

加賀市職員 防災ハンドブック

(初動体制・防災体制)



加賀市 総務部 危機対策課

令和6年6月26日改訂

目 次

はじめに	1
------	---

第1章 職員の初動体制

1 災害警戒～初動参集フロー	2
2 配備体制及びその参集基準等	3
3 災害対応時の行動指針	5
4 参集にあたっての留意事項	5
○参集フローチャート①	7
○参集フローチャート②	8
○参集時の対応	9

第2章 加賀市の防災体制

1 災害対策連絡会議等の開催	10
2 災害対策本部の設置	10
3 避難情報の発令	14
4 避難所の開設及び運営	15

はじめに

地震や大雨、台風によって大規模な災害が発生した場合や発生する恐れがある場合には、市職員は全力を挙げて対応しなければなりません。

被害を最小限に抑えるためには、特に、災害発生が予想される前段階と、災害が発生した初期の段階での防災対応が非常に重要となります。

このハンドブックは、「職員一人ひとりが防災担当職員」であるとの認識のもとに、発災時にあわてることなく迅速かつ的確に行動できるよう、市職員がとるべき行動やその対応を簡潔にまとめたものです。

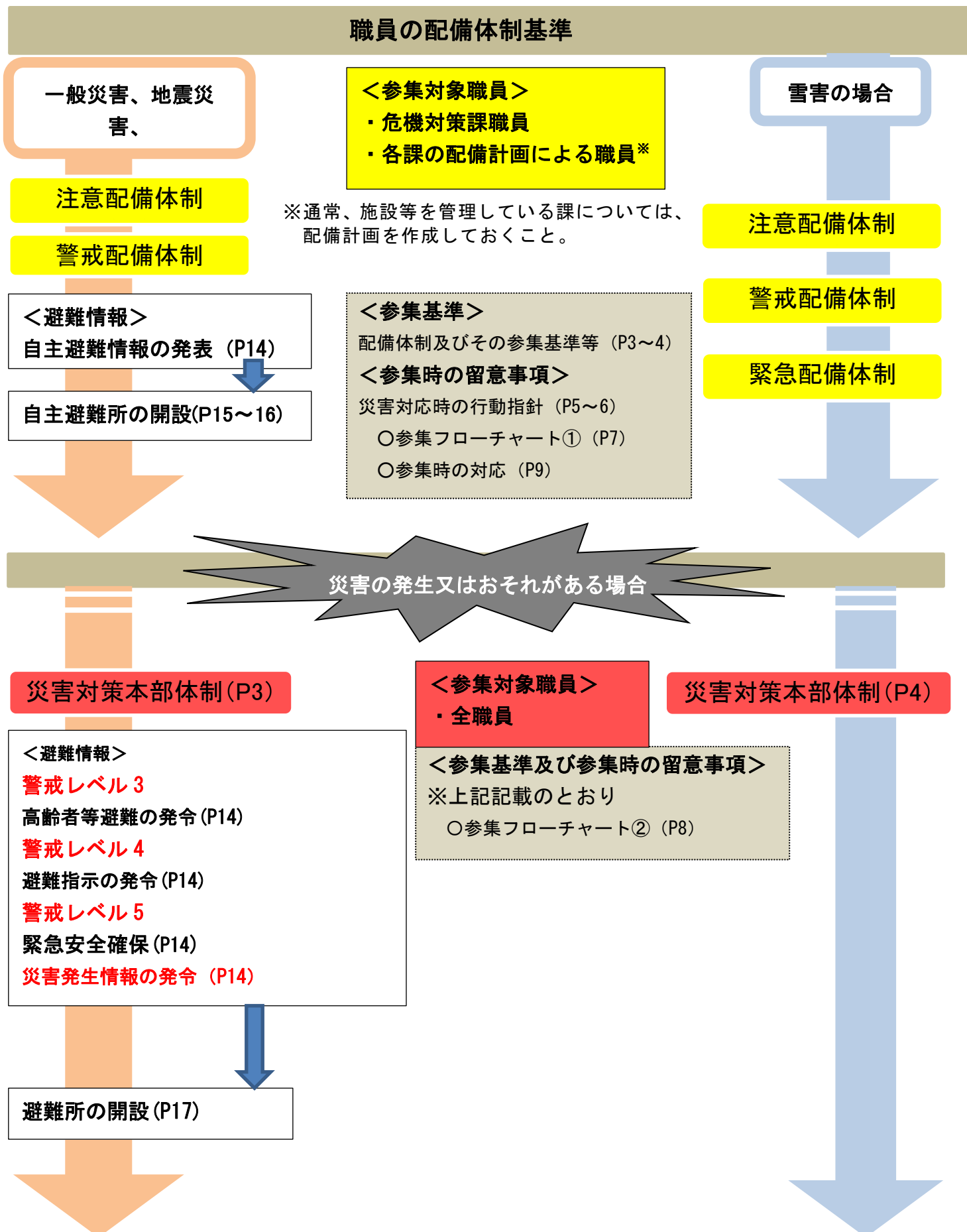
なお、このハンドブックは、多くの市職員に共通した事項を掲載したものであり、応急対策の詳細については、市地域防災計画及び国民保護計画、各マニュアル等に基づき対処するとともに、所属が変わった時には、新しい所属における役割等を確認してください。

◇注意事項◇

- ① 災害時には、マニュアルどおりに進まないことが多々生じることが予想されます。冷静さを失わず、臨機応変に対処してください。
- ② 不確かな情報は、流言飛語となって広まり、パニックの元になりかねません。市職員は根拠の確かな情報のみを収集・伝達するよう心がけ、伝聞や憶測に基づく発言は慎みましょう。
- ③ 報道機関からの質問、問い合わせに対する回答は、原則として「災害対策連絡会議」や「災害対策本部」を通じて行ってください。

第1章 職員の初動体制

1 災害警戒～初動参集フロー



2 配備体制及びその参集基準等

(1) 一般災害、地震災害、津波災害

配備体制		基準	参集対象職員
災害対策本部設置前	注意配備体制	一般災害	(気象予報等に対応) 危機対策課職員から各部局へ情報提供
	情報収集、連絡活動を円滑に行える体制		
	警戒配備体制	地震・津波	・危機対策課職員 ・各課の配備計画※による職員
		一般災害	・危機対策課職員 ・各課の配備計画※による職員 ※津波警報が発令された場合、片山津、湖北、金明、橋立、塩屋地区の地区参集職員は、避難所を開錠すること
	災害対策本部の設置に備える体制	地震・津波	・市内に <u>震度4又は5弱</u> の地震が発生したとき ・市内に <u>津波警報</u> ※が発表されたとき
		一般災害	市内に次の <u>警報が1つ以上</u> 発表されたとき 大雨警報・暴風警報・洪水警報・暴風雪警報

※通常、施設等を管理している課については、配備計画を作成しておくこと。

災害の発生又はおそれがある場合

災害対策本部設置後	災害対策本部体制	一般災害	次のいずれかに該当し、市長が災害対策本部を設置してその対策を要すると認めるとき ・市内に相当規模の災害の発生が予測されるとき(土砂災害警戒情報の発表、大聖寺川、新堀川、動橋川が氾濫危険水位に到達等) ・市内に相当規模の災害が発生したとき ・災害救助法による救助を適用する災害が発生したとき ・市内に <u>特別警報が1つ以上発表</u> されたとき	・全職員 ただし、災害対策本部長(市長)が、災害の発生(予測を含む。)規模等から判断して、災害応急対策に必要な一定の範囲の職員を指定した場合は、この限りではない。
			・市内に <u>津波災害</u> が発生又は津波災害が発生するおそれがあるとき ・市内に <u>地震災害</u> が発生し、その規模及び範囲等から災害対策本部を設置して、その対策を要すると市長が認めたとき	
		地震・津波災害	・市内に <u>震度5強以上</u> ※の地震が発生したとき ・市内に <u>大津波警報</u> ※が発表されたとき	・全職員(自主登庁) ※全地区の地区参集職員は、避難所を開錠すること

(2) 雪害

状況	対策の内容	参集対象職員
注意配備体制 (除雪対策本) 気象情報等により 10cm 以上の降雪が予測されるとき	・ 気象情報の収集 ・ 市除雪車両の出動準備 ・ 除雪待機班の配置 ・ 職員除雪車オペレーターの配置準備 ・ 道路パトロールの実施 ・ 除雪委託業者への出動待機の指示 ・ 国県道の状況に関する情報の収集	・ 建設部担当職員 ・ 各課の人員配備計画による職員
積雪深が概ね 10cm に達し、除雪対策本部長が道路交通に支障をきたすと判断したとき	・ 除雪作業の開始 ・ 国県道の状況に関する情報の収集 ・ 除雪作業状況の確認 ・ 警戒体制への移行の準備 ・ 除雪待機班の強化	
警戒配備体制 (除雪対策本) 大雪警報が発表されたとき又は積雪深が 30～40cm に達すると予測されたときで、除雪対策本部長が体制移行を決定したとき	・ 始業時における職員体制整備 ・ 除雪待機班の再強化 ・ 道路パトロールの強化 ・ 除雪作業の強化 ・ 雪害対策本部への体制移行の準備	・ 建設部担当職員 ・ 危機対策課職員 ・ 各課の人員配備計画による職員
緊急配備体制 (雪害対策本) 各観測点のどちらかの積雪深が石川県の定めている地域警戒積雪深に達すると予測され、除雪対策本部長が市長と協議し、体制移行を決定したとき	・ 雪害対策本部の設置 ・ 除雪作業の再強化 ・ 道路パトロールの再強化 ・ 道路除雪にかかる運搬排雪の決定と開始 ・ 指定雪捨て場の開設 ・ 避難行動要支援者対策 ・ ボランティアの活用 ・ 学校における除雪 ・ 各施設における除雪 ・ ごみ対策 ・ 消防対策 ・ 地区組織との連携 ・ 災害対策本部への体制移行の準備	・ 建設部担当職員 ・ 危機対策課職員 ・ 各課の人員配備計画による職員 ・ 災害対策本部連絡員

災害の発生又はおそれがある場合

災害対策本部体制 (災害対策本部) 大雪特別警報が発表され、積雪により重大な被害が発生し又はその恐れが予測され、雪害対策本部長が体制移行を決定したとき	・ 災害対策本部の設置 ・ 災害応急対策の体制整備 ・ 市地域防災計画に基づく対策の実施	・ 全職員 ただし、災害対策本部長が、雪害の発生（予測を含む。）規模等から判断して、災害応急対策に必要な一定の範囲の職員を指定した場合は、この限りではない。
---	--	--

3 災害対応時の行動指針

(1) 初動体制

「配備体制及びその参集基準等」(P3~4) 及び「参集フローチャート①②」(P7~8) に従い参集する。

(2) 情報及び指示に注意

常に災害に関する情報や指示に注意する。

(3) 不要不急の行動の中止

不要不急の行事、会議、出張等は中止する。

(4) 退庁

正規の勤務時間が終了した場合においても、上司の指示があるまで退庁しない。

(5) 所在の明確化

出張など勤務場所を離れている場合においても、常に所在を明らかにし、積極的に上司と連絡をとる。

なお、連絡が取れない場合は自主的に勤務所属に戻る。

4 参集にあたっての留意事項

住民の生命・財産を守るという責務のもとに的確な対応を心掛ける。全職員が参集すべき基準は、震度5強以上の地震が発生した場合、大津波警報が発表された場合、津波災害が発生した場合等である。

なお、市内に相当規模の災害の発生が予測される場合や相当規模の災害が発生した場合も全職員が参集対象となるが、災害対策本部長（市長）が、災害の発生（予測を含む。）規模等から判断して、災害応急対策に必要な一定の範囲の職員を指定した場合は、その指定された職員が参集対象となる。

相当規模とは、災害対策本部が設置され、応急対策が早急に実施できる体制が必要となった場合である。

(1) 安全の確保（自助）

大規模な災害が発生した場合は、まず、自分自身、家族、近隣住民等の安全確保を最優先に行動する。

(2) 初期消火、人命の救助

自分や周囲の安全確保を行った後は、初期消火・出火防止に努めるとともに、倒壊家屋からの人命の救出活動等を行い、その応急処置が終了次第速やかに参集する。

また、地震発生の場合は、海岸部において津波の危険があるので、周囲の人たちには、高台など安全な場所への移動を呼び掛け、避難させる。

(3) 災害事実の確認

テレビやラジオを視聴し、地震や津波情報、気象情報等を確認する。

(4) 飲食料の持参と徒歩等による参集

参集にあたっては、できる限り水や食料を持参するとともに、徒歩、自転車、バイク等により参集するものとする。

(5) 受傷事故の防止

家屋の倒壊、道路の陥没、橋梁の落下等の受傷事故に細心の注意を払い、速やかに参集する。

(6) 被害状況の把握、報告

参集時には、参集途上における建物・道路・橋などの被災状況を把握し、所属長に報告する。所属長は報告を取りまとめ、災害対策本部等に報告する。

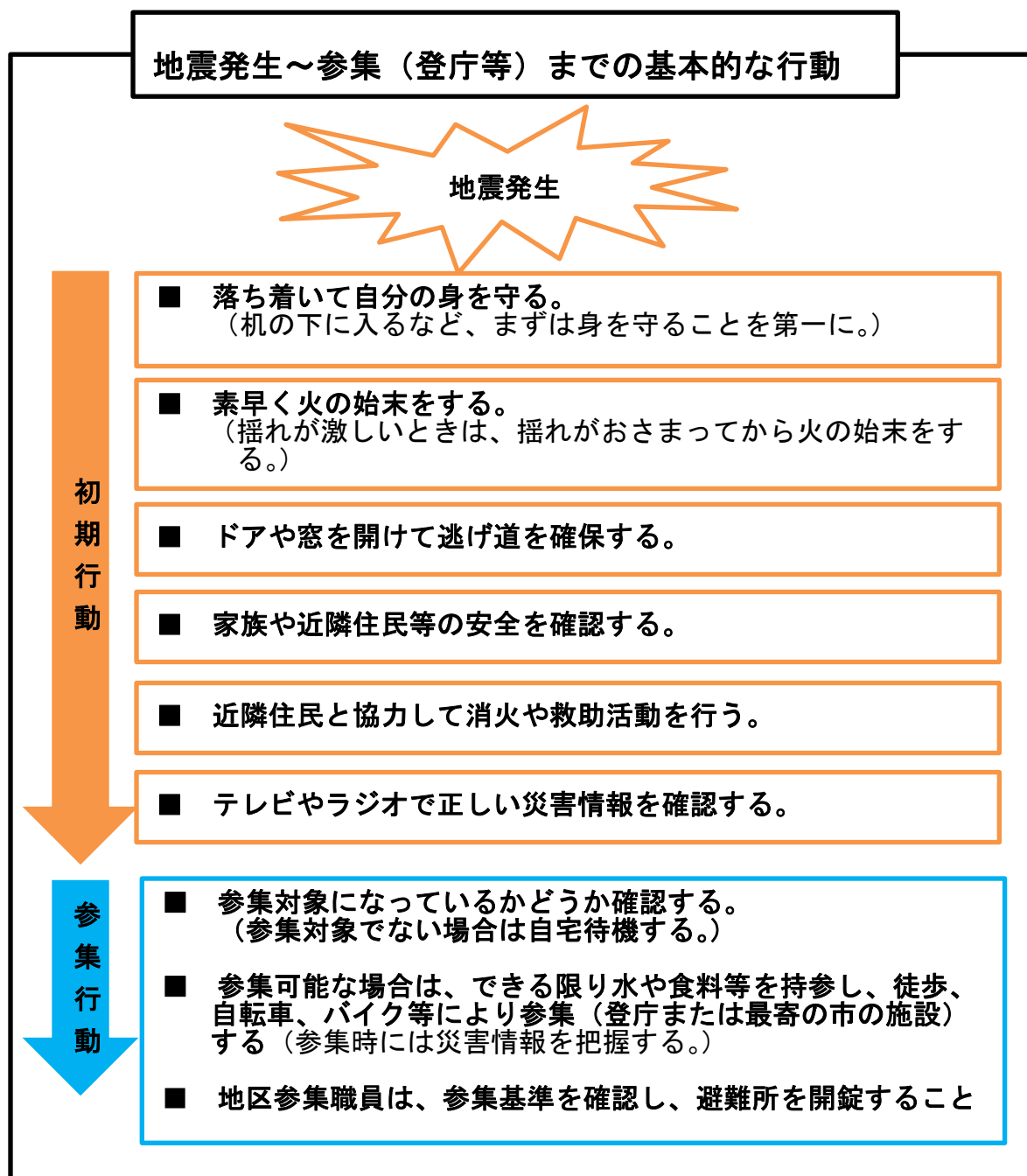
ただし、被害状況の把握は、あくまでも参集に付随するものであり、これにより著しく時間を費やし、職員自身にも危険が及ぶことのないように十分注意する。

(7) 参集場所

自分の所属に参集することが原則であるが、交通、通信が途絶し、または利用ができないため自分の所属への参集が不能となった場合は、地区会館・学校など最寄りの市の施設へ参集した上で、そこから所属長に参集場所、時間、その地域の被災状況等を連絡するとともに、所属長の指示に従う。

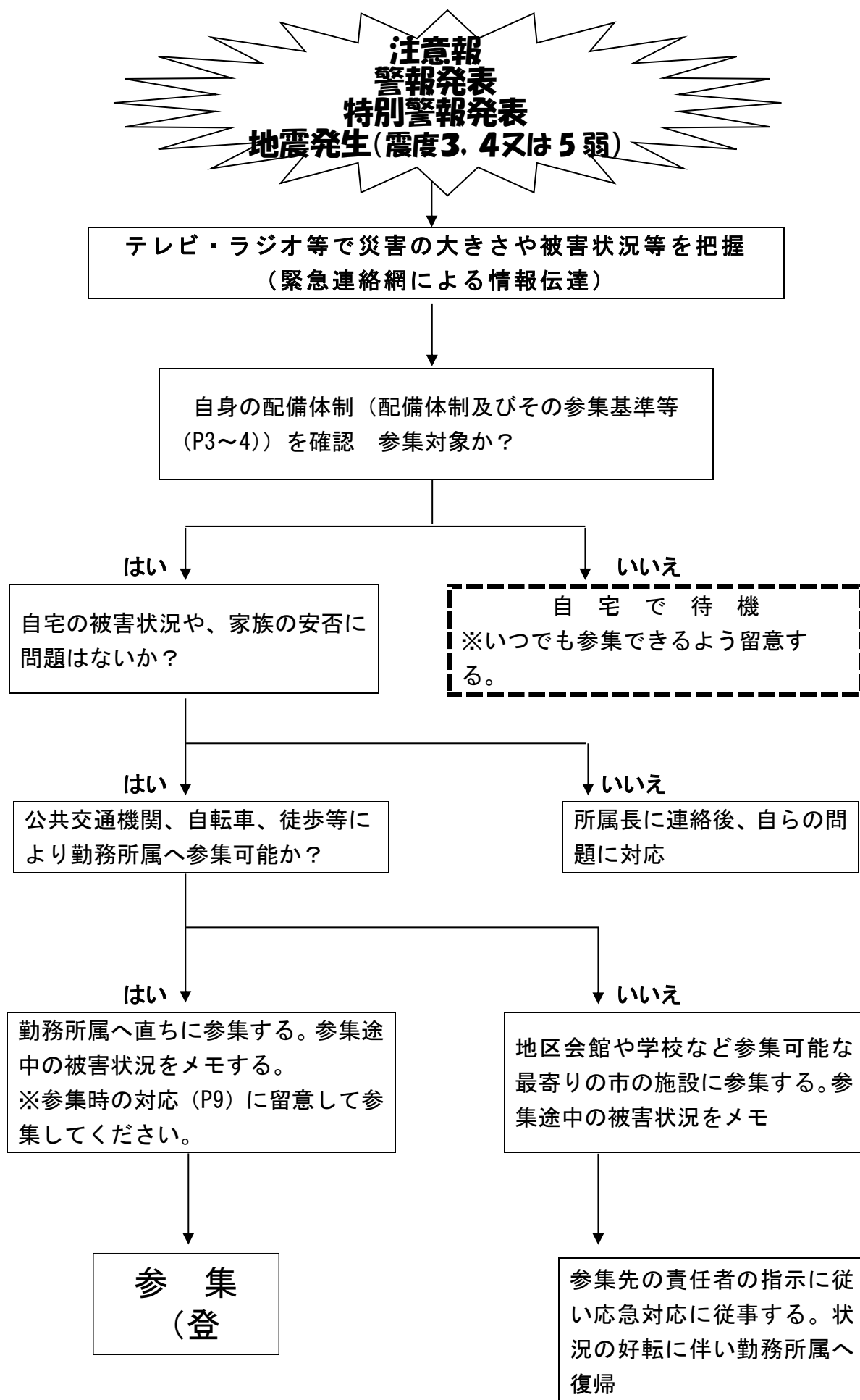
(8) 地区参集職員

震度5強以上の地震が発生した場合、津波警報、大津波警報が発令された場合は、市民が指定避難所へ自主避難する可能性が高いことから、地区参集職員は、避難所の開錠をすること。



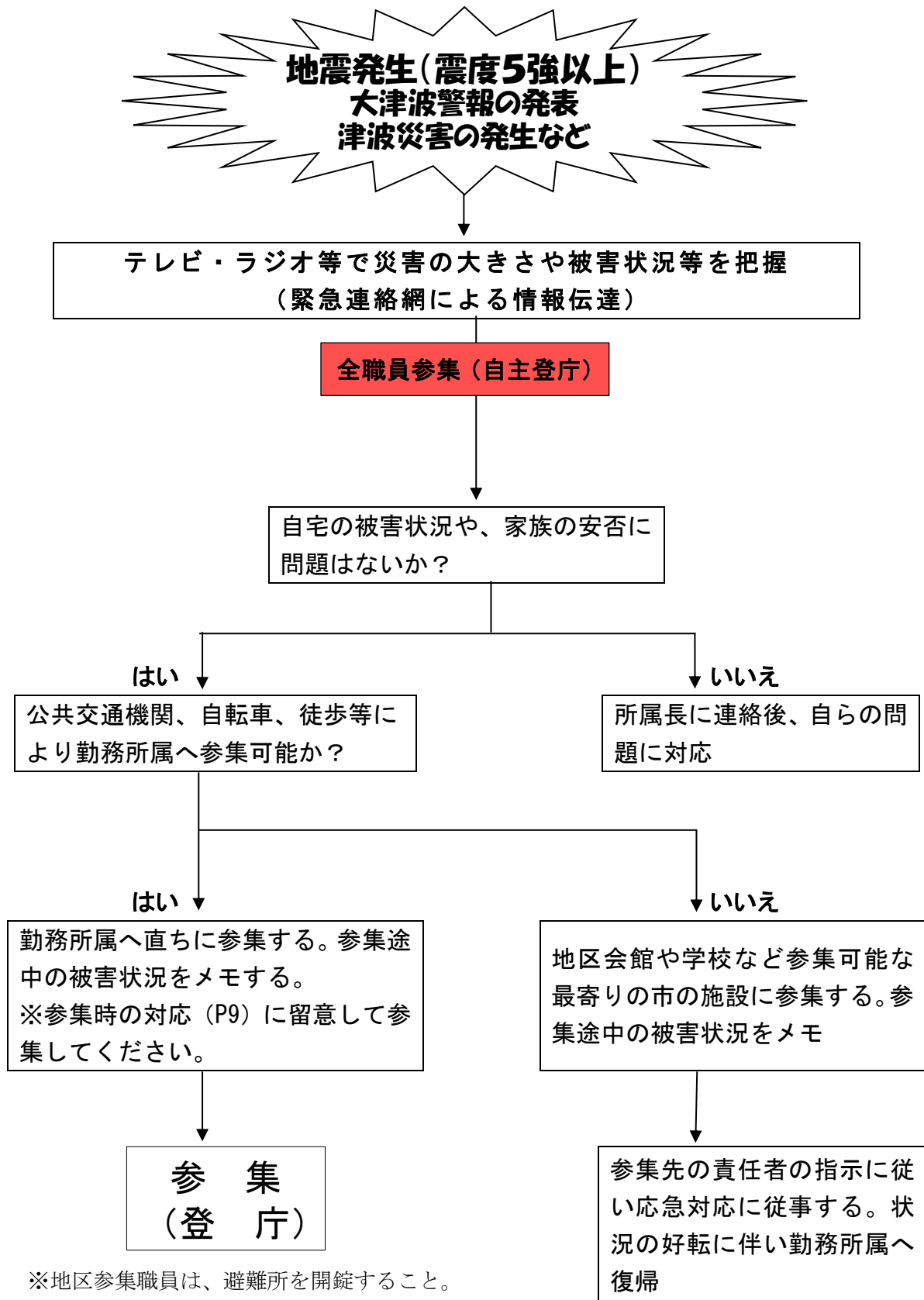
○参集フローチャート①

一部の職員が参集対象となる場合
(注意配備体制・警戒配備体制)



○参集フローチャート②

全職員が参集対象となる場合
(災害対策本部体制)



※地区参集職員は、避難所を開錠すること。

※参集できない場合、所属長に連絡しますが、電話などが使用できないことが予想されます。
メールなど、あらゆる方法で連絡を取ってください。

※災害対策本部メール(kikitaissaku@city.kaga.lg.jp)。

○参集時の対応

大規模災害時の持ち物及び服装の例です。災害の規模等により臨機応変に対応してください。

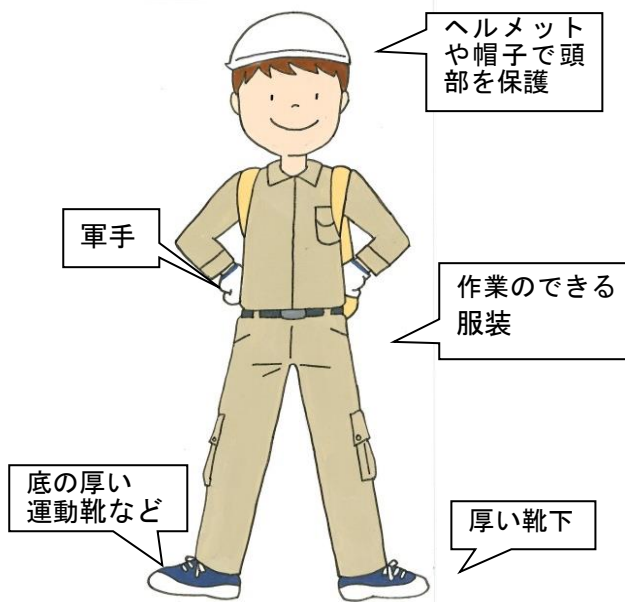
日頃から、準備と点検を心がけましょう。

◇持ち物チェックリスト

※ 自分に合ったものを用意しましょう。

- | | |
|---|---------|
| □最低3日分、推奨1週間分の食料
(加熱不要の食品・乾パン・チョコレート等) | |
| □水筒(ペットボトル) | □筆記用具 |
| □免許証(コピー) | □携帯ラジオ |
| □健康保険証(コピー) | □救急セット |
| □マイナンバーカード) | □常備薬 |
| □着替え | □タオル |
| □雨具 | □歯磨きセット |
| □懐中電灯 | □乾電池 |
| □携帯電話(充電器) | □地図 |
| □現金(小銭) | |

◇参集時の服装



◇参集時の注意事項

道路や橋が被災し、通行ができない

遠回りでも安全な道を選ぶ。困難な場合は、最寄りの避難所などから職場に連絡し、指示により地区へもどり応急救護活動をする。

けが人や助けを求める人を発見

付近の住民と協力し、救命救助や初期消火活動を優先して行う。

火災を発見

付近住民の活動が開始されたならば、状況を見て参集する必要がある旨を告げ、参集場所へ向かう。また、建物の倒壊、橋梁の落下、道路渋滞等を想定し、自転車・徒歩等による複数の参集ルートを決めておく。

◇災害時の主な連絡先◇

被害の内容等	担当部署	電話番号
加賀市災害対策本部		72-1116
防災全般の問い合わせ	危機対策課	72-7891
道路、河川、崖崩れの災害	土木課	72-7931
農地の災害	農林水産課	72-7910
上下水道の問い合わせ	水道課	72-7950
	下水道課	72-7955

第2章 加賀市の防災体制

1 災害対策連絡会議等の開催

気象状況の悪化が予想される場合には、災害対策本部設置前において災害対策連絡会議を開催する。

(1) 会議出席者

- ① 副市長
- ② 各部局長（初期防災連絡体制実施要綱による防災連絡員）

※必要に応じて災害対策連絡会議の開催前に災害対策事前連絡会議を開催する。

(2) 会議内容

- ① 気象情報の共有
- ② 各部局で行う災害対策の確認
- ③ 自主避難所開設の検討

2 災害対策本部の設置

市長は、「配備体制及びその参集基準等（P3～4）」に基づき、災害対策本部を設置する。

(1) 災害対策本部設置に係る準備

- ① 危機対策課は、気象庁、県からの災害、気象、地震の情報を収集する。
- ② 総務部長は、災害、気象、地震情報及び配備体制について、市長に報告する。
- ③ 総務部長は、市長から災害対策本部設置、配備体制の確認及び活動指示を受ける。
- ④ 災害対策本部の活動は、本部長（市長）の権限により行われるが、本部長（市長）に事故ある場合における職務の代理順位は次のとおりとする。

代理順位	職 名	
第1位	副本部長	副市長
第2位	本部員	総務部長

(2) 職員の参集連絡

① 勤務時間内の場合

災害対策本部の設置が決定されたら、直ちに庁内放送設備等を使用して職員へ周知する（庁舎外施設には電話等で連絡）。

② 勤務時間外の場合

参集対象職員に対し、緊急電話連絡網を活用し周知する。

(3) 加賀市災害対策本部事務分掌表

本部長：市長

副本部長：副市長

本部員：教育長、各部長

各班長：各課長

部名（部長）	班名（班長）	分掌事務
総務部 （総務部長） （議会事務局 長） （監査委員事 務局長） （会計管理者）	行政まちづくり （行政まちづくり課 長）	1 各種団体の奉仕活動計画及び動員に関する事 2 災害ボランティアの受入に関する事。
	人事班 （人事課長）	1 本部員の勤務条件に関する事。 2 各部班員の被災状況に関する事。
	危機対策班 （危機対策課長）	1 災害対策本部の庶務に関する事。 2 災害情報の受信及び伝達並びに避難指示に関する こと。 3 応援・派遣要請に関する事。 4 災害報告に関する事。 5 災害記録に関する事。 6 防災無線の管理に関する事。 7 物資の調達に関する事。 8 避難及び応急収容施設確保に関する事。 9 防犯及び交通規制に関する事。
	財政班 （財政課長）	1 災害予算に関する事。 2 救難、救助、復旧等の経費財政計画に関する事。
	管財班 （管財課長）	1 市有財産の保全及び復旧に関する事。 2 避難施設への物資運搬に関する事。
	税料金班 （税料金課長）	1 被害状況（世帯及び課税物件）調査に関する事。 2 市税減免措置に関する事。 3 関係証明発行に関する事。
	議会班 （議会事務局次長）	1 議員との連絡調整に関する事。 2 市議会災害対策支援本部に関する事。
	監査班 （監査委員事務局次 長）	1 各部・各班の応援に関する事。 2 その他必要と認められること。
	会計班 （会計課長）	1 災害経費の経理及び受贈保管に関する事。
政策企画部 （政策企画部 長）	秘書班 （秘書課長）	1 本部長の秘書に関する事。 2 見舞者の応接及び金品受贈に関する事。
	企画班 （企画課長）	1 各関係機関との連携・調整に関する事 2 災害復旧計画の総合調整に関する事。 3 災害広報に関する事。
イノベーション推進部 （イノベーシ ョン推進部 長）	行政デジタル班 （行政デジタル課長）	1 各部・各班の応援に関する事。 2 その他必要と認められること。
	地域デジタル班 （地域デジタル課長）	1 各部・各班の応援に関する事。 2 その他必要と認められること。

部名（部長）	班名（班長）	分掌事務
市民健康部 （市民健康部長）	窓口班 （窓口課長）	1 被災世帯調査資料整備に関すること。 2 災害見舞金の裁定給付に関すること。 3 遺体の埋葬等に関すること。
	福祉政策班 （福祉政策課長） 相談支援班 （相談支援課長） 介護福祉班 （介護福祉課長） 保険年金班 （保険年金課長）	1 避難及び収容施設設置に関すること 2 避難行動要支援者に関すること。 3 衣料及び食料品等給与に関すること。 4 災害義援金等の配分及び生活資金貸付けに関すること。
	子育て支援班 （子育て支援課長）	1 保育園及び幼稚園の保全及び復旧に関すること。 2 被災児童等の調査、救助及び応急保育対策に関すること。
	健康班 （健康課長）	1 防疫及び保健衛生に関すること。
産業振興部 （産業振興部長）	観光商工班 （観光商工課長）	1 観光施設及び観光産業関係の被害調査に関すること（山中温泉地域に係るものも含む。）。 2 観光施設及び観光産業関係の災害復旧に関すること。 3 観光客の応急救済に関すること。 4 商工業関係の被害調査に関すること。 5 同上の災害復旧に関すること。 6 復旧資金融資及び関係証明発行に関すること。
	農林水産班 （農林水産課長）	1 農林水産業施設の被害調査に関すること。 2 同上の災害復旧に関すること。
	環境班 （環境課長）	1 国定公園施設の保全及び復旧に関すること。 2 ごみ・し尿等廃棄物収集処理及び環境衛生に関すること。 3 ねずみ及び昆虫等の駆除に関すること
建設部 （建設部長）	土木班 （土木課長） 都市計画班 （都市計画課長）	1 公園、緑地等の保全及び応急復旧に関すること。 2 土木災害の応急復旧に関すること。 3 災害場所の危険防止に関すること。 4 緊急補修に関すること。
	建設総務班 （建設総務課長）	1 道路、河川、橋りょう及び住宅等の被害調査に関すること。 2 応急復旧計画の調整に関すること。
	建築班 （建築課長）	1 市有建物の保全及び復旧指導に関すること。 2 公営住宅の保全及び復旧に関すること。
上下水道部 （上下水道部長）	経営企画班 （経営企画課長）	1 飲料水等の給水及び広報に関すること。 2 上下水道料金等の減免に関すること。
	水道班 （水道課長）	1 飲料水の品質並びに供給及び確保に関すること。 2 上水道施設の応急復旧に関すること。
	下水道班 （下水道課長）	1 下水道施設の応急復旧に関すること。

部名（部長）	班名（班長）	分掌事務
教育部 （教育委員会 事務局長）	教育庶務班 （教育庶務課長）	1 教育施設の保全及び復旧に関すること。 2 収容施設設置に関すること（小中学校に係るものに限る。）。
	学校指導班 （学校指導課長）	1 被災生徒等の調査、救助及び応急教育対策に関すること。 2 学校給食及び保健衛生に関すること。
	生涯学習班 （生涯学習課長）	1 社会教育施設の保全及び復旧に関すること。
	スポーツ班 （スポーツ課長）	1 社会体育施設の保全及び復旧に関すること。
	文化班 （文化課長）	1 文化施設の保全及び復旧に関すること（山中温泉地域に係るものも含む。）。
管理部 （管理部長）	総務班 （総務課長） 企画経営班 （企画経営課長） 医療サービス班 （医療サービス課長）	1 病院施設の保全及び復旧に関すること。 2 救急病床の確保に関すること。 3 医療関係者の動員に関すること。 4 救急医療品の確保に関すること。
消防部 （消防長）	消防総務班 （消防総務課長）	1 消防団（水防団）の出動要請に関すること。 2 出動要員の勤務条件に関すること。
	警防班 （警防課長）	1 消防相互応援要請に関すること。 2 災害情報の受信及び広報伝達に関すること。 3 火災等におけるり災証明発行に関すること。 4 災害原因調査に関すること。
	予防班 （予防課長）	1 危険物の保全指導に関すること。
	消防班 （消防署長）	1 消防及び水防活動その他災害応急対策に関すること。 2 救急、救助、避難等に関すること。 3 災害の警戒及び予防巡回に関すること。

〔備考〕

1. 必要がある場合、本部長は特別部・班の編制及び分掌事務外の部・班の応援を命ずることがある。
2. 本表にない分掌事務については、災害対策本部会議において定めるものとする。

〔備考〕

1. 必要がある場合、本部長は特別部・班の編制及び分掌事務外の部・班の応援を命ずることがある。
2. 本表にない分掌事務については、災害対策本部会議において定めるものとする。

（４）庁舎の確認

- ① 庁舎の点検（電気、ガス、水道、エレベーター等）は、財政班が実施する。
なお、電話、パソコン等の点検については各班で実施する。
- ② 危機対策班は、災害対策本部室として使用する201会議室の点検を行う。201会議室が使用不能の場合は、302会議室を使用する。
※市役所庁舎での設置が困難な場合は、消防本部庁舎又はセミナーハウスあいりす内に設置する。
※本部連絡員室として、小会議室又は会議室 304 を使用する。

(5) 関係機関への連絡

危機対策班は、県庁、防災機関等に災害対策本部設置の旨を連絡する。

連絡が必要な関係機関	電話番号
石川県危機対策課	076-225-1482
石川県大聖寺土木事務所	0761-72-0491
石川県大聖寺警察署	0761-72-0110

3 避難情報の発令

大規模災害発生時においては、迅速かつ的確な避難活動を行う必要があるため、市は避難のための可能な限りの措置をとることにより、住民の生命、身体の安全の確保に努める。その際、要配慮者について十分配慮する。

※「要配慮者」とは、高齢者、障がい者、妊婦の方、乳幼児など、避難行動や避難所生活にあたって配慮を要する人のことをいいます。

(1) 自主避難情報の発表

気象状況の悪化が予想され、住民の自主的な避難を呼びかけることが望ましい場合には、避難指示等を発令する前において自主避難情報を発表する。

(2) 高齢者等避難（警戒レベル3）の発令

市長は、災害が発生するおそれがある場合において、避難準備を呼びかける。

特に、避難行動に時間を要する要配慮者や風水害による被害のおそれが高い区域の居住者等に対して、避難行動を開始することを求める。

また、市長は避難指示を夜間に発令する可能性がある場合には、避難行動を取り易い時間帯における高齢者等避難の発令に努める。

(3) 避難指示（警戒レベル4）の発令

市長は、災害が発生する前兆現象が確認されるなど、人的被害の発生する危険性が非常に高いと認めるときは、必要と認める地域の居住者等に対し、避難のための立ち退きを指示する。また、必要があると認めるときは、その立ち退き先を指示する。

ただし、避難のための立ち退きを行うことによりかえって生命又は身体に危険が及ぶおそれがあると認めるときは、必要と認める地域の居住者等に対し、屋内での退避等の安全確保措置を指示する。

(4) 緊急安全確保（警戒レベル5）の発令

「災害が発生又は切迫している状況」や、「居住者等が身の安全を確保するために立ち退き避難することがかえって危険であると考えられる状況」において、いまだ危険な場所にいる居住者に対し、避難所等への「立ち退き避難」を中心とした避難行動ではなく、ただちに安全を確保する行動（高所避難・近傍の堅固な建物への退避等）を市長が特に促したい場合に、「必要と認める地域」の「必要と認める居住者等」に対し発令されるもの。

(5) 避難情報の発令（発表）状況等一覧表

警戒レベル	避難情報等	発令時の状況	避難行動等
警戒レベル5	緊急安全確保	災害が発生した事を市が覚知	命を守るための最善の行動をとる
警戒レベル4	避難指示	通常の避難行動ができる方が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が明らかに高まった状況	全員避難
警戒レベル3	高齢者等避難	避難行動に時間を要する方が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が高まった状況	高齢者等は避難
—	自主避難情報	避難指示等を発令する以前の状況であるが、自主的な避難を呼びかけることが望ましい状況	気象状況に不安を感じる方は避難

(6) 住民への周知

避難情報を発令（発表）するときの住民への伝達は次の手段により、迅速かつ安全に避難できるよう周知徹底する。

1 (自主避難情報の場合) ア 関係区長への電話（FAX） イ 防災行政無線 ウ 防災メール エ ケーブルテレビ オ ホームページ	2 (警戒レベル3 高齢者等避難及び警戒レベル4 避難指示、警戒レベル5 緊急安全確保) ①の際の手段に加え、次の手段も活用する。 ア 防災行政無線屋外拡声スピーカー イ 災害情報共有システム（Ｌアラート） ウ 広報車
---	--

4 避難所の開設及び運営

(1) 自主避難情報の場合

避難指示等を発令する以前の状況であるが、気象状況の悪化に不安を感じる方の自主的な避難を呼びかけることが望ましい場合には、災害対策連絡会議を開催し自主避難所の開設を決定する。その場合には、次の手順で自主避難所を開設する。

① 自主避難所の開設

ア 危機対策課は、避難所施設所管課（学校：教育庶務課、各地区会館：行政まちづくり課）に対し、自主避難所の開設を指示する。

- イ 自主避難所運営者（市民健康部職員）は、避難所へ出勤し、避難所施設管理者（学校長やまちづくり推進協議会事務局など）に着任の報告を行った後、市民健康部（福祉政策課）に避難所運営開始の報告を行い、避難所を運営する。
- ウ 市民健康部（福祉政策課）は、避難所運営開始状況を取りまとめ、危機対策課に報告をする。

② 避難者の受入準備（市民健康部職員）

- ア 福祉政策課に準備してある自主避難所開設セット（懐中電灯、筆記用具、避難者名簿、貼り紙など）を自主避難所に持参する。
- イ 時間的に余裕がある場合は、食料、水、毛布を防災備蓄倉庫などに取りに行き自主避難所へ持参する。
- ウ 机、椅子等がある場合には、避難所施設管理者（学校長やまちづくり推進協議会事務局など）と協議し、一ヶ所に集約する。
- エ 出入口やトイレ等は貼り紙を使用し、場所を表示する。

③ 避難者の受入（市民健康部職員）

- ア 自主避難所を開設した場合は、「避難者名簿」を作成する。要配慮者、傷病者、感染症等の避難者がいる場合は、その旨名簿に記入する。
- イ 避難所で必要となる食料や水、また、毛布、災害備蓄マット（体育館などの床に敷くマット）など不足している物資について、市民健康部（福祉政策課）へ連絡する。市民健康部（福祉政策課）は必要となる物資を取りまとめる。必要となる物資の調達・搬送は財政班が行う。

・主な備蓄品一覧

No	商品名
1	粉ミルク
2	飲料水(500ml)
3	アルファ米
4	真空パック毛布
5	段ボール組立トイレ（組立トイレ用便袋）
6	段ボールベッド
7	災害備蓄マット(1ケース10枚入り)

- ウ 要配慮者※の把握に努め、別途定める自主避難所運営マニュアルに従い、要配慮者の避難生活に配慮する。

- エ 避難者が途中退所する時は、退所者を確実に把握し、「避難者名簿」に反映する。

※要配慮者 高齢者、障がい者、乳幼児、傷病者、妊産婦、外国人、旅行者等、災害が発生、又は発生するおそれがある場合に配慮が必要とされる者をいう。

（加賀市災害対策基本条例第1章第2条(8)）

④ 自主避難所の閉鎖

- ア 危機対策課は、警報等が解除となり自主避難所がなくなった場合には、福祉政策課長に対し、自主避難所の閉鎖を指示する。自主避難所運営者（市民健康部職員）は、避難者にその旨を伝え、速やかに帰宅させる。

- イ その際、自宅等から持参されたもの及び市から支給したもの（貸与品を除く。）は、各自で持ち帰らせる。
- ウ 避難者が全て帰宅した後は、物品等の後かたづけを自主避難所運営者（市民健康部職員）で行い、自主避難所を元の状態に戻す。
- エ 自主避難所運営者（市民健康部職員）は、閉鎖した旨（時刻）を福祉政策課長に電話報告するとともに、避難所施設管理者（学校長やまちづくり推進協議会事務局など）に報告し、自主避難所を閉鎖する。

（２）避難指示等の場合

災害対策本部より、避難所の開設の指示があった場合には、別途定める避難所運営マニュアルに従い避難所を開設し、避難者の受け入れを行う。