

京都府広域振興局災害時応急対応業務標準マニュアル

	業務	手順	完了	進捗	着手	不要	業務分類
1	発災前						
	1-1	災害警戒支部の設置					
	<p>【留意事項・ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・災害対応については、中小規模の場合は執務室での対応でも構わない。（災害対策支部も同様）</li> <li>・リエゾン派遣の他に、必要に応じて技術的な連絡調整を「連絡調整官」が行う場合もある。</li> </ul> <p>【参考資料集参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・京都府地域防災計画（抜粋）</li> </ul>						
(1)	災害警戒支部の設置	・本部長指示により、又は支部長の判断により本部長との協議を経て、災害警戒支部を設置する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-1 (1) 災害警戒本部の警戒体制を確立する
(2)	動員計画に基づき、配備体制を決定	・動員計画に基づき配備体制を決定する。 （必要に応じて、総務防災課長に相談する。）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-1 (1) 災害警戒本部の警戒体制を確立する
(3)	職員の招集	・動員計画に基づき、連絡網等により職員を招集する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-1 (1) 災害警戒本部の警戒体制を確立する
(4)	災害警戒支部の設置について関係機関等と情報共有	・災害警戒支部の設置を京都府防災情報システムに入力する。 ・各庁舎の体制、担当者を確認する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-1 (1) 災害警戒本部の警戒体制を確立する
	1-2	災害対策支部の設置					
	<p>【参考資料集参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・京都府地域防災計画（抜粋）</li> </ul>						
(1)	災害対策支部の設置	・災害対策本部長の指示に基づき、災害警戒支部から災害対策支部へ切り替える。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-2 (2) 災害対策本部を設置する
(2)	職員の招集	・動員計画に基づき、連絡網等により職員を招集する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-2 (2) 災害対策本部を設置する
(3)	災害対策支部の設置について、関係機関等と情報共有	・災害対策支部の設置について、京都府防災情報システムに入力する。 ・局内の体制、担当者を確認する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-2 (2) 災害対策本部を設置する
(4)	災害対策支部事務局の設置場所を決定し、会場を設営	・災害対策支部事務局を総務防災課内に設置する。 ・総務防災課内のレイアウトを確認する。（机の配置、空調等） ・通信設備・OA機器の確保等、必要な機材を確保する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-2 (2) 災害対策本部を設置する
	1-3	市町村支援					
	<p>【留意事項・ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・京都府防災情報システムを用いて、積極的に被害情報の共有を図る。</li> <li>・被害情報等のとりまとめに当たっては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、必要に応じて市町村から報告される情報を優先して、情報収集・報告を支援する。市町村から報告される被害情報等：人的・住家被害、孤立集落、避難の状況、市町村管理道路等</li> </ul>						

	業務	手順	完了	進捗	着手	不要	業務分類
	<p>・災害発生時は迅速な情報発表が求められることから、本部での発表が遅れないよう本部への報告期限に注意する。 【参考資料集参照】 ・被害報ひな型</p>						
(1)	市町村の状況把握	▲市町村の被災状況や対応状況を随時確認、把握する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4-1-1 (1) 被害情報等を収集する
	<p>【留意事項・ポイント】 ・ハザード情報（天候の見通し、雨量、気象注意報・警報、河川水位、土壌雨量指数、ダム水位・操作（異常洪水時防災操作）等に関する情報）について収集・伝達する。 ・ライフライン、鉄道運休、道路（事前）通行規制に関する情報等についても同様に収集・伝達する。</p>						
(2)	ハザード情報の伝達	▲必要に応じてリアルタイムの情報等特に重要な情報について、ホットライン等により市町村等へ情報提供する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3-1-1 (3) ハザード情報の伝達を行う
(3)	リエゾンの派遣	<p>・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。（本部からリエゾン派遣を要請することがある。）</p> <p>・派遣先に派遣時間、派遣者等を伝達する。 → [2-1(2)「状況の把握や連絡調整」]</p>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>1-1-1 (1) 災害警戒本部等の警戒体制を確立する</p> <p>1-1-2 (2) 災害対策本部を設置する</p>
	<p>【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する。リエゾンは市町村の被災状況や業務の進捗状況（市町村災害時応急対応業務標準マニュアルの活用等による）、ニーズ等を把握し、府災害対策支部への情報伝達、連絡調整を行うとともに、できるだけ府災害対策支部が持つ情報を市町村に伝達する。 ・府から市町村への支援については、府被災地緊急サポートチーム（先遣隊又は緊急支援チーム）と市町村との調整等を踏まえて検討する。その際、市町村の応援協定締結団体（府内市町村を含む。）や民間団体等からの応援状況も踏まえる。 ※京都府市長会では、「災害発生直後の急性期における支援体制運用要領」により市同士で支援体制を調整していることがある。 ・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。（※できるだけ市町村業務の支援の形を取り、代行は例外的な場合に止める。）</p> <p>【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、第65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）</p> <p>【参考】 ・被災市区町村応援職員確保システムに関する要綱 ・関西広域応援・受援実施要綱</p>						
(4)	市町村対策本部への府職員派遣	▲市町村の対策本部へ府職員（第3号非常時専任職員等）をリエゾンとして派遣する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-5 (1) 市町村業務の支援を行う
	1-4	応援の受入れ					
	<p>【留意事項・ポイント】 ・大規模な応援の受入れに当たっては、広域防災活動拠点を使用する。 【参考】</p>						

	業務	手順	完了	進捗	着手	不要	業務分類
	・広域防災活動拠点運用マニュアル（山城総合運動公園、丹波自然運動公園、京都舞鶴港）						
(1)	応援の受入れ	<p>▲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。</p> <p>▲広域防災活動拠点を開設し受入れを行う際には、災害対策本部から施設管理者へ連絡し、支部から要員を派遣する。 ※運用マニュアル等に沿って開設する。 ※必要に応じて、災害対策本部と相談する。</p> <p>▲応援機関の求めに応じて、災害対策本部と支部で協力し、応援活動のために必要となる食料・飲料水、宿泊場所、車両・燃料、車両集結場所及び進入経路等について確保する。</p>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5-1-2 (1) 応援の受入れに係る調整を行う
(2)	連絡窓口の指定	▲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。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5-1-2 (2) 応援人員の管理運用を行う
	1-5	各種事業・行事の中止・延期					
(1)	各種事業・行事の中止・延期	・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。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-2 (2) 災害対策本部を設置する
	1-6	職員への安全確保措置の指示					
(1)	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。 → [2-2 「庁舎機能の確保」]	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-2-2 (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	発災～1時間					
	2-1	状況把握					
(1)	市町村から被害情報・対応状況を収集	▲本部と連携して市町村に報告期限を示して被害情報・対応状況を確認する。 ※府防災情報システムにより報告を求める	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4-1-1 (1) 被害情報等を収集する
(2)	状況の把握や連絡調整	<p>▲リエゾンとして派遣した職員を通じて、被災状況や業務の進捗状況、ニーズ等の把握、連絡調整を行う。</p> <p>▲リエゾンは必要に応じて市町村の対策本部会議に出席して資料・情報を入手し、府支部へ伝達する。</p> <p>▲必要に応じて、市町村に代わって市町村に配備されている端末等を用いて、被害状況を京都府防災</p>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-5 (1) 市町村業務の支援を行う

	業務	手順	完了	進捗	着手	不要	業務分類
		情報システムに入力する。					
	2-2	庁舎機能の確保					
	<p>【留意事項・ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>被害調査、負傷者の救護は各課（班）で実施し、各部主管課（各主管班）で取りまとめる。</li> <li>庁舎機能確保については、京都府庁消防計画に基づき、対応を行う。</li> </ul> <p>【参考資料参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>京都BCPライフライン連絡会 取りまとめ集（H31.3 京都府）</li> </ul> <p>【参考】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>京都府庁消防計画</li> <li>災害時の支援活動等における相互協力に関する協定【石油商業組合】（H16.7.27 締結）</li> <li>災害時の重要施設に係る情報共有に関する覚書【石油連盟】（H25.3.28 締結）</li> </ul>						
(1)	庁舎、各執務室の被害状況調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部主管課は、二次災害を防止するため、支部として使用する庁舎の安全を確認する。（ひび割れ等）→ [1-6(1)「職員への安全確保措置の指示」]</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-4 (1) 庁舎の機能を確保する
(2)	庁舎設備の被害状況調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>電気、ガス、水道、トイレ、電話、エレベーター等の設備を確認する。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-4 (1) 庁舎の機能を確保する
(3)	負傷者の救護	<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、消防に連絡し、指示に従う。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-4 (1) 庁舎の機能を確保する
(4)	ライフラインの断絶（停電、断水等）への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>仮設トイレを確保する。（本部を通じて協定締結団体と調整）（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。（ガソリンスタンド、石油商業組合、石油連盟と調整）</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-4 (1) 庁舎の機能を確保する
(5)	庁舎の安全確保措置の実施	<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>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-4 (1) 庁舎の機能を確保する
(6)	設備の応急復旧	<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、本部を通じ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> <li>※「京都BCPライフライン連絡会 取りまとめ集」（H31.3）による情報連絡網を活用</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-4 (1) 庁舎の機能を確保する
(7)	代替施設の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁舎の使用が出来ない場合は、災害対策支部及び執務室の代替施設として、他の総合庁舎の使用、協定締結施設（NTT 西日本）の使用を検討する。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-4 (2) 代替施設の確保を行う

	業務	手順	完了	進捗	着手	不要	業務分類
	2-3	管理する施設の被害状況の確認					
(1)	管理する施設の被害状況の確認	▲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	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4-1-1 (1) 被害情報等を収集する
	3 1~3時間						
	3-1	職員の安否確認					
(1)	職員の安否確認	▲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。 ▲職員の自宅の被害状況・家族の安否についても確認する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-2-1 (1) 職員の参集状況、安否状況を把握する
	3-2	広域避難					
	<p>【留意事項・ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定の避難場所へ避難した後、さらに避難する場合を想定する。</li> <li>・広域避難先をあらかじめ住民に周知している場合は、住民に直接広域避難先に避難するよう誘導することも考えられる。</li> <li>・災害対策基本法上は、市町村間で直接調整すればよいが、府が仲介することがある。</li> </ul> <p>【根拠法令】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策基本法第61条の4（広域避難の協議等）、第86条の8（広域一時滞在の協議等）</li> </ul>						
(1)	避難先（候補）の市町村等との連絡調整	・被災市町村からの依頼を受けた際に、市町村支援Gと分担して被災市町村及び避難先（候補）の市町村等と連絡調整を行う。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3-3-2 (1) 広域的な避難の支援を行う
(2)	移送手段の確保	・被災市町村からの依頼に応じて、市町村支援Gを通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）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3-3-2 (1) 広域的な避難の支援を行う
(3)	避難先への移送	・指定の避難場所に避難している住民をバス等で避難先へ移送することについて、市町村支援Gと分担して被災市町村に依頼する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3-3-2 (1) 広域的な避難の支援を行う
(4)	避難先への移送の確認	・市町村支援Gと分担して被災市町村、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。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3-3-2 (1) 広域的な避難の支援を行う
	4 3~12時間						
	4-1	備蓄物資の供給					
(1)	備蓄物資の供給	※要請のあった市町村の最寄りの備蓄場所から順に搬出場所を選定し、搬出する物資の品目・数量を府災害対策本部において算出する。 ※府災害対策本部において、搬出する備蓄場所、搬出する物量をトラック協会に伝え、必要な車両台数の手配、搬送を委託する。 ※1食目は市町村備蓄分から、2食目は府備蓄分から提供する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10-1-2 (1) 備蓄物資の供給を行う

	業務	手順	完了	進捗	着手	不要	業務分類
		<p>▲府備蓄倉庫の解錠は、必要に応じて災害対策支部の職員を派遣して行う。</p> <p>▲トラックに備蓄物資を積み込むため、災害対策支部で必要人数を動員する。</p> <p>※搬出先（市町村の地域内物資拠点）においてトラックから備蓄物資を降ろすため、要請のあった市町村に必要な人数の動員を要請する。</p>					
	4-2	孤立集落の発生状況を確認					
	<p>【留意事項・ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ライフラインの途絶の有無を優先的に確認すること。</li> <li>・事前に孤立可能性のある地域について把握し、市町村への報告依頼時に重点的に確認すること。</li> </ul>						
(1)	孤立集落の発生状況を確認	<p>▲本部の指示により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。→[2-1「状況把握」]</p>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8-2-1 (1) 孤立集落支援に関する活動調整を行う
(2)	救助及び支援物資の搬入に関する調整	<p>▲孤立集落への救助や支援物資の搬入が必要な場合は、救援調整G及び物資・輸送Gを通じ、必要に応じてヘリコプター（京都市消防局、府警察本部、自衛隊、海上保安庁等）による救助・搬入を調整する。</p> <p>▲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。</p>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8-2-1 (1) 孤立集落支援に関する活動調整を行う
(3)	通信手段の確保	<p>▲ライフライン対応Gと分担し、通信が途絶している集落かどうか市町村に確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・復旧に時間がかかることが想定される場合は、市町村と調整の上、ライフライン対応Gを通じて必要に応じて（保有する移動通信機器では不足する場合等）、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、通信事業者と調整し、衛星携帯電話等の移動通信機器の貸与を依頼する。</li> <li>・移動通信機器の貸与を受ける場合、受け渡し方法について、ライフライン対応Gを通じて貸与者及び市町村と調整する。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8-2-1 (1) 孤立集落支援に関する活動調整を行う

	業務	手順	完了	進捗	着手	不要	業務分類
	4-3	市町村業務の代行					
(1)	業務代行の要否の判断	▲支部の意見等を踏まえ、本部が避難指示等の代行の要否を判断する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-5 (2) 市町村業務の代行を行う
(2)	業務代行の実施	▲従事する人員が不足する場合は、府職員の動員（場合により派遣）を検討する。 ※業務代行の開始を公示する。 ・災害対策本部等と、代行業務の実施方法等について協議を行う。 ※ホームページ、登録制メール等により、業務代行について住民への周知を行う。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-5 (2) 市町村業務の代行を行う
【参考資料集参照】 ・災害時等における各種協定等一覧（対行政機関を除く）							
(3)	応援要請の要否の判断	▲被害状況、被災地におけるニーズや対応状況（災害対策支部各班）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、災害対策本部に応援要請を検討する。 ▲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（職種、活動内容、人数、期間、場所等）を明確にする。 ※本庁職員等が動員されて市町村に派遣される場合、総合庁舎が職員派遣の拠点となり、職員の送迎、食料品の提供等を行う必要があることがある。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5-1-1 応援要請
	4-4	災害救助法の適用					
(1)	住家の被害状況等の把握	・情報収集Gと分担し、住家の被害状況（滅失等）の概要を把握する。 ※ 滅失世帯算定に関わる全壊、半壊、半焼、床上、床下浸水はすべて住家、非住家に分けて取りまとめをする。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-6 (1) 災害救助法の適用に係る事務処理を行う
(2)	申請市町村へ法適用の通知	・市町村からの要請を受けた場合、市町村支援Gを通じて、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、市町村支援Gから救助の実施について市町村長に通知する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-6 (1) 災害救助法の適用に係る事務処理を行う
(3)	救助事務の実施状況、費用等の報告	▲市町村支援Gと分担し、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、救助に係る上限額を上回る場合は、市町村支援Gから国に随時報告し、事前了承を得る。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-6 (1) 災害救助法の適用に係る事務処理を行う

	業務	手順	完了	進捗	着手	不要	業務分類
<b>5</b>	<b>2～3日</b>						
(1)	業務の割り当て	▲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。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5-1-2 (2) 応援人員の管理運用を行う
(2)	活動状況の把握	▲応援人員の活動状況を定期的に把握する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5-1-2 (2) 応援人員の管理運用を行う
<b>6</b>	<b>4日～1週間</b>						
(1)	「こころのケア」が必要な職員の抽出	▲災害対策支部各班の班長等は、班員の体調等を考慮し、「こころのケア」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。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-2-3 (2) 職員への「こころのケア」を実施する
(2)	職員へのカウンセリングの実施	▲対象の職員に産業医によるカウンセリングを受けるよう促す。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-2-3 (2) 職員への「こころのケア」を実施する
<b>7</b>	<b>1ヶ月～</b>						
(1)	災害対策支部（災害警戒支部）の閉鎖	・本部長指示により、又は支部長の判断により本部長との協議を経て支部を閉鎖し、職員に周知する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-3 (1) 災害対策支部（災害警戒支部）を閉鎖する
(2)	防災関係機関への災害対策支部（災害警戒支部）の閉鎖連絡	・京都府防災情報システムに入力し支部の閉鎖を報告する。	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-1-3 (1) 災害対策支部（災害警戒支部）を閉鎖する