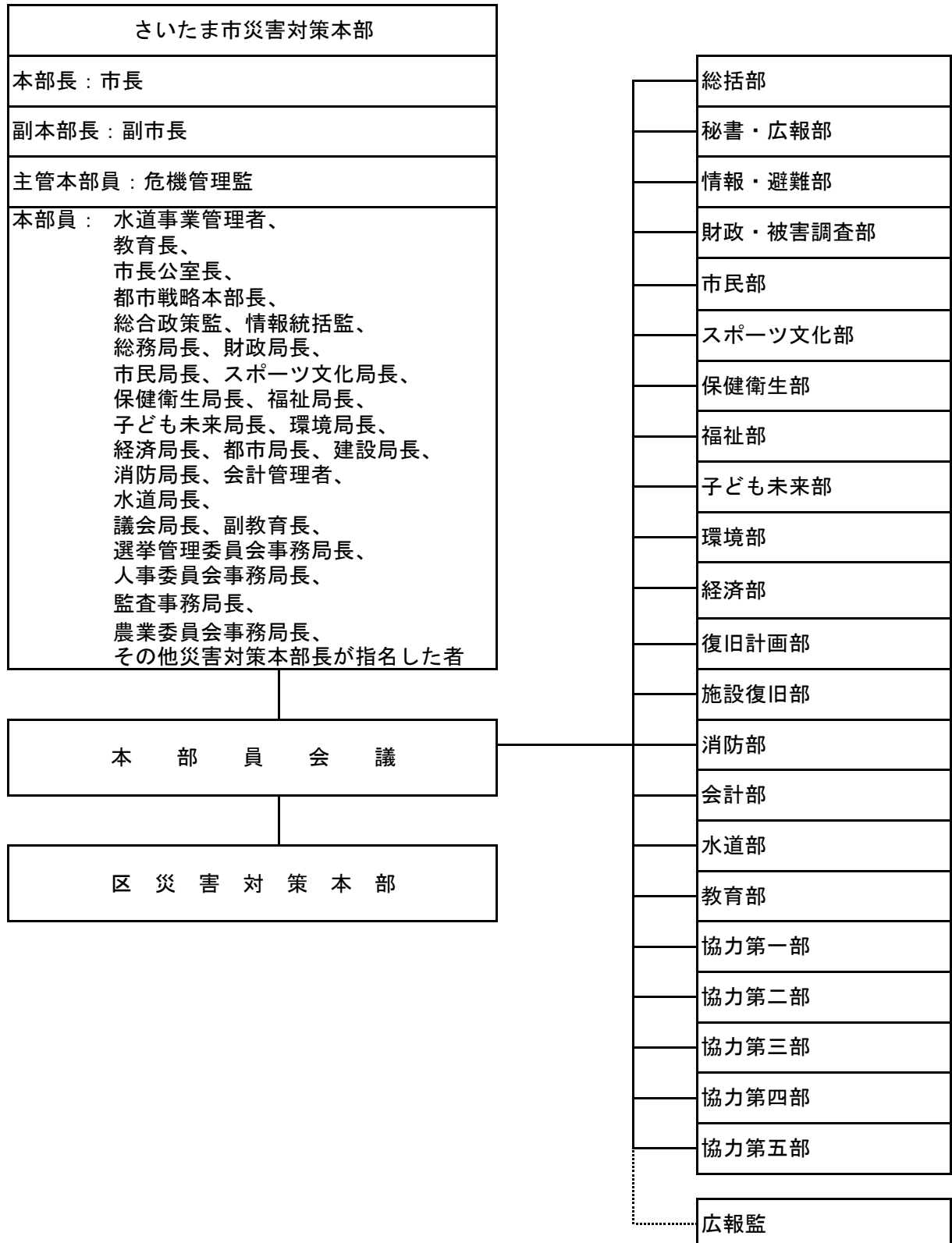


【資料1-1】

災害対策に関わる事務分掌

【さいたま市災害対策本部組織図】



【全体共通事務分掌】

◎災害対策に関わる事務分掌に関する留意事項

下記事務分掌は、各部・班において所掌すべき基本となる事項を記したものであり、災害時は、発生した被害状況等に応じて柔軟に運用すべきものである。各部・班においては、災害対策本部として円滑な災害対策を行うため、積極的に担任業務を実施するよう努めるとともに、災害時には災害の種別や必要とする災害対策によって、本部長が特に必要と認めるときは、所掌外の事態への対処も行う必要があることを留意する。

◇平常時

部署	担任業務
各部・班共通	1.危機管理意識の向上に関すること。 2.危機に関する調査研究に関すること。 3.危機管理体制の整備に関すること。 4.毎年度の活動マニュアルの見直し及び組織改正による新たな活動マニュアルの作成。 5.訓練及び研修の実施。 6.関係機関等との連携強化や協力体制の確立。 7.各事務分掌に基づく関係機関との協定(覚書含む)締結。 8.地域との連携に関すること。 9.活動マニュアル等に基づく平常時の担当業務遂行に関すること。 10.支援対策会議等、災害応援に関すること。 11.災害時に使用した備蓄品の補充、点検管理に関すること。 12.上記の事項を実施するにあたって、必要に応じ、本部班と調整すること。

◇災害時

部署	担任業務
各部・班共通	1.各部(災害対策本部)、各班(区災害対策本部)における代表者の設置及び危機管理センター(区災害対策本部においては区民情報センター)への派遣に関すること。 2.情報連絡員を設置し、関係各部・班との情報連絡及び危機管理センター(情報統括班)への報告。 3.所管する業務に関連する協定締結事業者への応援要請に関すること。 4.活動マニュアル等に基づく災害時の担当業務遂行に関すること。 5.災害関連予算の執行及び災害関連予算に係る財政統括班との連絡調整。 6.支援対策会議等、災害応援に関すること。 7.その他、本部長に命ぜられたこと。

◇各公共施設管理者共通事務分掌①※指定避難所

班名	班長	担任業務
公共施設班	公共施設管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1.施設の被害状況の把握及び応急措置に関する事。 2.利用者(収容者)の安全確保、避難誘導に関する事。 3.保護者等との連絡調整に関する事。 4.本部や関連部署との連絡調整に関する事。 5.避難所等、施設の応急利用に関する事。 6.施設付帯設備及び備品の利用に関する事。 7.公共施設及び公用車両の燃料確保に関する事。 8.一時避難者及び帰宅困難者の受入れに関する事。 9.災害時の施設設備の安全確認、使用等に関する事。 10.停電時の施設の安全確認、利用に関する事。 11.現地(地域)周辺の被害状況の把握や本部対応状況等、情報収集及び情報提供に関する事。

◇各公共施設管理者共通事務分掌②※要配慮者優先避難所

班名	班長	担任業務
公共施設班	公共施設管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1.施設の被害状況の把握及び応急措置に関する事。 2.要配慮者の受入れに関する事。 3.利用者(収容者)の安全確保、避難誘導に関する事。 4.保護者等との連絡調整に関する事。 5.本部や関連部署との連絡調整に関する事。 6.避難所等、施設の応急利用に関する事。 7.施設付帯設備及び備品の利用に関する事。 8.公共施設及び公用車両の燃料確保に関する事。 9.緊急避難に係る施設の一時的な応急利用に関する事。 10.災害時の施設設備の安全確認、使用等に関する事。 11.停電時の施設の安全確認、利用に関する事。 12.現地(地域)周辺の被害状況の把握や本部対応状況等、情報収集及び情報提供に関する事。

◇各公共施設管理者共通事務分掌③※市が避難所として指定していない公共施設(区役所、図書館等、上記①、②以外)

班名	班長	担任業務
公共施設班	公共施設管理者	<ol style="list-style-type: none"> 1.施設の被害状況の把握及び応急措置に関する事。 2.利用者(収容者)の安全確保、避難誘導に関する事。 3.保護者等との連絡調整に関する事。 4.本部や関連部署との連絡調整に関する事。 5.緊急避難に係る施設の一時的な応急利用に関する事。 6.施設付帯設備及び備品の応急利用に関する事。 7.災害時の施設設備の安全確認、使用等に関する事。 8.公共施設及び公用車両の燃料確保に関する事。 9.停電時の施設の安全確認、利用に関する事。 10.現地(地域)周辺の被害状況の把握や本部対応状況等、情報収集及び情報提供に関する事。

◇避難所担当職員事務分掌

班名	担任業務
避難所担当班	1.避難所の開設及び閉鎖の実施に関する事。 2.避難者の誘導及び収容保護並びに避難者への情報伝達に関する事。 3.当該避難所担当職員の参集状況や配置等の確認及び区統括班への報告に関する事。 4.避難者ニーズ及び要配慮者の把握に関する事。 5.要配慮者の福祉避難所への移送に関する事。 6.避難所施設の点検及び被害状況の区統括班への報告に関する事。 7.備蓄品の運用、融通、点検、補充管理に関する事。 8.避難所の管理、運営に関する事。 9.区統括班との連絡及び手配に関する事。 10.地域の被害情報の収集及び避難者への情報提供に関する事。 11.施設管理者との連携に関する事。 12.避難所運営委員会との連携に関する事。 13.帰宅困難者の受入れに関する事。

◇現場応援要員事務分掌

班名	担任業務
現場応援要員班	1.避難所の応援に関する事。 2.帰宅困難者支援等、区の災害対策に係る応援に関する事。 3.物資等の搬入搬出支援に関する事。 4.その他、災害初動期における各種災害対策に係る応援に関する事。

◇緊急参集要員事務分掌

班名	担任業務
緊急参集要員班	1.危機管理センター(オペレーションルーム)の開設準備に関する事。 2.災害初動期における応急対応、情報収集及び連絡処理の補助に関する事。 3.各部代表者や情報連絡員への引継ぎに関する事。 4.その他、災害初動期における各種災害対策に係る応援に関する事。

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
総括部	総務局長	危機管理部長	本部班	危機管理課長 防災課長	1.本部の設置及び廃止に関する事。 2.本部の事務局に関する事。 3.本部員会議(支援対策会議)に関する事。 4.防災会議との連絡調整に関する事。 5.危機管理センターの統括に関する事。 6.国、県との連絡調整に関する事。 7.県、他の地方公共団体に係る応援・受援要請の調整に関する事。 8.避難所担当職員、現場応援要員の選任に関する事。 9.災害救助法の適用・実施に関する事。 10.災害救助法に関する情報の収集及び国、埼玉県への報告に関する事。 11.埼玉県知事への自衛隊の災害派遣要請に関する事。 12.埼玉県知事へのヘリコプター派遣要請に関する事。 13.避難指示等に関する事。 14.災害派遣等従事車両証明書に関する事。 15.九都県市応援調整本部への従事に関する事。 16.緊急通行車両届出の総括に関する事。(事前届出を除く) 17.物流オペレーションチームに関する事。 18.被災者生活再建支援法の事務処理の総括に関する事。
		総務部長	総務班	総務課長 アーカイブセンター室長 法務・コンプライアンス課長 行政透明推進課長	1.部内職員の動員及び配置調整に関する事。 2.災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整に関する事。 3.防災関係機関との連絡調整に関する事。 4.史料等の被害状況の調査及び維持保全に関する事。 5.罹災証明の発行に係る統括に関する事。 6.避難班への応援に関する事。
		人事部長	職員班	人事課長 職員課長	1.職員の動員計画及び配置に係る調整に関する事。 2.派遣職員及び被派遣職員の扱いに関する事。 3.職員の給与の支給に関する事。 4.職員の安否確認及び罹災状況の把握に関する事。 5.職員の給食対応及び衛生管理に関する事。 6.職員の休憩対応及び健康管理に関する事。 7.職員の公務災害に関する事。 8.上記5・6に係る契約・物資受入班との連絡調整に関する事。
			研修センター班	人材育成課長	1.応援隊の執務場所(職員研修センター)の確保及び運用に関する事。
秘書・広報部	市長公室長	秘書広報部長	秘書班	秘書課長	1.災害対策本部長及び副本部長の秘書に関する事。 2.部内職員の動員及び配置調整に関する事。 3.災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整に関する事。 4.災害の視察及び見舞の応接に関する事。 5.その他災害対策本部長の特命に関する事。
			広報班	広報課長	1.プレスセンターの開設、運営、閉鎖に関する事。 2.危機管理センターの運営の協力に関する事。 3.報道機関に対する情報提供、協力要請及びその他の連絡に関する事。 4.あらゆる媒体を用いた災害情報の提供に関する事。
			広聴班	広聴課長	1.市民からの通報、問合せ対応及び回答に関する事。 2.危機管理センターの運営の協力に関する事。 3.コールセンターとの連携に関する事。 4.協力班の動員及び指示に関する事。
			東京事務所班	東京事務所長	1.国、各省庁からの情報収集に関する事。 2.指定都府市長会行動計画に基づく中央連絡本部への従事に関する事。

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
情報・避難部	都市戦略本部長 総合政策監 情報統括監	都市経営戦略部副理事	情報統括班	都市経営戦略部参事 都市経営戦略部副参事	1.情報の収集及び整理・分析に関すること。 2.部内職員の動員及び配置調整に関すること。 3.災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整に関すること。 4.各部との情報の連絡系統・伝達ルートの確認に関すること。 5.収集した情報の集約、本部班への報告及び情報連絡員等への提供に関すること。 6.国、県への陳情・要望に関すること。 7.災害復興のための総合調整に関すること。
		デジタル改革推進部長	デジタル改革推進班	デジタル改革推進部副参事	1.電子機器等、OA機器類の被害状況の把握及び復旧に関すること。 2.庁内LAN及びLGWANの被害状況及び復旧状況の把握に関すること。 3.行政ネットワークが使用できない場合の対応に関すること。 4.処理データ等の保全に関すること。
		行財政改革推進部長 未来都市推進部長 未来都市推進部副理事	避難班	行財政改革推進部副参事 未来都市推進部参事 未来都市推進部副参事	1.避難所の開設及び閉鎖状況の把握並びに避難所の物資要請受付に関すること。 2.避難者(帰宅困難者含む)状況の把握に関すること。 3.避難所施設を所管する部及び施設管理者との連絡調整に関すること。 4.避難所担当職員の区をまたぐ派遣調整に関すること。 5.帰宅困難者の一時滞在施設及び避難所への誘導、情報、物資の提供に係る各部への指示に関すること。 6.避難者情報のとりまとめ及び避難者への情報発信の統括に関すること(帰宅困難者含む)。 7.物流オペレーションチームに関すること。 8.総務班及び協力班の動員に関すること。
財政・被害調査部	財政局長	財政部長	財政統括班	財政課長	1.災害予算の編成及び財源対策に関すること。 2.災害予算の管理及び経理に関すること。 3.災害予算と災害に伴う執行に係る国・県・他の自治体等からの調査及び報告に関すること。 4.部内職員の動員及び配置調整に関すること。 5.災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整に関すること。
			用地管財班	資産経営課長	1.市有財産の被害状況調査及び応急復旧に関すること。 2.保有地の応急利用に関すること。
			管財班	庁舎管理課長	1.本庁舎の諸機能の維持管理に関すること。 2.公用車の集中管理に関すること。 3.車両の需用把握及び調達に関すること。 4.共用公用車の緊急通行車両届出に関すること。
		契約管理部長	契約・物資受入班	契約課長 調達課長 工事検査課長	1.応急復旧及び復興に関する工事の契約に関すること。 2.災害対策に係る物品調達の契約に関すること。 3.支援物資の受入れ及び管理に関すること。 4.物資集積場の開設及び閉鎖に関すること。 5.応急復旧及び復興工事に係る工事担当業者との連絡調整に関すること。 6.物品関係業者との連絡調整に関すること。 7.物流オペレーションチームに関すること。
		税務部長	調査統括班	税制課長 市民税課長 固定資産税課長 収納対策課長	1.罹災台帳の作成等に必要な被災家屋調査の調査方法等の具体的な対応を含め、総合調整に関すること。 2.被災家屋調査に係る研修・教育に関すること。 3.被害調査班の応援に関すること。 4.被害調査班の状況把握及び他部署への応援要請に関すること。
		北部市税事務所長 南部市税事務所長	被害調査班	個人課税課長 法人課税課長(北部のみ) 資産課税課長 納税調査課長 納税課長	1.被災者及び家屋の被害状況の調査並びに記録に関すること。 2.被害調査員の招集及び動員に関すること。 3.調査結果の取りまとめ及び罹災台帳の作成に関すること。 4.被害調査結果の区統括班及び財政・被害調査部調査統括班への報告に関すること。 5.財政・被害調査部調査統括班への応援要請に関すること。 6.被災者の市税の相談、徴収猶予及び減免等に関すること。 7.帰宅困難者に係る区災害対策本部の応援に関すること。

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
市民部	市民局長	市民生活部長	市民統括班	市民生活安全課長	1. 部内職員の動員及び配置調整に関する事 2. 災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整に関する事 3. 災害時交通安全対策に関する事 4. 物流オペレーションチームに関する事
			ボランティア統括班	コミュニティ推進課長 市民協働推進課長	1. 関係団体との連携による災害ボランティアセンターの設置及び運営に関する事 2. 社会福祉協議会との連携によるボランティアの統括に関する事 3. 市内におけるボランティア活動の状況の把握に関する事 4. 災害ボランティアの埼玉県への報告に関する事 5. 自治会連合会との連携に関する事 6. 所管施設の利用者の安否確認、被害状況調査及び応急利用の統括に関する事
			人権・女性相談班	人権政策・男女共同参画課長 男女共同参画推進センター所長 男女共同参画相談室所長	1. 女性のための相談に関する事 2. 三つ和会館の応急利用に関する事 2. 部内他班の応援に関する事
			消費生活相談班	消費生活総合センター所長	1. 被災者の消費生活相談に関する事 2. 部内他班の応援に関する事
			市民施設班	ホテル南郷 新治ファミリーランド 見沼ヘルシーランド 各施設責任者	1. 施設の利用等に係る市民統括班との連絡調整に関する事
			コミュニティ施設班	市民活動サポートセンター 各コミュニティセンター 各コミュニティホール 大宮工房館 各施設責任者	1. 施設の利用等に係るボランティア統括班との連絡調整に関する事
		区政推進部長	区政推進班	区政推進部副参事	1. 区役所施設内の災害に関する状況の把握に関する事 2. 部内他班の応援に関する事
スポーツ文化部	スポーツ文化局長	スポーツ部長	スポーツ施設統括班	スポーツ振興課長 スポーツ政策室長 スポーツイベント課長	1. スポーツ施設の利用者の安否確認、被害状況調査及び応急利用の統括に関する事 2. スポーツ施設の復旧に関する事 3. 部内職員の動員及び配置調整に関する事 4. 災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整に関する事
			スポーツ施設班	浦和駒場体育館 大宮体育館 与野体育館 浦和西体育館 記念総合体育館 大宮武道館 各施設責任者	1. 避難所担当班、契約・物資受入班等の関係各班への協力に関する事 2. 施設の利用等に係るスポーツ施設統括班との連絡調整に関する事
		文化部長	文化施設統括班	文化振興課長 文化政策室長	1. 文化施設の利用者の安否確認、被害状況調査及び応急利用の統括に関する事 2. 文化施設の復旧に関する事
			文化施設班	プラザイースト プラザウエスト 文化センター 各市民会館 氷川の杜文化館 恭慶館 プラザノース 盆栽四季の家 漫画会館 大宮盆栽美術館 岩槻人形博物館 各施設責任者	1. 避難所担当班、契約・物資受入班等の関係各班への協力に関する事 2. 施設の利用等に係る文化施設統括班との連絡調整に関する事

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
保健衛生部	保健衛生局長	保健部長	医療衛生統括班	保健衛生総務課長 地域医療課長 こころの健康センター所長	1. 部内職員の動員及び配置調整に関する事 2. 災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整に関する事 3. 医療救護等に係る県、医師会、各医療機関、保健所班、病院統括班及び区保健班との連絡調整に関する事 4. 医療救護班の編成及び配置等に関する事 5. 医療救護所の総合調整に関する事 6. 医薬品及び衛生資機材の調達並びに配分に関する事 7. 他の地方公共団体・各団体等からの保健医療従事者並びに医療ボランティアの受入れ及び調整に関する事 8. 被災者の健康管理(含むメンタルケア)の統括に関する事 9. 被災地における感染症予防の統括に関する事 10. 他市町村の医療協力の連絡調整に関する事 11. 保健・医療に係る国、県その他への応援要請に関する事
			生活・食品衛生統括班	生活衛生課長 食肉衛生検査所長	1. 防疫活動の統括に関する事 2. 防疫用資機材の確保及び配分の統括に関する事 3. 動物の愛護及び管理の統括に関する事 4. 火葬施設の利用調整並びに他市町村及び葬祭業者への協力要請に関する事 5. 遺体の搬送の総合調整に関する事 6. 食品衛生の統括に関する事 7. 医療衛生統括班への応援に関する事
			動物愛護班	動物愛護ふれあいセンター所長	1. 動物の愛護及び管理に関する事 2. 避難所におけるペットの取扱いに関する事 3. ペットの収容に関する事
			斎場・火葬場班	思い出の里市営霊園事務所長 大宮聖苑管理事務所長	1. 遺体の一時収容に関する事 2. 遺体の一時収容に関する避難所との連絡調整に関する事 3. 遺体の搬送に関する生活衛生統括班との連絡調整に関する事 4. 遺体の収容に関する資機材の調達に関する事 5. 埋・火葬許可に関する市民窓口班との連絡調整に関する事 6. 火葬に関する事 7. 遺体の搬送に関する事 8. 遺骨の一時保管に関する事
			医療応援班	高等看護学院長	1. ボランティア(学院生)の募集に関する事 2. 他班の応援に関する事
		保健所長	保健所班	保健所管理課長 地域保健支援課長 疾病対策課長 新型コロナウイルスワクチン対策室長 精神保健課長 食品衛生課長 環境薬事課長	1. 被災者の健康管理(含むメンタルケア)に関する事 2. 感染症予防の連絡調整に関する事 3. 保健、医療等の相談の連絡調整に関する事 4. 防疫活動の連絡調整に関する事 5. 医療機関の被害状況調査に関する事 6. 医師会及び各医療機関との連絡調整に関する事 7. 他の地方公共団体・各団体等からの保健医療従事者並びに医療ボランティアとの連携に関する事 8. 食品衛生監視に関する事 9. 区保健班との連携に関する事
		健康科学研究センター所長	健康科学班	保健科学課長 生活科学課長 環境科学課長	1. 検査・調査機能に係る施設・機器の被害状況の把握、応急措置、管理に関する事 2. 感染症、食品、環境等に係る検査等に関する事 3. 保健所班の応援に関する事
		市立病院経営部長	病院統括班	病院総務課長 病院施設管理課長	1. 院内職員の派遣要請に関する事 2. 医療衛生統括班との連絡調整に関する事 3. 病院機能の保全に関する事 4. 院内各班との連絡調整に関する事 5. 救急隊の派遣要請に関する事
			調達班	病院財務課長	1. 医療機材、医薬品等の調達に関する事
			緊急医療支援班	医事課長 情報管理室長 患者支援センター副所長	1. トリアージセンターの設置及び運営に関する事 2. 患者受入体制に関する事(暫定ID発行準備) 3. 医療情報の収集及び提供に関する事 4. 電子機器等(他の所管に属するものを除く)の被害状況の把握及び復旧に関する事 5. 院内ネットワークの被害状況の把握及び復旧に関する事
			緊急医療班	市立病院副院長 看護部長	1. 入院患者及び負傷者の医療救護に関する事 2. 入院患者の安全確保に関する事

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
福祉部	福祉局長	生活福祉部長 長寿応援部長 障害福祉部長	福祉統括班	福祉総務課長 生活福祉課長 監査指導課長	1.日本赤十字社、社会福祉協議会及び社会福祉事業団との連絡調整に関する事。 2.義援金の申請受付及び支給に関する事。 3.義援金の受付窓口の設置に関する事。 4.委員会の設置、義援金の配布、配分状況についての委員会への報告に関する事。 5.災害弔慰金、災害障害見舞金、災害援護資金等の配布に関する事。 6.被災者生活再建支援金等の受付の総括に関する事。 7.生活福祉資金の貸付に関する事。 8.被災者の生活保護法に基づく保護の実施に関する事。 9.災害救助法適用時の福祉班の事務処理の総括に関する事。 10.被災者生活再建支援法の事務処理における調整に関する事。 11.被災者の受入れに係る社会福祉施設との連絡に関する総括に関する事。 12.社会福祉施設の被害状況の調査及び応急措置の統括に関する事。 13.被災した要配慮者の安全確保・健康管理の統括に関する事。
			福祉第1班	高齢福祉課長 いきいき長寿推進課長 介護保険課長	1.高齢者福祉施設の被害状況調査及び応急措置の統括に関する事。 2.災害時の高齢者への応急措置及び相談の統括に関する事。 3.医療機関及び高齢者福祉施設との連絡調整に関する事。 4.高齢者福祉施設利用者の安否確認に関する事。 5.要介護者の安否確認の統括に関する事。
			福祉第2班	障害政策課長 障害福祉課長	1.障害者福祉施設の被害状況調査及び応急措置の統括に関する事。 2.災害時の障害者への応急措置及び相談の統括に関する事。 3.医療機関及び障害者福祉施設との連絡及び総合調整に関する事。 4.障害者の安否確認の統括に関する事。
			国保年金班	国保年金課長	1.国民健康保険運用の統括に関する事。 2.後期高齢者医療制度運用の統括に関する事。 3.年金事務所との連絡調整に関する事。
			更相センター班	障害者更生相談センター所長 障害者総合支援センター所長	1.他班の応援に関する事。

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
子ども 未来部	子ども 未来局長	子ども育成部長	子ども福祉統括班	子ども政策課長 子育て支援課長	1.単独型子育て支援センター、のびのびルームの被害状況の把握、応急措置の統括に関する事。 2.単独型子育て支援センター、のびのびルームの利用者の安否確認の統括に関する事。 3.被災地におけるひとり親支援の統括に関する事。 4.支援班との連絡調整に関する事。 5.部内職員の動員及び配置調整に関する事。 6.災害対策本部会議、部内の活動状況等にかかる部内各班との連絡調整に関する事。 7.青少年施設との連絡調整に関する事。 8.施設の応急利用に関する事。
		子育て未来部長	保育統括班	幼児・放課後児童課長 のびのび安心子育て課長 保育課長 保育施設支援課長	1.各施設の被害状況の把握、応急措置の対策に関する事。 2.保育の一時休止及び再開に関する事。 3.応急保育の実施に関する事。 4.保育施設入所者及び利用者の安否確認の情報収集に関する事。 5.民間保育施設からの相談窓口に関する事。 6.保育料等の減免に関する事。 7.児童福祉施設等の被害状況の把握、応急措置の統括に関する事。 8.児童福祉施設等の利用者の安否確認の統括に関する事。
			保育園班	各保育園長	1.園児の安否確認及び一時保護に関する事。 2.保護者への引渡しに関する事。
		子ども家庭総合センター所長	子ども家庭総合センター統括班	総務課長	1.子ども家庭総合センター(以下、「センター」という。)の被害状況の把握、応急措置の対策に関する事。 2.センターの利用者の安否確認の統括に関する事。 3.センターの一時休止及び再開に関する事。 4.子ども相談に関する事。 5.部内各班との連絡調整に関する事。 6.各公共施設管理者共通事務分掌による。
			児童相談所班	北部児童相談所長 南部児童相談所長	1.各公共施設管理者共通事務分掌による。
			子ども家庭支援班	子ども家庭支援課長	1.子どもケアホーム入所児童及び通所児童の安否確認に関する事。 2.保護者への入所児童及び通所児童の安否の連絡に関する事。 3.児童福祉施設(保育所・児童センターを除く)の被害状況の把握、応急措置の対策に関する事。 4.児童福祉施設(保育所・児童センターを除く)の利用者の安否確認の統括に関する事。
		総合療育センター ひまわり学園所長	療育センター班	総務課長 医務課長 育成課長 療育センターさくら草所長 療育センターひなぎく所長	1.施設利用者の保健医療に関する事。 2.医療救護班の応援に関する事。 3.医療機関との連絡調整に関する事。 4.部内他班の応援に関する事。

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
環境部	環境局長	環境共生部長	環境統括班	環境総務課長 脱炭素社会推進課長	1. 部内職員の動員及び配置調整に関すること。 2. 災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整に関すること。 3. 部内各施設の被害状況調査、応急復旧及び応急利用に関すること。 4. 部内他班の応援に関すること。
			環境対策班	環境対策課長	1. 有害物質等取り扱い施設の情報収集、提供、調査及び指導に関すること。 2. 有害物質(放射性物質含む)等による汚染状況等の調査及び報告に関すること。 3. 災害による大気汚染対策及び水質汚濁対策に関すること。
		資源循環推進部長	廃棄物対策班	資源循環政策課長 廃棄物対策課長 産業廃棄物指導課長	1. 災害廃棄物、ガレキ及び生活ごみ等の収集、運搬の総合計画の企画立案及び統括に関すること。 2. がれき処理に関する災害廃棄物の環境汚染防止処置に関すること。 3. 災害廃棄物等の施設への搬入に係る環境施設統括班との連絡調整に関すること。 4. 清掃事業者等との連絡調整に関すること。 5. 災害時における避難所等を含むし尿の収集及び運搬に関すること。 6. 応急仮設トイレの借上げと撤去に関すること。 7. 災害廃棄物及びガレキ等のリサイクル計画に関すること。
			収集班	西部清掃事務所長 東部清掃事務所長	1. 災害廃棄物・ガレキ及び生活ごみ等の収集、運搬に関すること。 2. 災害廃棄物及びガレキ等のリサイクルに関すること。 3. 所管車両の保全に関すること。 4. 拠点備蓄倉庫備蓄物資の配送における経済統括班への支援に関すること。
			環境施設統括班	環境施設管理課長 環境施設整備課長	1. 部内各施設の復旧及び利用に係る総合計画の企画立案及び統括に関すること。 2. 部内各班の応援に関すること。 3. 災害廃棄物及びガレキ等の一時集積場所の確保に関すること。 4. がれき処理に関する災害廃棄物の環境汚染防止処置に関すること。 5. 最終処分場における災害廃棄物及びガレキ等の処理に関すること。
		施設部長	ごみ処理班	西部環境センター所長 東部環境センター所長 クリーンセンター大崎所長	1. 災害廃棄物・ガレキ及び生活ごみ等の処理に関すること。 2. 災害廃棄物及びガレキ等のリサイクルに関すること。 3. 所管車両の保全に関すること。 4. 地元処理・リサイクル業者との連携に関すること。 5. 被災者へのリサイクル品の管理及び被災者への提供に関すること。 6. 配送に係る経済統括班との連絡調整に関すること。 7. 部内各班の応援に関すること。
			し尿処理班	大宮南部浄化センター所長 クリーンセンター西堀所長	1. 所管施設の被害状況の把握及び応急措置に関すること。 2. し尿の処理に関すること。 3. 所管車両の保全に関すること。 4. し尿処理に関する関係機関、近隣市町村、埼玉県への応援要請に関すること。

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
経済部	経済局長	商工観光部長	経済統括班	経済政策課長 食肉市場・道の駅施設整備準備室長 労働政策課長 産業展開推進課長 商業振興課長	1. 部内職員の動員及び配置調整に関すること。 2. 災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整に関すること。 3. 商工業の被害状況の総括に関すること。 4. 食糧・生活用品等の充足状況把握に関すること。 5. 支援物資及び拠点備蓄倉庫備蓄物資の配送協力に関すること。 6. 県、商工会議所及び商工業関係団体との連絡調整に関すること。 7. 被災者の雇用対策に関すること。 8. 離職者の状況把握と関係機関への報告に関すること。 9. 臨時職業相談窓口の開設に関すること。 10. 中小企業の復興に係る金融措置及び相談に関すること。 11. 被災した中小企業の金融支援に係る国・埼玉県への要請に関すること。 12. 輸送に関する協定に基づく関係団体への配送の応援要請に関すること。 13. 物流オペレーションチームに関すること。
			外国人対策班	観光国際課長	1. 外国人に対する相談、情報提供及び援助の総括に関すること。 2. 外国人への広報に関すること。 3. 通訳・翻訳ボランティアの確保に関すること。
			産業振興施設班	産業文化センターにぎわい交流館いわつき施設責任者	1. 施設の利用等に係る施設所管課との連絡調整に関すること。
		農業政策部長	農政班	農業政策課長 農業環境整備課長	1. 農作物及び農業用施設等の農業被害の調査に関すること。 2. 県、農業協同組合及び農業関係団体との連絡調整に関すること。 3. 農業者に対する復旧の促進及び資金の融資に関すること。 4. 農業被害に対する支援措置及び相談に関すること。 5. 農産物、肥料等のあっせん及び確保に関すること。 6. 卸売市場からの食糧調達に関すること。
		物資配送協力班	農業者トレーニングセンター所長 見沼グリーンセンター所長 食肉中央卸売市場長・と畜場長 産業振興会館長兼計量検査所長	1. 物資の配送の協力に関すること。 2. 関係団体との連絡調整に関すること。	
		農業振興施設班	大宮花の丘農林公苑 農村広場(春おか広場) 各施設責任者	1. 施設の利用等に係る施設所管課との連絡調整に関すること。	

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
復旧計画部	都市局長	都市計画部長	都市計画統括班	都市総務課長 都市計画課長 交通政策課長 自転車まちづくり推進課長 車両対策事務所長	1. 部内職員の動員及び配置調整に関する事 2. 災害対策本部員会議、部内の活動状況等に 係る部内各班との連絡調整に関する事 3. 都市復興基本計画に関する事 4. 公共交通機関との連絡調整等に関する事 5. 自動車駐車場・自転車駐車場等の被害状 況調査及び応急措置に関する事 6. 被災宅地の被害状況調査の連絡調整に 関する事 7. 被災宅地危険度判定に係る実施本部の運 営に関する事 8. 施設復旧部の応援に関する事 9. 水防、雪害対策活動に関する事
		みどり公園推進部長	公園班	みどり推進課長 見沼田圃政策推進課長 柴谷・加田屋地区整備室長 都市公園課長	1. 公園施設等の被害状況調査及び緊急措 置の総括に関する事 2. 緑地施設等の被害状況調査及び緊急措 置の総括に関する事 3. 公園施設等の応急的一時利用の調整に 関する事 4. 緑地・生産緑地保全対策及び復興計画・ 応急的一時利用の調整に関する事 5. 都市公園用地等を活用した応急仮設用 住宅建設用地等の確保に関する事 6. 施設復旧部の応援に関する事 7. 水防、雪害対策活動に関する事 8. 被災宅地危険度判定士の応援に関する 事
		まちづくり推進部長	都市開発 応援第1班	まちづくり総務課長 市街地整備課長 区画整理支援課長 日進・指扇周辺まちづくり事務所長 浦和東部まちづくり事務所長 東浦和まちづくり事務所長 浦和西部まちづくり事務所長 与野まちづくり事務所長 岩槻まちづくり事務所長	1. 事業区域内の被害状況調査(被災宅地の 被害状況調査を含む)及び応急復旧工事 に関する事 2. 最寄り駅の帰宅困難者に関する情報・ 避難部の応援に関する事 3. 部内各班の応援に関する事 4. 施設復旧部の応援に関する事 5. 水防、雪害対策活動に関する事 6. 被災宅地危険度判定士の応援に関する 事 7. 班総括者の補佐に関する事
		都心整備部長	都市開発 応援第2班	都心整備課長 水川参道対策室長 東日本交流拠点整備課長 浦和駅周辺まちづくり事務所長 大宮駅東口まちづくり事務所長 大宮駅西口まちづくり事務所長	1. 事業区域内の被害状況調査(被災宅地の 被害状況調査を含む)及び応急復旧工事 に関する事 2. 最寄り駅の帰宅困難者に関する情報・ 避難部の応援に関する事 3. 部内各班の応援に関する事 4. 施設復旧部の応援に関する事 5. 水防、雪害対策活動に関する事 6. 被災宅地危険度判定士の応援に関する 事 7. 班総括者の補佐に関する事
		北部都市計画事務所長 南部都市計画事務所長	公園対策班	都市計画指導課長 公園整備課長	1. 公園施設・緑地施設の被害状況調査及 び緊急措置に関する事 2. 公園施設・緑地施設内の避難者への情 報提供に関する事 3. みどり保全対策に関する事 4. 施設復旧部の応援に関する事 5. 水防、雪害対策活動に関する事 6. 被災宅地の被害状況調査に関する事 7. 被災宅地危険度判定に係る判定拠点の 運営に関する事 8. 被災宅地危険度判定士の応援に関する 事

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
施設 復旧部	建設局長	土木部長	建設統括班	技術管理課長 土木総務課長 道路環境課長 広域道路推進室長 道路計画課長	1. 部内職員の動員及び配置調整に関する事 2. 災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整に関する事 3. 公共土木施設の被害状況調査及び応急措置に関する事 4. 各道路管理者の作業への協力に関する事 5. 公共土木施設の復旧計画に関する事 6. 緊急輸送計画における輸送道路の確保に関する事 7. 土木関係業者との連絡調整に関する事 8. 応急資機材の確保に関する事 9. 水防、雪害対策の統括及び庶務に関する事 10. 国等関係機関との連絡調整に関する事 11. 建設事務所への応援に関する事 12. 被災宅地危険度判定における復旧計画部への支援に係る部内職員の動員に関する事
			河川班	河川課長	1. 河川・水路施設の被害状況の把握及び応急措置に関する事 2. 河川水位の監視に関する事 3. 水防対策活動に関する事 4. 土木関係業者との連絡調整に関する事 5. 河川復旧班との連絡調整に関する事 6. 建設事務所への応援に関する事 7. 国等関係機関との連絡調整に関する事
		建築部長	建築班	建築総務課長 建築行政課長 営繕課長 保全管理課長 設備課長	1. 被災建築物応急危険度判定に関する事 2. 震災建築物被災度区分判定に関する事 3. 市有建築物の被害状況の把握及び調査に関する事 4. 応急仮設住宅の建設に関する事 5. 応急仮設住宅の維持管理に関する事 6. 建築関係業者との連絡調整に関する事 7. 被災住宅の応急修理に関する事 8. 水防、雪害対策活動の応援に関する事 9. 住宅班、建築復旧班との連絡調整に関する事 10. 住宅班への応援に関する事 11. 国等関係機関との連絡調整に関する事
			住宅班	住宅政策課長	1. 市営住宅の被害状況調査及び応急復旧工事に 2. 市営住宅及び応急仮設住宅の緊急入居に 3. 市営住宅及び応急仮設住宅への入居及び管理に 4. 住宅情報等の提供に 5. 水防、雪害対策活動の応援に
		下水道部長	下水道統括班	下水道総務課長 下水道財務課長	1. 各部各班との連絡調整に関する事 2. 他都市への応援要請・被害状況報告及び受入れ等に関する事 3. 下水道復旧班との連絡調整に関する事 4. 下水道施設の被害状況及び応急復旧状況の統括に関する事 5. 復旧活動に係る庶務に関する事 6. 水防、雪害対策活動に関する事
			下水道班	下水道維持管理課長 下水道計画課長	1. 国等関係機関との連絡調整に関する事 2. 下水道施設の緊急点検に関する事 3. 下水道台帳の出回りに 4. 応援資機材の調達に 5. 下水道復旧班との連絡調整及び応援に 6. 土木・設備等関係業者との連絡調整に 7. 下水道施設の被害状況調査に 8. 下水道施設の応急復旧計画及び本復旧計画に 9. 水防、雪害対策活動に 10. 建設事務所への応援に
		北部建設事務所長 南部建設事務所長	土木復旧班	土木管理課長 道路安全対策課長 道路建設課長 用地課長 道路維持課長	1. 公共土木施設の被害状況調査及び応急措置に関する事 2. 水防・雪害応急対策の実施に関する事 3. 交通規制の実施に関する事 4. 道路障害物の除去に関する事 5. 応急資機材の確保に関する事 6. 応急補修に伴う特殊車両の確保に関する事 7. 土のう等の運搬に関する事 8. 土木関係業者との連絡調整に関する事

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
			河川復旧班	河川整備課長	1.水路施設の被害状況の把握及び応急措置に関する事。 2.河川等水位の監視に関する事。 3.水防対策の実施に関する事。 4.土木関係業者との連絡調整に関する事。
			建築復旧班	建築指導課長 建築審査課長	1.市有建築物の被害状況の把握及び調査に関する事。 2.被災建築物応急危険度判定に関する事。 3.水防・雪害応急対策の応援に関する事。
			下水道復旧班	下水道管理課長 下水道再整備課長 下水道建設課長	1.下水道施設の被害状況の調査及び応急措置に関する事。 2.水防・雪害応急対策の実施に関する事。 3.下水道料金の減免に関する事。 4.土木関係業者との連絡調整に関する事。

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
消防部	消防局長	警防部長	指揮班	警防課長	1.警防本部運営の総括に関する事。 2.作戦会議の運営に関する事。 3.消防庁、埼玉県消防応援活動調整本部及び関係機関との連絡調整に関する事。 4.消防部隊等の運用に関する事。 5.災害情報の総合分析判断に関する事。 6.他都道府県及び市町村等の消防部隊の対応に関する事。 7.消防部隊等の活動支援に関する事。 8.消防機械器具等の被害状況の把握に関する事。
			救急班	救急課長	1.多数傷病者の救急活動の支援に関する事。 2.医療機関等の情報の把握に関する事。 3.救急資器材の調達に関する事。
			救急指導班	救急指導室長	1.傷病者の情報収集に関する事。
			通信班	指令課長	1.消防通信の運用に関する事。 2.出場指令に関する事。 3.災害状況等の情報収集に関する事。 4.情報通信体制の運用及び調整に関する事。
	総務部長	消防総務班	消防総務課長	1.警防本部運営の調整に関する事。 2.災害対策本部との連絡調整に関する事。 3.消防職員及び消防団員への活動支援に関する事。 4.報道対応、広報及び情報提供に関する事。 5.災害状況及び活動状況の映像の撮影等に関する事。	
		消防団調整班	消防団活躍推進室長	1.消防団本部の運用及びブロック隊本部との連絡調整に関する事。 2.消防団員の参集状況の把握に関する事。 3.消防団員の労務管理に関する事。 4.消防団員の安否確認に関する事。	
		消防企画班	消防企画課長	1.予算の総合調整に関する事。 2.作戦会議の庶務に関する事。 3.各支援業務の総合調整に関する事。	
		消防職員班	消防職員課長	1.消防職員の参集状況の把握に関する事。 2.消防職員の労務管理に関する事。 3.消防職員の安否確認に関する事。 4.消防局の後方支援に関する事。	
		消防施設班	消防施設課長	1.消防庁舎及び消防施設並びに消防団施設の被害状況の把握に関する事。 2.消防庁舎及び消防施設並びに消防団施設の応急復旧及び借上げに関する事。 3.消防水利施設の被害状況の把握及び消防水利の確保に関する事。 4.燃料の確保に関する事。 5.他都道府県及び市町村等の消防部隊の活動拠点確保に関する事。	
	予防部長	記録班	予防課長	1.災害状況及び災害活動の情報の集約及び記録並びに調査に関する事。 2.作戦会議の支援業務に関する事。	
		情報班	査察指導課長	1.警防本部各班に対する災害情報の提供に関する事。 2.危険物施設等の調査及び安全措置に関する事。	
	各消防署長	指揮班	当番消防課長	1.署隊本部運営の総括に関する事。 2.警防本部との連絡調整に関する事。 3.署隊(消防団を含む。)の部隊運用に関する事。 4.消防団ブロック隊本部の運用に関する事。 5.他都道府県及び市町村等消防部隊に対応に関する事。 6.支援班の補完業務に関する事。	
		支援班	管理指導課 非番消防課長	1.消防職員及び消防団員の動員及び参集状況の把握に関する事。 2.区災害対策本部及びその他関係機関との連絡調整に関する事。 3.活動部隊の各種支援に関する事。 4.施設、設備の安全確保に関する事。 5.災害活動の情報等の収集に関する事。 6.災害状況及び災害活動の記録に関する事。 7.指揮班の補完業務に関する事。	
	消防団長	消防団班	各副団長 各分団長	1.消防団施設及び車両等の被害状況調査及び応急措置に関する事。 2.消防班と連携しての消防活動、水防活動、救急・救助活動に関する事。 3.消防団員の安否確認に関する事。 4.災害警戒及び警備活動に関する事。	

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
会計部	会計管理者	出納室長	会計班	出納課長 審査課長	1.部内職員の動員及び配置調整に関すること。 2.災害関係経費の出納に関すること。 3.財政統括班、経済統括班、契約・物資受入班との連絡調整に関すること。 4.区統括班との連絡及び総合調整に関すること。 5.義援金の受付配分に関する福祉統括班の応援に関すること。 6.義援金受付口座の開設に関すること。
水道部	水道局長	業務部長	水道統括班	水道総務課長 経営企画課長	1.部内職員の動員及び配置調整に関すること。 2.水道災害対策本部に関すること。 3.水道施設の被害状況の収集、記録及び伝達に関すること。 4.関係機関等との連絡調整に関すること。 5.応援要請及び受け入れに関すること。 6.水道事業に係る災害広報の総括に関すること。 7.電子計算機、データ等の被害状況の調査、保全及び復旧に関すること。 8.応急給水の補助に関すること。
			水道調達班	水道財務課長 管財課長	1.各庁舎施設、車両の被害情報の収集及び水道庁舎の復旧に関すること。 2.車両の使用停止や制限、配備に関すること。 3.電子計算機、データ等の被害状況の調査、保全及び復旧に関すること。 4.災害対策経費の経理に関すること。 5.工事請負契約、物品購入契約に関すること。 6.資機材、燃料及び食料の調達に関すること。 7.応急給水の補助に関すること。
			給水班	営業課長 給水装置課長 給水工事課長 北部水道営業所長 南部水道営業所長	1.応急給水に関すること。 2.被害状況及び応急給水状況の記録、報告に関すること。 3.応急給水に係る広報宣伝に関すること。 4.電話受付センターに関すること。 5.各種情報の取りまとめに関すること。
		給水部長	水道管路 復旧班	水道計画課長 北部水道建設課長 南部水道建設課長 維持管理課長 工務課長	1.配水幹線の調査・点検に関すること。 2.配水支管の調査・点検に関すること。 3.共同溝内における幹線・支管の調査・点検に関すること。 4.水道管路の被害状況把握に関すること。 5.水道管路の応急復旧計画に関すること。 6.水道管路の復旧作業に関すること。 7.水道部内各災害対策班との連絡・調整に関すること。 8.市民からの通報や苦情等への対応に関すること。
		浄配水場 復旧班	配水課長 配水管理事務所長 水道施設建設課	1.取水、導水及び浄配水場施設の復旧に関すること。 2.浄配水場の水源の確保及び管理に関すること。 3.配水操作及び調整に関すること。 4.被害状況及び復旧状況の記録、報告に関すること。 5.電気機械設備の復旧に関すること。 6.水運用計画の作成に関すること。	
		水質検査班	水質管理課長	1.水質検査に関すること。 2.応急給水の補助に関すること。	

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
教育部	副教育長	管理部長	教育統括班	教育総務課長 教育政策室長 教育研究所長	1. 部内職員の動員及び配置調整に関する事 2. 災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る部内各班との連絡調整に関する事 3. 市立学校の被害状況調査及び報告の統括に関する事 4. 学校安心メールの配信に関する事 5. 学校等の電子機器等、OA機器類の被害状況調査及び復旧に関する事 6. 処理データ等の保全に関する事 7. 教育委員との連絡調整に関する事
			教育財務班	教育財務課長 学校施設整備課 学校施設管理課	1. 学校施設の被害状況調査及び応急復旧に関する事 2. 応急教育実施場所の確保に関する事 3. 学校施設の災害復旧計画に関する事 4. 罹災児童生徒用の教材及び学用品の調達及び学校教育班への引渡しに関する事
		学校教育部長	学校教育班	学事課長 教職員人事課長 教職員給与課長	1. 児童生徒の安否確認に関する事 2. 応急教育実施者の確保に関する事 3. 教職員の安否確認に関する事 4. 通学路の安全確認に関する事 5. 避難所の運営に関する避難班及び区統括班との連携に関する事 6. 罹災児童生徒への教材及び学用品の給与に関する事
			指導班	指導1課長 指導2課長 特別支援教育室長 総合教育相談室長 高校教育課長	1. 児童生徒の保護者等への引渡しに関する事 2. 避難所運営に係る学校職員の指導に関する事 3. 応急教育の実施に関する事 4. 罹災児童生徒の相談及び心のケアに関する事
			保健給食班	健康教育課長	1. 罹災児童生徒の保健に関する事 2. 給食施設の被害状況の調査及び応急措置に関する事 3. 応急給食の実施に関する事 4. 被災者への炊き出しの実施に関する事 5. 防災教育の実施に関する事
			教育応援班	館岩少年自然の家所長	1. 館岩少年自然の家の利用者の安全確保等に関する事 2. 館岩少年自然の家施設の被害状況調査及び応急利用に関する事
			学校班	各学校長	1. 児童生徒の安否確認及び保護者への引渡しに関する事 2. 学校施設の被害状況調査及び応急教育の実施に関する事 3. 通学路の安全確認に関する事 4. 避難所の運営補助に関する事 5. 公共施設管理者共通事務分掌による
			生涯学習部長	生涯学習統括班	生涯学習振興課長
		文化財班		文化財保護課長	1. 博物館施設の利用者の安否確認の統括に関する事 2. 博物館施設の被害状況調査及び応急利用の統括に関する事 3. 博物館施設の復旧に関する事 4. 文化財の被害状況の把握並びに所有者及び県との連絡調整に関する事 5. 所有者・管理者への連絡に関する事 6. 収蔵・保管施設の安全点検、応急措置の実施に関する事 7. 施設内における危険物・障害物等の撤去に関する事 8. 文化財の修復措置に関する事
		社会教育施設班		青少年宇宙科学館長 うらわ美術館副館長 人権教育推進室長 宇宙劇場 人権教育集会所 各施設責任者	1. 施設の利用等に係る生涯学習統括班との連絡調整に関する事 2. 社会教育施設内の被害状況調査及び保全に関する事 3. 他班の応援に関する事
		博物館施設班		市立博物館長	1. 施設の利用等に係る文化財班との連絡調整に関する事 2. 収蔵品及び展示品等の被害状況調査及び保全に関する事 3. 他班の応援に関する事

【各部事務分掌】

部名	部長名	総括者名	班名	班長名	担任業務
		生涯学習 総合センター館長	公民館 統括班	生涯学習総合センター副館長	1.公民館施設の利用者の安否確認、被害状況の調査及び応急利用の統括に関する事 2.関係団体との連絡調整に関する事 3.公民館施設の復旧に関する事
			公民館班	拠点公民館長	1.管内地区公民館の情報収集に関する事 2.生涯学習総合センター及び管内地区公民館との連絡調整に関する事 3.公共施設管理者共通事務分掌による
			地区公民館長	-----	1.公共施設管理者共通事務分掌による
		中央図書館長	図書館 統括班	管理課長 資料サービス課長	1.市立図書館の利用者の安否確認の統括に関する事 2.市立図書館の被害状況調査及び応急利用の統括に関する事 3.蔵書等の保全に関する事 4.図書館施設の復旧に関する事
			図書館 施設班	拠点図書館長	1.施設の被害状況の調査及び蔵書等の保全に関する事
協力 第一部	議会議長	総務部長 議事調査部長	協力第1班	秘書総務課長 議事課長 調査法制課長	1.市議会議員への連絡調整に関する事 2.部内職員の動員及び配置調整に関する事 3.他部の応援に関する事 4.災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る連絡調整に関する事
協力 第二部	選挙管理 委員会 事務局長	*	協力第2班	選挙課長	1.選挙管理委員への連絡調整に関する事 2.部内職員の動員及び配置調整に関する事 3.広聴班への人員の派遣に関する事 4.他部の応援に関する事 5.災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る連絡調整に関する事
協力 第三部	人事委員会 事務局長	*	協力第3班	任用調査課長	1.人事委員への連絡調整に関する事 2.部内職員の動員及び配置調整に関する事 3.避難班への人員の派遣に関する事 4.他部の応援に関する事 5.災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る連絡調整に関する事
協力 第四部	監査 事務局長	*	協力第4班	監査課長	1.監査委員への連絡調整に関する事 2.部内職員の動員及び配置調整に関する事 3.避難班への人員の派遣に関する事 4.他部の応援に関する事 5.災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る連絡調整に関する事
協力 第五部	農業委員会 事務局長	*	協力第5班	農業振興課長 農地調整課長	1.農業委員への連絡調整に関する事 2.部内職員の動員及び配置調整に関する事 3.広聴班への人員の派遣に関する事 4.他部の応援に関する事 5.災害対策本部員会議、部内の活動状況等に係る連絡調整に関する事

* 印：事務局長が指定する課長職以上のもの
(課長を指定する場合は、班長を兼ねるものとする)

【区災害対策に関わる事務分掌】

班名	班長名	担任業務
区統括班	総務課長 地域商工室長(大宮区・浦和区) 観光経済室長(岩槻区)	1.区災害対策本部の事務局に関する事。 2.区の災害対策の総括に関する事。 3.区役所内職員の動員に関する事。 4.区域内災害対策に係る避難所担当職員、現場応援要員への指示に関する事。 5.区庁舎の被害状況調査及び応急措置に関する事。 6.区役所利用者の安全確保及び避難誘導に関する事。 7.区役所内の公用車の集中管理に関する事。 8.区域内避難所の統括(開設閉鎖、避難者誘導指示、情報提供、備蓄管理等)に関する事。 9.区域内避難所への物資の供給に関する事。 10.区域内避難所に係る福祉班への指示に関する事。 11.区域内の帰宅困難者対策に係る避難班との連携に関する事。 12.区の災害関係経費の出納に関する事。 13.区域内の商工業関係団体との連絡調整に関する事。 14.罹災証明の受付及び発行に関する事。 15.医療救護所のテントの設置・撤去及び運営補助に関する事。
市民窓口班	コミュニティ課長 区民課長 保険年金課長	1.区民情報センターの開設、運営、閉鎖に関する事。 2.各種情報の収集・集約に関する事。 3.災害情報の処理、分類及び区本部内各班、情報統括班への伝達に関する事。 4.市民の災害情報の提供に関する事。 5.住民基本台帳に基づく外国人の安否確認に関する事。 6.国民健康保険の一部負担金や保険料の減免に関する事。 7.国民年金保険料の免除に関する事。 8.後期高齢者医療制度の一部負担金や保険料の減免に関する事。 9.社会福祉協議会との連携による災害ボランティアセンターの開設及び運営に関する事。
支所班	各支所長 各市民の窓口所長	1.市民の各種情報の収集及び提供に関する事。 2.市民窓口班の応援に関する事。
くらし応援班	くらし応援室参事又は副参事	1.区域内の災害廃棄物、がれき及び生活ごみの処理等の相談に関する事。 2.被災者の総合相談窓口の開設、受付、整理及び受付簿作成に関する事。 3.被災地域内の消毒の実施に関する事。 4.区域内の災害時交通安全対策に関する事。 5.区域内の帰宅困難者の誘導等に関する事。 6.医療救護所のテントの設置・撤去に関する事。

班名	班長名	担任業務
福祉班	福祉課長	<ol style="list-style-type: none"> 1.身元不明遺体の埋火葬手続きに関する事。 2.災害救助法適用時の事務処理に関する事。 3.被災者生活再建支援法の事務処理の受付に関する事。 4.義援金・見舞金等の申請受付・支給に関する事。 5.区域内の社会福祉施設の被災状況の調査及び応急措置に関する事。 6.区域内の被災者の受入社会福祉施設との連絡調整に関する事。 7.日本赤十字社等関係団体との連絡調整に関する事。 8.区域内避難所との連絡調整に関する事。 9.区域内の帰宅困難者に係るくらし応援班の応援に関する事。 10.医療救護所のテントの設置・撤去に関する事。
高齢介護班	高齢介護課長	<ol style="list-style-type: none"> 1.区域内の高齢者福祉施設の被害状況の調査及び応急措置に関する事。 2.災害時の高齢者への応急措置及び相談に関する事。 3.要介護者の安否確認に関する事。 4.介護保険料等の相談並びに受付に関する事。 5.医療救護所のテントの設置・撤去に関する事。
支援班	支援課長	<ol style="list-style-type: none"> 1.区域内の障害者福祉施設の被害状況の調査及び応急措置に関する事。 2.災害時の障害者への応急措置及び相談に関する事。 3.障害者福祉施設及び医療機関との連絡、調整に関する事。 4.障害者の安否確認に関する事。 5.区域内の児童福祉施設等の被害状況の調査及び応急措置に関する事。 6.単独型子育て支援センター、のびのびルームの被害状況の把握、応急措置に関する事。 7.単独型子育て支援センター、のびのびルームの利用者の安否確認に関する事。 8.区域内認可外保育施設(ナーサリールーム、家庭保育室)の利用者及び入所者の安否確認に関する事。 9.児童福祉施設等の利用者及び入所者の安否確認に関する事。 10.区域内の民間児童福祉施設等との連絡、調整に関する事。 11.災害時における児童相談に関する事。 12.保育料等の相談並びに受付に関する事。 13.医療救護所のテントの設置・撤去に関する事。
区保健班	保健センター所長	<ol style="list-style-type: none"> 1.避難所・在宅避難者等への保健師等による巡回健康サービスの統括及び調整に関する事。 2.医療救護所の設置及び連絡調整に関する事。 3.医療救護所のテントの設置・撤去に関する事。 4.被災地における保健、医療等の相談に関する事。 5.被災地における感染症の予防に関する事。 6.被災地における防疫活動に関する事。

【資料1-2】さいたま市防災会議条例

平成13年5月1日

条例第202号

改正 平成24年12月27日条例第83号

(趣旨)

第1条 この条例は、災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第16条第6項の規定に基づき、さいたま市防災会議(以下「防災会議」という。)の所掌事務及び組織を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 防災会議は、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) さいたま市地域防災計画を作成し、及びその実施を推進すること。
- (2) 市長の諮問に応じて市の地域に係る防災に関する重要事項を審議すること。
- (3) 前号に規定する重要事項に関し、市長に意見を述べること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、法律又はこれに基づく政令によりその権限に属する事務。

(一部改正〔平成24年条例83号〕)

(会長及び委員)

第3条 防災会議は、会長及び委員をもって組織する。

- 2 会長は、市長をもって充てる。
- 3 会長は、会務を総理する。
- 4 会長に事故があるときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。
- 5 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 指定地方行政機関の職員のうちから市長が任命する者
 - (2) 陸上自衛隊の自衛官のうちから市長が任命する者
 - (3) 埼玉県の知事の部内の職員のうちから市長が任命する者
 - (4) 埼玉県警察の警察官のうちから市長が任命する者
 - (5) 市長がその部内の職員のうちから指名する者
 - (6) 教育長
 - (7) 消防長及び消防団長
 - (8) 指定公共機関又は指定地方公共機関の職員のうちから市長が任命する者
 - (9) さいたま市にある医師会の役員のうちから市長が任命する者
 - (10) 自主防災組織を構成する者又は学識経験のある者のうちから市長が任命する者
 - (11) 前各号に掲げる者のほか、市長が特に必要と認めて任命する者
- 6 前項第8号から第11号までの委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

7 第5項第8号から第11号までの委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(一部改正〔平成24年条例83号〕)

(専門委員)

第4条 防災会議に、専門の事項を調査させるため、専門委員を置くことができる。

2 専門委員は、関係指定地方行政機関の職員、埼玉県職員の職員、市の職員、関係指定公共機関の職員、関係指定地方公共機関の職員及び学識経験のある者のうちから、市長が任命する。

3 専門委員は、当該専門の事項に関する調査が終了したときは、解任されるものとする。

(幹事)

第5条 防災会議に幹事を置く。

2 幹事は、委員の属する機関の職員のうちから、市長が任命する。

3 幹事は、防災会議の所掌事務について、委員及び専門委員を補佐する。

(委任)

第6条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この条例は、平成13年5月1日から施行する。

附 則 (平成24年12月27日条例第83号)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現に第1条による改正前のさいたま市防災会議条例第3条第5項第9号及び第10号の規定によるさいたま市防災会議の委員である者の任期は、第1条による改正後のさいたま市防災会議条例第3条第6項の規定にかかわらず、平成25年3月31日までとする。

【資料1-3】さいたま市防災会議運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、さいたま市防災会議条例（平成13年さいたま市条例第202号。以下「条例」という。）第6条の規定に基づき、さいたま市防災会議（以下「防災会議」という。）の議事その他運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長の職務を代理すべき委員)

第2条 条例第3条第4項に規定する会長の職務を代理すべき委員は、副市長の職にある委員とする。

(会議の招集)

第3条 防災会議は、会長が招集する。

2 会長は、防災会議を招集するときは、日時、場所及び付議すべき事項を定め、委員に通知しなければならない。

3 会長は、やむを得ない事情により防災会議の招集が困難なときは、書面等により防災会議を開催することができる。

(委員の代理)

第4条 委員は、やむを得ない事情により出席できないときは、その職務を代理させる者（以下「代理者」という。）を出席させることができる。

2 前項の代理者は、委員と同一の機関に属する者で委員が指名するものとする。

(議長)

第5条 防災会議の議長は、会長をもって充てる。

(定足数)

第6条 防災会議は、過半数の委員が出席しなければ、これを開くことができない。

(議事)

第7条 防災会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(専門委員)

第8条 専門委員は、防災会議に出席し、意見を述べることができる。

(幹事会)

第9条 幹事をもって幹事会を組織する。

2 幹事会は、会長が招集する。

3 幹事会は次の事項をつかさどる。

(1) 防災会議の所掌事務の予備的な協議及び調整

(2) 前号に掲げるもののほか、会長が命ずる事項

(会議録)

第10条 会長は、防災会議の概要を記録し、これを保存しなければならない。

(専決処分)

第11条 会長は、緊急その他やむを得ない理由により防災会議を招集することができないときは、防災会議の権限に属する事務を専決処分することができる。

2 前項の規定によるもののほか、会長は、軽易な事項について専決処分することができる。

3 前2項の規定により専決処分したときは、会長は、次の防災会議にこれを報告し、承認を求めなければならない。

(会議の傍聴)

第12条 会議の傍聴を希望する者は、会場で受付をし、係員の指示に従い入室するものとする。

2 会議の傍聴の定員は、原則10名とする。

3 傍聴の受付は先着順とし、会議の開催定刻30分前から10分前までに行うものとする。

4 傍聴者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 会議開催中は、静かに傍聴し、拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

(2) 騒ぎ立てるなど、議事の妨害をしないこと。

(3) 会場において飲食及び喫煙をしないこと。

(4) 会場において、会長の許可なく会議の様相を撮影し、又は録音等を行わないこと。

5 会長は、会議を妨害し、又は議事運営に支障となるおそれがあると認められる者を、退室させることができるものとする。

(公表の方法)

第13条 災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第42条第5項の規定により行う

要旨の公表は、さいたま市公告式条例(平成13年さいたま市条例第3号)別表に掲げる掲示板に掲示してこれを行う。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、防災会議の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成13年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年6月30日から施行する。

【資料1-4】さいたま市危機管理指針

第1章 総則**第1 目的**

さいたま市危機管理指針（以下「本指針」という。）は、さいたま市における危機管理の基本的事項を定め、総合的かつ計画的な施策の推進を図ることにより市民の生命、身体及び財産を保護し、市民生活の安心及び安全並びに行政に対する信頼を確保することを目的とする。

第2 定義**1 危機**

「危機」とは、市民の生命、身体及び財産に重大な被害を及ぼす災害、事件若しくは事故（予測される場合を含む。）又は行政に対する信頼を損なう事態をいう。

本指針では、これを「災害」、「武力攻撃事態等及び緊急対処事態」及び「緊急事態等」に大別して定義する。

（1）災害

「災害」とは、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に規定する災害をいう。

（2）武力攻撃事態等及び緊急対処事態

「武力攻撃事態等」とは、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成15年法律第79号）第2条第2号に規定する武力攻撃事態及び同条第3号に規定する武力攻撃予測事態をいう。

また、「緊急対処事態」とは、同法第22条第1項に規定する緊急対処事態をいう。

（3）緊急事態等

「緊急事態等」とは、テロ、感染症、環境汚染、行政に対する信頼を損なう事態その他の危機（災害、武力攻撃事態等及び緊急対処事態を除く。）をいう。

2 危機管理

「危機管理」とは、危機から市民の生命、身体及び財産を保護し、市民生活の安心及び安全並びに行政に対する信頼を確保することを目的として、危機の発生を予測・予知し、その危機の未然防止、回避又は被害の軽減を図ることにより、危機を収拾し、同様の危機の再発防止に取り組むことをいう。

3 その他の定義

(1) 局・区役所等

「局・区役所等」とは、さいたま市事務分掌条例（平成14年さいたま市条例第74号）第1条に規定する局等、区役所、消防局、出納室、水道局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、農業委員会事務局及び議会局をいう。

(2) 所管局・区役所等

「所管局・区役所等」とは、危機に関する業務を所管する局・区役所等をいう。

(3) 関係機関等

「関係機関等」とは、国の各機関、埼玉県、埼玉県警察、自衛隊等をいう。

第2章 市の責務

第1 基本的責務

市は、市民の生命、身体及び財産を保護し、市民生活の安心及び安全並びに行政に対する信頼を確保するため、市の保有する組織及び機能の全てをあげて対処するとともに、関係機関等と相互に連携・協力し、危機に係る対策を総合的に推進する責務を有する。

第2 諸計画の策定と実施

市は、法令及び本指針に基づく計画並びにそれぞれの計画の実施に当たって必要な細部計画等を策定し、関係機関等の協力を得てこれらを実施する責務を有する。

第3 職員の責務

職員は、危機管理に関する研修・訓練に参加することにより知識の習得に努め、危機発生時（予測される場合を含む。以下同じ。）は、直ちに対策に従事し、市民の生命、身体及び財産を保護し、市民生活の安心及び安全並びに行政に対する信頼を確保する責務を有する。

第3章 危機管理の諸計画の策定

第1 計画の策定

市は、危機に対処するため、「さいたま市地域防災計画」、「さいたま市国民保護計画」及び「さいたま市緊急事態等対処計画」を策定する。

1 さいたま市地域防災計画

「さいたま市地域防災計画」とは、災害対策基本法に基づき、さいたま市防災会議が策定する計画である。

2 さいたま市国民保護計画

「さいたま市国民保護計画」とは、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）及び国民保護に関する埼玉県計画に基づき、国民の保護のための措置を実施するための計画である。

3 さいたま市緊急事態等対処計画

「さいたま市緊急事態等対処計画」とは、緊急事態等に対処するための計画である。

第2 細部計画等の策定

局・区役所等は、関係する危機に対応するため、第3章第1の計画を基に危機管理体制の整備、緊急参集、情報収集等の応急対策の実施、市民生活の復旧・安定に係る事後対策の実施等について、危機別に細部計画等を策定する。

なお、策定及び改正した細部計画等は、危機管理監に報告するものとする。

第4章 危機管理体制

第1 危機管理監

危機管理監は、市長の命を受け、全庁的かつ総合的に危機管理を掌理する。

第2 広報監

広報監は、市長の命を受け、危機管理に係る広報・広聴事務及び報道機関等と連絡調整に係る事務を掌理する。

第3 行政管理監

行政管理監は、市長の命を受け、業務執行の監視及びサービスに係る事務並びに行政に対する信頼を損なう事態の再発防止事務を掌理する。

第4 危機管理責任者

局・区役所等の長は、危機管理責任者として、局・区役所等内の危機に対する指揮・総括を行う。

第5 危機管理補助者

局等の筆頭部長及び区役所の副区長は、危機管理補助者として危機管理責任者を補佐し、局・区役所等の危機管理業務にあたる。

第6 危機管理補助者会議

平常時及び危機発生時において、必要に応じ、別紙1「さいたま市危機管理補助者会議設置要綱」に基づき危機管理補助者会議を開催する。

第7 危機発生時の本部体制

危機発生時には、危機の分類に応じてあらかじめ定めた計画に基づいて、対策本部、警戒本部等を設置し、的確に危機に対応する。

第5章 危機管理の基本方針

第1 平素の準備

1 危機管理意識・能力の向上

局・区役所等は、危機に際して組織的に対応できるよう、危機を想定し、職員の動員、行動の手順、対応方法等について、定められた計画に即した行動がとれるよう、訓練、研修等を実施し、危機管理意識と能力の向上に努める。

2 危機に関する調査・研究

局・区役所等は、平素から危機に関する発生の要因、危険度、被害等について調査・研究を行い、危機に対する予防、被害の軽減等の対策に反映する。

3 危機管理体制の整備

局・区役所等は、危機管理に関する細部計画、組織等の点検・確認を行うとともに、危機発生時に有効に活用できるよう資機材などの適切な管理を行う。

4 関係機関等との連携強化

市は、危機発生時に迅速かつ的確な応急対策を実施できるよう、平素から関係機関等との連携を図り、協力体制を強化する。

5 ボランティア団体等との協力体制の確立

市は、危機発生時にボランティアが活動しやすい環境の整備に努めるとともに、ボランティア団体との連携・協力体制を整備する。

6 市民への情報提供

市は、市民と行政が一体となって危機に対応することが重要であることから、訓練、研修会等を通じて、危機に関する知識及び技術並びに調査及び研究の成果等の情報を積極的に市民に提供するとともに、共有する。

第2 応急対策

1 情報の収集・報告等

局・区役所等は、危機発生時に、別紙2「危機発生時の通報先」に基づき、直ちに危機管理監に通報する。

2 危機への対応

危機管理監は、危機発生時に、事態の様相、被害の状況、社会的影響度、行政への影響、組織的対応の必要性、危機管理責任者の意見等を考慮し、危機への総括的な対応を図る。

3 危機発生時の組織体制

危機発生時には、所管局・区役所等は直ちに必要な体制をとり、情報収集等の初動対応に当たる。

また、危機の規模、被害等が拡大するなど、全庁的な対応が必要な場合には、市長等の指示により、対策本部等の組織的な体制をとる。

4 活動方針の決定

危機発生時には、必要な情報を収集・分析し、この結果に基づき対策本部等において活動方針を決定する。

5 関係機関等と連携した応急対策の実施

危機発生時には、被害や影響を最小限とするために、関係機関等と連携・協力して応急対策を実施する。

6 広報

危機発生時には、危機に関する情報及び対策の状況等、市民や報道機関が必要とする情報をあらゆる手段を活用して適宜提供する。

第3 事後対策

1 市民生活の復旧・安定

危機の収拾後は、市及び関係機関等は相互に連携・協力して、被災者等の健康相談及び生活援護、地域経済の復興支援等を行い、市民生活の早期回復及び復興の促進を図る。

2 評価及び再発防止

危機の収拾後、応急対策に関する総合的な評価を行うとともに、予防、被害の軽減等の改善策を明確にして、危機管理体制の改善及び危機の再発防止を図る。

第6章 連携・協力

第1 市民

危機発生時には、市民の自助・共助が被害を予防し、又は軽減するために重要であることから、市民は、平素より様々な危機に備えられるよう、危機に対する必需品の備蓄、訓練・研修等への参加など、市との連携・協力を努める。

第2 事業者等

- 1 事業者等は、事業者等が管理する施設、組織等における危機の発生を未然に防止するとともに、その社会的責任に基づき、市の危機管理に積極的に協力するよう努める。
- 2 事業者等は、地域社会の一構成員として、積極的に市民、地域の団体等と相互に連携・協力するよう努める。

附 則

この指針は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成21年6月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成22年6月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成24年7月2日から施行する。

附 則

この指針は、平成29年7月1日から施行する。

さいたま市危機管理補助者会議設置要綱

(設置)

第1条 局・区役所等の危機管理業務を充実させるため、さいたま市危機管理補助者会議（以下「補助者会議」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 補助者会議は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 局・区役所等の危機管理体制に関すること。
- (2) 危機管理部及び局・区役所等との連絡調整に関すること。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、必要な対策に関すること。

(組織)

第3条 補助者会議は、座長及び委員をもって構成する。

- 2 座長は、危機管理監をもって充てる。
- 3 座長に事故があるとき、又は座長が欠けたときは、危機管理部長がその職務を代理する。
- 4 委員は、局・区役所等の危機管理補助者をもって充てる。

(会議)

第4条 補助者会議は、座長が招集し、主宰する。

- 2 座長は、必要があると認めたときは、委員以外の者に出席を求めることができる。

(庶務)

第5条 補助者会議の庶務は、総務局危機管理部危機管理課において処理する。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、補助者会議の運営に関し必要な事項は、座長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年6月1日から施行する。

この要綱は、平成24年9月24日から施行する。

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別紙2

危機発生時の通報先（令和5年4月1日現在）

1 危機管理監等への通報

局・区役所等は、危機発生時には、直ちに当該危機の内容を危機管理監等へ通報する。

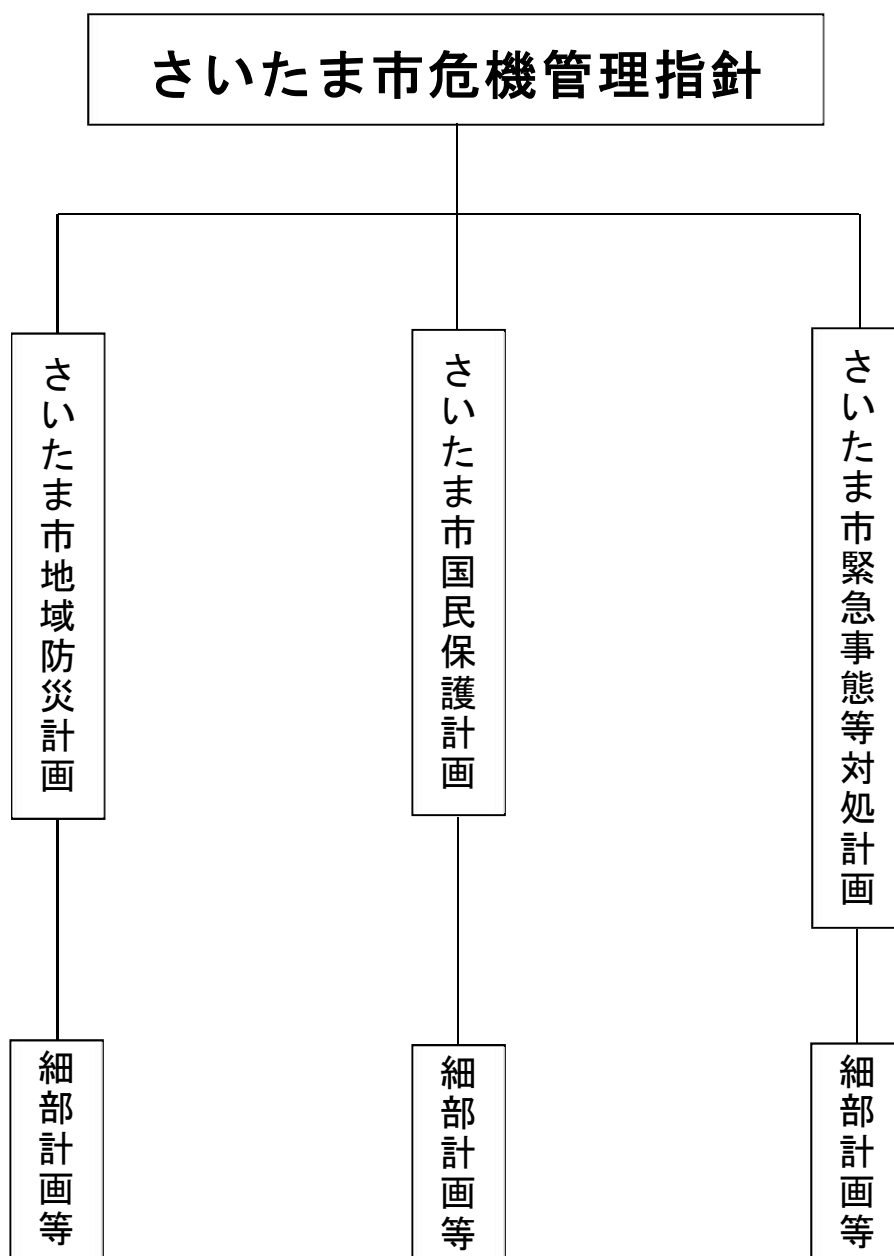
通報順位	職名	携 帯 電 話 番 号
1	危機管理監	
2	危機管理部長	
3	危機管理部次長	
4	危機管理部参事（危機管理担当）	
5	危機管理課長	
6	防災課長	

備考：危機管理監に通報できない場合は、通報順位による。

2 危機管理部（危機管理課・防災課）電話等

区 分	危機管理課	防災課
直通		
内線		
F A X		

危機管理を構成する計画体系



【資料1－5】さいたま市災害対策本部条例

平成13年5月1日

条例第203号

改正 平成24年12月27日条例第83号

(趣旨)

第1条 この条例は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第23条の2第8項の規定に基づき、さいたま市災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(一部改正〔平成24年条例83号〕)

(本部長等の職務)

第2条 災害対策本部長は、災害対策本部の事務を総括し、所轄の職員を指揮監督する。

2 災害対策副本部長は、災害対策本部長を助け、災害対策本部長に事故があるときは、その職務を代理する。

3 災害対策本部員は、災害対策本部長の命を受け、災害対策本部の事務に従事する。

(部)

第3条 災害対策本部長は、必要と認めるときは、災害対策本部に部を置くことができる。

2 部に属すべき災害対策本部員は、災害対策本部長が指名する。

3 部に部長を置き、災害対策本部長の指名する災害対策本部員がこれに当たる。

4 部長は、部の事務を掌理する。

(現地災害対策本部)

第4条 現地災害対策本部に現地災害対策本部長、現地災害対策本部員その他の職員を置き、災害対策副本部長、災害対策本部員その他の職員のうちから災害対策本部長が指名する者をもって充てる。

2 現地災害対策本部長は、現地災害対策本部の事務を掌理する。

(委任)

第5条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この条例は、平成13年5月1日から施行する。

附 則（平成24年12月27日条例第83号抄）

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

【資料1-6】さいたま市災害対策本部要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、さいたま市災害対策本部条例（平成13年さいたま市条例第203号。以下「条例」という。）第5条の規定に基づき、さいたま市災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 災害対策本部は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 対応方針の決定及び実施に関すること。
- (2) 情報の収集及び分析に関すること。
- (3) 局・区役所及び関係機関との総合調整に関すること。
- (4) 情報の提供に関すること。
- (5) その他災害対策本部長が必要と認める事項。

(組織)

第3条 災害対策本部に、次の各号に掲げる職員を置き、当該各号に定める者をもって充てる。

- (1) 災害対策本部長 市長
- (2) 災害対策副本部長 副市長
- (3) 災害対策主管本部員 危機管理監
- (4) 災害対策本部員 水道事業管理者、教育長、市長公室長、都市戦略本部長、総合政策監、情報統括監、総務局長、財政局長、市民局長、スポーツ文化局長、保健衛生局長、福祉局長、子ども未来局長、環境局長、経済局長、都市局長、建設局長、消防局長、会計管理者、水道局長、議会局長、副教育長、選挙管理委員会事務局長、人事委員会事務局長、監査事務局長、農業委員会事務局長、その他災害対策本部長が指名した者

(本部員会議)

第4条 災害対策本部に、災害予防及び災害応急対策の実施について協議するため、本部員会議を置く。

- 2 本部員会議は、災害対策本部長、災害対策副本部長、災害対策主管本部員及び災害対策本部員をもって構成する。また、広報監は本部員会議に出席することとする。
- 3 本部員会議は、必要の都度、災害対策本部長が招集し、その議長となる。
- 4 災害対策本部長に事故があるときは、あらかじめ災害対策本部長が指名した順序により、災害対策副本部長がその職務を代理する。
- 5 災害対策副本部長は、本部長を補佐する。
- 6 災害対策主管本部員は、災害対策本部長の命を受け、本部員会議の運営を担う。
- 7 災害対策本部長は、災害対策本部員に対し、必要な措置を指示する。
- 8 災害対策本部員が本部員会議に出席できないときは、代理の者を出席させなければならない。

(部及び班)

第5条 条例第3条第1項の規定に基づき、災害対策本部に、部を置き、班をもって組織する。

2 部及び班の名称並びに事務分掌は、別に定める。

(本部付)

第6条 市長は、災害対策本部の活動に万全を期するため、官公庁、民間諸団体その他法人の長又は職員が必要と認めるものを本部付として委嘱することができる。

(庶務)

第7条 災害対策本部の庶務は、総務局危機管理部において処理する。

(区災害対策本部)

第8条 区の区域における災害対策活動を迅速かつ的確に実施するため、各区役所に区災害対策本部を置く。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、災害対策本部に関し必要な事項は、災害対策本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成13年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年3月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年5月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年3月11日から施行する。

附 則

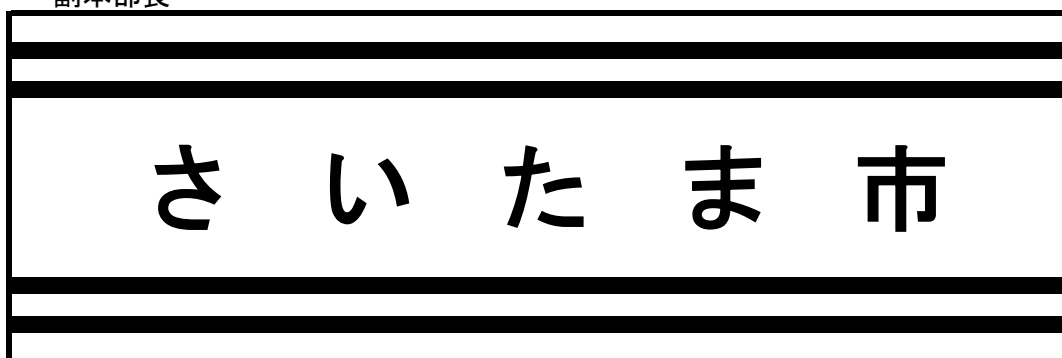
この要綱は、令和6年1月25日から施行する。

【資料1-7】腕章

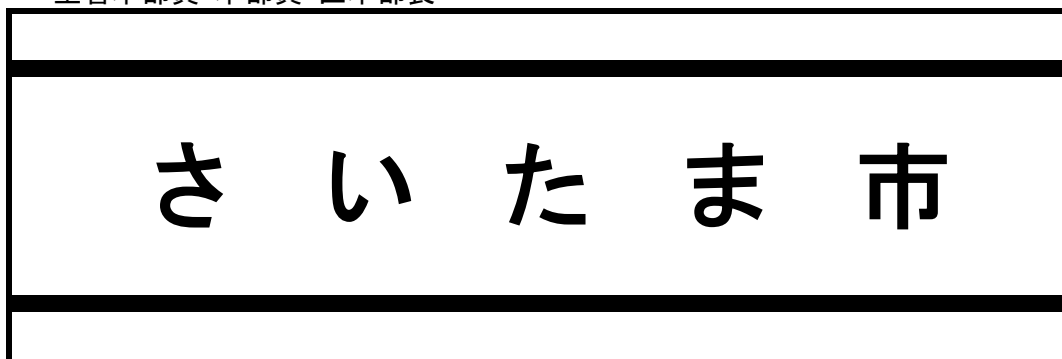
本部長



副本部長



主管本部員・本部員・区本部長



危機管理補助者・広報監



【資料1－8】さいたま市危機管理センター管理運営要領

(趣旨)

第1条 名称を、さいたま市危機管理センター（以下「センター」という。）とし、センターの管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(構成)

第2条 センターは、さいたま市消防局庁舎3階に位置し、災害対策室（本部員会議室）、オペレーションルーム、関係課会議室、関係機関室及び危機管理部執務室等から成る。

(機能)

第3条 災害対策室では、警戒本部又は対策本部の設置に伴い、本部員会議を開催し、本部長、副本部長及び本部員が、各支援チーム、警戒本部又は対策本部の各部代表者からの対策案について協議し、市としての意思決定を行うとともにその内容の徹底を図る。

2 オペレーションルームでは、警戒本部又は対策本部の各部代表者が、各区・局のほか関係機関・市民などからの多方面の被災情報等を収集・集約し、これを基に被害状況を分析するとともに市として優先的に取り組むべき対策を立案する。

3 関係課会議室では、警戒本部の準備体制、警戒本部又は対策本部開設間において、各支援チーム、警戒本部又は対策本部の各部代表者からの対策案について協議する。

4 関係機関室では、市が県・県警・自衛隊等の関係機関と連携するために、当該機関からの派遣者が活動する。

(平常時の利用)

第4条 センターは、危機対処能力の強化を目的とした総括部等の部ごとの計画的な訓練、危機管理関連の研修・会議に使用するものとする。

(センター機能不全の場合の処置)

第5条 対策本部として必要な機能が発揮できないと判断される場合は、危機管理監が別に指定する場所を使用して警戒本部又は対策本部を開設・運営する。

(委任)

第6条 この要領に定めるもののほか、センターの運営に必要な事項は、危機管理部長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成26年12月24日から施行する。

【資料1-9】さいたま市緊急参集要員実施要領

(平成24年5月16日総務局長決裁)

(平成27年2月25日改定総務局長決裁)

(平成27年4月6日改定総務局長決裁)

(令和3年6月7日改定総務局長決裁)

(令和5年4月5日改定総務局長決裁)

(目的)

第1条 東日本大震災の教訓を踏まえ、危機管理の一環として、危機発生時の初動体制及び災害等本部設置時における各部の迅速な情報伝達、連絡体制を強化することを目的とし、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領における用語について、次のとおり定める。

- (1) 「危機」とは、さいたま市危機管理指針に定める危機をいう。
- (2) 「各部」とは、さいたま市地域防災計画に基づく「災害対策に関わる事務分掌」における部をいう。
- (3) 「危機管理センター」とは、さいたま市危機管理センター管理運営要領に定める施設をいう。
- (4) 「緊急参集」とは、休日夜間を問わず、徒歩、自転車、バイク等利用可能な手段により、原則30分以内に危機管理センターへ参集することをいう。
- (5) 「緊急参集要員」とは、緊急参集する職員をいう。

(緊急参集要員の選任)

第3条 緊急参集要員は、避難所担当職員及び現場応援要員、総括部本部班を除いた職員のうち、各部1名を選任し、あらかじめ総括部本部班に報告するものとする。

2 緊急参集要員は、危機発生直後に参集できる者とし、交代要員については、各部において対応するものとする。

3 緊急参集要員は、別表に示す部において、主査以下の職員から選任するものとする。

4 選任した緊急参集要員が参集できない状況にあるとき、又は参集できない見込みがあるときは、代理要員を選任しておくものとする。

5 緊急参集要員に人事異動等が生じた場合は速やかに他の要員を選任し、総括部本部班に報告するものとする。

(危機管理補助者の役割)

第4条 緊急参集要員を選任する部の危機管理補助者は、総括部本部班から招集の連絡を受けた場合は、緊急参集要員に対して、速やかに危機管理センターへの緊急参集を指示するものとする。

(緊急参集要員の義務)

第5条 緊急参集要員は、市内で震度5弱以上を観測した場合は自動的に、又は、危機管理補助者から緊急参集の指示を受けた場合、休日夜間を問わず、徒歩、自転車、バイク等利用可能な手段により原則30分以内に危機管理センターへ参集するものとする。

2 緊急参集要員は、日頃から危機管理補助者との連絡体制を整えておくこととする。

(緊急参集要員の任務)

第6条 緊急参集要員の任務は、次のとおりとする。

- (1) 危機管理センターへの緊急参集
- (2) 危機管理センター（オペレーションルーム）の開設準備
- (3) 危機に対する市の態勢が整うまでの応急対応の補助
- (4) 情報収集及び連絡処理の態勢が整うまでの補助
- (5) その他本部長又は主管本部員（危機管理監）が指示した事項

(連絡事項等の収集と連絡)

第7条 各部・班等からの連絡事項等については、その詳しい内容を関係する部・班へ速やかに連絡し、その処理を依頼するとともに、依頼を受けた部・班は速やかに確認し、必要な処理を的確に行うものとする。

2 連絡事項は、情報収集シート（別紙様式1）に被害状況及び依頼内容並びに処置等の対応について、なるべく詳細に記録しておかなければならない。

なお、処置済の情報収集シートは、総括部本部班に提出するものとする。

3 緊急参集要員は、所属部・班での対応状況を把握し、情報連絡員に引き継がなければならない。

附 則

この要領は、平成24年5月16日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年3月11日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年6月7日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月5日から施行する。

別表
緊急参集要員選任部署一覧

総括部	秘書・広報部
避難・情報部	財政・被害調査部
市民部	スポーツ文化部
保健衛生部	福祉部
子ども未来部	環境部
経済部	復旧計画部
施設復旧部	消防部
会計部	水道部
教育部	