

災害時における受援体制に関する ガイドライン（仮称）の素案について

目次案

第1章 はじめに

ガイドラインの目的／応援受援に関するこれまでの経緯／応援・受援とは
受援体制整備の必要性和効果、業務継続計画との関係

第2章 受援対象業務の整理

基本的考え方／受援対象業務の明確化／受援対象業務の内容等の整理
タイムラインを踏まえた受援全体像の整理

・物資受け入れの留意事項
・ボランティア
・海外支援関係
・受援計画記載例 など
については、別途追記予定

第3章 受援班の位置づけ及びその役割の明確化

受援体制確保の基本的考え方／受援班の位置づけ整理／受援班の構成／受援班の役割・業務の明確化
各課受援担当者の指定と役割の明確化／ロジの整理

第4章 都道府県の役割

都道府県による情報管理・受援調整／体制が十分でない市町村に対する都道府県の支援

第5章 応援要請の手順等

躊躇しない速やかな応援要請／応援要請先の明確化

第6章 応援側が理解すべき事項

応援における基本的な考え方／職員派遣・人的資源の提供における基本事項
物的資源の提供にあたっての基本事項／応援中に応援側の自治体で災害が発生した場合の対応方針

第7章 平時からの取組

共同訓練の開催等による「顔の見える関係」の構築／応援受援の基本的枠組みの整理

第1章 はじめに

第1 ガイドラインの目的

第2 応援受援に関するこれまでの経緯

第3 応援、受援とは

第4 受援体制検討の必要性と効果、業務継続計画との関係

第1章 はじめに

・ <項目>

<主な記載事項>

第1 ガイドラインの目的

- 大規模災害時、地方公共団体は、膨大な災害対応業務を、単独での対応は極めて困難。
- 地方公共団体は、平時より応援の受け入れを前提とした人的・物的支援の受入れ体制（受援体制）について検討を行い、これらを**地域防災計画等に位置づけておく必要**がある。
- 本ガイドラインは、都道府県及び市区町村が、**受援体制の検討にあたり参考**になるよう作成。
- 体制が十分でない市町村に対する都道府県支援、応援側が配慮すべき事項についても記載。
- 受援体制の構築に当たっては、**各地方公共団体の実情に応じたものとする必要**がある。

第2 応援受援に関するこれまでの経緯等

（1）災害対策基本法・防災基本計画の主な改正等の経緯

- これまでの**災害対策基本法の改正、防災基本計画の修正の経緯等について説明**
- **相互応援協定については、全国的な広域から近隣市町村まで、様々な枠組みで重層的に、相互応援協定が締結されている。**

（2）相互応援協定の締結状況及び受援計画の策定状況

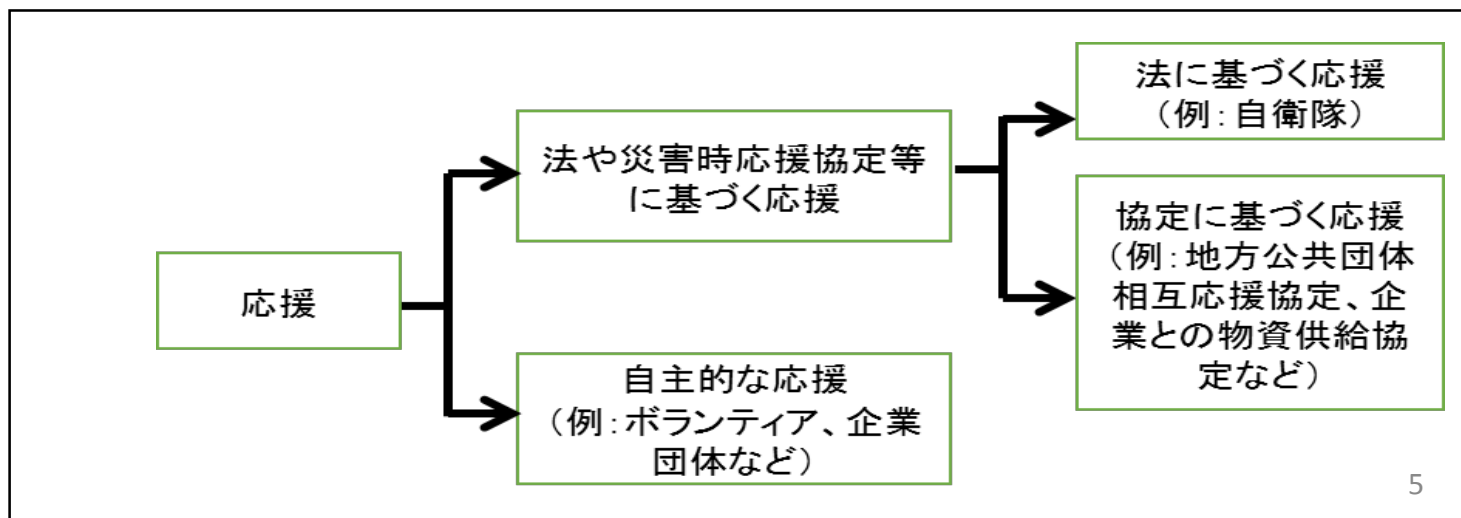
- **受援計画については、都道府県で約4割、市町村で1割強に留まっている状況であり、早期に策定が望まれる。**

第3 応援、受援とは

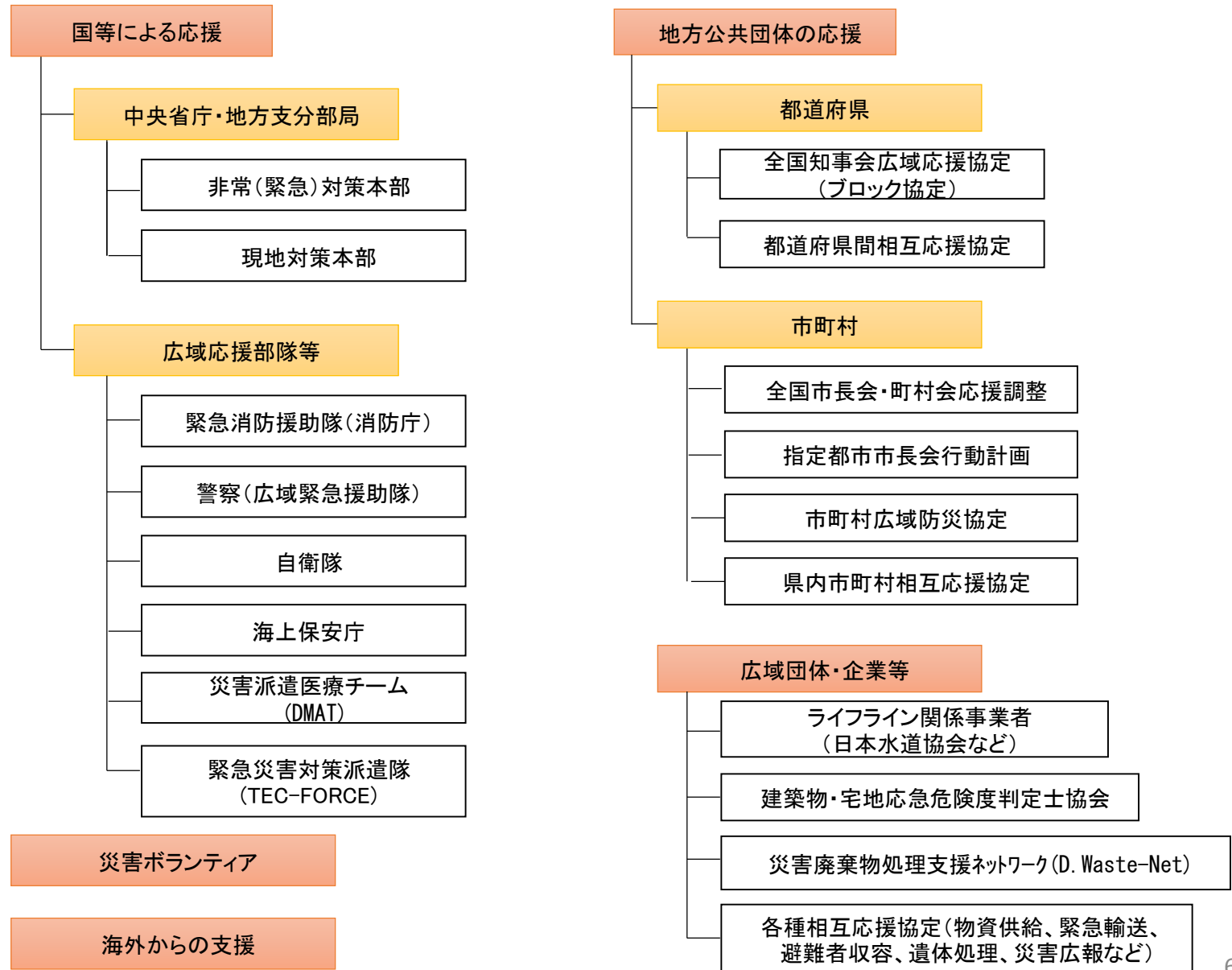
(1) 応援とは

- 大きく区分して、「**法や災害時相互応援協定等に基づく応援**」と「**自主的な応援**」に区分され、さらに「法や災害相互応援協定等に基づく応援」は、自衛隊をはじめとする「**国による応援**」、「**地方公共団体相互間の応援**」、「**協定締結等企業・団体からの応援**」に区分される。
- 一方、「**自主的な応援**」は、法や協定等に基づかない応援であり、**地方公共団体、企業・団体、ボランティア等からの支援に区分（※1）**される。
- 内容別では、**職員の人的な派遣などによる人的支援、食料や義捐金などの物的な支援に区分される。**

(※1) 応援の区分



(参考) 広域的な応援の枠組み

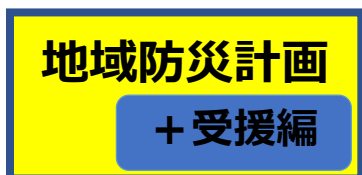


(2) 受援体制の整備とは

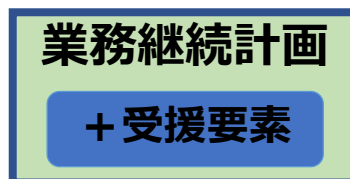
- **受援体制の整備とは、受援計画の策定等により応援を円滑受け入れる体制を確保することである。**
- **地方公共団体が、災害に備えて、受援対象業務を特定し、内部体制の整備を図り、応援要請先の指定や応援要請の手順等、外部からの人的・物的支援を円滑に受け入れるための体制を確保すること。**
- **受援体制の整備を通じて、地域防災計画や業務継続計画などの既存の計画やマニュアルを補完させ、災害対応業務の実効性を確保するもの。**
- **受援計画の策定は、各地方公共団体の実情に合わせ、必ずしも独立した計画書（※）である必要はない。**

(※) 受援体制の整備の文書体系例

例1 **地域防災計画に必要な項目を記載する**



例2 **業務継続計画と一体で策定する**



例3 **受援計画として単独で策定する**



※ その他、防災マニュアル等に位置づける場合も想定される。

<項目>

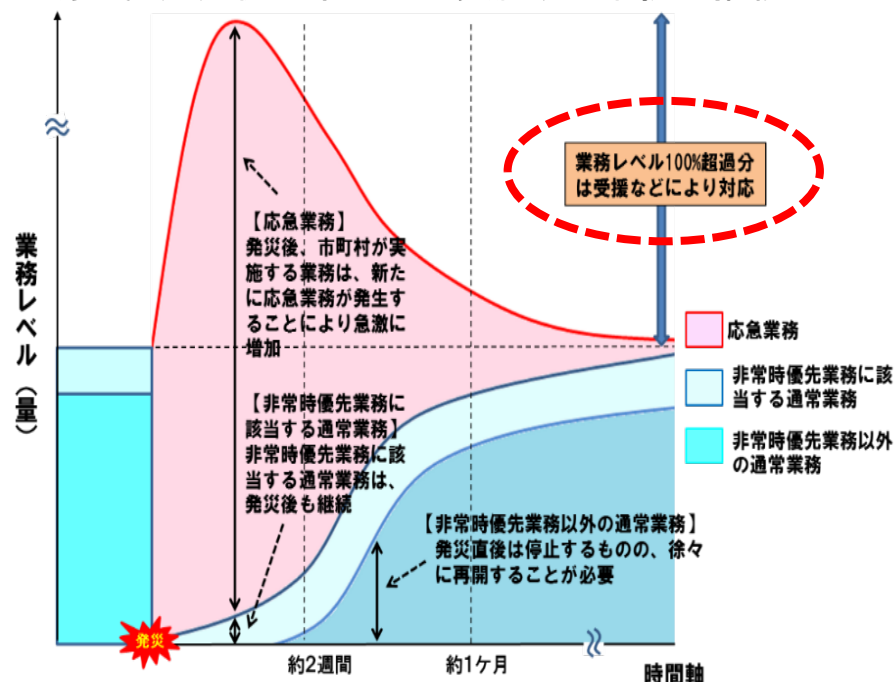
<主な記載事項>

第4 受援体制整備の 必要性和効果、業務継 続計画との関係

(1) 受援体制整備の必要性

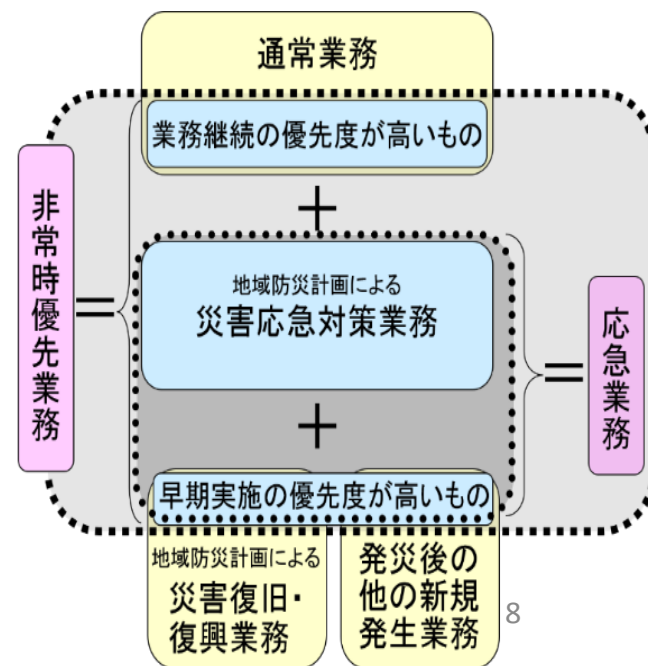
- 外部機関からの応援を活かす体制が整っていないため、**応援要請を断ってしまう、応援職員に具体の指示を出すことができない**等、応援職員を有効活用できない事例が多く見受けられる。
- 避難所運営、建物被害認定、罹災証明書発行関連業務など**災害時特有の業務実施**は、被災経験のない地方公共団体にとっては、**極めて困難**。
- **受援体制が検討されていない市町村**は、目の前の災害対応業務に掛かり切りとなり、先を見通した災害対応の実施が困難になる。

(参考) 発災後に市町村が実施する業務の推移



災害規模が
一定以上にな
ると**市町村**
の**人的資源**は**絶対的**
に**不足**

(※) 非常時優先業務とは

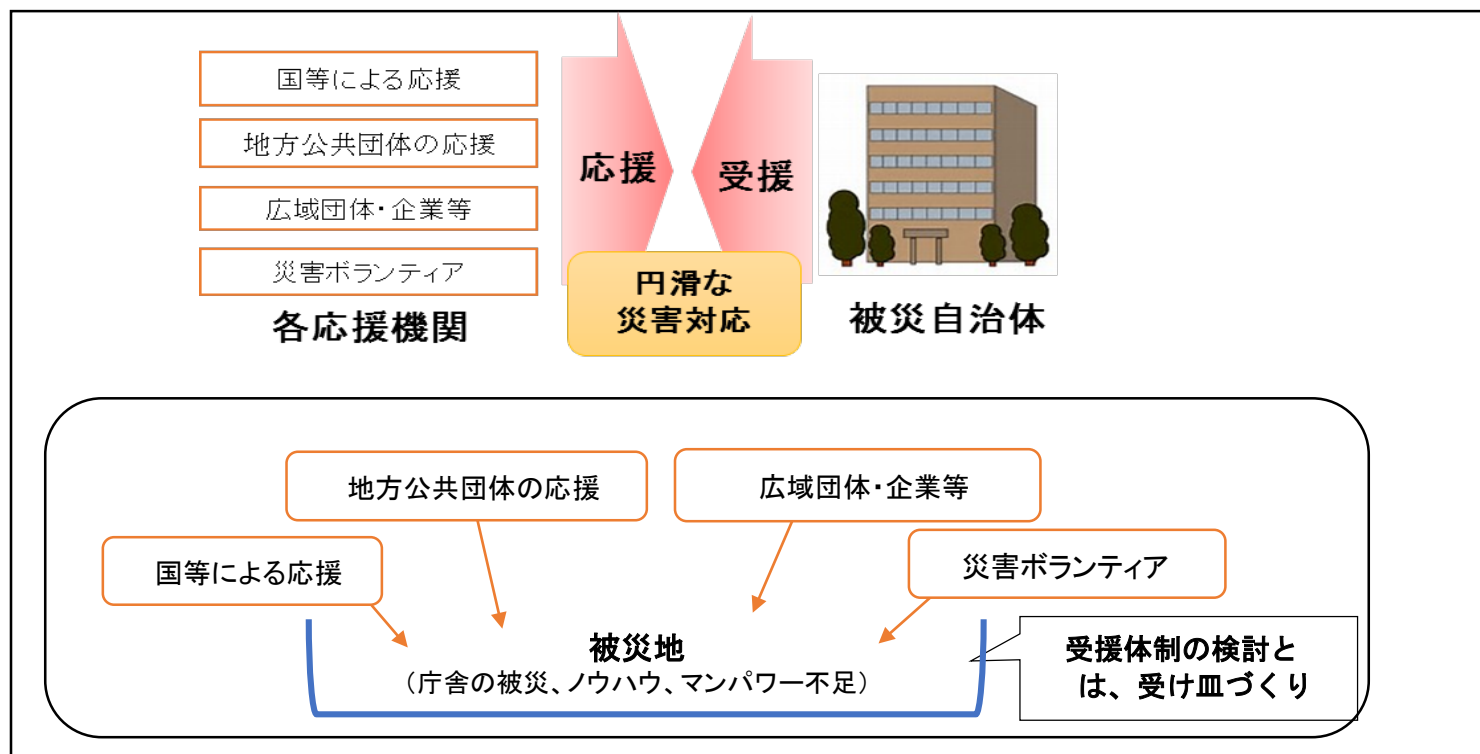


<項目>

<主な記載事項>

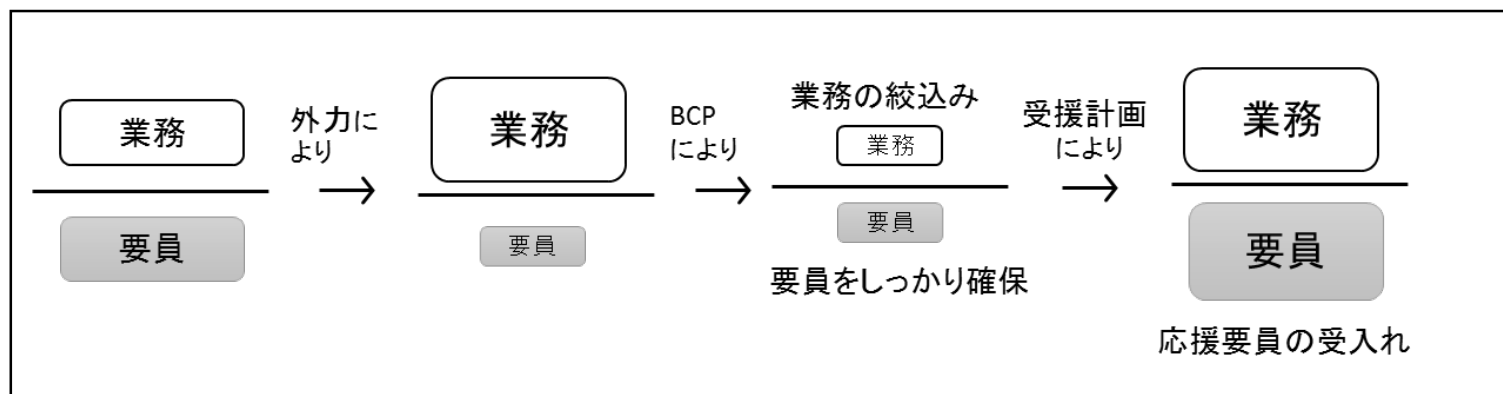
- (2) 受援体制整備の効果
- あらかじめ**受援対象業務を整理し、災害対応体制を確保**しておくことで、**膨大な災害対応業務を実施することが可能**となる。
 - **被災経験のある自治体からの応援職員を受け入れる**ことで、**不慣れな災害対応業務も円滑に実施**することが可能となる。
 - **受援対象業務の整理**を通じて、物資の受入れや仕分け、避難所警備、仮設トイレの汲み取り清掃など、**外部に委託できる業務の整理も可能**となる。

(参考) 受援のイメージ図

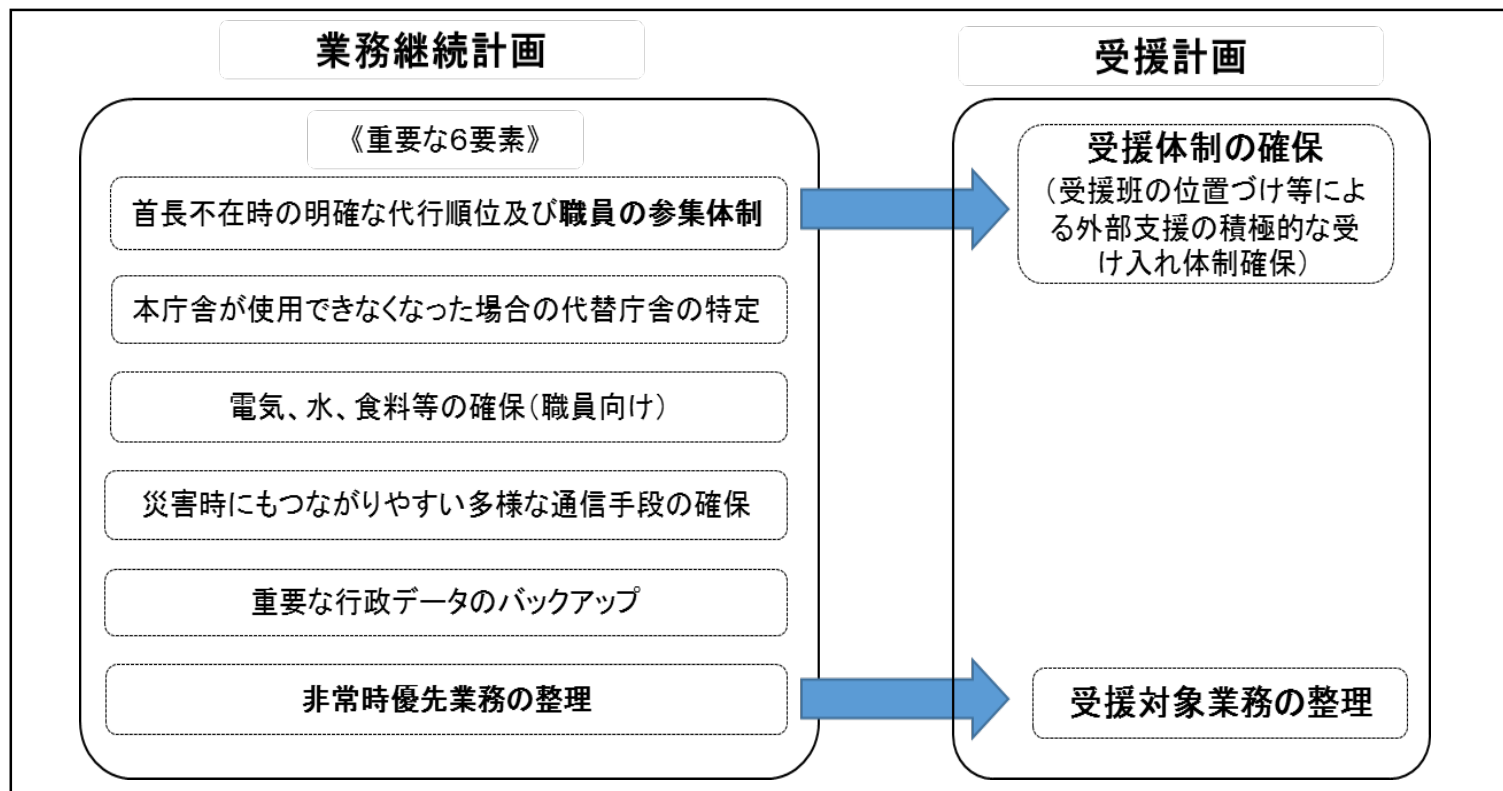


- (3) 業務継続計画との関係、効果
- **業務継続計画とは**、災害時に行政自らも被災し、資源に制約がある状況下において、**優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定し、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定める計画**である。
 - **業務継続計画の策定に当たって必ず定めるべき、特に重要な6要素のうち、「職員の参集体制」、「非常時優先業務の整理」が受援体制との関連性が深い。**
 - 受援を想定した、**応援職員を含めた「職員の参集体制」を構築**することで、**より実効性の高い業務継続体制が確保できる。**
 - 長期にわたる災害対応においても、**適切な職員配置、ローテーションを組むことで、被災自治体職員のメンタルヘルス等への配慮が可能**となる。
 - **非常時優先業務の整理を通じて、受援対象業務のリストアップが容易**となる。
 - **業務継続計画の策定がまだな自治体においては、非常時優先業務の整理と受援対象業務の絞り込みを併せて実施することが効率的である。**

(参考) 業務継続計画の策定と受援計画の策定の受援のイメージ図



(参考) 業務継続計画と受援計画との関係のイメージ図



第2章 受援対象業務の整理

第1 基本的考え方

第2 受援対象業務の明確化

第3 受援対象業務の内容等の整理

第4 タイムラインを踏まえた受援全体像の整理

第2章 受援対象業務の整理

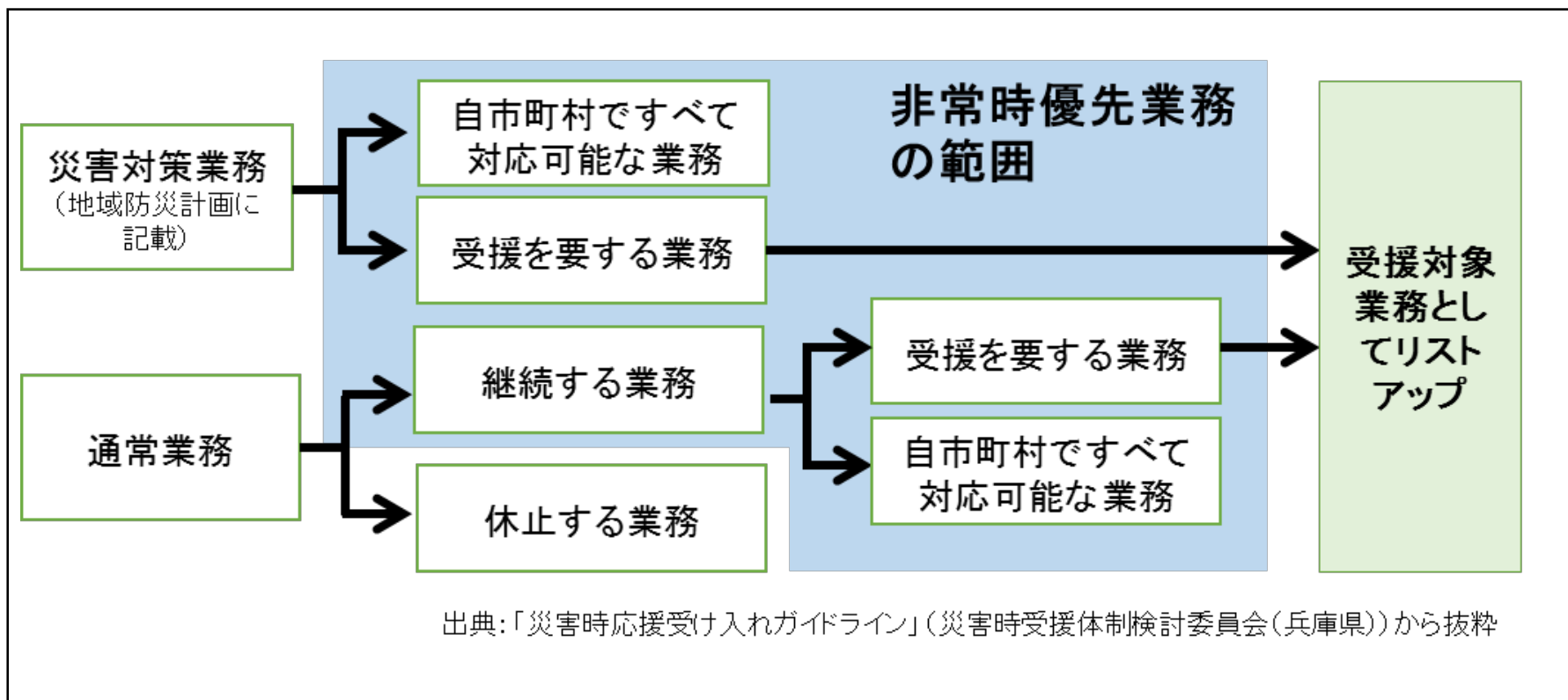
第1 基本的考え方

応援を受けて実施する業務（以下「受援対象業務」という）をあらかじめ明らかにしておくことや、受援対象業務を実施する時期や内容、役割分担等を示した業務リストを整備しておく必要について整理しておく。

<解説>

- 大規模災害時は、被災自治体が**応援により資源を確保**して、必要な業務を実行する。
- 応援による**受援の対象となる業務**は様々であり、それぞれの業務の実施が求められる時期も、災害発生後の時間経過に伴い異なる。
- 受援業務は、**平時に実施している業務**の延長線上で行うものもあれば、**災害時に特有の業務**もあり、それぞれの**業務ごと必要な資源は異なる**。
- 災害発生後の**的確な受援による迅速な対策実施**に向け、**あらかじめ受援対象となる業務を選定**しておく必要がある。
- 各受援業務は、**実施が求められる時期や対象となる資源が分かるように整理し**、受援側と応援側の役割分担や応援を受ける業務の範囲を明らかにし、**業務リストとして整備しておく必要**について示しておく。

(参考) 受援対象業務の整理イメージ



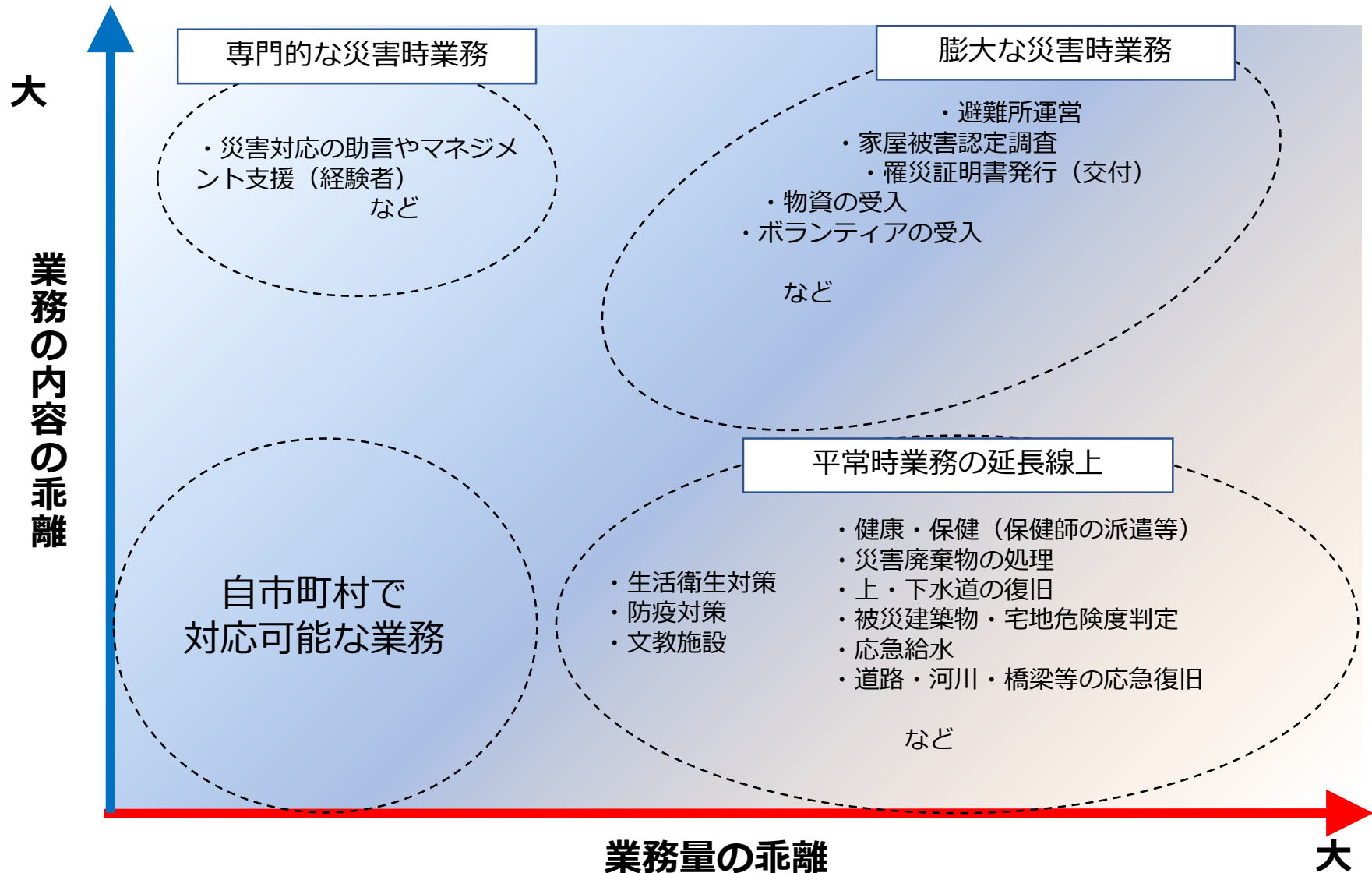
第2 受援対象業務の明確化

災害に備え、受援対象業務を定めておく。

<解説>

- 被災自治体が災害時に実施する業務には、**平時の延長線上で実施するもの**と**平時は実施しない災害時業務**とがあり、その2つに区分される。
- 災害経験の無い自治体においては、災害対応の計画を管理・立案したうえで助言する**マネジメント業務のようなスキルを要する業務**が必要とされる。
- **大量の人的・物的資源を必要**としたり、**経験や専門的スキルの必要な業務**で、**自組織の体制や能力だけでは実施が困難な業務**が、**主な受援対象業務**である。
- 受援対象業務の選定にあたっては、自組織の体制規模や能力を鑑みて、**受援すべき人員量や専門性を定めておく**ことが望まれる。

《受援対象業務の整理イメージ例》



第3 受援対象業務の内容等の整理

受援対象業務の実施時期（繁忙期を含む）、内容、特性や業務上の留意点、受援側と応援側の役割分担を明らかにしておく。

<解説>

- 受援対象業務の種類は様々であり、実施が求められる時期もそれぞれ異なるほか、業務によって応援を受ける内容は異なるので、その実施を求める時期や内容を明らかにする。
- 応援者に求める業務、資格、必要な資機材等を明らかにして依頼する必要がある。
- 受援対象業務は、原則、**受援側（被災自治体）の責任において実施する業務**である。このため**受援側と応援側の役割を明確化**するとともに、**応援側に依頼する範囲を明らかにすることが重要**となる。
- 受援対象業務の内容等の整理として、それぞれの**受援対象業務ごとに、実施時期や内容、業務の特性や実施上留意点を明らかにするとともに、受援側と応援側による体制や役割を明確化**し、それぞれの**業務内容、範囲などを整理しておく**必要がある。
- 特に代表的な受援業務については、**各受援業務ごとに業務内容等が整理されたリストを作成する**などしておくのが望ましい。

「代表的な受援業務のリスト」

1 避難所の運営（在宅避難者への支援を含む）

災害発生に伴い開設する指定避難所の運営にあたり、不足が見込まれる体制を確保し、避難所運営に係る行政サービスを、迅速かつ的確に提供することを目的とする。

■基本事項

業務名	避難所の運営		
担当部・課	●●●●	連絡先	XXX-XXXX-XXXX
実施時期	■初動期（発災から概ね3日間） ■応急対応期 □復旧期（仮設住宅期）		
受援側の業務	1. 避難所の開設及び避難状況の把握 2. 指定避難所の運営体制の確保 3. 指定避難所における運営 4. 在宅避難者への支援		
受援上の留意点	● 被災者救援は、被災自治体側の責務であり、応援側に業務の全てを任せることのないように留意する。 ● 避難所の運営体制は、現地の状況を知っている被災自治体側の職員と応援側職員とがセットになって支援をする体制を確立する。 ● 避難所の運営を支援する応援側の職員に対しては、業務上必要な資機材等を提供するとともに、業務上で注意すべき事項について、事前に十分な説明を行い、その周知徹底につとめる。		
必要な資機材	・ 避難所の場所及び施設図面、施設管理者および避難所運営体制表 ・ （必要に応じて）、マスク、手袋、名札		
応援側への求め			
求める要件	○ 一般職員（各種雑務への対応は、専門性を有する職員でなくてよい） ○ 福祉・保健衛生面のスキルを要する職員（被災者の健康管理、生活衛生・防疫などの支援には、関係スキルを有している専門職員が望ましい）		
活動場所	・ 指定避難所（あるいは応援側が指定した場所）		
求める業務	● 次の業務を中心とする「避難所開設後の運営支援」を中心とする ・ 避難所における避難状況管理支援、 ・ 避難者への声かけによる状況やニーズ把握、要配慮者の見守り支援 ・ 災害対策本部との情報伝達支援 ・ 避難者に対する情報提供支援 ・ 必要物資の種類・数の把握、提供物資の荷卸し、仕分け・配分等支援 ・ ボランティア等の人的受け入れ、調整支援 ・ その他、避難所の運営補助（避難所運営上で生じる雑務）		

■業務の内容

	項目	内容
1	避難所の状況把握	☐ 避難所を開設するとともに、住民等に対し周知徹底を図る。 ☐ 既定の避難所では収容できない場合は、その旨を本部に通報する。 ■（本部では）、既定避難所で収容できない場合、その他の施設を確保し、安全性を確認、管理者の同意を得て、新たに避難所として開設する。 ☐ 避難所における避難者数や、避難状況を把握する。 ☐ 避難所における必要物資、資機材の充足・不足状況を把握する。
2	避難所運営体制の確保	☐ 災害対策本部に対し、避難所の運営に必要な要員を確保する。 ■（本部では）被災都道府県、近隣市町村、応援自治体等に対して、避難所運営要員の派遣要請を通じて、要員を確保する。 ☐ 災害対策本部に対し、避難所運営に必要な物資・資機材を要請する。 ☐ 避難所の管理・運営体制を速やかに整備する。
3	避難所の運営	☐ 避難者、地域住民、自主防災組織を主体とする運営体制を整備する。 ☐ 避難所運営主体と災害ボランティア等と協力して避難所を運営する。 ☐ 避難者数、避難者の氏名、年齢、家族構成、健康状態等を把握するとともに、個人情報の保護に留意しつつ、避難者名簿の作成し、避難状況を把握・管理する。 ☐ 避難者への声掛け等を実施の上、健康状態、ニーズ等を把握し、必要な措置を講じるとともに、順次その改善を図る。 ☐ 本部に対し、避難者及び避難所運営の状況に関し定時的に報告する。 ☐ 災害対策本部に対し、避難者状況を定時的に報告する。 ☐ 本部などから提供される各種情報を、定時的に避難者に提供する。 ☐ 避難所運営主体と協力の上、避難所内で必要となる物資の種類・数を把握するとともに、定時的に届けられる物資の受け入れ、配分を行う。 ☐ ボランティア等の受け入れ、必要な対応の調整を行う。
4	在宅避難者への支援	☐ 在宅での避難生活を余儀なくされた人（在宅避難者）の数及びニーズを把握する。 ☐ （避難所を情報の発信・物資の提供拠点として）本部などから提供される各種情報や、物資、福祉等のサービスを提供する。

■「避難所の運営」のポイント・留意点

- 避難者、地域住民、自主防災組織を主体とした自主運営を基本とする運営体制となるようにする。
- 避難所を運営にあたっては、高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児等の要配慮者や子どものいる家族等への配慮、男女共同参画の視点を重視する。
- 避難所における居住スペースの確保時は、要配慮者と家族が可能な限り専用室に入れるような部屋の確保や、女性のニーズ（更衣室、専用洗濯干し場など）に応じたスペースの確保に配慮する。
- 要配慮者に対しては、福祉施設職員等、専門スキルを有する職員の応援体制が整っている避難所をなるべく早い段階で用意（発災後1週間以内）したり、福祉・保健衛生面の専門スキルを要する職員を確保するなど対応することを考慮する。
- 被災者ニーズ及びその変化に対応できるよう意向把握を実施する。また、声掛けや相談スペースの設置により、被災者の意見を直接聞くことのできるよう工夫する。
- 在宅避難者への情報や支援物資、福祉等のサービスの提供が行き届くように留意する。

「確立した支援枠組みのある受援業務」

例) DMAT

災害派遣医療チーム「DMAT」(日本DMAT)の概要

【組織概要】

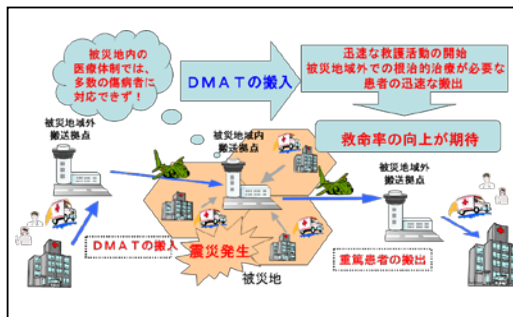
DMATとは「災害急性期に活動できる機動性を持ったトレーニングを受けた医療チーム」と定義され、災害派遣医療チーム Disaster Medical Assistance Team の頭文字をとって略してDMATと呼ばれている。

平成7年1月17日に発生した阪神・淡路大震災で災害医療について多くの課題が浮き彫りとなり、この教訓を生

かし、各行政機関、消防、警察、自衛隊と連携しながら救助活動と並行し、医師が災害現場で医療を行う必要性が認識され、災害医療派遣チーム 日本DMATが平成17年4月に発足された。

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)に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、DMAT1隊の構成は、医師1名、看護師2名、業務調整員1名の4名を基本となっている。

参考：DMAT事務局ホームページ



【主な活動】

○広域医療搬送

被災地内の空港等に患者搬送拠点としてのSCU(臨時医療施設)を立ち上げ、被災地に対応困難な重症患者を自衛隊機等により被災地外へ搬送し、緊急の治療を行う活動の中で、SCUでの活動や航空機内での医療を行う。

○病院支援

被災地域内の病院に対する医療の支援で、多くの傷病者が来院している病院からの情報発信、当該病院でのトリアージや診療の支援、広域医療搬送のためのトリアージ等を行う。

○地域医療搬送

ヘリコプター、救急車等による搬送で、災害現場から被災地域内の医療機関への搬送、被災地域内の医療機関から近隣地域への搬送、被災地域内の医療機関からSCUへの搬送及び被災地域外のSCUから医療機関への搬送での医療支援を行う。

○現場活動

災害現場でトリアージ、緊急治療、がれきの下の医療などを行う。

○その他

本部業務のサポート、病院支援や情報収集等を担うロジスティクスも行う。

※ 自衛隊や緊急消防援助隊、DMATなど、既に確立した支援枠組みのある「受援対象業務」については、業務内容の詳細を整理するのではなく、各組織の特徴や受援上で実施する業務を整理するなどして、最低限その特徴が分かるようにするなどしておくことが望まれる。

第4 タイムラインを踏まえた受援全体像の整理

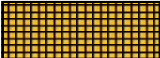
災害後の状況に応じた受援の需要と、その時間経過に応じた需要の変化が分かるように受援業務の全体像を整理し『見える化』しておく。

<解説>

- 災害時は、状況に応じて被災自治体において実施される対策内容は変わるため、**受援の内容は災害後の各段階で異なる。**
- 災害時は、多様な主体の関わりにより応援が実施されるが、**災害の規模によってその応援の関わりは異なる。**
- **被災自治体において、災害発生から終息に至る時間経過の中での受援の内容は、なかなか捉えられていないのが現状**である。
- このため**受援を受ける対象と時期を整理して、自組織が応援を受ける際の受援の全体像を整理**しておく必要がある。
- 整理にあたっては、災害後の状況に応じた需要と時間経過に応じた需要の変化が分かるように、**受援の全体像を整理し『見える化』**しておく。

(別添) 受援対象業務のタイムラインのイメージ



 応援要請をすべき時期

No.	業務区分	～12時間	～翌日	～3 日	～1 週間	～2 週間	～3 週間	～1 カ月
1	避難所運営							
2	被災建築物応急危険度判定							
3	被災宅地危険度判定							
4	物資の受入(海外支援含む)							
5	ボランティアの受入							
6	家屋被害認定調査・罹災証明書発行(交付)							
7	応急給水							
8	上水道の応急復旧							
9	道路・河川・橋梁等の応急復旧							
10	健康・保健(保健師の派遣等)							
11	生活衛生対策(仮設トイレ、し尿くみ取り等)							
12	防疫対策							
13	下水道の応急復旧							
14	災害廃棄物の処理							
15	文教施設							

第3章 受援班の位置づけ及びその役割の明確化

第1 受援体制確保の基本的考え方

第2 受援班の位置づけ整理

第3 受援班の構成

第4 受援班の役割・業務の明確化

第5 各課受援担当者の指定と役割の明確化

第6 ロジの整理

第3章 受援班の位置づけ及びその役割の明確化

第1 受援体制確保の基本的考え方

災害発生後に寄せられる国や地方公共団体など公的機関や民間団体等などから提供される応援資源を受け入れ、効果的に活用するための受援の体制確保の必要性とその意義について整理しておく。

<解説>

- 災害時は、都道府県、市町村の人的・物的資源が不足することが多く、**支援提供される資源によって適切に補完**することが不可欠である。
- 災害を経験したことがない自治体は、資源の適切な要請・配分ができない場合がある。
- 提供能力や人的・物的資源を、効果的にマネジメントするための**受援体制を確保する必要がある**。
- 受援体制の確保は、**都道府県・市町村のいずれも不可欠**である。
- 都道府県と市町村では、受援体制の役割が異なり、**業務内容の整理が必要**。
- **受援体制確保の必要性とその意義**を整理し、**受援体制の構成や役割、基本的な考え方を示すことが望まれる**。

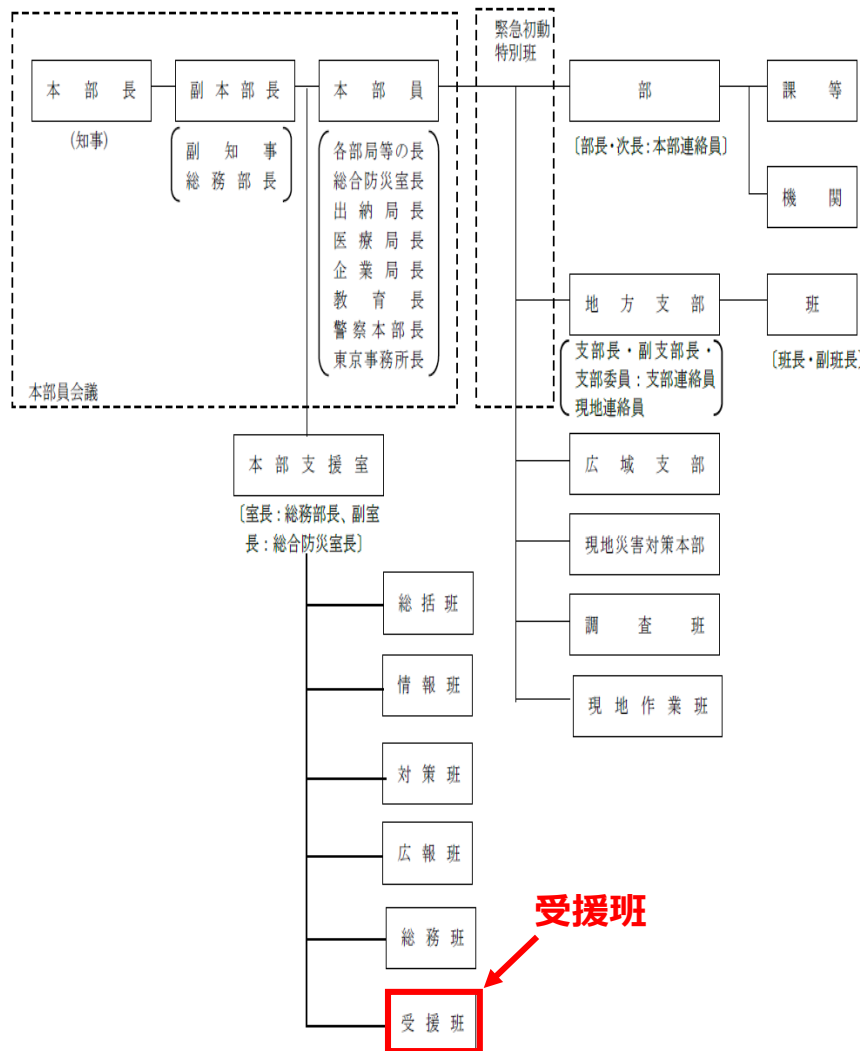
第2 受援班の位置づけ整理

応援の受け入れやマネジメントなど受援に係る事務を専任する組織（以下「受援班」という）を、災害対策本部事務局の一機能として位置付けておく。

<解説>

- 大規模災害発生後は、災害対策基本法による応援要請や相互応援協定に基づく応援、自治体の自発的な応援など**様々な応援の申出の中で、多種多様な応援主体が被災地の都道府県や市町村（以下「被災自治体」という）に集い、活動を実施する。**
- 応援側からの**受入れ調整、受援状況の管理**など、受援に係る事務を担う**受援班を災害対策本部内に配置**する必要がある。
- 受援班は、その**役割と業務は多岐にわたるため、専任組織とすることが望ましい。**
- 受援班を、**災害対策本部事務局内に、専任組織として位置付けておくことが重要**である。

【岩手県災害対策本部組織図】



【神戸市災害対策本部組織図】

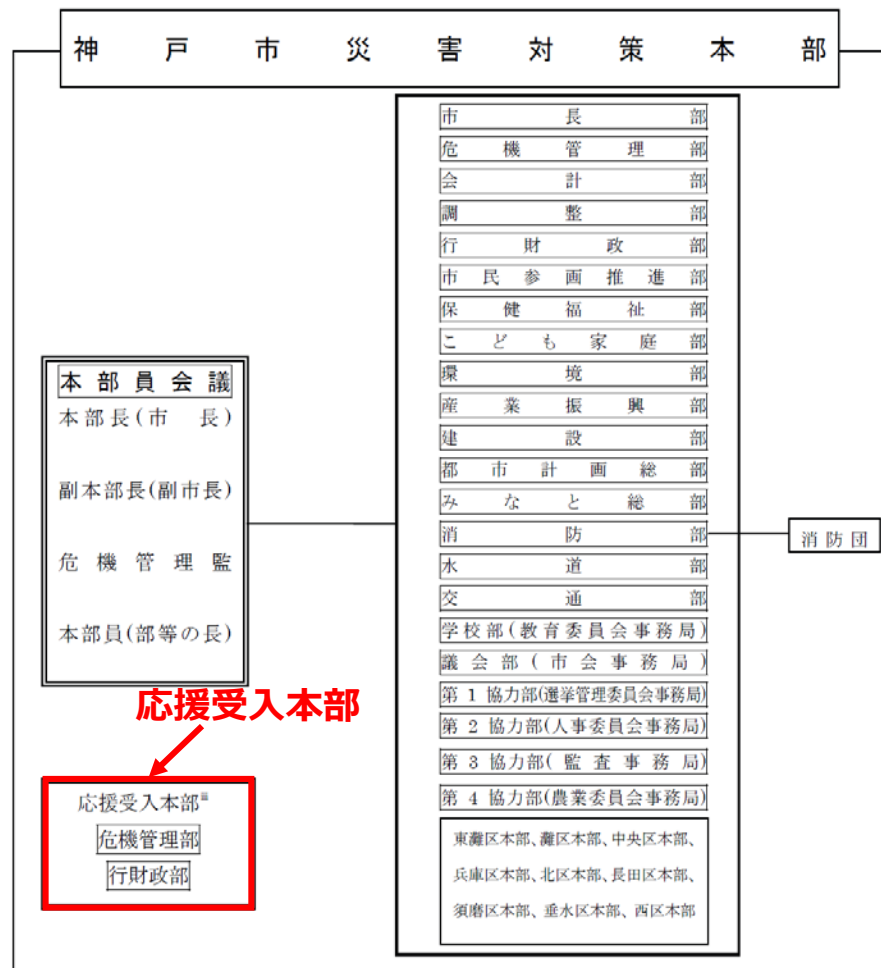


図 I - 3 災害対策本部組織図

第3 受援班の構成

庁内外の受援に係る調整が求められる受援班の役割を踏まえ、その適任者を明らかにし、あらかじめその受援班の責任者及び担当者を指定しておく。

<解説>

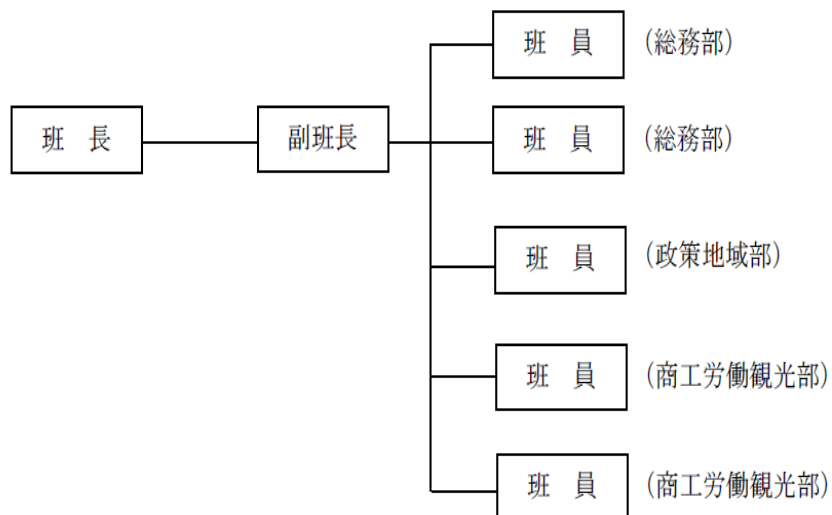
- 受援班の責任者は、**対外的な調整を行うことができる一定の権限を有し、かつ全庁的な調整を担うことができる役職にある者を置く**ことが不可欠である。
- 組織を円滑に運用するため、**責任者を補佐できる担当者を複数名、配置する必要がある。**
- 受援班の責任者は、**平時の組織の役割を踏まえ選定する**ことが望まれ、担当者の配置にあたっては、**必要な部門から適任者を確保**し、人数を設定することが望まれる。
- **受援班の業務は、全体調整が主な役割**であることから、災害対応に追われがちな**防災・危機管理部局の職員が担当することは、必ずしも適当ではない場合がある。**

【岩手県における受援班の構成】

2 受援班の組織

- (1) 受援班に班長、副班長及び班員を置く。
- (2) 班長及び副班長は、総務部の担当課長級以上の職員のうち総務部長があらかじめ指名した者をもって充てる。
- (3) 班員は、4名とする。この場合において、総務部長は、班員のうち2名をあらかじめ総務部の職員のうちから、1名を政策地域部長と協議して同部の職員から、2名を商工労働観光部長と協議して同部の職員から指名する。
- (4) 総務部長は、必要と認めるときは、班員を追加して指名する。

<受援班組織図>



【神戸市における応援受入本部の構成】

(1) 応援受入本部の構成

危機管理部からの応援要請に基づき、下記職員により構成する。

- ① 指揮者
行財政部（課長級職員 1 名）
- ② 事務局
危機管理部（係長級職員 1 名・担当職員 2 名）
行財政部（係長級職員 1 名・担当職員 2 名）

第4 受援班の役割・業務の明確化

受援班の役割を明らかにし、あらかじめその役割、業務内容を定めておく。

なお、県レベル、市町村レベルでは、その役割が異なることに留意し、それぞれの役割に応じた業務内容を定めておく。

<解説>

- 災害発生直後は、被災自治体に応援側からの人的・物的資源の提供が始まり、**応援の問い合わせ窓口や資源受入れの調整等が、受援担当組織の最初の役割**となる。
- 時間経過に伴い変化する災害対策二ーズに合わせ、受援応援の実施状況を把握し、**資源を総合管理する役割が、受援担当組織に求められる。**
- **受援の事務内容を明確化し、受援担当組織の役割、業務内容を定めておく必要がある。**
- 都道府県と市町村では、**受援上の役割が違い、整理する必要**がある。
- 受援体制は、**自治体規模を踏まえ、役割を設定**することが望まれる。
- 各課において応援受援が構築されている業務については、**受援班が一次受付窓口**
に改める必要はなく、各課の報告から応援受援の実績を情報共有しておく。²⁸

■各レベルに応じた受援担当組織の役割例

レベル	主な役割
都道府県レベル	【総合窓口】 被災市町村からの要請の受付、応援側の自治体（知事会（幹事県）や協定先、他）や民間企業や団体等からの支援の申し出に関する受付 【応援要請】 国、全国知事会などの応援協定先に対する応援要請 【資源配分】 被災市町村に対する応援方法や応援側の担当自治体の調整・設定 【ニーズ把握】 被災市町村から応援ニーズを把握するとともに、関係する現課に情報を提供 【需給調整】 被災市町村に提供できる人的資源を、応援側と調整し、カウンターパート先を決定。なお、物資提供の輸送手段についても検討 【需給管理】 被災市町村からの応援ニーズと応援側による供給状況など、受援応援状況について、記録・管理 【被災市町村の受援担当組織の補助】 被災市町村のうち、受援担当組織の事務担当が不足している場合にその事務の支援を実施
市町村レベル	【応援要請】 県、応援協定先などに対する応援要請 【総合窓口】 応援側の自治体（応援協定の相手先、他）や民間企業や団体等からの支援の申し出に関する一次受付、の需給調整の窓口 【受入れ調整・取次ぎ】 応援職員の受け入れ及び関係部課への取り次ぎ、物的支援の受け入れに係る連絡 【調整会議】 受援班と各部課の担当者及び応援側の現地本部との調整会議を通じた需給調整 【情報提供・連絡調整】 応援側の現地本部や災害ボランティアセンターへの情報提供、連絡調整 【情報発信】 被害状況及び応援に対するニーズの情報提供、情報発信 【災害対策本部との調整】 災害対策本部との調整に関すること 【受援終了検討】

第5 各課受援担当者の指定と役割の明確化

応援主体から提供される資源を実際に受け入れる各課において、各課受援担当者を指定し、その役割を一定程度明確化しておく。

<解説>

- 災害時に、各種応援主体から提供される資源を実際に受けるのは各課であり、**連絡調整を担う各課における受援担当者の設定も不可欠**である。
- 各課受援担当者は、必ずしも専任でなくてよいが、**各課における連絡調整の窓口となる者として配置**されることが望まれる。
- 各課受援担当は、**資源の受入れや需給調整**のみならず、**各課の受援状況に関する管理業務の役割も担う**こととなる。

第6 ロジの整理

(1) 受け入れ環境の整備

応援側からの応援職員や支援物資など、人的・物的資源の受入れにあたり、応援側に供与する内容や提供できる範囲について整理しておく。

<解説>

- 災害後は、被災自治体の庁舎内に応援本部を設置し、応援を要する**活動拠点や現場にスペースを確保**し、応援を実施する。
- **被災自治体**が**応援職員向けに**、業務や活動を実施するためのスペースや資機材を確保し、**執務環境を整える必要**が生じる。
- 応援職員は、短期派遣であっても数日は被災地に滞在するため、**宿泊場所に関する情報提供**など、**一定程度の便宜供与が必要**となる。
- 応援に当たっては、公用車で応援に駆け付ける場合が多く、マスコミは庁舎内の駐車場を占拠してしまう場合が多い。このため、**供与する駐車場を速やかに確保**しておく。

- 応援の受入れにあたって、特に、以下の事項に関して**受援側で実施する
供与の整理を行っておく**ことが望まれる。

項目	環境整備の内容
スペースの確保	● 応援側の現地本部となり執務できるスペースや、活動拠点における作業スペース・休憩スペースを確保する。 ● 可能な範囲で、応援側の駐車スペースを確保する。
資機材等の提供	● 執務を行う上で必要な文具や、活動を行う上で必要な資機材を可能な範囲で準備する。
執務環境の整備	● 執務できる環境として、可能な範囲で机、いす、電話、インターネットと回線することが望ましい。
宿泊場所に関する あっせん等	● 応援職員の短期の派遣については、応援側での対応を要請することを基本とす 宿泊場所等の紹介は行い、必要に応じてあっせんする。 ● 被害状況によってホテル等の確保が困難な場合は、避難所となっていない公共 や庁舎等の会議室、避難所の片隅等のスペースの提供を検討する。 ● 中長期派遣の場合は職員住宅や 民間住宅のあっせん等を行う。
被災地の情報	● 土砂崩れ等による通行危険箇所、通行可能な道路状況

(2) 応援側への依頼事項の整理

応援職員の受け入れにあたり、応援側に依頼する内容について明確化しておく。

<解説>

- 災害発生直後の被災地では、**衣食住を確保することが難しい状況**がある。
- **受援（被災自治体）側で、受援業務を実施する上での必要な資機材や道具をきめ細かく準備することは困難**となる。
- 応援職員として活動してもらうにあたり、**自己完結を原則**とし、**要請の段階で応援側に依頼することを基本に、あらかじめ依頼内容を明確化**しておく必要がある。
- 以下のものを代表的な装備として、**携行を依頼内容として整理**する。

主 な 携 行 品

- 車両等の移動手段及び非常用燃料
- 食料、飲料水
- 寝袋、毛布等
- パソコン、通信機器、デジタルカメラ、地図、
- 個人装備（防寒着、ライト、ヘルメット、手袋、マスク、筆記用具等）
- その他（トイレパック、ウェットティッシュ、発電機等）

(3) 各種様式の整備

応援の要請時に応援側に依頼する事項や、受援状況を管理するにあたり必要な管理項目を整理し、基本的な様式として整理しておく。

<解説>

- 応援要請にあたり、**応援側に依頼する内容（質・量）や時期、条件などの必要な応援依頼事項**や、受援状況を管理するにあたり、その**把握に必要な項目を整理し、基本的な様式として整理**しておく。
- **人的資源と物的資源においては**、応援依頼内容や項目に違いがあることを踏まえ、**様式の整理**をする。

項目	主な項目
人的資源の 応援依頼様 式	● 受援側の記載項目： 日時、部・区本部名、担当部署名、受援担当者名電話番号、FAX番号、E-mail ● 応援側への依頼項目： 業務名、活動内容、職種（行政職員、民間）、必要な資格・経験、人数、期間、集結場所、備考
物的資源の 応援依頼様 式	● 応援要請内訳項目： 作成付日時、内容、要請元等、期間、備考、 連絡先（担当部署名、担当者名、電話/FAX番号、E-mail） ● 応援計画内訳項目： 応援府県名、内容、受入れ先等、期間、備考、 連絡先（担当部署名、担当者名、電話/FAX番号、E-mail）。

(4) 受援状況の記録表の整備

日々の応援の受入れ状況について、取りまとめを行う必要があるため、あらかじめ受入れ管理表を作成しておく。

<解説>

- **日々の応援受け入れ状況の管理**は、派遣元、要請ルート、派遣期間、従事業務、日別人員、災害対応業務の担当部局、連絡先を項目とした**記録表をエクセル等により作成**しておく。
- **人数等を記録表に取りまとめ**、現在の**受援状況を把握**することができる。また、**災害対策本部への報告や応援に係る費用の求償に係る対応等**にも必要となる。
- 災害対策本部の資料として**受入れ状況を公表**するにあたって、都道府県と市町村とで別々に公表する際は、数字の相違がないよう、**いずれかに一元化**しておくことが望ましい。

(5) 受援に係る費用の整理

受援に係る費用について、協定に基づく場合とそうでない場合や災害救助法の適用の有無により異なる受援側と応援側の費用負担の関係をあらかじめ明確にしておく。

<解説>

- **受援に要する経費の扱い**について、「応援に要した経費は、原則、受援側（被災自治体）が負担する」ことなど、**負担の考え方がわかるように明記しておく必要がある。**
- 「応援職員の旅費、応援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等は、被災自治体が負担とする」など、出来る限り、**受援側（被災自治体）や、応援側が負担する具体的な内容が明らかになるよう定めておく。**
- 救助法が適用された際の経費として対象となる業務やその支払いの範囲などについて、**負担の範囲が明らかになるように**しておく。なお、**災害救助法が適用されると、これからの費用は都道府県が支弁することを明記**しておく。

主な災害応援業務における対象経費

受援対象業務	要員	救助法対象経費
災害対策本部支援	災害対策本部支援要員	※対象外 対象経費は、原則として被災者の応急救助に直接対応した職員のみが対象
避難所運営	避難所運営運営要員	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ○仮設トイレの汲み取りや警備等の臨時職員雇い上げ経費
物資集積拠点運営	物資集積拠点運営要員	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ※救助法の救援物資外(化粧品等)の仕分け等の業務は、対象外
給水	給水車の派遣	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ○車両の燃料代、高速代 ※給水車の水については、原則対象外
健康・保健	保健師等の派遣	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費
被災者の生活支援	建物被害認定、罹災証明書発行業務要員	※対象外 救助法に基づく応急救助ではないため
災害廃棄物処理	ごみ収集車の派遣	※対象外 救助法に基づく応急救助ではないため

※救助法対象経費については、「災害救助事務取扱要領」等を参考

※上記のほか、被害を受けた地方公共団体等からの応援等に要した経費(相互応援協定に基づく応援)、災害対応に係る職員派遣の受け入れに要する経費(自治法第252条の17に基づく職員派遣)については、特別交付税措置が講じられている。(罹災証明関係事務の応援経費についても特別交付税措置)(特別交付税に関する省令第3条第1項第一号)

第4章 都道府県の役割

第1 都道府県による情報管理・受援調整

第2 体制が十分でない市町村に対する都道府県の支援

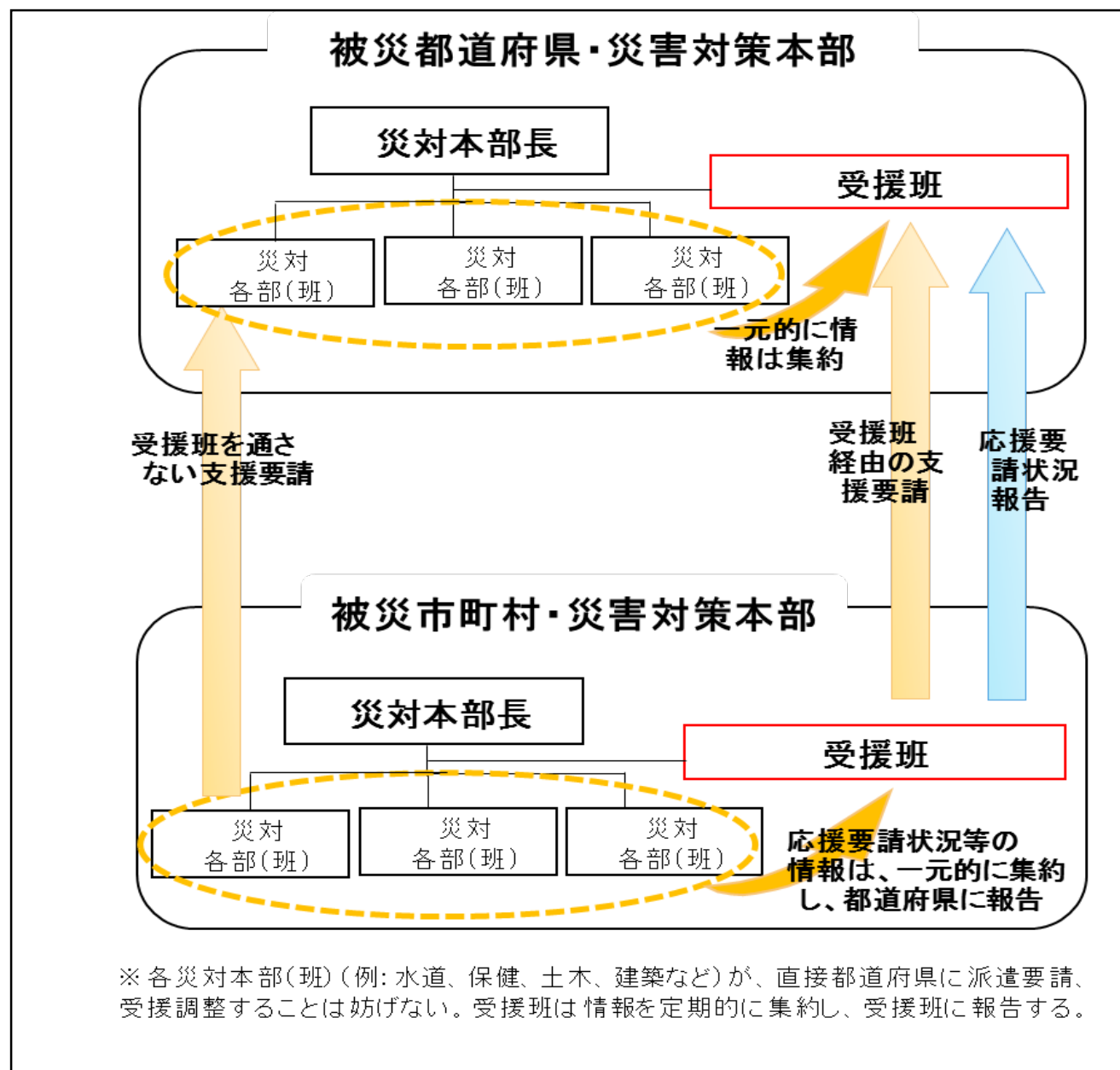
第1 都道府県による情報管理・受援調整

都道府県は、被災市町村からの人的・物的支援の需給状況の全体を把握するとともに、国、他の都道府県など外部との情報の結節点となり、適切な人的・物的支援の情報管理、受援調整を実施できるようにしておく。

<解説>

- 都道府県は、**市町村からの応援要請をどこが受付けるか連絡体制を明確**にしておく。
- 都道府県の受援班は、管内市町村の受援班を通じて、**人的・物的受援ニーズの状況を逐次把握**し、被災市町村に支援の偏り、抜け漏れが発生しないよう、**応援の全体を把握する**ものとする。
- また、**都道府県の受援班は**、被災市町村からの情報を元に、国や自らが締結している**相互応援協定先に必要な応援要請を実施する**ものとする。

(参考)都道府県による受援調整、情報把握のイメージ図



第2 体制が十分でない市町村に対する都道府県の支援

被災市町村の応援の受け入れ体制が十分でない場合においては、被災都道府県や災害経験のある地方公共団体の職員を当該市町村に派遣し、受援調整できる支援を実施できるようにしておく。

<解説>

- 特に**体制が十分でない市町村**は、自らも被災する中、混乱を期した場合には、管内市町村と調整することも容易な**都道府県が、被災市町村の受援班が担うべき業務を積極的に支援する**ことが求められる。
- 支援に当たっては、**都道府県が、職員を先遣隊として被災市町村に派遣し、被災市町村の被害状況、必要な人的・物的なニーズ等を細やかに都道府県受援班に伝達する**ことが重要である。

第5章 応援要請の整理

第1 躊躇しない速やかな応援要請

第2 応援要請先の明確化

第5章 応援要請の手順

第1 躊躇しない速やかな応援要請

被害の全体像が把握できていない、応援を受け入れる準備ができていない状況においても、応援要請を躊躇しない。

<解説>

- 災害発生時は、**早期に応援要請を行うという態度が極めて重要**であることを明示しておく。
- **応援を求める内容が明らかになっていない場合や、災害救助法の適用が決定されていない場合**でも、早く、躊躇なく**応援要請を行う**ことが重要。
- 応援職員用の宿泊先が確保できない、食事が確保できないなどの理由により、応援の申し出を断る、**応援要請を躊躇することがない**ように。
- なお、状況の判明に伴い、**要請の具体的な範囲・内容明らかになった場合は**、求める内容を、**応援要請先に示すことが必要**。

第2 応援要請先の明確化

応援要請先や受援応援の調整先を明確化しておく。。

<解説>

- 災害対策基本法等に基づく、被災自治体と応援側自治体との関係や各種協定によるつながりを整理し、**基本的な枠組みを見える化（図化）**し、災害時の応援要請により**応援を求める先を明確化**しておく。
- 災害時に**応援要請する対象団体や、自団体が応援を受ける対象団体を整理**しておく必要がある。
- 応援要請の対象先となる担当窓口、電話番号、対象先が実施する業務内容を整理し、**応援要請先一覧として整備**する。

第6章 応援側が理解すべき事項

第1 応援における基本的な考え方

第2 職員派遣・人的資源の提供における基本事項

第3 物的資源の提供にあたっての基本事項

第4 応援中に応援側の自治体で災害が発生した場合の対応方針

第6章 応援側が理解すべき事項

第1 応援における基本的な考え方

**積極的な態度での支援を基本とし、被災自治体の負担を増や
すことがない「応援」が不可欠であることを、応援の基本的
な考え方として位置付けておく**

<解説>

- 大規模災害時は、膨大な災害対策需要が生じ、被災自治体では災害発生直後からその対応に追われ、**応援側に任せる受援業務を割振ることが困難な状況**となる。
- **災害を経験したことがない自治体が被災した場合は、災害発生後にどの業務に応援依頼をしてよいかわからず、要請ができないという状況に置かれる**ことがある。
- 応援側が、被災自治体側からの「要請待ち」や、「指示待ち」の姿勢であると、**迅速な支援は提供できず、被災自治体の負担を増やすことになりかねない。**
- 「応援」にあたって、「災害の状況を踏まえて、先見的に支援の必要を想像し行動する」**積極的な態度での支援と、被災自治体の負担に配慮した活動の実施を心がけることを応援の基本的な考え方として整理しておくことが望まれる。**

第2 職員派遣・人的資源の提供における基本事項

自己完結による支援や提案型による業務支援など、応援にあたり被災自治体に負担を与えない応援の実施を基本として、人的資源の提供における基本事項を定めておく。

(1) 自己完結型の体制による支援

<解説>

- 自治体等職員派遣による応援にあたって、**移動手段や燃料、寝泊まりする場所、食糧、飲料水などが必要**となる。
- 一方、災害発生直後の被災地内では、**移動手段や燃料を確保することや、食糧や飲料水、衣類、宿泊先を確保することが難しい状況**となる。
- 被災地の状況を踏まえ、**職員等の派遣にあたっては、自己完結型**での行うことが重要であり、**被災地に極力負担をかけないための応援の体制**について定めておく必要がある。
- 短期派遣された応援職員に任せられた業務は、**次の時点でやってくる応援職員に上手に引き継がれる必要がある**。この際の引継ぎも、**応援側で完結した引継ぎの実施が望まれる**。

(2) 職員派遣における一定期間の確保

<解説>

- 派遣による応援職員は、**被災地域の特性に不慣れで、対策の進捗状況が十分把握できていない中で投入**される。
- 被災自治体による各種災害対策に係る業務の内容や方法は、被災地において、改めて**業務の内容や方法について理解する機会が必要**となる。
- このため応援側の職員が被災地に来ても、すぐに応援業務を開始できるわけではなく、**業務を実施するための準備期間が必要**となる。
- **職員派遣の期間が短すぎると、被災自治体側による応援側への説明等の機会**ばかりが増え、**負担が増すことにつながる**ことが課題。
- 応援職員の派遣期間は、最短1週間以上を基本とするなど、**職員等の派遣にあたり一定期間を確保する**ことについて示しておく必要がある。

(3) 提案型による業務支援

<解説>

- 災害時、被災自治体では、状況の変化を見通した**的確な業務の実施や適切な資源配分の下での対策の推進ができなくなる。**
- このような状況を改善するためにも、的確な応援が不可欠であるが、**応援側に対し具体的内容を的確に示すことは難しく、また、応援側から必要な支援を問われても、なかなか答えられない状況下にあるのが実態である。**
- 特に、災害経験の少ない自治体の場合は、災害時に実施している業務の**どの範囲を応援側に任せる受援業務として割り振ればよいかを判断することは難しい。**
- 応援にあたっては、応援側が自ら状況を把握し、需要に応じて実施を要すると考える対策を提案するとともに、**提供できる支援内容を被災自治体に示す提案型による業務支援を行う**ことが重要。

第3 物的資源の提供にあたっての基本事項

求めに応じた物資支援や取捨選択できる方法の提供など、配慮のある応援の実施を基本として、物的資源の提供における基本事項を定めておく。

<解説>

- 災害時は、被災地に対して**大量かつ様々な救援物資**が届けられる。
- 救援物資は、必ずしも被災地の需要に応じたものが適時に入ってくるわけではなく、その受け入れは、**被災自治体にとって、「被災地を襲う第二の災害」と言われるほど大変な負担**となる。
- 物的資源の提供による応援にあたっては、**被災地の求めに応じた物資の提供を行うことを基本**とする、被災自治体の負担にならない配慮が必要である。
- 被災自治体が求める物資について、**応援側が提供できる支援内容から取捨選択**できるよう、提供可能な**物資の種類や量**を示したメニューを準備して示すなどの工夫も必要である。

第4 応援中に応援側の自治体で災害が発生した場合の対応方針

応援への移動（輸送）中や被災地で災害対応業務を応援中に、応援側の自治体で災害が発生した場合、速やかに帰還するか、応援を継続するかの基準を予め定めておく。

<解説>

- 東日本大震災では、3月11日に**東北地方太平洋沖地震**が発生後、全国の自治体が応援の準備を始めたところ、3月12日に**長野県北部を震源とする最大震度6強の地震**が、3月15日に**静岡県東部を震源とする最大震度6強の地震**が発生した。
- **平成28年熊本地震**では、4月14日21時の最大震度7の地震から28時間後に**再度、最大震度7の地震**が発生した。
- 初動時において、応援に向かう職員は、応援側の自治体にとっても、**災害対応の知見を持ち、災害対応の中心となる職員が務める**場合が多い。
- 応援への移動中や被災地で災害対応業務を応援中に、応援側の自治体で災害が発生した場合、帰還するか被災地に留まるかの判断は、**応援側の自治体が決定**すべき事柄であり、**基準を定めておく必要**がある。

第7章 平時からの取組

第1 共同訓練の開催等による「顔の見える関係」の構築

第2 応援受援の基本的枠組みの整理

第6章 平時からの取組

第1 共同訓練の開催等による「顔の見える関係」の構築

相互応援協定の締結のみとどまらず、共同訓練を通じた実効性の高い応援体制を確保する。

<解説>

- 相互応援協定を締結しているだけでは、担当者の異動、連絡先の変更などに対応できず、災害時には全く機能しないと認識するべきである。
- 連絡先の交換にとどまらず、**相互に防災訓練に参加する、懇親会等の場を設けることで、相互に顔の見える関係が構築**できる。
- 共同訓練の開催は、**実際にそれぞれの市町村に出向くことで、相互の地理、災害リスクの確認にもつながる**ものである。

第2 応援受援の基本的枠組みの整理

災害により応援を受けることを想定した受援の基本的な枠組み（スキーム）を明らかにしておく。

<解説>

- 受援応援は、様々な枠組み中で、国、地方公共団体や民間団体やボランティアなど多様な主体の関わりにより実施されている。
- 複雑な受援応援の関係を明らかにするため、**被災自治体と応援要請先や受援上の調整先とのつながりをわかりやすく整理しておく**必要がある。
- **被災自治体の受援の形態**には、カウンターパート方式など様々な方式があり、それぞれ特性を有している。
- これら受援の基本的な方式について、その**特徴を含め、わかりやすく整理しておく**必要がある。