

■災害対策本部の事務分掌

| 各部に共通する事務分掌 | |
|-------------|--|
| 1 | 部内の職員の動員、配備等 |
| 2 | 各部及び部内の連絡調整 |
| 3 | 関係機関との連絡調整 |
| 4 | 所管施設の防災活動、応急復旧等 |
| 5 | 所管する業務に関する事項 |
| 6 | 所管施設の被害状況調査及び取りまとめ |
| 7 | 部内の応援 |
| 8 | 他部及び他班への応援、協力要請等 |
| 9 | 災害対策本部が設置されない場合でも、必要に応じて各部は以下の業務を行うこと。 |

○事務分掌 太ゴシック体・・・初動時の対応（事後に継続する対応も含む。）

| 部 | 班名 | 担当部課 | 事務分掌 |
|-------|-------------------|--------------------------------|---|
| 本部 | 災害対策本部 (本部長) | 本部員 | <ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部の設置及び廃止 ・災害対策活動の総括 ・配備態勢の決定 ・高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保の発令 ・現地災害対策本部の設置及び廃止の決定 ・その他各班の災害対策活動における重要事項の決定 ・災害対策に関する県との調整（技監） |
| | 本部連絡員 | 各部 | <ul style="list-style-type: none"> ・本部員と各部との連絡調整 ・各部所管の被害情報の取りまとめ |
| 本部事務局 | 総括班 (防災安全課長) | 防災安全課 | <ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部の庶務、総合調整 ・災害救助法の申請 |
| | 分析班 (建設水道部職員) | 建設水道部 防災安全課 | <ul style="list-style-type: none"> ・収集した情報の分析 ・河川・雨量情報の収集及び氾濫予測 |
| | 情報収集班 (防災安全課長) | 防災安全課 戸籍住民課 保険医療課 環境課 | <ul style="list-style-type: none"> ・市民等からの電話対応・処理票の作成 ・区長等との連絡調整 ・市民等からの電話対応・処理票の作成 |

| 部 | 班名 | 担当部課 | 事務分掌 |
|--------|---------------------|--|--|
| | 情報共有処理班 (防災安全課長) | 防災安全課 戸籍住民課 健幸都市推進課 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 収集した情報に対する対応の検討 ▪ 対応する部・班の決定・連絡 ▪ 消防団の調整 ▪ 県への報告・調整 (フェニックス防災システムの入力含む。) ▪ 消防本部・警察・自衛隊との連絡調整 ▪ ライフライン関係機関との連絡調整 (関西電力・関西電力送配電・NTT・ガス・JR) ▪ 被害情報・重要決定事項の記録・整理 ▪ 被害情報・重要決定事項の庁内周知 ▪ 本部会議資料・広報資料の作成 ▪ 被害報告書の作成 ・ 県、国及び議会等に対する要望 ・ 自衛隊の派遣要請 ・ 応援協定に基づく応援要請 |
| | 情報伝達班 (防災安全課長) | 防災安全課 戸籍住民課 保険医療課 環境課 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 本部連絡員への情報伝達 |
| | 救護班 (健幸都市推進課長) | 健幸都市推進課 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 救護所の開設運営 ・ 医療機関との連絡 ・ 医薬品及び衛生材料等の調達及び配達 ・ 医師会の医療、助産等の応援要請 |
| | 環境整備班 (環境課長) | 環境課 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症対策 ・ 廃棄物の処理 ・ 被災地のし尿処理及び清掃 ・ 遺体の収容及び埋葬 ・ 環境汚染の調査 |
| 資材調整部 | 資材調整班 (管財課長) | 企画調整課 財政課 管財課 まちづくり課 給食センター 学校教育課 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 緊急機材、用品等の調達 ▪ 公用車の確保・準備 ▪ 市庁舎、所管施設の保全 ▪ 本部事務局の応援 ・ 市有財産及び公共施設の被害調査の取りまとめ及び報告 ・ 関係機関との応援調整 ・ 災害予算の編成、執行 |
| 広報・調査部 | 総務班 (総務課長) | 総務課 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 職員の配備状況の把握 ▪ 職員の動員・配置 ▪ ボランティアの受入れ窓口との連絡調整 ▪ 応援市町・団体の受入れ ・ 公務災害の認定 |

| 部 | 班名 | 担当部課 | 事務分掌 |
|-----------------------|-------------------|--|---|
| | 広報班 (秘書広報担当主幹) | 市長公室 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 防災行政無線の放送 ・ にしわき防災ネットによるメール配信 ・ ホームページによる広報 ・ 報道機関に対する情報提供・連絡調整 ・ 公共情報コモンズ対応 ・ 市長、副市長の災害視察、慰問 ・ チラシ・広報臨時号の発行 ・ 一般見舞者の応接 ・ 礼状、感謝状等 |
| | 調査班 (税務課長) | 税務課 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 被害家屋調査 ・ 被災者台帳の作成 ・ 災証明書の発行 |
| 応援部 | 応援班 (会計課長) | 監査・公平委員会 選挙管理委員会 会計課 財政課 まちづくり課 総務課 社会福祉課 戸籍住民課 保険医療課 教育総務課 給食センター 学校教育課 幼保連携課 人権教育課 生涯学習課 中央公民館 生活文化総合センター 図書館 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 各班の応援 ・ 本部長の特命事項 ・ 見舞金及び義援金の受領 ・ 給食センターによる炊き出しの応援 ・ 緊急食糧、救急用米穀等の調達・配分・輸送 ・ 物資の調達・配分・輸送 ・ 避難所の開設・運営の応援 |
| | 応援班 (議会事務局主幹) | 議会事務局 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 議会の災害対策活動のための情報収集及び連絡 ・ 各班の応援 ・ 緊急市議会 ・ 議会関係の視察、見舞者の応接 |
| 要援護者 (要配慮者) 支援部 | 総務班 (社会福祉課長) | 社会福祉課 長寿福祉課 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 日本赤十字社との連絡 ・ 奉仕団の受付及び配置 ・ 被災者支援窓口の開設運営 ・ 見舞金及び義援金の配分 ・ 災害弔慰金の支給 ・ 災害援護資金貸付 ・ 被災者支援制度の受付 |

| 部 | 班名 | 担当部課 | 事務分掌 |
|-----|---------------------------------------|---|---|
| | 要援護者（要配慮者）支援班 （長寿福祉課長） （社会福祉課長） | 社会福祉課 長寿福祉課 こども福祉課 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 要援護者（要配慮者）の支援 ▪ 福祉避難所開設調整 ▪ 社会福祉施設への避難計画 ▪ 民生委員・児童委員への連絡 ▪ 所管施設の安全確保と管理 ▪ 所管施設の被害調査と応急復旧 |
| 活動部 | 給水班 （経営管理課長） | 経営管理課 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 飲料水の供給 ▪ 水道、下水道施設の被害及び復旧状況の取りまとめ ▪ 復旧業者との連絡調整 ▪ 救援隊の受入れ ▪ 復旧工事等に伴う広報 |
| | 活動班 （農村整備課長） （工務課長） | 農林振興課 農村整備課 商工観光課 農業委員会 施設管理課 工務課 用地地籍課 都市計画課 建築住宅課 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 水道、下水道施設の被害調査及び応急復旧 ▪ 河川のパトロール ▪ 記録写真の撮影 ▪ 危険箇所・所管施設の警戒及び障害物の除去 ▪ 幹線排水路の警戒及び樋門、萩ヶ瀬ポンプ場・郷瀬ポンプ場・下戸田ポンプ場の管理と事前対策 ▪ 排水路の警戒及び樋門、和田谷ポンプ場の管理と事前対策 ▪ 交通規制 ▪ 山腹崩壊土砂流出危険区域の情報収集 ▪ 建設業協会との連絡調整 ▪ 宅地造成による工事規制区域の情報収集 ▪ 飲料水の供給 ▪ 所管施設の被害調査及び応急復旧 ▪ 公共土木施設の被害の取りまとめ ▪ 被災建築物の応急危険度判定 ▪ 住宅の応急修理 ▪ 応急仮設住宅の整備 ▪ 家畜等の処理 ▪ 被害農家に対する資金の融資等 ▪ 商工業者への復旧資金のあつせん ▪ 復旧工事等に伴う広報 |
| 病院部 | 病院施設班 （病院総務課長） （経営管理課長） | 病院総務課 経営管理課 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 病院施設の安全確保 ▪ 病院施設の被害調査及び応急復旧 |
| | 医療救護班 （医事課長） | 医事課 地域医療連携室 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 救急医療・救護及び助産 ▪ 入院患者の看護及び避難誘導 ▪ その他被災者の救護全般 |
| | 老健施設班 （老健事務長） | 老人保健施設 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 施設の安全確保と管理 ▪ 入所者の介護及び避難誘導 ▪ 災害時要援護者（避難行動要支援者）の受入れ |

| 部 | 班名 | 担当部課 | 事務分掌 |
|------|--|-------|---|
| 避難所部 | 避難所調整班 (教育総務課長) | 教育総務課 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 避難所の開設運営の総括 ▪ 避難者名簿の作成総括 ・ 給食センターによる炊き出し ・ 教育施設の被害調査と応急復旧 ・ 教育創造部・教育管理部の総合調整 ・ 災害警戒・対策本部への報告 |
| | 避難所班 (教育総務課長) | 各部 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 避難所の開設運営 ▪ 施設の安全確保と管理 ▪ 避難所の臨時電話の架設 ▪ 児童・生徒の避難計画及び誘導指導 ・ 児童・生徒の被害調査及び対策 ・ 災害時の学校等の感染症対策 ・ 学用品の調達及び給与 ・ 児童・生徒の応急教育 ・ 物資集積地の開設 ・ 救援物資の受入れ・配分 ・ 文化財等の被害調査及び応急対策 ・ 所管事務の被害状況の把握と復旧 |
| 消防団 | 第1分団 第2分団 第3分団 第4分団 第5分団 第6分団 第7分団 (各分団長) | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 災害の警戒及び防御 ▪ 被災者の救出及び救護 ▪ 避難者の誘導 ▪ 被害情報の収集及び伝達 ▪ 災害現場の広報 ▪ その他応急対策特命 |

※ 班名欄の () は班の中で中心となる者

※ 消防団員を兼務する職員の災害対策活動の取扱い

1 災害発生時の応急対策活動

| | |
|--------------------|-------------|
| 幹部団員 (分団長・副分団長・部長) | 消防団活動優先 |
| その他の消防団員 | 市職員としての活動優先 |

2 災害発生後の復旧活動

| | |
|--------------------|-------------|
| 幹部団員 (分団長・副分団長・部長) | 消防団活動優先 |
| その他の消防団員 | 市職員としての活動優先 |

3 その他

状況により、所属長の判断により、上記以外の取扱いをすることができる。

○西脇多可行政事務組合

| 班名 | 担当部課 | 事務分掌 |
|-----|---------------------------|--------------------------|
| 応援班 | 資源循環課 認定審査課 ※派遣職員除く | 西脇市各班の応援 |
| 清掃班 | 業務課 | ・避難所のごみ収集 ・廃棄物の撤去及び処理 |

○北はりま消防本部

| 班名 | 担当部課 | 事務分掌 |
|--|--|---|
| 警防係 通信係 情報係 庶務係 | 総務課 企画財政課 予防課 警防課 救急課 情報管理課 | <ul style="list-style-type: none"> ・消防職員の招集及び配備 ・気象情報の受理伝達 ・災害の広報活動 ・災害の情報収集伝達 ・消防相互応援協定 ・総括班との連絡調整 ・その他応急対策 ・消防職員の公務災害 |
| 第1活動隊 第2活動隊 第3活動隊 庶務班 情報連絡班 水防派遣班 | 西脇消防署 | <ul style="list-style-type: none"> ・災害の警戒及び防御 ・被災者の救出、救護及び搬送 ・避難者の誘導 ・被害情報の収集及び伝達 ・災害現場の広報活動 ・被害の原因調査 ・その他応急対策特命事項 |