

鳥取県災害対策本部事務局応援職員運営要領

1 目的

この要領は、鳥取県地域防災計画（以下、「地域防災計画」という。）に基づく、鳥取県災害対策本部事務局（以下「事務局」という。）における応援職員（以下「応援職員」という。）の活動等について基本的な事項を定め、もって効率的な事務局の運営を図ることを目的とする。

2 応援職員の構成

応援職員は、次の者により構成するものとする。

ア 危機管理部長が指定する4の区分ごとに各部局長等から推薦のあった者

イ 所属長及び本人の同意を得て、防災業務の経験者等のうちから危機管理部長が指名する者

3 応援職員の人数

2のアの職員の推薦に当たっては、危機管理部長が指定する4の区分ごとに、第1及び第2順位者それぞれ1名を推薦するものとする。

4 応援職員の活動編成

応援職員の活動は、鳥取県災害対策本部事務局設置運営要領に基づく別紙のグループ、班、チーム（以下「グループ等」という。）ごとに分かれて活動するものとし、その従事する業務内容は、危機管理部長が指定する。

5 応援職員の業務

(1) 応援職員は、地震、風水害等の自然災害又はその他大規模事故等により鳥取県災害対策本部（以下「本部」という。）が設置された場合には、6に定めるところにより、災害対策本部事務局に参集するものとする。

(2) 応援職員は、参集後は事務局長（危機管理部長）の指揮命令に服するものとし、事務局の各グループ等の長の指示の下、別に定めるマニュアルに従って業務に従事するものとする。

6 応援職員の呼び出し

(1) 2のアの応援職員の呼び出しは、別に定める職員参集システム又は各部局主管課防災連絡責任者（以下「連絡責任者」という。）を通じて行うものとする。

(2) 連絡責任者は、第1順位者が参集できない場合には、第2順位者の中から参集させるものとする。

(3) 連絡責任者は、第1及び第2順位者のいずれも参集させることができない場合には、その旨を危機対策・情報課に連絡するものとする。

(4) 前3項の場合において、連絡責任者は、あらかじめ、第1及び第2順位者の所属、氏名、連絡先、連絡経路等を各部局職員行動マニュアルに明記しておくものと

する。

(5) 事務局長は、災害及び職員参集の状況から必要と認めた場合は、直接又は連絡責任者を通じて、第2順位者又はその他の職員の中から職員の追加呼び出しを行うことができる。

(6) 2のイの応援職員の呼び出しは、危機対策・情報課において行う。

(7) 県内で震度6強以上の地震が発生するなど地域防災計画に定める非常体制(2)の配備体制になった場合においては、前項までの規定にかかわらず、応援職員は自発的に参集するものとする。

ただし、応援職員又はその家族の被災等により応援職員が参集できない場合は、別に定めるところにより事務局にそのことを報告するものとする。

7 応援の期間

(1) 応援の期間は、本部が設置された以降、廃止に伴う事務処理が終了するまでとする。

(2) 応援の期間が長期にわたる場合等、応援職員の交替が必要と認められる場合には、事務局長と、連絡責任者とが協議をして、連絡責任者を通じて、2に定める応援職員又はその他の職員の中から交替要員を呼び出すものとする。

8 活動に要する経費負担

応援職員の活動が勤務時間外に及んだ場合の時間外勤務手当の支給は、関係規程に基づき応援職員所属課にて支弁するものとする。

9 応援職員の研修

応援職員の活動がよりの確に実施できるように、危機対策・情報課の定めた研修計画に基づき、応援職員の研修を実施するものとする。

附則（令和5年12月22日第202300228779号）

1 この要領は、令和5年12月22日から施行する。

2 平成16年3月31日付防第462号防災監通知は、これを廃止する。

附則（令和7年4月23日第202500021890号）

この要領は、令和7年4月23日から施行する。