

安堵町職員初動マニュアル
(地震災害・風水害等対策編)

令和6年3月

安 堵 町

目 次

1. 本マニュアルの目的	1
2. 災害に際しての心がまえ	1
3. 初動マニュアルの適用範囲	2
4. 初期活動	3
4-1 地震災害	3
4-1-1 地震発生直後での活動	3
4-1-2 活動フロー	3
4-1-3 勤務時間外に地震が発生した場合	4
4-1-4 勤務時間内に地震が発生した場合	5
4-2 風水害等	6
4-2-1 活動フロー	6
4-2-2 勤務時間外に風水害が発生、又は発生のおそれがある場合	7
4-2-3 勤務時間内に風水害が発生、又は発生のおそれがある場合	11
5. 災害警戒体制	12
5-1 地震災害	12
6. 災害対策本部体制	13
6-1 地震災害	13
6-2 風水災害等	15
7. 災害情報の収集・伝達	17
7-1 初期における災害情報の収集・伝達	17
8. 優先すべき活動	19
9. 職員の自主参集	20

1. 本マニュアルの目的

地震、風水害等の大規模災害が発生した場合の被害軽減は災害応急活動の立ち上がりの早さにかかっている。

町職員は被災者対応や、生活基盤の復旧など、町民生活に直接結びつく重要な役割を担っており、職員の災害活動が大きく影響することとなる。

本マニュアルの目的は、大規模災害発生直後から災害対策本部が設置され、災害対策活動が安定的に行えるまでのおおむね3日間の災害初期の段階において、町職員一人ひとりが迅速に、かつ有効に働くよう、その参集および活動について定めるものである。

2. 災害に際しての心がまえ

職員は大規模災害に際して、常に以下を心がけて参集・活動にあたるものとする。

① 平常時より災害時での行動をイメージしておく

各個人が日頃から様々な災害の発生を想定し、「今もし災害が起こったらどうするか」をイメージし、地域で行う防災訓練に参加するなど事前の対策を立てておく。

② 自分自身の安全確保を優先する

災害発生時には、まず自分自身の安全確保に努める。次いで家族等親しい者の安全を確認した後、参集・応急活動を行う。常に冷静に考え判断し、行動する。

③ 町職員としての役割を自覚する

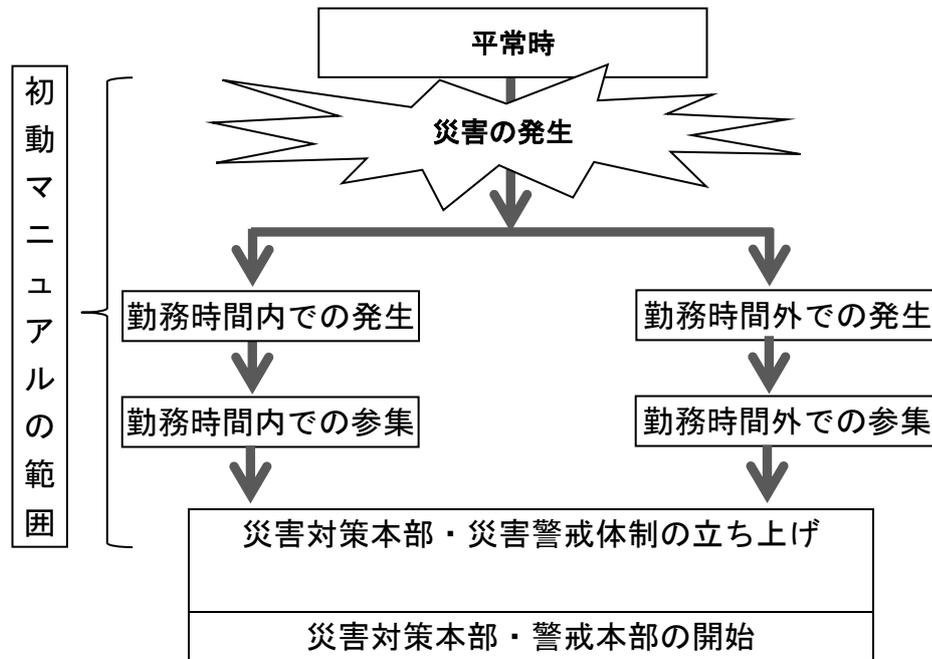
職員一人ひとりが、住民の生命、身体、財産を災害から守るという重要な役割を持っていることを自覚し、復旧・復興に向けて、長期にわたって立ち向かうという気概を持って活動を行う。

④ 迅速な行動と情報の収集・報告に努める

参集の途中でも周辺の状況を確認するなど災害の正確な情報収集および報告に努める。

3. 初動マニュアルの適用範囲

本マニュアルは、大規模災害(風水害、地震)発生から、初期の災害対策業務までの間で職員がとるべき行動について示したものである。



4. 初期活動

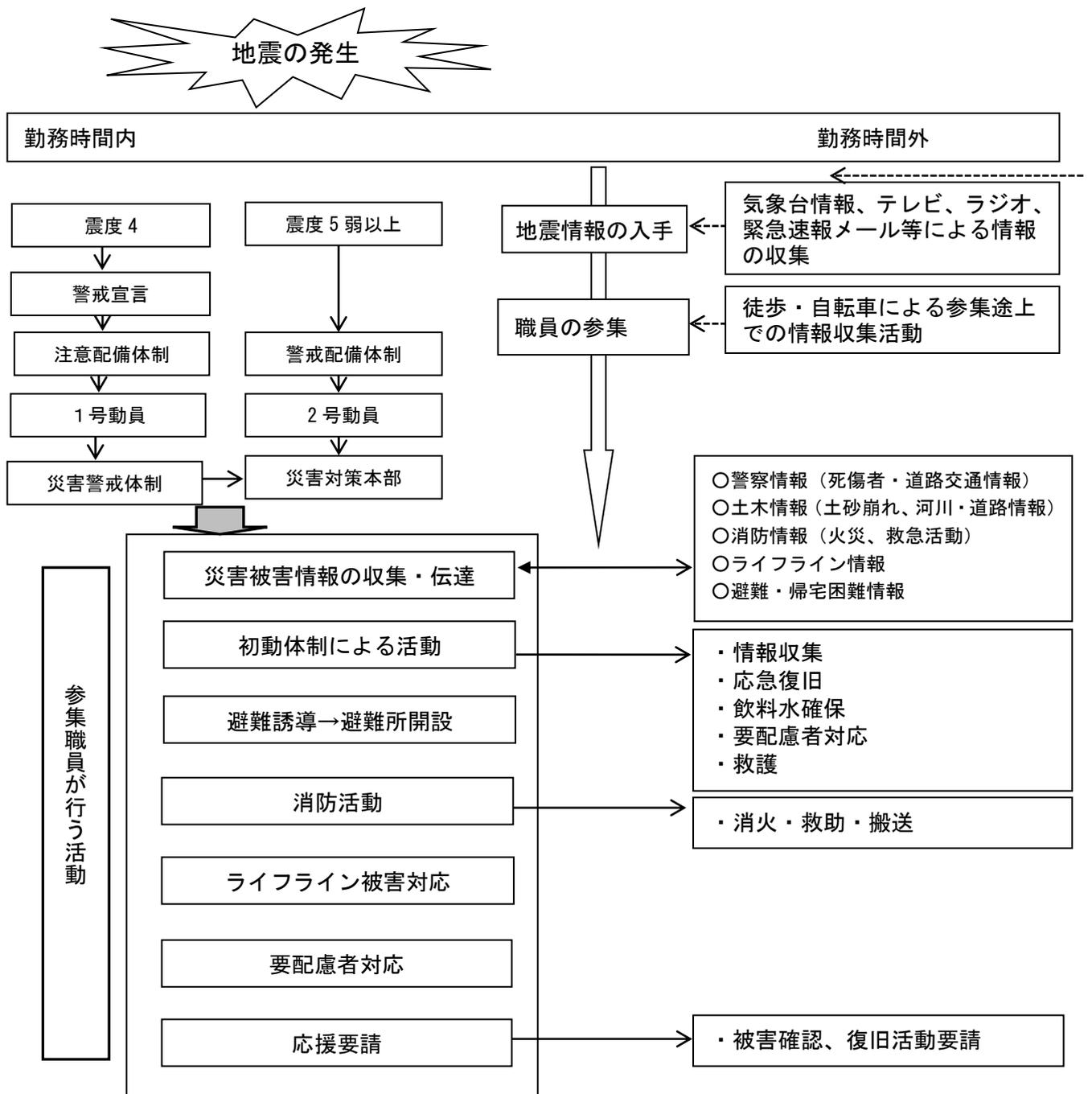
4-1 地震災害

4-1-1 地震発生直後での活動

地震発生直後より実施する活動について、勤務時間外と、勤務時間内に地震が発生したケースに分けてその内容を定める。発災直後から災害対策本部が設置されるまでの間、町職員は災害対策活動要員として災害対策本部体制に準じた体制での初期活動を開始するものとする。

4-1-2 活動フロー

地震が発生した場合の活動フローを以下に示す。



4-1-3 勤務時間外に地震が発生した場合

大規模な地震が発生した場合、職員は以下の事項を守って、初期活動を行う。

(1) 職員の参集

1) 配備区分

町内に震度4以上の地震が発生すれば、「安心メール」から電子メールにより、町内関係職員に伝達されるが、職員は、ラジオ、テレビなどの情報に留意し、配備体制に基づき参集する。

また、勤務時間外に地震の発生を知ったときは、各自テレビ、ラジオ、携帯端末等から速やかに地震情報を収集し、配備体制に従い職員動員の方法に従い参集する。

■地震発生時及び地震警戒宣言発令時の配備体制表

配備体制	配備基準	配備内容	本部会議構成員	左以外の職員等
地震注意配備体制	安堵町域に震度4の地震が発生し、町長が必要と判断したとき、又は東海地震警戒宣言が発令されたとき	情報連絡活動を主な業務とする体制	地震災害警戒体制 (1号動員)	・消防団幹部及び本部団員
地震警戒配備体制	安堵町域に震度5弱以上の地震が発生したとき	事態の推移によって直ちに防御活動を遂行できる体制	災害対策本部体制 (2号動員)	・消防団員全員

(2) 職員の動員の方法

勤務時間内に配備体制がとられた場合は、職員は、直ちに勤務場所に参集する。ただし、勤務時間外に震度4以上の揺れが観測された場合は、町役場1階ロビーに参集する。

勤務時間外に参集する場合は、自身と家族の身の安全を確認した後、できるかぎり早い方法で配備に就く。なお、大規模な災害時には道路の寸断や交通渋滞の可能性があるため、自動車の使用はなるべく控え、徒歩、自転車、バイクや電車を利用する。

なお、地震が発生し、交通機関が途絶した場合の通勤手段は、徒歩、自転車、原付自転車等によるものとし、この通勤手段でも出勤できない職員は、その旨を本部に連絡し、最寄りの町施設、避難所等に集合し、各施設管理者の指示を受け、又は避難所等における住民の要請により、応急活動に従事する。

4-1-4 勤務時間内に地震が発生した場合

(1) 発災直後の緊急措置

発災直後の緊急措置として、職場ごとに以下の措置を行うこととする。

1) 庁舎、各施設の被害状況の把握と初期消火

庁舎等の施設の被害状況を把握し、各施設管理者等へ速やかに報告することとする。また、火災が発生した場合は、まず初期消火に努めることとする。

2) 緊急放送

緊急放送を行い、地震時の基本的な注意事項を繰り返し述べる。

3) 来庁者の安全確保と避難誘導

来庁者の安全を確保し、火災発生等避難が必要と判断されるときは、安全な場所へ避難誘導を行うこととする。

4) 負傷者の搬送等

来庁者、職員等が負傷した場合、救急車を手配し、若しくは医療機関へ搬送する。

5) 被害状況をふまえた庁舎、施設の緊急防護措置

被害の状況により、施設の内外にわたり危険箇所の立入り規制や薬物、危険物に対し緊急防護措置を行うこととする。

6) 非常用自家発電機能や通信機能の確保

各施設管理者は、非常用自家発電設備や通信設備の被害状況を把握し、自家発電機能や通信機能の確保を行うこととする。

(2) 被害情報の収集

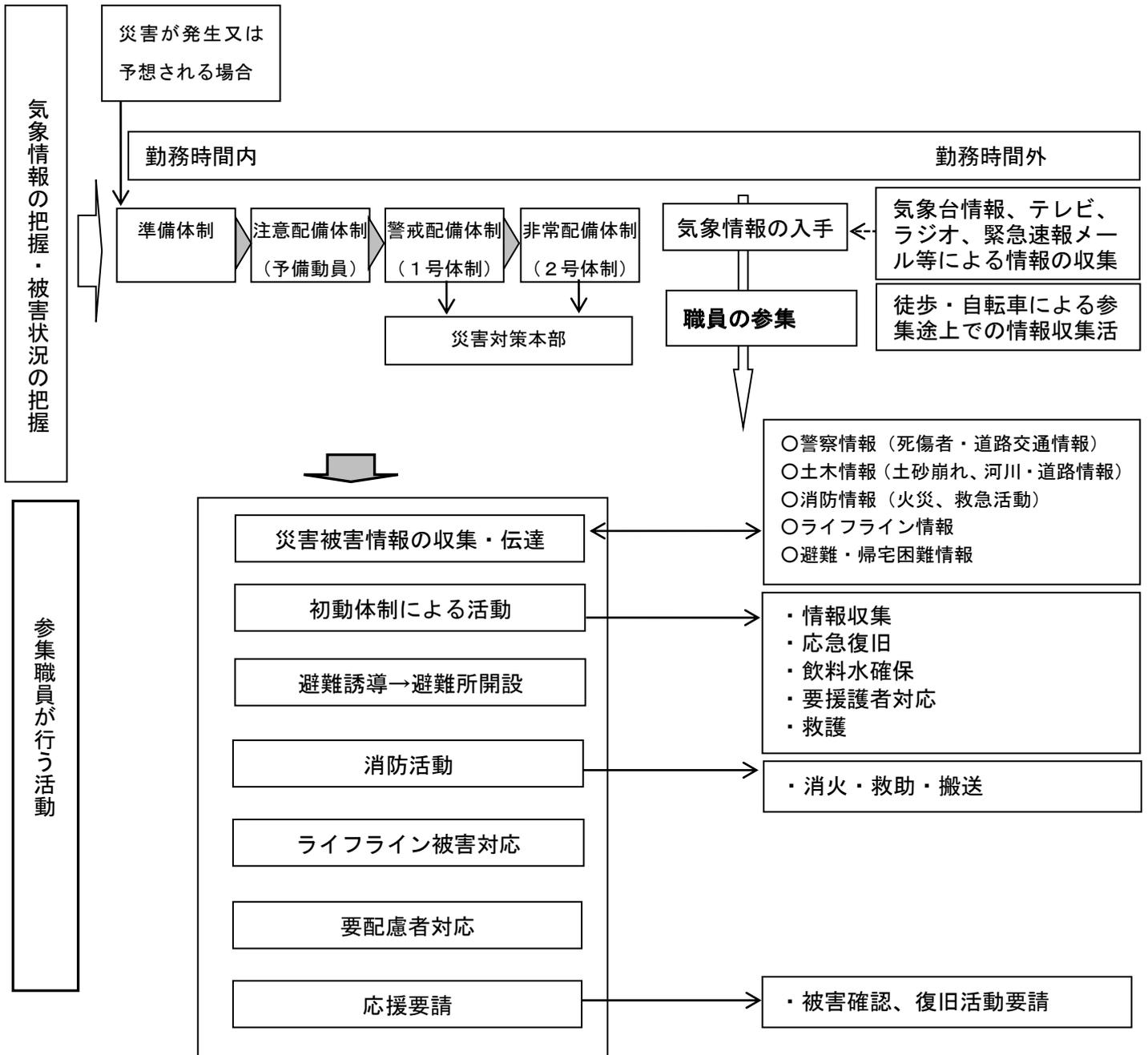
各部署は地震発生直後、奈良地方気象台、テレビ・ラジオ、防災対策室に設置の防災ファックス等から被害情報を収集することとする。

4-2 風水害等

風水害等発生のおそれがある場合および発生時の初期活動について、勤務時間外と、勤務時間内に地震が発生したケースに分けてその内容を定める。

4-2-1 活動フロー

風水害等が発生した場合の活動フローを以下に示す。



4-2-2 勤務時間外に風水害等が発生、又は発生のおそれがある場合

勤務時間外に風水害等の発生が予想され、又は発生した場合に、職員は以下の事項を守って、初期活動を行う。

(1) 気象情報の収集

気象警報が発令された場合、「安心メール」等により全町職員に通知される。職員は、気象庁ホームページやテレビ、ラジオ等より気象情報の入手に努める。

(2) 職員の参集(動員体制)

動員区分及び配備体制については、災害の種類、規模、被災地域等により異なるため、その都度、被害状況により町長が指示することとし、以下の配備体制区分表のとおり4段階で実施する。なお、1号及び2号動員の場合は、動員発令の必要を確認するため、関係職員及び消防団員等が各河川や地域内を巡視し、情報の収集後に実施する。

1) 準備体制

大雨、洪水等の注意報が発表され、被害が生じる恐れがあるときに配備する体制で、次の本部員等が防災対策室に集合する。

■ 準備体制

配備時期	配備体制	配備内容
1 次の注意報の1つ以上が発表され、町長が必要と認めたとき (1) 大雨注意報 (2) はん濫注意報 2 郡山土木事務所や大和川河川事務所から水防に関する予警報を受けた場合で、町長が必要と認めたとき 3 その他異常な自然現象又は人為的原因による災害が発生し、又は発生する恐れのある場合で、町長が必要と認めたとき	町長 安全安心課長 消防団長 その他必要と認める者	①気象情報等の収集・伝達 ②町長への報告、配備体制等の指示を仰ぐ

2) 注意配備体制

気象警報が発表され、被害が生じる恐れがあるときに配備する体制で、次の本部員等が配備につく。

■注意配備体制予備動員

配備時期	配備（参集）体制	配備内容
1 次の警報の1つ以上が発表され町長が必要と認めたとき (1) 大雨警報 (2) はん濫警戒情報 (3) 大雪警報 (4) 暴風警報 2 水防警報第1段階が発表されたとき 3 風水害等により小規模の被害が生じたとき 4 その他異常な自然現象又は人為的原因による災害が発生し、又は発生する恐れのある場合で、町長が必要と認めたとき	<ul style="list-style-type: none"> ・本部会議構成員 町長 副町長 教育長 総務部長 住民生活部長 事業部長 安全安心課長 総務政策課長 税務課長 住民課長 健康福祉推進室課長 子ども家庭推進室課長 事業課長 議会事務局 教育委員会事務局教育次長 消防団長 ・上記以外の職員 安全安心課課員 事業課課員 <p>※ただし、当分の間、気象警報の初動体制は「職員警報警戒動員班」とする。</p>	①気象に関する情報収集・伝達 ②被害状況の把握—パトロール隊の編成等 ③被害状況等に応じて警戒配備体制の設置 ④その他「注意配備体制の編成及び事務分掌」に定める業務

3) 警戒配備体制

気象警報が発表され事態が切迫しているときや、風水害等により相当規模の災害が発生したときなどに配備する体制で、次の本部員及び職員等が配備につく。

■警戒配備体制 — 1号動員

配備時期	配備（参集）体制	配備内容
1 気象警報が発表され、又は発表の前提に至るような状況の場合で町長が必要と認めたとき 2 水防警報第2段階が発表されたとき 3 風水害等により中規模の被害が生じたとき 4 その他異常な自然現象又は人為的原因による災害が発生し、又は発生する恐れのある場合で、町長が必要と認めたとき	<ul style="list-style-type: none"> ・本部会議構成員 全員 ・上記以外の職員 町内及び近隣の職員を中心におよそ半数 ・消防団幹部及び本部 全員 	①気象に関する情報収集・伝達 ②被害状況の把握（町内、近隣市町）・情報伝達 ③二次災害の状況・見通し ④災害対策本部の設置 ⑤被害状況に応じて非常配備体制の設置 ⑥近隣市町との連絡・応援要請等 ⑦その他「警戒配備体制の編成及び事務分掌」に定める業務消防団員はそれぞれの部署により警戒配置につく

4) 非常配備体制

気象状況が悪化し大規模な災害が発生したとき、又は発生することが予想される場合に配備する体制で、全本部員及び全職員等が配備につく。

■非常配備体制 — 2号動員

配備時期	配備（参集）体制	配備内容
1 気象特別警報や全域にわたる風水害が予想される気象情報が発表され、又は水防警報第3段階が発表され、大規模な被害が生じる恐れがあるとき 2 その他異常な自然現象又は大規模な人為的原因による災害が発生する恐れがあるとき、又は甚大な被害が予想されると町長が認めたとき 3 風水害等により大規模な被害が生じたとき	・本部会議構成員全員 ・上記以外の職員全員 ・消防団員全員	①気象に関する情報収集・伝達 ②被害状況の把握（町内、近隣市町）・情報伝達 ③二次災害の状況・見通し ④近隣市町との連絡・応援要請等 ⑤その他「非常配備体制の編成及び事務分掌」に定める業務

(3) 職員の動員方法

町長より職員動員の指示があったときは、予備・1号・2号それぞれに応じて次のように動員する。

1) 予備動員

- ① 本部会議構成員及び安全安心課課員、事業課課員は勤務時間内・外にかかわらず防災対策室に集合する。
- ② あらかじめ町長に任命された注意配備体制の職員は、勤務時間内の場合は職場で待機し、指示を待つ。勤務時間外又は休日の場合は役場に参集する。
- ③ その他の職員は、勤務時間外の場合は自宅待機し、次の招集に備える。

2) 1号動員

- ① 本部会議構成員は勤務時間内・外にかかわらず、防災対策室に集合する。
- ② あらかじめ町長に任命された警戒配備体制の職員は、災害対策本部体制がしかれたときで勤務時間内の場合は、それぞれの任務につく。
- ③ 勤務時間外又は休日の場合は、防災担当責任者は、災害情報（気象情報又は住民からの被害情報等）を得たとき、又は本庁（日・宿直）より連絡を受けたときは、直ちに町長に報告するとともに、本部会議構成員に連絡する。

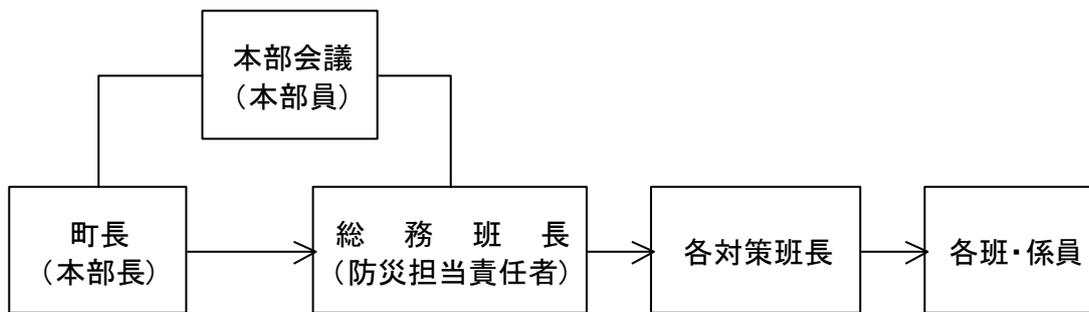
本部会議構成員は役場に参集して動員の検討を行い、動員決定後に警戒配備要員に対し招集の旨を伝達する。伝達の方法は各班の動員連絡網、伝令、その他速やかに伝達できる方法による。

- ④ その他の職員は、勤務時間外の場合は自宅待機し、次の招集に備える。

3) 2号動員

①勤務時間内の場合

庁内放送及び内線・外線電話等により、職員の配備の伝達を行う。



② 勤務時間外又は休日の場合

防災担当責任者（総務班長）は、災害情報（気象情報又は住民からの被害情報等）又は、本庁（日・宿直）より連絡を受けたときは、直ちに町長に報告をするとともに、本部会議構成員に連絡する。本部会議構成員は役場に参集して動員の検討を行い、動員決定後に全職員に対し招集の旨を伝達する。伝達の方法は、電話による動員連絡網、伝令、その他速やかに伝達できる方法による。

また、警戒配備体制後に2号動員を決定した場合は、自宅待機職員に対し招集の旨を伝達する。

参集を命ぜられた職員は速やかに参集し、登庁途中における被害状況を把握の上、総務班情報連絡係へ報告する。

なお、連絡系統は、別途作成する勤務時間外動員連絡網による。

4-2-3勤務時間内に風水害が発生、又は発生のおそれがある場合

(1) 発災直後の緊急措置

発災直後の緊急措置として、職場ごとに以下の措置を行うこととする。

1) 庁舎、各施設の被害状況の把握

庁舎等の施設の被害状況を把握し、各施設管理者等へ速やかに報告することとする。

2) 緊急放送

緊急放送を行い、災害発生時の基本的な注意事項を繰り返し述べる。

3) 来庁者の安全確保と避難誘導

来庁者の安全を確保し、避難が必要と判断されるときは、安全な場所へ避難誘導を行うこととする。

4) 負傷者の搬送等

来庁者、職員等が負傷した場合、救急車を手配し、若しくは医療機関へ搬送する。

5) 被害状況をふまえた庁舎、施設の緊急防護措置

被害の状況により、施設の内外にわたり危険箇所の立入り規制や薬物、危険物に対し緊急防護措置を行うこととする。

6) 非常用自家発電機能や通信機能の確保

各施設管理者は、非常用自家発電設備や通信設備の被害状況を把握し、自家発電機能や通信機能の確保を行うこととする。

(2) 被害情報の収集

各部署は災害発生直後、奈良地方気象台、テレビ・ラジオ、防災対策室に設置の防災ファックス等から被害情報を収集することとする。

6. 災害対策本部体制

6-1 地震災害

(1) 災害対策本部の設置基準

安堵町域に震度5弱以上の地震が発生したとき、又はその恐れがあると町長が認めたとき

(2) 実施責任者

総括責任者は町長（本部長）であるが、不在の場合は次の順位とする。

■町長不在時の順位

第1順位	第2順位	第3順位
副町長 (副本部長)	教育長 (副本部長)	総務部長

(3) 災害対策本部の組織

1) 組織図

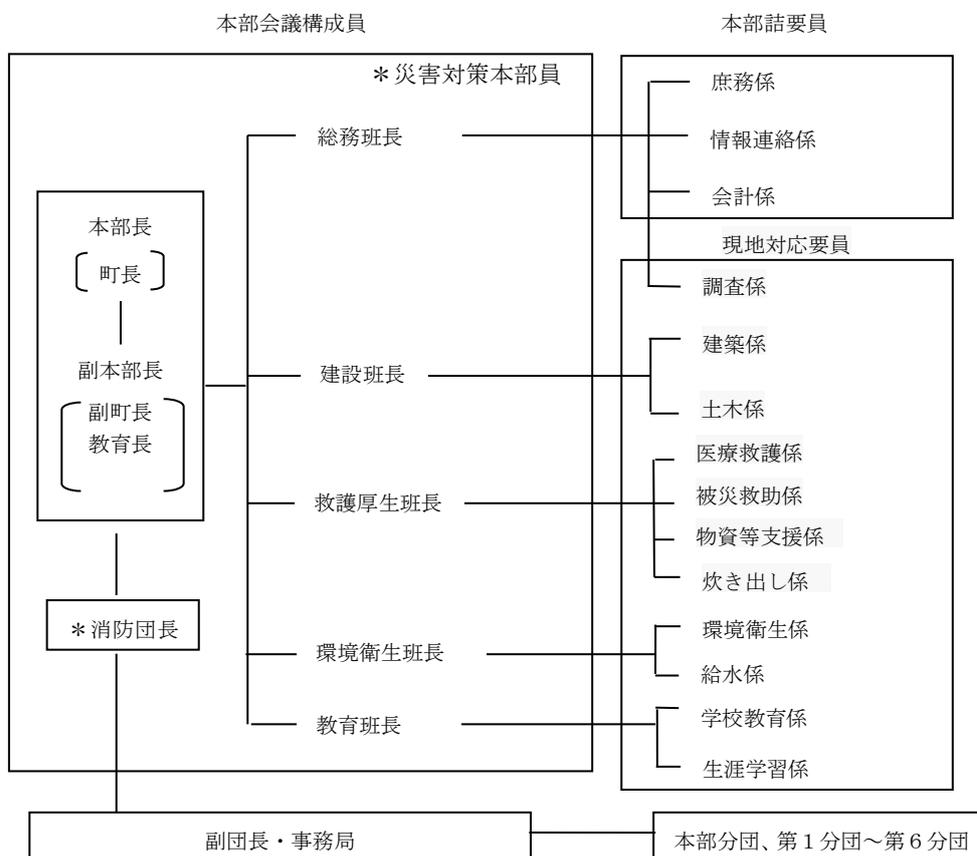
災害対策本部の組織図は次図のとおりであり、その所掌事務は、「安堵町災害対策本部条例」及び「安堵町災害対策本部規程」に定めるところによる。

2) 本部会議

災害に対する総合対策その他必要な事項を協議するため、災害対策本部に本部会議を設置する。本部会議は、本部長、副本部長及び各班の班長により構成する。

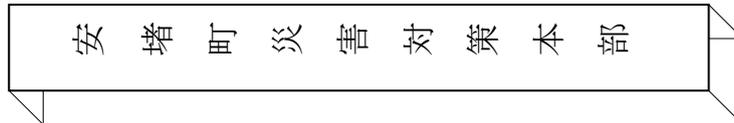
また、本部事務局は安全安心課が担当する。

■災害対策本部組織図



(4) 災害対策本部の設置場所

- 1) 役場庁舎会議室に災害対策本部を設置し、本部会議も同室にて行う。
ただし、町役場が被災したときは、町長が指定する場所とする。
- 2) 同室に災害対策本部用電話（水防本部用兼用）、奈良県防災行政無線子電話機1台（必要に応じて設置）、テレビ1台等を設置する。
- 3) 災害対策本部を設置したときは、次の標識を本部入口に掲出する。



(5) 災害対策本部の閉鎖基準

町長は、町内において、災害が発生する恐れが解消したと認められるとき、又は災害応急措置が完了したと認められるときは、本部を閉鎖する。

(6) 災害対策本部の設置及び閉鎖の伝達

本部の設置及び閉鎖の伝達については、次に定めるところによる。

- 1) 本部事務局は、本部員及び各班長に連絡するとともに、勤務時間中にある場合は、庁内放送を通じて各班に伝達する。
- 2) 本部事務局は、県災害対策本部（事務局 奈良県防災統括室）及び関係機関に伝達する。
- 3) 本部事務局は、防災会議の委員に通知するとともに、住民に通知公表する。

6-2 風水災害等

(1) 災害対策本部の設置基準

- 1) 「気象業務法」に基づく暴風雨、大雨又は洪水等の警報が町域を含めて発表され、風水害等に対し総合的な対策を必要とすると町長が認めたとき
- 2) 町内に火災、爆発等が発生し、総合的な対策を必要とすると町長が認めたとき

(2) 実施責任者

総括責任者は町長（本部長）であるが、不在の場合は次の順位とする。

■町長不在時の順位

第1順位	第2順位	第3順位
副町長 (副本部長)	教育長 (副本部長)	総務部長

(3) 災害対策本部の組織

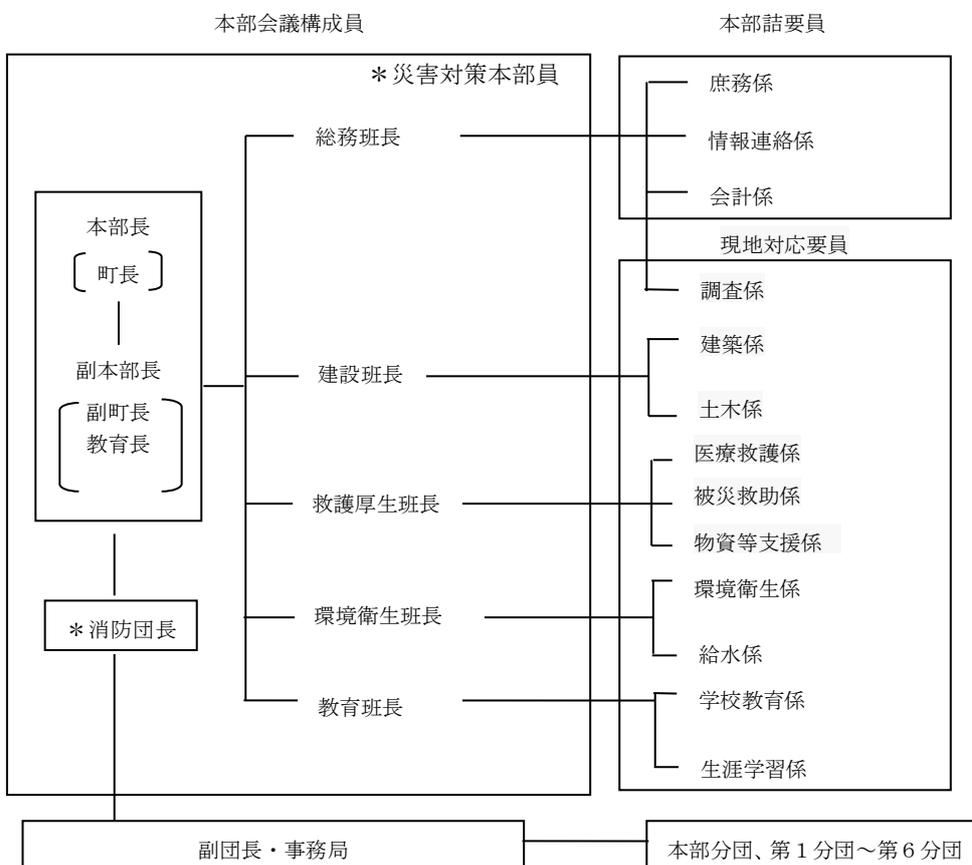
1) 組織図

災害対策本部の組織図は次図のとおりであり、その所掌事務は、「安堵町災害対策本部条例」及び「安堵町災害対策本部規程」に定めるところによる。

2) 本部会議

災害に対する総合対策その他必要な事項を協議するため、災害対策本部に本部会議を設置する。本部会議は、本部長、副本部長及び各班の班長により構成する。また、本部事務局は安全安心課が担当する。

■災害対策本部組織図



(4) 災害対策本部の設置場所

- 1) 役場庁舎会議室に災害対策本部を設置し、本部会議も同室にて行う。
ただし、町役場が被災したときは、町長が指定する場所とする。
- 2) 同室に災害対策本部用電話（水防本部用兼用）、奈良県防災行政無線子電話機1台（必要に応じて設置）、テレビ1台等を設置する。
- 3) 災害対策本部を設置したときは、次の標識を本部入口に掲出する。



(5) 災害対策本部の閉鎖基準

町長は、町内において、災害が発生する恐れが解消したと認められるとき、又は災害応急措置が完了したと認められるときは、本部を閉鎖する。

(6) 災害対策本部の設置及び閉鎖の伝達

本部の設置及び閉鎖の伝達については、次に定めるところによる。

- 1) 安全安心課（本部事務局）は、本部員及び各班長に連絡するとともに、勤務時間中にある場合は、庁内放送を通じて各班に伝達する。
- 2) 本部事務局は、県災害対策本部（事務局 奈良県防災統括室）及び関係機関に伝達する。
- 3) 本部事務局は、防災会議の委員に通知するとともに、住民に通知公表する。

7 災害情報の収集・伝達

被害状況及び災害応急対策実施状況等、災害情報の収集並びに応急対策の指示伝達について定める。

7-1 初期における災害情報の収集・伝達

(1) 実施体制

- 1) 町は、火災が同時多発あるいは多くの死傷者が発生し、消防機関への通報が殺到した場合、直ちに消防庁及び県防災統括室に対し、通報が殺到している状況を報告する。
- 2) 参集途上の職員は、周囲の被災状況を把握し、参集後各班長に対し報告する。各班長は、職員の情報内容を災害対策本部に報告する。
- 3) 順次関係機関等との情報交換を行い、正確な情報の把握に努める。
- 4) 町は、災害の状況及びこれに対して執られた措置に関する情報を収集する。その際、当該災害が自らの対応力のみでは十分な災害対策を講じることができないような災害の場合は、至急その旨を県に通報する。
- 5) 災害の状況及びこれに対して執られた措置に関する情報の集約、及び県への通報は、総務班庶務係が行う。

(2) 報告系統

町は、県に災害情報を報告する。

ただし、通信の不通等により知事に報告できない場合は、内閣総理大臣（窓口消防庁）に対して直接災害情報を報告する。その場合、町は県との連絡確保に努め、通信が復旧してから県に対して報告する。

■連絡及び報告先

奈良県 防災統括室の 連絡先	代表電話番号	0742-22-1101
	直通電話番号	0742-27-8425
	N T T 西日本・F A X 番号	0742-23-9244
	県防災行政通信ネットワーク 電話番号	111-9070(有線) 8-111-9070(衛星)
	県防災行政通信ネットワーク F A X 番号	111-9210(有線) 8-111-9210(衛星)
	夜間等代表電話番号 (守衛室対応、守衛室から防災統括室員の自宅を呼び出し対応)	0742-22-1001
消防庁への 報告先	N T T 西日本電話番号	03-5253-7526(平日)03-5253-7777(左記以外)
	N T T 西日本・F A X 番号	03-5253-7536(平日)03-5253-7553(左記以外)

(3) 情報の連絡手段

情報の連絡に際しては、電話、ファクシミリ、県防災行政通信ネットワークシステム、携帯電話等の通信手段の中から、状況に応じ最も有効な手段を用いて行う。

(4) 災害概況即報

町は、災害発生時の報告として、個別の災害現場の概況等を報告する場合、及び災害の当初の段

階で被害状況が十分把握できていない場合（例えば地震時の第1報で死傷者の有無、火災の発生の有無等を報告する場合）は、次の情報を被害状況報告様式（災害概況即報・被害状況即報）又は県防災情報システムにより県（防災統括室）に報告する。

- ① 人命危険の有無及び人的被害の発生状況
- ② 火災等の二次災害の発生状況、危険性
- ③ 避難の必要の有無及び避難の状況
- ④ 住民の動向
- ⑤ 道路交通状況
- ⑥ その他災害の発生拡大防止措置上必要な事項

■災害概況即報記入要領

発生場所、発生日時	・当該災害が発生した具体的地名（大字名等）及び日時を記入する。
災害の概況	<ul style="list-style-type: none"> ・地震については、地震に起因して生ずる火災、液状化等の概況 ・風水害については降雨の状況及び河川の氾濫、溢水等の状況 ・雪害については、降雪の状況並びに溢水等の概況 ・その他これらに類する災害の概況
被害の状況	・判明している事項を具体的に記入する。その際、特に人的被害及び住家の被害に重点をおく。また、高齢者や障がい者等の被害状況を併記（再掲）する。
応急対策の状況	・当該災害に対して町（消防機関を含む）が講じた措置について具体的に記入する。特に、住民に対して避難の指示を行った場合には、その日時、範囲、避難者の人数を記載する。また、高齢者や障がい者等の人数を併記（再掲）する。

8. 優先すべき活動

災害発生直後、特に勤務時間外は一定の職員参集が見込めない状況にあり、指揮すべき職員が不在の場合は上席の者が指揮を執るが、上席の者も常に参集しているとも限らない。

参集した職員は、災害対策本部の災害対策業務開始までの間において、人命に関わる活動を優先しながら、公共施設のライフラインの確保に努め、関係機関や団体等から被害状況の情報収集を行いながら災害対策本部の設置の準備にあたることとする。

(1) 二次災害の防止措置

- ① 来庁者、児童・生徒等の安全確認・安全確保する。
- ② 負傷者がいた場合は、身元を確認し応急処置又は病院へ搬送する。
- ③ 所管施設の火気、ガラスの破損状況、柱、壁の亀裂などを確認するとともに、散乱物を整理する。

(2) 被害調査及び応急復旧

- ① 所管施設の電気、電話、上下水道、冷暖房、ガス等の機能を確認し、機能不能の場合は代替手段の確保に努める。
- ② 関係機関、団体から被害状況を収集する。

(3) 災害対策本部設置の準備

- ① 所管内の参集者を集約する。
- ② 災害活動に必要と考えられる防災資機材、車両や燃料等の確保
- ③ 防災関係機関との連絡調整

想定外の事態が起こる可能性もあることに留意する。

災害は二つと同じ形で起こるものではなく、マニュアルで想定している以外の事態が起こる可能性もあることを承知しておくこと。

9. 職員の自主参集

(1) 自主参集

災害時に所属長より配備指令の連絡がない場合でも、気象予警報及び災害情報をテレビ、ラジオ等により積極的に収集に努め自己判断により参集する。

(2) 参集時の注意事項

- ① 作業服など動きやすい服装とすること。足元は、長靴又は運動靴とすること。参集後は、ヘルメットを着用すること。
- ② 身分証明書、懐中電灯、着替え、タオル等を携行すること。
- ③ 参集途上において、火災の発生又は人身事故等に遭遇した場合、警察や消防機関へ連絡し、周囲の住民の協力を求め、職員本人はできる限り迅速な参集を行うこと。
- ④ 交通機関の途絶、道路等の遮断で参集することが困難な場合は、最寄りの町の施設に参集し、所属長への連絡に努めるとともに、災害活動に従事すること。

(3) 服装・携帯品

作業服など動きやすい服装とすること。足元は、長靴又は運動靴とすること。

非常参集に備え、携行品は日頃からリュックサック等に入れて準備しておく。また、自助の観点から、参集時に飲料水・食料を自分自身で持参するようにしましょう。

【服装】		
<input type="checkbox"/> ヘルメットまたは帽子	<input type="checkbox"/> 作業服、軍手	<input type="checkbox"/> 厚手の靴下
<input type="checkbox"/> 長靴等（底の厚い靴）	<input type="checkbox"/> 雨合羽	<input type="checkbox"/> 防寒着（冬期）
【携行品】		
<input type="checkbox"/> 本マニュアル	<input type="checkbox"/> 筆記用具	<input type="checkbox"/> 懐中電灯、予備電池等
<input type="checkbox"/> ラジオ、カメラ	<input type="checkbox"/> お金（小銭も）	<input type="checkbox"/> 医薬品（救急絆創膏等）
<input type="checkbox"/> 着替え（数日帰宅できないことも考慮）		<input type="checkbox"/> 携帯電話・充電器
<input type="checkbox"/> ティッシュペーパー・トイレットペーパー・ウェットティッシュ等		
<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 飲料水・食料	<input type="checkbox"/> その他必要なもの