

15 救助事務費

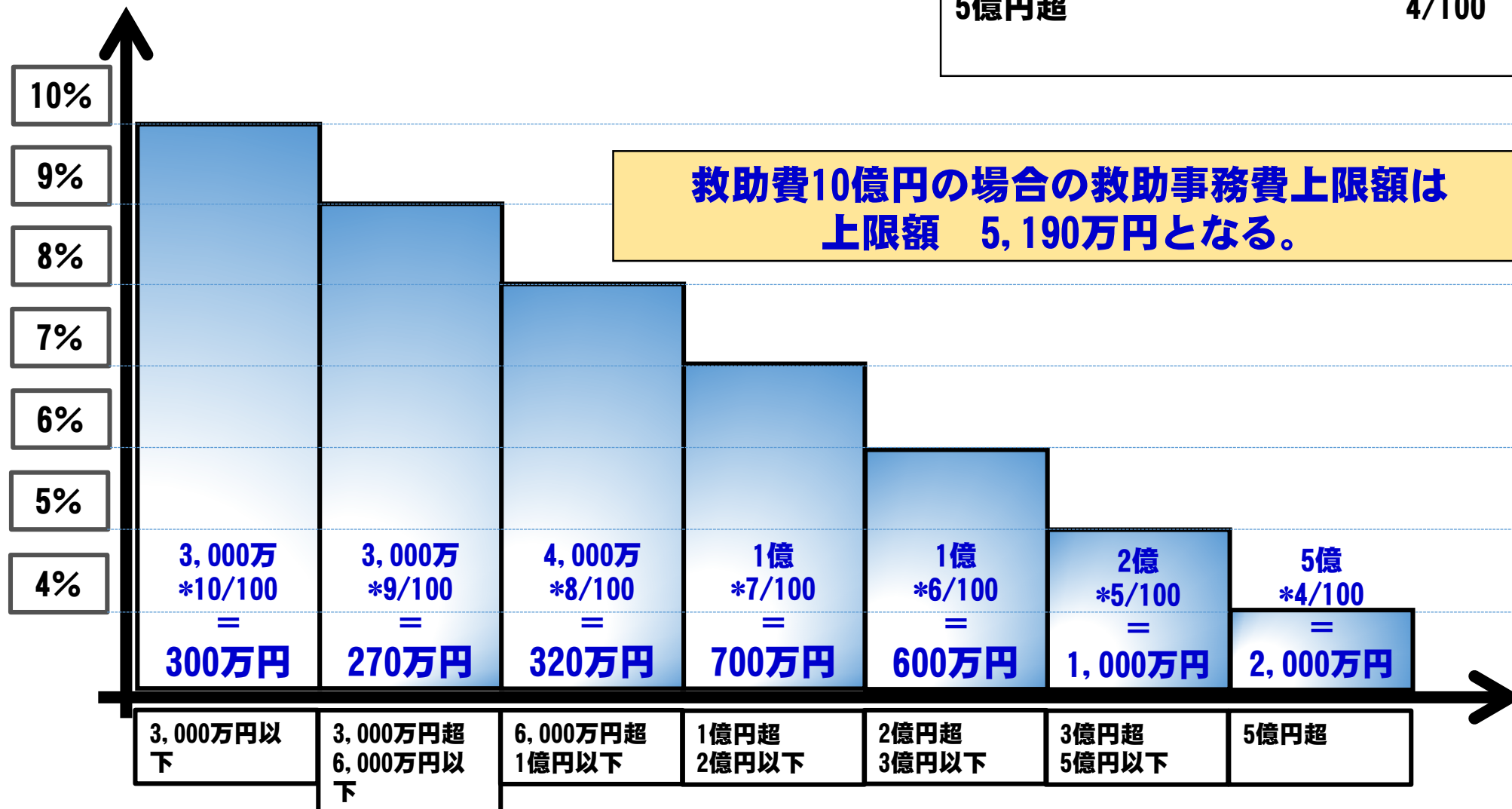
13 救助事務費 (内閣府告示 第15条)

一 般 基 準															
	法第18条第1項の救助の事務を行うのに必要な費用														
費用の 限度額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">3,000万円以下</td> <td style="text-align: right;">10/100</td> </tr> <tr> <td>3,000万円超6,000万円以下</td> <td style="text-align: right;">9/100</td> </tr> <tr> <td>6,000万円超1億円以下</td> <td style="text-align: right;">8/100</td> </tr> <tr> <td>1億円超2億円以下</td> <td style="text-align: right;">7/100</td> </tr> <tr> <td>2億円超3億円以下</td> <td style="text-align: right;">6/100</td> </tr> <tr> <td>3億円超5億円以下</td> <td style="text-align: right;">5/100</td> </tr> <tr> <td>5億円超</td> <td style="text-align: right;">4/100</td> </tr> </table>	3,000万円以下	10/100	3,000万円超6,000万円以下	9/100	6,000万円超1億円以下	8/100	1億円超2億円以下	7/100	2億円超3億円以下	6/100	3億円超5億円以下	5/100	5億円超	4/100
3,000万円以下	10/100														
3,000万円超6,000万円以下	9/100														
6,000万円超1億円以下	8/100														
1億円超2億円以下	7/100														
2億円超3億円以下	6/100														
3億円超5億円以下	5/100														
5億円超	4/100														
対象経費	<p>救助の事務を行うのに要した経費（救助の実施期間内のものに限る。） 及び災害救助費の精算の事務を行うのに要した経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○時間外勤務手当 ○賃金職員等雇上費 ○旅費 ○需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、及び修繕料） ○使用料及び賃借料 ○通信運搬費 ○委託費 														

救助事務費の計算方法

想定ケース：災害救助費が10億円の場合

3,000万円以下	10/100
3,000万円超6,000万円以下	9/100
6,000万円超1億円以下	8/100
1億円超2億円以下	7/100
2億円超3億円以下	6/100
3億円超5億円以下	5/100
5億円超	4/100



第5 救助事務費に関する事項

救助事務費については、交付要綱（平成26年3月20日府政防第338号内閣府事務次官通達「災害救助費負担金の国庫負担について」）に示されているところであるが、この取扱いに当たっては次の事項に留意すること。

なお、救助事務費についても、交付要綱に定める手続き・算定基準により難い特別の事情がある場合は、あらかじめ内閣総理大臣の承認を受けなければならないが、その手続きについては第4の17の例によること。

1 救助事務費の範囲

(1) 実施機関の経費

救助事務費は、法に基づき実施する救助に当たり、必要やむを得ない経費であって、救助の実施機関の経費に限る。

ア 救助の委任を受けた市町村並びに補助機関としての市町村が応急救助の事務に要した経費については含まれるものである。

イ その他、法による救助の実施に関して協力した団体又は個人が法による救助の実施のために要した事務経費は、イの例に準じて取り扱って差し支えない。

ウ 災害の事前対策又は復旧事業等を行うために必要な事務経費等は含まれない。

エ 救助事務費は、救助期間内において、救助の事務を行うに直接必要な経費のほか、救助費の精算の事務を行うのに必要な経費も含まれるものである。

(2) 救助事務費として認められる経費

救助事務費として認められる経費は、次のア～サに掲げる経費であり、その具体的な例としては、各々その次に掲げるものなどが考えられている。

したがって、これらの範囲を超えるおそれのある場合には、必要に応じて内閣総理大臣に協議の上、特別基準を設定することも考えられるので、内閣府と連絡調整を図ること。

ア 時間外勤務手当

(ア) 職員が応急救助の事務に従事した時間外勤務手当（休日勤務、宿日直を含む）の類である。

(イ) 災害の発生のおそれがある段階や災害時の応急救助のように、突発的な事務を処理するためには、平常時の人員及び体制では、その事務の遂行は困難であり、平常時の勤務時間を超えた勤務を行わざるを得ないため、都道府県及び市町村職員が、救助事務のため正規の勤務時間を超えて勤務した場合の超過勤務手当等であること。

(ウ) 正規の勤務日以外に勤務した場合の休日勤務手当のほか、通常の宿日直以外に宿日直を行った場合の宿直手当及び日直手当等、法による救助のため通常の勤務以外の勤務に伴う各種手当等についても、事務処理上、時間外勤務手当として差し支えない。

(エ) 職員とは、原則として、市町村常勤職員のほか、臨時職員及び非常勤職員も含むものと解して差し支えない。

ただし、臨時職員及び非常勤職員で賃金による職員の場合は、通常は時間外勤務手当についても賃金から支弁されることとなると考えられるので、特別な事情にある場合を除き賃金で整理すること。

なお、議会議員、各種団体の役職員、消防団員、被災地域の自治会役員等は、原則として職員には含まれない。

(オ) 対象となる時間外勤務手当は、災害の発生のおそれがある段階や災害時の応急救助業務に限られる。

したがって、各種施設等の復旧、税務、防疫等に従事した職員は、当然除外され、広報、財務、医療衛生、福祉等の事務に従事した職員は、その職務の中で、応急救助事務に従事した時間が時間外に勤務した時間を超えていれば、その全額を対象とし、越えていない場合には、応急救助事務に従事した時間に見合う額とする。

(カ) 法による救助業務を所管する部局以外の職員についても、救助業務に従事すれば対象となるが、これらの職員の対象時間等の把握及び判定が往々にして困難であることから、従事した事務内容について明確にしておくよう、関係部局長間において事前に協議の上、調整を図っておくこと。

(キ) 一般的に、出張中の職員については、時間外勤務手当は支給されないが、例えば、都道府県職員が被災市町村に赴き、正規の時間を大幅に超えて救助業務に従事しなければならないような特別な場合であって、その事実が明らかな場合には、対象として差し支えない。

イ 賃金

(ア) 災害の発生のおそれがある段階や災害時の応急救助のように、突発的な事務を処理するためには、平常時の人員及び体制では、その事務の遂行は困難であるため、救助事務を行うため、臨時の賃金職員等を雇い上げた場合の費用である。

(イ) 災害救助のための救助事務費の対象となる賃金職員と、応急救助を実施するために必要な賃金職員の区別は、判別が困難な場合もあるが、この場合、主として庁舎内で事務を行う賃金職員は救助事務費の対象とし、主として被災地において救助に従事する賃金職員については応急救助のための賃金職員として差し支えない。

ウ 旅費

(ア) 都道府県内の相互の指導連絡旅費、関係都道府県又は本省等への打ち合わせ旅費、救援物資等の調達・輸送の旅費等、職員が出張した場合において負担した費用に対する実費弁償である。

(イ) この場合の職員とは、原則として、救助業務に従事した都道府県及び市町村職員に限られる。

(ウ) 職員とは、原則として、市町村常勤職員のほか、臨時職員及び非常勤職員も含むものと解して差し支えない。

なお、議会議員、各種団体の役職員、被災地域の自治会役員等は、原則として職員に含まれない。

エ 消耗品費

(ア) 応急救助の事務に必要な文房具及び消耗器材等の購入費である。

(イ) 厳密に言えば、応急救助のためにのみ使用した分に限られるが、厳密な適用を行うことは、混乱時の事務手続き上、非常に困難であることから、社会通念上、応急救助の事務に使用すべきと認められる範囲及び数量内であれば、必要な費用と認められる。

オ 燃料費

(ア) 救助業務を行うのに必要な庁舎等暖房用燃料及び自動車燃料等の購入費である。

(イ) 庁舎内暖房用燃料については、一般に、災害救助業務に必要となった量と、通常の事務を行う上で必要となった量との区分は困難であると思われるので、平常時の通常の額との差額分を計上して差し支えない。

(ウ) 自動車等の燃料等については、直接応急救助の事務に使用したものに限られる。

したがって、議会議員等の視察、応急救助とは関係のない土木、建築、防疫等に要した費用は含まれない。

また、応急救助に使用した分であっても、応急救助そのものに要した費用は、原則として、救助費（輸送費等）に計上すべきであり、ここには含まれない。

カ 食糧費

(ア) 職員に対する炊出し等及び応急救助対策打合せ等における食料費の類とする。

(イ) 職員の食事は、本来、自らが用意するものであるが、救助期間中は、資力の如何にかかわらず食料確保が困難であり、しかも、平常時に比べ、はるかに多忙な時であり、不眠不休で業務に従事しているようなことが普通であるから、炊き出し又は弁当等の支給・購入等もやむを得ないものとしている。なお、避難所等で炊き出し又は弁当等の給与を受けている被災者の状況を踏まえれば、高額あるいは豪華なものの支給及び購入等は厳に慎むべきである。

(ウ) ここでいう救助事務費の対象となる職員に対する炊き出し等は、原則として、市町村職員等であって、直接応急救助に従事した職員とする。

キ 印刷製本費

(ア) 被災証明書、公用令書、立入検査票、災害報告等の作成に要する費用などであり、通常、各種の帳簿、台帳、諸用紙類の印刷製本等に要する費用、また、その他、事務必携、法令通知集及び諸様式等の類の印刷製本等に要する費用等である。

(イ) 厳密に言えば、応急救助のためにのみ使用した分に限られるが、厳密な適用を行うことは、混乱時の事務手続き上、非常に困難であることから、社会通念上、応急救助の事務に使用すべきと認められる範囲及び数量内であれば、必要な費用と認められる。

(ウ) 災害救助の記録としての書物は、資料としても必要なものであるので、原則として次の範囲で認められる。

① その内容については、災害救助を中心とした応急救助が記載の大半を占めるようなものであること。

② 装丁その他については、社会通念上、この種の書物が許容される範囲内のものとする。

- ③ 都道府県一般、農林、土木等を中心としたものは、原則的に認めがたいものであるが、その記載分量の割合の範囲内で負担することはやむを得ないものとして認められる。

ク 光熱水費

- (ア) 災害救助の事務を行うのに必要な電気料、水道料、ガス代等である。
- (イ) 一般に、災害救助業務に必要となった量と、通常の事務を行う上で必要となった量との区分は困難であると思われるので、平常時の通常額との差額分を計上して差し支えない。

ケ 修繕費

- (ア) 応急救助の事務に使用し、そのために修繕を要する状態になった自動車、船舶、自転車等の修繕費である。

庁舎の修繕、また、机及び椅子等の一般備品の修繕は、応急救助の事務のみのために修繕を要する状態となったとは言い難いこともあり、原則として認められないものであるが、特別な事情がある場合には、内閣府と連絡調整を図ること。

- (イ) 原則として、応急救助に直接従事する職員が、その事務執行上使用したものに限られ、議会議員等は勿論、応急救助の事務を行う職員以外の者、また、応急救助の事務に直接従事する職員が使用したものであっても、その事務以外に使用したものは含まれない。

- (ウ) 修繕を要する状態になったもののみが対象となるが、修繕を要する状態とは、修繕を行わなければ通常の使用に耐えないような状態をいうものであるため、単に美しく塗り替えるとか、シートを張り替えるといった類は、原則として対象とはならない。

修繕の程度は、原状回復が原則であり、改良、改善は原則として含まれない。したがって、新しく買い換えることは、原則として認められない。

ただし、社会通念上、美的な問題からも修繕が必要とされるもの、一定の改良・改善も含めて修繕されるもの、及び買い換えが相応しいものについては、特例的に認められる場合もあるので内閣府と連絡調整を図ること。

- (エ) 応急救助の事務を行うために使用したものに限られ、救助そのものを行うために使用したものは救助費に含まれる。

コ 使用料及び賃借料

- (ア) 応急救助のために必要な土地、建物又は機器等の借上料であり、具体的には次のようなものが考えられる。

- ① 庁舎等が利用できないため、又は他に救助対策本部を設置するなどのため、土地又は建物を借り上げた場合の土地又は建物の借上料。
- ② 救助対策本部等で使用する机、椅子、ラジオ、テレビ、パソコン、複写機、ファクシミリ、携帯電話等の借上料。
- ③ 災害救助の事務を行うために必要な自動車等の輸送機器の類の借上料。
- ④ その他応急救助事務を行うために必要な機器又は器具等の借上料 等。

- (イ) 応急救助に直接関係のない部局と共同で借り上げる場合には、各々の使用量で明確に分けられる場合は、それによること。

明確に分けられない場合には、全使用（利用）職員数に対する応急救助事務従事職員数の割合、各々の使用（利用）期間の割合等により按分して算定して差し支えない。

- (ウ) 備品の類は、応急救助の臨時的な性格から、購入費は原則として認められないが、借り上げることが著しく困難なものについては購入費についても認められる。ただしこの場合、使用又は利用が終わった時点において、社会通念上、換価処分が可能なものについては換価処分し、その差額のみを対象経費とする。

サ 委託費

応急救助の事務の執行に必要な業務委託費である

- (ア) 救助事務は、本来、救助の実施機関が自ら行うのが基本であるが、発災時において、円滑な事務を実施するには限界が生じる場合があるため、例えば、大量の民間賃貸住宅の借り上げにおける被災者への住宅の斡旋や業者との契約、賃金支払いなどの膨大な事務作業について専門的な業者に事務を委託し、事務の効率化を図るための経費である。

そのため、あらかじめ委託の可能性があるもの事務を特定し、事前にその事務を受託可能な業者等と協定を締結するなどの取組みを行うことが望ましい。

- (イ) なお、この委託費は応急救助以外の災害復旧や復興に関係する事務は、対象とはならない。

シ 通信運搬費

応急救助の事務を行うのに直接必要な電話（ファクシミリを含む。）料、郵便料、器具及び備品の運搬料、職員支給用弁当の運搬料等、並びに出張旅費が支給されない程度の市内バス、電車又は船舶等の乗車料（利用に供された回数券等の購入費を含む。）又はタクシー料金等の通信料、運搬料及び交通費等である。

災害ボランティアセンターに係る費用について

近年、頻発化・激甚化する災害への対応に必要なボランティアの調整（受入・活動調整等）を後押しすることで、公助による救助の円滑化・効率化を図る。

<背景・課題>

- 災害ボランティア活動やそれを調整する災害ボランティアセンターの運営は、被災者を支援する共助の取組として行われている。
- 一方、近年わが国で災害が頻発化・激甚化する中、ボランティア活動は益々活発化しており、広域から多数駆け付けるボランティアの調整の負担は増大している。
- 公助の災害救助活動である避難所運営や障害物除去などの救助を円滑かつ効果的に行うためには、公助の救助事務として、共助のボランティア活動との調整を実施することが必要となってきた。

公助による救助の円滑化・効率化を図るため、救助とボランティア活動の調整に必要な人員の確保について、災害救助法の国庫負担の対象とする。

<概要>

- 対象事務 : 災害ボランティアセンターで行う救助とボランティア活動の調整事務
 - 対象経費 : 調整事務を行う人員を確保するための次の経費
 - ・人件費（社協等職員の時間外勤務手当（休日勤務、宿日直を含む）及び社協等が雇用する臨時職員及び非常勤職員の賃金）
 - ・旅費（災害ボランティアセンターに派遣する職員に係る旅費）
- ※令和2年7月豪雨以降の災害に適用

第5 救助事務費に関する事項

(3) 救助と災害ボランティアとの調整に要する経費

ア 対象事務

大規模な災害が発生すると被災地に多数のボランティアが駆け付けるが、被災地において適切な受け入れや調整が行われないと、現場において被災自治体の実施する救助（以下「救助」という。）やボランティア等による支援が錯綜し、混乱するおそれがある。この場合、被災地での救助や支援のニーズを的確に把握し、円滑にボランティアを受け入れ、救助とボランティア活動を分担し、被災者とのマッチングをはじめ、それぞれの活動が現場で混乱なく進められるよう、救助と災害ボランティア活動との調整（以下単に「調整」という。）が実施されることで、救助を円滑かつ効果的に行うことができる。このため、救助を実施する被災自治体が、災害ボランティアセンターの設置・運営を行う者（以下「設置・運営者」という。）に、こうした調整事務を委託する場合は、その委託事務に係る経費のうち、以下の対象経費を救助事務費の『サ 委託費』として、災害救助費負担金の国庫負担の対象とすることができる。

なお、この場合の災害ボランティアセンターにおける調整事務に係る経費については、災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準（内閣府告示第228号）第15条第1項第2号及び第3号の費用とは別枠で請求を行うこと。

イ 対象期間

災害ボランティアセンターの活動中に、調整が実施されている期間が対象となる。ただし、災害ボランティアセンターの活動中であっても、活動実績を確認できない期間は、対象期間とすることができない。

ウ 対象経費

救助を実施する被災自治体が、設置・運営者にその調整事務を委託する場合は、次に掲げる費用が救助事務費の対象となる。

(ア) 調整事務を行う人員の人件費

- ① 調整事務職員の時間外勤務手当（休日勤務又は宿日直を含む）
- ② 調整事務のため新たに直接雇用する臨時職員及び非常勤職員の賃金
- ③ 被災自治体外から災害ボランティアセンターに派遣する職員の時間外勤務手当（休日勤務又は宿日直を含む）

なお、①、②については、設置・運営者が支払った実費、又は当該設置・運営者の給与規程に基づき算出される人件費のうち、いずれか小さい金額（ただし、当該設置・運営者の規程に基づき算出される額が、委託元である被災自治体の規程に基づき算出される額と比較して明らかに乖離する場合は、当該設置・運営者が支払った実費、又は委託元の被災自治体の給与規程に基づき算出される人件費のうち、いずれか小さい金額）とする。

③については、派遣先の設置・運営者が派遣元に支払った実費、又は派遣元の給与規程に基づき算出される人件費のうち、いずれか小さい金額（ただし、明らかに

経済的合理性がない場合には、派遣先の設置・運営者が派遣元に支払った実費と、派遣先の設置・運営者又はその委託元の被災自治体の給与規程に基づき算出される人件費のうち、いずれか小さい金額)

(イ) 調整事務を行う人員の旅費

① 被災自治体外から災害ボランティアセンターに派遣する職員に係る旅費

派遣先の設置・運営者が派遣元に支払った実費、又は派遣元の旅費規程に基づいた実費のうち、いずれかの小さい金額（ただし、当該規程が明らかに経済的合理性がない場合には、派遣先の設置・運営者が派遣元に支払った実費と、派遣先の設置・運営者又はその委託元の自治体の旅費規程に基づいた実費のうち、いずれか小さい金額）

(ウ) なお、調整業務のために臨時職員及び非常勤職員を新たに直接雇用する場合には、委託元の被災自治体の承認（電子メール等による承認を含む）が必要となることに留意すること。

また、再委託業務は、理由の如何に関わらず国庫負担の対象とならないので留意すること。

エ 委託契約

災害救助費負担金の国庫負担の対象となるためには、救助を実施する被災自治体から、当該自治体が発行する救助とボランティア活動の調整に関する調整事務が委託されていることが求められる。災害ボランティアセンターの設置・運営を複数の者で行う場合において、それぞれの設置・運営者が国庫負担の対象となるためには、被災自治体からそれぞれの設置・運営者に委託されていることが必要である。

また、委託契約には以下が含まれていることが必要である。

- ・ 調整事務が委託されていること。
- ・ 支払い対象として、調整事務職員の時間外勤務手当（休日勤務、宿日直を含む）、調整事務のため新たに直接雇用する臨時職員及び非常勤職員の賃金、被災自治体外から災害ボランティアセンターに派遣する職員に係る旅費が含まれていること。

なお、既に自治体と設置・運営者の間で、災害ボランティアセンターの設置・運営に係る協定書を締結されている場合でも、協定書に関わらず、契約書を作成し、締結することが必要となる。

オ 委託契約書等の準備

委託契約は、被災後速やかに契約書を作成し、締結することが必要となる。そのため、平時より委託契約書、委託仕様書及びその他契約に必要な資料等を予め作成しておき、災害時には即応できるよう準備をしておくこと。

また、災害救助費負担金の国庫負担の対象となるのは、対象期間における調整に必要な人員の確保までとなるが、被災自治体の判断で、独自の委託内容を当該委託契約書に含めることを妨げるものではない。

(4) その他の留意事項

- ア 救助事務費については、基本的には、応急救助に欠くことのできない種類のものに限定されるが、どの程度が必要にして十分な範囲であるかについては、個々の災害の特殊事情によって異なることから、通知（「災害救助法による救助の実施について」（「改正災害救助法等の施行及び災害救助法等に基づく事務の厚生労働省から内閣府への移管について」（平成25年10月1日府政防第937号）により内閣府政策統括官（防災担当）通知に読み替え）（旧 昭和40年5月11日社施第99号））では、その費目のみについて制限している。
- イ 救助事務費の額については、交付要綱において、過去の実績を勘案して定められているが、これは個々の災害毎のものではなく、年間における各種災害の救助費総額に対する救助事務費の限度を示したものである。
- ウ 災害は、個々の災害によりその事情が異なることから、統括官通知に定める費目、交付要綱に定める額で対応できない場合には、各種救助種目と同様に、内閣総理大臣に協議して、その費目及び額について定めることができる。

2 救助事務の処理に必要な帳簿書式に関する事項

救助事務の処理に必要な帳簿書式は、原則として次に定めるところによるが、災害直後の混乱時のため、これらの帳簿書式等の整備ができない場合には、これらに代わる何らかの書類等を整備・保存しておくこと。

なお、法第21条に規定する費用の求償の対象となった救助については、それぞれ該当する種目の様式（「災害救助法による救助の実施について（昭和40年5月11日社施第99号）」様式3～様式24）に記載すること。

- (1) 避難所設置及び避難生活状況（様式3）
- (2) 応急仮設住宅台帳（建設型仮設住宅）（様式4-1①及び②）
- (3) 応急仮設住宅台帳（借上型仮設住宅）（様式4-2）
- (4) 炊き出し給与状況（様式5）
- (5) 飲料水の供給簿（様式6）
- (6) 被服、寝具その他生活必需品の給与状況（様式7）
- (7) 救護班活動状況（様式8）
- (8) 病院診療所医療実施状況（様式9）
- (9) 助産台帳（様式10）
- (10) 被災者救出状況記録簿（様式11）
- (11) 住宅応急修理記録簿（様式12）
- (12) 生業資金貸付台帳（様式13）
- (13) 学用品の給与状況（様式14）
- (14) 埋葬台帳（様式15）
- (15) 死体処理台帳（様式16）
- (16) 障害物除去の状況（様式17）
- (17) 輸送記録簿（様式18①）
- (18) 賃金職員雇上台帳（様式18②）
- (19) 令第4条第1号から第4号までに規定する者の従事状況（様式19）
- (20) 令第4条第5号から第10号までに規定する者の従事状況（様式20）
- (21) 扶助金の支給状況（様式21）
- (22) 損失補償の状況（様式22）
- (23) 法第19条の補償費の状況（様式23）
- (24) 救助事務費の状況（様式24①～⑧）
- (25) 法第20条に規定する費用の求償の対象となった救助については、それぞれ該当する種目の様式に記載すること。