

## 第2章 防災組織

### 第1節 中泊町防災会議

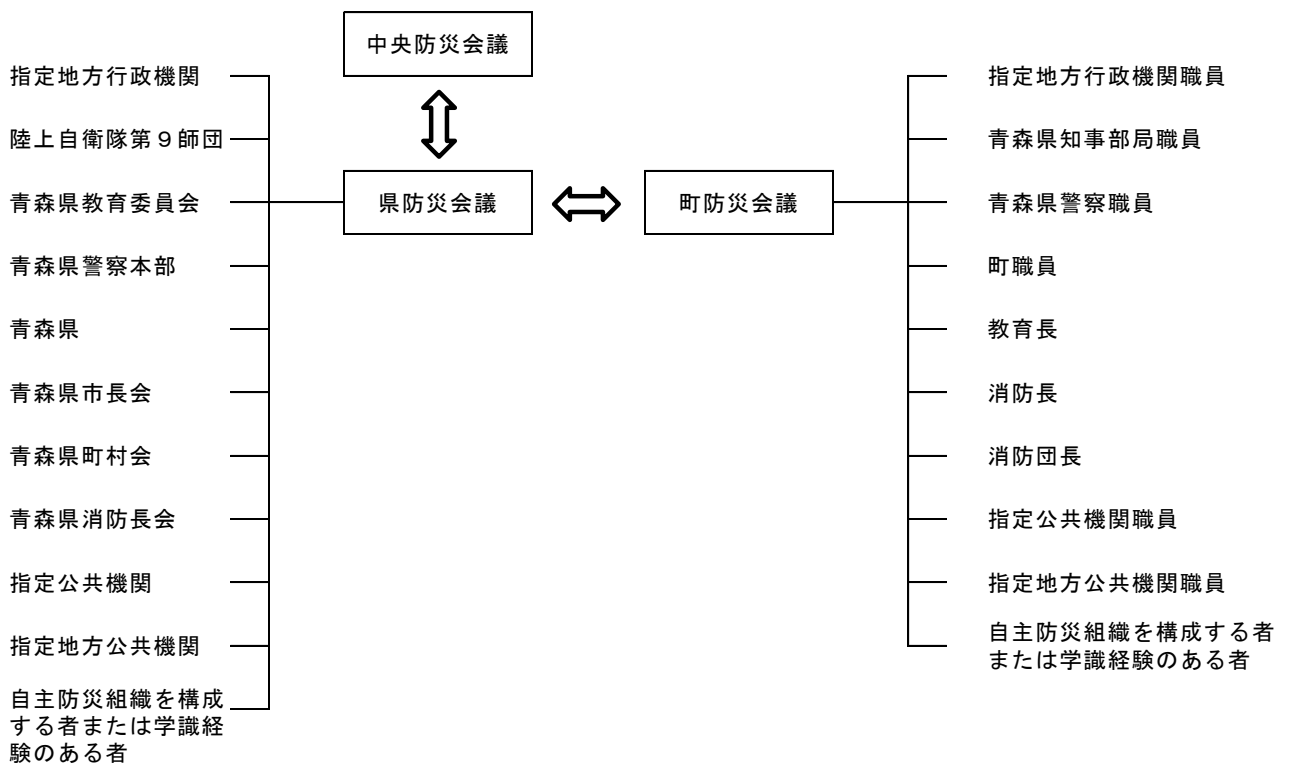
当町の地域内に係る防災に関し、町の業務及び町の区域内の防災関係機関、公共的団体、その他防災上重要な施設の管理者等を通ずる総合的かつ計画的な実施を図るため、町長の附属機関として防災会議を設置するものとする。なお、防災会議の組織及び所掌事務は条例で定めるものとする。

#### 1. 組織

中泊町防災会議条例に基づく組織は、会長である町長と次に掲げる委員をもって組織する。  
(防災会議条例第3条第5項)

- (1) 指定地方行政機関の職員のうちから町長が任命する者
- (2) 青森県の知事の部内の職員のうちから町長が任命する者
- (3) 青森県警察の警察官のうちから町長が任命する者
- (4) 町長がその部内の職員のうちから指名する者
- (5) 教育長
- (6) 消防長及び消防団長
- (7) 指定公共機関または指定地方公共機関の職員のうちから町長が任命する者
- (8) 自主防災組織を構成する者または学識経験のある者のうちから町長が任命する者

〔中泊町防災会議組織図〕



## 2. 事務局

防災会議の事務局を総務課に置く。

## 3. 所掌事務

中泊町防災会議条例に基づく所掌事務は、次のとおりである。

- (1) 地域防災計画を作成し、その実施を推進すること
- (2) 町長の諮問に応じて町の地域に係る防災に関する重要事項を審議すること
- (3) 前号に規定する重要事項に関し、町長に意見を述べること
- (4) 第3号に掲げるもののほか、法律またはこれに基づく政令により、その権限に属する事務

## 第2節 中泊町災害対策本部

町の地域内に災害が発生し、または発生するおそれがあるため応急措置を円滑かつ的確に講ずる必要があると認めるときは、町長は災害対策本部を設置し、町防災会議と緊密な連携のもとに災害予防及び災害応急対策を実施するものとする。

なお、町災害対策本部を設置したときは、県災害対策本部に報告するものとする。

### 1. 設置・廃止及び伝達（通知）

災害対策本部は、次の基準により設置または廃止する。

#### (1) 設置基準

災害対策本部は、次の基準に該当し、かつ町長が全庁的対応が必要と認めるときに設置する。

- ア. 災害が町内に広域にわたり発生し、または発生するおそれがあるとき
- イ. 町内に相当規模の災害が発生し、または発生するおそれがあるとき

#### (2) 廃止基準

災害発生後における応急措置が完了したと認めるとき

#### (3) 設置及び廃止時の通知等

ア. 災害対策本部を設置したときは、速やかに次の区分により通知及び公表するとともに、災害対策本部の表示を庁舎正面玄関及び災害対策本部設置場所に掲示する。

通知及び公表先	伝達方法	担当班
防災会議委員	電話	庶務班
本部員及び各班等	庁内放送、電話	〃
知事	電話、無線	〃
警察・消防	電話、無線、口頭	〃
指定地方行政機関・指定公共機関 ・指定地方公共機関	電話、口頭	〃
報道機関等	電話、プレスリリース	企画班
一般住民	報道機関、防災広報車、無線等、 ホームページ等	〃

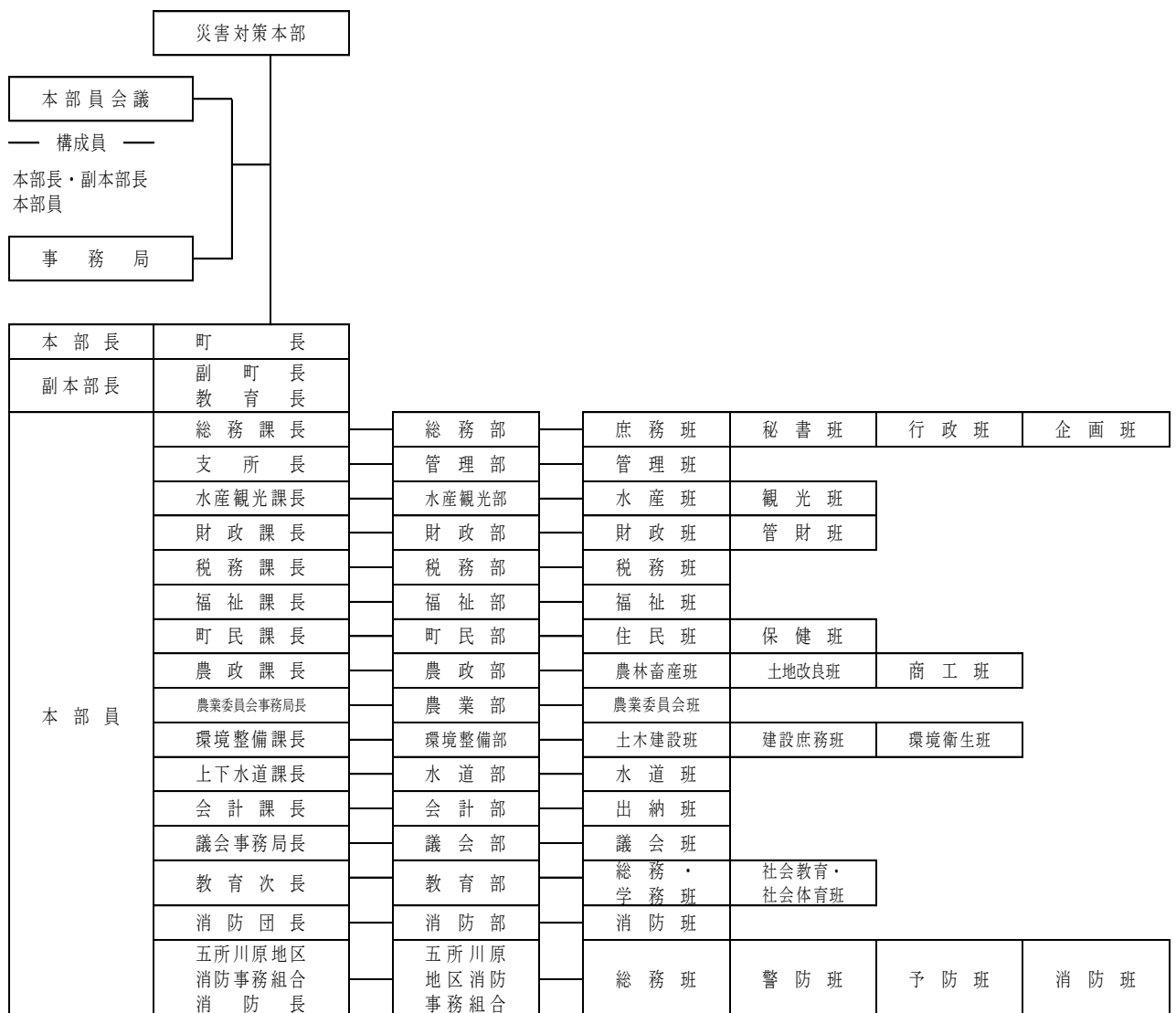
イ. 災害対策本部を廃止したときは、設置の場合に準ずる。

## 2. 組織・編成及び業務分担

(1) 災害対策本部の組織・編成は次のとおりとする。

- ア. 災害対策本部は、本部の事務を統括する本部長、本部長を補佐あるいは本部長に事故があった場合にその職務を代理する副本部長と次のイの本部員等をもって組織する。
- イ. 本部長の事務を分掌させるため、行政組織上、課長にある者等の本部員並びに本部員を部長とする部及び部に班を置き事務を処理する。各班ごとにあらかじめ対応マニュアルを定め、必要に応じて見直すこととする。
- ウ. 災害対策本部に、災害応急対策に関する基本的事項を協議、決定するための本部員会議、本部の事務を整理する事務局を置く。
- エ. 本部員会議は、本部長、副本部長及び本部員をもって構成し、本部長が必要とした都度開催する。
- オ. 必要に応じて現地災害対策本部を設置し、副本部長また本部員のうちから本部長が指名する者を現地災害対策本部長として充てる。

[ 組織機構図 ]



(2) 災害対策本部班別業務及び五所川原地区消防事務組合災害警備本部班別業務は次のとおりとする。

ア. 中泊町災害対策本部班別業務分担

部名	部長	班名	班長	分担事務	要員
総務部	(課長補佐) 総務課長	庶務班	庶務係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災害対策本部の運営及び統括に関する事</li> <li>2. 被害状況の把握及び報告に関する事</li> <li>3. 気象情報等の総括に関する事</li> <li>4. 防災会議に関する事</li> <li>5. 関係官庁諸団体との連絡調整に関する事</li> <li>6. 知事への自衛隊災害派遣要請の要求に関する事</li> <li>7. 知事への防災ヘリコプター運航要請に関する事</li> <li>8. 自衛隊との連絡調整に関する事</li> <li>9. 災害救助法関係の総括に関する事</li> <li>10. 災害情報の総括に関する事</li> <li>11. 災害関係の陳情に関する事</li> <li>12. 運輸通信(鉄道・バス・電話・郵便)、電力、ガス関係の被害調査に関する事</li> <li>13. 他の市町村長等への応援要請及び連絡に関する事(給水等を除く)</li> <li>14. 知事への応援要請に関する事(給水を除く)</li> <li>15. 庁舎及び支所の被害調査に関する事</li> <li>16. 無線・有線電話の確保及び臨時電話の架設に関する事</li> </ol>	総務課職員
		秘書班	秘書係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本部長及び副本部長の秘書に関する事</li> <li>2. 視察者及び見舞者の応接に関する事</li> <li>3. 被災地の視察に関する事</li> </ol>	
		行政班	行政係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 庁舎職員等避難者の整理誘導に関する事</li> <li>2. 職員の非常招集及び配置に関する事</li> <li>3. 応援職員の要請及び連絡調整に関する事</li> <li>4. 駅前、災害現場等の案内所の設置運営に関する事</li> <li>5. 諸団体(婦人会・町内会等)への協力要請及びその動員に関する事</li> </ol>	
		企画班	企画係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災害の取材(写真を含む)に関する事</li> <li>2. 災害の広報に関する事</li> <li>3. 広聴活動に関する事</li> <li>4. 住民相談所に関する事</li> <li>5. 車両の確保及び配車に関する事</li> </ol>	
管理部	(課長補佐) 支所長	管理班	管理係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小泊地域の災害に関する事</li> <li>2. 災害対策本部の運営に関する事</li> <li>3. 関係各課との連絡調整、応援に関する事</li> <li>4. 被害状況の把握及び報告に関する事</li> <li>5. 関係官庁諸団体との連絡調整に関する事</li> <li>6. 運輸通信(鉄道・バス・電話・郵便)、電力、ガス関係の被害調査に関する事</li> <li>7. 支所管内の被害調査に関する事</li> <li>8. 避難所の開設に関する事</li> </ol>	支所職員

部名	部長	班名	班長	分担事務	要員
水産観光部	水産観光課長 (課長補佐)	水産班	水産係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 水産業関係施設及び水産物等の被害調査並びに応急対策に関すること</li> <li>2. 船舶関係の被害調査及び応急対策に関すること</li> <li>3. 生鮮食料品等の確保に関すること</li> <li>4. 水産業関係被災者への融資のあっせんに関すること</li> <li>5. 水産業関係の被害証明に関すること</li> </ol>	水産観光課職員
		観光班	観光係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 観光関係の被害調査並びに応急対策に関すること</li> <li>2. 海水浴場及び観光施設等の安全対策に関すること</li> <li>3. 燃料、雑貨等の確保に関すること</li> <li>4. 公園施設の被害調査並びに応急対策に関すること</li> </ol>	
財政部	財政課長 (課長補佐)	財政班	財政係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 財政部内の連絡調整に関すること</li> <li>2. 災害応急対策関係予算の措置に関すること</li> </ol>	財政課職員
		管財班	管財係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 食料品等の調達に関すること</li> <li>2. 災害対策用物品、資機器材の調達に関すること</li> <li>3. 町有財産の被害調査及び応急対策に関すること</li> <li>4. 応急復旧工事の請負契約に関すること</li> </ol>	
税務部	税務課長 (課長補佐)	税務班	税務係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建物及び工作物の被災状況並びに被災者実態調査に関すること</li> <li>2. 被災者名簿の作成に関すること</li> <li>3. 被害届の受付及び罹災証明の発行に関すること</li> <li>4. 災害に伴う町税の減免措置に関すること</li> </ol>	税務課職員
福祉部	福祉課長 (課長補佐)	福祉班	福祉係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 福祉施設の被害調査及び応急対策に関すること</li> <li>2. 被服、寝具その他生活必需品の給与又は貸与に関すること</li> <li>3. 救援物品の受領及び保管並びに配分に関すること</li> <li>4. 災害弔慰金の支給及び災害援護資金の貸付に関すること</li> <li>5. 救援金の配分計画及び配分に関すること</li> <li>6. 要配慮者の安全確保対策に関すること</li> <li>7. ボランティアの受入れに関すること</li> <li>8. 公園施設の被害調査並びに応急対策に関すること</li> </ol>	福祉課職員
町民部	町民課長 (課長補佐)	住民班	町民係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 避難所の開設に関すること</li> <li>2. 炊き出しその他食品の供給に関すること</li> <li>3. 避難者の把握(立退先等)に関すること</li> <li>4. 埋火葬の証明に関すること</li> <li>5. 死体の埋火葬に関すること</li> </ol>	町民課職員
		保健班	保健センター所長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 医療機関の被害調査に関すること</li> <li>2. 医療、助産及び保健に関すること</li> <li>3. 避難所等における衛生保持に関すること</li> <li>4. 負傷者の把握に関すること</li> <li>5. 医療救護班の編成に関すること</li> <li>6. 医療救援隊との連絡調整に関すること</li> </ol>	保健センター職員

部名	部長	班名	班長	分担事務	要員
農政部	(課長補佐) 農政課長	農林畜産班	農業係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 農林業関係被害調査及び応急対策に関すること</li> <li>2. 主要食料の確保及び応急供給に関すること</li> <li>3. 生鮮食料品等の確保に関すること</li> <li>4. 農林業関係被災者への融資のあっせんに関すること</li> <li>5. 農林業関係の被害証明に関すること</li> </ol>	農政課職員
		土地改良班	土地改良係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 農地及び農業用施設の被害調査並びに応急対策に関すること</li> <li>2. 農地等の被害証明に関すること</li> <li>3. 公園施設の被害調査並びに応急対策に関すること</li> </ol>	
		商工班	商工係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 商工業関係の被害調査並びに応急対策に関すること</li> <li>2. 商工業関係の被害証明及び商工業関係の被災者への融資のあっせんに関すること</li> </ol>	
農業部	局長(次長) 農業委員会事務	農業委員会班	農業委員会係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 関係機関との連絡調整に関すること</li> <li>2. 農業部各班の実施事項の応援に関すること</li> </ol>	農業委員会職員
環境整備部	(課長補佐) 環境整備課長	土木建設班	土木建設係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 土木建設班内の連絡調整に関すること</li> <li>2. 道路、橋りょう、漁港等の被害調査及び応急対策に関すること</li> <li>3. 各河川の被害情報の収集及び応急対策に関すること</li> <li>4. 水防に関すること</li> <li>5. 障害物の除去に関すること</li> <li>6. 公共建築物の被害調査及び応急修理に関すること</li> <li>7. 応急仮設住宅の建設及び住宅の応急修理に関すること</li> </ol>	環境整備課職員
		建設庶務班	建設庶務係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 町営住宅の被害調査に関すること</li> <li>2. 応急仮設住宅の設置に必要な調査に関すること</li> <li>3. 応急仮設住宅の入居者の選定及び応急仮設住宅に関すること</li> <li>4. 災害公営住宅の建設及び既設公営住宅への特定入居に関すること</li> <li>5. 住宅の応急修理に必要な調査に関すること</li> </ol>	
		環境衛生班	環境衛生係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 環境衛生班内の連絡調整に関すること</li> <li>2. 清掃施設の被害調査に関すること</li> <li>3. 廃棄物の処理及び清掃に関すること</li> <li>4. 防疫に関すること</li> <li>5. 死体の処理(埋火葬を除く)に関すること</li> </ol>	
水道部	(課長補佐) 上下水道課長	水道班	水道係長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 水道部内の庶務及び連絡調整に関すること</li> <li>2. 職員の非常招集及び配置に関すること</li> <li>3. 断減水時の広報に関すること</li> <li>4. 給水車の借上及び配車に関すること</li> <li>5. 給水等に関する他市町村への応援要請及び連絡に関すること</li> <li>6. 給水活動に関すること</li> <li>7. 上水道施設の被害調査及び応急対策に関すること</li> <li>8. 施設の復旧に関すること</li> <li>9. 災害復旧資機器材の確保に関すること</li> <li>10. 水質検査に関すること</li> </ol>	上下水道課職員

部名	部長	班名	班長	分担事務	要員
会計部	会計課長 (課長補佐)	出納班	会計係長	1. 救援金の受領及び保管に関する事 2. 災害関係経費の経理に関する事	会計課職員
議会部	議会議務局長 (課長補佐)	議会班	議会議務局長	1. 議会との連絡に関する事 2. 総務部各班の実施事項の応援に関する事	議会議務局職員
教育部	教育次長 (課長補佐)	総務班 学務班	総務係長 学務係長	1. 教育部内の庶務及び連絡調整に関する事 2. 公立、町立、私立学校施設の被害調査及び 応急対策に関する事 3. 職員の非常招集及び配置に関する事 4. 文教関係の被害記録に関する事 5. 被災児童生徒等（幼児を含む。以下同じ） の調査に関する事 6. 応急の教育に関する事 7. 学用品の調達、給与に関する事 8. 児童生徒等の保健及び環境衛生に関する事 9. 学校給食施設の被害調査及び応急対策に 関する事 10. 学校給食の確保に関する事	教育委員会職員
		社会教育班 社会体育班	社会教育係長 社会体育係長	1. 社会教育施設の被害調査及び応急対策に 関する事 2. 社会体育施設の被害調査及び応急対策に 関する事 3. 文化財及び文化施設の被害調査及び応急 対策に関する事	
消防部	消防団長	消防班	副団長	1. 消防及び水防活動その他災害応急対策に 関する事 2. 避難救助に関する事 3. 危険箇所の巡視に関する事 4. 五所川原地区消防事務組合災害警備本部各 班の実施事項の応援に関する事	消防団員

(注) 部長の項中、括弧書きに規定する者は、当該部長が事故または欠けた場合、その職務を代理するものとする。なお、課長補佐を2人置く部にあつては、当該課長があらかじめ指定する当該課の課長補佐がその職務を代理するものとする。

イ. 五所川原地区消防事務組合災害警備本部班別業務分担

部名	部長	班名	班長	分担事務	要員
五所川原地区消防事務組合	五所川原地区消防事務組合消防長	総務班	総務課長	1. 町災害対策本部との連絡調整に関する事 2. 消防本部の管理に係る施設の被害調査及び応急対策に関する事 3. 職員の非常招集及び配置に関する事 4. 関係機関への連絡及び相互応援に関する事 5. 緊急消防援助隊に関する事	総務課職員
		警防班	警防課長	1. 災害情報の収集及び被害状況の報告に関する事 2. 警報等の伝達に関する事 3. 救助、救急活動に関する事 4. 通信施設の保守に関する事 5. 通信の運用及び無線の統制に関する事 6. 消防隊の出動指令に関する事 7. 災害状況図及び警防活動図の作成に関する事	警防課職員
		予防班	予防課長	1. 危険物施設等に対する応急措置及び対策に関する事 2. 消防等の広報に関する事 3. 資機器材の調達に関する事 4. 写真記録に関する事	予防課職員
		消防班	中里消防署長 小泊消防署長	1. 消防及び水防活動その他災害応急対策に関する事 2. 被災者の救出、救護及び捜索に関する事 3. 避難の勧告、指示及び誘導に関する事 4. 障害物の除去に関する事 5. 罹災証明に関する事	中里消防署員 小泊消防署員

3. 災害対策本部設置時に準じた措置

災害対策本部が設置される前及び災害対策本部を設置するに至らないと判断されるが、気象予報・警報及び水防指令等の発令状況等によって、災害に対する警戒体制を強化する必要がある場合等は、町長は、災害警戒対策本部を設置し、災害対策本部設置時に準じて対処するものとする。

なお、災害警戒対策本部の組織及び運営は、通常体制の町災害対策本部の組織及び運営に準ずるものとし、次の基準に該当したときに設置する。

(1) 災害警戒対策本部の設置

ア. 各種警報が発令されている状況下で、台風が通過する公算が強く、町の地域内に甚大な被害が発生するおそれがある場合で、町長が必要と認めるとき

イ. その他町の地域内に甚大な被害が発生するおそれがある場合で町長が必要と認めるとき

(2) その他の対策本部等の設置

被害対策等を迅速かつ強力で推進する必要がある場合は、被害対策本部等を設置する。



### 第3節 動員計画

町の地域内において災害が発生し、または災害が発生するおそれがある場合に、町は災害応急対策に万全を期するため職員を配置することとし、その際の職員の配備態勢及び動員の方法について定めるものとする。

#### 1. 配備基準

配備基準は次のとおりとする。

##### (1) 風水害等の場合の配備基準

配備区分	配備時期	実施内容	配備要員
1号配備 (準備態勢)  予想される事態に対処するための態勢	1 次のいずれかの注意報が発表され危険な状態が予想されるとき。 (1) 大雨注意報 (2) 洪水注意報 (3) 高潮注意報 (4) 強風注意報 (5) 大雪注意報 (6) 風雪注意報 (7) 竜巻注意情報 2 特に町長がこの配備を指示したとき。	1 総務課は、気象情報を収集し関係課に伝達する。 2 関係課は、気象情報に注意しそれぞれの準備態勢を整える。	1 総務課職員及び関係課職員若干名で対処する。 2 休日等の勤務時間外は必要に応じて登庁し、対処する。
2号配備 (警戒態勢)  1号配備を強化するとともに、災害対策本部を設置するに至らないが予想される災害に直ちに処する態勢	1 次のいずれかの警報または情報が発表され危険な状態が予想されるとき。 (1) 大雨警報 (2) 暴風警報 (3) 洪水警報 (4) 高潮警報 (5) 大雪警報 (6) 暴風雪警報 (7) 土砂災害警戒情報 2 各種警報が発表されている状況下で、台風が通過する可能性があり、町の地域内に被害が発生するおそれがあるとき。 3 特に町長がこの配備を指示したとき。	1 総務課は、気象情報及び関係機関等からの情報を待機している関係課に伝達する。 2 関係課は各種情報収集に努め、総務課に報告するとともに、それぞれ警戒態勢を整える。	1 各課の災害応急対策要員または災害警戒対策要員が対処する。 2 休日等の勤務時間外は、災害応急対策要員または災害警戒対策要員(各種警報が発表されている状況下で、台風が通過する可能性があり、町の地域内に被害が発生するおそれがあるときにあつては、災害応急対策要員または災害警戒対策要員)が登庁して対処する。なお、その他の職員は、登庁できる態勢で自宅待機する。
3号配備 (非常態勢)  全庁をあげて対処する態勢	1 次の場合で町長が必要と認めたとき。 (1) 災害が町内に広域にわたり発生したとき (2) 町に相当規模の災害が発生したとき 2 町長が特にこの配備を指示したとき。	1 各種情報の収集、伝達に努め、災害応急対策を実施する。 2 災害対策本部等が設置された場合は、災害対策本部の分担事務に従って災害応急対策を実施する。	1 各課の災害応急対策要員または災害警戒対策要員が対処する。 2 休日等の勤務時間外は、各課の災害応急対策要員または災害警戒対策要員が登庁して対処する。なお、その他の職員は、登庁できる態勢で自宅待機する。
	1 次のいずれかの特別警報又は情報が発表され、危険な状態が予想されるとき。 (1) 大雨特別警報 (2) 暴風特別警報 (3) 高潮特別警報 (4) 波浪特別警報 (5) 大雪特別警報 (6) 暴風雪特別警報 2 各種警報が発表されている状況下で、台風が通過する公算が強く、町の地域内に甚大な被害が発生するおそれがあるとき。 3 町長が特にこの配備を指示したとき。	1 各種情報の収集、伝達に努め、災害警戒対策を実施する。 2 災害対策本部が設置された場合は、災害対策本部の分担事務に従って災害応急対策を実施する。	1 全職員が対処する。 2 休日等の勤務時間外は、全職員が登庁して対処する。

(注) 1 「関係課」とは、町長が防災と特に関わりがあるものとして指定した課をいう。

2 「災害応急対策要員」とは、各課長が災害応急対策に当たることとして指名した職員をいう。

- 3 「災害警戒対策要員」とは、関係課の長が災害警戒対策に当たることとして指名した職員をいう。

(2) 事故災害の場合の配備基準

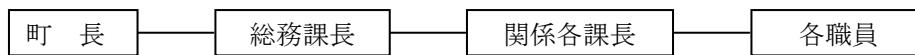
- ア. 大規模な事故の通報等があった場合、町長が2号配備を決定し、総務課及び関係課職員で対処する。休日等の勤務時間外は、総務課及び関係課職員が登庁し、対処する。
- イ. 被害の発生状況を考慮し、全庁あげて応急対策を実施する必要があると認められる場合、町長が3号配備（災害対策本部設置）を決定し、関係課の災害応急対策要員が対処する。休日等の勤務時間外は、関係課の応急対策要員が登庁し、対処する。
- ウ. その他、配備については別に定める応急対策マニュアルによる。

2. 職員の動員

(1) 動員の方法

ア. 職員の動員は、初動体制マニュアルに基づき、次の連絡系統により行う。

(ア) 本部設置前



(イ) 本部設置時



イ. それぞれの部局内の職員の動員の方法等に係る初動体制マニュアルをあらかじめ定めておくものとする。

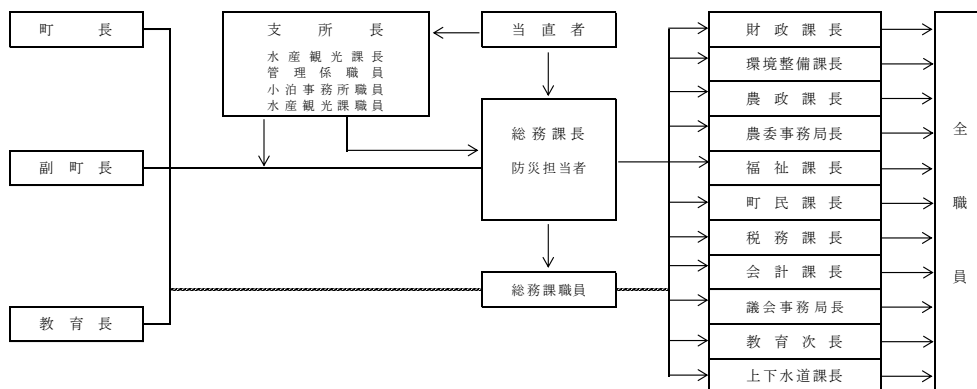
ウ. 動員指示を受けた職員は、直ちに所定の配備につく。

エ. 各課（部）長は、課（部）内各係（班）の応急対策に必要な職員が課（部）内各（班）における調整を行ってもなおかつ不足し活動に支障があると判断したときは、総務課長（行政班長）に応援職員の配置を求めることができる。

オ. 総務課長（行政班長）は、応急対策活動の状況に応じ、要員の確保に努めなければならない。

(2) 当直者からの通報による非常連絡

勤務時間外における当直者からの非常連絡は、次により行う。



(3) 勤務時間外における職員の心得

ア. 職員は、勤務時間外において、災害が発生し、または災害の発生が予想されるときは、初動体制マニュアルに基づき速やかに所属勤務場所に登庁し、応急対策活動に従事するよう努めなければならない。

イ. 職員は、出勤途上知り得た災害状況または災害情報を所属係長（班長）（または参集場所の指揮者）に報告する。

(4) 業務継続性の確保

災害発生時の応急対策等の実施や優先度の高い通常業務の継続のため、定期的な教育・訓練・点検等を実施し、業務継続性の確保を図るものとする。

(5) 複合災害対策

複合災害（同時又は連続して2以上の災害が発生し、それらの影響が複雑化することにより、被害が深刻化し、災害応急対応が困難になる事象）の発生可能性を認識し、先発災害に多くの要員を動員し、後発災害に望ましい配分ができない可能性も留意した図上訓練を実施するものとする。