

2-2. 安否確認【情報部】

組 関 係		時 刻	本 部 関 係	
担当	行動内容		担当	行動内容
班 員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 班員自身及び家族の安全を確認したうえで、隣近所に声掛けする等して安否状況を確認しながら所定の「一時避難場所」に集合する。 2. 被害はなく自宅で待機する世帯は玄関に「タオル」を掲出する。 ※詳細については、「わが家の防災アクションプラン」を参照。 	<p>災害発生</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>1時間程度</p>	部 長 副部長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 情報部の設営(泉田市民館)。 机・椅子・白板・地図・筆記用具等 2. 必要書類の準備。 「世帯調査表兼安否状況報告書」(本部用)(以下、「世帯調査表」(本部用)と云う) 3. 本部会議に出席、入手した資料にて初期状況報告。 4. 本部各部との情報収集・伝達の連携。
係員 (班長)	<p>「一時避難場所」での係員(班長)の確認・チェック事項等</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 係員(班長)は、所持している「世帯調査表兼安否状況報告書」(世帯用)(以下、「世帯調査表」(世帯用)と云う)により、班員からケガの状態や自宅損壊等を確認・チェックする。 併せ、「世帯調査表兼安否状況報告書」(班用)(以下、「世帯調査表」(班用)と云う)についても同様に確認・チェックを行う。 2. 上記1. で確認・チェック出来なかった世帯(「タオル」掲出世帯含む)を組別安否確認マップにマークし救出救護係員、及び集合者が手分けして訪問調査をし、安否確認結果を係員(班長)に報告する。なお、その結果報告は上記1の「世帯調査表」(世帯用)及び「世帯調査表」(班用)に反映させる。 3. 班員を「組災害対策拠点」に誘導すると共に、「世帯調査表」(班用)及び「組別安否確認マップ」を情報係長に提出する。 			

2-2. 安否確認(つづき)

組 関 係		時 刻	本 部 関 係	
担当	行動内容		担当	行動内容
係 長	<p>「組災害対策拠点」での情報係長の行動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 情報係長は、係員(班長)から收受した「世帯調査表」(班用)を基に、「世帯調査表兼安否状況報告書」(組用)(以下、「世帯調査表」(組用)と云う)を作成し責任者に提出する。 2. 各班の安否確認済の「組別安否確認マップ」を集約し、救出救護係長へ提出する。 3. 情報係長は、救出救護係員から半壊以上の破損家屋等救出活動の支援要請があった場合は、責任者または責任者補佐にその旨を報告し、責任者等は直ちに「地区災害対策本部」へ要救出者(世帯主名・組名)を連絡する。 	<p>災害発生</p> <p>↓</p> <p>3 時間 程度</p>	部 長 副部長	<ol style="list-style-type: none"> 5. 部長は副部長に対して、各組の「世帯調査表」(組用)により「世帯調査表」(本部用)を集計するよう指示する。 6. 部長は、「世帯調査表」(本部用)の集計結果を会長に報告する。 7. 情報の変更があった場合は、「世帯調査表」(本部用)を修正する。 8. 以降は同様行動を行う。
責任者 (組長) 責任補佐 係 長 係 員	<p>「組災害対策拠点」での責任者・責任者補佐等の行動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 責任者は、情報係長から收受した「世帯調査表」(班用)及び「世帯調査表」(組用)を「地区災害対策本部」の情報部長に提出するよう責任者補佐に指示する。 2. 責任者補佐は、上記1に基づき「組内地図」に自宅損壊等の状況結果を記入する。 3. 責任者補佐は、「組内地図」により自宅損壊等の状況を「地区災害対策本部」に報告すると共に、「地区災害対策本部」に設置してある「町内地図」に記入する。 4. 責任者は、確認不可先の世帯について安否状況等が判明するまで継続して調査するよう情報係長及び情報班長に指示する。 注. 本行動に係る本部への「世帯調査表」(組用)の変更報告終了時期は、会長指示による…指示あるまでは1回/1日定期報告する。 5. 責任者・責任者補佐は連絡先を「組災害対策拠点」に明示し、情報収集の強化を図る。併せ、安全防犯係長、救出救護係長及び防火係長との連携を密にし、組全体の被害状況の把握に努める。 	<p>災害発生</p> <p>↓</p> <p>3 時間 程度</p> <p>以後毎日 一回</p>		