

# 災害時対策マニュアル策定

## 1. あなたの事務所では どうですか？

1. 地震が起きた時に、「誰が」何人、事務所に参集できるか知っていますか？
2. 1 風水害、地震災害時に
  - ①誰が（国、県、市町村）
  - ②いつ（注意体制、警戒体制、非常体制など）
  - ③何を（報告、所掌事務）すべきかを把握していますか？
2. 2 災害時の
  - ①情報収集
  - ②連絡③復旧工事などで、どの班が（自分が）何をすればよいのか分っていますか？
2. 3 災害時に、手薄な他班の担当事務を手伝えますか？
3. 総務担当の事務職員が、観測機器からデータを出力できますか？
4. 観測機器の設置場所へ誰でも行って点検できますか？
5. 事務所内（①河川・砂防、②道路、③出張所など）と本局との連携が取れていますか？
6. 所管の施設点検を被災から2日間以内に完了できますか？
7. 老朽施設、現基準では不安定な施設および地震（レベル1、2）に対応した施設の補強計画に問題はないですか？



## 解決するには…

- ### 災害時対策マニュアル策定
1. 支部運営要領の改訂
  2. 災害時簡易マニュアルの作成
  3. 観測機器ルートマップの作成
  4. 観測機器実用マニュアルの作成
  5. 情報共有化システムの整備
  6. 災害時点検施設の優先化・簡略化

## 2. 業務の内容

### (1) 支部運営要領の改訂

現要領	修正箇所
	(追加)
	第6章 補足
	第1条 防災訓練
	1. 訓練
	□事務所長は風水害並びに訓練を通常業務に差し支えの回以上実施する。
	□事務所長は上記以外でも
	第2条 施設点検
	1. 点検回数
	砂防施設および土砂災害点検情報が災害時点検にすので、梅雨時期前に毎年実施する。
	2. 点検結果



