

### 第3編 平素からの備え

#### 第1章 組織・体制の整備

##### 第1節 市における組織・体制の整備

###### 1 各部局における業務

市の各部課は、国民保護措置を的確かつ迅速に実施できるようにするため、次の表に掲げる業務のための準備を行う。

◎部 長  
○副部長  
( )班 長

部 名	班 名	担当課	分掌事務
総務対策部 ◎総務部長 ○企画財政部長、会計管理者	総務班 (危機管理課長)	総務部総務課 危機管理課 法務コンプライアンス課 監査委員事務局 選挙管理委員会事務局 公平委員会事務局	<input type="checkbox"/> 府の本部への被害報告及び連絡調整に関すること <input type="checkbox"/> 本部の開設及び閉鎖に関すること <input type="checkbox"/> 国民保護会議及び本部会議の開催に関すること <input type="checkbox"/> 本部長の指示・命令の伝達に関すること <input type="checkbox"/> 本部の庶務に関すること <input type="checkbox"/> 国民保護法の適用に関すること <input type="checkbox"/> 公用車両の燃料確保及び管理運用に関すること <input type="checkbox"/> 自衛隊に対する派遣要請依頼及び受入に関すること <input type="checkbox"/> 被害情報並びに気象情報の収集及び伝達に関すること <input type="checkbox"/> 電気・ガス・通信被害の情報収集及び報告に関すること <input type="checkbox"/> 被害情報の取りまとめ及び報告書の作成に関すること <input type="checkbox"/> 市有財産の保護管理及び被害状況の取りまとめに関すること <input type="checkbox"/> 職員の輸送に関すること <input type="checkbox"/> 車両の借上に関すること <input type="checkbox"/> 自主防災組織との連絡調整に関すること <input type="checkbox"/> 部内各課及び各部、関係機関との連絡調整に関すること <input type="checkbox"/> 公用令書の事務に関すること
	秘書班・ 広報班	秘書課 まち魅力発信課	<input type="checkbox"/> 対策本部長の秘書に関すること <input type="checkbox"/> 広報に関すること

	(秘書課長)		<input type="checkbox"/> 報道機関との連絡調整に関すること <input type="checkbox"/> 報道機関への発表並びに被害視察者に関すること <input type="checkbox"/> 広報車の現地派遣及び被害写真の撮影に関すること <input type="checkbox"/> 記録の編集・保存に関すること
	人事班 (人事課長)	人事課	<input type="checkbox"/> 職員の動員に関すること <input type="checkbox"/> 職員の参集状況の把握に関すること <input type="checkbox"/> 職員の派遣に関すること <input type="checkbox"/> 職員の給与等に関すること <input type="checkbox"/> 公務災害補償その他職員に対する給付及び援助に関すること <input type="checkbox"/> 職員への給食に関すること <input type="checkbox"/> 特殊標章及び身分証明書の事務に関すること
	被害調査班 (資産税課長)	資産税課 市民税課 収納課 政策企画課 財産活用課 市民会館跡地活用推進課 契約検査課	<input type="checkbox"/> 被害調査班の編成に関すること <input type="checkbox"/> 被災者・被災家屋等の調査報告に関すること <input type="checkbox"/> 家屋被害及び罹災証明に係る被災者台帳の作成に関すること <input type="checkbox"/> 罹災証明等の被災に関する証明の発行に関すること <input type="checkbox"/> 税の減免に関すること
	財政班 (財政課長)	財政課 会計室	<input type="checkbox"/> 災害関係の予算及び起債に関すること <input type="checkbox"/> 現金の保管に関すること <input type="checkbox"/> 支払い資金の調達に関すること
	情報システム班 (情報システム課長)	情報システム課	<input type="checkbox"/> 庁内・庁外ネットワークの維持・復旧に関すること <input type="checkbox"/> 被害調査班の応援に関すること
	議会班 (議会事務局総務課長)	議会事務局 総務課 議事課	<input type="checkbox"/> 議員との連絡に関すること
市民対策部 ◎市民文化部長	避難所 ・市民班 (市民協	市民協働推進課 市民生活相談課 文化振興課	<input type="checkbox"/> 避難者の誘導に関すること <input type="checkbox"/> 避難所の運営に関すること <input type="checkbox"/> 市民文化部所管の福祉避難所の運営に関

	働推進課 長)	スポーツ推進課 市民課 人権・男女共生 課	すること <input type="checkbox"/> 市民相談に関すること <input type="checkbox"/> 自治会長等地域住民との連絡調整に関する こと <input type="checkbox"/> 遺体の収容及び火葬に関すること <input type="checkbox"/> 被災者台帳（家屋被害及び罹災証明を除 く）に関すること <input type="checkbox"/> 部内各課との連絡調整並びに本部との連 絡に関すること
民生対策部 ◎健康福祉 部長 ○こども育 成部長	福祉・安 否確認班 (地域福 祉課長)	地域福祉課 相談支援課 生活福祉課 障害福祉課 長寿介護課 福祉指導監査課	<input type="checkbox"/> 福祉施設の管理に関すること <input type="checkbox"/> 福祉施設の被害調査及び応急対策に関す ること <input type="checkbox"/> 健康福祉部の所管する福祉避難所及び福 祉避難施設の運営に関すること <input type="checkbox"/> 要配慮者・避難行動要支援者に関するこ と <input type="checkbox"/> 日本赤十字社との連絡調整に関すること <input type="checkbox"/> 社会福祉団体との連絡調整に関すること <input type="checkbox"/> 応急寝具・日用品及びその他生活必需品 の配給に関すること <input type="checkbox"/> 寄託品の受払い、義援金等の受付に関す ること <input type="checkbox"/> 被災者の相談、援護対策に関すること <input type="checkbox"/> 安否確認調査班の編成に関すること <input type="checkbox"/> 行方不明者の情報収集等に関すること <input type="checkbox"/> 災害見舞金・弔慰金・援護資金に関する こと <input type="checkbox"/> 災害ボランティアセンターに関すること <input type="checkbox"/> ボランティアの受入・登録・配分に関す ること <input type="checkbox"/> 部内各課との連絡調整及び本部との連絡 に関すること
	公衆衛生 活動班 (保健医 療課長)	保健医療課	<input type="checkbox"/> 保健・医療に関する情報の収集・提供に 関すること <input type="checkbox"/> 保健・医療の確保に係る関係機関との調 整に関すること <input type="checkbox"/> 保健・医療の応援要請に関すること <input type="checkbox"/> 災害医療センターの運営に関すること

			<input type="checkbox"/> 公衆衛生活動に関すること <input type="checkbox"/> 感染症、中毒等の健康被害の大量発生の予防と蔓延化の防止 <input type="checkbox"/> 薬品及び衛生材料の確保に関すること <input type="checkbox"/> 赤十字標章及び身分証明書の事務及び管理に関すること
	物資管理班（保険年金課長）	保険年金課	<input type="checkbox"/> 救援物資、義援品の受入、保管、配分に関すること <input type="checkbox"/> 物資輸送拠点の運営に関すること
	物資調達・こども対策班（こども政策課長）	こども政策課 子育て支援課 保育幼稚園総務課 保育幼稚園事業課 学童保育課	<input type="checkbox"/> 食品、日用品等の救援物資の調達に関すること <input type="checkbox"/> 保育所・幼稚園・学童保育室等施設の被害調査及び応急対策に関すること <input type="checkbox"/> 保育所・幼稚園・学童保育室等の維持管理に関すること <input type="checkbox"/> 臨時保育所の設置及び幼稚園の応急保育の実施に関すること <input type="checkbox"/> こども育成部所管の福祉避難所の運営に関すること <input type="checkbox"/> 福祉避難所の協力応援に関すること <input type="checkbox"/> 緊急救援物資の受入、配分、運搬の協力応援に関すること <input type="checkbox"/> 公衆衛生活動班の協力応援に関すること <input type="checkbox"/> その他部内各班の協力応援に関すること
産業対策部 ◎産業環境部長 ○	商工班（商工労政課長）	商工労政課	<input type="checkbox"/> 中小企業BCPに関すること <input type="checkbox"/> 商工業関係の被害調査、復旧対策に関すること <input type="checkbox"/> 商工業施設等の被害証明に関すること <input type="checkbox"/> 復旧資金の融資斡旋事務に関すること <input type="checkbox"/> 罹災者応急用品、食糧品等の確保斡旋並びに物価の安定監視に関すること <input type="checkbox"/> その他商工業関係者との連絡指導に関すること <input type="checkbox"/> 部内各課との連絡調整並びに本部との連絡に関すること <input type="checkbox"/> 部内各班の応援に関すること
	農林班	農とみどり推進	<input type="checkbox"/> 農地、農業用施設、山腹、農作物、家畜

	(農とみ どり推進 課長)	課	等の被害調査及び応急対策に関すること <input type="checkbox"/> ため池及び水利の管理調整に関すること <input type="checkbox"/> 土地改良区との連絡調整に関すること <input type="checkbox"/> 農林災害対策及び復旧対策に関すること <input type="checkbox"/> ため池等の監視及びため池管理者との連絡に関すること <input type="checkbox"/> 災害用農林金融斡旋に関すること
	農業委員 会班(農 業委員 会事務 局長)	農業委員会事務 局	<input type="checkbox"/> 農地の被害証明に関すること <input type="checkbox"/> 農地に係る陳情に関すること <input type="checkbox"/> 部内各班の応援に関すること
	環境対策 班 (環境事 業課長)	環境政策課 資源循環課 環境事業課	<input type="checkbox"/> 事業所に対する有害化学物質の漏洩対策 の指導と対策の確認に関すること <input type="checkbox"/> 清掃作業に必要な人員及び資機材の確保 に関すること <input type="checkbox"/> 災害時における、し尿・ごみ・がれき収 集処理計画及び実施に関すること <input type="checkbox"/> 簡易トイレ・仮設トイレに関すること <input type="checkbox"/> ごみ等の収集及び運搬に関すること <input type="checkbox"/> し尿の収集及び運搬に関すること <input type="checkbox"/> し尿・ごみ収集業者の協力要請及び指導 監督に関すること <input type="checkbox"/> 環境衛生施設の被害状況及び応急対策状 況の取りまとめに関すること <input type="checkbox"/> 事業所に対する有害化学物質の漏洩の状 況に関する連絡と情報交換に関すること
土木対策部 ◎建設部長 ○都市整備 部長	危険度判 定班 (都市政 策課長)	都市政策課 居住政策課 審査指導課 北部整備推進課 市街地新生課	<input type="checkbox"/> 開発事業の監視及び応急措置の対策指導 に関すること <input type="checkbox"/> 建築物の応急危険度判定に関すること <input type="checkbox"/> 宅地の危険度判定に関すること <input type="checkbox"/> 建物制限区域の指定及び重点復興地区の 設定に関すること
	土木班 (建設管 理課長)	建設管理課	<input type="checkbox"/> 道路のパトロール並びに交通途絶箇所及 び交通迂回路線の公示に関すること <input type="checkbox"/> 交通規制に関すること <input type="checkbox"/> 人員・資機材の輸送計画及び車両の調整 に関すること

		<input type="checkbox"/> 配置人員の掌握に関すること <input type="checkbox"/> 道路、道路施設（橋梁、横断歩道橋等）の被害状況の取りまとめ及び本部への報告に関すること <input type="checkbox"/> 大阪府茨木土木事務所との連絡調整に関すること <input type="checkbox"/> 部内各課及び関係機関との連絡調整並びに本部との連絡に関すること
道路交通対策班 （道路交通課長）	用地課 道路交通課	<input type="checkbox"/> 応急資機材の調達に関すること <input type="checkbox"/> 障害物の除去に関すること <input type="checkbox"/> 緊急時における市内建設関係業者への協力依頼に関すること <input type="checkbox"/> 公共土木施設の応急復旧その他土木工事に <input type="checkbox"/> 避難誘導の応援に関すること
建築班 （建築課長）	建築課	<input type="checkbox"/> 市営住宅の被害状況調査及び応急修理に関すること <input type="checkbox"/> 応急仮設住宅の建設並びに維持管理に関すること <input type="checkbox"/> 関係業者に対する応急対策体制の指示に関すること
公園緑地班 （公園緑地課長）	公園緑地課	<input type="checkbox"/> 公園施設の被害状況調査及び応急対策に関すること <input type="checkbox"/> 障害物の除去に関すること
下水道班 （下水道施設課長）	下水道施設課 下水道総務課	<input type="checkbox"/> 下水道施設の被害状況調査及び応急対策に関すること <input type="checkbox"/> 浸水応急対策に関すること <input type="checkbox"/> 各施設の機械器具の整備点検及び操作指示に関すること <input type="checkbox"/> 水防に関すること <input type="checkbox"/> 淀川右岸水防事務組合との調整に関すること <input type="checkbox"/> 水路・井堰等の被害状況調査及び応急対策に関すること <input type="checkbox"/> 浸水地区の被害状況調査及び報告に関すること <input type="checkbox"/> 関係業者に対する応急対策体制の指示に

			関すること
文教対策部 ◎教育総務 部長 ○学校教育 部長	教育政策 班 (教育政 策課長)	教育政策課 学務課	<input type="checkbox"/> 部内各課との連絡調整並びに本部との連絡調整に関すること <input type="checkbox"/> 教育関係の災害対策及び被害状況の取りまとめ並びに本部への報告に関すること <input type="checkbox"/> 教育関係機関(私立学校を含む)との連絡調整に関すること <input type="checkbox"/> 罹災児童・生徒に対する学用品の調達及び支給に関すること <input type="checkbox"/> 児童・生徒の学校給食の対策に関すること <input type="checkbox"/> 罹災者の炊きだしに関すること <input type="checkbox"/> 学校保健衛生に関すること
	施設班 (施設課 長)	施設課	<input type="checkbox"/> 教育施設の被害状況調査及び報告に関すること <input type="checkbox"/> 教育施設関係の災害復旧に関すること <input type="checkbox"/> 教育施設の災害に関する応急措置及び使用協力に関すること
	物資輸送 ・文化財 保護班 (社会教 育振興課 長)	社会教育振興課 中央図書館 歴史文化財課	<input type="checkbox"/> 避難所及び被災地区に対する物資・食糧等の運搬に関すること <input type="checkbox"/> 文化財の保護対策に関すること <input type="checkbox"/> 所管施設・文化財等の災害対策及び被害状況調査に関すること <input type="checkbox"/> 避難所・市民班の協力応援に関すること <input type="checkbox"/> その他部内各班の協力応援に関すること
	学校教育 班 (学校教 育推進課 長)	学校教育推進課 教職員課 教育センター	<input type="checkbox"/> 教職員の動員及び応急配置に関すること <input type="checkbox"/> 児童・生徒の避難誘導に関すること <input type="checkbox"/> 避難所の開設・管理・運営の補助に関すること <input type="checkbox"/> 罹災児童・生徒の調査及び教育対策に関すること <input type="checkbox"/> 応急教育実施に関すること <input type="checkbox"/> 教職員に対する指導助言に関すること <input type="checkbox"/> 通学路の点検及び安全確保に関すること
給水対策部 ◎水道部長	総務班 (水道部 総務課 長)	水道部総務課	<input type="checkbox"/> 部内各課及び関係機関との連絡調整並びに本部との連絡に関すること <input type="checkbox"/> 部内職員の動員に関すること <input type="checkbox"/> 水道施設の被害状況及び応急対策状況の

			<p>取りまとめに関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>断水等の広報宣伝に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>災害対策物資の調達に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>車両の調達及び配車に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>災害復旧資金及び災害復旧用資機材に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>水道工事業者等への協力要請に関すること</li> </ul>
	給水班 (営業課長)	営業課 工務課 浄水課	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>浄水場、配水場、配水池等の管理に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>水道施設の安全保護及び応急修理に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>取水場・水源地の警戒、防御に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>水道施設の復旧に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>水質管理に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>取水、受水、並びに配水調整に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>断水区域の調査及び応急給水の実施に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>送配水管及びその附属設備の点検に関すること</li> </ul>
消防対策部 ◎消防長 ○消防本部次長 ○消防署長 ○消防副理事	総務班 (消防本部総務課長)	消防本部総務課	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>部内各課(署)との連絡調整並びに本部との連絡に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>本部長、副本部長の指揮伝達に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>消防車両等の燃料確保に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>被害状況及び応急対策状況の取りまとめに関すること</li> <li><input type="checkbox"/>公務災害補償に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>消防力の整備に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>職員の食料及び資機材の調達に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>その他の班に属さない事項に関すること</li> </ul>
	警備班 (警備課長)	警備課	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>消防職及び消防団員の動員に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>通信統制に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>消防隊等の運用に関すること</li> <li><input type="checkbox"/>災害の被害状況のまとめ及び火災の原因</li> </ul>



			調査等の資料収集に関すること <input type="checkbox"/> 人員及び主力機械の配置に関すること <input type="checkbox"/> 医療機関との連絡調整に関すること <input type="checkbox"/> 警備本部の設置及び運営に関すること <input type="checkbox"/> 避難勧告及び指示に関すること <input type="checkbox"/> 消防応援要請及び受援体制に関すること
	予防班 (予防課長)	予防課	<input type="checkbox"/> 災害情報、被害状況写真等の記録保存に関すること <input type="checkbox"/> 危険物施設等の把握・指導に関すること <input type="checkbox"/> 高圧ガス施設等の指導・把握に関すること <input type="checkbox"/> 火薬類製造施設、貯蔵施設等の指導・把握に関すること <input type="checkbox"/> 液化石油ガス施設等の指導・把握に関すること <input type="checkbox"/> 消防広報に関すること <input type="checkbox"/> 避難誘導に関すること
	警防・救助班 (警防課長、救急救助課長)	警防課 救急救助課 各分署	<input type="checkbox"/> 消火活動に関すること <input type="checkbox"/> 被災者の救出・救助・避難誘導に関すること <input type="checkbox"/> 警戒区域の巡回及び危険箇所の状況把握に関すること <input type="checkbox"/> 救急業務に関すること <input type="checkbox"/> 消防団の指揮に関すること <input type="checkbox"/> 自主防災組織の指導に関すること

## 2 職員の配備体制の整備

### (1) 24時間即応体制の確立

市は、武力攻撃等が発生した場合において、事態の推移に応じて速やかに対応する必要があるため、消防本部との連携を図りつつ、当直等（守衛及び民間警備員の当直を含む。）の強化を行うなど、速やかに市長及び危機管理課職員に連絡が取れる24時間即応可能な体制を確保する。

### (2) 参集職員への連絡網の整備

市は、武力攻撃事態等の発生時には、職員が迅速に参集できるよう、携帯電話等を連絡手段とした災害時の非常招集系統図を活用し、整備する。

### (3) 代替参集職員の確保

交通の途絶、職員の被災などにより参集が困難な場合等も想定し、あらかじめ、参集予定職員の次席の職員を代替参集職員として指名しておく。

### 3 参集職員の服務基準

市は、参集した職員の行うべき所掌事務を、あらかじめ定める。

### 4 市対策本部の機能確保

市は、防災に関する体制を活用しつつ、市対策本部を設置した場合において、その機能が確保されるよう、以下の項目について定める。

- (1) 交代要員の確保その他職員の配置
- (2) 食料、燃料等の備蓄
- (3) 自家発電設備の確保
- (4) 仮眠設備等の確保
- (5) 対策本部の予備施設の指定等

### 5 消防機関の体制

#### (1) 消防本部、消防署における体制

消防本部、消防署においては、市における参集基準等と同様に、消防本部、消防署における初動体制を整備するとともに、職員の参集基準を定める。その際、市は、消防本部、消防署における24時間体制の状況を踏まえ、特に初動時における消防本部、消防署との緊密な連携を図り、一体的な国民保護措置が実施できる体制を整備する。

#### (2) 消防団の充実・活性化の推進等

市は、消防団が避難住民の誘導等に重要な役割を担うことにかんがみ、府と連携し、地域住民の消防団への参加促進、消防団に係る広報活動、全国の先進事例の情報提供、施設及び設備の整備の支援等の取組を積極的に行い、消防団の充実・活性化を図る。

また、市は、府と連携して、消防団に対する国民保護措置についての研修を実施するとともに、消防団の国民保護措置についての訓練への参加を促す。

## 第2節 関係機関との連携

### 1 連携体制の整備

#### (1) 防災のための連携体制の活用

市は、武力攻撃事態等への効果的かつ迅速な対処ができるよう、防災のための連携体制も活用し、関係機関との連携体制を整備する。

#### (2) 関係機関の連絡先一覧の作成等

市は、国、府、他の市町村、指定（地方）公共機関その他の関係機関等の連絡先一覧を作成・更新する。

#### (3) 関係機関との情報共有

市は、関係機関との意見交換・情報交換の場を設置する（又は設置されている場合は参加する）等により、関係機関との情報の共有化等を図る。

### 2 府との連携

#### (1) 府の連絡先一覧の作成等

市は、緊急時に連絡すべき府の連絡先及び担当部署（担当部局名、所在地、電話・ファクシミリの番号、電子メールアドレス等）等の一覧を作成・更新する。

## **(2) 府との情報共有**

市は、府と連携した対応が行えるよう、緊密な情報の共有を図る。

## **(3) 府警察との連携**

市長は、自らが管理する道路について、武力攻撃事態時において、道路の通行禁止措置等に関する情報を道路利用者に積極的に提供できるよう、警察と必要な連携を図る。

## **3 他の市町村との連携**

### **(1) 近隣市町との情報共有**

市は、「大阪府内市町村防災対策協議会三島ブロック」等の地域ブロック単位での会議の場を活用するなどして、市域を越える広域的な対応が円滑に行えるよう、平素から、近隣市町村と緊密な情報の共有を図るとともに、緊急連絡網の整備・更新を図る。

### **(2) 相互応援体制の整備**

市は、武力攻撃事態等において市町村間で人的及び物的な相互応援ができるよう、防災に関し締結されている市町村間の相互応援協定等について必要な見直しを行うなどにより、相互応援体制を整備する。

### **(3) 消防機関の連携体制の整備**

市は、消防機関の活動が円滑に行われるよう、近隣市町の消防機関との応援体制の整備を図るとともに、必要により既存の消防応援協定等の見直しを行うことなどにより、消防機関相互の連携を図る。

## **4 指定（地方）公共機関等との連携**

市は、指定（地方）公共機関等の連絡先一覧を作成・更新するとともに、国民保護措置の実施について必要な協力等が得られるよう、防災のために締結されている協定の見直しを行うなど、必要な連携体制の整備を図る。

また、市は、区域内の事業所の国民保護に係る自発的な取組を支援するとともに、民間企業の有する広範な人的・物的ネットワークとの連携の確保を図る。

## **5 ボランティア団体等に対する支援**

市は、国民保護措置の実施にあたり、住民の自発的な協力を得られるよう、広報・啓発や活動支援を行う。

### **(1) 自主防災組織等に対する支援**

市は、府と連携して、自主防災組織等の核となるリーダーに対する研修等を通じて自主防災組織等の活性化を推進し、その充実を図るとともに、自主防災組織等相互間及び消防団等との間の連携が図られるよう配慮する。また、国民保護措置についての訓練の実施を促進し、自主防災組織等が行う消火、救助、救援等のための施設及び設備の充実を図るよう努める。

### **(2) 自主防災組織等以外のボランティア団体等に対する支援**

市は、防災のための連携体制を踏まえ、日本赤十字社、社会福祉協議会、その他のボランティア関係団体等との連携を図り、武力攻撃事態等において、ボランティア活動が自発的に行われるよう、その活動環境の整備を図る。

### 第3節 研修

#### 1 研修の実施

国民保護措置の実施時において、措置従事者の適切な対応を確保するため、市は、国民保護措置の実施に必要な知識について、市職員に対し、研修を自ら実施するほか、府等の関係機関と連携・協力し、消防団員などの措置従事者への研修を推進する。

#### 2 市職員に対する研修

危機管理課と人事課が連携して、国民保護関係の研修を行うとともに、各部課においても、本計画に盛り込まれた措置が円滑に実施できるよう研修を行う。

また、市は、危機管理に的確に対応できる職員を育成するため、自治大学校や消防大学校、市職員中央研修所、府などの研修課程を有効に活用し、職員の研修機会を確保する。

#### 3 府等関係機関と連携した研修

市は、府等関係機関と連携し、消防団員をはじめ国民保護措置の実施に従事する者に対して研修を行う。研修にあたっては、必要に応じて有識者等を講師に招くとともに、国が作成するビデオ教材やe-ラーニングを活用する。

#### 4 消防機関による研修

消防機関は、NBC攻撃により発生した特殊災害に安全かつ適切に対応できるよう、専門的人材を育成するための研修を行う。

### 第4節 情報収集・提供

#### 1 情報収集・提供のための体制の整備

市は、武力攻撃等の状況、国民保護措置の実施状況、被災情報、その他の情報等を収集及び整理し、関係機関及び住民に対してこれらの情報の提供等を適時かつ適切に実施するための体制を整備する。

また、国民保護措置の実施のために必要な情報の収集、蓄積及び更新に努めるとともに、これらの情報が関係機関により円滑に利用されるよう、情報セキュリティー等に留意しながらデータベース化等に努める。

#### 2 通信の確保

市は、武力攻撃事態等における警報の伝達等が有効に行えるように同報系防災行政無線等の通信体制の整備及びその維持に努める。

#### 3 非常通信体制の確保・整備

市は、武力攻撃災害発生時においても情報の収集、提供を確実にを行うため、情報伝達ルートが多ルート化や停電等に備えて非常用電源の確保、災害時優先電話の確保を図るなど、自然災害時における体制を活用して、情報収集、連絡体制の整備に努める。

また、市は、国民保護措置の実施に関し、非常通信体制の整備を図るものとし、自然災害その他の非常時における通信の円滑な運用を図ること等を目的として、関係省庁や電気通信事業者等で構成された非常通信協議会との連携に十分配慮する。

## 第5節 広報・啓発

### 1 広報・啓発体制の整備

市は、府や報道機関などと連携して、国民保護に関する情報を迅速かつ正確に提供できるように、あらかじめ災害広報責任者を選任し、提供すべき項目の明確化や広報資料のひな型の作成などの事前整備を行う。

### 2 住民に対する広報・啓発

市は、国や府などの関係機関と連携しつつ、住民に対し、広報誌、テレビ、ラジオ、パンフレット、インターネット等の様々な媒体を活用するとともに、講演会等の様々な機会を通じて国民保護措置の重要性について広く啓発を行う。

その際、点字や外国語を使用した広報媒体を使用するなどして、障害者、外国人等に配慮する。

## 第6節 訓練

### 1 訓練の流れ

市は、単独、又は国、府をはじめ関係機関、他の市町村等と共同し、防災訓練との有機的な連携を図りながら、平素から国民保護訓練を実施する。

訓練の実施にあたっては、以下に示す訓練項目などを、人口密集地を含む様々な場所や各種事態を具体的に想定するとともに、実際に資機材や様々な情報伝達手段を用いて実践的に実施できるように、実動訓練（人や物などを実際に動かす訓練）や図上訓練（状況付与に基づいて参加者に意志決定を行わせる訓練）など訓練形態を適切に選択しながら行うほか、住民の自発的な協力を得て、住民参加型の訓練を実施する。

その際、特に高齢者、障害者その他特に配慮を要する者への的確な対応が図られるよう留意する。

なお、訓練終了後は、訓練評価により課題や教訓を明らかにしたうえで、計画の見直し等に反映させる。

### 2 訓練の項目

- (1) 対策本部の設置・運営訓練
- (2) 被害状況、安否情報などの収集・提供訓練
- (3) 警報・避難指示などの通知・伝達訓練
- (4) 地下への避難、NBC対応などの武力攻撃事態に応じた避難・誘導訓練
- (5) 救援実施訓練

## 第7節 備蓄

### 1 市における物資及び資材の備蓄・整備

#### (1) 防災のための備蓄の活用

市は、住民の避難や避難住民の救援等に必要な物資及び資材のうち、国民保護措置のための備蓄と防災のための備蓄とを相互に兼ねることができるものについては、地域防災計画で定められている備蓄品目や備蓄基準等を踏まえて備蓄・整備し、適宜備蓄の品

目、備蓄量、備蓄場所、物資及び資材の供給要請先等の確実な把握、点検等を行う。

## **(2) 国民保護措置の実施のために必要な物資及び資材**

国民保護措置の実施のため、特に必要となる化学防護服や放射線測定装置・除染器具等の資機材については、国がその整備や整備の促進に努めることとされ、また、安定ヨウ素剤や天然痘ワクチン等の特殊な医薬品等のうち、国において備蓄・調達体制を整備することが合理的と考えられるものについては、国が必要に応じて備蓄・調達体制の整備等を行うこととされているが、市としても、国の整備の状況等も踏まえ、府と連携しつつ対応する。

## **2 府・近隣市町・関係団体等と連携した備蓄・調達**

市は、府及び近隣市町と連携し、他の自治体からの避難住民の受入れも想定した、物資・資材の備蓄・調達に努める。また、大量に備蓄することが困難な品目などについては、関係団体・企業の協力のもと、事態発生時には、優先的に調達することができるよう努める。

## **3 市が管理する施設及び設備の整備及び点検等**

### **(1) 施設及び設備の整備及び点検**

市は、国民保護措置の実施を念頭において、その管理する施設及び設備について、整備し、又は点検する。

### **(2) ライフライン施設の機能性の確保**

市は、その管理する上下水道施設等のライフライン施設について、自然災害に対する既存の予防措置を活用しつつ、系統の多重化、拠点の分散、代替施設の整備等による代替性の確保に努める。

### **(3) 復旧のための各種資料等の整備等**

市は、武力攻撃災害による被害の復旧の的確かつ迅速な実施のため、地籍調査の成果、不動産登記、その他土地及び建物に関する権利関係を証明する資料等について、既存のデータ等を活用しつつ整備し、その適切な保存を図り、及びバックアップ体制を整備するよう努める。

## **第2章 避難・救援・災害対処**

### **第1節 避難**

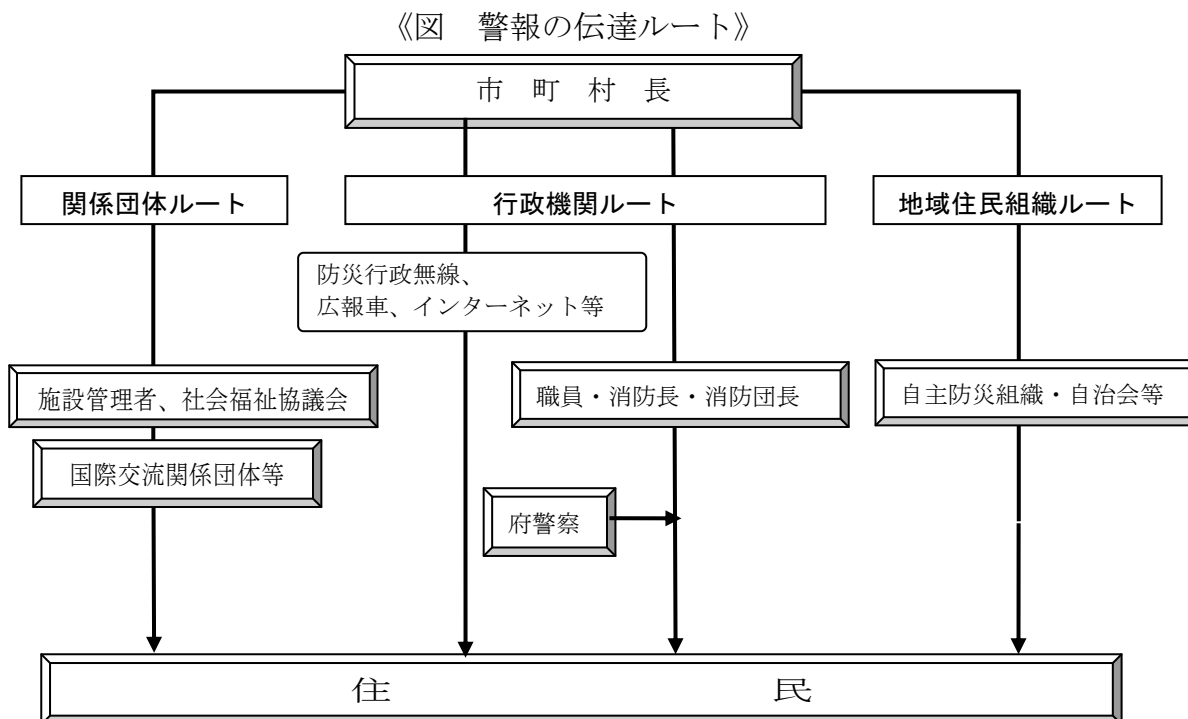
#### **1 基礎的資料の準備**

市は、迅速に避難住民の誘導を行うことができるよう、市域の住宅地図、人口統計、道路網のリスト、避難施設のリスト、公共交通機関の輸送力のリスト等必要な基礎的資料を準備する。

#### **2 警報の伝達・通知**

##### **(1) 警報の伝達・通知先の確認**

市は、知事から警報等の通知があった場合、市長が伝達・通知を行うことになる関係のある公私の団体等関係機関の連絡先、連絡方法等について確認して迅速に伝達する。



## (2) 府警察との連携

市長は、警報の内容の伝達を的確かつ迅速に行うため、市の伝達体制や伝達手段について、警察に事前に情報提供をするなど、協力体制を構築する。

## (3) 伝達ルートの確保

市長は、きめ細かく警報の内容を伝達するため、社会福祉施設、病院、民生委員・児童委員、社会福祉協議会等の福祉・医療関係者や、自治会、自主防災組織等の地域住民組織、国際交流関係団体等との協力体制を整備し、それらが構築しているネットワークを活用できるようにするなどして、高齢者、障害者、外国人等に配慮した伝達ルートの確保に努める。

## (4) 大規模集客施設等に対する警報の伝達のための準備

市は、府から警報の通知を受けたときに、府との役割分担のもと警報の伝達を行うこととなる、市域に所在する学校、病院、駅、大規模集客施設、大規模集合住宅、官公庁事業所その他の多数の者が利用又は居住する施設について、連絡先、連絡方法を確認しておく。

## (5) 伝達方法の住民への周知

### ア 伝達用サイレンの周知

市長は、国民保護に係る住民へのサイレン音（「国民保護に係る警報のサイレンについて」平成17年(2005年)7月6日付け消防運第17号国民保護運用室長通知について、国・府と連携して、訓練等の様々な機会を活用して住民に十分な周知を図る。

### イ 伝達体制等の周知

警報の通知を受けた放送事業者である指定（地方）公共機関は、それぞれの国民

保護業務計画で定めるところにより、速やかにその内容を放送するものとされていることから、市長は、住民に対し、その旨を、あらかじめ周知する。

#### (6) 要配慮者への伝達

市長は、伝達に配慮が必要な対象者の事前把握に努め、対象者への伝達ルート・手段をあらかじめ構築し又は確認するなどして、円滑な伝達に努める。

#### (7) 新たな伝達手段の活用

警報の伝達にあたっては、市が保有する屋外拡声器等で伝達を行うほか、緊急速報メール(エリアメール)などの伝達手段を活用する。

### 3 避難誘導

#### (1) 避難実施要領のパターンの作成

市長は、市の他の執行機関、消防長、消防団長、府、府警察、自衛隊などの関係機関と緊密な意見交換を行いつつ、消防庁が作成するマニュアル及び府の計画を参考に、複数の避難実施要領のパターン（市町村域を越えるパターンを含む）をあらかじめ作成し、府に報告する。

パターン作成に際しては、要配慮者の避難及び誘導方法、昼夜の人口動態、交通渋滞の発生予測などについて考慮する。

#### (2) 要配慮者の避難誘導

ア 社会福祉施設入所者、病院入院患者等

(ア) 市長は、病院、社会福祉施設等で、自ら避難することが困難な者が入院・滞在中の施設の管理者に対し、職員による引率、保護者への連絡及び引き渡しなどのほか、車椅子や担架による移動補助、車両による搬送など、火災や地震等への対応に準じて避難誘導を適切に行うため必要となる措置の実施に努めるよう要請する。あわせて、収容者数を踏まえた搬送手段の確保の方策について施設管理者と調整する。

(イ) 重篤入院患者等、避難誘導中あるいは避難先においても継続的に医療や介護を必要とする者については、その搬送手段、搬送先を、あらかじめ、医療機関や社会福祉施設等関係機関と調整する。

イ 在宅者

市は、日頃から、高齢者、障害者などの要配慮者の内、自ら避難することが困難な者の所在の把握に努め、車両等の避難手段の確保策について検討するとともに、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、介護保険制度関係者など福祉関係者等との連携・協力体制を整備し、地域で避難を支援する仕組みづくりに努める。

#### (3) 近隣市町との連携の確保

市は、市域を越える避難や退避を念頭において、平素から、近隣市町と想定される避難経路や相互の支援の在り方等について意見交換を行うとともに、訓練を実施するなどして、緊密な連携を確保する。

#### (4) 学校や事業所との連携

市は、学校や大規模な事業所における避難に関して、時間的な余裕がない場合にお



いては、学校、事業所単位により集団避難できるように、平素から、各学校、各事業所における避難の在り方について、意見交換や避難訓練等を通じて、対応を確認する。

また、市及び市教育委員会は、自然災害時の対応に準じて、教職員による引率、保護者への連絡及び引き渡しを行えるよう連絡網を整備するとともに、適切な避難誘導を行うことができるよう対応を確認する。

## 4 避難施設

### (1) 避難施設の指定

知事は、区域の人口、都市化の状況、防災のための避難場所の指定状況など地域の実情を踏まえ、事態類型・事態例を念頭に置きつつ、市町村と連携して、次の避難施設を指定するとされている。

#### 《タイプ別の避難施設》

タイプ	施設例	主な目的
収容型	学校、公民館、集会場、体育館等	避難の期間が比較的長に及ぶ場合の避難施設
集合型	公園、広場、駐車場等	i 避難の際の一時的な集合場所 ii 救援（炊き出しや医療の提供など）の実施場所 iii 応急仮設住宅、臨時医療施設等の建設用地
退避型	堅牢な建築物、地下施設（地下街、地下駅舎、地下駐車場）等	爆風等からの直接の被害を軽減するための一時的な避難施設
福祉型	社会福祉施設、宿泊施設等	高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦その他の特に配慮を要する者を収容する福祉避難施設

### (2) 指定への協力

市は、府が行う避難施設の指定に際しては、避難施設の収容人員、構造、保有設備等の必要な情報を提供するなど、府に協力する。

市は、府が指定した避難施設に関する情報を避難施設データベース等により、府と共有するとともに、府と連携して住民に周知する。

## 5 運送の確保

### (1) 運送事業者の輸送力及び輸送施設に関する情報の把握

市は、府と連携して、運送事業者の輸送力及び輸送施設に関する情報を把握・共有する。

### (2) 運送経路の確認

市は、武力攻撃事態等における避難住民の運送及び緊急物資の運送を円滑に行うため、府と連携して、運送車両の運行を確保するための経路等について、府警察及び道路管理者と協議しておく。

また、市域を越えて円滑に避難誘導が行えるよう、経路等について、府及び近隣市町村の道路管理者と協議しておく。

## 第2節 救援

### 1 救援に関する基本的事項

#### (1) 基礎的資料の準備等

市は、府の指示を受け、または府を補助して救援を実施する場合をかんがみて、府と連携して、関係医療機関のデータベース、備蓄物資のリスト等の基本的資料を準備する。

#### (2) 府との調整

市は、自然災害時における活動状況等を踏まえ、府との役割分担等について、あらかじめ府と調整を行い、調整の結果、市長が行うこととされた救援に関する措置については、円滑に実施できるよう、必要な事項を定めておく。

### 2 安否情報の収集・整理・提供

#### (1) 安否情報収集のための体制整備

市は、安否情報を円滑に収集、整理、報告及び提供することができるよう、安否情報の収集、整理、報告及び提供の責任者をあらかじめ定め、必要な研修・訓練を行う。

府の安否情報収集体制（担当の配置や収集方法・収集先等）を把握する。

#### (2) 安否情報の収集に協力を求める関係機関の把握

市は、安否情報の収集を円滑に行うため、医療機関、諸学校、大規模事業所等、安否情報を保有し収集に協力を求める可能性のある関係機関について、既存の資料等に基づいてあらかじめ把握しておく。

## 第3節 災害対処

### 1 被災情報の収集・連絡体制の整備

市は、被災情報の収集、整理及び知事への報告等を適時かつ適切に実施するため、あらかじめ情報収集・連絡に当たる担当者を定めるとともに、必要な体制の整備を図る。

### 2 生活関連等施設の安全確保

#### (1) 生活関連等施設の把握

市は、その区域内に所在する生活関連等施設について、府を通じて把握するとともに、府との連絡体制を整備する。

また、市は、「生活関連等施設の安全確保の留意点について」（平成17年8月29日閣副安危第364号内閣官房副長官補（安全保障・危機管理担当）付内閣参事官通知）に基づき、自らの管理に係る生活関連等施設の安全確保措置の実施のあり方について定める。

#### (2) 市が管理する公共施設等における警戒

市は、その管理に係る公共施設、公共交通機関等について、特に情勢が緊迫している場合等において、必要に応じ、生活関連等施設の対応も参考にして、府の措置に準

じて警戒等の措置を実施する。この場合において、府警察等との連携を図る。

### 第3章 特殊標章等の交付及び管理

市は、ジュネーヴ諸条約及び第一追加議定書に規定する特殊標章及び身分証明書（以下「特殊標章等」という。）を交付及び管理することとなるため、これらの特殊標章等の適切な交付及び管理に必要な事項について、以下のとおり定める。

#### 1 意義

ジュネーヴ諸条約の国際的な武力紛争の犠牲者の保護に関する追加議定書（第一追加議定書）において規定される特殊標章等は、国民保護措置に係る職務、又は援助について協力（以下この章において「職務等」という。）を行う者及びこれらの者が行う職務等に使用される場所若しくは車両、船舶、航空機等（以下この章において「場所等」という。）を識別するために使用することができ、それらは、ジュネーヴ諸条約及び第一追加議定書の規定に従って保護される。

#### 2 特殊標章等

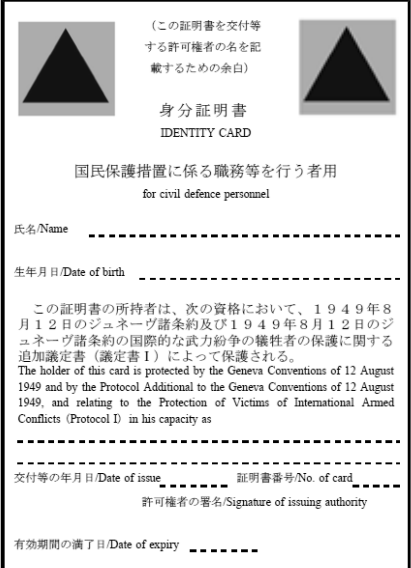
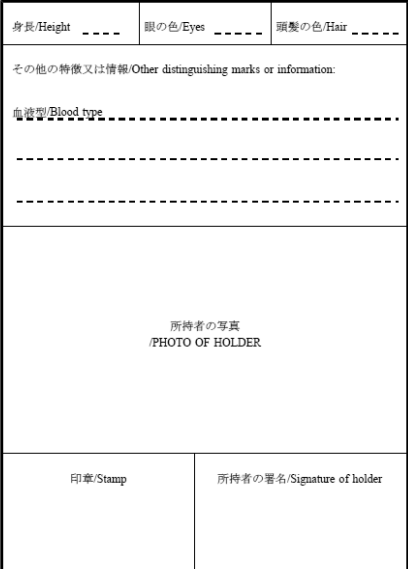
##### (1) 特殊標章

第一追加議定書に規定される左記の「オレンジ色地に青の正三角形」の特殊標章



##### (2) 身分証明書

第一追加議定書に規定される下記の様式(一例)の身分証明書

表面	裏面															
 <p>(この証明書を交付等する許可権者の名を記載するための余白)</p> <p>身分証明書 IDENTITY CARD</p> <p>国民保護措置に係る職務等を行う者用 for civil defence personnel</p> <p>氏名/Name _____</p> <p>生年月日/Date of birth _____</p> <p>この証明書の所持者は、次の資格において、1949年8月12日のジュネーヴ諸条約及び1949年8月12日のジュネーヴ諸条約の国際的な武力紛争の犠牲者の保護に関する追加議定書（議定書I）によって保護される。 The holder of this card is protected by the Geneva Conventions of 12 August 1949 and by the Protocol Additional to the Geneva Conventions of 12 August 1949, and relating to the Protection of Victims of International Armed Conflicts (Protocol I) in his capacity as _____</p> <p>交付等の年月日/Date of issue _____ 証明書番号/No. of card _____ 許可権者の署名/Signature of issuing authority _____</p> <p>有効期間の満了日/Date of expiry _____</p>	 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>身長/Height _____</td> <td>眼の色/Eyes _____</td> <td>頭髪の色/Hair _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3">その他の特徴又は情報/Other distinguishing marks or information:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">血型/Blood type _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">所持者の写真 /PHOTO OF HOLDER</td> </tr> <tr> <td>印章/Stamp</td> <td colspan="2">所持者の署名/Signature of holder</td> </tr> </table>	身長/Height _____	眼の色/Eyes _____	頭髪の色/Hair _____	その他の特徴又は情報/Other distinguishing marks or information:			血型/Blood type _____			所持者の写真 /PHOTO OF HOLDER			印章/Stamp	所持者の署名/Signature of holder	
身長/Height _____	眼の色/Eyes _____	頭髪の色/Hair _____														
その他の特徴又は情報/Other distinguishing marks or information:																
血型/Blood type _____																
所持者の写真 /PHOTO OF HOLDER																
印章/Stamp	所持者の署名/Signature of holder															

(日本工業規格A7 (横74ミリメートル、縦105ミリメートル))

### (3) 識別対象

国民保護措置に係る職務等を行う者、国民保護措置に係る職務を行うために使用される場所等

### (4) 交付及び管理

ア 市長、消防長及び水防管理者は、「赤十字標章等及び特殊標章等に係る事務の運用に関するガイドライン（平成17年8月2日閣副安危第321号内閣官房副長官補（安全保障・危機管理担当）付内閣参事官（事態法制担当）通知）」に基づき、具体的な交付要綱を作成した上で、それぞれ次に示す職員等に対し、特殊標章等を交付し、使用させる。

#### 《特殊標章等を交付及び使用させる職員》

区 分	対象職員
市長	1 市の職員（消防長の所轄の消防職員並びに水防管理者の所轄の水防団長及び水防団員を除く。）で国民保護措置に係る職務を行う者 2 消防団長及び消防団員で国民保護措置に係る職務を行う者 3 市長の委託により国民保護措置に係る業務を行う者 4 市長が実施する国民保護措置の実施に必要な援助について協力をする者
消防長	1 消防長の所轄の消防職員で国民保護措置に係る職務を行う者 2 消防長の委託により国民保護措置に係る業務を行う者 3 消防長が実施する国民保護措置の実施に必要な援助について協力をする者
水防管理者	1 水防管理者の所轄の水防団長及び水防団員で国民保護措置に係る職務を行う者 2 水防管理者の委託により国民保護措置に係る業務を行う者 3 水防管理者が実施する国民保護措置の実施に必要な援助について協力をする者

イ 市長、消防長及び水防管理者は、特殊標章等の使用に係る申請を受けた場合は、交付要綱の規定に基づき、特殊標章等の使用を許可する。

### 3 濫用等の防止

市長は、特殊標章等を交付する者に対し、当該する特殊標章等を交付する際や必要な機会を捉えて、特殊標章の意義、使用及び管理等についての説明を行い、あらかじめ周知し、適切に使用させる。

### 4 赤十字標章等

赤十字標章等の交付及び管理は、府の計画による。