

# 京都府災害時応急対応業務標準マニュアル（案）

## （解説）

### 1 ねらい

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

### 2 注意事項

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

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

【留意事項・ポイント】

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

【水害】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 災害警戒本部等の警戒体制を確立する</b>						
発災前	天候の見通し等について、情報提供	<input type="checkbox"/> 気象台からの天候の見通し（台風に関する情報等）を庁内各部署等に送付する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	動員基準に基づき、配備体制を決定	<input type="checkbox"/> 動員基準に基づき配備体制を決定する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害警戒本部の設置	<input type="checkbox"/> 災害警戒本部設置基準に達した場合、災害警戒本部を設置する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害警戒本部の設置について関係機関等と情報共有	<input type="checkbox"/> インシデントを作成する。 <input type="checkbox"/> 災害警戒本部の設置を WebEOC に入力する。 <input type="checkbox"/> 関係部局の体制、担当者を確認する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	関係機関の警戒体制等を確認	<input type="checkbox"/> 関係機関との連絡・連携方法を確認する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	リエゾンの要請及び受入れ	<input type="checkbox"/> 必要に応じて、気象台、自衛隊、近畿地方整備局等にリエゾン派遣を要請する。 <input type="checkbox"/> 派遣時間、派遣者等について聞き取り、事務局で共有する。 <input type="checkbox"/> 受入れ場所及び機材を準備する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	リエゾンの派遣	<input type="checkbox"/> 必要に応じて、市町村へのリエゾン派遣の要否を判断する。 <input type="checkbox"/> 派遣先に派遣時間、派遣者等を伝達する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	緊急参集チームの参集の判断	<input type="checkbox"/> 災害発生の際に、初動対応の主体となる緊急参集チームの招集を判断する ※被害が発生するおそれのあるとき、危機管理監の判断により招集	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	各種事業・行事の中止・延期	<input type="checkbox"/> 管理する施設の安全対策状況を把握し、関係事業・行事の中止・延期の対応について判断する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 警戒本部会議等を開催する</b>						
発災前	警戒本部会議の開催通知・出席依頼の	<input type="checkbox"/> 開催予定時刻の、職員福利厚生センター第1会議室を確保する（別用務で使用予約されている	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	送付	場合、断りの連絡を入れる)。 □庁内各部署及び関係機関に会議の開催を通知し、出席依頼を行う。 ※ 气象台、自衛隊等				
↓	警戒本部会議室のセッティング	□職員福利厚生センター第1会議室のレイアウトを確認する。 □出席者のネームプレートを配置する。 □通信設備・OA機器を準備する	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	警戒本部会議資料の作成	□関係機関へ資料に関する調整を行う。 □進行メモの作成を行う。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対応方針の決定	□災害対応の方針を決定する。 ・施設の点検、事前措置 ・応援要請 等	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	警戒本部会議の内容の情報共有	□警戒本部会議での指示、体制の決定等について、庁内各部署、関係機関に情報提供を行う	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部への切替を判断	□災害対策本部の設置基準に基づき、本部長が災害対策本部への切替を決定する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【参考資料】

- ・「会議配席図」

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

### 【水害】

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

		<input type="checkbox"/> 必要に応じて第1回以降、継続して開催する。				
↓	災害対策本部会議室のセッティング	<input type="checkbox"/> 職員福利厚生センター第1会議室のレイアウトを確認する。 <input type="checkbox"/> ネームプレートを配置する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	対策本部会議資料の作成	<input type="checkbox"/> 関係機関と資料に関する調整を行う。 <input type="checkbox"/> 進行メモの作成を行う。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対応方針の決定	<input type="checkbox"/> 災害対応の方針を決定する。 ・施設の点検、事前措置 ・応援要請 ・市町村の支援 等	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	対策本部会議の内容について情報共有	<input type="checkbox"/> 対策本部会議での指示、体制の決定等について、庁内各部署、関係機関に情報提供を行う	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【参考資料】

- ・「会議配席図」

**【留意事項・ポイント】**

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

**【地震】**

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 初動体制を確立する</b>						
発災～1時間	緊急参集チームの招集	<input type="checkbox"/> 地震の規模等に応じて、初動対応の主体となる緊急参集チームを招集する。	参集人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	職員の招集	<input type="checkbox"/> 動員基準に基づき、職員一斉呼出システムで職員を招集する。	参集人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	参集した職員による初動体制を確立	<input type="checkbox"/> 参集した職員は、指揮者の指示のもとで役割分担を行い、体制を整える。	参集人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 災害対策本部を設置する</b>						
発災～1時間	災害対策本部の設置	<input type="checkbox"/> 災害警戒本部から災害対策本部へ切り替える。 <input type="checkbox"/> 災害の被害状況により、災害対策本部を設置する。	参集人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部の設置について、関係機関等に報告	<input type="checkbox"/> 災害対策本部の設置について、WebEOCに入力する。	参集人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部事務局の設置場所を決定し、会場を設営	<input type="checkbox"/> 災害対策本部事務局を福利厚生センター第1会議室に設置し、運営する <input type="checkbox"/> 福利厚生センター第1会議室のレイアウトの確認を行う。 <input type="checkbox"/> 通信設備・OA機器の確保等、必要な機材を確保する。	参集人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	関係機関の警戒体制等を確認	<input type="checkbox"/> 関係機関との連絡・連携方法を確認する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、リエゾンの受入れ・派遣を実施する。 ※ 気象台、自衛隊、近畿地方整備局 等	参集人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	各種事業・行事の中止・延期	<input type="checkbox"/> 管理する施設の安全対策状況を把握し、関係事業・行事の中止・延期の対応について判断する。	参集人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(3) 災害対策本部会議を開催する</b>						
1～3時間	災害対策本部会議の開催通知（出席依頼）を送付	<input type="checkbox"/> 庁内各部署及び関係機関に会議の開催を通知し、出席依頼を行う。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて第1回以降、継続して開催する。	参集人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部会議室のセッティング	<input type="checkbox"/> 会議室のレイアウトを確認する。 <input type="checkbox"/> ネームプレートを配置する。	参集人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	対策本部会議資料の作成	<input type="checkbox"/> 関係機関と資料提供に関する調整を行う。 <input type="checkbox"/> 進行メモの作成を行う。	参集人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

↓	災害対応方針の決定	<input type="checkbox"/> 災害対応の方針を決定する。 ・施設の点検 ・応援要請 ・市町村の支援 等	参集 人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	対策本部会議の内容 について情報共有	<input type="checkbox"/> 対策本部会議での指示、体制について、庁内 各部署、関係機関に情報提供を行う	参集 人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【参考資料】

- ・「会議配席図」

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施 済み	一部 実施中	対応 不要
<b>(4) 災害対策本部事務局の各班を編成する</b>						
1～3 時間	職員の参集状況を把握	<input type="checkbox"/> 職員一斉呼出システムの回答状況等から 職員の参集状況を把握する。	総括 調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害対策本部の各班 を運営	<input type="checkbox"/> 参集した職員で班を構成し、班長を決定 する。	総括 調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～ 12時 間	対応班を編制し個別 事案へ対応	<input type="checkbox"/> 必要に応じて個別事案に対応する対応班 を編成する。	総括 調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(5) 現地災害対策本部を設置する</b>						
<input type="checkbox"/> 府地域防災計画に現地対策本部に係る規定はあるが、災害対策支部での対応を基本とし、現地災害対策本部の設置は例外的な措置とする。						

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

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



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

【留意事項・ポイント】

- ・被害調査、負傷者の救護は各班で実施

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 庁舎の機能を確保する</b>						
発災～1時間	庁舎、各執務室の被害状況を調査する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部主管課は、二次災害を防止するため、本部として使用する庁舎の安全を確認する。(ひび割れ等)</li> <li>※必要に応じて応急危険度判定士の資格を有する職員に依頼</li> </ul>	各班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	庁舎設備の被害状況を調査する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気、ガス、水道、エレベーター等の設備を確認する。</li> </ul>	府有資産活用班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	負傷者の救護を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・負傷者の応急手当を行う。</li> <li>・重傷者が出た場合は、消防本部に連絡し、指示に従う。</li> </ul>	各班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	ライフラインの断絶（停電、断水等）に対応する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仮設トイレを確保する。(追ってバキューム車を手配する。)</li> <li>・給水車を手配する。</li> <li>・非常用発電機の燃料を確保する。</li> </ul>	府有資産活用班 ライフライン対応G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	庁舎の安全確保措置を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて立ち入り禁止措置等を行う。</li> <li>※庁舎の安全性や庁舎機能の状況を職員に伝達し、設備使用にあたっての注意事項等を指示する。</li> </ul>	府有資産活用班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	設備を応急復旧させる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフライン事業者の協力により設備を応急復旧させる。</li> <li>・重要施設リストに基づいて、関西電力に優先復旧を依頼する。</li> <li>・その他のライフラインは、京都BCPライフライン連絡会の優先復旧の考え方により要請する。</li> </ul>	府有資産活用班 ライフライン対応G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 代替施設の確保を行う</b>						

1～3 時間	代替施設の確保を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎の使用が出来ない場合は、災害対策本部及び執務室の代替施設として、各総合庁舎の使用、協定締結施設の使用を検討する。</li> </ul>	府有 資産 活用班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----------	------------	---	-----------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1	災害対策本部の組織・運営
1-1	災害対策本部
1-1-5	市町村業務の支援
(1)	市町村業務の支援を行う
(2)	市町村業務の代行を行う

### 【留意事項・ポイント】

- ・市町村に府職員をリエゾンとして派遣し、情報連絡を行う。
- ・災害マネジメント総括支援員（総務省：被災市区町村応援職員確保システム）が派遣される場合がある。
- ・市町村が全部又は大部分の事務を行うことができなくなったときは、知事は、市町村長の実施すべき措置の全部又は一部を代行する。

### 【水害】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 市町村業務の支援を行う</b>						
発災前	市町村対策本部への府職員派遣	<input type="checkbox"/> 被災市町村の対策本部へ府職員をリエゾンとして派遣する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	被害状況の把握や連絡調整	<input type="checkbox"/> リエゾンとして派遣した職員を通じて、被災地の状況やニーズ等の把握、連絡調整を行う。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、市町村に代わってタブレット端末等を用いて、被害状況をWebEOCに入力する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	支援の要否の判断	<input type="checkbox"/> 被災市町村では十分な応急対応が実施できないと判断される場合、必要な支援を行うことを検討する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	支援の実施	<input type="checkbox"/> 府の備蓄物資を提供する。 <input type="checkbox"/> 府職員（※）を派遣し、必要な応急対応に当たらせる。 ※ 保健師 家屋等の被害調査のための職員 スクールカウンセラー 等	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	市町村間の応援調整の実施	<input type="checkbox"/> 府のみでは必要な支援を行うことが出来ない等の場合、市町村間の応援について自治振興班と調整する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 市町村業務の代行を行う</b>						
3～1 2時間	業務代行の要否の判断	<input type="checkbox"/> 避難勧告等の代行の要否を判断する。 <input type="checkbox"/> 応急措置の代行の要否を判断する。 ・警戒区域の設定 ・人的、物的応急公用負担（工作物等	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		の除去等)				
↓	業務代行の実施	<input type="checkbox"/> 府から職員を派遣する。 <input type="checkbox"/> 業務代行の開始を公示する。 <input type="checkbox"/> 災害対策支部等と、代行業務の実施方法等について協議を行う。 <input type="checkbox"/> ホームページ、エリアメール等により、業務代行について住民への周知を行う。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【根拠法令】

- ・災害対策基本法第60条（市町村長の避難の指示等）
- 災害対策基本法第63条（市町村長の警戒区域設定権等）
- 災害対策基本法第64条（応急公用負担等）
- 災害対策基本法第73条（都道府県知事による応急措置の代行）

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>（１）市町村業務の支援を行う</b>						
3～1 2時間	市町村対策本部への府職員派遣	<input type="checkbox"/> 被災市町村の対策本部へ府職員をリエゾンとして派遣する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	被害状況の把握や連絡調整	<input type="checkbox"/> リエゾンとして派遣した職員を通じて、被災地の状況やニーズ等の把握、連絡調整を行う。 <input type="checkbox"/> 被災市町村の災害対応の体制を把握する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、市町村に代わってタブレット端末等を用いて、被害状況をWebEOCに入力する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	支援の要否の判断	<input type="checkbox"/> 市町村から応援要請があった場合、応援を検討する。 <input type="checkbox"/> 被災市町村では十分な応急対応が実施できないと判断される場合、必要な支援を行うことを検討する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	支援の実施	<input type="checkbox"/> 府の備蓄物資を提供する。 <input type="checkbox"/> 府職員（※）を派遣し、必要な応急対応に当たらせる。 ※ 保健師 家屋等の被害調査のための職員 スクールカウンセラー 等	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	市町村間の応援調整の実施	<input type="checkbox"/> 府のみでは必要な支援を行うことが出来ない等の場合、市町村間の応援を調整する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>（２）市町村業務の代行を行う</b>						

3～1 2時間	業務代行の要否の判断	<input type="checkbox"/> 避難勧告等の代行の要否を判断する。 <input type="checkbox"/> 応急措置の代行の要否を判断する。 ・警戒区域の設定 ・人的、物的応急公用負担（工作物等の除去等）	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	業務代行の実施	<input type="checkbox"/> 府から職員を派遣する。 <input type="checkbox"/> 業務代行の開始を公示する。 <input type="checkbox"/> 災害対策支部等と、代行業務の実施方法等について協議を行う。 <input type="checkbox"/> ホームページ、エリアメール等により、業務代行について住民への周知を行う。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【根拠法令】

- ・災害対策基本法第60条（市町村長の避難の指示等）
- 災害対策基本法第63条（市町村長の警戒区域設定権等）
- 災害対策基本法第64条（応急公用負担等）
- 災害対策基本法第73条（都道府県知事による応急措置の代行）

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

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 災害救助法の適用に係る事務処理を行う</b>						
3～1 2時間	家屋の被害状況等を把握する	・家屋の被害状況（住家の滅失等）を把握する。 ※床上、床下浸水 全壊、半壊、半焼	健康 福祉 総務班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害救助法の適否を判断する	・滅失世帯数等に基づき、災害救助法の適否を判断する。	健康 福祉 総務班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	申請市町村へ法適用を通知する	・市町村からの申請を受けた場合、府災害対策本部会議において、災害救助法適用の要否を判断し、適用する必要があると認めた場合は、救助の実施について市町村長に通知する。	健康 福祉 総務班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	内閣総理大臣への法適用の報告、告示を行う	・様式により内閣総理大臣に災害救助法の適用を報告する。 ・災害救助法を適用したときは、すみやかに告示を行う。	健康 福祉 総務班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	災害救助法の適用・運用を周知する	・府議会議員に対して、会派ごとに説明する。 ・災害救助法の適用に係る広報について、広報班と調整する。 ・災害救助法の適用・運用について、各班、関係機関、市町村にプレス等で周知する。	健康 福祉 総務班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	救助事務の実施状況、費用等を報告する	・市町村からの状況を定期的に聞き取り、被害の変更、期間の延長、救助に係る上限額が上回る場合は、国に随時報告し、事前了承を得る。 ・救助事務の実施状況及び被害に対して算出した費用について国へ報告する。	健康 福祉 総務班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【参考資料】

- ・様式「災害救助法の適用について」

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

### 【水害】

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

### 【地震】

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

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

### 【水害】

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

### 【地震】

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



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

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

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

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

【留意事項・ポイント】

- ・資料の作成、視察ルート等については、建設交通部等と連携すること。

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

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

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

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

【水害】

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

【地震】

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

【備考】

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

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

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 被災地との通信に係る状況を確認する</b>						
発災～1時間	被災地との通信に係る状況を確認する	・NTT、携帯電話会社、市町村に情報が途絶している集落（不感地帯）等を確認する。	情報G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 情報が途絶している集落等への通信手段の確保策を検討する</b>						
3～12時間	情報が途絶している集落等への通信手段の確保	・情報が途絶している集落等が孤立集落かどうか市町村に確認する。 ・（特に孤立集落である場合は）通信が途絶している集落等への通信手段の確保について近畿総合通信局、通信事業者へ要請し、集落に配付する。 ・孤立の解消又は通信の復旧作業や通信手段の搬入に係る道路啓開について、道路管理者に依頼する。	情報G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 【備考】

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

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

### 【留意事項・ポイント】

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

### 【水害】

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



		象庁からの発表資料等を参照)。				
<b>(3) ハザード情報の伝達を行う</b>						
発災前	ハザード情報の伝達	<input type="checkbox"/> 気象情報、注意報・警報等について登録制メール等を用いて情報伝達を行う。 <input type="checkbox"/> 対応状況（道路事前通行規制、ダム水位（異常洪水時防災操作※等）やリアルタイムの情報等特に重要な情報について、市町村等へ情報提供する。 ※直接府民へ伝達することについて検討中	情報G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【備考】**

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

**【留意事項・ポイント】**

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

**【地震】**

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

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

【留意事項・ポイント】

- ・市町村長が避難の指示等を行えない時は、都道府県が代わって実施しなければならない。  
(災害対策基本法第60条)

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(3) 警戒区域への立入制限・禁止及び区域外への退去命令を行う						
3～1 2時間	警戒区域の設定	<input type="checkbox"/> 災害現場等において危険を防止するために必要があるとき、警戒区域を設定する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	立入り禁止措置	<input type="checkbox"/> 設定した警戒区域の場所に職員を派遣して、住民等の退去を確認し、出入り禁止措置を取る。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	警戒区域の設定状況の広報	<input type="checkbox"/> 警戒区域の設定についてホームページ、報道機関等を通じて広報する	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【根拠法令】

- ・災害対策基本法第63条（市町村長の警戒区域設定権等）

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

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

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

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

**【留意事項・ポイント】**

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

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(2) 観光客・帰宅困難者等について状況を把握し、避難場所に避難させる</b>						
3～1 2時間	帰宅困難者の発生状況の把握	<input type="checkbox"/> 帰宅困難者の発生状況を把握する。 ※市町村の確認、報道等により確認 <input type="checkbox"/> 各市町村での発生状況をとりまとめ、必要に応じて、ガソリンスタンド、コンビニ等に帰宅支援を要請する。 <input type="checkbox"/> 「災害時帰宅支援ステーション」について広報を行う。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【要請先】**

- ・要請については、「災害時帰宅支援ステーション事業者窓口一覧」（取注）を参照。  
 （ガソリンスタンドについては、京都府石油商業組合との協定に基づき協力を要請する）

**【留意事項・ポイント】**

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

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(3) 安否確認の方法の周知、安否情報の提供を行う</b>						
12時間～1日	安否確認方法の周知	<input type="checkbox"/> ホームページ、登録制メール等で、災害用伝言ダイヤル「171」・災害用伝言板等による安否確認の方法について周知する	総務G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	住民への安否情報の提供	<input type="checkbox"/> 必要に応じて（大規模災害時）、安否情報システム（消防庁）を使って、住民から問合せのあった安否情報を提供する。 <input type="checkbox"/> 安否情報の問合せに係る窓口を設置する。	総務G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【備考】**

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

**【根拠法令】**

- ・災害対策基本法第86条の15

**【参考資料】**

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

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

【留意事項・ポイント】

- ・指定避難場所へ避難した後の2段階の避難を想定する。

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 広域的な避難の支援を行う</b>						
4日目 ～1週間	避難先（候補）の市町村等との連絡調整	<input type="checkbox"/> 被災市町村からの依頼を受けた際に、被災市町村と避難先（候補）の市町村等とで連絡調整を行う。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	移送手段の確保	<input type="checkbox"/> 被災市町村からの依頼に応じて、避難先への住民の移送手段を確保する。（バス協会等へ依頼）	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難先への移送	<input type="checkbox"/> 指定避難所に避難している住民をバス等で避難先へ移送する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	避難先への移送の確認	<input type="checkbox"/> 被災市町村、避難先の市町村へ聞き取りし、指定避難所等から避難先へ移送されたことを確認する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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

【留意事項・ポイント】

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

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 被害情報等を収集する</b>						
発災～1時間	被害に関する報道の確認	<input type="checkbox"/> TV・ラジオ等から被害状況を確認する。	情報G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	管理する施設の被害状況の確認	<input type="checkbox"/> 管理する施設の被害状況を確認する。 ※災害拠点施設、道路、河川、医療機関、福祉施設 等	情報G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	各部署、支部等から被害情報・対応状況を収集	<input type="checkbox"/> 庁内各部署、支部等に報告期限を示して被害情報・対応状況を確認する。 ※ 確認様式を示して報告を求める <input type="checkbox"/> 必要に応じて、ヘリコプターによる被災状況調査を行う。 <input type="checkbox"/> 府警察本部のヘリコプターによる被災状況調査を行う。 <input type="checkbox"/> 京都市消防局、海上保安庁、自衛隊等へ依頼する。 → [5-2 自衛隊・消防等への応援要請]	情報G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1～3時間	ライフラインの被害状況について情報収集	<input type="checkbox"/> ライフライン事業者にて停電、断水、ガス供給停止に関する影響範囲、影響戸数、復旧見込み等について情報提供を依頼する。（様式「ライフライン事業者被害・復旧報告」）	ライフライン対応G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(2) 被害情報等のとりまとめ・情報共有を行う						
1～3 時間	被害情報等のとりまとめ	<input type="checkbox"/> 庁内各部署、支部等から収集した被害情報・対応状況を取りまとめる。 ※別途取りまとめのマニュアルを作成しておく	情報G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	被害情報等の公表	とりまとめた被害情報等について、 <input type="checkbox"/> 記者発表を行い公表する。 <input type="checkbox"/> 庁内各部署、支部、関係機関へメール・FAXで情報提供する。 ※ 市町村、自衛隊、消防等 <input type="checkbox"/> 危機管理 WEB 等で公表する。	情報G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 被害情報等を分析する						
1～3 時間	状況分析及び今後の予測・検討	<input type="checkbox"/> 被害の発生状況等を、地図等にとりまとめる。 ※浸水被害の発生状況、津波の到達状況 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、地図作製班を編成する。 <input type="checkbox"/> とりまとめた地図情報に基づき、今後の対応を検討する。	情報G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 被害情報等を報告する						
1～3 時間	被害情報等の報告	<input type="checkbox"/> 被害情報等について、メール・FAX等で消防庁へ報告する。 ※急を要する場合は、電話で報告。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4日目 ～1週間	被害金額等の報告	<input type="checkbox"/> 被害金額等の概算を集計し、所管省庁へ報告する。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【備考】**

○ライフライン情報の確認先

<電力>

関西電力株式会社

<都市ガス・液化石油ガス>

大阪ガス株式会社、京都府 LP ガス協会

<上下水道>

京都府建設整備課、水環境対策課、京都市上下水道局

<通信>

西日本電信電話株式会社、携帯電話事業者（NTT ドコモ、KDDI）

<道路>

京都府道路管理課、京都市土木管理課

※ 上記以外の市町村の上下水道、道路の情報については、広域振興局経由で入手する。

**【参考資料】**

・様式「ライフライン事業者被害・復旧報告」

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

### 【留意事項・ポイント】

- ・ここでは、救援物資受入を除く応援要請（人的支援受入、広域避難、ボランティア受入等）に係る手順を示す。
- ・基本的には、応援協定締結団体や民間団体等への応援要請を行うこととし、それでも不足する場合は、関西広域連合へ応援要請するものとする。

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

### 【参考資料】

- ・応援協定締結状況

**【留意事項・ポイント】**

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

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

**【留意事項・ポイント】**

- ・府から応援協定締結団体へ応援要請を行うことでは、十分な対応が実施できないと見込まれる場合、関西広域連合へ応援要請を行う。

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(3) 関西広域連合へ応援要請を行う</b>						
3～1 2 時間	応援要請の可否の判断	<input type="checkbox"/> 被災地におけるニーズや対応状況（被災市町村・災害対策本部各班）等を考慮し、十分な応急対応が実施できないと判断される場合、応援要請を検討する。 <input type="checkbox"/> 当面応援が必要な業務がある場合は、当該業務に係る応援要員の内容（職種、活動内容、人数、期間、場所等）を明確にする。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の実施	<input type="checkbox"/> 関西広域連合に対し、必要とする応援内容に関する情報について電話等により要請を行い、後に、要請書を速やかに提出する。 ※要請書：様式2-1 添付書類：様式1（体制及び被害状況） 様式2-2～4（応援要請内訳書） <input type="checkbox"/> 応援活動実施場所の被害の状況、実施場所までの道路状況について情報提供を行う。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【備考】**

- ・ 応援要請の様式
  - ・ 様式1（災害等の名称）における関西府県・政令市の体制及び被害状況
  - ・ 様式2-1 応援要請書
  - ・ 様式2-2 応援要請（計画）内訳書1（職員の派遣）
  - ・ 様式2-3 応援要請（計画）内訳書2（物資・資機材の提供）
  - ・ 様式2-4 応援要請（計画）内訳書3（その他）
- ・ 関西広域応援・受援実施要綱 該当箇所

章	項目
第4章 応援・受援の手順	1-3 応援要員の派遣

**【要請先】**

- ・ 関西広域連合広域防災局（兵庫県企画県民部 防災企画局防災企画課）

**【参考資料】**

- ・ 近畿圏危機発生時の相互応援に関する協定の様式

**【留意事項・ポイント】**

- ・府から関西広域連合へ応援要請を行った際、構成府県・連携県で対応力の不足が見込まれる場合は、関西広域連合から全国知事会等へ要請・府から関係省庁へ支援を要請する。
- ・国の関与により派遣調整が行われる分野※については、府から政府現地対策本部等へ派遣要請を行う。
  - ※医療：DMAT（厚生労働省）、公共土木施設：リエゾン（国土交通省）、農地・農業用施設：農林水産省
- ・政府現地対策本部等が設置された場合、同本部を通じて支援を要請する。
  - ※政府現地対策本部：緊急災害現地対策本部、非常災害現地対策本部、現地連絡調整室
- ・大規模地震発生時には、内閣府情報先遣チームが被災地へ派遣され、政府現地対策本部等の設置等について判断される。
- ・南海トラフ地震が発生した際には、大阪合同庁舎に政府現地対策本部、京都府庁に現地連絡調整室が設置される。

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>（４）政府現地対策本部等へ応援要請を行う</b>						
3～1 2時間	政府現地対策本部等への応援要請	<input type="checkbox"/> ニーズを踏まえて、政府現地対策本部等へ応援要請を行う。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～1 2時間	政府現地対策本部等との支援に係る調整	<input type="checkbox"/> 政府現地対策本部等と、支援に係る調整を行う。	総括調整G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【要請先】**

- ・内閣府政策統括官（防災担当）付 参事官（災害緊急事態対処担当）付

**【参考資料】**

- ・「現地対策本部調整マニュアル」（内閣府政策統括官（防災担当））
- ・関西広域応援・受援実施要綱

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施 済み	一部 実施中	対応 不要
<b>(5) 全国知事会へ応援要請（長期派遣）を行う</b>						
1ヶ月 ～	全国知事会への応援要請（長期派遣）の要否の判断	<input type="checkbox"/> 被害状況、被災地におけるニーズや対応状況（被災市町村・災害対策本部各班）等を踏まえ、十分な復旧対応が実施できない業務を把握する。 <input type="checkbox"/> 応援が必要な業務がある場合は、要請する応援の内容（活動内容、人数、期間、場所等）を明確にする。	総務G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の実施	<input type="checkbox"/> 全国知事会へ応援要請を行う。 ※要請に際しては、関西広域連合と調整を行う。	総務G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【要請先】**

- ・全国知事会

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

### 【留意事項・ポイント】

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

### 【水害】

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



↓	要請終了の連絡	<input type="checkbox"/> 応援を要請した機関へ要請終了を連絡する	応急 対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(4) 長期派遣の受入に係る調整を行う</b>						
1ヶ月 ～	長期派遣の受入に係る調整	<input type="checkbox"/> 長期派遣（地方自治法に基づく派遣等）に係る調整を行う。 ※ 必要に応じて、服務等に係る調整を実施	総務G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**【参考資料】**

- ・ 広域防災活動拠点運用マニュアル

【地震】

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

【参考資料】

- ・ 広域防災活動拠点運用マニュアル

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

### 【留意事項・ポイント】

- ・自衛隊の災害派遣要請に際しては、「緊急性」「公共性」「非代替性」の3点を満たす必要がある。
- ・災害派遣の要請は、府知事から行うことが原則だが、通信途絶等により市町村長から府知事に要請の要求が出来ない場合に、市町村長から防衛大臣等に災害の状況の通知を行うことが出来る。市町村長は、通知をしたときは、速やかに府知事に通知しなければならない。
- ・自衛隊からのリエゾン派遣が行われた際には、リエゾンと災害派遣等に係る調整を行う。
- ・応援要請した作業が終了した場合であっても、他の作業が発生することがあるので、撤収要請は慎重に行う。
- ・大規模な応援の受入に当たっては、広域防災活動拠点を活用する。
- ・大規模地震の場合は、市町村からの要請を待たずに派遣要請を行う。

### 【水害】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入を行う</b>						
発災前	応援要請に係る調整の実施	<input type="checkbox"/> 自衛隊からのリエゾンを受入れ、災害対策本部事務局内に、自衛隊の事務スペースを設置し、連絡調整を行う。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請（災害派遣要請）の要否の判断	<input type="checkbox"/> 市町村長からの要請を受けた場合、災害派遣要請の原則に照らして、要否を判断する。 <input type="checkbox"/> 市町村長からの要請がない場合であっても、被害状況等から十分な応急対応が実施できない場合、応援要請（災害派遣要請）の要否を判断する。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の実施	<input type="checkbox"/> リエゾンを通じて要請を行い、後に、要請書を速やかに提出する。 <input type="checkbox"/> 応援活動実施場所の被害の状況、実施場所までの道路状況等について情報提供を行う。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	活動拠点の確保	<input type="checkbox"/> 必要に応じて広域防災活動拠点に車両集結地、宿营地等を確保する。 <input type="checkbox"/> 受け入れが適当と判断される場合、開設を行う。 ※自衛隊からの要請状況、災害発生場所、被害の程度等により判断	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 撤収を要請する</b>						
—	応援要請の終了の可否の判断	<input type="checkbox"/> 応援の必要がなくなった作業内容、撤収時期等の方針を決定する	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要請終了の連絡	<input type="checkbox"/> 要請終了を連絡する	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【地震】

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 自衛隊への応援要請（災害派遣要請）・受入を行う</b>						
発災～1時間	応援要請（災害派遣要請）の可否の判断	<input type="checkbox"/> 市町村長から要請の求めを受けた場合、災害派遣要請の原則に照らして、可否を判断する。 <input type="checkbox"/> 市町村長からの要請がない場合であっても、被害状況等から十分な応急対応が実施できない場合、応援要請（災害派遣要請）の可否を判断する。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の実施	<input type="checkbox"/> 電話等により要請を行い、後に、要請書を速やかに提出する。 <input type="checkbox"/> 応援活動実施場所の被害の状況、実施場所までの道路状況等について情報提供を行う。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請に係る調整の実施	<input type="checkbox"/> 災害対策本部事務局内に、自衛隊の事務スペースを設置し、連絡調整を行う。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	活動拠点の確保	<input type="checkbox"/> 必要に応じて、広域防災活動拠点に車両集結地・宿营地等の活動拠点を確保する。 <input type="checkbox"/> 受入れが適当と判断される場合、開設を行う。 ※自衛隊からの要請状況、災害発生場所/被害の程度等により判断	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 撤収を要請する</b>						
—	応援要請の終了の可否の判断	<input type="checkbox"/> 応援の必要がなくなった作業内容、撤収時期等の方針を決定する	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要請終了の連絡	<input type="checkbox"/> 要請終了を連絡する	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【根拠法令】

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

【要請先】

- ・陸上自衛隊第7普通科連隊

【参考資料】

- ・応援様式「自衛隊の災害派遣について（要請）」
- ・撤収要請様式「自衛隊災害派遣部隊の撤収について」
- ・広域防災活動拠点運用マニュアル

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

【留意事項・ポイント】

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

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 消防庁へ緊急消防援助隊の派遣要請・受入を行う</b>						
発災～1時間	応援要請の実施	<input type="checkbox"/> 市町村長から知事への応援要請の連絡を受け、消防庁に緊急消防援助隊の応援要請を行う。 ※要請は直ちに電話で行い、詳細状況等は把握した段階で、FAXにより送信する（別記様式1-1）	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	(応援の可否の判断)	<input type="checkbox"/> 市町村長から要請の連絡がない場合であっても、代表消防機関と協議し、必要と判断した場合※、要請を行う。 ※大規模災害又は特殊災害が発生し、応援が必要な非常事態であると判断される場合 ※災害の状況が把握できない場合であっても、甚大な被害の拡大が見込まれ、応援が必要な非常事態であると判断される場合	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1～3時間	活動調整の実施	<input type="checkbox"/> 災害対策本部事務局内に、消防活動調整本部を設置し、緊急消防援助隊の活動調整を行う。 ※「消防応援活動調整本部の運営に係るチェックリスト」を活用)	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～12時間	活動拠点の確保	<input type="checkbox"/> 必要に応じて、広域防災活動拠点、車両集結地、宿营地等の活動拠点を確保する。 <input type="checkbox"/> 受け入れが適当と判断される場合、開設を行う。 ※緊急消防援助隊からの要請状況、災害発生場所、被害の程度等により判断	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 撤収を要請する</b>						
—	応援要請の終了の可否の判断	<input type="checkbox"/> 受援市町村の長から、緊急消防援助隊の活動終了の連絡を受ける。 <input type="checkbox"/> 消防庁又は政府現地対策本部と調整し、緊急消防援助隊の引揚げを決定する。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要請終了の連絡	<input type="checkbox"/> 電話により、(消防庁、)受援市町村の長及び京都指揮支援部隊長へ通知し、すみやかにFAXにより通知する (要請要綱別記様式4-1) <input type="checkbox"/> 消防庁からの引揚決定通知を受信する。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 【備考】

- ・ 応援の要否の判断においては、代表消防機関（代表消防機関が被災している場合は、代表消防機関代行）と協議する。

※代表消防機関：京都市消防局、代表消防機関代行：舞鶴市消防本部及び乙訓消防組合消防本部

#### 【要請先】

- ・ 消防庁広域応援室

#### 【参考資料】

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

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

5	応援・受援
5-2	自衛隊・消防等への応援要請
5-2-3	海上保安庁への応援要請
(1)	海上保安庁への応援要請を行う
(2)	撤収を要請する

### 【留意事項・ポイント】

- ・船やヘリコプターによる救助活動及び物資輸送が主な要請内容となる。

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 海上保安庁への応援要請を行う</b>						
発災～1時間	応援要請の要否の判断	<input type="checkbox"/> 被害状況、被災地におけるニーズや、被災市町村の対応状況等を踏まえ、応援要請の要否を判断する。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	応援要請の実施	<input type="checkbox"/> 要請は電話で行い、詳細状況等は把握した段階で、FAXにより様式を送信する。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1～3時間	活動調整の実施	<input type="checkbox"/> 海上保安庁による応援活動の調整を行う。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(2) 撤収を要請する</b>						
—	応援要請の終了の可否の判断	<input type="checkbox"/> 応援の必要がなくなった作業内容、撤収時期等の方針を決定する	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	要請終了の連絡	<input type="checkbox"/> 要請終了を連絡する	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 【備考】

- ・応援要請の様式（任意）に記載する項目。
  - ・要請者の職位、氏名
  - ・災害概要、救援要請の理由
  - ・期間
  - ・区域と活動内容
  - ・その他

### 【要請先】

- ・第八管区海上保安本部

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

### 【留意事項・ポイント】

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

### 【水害】

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



【地震】

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

【要請先】  
別添参照

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

【留意事項・ポイント】

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

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

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

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

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

【水害】

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
（1）避難所の開設を行う						
発災前	府立施設における避難所開設に協力する	・あらかじめの市町村との取り決めにより、必要に応じて職員を派遣する。	施設担当班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～12時間	市町村による避難所の開設状況等の把握及び連絡調整、助言を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被害報のとりまとめに合わせて行う。</li> <li>・避難者がいる避難所でライフラインが途絶しているものがないか市町村に確認する。</li> <li>・ライフラインが途絶している避難所のリストをライフライン事業者を提供し、ライフラインの優先復旧を依頼する。</li> </ul>	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【地震】

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
（1）避難所の開設を行う						
発災～1時間	府立施設における避難所開設に協力する	・あらかじめの市町村との取り決めにより、必要に応じて職員を派遣する。	施設担当班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3～12時間	市町村による避難所の開設状況等の把握及び連絡調整、助言を行う	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被害報のとりまとめに合わせて行う。</li> <li>・避難者がいる避難所でライフラインが途絶しているものがないか市町村に確認する。</li> <li>・ライフラインが途絶している避難所のリストをライフライン事業者を提供し、ライフラインの優先復旧を依頼する。</li> </ul>	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

【留意事項・ポイント】

- ・長期化した場合にはスフィア基準を参考とした環境整備を図ること。

【業務リスト】

フェーズ	業務	備考	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 避難所の環境整備・健康支援及び保健衛生活動を行う						
2~3日 目	テレビ・ラジオ等の情報伝達機器を避難所等に設置する	・停電の場合、スマートフォン用充電器BOX、Wi-Fi ルーター・充電器BOX等の配備を携帯電話各社に要請する。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
(1) 孤立集落支援に関する活動調整を行う						
3～12時間	孤立集落の発生状況を確認	<input type="checkbox"/> 対策(警戒)支部・市町村への孤立集落の報告依頼を被害状況とあわせて実施する。この際停電・通信手段等ライフラインの途絶の有無を優先的に確認する。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	救助及び支援物資の搬入に関する調整	<input type="checkbox"/> 孤立集落への救助や支援物資の搬入が必要な場合は、必要に応じてヘリコプター(京都市消防局、府警察本部、陸上・海上自衛隊、海上保安庁等)による救助・搬入を調整する。 <input type="checkbox"/> 市町村の意向を踏まえつつライフライン関係機関と優先復旧の調整を実施する。	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	通信手段の確保	<input type="checkbox"/> 不感地域である場合又は通信途絶の場合は近畿総合通信局、通信事業者等に対し、移動通信機器(衛星携帯電話、MCA無線、簡易無線)の提供を依頼し、孤立集落への配付を行う。 →[2-1-1(2)「情報が途絶している集落等への通信手段の確保策を検討する」]	応急対策G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

**【留意事項・ポイント】**

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

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 物資ニーズの把握を行う</b>						
3～12時間	各避難所等の物資ニーズを把握、集計	<input type="checkbox"/> 市町村災害対策本部から、府が指定した時刻に、府指定様式で報告を受ける。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施 済み	一部 実施中	対応 不要
(1) 備蓄物資の供給を行う						
3～12 時間	備蓄物資の供給	<input type="checkbox"/> 2食目は府備蓄分を、最寄りの備蓄場所からトラック協会に委託し搬送する。 ※1食目は市町村備蓄分から提供する <input type="checkbox"/> 府備蓄倉庫の解錠は、必要に応じて職員を派遣して行う。 <input type="checkbox"/> トラックに備蓄物資を積み込むため、必要人数を動員する。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 協定業者等から物資を調達する</b>						
12時間～ 1日	府は各市町村から要請があった必要な物資の項目、必要数量を集計	<input type="checkbox"/> 府指定様式で報告された必要な品目・数量を集計する。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	協定締結団体へ要請し、食料及び生活必需品を調達または斡旋	<input type="checkbox"/> 発災後2日目～3日目に避難者に流通備蓄物資を提供するため、発災後1日目から協定締結団体と調整する。 <input type="checkbox"/> 避難所等への搬送は協定締結団体からできるだけ直接行うよう依頼する。 <input type="checkbox"/> 消費生活安全センター協定分は消費生活安全センターを経由して調達する。 ※斡旋は応急住宅用建築資材など一部の資材で考えられる。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3日目	政府所有米穀の引き渡しを要請	<input type="checkbox"/> 近畿農政局へ、必要量を報告の上、引き渡しを要請する。 <input type="checkbox"/> 近畿農政局から指定された米穀販売店から提供を受けるよう、要請のあった市町村に連絡する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、トラック協会に輸送を依頼する。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	ガスボンベ及び炊き出し器具の調達を府LPガス協会へ要請	<input type="checkbox"/> 府LPガス協会に、要請のあった市町村を連絡し、貸出しを依頼する。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2) 救援物資の応援要請、受入をする</b>						
12時間～ 1日	関西広域連合に、物資の調達について応援を要請	<input type="checkbox"/> 関西広域連合のシステムを使用し、食料、生活必需品の調達を要請する。 ※発災後4日目以降に提供する場合、又は協定締結団体による流通備蓄物資が不足する場合、発災後、1週間以内で必要な物資の詳細を示せないときはプッシュ型で、それ以降はプル型へ移行して、物資を受け入れる。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2～3日目	企業等からの救援物資の受入について判断	<input type="checkbox"/> 救援物資の品目、数量を確認し、物流専門家と協議の上、必要数量を決定する。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------	---------------------	---	--------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**【備考】**

協定締結団体一覧（別紙一覧表参照）

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

フェーズ	業務	手順	担当班	チェック欄		
				実施済み	一部実施中	対応不要
<b>(1) 流通備蓄・救援物資等の供給を行う</b>						
12時間 ～1日	トラック協会、倉庫協会へ物流専門家の派遣を依頼	<input type="checkbox"/> トラック協会、倉庫協会へ、協定に基づいて、物流専門家の派遣を依頼する。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	広域物資輸送拠点の指定	<input type="checkbox"/> 道路の被災状況等を道路班から入手する。 <input type="checkbox"/> 倉庫協会を通じて、民間物資拠点候補施設一覧(11施設)の被災状況、使用の可否を確認する。 <input type="checkbox"/> 広域防災活動拠点及びパルスプラザと、使用可能な民間物資拠点候補施設から、被災地域や道路、倉庫の被災状況等を踏まえて指定する。 <input type="checkbox"/> 指定が困難と判断した場合は、関西広域連合に0次拠点の設置を依頼する。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	広域物資輸送拠点の管理や避難所等への配送ルートを含めた物資輸送・管理体制を構築	<input type="checkbox"/> 市町村に地域内物資拠点の開設状況を確認し、未開設であれば開設を依頼する。 <input type="checkbox"/> 広域物資輸送拠点及び地域内物資拠点、道路の被災状況をトラック協会・倉庫協会から派遣されている物流専門家へ提供し、市町村とも協議しながら配送ルートやタイムスケジュール等を検討し、決定する。 <input type="checkbox"/> トラック協会、倉庫協会から派遣された物流専門家に、広域物資輸送拠点へ、物流専門家(輸送管理、倉庫管理を行う人材)の派遣を依頼する。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2～3日 目	広域物資輸送拠点における要員確保のため、応援要請	<input type="checkbox"/> 在庫管理等のため、動員体制を確保する。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	大手物流業者と連携した物資供給管理システムを検討	<input type="checkbox"/> 物流専門家及び職員による管理体制をいつまで継続するか判断する。 <input type="checkbox"/> 必要に応じて、大手物流業者と協議し、大手物流業者に一任した物資供給管理システムを検討する。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	広域物資輸送拠点の開設を行う	<input type="checkbox"/> 広域物流輸送拠点の運営のため、職員を動員する。	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	広域物資輸送拠点にある物資の管理等を	<input type="checkbox"/> 広域物資輸送拠点へ派遣された物流専門家により、物資の輸送・在庫管理等を	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	実施	<p>行う。</p> <p>□府災害対策本部へ派遣されている物流専門家と、広域物資輸送拠点へ派遣されている物流専門家とで、連絡、調整を行う。</p>				
↓	トラック協会等へ物資輸送要請	<p>□物資の配送に必要な燃料を、石油商業組合や石油連盟を通じて確保する。</p> <p>□関係機関に防災ヘリコプター等での輸送を要請する。</p> <p>□必要に応じて、海上保安庁に船舶の派遣を要請する。</p>	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	大手物流業者と連携した物資供給管理システムを確立	<p>□従来の広域物資輸送拠点に保管している物資を大手物流業者が所有する倉庫に移転させ、大手物流業者による輸送管理・倉庫管理により物資を供給する。</p>	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4日目～	物資ニーズにもとづき物資の配分、避難所等へ運搬	<p>□物資の詳細が示せるようになり次第、プル型へ移行する。</p> <p>※発災後、4日目以降に提供する場合、又は協定締結団体による流通備蓄物資が不足する場合、発災後1週間以内で必要な物資の詳細を示せない場合は、国等からのプッシュ型による物資の支援を受ける。</p>	物資・輸送G	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>