

<第 I 編>

大阪府市町村受援計画策定手引書

令和 4 年 1 月

大阪府

目 次

はじめに	1
1. 本手引書の趣旨・目的	1
2. 内閣府手引きとの関係	1
3. 本手引書及びひな型の使い方	2
4. 受援の心構え・ポイント	3
5. 受援計画策定の体制	5
第1章 総論	6
第1節 計画策定の趣旨・目的	6
第2節 計画の位置づけ	8
第3節 計画の適用	9
1. 計画の発動基準・対象期間	9
2. 対象とする支援の範囲	10
3. 応援要請の根拠	10
4. 費用負担	11
第2章 受援体制	13
第1節 受援体制の構築	13
第2節 受援の役割分担	16
1. 人的支援受入れの役割分担	16
2. 物的支援受入れの役割分担	16
第3章 人的支援の受入れ	18
第1節 人的支援の基本的な考え方	18
1. 人的支援の全体像	18
2. 人的支援受入れの流れ	19
3. 応援要請等の種類	19
4. 応援職員等の環境確保	21
第2節 人的支援の受入れ手順	25
1. 受援班からの要請の場合	26
2. 各担当班からの要請の場合	32
3. 外部からの応援申出の場合	32
第3節 分野別の受入れ概要	34
1. 初動時の災害応急対策実施の支援	34
2. 人命救助関係	40
3. 個別業務	48
第4節 受援業務	59
1. 受援業務の考え方	59
2. 受援業務一覧	62
3. 受援業務シート	72

第4章 物的支援の受入れ	75
第1節 物的支援の基本的な考え方.....	75
1. 物資調達全体像.....	75
2. プッシュ型支援とプル型支援.....	80
第2節 生活支援物資の受入れ手順.....	82
A. 備蓄物資配布（物資システム使用不能の場合）.....	82
B. プッシュ型支援（物資システム使用不能の場合）.....	83
C. プル型支援（物資システム使用不能の場合）.....	83
D. 義援物資の受入れ.....	85
第3節 業務用資源の受入れ手順.....	86
1. 全庁的に使用する資源の場合.....	86
2. 各業務で必要となる資源の場合.....	86
第4節 物資配送関連施設.....	87
1. 物資配送に関わる拠点.....	87
2. 物資集積拠点の開設手順.....	89
第5章 受援力の向上	95
第1節 受援力向上の考え方.....	95
第2節 計画実施・改定の進め方.....	96
第3節 実効性強化への取り組み.....	96
1. 受援業務シートの管理・更新.....	96
2. 防災協定の実効性の確保.....	97
3. 訓練・研修等の実施.....	98
第4節 改善事項への対応.....	100
様式編	101
資料編	101
FAQ	102
【受援計画全体に関すること】.....	102
【人的支援の受入れに関すること】.....	110
【物的支援の受入れに関すること】.....	111
【様式編・資料編に関すること】.....	112

はじめに

1. 本手引書の趣旨・目的

平成28年熊本地震や平成30年7月豪雨、令和2年7月豪雨など、近年発生している様々な災害では、被災自治体に対して国や他の自治体、各種団体や民間企業等から、多くの人的及び物的支援が行われている。しかし、こうした支援に対する受入れの準備が必ずしも十分とは言えず、大きな混乱が生じ、支援の有効な活用ができなかった事例が多く発生しています。

そのため、被災自治体はあらかじめ支援の受入れに関する組織体制や業務等を整理することにより、迅速かつ円滑な災害対応を行うことができるよう、事前に受援計画の策定をすることが重要です。

こうした状況を踏まえ、内閣府では平成29年3月に「地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン」を公表し、さらに令和3年6月には「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」（以下、「内閣府手引き」とする。）を公表し、市町村における受援計画策定の促進をしています。

そこで、大阪府では、各市町村において受援計画の策定が推進されるよう、また、府と府内市町村が一体となって受援対応が実施できるよう、受援の考え方や手順、計画策定方法を取りまとめた手引書及び受援計画のひな型（以下、「ひな型」とする。）を作成しました。

今後、各市町村において新たに受援計画を策定する際や既に策定している計画を改定する際に、この手引書及びひな型を活用いただき、円滑な受援体制の構築を図っていただくことを目的とします。

2. 内閣府手引きとの関係

内閣府手引きでは、他の自治体等からの応援職員等の受入れを中心とした人的支援に関する計画策定における、検討の手がかりや参考となる事項を整理しています。また、専任の防災職員がいないなど受援計画策定に不安を抱える自治体においても、受援計画の内容を理解し、なるべく負担を少なく計画策定ができる手引きとなっています。

本手引書では、上記の内閣府手引きの内容を踏まえるとともに、府内市町村の既存受援計画を参考とし、以下の点を充実させた内容となっています。

<本手引書と内閣府手引きとの主な違い>

- ① 府と府内市町村の連携部分を具体化
- ② 受援業務シート例の充実化（7業務 → 11業務）
- ③ 物的支援の受入れについて詳細に記載

4. 受援の心構え・ポイント

受援における心構えやポイントを以下に示しています。受援計画を策定する上でも以下のことを意識し、反映された計画となるよう進めていくことが重要です。

1. 躊躇ない応援の要請

近年の災害時における応援職員等の派遣要請の実態としては、被害状況が見通せず要請する業務内容とその必要人員数が定まらないために積極的に要請を行わないあるいは要請に遅れが生じるといった事例がみられます。

被災市町村の職員だけで災害対応を行うことは困難であり、被災市町村の職員に過度な負担を強いることもあることから、災害対応に必要な職員等を早期に確保することを重視し、空振りをおそれることなく「躊躇ない応援の要請」を行うことが重要です。

【ひな型でのポイント】

『第3章／第2節／1～2／(2) 応援要請』『第3章／第2節／3／(1) 応援申出の受付』において、担当者が躊躇なく応援要請の実施ができるよう各市町村において記載の工夫や責任者の理解促進を行いましょう。

2. 災害マネジメントの重要性

災害対応業務には、将来を見通した予測・計画、業務の実施体制の整備、指揮命令系統の確立、調整の実施、業務の統制・管理などのマネジメント業務が不可欠ですが、災害対応の経験や知見がない職員のみでこれらを行うことは困難です。

このため、災害対応ノウハウのある府職員や総括支援チーム（『第3章／第3節／1／(1)／③ 応急対策職員派遣制度による総括支援チーム』参照）の派遣をいち早く要請し、助言・指導を受けながら対応することが重要です。

【ひな型でのポイント】

『第3章／第3節／1. 初動時の災害応急対策実施の支援』においてリエゾン等の協力を得ながら、『資料1 受援業務シート』の災害マネジメントに関する支援の種類や要請方法を理解し、素早く要請できるよう意識しましょう。

3. 応援職員等の受入れと管理・配置調整

応援職員等が行う業務を明確化しておき、応援職員等が到着後速やかに各業務に配置できるようにしましょう。また、時間の経過や災害状況の変化などに伴い、要員の過不足が生じないよう、応援職員等がどの業務に何人派遣されているのか、業務の進捗状況に応じて人員の過不足が発生していないか、応援職員等の健康面に問題がないかなどを把握し、適宜配置の調整を行っていくことが重要です。

このため、受援対象業務をあらかじめ選定しておくとともに、災害時には、市町村全体の受援の窓口と各受援対象業務における受援担当者が、受入れに関する庁内調整、とりまとめ、業務の進捗状況を把握するための調整会議などを開催することが重要です。

【ひな型でのポイント】

『第3章／第4節 受援業務』『資料1 受援業務シート』において、どの業務で応援が必要となるのかを明確にし、『様式3 受援管理表』『様式5 受援状況報告書』を活用して庁内全体の受援状況が把握できるように意識しましょう。

4. 業務を任せきりにしない（自らの判断による災害対応の実施）

受援対象業務は応援職員等の意見・助言を尊重しつつ取り組むが、**応援終了後は被災市町村職員が主体となって取り組まなければならないため、応援職員等に業務を任せきりにしないことが重要**です。

業務の意思決定者は、被災市町村です。受援側は応援側に業務を任せきりにせず**受援側と応援側の職員がパートナーとなって、共に業務を行うなど経験を共有することが重要**です。

ただし、多くの受援業務が発生する中で、必ずしもパートナーで業務を遂行できるとは限らないため、応援職員から業務の状況を日々報告してもらい状況を常に把握するとともに、応援職員が撤収するまでに業務の引継ぎによって知見の継承をしておくことが重要となります。適切な引継ぎがなく応援職員が撤収してしまうと、受援側である市町村は業務をどう継続すればよいか分からなくなり、また、受援側に経験が何も残りません。

【ひな型でのポイント】

『第3章／第2節／1～3／（4）応援職員等の受入れ』において、応援職員に対して主体的に業務の説明ができるようにし、『第3章／第2節／1～3／（5）受援業務の実施・状況把握』において、業務全体の管理、認識統一を図り、『様式6 事務引継書』を活用して引継ぎが行えるように意識しましょう。

5. 応援には終わりがある

短期応援の職員等にいつまでも頼ることなく、被災地の行政職員や事業者等に対応できるよう体制を整えていく努力も求められます。

そのためには、早期に応援を要請し、災害対応経験を有する応援職員等の助言を受けながら、被災市町村のみで災害対応業務が遂行できるよう目指すとともに、応援職員等がいる期間内に多くの人手を要する業務が終了できるようにするなど、**応援期間の終了時期を見据えて業務の見通しを立てていくことが重要**です。

【ひな型でのポイント】

『第3章／第4節 受援業務』『資料1 受援業務シート』において、どの業務に応援が必要となるのか、特に人手を要する業務は何なのか、いつ頃までその応援を受ける必要があるのかを事前に検討し、応援には終わりがあることを意識して整理しておきましょう。

5. 受援計画策定の体制

受援計画の策定については、ひな型を活用し各市町村の状況に応じて必要箇所を記入すれば、形としては完成しますが、受援計画及び受援業務シートの目的や活用内容等を正しく理解した上で策定しなければ、実効性の高い受援計画とはなりません。

このため、各市町村において受援計画策定の主管となる防災部署等では、上記の趣旨を十分に理解した上で、庁内全体を巻き込みながら全庁体制で受援について検討し、計画策定を行うようにしましょう。

■ 全庁体制での策定の必要性

- 受援業務は防災部署だけではなく多数の部署で発生するため、各担当において業務内容の整理が必要
- 各担当部署単独での対応だけではなく、各市町村全体として府など外部機関へ応援要請をするため、全庁的な状況の把握やそのための連絡系統の確立が必要
- 執務スペースや応援職員等の配置など全庁的な調整が必要

第1章 総論

第1節 計画策定の趣旨・目的

受援計画策定の趣旨や目的は、ひな型に記載のとおりであり、過去の災害において以下のような受援に関する課題や事例がありました。

■過去の災害における課題・事例

(課題)

①受援・応援に係る全体把握・今後の見通しができていない

人的資源や物的資源がどれだけ市町村に入ってきているのか、過不足に問題はないのか、いつまで応援を受けるべきなのかなど、全体の状況の把握ができていない

②応援側の組織との調整が担当任せになっている

応援側の組織との調整が、業務担当に任されており、全体的な調整がされていない

③人的資源・物的資源の全体最適が図られない

業務のどこにどのような人的資源・物的資源が入っているか把握することで、限られた資源を業務間で融通できる可能性の検討が進まない

(事例)

■被災市町村側では・・・

- 全体に何人の応援がどの課に入っているか分からない
- 担当課によっては、どのように応援を頼んでよいか分からず、対応が遅れた
- 応援を頼む場合の庁内決裁が機動的ではなく時間がかかった
- 別の担当に近隣市町村からの応援機材について先を越されてしまい、確保に苦労した

■応援県、応援市町村、関係機関においては・・・

- 被災市町村の複数の班や課に応援を入れたが、全部の担当と打合せを実施する必要があった（応援を送り出す県・市町村・関係機関の意見）
- 応援県・市町村・関係機関など、応援職員が毎日定例に集まって、前日の報告事項を共有したことで、業務がスムーズに進んだ。その中で被災市町村にも共有してもらいたいときには、受援担当を通して、災害対策本部で共有してもらい、避難所支援に役立った。受援担当がいない市町村に入った職員は苦労していた（応援に入った職員の意見）

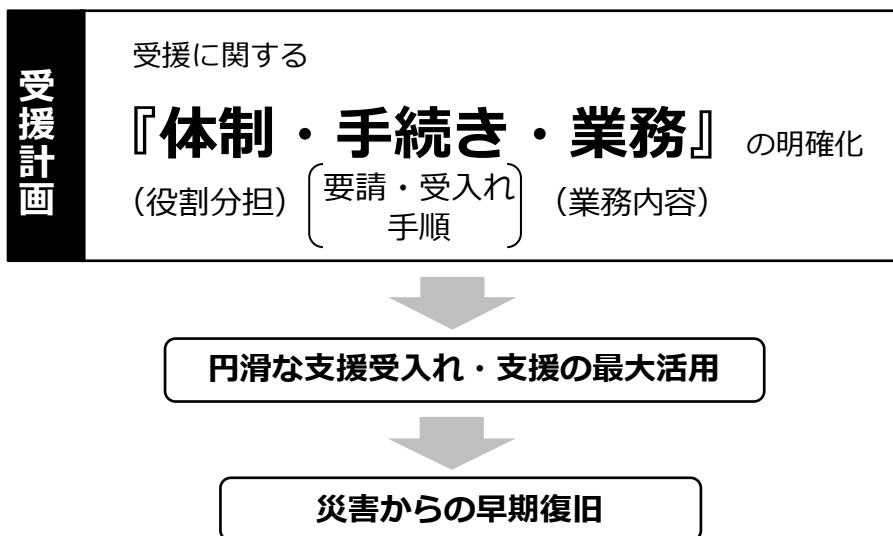
出典：「地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン」 内閣府（防災担当） 平成29年3月 pp.16,20

また、各市町村の業務継続計画において非常時優先業務の整理と必要資源の検討が行われており、職員や物資などの資源が不足すると想定している場合が多いと考えられます。この職員や物資の不足に対する重要な対策の一つが受援であり、その受援の詳細（体制・手続き・業務）について取りまとめたものが受援計画となります。

■ 業務継続計画での主な課題

- (ヒト) 職員の不足、参集困難職員の発生、交代要員の確保困難など
- (モノ) 非常用電源、車両、燃料等の業務用資源の不足など

受援計画の直接的な目的は、災害時に円滑に支援を受入れ、最大限活用することです。また、最終的な目的としては、災害からの早期復旧を図ることであり、一日も早く住民の方に普段の生活を取り戻していただくこととなります。



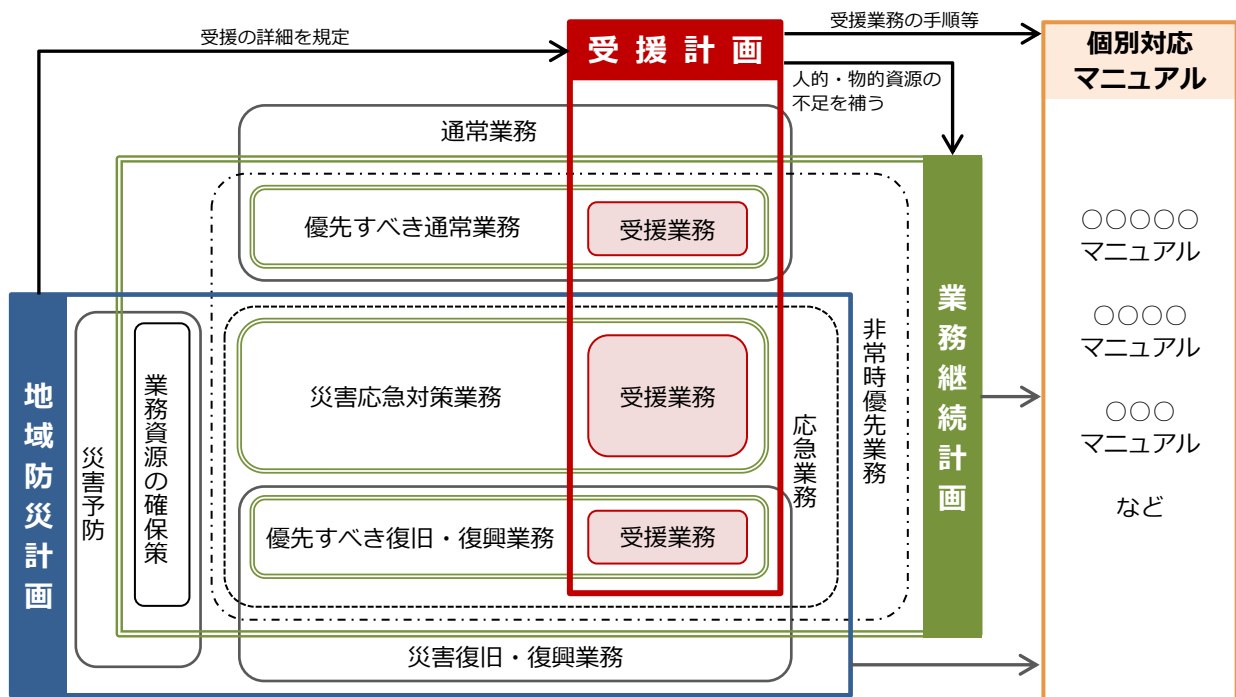
第2節 計画の位置づけ

受援計画は、地域防災計画の下位計画として位置づけ、受援の詳細を規定するとともに、業務継続計画とは特に関連性のある計画であり、業務継続計画に定める非常時優先業務を実施する際に不足する人的・物的資源を確保し、実効性を高めるための計画として位置づけます。

地域防災計画は、予防、応急、復旧・復興の各段階における防災に関する対応を総合的にまとめた計画であるため、受援に関しては、外部からの応援を受入れるという大きな方針を示すにとどまり、詳細な内容についてまで定めていないことが一般的です。そのため、地域防災計画に表現しきれていない具体的な内容について受援計画に示すこととなります。

業務継続計画は、大規模な災害が発生してもいかに素早く体制を整え業務を継続していくかを目的としており、非常時優先業務や必要資源について整理されています。受援計画では、業務継続計画において人や物が不足すると想定されている業務に対して、どこへどのように応援を要請し、受入れるかといったことを整理します。

また、災害対策本部体制の班別や業務別の個別対応マニュアルを作成している市町村においては、マニュアルで定めている業務手順のどの部分に、外部からの応援が必要となるのかという点で、受援計画と関連があります。



第3節 計画の適用

1. 計画の発動基準・対象期間

受援計画の発動基準は、大規模な地震や水害により災害対策本部を設置し全庁的な対応が必要となる事態において、自市町村では対応が困難と判断した場合に、速やかに発動することを基本とします。

なお、災害対策本部設置基準に満たない状況であっても、その時に保有している人や物の資源で対応できる規模であるか迅速に判断し、必要に応じて柔軟に発動できるようにしておきましょう。

■ 計画の発動基準の事例

【事例】高槻市受援計画（令和2年3月）

応援要請の実施基準は、地域防災計画に基づき、災害対策本部第2次防災体制が設置された場合とする。

また、それ以外においても、災害対策本部長（市長）が受援を必要と判断した場合、必要に応じた内容の応援要請を行うものとする。

また、計画の対象期間については、本手引書及びひな型では、発災後の混乱期から市民生活が一定の落ち着きを取り戻す1か月程度を目安とします。これの主な理由は以下の2点です。

理由①

多くの市町村において業務継続計画の対象期間を1か月程度としており、業務継続計画との整合を図るため

業務継続計画の非常時優先業務の設定を概ね1か月以内で設定している市町村が多く、受援計画において受援が必要となる業務は非常時優先業務の中から選定することが基本であるため、両計画の整合を図る観点から1か月程度としています。

理由②

自治体職員による支援には短期と中長期があり、区別があることを認識しやすくするため

自治体職員による支援は災害対策基本法に基づく短期支援と地方自治法に基づく中長期派遣があります。応急・復旧初期においては短期支援により対応し、本格的な復旧・復興へ向け長期スパンで実施する業務においては中長期の派遣により対応することが一般的です。そのため、その区別をするための目安として1か月程度としています。もちろん、1か月より早い段階から中長期派遣をする場合や、1か月よりも長い期間、短期支援を受けることはあります。

注意点として、1か月程度というのはあくまでも目安であり、状況によりもっと短い場合や長い場合もあるため、あまりこだわりすぎる必要はありません。

また、各市町村の方針によっては、中長期の職員派遣も含め受援全体を対象とするケースも考えられます。その場合は、短期派遣から中長期派遣へ移り変わることに明記しましょう。

2. 対象とする支援の範囲

対象とする支援の範囲は、外部からの人的及び物的支援とします。大規模な災害時には人的支援を受けるだけでなく、物的支援の受入れも発生します。過去の災害において人的、物的両方の支援受入れで混乱が発生していることや、物的支援受入れに係る物資輸送マニュアル等を策定している市町村が多くはないことから、人的及び物的の両方を対象としています。

なお、既に物資輸送マニュアル等を作成しており、物的支援に関する情報や物資の流れ、役割分担、作業手順等をまとめている市町村においては、物的支援を対象外として問題ありません。その場合は、別途マニュアル等がある旨を記載の上、ひな型の物的支援に関する部分を削除して作成してください。

3. 応援要請の根拠

応援要請の根拠となる法律等については以下のものがあります。

【人的支援】

■ 災害対策基本法第68条（都道府県知事等に対する応援の要求等）

市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生した場合において、災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、都道府県知事等に対し、応援を求め、又は災害応急対策の実施を要請することができる。この場合において、応援を求められ、又は災害応急対策の実施を要請された都道府県知事等は、正当な理由がない限り、応援又は災害応急対策の実施を拒んではならない。

■ 消防組織法第44条及び第44条の3（非常事態における消防庁長官等の措置要求等、都道府県知事の緊急消防援助隊に対する指示等）※一部抜粋

消防庁長官は、地震、台風、水火災等の非常事態の場合において、これらの災害が発生した市町村（以下この条から第四十四条の三までにおいて「災害発生市町村」という。）の消防の応援又は支援（以下「消防の応援等」という。）に関し、当該災害発生市町村の属する都道府県の知事から要請があり、かつ、必要があると認めるときは、当該都道府県以外の都道府県の知事に対し、当該災害発生市町村の消防の応援等のため必要な措置をとることを求めることができる。

都道府県知事は、前条第一項に規定する場合において、緊急消防援助隊行動市町村以外の災害発生市町村の消防の応援等に関し緊急の必要があると認めるときは、当該緊急消防援助隊行動市町村以外の災害発生市町村のため、緊急消防援助隊行動市町村において行動している緊急消防援助隊に対し、出動することを指示することができる。

■ 災害対策基本法第68条の2第1項（災害派遣の要請の要求等）【自衛隊】

市町村長は、当該市町村の地域に係る災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合において、応急措置を実施するため必要があると認めるときは、都道府県知事に対し、自衛隊法第八十三条第一項の規定による要請をするよう求めることができる。この場合において、市

町村長は、その旨及び当該市町村の地域に係る災害の状況を防衛大臣又はその指定する者に通知することができる。

■災害対策基本法第67条第1項（他の市町村長等に対する応援の要求）

市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生した場合において、災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、他の市町村の市町村長等に対し、応援を求めることができる。この場合において、応急措置を実施するための応援を求められた市町村長等は、正当な理由がない限り、応援を拒んではならない。

■各種防災協定

各市町村において締結している防災協定による。

【物的支援】

■災害対策基本法第86条の16（物資又は資材の供給の要請等）

都道府県知事又は市町村長は、当該都道府県又は市町村の地域に係る災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、災害応急対策の実施に当たって、その備蓄する物資又は資材が不足し、当該災害応急対策を的確かつ迅速に実施することが困難であると認めるときは、都道府県知事にあつては指定行政機関の長又は指定地方行政機関の長に対し、市町村長にあつては都道府県知事に対し、それぞれ必要な物資又は資材の供給について必要な措置を講ずるよう要請し、又は求めることができる。

■各種防災協定

各市町村において締結している防災協定による。

4. 費用負担

支援に関する費用負担については、支援の種類によりどちらが費用負担をするのかを事前に整理しておくことで、災害時の混乱を避けるようにしましょう。支援の種類により概ね以下のとおり整理することが可能です。

（1）災害対策基本法に基づく、府や他市町村、指定地方行政機関等による支援の場合

支援に要した費用は自市町村が負担することとなります。根拠は災害対策基本法第92条です。

■災害対策基本法第92条（指定行政機関の長等又は他の地方公共団体の長等の応援を受けた場合の災害応急対策に要する費用の負担）

第六十七条第一項、第六十八条、第七十四条第一項又は第七十四条の四の規定により指定行政機関の長若しくは指定地方行政機関の長又は他の地方公共団体の長若しくは委員会若しくは委員の応援を受けた地方公共団体の長等の属する地方公共団体は、当該応援に要した費用を負担しなければならない。

(2) 協定等に基づく支援の場合

各協定等で定められているとおりとなります。

(3) 協定等に基づかない自主的な支援の場合

各市町村において費用負担の方針を検討しておきましょう。被災経験自治体においても方針は自治体により異なります。

【事例】熊本市災害時受援計画〔平成28年熊本地震による被災経験あり〕

協定に基づかない自主的な応援の場合、応援に要する費用をそれぞれの応援側の地方公共団体に負担を依頼する。

【事例】長野市受援計画（令和3年3月）〔令和元年東日本台風による被災経験あり〕

協定に基づかない応援要請を行った場合、応援に要した経費については、原則として受援側（長野市）が負担することとする。費用負担については、可能な範囲であらかじめ応援側の地方公共団体、民間企業、支援団体等と取り決めておくものとする。

(4) 災害救助法が適用された場合

災害救助法の対象となる経費は国及び府が支弁することとなります。対象となる経費については、最新の「災害救助事務取扱要領（内閣府政策統括官（防災担当））」において「救助の程度、方法及び期間に関する事項」「救助事務費に関する事項」を確認しておきましょう。

（参考）内閣府ホームページ：災害救助法

http://www.bousai.go.jp/oyakudachi/info_saigaikyujou.html

第2章 受援体制

第1節 受援体制の構築

受援体制の構築では、災害対策本部体制において「庁内全体の受援担当」と「各担当班の受援担当」を設置し連絡系統を明確にしておくことが基本となります。

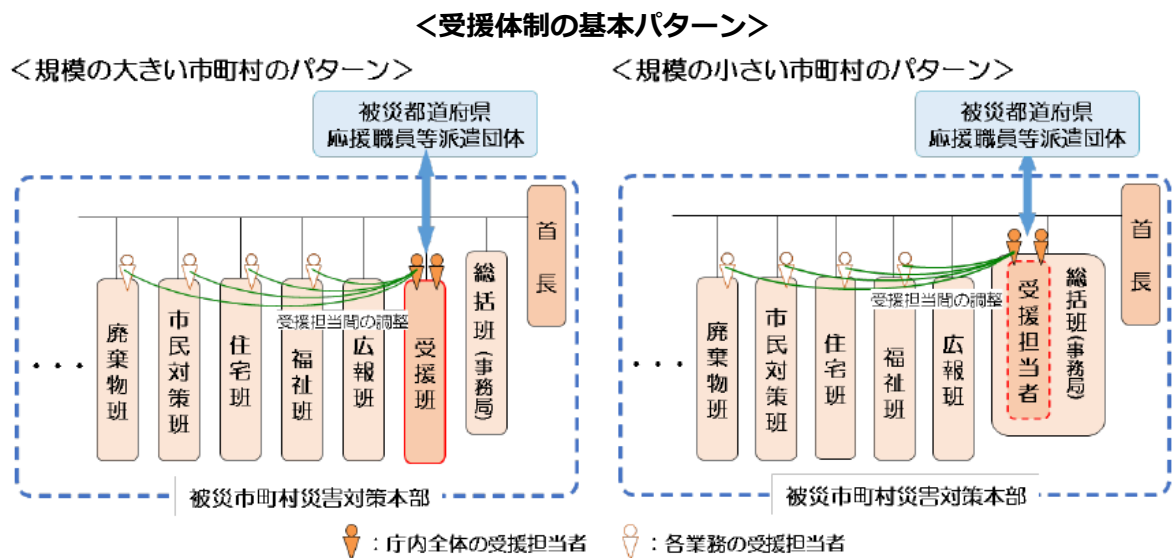
庁内全体の受援担当が庁内全体の受援状況を把握し、外部機関との調整等を総合的に行い、各担当班の受援担当は班内の受援の必要性判断や状況把握を行い、相互に情報共有や調整を行うことで、受援体制を構築します。

■ 受援体制の基本パターン

受援体制は各市町村の規模や組織の特性に応じて構築することが必要です。以下に基本的な受援体制を示します。

左図は規模の大きな市町村の場合で、受援業務を専任する受援班を新たに位置づけたパターンです。右図は規模の小さな市町村の場合で、総括的な役割を担う班の中に受援担当という形で新たに位置づけたパターンです。

以上のように庁内全体の受援担当を専任の班として設置するか、既存の班の中に担当として設置するかを検討し、各担当班の受援担当と連絡調整し全体把握が可能となる体制を構築します。検討の際は、地域防災計画等に定めている災害対策本部体制における役割分担を基本として、受援に関する役割を組み込んでいき、実行しやすい受援体制を構築していきましょう。



出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」 内閣府（防災） 令和3年6月 p.14

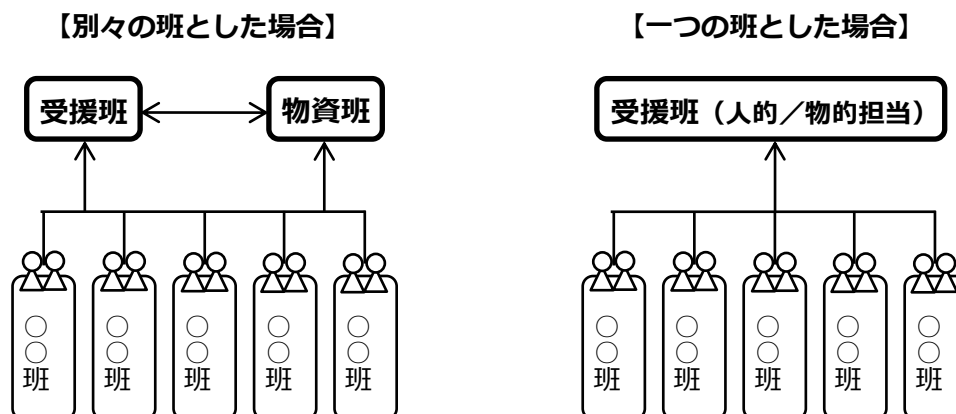
■ 庁内全体の受援担当設置の考え方

庁内全体の受援担当の設置については、人的支援に関するものと物的支援に関するものを分けて受援担当を設置する場合と、両方合わせて一つの受援担当を設置する場合が考えられます。

なお、本手引書及びひな型では、人的支援と物的支援で受援担当を分けた場合を示しています。分けて設置する場合のメリットとしては、現状の地域防災計画等で定めている救援物資を取り扱う

班がそのまま物的支援を担当することになるため、比較的容易に受援体制の構築が可能であること、また、人的支援と物的支援を分けることでそれぞれの受援に専念できることが考えられます。一方、両方を合わせて一つの受援担当とした場合のメリットとしては、庁内全体の人的支援、物的支援の情報が共有しやすく全体状況の把握がしやすいということが考えられます。

<庁内全体の受援担当設置のイメージ>



受援担当を新たに設置する場合は、災害対策本部体制の役割分担を踏まえ検討することがスムーズだと考えられます。

例えば、人的支援の受援担当については、職員の動員状況等を把握する人事系の班が担当したり、全体の災害対応状況を把握する総括系の班が担当する場合があります。

物的支援の受援担当は、災害対策本部体制で物資の受入れや物資集積拠点の管理等を担当する班がそのまま担当する場合があります。また、食料等の生活支援物資の担当と車両や通信機等の業務用資源の担当を分ける場合も考えられます。

なお、担当者は2名以上（専任や兼務は問わない）を配置し、担当者が不在となることがないようにしましょう。

■各担当班の受援担当の考え方

各担当班の受援担当は、班内の受援の必要性判断や状況把握、庁内全体の受援担当との調整をする必要があります。そのため、班として受援の必要があるかを判断する「責任者」と状況把握や調整等の事務を行う「実務担当者」を決めておきましょう。

また、市町村の規模が比較的大きい場合は、庁内全体の受援担当と各担当班の受援担当の間に部レベルでの受援担当を設置し、受援の状況把握や連絡調整をすることも考えられます。

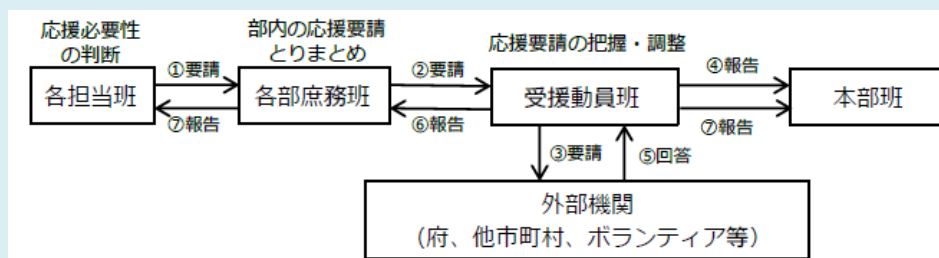
■ 先行自治体の事例

【事例】吹田市受援計画（平成30年12月）

庁内全体の受援担当を人的支援と物的支援で分けて設置し、物的支援においては種類により担当を分けている。

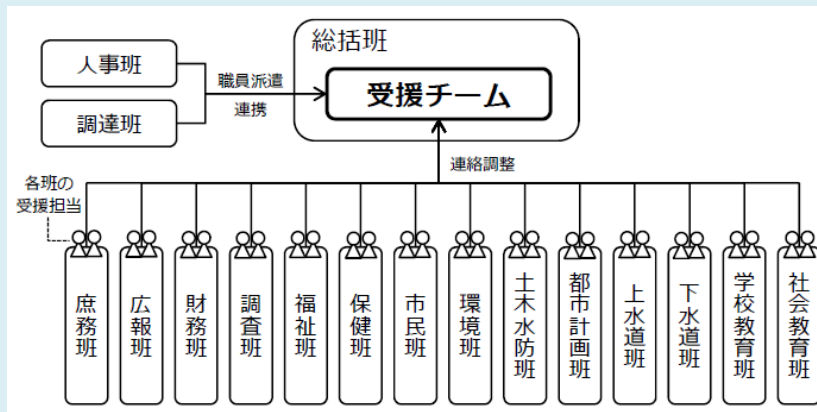
＜市全体の把握・調整担当＞			
人的支援	統括部 受援動員班		
	生活物資	市民部 物資班	
物的支援	業務用物品	車両	統括部 車両班
		その他物品	統括部 調達班

また、連絡系統では各担当班と庁内全体の受援担当である受援動員班の間に各部庶務班をさむことで、部単位で一旦情報を整理し、受援動員班へ連絡する体制となっている。



【事例】柏原市受援計画（平成31年3月）

人的支援と物的支援の受援担当を1つとし、総括班の中に「受援チーム」として設置。受援チームは、総括班の職員と、人事班と調達班から派遣する職員で構成。



第2節 受援の役割分担

1. 人的支援受入れの役割分担

基本的な人的支援受入れの役割分担については、ひな型に記載のとおりです。

各市町村の体制によっては、受援班の役割を部分的に他の班へ分けることも考えられます。例えば、外部への要請に関して、ボランティアセンターへの要請に限り他の班が行うケースや、外部への要請と庁内の調整の担当を分けるケースなどがあります。

ただし、このように役割を分ける場合は、それぞれの担当が密に情報共有を図れるようにすることが前提条件であり、また、あまりに役割を細分化するとかえって混乱が生じる原因となるため注意が必要です。

■ 先行自治体の事例

【事例】吹田市受援計画（平成30年12月）

庁内全体の受援担当の基本的な役割は受援動員班が行うこととなっており、外部への応援要請の一部（自衛隊への要請）が本部班の役割となっている。

また、各部庶務班にて部内各班の受援に関する取りまとめや外部要請、人員調整等を行うようにしている。

部等	班等	役割			
統括部	受援動員班	<ul style="list-style-type: none">市全体の受援に関する状況の把握庁内調整、協議の実施外部（府、他市町村、全国市長会、ボランティア等）への応援要請外部からの応援申入れ対応宿泊場所の確保（応援団体自らの確保が難しい場合）			
部	班	役割			
統括部	本部班	<ul style="list-style-type: none">外部（自衛隊）への応援要請			
各部	庶務班	<ul style="list-style-type: none">各担当班からの要請・報告の取りまとめ部内の人員調整外部（協定締結団体等）への応援要請受援動員班への状況報告			
	各担当班	<ul style="list-style-type: none">不足する人員の把握応援の受入れ、業務実施庶務班への状況報告受援業務毎に下記担当を指名 <table border="1"><tr><td>指揮命令者</td><td>業務に関する指揮命令を行う者</td></tr><tr><td>実務担当者</td><td>応援職員等の受入れに関して、必要な情報共有や活動環境の整備を行う実務責任者</td></tr></table>	指揮命令者	業務に関する指揮命令を行う者	実務担当者
指揮命令者	業務に関する指揮命令を行う者				
実務担当者	応援職員等の受入れに関して、必要な情報共有や活動環境の整備を行う実務責任者				

2. 物的支援受入れの役割分担

基本的な物的支援受入れの役割分担については、ひな型に記載のとおりです。

人的支援の役割分担と同様に、役割を部分的に他の班へ分けることは考えられます。特に物的支援の役割においては、元々、災害対策本部体制において役割分担がなされている場合が多く、それ

を踏襲しつつ、改めて役割と連携について明確にするようにしましょう。生活支援物資と業務用資源で担当を分ける場合等も考えられます。

なお、元々の役割分担が細かく分かれすぎていて密な情報共有が困難な場合は、役割分担の見直しを実施しましょう。

■ 先行自治体の事例

【事例】吹田市受援計画（平成30年12月）

庁内全体の受援担当を食料等の生活物資と業務用物品で分けており、業務用物品においては車両とその他の物品で分けている。

＜物的支援（生活物資）に関する役割分担＞		
部等	班等	役割
市民部	物資班	<ul style="list-style-type: none"> ・市全体の生活物資状況の把握・調整 ・外部への生活物資要請 ・輸送拠点の開設・運営 ・生活物資の配分・配送
部等	班等	役割
統括部	調達班	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び応援職員等の生活物資必要量の把握 ・物資班への報告 ・生活物資の受入れ・職員への配布
避難所（管理責任者）		<ul style="list-style-type: none"> ・避難者数及び生活物資の必要量の把握 ・校区防災要員、各部庶務班への報告 ・生活物資の受入れ・避難者への配布
＜物的支援（業務用物品）に関する役割分担＞		
部等	班等	役割
統括部	車両班	<ul style="list-style-type: none"> ・市全体の車両状況把握・調整（消防、水道、下水道を除く） ・外部への車両提供要請
総括部	調達班	<ul style="list-style-type: none"> ・市全体の業務用物品状況の把握・調整 ・外部への業務用物品要請
部	班	役割
各部	庶務班	<ul style="list-style-type: none"> ・各担当班からの要請とりまとめ ・部内の物資調整
	各担当班	<ul style="list-style-type: none"> ・必要とする車両台数の把握 ・不足する業務用物品の把握

第3章 人的支援の受入れ

第1節 人的支援の基本的な考え方

1. 人的支援の全体像

人的支援には様々な機関や枠組みによる応援がありますが、市町村の立場から見ると、基本的に各市町村から①直接要請する機関、②大阪府を経由して要請する機関、③応援を申出てくれる機関の大きく3つに分けることができます。

様々な機関や枠組みがあることで混乱してしまうかもしれませんが、この3つの分け方があることを意識して、それぞれの場合に応じた心構えで対応できるようにしましょう。

①直接要請する機関

- 大阪府
- 協定締結団体（自治体・企業等）
- ボランティアセンター（社会福祉協議会）
- TEC-FORCEの災害対策現地情報連絡員（国土交通省）

詳細は『第3章／第3節 分野別の受入れ概要』参照

②大阪府を経由して要請する機関

- 自衛隊災害派遣部隊（大阪府と連絡が取れない場合は直接被害状況を通知）
- 緊急消防援助隊（大阪府と連絡が取れない場合は直接要請）
- 保健医療活動チーム（DMAT、JMAT、日赤救護班、DPAT等）
- 応急対策職員派遣制度による総括支援チーム
- 全国被災建築物応急危険度判定協議会
- 被災宅地危険度判定連絡協議会

詳細は『第3章／第3節 分野別の受入れ概要』参照

③応援を申出てくる機関

- 自主的な支援を申出てくれる民間企業やNPO、ボランティア団体等

（参考）その他国等による定型的な支援

関係機関	支援チーム等	主な活動内容	要請方法
警察庁	警察災害派遣隊	・ 検視、死体見分及び身元確認の支援 ・ 緊急交通路の確保	大阪府公安委員会が要請
総務省	災害時テレコム支援チーム (MIC-TEAM)	・ 情報通信サービスに関する被害状況の把握 ・ 関係行政機関・事業者等との連絡調整 ・ 地方公共団体に対する技術的助言や移動電源車の貸与等の支援	本省及び総合通信局等の職員を被災した地方公共団体にリエゾンとして派遣

関係機関	支援チーム等	主な活動内容	要請方法
文部科学省	被災文教施設応急危険度判定	・被災文教施設の応急危険度判定	被災文教施設の設置者等から文部科学省に派遣要請
農林水産省	農林水産省・サポート・アドバイス・チーム(MAFF-SAT)	・被災状況の迅速な把握 ・被災した農地・農業用施設、森林・林業施設、水産関係施設等の被害拡大防止や早期復旧の技術支援	大阪府に被害報告・派遣要請
環境省	災害廃棄物処理支援ネットワーク(D.Waste-Net)	・一次仮置場の確保・管理運営、処理困難物対応等に関する現地支援 ・生活ごみやし尿、避難所ごみ、片付けごみの収集・運搬、処理に関する現地支援	地方環境事務所が環境省に協力要請
内閣府	災害時情報集約支援チーム(ISUT)	・ニーズに応じて災害情報を集約・地図化し、専用Webサイト「ISUTサイト」での掲載や、メール等によるPDF形式での提供 ・避難所、医療施設やインフラ施設(道路、電気、水道、通信)等の状況を重ね合わせた地図を作成	内閣府の情報先遣チームが派遣されることをきっかけに決定

出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」内閣府(防災) 令和3年6月 pp.10-11 に一部加筆

2. 人的支援受入れの流れ

人的支援受入れの全体的な流れはひな型に示したとおりです。発災後の被害状況の把握から費用精算までの流れを把握し、各段階で「誰が、何を」するのかを各職員が理解できるようにしましょう。

3. 応援要請等の種類

外部からの応援受入れには、ひな型に記載のとおり、①外部へ応援要請をする場合と②外部からの応援の申出がある場合の2種類に大きく分けられます。

①については、外部との連絡窓口の違いにより連絡系統等の手続きが異なるため、ひな型のように受援班から要請する場合、各担当班から要請する場合といった形で種類が分けられます。ひな型では全部で3種類としていますが、外部への要請担当の数に応じて市町村によっては種類が増えることが考えられます。

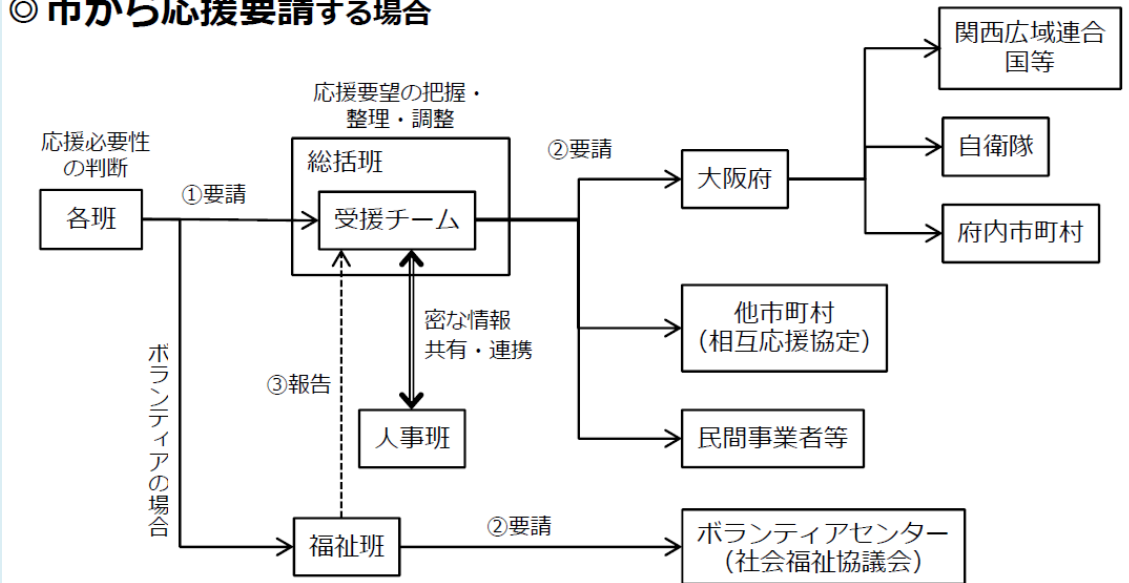
先行自治体の事例も参考にし、各市町村の状況に合わせ分かりやすく整理しましょう。

■ 先行自治体の事例

【事例】 柏原市受援計画（平成31年3月）

ボランティアの要請のみ福祉班としている。

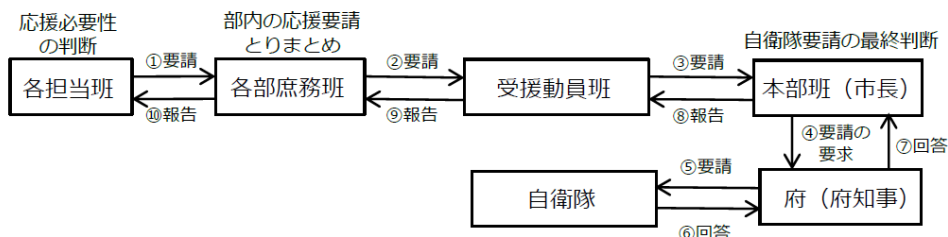
◎ 市から応援要請する場合



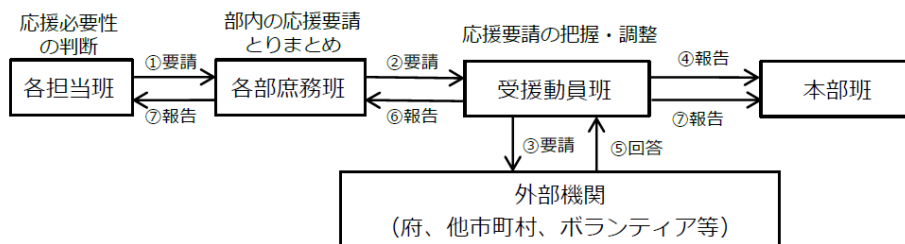
【事例】 吹田市受援計画（平成30年12月）

外部へ応援要請をする場合の窓口の違いにより3つのパターンに分けている。

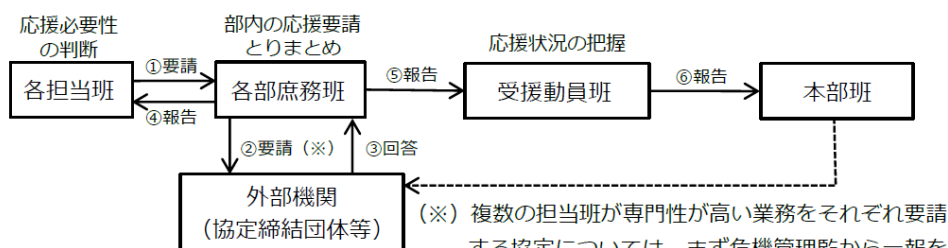
A. 自衛隊への要請 ⇒ 本部班から要請



B. 府、他市町村、全国市長会、ボランティア等への要請 ⇒ 受援動員班から要請



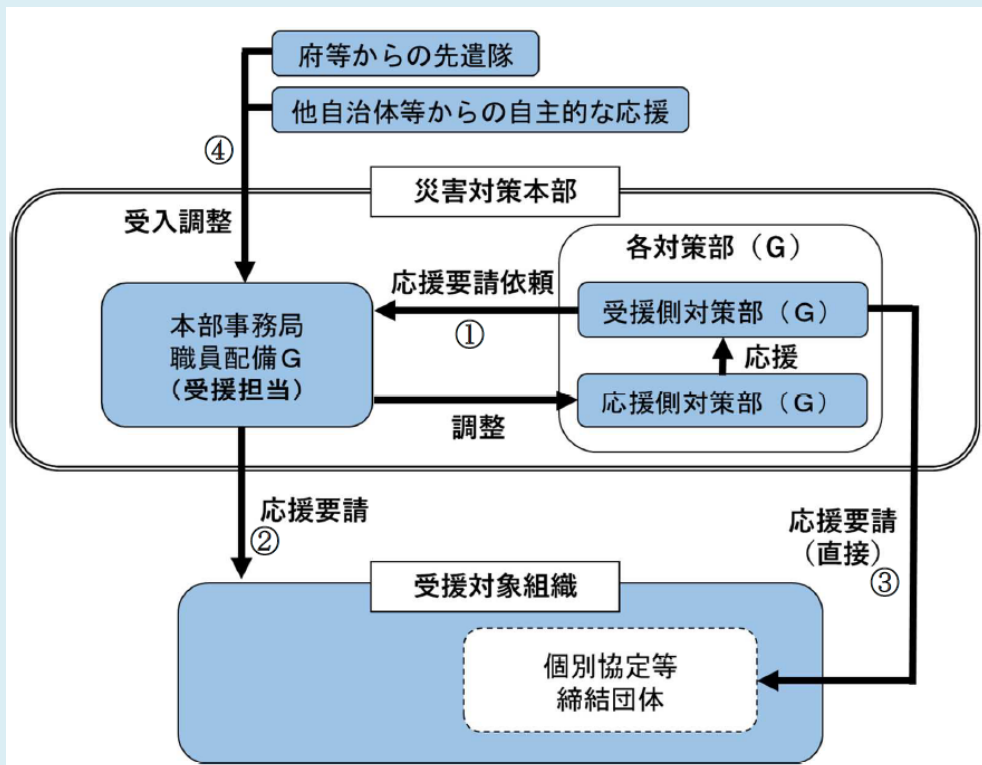
C. 個別協定先等への要請（専門性の高い業務の応援等） ⇒ 各部庶務班から要請



(※) 複数の担当班が専門性が高い業務をそれぞれ要請する協定については、まず危機管理監から一報を入れた後に、各担当から具体的な要請を行う。

【事例】高槻市受援計画（令和2年3月）

①庁内受援、②外部受援（職員配備Gを通じて応援要請）、③外部受援（各対策部から直接応援要請）、④自主的な応援の4種類に分けて整理。①庁内受援（庁内での人員調整）をしっかりと記載しているのが特徴的。



4. 応援職員等の環境確保

災害時に応援職員等を円滑に受入れ、効果的に活動してもらえるよう、以下の4点について検討し可能な範囲ですぐに実施しましょう。すぐに対応が困難なことは今後の改善事項とし、『第5章／第4節 改善事項への対応』へ記載するようにしましょう。

(1) 執務スペース等の確保

過去の災害において応援職員等が執務するスペースの確保に苦慮した事例があります。せっかくの応援を効果的に活用するためにも、事前に執務スペースの確保について検討し、可能な範囲で取り決めを行っておきましょう。

■ 検討のポイント

① 最低限確保が必要なスペースの確保

災害マネジメント支援のために派遣される大阪府、総括支援チーム等の執務スペースは必ず確保しておきましょう。災害対策本部内（情報を集約するオペレーションルーム等）、または災害対策本部内に場所を確保することができない場合には災害対策本部に近接した会議室等に確保するようにしましょう。（事例は『第3章／第3節／1. 初動時の災害応急対策実施の支援』参照）

②個別業務ごとのスペースの確保

災害時は、普段行わない業務のためのスペース（被災者総合相談窓口、物資集積拠点、災害廃棄物仮置き場、遺体安置所等）や、各種調整等の会議スペースも必要となるため、応援受入れのためのスペースだけでなく、災害時に利用するその他のスペースも勘案するなど、庁内全体で調整の上確保できるようにしておきましょう。

庁内での確保が難しい場合は、市町村内事業者等からのレンタル等も視野に入れ検討し、事前に協定を締結する等の対応を取りましょう。

③感染症まん延時の発災も考慮

新型コロナウイルス等感染症まん延時の発災も考慮し、十分な換気ができることや「三つの密」（密閉空間、密集場所、密接場面）を避けることなどを考慮するよう努めましょう。

■ 先行自治体の事例

【事例】高槻市受援計画（令和2年3月）

各担当の業務ごとに使用するスペースの候補と必要面積を整理

受援業務			特設会場等の候補	必要面積 (㎡)
対策部 (G)名	業務ID	受援業務名		
本部事務局 統括G	18	関係機関の応接、視察対応	総合センター4階交流室	100㎡以上
	20	災害弔慰金の支給	総合センター13階研修室	100㎡以上
	21	災害障害見舞金の支給	総合センター13階研修室	(100㎡以上) ID20と同室
	22	災害見舞金等の支給	総合センター13階研修室	(100㎡以上) ID20と同室

保有する施設の会議室の一覧を部屋の広さや通信環境等とともに整理

No.	枝番	施設名	階数	会議室等名称	部屋の広さ(㎡)	机の数(台)	椅子の数(脚)	電源の有無	電話の台数(台)	ネットワーク環境の有無(行政ネットワーク)	プリンタの有無	コピー機の有無	FAXの有無	備考
1	1	本館	2	特別会議室	78.4	1	25	有	1	有	無	無	無	災害対策本部利用
	2	本館	4	第1会議室	31.3	9	28	有	1	有	無	無	無	無線LAN接続可能
	3	本館	4	第2会議室	62.7	14	32	有	1	有	無	無	無	災害対策本部利用 無線LAN接続可能
	4	本館	4	第3会議室	16.7	5	21	有	1	有	無	無	無	無線LAN接続可能
	5	本館	4	第4会議室	33.4	8	12	有	1	有	無	無	無	無線LAN接続可能
	6	本館	5	第1会議室	23.0	3	8	有	0	有	無	無	無	
	7	本館	6	第1会議室	19.2	5	12	有	0	無	無	無	無	
	8	本館	6	大集会室	256.7	60	160	有	1	有	無	無	無	
	9	本館	6	作業室	11.0	0	0	有	0	無	無	無	無	
	10	本館	6	旧書庫	128.6	11	22	有	5	有	無	無	無	
	11	本館	7	第1会議室	62.7	7	21	有	9	有	無	無	無	
	12	本館	7	第2会議室	41.8	12	23	有	1	有	無	無	無	
	13	本館	7	第3会議室	12.2	4	12	有	0	無	無	無	無	
	14	本館	B1	多目的室	61.4	11	25	有	1	無	無	無	無	
	15	本館	B1	食堂スペース	256.4	49	161	有	0	無	無	無	無	

(2) 業務に必要となる資機材等の準備

業務に必要となる資機材等は、業務ごとに洗い出し、自市町村で準備するものと外部から調達するものに分類しましょう。外部から調達するものについては、発災時に素早く調達できるよう協定締結を進めるか、応援職員へ持参してもらうなどするよう検討します。応援職員へ持参してもらうものについては『資料1 受援業務シート』に記載しておきましょう。

なお、発災直後から必要であり、素早く外部から調達が困難なものについては、自市町村にて平時から調達しておくなどの対応が必要です。

また、どの資機材を誰が調達するのかについても明確にしておきましょう。

■ 検討のポイント

業務ごとの必要資機材を検討する際は、業務継続計画の非常時優先業務ごとに検討すると、どの時期にどの資機材が必要となるのかが明らかとなり、優先的に確保すべき資機材を把握しやすいです。

(3) 業務内容・手順等の整理

過去の災害において、応援職員等への業務内容や手順等の説明に苦慮した事例があります。特に応援職員等が数日で交代する場合などは、同じ説明を繰り返す必要があり非常に非効率となる場合があります。

そのため、素早く業務内容の説明や共通認識を図るツールとして事前に業務マニュアル等を準備しておきましょう。大まかな業務内容については『資料1 受援業務シート』にて整理を行い、詳細な手順等についてはマニュアルに整理することが望ましいです。なお、業務ごとのマニュアルを整備することが難しい場合は、応援職員等へ依頼する作業ごとに簡単な手順書を作成するなどの方法もあります。

■ 先行自治体の事例

【事例】 柏原市受援計画（平成31年3月）

作業レベルでの手順をA4サイズ1枚に整理し、災害時に配布することで説明の簡略化が可能。

依頼カード		業務番号	調査-2	カード番号	1
担当班・課	調査班	実務担当者			
作業名	被害認定一次調査の実施				
作業条件	建築士、不動産鑑定士、被害認定調査経験者、家庭課税経験者	参考資料	被害認定調査マニュアル		
■ 作業手順					
手順 1	調査建築物等の指示と必要資機材を受けて、判定の現地に行く。				
補足 注意点					
手順 2	住家被害認定調査票に調査日、所在地、所有者などを記入する。				
補足 注意点					
手順 3	建物の外観調査を行い、隣接建物、周辺地盤等を調査する。				
補足 注意点	被害認定調査マニュアル 1-4~1-7、1-45~1-49				
手順 4	構造躯体・基礎、壁、屋根の被害状況を調査する。				
補足 注意点	被害認定調査マニュアル 1-8~1-10、1-49~1-60				
手順 5	調査対象の家屋等の写真（被害程度の判定の根拠となった箇所、正面、全体など）を撮影する。				
補足 注意点					
手順 6	損害割合算出表を用い、損害割合を算出する。				
補足 注意点	被害認定調査マニュアル 1-5~1-16、1-45~1-60				
手順 7	実施本部に戻り、借用資機材を返却し、判定結果を報告する。				
補足 注意点					
報告先	調査班（実務担当者）	報告手段	住家被害認定調査票、写真など		
■ 資機材					
応援者が準備	ヘルメット、安全靴、デジタルカメラ、筆記用具、測定器材（メジャー、ポール、下げ振り等）				
市が配布	認定調査票、ヘルメット、安全靴、住宅地図、公用車、デジタルカメラ、パソコン、筆記用具、測定器材（メジャー、ポール、下げ振り等）、机、いす、消耗品、身分証明書				
■ その他					
注意事項等	調査中の安全確認を徹底する				

依頼カード		業務番号	調査-2	カード番号	1
担当班・課	調査班	実務担当者			
作業名	救援物資調達・配布業務				
作業条件	特になし	参考資料			
■ 作業手順					
手順 1	配送先毎の物資量を確認する				
補足 注意点	配送先毎の『出荷連絡票』を確認				
手順 2	配送先別に物資を仕分けする				
補足 注意点					
手順 3	仕分けしたケースごとに『物資ラベル』を張り付ける				
補足 注意点	『物資ラベル』にはケースに入っている品目、数量、賞味期限等を記入する				
手順 4	『出荷連絡票』に物資内訳等を記入する				
補足 注意点	【記入事項】物資内訳（荷姿、荷姿の数、賞味・消費期限、商品詳細、重量等）、輸送者情報、到着予定日時				
手順 5	仕分けした物資を車両へ積込む				
補足 注意点	・『出荷連絡票』に出荷者のサインをもらう ・『出荷連絡票』2部（輸送者控、荷受者控）を輸送者に渡す				
手順 6	『出荷連絡票』の出荷者控を提出する				
補足 注意点					
手順 7					
補足 注意点					
報告先	調査班（実務担当者）	報告手段	出荷連絡票（出荷者控え）を提出		
■ 資機材					
応援者が準備	軍手、動きやすい服装				
市が配布	筆記用具、出荷連絡票、物資ラベル、段ボール				
■ その他					
注意事項等	怪我やぎっくり腰等に注意する。				

（４） 宿泊場所等の整理

応援職員の宿泊場所等は応援側で準備することが基本ですが、宿泊場所の確保が困難な場合があります。都市部では比較的容易に確保ができますが、民間のホテル等が少なく宿泊検索サイトへの掲載があまりない地域では、土地勘があまりない応援側で宿泊場所を確保するのは難しい場合があります。

そのため、民間のホテル等が少ない地域においては宿泊場所として活用できる施設の候補を事前に整理しておきましょう。

■ 過去の災害教訓（広島県熊野町）【平成30年7月豪雨による被災経験あり】

- 県を通じて、他県・他県下市町村から応援を受けた。その際、町内の宿泊場所が限られていたことから、当初、広島市内で宿泊を予定していたが、主要幹線道路の通行止めにより慢性的に渋滞が発生し、宿泊先から当町の往来に片道3~4時間を要した。
- こうした状況を受け、急遽町内に宿泊施設を用意する必要が生じたが、民間では見つからず、町所有の建物を宿泊施設として用意した。
- 宿泊施設は応援団体が確保する前提であっても、被災地の宿泊施設情報が必要となるケースもあり、受援計画のなかで事前に宿泊リストを整備しておくことが望ましいと感じた。

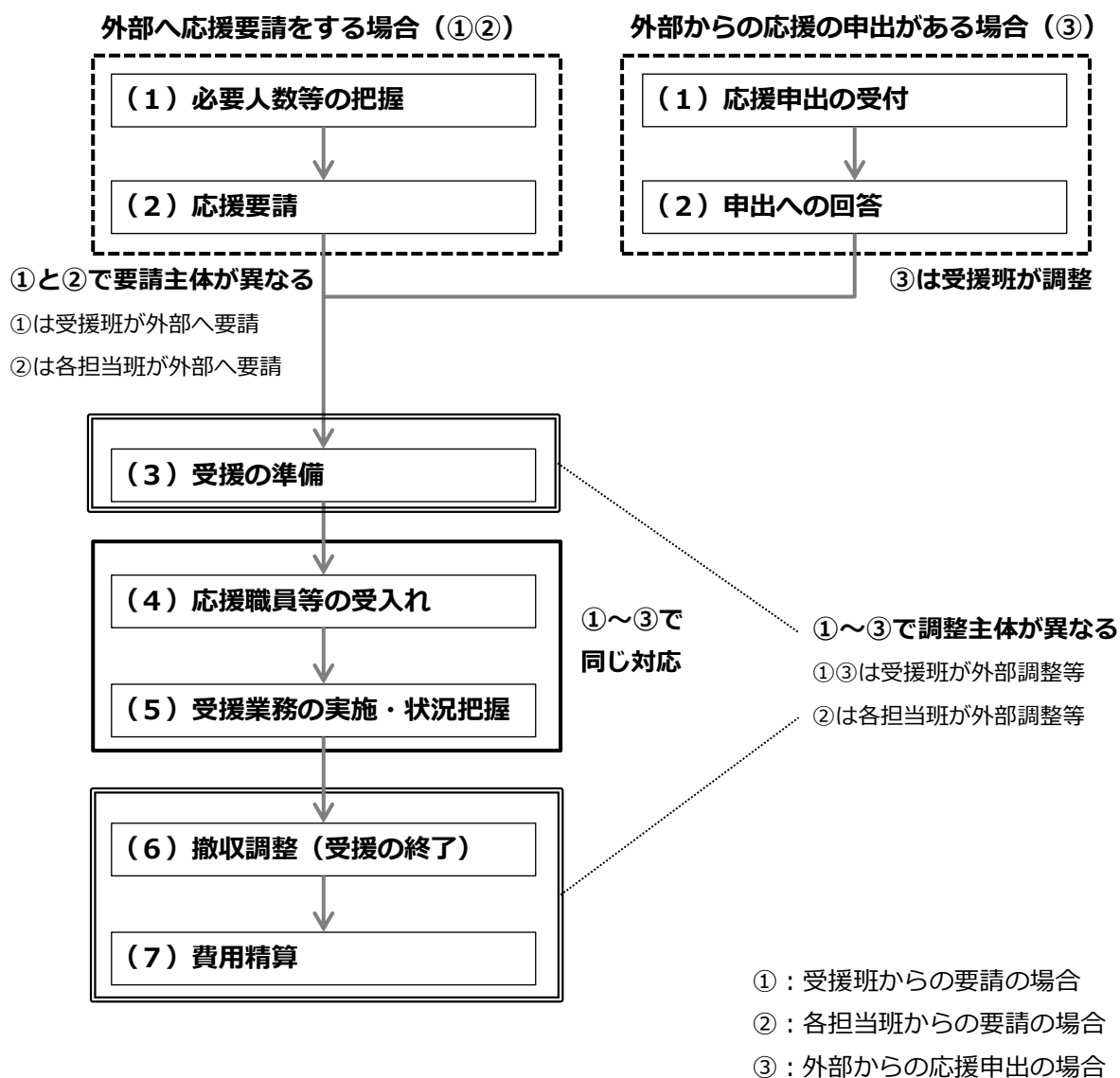
出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」 内閣府（防災） 令和3年6月 p.62

第2節 人的支援の受入れ手順

ひな型では、①受援班からの要請の場合、②各担当班からの要請の場合、③外部からの応援申出の場合の3パターンの手順を記載しています。各市町村の状況に合わせ、適宜修正や追記等を行ってください。なお、その際は「誰が、何をするのか」「誰が、誰に、何を伝えるのか」を明確にするよう注意しましょう。

人的支援の受入れ手順の基本的な流れとパターンによる違いは以下のとおりです。基本的な流れは各パターンで同じで、誰が主体となり外部と連絡調整をするのかが異なります。

<基本的な受入れ手順とパターンによる違い>



各パターンの受入れ手順の内容については、ひな型に示すとおりです。必要に応じて、各市町村の状況に合わせた作業内容やポイントなどを加筆、修正しましょう。以下には各段階における注意点等について記載します。

1. 受援班からの要請の場合

(1) 必要人数等の把握

- 業務の必要人数については、災害時にとっさに判断することが難しいため、事前に人数の考え方を整理し、『資料1 受援業務シート』へ記載しておきましょう。（本手引書及びひな型で示している主要11業務については人数の考え方を記載しています。）
- 発災初期は、各担当班からの要請を待つのではなく、受援班から各班へ照会をかけるなどし、素早く応援の必要性を把握し、素早く応援要請ができるようにしましょう。また、定期的に調整会議を開催することで、スムーズな人員調整をすることができます。
- 災害の規模が小さい場合は、災害対応業務で忙しい部署と通常どおりの業務を実施できる部署が発生します。その場合は、庁内で人員調整をした上で、応援要請する人数を決定しましょう。

■過去の災害教訓・事例（福島県いわき市）〔令和元年東日本台風等による被災経験あり〕

- 局所的な災害であったため、一部の通常業務を継続したまま災害対応業務に従事することとなり、結果、一部の部署に大きな負荷がかかることとなった。
- 庁内・庁外からの応援体制を事前に決めておく必要性を痛感した。
- いわき市では、内閣府手引きで示されている応援職員等の要請人数の考え方を参考に、本市における各受援対象業務ごとの災害対応に必要な人数を大まかな目安として見積もり、現状の庁内人員と比較し、必要な応援要請人員の想定を算出している。
- 東日本大震災以降、定期的に職員を派遣していたため、定期的な人員管理をしてきた経験が活かしている。

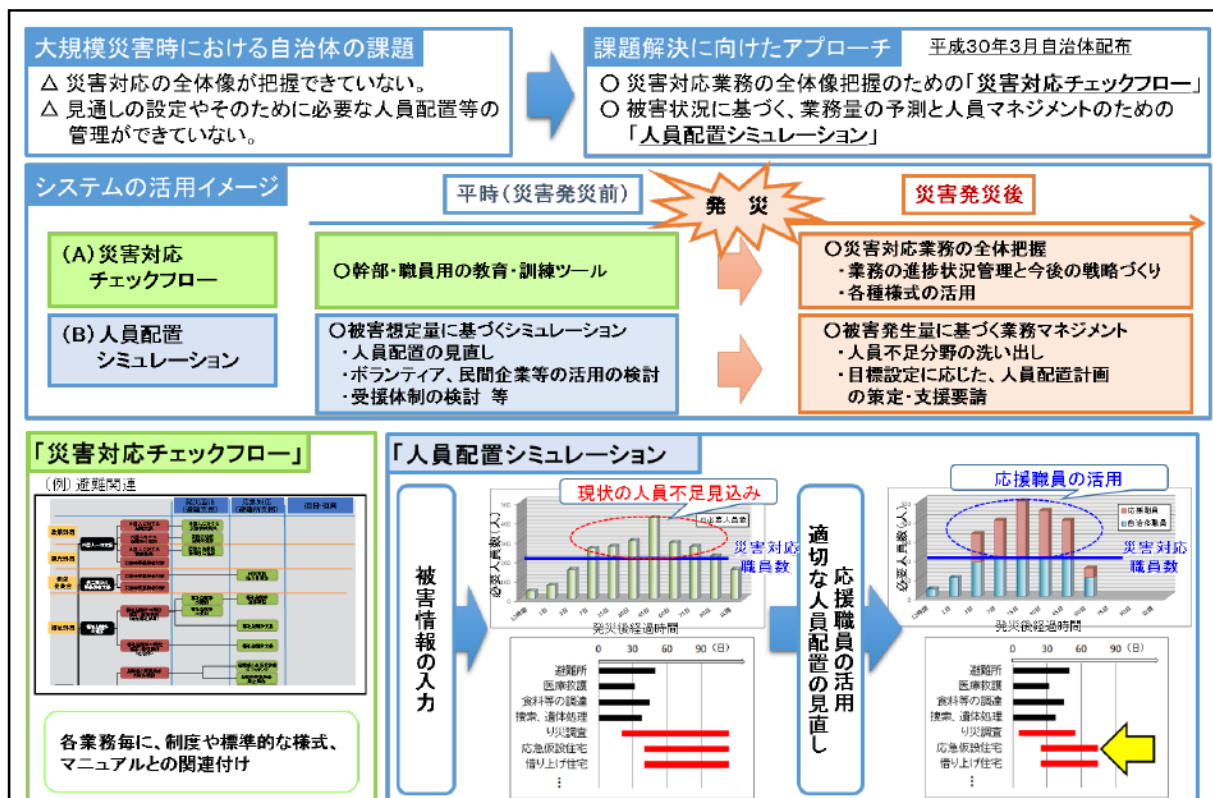
出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」 内閣府（防災） 令和3年6月 pp.61,65

(参考) 内閣府作成ソフト「災害対応人員管理システム (SHIFT)」について

「災害対応人員管理支援システム (SHIFT)」は、災害からの復旧・復興に向けた業務をいかに短くするか、そのためにいかに人を配置するかを算出するものです。

発災前の平時は教育・訓練やシミュレーションツールとして、BCPや受援計画を策定する際に活用することが可能です。

また、発災後は人員配置計画の作成や、応援要請の根拠に活用可能です。



【問合せ先】
 内閣府 政策統括官(防災担当) 付 参事官(調査・企画担当) 付

出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」 内閣府(防災) 令和3年6月 p.21

(2) 応援要請

- 応援要請を行う最終的な意思決定者を誰とするのか(首長や危機管理監等)を事前に決めておき、災害時には速やかに承認をとり要請ができるようにしましょう。
- 被害の全容が把握できていない場合でも、震度や大まかな被害情報等から市町村の対応能力を超えているか判断し、素早く応援要請を行うことが必要です。そのため、どの業務に対してどこへ要請すべきかななどを『第3章/第3節 分野別の受入れ概要』『資料1 受援業務シート』に整理しておきましょう。
- 要請の際に重要となるのが業務経験や資格の要否、要請期間等をできる限り明確に伝えることです。そのために、業務ごとに①資格・経験の必要性の有無、②要請期間、③要請人数、④携行を要請する資機材などを事前に『資料1 受援業務シート』に整理しておきましょう。
- 上記に合わせ、道路の通行止めや鉄道の運行状況等、応援職員等が活動拠点に到着するにあたり必要な情報について、把握している範囲で提供することや、新型コロナウイルス等感染症まん延時においては、感染者発生状況等の情報についても提供するようにしましょう。

■過去の災害事例（宮城県丸森町）【令和元年東日本台風による被災経験あり】

- 内水氾濫で役場庁舎が孤立、電話交換局が水没、デジタル回線、携帯基地局も被災し、ほとんどの情報が途絶した。被害の全容が把握できず、災害対策本部を設置しても情報不足で応援要否の判断ができなかった。
- 大変な状況になっていることが分かったのは3日目以降で、その後1週間でようやく全体像が見えてきた。しかし、調べれば調べるほど深刻な被害が増えていった。このため、応援要請しようとしたが、どこにどう応援を要請したらいいか分からなかった。

出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」 内閣府（防災） 令和3年6月 p.60

（3）受援の準備

- 受援の準備は受援班と各担当班がそれぞれ何を準備すべきなのかを明確にしておきましょう。基本的には受援班が外部との連絡調整を行い、実業務に必要な資料や資機材、執務スペース等の準備は各担当班が行うこととなります。

■準備のポイント

- 外部からの応援職員等は地域になじみがないため、地名にフリガナをつけた地図を用意するなどの配慮が必要です。
- 外部との連絡調整の際に、応援に来る職員等の名簿を提供していただくで作成する手間が省けるため、なるべく事前に提供してもらうようにしましょう。
- 執務スペースの確保について全庁的に調整が可能となるよう、『第3章／第1節／4／（1）執務スペースの確保』において事前に整理しておきましょう。

（4）応援職員等の受入れ

- 応援職員等の受入れに際しては、どこからの応援職員がどの班で対応しているのかを全庁的に把握できるように、各担当班と受援班が情報共有できる仕組みを決めておきましょう。
- 応援職員等へ依頼する業務について説明する場合は、ひな型にも記載のとおり、以下について伝えるようにしましょう。また、円滑に説明ができるよう『第3章／第1節／4／（3）業務内容・手順等の整理』において事前にマニュアル等を作成しておきましょう。

- ① 現在の状況
- ② 関係者のリストや連絡先
- ③ 執務場所・休憩場所
- ④ 必要な資源の確保方法
- ⑤ 働く期間・一日のスケジュール
- ⑥ 想定される危険や安全確保方法
- ⑦ 業務の「内容」（何をするのか）・「目的」（なぜ、それをするのか）・「ゴール」（業務終了時、どのようになれば良いのか）等

(5) 受援業務の実施・状況把握

- 業務の実施においては、応援職員等と状況認識の統一を図ることが重要です。そのため、毎日、朝礼やミーティング等を行うようにし、業務の実施方針や見通し、業務実施の課題、災害対策本部での方針等を共有するようにしましょう。
必要に応じて改善を図ったり、追加の応援要請をするなど柔軟な対応ができるようにしましょう。
- 追加の応援要請を行う場合は、要請をしてから応援職員が派遣されるまでに時間を要することから業務引継ぎ時間などを踏まえ、先を見越して早めの要請ができるように努めましょう。また、円滑な引継ぎができるよう『様式6 事務引継書』を活用するなどし、文書で引継ぎを行うように取り決めておきましょう。
- 庁内全体の受援担当者は、応援職員等の代表者等が市町村の災害対応全般について把握する機会として、災害対策本部会議への出席を依頼しましょう。
- 新型コロナウイルス感染症への感染が疑われる応援職員が生じた旨の連絡を受けたときには、管轄する保健所及び応援団体への連絡が円滑に行えるよう、必要な対応の調整が行えるようにしておきましょう。
- 被災者支援において要配慮者や女性の視点の重要性について例えば以下の事項を伝えるように努めましょう。

■ 災害対応における要配慮者や女性の視点の配慮事例

【要配慮者への配慮】

(避難所の運営)

- 要配慮者の避難があった場合、特別の配慮（室内への優先的避難、要配慮者の要望に対応した食料・物資の調達、保健医療サービスの提供、通訳の派遣等）が必要である。
- きめ細かい対応を行うことが重要であり、必要に応じて適切な支援が提供できる二次的な受入れ施設（福祉避難所等）への移送に備える必要がある。
- 医療的措置が必要と判断される場合は、安全が確認された医療機関へ速やかに移送することが必要である。
- 障がい者、高齢者の居住割合が高い地域では、あらかじめ避難所に必要な設備や食料・物資を備えるとともに福祉避難所の指定など、事前に避難者受入れの際の対策を地域で検討しておく必要がある。

(参考) 要配慮者の定義

災害時に限定せず一般に、その自主的生活及び活動にあたり「特に配慮を要する者」を意味し、具体的には高齢者、障がい児者、妊産婦、乳幼児、アレルギー等の疾患を有する者、外国人、性的マイノリティ（LGBT含む）等

出典：「避難所運営マニュアル作成指針」大阪府 平成29年3月改訂 p.2

【女性の視点の配慮】

女性の視点からの防災・減災の推進について、令和3年6月11日に内閣府より大臣メッセージが発出され、自治体においては避難生活における女性の安全・安心の確保、女性と男性が災害から受ける影響や男女のニーズの違いへの配慮、地方防災会議の委員への女性の登用、被災者支援などの災害対応の現場への女性の参画、男女別データの作成・活用などを進める必要があります。

『女性の視点からの防災・減災の推進について（大臣メッセージ）』

<https://www.gender.go.jp/policy/saigai/message/index.html>

上記に取り組むにあたり「災害対応力を強化する女性の視点～男女共同参画の視点からの防災・復興ガイドライン～」を活用することとされており、被災者支援において同ガイドラインに示されている主な女性の視点の配慮事項の一部を以下に示します。

（女性に対する暴力の防止・安全確保）

- 性暴力・DV防止に関するポスター等を避難所の見やすい場所に掲示する。
- トイレ・更衣室・入浴設備を適切な場所に設置し、照明や防犯ブザーで安全を確保する。
- 避難所の巡回警備は男女ペアで行う。
- 女性用トイレや女性用更衣室には女性が巡回する。
- 女性相談員や女性専用相談窓口を設置する。
- 警察、病院、女性支援団体と連携する。

（要配慮者支援における女性のニーズへの対応）

- 福祉避難所や各地域防災拠点等でも、女性と男性のニーズの違いに配慮する。
- 福祉避難所や各地域防災拠点等の運営者や支援者に対して、女性と男性のニーズの違い等に配慮することの重要性について周知徹底する。
- 専門的な人材の確保については、他の地方公共団体や関係機関、民間支援団体等と協定を締結し、災害時の対応、広域連携の方法等について事前調整する。

（避難所の開設・運営）

- 管理責任者（リーダーや副リーダー）に、女性と男性の両方を配置する。
- 避難者による自治的な運営組織に、女性の参画を促す。責任者や副責任者等の少なくとも3割以上が女性となることを目標にする。
- 避難所での生活のルール作りを行う際には女性の意見を反映させるよう促す。
- 特定の活動（例えば食事作りや片付け等）が特定の性別に偏るなど、役割を固定化しないように配慮する。
- 避難者の中には、DVやストーカー等の被害者が含まれている可能性もあることから、避難者名簿に個人情報の開示・非開示について本人確認を行う欄を設け、個人情報の管理を徹底する。

（避難所の環境整備）

- トイレ・物干し場・更衣室・休養スペース・入浴設備は、男女別に設ける。授乳室を設ける。これらの施設を昼夜問わず安全に安心して利用できるような配慮を行う。
- 女性用品の配布場所を設ける。
- 女性用トイレの数は、男性用トイレの数に比べ、多くする。多目的トイレも設置する。

(保健衛生・栄養管理)

- 妊産婦や乳幼児にとって衛生的な環境を確保するための対策を行う。
- 妊婦や母子専用の休養スペースを確保するなど、生活面の配慮を行う。
- 妊産婦や母子への相談対応を行う。同性の支援者でないと相談しにくい悩みもあることから、女性の相談員を配置する。保健師や助産師等と連携する。

(物資の供給)

- 女性用品を配布する際は、女性が配布を担当する。
- 女性トイレや女性専用スペースに、女性用品を常備する。
- 女性の多様なニーズを把握するために、女性支援団体等との連携によるニーズ調査や、女性の声を拾うための意見箱の設置等を行う。

(子どもや若年女性への支援)

- 子どもや若年女性への性暴力の防止を周知する。
- 子どもや若年女性の不安や悩みに関する相談対応を行う。

出典：「災害対応力を強化する女性の視点～男女共同参画の視点からの防災・復興ガイドライン～」
内閣府男女共同参画局 令和2年5月

これらの配慮が必要であることから、避難所運営にあたっては一定数の女性職員を配置するようにしましょう。

また、被災市町村だけでは女性職員の配置が困難な場合は、応援要請することも検討しましょう。

(6) 撤収調整（受援の終了）

- 受援の終了については、各業務の業務量や物資の必要量と今後の見通し、自前での要員や物資の確保状況などを把握し、応援側と協議の上、受援の必要がなくなった業務ごとに、撤収を要請し応援の受入れを終了することになります。
- 庁内全体の受援については、1週間などの期間を定め、定期的に情報を集約し、自市町村での業務遂行が概ね可能と判断される段階で、原則的な受援の終了を検討し、本部長が判断します。タイミングとしては、応急対策に一応の目処が付き、災害対策本部が復興本部に移行する時期等が考えられます。

(7) 費用精算

- 受援班は、各担当の受援担当や災害救助法運用担当者等と連携し、費用負担や支払手続等について確認するようにしましょう。費用負担の基本方針は『第1章／第3節／4. 費用負担』に示しておきましょう。

【確認事項（例）】

発生する経費の費目、災害救助法の適用可否、自市町村の負担範囲、負担金額、支払手続など。

2. 各担当班からの要請の場合

(1) 必要人数等の把握

- ・ 上記『1. 受援班からの要請の場合／(1)』と同様です。

(2) 応援要請

- ・ 外部への応援要請を各担当班が行い、応援要請内容を受援班へ報告することで情報の共有を図りましょう。考慮すべき点等については上記『1. 受援班からの要請の場合／(2)』と同様です。

(3) 受援の準備

- ・ 応援団体との連絡調整を各担当班が行うこととし、考慮すべき点等については上記『1. 受援班からの要請の場合／(3)』と同様です。

(4) 応援職員等の受入れ

- ・ 上記『1. 受援班からの要請の場合／(4)』と同様です。

(5) 受援業務の実施・状況把握

- ・ 上記『1. 受援班からの要請の場合／(5)』と同様です。

(6) 撤収調整（受援の終了）

- ・ 応援団体との連絡調整を各担当班にて行い、考慮すべき点等については上記『1. 受援班からの要請の場合／(6)』と同様です。

(7) 費用精算

- ・ 応援団体との連絡調整を各担当班にて行い、考慮すべき点等については上記『1. 受援班からの要請の場合／(7)』と同様です。

3. 外部からの応援申出の場合

(1) 応援申出の受付

- ・ 外部からの応援申出については、受援班が窓口となり受付を行い、応援の必要性については各担当班へ照会を行うようにします。迷うようであれば、基本的に申出を受入れ早期復旧に努めましょう。

■過去の災害事例（栃木県佐野市）【令和元年東日本台風による被災経験あり】

- ・ 外部からの応援の打診があり、庁内の職員に対して受入れの要否を照会したが、「応援は不要」との声があった。

- しかし、いざ応援を受入れて数日経過する頃には、応援職員がいなくては回らない状況になっていた。この状況を見て、職員の意識から変える必要があると痛感した。
- 応援する旨の申出があれば、遠慮せず受けた方がよい。
- 応援団体の方が災害経験豊富で、客観的な判断に基づき、被災団体より正確に応援の要否を判断している場合もある。
- それほど甚大な災害でないと思われる場合でも、早期に対応が終結すれば通常業務の早期再開や職員の負担軽減にもつながる。迷うなら是非要請を。

出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」 内閣府（防災） 令和3年6月 pp.61,63

（２）申出への回答

- 受援班は各担当班への照会結果をもとに、回答します。外部への応援要請の場合と同様に、最終的な意思決定者を誰とするのか（首長や危機管理監等）を事前に決めておき、速やかに回答ができるようにしましょう。

（３）受援の準備

- 上記『1. 受援班からの要請の場合／（3）』と同様です。

（４）応援職員等の受入れ

- 上記『1. 受援班からの要請の場合／（4）』と同様です。

（５）受援業務の実施・状況把握

- 上記『1. 受援班からの要請の場合／（5）』と同様です。

（６）撤収調整（受援の終了）

- 上記『1. 受援班からの要請の場合／（6）』と同様です。

（７）費用精算

- 上記『1. 受援班からの要請の場合／（7）』と同様です。

第3節 分野別の受入れ概要

本節では、①初動時の災害応急対策実施の支援、②人命救助関係、③個別業務の3分野に分けて受入れ概要について整理しています。①②については、発災直後すぐに必要となる支援で、状況によっては各市町村から要請することなく派遣される場合があります。③については、各市町村の各業務において必要なタイミングで自発的に応援要請をする必要があります。それぞれの支援の特徴を把握し、適切な応援要請ができるようにしておきましょう。

具体的には、各団体への**応援要請担当と要請方法、受入れ場所**を明確にし、発災時に混乱しないよう整理しておきましょう。

1. 初動時の災害応急対策実施の支援

(1) 支援の種類・概要

初動時の災害応急対策実施の支援に関する主な支援には以下の3つがあります。

- ① 大阪府による支援（緊急防災推進員、災害時先遣隊、現地情報連絡員等）
- ② 国土交通省による支援（TEC-FORCE）
- ③ 応急対策職員派遣制度による総括支援チーム

① 大阪府による支援（緊急防災推進員、災害時先遣隊、現地情報連絡員等）

※1 分類	名称	派遣時期・ 期間 (※2)	タイプ (※3)	派遣者	派遣基準	業務
応 援	緊急防災推進員	第1 フェーズ	自動	知事	時間外において府 内で震度5弱以上 を観測したとき	大阪府災害対策本部事務局、及び 災害対策主要施設における初動 体制の迅速な確立をはじめ、市町 村の被害状況及び対策状況の収 集・伝達による府の応急対策の円 滑な実施を期する
	災害時先遣隊	第2 フェーズ (短期)	プッシュ	危機管理監	大規模な自然災害 が発生し、被災市 町村の行政機能の 全部又は一部が麻 痺した場合	被災状況の把握
	現地情報連絡員 (リエゾン)	第2～3 フェーズ	プッシュ	危機管理監		情報収集（市町村災害情報、必要 な物的・人的支援に関する情報 等）
	派遣職員①	第3 フェーズ (短期)	プッシュ プル	知事 (災害対策 本部)	・リエゾンからの 情報により必要性 が確認できたとき ・市町村長から求 めがあったとき	初動時の災害応急対策の実施を 支援
職員 派遣	派遣職員②	第4 フェーズ 以降	プル	知事 (災害対策 本部・人事課)	市町村長等からの 要請を受けたとき	市町村から求められる業務

(※1) 応 援：主にマンパワーとしての人員に着目した短期の応援

職員派遣：職員個人の有する技術・知識・経験等に着目した長期の職員派遣

(※2) 第1フェーズ：～3時間まで、第2フェーズ：～24時間まで、第3フェーズ：～72時間（3日目）まで、
第4フェーズ：～1週間まで、第5フェーズ：～2週間まで

(※3) プッシュ型：市町村からの要請を待たずに職員を派遣する方式

プル型：市町村からの要請に応じて職員を派遣する方式

② 国土交通省による支援（TEC-FORCE）

各市町村から近畿地方整備局へ派遣要請をし、リエゾンを派遣してもらうことが基本です。

TEC-FORCE(緊急災害対策派遣隊)の概要



TEC-FORCEとは

※TEC-FORCE (Technical Emergency Control FORCE) : 緊急災害対策派遣隊

- 大規模自然災害への備えとして、迅速に地方公共団体等への支援が行えるよう、平成20年4月にTEC-FORCEを創設し、本省災害対策本部長等の指揮命令のもと、全国の地方整備局等の職員が活動。
- TEC-FORCEは、大規模な自然災害等に際し、被災自治体が行う被災状況の把握、被害の拡大の防止、被災地の早期復旧等に対する技術的な支援を円滑かつ迅速に実施。
- 南海トラフ巨大地震や首都直下地震をはじめ、大規模自然災害の発生が懸念されている中、令和3年4月には隊員数を約1万5千人に増強(創設当初約2,500人)。ドローン等のICT技術の活用や、排水ポンプ車等の資機材の増強など、体制・機能を拡充・強化。

活動内容

災害対策用ヘリコプターによる被災状況調査



【令和元年東日本台風】
(長野県長野市上空)

市町村へのリエゾン派遣



【H27.5 口永良部島の火山活動】
(鹿児島県屋久島町)

被災状況の把握



【R2.7月豪雨】
(熊本県錦町)

Ku-SAT*による監視体制確保



【H26.9 御嶽山の噴火】(長野県玉滝村)
※Ku-SAT:衛星小型画像伝送装置

自治体への技術的助言



【令和元年8月の前線に伴う大雨】
(佐賀県大町町)

排水ポンプ車による緊急排水



【H30.7月豪雨】
(岡山県倉敷市真備町)

捜索活動への技術的助言



【H28.4 熊本地震】
(熊本県南阿蘇村)

出典：「TEC-FORCE（緊急災害対策派遣隊）について」 国土交通省 水管理・国土保全局 p.1

リエゾンを通じて被災自治体の支援ニーズを把握し、効果的な対策の早期実現へ向けにお役に立つよう動きまします

災害が発生又は発生するおそれのある場合には、直ちにリエゾン※を派遣し、被災した自治体での情報収集や支援ニーズの把握を積極的に行います。
リエゾンが被災した自治体と地方整備局との太いパイプ役となって連絡調整にあたることにより、TEC-FORCEが迅速な応急対策等の支援を行うことができます。

※リエゾン(災害対策現地情報連絡員 Liaison,「仲介、橋渡し等」という意味のフランス語)



地震災害での活動事例

平成30年
大阪北部地震
出動人数のべ
738人・日

全国の地方整備局等からTEC-FORCEのべ738人・日を派遣。
257箇所の被災した河川や砂防、道路の公共土木施設の被災状況調査を実施し、4日間で調査を完了。



Q1. TEC-FORCE(リエゾン)を派遣した際、自治体の費用負担はありますか。

TEC-FORCE・リエゾンは、地方整備局の業務として隊員を派遣していますので、被災状況調査(ヘリ・ドローン・衛星通信装置含む)、高度技術指導、リエゾンの派遣にかかる費用を自治体に求めることはありません。ただし、災害対策用機械(排水ポンプ車・照明車・災害対策本部車・待機支援車・無人バックホウ等)の貸与については、引き渡し後の運転に係る燃料、運転手の経費は、原則、要請者で準備していただく必要がありますので留意願います。

出典：「支援内容のご紹介 TEC-FORCE」国土交通省 pp.4,15,19

■TEC-FORCEに関するホームページ

(国土交通省)

<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/pch-tec/index.html>

(近畿地方整備局)

<https://www.kkr.mlit.go.jp/bousai/tec-force/index.html>

③ 応急対策職員派遣制度による総括支援チーム

応急対策職員派遣制度は、大規模災害発生時に全国の地方公共団体の人的資源を最大限に活用して被災市区町村を支援するための**全国一元的な応援職員の派遣の仕組み**として構築されました。

被災都道府県内の地方公共団体による応援職員の派遣だけでは被災市区町村において完結して災害対応業務を実施できない規模の災害が発生した場合に、被災都道府県以外の地方公共団体からの応援職員を派遣する仕組みです。

各市町村からは大阪府を通じて要請することになります。なお、大阪府が被災市町村における災害マネジメントについて支援が必要と判断した場合は、被災市町村の意向を確認した上で、統括支援チームの協力を依頼する場合があります。

応急対策職員派遣制度について

応援職員派遣制度（短期派遣）の目的

(1) 被災市区町村が行う災害マネジメントの支援（「総括支援チーム」の派遣）

(2) 避難所の運営、罹災証明書の交付等の災害対応業務の支援（「対口支援チーム」の派遣）

(1)被災市区町村が行う災害マネジメントの支援（「総括支援チーム」の派遣）

「総括支援チーム」とは

① 役割 被災市区町村の長の指揮の下で、被災市区町村が行う災害マネジメントを総括的に支援
被災市区町村の長への助言、幹部職員との調整、被災市区町村の被害状況や応援職員のニーズ把握、被災都道府県をはじめとする関係機関及び総務省との連携など

② 構成 災害マネジメント総括支援員と災害マネジメント支援員など数名で構成するチーム

- ・災害マネジメント総括支援員：災害対応に関する知見を有し、地方公共団体における管理職等の経験などを有する者
- ・災害マネジメント支援員：避難所運営業務や罹災証明の交付業務などの災害対応業務に関する知見を有する者

○対口支援に先立ち先遣隊として派遣される事例

- ・被災市区町村の被害状況の把握
- ・応援職員に依頼する業務及び必要人数の把握

○被災市区町村が行う災害マネジメントの支援を行う事例

- ・応援職員に関する受援体制の確保に関する助言
- ・災害対応についての首長への助言
- ・避難所運営、罹災証明書の交付など個別業務に関する助言 等

総括支援チームの構成イメージ

災害マネジメント総括支援員 (GADM)	(1名)
災害マネジメント支援員 など災害対応に知見のある者	(1～2名)
連絡調整要員	(1～2名)

災害マネジメント総括支援員等の登録・派遣の仕組み

① 都道府県・指定都市等の推薦を受け、総務省・消防庁で実施する研修を受講 ⇒ 名簿に登録

② 災害マネジメント総括支援員を含む「総括支援チーム」を、対口支援に先立ち、都道府県・指定都市が派遣することが基本

出典：「応急対策職員派遣制度」 総務省

応急対策職員派遣制度（短期派遣）には、**2種類の派遣**があり、上図の「**総括支援チーム**」の派遣のほか、「**対口支援チーム**」の派遣があります。

「総括支援チーム」は、災害マネジメントの支援を行うチームで、「対口支援チーム」は避難所の運営や罹災証明書の交付等の災害対応業務の支援を行うチームです。「対口支援チーム」については、『第3章／第3節／3. 個別業務』にて解説を記載します。

なお、応急対策職員派遣制度には、短期派遣のほか中長期派遣も仕組みとしてあります。詳細については、総務省ホームページにてご確認ください。

（参考）応急対策職員派遣制度に関するホームページ（総務省）

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/koumuin_seido/hisai_chiho_kokyodantai.html

■過去の災害事例（栃木県佐野市）【令和元年東日本台風による被災経験あり】

- 災害マネジメント総括支援員の支援を受け、フェーズ毎の標準的な災害業務の流れを初期の段階で共有してもらったことで、全体をイメージしながら、災害対応を行うことができた。

■過去の災害事例（広島県熊野町）【平成30年7月豪雨による被災経験あり】

- 災害マネジメント総括支援員の支援を受け、災害対策本部運営と、直近で対応が求められる災害対応業務についてアドバイスを受け、非常に心強かった。

出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」 内閣府（防災） 令和3年6月 p.60

（2）連絡先

連絡先についてはひな型に記載のとおりです。連絡先は変更となる場合があるため、定期的に変更がないか確認するようにしましょう。

（3）受入れ場所

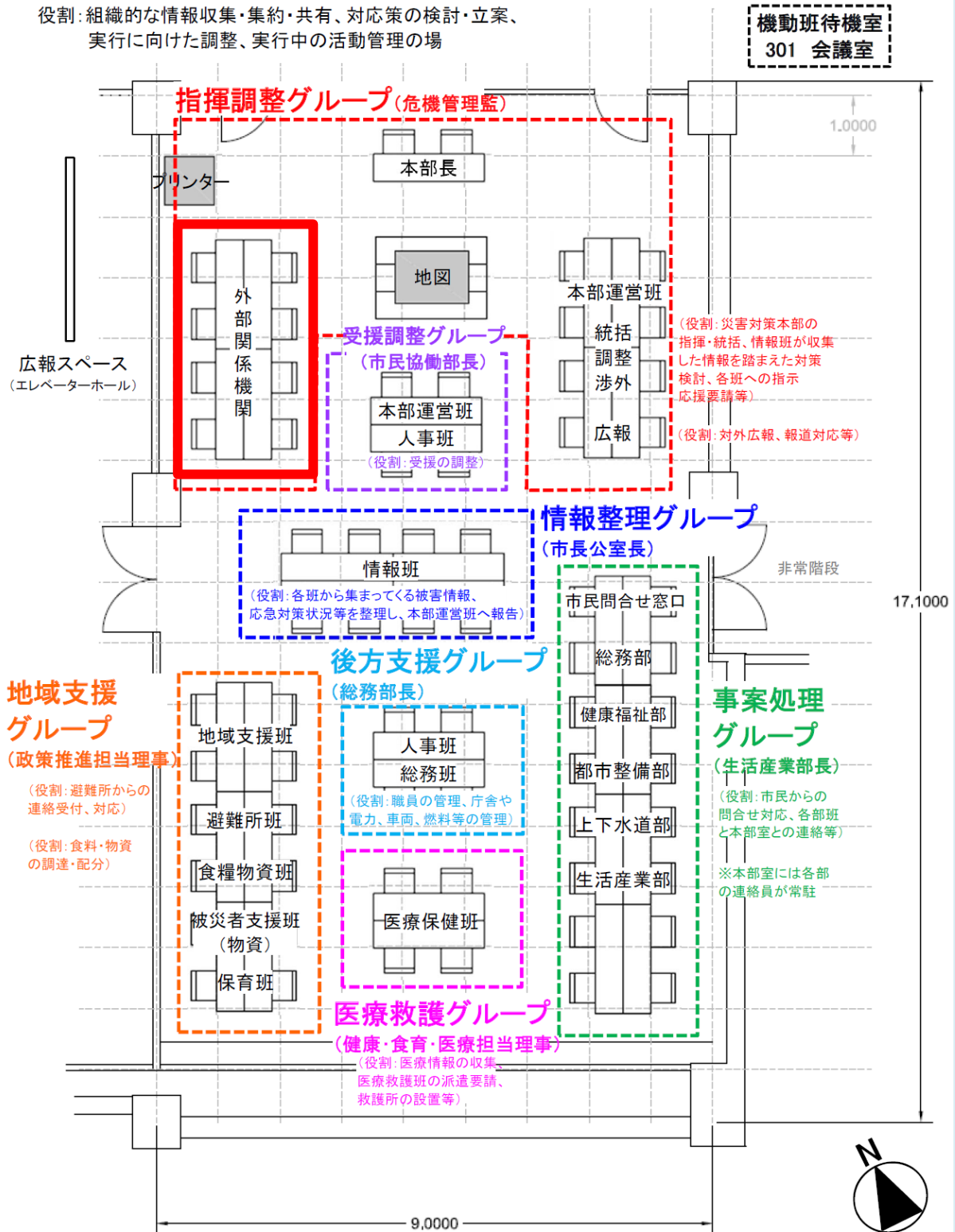
災害マネジメント支援のために派遣される大阪府や各機関のリエゾン等の受入れ場所は、密な情報共有が図れるよう災害対策本部内（情報を集約するオペレーションルーム等）、または災害対策本部内に場所を確保することができない場合には災害対策本部に近接した会議室等に確保するようにしましょう。

■ 先行自治体の事例

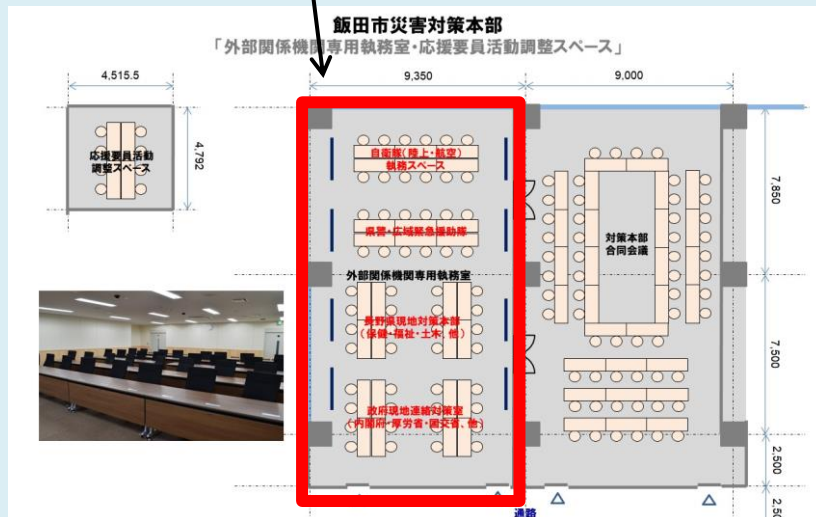
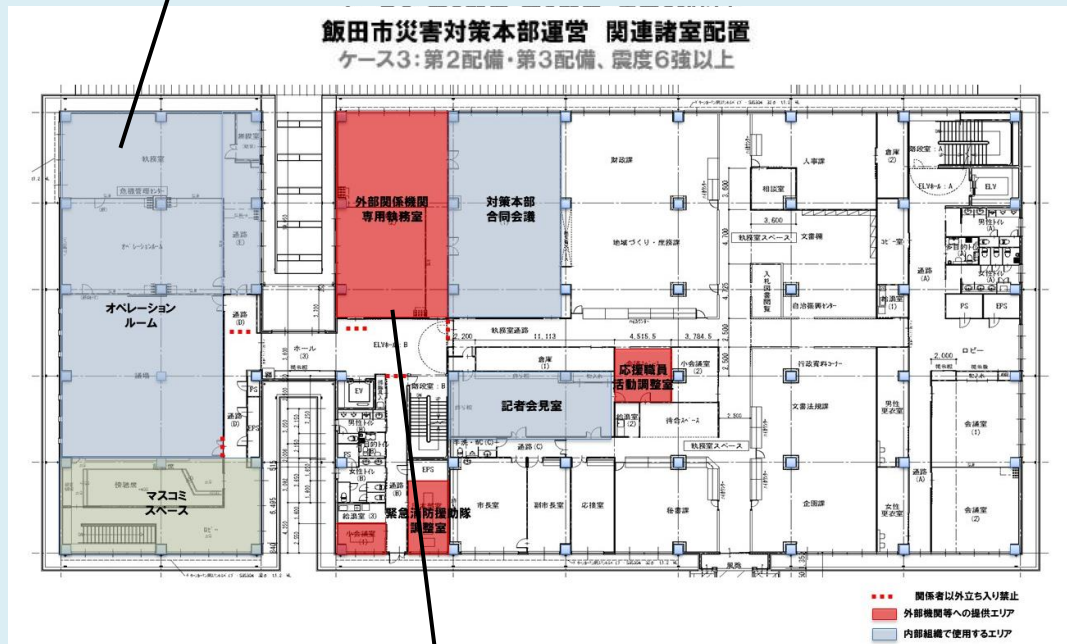
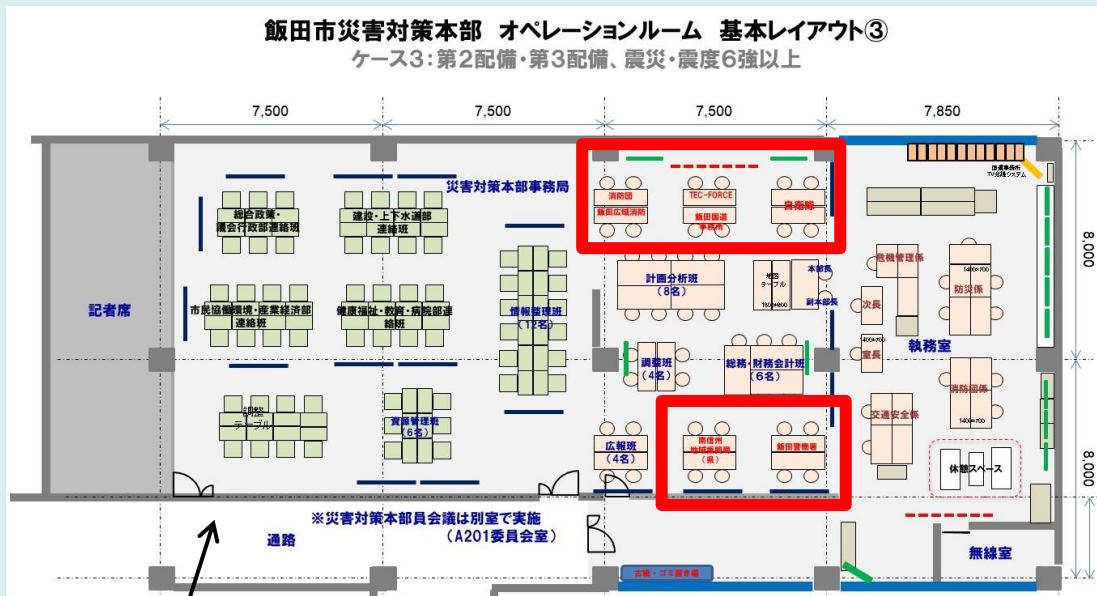
【事例】 泉佐野市地域防災計画（令和2年4月）

資料2-5 災害対策本部室レイアウト（3階大会議室）

役割：組織的な情報収集・集約・共有、対応策の検討・立案、
実行に向けた調整、実行中の活動管理の場



【事例】飯田市地域防災計画（令和3年3月）



2. 人命救助関係

(1) 支援の種類・概要

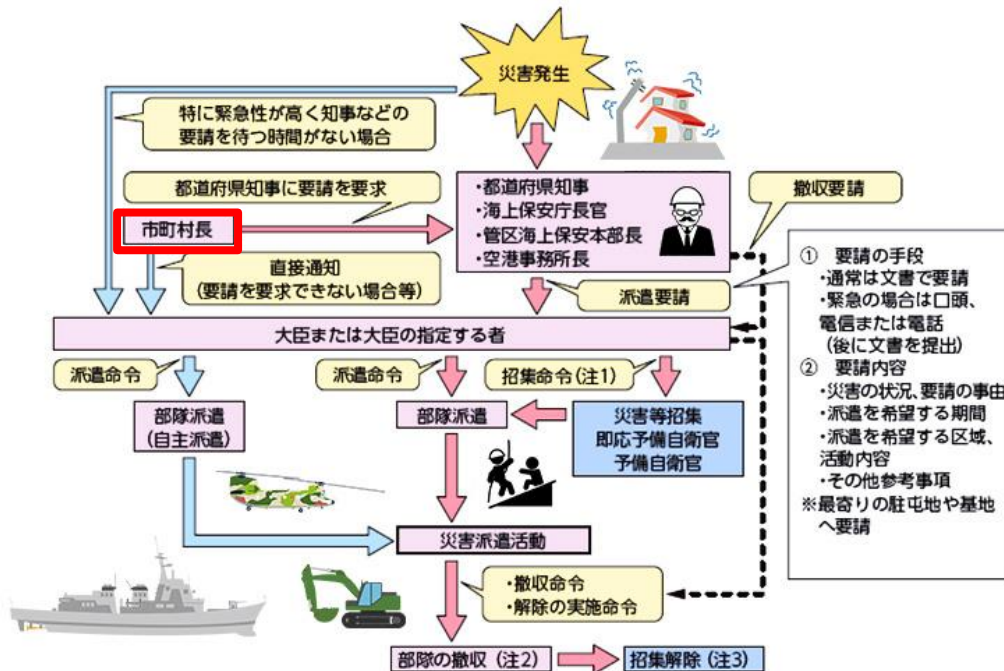
人命救助関係に関する主な支援には以下の4つがあります。

- ① 自衛隊の災害派遣部隊
- ② 消防庁の緊急消防援助隊
- ③ 警察庁の警察災害派遣隊
- ④ 大阪府の保健医療活動チーム

① 自衛隊の災害派遣部隊

自衛隊は、天災地変その他災害に対して人命または財産の保護のため必要があると認められる場合は、都道府県知事等の要請（ただし、特に緊急を要する場合は、要請を待たずに）に基づき、防衛大臣またはその指定する者の命令により派遣され、捜索・救助、水防、医療、防疫、給水、人員や物資の輸送など、様々な災害派遣活動を行います。

<要請から派遣、撤収までの流れ>



- (注1) 即応予備自衛官および予備自衛官の招集は、必要により行う。
 (注2) 部隊をまとめて引き上げること
 (注3) 即応予備自衛官、予備自衛官の招集を解除すること

出典：防衛省ホームページ (<https://www.mod.go.jp/j/approach/defense/saigai/about.html>)

<災害派遣活動例（令和元年台風19号に係る災害派遣）>



出典：防衛省ホームページ

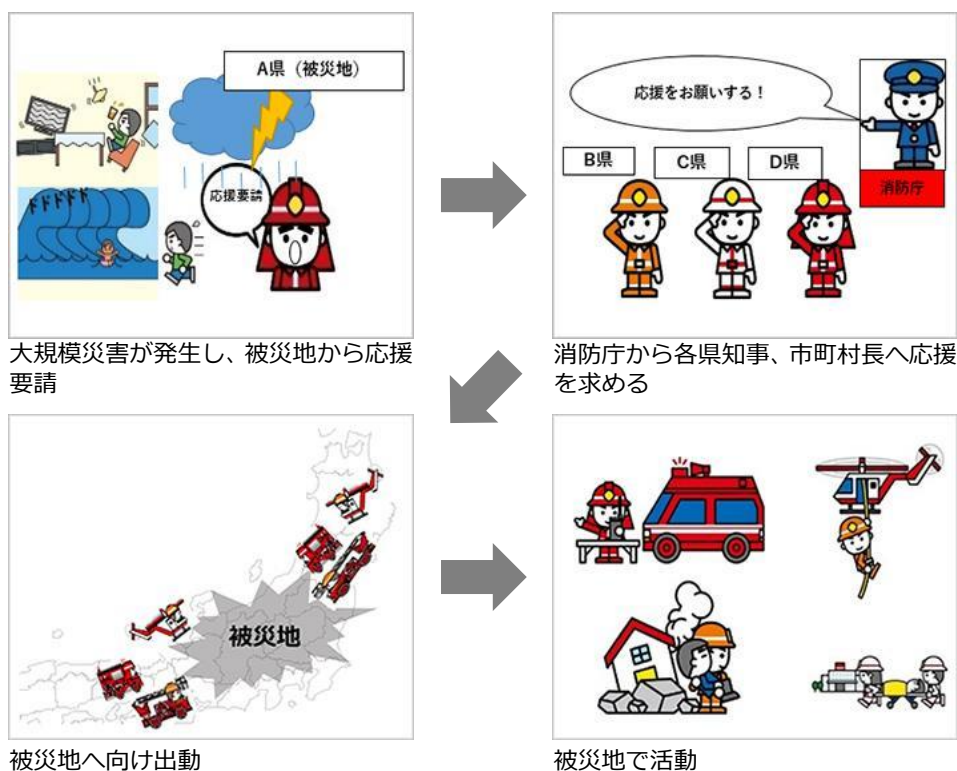
(<https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/11623291/www.mod.go.jp/j/approach/defense/saigai/2019/typhoon19/photo.html>)

② 消防庁の緊急消防援助隊

緊急消防援助隊は、平成7年（1995年）阪神・淡路大震災の教訓を踏まえ、大規模災害等において被災した都道府県内の消防力では対応が困難な場合に、全国の消防機関相互による援助体制を構築するため、平成7年6月に創設された応援部隊です。

■ 仕組み

- 総務大臣が、隊の編成及び施設の整備等に係る基本的な事項に関する計画を策定
- 基本計画を踏まえ、消防庁長官が都道府県知事又は市町村長からの申請に基づき部隊を登録
- 大規模災害時には、消防庁長官の出動の求め又は指示により部隊が出動
（求めを受けて出動した緊急消防援助隊の活動費は受援側が負担、指示の場合は国が負担）
- 多くの部隊が効果的な活動を行うため、都道府県に消防応援活動調整本部を設置
（市町村には指揮支援本部を設置）



出典：消防庁ホームページ (<https://www.fdma.go.jp/mission/prepare/rescue/post-12.html>)

■ 緊急消防援助隊大阪府大隊の登録状況（令和3年4月1日現在）

大阪府内全消防本部で、他府県で災害が起こった場合に備え、応援体制を次のとおり整えています。

- 陸上部隊315隊（指揮支援隊、府大隊指揮隊、消火小隊、救助小隊、救急小隊等）
- 航空小隊 2隊（大阪市消防局ヘリコプター 2機）
- 水上小隊 2隊（大阪市消防局及び堺市消防局の消防艇各 1隻）

計319隊、1,182人を登録（※重複を含む）

③ 警察庁の警察災害派遣隊

警察災害派遣隊は、国内での大規模災害発生時において、被災地における災害警察活動を行うことを任務とした部隊で、発災後、全国警察から直ちに被災地へ派遣される部隊（即応部隊）と災害対応の長期化を見据え、発災から一定期間が経過した後に派遣される部隊（一般部隊）があります。

<警察災害派遣隊の概要>

東日本大震災への対応を教訓とし、大規模災害発生時における広域的な部隊運用の拡充を図るため、平成24年5月より、即応部隊（約1万人）と一般部隊から構成された警察災害派遣隊を編成



<過去の災害（平成30年7月豪雨）での活動>

○ 救出救助活動



ボートによる救助活動に当たる広域緊急援助隊(奈良県警察)
【岡山県倉敷市真備町(まびちょう)】

○ 交通渋滞の緩和対策



渋滞緩和対策のため交通整理に当たる警察官(広島県警察)
【広島県呉市天応大浜(てんのうおはま)】

○ パトカー等による警戒活動



コンビニの警戒を行う自動車警ら隊(岡山県警察)
【岡山県倉敷市真備町(まびちょう)】

○ 避難所での相談対応



避難所での相談対応に当たる警察官(広島県警察)
【広島県安芸郡坂町(さかちょう)】

出典：「災害時における警察活動」 警察庁ホームページ (https://www.npa.go.jp/policy_area/keibi.html)

④ 大阪府の保健医療活動チーム

保健医療活動チームは、DMAT^{*1}、JMAT^{*2}、日赤救護班、国立病院機構の医療班、歯科医師チーム、薬剤師チーム、看護師チーム、保健師チーム、管理栄養士チーム、DPAT^{*3}、その他の災害対策に係る保健医療活動を行うチームのことをいい、派遣要請等については「大阪府災害等応急対策実施要領」において以下のとおりとなっています。

第3 現地医療対策

主たる担当：健康医療部関係室・課

1 保健医療活動チームの派遣要請【第1フェーズ～】

保健医療活動チームは、DMAT、JMAT、日赤救護班、DPAT、歯科医師チーム、薬剤師チーム等災害対策に係る保健医療活動を行うチームをいう。

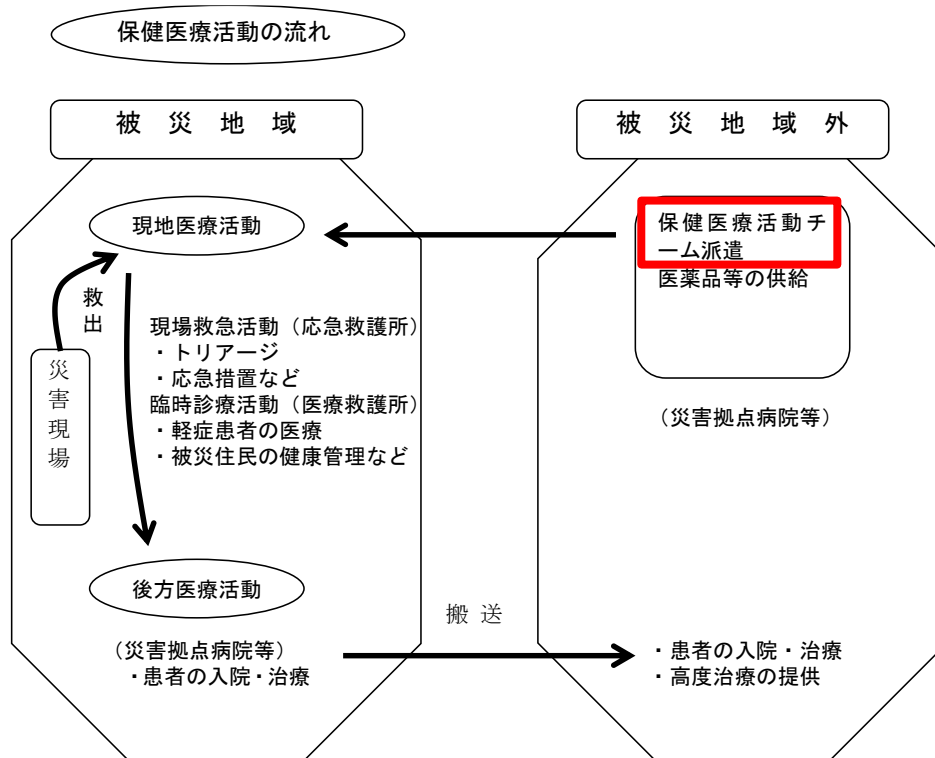
災害拠点病院、DMAT活動拠点本部、保健所及び市町村（保健所設置市含む。）等からの各保健医療活動チームの派遣要請は、保健医療調整本部で集約し、DMAT調整本部、DPAT調整本部及び各担当課等が各団体との協定等に基づき行う。

派遣された保健医療活動チームは、被災地内の各病院や避難所等において関係機関と情報の共有化を図り、保健医療活動を行う。

なお、保健医療活動チームは、現地医療活動を行うために、当座必要な資機材等を携行する自己完結型であることを原則とする。

また、保健医療調整本部は、DMAT調整本部長、DPAT調整本部長及び府が委嘱する災害医療コーディネーターと協議・調整しながら、必要に応じて、国及び他府県に対しても保健医療活動チームの応援派遣の要請を行うとともに、受入れ窓口を設置し、調整を行う

【第2フェーズ～】。



出典：「大阪府災害等応急対策実施要領」 大阪府 令和3年3月改訂 pp.141,143

***1 : DMAT**

DMATとは「災害急性期に活動できる機動性を持った トレーニングを受けた医療チーム」と定義されており災害派遣医療チーム **Disaster Medical Assistance Team** の頭文字をとって略してDMAT（ディーマット）と呼ばれています。

医師、看護師、業務調整員（医師・看護師以外の医療職及び事務職員）で構成され、大規模災害や多傷病者が発生した事故などの現場に、急性期（おおむね48時間以内）から活動できる機動性を持った、専門的な訓練を受けた医療チームです。

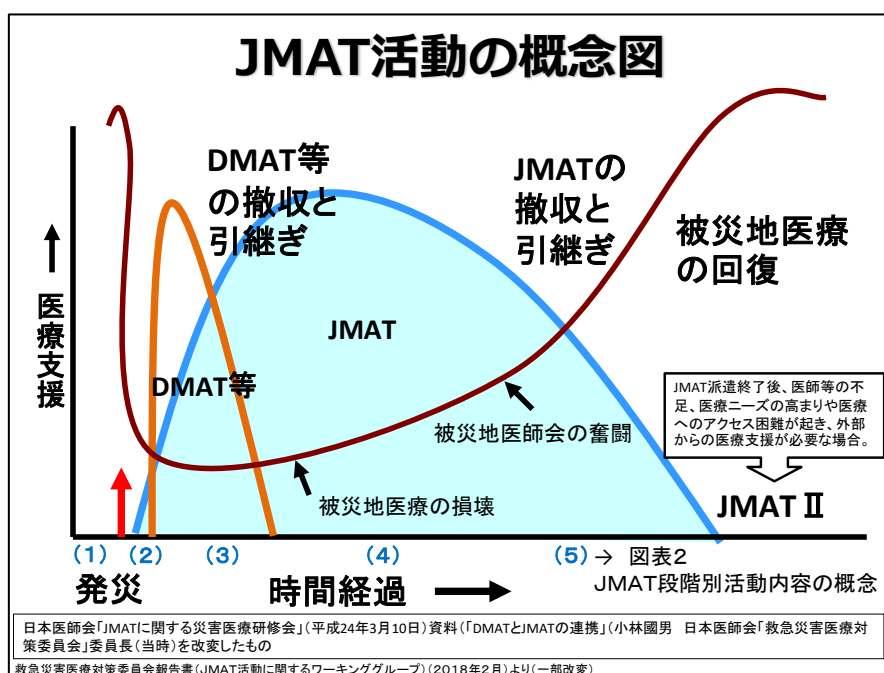
詳細は厚生労働省DMAT事務局ホームページ (<http://www.dmat.jp/>) をご確認ください。

***2 : JMAT**

JMATとは日本医師会災害医療チーム（**Japan Medical Association Team**）のことで、被災者の生命及び健康を守り、被災地の公衆衛生を回復し、地域医療や地域包括ケアシステムの再生・復興を支援することを目的とする災害医療チームです。

JMAT活動は、被災地JMATと支援JMATという内外のJMATが、フェーズにそって相互連携しながら活動を進めていくものであり、被災地の医師会と全国の医師会による「協働」といえます。

詳細は日本医師会JMAT本部ホームページ (<https://jmat-hq.jp/>) をご確認ください。



出典：「JMAT要綱」 日本医師会JMAT本部 pp.4,16

***3 : DPAT**

DPATとは災害派遣精神医療チーム（**Disaster Psychiatric Assistance Team**）のことで、自然災害や航空機・列車事故、犯罪事件等の集団災害の後、被災地域に入り、精神科医療および精神保健活動の支援を行う専門的なチームです。都道府県・政令指定都市によって組織されます。

詳細はDPAT事務局ホームページ (<https://www.dpat.jp/>)、大阪DPATホームページ (<https://www.pref.osaka.lg.jp/kokoronokenko/dpat/index.html>) をご確認ください。

(参考) その他の保健医療関係等の組織

■ DHEAT

DHEATとは災害時健康危機管理支援チーム（Disaster Health Emergency Assistance Team）のことで、災害が発生した際に、被災都道府県の保健医療調整本部及び被災都道府県等の保健所が行う、被災市町村の保健医療行政の指揮調整機能等を応援するため、専門的な研修・訓練を受けた都道府県等の職員により構成する応援派遣チームをいいます。

その主な業務は、災害発生時の健康危機管理に必要な情報収集・分析や全体調整などが円滑に実施されるよう、被災都道府県の保健医療調整本部及び被災都道府県等の保健所を応援することです。

詳細は「災害時健康危機管理支援チーム活動要領（厚生労働省）」

(<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000197835.html>) をご確認ください。

■ 大阪DWAT

DWATとは災害派遣福祉チーム（Disaster Welfare Assistance Team）のことで、災害時における、長期避難者の生活機能の低下や要介護度の重度化など二次被害防止のため、一般避難所で災害時要配慮者（高齢者や障がい者、子ども等）に対する福祉支援を行う民間の福祉専門職（介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士、看護師、理学療法士、精神保健福祉士、保育士、その他介護職員等）で構成するチームです。

大阪府においては、令和元年度に大阪DWATを派遣できる体制を構築しており、災害時には被災市町村の災害対策本部や避難所の管理（責任）者等のもとで、災害時要配慮者への支援を行います。

大阪DWATの活動概要や派遣の考え方、流れについては大阪DWATホームページ

(<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/ddwatto/index.html>) をご確認ください。

(2) 連絡先

連絡先についてはひな型に記載のとおりです。連絡先は変更となる場合があるため、定期的に変更がないか確認するようにしましょう。

(3) 受入れ場所

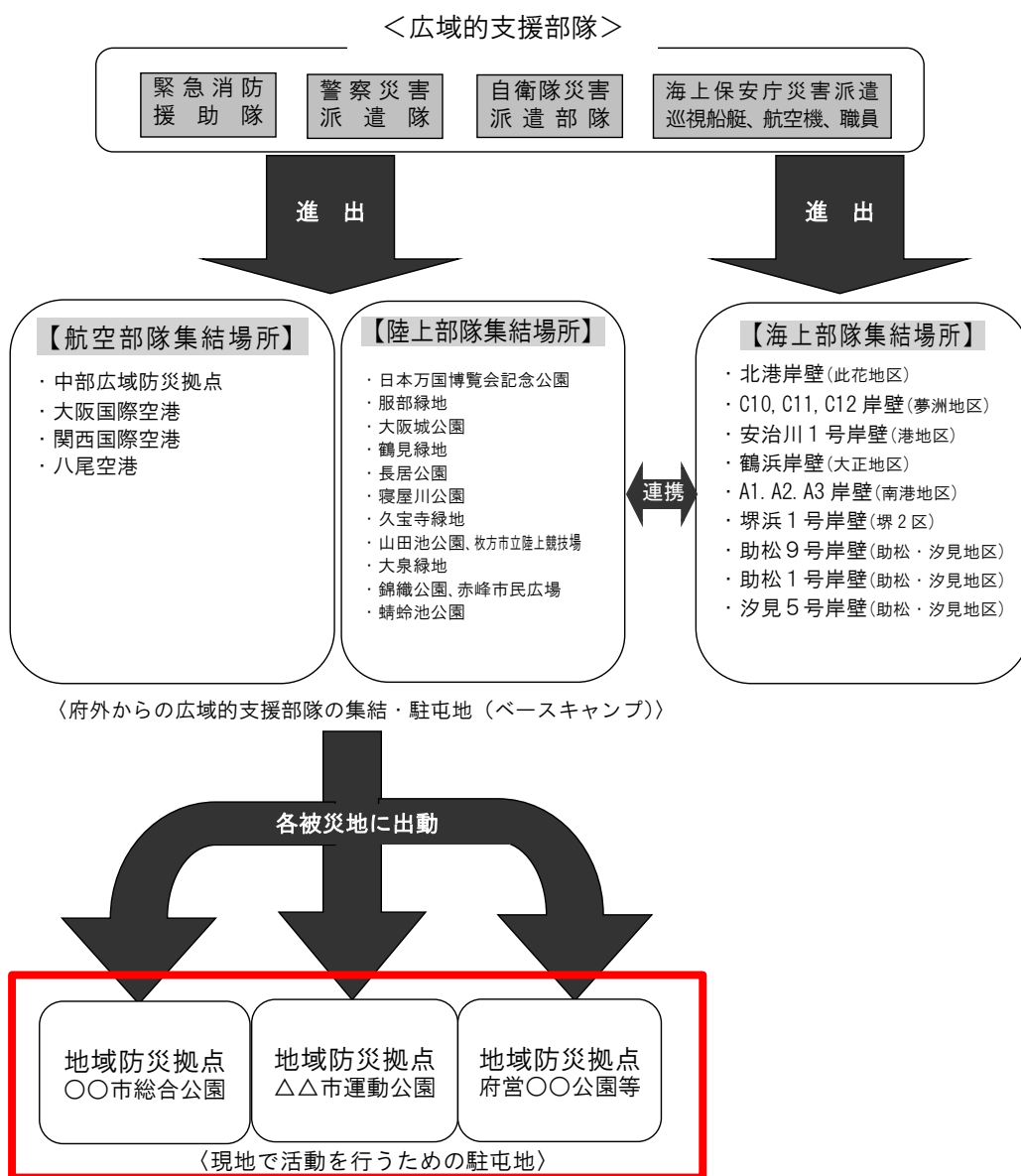
各団体の応援部隊の受入れ拠点については以下のとおりです。また、災害対策本部内に各団体のリエゾンが常駐し連絡調整をできるスペースを確保するようにしましょう。（『第3章／第3節／1 (3) 受入れ場所』を参照）

① 自衛隊災害派遣部隊・緊急消防援助隊・警察災害派遣隊

大阪府の「広域的支援部隊受入計画」では、自衛隊災害派遣部隊や緊急消防援助隊、警察災害派遣隊は、海上保安庁災害派遣巡視艇等と合わせ「広域的支援部隊」と定義しています。

この広域的支援部隊の活動の流れは以下のとおりとなっており、市町村においては地域防災拠点の整備に努めてください。

＜広域的支援部隊による活動のイメージ図＞

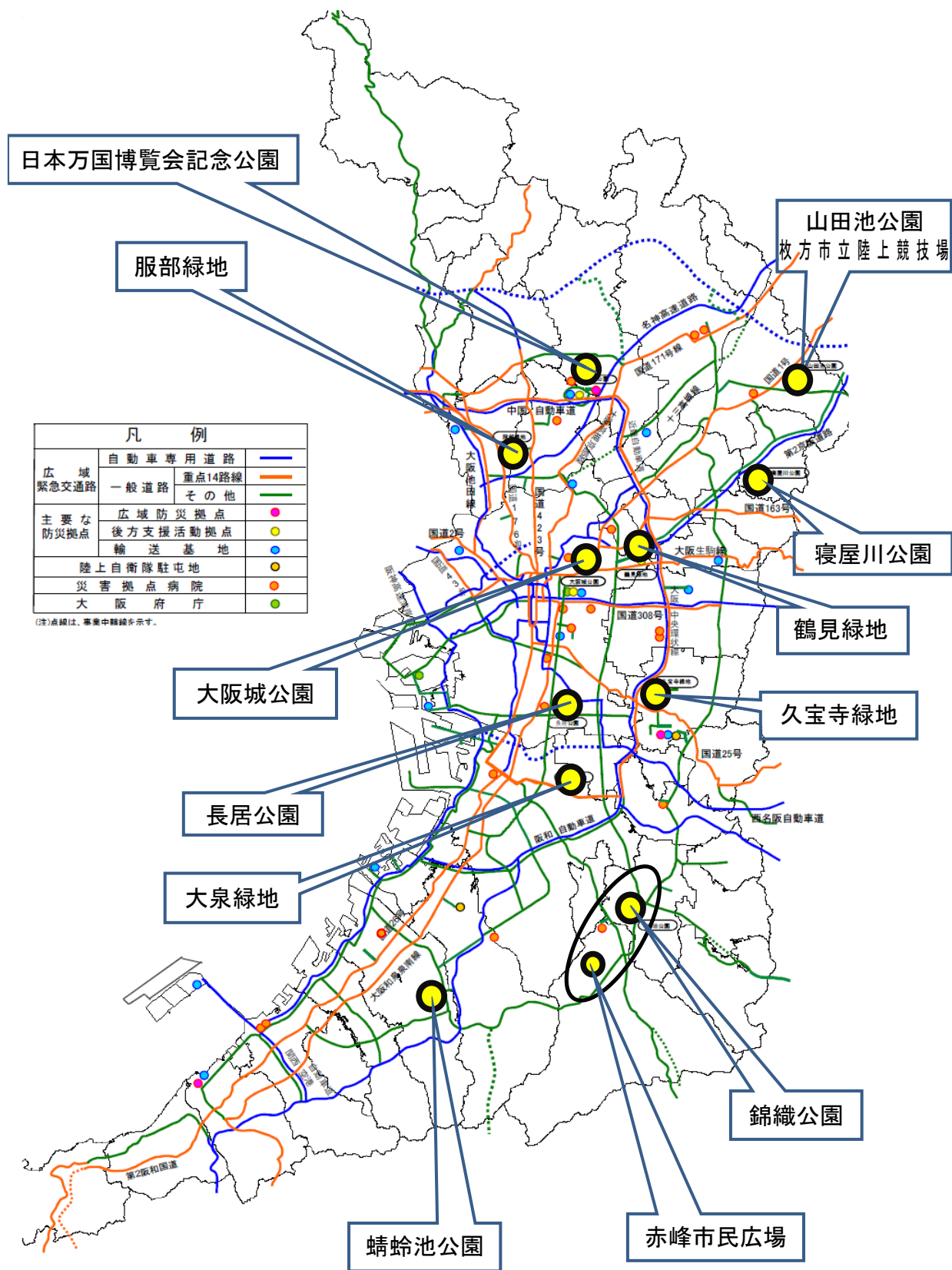


出典：「広域的支援部隊受入計画（第6版）」 大阪府 平成30年2月 p.2

■ 地震に係る広域的支援部隊 集結場所候補地

活断層地震等	集結・駐屯場所		
	第一候補	第二候補	第三候補
上町断層系地震	久宝寺緑地	万博公園	寝屋川公園
生駒断層系地震	万博公園	服部緑地	久宝寺緑地
有馬高槻構造線地震	久宝寺緑地	大泉緑地	寝屋川公園
中央構造線地震	久宝寺緑地	万博公園	寝屋川公園
南海トラフ地震	久宝寺緑地	万博公園	大泉緑地

<陸上部隊集結場所候補地全体図>



出典：「広域的支援部隊受入計画（第6版）」大阪府 平成30年2月 p.13

※各拠点の平面図等の概要は大阪府「広域的支援部隊受入計画（第6版）」をご確認ください。

②保健医療活動チーム

各市町村では、受入れ及び救護所への配置調整を行う体制・窓口を整備しておきましょう。また、平時から救護所の設置場所・基準、運営方法等を定めておきましょう。

(参考) 救護所設置場所の留意点

- ・ 特に被害の甚大な地域に配置する
- ・ 負傷者が多数見込まれる地域に配置する
- ・ 医療施設の診療機能が低下している地域に配置する
- ・ 負傷者が集まりやすい場所に配置する
- ・ ライフラインの確保が容易な場所に配置する
- ・ トリアージや応急処置が実施できる十分な広さが確保できる場所に配置する

出典：「大規模災害時医療救護活動マニュアル【改定版】」 宮城県 平成25年3月 p.26

3. 個別業務

(1) 支援の種類・概要

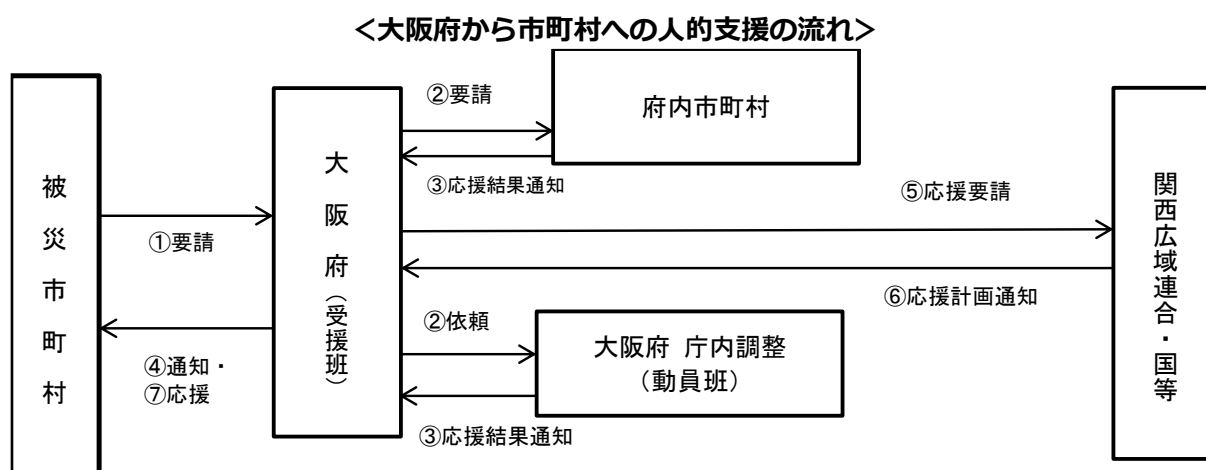
災害マネジメントや人命救助活動以外の個別災害対応業務に関する主な支援には以下の4つがあります。

- ① 大阪府による支援（大阪府を経由した他機関の支援含む）
- ② 協定締結団体（相互応援自治体、企業等）
- ③ 一般ボランティア
- ④ 専門ボランティア

① 大阪府による支援（大阪府を経由した他機関の支援含む）

大阪府では、以下の流れ・方針で府内被災市町村への人的応援をすることとしています。

なお、大規模災害時には市町村独自の協定締結団体への応援要請だけでは、十分な要員確保が困難であることが想定されるため、協定締結団体への応援要請と併せ、発災当初から大阪府へも応援要請を行いましょう。



出典：「大阪府受援・応援計画」 大阪府 危機管理室 平成30年3月 p.7

＜大阪府から市町村への人的支援の基本方針＞

1 基本方針

応援依頼（検討）の優先順位は、①府内市町村及び庁内、②関西広域連合、③国、④個別の申出とする。

- (1) 被災市町村長は、市町村単独では十分に被災者に対する対策等が実施できず、自ら市町村間の災害相互応援協定等を活用しても要員の確保ができない場合の人的応援の要請は、本部長（受援班）に対して行う。
- (2) 本部長（受援班）は、一定期間毎に被災市町村からの要請を取りまとめ、府内の被災していない市町村長に対して応援の要請を行う。
- (3) 受援班長は、(2)と同時に府職員の派遣についても、動員班長に対して調整を求める。
- (4) (2)(3)の措置を講じても人員が不足する場合、本部長（受援班）は、速やかに関西広域連合に対し、様式2-1、2-2をもって、応援を要請する。
- (5) 本部長（受援班）は、関西広域連合に要請をおこなっても必要な要員が確保できない場合は、国に対して人的応援のあっせん要請を行う。
- (6) 本部長（受援班）は、国、関西広域連合及び関係団体等から個別に人的支援の申し入れがあった場合は、その必要性を検討し、受入れの可否等について検討する。
- (7) 受援班は受援応援管理帳票（様式3）を作成し、応援の状況を管理する。
- (8) 応援職員は、自己完結型で活動するよう要請する。

出典：「大阪府受援・応援計画」 大阪府 危機管理室 平成30年3月 p.8

■市町村への支援における大阪府の主な応援要請先

市町村から大阪府へ応援要請をする際に、下記団体等を指定して要請する必要はなく、応援が必要となる業務とその内容、必要な人員要件等を提示するだけで問題はありません。要請内容に応じて大阪府が適切な要請先へ応援要請を行います。

• 関西広域連合

関西広域連合は、大規模広域災害が発生した際に、関西圏域内の応援・受援の調整、全国からの応援に対する受援の調整、及び関西圏域外への応援の調整を行います。関西広域連合の調整による応援・受援の分野は以下のとおりです。

＜関西広域連合による応援・受援の分野＞

番号	分 野	
1	分野共通の手順	①情報の収集・共有及び公表
		②輸送経路・手段の確保
		③応援要員の派遣
2	(※) 救助・救急及び消火活動の実施	
3	医療活動の実施	
4	(※) 避難指示等の発令及び避難誘導	

番号	分野	
5	広域避難の実施	
6	避難所の運営	
7	帰宅困難者の支援	
8	生活物資の供給	
9	(※) 給水	
10	被災者の健康対策の実施	① (※) 保健・福祉
		② (※) 栄養
11	被災者の心のケアの実施	
12	生活衛生対策の実施	① し尿処理
		② 入浴の確保
13	防疫対策の実施	
14	遺体の葬送	
15	(※) 被災建築物等の危険度判定	
16	応急仮設住宅の整備・確保	
17	社会基盤施設の緊急対策及び復旧	① 全般 〔道路、鉄道、港湾、漁港、空港・ヘリポート、 海岸、河川、砂防施設、治山施設、林業用 施設、農地・農業用施設、集落排水施設〕
		② (※) 水道
		③ (※) 下水道
		④ (※) 電気・ガス・通信
18	災害廃棄物の処理	
19	被災者の生活支援	① 災害弔慰金、災害障害見舞金の支給及び災害援護資金の貸付
		② 義援金の募集・配分
		③ 被災者生活再建支援金の支給
		④ 相談窓口の開設
20	被災市町村事務全般の支援	
21	学校の教育機能の回復	
22	文化財の緊急保全	
23	災害ボランティアの活動促進	
24	(※) 海外からの支援の受入れ	

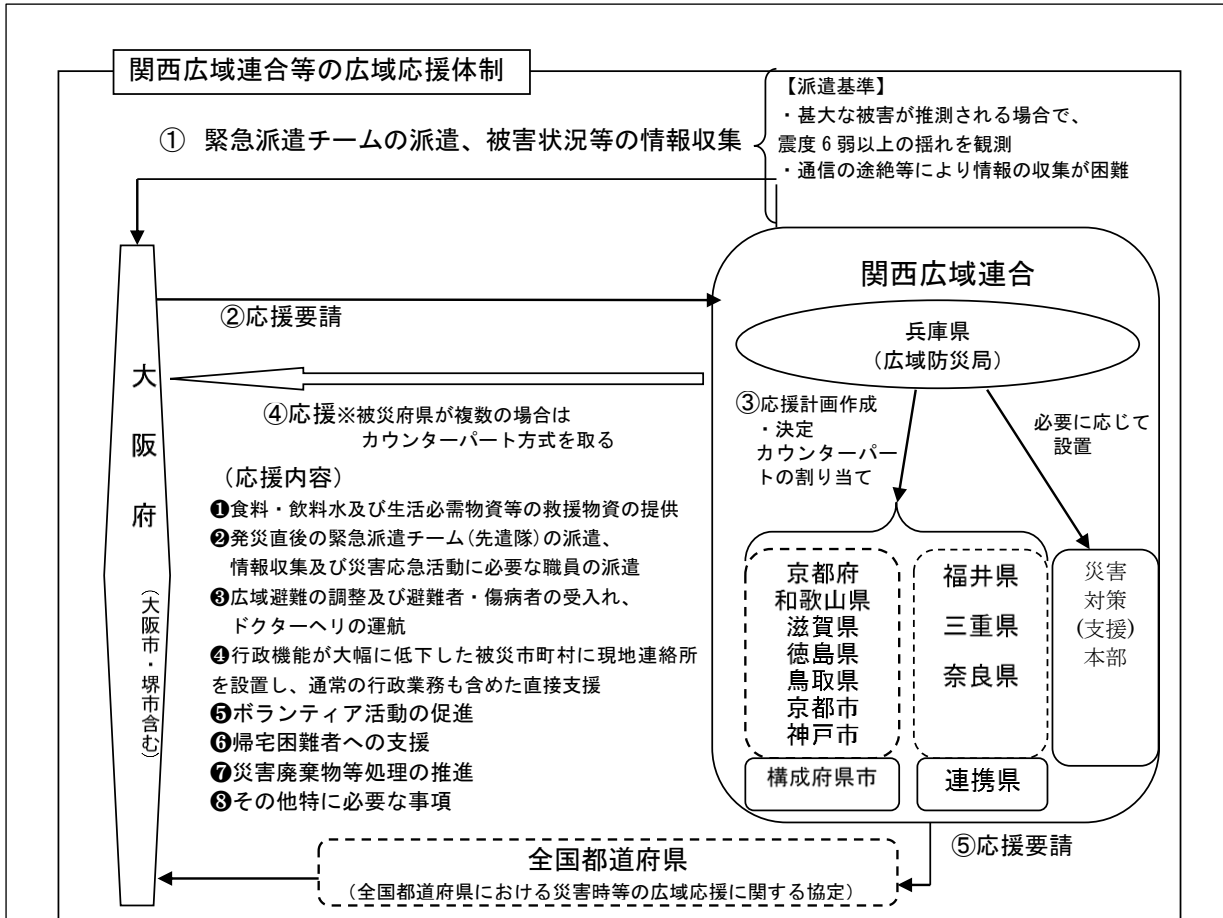
*分野区分は関西防災・減災プラン（地震・津波災害対策編）のオペレーションマップに基づく。

*「※」印の分野は、法令の定めや既定の応援制度により応援調整等が図られる分野であるが、災害対応の全体像を示すため、簡易に記載。

出典：「関西広域応援・受援実施要綱」 関西広域連合広域防災局 平成25年3月 p.42

(参考) 関西広域連合等による支援に関する府の動き

府は、府内の機関だけでは災害対応が困難な場合に関西広域連合や国へ応援を要請することとなっており、府からの応援要請の流れは以下のとおりである。



1 関西広域連合への応援要請

(1) 要請の方法及び応援の内容

知事は、府単独では十分に応急措置が実施できない場合、「関西広域応援・受援実施要綱」等の定めに基づき、関西広域連合広域防災局（兵庫県）に被害状況等を連絡し、必要とする応援の内容を記載した文書をもって要請する。

- ① 食料、飲料水及び生活必需品などの救援物資の提供
- ② 発災直後の緊急派遣チーム(先遣隊)の派遣、情報収集及び災害応急活動に必要な職員の派遣
- ③ 広域避難の調整及び避難者、傷病者の受入れ、ドクターヘリの運航
- ④ 行政機能が大幅に低下した被災市町村に現地連絡所を設置し、通常の行政業務も含めた直接支援
- ⑤ ボランティア活動の促進、⑥ 帰宅困難者への支援
- ⑦ 災害廃棄物等処理の推進、⑧ その他、特に必要な事項

(2) 受援体制の確立

災害対策課長は、円滑に応援を受入れるため、次のとおり受援体制の確立を行う。

- ① 緊急派遣チームの受入体制
 関西広域連合及び構成府県市から派遣される緊急派遣チームに対し、被害状

況、支援ニーズ等の情報を提供するとともに、可能な限り、通信手段の貸与、業務スペース、駐車場、仮眠場所の確保等を行い、緊急派遣チームの活動が円滑に行われるよう配慮する。

② 現地支援本部の受入体制

関西広域連合の現地支援本部が設置される場合は、受入担当者を置き、被害状況、支援ニーズ等の情報を提供するとともに、可能な限り、通信手段の貸与、業務スペース、駐車場、仮眠場所の確保等を行い、活動が円滑に行われるよう配慮する。

2 全国都道府県への応援要請

知事は、関西広域連合及び連携県による相互応援だけでは被災者の救援等の対策が十分に実施できない場合、「関西広域連合と九州地方知事会との災害時の相互応援に関する協定」、「関西広域連合と九都県市との災害時の相互応援に関する協定」、「関西広域連合と中国地方知事会との災害時の相互応援に関する協定」、「関西広域連合と四国知事会との災害時の相互応援に関する協定」及び「全国都道府県における災害時等の広域応援に関する協定」に基づき、速やかに関西広域連合に対し、被災状況等を連絡するとともに、必要とする広域応援の内容に関する事項（被災地における救援・救護及び災害応急・復旧対策並びに復興対策に係る人的・物的支援、施設若しくは業務の提供又はそれらのあっせん）を記載した文書をもって要請する。

3 内閣総理大臣に対する応援の要求

知事は、市町村に対する指示や関西広域連合からの応援、他の都道府県知事等に対する要求のみによっては災害応急対策に係る応援が円滑に実施されないと認めるときは、必要に応じ、内閣総理大臣に対し、他の都道府県知事に応援を行うよう求める。

4 指定行政機関等の長等に対する応援の要求等

知事は、災害応急対策を実施するため必要な場合、指定行政機関の長等に対し、応援を求め、または災害応急対策の実施を要請する。

(1) 指定行政機関等の長への職員の派遣要請等

災害対策課長は、災害応急対策を円滑に実施するため、指定行政機関等の長に対する職員の派遣要請、内閣総理大臣に対する職員の派遣のあっせん要請を、次のとおり行う。なお、地方自治法第 252 条の 17 に基づく派遣受入れ手続きについては、人事課が実施する。

① 各部長は指定行政機関の長、指定地方行政機関の長、又は指定公共機関（特定独立行政法人に限る）他都道府県知事又は市町村長に対し、当該機関の職員の派遣を要請するときは、災害対策課長に対し、次に掲げる事項を記載した文書をもって依頼する。

ア 派遣を要請する理由

イ 派遣を要請する職員の職種別人員数

ウ 派遣を必要とする期間

エ 派遣される職員の給与その他の勤務条件

オ その他、職員の派遣について必要な事項

② 災害対策課長は、各部長から前項の依頼があった場合には、要請内容を検討の上、必要と認めるものについて、各機関の長に対して、前項の文書をもって職員の派遣を要請する（地方自治法第 252 条の 17）。

③ 要請を行っても必要な職員の派遣が行われない場合において、内閣総理大臣に対し、次に掲げる事項を記載した文書をもって、職員の派遣のあっせんを求める。

ア 派遣のあっせんを求める理由

イ 派遣のあっせんを求める職員の職種別人員数

ウ 派遣のあっせんを必要とする期間

エ 派遣される職員の給与その他の勤務条件

オ その他、職員の派遣のあっせんについて必要な事項

(2) 指定（地方）行政機関の長への措置要請

災対本部（事務局）は、消防庁（国民保護・防災部）を通じて、指定（地方）行政機関の長に対し、その所掌事務に係る災害応急対策の実施に関し必要な要請を、次に掲げる事項を記載した文書をもって行う。

ア 要請する理由

イ 要請する活動の内容

ウ 要請する活動の時期

エ その他の必要な事項

出典：「大阪府災害等応急対策実施要領」 大阪府 令和3年3月改訂 pp.115-117

● 応急対策職員派遣制度による対口支援方式の職員派遣

応急対策職員派遣制度（短期派遣）には、「総括支援チーム」の派遣及び「対口支援チーム」の派遣の**2種類の派遣**があります。

「総括支援チーム」は災害マネジメントの支援を行うチームで、詳細は『第3章／第3節／1. 初動時の災害応急対策実施の支援』をご確認ください。

「対口支援チーム」は避難所の運営や罹災証明書の交付等の災害対応業務の支援を行うチームで、対口支援方式*により職員が派遣されます。概要は下図に記載のとおりです。

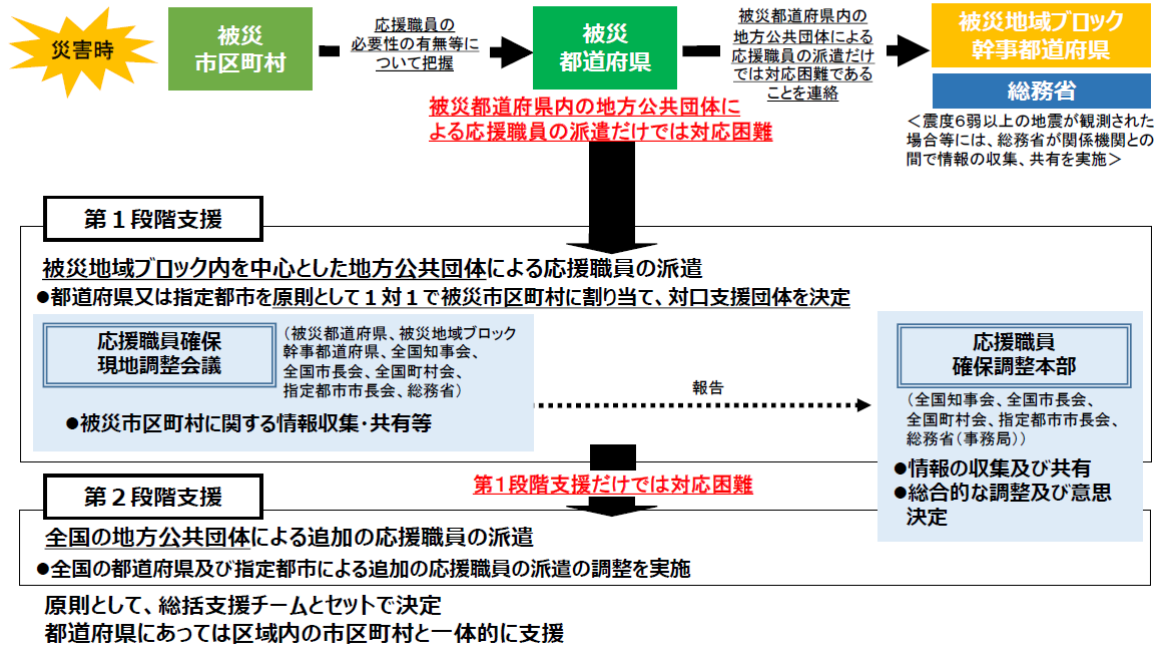
*：対口支援方式

被災市区町村ごとに都道府県又は指定都市を原則として1対1で割り当てることにより、担当する都道府県又は指定都市を決定し、対口支援団体が基本的に自ら完結して応援職員を派遣する支援方式のこと。

<「対口支援チーム」派遣の概要>

応急対策職員派遣制度について

(2) 避難所の運営、罹災証明書の交付等の災害対応業務の支援



出典：「応急対策職員派遣制度」 総務省

<令和元年東日本台風の被災市町村における応援団体の活動状況>



出典：総務省ホームページ「応急対策職員派遣制度による被災市区町村への派遣実績(令和元年東日本台風)」
(https://www.soumu.go.jp/main_content/000722234.pdf)

(参考) 応急対策職員派遣制度に関するホームページ(総務省)

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/koumuin_seido/hisai_chiho_kokyodantai.html

② 協定締結団体（相互応援自治体、企業等）

協定締結団体は、各市町村において締結している協定の内容（主な協定内容、要請方法、費用負担等）をよく確認し、整理しておきましょう。『資料2 防災協定一覧』に整理表を記載しているので必要に応じて活用してください。

また、協定締結団体と自市町村との地理的位置関係についても把握しておきましょう。広域や全国的な支援は、支援開始までの調整や移動に時間を要しますが、各市町村で独自に協定締結を行った団体は、比較的調整に時間を要さず、自市町村に地理的に近い団体であれば、素早く支援を受けることができます。一方で、近くであるために災害規模によっては同様に被災しており、支援が困難となる可能性もあります。

そのため、協定締結団体への応援要請については、ある程度地理的バランスを考慮するようにしましょう。

■ 先行自治体の事例

【事例】 柏原市受援計画（平成31年3月）

自治体との包括的な相互応援協定において、応援要請の際に協定先との位置関係を考慮するよう整理している。

大規模災害の場合は、近隣市町村も本市と同様に被害を受け相互応援は困難であると考えられるため、各市町村との位置関係を考慮したうえで、被害のない地域へ応援要請を行う。

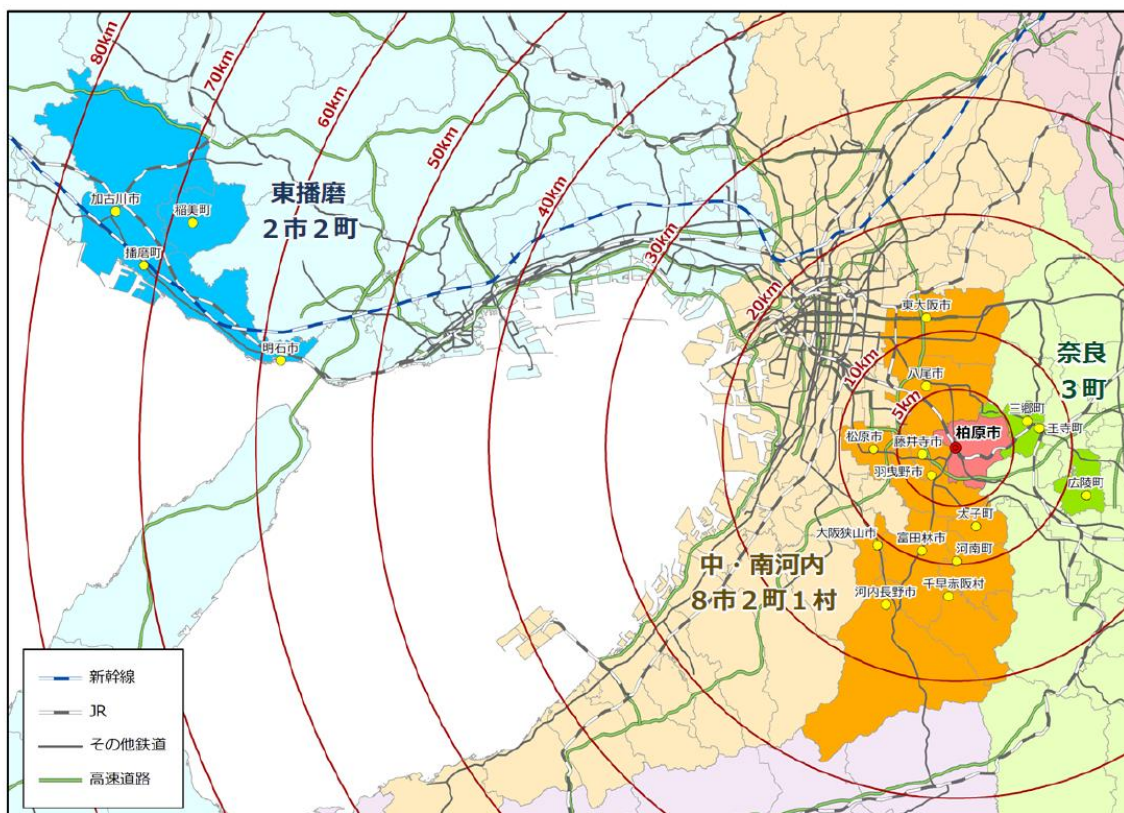


図 相互応援協定締結自治体の位置関係

③ 一般ボランティア

一般ボランティアは、特別な専門性を持たず、被災者の支援のために駆け付けるボランティアです。主に災害ボランティアセンターを経由して、炊き出しや物資の仕分け、がれきの片付けなど被災者支援活動に当たります。

一般ボランティアは、社会福祉協議会が開設する災害ボランティアセンターで受付やニーズとのマッチング等が行われます。市町村において、一般ボランティアのニーズが発生した場合は、社会福祉協議会に災害ボランティアセンターの設置要請を行うことが一般的です。

なお、災害救助法が適用となる規模の災害が発生した場合は、災害ボランティアセンターに係る社会福祉協議会の職員の時間外手当や、被災地域からの応援職員の旅費・時間外手当が求償の対象となるため、発災後速やかに社会福祉協議会に対し災害ボランティアセンターにおける災害救助事務の委託を実施できるよう、予め社会福祉協議会と連携を図り、協力体制を構築しておきましょう。

発災時には被災現場に近い所で災害ボランティアセンターの現地サテライトオフィスを設置する場合もあるため、設置のための場所の確保や輸送手段の確保の協力方法など、社会福祉協議会と協議を進めておきましょう。

また、新型コロナウイルス感染が懸念されている状況における災害ボランティアセンターの設置・運営については以下の点にも注意しましょう。

- 大規模災害発生時、災害ボランティアセンターは、被災地域内外から支援に訪れるボランティアを被災した人や地域につなぐことで被災した人の生活（回復）支援を行うものである。
- しかし、新型コロナウイルス感染が懸念されている状況においては、
 - 被災地域にウイルスを持ち込む恐れ
 - 被災地域からウイルスを持ち帰る恐れ
 - 被災者やボランティア同士の接触により感染を広める恐れなどがある。
- このため緊急事態宣言が発せられている期間はもとより、感染拡大の懸念がある期間については、都道府県域をまたぐなど広域に大勢のボランティアに参加を呼びかけ受入れる災害ボランティア活動は行わず、顔の見える近隣住民を中心に、中学校区、当該市区町村域、などの制限を設けて行う。
- このため災害ボランティアセンターの運営者については、被災市町村内で社協を中心としつつ、地元のNPO、学生、ボランティア団体、企業・団体などの協力により確保できるように、災害発生前に体制を整える。

④ 専門ボランティア

専門ボランティアは、看護師、作業療法士、理学療法士、外国語の通訳、弁護士、行政書士など特定の専門知識・技術を活かして活動するボランティアです。土業以外にも、重機の操縦や建築物の応急危険度判定、土砂災害に関する専門知識を有する者も含まれます。個人で活動するケース、土業団体や企業、NPO等の組織から派遣され災害ボランティアセンターと連携した活動を行うケースなど、活動の方法は様々です。

加えて、災害時には市町村域外から支援の申出のために直接市町村庁舎に来庁されるNPO・NGOもいることが想定されます。専門ボランティアの受入れについては、窓口をどこが担当するのかなどを事前に決めておきましょう。先行自治体の事例は以下のとおりです。

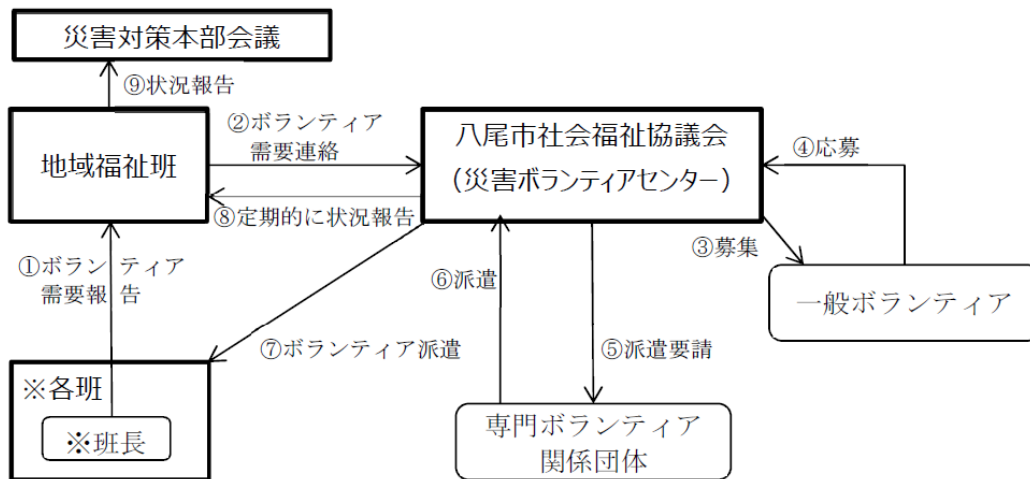
■ 先行自治体の事例

【事例】 八尾市災害受援・応援計画（令和2年3月）

ボランティアの受入れ

ボランティアの受入れについては、八尾市地域防災計画「第2部第5編第14章自発的支援の受入れ」に定めるとおりとする。すなわち、図6に示すとおり、八尾市社会福祉協議会にボランティアの受入れ及び活動の調整を行う災害ボランティアセンターを開設し、一般ボランティア、専門ボランティアともに同センターを窓口とする。地域福祉班は、各班・各課からのニーズを集約し、災害ボランティアセンターに連絡するとともに、災害対策本部会議にて状況報告を行う。

図6 人的受援パターン④（ボランティアの受入れ）



【事例】 和泉市災害時受援計画（令和2年1月）

（2）専門ボランティア

市は専門ボランティアを受け入れるため、窓口を各部・室等に置く。

受入れの窓口となる各部・室等は、関係機関・団体への要請や受付・登録、活動拠点の提供、派遣等の業務を担う。

専門ボランティアの受入体制

活動分野	個人・団体	受入窓口
医療救護、健康	医師、看護師、薬剤師、歯科医師、歯科衛生士、保健師	健康づくり推進室
被災宅地応急危険度判定 被災建築物応急危険度判定	被災宅地応急危険度判定士 被災建築物応急危険度判定士	建築・開発指導室
外国語通訳、翻訳 情報提供	(公財)和泉市国際交流協会	人権・男女参画室

（参考）中間支援組織

ボランティア団体の中には、ボランティア団体を支援するボランティア団体もあり、中間支援組織と呼ばれています。中間支援組織は、被災地における支援全体を見渡し、ボランティア団体間の情報共有・調整を行う機能、被災地外からの受入れなどを行う機能、被災地からの受入れなどを調整する機能を有した組織です。

支援の抜け、重複などを防ぐため社会福祉協議会、中間支援組織との連携を平時より検討しておきましょう。

■全国域の中間支援組織

特定非営利活動法人 全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）<http://jvoad.jp/>

■府域の中間支援組織

○おおさか災害支援ネットワーク（OSN）

多様な市民セクターや企業・団体などが府域における災害発生に備え、行政や関係機関と連携し災害に対する取り組みや課題を共有しながら、被災者支援を円滑に行うために組織されたネットワーク体

<世話役団体>

- ・社会福祉法人 大阪市社会福祉協議会
- ・大阪府生活協同組合連合会
- ・社会福祉法人 大阪ボランティア協会
- ・社会福祉法人 堺市社会福祉協議会
- ・日本赤十字社大阪府支部
- ・特定非営利活動法人 日本防災士会 大阪府支部
- ・認定NPO法人 ゆめ風基金

（2）連絡先

連絡先についてはひな型に記載のとおりです。連絡先は変更となる場合があるため、定期的に変更がないか確認するようにしましょう。

なお、大阪府への要請先については、業務により主管課へ直接要請する場合と府全体の受援・応援をとりまとめる受援班へ要請する場合があります。主管課へ要請する場合は、市町村においてもその業務の各担当班から直接要請する方が、業務内容等についての調整がスムーズに行えると考えられます。

（3）受入れ場所

受入れについては、『第3章／第1節／4（1）執務スペース等の確保』において検討し、整理しておきましょう。

第4節 受援業務

1. 受援業務の考え方

受援業務とは、人的支援の受入れを必要とする業務のことで、各市町村の業務継続計画（BCP）で定められている非常時優先業務の中から職員が不足すると想定される業務を基本とします。

受援業務の選定については、ある程度業務についての知識が必要であり、災害発生時に受援の必要性を判断するのは各担当であるため、各担当部署にて検討するようにしましょう。

■ 受援業務の選定方法の例

① 非常時優先業務の必要人数の検討

- 各部や班ごとの非常時優先業務を時間区分ごとに整理し、その時間帯において各業務でどのくらいの職員が必要か検討します。
- 各業務の必要人数は、被害想定の数値などをもとに大まかに検討します。あくまで想定であり、正確な人数を検討するのは困難であるため、おおよそどの程度の人員ボリュームが必要であるかを把握することを目的ととらえてください。考え方の例は以下のとおりです。

➤ 避難所運営

避難所運営に必要な職員数

$$= \text{開設避難所数} \times 1 \text{ 避難所を運営管理する行政職員数} (\times)$$

(避難所規模・避難者数による)

※避難所を運営管理する行政職員数は、平時より地域住民の方々と連携し、運営体制を定めておくことによりあらかじめ整理。

➤ 支援物資に係る業務

■ 本部に必要な職員等人数 ※市町村の規模や被災規模に応じて検討

$$\left. \begin{array}{l} \text{① 支援物資担当部署のリーダー 1 人} \\ \text{② 支援物資担当部署職員 3 \sim 6 人} \end{array} \right\} + a \quad \text{③ 物流専門家 (物流事業者) 等 1 人}$$

■ 物資拠点運営上必要な役割分担

拠点運営統括、荷卸し、積付け、仕分け、積み込み、トラック誘導、入出庫管理、配送（拠点～各避難所）等

※対象とする避難者数はもとより、物流資機材の設備状況、施設の状況（保管場所の規模や積降場所の確保状況）等により必要人員が異なることから、必要な役割を検討する。

➤ 災害廃棄物の処理

■ 本部に必要な職員等人数

$$\left. \begin{array}{l} \text{① 廃棄物担当部署のリーダー 1 人} \\ \text{② 廃棄物担当部署のサブリーダー 1 人} \\ \text{③ 廃棄物担当部署職員 2 \sim 4 人} \end{array} \right\} + a \quad \begin{array}{l} \text{④ 技術系職員 (土木部局等)} \\ \text{⑤ 事務系職員 (総務・財政部局)} \\ \text{⑥ その他 (専門業者、専門家、} \\ \text{コンサルタント等)} \end{array}$$

■ 1 現場（仮置場）あたりに必要な職員等人数

搬入場所の出入口1ヶ所あたり職員等1～2人（受付（搬入物検査員）等）を配置

※分別指導、荷下ろし補助、車両誘導、場内誘導、搬出車両のタイヤ洗浄、夜間警備等は業者委託のため算入せず。

➤ **住家の被害認定調査**

- 応援職員等の要請人数を見積もる前に、下記を踏まえて「調査方針を決定」する。
 - ・ 調査方針の決定に当たっては、災害の規模（被害棟数）や被害集中地域等、被害状況に関する情報を発災後速やかに収集することが重要となる。
 - ※現地概況調査のほか、航空写真、ハザードマップ等を活用し迅速に情報を収集する。
 - ・ 収集した情報を基に、災害の種類、被害の規模等に応じて各調査方法の特徴を勘案し、方針を決定する（市町村単独で判断が困難な場合、総括支援チーム等の助言を受ける）。

＜各調査方法の特徴比較＞

	メリット	デメリット
当該市町村全域 （全棟調査）	大規模地震等では被害が市町村全域に広がるため、申請を待たず全ての住家を調査する方が効率的な場合がある。	市域が広い場合、調査棟数が多くなり、調査に要する期間が長くなる。
一部地域は全棟 +申請建物	水害など、被害地域が小さいエリアに固まっており移動距離が短い場合や、申請を待ってから現地調査を行うとより時間を要すると判断される場合、被害地域内については全ての住家を調査する方が、効率的な場合がある。	災害によっては全棟調査の範囲が明確になりにくい。 申請建物の調査は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。
申請建物のみ	被害棟数が多くなければ、調査が必要とされている家屋のみを調査対象にする方が効率的な場合がある。	申請建物の調査は、地理的に近接している順に実施できない可能性があり、非効率となる可能性がある。 調査棟数の見積りが困難となり、必要な人員確保の見通しが立てにくい。

- 調査方針を決定した上で、内閣府「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」
（<http://www.bousai.go.jp/taisaku/unyou.html>）に記載されている「調査体制の構築（人員計算、調査事例等）」等を参照して応援職員等の要請人数を見積もる。

➤ **罹災証明の交付**

- 応援職員等の要請人数を見積もる前に、下記を踏まえて「交付方針を決定」する。
 - ・ 罹災証明書の交付については、被害認定調査担当と罹災証明書交付業務担当の連携が必須であるため、事前に役割を明確化することが重要である。
 - ・ 交付方針の決定に当たっては、被災世帯数や被害の地域的な広がり等を勘案し、より迅速に交付できる方法を決定する（市町村単独で判断が困難な場合、総括支援チーム等の助言を受ける）。
 - ・ 交付方法については、主に、次の方法で実施されている。
 - 窓口のみ：交付窓口を設定し、当該窓口でのみ罹災証明書を交付
 - 窓口と郵送による交付：窓口での交付に加え、郵送により罹災証明書を交付
※避難所を巡回して罹災証明書を交付した例もある。
- 交付方針を決定した上で、内閣府「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」
（<http://www.bousai.go.jp/taisaku/unyou.html>）に記載されている「交付体制の整備（人員確保、交付体制の事例等）」等を参照して、応援職員等の要請人数を見積もる。

➤ **被災者支援・相談業務**

- 問合せ対応では、設置する電話回線数と交代要員も含めて要請人数を見積もる（被害規模等に応じて、電話相談業務をコールセンターとして委託することも検討する）。

- ワンストップ相談窓口では、1窓口あたり職員2名での対応を基本とし、設置する窓口数と交代要員も含めて要請人数を見積もる。
- 本庁のワンストップ相談窓口（総合相談窓口）とは別に被害程度が甚大な地域に、出先機関等で別途相談窓口等を設置する場合は、その要員についても要請人数に含める。
- 申請書類の整理・入力等、バックオフィスでの事務処理も膨大となることから、窓口対応とバックオフィスの事務処理で役割分担することも有効である。

- 上記を参考に各業務の人数を時系列的に検討し、時間区分ごとの必要人数の合計を算定します。

出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」内閣府（防災） 令和3年6月 pp.45,47,49,51,53,55

②必要人数と職員数を比較し、受援業務を選定

- 上記①で算定した時間区分ごとの必要人数と、各部や班の職員数や時間区分ごとの参集予測人数と比較し、どの程度人員が不足するのかを把握します。
- 不足する時間区分においてどの業務に応援が必要であるかを検討し、受援業務を選定します。
- 選定のポイントは、自市町村職員でなくても実施可能なもの、大人数が必要なもの、専門性が高いものなどです。

■先行自治体の事例

【事例】高槻市受援計画（令和2年3月）

業務ごとの受援想定人数を時間区分ごとに想定し、整理するとともに、庁内での人員調整で対応する業務と外部から応援を受入れる業務との区分も行っている。

対策部（G）	業務ID	業務名称	受援想定人数 （1日当たり8時間勤務とした場合）					庁内 動員	外部応援		
			3 時間 以内	1 日 以内	3 日 以内	1 週 間 以内	2 週 間 以内		1 ヶ 月 以内	職員配備Gを 通じて要請	担当課から 直接要請
復旧部	62	公共住宅への一時入居措置					2	2	○		
	63	住宅に関する相談窓口の設置・運営		0	2	6	6	6	○		
	64	被災住宅の応急修理					2	2	○		
	65	緊急交通路の確保	3	0	0				○	○	
	68	土砂災害の被害状況の調査及び緊急措置	5	26	36	36	12			○	

必要人数を検討することが困難だと感じる場合もあるかもしれませんが、実際に災害が発生した場合は応援要請の際に必要な人数を伝える必要があります。そのため、練習だと思ひとまず検討をしてみましょう。今後の災害対応や他自治体への応援、訓練等を経験して間違っていると気づけば見直しをすればいいのです。

難しいからと何も検討しないままにいるよりも、ずっと適切な災害対応ができるはずですので、分からないなりにまずは検討してみる事が大切です。

2. 受援業務一覧

ひな型においては内閣府手引きや先行自治体の受援計画等を参考に、下記の受援が必要となる主要な11業務について記載しています。各市町村においては、必要に応じて業務を追加しましょう。

なお、業務の区分は各市町村の業務継続計画での非常時優先業務の整理の仕方によって異なりますので、各市町村の計画やマニュアルに沿った区分としてください。例えば、ひな型では「物資集積拠点の運営／物資配送」が一つの業務となっていますが、「物資集積拠点の運営」「物資配送」を別々の業務として整理するなど、各市町村の計画やマニュアルとの整合を重視してください。

受援が必要な主要な11業務

	受援業務		受援業務
1	災害マネジメント	7	住家被害認定調査
2	避難所運営	8	罹災証明交付事務
3	健康・保健活動（保健医療活動チームの派遣）	9	災害廃棄物処理
4	物資集積拠点の運営／物資配送	10	給水体制の確立・維持
5	被災建築物応急危険度判定	11	被災者支援・相談業務
6	被災宅地危険度判定		

【事例】高槻市受援計画（令和2年3月）

大阪府北部地震の実績や内閣府手引き等を参考に、業務継続計画における想定災害（中規模地震・大規模地震）に応じた非常時優先業務の時間区分ごとの必要人数及び配置予定人数の結果等を踏まえて選定している。

対策部（G）	主担当課	業務ID	業務名称	対象業務	
				中規模地震	大規模地震
本部事務局統括G	市長室	18	関係機関の応接、視察対応	○	○
	危機管理室	20	災害弔慰金の支給	○	○
	危機管理室	21	災害障害見舞金の支給	○	○
	危機管理室	22	災害見舞金等の支給	○	○
	危機管理室	23	災害援護資金の貸付	○	○
	危機管理室	24	被災者生活再建支援金の受付、進達	○	○
本部事務局広報広聴G	市民生活相談課	28	被災者支援窓口（センター）の設置・運営	○	○
	広報室	29	災害広報の実施及び総括	○	○
方面部	みらい創生室	44	避難所運営（方面隊）	○	○
復旧部	道路課	46	道路施設の被害状況の調査及び道路障害物の除去等の緊急措置		○
	下水河川企画課	47	河川、水路、ため池施設の被害状況の調査及び緊急措置		○
	下水河川企画課	48	下水道施設の被害状況の調査及び緊急措置		○
	農林緑政課	50	農道、林道の被害状況の調査及び緊急措置		○
	下水河川事業課	52	雨水ポンプ場、排水機場、雨水取口等の被害状況の調査及び緊急措置		○
	道路課	53	道路施設の復旧		○
	下水河川企画課	55	下水道施設の復旧		○
	下水河川事業課	59	雨水ポンプ場、排水機場、雨水取口等の復旧		○
	建築課	60	応急仮設住宅の建設・供与		○
	住宅課	61	みなし応急仮設住宅の供与		○
	住宅課	62	公共住宅への一時入居措置		○
	住宅課	63	住宅に関する相談窓口の設置・運営	○	○
	建築課	64	被災住宅の応急修理		○
	道路課	65	緊急交通路の確保		○
	下水河川企画課	68	土砂災害の被害状況の調査及び緊急措置		○
	審査指導課	71	被災建築物応急危険度判定		○
	審査指導課	72	被災宅地危険度判定		○
	建築課	73	公共建築物の応急危険度判定		○
	建築課	74	被災公共建築物の設計・施工管理		○
	衛生対策部	清掃業務課	79	災害廃棄物の受付、収集及び処理	
斎園課		80	遺体安置所の設営、管理		○
清掃業務課		83	災害用トイレの設置、し尿の収集及び処理		○
被害調査部	税制課	1	対策部（G）の運営・庶務（電話対応含む）	○	○
	資産税課	95	被害状況の調査及びその受付	○	○
	収納課	97	自己申告による被災に関する証明の受付	○	○
医療対策部	健康医療政策課	113	救護所の設置・運営	○	○
	保健予防課	116	被災者の健康維持	○	○
給水部	料金課・管路整備課	128	応急給水活動	○	○
	管路整備課	129	上水道施設の被害状況の調査及び緊急措置		○
	管路整備課	130	上水道施設の復旧		○

【事例】八尾市災害受援・応援計画（令和2年3月）

業務継続計画の非常時優先業務のうち、他都市職員の活用可能性を「可」としたすべての業務を受援対象業務とし、特に重要な以下の業務について「受援シート」を作成している。

(1) 通常業務

部名	課名	通常業務名
経済環境部	環境事業課	作業用自動車の管理及び運行に関すること
		ごみ処理事業の実施に関すること
	環境施設課	廃棄物最終処分場の管理運営に関すること
		市立墓地、市立斎場及び市立納骨堂に関すること
		市立衛生処理場の管理運営に関すること
	リサイクルセンター（市立リサイクルセンター学習プラザを含む。）の管理運営に関すること	
建築部	住宅管理課	市営住宅その他の施設の営繕に関すること
学校教育部	教育センター	教育相談及び就園・就学相談に関すること 不登校児童生徒への支援に関すること

(2) 応急対策業務

グループ名	班名	応急対策業務名
統括G	物資調達・配給班	緊急輸送拠点における物資供給活動
人命救助G	保健所班	DMAT（災害派遣医療チーム）活動
		DHEAT（災害時健康危機管理支援チーム）活動
DPAT（災害派遣精神医療チーム）活動		
	健康管理班	被災者に対する健康・栄養相談を実施する
避難所G	避難所開設班	避難所の開錠、開設・管理、体制整備
	地域福祉班	遺体を安置する 在宅要配慮者へ対応及び相談内容の把握
社会基盤 復旧G	応急給水・ 上水道班	水道災害等対策本部の運営、被災状況の報告、供給拠点の確保、配水調整及び苦情処理
		各計画の作成
		応急給水活動及び応急復旧工事
		交代要員の確保、応援職員受入れ体制の準備
		災害復旧事業及び応急給水活動の再配置
	土木対策班	公共下水道被災調査及び応急復旧工事を実施する 緊急交通路の応急復旧工事を実施する TEC-FORCE（緊急災害対策派遣隊）による技術支援
倒壊家屋・ 住宅対策班	公共建築物の応急復旧工事を実施する	
	被災建築物応急危険度判定を実施する	
	被災宅地危険度判定を実施する	
生活復旧 支援G	災害窓口班	市民相談窓口を設置する、運営する
		罹災証明集中発行業務を準備する
		罹災証明集中発行業務を実施する
	家屋調査班	被害認定調査の準備
		被害認定一次調査の実施
	清掃・防疫班	し尿収集・処理を実施する
	公害調査班	公害調査・対策の実施、公害調査・対策の継続

※救出救助班（消防）、市災害医療センター班（市立病院）については、別途計画やマニュアル等があるため対象外。

【事例】 柏原市受援計画（平成31年3月）

柏原市業務継続計画（BCP）に定める非常時優先業務の中から①多数の人員が必要となる業務、②本市職員以外で対応可能な業務を選定している。

業務番号	受援業務名	業務種別	担当班又は課	受援開始目安	依頼カード	ページ番号
共通	避難所の開設・運営	応急	避難所担当班	72時間以内		資料-12
庶-1	車両を確保する	応急	庶務班	72時間以内		資料-13
広-1	広報を実施する	応急	広報班	24時間以内	○	資料-14
調査-1	罹災証明集中発行業務を準備・受付窓口を実施する	応急	調査班	1週間以内	○	資料-15
調査-2	被害認定一次調査の実施	応急	調査班	1週間以内	○	資料-16
調査-3	罹災証明集中発行業務を実施する	応急	調査班	2週間以内	○	資料-17
調査-4	被害認定二次調査の実施	応急	調査班	1か月以内	○	資料-18
調査-5	被害認定二次調査の実施（再調査）	応急	調査班	1か月以内	○	資料-19
調達-1	救援物資受入業務	応急	調達班	24時間以内	○	資料-20
調達-2	救援物資調達・配布業務	応急	調達班	24時間以内	○	資料-21
調達-3	サンヒル柏原の避難所活用（被災箇所修繕等）	応急	調達班	24時間以内		資料-22
調達-4	工事等の入札及び契約に関すること	通常	契約検査課	1週間以内		資料-23
福-1	避難行動要支援者の安否を確認する	応急	福祉班	24時間以内	○	資料-24
福-2	遺体の収容・処理	応急	福祉班	24時間以内	○	資料-25
福-3	福祉避難所を運営する	応急	福祉班	1週間以内		資料-26
福-4	弔意金、見舞金の給付及び災害援護資金等の貸付	応急	福祉班	1か月以内		資料-27
保-1	救護所を設置する	応急	保健班	3時間以内		資料-28
保-2	救護所を運営する	応急	保健班	3時間以内		資料-29
保-3	消毒、防疫活動を実施する	応急	保健班	24時間以内		資料-30
保-4	避難所の衛生管理を実施する	応急	保健班	24時間以内		資料-31
保-5	避難所における集団食中毒発生に対応する	応急	保健班	24時間以内		資料-32
保-6	被災者の健康・栄養相談等を行う	応急	保健班	72時間以内		資料-33

業務番号	受援業務名	業務種別	担当班 又は課	受援開始 目安	依頼 カード	ページ 番号
保-7	心の健康相談等を実施する	応急	保健班	72 時間 以内		資料 -34
保-8	被災地域における動物の保護・収容を行う	応急	保健班	72 時間 以内		資料 -35
市-1	市民相談窓口を運営する	応急	市民班	3 時間 以内		資料 -36
市-2	埋葬、火葬及び改葬の許可に関すること	通常	市民課	72 時間 以内		資料 -37
市-3	戸籍、住民基本台帳、印鑑等に係る届出等の受付及び証明書の交付に関すること	通常	市民課	2 週間 以内		資料 -38
市-4	一般行政証明に関すること	通常	市民課	2 週間 以内		資料 -39
市-5	国民健康保険被保険者の資格得喪に関すること	通常	保険年金課	2 週間 以内		資料 -40
市-6	国民年金の加入、喪失等の諸届に関すること	通常	保険年金課	2 週間 以内		資料 -41
環-1	し尿収集・処理を実施する	応急	環境班	24 時間 以内		資料 -42
環-2	ごみの収集・処理体制を構築し、ごみ収集を実施する	応急	環境班	1 週間 以内		資料 -43
土-1	危険箇所に必要な措置を実施する	応急	土木水防班	24 時間 以内		資料 -44
土-2	必要な資機材を調達する	応急	土木水防班	24 時間 以内		資料 -45
土-3	緊急交通路の応急復旧工事を実施する	応急	土木水防班	24 時間 以内		資料 -46
土-4	河川、水路、ため池等の応急復旧を実施する	応急	土木水防班	24 時間 以内		資料 -47
土-5	土砂災害が発生した場合、応急対応を実施する	応急	土木水防班	24 時間 以内		資料 -48
土-6	障害物を除去する	応急	土木水防班	72 時間 以内		資料 -49
土-7	土木災害復旧に関すること	応急	土木水防班	2 週間 以内		資料 -50
土-8	道路、河川等の巡視パトロール	通常	都市管理課	2 週間 以内		資料 -51
都-1	被災建築物の応急危険度判定を実施する	応急	都市計画班	72 時間 以内		資料 -52
都-2	被災宅地危険度判定を実施する	応急	都市計画班	72 時間 以内		資料 -53
都-3	解体の実施を支援するための情報提供	応急	都市計画班	1 週間 以内		資料 -54
都-4	公費で解体を実施する	応急	都市計画班	1 週間 以内		資料 -55
都-5	住宅の応急修理を実施する	応急	都市計画班	1 週間 以内		資料 -56

業務番号	受援業務名	業務種別	担当班 又は課	受援開始 目安	依頼 カード	ページ 番号
上-1	応急給水の実施	応急	上水道班	72 時間 以内	○	資料 -57
上-2	水道施設の被災調査	応急	上水道班	1 週間 以内		資料 -58
上-3	管路の被災調査	応急	上水道班	1 週間 以内		資料 -59
上-4	水道施設の応急復旧工事の実施	応急	上水道班	1 週間 以内		資料 -60
上-5	管路の応急復旧工事の実施	応急	上水道班	1 週間 以内		資料 -62
上-6	水道料金等の減免	応急	上水道班	1 か月 以内	○	資料 -63
下-1	輸送路・避難所の通行に伴う安全措置	応急	下水道班	72 時間 以内	○	資料 -64
下-2	降雨時の浸水対策	応急	下水道班	72 時間 以内	○	資料 -65
下-3	人孔浮上、溢水などの措置	応急	下水道班	1 週間 以内	○	資料 -66
下-4	仮設配管や仮排水ポンプによる機能確保の応急 対応	応急	下水道班	2 週間 以内	○	資料 -67
下-5	テレビカメラによる調査	応急	下水道班	1 か月 以内	○	資料 -68
学-1	学用品を支給する	応急	学校教育班	1 か月 以内	○	資料 -69

【事例】枚方市災害時受援計画（令和2年4月）

「枚方市業務継続計画（BCP）」で定めた非常時優先業務（災害時応援対策業務 179 業務、非常時優先通常業務 241 業務（合計 420 業務）のうち、各部・各課の人員状況や過去の災害経験に加え他団体等による応援を受入れることで本市の負担軽減につながると考えられる業務を、受援対象業務として選定している。

業務名	最大要請 人数	担当部	開始時期	要請主体		要請主体が原課の 場合の要請先
				本部	原課	
災害対策本部の運営	10 人	本部事務局	3 時間以内	○		
DV 防止事業	1 人	市長公室	2 週間以内		○	大阪府
災害に関する広報及び 報道関係との連絡に関 すること	3 人	市長公室	3 時間以内	○		
災害に関する取材に関 すること	1 人	市長公室	1 日以内	○		

業務名	最大要請 人数	担当部	開始時期	要請主体		要請主体が原課の 場合の要請先
				本部	原課	
物資集積場の運営に関する こと	45人	総合政策部	3日以内	○		
戸籍事務に関する こと	2人	市民生活部	2週間以内	○		
土地、家屋被害の調査 に関する こと	30人	市民生活部	2週間以内	○		
罹災証明書等の発行に 関する こと	15人	市民生活部	2週間以内	○		
国民健康保険料賦課徴 収事務	6人	市民生活部	2週間以内	○		
後期高齢者医療事業	3人	市民生活部	2週間以内	○		
所管施設の応急活動に 関する こと	16人	観光にぎわ い部	3時間以内	○		
拠点応急救護所の設置 に関する こと	36人	健康福祉部	3時間以内		○	枚方市医師会 枚方市歯科医師会 枚方市薬剤師会
枚方市保険医療調整本 部の設置・運営に関す ること	10人	健康福祉部	3時間以内		○	
医療救護に際し、医師 会及び医療機関との連 絡調整に関する こと	3人	健康福祉部	3時間以内		○	枚方医師会
医薬品資機材等の調 達・要請に関する こと	8人	健康福祉部	3時間以内		○	枚方市医師会 枚方市歯科医師会 枚方市薬剤師会
救急医療機関の情報把 握に関する こと	3人	健康福祉部	3時間以内		○	枚方市医師会 枚方市歯科医師会 枚方市薬剤師会
毒物劇物事故対応に関 する こと	4人	健康福祉部	3時間以内		○	
人工呼吸器装着の保険 所要支援者の安否確認 及び医療の確保	10人	健康福祉部	3時間以内		○	
防疫に関する こと（消 毒に係ることを除く）	3人	健康福祉部	3時間以内		○	
災害時健康危機管理支 援チーム受入れ等に 関する こと	3人	健康福祉部	3日以内		○	

業務名	最大要請 人数	担当部	開始時期	要請主体		要請主体が原課の 場合の要請先
				本部	原課	
災害派遣精神医療チーム受入れ等に関する こと	3人	健康福祉部	3日以内		○	
災害時における保健衛生に 関すること	20人	健康福祉部	3日以内		○	
災害時の動物の保護、 及び保護した動物の飼 養管理	4人	健康福祉部	1日以内	○		
難病患者地域支援事業	3人	健康福祉部	3日以内		○	
措置診察立会い業務	2人	健康福祉部	1日以内		○	
精神保健福祉相談業務	4人	健康福祉部	3日以内		○	
医療費公費負担の申請 に係る受付業務	2人	健康福祉部	2週間以内		○	
在宅高齢者の安否確認	26人	健康福祉部	3時間以内	○		
第一次避難所における 要配慮者の把握及び福 祉避難所対象者のスク リーニング	14人	健康福祉部	1日以内	○		
福祉避難所の運営業務 (24カ所：協定22,ラ ポール,福祉センタ ー)	28人	健康福祉部	1日以内	○		
義援(救援)金品に関 すること	30人	健康福祉部	3日以内	○		
遺体安置業務	20人	健康福祉部	1日以内	○		
生活保護事業	20人	健康福祉部	2週間以内	○		
避難行動要支援者の応 急対策に関すること	10人	健康福祉部	3時間以内	○		
所管施設の応急対策に 関すること	2人	子ども未来 部	3時間以内	○		
所管施設の入所・通所 者の避難救助及び救護 に関すること	10人	子ども未来 部	3時間以内	○		
し尿収集業務	3人	環境部	1日以内		○	大阪府

業務名	最大要請 人数	担当部	開始時期	要請主体		要請主体が原課の 場合の要請先
				本部	原課	
し尿処理業務	2人	環境部	1日以内		○	北河内7市 東大阪市
ごみの緊急収集及び処 理に関すること	4人	環境部	3日以内		○	ひらかた環境事業 協同組合
災害廃棄物の収集及び 処理に関すること (収集のみ)	4人	環境部	3日以内		○	ひらかた環境事業 協同組合
塵芥収集業務	4人	環境部	2週間以内		○	ひらかた環境事業 協同組合
仮置場運営管理	150人	環境部	1ヶ月以内	○		公益社団法人大阪 府産業資源循環協 会
応急仮設住宅の入居に 関すること	25人	都市整備部	2週間以内	○		(一社)大阪府宅 地建物取引業協会 他3者
住宅確保に係る関係機 関との連絡調整並びに 入居相談に関すること	25人	都市整備部	3日以内	○		
水防活動に関すること	5人	都市整備部	3時間以内	○		
宅地の応急危険度判定 (二次災害の防止)に 関すること	10人	都市整備部	1日以内		○	大阪府
宅地防災パトロールに 関すること	5人	都市整備部	3時間以内	○		
被災建築物応急危険度 判定業務	被害に よる	都市整備部	1日以内		○	大阪府
避難所となる公共建築 物の応急危険度判定 (二次災害の防止)	5人～ 10人	都市整備部	3時間以内		○	公益社団法人 大阪府建築士会
被災した土木施設の災 害査定及び設計積算・ 監督業務	10人	土木部	2週間以内	○		
ポンプ場維持管理事業	14人	上下水道事 業部	3日以内	○		
下水道維持管理事業	15人	上下水道事 業部	1日以内	○		

業務名	最大要請 人数	担当部	開始時期	要請主体		要請主体が原課の 場合の要請先
				本部	原課	
下水道施設の二次被害の防止に関する事	16人	上下水道事業部	3時間以内	○		特定非営利活動法人日本管更正技術協会
下水道施設及び水路等の被害調査及び災害復旧に関する事	22人	上下水道事業部	3時間以内	○		
給水活動の実施に関する事	32人	上下水道事業部	3時間以内		○	大阪府広域水道震災対策中央本部
浸水対策に関する事	16人	上下水道事業部	3時間以内	○		特定非営利活動法人日本管更正技術協会
水道管路維持管理	10人	上下水道事業部	1日以内	○		
水道施設維持管理業務	5人	上下水道事業部	3時間以内		○	大阪府広域水道企業団 村野浄水場
排水ポンプ場の運転に関する事	19人	上下水道事業部	3時間以内	○		
学校給食調理場施設維持管理事業	30人	総合教育部	3日以内	○		
園児・児童・生徒への簡易給食提供業務	30人	総合教育部	3日以内	○		
教育施設の応急復旧に関する事	5人	総合教育部	1日以内	○		
指定避難所の情報収集及び運営管理に関する事	110人	総合教育部	1日以内	○		

3. 受援業務シート

受援業務シートは、応援が必要な業務を素早く特定し、要請するためのシートであり、様式、内容、使用場面等はひな型に示すとおりです。事前の訓練や実際の災害時の状況に合わせて新規作成・更新を行うものとし、災害発生時には状況に合わせて内容を微修正するなど臨機応変に活用するようにしましょう。

なお、受援業務シートは各市町村の方針に沿って適宜記載項目を修正してください。

■ 受援業務シートの作成方法

受援業務シートの作成は『様式1 受援業務シート（様式）』に必要な事項を記入することで作成します。主要11業務のシート『資料1 受援業務シート』を参考に作成してみましょう。

受援業務シート(1/2)		業務番号 罹 001				
受援業務分類	罹災証明交付事務	受援業務名				
業務種別	応急	受援開始時期				
		2週間以内				
■ 受援業務全体の概要 受援業務の概要 被害認定調査結果に基づき、大量の罹災証明を発行するとともに、住家被害認定調査の申請受付、結果発行を行う。						
■ 業務全体フロー （黒矢印：被災自治体が行う業務・他部署業務、 点線矢印 ： 応援者に依頼する業務 ）						
業務分類	発災直後	24時間以内	72時間以内	1週間以内	2週間以内	1か月以内
実施体制の確立		実施方針決定	人員確保、応援要請			
被害認定調査及び台帳作成			被害認定調査の実施、被災者台帳作成			
罹災証明の交付			資機材準備	調査実施・台帳作成状況の確認・連携	業務内容確認	申請受付・結果入力・発行
再調査の受付					再調査の案内	再調査の受付
広報				調査実施・罹災証明の交付の広報		
■ 受援業務の内容 ※災害の規模や状況により1か月以上、業務が継続する場合あり						
市が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 罹災証明を発行業務の総括 再調査の日程を調整する 住家被害認定調査の実施、罹災証明書の交付スケジュール等に関する広報 					
依頼する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 窓口での申請者に対する各種案内（記入の仕方の案内も含む）する。 罹災証明の申請を受付し、結果を発行する。 被害認定調査及び被災者台帳の結果を入力する。 再調査の申請を希望する人の受付を行う。 各種業務の連絡調整を行う。 					
応援職員等に求める条件	<ul style="list-style-type: none"> 建築士、被害認定調査経験者 ワード、エクセルなどの簡単なパソコン操作ができる人 					
応援職員等の要請人数の考え方	<ul style="list-style-type: none"> 応援者の人数は、想定される建物被害状況を勘案して必要な人数を見積る。 ※参考資料「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」の「交付体制の整備（人員確保、交付体制の事例等）」等を参照 連携が必要な業務であるため、役割を明確にし、窓口案内係、罹災証明申請受付・発行業務係、申請結果入力係、再調査申請受付係、連絡調整係等で必要な人数を見積る。 					
■ 業務体制						
業務責任者	納税課長	業務担当者	納税課長補佐			

● 業務番号
受援業務を管理する上での番号。担当部署ごとの連番をふる等、各市町村において管理しやすい番号を記載する。

● 受援業務の名称・分類等
「受援業務分類」は業務の大きな括りで、「受援業務名」はその中の個別作業のイメージ。分類の設定は各市町村で分かりやすいようにする。「業務種別」は応急業務 or 通常業務であるかを記載。「業務開始時期」は受援の開始時期を記載する。

● 受援業務全体の概要
業務の全体概要を簡潔に記載する。

● 業務全体フロー
業務内の細かな業務分類ごとに、どの時期にどのような業務が発生するかを、自市町村が行う業務と応援者に依頼する業務を区別して矢印で記載する。

● 受援業務の内容
自市町村が行う業務と応援者へ依頼する業務内容を明確にする。「応援者に求める条件」は資格や業務経験等を記載する。「応援者人数目安と考え方」は、『第3章/第4節/1. 受援業務の考え方』を参照し、検討の上、記載する。

● 業務体制
「業務責任者」は、その業務における責任者で、業務における応援の必要性を判断できる職員とする。「業務担当者」は、実際に応援者を受け入れ、その業務を担当する職員とする。

受援業務シート(2/2)				業務番号	
				罹 001	
受援業務分類	罹災証明交付事務	受援業務名	罹災証明集中発行業務を実施する		
業務種別	応急	受援開始時期	2週間以内		
■必要となる資機材					
市が準備	パソコン、プリンタ、コピー機、証明用紙、筆記用具、机、いす、消耗品、老眼鏡 バーテーション、ストーブ（冬季のみ）				
応援側が準備	印鑑、身分証明書				
■業務環境					
執務スペース	〇〇ホール				
マニュアル手引・指針	<ul style="list-style-type: none"> 調査班（罹災証明）マニュアル 災害に係る住家の被害認定基準運用指針／参考資料(内閣府) 住家被害認定調査票(内閣府) 災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き(内閣府) 				
■応援要請先					
NO	分類	団体名	協定等	連絡先	要請担当
1	府	大阪府災害対策本部 (受援班(危機管理室))	災害対策基本法 第68条		受援班
2	他市町村	〇〇市、〇〇市 〇〇地域	相互応援協定	相互応援協定書(資料 編PO)を参照	受援班
■応援職員等に依頼する業務概要（役割毎）					
役割	業務概要			執務場所	
窓口案内	窓口での罹災証明の申請者に対して、受付窓口の案内、記入方法の問い合わせの対応を行う。			〇〇ホール	
罹災証明申請受付・発行	申請書類を受け付け、罹災証明申請結果入力担当者に渡す。罹災証明書を発行し、申請者に交付する。			〇〇ホール	
罹災証明申請結果入力	申請書類に、被害認定調査結果などから、判定結果を入力し、罹災証明申請の発行担当者に受け渡す。			〇〇ホール	
被害認定調査の再調査申請受付	判定結果に不服があるなど、再調査を希望する人に対して、再調査の申請の受付を行う。			〇〇ホール	
連絡調整	各担当者との連絡調整を行う。			〇〇ホール	

●必要となる資機材

自市町村で準備する資機材と応援者に持参してもらう資機材を明確にしておく。

●業務環境

執務スペース、業務に関するマニュアルや手引き・指針等を明確にしておく。

『第3章／第1節／4. 応援職員の実働環境確保』を参照し、検討する。

●応援要請先

要請先の団体名、協定等の根拠、連絡先、要請担当を整理する。

『第3章／第3節 分野別の受入れ概要』を参照し、記載する。

●応援者に依頼する業務概要（役割毎）

依頼する業務内容の役割を執務場所と併せて整理する。

第4章 物的支援の受入れ

第1節 物的支援の基本的な考え方

1. 物資調達の全体像

調達する物資には、被災者の食料、飲料水、生活必需品等の「生活支援物資」と業務で使用する資機材等の「業務用資源」の2種類があります。調達に関しては、どの物資を誰が外部へ要請するのかをまずは明確にしておくことが大切です。

なお、物資調達に関して、個別のマニュアル等を整備している市町村においては、物的支援の受入れについて記載する必要はありません。

■ 先行自治体の事例

【事例】吹田市受援計画（平成30年12月）

業務用資源について車両とその他で担当が分かれています。

	全体把握・調整担当	備考
生活物資	市民部物資班	災害対策本部、防災用備蓄倉庫、輸送拠点に職員を配置
業務用物品	車両の場合：統括部車両班	消防、水道、下水道等の特殊車両を除く
	その他の場合：統括部調達班	人的支援と併せて要請の場合は、『第3章/第2節/1. 応援要請』参照

物的支援の要請・物資の流れは、ひな型に記載の図のとおり、要請先は、基本的に各市町村での協定締結団体と大阪府の2パターンとなります。物資の流れは、各市町村の物資拠点に一旦集めたのち、各避難所等へ配送する流れが基本です。また、協定締結団体や府とは別に個人や団体からの義援物資が送られてくるケースもあります。情報と物資の流れの全体像を把握した上で、検討を進めるとともに、過去の災害での課題についても留意しましょう。

<過去の災害での課題>



出典：「ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブックー地方公共団体における支援物資物流の円滑化に向けてー」
国土交通省総合政策局参事官（物流産業）室 平成31年3月 p.5

■ 物資調達全体に係る留意点

① 物流専門家との連携体制の確保

- 過去の災害においては、地方公共団体職員のみが支援物資物流業務を行おうとしたものの、当該業務を円滑に行うために必要なスキルを保有していなかったため、物資拠点等において大きな混乱が発生した結果、支援物資の円滑な供給が阻害される事態が数多く発生しました。
- そのため、将来的な災害においては、地方公共団体職員は可能な限り支援物資物流業務を実施することなく、当該業務のスキルを持つ物流専門家に早い段階から業務を委託できる体制を平時から確保しておくことが望まれます。そのための方法としては、物流事業者等との協定締結等が考えられます。

② 費用負担等に関する協議

- 災害時において、物流事業者から提供される業務（輸送、保管、物流専門家派遣等）に対して適切な費用負担ができるよう検討しておくことが望まれます。
- また、災害時の支援物資物流に関する費用については、原則として被災した地方公共団体が負担することとなりますが、災害救助法等の枠組みによって、国・被災都道府県・被災市区町村が分担する体制となる場合もあります。実際の対応については、災害関係法令等の内容について十分に理解するとともに、その内容について関係機関と共有しておくことが望まれます。この災害救助法の適用範囲には、「救援用物資の整理配分」も含まれ、その限度額については「当該地域における通常の実費」とされています。
- 過去の災害では、地方公共団体職員が災害救助法等の枠組みを十分に理解しておらず、支援物資物流に関する費用を過度に想定していたため、民間事業者への委託が円滑に行われなかった例もあり、そのような事態が回避されることが望まれます。

③ 少量の救援物資要請について（平成30年大阪北部地震での事例より）

府の協定先企業等は救援物資調達の要請を受け、府外等の遠方にある倉庫から物資を調達し配送する場合があります。そのため、必要な救援物資が少量で地元の小売業者から直接仕入れることが可能であれば、そちらからの調達を優先して下さい。

災害救助法が適用された市町村で求償が認められている品目であれば、購入時の金額が確認できる書類（領収書等）を府へ提出することで、後日費用を求償することが出来ます。

なお、発災直後において市町村で調達が困難な場合は、まとまった数量でなくても府へ調達を要請してください。

（参考）物資調達・配送に関して参考にすべき資料

- 「ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブックー地方公共団体における支援物資物流の円滑化に向けてー」国土交通省総合政策局参事官（物流産業）室 平成31年3月
<https://www.mlit.go.jp/seisakutokatsu/freight/last.html>
- 「大規模災害時における救援物資配送マニュアル」大阪府域救援物資対策協議会 令和3年3月
<https://www.pref.osaka.lg.jp/shobobosai/bichikubussi/index.html>

(1) 「物資調達・輸送調整等支援システム」の活用

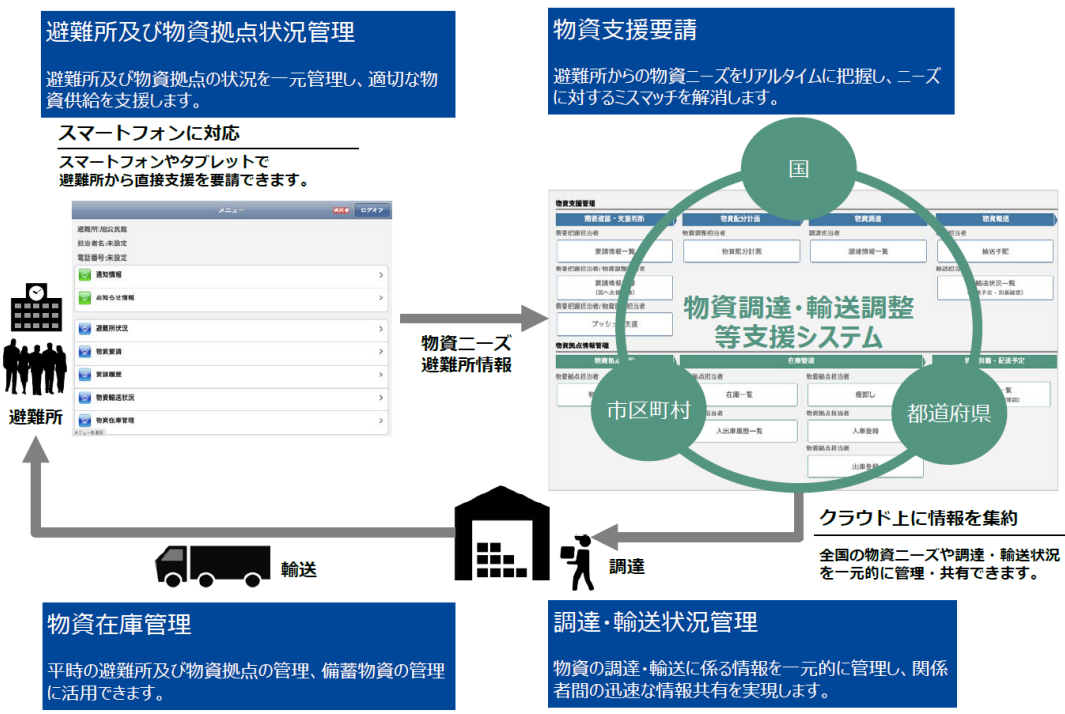
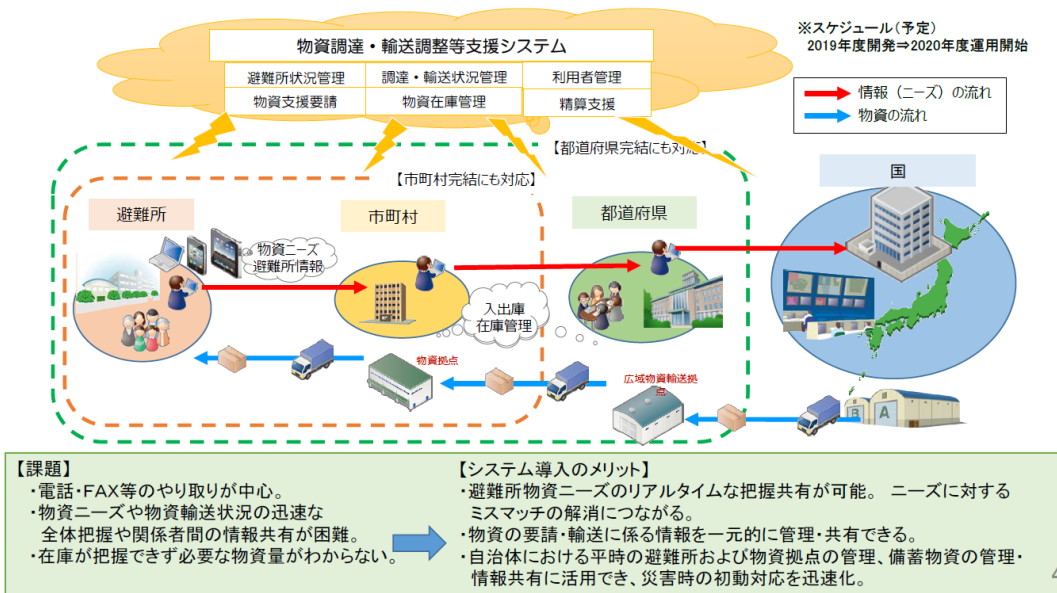
令和2年4月1日より内閣府の「物資調達・輸送調整等支援システム」（以下「物資システム」）が運用され、国・府・市町村間の支援のニーズや要望が一元管理できるようになりました。

従来、大阪府域救援物資対策協議会「大規模災害時における救援物資配送マニュアル」にて定められていたプル型・プッシュ型支援の業務フローについては、物資システムにて行われることとなります。

※ただし、災害発生時にシステムが使えなくなることも想定されるため、その場合の業務フローとして従来の様式を活用した手順を『第4章／第2節 生活支援物資の受入れ手順』に示しています。

■ 物資システムの概要

- このシステムは、国と地方公共団体の間で、物資の調達・輸送等に必要な情報を共有し、調整を効率化することで、迅速かつ円滑な被災者への物資支援を実現するためのもの
- 都道府県及び市町村の物資拠点や避難所の物資情報(ニーズ、調達・輸送状況等)を国・都道府県・市町村で共有できるよう開発



避難所及び物資拠点状況管理

- ・平時より、避難所・物資拠点の情報を管理し、災害発生時には、**避難所・物資拠点の物資支援等の状況をリアルタイムに共有**することで、物資支援業務を効率化します。
- ・避難所の人数構成、利用可能なトラックの大きさ、フォークリフトの利用可否等の物資輸送に必要な情報を収集することで、**ラストマイルにおける円滑な支援物資輸送を実現**します。

物資支援要請

- ・従来、電話とFAX等でやりとりしていた情報をクラウドシステムに集約することで、国、都道府県及び市区町村の関係者間での**情報の共有と集約が容易**になり、各避難所のニーズにあった適切な物資供給を実現します。
- ・PUSH型支援にも対応しているため、**物資ニーズが被災地から上がって来る前に迅速に対応を開始**できます。

物資在庫管理

- ・一次物資拠点、二次物資拠点、避難所における**物資の在庫情報を一元的に管理**できます。
- ・平時より避難所や物資拠点の在庫等の情報を把握することにより、**災害発生時の初動対応を円滑化**します。
- ・物流事業者に在庫管理を委託する場合には、該当事業者もシステム機能を利用できます。

調達・輸送状況管理

- ・支援要請から調達・輸送までの情報を一元的に管理することで、支援要請を受けた**物資の調達状況、輸送状況を把握**できます。また、それらの対応状況は要請した側ともリアルタイムに共有されるため、**状況確認等の個別のやり取りが不要**となります。
- ・各拠点からモバイル端末等から簡単にステータスを更新できるので、手配した物資が必要とする場所に届いたのかを確認できます。

物資拠点、備蓄拠点、避難所の情報をあらかじめ登録いただくこと

- ・本システムは、避難所・物資拠点の物資支援等の状況を登録・共有することで、物資支援業務を効率化するものですが、平時から物資拠点や指定避難所等の情報を登録していただくことで、**発災時の入力作業を省力化**できます。
- ・都道府県・市区町村におかれては、運用が始まる令和2年4月以前に、これらの情報の**事前入力にご協力**いただきたく存じます。なお、都道府県・市区町村がそれぞれ入力していただくことを想定していますが、すでに都道府県で情報集約されている場合も勘案し、**都道府県において一括登録いただくことも可能**です。

備蓄拠点、避難所における備蓄物資の在庫情報をあらかじめ登録いただくこと

- ・**平時から備蓄物資の在庫情報を管理**いただいでおくことで、発災時に必要な物資の支援手法を一目で判断でき、**災害発生時の初動対応を円滑化**し、不要な調達や余剰物資の発生を防止することができます。
- ・物流事業者に在庫管理を委託する場合には、該当事業者もシステム機能を利用できます。
- ・都道府県・市区町村におかれては、運用が始まる令和2年4月以前に、**備蓄物資在庫の初期登録をお願い**致します。当該情報は、**消防庁の地方防災行政の現況に係る調査にも活用される予定**です。

出典：「物資調達・輸送調整等支援システムの概要」 内閣府（防災担当） 令和2年2月地方自治体説明会

上記概要に記載のとおり、あらかじめ物資拠点や避難所、備蓄物資の在庫状況等を登録する必要があります。

物資システムは、PC端末、タブレット、スマートフォン等の端末を問わず、Webブラウザを用いて下記アドレスより利用します。操作方法については物資システムの操作マニュアルを参照してください。

<PC端末>

<https://busshi.bousai-system.go.jp>

<モバイル端末(タブレット、スマートフォン)>

<https://busshi.bousai-system.go.jp/m/>

(2) 生活支援物資の調達

生活支援物資の調達は、ひな型に記載のとおり発災後の状況や時期によって、以下のA～Cのように調達方法が異なります。

A. 備蓄物資配布 B. プッシュ型支援 C. プル型支援

(※災害規模が中小規模の場合は、Bは実施されないため、A・Cにて対応する。)

また、事業者、個人等からの申出による**D. 義援物資の受入れ**も想定されます。

A～C各調達方法において、ニーズ・情報の流れ、物資の流れを明確にし、ひな型のイメージ図を参考に直観的に分かるよう市町村内の体制に合わせ整理しておきましょう。

なお、A～Cにおいて基本的に市町村内でのニーズ・情報の流れは同じです。違いは、①物資が自市町村の備蓄物資であるか外部からの物資であるかと②自ら要請するか、要請なく送られてくるかの2点です。それぞれで同様の部分と違いを把握し、混乱なく対応ができるようにしましょう。

■直下型地震と南海トラフ巨大地震での違い

A～Cの調達・配布については、直下型地震と南海トラフ巨大地震の場合で想定期間が異なります。南海トラフ巨大地震の方が広域的な被害が発生するため、国や府の支援は配送までに時間を要します。そのため、各市町村における備蓄物資での対応期間は南海トラフ巨大地震の場合は直下型地震に比べ長くなります。

ひな型の『時期ごとの物資調達方法のイメージ図』をもとに災害規模により時期が異なることを把握しておきましょう。

■個人からの義援物資への対応

個人からの義援物資の対応方針については、早期から広報を行うことで、公的な支援物資の荷役業務や情報処理に支障を与えないようにしましょう。詳細については『第4章／第2節／D. 義援物資の受入れ』を確認しましょう。

(3) 業務用資源の調達

業務用資源の調達は、全庁的に使用する資源の受入れと業務ごとに必要となる資源の受入れに分けて考えましょう。

全庁的に使用する資源については、さらに外部との連絡窓口によって分けることができます。ただし、あまり細かく分けると連絡系統が複雑となるため注意が必要です。

業務ごとに必要な資源については、人的支援と併せて応援者に持参を依頼する資源と、物資のみを要請する資源に分けて整理をしておきましょう。

2. プッシュ型支援とプル型支援

「プッシュ型支援」と「プル型支援」の特徴や大阪府と国のプッシュ型支援の概要については、以下のとおりです。それぞれの内容及び違いを把握しておきましょう。

<プッシュ型支援とプル型支援の特徴>

	プッシュ型支援	プル型支援
概要	被災直後など、被災地から物資要請や各種情報が到着しない場合、おおまかな被害状況などを踏まえ、 <u>想定ニーズ</u> に基づき救援物資を確保し、供給する。	被災地からの物資要請などの <u>実ニーズ</u> に基づいて、物資の内容、引き渡し場所などを誤りなく把握した上で、それに基づいて救援物資を確保し、供給する。
メリット	<u>最低限必要と思われる物資</u> が迅速に避難者に届けられる。	過不足や不要物資の滞留を招くことなく、 <u>被災地のニーズにあった物資</u> を提供できる。
デメリット	被災地での物資の品目ごとの <u>過不足や不要物資の滞留</u> を招く。	要請しなければ最低限必要と思われる物資も <u>迅速に避難者に届かない</u> 。

出典：「大規模災害時における救援物資配送マニュアル I.基本方針」大阪府域救援物資対策協議会 令和3年3月 p.22

<大阪府・国からのプッシュ型支援の概要>

	大阪府	国
対象	南海トラフ巨大地震の場合： 発災後3日間の避難所避難者 直下型地震の場合： 発災後1日間の避難所避難者	南海トラフ地震防災対策推進地域に指定されている都府県のうち、多数の避難者が見込まれ、家庭等の備蓄や公的備蓄だけでは食料等が不足すると見込まれる被災府県
品目	食料、高齢者食、毛布（保温用資材）、育児用調製粉乳、哺乳瓶、乳児・小児用おむつ、大人用おむつ、簡易トイレ、トイレトペーパー、生理用品、マスク <u>[計 11 品目]</u>	食料、毛布、育児用調製粉乳、乳児・小児用おむつ、大人用おむつ、携帯トイレ・簡易トイレ、トイレトペーパー、生理用品 <u>[計 8 品目]</u>
必要量	南海トラフ巨大地震の場合： <u>発災後3日間</u> 必要となる量 (国等からの支援は4日目以降を目安に到着) 直下型地震の場合： <u>発災後1日間</u> 必要となる量 (国等からの支援は2日目以降を目安に到着)	<u>発災後4日目から7日目まで</u> に必要となる量 (発災から3日間は被災都道府県内の備蓄で対応することを想定)
配送時期	発災後速やかに、想定避難所避難者数に基づき配送	遅くとも発災後3日目までに対象府県の広域物資輸送拠点に対し必要量の全部又は一部を配送

出典：「大規模災害時における救援物資配送マニュアル I.基本方針」大阪府域救援物資対策協議会 令和3年3月 pp.22-23

■プル型支援への移行

プッシュ型支援は、避難所において救援物資の過不足が発生しやすく、長期にわたるプッシュ型支援は物資の過不足を助長し、物資の滞留を招きます。府は、市町村の要請に基づき、避難所

のニーズの把握状況や国等からの救援物資の到着状況、府域内での配送の状況等を考慮しつつ、順次プル型支援へ移行します。

プッシュ型からプル型支援への移行時期は、市町村の判断によるため、一義的に定めることはできませんが、国や府のプッシュ型支援の時期、プル型支援への移行時期は、ひな型の『第4章／第1節／1／（2）／時期ごとの物資調達方法のイメージ図』のようになると考えられます。

なお、協定締結団体からのプル型支援については、可能な限り早期から要請することを検討しましょう。

第2節 生活支援物資の受入れ手順

生活支援物資の受入れに関しては、物資システムを活用することを基本とし、災害発生時にもし物資システムが使用できない事態となった場合に備え、ひな型にはA～Cについてその手順を示しています。

なお、物資システムが使用できない場合の備えであるため、ひな型は必要最低限の記載としています。手引きに補足情報を記載しているので、必要に応じて記載を追加するなどしてください。

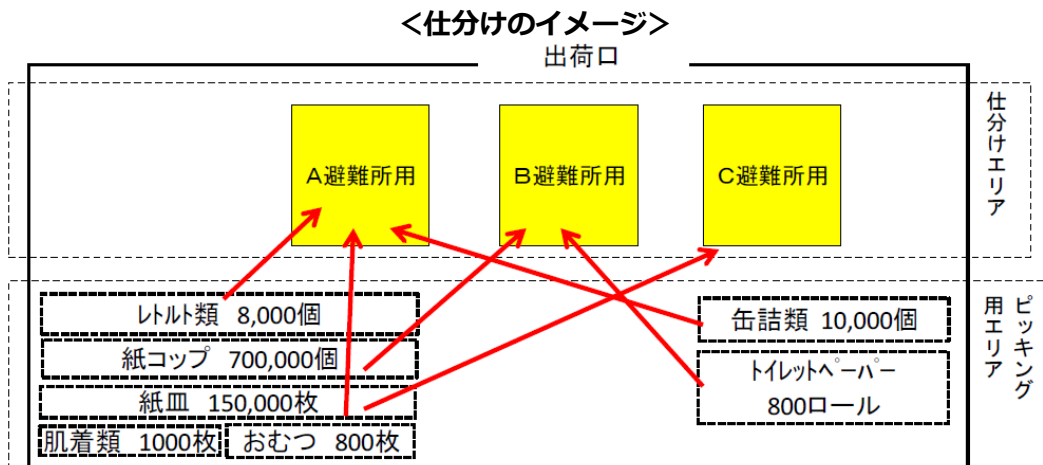
A. 備蓄物資配布（物資システム使用不能の場合）

（1）物資必要量の把握

- ・ 避難所における必要な物資の算定については、『資料5 大阪府域内の救援物資必要量（重点11品目）の算出式』を参考に避難者数から必要量を推定しましょう。
- ・ 避難所からの物資の要請を迅速に集約することが困難と判断された場合は、避難所に対してプッシュ型支援を行うようにしましょう。
- ・ 配送に必要な人員、車両を備蓄倉庫へ手配するとともに、大規模災害の場合は府からのプッシュ型支援に備え物資集積拠点の開設準備の手配も行うようにしましょう。

（2）備蓄物資の仕分け・配送

- ・ 物資の仕分けは、配送先別に分けて用意するようにします。例えば避難所への配送を行う場合、避難所別にパレットを用意し、その上に各避難所へ配送する物資を積載します。



出典：「ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブックー地方公共団体における支援物資物流の円滑化に向けてー」
国土交通省総合政策局参事官（物流産業）室 平成31年3月 p.21

（3）備蓄物資の受取り・配布

- ・ 避難所での物資の受入れは、市町村職員だけで行うのではなく、避難所の運営組織や自治会、一般ボランティア、避難者の協力を得て、荷物の運び出し、配布を行いましょう。
- ・ 避難所に届けられた物資の在宅避難者等への供給が円滑に行われるように、平時から災害時に避難所運営に関わることが予想される自治会等の組織と協議を十分に行っておくことが望まれます。

B. プッシュ型支援（物資システム使用不能の場合）

（１）物資必要量の把握

- ・ 『A. 備蓄物資配布/（１）物資必要量の把握』と同様です。

（２）府との調整

- ・ 府は、市町村に府物資拠点から配送する物資の品目、量を連絡し、市町村物資拠点など受入れ先を確認します。『第４章／第４節／２．物資集積拠点の開設手順』をもとに受入れの準備をするようにしましょう。

（３）物資の受入れ・配送

- ・ 物資集積拠点にて受入れ等を行う人員の確保の際は府からの備蓄物資輸送量の数量を参考に必要人数を想定しておきましょう。（『第４章／第４節／２／（２）要員・資機材・車両の確保』に市町村別の物資箱数を掲載）。

（４）物資の受取り・配布

- ・ 『A. 備蓄物資配布/（３）備蓄物資の受取り・配布』と同様です。

C. プル型支援（物資システム使用不能の場合）

（１）ニーズの把握

- ・ 避難所での被災者のニーズは刻々と変化するため、避難所等からの情報を的確に把握するようにし、状況に応じてプッシュ型からプル型支援に移行するようにします。
- ・ 季節や天候、ライフラインの復旧状況によって必要となる物資の種類が異なることに留意しましょう。
- ・ 通常の災害用備蓄物資に加え、感染症防止対策に必要な資材も事前に確保しましょう。

マスク、消毒液（アルコール、次亜塩素酸ナトリウム等）、ペーパータオル、ティッシュペーパー、ポンプ式ハンドソープ、非接触型体温計、フェイスシールド、簡易ベッド、ダンボールベッド、パーティション等
--

- ・ 避難所からのニーズ把握の方法については、各市町村の避難所運営マニュアルとも整合を図るようにしましょう。

（２）物資の要請

- ・ 物資の要請先について、何の物資をどこへ要請するのかを整理しておきましょう。府や国のプル型支援開始の目安が直下型地震の場合で４日目以降であることから、協定締結先からの支援の方が早く物資を調達できることが考えられます。（協定締結先の立地や被災状況による）

- 災害救助法が適用された市町村において、費用を府に求償する際、毛布を何枚使用したか等、物資の受払状況を記録した書類を提出する必要があります。

(避難所・炊き出し・飲料水・被服・寝具等それぞれ品目別で分けて記載する必要があります)
また購入時の金額が確認できる書類(領収書等)も府へ求償する際に提出する必要があります。

- 救助の種目別物資受払簿等の記録(避難所運営員等)
- 購入金額を確認できる書類の保存(市町村災害対策本部事務局員等)

【受払簿 避難所版】

※昭和40年5月11日社施第99号災害救助法による救助の実施について

様式6

救助の種目別物資受払状況

救助の種目	年月日	品名	単位 呼称	摘要	市町村名		〇〇市	
					受	払	残	備考
避難所の設置	2018年6月19日	ブルーシート	枚	〇〇市立総合体育館	120.0	120.0	0.0	金額 115,920円
		ブルーシート	枚	〇〇市役所	120.0	120.0	0.0	金額 115,920円
					240.0	240.0	0.0	金額 231,840円

(注) 1 「摘要」欄に購入又は受払先及び払出し先を記入すること。
 2 「備考」欄に購入単価及び購入金額を記入すること。
 3 各救助の種目別最終行欄に受、払、残の計及びそれぞれの金額を明らかにすること。
 なお、物資等において都道府県よりの受入分及び市町村調達分がある場合には、それぞれの別に受、払、残の計及びそれぞれの金額を明らかにしておくこと。
 4 救護班による場合には、救護班ごとに救助業務従事期間中における品目ごとに使用状況を記入すること。
 なお、「備考」欄に払高数量(使用数量)に対する金額を記入すること。

出典：「大規模災害時における救援物資配送マニュアル I.基本方針」 大阪府域救援物資対策協議会 令和3年3月 p.31

(3) 備蓄物資の受入れ・配送

- 『B. プッシュ型支援/ (3) 物資の受入れ・配送』と同様

(4) 備蓄物資の受取り・配布

- 『A. 備蓄物資配布/ (3) 備蓄物資の受取り・配布』と同様

D. 義援物資の受入れ

企業、個人等からの申出による義援物資の取り扱いについては、あらかじめ決めておき、災害時に適切に広報することが重要です。正確でタイムリーな支援ニーズの発信により、必要物資の確保と過剰在庫の発生を防止することに繋がります。

■個人からの義援物資の特徴

個人からの義援物資は、一つの梱包に複数品目が混載されている、梱包の形状やサイズが不均一である等によって、仕分けに要する施設面積や手間が多くなるなど、物資拠点のリソースを大きく浪費してしまうことが過去の災害では見られました。

上記の特徴があるため、フォークリフトなどを用いて委託した物流事業者が運営する物資拠点施設には、個人からの混載物の義援物資が入り込まないようにする必要があります。そのため、開設した物資拠点の名称や住所などは公開しないようにします。

また、災害時に個人からの義援物資を一切受け付けないとしている地方公共団体もあり、物資ではなく、義援金での支援を依頼する場合があります。

■義援物資を受入れる場合の留意点

義援物資を受入れる場合には、公的な支援物資の荷役業務や情報処理に支障を与えないように別ルートに切り分けるとともに、受入れルール等をホームページなどで周知徹底する必要があります。たとえば、受入れる義援物資の品目リストや期間を明示する、物流事業者に委託して運営する物資拠点とは異なる場所（体育館など）を輸送先として指定し、そこでは一般ボランティアなどが手作業で仕分けをした上で提供するなどです。

（参考）民間支援団体による物資支援活動

個人から送られる義援物資とは別に、災害支援を専門とするNGOなどによって物資支援活動が行われます。こうした支援活動は、公的な支援物資の供給を補完するものとして、有効な場合もあります。たとえば、行政は避難所までの物資輸送は行っているものの、それ以外の在宅避難者が多く十分にその場所や人数等を行政で把握できていない場合に、そうした在宅避難者への支援活動の一環として、民間支援団体に物資の配布も依頼することなどが考えられます。

○緊急災害対応アライアンスSEMA（シーマ）

- 民間企業と市民団体（NPO法人など）が連携し、日本国内において災害支援を行うための仕組みとして2017年8月に設立
- SEMAは、平時から加盟各社が持つ物資・サービスなどをリストとして集約し、大規模な自然災害の発生時には、リストをもとに必要な物資やサービスを迅速に提供
- 「災害対応を主導する自治体に負担をかけない」「地域経済に悪影響を与えない」「公的支援を補完する」を原則として活動。

民間企業52社、市民団体6団体が加盟（2019年3月末現在）

活動事例：「平成30年7月豪雨」

2018年7月8日から7月31日までに、企業22社・NPO6団体の協力により、20カ所以上の避難所や支援拠点へ水・飲料2万7,701リットル、衣料品1万2,763着、衛生用品1万2,763人分などの救援物資を提供

出典：「ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブックー地方公共団体における支援物資物流の円滑化に向けてー」
国土交通省総合政策局参事官（物流産業）室 平成31年3月 p.23

第3節 業務用資源の受入れ手順

業務用資源の受入れ手順の基本的な流れは、ひな型に記載のとおりです。各市町村の物的支援の体制、役割分担を踏まえ、適宜適切な手順を整理しましょう。

1. 全庁的に使用する資源の場合

(1) ニーズの把握

- 物資班がまとめて外部へ要請するのではなく、資源の種類により外部への連絡窓口が異なる場合は、どの資源について、どの班へ要請するべきかを明確にしておきましょう。
- 車両や燃料など全庁的に使用する資源は、庁内での物資調達が可能の場合もあるため、庁内全体の状況を把握するようにしましょう。

(2) 外部への要請

- 外部へ要請する担当は、どの物資について、どこへ、どのように要請するのか整理しておきましょう。不明な点がある場合は、物資提供先と連絡調整し、共通認識を図るようにしましょう。

(3) 物資の受入れ

- 業務用資源は生活支援物資と異なり、物資集積拠点を經由せず、直接庁舎等へ届く場合が多いと考えられます。物資の受入れ場所について、検討しておきましょう。

2. 各業務で必要となる資源の場合

(1) 物資要請方法の検討

- 業務ごとに不足が予想される物資について、人的支援と併せて要請するのか、物資のみを要請するのかを事前に整理しておきましょう。

(2) 外部への要請

- 上記の要請方法毎に、どのように外部へ要請するのかを整理しておきましょう。

(3) 物資の受入れ

- 業務用資源は生活支援物資と異なり、物資集積拠点を經由せず、直接庁舎等へ届く場合が多いと考えられます。物資の受入れ場所について、検討しておきましょう。

第4節 物資配送関連施設

1. 物資配送に関わる拠点

物的支援を円滑に受入れるためには、物資配送に関する拠点の機能や場所等を事前に整理しておきましょう。また、施設については地図上に示すことで位置関係を把握し、備蓄拠点や物資集積拠点から避難所までの配送ルートも検討しておきましょう。

■ 備蓄拠点

備蓄拠点は、備蓄物資を保管しておく拠点です。物資がより迅速・確実に被災者に届くよう、専用の備蓄倉庫だけでなく、予め避難所となる施設に備蓄しておくなど、地域の実状に応じた分散備蓄を検討しましょう。

■ 物資集積拠点

物資集積拠点は、府物資拠点や協定締結団体等から物資を受取り、保管、仕分け、積込みをし避難所に配送する拠点です。

災害時に円滑な配送が可能となるよう、市町村と府、協定締結団体等で、物資集積拠点の名称、住所、連絡先、また規模や耐震性、接車できるトラックの大きさなどの施設情報を共有する必要があります。拠点施設の管理運営を指定管理者に委託している場合、災害時に想定される事案の対応についても予め協議しておくことが必要です。

(参考) 物資集積拠点の選定基準

視点	基準		備考	参考
立地	必須	緊急輸送ルート上若しくはその近傍であること。	緊急輸送ルートの近傍において拠点を選定することが困難な場合は、緊急輸送ルートまでの距離がいたずらに長くなるよう配慮	
	必須	原則として津波浸水地域外にある施設であること		
	推奨	幹線道路からのアクセスが良い等、災害時に容易に到達可能であること。		
構造	必須	新耐震基準に適合した施設であること	昭和56年6月1日以降に耐震補強工事等を行った施設も可	二次
	必須	屋根があること	エアテント等の代替措置による場合も可	二次
	必須	フォークリフト等を利用できるよう、床の強度が十分であること		二次
	必須	12mトラック（大型）が接車できる若しくは建物内に入れること		
	推奨	上屋（物資の荷捌き、一時保管を行う施設）及び敷地が十分な荷捌きスペースを有する		二次
設備	必須	非常用電源が備えられていること		
	推奨	フォークリフト等が容易に調達できること		二次
	推奨	災害時有線電話やインターネット等の通信手段が確保されていること		二次
機能	必須	避難所となる行政庁舎、学校、体育館ではないこと		二次
	推奨	公的施設の場合には、拠点の運営にあたって民間物流事業者等と協力体制がある		二次

(注) ・上記表は南海トラフ地震における具体計画に係る広域物資輸送拠点の選定の考え方（内閣府資料）を基に作成。

・基準の「必須」「推奨」は一つの目安として記載。

・「参考」は市町村が設置する物資拠点として最低限求められる要件を目安として掲げたもの。

出典：「広域物資拠点開設・運営ハンドブック（災害に強い物流システムの構築に向けて）」 国土交通省総合政策局物流政策課（物流産業室） p.15

■ 広域防災拠点等（府）

広域防災拠点は、大規模災害時に淀川、大和川の二大河川にかかる橋梁が被害を受け、府域が分割されて陸路の輸送が困難になった場合においても、迅速かつ的確に災害応急対策が実施できるように、府内3ヶ所に設置しています。

また、二大河川の橋梁に被害がない場合には、被災状況、道路状況等を総合的に勘案し、救援物資配送について3拠点の弾力的な運用を行います。

南河内地域については、災害時の南部広域防災拠点からの輸送ルートが長く、また輸送経路が限定されることから府民センター備蓄倉庫に分散備蓄を実施しています。

＜広域防災拠点等一覧＞

No	施設	所在地
1	北部広域防災拠点	吹田市千里万博公園 5-5
2	中部広域防災拠点	八尾市空港 1-209-7
3	南部広域防災拠点	泉南市りんくう南浜 2-14
4	南河内府民センター備蓄倉庫	富田林市寿町 2丁目 6-1

■ 余剰救援物資の保管場所

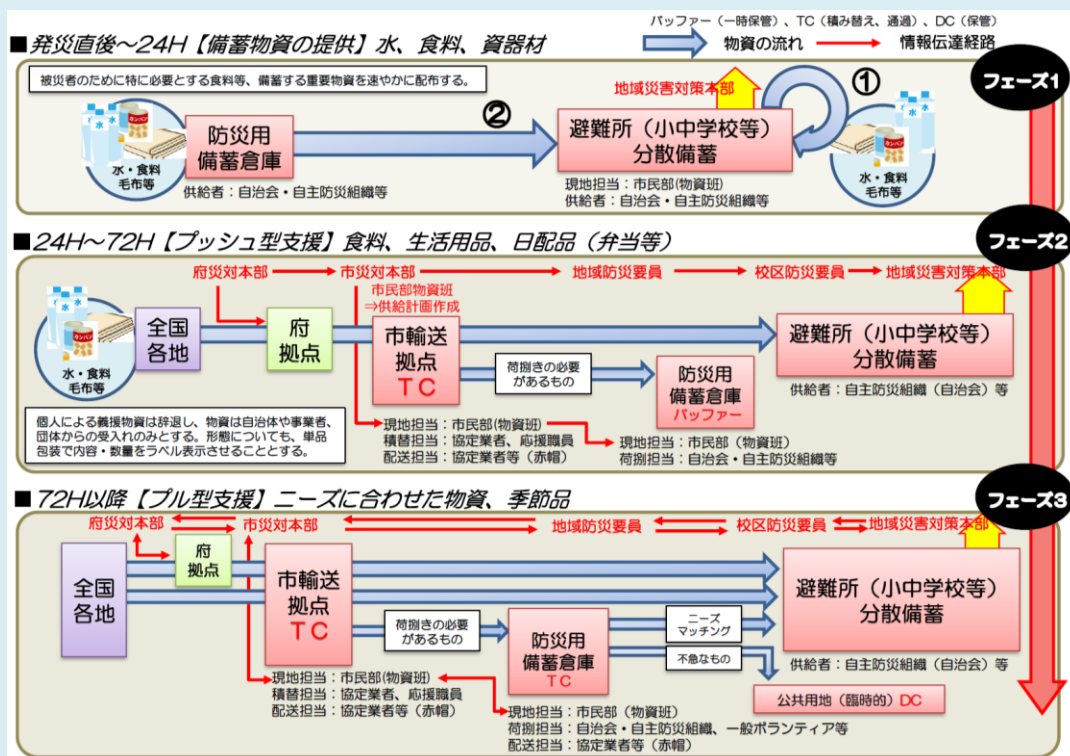
発災後一定期間経過後には、国や府から送られてくる救援物資に、必要量以上の物資や当面避難所からのニーズがないものが出てきます。こうした物資を物資拠点に保管しておくことは、必要な救援物資の仕分けや配送に支障が出るおそれがあることから、物資集積拠点とは別に不要不急の救援物資を保管する場所を確保しておくことが望ましいです。

また、万一物資集積拠点が使えなくなったときの代替物資拠点としての活用も可能です。

■ 先行自治体の事例

【事例】吹田市備蓄計画（令和2年12月）

物資配送に関わる拠点の機能や役割、情報・物資の流れを時期ごとに明確に定め、分かりやすく整理している。特に、防災用備蓄倉庫の役割が時期によって変化しているのが特徴的。



2. 物資集積拠点の開設手順

物資集積拠点の開設手順の基本的な流れはひな型に記載のとおりです。必要に応じて、下記の補足情報を付け足すなど各市町村で使いやすいように改良してください。

(1) 施設の状況確認・開設決定

- 物資集積拠点の開設は、災害規模や被害状況等から備蓄物資だけでは対応が困難になると予測できた時点で速やかに判断し開設するようにしましょう。
- 施設の被災状況については、以下の点などを確認するようにしましょう。

- 物資拠点として支援物資の保管、荷捌き、仕分けに使用できるスペースはあるか？
- 他の用途で使用しているスペースのうち、近日中に物資拠点として使用可能になるスペースはあるか？
- トラックの出入口及び施設までの経路で破損している箇所はあるか？
- その他に破損している箇所はあるか？
- 施設に備蓄している物資のうち、破損するなど被災地に供給できない物資はあるか？
- 電源は確保できているか？ [通常電源/自家発電/電源なし(停電)]
- 通信手段は確保できているか？ [固定電話/FAX/衛星電話/携帯電話/mail]
- 照明は使用可能か？ [通常照明を使用/非常用の照明が稼働/停電により使用不可/機器の破損により使用不可]

出典：「広域物資拠点開設・運営ハンドブック（災害に強い物流システムの構築に向けて）」 国土交通省総合政策局物流政策課（物流産業室） p.18

(2) 要員・資機材・車両の確保

- 物資集積拠点の要員については、本部との連絡調整や物資の積込み、受入れ等を行う要員が必要となります。必要な人員数は大阪府からの備蓄物資輸送量の数量を参考に必要人数を想定しておきましょう。（次頁に市町村別の物資箱数を掲載）
また、大規模災害となると、大量の備蓄物資の配送が必要となり、その作業が長時間続くため、交代要員についても検討しておきましょう。
- 資機材については、ひな型に記載の資機材例をもとに平時から準備するようにしましょう。資料、地図などは、停電によりコピー機が使用できないなどの状況に備え、あらかじめ複数枚用意しておくといいです。
また、資機材はどのくらいの数量が必要か、備蓄物資や配送要員の数などから割り出し、確保しておきましょう。
- フォークリフトについては、法定点検が必要です。その他の車両、機材、消耗品においても、定期的にチェックして、使用できるかを確認しておきましょう。
- 車両は、公用車、レンタカー等を使うことや、市町村が委託する運送事業者により、もしくは、府を通じて要請する運送事業者（トラック協会、赤帽、宅配業者等）により、配送します。発災直後など、運送事業者の手配に時間がかかることが想定されるため、確保できる車両の台数を把握しておくことが望ましいです。

(参考) 市町村別物資箱数

①南海トラフ巨大地震の場合

拠 点	市 町 村		避難者数	アルファ化米 水等合計	毛 布	おむつ		トイレ ハ [○] -ハ [○] -
						子供用	大人用	
北 部	豊中市		5,917	353	592	19	13	42
	池田市		477	28	48	2	1	3
	吹田市		4,326	258	433	14	10	30
	高槻市		6,140	367	614	19	14	43
	茨木市		2,039	122	204	6	5	14
	箕面市		786	47	79	2	2	6
	摂津市		1,276	76	128	4	3	9
	島本町		258	15	26	1	1	2
	豊能町		35	2	4	0	0	0
	能勢町		15	1	2	0	0	0
大阪市(西淀・淀・東淀)			60,462	3,610	6,046	191	136	425
合 計			81,731	4,881	8,173	258	184	575
中 部	大阪市(21区)	毛布(織布)	469,325	28,025	16,833	1,484	1,056	3,300
		毛布(不織布)			30,100			
	守口市		36,781	2,196	3,678	116	83	259
	枚方市		6,105	365	611	19	14	43
	八尾市		37,645	2,248	3,765	119	85	265
	寝屋川市		30,250	1,806	3,025	96	68	213
	大東市		4,365	261	437	14	10	31
	柏原市		787	47	79	2	2	6
	門真市		12,421	742	1,242	39	28	87
	東大阪市		24,375	1,456	2,438	77	55	171
	四條畷市		3,436	205	344	11	8	24
交野市		986	59	99	4	2	7	
合 計			626,476	37,410	62,648	1,981	1,410	4,405
南 部	堺市		71,597	4,275	7,160	226	161	503
	岸和田市		22,034	1,316	2,203	70	50	155
	泉大津市		16,672	996	1,667	53	38	117
	貝塚市		8,101	484	810	26	18	57
	泉佐野市		4,495	268	450	14	10	32
	和泉市		1,731	103	173	5	4	12
	高石市		23,087	1,379	2,309	73	52	162
	泉南市		3,826	228	383	12	9	27
	阪南市		6,667	398	667	21	15	47
	忠岡町		3,397	203	340	11	8	24
	熊取町		310	19	31	1	1	2
	田尻町		1,488	89	149	5	3	10
	岬町		3,456	206	346	11	8	24
合 計			166,861	9,964	16,686	528	375	1,173
南河内 府民C 備蓄倉庫分	富田林市		1,427	85	143	5	3	10
	河内長野市		698	42	70	2	2	5
	松原市		1,137	68	114	4	3	8
	羽曳野市		1,281	76	128	4	3	9
	藤井寺市		474	28	47	1	1	3
	大阪狭山市		500	30	50	2	1	4
	太子町		93	6	9	0	0	1
	河南町		188	11	19	1	0	1
	千早赤阪村		77	5	8	0	0	1
合 計			5,875	351	588	19	13	41
総 合 計			880,943	52,605	88,094	2,786	1,982	6,194

出典：「大規模災害時における救援物資配送マニュアル<運用編>」 大阪府域救援物資対策協議会 令和3年3月 p.31

②上町断層帯地震Aの場合

拠点	市町村		避難者数	アルファ化米 水等合計	毛布	おむつ		トレット パナー
						子供用	大人用	
北 部	豊中市		46,633	2,785	4,663	49	35	109
	池田市		8,101	484	810	9	6	19
	吹田市		42,124	2,515	4,212	44	32	99
	高槻市		16,585	990	1,659	17	12	39
	茨木市		24,307	1,451	2,431	26	18	57
	箕面市		6,428	384	643	7	5	15
	摂津市		11,328	676	1,133	12	8	27
	島本町		191	11	19	0	0	0
	豊能町		7	0	1	0	0	0
	能勢町		1	0	0	0	0	0
合 計			155,705	9,298	15,571	164	117	365
中 部	大阪市	毛布（織布） 毛布（不織布）	343,541	20,514	4,254 30,100	362	258	805
	守口市		24,805	1,481	2,481	26	19	58
	枚方市		8,855	529	886	9	7	21
	八尾市		27,756	1,657	2,776	29	21	65
	寝屋川市		23,573	1,408	2,357	25	18	55
	大東市		8,972	536	897	9	7	21
	柏原市		2,988	178	299	3	2	7
	門真市		18,385	1,098	1,839	19	14	43
	東大阪市		55,976	3,343	5,598	59	42	131
	四條畷市		4,551	272	455	5	3	11
	交野市		1,750	104	175	2	1	4
合 計			521,152	31,120	52,115	549	391	1,221
南 部	堺市		71,739	4,284	7,174	76	54	168
	岸和田市		5,944	355	594	6	4	14
	泉大津市		5,147	307	515	5	4	12
	貝塚市		611	36	61	1	0	1
	泉佐野市		723	43	72	1	1	2
	和泉市		8,735	522	874	9	7	20
	高石市		4,699	281	470	5	4	11
	泉南市		74	4	7	0	0	0
	阪南市		2	0	0	0	0	0
	忠岡町		1,107	66	111	1	1	3
	熊取町		165	10	17	0	0	0
	田尻町		33	2	3	0	0	0
	岬町		3	0	0	0	0	0
合 計			98,982	5,911	9,898	104	74	232
南河内 府民C 備蓄倉庫分	富田林市		4,302	257	430	5	3	10
	河内長野市		1,482	88	148	2	1	3
	松原市		15,239	910	1,524	16	11	36
	羽曳野市		9,831	587	983	10	7	23
	藤井寺市		5,352	320	535	6	4	13
	大阪狭山市		1,441	86	144	2	1	3
	太子町		226	13	23	0	0	1
	河南町		208	12	21	0	0	0
	千早赤阪村		4	0	0	0	0	0
合 計			38,085	2,274	3,809	40	29	89
総 合 計			813,924	48,603	81,392	858	610	1,908

出典：「大規模災害時における救援物資配送マニュアル〈運用編〉」 大阪府域救援物資対策協議会 令和3年3月 p.33

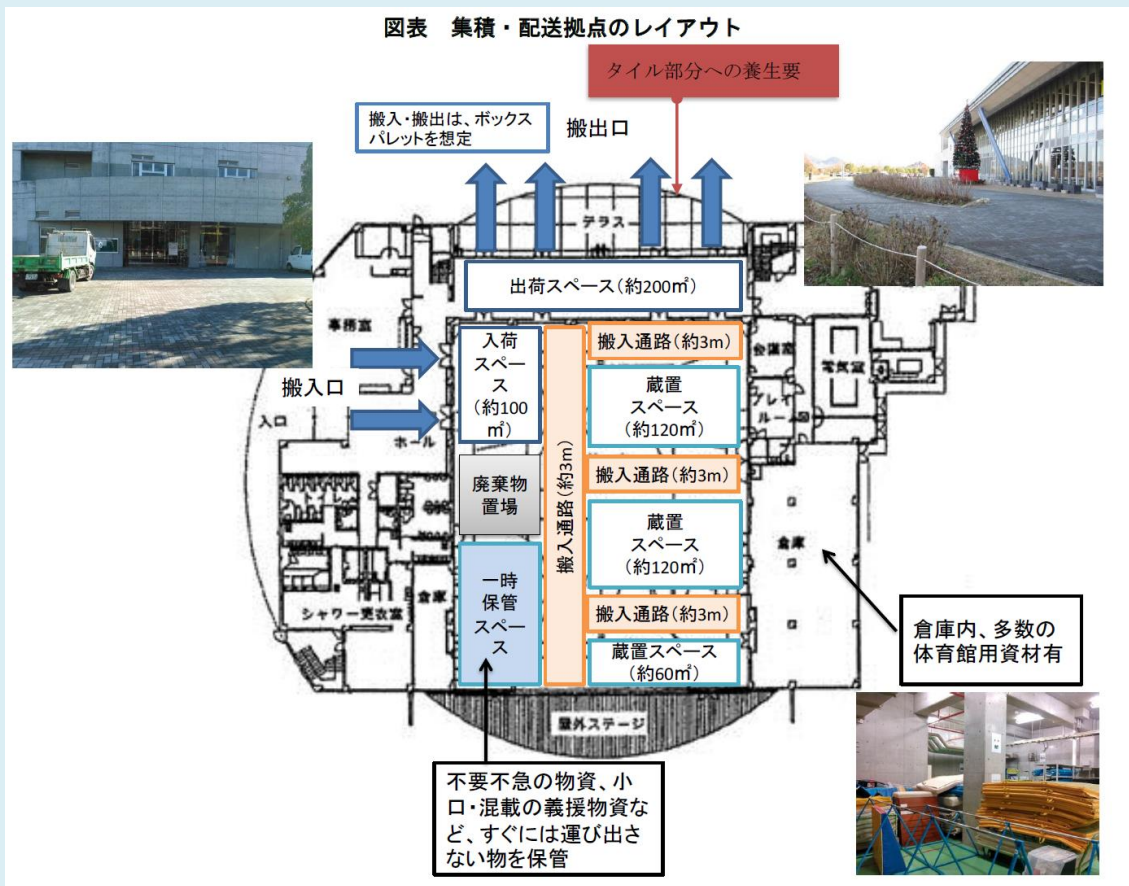
(3) 施設内レイアウトの準備

- 施設内のレイアウトは、ひな型に記載の各エリアの機能や注意点、例を参考に、事前に実際の施設でレイアウト図を検討し、作成しておきましょう。
エリアの広さ検討の際には、『資料6 支援物資の必要保管面積の算出基準』を参考としましょう。

■ 先行自治体の事例

【事例】 集積・配送拠点運営マニュアル～北神戸田園スポーツ公園体育館版～

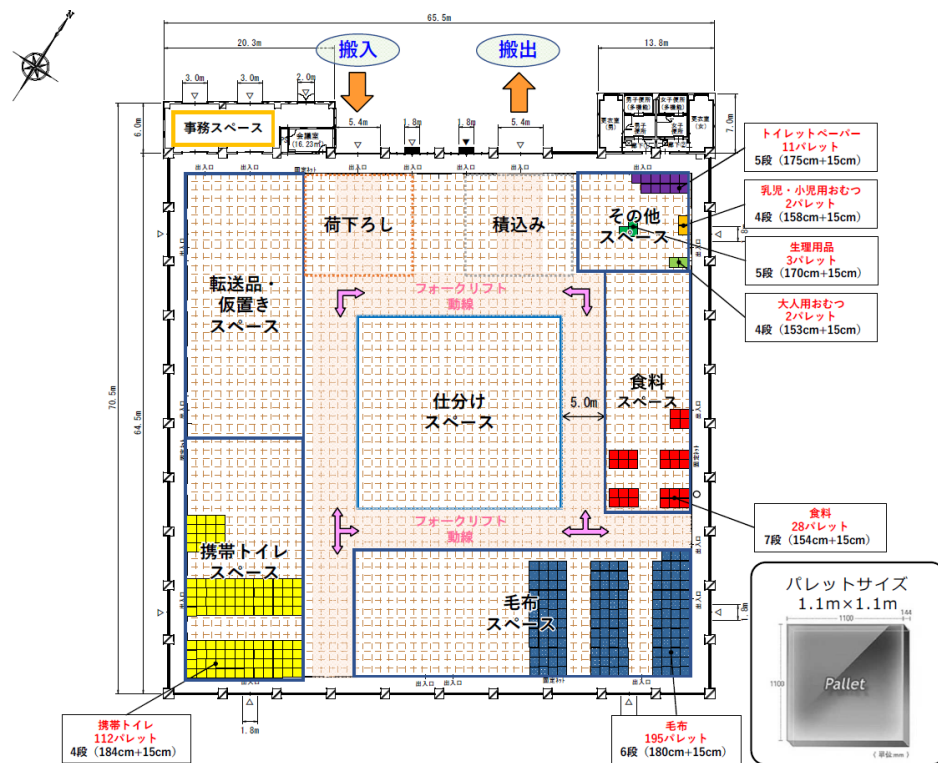
神戸市（令和元年6月）



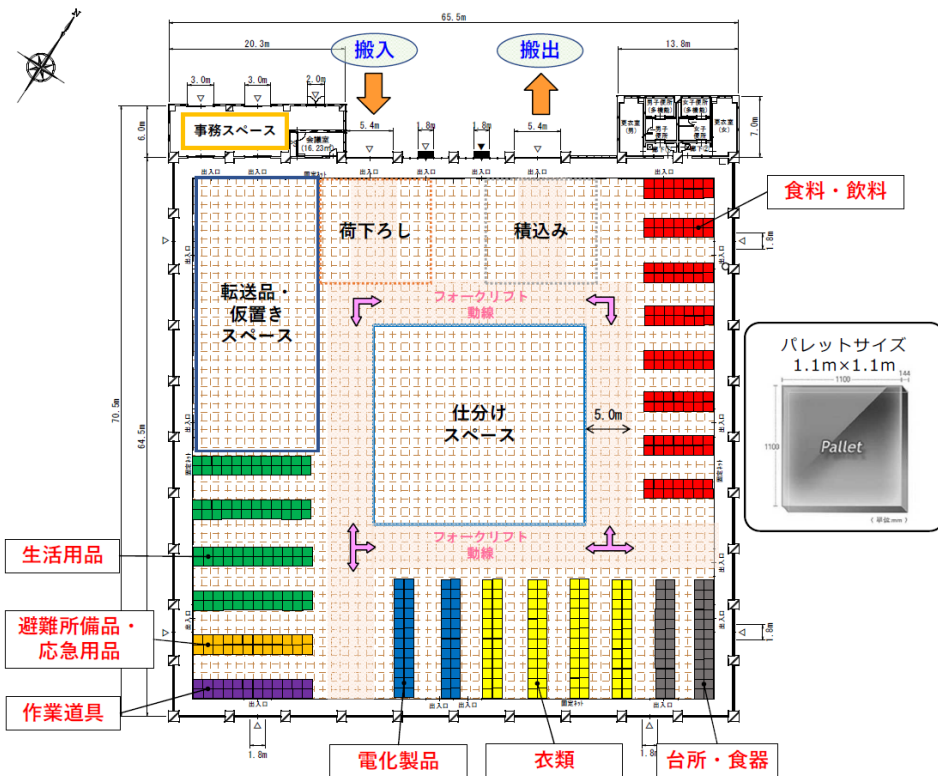
【事例】高知市物資配送マニュアル【東部総合運動公園】（令和2年3月）

プッシュ型・プル型の各段階でのレイアウトを想定している。

(2) プッシュ型物資：発災後7日目まで



(3) プル型物資：発災後8日目以降



(4) 施設内の機能確保・要員配置

- ひな型に記載のとおり、施設内の機能確保、要員配置を行います。
- 発災後の早い段階においては、物流事業者等も被災して自治体の支援物資物流業務を受託できない可能性もあります。そのような場合に備えるために、市町村職員もある程度の支援物資物流業務に関する基礎的知識を習得・向上しておくことを検討しましょう。

(参考) 必要なリソース、作業時間の推計例

2ℓペットボトル6本が入った箱360箱（4tトラック1台分）を20m先まで運ぶ作業時間

・フォークリフトの場合：約10分

・人がリレー形式で実施の場合：約150分

（1mに1人配置し、5個／10m・分とする。人員は20人必要。）

出典：「ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブックー地方公共団体における支援物資物流の円滑化に向けてー」
国土交通省総合政策局参事官（物流産業）室 平成31年3月 p.18

第5章 受援力の向上

第1節 受援力向上の考え方

本手引書やひな型をもとに受援計画を作成しても、作成しただけで、職員が目的や内容を理解していなければ、適切な受援を行うことはできません。また、一旦計画を策定すれば、受援体制が完璧に整うというものでもありません。策定した計画をもとに、平時からの受援環境の整備や災害に関連した制度等に合わせた見直しなど、定期的な計画の検証と改定を繰り返し行っていく、その過程が受援力向上につながると考えられます。

そのため、第2節以降に示すPDCAサイクルによる継続的な改善を行うようにしましょう。また、実施の際には以下の点に留意して進めていきましょう。

■ PDCAサイクル実行における留意点

① 全庁参加での計画実施・改定

計画の実施・改定は、防災担当課のみで実施することは困難であると同時に、それでは受援力の向上につながりません。災害対応は、全庁の総力を挙げて取り組むべきものであり、庁内全体の理解と協力が不可欠となります。

そのため、計画の実施・改定の過程においては、いかに庁内全体を巻き込み実施するかが重要となります。防災担当課は、計画実施・改定の旗振り役として全庁参加で行えるよう工夫し進めるようにしましょう。

② 実施過程の蓄積

計画実施・改定に伴い行う訓練や研修、各種事前対策の実施記録を残すようにしましょう。これにより、次回の訓練、研修等の実施に役立たせることができるとともに、職員の異動等による担当者の交代時にも引継ぎが比較的容易になります。

③ 完璧より継続

大規模な災害時の対応は、多くの職員が経験したことがなく、不明な部分も多いです。そのため、一つひとつの作業や検討内容を完璧にすることは困難であり、完璧を目指すことが、継続的な取り組みの阻害要因になることも考えられます。

よって、各検討作業はその時点で分かる範囲で行い、できなかったことは次回以降に改善することとし、継続させることを意識しながら進めるようにしましょう。

第2節 計画実施・改定の進め方

ひな型では実施すべきPDCAサイクルを2種類記載しています。

サイクル①は、受援に関する「体制、手続き、業務」といった計画の根幹にかかわる部分についてのサイクルです。そのため、D（実行）・C（評価）を行う際は、計画に定めた受援体制や手続き、受援業務がそれでいいのか、災害時に実施しづらい部分はないのか等の観点で取り組んでいくこととなります。その上で改善すべき事項があれば、改善し計画へ反映させます。改善に時間がかかる事項であればサイクル②として、中長期で改善を図っていきます。『第5章／第4節 改善事項への対応』に記載して改善していきましょう。

サイクル②は、計画内の個別具体的な課題等に対する改善を行っていくためのサイクルです。計画策定段階ですぐには調整や決定ができなかった事項等について、担当や改善目標時期を定めながら中長期で改善を図り、改善した事項は計画へ反映させます。改善に時間がかかる事項は、再び『第5章／第4節 改善事項への対応』に記載して改善していきましょう。

第3節 実効性強化への取り組み

PDCAのサイクル①D（実行）として、ひな型に記載の下記3点の取り組みについて定期的に実施するようにしましょう。

1. 受援業務シートの管理・更新

受援業務シートは、受援時にどの業務に、どのような人が、どの程度必要なのか、どこへ要請すればいいのかといったことをまとめた重要なシートですので、毎年出水期の前に内容を確認するなど、定期的にチェックや更新ができる仕組みを作るようにしましょう。

また、必要に応じて受援業務シートの追加を行うようにしましょう。

（参考）その他の受援対象業務例

● 被災文教施設応急危険度判定業務

大地震直後の余震等による建築物の倒壊、部材の落下等から生ずる二次災害の防止、文教施設の危険性を早急に確認するため、被災文教施設の応急危険度判定を実施する。

【参考】

文部科学省：被災文教施設の応急危険度判定に係る技術的支援について

https://www.mext.go.jp/a_menu/shisetu/bousai/taishin/03061201_00001.htm

● 宅地内からの土砂撤去に関する業務

豪雨等による土石流や洪水などにより、主に市街地で大量の土砂等が宅地内に堆積した場合、被災者の早期の生活再建のために、土砂等の撤去処分を実施する。

【指針・手引き等】

国土交通省：宅地内からの土砂・がれき撤去の事例ガイド（令和2年3月）

https://www.mlit.go.jp/toshi/toshi_tobou_tk_000029.html

- **応急仮設住宅入居者の募集・受付業務**

被災者の生活再建や住宅再建を支援するため、適切な入居基準等に基づき、都道府県等により建設された応急仮設住宅について入居者の募集・受付等を行う。

【指針・手引き等】

国土交通省：応急仮設住宅建設必携 中間とりまとめ（平成24年5月）

https://www.mlit.go.jp/report/press/house04_hh_000369.html

広域巨大災害に備えた仮設期の住まいづくりガイドライン（令和2年3月）

https://www.cbr.mlit.go.jp/kensei/jutaku_seibika/guidelines.htm

国土交通省、厚生労働省：災害時における民間賃貸住宅の活用について（平成24年11月）

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000013.html

- そのほか、水道・下水道施設の応急復旧や道路・河川等のインフラ設備の応急復旧、遺体の安置・火葬等の業務が考えられます。

2. 防災協定の実効性の確保

協定についてもひな型に記載のとおり、定期的に協定締結先と調整・協議を行い、協定内容や連絡方法などを両者で確認し、共通認識を図るようにしましょう。

3. 訓練・研修等の実施

ひな型に記載のとおり、定期的に訓練や研修を実施し、職員の災害対応や受援に関する知識を向上させるようにしましょう。

(参考) 研修・訓練等の事例

■高知県香南市「『受援』をシナリオに組み込んだ図上演習訓練の企画・実施」

香南市では、受援の要素を訓練シナリオに組み込み、災害対応業務別に図上演習を実施し、受援体制の実効性確保を含めた災害対応力向上を図っている。

危機管理担当部門が、各部署に対して危機管理を一方向的に教える「受け身」の学びではなく、訓練を通じて各部署が自ら、受援体制構築やBCPの必要性について気づきを得ることを重視したものである。

■災害対応業務別 災害図上演習訓練（香南市）

○災害対応業務別に災害図上演習訓練を実施

目的	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策本部設置・運営を通じ災害情報の収集・整理・分析に係る対応能力の向上を図る
----	---

- 発災直後の災害対策本部設置後、各災害対応業務別に市長指示（達成目標）が設定され、①必要な情報収集を踏まえ、②今後の状況予測を行い、③対策目標を設定、④対応方針を示すことをゴールとして状況付与型の訓練を実施
- 通常の災害対策本部設置訓練・災害対応業務訓練に、シナリオ上、受援の要素を付加する（例えば、被害認定調査の場合、調査対象件数と目標期限に対し不足するリソースを報告させる等）ことで、通常の訓練にプラスアルファする形で、取り入れやすい形で受援訓練が実施可能

■発災直後の市長指示
支援物資管理業務

本部班

避難者の命を守るため、避難所に物資を届けたい
指定避難所の開設状況と避難者数、市の備蓄状況を把握し、報告しろ！

物資調達班

避難者の命を守るため、避難所に物資を届けたい
迅速に物資を配送するための体制を構築しろ！

■確認事項

本部班

- 開設している避難所及び福祉避難所は？
- 各避難所での推計避難者数は？
- 市の備蓄状況は？
- 物資配送拠点はどこか？
- 中間物資拠点の設置は検討しているのか？どこに設置するのか？
- 流通備蓄の状況は？
- 市内量販店との調整は開始しているか？
- 国からのプッシュ型支援に対する受入れ準備は？
- 人的支援の受入れ準備は？（他自治体・ボランティア）

出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」 内閣府（防災） 令和3年6月 p.68

98

■福岡県大野城市「受援計画の実効性を確保するための2段階訓練の実施」

大野城市では、PDCAサイクルを活用して、定期的な訓練等を重ねながら受援計画を随時見直していくことを「大野城市災害時受援計画」に位置づけており、その計画に基づき下記の訓練を実施している。

①災害対策本部設置運用訓練（人員検証編）

○主に管理職員を対象に全庁的な訓練を2段階で実施

目的	<ul style="list-style-type: none"> 限られた人員の中で業務を継続できる体制の構築 人員配置の適正な事前検証による災害時における職員の心身の負担軽減 受援体制の整備及び受入れに掛かる役割の明確化
----	--

訓練Ⅰ（大地震発生約3時間後）



- 発災から約3時間後、外部からの支援が期待できず、参集できる職員にも限りがあることを前提に訓練を実施
- 非常時優先業務の必要人員を積算した上で、「必要人員と参集可能職員との比較による過不足を確認」、「全体で人的余裕がある班と明らかに不足する班を確認」、「業務の優先度や必要な資源、場所を確認」などを主な内容として実施
- 訓練終了後は、人員配置と業務継続計画（BCP）を検証

訓練Ⅱ（大地震発生約1週間後）



- 発災から約1週間後、市職員だけでは対応しきれない状況下において、外部からの支援を受け入れるための対応を行う訓練を実施
- 通常業務と非常時優先業務への「人員配置をイメージ」、「受援シート・受援業務フローの内容を確認」「受援対象業務ごとに応援要請書又は応援報告書の作成」などを主な内容として実施
- 訓練終了後は、応援職員等の人数・災害時受援計画を検証

②受援調整班個別訓練

○受援調整班を対象に「受援調整班個別訓練」を実施

目的	<ul style="list-style-type: none"> 受援計画の概要や受援調整班の役割を習得 受援に関する業務の流れの確認
----	---

- 受援調整班は、平常時に災害業務に関与していない職員もいるため、発災時に円滑な応援要請が行えるように受援調整班のみの個別訓練を実施
- 訓練では、災害時受援計画及び受援調整班の役割を理解したうえで、「①災害対策本部設置運営訓練」の訓練Ⅱで作成した「応援要請書」を検証し、受援業務の流れを確認

出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」 内閣府（防災） 令和3年6月 p.67

■福島県いわき市「被災地応援を通じた職員の災害対応経験・技能伝承」

いわき市では、職員の災害対応経験や災害対応能力の伝承の観点から、被災地への応援職員派遣を積極的に行っている。

出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」 内閣府（防災） 令和3年6月 p.68

第4節 改善事項への対応

計画策定の検討段階で残された課題や、前節の取り組みの中で新たに判明した課題については、着実に改善を進めるため、その課題に対し具体的な改善策を検討するとともに、実施担当、改善の目標達成時期を明確にして、整理しておきましょう。

■改善事項・改善策の事例

- 最新情報維持のための定期的な時点修正
- 応援者執務スペースの検討（部屋や施設の洗い出し、割り振り、施設提供の協定等）
- 応援者の宿泊場所、駐車場の候補地検討
- 物資集積拠点のレイアウト検討
- 物資集積拠点から避難所までの配送ルート検討、配送計画の作成

様式編

様式については、ひな型の様式一覧や人的支援・物的支援の受入れ手順を確認し、各様式の使用目的、作成担当、提出先等を職員が理解するようにしましょう。

- 様式 1 受援業務シート（様式）
- 様式2-1 応援要請書
- 様式2-2 外部応援要請書
- 様式 3 受援管理表
- 様式 4 応援職員等名簿
- 様式 5 受援状況報告書
- 様式 6 事務引継書
- 様式 7 ニーズ調査票
- 様式 8 ニーズ管理表
- 様式 9 出荷連絡票
- 様式10 物資ラベル
- （参考）物資品目分類表

資料編

資料については、受援計画を実行する上で必要となる情報をひな型に記載しています。各市町村においてその他に必要な情報があれば適宜追加してください。

- 資料 1 受援業務シート
- 資料 2 防災協定一覧
- 資料 3 大阪府の防災協定等の締結一覧（令和3年4月1日現在）
- 資料 4 応援者受入れ候補スペース一覧
- 資料 5 大阪府域内の救援物資必要量（重点11品目）の算出式
- 資料 6 支援物資の必要保管面積の算出基準

FAQ

支援計画の策定に当たり、よくある疑問等についてまとめています。

【支援計画全体に関すること】

Q1.

なぜ支援計画を策定する必要があるのですか。

A1.

大規模災害が発生すると、被災市町村では短期間に膨大な業務が発生し、多くの人的資源が必要となります。近年毎年のように全国で災害が発生しており、府内においても平成30年には大阪北部地震や台風21号が発生するなど支援計画の策定は喫緊の課題といえます。

なお、災害対策基本法や防災基本計画等、大阪府地域防災計画において、応援の受入れを円滑に行うために必要な準備を整えることとされています。そのため、必ずしも単独の支援計画という形式である必要はありませんが、本手引書及びひな型に記載している応援を受入れるための体制等について定めておく必要があります。

■ 災害対策基本法（第42条第4項）

市町村防災会議は、市町村地域防災計画を定めるに当たっては、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において当該市町村等が円滑に他の者の応援を受け、又は他の者を応援することができるよう配慮するものとする。

■ 防災基本計画（第2編／第1章／第6節／2／（5）防災関係機関相互の連携体制）

地方公共団体及び防災関係機関は、災害の規模や被災地のニーズに応じて円滑に他の地方公共団体及び防災関係機関から応援を受けることができるよう、防災業務計画や地域防災計画等に支援計画や支援計画をそれぞれ位置付けるよう努めるものとし、応援先・受援先の指定、応援・受援に関する連絡・要請の手順、災害対策本部との役割分担・連絡調整体制、応援機関の活動拠点、応援要員の集合・配置体制や資機材等の集積・輸送体制等について必要な準備を整えるものとする。

地方公共団体は、国や他の地方公共団体等からの応援職員等を迅速・的確に受入れて情報共有や各種調整等を行うための受援体制の整備に努めるものとする。特に、庁内全体及び各業務担当部署における受援担当者の選定や応援職員等の執務スペースの確保を行うものとする。その際、新型コロナウイルス感染症対策のため、適切な空間の確保に配慮するものとする。

■ 大阪府地域防災計画 基本対策編（災害予防対策／第1章／第1節／第9／3 応援・受援体制の整備）

府及び市町村は、災害の規模や被災地のニーズに応じて円滑に他の自治体等から応援を受けることができるよう、応援・支援計画の策定に努めるものとし、応援・支援に関する手順、応援機関の活動拠点、応援要員の集合・配置体制、資機材等の準備及び輸送体制等について必要な準備を整える。また、被災市区町村応援職員確保システムを活用した応援職員の受入れについて、訓練等を通じて、活用方法の習熟、発災時における円滑な活用の促進に努めるものとする。

Q2.

府内市町村の受援計画策定の完了目標時期はありますか。

A2.

災害対策基本法や防災基本計画、大阪府地域防災計画に受援計画策定の目標年次の記載はありませんが、受援計画の策定は喫緊の課題とされます。

なお、国は、平成29年3月に「地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン」を公表し、さらに令和2年4月及び令和3年6月には「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」を公表し、市町村における受援計画策定の支援をしています。

府においては、受援計画作成済みの市町村が全体の27.9%（令和3年10月1日時点）と全国平均の45%（令和2年6月1日時点）に比べて低い数値となっているため、『大阪府市町村受援計画策定手引書及び受援計画のひな型』を作成し、府内市町村における受援計画策定の支援をしています。

Q3.

防災担当職員が少ないため、受援計画策定のための人員確保が難しく、策定業務を委託する場合の予算確保も難しい状況です。このような状況において、受援計画の策定は可能ですか。また、受援計画策定において最低限決めておくべき事項は何でしょうか。

A3.

本手引書・ひな型は、担当職員が少なく予算確保が困難な場合でも、比較的容易に受援計画を策定することができるよう作成しています。本手引書・ひな型に記載の検討事項については全て検討していただくことが望ましいですが、初めから全てを検討することが難しい場合、まずは以下に示す最低限決めておく事項を検討しておきましょう。その後、順次その他の検討も進め、ブラッシュアップしていきましょう。

■最低限決めておく事項

令和2年1月28日付け府政防第71号及び消防災第13号「市町村における受援体制の整備について（通知）」で、令和2年5月末までに措置しておかなければならない項目とされています。

• 庁内全体の受援担当者の選定（2名以上）

災害時の受援に関する庁内全体のとりまとめや都道府県との調整等を行う庁内全体の受援担当者を2名以上、あらかじめ選定しておきましょう。（専任・兼務は問いません。）

• 受援対象業務の担当部署における受援担当者の選定

罹災証明書交付や避難所運営など応援職員を受入れる可能性のある災害対応業務の担当部署に、庁内全体の受援担当者との調整等を行う受援担当者をあらかじめ選定しておきましょう。（専任・兼務は問いません。）

• 応援職員の執務スペースの選定

災害時に派遣される応援職員が執務を行うために必要となるスペース（事務室、会議室等）をあらかじめ選定しておきましょう。

Q4.

既に受援計画を策定した市町村がどのような点に苦労したか、どのような点を工夫したか教えてください。

A4.

既に策定した市町村では以下のような点で苦労や工夫をしています。

■A市

防災計画改訂に伴い、受援計画を策定しました。課長級対象のワークショップにおいて、優先すべき通常業務・応急業務の区別をグループで行った上で、各課ヒアリングを行い、受援も含めた各業務の洗い出しを行いました。被災したことのない自治体において、大災害時を想定することが難しく、また、全庁体制で取り組むことへの理解が難しい職員がいるなど、職員の意識づけの大切さを痛感しました。

計画を策定したら終わり、ではなく、継続して災害対応への意識づけを行っていく必要性を感じました。

■B市

当市の策定時には、既に受援計画を策定している同規模の基礎自治体がなかったことから、主に国のガイドラインを参考に策定しました。人的・物的支援の両方の受入れを想定するかなど、基本的なことから考える必要がありました。

計画策定は危機管理室で作業を行いました。すべての部局が事前に大規模災害発生時を想定して「我がこと」として受援に向けた構えを備えるよう、受援に係る詳細については、各種「マニュアル」として該当する担当部局（地域防災計画に掲げる防災体制班）自らが責任をもって作成することとしました。

このことから、受援計画を上位計画として「人的受援個別マニュアル」、「物資配送センター運営マニュアル」、「物資供給マニュアル」及び「災害ボランティアセンター運営マニュアル」を策定しています。なお、各種マニュアルの内容は各部局のBCPにも反映しています。

■C市

庁内検討委員会にて計画を策定したが、全庁にまたがる計画であることから各部局への調査、ヒアリングにかなりの時間を要した。BCP及び受援計画を策定するにあたっては、業務に係る人数及び不足する人数を算出する必要があるため、被災シナリオをしっかりと作る必要がある。

■D市

BCPにおける非常時優先業務の洗い出しや、受援業務の選定にあたっては、災害対策班ごとに実務担当者レベルでのワークショップを何度も行いました。

これまでに経験したことのない業務について、受援業務に選定して問題ないか、応援職員に対して、熟知していない業務の手順をどのように伝えるのかといった検討を、全庁的な取組で進めることに苦労しました。

（広範にわたる各部署の業務全般について精通する職員が数少ないため

■E市

本市では受援シートを作成するにあたり、各所属に照会をかけ受援シートの作成手順の研修を関係所属に行ったが、作成に一定の時間を要した。

Q5.

受援計画を策定する上で特に重要なポイントや気を付けることは何ですか。

A5.

先行市町村のご意見からも分かるとおり、受援計画の策定においては、以下の点に留意し策定を進めることが重要です。

■全庁体制での策定

大規模な災害時は防災担当部署や道路や上下水道等のインフラ系担当部署だけではなく、全職員が配備される災害対策本部体制で災害対応を行うこととなります。そのため、全部署が参加するワークショップやヒアリング等により、全庁的に受援に対する理解や共通認識を図り、関係部署間での調整を行うなどが必要となります。

既に策定している市町村においても、庁内検討委員会やワークショップ、ヒアリング等の機会を設け、受援業務の検討や部署間の調整を行っています。なお、このような体制での検討にはある程度時間を要することを見込んで策定を進めることが必要です。

また、受援計画の策定は防災担当部署が所管となっており、受援業務の詳細についてはマニュアル化して各担当部署自らが責任をもって作成をするようにしている事例もあります。

■業務継続計画、マニュアル等との連動

受援計画は、業務継続計画で定めている非常時優先業務と特に関連しています。各市町村において定めている非常時優先業務ごとに受援の必要性を検討し、必要であれば受援業務シートを作成して受援内容を整理します。この際に、非常時優先業務の業務名称と受援業務シートの業務名称を一致させ、業務内容の整合を図っておくことがポイントです。業務名称や内容が異なっていると混乱が生じやすく、両計画の連動が難しくなります。

また、個別業務のマニュアルを作成している場合は、マニュアル内の業務手順のうち、どの部分を受援により行うのかを検討し、受援業務シートの内容と整合を図ることで受援計画と各種マニュアルを連動させることが重要です。

■繰り返し改定を行い、ブラッシュアップしていくことを前提に策定

大規模な災害対応の経験がなかったり、防災担当部署の職員が不足していたりするなどの事情により、受援計画の策定が困難であると感じている市町村もあると思われます。しかし、初めから完璧な計画を作成しなければならないと考えるのではなく、その時点で可能な範囲で検討、策定を行い、検討しきれなかった事項等についてはその翌年検討を行ったり、新たな知見を基に検討結果を見直したりするなどしてブラッシュアップしていくことを前提として、まずは受援計画を策定してみましょう。

また、一度策定した後も繰り返し改定を行っていくことが、職員に対する災害対応への意識づけにもつながります。

Q6.

全庁体制での計画策定が必要ですが、全庁的に協力体制を得ることや庁内調整に多くの時間を要することから、全庁体制での策定が難しいと考えています。どのように進めるのが効果的ですか。

A6.

全庁的に実施するための協力体制を得るためには、まずは首長に全庁体制で策定することの重要性を理解していただき、首長から全庁的に策定することを庁内に伝えていただくことが有効であると考えられます。その上で、災害対策本部体制では全職員が配備され、災害対応を行うことが地域防災計画に定められていることや、防災担当部署だけで策定した計画では実行性のある計画とならないことから、全庁的に実施することの必要性について職員への説明を初めに行い、計画策定の検討へ進んでいくことが良いと考えられます。

庁内調整については、全体が集まるワークショップ等の機会を設け、受援計画の必要性の説明や受援業務の検討を行い、関係部署間で共通認識を図りながら進めていく方法が比較的实施しやすいと考えられます。ワークショップ以外にも部署ごとの個別ヒアリングを行うなどの方法もありますが、個別ヒアリングの場合は、関係部署間の共通認識が図りづらいことや、防災担当部署を介した調整となり、全体が集まるワークショップ等よりも時間や労力を要する傾向があります。ヒアリングを行う場合は、ワークショップで十分な検討ができなかった部分のみ関係者を集めて行うなど、補足的に行う方が実施しやすいです。

■ 先行事例（栃木県佐野市）【令和元年東日本台風による被災経験あり】

佐野市では、受援計画作成時には、災害の反省を踏まえて庁内全体的な取組とするよう工夫している。令和元年東日本台風による災害では、防災部局以外の部局においても多数の応援を受入れ、全庁的な調整も必要になった。

この教訓を踏まえて、受援計画を作成する際には、首長が出席する会議、部長級会議、課長級会議など、庁内の各部局が出席する会議などを活用して受援計画作成の趣旨や依頼内容を詳しく説明し、各部局が主体的に検討するように促すなど、庁内全体を巻き込んだ取組とした。

出典：「市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き」 内閣府（防災） 令和3年6月 p.65

Q7.

これまで大きな災害が発生したことがなく、災害対応の経験がない職員が多いため、受援対象業務の選定や受援業務シートの策定が困難であると想定されます。何かアドバイスはありませんか。

A7.

まずは、災害発生から概ね1か月の間にどのような状況になるのか、被害想定や過去の被災地の状況等を参考に被災シナリオを作成し、職員に災害時の状況をイメージしてもらうことが有効と考えられます。その上で、どのタイミングでどのような災害対応が必要になるのか、想定される被害規模からどの程度の業務量が発生するのか、必要な人員はどの程度になるのか等を検討します。

業務の内容については、災害対応の手引き等や過去の災害対応の記録等を参考にイメージをしましょう。業務内容を把握して、その業務をいくつかの作業に分けてから、作業ごとにどのくらい人員が必要となるかを検討すると考えやすいです。

■ 参考資料

(被害想定)

大阪府地震被害想定

- 直下型地震

https://www.pref.osaka.lg.jp/kikikanri/keikaku_higaisoutei/chokkagata_soutei.html

- 南海トラフ地震

https://www.pref.osaka.lg.jp/kikikanri/keikaku_higaisoutei/higai_soutei.html

(被災シナリオ)

- 大阪府自然災害総合防災対策検討（地震被害想定）報告書（平成19年3月 大阪府）より

https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/31241/00267683/02_15.pdf

(災害対応の手引き等)

- 地方都市等における地震対応のガイドライン（平成25年8月 内閣府（防災担当））

http://www.bousai.go.jp/jishin/chihou/pdf/chihou_guidelines.pdf

- 市町村のための水害対応の手引き（令和3年5月 内閣府（防災担当））

<http://www.bousai.go.jp/taisaku/chihogyomukeizoku/pdf/tebikikaitei.pdf>

(過去の災害対応記録)

- 東日本大震災 仙台市 震災記録誌 -発災から1年間の活動記録-（平成25年3月 仙台市）

<https://www.city.sendai.jp/shinsaifukko/shise/daishinsai/fukko/hassai.html>

- 大船渡市 東日本大震災記録誌（平成27年7月 大船渡市）

<https://www.city.ofunato.iwate.jp/soshiki/bousai/1458.html>

- 平成28年熊本地震 熊本市震災記録誌 ～復旧・復興に向けて～ 発災からの1年間の記録（平成30年3月 熊本市）

https://www.city.kumamoto.jp/hpkiji/pub/detail.aspx?c_id=5&type=top&id=18725

- 平成30年7月豪雨災害から復興への記録～被災からの歩み～（令和2年10月 倉敷市）

<https://www.city.kurashiki.okayama.jp/36569.htm>

- 平成30年7月豪雨災害～呉市災害記録誌～（令和2年7月 呉市）

<https://www.city.kure.lg.jp/site/saigaiinfo/kure-disaster-record-magazine.html>

Q8.

支援計画を策定するにあたり、基礎となる資料はどのようなものを揃えればよいですか。

A8.

支援計画の策定においては、以下の資料を準備しておきましょう。

■ 各市町村の資料

- 地域防災計画（特に災害対策本部体制の事務分掌の部分）
- 業務継続計画（特に非常時優先業務の部分）

- 個別の部署や業務のマニュアル
- 被害想定（被害想定調査の報告書、大阪府による地震被害想定等）
- 部署別の職員数（職員参集予測があればその情報）
- 協定締結している協定書（または、協定先や協定内容等について整理されている一覧表）
- 災害時対応時に活用できる会議室等の執務スペースの一覧

■参考資料

- 本手引書・ひな型
- 市町村のための人的応援の受入れに関する受援計画作成の手引き（令和3年6月 内閣府（防災））
- 地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン（平成29年3月 内閣府（防災担当））
- ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブッケー地方公共団体における支援物資物流の円滑化に向けて－（平成31年3月 国土交通省総合政策局参事官（物流産業）室）
- 大阪府受援・応援計画（平成30年3月 大阪府 危機管理室）
- 広域的支援部隊受入計画（平成30年2月 大阪府）
- 大阪府災害等応急対策実施要領（令和3年3月 大阪府）
- 大規模災害時における救援物資配送マニュアル（令和3年3月 大阪府域救援物資対策協議会）
- 大規模災害時における救援物資に関する今後の備蓄方針について（令和2年9月 大阪府域救援物資対策協議会）

Q9.

業務継続計画では具体的な必要人数等を決めていませんが、受援計画の策定は可能ですか。

A9.

業務継続計画で必要人数を検討していない場合は、受援計画の策定過程で検討すれば問題ありません。多くの自治体では業務継続計画に必要人数を示しておらず、受援計画を策定する際に検討する機会が多いと考えられます。

本手引書の『第3章／第4節／1. 受援業務の考え方』において、非常時優先業務の必要人数の検例を記載していますので参考にしてください。また、内閣府作成ソフト「災害対応人員管理システム（SHIFT）」（本手引書『第3章／第2節／1. 受援班からの要請の場合』参照）を活用するのも一つの方法です。

Q10.

受援に関する費用について、災害救助法が適用された場合に対象となる経費にはどのようなものがありますか。

A10.

災害救助法が適用された場合の各救助項目等の概要は以下のとおりです。詳細については内閣府ホームページ（http://www.bousai.go.jp/oyakudachi/info_saigaikyujou.html）で災害救助事務取扱要領等の最新情報をご確認ください。

なお、災害救助法の適用の可否については、府の災害救助法担当者とその都度協議してください。

	救助項目等	救助の概要
1	避難所の設置	<ul style="list-style-type: none"> 災害発生直後の地域の避難生活の拠点として、災害情報、生活・医療に関する情報・サービスの提供、食料・飲料水等の物資の提供及び入浴支援など実施 高齢者や障がい者など通常の避難生活に配慮が必要な方には福祉避難所等も提供 新型コロナウイルス感染症対応としてホテル・旅館等や研修所等も避難所として積極的な活用を促進
2	応急仮設住宅の供与	災害により住宅が全壊又は流出し、住むところが無くなってしまった場合、半壊であっても住むことが困難な場合には、応急的に仮設住宅に入居することが可能
3	炊き出しその他による食品の給与	災害により食料が購入できない、自宅で調理ができない、などの場合、避難所において炊き出しその他による食品の給与が受けられる
4	飲料水の供給	災害により飲料水が購入できない、自宅の水道が出ないなどの場合、避難所において炊き出しその他による食品の給与・飲料水の供給が受けられる
5	被服、寝具その他生活必需品の給与・貸与	住宅が全壊、全焼、流失又は床上浸水により、生活上必要な被服、寝具その他日用品等を喪失又は毀損し、直ちに日常生活を営むことが困難な方に対して実施
6	医療・助産	災害の発生により医療や助産の途を失った者に対して、診療、薬剤の支給、分べんの介助等を提供
7	被災者の救出 (死体の捜索)	災害のため現に生命もしくは身体が危険な状態にある者又は生死不明の状態にある者を捜索し、又は救出する
8	住宅の応急修理	自宅が一定の被害（大規模半壊、半壊又は準半壊）を受けた世帯に対して、被災した住宅の屋根、居室、台所、トイレ等日常生活に必要な最小限の部分を応急的に修理するもの
9	学用品の給与	住家の全壊、流失、半壊又は床上浸水による喪失若しくは損傷等により学用品を使用することができず、就学上支障のある小学校児童、中学校生徒及び高等学校等生徒に対して行うもの
10	埋葬	遺族がいないか、遺族がいても災害による混乱期等のため、その遺族が埋葬を行うことが困難な場合に実施するもの
11	死体の処理	遺体識別や遺体に対する最低限の措置として、遺体に対して洗浄、縫合、消毒等の処置を行うもの
12	障害物の除去	半壊又は床上浸水した住家であって、住居又はその周辺に運ばれた土石、竹木等で一時的に居住できない状態にあり、自力では当該障害物を除去できない場合に実施するもの

【人的支援の受入れに関すること】

Q11.

災害時に急な応援の申出があった際の受入れ方法について、ここだけは押さえておいた方がよいことなどはありますか。

A11.

急な応援の申出があった場合は、庁内全体の受援担当が対応することとし、申出機関の応援内容を確認の上、その内容に関する担当部署へ問合せするという流れが基本と考えられます（ひな型『第3章／第2節／3. 外部からの応援申出の場合』参照）。

そのため、受援業務シートを活用して応援が必要な業務、応援者に求める条件を把握しておきましょう。

また、自主的な支援に要する費用負担の方針を事前に検討しておきましょう（『第1章／第3節／4. 費用負担』参照）。

Q12.

大阪府を經由して要請する機関やその他国等による定型的な支援の受入れ及び管理面（食事や宿泊施設の準備）、指揮関係についても教えてください。

A12.

食事や宿泊施設の準備については、基本的に応援側（リエゾン含む）が準備するため、受入れ側で準備する必要はありません。ただし、本手引書『第3章／第1節／4／（4）宿泊場所等の整理』に記載のとおり、近隣に宿泊施設が少ない場合は宿泊場所として活用できる施設の候補を事前に整理しておくことが望ましいです。なお、自衛隊災害派遣部隊や緊急消防援助隊等は府の後方支援活動拠点等で宿営することとなります。

また、指揮関係については、自衛隊災害派遣部隊やTEC-FORCE等の現場活動のある応援に対して受入れ側で指揮をとることはなく、リエゾンと状況の共有や助言をもらうこととなります。また、応急対策職員派遣制度の災害マネジメントの支援等からも状況の共有をするとともに助言をもらうこととなります。

府を經由して要請する機関や国等の典型的な支援の受入れは、ひな型『第3章／第3節／1及び2』を参照してください。

【物的支援の受入れに関すること】

Q13.

業務用資源の調達について、府や国等へ要請する場合の方法を詳しく教えてください。

A13.

業務用資源の調達については、基本的な流れは生活支援物資調達の物資システムが使用できない場合と同様とお考えください。

業務用資源については、受援業務の応援要請時に応援者に準備してもらうものや特殊な業務用資源もあるため、要請時に調整してください。

Q14.

避難所への物資の配送に使用するパレットは、市町村で用意しておくものですか。

A14.

パレットは市町村でご準備ください。パレットのほかフォークリフト等の物資供給・配送に関する資機材は、事前に物流事業者等と協定を締結するなどし、確保できるよう努めてください。パレット等の資機材に関しては、費用負担や取り扱いについて過去の災害で課題となるケースもあったため、事前に関係者で十分に協議し、何らかのルールを定めておくことが望まれます。

Q15.

物資の要請・受入れ、物資集積拠点の運営が計画どおりに実施できても、物資輸送を手配する際に業務が滞る可能性が懸念されます。

A15.

物資輸送については、輸送手段の確保と配送ルートを検討しておくことが必要です。

輸送手段の確保については、公用車、ボランティア車等を使うことや、市町村が委託する運送事業者により、もしくは、府を通じて要請する運送事業者（トラック協会、赤帽、宅配業者等）により、配送します。発災直後など、運送事業者の手配に時間がかかることが想定されるため、確保できる車両の台数を把握しておくことが望ましいです。

配送ルートについては、市町村物資拠点から避難所までのルートをあらかじめ決めておくことが大切です。府では「大規模災害時における救援物資配送マニュアル〈運用編〉（令和3年3月 大阪府域救援物資対策協議会）」において、様々な災害に対応できるように府物資拠点から市町村物資拠点への配送ルートを検討しています。市町村においてもあらかじめ検討しておきましょう。

Q16.

『第4章／第4節／2／（2）要員・資機材・車両の確保』に参考として市町村別物資箱数が掲載されていますが、生駒断層帯地震の場合を教えてください。

A16.

生駒断層帯地震による物資箱数をお知りになりたい場合は、「大規模災害時における救援物資に関

する今後の備蓄方針について」(令和2年9月 大阪府域救援物資対策協議会)にて各市町村の想定避難所避難者数を確認し、『第4章/第4節/2/(2) 要員・資機材・車両の確保』の参考②上町断層帯地震Aの場合との比較により、おおよその箱数を算出してください。

【様式編・資料編に関すること】

Q17.

様式について、『様式3 受援管理表』とは別に、日ごとに応援人員を管理できる表を設けることはできないですか。

A17.

様式はExcelで準備しており、『様式3 受援管理表』はExcel上では表の右側で、日ごとの応援人員を把握できるようになっています。

様式3. 受援管理表											日別受援人数推移表									
<使用概要>																				
使用目的		作成担当		提出先		更新														
庁内全体の受援状況の管理		受援班		なし		要請時、受入れ時、受援終了時														
要請No	受援状況(日付を入力)				受入先 担当班	業務名	要請時に記入			受入れ後に記入			日別合計人数							
	要請 受理	外部 要請 受理	受援 受理	受援 終了			要請団体	要請 人数	期間	受入 人数	活動拠点	備考(変更等)	日付	20 8/18	60 8/19	70 8/20	70 8/21	70 8/22	0	0
物-1	8/16	8/16	8/19	8/26	物資班	物資拠点の運営	大阪府	40	2021/8/19~ 2021/8/26	40	〇〇体育館									
教-1	8/16	8/16	8/18	8/25	教育班	避難所の開設・運営	〇〇〇市	20	2021/8/18~ 2021/8/25	20	〇〇小学校、 △△中学校	8/23:人数20→19人								
教-1	8/16	8/16	8/20		教育班	避難所の開設・運営	△△町	10	2021/8/20~ 2021/8/31	10	◆◆小学校									
都-3	8/17	8/18			都市計画班	被災建築物の応急危険度判定	大阪府	82	2021/8/25~ 2021/9/10											
市-1	8/23	8/23			市民班	市民相談窓口	◆◆市	30	2021/8/25~ 2021/8/31											

日別受援人数推移表
左表の内容が自動的に反映され、日付(水色部分)を入力するだけで日別の合計人数が把握できます。

Q18.

『様式4 応援職員等名簿』や『様式5 受援状況報告書』を外部応援団体にとりまとめてもらうことはできないですか。

A18.

『様式4 応援職員等名簿』については、応援側に名簿を作成していただくことで、受援側(被災市町村)の業務が少しでも軽減されます。応援要請の際、応援側に『様式4 応援職員等名簿』の作成を依頼してみましょう。

『様式5 受援状況報告書』は、各業務での受援の状況を把握するものであるため、各担当班が作成し、庁内全体の受援担当へ報告するのが望ましいと考えます。

Q19.

様式が多いように感じるため、『様式2-1 応援要請書』と『様式2-2 外部応援要請書』を共通としたり、『様式3 受援管理表』と『様式5 受援状況報告書』は重複する部分が多いため、『様式5 受援状況報告書』を削除したりするなどしてはいかがでしょうか。

A19.

様式については、各市町村において使いやすい形に改良してお使いいただければと考えています。

なお、『様式2-2 外部応援要請書』は外部に応援要請する様式であり、関西広域連合への応援様式とも一致するものであるため、この様式はそのまま活用していただくようお願いします。

また、『様式3 受援管理表』と『様式5 受援状況報告書』は重複する部分がありますが、作成者が異なるものであること、また、『様式3 受援管理表』は全体の人数を管理することがメインのものであり、『様式5 受援状況報告書』は各業務の状況を把握することがメインの目的のものであるため、別々の様式としています。