

# 常 滑 市 地 域 防 災 計 画

## —風水害等災害対策計画—

(令和6年2月修正)

常 滑 市 防 災 会 議

# 常滑市地域防災計画 【 風水害等災害対策計画 】 目次

## 第1編 総則

|                     |   |
|---------------------|---|
| 第1章 計画の目的           | 1 |
| 第1節 計画の目的           |   |
| 第2節 計画の性格           |   |
| 第3節 計画の構成           |   |
| 第4節 災害の想定           |   |
| 第2章 基本理念及び重点を置くべき事項 | 3 |
| 第1節 防災の基本理念         |   |
| 第2節 重点を置くべき事項       |   |
| 第3章 処理すべき事務又は業務の大綱  | 6 |
| 第1節 実施責任            |   |
| 第2節 処理すべき事務又は業務の大綱  |   |
| 第3節 防災組織            |   |

## 第2編 災害予防

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 第1章 防災協働社会の形成推進         | 23 |
| 第1節 防災協働社会の形成推進         |    |
| 第2節 自主防災組織・ボランティアとの連携   |    |
| 第3節 企業防災の促進             |    |
| 第2章 水害予防対策              | 28 |
| 第1節 河川防災対策              |    |
| 第2節 雨水出水対策              |    |
| 第3節 海岸防災対策              |    |
| 第4節 浸水想定区域における対策        |    |
| 第5節 地下空間の浸水対策           |    |
| 第6節 農地防災対策              |    |
| 第3章 土砂災害等予防対策           | 35 |
| 第1節 土砂災害の防止             |    |
| 第2節 砂防対策                |    |
| 第3節 要配慮者利用施設に係る土砂災害対策   |    |
| 第4節 被災宅地危険度判定の体制整備      |    |
| 第4章 事故・火災等予防対策          | 39 |
| 第1節 海上災害対策              |    |
| 第2節 航空災害対策              |    |
| 第3節 鉄道災害対策              |    |
| 第4節 道路災害対策              |    |
| 第5節 危険物及び毒物劇物等化学薬品類保安対策 |    |
| 第6節 高圧ガス保安対策            |    |
| 第7節 火薬類保安対策             |    |
| 第8節 林野火災対策              |    |
| 第5章 建築物等の安全化            | 45 |

|                   |                                 |           |
|-------------------|---------------------------------|-----------|
| 第1節               | 交通関係施設対策                        |           |
| 第2節               | ライフライン関係施設対策                    |           |
| 第3節               | 文化財保護対策                         |           |
| 第4節               | 防災建造物整備対策                       |           |
| <b>第6章</b>        | <b>都市の防災性の向上</b>                | <b>52</b> |
| 第1節               | 都市計画のマスタープラン等の策定                |           |
| 第2節               | 防災上重要な都市施設の整備                   |           |
| 第3節               | 建築物の不燃化の促進                      |           |
| 第4節               | 市街地の面的な整備・改善                    |           |
| <b>第7章</b>        | <b>応急対策活動等のための施設、資機材、体制等の整備</b> | <b>54</b> |
| <b>第8章</b>        | <b>避難行動の促進対策</b>                | <b>60</b> |
| 第1節               | 気象警報や避難情報の情報伝達体制の整備             |           |
| 第2節               | 避難場所の指定等                        |           |
| 第3節               | 避難情報の判断・伝達マニュアルの作成              |           |
| 第4節               | 避難誘導等に係る計画の策定                   |           |
| 第5節               | 避難に関する意識啓発                      |           |
| <b>第9章</b>        | <b>避難所・要配慮者支援・帰宅困難者対策</b>       | <b>66</b> |
| 第1節               | 避難所の指定・整備等                      |           |
| 第2節               | 要配慮者支援対策                        |           |
| 第3節               | 帰宅困難者対策                         |           |
| <b>第10章</b>       | <b>広域応援・受援体制の整備</b>             | <b>74</b> |
| 第1節               | 広域応援・受援体制の整備                    |           |
| 第2節               | 応援部隊等に係る広域応援体制の整備               |           |
| 第3節               | 支援物資の円滑な受援供給体制の整備               |           |
| 第4節               | 防災活動拠点の確保等                      |           |
| <b>第11章</b>       | <b>防災訓練及び防災意識の向上</b>            | <b>77</b> |
| 第1節               | 防災訓練の実施                         |           |
| 第2節               | 防災のための意識啓発・広報                   |           |
| 第3節               | 防災のための教育                        |           |
| 第4節               | 消防計画                            |           |
| <b>第12章</b>       | <b>防災に関する調査研究の推進</b>            | <b>84</b> |
| 第1節               | 防災に関する調査研究の推進                   |           |
| 第2節               | 危険地域の把握及び被害の想定                  |           |
| 第3節               | 調査研究成果の活用                       |           |
| <b>第3編 災害応急対策</b> |                                 |           |
| <b>第1章</b>        | <b>活動態勢（組織の動員配備）</b>            | <b>85</b> |
| 第1節               | 災害対策本部の設置・運営                    |           |
| 第2節               | 非常配備及び非常連絡                      |           |
| 第3節               | 職員の派遣要請                         |           |
| 第4節               | 災害救助法の適用                        |           |
| <b>第2章</b>        | <b>避難行動</b>                     | <b>89</b> |
| 第1節               | 気象警報等の発表、伝達                     |           |

|             |                           |            |
|-------------|---------------------------|------------|
| 第2節         | 避難情報                      |            |
| 第3節         | 住民等の避難誘導                  |            |
| 第4節         | 広域避難                      |            |
| <b>第3章</b>  | <b>災害情報の収集・伝達・広報</b>      | <b>100</b> |
| 第1節         | 被害状況等の収集・伝達               |            |
| 第2節         | 通信手段の確保                   |            |
| 第3節         | 広報                        |            |
| <b>第4章</b>  | <b>応援協力・派遣要請</b>          | <b>109</b> |
| 第1節         | 応援協力                      |            |
| 第2節         | 応援部隊等による広域応援等             |            |
| 第3節         | 自衛隊の災害派遣                  |            |
| 第4節         | ボランティアの受入                 |            |
| 第5節         | 防災活動拠点の確保等                |            |
| <b>第5章</b>  | <b>救出・救助対策</b>            | <b>121</b> |
| 第1節         | 救出・救助活動                   |            |
| 第2節         | 航空機の活用                    |            |
| <b>第6章</b>  | <b>医療救護・防疫・保健衛生対策</b>     | <b>124</b> |
| 第1節         | 医療救護                      |            |
| 第2節         | 防疫・保健衛生                   |            |
| <b>第7章</b>  | <b>交通の確保・緊急輸送対策</b>       | <b>132</b> |
| 第1節         | 道路交通規制等                   |            |
| 第2節         | 道路施設対策                    |            |
| 第3節         | 空港施設対策                    |            |
| 第4節         | 港湾・漁港施設対策                 |            |
| 第5節         | 鉄道施設対策                    |            |
| 第6節         | 緊急輸送手段の確保                 |            |
| <b>第8章</b>  | <b>水害防除対策</b>             | <b>138</b> |
| 第1節         | 水防                        |            |
| 第2節         | 防災営農                      |            |
| 第3節         | 流木の防止                     |            |
| <b>第9章</b>  | <b>避難所・要配慮者支援・帰宅困難者対策</b> | <b>144</b> |
| 第1節         | 避難所の開設・運営                 |            |
| 第2節         | 要配慮者支援対策                  |            |
| 第3節         | 帰宅困難者対策                   |            |
| <b>第10章</b> | <b>水・食品・生活必需品等の供給</b>     | <b>149</b> |
| 第1節         | 給水                        |            |
| 第2節         | 食品の供給                     |            |
| 第3節         | 生活必需品の供給                  |            |
| 第4節         | 必要物資の確保対策                 |            |
| <b>第11章</b> | <b>環境汚染防止及び地域安全対策</b>     | <b>155</b> |
| 第1節         | 環境汚染防止対策                  |            |
| 第2節         | 地域安全対策                    |            |
| <b>第12章</b> | <b>遺体の取扱い</b>             | <b>157</b> |

|             |                            |            |
|-------------|----------------------------|------------|
| 第1節         | 遺体の搜索                      |            |
| 第2節         | 遺体の安置                      |            |
| 第3節         | 遺体の処理                      |            |
| 第4節         | 遺体の埋火葬                     |            |
| <b>第13章</b> | <b>ライフライン施設等の応急対策</b>      | <b>160</b> |
| 第1節         | 電力施設対策                     |            |
| 第2節         | ガス施設対策                     |            |
| 第3節         | 上水道施設対策                    |            |
| 第4節         | 下水道施設対策                    |            |
| 第5節         | 通信施設の応急措置                  |            |
| 第6節         | 郵便業務の応急措置                  |            |
| 第7節         | ライフライン施設の応急復旧              |            |
| <b>第14章</b> | <b>海上災害対策</b>              | <b>167</b> |
| 第1節         | 海上災害対策                     |            |
| 第2節         | 海難救助                       |            |
| 第3節         | 河川及び海上排油の防除                |            |
| <b>第15章</b> | <b>航空災害対策</b>              | <b>169</b> |
| <b>第16章</b> | <b>鉄道災害対策</b>              | <b>175</b> |
| <b>第17章</b> | <b>道路災害対策</b>              | <b>177</b> |
| <b>第18章</b> | <b>危険物及び毒物劇物等化学薬品類災害対策</b> | <b>178</b> |
| 第1節         | 危険物等施設                     |            |
| 第2節         | 危険物等積載車両                   |            |
| 第3節         | 危険物等積載船舶                   |            |
| <b>第19章</b> | <b>高圧ガス災害対策</b>            | <b>181</b> |
| 第1節         | 高圧ガス施設                     |            |
| 第2節         | 高圧ガス積載車両                   |            |
| 第3節         | 高圧ガス積載船舶                   |            |
| <b>第20章</b> | <b>火薬類災害対策</b>             | <b>183</b> |
| 第1節         | 火薬類関係施設                    |            |
| 第2節         | 火薬類積載車両                    |            |
| 第3節         | 火薬類積載船舶                    |            |
| <b>第21章</b> | <b>大規模な火事災害対策</b>          | <b>186</b> |
| <b>第22章</b> | <b>林野火災対策</b>              | <b>188</b> |
| <b>第23章</b> | <b>住宅対策</b>                | <b>190</b> |
| 第1節         | 被災建築物応急危険度判定及び被災宅地危険度判定    |            |
| 第2節         | 被災住宅等の調査                   |            |
| 第3節         | 公共賃貸住宅等への一時入居              |            |
| 第4節         | 応急仮設住宅の設置及び管理運営            |            |
| 第5節         | 住宅の応急修理                    |            |
| 第6節         | 障害物の除去                     |            |
| <b>第24章</b> | <b>学校における対策</b>            | <b>196</b> |
| 第1節         | 気象警報等の伝達、臨時休業及び避難等の措置      |            |
| 第2節         | 教育施設及び教職員の確保               |            |

第3節 応急な教育活動についての広報

第4節 教科書・学用品等の給与

#### **第4編 災害復旧・復興**

**第1章 復興体制** ..... 199

第1節 復興計画等の策定

第2節 職員の派遣要請

**第2章 公共施設等災害復旧対策** ..... 200

第1節 公共施設災害復旧事業

第2節 激甚災害の指定

第3節 暴力団等への対策

**第3章 災害廃棄物処理対策** ..... 204

**第4章 被災者等の生活再建等の支援** ..... 206

第1節 罹災証明書の交付等

第2節 被災者への経済的支援等

第3節 金融対策

第4節 住宅等対策

**第5章 商工業・農林水産業の再建支援** ..... 211

第1節 商工業の再建支援

第2節 農林水産業の再建支援

# 第 1 編 総 則

# 第1編 総 則

## 第1章 計画の目的

### 第1節 計画の目的

この計画は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号。以下「法」という。）第42条の規定により、常滑市防災会議が、常滑市の地域に係る防災について、市及び関係機関が処理すべき事務及び業務を定め、災害から市民の生命、身体及び財産を保護し、被害を最小限度に軽減し、もって社会秩序の維持と公共の福祉の確保を図ることを目的とする。

### 第2節 計画の性格

#### 1 計画の構成

この計画は、火災、風水害、地震その他の災害に関して災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興、地震災害対策、災害復旧対策、南海トラフ地震防災対策推進計画及び地震防災強化計画について定める。

なお、水防計画については概要のみとし、別に常滑市水防計画で定める。

#### 2 計画の修正

常滑市防災会議は、毎年、この計画に検討を加え、科学的調査研究の結果及び発生した災害とその対策の検討結果等を参考に、必要があると認めるときは、これを修正しなければならない。

#### 3 計画の運用

この計画の実施に当たっては、関係機関相互が緊密な連携を保ち、有機的、弾力的な運用を図るものとし、施設等の整備については市総合計画及び地震対策緊急整備事業並びに地震防災緊急事業五箇年計画の作成と一体をなすべきものであり、具体的な事業の推進は、各担当機関の責任において実施する。

#### 4 常滑市地域強靱化計画との関係

強くしなやかな国民生活の実現を図るための防災・減災等に資する国土強靱化基本法第13条において、常滑市が策定した国土強靱化地域計画は、国土強靱化に係る市の計画等の指針となるべきものとされている。

このため、この計画の国土強靱化に関する部分は、常滑市地域強靱化計画を指針とする。

#### 5 他の計画との関係

水防法（昭和24年法律第193号）に基づく「愛知県水防計画」及び石油コンビナート等災害防止法（昭和50年法律第84号）に基づく「愛知県石油コンビナート等防災計画」とも十分な調整を図るものとする。

### 第3節 計画の構成

この計画の構成と主な内容は、次のとおりである。

| 構 成 |    | 主な内容                     |
|-----|----|--------------------------|
| 第1編 | 総則 | 災害の想定、防災関係機関の事務又は業務の大綱 等 |

|     |         |                       |
|-----|---------|-----------------------|
| 第2編 | 災害予防    | 災害の発生に備えた予防対策 等       |
| 第3編 | 災害応急対策  | 災害が発生した場合の応急対策 等      |
| 第4編 | 災害復旧・復興 | 被災地域の迅速な復旧・復興に向けた対策 等 |

## 第4節 災害の想定

この計画の作成にあたっては、本県における地勢、地質、気象等の自然的条件に加え、人口、都市化の状況、産業の集中等の社会的条件及び過去における各種災害発生状況を勘案し、発生し得る災害を想定し、これを基礎とした。

### (1) 想定した主な災害

この計画の作成の基礎として想定した主な災害は、次のとおりである。

- ア 台風による災害
- イ 高潮による災害
- ウ 集中豪雨等異常気象による災害
- エ 大規模な火災
- オ 危険物の爆発等による災害
- カ 可燃性ガスの拡散
- キ 有毒性ガスの拡散
- ク 航空機事故による災害
- ケ その他の特殊災害

### (2) 水防対策において参考とする浸水想定

台風や集中豪雨等による洪水、雨水出水や高潮による災害について、本計画等の具体的な対策を策定・修正する際には、次の資料を参考とする。

- ア 水防法第14条、第14条の2及び第14条の3に基づき指定された各浸水想定区域

## 第2章 基本理念及び重点を置くべき事項

### 第1節 防災の基本理念

本市において、防災とは、市民の生命、身体及び財産を災害から保護する最も基本的で重要な施策である。

近年、気候変動の影響に伴う台風の激化や局地的な大雨の頻発が懸念され、市街化の進行などとあいまって、洪水、高潮、土砂災害などの災害リスクが高まっている。また、南海トラフ全域で、30年以内にマグニチュード8以上の地震が起きる確率は70%～80%程度と予測されており、この地域は、巨大地震がいつ起きてもおかしくない状況にある。

災害の発生を完全に防ぐことは不可能であることから、災害時の被害を最小化し、被害の迅速な回復を図る「減災」の考え方を防災の基本理念とし、たとえ被災したとしても人命が失われないことを最重視し、また経済的被害ができるだけ少なくなるよう、災害に備えていかなければならない。

県、市町村を始めとする各防災関係機関は、過去の災害から得られた教訓を踏まえ、適切な役割分担及び相互の連携協力の下、それぞれの機関の果たすべき役割を的確に実施していくとともに、多様な主体が自発的に行う防災活動を促進し、市民や事業者、自主防災組織、ボランティア等と一体となって取組みを進めていかなければならない。

また、女性や高齢者、障がい者などの参画を拡大し、男女共同参画その他多様な視点を取り入れるとともに、科学的知見及び災害から得られた教訓を踏まえ絶えず改善を図っていくこととする。

防災には、時間の経過とともに災害予防、災害応急対策、災害復旧・復興の3段階があるが、それぞれの段階における基本理念は次のとおりである。

#### 1 災害予防段階

災害規模によっては、ハード対策だけでは被害を防ぎきれない場合もあることから、ソフト施策を可能な限り進め、ハード・ソフトを組み合わせ一体的に災害対策を推進する。

#### 2 災害応急対策段階

- (1) 発災直後は、可能な限り被害規模を早期に把握する。また、時間の経過に応じた的確な情報収集に努め、収集した情報に基づき、生命及び身体の安全を守ることを最優先に、人材・物資等災害応急対策に必要な資源を適切に配分する。
- (2) 被災者のニーズに柔軟かつ機敏に対応するとともに、高齢者、障害者その他の特に配慮を要する者（以下「要配慮者」という。）に配慮するなど、被災者の年齢、性別、障害の有無といった被災者の事情から生じる多様なニーズに適切に対応する。

#### 3 災害復旧・復興段階

発災後は、速やかに施設を復旧するとともに、被災者に対して適切な援護を行うことにより、被災地の復興を図る。なお、大規模災害時には、復興計画を作成し、関係機関の諸事業を調整しつつ、計画的に復興を進める。

## 第2節 重点を置くべき事項

### 1 被災地への物資の円滑な供給に関する事項

被災地への物資の円滑な供給のため、被災地のニーズを可能な限り把握するとともに、ニーズの把握や被災地側からの要請が困難な場合には、要請を待たずに必要な物資を送り込むなど、被災地に救援物資を確実に供給する仕組みを構築すること。

### 2 大規模広域災害への即応力の強化に関する事項

大規模広域災害にも対応し得る即応体制を充実・強化するため、発災時における積極的な情報の収集・伝達・共有体制の強化や、県・市町村間の相互支援体制を構築するとともに、実践的な訓練の実施に努めること。その際、効果的・効率的な対策を行うため、災害対応に必要な情報項目等の標準化や、システムを活用したデータ収集・分析・加工・共有の体制整備を図るなど、災害対応業務のデジタル化の促進に努める。

また、県及び市町村と企業等との間で協定を締結するなど、各主体が連携した応急体制の整備に努めること。

### 3 被災地への物資の円滑な供給に関する事項

被災地への物資の円滑な供給のため、被災地のニーズを可能な限り把握するとともに、ニーズの把握や被災地側からの要請が困難な場合には、要請を待たずに必要な物資を送り込むなど、被災地に救援物資を確実に供給する仕組みを構築すること。

### 4 住民等の円滑かつ安全な避難に関する事項事業者や住民等との連携に関する事項

住民等の円滑かつ安全な避難行動を支援するため、ハザードマップの作成、避難情報の判断基準等の明確化、緊急時の避難場所の指定及び周知徹底、立退き指示等に加えての必要に応じた「緊急安全確保」の指示、避難行動要支援者名簿及び個別避難計画の作成及び活用を図ること。

また、高齢者等避難、避難指示及び緊急安全確保（以下「避難情報」という。）に警戒レベルの行動を促す情報を付して提供することにより、避難のタイミングや住民等がとるべき行動を明確にする。関係機関が一体となった防災対策を推進するため、市町村地域防災計画への地区防災計画の位置付けなどによる市町村と地区居住者等との連携強化、災害応急対策に係る事業者等との連携強化を図ること。

### 5 被災者の避難生活や生活再建に対するきめ細やかな支援に関する事項

被災者に対して避難生活から生活再建に至るまで必要な支援を適切に提供するため、被災者が一定期間滞在する避難所の指定、周知徹底及び生活環境の確保、被災者に対する円滑な支援に必要な罹災証明書の発行体制の整備、積極的な被災者台帳の作成及び活用を図ること。

また、災害発生後に、指定避難所や仮設住宅、ボランティアの活動場所等において、被災者や支援者が性暴力・DVの被害者にも加害者にもならないよう、「暴力は許されない」意識の普及、徹底を図ること。大規模災害が発生した場合に、円滑かつ迅速な復興に資するため、県と市町村は、住宅復興計画・体制の検討を進めるなど、住民の意向を尊重しつつ、計画的な復興が図られる体制を整備すること。

## 6 事業者や住民等との連携に関する事項

関係機関が一体となった防災対策を推進するため、市地域防災計画への地区防災計画の位置付けなどによる市と地区居住者等との連携強化、災害応急対策に係る事業者等との連携強化を図ること。

## 7 大規模災害からの円滑かつ迅速な復興に関する事項

大規模災害が発生した場合に、円滑かつ迅速な復興に資するため、県と市は、住宅復興計画・体制の検討を進めるなど、住民の意向を尊重しつつ、計画的な復興が図られる体制を整備すること。

## 第3章 処理すべき事務又は業務の大綱

### 第1節 実施責任

#### 1 市

市は、災害対策基本法の基本理念にのっとり市域並びに市民の生命、身体及び財産を災害から保護するため、防災の第一次的責務者として、指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関及び他の地方公共団体の協力を得て防災活動を実施する。

#### 2 公共的団体及び防災上重要な施設の管理者

公共的団体及び防災上重要な施設の管理者は、災害対策基本法の基本理念にのっとり平素から災害予防体制の整備を図るとともに、災害時には、応急措置を実施する。

また、県、市その他防災関係機関の防災活動に協力する。

### 第2節 処理すべき事務又は業務の大綱

#### 1 市

- (1) 災害予警報を始めとする災害に関する情報（東海地震に関する警戒宣言、東海地震に関連する情報、南海トラフ地震に関連する情報等を含む。）の収集伝達を行う。
- (2) 災害による被害状況の調査及び報告を行う。
- (3) 災害広報（東海地震に関する警戒宣言、東海地震に関連する情報、南海トラフ地震に関連する情報（巨大地震警戒・巨大地震注意）等を含む。）を行う。
- (4) 避難場所、避難路、消防用施設その他地震防災上緊急に整備すべき施設等の整備を行う。
- (5) 避難の指示を行う。
- (6) 被災者の救助を行う。
- (7) 災害時の清掃、防疫その他保健衛生に関する応急措置を行う。
- (8) 水防活動及び消防活動を行う。
- (9) 被災児童・生徒等に対する応急の教育を行う。
- (10) 公共土木施設、農林水産業施設等の新設、改良及び防災対策並びに災害復旧を行う。
- (11) 農作物、家畜、林産物及び水産物に対する応急措置を行う。
- (12) 水防、消防、浸水対策、救助その他防災に関する施設・設備の整備を行う。
- (13) 危険物施設の保安確保に必要な指導、助言及び立入検査を行う。
- (14) 地下街等の保安確保に必要な指導、助言及び立入検査を行う。
- (15) 交通整理、警戒区域の設定、その他社会秩序の維持を行う。
- (16) 自主防災組織の育成及びボランティアによる防災活動の環境整備を行う。
- (17) 防災上必要な教育及び訓練並びに防災思想の普及を行う。
- (18) 被災建築物・宅地の危険度判定等を行う。
- (19) 洪水予報、水防警報、水位周知河川の水位、排水調整対象河川の水位通知等の伝達を受けた際、必要な措置を行う。

#### 2 公共的団体

##### (1) 自治団体

ア 区、町内会等の自治団体は、地区内における被害調査、警報等の伝達、被災者の救助、物資の配給、保健衛生等の応急対策、応急措置及び応急復旧の業務に協力する。

イ 区、町内会等の自治団体は、住民防災組織の確立及び運営を図る。

(2) 医師団

ア 医療及び助産活動に協力する。

イ 防疫その他保健衛生活動に協力する。

(3) 産業経済団体

農業協同組合、漁業協同組合、商工会議所、商工団体等は、それぞれ関係の被害調査及び応急対策を行い、指導並びに必要な物資器材及び融資の斡旋について協力する。

(4) 文化厚生事業団体

婦人団体、常滑市赤十字奉仕団等は、被災者の救助活動、義援金品の募集等について協力する。

(5) 防火危険物安全協会、アマチュア無線クラブ等

防火危険物安全協会等の防災協力団体は、被害調査、警報等の伝達、災害広報、被害者の救助について協力する。

(6) 常滑安全防災協議会等建設業事業者

公共土木建設、都市施設、農地、農業用施設等の応急措置業務について協力する。

### 3 防災上重要な施設の管理者

(1) ため池、用排水路及び樋門の管理者

ため池管理者及び用排水路管理者は、平常時において常に防災上必要な措置を取るとともに災害が発生したときは、水位の調整、堤体の補強その他必要な応急対策を立てる。

水防樋門管理者は、水防計画に基づき、維持管理及び操作の習熟に努め、防災上必要なときは、緊急措置を取ることができる態勢を維持する。

(2) 危険物施設等の管理者

危険物、ガス施設等の管理者は、防災上必要な措置を取り、防災活動に協力する。

(3) 防火対象物の防火管理者

防火対象物の防火管理者は、防災上必要な措置を取り、防災活動に協力する。

(4) その他重要な施設の管理者

その他重要な施設の管理者は、防災管理上必要な措置を取り、防災活動に協力する。

## 第3節 防災組織

### 1 常滑市防災会議

市の地域に係る防災に関し、市の事務及び業務を中心に、市の区域内公共的団体その他関係機関の業務を包含する防災の総合的かつ計画的な運営を図るため、法第16条の規定により市長の附属機関として設置されており、常滑市防災会議条例（昭和38年常滑市条例第7号。以下「条例」という。）第3条に定める委員をもって構成し、第2条に定める事務を行う。

（〔資料編〕関係条例、協定書等1 常滑市防災会議条例）

（〔資料編〕関係条例、協定書等2 常滑市防災会議運営要綱）

（〔資料編〕関係条例、協定書等3 常滑市防災会議委員）

## 2 常滑市災害対策本部

### (1) 設置及び廃止

市の地域内に災害が発生又は発生するおそれがあり、市長が必要と認めたとき、法第23条の2の規定により常滑市災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）を市役所に設置し、災害発生のおそれが解消又は災害応急対策がおおむね完了したときは、これを廃止する。

ただし、市役所が災害対策本部として機能しない場合は、消防本部に設置する。

市に大雨、洪水、高潮、暴風警報が発表され、本市に相当規模の災害が発生するおそれがあるとき又は発生したとき。

ア 市に気象等に関する特別警報が発表されたとき。

イ 大規模な火災、爆発その他重大な人為的災害が発生し、その必要が認められたとき。

ウ 市域に震度5弱以上の地震が発生したとき。

エ 伊勢・三河湾に津波警報又は大津波警報が発表されたとき。

オ 東海地震注意情報が発表されたとき。

カ 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意・巨大地震警戒）が発表されたとき。

キ 航空機事故が発生し、中部国際空港緊急計画が適用されたとき。

（〔資料編〕関係条例、協定書等4 常滑市災害対策本部条例）

### (2) 代替庁舎の特定

市役所の被害が大きく、使用できない場合は、災害対策本部を消防本部に設置する。また、その他の行政機能の代替庁舎は、常滑市体育館（サブアリーナ）を基本とする。

### (3) 公表等

市長は、市災害対策本部を設置及び廃止したときは、次の区分により直ちにその旨を県（防災安全局）へ報告するとともに、警察署、消防署等の関係機関に通報及び公表する。

| 通知及び公表先                      | 方 法             | 担 当                            |
|------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| 県 防 災 安 全 局<br>知多半島県民事務所     | 電話・高度情報通信ネットワーク | 防 災 危 機 管 理 課<br>又 は 消 防 本 部   |
| 常 滑 警 察 署                    | 電 話             | 防 災 危 機 管 理 課                  |
| 中 部 国 際 空 港 海<br>上 保 安 航 空 隊 | 電 話             | 防 災 危 機 管 理 課                  |
| 各 区 長                        | 防 災 用 携 帯 電 話   | 防 災 危 機 管 理 課                  |
| 報 道 機 関                      | 電 話             | 秘書広報課                          |
| 一般市民                         | ケーブルテレビ・Webサイト等 | 秘 書 広 報 課 又 は<br>防 災 危 機 管 理 課 |

※常滑警察署は、市対策本部から連絡があった場合は中部空港警察署へ伝達すること。

### (4) 組織及び所掌事務

災害対策本部の組織は、市長を本部長とし、市の全機構を総括する構成とし、所掌事務は水防、災害救助、災害警備その他災害応急対策活動を包括するものとし、常滑市災害対策本部要綱に定める。

（〔資料編〕関係条例、協定書等5 常滑市災害対策本部要）

### (5) 首長不在時の代行順位

大規模災害時に、本部長（市長）が不在の場合であっても、迅速かつ適切な意思決定を行うために、あらかじめ以下のとおり事案決定の代行順位を定める。」

○職務代行順位表

|                  |                                    |      |
|------------------|------------------------------------|------|
| 本部長（市長）の職務代理者の順序 | 第1順位                               | 副市長  |
|                  | 第2順位                               | 総務部長 |
|                  | 第2順位以下は、常滑市事務分掌<br>条例第2条（部の設置）の記載順 |      |
| 各部長職務権限の代理行使者    | 部・局主管課長                            |      |

(6) その他

災害対策本部の設置前において、情報収集等が必要な場合には、必要に応じて災害警戒本部を設置する。

（災害対策本部組織図.....別表第1）

（災害対策本部業務分担表.....別表第2）

（災害対策本部非常配備基準.....別表第3）

（災害対策本部非常配備職員配置基準.....別表第4）

別表第1

災害対策本部組織図

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|-----------------|-----------------------|----------|-------|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|---------|---------|-----------|-------------|---------|--------|---------|------------|---------|--------|-----------|----------|-------|---------|---------|--------|---------|---------|---------|---------|----------|---------|-------------------|-------|-----------|------------|---------|------------|------------|-----------------------|---------|---------|---------|-------|-----------------------|--------|-----------|--------|--------|----------------------|---------|-----------------|---------|-------------------------------|---------|---------|-------------|---------------|---------|------------|-------|-----------|----------|--------|-------|--------|--------|-----|--------|--------|-------|--------|--------|-------|------|-----|------|------|-------|--------|--------|--------|---------|---------|--------|---------|---------|-------|------|-------|--------|--------|-------|--------|--------|-------|--------|--------|---------|--------|--------|-------|------|-------|--------|--------|-----|------|------|------|-------|-------|-----|------|------|-----------|-----------|-------|--------|--------|-------|---------|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-----|
| (本部室)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |            |                 | (本 庁)                 |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| <table><tr><td>本部室</td></tr><tr><td>本部員会議</td></tr><tr><td>本部長</td></tr><tr><td>副本部長</td></tr><tr><td>本部員</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |            |                 | 本部室                   | 本部員会議    | 本部長   | 副本部長 | 本部員 | <table><tr><td>部 名</td><td>部 長 等</td><td>班 名</td><td>班 長</td><td>班 員</td></tr><tr><td rowspan="4">総 務 部</td><td rowspan="4">総 務 部 長</td><td>防災危機管理監</td><td>本 部 班</td><td>防災危機管理課</td><td>防災危機管理課員</td></tr><tr><td>総 務 班</td><td>総 務 課 長</td><td>総 務 課 員</td></tr><tr><td>財 政 班</td><td>財 政 課 長</td><td>財 政 課 員</td></tr><tr><td>税 務 班</td><td>税 務 課 長</td><td>税 務 課 員</td></tr><tr><td rowspan="4">企 画 部</td><td rowspan="4">企 画 部 長<br/>議会事務局長</td><td>施 設 班</td><td>施設マネジメント課</td><td>施設マネジメント課員</td></tr><tr><td>秘 書 班</td><td>秘書広報課長</td><td>秘書広報課員</td></tr><tr><td>広 報 班</td><td>職 員 課 長</td><td>職 員 課 員</td></tr><tr><td>職 員 班</td><td>情報政策班</td><td>情報政策課長</td><td>情報政策課員</td></tr><tr><td rowspan="4">市 民 生 活 部</td><td rowspan="4">市民生活部長</td><td>第1協力班</td><td>企 画 課 長</td><td>企 画 課 員</td></tr><tr><td>第2協力班</td><td>議 事 課 長</td><td>議 事 課 員</td></tr><tr><td>出 納 班</td><td>監査委員事務局</td><td>監査委員事務局員</td></tr><tr><td>会 計 課 長</td><td>会 計 課 員</td></tr><tr><td rowspan="4">福 祉 部</td><td rowspan="4">福祉部長</td><td>市民窓口班</td><td>市民窓口課長</td><td>市民窓口課員</td></tr><tr><td>市民協働班</td><td>市民協働課長</td><td>市民協働課員</td></tr><tr><td>衛生班</td><td>生活環境課長</td><td>生活環境課員</td></tr><tr><td>健康推進班</td><td>健康推進課長</td><td>健康推進課員</td></tr><tr><td rowspan="4">経 済 部</td><td rowspan="4">経済部長</td><td>福祉班</td><td>福祉課長</td><td>福祉課員</td></tr><tr><td>高齢介護班</td><td>高齢介護課長</td><td>高齢介護課員</td></tr><tr><td>子育て支援班</td><td>子育て支援課長</td><td>子育て支援課員</td></tr><tr><td>こども保険班</td><td>こども保険課長</td><td>こども保険課員</td></tr><tr><td rowspan="4">建 設 部</td><td rowspan="4">建設部長</td><td>保険年金班</td><td>保険年金課長</td><td>保険年金課員</td></tr><tr><td>経済振興班</td><td>経済振興課長</td><td>経済振興課員</td></tr><tr><td>観光戦略班</td><td>観光戦略課長</td><td>観光戦略課員</td></tr><tr><td>兼魅力創造室長</td><td>魅力創造室員</td><td>魅力創造室員</td></tr><tr><td rowspan="4">教 育 部</td><td rowspan="4">教育部長</td><td>都市計画班</td><td>都市計画課長</td><td>都市計画課員</td></tr><tr><td>土木班</td><td>土木課長</td><td>土木課員</td></tr><tr><td>下水道班</td><td>下水道課長</td><td>下水道課員</td></tr><tr><td>水道班</td><td>水道課長</td><td>水道課員</td></tr><tr><td rowspan="4">警 備 消 防 部</td><td rowspan="4">警 備 消 防 長</td><td>管 理 班</td><td>学校教育課長</td><td>学校教育課員</td></tr><tr><td>学 校 班</td><td>学校教育課付課</td><td>教 職 員</td></tr><tr><td>警 備 班</td><td>副 団 長</td><td>団 員</td></tr><tr><td>警 備 班</td><td>副 団 長</td><td>団 員</td></tr></table> |         |       |         | 部 名     | 部 長 等     | 班 名         | 班 長     | 班 員    | 総 務 部   | 総 務 部 長    | 防災危機管理監 | 本 部 班  | 防災危機管理課   | 防災危機管理課員 | 総 務 班 | 総 務 課 長 | 総 務 課 員 | 財 政 班  | 財 政 課 長 | 財 政 課 員 | 税 務 班   | 税 務 課 長 | 税 務 課 員  | 企 画 部   | 企 画 部 長<br>議会事務局長 | 施 設 班 | 施設マネジメント課 | 施設マネジメント課員 | 秘 書 班   | 秘書広報課長     | 秘書広報課員     | 広 報 班                 | 職 員 課 長 | 職 員 課 員 | 職 員 班   | 情報政策班 | 情報政策課長                | 情報政策課員 | 市 民 生 活 部 | 市民生活部長 | 第1協力班  | 企 画 課 長              | 企 画 課 員 | 第2協力班           | 議 事 課 長 | 議 事 課 員                       | 出 納 班   | 監査委員事務局 | 監査委員事務局員    | 会 計 課 長       | 会 計 課 員 | 福 祉 部      | 福祉部長  | 市民窓口班     | 市民窓口課長   | 市民窓口課員 | 市民協働班 | 市民協働課長 | 市民協働課員 | 衛生班 | 生活環境課長 | 生活環境課員 | 健康推進班 | 健康推進課長 | 健康推進課員 | 経 済 部 | 経済部長 | 福祉班 | 福祉課長 | 福祉課員 | 高齢介護班 | 高齢介護課長 | 高齢介護課員 | 子育て支援班 | 子育て支援課長 | 子育て支援課員 | こども保険班 | こども保険課長 | こども保険課員 | 建 設 部 | 建設部長 | 保険年金班 | 保険年金課長 | 保険年金課員 | 経済振興班 | 経済振興課長 | 経済振興課員 | 観光戦略班 | 観光戦略課長 | 観光戦略課員 | 兼魅力創造室長 | 魅力創造室員 | 魅力創造室員 | 教 育 部 | 教育部長 | 都市計画班 | 都市計画課長 | 都市計画課員 | 土木班 | 土木課長 | 土木課員 | 下水道班 | 下水道課長 | 下水道課員 | 水道班 | 水道課長 | 水道課員 | 警 備 消 防 部 | 警 備 消 防 長 | 管 理 班 | 学校教育課長 | 学校教育課員 | 学 校 班 | 学校教育課付課 | 教 職 員 | 警 備 班 | 副 団 長 | 団 員 | 警 備 班 | 副 団 長 | 団 員 |
| 本部室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 本部員会議                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 本部長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 副本部長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 本部員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 部 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 部 長 等                | 班 名        | 班 長             | 班 員                   |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 総 務 部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 総 務 部 長              | 防災危機管理監    | 本 部 班           | 防災危機管理課               | 防災危機管理課員 |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 総 務 班      | 総 務 課 長         | 総 務 課 員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 財 政 班      | 財 政 課 長         | 財 政 課 員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 税 務 班      | 税 務 課 長         | 税 務 課 員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 企 画 部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 企 画 部 長<br>議会事務局長    | 施 設 班      | 施設マネジメント課       | 施設マネジメント課員            |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 秘 書 班      | 秘書広報課長          | 秘書広報課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 広 報 班      | 職 員 課 長         | 職 員 課 員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 職 員 班      | 情報政策班           | 情報政策課長                | 情報政策課員   |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 市 民 生 活 部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 市民生活部長               | 第1協力班      | 企 画 課 長         | 企 画 課 員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 第2協力班      | 議 事 課 長         | 議 事 課 員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 出 納 班      | 監査委員事務局         | 監査委員事務局員              |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 会 計 課 長    | 会 計 課 員         |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 福 祉 部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 福祉部長                 | 市民窓口班      | 市民窓口課長          | 市民窓口課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 市民協働班      | 市民協働課長          | 市民協働課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 衛生班        | 生活環境課長          | 生活環境課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 健康推進班      | 健康推進課長          | 健康推進課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 経 済 部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 経済部長                 | 福祉班        | 福祉課長            | 福祉課員                  |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 高齢介護班      | 高齢介護課長          | 高齢介護課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 子育て支援班     | 子育て支援課長         | 子育て支援課員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | こども保険班     | こども保険課長         | こども保険課員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 建 設 部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 建設部長                 | 保険年金班      | 保険年金課長          | 保険年金課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 経済振興班      | 経済振興課長          | 経済振興課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 観光戦略班      | 観光戦略課長          | 観光戦略課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 兼魅力創造室長    | 魅力創造室員          | 魅力創造室員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 教 育 部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 教育部長                 | 都市計画班      | 都市計画課長          | 都市計画課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 土木班        | 土木課長            | 土木課員                  |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 下水道班       | 下水道課長           | 下水道課員                 |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 水道班        | 水道課長            | 水道課員                  |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 警 備 消 防 部                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 警 備 消 防 長            | 管 理 班      | 学校教育課長          | 学校教育課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 学 校 班      | 学校教育課付課         | 教 職 員                 |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 警 備 班      | 副 団 長           | 団 員                   |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 警 備 班      | 副 団 長           | 団 員                   |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| <table><tr><td>本部室</td><td>本部員会議</td><td>情報連絡室</td></tr><tr><td>本部長</td><td>市 長</td><td>室長</td></tr><tr><td>副本部長</td><td>副 市 長</td><td></td></tr><tr><td rowspan="17">本部員</td><td rowspan="17">室員構成</td><td>常滑警察署長</td><td>防災危機管理課</td></tr><tr><td>中部電力</td><td>総 務 課</td></tr><tr><td>パワーグリッド(株)</td><td>企 画 課</td></tr><tr><td>常滑営業所</td><td>高 齢 介 護 課</td></tr><tr><td>担当課長</td><td>経済振興課</td></tr><tr><td>東邦ガス(株)</td><td>土 木 課</td></tr><tr><td>荻谷導管課長</td><td>教育・学校課</td></tr><tr><td>名古屋鉄道</td><td>消防・庶務課</td></tr><tr><td>常滑駅長</td><td>ホート経営企画課</td></tr><tr><td>知多乗合(株)</td><td>病院・管理課</td></tr><tr><td>半田営業所</td><td>議 事 録 課</td></tr><tr><td>教育長</td><td>その他各部長の</td></tr><tr><td>ボートレース事業局長</td><td>指名する職員</td></tr><tr><td>病院事務管理者</td><td></td></tr><tr><td>防災危機管理監</td><td></td></tr><tr><td>総務部長</td><td></td></tr><tr><td>企画部長</td><td></td></tr><tr><td>市民生活部長</td><td></td></tr><tr><td>福祉部長</td><td></td></tr><tr><td>経 済 部 長</td><td></td></tr><tr><td>建設部長</td><td></td></tr><tr><td>教育部長</td><td></td></tr><tr><td>消防長</td><td></td></tr><tr><td>ボートレース事務局次</td><td></td></tr><tr><td>病院事務局長</td><td></td></tr><tr><td>議会事務局長</td><td></td></tr></table>                   |                      |            |                 | 本部室                   | 本部員会議    | 情報連絡室 | 本部長  | 市 長 | 室長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 副本部長    | 副 市 長 |         | 本部員     | 室員構成      | 常滑警察署長      | 防災危機管理課 | 中部電力   | 総 務 課   | パワーグリッド(株) | 企 画 課   | 常滑営業所  | 高 齢 介 護 課 | 担当課長     | 経済振興課 | 東邦ガス(株) | 土 木 課   | 荻谷導管課長 | 教育・学校課  | 名古屋鉄道   | 消防・庶務課  | 常滑駅長    | ホート経営企画課 | 知多乗合(株) | 病院・管理課            | 半田営業所 | 議 事 録 課   | 教育長        | その他各部長の | ボートレース事業局長 | 指名する職員     | 病院事務管理者               |         | 防災危機管理監 |         | 総務部長  |                       | 企画部長   |           | 市民生活部長 |        | 福祉部長                 |         | 経 済 部 長         |         | 建設部長                          |         | 教育部長    |             | 消防長           |         | ボートレース事務局次 |       | 病院事務局長    |          | 議会事務局長 |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 本部室                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 本部員会議                | 情報連絡室      |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 本部長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 市 長                  | 室長         |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 副本部長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 副 市 長                |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 本部員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 室員構成                 | 常滑警察署長     | 防災危機管理課         |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 中部電力       | 総 務 課           |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | パワーグリッド(株) | 企 画 課           |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 常滑営業所      | 高 齢 介 護 課       |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 担当課長       | 経済振興課           |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 東邦ガス(株)    | 土 木 課           |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 荻谷導管課長     | 教育・学校課          |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 名古屋鉄道      | 消防・庶務課          |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 常滑駅長       | ホート経営企画課        |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 知多乗合(株)    | 病院・管理課          |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 半田営業所      | 議 事 録 課         |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 教育長        | その他各部長の         |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | ボートレース事業局長 | 指名する職員          |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 病院事務管理者    |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 防災危機管理監    |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 総務部長       |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 企画部長       |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 市民生活部長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 福祉部長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 経 済 部 長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 建設部長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 教育部長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 消防長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| ボートレース事務局次                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 病院事務局長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 議会事務局長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| <table><tr><td>部 名</td><td>部 長 等</td><td>班 名</td><td>班 長</td><td>班 員</td></tr><tr><td rowspan="3">部 名</td><td rowspan="3">消 防 長</td><td>庶 務 班</td><td>庶 務 課 長</td><td>庶 務 課 員</td></tr><tr><td>協 力 班</td><td>予 防 課 長</td><td>予 防 課 員</td></tr><tr><td>警 備 班</td><td>消 防 署 長</td><td>消 防 署 員</td></tr><tr><td>消 防 団</td><td>団 長</td><td>警 備 班</td><td>副 団 長</td><td>団 員</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |            |                 | 部 名                   | 部 長 等    | 班 名   | 班 長  | 班 員 | 部 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 消 防 長   | 庶 務 班 | 庶 務 課 長 | 庶 務 課 員 | 協 力 班     | 予 防 課 長     | 予 防 課 員 | 警 備 班  | 消 防 署 長 | 消 防 署 員    | 消 防 団   | 団 長    | 警 備 班     | 副 団 長    | 団 員   |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 部 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 部 長 等                | 班 名        | 班 長             | 班 員                   |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 部 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 消 防 長                | 庶 務 班      | 庶 務 課 長         | 庶 務 課 員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 協 力 班      | 予 防 課 長         | 予 防 課 員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 警 備 班      | 消 防 署 長         | 消 防 署 員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 消 防 団                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 団 長                  | 警 備 班      | 副 団 長           | 団 員                   |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| <table><tr><td colspan="5">(支 部)</td></tr><tr><td>部 名</td><td>支 部 長 等</td><td>班 名</td><td>班 長</td><td>班 員</td></tr><tr><td rowspan="3">ボートレース事務局</td><td rowspan="3">ボートレース事務局次長</td><td>管 理 班</td><td>経営企画課長</td><td>経営企画課員</td></tr><tr><td>業 務 班</td><td>開催運営課長</td><td>開催運営課員</td></tr><tr><td>施設警備課長</td><td>施設警備課員</td></tr><tr><td rowspan="2">市民病院</td><td rowspan="2">院 長</td><td>災害診療班</td><td>副 院 長</td><td>医 療 職 員</td></tr><tr><td>災害事務局</td><td>管 理 課 長</td><td>事 務 職 員</td></tr><tr><td>とこなめ陶の森</td><td>館 長</td><td>管 理 班</td><td>館 長</td><td>とこなめ陶の森職員</td></tr><tr><td>学校給食共同調理場</td><td>場 長</td><td>北 給 食 班</td><td>学校給食共同調理場長</td><td>北 学 校 給 食 共 同 調 理 場 長</td></tr><tr><td rowspan="2">公 民 館</td><td rowspan="2">公 民 館 長</td><td>南 給 食 班</td><td>理 場 長</td><td>南 学 校 給 食 共 同 調 理 場 長</td></tr><tr><td>管 理 班</td><td>公 民 館 長</td><td>—</td></tr><tr><td>市民文化会館</td><td>生 涯 学 習<br/>ス ポ ー ツ 課</td><td>管 理 班</td><td>生 涯 ス ポ ー ツ 課 長</td><td>—</td></tr><tr><td>子育て総合支援センター<br/>保育園・児童館<br/>幼稚園</td><td>指 導 主 事</td><td>管 理 班</td><td>各 園 ( 館 ) 長</td><td>各 園 ( 館 ) 職 員</td></tr><tr><td>浄化センター</td><td>下水道課長</td><td>管 理 班</td><td>下 水 道 課 長</td><td>浄化センター職員</td></tr></table> |                      |            |                 | (支 部)                 |          |       |      |     | 部 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 支 部 長 等 | 班 名   | 班 長     | 班 員     | ボートレース事務局 | ボートレース事務局次長 | 管 理 班   | 経営企画課長 | 経営企画課員  | 業 務 班      | 開催運営課長  | 開催運営課員 | 施設警備課長    | 施設警備課員   | 市民病院  | 院 長     | 災害診療班   | 副 院 長  | 医 療 職 員 | 災害事務局   | 管 理 課 長 | 事 務 職 員 | とこなめ陶の森  | 館 長     | 管 理 班             | 館 長   | とこなめ陶の森職員 | 学校給食共同調理場  | 場 長     | 北 給 食 班    | 学校給食共同調理場長 | 北 学 校 給 食 共 同 調 理 場 長 | 公 民 館   | 公 民 館 長 | 南 給 食 班 | 理 場 長 | 南 学 校 給 食 共 同 調 理 場 長 | 管 理 班  | 公 民 館 長   | —      | 市民文化会館 | 生 涯 学 習<br>ス ポ ー ツ 課 | 管 理 班   | 生 涯 ス ポ ー ツ 課 長 | —       | 子育て総合支援センター<br>保育園・児童館<br>幼稚園 | 指 導 主 事 | 管 理 班   | 各 園 ( 館 ) 長 | 各 園 ( 館 ) 職 員 | 浄化センター  | 下水道課長      | 管 理 班 | 下 水 道 課 長 | 浄化センター職員 |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| (支 部)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |            |                 |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 部 名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 支 部 長 等              | 班 名        | 班 長             | 班 員                   |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| ボートレース事務局                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ボートレース事務局次長          | 管 理 班      | 経営企画課長          | 経営企画課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 業 務 班      | 開催運営課長          | 開催運営課員                |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 施設警備課長     | 施設警備課員          |                       |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 市民病院                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 院 長                  | 災害診療班      | 副 院 長           | 医 療 職 員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 災害事務局      | 管 理 課 長         | 事 務 職 員               |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| とこなめ陶の森                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 館 長                  | 管 理 班      | 館 長             | とこなめ陶の森職員             |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 学校給食共同調理場                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 場 長                  | 北 給 食 班    | 学校給食共同調理場長      | 北 学 校 給 食 共 同 調 理 場 長 |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 公 民 館                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 公 民 館 長              | 南 給 食 班    | 理 場 長           | 南 学 校 給 食 共 同 調 理 場 長 |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | 管 理 班      | 公 民 館 長         | —                     |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 市民文化会館                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 生 涯 学 習<br>ス ポ ー ツ 課 | 管 理 班      | 生 涯 ス ポ ー ツ 課 長 | —                     |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 子育て総合支援センター<br>保育園・児童館<br>幼稚園                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 指 導 主 事              | 管 理 班      | 各 園 ( 館 ) 長     | 各 園 ( 館 ) 職 員         |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |
| 浄化センター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 下水道課長                | 管 理 班      | 下 水 道 課 長       | 浄化センター職員              |          |       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |       |         |         |           |             |         |        |         |            |         |        |           |          |       |         |         |        |         |         |         |         |          |         |                   |       |           |            |         |            |            |                       |         |         |         |       |                       |        |           |        |        |                      |         |                 |         |                               |         |         |             |               |         |            |       |           |          |        |       |        |        |     |        |        |       |        |        |       |      |     |      |      |       |        |        |        |         |         |        |         |         |       |      |       |        |        |       |        |        |       |        |        |         |        |        |       |      |       |        |        |     |      |      |      |       |       |     |      |      |           |           |       |        |        |       |         |       |       |       |     |       |       |     |

別表第2

## 災害対策本部業務分担表

### 1 本 庁

- 部長及び班長は、不在時等に備え、事前に代理者を指定しておくこと。  
○各班は、下記所掌事務の他、必要に応じて班・部を問わず応援に努めること。

| 部 名   | 本 部 員         | 班 名       | 班 長                           | 所 掌 事 務                                                                                                                                             |
|-------|---------------|-----------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 共 通   | 共 通           | 共 通       | 共 通                           | ・連絡調整、被害状況、職員の安否確認の取りまとめに関する<br>こと。                                                                                                                 |
| 総 務 部 | 防災危機<br>管 理 監 | 本 部 班     | 防災危機管<br>理 課 長                | ・災害対策本部に関すること。<br>・災害関連情報・被害状況の収集業務に関すること。<br>・他機関との連携に関すること。<br>・公共交通機関、ライフライン等との連絡調整に関する<br>こと。<br>・各部及び支部との連絡調整、取りまとめに関する<br>こと。                 |
|       |               | 総 務 班     | 総 務 課 長                       | ・来庁者の安全確保に関すること。<br>・文書の授受及び整理に関すること。<br>・生活必需品の供給に関すること。<br>・緊急物資等の調達・貸借に関すること。<br>・物資の輸送に関すること。<br>・庁舎内等被害状況の収集、応急復旧に関する<br>こと。<br>・庁舎等の管理に関すること。 |
|       |               | 財 政 班     | 財 政 課 長                       | ・災害対応に必要な経費の確保に関する<br>こと。<br>・災害救助法に関する<br>こと。<br>・応急復旧及び災害復旧の契約に関する<br>こと。                                                                         |
|       |               | 調 査 班     | 税 務 課 長                       | ・被害状況の緊急調査、罹災調査に関する<br>こと。<br>・税の減免等に関する<br>こと。<br>・罹災証明の交付に関する<br>こと。                                                                              |
|       |               | 施 設 班     | 施 設 マ ネ ジ<br>メ ン ト 課 長        | ・保育園、学校等の公共施設の応急復旧に関する<br>こと。<br>・被害を受けた公共施設の修繕計画に関する<br>こと。                                                                                        |
| 企 画 部 | 企画部長          | 秘 書 班     | 秘書広報課長                        | ・本部長の秘書に関する<br>こと。                                                                                                                                  |
|       | 議会事務<br>局 長   | 広 報 班     |                               | ・広報に関する<br>こと。                                                                                                                                      |
|       |               | 職 員 班     | 職 員 課 長                       | ・職員の動員・配備に関する<br>こと。                                                                                                                                |
|       |               | 情 報 政 策 班 | 情報政策課長                        | ・情報資産に関する<br>こと。                                                                                                                                    |
|       |               | 第 1 協 力 班 | 企 画 課 長                       | ・国、県等との連携に関する<br>こと。                                                                                                                                |
|       |               | 第 2 協 力 班 | 議 事 課 長<br>監 査 委 員 事 務<br>局 長 | ・連絡調整、取りまとめに関する<br>こと。<br>・議会との調整に関する<br>こと。                                                                                                        |
|       |               | 出 納 班     | 会 計 課 長                       | ・義援金、見舞金に関する<br>こと。<br>・災害対応に係る支払に関する<br>こと。                                                                                                        |

| 部 名       | 本 部 員       | 班 名         | 班 長     | 所 掌 事 務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|-------------|-------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 市民生活<br>部 | 市民生活<br>部 長 | 市 民 窓 口 班   | 市民窓口課長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・遺体、行方不明者の調査等・埋火葬に関すること。</li> <li>・情報資産に関すること。</li> <li>・罹災証明の交付に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |
|           |             | 市 民 協 働 班   | 市民協働課長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・車両等の管理に関すること。</li> <li>・防犯・交通安全に関すること。</li> <li>・地区等との連絡に関すること。</li> <li>・男女共同参画に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
|           |             | 衛 生 班       | 生活環境課長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・被害状況の収集、復旧に関すること。</li> <li>・廃棄物処理の計画に関すること。</li> <li>・廃棄物の収集・運搬に関すること。</li> <li>・廃棄物の仮置場に関すること。</li> <li>・資源回収ステーションに関すること。</li> <li>・環境汚染防止に関すること。</li> <li>・遺体及び火葬に関すること。</li> <li>・仮設トイレ及びごみに関すること。</li> <li>・被災ペットに関すること。</li> </ul>                                                                       |
| 福 祉 部     | 福祉部長        | 健 康 推 進 班   | 健康推進課長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・救護対策本部の設置及び医療救護に関すること。</li> <li>・被災者の健康管理対策に関すること。</li> <li>・感染症予防に関すること。</li> <li>・医療及び保健衛生関係機関との連携に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |
|           |             | 福 祉 班       | 福祉課長    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉協議会との連絡調整に関すること。</li> <li>・民生委員との連絡調整に関すること。</li> <li>・災害ボランティアセンターの運営に係る社会福祉協議会との協力に関すること。</li> <li>・遺体及び埋火葬に関すること。</li> <li>・炊き出し及び生活必需品の供給に関すること。</li> <li>・災害見舞金及び義援金等に関すること。</li> <li>・被災者生活再建支援法に関すること。</li> <li>・災害復旧事業に関すること。</li> <li>・障がい福祉サービスの減免に関すること。</li> <li>・避難行動要支援者支援に関すること。</li> </ul> |
|           |             | 高 齢 介 護 班   | 高齢介護課長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難行動要支援者の安否確認に関すること。</li> <li>・福祉避難所等に関すること。</li> <li>・介護保険料等の減免に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             |
|           |             | 子 育 て 支 援 班 | 子育て支援課長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況、復旧に関すること。</li> <li>・安否確認に関すること。</li> <li>・避難所運営に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |
|           |             | こども保育班      | こども保育課長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況、復旧に関すること。</li> <li>・園児の避難誘導及び通園路の安全確保に関すること。</li> <li>・安否確認に関すること。</li> <li>・避難所運営に関すること。</li> <li>・保育再開に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                     |
|           |             | 保 険 年 金 班   | 保険年金課長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・救援物資に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| 部 名   | 本 部 員   | 班 名            | 班 長                            | 所 掌 事 務                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|---------|----------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 経 済 部 | 経 済 部 長 | 経 済 振 興 班      | 経 済 振 興 課 長                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・農地・農業施設に係る応急・復旧に関すること。</li> <li>・炊き出しに関すること。</li> <li>・他機関等との連携に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                        |
|       |         | 観 光 戦 略 班      | 観 光 戦 略 課 長<br>魅力創造室長          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・被害状況の収集、復旧に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
| 建 設 部 | 建 設 部 長 | 都 市 計 画 班      | 都 市 計 画 課 長                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・被害状況の収集、復旧に関すること。</li> <li>・指定管理者との連絡調整に関すること。</li> <li>・避難所等の応急危険度判定に関すること。</li> <li>・市営住宅の被害状況の取りまとめ、応急修理に関すること。</li> <li>・被災住宅等の復旧支援に関すること。</li> <li>・復興都市計画に関すること。</li> <li>・所管施設の応急復旧に関すること。</li> <li>・応急仮設住宅等の確保に関すること。</li> </ul> |
|       |         | 土 木 班          | 土 木 課 長                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・被害状況の収集、報告に関すること。</li> <li>・道路等の機能確保・二次災害防止に関すること。</li> <li>・河川等の機能維持・二次災害防止に関すること。</li> <li>・他機関との連携に関すること。</li> </ul>                                                                                                                  |
|       |         | 水 道 班          | 水 道 課 長                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・被害状況の収集、復旧に関すること。</li> <li>・広報に関すること。</li> <li>・応急給水・応急復旧資機材の確保に関すること。</li> <li>・受援に関すること。</li> <li>・応急給水に関すること。</li> <li>・水道の応急復旧に関すること。</li> </ul>                                                                                     |
|       |         | 下 水 道 班        | 下 水 道 課 長                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・被害状況の収集、復旧に関すること。</li> <li>・広報に関すること。</li> <li>・下水道の復旧に関すること。</li> <li>・応急・緊急資材の確保に関すること。</li> <li>・受援に関すること。</li> </ul>                                                                                                                 |
| 教 育 部 | 教 育 部 長 | 管 理 班<br>学 校 班 | 学 校 教 育 課 長<br>学 校 教 育 課 付 課 長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関すること。</li> <li>・安否確認等に関すること。</li> <li>・教育再開に関すること。</li> <li>・避難所運営に関すること。</li> <li>・義援金に関すること。</li> <li>・育英奨学、就学援助に関すること。</li> </ul>                                                                              |

## 2 警備消防部

| 部 名   | 部 長   | 班 名   | 班 長     | 所 掌 事 務                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|-------|-------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 消 防 部 | 消 防 長 | 庶 務 班 | 庶 務 課 長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関する<br/>こと。</li> <li>・活動資機材の確保に関すること。</li> <li>・消防団等の連絡に関すること。</li> <li>・各班の応援に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                           |
|       |       | 協 力 班 | 予 防 課 長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害情報、被害状況の調査・収集に関すること。</li> <li>・火災原因等の調査に関すること。</li> <li>・災害防止に関すること。</li> <li>・各班の応援に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                         |
|       |       | 警 防 班 | 消 防 署 長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめに関すること。</li> <li>・拠点機能確保に関すること。</li> <li>・災害及び被害情報収集、記録に関すること。</li> <li>・知多広域消防指令センターとの調整、消防無線等通信の<br/>運用及び確保に関すること。</li> <li>・災害防ぎょに関すること。</li> <li>・防災応急処置に関すること。</li> <li>・住民への避難誘導に関すること。</li> <li>・被災者の救護に関すること。</li> <li>・災害復旧に関すること。</li> </ul> |
| 消 防 団 | 団 長   | 警 備 班 | 副 団 長   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防団の緊急出動に関すること。</li> <li>・防災応急措置に関すること。</li> <li>・避難支援に関すること。</li> <li>・樋門の開閉に関すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                  |

## 3 支 部

(1) ボートレース事業局 支部長：ボートレース事業局次長

| 班 名   | 班 長    | 所 掌 事 務                                                                                                                                        |
|-------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管 理 班 | 経営企画課長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関する<br/>こと。</li> </ul>                                                           |
| 業 務 班 | 開催運営課長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所運営に関すること。</li> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関する<br/>こと。</li> </ul>                                    |
|       | 施設警備課長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関する<br/>こと。</li> <li>・来場者の対応に関すること。</li> <li>・救護用モーターボートの管理、出動に関すること。</li> </ul> |

(2) 市民病院 支部長：院長

| 班 名   | 班 長  | 所 掌 事 務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 災害診療班 | 副院長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・患者の避難及び保護に関すること。</li> <li>・被災者の診療に関すること。</li> <li>・医療救護に関すること。</li> <li>・感染症予防に関すること。</li> <li>・救護班の編成及び出動に関すること。</li> <li>・救護班に必要な診療資材及び薬剤の調達及び管理に関すること。</li> <li>・各班の応援に関すること。</li> <li>・患者の避難及び保護に関すること。</li> <li>・被災者の診療介助に関すること。</li> <li>・救護班の編成及び出動に関すること。</li> <li>・入院患者及び被災者の給食に関すること。</li> </ul> |
| 災害事務班 | 管理課長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本部との連絡に関すること。</li> <li>・診療資材及び薬剤の調達及び管理に関すること。</li> <li>・病院施設及び機械器具の被害調査及び災害復旧に関すること。</li> <li>・各班の応援に関すること。</li> <li>・医療救護に必要な書類等の調製に関すること。</li> <li>・医療救護費用の算出及び請求に関すること。</li> <li>・各班の応援に関すること。</li> </ul>                                                                                              |

(3) とこなめ陶の森 支部長：館長

| 班 名   | 班 長 | 所 掌 事 務                                                                         |
|-------|-----|---------------------------------------------------------------------------------|
| 管 理 班 | 館 長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関すること。</li> </ul> |

(4) 学校給食共同調理場 支部長：場長

| 班 名     | 班 長 | 所 掌 事 務                                                                                               |
|---------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 北 管 理 班 | 場 長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関すること。</li> <li>・炊き出しに関すること。</li> </ul> |
| 南 管 理 班 | 場 長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関すること。</li> <li>・炊き出しに関すること。</li> </ul> |

(5) 公民館 支部長：公民館長

| 班 名   | 班 長     | 所 掌 事 務                                                                                                                                                                      |
|-------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管 理 班 | 公 民 館 長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関すること。</li> <li>・避難所運営に関すること（中央公民館を除く。）。</li> <li>・避難誘導及び安全確保に関すること。</li> <li>・遺体収容施設に関すること（南陵公民館）。</li> </ul> |

(6) 市民文化会館 支部長：生涯学習スポーツ課長

| 班 名   | 班 長        | 所 掌 事 務                                                                                                     |
|-------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管 理 班 | 生涯学習スポーツ課長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関すること。</li> <li>・避難誘導及び安全確保に関すること。</li> </ul> |

(7) 生涯学習スポーツ班（体育館） 支部長：生涯学習スポーツ課長

| 班 名       | 班 長        | 所 掌 事 務                                                                                                                                                             |
|-----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 生涯学習スポーツ班 | 生涯学習スポーツ課長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめに関すること。</li> <li>・指定管理者との連絡調整に関すること。</li> <li>・体育施設に関すること。</li> <li>・文化財に関すること。</li> <li>・避難所運営に関すること。</li> </ul> |
| 管 理 班     |            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関すること。</li> <li>・避難所運営に関すること。</li> <li>・避難誘導及び安全確保に関すること。</li> </ul>                                  |

※ 温水プールを含む

(8) 子育て総合支援センター・保育園・児童館・幼稚園 支部長：指導主事

| 班 名   | 班 長    | 所 掌 事 務                                                                                                                         |
|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管 理 班 | 各園（館）長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関すること。</li> <li>・園児の安全確保に関すること。</li> <li>・避難所運営に関すること。</li> </ul> |

※ 支部は、こども保育課及び子育て支援課内に設置する。

(9) 浄化センター

| 班 名   | 班 長 | 所 掌 事 務                                                                         |
|-------|-----|---------------------------------------------------------------------------------|
| 管 理 班 | 所 長 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡調整、取りまとめ、被害状況の収集、復旧に関すること。</li> </ul> |

注1 大曽根公園管理事務所は、建設部に含む。

注2 各班長は、所掌事務、非常連絡等の具体的マニュアルを必ず作成し、いつでも活動が円滑に行えるようにしておくこと。

別表第3

災害対策本部非常配備基準（風水害等）

|                    | 配備基準                                                                                                                                                       | 配備内容／任務                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1非常配備<br>（災害対策本部） | 1 大雨、洪水、高潮及び暴風の警報の1以上が発表され、本市災害の発生するおそれがあるとき。<br>2 その他必要により市長が指令したとき。                                                                                      | <b>【本庁】</b><br>防災危機管理課長、防災危機管理課職員、必要に応じて市長が指名する職員<br><b>【消防本部及び出張所】</b><br>消防署当直者                                                                                                                                                                                                                             |
|                    |                                                                                                                                                            | 1 気象情報及び災害情報の収集<br>2 異常気象時における各部長（本部員）への連絡<br>3 第2非常配備職員への招集及び連絡<br>4 その他防災危機管理監の指示する事項                                                                                                                                                                                                                       |
| 第2非常配備<br>（災害対策本部） | 1 市に大雨、洪水、高潮及び暴風の各警報の1以上が発表され、本市に相当規模の災害が発生するおそれのあるとき、又は発生したとき<br>2 市に気象等に関する特別警報が発表されたとき。<br>3 航空機災害が発生し、中部国際空港緊急計画が適用されたとき。<br>4 その他必要により本部長（市長）が指令したとき。 | <b>【本庁】</b><br>本部員、防災危機管理課職員及び災害対策本部非常配備表に定める非常配備体制配備職員（情報班、避難所管理班、現場対応班）、その他各所属長の指名する職員<br>なお、防災危機管理監、建設部長、消防長は、災害対策本部内に災害対策調整者を置くことができる。<br><b>【消防本部及び出張所】</b><br>勤務者及び消防長の指名する職員<br><b>【ボートレース事業局】</b><br>ボートレース事業局次長の指名する職員<br><b>【市民病院】</b><br>勤務者、当直者及び病院事業管理者の指名する職員<br><b>【その他の施設】</b><br>所管部長の指名する職員 |
|                    |                                                                                                                                                            | 1 気象情報及び災害情報の収集<br>2 異常気象時における関係機関等への連絡<br>3 第3非常配備職員への招集及び連絡<br>4 その他各部長の指示する事項                                                                                                                                                                                                                              |
| 第1非常配備<br>（災害対策本部） | 1 市内の全域にわたって風水害が発生し、被害が特に甚大と予想されるとき。<br>2 その他必要により本部長（市長）が指令したとき。                                                                                          | <b>【全庁・全施設】</b><br>所要人員全員                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                    |                                                                                                                                                            | 1 地域防災計画で定める各部、支部及び各班の所掌事務<br>2 その他本部長（市長）の指示する事項                                                                                                                                                                                                                                                             |

別表第4

## 災害対策本部非常配備職員配置基準

### 1 第1非常配備（災害警戒本部）

|      |                                            |
|------|--------------------------------------------|
| 毎回招集 | 防災危機管理課長、防災危機管理課職員、消防署当直者及び必要に応じて市長が指名する職員 |
|------|--------------------------------------------|

### 2 第2非常配備（災害対策本部）

#### (1) 本 庁

|      |                                                   |     |     |
|------|---------------------------------------------------|-----|-----|
| 毎回招集 | 本部員、防災危機管理課長、防災危機管理課職員及び災害対策本部非常配備表に定める非常配備体制配備職員 |     |     |
|      | 第1班                                               | 第2班 | 第3班 |
|      | 情報班・避難所管理班・現場対応班配備職員                              | 同左  | 同左  |

※各所属長が特に必要と認める場合は、この限りではない。

#### (2) 警備消防部

##### 消防部

|      |                 |     |     |
|------|-----------------|-----|-----|
| 毎回招集 | 消防次長・署長・課長・主幹   |     |     |
|      | 第1班             | 第2班 | 第3班 |
|      | 勤務者及び消防長の指名する職員 | 同左  | 同左  |

#### (3) 支 部

##### ア ボートレース事業局

レース開催状況等に応じて事業局次長が指名する者

##### イ 病院部

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 第1班                     | 第2班 |
| 勤務者、当直者及び病院事業管理者の指名する職員 | 同左  |

##### ウ その他の支部

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 第1班               | 第2班 |
| 所管部長又は各所属長の指名する職員 | 同左  |

### 3 第3配備（災害対策本部）

災害対策本部組織図で定める所要人員全員

班編成は第2非常配備と同様とする。

### 3 自主防災組織

第1編第3章の公共的団体等は、防災に関して関係組織の整備確立を図るとともに、災害発生に当たっては、災害対策本部と緊密な連携の下に有効的な災害応急活動を実施する。

### 4 官公署、区長等連絡簿

#### (1) 官公庁

| 名 称                               | 電 話                                                                                      | 担 当     |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 常 滑 市 役 所                         | 35-5111(代) ファクシミリ 35-4329                                                                |         |
| 常 滑 消 防 本 部                       | 35-0119(代) ファクシミリ 34-8777<br>南出張所 34-6119 ファクシミリ 34-6154<br>空港出張所 38-0119 ファクシミリ 38-0119 |         |
| 常 滑 警 察 署                         | 35-0110                                                                                  |         |
| 中 部 空 港 警 察 署                     | 38-0110                                                                                  |         |
| 県 知 多 建 設 事 務 所                   | 21-3231                                                                                  |         |
| 県 知 多 県 民 事 務 所                   | 21-8111                                                                                  | 県民防災安全課 |
| 独立行政法人水質源機構<br>愛知用水総合管理所<br>下流管理所 | 43-0401 ファクシミリ 43-0452                                                                   |         |

#### (2) 区長（防災班長）

| 区     | 氏 名     | 電 話           | 備 考     |
|-------|---------|---------------|---------|
| 矢 田   | 村 川 和 久 | 080-5155-7451 |         |
| 久 米   | 片 山 良 次 | 080-5155-7452 |         |
| 前 山   | 牧 野 章   | 080-5155-7453 | 代 表 区 長 |
| 石 瀬   | 栞 山 信 悟 | 080-5155-7454 |         |
| 宮 山   | 畑 中 英 昭 | 080-5155-7455 |         |
| 小 倉   | 川 村 佳 直 | 080-5155-7456 |         |
| 大 野 北 | 門 井 昌 宏 | 080-5155-7457 | 代 表 区 長 |
| 大 野 南 | 豊 田 源   | 080-5155-7458 |         |
| 西 之 口 | 田 中 廣 行 | 080-5155-7459 |         |
| 蒲 池   | 石 原 廣 丈 | 080-5155-7460 |         |
| 榎 戸   | 今 津 準   | 080-5155-7461 | 代 表 区 長 |
| 多 屋   | 橘 昭 利   | 080-5155-7462 |         |
| 北 条   | 關 昭 仁   | 080-5155-7463 |         |
| 瀬 木   | 宮 下 幸 吉 | 080-5155-7464 |         |
| 奥 条   | 榊 原 栄 作 | 080-5155-7465 |         |
| 市 場   | 山 西 孝 二 | 080-5155-7466 |         |
| 山 方   | 柴 田 実   | 080-5155-7467 |         |
| 保 示   | 吉 川 真 人 | 080-5155-7468 | 代 表 区 長 |
| 樽 水   | 吉 田 清   | 080-5155-7469 | 代 表 区 長 |
| 西 阿 野 | 土 井 善 和 | 080-5155-7470 |         |

| 区     | 氏 名       | 電 話           | 備 考     |
|-------|-----------|---------------|---------|
| 熊 野   | 柿 田 幸 男   | 080－5155－7471 |         |
| 古 場   | 稲 葉 稔     | 080－5155－7472 |         |
| 檜 原   | 山 下 高 生   | 080－5155－7473 |         |
| 荊 屋   | 磯 村 充 利   | 080－5155－7474 | 代 表 区 長 |
| 大 谷   | 市 田 恭 教   | 080－5155－7475 |         |
| 小 鈴 谷 | 山 前 田 裕 三 | 080－5155－7476 |         |
| 広 目   | 片 岡 道 夫   | 080－5155－7477 |         |
| 坂 井   | 山 本 昌 敏   | 080－5155－7478 | 代 表 区 長 |

(3) 消防団幹部 (令和5年4月1日現在)

| 役 職 名       | 氏 名           | 備 考          |
|-------------|---------------|--------------|
| 団 長         | 伊 藤 正 光       | —            |
| 副 団 長       | 岡 村 雅 由       | —            |
| 副 団 長       | 村 田 直 哉       | —            |
| 本 部 付 分 団 長 | 市 田 裕 亮       | —            |
| 本 部 付 分 団 長 | 古 川 昌 幸       | —            |
| 南 陵 分 団 長   | 稲 垣 徹         | —            |
| 副 分 団 長     | 1 班 森 下 皓 二 郎 | 坂井・広目・小鈴谷・大谷 |
|             | 2 班 伊 藤 英 二   | 荊谷・檜原・古馬・熊野  |
|             | 3 班 間 野 耕 輔   | 西阿野・垂水       |
| 常 滑 分 団 長   | 永 柳 友 也       | —            |
| 副 分 団 長     | 1 班 服 部 達 也   | 保示・市場・山方・奥条  |
|             | 2 班 井 上 琢 朗   | 瀬木・北条        |
| 鬼 崎 分 団 長   | 飯 島 涼 介       | —            |
| 副 分 団 長     | 1 班 中 嶋 一 貴   | 多屋・榎戸        |
|             | 2 班 水 野 修 一   | 蒲池・西野口       |
| 青 海 分 団 長   | 高 橋 勇 輝       | —            |
| 副 分 団 長     | 1 班 藤 田 智 己   | 大野・小倉・宮山・石瀬  |
|             | 2 班 片 平 恭 平   | 前山・久米・矢田     |

(4) 防災会議構成団体

| 団 体 等                | 所 在 地           | 連 絡 先        |
|----------------------|-----------------|--------------|
| 常滑市                  | 飛香台 3-3-5       | 35－5111      |
| 常滑市議会                | 飛香台 3-3-5       | 35－5111      |
| 陸上自衛隊<br>(第35普通科連隊)  | 名古屋守山区守山 3-12-1 | 052-791-219  |
| 国土交通省<br>大阪航空中部空港事務所 | セントレア 1-1       | 052-791-2191 |
| 海上保安庁<br>第四管区海上保安本部  | セントレア 1-2       | 38-8118      |

| 中部空港海上保安航空基地                             |                                             |                    |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|
| 団 体 等                                    | 所 在 地                                       | 連 絡 先              |
| 愛知県常滑警察署                                 | 新開町 5-57                                    | 35-0110            |
| 愛知県中部空港警察署                               | セントレア 3-8-3                                 | 38-0110            |
| 愛知県知多県民事務所                               | 半田市出口町 1-36                                 | 21-8111            |
| 愛知県知多建設事務所                               | 半田市瑞穂長 2-2-1                                | 21-3231            |
| 愛知県衣浦港事務所                                | 半田市 11 号地 1-1                               | 21-2450            |
| 愛知県知多保健所                                 | 知多市八幡字荒子後 88-2                              | 0562-32-6211       |
| 常滑市医師団<br>(保健センター内)                      | 飛香台 3-3-3                                   | 34-7000            |
| 常滑市歯科医師会<br>(保健センター内)                    | 飛香台 3-3-3                                   | 34-7000            |
| 常滑市薬剤師会<br>(ドラッグスギヤマ奥条店内)                | 奥条 4-98                                     | 35-5861            |
| 常滑商工会議所                                  | 新開町 5-58                                    | 34-3200            |
| あいち知多農業協同組合                              | 多屋字茨廻間 1-111                                | 34-5555            |
| 常滑市水産振興会<br>(鬼崎漁業協同組合)                   | 蒲池町 3-97                                    | 42-0241            |
| 西日本電信電話株式会社 名古屋支店<br>(フィールドサービスセンタ(名古屋)) | 名古屋市南区氷室町 4-54<br>NTT 道德ビル 1 階 NTT フィールドテクノ | 052-698-4266       |
| 知多半島ケーブルネットワーク株式会<br>社                   | かじま台 1-161                                  | 34-5556            |
| 中部電力パワーグリッド株式会社<br>常滑営業所                 | 字古社 24-8                                    | 35-7791            |
| 東邦ガス株式会社<br>広域導管部三河地域センター刈谷導<br>管課       | 刈谷市幸町 3-2-9                                 | 0566-25-8203       |
| 愛知県 LP ガス協会<br>(常滑ガス㈱内)                  | 虹の丘 7-147                                   | 35-3962            |
| 愛知県石油業協同組合第 1 地区<br>常滑グループ (㈱稲葉エネクス内)    | 古場町 6-29                                    | 35-4039            |
| 日本郵政株式会社 常滑郵便局                           | 栄町 1-83                                     | 35-2435            |
| 常滑市消防団<br>(事務局：常滑市消防本部庶務課内)              | 飛香台 3-1-2                                   | 35-0119            |
| 常滑市赤十字奉仕団<br>(事務局：福祉課内)                  | 飛香台 3-3-5                                   | 35-5111            |
| 常滑市防火危険物安全協会<br>(事務局：常滑市消防本部予防課内)        | 飛香台 3-1-2                                   | 35-0119            |
| 中部国際空港株式会社                               | セントレア 1-1                                   | 38-1400            |
| 愛知県道路公社                                  | 半田市彦洲町 3-100                                | 26-5150            |
| 名古屋鉄道株式会社<br>(常滑駅)                       | 鯉江本町 5-141-2<br>セントレア 1-1                   | 35-3851<br>34-2482 |

|                                       |             |         |
|---------------------------------------|-------------|---------|
| (中部国際空港駅)                             |             |         |
| 団 体 等                                 | 所 在 地       | 連 絡 先   |
| 常滑市社会福祉協議会                            | 神明町 3-35    | 43-0660 |
| 常滑安全防災協議会<br>(株水野組内)                  | 金山字大屋敷 15-2 | 43-0066 |
| 常滑市民生委員児童委員連絡協議会<br>(事務局：福祉課内)        | 飛香台 3-3-5   | 35-5111 |
| 常滑市子どもを守る会連絡協議会<br>(事務局：市民協働課内)       | 飛香台 3-3-5   | 35-5111 |
| 常滑市防災ボランティアリーダー会<br>(事務局：常滑市社会福祉協議会内) | 神明町 3-35    | 43-0660 |

## 第2編 災害予防

## 第2編 災害予防

### 第1章 防災協働社会の形成推進

#### ■ 基本方針

- 自然災害からの安全・安心を得るためには、行政による公助はもとより、県民一人ひとりの自覚に根ざした自助、身近な地域コミュニティ等による共助が大切であり、国の「災害被害を軽減する国民運動の推進に関する基本方針」を踏まえ、社会の様々な主体が協働して災害被害の軽減に向けた防災活動を行う仕組みを構築していかなければならない。
- 大規模かつ広域的な災害においては、公助による対応には限界があることから、被災地内でもできる限り助けを待つ「受援者」ではなく、自らの安全を確保した上で周囲を助ける「支援者」として協力する体制の構築に努める。
- 被害を最小限にとどめ災害の拡大を防止するために、平素から住民による自主防災組織を設けて、出火防止、初期消火、被災者の救出救護、避難等を組織的に行うことが重要である。
- 企業は、顧客・従業員の生命、財産を守るとともに、企業にとって中核となる事業を継続あるいは早期に復旧させるための事業継続計画（Business Continuity Plan）（以下「BCP」という。）の策定に取り組むなど、予防対策を進める必要がある。

#### 第1節 防災協働社会の形成推進

##### 1 市における措置

###### (1) 地域における防災活動の継続的な推進の枠組み作り

市は「新しい公」という考え方を踏まえ、市民、事業者、自主防災組織等と一体となって、より幅広い連携による防災活動の推進や市民の防災意識の高揚を図るため、防災活動の継続的な取組みを推進する枠組み作りに努めるとともに、あいち防災協働社会推進協議会が策定した「災害に強い地域づくりに向けた活動方針」に基づいた活動を実施するものとする。

###### (2) 災害被害の軽減に向けた取組み

市は、様々な主体を通じた防災知識の普及啓発に努めるものとする。また、各主体が連携して防災活動に参加できるよう配慮するとともに、家庭や事業所等における安全に対する備えの促進を図るものとする。

##### 2 市民の基本的責務

- (1) 「自らの身の安全は自ら守る」が防災の基本であり、市民はその自覚を持ち、平常時より災害に対する備えを心がけるとともに、災害の発生時には自らの身の安全を守るよう行動しなければならない。
- (2) いつどこでも起こり得る災害による人的被害、経済被害を軽減するための備えをより一層充実する必要がある、その実践を促進するよう、地域での働きかけ等に努めるものとする。
- (3) 災害時には、初期消火を行う、近隣の負傷者、避難行動要支援者を助ける、緊急避難場所や避難所で自ら活動する、あるいは、市等が行っている防災活動に協力するなど、防災への寄与に努めなければならない。

##### 3 住民及び事業者による地区内の防災活動の推進

- (1) 市内の一定の地区内の住民及び当該地区に事業所を有する事業者は、市域における防災力の向上を図るため、共同して、防災訓練の実施、物資等の備蓄、高齢者等の避難支援体制の構築等自発的な防災活動の推進に努めるものとする。

この場合、必要に応じて、当該地区における自発的な防災活動に関する計画を作成し、これを地区防災計画の素案として市防災会議に提案するなど、市と連携して防災活動を行うこととする。

- (2) 市は、市地域防災計画に地区防災計画を位置付けるよう市町村内の一定の地区内の住民及び当該地区に事業所を有する事業者から提案を受け、必要があると認めるときは、市町村地域防災計画に地区防災計画を定めるものとする。

## 第2節 自主防災組織・ボランティアとの連携

### 1 県（防災安全局、関係局）及び市町村における措置

#### (1) 自主防災組織の推進

##### ア 自主防災組織の設置・育成

県及び市町村は、「自主防災組織設置推進要綱」（昭和49年愛知県防災会議決定）に基づき、地域住民、施設及び事業所などによる自主防災組織の設置・育成に努めるものとする。その際、女性の参画の促進に努めるものとする。

##### イ 自主防災組織等の環境整備

市は、自主防災組織の育成・強化を図り、消防団とこれらの組織との連携等を通じて、地域コミュニティの防災体制の充実を図るものとする。また、研修の実施等による防災リーダーの育成、多様な世代が参加できるような環境の整備等により、これらの組織の日常化、訓練の実施を促すものとする。

#### (2) 防災ボランティア活動の支援

##### ア ボランティアコーディネーターの確保

市は、行政、県民、自主防災組織などに対応困難な大規模災害が発生した場合に、ボランティアがその力を十分に発揮するため、ボランティアと被災地からの支援要請との調整役となるボランティアコーディネーター（以下「コーディネーター」という。）の確保に努めるものとする。

##### イ 防災ボランティア活動の環境整備

市は、社会福祉協議会、日本赤十字社及びNPO・ボランティア等（以下「NPO・ボランティア関係団体等」という。）との連携を図り、災害時においてボランティアの活動が円滑に行われるよう活動環境の整備を図る。

#### (3) 連携体制の確保

日頃から地域の防災関係者間の連携を取ることが重要である。そのため、市は、平常時から自主防災組織、NPO・ボランティア関係団体等との連携を進めるとともに、災害時には多様な分野のNPO等とも協力体制を確保できるよう連携体制の整備に努めるものとする。

### 2 市における措置

市は、自主防災組織がNPO・ボランティア関係団体等、消防団、婦人（女性）消防（防火）クラブ、企業、学校、防災ボランティア団体など防災関係団体同士と顔の見える密接な関係（ネットワーク）を構築することを推進するため、ネットワーク化を図る防災訓練に取り組むなど必要な事業の実施、支援及び指導に努めるものとする。

### 3 自主防災組織における措置

自主防災組織は、地域の実情に応じた防災計画に基づき、平常時、災害発生時において効果的に防災活動を行うよう努めるものとする。

#### (1) 平常時の活動

##### ア 情報の収集伝達体制の確立

- イ 防災知識の普及及び防災訓練の実施
- ウ 火気使用設備器具等の点検
- エ 防災用資機材等の備蓄及び管理
- オ 地域内の要配慮者の把握

(2) 災害発生時の活動

- ア 初期消火の実施
- イ 地域内の被害状況等の情報の収集
- ウ 救出・救護の実施及び協力
- エ 住民に対する避難命令の伝達
- オ 集団避難の実施
- カ 炊出しや救助物資の配分に対する協力

なお、自主防災組織が結成されていない地域については、町内会、自治会組織等が上記に準じた活動を行うよう努めるものとする。

#### 4 防災リーダーとの連携

市は、自主防災組織の育成・住民への意識啓発等を推進するために、防災リーダーとの連携・協力を図り、また活用する中で市民の防災及びボランティアコーディネーター等に係る理解促進・意識高揚を図るための防災講座等の開催に努める。その際、女性の参画の促進に努めるものとする。

#### 5 ボランティアの受入体制の整備及び協力・連絡体制の推進

(1) ボランティアの受入体制の整備

ア 市は、あらかじめ平常時において定期的に次の(ア)から(ウ)等の災害発生時の対応や連絡体制について、NPO・ボランティア関係団体等との意見交換に努める。

(ア) 市は、災害時に災害ボランティアセンターを常滑市役所内又はどこなめ市民交流センター内に常滑市社会福祉協議会と連携して設置することとし、運営は社会福祉協議会が行うこととする。

この設置及び運営が円滑に行えるよう、両者は平常時より連携を密にする。

なお、市は、ボランティアの受入れに必要な机、イス及び電話等の資機材及びボランティアの活動に必要なヘルメット、マスク等、一定の活動用資機材を確保する。

(イ) 市は、災害時にコーディネーターの派遣を要請するためNPO・ボランティア関係団体(以下「協力団体」という。)との連絡体制を整える。

イ 県及び市町村は、防災訓練等において協力団体の協力を得て、広域ボランティア支援本部及び災害ボランティアセンターの立ち上げ訓練を行う。

(2) ボランティアコーディネーター養成講座の開催

市は、NPO・ボランティア関係団体等と相互に連絡し、ボランティアとして被災地の支援をしたい者と支援を求める者との調整役となるコーディネーターの確保に努めるものとする。

このため、県及び市町村等は、ボランティアコーディネーターの養成に努めるとともに、養成したボランティアコーディネーターに対し、コーディネート知識・技術の向上を図るためのレベルアップ研修等を実施する。

なお、市町村等は、養成したボランティアコーディネーターに県が実施するレベルアップ講座等を受講させるものとする。

(3) NPO・ボランティア関係団体等との連携

市は、災害時におけるボランティアの円滑な受入れ及びボランティアの効果的な活動を担保するため、平常時からNPO・ボランティア関係団体等と連携して、受援体制の構築・強化を

図る。また、地域での連絡会の設置・協定の締結などにより、NPO・ボランティア関係団体等との連携に努める。

#### (4) 防災ボランティア活動の普及・啓発

県及び市町村は、ボランティア活動に対する意識を高めるとともに、災害時にボランティア活動を行いやすい環境づくりを進めるために、普及・啓発活動を行う。特に、「防災とボランティアの日」及び「防災とボランティア週間」においては、防災ボランティアフェアの開催などの広報・啓発活動を行うように努めるものとする。また、若年層の活動がとりわけ期待されていることから、教育委員会や学校等と連携し、学生等が日常生活で災害について学ぶ機会を充実させるものとする。

### 6 啓発育成事業

市は、平成20年度に自主防災組織の育成、市民の防災意識向上等を目的に、常滑市社会福祉協議会、常滑市防災ボランティアリーダー会と連携し、常滑市民防災講座を開催した。

その後、常滑市防災リーダー養成講座を毎年開催しており、今後も市民レベル、地域レベルでの防災力向上を目指した取組みとして事業を実施していく。

### 7 地区防災計画

| 番号 | 地区名 | 計画名     | 策定年度   | 備考 |
|----|-----|---------|--------|----|
| 1  | 瀬木区 | 瀬木区防災計画 | 平成30年度 |    |

## 第3節 企業防災の促進

### 1 企業における措置

#### (1) 事業継続計画の策定・運用

企業は、災害時の企業の果たす役割を十分に認識し、自らの自然災害リスクを把握するとともに、リスクに応じた、リスクコントロールとリスクファイナンスの組み合わせによるリスクマネジメントの実施に努めるものとする。具体的には、各企業において、災害時に重要業務を継続するための事業継続計画（BCP）を策定・運用するよう努めるとともに、損害保険等への加入や融資枠の確保等による資金の確保、防災体制の整備、防災訓練の実施、事業所の耐震化・耐浪化、予想被害からの復旧計画策定、各計画の点検・見直し、燃料・電力等重要なライフラインの供給不足への対応、取引先とのサプライチェーンの確保等の事業継続上の取組を継続的に実施するなど事業継続マネジメント（BCM）の取組を通じて、防災活動の推進に努める。

特に、食料、飲料水、生活必需品を提供する事業者や医療機関など災害応急対策等に係る業務に従事する企業等は、国及び地方公共団体が実施する企業等との協定の締結や防災訓練の実施等の防災施策の実施に協力するよう努める。

#### (2) 生命の安全確保

顧客及び自社、関連会社、派遣会社、協力会社などの役員・従業員の身体・生命の安全を確保するものとする。また、事業者は、豪雨や暴風などで屋外移動が危険な状況であるときに従業員等が屋外を移動することのないよう、テレワークの実施、時差出勤、計画的休業など不要不急の外出を控えさせるための適切な措置を講ずるよう努めるものとする。

#### (3) 二次災害の防止

落下防止、火災の防止、薬液漏洩防止、危険区域の立入禁止など、自社拠点における二次災害防止のための安全対策の実施が必要である。

#### (4) 緊急地震速報受信装置等の活用

企業は、地震発生時における施設の利用者等の安全確保や機械の停止等により被害の拡大防

止を図るため、緊急地震速報受信装置等の積極的活用を図るよう努めるものとする。

(5) 地域との共生と貢献

緊急時における企業・組織の対応として、自社の事業継続の観点からも、地域との連携が必要であることから、地元地域社会を大切にする意識を持ち、地域との共生に配慮するよう努める。企業の社会貢献の例としては、義援金・物資の提供、帰宅困難者等への敷地や建物の一部開放、被災地域の災害救援業務を支援するために必要とされる技術者の派遣等がある。また、被災時に救護場所や避難場所となる可能性が高い施設を企業が有する場合、当該施設の自家発電・自家水源・代替燃料などを平常時から確保することが望ましい。

(6) 洪水、雨水出水及び高潮浸水想定区域内の要配慮者利用施設及び大規模工場等の所有者又は管理者における措置

第2章 水害予防対策 第4節 浸水想定区域における対策 5、6 参照

## 2 市及び商工団体等における措置

市及び商工団体等は、企業のトップから一般職員に至る職員の防災意識の高揚を図るとともに、事業継続計画（BCP）等の策定を促進するための情報提供や相談体制の整備などの支援等により企業の防災力向上の推進を図るものとする。

また、企業を地域コミュニティの一員としてとらえ、地域の防災訓練への積極的参加の呼びかけ、防災に関するアドバイスを行うものとする。

(1) 事業継続計画（BCP）等の策定促進

ア 普及啓発活動

県、市町村及び商工団体等は、企業防災の重要性や事業継続計画（BCP）の必要性について積極的に啓発していくものとする。また、中小企業等による事業継続力強化計画に基づく取組等の防災・減災対策の普及を促進するため、連携して、事業継続力強化支援計画の策定に努めるものとする。

イ 情報の提供

企業が事業継続計画（BCP）等を策定するためには想定リスクを考える必要があり、そのため、市はそれぞれが策定している被害想定やハザードマップ等を積極的に公表するものとする。

(2) 相談体制等の整備

市及び商工団体等は、企業が被災した場合に速やかに相談等に対応できるよう、相談窓口・相談体制等について検討するとともに、被災企業等の事業再開に関する各種支援について予め整理しておくものとする。また、市は、あらかじめ商工団体等と連携体制を構築するなど、災害発生時に中小企業等の被害状況を迅速かつ適切に把握できる体制の整備に努めるものとする。

## 第2章 水害予防対策

### ■ 基本方針

- 洪水、高潮等による災害を防止するため、河川維持修繕、河川改良等の改修事業及び維持管理を実施する。
- 海水による侵食又は高潮及び波浪等による被害から海岸を防護するため、高潮対策事業、侵食対策事業等の海岸保全事業を実施し、市土の保全を図る。
- 水災による被害の軽減を図るため、浸水想定区域の指定等、水防法等に基づく減災対策を推進する。
- 住民が自らの地域の水害リスクに向き合い、被害を軽減する取組を行う契機となるよう、分かりやすい水害リスクに関する情報の提供に努める。
- 農地及び農業用施設の災害の発生を未然に防止し、農業生産の維持及び農業経営の安定を図り、あわせて県土の保全を図る。

### 第1節 河川防災対策

#### 1 市における措置

##### (1) 河川維持修繕

平常時から河川を巡視して河川施設の状況を把握し、必要に応じ対策を実施するとともに、洪水に際して被害を最小限度に止めるよう堤防の維持・補修、護岸、水制、根固工の修繕、堆積土砂の除去等を進める。

##### (2) 予想される水災の危険の周知等

市は、区域内に存する河川のうち洪水時の避難を確保することが特に必要と認められる河川について、過去の浸水状況等を把握することに努め、予想される水災の危険を住民等に周知させなければならない。

##### (3) 流域治水プロジェクト

気候変動の影響による災害の激甚化・頻発化に対応するため、国・県・市町村、地元企業、住民等あらゆる関係者が協働してハード・ソフトの両面から「流域治水」を推進する。

##### (4) 予想される水災の危険の周知等

市は、区域内に存する河川のうち洪水時の避難を確保することが特に必要と認められる河川について、過去の浸水状況等を把握することに努め、予想される水災の危険を住民等に周知させなければならない。

#### 2 現況

##### (1) 矢田川（流域面積 16.2 km<sup>2</sup>、流路延長 6.2 km）

本河川は、本市最大で2級河川に指定されている河川で、矢田橋から上流の改修工事は42年度に完成した。矢田橋から下流約3,500m区間は、昭和50年度から緊急防災対策河川事業と中小河川改修事業により整備し完成した。浚渫工事は随時実施している。

なお、水門工事は、高潮対策事業にて昭和60年度に完成した。

##### (2) 前山川（流域面積 4.9 km<sup>2</sup>、流路延長 3.7 km）

本河川は、本市第2の河川で金山字乗田及び汐見坂の境まで2級河川に指定されている。前山橋から下流2,400mの改修工事は、昭和56年度に完成した。上流部は県営総バ事業により昭和59年度に完成した。

県営かんがい排水事業前山池は平成元年度に堤体工等が完成し、平成7年度に独立行政法人水資源機構に事業承継された。

##### (3) 後川（流域面積 2.0 km<sup>2</sup>、流路延長 0.5 km）

本河川は、矢田川左支川で久米字出口地内を水源とし、下流は矢田川に合流する河川である。  
矢田川改修計画と整合を図り、県営総パ事業により改修した。

(4) 久米川（流域面積 1.8 km<sup>2</sup>、流路延長 2.8 km）

本河川は、矢田川左支川で久米字東太郎地内を水源とし、下流は矢田川に合流する河川であり、  
矢田川改修と整合を図り、昭和 57 年度から県営総パ事業により改修し、平成元年度完成した。

(5) 鬼崎下水路（流域面積 0.7 km<sup>2</sup>、水路延長 1.1 km）

本下水路は蒲池地区を横断し、鬼崎漁港に流下する下水路である。昭和 50 年度から中流部で  
バイパス工事を施工し完成した。

(6) 井口川（流域面積 1.7 km<sup>2</sup>、流路延長 3.3 km）

本河川は、多屋地区郷名池を水源とし、多屋地区及び榎戸地区を流下する河川である。昭和  
55 年度に改修工事に着手し、準用河川区間は平成 6 年度に完成した。上流の砂防河川区間につ  
いては、県が改修工事を施工し、平成 18 年度に完成した。

(7) 浜田下水路（流域面積 3.6 km<sup>2</sup>、水路延長 3.9 km）

本下水路は、瀬木地区椎池を水源とし、北条地区及び多屋地区を流下する下水路である。昭  
和 48 年度から都市下水路事業に着手し、昭和 59 年度に完成した。河口部は空港対岸部の埋め  
立てにより新設され、上流部は区画整理事業（ニュータウン）で平成 20 年度に完成した。

(8) 大落川・大落下水路（流域面積 3.0 km<sup>2</sup>、流路延長 2.8 km）

本河川及び下水路は、奥条地区池田口池及び青池を水源とし、奥条、山方、市場及び瀬木の  
各地区を流下し常滑港に流出するもので、継続して改修工事を施工し平成 13 年度には市街化区  
域内は完成した。

(9) 樽水川（流域面積 2.3 km<sup>2</sup>、流路延長 2.9 km）

本河川は、樽水地区島池を水源とし、樽水地区を流下し河口は常滑港（樽水地区）に達する  
河川で、中流部から上流部は昭和 62 年度から 2 か年で県営総パ事業により改修が完成した。ま  
た、断面不足のため、国道 247 号から河口までの改修工事は、昭和 54 年度に着手し平成 3 年度  
に樽水橋を除いて全延長完成した。

(10) 唐崎川（流域面積 2.6 km<sup>2</sup>、流路延長 2.0 km）

本河川は、西阿野地区徳池を水源とし、西阿野地区を流下し海岸に達する河川で、浜砂のた  
い積が甚だしいため昭和 53 年度より緊急農地等防災事業により、国道 247 号から市道西阿野  
檜原線まで改修し、上流は県営総パ事業により昭和 55 年度から改修し昭和 58 年度に完成した。

(11) 境川（流域面積 3.9 km<sup>2</sup>、流路延長 2.6 km）

本河川は、檜原地区檜原大池を水源とし、檜原、古場及び苅屋の各地区を流下する河川であ  
り、愛知用水放水路となっているが、昭和 49 年度から県営総パ事業により改修工事に着手し  
昭和 53 年度に完成した。

(12) 大谷川（流域面積 1.6 km<sup>2</sup>、流路延長 1.2 km）

本河川は、大谷地区猿喰池を水源とし、大谷地区を流下する河川で、堤防の荒廃が甚だしい  
ため昭和 41 年度から一部改修工事を施工し、昭和 51 年度で完成した。その後、緊急農地等防  
災事業により下流部にバイパス水路を施工し、昭和 62 年度に完成した。

## 第2節 雨水出水対策

### 1 市町村における措置

(1) 公共下水道事業

生活環境の改善及び公共用水域の水質保全を図るとともに、市街地における雨水排除を図る  
ため、ポンプ場、下水管渠の新設又は改修を行い、予想される被害の未然防止に努める。

また、必要に応じて調節池等を設ける。排水ポンプ場施設の新設、改修にあたっては、氾濫、  
浸水時の機能確保のために必要な耐水対策を行う。

(2) 都市下水路事業

都市化に伴い浸水被害が発生しやすい市街地に、ポンプ場、下水路の新設又は改修を行い、被害を未然に防止する。

また、必要に応じて調節池等を設ける。排水ポンプ場施設の新設、改修にあたっては、氾濫、浸水時の機能確保のために必要な耐水対策を行う。

## 2 関連調整事項

- (1) 過去の浸水状況等を参考の上、慢性的排水不良地域の実態を十分調査把握しておく。
- (2) 側溝、下水道、中小河川等は一体となり排水するので、計画、事業に当たり相互の調整を図るよう考慮する。
- (3) 下水道管理者（県（建設局）及び市町）は、浸水被害対策区域において、民間の雨水貯留施設等の整備と連携して浸水被害の軽減を推進する。
- (4) 地盤沈下地帯では排水不良化の傾向が顕著であるので、地盤沈下対策との調整を図るとともに、排水機等を完備するよう考慮する。
- (5) 排水機場の運転管理者は、排水機の運転及び停止に関し、河川水位を基準として操作規則を定める。

## 第3節 海岸防災対策

平成17年に空港島及び対岸部が竣工したことにより、本市の海岸線延長は空港島を含む全体で約33kmとなっている。既成市街地の海岸線延長は約21kmであり、空港対岸部を除くほとんどの海岸線は、伊勢湾台風により甚大な被害を受けた。現在、海岸線は海岸保全区域に指定されている。

### 1 市における措置

- (1) 高潮、波浪対策事業  
高潮及び波浪等による被害を防止するため、海岸堤防、防潮水門等の新設、又は既存施設の補強改修等を実施する。
- (2) 侵食対策事業  
侵食による被害が発生するおそれのある海岸に侵食防止対策を行い、背後地の保全を図る。特に、遠州灘沿岸の侵食防止を重点的に推進する。

### 2 建設海岸区域

- (1) 現況  
西之口海岸、多屋海岸を始め7.3kmが建設海岸であり、そのほとんどが高潮対策事業等により防潮堤護岸が完成している。荻屋漁港に隣接した大谷海岸に一部の天然海岸を有している。  
なお、管理者は愛知県知事である。
- (2) 計画  
高潮から生命及び財産を保護するため、西之口海岸や坂井海岸等において、老朽化した施設前面で、緩傾斜護岸、突堤等の整備を進めている。

### 3 港湾区域

- (1) 現況  
常滑港を中心に空港島及び対岸部の一部を含んだ9.4kmの海岸が港湾区域である。前述のと

おり伊勢湾台風で甚大な被害を受けたが、高潮対策事業により防潮堤、護岸及び防潮壁が完備した。その後、施設の老朽化や高潮及び波浪から生命財産を保全するため、消波ブロックが設置されている。

なお、管理者は愛知県知事である。

(2) 計画

空港島・前島以外の施設は、老朽化に対処するため、施設の保全を図っている。

#### 4 漁港区域

(1) 現況

市長の管理である4つの漁港区域の海岸は、延長8.0 kmである。その内訳は、大野漁港区域0.9 km、鬼崎漁港区域3.0 km、荻屋漁港区域2.3 km、小鈴谷漁港区域1.8 kmであり、高潮対策事業等により防潮堤及び護岸が完成している。

(2) 計画

各区域で老朽化した護岸、突堤などを補修等で保全を図っている。

### 第4節 浸水想定区域における対策

#### 1 雨水出水浸水想定区

(1) 区域の指定

県又は市は、水防法に基づき、雨水出水による災害の発生を警戒すべき公共下水道等の排水施設について、想定し得る最大規模の降雨により排水施設に雨水を排除できなくなった場合又は排水施設から河川等に雨水を排水できなくなった場合に浸水が想定される区域を雨水出水浸水想定区域として指定し、指定の区域及び浸水した場合に想定される水深、浸水継続時間等を公表する。

なお、市における排水施設等とは、市長が市で管理する公共下水道等の排水施設で雨水出水等により相当な損害を生じるおそれがあるものとして指定した場合の排水施設等のことをいう。

(2) 市町村への情報提供

県から、雨水出水浸水想定区域を指定したときは、関係市町村に雨水出水浸水想定等の情報を提供することにより、市町村の雨水出水ハザードマップ（防災マップ）作成支援を受ける。

#### 2 高潮浸水想定区域の指定（県（建設局）における措置）

(1) 区域の指定

県は、水防法に基づき、高潮特別警戒水位に到達した旨の情報を提供する海岸として指定した海岸について、想定し得る最大規模の高潮による氾濫が発生した場合に浸水が想定される区域を高潮浸水想定区域として指定し、指定の区域及び浸水した場合に想定される水深、浸水継続時間等を公表するとともに、関係市町村の長に通知する。

(2) 市町村等への情報提供

県は、高潮浸水想定区域を指定したときは、関係市町村に高潮浸水想定等の情報を提供することにより、市町村の高潮ハザードマップ（防災マップ）作成を支援する

○水位情報を周知する海岸

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 愛知県知事指定 | 三河湾・伊勢湾沿岸(田原市伊良湖町地先から弥富市鍋田町地先まで) |
|---------|----------------------------------|

#### 3 市における措置

(1) 市地域防災計画に定める事項

市防災会議は、雨水出水浸水想定区域又は高潮浸水想定区域（以下「浸水想定区域」という。）の指定のあったときは、市地域防災計画において、少なくとも当該浸水想定区域ごとに、次に

掲げる事項について定め、避難体制の充実強化を図る。

ア 洪水予報等の伝達方法

イ 避難施設その他の避難場所その他の避難経路に関する事項

ウ 災害対策基本法第48条第1項の防災訓練として市長が行う洪水、雨水出水又は高潮に係る避難訓練の実施に関する事項

エ 浸水想定区域内に次に掲げる施設がある場合にあっては、これらの施設の名称及び所在地（ただし、（イ）の施設については所有者または管理者から申出があった場合に限る。）

（ア）要配慮者利用施設（社会福祉施設、学校、医療施設その他の特に防災上の配慮を要する者が利用する施設）でその利用者の洪水時の円滑かつ迅速な避難の確保を図る必要があると認められるもの

（イ）大規模な工場その他の施設であって、国土交通省令で定める基準を斟酌して市の条例で定める用途及び規模に該当するもので、その洪水時の浸水の防止を図る必要があると認められるもの

オ エを定めるときは、施設の区分に応じ、洪水予報等の伝達方法

## (2) ハザードマップ（防災マップ）の配布

市長は、市町村地域防災計画において定められた洪水予報等の伝達方法、避難場所その他洪水時、雨水出水時又は高潮時の円滑かつ迅速な避難の確保を図るため必要な事項、並びに浸水想定区域内の地下街等、要配慮者利用施設、大規模工場等の名称及び所在地について住民、滞在者その他の者に周知させるため、これらの事項を記載した印刷物（ハザードマップ（防災マップ））の配布その他の必要な措置を講じるものとする。その際、河川近傍や浸水深の大きい区域については「早期の立退き避難が必要な区域」として明示するとともに、避難時に活用する道路において冠水が想定されていないか住民等に確認を促すよう努めるものとする。

また、ハザードマップ等の配布又は回覧に際しては、居住する地域の災害リスクや住宅の条件等を考慮した上でとるべき行動や適切な避難先を判断できるよう、周知に努めるとともに、安全な場所にいる人まで避難場所に行く必要がないこと、避難先として安全な親戚・知人宅等も選択肢としてあること、警戒レベル4で「危険な場所から全員避難」すべきこと等の避難に関する情報の意味の理解の促進に努めるものとする。

## (3) 市長の指示等

市町村長は、市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設が作成する避難確保に関する計画について、当該要配慮者利用施設の所有者又は管理者が計画を作成していない場合において、当該要配慮者利用施設の利用者の洪水時等の円滑かつ迅速な避難の確保を図るため、必要があると認めるときは、当該要配慮者利用施設の所有者又は管理者に対して必要な指示をすることができ、また、当該要配慮者利用施設の所有者又は管理者が、正当な理由がなくその指示に従わなかったときは、その旨を公表することができる。

## 4 要配慮者利用施設の所有者又は管理者における措置

浸水想定区域内に位置し、市地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、次の（1）、（2）をしなければならない、又（3）のとおり努めなければならない。

### (1) 計画の作成

要配慮者利用施設の利用者の洪水時、雨水出水時又は高潮時の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する具体的計画の作成及び市長への報告

### (2) 訓練の実施

要配慮者利用施設の利用者の洪水時、雨水出水時又は高潮時の円滑かつ迅速な避難の確保のための訓練の実施及び市町村長への報告

(3) 自衛水防組織の設置

要配慮者利用施設の利用者の洪水時、雨水出水時又は高潮時の円滑かつ迅速な避難の確保を行う自衛水防組織の設置及び市町村長への報告

(〔資料編〕付属資料 津波警戒区域内の要配慮者利用施設)

## 5 大規模工場等の所有者又は管理者における措置

浸水想定区域内に位置し、市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた大規模工場等の所有者又は管理者は、次の措置をとるよう努めなければならない。

(1) 計画の策定

大規模工場等の洪水時、雨水出水時又は高潮時の浸水の防止を図るために必要な訓練その他の措置に関する計画の作成

(2) 訓練の実施

大規模工場等の洪水時、雨水出水時又は高潮時の浸水の防止のための訓練の実施

(3) 自衛水防組織の設置

大規模工場等の洪水時、雨水出水時又は高潮時の浸水の防止を行う自衛水防組織の設置及び市町村への報告

## 第5節 地下空間の浸水対策

### 1 地下空間の所有者・管理者・占有者、県（建設局）及び市町村における措置

(1) 地下空間の実態調査の実施

地下空間の災害が発生した場合における人的、物的被害を最小限に食い止めるため、諸対策樹立の基礎資料とするため、各機関の立場から実態調査を実施し、相互に情報交換を実施する。

(2) 地下空間での豪雨及び洪水に対する危険性の事前の周知、啓発

市町村、地下空間の所有者等は、豪雨及び洪水時における地下空間への水の急激な流入、水圧によるドアの開閉障害等の危険性について、周知、啓発を図る。

(3) 各組織の連携方策の整備

地下鉄、地下街、個別ビルが一体となった地下空間にあつては、各組織の連携方策の整備に努める。

### 2 県（建設局）及び市町村における措置

(1) 浸水防止施設設置の促進

県及び市町村は、地下空間の浸水防止施設の設置を推進するため、施設等の具体的事例等、必要な情報を地下空間の浸水防止施設の設置する民間事業者等に提供する。

(2) 浸水対策事業の集中的実施

県及び市町村は、地下空間利用が高度に発展し、災害が発生するおそれのある地区においては、雨水対策下水道事業及び河川事業と連携して重点的な対策に努める。

## 第6節 農地防災対策

### 1 たん水防除

(1) たん水防除事業

流域の開発等立地条件の変化によりたん水被害のおそれのある地域において、これを防止するため排水機、排水路等の新設又は改修を行う。

(2) 現況

二級河川矢田川と前山川に挟まれた地域は、低平な農地であり、度々たん水し、被害が発生していた。そこで昭和42年7月に小倉排水機場、昭和44年4月に小倉導水路が建設され、た

ん水被害は減少した。

しかしながら、その後の耐用年数経過による排水機能の低下及び地区開発による流水量の増加から旧排水施設では対応できなくなってきたので、県営たん水防除事業により新たに小倉排水機場が平成21年度に完成し、平成22年度より供用開始をして地区内のたん水被害の解消を図る。

〔資料編〕 付属資料 排水施設)

## 2 貯水池及びため池

### (1) ため池整備事業

農業用のため池の決壊による災害を未然に防止するため、堤体補強及び洪水吐その他附帯施設の改修を行う

### (2) 関連整備事項

ため池等の被災は農地・農業用施設のみならず公共施設・住宅等に多大な影響を及ぼすことから、堤体、洪水吐等の現状を十分把握するとともに脆弱性が確認された場合は、改修工事等必要な対策を実施する。

また、防災重点農業用ため池（決壊した場合の浸水区域に家屋や公共施設等が存在し、人的被害を与えるおそれのあるため池）について、耐震化等を推進するとともにハザードマップの作成支援などを行い、適切な情報提供を図るものとする。

老朽ため池の現状は、資料のとおりである。

### (3) 現況

従来農業用水を確保するため、ため池を築造して農業を営んできた。これらの農業用水を総合的に確保するため愛知用水事業が実施されたが、なお100か所以上のため池が存在している。

ため池は年を経るに従って漏水を始めるものが多く、万一決壊した場合は下流に多大の被害を及ぼすおそれがあるので、これを未然に防ぐため補強して災害を防止する必要がある。

また、県営総パ事業等による畑地面積の増加、冬期かんがいの実施等による農業用水の不足を補うため新規水源施設として県営かんがい排水事業で前山池の堤体工等が平成元年度に完成し、平成7年度独立行政法人水資源機構に事業承継された。ため池の主なものは、資料のとおりである。

〔資料編〕 付属資料 農業用ため池)

## 3 用排水施設整備事業

農業用施設の脆弱化等による災害を未然に防止するため、水路等の改修を行う。

## 第3章 土砂災害等予防対策

### ■ 基本方針

- 県が、土砂災害警戒区域等の指定を行うとともに、市の地域防災計画に県の防災上の危険区域の指定状況を反映させるなど市との連携を強めて必要な防災対策を積極的に実施していくものとする。
- 市は、集中豪雨等に伴う土砂流出、急傾斜地の崩壊等による災害から人命・財産を守るため、砂防事業及び急傾斜地崩壊対策事業を推進する。山地災害危険地区を的確に把握し、情報提供を行う。

### 第1節 土砂災害の防止

#### 1 県（建設局、建築局、農林基盤局）における措置

##### (1) 土砂災害警戒区域等の指定

###### ア 土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域

県が、土砂災害防止法に基づく基礎調査結果を踏まえ、土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域の指定を行う。また、指定した各区域においては、地形や土地利用の状況等を継続的に確認し、変化が認められた箇所について詳細な調査を行い、必要に応じて指定区域の見直しを行う。

平成18年度から、順次、地域指定が行われており、現在の市の指定区域及び付近の避難所等については附属資料の土砂災害警戒区域等のとおり。

なお、避難情報の基準及びその周知方法等は第4編災害応急対策第2章避難行動によるものとする。

（〔資料編〕附属資料 土砂災害警戒区域等）

###### イ 災害危険区域

県が、土砂災害により特に大きな被害が生ずる可能性がある箇所で、住居の建築の禁止等を行う必要のある区域においては、建築基準法第39条の規定に基づく「災害危険区域（地すべり又は急傾斜地の崩壊による危険の著しい区域）」の指定を行う。

※現時点で愛知県知事が指定する区域はなし。

###### ウ 急傾斜地崩壊危険区域、地すべり防止区域

県が、急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律第3条の規定に基づく「急傾斜地崩壊危険区域」の指定、地すべり等防止法第3条の規定に基づく「地すべり防止区域」の指定を行う。

なお、指定については、市町村及び関係住民の理解と協力を得ながら緊急性の高い箇所から順次、行うものとする。（地すべりについては、現に地すべり現象が確認された箇所を指定する。）

##### (2) 山地災害危険地区の把握

県が、地形、地質、気象的要因や過去の災害履歴等に関する調査により、山地災害危険地区を把握する

##### (3) 土砂災害警戒区域等に関する情報の提供

ア 県が、土砂災害防止法に基づく基礎調査結果及び山地災害危険地区に関する資料を関係市町村へ提供するとともに、その箇所等を公表し、標識等により住民へ周知する。

基礎調査結果の公表にあたっては、特別警戒区域に相当する区域がわかるように努める。

イ 土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域、急傾斜地崩壊危険区域、地すべり防止区域を指定するときは、公示するとともに、当該区域に関する資料を市へ提供する。

(4) 土砂災害等に係る指定等がされた区域内の主な対策

土砂災害等に係る指定等がされた区域内の主な対策は、次のとおり。

ア 土砂災害特別警戒区域

- ① 特定の開発行為の制限
- ② 建築物の構造規制による安全確保
- ③ 建築物に対する移転等の勧告

イ 災害危険区域

指定区域内において居室を有する建築物を建築する場合には、基礎及び主要構造部を鉄筋コンクリート造等の構造とし、かつ、外壁の開口部ががけに直面しないよう規制・指導する。

ウ 急傾斜地崩壊危険区域

- ① がけ崩れを助長したり誘発したりする行為の規制
- ② 標識等による住民への周知
- ③ 防災パトロール等によるがけ地の保全や管理についての住民指導
- ④ 必要に応じた防災措置の勧告や改善命令
- ⑤ 住民自身が施工することが困難又は不適当な箇所の崩壊防止工事の実施

エ 山地災害危険地区

災害を未然に防止するため、必要な対策を講じる。

(5) 土砂災害監視システムによる情報提供

県が、降雨時の土砂災害の危険度を地域ごとに示した情報（メッシュ情報）を土砂災害監視システムにより市や住民に提供する。

(6) 避難指示の発令判断に係る助言等総合的な土砂災害対策の推進

的確な情報伝達により早期に避難が可能となるよう市町村が警戒避難体制を確立することが必要不可欠であるため、県は、避難指示の発令基準に土砂災害警戒情報（警戒レベル4相当情報〔土砂災害〕）の発令判断を位置付けることについて助言を行うなど関係市町村の発令判断を支援する。

このほか、情報の収集・伝達、防災意識の向上等総合的な土砂災害対策を実施する。

## 2 市における措置

(1) 土砂災害警戒区域に関する警戒避難体制の整備

ア 市防災会議は、土砂災害警戒区域等及び山地災害危険地区に関する資料を地域防災計画に掲載し、関係住民への周知が図られるよう考慮する。

イ 市町村防災会議は、土砂災害警戒区域の指定があったときは、市地域防災計画において、当該警戒区域ごとに、次に掲げる事項について定め、警戒避難体制の充実・強化を図る。

- ① 土砂災害に関する情報の収集及び伝達並びに予報又は警報の発令及び伝達に関する事項（④に掲げる施設の所有者又は管理者に対する土砂災害警戒情報の伝達方法等）
- ② 避難施設その他の避難場所及び避難路その他の避難経路に関する事項
- ③ 土砂災害に係る避難訓練の実施に関する事項
- ④ 警戒区域内に、要配慮者利用施設（社会福祉施設、学校、医療施設その他の主として防災上の配慮を要する者が利用する施設）であって、急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における当該要配慮者利用施設を利用している者の円滑かつ迅速な避難を確保する必要があると認められるものがある場合にあっては、これらの当該要配慮者利用施設の名称及び所在地
- ⑤ 救助に関する事項
- ⑥ 前各号に掲げるもののほか、警戒区域における土砂災害を防止するために必要な警戒避難体制に関する事項

ウ 市は、土砂災害警戒情報（警戒レベル4相当情報〔土砂災害〕）が発表された場合に直ちに避難指示を発令することを基本とした具体的な発令基準を設定する。

(2) ハザードマップの作成及び周知

警戒区域をその区域に含む市長は、市地域防災計画に基づきハザードマップを作成する。作成に当たっては、土砂災害警戒区域等の範囲や避難場所、避難経路等を明示するとともに、土石流等のおそれのある区域から避難する際の方角を示すなど、実際の避難行動に資する内容となるよう努めるものとする。

また、基礎調査の結果、土砂災害警戒区域に相当することが判明した区域についても、土砂災害警戒区域の指定作業と並行して、上記と同様の措置を講じるよう努める。

なお、ハザードマップを住民等に周知するに当たっては、Web サイトに加え、掲示板の活用や各戸配付、回覧板など様々な手法を活用して周知することが望ましい。

## 第2節 砂防対策

### 1 中部地方整備局及び県（建設局）における措置

急傾斜地崩壊対策事業

集中豪雨等に伴うがけ崩れ災害に対処するため、がけの高さ5m以上、勾配30度以上、人家5戸以上又は避難場所等に被害のおそれがある箇所、その土地の所有者等が崩壊防止工事を行うことが困難又は不相当と認められるものについて、「急傾斜地崩壊危険区域」に指定して、急傾斜地の崩壊を防止する法面对策、土留施設又は排水施設の整備を実施する。

### 2 関連調整事項

がけ崩れ等の危険箇所の実態を十分調査し、それをもとに防止工事を実施するよう考慮する。

### 3 現況

本市河川域の丘陵地の大半は砂防指定され、急傾斜地が多く、粘土等の採取、地域開発等に伴う人為による荒廃地も見受けられる。

なお、本市における砂防指定地面積は1,279.2haである

## 第3節 要配慮者利用施設に係る土砂災害対策

### 1 市における措置

(1) 市土保全事業の推進

要配慮者利用施設を土砂災害から守るため、治山事業、砂防事業、急傾斜地崩壊対策事業、地すべり対策事業等の県土保全事業を積極的に推進する。

(2) 施設管理者等に対する情報の提供

市は土砂災害警戒区域等及び山地災害危険地区に所在する要配慮者利用施設の管理者、防災責任者に対し、その旨を周知する。

また、施設の名称、場所等を県及び市町村の地域防災計画に登載することにより施設における土砂災害対策の一層の促進を図る。

(3) 施設管理者等に対する防災知識の普及

施設の管理者、防災責任者に対し、説明会等の実施により土砂災害に関する知識の向上と防災意識の向上を図る。

(4) 連絡体制の確立

市は施設の管理者に対して、土砂災害警戒情報等の情報を提供するなど連絡体制の確立に努める。

(5) 施設管理者等に対する支援

市地域防災計画に名称及び所在地が定められた要配慮者利用施設における避難確保計画の作成及び避難確保計画に基づいた避難訓練の実施について、施設管理者等に対して県と連携して支援するよう努める。

(6) 市町村長の指示等

市長は、市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設が作成する避難確保に関する計画について、当該要配慮者利用施設の所有者又は管理者が計画を作成していない場合において、急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における当該要配慮者利用施設を利用している者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るため必要があると認めるときは、当該要配慮者利用施設の所有者又は管理者に対して必要な指示をすることができ、また、当該要配慮者利用施設の所有者又は管理者が、正当な理由がなくその指示に従わなかったときは、その旨を公表することができる。

(7) 市長の助言・勧告

市長は、市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設に係る避難確保計画の作成又は避難訓練の実施に関し必要な助言又は勧告をすることができる。

### 3 要配慮者利用施設の所有者又は管理者における措置

浸水想定区域や土砂災害警戒区域内に位置し、市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、次の(1)、(2)をしなければならない。

(1) 計画の作成

急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における、当該要配慮者利用施設を利用している者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する具体的計画の作成及び市町村長への報告

(2) 訓練の実施

急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における、当該要配慮者利用施設を利用している者の円滑かつ迅速な避難の確保のための訓練の実施及び市町村長への報告

(〔資料編〕 付属資料 土砂・山地災害区域内の要配慮者利用施設)

## 第4節 被災宅地危険度判定の体制整備

### 市における措置

(1) 被災宅地危険度判定士の養成・登録

市は、愛知県建築物地震対策推進協議会に設置された震後対策部会被災宅地危険度判定分科会により、市町村と協力して土木・建築技術者を対象に判定士養成講習会を開催し、判定士の養成・登録に努めるものとする。

(2) 相互支援体制の整備

市及び県は、地域の相互支援体制を充実し、広域的な災害に対し円滑な活動を行うため、愛知県建築物地震対策推進協議会の活動の一つとしてその体制整備を図る。

## 第4章 事故・火災等予防対策

### ■ 基本方針

- 関係機関において、事故・火災等に対する連絡体制の整備、必要資機材の備蓄、訓練等の予防対策を実施することにより、発災時における被害拡大防止を図るものとする。

### 第1節 海上災害対策

#### 市（消防機関）における措置

##### 1 排出油等防除資材等の整備・備蓄

オイルフェンス、油吸着材、油処理剤等の排出油等防除資材並びに化学消火薬剤及び作業船艇等の整備・備蓄に努める。

なお、必要に応じて漂着油等の除去等に必要な資機材及び消防用資機材等の整備に努める。

##### 2 防災体制の強化

大規模海難や危険物等の大量排出を想定し、関係機関と連携して防災体制の強化を図る。

##### 3 伊勢湾シーバース等

伊勢湾シーバース等の防災については、本市と出光興産株式会社愛知製油所、株式会社ジャパンエナジー知多製油所（旧日鉱共石株式会社知多製油所）及び伊勢湾シーバース株式会社と締結した協定書に基づき立入調査を実施し、資料報告を求める等防災に努めるものとする。

（〔資料編〕関係条例、協定書等 協定書（シーバース））

### 第2節 航空災害対策

#### 1 市における措置

「中部国際空港及び空港周辺における消火救難活動に関する協定」〔資料編〕関係条例、協定書参照）に基づき、市は消火薬剤等の資機材の整備に努めるとともに、中部国際空港株式会社と連携し、定期的に訓練を実施する。

#### 2 中部国際空港株式会社における措置

##### （1）中部国際空港緊急計画連絡協議会構成機関との連携による総合訓練の実施

「中部国際空港緊急計画（消火救難・救急医療活動）」に基づき、中部国際空港緊急計画連絡協議会の構成機関と連携し、定期的に部分訓練及び総合訓練を実施する。

##### （2）消火薬剤等の整備及び常滑市との連携による消火救難訓練の実施

「中部国際空港及び空港周辺における消火救難活動に関する協定」に基づき、消火薬剤等の整備に努めるとともに、常滑市と連携し、定期的に消火救難訓練を実施する。

##### （3）公益社団法人愛知県医師会との連携による消火救難訓練の実施

「中部国際空港医療救護活動に関する協定」に基づき、医薬品及び医療資機材の整備に努めるとともに、公益社団法人愛知県医師会と連携し、消火救難訓練を実施する。

##### （4）日本赤十字社愛知県支部との連携による消火救難訓練の実施

「中部国際空港及びその周辺における航空機事故に対する応急救護活動に関する協定」に基づき、医薬品及び医療資機材の整備に努めるとともに、日本赤十字社愛知県支部と連携し、消火救難訓練を実施する。

##### （5）一般社団法人愛知県歯科医師会との連携による消火救難訓練の実施

「中部国際空港医療救護活動に関する協定」に基づき、医薬品及び医療資機材の整備に努め

るとともに、一般社団法人愛知県歯科医師会と連携し、消火救難訓練を実施する。

(6) 自衛隊への派遣要請手順等の取り決め

自衛隊への派遣要請が迅速に行えるよう、あらかじめ要請の手順、連絡調整窓口、連絡の方法を取り決めておく。

(7) 救助・救急、消火活動に必要な車両、資器材等の整備

救助・救急、消火活動に必要な車両及び応急措置の実施に必要な救急救助用資機材の整備に努める。また、応急救護用医薬品、医療資機材等の備蓄に努める。

### 3 県（都市・交通局、防災安全局）における措置

(1) 情報通信手段の確保及び運用・管理

大規模航空災害時における防災行政無線の情報通信手段について、平常時よりその確保に努めるとともに、運用・管理及び整備等に努める。

(2) 防災体制の強化

大規模航空災害を想定し、大阪航空局中部空港事務所等の関係機関と連携して防災体制の強化を図る。

### 4 県警察における措置

(1) 避難誘導、救出救助、交通規制等応急体制の整備

大規模航空災害を想定し、避難誘導、救出救助、交通規制等の初動措置を的確にとることができるよう応急体制の整備に努める。

(2) 連絡体制の整備

大阪航空局中部空港事務所等関係機関と連携し、大規模航空災害発生時の連絡体制の整備を図る。

(3) 基礎資料の収集及び補正

大規模航空災害に備え、基礎資料の収集及び補正に努める。

(4) 実践的な防災訓練の実施

大規模航空災害を想定し、関係機関と連携し、実践的な防災訓練を実施するよう努め、防災体制の強化を図る。

### 5 市（消防機関）における措置

「中部国際空港及び空港周辺における消火救難に関する協定」に基づき、常滑市は、消火薬剤等の資機材の整備に努めるとともに、中部国際空港株式会社と連携し、定期的に訓練を実施する。

## 第3節 鉄道災害対策

### 1 県（防災安全局）、県警察及び市町村（消防機関）における措置

県、県警察及び市は、大規模鉄道災害に対処できるように救急救助用資機材の整備に努める。

### 2 中部運輸局、県（防災安全局）、県警察及び市（消防機関）における措置

(1) 情報通信手段の確保及び運用・管理

中部運輸局、県、県警察及び市（消防機関）は、大規模鉄道災害時の情報通信手段について、平常時よりその確保に努めるとともに、運用・管理及び整備等に努める。

(2) 防災体制の強化

中部運輸局、県、県警察及び市は、大規模鉄道災害を想定し、鉄道事業者と連携して防災体制の強化を図る。

## 第4節 道路災害対策

### 1 道路管理者（県（建設局）、市、県道路公社）における措置

- (1) 道路パトロールカー等による道路構造物の定期点検  
道路管理者は、道路パトロールカー等により道路構造物の定期的な点検を行い、事故防止に努める。
- (2) 道路の防災対策  
道路管理者は、道路の防災対策について、第5章第1節「交通関係施設対策」により実施する。

### 2 道路管理者、県警察及び市（消防機関）における措置

- (1) 実践的な訓練の実施  
道路管理者等は、大規模道路災害を想定し、関係機関と連携したより実践的な訓練を実施するように努め、防災体制の強化を図る。
- (2) 情報通信手段の確保及び運用・管理  
道路管理者等は、大規模道路災害時の情報通信手段について、平常時よりその確保に努めるとともに、運用・管理及び整備等に努める。

### 3 県（建設局、防災安全局）、県警察及び市における措置

- (1) 救急救助用資機材の整備  
県、県警察及び市は、大規模道路災害に対処できるように救急救助用資機材の整備に努める。
- (2) 道路利用者等に対する情報伝達体制等の整備  
県、県警察及び市は、危険箇所等の発見及び点検に努め、大規模道路災害に発展するおそれのある山（崖）くずれなどの事故等を認知した場合における関係機関との連絡体制及び道路利用者等への情報の伝達体制の整備を図る。

## 第5節 危険物及び毒物劇物等化学薬品類保安対策

### 1 県（防災安全局、保健医療局）及び市における措置

- (1) 立入検査の強化及び屋外タンク等の実態把握調査  
県及び市は、危険物等施設に対する保安法令の定めるところにより立入検査の強化を図るとともに屋外タンク等の実態把握調査の実施を図る。
- (2) 危険物施設管理者、保安監督者等に対する保安指導の強化  
県及び市町村は、危険物施設管理者、保安監督者等に対する保安指導の強化を図るとともに、法令等の講習会等を実施する。

### 2 市町村における措置

市は、化学消防車等の整備を図り、化学消防力の強化促進を図る。

（〔資料編〕付属資料 危険物施設現況表）

### 3 危険物等施設の所有者・管理者・占有者における措置

- (1) 事業所の自主点検体制の確立
  - ア 日常の点検事項及び点検方法等あらかじめ具体的に定めておくものとする。
  - イ 自衛消防組織の編成を推進し、自主的な災害予防体制の確立を図る。
  - ウ 隣接する危険物等事業所の相互応援に関する協定を促進し、効率ある自衛消防力の確立を

図る。

(2) 必要資機材の備蓄

事業所は、化学消火薬剤及び必要資機材の備蓄に努める。

(3) 安全性の確保

危険物等の貯蔵・取扱いを行う事業者は、危険物等関係施設が所在する地域の浸水想定区域及び土砂災害警戒区域等の該当性並びに被害想定を確認を行うとともに、確認の結果、風水害により危険物等災害の拡大が想定される場合は、防災のため必要な措置の検討や、応急対策に係る計画の作成等の実施に努める。

**4 危険物等施設の所有者・管理者・占有者、危険物等輸送機関、中部近畿産業保安監督部、県（防災安全局、保健医療局）及び市における措置**

防災関係機関及び関係企業は、それぞれ又は、共同して災害防止技術及び防災用設備・資機材の研究開発に努めるものとする。

**5 関係調整事項**

防災関係機関は、それぞれの保安法令の定めるところにより、立入検査を実施するとともに、可能な限り相互に協力してこれを行い検査結果の交換に努めるものとする。

**第6節 高圧ガス保安対策**

**1 中部近畿産業保安監督部、県（防災安全局）及び名古屋市における措置**

中部近畿産業保安監督部、県及び名古屋市は、高圧ガスによる災害の発生及び拡大を防止するため、保安意識の高揚、取締の強化、自主保安体制の整備を重点に災害予防対策を推進する。

(1) 保安思想の啓発

- ア 高圧ガス保安法の周知徹底
- イ 各種の講習会、研修会の開催
- ウ 高圧ガスの取扱指導
- エ 保安活動促進週間の実施

(2) 規制の強化

- ア 製造施設、貯蔵所又は消費場所等の保安検査及び立入検査の強化
- イ 各事業所における実情把握と各種保安指導の推進
- ウ 関係行政機関との緊密な連携

(3) 自主保安体制の整備

- ア 自主保安教育の実施
- イ 定期自主検査の実施と責任体制の確立
- ウ 地域防災協議会の育成

**2 高圧ガス施設における措置**

高圧ガス施設は、貯槽、反応塔等の過熱、爆発、延焼を防止するため、散水冷却装置、ウォーターカーテンの完備又はガス放出装置（不燃ガスの場合）の整備をしておく。

**3 高圧ガス施設等の所有者・管理者・占有者、高圧ガス輸送機関、中部近畿産業保安監督部、県（防災安全局）及び市における措置**

防災関係機関及び関係企業は、それぞれ共同して、災害防止技術及び防災用設備・資機材の研究開発に努めるものとする。

#### 4 関連調整事項

防災関係機関は、それぞれの保安法令の定めるところにより、立入検査を実施するとともに、可能な限り相互に協力して、これを行い、検査結果の交換に努めるものとする。

（〔資料編〕 付属資料 高圧ガス等主要事業所）

### 第7節 火薬類保安対策

#### 1 中部近畿産業保安監督部、県（防災安全局）及名古屋市における措置

中部近畿産業保安監督部、県及び名古屋市は、火薬類による災害の発生及び拡大を防止するために、次の対策を推進する。

##### (1) 保安思想の啓発

- ア 火薬類取締法の周知徹底
- イ 各種講習会、研修会の開催
- ウ 火薬類の取扱の指導
- エ 安全管理運動の実施

##### (2) 規制の強化

- ア 製造施設、貯蔵所又は消費場所等の保安検査及び立入検査の強化
- イ 各種事業所における実情把握と各種保安指導の推進
- ウ 関係行政機関との緊密な連携

##### (3) 自主保安体制の整備

- ア 自主保安教育の実施
- イ 防災訓練等の実施
- ウ 定期自主検査の実施と責任体制の確立

#### 2 市町村における措置

市は、事業者との間で災害防止協定を締結し、立入調査や勧告などの必要な措置を行い、事故防止に努める。

火薬類等による災害から地域住民の生命、身体及び財産を保護し快適かつ良好な生活環境を保全するため、日油株式会社愛知事業所は、本市と締結した協定書に基づき火薬類等の製造、貯蔵、運搬等の事故防止と施設の維持管理に努めるものとする。

（〔資料編〕 関係条例、協定書等 火薬類災害防止協定書）

#### 3 火薬類施設及び火薬類の所有者・管理者・占有者における措置

火薬類については、火薬庫から速やかに安全な場所に移転し得る体制を確保し、また、あらかじめ安全な一時保管所を定めておく。

#### 4 火薬類施設及び火薬類の所有者・管理者・占有者、火薬類輸送機関、中部近畿産業保安監督部、県（防災安全局）及び市

防災関係機関及び関係企業は、それぞれ共同して、災害防止技術及び防災用設備・資機材の研究開発に努めるものとする。

#### 5 関連調整事項

防災関係機関は、それぞれの保安法令の定めるところにより、立入検査を実施するとともに、可能な限り相互に協力してこれを行い、検査結果の交換に努めるものとする。

## 第8節 林野火災対策

### 1 現況

毎年十数件の枯れ草等を焼くその他の火災が発生しており、発生場所により延焼拡大し、林野火災となるおそれがある。昭和47年3月には、14haを焼失する林野火災が発生している。

### 2 計画

#### (1) 啓もう宣伝

一般に林野・その他の火災の予防に対し関心が薄いので、発生の多い2月から4月までの時期を重点に啓もう宣伝に努める。

#### (2) 共同ボタ焼きの実施

林野・その他の火災多発期に入る前に、各地区で共同してボタ焼きを実施する。

#### (3) 住民の協力等

ア ボタ焼き等を行う関係者は、常滑市火災予防条例（昭和37年常滑市条例第3号）及び常滑市火入れに関する条例（昭和60年常滑市条例第2号）に基づき実施する。

イ 河川、ため池などの自然水利の活用による防火用水の確保に協力する。

ウ 家屋への延焼防止のため、住宅地付近の枯れ草を除去する（危険なものについては、消防本部から文書指示を行う。）。

### 2 県（農林基盤局）及び市町村における措置

県及び市町村は、林野所有（管理）者に対し、防火線の設置、森林の整備、火災多発期における巡視等林野火災防止に努めるよう指導する。また、火入れに際しては、森林法に基づいて実施し、消防機関及び隣地所有者との連絡を十分にとり、安全を期するよう指導する。

### 3 関連調整事項

(1) 各機関が実施している各種の巡視を調整統合して、県下一円にわたる総合的な巡視計画を立てられるよう考慮する。

(2) 諸施設等の整備にあたっては、各機関相互が連絡調整し適切に配置できるよう考慮する。

#### (3) 林野火災特別地域対策事業の推進

林野火災の実情にかんがみ、林野火災の発生及び被害の拡大を防止するため、地域の実態に応じた林野火災対策事業を集中的かつ計画的に実施する。

## 第5章 建築物等の安全化

### ■ 基本方針

- 災害時における施設の防災構造化に努めるとともに、災害時における各施設の被害を最小限にとどめるため、被害軽減のための諸施策を実施し、万全な予防措置を講ずるものとする。

### 第1節 交通関係施設対策

#### 1 施設管理者等における措置

災害時における交通の確保と安全を図るため、陸、海、空における各交通施設の防災構造化に努めるとともに、各種施設の整備を推進し、被害を最小限にとどめるよう予防措置を講ずるものとする。

#### 2 道路

県及び市は、次の対策を実施又は推進する。

##### (1) 道路の交通機能の拡充及び防災構造化

国道、県道等幹線道路の交通機能の拡充に努めるとともに、被災した場合に交通の隘路となるおそれが大きい橋梁等交通施設の防災構造化を推進する。

なお、道路、橋梁の現況は、資料のとおりである。

〔資料編〕 付属資料 道路状況

〔資料編〕 付属資料 橋梁状況

##### (2) 道路整備

災害救助、復旧作業等で発生する多量の交通を可能とするため、現道路の改良及び舗装を行い、交通容量の増加を図るとともに道路被災の減少を図る。

##### (3) 重要道路の路線計画

災害時の復旧作業の主要幹線である重要道路は、交通途絶の状態に陥ることがあってはならない。交通途絶が救助や復旧作業あるいは経済上著しく支障となることから、重要道路について、災害予防の見地から路線計画、構造等に十分な対策を講ずる。

##### (4) 橋梁対策

橋梁の被害は、災害救助及び復旧作業の障害となるので構造等に十分な対策を講ずる。特に災害予防の見地から重要橋梁については、落橋防止構造等の対策を講ずる。

##### (5) 浸水時の転落防止対策及び占用者に対する指導

浸水時の転落防止のため、占用者に対してマンホールや水路側溝蓋の浮上飛散防止等、必要な対策を指導し転落防止の安全性の向上を図る

#### 3 鉄道

鉄道は、長短両距離にわたる大量輸送に適し、交通に占める位置は大きい。市内を走る鉄道施設は、中部国際空港駅から大野町駅までの区間 9.4 km で、名鉄常滑線（大野町～常滑） 5.2 km、空港線（常滑～中部国際空港） 4.2 km からなっている。鉄道事業者は、次の対策を実施する。

##### (1) 施設の防災構造化

大雨による浸水あるいは盛土箇所の崩壊等による災害を防止するため、路線の盛土、法面改良等を実施する。

##### (2) 安全施設等の整備

列車事故による災害を防止するため、道路との立体交差化、自動制御装置の設置等安全施設

整備事業を推進する。

#### 4 空港

大阪航空局中部空港事務所、県（名古屋空港事務所）及び中部国際空港株式会社は、航空機事故等による災害を防止するため、航空保安施設等の整備を推進する。

#### 5 港湾・漁港

##### (1) 港湾改修

外郭施設等の整備により、激浪時に漁船が安全に避難・係留できる係船岸を確保し、被害を未然に防止する。

##### (2) 現況

###### ア 常滑港

泊地の面積は 230,000 m<sup>2</sup>で、水深－1.5m～－4.5mは 137,300 m<sup>2</sup>である（防潮堤等は岸壁 480 m、物揚場 1,830m）。保示地区の整備は昭和 56 年度に着手し、平成 5 年度に完成した。

空港地区は、平成 15 年から 17 年にかけて防波堤 L＝150m、浮棧橋 1 基、道路 L＝80m、岸壁 L＝100mを、りんくう地区は岸壁 L＝100mを整備した。

樽水地区は、－2.5m物揚場、－2.5m泊地 11,000 m<sup>2</sup>である。

###### イ 大野漁港

昭和 62 年度に完成した泊地の面積は水深－1.5mで 9,500 m<sup>2</sup>である。

###### ウ 鬼崎漁港

蒲池地区は、昭和 58 年度から整備に着手し、第 7 次整備計画、第 9 次整備計画及び漁港漁場整備長期計画として、－2.5m物揚場、－2.5m泊地、航路、防波堤、－1.0m物揚場及び船揚場の整備を実施し、泊地の面積は水深－1.0m～－2.5mで 57,500 m<sup>2</sup>である。また、榎戸地区は、平成 10 年度までに物揚場、－2.5m泊地、－2.5m航路及び防波堤を整備し、泊地の面積は水深－1.0m～－2.5mで 29,010 m<sup>2</sup>であり、利用調整施設は－2.5m物揚場、－2.5m泊地 22,600 m<sup>2</sup>である。

###### エ 荻屋漁港

昭和 48 年度に完成した泊地の面積は水深－1.0m～－2.0mで 23,520 m<sup>2</sup>である。

###### オ 小鈴谷漁港

小鈴谷地区の泊地は昭和 56 年度に完成し、泊地の面積は水深－1.0mで 36,900 m<sup>2</sup>である。また、大谷地区の泊地は平成 7 年度に完成し、面積は水深－1.5mで 17,775 m<sup>2</sup>である。

## 第2節 ライフライン関係施設対策

### 1 施設管理者、県（防災安全局、建設局）及び市における措置

#### (1) 施設の代替性及び安全性の確保

電力施設、ガス施設、上水道、工業用水道、下水道、通信施設等の管理者は、ライフライン関係施設等について、浸水防止対策等災害に対する安全性の確保を図るとともに、系統多重化、拠点の分散、代替施設の整備等による代替性の確保を進める。

#### (2) 早期復旧や予防保全の迅速化に向けた相互の連携

県及び市は、停電や通信障害が広域的に発生する事態に備え、倒木の伐採・除去や道路啓開作業等の支援など、電気事業者、通信事業者、建設業団体、自衛隊等関係機関と早期復旧のための協力体制の整備を推進する。また、県、電気事業者及び通信事業者は、倒木等により電力供給網、通信網に支障が生じることへの対策として、地域性を踏まえつつ、事前伐採等による予防保全や災害時の復旧作業の迅速化に向けた、相互の連携の拡大に努める。なお、事前伐採

等の実施に当たっては、市との協力を努める。

## 2 電力施設

電気事業者は、次の対策を実施する。

### (1) 発・変電設備

発・変電設備は、地盤の強度や機器等の強度・設置場所・防水性等を考慮した設計がされているが、過去に発生した災害に伴う被害の実態等を考慮し、各設備の被害防止対策を講ずる。

### (2) 送電設備

送電設備は、台風を考慮した風圧荷重で支持物や電線の強度設計がされているが、飛来物による被害が考えられることから、破損・飛散しやすい工事用防護ネット、ビニールハウス等の補強又は一時撤去について施設者への協力依頼に努める。

### (3) 配電設備

配電設備は、安全を考慮した電気設備技術基準に基づき設計されているが、集中豪雨などによる対策として、建設ルートの選定にあたっては土砂の流出、崩壊を起こしそうな箇所を極力避けて、迂回するよう慎重な配慮をしている。

### (4) 保安の確保

設備の巡視・点検を行い、保安の確保を図る。

### (5) 資機材等の確保

災害時のために日頃から資機材等確保の体制を確立する。

ア 応急復旧用資機材及び車両

イ 食糧その他の物資

### (6) 電力融通

災害発生時に供給力が不足することもあると考えられるので、他電力との電力融通体制を確立する。

## 3 ガス施設

ガス事業者は、次の対策を実施する。

### (1) 風水害対策

#### ア ガス製造設備

(ア) 浸水のおそれがある設備には、防水壁、防水扉及び排水ポンプ等の設置及び機器類・物品類の嵩上げによる流失防止等必要な措置を講ずる。

(イ) 風水害の影響を受けやすい箇所の補強又は固定を行うとともに、不必要なものは除去する。

(ウ) 風水害の発生が予想される場合は、あらかじめ定めるところにより巡回点検する。

#### イ ガス供給設備

風水害の発生が予想される場合は、あらかじめ定めた主要供給路線、橋梁架管及び浸水のおそれがある地下マンホール内の整圧器等を巡回点検する。

### (2) ガス事故対策

#### ア ガス製造設備

消防関係法令、ガス事業法等に基づき所要の対策を講ずるとともに、防消火設備の整備・点検、火気取締等の実施により火災防止を図る。

#### イ ガス供給設備

(ア) 大規模なガス漏洩などのガス事故を予防するため、ガス工作物の技術上の基準等に基づきガス遮断装置の設置、導管防護措置、他工事に係わる導管事故防止措置等を行う。

(イ) 供給所には防消火設備を設置するとともに、架管・地区整圧器等については、一般火災に対しても耐火性を確保する。

(3) 防災業務設備の整備

ア 検知・警報設備等

災害発生時において速やかな状況把握を行い所要の措置を講ずるため、必要に応じ製造所、供給所等に検知・警報設備等を設置し遠隔監視をする。

イ 設備の緊急停止装置等

緊急時の保安確保を図るため、高・中圧ガス製造設備への緊急停止装置の設置、液化ガス貯槽、大型の油貯槽、球形ガスホルダー、高圧導管等への緊急遮断装置の設置を行う。

ウ 防消火設備

液化ガス貯槽、油貯槽、ガス発生設備等には、必要に応じて防消火設備を整備する。

エ 漏洩拡大防止設備

液化ガス等の流失拡大防止を図るため液化ガス貯槽、油貯槽については、必要に応じ防液堤を設置するとともに、オイルフェンス、油処理剤等を整備する。

オ 緊急放散設備

製造設備及び導管の減圧を安全に行うため、必要に応じ、緊急放散設備等を設置する。

カ 連絡・通信設備

災害時の情報連絡、指令、報告等を迅速に行うとともに、ガス工作物の遠隔監視・操作を的確に行うため、無線通信設備等の連絡通信設備を整備する。

キ 自家発電設備等

常用電力の停電時において防災業務設備の機能を維持するため必要に応じて自家発電設備等を整備する。

(4) 災害対策用資機材等の確保及び整備

ア 災害対策用資機材等の確保

製造設備、供給設備の配管材料、工具等必要資機材は、平常時からその確保に努めるとともに定期的に保管状況を点検整備する。また、資機材リストの整備に努めるとともに調達先等をあらかじめ調査しておく。

イ 車両の確保

非常事態における迅速な出動及び資機材の輸送手段の確保を図るため、重要なガス施設においては、工作車、緊急自動車等の車両を常時稼働可能な状態に整備しておく。また、掘削車等の特殊な作業車及び工作機械等は関係工事会社等と連携し、その調達体制を整備しておく。

ウ 代替熱源

ガス供給停止時における代替熱源の供給について、移動式ガス発生設備の確保に努めるとともに、カセットコンロ類の調達ルートを明確化しておく。

(5) 協力体制の確立

一般社団法人日本ガス協会、協力会社等との間の非常時の連絡、応援について事前に体制を強化しておく。

## 4 上水道

水道（用水供給）事業者は、次の対策を実施する。

(1) 主要施設の強風に対する安全構造化

主要な水道施設については、必要に応じて強風、浸水等に対し安全な構造とするとともに、水道用薬品貯蔵施設等については、浸水を防止する構造としたり、嵩上げするなど、給水に支障がないよう必要な措置をとる。

主要施設の種別及び名称は付属資料のとおり。

〔資料編〕 付属資料 上水道施設

(2) 上水道施設の災害予防措置

- ア 県営知多浄水場と常に緊密な連絡を取る。
- イ 風水害の予想される台風、集中豪雨等に際しては、配水管路、加圧ポンプ施設等の巡視を行い、事前に必要な補強を行う。
- ウ 商用電源の停電時に備え、自家発電設備等を点検する。
- エ 制水弁の開閉度の運用状況を点検する。

(3) 上水道施設及び設備の整備並びに資器材の整備及び備蓄

ア 上水道施設及び設備の整備

- (ア) 上水道施設の整備は、計画的に耐震性の向上、災害に対する安全性の確保に努める。
- (イ) 大規模災害発生時に主要な避難所となる小中学校等の重要給水施設に対し、継続した給水を確保するため、耐震管路を整備する。
- (ウ) 災害時に被害の拡大の防止と飲料水を確保するため、各配水池に緊急遮断弁を設置している。
- (エ) 商用電力の停電時の対策として、必要に応じて自家発電設備等を整備する。

イ 資器材の整備及び備蓄

- (ア) 応急給水用資器材の備蓄を進める。
- (イ) 応急復旧用資器材の備蓄に努める。

(4) 自家発電設備等の整備

商用電力の停電時の対策として、必要に応じて自家発電設備等を整備する。

## 5 下水道

下水道管理者（県及び市）は、次の対策を実施する。

(1) 主要施設の安全構造化

主要な下水道施設については、必要に応じて強風、浸水等に対し安全な構造とする。

(2) 災害対策用資機材の確保

可搬式排水ポンプその他災害対策用資機材の確保に平常時から努めるとともに、定期的に保管状況を点検し、整備する。

(3) 自家発電設備等の整備

商用電力の停電時の対策として、必要に応じて自家発電設備等を整備する。

(4) 協定の締結

発災後においても下水道施設の維持又は修繕が、迅速かつ円滑に行われるよう民間事業者等との協定締結などに努める。

## 6 般通信施設

(1) 一般通信施設

通信事業者は、次の対策を実施する。

ア 施設の防災構造化

災害のおそれのある地域の電気通信施設整備等の耐水機能を高めるなど防災構造化を進める。

イ 重要地域・施設等への伝送経路の分散化及び二重化

主要区間、主要地域及び県民の生活上、福祉上重要な施設、設備等の防災化、伝送経路の分散化、重要設備等の二重化等防災対策を実施する。

ウ 施設・設備の構造改善

災害が発生した場合に、迅速に復旧できるよう施設、設備の設置基準を設けるとともに、構造の改善を進める。

エ 期点検・整備の実施

定期的に施設、設備等の点検、整備を実施する。

オ 応急対策計画及び設備・資機材の整備

災害が発生した場合に備えて、あらかじめ応急対策計画を定めるとともに、代替機能設備、応急対策用資機材を整備する。

(2) 無線通信施設

ア 対県防災行政無線

対県との防災に関する情報の収集、伝達等を図るため、対県防災行政無線通信施設の基地局を市役所防災危機管理課と消防本部に設置した。

イ 市移動系防災行政無線

防災に関する情報の収集、伝達等を図るため、令和元年度に市移動系防災行政無線を更新整備した。

ウ 同報系デジタル防災行政無線（同報無線）

災害時における市民等への情報伝達の迅速化、確実性の強化を図るため、平成29年度に着工し、平成30年度に整備完了した。

（送受信機器の内容）

- ・親局：常滑市役所
- ・副親局：常滑市消防本部
- ・子局：82局（平成29年度に沿岸部に53局、平成30年度に残り34局を整備）
- ・戸別受信機：平成30年度に防災拠点施設へ100基設置し、平成31年度から防災ラジオを希望者に有償配布
- ・その他：コミュニティ放送が可能なシステム構成

エ 消防無線

消防無線通信施設は、平成27年4月1日にアナログ方式からデジタル方式に移行した。

オ 災害用携帯電話

防災に関する情報の収集及び伝達の一層の充実を図るため、災害用携帯電話（災害時優先電話）を常備した。

カ その他

競艇事業用無線も利用することができる。

### 第3節 文化財保護対策

#### 1 県（県民文化局）及び市における措置

(1) 防災思想の普及

文化財に対する県民の愛護精神を高め、防災思想の普及を図る。

(2) 管理者に対する指導・助言

管理者に対する防災知識の普及を図るとともに管理、保護について指導、助言を行う。

(3) 連絡・協力体制の確立

災害が発生した場合に備え、管理者等は、県及び消防関係機関等との連絡・協力体制を確立する。

(4) 適切な修理の実施

適時、適切な修理を実施し、予想される被害を未然に防止する。

- (5) 防火・消防施設等の設置  
自動火災報知設備、貯水槽、防火壁、消防道路等の施設の設置を促進する。
- (6) 文化財及び周辺の環境整備  
文化財並びに周辺の環境整備を常に実施する。

## 第4節 防災建造物整備対策

### 1 県（建築局）及び市における措置

防災拠点など防災上重要な施設については、浸水等の水害により大きな機能障害を発生させない必要があり、当該建築物の機能確保の観点から、新設等に際して浸水対策設計・施工を講じるなど必要な浸水対策等を促進する。

#### (1) 防災上重要な施設の耐水性能の確保

防災拠点など防災上重要な施設については、浸水等の水害により大きな機能障害を発生させない必要があり、当該建築物の機能確保の観点から、新設等に際して浸水対策設計・施工を講じるなど必要な浸水対策等を促進する。

#### (2) 公共建築物における雨水流出抑制機能の確保

河川への雨水流出抑制を図る必要があることから、公共建築物の新設に際して、必要な雨水流出抑制機能の確保を促進する。

### 2 県（教育委員会）、市及び学校管理者における措置

#### (1) 文教施設の耐震・耐火性能の保持

文教施設及び設備を、災害から防護し、児童生徒等の安全を図るため、これらの建物の耐震性能・耐火性能を保持することが必要であり、そのための改修工事等を促進する。また校地等の選定・造成をする場合は、災害に対する適切な予防措置を講ずる。

#### (2) 文教施設・設備等の点検及び整備

文教施設・設備を災害から防護するため、定期的に安全点検を行い、危険箇所あるいは要補修箇所の早期発見に努めるとともにこれらの改善を図る。

災害時の施設・設備等の補強等、防災活動に必要な器具等については、あらかじめ必要な数量を備蓄するとともに定期的に点検を行い整備する。

#### (3) 危険物の災害予防

化学薬品及びその他の危険物を取り扱う学校等にあつては、それらの化学薬品等を関係法令に従い適切に取り扱うとともに、災害の発生時においても安全を確保できるよう適切な予防措置を講ずる。

## 第6章 都市の防災性の向上

### ■ 基本方針

- 都市計画のマスタープラン等に基づき、適切に土地利用計画を定め、道路・公園等の防災上重要な都市施設の整備や建築物の不燃化を促進し、さらに都市基盤施設が不足する密集市街地では、土地区画整理事業や市街地再開発事業等の面的整備事業を促進する。
- また、これらの整備に加え、自然環境の機能を活用すること等により地域のレジリエンスを高める「Eco-DRR（生態系を活用した防災・減災）」及び「グリーンインフラ」の取組の推進など、総合的な防災・減災対策を講じることにより、災害に強いまちの形成を図る。

### 第1節 都市計画のマスタープラン等の策定

#### 県（都市・交通局、建築局）及び市における措置

都市計画区域マスタープラン及び市町村都市計画マスタープランにおいて、都市の防災性の向上に関する方針等を示すとともに、マスタープラン等に基づき、道路・公園等の防災上重要な都市施設等の整備を促進する。

なお、本市は防災建築街区の指定を受けていないが、将来に備え、十分な検討を要する。

### 第2節 防災上重要な都市施設の整備

#### 県（都市・交通局）及び市における措置

##### 1 都市における道路の整備

都市内の道路は延焼遮断帯などの都市防災空間を形成するとともに、避難や消防活動、救援活動のための空間を提供する機能を有している。

このため、特に密集市街地内の道路の計画に当たっては、大規模火災等の災害時における避難や延焼遮断帯としての機能、消防や救援のための活動空間を確保することを考慮した配置及び道路構造を検討する。

##### 2 都市における公園等の整備

都市における大規模火災に対する安全性確保のためには、建築物の不燃化とともに、緑地・公園・道路等の防災空間（オープンスペース）を整備することが必要である。

県及び市町村は、県広域緑地計画及び緑の基本計画に基づき、特別緑地保全地区や緑地保全地域の指定、都市公園の整備を積極的に進めていく。

都市公園は、過去の例が示すように災害時の避難場所、避難路あるいは救援活動の拠点として、防災上重要な役割を持っており、都市公園の量的拡大そのものが、防火帯や避難場所等の防災機能の増大を果たすことになることから、その整備を積極的に推進していく。

また、都市内に残された緑地は、災害時における遮断地帯、緩衝地帯、避難地等として、有効に機能するものである。また、住民の健康で安全な生活環境を確保するためにも、良好な自然環境を有する緑地は、特別緑地保全地区等に指定し、積極的に保全していく。

### 第3節 建築物の不燃化の促進

#### 県（建築局）及び市における措置

##### 1 防火・準防火地域の指定

市町村は、市街地における建築物の不燃化を促進し、火災の危険を防除するため、土地利用の実情を踏まえ、防火地域、準防火地域の指定を行い、市街地全体としての防災性能の向上を図る。

- (1) 既に密集市街地化としている地域はもちろん将来密集市街地化の予測される地域については、防火地域又は準防火地域の拡大を検討する。
- (2) 法第22条の区域は、防火地域及び準防火地域以外の市全域とする。なお、本市における防火地域は66ha、準防火地域は332haである。

## 2 建築物の不燃対策

県は、市街地の延焼防止を図るため、防火地域又は準防火地域以外の区域においても、建築物の屋根の不燃対策を図るべき地域として都市計画区域全域を指定している。その区域内における木造建築物等については屋根を不燃材料で葺く等の防火対策をするとともに、外壁のうち延焼のおそれのある部分を土塗壁等、延焼防止に有効な構造としなければならないこととしている。

また、県及び市は、建築物自体の耐火・防火について、建築基準法を中心とする各種法令により、火災ができるだけ拡大しないような措置をとるものとする。

特に、大規模建築物や不特定多数の人が使用し、災害時に被害が大きくなるおそれのある建築物は、防火上・避難上の各種の措置の徹底を図っていくものとする。

## 第4節 市街地の面的な整備・改善

### 1 県（都市・交通局、建築局）、市町村及び土地区画整理組合等における措置

#### (1) 市街地開発事業等の推進

土地区画整理事業や市街地再開発事業を始めとする、市街地を面的に整備・改善する事業は、道路・公園等の公共施設が整備されるとともに建築物の不燃化が促進され、延焼遮断機能や避難機能等の防災機能が確保されることにつながり、都市の防災性の向上に資するものである。

特に老朽化した木造建築物が密集し、都市基盤施設が不足する地区は地震等が発生した場合に大きな被害が予想されるため、土地区画整理事業などの面的整備事業を促進する。

防災街区の整備のみでは都市防災対策は十分目的が達せられないので、その他の防災対策と関連させた総合的な防災計画を樹立し、都市計画との関連に配慮する。

#### (2) 災害対策等に関する土地利用規制

##### 災害危険区域の指定

急傾斜地の崩壊による危険の著しい区域を知事が指定し、居室を有する建築物の構造等の制限をすることにより、被害の未然防止あるいは軽減を図る。

建築基準法（昭和25年法律第201号）第39条の規定による災害危険区域は、これを更に検討のうえ指定する。

※現時点で愛知県知事が指定する区域はなし。

## 第7章 応急対策活動等のための施設、資機材、体制等の整備

### ■ 基本方針

- 風水害等災害発生時における応急対策活動等を円滑に実施するためには、防災施設及び災害対策資機材の整備、物資等の備蓄、業務継続計画や各対策分野における計画やマニュアルの策定、他の地方公共団体や民間団体との応援協定の締結等による体制の整備、防災に携わる者に高度な知識・技能を修得させるための研修の実施等の人材育成を行う必要がある。

### 防災施設・設備、災害用資機材及び体制の整備

#### 1 県、市及び防災関係機関における措置

##### (1) 防災施設等の整備

風水害等災害発生時における救援・消火活動等を円滑に実施するための防災施設及び災害対策資機材の整備を図るとともに、これらの防災施設等の円滑な運用を図るように努めるものとする。

##### (2) 防災用拠点施設の整備促進

県、市及び防災関係機関は、それぞれの所管する施設、設備の被害状況の把握及び応急復旧を行うため、あらかじめ体制・資機材を整備する。特に、防災上重要な施設に対しては早期に復旧できるよう体制等を強化する。

##### (3) 公的機関の業務継続性の確保

ア 県、市及び防災関係機関は、災害発生時の応急対策等の実施や優先度の高い通常業務の継続のため、業務継続計画の策定等により、業務継続性の確保を図る。

また、実効性のある業務継続体制を確保するため、必要な資源の継続的な確保、定期的な教育・訓練・点検等の実施、訓練等を通じた経験の蓄積や状況の変化等に応じた体制の見直し、計画の評価・検証等を踏まえた改訂などを行う。

イ 市は、災害時に災害応急対策活動や復旧・復興活動の主体として重要な役割を担うこととなることから、平成29年3月に「常滑市業務継続計画（BCP）【南海トラフ地震想定】」を策定し、地域や想定される災害の特性等を踏まえつつ、次の事項について定めた。

- ① 首長不在時の明確な代行順位及び職員の参集体制
- ② 本庁舎が使用できなくなった場合の代替庁舎の特定
- ③ 電気・水・食料等の確保
- ④ 災害時にもつながりやすい多様な通信手段の確保
- ⑤ 重要な行政データのバックアップ
- ⑥ 非常時優先業務の整理

##### (4) 応急活動のためのマニュアルの作成等

県、市及び防災関係機関は、それぞれの機関の実情を踏まえ、災害発生時に講ずべき対策等を体系的に整理した応急活動のためのマニュアルを作成し、職員に周知するとともに、定期的に訓練を行い、活動手順、使用する資機材や装備の使用方法等の習熟、他の職員、機関等との連携等について徹底を図る。

また、県及び市は、男女共同参画の視点から、地方防災会議の委員に占める女性の割合を高めるよう取り組むとともに、男女共同参画担当部局が災害対応について庁内及び避難所等における連絡調整を行い、平常時及び災害時における男女共同参画担当部局及び男女共同参画センターの役割について、防災担当部局と男女共同参画担当部局が連携し明確化しておくよう努める。

(5) 人材の育成等

- ア 県及び市は、防災に携わる者に高度な知識・技能を修得させ、応急対策全般への対応力を高めるため、研修制度・内容の充実を図るとともに、大学の防災に関する講座等との連携等により、人材の育成を図る。
- イ 緊急時に外部の専門家等の意見・支援を活用できるような仕組みを平常時から構築することに努めるとともに、県、市及びライフライン事業者等は、発災後の円滑な応急対応、復旧・復興のため、災害対応経験者をリスト化するなど、災害時に活用できる人材を確保し、即応できる体制の整備に努める。
- ウ 県及び市は、災害応急対策への協力が期待される建設業団体等の担い手の確保・育成に取り組むとともに、随意契約の活用による速やかな災害応急対策ができるよう、建設業団体等との災害協定の締結を推進する。

(6) 防災中枢機能の充実

- ア 県、市及び防災関係機関は、保有する施設、設備について、再生可能エネルギー等の代替エネルギーシステムや電動車等の活用を含め自家発電設備、LPガス災害用バルク、燃料貯蔵設備等の整備を図り、十分な期間（最低3日間）の発電が可能となるような燃料の備蓄等に努めるものとする。その際、物資の供給が相当困難な場合を想定した食料、飲料水、燃料等の適切な備蓄・調達・輸送体制の整備、通信途絶時に備えた衛星携帯電話の整備等非常用通信手段の確保を図るものとする。
- イ 県及び市は、災害情報を一元的に把握し、共有することができる体制の整備を図り、災害対策本部の機能の充実・強化に努めるものとする。

(7) 非常用電源の設置状況等の収集・整理

- 県は、大規模停電発生時に電源車の配備等、関係省庁、電気事業者等から円滑な支援を受けられるよう、あらかじめ、病院、要配慮者に関わる社会福祉施設等の人命に関わる重要施設及び災害応急対策に係る機関が保有する施設の非常用電源の設置状況、最大燃料備蓄量、燃料確保先、給油口規格等を収集・整理し、リスト化を行うよう努めるものとする。

(8) 防災関係機関相互の連携

- ア 県は、広域行政主体として、地域社会の迅速な復旧を図るため、多様なライフライン事業者を一堂に会して災害時の連携体制の確認等を行うなど相互協力体制を構築しておくよう努めるものとする。
- イ 県及び市は、災害時に自らのみでは迅速かつ十分な対応が困難な場合に、他の地方公共団体からの物資の提供、人員の派遣、廃棄物処理等、相互に連携・協力し速やかに災害対応を実施できるよう、相互応援協定の締結に努めるものとする。
- ウ 県、市及び防災関係機関は、職員の安全確保を図りつつ、効率的な救助・救急活動を行うため、「顔の見える関係」を構築し信頼感を醸成するよう努め、相互の連携体制の強化を図るとともに、職員の教育訓練を行い、救助・救急機能の強化を図るものとする。
- エ 県、市及び防災関係機関は、災害時に発生する状況を予め想定し、各機関が実施する災害対応を時系列で整理した防災行動計画（タイムライン）を作成するよう努めるものとする。また、災害対応の検証等を踏まえ、必要に応じて同計画の見直しを行うとともに、平時から訓練や研修等を実施し、同計画の効果的な運用に努めるものとする。

(9) 浸水対策用資機材の整備強化

- 県及び市は、浸水注意箇所等について具体的浸水対策工法を検討し、浸水対策活動に必要なくい木、土のう袋、スコップ、カケヤ等の防災資機材の確保並びに水防等浸水対策用倉庫の整備改善及び点検を行う。

(10) 地震計等観測機器の維持・管理

- 県は、震度観測点の減少等により、震度の分布状況の把握に支障をきたし、初動対応に遅れ

が生じること等がないよう、地震計等観測機器の維持・管理に努める。

(11) 緊急地震速報の伝達体制整備

県及び市は、迅速な緊急地震速報の伝達のため、その伝達体制及び通信施設、設備の充実を図るよう努めるものとする。

(12) 防災用拠点施設の屋上番号標示

市は、庁舎の屋上に番号を標示し、ヘリコプターからの災害応急活動の効率化を図る。

(13) 防災情報システムの整備

県は、防災行政無線を活用する防災情報システムを整備することにより、市及び防災関係機関から、人的被害、住家被害、ライフライン被害、道路・河川・砂防被害などの被害情報、避難情報、避難所の開設情報を収集伝達し、県、市及び防災関係機関との間でリアルタイムの情報の共有化を図る。さらに、市の災害対応業務の省力化、避難判断プロセスの効率化などを目指し、市町村 防災支援システムの運用を行う

## 2 市における措置

消防ポンプ自動車、救助・救急用資機材等の消防機械、消火栓、防火水槽等の消防水利、火災通報施設その他の消防施設、設備の整備、改善及び性能調査を実施することにより有事の際の即応体制の確立を期する。

特に、特殊火災（危険物施設、高層ビル、地下街等）に対処するため、化学車、はしご車、消火薬剤等の資機材の整備を図る。

## 3 情報の収集・連絡体制の整備等

(1) 情報の収集・連絡体制

県及び市は、迅速かつ的確な災害情報の収集・連絡の重要性にかんがみ、被災現場等において情報の収集・連絡にあたる要員をあらかじめ指定しておくとともに、必要に応じ航空機、無人航空機、船、車両等の多様な情報収集手段を活用できる体制を整備する。

(2) 通信手段の確保

ア 通信施設の防災構造化等

県、市及び防災関係機関は、通信施設の災害に対する安全性の確保、停電対策及び危険分散、通信路の多ルート化、通信ケーブルの地中化の促進、有線・無線化、地上・衛星系によるバックアップ対策など、大規模停電時も含め災害時に通信手段が確保できるよう通信施設を防災構造化するほか、電気通信回線は、災害時の使用を考慮し、十分な回線容量を確保する。

イ 通信施設の非常用発電機

万一通信施設に被害が発生した場合に備え、非常用電源設備を、耐震性があり、かつ浸水する危険性が低いなど堅固な場所（風水害においては浸水する危険性が低い場所）に整備し、その保守点検等を実施する。

ウ ヘリコプターテレビ電送システムの整備

被災現場の状況を迅速かつ、的確に収集・伝達するため、ヘリコプターテレビ電送システムを整備する。

エ 防災カメラの整備

市民の自主的な避難行動に活用するとともに、防災関係者が遠隔地から災害譲許を確認して迅速な対応を実施するため、防災カメラを設置する。

オ 防災アプリの整備

災害時における市民等への情報伝達の迅速化、確実性の強化を図るため、防災アプリを整

備する。

#### カ デジタルハザードマップの整備

市民自ら防災情報を適時、効率的に収集し、自主的な防災対策及び避難行動に活用するため、防災アプリ及びデジタルハザードマップを整備する。

#### キ その他

災害時の情報の収集・伝達のため、通信施設・設備等の整備に努めることとし、愛知県高度情報ネットワークについては、愛知県無線運営協議会に参画し、関係者との連携した運用を図る。

その他、緊急地震速報等の災害時情報を市民へ伝達する手段として、同報系情報伝達機器の整備を進める。

#### (3) 被災者等への情報伝達

電気事業者は、停電時にインターネット等を使用できない被災者に対する被害情報等の伝達に係る体制の整備に努めるものとする。

また、通信事業者は、通信の仕組みや代替通信手段の提供等について利用者への周知に努めるとともに、通信障害が発生した場合の被災者に対する情報提供体制の整備を図るものとする。

### 4 救助・救急等に係る施設・設備等

人命救助に必要な救急車、救命ボート等の救助機械、担架、救命胴衣等の救助用資機材について有事の際にその機能等が有効適切に運用できるよう整備改善並びに点検する。

また、県及び市は、負傷者が多人数にのぼる場合や輸送が途絶し、又は困難な場合を想定し、応急救護用医薬品、医療資機材等の備蓄に努める。

県は、消防防災ヘリ、警察ヘリ、ドクターヘリなど災害時のヘリコプターの利用について関係機関とあらかじめ協議する。

### 5 道路等の復旧に係る施設・設備等

災害により被災した道路や港湾等の損壊の復旧に必要な土木機械等を整備、改善並びに点検するとともに、道路が冠水して、一般的な車両では通行不能な場合に備え、走破性の高い災害対策用の車両を導入する。

また、特に防災活動上必要な公共施設等及び避難所に指定されている施設の防災点検を定期的に実施するものとするとともに、あらかじめ輸送ルートの確保計画を検討する。

### 6 非常用水源の確保

非常用水源の規模決定にあたっては、次表を参考にして給水の対象人口とその単位給水量をつかんでおかななくてはならない。

#### (1) 給水対象及び旧水源

非常用水源の規模決定にあたっては、次表を参考にして給水の対象人口とその単位給水量をつかんでおかななくてはならない。

| 地震発生からの日数 | 目標水量 (ℓ /人・日) | 住民の水の運搬距離 | 主な給水方法       |
|-----------|---------------|-----------|--------------|
| 発生～3日     | 3             | 概ね1km以内   | タンク車         |
| 4日～10日    | 20            | 概ね250m以内  | 配水本管からの仮設給水栓 |
| 11日～21日   | 100           | 概ね100m以内  | 配水本管からの仮設給水栓 |
| 22日～28日   | 被災前給水量 (約250) | 概ね10m以内   | 仮配管からの各給水共用栓 |

#### (2) 非常用水源の確保

非常用水源としてあらかじめ次のようなものについて選定しておいて、平素からの維持管理を

しておく必要がある。

#### ア 最寄り利用可能水源の利用

最寄り水道水源あるいは最寄り水道施設から路上配管等により応急給水する。

大規模地震等の発生時に県営水道から直接水道水を供給するため、市内 10 箇所に「応急給水支援設備」を設置している。

(応急給水支援設備設置場所)

三和児童館付近、青海中学校付近、常滑市体育館付近、こども園あるこ付近、常滑東小学校付近、西浦北小学校付近、南陵公民館付近、檜原公会堂付近、小鈴谷児童館付近、小脇公園付近

#### イ 水道用配水施設の利用

受水不能に備え制水弁操作を行い、最大限貯水した配水池を利用して応急給水する。

#### (3) 飲料水以外の生活用水としての水源

常滑市温水プールに設置された緊急用浄水装置を利用し、浄化した水を生活用水として利用する。当施設にあつては、耐震化を図り、災害に耐えうる施設とする。

### 7 物資の備蓄、調達供給体制の確立

- (1) 市及び県は、大規模な災害が発生した場合の被害及び外部支援の時期を想定し、孤立が想定されるなど地域の地理的条件や過去の災害等を踏まえ、必要とされる食料、飲料水（ペットボトル等）、生活必需品、燃料、ブルーシート、土のう袋その他の物資についてあらかじめ備蓄・調達・輸送体制を整備し、それら必要な物資の供給のための計画を定めておくとともに、物資調達・輸送調整等支援システムを活用し、あらかじめ、備蓄物資や物資拠点の登録に努めるものとする。なお、備蓄を行うに当たっては、大規模な災害が発生した場合には、物資の調達や輸送が平常時のようには実施できないという認識に立って、初期の対応に十分な量の物資を備蓄するほか、物資の性格に応じ、集中備蓄又は避難所の位置を勘案した分散備蓄を行うなどの観点に対しても配慮する。

また、避難生活で特に重要となる仮設トイレについても、備蓄に努めるものとする。

- (2) 市及び県は、広域応援による食料の供給が開始されるまでの期間に対処するため、家庭において可能な限り 1 週間分程度、最低でも 3 日間分の食料を備蓄しておくよう啓発する。

市及び県は、災害時に迅速に食料、飲料水、生活必需品、燃料その他の物資を調達、輸送できるよう、平常時から、訓練等を通じて、物資の備蓄状況や運送手段の確認を行うとともに、災害協定を締結した民間事業者等の発災時の連絡先、要請手続等の確認を行うよう努めるものとする。なお、燃料については、あらかじめ、石油販売業者と、燃料の優先供給について協定の締結を推進するとともに、平常時から受注機会の増大などに配慮するよう努めるものとする。

- (3) 県は、災害の規模等にかんがみ、被災市町村が自ら物資の調達・輸送を行うことが困難な場合にも被災者に物資を確実に届けるよう、物資の要請体制・調達体制・輸送体制など、供給の仕組みの整備を図るものとする。

### 8 応急仮設住宅の設置に係る事前対策

- (1) 県は、事業者団体と連携を図りつつ、応急仮設住宅の建設に要する資機材に関し、供給可能量を把握するなど、あらかじめ調達・供給体制を整備しておくものとする。

- (2) 市は、応急仮設住宅を迅速に供与するため、あらかじめ住宅建設に適する建設用地を選定・確保し、応急仮設住宅建設候補地台帳を作成しておく。

なお、用地の選定に当たっては応急仮設住宅の用地に関し、災害に対する安全性や洪水、高潮、土砂災害の危険性に配慮する。

## 9 災害廃棄物処理に係る事前対策

### (1) 市災害廃棄物処理計画の策定

市は、災害廃棄物対策指針（平成30年3月改定：環境省）に基づき、市災害廃棄物処理計画を策定し、円滑かつ迅速に災害廃棄物を処理できるよう、災害廃棄物の仮置場の確保や運用方針、一般廃棄物（避難所ごみや仮設トイレのし尿等）の処理を含めた災害時の廃棄物の処理体制、周辺の地方公共団体との連携・協力等について、具体的に示すものとする。

### (2) 県災害廃棄物処理計画の策定

県（環境局）は、愛知県災害廃棄物処理計画（平成28年10月）に基づき、円滑かつ迅速に災害廃棄物を処理できるよう、市が行う災害廃棄物対策に対する技術的な援助を行うとともに、市間や民間事業者、他県、国等との連携体制を整備する。また、県及び市、関係団体の職員を対象として、人材育成・訓練を実施する。

### (3) 広域連携、民間連携の促進

中部地方環境事務所、県（環境局）及び市は、災害廃棄物対策に関する広域的な連携体制や民間連携の促進等に努めるものとする。

また、市は、十分な大きさの仮置場・最終処分場の確保に努めるとともに、広域処理を行う地域単位で、平常時に整備する廃棄物処理施設の処理能力について災害廃棄物への対応として計画的に一定程度の余裕を持たせることや処理施設の能力の維持を図る。

さらに、災害廃棄物の撤去等を円滑に進めるため、市の廃棄物担当部局、災害ボランティアセンターを運営する社会福祉協議会及びNPO・ボランティア関係団体等が平常時から連携を図り、災害時に緊密に連携して災害廃棄物の撤去等に対応するものとする。

## 10 罹災証明書の発行体制の整備

(1) 市は、災害時に罹災証明書の交付が遅滞なく行われるよう、住家被害の調査や罹災証明書の交付の担当部局を定め、住家被害の調査の担当者の育成、他の地方公共団体や民間団体との応援協定の締結、応援の受入れ体制の構築等を計画的に進めるなど、罹災証明書の交付に必要な業務の実施体制の整備に努めるものとする。

(2) 市は、効率的な罹災証明書の交付のため、当該業務を支援するシステムの活用について検討するものとする。

(3) 県は、市に対し、住家被害の調査の担当者のための研修機会の拡充等により、災害時の住家被害の調査の迅速化を図るものとする。

また、育成した調査の担当者の名簿への登録、他の都道府県や民間団体との応援協定の締結等により、応援体制の強化を図るものとする。

## 第8章 避難行動の促進対策

### ■ 基本方針

- 避難情報は、空振りをおそれず、住民等が適切な避難行動をとれるように、発令基準を基に発令する。
- 防災情報を災害の切迫度に応じて、5段階の警戒レベルにより提供するとともに、避難情報に対応する警戒レベルを明確にして対象者ごとに警戒レベルに対応したとるべき避難行動がわかるように伝達することなどにより、住民の積極的な避難行動の喚起に努める。
- 災害情報共有システム（Lアラート）の活用による報道機関等を通じた情報提供に加え、緊急速報メール機能等を活用して、気象警報や避難情報の伝達手段の多重化・多様化を図る。
- 市長は、あらかじめ指定緊急避難場所の指定及び整備、避難計画の作成を行うとともに、避難に関する知識の普及を図り、県民の安全の確保に努める。

### ■本市の避難場所、避難所と指定緊急避難場所及び指定避難所との関係

| 災害対策基本法上の名称            | 名 称（市）       | 概 要                                                      |
|------------------------|--------------|----------------------------------------------------------|
| 指定緊急避難場所（災害対策基本法49条の4） | 一時避難場所       | 地震等が発災した場合に、避難者が一時に集合する場所、又は一時的に待避して身の安全を確保する場所としての施設・場所 |
|                        | 広域避難場所       | 大規模地震や大規模火災が発生した場合、炎や煙から身を守り、安全を確保する場所としての施設・場所          |
| 指定避難所（災害対策基本法49条の7）    | 避難所<br>福祉避難所 | 災害などにより被災した市民等が、屋内の施設で身体や生命を守る場所                         |

## 第1節 気象警報や避難情報の情報伝達体制の整備

### 1 県（防災安全局）における措置

県は、市に対して気象警報等が確実に伝わるよう、防災行政無線（高度情報通信ネットワーク）等を適切に維持管理する。

また、災害情報を放送事業者、新聞社、通信事業者等に効率的に伝達する共通基盤である災害情報共有システム（Lアラート）を活用するための体制を整備する。

### 2 市における措置

市は、さまざまな環境下にある住民、要配慮者利用施設や地下街等の施設管理者等が、災害のおそれがある場合に適時的確な避難行動を判断できるように、平常時から継続的な防災教育やハザードマップ等を活用した実践的な訓練を実施し、とるべき避難行動等の周知を図る。また、気象警報や避難情報が速やかに確実に伝わるよう、関係事業者の協力を得つつ、防災行政無線、コミュニティFM放送、携帯電話（緊急速報メール機能を含む。）、ケーブルテレビ網、防災アプリ、デジタルハザードマップ等を用いた伝達手段の多重化、多様化の確保を図る。また、迅速・的確な避難行動に結びつけるよう、その伝達内容等についてあらかじめ検討しておく。

市民の自主的な避難行動及び防災関係者が遠隔地から災害状況を確認して迅速な対応を実施するため、防災カメラを活用する。

（〔資料編〕 附属資料Jアラートの自動放送の基準一覧）

### 3 県（防災安全局）、市及びライフライン事業者における措置

県、市及びライフライン事業者は、災害情報共有システム（Ｌアラート）で発信する災害関連情報等の多様化に努めるとともに、情報の地図化等による伝達手段の高度化に努めるものとする。

## 第2節 避難場所の指定等

### 市における措置

#### 1 緊急避難場所の指定

市は、災害の種類に応じてその危険の及ばない場所・施設を指定緊急避難場所として災害対策基本法施行令に定める基準に従って指定し、災害の危険が切迫した場合における住民の安全な避難先を確保する。なお、災害の想定等により必要に応じて、近隣の市の協力を得て、指定緊急避難場所を近隣市に設けるものとする。

また、指定した緊急避難場所については、災害の危険が切迫した緊急時において、施設の開放を行う担当者をあらかじめ定める等管理体制を整備しておくとともに、必要に応じて指定緊急避難場所の中から広域避難場所や一時避難場所を選定する。

なお、都市農地を避難場所等として活用できるよう、都市農業者や関係団体との協定の締結や当該農地における防災訓練の実施等に努めるものとする。

##### (1) 広域避難場所

市長は、住民の生命・身体の安全を確保するため、必要に応じて次の基準により広域避難場所を選定し、確保する。なお、選定した場合には、広域避難場所及び周辺道路に案内標識、誘導標識等を設置し、平素から関係地域住民に周知を図る。

ア 広域避難場所は、都市大火からの避難を中心に考え、公園、緑地、グラウンド（校庭を含む。）、公共空地等が適当と考えられる。

イ 広域避難場所における避難者1人当たりの必要面積は、おおむね2㎡以上とする。

ウ 広域避難場所は、要避難地区のすべての住民（昼間人口も考慮する。）を収容できるよう配置するものとする。

エ 広域避難場所内の木造建築物の割合は、総面積の2%未満であり、かつ、散在していなければならない。

オ 広域避難場所は、大規模なげき崩れや浸水などの危険のない所及び付近に多量の危険物等が蓄積されていない所とする。

カ 広域避難場所は、大火輻射熱を考慮し、純木造密集市街地から300m以上、建ぺい率5%程度疎開地では200m以上、耐火建築物からは50m以上離れている所とする。

キ 地区分けをする場合においては、町単位を原則とするが主要道路、鉄道、河川等を境界とし、住民がこれを横断して避難することはできるだけ避ける。

##### (2) 一時避難場所

市は、広域避難場所へ避難する前の中継地点として、避難者が一時的に集合して様子を見る場所又は集団を形成する場所並びにボランティア等の救援活動拠点となる場所として、公園、グラウンド（校庭を含む。）、公共空地等を一時避難場所として選定し、確保する。

なお、避難者1人あたりの必要面積や地区分けについては広域避難場所と同様の取扱いとする。

## 第3節 避難情報の判断・伝達マニュアルの作成

#### 1 市における措置

##### (1) マニュアルの作成

市は、避難情報について、次の事項に留意の上、避難すべき区域や判断基準、伝達方法を明確にしたマニュアルを作成するものとする。

- ア 豪雨、洪水、土砂災害等の災害事象の特性に留意すること。
- イ 津波被害事象の特性に留意すること。
- ウ 収集できる情報として次の情報を踏まえること。
- (ア) 大津波警報、津波警報、津波予防及び津波情報
  - (イ) 気象予警報及び気象情報
  - (ウ) 気象警報及び気象情報
  - (エ) 河川の水位情報、指定河川洪水予報
  - (オ) 海岸の水位情報
  - (カ) 土砂災害警戒情報、土砂キキクル（大雨警報（土砂災害）の危険度分布）、土砂災害危険度情報
- エ 「避難情報に関するガイドライン」（内閣府）を参考にすること。
- オ 区域の設定に当たっては、次の区域を踏まえるとともに、いざというときに市長自らが躊躇なく避難情報を発令できるよう具体的な区域を設定すること。
- (ア) 河川氾濫による浸水が想定される区域（水防法に基づく浸水想定区域等）
  - (イ) 高潮氾濫による浸水が想定される区域（水防法に基づく浸水想定区域等）
  - (ウ) 土砂災害が発生するおそれのある土地（土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律に基づく土砂災害警戒区域、土砂災害危険箇所、急傾斜地崩壊危険地区等）
- カ 情報の提供にあたっては、危険の切迫性に応じて5段階の警戒レベルを付記するとともに避難情報の伝達文の内容を工夫すること、その対象者を明確にすること、対象者ごとにとるべき避難行動が分かるように伝達することなど、住民の積極的な避難行動の喚起に努める。
- キ 洪水等及び高潮に対しては、ハザードマップ等により屋内で身の安全を確保できるか等を確認したうえで、居住者等が自らの判断で「屋内安全確保」の措置をとることも可能であることや、既に災害が発生又は切迫している状況（〔警戒レベル5〕）において、未だ避難が完了していない場合には、現在地よりも相対的に安全である場所へ直ちに移動等を開始する必要があることにも留意すること。
- ク 避難情報の発令基準等については、次の点に留意すること。
- (ア) 避難の指示等を発令する基準は、降水量や河川水位などの数値あるいは防災気象情報（大雨、暴風、高潮等の特別警報、警報及び注意報並びにその補完的な情報等）、土砂災害警戒情報、指定河川洪水予報、水位周知河川の避難判断水位到達情報、水防警報の発表など、該当する警戒レベル相当情報を基に、具体的・客観的な内容であらかじめ設定するよう努める。
- また、避難情報の発令基準の設定にあたっては、避難のための準備や移動に要する時間を考慮して設定するものとする。〔警戒レベル4〕避難指示については、災害が発生するおそれが高い状況において、必要と認める地域の必要と認める居住者等に対して発令する。居住者等はこの時点で避難することにより、災害が発生する前までに指定緊急避難場所等への立退き避難を完了することが期待できる。〔警戒レベル5〕緊急安全確保は、災害が発生又切迫している状況において、未だ危険な場所にいる居住者等に対し、立退き避難を中心とした避難行動から、緊急安全確保を中心とした避難行動への変容を特に促したい場合に発令する。ただし、災害が発生・切迫している状況で、その状況を必ず把握することができるとは限らないことなどから、本情報は必ず発令されるものではない。
- なお、一旦設定した基準についても、その信頼性を確保するため、災害の発生の都度、その適否を検証し、災害履歴と照らしあわせ、継続的に見直しを行っていく必要がある。
- (イ) 土砂災害に係る避難情報については、土砂災害警戒区域等を発令単位として事前に設定し、土砂災害警戒情報及び土砂災害の危険度分布等を用い、事前に定めた発令単位と危険度の高まっている領域が重複する区域等に避難情報を適切な範囲に絞り込んで発令でき

るよう、発令範囲をあらかじめ具体的に設定すること。

なお、土砂災害の発生が確認された場合や、大雨特別警報（土砂災害）（警戒レベル5相当）が発表された場合は、土砂災害警戒区域・危険箇所等以外の区域であっても、土砂災害の発生した個所や周辺区域を含む事前に設定した区域を躊躇なく発令の対象区域とし、〔警戒レベル5〕緊急安全確保を可能な範囲で発令すること。

- (ウ) 高潮に係る避難情報については、潮位に応じた想定浸水範囲を事前に確認し、想定最大までの高潮高と避難対象地域の範囲を段階的に定めておくなど、高潮警報等の予想最高潮位に応じて想定される浸水区域に避難指示を発令できるよう、発令範囲をあらかじめ具体的に設定すること。

なお、高潮による海岸堤防等の倒壊や異常な越波・越流を把握した場合や、潮位が危険潮位を超え、浸水が発生したと推測される場合など災害が発生直前又はすでに発生しているおそれがある場合には、〔警戒レベル5〕緊急安全確保を可能な範囲で発令すること。水位周知海岸において氾濫発生情報が発表された場合も同様とする。

- (エ) 津波に係る避難情報については、津波警報等が発表された場合、どのような津波であれ、危険な地域からの一刻も早い避難が必要であることから、高齢者等避難は発令せず、基本的には避難指示のみを発令すること。
- (オ) 我が国から遠く離れた場所で発生した地震に伴う津波のように、到達までに相当の時間があるものについては、気象庁が津波の到達予想時刻等の情報を「遠地地震に関する情報」の中で発表する場合があるが、この「遠地地震に関する情報」の後に津波警報等が発表される可能性があることを認識し、高齢者等避難の発令を検討すること。

## (2) 判断基準の設定等に係る助言

判断基準や発令対象区域の設定については、必要に応じて、専門的知識を有する中部地方整備局・県（水防、砂防所管）や名古屋地方気象台に助言を求めることとする。

## (3) 事前準備

市は、避難情報を発令しようとする場合において、国又は県に必要な助言を求めることができるよう、連絡調整窓口、連絡の方法を取り決めておくとともに、連絡先の共有を徹底しておくなど、必要な準備を整えておくものとする。

また、躊躇なく避難情報を発令できるよう、平常時から災害時における優先すべき業務を絞り込むとともに、当該業務を遂行するための役割を分担するなど、全庁をあげた体制の構築に努めるものとする。

# 第4節 避難誘導等に係る計画の策定

## 1 市及び防災上重要な施設の管理者における措置

市及び防災上重要施設の管理者は、災害時において安全かつ迅速な避難を行うことができるようあらかじめ避難誘導等に係る計画を作成しておくものとする。その際、水害と土砂災害、複数河川の氾濫、台風等による高潮と河川洪水との同時発生等、複合的な災害が発生することを考慮するよう努める。

### (1) 市の避難計画

市の避難計画には、原則として次の事項を記載するものとする。

ア 避難情報を行う基準及び伝達方法

イ 緊急避難場所、避難所の名称、所在地、対象地区及び対象人口

なお、指定緊急避難場所に避難したホームレスについて、住民票の有無等に関わらず適切に受け入れられるよう、地域の実情や他の避難者の心情等について勘案しながら、あらかじめ受け入れる方策について定めるよう努めるものとする。

ウ 緊急避難場所、避難所への経路及び誘導方法

エ 緊急避難場所開放、避難所開設に伴う被災者救援措置に関する事項

- (ア) 給水措置
- (イ) 給食措置
- (ウ) 毛布、寝具等の支給
- (エ) 衣料、日用必需品の支給
- (オ) 負傷者に対する応急救護

オ 緊急避難場所、避難所の管理に関する事項

- (ア) 緊急避難場所や避難所の秩序保持
- (イ) 避難者に対する災害情報の伝達
- (ウ) 避難者に対する応急対策実施状況の周知徹底
- (エ) 避難者に対する各種相談業務

カ 災害時における広報

- (ア) 広報車による周知
- (イ) 避難誘導員による現地広報
- (ウ) 住民組織を通ずる広報

(2) 防災上重要な施設の管理者の留意事項

学校、病院、工場、その他防災上重要な施設の管理者は、次の事項に留意してあらかじめ避難計画を作成し、関係職員等に周知徹底を図ると同時に、訓練等を実施することにより避難の万全を期するものとする。

ア 学校においては、それぞれの地域の特性等を考慮した上で、想定される被害の状況に応じた対応ができるよう、避難の場所、経路、時期及び誘導並びにその指示伝達の方法等を定める。

イ 義務教育の児童生徒を集団的に避難させる場合に備えて、学校及び教育行政機関においては、緊急避難場所及び避難所等の選定及び保健・衛生、給食等の実施方法について定める。

ウ 病院において、患者を他の医療機関又は安全な場所へ集団的に避難させる場合において、他の医療機関又は避難所の確保、移送の方法、保健・衛生、入院患者に対する実施方法等について定める。

## 2 浸水想定区域及び土砂災害警戒区域のある市における措置

浸水想定区域(水防法に基づくもの)及び土砂災害警戒区域の指定を受けた区域のある市は、市地域防災計画において、洪水予報等の伝達方法、避難場所その他洪水時の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な事項や土砂災害に係る情報伝達、予警報の発令・伝達、避難、救助その他必要な警戒避難体制に関する事項について定めるものとする。

市地域防災計画で具体的に定める内容については、第3章第1節に定めるところによる。

## 3 避難行動要支援者の避難対策

第9章 第2節 要配慮者支援対策 4 避難行動要支援者対策参照

### 第5節 避難に関する意識啓発

#### 1 市、県(防災安全局、建設局、関係局)及び名古屋地方気象台における措置

市、県及び名古屋地方気象台は、住民が的確な避難行動をとることができるようにするため、緊急避難場所や避難所の周辺道路に、案内標識、誘導標識等を設置し、平素から地域住民に周知を図るものとする。

また、緊急避難場所・避難所・災害危険地域等を明示した防災マップ、地震発生時の津波や堤防の被災等による浸水想定区域及び浸水深を示したハザードマップ、広報誌・PR紙などを

活用した広報活動、並びに研修を実施するものとする。

(1) 緊急避難場所等の広報

緊急避難場所や避難所の指定を行った市は、次の事項につき、地域住民に対する周知徹底に努めるものとする。

- ア 緊急避難場所、避難所の名称
- イ 緊急避難場所、避難所の所在位置
- ウ 避難地区分け
- エ 緊急避難場所、避難所への経路
- オ 緊急避難場所、避難所の区分
- カ その他必要な事項

(ア) 指定緊急避難場所と指定避難所の役割が違ふこと。

(イ) 指定緊急避難場所は災害種別に応じて指定がなされていること。

(2) 避難のための知識の普及

市、県及び名古屋地方気象台は、必要に応じて、次の事項につき住民に対して、普及のための措置をとるものとする。

- ア 平常時における避難のための知識
- イ 避難時における知識

(ア) 避難情報が発令された場合の安全確保措置としては、指定緊急避難場所等や安全な親戚・知人宅、ホテル・旅館等の自主的な避難先への立退き避難を基本とすること。あらかじめ、避難経路や自主避難先が安全かを確認しておくこと。

(イ) 避難の際には発生するおそれのある災害に適した指定緊急避難場所を避難先として選択すべきであること。(特に、指定緊急避難場所と指定避難所が相互に兼ねる場合においては、特定の災害においては当該施設に避難することが不相当である場合があること。)

(ウ) 洪水等及び高潮については、住宅構造の高層化や浸水想定が明らかになってきていることなどから、災害リスクのある区域等に存する自宅・施設等においても上階への避難や高層階に留まるなど、居住者等がハザードマップ等を確認し自らの判断で、計画的に身の安全を確保することが可能な場合があること。あらかじめ、ハザードマップ等で浸水深や浸水継続時間等を確認し、自宅・施設等で安全を確保でき、かつ、浸水による支障を許容できるかを確認しておくとともに、長時間の孤立に備え、備蓄等を準備しておくこと。

(エ) 津波については想定を上回る高さとなる可能性があることなどから、屋内での安全確保措置とはせず、できるだけ早く、できるだけ高い場所へ移動する立退き避難が原則となること

(オ) 市長から〔警戒レベル5〕緊急安全確保が発令された場合、未だ避難できていない住民は、命の危険から身の安全を可能な限り確保するため、その時点でいる場所よりも相対的に安全な場所へ直ちに移動等すること。急激に災害が切迫し発生した場合に備え、あらかじめ、自宅・施設等及び近隣でとり得る次善の行動を確認しておくこと。

- ウ 緊急避難場所、避難所滞在中の心得

(3) その他

ア 防災マップの作成にあたっては住民も参加する等の工夫をすることにより、災害からの避難に対する住民等の理解の促進をはかるよう努める。

イ 市は、指定避難所及び指定緊急避難場所を指定して誘導標識を設置する際に、愛知県避難誘導標識等設置指針を参考とし、指定緊急避難場所の場合には、日本産業規格に基づく災害種別一般図記号を使用して、どの災害の種別に対応した避難場所であることを明示するよう努める。

ウ 市及び県は、災害種別一般図記号を使った避難場所標識の見方に関する周知に努める。

## 第9章 避難所・要配慮者支援・帰宅困難者対策

### ■ 基本方針

- 市長等は、あらかじめ指定避難所の指定及び整備、避難所の運営体制の整備を図り、災害時における県民の生活環境の確保に努めるものとする。
- 県、市及び要配慮者が利用する社会福祉施設等の管理者は、「人にやさしい街づくりの推進に関する条例」（平成6年愛知県条例第33号）の目的に従い、真に人にやさしい施設整備に努めるとともに、要配慮者に配慮した情報伝達体制の推進及び教育・広報活動などに努める。
- 市は、避難行動要支援者を適切に避難誘導し、安否確認を行うため、地域住民、自主防災組織、民生委員・児童委員、介護保険事業者、障害福祉サービス事業者、ボランティア団体等の多様な主体の協力を得ながら、平常時より、避難行動要支援者に関する情報を把握の上、関係者との共有に努めることとする。また、避難行動要支援者への対応を強化するため、情報伝達体制の整備、避難誘導体制の整備、避難訓練の実施を一層図るものとする。その際には、内閣府が作成した「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」や、県が作成している「市のための災害時要配慮者支援体制構築マニュアル」などを活用するものとする。
- 社会福祉施設等の管理者は、その施設を利用する者を適切に避難誘導するため、市、地域住民、ボランティア団体等の多様な主体と協力体制を図るものとする。
- 令和2年における新型コロナウイルス感染症の発生を踏まえ、避難所における避難者の過密抑制など感染症対策の観点を取り入れた防災対策を推進するものとする。
- 県及び市は、公共交通機関の運行状況によっては、「むやみに移動（帰宅）を開始しない」という基本原則を積極的に広報することにより、帰宅困難者の集中による混乱発生の防止に努める必要がある。また、一斉帰宅を抑制するため、事業者等に対して従業員等を職場等に滞在させることができるよう、必要な物資の備蓄等を促すものとする。

### 第1節 避難所の指定・整備等

#### 1 市における措置

##### (1) 避難所等の整備

市は、地域の実情に応じた避難者数を想定し、さらに市相互の応援協力体制のバックアップのもとに避難所等の整備を図る。

指定避難所となる公共施設においては、特定天井の改修や非常用発電装置の整備など、避難所として機能を果たすことができるよう必要な改修を実施するものとする。

なお、避難者が最寄りの避難所等へ避難できるよう、必要に応じて町丁界や行政界を越えての避難を考慮し、整備していくものとする。

また、避難所開設時において、生活物資等を運搬する車両や自衛隊の車両など、様々な用途の車両による敷地内への乗り入れが想定されることから、市は、防災倉庫を持つ主要避難所及び広域避難場所において、大型車両が進入できるよう進入路等の改良を検討し、計画的に整備を行う。

また、避難者が最寄りの避難所等へ避難できるよう、必要に応じて町丁界や行政界を越えての避難を考慮して整備していくものとする。

なお、都市農地を避難場所等として活用できるよう、都市農業者や関係団体との協定の締結や当該農地における防災訓練の実施等に努めるものとする。

##### (2) 指定避難所の指定

ア 市は、避難所が被災した住民が一定期間滞在する場であることに鑑み、円滑な救援活動を実施し、また一定の生活環境を確保する観点から、学校や公民館等の住民に身近な公共施設

等を災害対策基本法施行令に定める規模条件、構造条件、立地条件、交通条件等の基準に従って指定するものとする。

イ 上記アの基準に加え、避難所として指定する施設は、耐震性、耐火性の確保、天井等の非構造部材の耐震対策を図るとともに、バリアフリー化しておくことが望ましい。

ウ 避難者の避難状況に即した最小限のスペースを、次のとおり確保するとともに、避難所運営に必要な本部、会議、医療、要配慮者等に対応できるスペースを確保するものとする。

#### ＜一人当たりの必要占有面積＞

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| 1 m <sup>2</sup> /人 | 発災直後の一時避難段階で座った状態程度の占有面積 |
| 2 m <sup>2</sup> /人 | 緊急対応初期の段階での就寝可能な占有面積     |
| 3 m <sup>2</sup> /人 | 避難所生活が長期化し、荷物置き場を含めた占有面積 |

※介護が必要な要配慮者のスペース規模は、収容配置上の工夫を行う。

また、避難者の状況に応じた必要な規模の確保に努める必要がある。

#### ＜新型コロナウイルス感染症対応時の必要占有面積＞

一 가족が、目安で 3m×3m の 1 区画を使用し、各区画（一 가족）の距離は 1～2m 以上空ける（※人数に応じて区画の広さは調整する。）。)

エ 指定避難所となる施設において、あらかじめ、必要な機能を整理し、備蓄場所の確保、通信設備の整備等を進めるものとする。

オ 必要に応じ県と連携を取り、社会福祉施設、公共宿泊施設等の管理者との協議により、配慮を要する高齢者、障害者等が相談等の必要な生活支援が受けられるなど、安心して生活できる体制を整備した福祉避難所の選定に努める。なお、医療的ケアを必要とする者に対しては、人工呼吸器や吸引器等に係る医療機器の電源確保等に配慮するよう努めるものとする。

カ 指定に当たっては、原則として、防災関係機関、教育機関の管理諸室、病院等医療救護施設、ヘリポート、物資集配拠点などの災害対策に必要な施設を避難所として使用しないこととする。また、災害発生時に複数の避難者がやむを得ず指定避難所以外の施設に避難した場合は、その場所を新たに避難所として追認、登録することが必要である。

キ 市は、指定管理施設を指定避難所とする場合には、施設の設置者及び指定管理者との間で、あらかじめ避難所運営に関する役割分担等を明確にしておくものとする。

#### (3) 避難所が備えるべき設備の整備

避難所には、内閣府が作成した「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針」を踏まえ、テント、仮設トイレ、マンホールトイレ、毛布、段ボールベッド、パーティション等の整備を図るとともに、マスク、消毒液の備蓄に努める。さらに、空調・洋式トイレなど要配慮者にも配慮した施設・設備の整備に努める。

なお、バリアフリー化がされていない施設を避難所とした場合には、要配慮者が利用しやすいよう障害者用トイレ、スロープ等の仮設に努める。

また、必要に応じ指定避難所の電力容量の拡大に努めるとともに、緊急時に有効な次の設備について、平常時から避難所等に備え付け、利用できるよう整備しておくよう努めていく。

ア 情報受発信手段の整備：防災行政無線、携帯電話、ファクシミリ、パソコン、拡声器、コピー機、テレビ、携帯ラジオ、ホワイトボード等

イ 運営事務機能の整備：コピー機、パソコン等

ウ バックアップ設備の整備：投光器、再生可能エネルギーの活用を含めた非常用発電設備等

#### (4) 避難所の破損等への備え

市は、避難所として指定した施設等の破損に備えて、避難用テントの備蓄等を図る。

#### (5) 避難所の運営体制の整備

- ア 市は、県が作成した「愛知県避難所運営マニュアル」や「妊産婦・乳幼児を守る災害時ガイドライン」などを参考に、各地域の実情を踏まえ、避難所ごとに運営体制の整備を図るものとする。
- イ 市は、マニュアルの作成、訓練等を通じて、避難所の運営管理のために必要な知識等の普及に努め、住民等が主体的に避難所を運営できるように配慮する。
- ウ 避難所の運営にあたっては、現に避難所に滞在する住民だけでなく、在宅や車中、テントなどでの避難生活を余儀なくされる住民への支援も念頭に置いた運営体制を検討する。
- エ 市は、避難所でのペット同行避難者の受入体制について検討する。
- オ 市は、避難所に避難したホームレスについて、住民票の有無等に関わらず適切に受け入れられるよう、地域の実情や他の避難者の心情等について勘案しながら、あらかじめ受け入れる方策について定めるよう努めるものとする。
- カ 新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策について、感染者が発生した場合の対応を含め、県が作成した「避難所における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」などを参考に、平常時から防災担当部局と保健福祉担当部局が連携して取組を進めるとともに、必要な場合には、ホテルや旅館等の活用等を含めて、可能な限り多くの避難所の開設に努めるものとする。
- キ 新型コロナウイルス感染症を含む感染症の拡大のおそれがある状況下での災害対応に備え、感染症対策に配慮した避難所開設・運営訓練を積極的に実施するものとする。

## 第2節 要配慮者支援対策

### 市及び社会福祉施設等管理者における措置

#### 1 常滑市避難行動要支援者支援制度

市では、ひとり暮らし高齢者、障害者などの要配慮者に登録を呼びかけて名簿を作成し、その情報を平常時から区長及び民生委員等の地域の支援者に提供することによって、必要な支援を円滑に受けることができるよう支援制度を運用している。

今後は、災害発生時に安否確認や避難誘導などの支援が円滑に行われ、人的被害の軽減が図られるよう、地域の実情に応じた支援に関する仕組みづくりが進むよう、関係者と連携して取り組んでいく。

#### 2 社会福祉施設等における対策

##### (1) 組織体制の整備

施設等管理者は、災害の予防や災害時の迅速かつ的確な対応を行うため、あらかじめ自衛防災組織等を整備し、動員計画や非常招集体制等の確立に努める。

また、市との連携のもとに、近隣施設間、地域住民やボランティア組織等の協力を得て、入所者の実態に応じた体制づくりに努める。

##### (2) 緊急連絡体制の整備及び防災情報の提供

市及び施設等管理者は、風水害等災害の発生に備え、消防機関等への緊急通報のための情報伝達手段の整備を図るとともに、市はケーブルテレビ、Web サイト等を活用し、土砂災害警戒情報等の災害情報の提供に努める。

##### (3) 防災教育・防災訓練の実施

市及び施設等管理者は、要配慮者が自らの対応能力を高めるため、個々の要配慮者の態様に合わせた防災教育や防災訓練の充実強化を図るものとする。

##### (4) 防災備品等の整備

施設等管理者は、災害に備え、食糧や生活必需品の備蓄を図るよう努める。

※なお、市地域防災計画に定める津波災害警戒区域内の施設に係る対策については、第3編第

9章「避難所・要配慮者支援・帰宅困難者対策」参照のこと。

(5) 非常用電源の確保等

病院、要配慮者に関わる社会福祉施設等の人命に関わる重要施設の管理者は、発災後 72 時間の事業継続が可能となる非常用電源を確保するよう努めるものとする。

### 3 在宅の要配慮者対策

(1) 緊急警報システム等の整備

市は、要配慮者の対応能力を考慮した緊急警報システムの整備を進めるとともに、地域ぐるみの避難誘導システムの確立を図るものとする。

(2) 応援協力体制の整備

市は、被災時の要配慮者の安全と入所施設を確保するため、医療機関、社会福祉施設、近隣住民、自主防災組織やボランティア組織、国及び他の地方公共団体等との応援協力体制の確立に努めるものとする。

(3) 防災教育・防災訓練の実施

市は、要配慮者が自らの対応能力を高めるため、個々の要配慮者の態様に合わせた防災教育や防災訓練の充実強化を図るものとする。

### 4 避難行動要支援者対策

(1) 市は、要配慮者のうち災害時において自ら避難することが困難であって、円滑かつ迅速な避難の確保の観点で特に支援を要する避難行動要支援者に対する避難支援の全体的な考え方を整理する。また、名簿に登載する避難行動要支援者の範囲、名簿作成に関する関係部署の役割分担、名簿作成に必要な個人情報及びその入手方法、名簿の更新に関する事項等について、市地域防災計画に定めるとともに、細目的な部分については、避難行動支援の全体計画を定めるものとする。さらには、名簿に登載する避難行動要支援者ごとに、当該避難行動要支援者について避難支援等を実施するための個別避難計画を、市地域防災計画の定めるところにより作成するよう努めるものとする。ただし、個別避難計画を作成することについて当該避難行動要支援者の同意が得られない場合は、この限りではない。

なお、個別避難計画の作成に当たっては、災害の危険性等地域の実情に応じて、優先順位の高い避難行動要支援者から個別避難計画を作成するよう努めるものとする。

※人工呼吸器や酸素供給装置、胃ろう等を使用し、たんの吸引や経管栄養などの医療的ケアが日常的に必要な「医療的ケア児」等、保護者だけでは避難が困難で支援を必要とする障害児等も対象となりうる点に留意すること。

(2) 避難行動要支援者名簿の整備等

ア 要配慮者の把握

市は、災害時に要配慮者に対する援護が適切に行われるよう、関係部署等が保有している要介護高齢者や障害者、外国人等の情報を把握するものとする。

なお、障害児の場合、支援区分がないが、保護者のみでは避難行動が困難である可能性の高い重症心身障害児や医療的ケア児は、障害児通所支援における基本報酬や加算の情報により把握する方法もある。

イ 避難行動要支援者名簿の作成

市は、要配慮者の中から、要介護状態区分、障害支援区分、家族の状況等を考慮し、避難行動要支援者の要件を設定し、市内部組織及び県その他の関係者の協力を得て、氏名・生年月日・性別・住所又は居所・電話番号その他の連絡先・避難支援等を必要とする理由等必要な事項を記載した避難行動要支援者名簿を作成する。その際、設定した要件にあてはまらない者であっても、要配慮者自らが名簿への掲載を求めた場合には柔軟に対応できるものと

する。

市は、名簿作成にあたって、避難行動要支援者の範囲を生活の基盤が自宅にある者のうち、次の要件に該当する者とする。

- (ア) 要介護認定を受けている者（要介護3以上）
- (イ) 身体障害者手帳1～3級の身体障がい者、1級若しくは2級の視覚障がい者、2級程度の聴覚障がい者
- (ウ) 療育手帳Aを所持する知的障がい者
- (エ) 精神障害者保健福祉手帳1級を所持する者
- (オ) 高齢者（70歳以上）のみの世帯の者
- (カ) 上記以外で市長が支援の必要を認めた者

ウ 避難行動要支援者名簿の更新と情報の共有

名簿に登載される要支援者は、転出・転入、出生・死亡、障害の発現等により絶えず変化することから、避難支援に必要となる情報を適宜更新し、関係者間で共有すること。

エ 避難支援等関係者への事前の名簿情報の提供

市は、避難行動要支援者名簿に登載された情報を事前に提供できる避難支援等関係者の範囲を市地域防災計画であらかじめ定めておくものとする。

避難行動要支援者名簿の避難支援等関係者への情報提供にあたっては、避難行動要支援者名簿に登載された本人から同意を得たうえで行うものとし、避難支援等関係者は消防機関、警察、民生委員、児童委員、社会福祉協議会、自主防災組織その他市長が認めた団体等とする。併せて、これらの名簿情報の施錠可能な場所での保管の徹底や、複製の制限等による情報管理の徹底を図るとともに、避難支援等関係者への研修会の開催等を通じて、情報漏洩防止の措置を求める等、避難行動要支援者及び第三者の権利利益を保護する措置について市地域防災計画であらかじめ定めることとする。なお、庁舎の被災等の事態が生じた場合においても名簿の活用に支障が生じないように、名簿情報の適切な管理に努めるものとする。

また、市は、常滑市避難行動要支援者支援制度実施要綱の定めにより、または、避難行動要支援者本人への郵送や個別訪問などの働きかけによる説明及び意思確認により、平常時から、名簿情報を広く避難支援等関係者に提供することについて周知を行う。

(ウ) 避難行動要支援者名簿の更新と情報の共有

名簿に登載される要支援者は、転出・転入、出生・死亡、障害の発現等により絶えず変化することから、避難支援に必要となる情報を適宜更新し、関係者間で共有する。

(エ) 避難支援等関係者への事前の名簿情報の提供

市は、消防機関、警察、民生委員、児童委員、社会福祉協議会、自主防災組織、その他避難行動要支援者名簿に登載された情報を事前に提供できる避難支援等関係者について、情報提供の範囲を市地域防災計画であらかじめ定めておく。ただし、当該市の条例に特別の定めがある場合を除き、名簿情報を提供することについて当該名簿情報によって識別される特定の個人の同意が得られない場合は、この限りではない。

併せて、これらの名簿情報の施錠可能な場所での保管の徹底や、複製の制限等による情報管理の徹底を図るとともに、避難支援等関係者への研修会の開催等を通じて、情報漏洩防止の措置を求める等、避難行動要支援者及び第三者の権利利益を保護する措置について市地域防災計画であらかじめ定めることとする。なお、庁舎の被災等の事態が生じた場合においても名簿の活用に支障が生じないように、名簿情報の適切な管理に努めるものとする。

また、市は、当該市の条例の定めにより、または、避難行動要支援者本人への郵送や個別訪問などの働きかけによる説明及び意思確認により、平常時から、名簿情報を広く避難支援等関係者に提供することについて周知を行う。

(3) 個別避難計画の作成等

ア 個別避難計画の作成

市は、避難行動要支援者に関する氏名・生年月日・性別・住所又は居所・電話番号その他の連絡先・避難支援等を必要とする理由等のほか、避難支援等実施者の氏名又は名称・住所又は居所・電話番号その他の連絡先・避難施設その他の避難場所及び避難路その他の避難経路に関する事項等必要な事項を記載した個別避難計画を作成するよう努める。

イ 避難支援等関係者への事前の個別避難計画情報の提供

市は、消防機関、警察、民生委員、児童委員、社会福祉協議会、自主防災組織、その他個別避難計画に掲載された情報を事前に提供できる避難支援等関係者について、情報提供の範囲を市地域防災計画であらかじめ定めておく。

併せて、これらの情報の施錠可能な場所での保管の徹底や、複製の制限等による情報管理の徹底を図るとともに、避難支援等関係者への研修会の開催等を通じて、情報漏洩防止の措置を求める等、避難行動要支援者及び第三者の権利利益を保護する措置について市地域防災計画であらかじめ定めることとする。なお、庁舎の被災等の事態が生じた場合においても個別避難計画の活用に支障が生じないよう、情報の適切な管理に努めるものとする。

また、市は、当該市の条例の定めにより又は避難行動要支援者本人への郵送や個別訪問などの働きかけによる説明及び意思確認により、平常時から、情報を広く避難支援等関係者に提供することについて周知を行う。

ウ 個別避難計画と地区防災計画の整合

市は、個別避難計画が作成されている避難行動要支援者が居住する地区において、地区防災計画を定める場合は、地域全体での避難が円滑に行われるよう、個別避難計画で定められた内容を前提とした避難支援の役割分担及び支援内容を整理し、両計画の整合が図られるよう努めるものとする。また、訓練等により、両計画の一体的な運用が図られるよう努めるものとする。

- (4) 市は、安全が確認された後に、避難行動要支援者を円滑に避難場所から避難所へ移送するため、運送事業者等の協力を得ながら、移送先及び移送方法等についてあらかじめ定めるよう努める。

(5) 浸水想定区域内等の要配慮者利用施設に対する対策

ア 浸水想定区域内等の施設等の公表

市は、浸水想定区域内及び土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設で当該施設の利用者の円滑かつ迅速な避難を確保する必要があると認められるものがある場合には、これらの施設名称及び所在地について市地域防災計画に定めるとともに、住民への周知を図る。

イ 洪水時等の要配慮者利用施設の管理者への洪水予報等の的確かつ迅速な伝達

市は、市地域防災計画において、浸水想定区域内及び土砂災害警戒区域内の要配慮者が利用する施設で当該施設の利用者の洪水時及び土砂災害のおそれがある場合の円滑かつ迅速な避難を確保する必要があると認められるものについては、当該施設の利用者の円滑かつ迅速な避難の確保が図られるよう洪水予報等の伝達方法を定めるとともに、住民への周知を図る。

ウ 要配慮者利用施設における避難確保計画の作成及び避難訓練の実施

県及び市は、災害対策基本法第49条の2に基づき、県、市町村等との相互応援に関する協定の締結に努めるものとする。

(7) 計画の作成等

市地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設の管理者等は、水害時及び土砂災害が発生するおそれがある場合における当該要配慮者利用施設を利用している者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために、避難確保計画を作成し、市長に報告するとともに、当該避難確保計画に基づき避難訓練を実施し、その結果を市長に報告する

ものとする。

(イ) 施設管理者等に対する防災知識の普及

市は、市地域防災計画に要配慮者利用施設の名称及び所在地を定めた場合に、当該要配慮者利用施設の管理者等に対して、水害や土砂災害の危険性を説明するなど、避難確保計画の作成及び避難訓練の実施の重要性を認識させるよう努める。

(ウ) 施設管理者等に対する支援

県及び市の関係部局は、当該要配慮者利用施設における避難確保計画の作成及び避難訓練の実施について、当該要配慮者利用施設の管理者等を、連携して支援するよう努める。

(エ) 市長の指示等

市長は、市地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設が作成する避難確保に関する計画について、当該要配慮者利用施設の所有者又は管理者が計画を作成していない場合において、当該要配慮者利用施設の水害時及び土砂災害が発生するおそれがある場合における当該要配慮者利用施設を利用している者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るため必要があると認めるときは、当該要配慮者利用施設の所有者又は管理者に対して必要な指示をすることができ、また、当該要配慮者利用施設の所有者又は管理者が、正当な理由なくその指示に従わなかった時は、その旨を公表することができる。

(オ) 市長の助言・勧告

市長は、市地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設に係る避難確保計画の作成又は避難訓練の実施に関し必要な助言又は勧告をすることができる。

## 5 外国人等に対する対策

県、市及び防災関係機関は、被災地に生活基盤を持ち、避難生活や生活再建に関する情報を必要とする在日外国人県民と、早期帰国等に向けた交通情報を必要とする外国人旅行者は行動特性や情報ニーズが異なることを踏まえ、災害発生時に迅速かつ的確な行動がとれるよう、次のような防災環境づくりに努めるものとする。

- (1) 避難場所や避難所、避難路の標識等については、ピクトグラム（案内用図記号）を用いるなど簡明かつ効果的なものとするとともに、多言語化を推進する。
- (2) 外国人を支援の対象としてだけでなく、地域の担い手として活躍できるよう、地域全体で災害時の体制の整備に努めるものとする。
- (3) 多言語ややさしい日本語による防災知識の普及活動を推進する。
- (4) 外国人も対象とした防災教育や防災訓練の普及を図るよう努める。
- (5) 災害時に多言語情報の提供を行う愛知県災害多言語支援センターの体制整備を推進する。

## 第3節 帰宅困難者対策

### 1 市における措置

市は、公共交通機関が運行を停止した場合、ターミナル駅周辺等において、自力で帰宅することが困難な帰宅困難者が大量に発生する可能性があることから、次の対策を実施する。

(1) 帰宅困難者対策の基本原則や安否確認手段に係る広報

市は、「むやみに移動（帰宅）を開始しない」という帰宅困難者対策の基本原則や安否確認手段の家族間等での事前確認等の必要性について、平常時から積極的に広報するものとする。

(2) 事業者による物資の備蓄等の促進

企業等に対して、従業員等を一定期間事業所等内に留めておくことができるよう、

必要な物資の備蓄等を促すものとする。

(3) 一時的に滞在する場所として利用する施設の確保

市は、旅行者や買い物客等、近くに身を寄せるあてのない帰宅困難者等が帰宅を開始するまでの間、一時的に滞在する場所として利用する施設を、公共施設や民間施設を活用し、必要に応じて確保しておく等の対策を行うものとする。

## 2 支援体制の構築

帰宅困難者に対する対応は、安否確認の支援、被害情報の伝達、一時滞在施設（滞在場所）の提供、帰宅のための支援等、多岐にわたるものである。また、帰宅困難者対策は、行政のエリアを越えかつ多岐にわたる分野に課題が及ぶことから、これに関連する行政、事業所、学校、防災関係機関が相互に連携・協力する仕組みづくりを進め、発災時における交通情報の提供、水や食料の提供、従業員や児童生徒等の保護などについて、支援体制の構築を図っていくものとする。

## 第10章 広域応援・受援体制の整備

### ■ 基本方針

○ 防災関係機関は、大規模な災害等が発生した場合において、速やかに災害応急活動等が実施できるよう、あらかじめ相互応援協定を締結するなど、広域的な応援体制の整備を図るとともに、国や他の地方公共団体等からの応援職員等を迅速・的確に受け入れるための受援体制の整備に努めるものとする。

なお、相互応援協定の締結にあたっては、大規模な災害等による同時被災を避ける観点から、近隣の団体に加えて、遠方に所在する団体との間の協定締結も考慮するものとする。

### 第1節 広域応援・受援体制の整備

#### 1 県（防災安全局、各局）及び市における措置

##### (1) 応援要請手続きの整備

県及び市は、国又は他の地方公共団体への応援要請が迅速に行えるよう、あらかじめ要請の手順、連絡調整窓口、連絡の方法を取り決めておくとともに、連絡先の共有を徹底しておくなど、必要な準備を整えるものとする。

##### (2) 応援協定の締結等

###### ア 相互応援協定の締結

県及び市は、災害対策基本法第49条の2に基づき、県、市等との相互応援に関する協定の締結に努めるものとする。

なお、県は、次の協定を締結している。

①災害時等の応援に関する協定（中部9県1市（富山県、石川県、福井県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県、滋賀県及び名古屋市）

②全国都道府県における災害時等の広域応援に関する協定

###### イ 技術職員の確保

県及び市は、土木・建築職などの技術職員が不足している市への中長期派遣等による支援を行うため、技術職員の確保及び災害時の派遣体制の整備に努めるものとする。

###### ウ 民間団体等との協定の締結等

県及び市は、災害対策基本法第49条の3に基づき、民間団体等と応援協定を締結するなど必要な措置を講ずることにより、各主体が災害発生時に迅速かつ効果的な災害応急対策を行えるよう努めるものとする。民間団体等に委託可能な災害対策に係る業務（被災情報の整理、支援物資の管理・輸送等）については、あらかじめ、民間団体等との間で協定を締結しておく、輸送拠点として活用可能な民間団体等の管理する施設を把握しておくなど協力体制を構築し、民間団体等のノウハウや能力等を活用するものとする。また、相互支援体制や連携体制の整備に当たっては、訓練等を通じて、発災時の連絡先、要請手続等の確認を行うなど、実効性の確保に留意すること。

##### (3) 受援体制の整備

県及び市は、国や他の地方公共団体等からの応援職員等を迅速・的確に受け入れて情報共有や各種調整等を行うための受援体制の整備に努めるものとする。特に、庁内全体及び各業務担当部署における受援担当者の選定や応援職員等の執務スペース等の確保を行うものとする。その際、新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策のため、適切な空間の確保に配慮する。

また、県及び市は、訓練等を通じて、応急対策職員派遣制度を活用した応援職員の受け入れについて、活用方法の習熟、発災時における円滑な活用の促進に努めるものとする。

##### (4) 訓練、検証等

県は、広域的な受援に係る計画や相互応援協定等の実効性を高めていくため、各種訓練等を通じた検証を行うとともに、検証結果や国、県、市、その他防災関係機関等の体制変更、施設、資機材等の整備の進捗に応じて、随時、計画等の必要な見直しを行うものとする。

## 2 防災関係機関における措置

防災関係機関は災害応急対策又は災害復旧の実施に際し、相互応援や民間団体等の協力を得るため、災害対策基本法第49条の2及び同条の3の規定等により、応援協定を締結するなど必要な措置を講ずるよう努める。

### 第2節 応援部隊等に係る広域応援体制の整備

#### 1 県（防災安全局、保健医療局）及び市における措置

##### (1) 緊急消防援助隊

県及び市は、大規模災害の発生時に人命救助活動等の消防応援を行う緊急消防援助隊を充実強化するとともに、実践的な訓練等を通じて消防活動能力の向上及び受援体制の確立に努めるものとする。

##### (2) 広域航空消防応援

県は、大規模特殊災害が発生した場合において、「大規模特殊災害時における広域航空消防応援実施要綱」に基づく広域航空消防応援が、円滑、迅速に実施できるよう実践的な訓練等を通じて活動体制の整備に努めるものとする。

##### (3) 県内の広域消防相互応援

市は、愛知県下で大規模災害等が発生した場合において、「愛知県内広域消防相互応援協定」に基づく消防応援活動が、迅速、的確に実施できるよう実践的な訓練等を通じて活動体制の整備に努めるものとする。

##### (4) 医療救護活動の広域応援

県は、中部9県1市で締結した「災害時等の応援に関する協定」において、医療救護活動に必要な物資等の提供及びあわせ並びに人員の派遣、医療機関による傷病者の受入について相互に応援することを定めている。

県は、大規模災害等が発生した場合において、「愛知 DMAT 設置運営要領」及び「愛知 DMAT に関する協定」に基づく医療救護活動が、迅速、的確に実施できるよう災害派遣医療チーム（DMAT）の充実強化や実践的な訓練、ドクターヘリの災害時の運用要領の策定や複数機のドクターヘリ等が離着陸可能な参集拠点等の確保の運用体制の構築等を通じて、救急医療活動等の支援体制の整備に努めるものとする。

また、県は、災害派遣精神医療チーム（DPAT）等の整備に努めるものとする。

##### (5) 自衛隊

県は、自衛隊への派遣要請が迅速に行えるよう、あらかじめ要請の手順、連絡調整窓口、連絡の方法を取り決めておくものとする。

また、円滑な活動が行えるよう、相互の情報連絡体制の充実を図るとともに、共同防災訓練の実施等に努めるとともに、いかなる状況において、どのような分野（救助、救急、応急医療、緊急輸送、消火等）について、自衛隊への派遣要請を行うのか、平常時よりその想定を行い、自衛隊に書面にて連絡しておくものとする。

### 第3節 支援物資の円滑な受援供給体制の整備

#### 1 県（防災安全局、各局）及び市における措置

##### (1) 災害時の円滑な物流に向けた体制の検討

県及び市は、円滑に国等からの支援物資の受入・供給を行うため、広域物資輸送拠点や地域

内輸送拠点等（以下「物資拠点」という。）の見直しを始め、物資拠点における作業体制等について検討を行うとともに、関係機関との情報の共有に努めるものとする。

また、緊急輸送が円滑に実施されるよう、あらかじめ、運送事業者等と物資の保管、荷捌き及び輸送に係る協定を締結するなど体制の整備に努めるものとする。この際、県及び市は、災害時に物資拠点から指定避難所等までの輸送手段を含めた体制が速やかに確保できるよう、あらかじめ、適切な物資拠点を選定しておくよう努めるものとする。

#### (2) 訓練・検証等

県及び市は、災害時に支援物資を円滑に搬送するため、連携して物資拠点等における訓練を行うとともに、訓練検証結果や国、県、市、その他防災関係機関等の体制変更、施設、資機材等の整備の進捗に応じて、随時、計画等の必要な見直しを行うものとする。

### 第4節 防災活動拠点の確保等

#### 県（防災安全局、各局）及び市における措置

県及び市は、円滑に国等からの広域的な応援を受けることができるよう、自衛隊・警察・消防を始めとする応援部隊等の展開及び宿営の拠点、資機材・物資の集結・集積に必要となる拠点、緊急輸送ルート等の確保、整備及びこれらの拠点等に係る関係機関との情報の共有に努めるものとする。また、県は、広域かつ甚大な災害が発生した際に全国から人員や物資等の支援を受け入れ、被災地域の防災拠点に迅速かつ的確に供給する「愛知県基幹的広域防災拠点」を空港と高速道路網の二つに直結する「名古屋空港北西部」（豊山町・青山地区）において整備する。当該拠点には、臨空消防学校（仮称）と愛知県防災公園を整備し、拠点の本部機能を確保するとともに、警察災害派遣隊、緊急消防援助隊、自衛隊、TEC-FORCEのベースキャンプ用地や、国からのプッシュ型支援物資の受け入れ、県内全域への供給に必要な物資ターミナルとする。

なお、緊急輸送ルート等の確保にあたっては、多重化や代替性・利便性等を考慮しつつ、災害発生時の緊急輸送活動のために確保すべき道路、港湾、漁港、飛行場等の輸送施設及びトラックターミナル、卸売市場、展示場、体育館等の輸送拠点について把握・点検するものとする。

また、国（国土交通省）、県及び市は、防災機能を有する道の駅を地域の防災拠点として位置付け、その機能強化に努めるものとする。

## 第11章 防災訓練及び防災意識の向上

### ■ 基本方針

- 国、県及び市は、「自らの命は自らが守る」という意識の徹底や、地域の災害リスク、正常性バイアス等の必要な知識及び災害時にとるべき避難行動等についての住民の理解を促進するため、行政主導のソフト対策のみでは限界があることを前提とし、住民主体の取組を支援・強化することにより、社会全体としての防災意識の向上を図るものとする。
- 市は、防災週間、水防月間、土砂災害防止月間、山地災害防止キャンペーン、全国火災予防運動、文化財防火デー等を通じ、積極的かつ継続的に防災訓練を実施するものとする。
- 防災訓練、教育等の実施にあたっては、要配慮者の多様なニーズに十分配慮し、地域において要配慮者を支援する体制が整備されるよう努めるとともに、被災時の男女のニーズの違い等男女双方の視点に十分配慮するよう努める。
- 様々な複合災害を想定した図上訓練等を行い、各種対策や計画の見直しに努める。

### 第1節 防災訓練の実施

#### 1 基本訓練

##### (1) 通信連絡訓練

気象予警報、対策通報、被害情報等を各機関相互に迅速かつ的確に通報するための訓練で、各事態を想定し、公共的団体、各区長等を通じ、住民も含めた立体的訓練を実施する。

##### (2) 非常招集訓練

災害対策要員を確保するための訓練で、非常連絡及び非常招集を1の通信連絡訓練に含めて実施する。

##### (3) 水防工法訓練

雨期及び台風期前に、河川、ため池、海岸堤防等の決壊を未然に防止するための水防工法を修得させる訓練で、具体的な計画は、別に水防計画に定める。

##### (4) 重要施設防護訓練

雨期及び台風期前に水門、樋門等重要な施設の防護の方法を修得させる訓練で、具体的な計画は、別に水防計画に定める。

##### (5) 避難訓練

住民を安全な場所へ避難させるための勧告、指示等による誘導等を行う訓練で、1の通信連絡訓練に併せて行う。

なお、土砂災害に係る避難訓練（危険な急傾斜地から離れる方向に速やかに避難する訓練）についても実施に努めるものとする。

| 区 分                                      | 時 期                   | 方 法                        |
|------------------------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 台風及び風水害に関するもの                            | 6月・8月                 | 市広報、ケーブルテレビ放送等             |
| 火災に関するもの<br>春の火災予防週間（山火事・車両）<br>秋の火災予防週間 | 3／1～3／7<br>11／9～11／15 | 市広報、チラシ各戸配布、<br>ケーブルテレビ放送等 |
| 地震に関するもの<br>防災訓練                         | 年間を通じて<br>11月上旬       | 市広報、チラシ各戸配布、<br>ケーブルテレビ放送等 |
| その他防災に関するもの                              | 適宜（通年）                | 市広報、Webサイト                 |

##### (6) 孤立者、負傷者、でき者等の救助、救出、医療、物資の輸送、給水、炊き出し等を行う訓練

- で、(1)の通信連絡訓練に併せて行う
- (7) 各種災害による被害を想定し、災害対策本部を開設し、その対策を協議する等幹部を対象とした図上訓練で、1の通信連絡訓練に併せて行う。

## 2 総合訓練

### (1) 水防訓練

有機的な連携的動作の向上を図るため、各種の訓練を組み合わせる訓練で、具体的な計画は、別に水防計画に定める。

### (2) 地震火災訓練

大地震とそれに伴う火災に対処するための訓練で、地域住民、関係団体等の協力の下に、消火、避難、救難、救護、災害警備等に重点をおいて実施する。

## 3 広域応援訓練

県及び市は、市が被災し、十分な災害応急対策の実施が困難な状況に陥った場合を想定し、県と他の市町村が連携し、広域的な応援を行う防災訓練を実施する。

## 4 防災訓練の指導協力

市は、居住地、職場、学校等において、定期的な防災訓練を、夜間等様々な条件に配慮し、きめ細かく実施又は行うよう指導し、住民の災害発生時の避難行動、基本的な防災用資機材の操作方法等の習熟を図るものとする。

また、防災関係機関あるいは自主防災組織が実施する防災訓練について、計画遂行上の必要な指導助言を行うとともに、積極的に協力する。

さらに、企業を地域コミュニティの一員としてとらえ、地域の防災訓練等への積極的参加を呼びかけ、防災に関するアドバイスを行うものとする。

## 5 県（教育委員会）、市及び学校等管理者における措置

児童生徒等及び職員の防災に対する意識の高揚を図り災害発生時に迅速かつ適切な行動をとれるよう、必要な計画を策定するとともに訓練を実施する。

### (1) 計画の策定及び周知徹底

災害の種別に応じ、学校等の規模、所在地の特性、施設設備の配備状況、児童生徒等の発達段階を考慮し、避難の場所、経路、時期及び誘導並びにその指示及び伝達の方法の計画をあらかじめ定め、その周知徹底を図る。計画策定に際しては県（防災安全局）や市防災担当部局等の関係機関との連絡を密にして専門的立場からの指導・助言を受ける。

### (2) 訓練の実施

学校における訓練は、教育計画に位置づけて実施するとともに、児童会・生徒会等の活動とも相まって、十分な効果をあげるよう努める。

### (3) 訓練の反省

訓練実施後は、十分な反省を加えるとともに、必要に応じ計画の修正及び整備を図る

## 第2節 防災のための意識啓発・広報

### 1 県（防災安全局、関係局）、市、県警察及び名古屋地方気象台等における措置

#### (1) 防災意識の啓発

県及び市は、市民が「自らの命は自らが守る」という意識を持ち、自らの判断で避難行動をとることができるよう、市や防災関係機関、民間事業者等と協力して、次の事項を中心に防災

についての正しい知識、防災対応等について啓発する。

また、災害に関するビデオなどを市、学校等に貸し出して、防災教育の推進を図る。

名古屋地方気象台は、県民が防災気象情報を活用し的確な防災行動をとることができるよう、県、市及び防災関係機関と協力して、次の事項のア、オ～キについて解説を行い、啓発を図る。

さらに、県及び市は、防災に関する様々な動向や各種データを分かりやすく発信するよう努める。

ア 災害に関する基礎知識

イ 正確な情報の入手

ウ 防災関係機関が講ずる災害応急対策等の内容

エ 地域の緊急避難場所、避難路に関する知識

オ 警報等や避難情報の意味と内容

カ 警報等発表時や避難情報の発令時にとるべき行動

キ 様々な条件下（家屋内、路上、自動車運転中等）で災害発生時にとるべき行動

ク 避難生活に関する知識

ケ 家庭における防災の話し合い（災害時の家族内の連絡体制等（連絡方法や避難ルールの取決め等）について、あらかじめ決めておくこと）

コ 応急手当方法の紹介、平素から県民が実施すべき水、食料その他生活必需品の備蓄、出火防止等の対策の内容

サ 家屋が被災した際に、片付けや修理の前に、家屋の内外の写真を撮影するなど、生活の再建に資する行動

シ 応急手当方法の紹介、平素から県民が実施すべき水、食料その他生活必需品の備蓄、家具等の転倒防止、出火防止、ブロック塀の倒壊防止等の対策の内容

ス 住居の耐震診断と必要な耐震改修の内容

セ 家屋が被災した際に、片付けや修理の前に、家屋の内外の写真を撮影するなど、生活の再建に資する行動

ソ 地震が発生した場合における出火防止、近隣の人々と協力して行う避難・救助活動、初期消火及び自動車運行自粛等防災上とるべき行動に関する知識

タ 南海トラフ地震に伴い発生すると予想される地震動及び津波に関する知識

チ 南海トラフ地震に関連する情報の内容・性格並びにこれに基づきとられる措置の内容

ツ 南海トラフ地震臨時情報が発表された場合及び地震が発生した場合における出火防止、近隣の人々と協力して行う避難・救助活動、初期消火及び自動車運行自粛等防災上とるべき行動に関する知識

## (2) 防災に関する知識の普及

県及び市は、防災週間、水防月間、土砂災害防止月間、山地災害防止キャンペーン等を通じ、各種講習会、イベント等を開催し、水防・土砂災害・二次災害防止に関する総合的な知識の普及に努めるものとする。この際、愛知県防災教育センターの活用を図る。

また、県及び市は、地域と連携を図り、地域の実情に応じた防災の教育及び普及促進を図るとともに、各地域において、防災リーダーの育成等、自助・共助の取組が適切かつ継続的に実施されるよう、水害・土砂災害・防災気象情報に関する専門家の活用を図るものとする。

さらに、県は、自助・共助の取組を推進する防災人材の育成を事業者団体、教育機関、地域団体、ボランティア団体等と連携・協働して行うものとする。

加えて、防災（防災・減災への取組実施機関）と福祉（地域包括支援センター・ケアマネジャー、障害福祉サービス事業者等）の連携により、要配慮者（高齢者、障害者その他の特に配慮を要する者）に対し、適切な避難行動に関する理解の促進を図るものとする。

## (3) 家庭内備蓄等の推進

県及び市は、災害発生時にはライフラインの途絶等の事態が予想されるため、飲料水、食料、携帯トイレ・簡易トイレ、トイレットペーパー等の生活必需品について、可能な限り1週間分程度、最低でも3日間分の家庭内備蓄を推進するとともに、マスク、消毒液、体温計等の感染防止対策資材について、できるだけ携行して避難するよう呼びかける。さらに、自動車へのこまめな満タン給油を呼びかける。

また、保険・共済等の生活再建に向けた事前の備え等について、普及啓発を図るものとする。

(4) 報道媒体の活用及び協力要請

県は、発災時における混乱及び被害を最小限に食い止めるため、平常時から災害に関する教育、キャンペーン番組等を積極的に編成し、県民の災害についての予防、応急措置、避難等防災に関する知識の向上に努める。また、記者クラブ加盟各社等の報道機関に対して必要な資料を提供し、災害対策に係る報道の協力を要請する。

通信事業者は、災害時における通信量の増加を抑制するため、災害時の不要不急な通信は控えるよう周知に努める。

(5) 過去の災害教訓の伝承

県及び市は、県民が過去の災害から得られた教訓を伝承するよう、その重要性について啓発を行う。

また、教訓を後世に伝えていくため、災害に関する調査結果や各種資料を広く収集・整理し、適切に保存するとともに、県民が閲覧できるよう公開に努めるものとする。

さらに、国土地理院と連携して、災害に関する石碑やモニュメント等の持つ意味を正しく後世に伝えていくよう努めるものとする。

### 第3節 防災のための教育

#### 1 県（教育委員会）、市及各学校等管理者における措置

学校等での災害を未然に防止するとともに、災害による教育活動への障害を最小限にとどめるため、平素から必要な教育を行う。

また、災害発生時において、迅速かつ適切な対応を図るため、学校等では平素から災害に備えて職員等の任務の分担及び相互の連携等について組織を整備しておく。

なお、児童生徒等が任務を分担する場合は、児童生徒等の安全の確保を最優先する。

(1) 児童生徒等に対する防災教育

児童生徒等の安全と家庭への防災思想の普及を図るため学校（幼稚園を含む。以下同じ。）において防災上必要な防災教育を行う。災害リスクのある学校においては、避難訓練と合わせて防災教育を実施し、その他の学校においても防災教育を充実し、子供に対して「自らの命は自らが守る」意識の徹底と災害リスクや災害時にとるべき避難行動（警戒レベルとそれに対応する避難行動等）の理解を促進する。また、防災教育は、教育課程に位置づけて実施しとりわけ学級活動（ホームルーム活動）、学校行事及び訓練等とも関連を持たせながら、効果的に行うよう配慮するとともに、消防団員等が参画した体験的・実践的な教育の推進に努めるものとする。

(2) 関係職員の専門的知識の涵（かん）養及び技能の向上

関係職員に対する防災指導資料の作成・配布・講習会及び研究会等の実施を促進し、災害及び防災に関する専門的知識の涵（かん）養及び技能の向上を図る。

(3) 防災思想の普及

P T A、青少年団体、女性団体等の研修会及び各種講座等、社会教育の機会を活用して、防災思想の普及を図る。

(4) 登下校（登降園）の安全確保

児童生徒等の登下校（登降園を含む。以下同じ。）途中の安全を確保するため、あらかじめ

登下校の指導計画を学校ごとに樹立し、平素から児童生徒等及び家庭等への徹底を図る。

#### ア 通学路の設定

- (ア) 通学路については、警察署、建設事務所、消防署等関係機関及び地元関係者と連携を図り、学区内の様々な状況下における危険箇所を把握して点検を行う。
- (イ) 平常の通学路に異常が生じる場合に備え、必要に応じて緊急時の通学路を設定するなどしておく。
- (ウ) 異常気象時における通学路の状況の把握についてその情報収集の方法を確認しておく。
- (エ) 児童生徒の個々の通学路及び誘導方法等について常に保護者と連携をとり確認しておく。
- (オ) 幼児の登降園については原則として個人又は小グループごとに保護者が付き添うものとする。

#### イ 登下校の安全指導

- (ア) 異常気象時の児童生徒等の登下校について指導計画を綿密に確認する。
- (イ) 通学路における危険箇所については、児童生徒等への注意と保護者への周知徹底を図る。
- (ウ) 登下校時における危険を回避できるよう、児童生徒等に対して具体的な注意事項をあげて指導する。

## 2 市における措置

### (1) 職員に対する防災教育

防災上必要な知識及び技能の向上を図るため、防災事務又は業務に従事する職員はもちろん、一般職員に対しても、機会を得て防災関係法令、地域防災計画、非常配備の基準、各部局において処理すべき防災に関する事務又は業務などの知識及び実務等に関する講習会、研究会、研修会等を実施し、その指導を行う。

また、地域の防災力の充実を図る観点から国の研修機関等及び地方公共団体の研修制度の充実、大学の防災に関する講座等の連携を図るなど防災に関する専門的な知識や行動力を有する人材を育成するための仕組みの構築に努める。

### (2) 地域住民に対する防災教育

防災に関する展覧会、映写会等の行事、図書の配布等により、水防、土砂災害防止等の災害時における心得等の知識の普及に努めるとともに、地域コミュニティにおける多様な主体の関わりの中で防災に関する教育の普及推進を図り、地域住民の防災に関する認識を高揚する。

### (3) 防災の日及び防災週間

昭和57年5月11日の閣議了解により、台風、高潮、津波、地震等の災害についての認識を深めるとともに、これらに対する備えを充実強化することにより、災害の未然防止と被害の軽減に資するため、毎年9月1日が「防災の日」、この日を含む1週間が「防災週間」と定められた。この目的に沿うため、この週間を中心に各区、企業、学校、幼保育園、各種団体等は、防災訓練、防災映画会等による防災教育を実施する。なお、第1節第2に定める総合訓練については、「世界津波の日」である毎年11月5日周辺に実施する。県職員が一丸となって積極的に防災対策を推進するため、また、地域における防災活動を率先して実施するため、必要な知識や心構えなどを、研修会等を通じて教育する。

## 第4節 消防計画

市域における消防責任を果たすため、消防施設等の整備、消防職員及び消防団員の教育訓練を実施するとともに、火災予防対策に努める。

### 1 消防の責任

市長は、消防組織法（昭和22年法律第226号。以下「法」という。）第6条の規定により、市の区域における消防を十分に果たすべき責任を有する。

## 2 消防力の強化

### (1) 消防組織

#### ア 常備消防

昭和40年に消防本部を設置し、逐次消防職員の増員と組織の整備を図り、昭和49年に北出張所、同50年には南出張所を設置した。

平成17年には、中部国際空港の開港に伴い、空港出張所を設置した。平成24年4月に消防本部を飛香台に移設し、北出張所を統合した。

#### イ 非常備消防（消防団）

市制施行以来、分団等の統廃合を行い、現団員は4分団129人、装備も消防車、各種資機材を計画的に整備充実し、各種災害に対する即応態勢が確立されている。

#### ウ 消防災害支援隊

大規模災害発生時には、常備消防力及び非常備消防力の不足が予想されるため、地域住民による大規模災害発生時に限定して消防機関を支援する組織が整備されている。

#### エ 自衛消防力

会社、工場及び事業所の自衛消防の認識を深め、自ら被害の軽減を図るため、自衛消防体制の確立と施設の整備を図ることが重要であり、市は自衛消防力が更に強化されるよう指導する。なお、市内自衛消防関係者で組織される常滑市防火危険物安全協会の育成に努め、自衛消防力の強化について協力を要請する。

（〔資料編〕 付属資料 自衛消防隊消防力）

### (2) 消防施設等

大地震に備えた消防水利の整備、無線通信施設、団詰所等の整備に努め、10年以上経過する老朽の消防ポンプ、各種消防機器等を逐次更新し、新鋭化する。

また、ケーブルテレビデータ放送並びに同報系防災行政無線を活用し、各種の予警報及び災害の発生を迅速かつ確実に知らせる。

消防団員には、併せてメール配信システムが導入されており、全市的に初動体制の充実が図られている。

（〔資料編〕 付属資料 消防本部保有消防力）

（〔資料編〕 付属資料 消防団保有消防力）

## 3 消防職員及び団員の教育訓練

消防職員について、高度の知識及び技術の修得のため、順次県消防学校、消防大学校及び救急救命研修所へ入校させるとともに、平素の教育訓練を計画的に行うものとする。

消防団員については、定期訓練を始め、各種訓練、研修会等を計画的に行い、知識及び技術の習熟を図る。

## 4 応援協力関係

消防組織法第39条の規定により、知多地域及び愛知県内で相互応援に関して協定を締結するとともに、防災ヘリコプターによる消防支援活動については、愛知県における航空機を用いた市町村等の消防支援協定に基づき要請するが、河川、港内及び海上における船舶等の火災については、中部空港海上保安航空基地と業務協定を締結している。

（〔資料編〕 関係条例、協定書等 自動車専用道路県道半田南知多公園線における消防相互応援協定）

（〔資料編〕 関係条例、協定書等 愛知県内広域消防相互応援協定）

（〔資料編〕 関係条例、協定書等 中部国際空港及び空港周辺における消火救難活動に関する協定）

- 〔資料編〕 関係条例、協定書等 中部国際空港消防相互応援協定)
- 〔資料編〕 関係条例、協定書等 自動車専用道路知多横断道路における消防応援協定書)
- 〔資料編〕 関係条例、協定書等 知多地域消防相互応援協定書)
- 〔資料編〕 関係条例、協定書等 愛知県における航空機を用いた市町村等の消防支援協定)
- 〔資料編〕 関係条例、協定書等 中部空港海上保安航空基地と常滑市消防本部との業務協定)

## 5 火災報告等

火災による災害が発生したときは、火災報告取扱要領に基づき報告する。報告の系統 市長(消防本部) → 県知事(消防保安課) → 消防庁長官

## 第12章 防災に関する調査研究の推進

### ■ 基本方針

- |                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| ○ 市は、国・県等関係者から提供される防災関係資料を活用して防災に関する調査研究を進め、その結果をもとに地域特性に応じた防災体制の確立を図る。 |
|-------------------------------------------------------------------------|

### 第1節 防災に関する調査研究の推進

#### 1 市における措置

##### (1) 防災アセスメントの実施及び防災カルテ等の整備

市においては、地域の水害・土砂災害リスクや災害時にとるべき行動について普及啓発するとともに、危険地域の把握、危険地区の被害想定等各種の調査研究による成果を活用し、災害危険性を地域の実状に即して的確に把握するための、防災アセスメントを積極的に実施する。また、コミュニティレベル（集落単位、自治会単位、学校区単位、自主防災組織単位等）でのきめ細かな防災カルテ・防災マップの作成を積極的に推進する。

##### (2) 地籍調査

市は、防災化の推進や円滑な災害復旧に資するため、土地の最も基礎的な情報である面積や境界等を世界測地系による数値情報により正確に把握し、記録する地籍調査の推進を図る。

### 第2節 危険地域の把握及び被害の想定

過去の災害による被害状況について調査研究することにより、市内の危険箇所を把握し、また、関係機関から提供される資料を活用すること等により、被害想定を行う。

### 第3節 調査研究成果の活用

調査研究の成果を将来の具体的防災施策樹立の参考に資するよう計画するとともに、教訓となるべき要素を収録して広く関係者に配布し、一般防災意識の高揚を図る。

## 第3編 災害応急対策

## 第3編 災害応急対策

### 第1章 活動態勢（組織の動員配備）

#### ■ 基本方針

- 災害対策基本法第23条の2の規定に基づき、応急対策の推進を図る中心的な組織として災害対策本部を速やかに設置し、その活動体制を確立する。
- 要員（資機材も含む。）の配置等については、複合災害の発生も念頭において行う。

#### ■ 市の主要な活動

| 発災                                        | 3日 | 1週間 | 復旧対応期 |
|-------------------------------------------|----|-----|-------|
| ○災害対策本部の設置<br>○災害対策要員の確保<br>○国又は他市町村職員の派遣 |    |     |       |

#### 第1節 災害対策本部の設置・運営

第2編第3節2により災害対策本部が設置されたときは、常滑市災害対策本部要綱に定める非常配備体制をとり、活動を実施する。

（〔資料編〕関係条例、協定書等 常滑市災害対策本部要綱）

#### 第2節 非常配備及び非常連絡

勤務時間外、休日等における職員の非常配備及び非常連絡は次のとおりである。

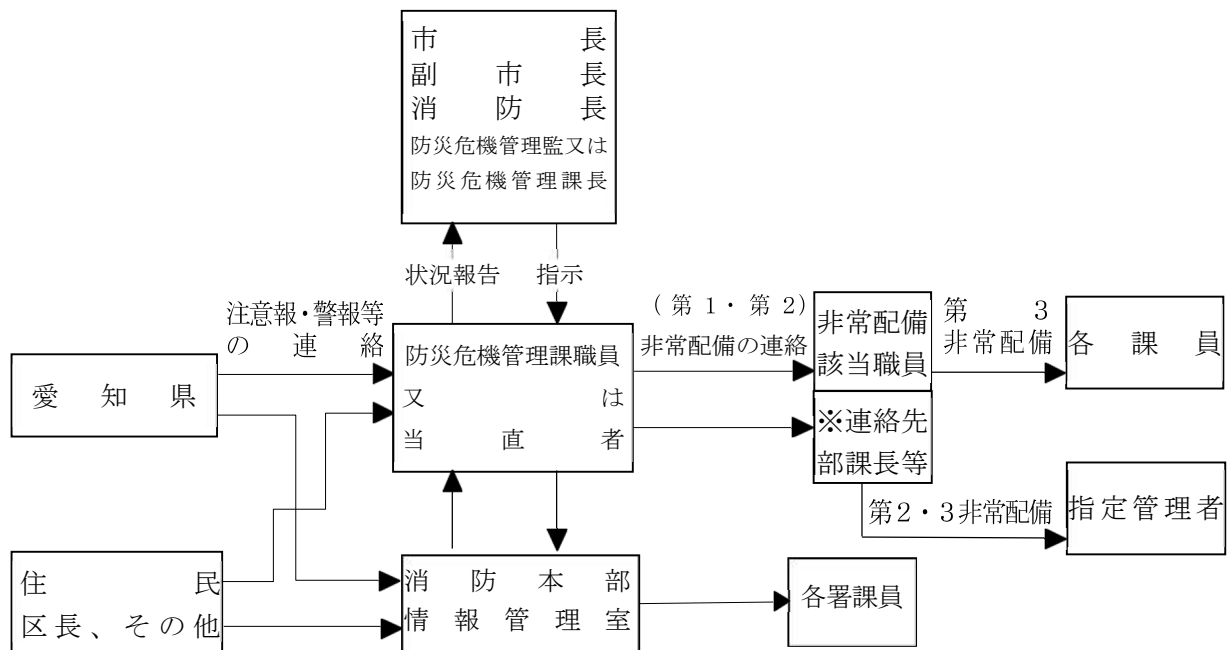
##### 1 非常配備

防災危機管理課又は当直者は、県及び消防本部等の関係機関から非常配備に該当する気象の注意報、警報等を受理したときは、直ちに防災危機管理監又は防災危機管理課長に報告して非常配備についての指示を仰ぐ。その結果、非常配備につくよう指示されたときは、職員参集メールや電話等で速やかに該当職員等へ伝達する。

##### 2 非常連絡

- (1) 市の無線通信を担当する職員（以下「通信担当職員」という。）は、勤務時間外、休日等において、非常配備に該当する注意報、警報等を受領及び区長その他から災害に関する緊急情報を受理したときは、直ちに防災危機管理課長その他必要と認める上司に報告する。
- (2) 通信担当職員は、前号の報告により上司から指示を受けたとき、及び当該指示を受ける以前であっても、状況により自らが必要と判断したときは、速やかに関係部署や関係機関に緊急連絡を行う。
- (3) 各課長等は、非常連絡を円滑に行うため、あらかじめ課員の非常連絡網を定め、防災危機管理課に届け出しておくものとする。また、所属の課員に連絡網を周知徹底しておかなければならない。
- (4) 課長等から連絡を受けた職員は、直ちに登庁し、所要の任務につく。

## 非常連絡系統図



※連絡先部長等……教育長、病院事業管理者、総務部長、企画部長、市民生活部長、福祉部長、経済部長、建設部長、教育部長、ボートレース事業局長、ボートレース事業局次長、病院事務局長、議会事務局長

### 3 組織及び活動体制

防災関係機関は、災害発生時においてその所掌する災害応急対策を速やかに実施するとともに、他の防災関係機関が実施する災害応急対策が円滑・的確に行われるよう、お互いに平時から災害時の対応についてコミュニケーションをとっておくこと等により、「顔の見える関係」を構築し信頼感を醸成するよう努め、相互の緊密な協力体制を整える。また、訓練・研修等を通じて、構築した関係を持続的なものにするよう努める。

### 4 惨事ストレス対策

- (1) 搜索、救助・救急又は消火活動を実施する各機関は、職員等の惨事ストレス対策の実施に努めるものとする。
- (2) 消防機関は、必要に応じて、消防庁等に精神科医等の専門家の派遣を要請するものとする。

## 第3節 職員の派遣要請

### 1 市における措置

- (1) 国の職員の派遣要請（災害対策基本法第29条）

市長は、災害応急対策又は災害復旧を実施するに当たり当該機関の職員のみでは不足する場合、指定地方行政機関の長に対して、職員の派遣を要請することができる。

- (2) 他市町村の職員の派遣要請（地方自治法第252条の17）

市長は、市の事務処理のため特別の必要があると認める場合、他の市町村長に対して、職員の派遣を要請することができる。

- (3) 職員派遣のあっせん要求（災害対策基本法第30条）

市長は、内閣総理大臣（消防庁）に対し災害対策基本法第29条の規定による指定行政機関又は指定地方行政機関の職員の派遣について、あっせんを求めることができる。

また、知事は、内閣総理大臣（消防庁）に対し地方自治法第252条の17の規定による他の都道府県職員の派遣について、あっせんを求めることができる。

#### （4）被災市町村への市職員の派遣

市は、被災市町村に職員を派遣する場合、地域や災害の特性等を考慮した職員の選定に努めるものとする。その際、新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策のため、派遣職員の健康管理やマスク着用等を徹底するものとする。

### 第4節 災害救助法の適用

#### 1 県（防災安全局、県民文化局、福祉局、建築局、教育委員会）における措置

##### （1）災害救助法の適用

知事は災害救助法に定める程度の災害が発生した市町村の区域について、災害救助法を適用する。なお、災害が発生するおそれがある場合、国に設置された特定災害対策本部、非常災害対策本部又は緊急災害対策本部の所管区域内においても、災害救助法を適用することができる。

##### （2）救助の実施

知事は、災害救助法が適用された市町村において、現に救助を必要とする者に対して応急的に必要な救助を行う。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。ただし、この基準により救助を適切に実施することが困難な場合は、知事は内閣府に協議し、その同意を得て特別基準により実施するものとする。

また、災害が発生するおそれがある場合に、当該災害により被害を受けるおそれがあり、現に救助を必要とする者に対して行う主な救助の種類は、次表のとおり。

| 救助の種類   | 実施者       |         |
|---------|-----------|---------|
|         | 局地災害の場合   | 広域災害の場合 |
| 避難所の供与  | 市町村（県が委任） |         |
| 要配慮者の輸送 | 市町村（県が委任） |         |

##### （3）市町村への委任

知事は、救助を迅速に行うため必要があると認めるときは、その権限に属する救助の実施に関する事務の一部を市町村長に委任する。

なお、委任は災害救助法が適用された都度、市町村に通知することにより行うものである。事務委任により想定している各救助事務の実施者は次表のとおり。

| 救助の種類     | 実施者       |                             |
|-----------|-----------|-----------------------------|
|           | 局地災害の場合   | 広域災害の場合                     |
| 避難所の供与    | 市町村（県が委任） |                             |
| 要配慮者の輸送   | 市町村（県が委任） |                             |
| 応急仮設住宅の設置 | 県（建築局）    |                             |
| 食品の給与     | 市町村（県が委任） |                             |
| 飲料水の供給    | 市町村（県が委任） |                             |
| 被服、寝具の給与  | 市町村（県が委任） |                             |
| 医療、助産     | 市町村（県が委任） | 県（福祉局、保健医療局）<br>日本赤十字社愛知県支部 |
| 被災者の救出    | 市町村（県が委任） |                             |
| 住宅の応急修理   | 市町村（県が委任） | 県（建築局）                      |
| 学用品の給与    |           |                             |

|                     |                |
|---------------------|----------------|
| 市町村立学校児童生徒分         | 市町村（県が委任）      |
| 県立学校、私立学校等児童生徒分     | 県（県民文化局、教育委員会） |
| 埋葬                  | 市町村（県が委任）      |
| 死体の搜索及び処理           | 市町村（県が委任）      |
| 住居又はその周辺の土石等の障害物の除去 | 市町村（県が委任）      |

(4) 救助の委任の留意点

市町村へ事務を委任した場合であっても、その救助の実施責任は県にあるので、県は常にその状況把握に努め、万一、市町村において、事務の遂行上不測の事態が生じた場合等には、県において委任元としての責任を持って市町村に対する助言を行う等、適切な事務の遂行に努めることとする。

(5) 日本赤十字社愛知県支部への委託

知事は、医療及び助産等の実施に関して必要な事項を日本赤十字社愛知県支部に委託する。ただし、必要がある場合は、知事は委任に関わらず医療及び助産等のために必要な措置を講じる。

(6) 災害救助法が適用された場合の留意事項

知事は、救助実施市を含む複数の市町村に災害救助法が適用されるような大規模災害時には、災害救助法に基づき県の広域調整の下で救助を実施するため、被災者に公平かつ迅速な救助を行えるよう、災害救助に係る愛知県資源配分計画に基づき、救助実施市の長と必要な情報を共有し、救助を行うものとする。

## 2 市における措置（災害救助法第13条）

(1) 救助の実施

市長は、市域に災害救助法が適用され、知事の委任を受けた場合、災害救助法に基づく救助を行う。

(2) 県が行う救助の補助

市長は、知事から委任を受けた救助以外に県が行う救助の補助を行う。

## 4 日本赤十字社愛知県支部における措置（災害救助法第15、16条）

日本赤十字社愛知県支部は、その使命に鑑み、救助に協力するとともに、知事及び救助実施市の長の委託を受けて、次に掲げる事項を行う。

(1) 避難所の設置の支援として、生活環境の整備及びこころのケアを行う。

(2) 医療、助産及び死体の処理（一時保存を除く。）を行う。

## 第2章 避難行動

### ■ 基本方針

- 被害を最小限にとどめるため、気象業務法に基づく、警報、注意報及び情報、水防法に基づく洪水予報及び水防警報並びに土砂災害防止法に基づく土砂災害警戒情報等を迅速かつ確実に住民等へ伝達する。
- 災害に関する情報の伝達が迅速かつ正確になされるよう関係機関との連携のもとに体制を整備し、休日・夜間における体制にも留意するものとする。
- 高齢者等避難の発令により、高齢者や障がい者等、避難行動に時間を要する避難行動要支援者の迅速な避難や、風水害による被害のおそれが高い区域の居住者等の自主的な避難を促進する。
- 市長は、災害対策基本法等に基づき必要に応じて避難のための可能な限りの措置をとることにより、生命及び身体の安全の確保に努めるものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前                                                                                                                 | 被害発生中 | 事 後 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○伝達された情報等の住民等への周知徹底</li> <li>○立退きの指示</li> <li>○避難行動要支援者の安否確認・避難誘導</li> </ul> |       |     |

### 第1節 気象警報等の発表、伝達

#### 1 水防警報中部地方整備局及び県（建設局）における措置）

県は、愛知県沿岸について、洪水又は高潮によって災害が起こるおそれがあるとみとめられたときは、水防警報を発表し、関係機関に連絡する。

#### 2 土砂災害警戒情報（名古屋地方気象台及び県（建設局）における措置）

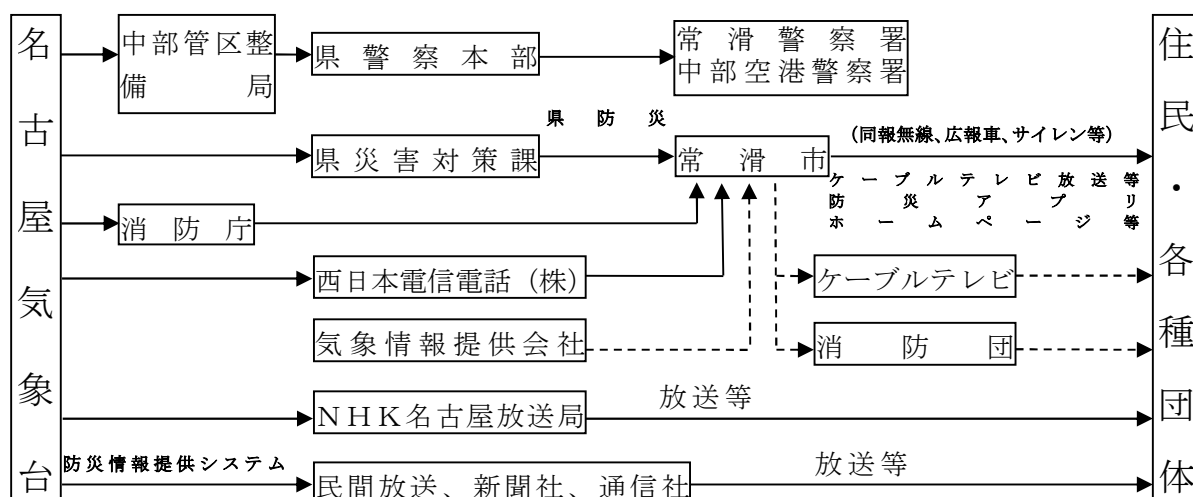
名古屋地方気象台及び県は、市町村ごとに、土砂災害発生の危険度が高まったときに、共同して土砂災害警戒情報（警戒レベル4相当情報〔土砂災害〕）を発表し、関係機関に連絡する。

また、県は、土砂災害警戒情報を補足し、避難情報の発令対象地域を特定するための参考情報として、降雨時の土砂災害の危険度を地域ごとに示した情報（メッシュ情報）を該当する警戒レベル相当情報を付して市町村や住民に提供する。

#### 3 気象警報等の伝達系統

気象予警報、被害状況報告その他災害に関する情報は、防災活動体制の万全を図るうえに欠くことができないもので、情報の迅速かつ的確な収集及び伝達の要領等について定める。気象警報等の伝達は、(1)～(9)のとおり行う。

(1) 気象、水象に関する特別警報、警報等

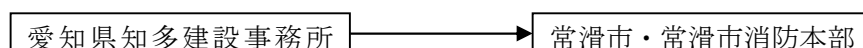


(注) 1 二重線の経路は、特別警報が発表された際に、通知もしくは周知の措置が義務づけられている伝達経路。

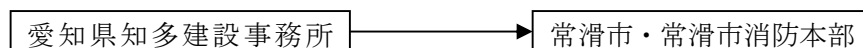
2 気象庁本庁から西日本電信電話(株)には、特別警報及び警報についてのみ伝達を行う。

(2) 知事の発する水防警報

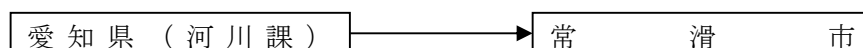
愛知県沿岸高潮水防警報



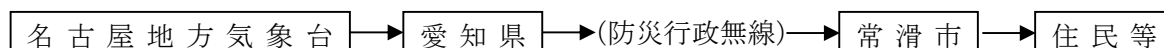
愛知県津波水防警報



### (3) 高潮氾濫発生情報

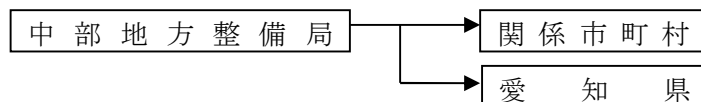


#### (4) 土砂災害警戒情報



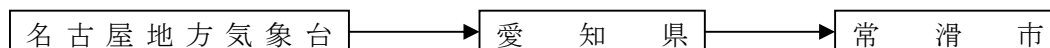
### (5) 土砂災害緊急情報

大規模な土砂災害（河道閉塞による土石流・湛水など）

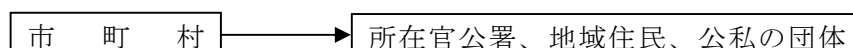


(注) 土砂災害緊急情報は、大規模な土砂災害（河道閉塞による土石流・湛水など）が急迫した場合に、国・県が実施する緊急調査の結果に基づき、市町村へ通知される情報で、土砂災害が想定される土地の区域及び時期に関する情報

### (6) 火災気象通報

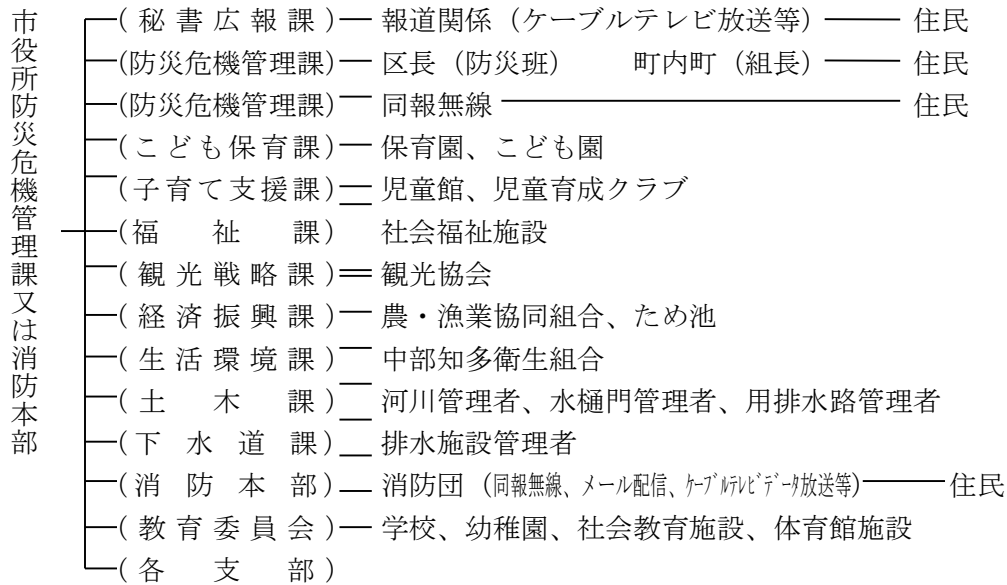


### (7) 火災警報



(8) 市が予警報を受けた時の住民その他関係機関への伝達経路

気象、水象、地象、及び津波警報等の伝達



(9) 異常現象の通報災害の発生が予想される異常な現象 (以下「異常現象」という。) を発見した者は、直ちに市長又は警察官若しくは海上保安官に通報するものとする。

なお、警察官又は海上保安官が通報を受けた場合は、その旨を速やかに市長に通報するものとする。また、異常現象を承知した市長は、直ちに名古屋地方気象台その他関係機関に通報するものとする。

#### 4 注意報、警報、火災予防のための気象通報及び情報の伝達

(1) 県その他関係機関から通知される注意報、警報、火災予防のための気象通報及び情報を防災危機管理監又は消防長が受領したときは、前節の計画に従って当該予警報 (以下「予警報等」という。) を関係連絡先に伝達を行い、特に台風、大雨注意報、警報等の情報は、市長及び副市長に報告するとともに庁内関係部課長に対しても所要の伝達を行う。

(2) 防災危機管理監又は消防長は、予警報等のうち、特に庁内への周知を要すると認めるものについては、庁内に所要の連絡を行う。

(3) 各課長は、前号により通報を受けたときは、速やかにその内容に応じた適切な措置を講ずるとともに、関係先へ所要の連絡を行う。

(4) 防災危機管理監又は消防長は、予警報等の受領、伝達その他の処理に関する取扱いの責任を明らかにするため、書式No. 1 伝達確認簿を作成し、保存する。

(〔資料編〕書式No. 1 伝達確認簿 (様式2))

#### 5 高潮に係る水位情報の周知 (県 (建設局) における措置)

県は、三河湾・伊勢湾沿岸 (田原市伊良湖町地先から弥富市鍋田町地先まで) について、水位が高潮特別警戒水位 (警戒レベル5相当情報[高潮]) に達したときは、高潮氾濫発生情報を、関係機関に通知するとともに、県民に周知する。

## 第2節 避難情報

### 1 市における措置

#### (1) 避難情報

速やかに立退き避難を促す情報は、[警戒レベル4] 避難指示とし、必要と認める地域の必

要と認める居住者等に対し、発令するものとする。洪水等及び高潮に対しては、ハザードマップ等により屋内で身の安全を確保できるか等を確認したうえで、居住者等が自らの判断で「屋内安全確保」の措置をとることも可能である。

また、既に災害が発生又は切迫している状況（警戒レベル5）において、未だ避難が完了していない場合には、現在地よりも相対的に安全である場所へ直ちに移動等を開始する必要があることにも留意すること。

ア [警戒レベル5] 緊急安全確保

災害が発生又は切迫している状況において、未だ危険な場所にいる居住者等に対し、立退き避難を中心とした避難行動から、緊急安全確保を中心とした避難行動への変容を特に促したい場合に発令する。ただし、災害が発生・切迫している状況で、その状況を必ず把握することができるとは限らないことなどから、本情報は必ず発令されるものではない。

イ [警戒レベル4] 避難指示

気象警報や土砂災害警戒情報等の発令、河川の水位や雨量等あらかじめ定めた避難指示の発令基準に基づき、速やかに的確な[警戒レベル4] 避難指示を発令するものとする。

その他河川管理者や水防団等と連携して警戒活動を行った結果、災害が発生するおそれがある場合で、特にその必要があると認められるときは、避難のための立退きを指示する。

避難指示の発令の際には、避難場所を開設していることが望ましいが、避難のためのリードタイムが少ない局地的かつ短時間の豪雨の場合は、躊躇なく避難指示を発令するものとする。

夜間、早朝に避難指示を発令するような状況が想定される場合には、その前の夕刻時点において避難指示を発令する。

ウ [警戒レベル3] 高齢者等避難

避難行動要支援者等に早めの段階で避難行動を開始することを求めるとともに、高齢者等以外の人にも避難準備や自主的な避難を呼びかける。

また、必要に応じ、[警戒レベル3] 高齢者等避難の発令等とあわせて避難場所を開設する。なお、夜間、早朝に高齢者等避難を発令するような状況が想定される場合には、その前の夕刻時点において[警戒レベル3] 高齢者等避難を発令する。

エ 対象地域の設定

避難情報を発令するにあたっては、対象地域の適切な設定等に留意する。

オ 避難情報の伝達避難情報を発令するにあたっては、危険の切迫性に応じて5段階の警戒レベルを付記するとともに避難情報の伝達文の内容を工夫すること、その対象者を明確にすること、対象者ごとにとるべき避難行動が分かるように伝達することなどにより、住民の積極的な避難行動の喚起に務めるものとする。

カ 事前の情報提供

避難情報の発令に至る前から、河川管理者及び水防管理者等の協力を得つつ、洪水、土砂災害等の災害事象の特性、収集できる情報を踏まえ、それぞれの地域における時間雨量、今後の降雨予測等、気象状況に関する具体的な情報を提供し、住民への注意を促す。特に、台風や線状降水帯等による大雨発生など事前に予測が可能な場合においては、大雨発生が予測されてから災害のおそれなくなるまで、住民に対して分かりやすく適切に状況を伝達することに努めるものとする。

(2) 知事等への助言の要求

市長は、避難のための立退きを指示し、又は「緊急安全確保」の安全確保措置を指示しようとする場合において、必要があると認めるときは、中部地方整備局、名古屋地方気象台又は知事に対し助言を求めることができる。さらに、避難指示等の発令に当たり、必要に応じて気象防災アドバイザー等の専門家の技術的な助言等を活用し、適切に判断するものとする。

(3) 他市町村又は県に対する応援要求

市は、自ら避難者の誘導及び移送の実施が困難な場合、他市町村又は県へ避難者の誘導及び移送の実施又はこれに要する要員及び資機材につき応援を要求する。

(4) 水防管理者（市長）としての指示

洪水、津波又は高潮の氾濫により著しい危険が切迫していると認められるときは、立退くことを指示する。（水防法第29条）

(5) 市長としての指示・勧告

災害が発生又は発生のおそれがあり、特にその必要があると認めたときは、立退きを指示又は勧告する。（災害対策基本法第60条）

## 2 避難情報の基準

避難情報は、次に挙げる災害の状況が認められるときを基準として、現場の状況を確認した上で実施する。

また、避難情報が発表されてから避難が完了するまでの避難時間は、避難所までの移動時間、避難情報を市民へ伝達する時間、市民が避難の準備をする時間を加えた1時間30分程度が考えられる。

(1) 洪水等

避難情報は、以下の基準を参考に発令する。判断基準に達しない場合についても気象予測や巡視等からの報告を含めて総合的に判断して発令する。

なお、内水氾濫による水害時の避難情報の発令については基準を設けず、降雨量や現地の状況、今後の気象予測等に基づき適宜判断する。

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 警戒レベル3<br>高齢者等避難 | 次の1～3のいずれか1つに該当する場合<br>1 洪水警報が発表され、かつ、気象台等の気象情報や雨量情報等による降雨 見込と現地確認の結果、引き続き水位上昇の恐れがある場合<br>2 堤防に軽微な漏水・浸食等が発見された場合<br>3 警戒レベル3 高齢者等避難の発令が必要となるような強い降雨を伴う前線や台風等が、夜間から明け方に接近・通過することが予想される場合（夕刻時点で発令）                                                                                                                                                                                   |
| 警戒レベル4<br>避難指示   | 次の1～4のいずれか1つに該当する場合<br>1 矢田川の大野水位観測所の水位が、氾濫危険水位である1.90mに到達した場合（矢田川・前山川における避難指示発令対象地区が対象）<br>2 矢田川・前山川・堀川・稲早川の洪水警報の危険度分布で「非常に危険（うす紫）」が出現した場合（警戒レベル4相当情報[洪水]）<br>3 堤防に異常な漏水・浸食等が発見された場合<br>4 警戒レベル4 避難指示の発令が必要となるような強い降雨を伴う前線や台風等が、夜間から明け方に接近・通過することが予想される場合（夕刻時点で発令）<br>5 警戒レベル4 避難指示の発令が必要となるような強い降雨を伴う台風等が立退き避難が困難となる暴風を伴い接近・通過することが予想される場合（立退き避難中に暴風が吹き始めることがないよう暴風警報の発表後速やかに発令） |
| 警戒レベル5<br>緊急安全   | （災害が切迫）<br>1 矢田川の大野水位観測所の水位が、堤防高（又は背後地盤高）である2.6mに到達した場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>2 堤防に異常な漏水・侵食の進行や亀裂・すべりの発生等により決壊のおそれが高まった場合</p> <p>3 樋門・水門等の施設の機能支障が発見された場合や排水機場の運転を停止せざるをえない場合（支川合流部の氾濫のため発令対象区域を限定する）</p> <p>4 大雨特別警報（浸水害）が発表された場合（※大雨特別警報（浸水害）は市町村単位を基本として発表されるが、警戒レベル5緊急安全確保の発令対象区域は適切に絞り込むこと）<br/>（災害発生を確認）</p> <p>5 堤防の決壊や越水・溢水が発生した場合（水防団等からの報告により把握できた場合）堤防の決壊や越水・溢水等の災害が発生したことが確認された場合</p> <p>※「立退き避難」を中心とした行動から「緊急安全確保」を中心とした行動変容を特に促したい場合に発令することが考えられ、例えば上記の1～5のいずれかに該当する場合が考えられる。ただし、上記のいずれかに該当した場合に必ず発令しなければならないわけではなく、また、これら以外の場合においても居住者等に行動変容を求めるために発令することは考えられる。</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(2) 土砂災害

避難情報は、以下の基準を参考に発令する。判断基準に達しない場合についても気象予測や巡視等からの報告を含めて総合的に判断して発令する。

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 警戒レベル3<br>高齢者等避難 | <p>次の1～2のいずれか1つに該当する場合</p> <p>1 大雨警報（土砂災害）（警戒レベル3相当情報[土砂災害]）が発表され、かつ、土砂災害の危険度分布が「警戒（赤）」（警戒レベル3相当情報[土砂災害]）となった場合<br/>※ 大雨警報（土砂災害）は市町村単位を基本として発表されるが、警戒レベル3高齢者等避難の発令対象区域は適切に絞り込む必要がある。</p> <p>2 警戒レベル3高齢者等避難の発令が必要となるような強い降雨を伴う前線や台風等が、夜間から明け方に接近・通過することが予想される場合（大雨注意報が発表され、当該注意報の中で、夜間～翌日早朝に大雨警報（土砂災害）（警戒レベル3相当情報[土砂災害]）に切り替える可能性が高い旨に言及されている場合）（夕刻時点で発令）<br/>※ 土砂災害の危険度分布は最大2～3時間先までの予測である。<br/>このため、上記の判断基準1において、高齢者等の避難行動の完了までにより多くの猶予時間が必要な場合には、土砂災害の危険度分布の格子判定が出現する前に、大雨警報（土砂災害）（警戒レベル3相当情報[土砂災害]）の発表に基づき警戒レベル3高齢者等避難の発令を検討する。</p> |
| 警戒レベル4<br>避難指示   | <p>次の1～5のいずれか1つに該当する場合</p> <p>1 土砂災害警戒情報（警戒レベル4相当情報[土砂災害]）が発表された場合</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>※ 土砂災害警戒情報は市町村単位を基本として発表されるが、警戒レベル4 避難指示の発令対象区域は適切に絞り込む必要がある。</p> <p>2 土砂災害の危険度分布で「非常に危険（うす紫）」（警戒レベル4 相当情報[土砂災害]）となった場合</p> <p>3 警戒レベル4 避難指示の発令が必要となるような強い降雨を伴う前線や台風等が、夜間から明け方に接近・通過することが予想される場合（夕刻時点で発令）</p> <p>4 警戒レベル4 避難指示の発令が必要となるような強い降雨を伴う台風等が、立退き避難が困難となる暴風を伴い接近・通過することが予想される場合（立退き避難中に暴風が吹き始めることがないよう暴風警報の発表後速やかに発令）</p> <p>5 土砂災害の前兆現象（湧き水・地下水の濁り等）が発見された場合</p> <p>※ 夜間・未明であっても、発令基準例1～2又は5に該当する場合は、躊躇なく警戒レベル4 避難指示を発令する。</p> |
| 警戒レベル5<br>緊急安全 | <p>（災害が切迫）</p> <p>1 大雨特別警報（土砂災害）（警戒レベル5 相当情報[土砂災害]）が発表された場合</p> <p>※ 大雨特別警報（土砂災害）は市町村単位を基本として発表されるが、警戒レベル5 緊急安全確保の発令対象区域は適切に絞り込むこと）</p> <p>（災害発生を確認）</p> <p>2 土砂災害の発生が確認された場合</p> <p>※ 発令基準例1を理由に警戒レベル5 緊急安全確保を発令済みの場合、発令基準例2の災害発生を確認しても、同一の居住者等に対し警戒レベル5 緊急安全確保を再度発令する必要はない。</p>                                                                                                                                                          |

(3) 高潮災害

避難情報は、以下の基準を参考に発令する。判断基準に達しない場合についても、気象予測や巡視等の報告を含めて総合的に判断して発令する。

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 警戒レベル3<br>高齢者等避難 | <p>次の1～4のいずれか1つに該当する場合</p> <p>1 高潮注意報の発表において、警報に切り替える可能性が高い旨が言及された場合</p> <p>2 高潮注意報が発表されている状況において、台風情報で、台風の暴風域が市にかかると予想されている、又は台風が市に接近することが見込まれる場合</p> <p>3 警戒レベル3 高齢者等避難の発令が必要となるような強い降雨を伴う台風等が、夜間から明け方に接近・通過することが予想される場合（夕刻時点で発令）</p> <p>4 「伊勢湾台風」級の台風が接近し、上陸24時間前に、特別警報発表の可能性のある旨が、県気象情報や気象庁の記者会見等により周知された場合</p> |
| 警戒レベル4<br>避難指示   | <p>の1～2のいずれか1つに該当する場合</p> <p>1 高潮警報（警戒レベル4 相当情報[高潮]）あるいは高潮特別警報（警戒レベル4 相当情報[高潮]）が発表された場合</p> <p>2 警戒レベル4 避難指示の発令が必要となるような強い降雨を伴う</p>                                                                                                                                                                                 |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>台風等が、夜間から明け方に接近・通過することが予想される場合（高潮注意報が発表され、当該注意報において、夜間～翌日早朝までに警報に切り替える可能性が高い旨に言及される場合など）（夕刻時点で発令）</p> <p>※ りんくう町については、陸閘を閉鎖すると内陸との行き来が困難になるため、上記の1～2に該当しない場合であっても、陸閘を閉鎖する場合は警戒レベル4避難指示を発令して立退き避難を求める。</p> <p>＊ 高潮警報は潮位が警報基準に達すると予想される場合に暴風が吹き始めて屋外への立退き避難が困難となるタイミングも考慮して約3～6時間前に発表されるが、避難行動に要する時間により余裕を持たせる場合には、台風情報や強風注意報等を判断材料に、警戒レベル4避難指示に先立ち警戒レベル3高齢者等避難を早めに発令することを考慮する。</p> <p>＊ 高潮が予想される状況下においては、台風等の接近に伴い風雨が強まり、立退き避難が困難になる場合が多い。このため、台風等の暴風域に入る前に暴風警報又は暴風特別警報が発表された場合は、潮位の上昇が始まるより前に暴風で避難できなくなるおそれがあることから、高齢者等のみならず立退き避難の対象区域の全ての居住者等が避難行動をとる必要があることに留意し、暴風で避難できなくなる前に警戒レベル4避難指示の発令を検討する。</p> <p>＊ 高潮特別警報の場合は、広範囲の居住者等の避難が必要で、より多くの時間が必要になることから、警戒レベル4避難指示をより早めに判断・発令することが望ましい。このため、特別警報発表の可能性を言及する府県気象情報や気象庁の記者会見等も特に注視すべきである。</p> <p>＊ 潮位に応じて、立退き避難が必要な地域、避難に必要なリードタイムが異なることから、予想最高潮位が高いほど警戒レベル4避難指示の発令対象区域が広くなり、より速やかな発令が必要となることに留意が必要である</p> |
| <p>警戒レベル5<br/>緊急安全</p> | <p>（災害が切迫）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 水門、陸閘等の異常が確認された場合</li> <li>2 潮位が「危険潮位※」を超え、浸水が発生したと推測される場合 3 水位周知海岸において、高潮氾濫発生情報が発表された場合</li> </ol> <p>※ 危険潮位：その潮位を超えると、海岸堤防等を越えて浸水のおそれがあるものとして、各海岸による堤防等の高さ、過去の高潮時の潮位等に留意して、市町村が避難情報の対象区域毎に設定する潮位（災害発生を確認）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4 海岸堤防等が倒壊した場合</li> <li>5 異常な越波・越流が発生した場合</li> <li>6 水位周知海岸において、高潮氾濫が発生した場合</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### 3 県（知事又は知事の命を受けた職員）における措置

（1）洪水等のための立退きの指示水防管理者の指示と同様

(2) 津波、地すべりのための立退きの指示

知事等は地震に伴う津波の襲来及び地すべりにより危険が切迫していると認めたときは、その地域内の居住者に対し、立退きを指示する。

(3) 市長への助言

知事は、市長から避難のための立退きの指示等に際し助言を求められた場合は、必要な助言を行う。

また、時機を失することなく避難情報が発令されるよう、市に積極的に助言するものとする。

(4) 市長の事務の代行

知事は、当該災害の発生により市が避難の指示等の事務を全部又は大部分実施できないときは、市長に代わって立退き等の指示を行う。

#### 4 警察官における措置

(1) 警察官職務執行法第4条による措置

災害で危険な事態が生じた場合、警察官は、その場に居合せた者、その事物の管理者、その他関係者に必要な警告を発し、及び危害を受けるおそれのある者を避難させ、又は必要な措置をとる。

(2) 災害対策基本法第61条による指示

市長による避難のための立退き若しくは「緊急安全確保」の安全確保措置を指示することができないと認めるとき、又は市長から要求があったときは、警察官は必要と認める地域の居住者、滞在者その他に対し、避難のための立退き又は「緊急安全確保」の安全確保措置を指示する。

#### 5 海上保安官における措置

災害対策基本法第61条による指示

4 (2) の警察官に準ずるものとする

#### 6 名古屋地方気象台及び中部地方整備局における措置

市長への助言

名古屋地方気象台及び中部地方整備局は、市長から避難指示の対象地域、判断時期等について助言を求められた場合は、必要な助言を行う。

#### 7 自衛官における措置

自衛隊法第83条により災害派遣を命じられた部隊等の自衛官は、警察官がその場にいない場合に限り、4(1)警察官職務執行法第4条による措置による避難等の措置をとる。

#### 8 避難の措置と周知

避難の指示をした者又は機関は、速やかに関係各機関に対して連絡するとともに、当該地域の住民に対してその内容の周知を図るものとする。

(1) 住民への周知徹底

ア 避難の指示等は、災害の状況及び地域の実情に応じ、同報無線を始めとした伝達手段を複合的に利用し、対象地域の住民に迅速かつ的確に伝達する。

イ 伝達手段は、同報無線、ケーブルテレビ、携帯電話（緊急速報メール機能を含む。）、広報車の巡回、吹き流し、自主防災組織、自治会・町内会を通じた電話連絡や戸別伝達による。

このほか、災害情報共有システム（Lアラート）に情報を提供することによりテレビ・ラジオや携帯電話、Webサイト等の多様で身近なメディアを通じて住民等が情報を入手できる

よう努める。

ウ 避難の指示は、できる限り、その理由、対象地域、避難先、避難経路及び避難上の留意事項の伝達に努める。

(2) 関係機関の相互連絡

県、県警察、市町村、自衛隊及び第四管区海上保安本部は、避難の措置を行ったときは、その内容につき相互に通報連絡するものとする

### 第3節 住民等の避難誘導

#### 1 住民等の避難誘導等

- (1) 市職員、警察官、消防職員その他の避難措置の実施者は、住民が安全かつ迅速に避難できるよう避難先への誘導に努めるものとする。
- (2) 誘導に当たっては、できるだけ自主防災組織・自治会・町内会ごとの集団避難を行うものとし、避難行動要支援者の避難を優先して行う。
- (3) 避難行動要支援者の安否確認、避難誘導の実施にあたっては、社会福祉施設を含め、民生委員・児童委員や地域住民と連携して行う。
- (4) 市は、指定緊急避難場所に避難したホームレスについて、住民票の有無等に関わらず適切に受け入れるものとする。

#### 2 避難行動要支援者の支援

- (1) 避難行動要支援者の安否確認・避難誘導

地域住民、自主防災組織、民生委員等の避難支援者の協力を待つつ、避難行動要支援者へ情報伝達を行うとともに、安否確認・避難誘導を実施するものとする。

- (2) 避難行動要支援者の避難支援ア 避難のための情報伝達

避難行動要支援者に対しては、防災無線や広報車、携帯端末の緊急速報メールなど複数の手段を組み合わせるとともに、障がい者等にあつてはその障害区分等に配慮した多様な手段を用いて情報伝達を行う。

イ 避難行動要支援者の避難支援

平常時から名簿情報及び個別避難計画情報を提供することに同意した避難行動要支援者については、名簿情報及び個別避難計画情報に基づいて避難支援を行う。その際、避難支援等関係者の安全の確保、名簿情報及び個別避難計画情報の提供を受けた者に係る守秘義務等の措置を講ずる。

また、平常時から名簿情報及び個別避難計画情報を提供することに不同意であった者についても、可能な範囲で避難支援を行うよう、避難支援等関係者その他の者に協力を求めるものとする。

ウ 避難行動要支援者の安否確認

避難行動要支援者の安否確認を行う際には、避難行動要支援者名簿及び個別避難計画情報を有効に活用する。

エ 避難後における避難行動要支援者への対応

地域の実情や特性を踏まえつつ、名簿情報及び個別避難計画情報について避難場所等の責任者に引き継ぐとともに、必要に応じて避難支援等関係者とともに避難場所から避難所への移送を行うこと。

### 第4節 広域避難

#### 1 広域避難に係る協議

- (1) 市における措置

市は、災害が発生するおそれがある場合において、避難指示の発令による避難先を市内の指定緊急避難場所その他の避難場所とすることが困難であり、かつ、居住者等の生命又は身体を災害から保護するため当該居住者等を一定期間他の市町村に滞在させる必要があると認められるときは、当該居住者等の受入れについては、避難先市町村と直接協議し、他の都道府県の市町村への受入れについては、避難先都道府県との協議を県に要求する。なお、他の都道府県の市町村への受入れについては、事態に照らし緊急を要すると認めるときは、他の都道府県の市町村に直接協議することができる。

(2) 県における措置

県は、県域を越える避難について、市から要求があった場合は、避難先都道府県と協議を行う。県は、市から求められたときは、広域避難に関する事項について助言を行う。

## 2 居住者等の運送

県は、災害が発生するおそれがある場合であって、居住者等の生命又は身体を当該災害から保護するため緊急の必要があると認めるときは、運送事業者である指定公共機関又は指定地方公共機関に対し、居住者等の運送を要請することができる。要請にあっては、次の内容を示すものとする。

- (1) 運送すべき人
- (2) 運送すべき場所
- (3) 期日

## 第3章 災害情報の収集・伝達・広報

### ■ 基本方針

- 発災直後は、可能な限り被害規模を早期に把握するとともに、正確な情報収集に努める。
- 県及び市は、災害情報を一元的に把握するとともに、関係機関を含めて災害に関する情報を共有することができる体制のもと、相互に連携して適切な災害応急対策が実施できるよう、災害に関する情報の共有に努める。
- 県、市及び防災関係機関は、重要通信の疎通を確保するとともに、効果的な通信の運用を図るため、有線・無線の通常の通信手段を利用するほか、携帯電話、電話・電報施設の優先利用、放送事業者への放送の依頼等を行う。
- 被災者等への確かつ分かりやすい情報を速やかに公表・伝達するとともに、相談窓口の設置等により、住民等からの問い合わせに対応する。

### ■ 市の主な活動

| 事 前 | 被害発生中              | 事 後 |
|-----|--------------------|-----|
|     | ○被害状況等の情報収集及び県への報告 | →   |
|     | ○即報基準に該当する災害の報告    | →   |
|     | ○住民への災害広報          | →   |
|     | ○相談窓口等の開設          | →   |

## 第1節 被害状況等の収集・伝達

### 1 市の措置

#### (1) 被害情報の収集

市長は、人的被害の状況（行方不明者の数を含む。）、建築物の被害、火災、高潮、河川の氾濫、土砂災害の発生状況等の情報を収集する。

特に災害発生直後においては、概括的被害情報、ライフライン被害の範囲、医療機関にいる負傷者の状況等、被害の規模を推定するための関連情報の収集にあたる。

なお、収集に当たっては 119 番通報に係る状況等の情報を積極的に収集するとともに、必要に応じ、画像情報の利用による被害規模の把握を行う。

#### (2) 災害の状況及び応急対策活動情報の県への報告

市長は、災害の状況（被害規模に関する概括的情報を含む。）及び応急対策活動情報（応急対策の活動状況、対策本部設置状況、応援の必要性等）について、把握できた範囲から直ちに県へ報告する。

報告にあたり、市長は、県防災情報システムを有効に活用するものとする。

#### (3) 安否不明者・行方不明者の情報収集

捜索・救助体制の検討等に活用するため、市は、住民登録の有無に関わらず、当該市の区域（海上を含む。）内で安否不明・行方不明となった者について、県警察等関係機関の協力に基づき正確な情報の収集に努めるものとする。また、安否不明者・行方不明者として把握した者が、他の市に住民登録を行っていることが判明した場合には、当該登録地の市又は都道府県（外国人のうち、旅行者など住民登録の対象外の者は直接又は必要に応じ国を通じて大使館等）に連絡するものとする。

#### (4) 火災・災害等即報要領に基づく報告

ア 市は、火災・災害等即報要領（昭和 59 年 10 月 15 日消防災第 267 号。以下「即報要領」

という。)に定める即報基準に該当する火災、災害を覚知したときは、原則として、30分以内に可能な限り早く、わかる範囲で、その第一報を県に報告するものとし、以後、判明した事項のうちから逐次報告する。(第一報に際し、県に連絡が取れない場合は、直接内閣総理大臣(消防庁経由)に報告し、連絡が取れ次第、県にも報告を行うことに留意する。)

また、一定規模以上の災害(即報要領「第3 直接即報基準」に該当する火災、災害等)を覚知したときは、第一報を、直接消防庁に対しても原則として、30分以内に可能な限り早く、わかる範囲で、報告を行う。この場合において、消防庁長官から要請があった場合には、第一報後の報告についても、引き続き、消防庁に対しても行う。

なお、消防機関への119番通報が殺到した場合については、即報要領様式に関わらず、最も迅速な方法により県及び国に報告する。

イ 確定報告にあつては、災害応急対策完了後20日以内に文書により県に報告する。

なお、消防機関への119番通報が殺到した場合については、即報要領様式にかかわらず、最も迅速な方法により県及び国に報告する。

(5) 被災者台帳の作成

被災した住民に公平な支援を効率的に行い、支援漏れや、同種の支援・各種手続きの重複を避けるため、個々の被災者の被害の状況や支援の実施状況、支援における配慮事項等を一元的に集約した被災者台帳を整備し、その情報について関係部署間で共有・活用するよう努める。

(6) 被害状況等の収集及び調査は、関係機関、第1編第4節第2に定める諸団体、住民組織等の協力を求めて実施する。

(7) 被害が甚大なため、市において被害状況等の収集及び調査に専門的な技術を必要とするときは、県に応援を求めて実施する。

(8) 災害現地の実態を把握するため、総務部が調査班を編成して、被害の状況等を調査する。

(9) 災害情報及び被害状況の調査については、警察始め関係機関と十分な連絡を取る。

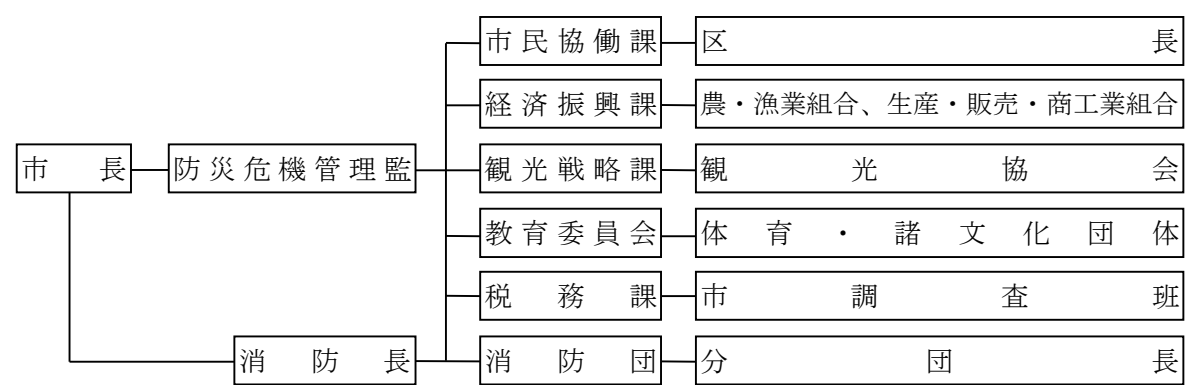
(10) 各課長は、自ら被害状況を収集し、又は連絡を受けたものを防災危機管理監に報告する。

(11) 防災危機管理監は、前各号までにより収集した状況及び情報を総括し、本部長に報告する。

(12) 各課長は、災害が拡大し被害も大きくなり、国、県その他に対する要望書等を作成する必要があると予測されるときは、所管事項に関して企画課長に通知する。

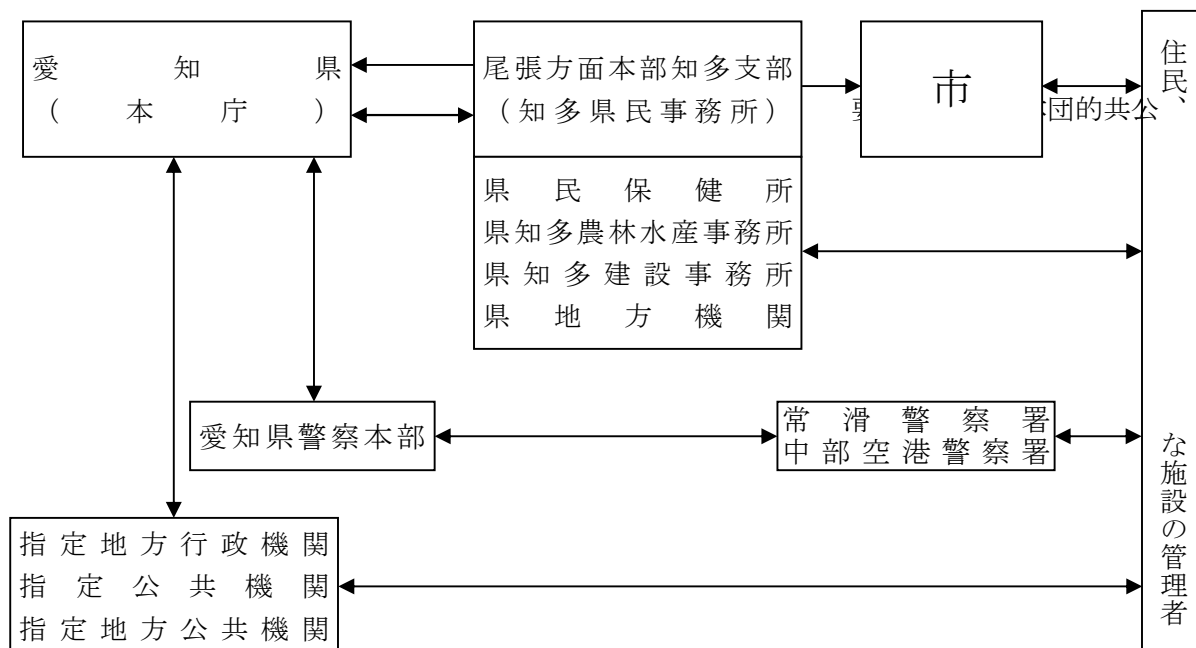
(13) 企画課長は、前号により通知があったことについて、これを取りまとめ所要の手続を取る。

(14) 情報の収集伝達系統は、おおむね次のとおりである。



2 被害状況等の一般的収集、伝達系統

(1) 市長は、災害が発生又は発生のおそれがあるときは、直ちに管内の被害状況、災害情報及び応急対策等の実施状況を県災害対策本部知多方面本部(知多県民事務所)、県知多保健所、県知多農林水産事務所、県知多建設事務所等に報告するものとし、被害状況等の一般的収集、伝達系統は、次のとおりである



- (2) 各機関は、自己の所掌する事務又は業務に関して、積極的に自らの職員を動員し、又は関係機関の協力を得て、災害応急対策活動を実施するのに必要な情報（画像情報を含む。）及び被害状況を収集するとともに、速やかに関係機関に伝達を行う。ただし、気象条件等を踏まえ、巡視等に当たる職員等の安全を最優先として情報収集に当たるものとする。
- (3) 情報の収集伝達については、第2節「通信手段の確保」に記載した各種の方法を有効に活用するものとし、防災行政無線及び一般電話（FAXを含む。）のほか、あらかじめ災害時優先電話を登録した上での非常通話や緊急通話の取り扱い、あるいは、携帯電話を利用する。
- (4) 同時多発的に災害が発生した場合には、電話が輻輳するので、災害時優先電話等により防災関係機関相互の回線を確保する。
- (5) 通信連絡用機器の設置に当たっては、非常用電源を備えるとともに、災害時に途絶しないように設置箇所等に留意する。
- (6) 災害時に住民へ確実に情報を提供するため、複数の情報伝達手段を利用することとし、地域性やそれぞれの手段の特性を考慮しながら整備を進める。
- (7) 報道機関と緊密な連携を図り、効率的な情報の伝達に努める。

### 3 重要な災害情報の収集伝達

- (1) 市は、当該災害の状況及びこれに対してとられた措置の概要を、逐次、電話等により県又は国（内閣総理大臣）に対して速やかに伝達を行う。
- (2) 災害の規模の把握のために必要な情報  
市長は、非常災害であると認められるときは、災害の規模の把握のために必要な情報の収集に特に留意する。
- (3) 安否情報  
市は、被災した住民の生死や所在等、いわゆる安否情報について、その身を案ずる近親者、当該住民を雇用する企業、在籍する学校等からの照会に対応するため、安否情報の収集に努める。  
ただし、安否情報の提供については、応急救助や施設の応急復旧等災害による被害拡大防止に直結する他の重要業務に支障を与えない範囲で行うとともに、実際の安否情報の提供にあたっては、被災住民及び第三者の権利権益を不当に侵害することのないよう配慮する。

#### 4 その他の情報の収集伝達

##### (1) 災害情報

関係区長、消防団正副分団長等は、災害が発生し、又は災害の発生が予想される危険な状況に至った場合、現地の状況を災害対策本部へ報告する。

(〔資料編〕書式(No.2)災害通報・処理票(第3号様式))

##### (2) 被害発生状況報告

関係部課長は、次に掲げるところにより所管する事項について、被害の発生及びその経過に応じ、逐次、災害対策本部へ報告し、同本部は無線等により速やかに県に報告する。

##### (3) 報告順位及び報告責任者

被害状況等の報告順位は、人的被害及び住家等の被害を最優先とし、報告の責任者は防災危機管理監又は消防長とし、市内の状況を取りまとめ、数字等の調整については十分注意する。

| 伝達の対象となる被害 |                             | 伝 達 内 容                                                            |
|------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 災害発生状況等    | 被害状況・災害対策本部の設置状況・応急対策状況（全般） | 様式1・2によること                                                         |
| 人、住家被害等    | 人的被害                        | 様式3によること                                                           |
|            | 避難状況、救護所開設状況                | 様式4によること                                                           |
| 公共施設被害     | 河川・海岸・貯水池・ため池等、砂防被害         | 様式5によること<br><br>（確定報告は、被害か所数、被害額、被害地域名等について各関係機関の定める様式により行うものとする。） |
|            | 港湾及び漁港施設被害                  |                                                                    |
|            | 道路被害                        |                                                                    |
|            | 鉄道施設被害                      |                                                                    |
|            | 電信電話施設被害                    |                                                                    |
|            | 電力施設被害                      |                                                                    |
|            | ガス施設被害                      |                                                                    |
|            | 水道施設被害                      |                                                                    |

(〔資料編〕書式No.4 災害発生状況等（速報・確定報告）（様式2）)

(〔資料編〕書式No.5 被害認定基準)

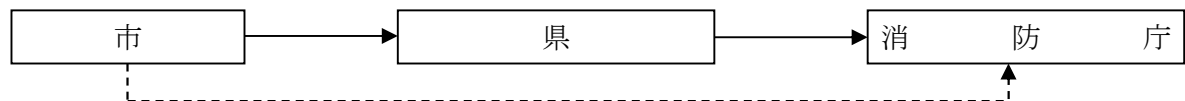
(〔資料編〕書式No.6 人的被害(様式3))

(〔資料編〕書式No.7 避難状況・救護所開設状況(様式4))

(〔資料編〕書式No.8 公共施設被害(様式5))

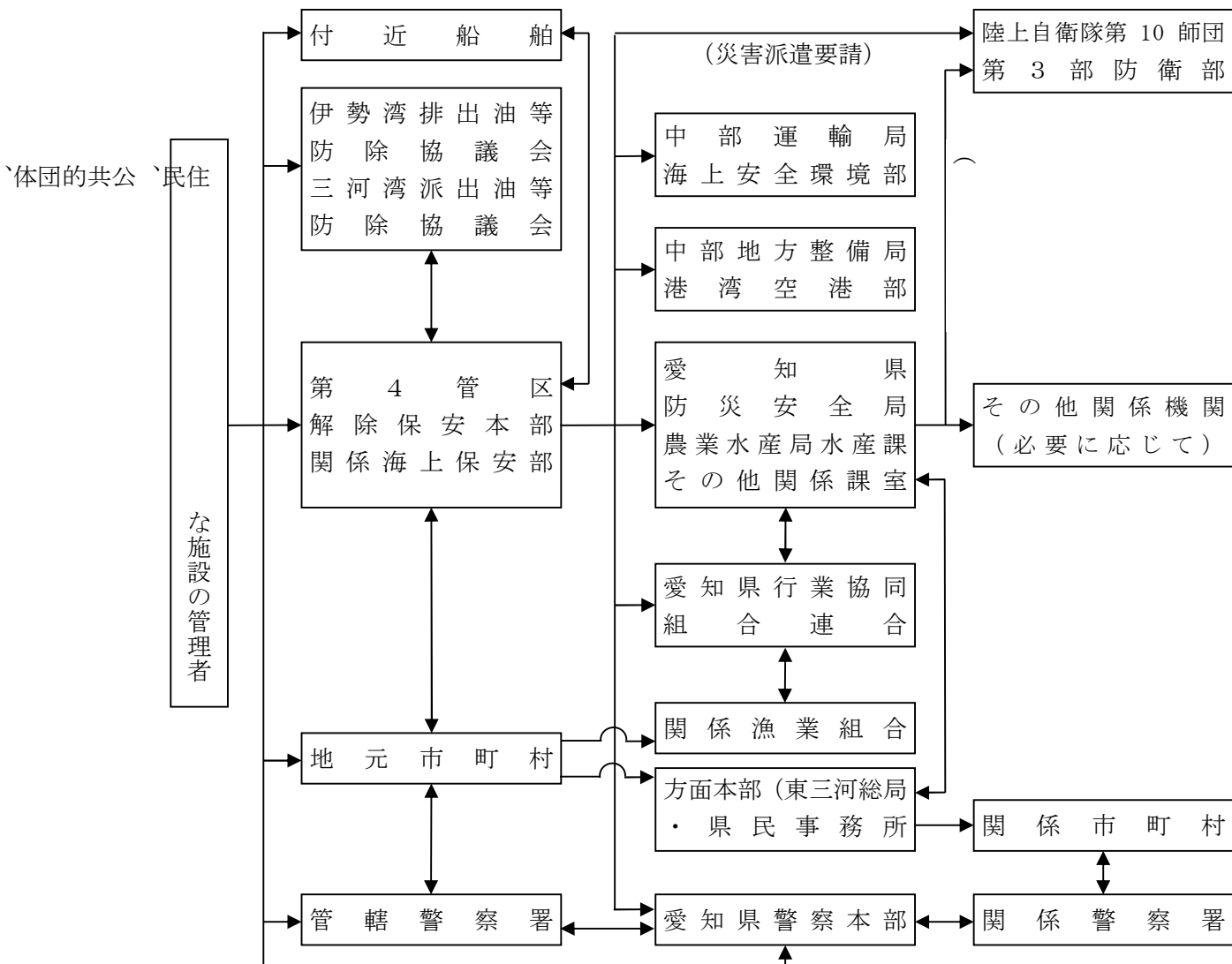
##### (4) 県及び消防庁への連絡先

市は、関係機関又は県災害対策本部に被害状況等を報告できない場合は、内閣総理大臣（消防庁）に報告する。



## 5 海上排出油等に関する情報の収集・伝達系統

大量排出油等の事故が発生した場合における情報の収集、伝達系統は次のとおりである。



## 6 報告の方法

- (1) 被害状況等の報告は、最も迅速確実な通信手段を活用するものとするが、県防災情報システムを有効に活用するとともに、県防災行政無線設置機関にあっては、原則、県防災行政無線により報告するものとする。

なお、県防災行政無線未設置機関にあっては、原則、有線電話を使用するものとする。

また、県防災行政無線が途絶した場合は、有線電話を使用するものとする。

- (2) 県防災行政無線及び有線電話等が途絶した場合は、各防災関係機関が所有する専用電話の利用や警察無線等他機関の無線通信施設を利用するものとする。
- (3) すべての通信施設が不通となった場合は、通信可能な地域まで職員を派遣する等、あらゆる手段を尽くして報告するよう努めるものとする。

## 7 被害状況の照会・共有

- (1) 各機関は、他機関所管の被害状況を把握する必要があるときは、原則としてそれぞれを所管する関係機関に照会する。
- (2) 全県的な被害状況については、県防災情報システムを有効に活用して把握・共有するとともに、愛知県災害対策本部災害情報センター(河川、海岸、貯水池、ため池、砂防被害、港湾・

漁港施設被害、道路被害、水道施設被害については、関係課）へ照会する。

（〔資料編〕書式No.3 災害概況即報（様式1））

## 第2節 通信手段の確保

### 1 通信連絡の方法

#### (1) 通信窓口

災害時における通信連絡は、電話、無線電話等のうち、最も迅速な方法で実施しなければならない。

この際、市は、災害時における通信等の錯そうを避けるため、災害用電話（電話の場合）を指定し、窓口の統一を図る。この場合、災害指定電話は災害対策本部が開設されたときは、災害専用とするものである。

ただし、災害の状況により、災害対策本部を消防本部に設置したときは〔 〕内による。

|                 |                        |               |
|-----------------|------------------------|---------------|
| 災害対策本部<br>(市役所) | 電話                     | 35-5111 (代表)  |
|                 |                        | 080-5155-7479 |
|                 |                        | 080-5155-7481 |
|                 |                        | 080-5155-7482 |
|                 |                        | 080-5155-7483 |
|                 | ファクシミリ (秘書広報課内)        | 35-4329       |
|                 | 県防災行政無線電話 防災危機管理課 発信番号 | 717-1500      |
|                 | 同 ファクシミリ               | 〃 〃 716-1150  |
|                 | 消防本部 電話                | 35-0119 (代)   |
|                 | 同 ファクシミリ               | 34-8777       |
|                 | 県防災行政無線電話 通信指令室 発信番号   | 8314-31       |
|                 | 同 ファクシミリ               | 〃 〃 8314-11   |

なお、県については、次のとおりである。

県防災安全局 県防災行政無線電話 600-2512

無線ファクシミリ 600-1510

電話 名古屋 (052) 954-6193 (災害対策課)

NTTFAX (052) 954-6912 (災害対策課)

警察電話 2375

|                               |                             |                     |
|-------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| (災害対策本部<br>情報連絡班が<br>開設されたとき) | 県防災行政無線電話 発信番号              | 600-1360~2 (総括班)    |
|                               | 無線FAX 発信番号                  | 600-1514            |
|                               | 電話 名古屋 (052) 971-7105 (総括班) |                     |
|                               |                             | (052) 961-2111 (代表) |

ファクシミリ 名古屋 (052) 971-7103、7106

県知多県民事務所 県防災行政無線電話 発信番号 604-377~379、1105  
(夜間) 発信番号 604-298

同無線ファクシミリ 無線発信番号 604-1151

電話 0569-21-8111 (代表)

NTTFAX 0569-23-2354

0569-25-0510

## (2) 県との通信連絡

災害時における県防災安全局と市の連絡は、原則として無線電話及び無線ファクシミリを使用するものであるが、無線電話が通話中の場合等で緊急を要するときは、一般加入電話及び警察電話を使用する。

## 2 県（防災安全局、関係局）、市及び防災関係機関における措置

### (1) 非常通信

無線局は、免許状に記載された目的又は、通信の相手方若しくは通信事項の範囲を超えて運用してはならないことになっている。ただし、災害時等において有線通信を利用することができないか又はこれを利用することが著しく困難であるときに人命の救助、災害の救援、交通通信の確保又は秩序の維持のために行われる無線通信（以下「非常通信」という。）については当該無線局の目的以外にも使用することができる。

#### ア 非常通信の通信内容

- (ア) 人命の救助に関するもの。
- (イ) 災害の予警報（主要河川の水位を含む。）及び災害の状況に関するもの。
- (ウ) 緊急を要する気象、火山等の観測資料に関するもの。
- (エ) 秩序維持のために必要な緊急措置に関するもの。
- (オ) 遭難者救護に関するもの。（日本赤十字社の本社及び支部相互間に発受するものを含む。）
- (カ) 電信電話回線の復旧のため緊急を要するもの。
- (キ) 鉄道の復旧、道路の修理、被災者の輸送、救援物資の緊急輸送等のために必要なもの。
- (ク) 中央防災会議、緊急災害対策本部、非常災害対策本部、特定災害対策本部、県・市の防災会議及び災害対策本部相互間に発受する災害救援、その他緊急措置に要する労務、施設、設備、物資、資金の調達、配分、輸送等に関するもの。
- (ケ) 電力設備の修理復旧に関するもの。
- (コ) 市長が医療、土木、建築、工事又は輸送関係者に対して発する従事命令に関するもの。

#### イ 非常通信の発受

非常通信は、無線局の免許人が自ら発受するほか、災害対策関係機関からの依頼に応じて発受する。また、無線局の免許人は、災害対策関係機関以外の者から人命の救助に関する通報及び急迫の危険又は緊急措置に関する通報の依頼を受けた場合は、非常通信を実施すべきか否かを判断の上、発信する。

#### ウ 非常通信の依頼

非常通信は、最寄りの無線局に依頼する。依頼する無線局の選定に当たっては、非常通信協議会構成員所属の無線局を選定することが望ましい。

### (2) 電話・電報施設の優先利用

各防災関係機関は、災害時の予警報の伝達、必要な通知又は警告等を迅速に行うため、電話・電報施設を優先利用し、又は他機関の専用電話を使用することができる。

#### ア 一般電話

##### (ア) 災害時優先電話

災害等で電話が混み合うと、発信規制や接続規制といった通信制限により、通常の電話は被災地からの発信や被災地への接続は制限されるが、あらかじめ固定電話・携帯電話事業者に登録された「災害時優先電話」はこうした制限を受けずに発信や接続を行うことができる。

##### (イ) 非常扱いの電報

天災、事変その他の非常事態が発生し、又は発生するおそれがある場合の災害の予防若しくは救援、交通、通信若しくは電力の供給の確保又は秩序の維持のために必要な事項を内容とする電報については、非常扱いの電報として、すべての電報に優先して取り扱われ

る。

#### イ 緊急扱いの電報

非常扱いの電報で発信できるものを除き、公共の利益のため通報することを要する別に掲げる事項を内容とする電報については、緊急扱いの電報とし、非常扱いの電報の次順位として取り扱われる。

#### (3) 放送の依頼

市長は、緊急を要する場合で、かつ、特別の必要があるときは、あらかじめ協議して定めた手続により放送事業者（受託放送事業者を除く。）に災害に関する通知、要請、伝達、警告及び予警報等の放送を依頼（市長は、知事を通して依頼する。）することができる。

なお、放送事業者との連絡にあつては、放送局ホットラインにより、円滑な放送の依頼を確保する。

#### (4) 県防災情報システムの使用

各防災関係機関は、被害状況等の報告及び把握、応援等の要請などを迅速かつ的確に行うため、県防災情報システムの効果的な使用を行う。

### 3 電話途絶時の連絡

電話等が途絶したときの通信連絡は、各種無線等の使用及び連絡員によるものとし、以下市を中心として県等の地域外の連絡及び市内各地域との連絡に区分し、次の計画による。

#### (1) 県等への連絡

県との通信連絡は、県防災行政無線及び無線ファクシミリを使用するが、故障等のときには、常滑警察署の警察電話を使用して連絡を行い、これも途絶したときは、豊橋河川事務所安城出張所又は中部電力パワーグリッド株式会社常滑営業所に連絡をし、非常通信を依頼する。

#### (2) 市内各区長との連絡

電話が途絶したときは、市役所等（青海・南陵公民館、とこなめ市民交流センター、市民病院）に配備の防災行政無線の活用又は連絡員を派遣し、連絡を行う。

#### (3) 市内各消防団との連絡

電話が途絶したときは、消防無線の活用又は連絡員を派遣し、連絡を行う。

## 第3節 広報

### 1 市の措置

市は、次の広報手段を有効に組み合わせて、住民への災害広報を実施する。

- (1) Lアラート連携等による報道機関（テレビ・ラジオ放送局、通信社、新聞社）への情報提供
- (2) 防災行政無線の放送
- (3) ケーブルテレビの放送
- (3) Web サイト掲載及びツイッターなどのソーシャルメディアによる情報提供
- (4) 携帯電話（緊急速報メール機能を含む。）による情報提供
- (5) 広報紙等の配布
- (6) 広報車の巡回
- (7) 掲示板への張紙
- (8) その他広報手段

### 2 広報内容

#### (1) 事前情報の広報

ア 気象に関する情報

- イ 河川の水位の情報
- ウ 公共交通機関の情報
- エ その他の情報
- (2) 災害発生直後の広報
  - ア 災害の発生状況
  - イ 地域住民のとりべき措置
  - ウ 避難に関する情報（避難場所、避難情報）
  - エ 医療・救護所の開設状況
  - オ 道路情報
  - カ その他必要事項
- (3) 応急復旧時の広報
  - ア 公共交通機関の状況
  - イ ライフライン施設の状況
  - ウ 食糧、水、その他生活必需品等の供給状況
  - エ 公共土木施設等の状況
  - オ ボランティアに関する状況
  - カ 義援金、救援物資の受入れに関する情報
  - キ 被災者相談窓口の開設状況
  - ク その他必要事項

### 3 広報活動の実施方法

- (1) 報道機関への発表
  - ア 各防災関係機関は、テレビ、ラジオ、新聞等の報道機関に対し、情報及び必要な資料を速やかに提供し、広報活動を要望する。  
特に避難情報等については、災害情報共有システム(Lアラート)を活用して迅速かつ的確に情報発信を行う。
  - イ 外国人等情報伝達について特に配慮を要する者に対する対応として、可能な限り多言語による情報提供等も合わせて行う。
- (2) 広報車、航空機等  
各防災関係機関は、他の防災関係機関、報道機関等の車両・航空機等による広報について協力を要請する。
- (3) 多様な情報手段の活用  
各防災関係機関は、臨時広報紙等の配布、掲示板や緊急速報メール機能、Web サイト、ソーシャルメディアの利用等あらゆる媒体を有効に活用して広報活動を行う。特に、停電や通信障害発生時は、被災者が情報を得る手段が限られていることから、被災者生活支援に関する情報についてはチラシの貼り出し、配布等の紙媒体や広報車でも情報提供を行うなど、適切に情報提供を行う。

## 第4章 応援協力・派遣要請

### ■ 基本方針

- 各機関はあらかじめ締結された広域応援協定等に基づき、災害時に当たっては相互に協力し、応急対策活動を円滑に実施するものとする。
- 陸上自衛隊第10師団は、知事等の要請を受け、まず東海地方所在部隊をもって人命救助を第一義とする緊急救援活動を行い、引き続きその他の部隊を集中し、組織的救援活動を行う。状況により、中部方面隊区域内諸隊の増援を受ける。航空自衛隊及び海上自衛隊もこれに準じた処置を講ずる。
- 被災地の速やかな自立や復興を進めるために、事前に登録されたボランティアグループなどの受入れはもとより、災害時に全国各地から集まるボランティアについての窓口を設置して適切な受入れを行うことにより、ボランティア活動が円滑に行われるよう努めるものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中                                                                                                                                                                                             | 事 後 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>○知事・他市町村に対する応援要求</li><li>○県内広域消防相互応援協定に基づく援助要請</li><li>○緊急消防援助隊の要請</li><li>○県に対する海上保安庁の応援要請</li><li>○災害派遣要請者に対する自衛隊の派遣要請</li><li>○災害ボランティアセンターの設置</li></ul> |     |

## 第1節 応援協力

### 1 県（防災安全局）における措置

- (1) 指定行政機関等に対する災害応急対策の実施の要請（災害対策基本法第70条、同法第74条の4）

知事は、県内に災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、災害応急対策が的確かつ円滑に行われるようにするため、必要があると認めるときは、指定行政機関の長もしくは指定地方行政機関の長に対し、道路の啓開や港湾・漁港施設の応急復旧その他の応援の求めや応急措置又は災害応急対策の実施を要請する。

なお、国の現地災害対策本部が設置された場合は、同本部との合同会議を活用する等により応援を要請する。
- (2) 中部9県1市における応援要請

県は、中部9県1市（富山県、石川県、福井県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県、滋賀県及び名古屋市）において災害が発生した場合又は発生するおそれがある場合で、避難、救助等の対策を実施するために必要があると認めるときは、「災害時等の応援に関する協定」に基づき、相互に応援を要請する。
- (3) 全国都道府県における応援要請

県は、大規模災害が発生した場合で、「災害時等の応援に関する協定（中部9県1市）」では避難、救助等の対策が十分実施できないため必要があると認めるときは、「全国都道府県における災害時等の広域応援に関する協定」に基づき、全国知事会を通じて広域応援を要請する。
- (4) 国（内閣総理大臣）に対する応援要請（災害対策基本法第74条の3）

県は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、「災害時等の応援に関する協定（中部9県1市）」及び「全国都道府県における災害時等の広域応援に関する協定」では

避難、救助等の対策が十分実施できない等、必要があると認めるときは、内閣総理大臣に対し応援を要請する。

(5) 市町村に対する応援

ア 知事は、市町村から災害応急対策を実施するために応援を求められた場合は、県の災害応急対策の実施との調整を図りながら、必要と認められる事項について最大限協力する。

イ 知事は、市町村の行う災害応急対策の的確かつ円滑な実施を確保するため、特に必要があると認めるときは、市町村長に対し、災害応急対策の実施を求め、又は他の市町村長に対して、当該市町村の災害応急対策の実施状況を勘案しながら、市町村相互間の応援について必要な指示又は調整を行う。さらに、県と一体となった応援が効果的であると認められるときは、県市長会及び県町村会の協力を得て、県及び他の市町村が連携した応援の実施について調整を行う。

ウ 知事は、被害状況の現地調査や災害応急対策活動を支援するため、県職員を派遣する。県職員は、被災市町村に赴いた際には、災害対応の進捗状況等を的確に把握するとともに、その状況に応じて、被災市町村から積極的に人的支援ニーズを把握し、関係省庁及び都道府県との情報共有を図り、必要な職員の応援が迅速に行われるよう努めるものとする。

(6) 市の応急措置の代行（災害対策基本法第73条）

県は、当該都道府県の地域に係る災害が発生した場合において、被災により市町村がその全部又は大部分の事務を行うことが不可能になった場合には、応急措置を実施するため市町村に与えられた次の権限のうち、実施すべき応急措置の全部又は一部を、当該市町村に代わって行う。

ア 警戒区域を設定し、災害応急対策に従事する者以外の者に対して当該区域への立ち入りを制限し、若しくは禁止し、又は当該区域からの退去を命ずる権限

イ 他人の土地等を一時使用し、又は土石等を使用し、若しくは収用する権限

ウ 現場の災害を受けた工作物等で応急措置の実施の支障となるものの除去等をする権限

エ 現場にある者を応急措置の業務に従事させる権限

## 2 市における措置

(1) 知事に対する応援要求等（災害対策基本法第68条）

市長は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、当該市町村の災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、知事に対して応援を求め、又は災害応急対策の実施を要請する。

(2) 他の市町村長に対する応援要求（災害対策基本法第67条）

市長は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、当該市町村の災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、他の市町村長に対して応援を求めることができる。

なお、市町村長は、あらかじめ災害時の応援に関する協定を締結し、その協定に基づき応援を求めるものとする。

また、協定に基づく応援で不足する場合には、協定外の市町村に対して応援を要求する。この場合、応援を求められた市町村長は、県が行う市町村間の調整に留意するとともに必要な応援をするものとする。

（〔資料編〕関係条例、協定書等 大規模災害時の相互応援に関する協定）

（〔資料編〕関係条例、協定書等 災害時相互応援協定）

（〔資料編〕関係条例、協定書等 知多地域災害時相互応援協定書）

（〔資料編〕関係条例、協定書等 災害応急対策活動の相互応援に関する協定）

(3) 「被災市町村広域応援の実施に関する協定」に基づく応援

市町村長は、当協定に基づき行われる応援について、県、県市長会、県町村会及び他の市町村と調整・連携した上で実施するものとする。

### 3 災害緊急事態

内閣総理大臣が災害緊急事態の布告を発し、愛知県内が関係地域の全部又は一部となった場合、県、市町村を始め防災関係機関は、政府が定める対処基本方針に基づき、応急対策を推進し、県の経済秩序を維持し、その他当該災害に係る重要な課題に適切に対応する。

## 第2節 応援部隊等による広域応援等

### 1 県公安委員会における措置（警察災害派遣隊等）

県公安委員会は、県内において大規模災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合は、警察法に基づき他の都道府県警察に対し、災害警察活動にあたる警察災害派遣隊等の援助要求を行うものとする。

### 2 県（防災安全局）における措置

#### (1) 緊急消防援助隊等の応援要請

県は、県内における大規模災害の発生に際し、消防庁長官に対して、人命救助活動等に当たる他の都道府県で編成している緊急消防援助隊の応援、ヘリコプターによる広域航空消防応援等の要請を行うものとする。

また、愛知県消防応援活動調整本部を県庁に設置し、緊急消防援助隊及び愛知県内広域消防相互応援協定に基づく消防活動の調整等を実施するとともに、「愛知県緊急消防援助隊受援計画」による的確な受け入れ体制を早期に確立するものとする。

#### (2) 海上保安庁への応援要請

ア 県は、災害の発生に際し必要な場合は、第四管区海上保安本部長に対して、応急措置の実施の要請を行うものとする。

イ 要請は、次の事項を明らかにした要請書により行うものとする。ただし、緊急を要するときは、口頭又は電信若しくは電話をもって要請し、事後速やかに要請書を送付するものとする。

(ア) 災害の状況及び応急措置を要請する理由

(イ) 応急措置を希望する期間

(ウ) 応急措置を希望する区域

(エ) 活動内容

a 傷病者、医師、避難者等又は救援物資等の緊急輸送

b 巡視船を活用した医療活動場所の提供

c 巡視船を活用した災害応急対策従事者への宿泊場所の提供

d その他県及び市町村が行う災害応急対策の支援 等

(オ) その他参考となるべき事項（使用可能岸壁等）

ウ 応急措置に係る要請書、受入等については、第3節自衛隊の災害派遣に準じて行うものとする。

### 3 市の措置

#### (1) 緊急消防援助隊等の応援要請

ア 市町村長は、大規模な災害等が発生した場合は、愛知県内広域消防相互応援協定に基づく援助要請及び緊急消防援助隊の要請を行うものとする。

イ 応援活動部隊の野営施設又は宿泊施設及び車両等の保管場所等の活動拠点を確保する。

ウ 消防本部庁舎において緊急消防援助隊指揮支援本部の設置・運営に協力する。

(2) 海上保安庁の応援要請の依頼

ア 市町村長は、災害の発生に際し必要な場合は、知事に対して、海上保安庁の応急措置の実施の要請を依頼するものとする。

イ 依頼は、2の(2)のイの事項を明示した要請書により行うものとする。ただし、緊急を要するときは、口頭又は電信若しくは電話をもって依頼し、事後速やかに要請書を提出するものとする。

また、知事に応急措置の実施要請を依頼できない場合は、直接海上保安官署を通じて、第四管区海上保安本部長に対して要請することができるものとする。この場合、市町村長は、事後速やかにその旨を知事に連絡するものとする。

#### 4 応援要員の受入体制

防災関係機関が災害応急対策を実施するにあたり、各機関が県外から必要な応援要員を導入した場合、知事及び派遣先の市町村長は、これらの要員のための宿泊施設等について、各機関の要請に応じて、可能な限り準備するものとする。

### 第3節 自衛隊の災害派遣

#### 1 自衛隊における措置

- (1) 大規模な災害が発生した際には、発災当初においては被害状況が不明であることから、自衛隊は、いかなる被害や活動にも対応できる態勢で対応する。また、人命救助活動を最優先で行いつつ、生活支援等については、地方公共団体、関係省庁等の関係者と役割分担、対応方針、活動期間、民間企業の活用等の調整を行うものとする。
- (2) 陸上自衛隊第10師団長等は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合で、災害派遣要請者から人命財産の保護のための災害派遣の要請を受けた場合には、その内容及び自ら収集した情報に基づいて部隊等派遣の必要の有無を判断し、適切な措置をとる。
- (3) 災害の発生が突発的で、その救援が特に急を要し、知事等の要請を待ついとまがないときは、部隊等の長は、要請を待つことなくその判断に基づいて部隊等を派遣することができる。この際、要請を待たないで部隊等を派遣した後に、知事等から要請があった場合には、その時点から当該要請に基づく救援活動を実施する。

(4) 災害派遣の要請を受けることができる者及び担任地域

| 災害派遣の要請を受けることができる者           |          | 担任地域  | 電話番号                                                                                                                                                            |
|------------------------------|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 陸上自衛隊                        | 第 10 師団長 | 県内全域※ | 陸上自衛隊第 1 0 師団司令部<br>(加入電話) 052－791-2191<br>課業時間内:内線 4235 (防衛班)<br>課業時間外:内線 4301 (当直室)<br>(防災行政無線) 8-8230-31 (作戦室)<br>32 (当直)<br>33 (防衛班)<br>(衛星電話) 9-023-230-31 |
|                              |          |       | 陸上自衛隊第 35 普通科連隊<br>(加入電話) 052-791-2191<br>課業時間内:内線 4831 (第 3 科)<br>課業時間外:内線 4509 (当直室)<br>(防災行政無線) 8-8230-34<br>(衛星電話) 9-023-230-34                             |
| 航空自衛隊第 1 輸送航空隊司令<br>(小牧基地司令) |          | 県内全域  | 航空自衛隊第 1 輸送航空隊<br>(加入電話) 0568-76-2191<br>課業時間内:内線 4032 (防衛部)<br>課業時間外:内線 4017 (基地当直)<br>(防災行政無線) 8-8250-31 (作戦室)、<br>8-8250-32 (当直)<br>(衛星電話) 9-023-250-31      |
| 海上自衛隊横須賀地方総監                 |          | 県内全域  | 海上自衛隊横須賀地方総監部<br>(加入電話)<br>課業時間内 046-822-3522 (第 3 幕僚室)<br>課業時間外 046-823-1009(オペレーション)<br>(衛星電話) 9-012-637-723 (第 3 幕僚室)                                        |

※ただし、県西部(尾張北東部、尾張西部、名古屋、知多)の連絡・調整は、第35普通科連隊長担任

(5) 災害派遣の活動範囲

| 項目          | 内容                                                                                            |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 被害状況の把握     | 車両、航空機等状況に適した手段によって情報収集活動を行い、被害の状況を把握する。                                                      |
| 避難の援助       | 避難の命令等が発令され、避難、立退き等が行われる場合が必要があるときは、避難者の誘導、輸送等を行い、避難を援助する。                                    |
| 遭難者等の搜索救助   | 行方不明者、負傷者等が発生した場合は、通常、他の救援活動に優先して、搜索救助を行う。                                                    |
| 水防活動        | 堤防、護岸等の決壊に対しては、土のう作成、運搬、積み込み等の水防活動を行う。                                                        |
| 消防活動        | 火災に対しては、利用可能な消防車その他の防火用具（空中消火が必要な場合は航空機）をもって、消防機関に協力して消火に当たるが、消火薬剤等は、通常関係機関の提供するものを使用するものとする。 |
| 道路又は水路の啓開   | 道路若しくは水路が損壊し、又は障害物がある場合は、それらの啓開、又は除去に当たる。                                                     |
| 応急医療、救護及び防疫 | 被災者に対し、応急医療、救護及び防疫を行うが、薬剤等は、通常関係機関の提供するものを使用するものとする。                                          |
| 人員及び物資の緊急輸送 | 救急患者、医師その他救援活動に必要な人員及び救援物資の緊急輸送を実施する。この場合において航空機による輸送は、特に緊急を要すると認められるものについて行う。                |
| 炊飯及び給水      | 被災者に対し、炊飯及び給水を実施する。                                                                           |
| 物資の無償貸付又は譲与 | 「防衛省所管に属する物品の無償貸付及び譲与等に関する省令」（昭和33年総理府令第1号）に基づき、被災者に対し生活必需品等は無償貸付し、又は救じゅつ品を譲与する。              |
| 危険物の保安及び除去  | 能力上可能なものについて火薬類、爆発物等危険物の保安措置及び除去を実施する。                                                        |
| その他         | その他臨機の必要に対し、自衛隊の能力で対処可能なものについては、所要の措置をとる。                                                     |

(6) 連絡要員の派遣

自衛隊は、災害派遣要請を受けたとき、又は災害派遣要請を受けることが予想されるときは、必要に応じて、県災害対策本部に連絡要員を派遣する。

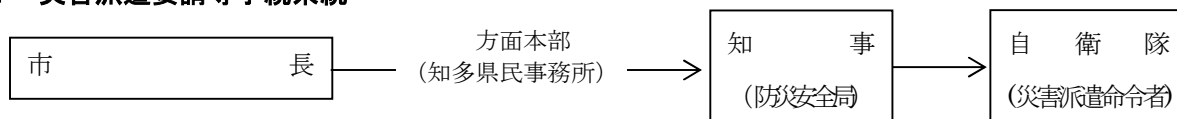
**2 災害派遣要請者（県（防災安全局）、第四管区海上保安本部、大阪航空局）における措置**

- (1) 災害派遣要請者は、市町村長又は関係機関の依頼を受けたとき、あるいは依頼がない場合でも周辺市町村の被害、通信の状況等の全般状況から判断し、明らかに要請の必要性があると認められる場合は、直ちに関係自衛隊に対して派遣要請の手続をとる。
- (2) 事態が急迫して文書によることができない場合は、口頭又は電信若しくは電話により連絡し、事後速やかに文書を提出する。
- (3) 災害派遣を要請した場合並びに要請が予想される場合で、特に自衛隊との連絡を密にする必要があると認めたときは、あらかじめ自衛隊連絡幹部の派遣を依頼し、情報の交換、部隊の派遣等に関し連絡調整を図る。
- (4) 災害派遣要請者は、市町村長又は関係機関の長の自衛隊の撤収要請依頼を受けたときは、速やかに撤収要請を行う。

### 3 市における措置

- (1) 市長は、自ら保有する手段では対応が困難と判断し自衛隊の災害派遣を必要と認めるときには、速やかに災害派遣要請者に対して自衛隊の災害派遣要請を依頼する。  
この場合において、市町村長は、その旨及び当該市町村の地域に係る災害の状況を関係自衛隊に対して必要に応じ通知する。
- (2) 事態が急迫して文書によることができない場合は、口頭又は電信若しくは電話により連絡し、事後速やかに文書を提出する。
- (3) 市長は、災害対策基本法第68条の2第1項及び第2項の規定により災害の状況等を自衛隊に通知をしたときは、速やかにその旨を知事に通知する。
- (4) 市長は、自衛隊の災害派遣の目的を達成したときは、速やかに災害派遣要請者に対して撤収要請を依頼する。

### 4 災害派遣要請等手続系統



(注) 市は、時間にいとまがない場合等、やむを得ない場合は、直接知事（防災安全局）に派遣要請を依頼する。この場合も、できるだけ速やかに、方面本部（東三河総局・県民事務所等）へも連絡すること。

### 5 災害派遣部隊の受入れ

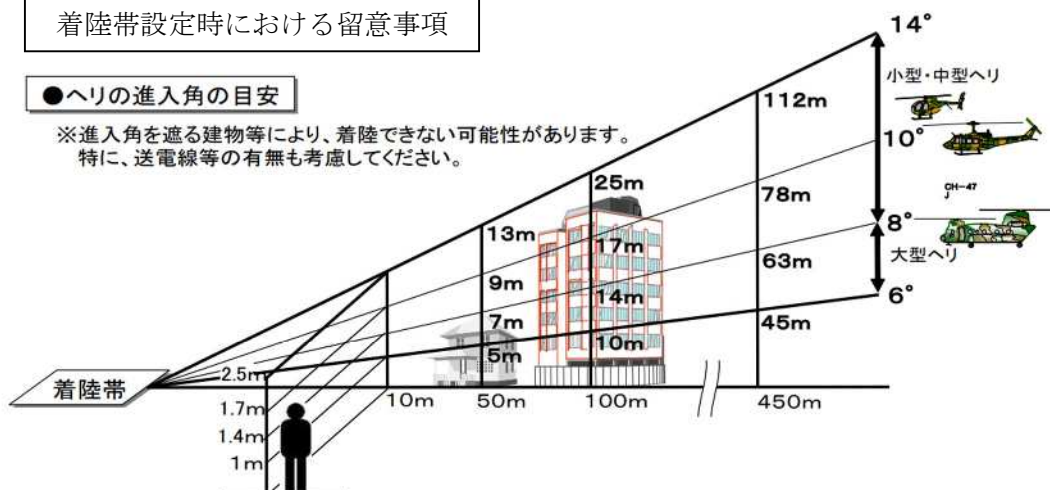
- (1) 災害派遣要請者は、自衛隊の災害派遣が決定（自衛隊の自主派遣を含む。）したときは、関係市町村長又は関係機関の長に受入体制を整備させ、必要に応じて職員を派遣し、派遣された部隊長及び派遣を受けた市町村又は関係機関相互の連絡に当たるとともに、自らも自衛隊と緊密に連絡をとる。
- (2) 受入市長は、次の点に留意して、派遣部隊の活動が十分に達成されるように努めなければならない。
  - ア 職員の中から派遣部隊との連絡責任者を指名する。
  - イ 応援を求める内容、所要人員及び資機材等の確保について計画をたて、部隊到着後は速やかに作業が開始できるようあらかじめ準備しておく。
  - ウ 部隊が到着した場合は、部隊を目的地に誘導するとともに部隊指揮官と協議して、作業が他の機関の活動と競合重複することがないよう最も効果的に作業分担できるよう配慮する。
  - エ 自衛隊の宿泊施設又は野営施設及び車両等の保管場所を確保する。
  - オ ヘリコプターによる災害派遣を受け入れる場合は、次の事項を準備する。
    - (ア) 事前の準備
      - a ヘリポート用地として、下記の基準を満たす地積を確保する。その際、土地所有者又は管理者との調整を確実に実施しておく。
      - b ヘリポートの位置確認のため、ヘリポート及びその周辺地域を含む地図（縮尺1万分の1程度のもの）を提供する。
      - c 夜間等の災害派遣に備えて、ヘリコプターの誘導のための照明器具を配備するとともに、緯度・経度によりヘリポート位置を明らかにする。
      - d 自衛隊があらかじめ行う各ヘリポートへの離着陸訓練の実施に対して協力する。
    - (イ) 受入時の準備
      - a 着陸点には、H記号を風と平行方向に向けて表示するとともに、ヘリポートの近くに上空から風向、風速の判定ができる吹き流しを掲揚する。

- b ヘリポート内の風圧に巻き上げられるものは、あらかじめ撤去する。
- c 砂塵が舞い上がる時は散水、積雪時は除雪又はてん圧を実施する。
- d ヘリポート付近の住民に対して、ヘリコプターの離着陸等について広報を実施する。
- e 物資を搭載する場合は、その形状と重量を把握し、事前に自衛隊と調整を行う。
- f 離着陸時のヘリポートには、関係者以外立ち入らせない。

着陸帯設定時における留意事項

●ヘリの進入角の目安

※進入角を遮る建物等により、着陸できない可能性があります。  
特に、送電線等の有無も考慮してください。

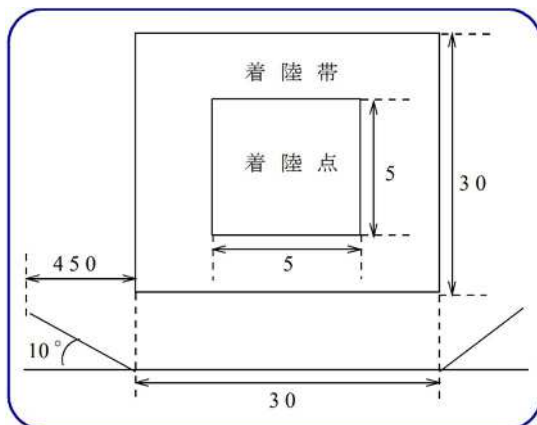


●ダウンウォッシュの考慮

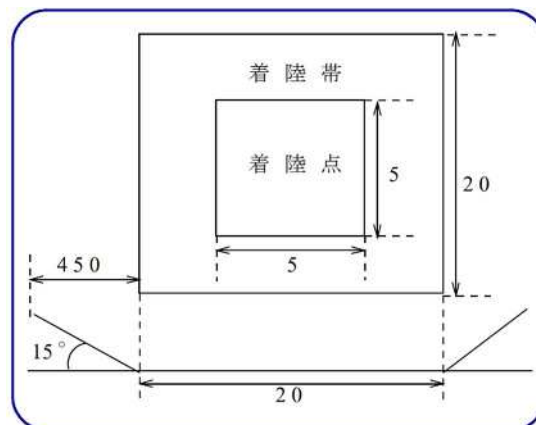
※着陸帯等の諸元は、離着陸のための必要最小限の数値であり、この他、ヘリの離発着時におけるダウンウォッシュ(吹き下ろし流)に注意する必要があります。

- ① 着陸帯の状況: 砂塵・小石の巻き上げ
- ② 着陸帯の周辺の状況(離発着経路を含む。): 風により飛散・破壊する物の有無

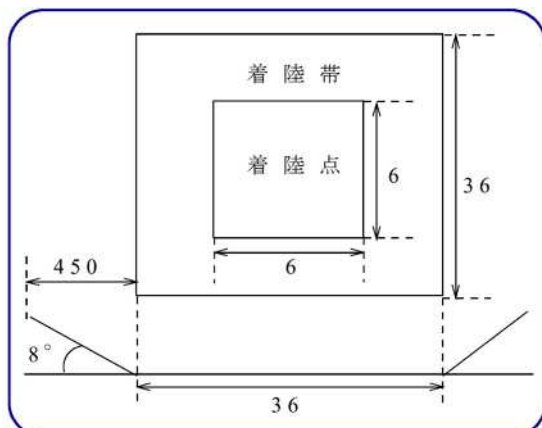
(a-1) 小型機 (OH-6) の場合《標準》  
(単位: m)



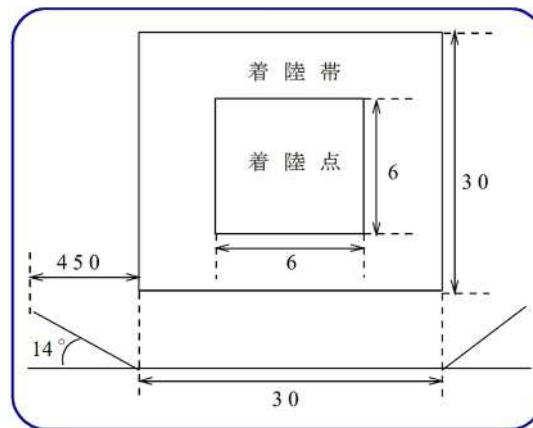
(a-1) 小型機 (OH-6) の場合《応急》  
(単位: m)



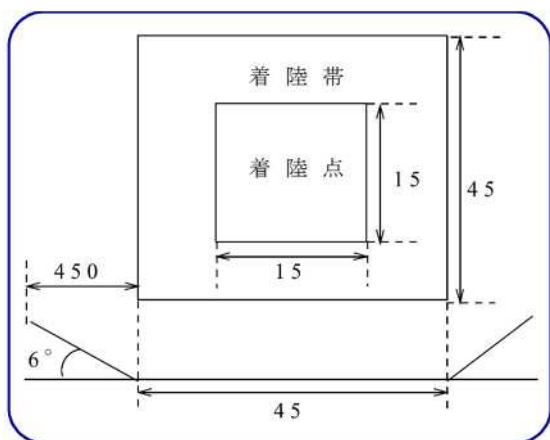
(b-1) 中小型機 (UH-1) の場合《標準》  
(単位: m)



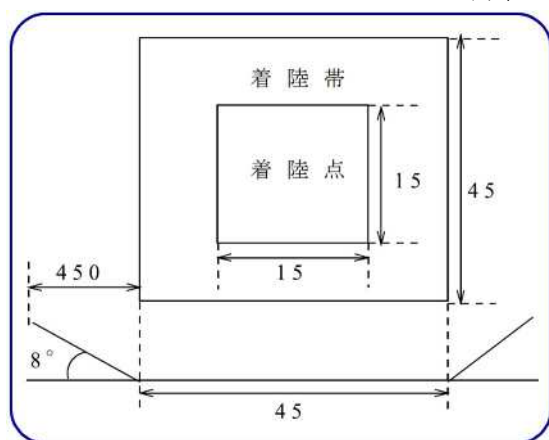
(b-1) 中小型機 (UH-1) の場合《応急》  
(単位: m)



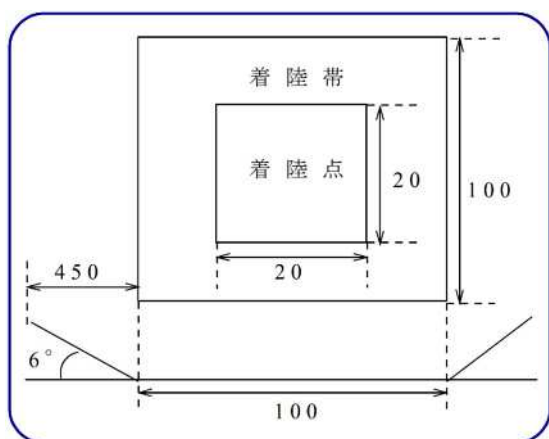
(c-1) 大型機 (UH-60J) の場合《標準》  
(単位: m)



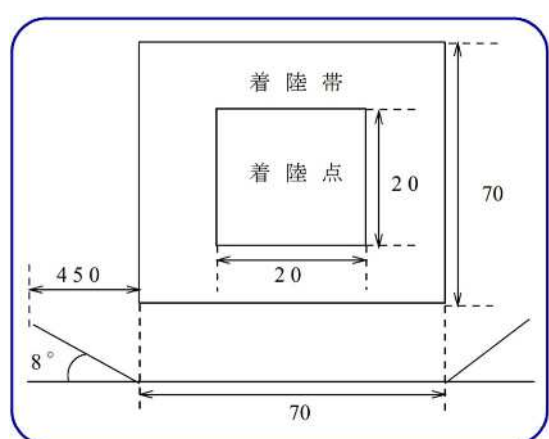
(c-1) 大型機 (UH-60J) の場合《応急》  
(単位: m)



(d-1) 大型機 (CH-47) の場合《標準》  
(単位: m)



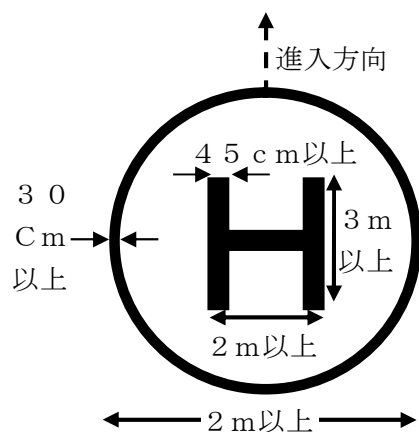
(d-1) 大型機 (CH-47) の場合《応急》  
(単位: m)



## H記号及び吹き流しの基準

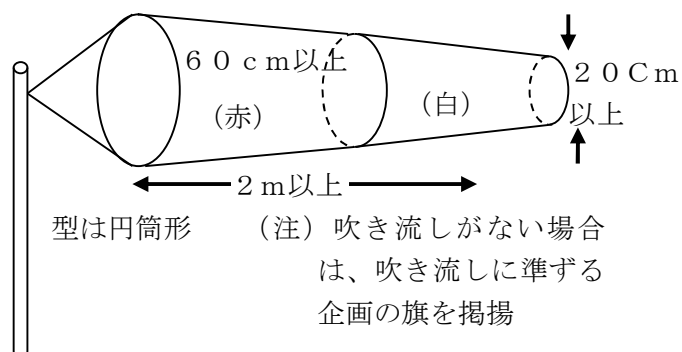
(a) ㊦記号の基準

(ヘリポート表記基準)



○石灰で標示、積雪時は墨汁、  
絵具等で明瞭に表示

### (b) 吹き流しの基準



(〔資料編〕 付属資料 ヘリコプター場外発着場)

## 6 災害派遣に伴う経費の負担区分

(1) 自衛隊の救援活動に要した経費は、原則として派遣を受けた市町村が負担するものとし、下記を基準とする。

ア 派遣部隊の宿営及び救援活動に必要な土地、建物等の使用料及び借上料

イ 派遣部隊の宿営及び救援活動に伴う光熱費（自衛隊の装備品を稼働させるため通常必要とする燃料を除く。）、水道料、汚物処理料、電話等通信費（電話設備費を含む。）及び入浴料

ウ 派遣部隊の救援活動に必要な自衛隊装備以外の資機材等の調達、借上げ、その運搬、修理費

エ 県及び市町村が管理する有料道路の通行料

(2) 負担区分について疑義が生じた場合あるいはその他の必要経費が生じた場合は、その都度協議して決めるものとする。

## 第4節 ボランティアの受入

市の地域に大きな災害が発生した場合、平常よりもはるかに大量かつ広範な各種救援要請が発生し、通常の行政のシステムや処理能力を質・量ともに超えることが予測される。この際には、公平を原則とする行政と自由で多彩な対応を取ることができるボランティアとが、相互の活動原理の相違を認識し、協力関係を築きながら被災者を支援することが不可欠である。そこで、被災地の速やかな自立や復興を進めるために、事前に登録されたボランティアグループなどの受入れはもとより、災害時に全国各地から集まるボランティアについての窓口を設置して適切な受入れを行うことにより、ボランティア活動が円滑に行われるよう努めるものとする。

また、市、自主防災組織等が対応困難な大規模な災害が発生した場合に、被災者の自立支援を進めるためには、様々な分野における迅速できめ細かいボランティア活動が必要である。災害時にボランティアがその力を十分に発揮するためには、ボランティアと被災地からの支援要請との調整役となるボランティアコーディネーター（以下「コーディネーター」という。）を確保した受入体制の整備とボランティアの相互の協力・連絡体制づくり（ネットワーク化）が不可欠である。

このため、市は、社会福祉協議会、日本赤十字社などのボランティア関係団体と連携し、災害時にボランティアの受入れが円滑に行われるよう活動環境を整備するとともに、相互の協力・連絡体制を推進するものとする。

### 1 市における措置

(1) 市は、災害ボランティアセンターの機能が必要となった場合、常滑市社会福祉協議会と連携して常滑市役所内またはとこなめ市民交流センター内に開設する。

(2) 災害ボランティアセンターは、市が必要な資機材を整備した上で、常滑市社会福祉協議会が中心となって運営を行う。

(3) 常滑市社会福祉協議会は、市内のボランティアコーディネーターの協力を得て、災害ボランティアセンターを運営する。

(4) 市災害対策本部と災害ボランティアコーディネーターは、適宜情報交換し、被災地及び被災者の状況等について互いに情報の共有に努める。

### 2 コーディネーターの役割

(1) 災害ボランティアセンターに派遣されたコーディネーターは、ボランティアの受入れ（受付、需給調整など）やボランティアへの支援要請の内容把握等を行う。

(2) 県の広域ボランティア支援本部に派遣されたコーディネーターは、災害ボランティアセンタ

一のボランティアの受入れが円滑に行えるように、次のような支援を行う。

ア 災害対策本部やボランティア関係団体等を通じて得たボランティアへの支援要請の内容やボランティアの確保・あっせんなどの情報を提供する。

イ ボランティアの受入れに必要な物資等の調整を行う。

ウ 協力団体やその他NPO・ボランティア関係団体等と連携して、コーディネーターの交替要員の確保・あっせんを行う。

エ NPO・ボランティア関係団体等と連携し、必要なボランティアの確保・あっせんを行う。

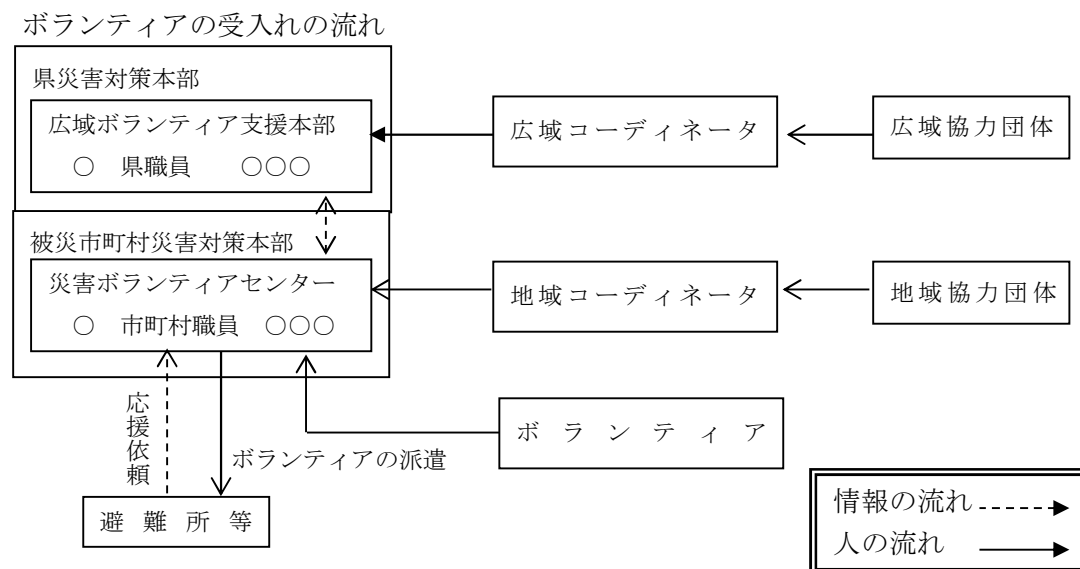
(3) コーディネーターは、行政機関、協力団体、NPO・ボランティア関係団体等と相互に連携し、ライフラインの復旧や仮設住宅への入居等の状況を踏まえ、適当な時期以降、被災地の自立をより一層進めるために、ボランティア活動から地元の自主的な相互扶助等への円滑な移行ができるように努めるものとする。

### 3 NPO・ボランティア関係団体等との連携

県及び市は、社会福祉協議会、県内及び県外から被災地入りしているNPO・ボランティア関係団体等と、情報を共有する場において、被災者のニーズや支援活動の全体像を把握し、連携のとれた支援活動を展開するよう努める。また、災害の状況及びボランティアの活動予定を踏まえ、片付けごみなどの収集運搬を行うよう努める

### 4 協力が予想されるNPO・ボランティア関係団体等

日本赤十字社（常滑市赤十字奉仕団、特別奉仕団）、愛知県防災ボランティアグループ、青年団、婦人会、高等学校、大学、高等技術専門学校、各種団体、市外からのボランティア



## 第5節 防災活動拠点の確保等

### 1 県（防災安全局）及び市における措置

(1) 県、市は、大規模な災害が発生し県内外からの広域的な応援を受ける場合に、自衛隊・警察・消防を始めとする応援部隊等の展開及び宿営の拠点、資機材・物資の集結・集積に必要な拠点について、関係機関との調整の上、確保を図るものとする。

(2) 当該拠点は、市町村又は県が応援活動を行う場合の活動拠点としての活用も図るものとする。

(3) 物資の輸送拠点について、県及び市町村は、大規模な災害発生のおそれがある場合、事前に

物資調達・輸送調整等支援システムを用いて備蓄状況の確認を行うとともに、あらかじめ登録されている物資の輸送拠点を速やかに開設できるよう、物資の輸送拠点の管理者の連絡先や開設手続を関係者間で共有するなど、備蓄物資の提供を含め、速やかな物資支援のための準備に努めるものとする。

## 2 地区防災拠点

市は、受援及び応援のための集結・集積活動拠点として、地区防災活動拠点の確保を図るものとする。

| 施設名  | 面積    | 付帯施設 | 電話番号         | 備考        |
|------|-------|------|--------------|-----------|
| 常滑公園 | 3.5ha | 体育館  | 0569-43-5111 | 駐車場 172 台 |

## 第5章 救出・救助対策

### ■ 基本方針

- 市長（災害救助法が適用された場合は、知事及び救助実施市の長並びに事務の一部を行うこととされた市長）、県警察、第四管区海上保安本部は、災害により生命及び身体が危険となった者を早急に救出し、負傷者については医療機関に搬送する。
- 救出にあたっては、要配慮者を優先する。
- 発災直後の上空からの情報収集活動、救急救助活動、災害応急活動等を迅速かつ円滑に行うために、防災ヘリコプターを活用する。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中                                                                                                                            | 事 後 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○救出活動 →</li> <li>○他市町村又は県への応援要求</li> <li>○広域的な消防隊の応援要請</li> <li>○防災ヘリコプターの応援要請</li> </ul> |     |

### 第1節 救出・救助活動

#### 1 市における措置

- (1) 市は、消防本部、消防団（水防団）等を主体とした救出班を編成し、県警察・第四管区海上保安本部と緊密な連携のもとに救出を行い、負傷者については、医療機関（救護所を含む。）に搬送する。
- (2) 市は、自ら救出の実施が困難な場合、他市町村又は県へ救出の実施又はこれに要する要員及び資機材につき応援を要求する。
- (3) 広域的な消防部隊の応援要請を行う必要が生じた場合、市（消防の一部事務組合、消防を含む一部事務組合を含む。）は、「愛知県内広域消防相互応援協定」及び「愛知県消防広域応援基本計画」の定めるところにより消防相互応援を行う。
- (4) 緊急消防援助隊の派遣を受けた被災地の市長（又は委任を受けた消防長）はこれを指揮し、迅速に重点的な部隊の配置を行う。

#### 2 中部地方整備局及び高速道路会社における措置

- (1) 緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）による活動支援  
国土交通省緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）は、警察・消防・自衛隊の部隊の円滑かつ迅速な進出、活動を支援するため、排水ポンプ車、照明車、衛星通信車等の派遣、土砂災害その他の所管領域に関する部隊活動の安全確保のための助言、被災地へのアクセス確保等を行うものとする。
- (2) 高速道路のサービスエリア等の使用  
高速道路のサービスエリア等を警察・消防・自衛隊の部隊の展開、宿営、物資搬送設備等の拠点として使用させるなど、救出・救助活動への支援を行うものとする。

#### 3 合同調整所の設置

災害現場で活動する警察・消防・海上保安庁・自衛隊の部隊は、必要に応じて、合同調整所を設置し、活動エリア・内容・手順、情報通信手段等について、部隊間の情報共有及び活動調

整、必要に応じた部隊間の相互協力を行う。

また、災害現場で活動する災害派遣医療チーム（DMAT）や緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）等とも密接に情報共有を図りつつ、連携して活動する。

#### 4 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、「1市における措置」は県及び救助実施市が同法に基づく救助の実施機関となるが、県が実施機関となる当該事務については市（救助実施市を除く。）の長への委任を想定しているため、当該市（救助実施市を除く。）が実施することとなる。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

### 第2節 航空機の活用

#### 1 航空機の運用調整

##### (1) 航空運用チームの設置

県は、情報収集、救助・救急、消火、医療等の各種活動のための航空機を最も有効適切に活用するため、必要に応じて、県災害対策本部内に航空機及び無人航空機の運用を調整する部署（航空運用チーム）を設置する。

##### (2) 参画機関

航空運用チームには、警察、消防、中部地方整備局、海上保安庁、自衛隊、DMAT都道府県調整本部の航空機運用関係者等の参画を得る。

##### (3) 調整事項等

航空運用チームにおいては、各機関の航空機の安全・円滑な運用を図るため、航空機の活動エリアや任務の調整などを行う。

また、必要に応じ自衛隊による局地情報提供に関する調整を行うとともに、必要に応じて、次の業務を行うものとする。

ア 自衛隊による局地情報提供に関する調整

イ 国土交通省に対する緊急用務空域の指定依頼

また、緊急用務空域が指定された際には、指定公共機関、報道機関等からの無人航空機の飛行許可申請に係る調整を行うものとする。

なお、政府の現地対策本部が設置されている場合には、同本部と連携するよう留意する。

#### 2 愛知県防災ヘリコプターの活用

##### (1) 県（防災安全局）及び名古屋市（消防航空隊）における措置

愛知県防災ヘリコプターの活動内容及び出動要件等は、次のとおりとする。

##### ア 活動内容

ヘリコプターの特性を十分に活用でき、その必要性が認められる次のような内容の活動を行う。

(ア) 被害状況調査等の情報収集活動

(イ) 食糧、衣料その他の生活必需品及び復旧資機材等の救援物資並びに人員等の輸送

(ウ) 災害情報、警報等の広報・啓発活動

(エ) 火災防御活動

(オ) 救急救助活動

(カ) 臓器等搬送活動

(キ) その他防災ヘリコプターによる災害応急対策が有効と認められる活動

##### イ 災害発生等による出動

県域内において災害等が発生し、又はそのおそれがあるときは、防災ヘリコプターを出動

させる。

ウ 市町村長等の要請による出動

市町村長等（消防事務に関する一部事務組合の管理者を含む。以下この節において同じ。）から防災ヘリコプターの出動要請があったときに、次の要件のいずれかに該当するときは、防災ヘリコプターの出動による応援を行う。

- (ア) 災害が隣接する市等に拡大し、又はそのおそれがあるとき。
- (イ) 要請のあった市等の消防力によっては、防ぎよが著しく困難な場合
- (ウ) その他救急救助活動等において、防災ヘリコプターによる活動が最も有効な場合

エ 事務委託

ア～ウの措置は、地方自治法第252条の14（事務の委託）により、名古屋市の規程等に基づき、名古屋市消防航空隊が実施する。

オ 他の防災航空隊との連携

県は、近隣県の防災航空隊と連絡を密にし、次のような場合に、災害応急活動等に支障をきたさないように協力体制を整える。

- (ア) 本県の防災ヘリコプター及び名古屋市の消防ヘリコプターが点検整備等で緊急運航できないとき。
- (イ) 災害の規模が大きく、消防・防災ヘリコプターの応援が必要なとき。

(2) 市における措置

市は、防災ヘリコプターの応援要請をするときは、あらかじめ名古屋市消防航空隊に電話等により次の事項について速報を行ってから緊急出動要請書を提出する。

ア 災害の種別

イ 災害の発生場所

ウ 災害発生現場の気象状況

エ 飛行場外離着陸場の所在地及び地上支援体制

オ 災害現場の最高指揮者の職・氏名及び連絡手段

カ 応援に要する資機材の品目及び数

キ その他必要な事項

## 第6章 医療救護・防疫・保健衛生対策

### ■ 基本方針

- 医療救護については、災害医療コーディネーター、周産期リエゾン、透析リエゾン、医師会、日本赤十字社、災害拠点病院、国立病院機構の病院、県立病院、市町村等広範囲な協力体制の確立に努めるものとする。
- 災害発生時における防疫措置は、生活環境の悪化、り災者の病原体に対する抵抗力の低下等の悪条件下に行われるものであるため、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（以下「感染症法」という。）に従い迅速に実施し、感染症流行の未然防止に万全を期するものとする。

### ■ 市の主な活動

| 事 前 | 被害発生中                                                                                                                                     | 事 後                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○医療救護所の設置等、地域の医療体制確保</li> <li>○保健医療調整会議への参画</li> <li>○D P A Tの派遣要請</li> <li>○保健活動及び心のケア</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○防疫組織の編成</li> <li>○防疫活動</li> </ul> |

### 第1節 医療救護

#### 1 県（保健医療局）における措置

##### (1) 保健医療調整本部及び保健医療調整会議の設置

県は、県全域の医療及び公衆衛生活動に関する調整や、他都道府県からの支援の調整を行う保健医療調整本部を設置するとともに、2次医療圏等の区域ごとの医療及び公衆衛生に関する調整を行う保健医療調整会議を設置し、災害医療コーディネーター、周産期リエゾン、透析リエゾンや関係機関とともに医療及び公衆衛生活動に関する調整を行う。この際、医療チーム等の交代により医療情報が断絶することのないよう、被災地における診療情報の引継ぎが適切に実施されるよう、努めるものとする。

##### (2) D M A Tの派遣要請

県は、県内のD M A T指定医療機関に対し、災害派遣医療チーム（D M A T）の派遣を要請する。

##### (3) 医療救護班の派遣要請

県は、県医師会、県歯科医師会、県病院協会、日本赤十字社、国、国立病院機構、県立病院等の医療救護班等に指示、情報提供し派遣を要請する。

##### (4) 保健医療調整本部における医療情報収集

県は、保健医療調整本部において愛知県広域災害・救急医療情報システムなどを活用し、保健医療調整会議等を通じて、管内地域の医療情報の収集に努めるとともに、医療の確保に努める。

##### (5) 市町村、医療機関との情報共有

県は、保健医療調整会議において、2次医療圏等の区域内の医療情報の収集に努め、これらの情報を市町村、関係機関と共有するとともに、医療の確保に努める。

##### (6) 他市町村への応援指示

県は、市町村の実施する医療、助産につき、特に必要があると認めたときは、他市町村に応援するよう指示する。なお、応援の要求等を受けた機関は、これに積極的に協力する。

(7) 広域医療搬送実施のためのSCUの設置

県は、必要に応じ、広域医療搬送（被災地で対応困難な重症患者を被災地外に搬送し、根治的な治療を行うために政府全般の協力の下行う活動）実施のため、愛知県名古屋飛行場内に航空搬送拠点臨時医療施設（ステージングケアユニット：SCU）を設置する。

(8) 地域医療搬送実施のためのSCUの設置

県は、保健医療調整会議の要請等により、地域医療搬送（被災地内外を問わず、都道府県、市町村及び病院が、各防災関係機関の協力を得て、ヘリコプター、救急車等により患者を搬送する医療搬送（県境を越えるものも含む。）であって、広域医療搬送以外のものをいう。）の実施のため必要と認めるときは、市町村や関係機関と協力して、SCUを設置する。

(9) 医療救護関係機関に対する救護班の派遣等の要請

県は、必要があると認めるときは、医療救護関係機関（県薬剤師会、県歯科医師会、県看護協会、県柔道整復師会、県病院協会）に対して救護班の編成・派遣等を要請する。

(10) 県域を越えた協力体制の確立

県は、被災地の状況を把握し、必要があると認めるときは、厚生労働省に対して災害派遣医療チーム（DMAT）の派遣を要請するとともに、災害派遣医療チーム（DMAT）の活動場所（医療機関、救護所、航空搬送拠点等）及び必要に応じた参集拠点の確保を図るなど関係機関の協力を得て、愛知県の県域を越えた協力体制を確立する。

なお、全国からの災害派遣医療チーム（DMAT）は、派遣後の被災地域内での機動的な移動を考慮し、原則として車両による陸路参集を行うこととなっている。（遠方の災害派遣医療チーム（DMAT）の参集に当たっては、ドクターヘリを含めた空路参集も考慮）

(11) 愛知DPATの派遣

ア 県は、必要があると認めるときは、DPAT（災害派遣精神医療チーム）先遣隊を派遣する。

イ 県は、必要があると認めるときは、県精神科病院協会等関係機関に対して、DPATの編成・派遣等を依頼する。

(12) DPATの派遣要請

ア 県は、必要があると認めるときは、国及び他の都道府県に対してDPATの派遣要請を行う。

イ 県は、DPATの派遣を要請した場合、その受入に係る調整等を行うものとする。

## 2 救助実施市における措置

(1) 市は、市民病院において医療活動を行うほか、保健センターに救護対策本部を設置し、市医師団、市歯科医師会、市薬剤師会等に対して協力を求め、医療救護所を設置し地域の医療体制確保に努めるとともに、管内の避難所等における医療ニーズの把握に努めるものとする。

(2) 市は、保健医療調整会議に参画して、管内の医療ニーズや医療救護活動を報告するとともに、関係機関との情報の共有を図り、また、必要に応じて医療チーム等の派遣や医療品供給等の支援を要請する。

(3) 市は、地域医療搬送の実施のため必要と認めるときは、SCUの設置に協力する。

(4) 市は、医療活動に携わる市医師団等に対して、市内での医療活動を円滑に行えるように、必要に応じて「災害時医療活動用車両証票」を事前に発行する。

年 月発行  
常滑市〇〇〇  
災害時医療活動用車両  
常滑市

### 3 地元医師会、災害拠点病院、災害拠点精神科病院における措置

- (1) 地元医師会、災害拠点病院は、保健医療調整会議に参画して、情報の共有を図る。
- (2) 初期においては、地元医師会及び付近の災害拠点病院が臨機応急な医療活動に努める。
- (3) 災害拠点病院は、地元医師会の医療活動を支援するとともに、被災地からの重傷患者等の受入拠点及び広域搬送の拠点となる。
- (4) 災害拠点精神科病院は、災害時における精神科医療の提供や患者の一時的避難に対応する。

### 4 県医師会における措置

- (1) 県医師会は、保健医療調整本部に参画して、情報の共有を図る。
- (2) 県医師会は、県又は市町村の要請に基づき、日本医師会災害医療チーム（JMA T）の派遣等を日本医師会と調整し、積極的に医療救護活動に協力する。
- (3) 県医師会は、保健医療調整会議への地区医師会の参画を調整する。
- (4) 愛知県救急医療情報センターは、愛知県広域災害・救急医療情報システムなどを活用し、県内の医療情報の収集と保健医療調整本部への情報提供に努める。

### 5 その他の医療救護関係機関における措置

要請を受けた医療救護関係機関は、これに積極的に協力する。

### 6 医療救護班及びDPA Tの編成・派遣等

#### (1) 医療救護班

ア 郡医師会・市医師団は、市の要請に基づき、医療救護班を編成する。

イ 医療救護班は、おおむね医師 1～3 名、看護師 2～3 名、事務員等（薬剤師等を含む。）1～2 名とする。

ウ 市医師団、県病院協会、日本赤十字社、災害拠点病院、国、国立病院機構、県立病院の医療救護班で十分な医療救護活動ができない場合には、県内の公的・自治体病院、その他の医療機関の協力を得て医療救護活動を実施する。

エ 医療救護班において応急手当後、医療機関での診療を必要とする者については、的確な情報に基づき最適な医療機関へ搬送する。

オ 医療救護班の活動に必要な医薬品、その他衛生機材は、災害時における活動内容等を踏まえて検討し、整備しておくことを原則とする。

カ 避難所が設置された場合は、医療救護班による巡回診療を実施し、避難者及び周辺住民の医療の確保を図る。

キ 市で十分な医療救護活動が実施できない場合には、隣接県等へ医療救護班の派遣、被災地からの搬送患者の受入れを要請する。

#### (2) DPA T

ア DPA Tは、精神科医師をリーダーとし、看護師、事務員等 3～5 名による編成とする。

イ DPA Tは、県内の公的、自治体病院、その他の医療機関の協力を得て編成し、活動を行う。

### 7 救急搬送の実施

- (1) 患者の搬送は、原則として地元及び応援消防機関の救急車両等及びヘリコプター等の航空機

により行う。

- (2) 消防の救急車両が手配できない場合は、県、市町村、災害拠点病院及び医療救護班で確保した車両により搬送を実施する。
- (3) 道路や交通機関の不通時等又は遠隔地及びSCUへ搬送する場合については、要請に基づき県、県警察、自衛隊、第四管区海上保安本部等がヘリコプター等により空輸を要請する。
- (4) 重症患者の緊急空輸については、ドクターヘリを活用する。
- (5) 第四管区海上保安本部は、医療活動場所の提供、災害応急対策等に従事する者の宿泊について要請があった場合には、海上における災害応急対策の実施に支障を及ぼさない範囲において、その設備を有する巡視船で支援を行う。

## 8 医薬品その他衛生材料の確保

- (1) 医療救護活動に必要な医薬品等は、最寄りの医薬品等販売業者から調達することを原則とし、災害の状況等により不足する場合は、市町村等は2次医療圏等の区域ごとに設置される保健医療調整会議に調達の要請をする。
- (2) 保健医療調整会議は、災害発生後、圏内の医薬品等販売業者の被害状況を速やかに把握するとともに、市町村等から医薬品等について調達の要請を受けた場合は、圏内の医薬品等販売業者に対し供給を要請する。  
圏内での調達が不可能な場合は、保健医療調整本部に調達を要請する。
- (3) 保健医療調整本部は、災害発生後、医薬品等販売業者の被害状況を速やかに把握し、災害薬事コーディネーターとともに、愛知県医薬品卸協同組合、中部衛生材料協同組合、愛知県医療機器販売業協会、一般社団法人日本産業・医療ガス協会東海地域本部及び東海歯科用品商協同組合愛知県支部に、医薬品等の供給を要請する。
- (4) 県薬剤師会は、県又は市町村の要請に基づき医薬品等の供給及び支援薬剤師の派遣に協力する。
- (5) 市は、市内において医薬品等を調達できない場合は、隣接県及び国の協力を得て、調達する。
- (6) 市は、陸上の交通手段が確保できない場合は、名古屋市消防航空隊とヘリコプターの出動を調整するとともに、県警察、自衛隊等にヘリコプター等の出動を要請して、医薬品等の空輸を行う。
- (7) 県は災害の規模に応じ、医薬品等集積所を設置し、調達した医薬品等の保管・管理を行う。
- (8) 県薬剤師会は、県の要請に基づき医薬品等集積所における医薬品等の保管・管理に協力する。

## 9 血液製剤の確保

- (1) 市は、災害発生後速やかに県内血液センターを始めとする献血ルーム等の被災状況及び必要とされる血液量を把握する。
- (2) 血液製剤の市内確保が困難な場合は、県に確保を要請する。
- (3) 市は、通常の輸送体制が取れない場合は、県に対し、県、県警察、自衛隊等のヘリコプター等の出動を要請して、血液製剤の空輸を行う。

## 10 医薬品等の適正使用に関する活動

県薬剤師会は、県、市町村、県医師会及び県歯科医師会と協力して、避難所等において被災者に対する医薬品等の服薬指導及び医薬品等に関する相談を行う。

## 11 医療及び助産の方法

- (1) 医療救護班等による医療の方法

ア 災害救助法に基づく医療は、原則として医療救護班によって行う。

- イ 災害の状況に応じて必要な医療救護班を現地に派遣する。
- ウ 医療救護班により医療に当たるものとするが、そのいとまがない場合は、地元医師団及び付近の災害拠点病院が臨機応急な医療活動に当たる。
- エ 医療救護班は、被災者の避難所その他適当な場所に医療救護所を設置する。
- オ 重症患者等で設備、資材等の不足のため医療救護班では医療を実施できない場合には、病院又は診療所に移送して治療する。

（〔資料編〕 附属資料 医療救護所）

## （2）助産の方法

- ア 医療に準ずる。
- イ 災害救助法による救護は、原則として産科医を構成員とする医療救護班が当たる。ただし、緊急を要するときは、助産師が行うものとして差し支えない。
- ウ 医療救護班による救護ができない者又は医療救護班による救護が適当でない者は、国立及び公立の病院、診療所、助産所に移送して救護を行う。

## 12 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、県及び救助実施市が同法に基づく救助の実施機関となる。ただし、当該災害が局地災害の場合は、県が実施機関となる当該事務については市町村（救助実施市を除く。）の長への委任を想定しているため、当該市町村（救助実施市を除く。）が実施することとなる。また、当該災害が広域災害の場合は、日本赤十字社愛知県支部への救助事務の委託を想定している。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

## 第2節 防疫・保健衛生

被災地においては、環境衛生条件が悪化し、感染症の発生が予想されるので、これらを防ぐための防疫、保健衛生活動を実施する。

### 1 県（保健医療局・感染症対策局）における措置

#### （1）積極的疫学調査及び健康診断

- ア 県に保健医療調整本部を設置したときは、防疫組織を編成し、関係機関と連絡をとり、被害状況の早期把握に努める。
- イ 被災地を管轄する保健所に防疫班を派遣し、浸水地域及び集団避難所、その他衛生条件の良好でない地域を優先的に、緊急度に応じて段階的に、疫学的調査及び感染症法第17条第1項及び第2項に基づく健康診断を順次実施する。

#### （2）防疫措置

##### ア 生活環境に対する措置

県は次に掲げる事項の指示を災害の規模、様態に応じ範囲及び期間を定めて速やかに市町村に対し行うほか、必要に応じこれを実施する。

- （ア）感染症法第27条第2項の規定による感染症の病原体に汚染された場所の消毒
- （イ）感染症法第28条第2項の規定によるねずみ族・昆虫等の駆除
- （ウ）感染症法第29条第2項の規定による物件の消毒

##### イ 患者等に対する措置

- （ア）県は被災地域において、一類感染症等が発生し、まん延を防止するため必要があると認める時は、患者に対して感染症指定医療機関に入院すべきことを勧告し、当該患者の移送を行う。
- （イ）感染症指定医療機関に入院することが困難な場合には、県が適当と認める病院又は診療

所に入院すべきことを勧告する。

(3) 器具器材の整備

- ア 県及び市町村の防疫用器具器材の保有状況を把握し、市町村からの借上要請に対応する。
- イ 市町村からの薬剤購入あっせん要請に応じて、薬剤の調達に努める。
- ウ 必要に応じて、県内非り災市町村や近隣県市を始めとする他の都道府県等から、器具器材及び薬剤を調達する。

(4) 予防教育及び広報活動

県は、市町村、報道機関等の協力を得て、被災地の地域住民に対し、感染症予防のための指導及び広報に努める。

(5) 臨時予防接種

県は、まん延予防上緊急の必要があると認めるとき、又は国から予防接種を行うよう指示を受けた場合は、臨時に予防接種を行い、又は市町村に行うよう指示する。

(6) 応援体制

- ア 被災市町村を管轄する保健所は、防疫活動を実施するに当たり、人的能力に不足があると認めた場合は、保健医療局に対し、隣接又は全保健所の職員の派遣依頼をする。
- イ 県は、必要に応じて、近隣県市を始めとする他の都道府県等に応援を要請するものとする。

(7) 自宅療養者等の避難確保

- ア 新型コロナウイルス感染症を含む感染症の自宅療養者等の被災に備えて、平常時から、防災担当部局（管内の市町村の防災担当部局を含む。）との連携の下、ハザードマップ等に基づき、自宅療養者等が危険エリアに居住しているか確認を行うよう努めるものとする。
- イ 市町村の防災担当部局との連携の下、自宅療養者等の避難の確保に向けた具体的な検討・調整を行うとともに、必要に応じて、自宅療養者等に対し、避難の確保に向けた情報を提供するように努めるものとする。

## 2 市における措置

(1) 防疫組織

市は、県に準じて、市町村災害対策本部の中に防疫組織を設ける。

(2) 防疫活動

- ア 県の指示及び指導に基づき感染症の病原体に汚染された場所の消毒、ねずみ族、昆虫等の駆除を実施する。
- イ 感染症法による生活の用に供される水の供給を実施する。
- ウ 避難所の生活環境を確保するため、必要に応じ、仮設トイレやマンホールトイレを早期に設置するとともに、被災地の衛生状態の保持のため、清掃、し尿処理、生活ごみの収集処理等についても必要な措置を講ずるように努める。

(3) 臨時予防接種の実施

市町村は、知事から臨時予防接種の実施の指示を受けた場合には、その指示に従い適確に実施する。

## 3 食品衛生指導

県及び保健所設置市は、炊き出しの施設等における食品の衛生的取扱等について、指導する。

## 4 栄養指導等

- (1) 県及び市は、避難所等における炊き出しの実施に際し、栄養指導を行うとともに、避難所等における被災者の食生活支援・相談を行う。また、避難所等における食物アレルギーを有する者のニーズの把握やアセスメントの実施、食物アレルギーに配慮した食料の確保等に努めるも

のとする。

- (2) 市は、避難所等における被災者に対する健康対策のうち、巡回栄養相談等を必要とする場合は、「災害時における栄養・食生活支援活動に関する協定」に基づき、県を通じ公益社団法人愛知県栄養士会へ支援の活動を要請するなど、避難所等における適切な食事の確保及び提供について、専門性を有した支援の協力が得られるよう努める。

## 5 健康管理

- (1) 県及び市町村は、必要に応じ、避難所等に保健師、歯科衛生士等を配置し、被災者等の健康相談や口腔ケアを行うとともに、保健師、歯科衛生士による巡回健康相談を行う。
- (2) 要配慮者の健康状態には特段の配慮を行い、必要に応じ、医療を確保するとともに、福祉施設等での受入れや介護職員の派遣等、保健・医療・福祉・介護関係者と協力し、健康維持に必要な支援を行う。

## 6 健康支援と心のケア

- (1) 被災状況の把握と避難所・地域の保健活動
- ア 市町村は、地域の被災状況を把握し、避難所等へ保健活動方針と方法を決定し、それに基づき避難所・地域での巡回健康相談及び家庭訪問を実施するなど、住民の健康状態の把握と対応を行う。
- イ 県は、保健活動に必要な災害情報を収集し、市町村に情報提供と支援を行う。
- (2) 長期避難者等への健康支援
- ア 避難生活が長期にわたるとストレスが蓄積し、心身ともに様々な問題が生じやすいため、健康増進への支援、ストレスなど心の問題等を含めた健康相談体制の充実、自治活動の支援等を行う。
- イ ストレス症状の長期化・悪化、あるいはPTSD・うつ病・アルコール依存症の人を適切に専門機関への橋渡しを行うなど、住民のニーズに沿った精神保健福祉相談体制を充実させる。
- (3) 子供たちへの健康支援活動
- ア 学校において健康診断を実施するとともに、スクールカウンセラーによる学校内でのカウンセリングや家庭訪問等で心のケアを行う。
- イ 児童相談センターでも相談窓口を設置する。
- (4) 職員等支援活動従事者の健康管理
- 支援活動従事者が過重勤務等から心身のバランスを崩すことを未然に防ぐため、定期的なミーティング等により心身の健康状態を把握し、適切な勤務体制を整える。

## 7 避難所の生活衛生管理

県及び市町村は、避難所の生活衛生を確保するため、飲料水等の衛生指導を行う。

## 8 動物の保護

- (1) 県及び保健所設置市は、被災動物の保護及び収容を行うとともに、特定動物及び犬による危害を防止する。
- (2) 獣医師会等関係団体が実施する動物救護活動を支援する。

## 9 災害時健康危機管理の全体調整

- (1) 県は、県の行う防疫・保健活動及び市町村の行う防疫・保健活動の支援といった健康危機管理に必要な情報収集・分析や全体調整を行う。

- (2) 県及び保健所設置市は、必要があると認められるときは、DHEAT（災害時健康危機管理支援チーム）を編成・派遣する。

## 10 応援協力関係

- (1) 市は、県の実施する臨時予防接種について対象者の把握、対象者への連絡等必要な協力をする。
- (2) 市は、自ら防疫・保健活動の実施が困難な場合、他市町村又は県へ防疫・保健活動の実施又はこれに要する要員及び資機材について応援を要求する。
- (3) 県は、市町村の実施する防疫・保健活動につき、必要があると認めたときは自ら応援し、また他市町村に応援するよう指示する。
- (4) 県は、自ら防疫活動の実施又は市町村からの応援要求事項の実施が困難な場合、臨時予防接種については国立病院機構、日本赤十字社愛知県支部、自衛隊、他都道府県へ、その他の防疫措置については自衛隊、他都道府県へこれらの実施又はこれに要する資機材につき応援を要請する。
- (5) 県は、保健師等の派遣について、必要に応じて、国や近隣県市を始めとする他の都道府県等に応援を要請するものとする。
- (6) 市は、保健活動により、心のケア対応が必要と認める場合は、県に対してDPATの派遣要請を行う。
- (7) 県は、市町村からの求めに応じ、又は、必要と認めるときは、DPATを派遣する。
- (8) 県は、DPATの派遣について、必要と認めるときは、国及び他都道府県に対し、DPATの派遣を要請するものとする。
- (9) 県は必要に応じて、保健所設置市に対してDHEATの編成・派遣等を依頼するとともに、必要と認めるときは、国、他の都道府県及び救助実施市に対し、DHEATの派遣を要請するものとする。
- また、県は、DHEATの派遣を要請した場合、その受入に係る調整等を行うものとする。
- (10) 応援の要求を受けた機関は、これに積極的に協力する。

## 第7章 交通の確保・緊急輸送対策

### ■ 基本方針

- 災害応急対策が的確かつ円滑に行われるようにするため、道路交通法及び災害対策基本法に基づき、応急措置及び交通規制等の措置を推進する。
- 災害時においては、対策要員及び資機材の輸送を迅速に行うことが必要であり、このための交通の円滑を期するよう道路、鉄道、港湾、空港等交通施設に対する応急復旧活動を実施するとともに、輸送機能の確保に努める。
- 緊急輸送道路の復旧作業等を他の道路に優先して実施する。
- 市は、応急対策の実施に当たり必要な人員、物資等を迅速に輸送するため、各々が保有する車両等を動員するとともに、運送関係業者等の保有する車両等を調達して、緊急輸送体制を確保するものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 機関名 | 事 前 | 被害発生中                                                                                                                                                                                        | 事 後 |
|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 市町村 |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○道路被害情報の収集及び関係機関との情報共有</li> <li>○道路橋梁等の緊急復旧、緊急輸送道路等の機能確保</li> <li>○情報の提供</li> <li>○応援要求</li> <li>○人員・物資等の輸送手段確保</li> <li>○他市町村・県への調達あっせん要請</li> </ul> |     |

## 第1節 道路交通規制等

### 1 県警察における措置

県警察は、危険防止又は災害の拡大防止を図るとともに、緊急輸送を確保するため、直ちに一般車両の通行を禁止するなどの交通規制を行うものとする。

この場合において、被災地への流入車両等を抑制する必要がある場合には、被災地域周辺の県警察の協力により、周辺地域を含めた広域的な交通規制を実施するものとする。

#### (1) 緊急交通路の確保

ア 人命救助、災害の拡大防止、政府・自治体・インフラ関係、負傷者搬送等に要する人員及び物資の輸送を優先した交通規制を行う。

イ 緊急交通路として交通規制を実施する範囲は、道路の交通容量（復旧状況）、交通量等に応じて段階的に見直しを行う。

ウ 通行を認める車両の範囲は、交通状況、被災地のニーズ等を踏まえ、優先度を考慮しつつ段階的に見直しを行う。

#### (2) 緊急交通路の通行を認める車両の分類

| 分類     | 態様                                                                                                                                                          |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 緊急通行車両 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急自動車</li> <li>・緊急自動車のほか、災害応急対策に使用される車両</li> </ul>                                                                  |
| 規制除外車両 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害対策に従事する自衛隊、米軍及び外交官関係の車両であって特別のナンバープレートを有しているもの</li> <li>・上記のほか、民間事業者等による社会経済活動のうち災害発生時に優先すべきものに使用される車両</li> </ul> |

(3) 強制排除措置

- ア 緊急交通路を確保するため必要な場合は、緊急通行車両の通行の支障となる車両その他の物件の撤去等の措置等を行う。
- イ 緊急通行車両の通行の支障となる車両その他の物件の撤去等の措置命令に従わない場合又は当該車両その他の物件の運転者等が現場にいないことから措置命令をすることができない場合は、警察官自ら当該措置を行うことができる。この場合やむを得ない限度で当該措置に係る車両その他の物件を破損することができる。
- ウ 警察官の措置命令では車両等の移動ができないとき、一般社団法人日本自動車連盟中部本部愛知支部との「災害時における車両等の除去活動についての協定」に基づきレッカー車等による車両等の除去活動の協力を要請することができる。
- エ 県公安委員会は、緊急通行車両以外の車両の通行禁止等を行うため必要があるときは、道路管理者、港湾管理者又は漁港管理者（本節において「道路管理者等」という。）に対し、緊急通行車両の通行を確保するための区間の指定、放置車両や立ち往生車両等の移動等について要請することができる。

(4) 緊急通行車両の確認等

- ア 県公安委員会が災害対策基本法第76条の規定により、緊急通行車両以外の車両について通行の禁止又は制限を行った場合、県又は県公安委員会は、同法施行令第33条の規定により緊急通行車両の確認を行う。
- イ 緊急通行車両であることの確認を受けようとする車両の使用人は、「緊急通行車両等届出書」を、県又は県公安委員会の事務担当局等に提出するものとする。
- ウ 緊急通行車両であると確認したときは、県又は県公安委員会は、「緊急通行車両確認証明書」を、標章とともに申請者に交付する。
- エ 規制除外車両に対する確認事務については、県公安委員会が行う。

（〔資料編〕書式No.12 緊急通行車両等届出書（別記様式1））

（〔資料編〕書式No.13 緊急通行車両確認証明書（別記様式2））

（〔資料編〕書式No.14 標章（別記様式4））

## 2 自衛官及び消防吏員における措置

災害派遣を命じられた自衛官及び消防吏員は、警察官がその場にはいない場合に限り、それぞれの緊急通行車両の円滑な通行を確保するため、緊急交通路において災害対策基本法第76条の3の規定により緊急通行車両の通行の妨害となる車両その他の物件に対して必要な措置をとることができる。その場合、措置命令・措置通知書により当該命令及び措置を行った場所を管轄する警察署長に直接又は警察本部交通規制課経由で通知しなければならない。

## 3 自動車運転者の措置

災害対策基本法に基づき緊急通行車両以外の車両の通行が禁止される交通規制が行われた場合、同法第76条の2の規定により、緊急交通路内の一般車両の運転者は、次の措置をとらなければならない。

(1) 速やかに車両を次の場所に移動させること。

- ア 緊急交通路に指定された区間以外の場所
- イ 緊急交通路の区域に指定されたときは、道路以外の場所

(2) 速やかな移動が困難なときは、車両をできるだけ道路の左端に沿って駐車するなど、緊急通行車両の通行の妨害とならない方法により駐車すること。

(3) 警察官又は道路管理者等の命令や指示を受けたときは、その命令や指示に従って車両を移動等すること。

## 4 相互協力

- (1) 車両の通行を禁止し、又は制限する場合には、できるだけ道路管理者等及び関係機関が相互に緊密な連絡を保ち、適切な交通規制を行うようにする。
- (2) 交通規制のため車両が滞留し、その場で長時間停止することとなった場合は、関係機関が協力し、必要な対策を講ずるものとする。

## 第2節 道路施設対策

### 1 中部地方整備局における措置

- (1) 道路情報の収集及び関係機関との情報共有
  - ア 道路施設の被災状況及び交通状況を速やかに把握するため、事務所、出張所等においては、速やかに巡視を実施するものとする。
  - イ ヘリコプター等の活用により、迅速かつ広域的な被害状況等の把握に努めるものとする。
  - ウ 被害状況等の把握、応急復旧や二次災害の発生、拡大の防止対策を図るために必要な災害対策車、照明車等を災害箇所に移動させ、災害状況の把握及び連絡系統の確保に努めるものとする。
  - エ 道路情報システムの活用により、関係機関との間で情報の共有を行う。
- (2) 道路、橋梁等の緊急復旧、緊急輸送道路等の機能の確保
  - ア 道路、橋梁等の応急復旧計画を樹立して緊急復旧に努める。
  - イ 緊急輸送道路及び重要物流道路（代替・補完路を含む。）について、その機能を確保するために被害の状況、緊急度、重要度を考慮して集中的な人員、資機材の投入を図り、迅速な応急復旧を行う。
  - ウ 収集した道路被害情報をもとに、必要に応じて迂回道路の選定を行い、交通規制等が必要な箇所は関係機関と調整を図り、必要な措置を講ずる。
  - エ 放置車両や立ち往生車両等が発生した場合で、緊急通行車両の通行を確保するため緊急の必要があるときは、道路管理者として区間を指定して、運転者等に対し車両の移動等の命令を行うものとする。運転手がない場合等においては、自ら車両の移動等を行う。
  - オ 措置に当たっては、緊急輸送道路と広域輸送拠点とのアクセス道路の確保にも配慮することとし、関係する道路管理者等と連携しつつ必要な協力・支援を行う。
  - カ 応急工事の実施が困難な場合、県へ要員の確保について応援を要求し、又は県を通じて自衛隊へ応急工事の実施につき応援を要請する。
- (3) 緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）による活動支援

必要に応じて緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）等を派遣し、被災状況の迅速な把握、被災地へのアクセス確保、被害の発生及び拡大の防止、被災地の早期復旧その他災害応急対策など、交通の確保に関して被災地方公共団体等が行う活動に対する支援を実施する。
- (4) 情報の提供

緊急輸送道路の確保状況及び通行規制等の道路情報については、道路情報板、道路情報提供システム、ビーコン等を利用するとともに、報道機関を通じて広く道路利用者等に対して情報提供するものとする。また、降雨予測等から通行規制範囲を広域的に想定して、できるだけ早く通行規制予告を発表するものとする。その際、当該情報が入手しやすいよう多様な広報媒体を活用し、日時、迂回経路等を示すものとする。さらには、降雨予測の変化に応じて予告内容の見直しを行う。
- (5) 応急資機材等の確保

所管施設が被災した場合は、緊急輸送道路の早期確保、被害拡大の防止及び二次災害の発生防止を目的として、応急資機材等を確保し、被災施設の早期復旧に努めるものとする。

## 2 県（建設局）における措置

### (1) 道路被害情報の収集及び関係機関との情報共有

- ア 被害状況及び交通状況を速やかに把握するため、地元協定業者による巡視を速やかに実施するとともに、市町村等から情報の収集に努める。
- イ 状況に応じ、防災ヘリコプターの活用、職員による被害状況調査を実施し、的確な被害情報の把握に努める。
- ウ 道路情報システムを活用し、他道路管理者と情報共有を行い、迅速かつ的確な被害情報の把握に努める。

### (2) 道路、橋梁等の緊急復旧、緊急輸送道路の機能確保

- ア 道路、橋梁等の応急復旧計画を樹立して緊急復旧に努める。
- イ 緊急輸送道路及び重要物流道路（代替・補完路を含む。）について、その機能を確保するために被害の状況、緊急度、重要度を考慮して集中的な人員、資機材の投入を図り、迅速な応急復旧を行う。
- ウ ア、イの復旧作業については、原則として防災安全協定に基づき地元協定業者に発注して実施する。被災により地元協定業者での対応ができない場合は、県と災害対策支援に関する協定を締結する建設業団体（愛知県土木研究会、愛知県建設業協会、日本建設業連合会中部支部）へ出動を要請する。
- エ 収集した道路被害情報をもとに、必要に応じてう回道路の選定を行い、交通規制等が必要な箇所は関係機関と調整を図り、必要な措置を講ずる。
- オ 放置車両や立ち往生車両等が発生した場合で、緊急通行車両の通行を確保するため緊急の必要があるときは、道路管理者として区間を指定して、運転者等に対し車両の移動等の命令を行う。運転者がいない場合等においては、自ら車両の移動等を行う。
- カ 措置に当たっては、緊急輸送道路と広域輸送拠点とのアクセス道路の確保にも配慮することとし、関係する道路管理者等と連携しつつ必要な協力・支援を行う。
- キ 応急工事の実施が困難な場合、自衛隊に応急工事の実施につき応援を要求する。
- ク 重要物流道路（代替・補完路を含む。）において、道路啓開の実施が困難な場合、国に代行を要請する。

### (3) 二次災害防止のための交通規制

道路の被害状況に応じ、安全が確保できるまでの間、二次災害防止のため通行止め等の措置を適切に行う。

### (4) 情報の提供

災害発生箇所、内容、通行規制状況、緊急輸送道路の確保状況、う回路等の情報について、道路情報板、道路情報システム等により迅速かつ的確に道路利用者、防災機関等に対して情報提供を行う。

## 3 市における措置

### (1) 道路被害情報の収集及び関係機関との情報共有

- ア 巡視等の実施により、被害情報及び交通状況を速やかに把握する。
- イ 道路情報システムの活用により、関係機関との間で情報の共有を行う。

### (2) 道路、橋梁等の緊急復旧、緊急輸送道路等の機能確保

- ア 道路、橋梁等の応急復旧計画を樹立して緊急復旧に努める。
- イ 管理道路における緊急輸送道路指定路線及び重要物流道路（代替路及び補完路を含む。）について、障害物の除去、応急復旧等を行い、道路機能を確保する。
- ウ 放置車両や立ち往生車両等が発生した場合で、緊急通行車両の通行を確保するため緊急の必要があるときは、道路管理者として区間を指定して、運転者等に対し車両の移動等の

命令を行うものとする。運転手がいなかった場合等においては、自ら車両の移動等を行うものとする。

エ 応急工事の実施が困難な場合、県へ要員の確保について応援を要求する。

(3) 情報の提供

緊急輸送道路の確保状況、通行規制、迂回路等の情報について関係機関、道路利用者等に対して情報提供を行う。

## 第3節 空港施設対策

### (中部国際空港)

#### 1 中部国際空港株式会社における措置

中部国際空港株式会社は、滑走路、誘導路、エプロン又は航空保安施設が被害を受け、航空機の離着陸の安全を阻害するおそれが生じたときは、直ちに使用を一時停止する措置をとるとともに応急工事を実施する。

#### 2 大阪航空局中部空港事務所における措置

大阪航空局中部空港事務所は、中部国際空港株式会社が施設の使用を一時停止する措置を講じた場合、又は台風、荒天等により空港内の航空機に被害が発生するおそれがある場合には、航空機(乗組員)に対し必要な情報を提供する等により航空交通の安全確保及び混乱の回避に努める。

## 第4節 港湾・漁港施設対策

### 1 港湾・漁港管理者（県、市町村、名古屋港管理組合）における措置

(1) 応急工事の実施

港湾・漁港管理者（県、市町村、名古屋港管理組合）は、被災した港湾・漁港施設を利用して、海上輸送を行わなければならない場合、防潮堤等の潮止め工事、航路・泊地の浚渫、岸壁・物揚場の補強、障害物の除去等の応急工事を実施する。

(2) 放置車両や立ち往生車両の移動等

放置車両や立ち往生車両等が発生した場合で、緊急通行車両の通行を確保するため緊急の必要があるときは、道路の管理者として、運転者等に対し車両の移動等の命令を行うものとする。運転者がいなかった場合等においては、自ら車両の移動等を行うものとする。

(3) 県又は自衛隊に対する応急工事実施の応援要請

名古屋港管理組合及び市町村は、港湾・漁港施設について応急工事の実施が困難である場合、県へ要員の確保につき応援を要求し、又は県を通じて自衛隊へ応急工事の実施につき応援を要請する。

(4) 国土交通省への支援要請（港湾法第55条の3の3）

港湾管理者は非常災害時に、国による自衛隊等の政府機関や民間企業との岸壁の利用に関する高度な調整、岸壁等の点検・使用可否判断、臨港道路の段差解消等の応急復旧等のため必要がある場合は、国に支援の要請を行う。

(5) 航路啓開の実施

港湾管理者及び漁港管理者は、その所管する港湾区域及び漁港区域内の航路等に沈船、漂流物等により船舶の航行が危険と認められる場合には、国（国土交通省、農林水産省）等に報告するとともに、障害物除去による航路啓開に努める。

## 第5節 鉄道施設対策

### 鉄道事業者（名古屋鉄道株式会社）における措置

#### 1 列車の避難並びに停止

鉄道事業者は、災害により列車運転に直接支障を生ずる事態が発生した場合は、列車の避難並びに停止を行う。

#### 2 鉄道新設改良工事現場における被害防止措置

鉄道新設改良工事現場においては、使用資機材の倒壊、盛土又は掘削現場の崩壊等の防止を重点に適切な措置をとる。

#### 3 仮線路、仮橋の架設等の応急工事

線路、橋梁等関係施設に被害を生じた場合、緊急度により仮線路、仮橋の架設等の応急工事により、とりあえずの交通を確保する。

## 第6節 緊急輸送手段の確保

#### 1 輸送機関における措置

鉄道事業者、自動車運送事業者及びその他の輸送機関は、災害輸送を行うにあたって、一般貨客の輸送に優先してこれを行い、必要に応じ運賃の割引、列車・車両の特発、う回運転、代替輸送等臨機の措置を講ずる。

#### 2 市における措置

- (1) 市町村は、人員・物資等の輸送手段を確保する。
- (2) 市町村が運用又は調達する輸送車両等で不足が生じた場合は、次の事項を明示して他市町村又は県に調達あっせんを要請する。
  - ア 輸送区間及び借上げ期間
  - イ 輸送人員又は輸送量
  - ウ 車両等の種類及び台数
  - エ 集結場所及び日時
  - オ その他必要事項

#### 3 緊急通行車両の事前届出及び確認

- (1) 緊急輸送等を行う計画のある車両を保有する指定行政機関等にあつては、緊急通行車両であることの確認を迅速・円滑に受けるため、県公安委員会（県警察）が別に定めるところにより、県公安委員会（県警察）へ緊急通行車両の事前届出を行うこととする。
- (2) 災害対策基本法第76条の規定により、緊急通行車両以外の車両について通行の禁止又は制限が行われた場合の、緊急通行車両であることの確認については、第1節1(5)「緊急通行車両の確認等」に定めるところによる。

（〔資料編〕書式N o 1 5 緊急輸送車両確認証明（別記様式3））

（〔資料編〕書式N o 1 6 緊急通行車両等事前届出書（別記様式1））

## 第8章 水害防除対策

### ■ 基本方針

- 災害による農林関係被害の防除活動を的確に実施するため農地、農業用施設、農作物、家畜、林産物に対する措置を実施する。
- 洪水又は高潮による風水害が発生し、又は発生が予想される場合、これを警戒・防御し、及びこれによる被害を軽減するよう、水防活動を実施する。
- 洪水、高潮等による木材の流出から安全を確保するため、流木の防止措置を実施する。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中      | 事 後        |
|-----|------------|------------|
|     | ○農地等のポンプ排水 | ○農作物等の応急措置 |

## 第1節 水防

### (水防活動)

#### 1 水防管理者、ダム・ため池・水門・閘門等の管理者、河川管理者、海岸管理者における措置

##### (1) 水防計画

水防管理団体が行う水防が円滑に実施されるための水防に関する計画は、愛知県水防計画を基礎として、各水防管理団体の地域特性に応じて適宜修正した上、必要事項を網羅して定める。

##### (2) 水防活動

###### ア 水防団等の出動

水防管理者（市町村長、水防事務組合及び水害予防組合管理者）は、水防警報が発表される等水防上危険が予想される状態に至ったとき、県及びそれぞれの水防管理団体の水防計画に定める基準により水防団等の出動準備又は出動の指令を出して、水防体制の万全を図る。

###### イ 監視及び警戒

水防管理者は、水防体制が発動されたときから水防区域の監視及び警戒を厳重にし、既往の被害箇所その他特に重要な箇所を中心として、堤防を巡視し、異常を発見した場合は、直ちに当該河川、海岸堤防、ため池等の管理者及び県に連絡する。

河川管理者（国土交通大臣、知事）、海岸管理者（知事、港湾管理者）及びため池管理者（市町村長、土地改良区、所有者）においても監視及び警戒を行い、異常を発見した場合は、水防管理者に連絡する。

###### ウ ダム・ため池・水門・こう門等の操作

ダム・ため池・水門・こう門等の管理者（操作責任者を含む。）は、気象等の状況の通知を受けた後は水位の変動を監視し、必要に応じて門扉等の適正な開閉を行い、放流の際、下流地区に対する迅速な連絡を実施する等その操作の万全を期する。

###### エ 水防作業

河川、海岸堤防、ため池等が漏水、欠け崩れ、越水等の状態にあり、放置しておくと危険となった場合、水防管理者は、その応急措置として現場の状況、工作物の構造及び使用材料等を考慮して、主として、積み土のう工、月の輪工、釜段工、折り返し工、シート張り工、木流し工、杭打積み土のう工、五徳縫い工の水防工法を実施する。

オ 水防情報

適切な水防活動を行い、避難体制を講じるにあたって重要となるのが河川・海岸の情報であることから、水防管理団体、河川管理者及び関係機関はそれぞれ情報入手に努めるとともに、相互に情報提供を行い、状況把握に万全を期するものとする。

カ 決壊等の通報及び決壊後の処理

水防管理者は、堤防その他の施設が破堤及び決壊したときは、直ちにその旨を県及び氾濫する方向の隣接水防管理者に報告しなければならない。

また決壊か所等については、できる限り氾濫による被害が拡大しないように努めなければならない。

キ 緊急通行

水防団長、水防団員及び消防機関に属する者並びに水防管理者から委任を受けた者は、水防上緊急の必要がある場合に赴く時は、一般交通や公共用に供しない空地や水面を通行することができ、水防管理団体はそれにより損失を受けた者に対し、損失を補償しなければならない。

ク 公用負担

水防のため緊急の必要があるときは、水防管理者、水防団体又は消防機関の長は、水防の現場において、次の権限を行使できる。

- ①必要な土地の一時使用
- ②土石、竹木その他の資材の使用又は収用
- ③車両その他の運搬用機器の使用
- ④排水用機器の使用
- ⑤工作物その他の障害物の処分

また、水防管理者から委任を受けた者は、上記①から④（②における収用を除く。）の権限を行使することができる。

水防管理団体は、公用負担の権限を行使することにより損失を受けた者に対し、その損失を補償するものとする。

**（たん水排除）**

**2 市町村及び土地改良区における措置**

市町村又は土地改良区は、河川、海岸堤防の決壊等によりたん水した場合は、第2節「防災営農」の1（1）によるたん水排除を実施するほか、市町村は、排水ポンプにより排水作業を実施し、下水道施設が損壊した場合は直ちにこれに応急措置を施す。

**3 応援協力関係**

**（1）水防活動**

ア 水防管理者は、水防作業の実施が困難な場合、他の水防管理者又は市町村へ水防作業の実施のための要員、資機材の確保につき、又は県へ資機材の確保につき応援を要求する。

なお、広域的な応援要請を行う必要が生じた場合、水防管理者が「愛知県内広域消防相互応援協定」に該当する市町村長であるときは、同協定及び「愛知県消防広域応援基本計画」の定めるところにより、相互応援を行い、前記以外の水防管理者については、県へ応援を要請するものとする。

イ 県は、水防管理者からの応援要求事項の実施が困難な場合、その他必要があると認めた場合、自衛隊へ応援を要請する。

ウ 水防管理者は、水防のための必要があると認めたとき、県警察に対して出動を要請する。

エ 応援要求を受けた機関は、これに積極的に協力する。

#### 4 道路及び橋梁

(1) 道路及び橋梁の応急措置は、その被害の状況に応じ排土作業、仮舗装作業、障害物の除去、仮橋の設置等の仮工事により交通の確保を図る。

なお、これらの応急措置ができないときは、交通規制等の措置を取るものとする。

(2) 応急措置は、救助活動及び応急活動に必要な道路及び橋梁から優先的に施行する。

(3) 上下水道、電気、ガス、電話等道路占用施設に被害が発生したときは、施設及び道路の管理者に通報する。

なお、緊急のときは、直ちに応急措置を取り、事後連絡をする。

#### 5 砂防施設

護岸又は堤防が決壊し、仮工事を行うときは、土俵、石俵、板さく等により通常の出水に耐える程度とし、高さは中水位程度とする。また、仮工事では著しい手戻り工事又は効果がないと思われるときは、応急本工事として被害水位高までの護岸又は堤防工事を行う。

#### 6 港湾及び漁港

(1) 背後地に対する防護

高潮、波浪等により防潮堤等の破堤又は決壊のおそれがあるときは、速やかに補強工事を行い、万一破堤又は決壊したときは、潮止め工事及び拡大防止応急工事を行う。

(2) 航路及び泊地の防護

河口からの土砂流入、波浪等による漂砂により、航路及び泊地が埋まり、使用不能となったときは、応急対策としてしゅんせつを行う。

(3) 係留施設

岸壁、荷揚場等の破壊に対する応急対策は、決壊部分の応急補強工事を行い、破壊拡大を防止する。

#### 7 要員の確保

市内の土木建設業従事者は約 800 人であり、従事者の地区別雇用人員表を作成し、技術、知識及び経験の程度を把握し、直ちに動員し得るよう適切な措置を講ずる。

#### 8 建設資機材等の調達

応急復旧資材は、常に取扱業者名簿等により地区別の在庫量等を把握し、緊急時の復旧資材の調達に万全の態勢をとる。また、建設機械については、市内事業所が保有するブルドーザーのほか主要建設機械の能力、数量、所有者、所在等を明示した台帳を作成し、緊急に調達する。

### 第2節 防災営農

#### (農地及び農業用施設に対する応急措置)

#### 1 県（農林基盤局）、市、独立行政法人水資源機構中部支社における措置

(1) 排水機

たん水による被害の発生又は発生のおそれがあるときは、直ちに既設排水機を稼働し、排水に努める。

また、既設排水機で不足するときは、可搬式排水ポンプにて被害防止に努める。

なお、たん水排除にあたり、必要に応じて県へ可搬式排水ポンプの貸与を依頼し、県は依頼状況を広域的に勘案の上、貸付を行う。また、単独で排水作業を行うことが困難な場合は県へ応援を要求する。

(2) ため池

取水樋管開放により水位の低下に努め、漏水と溢水を防止し、堤防等の決壊防止に努める。

被災したときは、状況により応急工事を行い、貯水に支障のないよう努める。

(3) 前山池

堤体が完成し、農業用水として取水している。大雨のときは流出する水量を調節する機能を有する。

(4) 用排水路

取水樋門、立切等の操作による断水及び通水に支障のないよう水路の決壊防止に努める。

(5) 農業集落家庭排水処理施設

農業集落家庭排水処理施設に被害の発生のおそれがあるときは、状況により応急工事を行い、汚水の流出防止に努める

**(農作物に対する応急措置)**

**2 県（農業水産局）、市町村及び農業協同組合における措置**

(1) 災害対策技術の指導

県は、被害の実態に即し、必要な技術対策を樹立し、市町村、農業協同組合等農業団体と一体となって技術指導を行う。

(2) 種子粃の確保

県は、愛知県米麦振興協会等において種子粃の供給が困難である場合、東海農政局に対し、種子粃を愛知県米麦振興協会等へあつせんするよう依頼し、種子粃を確保する。

(3) 病虫害の防除

ア 防除指導等

県は、病虫害の異常発生又はそのまん延を防止し、農作物の被害の軽減を図るため、その対策を検討した上、市町村、農業協同組合等農業団体と一体となって、具体的な防除の実施を指示指導する。

イ 農薬の確保

県は、農業協同組合等農業団体において農薬の供給が困難である場合、県経済農業協同組合連合会又は県農薬卸商業協同組合に対し、農薬を農業協同組合等農業団体へ売却するよう依頼し、農薬を確保する。

ウ 防除器具の確保

県は、緊急的に大面積の防除の必要が生じ、県内の防除器具のみでの対応が困難な場合は、国に防除器具の貸与を依頼し、防除器具を確保する。

〔資料編〕 付属資料 防疫用資器材)

(4) 凍霜害防除

県は、名古屋地方気象台から発表される霜に関する注意報を市町村へ伝達する。

市及び農業協同組合は、ケーブルテレビ等を活用して農家の注意を喚起し、事前に対策を講ずるよう措置する。

なお、注意喚起期間は原則として毎年3月10日から5月31日までとする。

県関係各課、試験研究機関、農業改良普及員等の指導の下に、農業協同組合を通じ、凍霜害の事前及び事後の技術指導を行う。

**(家畜に対する応急措置)**

**3 県（農業水産局）、市及び畜産関係団体における措置**

(1) 実施組織

災害の発生と同時に県（西部家畜保健衛生所）と緊密な連携を保ち、防疫班編成等防疫体制を整備する。

(2) 家畜の管理指導

市は、県（西部家畜保健衛生所）及び家畜関係団体の協力を得て、災害発生に伴う家畜の管理について地域の実情に応じた指導を行う。

**(3) 家畜の防疫**

市は、各種家畜伝染病のおそれがあるときは、県（西部家畜保健衛生所）及び家畜防疫員の協力を得て、畜舎等の消毒を行い、必要があると認めたときは緊急予防注射を実施し、また、家畜伝染病が発生したときは、家畜等の移動を制限する等の措置を取る。

**(4) 飼料の確保**

市は、農業協同組合等において飼料の供給が困難であるときは、県を通じ愛知県飼料工業会等に対して飼料を売却するよう依頼し、飼料の確保を図る。

**(林産物に対する応急措置)**

**4 県（農林基盤局）、市及び森林組合における措置**

**(1) 造林地の管理**

被災造林地においては、幼齢林の倒木起こし作業、施肥等により早期復旧を図るとともに、枯損等による所要苗木数量を把握し、その供給確保を図る。

**(2) 病虫害の防除**

被災木は、病虫害のえさ木となりやすく、枯損木、倒木、折れ損木等は、林外への搬出、はく皮又は薬剤処理による防除に努める。

**第3節 流木の防止**

**(流木に対する措置)**

**1 貯木木材所有者・占有者における措置**

木材の所有者・占有者は、洪水が予想される時期においては、自己の木材が流木とならないよう適切な措置をとるとともに、それが流木となった場合には、直ちにこれを安全な場所に除去する等被害の軽減に努める。

**2 第四管区海上保安本部、港湾管理者及び市における措置**

港湾区域内及び付近海上に流出した流木について、第四管区海上保安本部、港湾管理者及び市町村は、緊密に連絡をとり、その所有者が判明している場合は当該所有者に除去を命じ、所有者が不明な場合には、港湾管理者等が船舶の航行や港湾施設の利用上支障とならないよう措置し、直ちに除去できない場合は、安全通信（四管区航行警報）により船舶に周知するとともに、当該航路障害物の除去に関し必要な措置を講ずる。

**3 漁港管理者における措置**

漁港水域内に漂流する流木については、漁港管理者は、その所有者が判明している場合は、当該所有者に直ちに除去させ、所有者が不明の場合は、直ちにこれを安全な場所に除去して早急な漁業活動の復旧を図る。

**4 河川管理者及び市町村における措置**

河川区域内に漂流する流木については、河川管理者及び市町村は、その所有者が判明している場合は、当該所有者に直ちに除去させ、所有者が不明の場合は、直ちにこれを安全な場所に除去する等被害の軽減を図る。

## 5 県警察及び市町村における措置

たん水又は浸水地域に漂流する流木については、県警察及び市町村は3に準じた措置をとる。

## 第9章 避難所・要配慮者支援・帰宅困難者対策

### ■ 基本方針

- 市町村は、高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦、外国人等の要配慮者への支援体制を整備するものとする。
- 帰宅困難者対策は、帰宅困難者等の発生による混乱を防止することが重要であり、「むやみに移動（帰宅）を開始しない」という基本原則の徹底を図るものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前                          | 被害発生中               | 事 後 |
|------------------------------|---------------------|-----|
| ○避難所の開設・運営                   | ○他市町村・県への応援要求       |     |
| ○要配慮者の安否確認・避難誘導              |                     |     |
| ○避難所・在宅等における福祉ニーズの把握と福祉人材の確保 |                     |     |
| ○外国人への情報提供                   |                     |     |
| ○福祉避難所の設置                    |                     |     |
| ○事業者等に対する一斉帰宅の抑制呼びかけ         |                     |     |
|                              | ○帰宅困難者に対する情報提供      |     |
|                              | ○帰宅困難者の救助・避難所等対策の実施 |     |

### 第1節 避難所の開設・運営

#### 1 市における措置

##### (1) 避難所の開設

市は、災害のため避難した居住者や滞在者等や被災した住民等を、一時的に滞在させるための施設として、避難所を必要に応じて開設するものとする。また、避難所を開設する場合は、あらかじめ施設の安全性を確認するものとする。ただし、ライフラインの回復に時間を要すると見込まれる場合や、道路の途絶による孤立が見込まれる場合は、当該地域に指定避難所を設置・維持することの適否を検討するものとする。

また、避難所を開設した場合に関係機関等による支援が円滑に講じられるよう、避難所の開設状況等を適切に県に報告し、県は、その情報を国に共有するよう努めるものとする。

##### (2) 避難所の段階的な開設

市は、気象状況や避難状況を考慮し、以下の表のとおり段階的に避難所を開設する。

| レベル | 開設基準（目安）                          | 開設施設             |
|-----|-----------------------------------|------------------|
| 1   | ・風水害の発生が予想され、自主的な避難者が見込まれるとき      | 青海公民館            |
|     |                                   | 市体育館             |
|     |                                   | とこなめ市民交流センター     |
|     |                                   | 常滑東小学校（体育館）      |
|     |                                   | 南陵公民館            |
| 2   | ・風水害が発生し、又は発生するおそれがあり、避難情報を発令したとき | 三和小学校（体育館）       |
|     |                                   | 青海中学校（体育館）       |
|     |                                   | 鬼崎南小学校（体育館）      |
|     |                                   | 丸山保育園            |
|     |                                   | 西浦北小学校（体育館）      |
|     |                                   | 小鈴谷小学校（体育館）      |
| 補完  |                                   | その他公共施設、民間の施設（※） |

（※）公会堂等については、各区の判断によりレベル1～2でも開設される場合があり、また、被害状況により市から個別の区に避難所開設を要請する場合がある。

### （3）多様な避難所の確保

要配慮者に配慮して、被災地以外の地域にあるものを含め、旅館・ホテル等を避難所として借り上げるなど、多様な避難所の確保に努めるものとする。

### （4）他市町村又は県に対する応援要求

市は、自ら避難所の開設が困難な場合、他市町村又は県へ避難所の開設につき応援を要求する。

### （5）避難所の運営

市は、避難所内の混乱を防止し、安全かつ適切な管理を図るため、避難所には市町村の職員等を配置するとともに、避難所の運営に当たっては、次の点に留意する。

#### ア 避難所運営マニュアルに基づく避難所運営

市が作成した避難所運営マニュアルに基づき、避難所の円滑な運営を図ること。

#### イ 避難者の把握

必要な物資などの数量を確実に把握するため、避難者に世帯単位での登録を求め、避難所ごとに避難している人員の把握に努めること。なお、収容能力からみて支障があると判断したときは、速やかに適切な措置を講ずること。

また、避難所に避難したホームレスについて、住民票の有無等に関わらず適切に受け入れるものとする。

#### ウ 避難所が危険になった場合の対応

避難所が万一危険になった場合、再避難等についての対策を把握し、混乱のないよう適切な措置を講ずること。

#### エ 避難者のニーズ把握と生活環境、プライバシーへの配慮

避難者のニーズを早急に把握し、避難所における生活環境に注意を払い、良好な生活の確保に努めるとともに、避難者のプライバシーの確保に配慮すること。

#### オ 避難所運営における女性の参画等

避難所の運営における女性の参画を推進するとともに、男女のニーズの違い等男女双方の視点等に配慮するものとする。特に、女性専用の物干し場、更衣室、授乳室の設置や生理用品、女性用下着の女性による配布、避難所における安全性の確保など、女性や子育て家庭のニーズに配慮した避難所の運営に努めるものとする。

#### カ 避難者への情報提供

常に市の災害対策本部と情報連絡を行い、正しい情報を避難者に知らせて、流言飛語の流布防止と不安の解消に努めること。

特に、自宅での生活への復帰を避難者へ促す目安となるよう、ライフラインの復旧状況等、日常生活に関わる情報を避難所にも提供するように努めること。

また、目の見えない人や耳の聞こえない人、外国人等への情報提供方法について、「愛知県避難所運営マニュアル」の「避難所利用者の事情に配慮した広報の例」を参考に配慮すること。

#### キ 要配慮者へ支援

避難所内に要配慮者がいることを認めた場合は、民生委員・児童委員、自主防災組織、ボランティアなどの協力を得て、速やかに適切な措置を講ずること。なお、必要に応じて福祉施設への入所、保健師、ホームヘルパーなどによる支援を行うこと。

#### ク 物資の配給等避難者への生活支援

給食、給水、その他当面必要とされる物質の配給等、避難者への生活支援にあつては、公平に行うことを原則として、適切迅速な措置をとること。

なお、食物アレルギーや宗教上の理由等により食べられないものがある者について、「愛知県避難所運営マニュアル」を参考に配慮すること。

#### ケ 避難所以外の場所に滞在する被災者への対応

避難所のハード面の問題や他の避難者との関係等から、在宅や車中、テントなどでの生活を余儀なくされる要配慮者や、災害が収まった後に家屋の被害や電気、水道、ガス等のライフラインの機能低下により生活が困難となった被災者に対して、その避難生活の環境整備に必要な措置を講じること。

#### コ 避難者、自主防災組織、ボランティア等の協力による運営

避難所における情報の伝達、生活物資の配給、清掃等について、避難者、自主防災組織、避難所運営について専門性を有したNPOやボランティア等の協力が得られるよう努めること。

#### サ ペットの取扱

必要に応じて、ペットの飼育場所の確保に努めるものとし、避難者が避難所へペットを連れてきた場合は、「避難所ペット登録台帳」に登録するとともに、飼育場所や飼育ルールを飼育者及び避難者へ周知・徹底を図ること。また、獣医師会や動物取扱業者等から必要な支援が受けられるよう、連携に努めるものとする。

#### シ 公衆衛生の向上のための事業者団体への要請

市は、災害発生後、一定期間が経過し、避難所の被災者に対する理容及び美容の提供、被災者に対する入浴の提供、及び避難所等で被災者が使用する自治体所有の毛布、シーツ等のクリーニングの提供を必要とする場合は、「生活衛生同業組合との災害時における被災者支援に関する協定」に基づき、県を通じ生活衛生同業組合へ要請する。避難所の衛生的な環境の確保が困難となった場合は、「災害時における避難所等の清掃業務の支援に関する協定」に基づき、県を通じ一般社団法人愛知ビルメンテナンス協会へ業務の提供を要請するなど避難所の公衆衛生の向上に努めるものとする。

#### ス 感染症対策

市は、被災地において感染症の発生、拡大がみられる場合は、防災担当部局と保健福祉担当部局が連携して、感染症対策として必要な措置を講じるよう努めるものとする。

## 2 広域一時滞在に係る協議等

市は、災害が発生し、被災した住民の、当該市町村の区域又は県域を越えての避難が必要となる場合は、同一都道府県内の他の市町村への受入れについては、避難先市町村と直接協議し、

他の都道府県の市町村への受入れについては、避難先都道府県との協議を県に要求する。

### 3 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、県が同法に基づく救助の実施機関となるが、当該事務については市の長への委任を想定しているため、市が実施することとなる。

また、県は、災害救助に係る愛知県資源配分計画及び災害救助法資源配分チームにおいて、県の広域調整の下で、円滑かつ迅速に実施する。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

## 第2節 要配慮者支援対策

### 1 市における措置

#### (1) 避難行動要支援者の安否確認・避難誘導

第2章 第3節 住民等の避難誘導 1 住民等の避難誘導 参照

#### (2) 避難行動要支援者の避難支援

第2章 第3節 住民等の避難誘導 2 避難行動要支援者の支援 参照

#### (3) 障害者に対する情報提供

障害者には災害情報や支援情報等が伝達されにくいことから、複数の手段を組み合わせるなど伝達方法を工夫して、情報の提供を行う。

#### (4) 避難所・在宅等における福祉ニーズの把握と福祉人材の確保

市町村は被災した要配慮者の生活状況と福祉ニーズを把握し、必要な専門的人材を確保し、ニーズに応じたサービスを提供するものとする。

#### (5) 福祉避難所の設置等

自宅や福祉施設が被災した要配慮者について、福祉避難所への移送や、被災を免れた社会福祉施設等への緊急入所等、適切な支援を実施するものとする。

また、受入れを想定していない避難者が避難してくることがないように、必要に応じて、あらかじめ福祉避難所として指定避難所を指定する際に、受入れ対象者を特定して公示するものとする。

前述の公示を活用しつつ、福祉避難所で受け入れるべき要配慮者を事前に調整の上、個別避難計画等を作成し、要配慮者が、避難が必要となった際に福祉避難所へ直接避難することができるよう努めるものとする。

#### (6) 福祉サービスの継続支援

福祉サービス提供者等と連携を図り、福祉サービスが継続されるよう支援するものとする。

#### (7) 県に対する広域的な応援要請

保健・医療・福祉等専門的人材の確保等において、広域的な応援が必要な場合は、県へ要請するものとする。

#### (8) 外国人に対する情報提供と支援ニーズの把握

次の方法により災害情報や支援情報等の提供を行うとともに、必要な支援ニーズを収集する。

ア 市町国際交流協会や各種ボランティア団体との連携

イ 愛知県災害多言語支援センター（大規模災害時に設置）が発信する多言語情報の活用

ウ 通訳ボランティア等の避難所等への派遣

### 2 県（福祉局、保健医療局、県民文化局）における措置

#### (1) 情報収集・支援体制の整備

市町村、県保健所等から情報収集し、必要な支援体制を整備する。

#### (2) 広域調整・市町村支援

保健・医療・福祉等専門的人材の確保等において、厚生労働省始め関係機関、関係団体への要請を行うとともに、広域調整等により市町村を支援する。

また、市町村からの要請により、必要に応じて災害派遣福祉チーム（D C A T）を編成し、派遣する。

(3) 多言語による情報発信

県国際交流協会との連携や大規模な災害時に開設する愛知県災害多言語支援センターにより、外国人支援のための多言語による情報発信、相談対応等を行うとともに、必要に応じて被災地への通訳ボランティアの派遣等を行う。

(4) 障害の特性に応じたコミュニケーション手段を利用した連絡体制の整備

災害時に、障害者が必要な情報を取得することができるよう、市町村その他関係機関と連携して、障害者の家族及び支援者の協力を得つつ、災害その他非常の事態の場合における障害の特性に応じたコミュニケーション手段を利用した連絡体制の整備に努めるものとする。

### 3 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、県及び救助実施市が同法に基づく救助の実施機関となるが、県が実施機関となる当該事務については市町村（救助実施市を除く。）の長への委任を想定している避難所の供与等の事務については、当該市町村（救助実施市を除く。）が実施することとなる。ただし、災害派遣福祉チーム（D C A T）の編成・派遣については、県が実施する。

また、県及び救助実施市は、災害救助に係る愛知県資源配分計画及び災害救助法資源配分チームにおいて、県の広域調整の下で、円滑かつ迅速に実施する。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

## 第3節 帰宅困難者対策

### 1 県(防災安全局)及び市町村における措置

(1) 「むやみに移動（帰宅）を開始しない」旨の広報及び一時滞在施設（滞在場所）の確保等

県及び市は、公共交通機関が運行を停止し、自力で帰宅することが困難な帰宅困難者が大量に発生する場合には、「むやみに移動（帰宅）を開始しない」旨の広報等により、一斉帰宅を抑制し、帰宅困難者の集中による混乱の抑制を図る。

また、必要に応じて、一時滞在施設（滞在場所）の確保等の支援を行う。

(2) 災害情報、徒歩帰宅支援ステーションの情報提供

県及び市町村は、安全な帰宅のための災害情報を提供するほか、企業、放送事業者、防災関係機関等との連携により、徒歩帰宅者に対して支援ルートやコンビニエンスストアなどの徒歩帰宅支援ステーションの情報提供に努める。

(3) その他帰宅困難者への広報

県及び市町村は、各種の手段により、徒歩帰宅に必要な装備等、家族との連絡手段の確保、徒歩帰宅経路の確認、事業者の責務等、必要な広報に努める。

(4) 帰宅途中で救援が必要となった人等の対策

市町村は、帰宅途中で救援が必要になった人、避難所での受入れが必要になった人への救助対策、避難所等対策を図る。

### 2 事業者や学校等における措置

事業者や学校などは、発災時には組織の責任において、安否確認や交通情報等の収集を行い、災害の状況を十分に見極めた上で、従業員、学生、顧客等への対応を検討し、帰宅する者の安全確保の観点に留意して、対策をとるものとする。

## 第10章 水・食品・生活必需品等の供給

### ■ 基本方針

- 被災市民に対し、最低限必要な水、食料、生活必需品を供給する。
- 被災地で求められる物資は、時間の経過とともに変化することを踏まえ、時宜を得た物資の調達・供給に留意するものとする。また、夏季には扇風機等、冬季には暖房器具、燃料等も含めるなど被災地の実情を考慮するものとする。
- 被災者の中でも、交通及び通信の途絶により孤立状態にある被災者に対しては、孤立状態の解消に努めるとともに、食料、飲料水及び生活必需品等の円滑な供給に十分配慮するものとする。
- 災害により飲料水、食品、生活必需品の確保が困難な住民に対し、必要な物資を供給するため、集中備蓄、分散備蓄により、必要な生活物資の確保に努める

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中           | 事 後 |
|-----|-----------------|-----|
|     | ○水・食料・生活必需品等の供給 | →   |
|     | ○他市町村・県への応援要求   | →   |

### 第1節 給水

災害時における応急給水に当たっての基本は、まず「非常用水源の確保」と「非常時の応急給水体制の確保」に尽きると言える。

市は、県水等に対して可能な限り所要の応急給水量を確保できるよう要請するとともに、災害初期に必要な飲料水を備蓄する等、非常用飲料水の確保に努めるものとする。

また、大規模地震の発生時には、県により整備された市内10箇所の「応急給水支援設備」を活用し、県と連携して避難所への給水を実施する。

#### 1 市における措置

- (1) 被災者等へ飲料水、生活用水等を供給する。
- (2) 断水が生じた場合、目標水量を目安にし、必要な措置を講じる。
- (3) 応急給水は、公平に行うものであるが、医療施設や避難所等を優先的に行うよう配慮する。

#### 2 応急給水

- (1) 実施主体は、市町村長であり、県はこれを応援する。
- (2) 県及び市町村は、給水体制の組織についてあらかじめ編成を考慮して、それぞれの分担を明確化しておくものとする。
- (3) 給水の方法は、目標水量に基づく非常用水源からの「拠点給水」あるいは給水車等で輸送する「搬送給水」とするが、内容等により臨機に対応する。

#### 3 応援体制

- (1) 市は、自ら飲料水の供給の実施が困難な場合は、他市町村又は県へ飲料水の供給の実施又はこれに要する要員及び給水資機材につき応援を要求する。

特に隣接市町からの応援は、初動に有効となるため、応援体制と緊急時の窓口を整え、その実行性を確保する。

- (2) 市は、応急給水の支援が円滑に行えるように、市内をブロック分けした給水体制の整備に努

める。

- (3) 市町村相互の応援体制については「水道災害相互応援に関する覚書」に定める内容を基本として給水活動を実施する。

#### 4 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、県及び救助実施市が同法に基づく救助の実施機関となるが、県が実施機関となる当該事務については市長への委任を想定しているため、市が実施する。

また、県は、災害救助に係る愛知県資源配分計画及び災害救助法資源配分チームにおいて、県の広域調整の下で、円滑かつ迅速に実施する。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

## 第2節 食品の供給

### 1 市町村における措置

- (1) 炊き出しその他による食品の供給

市町村は、炊出し、その他による食品の供給を概ね次のとおり実施するものとする。

ア 備蓄物資、自ら調達した食品、(2)の応援要求等により、県、他の地方公共団体、国等によって調達され引渡された食品を、状況に応じて被災者に供給する。

イ 熱源の使用不可能時には、調理が不要な食品及び飲料水（ペットボトル等）を供給する。

第1段階 長期保存パン、ビスケット、アルファ化米など

第2段階 パン、おにぎり、弁当など

ウ 熱源の使用可能時には、簡単な調理を前提とした即席めん、乾めん、生めん、レトルト食品、包装米飯等の食品を供給する。

エ 高齢者や乳幼児等に対しては、雑炊、おじや、粉ミルク等の食品を供給する。

また、食物アレルギー等にも配慮し、食品を供給する。

オ 在宅での避難者、応急仮設住宅として供与される賃貸住宅への避難者、所在が把握できる広域避難者に対しても物資等が提供されるよう努める。

- (2) 他市町村又は県へ応援要求

備蓄物資や自ら調達した食品では、被災者への食品の供給の実施が困難な場合は、他市町村又は県へ応援を要求するものとする。

なお、事態に照らし緊急を要する場合は、応援要請を行う前に、国や県による物資輸送が開始される場合があることに留意する。

- (3) 炊き出しの実施

炊き出しは、日本赤十字社奉仕団等の協力により既存の給食施設等を利用して行う。

ただし、既存の施設が利用困難な場合は、米飯提供業者等に炊き出しの基準を明示し購入する。

なお、炊き出しを避難所において行うときは、避難所に派遣の職員が兼ねて当たる。

- (3) 米穀の原料調達

ア 市は、炊き出しを実施する場合の米穀の原料（玄米）調達にあたっては、「愛知県応急用米穀取扱要領」に基づき実施する。

イ 市は、米穀届出事業者等から米穀の原料（玄米）調達が困難な場合は、県と緊密な連絡を図り、「愛知県応急用米穀取扱要領」及び「米穀の買入れ・販売等に関する基本要領（第4章Ⅰ第11の2に基づく災害救助用米穀の供給に係る手続き）」により調達を図る。

ウ 市長は、緊急に必要とする場合は電話等により知事に依頼することができるほか、通信途絶などの場合には、農林水産省（農政局長）に要請を行うことができる。ただし、いずれの場合も、事後、速やかに知事に報告するものとする。

エ 市は、活用可能な精米施設を確保する。なお、長期停電により県内に稼働施設がない場合

は、他都道府県施設の活用を申し入れる。

## 2 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、県及び救助実施市が同法に基づく救助の実施機関となるが、県が実施機関となる当該事務については市町村（救助実施市を除く。）の長への委任を想定しているため、当該市町村（救助実施市を除く。）が実施することとなる。

また、県及び救助実施市は、災害救助に係る愛知県資源配分計画及び災害救助法資源配分チームにおいて、県の広域調整の下で、円滑かつ迅速に実施する。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

## 第3節 生活必需品の供給

### 1 市における措置

(1) 市は、被災者に対して生活必需品の供給を行うこととする。生活必需品は、備蓄物資、自ら調達した物資、(2)の応援要求等により、県、他の地方公共団体、国等によって調達され引渡された物資から、状況に応じて被災者に供給する。

(2) 供給することが困難な場合は、他市町村又は県に対して必要な応援を要請する。

なお、事態に照らし緊急を要する場合は、応援要請を行う前に、国や県による物資輸送が開始される場合があることに留意する。

### 2 県（防災安全局、農業水産局、経済産業局）における措置

(1) 生活必需品の輸送

県は、災害の状況により、必要な生活必需品の確保に努め、市町村等の要請に応じて迅速に生活必需品を輸送する。

なお、被災市町村における備蓄物資等が不足するなど災害応急対策を的確に行うことが困難であると認めるなど、その事態に照らし緊急を要し、被災市町村からの要求を待ついとまがないと認められるときは、要求を待たないで、被災市町村に対する生活必需品を確保し輸送する。

(2) 生活必需品の確保

輸送する生活必需品は、県の備蓄物資のほか、次の方法で確保する。

ア 協定締結事業者等からの調達、事業者団体からの調達あっせん

イ 他の地方公共団体、国（中部経済産業局、自衛隊）等への応援要請

なお、事態に照らし緊急を要する場合は、応援要請を行う前に、国による物資輸送が開始される場合があることに留意する。

(3) 燃料の優先供給に係る調整

県は、被災市町村が複数にまたがる場合には、必要に応じ、被災市町村への燃料の優先供給に係る調整に努める。

### 3 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、県及び救助実施市が同法に基づく救助の実施機関となるが、県が実施機関となる当該事務については市長への委任を想定しているため、市が実施することとなる。

また、県は、災害救助に係る愛知県資源配分計画及び災害救助法資源配分チームにおいて、県の広域調整の下で、円滑かつ迅速に実施する。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

## 第4節 必要物資の確保対策

### 1 飲料水の確保体制の整備

県及び市は、相互に協力して、発災後3日間は1人当たり1日3リットルの飲料水を供給し、それ以降は順次供給量を増加できるよう、飲料水の確保体制の整備に努める。

- (1) 給水車の整備
- (2) 給水用資材の整備
- (3) 総合応援体制の整備

### 2 食品及び生活必需品の確保

県、市及び関係機関は、食品及び生活必需品の確保、備蓄倉庫の整備に努める。

#### (1) 主食及び副食の確保

県及び市は、乾パンなどの主食とともに野菜などの副食を自ら確保又は関係機関から調達する  
また、県は必要に応じ関係機関を斡旋する。

#### (2) 生活必需品の確保

市は、災害時に必要な生活必需品を備蓄し、量の確保が困難なときは、「災害時における物資調達に関する協定書」の協定先から購入し、又は県へ援助の要請をする。

(主な生活必需品)

毛布、被服、日用品、炊事道具・食器類、光熱用品、医療品等、衛生用品、仮設トイレ、携帯トイレなど。

### 3 備蓄目標

#### (1) 食料及び生活必需品

市は「愛知県東海地震・東南海地震・南海地震等被害予測調査報告書（平成26年5月）／愛知県防災会議地震部会」により示された南海トラフ地震の想定避難者数11,000人に対応できる食糧及び生活必需品の備蓄を当面の目標として進めることとし、本目標数を常時備蓄できる体制が整った時点で、あらためて備蓄目標等を見直すこととする。

なお、引き続き市民に対しては可能な限り1週間分程度、最低でも3日間分の食糧等の備蓄を呼びかけることとする。

(主要備蓄品目標数)

| 品 目       |       | 備蓄目標数   | 備 考               |
|-----------|-------|---------|-------------------|
| 食 糧       |       | 33,000食 | 避難者数約11,000人×3食以上 |
| 飲 料 水     | 500ml | 33,000本 | 避難者数約11,000人×3本   |
|           | 2ℓ    | 3,000本  | 2ℓ 3,000本         |
| 毛 布       |       | 22,000枚 | 避難者数約11,000人×2枚   |
| 携 帯 ト イ レ |       | 55,000枚 | 避難者数約11,000人×5枚   |

#### (2) その他資機材等

市は、上記食糧等のほか、避難所運営、被災生活に必要な資機材についてもあわせて備蓄を進める。

(主要資機材目標数)

| 品 目   | 備蓄目標数 | 備 考                                      |
|-------|-------|------------------------------------------|
| 仮設トイレ | 46基   | 防災拠点施設及び主要避難所に各2基<br>(1,000人以上避難できる施設4基) |

#### 4 備蓄倉庫の整備計画

市は、食糧及び生活必需品を備蓄するために必要な防災倉庫を防災上の拠点となる公共施設及び主要な避難所となる公共施設に整備する。

整備にあたっては、原則、施設敷地内の屋外に耐水・耐震性を有する倉庫を設置することとし、屋外への設置が困難な場合、また施設管理者の合意がある場合等には施設内の空室等を倉庫として利用することとする。

##### (1) 防災拠点施設防災倉庫（7箇所）

大規模災害発生時に拠点となる公共施設に「防災拠点施設防災倉庫」を整備し、災害時に必要な施設へ食糧・物資等を配送するための備蓄を進める。各倉庫への備蓄目標は以下のとおりとする。

（整備計画）

| 防災拠点施設名 |              |        |       |          |       |       | 備考            |
|---------|--------------|--------|-------|----------|-------|-------|---------------|
|         |              | 食糧     | 飲料水   | 毛布       | 携帯トイレ | 仮設トイレ |               |
| 1       | 市役所          | 各1,300 | 各450  | 各300     | 各300  | 各2    | H20設置         |
| 2       | 青海公民館        |        |       |          |       |       | H23設置         |
| 3       | とこなめ市民交流センター |        |       |          |       |       | H25設置         |
| 4       | 南陵公民館        |        |       |          |       |       | H23設置         |
| 5       | 市体育館(常滑公園)   | 2,600  | 900   | 3,000(※) | 600   | 4     | H18設置         |
| 6       | 消防本部         | 1,300  | 450   | 300      | 300   | 2     | 消防本部内<br>倉庫代用 |
| 7       | ボートレースとこなめ   | 2,600  | 900   | 600(※)   | 600   | 4     | 施設内倉庫<br>代用   |
| 計       |              | 11,700 | 4,050 | 5,100    | 2,700 | 18    |               |

(※) 常滑市体育館は、施設内に備蓄毛布約 3000 枚を既に備蓄している。

(※) 常滑市体育館、ボートレースとこなめは避難可能人数が 1,000 人を超えるため他施設の倍の備蓄数を目標とする。

##### (2) 主要避難所防災倉庫（13箇所）

大規模災害発生時に主要な避難所となる小中学校に「避難所防災倉庫」を整備する。

整備にあたっては、各施設敷地内（屋外）への防災倉庫設置を計画的に行うこととし、倉庫内には、特に初動時における避難者への備蓄物配布等が可能な体制を整えるため、各 100 人の避難者を受入れ可能な備蓄を当面の目標とする。

設置以前については、既存施設で利用可能なスペースがある場合は暫定的な防災倉庫として有効利用することとし、平成 21 年度から全 13 小中学校内に非常食 120 食及び毛布 50 枚を備蓄、平成 26 年度から非常食のほか、毛布を 100 枚に、生活物資を追加するなど備蓄を拡大した。

| 避難所名 |        | 備蓄目標数 |       |       |           |           | 備考    |
|------|--------|-------|-------|-------|-----------|-----------|-------|
|      |        | 食糧    | 飲料水   | 毛布    | 携帯<br>トイレ | 仮設<br>トイレ |       |
| 1    | 三和小学校  | 各500  | 各100  | 各200  | 各500      | 各2        | H23設置 |
| 2    | 大野小学校  |       |       |       |           |           | 施設代用  |
| 3    | 鬼崎北小学校 |       |       |       |           |           | H27設置 |
| 4    | 鬼崎南小学校 |       |       |       |           |           | H22設置 |
| 5    | 常滑西小学校 |       |       |       |           |           | 施設代用  |
| 6    | 常滑東小学校 |       |       |       |           |           | H25設置 |
| 7    | 西浦北小学校 |       |       |       |           |           | H24設置 |
| 8    | 西浦南小学校 |       |       |       |           |           | H27設置 |
| 9    | 小鈴谷小学校 |       |       |       |           |           | H23設置 |
| 10   | 青海中学校  |       |       |       |           |           | H25設置 |
| 11   | 鬼崎中学校  |       |       |       |           |           | 施設代用  |
| 12   | 常滑中学校  | 1,000 | 200   | 400   | 1,000     | 4         | H23設置 |
| 13   | 南陵中学校  | 500   | 100   | 200   | 500       | 2         | H26設置 |
| 計    |        | 7,000 | 1,400 | 2,800 | 7,000     | 28        |       |

※備蓄量については、倉庫整備とあわせての当面の目標とし、一定の倉庫整備ができた段階においてあらためて目標を定める。

※常滑中学校は避難可能人数が1,000人を超えるため他施設の倍の備蓄数を目標とする。

(3) その他施設

上記の他、避難所として指定するその他施設の屋内スペースにも非常食等を備蓄する。

(〔資料編〕 付属資料 備蓄食料・地震防災設備等)

## 第11章 環境汚染防止及び地域安全対策

### ■ 基本方針

- 市は、被災後、市町村等関係機関と連携して人の生命や健康に大きな影響を及ぼすおそれのある環境汚染事故の発生状況の把握に努める。
- 当該事故が発生している場合には、汚染状況の把握や、必要に応じて被害の拡大防止のため市町村等関係機関への情報提供、事業者への指導等を行う。
- 被災の状況に応じ、有害物質による環境汚染の状況について調査し、関係機関へ情報を提供する。
- 災害発生時には、災害現場の混乱、人身の動揺等により不測の事案の発生が予想されるので、災害現場及び避難地域を中心とした犯罪等の予防、警戒活動を推進する。

### 第1節 環境汚染防止対策

#### 1 県（環境局）における措置

##### (1) 環境汚染事故の把握

災害対策本部、市町村等関係機関からの情報を通じ、人の生命や健康に大きな影響を及ぼすおそれがあり、速やかな対応が必要となる環境汚染事故の発生状況の把握に努める。

##### (2) 関係機関への情報の提供及び事業者への指導

環境汚染事故発生時には、県（環境局）が保有する各事業所の有害物質等の情報について市町村等関係機関へ情報提供するとともに、大気汚染防止法第17条第3項、水質汚濁防止法第14条の2、ダイオキシン類対策特別措置法第23条第3項、県民の生活環境の保全等に関する条例第70条第2項等の規定に基づき、事業者に対し汚染物質の流出、拡散防止のための適切な措置を指導する。

##### (3) 環境調査

被災の状況など必要に応じ、有害物質の漏えい及び石綿の飛散状況について環境調査を実施し、関係機関へ情報提供することにより、被害の拡大防止に努める。

##### (4) 人員、機材等の応援依頼

必要に応じて、隣接県等との情報交換を行い、環境調査・モニタリング等を行うために必要な人員、機材等の援助について応援を依頼する。

### 第2節 地域安全対策

#### 1 県警察における措置

##### (1) 社会秩序の維持対策

ア 被災地及びその周辺において、独自に又は自主防犯組織等と連携し、パトロールや生活の安全に関する情報の提供等を行い、速やかな安全確保に努めるものとする。

イ 地域防犯団体等に対して、盗難の予防、交通整理、関係機関が行う諸活動の補助、情報の伝達に関する事項等について、協力を要請する。

ウ 災害に便乗した犯罪、生活必需物資等の欠乏に伴う悪質業者の買占め、売り惜しみ、暴利販売等については、取り締まりを強化する。

エ 災害に乗じたサイバー攻撃に関する情報収集及び県民に対する適切な情報提供を行うなど社会的混乱の抑制に努める。

##### (2) 広報、相談活動

###### ア 広報活動

被災者の不安を解消し、混乱を防止するため、被害の規模・区域、避難場所、避難経路、

救護所の設置場所、高潮等の気象情報、交通規制状況等について積極的な広報を行う。

イ 相談活動

警察本部、警察署に災害相談窓口を開設し、又は避難所等を訪問しての各種相談活動を推進する。

(3) 行方不明者発見・保護活動

行方不明者を早期に発見・保護するための活動拠点として、警察署等に行方不明者相談窓口を設置する。

(4) 一般社団法人愛知県警備業協会に対する出動要請

警察本部長は、被災地の被害拡大の防止を図るとともに、救援活動、救護活動等を円滑に実施するため一般社団法人愛知県警備業協会との「災害時における交通の確保等の業務に関する協定」に基づき警備員の出動要請を行うものとする。

## 2 第四管区海上保安本部における措置

第四管区海上保安本部は、海上における犯罪の予防、混乱の防止を図るため、情報の収集、警戒、取締りを行う。

## 3 市町村における措置

市町村は、県警察の実施する地域安全活動に対し、積極的に協力する。

## 第12章 遺体の取扱い

### ■ 基本方針

- 周囲の状況から判断して、災害により死亡したと思われる者は、速やかに捜索・収容し、所要の処理をした後、埋葬又は火葬(以下「埋火葬」という。)する。
- 遺体の取扱いに当たっては、礼意を失わないように注意するとともに、遺族等の心身の状況、その置かれている環境等について適切な配慮を行う。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中 | 事 後            |
|-----|-------|----------------|
|     |       | ○遺体の捜索・収容      |
|     |       | ○遺体の処理及び一時保存   |
|     |       | ○遺体の埋火葬        |
|     |       | ○他市町村又は県への応援要求 |

## 第1節 遺体の捜索

### 1 市町村における措置

#### (1) 遺体の捜索

県警察・第四管区海上保安本部と緊密に連絡をとりながら遺体の捜索を実施する。

#### (2) 検視(調査)

遺体を発見したときは、警察官又は海上保安官の検視(調査※)を得る。

現場での検視(調査)を得ることができない場合は、発見の日時、場所、発見者、発見時の遺体の状況、所持品等を明確にする。

※ 「警察等が取り扱う死体の死因又は身元の調査等に関する法律」に基づき、警察等が死因及び身元を明らかにするために行う調査(外表の調査、死体の発見された場所の調査、関係者に対する質問等)

#### (3) 応援要求

自ら遺体の捜索の実施が困難な場合、他市町村又は県へ遺体の捜索の実施、又は実施に要する要員及び資機材について応援を要求する。

### 2 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、県及び救助実施市が同法に基づく救助の実施機関となるが、県が実施機関となる当該事務については市町村(救助実施市を除く。)の長への委任を想定しているため、当該市町村(救助実施市を除く。)が実施することとなる。

また、県及び救助実施市は、災害救助に係る愛知県資源配分計画及び災害救助法資源配分チームにおいて、県の広域調整の下で、円滑かつ迅速に実施する。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

## 第2節 遺体の安置

大規模地震災害や航空機災害発生時には、数十～数百名単位での負傷者・死者が想定され、この場合、市内外の多くの遺体を一時的に安置する安置所の設置が必要となる場合がある。

大規模災害等により遺体安置所の設置が必要となった場合、または設置の要請があった場合には、候補として考えられる施設の被害状況、利用状況、避難状況等を速やかに調査し、施設管理者等

関係者との調整の上、設置する。

なお、航空機災害発生時の対応としては、発生場所からの距離、遺族等来訪者の交通手段等にも配慮する必要がある。

（主な想定施設）

- ・サザンアリーナ
- ・その他施設

## 第3節 遺体の処理

### 1 市町村における措置

#### (1) 遺体の収容及び一時保存

遺体の身元識別のため相当の時間を必要とし、又は死亡者が多数のため短時日に埋火葬ができない場合等においては、遺体安置所(寺院などの施設の利用、又は寺院、学校等の敷地に仮設)を確保するとともに、棺、ドライアイス等を調達し、埋火葬等の措置をするまで遺体を一時保存する。

なお、遺体安置所は、十分な広さがあり、遺体安置に適した施設をあらかじめ選定しておくよう努めるものとする。

#### (2) 遺体の検視（調査）及び検案

警察官又は海上保安官の遺体の検視（調査）を得るとともに、医師による遺体（医師の診療中に死亡した者を除く。）の検案（死亡の確認及び死因その他の医学的検査）を受ける。

#### (3) 遺体の洗浄等

検視（調査）及び検案を終了した遺体について、遺体の識別のため又は遺族への引き渡しまで相当の期間を要する場合の措置として、遺体の洗浄、縫合、消毒等の処置を行う。

#### (4) 遺体の身元確認及び引き渡し

身元不明の遺体については、警察その他関係機関に連絡し、その調査に当たる。身元が判明し、引き取り人があるときは、速やかに遺族等へ引き渡す。

なお、被災地域以外に漂着した遺体のうち身元が判明しない者は、行旅死亡人としての取扱いとする。

#### (5) 応援要求

自ら遺体の処理の実施が困難な場合、他市町村又は県へ遺体の処理の実施、又は実施に要する要員及び資機材について応援を要求する。

### 2 県警察及び第四管区海上保安本部における措置

(1) 遺体発見現場で遺体の検視（調査）を実施する。なお、現場での検視（調査）が困難な場合は、市町村及び医師と連携を密にし、遺体安置所において検視（調査）を行う。

(2) 身元識別のため必要があるときは、血液の採取、爪の切除等を実施する。また、必要に応じて県歯科医師会に応援を要請する。

### 3 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、県及び救助実施市が同法に基づく救助の実施機関となるが、県が実施機関となる当該事務については市長への委任を想定しているため、市が実施することとなる。

また、県は、災害救助に係る愛知県資源配分計画及び災害救助法資源配分チームにおいて、県の広域調整の下で、円滑かつ迅速に実施する。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

## 第4節 遺体の埋火葬

### 1 市における措置

(1) 死亡届書の受理、火葬（埋葬）許可証の交付

死亡診断書又は死体検案書が添付された死亡届書を受理するとともに、火葬（埋葬）許可証を交付する。

(2) 遺体の搬送

遺体安置所又は火葬場までの遺体の搬送を行う。

(3) 埋火葬

火葬（埋葬）許可証を確認し、遺体を埋火葬する。

(4) 棺、骨つぼ等の支給

棺、骨つぼ等を現物で遺族に支給する。

(5) 埋火葬相談窓口の設置

速やかな埋火葬を要望する遺族のため、必要に応じ、埋火葬相談窓口を設置し、火葬場、遺体の搬送体制等に関する適切な情報を提供することにより、円滑な埋火葬の実施を支援する。

(6) 応援要求

自ら遺体の埋火葬の実施が困難な場合、「災害発生時における火葬場の相互応援協力に関する協定」に基づき、他市町村へ遺体の埋火葬の実施、又は実施に要する要員及び資機材について応援を要請する。又は、必要に応じて県へ応援を要求する。

### 2 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、県及び救助実施市が同法に基づく救助の実施機関となるが、県が実施機関となる当該事務については市町村（救助実施市を除く。）の長への委任を想定しているため、当該市町村（救助実施市を除く。）が実施することとなる。

また、県及び救助実施市は、災害救助に係る愛知県資源配分計画及び災害救助法資源配分チームにおいて、県の広域調整の下で、円滑かつ迅速に実施する。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

## 第13章 ライフライン施設等の応急対策

### ■ 基本方針

- 被害復旧対策にとって必要不可欠な条件となっている電力を円滑に供給するため、災害発生後は被害状況を早期的確に把握し、要員及び資機材を確保するとともに機動力を発揮し、応急復旧を迅速に実施するものとする。
- ガス供給施設に甚大な被害を受けた場合、的確な情報の把握により災害規模を迅速に総合判断し、被災地域へのガスの供給を停止して、火災、爆発など二次災害の防止を図るとともに、早期復旧の措置を講じる。なお、都市ガスにおいては、被災地域以外へは、可能な限りガスの供給を継続する。
- 水道施設の被災により、水道の給水機能を継続できなくなった場合は、住民が必要とする最小限の飲料水の応急給水を実施するとともに、被害施設を短期間に復旧するため取水、導水及び浄水施設の十分な機能を確保する。
- 工業用水の供給は、その必要量が多量であるため、断水箇所の早期復旧を進めるための迅速な対応を行う。なお、復旧可能な箇所から随時給水を開始し、受水事業所の必要受水量を把握し、その状況に応じた復旧方法を実施する。
- 下水管渠、ポンプ場、終末処理場の被害に対して、機能回復を図るための応急措置を講ずる。特に排水機能の被害については、住民生活に多大な影響を及ぼすばかりか、衛生的にも悪い状態を招くため、優先的に応急復旧させる。
- 復旧にあたり、可能な限り地区別の復旧予定時期の目安を明示するものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中                                             | 事 後 |
|-----|---------------------------------------------------|-----|
|     | ○応急復旧活動の実施（上水道、工業用水、下水道）<br>○応援の要請<br>○応援・受援体制の確立 |     |

### 第1節 電力施設対策

#### 1 中部電力株式会社における措置

##### (1) 非常災害対策本部の設置

災害が発生した場合には各電力会社は、非常体制を発令し、本店等に非常災害対策本部を設置する。

##### (2) 情報の収集と伝達

非常災害対策本部は通信の確保を図り、情報の収集と伝達を行う。通信方法は社内電話・NTT加入電話、衛星通信、移動無線等の施設を利用する。

##### (3) 危険防止措置の実施

災害時において危険があると認められるときは、直ちに当該範囲に対し、送電遮断等の適切な危険予防措置を講ずる。

##### (4) 応急復旧活動の実施

ア 優先的に復旧する設備、施設

（ア）電力会社側

α 火力設備

- b 超高圧系統に関連する送変電設備
- (イ) 利用者側
  - a 人命に関わる病院
  - b 災害復旧の中核となる災害対策本部、官庁、警察、自衛隊、ガス、水道、交通、通信などの機関・民心の安定に寄与する報道機関、避難施設
- イ 復旧方法
- (ア) 発電設備
  - 発電所は供給力確保を重点に災害発生後の需給状況、被害状況等を勘案し、また、変電所は重要度、被害状況等を勘案して早期復旧を図る。
- (イ) 送配電設備
  - 被害を受けた線路の重要度、被害状況等を勘案し、保安上支障のない限り仮設、他ルートからの送電、移動用発電機の利用等で順次送電区域を拡大しながら早期復旧を図る。
- ウ 関係機関との連携
  - 路上障害物により被害箇所への到着や復旧作業が困難な場合には、道路啓開について関係機関と連携、協力し、迅速な復旧に努める。
- (5) 要員、資機材等の確保
- ア 要員の確保
  - 発災後、復旧要員を確保するとともに必要に応じ、請負会社等及び他電力会社へ応援を依頼する。
- イ 資機材の確保
  - 発災後、復旧資機材が不足する場合は、他電力会社へ融通を依頼する。また、大規模な災害発生のおそれがある場合、所有する電源車、発電機等の現在時点の配備状況等を確認の上、リスト化するよう努めるものとする。
- (6) 広報活動の実施
- ア 利用者に対する広報
- (ア) 災害時における PR
  - 電気の復旧状況、公衆感電事故防止 PR を主体とした広報 PR を広報車及びテレビ、ラジオ、Web サイト等の広報機関その他を通じて PR する。
- (イ) 臨時電気相談窓口の設置
  - 被災地域における需要家の電気相談を実施し、公衆感電事故防止を図るため、臨時電気相談窓口の設置を検討・実施する。
- イ 地域防災機関との協調
  - 地域復旧体制への協力と被害状況の把握のため地域防災機関へ要員を派遣し、連携の緊密化を図る。
- (7) 広域運営による応援
  - 電力広域的運営推進機関と協調すると共に、必要に応じて他電力会社へ応援を依頼する。
- (8) 電源車等の配備
  - 大規模停電発生時には直ちに、国及び県と調整を行い、電源車等を県が決定した配備先に配備するよう努める。

## 2 県（防災安全局、関係局）における措置

県は、大規模停電発生時には直ちに、あらかじめリスト化した病院、要配慮者に関わる社会福祉施設等の人命に関わる重要施設及び災害応急対策に係る機関が保有する施設の非常用電源の設置状況等を踏まえ、これらの施設の非常用電源の稼働状況を確認の上、電源の確保が必要な施設の把握を行い、電源車等の配備先の候補案を作成するよう努める。

また、国、電気事業者等と調整を行い、電源車等の配備先を決定するよう努める。

## 第2節 ガス施設対策

### 1 東邦瓦斯株式会社における措置

#### (1) 災害対策本部の設置

災害発生後、速やかに各ガス会社は災害対策本部等を設置する。

緊急動員については各社において、災害対策規程等によって定める動員体制によって行う。

#### (2) 情報の収集

供給区域内の導管網の主要地点における供給圧力の変化、移動無線車及び各事業所からの需要家等の被害状況、漏えい通報等の情報に加え、関係諸官庁、報道関係の情報を得て、総合的に被害程度を把握する。

#### (3) 緊急対応措置の実施

導管等のガス施設の被害箇所付近では、必要に応じて供給停止を行う。また、火災発生等により被害が集中して発生する地域にあっては、低圧ブロック単位での供給停止を行う。

また、被害が著しく集中している地域を中心に、広域的な中圧ブロック単位でのガスの供給停止を行い、二次災害の防止を図る。

#### (4) 応援の要請

被害の程度に応じて、一般社団法人日本ガス協会に要請して他ガス事業者の応援を受ける。

#### (5) 応急復旧活動の実施

供給を一時停止した地域に対しては、直ちに次の順序で復旧する。

ア 需要家の閉栓の確認

イ 導管の被害箇所の調査及び修理

ウ 需要家の内管、消費機器の被害箇所の調査及び修理

エ 需要家の開栓、試点火

なお、災害対策本部、避難所、病院等の社会的優先度の高い施設については、可能な限り早期復旧に努める。

また、復旧用資機材置場や仮設用地等が必要となる場合は、関係機関と連携し、迅速な確保に努める。

#### (6) 広報活動の実施

ガス施設の被害状況、ガス供給停止のお知らせ、復旧の見通し、ガス使用上の注意、マイコンメーターの復帰方法等を広報車等により周知、さらに報道機関を通じて呼びかける。

### 2 一般社団法人愛知県LPガス協会における措置

#### (1) 災害対策本部の設置

災害が発生した場合、速やかに一般社団法人愛知県LPガス協会内に災害対策本部を設置する。

必要に応じ、各支部に現地対策本部を設置し、あらかじめ定められた動員計画に基づき応援要員を招集する。

#### (2) 情報の収集

県内5支部のあらかじめ定められた情報ルートを通じ、災害の規模、被害程度を推察するとともに、被害通報、関係諸官庁、報道関係の情報を得て、総合的な被害状況を把握する。

#### (3) 緊急対応措置

愛知県LPガス災害対策マニュアルに基づき、被害状況の確認と二次被害の発生防止の措置を講じる。二次災害のおそれがある施設に対しては、使用停止又は容器撤去を行うとともに、安全確認が完了するまで、容器バルブを閉止してガスの使用を中止するよう消費者に要請する。

(4) 応援の要請

被害の状況により、特定の地域に被害が集中した場合は、本部長の指示により他の現地対策本部は相互支援体制に移行する。

必要に応じ、一般社団法人全国LPガス協会に対し、速やかに全国規模で救援隊派遣を要請する。同時に、他地域からの応援要員がその機能を十分発揮できるよう受入体制を整備する。

(5) 応急復旧活動の実施

愛知県LPガス災害対策マニュアルに基づき、緊急対応措置の後、応急的な使用のための安全確認をして、可能な限り速やかに使用再開の措置を講じる。

なお、災害対策本部、避難所、病院等の社会的優先度の高い施設については、可能な限り早期復旧に努める。

(6) 広報活動の実施

使用再開に当たっての注意、設備一斉点検の実施等について、チラシ類の配布及び報道機関等を通じて呼びかける。

### 第3節 上水道施設対策

#### 1 県（保健医療局）、水道事業者（企業庁及び市町村）における措置

被害施設を短期間に復旧するため取水、導水及び浄水施設の十分な機能を確保し、浄水場から主要給水所に至る送配水幹線を最優先として配水本管、配水支管、給水装置の順に復旧を進め、給水の再開に努める。なお、給水拠点までの各管路も最優先管路として復旧する。

(1) 応急復旧活動の実施

ア 配管設備破損の場合

(ア) 応急修理により給水を開始するほか、弁操作により他系統の管網からの給水を図る。

(イ) 大規模な配水管が破損し、復旧が困難な地区に対しては、応急配管を行い、仮設共用栓を設置する。

(ウ) 県（企業庁）の施設に大きな被害が発生し、県水受水市町村等への送水ができない場合は、浄水場や広域調整池等を拠点とした給水と連絡管による給水を図る。

イ 水源破壊の場合

復旧が困難な水源では、河川水路の最寄り地点に応急的ポンプ設備を設けて、仮設配管によって導水路へ連絡する。

(2) 応援の要請

ア 水道事業者は、施設の復旧が困難な場合は、近隣水道事業者あるいは県へ応援を要請する。

イ 県は、被害状況により必要があると認めたときは、応援可能な県内水道事業者等へ応援するよう指示する。

ウ さらに県は、水道事業者への応援事項について、自衛隊あるいは国等への応援を要請する。

(3) 応援・受援体制の確立

施設復旧の支援が円滑に行えるように、県外水道事業者等への応援要請を含めた広域応援体制を整える。

また、受援体制と緊急時の窓口を整え、その実効性を確保するものとする。

#### 2 市における措置

(1) 要員の確保

災害応急対策活動に必要な要員を速やかに確保するため、平素から非常配備における人員編成計画を作成し、動員体制について確立しておく。

災害が発生した場合、速やかに職員の非常出動、連絡体制の確保、災害対策本部設置等必要な体制を取る。

なお、必要と認められるときは、指定給水装置工事事業者等からの応援を受ける。

(2) 応急対策用器材の確保

応急復旧を実施するために必要な最小限の資器材を指定給水装置工事事業者（以下「指定給水装置業者」という。）から調達する。

(3) 応急措置

被害施設を短期間に復旧するため配水本管を最優先として、配水支管、給水装置の順に復旧を進め、給水の再開に努める。なお、給水拠点までの各管路も最優先管路として復旧する。

ア 施設が破壊されたときは、破壊箇所から有毒物が混入しないように処理するとともに、特に浸水地区等で汚水が流入するおそれがあるときは、水道の使用を一時中止するよう一般に周知する。

イ 災害の発生に際しては、配水施設の防護に全力を挙げ、給水不能の範囲をできるだけ少なくし、給水不能となった区域に対しては、全能力を挙げて施設の速やかな復旧を図り、応急復旧の状況や見通しを適切に広報し住民へ周知する。

ウ 県営上水道の取水、導水及び浄水施設が破壊され使用不能となったときは、給水車の派遣を要請し、他都市から給水を受け、飲料水の最低量確保に努める。

エ 水道災害相互応援に関する覚書

災害その他非常の場合において、日本水道協会の正会員で、その愛知県支部に所属するもの、愛知県下のその他の上水道業者及び三河山間部水道整備促進連盟に所属する会員が災害を受け独自で十分に応急措置等が実施できないときは、他の会員に応急給水作業、応急復旧作業、応急復旧資器材の供出及び工事業者の斡旋について応援を求め、応援を求められた会員は速やかに有効な手段でその応援に努めるものとする。

（〔資料編〕関係条例、協定書等 水道災害相互応援に関する覚書）

## 第4節 下水道施設対策

### 下水道管理者（県（建設局）及び市町村）における措置

下水道管理者は、災害の発生時において、公共下水道等の構造等を勘案して、速やかに、公共下水道等の巡視を行い、損傷その他の異状があることを把握したときは、次の措置を講ずる。

(1) 応急復旧活動の実施

ア 下水管渠

管渠、マンホール内部の土砂の浚渫、止水バンドによる圧送管の止水、可搬式ポンプによる下水の送水、仮水路、仮管渠の設置等を行い、排水機能の回復に努める。

イ ポンプ場、終末処理場

各施設の被害状況に応じて、関係機関に情報伝達の上、緊急措置を講ずる。また、停電、断水等による二次的な被害に対しても速やかな対応ができるように努める。

なお、排水機能や処理機能に影響が出た場合、まず市街地から下水を排除させるため、仮設ポンプ施設や仮管渠等を設置し、排水機能の応急復旧を図る。

次に、周辺の水環境への汚濁負荷を最小限にとどめるため、処理場内の使用可能な池等を沈殿池や塩素消毒池に転用する等により、簡易処理を弾力的に行うとともに、早急に高級処理機能の回復に努める。

(2) 応援の要請

ア 下水道事業者は、施設の調査・復旧（設計を含む。）が困難な場合は、被害状況に応じて、県及び地方共同法人日本下水道事業団へ支援を要請する。

イ 愛知県独自では対応が不十分であると判断された場合には、中部10県4市の相互応援体制を定めた「下水道事業災害時中部ブロック支援に関するルール」に基づき、下水道事業災害時中部ブロック支援対策本部へ応援要請する。

## 第5節 通信施設の応急措置

### 1 通信事業者（西日本電信電話株式会社、エヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ株式会社）における措置

西日本電信電話株式会社及びエヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ株式会社は、緊急に必要な災害対策機関等、災害救助活動に直接関係する重要通信の確保及び通信の途絶の解消に留意し、速やかに応急復旧を行う。また、速やかに通信障害の状況やその原因、通信施設の被害や復旧の状況等を関係機関に共有する。

#### (1) 西日本電信電話株式会社

ア 可搬型無線機及び応急用ケーブル等を使用し、回線の応急復旧を図る。なお、可搬型無線機の使用については、電波干渉を考慮し、総合的判断により設置する。

イ 交換機被災ビルには、非常用可搬型デジタル交換機等を使用し、復旧を図る。

ウ 電力設備被災ビルには、移動電源車あるいは大容量可搬型電源装置を使用し、復旧を図る。

エ 幹線伝送路の被災については、マイクロ波可搬無線装置による復旧を図る。

#### (2) エヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ株式会社

ア 応急用ケーブル等を使用し、回線の応急復旧を図る。

イ 電力設備被災ビルには、移動電源車を使用し、復旧を図る。

### 2 移動通信事業者（KDDI株式会社、株式会社NTTドコモ、ソフトバンク株式会社及び楽天モバイル株式会社）における措置

緊急に必要な災害対策機関等、災害救助活動に直接関係する重要通信の確保及び通信の途絶の解消に留意し、速やかに応急復旧を行う。また、速やかに通信障害の状況やその原因、通信施設の被害や復旧の状況等を関係機関に共有する。

(1) 基地局の故障により利用できなくなった地域を救済するために、周りの基地局から対象地域を補完する。

(2) 周りの基地局から補完できない場合は、移動無線基地局車を出動させて救済する。

(3) 電源供給が停止した基地局へは、発動発電機又は移動電源車を出動させ、電力供給を実施する。

### 3 県（防災安全局、総務局）、市町村及び防災関係機関における措置

無線通信施設に障害を生じた場合は、認められた範囲内において通信系の変更等必要な臨機の措置をとるとともに、移動系無線局を防災拠点や被災地域等に重点配備し、地域の円滑な情報の受伝達を行う。

なお、無線中継局の障害は、関係の全施設の通信を不能にするため、速やかに各機関は、応急措置をとる。

また、携帯インフラが広範囲に被害を受け、携帯電話やスマートフォンが利用できない状態が長時間継続する場合で、県が無料公衆無線 LAN を認証フリーにすべきであると判断した場合には、SSID「Aichi\_Free\_Wi-Fi」について、通信事業者（株式会社ワイヤ・アンド・ワイヤレス）に災害時モードへの切替えを指示し、通信事業者は認証フリーでインターネットに接続できるように設定情報を変更する。

### 4 放送事業者における措置

放送機等の障害により災害関連番組の放送が不可能となったときは、他の送信系統により臨機に番組を変更、あるいは他の番組と切り替え、放送に努める。中継回線が途絶したときは、必要機器を仮設し、無線及び他の中継回線等を利用して放送の継続に努める。

なお、演奏所からの放送継続が不可能となったときは、仮設演奏所により放送の継続に努める。

## 第6節 郵便業務の応急措置

### 日本郵便株式会社の措置

#### (1) 郵便物の送達確保

ア 被災地における郵便物の運送及び集配の確保又は早期回復を図るため、災害の態様及び規模に応じて、運送又は集配の経路若しくは方法の変更、郵便物の区分方法の変更、臨時運送便又は臨時集配便の開設等機宜の応急措置を講ずるものとする。

イ 災害時において、重要な郵便物の送達確保又は交通の途絶のため、やむを得ないと認められる場合は、災害の規模及び郵便事業施設の被災状況に応じ、地域及び期間を限って郵便物の運送若しくは集配便を減便し、又は運送業務若しくは集配業務を休止するものとする。

#### (2) 郵便局の窓口業務の維持

災害時において、被災地における郵便局の窓口業務の維持を図るため、被災により業務継続が不能となった店舗について、仮店舗による窓口業務の迅速な再開、臨時窓口の開設、窓口取扱時間又は取扱日の変更等の措置を講ずるものとする。

なお、災害の態様、被災者・被災地の実情に応じ、次のとおり、郵便業務に係る災害特別事務取扱いを実施するものとする。

ア 被災者の安否通信等の便宜を図るため、被災地の郵便局において、被災世帯に対し、通常葉書及び郵便書簡を無償交付するものとする。

イ 被災者が差し出す郵便物の料金免除を実施するものとする。

ウ 被災者の救助を行う地方公共団体、日本赤十字社、その他総務省令で定める法人又は団体にあてた救助用の現金書留郵便物等の料金免除を実施するものとする。

## 第7節 ライフライン施設の応急復旧

### 1 県、市及びライフライン事業者等における措置

#### (1) 現地作業調整会議の開催

ライフライン施設の速やかな応急復旧を図るため、関係する省庁、県、市町村、ライフライン事業者等は、合同会議、調整会議等における対応方針等に基づき、必要に応じて、現地のライフライン事業者の事業所等で実動部隊の詳細な調整を行うため、現地作業調整会議を開催する。

#### (2) ライフラインの復旧現場等へのアクセスルート上の道路啓開

合同会議、調整会議等における対応方針等に基づき、道路管理者は、ライフラインの復旧現場等までのアクセスルート上の道路啓開を実施する。

## 第14章 海上災害対策

### ■ 基本方針

- 船舶の衝突、乗揚、転覆、火災、爆発、浸水等の海難及び事業所の火災、爆発等の事故に伴う海上への油排出等の災害が発生した場合における、排出油等の防除活動、災害拡大防止活動等の応急措置を迅速に実施するものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中                                                                                                                                                                         | 事 後 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>○沿岸住民への周知及び警戒区域の設定</li><li>○沿岸漂着油等の防除措置及び巡視・警戒<ul style="list-style-type: none"><li>○事故施設への指導</li><li>○他市町村・県への応援要請</li></ul></li></ul> |     |

### 第1節 海上災害対策

#### 1 市における措置

- (1) 沿岸住民への周知及び警戒区域の設定  
被害の及ぶおそれのある沿岸住民に対し、災害状況の周知を図るとともに、必要があると認めるときは警戒区域を設定し、火気使用の禁止等の措置を講じ又は一般住民の立入制限、退去等を命令する。  
また、市町村長は、警戒区域を設定しようとする場合に、必要があるときは、知事等に助言を求めることができる。
- (2) 沿岸漂着油等の防除措置及び巡視・警戒  
沿岸漂着油等の防除措置を必要に応じ講ずるとともに、地元海面の浮流油等を巡視、警戒する。
- (3) 事故貯油等施設の所有者に対する指導  
事業所の事故にあつては、事故貯油等施設の所有者に対し、海上への油等排出防止措置について指導する。
- (4) 消火及び排出した危険物の拡散防止活動  
消防計画等により消防隊を出動させ、第四管区海上保安本部と連携し、港湾関係団体等の協力を得て、消火及び排出した危険物の拡散防止活動を実施する。消火活動等を実施するに当たっては、陸上への波及防止について、十分留意して行うものとする。  
なお、「海上保安庁の機関と消防機関との業務協定の締結に関する覚書」により、(ア)ふ頭又は岸壁にけい留された船舶及び上架又は入渠中の船舶並びに(イ)河川湖沼における船舶の消火活動は主として消防機関が担任し、(ア)及び(イ)以外の船舶の消火活動は主として海上保安官署が担任し、それぞれ相互に協力して、消火活動を行うことになっているので、これに基づき相互に緊密な連絡のもとに円滑な消火活動を実施するものとする。
- (5) 他の市町村又は県その他の防災関係機関に対する応援要請  
火災の規模が大きくなり、自己の消防力等では対処できない場合、又はさらに消防力等を必要とする場合は、陸上における火災の場合に準じて、他の市町村又は県その他の防災関係機関に対して、応援の要請を行う。

#### 2 県警察における措置

- (1) 警察用航空機等による情報収集  
警察用航空機、警察用船舶等を活用し、被害状況等の情報収集を実施する。
- (2) 救出救助活動  
関係機関と連携し、被災者の救出救助活動を実施する。
- (3) 避難誘導、立入禁止区域の警戒及び危険物等の防除活動  
危険物が大量に流出した場合、沿岸における漂着物の調査及び監視を行い、関係機関と連携

- し、避難誘導、立入禁止区域の警戒及び危険物等の防除活動を実施する。
- (4) 遺体の収容、搜索、検視等  
死者が発生した場合の遺体の収容、搜索、検視等は、第12章「遺体の取扱い」の定めにより実施する。
- (5) 交通規制  
災害発生地及びその周辺の交通規制を実施する。
- (6) 関係機関への支援活動  
関係機関の行う救助活動及び復旧活動の支援活動を実施する。

## 第2節 海難救助

常滑港における海難救助は中部空港海上保安航空基地長が当たるものであるが、市としては警察署、各漁業協同組合、市が所有するモーターボート等で、これに協力する。

## 第3節 河川及び海上排油の防除

### 1 応急措置

#### (1) 施設の所有者及び管理者又は占有者における措置

排出油事故の直接関係者は、事故発生と同時に消防本部へ連絡するとともに、速やかに排出油の回収又は油処理剤等による処理を行い、二次災害防止に全力を挙げなければならない。

#### (2) 市等における措置

ア 排出油事故に際して、消防本部は被害の及ぶおそれがある付近住民に対し災害状況の周知を図るとともに、必要があると認めるときは、警戒区域を設定し、火気使用の禁止等の措置を講じ又は一般住民の立入制限、退去等を命令する。

イ 消防本部又は建設部の職員は、事故発生を覚知したときは、海上への流出を防ぐため各河川にある樋門を閉鎖する。

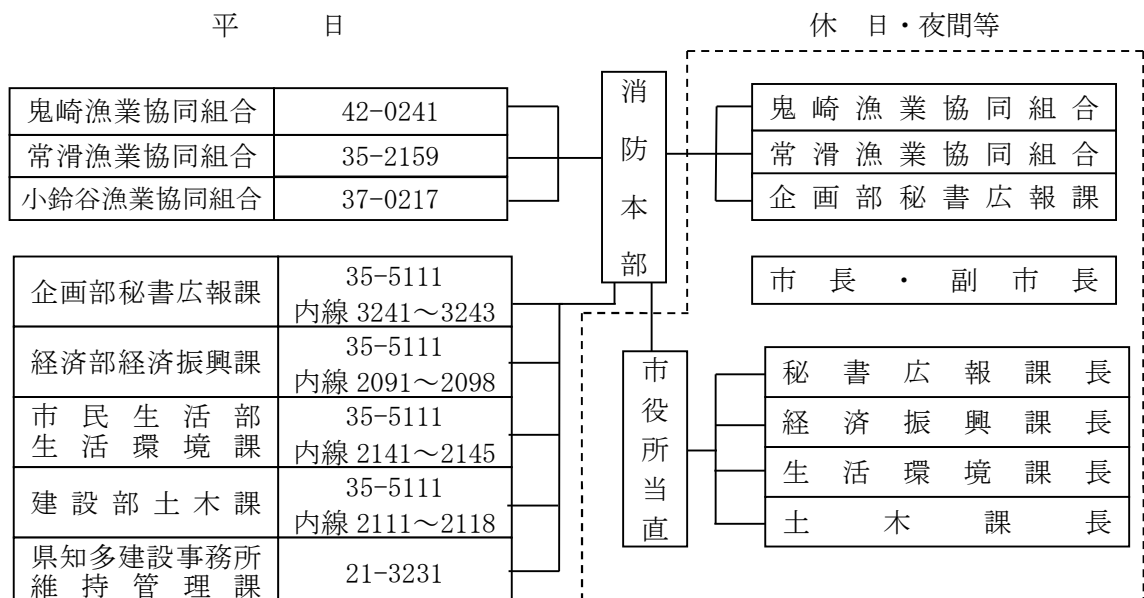
ウ 海上においてタンカー等から排出油があったとき、又は河川から海上へ排出したときは、市は、直ちに漁業協同組合に連絡するとともに中部空港海上保安航空基地及び県等の関係機関に連絡し、適当な指示を仰ぎ、沿岸漂着油の防除措置を講じ、地先海面を巡視及び警戒する。

エ 事故貯油施設の所有者等に対し、河川及び海上への石油等排出防止措置について指導する。オ 県及び県警本部は、必要に応じ、アに準じた措置を講ずる。

カ 港湾及び漁港管理者は、港湾及び漁港施設に及ぶ被害の防止措置を講ずる。キ 他市町から応援要請を受けたときは、積極的に協力する。

ク 市の組織のみでは、排出油防除活動等の実施が困難な場合は、中部空港海上保安航空基地等に助言を求めるとともに、自衛隊、県及び他の市町へ要員及び資機材の確保につき応援を要請する。

海上河川等排出油事故発生時の連絡体制図



## 第15章 航空災害対策

### ■ 基本方針

- 航空機の墜落炎上等による災害から地域住民等を守るため、防災関係機関は早期に初動体制を確立し、緊密な協力のもとに各種応急対策を実施することにより、被害拡大を防御し、被害の軽減を図る。

### ■ 市の主要な活動

| 事 前 | 被害発生中                                                                                                                                                                              | 事 後 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>○航空機事故発生 of 通報</li><li>○警戒区域 of 設定 →</li><li>○一般住民等に対する立入制限・退去等の命令</li><li>○救助及び消防活動 →</li><li>○医療班 of 派遣及び医療機関への搬送等</li><li>○応援要請</li></ul> |     |

### 中部国際空港

#### 1 市における措置

##### (1) 航空機事故発生 of 通報

航空機事故 of 発生を知ったとき、又は発見者等から通報を受けたときは、第1節～第3節「情報の伝達系統」により県及び関係機関に通報する。

空港及び空港周辺において航空機事故が発生し、中部国際空港緊急計画が適用された場合には、市災害対策本部を設置し、情報収集に努めるとともに、関係機関と連携し消防・救急・救護活動等を実施する。

##### (2) 警戒区域 of 設定及び一般住民等に対する立入制限・退去等の命令

中部国際空港株式会社等と協力して危険防止のための措置を講じ、必要があると認めるときは、警戒区域を設定し、一般住民等の立入制限・退去等を命ずる。

また、市町村長は、警戒区域を設定しようとする場合に、必要があるときは、知事等に助言を求めることができる。

##### (3) 救助及び消防活動

必要に応じ関係防災機関、関係公共団体の協力を得て救助及び消防活動を実施する。

##### (4) 地元医療機関等で組織した医療班 of 派遣及び医療機関への搬送等

負傷者が発生した場合、地元医療機関等で医療班を組織し、現地に派遣し、応急処置を施した後、適切な医療機関に搬送する。また、必要に応じ救護所、避難所及び遺体安置所等の設置又は手配を行う。

なお、死者が発生した場合 of 遺体の収容、搜索、処理活動等は、第12章「遺体の取扱い」 of 定めにより実施する。

##### (5) 食料・飲料水等の提供及び資機材 of 確保

必要に応じ被災者等へ食料及び飲料水等を提供するとともに、応急対策に必要な臨時電話、電源その他の資機材を確保する。

##### (6) 他 of 市町村に対する応援要請

災害 of 規模が大きき、地元市町村で対処できない場合は、相互応援協定に基づき、他 of 市町村に応援を要請する。

なお、広域的な、消防部隊の応援要請を行う必要が生じた場合、市町村（消防の一部事務組合、消防を含む一部事務組合を含む。）は、「愛知県内広域消防相互応援協定」及び「愛知県消防広域応援基本計画」の定めるところにより、消防相互応援を行う。

(7) 県に対する自衛隊の災害派遣要請依頼、資機材確保の応援要請等

さらに被災者の救助及び消防活動等を必要とする場合は、県に対して自衛隊の災害派遣要請を依頼するとともに化学消火薬剤等必要資機材の確保について応援を要請する。

また、必要があると認めるときは、指定地方行政機関に対して当該職員の派遣を要請するとともに、県に対して指定地方行政機関の職員の派遣についてあっせんを求める。

## 2 中部国際空港株式会社における措置

(1) 航空機事故発生の通報及び消火救難、救急医療活動等

航空機事故発生の通報を受けたときは、3「情報の伝達系統（中部国際空港）」により関係防災機関に通報するとともに、消火救難及び救急医療活動等を迅速かつ適切に実施する。

(2) 空港利用者の避難誘導

空港内において航空機事故が発生した場合は、事故の状況に応じて空港利用者を避難させるなど必要な措置をとる。

(3) 愛知県医師会に対する医療救護班の派遣要請

空港及び空港周辺において、航空機事故等により多数の負傷者が発生した場合は、「中部国際空港医療救護活動に関する協定書」に基づき、愛知県医師会に対して、医療救護班の派遣を要請する。

(4) 日本赤十字社愛知県支部に対する救護班の派遣要請

空港及び空港周辺において、航空機事故により多数の負傷者が発生した場合は、「中部国際空港及びその周辺における航空機事故に対する応急救護活動に関する協定」に基づき、日本赤十字社愛知県支部に対して、救護班の派遣を要請する。

(5) 愛知県歯科医師会に対する医療救護班の派遣要請

空港及び空港周辺において、航空機事故等により多数の負傷者が発生した場合は、「中部国際空港医療救護に関する協定書」に基づき、愛知県歯科医師会に対して、医療救護班の派遣を要請する。

(6) 救護所の設置及び負傷者搬送地区の設定

空港内において、航空機事故により多数の負傷者が発生した場合は、事故現場付近の適切な場所に重症者救護所、中等症者救護所及び軽症者救護所を設置するとともに、円滑な搬送活動を実施するための負傷者搬送地区を設定する。

(7) 遺体仮安置所の設置

空港内において、航空機事故により死者が発生した場合は、遺体仮安置所を設置する。

(8) 滑走路等の使用の一時停止措置

滑走路、誘導路、エプロン又は航空保安施設が被害を受け、航空機の離着陸の安全を阻害するおそれが生じたときは、直ちに使用を一時停止する措置をとるとともに、早期復旧を図る。

## 3 大阪航空局中部空港事務所における措置

(1) 自衛隊に対する災害派遣要請

空港長は、災害の状況に応じて必要と認めるときは、自衛隊に災害派遣を要請する。

(2) 他空港との連携

空港長は、空港内で災害が発生した場合、災害の状況に応じて必要と認めるときは、他空港との連携を図るなど、必要な措置を講ずる。

#### 4 県（都市・交通局、防災安全局、保健医療局）における措置

(1) 航空機事故発生の通報

航空機事故の発生を知ったとき、又は発見者等からの通報を受けたときは、第1節～第3節「情報の伝達系統」により関係機関に通報する。

(2) 市町村に対する消防・救急活動の指示等

地元市町村の実施する消防、救急活動等について、必要に応じて指示等を行うとともに当該市町村からの要請により他の市町村に応援を指示する。

(3) 自衛隊に対する災害派遣要請

地元市町村から自衛隊の災害派遣要請の依頼を受けたとき、又は必要があると認めるときは、自衛隊に対して災害派遣を要請する。また、地元市町村から化学消火薬剤等必要資機材の確保等について、応援の要求を受けたときは、積極的に応援する。

(4) 災害対策本部の設置

必要に応じて災害対策本部を設置し、関係機関、関係市町村との連絡調整を図るものとする。

(5) 指定地方行政機関の職員の派遣に係るあっせん等

地元市町村から指定地方行政機関の職員の派遣についてあっせんを求められたときは、関係の指定地方行政機関に対して、そのあっせんを行う。また、特に必要があると認めるときは、指定行政機関又は指定地方行政機関に対して、当該職員の派遣を要請し又は内閣総理大臣に対してそのあっせんを求めるとともに、他の都道府県に対して応援を要請する。

(6) 関係機関の行う応急対策活動の調整

必要に応じて、関係機関の行う応急対策活動の調整を行う。

(7) DMA T・医療救護班の派遣

大規模な航空機事故において、多数の死傷者が発生し、地元医療機関のみでは、対応が困難な場合は、DMA T・医療救護班を現地に派遣する。

#### 5 県警察における措置

(1) 航空機事故発生の通報

航空機事故発生を知ったとき、又は発見者等からの通報を受けたときは、第1節～第3節「情報の伝達系統」により関係機関に通知する。

また、大規模な航空災害発生時の情報収集活動を実施する。

(2) 警察用航空機等による情報収集

警察用航空機等を活用し、被害状況等の情報収集を実施する。

(3) 救出救助活動

関係機関と連携し、被災者の救出救助活動を実施する。

(4) 立入禁止区域の設定及び避難誘導

立入禁止区域を設定するとともに、避難誘導を実施する。

(5) 遺体の収容、搜索、検視等

死者が発生した場合の遺体の収容、搜索、検視等は、第12章「遺体の取扱い」の定めにより実施する。

(6) 交通規制

災害発生地及びその周辺の交通規制を実施する。

(7) 関係機関への支援活動

関係機関の行う救助活動及び復旧活動の支援活動を実施する。

## 6 第四管区海上保安本部（中部空港海上保安航空基地）における措置

### (1) 航空機事故発生の通報

航空機事故の発生を知ったとき、又は通報を受けたときは、7の「情報の伝達系統」により関係機関に通報する。

### (2) 海上における搜索及び救助・救急活動

大阪航空局中部空港事務所及び航空自衛隊等と協力し、巡視船艇・航空機等により海上における搜索及び救助・救急活動を行い、必要に応じ、市町村等の活動を支援する。

### (3) 遺体の搜索活動等

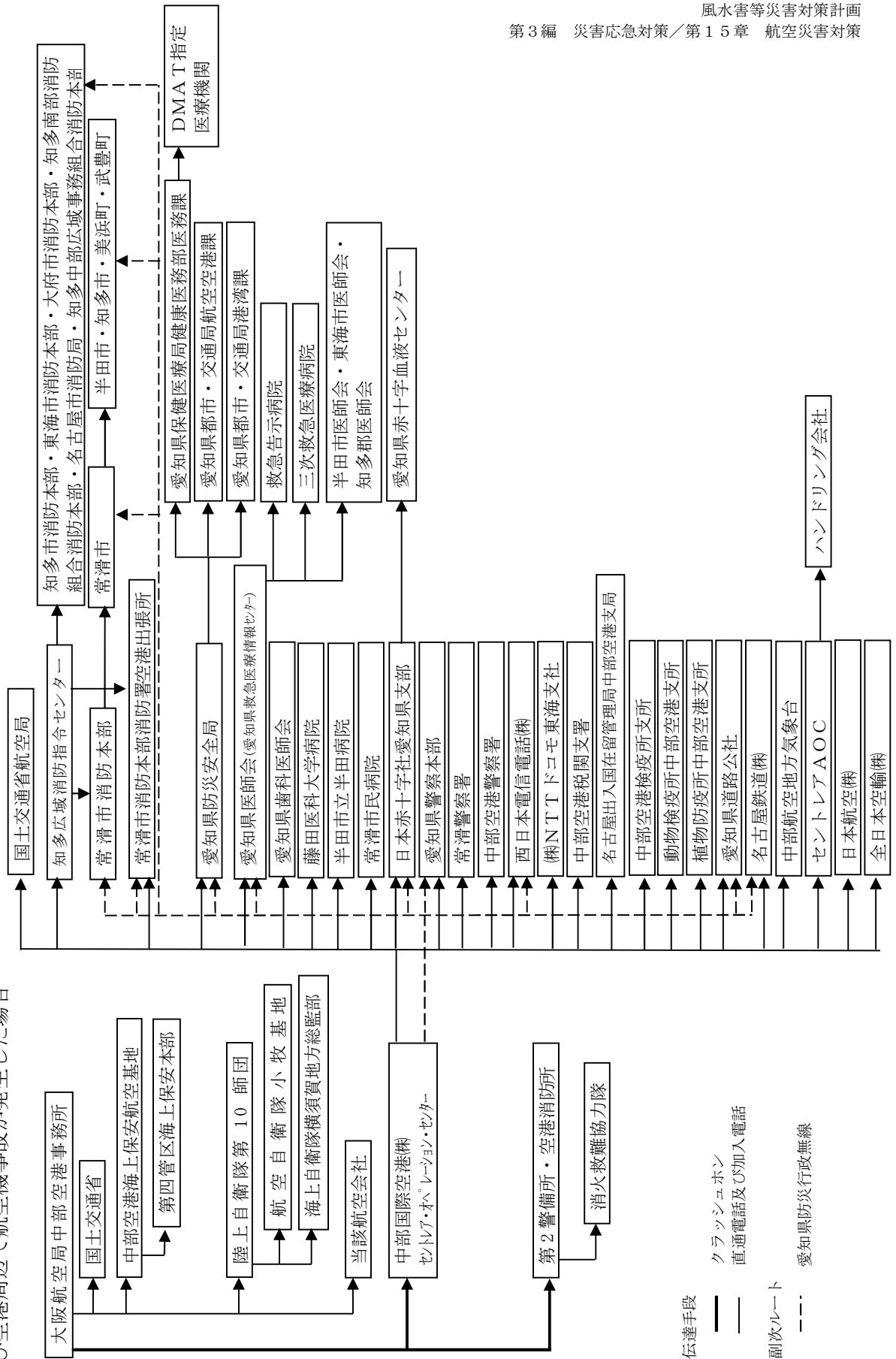
死者が発生した場合の遺体の搜索活動等は、第12章「遺体の取扱い」の定めにより実施する。

### (4) 人員・物資の緊急輸送

人員、物資の緊急輸送の要請があった場合、速やかに可能な範囲でその要請に応じる。  
また、緊急輸送を円滑に行うため、必要に応じ、船舶の交通を制限し、又は禁止する。

## 7 情報の伝達系統

空港内及び空港周辺で航空機事故が発生した場合



## 8 応援協力関係

その他防災関係機関は、地元市町村、県、空港事務所等から応援の要請を受けたときは、積極的に協力して救助活動及び消防活動を実施する。

## 第16章 鉄道災害対策

### ■ 基本方針

- 鉄軌道における列車の衝突等による多数の死傷者等の発生といった鉄道災害（以下「大規模鉄道災害」という。）に対する救助・救急活動等の応急措置を迅速に実施するものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中                                                                                                                                                           | 事 後 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 県への連絡</li><li>○ 警戒区域の設定及び一般住民等への立入制限・退去等の命令</li><li>○ 救助・救急活動及び消防活動</li><li>○ 医療班の派遣及び医療機関への搬送</li><li>○ 応援要請</li></ul> |     |

## 鉄道災害対策

### 1 鉄道事業者における措置

- (1) 市、県、中部運輸局又は国土交通省への連絡  
大規模鉄道災害が発生した場合は、被害規模の把握等迅速な情報の収集に努め、速やかに県、警察、市、中部運輸局又は国土交通省に連絡する。
- (2) 関係列車の非常停止及び乗客の避難  
大規模鉄道災害が発生した場合は、災害の拡大の防止のため、速やかに関係列車の非常停止及び避難の手配、乗客の避難等の必要な措置を講ずる。
- (3) 救助・救急活動及び消防活動  
大規模鉄道災害発生直後における負傷者の救助・救急活動、初期消火活動を行うよう努めるとともに、救助・救急活動及び消防活動を実施する各機関に可能な限り協力するよう努める（第5章「救出・救助対策」参照）。
- (4) 代替交通手段の確保  
大規模鉄道災害が発生した場合は、他の路線への振り替え輸送、バス代行輸送等代替交通手段の確保に努める。
- (5) 鉄道施設の応急措置  
鉄道施設の応急措置については、第7章「交通の確保・緊急輸送対策」により実施する。
- (6) 他の鉄道事業者への応援要請  
応急工事の実施が困難な場合、他の鉄道事業者へ要員、資機材の確保の応援を要請する。

### 2 地元市町村における措置

- (1) 県への連絡  
鉄道事業者から大規模鉄道災害の連絡を受けたとき、又は自ら発見したときは、県に連絡する。
- (2) 警戒区域の設定及び一般住民等に対する立入制限・退去等の命令  
必要に応じ、警戒区域を設定し、一般住民の立入制限、退去等を命令する。  
また、市町村長は、警戒区域を設定しようとする場合に、必要があるときは、知事等に助言を求めることができる。
- (3) 救助・救急活動及び消防活動

必要に応じ関係防災機関、関係公共団体の協力を得て救助・救急活動及び消防活動を実施する。

(4) 地元医療機関等で組織した医療班の派遣及び医療機関への搬送等

負傷者が発生した場合、地元医療機関等で医療班を組織し、現地に派遣し、応急処置を施した後、適切な医療機関に搬送する。また、必要に応じ救護所、避難所及び遺体安置所等の設置又は手配を行う。

なお、死者が発生した場合の遺体の収容、搜索、処理活動等は、第12章「遺体の取扱い」により実施する。

(5) 食料・飲料水等の提供及び資機材の確保

必要に応じ被災者等へ食料及び飲料水等を提供するとともに、応急対策に必要な臨時電話、電源その他の資機材を確保する。

(6) 他の市町村に対する応援要請

地元市町村で対処できない場合は、県及び他の市町村に応援を求めることができる。

なお、広域的な消防部隊の応援要請を行う必要が生じた場合、市町村（消防の一部事務組合、消防を含む一部事務組合を含む。）は、「愛知県内広域消防相互応援協定」及び「愛知県消防広域応援基本計画」の定めるところにより、消防相互応援を行う。

(7) 県に対する自衛隊の災害派遣要請依頼、資機材確保の応援要請等

被災者の救助及び消防活動等に際し、必要があると認めるときは、県に対して自衛隊の災害派遣要請を依頼するとともに化学消火薬剤等必要資機材の確保について、応援を要請する。

## 第17章 道路災害対策

### ■ 基本方針

- 橋梁等の道路建造物の被災等による多数の死傷者等の発生といった道路災害（以下「大規模道路災害」という。）に対する救助・救急活動等の応急措置を迅速に実施するものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中                                                                                                                                                                           | 事 後 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県、国土交通省等関係機関への連絡</li> <li>○ 警戒区域の設定及び一般住民の立入制限、退去命令</li> <li>○ 救助・救急活動及び消防活動 →</li> <li>○ 医療班の派遣及び医療機関への搬送等</li> <li>○ 応援要請</li> </ul> |     |

## 道路災害対策

### 1 地元市町村における措置

- 情報収集及び県、国土交通省等関係機関への連絡  
大規模道路災害が発生した場合は、道路パトロールカーによる巡視等を実施し、被害規模の把握等迅速な情報の収集に努め、県、国土交通省等関係機関に連絡する。
- 警戒区域の設定及び一般住民の立入制限、退去命令  
必要に応じ、警戒区域を設定し、一般住民の立入制限、退去等を命令する。  
また、市町村長は、警戒区域を設定しようとする場合に、必要があるときは、知事等に助言を求めることができる。
- 救助・救急活動及び消防活動  
必要に応じ関係防災機関、関係公共団体の協力を得て救助・救急活動及び消防活動を実施する。
- 地元医療機関等で組織した医療班の派遣及び医療機関への搬送等  
負傷者が発生した場合、地元医療機関等で医療班を組織し、現地に派遣し、応急処置を施した後、適切な医療機関に搬送する。また、必要に応じ救護所、避難所及び遺体安置所等の設置又は手配を行う。  
なお、死者が発生した場合の遺体の収容、搜索、処理活動等は、第12章「遺体の取扱い」により実施する。
- 食料・飲料水等の提供及び資機材の確保  
必要に応じ被災者等へ食料及び飲料水等を提供する。  
また、応急対策に必要な臨時電話、電源その他の資機材を確保する。
- 他の市町村に対する応援要請  
地元市町村で対処できない場合は、県及び他の市町村に応援を求めることができる。  
なお、広域的な消防部隊の応援要請を行う必要が生じた場合、市町村（消防の一部事務組合、消防を含む一部事務組合を含む。）は、「愛知県内広域消防相互応援協定」及び「愛知県消防広域応援基本計画」の定めるところにより、消防相互応援を行う。
- 県に対する自衛隊の災害派遣要請依頼、資機材確保の応援要請等  
被災者の救助及び消防活動等に際し、必要があると認めるときは、県に対して自衛隊の災害派遣要請を依頼するとともに化学消火薬剤等必要資機材の確保について、応援を要請する。

## 第18章 危険物及び毒物劇物等化学薬品類災害対策

### ■ 基本方針

- 危険物等施設が火災等により危険な状態になり、又は爆発する等の災害が発生した場合は、地域住民に多大な危害を加えるおそれがあるので、これらの危害を防除するための応急的保安措置を実施するものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中                                                                                                                                                                  | 事 後 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 県への通報</li><li>○ 危険物所有者等への危害防止措置の指示</li><li>○ 警戒区域の設定及び一般住民に対する立入制限、退去等の命令</li><li>○ 消防隊の出動による救助及び消火活動</li><li>○ 応援要請</li></ul> |     |

### 第1節 危険物等施設

#### 1 危険物等施設の所有者、管理者、占有者における措置

- (1) 危険物又は毒物劇物等化学薬品類の安全な場所への移動等の安全措置

施設が危険な状態になったときは、直ちに危険物又は毒物劇物等化学薬品類を安全な場所に移動し、あるいは注水冷却する等の安全措置を講ずる。

- (2) 災害発生に係る消防署等への通報

消防署、市町村長の指定した場所、警察署又は海上保安機関へ、災害発生について直ちに通報するとともに、必要があると認めるときは、付近の住民に避難するよう警告する。また、海域に災害が波及し又は波及するおそれがあるときは、第四管区海上保安本部（118番）にも通報するものとする。

- (3) 自衛消防組織その他の要員による初期消火活動

自衛消防組織その他の要員により、初期消火活動を実施するとともに、必要に応じ、他の関係企業の応援を得て延焼防止活動を実施する。

なお、消火活動等を実施するにあたっては、海上への波及防止並びに河川・農地等への流出被害防止について、十分留意して行うものとする。

- (4) 消防機関の受け入れ

消防機関の到着に際しては、進入地点に誘導員を配置して消防機関を誘導するとともに、爆発性、引火性・有毒性物品の所在、並びに品名、数量、施設の配置及び災害の態様を報告し、消防機関の指揮に従い積極的に消火活動を実施する。

#### 2 県警察における措置

- (1) 県への通報

県へ災害発生について、直ちに通報する。

- (2) 危険物等所有者への危害防止のための措置等

危険物及び毒物劇物等化学薬品類の所有者、管理者、占有者に対し危害防止のための必要な措置をとるよう命令し、又は自らその措置を講ずる。

- (3) 警察用航空機等による情報収集

警察用航空機等を活用し、被害状況等の情報収集を実施する。

- (4) 救出救助活動  
関係機関と連携し、被災者の救出救助活動を実施する。
- (5) 立入禁止区域の設定及び避難誘導  
立入禁止区域を設定するとともに、避難誘導を実施する。
- (6) 遺体の収容、搜索、検視等  
死者が発生した場合の遺体の収容、搜索、検視等は、第12章「遺体の取扱い」の定めにより実施する。
- (7) 交通規制  
災害発生地及びその周辺の交通規制を実施する。
- (8) 関係機関への支援活動  
関係機関の行う救助活動及び復旧活動の支援活動を実施する。

### 3 県（防災安全局、保健医療局）における措置

- (1) 市町村の実施する消火活動等の指示  
地元市町村の実施する消火活動について、特に必要があると認めるときは、必要な指示を行うとともに、当該市町村からの要請により他の市町村に応援するよう指示する。
- (2) 自衛隊の災害派遣要請  
地元市町村から自衛隊の災害派遣要請の依頼を受けたとき又は必要があると認めるときは、自衛隊に対して災害派遣を要請する。また、地元市町村から化学消火薬剤、中和剤、ガス検知器等必要資機材の確保等について応援の要求を受けたときは、積極的に応援する。
- (3) 災害対策本部の設置  
必要に応じて災害対策本部を設置し、関係機関、関係市町村との連絡調整を図るものとする。
- (4) 指定地方行政機関の職員の派遣に係るあっせん等  
地元市町村から指定地方行政機関の職員の派遣についてあっせんを求められたときは、関係の指定地方行政機関に対して、そのあっせんを行う。また、特に必要があると認めるときは、指定行政機関又は指定地方行政機関に対して当該職員の派遣を要請し、又は内閣総理大臣に対してそのあっせんを求めるとともに、他の都道府県に対して応援を要求する。

### 4 市における措置

- (1) 災害発生に係る県への通報  
県へ災害発生について、直ちに通報する。
- (2) 危険物及び毒物劇物等化学薬品類の所有者等に対する危害防止措置の指示  
危険物及び毒物劇物等化学薬品類の所有者、管理者、占有者に対し、危害防止のための措置をとるよう指示し、又は自らその措置を講ずる。
- (3) 警戒区域の設定及び一般住民に対する立入制限、退去等の命令  
必要があると認めるときは、警戒区域を設定し、一般住民の立入制限、退去等を命令する。  
また、市町村長は、警戒区域を設定しようとする場合に、必要があるときは、知事等に助言を求めることができる。
- (4) 消防隊の出動による救助及び消火活動  
消防計画等により消防隊を出動させ、災害発生企業の責任者からの報告、助言等を受け、必要に応じ、関係企業及び関係公共的団体の協力を得て救助及び消火活動を実施する。  
なお、消火活動等を実施するにあたっては、海上への波及防止並びに河川・農地等への流出被害防止について、十分留意して行うものとする。
- (5) 他市町村に対する応援要請  
火災の規模が大きくなり、自己の消防力等では対処できない場合は、他の市町村に対して応

援を要請する。

なお、広域的な、消防部隊の応援要請を行う必要が生じた場合、市町村（消防の一部事務組合、消防を含む一部事務組合を含む。）は、「愛知県内広域消防相互応援協定」及び「愛知県消防広域応援基本計画」の定めるところにより、消防相互応援を行う。

**(6) 県に対する自衛隊の災害派遣要請の依頼**

さらに消防力等を必要とする場合は、県に対して自衛隊の災害派遣要請を依頼するとともに、化学消火薬剤、中和剤、ガス検知器等必要資機材の確保等について応援を要求する。

また、必要があると認めるときは、指定地方行政機関に対して当該職員の派遣を要請するとともに、県に対して指定地方行政機関の職員の派遣についてあつせんを求める。

## **5 応援協力関係**

その他の防災関係機関及び関係企業等は、地元市町村又は県若しくは災害発生企業から応援の要請等を受けたときは、積極的に協力して消火活動等を実施する。

### **第2節 危険物等積載車両**

#### **危険物等輸送機関、県警察、県（防災安全局、保健医療局）及び市町村における措置**

危険物等輸送機関、県警察、県及び市町村は、それぞれ第1節「危険物等施設」に準じた措置を講ずる。

### **第3節 危険物等積載船舶**

#### **1 危険物等輸送機関における措置**

第1節「危険物等施設」に準じた措置を講ずるとともに、第四管区海上保安本部（118番）へ災害発生について直ちに通報する。

#### **2 第四管区海上保安本部における措置**

**(1) 災害発生に係る県への通報**

県へ災害発生について直ちに通報する。

**(2) 輸送機関に対する危害防止措置の指示**

輸送機関に対し、危害防止のための措置をとるよう指示し、又は自らその措置を講じ、火災発生時には消防活動を行う。

#### **3 県警察、県（防災安全局、保健医療局）及び市町村における措置**

必要に応じ、それぞれ第1節「危険物等施設」に準じた措置を講ずる。

## 第19章 高圧ガス災害対策

### ■ 基本方針

- 高圧ガス製造施設等が火災等により危険な状態になり、又は爆発する等の災害が発生した場合は、地域住民に多大な危険を加えるおそれがあるので、これらの危害を防除するための応急的保安措置を実施するものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中         | 事 後 |
|-----|---------------|-----|
|     | ○危険物等施設に準じた措置 |     |

### 第1節 高圧ガス施設

#### 1 高圧ガス施設等の所有者、占有者における措置

##### (1) ガスの安全な場所への移動等安全措置

製造施設が危険な状態となったときは、直ちに作業を中止し、設備内のガスを安全な場所に移し、又は放出し、充てん容器が危険な状態となったときは、直ちにこれを安全な場所に移し、又は水（地）中に埋める等の安全措置を講ずる。

##### (2) 災害発生に係る所轄消防署等への通報

所轄消防署又は所在市町村長の指定する場所へ災害発生について直ちに通報するとともに、必要があると認めるときは、付近の住民に避難するよう警告する。

また、海域に災害が波及し、又は波及するおそれがあるときは、第四管区海上保安本部（118番）にも通報するものとする。

#### 2 県警察における措置

第18章第1節「危険物等施設」の場合に準じた措置を講ずる。

#### 3 県（防災安全局）における措置

##### (1) 製造業者等に対する高圧ガス製造施設、貯蔵所の使用停止命令

製造業者、販売業者、貯蔵所の所有者若しくは占有者又は消費者等に対して、高圧ガス製造施設、貯蔵所の全部又は一部の使用の一時停止を命じ、又は製造引渡、貯蔵、移動、消費又は廃棄を一時禁止し、又は制限する。

##### (2) 高圧ガス容器の所有者等に対する廃棄又は所在場所の変更命令

高圧ガス又はこれを充てんした容器の所有者、占有者に対し、その廃棄又は所在場所の変更を命ずる。

##### (3) 自衛隊の災害派遣要請、指定地方行政機関の職員の派遣に係るあっせん等

第18章第1節「危険物等施設」の場合に準じた措置を講ずる。

##### (4) 災害対策本部の設置

必要に応じて災害対策本部を設置し、関係機関、関係市町村との連絡調整を図るものとする。

#### 4 中部近畿産業保安監督部における措置

経済産業大臣が県の措置に準じた命令等を発するよう措置を講ずる。

## 5 市町村における措置

第18章第1節「危険物等施設」の場合に準じた措置を講ずる。

## 6 応援協力関係

その他の防災機関及び特定事業所等は、市町村又は県若しくは災害発生事業所からの応援の要請等を受けたときは、積極的に協力して消火活動等を実施する。

## 第2節 高圧ガス積載車両

### 1 高圧ガス輸送業者、県警察、県（防災安全局）及び市町村における措置

高圧ガス輸送業者、県警察、県及び市町村は、それぞれ第18章第1節「危険物等施設」の場合に準じた措置を講ずる。

### 2 中部近畿産業保安監督部における措置

経済産業大臣が県の措置に準じた命令等を発するよう措置を講ずる。

## 第3節 高圧ガス積載船舶

### 1 高圧ガス輸送業者の措置

第18章第1節「危険物等施設」の場合に準じた安全措置を講ずるとともに、第四管区海上保安本部（118番）へ災害発生について直ちに通報する。

### 2 第四管区海上保安本部の措置

第18章第3節「危険物等積載船舶」の場合に準じた措置を講ずる。

## 第20章 火薬類災害対策

### ■ 基本方針

- 火薬類施設等が火災等により危険な状態になり、又は爆発する等の災害が発生した場合は、地域住民に多大な危険を加えるおそれがあるので、これらの危害を防除するための応急的保安措置を実施するものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中                                                                     | 事 後 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | ○ 県への通報<br>○ 火薬類所有者等への危害防止措置の指示及び警戒区域の設定<br>○ 消防隊の出動による救助及び消火活動<br>○ 応援要請 |     |

### 第1節 火薬類関係施設

#### 1 火薬庫又は火薬類の所有者、占有者における措置

##### (1) 火薬類の安全な場所への移動等の安全措置

火薬類を安全地域に移す余裕のある場合には、これに移し、かつ見張人をつけ、移す余裕のない場合には水中に沈め、あるいは火薬庫の入口を密閉し、防火の措置を講ずる等安全な措置を講ずる。

##### (2) 災害発生に係る県警察等への通報

県警察及び市へ、災害発生について直ちに通報するとともに、必要があると認めるときは、付近の住民に避難するよう警告する。

また、海域に災害が波及し、又は波及するおそれがあるときは、第四管区海上保安本部（118番）にも通報するものとする。

#### 2 県警察における措置

##### (1) 県及び名古屋市への通報

県及び名古屋市へ災害発生について、直ちに通報する。

##### (2) 火薬類施設及び火薬類の所有者等に対する危害防止のための措置等

火薬類施設及び火薬類の所有者、管理者、占有者に対し、危害防止のための必要な措置をとるよう命令し、又は自らその措置を講ずる。

##### (3) 警察用航空機等による情報収集

警察用航空機等を活用し、被害状況等の情報収集を実施する。

##### (4) 救出救助活動

関係機関と連携し、被災者の救出救助活動を実施する。

##### (5) 立入禁止区域の設定及び避難誘導

立入禁止区域を設定するとともに、避難誘導を実施する。

##### (6) 遺体の収容、搜索、検視等

死者が発生した場合の遺体の収容、搜索、検視等は、第12章「遺体の取扱い」の定めにより実施する。

##### (7) 交通規制

災害発生地及びその周辺の交通規制を実施する。

(8) 関係機関への支援活動

関係機関の行う救助活動及び復旧活動の支援活動を実施する。

### 3 県（防災安全局）及び名古屋市における措置

(1) 製造業者等に対する製造施設、火薬庫の使用停止命令

製造業者（知事権限に係るもの。）、販売業者又は消費者等に対して、製造施設又は火薬庫の使用の一時停止を命じ、又は製造、販売、貯蔵、運搬、消費又は廃棄を一時禁止し、又は制限する。

(2) 火薬類の所有者等に対する所在場所の変更又は廃棄命令

火薬類の所有者、占有者に対して、火薬類の所在場所の変更又は廃棄を命ずる。

(3) 県警察への通報

(1)、(2) の措置を講じたときは、直ちにその旨、県警察（公安委員会）へ通報する。

(4) 災害対策本部の設置

必要に応じて災害対策本部を設置し、関係機関、関係市町村との連絡調整を図るものとする。

### 4 中部近畿産業保安監督部における措置

製造業者（大臣権限に係るもの。）に対して、経済産業大臣が、製造施設の使用の一時停止命令を発するよう措置を講ずる。

### 5 市における措置

(1) 災害発生に係る県への通報

県へ災害発生について、直ちに通報する。

(2) 火薬類の所有者等に対する危害防止措置の指示及び警戒区域の設定

火薬類の所有者、管理者、占有者に対し、危害防止のための措置をとるよう指示し、又は自らその措置を講じ、必要があると認めるときは、警戒区域を設定し、一般住民の立入制限退去等を命令する。

また、市長は、警戒区域を設定しようとする場合に、必要があるときは、知事等に助言を求めることができる。

(3) 消防隊の出動による救助及び消火活動

消防計画等により消防隊を出動させ、災害発生企業の責任者からの報告、助言等を受け、必要に応じ、関係企業及び関係公共団体の協力を得て救助及び消火活動を実施する。

(4) 他市町村に対する応援要請

火災の規模が大きくなり、自己の消防力等では対処できない場合は、他の市町村に対して応援を要請する。

なお、広域的な、消防部隊の応援要請を行う必要が生じた場合、市（消防の一部事務組合、消防を含む一部事務組合を含む。）は、「愛知県内広域消防相互応援協定」及び「愛知県消防広域応援基本計画」の定めるところにより、消防相互応援を行う。

(5) 県に対する自衛隊の災害派遣要請の依頼

さらに消防力等を必要とする場合は、県に対して自衛隊の災害派遣要請を依頼するとともに、化学消火薬剤等必要資機材の確保等について応援を要求する。

また、必要があると認めるときは、指定地方行政機関に対して当該職員の派遣を要請するとともに、県に対して指定地方行政機関の職員の派遣についてあつせんを求める。

### 6 応援協力関係

その他の防災関係機関及び関係企業等は、市又は県若しくは災害発生企業から応援の要請等

を受けたときは、積極的に協力して消火活動等を実施する。

## 第2節 火薬類積載車両

### 1 火薬類輸送機関の措置

第1節「火薬類関係施設」に準じた措置を講ずるほか、鉄軌道車両について災害が発生した場合は、中部運輸局へも通報する。

### 2 県警察における措置

第1節「火薬類関係施設」2に準じた措置を講ずるほか、自動車について災害が発生した場合は、3(1)、(2)に準じた措置を講ずる。

### 3 中部運輸局における措置

鉄軌道車両について災害が発生した場合は、国土交通大臣が第1節「火薬類関係施設」3に準じた措置を講ずる。

### 4 市における措置

第1節「火薬類関係施設」5に準じた措置を講ずる。

## 第3節 火薬類積載船舶

### 1 火薬類輸送機関の措置

第1節「火薬類関係施設」1に準じた措置を講ずるとともに、第四管区海上保安本部及び中部運輸局へ災害発生について直ちに通報する。

### 2 第四管区海上保安本部における措置

#### (1) 災害発生に係る県への通報

県へ災害発生について直ちに通報する。

#### (2) 輸送機関に対する危害防止措置の指示

輸送機関に対し、危害防止のための措置をとるよう指示し、又は自らその措置を講じ、火災発生時には消防活動を行う。

### 3 中部運輸局における措置

国土交通大臣が、第1節「火薬類関係施設」3に準じた措置を講ずる。

### 4 県警察、県（防災安全局）及び市における措置

必要に応じ、それぞれ第1節「火薬類関係施設」に準じた措置を講ずる。

## 第21章 大規模な火事災害対策

### ■ 基本方針

- 大規模な火事（陸上における火事で、林野火災以外のもの。）による多数の死傷者等の発生といった大規模な火事災害（以下「大規模な火事災害」という。）の被害拡大を防御し、被害の軽減を図る。

なお、第18章「危険物及び毒物劇物等化学薬品類災害対策」、第19章「高圧ガス災害対策」及び第20章「火薬類災害対策」の定めについても留意するものとする。

### ■ 市の主要な活動

| 事 前 | 被害発生中                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事 後 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 県への連絡</li><li>○ 避難指示等<ul style="list-style-type: none"><li>○ 警戒区域の設定及び一般住民に対する立入制限、退去等命令</li></ul></li><li>○ 消防ポンプ自動車等による消防活動</li><li>○ 応援要請</li><li>○ 救助・救急活動 →</li><li>○ 医療班の派遣及び医療機関への搬送等</li><li>○ 名古屋市消防航空隊への防災ヘリコプター出動要請</li></ul> |     |

## 大規模な火事災害対策

### 1 大規模な火事災害に係る県への連絡

発見者等から大規模な火事災害の連絡を受けたとき、又は自ら発見したときは、県に連絡する。

### 2 避難情報

地域住民等の避難の指示等については、第9章「避難所・要配慮者支援・帰宅困難者対策」の定めにより実施する。

### 3 警戒区域の設定及び一般住民に対する立入制限、退去等命令

必要に応じ、警戒区域を設定し、一般住民の立入制限、退去等を命令する。

また、市長は、警戒区域を設定しようとする場合に、必要があるときは、知事等に助言を求めることができる。

### 4 消防ポンプ自動車等による消防活動

直ちに火災現場に出動し、消防ポンプ自動車等の消火用資機材を活用し、消防活動を実施する。

### 5 県及び他市町村への応援要請

市で対処できない場合は、県及び他の市町村に応援を求めることができる。

なお、広域的な消防部隊の応援要請を行う必要が生じた場合、市は、「愛知県内広域消防相互応援協定」、「愛知県消防広域応援基本計画」並びに「愛知県緊急消防援助隊受援計画」の定

めるところにより、消防相互応援を行う。

## **6 救助・救急活動**

必要に応じ関係防災機関、関係公共団体の協力を得て救助・救急活動を実施する。

## **7 地元医療機関等で組織した医療班の派遣及び医療機関への搬送等**

負傷者が発生した場合、地元医療機関等で医療班を組織し、現地に派遣し、応急処置を施した後、適切な医療機関に搬送する。また、必要に応じ救護所、避難所及び遺体安置所等の設置又は手配を行う。

なお、死者が発生した場合の遺体の収容、搜索、処理活動等は、第12章「遺体の取扱い」の定めにより実施する。

## **8 食料・飲料水等の提供及び資機材の確保**

必要に応じ被災者等へ食料及び飲料水等を提供するとともに、応急対策に必要な臨時電話、電源その他の資機材を確保する。

## **9 県に対する自衛隊の災害派遣要請依頼、資機材確保の応援要請等**

被災者の救助及び消防活動等に際し、必要があると認めるときは、県に対して自衛隊の災害派遣要請を依頼するとともに化学消火薬剤等必要資機材の確保について、応援を要請する。

## 第22章 林野火災対策

### ■ 基本方針

- 火災による広範囲にわたる林野の焼失等といった林野火災（以下「大規模な林野火災」という。）の被害拡大を防御し、被害の軽減を図る。

### ■ 市の主な活動

| 機関名   | 事 前 | 被害発生中                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事 後 |
|-------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 地元市町村 |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県への連絡</li> <li>○ 避難指示等 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 警戒区域の設定及び一般住民に対する立入制限、退去等命令</li> </ul> </li> <li>○ 防火水槽、自然水利等による消防活動 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 応援要請</li> </ul> </li> <li>○ 救助・救急活動 →</li> <li>○ 医療班の派遣及び医療機関への搬送等</li> <li>○ 名古屋市消防航空隊への防災ヘリコプター出動要請</li> </ul> |     |

### 林野火災対策

#### 1 大規模な火事災害に係る県への連絡

発見者等から大規模な火事災害の連絡を受けたとき、又は自ら発見したときは、県に連絡する。

#### 2 避難情報

地域住民等の避難の指示等については、第9章「避難所・要配慮者支援・帰宅困難者対策」の定めにより実施する。

#### 3 警戒区域の設定及び一般住民に対する立入制限、退去等命令

必要に応じ、警戒区域を設定し、一般住民の立入制限、退去等を命令する。

また、市町村長は、警戒区域を設定しようとする場合に、必要があるときは、知事等に助言を求めることができる。

#### 4 防火水槽、自然水利等による消防活動

直ちに火災現場に出動し、防火水槽、自然水利等を活用し、消防活動を実施する。

#### 5 県及び他市町村への応援要請

地元市町村で対処できない場合は、県及び他の市町村に応援を求めることができる。

なお、広域的な消防部隊の応援要請を行う必要が生じた場合、市は、「愛知県内広域消防相互応援協定」、「愛知県消防広域応援基本計画」及び「愛知県緊急消防援助隊受援計画」の定めるところにより、消防相互応援要請を行う。

#### 6 救助・救急活動

必要に応じ関係防災機関、関係公共団体の協力を得て救助・救急活動を実施する。

#### 7 地元医療機関等で組織した医療班の派遣及び医療機関への搬送等

負傷者が発生した場合、地元医療機関等で医療班を組織し、現地に派遣し、応急処置を施した後、適切な医療機関に搬送する。また、必要に応じ救護所、避難所及び遺体安置所等の設置又は手配を行う。

なお、死者が発生した場合の遺体の収容、搜索、処理活動等は、第12章「遺体の取扱い」の定めにより実施する。

## **8 食料・飲料水等の提供及び資機材の確保**

必要に応じ被災者等へ食料及び飲料水等を提供するとともに、応急対策に必要な臨時電話、電源その他の資機材を確保する。

## **9 県に対する自衛隊の災害派遣要請依頼、資機材確保の応援要請等**

被災者の救助及び消防活動等に際し、必要があると認めるときは、県に対して自衛隊の災害派遣要請を依頼するとともに化学消火薬剤等必要資機材の確保について、応援を要請する。

## **10 県及び中部森林管理局名古屋事務所に対する林野火災対策用資機材の確保要請**

林野火災対策用資機材の確保が困難な場合、県及び中部森林管理局名古屋事務所へその確保の応援を要求する。

## **11 名古屋市消防航空隊に対する防災ヘリコプターの出動要請**

空中消火活動の必要があると認められる場合は、「愛知県における航空機を用いた市町村等の消防支援協定」に基づく防災ヘリコプターの出動を要請する。

## 第23章 住宅対策

### ■ 基本方針

- あらかじめ登録された判定士を現地に派遣して技術的な危険度判定をし、その危険性を周知することにより、二次災害を未然に防止し、県民の生命の保護を図る。
- 判定活動の実施にあたっては、各種調査が個別の目的を有していることを踏まえ、それぞれの調査の必要性や実施時期の違い、民間の保険損害調査との違い等について、被災者に明確に説明するものとする。
- 災害により、自らの資力では住宅を確保することが困難な被災者のために、短期間の一時的な住まいとして公共賃貸住宅等の空家を提供する。
- 市は平常時から、災害による被害が予測される空家等の状況の確認に努める。また、災害時には適切な管理のなされていない空家等に対し、緊急に安全を確保するための必要最小限の措置として、必要に応じて、外壁等の飛散のおそれのある部分や、応急措置の支障となる空家等の全部又は一部の除却等の措置を行うものとする。
- 家屋に被害を受け、自らの資力では住宅を確保できない被災者のため、応急仮設住宅の設置や被災住宅の応急修理、障害物の除去を実施し、住生活の安定に努める。
- 応急仮設住宅の設置については、民間賃貸住宅等の空き家・空室が存在する地域においては、民間賃貸住宅等の借上げによる方法を積極的に活用する。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前 | 被害発生中                                                                                                                                                                                         | 事 後                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|     | 《被災宅地危険度判定の実施》<br>○被災宅地危険度判定実施本部の設置<br>○被災宅地危険度判定活動の実施<br>《公共賃貸住宅等への一時入居》<br>○提供する住宅の選定・確保<br>○相談窓口の開設<br>○応援協力の要請<br>《被災宅地の調査》<br>○被災宅地の調査<br>《応急仮設住宅の設置》<br>○設置の要請<br>《住宅の応急修理》<br>《障害物の除去》 | ○一時入居の開始<br>○建設用地の確保<br>○入居者の選定・運営管理<br>○応急修理の実施の補助<br>○障害物の除去の実施 |

## 第1節 被災建築物応急危険度判定及び被災宅地危険度判定

### 1 市における措置

- (1) 被災建築物応急危険度判定実施本部及び被災宅地危険度判定実施本部の設置
- 市の区域で判定を実施するに当たり、市災害対策本部の中に被災建築物応急危険度判定実施本部及び被災宅地危険度判定実施本部（以下「実施本部」という。）を設置する。実施本部は、

判定実施計画を作成し、必要に応じて県の支援本部へ支援要請を行う。

(2) 判定活動の実施

実施本部は、判定士、資機材等の確保をし、判定活動を実施する。

判定活動の実施にあたっては、被災建築物の応急危険度判定調査、被災宅地危険度判定調査、住宅被害認定調査など、住宅に関する各種調査が個別の目的を有していることを踏まえ、それぞれの調査の必要性や実施時期の違い、民間の保険損害調査との違い等について、被災者に明確に説明するものとする。

## 2 県（建築局）における措置

(1) 被災宅地危険度判定支援本部の設置

実施要綱等に基づき、市の被災宅地危険度判定の実施とともに、応援判定士の派遣等の後方支援を行う被災宅地危険度判定支援本部（以下「支援本部」という。）を設置する。

支援本部は、市判定実施本部からの要請内容や被害状況を勘案して、支援実施計画を作成する。

(2) 判定活動の支援

支援本部は、被害の状況から必要に応じて国土交通省等に対して判定士の派遣等について応援要請するなど、支援が円滑に行われるよう努める。

## 第2節 被災住宅等の調査

市は災害のため住家に被害が生じた場合、罹災証明書の交付、公共賃貸住宅等への入居、応急仮設住宅の建設、住宅の応急修理、障害物の除去及び被災者生活再建支援金の給付等に必要な次の調査を実施する。

- (1) 住家の被害状況
- (2) 被災地における住民の動向
- (3) 応急仮設住宅建設現地活動上の支障事項等
- (4) その他住宅の応急対策実施上の必要な事項

## 第3節 公共賃貸住宅等への一時入居

### 1 県（建築局）、市町村、地方住宅供給公社及び都市再生機構における措置

県、市町村、地方住宅供給公社は、家屋に被害を受けた被災者の短期間の一時的な住まいとして公共賃貸住宅等の空家を提供する。

また、都市再生機構は、県からの要請に応じて、提供可能な空家を選定・確保し、空家の提供に協力する。

(1) 提供する住宅の選定・確保

提供する住宅の選定にあたっては、地域の被災状況をできるだけ考慮し、利用可能な空家を確保する。

(2) 相談窓口の開設

入居相談窓口は被災地域の状況により適宜開設する。

(3) 一時入居の終了

この被災者対策は、応急措置として被災者の一時的な居住場所を提供するものであるため、一定期間をもって終了とする。

なお、終了に際しては被災者個々の状況を考慮して適宜対応するものであること。

(4) 使用料等の軽減措置

被災者が被災による多額の経費負担を伴うことを考慮し、一時入居する住宅の使用料等については、できる限り軽減措置を図るものとする。

(5) 応援協力の要請

被災者数が多く、県内で用意した戸数では対応が難しい場合は、国を通じて他の都道府県に被災者の受け入れについて協力依頼を行い、必要な戸数の確保に努める。

## 第4節 応急仮設住宅の設置及び管理運営

### 1 県（建築局）及び市における措置

県は、災害救助法に基づき、家屋に被害を受けた被災者の一時的な居住の安定を図るため、応急仮設住宅を設置する。

応急仮設住宅の設置は、建設又は賃貸住宅の借り上げによるものとし、災害の特性等に応じて供与方法を選択する。

(1) 応援協力の要請

村は、住宅の被災状況等から応急仮設住宅の設置が必要な場合は、県に対して、設置を要請する。

県は、応急仮設住宅の設置に当たっては、協定締結団体に協力を要請する。

(2) 建設用地の確保

市町村は、応急仮設住宅の建設用地を、災害時の状況により、原則として市町村が予定した建設用地の中から、①公有地、②国有地、③企業等の民有地の順に選定し、報告する。

なお、企業等の民有地については、公租公課等の免除を前提とし、原則として無償で提供を受けられる土地とする。また、二次災害に充分配慮する。

(3) 応急仮設住宅の建設

県及び救助実施市は、応急仮設住宅を次のとおり建設する。

ア 建物の規模及び費用

(ア) 一戸当たりの建物面積及び費用は、災害救助法施行細則（昭和40年愛知県規則第60号）に定める基準とする。

ただし、世帯の構成人数、資材の調達状況等により、基準運用が困難な場合は、市町村ごとに基準内において調整し、その規模及び費用の追加ができるものとする。

(イ) 建設資材の県外調達により、限度額での施工が困難な場合は、内閣総理大臣の承認を受けて当該輸送費を別枠とする。

イ 建設の時期

災害が発生した日から原則として20日以内に着工するものとする。

ただし、大災害等の事由により期間内に着工できない場合は、事前に内閣総理大臣の承認を受けて、必要最小限度の期間を延長するものとする。

ウ 建設方法

所定の基準により直接建設業者に依頼し、原則としてリース又は買取りにより設置する。ただし、状況に応じて、知事の事務の一部を行うこととされた市町村（救助実施市を除く。）の長が当該事務を行うことができる。

(4) 賃貸住宅の借上げ

県及び救助実施市は、「災害時における民間賃貸住宅の活用についての手引」（平成24年12月国土交通省・厚生労働省）等を参考に賃貸住宅の借上げを行う。

(5) 被災者の入居及び管理運営

市町村は、応急仮設住宅への入居対象者の選定とその管理運営を次のとおり行う。

ア 入居対象者

風水害により被災し、原則として次のいずれにも該当する者とする。

(ア) 住家が全壊、全焼又は流失した者であること。

(イ) 居住する住家がない者であること。

(ウ) 自らの資力をもってしては、住宅を確保することができないものであること。

#### イ 入居者の選定

応急仮設住宅の入居者の選定については、救助実施市にあっては、県の連絡調整の下で自らが行う救助事務として、市町村（救助実施市を除く。）にあっては、県が行う救助の補助として県から受託してこれを行う。

なお、入居者の選定にあたっては要配慮者に十分配慮する。

#### ウ 管理運営

(ア) 応急仮設住宅の管理運営については、救助実施市にあっては、県の連絡調整の下で自らが行う救助事務として、市町村（救助実施市を除く。）にあっては、県が行う救助の補助として県から受託してこれを行う。

(イ) 応急仮設住宅は、被災者に対しての一時的居住の場所を与えるための仮設建設であることを考慮し、使用目的に反しないよう適切に管理する。その際、応急仮設住宅における安心・安全の確保、孤独死や引きこもりなどを防止するための心のケア、入居者によるコミュニティの形成及び運営に努めるとともに、女性の参画を推進し、女性を始めとする生活者の意見を反映できるよう配慮するものとする。また、必要に応じて、応急仮設住宅におけるペットの受入に配慮するものとする。

#### エ 供与の期間

入居者に供する期間は、応急仮設住宅の完成の日から2年以内とする。なお、供用期間終了後は、県及び救助実施市が譲渡又は解体撤去の処分を速やかに行う（救助実施市は、県の連絡調整の下でこれを行うものとする。）。

## 2 災害救助法の適用等

- (1) 災害救助法が適用された場合に県及び救助実施市が行う救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。
- (2) 災害救助法が適用されない場合の応急仮設住宅の設置及び管理運営は、市町村が行う。

## 第5節 住宅の応急修理

### 1 県（建築局）及び救助実施市における措置

#### (1) 応急修理の実施

県、災害救助法に基づき被災住宅の応急修理を行う（救助実施市は、県の連絡調整の下でこれを行うものとする。）。応急修理は、居住のために必要な最小限度の部分を応急的に補修するものであり、次のとおり実施する。

#### ア 応急修理を受ける者の範囲

(ア) 住家が半壊、半焼若しくはこれらに準ずる程度の損傷を受け、自らの資力では応急修理をすることができない者

(イ) 大規模な補修を行わなければ居住することが困難である程度に住家が半壊した者

#### イ 修理の範囲

居室、炊事場、トイレなど当面の日常生活に欠くことのできない部分とする。

#### ウ 修理の費用

応急修理に要する費用は、災害救助法施行細則に定める範囲内とする。

#### エ 修理の期間

災害が発生してから3か月以内（災害対策基本法に規定する災害対策本部が設置された場合は、6か月以内）に完了するものとする。ただし、交通機関の途絶その他特殊な事情により期間内に修理ができない場合は、事前に内閣総理大臣の同意を得て、必要最小限の期間を延長するものとする。

オ 修理の方法

住宅の応急修理は、現物給付をもって実施する。

(2) 応援協力の要請

県及び救助実施市は、被災住宅の応急修理に当たっては、協定締結団体に協力を要請する。

〈協定締結団体〉

一般社団法人愛知県建設業協会、愛知県建設組合連合、全愛知建設労働組合、愛知県建築組合連合会、愛知県建築技術研究会、尾張設備安全防災協議会、三河管工事業者協議会、一般社団法人名古屋設備業協会、一般社団法人愛知電業協会、愛知県電気工事業工業組合、一般社団法人愛知県空調衛生工事業協会、愛知県管工事業協同組合連合会

## 2 市町村における措置

住宅の応急修理に係る申請の受付、修理業者の指定と斡旋等の業務、請求書のとりまとめ並びに県への各種情報提供等を行う。

## 3 災害救助法の適用

- (1) 災害救助法が適用された場合、県及び救助実施市が同法に基づく救助の実施機関となる。ただし、当該災害が局地災害の場合は、県が実施機関となる当該事務については市町村（救助実施市を除く。）の長への委任を想定しているため、当該市町村（救助実施市を除く。）が実施することとなる。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

- (2) 災害救助法が適用されない場合の住宅の応急修理は、市が行う。

## 第6節 障害物の除去

### 1 市における措置

(1) 障害物の除去の実施

被災住宅の障害物の除去は、日常生活に欠くことができない部分等に運び込まれた土石、竹木等の除去を行うものとする。

ア 障害物除去の対象住家

土石、竹木等が居室、炊事場、トイレなど当面の日常生活に欠くことのできない部分又は玄関等に運び込まれているため、居住者が現実に当面の日常生活を営むことができない状態にある住家とする。

イ 除去の範囲

居室、炊事場、トイレなど当面の日常生活に欠くことのできない部分とする。

ウ 除去の費用

障害物の除去に要する費用は、災害救助法施行細則に定める範囲内とする。

エ 除去の期間

災害が発生してから10日以内に完了するものとする。ただし、交通機関の途絶その他特殊な事情により期間内に除去ができない場合は、事前に内閣総理大臣の同意を得て、必要最小限の期間を延長するものとする。

オ 除去の方法

障害物の除去は、直接又は建築業者、土木業者に請負わせて実施する。

カ 給付対象者の範囲

住宅に土石、竹木等が運び込まれる被害を受けた者で、自らの資力では障害物の除去を行うことができない者とする。

- (2) 他市町村又は県に対する応援要求

市町村は、自ら障害物の除去をすることが困難な場合は、他市町村又は県へ障害物の除去の実施又はこれに要する要員及び建築資機材につき応援を要求する。

## 2 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、県及び救助実施市が同法に基づく実施機関となるが、県が実施機関となる当該事務は市町村（救助実施市を除く。）の長への委任を想定しているため、当該市町村（救助実施市を除く。）が実施することとなる。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

## 第24章 学校における対策

### ■ 基本方針

- 災害が発生するおそれのある場合は関係機関との連絡を密にするとともに、ラジオ、テレビ等の放送に留意し、災害に関する情報の把握に努める。
- 災害のため児童生徒に対して、平常の学校教育を実施することが困難となった場合は、教育施設及び教職員の確保については、県教育委員会、市町村教育委員会、国立・私立学校設置者等が、教科書、学用品等の給与については、市町村長（災害救助法が適用された場合は、知事及び知事から委任された市町村長）が応急措置を講じ、応急教育を実施するものとする。

### ■ 主な機関の応急活動

| 事 前                                                                                                  | 被害発生中 | 事 後                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 気象警報等の把握・伝達</li> <li>○ 臨時休業等の措置</li> <li>○ 避難の実施</li> </ul> |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教育施設の確保</li> <li>○ 教職員の確保</li> <li>○ 広報・周知活動の実施</li> <li>○ 教科書等の給与（市町村立学校）</li> <li>○ 応援の要求</li> </ul> |

### ■ 主な機関

#### 第1節 気象警報等の伝達、臨時休業及び避難等の措置

##### 1 市における措置

###### (1) 気象警報等の把握・伝達

市内の小中学校及び幼稚園（以下「学校等」という。）に対して特定の対策等を伝達する必要があるときは、災害等に関する情報は、第3章「災害情報の伝達・収集・広報」に基づき市に対して伝達されるので、市教育委員会が、学校等に対して伝達する。

なお、学校等は、家庭（保護者）への連絡方法をあらかじめ定めておかなければならない。

###### (2) 臨時休業等の措置

授業を継続実施することにより、児童、生徒等の安全の確保が困難であると思われるときは、次により臨時休校（園）等の措置を取る。

災害の発生が予想される場合は、市教育委員会又は各学校（園）長が行うものとする。

ただし、各学校（園）長が決定し行う場合は、市教育委員会と協議し、市教育委員会があらかじめ定めた基準によるものとする。

###### (3) 避難等

学校等において災害が発生し、又はそのおそれがある場合には、事態に即応して各学校等であらかじめ定めた計画により避難する。

市から、避難所等の開設の要請を受けた学校等にあつては、市町村と緊密な連絡をとるとともに、これに積極的に協力する。

#### 第2節 教育施設及び教職員の確保

##### 1 県及び市（教育委員会）における措置

(1) 応急な教育施設の確保及び応急な教育の実施

ア 校舎等の被害が軽微な場合

速やかに応急修理を行い、授業等を実施する。

イ 被害が相当に大きいが校舎等の一部が使用可能な場合

使用可能な校舎において安全を確保し、授業等を実施する。

なお、一斉に授業が実施できない場合は、二部授業又は地域の公共施設利用による分散授業を実施するなどの措置を講ずる。

ウ 校舎等が被災により全面的に使用困難な場合

同一市町村内の公民館等公共施設、近隣の学校の校舎等を借用し、授業等を実施する。

エ 特定地域内の教育施設の確保が困難な場合

他地域の公民館等公共施設、校舎等を借用し、授業等を実施する。

オ 校舎等が集団避難施設となる場合

授業実施のための校舎等の確保は、イからエの場合に準ずるものとする。また、校舎等での避難生活が長期にわたる場合は、応急教育活動と避難活動との調整について市と協議を行い、授業の早期再開を図る。

なお、利用できる施設の確保が困難な場合は、応急に設置された仮校舎で授業等を実施する。

(2) 教職員の確保

教育委員会は、校舎が全面的な被害を受け、復旧に長時間を要するため、児童生徒を集団的に避難させた場合は、原則として当該校の教職員がそれに付き添って行くものとするが、教職員の人的被害が大きく、応急の教育の実施に支障があるときは、他の教育機関の了承を得て他校の教職員の援助を求め、又はこれに必要な教職員を臨時に採用する等、必要教職員の確保に万全を期する。

## 2 市町村における措置

市町村教育委員会は、自ら学校教育の実施が困難な場合、他市町村教育委員会又は県教育委員会へ教育施設及び教職員の確保につき応援を要求する。

## 第3節 応急な教育活動についての広報

### 県及び市（教育委員会）における措置

応急な教育活動の開始に当たっては、開始時期、方法等について児童生徒、保護者等への周知を図る。

## 第4節 教科書・学用品等の給与

### 1 市における措置

(1) 児童・生徒に対する教科書・学用品等の給与

市は、災害により教科書・学用品等を喪失又はき損し、就学上支障を来した市町村立学校の児童・生徒に対して、教科書・学用品等を給与する。

ただし、教科書については、給与するために必要な冊数等を、「事故発生等の報告について（平成22年3月26日21教総第947号）」別紙様式6により、速やかに（7日以内）県教育委員会に報告するものとする。

(2) 他市町村又は県に対する応援要請

市町村は、自ら教科書・学用品等の給与の実施が困難な場合、他市町村又は県へ教科書・学用品等の給与の実施調達につき、応援を求める。

## 2 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、県及び救助実施市が同法に基づく救助の実施機関となるが、県が実施機関となる当該事務については市長への委任を想定しているため、市が実施することとなる。

また、県は、災害救助に係る愛知県資源配分計画及び災害救助法資源配分チームにおいて、県の広域調整の下で、円滑かつ迅速に実施する。

なお、救助の対象、方法、経費及び期間については、災害救助法施行細則による。

## 第5節 学校給食の応急実

### 1 給食施設及び設備の整理

学校給食施設は、災害時の非常炊き出しを考慮し、被災施設及び設備は可及的速やかに修理復旧する。炊き出しは、非被災学校給食共同調理場を使

### 2 給食用物資の確保

被災した児童・生徒等の応急給食は、非被災指定工場に対し、緊急指令により必要量の生産及び供給をさせる。

## 第4編 災害復旧・復興

## 第4編 災害復旧・復興

### 第1章 復興体制

#### ■ 基本方針

- 大規模災害からの円滑かつ迅速な復興を図るため、復興体制を整備する。
- 大規模災害により被災した地域の再建を可及的速やかに実施するため、復興計画を作成し、計画的に復興を進める。
- 県及び市町村は、災害復旧・復興対策の推進のため、必要に応じ、国や他の地方公共団体等に対し、職員の派遣等の協力を求める。
- 被災地の復旧・復興に当たっては、復旧・復興のあらゆる場・組織に、障害者や高齢者、女性等の参画を促進する。

#### 第1節 復興計画等の策定

##### 1 市における措置（市復興計画の策定）

- (1) 特定大規模災害によって土地利用の状況が相当程度変化した地域や多数の住民が避難等を余儀なくされた地域など、復興法に定める要件に該当する地域をその区域とする市は、国の復興基本方針及び県復興方針に則して、市復興計画を策定し、これを着実に実施することにより、被災地域等における円滑かつ迅速な復興を図る。
- (2) 市復興計画には、次に掲げる事項を記載する。
  - ア 復興計画の区域（以下「計画区域」という。）
  - イ 復興計画の目標
  - ウ 市における人口の現状及び将来の見通し、計画区域における土地利用に関する基本方針その他当該特定大規模災害からの復興に関して基本となるべき事項
  - エ 復興整備事業と一体となってその効果を増大させるために必要な事業又は事務その他の地域住民の生活及び地域経済の再建に資する事業又は事務に関する事項
  - オ 復興計画の期間
  - カ その他復興整備事業の実施に関し必要な事項

#### 第2節 職員の派遣要請

##### 1 国の職員の派遣要請（復興法第53条）

市長は、特定大規模災害からの復興のために必要な場合、指定地方行政機関の長に対して、職員の派遣を要請することができる。

##### 2 他の普通地方公共団体の職員の派遣要請（地方自治法第252条の17）

市町村長は、市町村の事務処理のため特別の必要があると認める場合、他の普通地方公共団体の長に対して、職員の派遣を要請することができる。

##### 3 職員派遣のあっせん要求（復興法第54条）

市長は、知事に対し復興法第53条の規定による指定地方行政機関の職員の派遣について、あっせンを求めることができる。

また、市長は、知事に対し地方自治法第252条の17の規定による他の普通地方公共団体職員の派遣について、あっせンを求めることができる。

## 第2章 公共施設等災害復旧対策

### ■ 基本方針

- 公共施設等の復旧にあたっては、原形復旧を基本とするが、再度の災害防止等の観点から必要な場合は、改良復旧や関連事業を取り入れて実施するものとする。
- 大規模な災害が発生した場合において、「激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律」（以下「激甚法」という。）に基づく激甚災害の指定を受ける場合の手続き及び指定を受けた場合の手続き等を行う。
- 暴力団等による復旧・復興事業への参入・介入等を防止するため、県警察と関係機関が連携して暴力団排除活動に努めるものとする。

### 第1節 公共施設災害復旧事業

#### 1 各施設管理者における措置

各施設管理者は、災害の原因を詳細に調査して適切な復旧計画を策定し、被害の程度や経済的、社会的影響を踏まえて、緊急度の高いものから速やかに復旧事業を実施するものとする。

#### 2 災害復旧事業の種類

- (1) 公共土木施設災害復旧事業
  - ア 河川災害復旧事業
  - イ 海岸災害復旧事業
  - ウ 砂防設備災害復旧事業
  - エ 林地荒廃防止施設災害復旧事業
  - オ 地すべり防止施設災害復旧事業
  - カ 急傾斜地崩壊防止施設災害復旧事業
  - キ 道路災害復旧事業
  - ク 港湾災害復旧事業
  - ケ 漁港災害復旧事業
  - コ 下水道災害復旧事業
  - サ 公園災害復旧事業
- (2) 農林水産業施設災害復旧事業
- (3) 都市災害復旧事業
- (4) 水道災害復旧事業
- (5) 住宅災害復旧事業
- (6) 社会福祉施設災害復旧事業
- (7) 公立医療施設、病院等災害復旧事業
- (8) 学校教育施設災害復旧事業
- (9) 社会教育施設災害復旧事業
- (10) その他の災害復旧事業

#### 3 災害復旧事業に伴う財政援助及び助成

災害復旧事業費の決定は、知事の報告その他地方公共団体が提出する資料及び実地調査の結果等に基づいて決定されるものであるが、法律又は予算の範囲内において国が全部又は一部を負担し、又は補助して行われる災害復旧事業並びに激甚法に基づき援助される事業は次のとおりである。

(1) 法律

- ア 公共土木施設災害復旧事業費国庫負担法
- イ 公立学校施設災害復旧費国庫負担法
- ウ 公営住宅法
- エ 土地区画整理法
- オ 海岸法
- カ 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律
- キ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ク 予防接種法
- ケ 農林水産業施設災害復旧事業費国庫補助の暫定措置に関する法律
- コ 天災による被害農林漁業者等に対する資金の融通に関する暫定措置法

(2) 要綱等

- ア 公立諸学校建物その他災害復旧費に対し、公立諸学校建物其他災害復旧費補助金交付要綱に基づき予算の範囲内で事業費の2/3又は4/5を国庫補助する。
- イ 都市災害復旧は、都市災害復旧事業国庫補助に関する基本方針に基づき予算の範囲内で事業費の2/3又は1/2を国庫補助する。
- ウ 水道施設の災害復旧費に対し、予算の範囲内で、災害復旧事業費の1/2を国庫補助する。

#### 4 重要物流道路（代替・補完路を含む）の指定に伴う災害復旧事業の代行

重要物流道路（代替・補完路を含む。）に指定された道路で、災害復旧に関する工事に高度の技術を要するもの又は高度の機械力を使用して実施することが適当であると認められるものについては、県又は市町村からの要請により国が代行して実施することができる。

## 第2節 激甚災害の指定

### 1 県（防災安全局、関係局）における措置

(1) 激甚災害の指定に係る調査

県は、市町村の被害状況等を検討の上、激甚災害及び局地激甚災害の指定を受ける必要があると思われる事業について、関係局で必要な調査を実施するものとする。

関係局は、施設その他の被害額、復旧事業に要する負担額、その他激甚法に定める必要な事項を速やかに調査し、早期に激甚災害の指定を受けられるよう努めるものとする。

(2) 国機関との連絡調整

県は、激甚災害の指定を受ける必要があると認めたときは、国の機関と密接な連絡の上、指定の促進を図るものとする。

(3) 指定後の手続き

激甚災害の指定を受けたときは、激甚法及び算定の基礎となる法令に基づき、関係局は負担金等を受けるための手続きその他を実施するものとする。

### 2 市町村における措置

(1) 激甚災害の指定に係る県調査等への協力

市町村は、県が行う激甚災害及び局地激甚災害に関する調査等について協力するものとする。

(2) 指定後の関係調書等の提出

市町村は、激甚災害の指定を受けたときは、速やかに関係調書等を作成し、県関係局に提出しなければならない。

### 3 激甚災害に係る財政援助措置

(1) 公共土木施設災害復旧事業等に関する特別の財政援助

- ア 公共土木施設災害復旧事業
  - イ 公共土木施設災害関連事業
  - ウ 公立学校施設災害復旧事業
  - エ 公営住宅災害復旧事業
  - オ 生活保護施設災害復旧事業
  - カ 児童福祉施設災害復旧事業
  - キ 老人福祉施設災害復旧事業
  - ク 身体障害者社会参加支援施設災害復旧事業
  - ケ 障害者支援施設等災害復旧事業
  - コ 婦人保護施設災害復旧事業
  - サ 感染症指定医療機関災害復旧事業
  - シ 感染症予防事業
  - ス 堆積土砂排除事業
  - セ 湛水排除事業
- { (公共的施設区域内)  
(公共的施設区域外)

(2) 農林水産業に関する特別の助成

- ア 農地等の災害復旧事業等に係る補助の特別措置
- イ 農林水産業共同利用施設災害復旧事業費の補助の特例
- ウ 開拓者等の施設の災害復旧事業に対する補助
- エ 天災による被害農林漁業者等に対する資金の融通に関する暫定措置の特例
- オ 森林組合等の行う堆積土砂の排除事業に対する補助
- カ 土地改良区等の行う湛水排除事業に対する補助
- キ 共同利用小型漁船の建造費の補助
- ク 森林災害復旧事業に対する補助

(3) 中小企業に関する特別の助成

- ア 中小企業信用保険法による災害関係保証の特例
- イ 小規模企業者等設備導入資金助成法による貸付金の償還期間等の特例
- ウ 事業協同組合等の施設の災害復旧事業に対する補助

(4) その他の財政援助及び助成

- ア 公立社会教育施設災害復旧事業に対する補助
- イ 私立学校施設災害復旧事業に対する補助
- ウ 市町村が施行する感染症予防事業に関する負担の特例
- エ 母子及び父子並びに寡婦福祉法による国の貸付けの特例
- オ 水防資材費の補助の特例
- カ 罹災者公営住宅建設等事業に対する補助の特例
- キ 小災害債に係る元利償還金の基準財政需要額への算入等
- ク 雇用保険法による求職者給付の支給に関する特例

### 第3節 暴力団等への対策

#### 1 県及び市における措置

(1) 復旧・復興事業からの暴力団排除

復旧・復興事業については、暴力団等の参入・介入を防止するために、暴力団排除条項を積極的に活用するなど暴力団排除活動を徹底する。

(2) 公の施設からの暴力団排除

被災者支援施策として県及び関係市町村が行う公営住宅、公営施設の提供から暴力団員を排

除するために、契約書に暴力団排除条項を整備するなど必要な措置を講ずる。

## 第3章 災害廃棄物処理対策

### ■ 基本方針

- 市町村及び県は、被災状況に即した災害廃棄物の処理を迅速に実施する。

### 災害廃棄物処理対策

#### 1 県（環境局）における措置

##### (1) 連絡調整及び支援・協力の実施

県は、市町村から次の事項等について要請があった場合は、事業者団体との協定に基づき応援を要請するとともに、災害応援が円滑かつ迅速に実施されるよう、必要な情報を収集・整理し、県内市町村、廃棄物処理業者の団体等の連絡調整を行う。

ア し尿及び浄化槽汚泥の収集及び運搬

イ 災害廃棄物の撤去

ウ 災害廃棄物の収集及び運搬

エ 災害廃棄物の処分

オ 被災地域で廃棄される冷凍空調機器等からのフロン類の回収

また、必要に応じて、廃棄物の広域的な処理体制を確保するため、国、他県、市町村、廃棄物処理業者の団体等と緊密な連絡調整を行い、被災状況に応じた支援・協力を行う。

##### (2) 事業者に対する指導

県は、産業廃棄物の処理について、事業者に対し適切な措置を講ずるよう指導する。また、アスベスト含有廃棄物の処理について、飛散防止措置を講ずるよう指導する。

#### 2 市町村における措置

##### (1) 災害廃棄物処理実行計画の策定

市は、被災状況を調査し、発生した災害廃棄物の種類、性状等を勘案し、その発生量を推計した上で、災害廃棄物処理実行計画を策定する。

##### (2) 災害廃棄物の迅速かつ適正な処理

ア 市は、災害廃棄物の処理を迅速かつ適正に実施するため、収集運搬機材、十分な大きさの仮置場、中間処理施設及び最終処分場を確保するとともに、県及び周辺市町村と密接な連絡の下に処理体制を確立し、災害廃棄物の計画的な収集・運搬・処分を行う。

イ 災害廃棄物処理に当たっては、作業現場においてできる限り分別を実施し、仮置場及びリサイクル施設への分別搬入を行い、仮置場等でも選別を行うことにより、可能な限り再生利用と減量化を図りつつ、適正な処理を行う。また、フロン使用機器の廃棄処理にあたっては、適切なフロン回収を行う。

ウ 環境汚染の未然防止及び住民、作業者の健康管理のため、適切な措置等を講ずる。

エ ボランティア、NPO等の支援を得て災害廃棄物等の処理を進める場合には、社会福祉協議会、NPO等と連携し、作業実施地区や作業内容を調整、分担するなどして、効率的に災害廃棄物等の搬出を行う。

##### (3) し尿・ごみの収集・運搬、処分

し尿・ごみの収集・運搬は、被災地の状況を考慮し、避難所や緊急を要する地域から実施する。収集・運搬したし尿は、し尿処理施設等に投入し処分する。また、収集・運搬したごみは、焼却処分を原則とするが、不燃性又は焼却できないものについては、破碎処理や埋立処分等を行う。なお、これらの収集・運搬、処分については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令に定める基準に従って行い、フロン使用機器の廃棄処理にあたっては、適切なフロン回収

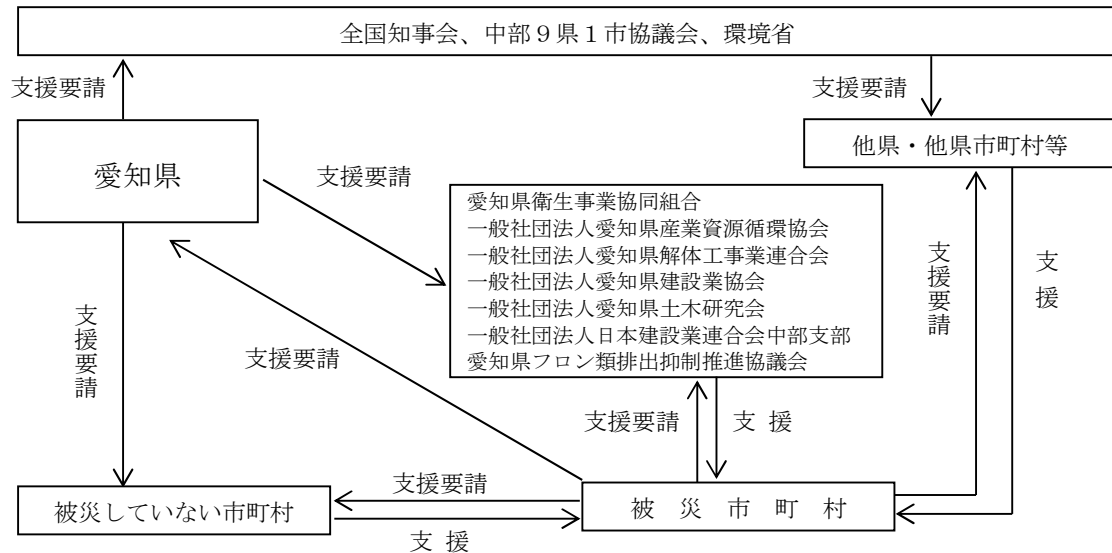
行う。

(4) 周辺市町村及び県への応援要請

県及び市町村等は、災害が発生した場合に備えて、平成26年1月1日付けで「災害時の一般廃棄物処理及び下水処理に係る相互応援に関する協定」を締結している。

市町村は、自らによる処理が困難で応援等が必要な場合は、周辺市町村又は県に応援要請を行う。

災害時の支援体制



## 第4章 被災者等の生活再建等の支援

### ■ 基本方針

- 被災者等の生活再建に向けて、住まいの確保、生活資金等の支給やその迅速な処理のための仕組みの構築に加え、生業や就労の回復による生活資金の継続的確保、コミュニティの維持回復、心身のケア等生活全般にわたってきめ細かな支援を講じる必要がある。
- 被災者の住まいの確保については、自力での住宅再建（取得）を基本とし、再建（取得）を支援するとともに、住宅供給公社や民間等による住宅の供給を促進する。また、必要に応じて災害公営住宅を整備する。

### 第1節 罹災証明書の交付等

#### 1 県（防災安全局）における措置

##### (1) 市町村の支援等

###### ア 市町村の支援

県は、災害による住家等の被害の程度の調査や罹災証明書の交付について、被害の規模と比較して被災市町村の体制・資機材のみでは不足すると見込まれる場合には、当該市町村に対し必要な支援を行う。

なお、市町村から要請があった場合等必要に応じて、協定締結団体に対し、住家等の被害の程度の調査への応援協力を要請し、被災市町村の調査体制の強化を図る。

###### イ 説明会の実施、調査・判定方法の調整等

県は、発災後速やかに住家被害の調査や罹災証明書の交付に係る事務の市町村向け説明会を実施するとともに、その実施に当たっては、ビデオ会議システムを活用し、各市町村に映像配信を行うなど、より多くの市町村担当者の参加が可能となるような工夫をするよう努める。

また、被害が複数の市町村にわたる場合には、調査・判定方法にばらつきが生じることのないよう、定期的に、各市町村における課題の共有や対応の検討、各市町村へのノウハウの提供等を行うこと等により、被災市町村間の調整を図る。

##### (2) 市町村への情報の提供

県は、災害救助法に基づき被災者の救助を行ったときは、被災者台帳を作成する市町村からの要請に応じて、被災者に関する情報を提供する。

#### 2 市町村における措置

##### (1) 罹災証明書の交付

市は、災害の状況を迅速かつ的確に把握するとともに、各種の支援措置を早期に実施するため、罹災証明書の交付の体制を確立し、遅滞なく、住家等の被害の程度を調査し、被災者に罹災証明書を交付する。

なお、住家等の被害の程度を調査する際、必要に応じて、航空写真、被災者が撮影した住家の写真等を活用するなど、適切な手法により実施するものとする。

また、住家被害の調査や罹災証明書の交付の担当部局と応急危険度判定担当部局とが非常時の情報共有体制についてあらかじめ検討し、必要に応じて、発災後に応急危険度判定の判定実施計画や判定結果を活用した住家被害の調査・判定を早期に実施できるよう努めるものとする。

##### (2) 被災者台帳の作成

市町村は、必要に応じて、個々の被災者の被害の状況や各種の支援措置の実施状況、配慮を要する事項等を一元的に集約した被災者台帳を作成し、被災者の援護の総合的かつ効率的な実

施に努める。

### 3 独立行政法人都市再生機構における措置

国又は地方公共団体からの要請に基づき、その業務の遂行に支障のない範囲で専門的知識を有する職員を被災地に派遣するものとする。

## 第2節 被災者への経済的支援等

### 1 県（総務局、福祉局、防災安全局、会計局、各種免許・手数料等所管部局）における措置

#### (1) 被災者生活再建支援金の支給

ア 県は、被災者生活再建支援法に基づき、同法の適用となる自然災害によりその生活基盤に著しい被害を受けた世帯に対して、その生活の再建を支援し、もって住民の生活の安定と被災地の速やかな復興に資するため、住宅の被害程度、再建方法に応じて定額の支援金を支給する。

なお、被災世帯への支援金の支給に関する事務は、被災者生活再建支援法人（公益財団法人都道府県センター）に委託している。

イ 県は、自然災害によりその生活基盤に著しい被害を受けた世帯のうち、被災者生活再建支援法による支援の対象とならない世帯の生活再建に資するため、市町村が当該世帯に被災者生活再建支援金を支給する事業に要する経費に対し、県費補助金を交付する。

#### (2) 県税の減免等

県は、被災により経済面において従前の生活を回復できず、納税などの義務を一時に果たすことができない被災者に対し、必要に応じ、税についての期限の延長、徴収猶予及び減免等を行う。

#### (3) 被災者の権利・利益の保全

特定非常災害の被災者の権利利益の保全を図るための特別措置に関する法律に基づき、特定非常災害に指定された災害時には、政令で定める各種免許証の有効期限の延長等の措置が講じられる。

このような場合、県は、手数料等の減免等について、県独自の特例措置を検討するとともに、国の特例措置や県独自の特例措置について広報する。

#### (4) 義援金の受付、配分

各方面から被災者に対して寄託される義援金を受け付け、県、日本赤十字社愛知県支部等義援金収集体等で構成する義援金配分委員会を組織し、被害状況に応じた配分計画をたて、市町村に寄託して配分する。

#### (5) 災害見舞金の支給

自然災害により死亡（行方不明を含む）又は重症を負った場合並びに家屋が全半壊又は床上浸水した場合に、被害程度に応じて見舞金を贈る。

## 2 市における措置

#### (1) 被災者生活再建支援金の支給申請書の受付

市町村は、被災者生活再建支援金の支給申請書を受け付け、確認し、県へ送付する。

#### (2) 災害弔慰金等の支給

「災害弔慰金の支給等に関する法律」に基づく次の措置を行う。

##### ア 災害弔慰金の支給

災害により死亡した者の遺族に対し、弔慰のため死亡者が生計維持者の場合は500万円以内、その他は250万円以内の災害弔慰金を支給する。（費用負担：国2/4、県1/4、市町村1/4）

##### イ 災害障害見舞金の支給

精神又は身体に著しい障害を受けた者が生計維持者の場合は、250万円以内、その他は125万円以内の災害障害見舞金を支給する。（費用負担：国2/4、県1/4、市町村1/4）

ウ 災害援護資金の貸付

被災世帯の世帯主に対して生活の立て直しに資するために一世帯当たり350万円以内で被害の程度、種類に応じて災害援護資金の貸付けを行う。（費用負担：国2/3、県1/3）

(3) 市税等の減免等

市町村は、被災により経済面において従前の生活を回復できず、納税などの義務を一時に果たすことができない被災者に対し、必要に応じ、税についての期限の延長、徴収猶予及び減免、国民健康保険制度等における医療費負担及び保険料の減免等を行う。

(4) 義援金の受付、支給

各方面から被災者に対して寄託される義援金を受け付け、義援金配分委員会を組織し、被害状況に応じた配分計画をたて、被災者へ義援金を支給する。

### 3 県社会福祉協議会における措置

「生活福祉資金貸付制度要綱」により災害を受けた低所得世帯に対し、その経済自立と生活意欲の助長促進を図り、安定した生活を営ませるため一世帯当たり150万円を貸付上限額の目安として福祉資金の貸付けを行う。

なお、「災害弔慰金の支給等に関する法律」に基づく災害援護資金の貸付けの対象となる世帯については、同法に基づく貸付を利用することを原則とし、本制度は、特に当該世帯の自立更生を促進するため必要があると認められる場合に利用する。

### 4 被災者生活再建支援法人（公益財団法人都道府県センター）における措置

「被災者生活再建支援法（平成10年法律第66号）」に基づき、同法の適用となる自然災害によりその生活基盤に著しい被害を受けた世帯に対して、その生活の再建を支援し、もって住民の生活の安定と被災地の速やかな復興に資するため、住宅の被害程度、再建方法に応じて定額の支援金を支給する。

支援金の支給に関しては、都道府県から当該事務の全部を委託された被災者生活再建支援法人が都道府県により拠出された基金を活用して行う。

なお、支給する支援金の1/2は国の補助となっている。

## 第3節 金融対策

### 1 東海財務局、日本銀行名古屋支店における措置

民間金融機関等に対して、災害の状況、応急資金の需要等を勘案して融資相談所の開設、審査手続の簡便化、貸出の迅速化、貸出金の返済猶予等被災者の便宜を考慮した適時的確な措置を講じるよう要請する。

(1) 通貨の円滑な供給の確保

金融機関の現金保有状況の把握に努め、金融機関の所要現金の確保について必要な援助を行うなど、通貨の円滑な供給の確保について万全の措置を講じる。

(2) 金融機関等に対する要請

機を逸せず必要と認められる範囲内で、民間金融機関等に対し、次に掲げる措置を適切に講じるよう要請するものとする。

ア 預金取扱金融機関への措置

(ア) 災害関係の融資に関する措置

災害の状況、応急資金の需要等を勘案して融資相談所の開設、審査手続の簡便化、貸出の迅速化、貸出金の返済猶予等被災者の便宜を考慮した適時的確な措置。

- (イ) 預貯金の払戻及び中途解約に関する措置
    - a 預貯金通帳、届出印鑑等を焼失又は流失した預貯金者については、罹災証明書の呈示あるいはその他実情に即する簡易な確認方法をもって被災者の預貯金払戻の利便を図ること。
    - b 事情やむを得ないと認められる被災者に対して、定期預金、定期積金等の中途解約又は当該預貯金等を担保とする貸出に応ずる等の適宜の措置。
  - (ウ) 手形交換、休日営業等に関する措置

災害時における手形交換又は不渡処分、金融機関の休日営業又は平常時間外営業についても適宜配慮すること。また、窓口における営業ができない場合であっても、顧客及び従業員の安全に十分配慮した上で現金自動預払機等において預貯金の払戻しを行う等、被災者の便宜を考慮した措置。
  - (エ) 営業停止等における対応に関する措置

窓口営業停止等の措置を講じた場合、営業停止等並びに継続して現金自動預払機等を稼働させる営業店舗名等を、ポスターの店頭掲示等の手段を用いて告示するとともに、その旨を新聞やWebサイトに掲載し、取引者に周知徹底すること。
  - イ 保険会社及び少額短期保険業者への措置
    - (ア) 保険金等の支払いに係る便宜措置

保険証券、届出印鑑等を喪失した保険契約者等については、可能な限り便宜措置を講ずる。
    - (イ) 保険金の支払及び保険料の払込猶予に関する措置

生命保険金又は損害保険金の支払いについては、できる限り迅速に行うよう配慮し、生命保険料又は損害保険料の払込については、契約者の罹災の状況に応じて猶予期間の延長を行う等適宜の措置を講ずる。
    - (ウ) 営業停止等における対応に関する措置

保険会社及び少額短期保険業者において、窓口営業停止等の措置を講じた場合、営業停止等を行う営業店舗名等を、ポスターの店頭掲示等の手段を用いて告示するとともに、その旨を新聞やWebサイトに掲載し、取引者に周知徹底する。
  - ウ 証券会社等への措置
    - (ア) 届出印鑑喪失の場合における可能な限りの便宜措置
    - (イ) 有価証券喪失の場合の再発行手続きについての協力
    - (ウ) 被災者顧客から、預かり有価証券の売却・解約代金の即日払いの申し出があった場合の可能な限りの便宜措置
    - (エ) 窓口業務停止等の措置を講じた場合、業務停止等を行う営業店舗名等を、ポスターの店頭掲示等の手段を用いて告示するとともに、その旨を新聞やWebサイトに掲載し、取引者に周知徹底すること。
    - (オ) その他、顧客への対応について十分配慮すること。
  - エ 電子債権記録機関への措置
    - (ア) 取引停止処分、休日営業等に関する措置

災害時における電子記録債権の取引停止処分又は利用契約の解除等の措置、電子債権記録機関の休日営業又は平常時間外の営業についても適宜配慮すること。
    - (イ) 営業停止等における対応に関する措置

営業停止等の措置を講じた場合、営業停止等を行う営業店舗名等を、ポスターの店頭掲示等の手段を用いて告示するとともに、その旨を新聞やWebサイトに掲載し、取引者に周知徹底すること。
- (3) 損傷銀行券等の引換

損傷銀行券等引換のために必要な措置を講ずる。

(4) 相談窓口の設置

国債を滅失した顧客に対する相談を受け付ける。

(5) 国庫事務の運営

国庫事務を円滑に運営するために必要な措置を講ずる。

## 2 県（経済産業局、農業水産局）における措置

共済事業を行う中小企業等協同組合並びに農業協同組合系及び漁業協同組合系の金融機関について、県は、関係機関と密接な連携をとりつつ、民間金融機関等と同様の措置を講じるよう要請する。

## 第4節 住宅等対策

### 1 市における措置

(1) 災害公営住宅の建設

自己の資力では住宅の再建が困難な者に対する居住の安定を図るため、市町村は公営住宅法に基づき災害公営住宅を建設するものとする。

(2) 相談窓口の設置

相談窓口を設置し、被災した住宅の補修・復旧方法（技術面）、住宅再建に係る支援制度、住宅再建用地の確保、被災した住宅の解体撤去方法、災害公営住宅への入居等についての相談に対応する。

### 2 独立行政法人住宅金融支援機構における措置

(1) 住宅復興資金

住宅に被害を受けた者に対し、独立行政法人住宅金融支援機構法の規定により、災害復興住宅資金の融資を適用し、建設資金又は補修資金の貸付けを行う。

(2) 住宅相談窓口の設置

県と協議の上必要と判断される場合は、被災者の住宅再建や住宅ローン返済に関する相談に応じるため、住宅相談窓口を設置し、住宅の早期復興を支援する。

(3) 既存貸付者に対する救済措置

独立行政法人住宅金融支援機構融資に係る債務者について、貸付金の返済猶予等、被災者の便宜を考慮した措置を必要に応じて講ずる。

## 第5章 商工業・農林水産業の再建支援

### ■ 基本方針

- 被災した中小企業、農林水産業者に対し、事業資金の融資等による支援を行うとともに、関係団体等の支援情報をとりまとめて提供することにより、早期の事業再開を支援する。

### 第1節 商工業の再建支援

#### 支援情報の提供及び相談窓口の設置

市町村は、被災中小企業等に対する援助、助成措置等支援制度に関する情報について、広く被災者に広報するとともに、必要に応じて、相談窓口を設置する。

### 第2節 農林水産業の再建支援

#### 1 支援情報の提供及び相談窓口の設置

市町村は、天災融資制度や日本政策金融公庫の融資制度（農林漁業セーフティネット資金等）等の支援制度について、被災した農林水産業従事者に提供するとともに、必要に応じて、農林水産業に関する相談窓口を設置する。

#### 2 金融支援等

市町村は、災害により被害を受けた農林漁業者又は農林漁業者の組織する団体に対し、復旧を促進し、農林漁業の生産力の維持増進と経営の安定を図るため、「天災による被害農林漁業者等に対する資金の融通に関する暫定措置法」に基づく利子補給等を実施する。

#### 3 施設復旧

第2章 公共施設等災害復旧対策 参照

---

常滑市地域防災計画  
風水害等災害対策計画  
(令和 6 年 2 月修正)

編集発行 常滑市防災会議  
(常滑市防災危機管理課)

〒479-8610 愛知県常滑市飛香台 3 丁目 3 番地の 5  
電話 (0569) 47-6107

---