

三 芳 町
地域防災初期行動マニュアル
—震災に備えて—

平成24年12月
(平成27年3月改訂)

三 芳 町

目 次

第1章 マニュアルの目的と対象範囲.....	1
1.1 マニュアルの目的	1
1.2 マニュアルの位置付け	1
1.3 マニュアルの対象範囲	1
1.4 マニュアルの構成	2
1.5 マニュアルの管理と修正	3
1.6 三芳町住民・職員の行動原則	3
第2章 地域防災行動（自助・共助・公助が連動した初期行動）	4
2.1 三芳町の地域防災体制	4
2.2 救急・救助	5
2.3 初期消火	9
2.4 地域の被害情報収集・把握	13
2.5 避難行動	17
2.6 避難所の開設	22
2.7 避難所の運営	29
2.8 災害時要援護者の支援	33
2.9 児童・生徒の保護	37
2.10 帰宅困難者支援	40
2.11 物資の集積・配分とボランティア体制	43
2.12 在宅被災者への支援	47
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）	49
3.1 三芳町災害対策本部の組織編制・主要事務	49
3.2 職員初期対応の流れ	53
3.3 職員の参集	54
3.4 執務環境の確保	59
3.5 災害対策本部体制の設置	61
3.6 被害情報の収集	65
3.7 初期の広報活動	69
3.8 支援要請	72
3.9 各班の主要初期行動の開始	80
第4章 マニュアルを迅速かつ円滑にすすめるための事前対策	81
4.1 地域防災体制の強化（自助・共助体制の強化と連携）	81
4.2 三芳町災害対策本部体制の強化（公助体制の強化）	83
資料集・様式集	86

第1章 マニュアルの目的と対象範囲

1.1 マニュアルの目的

『三芳町 地域防災初期行動マニュアル』は、三芳町内で大規模地震が発生した場合の町災害対策本部の動きと地域組織の標準的な動きを定め、できるだけ速やかに初動体制を確立し、災害初期の行動を安全かつ迅速に行うことを目的として作成したものである。

1.2 マニュアルの位置付け

本マニュアルは、『三芳町 地域防災計画』の下位に位置づけられ、地域防災計画の第2部震災対策編の記述に基づき、震災対応行動を行うために作成されたマニュアルである。

1.3 マニュアルの対象範囲

本マニュアルの対象とする災害は、地震災害であり、三芳町内において、震度5弱以上の地震が発生した場合に適用される。

対象期間は、概ね発災から数日とし、災害対策本部体制下での、各班の業務遂行体制の確立に関する手順と、地域防災組織と協力した避難行動から、避難所の開設、避難所の運営開始までの手順を示すものである。

1.4 マニュアルの構成

本マニュアルは、第1章～第4章で構成する。

本章第1章は、マニュアルの目的、位置付け、対象範囲等を定める。

以降、第2章～第4章における、町、地域の関係、災害時の行動、常時の事前対策の関係は以下のマトリクス及びフローで示される。

本マニュアルの全体構成

	地域と協力して実施	町が主体となって実施
災害発生時の行動	<p align="center">第2章 地域防災行動 (自助・共助・公助が連動した初期行動)</p> <p>最初期の活動</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">救急・救助 (2.2節 P.5)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">災害時要援護者の支援 (2.8節 P.33)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">初期消火 (2.3節 P.9)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">児童生徒の保護 (2.9節 P.37)</div> </div> <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">地域の被害情報 収集・把握(2.4節 P.13)</div> <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">避難行動 (2.5節 P.17)</div> <p align="center">↓</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: 0 auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">避難所の開設 (2.6節 P.22)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">帰宅困難者支援 (2.10節 P.40)</div> </div> <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">避難所の運営 (2.7節 P.29)</div> <p align="center">↓</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: 0 auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">物資の集積・配分とボランティア体制 (2.11節 P.43)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">在宅被災者への支援 (2.12節 P.47)</div> </div>	<p align="center">第3章 三芳町災害対策本部機能の確立 (公助体制の確立)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">職員の参集 (3.3節 P.54)</div> <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">執務環境の確保 (3.4節 P.59)</div> <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">災害対策本部体制の設置 (3.5節 P.61)</div> <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">被害情報の収集 (3.6節 P.65)</div> <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">初期の広報活動 (3.7節 P.69)</div> <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">支援要請 (3.8節 P.72)</div> <p align="center">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">各班の主要初期行動の開始 (3.9節 P.80)</div>
	事前の対策	<p align="center">第4章 マニュアルを迅速かつ円滑に進めるための事前対策</p> <p align="center">4.1節 地域防災体制の強化 (自助・共助体制の強化と連携)</p>

1.5 マニュアルの管理と修正

このマニュアルは、その内容に変更事項が生じた場合には、速やかに情報の更新を行い、常に最新の状態を保つものとする。

なお、本マニュアルの見直しや修正は、三芳町防災会議会長（町長）が、「三芳町地域防災検討委員会」に諮った上で行う。ただし、会長が軽微な修正と認めた場合は、自治安心課に指示して行うことができる。

1.6 三芳町住民・職員の行動原則

三芳町住民の行動原則

- ・自身の生命は、自身で守る。
- ・自身及び周囲の災害に対する危険性に普段から気を配る。
- ・普段から、災害に対する必要な準備（備蓄や家族との連絡方法の確認）を行う。
- ・通常時、災害時を問わず、近隣、地域の活動にできるかぎり協力する。

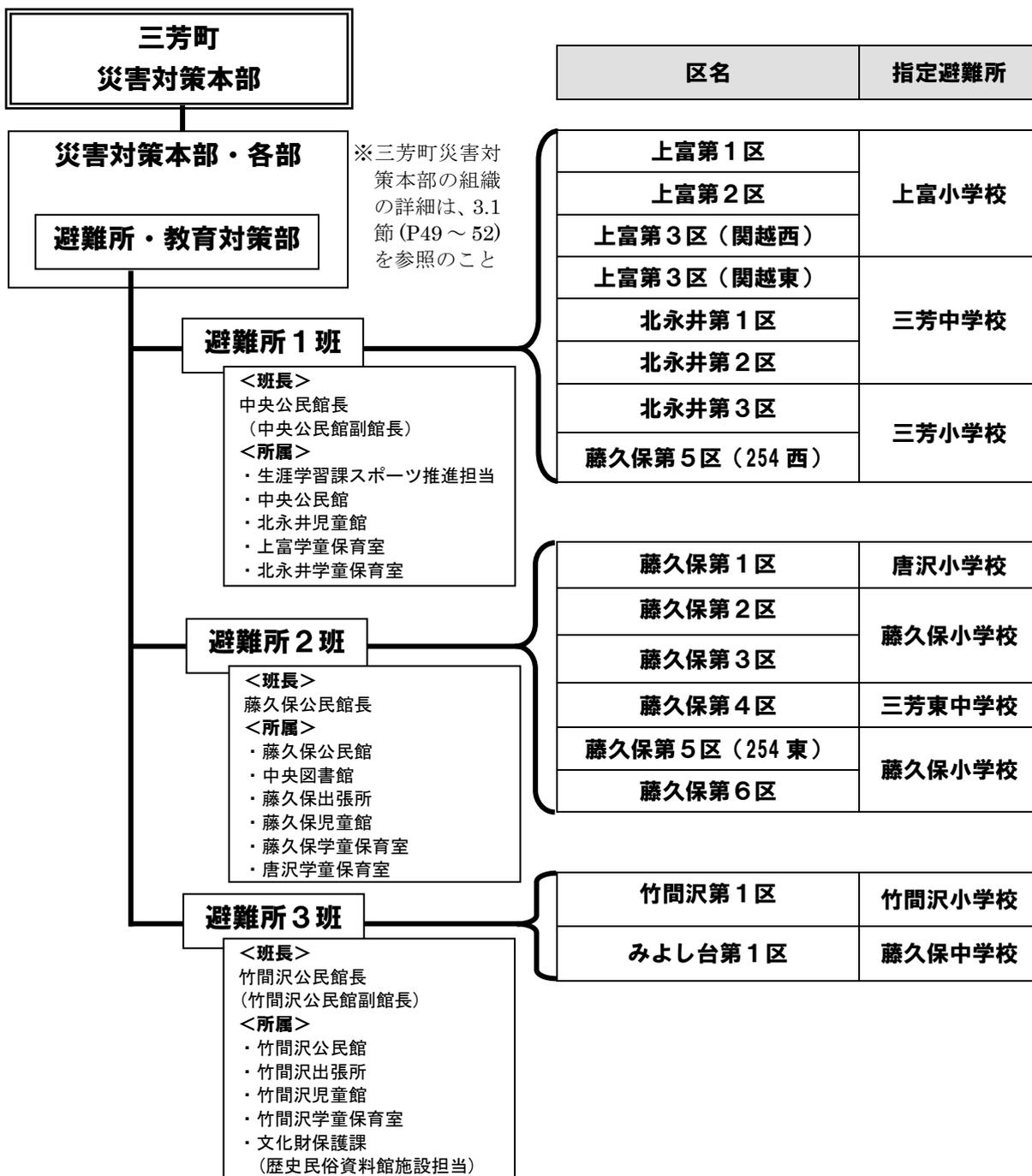
三芳町職員の行動原則

- ・普段からさまざまな災害の状況をイメージし、何をすべきか、何を行えるかを考える。
- ・住民の生命・身体の安全を最優先する。
- ・自分の身は自分で守り、自律的に行動する。
- ・すべてをマニュアル通りには対応できないものと心得て、突発的な事象に対しても、冷静かつ臨機応変に対処する。
- ・災害対応業務は、部・班間で協力・連携して実施する。

第2章 地域防災行動（自助・共助・公助が連動した初期行動）

2.1 三芳町の地域防災体制

三芳町の避難行動及び避難所開設・運営を中心とした、地域防災体制は次の通りである。



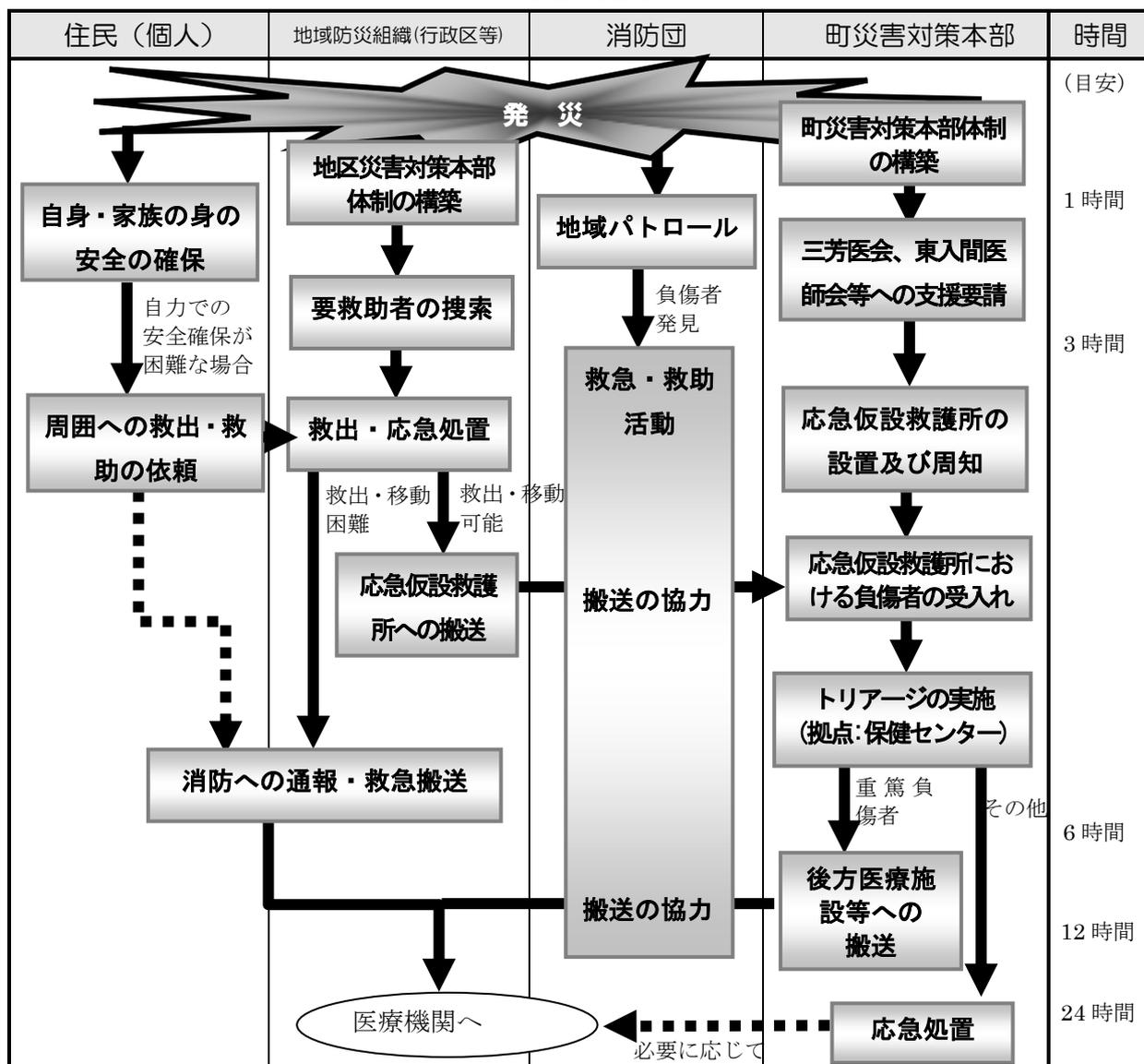
2.2 救急・救助

1) 役割分担と対応の流れ

<基本的な役割分担>

個人：自分自身の身の安全の確保、救助が必要な場合の消防への通報、
周囲への救出・救助依頼
地域防災組織：地区災害対策本部体制構築、消防への通報、倒壊家屋等からの救出、
応急仮設救護所までの搬送
消防団：地域パトロールの実施、救急・救助活動、搬送の協力
町災対本部：応急仮設救護所の設置・受入れ、応急処置、トリアージ、後方搬送

<対応の流れ>



2) 救急・救助における住民（個人）の対応

【各住民】

① 自身・家族の身の安全の確保

頭を保護し、丈夫な机の下など安全な場所に退避し、揺れが収まるまで動かないといった、自分の身を守る行動をとる。

② 周囲への救出・救助の依頼

建物倒壊等で、自力での脱出及び避難が困難な場合、近隣の住民及び、地域の防災組織（行政区等）に対して、大声で助けを呼ぶ、ホイッスルを用いる等の方法で救助を依頼する。

③ 消防への通報・救急搬送

怪我等により、救出が困難な場合や、救急措置が必要な場合は、公衆電話、携帯電話、消防団や行政のパトロールへの口頭伝達、行政機関へ直接出向く等、あらゆる手段をとり、消防へ通報し、救急搬送を依頼する。

3) 救急・救助における地域防災組織（行政区等）の対応

【地域防災組織】

① 地区災害対策本部体制の構築

地域防災組織は、災害発生後（概ね、震度5強以上の揺れが生じた場合を基準として）、速やかに地区の災害対策本部体制を取る。

【行政区の災害対策本部組織の構成（例）】

本部長・副本部長：地区の応急活動の指揮をとる

— **連絡・調整班**：地区内の情報収集及び、町、関係機関との連絡・調整

— **非常持出し班**：非常持出し書類等の持ち出し・保管、対応状況の記録

— **指揮・誘導班**：避難の呼びかけ、避難誘導

— **救護・支援班**：負傷者等の救助・救護活動

（初期消火は、全班を挙げて行う。）

② 要救助者の搜索

地区の災害対策本部体制における組織と役割分担に応じて、担当地区内のパトロールを行い、火災が発生していないか、救助を必要とする方がいないか搜索する。

③ 救出・応急措置

要救助者を発見した場合、安全確保を優先し、救出活動を行い、止血、固定、心肺蘇生等必要な応急措置を行う。

要救助者の状況により、次の行動を判断する。

無傷、軽い怪我で自力の移動可能な場合⇒一般の避難者と同様の行動

生命の危険性は低いが、早急な措置を要する場合⇒応急仮設救護所への搬送

大怪我等、生命の危険性が高い場合⇒みだりに動かさず、消防へ通報する

④ 応急仮設救護所への搬送

町は、三芳医会等と協力して、医療機関及び避難所等に応急救護所を設置する。そのため、要救助者が早急な措置を要する場合、応急仮設救護所へ搬送する。応急救護所の設置場所は、町から防災行政無線・パトロール等により伝達される。応急救護所の設置が確認できなければ、最寄の医療機関もしくは指定避難所に搬送する。

⑤ 消防への通報・救急搬送

怪我等により、救出が困難な場合や、生命にかかわり、救急措置が必要な場合は、公衆電話、携帯電話、消防団や行政のパトロールへの口頭伝達、行政機関へ直接出向く等、あらゆる手段をとり、消防へ通報し、救急搬送を依頼する。

4) 救急・救助活動における消防団の対応

【消防団】

① 地域パトロール

三芳町消防団は、所定のルール（マニュアル・基準などがあれば名称を記載）に従い、災害発生初期から、地域の安全確認のためのパトロール活動を行う。

② 救急・救助活動

要救助者を発見した場合は、必要な救急・救助活動を実施する。消防団の実施した救急・救助活動の状況は、随時、町災害対策本部に伝達する。

③ 搬送の協力

地域防災組織、町災害対策本部に協力し、負傷者の応急救護所あるいは医療機関への搬送に協力する。

5) 救急・救助における町災害対策本部の対応

【衛生部 衛生医療班】

① 町災害対策本部体制の構築

町は、町長を災害対策本部の本部長とした体制を確立する（3.5節参照）。

② 三芳医会、東入間医師会等への支援要請

衛生医療班は、三芳医会、東入間医師会、入間東部地区消防組合、町内各医療施設及び保健所に対して、救急・救助に関して支援を要請し、緊密な連絡をとり、その協力を得て救急・救助活動にあたる。

③ 応急仮設救護所の設置及び周知

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第2章 地域防災行動（自助・共助・公助が連動した初期行動）

- ア. 応急仮設救護所への医師等の派遣を調整やトリアージ活動等の医療救護活動拠点として、保健センター内に地域災害時医療救護マネジメントセンターを設置する。
- イ. 応急仮設救護所は、医療機関及び避難所等に設置する。
- ウ. 応急仮設救護所の設置は、三芳医会を中心に行い、衛生医療班は、保健センターを中心拠点に各指定避難所サテライト等、設置場所の確保、及び資機材等の提供を行う。
- エ. 衛生医療班は、応急仮設救護所の設置場所を情報第1班に伝達し、情報第1班は、速やかに防災行政無線・パトロール等により住民に周知する。

④ 応急仮設救護所における負傷者の受入れ

「大災害時・テロ攻撃時 医療救護活動マニュアル」（平成19年 埼玉県医師会）に基づき、応急仮設救護所等において、負傷者の受入れを行う。医療活動の内容は次の通りとする。

- ア. トリアージ（傷病者の重傷度の判定、患者の振り分け）の実施
- イ. 重傷患者に対する救急蘇生術の実行
- ウ. 後方医療施設への輸送の要否、及び搬送順位の決定
- エ. 搬送困難な患者や避難場所等における軽傷な患者に対する医療
- オ. 助産活動
- カ. 死亡の確認

⑤ トリアージの実施(拠点：保健センター)

トリアージ（傷病者の重傷度の判定、患者の振り分け）は、保健センターを中心拠点とし、各応急仮設救護所と連携をとりつつ実施する。

具体的方法は、「大災害時・テロ攻撃時 医療救護活動マニュアル」による。

⑥ 後方医療施設等への搬送

応急仮設救護所は負傷者に応急的な処置を施す場所であるため、これ以上の医療行為を必要とする重傷患者は、後方医療施設等へ搬送する。

搬送は入間東部地区消防組合に要請するほか、応急仮設救護所にはそれぞれ搬送用の車両を備え、衛生医療班が行うものとする。衛生医療班の車両で不足が生じる場合には、情報3班に配車の手配を要請する。

資料一1 三芳町内医療施設一覧

⑦ 応急措置

応急仮設救護所において応急的な処置を行う。処置後、必要に応じて後方医療施設等へ搬送する。

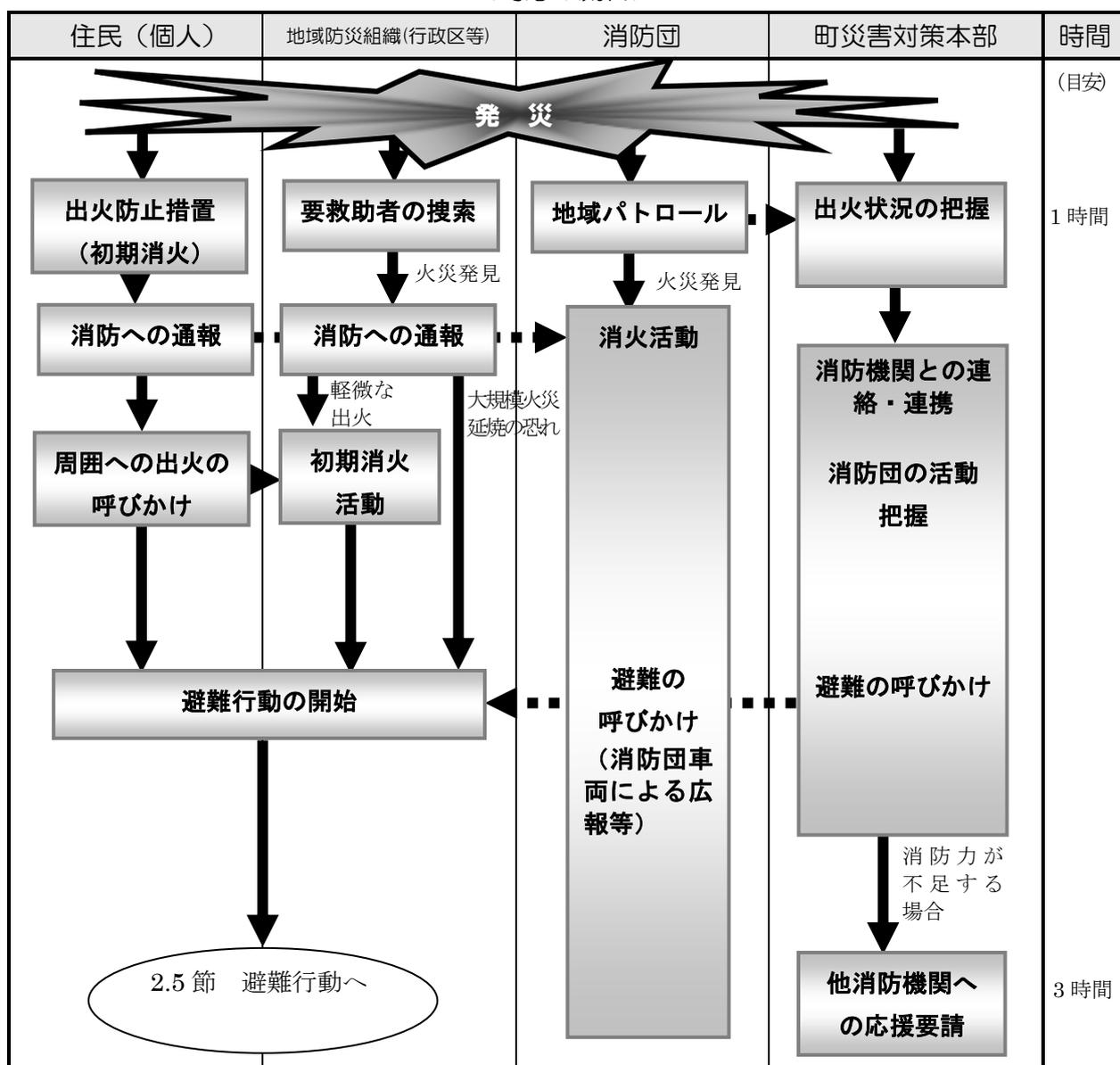
2.3 初期消火

1) 役割分担と対応の流れ

<基本的な役割分担>

個人：出火防止、周囲への火災発生の呼びかけ
地域防災組織：消防への通報、（軽微な出火の場合）初期消火、火災からの避難誘導
消防団：地域のパトロール・状況把握、救助活動、消火活動、避難の呼びかけ
町災害対策本部：火災発生状況の把握、避難の呼びかけ、応援要請

<対応の流れ>



2) 初期消火における住民（個人）の対応

【各住民】

① 出火防止措置（初期消火）

- ア. 地震の揺れが収まったら、ガス、ストーブ等の火を消し、火災の発生を防ぐ。ガスは元栓を締め、電気機器は電源を抜く。
- イ. 避難の際は、ブレーカーを落とす。
- ウ. 火災が発生したら、出火の状況を見極め、消火器等手持ちの機器で消火可能と判断した場合には、初期消火を試みる。

② 消防への通報

身の安全を優先し、初期消火が難しいと判断したら、迷わず消防へ通報する。

【火災の通報（例）】

119 番受付員	通報者
火事ですか、救急ですか	火事です
場所はどこですか	三芳町〇〇の〇〇番地です
目標	〇〇の隣です
何が燃えていますか	〇〇が燃えています
あなたの名前と今かけている電話番号を教えてください	私の名前は〇〇〇〇です 電話番号は〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇です

③ 周囲への出火の呼びかけ

通報後、直ちに屋外に出て「火事だ！」と大声で周囲へ呼びかける。ホイッスルがあれば、併用して周囲へ知らせる。

④ 避難行動の開始

初期消火終了後、あるいは、火災により留まることが危険と判断したら、避難行動を開始する。火災が続いている場合、家に物をとりに戻ることはせず、身の安全を最優先する。

3) 初期消火における地域防災組織（行政区等）の対応

【地域防災組織】

① 要救助者の搜索

地域防災組織は、災害発生後（概ね、震度5強以上の揺れが生じた場合を基準として）、速やかに区の災害対策本部体制を取り、その組織、役割分担に応じて、

担当地区内のパトロールを行い、火災が発生していないか、救助を必要とする方がいないか搜索する。

② 消防への通報

パトロールにおいて火災を発見した場合、まずは消防への通報を最優先で行う。

③ 初期消火活動

ア. 通報後、「火事だ！」と大声で周囲へ呼びかける。ホイッスルがあれば、併用して周囲へ知らせる。

イ. 出火の状況を見極め、消火器等地域の機器で消火可能と判断した場合には、初期消火を試みる*。

※目安：初期消火が可能なのは、天井に火がまわるまでといわれています。

ウ. 消防団・行政のパトロールを見つけた場合には、消火を要請する。

④ 避難行動の開始

初期消火終了後、あるいは、火災により留まることが危険と判断したら、避難行動を開始する。完全な初期消火にはこだわりすぎず、身の安全を最優先する。

4) 初期消火における消防団の対応

【消防団】

① 地域パトロール

三芳町消防団は、所定のルール（消防団震災消防活動指針）に基づき、町庁舎内に震災対策消防団本部を設置し、各団員を分団車庫に参集するとともに、消防団本部の指示のもと、地域の安全確認のためのパトロール活動を行う。

② 消火活動、避難の呼びかけ

火災を発見した場合は、住民の安全確保を最優先しつつ消火活動を行う。消防団の把握した出火状況、消火活動の状況は、随時、町災害対策本部に伝達する。

火災により留まることが危険と判断したら、消防団車両等を用いて、周囲に避難行動の呼びかけを行う。

5) 初期消火における町災害対策本部の対応

【情報部 各班】

① 出火状況の把握

ア. 情報部（情報第1～4班）は、緊急避難対応班等、現地に派遣した職員より、町内の出火状況を把握する。

イ. 情報部（情報第1～4班）は、必要に応じて、現地確認のため、職員を現地パトロールに出動させる。

② 消防機関との連絡・連携、消防団の活動把握、避難の呼びかけ

ア. 情報部（情報第1～4班）は、消防組合本部・消防団と連携し、町内の出

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第2章 地域防災行動（自助・共助・公助が連動した初期行動）

火状況を把握する。

- イ. 町災害対策本部は、消防組合消防本部より、職員の派遣を受ける。派遣された消防職員は、町災害対策本部と消防組合災害対策本部の両本部間での情報の収集・伝達の任務に就く。
- ウ. 町からの消防本部への人員・資機材の応援要請等は、この連絡担当の消防職員を通じて行うものとする。

③ 他消防機関への応援要請

本部長（町長）は、災害が大規模となり消防本部だけでは対処できないと判断したときは、入間東部地区消防組合管理者と協議の上、知事に対して県内消防本部の応援出動を要請する。

また、周辺市との相互応援協定により以下の各地域で被害が発生した場合、自動的に各消防機関による応援活動が実施される。

被 災 地 区	応 援 担 当 消 防
上 富・北永井	所 沢 市
藤久保の一部・竹間沢・竹間沢東・みよし台	新 座 市
上富の一部（砂川掘境）	川 越 市

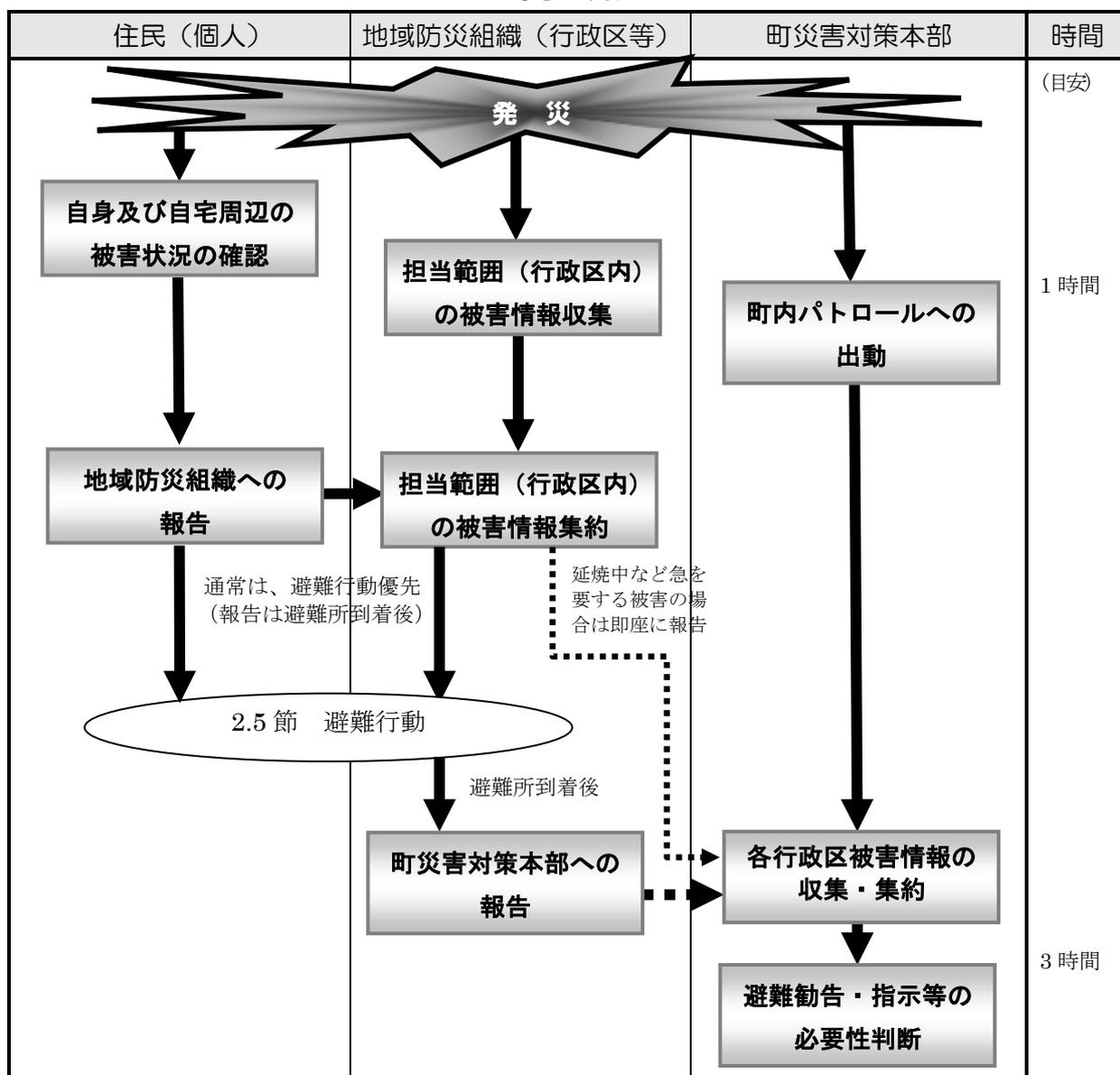
2.4 地域の被害情報収集・把握

1) 役割分担と対応の流れ

＜基本的な役割分担＞

個人：自宅及び自宅周辺の被害状況の確認、地域防災組織への報告
地域防災組織：担当範囲（行政区内）の被害情報収集、町災害対策本部への報告
町災害対策本部：地域防災組織からの情報収集、被害情報の集約

＜対応の流れ＞



2) 地域の被害情報収集・把握における住民（個人）の対応

【各住民】

① 自身及び自宅周辺の被害状況の確認

自身と家族の安否状況、自宅の被害状況、自宅周辺の人的・物的な被害状況、自宅及び周辺での火災の発生状況を確認する。

② 地域防災組織への報告

把握した被害状況を、行政区の災害対策本部組織に報告する。報告は、各行政区の災害対策本部組織が編成される場所（集会所等）で行う。

なお、基本的には、被害情報の集約は行政区単位で行うものとし、町からの特段の要請がない限り、住民個人で、町災害対策本部への被害報告は行わない。

3) 地域の被害情報収集・把握における地域防災組織（行政区等）の対応

【地域防災組織】

① 担当範囲（行政区内）の被害情報収集

行政区の災害対策本部組織における、地区内の被害情報収集を担当する班は、担当地区内のパトロールを行い、地区内の被害状況を把握する。

<再掲> 【行政区の災害対策本部組織の構成（例）】

本部長・副本部長：地区の応急活動の指揮をとる

— 連絡・調整班：地区内の情報収集及び、町、関係機関との連絡・調整

— 非常持出し班：非常持出し書類等の持ち出し・保管、対応状況の記録

— 指揮・誘導班：避難の呼びかけ、避難誘導

— 救護・支援班：負傷者等の救助・救護活動

（初期消火は、全班を挙げて行う。）

収集把握すべき被害情報の項目は次のとおりとする

ア. 人的被害（死者数、重症者数、軽症者数、行方不明者数）

イ. 建物被害（倒壊棟数、火災の発生状況）

ウ. ライフラインの被害（電気、ガス、上水道、下水道、電話・通信）

エ. 公共土木施設の被害（道路、橋梁、盛土、斜面）

② 担当範囲（行政区内）の被害情報集約

パトロールにより把握した被害情報、集会所等へ避難した住民からの被害情報をとりまとめ、担当範囲の被害状況の全体像を把握し、その概要を『様式—1 行

『**政区内被害状況報告様式**』に記入する。

様式一 1 政区内被害状況報告様式

③ 町災害対策本部への報告

把握した被害状況は、町災害対策本部へ伝達・報告する。報告する方法は、次の通りとする。

（原則）区民の中から予め選任した「被害情報報告員」が指定避難所で現地本部の職員にとりまとめた『**様式一 1 政区内被害状況報告様式**』を渡す。

（様式がない場合）被害情報報告員が、直接又は避難所に参集した町職員を介して、指定避難所である学校の災害時優先電話を使用して口頭で報告する。

（延焼中など急を要するとき）消防へ通報した後、集会所等町災害対策本部からの町災害対策本部への電話、または、パトロール中の町職員への口頭により報告する。

様式一 1 政区内被害状況報告様式

4) 地域の被害情報収集・把握における町災害対策本部の対応

【情報部 各班、緊急避難対応班、避難所・教育対策部 各班】

① 町内パトロールへの出動

情報部 情報2～4班は、出動体制が取れ次第、町内の被害情報収集のため、町内パトロールへ出動する。その編成、担当範囲、出動ルートは、情報1班が検討し、情報部各班へ指示するものとする。

なお、パトロールのルートには、指定避難所及び行政区の災害対策本部が設置されている集会所を含める。

② 各行政区被害情報の収集・集約

町内パトロールへ出動した情報2～4班は、各行政区の情報収集において、各行政区の災害対策本部が設置されている集会所へ出向き、行政区の災害対策本部から各行政区の被害情報を収集する。

また、各行政区の災害対策本部からの被害情報の伝達が電話連絡により行われた場合、その聞き取りおよび集約は情報1班が行う。

避難先の小中学校では、現地本部職員（避難所班、緊急避難対応班）が、各行政区の災害対策本部から被害情報を聞き取り、避難所の開設状況、避難者数等とともに、情報1班へ報告する。

収集された各地区の被害情報は情報1班が集約・とりまとめを行い、町災害対策本部へ報告する。

③ 避難勧告・指示等の必要性判断

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第2章 地域防災行動（自助・共助・公助が連動した初期行動）

町災害対策本部は、情報1班がとりまとめる各行政区の被害状況を総合的に判断し、避難勧告・指示等の必要性を判断する。

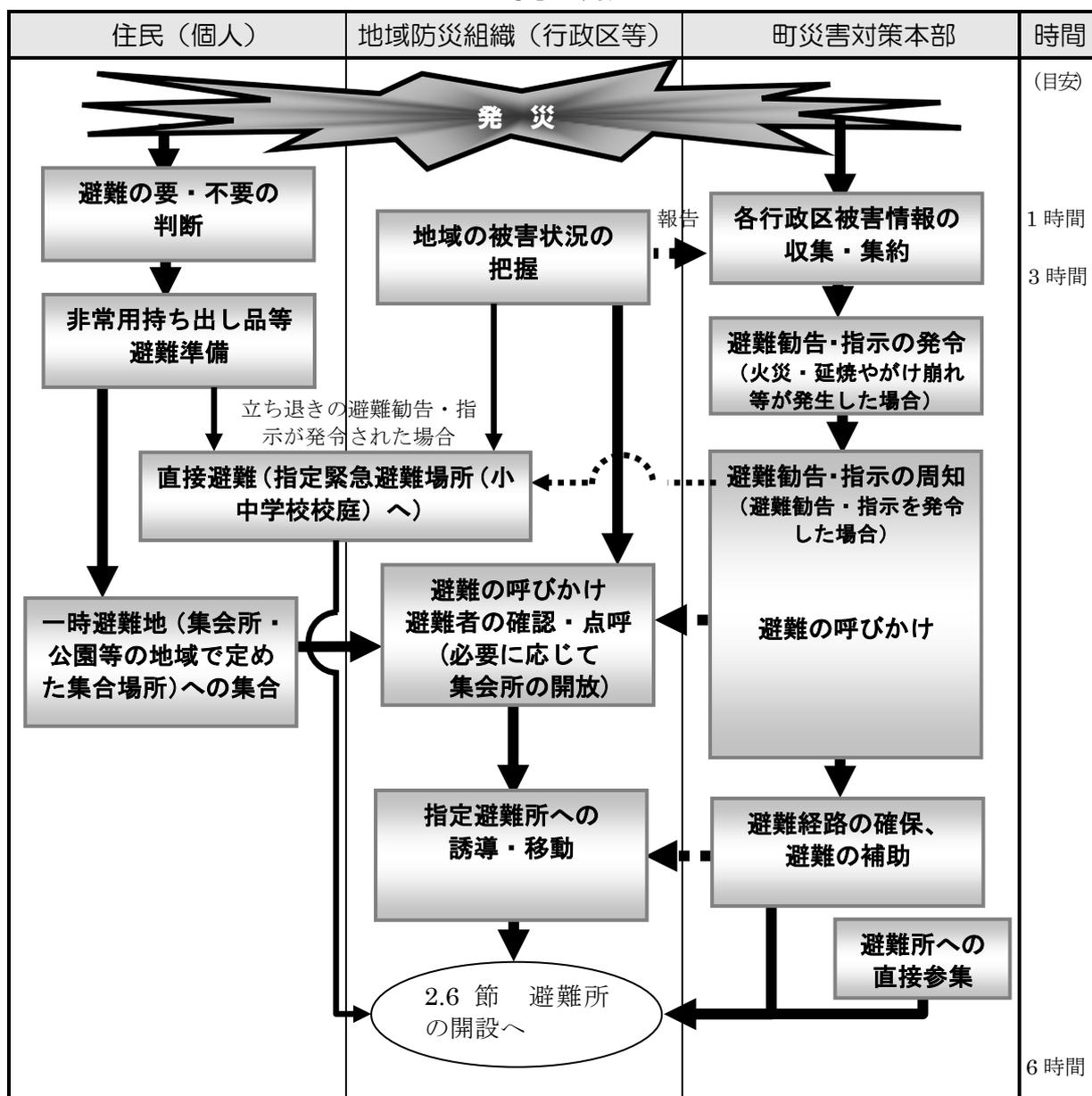
2.5 避難行動

1) 役割分担と対応の流れ

<基本的な役割分担>

個人：自分自身の身の安全を確保、一時避難地への集合
地域防災組織：避難の呼びかけ、一時避難地から指定避難所までの避難誘導
町災害対策本部：避難指示・勧告の発令と周知、避難経路確保、避難支援

<対応の流れ>



2) 避難行動における住民（個人）の対応

【各住民】

① 避難の要・不要の判断

自身・家族及び住家の被害状況等を勘案して、避難の要・不要を判断する。なお、概ねの避難基準は以下の通りとする。

- ア. 避難指示・勧告が発令されている場合。
- イ. 避難準備情報が出されており、早急な避難が難しい高齢者等の災害時要援護者が家族にいる場合。
- ウ. 住家が倒壊した（あるいは余震で倒壊する危険性がある）、火災が発生している等で、留まり続けることに危険が生じる場合
- エ. ライフラインが複数途絶して生活が困難な場合
- オ. その他、住民自身が避難が必要と判断した場合

なお、住家の被害が軽微等の場合は、在宅被災者として、食糧等の支援を受けることも可能であることに留意して、避難の要・不要を判断する。

② 非常用持ち出し品等避難準備

- ア. 避難に際しては、必ず自宅や事務所の火気危険物の始末を完全に行う。
- イ. 避難者は氏名票（住所、氏名、生年月日、血液型等を記載したもの）を携行する。
- ウ. 避難者は3食分程度の食料や飲料水のほか、携帯トイレ、救急薬品、ラジオ、懐中電灯、電池、貴重品、タオルや洗面用具、トイレットペーパー等の日用品等を携行する。（家庭内飲食料の備蓄は1週間分を推奨）
- エ. 服装は軽装とするが、素足を避け、帽子（又はヘルメット、頭巾等）、軍手、雨具、最小限の肌着等の着替えや必要に応じて防寒具を携行する。
- オ. 非常持出品は、平素から用意し、迅速に持ち出せるようにしておく。

【非常用持ち出し品及び避難時の服装】



③ 一時避難地（集会所・公園等の地域で定めた集合場所）への集合

近隣で呼びかけ合い、各自で、各区で事前に定めた一時避難地（集合場所）に

集合する。

④ 直接避難（避難勧告又は指示が発令された場合）

立ち退きの避難勧告又は指示が発令された区域の住民は、③一時避難地（集会所・公園等の地域で定めた集合場所）への集合は行わず、速やかに直接、指定緊急避難場所（小中学校校庭）に向かう。

3) 避難行動における地域防災組織（行政区等）の対応

【地域防災組織】

① 地域の被害状況の把握

地域防災組織は、災害発生後（概ね、震度5強以上の揺れが生じた場合を基準として）、速やかに区の災害対策本部体制を取り、その組織、役割分担に応じて、担当地区内のパトロールを行い、火災が発生していないか、救助を必要とする方がいないか搜索する。

② 避難の呼びかけ避難者の確認・点呼(必要に応じて集会所の開放)

- ア. 地区内のパトロールにおいて、避難が必要な住民に対しての避難の呼びかけを行う。
- イ. 一時避難地（集会所・公園等の地域で定めた集合場所）への集合は、各自で行うことを基本とするが、必要に応じて誘導・援助を行う。
- ウ. 一時避難地において、避難者の確認・点呼を行う。
- エ. 必要に応じて集会所等を開放し、避難者を一時収容する。
- オ. 行政区長は、区民の中から予め選任した「被害情報報告員」を先行して指定避難所に向かわせるものとする。その際、取りまとめた行政区内被害状況報告様式及び指定避難所の鍵（三芳小を除く）を持参させるものとする。

③ 指定避難所への誘導・移動

- ア. できるだけ集団となって避難する。
- イ. 一時避難地（集合場所）に集合した住民を各区の指定避難所へ誘導する。
- ウ. 避難経路は、事前に選定した、火災、倒壊または危険物等取扱事業所等の影響を受けにくい経路を用いる。
- エ. 余震に注意し、壁、被害を受けた家屋にはなるべく近づかない
- オ. なお、避難は徒歩によるものとし、自家用車による避難は原則認めない。

資料—2 三芳町概略避難経路図

資料—3 避難区分図

資料—4 指定避難所等一覧

④ 直接避難（避難勧告又は指示が発令された場合）

立ち退きの避難勧告又は指示が発令された区域の住民は、②③に関わらず、速やかに直接、指定緊急避難場所（小中学校校庭）に向かう。

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第2章 地域防災行動（自助・共助・公助が連動した初期行動）

【行政区ごとの集合場所・指定避難所一覧】

行 政 区	一時避難場所（集合地）	指定避難所
上富第1区 (上富 2297 番地付近)	上富第1区集会所 【他の可能な一時避難地】 ふじみ野市西原小学校 ※近隣市協定に基づく	上富小学校
上富第2区	農業センター（広場あり）	上富小学校
上富第3区 (関越より西地域) (関越より東地域)	上富第3区集会所	上富小学校
	上富第3区第二集会所 【他の可能な一時避難地】豊島区グラウンド ※豊島区との協定に基づく	三芳中学校
北永井第1区 (南部地域)	北永井第1区集会所（広場あり） (J A 三芳駐車場)	三芳中学校
北永井第2区	北永井第2区集会所（広場あり）	三芳中学校
北永井第3区 (羽生山住宅)	北永井第3区集会所（広場あり）	三芳小学校
	北永井第3区第二集会所 【他の可能な一時避難地】 ふじみ野市大井中学校 ※近隣市協定に基づく	
藤久保第1区	藤久保第1区集会所（広場あり）	唐沢小学校
藤久保第2区	藤久保第2区集会所	藤久保小学校
藤久保第3区	藤久保第3区集会所（広場あり）	藤久保小学校
藤久保第4区 (254 より西地域) (254 より東地域)	藤久保第4区集会所 藤久保第4区第三集会所／緑ヶ丘周辺※ (自然の森・レクリエーション広場 一時避難可)	三芳東中学校
	藤久保第4区第二集会所 藤久保第4区第四集会所	三芳東中学校
藤久保第5区 (254 より西地域) (254 より東地域)	藤久保第5区第二集会所（広場あり）	三芳小学校
	(藤公前) みらい広場	藤久保小学校
藤久保第6区 (254 より西地域) (254 より東地域)	北新埜中央公園※	藤久保小学校
	藤久保第6区集会所（広場あり）	
竹間沢第1区 (254 より西地域)	竹間沢第1区集会所	竹間沢小学校
	竹間沢第1区第二集会所	
	竹間沢第1区第三集会所※	
みよし台第1区 (みよし台1番地付近)	唐沢公園（みよし台第1区集会所） 【他の可能な一時避難地】 富士見市西中学校 ※近隣市協定に基づく	藤久保中学校

「資料一2 三芳町概略避難経路図」を参照のこと。

※藤久保第4区と藤久保第6区の国道254号線より西地域は、一時避難後、254の横断規制があった場合は、三芳小学校へ避難する。

※竹間沢第1区の国道254号線より西地域は、254の横断規制があった場合は、町総合体育館へ避難する。

4) 避難行動における町災害対策本部の対応

【町災害対策本部 避難所・教育対策部】

① 各行政区被害情報の収集・集約

2.4 節に示した手順に従い、各行政区の被害情報を収集・集約する。初期行動においては、特に、火災・延焼の状況、がけ崩れ等土砂災害の発生等、避難勧告・指示等の発令の必要性を判断するための情報の収集を重視する。

② 避難勧告・指示の発令

地震に伴って火災、がけ崩れ等の災害が発生し、住民の生命、身体に危険を及ぼすと認めるときは、危険区域の住民に対し、速やかに立退きの勧告又は指示を行う。避難勧告・指示は、原則町長（災害対策本部長）が実施する。

③ 避難の呼びかけ、避難勧告・指示の周知

町は、防災行政無線、広報車等により、避難が必要な住民に対して避難の呼びかけを行う。

避難勧告・指示は、防災行政無線、広報車、サイレン、消防団車両による広報等あらゆる広報手段を尽くして迅速に行う。

避難勧告・指示を発令した場合は、以下に示すようなあらゆる手段を尽くして迅速な伝達を行う。また、できるだけ住民を恐怖状態に陥れないようにするとともに、通電火災等、地震に伴う火災の予防について警告する。その際、聴覚障がい者に対するFAXによる伝達や、災害時要援護者に対する支援者を通じた伝達等により、迅速かつ的確な周知が行われるように留意する。

- ア. 防災行政無線
- イ. エリアメール（緊急速報メール）
- ウ. 広報車・消防団車両
- エ. 町職員、消防職員、消防団員等による口頭伝達（避難対象世帯）
- オ. 地区防災拠点における館内放送、情報の掲示、デジタルサイネージ等
- カ. 町ホームページ
- キ. 地域コミュニティメール
- ク. ツイッター
- ケ. その他取りうる全ての方法

③ 避難経路の確保、避難の補助

町（救助部）は、主要な避難経路に職員を派遣し、指定避難所への避難について必要な誘導を行う。ただし、職員の参集が間に合わない可能性もあるため、指定避難所までの避難は、地域防災組織が主導することを原則とする。

指定避難所自体が被災し、避難に適さない場合は、町（避難所・教育対策部）が避難誘導を行い、他の避難所へ避難する。

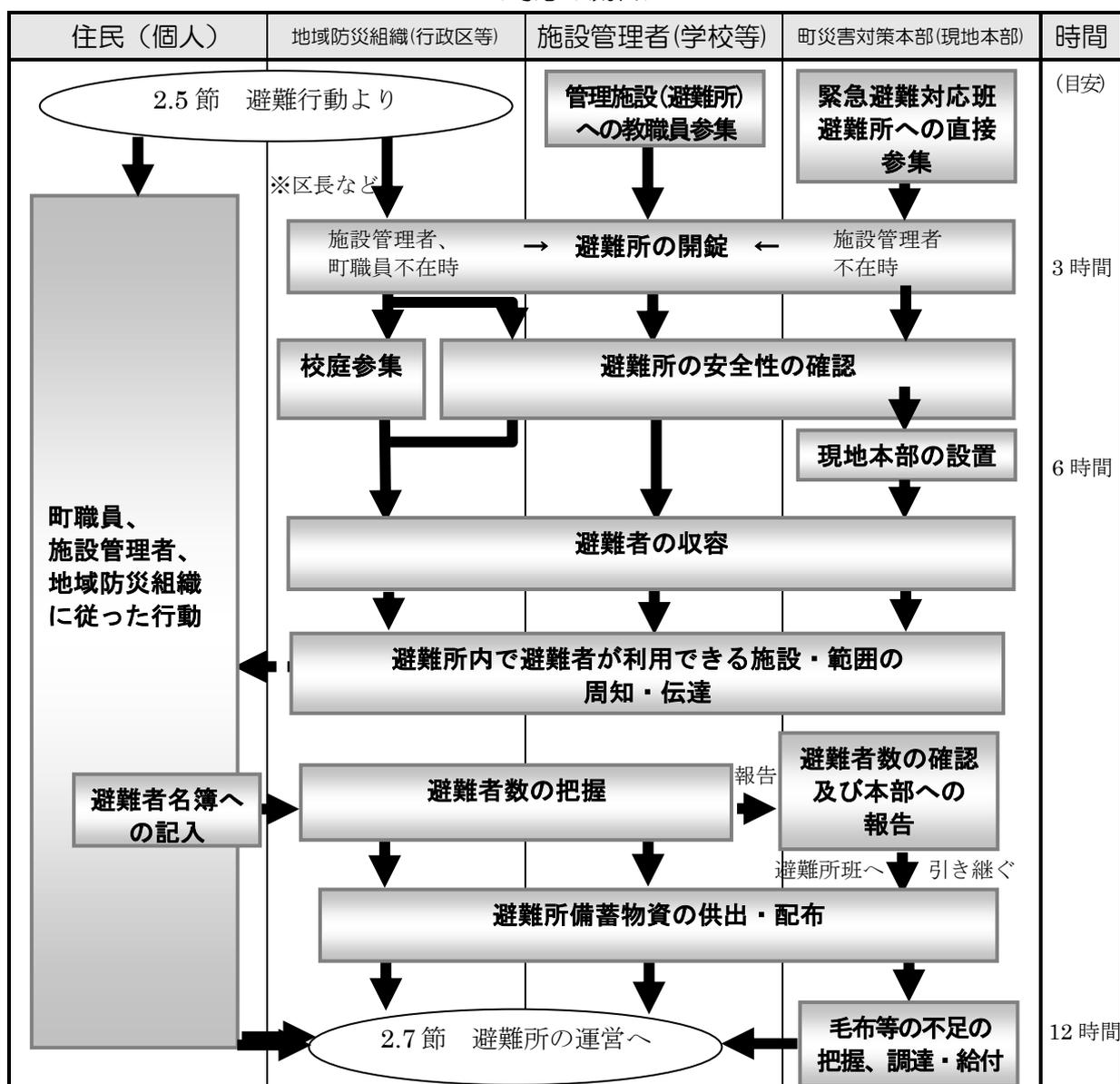
2.6 避難所の開設

1) 役割分担と対応の流れ（その1 夜間・時間外発災（施設管理者不在））

＜基本的な役割分担＞

個人：町、施設管理者、地域防災組織に従った行動
地域防災組織：町職員不在時の避難所の安全確認・開錠、避難者の収容、把握 避難者利用区域の周知
施設管理者：避難者利用区域の伝達、備蓄物資の供出
町災害対策本部：避難所の安全確認・開錠、施設管理者との調整、物資の調達・供給

＜対応の流れ＞

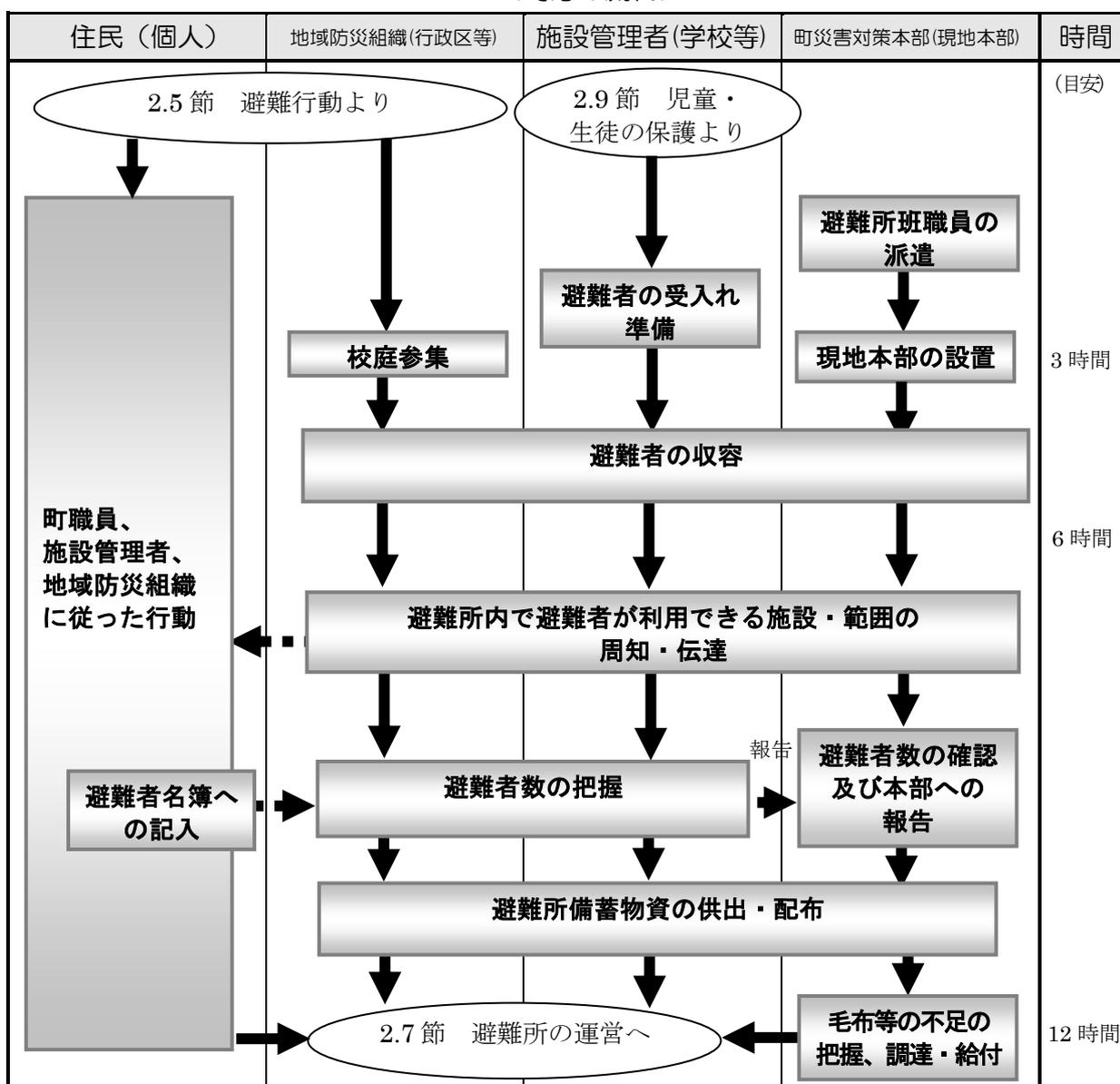


2) 役割分担と対応の流れ（その2 昼間・平日発災）

＜基本的な役割分担＞

<p>個人：町、施設管理者、地域防災組織に従った行動</p> <p>地域防災組織：避難者の収容、把握、避難者利用区域の周知</p> <p>施設管理者：被災者の受入れ、備蓄物資の供出、避難者利用区域の伝達</p> <p>町災対本部：避難所班職員の派遣、避難者の収容、把握、物資調達・供給</p>
--

＜対応の流れ＞



3) 避難所の開設における住民（個人）の対応

【各住民】

① 町職員、施設管理者、地域防災組織に従った行動

避難所内では、町職員、施設管理者、地域防災組織の指示に従い、落ち着いて行動する。

② 避難者名簿への記入

地域防災組織等の指示に従い、『様式—2 避難者（世帯）情報カード』に記入する。その際、家族はまとめて記載する。

様式—2 避難者（世帯）情報カード

4) 避難所の開設における地域防災組織（行政区等）の対応

【地域防災組織】

① 避難所の開錠

（施設管理者、町職員がともに不在の場合）

行政区長等又は被害情報報告員（もしくはその代理となる避難者の代表者）は、携行した避難所の鍵を用いて、避難所を開錠する。

② 校庭参集

行政区長等は、誘導した避難者を、避難所の安全性が確認できるまで、一旦、校庭に集合させる。

③ 避難所の安全性の確認

（施設管理者、町職員がともに不在の場合）

建物に入る前に、避難所建物の安全性を、外観より確認する。以下の場合、危険と判断して、校庭等安全な場所で待機して、施設管理者、町職員の指示を待つ。

- 建物に大きなひび割れがある
- 建物のゆがみが発生しているのが外観からでも分かる
- 建物の扉、窓が自力で開けられない
- 窓ガラス、天井の部材等が散乱している。

④ 避難者の収容

（施設管理者・町職員・地域防災組織が協力して実施）

避難所建物の安全が確保できた時点で、避難者を建物内に誘導する。その際は、施設の状況に応じて、まずは体育館等できるだけ一箇所に集まり、指示が行き渡りやすいようにする。

※ペットは屋外を原則として、避難者とすみ分け、同伴者の責任で飼養する。
また、被災者同伴動物の一時預かり措置等の有益情報を積極的に入手し、同伴者に伝達する（東日本大震災の事例／埼玉県獣医師会西支部会員の診療施

設での一時預かり措置)。

⑤ 避難所内で避難者が利用できる施設・範囲の周知・伝達

⇒施設管理者・町職員の指示を受けて実施

施設管理者・町職員と協議し、避難所施設内で、避難者が利用しても良い区域を決め、各避難者に伝達する。また、避難者利用区域の範囲内において、避難者が休息できる場所を確保する。

⑥ 避難者数の把握（避難者名簿の作成）

各避難者に、『様式—2 避難者（世帯）情報カード』に記入してもらう（その際、家族はまとめて記載する）とともに、学校教職員・町職員の協力を得ながら避難者数を集計し、『様式—3 避難者とりまとめ表』を作成する。

様式—2 避難者（世帯）情報カード

様式—3 避難者数とりまとめ表

⑦ 避難所備蓄物資の供出・配布

防災倉庫備蓄物資の配分方針を町職員と協議し、学校の協力を得ながら供出・各避難者への配布を行う。

資料—4 食料等の備蓄状況

5) 避難所の開設における施設管理者（学校等）の対応

【施設管理者】

※詳細は三芳町立小中学校版学校防災マニュアルに基づく対応とし、以下に概略を記載する。

① 管理施設（避難所）への教職員参集

（休日・夜間の場合）

夜間・休日等の参集の基準に従い参集する。

② 避難所の開錠

（休日・夜間の場合）

施設管理者は、避難所施設の開錠を行う。なお、避難所施設の開錠及び避難所の安全性確認の実施者は、優先順位の順に以下の通りとする。

1位：施設管理者（学校教職員）

2位：町職員（緊急避難対応班員）

3位：地域防災組織（区長等）

③ 避難所の安全性の確認

避難所建物の安全性を、外観より確認する。

④ 避難者の収容

（施設管理者・町職員・地域防災組織が協力して実施）

避難所建物の安全が確保できた時点で、避難者を建物内に誘導する。その際は、

施設の状況に応じて、まずは体育館等できるだけ一箇所に集まり、指示が行き渡りやすいようにする。

※ペットは屋外を原則として、避難者とすみ分け、同伴者の責任で飼養する。
また、被災者同伴動物の一時預かり措置等の有益情報を積極的に入手し、同伴者に伝達する（東日本大震災の事例／埼玉県獣医師会西支部会員の診療施設での一時預かり措置）。

⑤ 避難所内で避難者が利用できる施設・範囲の周知・伝達

予め定めた避難者利用区域を、避難者のリーダー（区長等）に伝達する。また、避難者利用区域の範囲内において、避難者が休息できる場所を確保する。

⇒地域防災組織・町職員への伝達

⑥ 避難者数の把握

地域防災組織に協力して、避難者名簿を作成する。

様式一2 避難者（世帯）情報カード

様式一3 避難者数とりまとめ表

⑦ 避難所備蓄物資の供出・配布

町職員、地域防災組織と協力して、防災倉庫備蓄品の供出を行う。

資料一4 食料等の備蓄状況

6) 避難所の開設における町災害対策本部の対応

【勤務時間外発災：緊急避難対応班】

【勤務時間内発災：避難所・教育対策部 各班】

① 避難所への直接参集

（休日・夜間の場合）

緊急避難対応班員は、避難所の鍵を持参の上、予め定めた担当する避難所に直接参集する。

（平日・昼間の場合）

町は、避難所班職員を、避難所に派遣する。

② 避難所の開錠

（休日・夜間で、施設管理者が不在の場合）

緊急避難対応班員は、携行した避難所の鍵を用いて、避難所を開錠する。

③ 避難所の安全性の確認

（休日・夜間で、施設管理者が不在の場合）

建物に入る前に、避難所建物の安全性を、外観より確認する。以下の場合、危険と判断して、町災害対策本部に連絡し、その指示のもと別の避難所へ避難者を誘導する。

三芳町 地域防災初期行動マニュアル

第2章 地域防災行動（自助・共助・公助が連動した初期行動）

- 建物に大きなひび割れがある
- 建物のゆがみが発生しているのが外観からでも分かる
- 建物の扉、窓が自力で開けられない
- 窓ガラス、天井の部材等が散乱している。

④ 現地本部の設置

避難所が安全な場合、避難所を現地本部として、災害対策本部との連絡体制を確立する（災害時優先電話、防災行政無線等を活用する）。

現地本部の設置責任者は、次の通りとする。

休日・夜間：緊急避難対応班職員

平日：避難所1～3班職員

⑤ 避難者の収容

（施設管理者・町職員・地域防災組織が協力して実施）

避難所建物の安全が確保できた時点で、避難者を建物内に誘導する。その際は、施設の状況に応じて、まずは体育館等できるだけ一箇所に集まり、指示が行き渡りやすいようにする。

※ペットは屋外を原則として、避難者とすみ分け、同伴者の責任で飼養する。

また、被災者同伴動物の一時預かり措置等の有益情報を積極的に入手し、同伴者に伝達する（東日本大震災の事例／埼玉県獣医師会西支部会員の診療施設での一時預かり措置）。

⑥ 避難所内で避難者が利用できる施設・範囲の周知・伝達

⇒施設管理者と協議して実施

施設管理者・地域防災組織と協議し、避難所施設内で、避難者が利用しても良い区域を決め、各避難者に伝達する。また、避難者利用区域の範囲内において、避難者が休息できる場所を確保する。

⑦ 避難者数の確認及び本部への報告

ア. 地域防災組織と協力して、避難者名簿を作成する。

イ. 避難者名簿・避難者数を町災害対策本部（避難所総務班）へ報告する。

（休日・夜間の場合）

ウ. 緊急避難対応班員は、避難所・教育対策部避難所1～3班の班員が避難所に到着し次第、これまでの対応状況を報告し、避難所1～3班に避難所対応を引き継ぐ。緊急避難対応班員は、引継ぎが完了し次第、自身の所属へ参集する。

様式—2 避難者（世帯）情報カード

様式—3 避難者数とりまとめ表

⑧ 避難所備蓄物資の供出・配布

地域防災組織と協議の上、備蓄物資の配分方針を決定し、地域防災組織及び学

校の協力のもと、供出を行う。

資料一4 食料等の備蓄状況

⑨ 毛布等の不足の把握、調達・給付

- ア. 施設管理者による避難所内で備蓄している物資の避難者への供出を受け、毛布、飲料水、食糧、救急用品等の生活必需品の過不足を把握する。
- イ. 毛布、飲料水、食糧、救急用品等の生活必需品の過不足状況を、町災害対策本部（救助2班）へ報告する
- ウ. 救助2班は、町内の備蓄品を活用し、これら生活必需品を避難所へ配布する。

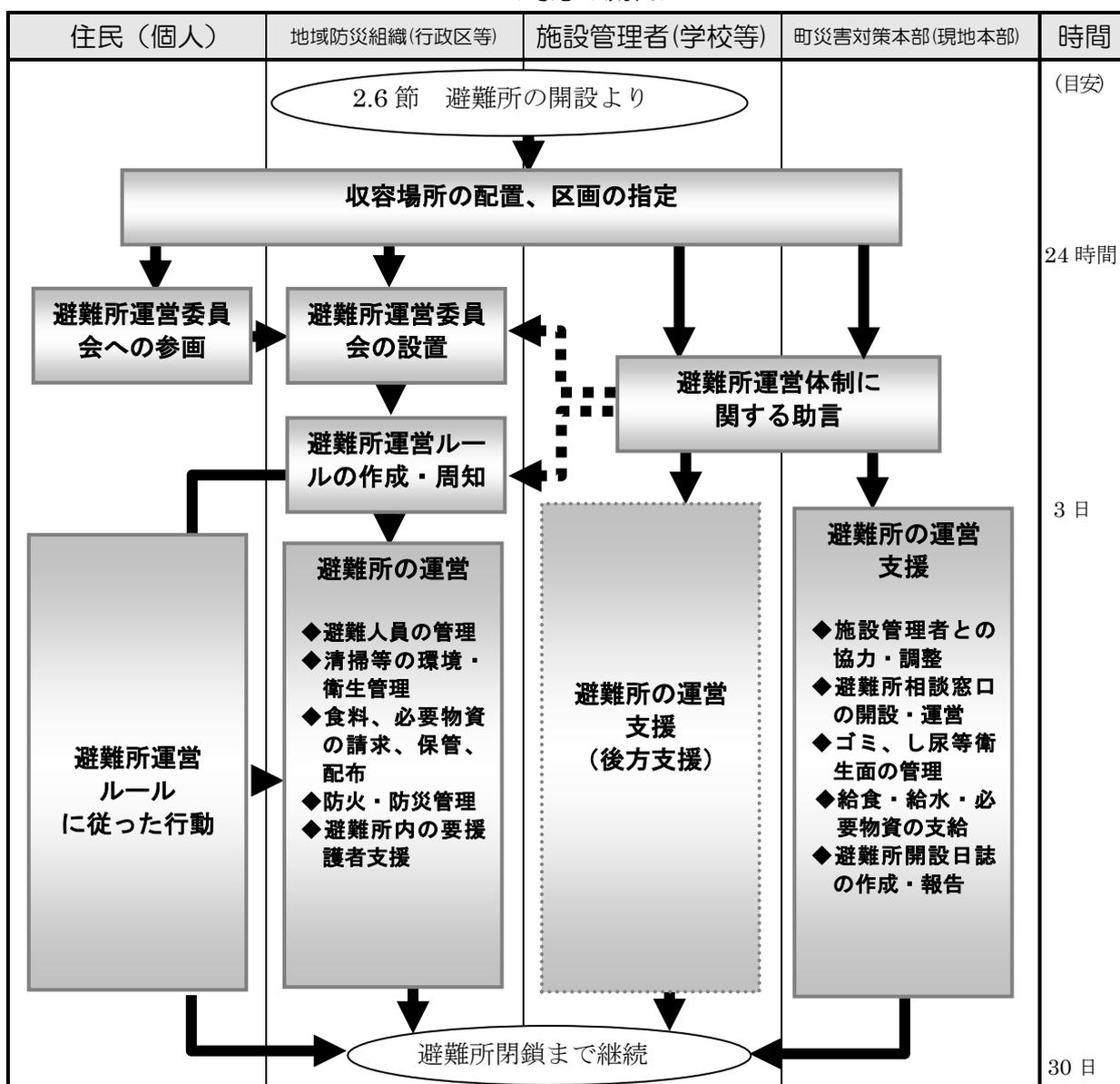
2.7 避難所の運営

1) 役割分担と対応の流れ

＜基本的な役割分担＞

個人：避難所の快適な運営への協力、避難所運営委員会への参画
地域防災組織：避難所運営委員会の設置、運営ルールの作成・周知
施設管理者：避難所運営の後方支援
町災対本部：避難所運営の支援、施設管理者との調整

＜対応の流れ＞



2) 避難所の運営における住民（個人）の対応

【各住民】

① 避難所運営委員会への参画

下記の避難所運営委員会へ、可能な限り積極的に参画する。

② 避難所運営ルールに従った行動

避難所運営委員会が定める避難所運営ルールに従った避難生活を行う。ルールに定めた行動が行えない場合、ルールを破る・無視するのではなく、ルールの変更を要請する。

3) 避難所の運営における地域防災組織（行政区等）の対応

【地域防災組織】

① 収容場所の配置、区画の指定

施設管理者が予め定めた利用区域の範囲で、当該施設管理者及び町職員と調整し、以下の事項について決定する。

ア・避難場所として使用する場所と、その割り振りを定める。（受付、避難者滞在所、医療救護所、更衣室、食料等物資の保管・配給所、給水所、情報掲示板、相談室、調理場所、仮設トイレ設置場所など）

イ．高齢者、身障者、病弱者等災害時要援護者とその家族等支援者のための福祉スペースを優先的に確保する。

ウ．応急教育、学校再開に必要な施設を確保し、避難者の立ち入り禁止区域を定める。

エ．部屋割り・スペース割りは、家族単位とし、近隣・自治会等に配慮する。

オ．避難所内の移動・物資の配布などに係る導線を確保する。

② 避難所運営委員会の設置

避難所の運営は、避難所に入所した避難者を中心として行うものとし、避難所の円滑な運営のため、以下の通り避難所運営委員会を設置する。

ア．避難所運営委員会を統括する、避難所運営リーダーを定める。なお、運営リーダーは原則として避難エリアの区長等の中から互選で定める。

イ．避難所運営委員会を構成する活動班を定め、各班の班長を定める。班長は、平常時における各自主防災組織の役員構成を参考に定める。

ウ．運営リーダーもしくは各班の班長に女性の参画を促す等、避難所運営委員会の設置においては、プライバシーの確保等で女性の意見が反映されるよう配慮する。

エ．避難所運営委員会の組織は、次ページを参考として、各自主防災組織の体制や避難所の実状に応じて決定する。

【避難所運営委員会の組織の構成（例）】

運営リーダー：避難所運営全般の指揮をとる

- 総務班：運営会議事務、避難所記録、生活ルール作成、避難者推移把握
- 情報班：避難所内外の情報収集と情報発信
- 救護・保健班：避難者健康状態管理、要援護者の支援、入浴支援
- 食糧班：食糧の受入れ・配布・管理、炊き出し、給水補助
- 物資班：物資の受入れ・配布・管理
- 環境班：避難所内の清掃・衛生管理、ゴミの管理、ペットの管理
- ボランティア班：ボランティアの受入れ・管理

町現地本部——避難所担当職員：避難所記録、本部との調整、避難者名簿管理、取材対応
学校災对本部——施設管理者：施設の維持管理、避難所運営への協力

③ 避難所運営ルールの作成・周知

- ア. 避難所運営委員会が中心となって、避難所運営における各種ルールを定める。
- イ. 避難所運営ルールは、避難者の意見、避難所の状況、避難者の推移等に応じて、弾力的に見直しを行う。
- ウ. 避難所運営ルールを避難者に伝達する。ルールは避難所の掲示板に掲示するとともに、可能であれば、各世帯に配布する。

【定めるべき避難所運営ルールの例】

生活空間：部屋割り・スペース割り、家財道具持ち込み抑制、立ち入り禁止区間
情報伝達：掲示板の設置、情報伝達経路・ルール。
生活時間：食事の時間、消灯時間。
共用空間：携帯電話の使用、土足厳禁の場所、喫煙場所、ペットの扱い。
当番：トイレやゴミ捨て場の清掃、食事等の配布。
プライバシー：むやみに他の居室や区画に出入りしない。女性への配慮。
その他：火気類の使用制限

④ 避難所の運営

施設管理者、町職員と共同して、避難所運営ルールに従った各種避難所運営を行う。避難所での生活が長期化する場合、避難所の運営に関して一部の避難者に仕事が集中しないように配慮する。

4) 避難所の運営における施設管理者（学校等）の対応

【施設管理者】

① 収容場所の配置、区画の指定

前記の、地域防災組織による収容場所の配置、区画の指定について、施設を管理する立場から、必要な助言を行う。特に、立ち入り禁止区域の設定については、事前に行った区域設定に基づき、避難所施設の常時の機能回復（学校施設の場合の教育の再開等）を考慮して、実状に応じた主導的な検討を行う。

② 避難所運営に関する助言

施設管理者は、避難所運営に関して、施設を管理する立場から必要な助言を行う。

③ 避難所の運営支援（後方支援）

施設管理者の優先責務は、避難所施設の常時の機能回復（学校施設の場合の教育の再開等）とするが、それら機能回復と避難所運営との調整を中心に、避難所の円滑な運営を支援する。

5) 避難所の運営における町災害対策本部の対応

【避難所・教育対策部 各班】

① 収容場所の配置、区画の指定

前記の、地域防災組織による収容場所の配置、区画の指定について、避難所の円滑な運営を補助する行政の立場、平等性、要援護者・女性への配慮、導線の確保等を中心に必要な助言を行う。

② 避難所運営に関する助言

避難所運営委員会が中心となって定める避難所運営ルールについて、行政の立場から必要な助言を行う。

③ 避難所の運営支援

避難所に配備された職員は、現地本部を構成し、避難所運営について以下の事項を実施する。

- ◆施設管理者との協力・調整
- ◆避難所相談窓口の開設・運営
- ◆ゴミ、し尿等衛生面の管理
- ◆必要物資の支給
- ◆『様式一4 避難所日報』の作成・報告
- ◆避難者名簿の管理
- ◆マスコミ対応、取材対応

様式一4 避難所日報

2.8 災害時要援護者の支援

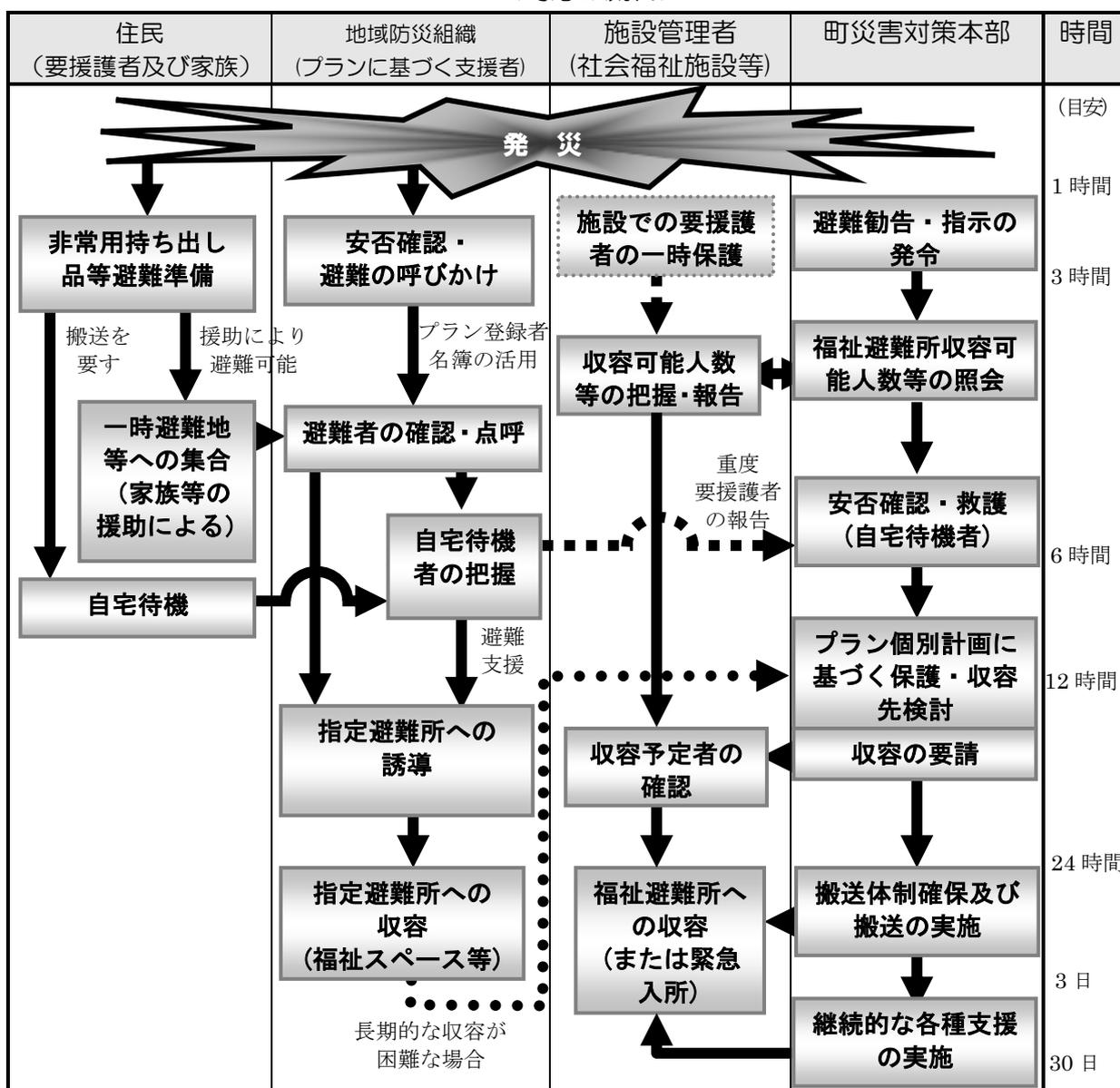
1) 役割分担と対応の流れ（在宅の災害時要援護者の支援）

<基本的な役割分担>

個人 ：自分自身の身の安全の確保、一時避難地への集合
地域防災組織 ：民生委員・児童委員（以下「民生委員」という）等の避難支援等関係者を中心に安否の確認、援助により住民と一緒に避難可能な要援護者の避難支援
施設管理者 ：災害対策本部との調整、要援護者の避難受入れ（福祉避難所）
町災害対策本部 ：避難困難者避難行動要支援者の救護・搬送、福祉施設との調整

※詳細については三芳町災害時要援護者避難支援プラン（以下、プラン）に基づく。

<対応の流れ>



2) 災害時要援護者の支援における住民（個人）の対応*

【各住民】

※詳細は「三芳町災害時要援護者避難支援プラン」に基づく対応とする。

① 非常用持ち出し品等避難準備

2.5節を参考に、避難準備を行う。

② 一時避難地等への集合（家族等の援助による）

自宅に被害があり、家族や近隣の援助により避難可能な場合、一時避難地（集会所等）に避難する。

③ 自宅待機

援助を受けた場合でも移動困難等で、避難が困難な場合は、自宅待機とし、自宅に待機する旨を、地域の防災組織に伝達する。

3) 災害時要援護者の支援における地域防災組織（行政区等）の対応*

【地域防災組織】

※詳細は「三芳町災害時要援護者避難支援プラン」に基づく対応とする。

① 安否確認・避難の呼びかけ

地域防災組織は、災害発生後（概ね、震度5強以上の揺れが生じた場合を基準として）、速やかに区の災害対策本部体制を取り、その組織、役割分担に応じて、担当地区内の災害時要援護者の安否状況を確認する。プラン登録者の安否確認や避難支援は、民生委員のほかプランに定めた近隣支援者の協力を得て進める。

② 避難者の確認・点呼

ア. 地区内のパトロールにおいて、避難が必要な要援護者を把握し、避難行動の援助を行う。

イ. 一時避難地（集会所・公園等の地域で定めた集合場所）への避難を援助する。

ウ. 一時避難地において、避難者の確認・点呼を行う。

エ. 必要に応じて集会所等を開放し、避難者を一時収容する。

③ 自宅待機者の把握

避難行動が困難で、自宅に待機する要援護者の人数、被災状況等を把握する。避難が緊急を要する場合は、消防へ搬送を要請する。

④ 指定避難所への誘導

地域住民と共に行動することを基本とし、指定避難所への誘導を行う。

⑤ 指定避難所への収容（福祉スペース等）

避難所では、必要に応じて、要援護者（及びその家族）を収容する場所（福祉スペース）を設置して、要援護者を避難所に収容する。

避難所での要援護者の長期収容が困難な場合、隣接の公民館等公共施設を活用するほか、町災害対策本部へ報告し、プランに基づく福祉避難所等への収容を町災害対策本部へ要請する。

4) 災害時要援護者の支援における施設管理者（社会福祉施設等）の対応*

【施設管理者】

※詳細は「三芳町災害時要援護者避難支援プラン」及び「災害発生時における福祉避難所の開設及び運営に関する協定」に基づく対応とする。

① 施設での要援護者の一時保護

各施設管理者は、各施設の防災計画・防災マニュアル等に準じて、施設入所者の安全確保を行う。

② 収容可能人数等の把握・報告

施設が安全で、かつ災害時要援護者を受け入れ可能な場合、受け入れ可能な人数を把握して、町災害対策本部に報告する。

③ 収容予定者の確認

町災害対策本部と連携し、町災害対策本部の要請に基づき、収容予定者を確認する。また、必要な支援の内容に応じた受け入れ準備を行う。

④ 福祉避難所への収容(または緊急入所)

町災害対策本部が搬送する災害時要援護者を施設に収容する。可能であれば、災害時要援護者の搬送について、社会福祉施設所有の自動車を用いて町災害対策本部に協力する。

5) 災害時要援護者の支援における町災害対策本部の対応*

【救助部 各班】

※詳細は「三芳町災害時要援護者避難支援プラン」及び「災害発生時における福祉避難所の開設及び運営に関する協定」に基づく対応とする。

① 避難勧告・指示の発令

避難勧告・指示は、原則町長（災害対策本部長）が実施する。

② 福祉避難所収容可能人数等の照会

救助部各班は、福祉避難所となる各社会福祉施設に対し、災害時要援護者の収容可能人数を照会する。なお、この照会は、収容が必要な人数の把握に先立って、社会福祉施設の被害状況の確認と同時に行うものとする。

③ 安否確認・救護(自宅待機者)

地域防災組織からの情報に基づき、災害時要援護者の安否状況を確認するとともに、自宅に待機し救護が必要な要援護者の人数・状況を確認する。

④ プラン個別計画に基づく保護・収容先検討

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第2章 地域防災行動（自助・共助・公助が連動した初期行動）

プランに基づいた保護・収容先を、社会福祉施設の被害状況と、収容可能人数をかんがみて検討する。

⑤ 収容の要請

社会福祉施設に対して、災害時要援護者の収容を要請する。

⑥ 搬送体制確保及び搬送の実施

救助部は、情報3班と協力して災害時要援護者の搬送体制を確保し、社会福祉施設等への搬送を実施する。必要に応じて、消防等に協力要請を行う。

⑦ 継続的な各種支援の実施

救助部は、災害時要援護者に対して、以下を例とする継続的な支援活動を行う。情報3班と協力して災害時要援護者の搬送体制を確保し、社会福祉施設等への搬送を実施する。必要に応じて、消防等に協力要請を行う。

ア. 食料、飲料水及び生活必需品等の確保並びに配布

避難所の福祉スペース、福祉避難所における災害時要援護者に配慮した食料、飲料水、生活必需品等の確保・配布。

イ. 保健・福祉巡回サービス

医師、民生委員、ホームヘルパー、保健婦等に在宅ケアチームの編成を要請し、巡回により災害時要援護者に介護サービス、メンタルケア等を行う。

ウ. 保健・福祉相談窓口の開設

保健・福祉相談窓口を開設し、総合的な相談に応じる。その際、女性や乳幼児のニーズを把握するため、窓口には女性も配置する。

2.9 児童・生徒の保護

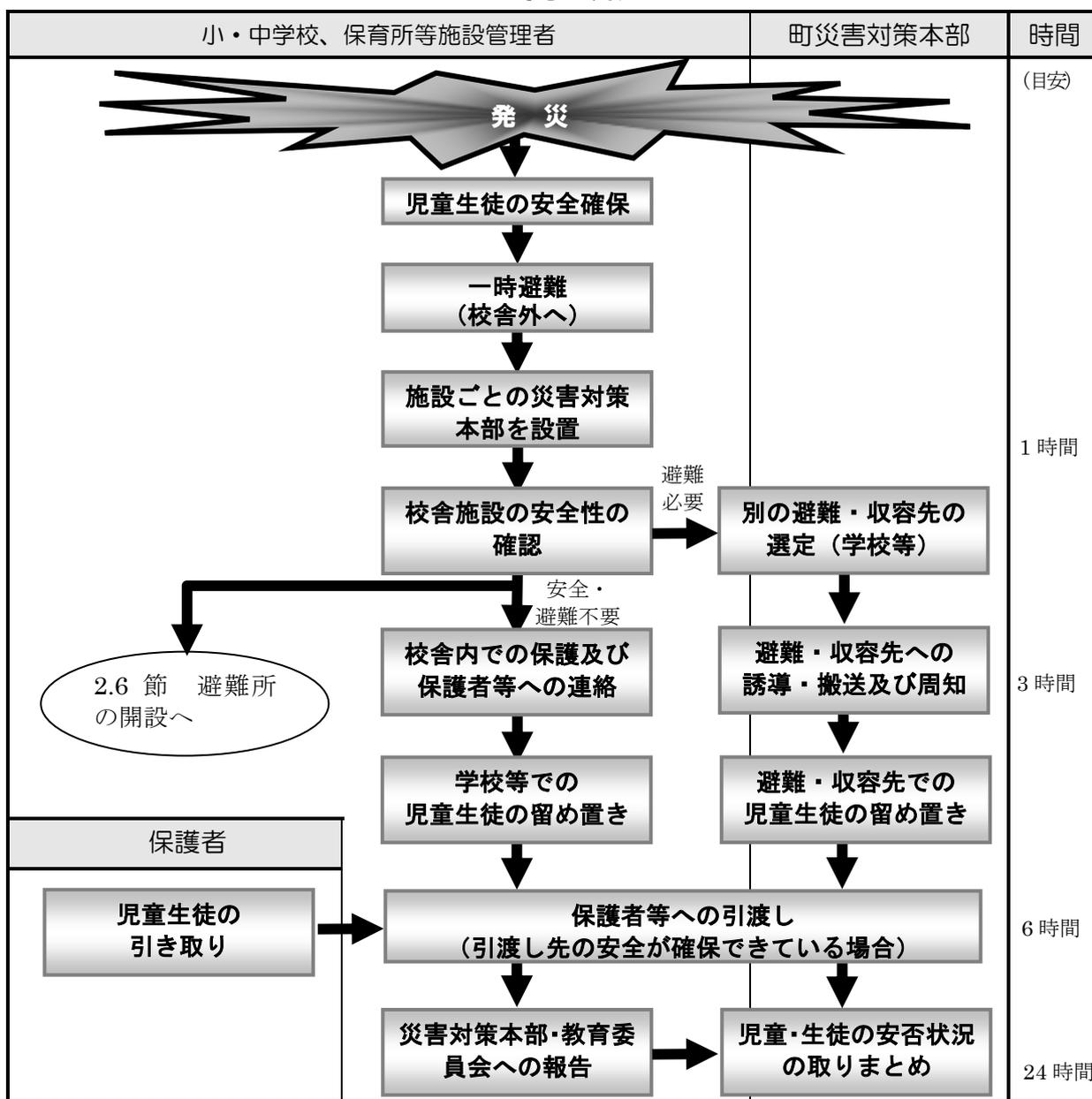
1) 役割分担と対応の流れ（平日・昼間の場合、児童・生徒在校時）

＜基本的な役割分担＞

個人：児童・生徒の引き取り（各施設での直接引き取りが原則）
小・中学校、保育所等施設管理者：児童・生徒の安全確保、保護者への安全な引渡し
町災害対本部：施設に留まることが困難な場合の避難援助、収容先の周知

※詳細は三芳町立小中学校版学校防災マニュアル及び児童福祉施設等危機管理マニュアルに基づく対応とする。

＜対応の流れ＞



2) 児童・生徒の保護における保護者の対応

【各 住 民】

① 児童生徒の引き取り

児童・生徒の保護者は、自身の安全を確保したうえで、各施設において、児童・生徒を各施設管理者より引き取る。自宅が被災した等で、児童・生徒を安全に保護する場所が確保できていない場合は、児童・生徒とともに一時小・中学校、保育所等施設に留まるものとし、その後の行動は、各施設管理者もしくは町職員に従うものとする。

3) 児童・生徒の保護における小・中学校、保育所等施設管理者の対応※

【小・中学校、保育所等施設管理者】

※詳細は三芳町立小中学校版学校防災マニュアル及び児童福祉施設等危機管理マニュアルに基づく対応とする。

三芳町立小中学校版学校防災マニュアル及び児童福祉施設等危機管理マニュアルに基づき、概ね以下の手順で、児童・生徒の安全を確保し、保護者への引き渡しを行う。

① 児童生徒の安全確保

② 一時避難（校舎外へ）

③ 施設ごとの災害対策本部を設置

④ 校舎施設の安全性の確認

施設が被災し、児童・生徒を留め置くことが危険と判断される場合は、町災害対策本部に報告・協議して、他の避難・収容先を決定し、児童・生徒を誘導する。

なお、他の避難所等に移動する場合、保護者等への情報伝達のため、校門等に移動先を掲示しておくか、可能であれば連絡要員を施設に留め置くものとする。

⑤ 校舎内での保護及び保護者等への連絡（緊急メール配信システム等の活用）

⑥ 学校等での児童生徒の留め置き

⑦ 保護者等への引渡し（引渡し先の安全が確保できている場合）

保護者への引き渡しにおいては、可能な限り保護者の状況を確認し、引き渡し先が安全であることを確認するものとする。

安全性が確認できない場合は、保護者とともに児童・生徒を各施設に留め置くことも検討する。

⑧ 災害対策本部・教育委員会への報告

児童・生徒の安否を確認し、施設設備の被害状況を含めて学校ごとに取りまとめ、学校長が災害対策本部（学校教育班）及び教育委員会に報告する。

4) 児童・生徒の保護における町災害対策本部の対応*

【避難所・教育対策部 各班】

※詳細は三芳町立小中学校版学校防災マニュアル及び児童福祉施設等危機管理マニュアルに基づく対応とする。

以下に、小・中学校、保育所等が被災し、児童・生徒を留め置くことが危険と判断される場合の対応を取りまとめる。

① 別の避難・収容先の選定（学校等）

施設管理者の報告・要請に基づき、別の安全な避難・収容先を選定する。

② 避難・収容先への誘導・搬送及び周知

避難所・教育対策部は、施設管理者と協力し、別の安全な避難・収容先までの誘導ルートを選定のうえ、児童生徒を収容先まで誘導する。

③ 避難・収容先での児童生徒の留め置き

避難所・教育対策部は、施設管理者と協力し、避難・収容先で児童・生徒を保護する。また、避難所・教育対策部は、児童・生徒の収容先を、施設での掲示、情報部 各班、総務部 秘書班を通じた広報等により住民・保護者に伝達する。

④ 保護者等への引渡し（引渡し先の安全が確保できている場合）

保護者への引き渡しにおいては、可能な限り保護者の状況を確認し、引き渡し先が安全であることを確認するものとする。

安全性が確認できない場合は、保護者ととも児童・生徒を各施設に留め置くことも検討する。

⑤ 児童・生徒の安否状況の取りまとめ

町災害対策本部は各学校から報告された児童・生徒の安否状況及び学校施設の被害状況を取りまとめ、情報共有を行う。

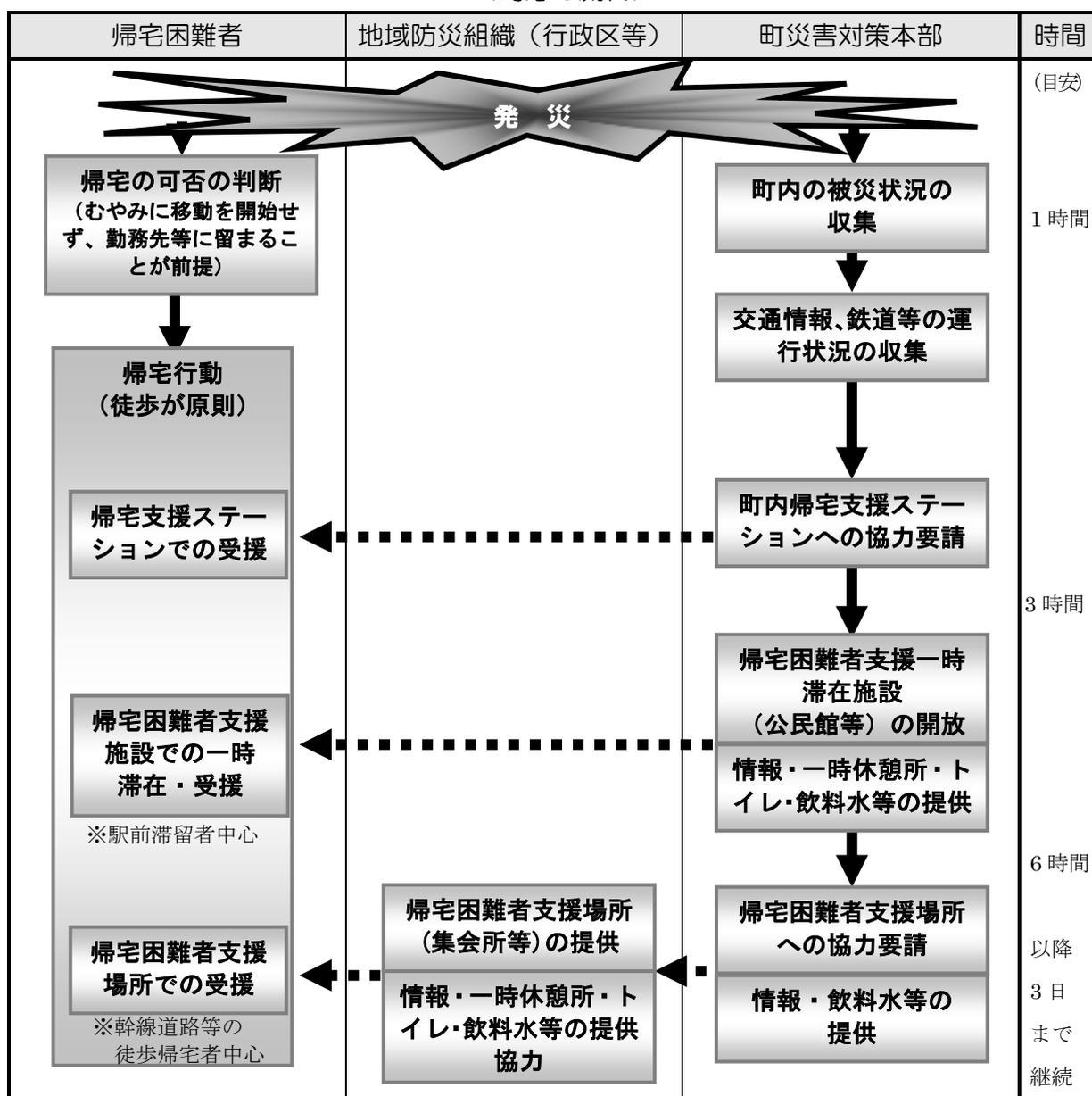
2.10 帰宅困難者支援

1) 役割分担と対応の流れ（平日・昼間の場合、帰宅困難者発生時）

＜基本的な役割分担＞

個人：帰宅困難者とならないための判断・行動、安全な帰宅行動
地域防災組織：支援場所の提供と情報・一時休憩所・飲料水等の提供協力
町災害対策本部：協力要請、支援施設の開放、情報・一時休憩所・飲料水等の提供

＜対応の流れ＞



2) 帰宅困難者個人の対応

【帰宅困難者】

① 帰宅の可否の判断（むやみに移動を開始せず、勤務先等に留まることが前提）

災害時に町外で勤務中であつたり、外出している場合、公共交通機関の状況等の情報をテレビ・ラジオ等から収集し、帰宅が可能かを判断する。

なお、公共交通機関が停止していた場合、むやみに帰宅移動を開始しないことを前提とし、勤務先等が安全であれば、帰宅経路が安全であると判断できるまで、勤務先等に留まることを優先する。（各事業所においても、従業員・顧客の帰宅困難者対応を行う）

家族との安否確認については、171（災害伝言ダイヤル）や、携帯電話の災害用伝言掲示板を用いる。

② 帰宅行動（徒歩が原則）

帰宅行動は、原則として徒歩で行う。なお、帰宅困難者は、帰宅中に次の場所で各種支援を受けることができる。

ア. 帰宅支援ステーション（コンビニ、ガソリンスタンド等）

水道水の提供、トイレの使用、地図等による道路情報、ラジオ等で知り得た通行可能な道路に関する情報の提供等

イ. 帰宅困難者一時滞在施設（公民館等）※駅前滞留者への支援中心

道路情報・被災状況の提供、トイレの使用、一時休息場所（施設により、一泊程度の宿泊）、飲料水の提供等

ウ. 帰宅困難者支援場所（集会所等）※幹線道路等の徒歩帰宅者への支援中心

道路情報・被災状況の提供、トイレの使用、一時休息場所、飲料水の提供等

3) 帰宅困難者支援における地域防災組織（行政区等）の対応

【地域防災組織】

① 帰宅困難者支援場所（集会所等）の提供

地域防災組織は、町災害対策本部からの協力要請に基づき、地域内の幹線道路等を通行する帰宅困難者に対して、集会所等を提供する。

② 情報・一時休憩所・トイレ・飲料水等の提供協力

地域防災組織は、①の支援場所において、帰宅困難者に対し、情報、一時休息所、トイレ、飲料水等の提供に協力する。

当該行政区内の被害が大きく、区民の避難対応に追われる場合、町災害対策本部と協議のうえ、他行政区の協力を仰ぐ。

4) 帰宅困難者支援における町災害対策本部の対応

【救助部 救助総務班、情報部 情報第1班、避難所・教育対策部 避難所班】

① 町内の被災状況の収集

町内の被災状況をとりまとめ（3.6節に後述）、帰宅困難者に提供する情報をとりまとめる。

② 交通情報、鉄道等の運行状況の収集

道路の通行状況、鉄道など公共交通施設の運行状況を収集し、帰宅困難者に提供する情報をとりまとめる。

また、バス事業者等に対して、代替輸送を要請する。

③ 町内帰宅支援ステーションへの協力要請

ガソリンスタンド、コンビニエンスストア、ファミリーレストラン等、町内の帰宅支援ステーションへ、帰宅支援に関する協力を要請する。

④ 帰宅困難者一時滞在施設（公民館等）の開放

駅前に滞留する帰宅困難者の支援対策として、近隣自治体の駅前公共施設を補完する施設として、町の帰宅困難者支援施設（公民館等）を開放し、受け入れ準備を行う。なお、町周辺各駅の受け入れ施設の候補は次の通りとする。

鶴瀬駅：藤久保公民館（代替施設：藤久保小学校体育館）

みずほ台駅：竹間沢公民館（代替施設：竹間沢小学校体育館）

⑤ 情報・一時休憩所・トイレ・飲料水等の提供

帰宅困難者支援施設（公民館等）において、道路情報・被災状況の提供、一時休憩場所（施設により、一泊程度の宿泊）、飲料水の提供を行う。

当該エリアの被害状況に鑑み、各避難所班の相互協力のもと、業務を行う。

⑥ 帰宅困難者支援場所への協力要請

地域の防災組織に対して、地域内の幹線道路等を通行する帰宅困難者への、集会所等における支援の協力を要請する。

当該行政区内の被害が大きく、区民の避難対応に追われる場合、当該区長と協議のうえ、他行政区の協力を仰ぐ。

⑦ 情報・飲料水等の提供

集会所等における、情報、一時休憩所、トイレ、飲料水等の提供を、地域防災組織と協力して実施する。

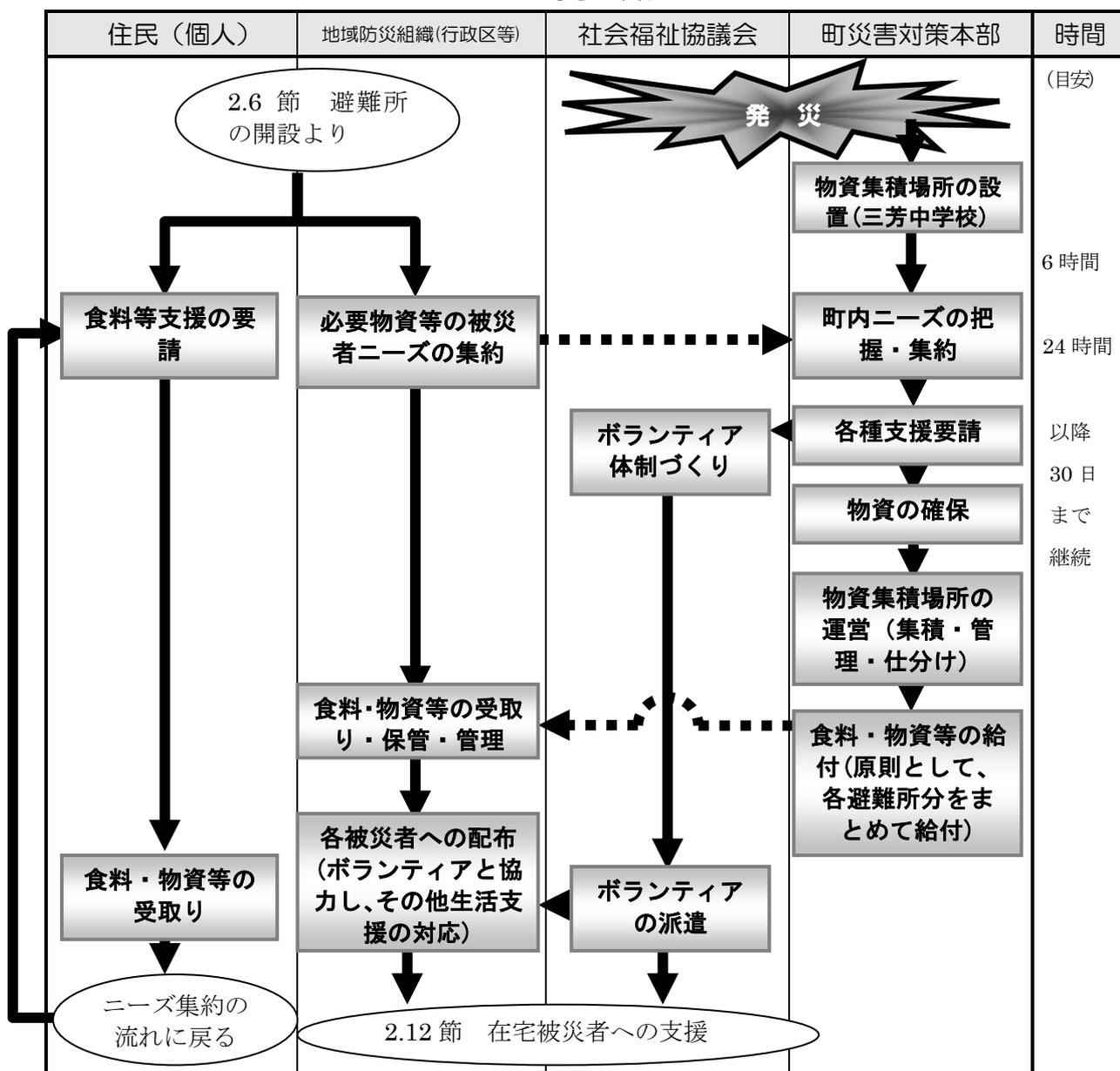
2.11 物資の集積・配分とボランティア体制

1) 役割分担と対応の流れ

<基本的な役割分担>

個人：必要な物資の要請
地域防災組織：必要支援の集約・報告、避難所内での公平な配布
町災害対策本部：食糧物資等の確保・集積・仕分け、各避難所への配送、支援要請

<対応の流れ>



2) 物資の集積・配分とボランティア体制における住民（個人）の対応

【各住民】

① 食料等支援の要請

各住民は、自身が必要とする食料、飲料水、生活必需品等の物資を、避難所運営委員会の食料班・物資班に、家族分をとりまとめて要請する。

② 食料・物資等の受取り

食料・物資等を、避難所運営委員会より受け取る。

3) 物資の集積・配分とボランティア体制における地域防災組織（行政区等）の対応

【地域防災組織】

① 必要物資等の被災者ニーズの集約

避難所運営委員会の食料班・物資班は、各避難者のニーズを集約し、避難所全体としての食糧・物資等の必要量を、避難所担当の町職員に報告する。

食料については、避難者数と食料を必要とする在宅被災者数の合計を、必要食数として報告する。物資については、品目と必要量をリスト化して報告する。

② 食料・物資等の受取り・保管・管理

町災害対策本部からは、食料・物資等は、基本的に避難所単位で集約されて配送される。避難所運営委員会の食料班・物資班は、町災害対策本部よりこれら物資を受け取り、保管・管理を行う。

③ 各被災者への配布(ボランティアと協力し、その他生活支援の対応)

各被災者へ、食料・物資等を配布する。その際は、各被災者に平等に分配することを重視して、不平・不満が特定の被災者に集中しないよう配慮する。

なお、各被災者への配布に関しては、社会福祉協議会（ボランティアセンター）の町内ボランティア及び町外からの災害ボランティアが協力して行うこととする。

4) 物資の集積・配分とボランティア体制における社会福祉協議会の対応

【社会福祉協議会】

① ボランティア体制作り

社会福祉協議会は、本部（総務部）のボランティア受け入れ決定に基づき、救助部救助総務班と連携し、町内ボランティアの組織化を図りつつ、町外からの災害ボランティア、NPO、NGO等の受入れ窓口（ボランティアセンター）を設置する。

なお、ボランティアセンターの運営は、社会福祉協議会を中心として行い、必要に応じて救助部救助総務班の支援を受ける。

② ボランティアの派遣

社会福祉協議会は、物資の集積場所、各避難所等に、災害ボランティアを派遣する。

5) 物資の集積・配分とボランティア体制における町災害対策本部の対応

【救助部 各班、避難所・教育対策部 各班、農林部農政班】

① 物資集積場所の設置(三芳町総合体育館)

三芳町総合体育館に、供給物資の集積場所を設置する。設置以降、調達・集積した物資は、仕分け作業を行ったうえで、各避難所、福祉避難所へ配送する。

② 町内ニーズの把握・集約

救助部救助総務班は避難所・教育対策部を通じて、各避難所、福祉避難所の食料・物資の必要量を把握する。

③ 各種支援要請

救助部各班・農林部農政班は、物資の集積及び配分にあたり、以下の各種支援要請を行う。

ア. 社会福祉協議会 (救助部救助総務班)

物資の集積・仕分けにかかるボランティアの派遣要請

イ. 農林水産省生産局・埼玉県知事 (救助部救助2班)

「米穀の買入・販売等基本要領」(平成21年5月29日付総合食料局長通知)に基づく、応急用米穀の緊急引渡し要請

ウ. 食料供給業者 (救助部救助2班)

(株)ダイエー等の「災害時における物資の供給に関する協定」等に基づく、食料・生活物資の供給要請、避難所等への配送にかかる支援要請

エ. 川越農林振興センター、いるま野農業協同組合 (農林部農政班)

「災害時における応急生活物資供給等に関する協定」等に基づく、食料・生活物資の供給要請、避難所等への配送にかかる支援要請

オ. 運送事業者 (救助部救助総務班)

埼玉県トラック協会所沢支部の「災害時における物資の輸送に関する協定」等に基づく、避難所等への配送にかかる支援要請

④ 物資の確保

上記各種支援要請を通じ、必要な食料・物資を確保する。確保困難な場合、周辺自治体等への協力要請、メディアを通じた支援の呼びかけ等あらゆる手段を用いて物資の確保を図る。

⑤ 物資集積場所の運営(集積・管理・仕分け)

救助部救助総務班は、物資集積場所(三芳町総合体育館)における集積・管理・仕分け等の運営を行う。

三芳町 地域防災初期行動マニュアル

第2章 地域防災行動（自助・共助・公助が連動した初期行動）

⑥ 食料・物資等の給付(原則として、各避難所分をまとめて給付)

食料・物資等の給付は、原則として、各避難所分をまとめて実施する。

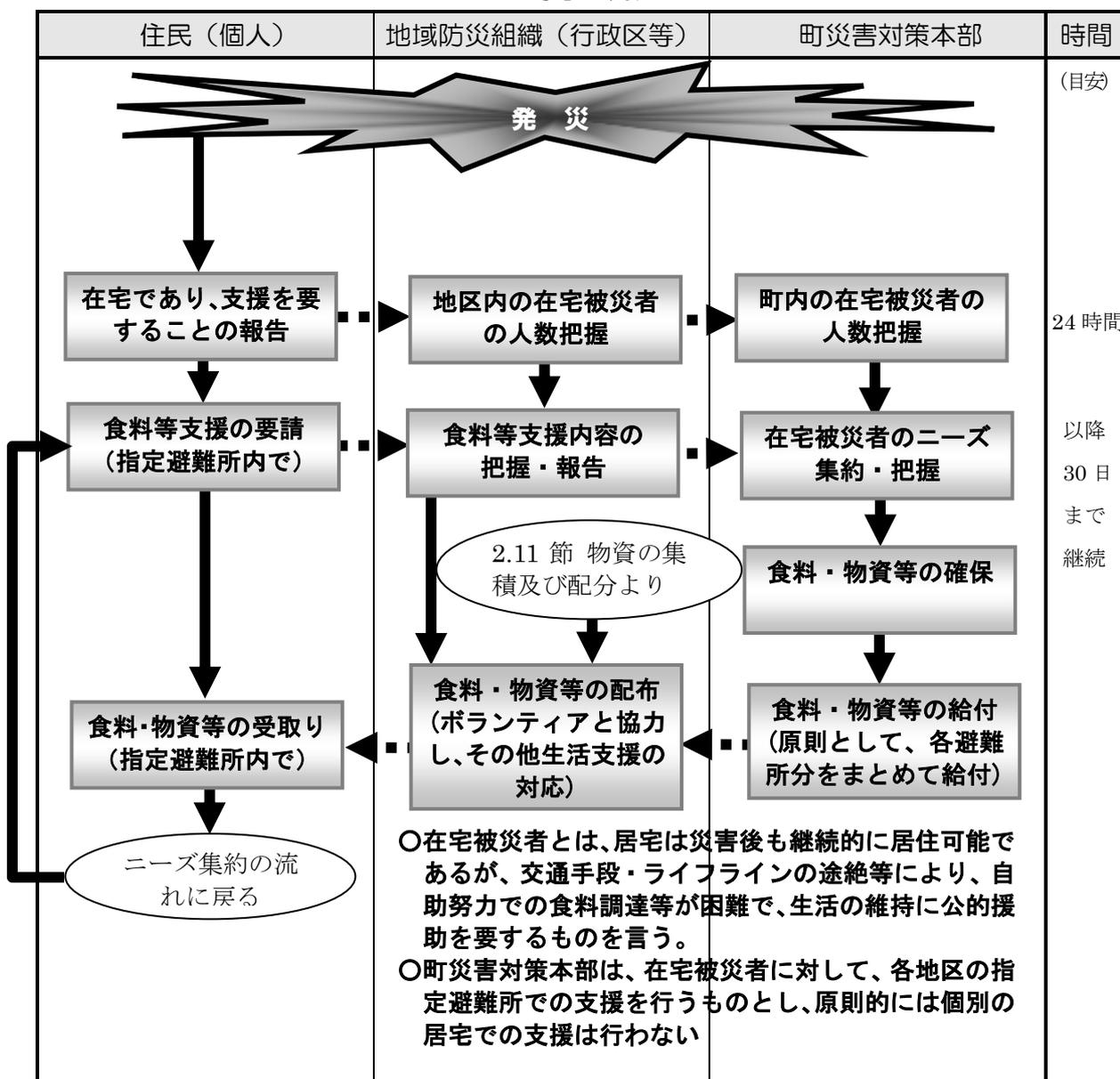
2.12 在宅被災者への支援

1) 役割分担と対応の流れ

＜基本的な役割分担＞

個人：支援を要することの報告、避難所での物資等の受取り
地域防災組織：地区内在宅被災者の把握、必要支援の集約・報告、被災者への配布
町災害対策本部：被災者ニーズの集約、食糧物資等の確保・供給

＜対応の流れ＞



2) 在宅被災者個人の対応

【各住民】

① 在宅であり、支援を要することの報告

各住民は、地域の防災組織に対して、必要に応じて、自身が食料・物資の支援を必要とする在宅被災者であることを報告する。

住居が被害を受け、炊事が不可能な者であれば、支援を受けることができる。ただし、親戚・知人宅等へ寄留し食事の提供を受けられる者、勤務先等での救済措置を受けられる者を除く。

② 食料等支援の要請（指定避難所内で）

在宅被災者の食料等支援の要請についても、各避難所の避難所運営委員会に対して行う。

③ 食料・物資等の受取り（指定避難所内で）

食料・物資等は、指定避難所内で配布されるため、各住民は、避難所へ自らで向いて、食料・物資等を受け取る。

3) 在宅被災者への支援における地域防災組織（行政区等）の対応

【地域防災組織】

① 地区内の在宅被災者の人数把握

各避難所の避難所運営委員会は、住居が被害を受け、炊事が不可能で、食料・物資の支援を必要とする在宅被災者数を把握し、町災害対策本部へ報告する。

② 食料等の支援内容の把握・報告

避難所運営委員会の食料班・物資班は、在宅被災者が必要な食料・物資を集約し、避難所担当の町職員に報告する。

③ 食料・物資等の配布（ボランティアと協力し、その他生活支援の対応）

避難所に出向いた在宅被災者に対して、食料・物資を配布する。

4) 在宅被災者への支援における町災害対策本部の対応

【救助部 救助2班、避難所・教育対策部 各班】

町災害対策本部は、在宅被災者に対しても、避難所への避難者と同様に以下の支援活動を行う。

① 町内の在宅被災者の人数把握

② 在宅被災者のニーズ集約・把握

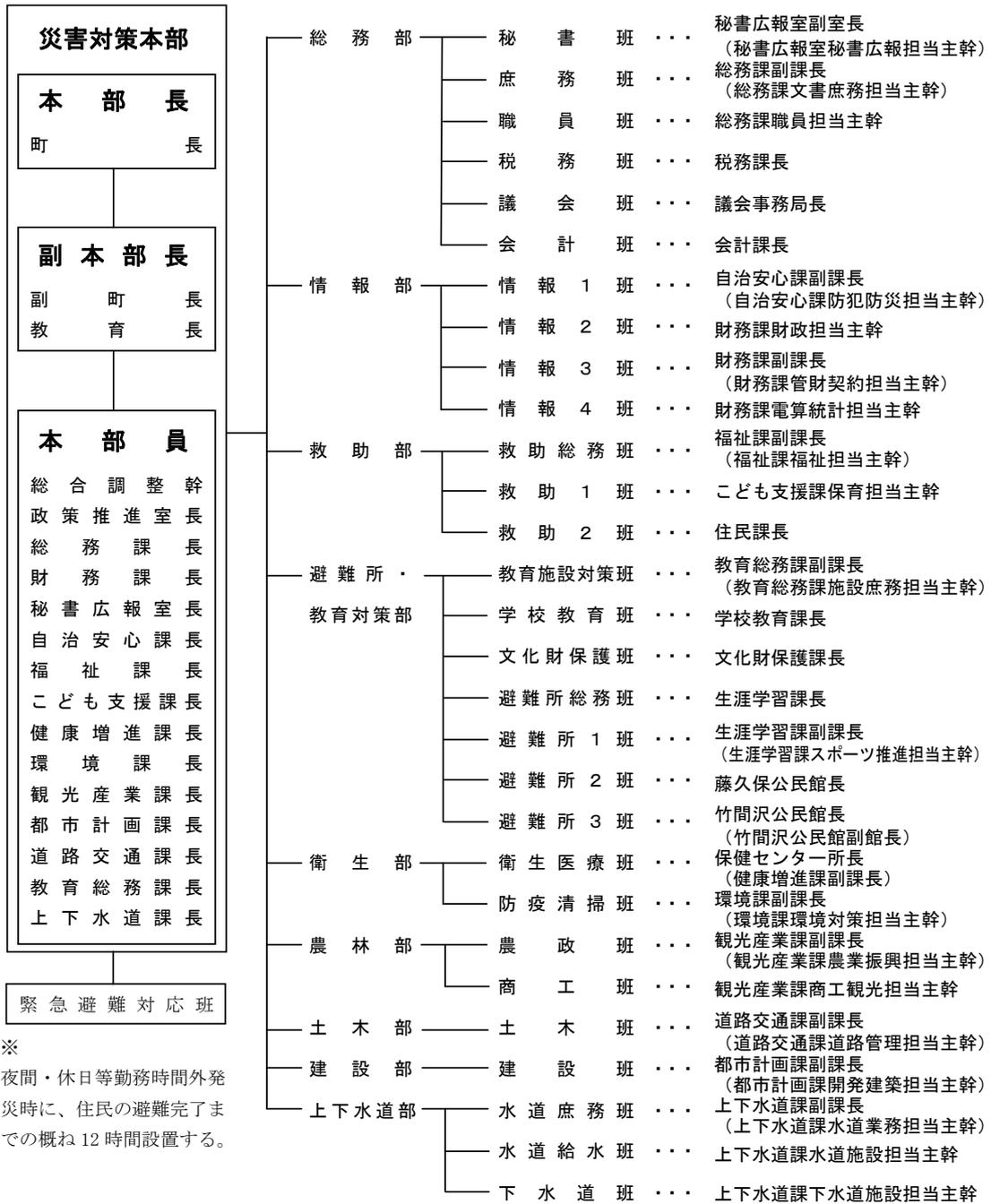
③ 食料・物資等の確保

④ 食料・物資等の給付（原則として、各避難所分をまとめて給付）

第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

3.1 三芳町災害対策本部の組織編制・主要事務

【三芳町災害対策本部の組織編成】



※
 夜間・休日等勤務時間外発
 災時に、住民の避難完了ま
 での概ね12時間設置する。

※ 班長である副課長等が配置のない時
 は、()内の主幹を班長とする。

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

【三芳町災害対策本部の各班の主な業務(1/3)】

災害対策本部			
本部長	町長		
副本部長	副町長 教育長		
本部員	総合調整幹 政策推進室長 総務課長 財務課長 秘書広報室長		
	自治安心課長 福祉課長 こども支援課長 健康増進課長 環境課長 観光産業課長 都市計画課長 道路交通課長 教育総務課長 上下水道課長		
	班	所属部署	主な業務(特に初期行動に関する事)
	緊急避難対応班	町内居住者より指名	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定避難所の開設・誘導に関する事 ○ 現地本部の設置に関する事 ○ 担当エリアの被害状況報告に関する事
※夜間・休日等勤務時間外発災時に、住民の避難完了までの概ね12時間設置する。			
部	班	所属部署	主な業務(特に初期行動に関する事)
総務部 ◎総務課長 ○政策推進室長 ○秘書広報室長	秘書広報班 ◆秘書広報室副室長	政策推進室 秘書広報室	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本部長・副本部長の秘書に関する事 ○ 災害情報等の広報・広聴に関する事
	庶務班 ◆総務課副課長	総務課人権・庶務担当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 災害対策本部庶務に関する事 ○ 警察、消防、県災害対策本部、自衛隊との連絡に関する事 ○ 災害救助法の適用申請に関する事
	職員班 ◆総務課職員担当主幹	総務課職員担当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 自衛隊との連絡調整に関する事 ○ 町外の災害ボランティアの受入決定に関する事
	税務班 ◆税務課長	税務課	<ul style="list-style-type: none"> ○ 固定資産の被災調査・住家被害認定に関する事 ○ 災害時の税制に関する事
	議会班 ◆議会事務局長	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> ○ 議会災害対策支援本部に関する事
	会計班 ◆会計課長	会計課	<ul style="list-style-type: none"> ○ 町への義援金の受付・管理・配布に関する事 ○ 出納及び経理に関する事
情報部 ◎自治安心課長 ○財務課長	情報1班 ◆自治安心課副課長	自治安心課	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現地本部及び避難所の設置に関する事 ○ 一時避難所としての集会所の開放に関する事 ○ 行政連絡区、自主防災組織、その他ライフラインに関わる機関との連絡調整に関する事 ○ 防災行政無線の管理運用に関する事 ○ 帰宅困難者に関する情報収集及び対策に関する事
	情報2班 ◆財務課財政担当主幹	財務課財政担当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 町内被害状況の情報収集に関する事
	情報3班 ◆財務課副課長	財務課管財契約担当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 町内被害状況の情報収集に関する事 ○ 情報収集のための移動手段の確保、配車、燃料の確保に関する事
	情報4班 ◆財務課電算統計担当主幹	財務課電算統計担当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 町内被害状況の情報収集に関する事 ○ 情報機器の保守運用、システムの復旧に関する事
救助部 ◎福祉課長 ○こども支援課長	救助総務班 ◆福祉課副課長	福祉課 健康増進課介護保険担当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 福祉避難所の開設・運営に関する事 ○ 災害時要援護者の救護に関する事 ○ 罹災者の被害状況調査及び救出・捜索に関する事 ○ 帰宅困難者の支援に関する事 ○ 災害ボランティアセンターの設置に関する事 ○ 民生委員・社会福祉協議会・西部福祉事務所・各社会福祉施設との連絡調整に関する事 ○ 避難者に対する食料、生活必需品など救助物資の調達に関する事
	救助1班 ◆こども支援課保育担当主幹	こども支援課 (保育所、みどり学園、子育て支援センターを含む。児童館、学童保育室は除く)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 児童福祉施設等危機管理マニュアルに基づく児童・利用者の保護、安全確保及び避難に関する事 ○ 児童の保護者への連絡に関する事 ○ 帰宅困難者の支援に関する事
	救助2班 ◆住民課長	住民課 (出張所を除く)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 町への救助品の受付・管理・配布に関する事 ○ 被災者台帳の整備及び安否情報に関する事 ○ 食料供給業者等との連絡調整に関する事 ○ 罹災証明その他諸証明に関する事 ○ 日本赤十字社等社会福祉団体及び民間協力団体との連絡調整に関する事 ○ 遺体の収容・埋火葬に関する事

◎：部長 ◆：班長
 ○：副部長

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

【三芳町災害対策本部の各班の主な業務(2/3)】

部	班	所属部署	主な業務(特に初期行動に関する事)
避難所・教育対策部 ◎教育総務課長 ○こども支援課副課長	教育施設対策班 ◆教育総務課副課長	教育総務課施設庶務担当 学校給食センター	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校・学校給食センター・社会教育施設・文化施設及びスポーツ施設の被害状況調査報告に関する事 ○ 防災拠点施設(避難所)としての学校施設の開放に関する事 ○ 罹災者等に対する炊き出しに関する事
	学校教育班 ◆学校教育課長	学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> ○ 児童生徒の一時的な保護に関する事 ○ 児童生徒の保護者への連絡に関する事 ○ 児童生徒の安全対策・健康管理に関する事 ○ 三芳町立小中学校防災マニュアルにおける避難所設置支援班に関する事 ○ 教育活動の再開準備に関する事
	文化財保護班 ◆文化財保護課長	文化財保護課文化財保護担当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 関係施設利用者の安全確保・避難に関する事 ○ 文化財の保護及び関係施設等の被害状況の調査に関する事 ○ 他の緊急を要する班(特に避難所3班)への応援に関する事
	避難所総務班 ◆生涯学習課長	生涯学習課生涯学習担当	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各指定避難所の運営について ○ 関係施設利用者の安全確保・避難に関する事 ○ 社会教育施設・文化施設・スポーツ施設の避難所としての開放に関する事 ○ 各避難所の食料及び生活必需品の需要の把握及び配分に関する事
	避難所1班 ◆中央公民館長	中央公民館 生涯学習課スポーツ推進担当 北永井児童館 上富学童保育室 北永井学童保育室	<ul style="list-style-type: none"> ○ 対象エリア(上富・北永井及び国道254号線より西側の藤久保5区)における現地本部の開設運営、避難所(上富小学校、三芳中学校、三芳小学校)への誘導収容、帰宅困難者の支援に関する事 ○ 対象の行政区及び学校との連携、避難所運営委員会の運営支援に関する事 ○ 避難所各班の応援に関する事
	避難所2班 ◆藤久保公民館長	藤久保公民館 中央図書館 藤久保出張所 藤久保児童館 藤久保学童保育室 唐沢学童保育室	<ul style="list-style-type: none"> ○ 対象エリア(国道254号線より西側の藤久保5区を除く藤久保地区)における現地本部の開設運営、避難所(三芳東中学校、藤久保小学校、唐沢小学校)への誘導収容、帰宅困難者の支援に関する事 ○ 対象の行政区及び学校との連携、避難所運営委員会の運営支援に関する事 ○ 避難所各班の応援に関する事
	避難所3班 ◆竹間沢公民館長	竹間沢公民館 竹間沢出張所 竹間沢児童館 竹間沢学童保育室 文化財保護課(歴史民俗資料館)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 対象エリア(竹間沢及びみよし台地区)における現地本部の開設運営、避難所(竹間沢小学校、藤久保中学校)への誘導収容、帰宅困難者の支援に関する事 ○ 対象の行政区及び学校との連携、避難所運営委員会の運営支援に関する事 ○ 避難所各班の応援に関する事
衛生部 ◎健康増進課長 ○環境課長	衛生医療班 ◆保健センター所長	健康増進課地域包括支援センター 保健センター	<ul style="list-style-type: none"> ○ 医療救護所の開設・管理、病院・診療所・助産所の確保に関する事 ○ 傷病者の応急手当、医師の派遣に関する事 ○ 医薬品・衛生材料の調達に関する事 ○ 助産に関する事 ○ り災者のメンタルケアに関する事 ○ 東入間医師会・三芳医会・保健所との連絡調整に関する事
	防疫清掃班 ◆環境課副課長	環境課 (清掃工場を含む)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活ごみ・し尿・災害廃棄物の収集・運搬・処理に関する事 ○ 仮設トイレの設置に関する事 ○ 消毒及び防疫に関する事 ○ 動物の保護に関する事 ○ 清掃・し尿処理の関係業者との調整に関する事

◎ : 部長 ◆ : 班長
 ○ : 副部長

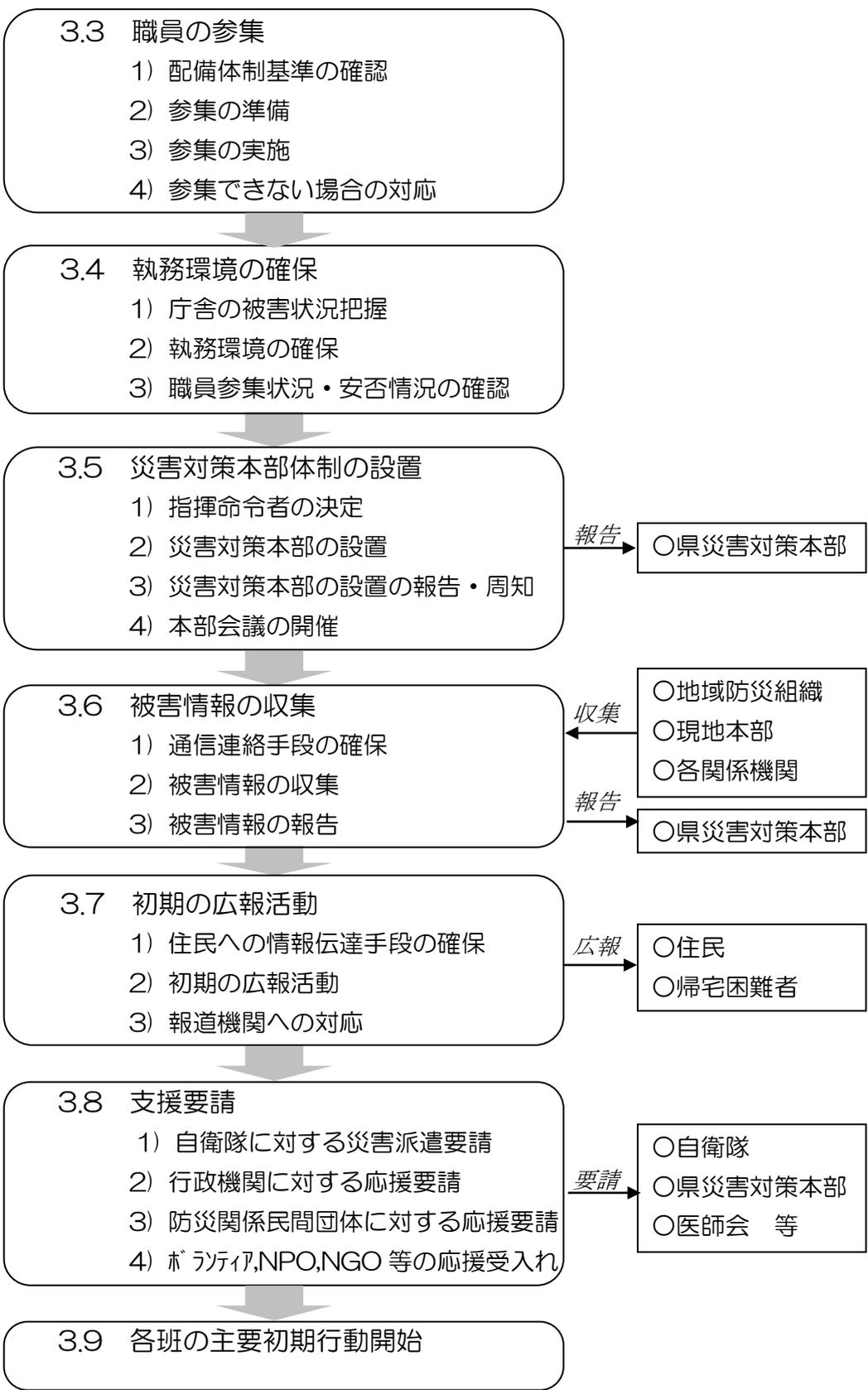
三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

【三芳町災害対策本部の各班の主な業務(3/3)】

部	班	所属部署	主な業務(特に初期行動に関する事)
農林部 ◎観光産業課長	農政班 ◆観光産業課副課長	観光産業課農業振興担当 (農業委員会を含む)	○ 農作物、農業用施設の被害状況調査に関する事 ○ 農業関係の災害復旧に関する事 ○ 川越農林センター・JAいるま野との連絡調整に関する事
	商工班 ◆観光産業課商工観光担当主幹	観光産業課商工観光担当	○ 中小企業等の被害状況調査、経営相談に関する事
土木部 ◎道路交通課長	土木班 ◆道路交通課副課長	道路交通課	○ 道路・橋梁等の被害状況情報収集、危険防除、応急復旧に関する事 ○ 県土事務所、東日本高速道路(株)、三芳町災害対策協力会等の土木関係機関との連絡に関する事 ○ 道路の通行止め、車両の誘導に関する事
建設部 ◎都市計画課長	建設班 ◆都市計画課副課長	都市計画課	○ 町有建築物・罹災住宅の応急修理に関する事 ○ 建築物の被害状況調査及び応急危険度判定に関する事 ○ 応急資機材及び建築業者の確保に関する事
上下水道部 ◎上下水道課長	水道庶務班 ◆上下水道課副課長	上下水道課水道業務担当	○ 罹災者に対する飲料水の確保と給水に関する事
	水道給水班 ◆上下水道課水道施設担当主幹	上下水道課水道施設担当	○ 上水道施設の被害状況調査、応急復旧に関する事 ○ 応急給水に関する事 ○ 飲料水の水源確保に関する事
	下水道班 ◆上下水道課下水道施設担当主幹	上下水道課下水道施設担当 上下水道課下水道業務担当	○ 下水道施設の被害状況調査、排水保持及び復旧に関する事 ○ 三芳町災害対策協力会他下水道業者との連絡調整に関する事

◎：部長 ◆：班長
 ○：副部長

3.2 職員初期対応の流れ



3.3 職員の参集

1) 配備体制基準の確認

- 配備体制基準の確認（震度6弱以上で非常体制）
- 地震情報（三芳町の震度）の確認



2) 参集の準備

- 自身及び家族の身の安全確保、必要に応じて近隣の救助活動
- 携行品の準備
- 参集時の移動手段（徒歩、自転車、バイク）の決定



3) 参集の実施

- 安全な経路での参集実施
- 参集中の被害状況等のメモ



4) 参集できない場合の対応

- 所属への連絡

1) 配備体制基準の確認

【全職員】

- ① 緊急地震速報を、テレビ・携帯電話等で受信した場合は、まわりの人に声をかけながら、周囲の状況に応じて、あわてずにまず身の安全を確保する。
- ② 頭を保護し、丈夫な机の下など安全な場所に退避し、揺れが収まるまでみだりに動かない。
- ③ 揺れがおさまりに行動できるようになったら、火の元のチェックを行う。
- ④ ラジオ、テレビ（停電の場合は、携帯電話のワンセグ等）により、三芳町の震度。（震度速報の区域では場合は【埼玉県南部】）、交通機関の運行状況等の情報収集を行う。
- ⑤ 配備体制基準（次ページ）を確認して、自身の参集の要否・参集場所を判断する（震度6弱以上で非常体制となり、全員参集）。
- ⑥ なお、町は原則として、職員の招集のための電話連絡は行わない。

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

配備体制基準確認の注意点

- I 各職員は、以下に示す配備基準と参集職員を把握し、あらかじめ自身の参集まで取るべき行動・参集ルートを実シミュレートしておくこと。
- II 地震発生直後は停電が予想されるため、ラジオ、携帯電話のワンセグ等、地震に関する情報を停電時受信できる方法を、複数準備する。
- III 震源地に近い震度や被害情報等は、通信の途絶等により、他の地域よりも遅れて報道される場合がある。報道の有無によらず自身の感じた揺れが大きければ、参集の準備を行う。

【地震時の体制・配備基準及び参集する職員】

本部設置	体制区分		配備基準	参集する職員
—	待機体制		・震度4の揺れが発生した場合	災害対策本部員
警戒本部設置	警戒体制	第1配備	・震度5弱の揺れが発生した場合	全班長及び別表の班員
		第2配備	・原則として震度5強の揺れが発生した場合 ・「東海地震注意情報」を受けた場合	
災害対策本部設置	非常体制		・震度6弱以上の揺れが発生した場合、またはこれに準ずる揺れが発生し、相当規模の災害の発生が予想される場合 ・町長が必要と認めた場合 ・「東海地震予知情報」を受けた場合	職員全

※待機体制の場合、災害対策本部員は速やかに庁舎へ参集する。

※警戒体制の場合、全班長及び以下表の班員は速やかに庁舎へ参集する。なお、班長は必要な班員の出勤をこれに追加して要請できるものとし、その場合部長にその旨報告する。

第1配備 (全10班)	庶務班・情報1班・救助総務班・救助1班・教育施設対策班・学校教育班・避難所総務班・土木班・建設班・水道給水班
第2配備 (全15班)	(上記の10班に加えて) 緊急避難対応班(休日・夜間対応)・避難所1班・避難所2班・避難所3班・衛生医療班

※避難所開設については、原則震度5強以上での対応を基本とする。

※非常体制の場合、町職員全員があらゆる手段を尽くし、速やかに参集する。

【緊急避難対応班の参集と職務】

緊急避難対応班は・夜間、原則として担当している各指定避難所に直接参集し、地域の被災状況、自主避難者の状況、教職員の未到着等を鑑み、自ら判断して避難所開設（体育館）を行う。後に到着した避難所班、学校教職員、行政区に運営を引き継ぐ。適時、避難所開設や地域の被災状況等を本部報告する。ただし、震度5強の場合は、担当エリアの避難所班長の施設（公民館等）に参集・待機して避難所開設に備える。

【土日勤務を常態とする避難所班職員（出先機関）の参集】

土日発災のケースで、図書館・児童館等、勤務日が土日に割り振られている避難所班の職員は、利用者（子ども）の安全確保・避難誘導・引き渡し等、平日発災同様の業務終了後に、各避難所班に合流することとする。

2) 参集の準備

【全職員】

- ① 自宅の被害状況、ライフラインの状況等を確認する。
- ② 近隣の被害状況（建物の倒壊や火災の発生）を確認し、状況に応じて、各地区のルールに準じて家族を避難所に避難させる。
- ③ 家族には、数日間帰宅できない可能性が高いことを告げ、171等を用いた連絡方法を確認しておく。
- ④ 必要に応じて（下記要救助者が近隣にいる場合の対応を参照）、近隣の住民の救助活動を行う。
- ⑤ あらかじめリュックサック等に用意した参集時の携行品を持ち出す。
- ⑥ 参集を開始する。参集方法は、徒歩・自転車・バイクを基本とし、自家用車は原則禁止とし、極力用いない。

【参集時の携行品】

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 衣類、タオル | <input type="checkbox"/> 地図 |
| <input type="checkbox"/> 簡単な医療品・医薬品 | <input type="checkbox"/> 筆記具・メモ |
| <input type="checkbox"/> 水・食料 | <input type="checkbox"/> デジタルカメラ |
| <input type="checkbox"/> 現金（小銭含む） | <input type="checkbox"/> ラジオ |
| <input type="checkbox"/> 身分証明書 | <input type="checkbox"/> 懐中電灯 |
| <input type="checkbox"/> 保険証（写） | <input type="checkbox"/> 笛 |
| <input type="checkbox"/> 携帯電話（充電器） | <input type="checkbox"/> 軍手 |
| <input type="checkbox"/> 腕時計 | <input type="checkbox"/> ヘルメット、防災ずきん |
| <input type="checkbox"/> 作業着 | <input type="checkbox"/> 本マニュアル |

要救助者が近隣にいる場合の対応

- I 住民の生命・身体の確保が、町職員の行動の第一優先事項である。自身以外に、救助活動可能な者がいない場合、職員は、救助活動（救急への通報、必要に応じた心配蘇生法、止血等の応急措置）を実施する。
- II 特に、火災が発生し、延焼の恐れがある場合は、消防に通報するとともに、近隣住民に対して避難の呼びかけを行う。
例：（大声で）『火事が起こっています！急いで避難してください！！』
- III 一方で、町職員としての行動は、町の住民全体の安心・安全のために重要な行動となる。付近住民に援助を呼びかけて、援助が得られる場合は、自身は町職員として参集の必要があることを告げ、迅速に参集を開始する。
- IV 外出先等三芳町外であっても、行動の原則は同様である。

3) 参集の実施

【全職員】

- ① 事前に想定した安全なルートにより参集する。
- ② 事前想定したルートを基本とするが、道路や周辺被害の状況に応じて、柔軟にルートを選択する。
- ③ 参集途上の周囲の被害状況に目を配り、重大な被害があれば、状況を「**様式—5 被害状況確認書**」に記入する。
- ④ 余震等による二次災害が発生する可能性があるため、家屋・ブロック塀の転倒、看板等の落下物等に十分に気を配る（特に夜間の参集は注意する）。
- ⑤ ガス漏れに注意し、火は使わない（タバコも厳禁）。
- ⑥ 火災時は危険な地域は避け、できるだけ風上を通る。
- ⑦ 火災等の緊急措置を要する異常を発見したときは、付近住民に異常の発生を知らせたり、消防に通報するなどの対応を行う。
- ⑧ 参集途中で負傷者を見出し、付近に十分な協力者がいない場合、人命第一の観点から負傷者の救助を優先する。

様式—5 被害状況確認書

4) 参集できない場合の対応

【全職員】

- ① 自身、家族の負傷等により所定の場所に参集できない場合、職員は所属部班にその旨を電話連絡する（固定電話・携帯電話が使えない場合は、公衆電話を用いる）。

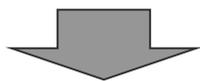
【参集できない場合の連絡の内容】

「連絡先（自身で記入）」 TEL — — （ ） 「連絡内容」 ・ 所属 ・ 氏名 ・ 現在いる場所 ・ 参集できない理由 ・ 今後の見込み ・ 現在の連絡先、方法
--

3.4 執務環境の確保

1) 庁舎の被害状況確認

- 庁舎内の職員・住民の安全確保
- 庁舎建物の被害状況の把握



2) 執務環境の確保

- 庁舎内部の被害確認
- PC等動作確認



3) 職員参集状況・安否状況の確認

- 職員個人の参集報告
- 各班で取りまとめ
- 本部全体の参集状況把握

1) 庁舎の被害状況把握

【総務部 庶務班】

- ① 勤務時間内発災の場合、庁舎内にいる職員は庁舎内の職員・住民の安全確保を最優先する（勤務時間外であっても、庁舎内に人が残っていれば、最初期に参集した職員は、同様の対応を取る）。
- ② 庁舎及び周辺の被害状況の把握（建物の傾斜、壁・柱の亀裂、ガラスの破損、駐車場の亀裂、周辺家屋の火災等）及び火気、危険物の点検を行い、安全を確認の後、建物内に入る。
- ③ 把握した被害状況については、庶務班（参集者から選定）に報告する。
- ④ 庶務班は、必要な場合は立入禁止区域の設定等、応急措置を施す。
- ⑤ 出先機関も同様の対応とし、被害状況は庶務班に報告する。

2) 執務環境の確保

【総務部 庶務班】

- ① 各部署（各部班）の一次参集職員は、庁舎内の被害状況（水は出るか、PCは稼働するか等）を確認し、重大な被害があれば、庶務班に報告する。
- ② ロッカー等の転倒があれば、転倒防止対策を行った上で元に戻し、業務が実施で

きるスペースを確保する。

- ③ 転倒防止策が行えない場合は、余震に備えて無理に元には戻さない。

3) 職員参集状況・安否状況の確認

【各班→総務部 職員班】

(ア) 職員

- ① 登庁した職員は、「様式—5 被害状況確認書」と「様式—6 職員参集状況表（各班）」に記入する。
- ② 参集途上で重大な被害を発見した場合は、被害状況の報告を行う。報告の際は、「様式—8 被害発生速報」を用い、情報部（情報第1班）に提出する。

(イ) 各班

- ① 各班は、「様式—5 被害状況確認書」「様式—6 職員参集状況表（各班）」を整理し、職員班に提出する。「様式—8 被害発生速報」は情報部（情報第1班）に提出する。
- ② 各班は、発災から24時間については毎正時に、参集状況の確認を行い、報告する。

(ウ) 職員班

- ① 職員班は、各班より提出された参集状況表を取りまとめて、「様式—7 職員参集状況表（災害対策本部集計用）」を作成し、各部の参集招集状況を把握する。
- ② 参集できていない者の安否の確認は、職員自身から報告のある場合を除き、24時間以内には実施しない。

様式—5 被害状況確認書

様式—6 職員参集状況表（各班）

様式—7 職員招集状況表（災害対策本部集計用）

様式—8 被害発生速報

3.5 災害対策本部体制の設置

1) 指揮命令者の決定

- 災害対策本部長の決定
- 各部班長の決定



2) 災害対策本部の設置

- 本部設置の決定
- 本部室（三芳町役場3階会議室）の設置と掲示



3) 災害対策本部の設置の報告・周知

- 埼玉県、主要防災関係機関への報告
- 関係機関、職員、住民、報道機関への周知



4) 災害対策本部会議の開催

1) 指揮命令者の決定

【全職員⇒災害対策本部】

- ① 町長を災害対策本部の本部長とした指揮命令系統を確立する。町長との連絡が取れない場合、参集者より、以下の順位で本部長の代行者を定め、町長との通信が確保できた場合、あるいは町長の登庁をもって、町長にこれを引き継ぐ。

【災害対策本部 本部長の代行順位】

代行順位第1位：副町長
代行順位第2位：教育長
代行順位第3位：総務課長
代行順位第4位：自治安心課長

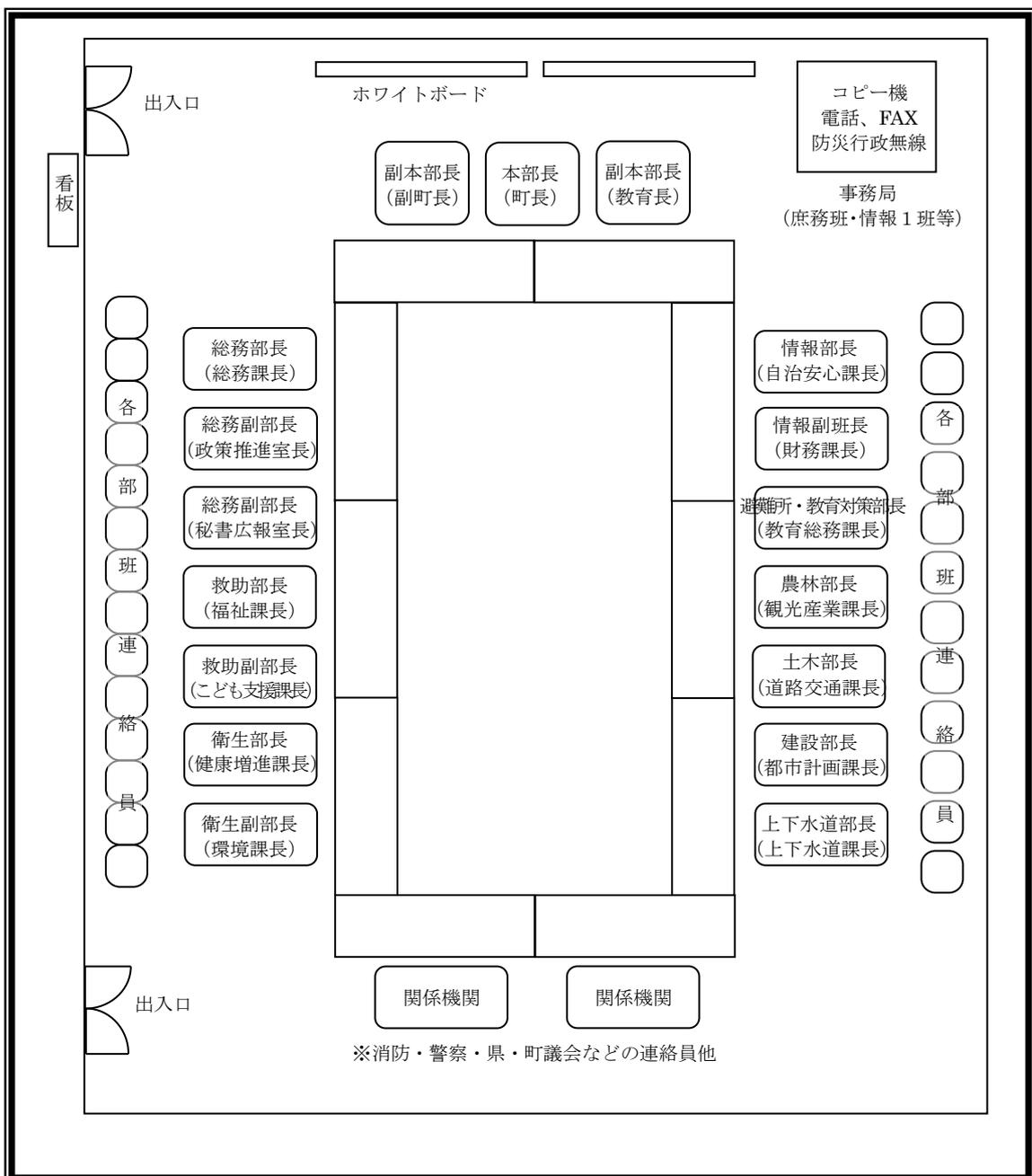
- ②各課は、町災害対策本部組織における各部班長を決定する。あらかじめ定めた各部班の長が不在の場合、参集した者のうち上席者が代わって指揮をとり各部班の長が出勤した時点でこれを引き継ぐ。

2) 災害対策本部の設置

【災害対策本部】

- ① 本部長は、体制・配備基準に応じて、災害対策本部の設置を決定する。
- ② 災害対策本部の設置場所は三芳町役場3階会議室とする。
- ③ 三芳町役場3階会議室の座席配置を行う。
- ④ 三芳町役場3階会議室及び三芳町役場正面玄関に、『三芳町災害対策本部』の看板を設置する。

【三芳町災害対策本部の配置図】



三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

3) 災害対策本部の設置の報告・周知

【総務部 庶務班】

- ① 災害対策本部が設置され、災害対策本部員の半数以上（代行者を含む）が確保できた段階で、関係機関等に対して、災害対策本部の設置を報告・周知する。
- ② 次に挙げる者に対しては、災害対策本部の設置を優先的かつ迅速に報告する。

【災害対策本部設置の連絡先・方法 その1】

機関・組織	連絡方法・電話番号
(1) 埼玉県	
危機管理防災センター(消防防災課・危機管理課)	勤務時間内： 048-830-8181 勤務時間外： 048-830-8111
南西部地域振興センター	048-451-1110
(2) 指定地方行政機関	
農林水産省関東農政局企画調整室	048-740-0464
所沢労働基準監督署	04-2995-2577
東京管区气象台（熊谷地方气象台）	048-521-5858
(3) 東入間警察署	049-269-0110
(4) 入間東部地区消防組合・三芳町消防団	049-261-6000

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

③ 次に挙げる者に対しては、災害対策本部の設置を、必要に応じて通知する。

【災害対策本部設置の連絡先・方法 その2】

機関・組織	連絡方法・電話番号
(5) 指定公共機関	
東日本電信電話株式会社 埼玉支店	0120-116-000
東京電力株式会社志木支社	0120-995-442
日本赤十字社埼玉県支部	048-789-7117
東日本高速道路株式会社関東支社所沢管理事務所	04-2944-4111
日本郵便株式会社三芳郵便局	049-258-0480
(6) 指定地方公共機関	
東武鉄道株式会社東武川越駅管区	049-251-0630
大東ガス株式会社	049-259-1111
(7) 隣接市長及び区長	
埼玉県富士見市	049-251-2711
埼玉県ふじみ野市	049-261-2611
東京都豊島区	03-3981-1111
(8) その他	
各職員	庁内放送、町防災行政無線、電話、口頭
一般の住民	町防災行政無線、広報車、町ホームページ
報道機関	電話、FAX、口頭

4) 本部会議の開催

【総務部 秘書班】

- ① 本部長（町長）は、災害対策本部設置後、迅速に災害対策本部員を招集し、本部会議を行う。
- ② 最初期の本部会議においては、地震・被害状況の確認・共有と、各班の初期行動の方針等を決定、伝達する。
- ③ 本部会議には、必要に応じて、予め指定する、県、警察、消防、町議会の情報連絡員を参加させるものとする。
- ④ 本部会議は可能な限り定期的に行うものとし、会議終了時に次回の開催予定を確認する。

3.6 被害情報の収集

1) 通信連絡手段の確保

- 各部班：通電、一般電話、災害時優先電話の利用可否確認
- 情報第1班：県防災情報システム、防災行政無線の点検・立ち上げ等通信機能の確保



2) 被害情報の収集

- 各部班：担当に応じた被害情報の収集
- 情報第1班：被害情報の集約



3) 被害情報の報告

- 災害情報システムを用いた県への報告

1) 通信連絡手段の確保

【各班、情報部 情報第1班】

- ① 各部班の参集職員は、庁舎内の一般電話、災害時優先電話が通じるか、内線交換機は稼働しているかを確認する。同時に、庁舎内に電気が通じているか、照明を点灯する等して確認する。
- ② 情報第1班は、県防災情報システム、防災行政無線の点検・立ち上げ等通信機能の確保を図る。電気が通じていない場合は、自家発電装置の立ち上げ及び燃料確保のための対応をとる。

2) 被害情報の収集

【各班⇒情報部 情報第1班】

- ① 各部班の参集職員は、次に示す各部班の担当に応じて、被害情報の収集を行う。収集した被害情報は、『**様式一八 被害発生速報**』を用いて記録する。
- ② 情報班2・3・4班は、地域パトロールによって、集会所等の地区災害対策本部周辺の被害情報を収集する。
- ③ 土木・上下水道・教育施設対策等の各部班は、所管の公共施設やその周辺の被害情報を収集する。
- ④ 現地本部職員（避難所班、緊急避難対応班）は、エリア内の行政区からの被害状

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

況報告を、地域防災組織等より収集し、学校のFAX等を用いて伝達する。

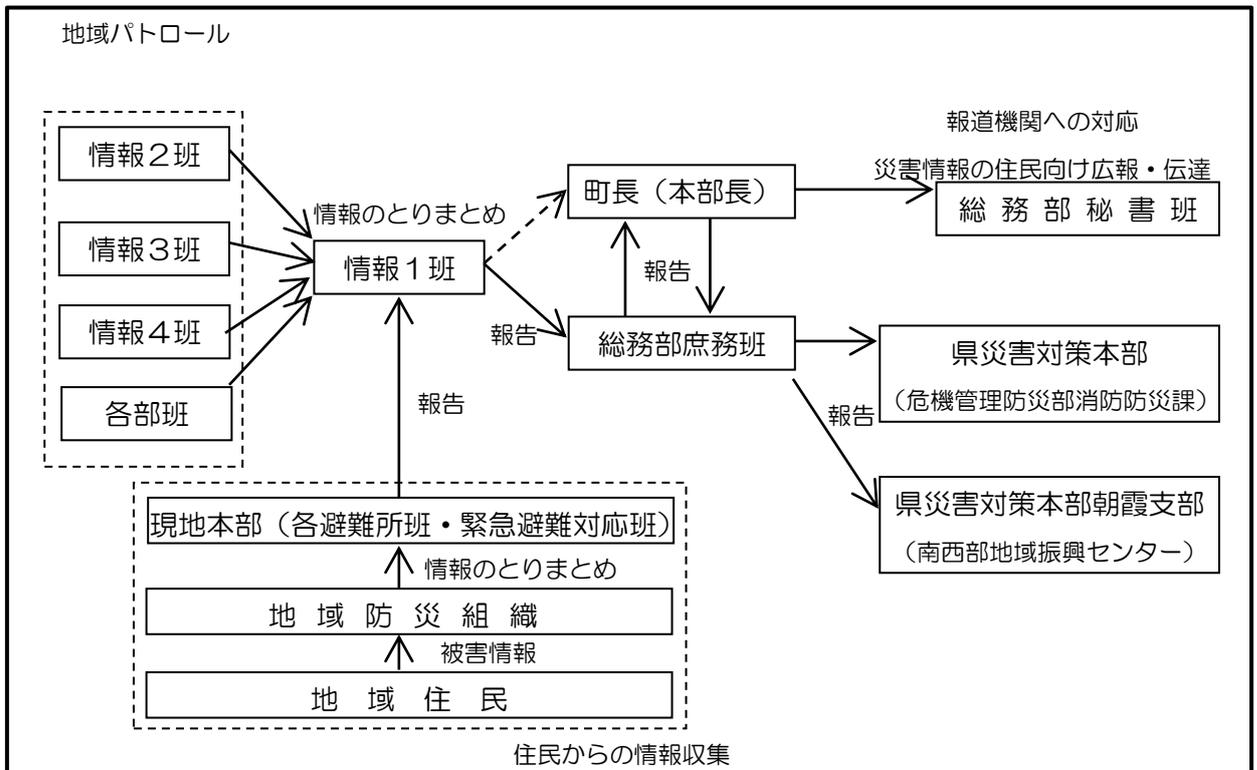
- ④ ただし、発災初期は、各部班の班員が十分に参集していないことも想定されるため、所属班によらず、本部の指示のもとで、住居被害、非住居被害、人的被害及び町関係公共土木施設被害を優先して収集する。
- ⑤ 各部班が収集した被害情報は、情報第1班に集約する。情報第1班は、『様式一〇九 経過速報』を用いて被害情報の整理とりまとめを行い、庶務班を通じて、本部長（町長）に報告する。

【被害情報の収集担当】

区分		担当	区分		担当	
人的被害	死者（人数）	情報部 情報 2,3,4 班	田畑被害	田	流失・埋没（ha）	農林部 農政班
	行方不明者（人数）			冠水（ha）		
	負傷者			重傷（人数）	流失・埋没（ha）	
				軽傷（人数）	冠水（ha）	
住家被害	全壊（棟数、世帯数、人数）	建設部 建設班	道路被害		決壊（ha）	土木部 土木班
	半壊（棟数、世帯数、人数）		冠水（ha）			
	一部破損（棟数、世帯数、人数）		—	文教施設（箇所）		避難所・教育対策部教育施設対策班
	床上浸水（棟数、世帯数、人数）	病院（箇所）		衛生部 衛生医療班		
	床下浸水（棟数、世帯数、人数）	橋りょう（箇所）		土木部 土木班		
		河川（箇所）				
	砂防（箇所）		衛生部 防疫清掃班			
	清掃施設（箇所）					
非住家被害	公共建物	全壊（棟数）	その他 被害	崖くずれ（箇所）	土木部 土木班	
		半壊（棟数）		鉄道不通（箇所）	—	
	その他	全壊（棟数）		建設部 建設班	被害船舶（隻）	—
		半壊（棟数）			水道（戸）	上下水道部 水道給水班
火災発生	建物（件数、棟数）	情報部 情報 2,3,4 班	電話（回線）	情報部 情報 2,3,4 班		
	危険物（件数）		電気（戸）			
	その他		ガス（戸）			
り災世帯数	総務部 税務班	ブロック塀等（箇所）	建設部 建設班			
り災者数						
※避難者数		避難所・教育対策部避難所総務班	※下水道（箇所）	上下水道部 下水道班		

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
 第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

【被害情報の収集・伝達経路】



3) 被害情報の報告

【情報部 情報第1班⇒総務部 庶務班】

- ① 庶務班は、集約された被害情報を、発生・経過・確定の3種を所定の報告様式『様式-8~10』に従って、防災情報システムで県災害対策本部へ報告する。
- ② 県災害対策本部へ報告時期は次の通りとする。

【被害情報の報告時期】

- ア. 発生報告『様式-8』・・・災害が発生した直後に行う。
- イ. 経過報告『様式-9』・・・被害状況の変化に伴って順次行う。特に必要がある場合のほかおおむね2時間ごとに行う。
- ウ. 確定報告『様式-10』・・・被害が確定し、応急救助が完了した後、7日以内に行う。

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

- ③ 県への被害報告は、防災情報システムを用いることを基本とするが、システムが利用不能な場合や、急を要する場合は、以下の連絡先に、災害時優先電話あるいは防災行政無線 FAX 等を用いて報告する。

【被害情報の報告先】

	県が体制を施行する前	県が体制を施行したとき
勤務時間内	危機管理防災部消防防災課 電話 048-830-8181(直通) 防災行政無線 6-8181	県災害対策本部 電話 048-830-8111(直通) 防災行政無線 6-8111
勤務時間外	危機管理防災センター 電話 048-830-8111(直通) 防災行政無線 6-8111	

様式一七 職員参集状況表（災害対策本部集計用）

様式一八 被害発生速報

様式一九 経過速報

様式一〇 確定報告

4) 通信設備不能時の対応

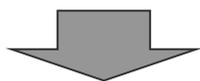
【情報部 情報第1班】

- ① 防災行政無線（固定系）の放送室が万が一、使用不能となった場合は、入間東部地区消防本部に設置されている遠隔制御器を使用する。
- ② 災害対策本部と現地本部（指定避難所）の災害時優先電話による通信が不能となった場合は、避難所班長が移動系防災行政無線で通信する。また、アナログ回線による特設電話やFAX通信、避難所直近の公共施設（公民館、出張所、図書館）等のあらゆる通信機器を活用する。
- ③ なお通信不可能の場合は、消防団分団車両と消防団本部の無線交信の協力やアマチュア無線団体の協力を本部が要請する。

3.7 初期の広報活動

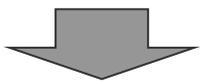
1) 住民への情報伝達手段

- 住民への広報・情報伝達手段を確認し、その確保を図る。
- 町ホームページに、「三芳町震災コーナー」を開設する。



2) 初期の広報活動

- 最優先事項：避難勧告・指示等の発令内容
- 次優先事項：町の体制設置、住民等が受けられる支援の内容



3) 報道機関への対応

- 報道機関からの依頼に基づく情報提供
- 避難勧告・指示等の発令時の報道依頼

1) 住民への情報伝達手段の確保

【情報部 各班、総務部 秘書班】

- ① 住民への広報・情報伝達方法は、次の通りとし、情報部各班及び秘書班は、利用の可否を確認する。

【住民への広報・情報伝達方法】

- ① 防災行政無線（固定系）
- ② 広報車
- ③ 町ホームページ
- ④ ハンドマイク、地区拠点施設における館内放送、情報の掲示等
- ⑤ 三芳町公式ツイッター
- ⑥ 地域コミュニティメール、エリアメール
- ⑦ デジタルサイネージ 等

- ② 秘書班は、町ホームページ上に「三芳町震災コーナー」を開設する。

2) 初期の広報活動

【情報部 各班、総務部 秘書班】

- ① 発災初期に行うべき広報の内容は、次の通りとする。
- ② 初期の広報活動において、最優先事項は、避難勧告・指示が発令された場合の、発令内容の伝達であり、全ての広報手段を活用して、住民への周知を行う。
- ③ 町が災害対策本部体制に入り災害対策活動を開始していること、避難所の開設等の住民の支援を行っていることは、住民の安心感を与えるために重要な情報であることから、迅速な広報を行う。

【発災初期の広報すべき事項の項目と時期の目安】

<発災直後>

- ・災害対策本部の設置状況
- ・地震に関する情報

<発災から1時間～6時間>

- ・避難勧告及び避難指示
- ・避難状況及び避難所開設状況
- ・医療機関の活動状況
- ・被害情報及び応急対策実施情報
- ・道路交通情報
- ・バス、鉄道等交通機関の運行状況
- ・171による安否確認方法
- ・帰宅困難者への支援の内容

<発災から1日後～3時間>

- ・住民相談窓口の開設状況
- ・生活関連情報
- ・復旧進捗状況及び復旧目安
- ・その他必要な事項
- ・避難所収容者の問合せ・安否確認方法

<発災から5日後>

- ・町の震災復旧事業計画
- ・り災証明・融資等手続きに関する情報
- ・住民相談窓口の開設状況

- ④ 各班が、防災行政無線による住民への広報を依頼する場合には、『**様式—11 緊急放送依頼書**』を用い、文書で情報第1班へ依頼する。

3) 報道機関への対応

【総務部 秘書班】

- ① 報道機関から災害に関する報道のための資料の提供等の依頼を受けた場合には、秘書班長が検討したうえで報道機関に発表する。
- ② 本部長が避難指示・勧告等を発令した場合、埼玉県を通じ、災害警報等の放送要請を次に対して行う。
 - ◆NHKさいたま放送局
 - ◆テレビ埼玉
 - ◆エフエムナックファイブただし、連絡不能等やむを得ない場合は町から直接要請する。

3.8 支援要請

1) 自衛隊に対する災害派遣要請

- 本部長（町長）による災害派遣要請の決定
- 県危機管理防災部危機管理課への要請
（緊急の場合、陸上自衛隊第32普通科連隊大宮駐屯地へ直接要請）
- 受け入れ態勢の準備及び連絡員の派遣

2) 行政機関に対する応援要請

- 応援要請の必要性の判断
- 応援要請及び受入れ

3) 防災関係民間団体に対する応援要請

- 各種防災協定の活用

4) ボランティア、NPO、NGO等の応援受入れ

- 社会福祉協議会との連携
- 受入れ窓口（ボランティアセンター）の設置
- ボランティア等の受け入れ及び県への報告
- ボランティアが不足する場合の県への応援要請

※これらは、必要に応じて同時並行的に行う。

1) 自衛隊に対する災害派遣要請

【災害対策本部⇒総務部 職員班】

- ① 本部長（町長）は、人命または財産の保護のため必要があると認めた場合には、自衛隊法第83条の規定に基づき、自衛隊の災害派遣の要請を決定する。
具体的には、以下の3つの要件を勘案して行う。

【自衛隊災害派遣の3要件】

- 1 緊急性の原則：差し迫った必要性があること。
 - 2 公共性の原則：公共の秩序を維持するため、人命又は財産を社会的に保護する必要性があること。
 - 3 非代替性の原則：自衛隊の部隊が派遣される以外に適切な手段がないこと。
- ② 自衛隊の災害派遣要請は、次の範囲で行う。

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

【自衛隊災害支援の活動項目及び内容】

項 目	活 動 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る情報収集
避難の援助	避難者の誘導、輸送等（避難命令が発令された場合）
遭難者の捜索、救助	行方不明者、負傷者等の捜索、救助（ただし緊急を要し、かつ、他に適当な手段がない場合、他の救援作業等に優先して実施する）
水防活動	堤防・護岸等の決壊に対する土のうの製作、積み込み及び運搬等の水防活動
消防活動	火災に対する消防機関に協力しての消火活動
道路または水路等交通 路上の障害物の除去	道路、水路等の施設の破損または障害物がある場合の啓開除去作業
応急医療、救護及び 防疫	被災者に対する応急医療、伝染病の発生に伴う防疫活動
通信支援	自衛隊の通信連絡に支障のない範囲における通信支援
人員・物資の緊急輸送	救急患者、医師その他救助活動に必要な人員及び救援物資の緊急輸送
炊飯及び給水支援	被災者に対する炊飯及び給水支援
救援物資の無償貸与 または譲与	「防衛庁の管理に属する物品の無償貸付及び譲渡等に関する総理府令（昭和33年総理府令1号）による
危険物の保安及び除去	火薬類、爆発物等危険物について能力上可能な範囲での保安措置及び除去作業
その他	町長（本部長）が必要と認め、自衛隊の能力で対処可能なものについて関係部隊の長と協議して決定する。

- ③ 自衛隊の災害派遣は、**本部長（町長）から知事**を通じて文書（『様式—12 自衛隊災害派遣要請書』を3部）によって依頼する。
- ④ ただし、緊急を要し、文書をもって要請することができないときは、電話等により県危機管理防災部危機管理課に依頼し、事後速やかに文書を送付する。
- ⑤ 緊急避難、人命救助の場合、事態が急迫し、**知事に要請する猶予がないと判断した場合は、直接最寄りの部隊に通報**し、事後所定の手続を速やかに行う。
- ⑥ 自衛隊の災害派遣の要請先は次の通りである。

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

【自衛隊災害支援の要請先】

<要請先 1>

名 称	電 話 番 号	
	時 間 内	時 間 外
埼玉県危機管理防災部 危機管理課	さいたま 048-830-8141	さいたま 048-830-8111

<要請先 2(緊急を要する場合)>

名 称	連絡責任者		電 話 番 号
	時間内	時間外	
陸上自衛隊第32普通科連隊 大宮駐屯地	第3科長	部隊当直 司令	さいたま 048-663-4241(大代表) 内 線 202,205 F A X 時間外 302,218

- ⑦ 自衛隊派遣が決定したときは、速やかに受入れ態勢を以下の設置予定場所に準備し、連絡員を派遣して各班相互の連絡に当たる。

【自衛隊災害支援の受入れ場所】

施 設	設置予定場所
ア. 本部事務室	町役場庁舎401会議室 (代替：三芳町文化会館小ホール)
イ. 宿舍	庁舎敷地内
ウ. 資材置場	庁舎敷地内
エ. 駐車場	庁舎敷地内
オ. ヘリポート	町立運動公園内
	唐沢小学校

様式—12 自衛隊災害派遣要請書

2) 行政機関に対する応援要請

【総務部 庶務班】

- ① 県または指定地方行政機関（農林水産省関東農政局、所沢労働基準監督署、熊谷地方気象台）等の応援または応援のあっ旋を求める場合には、県（消防防災課）に対し、下表に記す事項を明記した文書をもって要請する。
- ② ただし、急を要し、文書をもってすることができない場合には、口頭または電話等により要請し、事後速やかに文書を送付する。
- ③ 応援要請について、要請先及び町内各部との連絡・調整は、総務部庶務班が行う。

【行政機関への応援要請項目及び要請時に明示する事項 その1】

(1) 県に応急措置の実施または応援を求める場合

① 災害救助法の適用を要請する場合

- ア. 災害発生の日時、場所
- イ. 災害の原因及び被害の概要
- ウ. 要請する理由
- エ. 期間
- オ. 地域
- カ. すでにとった救助措置及び今後とる措置
- キ. その他参考になる事項

② 被災者の他地区への移送を要請する場合

- ア. 移送を要請する理由
- イ. 移送を必要とする被災者の数
- ウ. 希望する移送先
- エ. 他地区に収容を要する予定期間
- オ. その他の必要事項

③ 県各部局への応援要請または応急措置の実施を要請する場合

- ア. 災害の状況及び応援を要請する理由
- イ. 必要とする期間
- ウ. 希望する物資・資材・機械器具等の品目、数量
- エ. 必要とする場所
- オ. 必要とする活動内容
- カ. その他の必要事項

【行政機関への応援要請項目及び要請時に明示する事項 その2】

(2) 他の市町村・県へ応援のあつ旋を求める場合

- ア. 災害の状況及び応援を要請する理由
- イ. 必要とする期間
- ウ. 希望する物資・資材・機械器具等の品目、数量
- エ. 必要とする場所
- オ. 必要とする活動内容
- カ. その他の必要事項

(3) 職員の派遣要請

県、他の市町村、あるいは指定地方行政機関等に対し、職員の派遣または派遣のあつ旋を要請する場合。

- ア. 派遣を要する理由
- イ. 派遣を要請する職員の職種別人員表
- ウ. 派遣を必要とする期間
- エ. 派遣される職員の給与その他の勤務条件
- オ. その他参考となる事項

(4) 消防職員の派遣要請

なお、入間東部地区消防組合消防本部から派遣された連絡担当職員は、町災害対策本部の情報伝達の任務に就く。町からの消防本部への人員・資機材の応援要請等は、この連絡担当の消防職員を通じて行う。

消防の広域的応援については、消防組織法第39条の消防相互応援、第44条に基づく緊急消防援助隊、及び消防相互応援協定に基づき行う。

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

3) 防災関係団体に対する応援要請

【各班】

- ① 総務部庶務班等関係各班は、協力協定に基づき、各種支援を要請する。協定を締結している団体及びその内容は以下の通りである。

【協定を締結している団体及び支援の概要 その1】

協定名	協定締結先	支援の概要	連絡担当班
大規模災害時等における電力復旧等に関する協定書	東京電力(株)埼玉支店	大規模停電事故等による広範囲にわたる長時間停電等に対する電力復旧活動	情報部 情報1班
災害時の情報交換に関する協定（関東地方整備局）	国土交通省関東地方整備局	災害時における各種情報交換	土木部 土木班
災害時における埼玉県内市町村間の相互応援に関する基本協定	埼玉県内市町村	資機材・物資・施設の提供、職員の派遣、被災者の受け入れ等の相互応援	総務部 庶務班
災害時における相互援助に関する協定書（2市1町）	富士見市、ふじみ野市		
豊島区と三芳町との非常災害時における相互援助に関する協定書	東京都豊島区		
埼玉県下消防相互応援協定書	埼玉県下の市町村及び消防組合等	消火・救急活動における応援部隊の派遣等の相互応援	入間東部地区消防組合
入間東部地区消防組合・所沢市消防相互応援協定	入間東部地区消防組合、所沢市		
入間東部地区消防組合・川越地区消防組合相互応援協定	入間東部地区消防組合、川越地区消防組合		
入間東部地区消防組合・朝霞地区一部事務組合消防相互応援協定	入間東部地区消防組合、朝霞地区一部事務組合		
入間東部地区消防組合・さいたま市消防相互応援協定	入間東部地区消防組合、さいたま市		
入間東部地区消防組合・埼玉西部消防組合 消防の相互の応援協定	入間東部地区消防組合、埼玉西部消防組合		
災害時の情報連絡活動に関する協定書	ダイヤモンド交通(有)、三和富士交通(株)、川越乗用自動車(株)、鶴瀬交通(株)、(有)みずほ昭和、東上ハイヤー(株)	災害に関する情報の提供	情報部 情報第3班

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

【協定を締結している団体及び支援の概要 その2】

協定名	協定締結先	支援の概要	連絡担当班
地域コミュニティ情報の配信に関する協定	特定非営利活動法人 安心安全ネットワーク きずな	災害時緊急情報、防犯・防 災情報、地域情報等のメー ル形式による配信（登録 制）	情報部 情報1 班
災害時の医療救護活動に 関する協定書	三芳医会	医療救護班の派遣	衛生部 衛生医 療班
災害時における遺体搬送 の支援協力に関する協定 書	(社)全国霊柩自動車 協会	遺体搬送の支援協力	救助部 救助2 班
災害発生時における福祉 避難所の開設及び運営に 関する協定書	三芳町福祉施設連絡 協議会	災害時における要援護者 の福祉避難所としての施 設の利用	救助部 救助総 務班
災害時における電気設備 等の復旧に関する協定書	埼玉県電気工事工業 組合	防災活動拠点や避難所な どの電気設備等の復旧等	建設部 建設班
避難場所誘導案内付電柱 広告に関する協定書	東電タウンプランニ ング株式会社埼玉総 支社	避難場所誘導案内付電柱 広告の掲出による避難場 所の周知（事前対策）	(自治安心課)
特設公衆電話の設置・利用 に関する覚書	東日本電信電話株式 会社	特設公衆電話の設置・利 用・管理	避難所・教育対 策部 避難所総 務班
震災時における緊急設備 支援に関する協定書	(株)セレスポ	避難所開設に必要な設備 の緊急支援 (避難所用テント設備等 緊急対応システム「クイッ ク24の提供」)	避難所・教育対 策部 避難所総 務班
災害時における応急生活 物資供給等の協力に関す る協定書	生活協同組合さいた まコープ いるま野農業協同組 合	生活物資の優先供給	農林部 農政班
災害時における物資の供 給に関する協定書	(株)ダイエー	災害時における生活物資 の供給	救助部 救助2 班
災害時における救援物資 提供に関する協定書	三国コカ・コーラボト リング(株)	メッセージボード型自動 販売機の機内在庫品の無 料提供 飲料水の優先的な安定供 給	上下水道部 水 道庶務班
非常災害時における緊急 支援に関する協定書	三芳町災害対策協力 会	地元建設会社による災害 復旧作業の協力	土木部土木班 建設部建設班 上下水道部下 水道班

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

【協定を締結している団体及び支援の概要 その3】

協定名	協定締結先	支援の概要	連絡担当班
災害時における物資の輸送に関する協定書	社団法人埼玉県トラック協会所沢支部	災害時における、貨物自動車による緊急輸送	救助部 救助総務班
災害時におけるバス利用に関する協定書	(社)埼玉県バス協会西部地区部会	避難者の輸送及び避難施設としてのバスの利用	避難所・教育対策部 避難所総務班
埼玉県防災ヘリコプター応援協定	埼玉県及び埼玉県下の市町村、消防組合等	埼玉県防災ヘリコプターによる搬送、救助、救出、調査、等	救助部 救助3班
埼玉県防災ヘリコプター緊急運航要領	埼玉県防災航空隊		
災害廃棄物等の処理に関する相互支援要綱及び協定	埼玉県清掃行政研究協議会	災害廃棄物等の処理	衛生部 防疫清掃班
災害時における民間賃貸住宅の支援に関する覚書	社団法人埼玉県宅地建物取引業協会埼玉西部支部	被災者の応急的な住宅としての民間賃貸住宅の提供	建設部 建設班
災害時における民間賃貸住宅の支援に関する協定書	社団法人埼玉県宅地建物取引業協会埼玉西部支部		
災害時における三芳町内郵便局 三芳町間の協力に関する覚書	三芳郵便局	避難場所、物資集積場の確保 避難場所への臨時郵便差出箱の設置 等	総務部 庶務班
大規模災害発生時における三芳町庁舎等の一時使用に関する協定書	東入間警察署	災害時における治安維持、災害応急活動の遂行のため、町有施設の活動拠点としての一時使用	情報部 情報1班

資料—5 防災関係機関連絡先一覧

4) ボランティア、NPO、NGO 等の応援受入れ

【総務部 職員班、救助部 救助総務班、社会福祉協議会】

① 受入れ窓口の設置

社会福祉協議会は、ボランティア、NPO、NGO 等の受入れ窓口（町災害ボランティアセンター）を設置する。総務部職員班及び救助部救助総務班は、社会福祉協議会と連携し、これを補助する。

② ボランティアセンターの運営

ボランティアセンターの運営は、社会福祉協議会を中心として行い、総務部職員班はその支援を行う。

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
第3章 三芳町災害対策本部機能の確立（公助体制の確立）

③ ボランティア等の受付及び県への報告

ボランティア等の受付に際しては、個別に以下の各項目について調査し、記録する。配置先のリーダーからの業務内容に関する報告を受けた後、県へ速やかに報告する。

【ボランティア等に関する県への報告事項】

① 氏名	⑥ 職業
② 性別	⑦ 配置先
③ 年齢	⑧ 業務内容
④ 住所	⑨ 活動予定期間
⑤ 電話番号	

④ 施設の提供

総務部職員班は、受け入れたボランティア等の活動拠点として、以下の施設の提供が可能かを確認し、必要に応じて庁内で協議・調整する。

【ボランティア等の活動拠点】

施設名称	所在地	電話番号	面積(m ²)
三芳町総合体育館	藤久保 1100-1	258-0311	5,984.61
三芳町文化会館 (代替施設)	藤久保 1100-1	259-3211	3,965.00

⑤ 応援の要請

ボランティアが不足する場合には、県及び県防災ボランティアセンターに対し、総務部庶務班がボランティアの派遣の要請をする。これらの受入れに際しても上記と同様の手順とする。

3.9 各班の主要初期行動の開始

- ① 前項までの各災害初期行動は、所属班によらず全庁を挙げて行うものとし、以降、各職員は、所属班の担当業務を開始する。
- ② 特に災害初期における各班の主要な行動・業務の項目は 3.1 節を参照のこと。

第4章 マニュアルを迅速かつ円滑にすすめるための事前対策

4.1 地域防災体制の強化（自助・共助体制の強化と連携）

1) 自主防災組織の設立促進と育成

- ① 各行政区の自主防災組織結成・育成支援（助成制度活用促進）
- ② 地域コミュニティによる防災体制づくり（安否確認、誘導、避難所運営）
- ③ 地区集会所の一時避難所機能の強化（耐震化、要援護者対応、情報通信の機能充実）
- ④ 自主防災組織間の情報交換等を目的とした、自主防災組織連絡協議会の設置促進

2) 住民に対する防災啓発

- ① 災害に備えた家庭内備蓄、家具の転倒防止対策、住宅の耐震化等住民自助の啓発
- ② 県や町、行政区（自治会）等が実施する防災訓練、防災活動への参加促進
- ③ 地域防災意識の向上、コミュニティ加入の促進及び近隣の支え合い体制の構築

3) 自助・共助による火災予防対策の促進

- ① 対震自動ガス遮断装置や感震ブレーカーの設置、通電火災に関する知識の普及等、防火啓発
- ② 木造住宅密集地域を中心とした、初期消火対策の研究・検討
- ③ 消防団の組織の充実強化対策の推進

4) 地域による防災訓練

- ① 行政区単位の避難訓練（自主防災組織）の促進
〔避難ルート確認、安否確認、要援護者支援、避難所開設運営、避難者名簿作成、初期消火、心肺蘇生、応急手当等〕
- ② 指定避難所単位のエリア避難訓練の実施
- ③ 地域コミュニティにおける避難誘導シミュレーションの促進（図上訓練等）

5) 地域防災行動手順のマニュアル化

- ① 行政区ごとの防災マニュアル作成の促進
- ② 地区災害対策本部体制の確立
- ③ 土日夜間の避難所の開錠手順の確立、鍵の管理体制構築

6) 防災用品の備蓄促進

- ① 地域コミュニティ（自主防災組織等）による防災備蓄促進
（防災倉庫・備蓄品整備 等）
- ② 地域コミュニティ（自主防災組織等）による防災備蓄支援制度の拡充
- ③ 家庭内備蓄の促進（最低3日分、できるだけ1週間分を備蓄目標とする）

7) 町内事業所の防災対策促進

- ① 顧客・従業員の避難及び帰宅困難対策（宿泊対応等）促進
- ② 民間の社会福祉施設における入所者安全確保対策及び在宅要援護者受入れ調整の促進
- ③ 町内事業所の業務継続計画策定促進
- ④ 食料、飲料水等の事業所内備蓄の促進

8) 帰宅困難者対策の推進

<町から東上線等により他自治体へ帰宅しようとする者（駅前滞留者）>（2. 10）

- ① 一時滞在施設の確保と飲料水、食糧、情報等の支援体制整備
- ② 町の指定避難所を同時開設する場合の帰宅困難者とのすみ分け対策
- ③ 町内事業所における帰宅困難者対策の促進（顧客、従業員）
- ④ 民間施設の活用協力体制の推進
- ⑤ 鉄道会社との情報連携（県帰宅困難者対策協議会との連携）体制構築

<町外から町へ帰宅しようとする者>（2. 9）

- ① 児童一時預かり措置とケア体制の整備

<町内の幹線道路（国道254号等）を經由して帰宅しようとする者>（2. 10）

- ① 停電時の幹線道路の安全対策推進
（信号消灯に伴う東入間警察署への発電機等資機材の貸出し等）

<共通>

- ① むやみに帰宅行動をとらないことの啓発（一斉帰宅の抑制への協力）
- ② 家族との安否確認手段（災害用伝言ダイヤル171や携帯電話事業者の災害用伝言板等）の広報

4.2 三芳町災害対策本部体制の強化（公助体制の強化）

1) 非常通信手段の確保

- ① 移動系デジタル防災行政無線、MCA 無線、衛星携帯電話、PHS 等の移動系通信手段の活用性検討
- ② 情報通信設備の転倒防止措置、免震床への設置等、地震動対策の推進
- ③ 防災情報ポータルサイトや SNS (twitter 等) などを活用した、画像データを含む住民からの情報収集方策の検討

2) 住民への情報伝達手段の確保

- ① 防災無線、広報車、町 HP 以外の補完伝達手段の検討（音声自動案内サービス等）
- ② 固定系デジタル防災行政無線の整備及び難聴地域への増設検討
- ③ J-ALERT（全国瞬時警報システム）の適切な運用体制構築

3) 常時の災害対策検討体制

- ① 常設型の庁内災害対策検討組織（災害対策検討会議）及びコミュニティ・関係機関との対策連携組織（地域防災検討委員会）の継続
- ② 町災害対策本部設置訓練等における関係機関（警察・消防等）の連絡員の参画促進
- ③ 町災害対策本部と指定避難所の連携による総合防災訓練の検討
- ④ 公共施設を運営する指定管理者との間での防災に関する協定締結の推進

4) 各種マニュアルの整備

- ① 本マニュアルを受けた、各部・班の災害対応マニュアルの整備
- ② 各公共施設における避難誘導マニュアルとの連動
（学校・保育所・児童館・公民館・図書館・資料館・文化会館・体育館・役場庁舎等）

5) 物資備蓄の推進

- ① 水・食糧・毛布・簡易トイレ等の備蓄品不足への対応及び適正配分
- ② 高齢者・障がい者、乳幼児、女性・妊産婦へ配慮した備蓄の推進
〔紙おむつ、バリアフリートイレ、間仕切り衝立、着替え用テント、車いす、
粉ミルク、アレルギー対応食、女性用下着、生理用品、マット 等〕
- ③ 町の防災拠点となる施設における発電機の配備及び燃料（ガソリン及びLPガス）調達計画の検討

6) 外部調達手段の確保

- ① 民間団体との物資調達に関する協定締結推進（食料・日用品、災害対策用燃料等の確保）
- ② 民間運送業者との物資の配送等に関する協定締結推進

7) 防災関連事務のシステム化・効率化

- ① 被災者支援事務関連システムの導入検討
- ② 町業務継続計画の検討
- ③ 遠隔地保管、クラウドシステムの運用による電子情報保全の検討
- ④ 災害時の被災者台帳の整備に向けた体制整備
- ⑤ 罹災証明書発行体制の整備
- ⑥ 住家の被害認定や罹災証明、被災者台帳等の市町村間共通化の検討

8) 救急・救護体制の整備

- ① トリアージポストの設置体制の整備、訓練等による検証（東入間医師会調整）

9) 指定避難所の機能強化

- ① 防災倉庫の容量不足による増設及び老朽化に伴う建て替えの推進
- ② 避難所における飲料、食料等の適切な備蓄と管理
- ③ 間仕切りの配備や着替え用テント等によるプライバシー対策
- ④ 指定避難所のバリアフリー化、福祉スペースの選定・確保
- ⑤ 指定避難所の通信手段確保
- ⑥ 特設公衆電話、防災情報ステーション（公衆無線LAN）、デジタルサイネージの設置推進等、避難者の情報収集・伝達手段の確保
- ⑦ 簡易トイレの備蓄、仮設トイレ・マンホールトイレほか総合的なトイレ対策と障がい者対応配慮
- ⑧ かまどベンチ等、避難生活対応設備の整備
- ⑨ ペットの棲み分け対策
- ⑩ 非常時の炊き出しやガス発電機の燃料としてのLPガスの導入検討
- ⑪ 校舎や体育館の屋上を利用した太陽光パネルによる電力の確保の検討
- ⑫ 耐震性貯水槽の導入の推進
- ⑬ 標準的な避難所運営方法のガイドライン等の策定
- ⑭ 各公共施設における避難誘導マニュアルとの連動（再掲）
（学校・保育所・児童館・公民館・図書館・資料館・文化会館・体育館・役場庁舎等）

10) 災害時要援護者支援体制の確立

- ① 要援護者支援プランに基づく登録と個別計画作成の促進
- ② 民生委員、行政区・自治会、社会福祉協議会、消防団等による支援ネットワークの確立
- ③ 指定避難所のバリアフリー化、福祉スペースの選定・確保（再掲）
- ④ 救急医療キットの災害時活用の促進、ヘルプカード（防災カード）の活用検討

11) ライフライン途絶対策

- ① 下水道設備の液状化対策、マンホール型トイレの導入検討
- ② 停電対応策（発電機、自家発電設備、ソーラー照明、投光器等）
- ③ 断水対応策の拡大（防災井戸、備蓄飲料水、給水車等）

12) 災害に強いまちづくり

- ① 建築物・公共土木施設の耐震化・不燃化推進
- ② 避難経路の検討
- ③ 木造住宅密集地における避難対策の強化
- ④ 国・県に対する地域防災・減災にかかる各種要望の強化
- ⑤ 公園の整備や緑地等の保全による、市街地におけるオープンスペース（防災空間）の確保
- ⑥ 公園における、マンホールトイレ、かまどベンチや非常電源等の整備推進

13) 広域応援体制の整備

- ① 応援要請自治体（相互支援パートナー）の検討
- ② 遠隔自治体との協定締結の検討
- ② 職員派遣要請と支援事務の明確化
- ③ 救援物資要請（協定検討）
- ④ 社会福祉協議会を中心とした内外のボランティア受け入れ体制の速やかな構築
- ⑤ 広域避難受け入れ施設及び受け入れ体制の整備

資料集・様式集

資料集

資料—1	三芳町内医療施設一覧	87
資料—2	三芳町概略避難経路図	89
資料—3	指定避難所等一覧	90
資料—4	食料等の備蓄状況	91
資料—5	防災関係機関連絡先一覧	97
資料—6	三芳町地域防災検討委員会名簿	99

様式集

様式—1	行政区内被害状況報告様式	100
様式—2	避難者（世帯）情報カード	101
様式—3	避難者数とりまとめ表	103
様式—4	避難所日報	104
様式—5	被害状況確認書	105
様式—6	職員参集状況表（各班）	106
様式—7	職員参集状況表（災害対策本部集計用）	107
様式—8	被害発生速報	109
様式—9	経過速報	110
様式—10	確定報告	111
様式—11	緊急放送依頼書	113
様式—12	自衛隊災害派遣要請書	114

資料－1 三芳町内医療施設一覧

1. 病院

No.	病院名	所在地	電話番号	診療科目	病床数
1	イムス三芳総合病院	藤久保 974-3	049-258-2323	内科・呼吸器内科・循環器内科・消化器内科・糖尿病内科・腎臓内科・リウマチ科・神経内科・外科・呼吸器外科・消化器外科・小児外科・整形外科・脳神経外科・小児科・皮膚科・泌尿器科・眼科・耳鼻咽喉科・麻酔科	238
2	三芳野病院	北永井 890-6	049-259-3333	内科・外科・整形外科・婦人科・耳鼻咽喉科・眼科・皮膚科・泌尿器科・心療内科・リハビリ科・麻酔科	97
3	埼玉セントラル病院	上富 2177	049-259-0161	内科・心療内科・精神科・リハビリテーション科	450
4	三芳の森病院	上富 1686	049-274-7911	精神科・内科・心療内科・神経内科	240

2. 診療所

No.	病院名	所在地	電話番号	診療科目	病床数
1	あさの内科クリニック	みよし台 6-14	049-274-6221	内科・循環器科	0
2	こうの医院	北永井 964-5	049-257-8187	内科・外科・消化器内科・肛門外科	0
3	すじの眼科クリニック	みよし台 11-9	049-274-1655	眼科	0
4	つるせ整形外科	藤久保 197-20	049-274-5252	整形外科・リハビリテーション科・内科・皮膚科	0
5	遠山脳神経外科	北永井 997-5	049-274-7666	脳神経外科	0
6	橋本医院	藤久保 345-46	049-258-5258	耳鼻咽喉科・気管食道科	0
7	富士内科クリニック	藤久保 16-15	049-257-0601	内科・消化器科・小児科・アレルギー科	0
8	安田醫院	上富 402-5	049-258-3251	内科・呼吸器科・消化器科・循環器科・小児科・神経内科・皮膚科・リハビリテーション科・放射線科	2
9	山田内科クリニック	北永井 3-11	049-259-4462	内科・循環器科・小児科・皮膚科	0

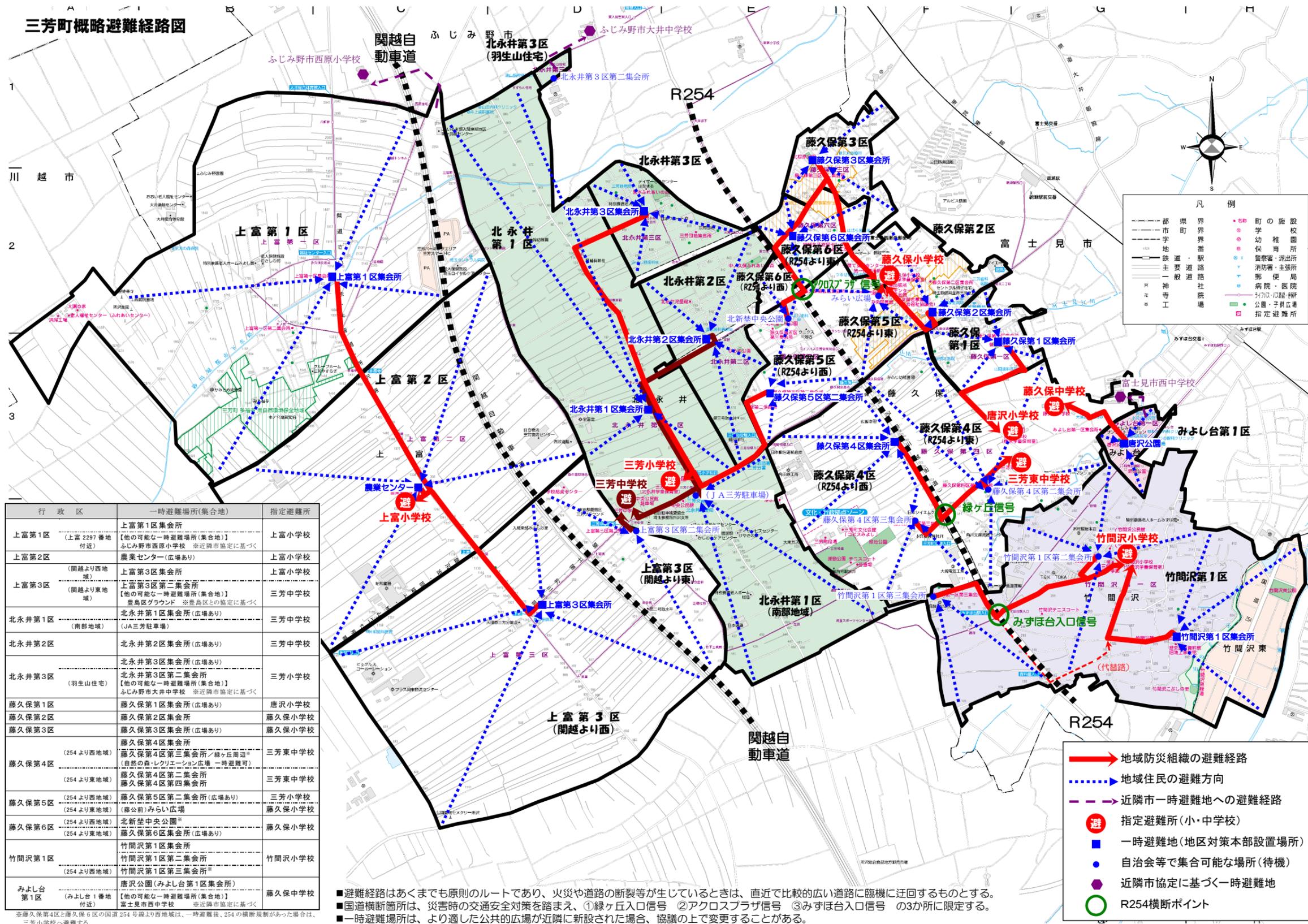
3. 接骨院

No.	病院名	所在地	電話番号	診療科目
1	あおば整骨院	みよし台 11-12	049-257-2111	接骨・整骨
2	かっぼう堂整骨院	藤久保 27-7-103	049-293-5038	接骨・整骨
3	かべ整骨院	上富 1679-6	049-257-1760	接骨・整骨
4	鎌倉通り接骨院	藤久保 803-3	049-274-3099	接骨・整骨
5	亀鍼灸接骨院	藤久保 16-27	049-258-0044	接骨・整骨
6	筋太郎整骨院	藤久保 313-4	049-259-7761	接骨・整骨
7	桑村整骨院	藤久保 27	049-259-3311	接骨・整骨
8	そらいろ整骨院	藤久保 311-9	049-258-0887	接骨・整骨
9	中央整骨院	藤久保 309-3	049-259-2766	接骨・整骨
10	浜町ベル整骨院	藤久保 855-403	049-258-0707	接骨・整骨

4. 歯科医院

No.	病院名	所在地	電話番号	診療科目
1	井上歯科医院	北永井 3-6	049-274-1977	歯科・小児歯科
2	ウニクスみよし歯科	藤久保 855-403	049-274-5418	歯科・矯正歯科・小児歯科・口腔外科
3	おがた歯科・小児歯科医院	みよし台 7-9	049-258-2205	歯科・小児歯科
4	清水歯科医院	藤久保 849-21	049-258-7475	歯科
5	大進歯科医院	藤久保 431-22	049-259-1138	歯科・小児歯科
6	はばら歯科	藤久保 82	049-258-7615	歯科・矯正歯科・小児歯科
7	みずき歯科医院	藤久保 337-9	049-293-4841	歯科・矯正歯科・小児歯科・口腔外科
8	三芳歯科医院	藤久保 309-3	049-258-5200	歯科・小児歯科
9	みよし台歯科医院	みよし台 6-24	049-274-3033	歯科・小児歯科
10	山口歯科クリニック	藤久保 804-3	049-259-0400	歯科・矯正歯科・小児歯科
11	山田歯科医院	藤久保 381-1	049-259-3911	歯科・小児歯科
12	吉岡歯科医院	藤久保 336-1	049-259-1821	歯科・小児歯科

資料-2 三芳町概略避難経路図



資料—3 指定避難所等一覧

＜指定避難所・指定緊急避難場所(※)＞			
名称	所在地	電話番号	面積 (m ²)
上富小学校	上富 1267-4	258-6808	3,482.00
三芳中学校	北永井 350	258-0675	5,842.00
三芳小学校	北永井 343	258-0674	6,237.00
藤久保小学校	藤久保 224-2	258-0555	8,017.00
唐沢小学校	藤久保 410-2	258-8900	6,128.00
三芳東中学校	藤久保 610-1	258-5188	6,810.00
藤久保中学校	藤久保 420-2	258-3232	6,048.00
竹間沢小学校	竹間沢 550-1	258-3235	5,498.00
(※)指定緊急避難場所は各学校の校庭			
＜一時避難場所 (行政区集合地)＞			
上富第一区集会所	上富 1909-1		276.84
農業センター	上富 1279-3	259-2525	312.20
上富第三区集会所	上富 402-6		292.75
上富第三区第二集会所	上富 414-5		92.29
北永井第一区集会所	北永井 285-1	258-9598	213.36
北永井第二区集会所	北永井 761-1		346.69
北永井第三区集会所	北永井 892-11		327.52
北永井第三区第二集会所	北永井 994-1		77.01
藤久保第一区集会所	藤久保 378-6	258-9699	282.75
藤久保第二区集会所	藤久保 262-1	259-0694	344.50
藤久保第三区集会所	藤久保 3929-5		132.53
藤久保第四区集会所	藤久保 1054-5	258-9429	283.62
藤久保第四区第二集会所	藤久保 595-11		74.52
藤久保第四区第三集会所	藤久保 1107-43		69.63
藤久保第四区第四集会所	藤久保 541-12		124.20
藤久保第五区第二集会所	藤久保 913-1		275.10
(藤久保公民館前) みらい広場	藤久保 185-1		
藤久保第六区集会所	藤久保 8-3		262.02
北新埜中央公園	藤久保 855-104		2,110.00
竹間沢第一区集会所	竹間沢 877	259-0998	315.12
竹間沢第一区第二集会所	竹間沢 566-2		134.98
竹間沢第一区第三集会所	竹間沢 1150-7		62.11
唐沢公園 (みよし台第1区集会所)	みよし台 4 (藤久保 449-6)		1,599.00 (283.92)
豊島区立三芳グランド (※豊島区との協定に基づく)	上富 382-1		41,352.00
ふじみ野市立西原小学校 (※近隣市協定に基づく)	ふじみ野市大井武蔵 野 1322-4		7,819.00
ふじみ野市立大井中学校 (※近隣市協定に基づく)	ふじみ野市苗間 24-1		10,015.00
富士見市立西中学校 (※近隣市協定に基づく)	富士見市西みずほ台 3-14-6		7,801.00

資料—4 食料等の備蓄状況

(災害時に備え、役場防災倉庫及び町内の小・中学校に防災倉庫を整備し、災害物資を備蓄しています。町全体の防災倉庫にある主な備蓄品及び数量は次のとおりです。)

1. 食料

物 品 名	2015(平成27)年3月31日現在											計	
	上富小学校	三芳小学校	藤久保小学校	唐沢小学校	竹間沢小学校	三芳中学校	藤久保中学校	東中学校	役場				
アルファ米	1,350	2,700	5,050	2,650	2,400	2,550	1,350	2,550	4,400			25,000	食
アルファ米(粥)	50	50	200	100	100	50	100	100	800			1,550	食
クラッカー	1,050	1,050	1,350	350	350	1,050	1,050					6,250	食
災害救助用ビスケット		864		528	528			864	240			3,024	食
缶入りソフトパン	120	216	480	168	192	240	96	216	1,248			2,976	食
サバイバル缶									21(セット)			1,260	食
缶入り非常食									1(箱)			24	食
粉ミルク(アレルギー対応)	4	4	4	4	4	4	4	4				32	缶
水(2.0リットル)	126	264	588	60	60	252	114	60	24			1,548	本

2. 生活用品

物 品 名	2015(平成27)年3月31日現在										計	
	上富小学校	三芳小学校	藤久保小学校	唐沢小学校	竹間沢小学校	三芳中学校	藤久保中学校	東中学校	役 場			
毛布	110	110	640	380	390	110	390	250	390		2,770	枚
食器セット	45	45	575	333	333	45	340	192	378		2,286	人分
スプーン・フォークセット	50	50				50	50				200	セット
ほ乳びん	30	30	50	30	30	30	30	30	10		270	本
ほ乳びん用乳首	30	30	50	30	30	30	30	30	10		270	個
ポリ洗浄剤(20包入り)	2	2	4	2	2	2	2	2	2		20	箱
下着セット(シャツ・パンツ等) 男性用	100	100	200	100	100	100	100	100	300		1,200	セット
下着セット(シャツ・パンツ等) 女性用	100	100	200	100	100	100	100	100	300		1,200	セット
タオル	200	200	400	200	200	200	200	200	200		2,000	枚
トイレトペーパー	124	124	148	144	144	124	124	124			1,056	個
おむつ(新生児用、S、M、L)	24	56	40	40	40	24	24	24	32		304	袋
高齢者用おむつ(M、L)	4	4	8	4	8	8	8	4			48	袋
ナプキン	24	24	48	24	24	24	24	24	120		336	箱
タンポン	36	36	72	36	36	36	36	36	36		360	箱

3. 資機材

物品名	2015(平成27)年3月31日現在											計
	上富小学校	三芳小学校	藤久保小学校	唐沢小学校	竹間沢小学校	三芳中学校	藤久保中学校	東中学校	役場			
ガソリン発電機	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	12	台
ガソリン缶(10)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36	缶
ガソリン携帯タンク		1	1	1	1				2		6	個
ガス発電機			1				1				2	台
ガスボンベ(5kg)			1				1				2	本
多人数用救急箱(1セット50人用)	2	2	3	3	3	2	3	3	3	3	24	セット
組立トイレ(完全車椅子対応型)			1						1	1	3	基
災害用オストメイト専用ポータブルトイレ									1		1	基
ワンタッチトイレ(ケース型便座)	1	1	1	1	1	1	1	1			8	台
段ボールトイレ	2	2	14	10	6	2	10	4	2	2	52	個
簡易トイレ便器セット	2	2	24	14	18	2	14	10	4	4	90	セット
簡単トイレ組織用セット(200回分)	1	1	2			1		2			7	セット
凝固紙付便袋			200	500	500		500		400		2,100	枚
トイレ・着替え等用テント	5	5	7	5	5	5	5	6	7		50	組
かまどセット(1斗釜・大釜)	1	1	1			1					5	セット
炊き出し用ガス煮炊釜									1	1	1	セット
大鍋セット									2		2	セット
浄水機	1	1		1	1		1	1			6	台
ED袋	500	500	1,300	700	700	500	700	600	600		6,100	枚
ポリタンク(※浄水場にて保管)											178	個

2015(平成27)年3月31日現在

物 品 名	上富小学校	三芳小学校	藤久保小学校	唐沢小学校	竹間沢小学校	三芳中学校	藤久保中学校	東中学校	役 場	計	
										個	箱
組立水槽									4		4 個
ウォーターバルーン									2		2 個
水中ポンプ	1	1	1	1	1	1	1	1	2		10 台
自吸式ポンプ			1		1				2		4 台
のこぎり	5	5	5	5	5		5	5			35 本
なた	5	5	10	5	5		5	5	8		53 本
とび口	1	1	1	1	1	1	1	1	2		10 本
投光器	2	1	1	1	1	1	1	1	9		18 個
投光器用三脚	1	1	1	1	1	1	1	1			8 脚
コードリール	1	2	2	2	1	1	2	1			12 個
強カライト	10	10	10	7	10	10	10	7			74 個
単一電池(アルカリ)	60	60	60	60	60	60	60	60	120		600 本
LEDライト									6		6 本
非常用ラジオ(単1・2・3すべてに 対応(同種2本))	2	2	2	2	2	2	2	2	2		18 台
非常用ラジオ 付属電池単1 二本	4	4	4	4	4	4	4	4	8		40 本
非常用ラジオ 内蔵付カム電池	2	2	2	2	2	2	2	2	4		20 個
ヘルメット	7	7	11	7	7	7	7	7			60 個
寝袋	18		18	18	18	18	18				108 個
こども用寝袋	1	2	2	2	2	2	2	2			15 箱

物 品 名	2015(平成27)年3月31日現在											計	
	上富小学校	三芳小学校	藤久保小学校	唐沢小学校	竹間沢小学校	三芳中学校	藤久保中学校	東中学校	役 場				
ローソク(マッチ付)	150	50	200	100	150	150	150	50				1,000	本
シート	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	180	枚
携帯用コンロ	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	19	台
コンロ用ガス	6	6	12	6	6	6	6	6	6	6	6	60	本
タンカ(四ツ折り・スチール製)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	台
タンカ(簡易)											4	4	台
ハンディキャッチャー(リヤカー)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		8	台
トラロープ	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		24	束
車椅子			1			1					2	4	台
ワイヤレスアンプ											2	2	台
サージカルマスク	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	4,000	20,000	枚
電動アシスト折畳自転車											2	2	台
要援護者用パーテーション	4	4	8	4	4	4	4	4	4	4	4	40	台
要援護者用エアマット	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	200	枚
LEDランタン	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	10	個
単三電池(予備含む)	8	8	16	8	8	8	8	8	8	8	8	80	本
聴覚障がい者・手話通訳者用ハン ダナ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	10	50	枚
鉛筆・鉛筆削り	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	セット

50人用救急箱1セット内容（24セット）

品名等		数量	全体数量
消毒液	ダイヤ製薬㈱ キズシュッシュ 80ml	5本	120本
軟こう	ゼリア新薬工業 ドルマイシン軟膏 12g	5本	120本
傷当パット	白十字㈱ 滅菌パットMサイズ 8枚入 80mm×50mm	10袋	240袋
絆創膏	エルモ 救急バン 100枚入り 72mm×19mm	2箱	48箱
絆創膏・大	東洋化学㈱ キズブロック 幅広 20枚入り 72mm×25mm	2箱	48箱
清浄綿	和光堂 ナップクリン 75mm×75mm 清浄綿 2枚入り×24包/箱	1箱	24箱
湿布薬	㈱大石膏盛堂 消炎鎮痛パップ剤 冷感コーホーバス パップMS 24枚入り 100mm×140mm	1箱	24箱
粘着テープ	興和㈱ サージカルテープ 12mm×9m	3巻	72巻
ガーゼ		10箱	240箱
三角巾		25枚	600枚
伸縮包帯		5本	120本
包帯		6本	144本
はさみ		3本	72本
とげ抜き兼用ピンセット		3本	72本
安全ピン		5袋	120袋
メモ帳		2冊	48冊
救急お手当法		1冊	24冊

資料—5 防災関係機関連絡先一覧

名称	連絡先 (電話番号)	備考
危機管理防災部消防防災課	電話 048-830-8181(直通) 防災行政無線 6-8181	
危機管理防災センター	電話 048-830-8111(直通) 防災行政無線 6-8111	
埼玉県危機管理防災部 危機管理課	048-830-8131 (時間内) 048-830-8111 (時間外)	
県災害対策本部	電話 048-830-8111(直通) 防災行政無線 6-8111	
南西部地域振興センター	048-451-1110	
農林水産省関東農政局企画調整室	048-740-0464	
所沢労働基準監督署	04-2995-2577	
東京管区气象台(熊谷地方气象台)	048-521-5858	
東入間警察署	049-269-0110	
入間東部地区消防組合 ・三芳町消防団	049-261-6000	
東日本電信電話株式会社 埼玉支店	0120-116-000 048-833-1800 (公衆電話担当課)	
東京電力株式会社志木支社	0120-995-442	
日本赤十字社埼玉県支部	048-789-7117	
東日本高速道路株式会社 関東支社所沢管理事務所	04-2944-4111	
日本郵便株式会社三芳郵便局	049-258-0480	
東武鉄道株式会社東武川越駅管区	049-251-0630	
大東ガス株式会社	049-259-1111	
埼玉県富士見市	049-251-2711	
埼玉県ふじみ野市	049-261-2611	
東京都豊島区	03-3981-1111	
NHKさいたま放送局	048-833-2041 (代)	
テレビ埼玉	048-824-3131 (代)	
エフエムナックファイブ	048-650-0795 (代)	

三芳町 地域防災初期行動マニュアル
資料集・様式集

名称	連絡先 (電話番号)	備考
陸上自衛隊第 32 普通科連隊 大宮駐屯地	048-663-4241(大代表) 内 線 202, 205 時間外 302, 218	第 3 科長
三芳医会	049-257-0601	会長：富士内科ク リニック
ダイヤモンド交通(有)	049-248-2233	
三和富士交通(株)	049-274-1500	
川越乗用自動車(株)	049-261-0515	
鶴瀬交通(株)	049-251-0376	
(有)みずほ昭和	049-254-2559	
東上ハイヤー(株)	049-242-9334	
(株)セレスポ	048-825-3271(平日・昼間) 090-2729-5354(休日・夜間)	
三国コカ・コーラボトリング(株)	04-2945-0700	VM 所沢支店
(株)ダイエー	049-258-5225	
三芳町災害対策協力会	049-259-0800	会長：塩野建設工 業(株)
いるま野農業協同組合	04-2901-0700 (代)	
(社)全国霊柩自動車協会(埼玉県)	042-974-2304	会長：(有)青木葬祭
埼玉県電気工事工業組合	048-663-0242	
東京電力(株)埼玉支店	0120-995-442	
(社)埼玉県バス協会西部地区部会	049-284-3495	会長：広栄交通バ ス(株)
国土交通省関東地方整備局	048-669-1208	
特定非営利活動法人安心安全 ネットワークきずな	049-257-0021	
三芳町福祉施設連絡協議会	049-258-8130	会長：入間東部み よしの里
(社)埼玉県トラック協会所沢支部	049-259-3850	支部長：(株)ランド ポート

資料—6 三芳町地域防災検討委員会名簿

(平成24年12月現在)

1	1号委員	行政連絡区	北永井2区	区長	山口 純一
2			藤久保2区	区長	伊藤 敏彦
3			みよし台1区	区長	森下 茂(～24.3) 新井 泉(24.4～)
4	2号委員	自主防災組織	藤久保3区自主 防災会	代表	西内 一夫
5	3号委員	三芳町消防団	三芳町消防団	団長	高山 誠二(～24.3) 鈴木 章記(24.4～)
6			三芳町消防団 (女性消防隊)	班長	竹島 美香子
7	4号委員	1～3号に掲 げる以外で、 町の災害対策 に関する活動 を行う町内の 団体・機関	三芳町社会福祉 協議会	事務局	山崎 百恵(～24.3) 伊藤 晋也(24.4～)
8			三芳町災害対策 協力会	会長	青木 孝夫
9			三芳町協働のま ちづくりネット ワーク	運営委員長	山本 和男
10	5号委員	町立学校	藤久保小学校	校長	柿沼 秀樹
11			三芳中学校	校長	藤本 直己
12	6号委員	町職員	総務課	課長	細谷 三男(～24.9) 駒村 昇(24.10～)
13			福祉課	課長	窪田 福司
14			道路交通課	課長	小林 孝好
15			教育総務課	課長	岡野 茂(～24.9) 横山 通夫(24.10～)

行政区名: _____

※提出先 ①現地本部職員
②災害対策本部 (FAX _____)

<日時>		年	月	日	時	分
<報告者>	氏名		連絡先			
<内容>						
ア. 人的被害(死者数、重症者数、軽症者数、行方不明者数)						
イ. 建物被害(倒壊棟数、火災の発生状況)						
ウ. ライフラインの被害(電気、ガス、上水道、下水道、電話・通信)						
エ. 公共土木施設の被害(道路、橋梁、盛土、斜面)						
<その他、町災害対策本部への要請等>						
<受信者>	所属		氏名			

代表者氏名の五十音〔フリガナ〕←記入しないで下さい。

①避難所に居る代表者名 フリガナ		フリガナ		②世帯人数		人③避難者人数		人	
④住所/行政区		区		⑤住居の種類		・一戸建・集合住宅・その他		⑥住居の状況 ・全壊・半壊・正常	
⑦自宅電話/携帯電話		・自宅 ・携帯		⑧自宅以外の連絡先		氏名() 続柄() Tel			
避難者の世帯構成				⑩①の特記事項		避難所の入退記録 (記入しないで下さい。)		備考(移動先/搬送先等) (記入をしないで下さい)	
⑨世帯者氏名 (①の代表者を含む) フリガナ		⑪避難状況		⑬健康状態(疾病・怪我等)		入所日		退所日	
⑩性別/ 年齢 男・女		□本避難所に避難 □別の場所で生存 □不明 □死亡		良・普・不 不の内容		月 日 月 日		月 日	
フリガナ		歳				月 日 月 日		月 日	
男・女		□本避難所に避難 □別の場所で生存 □不明 □死亡		良・普・不 不の内容		月 日 月 日		月 日	
フリガナ		歳				月 日 月 日		月 日	
男・女		□本避難所に避難 □別の場所で生存 □不明 □死亡		良・普・不 不の内容		月 日 月 日		月 日	
フリガナ		歳				月 日 月 日		月 日	
男・女		□本避難所に避難 □別の場所で生存 □不明 □死亡		良・普・不 不の内容		月 日 月 日		月 日	
フリガナ		歳				月 日 月 日		月 日	
男・女		□本避難所に避難 □別の場所で生存 □不明 □死亡		良・普・不 不の内容		月 日 月 日		月 日	
フリガナ		歳				月 日 月 日		月 日	
男・女		□本避難所に避難 □別の場所で生存 □不明 □死亡		良・普・不 不の内容		月 日 月 日		月 日	
フリガナ		歳				月 日 月 日		月 日	

※このカードは個人情報が含まれますので、取り扱いには充分ご注意ください。

指定職員記入欄（記入しないで下さい）

地域防災拠点		取り扱い担当者名
【本部との連絡】		
月 日 時	分連絡	
【世帯の特記事項】		
避 難 者 内 訳	男 性	名
	女 性	名
	世 帯 計	名
世 帯 内 訳	疾 病・怪 我 人	名
	介 護・介 助 が必要 な 者	名
	高 齢 者（65 歳 以上）	名
	乳 児（粉 ミ ル ク が必要）	名
	そ の 他（ ）	名

		避難所名:			
送信者名					
報告日時		月	日	時	分
避難者等の状況	入所者	人	入所世帯	世帯	
	在宅被災者等	人	在宅被災世帯等	世帯	
	合計	人	合計	世帯	
	災害時要援護者数(避難者の内数)				
	疾病・怪我人	人	介護・介助が必要な者	人	
	高齢者(65歳以上)	人	乳児(粉ミルクが必要)	人	
	その他	()			人
施設等の状況	建物の傾斜	あり()		・なし	
	周辺の土砂崩れ	あり()		・なし	
	周辺の地盤沈下	あり()		・なし	
	ひび割れ・はく離	あり()		・なし	
	火災の発生	あり()		・なし	
	窓ガラスの落下	あり()		・なし	
	ライフラインの状況	停電	断水	ガス停止	無線不通
特記事項					
町職員の参集状況					
施設管理者等の参集状況					
受信者班・氏名					
受信日時	月	日	時	分	

月	日	時	記入
避難所名:			
記入者(氏名):			

◆避難者等の状況

入所者	人	入所世帯	世帯
在宅被災者等	人	在宅被災者等	世帯
災害時要援護者数(避難者の内数)			
疾病・怪我人	人	介護・介助が必要な者	人
高齢者(65歳以上)	人	乳児(粉ミルクが必要)	人
その他	()	人

◆状況メモ(気づいた事項)

◆申し送りメモ(引き継ぐ必要がある事項)

<日時>	年 月 日 時 分			
<報告者>	所属		氏名	
<内容>				
1. 職員・家族の安否状況				
2. 家屋の被害状況				
3. 近隣の被害状況				
4. その他				

日時: _____

報告者: _____

参集済みの場合“○”を記入

班長含む人数を記入

部名 ◎部長○副部長	部長	副部長	班名 ◆班長	班長	参集班員数	未参集班員数	所属班員数	備考
総務部 ◎総務課長 ○政策推進室長 ○秘書広報室長			秘書広報班 ◆秘書広報室副室長					
			庶務班 ◆総務課副課長					
			職員班 ◆総務課職員担当主幹					
			税務班 ◆税務課長					
			議会班 ◆議会事務局長					
			会計班 ◆会計課長					
情報部 ◎自治安心課長 ○財務課長			情報1班 ◆自治安心課副課長					
			情報2班 ◆財務課財政担当主幹					
			情報3班 ◆財務課副課長					
			情報4班 ◆財務課電算統計担当主幹					
救助部 ◎福祉課長 ○こども支援課長			救助総務班 ◆福祉課副課長					
			救助1班 ◆こども支援課保育担当主幹					
			救助2班 ◆住民課長					
避難所・ 教育対策部 ◎教育総務課長 ○こども支援課 副課長			教育施設対策班 ◆教育総務課副課長					
			学校教育班 ◆学校教育課長					
			文化財保護班 ◆文化財保護課長					
			避難所総務班 ◆生涯学習課長					
			避難所1班 ◆中央公民館長					
			避難所2班 ◆藤久保公民館長					
			避難所3班 ◆竹間沢公民館長					
衛生部 ◎健康増進課長 ○環境課長			衛生医療班 ◆保健センター所長					
			防疫清掃班 ◆環境課副課長					
農林部 ◎観光産業課長			農政班 ◆観光産業課副課長					
			商工班 ◆観光産業課商工観光担当主幹					
土木部 ◎道路交通課長			土木班 ◆道路交通課副課長					
建設部 ◎都市計画課長			建設班 ◆都市計画課副課長					
上下水道部 ◎上下水道課長			水道庶務班 ◆上下水道課副課長					
			水道給水班 ◆上下水道課水道施設担当主幹					
			下水道班 ◆上下水道課下水道施設担当主幹					

日時:

報告者:

参集済みの場合“○”を記入

リーダー・サブリーダー含む人数を記入

班名	グループ名	参集済みの場合“○”を記入		リーダー・サブリーダー含む人数を記入		所属班員数	備考
		リーダー	サブリーダー	参集班員数	未参集班員数		
緊急避難対応班	上富小学校グループ ◆上富1～3区(関越西)						
	三芳中学校グループ ◆上富3区(関越東) ◆北永井1・2区						
	三芳小学校グループ ◆北永井3区 ◆藤久保5区(254西)						
	藤久保小学校グループ ◆藤久保2・3・6区 ◆藤久保5区(254東)						
	唐沢小学校グループ ◆藤久保1区						
	三芳東中学校グループ ◆藤久保4区						
	竹間沢小学校グループ ◆竹間沢1区						
	藤久保中学校グループ ◆みよし台1区						

様式— 8

三芳町

様式第1号

発 生 速 報

日 時 分 受信	発信者		受信者	
1 被害発生	自 月 日 時 分			
	至 月 日 時 分			
2 被害場所				
3 被害程度				
4 災害に対する措置				
5 その他必要事項				

「注」 内容は簡単に要を得たものとする。

様式第2号

経過速報

		発信者				受信者								
災害の種別			発生地域											
被害報告			月 日		時 分		現在							
報告区分			発生		経過									
区分			被害		区分			被害						
人的被害	死者		人		田畑被害	流失・埋没		ha		流失		埋没		
	行方不明者		人			冠水		ha						
	負傷者	重傷		人		流水・埋没		ha		流失		埋没		
		軽傷		人		冠水		ha						
					道路被害	決壊		箇所						
住家被害	全壊(焼)(流失)		棟		その他被害	冠水		箇所						
			世帯			文教施設		箇所						
			人			病院		箇所						
	半壊(焼)		棟			橋梁		箇所						
			世帯			河川		箇所						
			人			砂防		箇所						
	一部破損		棟			清掃施設		箇所						
			世帯			崖くずれ		箇所						
			人			鉄道不通		箇所						
	床上浸水		棟			被害船舶		隻						
			世帯			水道		戸						
			人			電話		回線						
床下浸水		棟		電気		戸								
		世帯		ガス		戸								
		人		ブロック塀等		箇所								
非住家被害	公共建物		全壊(焼)		棟		り災世帯数		世帯					
			半壊(焼)		棟		り災者数		人					
	その他		全壊(焼)		棟		建物		件					
			半壊(焼)		棟		危険物		件					
							火災発生		その他		件			

様式第3号

確定報告

災害の種別		発生地域	
被害日時	自 月 日	至 月 日	
報告区分	確定		

区分		被害		区分		被害						
人的被害	死者	人		田畑被害	田	流失・埋没	ha	流失		埋没		
	行方不明者	人			畑	冠水	ha					
	負傷者	重傷	人			田	流水・埋没	ha	流失		埋没	
		軽傷	人			畑	冠水	ha				
					道路被害	決壊		箇所				
住家被害	全壊(焼) (流失)	棟		その他被害	冠水		箇所					
		世帯			文教施設		箇所					
		人			病院		箇所					
	半壊(焼)	棟			橋梁		箇所					
		世帯			河川		箇所					
		人			砂防		箇所					
	一部破損	棟			清掃施設		箇所					
		世帯			崖くずれ		箇所					
		人			鉄道不通		箇所					
	床上浸水	棟			被害船舶		隻					
		世帯			水道		戸					
		人			電話		回線					
	床下浸水	棟			電気		戸					
		世帯			ガス		戸					
人			ブロック塀等		箇所							
非住家被害	公共建物	全壊(焼)	棟	り災世帯数		世帯						
		半壊(焼)	棟	り災者数		人						
	その他	全壊(焼)	棟	火災発生	建物		件					
		半壊(焼)	棟		危険物		件					
					その他		件					

区 分		被 害
公立文教施設	千円	
農林水産業施設	千円	
公共土木施設	千円	
その他の公共施設	千円	
小 計	千円	
そ の 他	農 産 被 害	千円
	林 産 被 害	千円
	畜 産 被 害	千円
	水 産 被 害	千円
	商 工 被 害	千円
	そ の 他	千円
被 害 総 額	千円	

様式—11

三芳町

様式第3号(第5条関係)

緊急放送依頼書

年 月 日提出

受付年月日 年 月 日 午 前 時 分 依頼方法				文書 口頭 電話		
依頼課所団体名	課 長 名		所属長	主 幹	担当	連絡先電話
						内線 番
	団 体 名		責 任 者 氏 名			連絡先電話
件 名						
放 送 日 時		年 月 日()から 前 時 分 年 月 日()まで 午後				
放 送 地 域		(ア) 町内全域 (イ) 地域				

※ 放送文案 5W1H(だれが、いつ、どこで、何を、なぜ、どのように)					

備考							
処理(放送日)			防災主管課				
月 日()			課 長	副課長	主 幹	担 当	放 送 者
午前 後 時 分	午前 後 時 分	午前 後 時 分					

年 月 日

埼玉県知事 様

三芳町長

自衛隊災害派遣要請書

下記の事由により、至急自衛隊の派遣を要請します。

記

- 1 災害の状況及び派遣を要請する理由

- 2 派遣を必要とする期間

- 3 派遣を希望する人員・車両・船舶・航空機等の概要
 - (1) 人員

 - (2) 車両等の種類

- 4 派遣を希望する区域及び活動内容
 - (1) 区域

 - (2) 活動内容

- 5 その他参考になるべき事項

年 月 日

埼玉県知事 様

三芳町長

自衛隊災害派遣撤収要請書

当町 地区の避難救助活動のため、 年 月 日
付 発第 号をもって自衛隊の出動を要請しましたが、避難
救助活動が概ね完了いたしましたので、撤収を要請します。

記

撤収要請日時 年 月 日 時 分

— 沿 革 —

平成 24 年 12 月 初版発行

平成 27 年 3 月 改訂発行

三芳町地域防災初期行動マニュアル

— 震災に備えて —

三 芳 町
三 芳 町 地 域 防 災 検 討 委 員 会
事 務 局 : 三 芳 町 自 治 安 心 課
埼 玉 県 入 間 郡 三 芳 町 大 字 藤 久 保 1100-1
〒 354-8555 電 話 : 049-258-0019