

雪害対応マニュアル
(総括編)

令和3年11月
三 条 市

目 次

○はじめに	1
1 職員の基本的心構え	
(1) 平常時の心構え	1
(2) 災害時の心構え	2
2 雪害対応体制（全体イメージ）	3
3 第1次配備（雪害警戒体制）時の任務等	
(1) 組織体制	5
(2) 招集のための連絡体制	5
(3) 雪害警戒体制要員の任務	6
4 第2次配備（特別警戒本部）の任務等	
(1) 組織体制	7
(2) 招集のための連絡体制	8
(3) 特別警戒本部の任務	9
5 非常事態対策本部の任務等	11
6 第3次配備（雪害対策本部）の任務等	
(1) 組織体制	12
(2) 雪害対策本部の任務	13
7 任務遂行に当たっての共通事項	
(1) 報告の処理方法	15
(2) 指示徹底の方法	15
(3) マスコミ対応の方法	15
8 特別警戒宣言及び非常事態宣言	
(1) 特別警戒宣言	15
(2) 非常事態宣言	16
大雪情報連絡表（様式1）	17

- ・平成28年（2016年）12月 策定
- ・平成30年（2018年）12月 一部改訂
- ・令和3年（2021年）11月 一部改訂

○はじめに

平成 28 年 1 月 24 日から 25 日にかけて新潟県内を襲った大雪は、市内を走る国道 8 号線を始めとする幹線道路において大渋滞を発生させ、市民生活に大きな影響を及ぼした。

雪国に暮らす我々は先人の努力によって冬でも快適な生活環境を享受しているが、それは決して雪を克服したということではない。自然の脅威はこの度のように我々の日常生活を一変させる事態をしばしば引き起こす。

つまり我々が慣れ親しんだ雪であっても時として他の災害と同様にそうした非常事態をもたらすことがあるという認識の下、いざという場合には、平時の対応から非常時の対応へと切り替え、更なる混乱を防止するための措置を適切に講じていかなければならない。

そこで係る体制移行のための非常配備基準や配備体制、それぞれの職員が担うべき役割等を定める「雪害対応マニュアル」を平成 28 年 12 月、新たに策定した。

しかし、平成 30 年 2 月に再び県内を襲った大雪は、一定量の雪が長時間にわたり降り続くこれまでと異なる状況で、幹線道路の長時間にわたる渋滞や通行止め、車両の立ち往生などが発生し、通勤、通学はもとより物流等にも影響を与えるなど、日常生活に大きな影響を及ぼした。こうした事象を検証したところ、これまでの降雪の早さに着目した非常配備基準では十分な対応ができないことが判明した。この結果、積雪深を新たな基準に加えてマニュアルを改訂したところである。

今後再び災害ともいえるべき異常降雪が発生した際には、本マニュアルに基づき職員が迅速かつ主体的に行動し、混乱の軽減と事態の速やかな收拾を図ることとする。

1 職員の基本的な心構え

(1) 平常時の心構え

- 本マニュアル等を熟読・点検すること。
- 各班（各課）等の組織単位での本マニュアル等に基づく仮想訓練を実施すること。
- 随時本マニュアル等における問題点の洗い出し及び本マニュアル等への反映を行うこと。
→①マニュアルの策定、②仮想訓練の実施、③訓練の検証、④検証結果のマニュアル等への反映といった PDCA サイクルの実現
- 職員の人事異動に伴う見直しは、毎年 10 月中旬までに修正し、併せて

各組織単位での仮想訓練を実施しておくこと。

(2) 災害時の心構え

ア 参集までの間

- 本マニュアルに示す参集基準に達した場合又は非常参集の連絡を受けた場合には、できるだけ速やかにそれぞれの担当場所に参集すること。
- 遠隔地にいる等特別な事情により、参集することが困難な場合には、その旨を担当することとなる部署に連絡し、併せて、連絡先についても伝達すること。
- 参集に際して、周辺の状況把握に努め、渋滞等を確認した場合には、①確認した時刻、②場所、③状況（可能であれば、デジタルカメラや携帯カメラにその様子を収めることが望ましい。）を総務班（行政課）に速やかに報告すること。

イ 災害対応活動に従事後

(ア) 職員間における情報共有を徹底すること。

- 総務班（行政課）は、特別警戒本部、非常事態対策本部及び雪害対策本部の決定事項、関連情報等を庁内放送、電子メール、LINE WORKS等の連絡手段を通じて職員に対する周知徹底を図ること。
- 各職員は、上司から指示された事項を速やかに処理し、処理後は、必ず上司に報告すること。
- 各職員は、上記以外の対応活動についても「報告・連絡・相談」を徹底すること。

(イ) 適宜適切な情報提供について

- 情報の不足は、市民の適切な判断を妨げ混乱に拍車をかけることにつながる。そのため総務班（行政課）は、迅速に情報を収集し、市民からの問合せに極力対応することができるよう万難を排し、その提供を図ること。
- 市民への情報提供は、的確かつ最新の情報を様々な手段で行うことが必要である。同報系防災行政無線、コミュニティ FM 放送、ホームページ、SNS、電話、FAX、報道機関への情報提供、広報車、広報誌など、その特性などを理解しながら、複数の手段により速やかな情報提供ができるよう心掛けること。

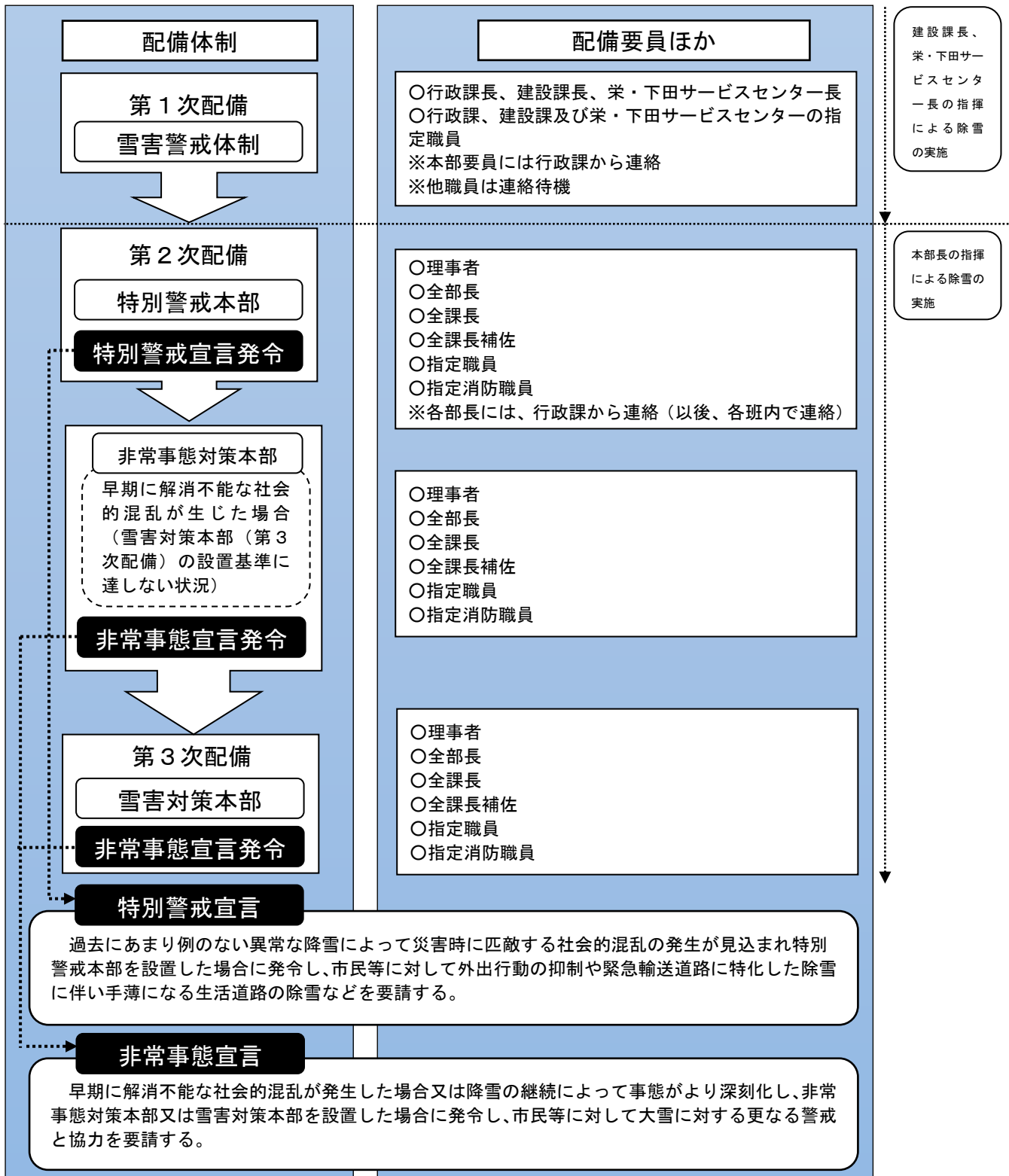
特にマスコミなど報道機関による報道は、市民にとって即時性があり重要な情報入手手段となっていることから統一された最新の情報を提供することが重要である。

このことを踏まえ、また報道機関の重要性・公共性を十分に認識、尊重した上で、報道機関に対しての情報提供は、必ず上司及び総務班（行政課長）の判断を仰いだ上で対応すること。これらの情報提

供は、紙面、口頭、電話など対応手段がどのようなものでも同様とする。なお、報道機関からの問合せ等は、総務班（政策推進課）を窓口として対応すること。

2 雪害対応体制（全体イメージ）

異常降雪時における非常配備区分及び非常配備の基準等は、次のとおりとする。



非常配備基準

第1次配備【雪害警戒体制】

○次の基準に達したときに配備

●三条地域の観測地点で降り始めからの6時間において実測で約30cmの降雪があった場合

●三条、栄又は下田地域の観測地点で基準積雪深を上回る積雪があった場合
(観測地点・基準積雪深)

三条地域：消防署南分遣所：67 cm

栄地域：消防署栄分署：63 cm

下田地域：消防署下田分署：109 cm

第2次配備【特別警戒本部】

○次の基準に達したときに配備

●三条地域の観測地点で降り始めからの12時間において実測で約50cmの降雪があり、その後さらに大雪警報級の降雪が見込まれる場合

●三条、栄又は下田地域の観測地点で基準積雪深の1.5倍を上回る積雪があった場合

(観測地点・基準値)

三条地域：消防署南分遣所：100 cm

栄地域：消防署栄分署：94 cm

下田地域：消防署下田分署：163 cm

【非常事態対策本部】

●早期に解消不能な社会的混乱が生じた場合

(雪害対策本部(第3次配備)の設置基準に達しない状況)

第3次配備【雪害対策本部】

○次の基準に達したときに配備

●異常降雪の継続等により第2次配備基準による措置を講じてもなお著しい社会的混乱が生じた場合

●三条、栄又は下田地域の観測地点で基準積雪深の2倍を上回る積雪があり、その後さらに大雪警報級の降雪が数日間にわたって見込まれる場合

●大規模な雪崩の予兆現象が確認された場合

(観測地点・基準値)

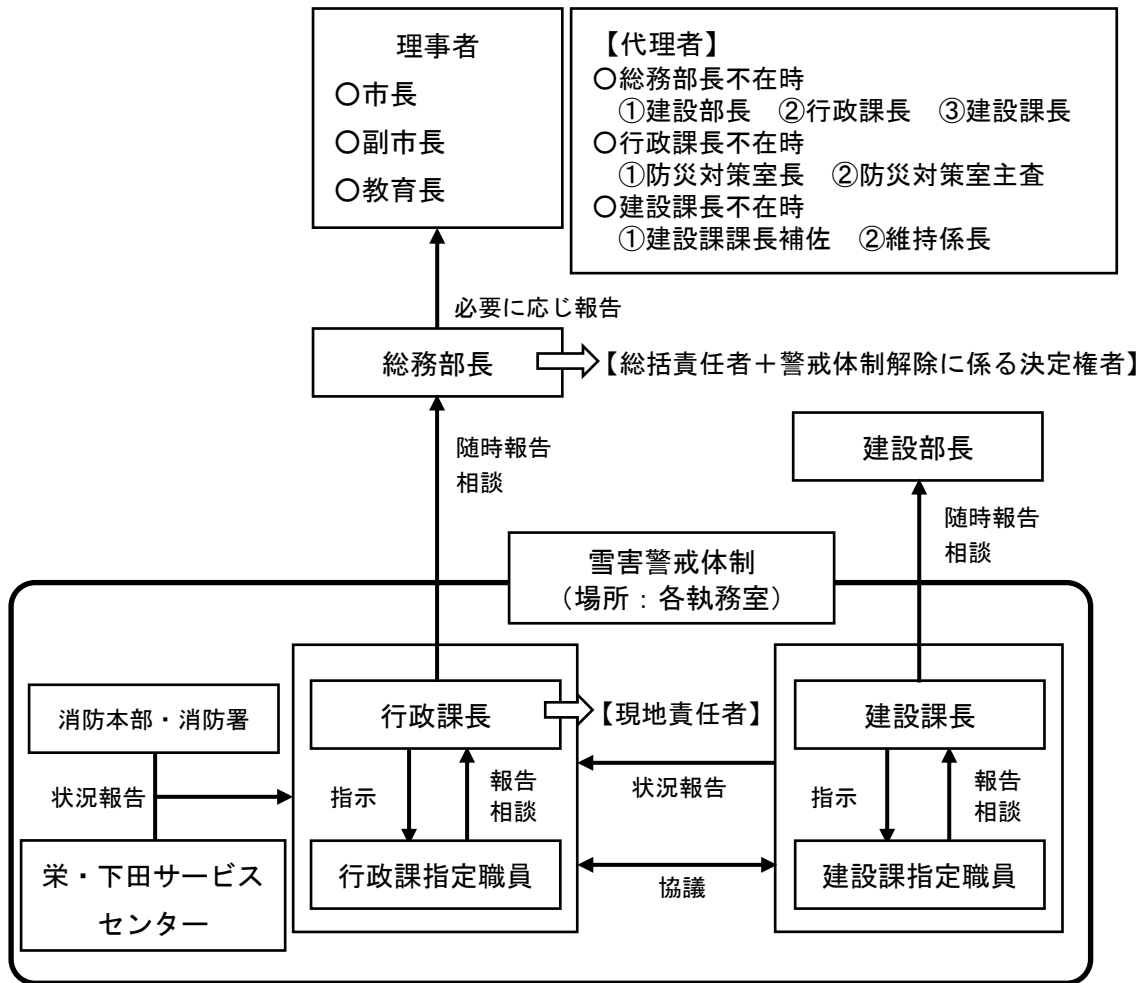
三条地域：消防署南分遣所：134 cm

栄地域：消防署栄分署：126 cm

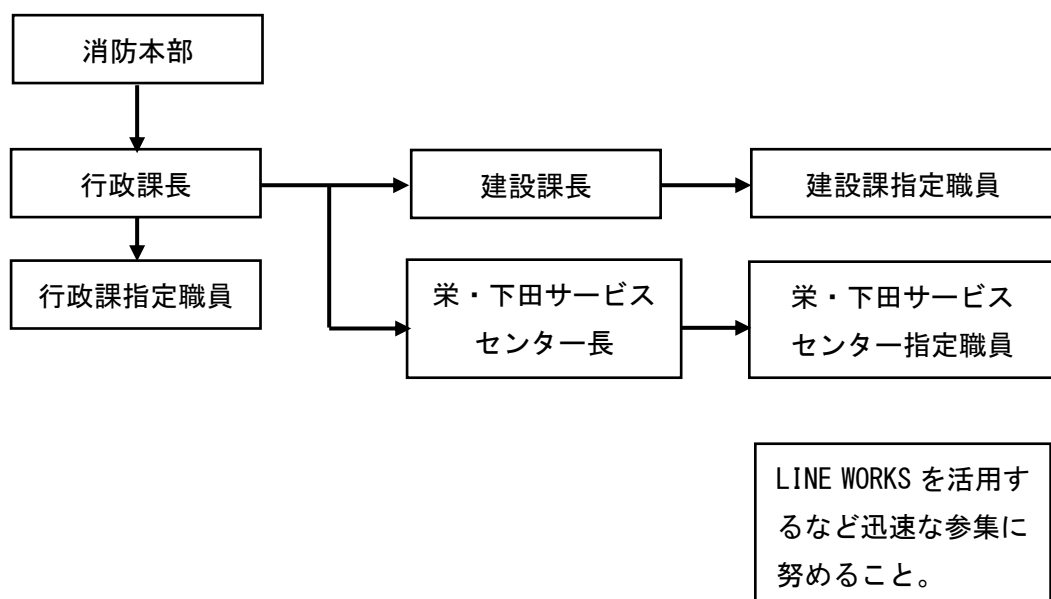
下田地域：消防署下田分署：218 cm

3 第1次配備（雪害警戒体制）時の任務等

(1) 組織体制



(2) 招集のための連絡体制

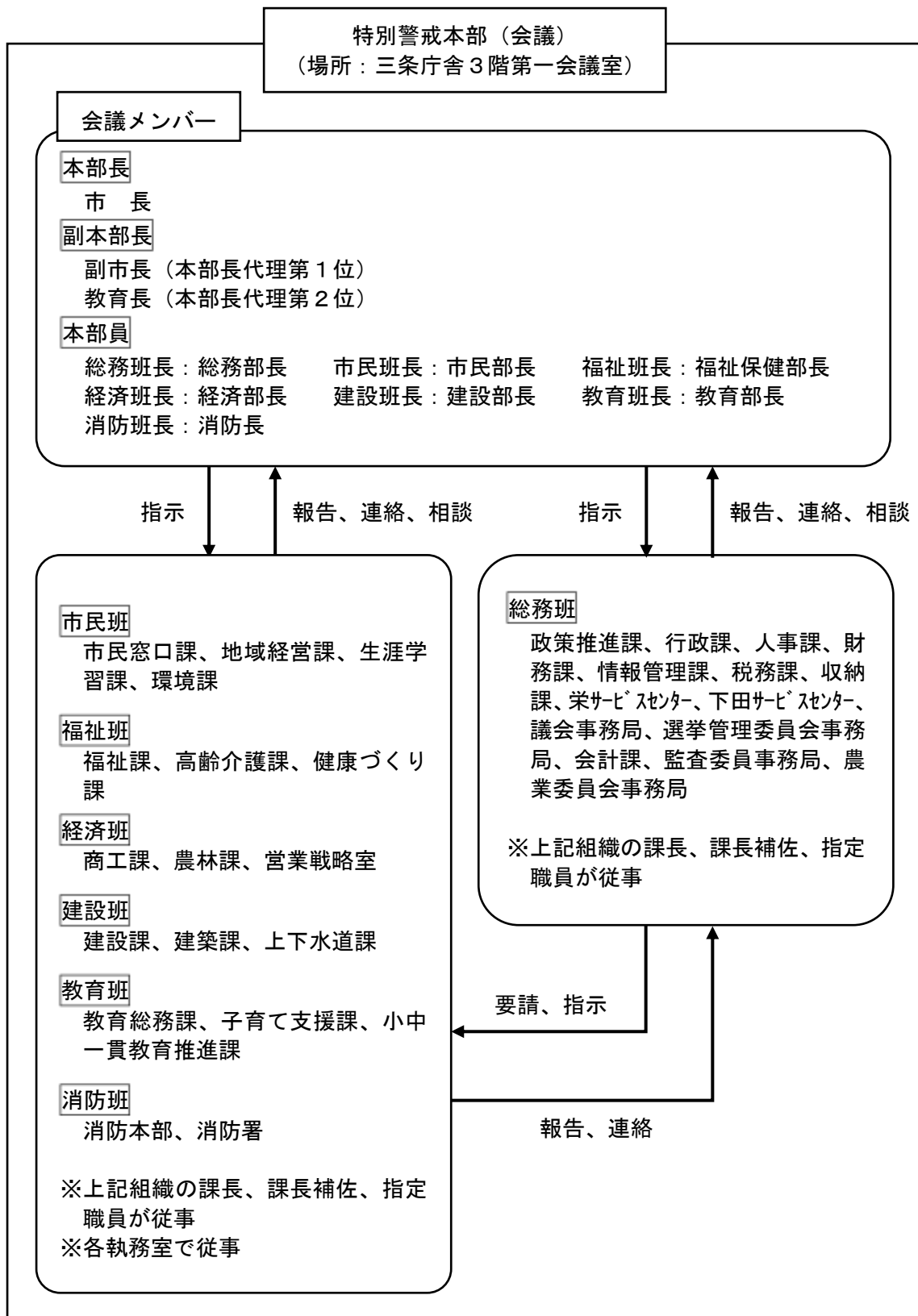


(3) 雪害警戒体制要員の任務

担当課	主な任務
行政課	<ul style="list-style-type: none"> ○雪害警戒体制に入った旨の周知 ○各種情報（気象現況、気象予測、道路等）の収集、整理及び共有 <ul style="list-style-type: none"> ・降雪量情報（情報元：消防本部） ・気象注意報、警報（情報元：新潟地方気象台） ・道路情報（情報元：建設班、新潟国道事務所、長岡国道事務所、三条地域振興局、三条警察署） ・ライフライン情報（電気、電話、ガス、水道、鉄道） ・その他被害等（各部（課）、自治会長等（任意）） ○取りまとめ結果の庁舎内、関係機関への連絡 ○マスコミ対応 ○第2次配備に移行しそうなときの対応
建設課	<ul style="list-style-type: none"> ○道路情報（通行止め、渋滞状況、路面状況など）及び除雪進捗状況等の収集 ○積雪状況に応じた除雪の実施 ○道路パトロールの実施 ○国県職員等の派遣要請の検討 ○除雪に関する暫定的な住民からの相談の受付及び処理
栄・下田サービスセンター	<ul style="list-style-type: none"> ○道路パトロールの実施
消防本部 ・消防署	<ul style="list-style-type: none"> ○降雪量等の監視及び報告 ○人的被害状況（搬送者等）の把握

4 第2次配備（特別警戒本部）の任務等

(1) 組織体制



(2) 招集のための連絡体制

LINE WORKS を活用するなど迅速な参集に努めること。



※理事者に対しては総務班長が連絡する。

(3) 特別警戒本部の任務

班	担当課	主な任務
	特別警戒本部	<ul style="list-style-type: none"> ○特別警戒宣言発令の決定 ○雪害対策本部又は非常事態対策本部設置の決定 ○各種要請等、重要事項の決定に関すること
総務班	行政課	<ul style="list-style-type: none"> ○特別警戒本部の庶務 ○各種情報(気象現況、気象予測、道路等)の収集、整理及び共有 <ul style="list-style-type: none"> ・降雪量情報(情報元:消防本部) ・気象注意報、警報(情報元:新潟地方気象台) ・道路情報(情報元:建設班、新潟国道事務所、長岡国道事務所、三条地域振興局、三条警察署) ・ライフライン(電気、電話、ガス、水道、鉄道) ・その他被害等(各部(課)、自治会長等(任意)) ○被害状況等の取りまとめ ○取りまとめ結果の庁舎内、関係機関への連絡 ○マスコミ対応(情報提供資料作成、既報情報の範囲外の対応等の応用的対応) ○班内及び各班の総合調整 ○第3次配備体制又は非常事態対策本部に移行しそうなときの対応
	人事課	○班内及び他班の応援
	財務課	○班内及び他班の応援
	政策推進課	<ul style="list-style-type: none"> ○特別警戒本部決定事項の各班への周知徹底 ○特別警戒宣言発令の周知徹底 ○マスコミに対する大雪関連情報の提供 ○マスコミ対応(情報提供、既報情報の範囲内の対応等の基本的対応、記者会見の設定) ○ホームページ・ツイッターの更新 ○写真等による災害情報の収集及び記録 ○全市的な広報及び広報広聴全般に関する調整 ○班内及び他班の応援
	情報管理課	<ul style="list-style-type: none"> ○特別警戒本部設置に伴う情報通信機器整備 ○市所有の情報システムの機能確認、確保 ○班内及び他班の応援
	税務課	○班内及び他班の応援
	収納課	○班内及び他班の応援
	栄・下田サービスセンター	<ul style="list-style-type: none"> ○道路パトロール、雪崩パトロールの実施 ○栄、下田地区の自治会長及び民生委員への情報伝達、各種協力要請 ○庁舎等の除雪、応急対応の実施 ○班内及び他班の応援
	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> ○市議会議員への情報提供 ○班内及び他班の応援
	選挙管理委員会事務局	○班内及び他班の応援
	会計課	○住民からの相談の受付及び処理
	監査委員事務局	
	農業委員会事務局	

班	担当課	主な任務
市民班	市民窓口課	○班内の総合調整
	地域経営課	○三条地区の自治会長への情報伝達、各種協力要請 ○ボランティアセンターの立上げ支援 ○班内及び他班の応援
	生涯学習課	○班内及び他班の応援
	環境課	○空家の状況確認 ○廃棄物の収集、運搬及び処理体制の調整 ○班内及び他班の応援
福祉班	福祉課	○三条地区の民生委員への情報伝達、各種協力要請 ○除雪優先世帯の状況確認 ○班内の総合調整
	高齢介護課	○班内及び他班の応援
	健康づくり課	○重軽傷者名簿の作成 ○班内及び他班の応援
経済班	農林課	○暫定的な農林業の被害状況の把握 ○班内の総合調整
	営業戦略室	○班内及び他班の応援
	商工課	○事業所に対する休業や始業時間の変更等、通勤・帰宅に係る柔軟な対応の協力依頼 ○沿線事業所へのトイレ開放等の協力要請（本部の決定により） ○班内及び他班の応援
建設班	建設課	○道路情報（通行止め、渋滞状況、路面状況など）及び除雪進捗状況等の収集 ○道路パトロール、雪崩パトロールの実施 ○国県職員等の派遣要請及び除雪体制の協議・決定 ○緊急輸送道路等に特化した除雪 ○災害対策基本法に基づくスタック車両等の移動 ○雪捨て場の開設 ○交通誘導、通行止めの実施 ○班内の総合調整
	建築課	○班内及び他班の応援
	上下水道課	○班内及び他班の応援
教育班	教育総務課	○班内の総合調整
	子育て支援課	○公立保育所の休所等に係る判断 ○保護者への児童の引き渡し、留め置き ○班内及び他班の応援
	小中一貫教育推進課	○公立小中学校の休校等に係る判断 ○保護者への児童、生徒の引き渡し、留め置き ○通学路の確認及び登下校の見守り ○班内及び他班の応援
消防班	消防本部・消防署	○降雪量等の監視及び報告 ○消防団等への消火栓、防火水槽周辺の除雪に係る協力要請 ○人的被害状況（搬送者等）の把握

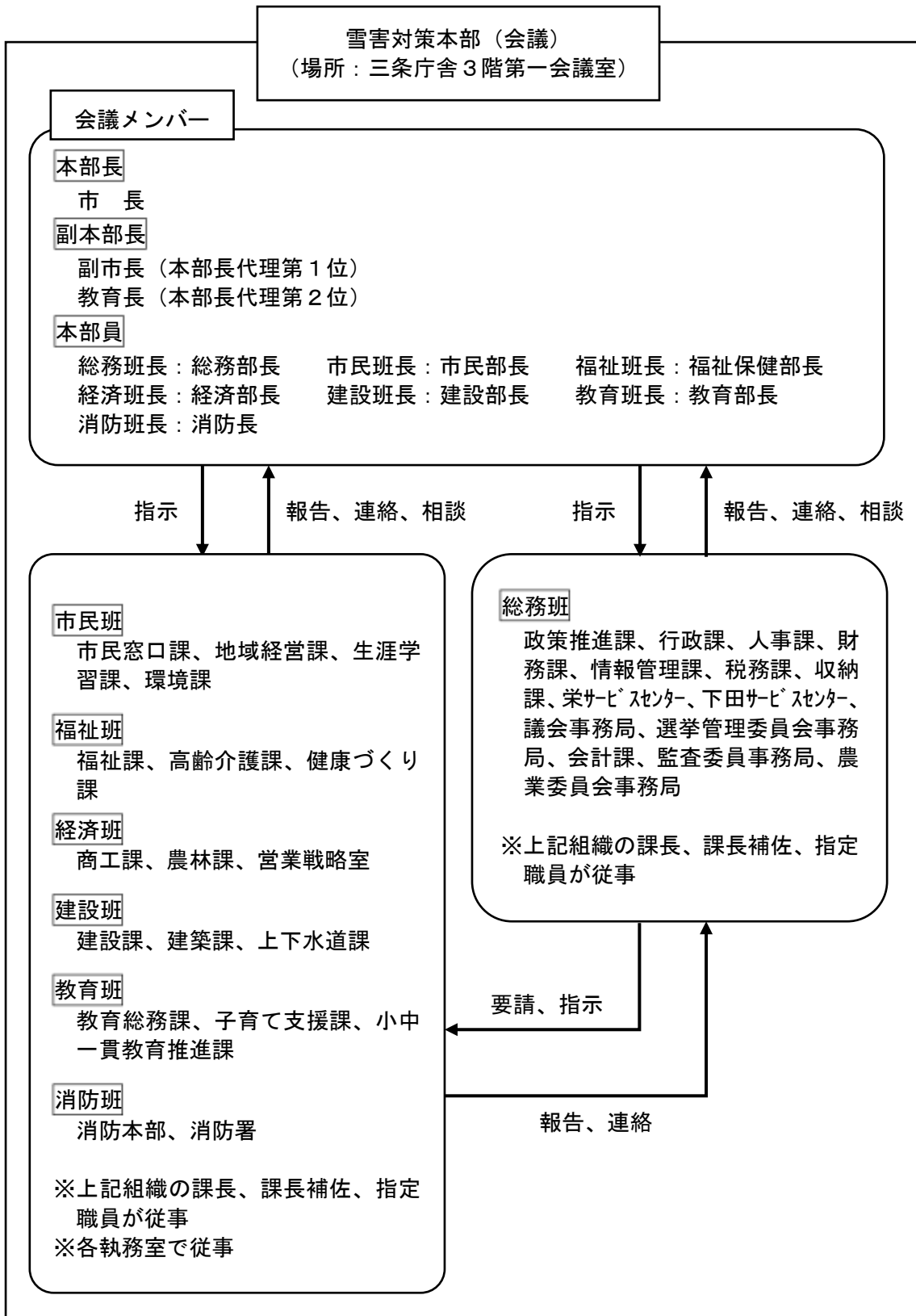
班	担当課	主な任務
	共通事項	<ul style="list-style-type: none"> ○所管施設の除雪、応急対応の実施 ○市税等の徴収猶予、納期限の延長及び減免措置の検討 ○公共工事に係る工期等の調整

5 非常事態対策本部の任務等

組織体制、招集のための連絡体制、任務については「4 第2次配備（特別警戒本部）の任務等」に準じるが、雪害対策本部（第3次配備）の設置基準に達しない状況であっても、早期に解消不能な社会的混乱が生じた場合に非常事態対策本部に移行し、非常事態宣言を発令する。

6 第3次配備（雪害対策本部）の任務等

(1) 組織体制



(2) 雪害対策本部の任務

班	担当課	主な任務
	雪害対策本部	<ul style="list-style-type: none"> ○非常事態宣言発令の決定 ○各種要請等、重要事項の決定に関すること
総務班	行政課	<ul style="list-style-type: none"> ○雪害対策本部の庶務 ○各種情報(気象現況、気象予測、道路等)の収集、整理及び共有 <ul style="list-style-type: none"> ・降雪量情報(情報元:消防本部) ・気象注意報、警報(情報元:新潟地方気象台) ・道路情報(情報元:建設班、新潟国道事務所、長岡国道事務所、三条地域振興局、三条警察署) ・ライフライン(電気、電話、ガス、水道、鉄道) ・その他被害等(各部(課)、自治会長等(任意)) ○被害状況等の取りまとめ ○取りまとめ結果の庁舎内、関係機関への連絡 ○マスコミ対応(情報提供資料作成、既報情報の範囲外の対応等の応用的対応) ○班内及び各班の総合調整
	人事課	○班内及び他班の応援
	財務課	○班内及び他班の応援
	政策推進課	<ul style="list-style-type: none"> ○雪害対策本部決定事項の各班への周知徹底 ○非常事態宣言発令の周知徹底 ○マスコミに対する大雪関連情報の提供 ○マスコミ対応(情報提供、既報情報の範囲内の対応等の基本的対応、記者会見の設定) ○ホームページ・ツイッターの更新 ○写真等による被害状況の収集及び記録 ○全市的な広報及び広報広聴全般に関する調整 ○班内及び他班の応援
	情報管理課	<ul style="list-style-type: none"> ○雪害対策本部設置に伴う情報通信機器整備 ○市所有の情報システムの機能確認、確保 ○班内及び他班の応援
	税務課	○班内及び他班の応援
	収納課	○班内及び他班の応援
	栄・下田サービスセンター	<ul style="list-style-type: none"> ○道路パトロール、雪崩パトロールの実施 ○栄、下田地区の自治会長及び民生委員への情報伝達、各種協力要請 ○庁舎等の除雪、応急対応の実施 ○班内及び他班の応援
	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> ○市議会議員への情報提供 ○班内及び他班の応援
	選挙管理委員会事務局	○班内及び他班の応援
	会計課	○住民からの相談の受付及び処理
	監査委員事務局	
	農業委員会事務局	

班	担当課	主な任務
市民班	市民窓口課	○班内の総合調整
	地域経営課	○三条地区の自治会長への情報伝達、各種協力要請 ○ボランティアセンターとの連絡調整 ○班内及び他班の応援
	生涯学習課	○班内及び他班の応援
	環境課	○空家の状況確認 ○廃棄物の収集、運搬及び処理体制の調整 ○班内及び他班の応援
福祉班	福祉課	○三条地区の民生委員への情報伝達、各種協力要請 ○除雪優先世帯の状況確認 ○班内の総合調整
	高齢介護課	○班内及び他班の応援
	健康づくり課	○重軽傷者名簿の作成 ○班内及び他班の応援
経済班	農林課	○暫定的な農林業の被害状況の把握 ○班内の総合調整
	営業戦略室	○班内及び他班の応援
	商工課	○事業所に対する休業や始業時間の変更等、通勤・帰宅に係る柔軟な対応の協力依頼 ○沿線事業所へのトイレ開放等の協力要請（本部の決定により） ○班内及び他班の応援
建設班	建設課	○道路情報（通行止め、渋滞状況、路面状況など）及び除雪進捗状況等の収集 ○道路パトロール、雪崩パトロールの実施 ○国県職員等派遣職員との除雪体制の協議・決定 ○緊急輸送道路等に特化した除雪 ○災害対策基本法に基づくスタック車両等の移動 ○雪捨て場の開設 ○交通誘導、通行止めの実施 ○班内の総合調整
	建築課	○班内及び他班の応援
	上下水道課	○班内及び他班の応援
教育班	教育総務課	○班内の総合調整
	子育て支援課	○公立保育所の休所等に係る判断 ○保護者への児童の引き渡し、留め置き ○班内及び他班の応援
	小中一貫教育推進課	○公立小中学校の休校等に係る判断 ○保護者への児童、生徒の引き渡し、留め置き ○通学路の確認及び登下校の見守り ○班内及び他班の応援
消防班	消防本部・消防署	○降雪量等の監視及び報告 ○消防団等への消火栓、防火水槽周辺の除雪に係る協力要請 ○人的被害状況（搬送者等）の把握

班	担当課	主な任務
	共通事項	○所管施設の除雪、応急対応の実施 ○市税等の徴収猶予、納期限の延長及び減免措置の検討 ○公共工事に係る工期等の調整

7 任務遂行に当たっての共通事項

(1) 報告の処理方法

洪滞情報等を受け取った担当者は、原則として大雪情報連絡表（様式1）に必要事項を記載し、速やかに所属長に報告した上、写しを総務班（行政課情報集約担当）に提出しなければならない。

報告を受けた所属長は、必要に応じて班長に報告するものとする。

また、当該報告が他部署で措置を要する場合には、速やかに上記任務分担表にしたがい、当該他部署に大雪情報連絡表の写しを提出する。（一般的に、他部署で措置を要する場合には、どの部署に要請したかを記載した上で、受付部署における処理を終了する。）

要請を受けた部署は、必要な措置を講じて、その旨を受け取った大雪情報連絡表の措置事項の欄に記入した上、写しを総務班（行政課情報集約担当）に提出しなければならない。

(2) 指示徹底の方法

各班単位の指示を徹底するため、各班は連絡員を確保し、マニュアルに明記することとする。連絡員とは、本部員会議での決定事項等について班長からの指示により班内への周知を徹底することを主な任務とする市職員を指す。連絡員の人数については、各班の判断に委ねることとする。

(3) マスコミ対応の方法

マスコミ対応については、いかなる取材であろうとも総務班（政策推進課）を通すことを原則とする。とりわけテレビ取材においては、この原則を徹底するものとする。

8 特別警戒宣言及び非常事態宣言

(1) 特別警戒宣言

ア 発令時の状況

特異な降雪により災害ともいふべき事態に至る蓋然性が高まったものとして災害対応に移行する段階

イ 発令基準

○ 三条地域の観測地点で降り始めからの12時間において実測で約50cmの降雪があり、その後さらに大雪警報級の降雪が見込まれる場合

○ 三条、栄又は下田地域の観測地点で基準積雪深の1.5倍を上回る積雪があった場合

（観測地点・基準値）

三条地域：消防署南分遣所：100 cm

栄地域：消防署栄分署：94 cm

下田地域：消防署下田分署：163 cm

ウ 住民等に求める行動

- 不要不急の外出の回避等、外出行動の抑制
- 行政による除雪が困難な生活道路等の除雪
- 休業や始業時間の変更等、通勤、帰宅に係る柔軟な対応
- 路上駐車、路上排雪の自粛
- 渋滞が発生した場合におけるドライバー支援への協力

(2) 非常事態宣言

ア 発令時の状況

特異な降雪により早期に解消することが困難な社会的混乱が生じている段階

イ 発令基準

- 第2次配備基準による措置を講じてもお早期に解消することが困難な社会的混乱が生じた場合（第3次配備の基準に達しない状況も含む。）
- 三条、栄又は下田地域の観測地点で基準積雪深の2倍を上回る積雪があり、その後さらに大雪警報級の降雪が数日間にわたって見込まれる場合
- 大規模な雪崩の予兆現象が確認された場合
(観測地点・基準値)
三条地域：消防署南分遣所：134 cm
栄地域：消防署栄分署：126 cm
下田地域：消防署下田分署：218 cm

ウ 住民等に求める行動

外出行動の抑制等、特別警戒宣言に基づく行動の継続及び早期の混乱解消が困難であることに対する理解

大雪情報連絡表

様式 1

課 No. (第 報)

大雪情報連絡表の基本的処理方法

1. 大雪情報連絡表記入者は直ちに所属長に報告する。
2. 被害状況と初動の指示内容を記入した大雪情報連絡表を、第1報として直ちに建設課や消防本部等へ報告する。
3. 現地確認を行った場合の結果等は、続報として報告する。

受信日時	午前 月 日 午後 時 分	通報者	氏名			
受信者名			住所			
			電話			
連絡事項				<input type="checkbox"/> 道路渋滞		
場所 付近 (地番や目標物を記入)				<input type="checkbox"/> 除雪		
発生日時				<input type="checkbox"/> 家屋		
状況 (通行止めや道路渋滞情報等は対象範囲を記入) (位置情報を伝えるときは位置図を添付し、該当箇所をペンで記入) (対応依頼なのか、状況報告なのかを分かるように記入)				<input type="checkbox"/> 公共施設		
				<input type="checkbox"/> 人		
				<input type="checkbox"/> その他		
<input type="checkbox"/> 行政課へ写し配付						
措置事項 (措置対応した場合は記入) (誰が対応しているのか、また対応人員や使用資機材数など具体的な数字の情報を記入)						
<input type="checkbox"/> 行政課へ写し配付				記入者名 _____		
<input type="checkbox"/> 総務班	<input type="checkbox"/> 市民班	<input type="checkbox"/> 福祉班	<input type="checkbox"/> 経済班	<input type="checkbox"/> 建設班	<input type="checkbox"/> 教育班	<input type="checkbox"/> 消防班
課	課	課	課	課	課	
備考						

※太枠線内のみ記入する。