

■災害対策本部

[施設敷地緊急事態【フェーズ3】以降]

【災害対策本部 各部】（主な担当班について記載）

※ 原子力災害対策の主たる活動である緊急時モニタリングや、住民の屋内退避・避難（一時移転）および飲食物等摂取制限・出荷制限等の防護措置実施を主に担うことが想定される班について、滋賀県災害対策本部要綱を踏まえながら、特出しして記載している。

※ 各班の任務分担については、滋賀県災害対策本部要綱から関係箇所を抜粋し整理している。

※ なお、ここに記載がない班についても、滋賀県災害対策本部要綱に基づき活動を行うこととなるもの。

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
総務班 【任務分担】 県有車両の災害対策のための配車に関すること	全面緊急事態		◇避難（一時移転）実施を支援 1 県有車両を配車

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
環境政策班 【任務分担】 その他部内の業務であって他の班に属さない事項に関することおよび部内の連絡調整	全面緊急事態	（県緊急時モニタリング本部企画調整班へ職員を動員） ☆主に、（大気班）、琵琶湖水班、林産物班との連絡調整を担当	

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
琵琶湖政策班 【任務分担】 琵琶湖水のモニタリングに関すること	全面緊急事態	（県緊急時モニタリング本部琵琶湖水班として活動） ※空間放射線量率が0.5μSv/h超の地域について ☆環境試料を採取 ☆採取試料を分析班へ搬送	

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
循環社会推進班 【任務分担】 廃棄物の処理等に関すること	全面緊急事態		◇避難（一時移転）実施を支援調整 1 避難施設の廃棄物処理状況を把握等 2 避難施設のし尿処理状況を把握等 3 避難施設に仮設トイレの設置状況を把握等

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
森林政策班 【任務分担】 林産物の出荷制限に関すること	全面緊急事態		◇林産物の出荷制限を実施

2 実務遂行マニュアル
(1) 担当別

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
健康福祉政策班 【任務分担】 1 救護施設の災害対策に関すること 2 被災者に対する備蓄物資の払出し等に関すること 3 県社会福祉協議会等の各種ボランティア関係団体と共同して行う県災害ボランティアセンターの運営に関すること 4 福祉施設および要配慮者の被害状況の情報収集ならびに部内の調整に関すること	(施設敷地緊急事態) 全面緊急事態		◇屋内退避・避難(一時移転)実施を支援 1 県社会福祉協議会へ屋内退避・避難(一時移転)情報を提供 2 社会福祉施設に係る要配慮者情報の収集・整理 3 食料・物資を供給(食料等の供給に当たっては災害救助法の適用が前提となる。) ・各市町の要請に基づき、県の備蓄物資を供給 ・必要に応じて各種協定を基に、食料・物資を市町へ斡旋

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
健康医療班 【任務分担】 緊急被ばく医療に関すること	(施設敷地緊急事態) 全面緊急事態		◇避難(一時移転)実施を支援 1 スクリーニング会場の設営 2 スクリーニングの実施 ・ 県放射線技師会、被ばく医療機関へ要員の派遣を要請 3 (簡易)除染の実施 ◇その他緊急被ばく医療の実施 詳細は、「緊急被ばく医療マニュアル」および「広域避難実施要領」による。

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
医療福祉推進班 【任務分担】 1 高齢者福祉施設の災害対策に関すること 2 被災高齢者および被災高齢者世帯の援護に関すること	(施設敷地緊急事態) 全面緊急事態		◇屋内退避・避難(一時移転)実施を支援 1 高齢者福祉施設へ屋内退避・避難(一時移転)情報を提供 2 市町との連携により高齢者福祉施設に係る避難者情報を収集・整理 【収集項目(例)】 氏名、生年月日、性別、住所、負傷の有無、負傷の状況、現在の居所等 ※個人情報保護に十分留意

2 実務遂行マニュアル
(1) 担当別

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
障害福祉班 【任務分担】 1 児童福祉施設、障害者支援施設および障害福祉サービス事業所等の災害対策に関すること 2 被災障害者および被災障害者世帯の援護に関すること 3 災害時における精神保健医療に関すること	(施設敷地緊急事態) 全面緊急事態		◇屋内退避・避難（一時移転）実施を支援 1 障害者支援施設等へ屋内退避・避難（一時移転）情報を提供 2 市町との連携により児童福祉施設、障害者支援施設および障害福祉サービス事業所等に係る避難者情報を収集・整理 [収集項目(例)] 氏名、生年月日、性別、住所、負傷の有無、負傷の状況、現在の居所等 ※個人情報保護に十分留意

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
生活衛生班 【任務分担】 1 水道施設の災害対策に関すること 2 災害時における食品衛生および環境衛生に関すること 3 災害時における水道水に関すること 4 応急給水に関すること 5 被災者のペットに関すること	(施設敷地緊急事態)		◇屋内退避・避難（一時移転）実施を支援 1 避難者のペットへの対応 ◇飲食物の摂取制限を実施 ※飲料水については、摂取制限を実施する水道事業者を支援 ◇水道事業者による応急給水を支援
	全面緊急事態	(県緊急時モニタリング本部企画調整班へ職員（食の安全推進室職員）を動員) (県緊急時モニタリング本部飲料水班【市町等水道事業者担当】として活動) ☆市町水道事業者における水道水の放射能測定・分析を支援	

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
子ども・青少年班 【任務分担】 1 児童福祉施設および婦人保護施設の災害対策に関すること 2 被災児童および被災母子世帯の援護に関すること 3 青年団体・青少年育成団体の連絡調整に関すること	(施設敷地緊急事態) 全面緊急事態		◇屋内退避・避難（一時移転）実施を支援 1 児童福祉施設等へ屋内退避・避難（一時移転）情報を提供 2 市町との連携により児童福祉施設および婦人保護施設に係る避難者情報を収集・整理 [収集項目(例)] 氏名、生年月日、性別、住所、負傷の有無、負傷の状況、現在の居所等 ※個人情報保護に十分留意

2 実務遂行マニュアル
(1) 担当別

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
薬務感染症対策班 (※衛生科学センターを含む。) 【任務分担】 1 モニタリングの分析に関すること 2 災害対策医療器材、医薬品等(災害救助法に基づく医療助産のため必要な医薬品等を含む。)の需給調整および救援医薬品の受領、保管、配分に関すること	警戒事態以降	(県緊急時モニタリング本部大気班要員として水準調査用モニタリングポストによる空間放射線量率の監視を強化(衛生科学センター))	◇避難(一時移転)実施を支援 1 必要な医薬品等の供給に関し、関係機関、関係団体と連絡調整 安定ヨウ素剤に係る詳細は、「緊急被ばく医療マニュアル」および「広域避難実施要領」による。
	全面緊急事態	(県緊急時モニタリング本部設置後、企画調整班へ職員を動員) ☆主に、分析班との連絡調整を担当 (県緊急時モニタリング本部設置後、分析班(衛生科学センター)として活動) ☆大気班等から搬入された環境試料中の放射性物質を分析(ゲルマニウム半導体検出器) ☆分析結果を企画調整班へ報告	

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
商工政策班 【任務分担】 災害時における生活関連物資の確保に関する関係団体との連絡調整	(施設敷地緊急事態) 全面緊急事態		◇屋内退避・避難(一時移転)実施を支援 1 生活関連物資の確保に関し関係団体と連絡調整

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
観光交流班 【任務分担】 1 観光資源、観光施設等の災害対策に関すること 2 被災外国人および被災外国人世帯の援護に関すること	(施設敷地緊急事態) 全面緊急事態		◇屋内退避・避難(一時移転)実施を支援 1 観光施設等への屋内退避・避難(一時移転)情報の提供を関係市町等へ要請 2 避難施設の開設・運営を支援・多言語通訳の確保に関し、関係団体と連絡調整

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
農政班 【任務分担】 1 農林関係諸計画と地域防災計画等との調整に関すること 2 部内の連絡調整	全面緊急事態	(県緊急時モニタリング本部企画調整班へ職員を動員) ☆主に、農作物班、畜産物班、水産物班との連絡調整を担当	

2 実務遂行マニュアル
(1) 担当別

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
農業経営班 【任務分担】 1 災害に伴う農作物のモニタリングに関すること 2 農作物の出荷制限に関すること	(施設敷地緊急事態以降)		
	全面緊急事態	(県緊急時モニタリング本部農作物班【農作物総合調整担当】として活動) ☆農作物のモニタリングに関する総合調整、農作物班【湖北担当】【高島担当】の支援 ☆県緊急時モニタリング本部企画調整班との連絡調整	◇農作物の出荷制限を実施

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
畜産班 【任務分担】 1 災害に伴う畜産物のモニタリングに関すること 2 畜産物の出荷制限に関すること	全面緊急事態	(県緊急時モニタリング本部畜産物班として活動) ※空間放射線量率が0.5μSv/h超の地域について ☆環境試料を採取 ☆採取試料を分析班へ搬送	◇畜産物の出荷制限を実施

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
水産班 【任務分担】 1 災害に伴う水産物のモニタリングに関すること 2 水産物の出荷制限に関すること	全面緊急事態	(県緊急時モニタリング本部水産物班として活動) ※空間放射線量率が0.5μSv/h超の地域について ☆環境試料を採取(入手) ☆採取(入手)試料を分析班へ搬送	◇水産物の出荷制限を実施

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
スポーツ健康班 【任務分担】 1 被災児童生徒の応急救護および健康に関すること 2 災害時における学校その他教育機関の環境衛生に関すること 3 災害時における学校給食施設の対策に関すること	(施設敷地緊急事態) 全面緊急事態		◇屋内退避・避難(一時移転)実施を支援 1 学校その他教育機関へ屋内退避・避難(一時移転)情報を提供 2 市町との連携により学校その他教育機関に係る避難者情報を収集・整理 [収集項目(例)] 氏名、生年月日、性別、住所、負傷の有無、負傷の状況、現在の居所等 ※個人情報保護に十分留意

2 実務遂行マニュアル
(1) 担当別

担当	区分	☆モニタリング	◇防護措置
<p>企業部 【任務分担】</p> <p>1 水道用水供給施設および工業用水道施設の災害対策に関すること (詳細は県企業庁災害対策要綱による。)</p>	<p>全面緊急事態</p>	<p>(県緊急時モニタリング本部飲料水班として活動)</p> <p>☆企業庁における水道用水の放射能測定・分析を実施</p>	<p>◇飲料水の摂取制限を実施</p> <p>◇飲料水を供給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種協定を基に(参考に)、飲料水を確保 ・給水資機材を確保 ・給水タンク車を確保 ・給水タンク車により飲料水を供給
<p>詳細は、企業庁が定めるところによる。</p>			

■ 地方本部

※ 本マニュアルでは主な活動項目を整理している。
 ※ 湖北、高島両地方本部での活動を想定しており、それ以外の地方本部においては、本マニュアルに準じて活動を行う。

担当	区分	◎情報の収集・整理・連絡	◎対策本部等の設置・運営	□広報活動	☆モニタリング	◇防護措置	
土木事務所	事態発生前	◎◎☆◇各システムおよび資機材等を管理（メンテナンスを実施） 【主なシステムおよび資機材等】 ・TV会議システム、IP-電話、IP-FAX、ノートPC ・モニタリング車 ・サーベイメータ（シンチレーション式、GM管式） ・積算線量計 ・個人被ばく線量計 ・防護服、全面マスク					
	情報収集						
災害警戒地方本部	警戒事態	○市町から対応状況等に係る情報を収集 ○随時、防災危機管理局、警戒2号体制対応班、災害警戒本部事務局、災害対策本部事務局、県緊急時モニタリング本部企画調整班から情報を受領 ・原子力事業者からの連絡事項等 ・国からの連絡事項等 ・福井県その他関係機関からの連絡事項等 ・OFC派遣職員からの連絡事項等 ・県内モニタリング結果 ・その他収集情報 →地方本部内各事務所（各班）で情報共有	◎災害警戒地方本部を設置 ◎要員参集（確保） ◎災害警戒本部事務局と連絡調整 ◎災害警戒地方本部本部員会議を開催 ・第1回 ・第2回以降 ◎災害警戒地方本部本部員会議議事録を調製	□地方記者、地域住民からの問合せに対応 ※各事務所および地方本部における取組など回答できる範囲で対応 □随時、防災危機管理局、災害警戒本部事務局、災害対策本部事務局、県緊急時モニタリング本部企画調整班から報道発表資料を受領	☆県緊急時モニタリング本部大気班要員参集（確保） ☆大気班は、企画調整班からの指示に基づきモニタリングを実施 ・可搬型モニタリングポストの設置 ・モニタリング車による測定 ・サーベイメータによる測定		
		災害対策地方本部	施設敷地緊急事態	◎災害対策地方本部を設置 ◎要員参集（確保） ◎災害対策本部事務局と連絡調整 ◎災害対策地方本部本部員会議を開催 ・第1回 ・第2回以降 ◎災害対策地方本部本部員会議議事録を調製			
	全面緊急事態	※1時間ごとに地方本部事務局内の打合せを実施するなど、職員間の情報共有、意思統一に努める。				◇屋内退避実施を支援 ・管内各施設等へ屋内退避情報を提供	

2 実務遂行マニュアル
(1) 担当別

担当	区分	○情報の収集・整理・連絡	◎対策本部等の設置・運営	□広報活動	☆モニタリング	◇防護措置
災害対策地方本部	全面緊急事態	○随時、取り扱った全書類を整理し、ファイリング	◎活動の長期化に備えて、交代要員等を確保 ・ローテーション表を作成 ・要員の食糧を用意 ・休憩、仮眠のための資材等を用意		☆県緊急時モニタリング本部農作物班、林産物班要員参集 ☆企画調整班からの指示に基づき、モニタリングを実施（農作物班、林産物班） ・環境試料を採取 ・採取試料を分析班へ搬送	☆大気中放射性物質拡散予測結果を受信
	（県内において0.5μSv/h超過を観測）					
	（県内においてOIL1、OIL2、OIL6に係る基準値を超過）					
					☆企画調整班からの指示に基づき、可搬型ダストサンブラ（またはモニタリング車搭載の採取装置）により大気中の放射性ヨウ素濃度測定試料を採取 →採取試料を分析班へ搬送	◇随時、災害対策本部事務局から防護措置に係る情報を受領 ◇避難（一時移転）実施を支援 ・管内各施設等へ避難（一時移転）情報を提供 ・健康医療班と連携し、スクリーニング会場を設置・運営 ・市における避難施設の開設・運営を支援

■ 県緊急時モニタリング本部

[警戒事態【フェーズ2】以降]

※ 本マニュアルでは主な活動項目のみ整理し、詳細は別途作成する「緊急時モニタリング実施要領」による。

担当	区分	□ 広報活動	☆ モニタリング
<p>県緊急時モニタリング本部</p> <p>企画調整班 ＜本館2階第1委員会室＞</p> <p>災害警戒本部事務室、 県緊急時モニタリング本部 本部大気班と連携</p>	警戒事態	<p>□ モニタリング結果に係る報道発表資料を調製（県緊急時モニタリング本部本部長決裁後、広報課（班）へ提出） → 県ホームページへ掲載 → 災害警戒本部事務室、災害対策本部事務局各係、災害対策本部各班、OFC派遣職員、災害（警戒）対策地方本部事務局、県緊急時モニタリング本部各班へ送付 → 関係機関へ送付</p>	<p>☆ 県緊急時モニタリング本部を設置</p> <p>☆ 要員参集（確保）</p> <p>☆ 活動体制を整備 ・ 第1委員会室整備（レイアウト変更、PC、LANケーブル、プリンタ、 文書整理箱等活動資材配備等）</p> <p>☆ モニタリング実施内容の検討および指示</p> <p>☆ 測定結果を集約・整理 → 県緊急時モニタリング本部長へ報告 ※ 県緊急時モニタリング本部長は、本部員会議に出席し、求めに応じモニタリング結果を会議にて報告 → 国へ報告 → 災害警戒本部事務室、災害対策本部事務局と情報共有</p>
<p>（国）緊急時モニタリングセンター、災害対策本部事務局、県緊急時モニタリング本部各班と連携</p>	施設敷地緊急事態	<p>☆ 報道発表（内容）について、EMCと調整</p>	<p>☆ 測定結果をOFC派遣職員へ連絡</p> <p>☆ EMCと連絡調整</p> <p>☆ EMCからの指示書に基づく各班へのモニタリング実施指示</p>
	全面緊急事態		<p>☆ モニタリング要員の被ばく線量を管理 → 県緊急時モニタリング本部長へ報告 → 国へ報告</p> <p>☆ モニタリング要員および資機材の汚染検査結果の集約・整理 → 県緊急時モニタリング本部長へ報告 → 国へ報告</p>

2 実務遂行マニュアル
(1) 担当別

担当	区分	□広報活動	☆モニタリング
県緊急時モニタリング本部 大気班	警戒事態		☆要員参集（確保） ☆固定観測局、可搬型モニタリングポスト、モニタリング車、サーベイメータ等資機材の稼働等確認
	施設敷地緊急事態		☆企画調整班の指示に基づきモニタリングを実施 ・固定観測局による空間放射線量率を監視 ・可搬型モニタリングポストを設置 ・モニタリング車による測定 ・サーベイメータによる測定 →各測定結果を企画調整班へ報告
	全面緊急事態		☆モニタリング要員の被ばく線量を記録 →企画調整班へ報告 ☆モニタリング要員および資機材等の汚染検査を実施 →結果を企画調整班へ報告
			☆企画調整班からの指示に基づき、可搬型ダストサンプラ（または、モニタリング車搭載の採取装置）により大気中の放射性ヨウ素濃度測定試料を採取 →採取試料を分析班へ搬送

担当	区分	□広報活動	☆モニタリング
県緊急時モニタリング本部 琵琶湖水班 飲料水班 農作物班 畜産物班 水産物班 林産物班	全面緊急事態		☆企画調整班からの連絡により要員参集（確保） ☆企画調整班からの指示に基づき、空間放射線量率が $0.5\mu\text{Sv/h}$ 超の地域について、 ・環境試料を採取 ・採取試料を分析班へ搬送 ☆モニタリング要員の被ばく線量を記録 →企画調整班へ報告 ☆モニタリング要員および資機材等の汚染検査を実施 →結果を企画調整班へ報告

担当	区分	□広報活動	☆モニタリング
県緊急時モニタリング本部 分析班	全面緊急事態		☆企画調整班からの連絡により要員参集（確保） ☆企画調整班からの指示に基づき、大気班等から搬入された環境試料中の放射性物質を分析（ゲルマニウム半導体検出器） →分析結果を企画調整班へ報告

(2) 活動項目別 (確認シート)

(1)で整理した担当別の活動内容について、各要員が

- ・ 情報収集、連絡、調整等の相手先
- ・ 使用する様式等
- ・ 使用する資機材

を順を追って理解できるよう、「○情報の収集・整理・連絡」「◎対策本部等の設置・運営」「□広報活動」「☆モニタリング」「◇防護措置」の5つの活動項目ごとに整理している((1)を各担当単位で整理するのに対し、ここでは活動項目単位で整理している。)

○情報の収集・整理・連絡①<宿日直者>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	事態発生前	○各種連絡(情報)を受信(FAXについては守衛室にて受信するため、守衛室から受領) ・トラブル等連絡票 ・放射性物質輸送中の事故に関する連絡 ・その他放射性物質に関する連絡	宿日直者	・原子力事業者 ・警察 ・消防 ・その他	B-①	・宿日直室電話 ・宿日直用携帯電話	(勤務時間外における対応) 守衛室 TEL: .
2		○防災危機管理局連絡員へ受信情報を連絡 ・場所(発電所名)、発生時間、トラブル等概要、原因、人的被害、物的被害、対応状況等	宿日直者	防災危機管理局連絡員 ①第1順位者 ②第2順位者 ③第3順位者		・宿日直室電話 ・宿日直用携帯電話	(勤務時間外における対応)
3		○防災危機管理局連絡員からの指示に基づき関係機関へ連絡	宿日直者	①全市町 ②各土木事務所 ③警察本部警備第二課	B-⑩	①② 一斉指令装置FAX ③ 防災FAX	(勤務時間外における対応)
4	情報収集事態以降	○第一報を認知(FAXについては守衛室にて受信するため、守衛室から受領) ●情報収集事態 ・福井県の原子力施設等立地市町で震度5弱、5強の地震発生 ・原子力規制庁から「情報収集事態」該当事象に係る連絡 ●警戒事態 ・福井県内で震度6弱以上の地震発生または大津波警報発令 ・原子力事業者からの「警戒体制」に係る連絡 ・原子力規制庁からの「警戒事態」該当事象発生に係る連絡 ●施設敷地緊急事態 ・原子力事業者からの10条通報 ・原子力規制庁からの「施設敷地緊急事態」該当事象発生に係る連絡 ・福井県または滋賀県内で空間放射線量率5μSv/h以上観測 ●全面緊急事態 ・原子力事業者からの15条報告 ・原子力規制庁からの「全面緊急事態」該当事象発生に係る連絡	宿日直者	・原子力事業者 ・原子力規制庁 ・気象庁	B-②~ ⑧	・宿日直室電話 ・宿日直用携帯電話	(勤務時間外における対応)

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

○情報の収集・整理・連絡①<宿日直者>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
5	情報収集事	○防災危機管理局連絡員へ連絡 ・場所(発電所名)、発生時間、トラブル等概要、原因、人的被害、物的被害、対応状況等	宿日直者	防災危機管理局連絡員 ①第1順位者 ②第2順位者 ③第3順位者		・NTT電話 ・宿日直用携帯電話	(勤務時間外における対応)
6	態以降	○防災危機管理局連絡員からの指示に基づき関係機関へ連絡	宿日直者	①長浜市、高島市 ②長浜土木事務所、高島土木事務所 ③湖北消防、高島市消防 ④警察本部警備第二課 ⑤自衛隊(今津、大津)	B-②~ ⑥ B-⑩	①②③⑤ 一斉指令装置FAX および NTT電話 ④ 防災FAX および NTT電話	(勤務時間外における対応) ※①②については、IP-FAXも利用可
				⑥①以外の市町 ⑦②以外の土木事務所 ⑧③以外の消防			⑥⑦⑧ 一斉指令装置FAX

○情報の収集・整理・連絡②<原子力防災室(勤務時間外)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	事態発生前	○連絡員が宿日直者からの連絡を受信 ・トラブル等連絡票 ・放射性物質輸送中の事故に関する連絡 ・その他放射性物質に関する連絡 場所(発電所名)、発生時間、トラブル等概要、原因、人的被害、物的被害、対応状況等	原子力防災室(勤務時間外)	宿日直者			・宿日直室 TEL: ・宿日直用携帯電話 TEL:
2		○連絡員は、宿日直者に対し、関係機関への連絡を指示	原子力防災室(勤務時間外)	宿日直者			・宿日直室 TEL: ・宿日直用携帯電話 TEL:
3	情報収集事態以降	○連絡員が宿日直者から第一報に係る連絡を受信 ●情報収集事態 ・福井県の原子力施設等立地市町で震度5弱、5強の地震発生 ・原子力規制庁から「情報収集事態」該当事象に係る連絡 ●警戒事態 ・福井県内で震度6弱以上の地震発生または大津波警報発令 ・原子力事業者からの「警戒体制」に係る連絡 ・原子力規制庁からの「警戒事態」該当事象発生に係る連絡 ●施設敷地緊急事態 ・原子力事業者からの10条通報 ・原子力規制庁からの「施設敷地緊急事態」該当事象発生に係る連絡 ・福井県または滋賀県内で空間放射線量率5μSv/h以上観測 ●全面緊急事態 ・原子力事業者からの15条報告 ・原子力規制庁からの「全面緊急事態」該当事象発生に係る連絡	原子力防災室(勤務時間外)	宿日直者			・宿日直室 TEL: ・宿日直用携帯電話 TEL:
4		○連絡員は、原子力防災室室長およびチームリーダーならびに広報課連絡員へ受信内容を連絡	原子力防災室(勤務時間外)	・原子力防災室チームリーダー ・原子力防災室室長 ・広報課連絡員			
5		○原子力防災室室長およびチームリーダーは、状況に応じて、知事等へ状況を報告(登庁を要請)	原子力防災室(勤務時間外)	・防災危機管理局副局長 ・防災危機管理監 ・管理監 ・知事公室長 ・秘書課長(秘書課連絡員) ・副知事 ・知事			

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

○情報の収集・整理・連絡③<原子力防災室(勤務時間内)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	事態発生前	○各機器を管理(メンテナンスを実施)	原子力防災室(勤務時間内)		A-①		
2		○各種連絡(情報)を受信	原子力防災室(勤務時間内)	・原子力事業者 ・警察 ・消防 ・その他	B-①	室内FAX	
3		○連絡(情報)内容を確認、情報を収集	原子力防災室(勤務時間内)	・原子力事業者 ・原子力規制事務所(原子力防災専門官) ・警察 ・消防 ・その他	B-⑨	NTT電話	
4		○受信連絡(情報)を関係機関へ伝達	原子力防災室(勤務時間内)	①全市町 ②各土木事務所 ③警察本部警備第二課	B-⑩	①②一斉指令装置FAX ③防災FAX	
5	情報収集事態以降	○第一報を認知	原子力防災室(勤務時間内)	・原子力事業者 ・原子力規制庁 ・気象庁	B-②~⑧	・室内FAX ・NTT電話	
6		○第一報の内容を確認、情報を収集	原子力防災室(勤務時間内)	・原子力事業者 ・原子力規制事務所(原子力防災専門官) ・警察 ・消防 ・その他	B-⑨	NTT電話	※併せて緊急連絡網を確認

○情報の収集・整理・連絡③<原子力防災室 (勤務時間内)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
7	情報収集事態以降	○副局長、防災危機管理監へ状況を報告	原子力防災室 (勤務時間内)	・副局長 ・防災危機管理監	B-②~ ⑧ B-⑨		
8		○状況に応じて、原子力防災室長およびチームリーダーは、知事等へ状況を報告	原子力防災室 (勤務時間内)	・管理監 ・知事公室長 ・秘書課長 (秘書課連絡員) ・副知事 ・知事	B-②~ ⑧ B-⑨		
9		○第一報を関係機関へ伝達	原子力防災室 (勤務時間内)	①長浜市、高島市 ②長浜土木事務所、高島土木事務所 ③湖北消防、高島市消防 ④警察本部警備第二課 ⑤自衛隊 (今津、大津)	B-②~ ⑧ B-⑩	①②③⑤ 一斉指令装置FAX および NTT電話 ④ 防災FAX および NTT電話	※併せて緊急連絡網を確認 ※①②については、IP-FAX、IP-電話も利用可
				⑥①以外の市町 ⑦②以外の土木事務所 ⑧③以外の消防 ⑨状況に応じて、指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関を追加		⑥⑦⑧ 一斉指令装置FAX ⑨ NTTFAX	

警戒2号体制

○情報の収集・整理・連絡④<警戒2号体制対応班(総務・広報班)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	情報収集事態	○随時、情報・連絡調整班と連絡調整(情報共有) ・原子力事業者からの連絡事項 ・国、福井県からの連絡事項 ・その他収集情報	警戒2号体制対応班(総務・広報班)	警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)	B-⑨		※1時間ごとに警戒2号体制対応班内の打合せを実施するなど、全班員間の情報共有、意思統一に努める。
2		○随時、総務・広報班において取り扱った全書類を整理し、ファイリング	警戒2号体制対応班(総務・広報班)				

○情報の収集・整理・連絡⑤<警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	情報収集事態	○情報収集体制を整備 ・通信機器の稼働を確認 【主な通信機器】 一斉指令装置、防災情報システム、防災電話・FAX、IP-電話・FAX、NIT電話、TV会議システム、ノートPC	警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)			・一斉指令装置 ・防災電話・FAX ・IP-電話・FAX ・NIT電話 ・TV会議システム ・ノートPC	
2		・県内地図、原子力施設の内部図等を準備	警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)	原子力事業者(必要に応じて原子力施設内部図の提供を要請)		・県内地図 ・原子力施設内部図	
3		・ホワイトボード等を配置し、収集すべき情報の項目を整理	警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)			・ホワイトボード ・マーカー(黒、赤、青等)	
4		・防災情報システムに必要事項を入力し、システムによる関係機関からの情報収集を準備	警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)			防災情報システム	
5		○各種連絡を受信、内容を確認および情報を収集 ・原子力事業者からの連絡事項 ・国、福井県からの連絡事項 ・原子力規制事務所(原子力防災専門官)および原子力事業者から現地情報を収集 【収集情報例】 事故等の種類、原因および状況、死傷者等の有無および負傷の程度、被ばくまたは汚染の有無、事故等の拡大の可能性、空間放射線量率の測定結果、現在講じている措置の概要、その他参考となる事項等	警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)			B-⑨ B-⑩ B-⑪ B-⑫	・室内FAX ・NIT電話

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

○情報の収集・整理・連絡⑤<警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
6	情報収集事態	○総務・広報班、庁内各部署と情報共有	警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)	・警戒2号体制対応班(総務・広報班) ・庁内各部署(幹事課)	B-⑨ B-⑩	・直接配付 ・防災FAX ・電子メール	
7		○県内関係機関へ伝達 【収集情報例】 事故等の種類、原因および状況、死傷者等の有無および負傷の程度、被ばくまたは汚染の有無、事故等の拡大の可能性、空間放射線量率の測定結果、現在講じている措置の概要、その他参考となる事項等	警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)	①長浜市、高島市 ②長浜土木事務所、高島土木事務所 ③湖北消防、高島市消防 ④警察本部警備第二課 ⑤自衛隊(今津、大津)	B-⑨ B-⑩	①②③⑤ 一斉指令装置FAXおよびNTT電話 ④ 防災FAXおよびNTT電話	※①②については、IP-FAXも利用可
				⑥①以外の市町 ⑦②以外の土木事務所 ⑧③以外の消防	B-⑨ B-⑩	⑥⑦⑧ 一斉指令装置FAX	
8		○各種連絡事項および収集情報等を整理し、時系列表を作成	警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)		B-⑫⑬	PC	
9		○随時、情報・連絡調整班において取り扱った全書類を整理し、時系列表に沿ってファイリング	警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)		B-⑬		

災害警戒本部設置以降

○情報の収集・整理・連絡⑥<災害警戒本部事務室総務・広報班>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	警戒事態	○随時、情報班と連絡調整(情報共有) ・原子力事業者からの連絡事項 ・国、福井県からの連絡事項 ・その他収集情報	災害警戒本部事務室総務・広報班	災害警戒事務室情報班	B-⑨ B-⑩ B-⑫ B-⑬		※1時間ごとに災害警戒本部事務室内の打合せ(班長会議等)を実施するなど、班間の情報共有、意思統一に努める。
2		○随時、総務・広報班において取り扱った全書類を整理し、ファイリング	災害警戒本部事務室総務・広報班				

2 実務運行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

○情報の収集・整理・連絡⑦<災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	警戒事態	○要員参集(確保)	災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班	災害警戒本部総務・広報班			
2		○活動体制を整備	災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班		C-③	・PC ・LANケーブル ・文書整理箱	※原子力防災室に設置
3		○情報収集体制を整備	災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班			・一斉指令装置 ・防災電話・FAX ・IP-電話・FAX ・NTT電話 ・TV会議システム ・ノートPC	
4			災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班	・原子力事業者(必要に応じて原子力施設内部図の提供を要請)		・県内地図 ・原子力施設の内部図	
5			災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班			・ホワイトボード ・マーカー(黒、赤、青等)	
6			災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班			防災情報システム	
7		○各種連絡を受信、内容を確認および情報を収集	災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班	・原子力事業者 ・国 ・福井県 ・原子力規制事務所(原子力防災専門官)	B-⑨ B-⑩ B-⑫ B-⑬	・室内FAX ・NTT電話	

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

○情報の収集・整理・連絡⑦<災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡調整班>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
8	警戒事態	○事務室長、防災危機管理監へ報告 【収集情報例】 事故等の種類、原因および状況、死傷者等の有無および負傷の程度、被ばくまたは汚染の有無、事故等の拡大の可能性、空間放射線量率の測定結果、現在講じている措置の概要、その他参考となる事項等	災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班	・災害警戒本部事務室長 ・防災危機管理監	B-9 B-10 B-12 B-13		
9		○総務・広報班、県緊急時モニタリング本部企画調整班、庁内各部署と情報を共有	災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班	・災害警戒事務室総務・広報班 ・県緊急時モニタリング本部企画調整班 ・庁内各部署(幹事課)	B-9 B-10	・直接配付 ・防災FAX ・電子メール	
10		○県内関係機関へ伝達	災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班	①長浜市、高島市 ②長浜土木事務所、高島土木事務所 ③湖北消防、高島市消防 ④警察本部警備第二課 ⑤自衛隊(今津、大津)	B-9 B-10	①② 一斉指令装置FAXおよびNTT電話 ③④⑤ 防災FAXおよびNTT電話	※①②については、IP-FAXも利用可
				⑥①以外の市町 ⑦②以外の土木事務所 ⑧③以外の消防 ⑨状況に応じて、指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関を追加		⑥⑦ 一斉指令装置FAX ⑧ 防災FAX ⑨ NTTFAX	
11		○各種連絡事項および収集情報等を整理し、時系列表を作成	災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班		B-12⑬	PC	
12		○随時、情報班、無線通信・連絡調整班において取り扱った全書類を整理し、時系列表に沿ってファイリング	災害警戒本部事務室情報班、無線通信・連絡班		B-13		

災害対策本部設置以降

○情報の収集・整理・連絡⑧<災害対策本部事務局総務係>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態	○随時、情報係およびOFC派遣職員と連絡調整(情報共有) ・原子力事業者からの通報連絡事項 ・国、福井県からの連絡事項 ・OFCにおける情報(特に現地事故対策連絡会議または原子力合同対策連絡協議会に係る情報)	災害対策本部事務局総務係	・災害対策本部事務局情報係 ・OFC派遣職員	B-⑨ B-⑩ B-⑪ B-⑫ B-⑬	・IP-電話 ・IP-FAX	※1時間ごとに災害対策本部事務局内の打合せ(係長会議等)を実施するなど、係間の情報共有、意思統一に努める。
2		○随時、総務係において取り扱った全書類を整理し、ファイリング	災害対策本部事務局総務係				
3	全面緊急事態	○情報係を通じて、国からの要請事項等に係る文書を受領	災害対策本部事務局総務係	災害対策本部事務局情報係			
		【想定される要請事項等】 ●対UPZ(30km圏)内地区 ・屋内退避準備要請 ・原子力緊急事態宣言、屋内退避指示発出の見込みに関する事前連絡					
4		○情報係を通じて、国からの指示案に係る文書を受領	災害対策本部事務局総務係	災害対策本部事務局情報係			
		【想定される指示内容】 ●対UPZ(30km圏)内地区 ・屋内退避指示 ・避難(一時移転)準備指示 ・安定ヨウ素剤服用準備指示					
5	(県内においてOIL1、OIL2またはOIL6に係る基準値を超過)	○情報係を通じて、国からの指示案に係る文書を受領	災害対策本部事務局総務係	災害対策本部事務局情報係			
		【想定される指示内容】 ●対OIL1またはOIL2基準値超過地区 ・避難(一時移転)指示 ・地域生産物の出荷制限、摂取制限指示 ・安定ヨウ素剤服用指示					
6		●対UPZ(30km圏)内地区 ・屋内退避指示(継続)					
7		●対OIL6基準値超過飲食物 ・当該飲食物の摂取制限指示					
8		○随時、総務係において取り扱った全書類を整理し、ファイリング	災害対策本部事務局総務係				

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別 (確認シート)

○情報の収集・整理・連絡⑨<災害対策本部事務局情報係>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考			
1	施設敷地緊急事態以降	○要員参集 (確保)	・総務係へ参集状況を報告	災害対策本部事務局情報係 (情報処理係、情報第1～3係)	災害対策本部事務局総務係					
2		○活動体制を整備	・PCおよびLANケーブル、文書整理箱等活動資機材	災害対策本部事務局情報係 (情報処理係、情報第1～3係)		C-④	・PC ・LANケーブル ・文書整理箱	※原子力防災室に設置		
3		○情報収集体制を整備	・通信機器の稼働を確認	災害対策本部事務局情報係 (情報処理係、情報第1～3係)			<ul style="list-style-type: none"> ・一斉指令装置 ・防災情報システム ・防災電話・FAX、IP-電話・FAX、NTT電話、TV会議システム、ノートPC 			
4			・県内地図、原子力施設の内部図等を準備						・原子力事業者 (必要に応じて原子力施設内部図の提供を要請)	・県内地図 ・原子力施設内部図
5			・ホワイトボード等を配置し、収集すべき情報の項目を整理							・ホワイトボード ・マーカー (黒、赤、青等)
6			・防災情報システムに必要事項を入力し、システムによる関係機関からの情報収集を準備							防災情報システム
7		○各種通報連絡を受信、内容を確認および情報を収集	<ul style="list-style-type: none"> ・原子力事業者からの通報連絡事項 (10条通報、15条報告、25条報告) ・国、福井県からの連絡事項 ・OFCにおける情報 (特に現地事故対策連絡会議、原子力合同対策連絡協議会に係る情報) <p>【収集情報例】 事故等の種類、原因および状況、死傷者等の有無および負傷の程度、被ばくまたは汚染の有無、事故等の拡大の可能性、空間放射線量率の測定結果、現在講じている措置の概要、その他参考となる事項等</p>	災害対策本部事務局情報係 (情報処理係、情報第1～3係)	<ul style="list-style-type: none"> ・原子力事業者 ・国 ・福井県 ・原子力規制事務所 (原子力防災専門官) ・OFC派遣職員 	B-②～ ⑧ B-⑨ B-⑩ B-⑪ B-⑫ B-⑬	<ul style="list-style-type: none"> ・室内FAX ・NTT電話 ・IP-FAX ・IP-電話 ・ノートPC (共有フォルダ) 	※併せて緊急連絡網を確認		

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

○情報の収集・整理・連絡⑨<災害対策本部事務局情報係>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考	
8	施設敷地緊急事態以降	○事務局長、防災危機管理監へ報告	【収集情報例】 事故等の種類、原因および状況、死傷者等の有無および負傷の程度、被ばくまたは汚染の有無、事故等の拡大の可能性、空間放射線量率の測定結果、現在講じている措置の概要、その他参考となる事項等	災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1~3係)	・災害対策本部事務局長 ・防災危機管理監	B-②~ ⑧ B-⑨~ ⑩		
		○事務局各係、災害対策本部各班と情報共有	災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1~3係)	・災害対策本部事務局各係 ・災害対策本部各班 ・県緊急時モニタリング本部企画調整班	B-②~ ⑧ B-⑨~ ⑩	・直接配付 ・防災FAX ・電子メール		
10		○災害対策地方本部事務局へ伝達		災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1~3係)	①地方本部(湖北、高島) ②①以外の地方本部	B-②~ ⑧ B-⑩	① 一斉指令装置FAXおよびNTT電話 ② 一斉指令装置FAX	※①については、IP-FAXも利用可
		○県内関係機関へ伝達	事故等の種類、原因および状況、死傷者等の有無および負傷の程度、被ばくまたは汚染の有無、事故等の拡大の可能性、空間放射線量率の測定結果、現在講じている措置の概要、その他参考となる事項等	災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1~3係)	①長浜市、高島市 ②湖北消防、高島市消防 ③警察本部警備第二課 ④自衛隊(今津、大津) ⑤①以外の市町 ⑥②以外の消防 ⑦状況に応じて、指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関を追加	B-②~ ⑧ B-⑩ ※長浜市および高島市に対しては B-⑭ B-⑮ を追加	①②④ 一斉指令装置FAXおよびNTT電話 ③ 防災FAXおよびNTT電話	※①については、IP-FAX、IP-電話も利用可 ※様式等B-⑭およびB-⑮の使用については、原災法上の取扱い
12		○国からの要請・指示事項を受信、総務係へ伝達		災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1~3係)	災害対策本部事務局総務係			
13		○各種情報を収集・整理	・原子力事業者、原子力規制事務所から発電所に係る情報を収集	災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1~3係)	・原子力事業者 ・原子力規制事務所(原子力防災専門官)	B-⑨ B-⑫ B-⑬	・室内FAX ・NTT電話	
14			・OFC派遣職員から現地情報を収集		OFC派遣職員		・IP-FAX ・IP-電話	
15			・地方本部を通じて、市町の対応状況等に係る情報を収集		① 災害対策地方本部事務局(土木班)(湖北、高島) ② ①以外の災害対策地方本部事務局(土木班)		・電子メール ・室内FAX ・NTT電話	※①については、IP-FAX、IP-電話も利用可
16			・県警察、消防から対応状況等に係る情報を収集		・警察本部警備第二課 ・湖北地域消防本部警防課 ・高島市消防本部警防課 ・その他消防		・電子メール ・室内FAX ・NTT電話	
17			・県警察から交通規制の状況を収集		警察本部交通規制課		・電子メール ・室内FAX ・NTT電話	
18			・道路班から県内の道路状況を収集		災害対策本部道路班		電子メール ・室内FAX ・庁内内線	

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

○情報の収集・整理・連絡⑨<災害対策本部事務局情報係>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
19	施設敷地緊急事態以降	○各種情報を収集・整理 ・交通政策班から公共交通機関の運行状況を収集		災害対策本部交通政策班		電子メール ・室内FAX ・庁内内線	
20	施設敷地緊急事態以降	○情報を整理し、随時、事務局長、防災危機管理監へ報告	災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1～3係)	・災害対策本部事務局長 ・防災危機管理監	B-9 B-10 B-11 B-12⑬		
21	施設敷地緊急事態以降	○事務局各係、災害対策本部各班と情報共有	災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1～3係)	・災害対策本部事務局各係 ・災害対策本部各班 ・県緊急時モニタリング本部企画調整班	B-9 B-10 B-11 B-12⑬	・直接配付 ・防災FAX ・電子メール	
22	施設敷地緊急事態以降	○災害対策地方本部事務局へ伝達	災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1～3係)	①地方本部(湖北、高島) ②①以外の地方本部	B-10	①一斉指令装置FAXおよびNTT電話 ②一斉指令装置FAX	※①については、IP-FAX、IP-電話も利用可
23	施設敷地緊急事態以降	○県内関係機関へ伝達	災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1～3係)	①長浜市、高島市 ②湖北消防、高島市消防 ③警察本部警備第二課 ④自衛隊(今津、大津)	B-10	①②④一斉指令装置FAXおよびNTT電話 ③防災FAXおよびNTT電話	※①については、IP-FAX、IP-電話も利用可
24	施設敷地緊急事態以降			⑤①以外の市町 ⑥②以外の消防 ⑦状況に応じて、指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関を追加	B-10	⑤⑥一斉指令装置FAX ⑦NTTFAX	
25	施設敷地緊急事態以降	○通報連絡事項および収集情報等を整理し、時系列表を作成	災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1～3係)		B-12⑬	PC	
26	施設敷地緊急事態以降	○随時、情報係において取り扱った全書類を整理し、時系列表に沿ってファイリング	災害対策本部事務局情報係(情報処理係、情報第1～3係)		B-13		

○情報の収集・整理・連絡⑩<災害対策本部事務局通信気象係>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	○要員参集(確保) ・総務係へ参集状況を報告	災害対策本部事務局通信気象係	災害対策本部事務局総務係			
2	施設敷地緊急事態以降	○活動体制を整備 ・文書整理箱等活動資機材	災害対策本部事務局通信気象係		C-4	文書整理箱	※無線統制室に設置

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

○情報の収集・整理・連絡⑩<災害対策本部事務局通信気象係>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
3	施設敷地緊急事態以降	○情報収集体制を整備 ・通信機器の稼働を確認 【主な通信機器】 一斉指令装置、防災情報共有システム、防災電話・FAX、NTT電話	災害対策本部事務局通信気象係			・一斉指令装置 ・防災情報共有システム ・防災電話・FAX ・NTT電話	
4		○防災情報共有システムおよび彦根気象台から県内の気象情報(風向、風速、降水量等)を収集・整理	災害対策本部事務局通信気象係	彦根気象台	B-⑩		彦根気象台 TEL:
5		○気象情報を随時、県緊急時モニタリング本部企画調整班へ報告	災害対策本部事務局通信気象係	・県緊急時モニタリング本部企画調整班	B-⑩		
6		○随時、通信気象係において取り扱った全書類を整理し、ファイリング	災害対策本部事務局通信気象係				

○情報の収集・整理・連絡⑪<対策拠点施設(OFC)派遣職員>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	○活動体制を整備 ・通信機器起動、文書整理箱等活動資機材配備	OFC派遣職員		E-①~④	文書整理箱	※オフサイトセンター滋賀県ブースに設置
2		○情報収集体制を整備 ・通信機器の稼働を確認 【主な通信機器】 IP-電話・FAX、ノートPC、NTT電話	OFC派遣職員			・IP-FAX ・IP-電話 ・ノートPC(共有フォルダ) ・NTT電話	
3		・災害対策本部事務局情報係と通信状況確認	OFC派遣職員	災害対策本部事務局情報係			
4		○現地情報を収集・整理 ・国からの連絡文書および資料(要請・指示事項を含む。) ※特に、現地事故連絡対策会議、原子力災害合同対策協議会に関する情報に注意し、逐次、災害対策本部事務局情報係と連絡調整	OFC派遣職員	・原子力防災対策官 ・OFC各機能班	B-⑨ B-⑩		※1時間ごとにOFC派遣職員間で打合せを実施するなど、職員間の情報共有、意思統一に努める。
5		・福井県他関係機関からの連絡文書および資料	OFC派遣職員	福井県現地対策本部事務局			
6		○現地情報を随時、災害対策本部事務局情報係へ伝達(報告)	OFC派遣職員	災害対策本部事務局情報係	B-⑪	・IP-FAX ・IP-電話 ・ノートPC(共有フォルダ) ・NTT電話	
7		○通報連絡事項および収集情報等を整理し、時系列表を作成	OFC派遣職員		B-⑬参照	・ノートPC(共有フォルダ)	
8		○随時、取り扱った全書類を整理し、時系列表に沿ってファイリング	OFC派遣職員				

地方本部

○情報の収集・整理・連絡⑩<地方本部>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	事態発生前	○各機器を管理(メンテナンスを実施) ・TV会議システム ・IP-FAX、IP-電話、ノートPC	土木事務所 (長浜/高島)		A-①		
2	警戒事態以降	○市町から対応状況に係る情報を収集	土木事務所 災害警戒地方本部事務室 災害対策地方本部事務局(土木班)	各市町防災担当課			
3	3	○随時、情報を受領 ・原子力事業者からの連絡事項等 ・国からの連絡事項等 ・福井県その他関係機関からの連絡事項等 ・OFC派遣職員からの連絡事項等 ・その他収集情報	土木事務所	・防災危機管理局 ・警戒2号体制対応班	B-① B-⑩		※1時間ごとに、土木事務所内、地方本部事務室内、地方本部事務局内の打合せを実施するなど、職員間の情報共有、意思統一に努める。
4			災害警戒地方本部事務室	災害警戒本部事務室	B-⑩		
4	4	・県内モニタリング結果	災害対策地方本部事務局(土木班)	災害対策本部事務局	B-②~ ⑧ B-⑩		
5	5	○受領情報を地方本部内各事務所(班)で情報共有 ・原子力事業者からの連絡事項等 ・国からの連絡事項等 ・福井県その他関係機関からの連絡事項等 ・OFC派遣職員からの連絡事項等 ・県内モニタリング結果 ・その他収集情報	土木事務所 災害警戒地方本部事務室 災害対策地方本部事務局(土木班)	・県税事務所(班) ・環境事務所(班) ・森林整備事務所(班) ・健康福祉事務所(班) ・農業農村振興事務所(班) ・その他関係機関(班)	B-① B-⑩ B-⑩ B-②~ ⑧ B-⑩		
6	6	○随時、取り扱った全書類を整理し、ファイリング ・原子力事業者からの連絡事項等 ・国からの連絡事項等 ・福井県その他関係機関からの連絡事項等 ・OFC派遣職員からの連絡事項等 ・県内モニタリング結果 ・その他収集情報	土木事務所 災害警戒地方本部事務室 災害対策地方本部事務局				

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

◎対策本部等の設置・運営①<宿日直者>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	情報収集事態	◎防災危機管理局連絡員からの指示に基づき警戒2号体制班要員を招集	宿日直者	防災危機管理局指定職員(警戒2号体制対応班員)		・宿日直室電話 ・宿日直用携帯電話	(勤務時間外における対応)
2	警戒事態	◎防災危機管理局連絡員からの指示に基づき災害警戒本部および県緊急時モニタリング本部要員を招集	宿日直者	・防災危機管理局指定職員 ・各部署および各土木事務所連絡員 ・県緊急時モニタリング本部要員		・NTT電話 ・宿日直用携帯電話	(勤務時間外における対応)
3	施設敷地緊急事態以降	◎防災危機管理局連絡員からの指示に基づき災害対策本部および県緊急時モニタリング本部要員を招集	宿日直者	・防災危機管理局指定職員 ・各部署および各土木事務所連絡員 ・県緊急時モニタリング本部要員		・NTT電話 ・宿日直用携帯電話	(勤務時間外における対応)

◎対策本部等の設置・運営②<原子力防災室(勤務時間外)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	事態発生前	◎連絡員は、事態の深刻化が見込まれる場合など状況に応じて、原子力防災室チームリーダーおよび専門職員に出勤を指示	原子力防災室(勤務時間外)	・原子力防災室チームリーダー ・専門職員			
2	情報収集事態	◎連絡員は、宿日直者に対し、防災危機管理局2号体制対応班員の招集を指示	原子力防災室(勤務時間外)	宿日直者			・宿日直室 TEL: ・宿日直用携帯電話 TEL:
3	警戒事態	◎連絡員は、原子力防災室チームリーダーおよび専門職員に指示	原子力防災室(勤務時間外)	・原子力防災室チームリーダー ・専門職員			
4	警戒事態	◎連絡員は、宿日直者に対し、災害警戒本部および県緊急時モニタリング本部要員の招集を指示	原子力防災室(勤務時間外)	宿日直者			・宿日直室 TEL: ・宿日直用携帯電話 TEL:
5	施設敷地緊急事態以降	◎連絡員は、原子力防災室全職員に出勤を指示	原子力防災室(勤務時間外)	原子力防災室全職員			
6	施設敷地緊急事態以降	◎連絡員は、宿日直者に対し、災害対策本部および県緊急時モニタリング本部要員の招集を指示	原子力防災室(勤務時間外)	宿日直者			・宿日直室 TEL: ・宿日直用携帯電話 TEL:
7	施設敷地緊急事態以降	◎連絡員は、原子力防災室全職員に出勤を指示	原子力防災室(勤務時間外)	原子力防災室全職員			

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別 (確認シート)

◎対策本部等の設置・運営③<原子力防災室(勤務時間内)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	情報収集事態	◎警戒2号体制対応班を設置	原子力防災室(勤務時間内)				
2	警戒事態	◎警戒2号体制対応班員を招集	原子力防災室(勤務時間内)	防災危機管理局指定職員(警戒2号体制対応班員)			
3	警戒事態	◎災害警戒本部を設置	原子力防災室(勤務時間内)				
4	警戒事態	◎災害警戒本部要員を招集	原子力防災室(勤務時間内)	・防災危機管理局指定職員 ・各部署および各土木事務所連絡員	C-① C-③	・庁内内線 ・館内放送	
5	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策本部を設置	原子力防災室(勤務時間内)				
6	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策本部要員を招集	原子力防災室(勤務時間内)	・防災危機管理局指定職員 ・各部署および各土木事務所連絡員	C-① C-④	・庁内内線 ・館内放送	

◎対策本部等の設置・運営④<広報課>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	情報収集事態	◎広報課連絡員が防災危機管理局連絡員から連絡を受信	広報課(勤務時間外)	防災危機管理局連絡員			
2	警戒事態	◎広報課連絡員は、当番職員へ出勤を指示	広報課(勤務時間外)	広報課当番職員			
3	警戒事態	◎当番職員参集(2名)	広報課(勤務時間外)				
4	警戒事態	◎広報課連絡員が防災危機管理局連絡員から連絡を受信	広報課(勤務時間外)	防災危機管理局連絡員			
5	警戒事態	◎広報課連絡員は、管理監、報道担当グループリーダー、当番職員へ連絡	広報課(勤務時間外)	・管理監 ・報道担当グループリーダー ・広報課当番職員			
6	施設敷地緊急事態以降	◎要員参集 ・管理監 ・報道担当グループリーダー ・当番職員(1名)	広報課(勤務時間外)				

◎対策本部等の設置・運営④＜広報課（災害対策本部広報班）＞

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
7	施設敷地緊急事態以降	◎広報課連絡員が防災危機管理局連絡員から連絡を受信	広報課（災害対策本部広報班） （勤務時間外）	防災危機管理局連絡員			
8		◎広報課連絡員は、広報課全職員に出勤を指示	広報課（災害対策本部広報班） （勤務時間外）	広報課全職員			
9		◎要員参集	広報課全職員 （※うち1名は、知事公室長とともにOFCへ移動）	広報課（災害対策本部広報班） （勤務時間外）			

◎対策本部等の設置・運営⑤＜秘書課（災害対策本部秘書班）＞

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	情報収集事態	◎秘書課長（秘書課連絡員）が原子力防災室長（原子力防災室チームリーダー）から連絡を受信	秘書課（勤務時間内外共通）	原子力防災室長（原子力防災室チームリーダー）			
2		（◎秘書課長（秘書課連絡員）は、必要に応じて、知事、副知事、秘書課職員へ状況を連絡）	秘書課（勤務時間外）	・知事 ・副知事 ・秘書課員			
3		（◎事態の深刻化の可能性がある場合は、知事および副知事に対し登庁準備を依頼。併せて、秘書課職員へも出勤準備を指示）	秘書課（勤務時間外）	・知事 ・副知事 ・秘書課員			
4	警戒事態	◎秘書課長（秘書課連絡員）が原子力防災室長（原子力防災室チームリーダー）から連絡を受信	秘書課（勤務時間内外共通）	原子力防災室長（原子力防災室チームリーダー）			
5		◎秘書課連絡員が宿日直者から災害警戒本部要員参集の連絡を受信	秘書課（勤務時間外）	宿日直者			
6		（◎秘書課連絡員は、秘書課長、副知事（災害警戒本部本部長）へ受信内容を連絡）	秘書課（勤務時間外）	・秘書課長 ・副知事（災害警戒本部本部長）			
7		（◎秘書課連絡員は、知事へ受信内容を連絡）	秘書課（勤務時間外）	知事			
8		◎秘書課連絡員は、秘書課職員へ出勤を指示	秘書課（勤務時間外）	秘書課職員			
9		◎要員参集	秘書課（勤務時間外）				
10		◎副知事（災害警戒本部本部長）を捕佐	秘書課（勤務時間内外共通）				

◎対策本部等の設置・運営⑤<秘書課(災害対策本部事務局秘書班)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
11	施設敷地緊急事態以降	◎秘書課長(秘書課連絡員)が原子力防災室長(原子力防災室チームリーダー)から連絡を受信	秘書課(災害対策本部秘書班) (勤務時間内外共通)	原子力防災室長(原子力防災室チームリーダー)			
12		◎秘書課連絡員が宿日直者から災害対策本部要員参集の連絡を受信	秘書課(災害対策本部秘書班) (勤務時間外)	宿日直者			
13		(◎秘書課連絡員は、秘書課長へ受信内容を連絡)	秘書課(災害対策本部秘書班) (勤務時間外)	秘書課長			
14		(◎秘書課連絡員は、知事(災害対策本部本部長)、副知事(同副本部長)へ受信内容を連絡)	秘書課(災害対策本部秘書班) (勤務時間外)	・知事(災害対策本部本部長) ・副知事(同副本部長)			
15		◎秘書課連絡員は、秘書課職員へ出勤を指示	秘書課(災害対策本部秘書班) (勤務時間外)	秘書課職員			
16		◎要員参集	秘書課(災害対策本部秘書班) (勤務時間外)				
17		◎知事(災害対策本部本部長)および副知事(災害警戒本部本部長)を補佐	秘書課(災害対策本部秘書班) (勤務時間内外共通)				

警戒2号体制

◎対策本部等の設置・運営⑥<警戒2号体制対応班(総務・広報班)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	情報収集事態	◎警戒2号体制対応班を設置	防災危機管理局				
2		◎要員参集(確保)	防災危機管理局警戒2号体制対応班総務・広報班		C-③		
3		◎状況に応じて、原子力防災室長、副局長、防災危機管理監等と連絡調整(情報共有)	防災危機管理局警戒2号体制対応班総務・広報班	・原子力防災室長 ・原子力防災室チームリーダー ・副局長 ・防災危機管理監		NTT電話	
4	警戒事態	◎災害警戒本部を設置(原則自動設置)	防災危機管理局警戒2号体制対応班総務・広報班				
5		◎災害警戒本部要員を招集	防災危機管理局警戒2号体制対応班総務・広報班	・各部署連絡員	C-①	・NTT電話 ・館内放送	

◎対策本部等の設置・運営⑦<警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	情報収集事態	◎警戒2号体制対応班を設置	防災危機管理局				
2		◎要員参集(確保)	防災危機管理局警戒2号体制対応班情報・連絡調整班		C-③		
3	警戒事態	◎災害警戒本部を設置(原則自動設置)	防災危機管理局警戒2号体制対応班情報・連絡調整班				
4		◎災害警戒本部要員を招集	防災危機管理局警戒2号体制対応班情報・連絡調整班	各部署連絡員	C-①	・NTT電話 ・館内放送	

災害警戒本部設置以降

◎対策本部等の設置・運営⑧<副知事(災害警戒本部本部長)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	警戒事態	◎防災危機管理局から報告を受け、状況を把握し、必要事項を指示	副知事(災害警戒本部本部長)	防災危機管理局		危機管理携帯電話	
2		◎勤務時間外においては、速やかに登庁	副知事(災害警戒本部本部長)				
3		◎災害警戒本部長として災害警戒本部の活動を掌握、本部員を指揮	副知事(災害警戒本部本部長)				
4		◎災害警戒本部本部員会議を開催、状況を把握し、必要事項を指示	副知事(災害警戒本部本部長)		C-② C-⑥ C-⑩⑫		会場: 防災対策会議室
5		◎必要に応じて、知事へ状況を報告	副知事(災害警戒本部本部長)			・NTT電話 ・危機管理携帯電話	

◎対策本部等の設置・運営⑨<防災危機管理監(災害警戒本部副本部長)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考	
1	警戒事態	◎防災危機管理局から報告を受け、状況を把握し、必要事項を指示	防災危機管理監(災害警戒本部副本部長)	防災危機管理局		危機管理携帯電話		
2		◎勤務時間外においては、速やかに登庁	防災危機管理監(災害警戒本部副本部長)					
3		◎災害警戒本部副本部長として本部長を補佐	・災害警戒本部設置を報告 ・災害警戒本部本部員会議開催を協議 ・その他	防災危機管理監(災害警戒本部副本部長)				※本部長職務代理者として活動
4		◎事務室から各種連絡・情報に係る報告を受け、必要に応じ本部長等へ伝達		防災危機管理監(災害警戒本部副本部長)				
5		◎災害警戒地方本部長と連絡調整		防災危機管理監(災害警戒本部副本部長)			・NTT電話 ・IP-電話	
6		◎災害警戒本部本部員会議に参画		防災危機管理監(災害警戒本部副本部長)		C-② C-⑥ C-⑩⑫		会場: 防災対策会議室
7		◎本部長の指示により知事へ状況を報告		防災危機管理監(災害警戒本部副本部長)			・NTT電話 ・危機管理携帯電話	

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

◎対策本部等の設置・運営⑩<各部局幹事課長および警察本部地域課長(災害警戒本部本部員)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	警戒事態	◎勤務時間外においては、連絡員から連絡を受け、速やかに登庁	各部局幹事課長および警察本部地域課長(災害警戒本部本部員)				
2		◎連絡員を通じ事務室から各種連絡や情報提供を受け、必要に応じ当該部局の部長・次長等へ伝達	各部局幹事課長および警察本部地域課長(災害警戒本部本部員)	当該部局の部長、次長等		・NTT電話	
3		◎災害警戒本部本部員会議に参画	各部局幹事課長および警察本部地域課長(災害警戒本部本部員)		C-② C-⑥ C-⑩⑫		会場：防災対策会議室

◎対策本部等の設置・運営⑪<危機管理員および警察本部危機管理担当者(災害警戒本部連絡員)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	警戒事態	◎宿日直者または当該部局連絡員から連絡を受け、当該部局委員の参集を手配	危機管理員および警察本部危機管理担当者(災害警戒本部連絡員)	・宿日直者 ・当該部局連絡員 ・当該部局参集要員			・宿日直室 TEL: ・宿日直用携帯電話 TEL:
2		◎勤務時間外においては、宿日直者または当該部局連絡員から連絡を受け、速やかに登庁	危機管理員および警察本部危機管理担当者(災害警戒本部連絡員)	・宿日直者 ・当該部局連絡員			・宿日直室 TEL: ・宿日直用携帯電話 TEL:
3		◎当該部局内の連絡調整	危機管理員および警察本部危機管理担当者(災害警戒本部連絡員)			庁内内線	
4		◎災害警戒本部事務室と連絡調整	危機管理員および警察本部危機管理担当者(災害警戒本部連絡員)	災害警戒本部事務室		庁内内線	
5		◎当該部局の本部員を補佐	危機管理員および警察本部危機管理担当者(災害警戒本部連絡員)	当該部局本部員			

◎対策本部等の設置・運営⑫<防災危機管理局副局長(災害警戒本部事務室長)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	警戒事態	◎防災危機管理局から報告を受け、状況を把握し、必要事項を指示	防災危機管理局副局長(災害警戒本部事務室長)	防災危機管理局		危機管理携帯電話	
2		◎勤務時間外においては、速やかに登庁	防災危機管理局副局長(災害警戒本部事務室長)				
3		◎災害警戒本部事務室長として、事務室活動を掌握、委員を指揮	防災危機管理局副局長(災害警戒本部事務室長)	災害警戒本部事務室職員	C-③		
4		◎災害警戒本部本部員会議に出席し、全体進行を担当	防災危機管理局副局長(災害警戒本部事務室長)		C-② C-⑥ C-⑩⑫ C-⑨参照		会場：防災対策会議室

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

◎対策本部等の設置・運営⑬<災害警戒本部事務局総務・広報班>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	警戒事態	◎災害警戒本部を設置(原則自動設置)	防災危機管理局				
2		◎委員参集(確保)	災害警戒本部事務局総務・広報班				
3		◎活動体制を整備 ・PCおよびLANケーブル、文書整理箱等活動資材配備	災害警戒本部事務局総務・広報班		C-③	・PC ・LANケーブル ・文書整理箱	※原子力防災室に設置
4		◎災害警戒本部委員の参集状況確認・整理、事務局長へ報告	災害警戒本部事務局総務・広報班	・各部局連絡員 ・災害警戒本部事務局長			
5		◎災害警戒本部本部員会議開催を事務局長、防災危機管理監と協議 開催時刻、協議内容等	災害警戒本部事務局総務・広報班	・事務局長 ・防災危機管理監	C-⑤		・第1回会議の開催時刻は、警戒事態該当に係る第1報受信後、1時間後を目途(本部員等参集必要時間を考慮)に検討。 ・第2回以降は、事態の進捗状況を踏まえ検討(共有すべき新事項の発生、県としての対応を協議すべき事項の発生等)。
6		◎必要に応じ、原子力事業者に対し、本部員会議への出席および状況説明を要請	災害警戒本部事務局総務・広報班	原子力事業者		NTT電話	
7		◎必要に応じ、自衛隊等関係機関へ連絡員を派遣を要請	災害警戒本部事務局総務・広報班	・自衛隊(今津) ・自衛隊(滋賀地方協力本部)		NTT電話	
8		◎災害警戒地方本部事務局と連絡調整 ・本部委員参集状況 ・本部員会議開催予定等	災害警戒本部事務局総務・広報班	災害警戒地方本部事務局		・NTT電話 ・電子メール	※湖北、高島両地方本部については、IP-電話も利用可
9		◎災害警戒本部本部員会議配付資料を調製 ・事務局長決裁後、印刷・セット【資料(例)】 ・次第 ・原子力事業者、国等からの通報・連絡に係る文書等	災害警戒本部事務局総務・広報班		C-② C-⑩⑪	・PC ・庁内コピー機	
10		◎災害警戒本部本部員会議配付資料を災害警戒地方本部事務局へ送付	災害警戒本部事務局総務・広報班	災害警戒地方本部事務局	B-⑩ C-② C-⑩⑪	・電子メール ・一斉指令装置FAX	※電子メールの使用優先 ※湖北、高島両地方本部については、IP-FAXも利用可
11		◎災害警戒本部本部員会議会場を設営 ・本部員プレート設置 ・TV会議システムその他機器起動 ・配付資料セット ・受付機設置(本部員出欠確認、報道機関受付)	災害警戒本部事務局総務・広報班		C-②	・本部員プレート ・TV会議システム	会場：防災対策会議室

◎対策本部等の設置・運営⑬<災害警戒本部事務局総務・広報班>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
12	施設敷地緊急事態	◎災害警戒本部本部員会議を開催(運営) ・報道機関受付および案内 ・関係機関連絡員等受付および案内 ・TV会議システムその他機器操作 ・総務・広報班長は、求めに応じて要員参集状況等を会議にて報告	災害警戒本部事務局総務・広報班		C-⑥ C-⑨参照		会場：防災対策会議室
13		◎災害警戒本部本部員会議議事録を調製	災害警戒本部事務局総務・広報班		C-⑬		
14		◎活動の長期化に備え、交代要員等を確保 ・ローテーション表を作成(事務室長決裁後、事務室職員へ配付) ・要員の食糧を用意 ・休憩、仮眠のための資材等を用意	災害警戒本部事務局総務・広報班	・災害警戒本部事務室長 ・災害警戒本部事務室職員			
15		◎災害対策本部を設置(原則自動設置)	災害警戒本部事務局総務・広報班				
16		◎災害対策本部要員を招集	災害警戒本部事務局総務・広報班	・防災危機管理局指定職員 ・各部局連絡員		・NTT電話 ・館内放送	

◎対策本部等の設置・運営⑭<災害警戒本部事務局情報班、無線通信・連絡調整班>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	警戒事態	◎災害警戒本部を設置(原則自動設置)	防災危機管理局				
2		◎随時、各種情報(事態の状況)について館内放送を実施	災害警戒本部事務局情報班、無線通信・連絡調整班		C-①	一斉指令装置	
3		◎情報班長は、本部員会議に出席し、求めに応じて事態の状況等を会議にて報告	災害警戒本部事務局情報班		C-⑨参照		
4	施設敷地緊急事態	◎災害対策本部を設置(原則自動設置)	災害警戒本部事務局情報班、無線通信・連絡調整班				
5		◎災害対策本部要員を招集	災害警戒本部事務局情報班、無線通信・連絡調整班	・防災危機管理局指定職員 ・各部局連絡員		・NTT電話 ・館内放送	

災害対策本部設置以降

◎対策本部等の設置・運営⑮<知事(災害対策本部本部長)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	◎防災危機管理局(秘書課)から報告を受け、状況を把握し、必要事項を指示	知事(災害対策本部本部長)	・防災危機管理監 ・秘書課長		危機管理携帯電話	
2		◎勤務時間外においては速やかに登庁	知事(災害対策本部本部長)				
3		◎災害対策本部本部長として災害対策本部の活動を掌握、本部員を指揮	知事(災害対策本部本部長)				
4		◎OFC派遣職員(知事公室長)から報告を受け、現地状況を把握	知事(災害対策本部本部長)	OFC派遣職員(知事公室長)	E-⑤	・NTT電話 ・IP-電話	
5		◎災害対策本部本部員会議を開催、各部の対応状況を把握、必要事項を指示	知事(災害対策本部本部長)		C-④ C-⑥~ ⑨ C-⑪ C-⑫		会場: 防災対策会議室
6		◎必要に応じて、関係市町長と連絡調整	知事(災害対策本部本部長)	・長浜市長 ・高島市長 ・その他市町長		・TV会議システム ・NTT電話 ・IP-電話	

◎対策本部等の設置・運営⑯<副知事(災害対策本部副本部長)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	◎防災危機管理局(秘書課)から報告を受け、状況を把握し、必要事項を指示	副知事(災害対策本部副本部長)	・防災危機管理監 ・秘書課長			
2		◎勤務時間外においては速やかに登庁	副知事(災害対策本部副本部長)				
3		◎災害対策本部副本部長として、災害対策本部本部長を補佐	副知事(災害対策本部副本部長)				※本部長不在の場合、本部長職務代理として活動
4		◎災害対策本部本部員会議に参画	副知事(災害対策本部副本部長)		C-④ C-⑥~ ⑨ C-⑪⑫		

◎対策本部等の設置・運営⑰<知事公室長(災害対策本部本部員)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	◎防災危機管理局から報告を受け、状況を把握し、必要事項を指示	知事公室長(災害対策本部本部員)	防災危機管理局			
2		◎OFCでの現地の状況を災害対策本部本部長(同副本部長)へ報告	・現地事故対策連絡会議の結果 ・原子力災害合同対策協議会の結果 ・国、福井県その他の関係者からの情報など	知事公室長(災害対策本部本部員)	・知事(災害対策本部本部長) ・副知事(災害対策本部副本部長)	B-⑪ E-⑤	・IP-FAX ・IP-電話 ・NTT電話

◎対策本部等の設置・運営⑱＜防災危機管理監（災害対策本部本部員）＞

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	◎防災危機管理局から報告を受け、状況を把握し、必要事項を指示	防災危機管理監（災害対策本部本部員）	防災危機管理局			
2		◎勤務時間外においては速やかに登庁	防災危機管理監（災害対策本部本部員）				
3		◎災害対策地方本部長と連絡調整	防災危機管理監（災害対策本部本部員）	災害対策地方本部長		NTT電話	※湖北、高島両地方本部については、IP-電話も利用可
4		◎災害対策本部本部員会議に参画、災害対策本部本部長、副本部長を補佐	防災危機管理監（災害対策本部本部員）		C-④ C-⑥～ ⑨ C-⑪ C-⑫		会場：防災対策会議室

◎対策本部等の設置・運営⑲＜各部局長（災害対策本部本部員）＞

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	◎当該部局の連絡員から連絡を受け、状況を把握、当該部局に係る必要事項を指示	各部局長（災害対策本部本部員）	当該部局連絡員			
2		◎勤務時間外においては、連絡員から連絡を受け、速やかに登庁	各部局長（災害対策本部本部員）	当該部局連絡員			
3		◎本部員会議に参画	各部局長（災害対策本部本部員）		C-④ C-⑥～ ⑨ C-⑪ C-⑫		
4		◎当該部局の活動を掌握し、当該部局職員を指揮	各部局長（災害対策本部本部員）	当該部局職員			

◎対策本部等の設置・運営⑳＜各部局幹事課長（災害対策本部幹事）＞

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	◎当該部局の連絡員から連絡を受け、状況を把握、当該部局に係る必要事項を指示	各部局幹事課長（災害対策本部幹事）	当該部局連絡員			
2		◎勤務時間外においては、連絡員から連絡を受け、速やかに登庁	各部局幹事課長（災害対策本部幹事）	当該部局連絡員			
3		◎本部員会議に同席し、当該部局の本部員を補佐	各部局幹事課長（災害対策本部幹事）	当該部局本部長（災害対策本部本部員）	C-④ C-⑥～ ⑨ C-⑪ C-⑫		

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

◎対策本部等の設置・運営⑳<危機管理員および警察本部危機管理担当者(災害対策本部副幹事)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	◎宿日直者または当該部局連絡員から連絡を受け、当該部局要員の参集を手配	危機管理員および警察本部危機管理担当者(災害対策本部副幹事)	・宿日直者 ・当該部局連絡員 ・当該部局参集要員			
2	施設敷地緊急事態以降	◎勤務時間外においては、宿日直者または当該部局連絡員から連絡を受け、速やかに登庁	危機管理員および警察本部危機管理担当者(災害対策本部副幹事)	・宿日直者 ・当該部局連絡員			
3	施設敷地緊急事態以降	◎当該部局内の連絡調整	危機管理員および警察本部危機管理担当者(災害対策本部副幹事)	当該部局職員		庁内内線	
4	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策本部事務局と連絡調整	危機管理員および警察本部危機管理担当者(災害対策本部副幹事)	災害対策本部事務局		庁内内線	

◎対策本部等の設置・運営㉑<防災危機管理局副局長(災害対策本部事務局長)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	◎防災危機管理局から報告を受け、状況を把握し、必要事項を指示	防災危機管理局副局長(災害対策本部事務局長)	防災危機管理局		危機管理携帯電話	
2	施設敷地緊急事態以降	◎勤務時間外においては速やかに登庁	防災危機管理局副局長(災害対策本部事務局長)				
3	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策本部事務局長として、事務局活動を掌握、要員を指揮	防災危機管理局副局長(災害対策本部事務局長)	災害対策本部事務局要員	C-⑤		
4	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策本部本部員会議に出席し、全体進行を担当	防災危機管理局副局長(災害対策本部事務局長)		C-④ C-⑥~ ⑨ C-⑪ C-⑫		会場：防災対策会議室

◎対策本部等の設置・運営㉒<災害対策本部事務局総務係>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策本部を設置(原則自動設置)	防災危機管理局				
2	施設敷地緊急事態以降	◎要員参集(確保)	災害対策本部事務局総務係				
3	施設敷地緊急事態以降	◎活動体制を整備 ・PCおよびLANケーブル、文書整理箱等活動資材配備	災害対策本部事務局総務係		C-⑤	・PC ・LANケーブル ・文書整理箱	
4	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策本部要員の参集状況確認・整理、事務局長へ報告	災害対策本部事務局総務係	・各部局連絡員 ・災害対策本部事務局長			

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

◎対策本部等の設置・運営⑬<災害対策本部事務局総務係>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
5	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策本部本部員会議開催を事務局長、防災危機管理監と協議 開催時刻、協議内容等	災害対策本部事務局総務係	・災害対策本部事務局長 ・防災危機管理監	C-⑥		・第1回会議の開催時刻は、10条通報または15条報告受信後、1時間後を目途(本部員等参集必要時間を考慮)に検討・併せて、OFCでの(国)現地事故対策連絡会議または原子力災害合同対策協議会の開催時刻および議題を考慮 ・第2回以降は、事態の進捗状況を踏まえ検討(共有すべき新事項の発生、県としての対応を協議すべき事項の発生等)
6		◎原子力事業者に対し、本部員会議への出席および状況説明を要請	災害対策本部事務局総務係	原子力事業者		・NTT電話 ・防災FAX	
7		◎必要に応じ、自衛隊等関係機関へ連絡員を派遣を要請	災害対策本部事務局総務係	自衛隊(今津)		・NTT電話 ・防災FAX	
8		◎OFC派遣職員、災害対策地方本部事務局と連絡調整 ・本部要員参集状況 ・本部員会議開催予定等	災害対策本部事務局総務係	・OFC派遣職員 ・災害対策地方本部事務局	B-⑩⑪ B-⑫⑬	・NTT電話 ・IP-電話 ・防災FAX ・IP-FAX	
9	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策本部本部員会議配付資料を調製 ・事務局長決裁後、印刷・セット【資料(例)】 ・次第 ・原子力事業者、国等からの通報・連絡に係る文書等 ・防護措置に係る文書等 ・県民への呼びかけ文	災害対策本部事務局総務係		C-⑤ C-⑩⑫		
10		◎災害警戒本部本部員会議配付資料をOFC派遣職員、災害対策地方本部事務局へ送付	災害対策本部事務局総務係	・OFC派遣職員 ・災害対策地方本部事務局	B-⑩	・電子メール ・一斉指令装置FAX	※電子メールの使用優先 ※湖北、高島両地方本部については、IP-FAXも利用可
11		◎災害対策本部本部員会議会場を設営 ・本部員プレート設置 ・TV会議システムその他機器起動 ・配付資料セット ・受付机設置(本部員出欠確認、報道機関受付)	災害対策本部事務局総務係		C-④	・本部員プレート ・TV会議システム	会場：防災対策会議室
12		◎災害対策本部本部員会議を開催(運営) ・報道機関受付および案内 ・関係機関連絡員等受付および案内 ・TV会議システムその他機器操作 ・総務係長は、求めに応じて要員参集状況等を会議にて報告	災害対策本部事務局総務係		C-⑥ C-⑦⑧ C-⑨		会場：防災対策会議室
13		◎災害対策本部本部員会議議事録を調製	災害対策本部事務局総務係		C-⑬	PC	
14		◎活動の長期化に備え、交代要員等を確保 ・ローテーション表を作成(事務局長決裁後、事務局職員へ配付) ・要員の食糧を用意 ・休憩、仮眠のための資材等を用意	災害対策本部事務局総務係	災害対策本部事務局要員		PC	

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

◎対策本部等の設置・運営㉔<災害対策本部事務局情報係>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策本部を設置(原則自動設置)	防災危機管理局				
2	施設敷地緊急事態以降	◎通信気象係へ各種情報(事態の状況)について館内放送を依頼	災害警戒本部事務局情報係(情報処理係、情報第1~3係)	・災害対策本部事務局通信気象係	B-⑨ C-①		
3	施設敷地緊急事態以降	◎情報係長は、本部員会議に出席し、求めに応じて、事態の状況等を会議にて報告	災害警戒本部事務局情報係(情報処理係、情報第1~3係)		C-⑨		会場：防災対策会議室

◎対策本部等の設置・運営㉕<災害対策本部事務局通信気象係>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策本部を設置(原則自動設置)	防災危機管理局				
2	施設敷地緊急事態以降	◎随時、情報係からの依頼を受け、各種情報(事態の状況)について館内放送を実施	災害警戒本部事務局通信気象係	・災害対策本部事務局情報係	C-①	一斉指令装置	
3	施設敷地緊急事態以降	◎通信気象係長は、本部員会議に出席し、求めに応じて、県内の気象情報を会議にて報告	災害警戒本部事務局通信気象係		C-⑨		会場：防災対策会議室

◎対策本部等の設置・運営㉖<対策拠点施設(OFC)派遣職員>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	施設敷地緊急事態	◎災害対策本部事務局各係および県緊急時モニタリング本部企画調整班から県の対応等についての連絡受信	OFC派遣職員	・災害対策本部事務局各係 ・県緊急時モニタリング本部企画調整班	B-⑩	・IP-FAX ・IP-電話 ・ノートPC(共有フォルダ)	
2	施設敷地緊急事態	◎県の対応等に係る連絡事項について、必要に応じて、国等関係者へ報告(情報共有)	OFC派遣職員	原子力防災専門官等関係者			

地方本部

◎対策本部等の設置・運営⑦<地方本部>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考	
1	警戒事態	◎災害警戒地方本部を設置	土木事務所					
2		◎要員参集(確保)	災害警戒地方本部事務局					
3		◎災害警戒本部事務局と連絡調整	・要員参集状況等	災害警戒地方本部事務局	災害警戒本部事務局総務・広報班	B-⑩ B-⑫⑬	・電子メール ・NTT電話 ・NTTFAX	※湖北、高島については、IP-FAX、IP-電話も利用可
4		◎災害警戒地方本部本部員会議を開催	・第1回 ・第2回以降	災害警戒地方本部事務局		C-⑥ C-⑩⑫		
5		◎災害警戒地方本部本部員会議議事録を調製	・第1回 ・第2回以降	災害警戒地方本部事務局		C-⑬		
6	施設敷地緊急事態以降	◎災害対策地方本部を設置	土木事務所					
7		◎要員参集(確保)	災害対策地方本部事務局					
8		◎災害対策本部事務局と連絡調整	・要員参集状況等	災害対策地方本部事務局	災害対策本部事務局総務係	B-⑩ B-⑫⑬	・電子メール ・NTT電話 ・NTTFAX	※湖北、高島については、IP-FAX、IP-電話も利用可
9		◎災害対策地方本部本部員会議を開催	・第1回 ・第2回以降	災害対策地方本部事務局		C-⑥ C-⑦~ ⑨ C-⑪⑫		
10		◎災害対策地方本部本部員会議議事録を調製	・第1回 ・第2回以降	災害対策地方本部事務局		C-⑬		

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別 (確認シート)

□ 広報活動① < 原子力防災室 (勤務時間内) >

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考	
1	発生前	□各資機材を管理 (メンテナンスを実施)	原子力防災室 (勤務時間内)					
2	情報収集事態以降	□報道機関からの問合せに対応	原子力防災室 (勤務時間内)	報道機関	D-19	NTT電話		
3		□随時、広報課と連絡調整	報道発表資料提供	原子力防災室 (勤務時間内)	広報課	D-1	・NTT電話 ・電子メール	
4			SNSによる発信文	原子力防災室 (勤務時間内)	広報課	D-14		
5		県ホームページへの情報の掲載	原子力防災室 (勤務時間内)	広報課				
6		□第一報に関する報道発表資料調整	・原子力防災室長決裁後、広報課へ提出 ・県ホームページへ掲載	原子力防災室 (勤務時間内)	・原子力防災室長 ・広報課	D-1 D-2~ 13	PC	
7		□報道発表資料を庁内各部局、土木事務所へ送付	原子力防災室 (勤務時間内)	・庁内各部局 (幹事課) ・各土木事務所	D-2~ 13	・電子メール ・一斉指令装置 FAX ・防災FAX (警察のみ)	※電子メールを優先使用	
8		□報道発表資料を関係機関へ送付	原子力防災室 (勤務時間内)	・県内各市町 ・県内各消防本部 ・自衛隊 (今津、大津) ※状況に応じて、指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関にも送付。	E-10 D-2~ 13	・電子メール ・一斉指令装置 FAX ※NTTFAX (指定地方行政機関、指定公共機関、指定地方公共機関)	※電子メールを優先使用	

2 実務遂行マニュアル
(2) 活動項目別 (確認シート)

□広報活動②<広報課 (災害対策本部広報班)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	情報収集 事態以降	□報道機関と調整 資料提供の必要性、 タイミング等の確 認・調整等	広報課 (災害 対策本部広報 班)	県政記者クラブ幹事社	D-①		
2	情報収集 事態以降	□随時、原子力防災室 (災害警戒本部事務局 総務・広報班、災害対 策本部事務局総務係) と連絡調整 ・報道発表資料提供 ・記者会見開催 ・SNSによる発信文 ・県ホームページへ の情報の掲載	広報課 (災害 対策本部広報 班)	・原子力防災室 (・災害警戒本部事務 室総務・広報班) (・災害対策本部事務 局総務係)	D-① D-②~ ⑬ D-⑭ D-⑯⑰ D-⑱	庁内内線	
3		□随時、報道発表資料 を受領、県政記者クラ ブへ提供	広報課 (災害 対策本部広報 班)	県政記者クラブ	D-②~ ⑬ D-⑯⑰		
4		□随時、報道発表資料 と連動して、SNSによる 県民向け情報発信を実 施	広報課 (災害 対策本部広報 班)	県民	D-⑭	PC	
5	(施設 救地 緊急 事態 以降)	□災害対策本部事務局 総務係と連携し、問合 せ専用窓口を設置 ・問合せ専用電話番 号指定 ・問合せ対応担当者 を配置	災害対策本部 広報班	災害対策本部事務局総 務係	D-⑱	NIT電話	
6	(施設 救地 緊急 事態 以降)	□災害対策本部事務局 および県緊急時モニタ リング本部と連携し、 広報班長による記者会 見 (記者説明) を実施 ・問合せ専用電話番 号指定 ・問合せ対応担当者 を配置	災害対策本部 広報班	災害対策本部事務局各 班	D-⑱		会場：会見室 ※第1回災害対策本 部本部員会議終了後 ※以降、定時に開催 を検討 (1時間おき 等) ※事態の状況が大き く変化したときや、 防護措置に係る決定 等を行ったときなど には随時開催を検 討

警戒2号体制

□広報活動③<警戒2号体制対応班(総務・広報班)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1 2 3	情報収集事態	<input type="checkbox"/> 随時、広報課と連絡調整 報道発表資料提供	警戒2号体制対応班総務・広報班	広報課	D-① △	庁内内線	
		SNSによる発信文	警戒2号体制対応班総務・広報班	広報課	D-⑭	庁内内線	
		県ホームページへの情報の掲載	警戒2号体制対応班総務・広報班	広報課		庁内内線	
4		<input type="checkbox"/> 情報・連絡調整班作成の報道発表資料をセット、広報課へ提出	警戒2号体制対応班総務・広報班	・警戒2号体制対応班 情報・連絡調整班 ・広報課		庁内コピー機	
5		<input type="checkbox"/> 報道機関、県民等からの問合せに対応	警戒2号体制対応班総務・広報班		D-⑲	NTT電話	

□広報活動④<警戒2号体制対応班(情報・連絡調整班)>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考	
1 2 3 4	情報収集事態	<input type="checkbox"/> 状況に応じて、報道発表資料を調製	・警戒2号体制対応班班長決裁後、総務・広報班を通じて広報課へ提出) ・県ホームページへ掲載	警戒2号体制対応班情報・連絡調整班	・警戒2号体制対応班班長 ・警戒2号体制対応班総務・広報班	D-① D-②～ ⑬参照	PC	
		<input type="checkbox"/> 報道発表資料を庁内各部局、土木事務所へ送付		警戒2号体制対応班情報・連絡調整班	・庁内各部局(幹事課) ・各土木事務所	B-⑩ D-②～ ⑬参照	・電子メール ・一斉指令装置 FAX ・防災FAX(警察のみ)	※電子メールを優先使用
		<input type="checkbox"/> 報道発表資料を関係機関へ送付		警戒2号体制対応班情報・連絡調整班	・県内各市町 ・県内各消防本部 ・自衛隊(今津、大津)	B-⑩ D-②～ ⑬参照	・電子メール ・一斉指令装置 FAX	※電子メールを優先使用
		<input type="checkbox"/> 状況に応じて、しらがメールにより情報を発信		警戒2号体制対応班情報・連絡調整班	・県民	D-⑮	PC	

災害警戒本部設置以降

□広報活動⑤<災害警戒本部事務局総務・広報班>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	警戒事態	□随時、広報課と連絡調整 ・報道発表資料提供	災害警戒本部 事務局総務・ 広報班	広報課	D-① D-②④ ⑤ D-⑥～ ⑬参照	庁内内線	※情報班および県緊急時モニタリング本部作成成分について総務・広報班を通じて広報課へ提出
		・SNSによる発信文	災害警戒本部 事務局総務・ 広報班	広報課	D-⑭	庁内内線	
		・県ホームページへの情報の掲載	災害警戒本部 事務局総務・ 広報班	広報課		庁内内線	
4		□随時、報道機関および県民等からの問合せに対応	災害警戒本部 事務局総務・ 広報班	・報道機関 ・県民	D-⑱	NTT電話	※状況によって専用番号を指定
5		□報道発表資料を調製 ●事務局長決裁後、広報課へ提出 ・災害警戒本部設置 ・災害警戒本部本部員会議開催案内 ●県ホームページへ掲載	災害警戒本部 事務局総務・ 広報班	・災害警戒本部事務局長 ・広報課	D-① D-②⑤ D-⑥～ ⑬参照	PC	
6		□報道発表資料を庁内各部署、災害警戒地方本部事務局へ送付	災害警戒本部 事務局総務・ 広報班	・庁内各部署(幹事課) ・災害警戒本部事務局	B-⑩ D-②⑤ D-⑥～ ⑬参照	・電子メール ・一斉指令装置 FAX	※電子メールを優先使用 ※湖北・高島両地方本部については、IP-FAXも利用可
7		□報道発表資料を関係機関へ送付	災害警戒本部 事務局総務・ 広報班	・県内各市町 ・県内各消防本部 ・自衛隊(今津、大津)	B-⑩ D-②④ ⑤ D-⑥～ ⑬参照	・電子メール ・一斉指令装置 FAX	※電子メールを優先使用
8		□報道発表資料を調製 ●事務局長決裁後、広報課へ提出 ・災害警戒本部本部員会議開催結果 ●県ホームページへ掲載	災害警戒本部 事務局総務・ 広報班	・事務局長 ・広報課	D-④	PC	
9		□報道発表資料を庁内各部署、災害警戒地方本部事務局へ送付	災害警戒本部 事務局総務・ 広報班	・庁内各部署(幹事課) ・災害警戒本部事務局	B-⑩ D-④	・電子メール ・一斉指令装置 FAX	※電子メールを優先使用 ※湖北・高島両地方本部については、IP-FAXも利用可
10		□報道発表資料を関係機関へ送付	災害警戒本部 事務局総務・ 広報班	・県内各市町 ・県内各消防本部 ・自衛隊(今津、大津)	B-⑩ D-④	・電子メール ・一斉指令装置 FAX	※電子メールを優先使用

2 実務進行マニュアル
(2) 活動項目別(確認シート)

□広報活動⑥<災害警戒本部事務局情報班>

番号	区分	活動内容	担当	相手先	様式等	資機材	備考
1	警戒事態	<input type="checkbox"/> 状況に応じて、報道発表資料を調製 <input checked="" type="checkbox"/> 事務室長決裁後、総務・広報班を通じて広報課へ提出 <input checked="" type="checkbox"/> 事態の状況 <input checked="" type="checkbox"/> 県ホームページへ掲載	災害警戒本部事務局情報班	<ul style="list-style-type: none"> 災害警戒本部事務局長 広報課 	D-⑥～ ⑬参照	PC	
2		<input type="checkbox"/> 報道発表資料を庁内各部局、災害警戒地方本部事務局へ送付	災害警戒本部事務局情報班	<ul style="list-style-type: none"> 庁内各部局(幹事課) 災害警戒地方本部事務局 	B-⑩ D-⑥～ ⑬参照	<ul style="list-style-type: none"> 電子メール 一斉指令装置 FAX 	※電子メールを優先使用 ※湖北・高島両地方本部については、IP-FAXも利用可
3		<input type="checkbox"/> 報道発表資料を関係機関へ送付	災害警戒本部事務局情報班	<ul style="list-style-type: none"> 県内各市町 県内各消防本部 自衛隊(今津、大津) 	B-⑩ D-⑥～ ⑬参照	<ul style="list-style-type: none"> 電子メール 一斉指令装置 FAX 	※電子メールを優先使用
4		<input type="checkbox"/> 状況に応じて、しらしがメールにより情報を発信	災害警戒本部事務局情報班	県民	D-⑮	PC	