

# 災害時 職員行動マニュアル

## 利用に当たって

- 職員は、マニュアルを日頃から身近に置き、内容を理解しておく。
- 職員は、あらかじめ本マニュアルの中にある、自らの役割、必要な情報を記入し理解しておく。作成に当たっては、部班内で分担や役割の調整・確認を行い記入する。
- 職場の異動により、担当する災害対応の分担・役割、緊急時の連絡先などに変更があった場合は、自分の任務や内容の更新を行う。

南相馬市

# 目 次

・ 改訂に当たって	1
・ 改訂の概要	2
共通	
・ 安全意識の徹底	3
・ 職員の心構え	4
・ マニュアルの内容と流れ	5
・ 平常時に行うべきこと	5
・ 災害対策本部の体制	6
・ 災害対策本部員の役割	7
・ 各状況における移動の行動基準	8
・ 移動の行動基準一覧表	13
・ 自動参集時の行動基準	14
・ 情報の伝達・集約の流れ	15
地震・津波	
・ 配備体制基準	16
・ 自動参集時の行動基準（動員）	17
・ 地震時参集直後の行動基準	18
・ 初動期の応急対策（メモ）	19
風水害	
・ 配備体制基準	20
・ 配備体制と参集	21
・ 初動時の行動基準	22
・ 初動期の応急対策（メモ）	23
その他	
・ 応急処置など	24
・ 個人メモ（個人関係）	25
・ 個人メモ（職場関係）	26

## 改訂に当たって

本市では、災害時における職員の参集マニュアル（南相馬市職員初動マニュアル）や災害対応業務についてのマニュアル（南相馬市地域防災計画等）を整備し、職員に周知をしていたものの、これまで参集時以外（帰宅移動時等）の指針・方針等を定めていなかった。

このような中、令和元年東日本台風災害に対応した本市職員が帰宅途中に命を落とすという大変痛ましい公務死亡事案が発生し、令和2年6月には、当該事案に関する調査委員会の報告書（南相馬市職員の公務死亡事案に関する報告書）が取りまとめられ、市の安全確保意識の問題点や再発防止に向けた教訓が示されたところである。

これらを踏まえ、本市は、「当該事案の教訓をしっかりと引き継ぎ、同様の事案を二度と起こさない」との強い決意の下、「職員の安全が確保できて初めて市民に貢献できる」を災害対応の基本原則とし、南相馬市職員初動マニュアルに「安全意識の徹底」「各状況における移動の行動基準」等を追加し、職員に周知するものである。

また、再発防止のためには、本マニュアルの周知徹底はもとより、昨今、全国各地で災害が頻発化、激甚化していることを鑑み、職員一人ひとりが災害対応や安全管理に必要な知識と経験を確実に習得することが重要であることから、必要な訓練の場、教育の場を積極的に提供するものとする。

なお、本マニュアルについては、「職員の安全の確保」と「適切な災害対応」とが適正に両立できるよう、訓練や実災害での対応を踏まえ、随時見直しを行うものとする。また、安全側に立つことにより発生し得る市民への影響については、十分に市民の理解と協力が得られるよう様々な機会を捉えて説明を尽くすものとする。

令和2年9月

## 改訂の概要

今回の改訂では、職員の安全意識に関する事項と、災害発生時の移動や帰宅に関する事項などを追記し、職員の生命・身体を守るための意識や基準が主な改訂内容となっている。

### 1 安全意識の徹底

「職員の安全が確保できて初めて市民に貢献できる」を災害対応の基本原則とし、安全への意識を徹底する。

- (1) 職員の安全確保
- (2) 情報共有の徹底
- (3) 訓練の実施
- (4) 教育の場の提供

### 2 移動時の行動基準

帰宅を含む移動時の行動基準の項目を追加し、職員の安全確保と適切な災害対応とが両立できるよう基準や遵守事項を徹底する。

- (1) 参集・災害対応時の移動の行動基準  
～移動時の注意点と行動基準
- (2) 帰宅の行動基準  
～配慮すべき事項と行動基準
- (3) 移動禁止の例外事項  
～原則禁止事項の例外について
- (4) 移動時の遵守事項  
～移動の教示と移動ルートへの考慮事項
- (5) 事故に遭った可能性がある場合の対応  
～連絡が途絶えた際の対応

### 3 移動の行動基準一覧表

それぞれの状況における移動の行動基準を視覚的に分かりやすく示した表を作成し、追加した。

大規模災害が起きた場合、予測不能な事態の発生や、時間とともに刻々と変化する非常事態に対し、被害を軽減するという自覚と、状況に応じた判断や行動が求められる。そして、その際に不可欠なのが、自己及び同僚の安全確保の意識である。

## 安全意識の徹底

「災害対応のためには少し位の危険はやむを得ない」といった意識を捨て、「自己及び同僚の安全が確保できて初めて市民に貢献できる」という、安全確保を最優先とする認識を徹底しなければならない。

### 1. 職員の安全確保

本部長をはじめとする全ての管理職員は、各職員の安全確保を最優先するとの認識の下、指示し、行動しなければならない。「自己の安全が確保できて初めて市民に貢献できる」を災害対応の基本原則とする。

### 2. 情報共有の徹底

災害時において、気象情報、河川の氾濫箇所等の危険情報は刻一刻と変化する。そのため最新の情報を共有できなければ、災害に巻き込まれるなど重大な事故につながるおそれがある。気象情報や災害発生情報等を図表や地図等用いた具体的で分かりやすい方法で、共有しなければならない。

### 3. 訓練の実施

防災訓練等の災害対応に関する各種訓練において、安全管理に関わる内容を盛り込み、訓練を繰り返し実施することで、実際の災害時に適切な判断が行われるよう練度を高めつつ、修正点を洗い出し、より効果的なものに一つ一つ改善していく。

### 4. 教育の場の提供

次のような、職員が安全管理に関する適切な知識を身に付けられる環境を用意する。各職員は積極的に研修等に参加し、知識の習得に努めなければならない。

- (1) 災害対応に関する研修等を実施し、防災や安全管理への知識・教養を深める。
- (2) 本マニュアルの周知・徹底を図り、行動基準の順守等の安全管理を徹底する。
- (3) 防災士習得を推進し、職員の防災に関する教養を深め、市の防災体制の強化を図る。

## 職員の心構え

### その1

#### 全ての職員が災害対策本部の一員

災害対策本部は、災害時の統括機能として捉えがちであるが、災害発生時には、全ての職員が災害対策本部の一員であることを自覚し、自らの役割を果たすべく応急対策に当たらなければならない。

### その2

#### 共助や連携の必要性

大規模災害初動時には、災害現場での混乱が予想され、一人による判断や対応が難しい状況が多い。なるべく一人で対応せず、チームを組んで対応し、職員同士をはじめ、防災関係機関、自主防災組織などと協力し、共助による災害応急対策に当たることが被害軽減につながる。

### その3

#### 確実な情報収集と一元化

適切な災害対応を行うには、確実な情報把握が不可欠となる。一人ひとりが災害時における積極的な情報収集を行うとともに、各人や各組織から上がる情報を一元化し、集約できるよう、職員は情報の収集及び報告を行う。

### その4

#### 優先順位を踏まえた判断

大規模災害時には、周囲では様々な被害が同時に発生しており、しかも、対応いかんによっては、甚大な被害の拡大につながる。執るべき対応が刻々と変化し、個々人が、現実に起きている状況を判断し、被害軽減を図るため優先順位を踏まえ対応に当たる。

### その5

#### 防災及び安全管理の知識の習得

災害対応に当たって、様々な防災知識が必要だが、本マニュアルやハザードマップの内容を確認するほか、市で実施する危機管理研修や学識経験者等を講師として招いた防災講習へ積極的に参加し、防災及び安全管理に関する知識等を習得しなければならない。

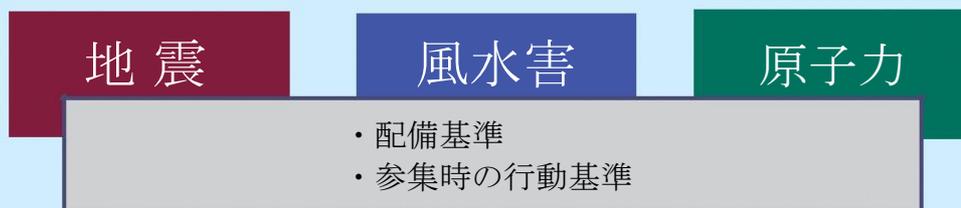
## マニュアルの内容と流れ

本マニュアルは、以下により災害の流れに沿って理解すべき内容や、行動基準を示している。

### 共通の内容



### 災害別の個別内容



個人メモ・連絡先・応急手当の方法など

## 平常時に行うべきこと

### 日頃の情報収集

日頃より、情報収集の方法や手段を確保し、いざというときに使えるように習熟する。

防災メールへの登録や、インターネット等の各種情報収集手段を実際に活用する。

### 職場内の安全点検

職場における、身の回りの落下物の防止や、ケガを減らすための整理整頓を行っておく。

パソコンや携帯電話の充電やバックアップ等にも配慮する。

### 参集ルートの確認

自分の参集場所までの参集ルートと危険箇所を事前に把握しておく。

参集ルートが通行できない場合の迂回ルートも確保しておく。

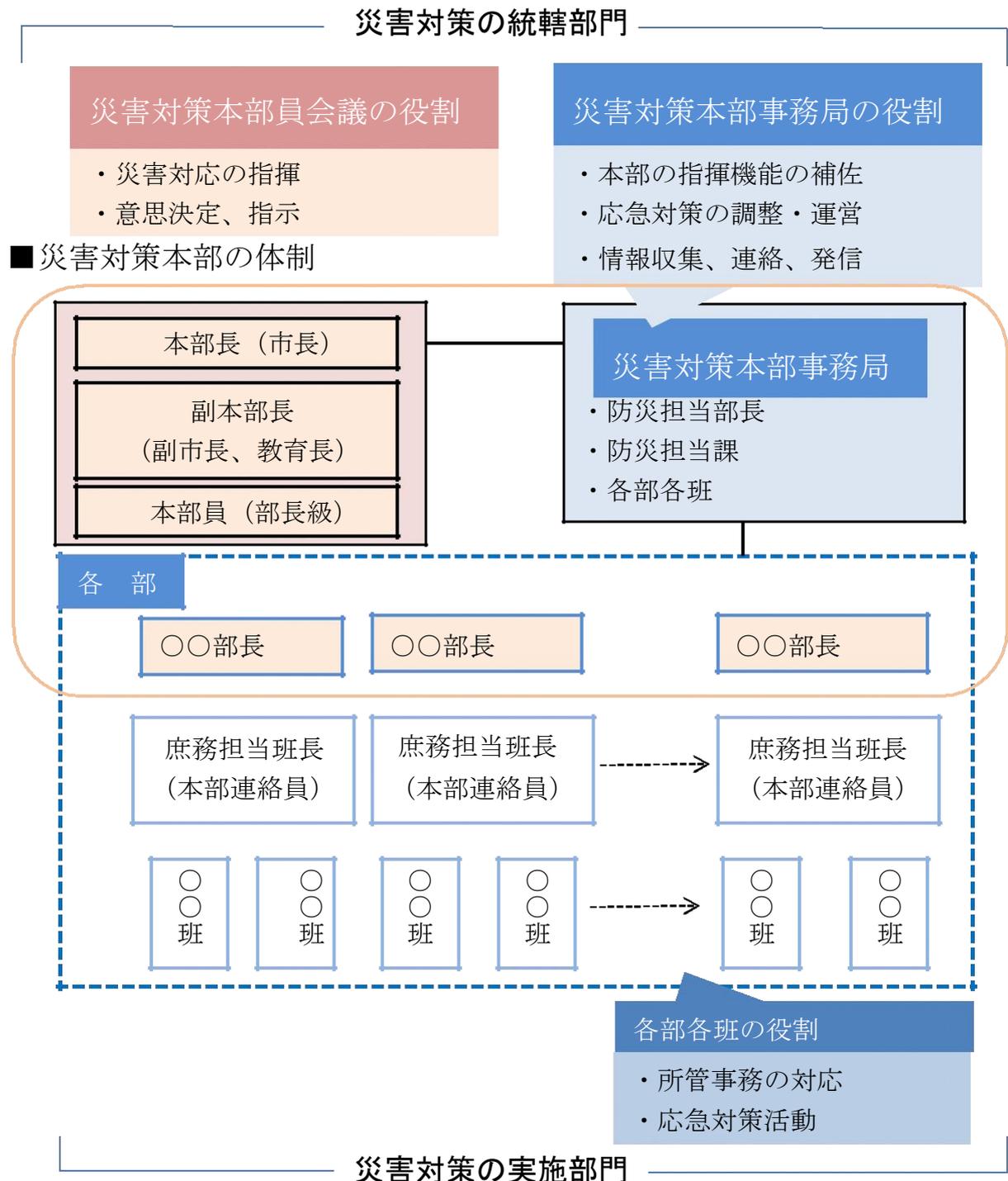
### 事前のリスク把握

自分の担当する現場や施設等の災害時のリスクや情報収集を事前に行っておく。

災害危険箇所、避難施設・避難路、緊急交通路、防災関連施設、ライフライン等

# 災害対策本部の体制

災害対策本部は、大きくその役割から、「本部員会議」、「災害対策本部事務局」の意思決定、統括を行う部門と、具体的な対応を実施する「各部・各班」からなり、各職員は、自分が体制のどこに属し、他の部門との関係はどうなっているのかを確認する。



## 災害対策本部員の役割

### ■災害対策本部構成員の役割

	名 称	役 割	担 当
災害対策本部員会議	本部長	災害対策本部全体の指揮命令系統の責任者として、市本部の事務を統括し、応急対策活動の指揮を行う。	市 長
	副本部長	本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代行する。	副市長 教育長
	本部員	本部員会議の構成員として、各部を統括し、所轄事務の遂行を指示する。	各部長 理事等
災害対策本部事務局	本部事務局員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○総合調整機能(総括班) 災害対策本部全体の調整を行い、事務局の各班及び構成員を統括する。</li> <li>○情報収集機能(情報収集班) 各職員、各部各班及び関係機関からの災害情報を一括的に収集・把握し、整理するとともに、必要な情報を提供する。</li> <li>○広報機能(広報班) 広報するべき情報を分別し、市民へ適切な広報手段により、災害広報を行う。</li> <li>○連絡調整機能(連絡調整班) 国、県、他自治体、庁内各部、関係防災機関等との連絡調整を行う。</li> </ul>	防災担当課 各部各班
各 部	本部連絡員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○本部と各部の連絡調整</li> <li>○本部長と本部員会議の指示、決定事項の伝達</li> <li>○部内の被害、災害対策に関する情報及び資料の収集・整備</li> </ul>	各部庶務 担当班長
	班 員	班長の命を受けて、災害対策に従事する。	各 班

# 各状況における移動の行動基準

災害発生時における移動には、視界不良、路面崩壊や氾濫等の発生により多くの危険が伴ってしまう。そのため、職員は次に記載する項目1～5を十分に理解し、遵守しなければならない。

## 1 参集・災害対応時の移動の行動基準

### 注意点

#### (1) 夜間移動の危険性

昼間帯と比較して、夜間は視界が悪く、路上等の危険や支障の察知が難しくなる。特に雨が降っていればその度合が高まり、街灯が停電で消灯している場合も同様である。そのため、進行上の路上で陥没や冠水により通行不能な箇所が発生していたとしても、察知することが遅れ、命の危険に関わることもある。

#### (2) 自動車等の単独乗車による運転の危険性

単独乗車による自動車等を運転しながらの危険察知には限界があり、かつ、危険箇所の察知に気を取られることにより、運転業務への注意が散漫になり、事故を起こすリスクが高まる。また、自動車の故障等、予見の難しいトラブルに巻き込まれた場合、単独では対応が困難となる。

#### (3) 気象警報への認識

気象警報の解除は、安全を重視する観点から慎重に行われる。例として、大雨洪水警報は降雨量が少なくなったとしても、すぐには解除されない。これは、その時点での降雨量だけでなく、蓄積された雨量からこれから発生し得る潜在的な危険性も考慮されているためである。職員としてもこの警報解除の慎重さを尊重すべきであり、降雨状況などの表面的部分のみを見て、安全性の判断をしてはならない。

### 行動基準

#### (1) 参集時

##### ① 警報発表前

路上等の危険に留意しつつ、速やかに参集する。

##### ② 警報発表中（昼間）※

自身と家族の安全を確保し、参集ルート上に障害が発生している可能性を十分に認識しつつ、速やかに参集する。

##### ③ 警報発表中（夜間）※

自身と家族の安全を確保し、参集ルート上にすでに障害が発生しているものと仮定し、極めて慎重に安全を第一として参集する。夜間の参集は危険が伴うため、普段から参集ルート上の危険箇所を確認するとともに、迂回ルートやより安全性が高い別ルートの確保・修得に努めるものとする。なお、道路の冠水など交通手段が途絶し、参集に支障が生じている場合は、無理な参集はせず引き返し、その旨を所属長に連絡し指示を仰ぐこととする。

※ 「昼間」「夜間」の定義については、日の出・日の入の時刻を境とし、自宅や庁舎等勤務地の出発時点を基準とする。

例外として、「昼間」に出発したとしても、移動（移動先で行う業務時間を含める）に1時間以上を要すると予想され、全行程のうち半分以上の時間が「夜間」にかかる場合は、「夜間」として扱う。

## (2) 災害対応に係る移動

### ①警報発表前

- ・路上の危険に留意しつつ、移動を可とする。

### ②警報発表中（昼間）

- ・市から避難指示が発令されていない場合の災害対応業務に必要な移動は、十分な注意を払えば可とする。
- ・市から避難指示が発令されている場合には、移動は原則禁止とする。ただし、「3 移動禁止の例外事項」に該当する場合はこの限りではない。この場合においては、「4 移動時の遵守事項」の実施を徹底すること。

### ③警報発表中（夜間）

- ・市から避難指示が発令されていない場合の災害対応業務に必要な移動は、十分な注意を払えば可とする。
- ・市から避難指示が発令されている場合には、移動は原則禁止とする。ただし、「3 移動禁止の例外事項」に該当する場合はこの限りではない。この場合においては、「4 移動時の遵守事項」の実施を徹底すること。

### ④警報解除後（昼間）

- ・市から避難指示が発令されていない場合の災害対応業務及び通常業務に必要な移動は、十分な注意を払えば可とする。
- ・市から避難指示が発令されている場合には、移動は原則禁止とする。ただし、「3 移動禁止の例外事項」に該当する場合はこの限りではない。この場合においては、「4 移動時の遵守事項」の実施を徹底すること。

### ⑤警報解除後（夜間）

- ・市から避難指示が発令されていない場合の災害対応業務及び通常業務に必要な移動は、十分な注意を払えば可とする。
- ・市から避難指示が発令されている場合には、移動は原則禁止とする。ただし、「3 移動禁止の例外事項」に該当する場合はこの限りではない。この場合においては、「4 移動時の遵守事項」の実施を徹底すること。

## (3) 複数人乗車の徹底

警報以上の災害情報が発表された場合において、複数人乗車を行うことにより、避難所等において配置人員がいなくなるなど、災害対応業務に著しい支障が生じる場合を除き、車両による移動を行う場合は、原則として複数人乗車とすること。

なお、参集時にあつては複数人乗車による参集は難しいことから例外とするが、普段から参集ルート上の危険箇所を確認するとともに、迂回ルートやより安全性が高い別のルートの確保に努めることとする。

## 2 帰宅の行動基準

### (1) 帰宅の判断

災害時において職員が帰宅することは、休息を取って次の業務に備えるために必要なことではあるが、生命・身体へのリスクが高い状況下においての帰宅移動は避けなければならない。

このことを踏まえ、災害対策本部は、本部規模の縮小や職員の交代の時期について、安全確保を第一に、より慎重に判断する。

## (2) 帰宅以外の判断

職員の災害対応業務が夜間に及んだ場合、帰宅ではなく勤務している施設内で休憩が取れるよう、各班が施設内に仮眠場所を設け、職員に帰宅以外の選択肢を用意し、職員の安全を確保すること。

## (3) 業務への配慮

夜間の災害対応業務に当たっていた職員を、翌日に予定している業務に就かせるために、視界の悪い夜間や疲労が蓄積した状態で帰宅させることは大きな危険が伴う。そのため、これら業務について、災害対策本部は職員の安全を最優先に考え、業務の中止や縮小を行う。

## (4) 帰宅の行動基準

### ①警報発表中（昼間）

- ・市から避難指示が発令されていない場合には、十分な注意を払えば帰宅を可とするが、「4 移動時の遵守事項」の実施を徹底すること。
- ・市から避難指示が発令されている場合には、帰宅を原則禁止とし、仮眠場所で休憩をとることとする。

### ②警報発表中（夜間）

- ・市から避難指示が発令されていない場合には、十分な注意を払えば帰宅を可とするが、「4 移動時の遵守事項」の実施を徹底すること。
- ・市から避難指示が発令されている場合には、帰宅を禁止とし、仮眠場所で休憩をとることとする。

### ③警報解除後（昼間）

- ・市から高齢者等避難以上の避難情報が発令されていない場合には、帰宅を可とする。
- ・市から高齢者等避難が発令されている場合には、十分な注意を払えば帰宅は可とするが、「4 移動時の遵守事項」の実施を徹底すること。
- ・市から避難指示が発令されているが、避難指示が発令されている範囲内に帰宅ルートが含まれない場合には、十分な注意を払えば帰宅を可とするが、「4 移動時の遵守事項」の実施を徹底すること。
- ・市から避難指示が発令されており、避難指示が発令されている範囲内に帰宅ルートが含まれる場合には、帰宅を原則禁止とし、仮眠場所で休憩をとることとする。

### ④警報解除後（夜間）

- ・市から高齢者等避難以上の避難情報が発令されていない場合には、帰宅を可とする。
- ・市から高齢者等避難が発令されている場合には、十分な注意を払えば帰宅を可とするが、「4 移動時の遵守事項」の実施を徹底すること。
- ・市から避難指示が発令されている場合には、帰宅を原則禁止とし、仮眠場所で休憩をとることとする。

### 3 移動禁止の例外事項

上記「1 参集・災害対応時の移動の行動基準」、「2 帰宅の行動基準」に記載している行動基準の“原則禁止”としている部分について、以下の場合には例外として、「4 移動時の遵守事項」に記載の事項を厳守した上で行動すること。

- (1) 職員又は職員の家族に、生命若しくは身体に重大な危険が及ぶおそれがあるとき。
- (2) 避難所で発生した傷病人を緊急に搬送する必要があるとき。
- (3) その他、人命の救助のため緊急を要するとき。
- (4) 以下のような当該業務を行わないことにより、市民の生命若しくは身体に重大な危険が及ぶおそれがあるとき。
  - ①避難所設営・運營業務
  - ②広報車による広報
  - ③冠水や路面崩落箇所への通行禁止措置
  - ④災害発生箇所の確認
  - ⑤危険箇所の確認と巡回

### 4 移動時の遵守事項

#### (1) 職員の専門知識に関する配慮

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

#### (2) 地図を使用した具体的な移動指示

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

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

#### (3) 指示ルート以外の危険箇所の説明

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

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

#### (4) 移動ルートを変更する場合のルールの確認

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

事前に了解を得ることで、変更後のルートにおける最新の状況の説明を受けることが可能となる。また、仮にその後の移動中に被災した場合であっても、現場の速やかな特定や救助活動が可能となる。

## 5 事故に遭った可能性がある場合の対応

### (1) 連絡が途絶えた際の対応

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

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

### (2) 警察・消防への通報

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

## 移動の行動基準一覧表

警報	避難情報	時間帯		業務に係る移動	帰宅
発表中	なし	昼間	➔	災害対応業務のみ	条件付で可
発表中	高齢者等避難	昼間		災害対応業務のみ	条件付で可
発表中	避難指示	昼間		原則禁止	原則禁止
発表中	なし	夜間		災害対応業務のみ	条件付で可
発表中	高齢者等避難	夜間		災害対応業務のみ	条件付で可
発表中	避難指示	夜間		原則禁止	禁止
なし	なし	昼間		災害対応業務及び通常業務	可
なし	高齢者等避難	昼間		災害対応業務及び通常業務	条件付で可
なし	避難指示	昼間		原則禁止	限定的に可 (原則禁止)
なし	なし	夜間	災害対応業務及び通常業務	可	
なし	高齢者等避難	夜間	災害対応業務及び通常業務	条件付で可	
なし	避難指示	夜間	原則禁止	原則禁止	

※『条件付で可』の“条件”とは、P11に記載の「4 移動時の遵守事項」の実施を徹底しつつ十分な注意を払うこと。詳細については、該当項目の記載内容を確認すること。

※『限定的に可』の“限定”の詳細については、P10に記載の該当項目を確認すること。併せてP11に記載の「4 移動時の遵守事項」の実施を徹底し、十分な注意を払うこと。

## 自動参集時の行動基準

### 勤務時間外の参集

勤務時間外の参集については、以下を基本とする。

- 災害が発生したこと、あるいは今後発生する可能性が高いことを、テレビ等の報道やインターネット、防災メール等により知ったときは、配備命令がなくても参集する。なお、配備要員については、気象警報が発表された場合には、配備命令を要しない自動参集とする。
- 地震により、市内にかなりの被害発生が予想される場合は、配備体制の命令を待たずに参集する。なお、配備要員については、震度4以上の地震や津波注意報が発令された場合には、配備命令を要しない自動参集とする。

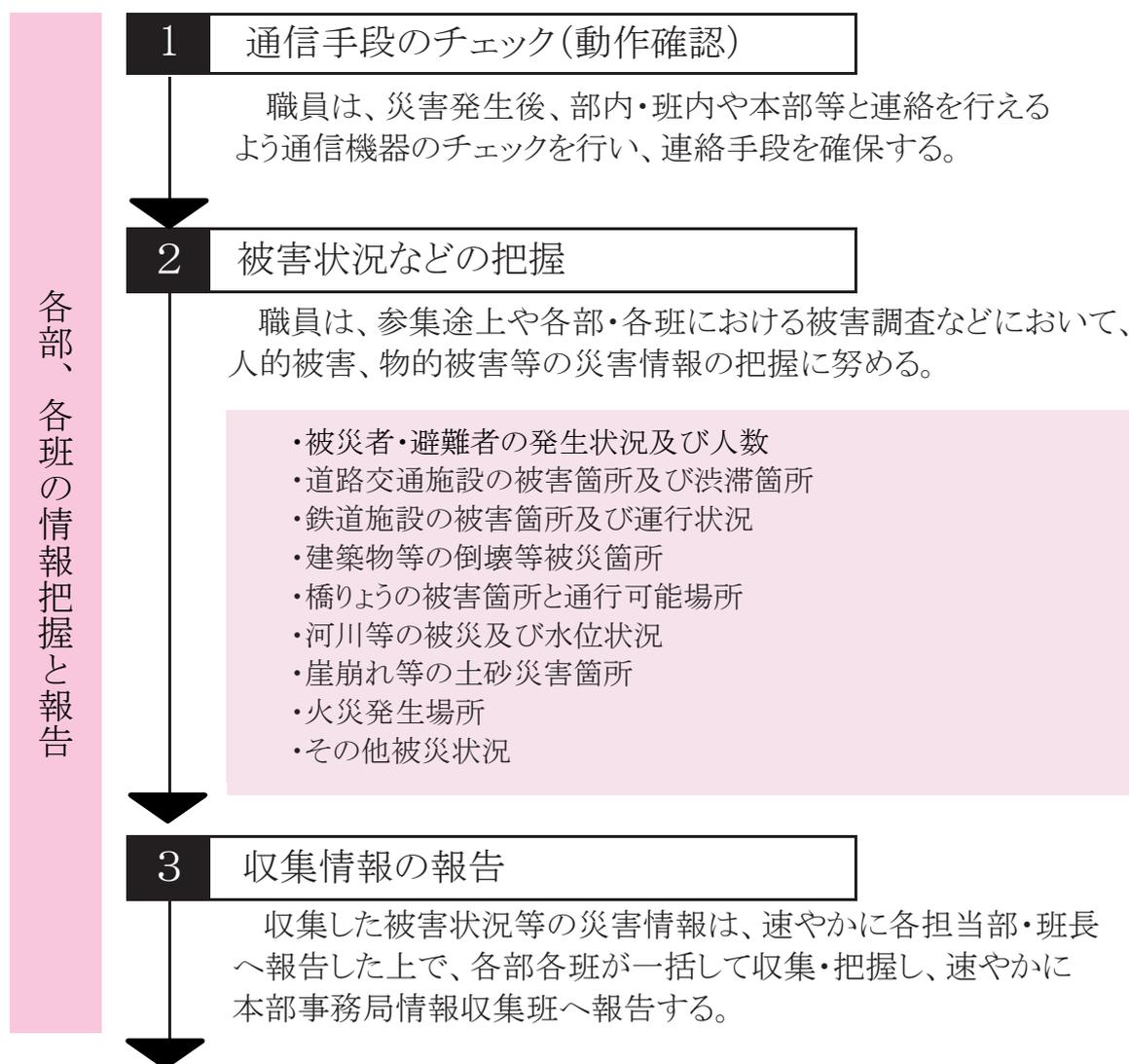
### 参集時の確認・報告

- 職員は、参集時に必ず参集したことを報告する。
- 各部は、出動職員数、非参集者の状況を把握し本部事務局総括班へ報告する。
- 各班職員は、参集時に班長に参集した旨報告する。  
(同時に、収集した被害情報等も報告する。)
- 各班は、班内の参集者を把握し、各部庶務担当班長に報告する。
- 各部は、所属職員の安否情報を常に確認し、必要に応じて電話連絡等の措置を講じ、職員の被災状況、参集状況について各部庶務担当班長から本部事務局総括班へ報告する。

## サービス上の注意事項

- ・ 配備についていないときも、常に災害に関する情報、本部の指示には注意を払う。
- ・ 自らの言動で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。
- ・ 災害現場に出動する場合は、名札を着用する。
- ・ 行事、会議、出張等は中止する（警戒配備以上の体制時）。

## 情報の伝達・集約の流れ



### 本部事務局情報収集班への報告・連絡と情報収集班の対応

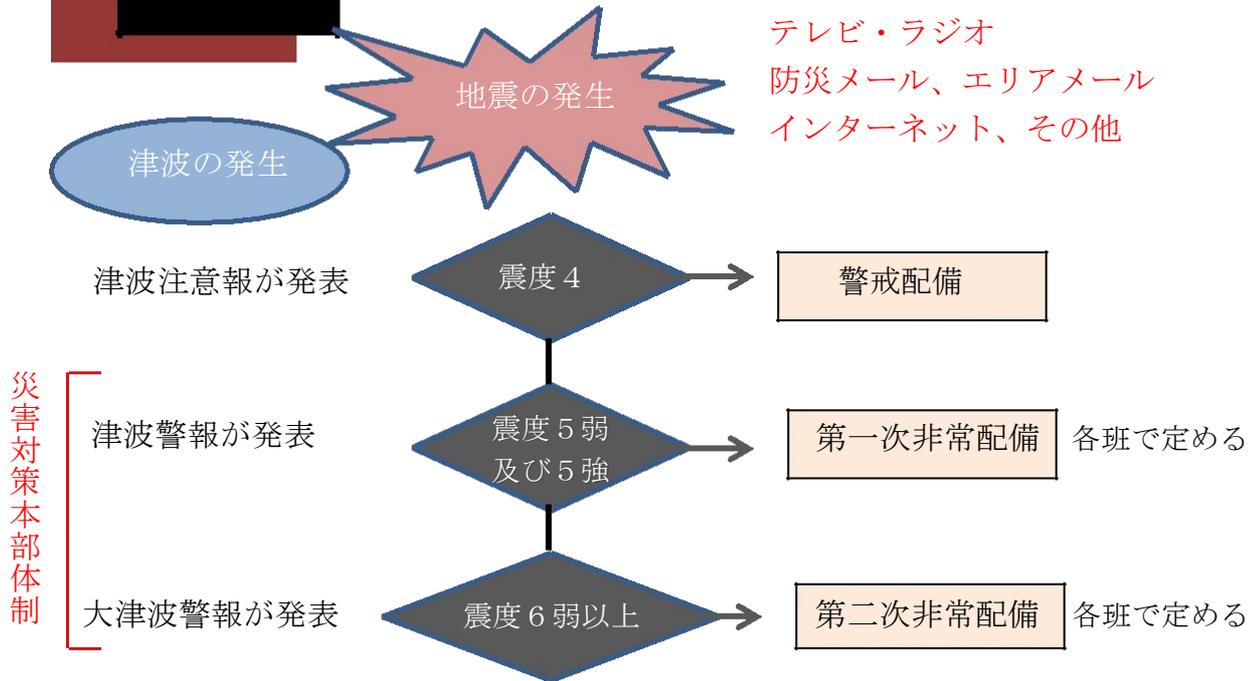
- 情報収集班は、各部各班等から報告を受けた情報の中で、即座に上層部及び総括班に報告すべき重大情報(人命に直接関わるもの等)を見極め、上層部及び総括班が重大情報を共有できるよう、迅速・確実な報告を行う。
- その他の報告を受けた情報について、被害状況を集約する。
- 集約した状況を整理し、各部・関係機関に速やかに報告できるよう準備する。

### 被害状況の取りまとめの留意点

- ◎ 重大情報(人命に直接関わるもの等)の上層部や総括班への至急伝達を遅らせない。
- ◎ 確認された情報により把握されている災害の全体像の把握
- ◎ 至急確認すべき未確認情報の一覧
- ◎ 情報の空白地区の把握(大規模な災害時には、「情報の空白」は被害の甚大なことを意味する場合がある。)
- ◎ 被害軽微若しくは無被害である地区の把握

# 地震 津波

## 配備体制基準

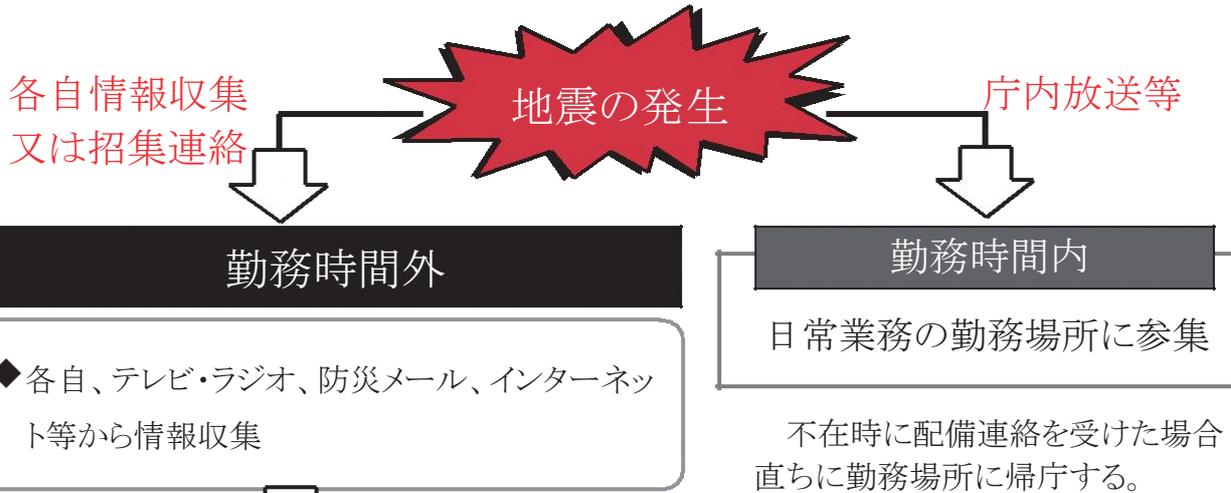


配備区分	配備時期	体制の内容
警戒配備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○震度4の地震が発生したとき</li> <li>○津波予報区の「福島県」に津波注意報が発表されたとき</li> <li>○市長が必要と認めたとき</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地震 危機管理課、小高区地域振興課、鹿島区地域振興課</li> <li>○津波 総括班、広報班、情報収集班、連絡調整班、財政班、生涯学習班、社会福祉班、健康福祉班、土木班、区対策班</li> <li>○その他の職員は、勤務時間外は自宅待機</li> </ul>
災害対策本部の自動設置	第一次非常配備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○震度5弱又は5強の地震が発生したとき</li> <li>○津波予報区の「福島県」に津波警報が発表されたとき</li> <li>○市長が必要と認めたとき</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○各班で定める</li> <li>○その他の職員は、勤務時間外は自宅待機</li> <li>○災害対策本部は自動設置※</li> </ul>
	第二次非常配備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○震度6弱以上の地震が発生したとき</li> <li>○津波予報区の「福島県」に大津波警報が発表されたとき</li> <li>○大規模な災害が発生した場合</li> <li>○市長が必要と認めたとき</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○各班で定める</li> <li>○災害対策本部は自動設置※</li> </ul>

※災害対策本部の自動設置基準

震度5弱以上の地震が発生した場合及び津波警報又は大津波警報が発表された場合

## 自動参集時の行動基準(動員)



### ■ 自動参集

(携行品等は 19 頁)

配備体制基準に基づき、配備の命令を待たずに自動参集する。

- 自身と家族の安全を確保した後、速やかに自動参集する。  
(特に定められた場合を除き、日常業務の勤務場所へ参集)
- 自身や家族等のけがや病気など、やむを得ず参集に遅れる場合又は困難となった場合は、その旨、所属長に連絡する。

### ■ 被害状況把握

職員は、参集途上において、参集が遅くならない範囲で、人的被害状況、建物の倒壊や火災の発生状況、道路・交通や橋梁被害状況などの災害情報の把握を行う。

### 参集に支障が生じた場合

#### 道路事情、交通手段の途絶等

参集可能な生涯学習センター等に参集し、防災活動に従事する。以降の活動については、電話等で班長の指示を仰ぐ。

### ■ 出 動

参集後直ちに参集した旨及び参集途上に収集した情報を班長へ報告した上で、各部でまとめて本部事務局情報収集班に報告する。

#### 途上時に、人命救助を必要とする被災現場、火災等に遭遇した場合

最寄りの警察、消防機関に通報するとともに、状況に応じた救助・救護活動を行う。

## 地震時参集直後の行動基準

参集直後の各職場における行動基準を示す

### ■ 職員や来庁者の安全を確保

- 職員、来庁者（勤務時間内の場合）は屋外等の安全な場所に誘導する。
- 負傷者が出た場合は、安全な場所へ移動させ、応急手当、医療機関への搬送などを行う。



### ■ 庁舎等被災状況の確認

- テレビ、ラジオ等で情報を収集する。
- 庁舎及び室内の被害状況を把握する。
- 調査の結果、使用不可と判断した場合、当該施設の立入禁止の明示、周知を図る。
- 火災が発生した場合は初期消火を実施し、南相馬消防署（119番）へ通報する。
- 庁舎周辺部等の市街地の被害状況を把握する。



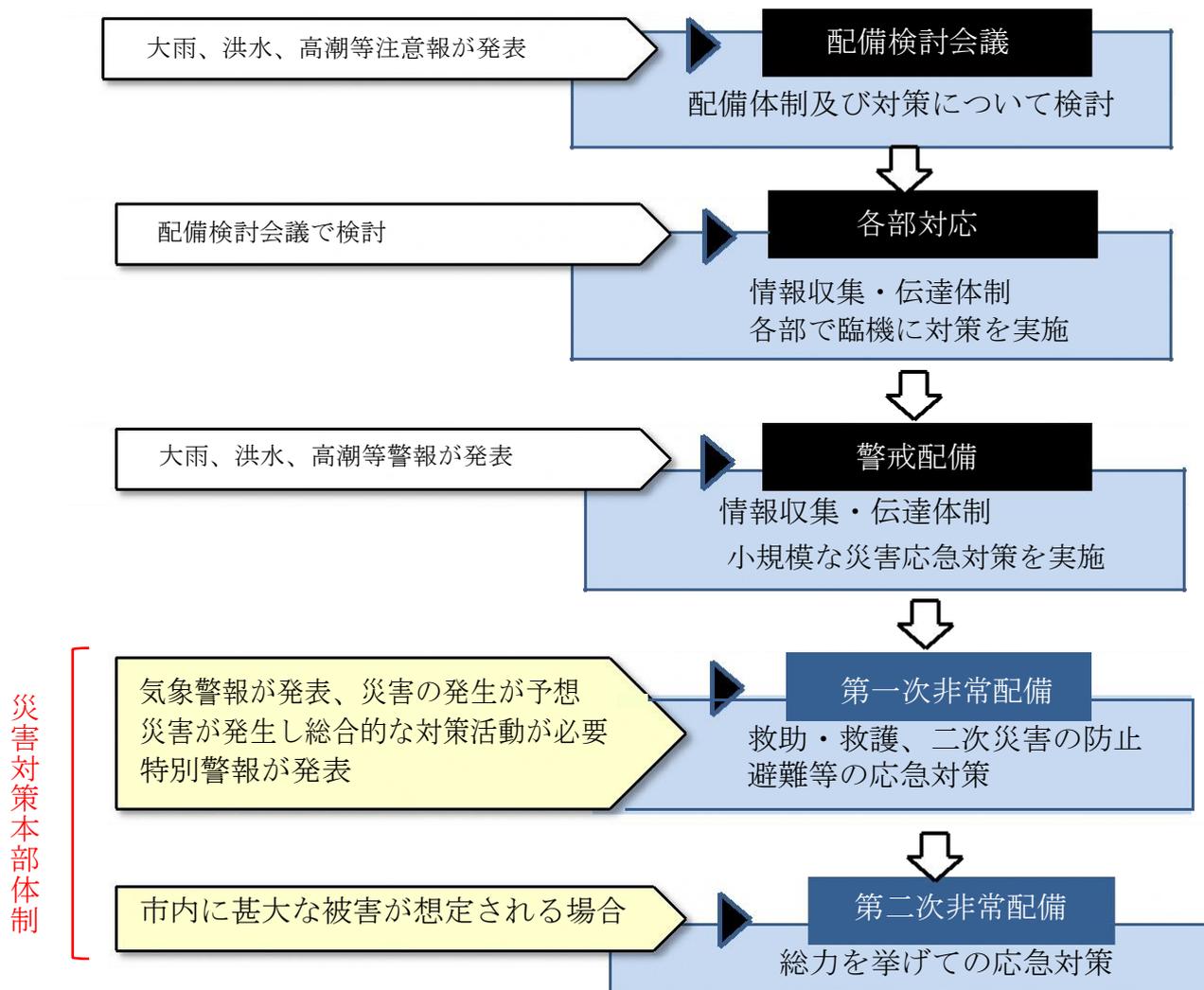
### ■ 執務室機能の確保

- 余震で落下したり倒れたりするおそれがあるものがないかを確認する。
- 電話、電源やパソコン等の動作確認を行う。
- 机やキャビネット等の片づけを行い、作業スペースを確保する。
- 電気・電話・水道等の各設備の機能を確認し、機能不能の場合は保守会社などへ緊急修理を依頼する。ただし、通信がつかない可能性も高いので、その場合は後回しにする。
- 電気や電話が使えない場合は、災害対策本部に報告し、代替の手段を考える。

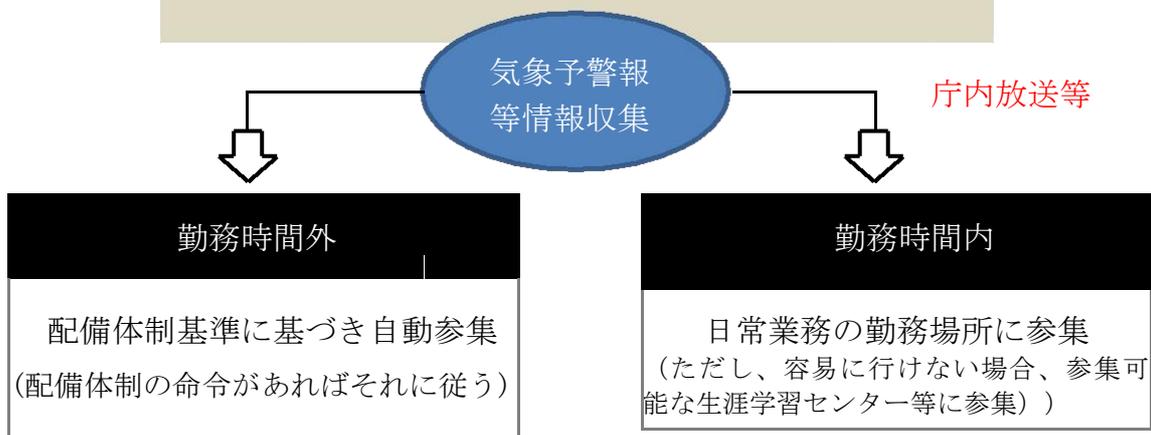


配備体制 [本部]	配備基準	組織	配備要員
配備検討 会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 気象注意報が発令され、かつ防災担当部長（防災担当課長）が必要と認めたとき</li> <li>・ 台風の接近等による被害発生が予測され、かつ防災担当部長（防災担当課長）が必要と認めたとき</li> <li>・ その他の状況により各部長・課長が必要と認めたとき</li> </ul>	議長：防災担当部長 委員：危機管理課長、総務課長、秘書課長、スポーツ推進課長、社会福祉課長、農政課長、農林整備課長、土木課長、都市計画課長、水道課長、下水道課長、各区地域振興課長、教育総務課長、生涯学習課長	
各部対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配備検討会議で決定（決定権者：防災担当部長）</li> </ul>	各部で定める	
警戒配備 体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配備検討会議で決定（決定権者：市長）</li> </ul> [目安] <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 気象警報が発表されたとき</li> <li>・ 延焼火災のおそれがあるとき</li> <li>・ 氾濫警戒情報（新田川）が発表されたとき</li> <li>・ 土砂災害警戒情報が発表されたとき</li> <li>・ 市長が必要と認めたとき</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本部長：市長</li> <li>○ 本部員：各部長</li> <li>○ 事務局：総括班、広報班、情報収集班、連絡調整班</li> </ul> ※ 災对本部の組織を準用	財政班 生涯学習班 社会福祉班 健康福祉班 土木班 区対策部 ※ 災对本部の組織を準用
第一次 非常配 備体制 [災害対 策本部]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配備検討会議で決定（決定権者：市長）</li> <li>・ 本部設置者は市長</li> </ul> [目安] <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広範囲にわたる災害のおそれがあるとき</li> <li>・ 特別警報が発表されたとき</li> <li>・ 氾濫危険情報（新田川）が発表されたとき</li> <li>・ 市長が必要と認めたとき</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本部長：市長</li> <li>○ 本部員：各部長</li> <li>○ 本部付：消防署長、消防団長、警察署長</li> <li>○ 本部事務局：総括班、広報班、情報収集班、連絡調整班</li> </ul>	各班で定める。
第二次 非常配 備体制 [災害対 策本部]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配備検討会議、災对本部会議で決定（決定権者：市長）</li> </ul> [目安] <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全域にわたる災害のおそれがあるとき</li> <li>・ 市長が必要と認めたとき</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本部長：市長</li> <li>○ 本部員：各部長</li> <li>○ 本部付：消防署長、消防団長、警察署長</li> <li>○ 本部事務局：総括班、広報班、情報収集班、連絡調整班</li> </ul>	各班で定める。

## 配備体制と参集



台風・集中豪雨・高潮等



## 初動時の行動基準

### 事前配備体制

状況を把握する

- ① 情報の収集
  - ・テレビ、ラジオ、防災メール、インターネット等による気象予警報等の情報収集
  - ・県総合情報通信ネットワークからの情報収集
  - ・南相馬消防署、南相馬警察署からの情報収集
  - ・市民の電話通報等による情報収集
- ② 情報収集の結果、被害が発生し、又は発生のおそれがある場合には、市内の被害状況パトロールを実施

### 警戒配備体制、又は災害発生

通信機能の確保を行う

- ① 関係各課は、気象予警報、市内河川水位及び被害発生状況等の情報収集を行い、相互に情報を交換、共有化する。
- ② 氾濫のおそれがある河川、浸水のおそれがある地域、土砂災害のおそれがある区域等の、危険個所のパトロールを実施する等現場警戒を強化する。
- ③ 小規模な災害については、直ちに防災措置を講ずる。
- ④ 実態の推移により直ちに非常配備に移行できる体制を執る。

-----> 場合により高齢者等避難、避難指示及び屋内での待避等安全確保措置の指示

### 非常配備体制へ

### 災害発生直後の緊急措置

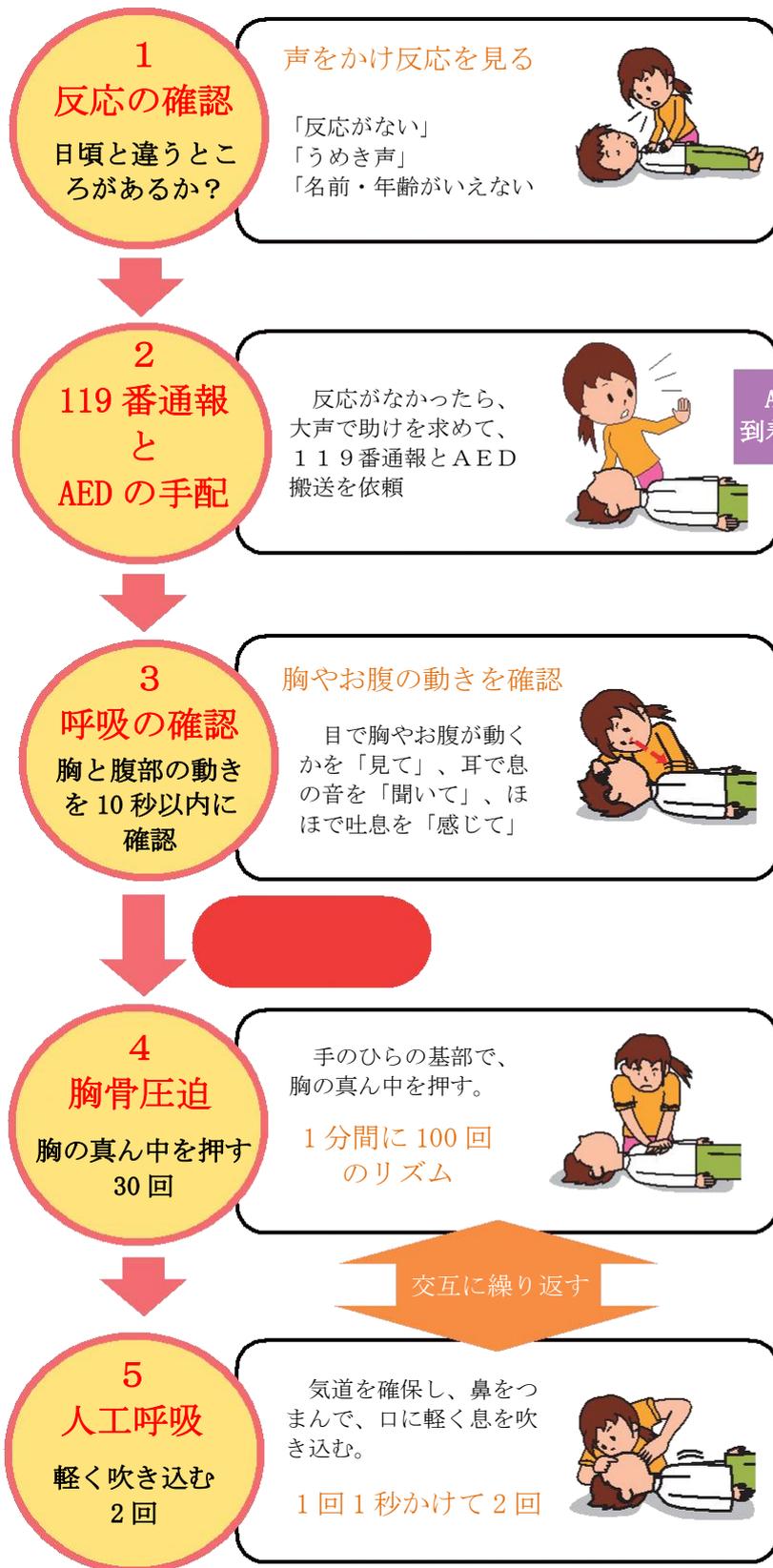
災害対策本部の設置

- ① 被害概況を把握し、本部事務局情報収集班へ報告
- ② 職員を招集し、人命救助・水害等への緊急対応又は応急復旧
- ③ 南相馬消防署、南相馬警察署への通報
- ④ 住民への周知を行い、場合によっては、高齢者等避難、避難指示及び屋内での待避等、安全確保措置の指示等による避難措置・誘導を実施



# 応急処置など

## 心肺蘇生法



### AEDの使い方

AEDは心停止した心臓に電気ショックを与え、心臓の拍動を正常に戻す救命器具です。

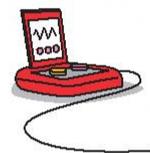
倒れた人の近くで、AEDの電源を入れる（ふたを開けると電源が入る機種もある）。



倒れた人の服をめくり（肌に直接）電極パッドを貼る。



AEDが自動的に心臓のリズムを解析。



誰もふれていないことを確認。  
ショックボタンを押す。



# 個人メモ

氏名				男・女
現住所	〒 —			
電話番号	自宅	( )		
	携帯	—	—	
血液型		生年月日	年 月 日	生

家族	氏名	会社・学校名等	電話番号
			電話 ( ) 携帯 — —
			電話 ( ) 携帯 — —
			電話 ( ) 携帯 — —
			電話 ( ) 携帯 — —
			電話 ( ) 携帯 — —
			電話 ( ) 携帯 — —

親戚・知人	氏名	現住所	電話番号
			電話 ( ) 携帯 — —
			電話 ( ) 携帯 — —
			電話 ( ) 携帯 — —
			電話 ( ) 携帯 — —
			電話 ( ) 携帯 — —

# 個人メモ（職場関係）

氏名			
所属	班	部	課

緊急連絡先			
南相馬市危機管理課	0244-24-5232		

災害時に必要な連絡先			
氏名	所属	電話	( )
		携帯	— —
氏名	所属	電話	( )
		携帯	— —
氏名	所属	電話	( )
		携帯	— —
氏名	所属	電話	( )
		携帯	— —
氏名	所属	電話	( )
		携帯	— —
氏名	所属	電話	( )
		携帯	— —

災害時職員行動マニュアル  
(旧名称：南相馬市職員初動マニュアル)

策定：平成26年4月

改訂：令和2年9月

令和3年12月

令和2年改訂時監修

東北大学 災害科学国際研究所 副研究所長

教授 丸谷 浩明