

**令和4（2022）年度  
緊急初動班活動マニュアル**

— 県内で震度4以上の地震を観測した場合の初動体制 —

岡 山 県

# 目 次

1	緊急初動班の目的	1
2	体制	1
3	地震情報の発表	1
4	緊急初動班員の参集方法	1
5	緊急初動班員の業務の概要	2
6	業務内容と用いる様式等	4
7	緊急初動班の情報収集・連絡体制(概要)	7
8	緊急初動班員の指定等	8
資料 1	緊急初動班配備関係連絡表	9
資料 2	震度階級と発生する状況	1 1
資料 3	市町村一覧表	1 2
資料 4	緊急通行車両の確認事務について	1 3
	別記様式 1 緊急通行車両確認申請書	1 6
	別記様式 2 緊急通行車両確認申請書受理簿	1 7
	別記様式 3 緊急通行車両確認証明書	1 8
	別記様式 4 緊急通行車両標章	1 9
資料 5	緊急初動班設置要領	2 0

## 1 緊急初動班の目的

地震は、事前に被害が予測される風水害と異なり、突然発生し、かつ被災地域も広域にわたるなどの特徴を有している。県は、地震発生後、直ちに被害情報を収集し、必要な体制をとって対応に当たらなければならないが、夜間や休日など、勤務時間外に地震が発生した場合には、本来情報収集等の応急対応に当たるべき職員の参集が困難であったり、多大な時間を要することが想定される。

そのため、本庁や県民局等の初動対応が必要な事務所において、職員の通常業務とは関係なく、住所が所属事務所に近い職員をあらかじめ指定し、一定規模以上の地震が発生した際には直ちに指定された事務所に参集し、本来防災業務を行うべき職員が到着するまでの間、初動対応を行うこととしたものである。

## 2 体制

緊急初動班員は、勤務時間外に地震が発生した場合には、その規模により次のとおり自主的に参集し、配備につく。

防災体制	震度階級	対応方法
警戒体制	県内最大 4	緊急初動班第 1 次班員が参集
特別警戒体制	県内最大 5 弱	緊急初動班第 1 次班員及び第 2 次班員が参集
非常体制	県内最大 5 強以上	職員全員が参集

※警戒体制、特別警戒体制において被害が甚大な場合には、上位体制に移行する。

※県民局・地域事務所においては、警戒体制時は「県内」とあるのは「管内」とする。

## 3 地震情報の発表

地震情報は、気象台からテレビ、ラジオを通じて次のように発表される。また、岡山県総合防災情報システムの「おかやま防災情報メール」に登録することにより、県内震度 3 以上の地震発生について確認が可能である。

区 分	発 表 内 容
地震情報 (震源・震度に関する情報)	震源の位置、地震規模、震度 3 以上の地域を発表 (南部、北部に分け、それぞれの最大震度を発表)
各地の震度に関する情報	震度 1 以上の地点を発表

## 4 緊急初動班員の参集方法

緊急初動班員は、放送・携帯電話メール等で震度を確認して、直ちに、自主的に参集する。

### (1) 地震が発生した場合

同じ地震でも、地勢や震源からの距離によって震度は異なる。

勤務時間外に地震を感じたときには、揺れの大小にかかわらず、各地域の震度と県内最大震度を確認する。

### (2) 参集途中の状況把握

班員は、参集途中における建物、道路、橋など目視できる被災状況を把握し、班長又は所属長に報告する。

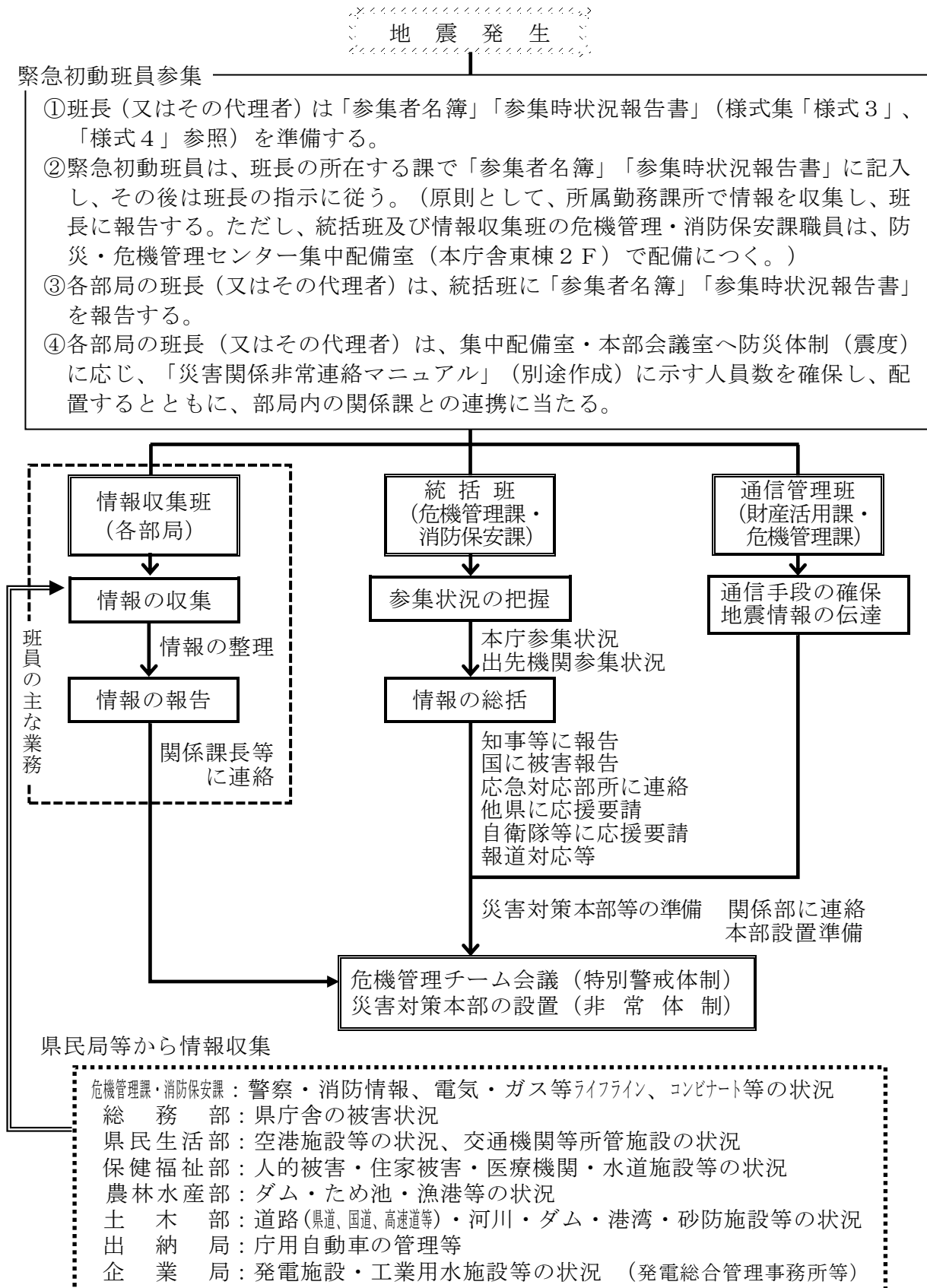
### (参考) 非常体制時に指定された事務所へ参集できない場合

交通機関の途絶（不通）、道路状況等により指定された事務所に参集できない場合には、参集可能な県民局等に参集のうえ、本来の所属事務所及び参集した事務所の班長又は所属長（若しくはそれらの代理者）にその旨を報告し指示を受ける。

## 5 緊急初動班員の業務の概要

参集後、班員は班長の指示に従い、概ね次の業務を行う。  
 なお、緊急初動班に関する組織・任務等については、緊急初動班設置要領に定める。

### (1) 本 庁

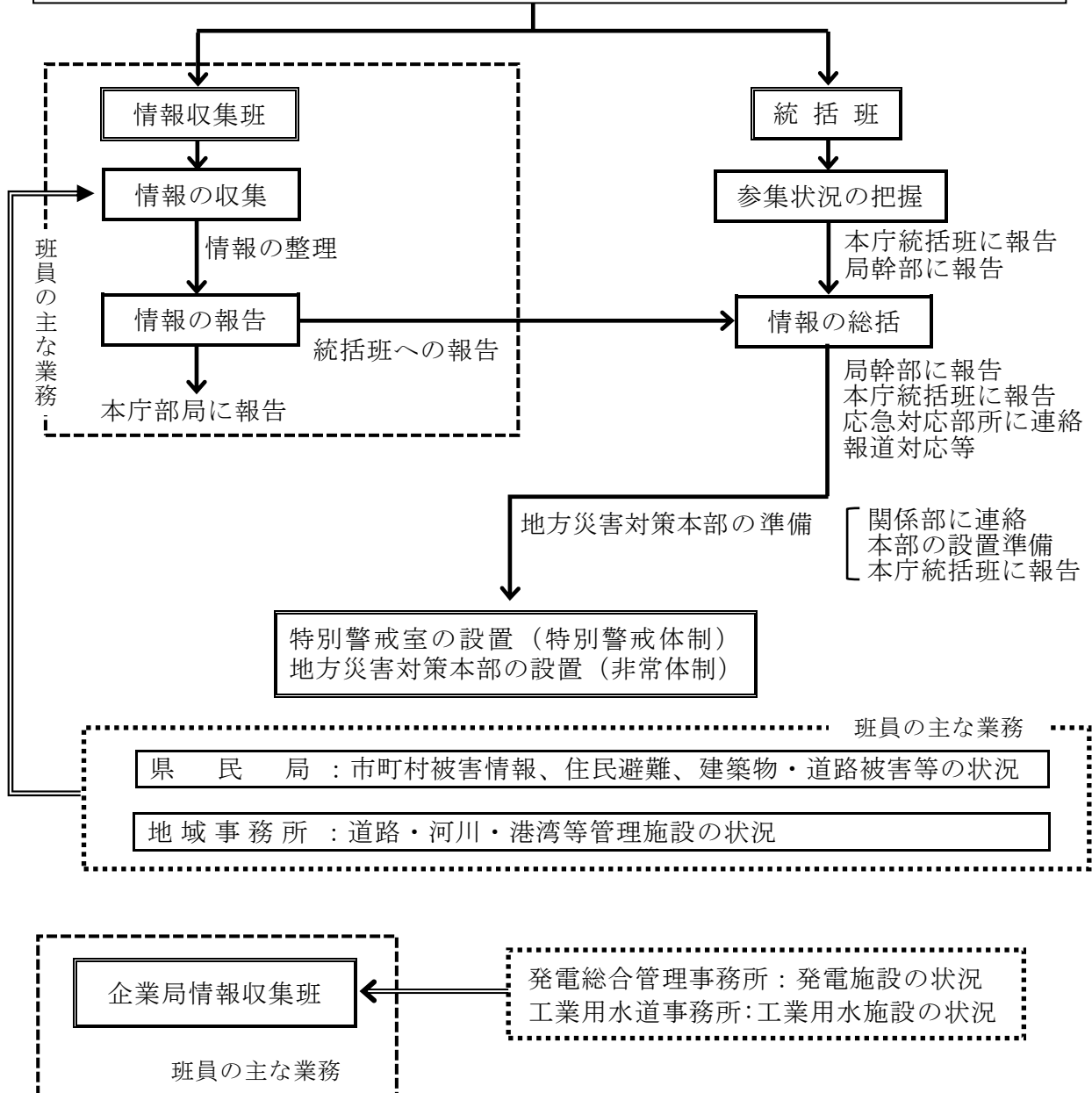


(2) 県民局等

地震発生

緊急初動班員参集

- ①統括班長（又はその代理者）は「参集者名簿」「参集時状況報告書」（様式集「様式3」、「様式4」参照）を準備する。  
 ②緊急初動班員は、県民局などで指定された場所で、「参集者名簿」「参集時状況報告書」に記入し、その後は統括班長又は情報収集班長の指示に従う。（原則として、所属勤務課所で情報を収集し、情報収集班長に報告する。）



## 6 業務内容と用いる様式等

緊急初動班員の用いる様式等は、業務毎に次のとおりとする。

### (1) 本 庁

<p>全班員</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各部局の第1登庁者は、配備についての旨を統括班に電話連絡する。（資料1「緊急初動班配備関係連絡表」参照）</li> <li>○参集者名簿（様式3）に記入する。 各班長は、班員がほぼ参集した後、又は、地震発生後1時間以内に参集者数を総合防災情報システムにより報告する。ただし、障害等によりシステムによりがたい場合は、参集者名簿を統括班（集中配備室）にFAX又は写しを持参する。</li> <li>○参集途上の被害状況を、参集時状況報告書（様式4）に記入する。班長は、その内容を統括班に報告する。</li> <li>○本来の防災担当者が登庁した際は、初動対応として処置した事項等を申し送りした後、班長の指示を受け、解散もしくは次の業務に移行する。</li> </ul>
<p>情報収集班</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「7 緊急初動班の情報収集・連絡体制（概要）」（7ページ）により、県民局等関係機関から情報収集し、各班長に報告する。 各班長は統括班に報告する。（様式1～2の4） 情報収集の主な対象範囲は次のとおりである。  <ul style="list-style-type: none"> <li>人的被害、建築物の被害状況</li> <li>公共（公共的）施設の被害状況</li> </ul>                     県民局の情報以外は自動的に入手できないので、必要に応じて関係機関からの情報収集を行う。（様式5）                       （一般の緊急初動班員が行う業務は概ね以上のとおり）</li> </ul>
<p>統括班</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○班長（又はその代理者）は、各部局の緊急初動班を統括するとともに、集中配備室の業務を統制する。</li> <li>○集中配備室・本部会議室内等の防災活動態勢の確立・点検。</li> <li>○県民局・関係防災機関と連絡交信し、被害状況・防災体制等を確認するとともに、必要事項を報告。</li> <li>○被害状況に応じ、被害発生の有無・規模・地域等の概要を危機管理課長、危機管理監に報告し、指示を受ける。             <ul style="list-style-type: none"> <li>→○国（消防庁）へ報告する。  <ul style="list-style-type: none"> <li>様式1 災害発生通報</li> <li>様式2 災害速報（即報・確定）</li> </ul> </li> <li>→○知事等へ報告する。</li> </ul> </li> <li>○状況によって、特別警戒体制又は非常体制への移行協議を行う。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・総括責任者（危機管理監）は、被災状況等により知事・副知事等に連絡又は登庁を求め、地方災害対策本部の設置、自衛隊の派遣要請等必要な対応について判断を求める。</li> <li>・災害対策本部が設置される場合は、各班長を通じて各部長等に連絡する。</li> </ul> </li> <li>○応急対応部所（又は関係機関）に連絡する。 被害状況等により、各班長を通じて関係部所長等に連絡し、職員の増員を行うとともに、関係機関の対応を要請する。</li> <li>○報道機関への対応を行う。 被害状況等によっては、公聴広報課と調整のうえ、報道発表を行う。（様式6参照）</li> <li>○緊急通行車両の確認を行う。 資料4「緊急通行車両の確認事務について」参照</li> <li>○体制解除の判断を行う。 班長（又はその代理者）は、被害状況等を確認のうえ、体制の解除が決定された場合には、その旨を各部局に連絡する。</li> </ul>
<p>通信管理班</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○防災行政無線等の通信施設の機能維持及び調整を行う。</li> <li>○非常体制へ移行する場合の災害対策本部の通信手段を確保する。</li> <li>○地震（津波）情報の市町村等への送信を確認する。</li> <li>○津波予報の受信証を気象台に返信する。</li> </ul>

(2) 県民局

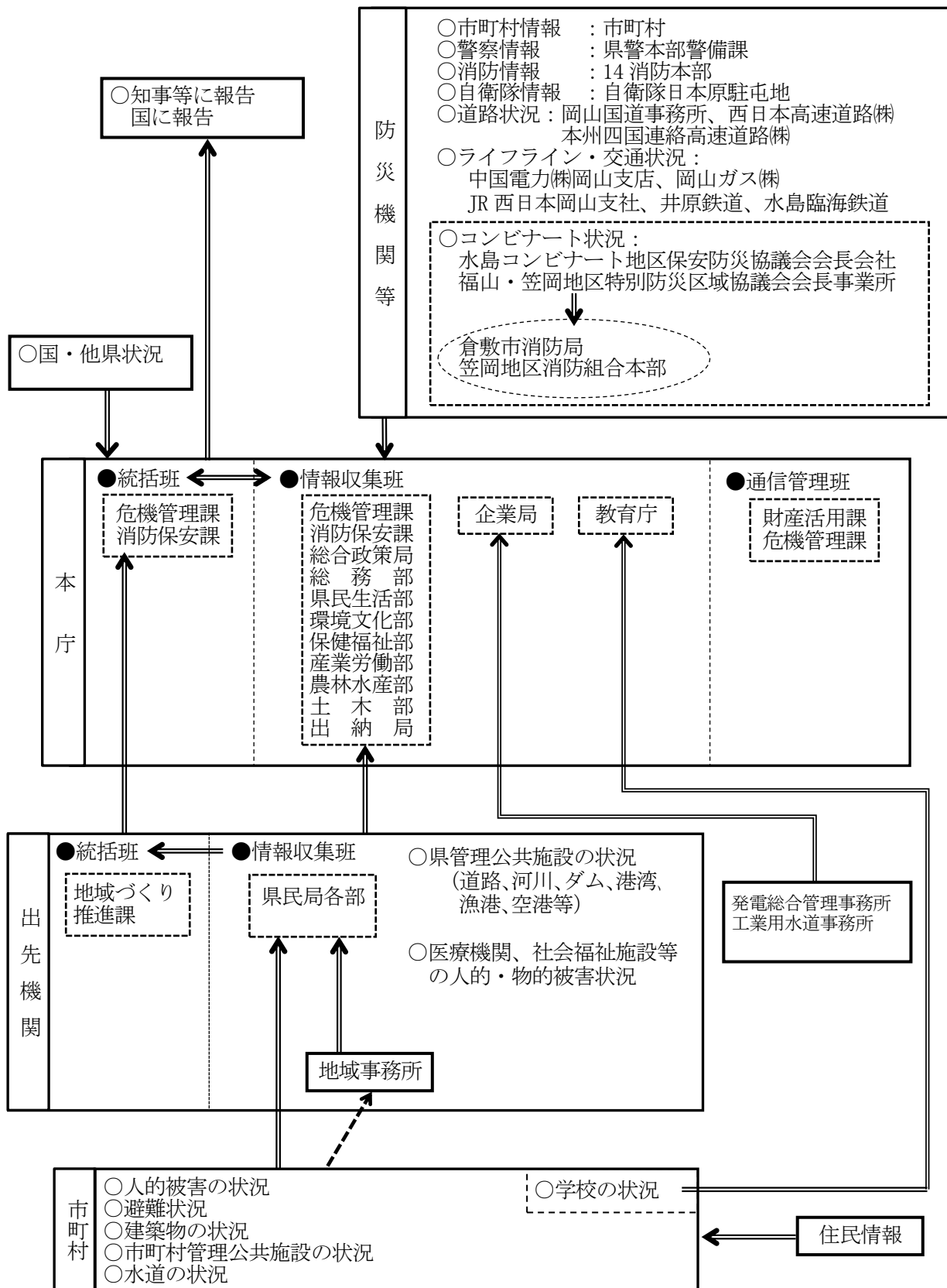
<p>全班員</p>	<p>○第1登庁者は、配備についての旨を本庁統括班（集中配備室）に電話連絡する。（ホットライン使用不可。資料1「緊急初動班配備関係連絡表」参照）</p> <p>○参集者名簿（様式3）に記入する。 統括班長は、班員がほぼ参集した後、又は、地震発生後1時間以内に参集者数を総合防災情報システムにより報告する。ただし、障害等によりシステムによりがたい場合は、参集者名簿を統括班（集中配備室）にFAXする。</p> <p>○参集途上の被害状況を、参集時状況報告書（様式4）に記入する。</p>
<p>情報収集班</p>	<p>○「7 緊急初動班の情報収集・連絡体制（概要）」（7ページ）により、市町村等関係機関からの被害状況について、それぞれ情報収集し、情報収集班長に報告する。 情報収集の主な対象範囲は次のとおりである。（様式1～2の4）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>人的被害、建築物の被害状況</li> <li>公共（公共的）施設の被害状況</li> </ul> <p>情報収集班長は、統括班長に報告する。</p> <p>○被害状況を本庁に報告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保健福祉課に             <ul style="list-style-type: none"> <li>様式 1 災害発生通報</li> <li>様式 2の2 人的被害・住家被害状況報告</li> <li>様式 2の3 避難状況・救護所開設状況報告</li> <li>様式 2の4 公共施設被害状況報告</li> </ul> </li> <li>・県民生活交通課、農政企画課、監理課に             <ul style="list-style-type: none"> <li>様式 1 災害発生通報</li> <li>様式 2の4 公共施設被害状況報告</li> </ul> </li> </ul>
<p>統括班</p>	<p>○緊急初動班を統括する。</p> <p>○管内の被害状況を取りまとめる。</p> <p>→○本庁統括班に報告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>様式 1 災害発生通報</li> <li>様式 2 災害速報（即報・確定）</li> <li>様式 2の2 人的被害・住家被害状況報告</li> <li>様式 2の3 避難状況・救護所開設状況報告</li> <li>様式 2の4 公共施設被害状況報告</li> </ul> <p>→○局長等へ報告する。</p> <p>（緊急初動班として行うべき業務は概ね以上のとおり）</p> <p>○状況によっては、非常体制等への移行準備を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統括班長は、被災状況等により局長・地域防災監に連絡又は登庁を求め、地方災害対策本部の設置に備える。</li> <li>・地方災害対策本部が設置される場合は、各班長を通じて県民局各部長等に連絡する。</li> </ul> <p>○応急対応部所（又は関係機関）に連絡する。 被害状況等により、各班長を通じて関係部所長等に連絡し、職員の増員を行うとともに、関係機関の対応を要請する。</p> <p>○報道機関への対応を行う。 被害状況等によっては、本庁統括班と調整のうえ、報道発表を行う。（様式6参照）</p> <p>○緊急通行車両の確認を行う。 資料4「緊急通行車両の確認事務について」参照</p>

(3) 地域事務所

全班員	<ul style="list-style-type: none"><li>○第1登庁者は、配備についての旨を県民局統括班（地域づくり推進課）に電話連絡する。（ホットライン使用不可。資料1「緊急初動班配備関係連絡表」参照）</li><li>○参集者名簿（様式3）に記入する。 統括班長は、班員がほぼ参集した後、又は、地震発生後1時間以内に参集者数を総合防災情報システムにより報告する。ただし、障害等によりシステムによりがたい場合は、参集者名簿を統括班（集中配備室）にFAXする。</li><li>○参集途上の被害状況を、参集時状況報告書（様式4）に記入する。 班長は、その内容を県民局統括班にFAXする。</li></ul>
情報収集班	<ul style="list-style-type: none"><li>○「7 緊急初動班の情報収集・連絡体制(概要)」(7ページ)により、市町村等関係機関から道路・河川・港湾等の被害状況について情報収集し、班長に報告する。</li><li>○班長は管内の被害状況を取りまとめ、県民局情報収集班長に報告する。 <b>様式 2の4 公共施設被害状況報告</b></li><li>○地域事務所長等へ報告する。</li></ul> <p>(緊急初動班として行うべき業務は概ね以上のとおり)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○状況によっては、非常体制等への移行準備を行う。<ul style="list-style-type: none"><li>・班長は、被災状況等により地域事務所防災責任者（地域事務所長）に連絡又は登庁を求め、非常体制等への移行に備える。</li><li>・県民局に地方災害対策本部が設置される場合は、地域事務所各所属長等に連絡する。</li></ul></li><li>○応急対応部所に連絡する。 被害状況等により関係室長等に連絡し、職員の増員を行うとともに、関係機関の対応を要請する。</li></ul>



## 7 緊急初動班の情報収集・連絡体制（概要）



- ・市町村は、被災状況によっては直ちに本庁統括班に連絡する。
- ・公共施設に係る災害については、事業課等ルートで地域事務所にも連絡する。

## 8 緊急初動班員の指定等

### (1) 指定

- ① 班員は、原則として勤務課所の5Km以内に居住する職員の中から、部局長がそれぞれ毎年度指定する。(県民局・地域事務所の職員は、勤務課所にかかわらず県民局単位で指定)
- ② 基準とする人数は次のとおりとする。

< 本 庁 >

< 出 先 機 関 >

区 分	部局別	人 数	
		1次	2次
統括班	危機管理課 消防保安課	6	6
情 報 収集班	危機管理課 消防保安課	5	6
	総合政策局	2	1
	総 務 部	2	4
	県民生活部	3	2
	環境文化部	4	2
	保健福祉部	5	3
	産業労働部	5	2
	農林水産部	7	2
	土 木 部	6	2
	出 納 局	2	1
	企 業 局	2	1
	教 育 庁	2	5
	小 計	45	31
通 信 管理班	財産活用課	3	
	危機管理課	2	2
計		56	39
		95	

区 分	部 局 別	人 数			
		1 次		2 次	
		所属 単 位 人 数	延 人 数	所属 単 位 人 数	延 人 数
統括班	県 民 局	8	24	5	15
		10	32	10	30
情 報 収集班	県 民 局				
	地域事務所	3~4	18~24	3~4	18~24
	発電総合管理事務所		1		1
	工業用水道事務所		1		1

- ③ 各部局は、班員の名簿を、年度当初及び変更の都度直ちに危機管理課に報告しなければならない。

### (2) 訓練等

- ① 緊急初動班員は、年度当初の指定後速やかに班長（県民局等にあつては統括班長）の指示により班員の打合せを行い、勤務時間外において業務を行うに必要な次の事項について確認を行っておくものとする。
  - ・ 班員の連絡体制、参集方法、参集時において確認すべき重要な施設等の位置及び内容
  - ・ 開錠方法等勤務時間外における事務所への入室方法、必要な通信手段等の機能確認方法
  - ・ 参集場所や参集時の手順の確認、本庁統括班への連絡方法の確認
  - ・ 班長が参集できなかった場合の代理者（少なくとも第2順位まで）の決定
  - ・ その他必要な事項
- ② 毎年度、各事務所毎に班員の参集及び情報収集・伝達等の訓練を実施するものとする。

## 緊急初動班配備関係連絡表

本 庁				出 先			
部課室名		直通電話 (防災無線)	F A X (防災無線)	県民局名 事務所名		直通電話 (防災無線)	F A X (防災無線)
統 括 班	危機管理課 消防保安課	086-226-7372  (6100-2261 2260・2268)	086-226-0091 ~0094 (6100-2269~ 2272)	県 民 局	備 前 局 防災・水防室	086-233-9910 (6200-674)	(6200-585)
	危機管理課 消防保安課	086-226-7293 (6100-2223・ 2217・2229・ 2219・2213)	086-225-4559 (6100-2294・ 2228)		備 中 局 防災・水防室	086-434-7067 (6300-558)	(6300-585)
					美 作 局 防災・水防室	0868-23-1215 (6400-419)	(6400-585)
情 報 収 集 班	総 務 部 総務学事課	086-226-7256 (6100-2314)	086-234-7433 (6100-2352)	地 域 事 務 所 等	東備地域 事務所 地域総務課	0869-92-5161 (6201-209)	(6201-571)
	県民生活部 県民生活交通課	086-226-7253 (6100-2712)	086-232-5354 (6100-2743)		井笠地域 事務所 地域総務課	0865-69-1611 (6301-210)	(6301-570)
	環境文化部 環境企画課	086-226-7289 (6100-3013)	086-233-7677 (6100-3029)		高梁地域 事務所 地域管理課	0866-21-2854 (6302-410)	(6302-585)
	保健福祉部 保健福祉課	086-226-7316 (6100-3218)	086-234-2456 (6100-3250)		新見地域 事務所 地域管理課	0867-72-9170 (6303-314)	(6303-585)
	産業労働部 産業企画課	086-226-7370 (6100-5111)	086-225-3449 (6100-5132)		真庭地域 事務所 防災配備室	0867-44-7560 (6401-950)	(6401-585)
	農林水産部 農政企画課	086-226-7408 (6100-9257)	086-225-4419 (6100-3734)		勝英地域 事務所 地域総務課	0868-73-4051 (6402-212)	(6402-570)
	土 木 部 監 理 課	086-226-7459 (6100-9304)	086-234-5571 (6100-4142)		水島港湾 事務所	086-444-7144 (6304-231)	(6304-571)
	出 納 局 用 度 課	086-226-7537 (6100-4592)	086-221-8173 (6100-4600)		発電総合 管理事務所	086-286-8040	086-286-8256
	企 業 局 施 設 課	086-226-7547 (6100-9384)	086-223-2584 (6100-5540)		工業用水道 事務所	086-446-2441	086-448-3252
通 信 管 理 班	教 育 庁 教育政策課	086-226-7571 (6100-4722)	086-224-2135 (6100-4735)	岡山教育 事務所	086-221-0529 (6100-4740)	086-221-0919	
	総 務 部 財産活用課	086-226-7238 (6100-2538)	086-224-3660	津山教育 事務所	0868-24-8702 (6400-550)	0868-24-1095	
	危機管理課	086-226-7294 (6100-2229)	086-225-4559 (6100-2294)				

そ の 他			
所属名		直通電話 (防災無線)	F A X (防災無線)
消 防 本 部	岡山市 消防局	086-234-0119 (6230-200)	086-234-1059 (6230-039)
	倉敷市 消防局	086-426-1190 (6330-200)	086-421-1244 (6330-039)
	津山圏域消 防組合	0868-31-1119 (6430-200)	0868-25-2818 (6430-039)
	玉野市	0863-31-5711 (6231-200)	0863-32-2106 (6231-039)
	笠岡地区 消防組合	0865-63-5119 (6331-200)	0865-63-1740 (6331-039)
	井原地区 消防組合	0866-62-1260 (6332-200)	0866-62-9404 (6332-039)
	総社市	0866-92-8342 (6333-200)	0866-92-9019 (6333-039)
	高梁市	0866-21-0119 (6334-200)	0866-21-0130 (6334-039)
	新見市	0867-72-2810 (6335-200)	0867-72-8583 (6335-039)
	東備消防組 合	0869-64-1119 (6232-200)	0869-63-2119 (6232-039)
	真庭市	0867-42-1190 (6431-200)	0867-42-1672 (6431-039)
	美作市	0868-72-0119 (6432-200)	0868-72-3782 (6432-039)
	赤磐市	086-955-2244 (6233-200)	086-955-7673 (6233-039)
瀬戸内市	0869-22-1333 (6243-200)	0869-24-1677 (6234-039)	
警察	県警本部 警備課	086-234-0110 (6100-5764)	086-225-7465 (6100-5765)
自衛隊	自衛隊日本 原駐屯地	0868-36-5151 (6440-031)	(6440-039)

そ の 他			
所属名		直通電話	F A X
道 路	中国地方整備 局岡山国道事 務所	086-256-5162	086-256-5173
	西日本高速道 路(株)岡山高 速道路事務所	086-256-2285	086-256-2296
	本州四国連絡 高速道路(株) 岡山管理セン ター	086-483-0385	086-483-0381
鉄 道	西日本旅客鉄 道(株)岡山支 社	086-225-9432	086-225-9299
	井原鉄道	0866-65-0211	0866-63-2688
	水島臨海鉄道	086-446-0931	086-448-6075
ラ イ フ ラ イ ン	中国電力(株) 岡山支店	086-225-9482	086-227-4805
	岡山ガス(株)	086-272-3111	086-271-2041
	西日本電信電 話(株)岡山支 店	086-271-2591	086-232-3642

## 震度階級と発生する状況

震度階級	発生する現象や被害の概要 (建物の状況や地震動の性質によって異なる場合がある。)	備考
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>ほとんどの人が驚く。歩いている人のほとんどが揺れを感じる。眠っている人のほとんどが目覚めます。</li> <li>電灯などのつり下げ物は大きく揺れ、棚にある食器類は音を立てる。座りの悪い置物が、倒れることがある。</li> <li>電線が大きく揺れる。自動車を運転していて、揺れに気付く人がいる。</li> <li>鉄道、高速道路などで、安全確認のため、運転見合わせ、速度規制、通行規制が各事業者の判断によって行われる。</li> </ul>	H7 阪神淡路大震災の岡山市・津山市  H13 芸予地震の倉敷市
5弱	<ul style="list-style-type: none"> <li>大半の人が、恐怖を覚え、物につかまりたいと感じる。</li> <li>電灯などのつり下げ物は激しく揺れ、棚にある食器類、書棚の本が落ちることがある。座りの悪い置物の大半が倒れる。固定していない家具が移動することがあり、不安定なものも倒れることがある。</li> <li>まれに窓ガラスが割れて落ちることがある。電柱が揺れるのがわかる。道路に被害が生じることがある。</li> <li>(木造建物) 耐震性が低い住宅では、壁などに軽微なひび割れ・亀裂がみられることがある。</li> <li>亀裂や液状化が生じることがある。落石やがけ崩れが発生することがある。</li> <li>遮断装置が作動し、ガスが遮断される家庭がある。断水・停電が発生することがある。地震管制装置付きのエレベーターは安全のため自動停止する。</li> </ul>	H12 鳥取県西部地震の岡山市  国予測の県南・県北西部の多くの地域
5強	<ul style="list-style-type: none"> <li>大半の人が、物につかまらなさと歩くことが難しいなど、行動に支障を感じる。</li> <li>棚にある食器類や書棚の本で、落ちるものが多くなる。テレビが台から落ちることがある。固定していない家具が倒れることがある。</li> <li>窓ガラスが割れて落ちることがある。補強されてないブロック塀が崩れることがある。据付けが不十分な自動販売機が倒れることがある。自動車の運転が困難となり、停止する車もある。</li> <li>(木造建物) 耐震性が低い住宅では、壁などにひび割れ・亀裂がみられることがある。</li> <li>(鉄筋コンクリート) 耐震性が低い建物では、壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が入ることがある。</li> <li>亀裂や液状化が生じることがある。落石やがけ崩れが発生することがある。</li> </ul>	H12 鳥取県西部地震の新見市  国予測の県南の多くの地域
6弱	<ul style="list-style-type: none"> <li>立っていることが困難になる。</li> <li>固定していない家具の大半が移動し、倒れるものもある。ドアが開かなくなることがある。</li> <li>壁のタイルや窓ガラスが、破損、落下することがある。</li> <li>(木造建物) 耐震性が低い住宅では、壁などのひび割れ・亀裂が多くなる。壁などに大きなひび割れ・亀裂が入ることがある。耐震性が高い住宅でも、壁などに軽微なひび割れ・亀裂がみられることがある。</li> <li>(鉄筋コンクリート) 耐震性が低い建物では、壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が多くなる。耐震性が高い建物でも、壁、梁(はり)、柱などの部材に、ひび割れ・亀裂が入ることがある。</li> <li>地盤沈下が生じることがある。がけ崩れや地すべりが発生することがある。</li> <li>通信事業者により災害用伝言ダイヤルや災害用伝言版などの提供が行われる。</li> </ul>	国予測の県南の一部  H13 芸予地震の広島  H17 福岡県西方沖地震の福岡
	(参考) H23 東北地方太平洋沖地震の栗原市 H20 岩手・宮城内陸地震の栗原市他 H19 新潟県中越沖地震の長岡市他 H19 石川県能登半島地震の七尾市他 H16 新潟県中越地震の川口町 H12 鳥取県西部地震の境港 H 7 阪神淡路大震災の神戸	震度 7 震度 6強 震度 6強 震度 6強 震度 7 震度 6強 震度 6強～7

- ・昭和56年以前の建築基準は、震度5程度で建物の機能を保持することを目的
- ・昭和57年以降の建築基準は、震度5強程度でわずかな損傷で建物の機能を保持し、震度6強程度で倒壊や落階を防止して人命を守ることを目的

(「気象庁震度階級関連解説表」抜粋)

## 市町村一覧表

局	団体名	担当課	電話 (下段：休日・時間外)	防災無線電話 防災FAX	FAX	メールアドレス	担当者 役職・氏名
備前 県 民 局	岡山市	危機管理室	086-803-1082 (同上)	6220-200 6220-039	086-234-7066	kikikanri@city.okayama.lg.jp	地域防災 担当課長 井上 義浩
	玉野市	危機管理課	0863-32-5560 (0863-32-5590)	6221-201 6221-039	0863-21-3464	kikikanri@city.tamano.lg.jp	参事 橘 崇史
	備前市	総合政策部 危機管理課	0869-64-1809 (0869-64-3301)	6222-200 6222-039	0869-64-3845	bzkikikanri@city.bizen.lg.jp	課長補佐 神谷 信行
	瀬戸内市	総務部 危機管理課	0869-22-3904 (0869-22-1111)	6223-200 6223-039	0869-22-3299	kikikanri@city.setouchi.lg.jp	主幹 新田 浩二
	赤磐市	総務部 くらし安全課	086-955-2650 (086-955-1111)	6224-200 6224-039	086-955-1353	kurashianzen@city.akaiwa.lg.jp	参事 三宅 孝士
	和气町	総務部 危機管理室	0869-93-1123 (0869-93-1121)	6225-200 6225-039	0869-92-0667	kikikanri@town.wake.lg.jp	主任 松岡 広大
	吉備中央町	総務課	0866-54-1313 (同上)	6226-200 6226-039	0866-54-1855	soumu@town.kibichuo.lg.jp	主事 吉井 健人
備中 県 民 局	倉敷市	防災危機管理室 危機管理課	086-426-3645 (086-426-3033)	6320-200 6320-039	086-421-2500	lg-csmgt@city.kurashiki.lg.jp	主幹 平松 良明
		防災危機管理室 防災推進課	086-426-3131 (086-426-3033)			lg-dapvt@city.kurashiki.lg.jp	主幹 三宅 健文
	笠岡市	危機管理部 危機管理課	0865-69-2222 (0865-69-2111)	6321-200 6321-039	0865-69-2190	kikikanri@city.kasaoka.lg.jp	係長 藤原 隆次
	井原市	危機管理課	0866-62-9550 (0866-62-9555)	6322-200 6322-039	0866-62-9562	kikikanri@city.ibara.lg.jp	係長 岡田 千稔
	総社市	危機管理室	0866-92-8599 (0866-92-8200)	6323-201 6323-039	0866-93-9479	kikikanri@city.soja.lg.jp	室長補佐 仁科 茂樹
	高梁市	防災復興推進課	0866-21-0246 (0866-21-0200)	6324-201 6324-039	0866-23-1555	bosaifukko@city.takahashi.lg.jp	課長補佐 (兼)係長 川上 正典
	新見市	総務部総務課 危機管理室	0867-72-6205 (0867-72-6111)	6325-200 6325-039	0867-72-3602	soumu@city.niimi.lg.jp	室長 東 正虎
	浅口市	企画財政部 くらし安全課	0865-44-9006 (0865-44-7000)	6326-200 6326-039	0865-44-5771	kurashianzen@city.asakuchi.lg.jp	主幹 三宅 和伸
	早島町	総務課	086-482-0611 (同上)	6327-200 6327-039	086-482-3405	soumu@town.hayashima.lg.jp	主幹 和田 孝一
	里庄町	総務課	0865-64-3111 (同上)	6328-200 6328-039	0865-64-3618	soumu@town.satoshio.lg.jp	主査 筒井 俊光
矢掛町	総務防災課	0866-82-1010 (同上)	6329-200 6329-039	0866-82-1454	bousai@town.yakage.lg.jp	課長代理 兼危機防 災係長 立川 人士	
美作 県 民 局	津山市	総務部 危機管理室	0868-32-2042 (0868-32-2170)	6420-200 6420-039	0868-22-1896	cmanagement@city.tsuyama.lg.jp	主査 中島 久徳
	真庭市	危機管理課	0867-42-1126 (080-2935-1968)	6421-200 6421-039	0867-42-1119	kikikanri@city.maniwa.lg.jp	参事 西 知之
	美作市	総務部 危機管理室	0868-72-1111 (同上)	6422-200 6422-039	0868-72-6367	kikikanri@city.mimasaka.lg.jp	係長 甲田 共克
	新庄村	総務企画課	0867-56-2626 (同上)	6423-200 6423-039	0867-56-2629	yasunobu_shibata@vill.shinjo.lg.jp	課長補佐 柴田 泰伸
	鏡野町	くらし安全課	0868-54-2621 (0868-54-2111)	6424-200 6424-039	0868-54-4823	k-bousai@town.kagamino.lg.jp	危機管理 補佐監 近藤 亮
	勝央町	総務部	0868-38-3111 (同上)	6425-200 6425-039	0868-38-3120	soumu@town.shoo.lg.jp	主査 佐々木正宏
	奈義町	総務課	0868-36-4111 (090-7511-9952)	6426-200 6426-039	0868-36-4009	soumu@town.nagi.lg.jp	防災監 野々上美智明
	西粟倉村	総務企画課	0868-79-2111 (同上)	6427-200 6427-039	0868-79-2125	n-kikikanri@vill.nishiwakura.lg.jp	主事 井口 拓朗
	久米南町	総務企画課	086-728-2111 (同上)	6428-200 6428-039	086-728-2749	soumukikaku@town.kumenan.lg.jp	主任 小野 誠也
美咲町	くらし安全課	0868-66-1112 (0868-66-1111)	6429-200 6429-039	0868-66-3081	kurashi@town.okayama-misaki.lg.jp	課長代理 難波 重信	

## 資料4

# 緊急通行車両の確認事務について

(緊急通行車両等の確認事務処理要領から要点抜粋)

## 1 交通の規制

都道府県公安委員会は、災害時又は災害が発生しようとしている場合において、道路の区間を指定して、緊急通行車両以外の車両の通行を禁止し、制限する。(災害対策基本法第76条)

## 2 緊急通行車両の確認手続

### (1) 緊急通行車両確認手続の対象

災害対策基本法施行令第33条第1項の規定により確認を行う緊急通行車両は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する車両とする。

#### ① 地域防災計画等に基づき災害応急対策に使用される計画がある車両

災害時において、岡山県地域防災計画に基づき、災害対策基本法第50条第1項に規定する災害応急対策(別表1)を実施するために使用される計画がある車両であること。

#### ② 指定行政機関等が保有し又は調達する車両

指定行政機関の長、指定地方行政機関の長、地方公共団体の長、指定公共機関及び指定地方公共機関(以下「指定行政機関等」という。)が保有し、若しくは指定行政機関等との契約等により常時指定行政機関等の活動のために専用で使用される車両又は災害時に他の関係機関・団体等から調達する車両であること。

### (2) 緊急通行車両の確認に関する手続

#### ① 確認の申請

##### ア 確認の申請をすることができる者

指定行政機関等の当該緊急通行に係る業務の実施について責任を有する者若しくはその代行者又は当該車両の運転者とする。

##### イ 確認申請手続

確認の申請は、(ア)の申請書に(イ)に掲げる添付書類各1通を添えて行わせるものとする。

##### (ア) 緊急通行車両確認申請書(別記様式1)

##### (イ) 添付書類

##### a 自動車検査証の写し

b 輸送協定書、業務委託契約書又は指定行政機関等の上申書等当該車両を使用して行う業務の内容を証明する書類の写し(指定行政機関等が保有する車両で災害応急対策、国民保護措置又は地震防災応急対策に使用する場合は除く。)

##### ウ 確認申請場所

確認申請の受付場所は次に掲げる場所とする。

##### (ア) 危機管理課

##### (イ) 県民局地域政策部地域づくり推進課

##### (ウ) // 地域総務課

##### (参考)

公安委員会の確認申請場所

警察署(管轄は問わない)

- ② 審査  
確認申請を受理したときは、次の事項について審査を行うものとする。  
ア 当該車両が2(1)の要件に該当すること。  
イ 車両の使用人又は運転者等が適正であること。
- (3) 事前届出済証の交付を受けた緊急通行車両の確認手続  
岡山県公安委員会の緊急通行車両等事前届出済証（以下「事前届出済証」という。）の交付を受けた車両の確認については、次のとおり行うものとする。なお、確認手続は、事前届出済証の交付を受けていない車両に優先して行うものとする。
- ① 申請の確認  
ア 申請者  
前記の2(2)①アに掲げる者  
イ 申請書類  
(ア) 緊急通行車両等確認申請書  
(イ) 緊急通行車両等事前届出済証  
ウ 申請先  
前記の2(2)①ウと同じ（参考を除く）  
（参考）  
公安委員会の申請先（いずれも管轄は問わない）  
(ア) 警察署  
(イ) 高速道路交通警察隊  
(ウ) 交通検問所  
(エ) 県警察本部交通規制課
- ② 審査  
審査は、事前届出に際して警察本部で行われていることから、省略するものとする。
- ③ 他の都道府県公安委員会等の事前届出済証  
他の都道府県公安委員会等の事前届出済証の交付を受けた車両についても同様に扱うものとする。
- (4) 標章等の交付  
① 緊急通行車両の確認を行ったときは、緊急通行車両確認申請受理簿（別記様式2）に記載した後、災害対策基本法施行規則第6条第2項に定める緊急通行車両確認証明書（別記様式3。以下「確認証明書」という。）に別表2に定める交付所属の略称と交付順の一連番号からなる交付番号等を記入する。  
また、同規則第6条第1項に定める標章（別記様式4）に登録（車両）番号及び有効期限を黒色のボールペン等により変造できない方法で記入し、併せて交付する。  
なお、標章の有効期限は、別途指定する場合を除き、発行日の翌日から起算して1月を経過した日（例：4/12に発行した場合、5/12）とする。
- ② 申請者に対して、標章等を交付する際は次の事項を指導する。  
ア 緊急通行等に係る業務を実施する場合は、運転者は確認証明書を必ず携行し、現場警察官から指示があった場合は提示すること。  
イ 標章は、当該車両の前面の見やすい箇所に掲示すること。  
ウ 当該緊急通行に係る業務が終了した場合又は標章の有効期限が経過したときは、直ちに当該車両から標章を撤去し、確認証明書と併せて最寄りの県民局、地域事務所又は危機管理課に速やかに返還すること。



別表 1

該当法令	該当要件
災害対策基本法 第50条第1項	<p>災害応急対策は、次に掲げる事項について、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に災害の発生を防御し、又は応急的救助を行う等災害の拡大を防止するために行うものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 警報の発令及び伝達並びに避難の勧告又は指示に関する事項</li> <li>2 消防、水防その他の応急措置に関する事項</li> <li>3 被災者の救難、救助その他保護に関する事項</li> <li>4 災害を受けた児童及び生徒の応急の教育に関する事項</li> <li>5 施設及び設備の応急の復旧に関する事項</li> <li>6 廃棄物の処理及び清掃、防疫その他の生活環境の保全及び公衆衛生に関する事項</li> <li>7 犯罪の予防、交通の規制その他災害地における社会秩序の維持に関する事項</li> <li>8 緊急輸送の確保に関する事項</li> <li>9 その他災害の発生を防御又は拡大の防止のための措置に関する事項</li> </ol>

別表 2

交付所属	略称
危機管理課	危
備前県民局地域政策部地域づくり推進課	備前
〃 東備地域総務課	東備
備中県民局地域政策部地域づくり推進課	備中
〃 井笠地域総務課	井笠
〃 高梁地域総務課	高梁
〃 新見地域総務課	新見
美作県民局地域政策部地域づくり推進課	美作
〃 真庭地域総務課	真庭
〃 勝英地域総務課	勝英

(別紙様式第1号)

緊急通行車両等確認申請書

〔緊急通行車両〕  
〔緊急輸送車両〕

第 号		年 月 日
岡山県知事 殿 岡山県 県民局長 殿		
申請者 氏 名 (電話)		住 所 印
番号標に表示されている番号		
車両の用途（緊急輸送を行う車両にあつては、輸送人員又は品名）		
使用者	住 所	( ) 局 番
	氏 名	
通 行 日 時		
通 行 経 路	出 発 地	目 的 地
備 考		

(用紙は、日本工業規格A5とする)

(別紙様式第2号)

急通行車両等確認申請書受理簿

〔 災 害 对 策 基 本 法 〕  
〔 国 民 保 護 法 〕  
〔 大規模地震対策特別措置法 〕

交付 番号	申請受理 年月日	車両番号	車両の用途	申請者		通行日時	通行経路		備考
				住 所	氏 名		出発地	目的地	

(用紙は日本産業規格A4とする)

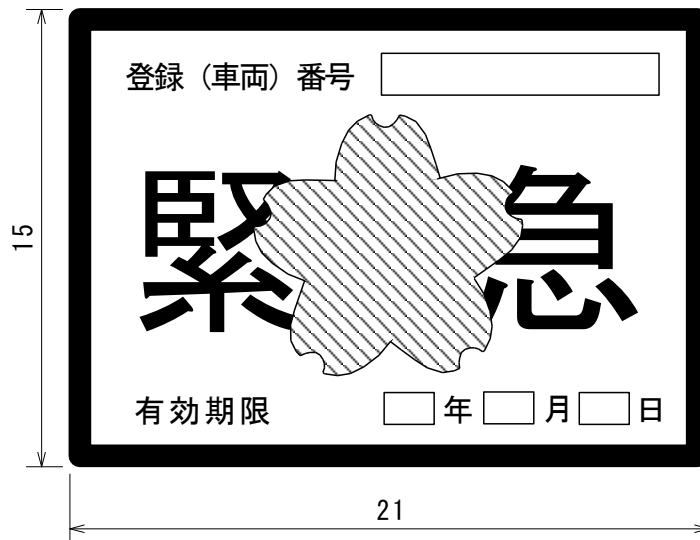
(別紙様式 3)

第 号		年 月 日
緊急通行車両確認証明書		
岡山県知事印		
岡山県 県民局長 印		
番号標に表示されている番号		
車両の用途（緊急輸送を行う車両にあつては、輸送人員又は品名）		
使用者	住 所	( ) 局 番
	氏 名	
通行日時		
通行経路	出 発 地	目 的 地
備 考		

(用紙は日本工業規格 A 5 とする)

(別紙様式第4)

## 緊急通行車両標章



- 備考
- 1 色彩は、記号を黄色、緑及び「緊急」の文字を赤色、「登録(車両)番号」、「有効期限」、「年」、「月」及び「日」の文字を黒色、登録(車両)番号並びに年、月及び日を表示する部分を白色、地を銀色とする。
  - 2 記号の部分に、表面の画像が光の反射角度に応じて変化する措置を施すものとする。
  - 3 図示の長さの単位は、センチメートルとする。

## 緊急初動班設置要領

この要領は、岡山県地域防災計画（地震・津波災害対策編）で設置することとした緊急初動班に関して、その組織、任務等について定める。

### 1 緊急初動班の主旨

緊急初動班は、勤務時間外における地震発生（県内で震度4以上の地震を観測した場合）に直ちに対応できる初動体制の確立のために設置するものである。

### 2 組織

- (1) 緊急初動班は、知事部局、企業局、教育長の本庁及び出先機関で組織する。
- (2) 緊急初動班に統括班、情報収集班及び通信管理班を置く。

	本 庁	出 先 機 関
統括班	危機管理課及び消防保安課の班員	県民局の班員 責任者は地域政策部の班員
情報収集班	知事部局（危機管理課、消防保安課、総合政策局、総務部、県民生活部、環境文化部、保健福祉部、産業労働部、農林水産部、土木部、出納局）、企業局、教育庁の班員	県民局、地域事務所、水島港湾事務所、発電所、工業用水道事務所、教育事務所の班員
通信管理班	財産活用課及び危機管理課の班員（応援のため派遣要請する職員を含む。）	—

### 3 任務

	本 庁	出 先 機 関
統括班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急初動班の統括</li> <li>・被害状況等のとりまとめ</li> <li>・知事等への報告</li> <li>・国（消防庁ほか関係省庁）への報告</li> <li>・応急対応部所及び関係機関への連絡</li> <li>・状況に応じ、上位体制への移行準備</li> <li>・報道機関への対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県民局管内の被害状況のとりまとめ</li> <li>・県民局長等への報告</li> <li>・本庁への報告</li> <li>・応急対応部所及び関係機関への連絡</li> <li>・状況に応じ、上位体制への移行準備</li> <li>・報道機関への対応</li> </ul>
情報収集班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報収集の主な対象範囲は次のとおり。 人的被害、建築物の被害状況 主な公共（公共的）施設の被害状況</li> <li>・別紙の「情報収集・連絡体制（概要）」により、関係機関から被害状況について、それぞれ情報収集し統括班等に報告する。</li> <li>・場合によっては、参集途中の被害状況を直ちに本庁統括班に連絡する。</li> </ul>	
通信管理班	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防災行政無線等の通信施設の機能維持及び調整をする。</li> <li>・非常体制へ移行する場合の災害対策本部室の通信手段を確保する。</li> <li>・地震（津波）情報をとりまとめ、その情報を市町村等へ連絡する。</li> </ul>	

### 4 班員

#### (1) 班員の指名

ア 班員は、原則として勤務課所から5km以内に居住する職員の中から、部局長がそれぞれ毎年度指名する。

イ 班員の基準人数は、部局ごとにそれぞれ別表のとおりとする。

ウ 各部局は班員の指名名簿を危機管理課に報告するとともに、参集者名簿（様式3）に班員を含む全職員の所属、職名、氏名を記入し、常備するものとする。

(2) 班員の参集

ア 班員は、勤務時間外に、放送（テレビ、ラジオ）や防災情報メールで震度4以上の地震情報を知った場合には1次班が、震度5弱以上の場合は1次班に加え2次班が勤務課所へ自主参集する。

イ 班員は、交通機関の途絶（不通）、道路状況等により勤務課所へ登庁できない場合には、居住地に近接した参集可能な県民局等へ参集のうえ、班長又は所属長にその旨を報告し、指示を受ける。

ウ 県外での地震については、必要に応じ危機管理課職員が登庁し、災害時の相互応援協定等に基づく対応を図る。

5 班員の訓練

班員の参集、情報収集等の訓練は毎年度実施するものとする。

○別表（緊急初動班の人数）

< 本 庁 >

区 分	部局別	人 数	
		1 次	2 次
統括班	危機管理課 消防保安課	6	6
情 報 収 集 班	危機管理課 消防保安課	5	6
	総合政策局	2	1
	総 務 部	2	4
	県民生活部	3	2
	環境文化部	4	2
	保健福祉部	5	3
	産業労働部	5	2
	農林水産部	7	2
	土 木 部	6	2
	出 納 局	2	1
	企 業 局	2	1
	教 育 庁	2	5
	小 計	45	31
通 信 管 理 班	財産活用課	3	
	危機管理課	2	2
計		56	39
		95	

< 出 先 機 関 >

区 分	部 局 別	人 数			
		1 次		2 次	
		部局 単 位 人 数	延 人 数	部局 単 位 人 数	延 人 数
総括班	県 民 局	8	24	5	15
		10	30	10	30
情 報 収 集 班	県 民 局				
	地域事務所	3~4	18~24	3~4	18~24
	発電総合管理事務所		1		1
	工業用水道事務所		1		1
計		-		-	