生し、緊急に復旧が必要な場合、県支部農林班を通じて県本部治山班に災害関連緊急治山等を要請する	
	4 経済部は、畜産物に対する応急対策を実施する	4-1	家畜班は、チームを編成する	4-1-1	死亡獣畜処理チーム、家畜防疫チームを編成し、関係機関との連絡調整を行い、被災農家等の応急対策を図る	S3-07-03 家畜班における各チームの編成
		4-2	家畜班は、家畜の避難を指導する	4-2-1	水害等による災害の発生が予想される場合、県支部と連絡を取り、家畜の避難の要否を確認する	
				4-2-2	家畜飼育者に、家畜を避難させるように指導する	
				4-2-3	家畜を避難させる場合、必要に応じて関係機関に協力を求める	
		4-3	家畜班は、死亡獣畜を処理する	4-3-1	家畜飼育者に、死亡獣畜を速やかに処理するように指導する	
				4-3-2	家畜伝染病予防法に規定された死体は、県支部家畜保健衛生班の指示により処理する	

部		班		業務内容		摘要	
		4-4	家畜班は、家畜の防疫を実施する	4-4-1	畜舎に消毒薬を配布し、畜舎の消毒実施を指示する		
				4-4-2	緊急予防注射を実施する		
		4-5	家畜班は、飼料等を確保する	4-5-1	被災地域内の家畜の飼料、避難所の家畜に対する飼料等が現地において不足する場合、農協や県支部に確保の斡旋を要請する		
		4-6	家畜班は、畜産生産物の流通対策を実施する	4-6-1	被災地域内において、畜産農家の生産物が災害に伴う交通途絶等により搬送できない場合、関係機関に対して搬送の協力を要請する		

M3-08-01 公共施設の応急対策

施設被害の防止措置 → 巡視・補修・補強等 ↓ 応急復旧の実施 ↓ 施設別実施要領の作成			
部	班	業務内容	摘要
1 施設管理者は、施設の被害の防止措置をとる		1-1-1 災害の発生が予想される場合、施設の巡視、補修、補強等、被害拡大防止措置を取る	S3-08-01-01 公共施設の応急対策実施上の留意点
		1-1-2 施設が被害を受け、そのまま放置した場合に被害を拡大される恐れがある場合、応急復旧を実施する	
2 施設管理者は、施設別実施要領を作成する		2-1-1 施設の被害防止のため、施設ごとに応急対策に関する実施要領（実施者または実施組織、対策実施方法、被害防止上重点を置くべき箇所、応急措置用機材の整備点検等）を定める	



部	班	業務内容	摘要
1 学校長およびその他文教施設の管理者は、被害の概況調査報告を行う		1-1-1 被害の概況を、電話および「学校別被害状況報告書」、「教育関係被害状況等報告書」により、教育総務班長に報告する	S3-09-01 調査報告の系統 S3-09-02 被害程度の判定基準 様式93号 学校別被害状況報告書 様式30号 教育関係被害状況等報告書
		1-1-2 概況報告後、被害の増大または減少した場合、概況調査報告で省略した事項を調査し、報告する	
		1-1-3 被災児童生徒名簿、学校給食用物資被害状況報告書、児童生徒被災状況報告書を作成する	様式72号 被災児童生徒名簿 様式93号 学校給食用物資被害状況報告書 様式94号 児童、生徒被災状況報告書
2 教育委員会は、小中学校関係の応急対策を実施する	2-1 学校管理者は、学校施設の確保を実施する	2-1-1 被害程度に応じて、応急教育予定場所を決定する	S3-09-03 被害程度別応急教育予定場所
		2-1-2 被災校舎の維持保全のため、学校施設の応急処置を行う	
		2-1-3 隣接学校その他公共施設を利用して、応急教育を実施する場合、当該施設管理者に応援を要請する	S3-09-05 学校施設利用の応援要請

部		班		業務内容		摘要
		2-2	教職員の対策を実施する	2-2-1	災害に伴い教職員に欠員が生じた場合、学校内操作、市内操作、市外操作により補う	S3-09-06 教職員の欠員対策、教職員派遣の応援要請事項
		2-3	学校教育班は、応急教育を実施する	2-3-1	災害に伴う被害程度によって授業が不可能と認めた場合、休校措置をとる	
				2-3-2	可能な限り応急授業の実施に努める	S3-09-07 応急授業の実施時の留意点
		2-4	学校長は、小中学校等における児童、生徒の安全を確保する	2-4-1	児童、生徒を避難させる必要が生じた場合、または避難の指示を受けた場合、避難させる	
				2-4-2	授業を継続することにより、児童、生徒の安全の確保が困難な場合、臨時休校とする	
				2-4-3	児童、生徒を帰宅させるにあたっては、通学路の安全確認、小集団で下校、保護者への引き渡し等必要な措置を取り、児童、生徒の安全を確保する	
				2-4-4	登下校中に地震等が発生した場合、学校へ登校し又は学校へ引き返した児童、生徒に対して所要の措置をとる	
				2-4-5	校外における学校行事中に地震等が発生した場合、引率責任者は、児童、生徒を集合させ、安全な場所へ退避させる等必要な措置をとる	
				2-4-6	児童、生徒が被災した場合は、負傷者等の救出、応急手当等必要な措置をとるとともに、学校教育班へ通報する	
3	私立学校の学校経営者は、私立学校の応急対策を実施する	3-1	私立学校の学校経営者は、被害状況を確認する	3-1-1	学校施設に被害があった場合、その状況を調査し、学校教育班に報告する	
				3-1-2	「児童、生徒被災状況報告書」に定める事項について調査、報告する	様式94号 児童、生徒被災状況報告書
				3-1-3	園児、児童、生徒及び教職員等の属する世帯の住家の被害状況を、「私立学校施設被害状況報告書」及び「被災児童生徒及び教職員調」により速やかに調査し、学校教育班に報告する	様式95号 私立学校施設被害状況報告書 様式96号 被災児童生徒及び教職員調

部		班		業務内容		摘要
4	教育委員会は、給食用物資の被害状況を調査し、応急給食を実施する	4-1	給食班は、学校給食用物資の被害状況を報告する	4-1-1	学校給食用物資の被害状況を取りまとめ、「学校給食用物資被害状況報告書」を作成する	様式93号 学校給食用物資被害状況報告書
				4-1-2	教育総務班を通じて県支部教育班に、被害状況を報告する	
		4-2	給食班は、応急給食を実施する			S3-09-08 応急給食実施上の留意点
5	みずなみ未来部は、社会教育施設の応急対策を実施する	5-1	生涯学習班、スポーツ文化班は、公民館、その他社会教育施設の対策を実施する	5-1-1	公民館、その他社会教育施設等に災害が発生したときは、県支部教育班を経由し県本部教育部に被害状況を報告する	
				5-1-2	被災時においては、公民館等の施設が、災害応急対策のため避難所として利用可能かどうか、迅速に市本部に報告する	
6	みずなみ未来部は、文化財関係の応急対策を実施する	6-1	スポーツ文化班は、文化財関係の対策を実施する	6-1-1	被災文化財については、所有者あるいは管理者から被害状況の報告書（任意様式）等の提出を求め、市文化財審議会委員等の意見を参考にして、被災文化財個々についての対策を所有者又は管理者に指示、指導する	

M3-10-01 社会福祉施設の対策

施設入所者の安全確保 ↓ 入所者の保育・保護 ↓ 施設の応急復旧 ↓ 災害時要配慮者の受入れ			
部	班	業務内容	摘要
1 健康福祉部は、社会福祉施設の対策を実施する	1-1 社会福祉班、こども家庭班及び高齢福祉班は、社会福祉施設入所者の安全を確保する	1-1-1 入所者を避難させる必要が生じた場合、または避難の指示等を受けた場合、他地域へ集团的に避難させる	
		1-1-2 幼児園等において、保育を継続することにより乳児・幼児の安全の確保が困難な場合、臨時休園とし、乳児・幼児を直接保護者へ引渡す等必要な措置をとる	
		1-1-3 その他の社会福祉施設において、入所者を一時安全な場所で保護し、実情に応じた措置をとる	
		1-1-4 入所者が被災した場合、負傷者等の救出、応急手当等必要な措置をとり、市本部へ通報し、市本部の行う救出救急活動に協力する	
	1-2 社会福祉班、こども家庭班及び高齢福祉班は、入所者の保育、保護を実施する	1-2-1 被災した施設および設備の応急復旧を実施し、収容可能な場所を応急に確保する	
		1-2-2 施設職員が被災し、不足する場合は、代替職員等により選定補充するなど必要な措置をとる	
		1-2-3 給食継続の確保に努め、給食が困難な場合は、市本部へ炊き出しを要請する	
		1-2-4 収容施設においては、生活物資を喪失した場合、速やかに確保し、収容者の日常生活の確保を図る	
		1-2-5 入所者の保護者が被災し、生活程度が著しく低下した場合は、入所者の保育料等の減免又は猶予のための必要な措置をとる	

部		班		業務内容		摘要
		1-3	社会福祉班、こども家庭班及び高齢福祉班は、社会福祉施設の応急復旧を実施する	1-3-1	施設責任者は、施設所管課と協議し、速やかに応急復旧の措置を行う	
		1-4	社会福祉班及び高齢福祉班は、災害時要配慮者を受入れる	1-4-1	大規模な災害により、長期の避難生活を強いられる要配慮者がいる場合は、市と施設間で事前に協定を締結するなど、災害時要配慮者の受け入れ態勢の準備に努める	