

総務部災害応急対策活動マニュアル

1 総務部の構成員

(1) 本 部 員

総務部長は、総務部の分担業務について指揮監督する。

(2) 班 長

総務部の各課長は、班長として班の分担業務の具体的な執行の指揮にあたる。

(3) 指揮権の代行

総務部長が不在の時は、総務課長、税務課長の順で指揮権を代行する。

(4) 連絡責任者

総務課長は、総務部内の連絡責任者として、災害対策本部事務局との連絡調整にあたる。
総務課長が不在の時は、税務課長の順でその任務を代行する。

(5) 班 員

各課の職員は、班員としてその班の分担業務を遂行する。

2 職員の動員計画

(1) 配備指令と動員数

総務部長は、災害対策本部要綱別表第3の規定に基づき、次に定める数の職員を動員する。
この場合において、横浜地方気象台が震度5（弱）以上を発表したとき又は、「東海地震警戒宣言」が発表されたときは、3号配備（全職員）とする。

（総務部班別動員計画表）

区 分	災害対策本部設置後			合 計
	1号配備	2号配備	3号配備	
総務班	主査以上	全 員	全 員	13
寒川文書館班	主査以上	全 員	全 員	1
選挙管理委員会班	主査以上	全 員	全 員	2
防災安全班（管財班）	全 員	全 員	全 員	6
税務班	主査以上	全 員	全 員	21
合 計	20	42	43	43

* 事前配備の場合、本部員が状況に応じて班長へ連絡します。なお動員人数については、各班長が必要人数を決定し、班員へ配備指令を行う。

* 職員の動員計画については再任用職員も含まれます。

(2) 連絡網

班長は、各班ごとの緊急連絡網を作成し、関係職員に周知する。

(3) 職員の安否確認

班長は各班ごとの緊急連絡網等により職員の安否確認をする。

3 総務部の組織及び分担業務

部長	班名	班長	分担業務
総務部長	総務班	総務課長	(1) 部内任務の調整に関する事 (2) 職員の動員調整及び派遣に関する事 (3) 飲料水の確保及び給水に関する事 (4) 被災職員に関する事 (5) ボランティアの受け入れに関する事 (6) 緊急時職員召集、派遣体制に関する事 (7) 公務災害補償に関する事 (8) 緊急時貯水の確保体制に関する事
	寒川文書館班	寒川文書館館長	(1) 文書保存体制に関する事 (2) 部内の応援に関する事
	選挙管理委員会班	選挙管理委員会事務局書記長	(1) 緊急時選挙対策に関する事 (2) 部内の応援に関する事
	防災安全班 (管財班)	防災安全課長	(1) 車輛の調整及び配車に関する事 (2) 庁舎管理及び電気通信施設の保全に関する事 (3) 町有財産の応急対策及び被害調査に関する事 (4) 町有施設の災害対策体制に関する事 (5) 庁舎の災害自衛体制に関する事
	税務班	税務課長	(1) 交通状況把握及び交通規制に関する事 (2) 被災者に係る被害調査に関する事 (3) 災害に係る町税の徴収猶予、減免に関する事 (4) 緊急時交通路の確保体制に関する事

【 総 務 班 】

(1) 部内任務の調整に関する事。

- ア 部内の災害対策活動の総括に関する業務を行う。
- イ 災害対策本部からの決定及び報告事項等について、速やかに各班に連絡する。
- ウ 部内各班の連絡事項を取りまとめ災害対策本部へ報告する。
- エ 各班員の出欠状況、従事者、従事業務、従事場所の取りまとめをする。
- オ 各班の状況に応じて部内で人員を必要とする班へ班員を派遣する。
- カ 派遣職員の業務の割り振りをする。
- キ その他、部内の庶務全般について取りまとめをする。

(2) 職員の動員調整及び派遣に関する事。

- ア 動員可能な職員の調整を行う。
- イ 職員の動員要請は、まず各部内で行い、次に他部への動員要請を行う。

(3) 飲料水の確保及び給水に関すること。

ア 災害時における飲料水の調達に関する協定及び応急給水支援に関する覚書（地域防災計画資料編 P86・P90）を基本に、一人1日3リットル3日分を目標とし応急飲料水の確保に努める。

イ 十分な飲料水が確保できない状況となった場合には、災害対策本部から神奈川県を通じ、自衛隊へ飲料水等の援助要請を行う。

連絡先	電話
神奈川県茅ヶ崎水道営業所	0467-52-2735
キリンビバレッジ(株)湘南工場	0467-75-6161

(4) 被災職員に関すること。

各部から職員のり災状況の報告を受け、取りまとめて災害対策本部へ連絡する。

(5) ボランティアの受け入れに関すること。

ア ボランティアの受入れ体制

災害対策本部の設置要請により、速やかにボランティアの受付窓口を開設する。

1 ボランティア受付窓口

東分庁舎2階

2 受入れの方法

登録により行う。

ボランティアの申し出があったときは、活動上の注意、条件等を説明し、同意が得られれば、ボランティア受付票の提出を求め、受付簿に記載し、活動場所を指定し、活動を開始してもらう。

電話での申し出については、活動上の注意、条件等を説明し、同意が得られれば、ボランティア受付表を作成し、受付簿に記載し、集合日時、集合場所を指定して参加を依頼する。

イ ボランティアの募集・登録

各種の情報からボランティアの必要性の把握に努め、必要に応じボランティアの募集を関係機関を通じて行う。

1 募集については、広報統計班及び情報システム班が行う。広報媒体としては、テレビ、ラジオ、新聞等の報道機関を通じ広く募集を行う。

2 募集にあたっては、専門ボランティア、一般ボランティアに区分して行う。

3 登録は需給調整がスムーズに行えるよう、専門ボランティア、一般ボランティアごとに区分して行う。

4 ボランティアニーズがない場合は登録のみとし待機してもらう。

ウ ボランティア需給調整

ボランティアの需給調整を行うことのできる民間団体等の専門ボランティアが到着するまでの間は、需給調整については行政が行う。

(6) 緊急時職員召集、派遣体制に関すること。

ア 動員可能な職員の調整を行う。

イ 職員の動員要請は、まず各部内で行い、次に他部への動員要請を行うこととする。

1 最新の職員名簿を、本庁舎が使用できない場合に備え、総務課に保管する。

(7) 公務災害補償に関すること。

ア 職員からの申請に基づき対応する。

(8) 緊急時貯水の確保体制に関すること。

ア 主な水源の保有水量の確認を行う。(地域防災計画P130参照)

＊指定配水池(寒川浄水場・芹沢配水池・茅ヶ崎配水池・赤羽配水池・大庭配水池)

イ 給水諸機器、自家発電装置、ろ水機などの機能の確認を行う。

ウ 各給水拠点の応急給水施設の開設及び給水を行う。

＊さむかわ中央公園・寒川小学校・旭小学校・一之宮小学校

エ 飲料水運搬用容器により飲料水の搬送を行う。

オ 民間及び他の自治体等からの応急給水車などにより給水運搬能力の増大を図る。

＊キリンビバレッジ株式会社・神奈川県企業庁と協定書参照

カ その他給水に必要な活動を行う。

※公文書の保全に関すること。

本庁および出先機関で保存している現用公文書の被災状況を確認し、被害があれば救出、補修など、関係各機関に協力を要請しながら進める。

【 寒 川 文 書 館 班 】

(1) 文書保存体制に関すること。

ア 資料の保存体制

1 公文書、古文書、写真資料など、館内に保存している寒川地域に関する記録資料について被災状況を確認し、被害があれば救出、補修など、関係各機関に協力を要請しながら進める。

2 公文書および古文書を撮影したマイクロフィルムを日頃から分散保存するため、バックアップ分を相互に保管できる提携市町村を探す。

イ 災害の記録

1 避難所運営、救援物資、仮設住宅など、緊急時にかかわる事務文書やチラシ等を歴史資料として後世に残し、次の災害に備えるため、不用になった時点ですみやかに収集する。

2 広報統計班と連携し、災害のようすを写真・映像・音声で積極的に記録する。

(2) 部内の応援に関すること。

総務班の応援を行う。(業務内容は総務班分担業務のとおり)

※来館者に関すること

寒川総合図書館と連携し、災害発生時には来館者が無事に避難できるよう誘導する。

【 選 挙 管 理 委 員 会 班 】

- (1) 緊急時選挙対策に関すること。
選挙に関する法定受託事務を行う。
- (2) 部内の応援に関すること。
総務班の応援を行うこと。(業務内容は総務班分担業務のとおり)

【 防 災 安 全 班 (管財班)】

- (1) 車輛の調整及び配車に関すること。
ア 町所有の全車輛を一元管理し、災害対策本部からの指示のもと運用する。
イ 災害時における燃料の調達に関する協定に基づき燃料確保の調整を行う。
- (2) 庁舎管理及び電気通信施設の保全に関すること。
ア 役場庁舎の被害状況を目視により行うとともに、安全確認を行う。
イ 役場庁舎内の上水道、電気、ガス等のライフラインの状態(漏水、漏電、ガス漏れがな
いか)を確認する。
ウ 被害状況に応じて施設の応急判定を都市計画班に依頼し、施設利用の可否を判断する。
エ 非常電源を確保する。
- (3) 町有財産の応急対策及び被害調査に関すること。
ア 施設の応急対策として、危険区域を明らかにしロープを張るなどして役場庁舎内の安全
を確保する。
イ 町有財産については、都市建設部と連携し、施設の応急修理及び復旧業務を行う。
- (4) 町有施設の災害対策体制に関すること。
災害対策本部体制の機能を確保するため、庁舎の停電に備え、自家発電機の運用を努める。
- (5) 庁舎の災害自衛体制に関すること。
災害時に備え、平常時から寒川町役場消防計画の推進に努める。

* 神奈川県石油商業組合 茅ヶ崎支部 寒川部会

株式会社 ENEOSフロンティ	75-6651	株式会社 木内	75-2469
有限会社 寒川石油	75-0228	三喜石油株式会社	74-0880
湘南石油	75-0739	株式会社 星	75-6936
茅ヶ崎石油株式会社	75-3356	出口商事株式会社	74-2501
株式会社 マルカ産業	75-0700	神奈川石油株式会社	72-6006
株式会社 富士オイル	81-3693		

【 税 務 班 】

(1) 交通状況把握及び交通規制に関すること。

警察の協力を得て的確な交通情報を入手し、警察と協議の上、効果的な交通規制を行う。

(2) 被災者に係る被害調査に関すること。

ア 住宅被害状況の把握は、班長が指揮を執り行うこととし、班長が不在のときは、主幹がその任務を代行する。

イ 住宅被害調査を行うため、調査班（2人1組）を編成する。

ウ 「災害に係る住家の被害認定基準運用指針（平成21年6月内閣府）」に基づき、調査を実施する。

調査の実施にあたっては、町内全域の被害状況を把握するため、事前調査を行いその結果を災害対策本部に報告する。

被害認定の基準及び滅失住宅の判定基準は別紙「災害の被害認定基準について(平成13年6月28日府政防第518号内閣府政策統括官からの通達)」のとおりとする。

エ 住宅被害調査結果を、災害対策本部に報告する。

(3) 災害に係る町税の徴収猶予、減免に関すること。

ア 寒川町町税条例第6条に伴い、災害等による期限の延長に関する事務を行う。

イ 寒川町徴税条例第19条・第25条・第36条に伴い、各税の減免に関する事務を行う。

(4) 緊急時交通路の確保体制に関すること。

町指定の緊急輸送路においては緊急輸送車両を確認のうえ、交通規制の円滑化を図る。

【災害の被害認定基準について】

被害種類	認定基準
死者	当該災害が原因で死亡し、死体を確認したもの、または死体を確認することができないが死亡したことが確実なものとする。
行方不明者	当該災害が原因で行方不明となったものとする。
重傷者 軽傷者	災害のため負傷し、医師の治療を受けまたは受ける必要のあるもののうち、「重傷者」とは1月以上の治療を要する見込みの者とし、「軽傷者」とは、1月未満で治療できる見込みの者とする。
住家全壊 (全焼・全流失)	住家がその居住のための基本的機能を喪失したもの、すなわち、住家全部が倒壊、流失、埋没、焼失したもの、または住家の損壊が甚だしく、補修により元通りに再使用することが困難なもので、具体的には、住家の損壊、焼失若しくは流失した部分の床面積がその住家の延床面積の70%以上に達した程度のもの、または住家の主要な構成要素の経済的被害を住家全体に占める損害割合で表し、その住家の損害割合が50%以上に達した程度のものとする。
住家半壊 (半焼)	住家がその居住のための基本的機能の一部を喪失したもの、すなわち、住家の損失が甚だしいが、補償すれば元通りに再使用できる程度のもので、具体的には、損壊部分はその住家の延床面積の20%以上70%未満のもの、または住家の主要な構成要素の経済的被害を住家全体に占める損害割合で表し、その住家の損害割合が20%以上50%未満のものとする。
住家	現実に居住のため使用している建物をいい、社会通念上の住家であるかどうかを問わない。
非住家	住家以外の建築物をいうものとする。 なお、官公署、学校、病院、公民館、神社、仏閣等は非住家とする。ただし、これらの施設に、常時、人が居住している場合には、当該部分は住家とする。

(注)

- (1) 住家被害戸数については「独立して家庭生活を営むことができるように建築された建物、または完全に区画された建物の一部」を戸の単位として算定するものとする。
- (2) 損壊とは、住家が被災により損傷、劣化、傾斜等何らかの変化を生じることにより、補修しなければ元の機能を復元し得ない状況に至ったものをいう。
- (3) 主要な構成要素とは、住家の構成要素のうち造作等を除いたものであって、住家の一部として固定された設備を含む。