

仮称：応援受援事務局の体制・機能

「事務局」の体制

「事務局」の機能

論点3：仮称：応援受援事務局の体制・機能

■ 応援受援事務局の体制

- 災害規模による体制の変化
- 県と市町村の役割の違い

■ 応援受援事務局の機能

- 応援要請
- 総合窓口
- リエゾンの派遣
- 受入れ調整・取次ぎ・管理
- 調整会議
- 連絡調整
- ニーズの把握
- 災害対策本部との調整
- 受援終了検討

応援受援事務局の体制

～災害発生時（1市の被災）の市災対本部と応援本部との関連～

災害発生

A市



要請把握調整
ロジ他機関調整

Z市



とりまとめ



※ 田村委員作成

応援受援事務局の体制

～災害発生時（1町の被災）の市災対本部と応援本部との関連～

災害発生

B町



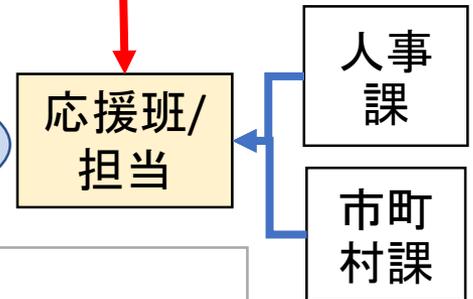
業務

業務

とりまとめ

要請
把握
調整
ロジ

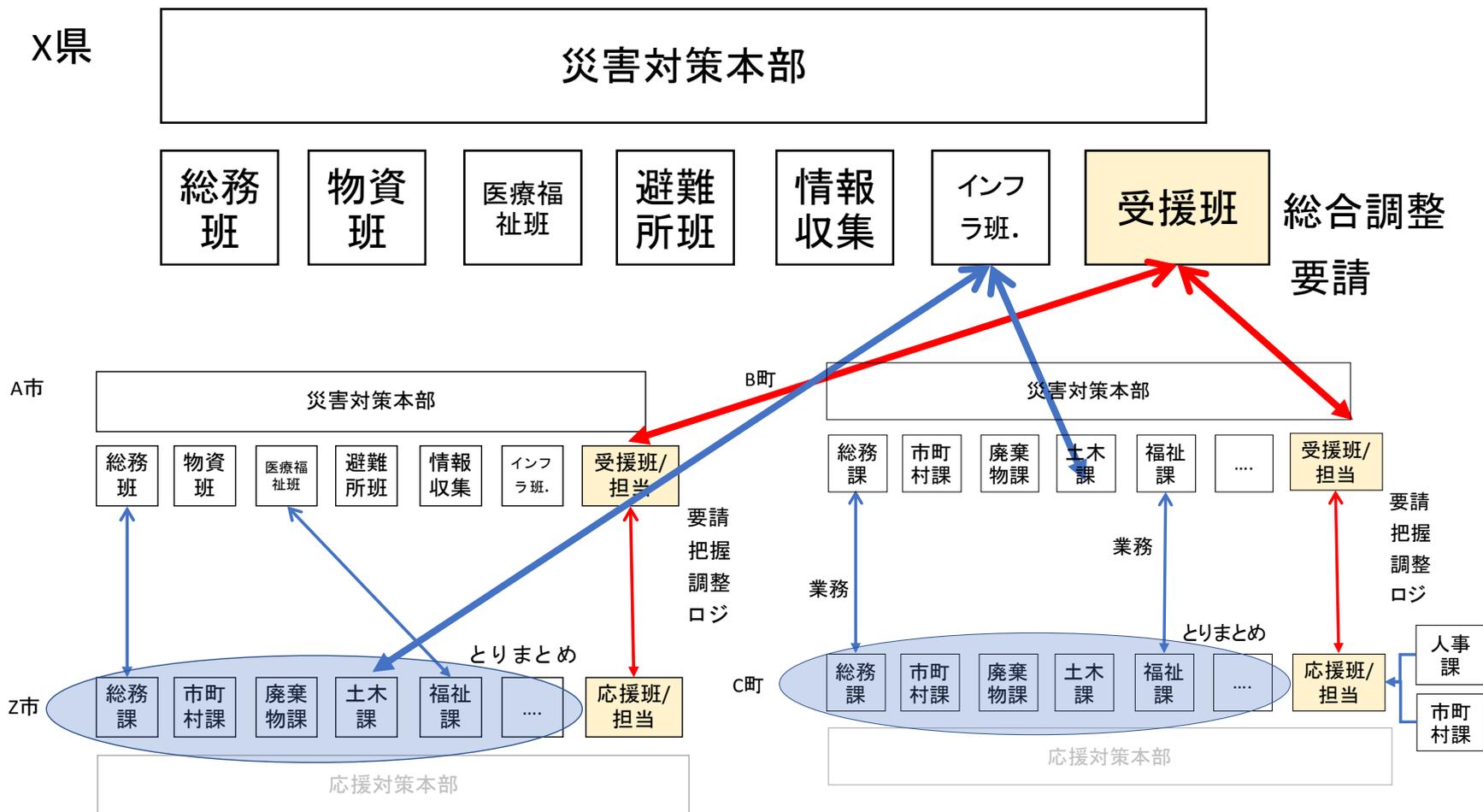
C町



※ 田村委員作成

応援受援事務局の体制

～災害発生時（複数市町の被災）の県災対本部と市町の災対本部との関連～



※ 田村委員作成

応援受援事務局の機能（役割）／応援要請

● 応援要請

| 参考事例 | 機能・役割に関する記載内容 | 備考 |
|----------------------|--|--------------------|
| 岩手県災害時受援応援計画 | <ul style="list-style-type: none"> ● 全国の自治体から応援のために派遣される職員（「応援職員」という。）による人的応援の要請 ● 全国の自治体等に対する物的応援の要請 ● 他の都道府県に対する業務等の提供の要請 | 「受援班の担当業務」として記載 |
| 神戸市災害受援計画 | <ul style="list-style-type: none"> ● 各部・区本部からの要請に基づく応援要請 | 「応援受入本部の役割」として記載 |
| 災害時応援受け入れガイドライン（兵庫県） | <ul style="list-style-type: none"> ● 他自治体や民間企業・団体等に対する人的支援、物的支援の要請に関すること | 「受援本部が担うべき事務」として記載 |
| 関西広域応援・受援実施要綱 | <ul style="list-style-type: none"> ● 応援要員の派遣要請（被災府県へ） ● 必要な物資等の要請（被災府県へ） | 「被災市町」の主な受援業務として記載 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 必要な応援要員の職種、人数、派遣先、派遣期間等の取りまとめと派遣要請（広域連合又は幹事府県へ） ● 関係広域機関への要請 | 「被災府県の主な受援業務」として記載 |

「応援要請」様式例

応援要請シート

年 月 日 時作成

| | | | |
|--------|--|--------------|--|
| 部・区本部名 | | 電話番号 (内線) | |
| 担当部署名 | | FAX 番号 | |
| 受援担当者名 | | E-mail | |

| | | |
|-----------|------|--|
| 業務名 | | |
| 活動内容 | | |
| 職種 | 行政職員 | |
| | 民間 | |
| 必要な資格・経験等 | | |
| 人数 | | |
| 期間 | | |
| 集結場所 | | |
| 備考 | | |

- ※ 可能な限り具体的な内容を明記する。
- ※ 可能な限り集結場所のわかる地図等を添付する。
- ※ 民間等の受入れが可能な場合は「職種」の欄にその旨を記入する。

第 号
平成 年 月 日

関西広域連合長 あて

要請府県知事名 印

応援要請書

関西広域応援・受援実施要綱、関西広域連合と鳥取県との危機発生時の相互応援に関する覚書及び近畿圏危機発生時の相互応援に関する基本協定に基づき、下記のとおり応援を要請します。

(鳥取県が要請する場合)

関西広域連合と鳥取県との危機発生時の相互応援に関する覚書に基づき、下記のとおり応援を要請します。

(福井県、三重県及び奈良県が要請する場合)

近畿圏危機発生時の相互応援に関する基本協定に基づき、下記のとおり応援を要請します。

記

- 1 応援を要請する理由
- 2 添付書類
 - ・ 体制及び被害状況 (様式1)
 - ・ 応援要請内訳書1 (様式2-2) から応援要請内訳書3 (様式2-4)
- 3 連絡先

| | |
|--------|-------|
| 担当部署名 | _____ |
| 担当者名 | _____ |
| 電話番号 | _____ |
| FAX 番号 | _____ |
| E-mail | _____ |

※ 当該様式は初回のみ提出し、以降は随時、応援要請内訳書1 (様式2-2) から応援要請内訳書3 (様式2-4) のみを関西広域連合 (カウンターパート方式による場合は自府県を応援する幹事府県) に提出すること。

応援受援事務局の機能（役割）／総合窓口

● 総合窓口

| 参考事例 | 機能・役割に関する記載内容 | 備考 |
|----------------------|--|--------------------|
| 岩手県災害時受援応援計画 | <ul style="list-style-type: none">● 応援職員による人的支援の申し出の受付● 他の都道府県による業務等の提供の申し出の受付 | 「受援班の担当業務」として記載 |
| 神戸市災害受援計画 | <ul style="list-style-type: none">● 応援自治体や企業・NPO等民間からの連絡を最初に受ける総合的な窓口 | 「応援受入本部の役割」として記載 |
| 災害時応援受け入れガイドライン（兵庫県） | <ul style="list-style-type: none">● 受援にあたっては、応援協定の相手方だけでなく、他自治体や、企業・NPO等民間事業者からの支援の申し出などに対する総合的な窓口機能を担う。 | 「受援本部の役割」として記載 |
| | <ul style="list-style-type: none">● 他自治体や民間企業・団体等から支援の申し出にかかる当初の連絡受信に関すること | 「受援本部が担うべき事務」として記載 |

● リエゾンの派遣

応援受援事務局の機能（役割）／受入れ調整・取次ぎ

●受入れ調整・取次ぎ・管理

| 参考事例 | 機能・役割に関する記載内容 | 備考 |
|----------------------|--|--------------------|
| 岩手県災害時受援応援計画 | <ul style="list-style-type: none"> ● 申し出のあった人的応援及び業務等の提供に係る担当部との調整に係る担当部との調整 | 「受援班の担当業務」として記載 |
| 神戸市災害受援計画 | <ul style="list-style-type: none"> ● 応援受入に伴う、業務間における調整 ● 担当部が不明確な業務について、関係する各部・区本部への取り次ぎ | 「応援受入本部の役割」として記載 |
| 災害時応援受け入れガイドライン（兵庫県） | <ul style="list-style-type: none"> ● 応援職員受入れに際し、応援職員への連絡調整や、応援職員の需給調整を行うとともに業務全体の進行管理にあたる。 | 「受援本部の役割」として記載 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 支援受け入れにかかる各部・支所、物的支援集積・配送拠点との連絡調整に関する事 ● 各部・支所、物的支援集積・配送拠点、災害ボランティアセンターにおける応援の受け入れ状況やニーズのとりまとめに関する事 | 「受援本部が担うべき事務」として記載 |
| 関西広域応援・受援実施要綱 | <ul style="list-style-type: none"> ● 応援の受入調整に関する事 | 「受援担当者の役割」として記載 |

応援受援事務局の機能（役割） / 調整会議、連絡調整

● 調整会議

| 参考事例 | 機能・役割に関する記載内容 | 備考 |
|----------------------|--|--------------------|
| 災害時応援受け入れガイドライン（兵庫県） | <ul style="list-style-type: none"> ● 受援本部の職員と関係部局の受援担当者が定期的に調整会議を開催し、情報や方針の共有、応援職員の需給調整を図る。 | 「受援本部の役割」として記載 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● 各部連絡担当者との調整会議の開催に関すること | 「受援本部が担うべき事務」として記載 |

<会議例>

| | 協議内容 | |
|-------|------|--|
| 朝の会議 | 応援側 | ・活動方針の説明（活動人数、活動内容等） |
| | 受援側 | ・本部の方針伝達、新たな情報等の提供 ・前日に報告を受けた課題に対する回答 |
| 昼の活動 | 応援側 | ・被災地での支援活動 |
| | 受援側 | ・応援側から入手した課題に関する庁内調整等 |
| 夕刻の会議 | 応援側 | ・活動状況報告 ・活動中に把握した被災者情報（要援護者の所在、物資ニーズ等）の報告 |
| | 受援側 | ・庁内の調整状況の報告 |

応援受援事務局の機能（役割）／連絡調整、情報提供、情報発信

● 連絡調整

| 参考事例 | 機能・役割に関する記載内容 | 備考 |
|----------------------|---------------------------------------|--------------------|
| 神戸市災害受援計画 | ● 応援自治体・機関の「現地支援本部」との連絡調整 | 「応援受入本部の役割」として記載 |
| 災害時応援受け入れガイドライン（兵庫県） | ● 災害ボランティアセンターの設置依頼及びセンターとの連絡調整に関すること | 「受援本部が担うべき事務」として記載 |

● 情報提供、情報発信

| 参考事例 | 機能・役割に関する記載内容 | 備考 |
|----------------------|-----------------------------|--------------------|
| 岩手県災害時受援応援計画 | ● 受け入れ窓口についての情報提供 | 「受援班の担当業務」として記載 |
| 神戸市災害受援計画 | ● 被害状況及び応援に対するニーズの情報提供、情報発信 | 「応援受入本部の役割」として記載 |
| 災害時応援受け入れガイドライン（兵庫県） | ● 応援受け入れに関する対外的な情報発信に関すること | 「受援本部が担うべき事務」として記載 |

応援受援事務局の機能（役割） / ニーズの把握、災害対策本部との調整、受援終了の検討

● ニーズの把握

| 参考事例 | 機能・役割に関する記載内容 | 備考 |
|--------------|--------------------|-----------------|
| 岩手県災害時受援応援計画 | ● 被災地における支援のニーズの把握 | 「受援班の担当業務」として記載 |

● 災害対策本部との調整

| 参考事例 | 機能・役割に関する記載内容 | 備考 |
|---------------|--------------------|-----------------|
| 関西広域応援・受援実施要綱 | ● 災害対策本部との調整に関すること | 「受援担当者の役割」として記載 |

● 受援終了の検討

| 参考事例 | 機能・役割に関する記載内容 | 備考 |
|----------------------|---|----------------|
| 災害時応援受け入れガイドライン（兵庫県） | ● 自市町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、災害対策本部長が判断する。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る。 | 「受援本部の役割」として記載 |