

地震発生から判定実施までの流れ

資料3

	地震発生からの時間経過	国・県	市災害対策本部	全職員	判定実施本部						指示内容・業務内容等
					実施本部長	判定担当	業務担当	情報・広報担当	計画・庶務担当	判定調整員	
1					地震発生						
2			市災害対策本部設置								■川崎市地域防災計画の規定により市災害対策本部が設置。
3	被災当日		被害状況の情報収集指示								■判定実施要否に係る被害状況の収集、分析及び報告準備をするよう指示 ■市庁舎(災害対策本部設置)の安全性を確認 ■被災現場、道路状況、気象情報、余震情報、避難場所、店舗の状況などについて情報収集
4			実施本部長の任命		判定実施の決定						■担当課が収集した情報を基に判定の実施及び判定実施本部の設置を決定 ■実施本部設置の決定後、実施本部長が任命される
5											◇判定担当 ■判定業務、情報整理、判定士の掌握
6			実施本部長が各担当を任命								◇業務担当 ■人的、物的動員、人員監理、資機材調達など
7	被災から1週間程度										◇情報・広報担当 ■情報収集、関係機関との連絡調整 ■市民への広報、市民相談、報道対応
8											◇計画、庶務担当 ■実施計画の作成、判定組織の編成 ■宿舎、食事の手配、経理
9			実施本部の設置連絡								■連絡網、ネットワークの確認・確保 ■支援本部へ実施本部設置の報告 ■支援本部設置の要請 ☆様式2
10			予算の確認								■災害対策本部に判定活動に係る予算について確認
11											■被災現場、道路状況、気象情報、余震情報、避難場所、店舗等の状況について情報収集 ■判定活動実施を市民へ周知 ■市民相談窓口を設置し、相談内容を実施本部長及び各担当へ報告
12	被災から2週間程度		演習1 実施計画作成								■職場にいる判定士について災害対策本部と調整(人数の把握や判定業務従事の可否確認) ■被災現場を確認し、判定実施区域の絞り込みと優先順位を決定し、判定実施区域内宅地数を確認 ☆資料4～6 ※【事前】判定実施予想区域の絞り込み ■実施計画書の作成 ☆様式3
13			演習2 支援要請書作成								■保有する資機材の数量把握、資機材の調達 ※【事前】判定資機材保有数確認 ■応援判定士、資機材の支援要請書の作成 ☆様式4.5
14			支援要請書送付 ☆様式4.5								■支援要請書を支援本部に送付 ☆様式4.5
15			支援内容決定の回答 ☆様式6.7								■支援回答の内容について必要に応じて支援本部と再調整 ■支援回答を基に、実施計画、班・チーム編成、資機材調達方法等を修正 ■判定活動が決定した判定士の受付名簿の作成
16											■応援判定士に参集場所、交通ルート、注意事項、気象・余震情報、持参するもの等について情報提供
17	判定実施前日まで		演習3 ブロック図作成								■判定ブロック(チーム毎に調査する区域をブロック分けした図面)の作成 ☆資料7～8 ※【事前】街区マップの作成 ■判定士の受け入れ準備 ■受付名簿の作成 ☆様式13
18											■活動拠点の準備(会議室、パソコン、プリンタ、貸出用判定資機材 等) ■判定士の輸送手段の確保 ■判定士への説明資料の準備(活動方針・注意事項説明書、実施計画書、スケジュール表、判定実施区域周辺の地図、判定ブロック図、資機材貸出簿、集合場所・休憩場所、移動ルート案内、住民配付用パンフ 等)
19			判定活動内容の報告								■決定した判定活動内容を災害対策本部長に報告 ☆様式15
20					応援判定士の受け入れ						
21											■判定士の受付 ☆様式13 ■判定士の保険加入手続き ☆様式14 ■判定チーム編成の決定(判定経験、地理的知識、年齢、役職等を考慮)
22	原則として10日以内に判定終了										■判定活動に対する事前説明(危険区域・避難所の場所等被災地の情報、気象・余震情報、判定活動方針、判定区域、判定ステッカーの表示方法、判定資機材の貸し出しについて、移動手段・ルート、保険制度、緊急連絡先、前日までの活動状況、住民への対応、食事 等)
23					判定実施						
24											■現場判定士との連絡調整 ■判定士の健康状態の把握 ■日ごとに実施結果の集計 ☆様式16 ■判定実施結果のとりまとめ ■判定実施結果の報告 ☆様式16
25			判定結果の報告								■災害対策本部 ☆様式16、判定支援本部に判定結果を報告