

府中市職員初動マニュアル

平成 20 年 7 月

府中市

目次

1	市職員の責務	1
2	災害発生時の市町村の責務（災害対策基本法第5条）	2
3	非常時への心構え	2
4	発災時の行動指針	3
5	非常参集規定	8
6	職員が実施する業務	9
7	情報収集・報告要領	19
8	避難所開設要領	27
9	平常時の心構え	31
10	資料編	32

1 市職員の責務

(1) マニュアル作成の主旨

近年、新潟県中越地震、能登半島地震、新潟県中越沖地震などの大規模な地震災害が多数発生している。こうした災害事例から浮き彫りになるのは、防災機関相互あるいは内部の迅速な情報伝達の重要性である。

災害発生時、市職員は、避難所における被災者対応や復興対策など、市民の生活に直結した重要な役割を担っている。

災害発生時において、職員一人ひとりの迅速かつ適切な行動が市民の生命・身体・財産の被害の最小化に大きく寄与することは、多くの災害経験から学んできたところである。

このたび、職員が、「いざという時」に備えて日頃から防災意識を高め、迅速かつ円滑な災害対応に役立てることを目的とし、「府中市職員初動マニュアル」を作成した。

(2) 本マニュアルの考え方

本マニュアルは、災害発生時に最低限必要な対応を記載した。過去の被災自治体の事例から、「マニュアルに無い事態が発生」、「マニュアルに記載されていた内容が十分でなかった」等の事態が予想されることから、これらの事態の対処について考慮した。

勤務場所以外で大地震に遭遇した場合、職場や職員同士の連絡手段は非常に限られたものになると考えて行動しなければならない。そこで、職員個人の「判断力」と「行動力」が求められるので、普段から地域及び職場で「防災」についての意識を高め、災害発生に対する想像力を養うことが肝要である。

活動の基本を初動マニュアルとして作成し、別途携帯用マニュアルを作成した。今後、新たな災害によってもたらされた課題や教訓等の解決方法を検討し、必要に応じて、マニュアルに反映するとともに、随時見直しを図り、より実効性の高いマニュアルとしていくので、職員の積極的な取り組みをお願いします。

2 災害発生時の市町村の責務（災害対策基本法第5条）

第5条 市町村は、基礎的な地方公共団体として、当該市町村の地域並びに当該市町村の住民の生命、身体及び財産を災害から保護するため、関係機関及び他の地方公共団体の協力を得て、当該市町村の地域に係る防災に関する計画を作成し、及び法令に基づきこれを実施する責務を有する。

2 市町村長は、前項の責務を遂行するため、消防機関、水防団等の組織の整備並びに当該市町村の区域内の公共的団体等の防災に関する組織及び住民の隣保協同の精神に基づく自発的な防災組織（第8条第2項において「自主防災組織」という。）の充実を図り、市町村の有するすべての機能を十分に発揮するように努めなければならない。

3 消防機関、水防団その他市町村の機関は、その所掌事務を遂行するにあたっては、第1項に規定する市町村の責務が十分に果たされることとなるように、相互に協力しなければならない。

3 非常時への心構え

非常時の職員の心構えとして重要なのは次の4点である。

1. 非常時への精神的・物理的な備えを万全にする。
2. 自分自身の安全に備える。
3. 家族内の連絡方法を確立しておく。
4. 市職員としての役割を理解する。

1 市が実施する災害対応は、職員への精神的・物理的負担も増大する。市民を守るという強い自覚のもと、地震発生後に発生する様々な困難を克服するため、事前の備えを万全なものとしておく。

また、地域で行なう防災訓練や市が実施する参集訓練の機会を捉え、各個人が自宅における様々な被害の発生について想定し、それに対する対策を立てておくことが重要である。

2 大地震発生時に職員がまず考えなければならないのは、自身の安全確保であるが、常に冷静に考え判断し、行動することが大切である。時間の経過とともに身の回りで起り得る様々な状況を察知し、対処する。

3 職員が災害対応に迅速に対応するためには、家族の安否確認が前提となる。災害用伝言ダイヤルの使用方法の確認や、連絡が取れない時の集合場所を決めておくなど、日頃から非常時の家族間の連絡方法を確立しておく。

4 過去に発生した災害に対する各自治体の対応は、応急対策、応急復旧、復興対策と長期的なものとならざるを得ない。こうした困難に対し、正面から立ち向かう勇気を持って市民生活の早期回復に努める。

4 発災時の行動指針

発災時の行動指針は次の4点である。

1. 自分や家族の安全を確保する。
2. 生命に係る危険を排除する。
3. 正確な情報を把握する。
4. 参集できる状態が否かを判断する。

【非常参集】

非常時の対応は、以下に示す行動指針に準拠して行動する。

(基本的な行動指針)

- 災害発生時は時間の経過とともに一般の電話や個人の携帯電話等は、ふくそうのため非常につながりにくくなる。非常参集の可否の連絡は、災害用伝言ダイヤルや携帯電話のメール等を活用し、可能な限り非常参集の可否の連絡を行う。また、公衆電話(有線電話)は、大地震発生時でも発信規制を受ける可能性が低いいため、使用を試みる。
- 本来の所属部署に参集できないため、所属部署以外の場所に参集した場合など、所属長の指揮下に入ることができない場合には、その旨を所属長に報告する。
- 参集途上、負傷者等を発見した場合は、適時応援を求めるとともに自分のできる範囲で救護に努める。
- 参集途中の道路・建物等の被災状況等(通行可能かどうか)をできる限り把握し、参集場所に到着したら、直ちに災害対策本部に報告する。
- 被災状況をメモ等に記録する余裕がない場合、携帯電話のカメラ機能を活用し、現場の写真を記録する。
- 住民から提供される情報は、確実な情報とするため入手の時間、場所、情報源を必ず確認、記録し、報告する。
- 公共交通機関及び道路等が利用可能な場合は利用して差し支えない。ただし、大混乱が予想されるため、迅速(確実)な参集方法として、徒歩、自転車、バイクを基本とする。
- 自宅から参集する職員は、動きやすい服装とするほか、数日間帰宅できないことを想定し、数日分の食料、飲料水、着替え、雨具、ラジオ、懐中電灯、軍手等を持参する。これらの物品は、ひとまとめにし、地震の影響を受けにくく、運び出し易い場所に保管する。

（市内にいない場合の対応）

外出先や旅行先など、地震の発生を覚知した時点での自己の状況を冷静に判断し、参集に向けた手段を直ちに検討する。ただし、被害を全く受けていない地域（他県等の遠隔地）で確認した場合は、電話連絡の中継係員としての役割があるので、連絡が取れるまではむやみに行動しない。

（自分や家族が被災した場合の対応）

- まず、人命の保護及びけがの回復に全力を注ぐ。参集の可否は、回復の見込みも含めて報告する。
- 家屋等の被災のみの場合は、安全の確保が確認出来次第参集する。

（家族の安否が確認できない場合の対応）

- 家族の安否確認がとれない者は、安否確認がとれ次第参集する。

（周辺地域が著しく被災している場合の対応）

- その地域において初期消火活動や救助活動に従事する。
- 救助機関（消防・警察等）に活動状況を説明し、可能であれば、市災害対策本部への連絡を依頼する。

【職員の参集状況の把握及び安否確認】

災害初期は、限られた職員で対応を行うこととなるため、職員の参集状況の把握が非常に重要となる。また、時間の経過とともに対応事項も増えるため、参集が把握できていない職員の安否確認も必要となる。職員の参集状況の把握及び安否確認は以下のとおりとする。

- 安否確認担当者を決め、参集している者を確認する。
- 安否確認担当者は、参集していない者について、災害用伝言ダイヤル等を活用し安否確認を行う。

【情報収集・提供】

災害初期の情報は、その後の対応を行う上で非常に重要なものであり、迅速かつ円滑に収集・整理する必要がある。また、災害初期は情報の確実性が必ずしも高くないため、できる限り多くの情報を収集し、情報の信頼性を向上することが必要である。情報収集・提供は以下のとおりとする。

（情報収集）

- 収集した情報は、各自メモ等に記載する。
- 収集した情報の入手した場所、時間、情報源を必ず記載する。
- 収集した情報は、遅滞なく、災害対策本部等に迅速に報告する。

（情報提供）

- 市民からの問い合わせに対しては、確認できた情報のみ提供する。予測、想像、個人の主観で対応しないこと。
- 市民からの問い合わせ、要望等はメモに残し、速答できるものと調査・準備が必要なものとに分けて対応する。
- 市民からの問い合わせは、たらい回しにせず、他部署にかかわる事項もできるかぎり対応する。その際に必ずメモに残すことを心掛ける。

【健康管理】

市民に対する対応は、自身が健康であることが第一の条件である。

災害対応時は極度の過労や睡眠不足といった体力的負担、傷病者や遺体の安置処置など悲惨な状況下での被災者との接触といった通常と全く異なる対応による心への負担により、体調を崩すことも考えられる。職員全員が個人で対応するだけでなく、組織対応の重要性を認識し、チームワークで対応するよう心がける。

- 避難所対応等、職員が業務にあたる際は、少数の職員に負担が集中しないよう休憩や交代制を考慮したローテーションを行う。
- 悩み事や心配事は、個人で解決しようとせず、上司や同僚に相談する。
- 職員の心と体のケアのため、市民（被災者）と離れた場所に休憩スペースを確保するよう努める。

【市民の目線に立った対応】

地震発生後は誰でも極度の不安と緊張状態にある。また、市庁舎及び避難所に来る市民は、既に何らかの問題や不安を抱えている事を念頭に対応する。特に避難所においては、個人や家族のプライバシーも確保されない状態であることを考慮し、感情的な発言があっても、冷静な対応を心掛ける。

- 市民からの要望を聞く時や、会話をするときは市民と同じ目線の高さで対応する。
- 被災者は、市が持つ情報（市の対応方針含む）に非常に敏感である。市民に職員個人の憶測や確認の取れていない話をしないこと。
- 全ての市民に公平な対応を心掛ける。人命の危険及び緊急事態に関する事を除き、極力対応の例外を作らないようにする。
- 市民からの要望・意見は忙しい事を理由に先送りや聞きっぱなしにしない。対応が困難な場合は安易な約束を避け、できること、できないことを明確に伝えるとともに誠実な対応に努める。

【災害用伝言ダイヤル(171)の基本的操作方法】

「171」をダイヤルし、音声ガイダンスに従って伝言の録音、再生を行って下さい。

操 作 手 順		録 音		再 生			
①	1 7 1をダイヤル	1 7 1					
②	録音または再生 を選ぶ。	[ガイダンス] こちらは災害用伝言ダイヤルセンタです。録音される方は「1」、再生される方は「2」、暗証番号を利用する録音は「3」、暗証番号を利用する再生は「4」をダイヤルしてください。					
		(暗証番号なし)		(暗証番号あり)			
		1	3	2	4		
			[ガイダンス] 4桁の暗証番号を ダイヤルして下さい。 XXXX		[ガイダンス] 4桁の暗証番号を ダイヤルして下さい。 XXXX		
③	被災地の方の電話番号 を入力する。	[ガイダンス] 被災地の方はご自宅の電話番号、または、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。被災地域以外の方は、連絡を取りたい被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルして下さい。 0 XXX XXXX XXXXX					
伝言ダイヤルセンタに接続します。							
④	メッセージの録音 メッセージの再生	[ガイダンス] 電話番号0XXXXXXXX(、暗証番号XXXX)の伝言を録音します。プッシュ式の電話機をご利用の方は数字の「1」のあとシャープを押して下さい。ダイヤル式の方はそのままお待ち下さい。尚、電話番号が誤りの場合、もう一度おかけ直し下さい。					
		ダイヤル式電話機 の場合	プッシュ式電話機 の場合	ダイヤル式電話機 の場合	プッシュ式電話機 の場合		
		(ガイダンスが流れる までお待ちください)	1 #	(ガイダンスが流れる までお待ちください)	1 #		
		[ガイダンス] 伝言をお預かりし ます。ピッという 音の後に、30秒以 内でお話下さい。 お話が終わりまし たら、電話をお切 り下さい。	[ガイダンス] 伝言をお預かりし ます。ピッという 音の後に、30秒以 内でお話下さい。 お話が終わりまし たら、数字の9の 後シャープを押し て下さい。	[ガイダンス] 新しい伝言からお 伝えます。	[ガイダンス] 新しい伝言からお 伝えます。伝言 を繰返す時は、数 字の8の後シャー プを、次の伝言に 移る時は、数字の 9の後シャープを 押して下さい。		
		伝言の録音		伝言の再生			
		(ガイダンスが流れる までお待ちください)	録音終了後 9 #	[ガイダンス] お伝えする伝言は 以上です。	[ガイダンス] お伝えする伝言は 以上です。伝言を 追加して録音され る時は、数字の3 の後、シャープを 押して下さい。 (ガイダンスが流れる までお待ちください)		
		[ガイダンス] 伝言を繰返します。 訂正される時は数字 の8の後シャー プを押して下さい。 録音した伝言内容 を確認する。					
		[ガイダンス] 伝言をお預かりしました。			[ガイダンス] お伝えする伝言は 以上です。		
		⑤	終了	自動で終話します。			

覚えてください、災害時の声の伝言板 **災害用伝言ダイヤル(171)**

図 災害用伝言ダイヤルの基本的操作方法

(NTT東日本: <http://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/>)

5 非常参集規定

(1) 規定の目的

休日・夜間等の勤務時間外において市の区域内で地震等による突発的な災害が発生した場合は、災害対策本部の設置を待たずに、非常配備態勢をとり、発災初期の事態に対応し、災害応急対策を迅速に実施することを目的とする。

(2) 特別非常配備態勢の種別

特別非常配備態勢には次の3つがある。

第一次特別非常配備態勢

- ・ 職員構成：防災課職員及び市内在住で1時間以内に所定の配備（本部運営要領に基づく配備）につける職員。
- ・ 参集態勢：震度5弱以上の地震の発生を感知又は知ったときには、初動班、及び防災課職員は速やかに出動し、所定の配備につく。

第二次特別非常配備態勢

- ・ 職員構成：全職員は速やかに出動し、所定の配備につく。
- ・ 参集態勢：震度6弱以上の地震の発生を感知又は知ったときには、速やかに参集し、所定の配備につく。

初動班

- ・ 職員構成：第一次特別非常配備態勢職員の中から、市内及び近隣に在住する職員。
- ・ 出動態勢：市において、震度5弱以上の地震の発生を感知又は知ったときには、速やかに出動し、所定の活動を行う。
- ・ 活動内容：指定避難所の状況及び市街地の被災状況を確認し、市本部との連絡体制の確保、避難誘導、避難所の開設準備等を行う。

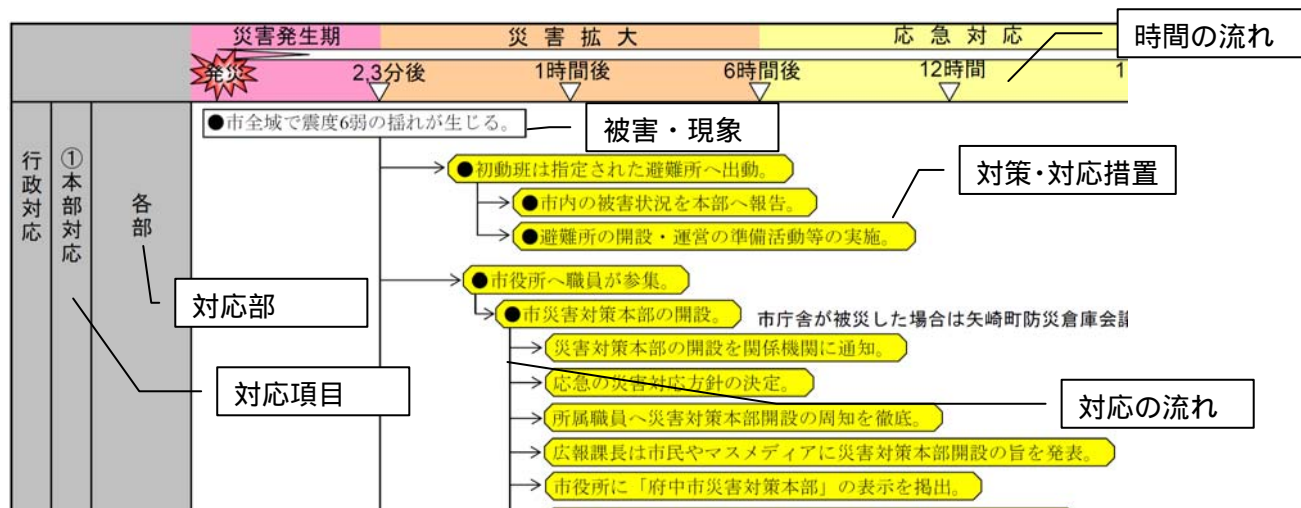
所定の配備及び活動については、「10 資料編（P32～P36）」に示す。

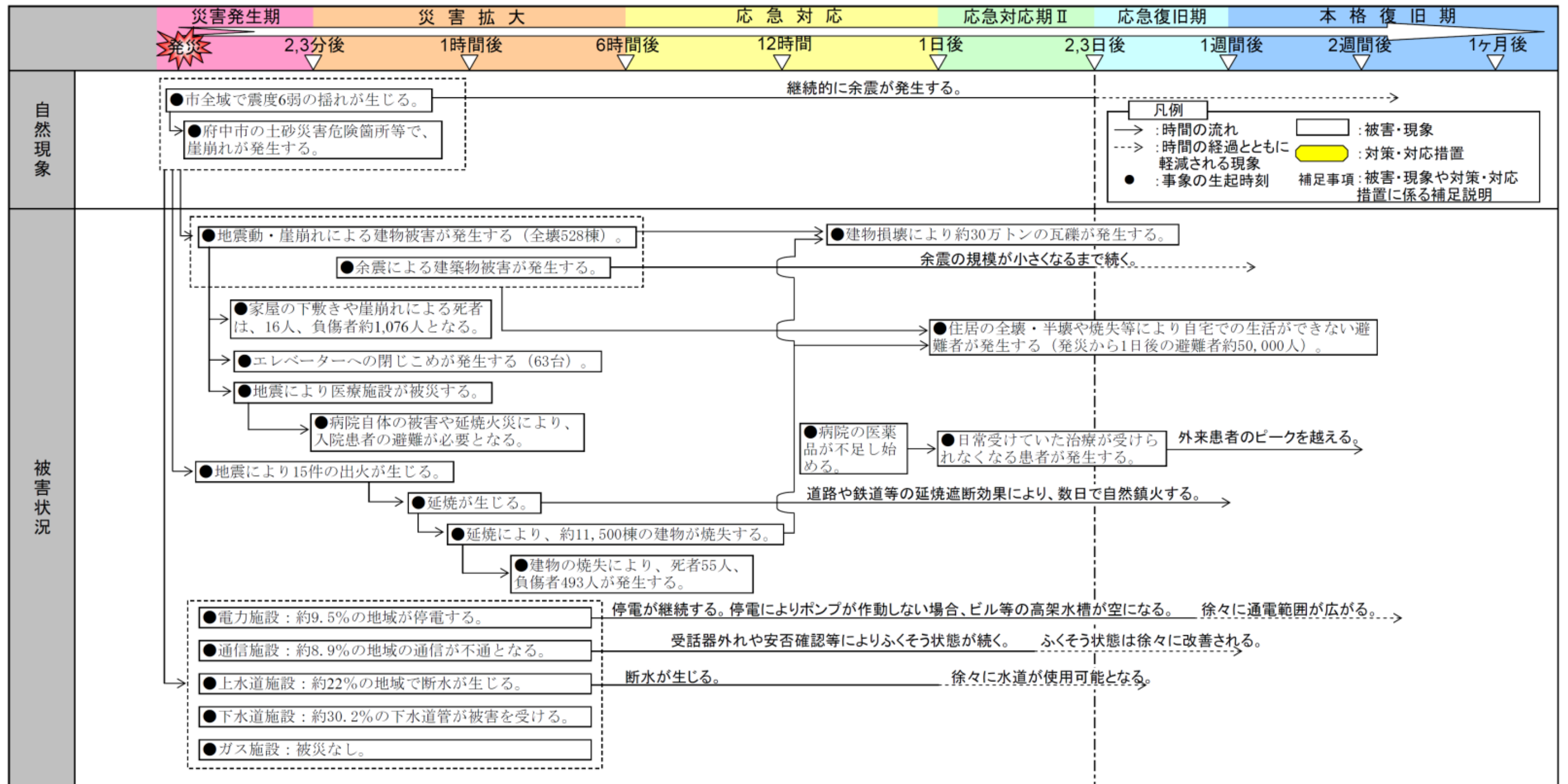
6 職員が実施する業務

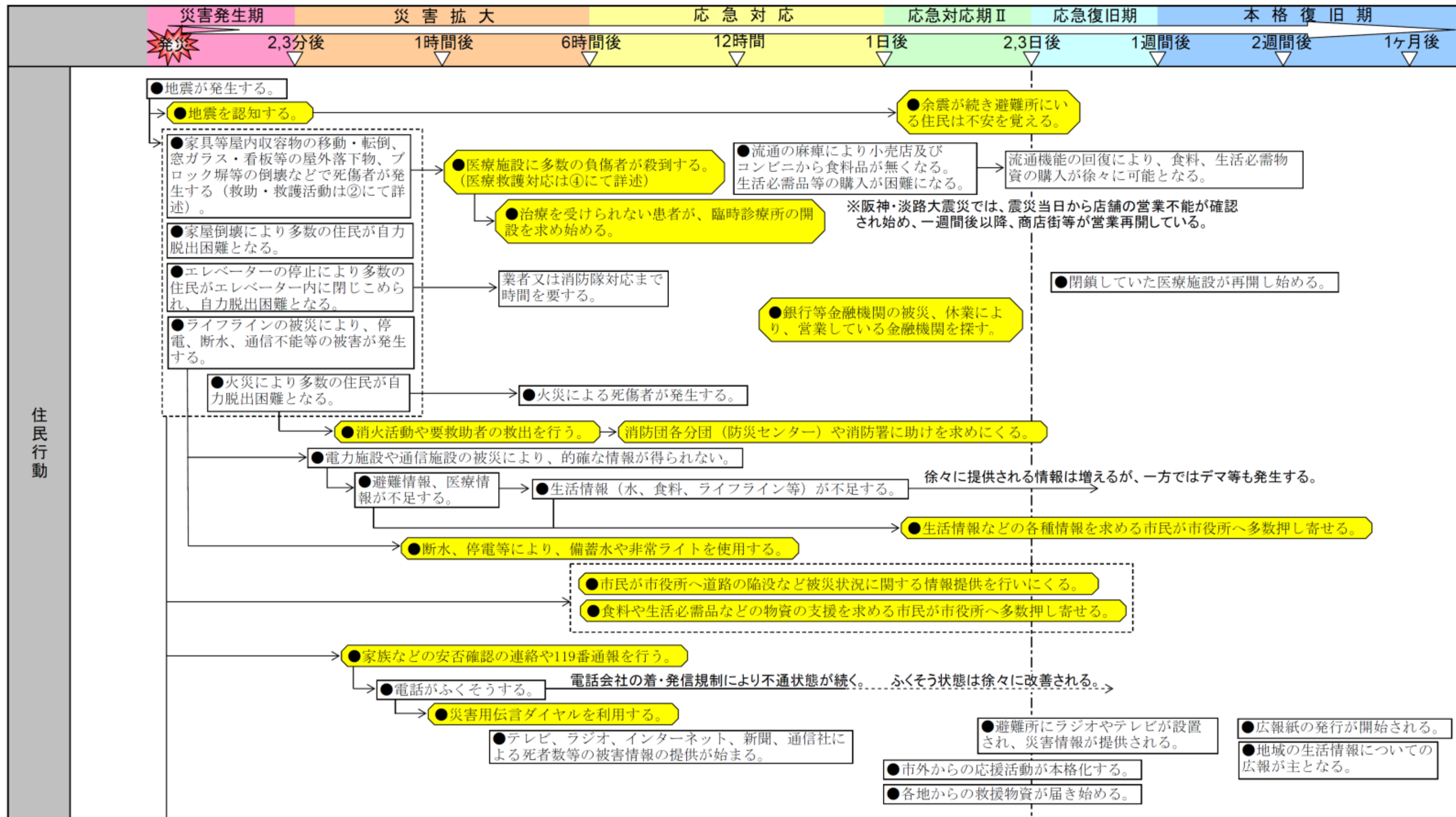
大規模震災時の状況とそれに対する職員の対応等は次頁以降に示すシナリオのとおりとなっている。各自、所属する部が行政対応シナリオにどのように関わっているか確認し、それぞれの対応内容を把握する。

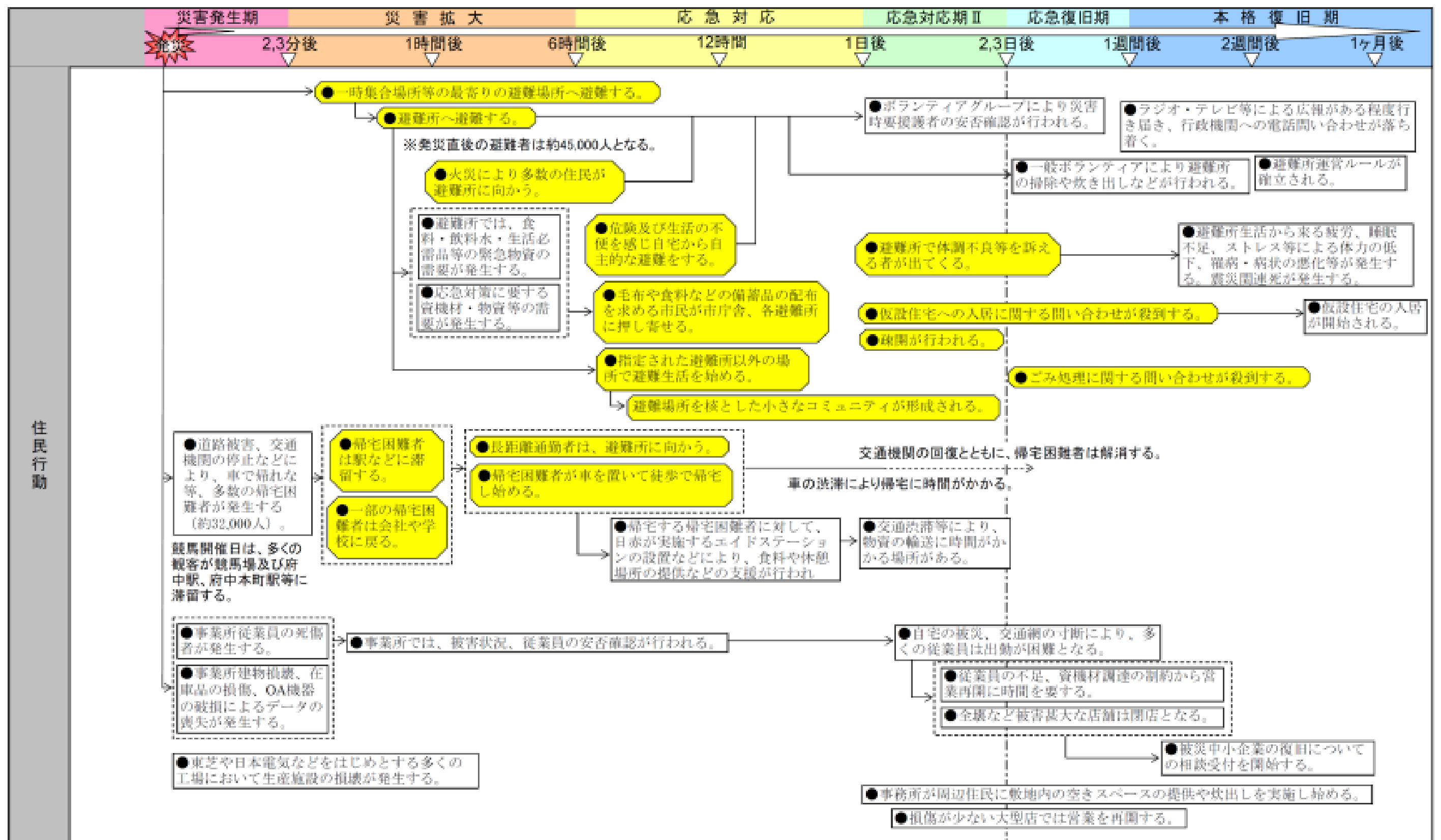
○シナリオの見方

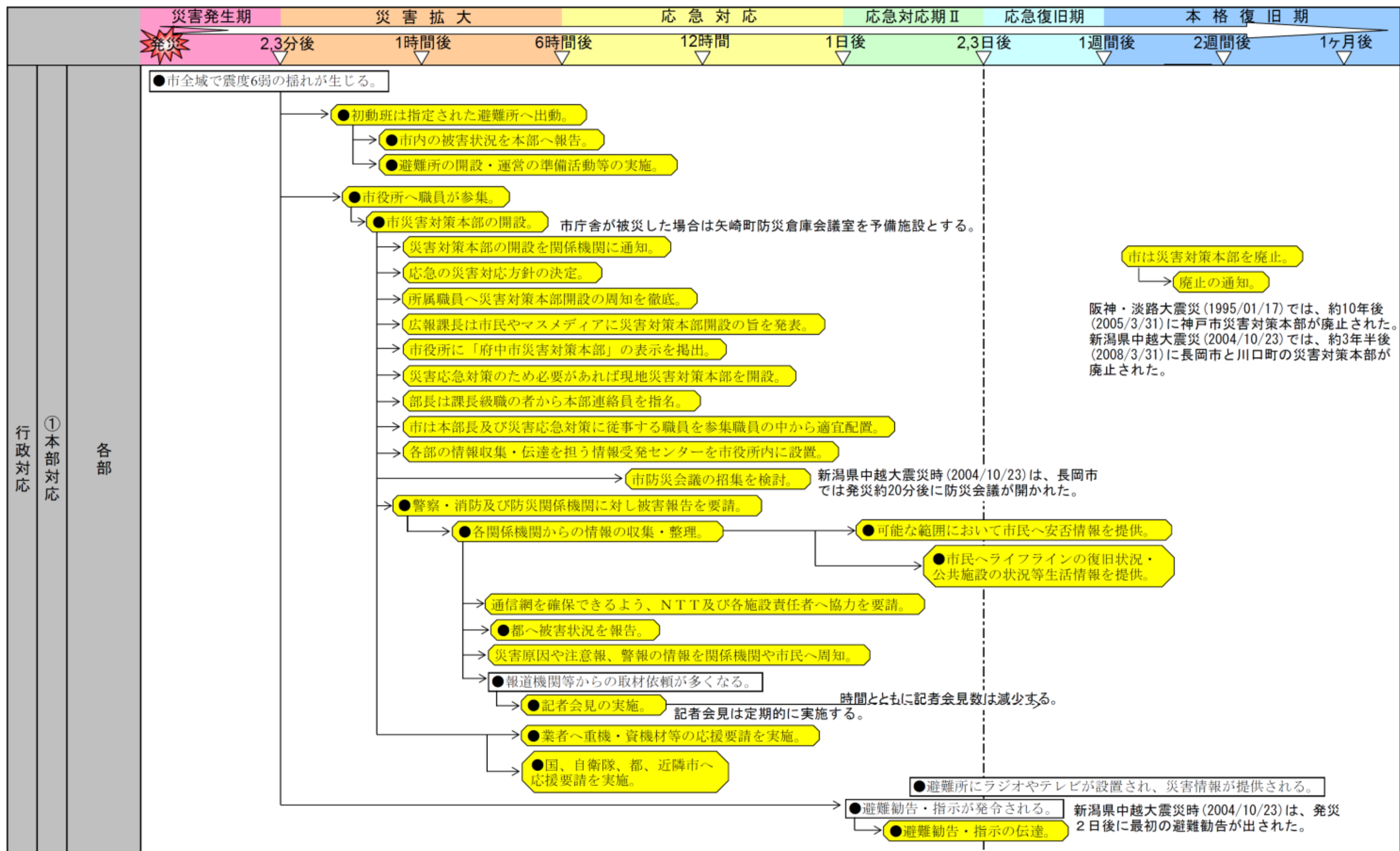
シナリオの見方は以下に示すとおり。

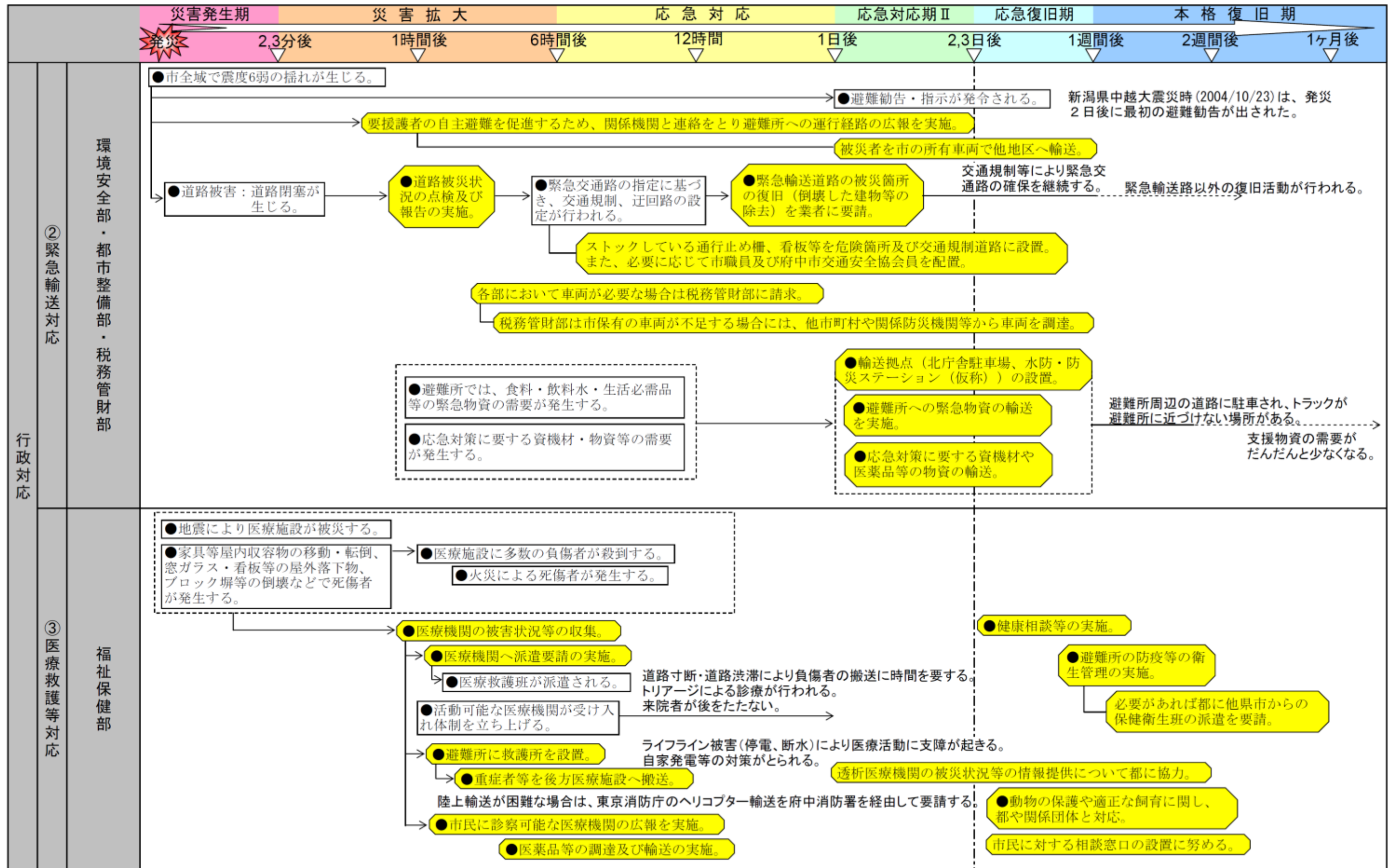


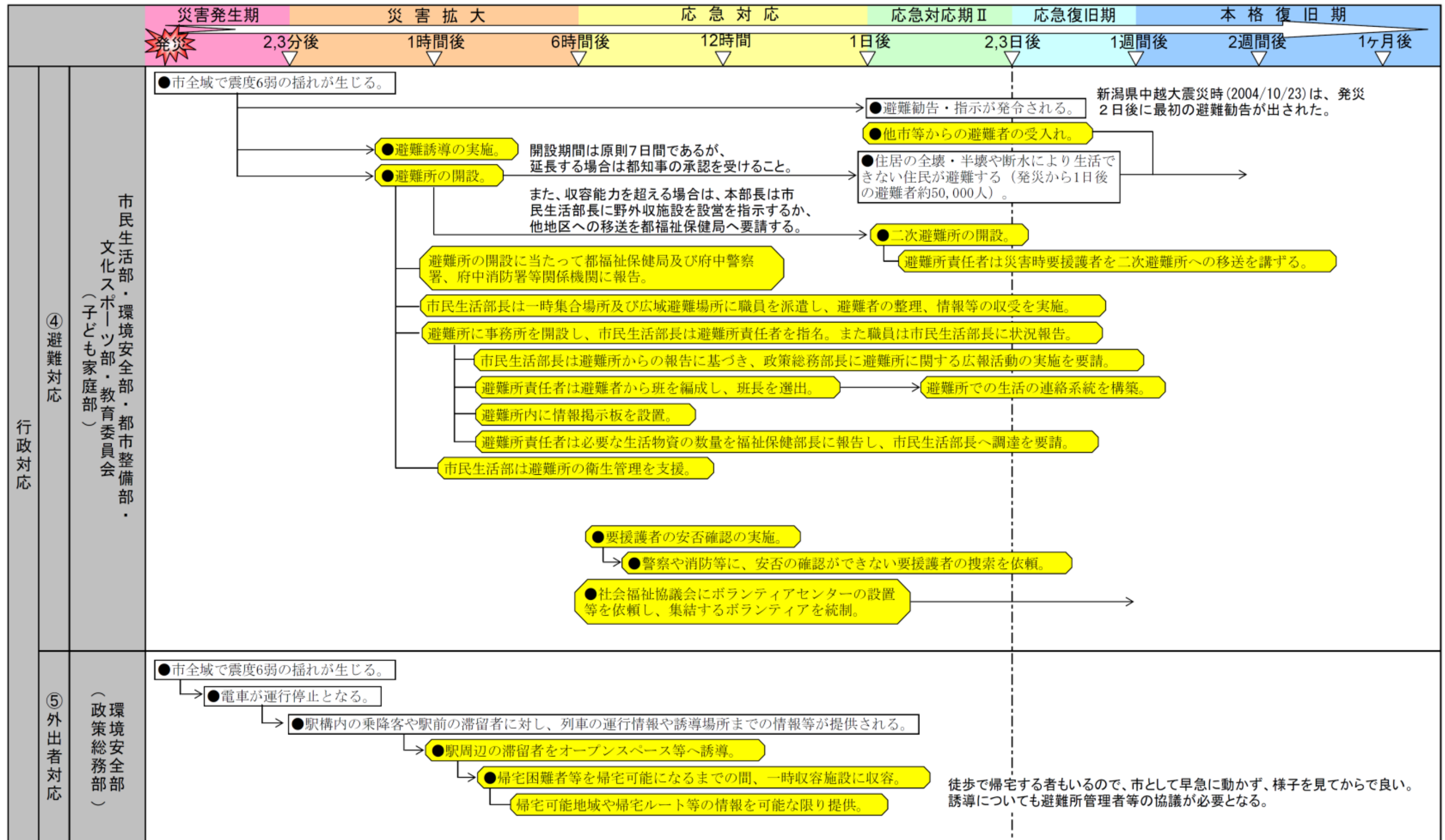


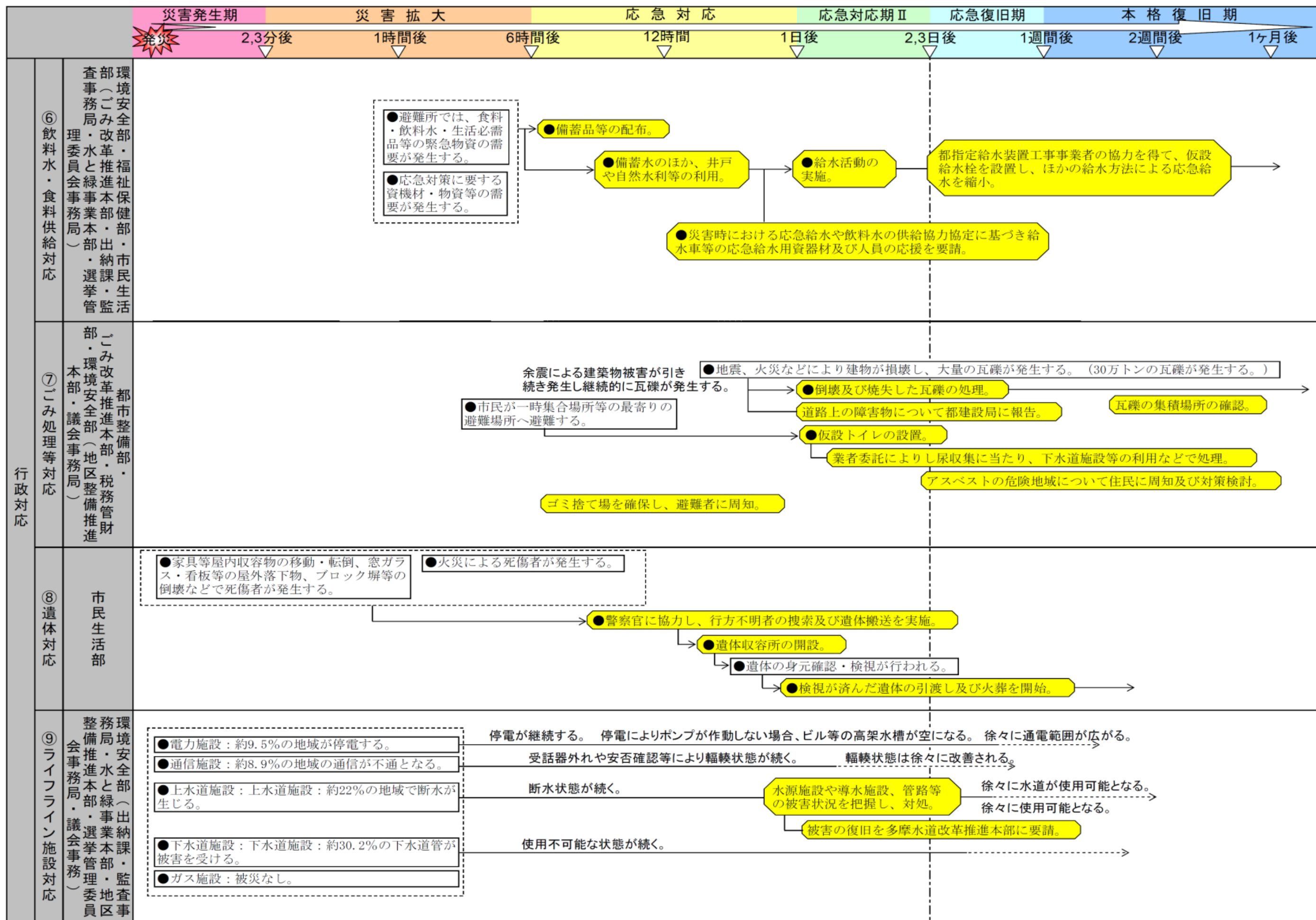


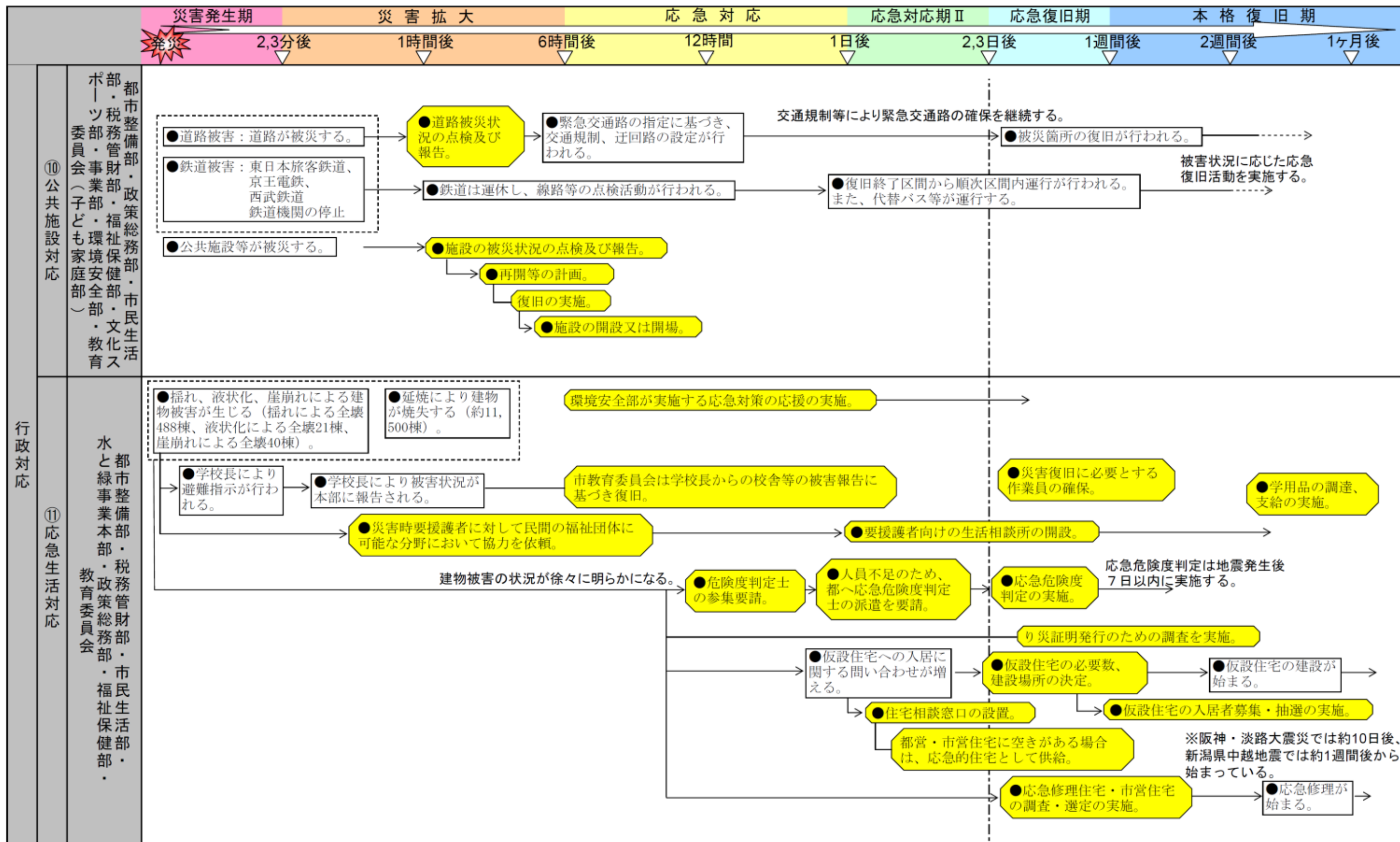












7 情報収集・報告要領

【責任者】環境安全部長

【担当者】環境安全部 防災課長

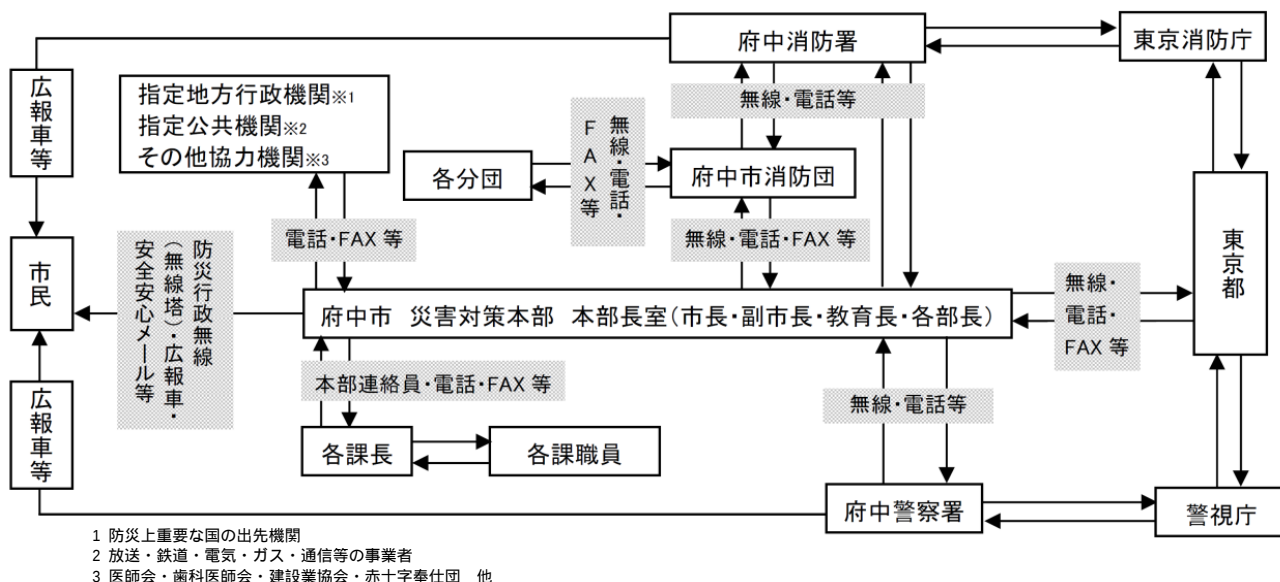
(1) 本要領の概要

本要領は、市災害対策本部における正確・迅速な情報収集や伝達を行うことを目的としている。

各情報担当部の担当者（本部連絡員）は、次頁以降の表に記載してある、収集情報、情報収集先、情報収集手段、収集先の電話番号、報告先等を十分に把握し、迅速かつ的確な情報収集及び情報伝達を行なうこととする。

(2) 情報連絡体制

【情報連絡系統・基本的な情報伝達手段】



(3) 収集・報告すべき情報

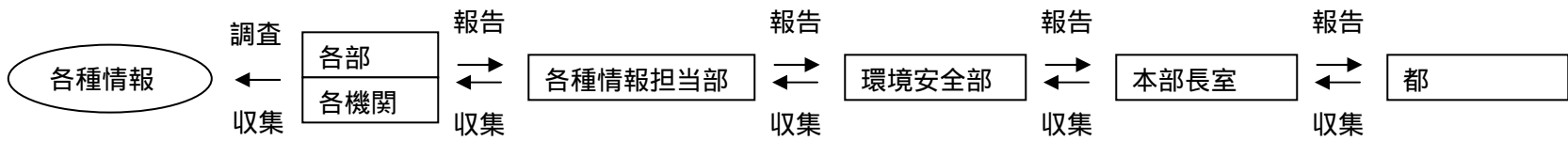
<1>速報（発生報告）

[速報（発生報告）]

被害報告：発災後、被害の大小にかかわらず、3時間以内に「被害状況報告書様式」(P.39～41)により報告（都へ報告しない情報については、「被害状況報告書様式」は用いなくてよい。）

措置状況：発災後、災害応急対策を実施した場合、3時間以内に「被害状況報告書様式」により報告（都へ報告しない情報については、「被害状況報告書様式」は用いなくてよい。）

(「速報」の伝達系統図)



(都へ報告しない情報)

収集・報告完了済み	収集情報名		収集情報項目	情報収集先	情報収集手段							収集先の電話番号等	収集・報告担当部 (本部連絡員)	報告先	報告先	報告先
					防災行政無線	電話	ファクシミリ	加入電話	携帯メール	本部連絡員	テレビ・ラジオ					
☐	1	職員・来訪者の安否情報	死傷者等の発生状況	各部		○				○			税務管財部 ()	-	-	-
☐	2	職員家族の安否情報	職員の家族の安否情報	家族、家族の所在		○			○				各部 ()			

(都へ報告する情報)

収集・報告完了済み	収集情報名		収集情報項目	情報収集先	情報収集手段							収集先の電話番号等	収集・報告担当部 (本部連絡員)	報告先	報告先	報告先
					防災行政無線	電話	ファクシミリ	加入電話	携帯メール	本部連絡員	テレビ・ラジオ					
☐	1	地震情報	震度、震源、規模、深さ等	都、ラジオ、テレビ等	○	○	○				○		環境安全部 ()	環境安全部	本部長室	都
☐	2	火災・救急情報	火災・生き埋め・死傷者等(概数)	府中消防署、警察署等	○			○				府中消防署 府中警察署	税務管財部 ()			
☐	3	通信施設被害情報 (庁舎内)	通信被害・不通状況・復旧見通等	参集職員						○			環境安全部 ()			
☐	4	建物被害情報	民家、公共建物被害	各施設管理者等	○	○	○						各部 ()			
☐	5	道路被害情報	道路・橋梁等被害状況	参集職員、府中警察署、道路パトロール隊 (都市整備部)	○			○		○		府中警察署	都市整備部 ()			
☐	6	避難勧告・指示の発令状況	避難勧告・指示発令時刻・地域	市本部長、府中警察署長、府中消防署長等	○	○		○		○		府中消防署 府中警察署	環境安全部 ()	環境安全部	本部長室	都
☐	7	避難所開設情報	避難所名・避難者数等	各避難所参集職員	○	○	○		○	○			市民生活部 ()			

< 2 > 中間報告

[中間報告]

被害状況：災害発生後被害状況が確定するまで、翌日午前 11 時まで「被害状況報告書様式」により報告

措置状況：災害応急対策活動を実施している間、毎日午前 11 時まで前日の分を報告

（「中間報告」の伝達系統図）



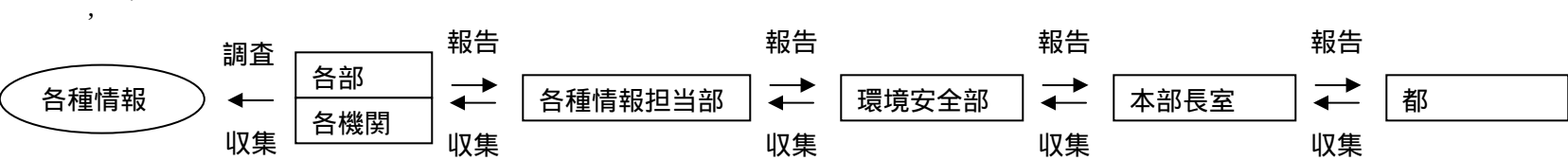
<3> 決定報告

[決定報告]

被害状況：被害状況が確定した時、電話又は口頭により報告。以後２日以内に「被害状況報告書様式」により報告

措置状況：災害応急活動が完了した後、速やかに文書によりとりまとめ報告

（「決定報告」の伝達系統図）



収集・報告完了済み	収集情報名		収集情報項目	情報収集先	情報収集手段							収集先の電話番号等	収集・報告担当部 (本部連絡員)	報告先	報告先	報告先
					防災行政無線	電話	ファクシミリ	加入電話	携帯メール	本部連絡員	テレビ・ラジオ					
☐	1	地震情報	震度、震源、規模、深さ等	都、ラジオ、テレビ等	○	○	○				○		環境安全部 ()	環境安全部	本部長室	都
☐	2	火災・救急情報	火災・生き埋め・死傷者等(概数)	府中消防署、警察署等	○			○				府中消防署 府中警察署	税務管財部 ()			
☐	3	通信施設被害情報 (庁舎内)	通信被害・不通状況・復旧見通等	参集職員						○			環境安全部 ()			
☐	4	通信施設被害情報 (管内)	通信被害・不通状況・復旧見通等	NTT 東日本	○	○	○					TEL 042-529-9728	環境安全部 ()			
☐	5	建物被害情報	民家、公共建物被害	各施設管理者等	○	○	○						各部 ()			
☐	6	医療施設被害情報	被害状況・稼働病院・診療科目等	各医療機関	○	○	○						福祉保健部 ()			
☐	7	水道施設被害情報	水道被害・断水状況・復旧見通等	都市整備部		○	○			○			環境安全部 ()			
☐	8	電力施設被害情報	電力被害・停電状況・復旧見通等	東京電力	○	○	○					(平日)TEL 042-257-2814 (土日、祭日、夜間) TEL 042-257-2436	環境安全部 ()			
☐	9	ガス施設被害情報	ガス被害・断ガス状況・復旧見通等	東京ガス	○	○	○					TEL 042-526-6125	環境安全部 ()			
☐	10	道路被害情報	道路・橋梁等被害状況	参集職員、府中警察署、道路パトロール隊 (都市整備部)	○			○		○		府中警察署	都市整備部 ()			
☐	11	交通機関被害情報・運行状況	JR・私鉄・バス運行状況	参集職員、各交通機関	○	○	○			○		府中本町駅 TEL 042-334-1685	環境安全部 ()	環境安全部	本部長室	都
☐	12	交通規制情報	道路交通規制状況・迂回路情報等	府中警察署	○			○				府中警察署	環境安全部 ()			
☐	13	避難勧告・指示の発令状況	避難勧告・指示発令時刻・地域	市本部長、府中警察署長、府中消防署長等	○	○		○		○		府中消防署 府中警察署	環境安全部 ()			
☐	14	避難所開設情報	避難所名・避難者数等	各避難所参集職員	○	○	○		○	○			市民生活部 ()			

< 4 > 定時報告

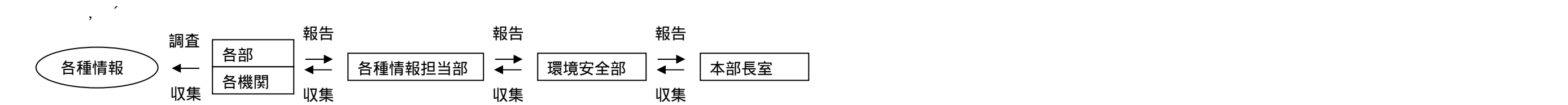
定時報告は発災後 4 日以降に以下のとおり実施する。

[定時報告]

被害状況：毎日、当日 17 時までの状況について、当日 20 時までに電話又は口頭により報告

措置状況：毎日、当日 17 時までの状況について、当日 20 時までに電話又は口頭により報告

（「定時報告」の伝達系統図）



収集・報告完了済み	収集情報名		収集情報項目	情報収集先	情報収集手段							収集先の電話番号等	収集・報告担当部 (本部連絡員)	報告先	報告先
					防災行政無線	電話	ファクシミリ	加入電話	携帯電話	本部連絡員	テレビ・ラジオ				
☐	1	地震情報（余震情報）	震度、震源、規模、深さ等	都、ラジオ、テレビ等	○	○	○				○		環境安全部 ()	環境安全部	本部長室
☐	2	全体被害情報	死傷者・建物被害等	各部、各関係機関、府中消防署、警察署等	○	○	○	○		○		府中消防署 府中警察署	税務管財部 ()		
☐	3	遺体捜索状況情報	遺体捜索状況	市民生活部、府中警察署	○	○	○	○		○		府中警察署	市民生活部 ()		
☐	4	遺体安置情報	遺体安置所・火葬場等	市民生活部、多摩府中保健所、府中警察署	○	○	○	○		○		府中警察署	市民生活部 ()		
☐	5	通信施設被害情報（庁舎内）	通信被害・不通状況・復旧見通等	担当職員		○	○			○			環境安全部 ()		
☐	6	通信施設被害情報（管内）	通信被害・不通状況・復旧見通等	NTT 東日本	○	○	○					TEL 042-529-9728	環境安全部 ()		
☐	7	医療施設被害情報	被害状況・稼動病院・診療科目等	各医療機関	○	○	○						福祉保健部 ()		
☐	8	水道施設被害情報	水道被害・断水状況・復旧見通等	都市整備部		○				○			環境安全部 ()		
☐	9	電力施設被害情報	電力被害・停電状況・復旧見通等	東京電力	○	○	○					(平日)TEL 042-257-2814 (土日、祭日、夜間) TEL 042-257-2436	環境安全部 ()		
☐	10	ガス施設被害情報	ガス被害・断ガス状況・復旧見通等	東京ガス	○	○	○					TEL 042-526-6125	環境安全部 ()		

収集・ 報告完了済み	収集情報名		収集情報項目	情報収集先	情報収集手段							収集先の電話番号等		報告先	報告先
					防災行政無線	電話	ファクシミリ	加入電話	携帯電話	本部連絡員	テレビ・ラジオ				
☐	11	道路被害情報	道路・橋梁等被害状況	参集職員、府中警察署、道路パトロール隊（都市整備部）	○			○		○		府中警察署	都市整備部（ ）		
☐	12	交通機関被害情報・運行状況	JR・私鉄・バス運行状況	参集職員、各交通機関	○	○	○			○		府中本町駅 TEL 042-334-1685	環境安全部（ ）	環境安全部	本部長室
☐	13	交通規制情報	道路交通規制状況・迂回路情報等	府中警察署	○			○				府中警察署	環境安全部（ ）		
☐	14	避難勧告・指示の発令状況	避難勧告・指示発令時刻・地域	市本部長、府中警察署長、府中消防署長等	○	○		○		○		府中消防署 府中警察署	環境安全部（ ）		
☐	16	避難所開設情報	避難所名・避難者数等	各避難所参集職員	○	○	○		○	○			市民生活部（ ）		
☐	17	広域応援活動状況	広域応援部隊活動状況	広域応援部隊									政策総務部（ ）		
☐	18	自衛隊活動状況	派遣自衛隊活動状況	自衛隊	○	○	○			○			環境安全部（ ）		
☐	19	災害ボランティア活動情報	ボランティア受付・要請情報等	環境安全部、社会福祉協議会等		○	○			○			環境安全部（ ）		
☐	20	食糧提供情報	食糧確保現況・配分現況等	各協定先	○	○	○						市民生活部（ ）		
☐	21	応急物資供給情報	応急物資現況・配分現況等	各協定先	○	○	○						市民生活部（ ）		

8 避難所開設要領

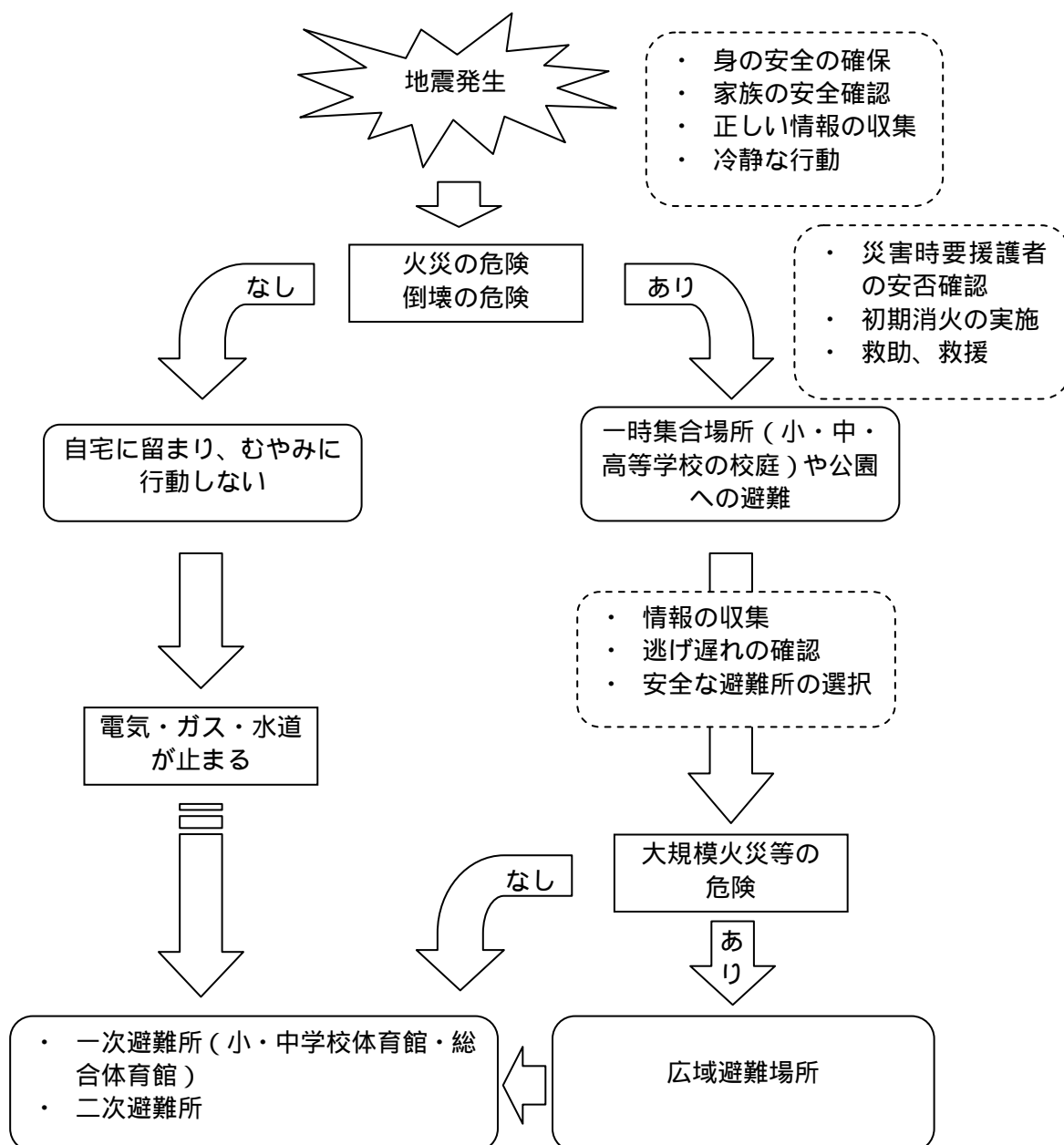
【責任者】市民生活部長

【担当者】市民生活部 市民活動支援課長

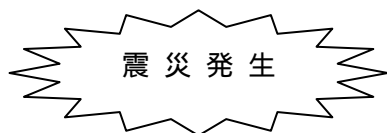
(1) 本要領の目的

大規模震災時には、延焼火災の拡大や地すべり等が発生し、市民等が大勢避難することが予想される。本要領は、こうした中、建物の倒壊や焼失等により住居に制約を受けた市民等の一時的な生活の場となる避難所の円滑な開設・運営を図ることを目的とする。なお、本要領は、「一時集合場所」及び「広域避難場所」における各種対応については対象としていない。

(2) 避難フロー



(3) 避難所開設フロー



1 避難所の被害状況の把握	(1) 施設管理者は、直ちに人的被害の有無及び建物の被害状況を確認し、市民生活部長へ報告する。 [施設管理者] (2) 施設管理者は、明らかに施設（避難スペース）が危険な状況である場合、落下物等による危険区域を確認し、立ち入り禁止区域を設定する。 [施設管理者] (3) 休日・夜間に地震が発生した場合、初動班員は、速やかに出勤し、所定の活動をする。 [初動班員]
2 避難・被害情報の収集・集約及び報告と避難所の選定	(1) 施設管理者は、電話または無線等により被害状況を市民生活部長に報告する。 [施設管理者] (2) 市民生活部長は、施設管理者や参集した職員から得た情報と避難所の収容基準などを基に、府中警察署と協議し避難所を選定する。（選定基準：3.3㎡/2人） [市民生活部長]
3 避難勧告・指示	(1) 市本部長は、府中警察署長及び府中消防署長に連絡のうえ、要避難地域、避難先を定めて避難の勧告又は指示を発令する。 [市本部長] (2) 市本部長は、避難の勧告・指示を発令した場合、直ちに都災害対策本部に報告する。 [市本部長] (3) 市本部長は、人の生命身体を保護するため必要があると認める場合、警戒区域を設定し、当該区域への立入りを制限もしくは禁止し、または退去を命じる。 [市本部長]
4 勧告又は指示の伝達	・ 避難の勧告又は指示の伝達は、都やマスコミと連携し情報提供を行うとともに、防災行政無線放送及び警察署、消防署、消防団等の協力を得て、当該地域の市民等に迅速に伝達する。 [市本部長]
5 避難所の開設と職員の派遣	(1) 市本部長は、避難所を開設したときは、都福祉保健局、府中警察署及び府中消防署等の関係機関に報告する。 [市本部長] (2) 市民生活部長は、市本部長から職員派遣の指令に基づき、直ちに避難所に職員を派遣する。 [市民生活部長] (3) 避難所配置人員は、避難者の集結の状況に応じて決定する。市民生活部避難所担当課職員のみでの充当が困難な場合には、市本部長に職員の応援要請を行う。 [市民生活部]

6 避難誘導

- (1) **市民生活部長は、府中警察署、府中消防署及び消防団と協力し、安全な避難路を選定するとともに避難所等に市民を誘導する。** [市民生活部長]
- (2) **市民生活部長は、必要と認める一時集合場所及び広域避難場所にそれぞれ市職員を派遣し、避難者の整理、情報等の収受にあたる。** [市民生活部長]
- (3) **市民生活部長は、災害の規模、態様により必要と認める場合は、事業所や大型店等多数の人が集まる場所に市職員を派遣し、施設管理者等に協力し、安全な避難場所への避難誘導等の措置を講じる。** [市民生活部長]
- (4) 避難誘導にあたり以下の事項に留意する。
 - ・ 避難の誘導は災害時要援護者を優先するとともに、できる限り早急な事前避難を行う。また、交差点等の混雑が予想される地点においても、優先的に避難誘導されるように配慮する。 [市民生活部]
 - ・ 避難経路は市本部長又は関係部長から特に指示がない場合は、避難の誘導に当たる者が指定する。 [市民生活部]
 - ・ 選定した避難経路に重大な障害が発生し、容易に取り除くことができないときは、別のルートを選定するとともに、環境安全部長を経由して、都市整備部長に対して、避難道路の障害物除去（啓開）を要請する。 [市民生活部] [環境安全部] [都市整備部]

7 避難者の受付・安否確認

- (1) **市職員は、自主防災組織・各町会等のリーダーの協力を得て、避難所と避難した市民を予め計画している場所（体育館等）に誘導し、避難者名簿（様式 1（P40））にしたがって受付をする。** [避難所市職員]

注）：地域住民はもとより、市内在勤・在学者や通行人等、市民以外も含め、避難の必要な人の受け入れを拒んではない。
- (2) **市職員は、避難者から地域内の安否不明者の情報を集約し、安否不明者名簿（様式 5（P47））により市民生活部へ報告する。** [避難所市職員] [市民生活部]

8 避難者の他地区への移送

- (1) **市職員は、収容人員を把握し、市民生活部長へ報告する。** [避難所市職員]
- (2) **市本部長は、避難者を市内の避難所では収容できない場合には、災害時支援協定等にもとづき、非被害地もしくは小被害地または隣接県など、他地区への移送を都福祉保健局に要請する。** [市本部長]
- (3) 移送にあたっては、引率者を移送車両等に添乗させる。 [市民生活部]
- (4) 被災者の輸送手段については、極力市で用意するが、不足する場合は都へ協力を要請する。 [市民生活部]

(4) 避難所運営フロー

9 班の編成・避難者名簿の作成及び市民生活部への報告	(1) 市職員は、自主防災組織・各町会等の協力のもと住所単位を基本として班を編成し、班長を決定する。 [避難所市職員] (2) 市職員は、班長の協力のもと、班毎に避難者名簿を作成する。 [避難所市職員] (3) 市職員は、避難者名簿を集計し、避難者数を市民生活部長を通じて政策総務部長に報告する。 [避難所市職員]
10 避難所のスペースの指定・割り振り	(1) 市職員は、自主防災組織・各町会等の意見を聞き、避難者名簿に基づき、地域ごとに避難スペースの指定及び割り振りを実施する。 [避難所市職員]
11 傷病者の対応	医療救護所の設置 災害による傷病者が多数発生している場合、市、医師会及び歯科医師会が医療救護班を編成し、避難所、広域避難場所等に医療救護所を開設する。 (1) 市職員は、医療救護所が開設されるまでの間について、傷病者の対応を行う。 市職員は、医療救護班・府中消防署・府中警察署が行う傷病者対応に協力する。 [避難所市職員] また、避難者の中から医療の心得のある者の協力を求めるなど、関係機関の行う救護活動に協力する。 [避難所市職員]
12 避難所情報の定期報告及び記録	(1) 避難所の責任者は、電話又は無線等により市民生活部長へ報告を行う。 [避難所市職員] (2) 報告事項は、以下の通り。 避難所の開設（閉鎖）報告 避難所状況報告（毎日午前10時） 炊出し（見込み人員、済人員） その他 (3) 避難所の責任者は、避難所運営に関する事項について定められた様式に記録する。 [避難所市職員] (4) 記録事項は、以下の通り。 避難者名簿 (様式1 (P40)) 避難所日誌 (様式2 (P41)) 生活物資等受領簿 (様式3 (P42～P45)) 生活物資等管理簿 (様式4 (P46)) 安否不明者名簿 (様式5 (P47)) その他

9 平常時の心構え

地震災害は、突発的に発生するものであり、その発生を予測することは困難である。そのため、災害時の応急対策実行部隊である市職員は、平常時から防災に関する知識を十分に習得し、これらの知識に基づく適切な判断力及び行動力を身に付けることが必要である。

また、非常時においては、地震による被害を最小限にとどめるため、災害対応を確実に実施する必要がある。

これらを確実にを行うために、市職員は、平常時から、以下のような心構えが必要である。

(1) 個人において

- 家庭での家具の転倒防止や住宅の耐震化を行うなど、自分の生活基盤の安全を図る。
- 参集時に持参すべき携帯品のほか、非常食など持ち出し品の備蓄を行なう。
- 災害用伝言ダイヤルの活用や、災害時における家族の待ち合わせ場所や親類など遠隔地の連絡場所を決める、家族間の連絡手段を確認しておく。
- 過去の災害から教訓を得る。
- 災害時の参集経路について、ルートの検討を行うとともに、複数の経路を選定しておく。
- 公共交通機関を利用している場合、それらの交通機関が停止した場合を考え、徒歩も含めた参集手段を決めておく。
- 市及び防災関係機関が行う防災訓練に積極的に参加し、危機管理意識を高め、防災技術等を習得する。

(2) 職場において

- 勤務中に被災した場合に備え、着替えや非常食などを準備しておく。
- 災害時に必要となる情報の入手先や入手方法について確認する。
- 棚や机などの転倒防止に努めるほか、机の上には必要以上に書類等を置かないなどし、地震時にワークスペースが使用不可能な状態とならないようにする。
- 災害時における行動力を身に付けるため、市や消防機関等が行う訓練に積極的に参加する。
- 関係機関との連携を円滑に行うため、普段から情報交換を密に行う。

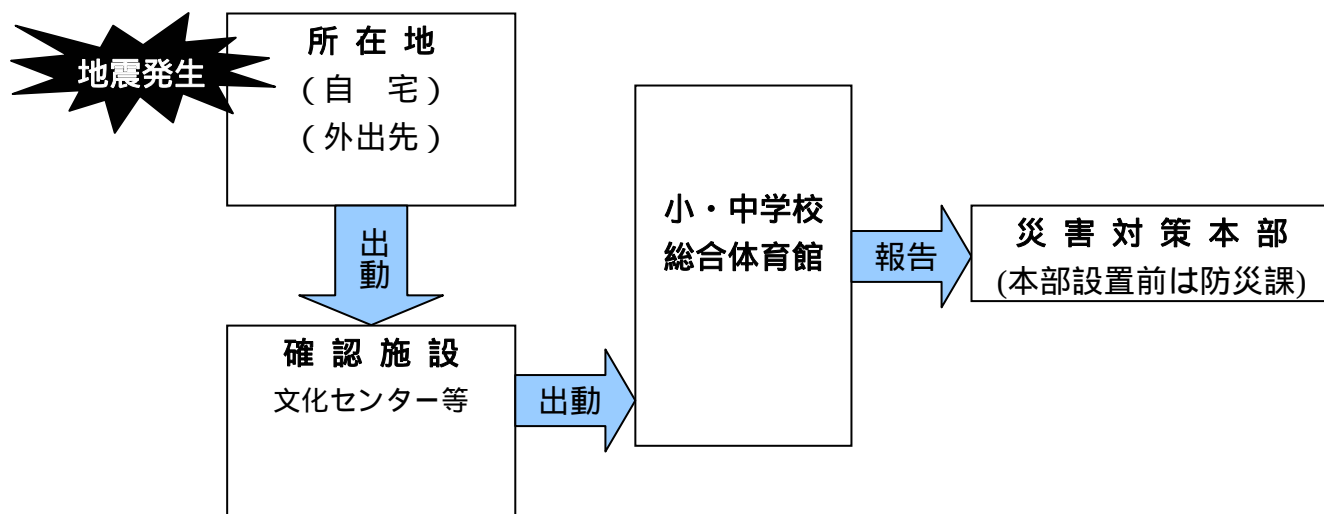
震災時特別非常配備態勢初動班 行動マニュアル

1 出 動

初動班は、休日・夜間に、府中市の区域で震度5弱以上の地震の発生を感知又は知ったとき、速やかに自宅等から指定された市立小中学校・総合体育館（以下「各学校等」という。）へ出動し、その経路及び確認施設の被害状況等を災害対策本部（本部設置前は防災課）へ報告する。また各学校等に火災等の危険が迫った場合には、警察や消防団等と協力して避難者の安全を確保し、広域避難場所への避難誘導等を行う。

災害時に情報が入手できなければ、災害対策本部はもちろん他の防災機関も有効な応急対策が実施できないばかりでなく、二次的被害の発生を防止することも困難となる。初動態勢において、災害対策本部は初動班の活動により収集した情報を基に、緊急度・優先度の高い対策項目に対し重点的に人員・物資を配備することとなる。このように初動班の情報収集活動は災害対策本部が応急対策を的確に進めるうえで重要な役割を担っている。

【初動班の動き】



上図のとおり、市内において震度5弱以上の地震が発生した場合、家族及び近隣の安全を確認したうえで、災害対策服等を着用し、自宅から各学校等へ出動し、校門を開放する。

【市民への対応】

- 1 市立小中学校の門を開放する。
- 2 避難者を校庭に誘導する。
- 3 広域避難場所への避難者の誘導（火災等が校庭へ迫ってきた場合）
- 4 避難所の開設・運営

2 報 告

初動班は、出勤するにあたって「被害状況」用紙を携帯し、出勤途中の指定されている確認施設の被害状況を確認し、各学校等へ向かう。各学校等に到着後、被害状況を災害対策本部へ報告する。状況に応じては、途中の施設等から何らかの手段（無線、電話等）により報告を実施してもよい。各学校等に配備されている無線、電話、ファクシミリ等（以下「無線等」という。）が使用不能な場合は、直接、災害対策本部まで行き報告する。この場合、火災等が校庭へ迫り避難者を広域避難場所等へ誘導しなければならない状況に備え、初動班職員は2名以上各学校等に残ることとする（4名全員が参集できた場合）。

報告をするにあたっては、個人所有の携帯電話を使用してもよい。各学校等に配備されている無線機については、原則としてその施設内で使用する。無線機は各学校等の事務室内に配備され、常に充電状態になっている。

なお、災害対策本部が東京都へいち早く被害状況を報告し、災害救助法適用の申請や応援を要請する場合に必要なため、初動班は次の報告項目について、その概況を迅速に災害対策本部へ報告する。被害がない場合であっても報告は実施する。

【報告項目】

- 1 各学校等及び確認施設の被害状況
- 2 火災の件数・状況
- 3 家屋等の倒壊状況
- 4 道路状況（地割れ、陥没、冠水等）
- 5 ガス漏れ状況
- 6 断水・冠水状況
- 7 ブロック塀、電柱、自動販売機等の転倒・倒壊状況
- 8 避難者状況（死者数、負傷者数、災害時要援護者数〔障害者、高齢者、子供、妊婦等〕）
- 9 その他

【無線機の使用方法】

- 1 話すときはマイク横のボタンを押し続ける。（送信）
- 2 相手の話を聞くときはボタンを離す。（受信）
- 3 チャンネルは1に合わせる。（通常は1になっている。）
- 4 情報を簡潔かつ正確に報告する。

注）いずれか1組の無線機同士が通信している場合には、他の無線機は交信ができない。ただし、通信内容は聞こえる。

3 避難所の開設・運営

初動班は、新たな職員が派遣されるまでの間、環境安全部長の指示のもとに避難所の開設・運営も行う。

避難所の開設は、原則として災害対策本部長（市長）の指示により施設管理責任者と協議して決定する。ただし、夜間・休日に災害が発生した場合には、本部長からの指示や施設管理責任者と協議ができなくても、初動班が必要であると判断したときには避難所を開設する。

避難所は体育館を使用し、入口については、原則として施設管理責任者及び施設職員が開放するが、不在の場合には初動班が施設を開放する。

また、避難した市民の受け入れスペースの指定に当たっては、自治会長や自主防災組織等の意見を聞き、避難者による自主的な統制に基づく運営が可能となるよう配慮する。さらに、災害時要援護者の避難スペースや医療活動及び避難所の運営に関わる各種会議のためのスペースを、あらかじめ決めておくことが望ましい。

避難所を開設し、避難住民の収容を終えた後、速やかに災害対策本部へ無線等により状況を報告する。

4 避難所運営上の留意事項（避難所責任者不在の間）

(1) 避難者名簿（カード）の作成

避難者の受け入れを行った際には、避難者に避難者名簿（カード）を配布し、各世帯単位で記入してもらおう。そして、各施設の管理責任者、または市民生活部長があらかじめ責任者として指名する者（以下「避難所責任者という。」）は、避難者名簿（カード）を基に避難所日誌を作成し、事務所に保管するとともに、避難者数を市民生活部長を通じて政策総務部長に報告する。

(2) 情報掲示板の設置

避難者へ必要な情報を伝達するために、避難所内に情報掲示板を設ける。

(3) 班の編成と班長の選出

避難所責任者は、適当な人数（30人程度）で避難者による班を編成し、事務所との連絡等に関わる班長を選出させる。

【班長の役割】

- 1 災害対策本部からの指示・伝達事項の周知
- 2 避難者数及び食料、生活必需品及びその他物資（以下「生活物資等」という。）の必要数の把握と避難所責任者への報告
- 3 生活物資等の配布活動補助
- 4 施設の保全管理
- 5 災害時要援護者への措置に対する協力
- 6 その他避難所運営に必要な協力

(4) 食料の請求、受領、配給

避難所責任者は、避難所で必要な生活物資等の数量を福祉保健部長に報告するとともに市民生活部長に請求する。また、到着した生活物資等を受領したときは、その都度、生活物資等受領書に記録し、必要な場合は生活物資等管理簿（カード）に記入のうえ、班ごとに配給する。

(5) 災害時要援護者への配慮

災害時要援護者に対し、プライバシーの保護やトイレの利用について優先的な措置を講ずるよう配慮するとともに、文化センター等の二次避難所への移送の措置を講ずる。

(6) 災害対策本部への報告

避難所責任者は、避難所の運営状況について、１日１回午前１０時までに市民生活部長へ報告する。

【避難所開設から運営までの手順】

- １ 体育館等施設の入口を開ける。
- ２ 無線等により、避難所を開設することを災害対策本部へ報告する。
- ３ 避難所内に事務所を開設する。
- ４ 避難者の受け入れスペースを指定する。
- ５ 避難所開設前に避難していた人を「４」による指定スペースへ誘導する。
- ６ 避難者名簿（カード）の配布・回収をする。
- ７ 「６」に基づき、避難スペースの割り振りをする。
- ８ 生活物資等を請求・受領し、配給する。
- ９ 避難所運営状況の報告をする。（定例・毎朝午前１０時。）
- １０ 避難所日誌を作成する。

付 則

平成１８年６月２０日改定

平成２０年６月１８日改定

初動班確認施設

配備避難所	確 認 施 設
府中第一小学校	市民球場、市民陸上競技場、都立農業高校及び府中グリーンハイツ
府中第二小学校	ルミエール府中
府中第三小学校	いきいきプラザ
府中第四小学校	白糸台文化センター
府中第五小学校	西府文化センター
府中第六小学校	
府中第七小学校	
府中第八小学校	是政文化センター及び日吉体育館
府中第九小学校	
府中第十小学校	紅葉丘文化センター
武蔵台小学校	武蔵台文化センター
住吉小学校	住吉文化センター
新町小学校	新町文化センター及び栄町体育館
本宿小学校	本宿体育館
白糸台小学校	朝日体育館
矢崎小学校	
若松小学校	
小柳小学校	
南白糸台小学校	押立文化センター
四谷小学校	
南町小学校	給食センター
日新小学校	四谷文化センター及び四谷体育館
府中第一中学校	中央文化センター
府中第二中学校	白糸台体育館
府中第三中学校	いきいきプラザ
府中第四中学校	片町文化センター
府中第五中学校	
府中第六中学校	押立体育館
府中第七中学校	武蔵台文化センター
府中第八中学校	
府中第九中学校	
府中第十中学校	
浅間中学校	生涯学習センター
総合体育館	

被害状況報告書様式

No.1 被害概況速報

記入者 _____ 所属 _____ 地区名 _____

災 害 の 種 類								
災害の発生地区								
災害発生年月日								
報 告 の 時 限								
報 告 責 任 者								
人 的 被 害	死 者							
	行方不明者							
	重 傷 者							
	軽 傷 者							
	計							
道 路 の 被 害	道路損壊	箇所	河 川 の 被 害	河川決壊	箇所	そ の 他 被 害	がけ崩れ	箇所
	道路冠水	箇所		河川溢水	箇所			
	通行不能	箇所		下水溢水	箇所			
その他の特記事項								

No.2 被害状況調

記入者

所属

市町村名 府中市

地区名			地区	地区	地区	地区	地区	計	
被害の状況									
人的被害	死 者								
	行 方 不 明								
	負傷	重 傷							
		軽 傷							
		小 計							
住家の被害	棟数	全壊・全焼又は流失							
		半 壊 又 は 半 焼							
		一 部 破 損							
		床 上 浸 水							
		床 下 浸 水							
	世帯及び人員	全壊・全焼 又は流失	世帯						
			人員						
		半壊又は半焼	世帯						
			人員						
		一部破損	世帯						
			人員						
		床上浸水	世帯						
			人員						
		床下浸水	世帯						
			人員						

No.3 世帯構成員別被害状況

年 月 日 時現在

記入者

所属

市町村名 府中市

世帯構成員別	1人世帯	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯	6人世帯	7人世帯	8人世帯	9人世帯	10人世帯	計	小学生	中学生	高校生
被害別														
全壊・全焼														
流失														
半壊・半焼														
床上浸水														

No.4 災害救助費概算額調

記入者

所属

市町村名 府中市

種 目 別 区 分	員 数	単 価	金 額	備 考
1 救 助 費		円	円	
(1)収 容 施 設 供 与 費				
避 難 所 設 置 費	延 人			
応 急 仮 設 住 宅 設 置 費	戸			
(2)炊出しその他による食品給与費	延 人			
(3)飲 料 水 供 給 費	延 人			
(4)被服寝具その他生活必需品給(貸)与費	世帯			員数内識別表のとおり
(5)医 療 費 及 び 助 産 費	延 人			
医 療 費	延 人			
助 産 費	延 人			
(6)災 害 に か か っ た 者 の 救 出 費	人			
(7)住 宅 の 応 急 修 理 費	世帯			
(8)生 業 資 金 の 貸 与 費	世帯			
(9)学 用 品 の 給 与 費	人			員数内識別表のとおり
小 学 校 児 童	人			うち教科書 円
中 学 校 児 童	人			うち教科書 円
高 等 学 校 等 生 徒	人			うち教科書 円
(10)埋 葬 費	体			
大 人	体			
子 人	体			
(11)死 体 の 捜 索 費	体			
(12)死 体 の 処 理 費	体			
(13)障 害 物 の 除 去 費	世帯			
(14)輸 送 費				
(15)人 夫 費				
2 実 費 弁 償 費	人			
3 扶 助 費	件			
4 損 失 補 償 費	件			
5 法 第 3 4 条 の 補 償 費				
6 法 第 3 5 条 の 求 償 に 対 する 支 払 費				
合 計				

別表 世帯構成員別被害状況

世帯構成員別	1人世帯	2人世帯	3人世帯	4人世帯	5人世帯	6人世帯	7人世帯	8人世帯	9人世帯	10人世帯	計	小学生	中学生	高校生
被害別														
全壊(焼)流失														
半壊(焼)														
床上浸水														

避難者名簿、避難所日誌、生活物資等受領簿、生活物資等管理簿（避難所の開設に必要な書類様式）

第 1 号様式

避難者名簿（カード）

記入者 _____ 所属 _____

(注) 世帯別に作成すること。									索引
氏 名	性別	年齢	傷病の状況	入所月日	退所月日	移 転 先	住所	電話	備 考

----- (キリトリ線) -----

第 1 号様式

避難者名簿（カード）

記入者 _____ 所属 _____

(注) 世帯別に作成すること。									索引
氏 名	性別	年齢	傷病の状況	入所月日	退所月日	移 転 先	住所	電話	備 考

避難所日誌

記入者

所属

毎日午前10時現在の状況を記入		避難所			
年月日	年 月 日()曜日	天気		気温	
				避難者数	
避難所の運営状況					
傷病者の状況	(傷病者の状況)		(対応)		
広報された情報	(放送等による伝達)		(掲示物による伝達)		
食料等の状況	(備蓄残数)	(調達数)		(配給数)	
避難者からの要望等	(要望)		(対応)		
施設内設備の状況	(不備等)		(対応)		
その他特記事項					
避難所職員	責任者				

第3号様式(その1)

生活物資等受領簿（飲料水）

記入者 _____ 所属 _____

[illegible]

生活物資等受領簿
(食料品：長期保存が可能なもの)

所属

43

第3号様式（その2-2）

生活物資等受領簿
(食料品：長期保存が不可能なもの)

記入者

所属

[illegible]

第3号様式（その3）

生活物資等受領簿（生活必需品）

記入者

所属

[illegible]

第 4 号様式

生活物資等管理簿（カード）

記入者 _____ 所属 _____

品名() (注)管理番号は生活物資等受領簿の番号

[illegible]

安否不明者名簿

記入者 _____ 所属 _____

番号	年月日	氏 名	住 所	性 別	年 齢	電 話	家族等	不明時の状況

市職員は、災害応急対策活動の実行上の主体として、防災活動を率先して実施するため、平常時からの積極的に防災に関する学習を行う。以下に参考となる文献やインターネットサイトを整理した。

■ 文献

No	文献名	著者・編者	発行年
1	震災マニュアル 2006 年最新版 - サバイバル読本	フォーバイフォー マガジン社	2006.03
2	究極の危機管理論 - 公的立場の認識と責任の自覚	古市 達郎	2004.07
3	阪神・淡路大震災 10 年 現場からの警告 - 日本の 危機管理は大丈夫か	神谷 秀之	2004.12
4	自然災害の危機管理 - 明日の危機を減災せよ！	佐々 淳行	2001.03
5	危機管理 99	石川 昭	2006.01
6	中越大震災 自治体の叫び	関広一	2007.03
7	防災対策と危機管理	市町村アカデミー	2006.01
8	危機発生 72 時間後	中邨章・幸田雅治	2006.02
9	自治体の防災・危機管理のしくみ	鍵屋一	2003.09
10	大震災 100 日の記録	貝原俊民	1995.12
11	自治体職員が知っておきたい危機管理術	大塚康男	2004.09
12	自治体職員のための危機管理読本	青山侑	2002.10
13	実践から学ぶ危機管理	自治体危機管理研 究会	2006.02
14	実践危機管理マネジメント	危機マネジメント 研究会	2002.04

■ インターネットサイト

気象庁 気象等の知識

<http://www.jma.go.jp/jma/index.html>

内閣府防災情報のページ

http://www.bousai.go.jp/jishin/chubou/taisaku_syuto/syuto_top.html

東京都防災ホームページ

<http://www.bousai.metro.tokyo.jp/japanese/tmg/assumption.html>

東京都防災ホームページ（携帯電話版）

<http://www.bousai.metro.tokyo.jp/japanese/cellphone/index.html>



府中市地域防災計画

http://www.city.fuchu.tokyo.jp/shisei/kekaku/chikibousai/TiikiBousaiPlantml_H20/index.h

内閣府 今日から始める私の防災

<http://www.bousai.go.jp/minna/watasino/index.html>

e カレッジ 防災・危機管理

<http://www.e-college.fdma.go.jp/>

内閣府 防災まちづくり

<http://www.udri.net/portal/index.htm>

国土交通省 パンフレット・事例集 防災

http://www.mlit.go.jp/river/pamphlet_jirei/index.html

内閣府 防災情報のページ 地震対策

<http://www.bousai.go.jp/5jishin/index.html>

項目	インターネットサイト									
地震に関する基礎知識	○									
首都直下地震等の発生に関する知識		○	○	○						
首都直下地震等の危険度の試算の内容		○	○	○						
「府中市地域防災計画」の内容と市が実施している地震対策					○					
地震が発生した場合に具体的にとるべき行動					○	○	○			
府中市職員等が果たすべき役割					○					
家庭の地震対策と自主防災組織の育成強化対策					○	○	○	○		
地震対応時における過去の問題事例							○		○	
地震対策の課題その他必要な事項			○	○						○

編集：府中市環境安全部防災課