

**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7年4月**

**内閣府（防災）**



## ○本手引きについて

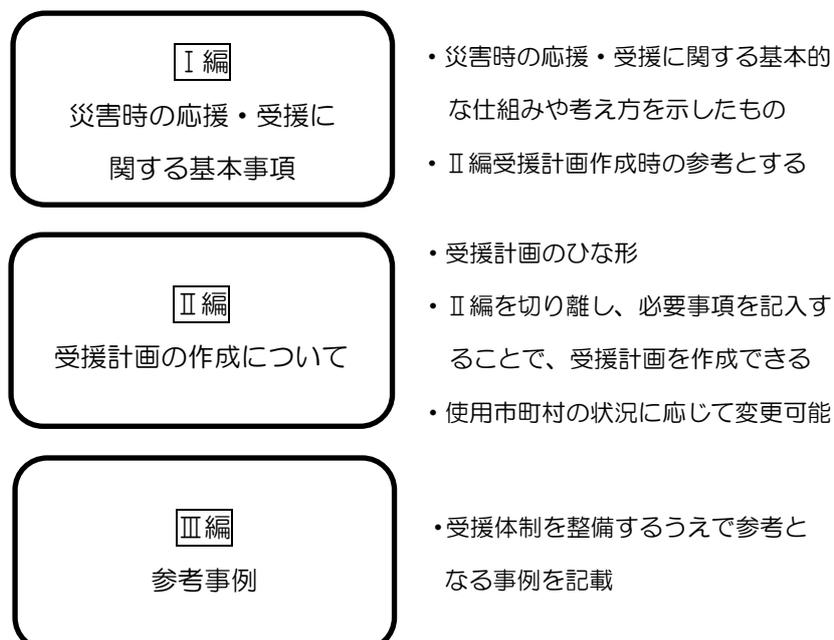
災害が発生し、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時」という。）には被災市町村に対して、他の地方公共団体や指定行政機関、指定公共機関、民間企業、ボランティアなどの各種団体から、人的・物的資源などの支援・提供が行われるが、こうした応援に対する受入れ側の準備が必ずしも十分とは言えない状況にある。特に、近年の災害において、多くの被災市町村に対し、他の地方公共団体等から多くの応援職員等が派遣されており、応援職員等による支援なくして的確な災害対応を行うことは困難な状況となっているが、こうした人的応援を円滑に受け入れるための体制は十分整備されているとは言い難い。このため、市町村において、応援職員等を迅速、的確に受け入れて情報共有や各種調整等を行うための体制を整備するための「受援計画」の策定が求められているが、一方で、各市町村では受援計画を策定し実行するための人員が十分に確保できないといった課題も存在している。

こうした状況を踏まえ、本手引きにおいては、他の地方公共団体等からの応援職員等の受入れを中心とした人的応援に関する受援計画の策定について、その検討の手がかりや参考となる事項を整理したところである。

記載内容については、内閣府（防災担当）が平成29年3月に示した「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」を踏まえつつ、専任の防災職員がいないなど受援計画策定や策定した計画を実行していく上での防災体制面に不安を抱えている市町村においても、受援計画の内容を理解し、なるべく負担を少なく受援計画を策定できるようなものになっている。

本手引きでは、Ⅰ編で応援・受援に関する基本的な仕組みや考え方を、Ⅱ編で受援計画のひな形を示しており、Ⅰ編の考え方等を踏まえ、Ⅱ編により実際に受援計画を作成できるようにしている。

### <本手引きの構成>



# 目次

<b>I 編 災害時の応援・受援に関する基本事項</b> .....	<b>1</b>
<b>第1章 受援体制整備の必要性</b> .....	<b>3</b>
<b>第2章 応援を受入れる上での心構えやポイント</b> .....	<b>8</b>
<b>第3章 応援の種類</b> .....	<b>10</b>
第1節 地方公共団体等による支援 .....	10
第2節 国等による支援 .....	14
第3節 その他の団体等による支援 .....	17
<b>第4章 受援体制の整備</b> .....	<b>18</b>
第1節 庁内全体の受援担当者の選定 .....	18
第2節 各業務の受援担当者の選定 .....	19
第3節 応援職員等の受入れ環境の確保 .....	19
第4節 受援対象業務の整理 .....	20
第5節 受援計画の策定と実効性の確保 .....	21
第6節 受援に関する費用の整理 .....	21
<b>第5章 応援職員等の受入れに関する基本的な流れ</b> .....	<b>22</b>
<b>第6章 受援計画の策定</b> .....	<b>27</b>
第1節 受援計画の作成 .....	27
第2節 受援計画の構成 .....	27
第3節 受援対象業務と受援シート .....	28
<b>第7章 受援計画の実効性の確保</b> .....	<b>29</b>
第1節 実効性の高い受援計画の作成 .....	29
第2節 研修・訓練の実施 .....	29
第3節 災害時応援協定の点検 .....	29
第4節 受援計画の検証と改善 .....	30
<b>II 編 受援計画(人的応援の受入れ編)の作成</b> .....	<b>32</b>
<b>第1章 計画の目的と位置づけ</b> .....	<b>37</b>
<b>第2章 受援体制の整備</b> .....	<b>38</b>
<b>第3章 災害時の応援職員等の受入れ</b> .....	<b>40</b>
第1節 受援担当者の役割 .....	40
第2節 応援職員等の受入れに関する基本的な流れ .....	41

<b>第4章 受援対象業務</b> .....	<b>44</b>
第1節 受援対象業務の全体像 .....	44
第2節 本計画における受援対象業務 .....	44
第3節 受援シート .....	47
<b>III 編 参考事例</b> .....	<b>66</b>
<b>第1章 受援体制整備のための参考事例</b> .....	<b>68</b>
<b>第2章 その他の受援対象業務例</b> .....	<b>110</b>
<b>第3章 地方公共団体の受援計画例</b> .....	<b>112</b>

<策定・改訂履歴>

年月	主な内容
令和2年4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 手引き策定</li> </ul>
令和3年6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 受援シート（支援物資に係る業務、被災者支援・相談業務）の追加</li> <li>• 受援体制整備のための参考事例の追加</li> <li>• 応援職員等の受入れに関する基本的な流れの再整理</li> <li>• 新型コロナウイルス感染症に係る留意事項の追加 など</li> </ul>
令和7年4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 受援体制整備のための参考事例（令和6年能登半島地震における遠隔支援や受援計画策定プロセス、訓練、計画見直し等）の追加</li> <li>• 令和6年能登半島地震の教訓を踏まえた追加（宿泊場所のリストの活用方法や令和6年能登半島地震における応急対策職員派遣制度による応援人数、災害時応援協定の点検項目等）</li> <li>• 受援シート（公共土木施設災害応急対策（被災状況調査等））の追加 など</li> </ul>



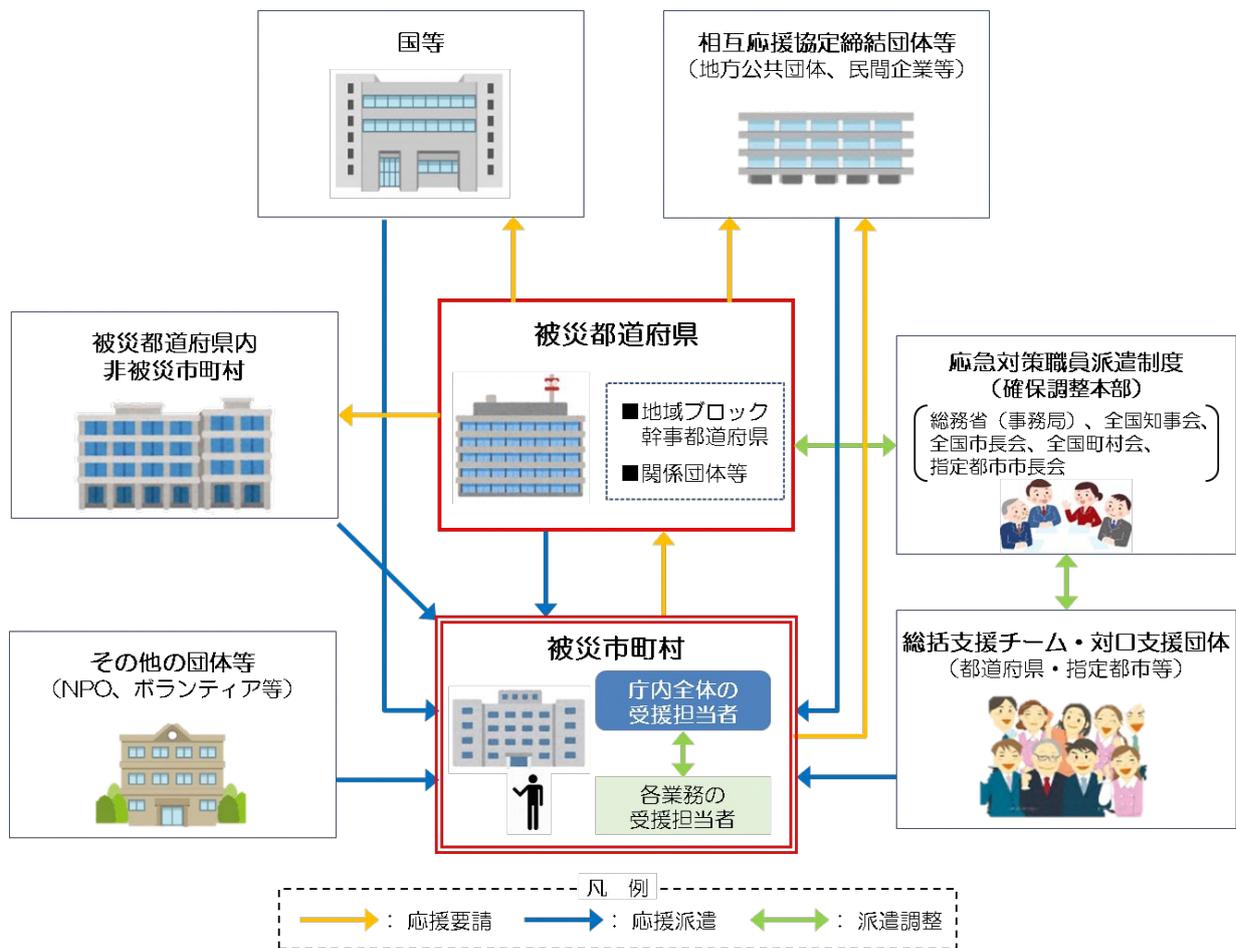
# I 編災害時の応援・受援に関する基本事項

I 編 災害時の応援・受援に関する基本事項  
第 1 章 受援体制整備の必要性

# 第1章 受援体制整備の必要性

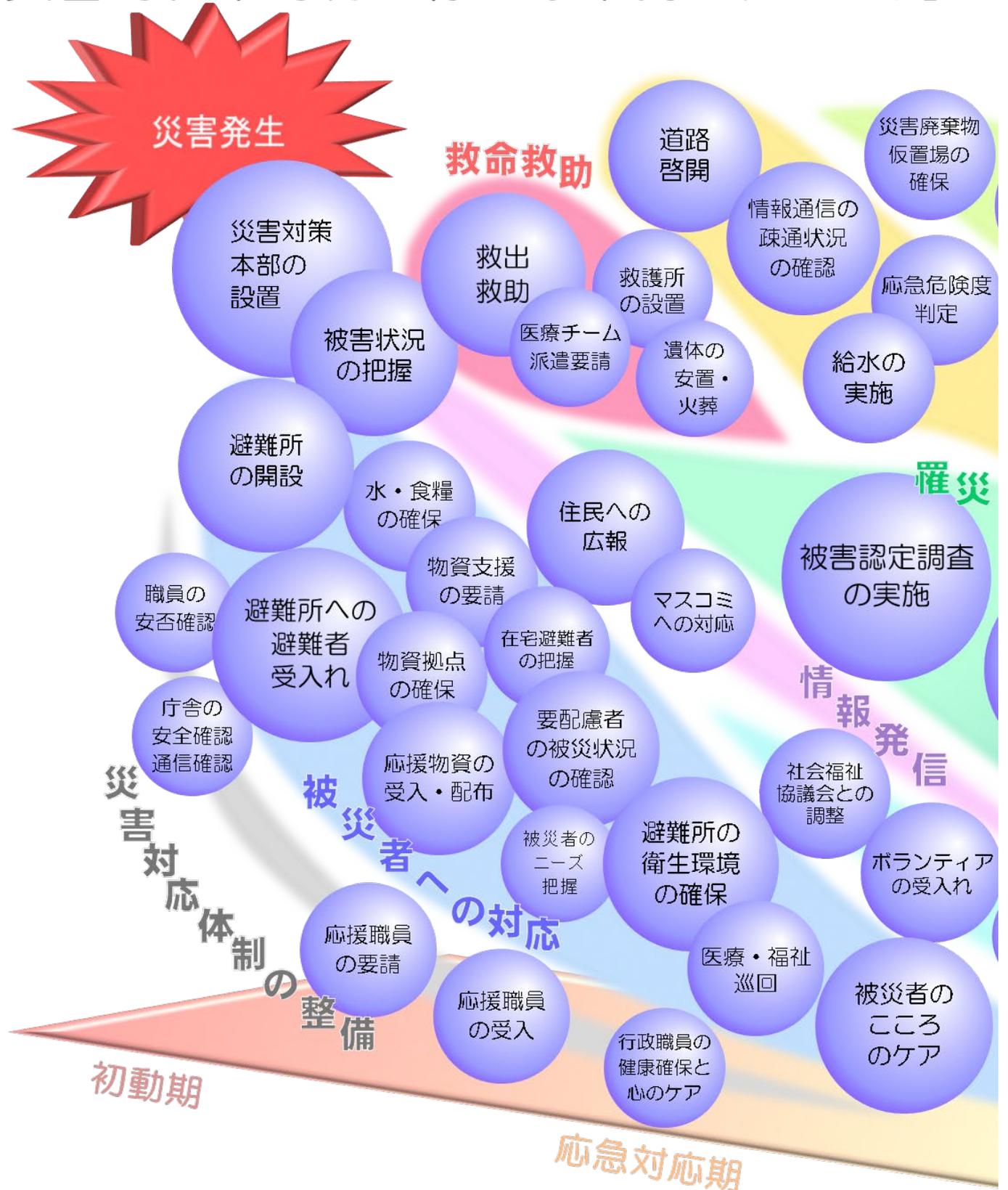
災害時、被災市町村では、短期間に膨大な災害対応業務が発生（次ページ参照）し多くの人的資源が必要となるが、行政機能が低下している被災市町村自らの体制だけでこうした業務を行うことは困難である。このため、被災市町村では、外部からの応援を迅速、的確に受け入れて情報共有や各種調整等を行うための体制（以下「受援体制」という。）を整備することが不可欠となる。

応援については、国や他の地方公共団体、民間企業、ボランティアなどの団体から、様々な制度や枠組みに基づいて行われる。一方、被災市町村では、応援団体が多種多様に渡るため、全体像が把握しきれず混乱が生じる場合もある。また、近年の災害において、被災市町村では、応援の要請方法が分からない、必要な応援職員数の見積りができないなどから、応援要請が遅れた事例や応援の担当者が選定されていないために応援側が被災市町村の誰と調整をすればよいか分からず混乱した事例など、受援体制が不十分であるため、応援職員等の力を十分に活かすことができなかった事例が見られており、市町村における早急な受援体制の整備が求められている。



市町村における災害時応援受援のイメージ

# 災害時、市町村で様々な業務が次々と発生





## 災害が発生したときに市町村が担う主な業務

### 災害対策本部の 設置と 災害マネジメント

- 災害時、速やかに災害対策本部を立上げ、職員や情報を集めた上で、災害対応の方向性を決定
- 刻々と変わる状況に応じて必要な対策を講じる「災害マネジメント」を実施

各市町村で定めている基準以上の災害時には、まずは、災害対策本部を立ち上げる事が重要であり、その後速やかに災害対応を行う職員や災害に関する情報を集め、災害の状況に応じて方向性を決定していく。

例えば、火災が発生している場合は、消防の要請を行うとともに、周辺住民の避難を呼びかけ、避難場所を確保する必要があり、浸水被害が発生していれば、排水のためのポンプ車の応援要請が必要であり、停電などが発生していれば、非常用電源の確保が必要である。

今、何が起きているのかを把握し、刻々と変わる状況に応じて必要な対策を講じる「災害マネジメント」は、災害対応の経験が少ない市町村の首長や職員には難しいため、災害経験のある職員等を要請する等し、様々な助言等を受けながら災害対応を行うことが有効である。

### 被災者 支援

- 災害時には、多くの避難者が避難所へ殺到
- 被災者の命や安全衛生を守るため、トイレ、テント、食料等を確保
- 今後の生活再建支援等も視野に入れ、被災者の状況を定期的に把握
- 住民による自主運営への移行を視野に入れた避難所運営

災害を避けてあらかじめ避難されていた方や、被災し救助された方等が避難所に集まるが、まずは避難所に集まった方の命を守るために、トイレ、テント、水、食料等を確保し、配布する必要がある。さらに、女性と男性では災害時に受ける影響やニーズが異なることから、避難所の管理責任者に女性と男性の両方を配置し、双方のニーズにきめ細かく対応することが必要である。また、暑さ寒さ対策のため、冷暖房機器等の確保を行うなど、生活環境を整えなければならない。

住宅を被災された方は、長期に渡り避難所生活が余儀なくされるため、生活に必要な様々な物資・機材を確保することや、トイレ等の生活上のルールを決めていくことが必要となる。そのほか健康上、精神衛生上問題が生じないようにケアを行っていくことも重要である。被災者の中には、避難所の他にも在宅、車中泊等による避難生活を余儀なくされている方もいる。そのような避難者に対して様々な対応を行うために、避難者の情報を定期的に把握していくことも必要である。避難所へ長期間の滞在が見込まれる場合は、住民による自主運営に移行していくことが原則であるが、住民では手配が難しい物資の調達や、仮設トイレの管理などは、市町村職員が行う必要がある。

開設した避難所や避難者の数が多くなれば、これらの業務に膨大な人員が必要になるため、被災市町村の職員のみで対応することは非常に困難となる。

### 災害廃棄物の 処理

- 災害廃棄物は平時の数年以上の量が一度に発生
- 初期対応が遅くなると、街中に膨大な災害廃棄物が溢れるため、仮置場を早急に確保し、住民・ボランティアに周知
- 効率的な処理のため、仮置場に人を配置し分別管理
- 損壊家屋等の解体、撤去（公費解体）
- 必要に応じ他の地方公共団体の廃棄物施設等と連携して対応

災害発生時には家電、畳等の片づけごみや地震による倒壊物等、大量の災害廃棄物が発生するが、災害廃棄物処理は、初期の対応を見誤ると、後々、大きな問題となり易いため注意しなければならない。また、処理施設の被災状況を踏まえ、生活ごみや避難所ごみ、仮設トイレ等のし尿を含めた処理体制も検討する必要がある。

災害廃棄物の量は平時の数年以上の量が一度に発生するため、通常の置場には保管できない。これを放置すると、公園や道端など、あらゆる場所に災害廃棄物が溢れてしまう。このため、災害廃棄物の仮置場を早急に確保し、そこに搬入するように住民・ボランティアに周知するとともに、仮置場において分別を徹底していただくなど適切な仮置場の管理・運営を行うためにも、仮置場ごとに人を配置する必要がある。

損壊家屋等の解体・撤去は、原則として所有者が実施するが、罹災証明の判定等に基づき、公費による解体・撤去（公費解体）が行われる場合がある。家屋等の解体・撤去は、平時の廃棄物部局で対応する業務内容と大きく異なり関係部局等との連携が必要となる。また、申請受付のための体制を整えておくことが必要である。

廃棄物処理施設能力にも限界があり、膨大な量の災害廃棄物処理に時間がかかると、環境衛生上支障が生じる場合があるため、他の地方公共団体の廃棄物処理施設等に処理を支援してもらうことが必要な場合もある。

災害廃棄物を適正かつ円滑・迅速に処理するためには、平時から関係事業者と密に連携し、発災後に迅速に連携体制が構築できるよう、対応を協議しておくことが重要である。

## 罹災証明書の 交付

- 罹災証明書は、各種被災者支援策の判断材料に活用されるため、早期の交付が必要
- 災害によって住宅がどの程度被害を受けたのか判定するため、各住宅の被害の程度を調査（被害認定調査）
- 被害認定調査結果に基づき、罹災証明書を交付

生命の危機が去ると、災害救助法による住宅の応急修理や、応急仮設住宅への入居などの住まいの再建に移行する。

住まいの再建に際して重要となるのが「罹災証明書」である。これは、災害による住宅の被害の程度を証明する書面で、各種被災者支援策の判断材料として活用されている。

罹災証明書の交付に当たっては、①被災者からの交付申請受付、②被害認定調査、③調査結果に基づく罹災証明書の交付等の業務が発生する。

これらの被害認定業務については、各種被災者支援策が速やかに実施されるよう、発災から概ね1か月を目処に被害認定調査を行い、罹災証明書を交付することが、過去の災害対応でも求められている。被害認定業務は短期間で非常に多くの人員を必要とするため、発災後速やかに被害規模を把握し、被害認定調査計画を策定した上で、不足する人員の応援要請を早期に検討することが肝要である。

## 各種被災者支援策

- 生活再建支援の第一歩として市町村主体で住民ニーズを把握し、仮設住宅の設置等住まいの確保を支援
- 総合的な相談窓口の開設により被災者の健康管理や経済面でも支援

罹災証明書が交付されると、例えば、仮設住宅の設置といった生活再建に関する支援を行っていく段階となる。

これらの業務は、都道府県が主導して行われることが多いが、被災者との窓口については市町村が主体となっていく必要がある。仮設住宅の必要戸数の把握は福祉部局、仮設住宅の建設は住宅部局など担当部局が異なり、互いの連携が密接に取れていないために、着工に時間を要し、住民を待たせてしまうという事例が生じていることから、関係部局との連携をしっかりと図る必要がある。

また、生活再建支援には、住まいの確保以外にも被災者の健康管理、心のケア、経済や生活面での各種支援制度など様々あり、各々の被災者に寄り添った支援を行っていくため総合的な相談窓口を開設・運営するなど、市町村の対応が求められる。

## 復旧に関する 業務

- 住民の生活に大きな支障が出るため、災害により損傷した公共施設等を早期に復旧
- 災害復旧事業等の補助制度を用いる場合、被害の大きさ、復旧の計画、それらに要するマンパワーや費用等を把握

災害により公共施設等が損傷した場合には、これらの復旧が必要である。管理者が国や都道府県の施設の場合、それぞれの管理者が行うが、市町村管理の場合は、その施設に関連する都道府県の担当部局と相談しながら進めていくものの、原則として市町村が復旧しなければならない。

公共土木施設の迅速な被災状況把握等に関する業務は膨大となるが、対応可能な職員の数に限られることから、不足する人員について都道府県を通じた応援派遣の要請や国への支援の要請を早期に検討することが肝要である。

災害復旧事業等の補助制度を用いる場合は、どのような被害が生じているか、どのように復旧していくのか、どのくらいのマンパワーや費用が必要か、といったことをあらかじめ把握しておく必要がある。しかし、復旧箇所が多い場合、そのような調査等を実施できる職員の数も限られ、対応が難しくなる。このような業務は応急対応業務が一段落ついた頃から本格化するが、市町村における任期付職員を含めた職員採用や民間委託等を行ってなお不足する人材については、地方自治法の中長期派遣制度なども用いて、専門能力を持つ者の応援を要請するといったことも視野に入れた方がよい。

## 第2章 応援を受入れる上での心構えやポイント

災害時の短期応援における要請や受入れに係る心構えやポイントは、次のとおりである。

### ● 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る。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、空振りを恐れることなく「躊躇ない応援の要請」を行うことが重要である。

### ● 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あるが、災害対応の経験や知見が無い職員のみでこれらを行うことは困難である。

このため、災害対応ノウハウのある都道府県職員や総括支援チーム（I 編第3章第1節参照）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ある。

### ● 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する。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（男女比率も含め）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ある。

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ある。

## ● 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ある。

業務の意思決定者は原則、被災市町村である。応援職員等が撤収するまでに、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である。受援側が応援側に業務を任せきりにしたまま、引継ぎもなく応援職員等が撤収してしまうと、受援側である被災市町村は業務をどう継続してよいか分からなくなり、また、受援側に経験が何も残らない。そうならないためには、例えば、受援側と応援職員等とがパートナーになって共に業務を行うなど、経験を共有する体制が重要である。

## ● 応援には終わりがあ

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で対応できるよう体制を整えていく努力も求められる。

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ある。

## 第3章 応援の種類

災害時における人的支援については、国、地方公共団体、民間企業、ボランティアなど各種団体等から、様々な制度・枠組みに基づいて行われることが想定される。

本章においては、これらの人的支援のうち基本的な枠組みについて記載する。

### 第1節 地方公共団体等による支援

地方公共団体による支援については、同一都道府県内、友好都市間、地域ブロック内、全国知事会等において事前に締結している災害時相互応援協定等に基づく支援のほか、応急給水、被災水道施設や被災下水道施設の応急復旧に係る支援、保健所等が行う健康危機管理に関する指揮調整機能等の支援（DHEAT：災害時健康危機管理支援チーム）、避難者や自宅等で生活する被災者への保健師等による健康管理の支援（保健師等チーム）、学校活動の再開や子どもの心のケアの支援（学校支援チーム）等、あらかじめ定められたルール等に基づく支援がある。

また、地方公共団体間の人的支援については、総務省、地方三団体、指定都市市長会により構築された「応急対策職員派遣制度」による支援の仕組みがある。具体的には、災害マネジメント総括支援員、災害マネジメント支援員等で構成される「総括支援チーム」による被災市区町村の長への助言、被災市区町村における応援職員のニーズ等の把握などを行う災害マネジメント支援や被災都道府県及び管内の市区町村からの応援職員だけでは対応が困難な場合において、被災市区町村ごとに都道府県または指定都市を原則として1対1で割り当て、避難所運営、罹災証明書交付等の災害対応業務を対象とした「対口支援方式」による応援職員の派遣を行うものである。

#### < 応急対策職員派遣制度による支援 >

応急対策職員派遣制度（以下、本項において「本制度」という。）の詳細について記載する。

#### （1）応急対策職員派遣制度の概要

##### ① 「総括支援チーム」の派遣

本制度に基づいて派遣される「総括支援チーム」は、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について総括的に支援することを目的としており、被災市区町村の長への助言、幹部職員との調整、被災市区町村における応援職員のニーズ等の把握、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等を通じて、これを行うこととしている。

また、「災害マネジメント」の対象業務は多岐にわたるため、総括支援チームの派遣にあたっては、災害マネジメント総括支援員をサポートできるチーム編成とし、災害マネジメン

ト総括支援員及び災害マネジメント支援員など災害対応業務に知見のある者等（以下の3～5名）で構成することを基本としている。

【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」（※1）として登録された者 1名
- ・「災害マネジメント支援員」（※2）として登録された者など、避難所運営業務や罹災証明書の交付業務等に関する知見を有する者 1～2名
- ・連絡調整要員 1～2名

※1 「災害マネジメント総括支援員」とは、被災市区町村が行う災害マネジメントを総括的に支援するために、地方公共団体が応援職員として派遣する者として、総務省が管理する名簿に登録されている者をいう。

（略称は、GADM(ギャドム)=General Adviser for Disaster Management)

※2 「災害マネジメント支援員」とは、災害マネジメント総括支援員の補佐を行うために、地方公共団体が応援職員として派遣する者として、総務省が管理する名簿に登録されている者をいう。

## ② 「対口支援方式」による応援職員の派遣

「対口支援方式」とは、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（以下「対口支援団体」という。）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ことをいう。なお、都道府県が対口支援団体である場合は、都道府県及び区域内の市区町村（原則として指定都市を除く。）が一体的に応援職員を派遣することとしている。

本制度における対口支援方式による応援職員の派遣は、災害時、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対応困難な場合には、被災地域ブロック内を中心とした地方公共団体による応援職員の派遣（第1段階支援）が行われ、それによってもなお対応が困難な場合、全国の地方公共団体による応援職員の派遣（第2段階支援）が行われる。

なお、対口支援団体が支援する業務は、災害応急対策を中心とした災害対応業務のうち、避難所の運営及び罹災証明書の交付に関するものを主な対象としており、その他については、本制度以外の仕組み等において対象としていない業務を支援することとしている。

国等が関与して全国的に行われる本制度以外の仕組みが対象とする業務（例えば災害廃棄物処理など）については、所管省庁等に協力を要請することとなる。

## （2）災害時の運用

本制度は、大規模災害時に、次のように活用されることを想定している。

### ① 先遣隊として総括支援チームを派遣し、応援職員のニーズを確認

総括支援チームが先遣隊として被災市区町村に入り、被災都道府県と連携して被害状況や応援職員のニーズ等（業務内容、人数等）を確認し、対口支援による応援職員の派遣へと繋げることができる。

### ② 「対口支援」により迅速かつ継続的に必要な応援職員を派遣

避難所の運営支援、罹災証明書の交付業務に係る支援、災害対策本部運営支援などについ

て、被災市区町村は迅速に、大量の応援職員の派遣を受けることが可能となる。

### ③ 災害対応についてのアドバイスを受けることも可能

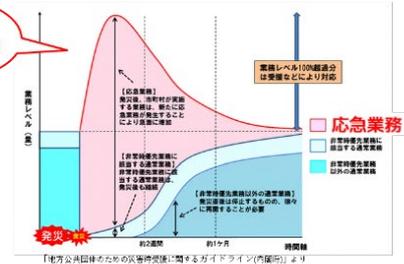
災害マネジメント総括支援員等で構成される総括支援チームから、災害対策本部運営をはじめとする災害対応についての様々なアドバイスを受けることも可能である。



#### (概要)

- ▶ 災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に先遣隊として「総括支援チーム※1」を派遣  
(※1 災害マネジメント総括支援員等で構成)
  - ・ 災害対応についてアドバイス
  - ・ 応援職員のニーズを確認
  - ・ 災害対策本部運営支援 など
- ▶ 必要な応援職員として「対口支援チーム」  
(被災市区町村ごとに支援団体を割り当て)を派遣
  - ・ 避難所の運営支援
  - ・ 罹災証明書の交付業務に係る支援 など

人的資源が絶対的に不足!



#### (派遣開始までの流れ)



※2 被災都道府県、被災地域ブロック幹事都道府県、確保調整本部（地方三団体、指定都市市長会、総務省（事務局））  
※3 都道府県又は指定都市（都道府県は管内市町村と一体的に支援）

#### (派遣を受けた自治体の声)

- ・ 早急に派遣いただいたことで、迅速かつ適切な対応を行うことができた。
- ・ ノウハウを持った職員を派遣していただけた。
- ・ 期間を通して必要人数を派遣いただき、家屋調査がスムーズに進んだ。
- ・ 我々が困るだろうことを先回りして情報提供いただいた。

### 大規模災害時には、躊躇なく応援職員の派遣要請を！

お問い合わせ先：総務省公務員部応援派遣室（03-5253-5230）及び各都道府県担当課

※本制度の詳細については、以下の要綱、マニュアル等を参照のこと。

- ・ 応急対策職員派遣制度に関する要綱
- ・ 応急対策職員派遣制度に関する運用マニュアル

◎総務省ホームページ

[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_gyousei/koumuin\\_seido/hisai\\_chiho\\_kokyodantai.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/koumuin_seido/hisai_chiho_kokyodantai.html)

### <令和6年能登半島地震における派遣実績>

#### 能登半島地震における被災市町への応援職員の派遣

##### 総括支援チームの派遣実績

石川県内の被災6市町に対し、総括支援チーム（避難所運営等の支援に向けた応援ニーズの確認、災害マネジメント支援）の派遣を決定。6月21日をもって、6市町全てにおいて総括支援チームの派遣を終了。

被災市町	派遣元団体※	派遣時期
輪島市	三重県	1月4日より活動開始し、5月31日に支援を終了
珠洲市	浜松市	1月3日より活動開始し、4月14日に支援を終了
能登町	滋賀県	1月3日より活動開始し、5月31日に支援を終了
穴水町	静岡県	1月3日より活動開始し、5月6日に支援を終了
七尾市	名古屋市	1月3日より活動開始し、6月21日に支援を終了
志賀町	愛知県	1月3日より活動開始し、6月16日に支援を終了

※都道府県には域内市町村職員を含む。

##### 対口支援方式（カウンターパート方式）による派遣実績

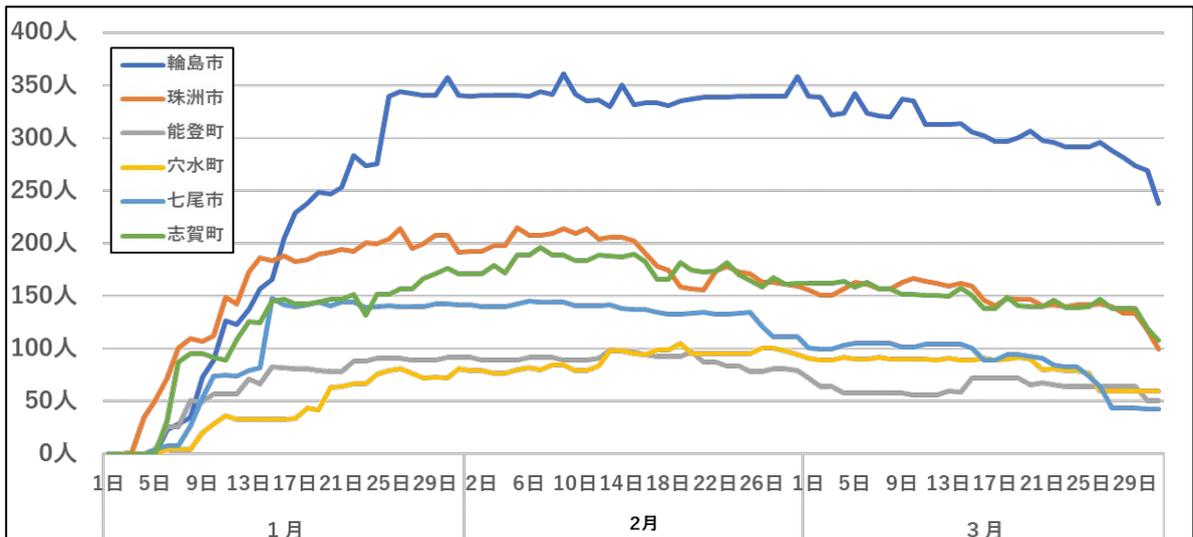
石川県内14市町、富山県内3市及び新潟県内1市に対し、63都道府県市から対口支援方式（カウンターパート方式）による支援チームの派遣（避難所の運営・罹災証明書の交付等の災害対応業務を担うメンバーの派遣）を決定。8月3日をもって、全ての被災市町における支援チームの派遣を終了。1日当たりの派遣人数の最大値は1月26日の1,263名。

令和6年能登半島地震における被災市町村への応援職員の最大派遣実績（対口支援チーム）

応援団体からの応援職員派遣実績

被災県	被災市町	派遣期間	最大応援人数	被災市町 一般行政職 R5.4.1	被災県	被災市町	派遣期間	最大 応援人数	被災市町 一般行政職 R5.4.1
石川県	輪島市	1/6~5/31	361	264	石川県	加賀市	1/5~3/1	8	394
	珠洲市	1/3~8/3	215	157		宝達志水町	1/10~6/29	15	102
	能登町	1/5~5/31	99	192		内灘町	1/9~5/1	12	128
	穴水町	1/6~5/6	105	83		金沢市	1/9~3/15	19	1,730
	七尾市	1/5~6/21	148	353	新潟県	新潟市	1/15~1/31	40	3,678
	志賀町	1/6~6/16	196	204	富山県	氷見市	1/12~3/10	66	248
	中能登町	1/5~5/31	33	185		高岡市	1/10~1/20	13	772
	羽咋市	1/5~5/31	24	127		射水市	1/11~1/29	23	479
	津幡町	1/10~2/9	14	179					
	かほく市	1/9~3/15	10	242					

一般行政職（R5.4.1）出典：令和5年地方公共団体定員管理調査  
[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/jichi\\_gyousei/c-gyousei/teiin/index.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/teiin/index.html)



＜応急対策職員派遣制度（対口支援チーム）による能登地域6市町への応援人数の推移＞

【令和6年能登半島地震における派遣実績の注意点】

- 本制度における過去最大の派遣実績（R7.3月末現在）であり、派遣規模は災害の状況等により左右されることに留意。
- 災害時には本制度以外の応援（国等による支援、民間企業・NPO・ボランティア団体等による支援等）も多数存在するため、業務に応じた受入れ環境の確保や応援要請を行う必要がある。

## 第2節 国等による支援

国の職員等により、各省庁の所掌事務に応じたリエゾン派遣のほか、以下のような、あらかじめ定められたルール等に基づく支援がある。

### <国等による主な支援>

関係機関	支援チーム等	主な活動内容・関連URL
自衛隊	災害派遣部隊	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行方不明者の捜索及び負傷者の救助</li> <li>・人員や物資の輸送</li> <li>・給水等の生活支援</li> </ul>
		<a href="https://www.mod.go.jp/j/approach/defense/saigai/index.html">https://www.mod.go.jp/j/approach/defense/saigai/index.html</a>
消防庁	緊急消防援助隊	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災地における消火、救助、救急活動</li> <li>・消防防災ヘリコプターを用いた消防活動等</li> </ul>
		<a href="https://www.fdma.go.jp/mission/prepare/rescue/">https://www.fdma.go.jp/mission/prepare/rescue/</a>
警察庁	警察災害派遣隊	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難誘導、救出救助、行方不明者等の捜索</li> <li>・検視、死体調査及び身元確認の支援</li> <li>・緊急交通路の確保</li> <li>・被災地における犯罪の抑止及び犯罪の検挙</li> <li>・相談対応及び防犯指導等</li> </ul>
		<a href="https://www.npa.go.jp/bureau/security/bousai/index.html">https://www.npa.go.jp/bureau/security/bousai/index.html</a>
総務省	災害時テレコム支援チーム (MIC-TEAM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報通信サービスに関する被害状況の把握</li> <li>・関係行政機関・事業者等との連絡調整</li> <li>・地方公共団体等に対する技術的助言や移動通信機器・移動電源車の貸与等の支援</li> <li>・臨時災害放送局の開設支援（設備の貸与）</li> </ul>
		<a href="https://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/02kiban01_04000149.html">https://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/02kiban01_04000149.html</a>
文部科学省	被災地学び支援派遣等枠組み (D-EST)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文部科学省職員の派遣による被災状況や支援ニーズの把握</li> <li>・被災文教施設の応急危険度判定</li> </ul>
		D-EST <a href="https://www.mext.go.jp/a_menu/shisetu/D-EST/index.html">https://www.mext.go.jp/a_menu/shisetu/D-EST/index.html</a>  被災文教施設の応急危険度判定 <a href="https://www.mext.go.jp/a_menu/shisetu/bousai/taishin/03061201_00001.htm">https://www.mext.go.jp/a_menu/shisetu/bousai/taishin/03061201_00001.htm</a>
厚生労働省	災害派遣医療チーム (DMAT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・急性期（概ね48時間以内）から医療活動を実施</li> <li>・病院の医療行為を支援</li> <li>・被災地の外に搬送する広域医療搬送</li> </ul>
		<a href="http://www.dmat.jp/">http://www.dmat.jp/</a>

厚生労働省	災害派遣精神医療チーム (DPAT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機関や避難所の被災状況の情報収集とアセスメント</li> <li>・既存の精神医療システムの支援</li> <li>・被災地での精神保健活動への専門的支援</li> <li>・被災した医療機関への専門的支援</li> </ul>
		<a href="https://www.dpat.jp/">https://www.dpat.jp/</a>
	災害派遣福祉チーム (DWAT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所における福祉的な視点からの支援 (避難生活中の困りごとに関する相談支援、避難所内の環境整備等)</li> </ul>
		<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000209718.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000209718.html</a>
	災害支援ナース	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所等における地域住民の健康維持・確保に必要な看護の提供</li> <li>・被災地における看護職員の心身の負担軽減</li> </ul>
		<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/infu/kenkyu_00007.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/infu/kenkyu_00007.html</a>
	災害時感染制御支援チーム (DICT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所等の衛生状態や健康状況の把握 (情報収集・分析等)</li> <li>・感染症の専門家による、避難所等における感染症対策の助言</li> </ul>
		<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/dict.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/dict.html</a>
	日本災害リハビリテーション協会 (JRAT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所等におけるリハビリテーションニーズの把握 (精神・身体機能、活動能力、転倒リスク等の評価)</li> <li>・リハビリテーション医療の視点からの、被災者の生活不活発病予防、早期の自立生活の再建に関する支援 (運動指導、安全に自立して生活できる環境の調整、福祉用具の選定・調達等)</li> <li>・復旧期における、地域のリハビリテーション資源への移行支援</li> </ul>
		<a href="https://www.jrat.jp/">https://www.jrat.jp/</a>
(公社)日本歯科医師会	日本災害歯科支援チーム (JDAT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所や救護所等における歯科治療や口腔衛生の確保のための支援</li> <li>・被災地の歯科保健医療専門職等への支援</li> </ul>
		<a href="https://www.jda.or.jp/dentist/disaster/">https://www.jda.or.jp/dentist/disaster/</a>
(公社)日本栄養士会	日本栄養士会災害支援チーム (JDA-DAT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所等の被災者への栄養アセスメントと、その結果を踏まえた栄養・食生活支援</li> <li>・特殊栄養食品 (※) ステーションの設置</li> </ul> <p>※アレルギー対応食や嚥下困難な方向けの軟らかい食事など</p>
		<a href="https://www.dietitian.or.jp/jdadat/about/index.html">https://www.dietitian.or.jp/jdadat/about/index.html</a>

<p>日本赤十字社</p>	<p>日本赤十字社医療救護班 日本赤十字社こころのケア班 日本赤十字社都道府県支部</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療救護班による巡回診療</li> <li>・救護所の設置</li> <li>・避難所のアセスメント</li> <li>・こころのケア活動</li> <li>・救援物資の配布</li> <li>・災害義援金の受付</li> <li>・災害救助法第16条の規定に基づく委託事項</li> </ul> <p><a href="https://www.jrc.or.jp/saigai/about/">https://www.jrc.or.jp/saigai/about/</a></p>
<p>(公社)日本薬剤師会</p>	<p>薬剤師チーム</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害処方箋による調剤、服薬指導</li> <li>・健康相談</li> <li>・避難所等の衛生管理、環境管理</li> </ul> <p><a href="https://www.nichiyaku.or.jp/">https://www.nichiyaku.or.jp/</a></p>
<p>(公社)日本医師会</p>	<p>日本医師会災害医療チーム (JMAT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害急性期以降における避難所・救護所・介護施設等での医療や健康管理、被災地の医師会・病院・診療所への支援</li> </ul> <p><a href="https://www.med.or.jp/doctor/sien/s_sien/002049.html">https://www.med.or.jp/doctor/sien/s_sien/002049.html</a></p>
<p>農林水産省</p>	<p>農林水産省・サポート・アドバイス・チーム (MAFF-SAT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災状況の迅速な把握</li> <li>・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</li> </ul> <p><a href="https://www.maff.go.jp/j/saigai/attach/pdf/index-435.pdf">https://www.maff.go.jp/j/saigai/attach/pdf/index-435.pdf</a></p>
<p>国土交通省</p>	<p>緊急災害対策派遣隊 (TEC-FORCE)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災状況の迅速な把握</li> <li>・被害の発生及び拡大の防止</li> <li>・道路啓開、湛水排除など</li> <li>・被災地の早期復旧その他災害応急対応に対する技術的な支援</li> <li>・気象や地震津波等の解説による市町村や関係機関の防災対応の支援 (気象庁防災対応支援チーム (JETT))</li> </ul> <p>TEC-FORCE <a href="https://www.mlit.go.jp/river/bousai/pch-tec/about/index.html">https://www.mlit.go.jp/river/bousai/pch-tec/about/index.html</a></p> <p>JETT <a href="https://www.jma.go.jp/jma/kishou/intro/gyomu/index_jett.html">https://www.jma.go.jp/jma/kishou/intro/gyomu/index_jett.html</a></p>
	<p>全国被災建築物応急危険度判定協議会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災建築物の応急危険度判定</li> </ul> <p><a href="https://www.kenchiku-bosai.or.jp/assoc/oq-index/">https://www.kenchiku-bosai.or.jp/assoc/oq-index/</a></p>
	<p>被災宅地危険度判定連絡協議会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災宅地の危険度判定</li> <li>・擁壁等の宅地の危険度判定</li> </ul> <p><a href="https://www.hisaitakuchi.jp">https://www.hisaitakuchi.jp</a></p>

(公社)日本水道協会	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応急給水活動（給水車の派遣等）</li> <li>・ 応急復旧活動（施設の応急復旧に従事する職員の派遣等）</li> <li>・ 技術的支援（施設の復旧等に関わる技術的助言に関する支援等）</li> <li>・ 応急給水・復旧に必要な物資・資機材等の提供</li> </ul>
		<a href="http://www.jwwa.or.jp/">http://www.jwwa.or.jp/</a>
(公社)日本下水道協会	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自治体による施設の被害調査や応急復旧等の活動支援（下水道事業における災害時支援に関するルールによる下水道事業に関わる職員派遣）</li> </ul>
		<a href="https://www.gesui-saigai.jp/">https://www.gesui-saigai.jp/</a>
環境省	災害廃棄物処理支援ネットワーク（D.Waste-Net）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 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</li> </ul>
	災害廃棄物処理支援員制度（人材バンク）	D-Waste.Net <a href="http://kouikishori.env.go.jp/action/d_waste_net/">http://kouikishori.env.go.jp/action/d_waste_net/</a> 災害廃棄物処理支援員制度（人材バンク） <a href="http://kouikishori.env.go.jp/action/jinzai_bank/">http://kouikishori.env.go.jp/action/jinzai_bank/</a>
内閣府	災害時情報集約支援チーム（ISUT）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ニーズに応じて災害情報を集約・地図化し、新総合防災情報システム（SOBO-WEB）での掲載や提供</li> <li>・ 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</li> </ul>
		<a href="https://www.bousai.go.jp/oyakudachi/isut/gaiyo.html">https://www.bousai.go.jp/oyakudachi/isut/gaiyo.html</a>

### 第3節 その他の団体等による支援

民間企業等との間で事前に締結した応援協定に基づく支援も行われている。

また、事前に応援協定を締結していない場合でも、自主的な応援活動として民間企業、NPO、ボランティア団体等の様々な団体から支援が行われる。

例えば NPO・ボランティア団体等の活動支援や活動調整を行う全国域の災害中間支援組織である全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）では、「現地の中間支援組織との連携」、「避難所支援、家屋の応急措置等を専門とする支援団体の活動のサポート」、「支援団体等が活動情報や住民ニーズについて意見交換する「情報共有会議」の開催」、「過去の支援事例、ノウハウの提供」、「自治体等へ支援団体の紹介」などが行われている。

## 第4章 受援体制の整備

受援体制の整備にあたっては、市町村全体の応援受入れの総合調整窓口となる受援担当者（以下「庁内全体の受援担当者」という。）や、各受援対象業務の担当部署における受援担当者（以下「各業務の受援担当者」という。）を選定し、受入れのための環境を整備しておくとともに、応援要請の手順を明確化し、また応援職員等に担ってもらう受援対象業務を選定しておくことが重要であり、それらを取りまとめた受援計画を策定しておく必要がある。

また、実効性のある受援体制を確保するために、それぞれの受援担当者は、平時から顔の見える関係を築くよう心掛けることや、受援計画策定後は、定期的な研修や訓練の実施により職員への計画内容の浸透を図るとともに計画内容を検証し、改善することなどが重要である。

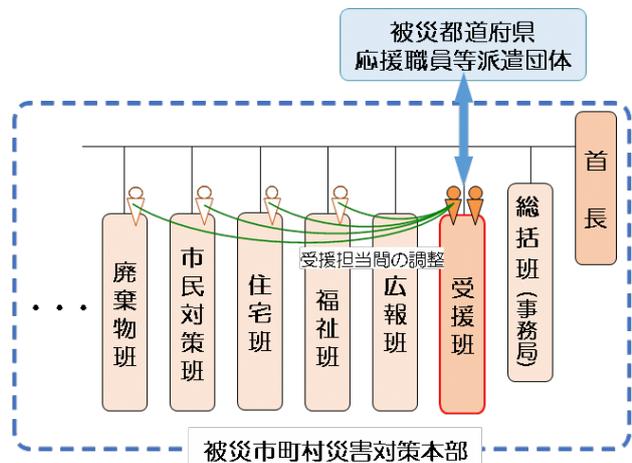
### 第1節 庁内全体の受援担当者の選定

市町村の規模や組織の特性に応じて、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その他応援職員等派遣機関との調整を行う「庁内全体の受援担当者」を災害対策本部内に明確に位置づけ、全庁横断的な役割を果たせるようにする。

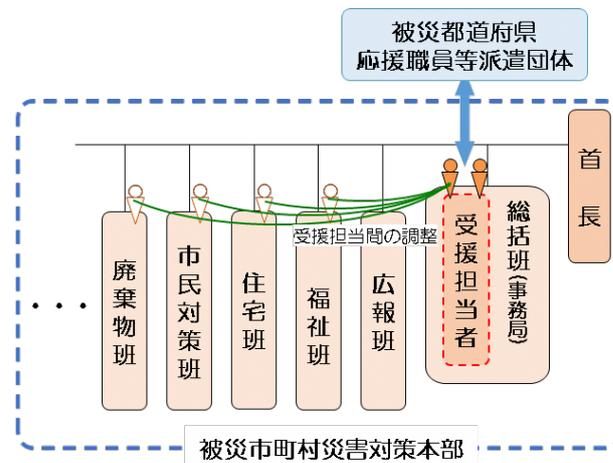
比較的規模の大きい市町村では、災害対策本部内に、受援業務を専任する受援班を位置づけ、規模の小さい市町村では、総括的な役割を担う班の中に受援担当を位置づけるなどの方法がある。

なお、庁内全体の受援担当者は、災害時にその担当者の不在などで活動に支障が生じないように、2名以上（専任や兼務を問わない）を配置する。

<規模の大きい市町村のパターン>



<規模の小さい市町村のパターン>



📌 : 庁内全体の受援担当者    📌 : 各業務の受援担当者

「庁内全体の受援担当者」及び「各業務の受援担当者」の位置づけ例

## 第2節 各業務の受援担当者の選定

災害時に受援対象業務の担当部署に、庁内全体の受援担当者との調整や受援対象業務の実施に関する応援職員等との調整等を行う「各業務の受援担当者」を選定する。

## 第3節 応援職員等の受入れ環境の確保

災害時に応援職員等を円滑に受け入れ、能力を発揮してもらえるよう、応援職員等が執務を行う環境を可能な限り確保する。この確保に係る分担の基本は次のとおりであるが、市町村規模に応じて、庁内全体の受援担当者が各業務の受援担当者の役割を担ってもよい。（Ⅲ編第1章参照）

＜応援職員等の受入れ環境の確保内容の例＞

庁内全体の受援担当者	各業務の受援担当者
<ul style="list-style-type: none"><li>・災害マネジメントを行う職員等の「執務スペース」</li><li>・文具、電話、インターネットの整備など</li><li>・感染症対策に必要な物資・資材</li><li>・宿泊場所のリスト</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務ごとの応援職員等の「執務スペース」</li><li>・業務ごとに必要となる「資機材」</li><li>・感染症対策に必要な物資・資材</li></ul>

### （1）執務スペースの確保

庁内全体の受援担当者は、被災市町村の災害マネジメントを支援するため派遣される都道府県職員、総括支援チームその他応援職員等を受け入れることを想定した執務スペース（机、椅子を含む）を災害対策本部内（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。また、各業務の受援担当者は、庁内全体の受援担当者と調整し、各受援対象業務ごとに応援職員等を受け入れる際に必要となる執務スペースを確保する。

なお、災害時は普段行わない業務（住民相談窓口、物資支援等）のためのスペースや、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く。

また、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のうえ執務スペースの確保に努める。

## (2) 業務に必要となる文具・資機材の準備

庁内全体の受援担当者は、応援職員等が業務を行う上で必要な文具、電話、インターネット環境などを用意しておくことが。また、各業務の受援担当者も業務ごとに必要となる資機材を用意しておくことが望ましい。

## (3) 宿泊場所

応援職員等の宿泊場所は、応援側で準備することが基本であるが、宿泊場所の確保が困難な場合もあることから、平時のうちから、庁内全体の受援担当者において応援職員等に対して紹介できる、ホテル・旅館、公共施設の空きスペース、仮設の拠点や車両を設置できる空き地など宿泊場所として活用可能な施設等をリスト化しておく。また、女性職員も安全・安心に活動できるように女性専用の宿泊スペース、更衣室・テントの設置等、環境を整備することが望ましい。

### <平時及び災害時における取組例>

	市町村	都道府県
平時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リストの作成、定期的な見直し</li> <li>・都道府県へのリストの共有</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊場所として活用可能な県有施設等の把握、当該市町村との情報連携</li> <li>・市町村リストの把握</li> </ul>
災害時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応援自治体等へのリストの提供</li> <li>・必要に応じて、リストの更新</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(都道府県庁所在地の市町村と連携の上) 都道府県庁に受け入れた団体等へのリストの提供</li> <li>・必要に応じて、関係団体への市町村リストの共有</li> </ul>

## 第4節 受援対象業務の整理

災害対応業務のうち、応援職員等に担ってもらう受援対象業務をあらかじめ選定し、業務の具体的内容と応援職員等に担ってもらう範囲を整理する。受援対象業務は、市町村で想定している災害の被害内容、規模や市町村の防災体制、協定などに基づいた事業者等への業務委託等を踏まえ定める。

また、感染症まん延時の発災や、道路や宿泊施設が被災し、マンパワーの確保が困難な状況も考慮し、遠隔地においても処理が可能となる業務内容等の可能性についても検討することが望ましい。(Ⅲ編第1章参照)

## **第5節 受援計画の策定と実効性の確保**

---

災害時に円滑な応援の受入れと調整を行うために、上記各節に記載の事項をとりまとめた受援計画を策定する（I編第6章参照）。この受援計画の策定は、全庁的な取組として進めることが重要であり、また、受援計画の実効性を高めるため、庁内での研修、訓練等を行い、計画内容の検証と改善を定期的実施するとともに、計画の実効性の確保についても計画上に示しておく（I編第7章参照）。

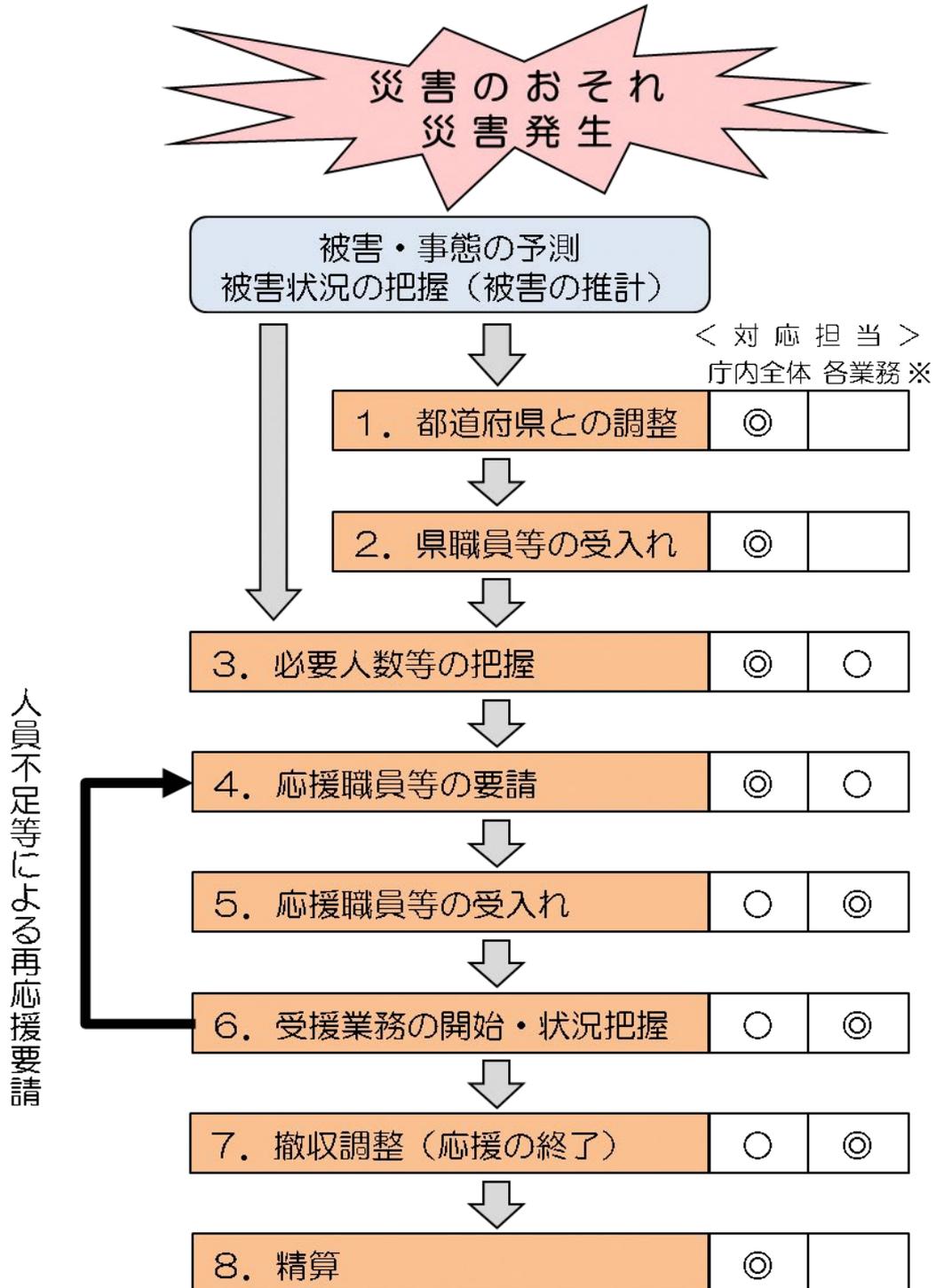
## **第6節 受援に関する費用の整理**

---

受援に関する費用の扱いについて、災害時相互応援協定など事前に検討できるものは、受援側と応援側による負担の考え方を可能な限り明確に整理しておく。

## 第5章 応援職員等の受入れに関する基本的な流れ

災害時の被災市町村における応援職員等の受入れの基本的な流れを下記に示す。また、各業務の主な内容を次ページ以降に示す。



※ 庁内全体：庁内全体の受援担当者、各業務：各業務の受援担当者  
 災害時における受援業務の基本的な流れ

## 1. 都道府県との調整【庁内全体】

- 庁内全体の受援担当者は、災害発生のおそれ段階における被害・事態の予測や、災害発生時における被災状況や職員の参集状況などを踏まえ、都道府県（派遣されているリエゾンも含む）に対し、応援の必要性を伝え、必要となる応援の内容と応援規模等を相談する。
- 応援職員等の要請や災害マネジメントについて不安のある場合は、都道府県と調整の上、それらに関して知見のある都道府県職員や応急対策職員派遣制度による総括支援チームの派遣を要請する。

### 【補足】 応援の必要性の判断

被害の状況から、どの受援対象業務に対しどれだけの人数を要請すればよいか分からず要請に不安がある場合は、災害対応や応援に関して知見を有する都道府県職員に助言を求めつつ、事前に庁内で定められた意思決定者（首長や危機管理監等）の承認を受け、都道府県職員または総括支援チーム（以下「県職員等」という。）の派遣を要請する。

また、災害対策本部の運営などの全庁的なマネジメントや個々の受援対象業務に関するマネジメントについて不安がある場合は、意思決定者（首長や危機管理監等）の承認を受け、応援を必要とする業務や分野についてマネジメント支援のできる県職員等を速やかに要請する。

## 2. 県職員等の受入れ【庁内全体】

- 庁内全体の受援担当者は、県職員等の受入れにあたって必要となる執務スペースを確保し、受入れ環境を準備する（受援シート（Ⅱ編第4章第3節）により事前に整理）。

## 3. 必要人数等の把握【庁内全体（各業務）】

- 庁内全体の受援担当者は、必要に応じて県職員等の助言等を受けながら、各業務の受援担当者に対し、応援側に求める業務内容等と必要人数（正確な値を求めることが困難な場合は、その時点で必要と考えられる大まかな人数）を整理するよう依頼する。
- 各業務の受援担当者は、受援シートの「応援職員等の要請人数の考え方」等を参考に、庁内で動員できる職員等も考慮して必要な応援人数を見積もる。

### 【補足】 応援に必要な業務内容と必要人数の見積り

各業務の受援担当者は、情報収集により把握あるいは推定した被害状況と、市町村職員の参集状況から、受援シートの「応援職員等の要請人数の考え方」等を参考にして、業務に必要な人員が確保できているかどうか確認し、応援の必要性を判断する。この際、担当業務のマネジメントの支援の必要性の有無についても整理する。

必要人員が不足していることが明らかで応援が必要な場合は、応援の必要な業務の実施に必要な期間を踏まえ、要請する応援職員数を見積もる。

なお、内閣府が作成したソフト「災害対応人員管理システム（SHIFT）」（詳細は本章末を参照）によるシミュレーションを活用することも平時から検討しておく。

#### 4. 応援職員等の要請【庁内全体（各業務）】

- 庁内全体の受援担当者は、各業務の受援担当者に応援が必要な業務内容と人数、男女比率、遠隔支援の受入れが可能な業務等を確認する。
- 庁内全体の受援担当者は、応援が必要な業務内容等と人数を取りまとめ、意思決定者（首長や危機管理監等）の承認のもと、都道府県や協定締結団体等に応援職員等の派遣を要請する。なお、あらかじめ定められたルール等に基づき各業務の受援担当者が要請を行う場合には、庁内全体の受援担当者とは情報共有する。
- 要請する際は、遠隔支援の受入れが可能な業務、宿泊施設等のリスト、道路の通行止めや鉄道の運行状況等、応援職員等が活動するにあたり必要な情報や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。
- 女性と男性で異なる支援ニーズの把握や女性の視点に立った避難所等の環境改善には女性職員の災害現場への参画も重要であるため、女性の応援職員の派遣要請を検討する。

##### 【補足】要請にあたっての情報提供

感染症まん延時においては、被災地側地方公共団体における感染者発生状況等の情報についても提供する。

#### 5. 応援職員等の受入れ【各業務（庁内全体）】

- 各業務の受援担当者は、応援職員等が円滑に活動できるよう事前に受援シートで定めている執務スペース、資機材等や被災地の地図、各種マニュアル等を準備する。
- 女性の応援職員が安全・安心に活動できるよう環境を整備するように努め、女性職員の円滑な受入れに努める。
- 各業務の受援担当者は、応援職員等を受け入れる際には庁内全体の受援担当者とは情報共有する。
- 応援職員等が到着した際、最初の打合せにおいて、被災地の状況や業務内容等を受援シートなども活用しながら説明（※）する。

##### ※ 説明事項の例

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、どのようになっているか）等

#### 【補足】受入れにあたっての執務環境の確認

あらかじめ確保している執務スペースや資機材等が活用可能か確認する。この結果、執務スペースが使えないなど変更がある場合は、庁内全体の受援担当者に相談して確保する。

#### 【補足】被災者支援における女性の視点

応援職員に対し、必要に応じて被災者支援における女性の視点の重要性を伝えるよう努める。

### 6. 受援業務の開始・状況把握【各業務（庁内全体）】

- 各業務の受援担当者は、応援職員等と業務を始めるにあたり、業務を円滑に進めるため、業務の実施の方針や見通しについて調整を行う機会を設けるなど状況認識の統一を図るよう努める。
- 各業務の受援担当者は、応援職員等と定期的に打合せを行い、市町村の災害対策本部における方針や指示を伝え情報共有を図るとともに、応援職員等による活動状況などを確認し、必要に応じて改善に努める。
- 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する。

#### 【補足】応援職員等の状況確認について

各業務の受援担当者は応援職員等との打合せにより、応援職員等の執務環境が適切か、派遣されている応援職員等の派遣期間が適切か、業務に対し応援職員等の人数が足りているか、業務上の安全性や健康面に問題がないか、ローテーションが適正かなどを把握する。

打合せにより、人員の不足が確認された場合は、庁内全体の受援担当者として調整し、追加の応援要請を行う。なお、調整をする際は、遠隔支援の受入れが可能な業務の可能性を必要に応じて検討し、要請をする際は、応援側では要請を受けてから人員の確保等の調整を行うため、派遣までに時間を要することや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努める。

### 7. 撤収調整（応援の終了）【各業務（庁内全体）】

- 各業務の受援担当者は、受援業務の進捗状況を踏まえて、応援の終了時期を検討した上で、応援職員等と協議し相互の了解のもとで応援の終了時期を決定する。応援の終了を決定する場合は、庁内全体の受援担当者と情報共有する。

### 8. 精算【庁内全体】

- 都道府県や応援職員等派遣機関と調整のうえ、実費・弁償の手続きを行う。

<感染症に関する内容について>

本手引きで記載している感染症に関する内容については、「被災市区町村応援職員確保システムに基づく応援職員の派遣における新型コロナウイルス感染症に係る留意事項について」（令和2年5月22日付総行派第20号）等を参考に記載しているため、必要に応じて通知文を参照下さい。

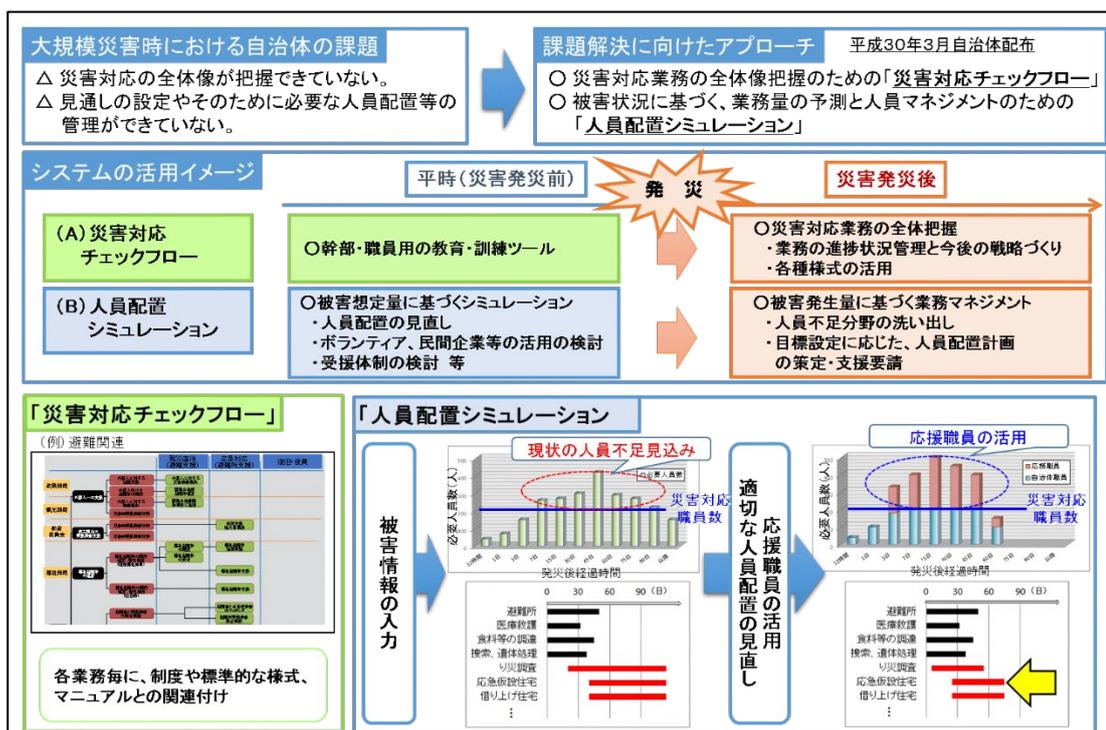
なお、今後も新たな知見など最新の情報が更新される可能性があるため、適宜、各省庁のHPや通知文などを参照いただきたい。

<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

## 第6章 受援計画の策定

### 第1節 受援計画の作成

前章までに記載した事項を参考として、市町村における被害想定や防災体制の実態を踏まえて、受援計画を策定する。

受援計画策定にあたっては、受援対象業務が多数の部局に関係すること、さらに執務スペースや応援職員等の配置等の全庁的な調整が必要となることから、庁内全体の取組として位置づけ、受援対象業務の担当部署など庁内の関係部署を交えた計画策定のためのプロジェクトチームやワーキング等により行うことが望ましい。こうした協議・調整の過程において、関係職員の受援体制に関する理解が深まるほか、実効性のある受援計画が整備される効果が期待される。（Ⅲ編第1章参照）

### 第2節 受援計画の構成

応援職員等の受入れに関する受援計画の構成例は以下のとおり。

#### 受援計画の構成例

- |                         |
|-------------------------|
| 第1章 計画の目的と位置づけ          |
| 第2章 受援体制の整備             |
| 第3章 災害時の応援職員等の受入れ       |
| 第1節 受援担当者の役割            |
| 第2節 応援職員等の受入れに関する基本的な流れ |
| 第4章 受援対象業務              |
| 第1節 受援対象業務の全体像          |
| 第2節 本計画における受援対象業務       |
| 第3節 受援シート               |

### 第3節 受援対象業務と受援シート

被災市町村では、災害の種別や規模に応じて多種多様な業務が発生し、多くの業務が応援の対象となるが、本手引きで取り扱う受援対象業務は、近年の災害時に共通して被災市町村で応援が求められ、業務負担が大きい業務を例として示している。

#### 本手引きで取り扱う受援対象業務

- (1) 災害マネジメント
- (2) 避難所運営
- (3) 支援物資に係る業務
- (4) 災害廃棄物の処理
- (5-1) 住家の被害認定調査
- (5-2) 罹災証明書の交付
- (6) 被災者支援・相談業務
- (7) 公共土木施設災害応急対策  
(被災状況調査等)

「受援シート」は、応援職員等を円滑に受け入れ効果的な災害対応ができるよう、主な受援対象業務ごとに事前に作成し、災害時に活用するものである。平時においては、業務の担当者、業務の概要、応援職員等に要請する業務等を明確化するとともに、執務スペースや必要な資機材等を整理しておく。また、災害時においては、応援要請や応援職員等が業務を行う際に参照する資料として、また、応援職員等と業務の内容や流れ等を確認・調整する資料として活用できるようにしておく(Ⅱ編第4章参照)。

#### <その他の主な災害対応業務(上記の業務以外)について>

本手引きにおいては、代表的な受援対象業務を例として示し、受援シートに整理しているが、この他にも応援を受けて実施される業務が多く存在するため、上記以外にも着目し、なるべく多くの受援シートを作成しておくことが望ましい。

その他の主な災害対応業務の概要と参考となる指針・手引き等を「Ⅲ編第2章」に示しているなので、参照いただきたい。

## 第7章 受援計画の実効性の確保

受援計画の実効性を確保するためには、目的や活用内容等を正しく理解したうえで計画を作成するとともに、作成した計画をもとに職員に対する研修や訓練を定期的の実施し、計画の検証と改善を行うことが重要である。（Ⅲ編第1章参照）

### 第1節 実効性の高い受援計画の作成

受援計画の作成については、Ⅱ編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、形としては出来上がるが、受援計画及び受援シートの目的や活用内容等を正しく理解した上で作成しなければ、実効性の高い受援計画とはならない。このため、受援計画作成に携わる職員各々が上述の趣旨を十分に理解したうえで、前章1節で記載したように庁内全体の取組とするなど実効性の高い受援計画を作成するよう努める。

### 第2節 研修・訓練の実施

受援計画の実効性を確保するために、職員への計画内容の周知や、受援シートを活用する等して受援計画に基づく訓練を実施し、受援に係る対応スキルを身に付けるための機会を設けたり、人事異動の際に引継ぎを兼ねた研修を実施したりすることにより、災害がいつ発生しても対応できるように、職員の能力の確保・維持を図っていくことが必要である。また、内閣府が実施している「防災スペシャリスト養成研修（応急活動・資源管理）」等、外部の研修等を通じて受援体制に関する理解を深めることや応援協定を締結している地方公共団体、企業団体間で、応援・受援に係る訓練を定期的に企画・実施することで顔の見える関係を作り、共通認識を持つことも効果的である。

### 第3節 災害時応援協定の点検

災害時には多くの場面で協定等に基づいた支援等が行われる一方、発災時の連絡先、要請手続等に係る平時における確認が不十分なこと等により締結した協定等が有効に機能しない虞もある。

協定等が災害時に円滑に機能するためには、自治体において、訓練等を通じて、発災時の連絡先や要請手続、対応手順等を確認するとともに、「顔の見える関係」を構築することが重要であり、定期的に点検しておくことが望ましい。

<点検項目の例>

	点検項目
締結状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定名、内容、担当課、協定先組織、点検状況等を把握しているか。</li> <li>協定の締結状況を庁内の関係部局で共有できているか。</li> </ul>
協定先の確認・調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>多様な分野での連携を確保できているか。</li> <li>各分野において複数の主体との連携を確保できているか。</li> <li>近隣自治体や都道府県等と協定の重複状況を確認し、代替手段の検討等、必要な調整ができているか。</li> <li>広域的な応援が受けられるよう、近隣のみならず、遠隔地の団体との協定等の締結に配慮しているか。</li> <li>市町村に対し、多様な分野で協定を締結しているか等、協定を締結すべき相手方について適切に助言しているか。(都道府県のみ)</li> </ul>
協定の要請手続き、対応手順の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定に基づく応援を要請するための手続き(協定の発動条件、要請書の有無等)や要請する際の必要な事項(応援を必要とする事由・内容・期間・数量、連絡責任者名等)が定められているか。</li> <li>応援終了時の手順(報告書の有無等)や報告が必要な事項(応援内容・期間・数量等)が定められているか。</li> </ul>
協定内容の明確化・認識統一	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記手続き・手順の他、具体的な協定内容(応援業務、役割分担、活動に係る責任の所在、費用負担、損害負担等)が明確になっているか。</li> <li>具体的な協定内容について、協定先と認識を統一できているか。</li> </ul>
定期的な連絡先の確認、協定内容の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定先担当者と定期的に連絡をとり、連絡体制を確認・更新しているか。</li> <li>協定先との連絡会や訓練等により、協定先との「顔の見える関係」を構築できているか。</li> <li>定期的に協定内容の見直し検討を実施できているか。</li> </ul>

## 第4節 受援計画の検証と改善

受援に係る研修・訓練や協定の点検等を踏まえて、定期的な受援計画の検証と改善を行うことが重要である。また、そのプロセスにおいても、防災担当部署のみならず、災害対応業務に係る部署も含めた庁内全体が関わることを望ましい。そのようなプロセスを庁内で経験することによって、受援に関する情報を共有し、計画の実効性の向上を図ることが望まれる。



## II 編 受援計画（人的応援の受入れ編）の作成



＜受援計画作成時の注意事項＞

- 本ひな形に沿って、部分を各市町村の状況に合わせて記入することで受援計画を作成することができる。（以外の部分についても、各市町村の状況に応じて変更可能）
- 個別の留意点については、文書内に注釈（ ）を入れているため、計画作成後に削除いただきたい。
- 受援計画の作成は、防災担当部署のみで行うのではなく、災害時の実効性等も考慮し、庁内の関係部署を巻き込んだ取組とする。
- また、各市町村における、災害リスクや地域特性、職員数や組織の体制など独自の状況に応じて受援対象業務を追加するなど適宜内容を改変しながら、更なる受援体制の充実に取り組んでいただきたい。

**●●市町村受援計画**  
**(人的応援の受入れ編)**

**●●年●●月**

**●●市町村**

## 目次

<b>第1章 計画の目的と位置づけ</b> .....	<b>37</b>
<b>第2章 受援体制の整備</b> .....	<b>38</b>
<b>第3章 災害時の応援職員等の受入れ</b> .....	<b>40</b>
第1節 受援担当者の役割.....	40
第2節 応援職員等の受入れに関する基本的な流れ.....	41
<b>第4章 受援対象業務</b> .....	<b>44</b>
第1節 受援対象業務の全体像.....	44
第2節 本計画における受援対象業務.....	44
第3節 受援シート.....	47

## 第1章 計画の目的と位置づけ

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時」という。）、外部からの応援を迅速、的確に受け入れて対応することが必要不可欠である。このため、本●●市町村における応援職員等を迅速、的確に受け入れて情報共有や各種調整を行うための体制と受援対象業務を明らかにした「●●市町村受援計画（人的応援の受入れ編）」（以下「本計画」という。）を策定する。

なお、本計画は●●市町村地域防災計画の下位計画として位置づけ、●●市町村業務継続計画を補完するものとして策定する。

自市町村名を記入

自市町村の位置づけ方に  
応じて記載内容を変更

## 第2章 受援体制の整備

本●●市町村における庁内全体の受援担当者、各業務の受援担当者及び●●都道府県の体制については、下表のとおり。

●●市町村の各受援担当者（例）

分類	(班名) 業務名	区分	担当部署・役職	連絡先(内線)
受援担当者 庁内全体の	(受援班) 受援	責任者	●●課 課長	0000
		受援担当者	●●課 課長補佐 (●●担当)	0000
			●●課 係長 (●●担当)	0000
各業務の受援担当者	(総括班) 災害マネジメント	責任者	●●課 課長	0000
		受援担当者	●●課 課長補佐 (●●担当)	0000
	●●課 ●●		0000	
	(福祉班) 避難所運営	責任者	●●課 課長	0000
		受援担当者	●●課 課長補佐 (●●担当)	0000
	●●課 ●●		0000	
	(物資班) 支援物資に係る業務	責任者	●●課 課長	0000
		受援担当者	●●課 課長補佐 (●●担当)	0000
	●●課 ●●		0000	
	(廃棄物班) 災害廃棄物処理	責任者	●●課 課長	0000
		受援担当者	●●課 課長補佐 (●●担当)	0000
	●●課 ●●		0000	
(●●班) ●●●●●	責任者	●●課 課長	0000	
	受援担当者	●●課 課長補佐 (●●担当)	0000	
●●課 ●●		0000		

災害対応中には、防災部局に様々な業務が集中し負担が大きくなるため、防災部局以外から選定することが望ましい

庁内全体の受援担当者は、2名以上を選定

業務名(班名)は例示であり、各市町村の組織体制に応じて名称を記載

受援対象業務ごとに各業務の受援担当者を選定(欄が足りなければ行を追加ください)

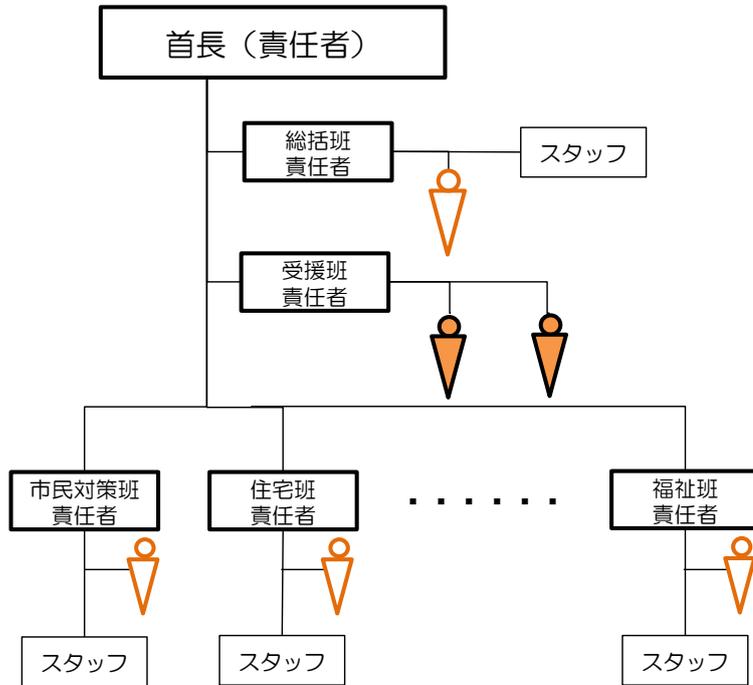
●●都道府県の連絡窓口

分類	班名	区分	担当部署・役職	連絡先
●●都道府県	応援・受援班	責任者	●●課長 課長	
		受援担当者	●●課 課長補佐 (●●担当)	00-0000-0000
			●●課 係長 (●●担当)	00-0000-0000

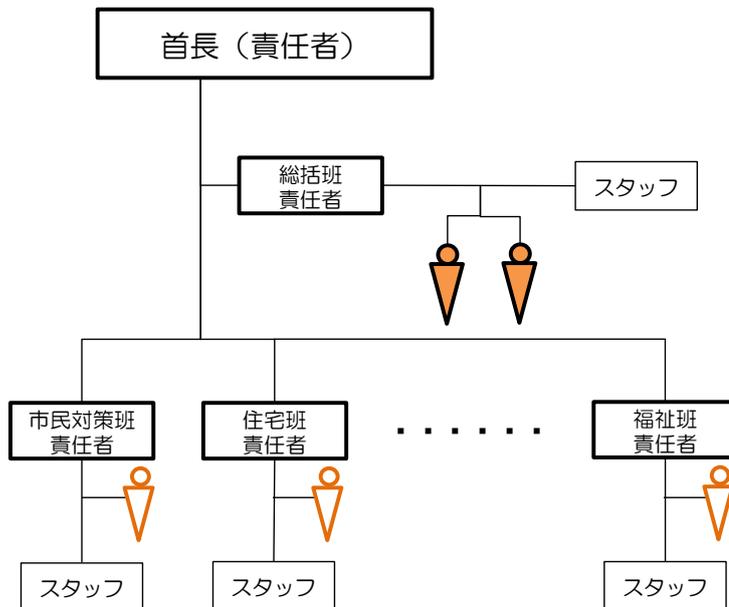
都道府県の受援に関する連絡窓口を記載

組織の体系や情報の流れ等の全体を把握するために、庁内全体の組織図を作成しておくといよい（地域防災計画等で作成していれば、それを貼り付けてもよい）。参考に組織図のイメージを下記に示す。

＜規模の大きい市町村のパターン＞



＜規模の小さい市町村のパターン＞



 : 庁内全体の受援担当者    
  : 各業務の受援担当者

●●市町村の災害時の組織図

## 第3章 災害時の応援職員等の受入れ

### 第1節 受援担当者の役割

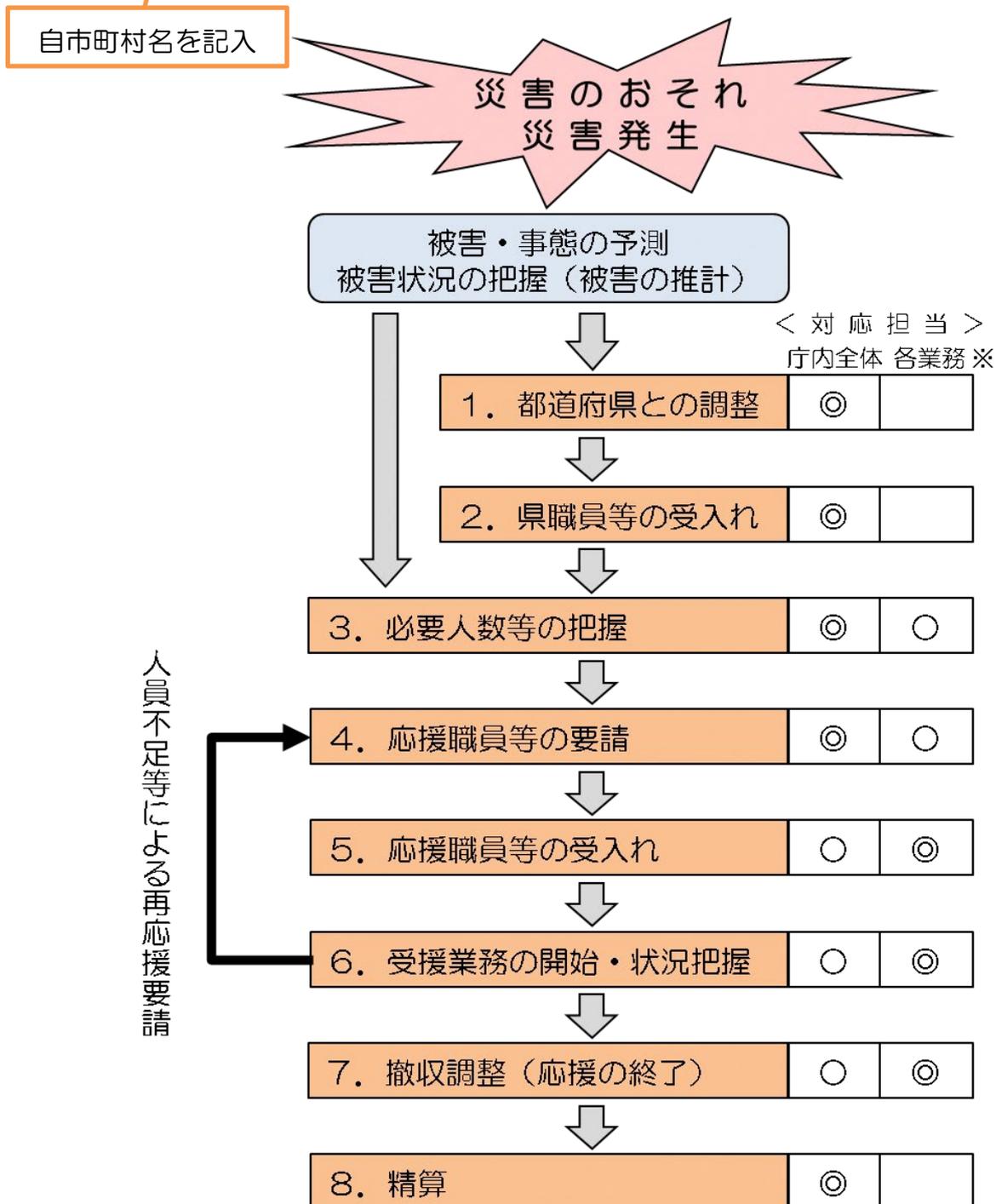
庁内全体の受援担当者及び各業務の受援担当者それぞれの主な役割は下表のとおり。

各受援担当者の主な役割

	主な役割
庁内全体の受援担当者	<ul style="list-style-type: none"><li>●●都道府県や応援職員等派遣機関との応援職員等の受入れ調整に関する事</li><li>各業務の受援担当者との応援職員等の受入れ調整に関する事</li><li>各業務の人的応援のとりまとめに関する事</li><li>受援に関する庁内全体の調整会議の運営に関する事</li></ul>
各業務の受援担当者	<ul style="list-style-type: none"><li>庁内全体の受援担当者との応援職員等の受入れ調整に関する事</li><li>各業務における応援職員等の受入れに関する事（状況把握、サポート等）</li></ul>

## 第2節 応援職員等の受入れに関する基本的な流れ

本●●市町村における、災害時の応援職員等の受入れの基本的な流れを下記に示す。  
また、各業務の主な内容を次ページ以降に示す。



※ 庁内全体：庁内全体の受援担当者、各業務：各業務の受援担当者

災害時における受援業務の基本的な流れ

### 1. 都道府県との調整【庁内全体】

- 庁内全体の受援担当者は、災害発生のおそれ段階における被害・事態の予測や、災害発生時における被災状況や職員の参集状況などを踏まえ、都道府県（派遣されているリエゾンも含む）に対し、応援の必要性を伝え、必要となる応援の内容と応援規模等を相談する。
- 応援職員等の要請や災害マネジメントについて不安のある場合は、都道府県と調整の上、それらに関して知見のある都道府県職員や応急対策職員派遣制度による総括支援チームの派遣を要請する。

### 2. 県職員等の受入れ【庁内全体】

- 庁内全体の受援担当者は、県職員等の受入れにあたって必要となる執務スペースを確保し、受入れ環境を準備する（受援シート（Ⅱ編第4章第3節）により事前に整理）。

### 3. 必要人数等の把握【庁内全体（各業務）】

- 庁内全体の受援担当者は、必要に応じて県職員等の助言等を受けながら、各業務の受援担当者に対し、応援側に求める業務内容等と必要人数（正確な値を求めることが困難な場合は、その時点で必要と考えられる大まかな人数）を整理するよう依頼する。
- 各業務の受援担当者は、受援シートの「応援職員等の要請人数の考え方」等を参考に、庁内で動員できる職員等も考慮して必要な応援人数を見積もる。

### 4. 応援職員等の要請【庁内全体（各業務）】

- 庁内全体の受援担当者は、各業務の受援担当者に応援が必要な業務内容と人数、男女比率、遠隔支援の受け入れが可能な業務等を確認する。
- 庁内全体の受援担当者は、応援が必要な業務内容等と人数を取りまとめ、**（首長や危機管理監等の意思決定者）**の承認のもと、都道府県や協定締結団体等に応援職員等の派遣を要請する。なお、あらかじめ定められたルール等に基づき各業務の受援担当者が要請を行う場合には、庁内全体の受援担当者とは情報共有する。
- 要請する際には、遠隔支援の受け入れが可能な業務、宿泊施設等のリスト、道路の通行止めや鉄道の運行状況等、応援職員等が活動するにあたり必要な情報や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。
- 女性と男性で異なる支援ニーズの把握や女性の視点に立った避難所等の環境改善には女性職員の災害現場への参画も重要であるため、女性の応援職員の派遣

要請を検討する。

#### 5. 応援職員等の受入れ【各業務（庁内全体）】

- 各業務の受援担当者は、応援職員等が円滑に活動できるよう事前に受援シートで定めている執務スペース、資機材等や被災地の地図、各種マニュアル等を準備する。
- 女性の応援職員が安全・安心に活動できるよう環境を整備するように努め、女性職員の円滑な受入れに努める。
- 各業務の受援担当者は、応援職員等を受け入れる際には庁内全体の受援担当者とは情報共有する。
- 応援職員等が到着した際、最初の打合せにおいて、被災地の状況や業務内容等を受援シートなども活用しながら説明（※）する。

※ 説明事項の例

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、どのようになっているか）等

#### 6. 受援業務の開始・状況把握【各業務（庁内全体）】

- 各業務の受援担当者は、応援職員等と業務を始めるにあたり、業務を円滑に進めるため、業務の実施方針や見通しについて調整を行う機会を設けるなど状況認識の統一を図るよう努める。
- 各業務の受援担当者は、応援職員等と定期的に打合せを行い、市町村の災害対策本部における方針や指示を伝え情報共有を図るとともに、応援職員等による活動状況などを確認し、必要に応じて改善に努める。
- 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する。

#### 7. 撤収調整（応援の終了）【各業務（庁内全体）】

- 各業務の受援担当者は、受援業務の進捗状況を踏まえて、応援の終了時期を検討した上で、応援職員等と協議し相互の了解のもとで応援の終了時期を決定する。応援の終了を決定する場合は、庁内全体の受援担当者とは情報共有する。

#### 8. 精算【庁内全体】

- 都道府県や応援職員等派遣機関と調整のうえ、実費・弁償の手続きを行う。

## 第4章 受援対象業務

### 第1節 受援対象業務の全体像

本計画における受援対象業務の全体像として時系列での受援対象業務の主な流れを次ページに示す。

### 第2節 本計画における受援対象業務

I編第4章第4節、  
Ⅲ編第2章参照

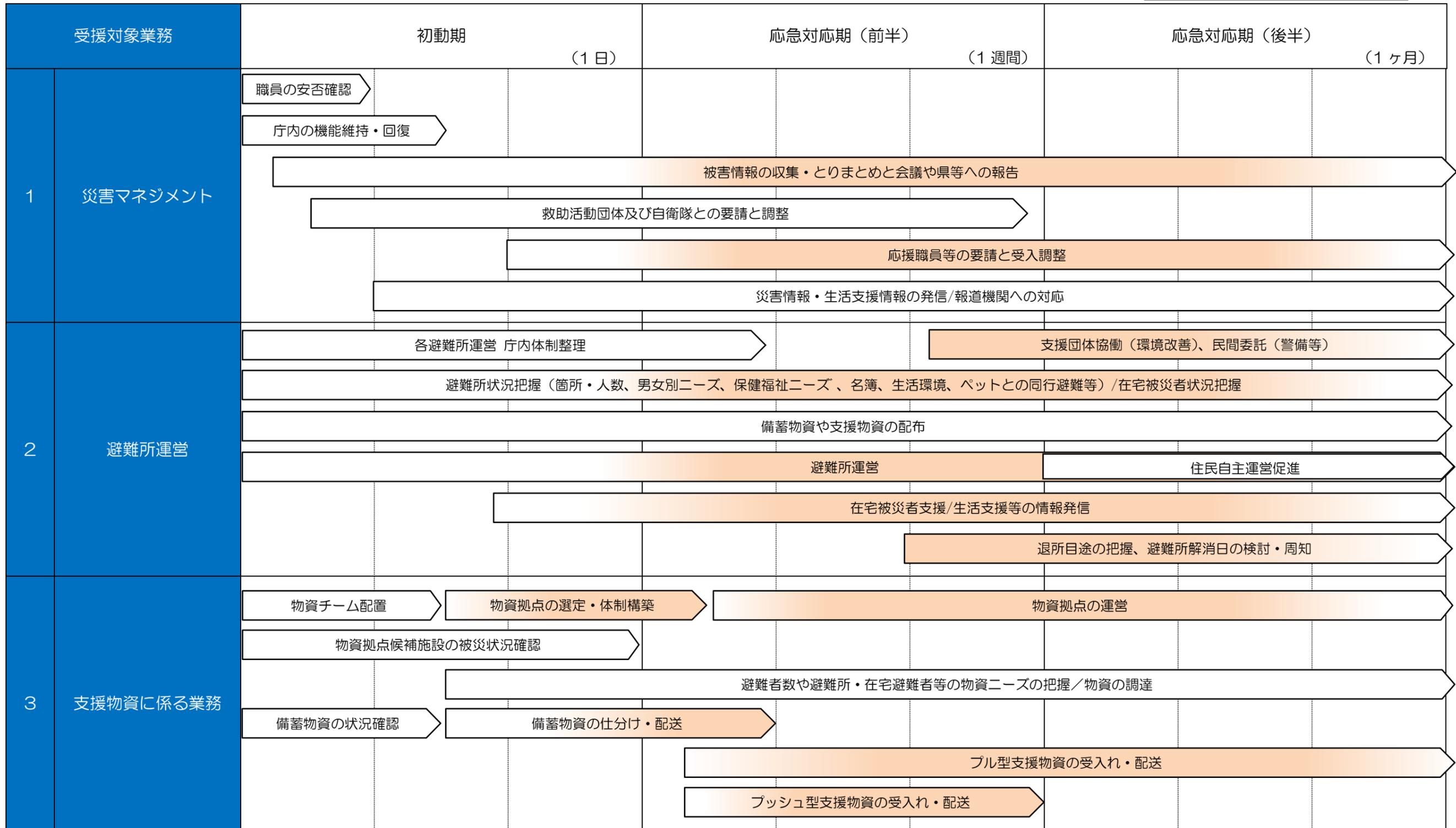
本計画では、以下の8つの受援対象業務を取り扱う。

本計画で取り扱う受援対象業務

- (1) 災害マネジメント
- (2) 避難所運営
- (3) 支援物資に係る業務
- (4) 災害廃棄物の処理
- (5-1) 住家の被害認定調査
- (5-2) 罹災証明書の交付
- (6) 被災者支援・相談業務
- (7) 公共土木施設災害応急対策  
(被災状況調査等)

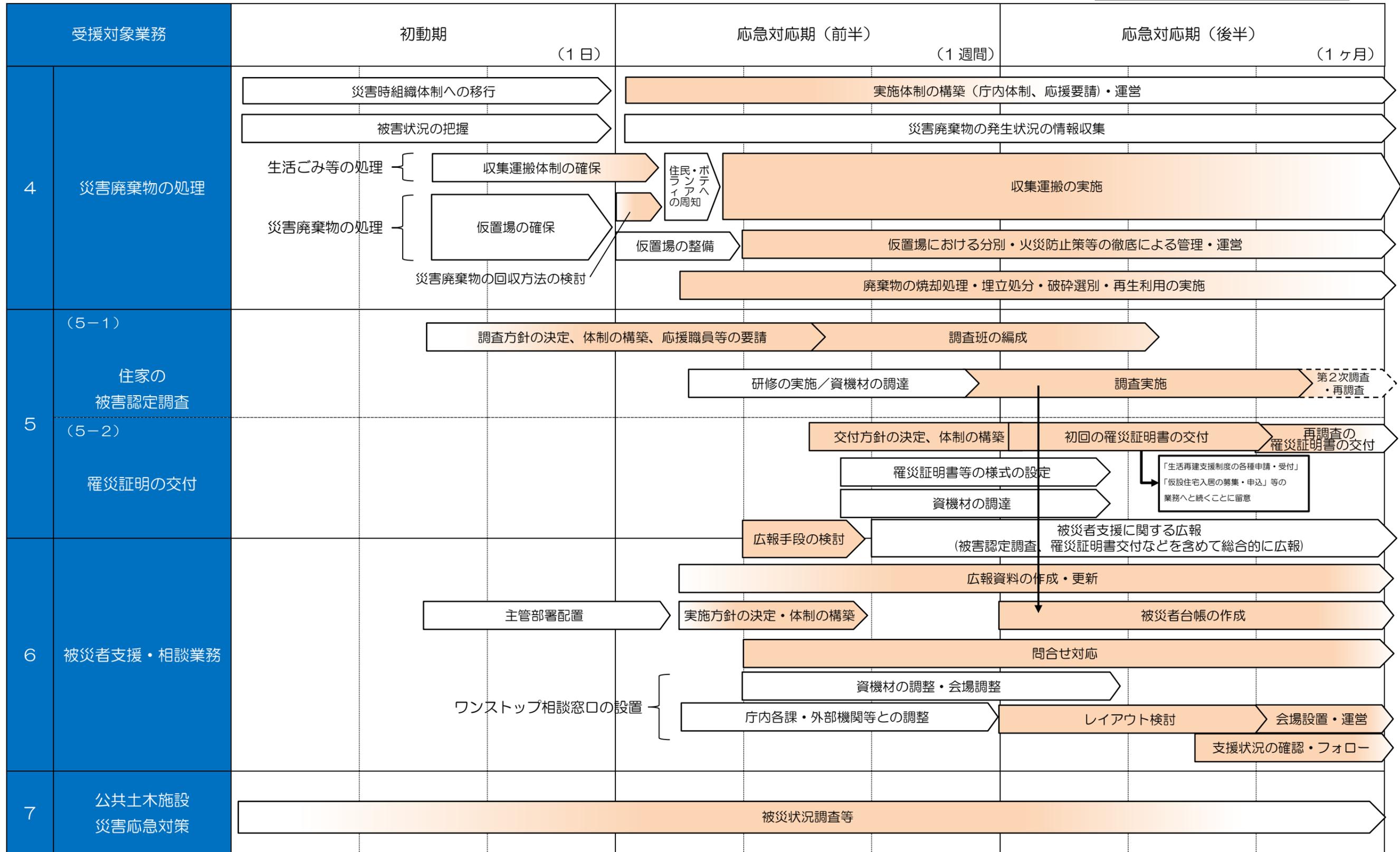
## 受援対象業務 全体タイムライン

※ 応援要請を検討する主な業務



### 受援対象業務 全体タイムライン

※ 応援要請を検討する主な業務



# 第3節 受援シート

災害時に応援受入れを円滑にできるよう、受援対象業務ごとに次ページ以降の受援シートをあらかじめ作成しておく。受援シートの記載項目及び留意点は以下のとおり。

なお、災害時には、災害の種類や被害状況等を踏まえ、応援職員等と協議し、必要に応じて受援シートの内容の追加、変更等を行う。

**2 避難所運営 受援シート**

■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考 (FAX等)
業務責任者	●●課 課長		●
受援担当者	●●課 課長補佐 (●●担当)		

■業務の概要と流れ

業務概要 災害発生時に指定避難所の安全確認と開設を行い、避難者の受け入れや避難所の運営（情報提供や支援物資の供給）等を行う。

項目	見込み日	～3日	～1週間	～1ヶ月
1 体制整備	災害発生時	避難所運営 行内体制整備	避難所運営 関係機関・団体等との連携 (協議・調整)	避難所運営 関係機関・団体等との連携 (協議・調整)
2 情報収集		避難所状況把握 (箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等)	在宅被災者状況把握	
3 物資の配布		災害物資の配布	物資ニーズの把握	支援物資の配布
4 避難所運営管理		避難所運営	在宅被災者支援	住民生活支援促進
5 広報広報			生活支援等の情報発信	
6 避難所の解消				避難所解消の把握、避難所解消日の検討・発知
7 関係会議の開催				調整会議の定期的開催

■応援要請を検討する主な業務内容 (上記 箇所)

マネジメント業務支援	実務への支援
<ul style="list-style-type: none"> <li>避難所の状況把握 (箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等)</li> <li>実施体制の構築 (行内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整)</li> <li>在宅被災者への対策検討</li> <li>避難所の環境改善に向けた検討</li> <li>避難所解消に向けた検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難所の運営</li> <li>在宅被災者への支援</li> <li>被災者への生活支援等の情報発信</li> </ul>

■関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX等)
●●都道府県				●
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等	<ul style="list-style-type: none"> <li>警備会社</li> <li>防災関係事業協同組合 (し原処理) など</li> <li>医療・福祉事業者</li> </ul>			
NPO・ボランティア団体				
その他関係機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会福祉協議会</li> <li>警察 など</li> </ul>			

■応援要員等の執務スペース

活動拠点 (屋内) (例) ●●小学校 体育館

現場 (屋外) (例) ●●小学校 校庭

■応援職員等の要請人数の考え方

○以下に示す避難所運営に必要な職員数から発災時に自市町村で動員できる職員数を引いて、要請人数を見積もる。

避難所運営に必要な職員数  
 = 開設避難所数 × 1 避難所を運営管理する行政職員数 (※)  
 (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。

■必要な資機材等

備前、通信機材、地図、机、椅子、PC、プリンター、筆記用具、携帯電話、段ボールベッド、簡仕切り、仮設トイレ、燃料、扇風機、ペットのケージ (詳細は以下指針・手引き等を参照) ※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■指針・手引き等

避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】

- 避難所運営ガイドライン【内閣府】
- 福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】
- 避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】
- 市町村 避難所運営マニュアル

## ■業務主担当部署

<留意点>

- 組織改正や人事異動の際に必ず見直し確実に修正や引継ぎを行う

## ■業務の概要と流れ

<留意点>

- 応援要請を検討する主な業務 (業務全てを応援職員が行えるものではない) については、色分けする
- 一般的な業務の流れを記載しているため、作成時に適宜変更する

## ■応援要請を検討する主な業務内容

## ■関係機関・団体等の連絡先

<留意点>

- 関連する応援要請先等を記載する
- 人事異動や訓練などの際に連絡先を確認する等、顔の見える関係を構築する
- 市町村の状況に応じて、適宜行を追加・削除する

## ■応援職員等の執務スペース

<留意点>

- 上記の業務関連機関・団体等の受入れを想定したスペースを選定する

## ■応援職員等の要請人数の考え方

<留意点>

- 応援要請人数や必要となる職種、技能などを整理し記載する

## ■必要な資機材等

<留意点>

- 資機材の種類や数量は、発生した災害の種類や被害状況によって異なるが、最低限定まっているものは記載する

## ■指針・手引き等

<留意点>

- 業務に関する詳細資料等について記載する
- 市町村独自マニュアル等を追加する

# 1 災害マネジメント 受援シート

## ■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	●●課 課長		
受援担当者	●●課 課長補佐（●●担当）		
	●●●●		

## ■業務の概要と流れ

業務概要	災害時に、活動体制を速やかに確立し、災害対応を庁内全体で円滑に実施できるよう、総括的なマネジメント（情報分析、計画策定、組織調整等）を行う。
------	--

項目		発災当日	～1週間	～1ヶ月
1	災害対応の 総括・運営	職員の 安否確認		
		庁舎の 機能維持・回復		
		災害対策本部の運営・管理		
		庁内体制の構築（状況に応じて適宜変更）		
2	情報収集と 共有	被害情報の収集・とりまとめ		
		会議での共有や県等への報告		
3	外部機関等 との調整	救助活動団体との調整（消防・警察等）		
		自衛隊派遣の要請と業務調整		
		応援職員等の要請と受入調整		
		その他、関係機関・団体等との調整		
4	住民等への 広報	災害情報・生活支援情報の発信（HP、SNS、Lアラート等）		
		報道機関への対応（記者会見、首長メッセージ発信）		

## ■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

以下の内容等において、災害マネジメントを総括的に支援する。

- ・ 災害対策本部会議の運営
- ・ 市町村長への助言
- ・ 庁内体制の構築と変更
- ・ 被害情報の収集・とりまとめと会議での共有や県等への報告
- ・ 応援職員等の要請と受入調整
- ・ その他、関係機関・団体との調整 等

■ 関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
●●都道府県				
国				
協定締結 地方公共団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同一都道府県内</li> <li>・友好都市 など</li> </ul>			
協定締結 事業者等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・石油商業組合 (発電機等の燃料)</li> <li>・通信事業者 (衛星携帯電話) など</li> </ul>			
消防				
警察				
自衛隊				
その他関係機関 (※)				

(※) その他関係機関には、電力、通信等の指定公共機関が考えられる。

■ 応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	(例) 災害対策本部 (オペレーションルーム)
現場 (屋外)	—

■ 応援要請にあたっての留意事項

○災害対応は、刻々と変化する状況に応じて、先を見据えた方針の決定と業務の推進、また、それらの全体管理が必要であるため、こうした業務遂行のマネジメントが自市町村で可能かどうかを速やかに判断し、必要に応じて、●●都道府県職員や総括支援チーム等に対して災害マネジメント支援の要請を行う。

○どのような業務に対してどれだけの人数を要請するかなどについて不安がある場合は必要に応じ●●都道府県職員・総括支援チーム等の支援を要請する。

■ 必要な資機材等

車両、通信機材、地図、机、椅子、固定電話、携帯電話、FAX、コピー機、PC、プリンター、筆記用具※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■ 指針・手引き等

- 市町村 災害対策本部設置・運営マニュアル
- 市町村 地域防災計画
- 市町村 業務継続計画 (BCP)

## 2 避難所運営 受援シート

### ■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	●●課 課長		
受援担当者	●●課 課長補佐（●●担当）		
	●●●●		

### ■業務の概要と流れ

業務概要	災害時に指定避難所の安全確認と開設を行い、避難者の受入れや避難所の運営（情報提供や支援物資の供給）等を行う。
------	--

項目		発災当日	～3日	～1週間	～1ヶ月	
1	体制整備	主管部署配置		運営支援要員確保（応援職員等）		
		各避難所運営 庁内体制整理		支援団体協働（環境改善） 民間委託（警備等）		
2	情報収集	避難所状況把握（箇所・人数、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境等）				
		在宅被災者状況把握				
3	物資の配布	備蓄物資の配布		支援物資の配布		
		物資ニーズの把握				
4	避難所運営 管理	避難所運営			住民自主運営促進	
		在宅被災者支援				
5	広聴広報	生活支援等の情報発信				
6	避難所の解消	退所目途の把握、 避難所解消日の検討・周知				
7	調整会議の開催	調整会議の定期的開催				

### ■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難所の状況把握（箇所・人数、男女別ニーズ、保健福祉ニーズ、名簿、生活環境、ペットとの同行避難等）</li> <li>実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整）</li> <li>在宅被災者への対策検討</li> <li>避難所の環境改善に向けた検討</li> <li>避難所解消に向けた検討</li> </ul>
実務への 支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難所の運営</li> <li>在宅、車中泊等の被災者への支援</li> <li>被災者への生活支援等の情報発信</li> </ul>

■ 関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
●●都道府県				
国				
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・警備会社</li> <li>・環境整備事業協同組合 (し尿処理)</li> <li>・医療・福祉事業者 など</li> </ul>			
NPO・ボラン ティア団体				
その他関係機関	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉協議会</li> <li>・警察 など</li> </ul>			

■ 応援要員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	(例) ●●小学校 体育館
現場 (屋外)	(例) ●●小学校 校庭

■ 応援職員等の要請人数の考え方

○以下に示す避難所運営に必要な職員数から発災時に自市町村で動員できる職員数を引いて、要請人数を見積もる。

避難所運営に必要な職員数  
 = 開設避難所数 × 1 避難所を運営管理する行政職員数 (※)  
 (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。

■ 必要な資機材等

車両、通信機材、地図、机、椅子、PC、プリンター、筆記用具、携帯電話、簡易ベッド、パーティション、携帯・簡易・仮設トイレ、燃料、扇風機、ペットのケージ (詳細は以下指針・手引き等を参照) ※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■ 指針・手引き等

- ・避難生活における良好な生活環境の確保に向けた取組指針【内閣府】
- ・避難所運営等避難生活支援のためのガイドライン【内閣府】
- ・福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府】
- ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府】
- ・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】
- ・人とペットの災害対策ガイドライン【環境省】
- ・●●市町村 避難所運営マニュアル

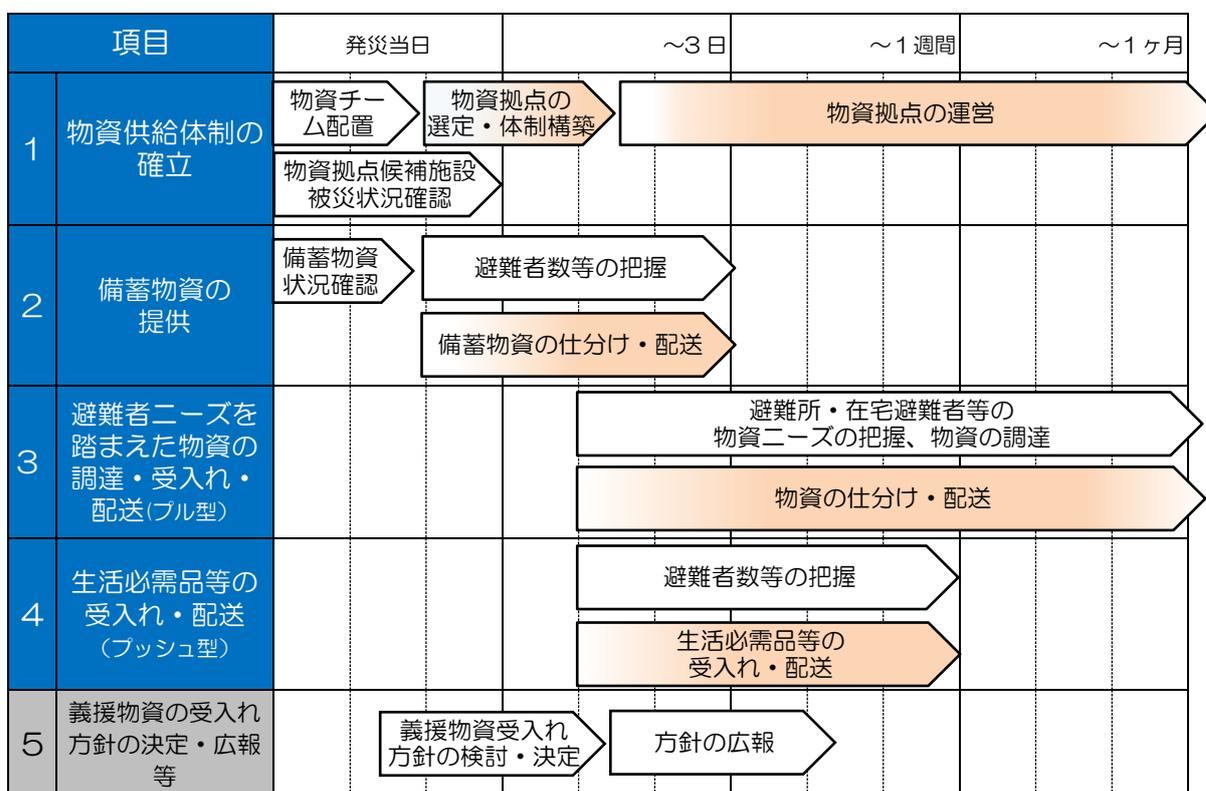
### 3 支援物資に係る業務 受援シート

#### ■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	●●課 課長		
受援担当者	●●課 課長補佐（●●担当）		
	●●●●		

#### ■業務の概要と流れ

業務概要	<p>災害発生時、物流事業者等の協力を得ながら物資拠点、避難所での体制を確保するとともに、国や都道府県、他の自治体、協定締結企業等からの支援物資（プッシュ・プル型）を円滑に受入れ、被災者に対して迅速かつ適切に物資を供給する。</p> <p>※個人・法人からの無償で提供される義援物資は、ボランティアによるオペレーションにするなど、公的な支援物資とは切り分けて考える。</p>
------	---



※「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」（国土交通省）等を参考に作成

#### ■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント業務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>物資拠点の選定及び設置、輸送ルート・配送先等の検討</li> <li>別途作成する物資配分計画をふまえた物資配送計画の立案</li> <li>物資調達先との調整</li> </ul>
実務への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>備蓄物資保管場所から各避難所への配送</li> <li>物資拠点の運営（物資の受入れ、荷卸し、検品、保管・管理、入出庫記録、仕分け、積み込み）</li> <li>物資拠点から各避難所への配送（配送計画の立案・実施）</li> </ul>

※避難所のニーズ把握は「避難所運営」と連携して実施することを想定

■ 関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
●●都道府県				
国	・同一都道府県内 ・友好都市 など			
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等	・物流事業者 (物資拠点運営・配送) ・流通事業者 (弁当、必要物資等の提供) など			

■ 応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	(例) 本庁舎物資チーム会議室
現場 (屋外)	(例) 物資拠点 (〇〇) *屋外の場合は屋根付き運動場等を準備

■ 応援要請にあたっての留意事項

本業務は複数の部署にまたがる可能性も高いため、より円滑な業務運営ができるよう、1つのチームとして密な連携を図るよう努める。

【支援物資対応】

- 大規模災害時には、要請を待たずに国・都道府県等から、プッシュ型で支援物資が送られてくることから、速やかに、受入れに必要な物資拠点を開設するとともに避難所まで適切に物資が供給できるよう体制を構築する。
- 「物資調達・輸送調整等支援システム」を活用して、各避難所ニーズに基づいた物資の調達 (要請) および物資の輸送・到着状況等の把握を行うこと。

【物流事業者との連携体制】

- 支援物資の円滑な受入れ・供給を行うためには、運搬や在庫管理、荷積み等、各種業務に対する専門的な知識やノウハウが必要となるため、物流事業者 (運送事業者等) による支援が必須であるため、平時より物流事業者等と支援物資物流に係る協定締結等に取り組むことが重要である。
- 物流事業者との役割分担は、物資の要請・調達、配分決定を〇〇市町村、配分計画に基づく配送計画立案・物資拠点運営 (仕分け・保管・管理)・配送を物流事業者 (事業者名:〇〇) とする。

■ 応援職員等の要請人数の考え方

- 以下に示す本部及び現場で必要となる人員数から、発災時の動員可能な職員数を差し引いて要請人数を見積もる。なお、対象とする避難者数をもとより、物流資機材の設備状況、施設の状況 (保管場所の規模や積卸場所の確保状況) 等により必要人員が異なることから、必要な役割を記載する。

■ 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

- ① 支援物資担当部署のリーダー 1 人
- ② 支援物資担当部署職員 3~6 人
- + α 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

■ 必要な資機材等 (物資拠点他)

輸送車両 (レンタカー、公用車等含む)、フォークリフト、ハンドリフト、パレット、カゴ車、台車、カラーコーン、大型扇風機 (排気ガス対策)、テント (上屋がない場合)、パソコン、物資ラベル等 (物流事業者が確保できない場合は、リース等により調達)

■ 指針・手引き等

- ・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【国交省】
- ・物資調達・輸送調整等支援システム運用及び操作説明書【内閣府】
- ・●●市町村 物資拠点運営マニュアル

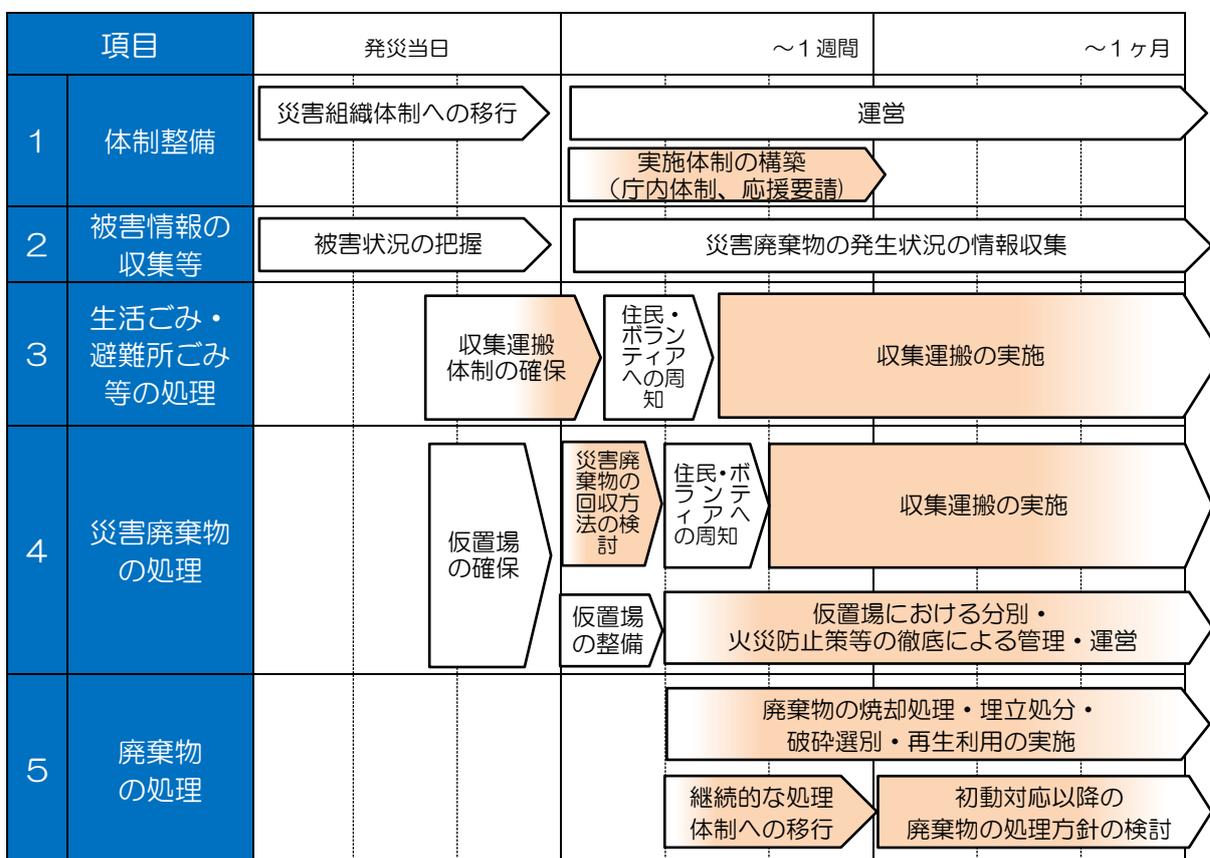
## 4 災害廃棄物の処理 受援シート

### ■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	●●課 課長		
受援担当者	●●課 課長補佐（●●担当）		
	●●●●		

### ■業務の概要と流れ

業務概要	通常生活や避難所から出てくる生活ごみのほか、災害廃棄物が大量に出てくるため、通常の生活ごみ処理体制を維持しながら、災害廃棄物の処理方針を検討し、必要な仮置場の設置・管理・運営、住民・ボランティアへの周知、廃棄物処理を行う事業者との契約締結等による処理体制の確保等を行う。
------	---



※「災害時の一般廃棄物処理に関する初動対応の手引き」（環境省）を参考に作成

### ■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント業務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活ごみ、避難所ごみ等（仮設トイレなどのし尿含む）及び災害廃棄物の収集運搬の方針検討（収集運搬車両の派遣等）</li> <li>実施体制の構築（庁内体制の調整、応援要請職員等の算定・調整）</li> <li>廃棄物の処理方針の検討</li> <li>国、県、市町村、支援団体等との調整</li> </ul>
実務への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>生活ごみ、避難所ごみ等及び災害廃棄物の収集運搬</li> <li>仮置場の管理</li> </ul>

■ 関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
●●都道府県				
国	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境省</li> <li>・地方環境事務所 など</li> </ul>			
協定締結 地方公共団体				
協定締結 事業者等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設事業団体</li> <li>・一般廃棄物事業者団体</li> <li>・産業廃棄物事業者団体 など</li> </ul>			
その他関係機関				
ボランティア 団体				

■ 応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	(例) 5階 503会議室
現場 (屋外)	(例) ○○仮置場、●●仮置場、清掃工場

■ 応援職員等の要請人数の考え方

○以下に示す本部及び現場に必要な職員等人数から発災時に自市町村で動員できる職員数を引いて要請人数を見積もる。

(1) 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

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① 廃棄物担当部署のリーダー1人</li> <li>② 廃棄物担当部署のサブリーダー1人</li> <li>③ 廃棄物担当部署職員2~4人</li> </ul> | } | + | <ul style="list-style-type: none"> <li>④ 技術系職員 (土木部局等)</li> <li>⑤ 事務系職員 (総務・財政部局)</li> <li>⑥ その他 (専門業者、専門家、コンサルタント等)</li> </ul> |
|---|---|---|---|

(2) 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

■ 必要な資機材等

地図には、通常時のごみ収集ルートや清掃工場、ごみステーション設置個所、ガソリンスタンドなどの掲載があると応援職員等は活動しやすい

車両、地図、机、椅子、PC、プリンター、カメラ、Wi-Fi、携帯電話、ヘルメット、作業着、防塵マスク、手袋、雨具、防寒具 (詳細は以下手引きを参照) ※必要に応じて、応援職員等に持参を依頼

■ 指針・手引き等

- ・災害廃棄物対策指針・技術資料【環境省】
- ・災害関係業務事務処理マニュアル (自治体事務担当者用)【環境省】
- ・市町村向け災害廃棄物処理行政事務の手引き【環境省】
- ・災害時の一般廃棄物処理に関する初動対応の手引き【環境省】
- ・公費解体・撤去マニュアル【環境省】
- ・●●市町村 災害廃棄物処理計画

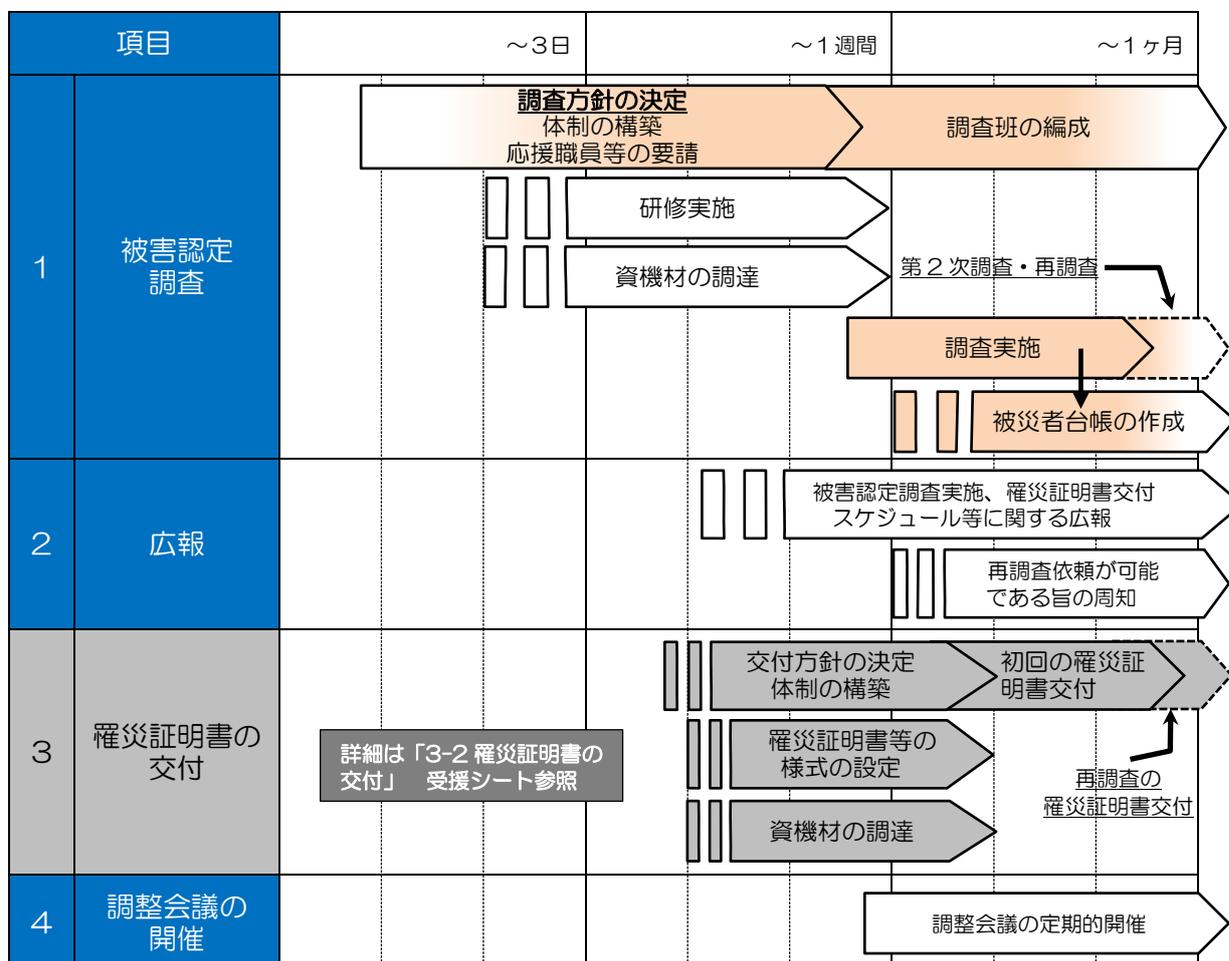
## 5-1 住家の被害認定調査 受援シート

### ■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	●●課 課長		
受援担当者	●●課 課長補佐（●●担当）		
	●●●●		

### ■業務の概要と流れ

業務概要	各種被災者生活支援策の判断材料となる罹災証明書を交付するため、内閣府の運用指針等に基づき、住家等の被害の程度を判定する被害認定調査を実施する。
------	---



※「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」（内閣府）を参考に作成

### ■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査方針の策定</li> <li>実施体制の構築（庁内体制の調整、応援職員等の算定・調整等）</li> </ul>
実務への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>現地での被害認定調査</li> <li>被害認定調査結果の整理</li> <li>被災者台帳の作成</li> </ul>

■ 関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
●●都道府県				
国				
協定締結 地方公共団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本不動産鑑定士協会連合会</li> <li>・建築士会</li> <li>・建築家協会</li> <li>・建築士事務所協会 など</li> </ul>			
協定締結 事業者等				
その他関係機関				

■ 応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	(例) 本庁舎4階 第2会議室
現場 (屋外)	(例) 被害調査現場

■ 応援職員等の要請人数の考え方

○ 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「災害に係る住家被害認定業務\_実施体制の手引き」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。

■ 必要な資機材等

机、椅子、PC、プリンター、車両、地図、腕章、調査票、バインダー、デジタルカメラ、巻尺、水平器、ヘルメット、作業着、筆記用具等（詳細は以下手引きを参照）※必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■ 指針・手引き等

- ・ 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】

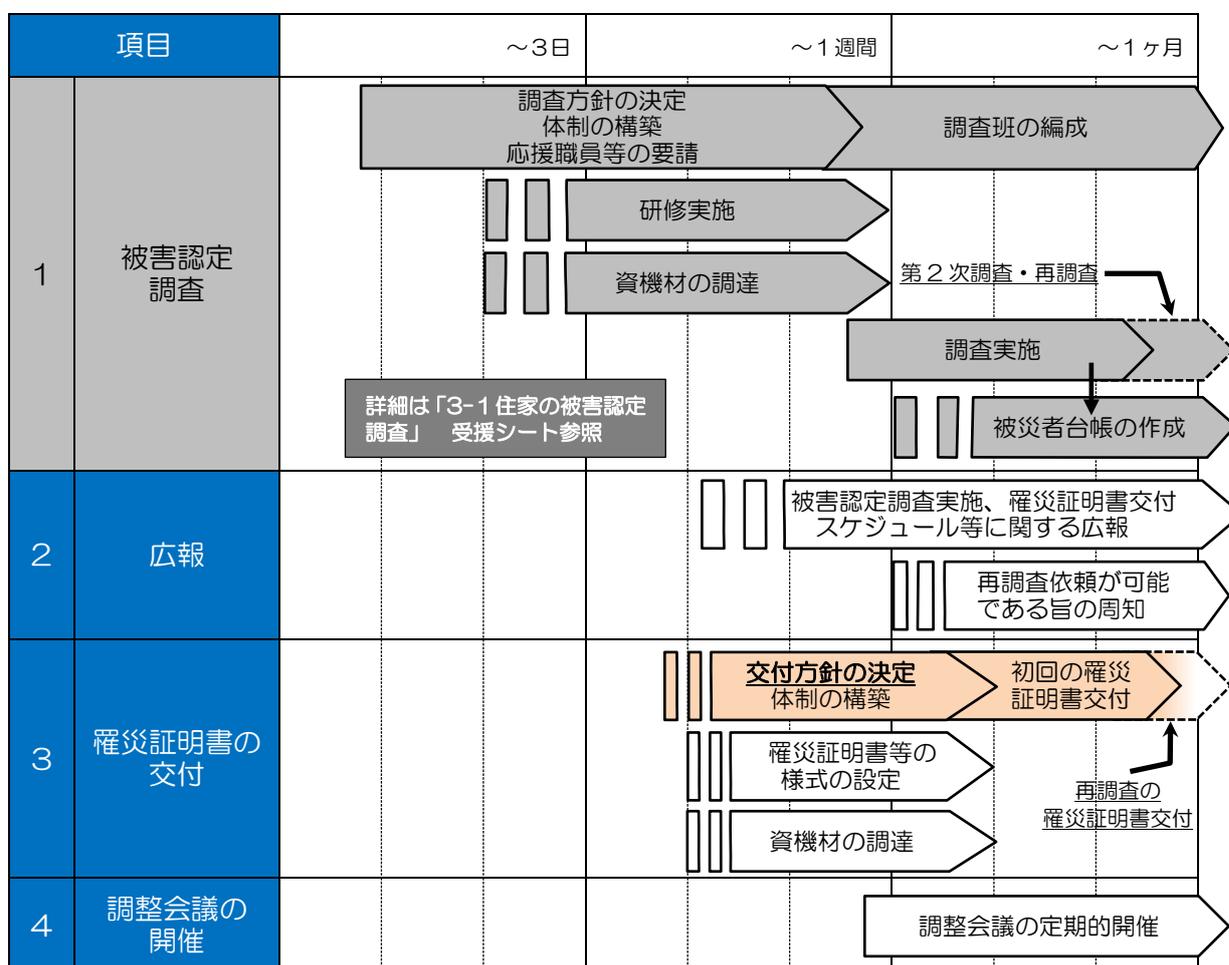
## 5-2 罹災証明書の交付 受援シート

### ■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	●●課 課長		
受援担当者	●●課 課長補佐（●●担当）		
	●●●●		

### ■業務の概要と流れ

業務概要	被害認定調査結果に基づき、罹災証明書を交付する。
------	--------------------------



※「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」（内閣府）を参考に作成

### ■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント業務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>罹災証明書交付方針の検討</li> <li>実施体制の構築（庁内体制の調整、応援職員等の算定・調整）</li> </ul>
実務への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書の受付に関する窓口業務</li> <li>罹災証明書の交付</li> </ul>

■ 関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
●●都道府県				
国				
協定締結 地方公共団体				
その他関係機関				

■ 応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	(例) 1F ロビー
現場 (屋外)	(例) ○○支所会場

■ 応援職員等の要請人数の考え方

○ 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「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」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。

■ 必要な資機材等

机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、筆記用具、携帯電話等 (詳細は以下手引きを参照) ※ 必要に応じて、応援職員に持参を依頼

■ 指針・手引き等

- ・ 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】
- ・ ●●県 被災者生活再建支援業務に係るガイドライン

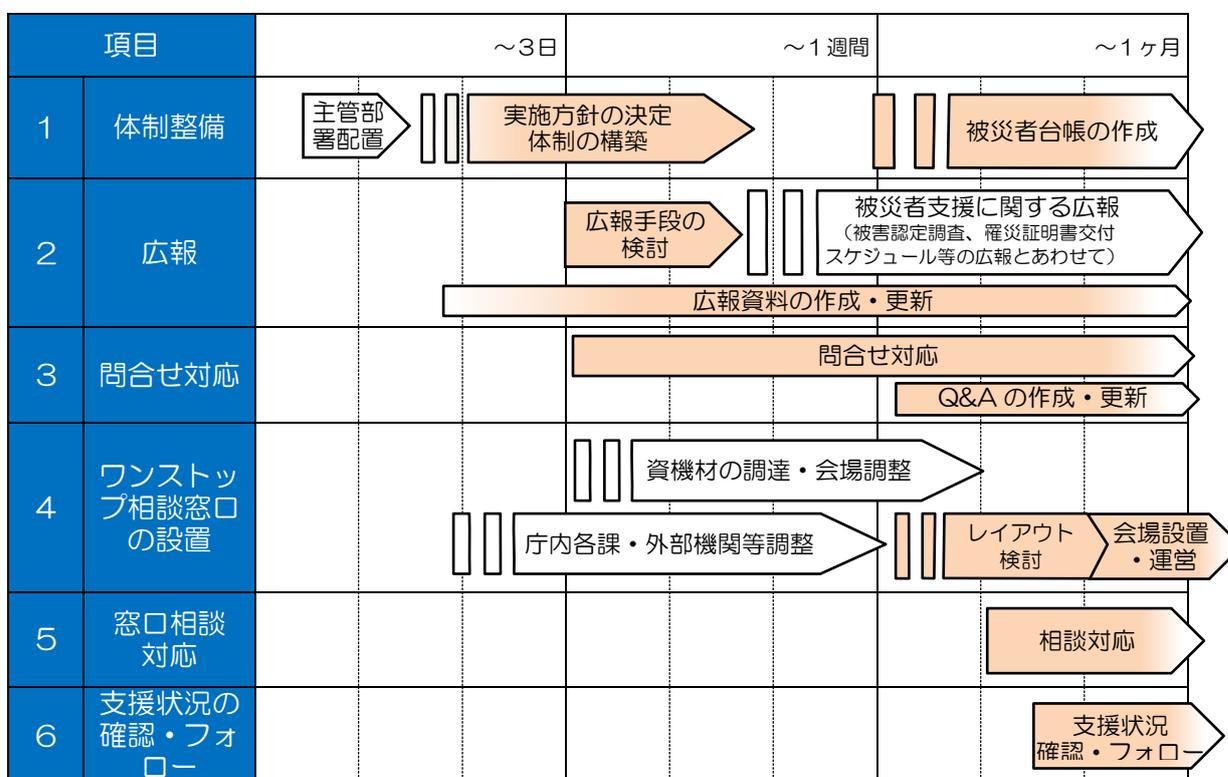
## 6 被災者支援・相談業務 受援シート

### ■業務主担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	●●課 課長		
受援担当者	●●課 課長補佐（●●担当）		
	●●●●		

### ■業務の概要と流れ

業務概要	被災者の生活再建を迅速かつ円滑に実施し、早期の生活復興を実現するため、被災者の不安軽減を目的として電話による問合せ対応を行うとともに、生活再建・事業再建に係るワンストップ相談窓口を可能な限り設置し、被災者への効果的・効率的な支援・相談対応を実施する。
------	---



※「災害時・被災者支援業務の手引き」（内閣府）を参考に作成

### ■応援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント業務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災者支援・相談業務に関する実施方針の検討</li> <li>実施体制の構築（庁内外の体制調整、応援職員等の算定・調整等）</li> <li>ワンストップ相談窓口のレイアウト検討</li> </ul>
実務への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災者台帳の作成</li> <li>広報資料の作成・更新</li> <li>広報手段の検討</li> <li>電話での問い合わせ対応</li> <li>Q&amp;Aの作成・更新</li> <li>ワンストップ相談窓口会場設置・運営</li> <li>窓口相談対応</li> <li>支援状況確認・フォロー</li> </ul>

■ 関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
●●都道府県				
国				
協定締結 地方公共団体	・同一都道府県内 ・友好都市 など			
協定締結 事業者等	・行政書士会 ・弁護士会 など			
その他関係機関				

■ 応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	(例) 本庁舎 1F ロビー
現場 (屋内)	(例) ○○支所会場

■ 応援職員等の要請人数の考え方

<p><b>【留意事項】</b></p> <p>○大規模災害時には、各種生活再建支援策に関して総合的に情報を提供するとともに、被災者からの相談・申請受付等を一貫して行い、被災者の様々なニーズに対応するワンストップ相談窓口を設置する。</p> <p>○被災者の生活再建の第一歩となる罹災証明書の交付と連携しながら窓口設置・相談対応を行うことで被災者負担の軽減を図る必要がある。</p> <p><b>【応援要請の考え方】</b></p> <p>○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）。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
--

■ 必要な資機材等 (ワンストップ相談窓口他)

机、椅子、パソコン、プリンター、消耗品、筆記用具、電話、整理券、案内板・各窓口表示看板、通信環境 (LAN、庁内 LAN) 等
---

■ 指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>被災者支援に関する各種制度の概要【内閣府】</li> <li>災害時・被災者支援業務の手引き【内閣府】</li> <li>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】</li> <li>●●県 被災者生活再建支援業務に係るガイドライン</li> <li>●●市町村 被災者生活支援ハンドブック</li> </ul>
---

## 7 公共土木施設災害応急対策（被災状況調査等） 受援シート

河川、海岸、砂防、道路、その他公共土木施設

各市町村の組織体制に応じて、適宜シートを追加

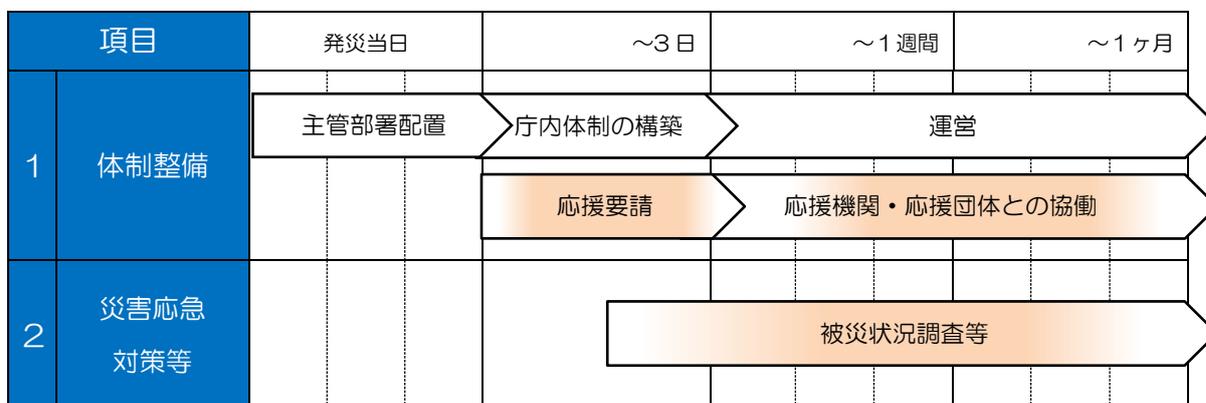
- ・河川
- ・道路 等

### ■業務担当部署

区分	部署・役職	連絡先	備考（FAX等）
業務責任者	●●課 課長		
受援担当者	●●課 課長補佐（●●担当）		
	●●●●		

### ■業務の概要と流れ

業務概要	公共土木施設被災後の初動期における、災害応急対策（被災状況調査等）の支援等を実施する。
------	---



※1ヶ月以上継続する場合は多いことに留意

### ■支援要請を検討する主な業務内容（上記 箇所）

マネジメント 業務支援	・被災状況調査等への支援の必要性やその規模に関する助言
実務への 支援	・被害状況調査（上空からの広域調査、現地での詳細調査）等

■ 関係機関・団体等の連絡先

区分	所属	担当	連絡先	備考 (FAX 等)
●●都道府県				
国				
協定締結 地方公共団体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同一都道府県内</li> <li>・友好都市 など</li> </ul>			
協定締結 事業者等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建設業界団体</li> <li>・学識者など</li> </ul>			
その他関係機関				

■ 応援職員等の執務スペース

活動拠点 (屋内)	(例) 本庁舎4階 第2会議室
現場 (屋外)	(例) 被害調査現場

■ 応援要請にあたっての留意事項

<p><b>【被災内容に応じた専門性を有する班の派遣要請】</b></p> <p>○必要となる派遣規模を早期に確保するため、国土交通省に対して TEC-FORCE (緊急災害対策派遣隊) の派遣要請に加え、●●都道府県に対して公共土木施設に関して専門性を有する班の派遣を速やかに要請することなどが有効である。</p> <p>○なお、多数の応援機関が見込まれる場合には他機関と調整する役割の人員が必要となるため対象者を事前に定めておく。</p> <p>○TEC-FORCE、●●都道府県に対して公共土木施設に関して専門性を有する班 (以下、「応援団体」という。) の派遣要請については、その必要に応じ、発災直後より国・県等よりそれぞれ派遣されるリエゾン等に相談することが有効である。</p> <p><b>【応援団体との調整】</b></p> <p>○災害対策本部等において応援団体と被災状況調査等に関する調整が適切に行われるよう体制を構築する。</p>
---

■ 応援職員等の要請人数の考え方

<p><b>【留意事項】</b></p> <p>○被災状況調査については班 (1 班 3～4 名程度) 毎の対応が基本であることから、想定される被災規模及び事象毎に必要な班数を見積もること。</p> <p>○大規模災害時には、被害の原因や被災した施設に応じた専門性を有する職員での対応が必要であり、必要な応援派遣の規模 (期間、延べ班数) の設定に苦慮する場合は、●●都道府県、TEC-FORCE リエゾン等に相談すること。</p>
--

■ 必要な資機材等

机、椅子、管内図面、住宅地図、公共土木施設の管理台帳、通信環境 等
-----------------------------------

■ 指針・手引き等

<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村における災害復旧事業の円滑な実施のためのガイドライン【国土交通省】</li> <li>・災害手帳【国土交通省 (一社) 全日本建設技術協会】</li> </ul>
--

本計画の実効性を確保するためには、普段から庁内全体の取組として研修・訓練を実施することが必要となる。

Ⅰ編第7章等を参考に別章を追加して、各市町村の実態に応じて、定期的な研修や訓練等、またそれに伴う計画の見直し等について検討し、明文化しておくとい。



## III 編 参考事例



## 第1章 受援体制整備のための参考事例

－ 目次 －

<b>(1) 災害発生時の対応・経験事例</b> .....	70
① 災害マネジメントの必要性を再認識した経験.....	70
01: 庁舎孤立に伴う初動対応の遅れと応援要請（宮城県丸森町）.....	70
02: 災害総括マネジメント支援員による支援の有効性（栃木県佐野市）.....	70
03: 災害総括マネジメント支援員による支援の有効性（広島県熊野町）.....	70
② 受援体制を整備していなかったことで生じた課題.....	71
04: 想定していなかった庁舎孤立・拠点分散（宮城県丸森町）.....	71
05: 通常業務と災害対応業務の並行による業務負荷の偏り（福島県いわき市）.....	71
06: 「応援不要」の意見から職員意識を変える必要を痛感（栃木県佐野市）.....	71
07: 地の利を活かした万全な受援体制の構築の必要（広島県熊野町）.....	72
08: 応援職員との役割分担・効果的配置が難航（愛媛県西予市）.....	72
③ 災害時の受援上の工夫.....	72
09: 情報共有の効率性に配慮した応援職員活動スペースの設置（栃木県佐野市）.....	72
10: 珠洲市の被害認定調査を熊本市が遠隔で実施（石川県珠洲市）.....	73
11: 輪島市の被害認定調査を東京都及び都内の区市町村が遠隔で実施（石川県輪島市）.....	74
④ 受援・応援要請上の心構え／ポイント.....	75
12: 大所高所での躊躇ない応援の要請・受入（福島県いわき市）.....	75
13: 迷った時には応援要請（栃木県佐野市）.....	75
⑤ 被災経験の無い自治体に知っておいてほしいこと・メッセージ.....	75
14: 災害を我が事として捉える取組を（宮城県丸森町）.....	75
15: 全ての部署が災害を自分事として捉える意識を（福島県いわき市）.....	76
16: 対岸の火事ではない自然災害から目を背けずに（栃木県佐野市）.....	76
17: 「経験していない＝イメージできない」を超えるための工夫（広島県熊野町）.....	76
<b>(2) 受援体制整備のための取組事例</b> .....	77
① 受援計画策定までの行程.....	77
18: 愛知県豊田市の例.....	77
19: 大阪府堺市の例.....	79
20: 和歌山県和歌山市の例.....	80
② 全庁を巻き込む受援計画の策定事例.....	81
21: 市長が受援計画の策定を指示（佐賀県武雄市）.....	81
22: 防災会議体の仕組みを活用したトップダウン（大阪府堺市）.....	81

23:	通常会議体の仕組みを活用したトップダウン（A県a市）	82
24:	会議体を通した理解促進と協力要請（栃木県佐野市）	83
25:	ワーキンググループの活用（大阪府堺市）	83
26:	実務担当者への素案確認の依頼（愛媛県西予市）	84
27:	全庁の巻き込みに有識者の知見を借りる（三重県伊賀市）	85
③	応援人員の算定方法	85
28:	手引きと現状人員との比較による必要人員の算出（福島県いわき市）	85
④	受援体制整備上の工夫	85
29:	庁内人員不足への対応としての外部リソースの有効活用（宮城県丸森町）	85
30:	受援シート毎の活動スペースの洗い出し（栃木県佐野市）	86
31:	実効性向上に向けた有識者の助言を反映した受援計画（愛知県豊田市）	86
32:	災害時業務のデータベース化（愛知県豊田市）	86
33:	受援業務と担当部門の明確化（三重県伊勢市・伊賀市）	88
34:	クラウド型被災者支援システムを活用した応援（内閣府防災・防災デジタル・物資支援担当）	89
⑤	小規模団体にも参考となる取組	89
35:	小規模団体ならではの地域の繋がりを反映した受援計画（栃木県佐野市）	89
36:	小規模自治体における全庁を巻き込む工夫（北海道南富良野町）	89
<b>(3)</b>	<b>受援体制の実効性確保・継続改善のための取組事例</b>	<b>90</b>
①	受援体制の整備に係る研修・訓練の実施	90
37:	災害対応の実行案を立案できるリーダー人材の育成研修（高知県香南市）	90
38:	受援計画の実効性を確保するための2段階訓練の実施（福岡県大野城市）	91
39:	被災地応援を通じた職員の災害対応経験・技能伝承（福島県いわき市）	92
40:	「受援」をシナリオに組み込んだ図上訓練の企画・実施（高知県香南市）	92
41:	受援計画策定の次年度にグループワーク方式の訓練実施（北海道南富良野町）	93
42:	受援計画策定段階における訓練実施（和歌山県和歌山市）	94
43:	災害対策本部にて受援計画の課題を抽出（三重県伊勢市）	97
44:	情報共有等の円滑化に向けたツールの活用（大阪府吹田市、埼玉県行田市）	98
②	受援計画の見直し	100
45:	被災後見直した受援計画が再度被災時に有効に機能（佐賀県武雄市）	100
46:	定期的な受援計画見直しの依頼（和歌山県海南市）	103
<b>(4)</b>	<b>県による市町村受援体制の整備・改善に向けた支援</b>	<b>105</b>
47:	市町の受援計画策定・改善に向けた支援（広島県）	105
48:	県の主導による士業団体の専門家の受入れ（石川県）	109

## (1) 災害発生時の対応・経験事例

### ① 災害マネジメントの必要性を再認識した経験

#### 01：庁舎孤立に伴う初動対応の遅れと応援要請（宮城県丸森町）



- これまでも水害の経験はあったが、外から応援を受けるような災害ではなく、町内で完結する災害であった。
- 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わかったのは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わからなかった。

#### 02：災害総括マネジメント支援員による支援の有効性（栃木県佐野市）



- 大規模災害の経験があまりなかった。災害は時間とともに刻々と状況が変化し、取るべき対応も変化することをこの身をもって思い知った。
- 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。

#### 03：災害総括マネジメント支援員による支援の有効性（広島県熊野町）



- 災害経験がほぼ無く、どのように対応すれば良いか全くわからない状況であった。
- 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。

## ② 受援体制を整備していなかったことで生じた課題

### 04：想定していなかった庁舎孤立・拠点分散（宮城県丸森町）



- ・ 役場庁舎は浸水想定区域に立地していたが、費用面や他に適地がないなどの事情で移転が実現できないままに被災し、庁舎一帯は浸水・孤立し、被害状況把握が遅れた。
- ・ また、応援機関の活動拠点が役場と離れた場所に設置されたことで、即時の情報共有が難しくなった。リエゾンを派遣しても、タイムリーな情報共有が課題となったため、応援職員の執務スペースがいかに重要であるかを痛感した。

### 05：通常業務と災害対応業務の並行による業務負荷の偏り（福島県いわき市）



- ・ 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。

### 06：「応援不要」の意見から職員意識を変える必要を痛感（栃木県佐野市）



- ・ これまで大規模災害の経験があまりなかったため、発災後何から着手すれば良いか分からなかった。
- ・ 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、いざ応援を受け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、職員意識から変える必要があると痛感した。

## 07：地の利を活かした万全な受援体制の構築の必要（広島県熊野町）



- ・ 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、で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。

## 08：応援職員との役割分担・効果的配置が難航（愛媛県西予市）



- ・ 応援職員に対して業務の振り分けを行ったが、刻々と変化する現場の状況が把握しきれず、職員を効果的に配置し活用することができなかった。
- ・ このため、人事班が業務班別に必要人数を把握し、「応援職員配置計画」を作成して翌日の業務と人数を決定した。
- ・ 運用当初は、人事班の計画に従わずに配置を変更する班もあり、予定どおりの職員が現場に配置されない、状況によって応援職員への協力度合いに大きな差が出てくるといった事態が発生し混乱したが、各班と調整しながらとりまとめ方法の変更などを行うことで、効果的な応援職員の配置が可能となった。

### ③ 災害時の受援上の工夫

## 09：情報共有の効率性に配慮した応援職員活動スペースの設置（栃木県佐野市）



- ・ 災害マネジメント総括支援員のアドバイスにより、災害対策本部室の傍にリエゾン・応援職員の活動スペースを確保した。
- ・ これにより、情報共有が非常に円滑に実施できた。

## 10：珠洲市の被害認定調査を熊本市が遠隔で実施（石川県珠洲市）

令和6年能登半島地震で大きな被害が発生した石川県珠洲市では、道路の復旧が遅れていた外浦地区を中心に、ドローンおよび360度カメラを用いた住家被害の遠隔判定を実施した。

被災住家の撮影は、民間通信企業グループの専門チームによって実施され、ドローンは集落を中心に、360度カメラは孤立住家を中心に撮影した。

撮影された斜め写真や360度写真は、専門ソフトにより処理され、調査対象住家の屋根や外壁の被害状況を、様々な方角から調査可能な判定システムに搭載された。

判定システムはクラウド基盤上に配置され、遠隔地の熊本市が判定し、民間通信企業グループの調査員が判定を支援した。

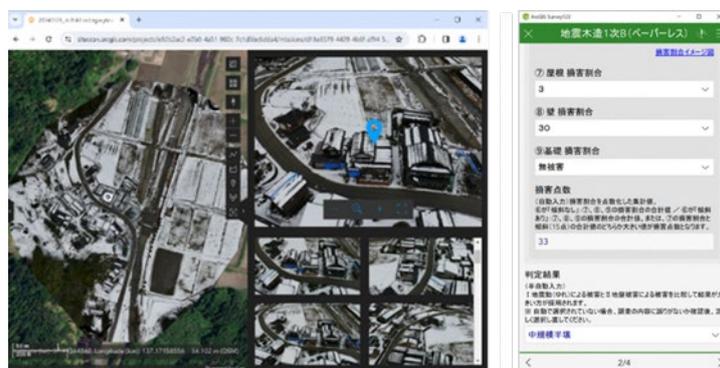
従来の遠隔判定は、明らかな全壊住家のみを判定する限定的なものであったが、この事例では斜め写真や360度写真を用いた新しい仕組みにより、全壊から無被害まで、全被害区分の判定を行い、現地調査を不要にした。



ドローンによる撮影の様子



民間通信企業グループによる遠隔判定



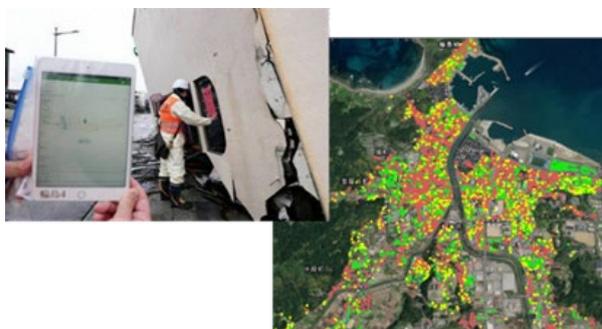
遠隔判定システム

## 11：輪島市の被害認定調査を東京都及び都内の区市町村が遠隔で実施（石川県輪島市）

石川県輪島市では、応急危険度判定の迅速化のため、GISを活用したアプリにより応急危険度判定を実施した。（令和6年1月10日から21日まで8,579件の判定を実施）

応急危険度判定結果に含まれる、全層破壊などの全壊対象となり得る情報及び写真と位置情報から、クラウド基盤上のプラットフォームを通じ、遠隔地から住家被害認定の判定できるかの確認作業を行った。

東京都及び都内の区市町村職員が、輪島市が確認依頼をした2,251件のうち764件の判定を実施した。



輪島市の応急危険度判定調査の様子と結果

応急危険度判定の結果から  
住家被害認定の判定を行うアプリ



東京都による遠隔判定の様子

#### ④ 受援・応援要請上の心構え／ポイント

##### 12：大所高所での躊躇ない応援の要請・受入（福島県いわき市）



- ・ 災害規模が大きい場合、通常業務と並行して災害対応を行うこととなる。 一見、応援人員は不要と思われる場合でも、このような状況では人員が不足することから、躊躇無く応援を受け入れることが重要である。

##### 13：迷った時には応援要請（栃木県佐野市）



- ・ 応援する旨の申し出があれば、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。

#### ⑤ 被災経験の無い自治体に知っておいてほしいこと・メッセージ

##### 14：災害を我が事として捉える取組を（宮城県丸森町）



- ・ 災害は必ず来る。どこにでも起こりうる。 これまで、私たちもどこか他人事でテレビ等報道を見ていたように思う。
- ・ 町内で完結するような災害しか経験してこなかったため、大災害を想像できなかった。東日本大震災以降も全国で様々な災害が発生していたが、別の世界で起こっていることと思っていた。
- ・ そのため、他市町村からの応援そのものが頭にすら浮かばなかった。
- ・ 被災団体に応援職員を派遣するなど、ぜひ我が事として捉える取組をしてほしい。

### 15：全ての部署が災害を自分事として捉える意識を（福島県いわき市）



- 通常業務と災害対応業務の並行実施により、ある部署では平常通り、ある部署は深刻な人員不足になるなど、部署毎の負荷に大きな差が生じた。
- 危機管理担当部署だけでなく、全ての部署が災害を自分事として捉える意識が重要である。

### 16：対岸の火事ではない自然災害から目を背けずに（栃木県佐野市）



- 自然災害からは逃れられないことを知ってほしい。
- これまで、大規模災害に見舞われたことがあまりなかったため、大規模災害は起きないのでは、といった意識が少なからずあったが、安全神話は必ず崩れる。
- 対岸の火事ではないことを認識することがまずは第一歩。 私たちの教訓を是非活かして対策に取り組んでほしい。

### 17：「経験していない＝イメージできない」を超えるための工夫（広島県熊野町）



- 経験していないものはイメージできないのは当たり前のこと。事前に訓練を実施し、災害発生時をイメージして事前に準備することが重要。
- また、被災団体に応援職員を派遣して経験と実績を積むことでも、災害への備えに繋がる。

## (2) 受援体制整備のための取組事例

### ① 受援計画策定までの行程

#### 18：愛知県豊田市の例

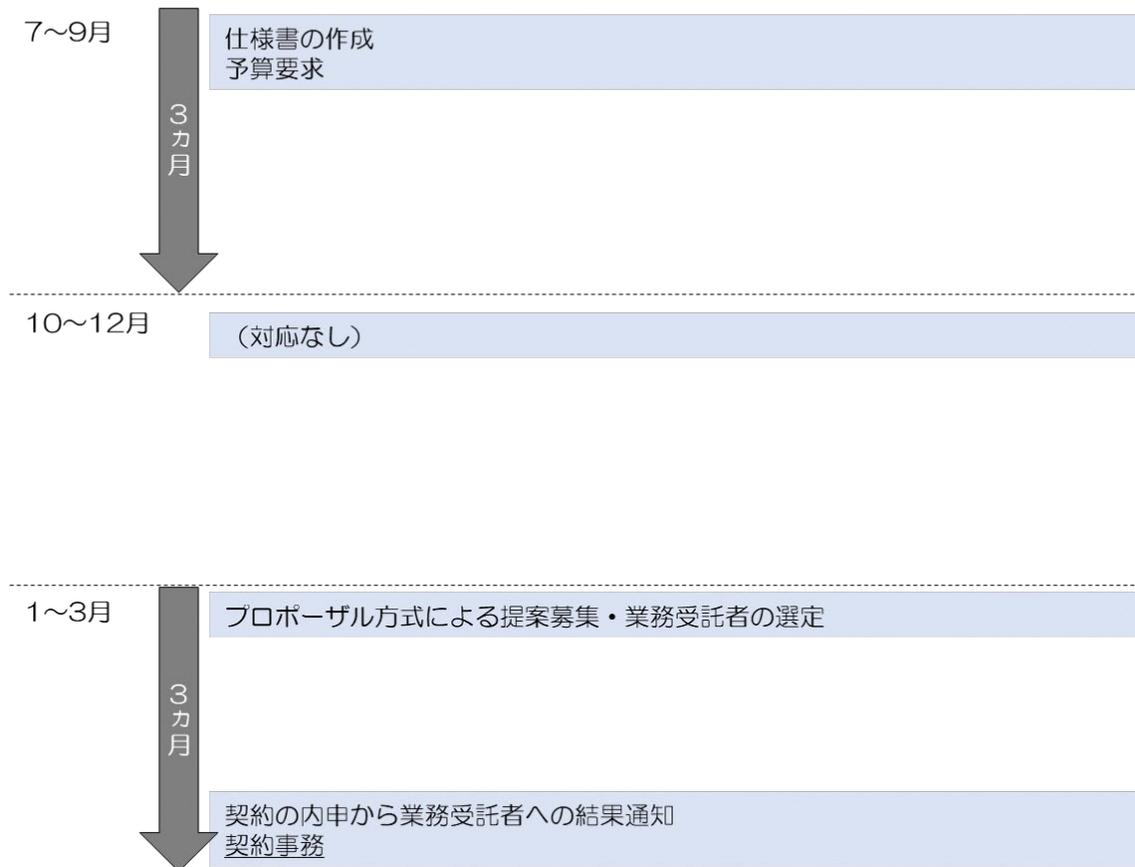
策定期間： 約 10 ヶ月

担当： 3 名

特徴： 業務のデータベース化（→事例 31 参照）

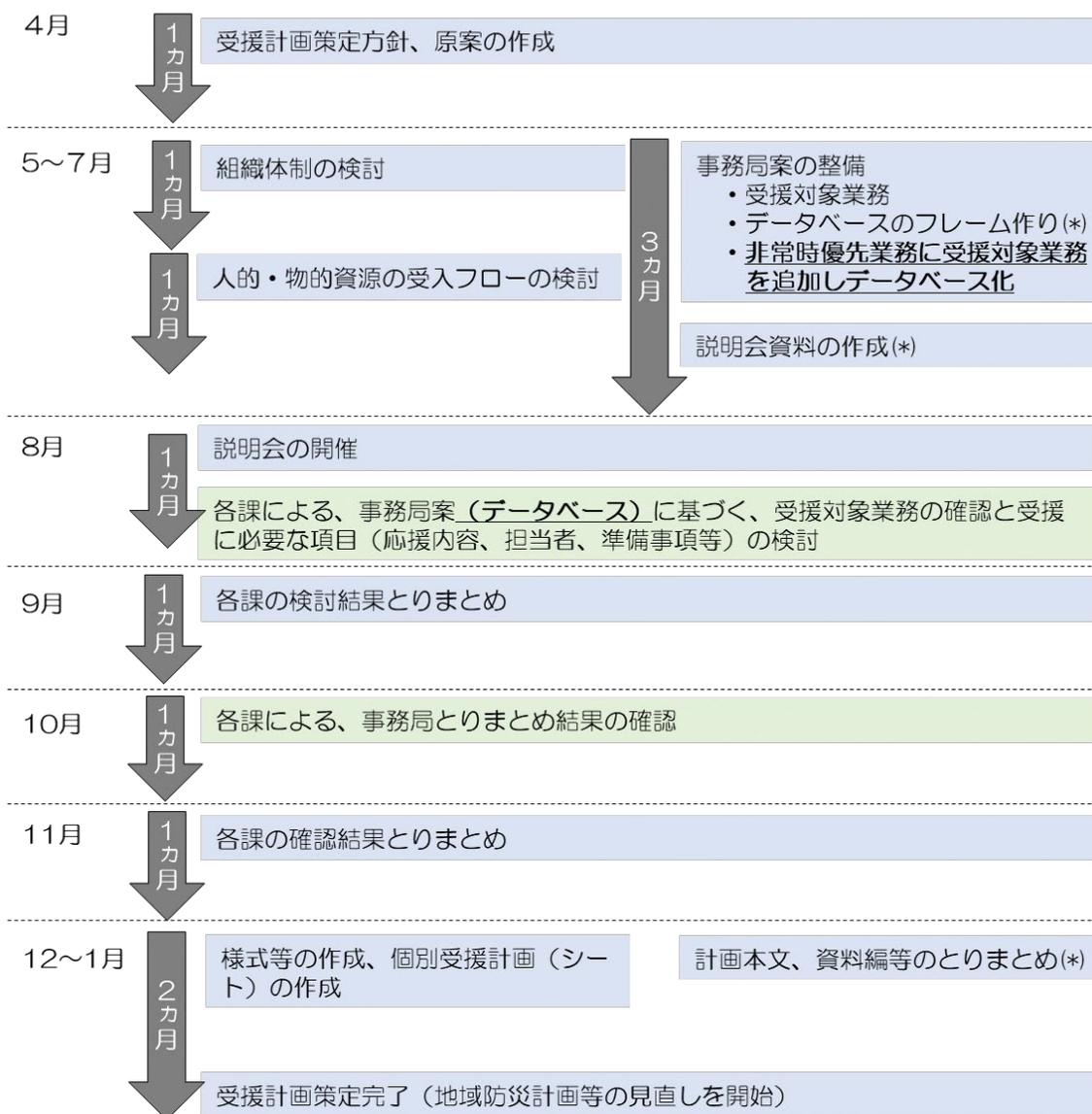
行程： ：防災部局実施事項 ：防災部局以外の部課実施事項

#### ■業務受託者との契約締結



■受援計画策定

(\*)：業務受託者実施事項



## 19：大阪府堺市の例

策定期間： 約 11 カ月

担当： 3名

特徴： 防災会議体の仕組みを活用したトップダウン（→事例 22 参照）  
ワーキンググループの活用（→事例 25 参照）

行程： ：防災部局実施事項 ：防災部局以外の部課実施事項



## 20：和歌山県和歌山市の例

策定期間： 約12ヵ月

担当： 1名

特徴： 受援計画策定段階での訓練実施（→事例42参照）

行程：  ：防災部局実施事項  ：防災部局以外の部課実施事項





## 23：通常会議体の仕組みを活用したトップダウン（A県a市）

a市では、受援計画策定前と策定後それぞれのタイミングで、部長会議にて受援計画に関する報告を実施した。

部長会議にて受援計画策定に関する概要を説明した後、全庁各部局に、受援対象業務案の照会（案内文は下記参照）や受援シートの作成等を依頼の上、事務局にてとりまとめ、部長会議を経て受援計画策定に至った。

### <案内文の項目概要>

1. 計画策定の目的
2. 計画の位置づけ
3. 計画の対象
  - (1) 対象とする災害
  - (2) 対象とする支援の範囲
  - (3) 対象期間
4. 各部への依頼事項
  - (1) 受援対象業務の選定
    - 依頼内容：
      - ・ 「受援業務一覧（案）」\*の確認  
（\*県外で策定された受援計画の受援計画を参考に事務局にて作成）
      - ・ 業務内容に加除がある場合の修正
    - 提出： データ保管場所



#### 【自治担当者の声】

- 他県の受援マニュアル作成の手引き等を参考にすることにより、受援計画策定自体は難しくはなかったが、いかに職員に受援計画の存在を理解してもらうかが重要であると感じた。受援計画策定の段階において説明会などで、職員に受援計画策定の意図や重要性について、認識いただくことが大事である。

## 24：会議体を通じた理解促進と協力要請（栃木県佐野市）

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。

## 25：ワーキンググループの活用（大阪府堺市）

堺市では、業務継続計画を作成する際に、全部局から選出されたメンバーから成る業務継続ワーキンググループを設立した。

業務継続計画策定後は、業務継続計画の実効性を高めるための意識づけと課題抽出を目的に常設されており、人事異動によりメンバーが入れ替わっている。

受援計画策定においては、業務継続ワーキンググループは、幹事会の決議により専門部会として実務に携わった（→事例 22 参照）。具体的には、各部局における非常時優先業務に基づく受援対象業務の選定や受援シートの作成等の実務、各業務の所管部局の調整等を担った。

## 26：実務担当者への素案確認の依頼（愛媛県西予市）

西予市では、防災部局にて作成した受援計画の素案を作成し、各課に対して受援シートの確認・修正（業務の担当者選定や業務内容の確認等）を依頼し、意見を募った。

### <案内文>

事務連絡  
令和2年4月23日

関係所属長 様

西予市総務部危機管理課長

#### 西予市受援計画の策定に係る意見照会について(依頼)

日頃より、防災行政の推進にご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

さて、本市では、災害が発生した場合の外部からの人的応援を円滑に受け入れることを目的に「西予市受援計画」の策定に着手し、令和2年3月に素案を作成したところです。計画書内では、国の手引きや平成30年7月豪雨災害の振り返りを基に、受援対象業務を選定しております。

つきましては、各受援対象業務に係る下記の箇所について、業務担当各課のご意見を参考としたいので、ご確認をお願いいたします。

#### 記

- 1 確認箇所 別添「西予市受援計画（案）」  
11頁から33頁「4-2 受援シート」の各該当業務
- 2 修正方法 添付計画書に直接見え消し等で修正し、ガルーンで返信  
※修正ない場合は返信の必要はありません。
- 3 提出期限 令和2年4月30日（木）午後5時
- 4 その他 今年度、記載している受援対象業務を中心に、各災害業務マニュアルの作成を実施予定としております。

【担当】  
総務部危機管理課危機管理係

## 27：全庁の巻き込みに有識者の知見を借りる（三重県伊賀市）

伊賀市では、地域防災計画に基づき各課に受援業務の所管を割り当てているが、地域防災計画に関する各課の理解を得ることが難しかった時期がある。その際、有識者（現防災科学研究員）を講師とする、災害業務に関するワークショップを開催した。ワークショップでは、有識者に、受援業務に関する解説や、具体的な手順検討におけるファシリテートを担っていただいた。これにより、災害業務遂行にあたっての実施事項に関する理解が深まり、防災部局以外の部局の協力が必然であることを周知できた。このことが、受援計画の策定につながっている。

また、地域防災計画の災害時応急業務と通常業務を含めて、業務継続計画の非常時優先業務の整理について、有識者（伊賀市防災アドバイザー）を講師に迎えて、実施しており、今後の受援計画の見直しにつなげていくことを考えている。

### ③ 応援人員の算定方法

## 28：手引きと現状人員との比較による必要人員の算出（福島県いわき市）

いわき市では、本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。

### ④ 受援体制整備上の工夫

## 29：庁内人員不足への対応としての外部リソースの有効活用（宮城県丸森町）

丸森町では、受援計画策定に向け、「地域防災マネージャー」の有資格者を任期付職員として外部から招聘し、防災担当職員として従事してもらうこととした。

また、近隣大学（町外）と協定を締結し、学識経験者をアドバイザーとして、日頃から町の防災対策について意見交換をしている。

町の人員体制では危機管理専任の職員の確保が難しい。プロパー職員で不足する分は外部リソースを有効活用することで、より良い改善につなげる工夫をしている。

### 30：受援シート毎の活動スペースの洗い出し（栃木県佐野市）

佐野市では、受援シート毎に応援団体の活動スペースを記入することとし、各災害対応業務別に必要となる活動スペースを事前に洗い出し、必要に応じて調整する体制を構築している。

### 31：実効性向上に向けた有識者の助言を反映した受援計画（愛知県豊田市）

豊田市では、受援計画の策定前に、有識者（被災経験のある都道府県職員、防災科研究員等）にヒアリングを行い、それぞれの専門分野（人的配置、物流対応）について助言をもらった。物流対応においては、総務省の取組事例（報告書）等を参考に、人的・物的資源の受入れ体制の流れや、災害状況（フェーズ）に応じた物資拠点の移転に関する考え方等の要素を追加した。人的配置については、「災害時人員配置支援システム（SHIFT）」を参考にしつつ、災害の実態に合わせた活動期間や災害対応の主体を国・県・市と分け、業務を明確化することで、重点的に整理するなどし、計画に反映している。

### 32：災害時業務のデータベース化（愛知県豊田市）

豊田市では、部毎にデータベース化された非常時優先業務に基づき、各部にて受援対象業務を選定した。データベースには、受援対象業務毎に、応援要請情報や体制、受入れ環境、留意点、受入れ手順等が一覧で整理されている。

データベース化は、緊急時における業務遂行に際して、参照情報を即座に参照することを可能とした。また、データベースには、部毎の災害業務に関する情報が網羅されており、定期的な受援業務の見直しや課題進捗管理等の作業負担を軽減した。

#### <データベースの概要>

- ・非常時優先業務データベース Excel で作成されており、下図の5つのシート（「業務データベースシート、受援業務一覧シート、受援フローシート、手順シート、ボトルネックシート）から構成されている。
- ・ベースとなるのは「業務データベース」シートであり、ここに非常時優先業務の全容（業務名、業務内容、目標時間、必要人数、受援対象業務か否かなど）が整備されている。
- ・「業務データベース」シートとその他のシートは色分けで関係性が一目瞭然となっており、リンクにより各種シートに移動できる。

部・班・業務番号 担当課・協力課 業務名・業務内容 目標時間 必要人数 必要資源

受援対象 区分 必要度合

業務番号	対象課	対象班	業務名	業務内容	目標時間		必要人数		必要資源	
					標準	最大	標準	最大	受援	必要資源
000000.00	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000.00	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000.00	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000

「業務データベース」シート  
= 優先業務、時間、資源(人・モノ)

業務名	受援区分	受援要請情報	体制	情報	環境	留意点
業務名	受援区分	受援要請情報	体制	情報	環境	留意点

受援業務一覧シート  
= 応援要請に必要な項目

受援区分 受入れ手順 具体的な実施項目

業務名	受援区分	受入れ手順	具体的な実施事項
業務名	受援区分	受入れ手順	具体的な実施事項

受援フローシート  
= 受入れの手順

業務名	作業内容	マニュアル等	留意点	業務名	課題	解決策	進捗目標	計画名	主体	目標
業務名	作業内容	マニュアル等	留意点	業務名	課題	解決策	進捗目標	計画名	主体	目標

手順シート  
= 業務の詳細なやり方

ポータルネット(課題)シート  
= 課としての課題と対策

### 33：受援業務と担当部門の明確化（三重県伊勢市・伊賀市）

伊勢市、伊賀市は、共に「三重県広域受援計画」を参考とし、受援業務の主軸をヒト、モノ、ボランティアの3つに絞り込んで受援計画を策定した。

ヒト、モノ、ボランティアに関連する業務をどの部門が所管するかについては、地域防災計画に規定された役割を踏襲し、周知徹底が図られている。

受援業務		伊勢市担当組織	伊賀市担当組織
ヒト	1. 応援職員の受入れ 2. 受援状況の進行管理 など	後方支援チーム (職員課、財政課 など)	総務部 動員班 (人事課)
モノ	3. 物資の仕分け 4. 集積・配送拠点の運営活動 など	物資チーム (人権政策課、商 工労政課)	財務部 物資・被 害調査班 (課税 課・収税課)
ボラン ティア	5. ボランティアの受入れ 6. NPO 活動支援事業補助交付事務 など	生活再建チーム (市民交流課、戸 籍住民課など)	地域連携部 地域 対策班 (住民自治 推進課 など)



#### 【自治体担当者の声】

- ・ 受援計画を作成すること自体が目的ではない。
- ・ 受援計画策定にあたっては、いかに担当部門に役割分担をしてプロジェクトの進捗管理を行うかが大事である。
- ・ 各部門に期限内にタスクを完了してもらうためには、いつまでに何をどのようにやるか、明確に依頼することが重要である。(三重県伊勢市)



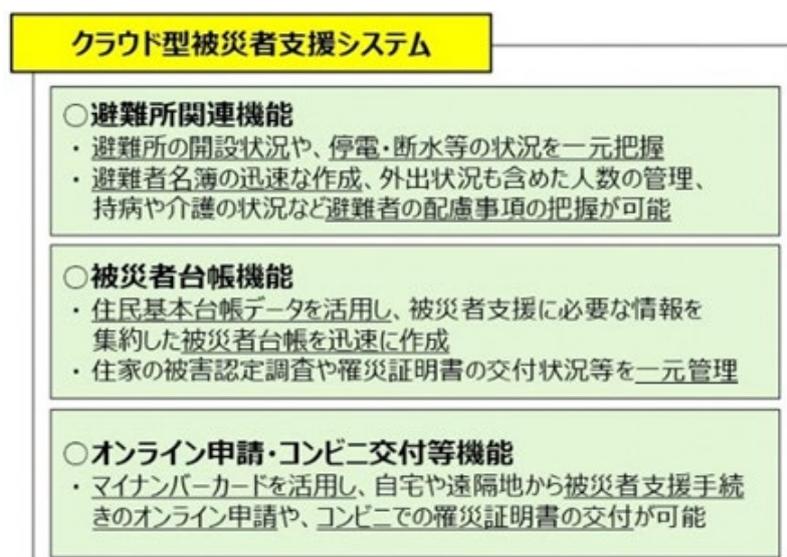
#### 【自治体担当者の声】

- ・ 受援計画策定の取組があまり進んでいない市町村においては、取り掛かりとして受援計画のすべての項目を対象とするのではなく、その自治体によって必要な項目を絞りこみ、受援計画の作成を少しでも進めることを推奨する。地域防災計画とのつながりを反映することで、受援計画の実施事項を検討できる。まずは不完全でも受援計画を作成することで課題などの気づきが得られるため、そこから見直しをして作成を進めていくとよい。(三重県伊賀市)

### 34：クラウド型被災者支援システムを活用した応援（内閣府防災・防災デジタル・物資支援担当）

被災者支援業務のデジタル化の推進のため、内閣府において「クラウド型被災者支援システム」を開発し、令和4年度から、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）により運用開始している。

応援職員へのアカウント付与が可能となっており、遠隔で支援する自治体側にシステムが導入されていない場合でも、一定の設定をした上で支援を行うことが可能となる。



## ⑤ 小規模団体にも参考となる取組

### 35：小規模団体ならではの地域の繋がりを反映した受援計画（栃木県佐野市）

佐野市では、受援計画策定に際し、小規模団体こそ改めて地域とのつながりを見直し、民間企業を含めた協力体制を受援計画として文書化することは有意義であると考え、積極的に取り組んでいる。

### 36：小規模自治体における全庁を巻き込む工夫（北海道南富良野町）

南富良野町では、受援計画策定に要する人員確保が難しいことから、防災部局の担当者が単独で受援計画を策定した。

- 参照文書：内閣府「市町村のための人的応援の受入に関する受援計画策定の手引き」

受援計画策定後は、町役場の規模が小さい利点を生かし、横連携を意識して各課からの個別の問い合せに柔軟に対応した。また、受援計画を策定した直後に、受援計画における各課の役割・実施事項の周知を目的とする訓練を開催し、全庁の巻き込みを図った（→事例41参照）。

### (3) 受援体制の実効性確保・継続改善のための取組事例

#### ① 受援体制の整備に係る研修・訓練の実施

##### 37：災害対応の実行案を立案できるリーダー人材の育成研修（高知県香南市）

香南市では、被災経験を踏まえ、断片的な情報から災害の全体像を想定し、災害フェーズに応じた災害対応の実行案を立案できるリーダーの育成が急務との認識に至った。これを受け、「災害対応研修」を企画し大規模災害時に求められる業務の内容と災害対応体制について理解を深める研修を毎年実施している。

#### ■災害対応研修（香南市）

##### ○全職員を対象に「災害対応研修」を実施

- 目的
- ・大規模災害時に求められる業務（災害時優先業務）を知る
  - ・大規模災害時の災害対応の課題と課題解決に向けた取組を知る

- 災害対策本部に必要な人材として、「断片情報から災害の全体像を想定できる」「時間軸（災害フェーズ）による事態の予測ができる」「組織内外の協力を引き出す根拠資料を作成できる」の3つの能力を設定し、これらを獲得するための研修を企画・実施
- 研修では、大規模災害時に発生する業務についての理解を深めるとともに、災害時はより強力な部局間の連携強化が求められることから、平時の組織体制ではなく横断的組織体制へ移行することの重要性についての理解も深める内容としている。

##### 大規模災害時に求められる業務（初動期・応急期）

対応項目	関係機関（情報入手元・協定先）	初動期の災害対応目標
① 災害対策本部の組織・運営	県、防災関係機関	<b>C: Command and Control</b> (指揮命令系統) <b>S: Safety</b> (安全確保) <b>C: Communication</b> (通信連絡手段確立) <b>A: Assessment</b> (被害の評価)
② 関係の確保	県、防災関係者、住民	
③ 災害情報の収集	県、防災・消防、防災関係者	
④ 災害情報の伝達	防災関係機関、マスコミ、住民	
⑤ 伝達の受け入れ	県、防災関係機関、住民	
⑥ 伝達活動	マスコミ、住民	
⑦ 救助・救急活動	消防、警察、自衛隊、防災関係	
⑧ 避難所等、被災者の生活対策	県、防災関係機関、住民	
⑨ 特別な配慮が必要な人への対応	病院、社会福祉施設、自主防災組織	
⑩ 物产等の輸送・供給対策	県、民間（物流・小売）	
⑪ ボランティアなどの協働活動	社会福祉協議会、NPO・NGO	
⑫ 公共インフラ被害の心電図等	施設管理者、池野忠理者	
⑬ 建物、宅地等応急危険度判定	応急危険度判定協議会	
⑭ 災害被害調査・被災証明発行	県	
⑮ 応急仮設住宅	県、民間	
⑯ 生活再建支援	企業経営、日本赤十字、マスコミ	
⑰ 復興支援	県、復興特設委員会	

##### 災害対応体制の構築（理解）：横断的組織体制

- ① 平時の組織体制は、平時に求められる行政サービスを基に考えられ組織されたものであるから、災害後に出現した被災社会において、いのちを守り、機能を回復することを目的とした**非常時に求められる行政サービスを実施するためには縦断性を超えて部局間が連携していくことが求められる。**
- ② 平時の延長線上で災害対応を行うのではなく、災害時にはより強力に部局間の連携を図りながら速やかな対応を実施することを意図している。
- ③ 組織横断型体制のメリットは、セクショナリズムを超えた平時部局間の連携が強化されること、災害対応部局内の資源のやり取りに柔軟性を高め、迅速な災害対応に取組むことが可能となることである。

## 38： 受援計画の実効性を確保するための2段階訓練の実施（福岡県大野城市）

大野城市では、PDCA サイクルを活用して、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、定期的に訓練を実施している。直近においては、下記の訓練を実施した。

### ■第1部 人員配置の基本的な考え方の整理のためのワーク

#### ○災害対策本部要員及び管理職員（全班）を対象に2段階でワークを実施

- 目的
- ・「BCP」及び「受援計画」の考え方を理解する
  - ・人員配置の基本的な考え方を整理する
  - ・災害対応業務及び通常業務にかかる人員（市職員）を分配する

#### 1. BCP・受援ワーク



- BCP 及び受援計画の基礎知識の講義を実施
- 以下の項目を検討

【参加者の想定】 架空の町（住民は10人）の町長

BCP	通常時業務・災害時業務の優先度
	資源（ヒト、PC、コピー機）の配分
受援	不足人員の計算
	不足する場合の他町への応援要請

#### 2. 人員分配ワーク

【職員配置検証表】

職員配置	正課職員	非常時専任職員	計
総務課			
財政課			
建設課			
総務課			
計			

○人員配置

職員配置	災害対応		通常業務		計
	正課	専任	正課	専任	
総務課					
財政課					
建設課					
総務課					
計					

- 災害対応業務及び通常業務の職員配置を検討するグループワークを実施

【参加者の想定】 大野城市の実組織で以下を検討

- ①各課の職員数を確認
- ②1週間以内に着手すべき非常時優先業務（災害対応・通常）を確認
- ③災害対応業務・通常業務に必要な職員数の配置
- ④各班内で検証

【使用するもの】 職員配置検証表

### ■第2部 大規模災害で必要となる受援調整のシミュレーション訓練

#### ○受援対象班及び受援調整班を対象に「シミュレーション訓練」を実施

- 目的
- ・受援業務の要請、報告等をシミュレーションする
  - ・受援希望の班及び外部機関との調整をシミュレーションする

#### ○実施内容

受援対象班	<ol style="list-style-type: none"> <li>①業務「全体像」「工程・方法」「職員の配置」等の検討</li> <li>②応援が必要な場合、具体的な応援要請の検討 <ul style="list-style-type: none"> <li>・受援調整班を通して要請（応援要請書作成、受援調整班と協議）</li> <li>・関係団体等への直接要請（応援要請先と協議、応援報告書作成）</li> </ul> </li> <li>③財政調達班と会議スペースや駐車場の確保に関する協議</li> </ol>
受援調整班	<ol style="list-style-type: none"> <li>①受援対象班から提出された応援要請書の内容の検討</li> <li>②県や自治体等関係機関との受援に関する協議</li> <li>③受援対象班から提出された応援報告書とりまとめ及び受援の全体像把握</li> </ol>

### 39：被災地応援を通じた職員の災害対応経験・技能伝承（福島県いわき市）

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。

### 40：「受援」をシナリオに組み込んだ図上演習の企画・実施（高知県香南市）

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ている。

#### ■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	・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）



## 41：受援計画策定の次年度にグループワーク方式の訓練実施（北海道南富良野町）

南富良野町では、受援計画を策定した次年度に、受援業務をテーマとしてグループワーク形式の訓練を実施した。訓練の実施にあたっては全庁を巻き込み、受援計画に対する職員の理解促進に重点を置きつつ、併せて策定内容の検証等を行った。

### 令和5年度南富良野町職員参加防災訓練（災害対策本部訓練）（南富良野町）

#### ○受援計画をテーマとしたグループワーク方式訓練を実施

- 目的**
- 関係職員の災害対策活動等に関する意識の高揚を図るとともに、実災害発生時における町役場としての対応能力向上を図る
  - 令和4年6月に策定した「南富良野町災害時受援計画」に対する職員の理解促進を図るとともに、計画の検証を併せ行う

- 訓練の参加者は、本部長役である副町長、防災部局、庁内各課、関係機関（警察、消防、河川事務所）、近隣市町の地域防災マネージャーら約30名参加
- 訓練は終日かけて執り行い、状況設定を、地震発災3日後、1週間後、1か月後の3つの局面に分けて実施
- 訓練ワークの課題は、プレイヤーに各局面の被災状況及び検討前提を付与した上で、計画に基づき、災害対策応急業務の応援を受けるために必要な事項について検討した。検討結果は「応援要請書」として取り纏め、検討結果を本部長（副町長）に報告する形で課題発表

訓練日程		
時間	内容	要領
09:00	訓練開始式	進行：防災安全推進室長
09:10	訓練説明	説明：コントローラー部
09:15	第1状況	202X年6月26日(発災3日後)
10:30	第1課題	における受援業務の検討
11:20	第2状況	202X年6月30日(発災1週間後)
13:30	第2課題	における受援業務の検討
14:20	第3状況	202X年7月24日(発災1か月後)
15:30	第3課題	における受援業務の検討
16:00	所見発表	各プレイヤー、コントローラー
16:30	講評	訓練指導者

被害の発生状況（6月24日09:00現在）				
人の死傷				
区分	死亡	重傷	軽傷	
人数 (内訳)	2 (倒壊:2 火災:0)	3 (倒壊:3 火災:0)	20 (倒壊:19 火災:1)	
建物被害				
区分	全壊	大規模半壊	半壊	焼失
戸数	52	9	188	3
道路被害				
道道465号 (機界金山停車場線)	金山シェルター西側の斜面で地滑りが発生し、約30mにわたり土砂で道路を塞いでいるほか、各所の斜面で土砂崩れ、落石等が発生し、機界～金山間で不通			
町道機界鹿越線	鹿越大橋の兩岸、石灰川に架かる東橋・JR踏切橋の両側に高さ約20cm以上の段差が発生しており、機界～東鹿越間における普通車の通行は困難			
ライフライン被害				
上水道	町内の全ての地区において断水又は漏水の状況が発生しており、ほぼ全戸が飲料水、生活水の確保が困難な状況			
下水道	浄化センターの設備等に異常はなく下水処理機能は稼働しているが、上水道が断水しているため、各家庭におけるトイレは汲み置き水を流すことにより排水			
電気	送電線の断線等により、町内のほぼ全戸で停電が発生しており復旧の見通しは不明			

課題：下記の災害応急対策業務の応援を受けるために必要な事項について検討するとともに、検討結果に基づき作成した「応援要請書」を提出せよ。

検討グループ	課題とする対策業務	提出物
総務対策・企画対策	① 本部の運営・管理 ② 食料・物資等の調達・管理・供給	■ 検討資料等 ・ 受援の相手方(自治、機関、団体等) ・ 検討メモ、調整メモ等 ・ 所要見積もり等、算定根拠
保健福祉対策・文教対策	① 避難所の運営・管理 ② 要配慮者支援	■ 応援要請書(受援計画様式1)
建設対策・産業対策	① 応急給水 ② 町道の応急復旧	

検討の体制：グループごと、各問2名一組での検討を基準  
提出時期：実日時6月30日(金)10:30  
提出先：コントローラー部(小会議室C)

### 第○回災害対策本部会議

202X年6月26日(月) 10:40～11:10  
参加者：本部長、本部長、防災関係機関連絡員

【目的】

① 受援に係る検討結果の報告  
② 今後の対応方針の明示

【次第】

- 1 総務対策部からの報告
- 2 保健福祉対策部からの報告
- 3 建設対策部からの報告
- 4 本部長指示

## 42：受援計画策定段階における訓練実施（和歌山県和歌山市）

和歌山市では、受援計画の素案を訓練で検証しながら、受援計画を策定した。  
(→詳細事例 20 参照)

### ■受援計画策定に向けた訓練（和歌山市）

#### ○受援計画策定に向け、受援計画の素案を検証する訓練を実施した

目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>受援計画の素案（各課の役割・対応）の検証、周知</li> <li>受援計画の軸となる地域防災計画における各課の役割・対応の周知</li> </ul>
----	---

#### 人的支援における情報伝達訓練

- 総合防災課が企画し、受援計画における「実務担当課」「受援窓口担当課」「本部事務局総務班」、「本部事務局統括班」の構成で関係する課が参加
- 訓練では、受援計画で定めている人的支援の要請手順及び様式に基づいて、実務担当課から受援窓口担当課、本部事務局総務班へ情報を集約し、応援要請までの流れを確認

参加者	実務担当課	自治振興課、一般廃棄物課、資産税課、市民税課、納税課、道路管理課、都市計画課、建築指導課
	受援窓口担当課	財政課、市民生活課、保険総務課、高齢者・地域福祉課、産業政策課、建設総務課、出納室、企業総務課、教育政策課
	本部事務局総務班	人事課
	本部事務局統括班	総合防災課

#### ～人的支援訓練資料イメージ～

<p><b>【概要】</b></p> <p>日時：令和4年1月25日（火）14時00分～15時30分</p> <p>場所：オンライン（メール、電話）で実施するため、自席での参加となります。</p> <p>対象：総合防災課、人事課、財政課、市民生活課、保険総務課、高齢者・地域福祉課、産業政策課、建設総務課、出納室、議会総務課、企業総務課、教育政策課、自治振興課、総務企画課、建築指導課、都市計画課、資産税課、市民税課、納税課、道路管理課、一般廃棄物課</p>	<p><b>【時系列（イメージ）】</b></p> <p>■ 1月22日</p> <p>05時00分 巨大地震の発生 和歌山市災害対策本部の立上げ&amp;関係職員参集 ・ 市域における被害状況の集約 ・ 指定避難所の開設（その他災害応急対策業務実施）</p> <p>07時00分 第1回 災害対策本部会議の開催 ・ 市域の被害状況の報告等</p> <p>10時00分 第2回 災害対策本部会議の開催</p> <p>14時00分 第3回 災害対策本部会議の開催 ・ 被災者用の備蓄物資の現状報告</p> <p>17時00分 物資集積拠点の開設 &amp; 物的支援の準備</p> <p>18時00分 第4回 災害対策本部会議の開催 ・ 一部の災害応急対策業務について、他機関から職員の応援要請の検討</p> <p>22時00分 第5回 災害対策本部会議の開催 ・ 災害応急対策業務の方向性検討</p> <p style="text-align: center;">   翌日以降も各対策部において、災害応急対策業務を実施         </p> <p style="text-align: center; color: red;">発災から72時間経過 本部事務局総務班による人的支援の手配開始</p>
<p><b>【想定】</b></p> <p>災害種別：東海・東南海・南海3連動地震 (マグニチュード8.7、最大震度6弱)</p> <p>発災日時：令和4年1月22日 午前5時00分頃</p> <p>被害状況：激しい揺れによる家屋の倒壊、津波による沿岸部の低地の広範囲で浸水被害の発生</p> <p>方針：市役所では、災害時における優先業務を除き、通常業務をストップしたうえで、市域の被害状況の把握及び避難所運営等の被災者支援業務の実施。</p>	<p style="text-align: center;">   【発災から24時間経過】 現時点でも、外部からの支援が期待できない状態。また、参集できる職員数にも限りがあり、人手が必要な状況になっている。         </p>



### 物的支援における情報伝達訓練

- 訓練では、受援計画で定めている物的支援の要請手順及び様式に基づいて、避難所からの物資要請を受けた後の、物的支援可否検討、物資支援の払出指示、備蓄倉庫からの物資払出・輸送、避難所への物資搬入の流れを確認
- 本部事務局、避難所、備蓄倉庫の映像をリアルタイムで中継し、双方の動きを確認

参加者	総合防災課、地域安全課、財政課、調達課
-----	---------------------

### ～物的支援訓練資料イメージ～

<p><b>和歌山市受援計画に基づく訓練(物的支援)について</b></p> <p><b>【目的】</b> 令和3年度中に策定を予定している「和歌山市受援計画」において、物的支援に関する訓練を実施し、応援受入体制等を整備する。また、本計画に定めている様式を用いて訓練を実施することで、各対策部の動きをより具体的にイメージし、災害時における組織体制の強化を図る。</p> <p><b>【日時】</b> 令和4年2月3日(木) 14時00分～15時00分</p> <p><b>【場所】</b> 災害対策本部室、保健所備蓄倉庫、和歌山城ホール</p> <p><b>【対象】</b> 総合防災課、地域安全課、財政課、調達課</p> <p><b>【配置】</b> 本部要員 3人(危機管理局2人、財政局1人) 備蓄倉庫 3人(危機管理局2人、財政局1人) 和歌山城ホール 1人(危機管理局1人)</p>	<p><b>【時系列(イメージ)】</b></p> <p>■ 1月31日</p> <p>05時00分 巨大地震の発生</p> <p>05時00分 和歌山市災害対策本部の立上げ&amp;関係職員参集 ・市域における被害状況の集約 ・指定避難所の開設 (その他災害応急対策業務実施)</p> <p>07時00分 第1回 災害対策本部会議の開催 ・市域の被害状況の報告等</p> <p>10時00分 第2回 災害対策本部会議の開催</p> <p>14時00分 第3回 災害対策本部会議の開催 ・被災者用の備蓄物資の現状報告</p> <p>17時00分 物資集積拠点の開設 &amp; 物的支援の準備</p> <p>18時00分 第4回 災害対策本部会議の開催 ・一部の災害応急対策業務について、他機関から職員の応援要請の検討</p> <p>22時00分 第5回 災害対策本部会議の開催 ・災害応急対策業務の方向性検討</p> <div style="text-align: center;">  <p>翌日以降も各対策部において、災害応急対策業務を実施</p> </div> <p>発災から72時間経過 本部事務局総務班による人的支援の手配開始</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p><b>【発災から24時間経過】</b> 現時点でも、外部からの支援が期待できない状態。また、参集できる職員数にも限りがあり、人手が必要な状況になっている。</p> </div>
--	---



### 上記2つの訓練の効果

- 受援計画の素案作成段階から、要となる部署には直接足を運んで、計画内容や各課の役割等を随時説明していたことから、訓練前と後で素案からの大きな変更点はなかった。
- 訓練参加者からは、「自分たちがどう動くかを認識でき、災害対応の意識向上につながった」というコメントがあった。



【自治体担当者の声】

- 災害に係る対応はすべて防災部門が担うという各職員の認識が少なからずある中でも、地域防災計画に基づいて災害時の事務分掌を理解いただけるように、各課に継続的に足を運んで丁寧に説明を行うことで、自分事と捉えてもらうことが大事である。
- 受援計画は作成して終わりではなく、作成してからがスタートである。訓練を通して、作成した受援計画が実用的かを検証するとともに、必ず振り返りを行い、計画のブラッシュアップを図りつつ、合わせて職員一人一人のスキルアップを図っていくことが大事である。

### 43：災害対策本部にて受援計画の課題を抽出（三重県伊勢市）

伊勢市では、令和4年度災害対策本部図上訓練の目的の一つに「受援計画に基づく業務・手続きの課題抽出」を掲げ、訓練を実施した。

#### ■令和4年度災害対策本部図上訓練（伊勢市）

##### ○受援計画をベースとした受援業務のレベルアップを狙いとした訓練を実施

目的	以下4点の目標達成 ① 市内における被害の予測、今後の状況の変化、課題の発生を見据えた目標管理型の災害対応の習熟 ② <b>受援計画に基づく業務・手続きの課題抽出</b> ③ 関係機関との連携 ④ 能動的な広報
----	---

- 訓練の事前説明会を開催し、訓練参加者に訓練目標、訓練想定、受援業務内容等を説明
- 訓練には、市長を含む一般職員、関係機関など約130名が参加
- 一級河川の破堤を想定し、訓練参加者に状況付与を行うロールプレイング方式の訓練を実施
- 受援計画に基づく業務として、先遣隊として駆け付けた協定市や、自衛隊などの関係機関との調整を実施

#### 訓練想定の場合

想定する災害	風水害（宮川左岸の破堤）
想定する時間帯	破堤1日後
付与する状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・天候、気温</li> <li>・直前の災害対策本部会議議事録</li> <li>・住民、外部機関等からの電話連絡</li> <li>・執務室内の外部機関からの状況報告</li> </ul>
訓練のねらいポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目標管理型災害対応に基づいた対応の企画</li> <li>・各チームの受援体制（応援職員派遣制度、ボランティア、物資など）</li> <li>・関係機関との連携</li> <li>・能動的な広報</li> </ul>

#### 想定の確認

##### 災害対応の経過

- 10月22日（日） ⇒発災
  - 4:25 大雨警報（土砂災害）発表→災害対策本部設置
  - ~19:00 土砂災害・高潮・河川氾濫が想定されることから市内全域に避難指示・全ての避難所開設
- 23日（月） ⇒破堤
  - 10:00 宮川左岸で破堤
  - 10:30 県を通じて自衛隊の派遣要請（救助）
  - 13:00 災害救助法適用決定（4号）
- 24日（火） 9:30(訓練開始時間) ⇒破堤1日後

#### 44：情報共有等の円滑化に向けたツールの活用（大阪府吹田市、埼玉県行田市）

災害時において、複数の応援団体間および応援受援団体間（以下、関係団体間という）の業務引き継ぎや情報共有における連携不足、情報共有の体制及び手法が課題となっている。

こうした課題を踏まえ、関係団体間での活動調整や情報共有のため、自治体が平時から使用している既存の情報共有に係るオンラインツール（以下、情報共有ツールという）を活用した実証実験を実施した。

#### ■平時から使用している情報共有ツールを活用した実証実験

##### ○チャット機能を用いて、情報共有ツールの効果や課題を把握

目的	<ul style="list-style-type: none"><li>・関係団体間の連携・情報共有不足の解消</li><li>・情報共有ツールの効果と課題の把握</li><li>・応援・受援活動立ち上げ初期からの災害対応力の向上</li></ul>
----	---

##### ○参加自治体

- 1回目 受援自治体：大阪府吹田市  
応援自治体<sup>※2</sup>：兵庫県西宮市、兵庫県尼崎市、大阪府豊中市  
(NATS<sup>※1</sup>を活用)

※1 府県の枠組みを越えた新たな都市間ネットワーク

- 2回目 受援自治体：埼玉県行田市  
応援自治体<sup>※2</sup>：福島県白河市、三重県桑名市（3市友好都市提携を活用）

※2 応援自治体は自団体の執務スペースからWEB参加

##### ○流れ

災害発生6時間経過後、受援団体に先遣隊が到着したタイミングから実験開始。避難所運営を想定し、ベースシナリオ（全体と流れと取るべき対応）に基づき、付与された状況を踏まえ、具体的な対応を情報共有ツール上で実施。

##### ○実施内容

- ・応援団体のアカウントを作成しチャットグループ（トークルーム）を構築
- ・避難所運営に関する様々な情報のやりとりを実施  
避難所→災害対策本部：不審者の出現、感染症の発生など  
災害対策本部→避難所：他の避難所への応援、避難所の統合など

##### ○評価

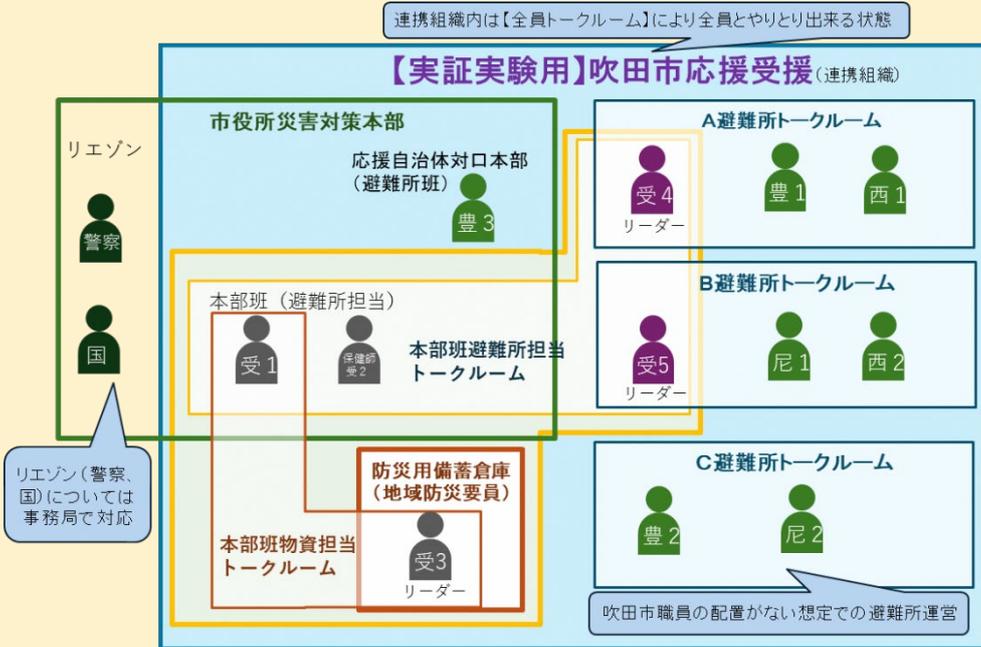
- 情報共有ツールが関係団体間の連携・情報共有に寄与することが確認出来た。  
また、下記の課題と対応の方向性が整理された。
- ・情報共有上の課題：チャット機能に加えて、情報をとりまとめるノート機能が必要。
  - ・利用設定等の課題：トークルームに応援職員を招待する作業は「受援団体」が担う。  
状況に応じたトークルームの設定を行うことが重要。
  - ・有効活用シーン等：災害時の意思決定のプロセス（意見交換、情報共有、指示等）、平時から遠隔地での訓練が可能となり、顔の見える関係の構築や応援・受援体制の実効性向上に寄与。

## ○トークルームの構成

「受援団体・応援団体の関係者全員」、「災害対策本部」、「各現場」等、組織・業務単位のトークルームの設定を基本に、必要に応じて連携強化となるようトークルームを追加・修正。

### 【吹田市実証実験】

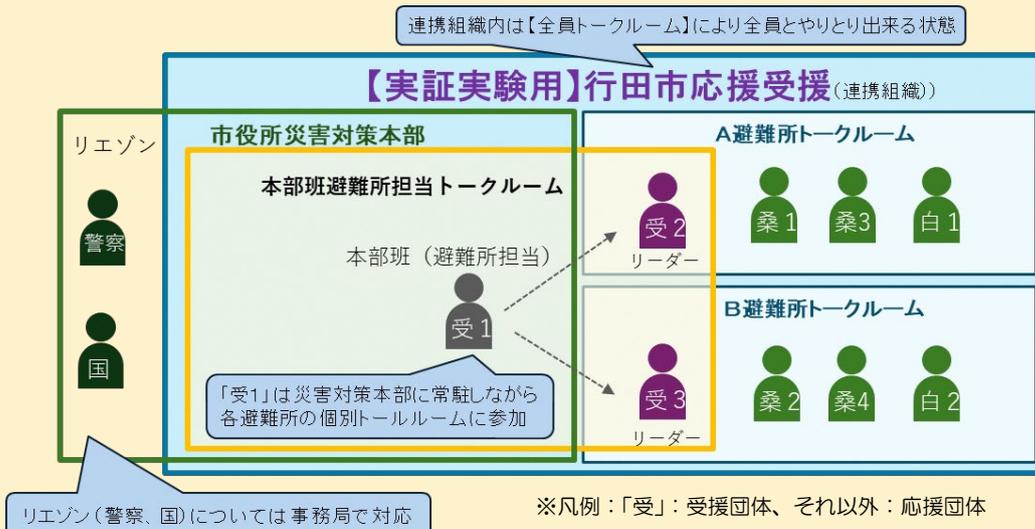
特徴：現場のリーダーと災害対策本部の担当者のトークルームを作成



※凡例：「受」：受援団体、それ以外：応援団体

### 【行田市実証実験】

特徴：吹田市の特徴に加え、現場のトークルームに災害対策本部の担当者が参加



※凡例：「受」：受援団体、それ以外：応援団体

### 【問合せ先】

内閣府 政策統括官(防災担当) 付 参事官(防災計画担当) 付

## ② 受援計画の見直し

### 45：被災後見直した受援計画が再度被災時に有効に機能（佐賀県武雄市）

武雄市では、令和元年8月に大規模水害が発生し、発災前年度に策定した受援マニュアルに基づいて対応した。実際の対応に際しては、マニュアルの周知・教育が不十分だったため混乱があり、反省点や改善点が見受けられた。

この被災経験を踏まえて、武雄市では令和2年度に受援マニュアルの見直しを実施した。見直しの結果、令和3年8月に再度大規模水害が発生した際には、受援マニュアルが有効に機能し、人的支援や物的支援の円滑な受入れを実現した。

#### ①令和元年の被災を踏まえた見直し内容と令和3年被災時の効果

##### ○災害対策本部体制の見直し

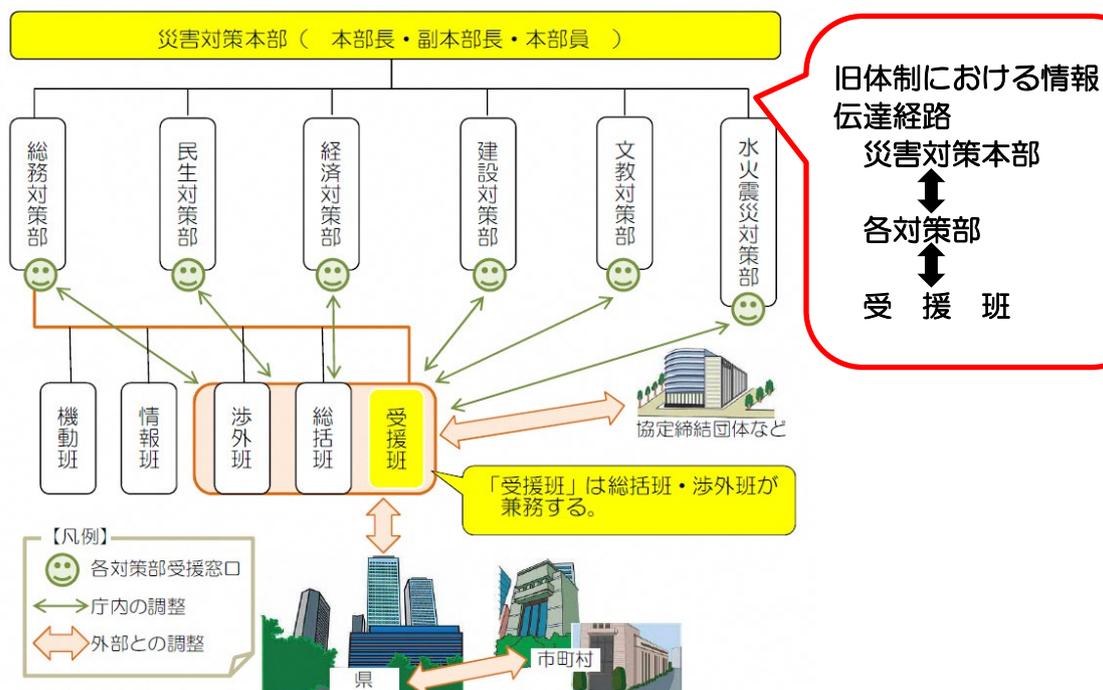
###### ○見直し内容

令和元年の災害対応では、受援に関する情報の発信元が不明瞭だったため、災害対策本部が応援の受入れ状況を把握できなかったという課題があった。被災時の対応プロセスを踏まえて、災害対策本部に防災・減災課と広報課で構成される事務局を新たに設け、全ての情報が事務局を経由する体制を構築した。新設された事務局と受援班が直接コミュニケーションを図ることにより（新体制の赤点線箇所）、応援の受入れ状況を明確に把握できるようにした。

###### ○効果

見直しの結果、令和3年の被災時では、職員の配置や、県や自治体、連携協定先への応援要請、対策本部内の情報共有等をスムーズに実施できた。

##### (旧体制)



(新体制)



○連携協定の推進

○見直し内容

令和元年の被災を受けて、防災部局だけでなく他部署も含めて、自治体・民間企業等との連携協定の重要性を理解した。この結果を踏まえて、令和2年より各所への連携協定の強化を図った。

【自治体】

周辺市町村に加えて、令和元年被災時に応援いただいた自治体、首長同士の親睦が深い自治体、他事業における包括協定を締結している自治体などと連携協定を締結した。局所的な豪雨だけでなく地震を想定して、地理的に離れた市町村とも関係性を構築した。

【民間】

令和元年被災時に約 1200 台の車両が被災したため、スーパーやゴルフ場などと連携協定を締結し、車両の緊急避難場所として指定した。

避難所の対応として、授乳室がない、女性の着替えの場所がないなどの課題があったこと、併せて新型コロナウイルスが発生したことを受けて、段ボールベッドや段ボールの間仕切りを、佐賀市内の段ボールメーカーと共同で急遽開発した。

○効果

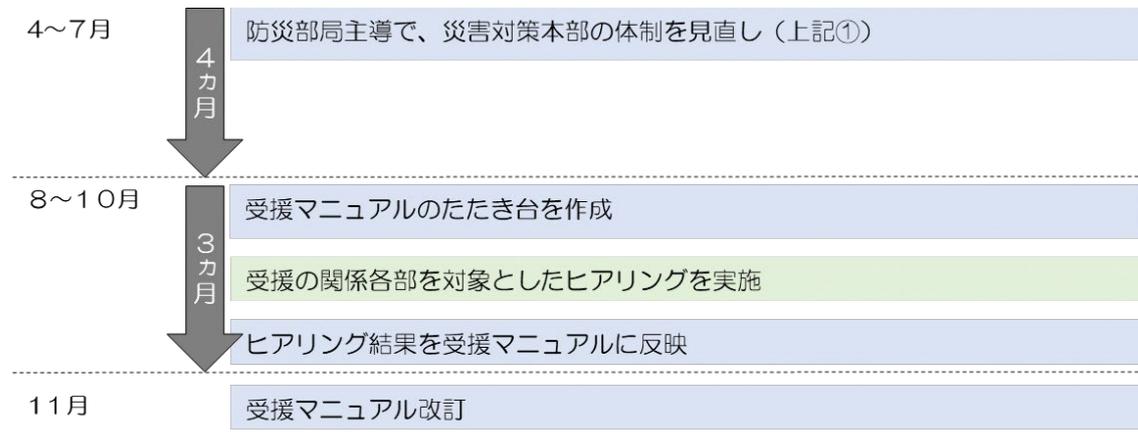
連携協定の拡大により、令和3年被災時には、人的支援・物的支援の受入れや、車両避難場所の早期開設等を迅速に対応できた。

## ②令和元年の被災を踏まえた見直しの工程

### ○関係部局を巻き込んだ受援マニュアルの見直し

○受援計画の見直しには、約8か月を要した。見直しにあたっては、防災部局が主導となり、関係部局にヒアリングを行った。

行程：  ：防災部局実施事項  ：防災部局以外の部課実施事項



## ③令和3年の被災を踏まえた更なる見直し(ボランティア受入れ体制の見直し)

### ○ボランティア受入れ体制の見直し

○令和3年の被災を受けて、ボランティアの受入れについて重要性を理解し、対応に課題を残したため、令和3年10月に「一般社団法人佐賀災害支援プラットフォーム(SPF)」との連携協定を締結した。SPFは佐賀県内のボランティア団体を取り纏めており、被災時には武雄市と傘下のボランティア団体とのつなぎ役を担った。

○協定締結後は、武雄市・武雄市社会福祉協議会・SPFの3者で「被災者支援会議」を定期開催し、メンバーの顔合わせも兼ね、被災者の支援体制等について協議している。本会議にて、ボランティアの受入れ窓口を、一般の方は武雄市社会福祉協議会が、専門知識を持つ方はSPFが担うことを決めた。これにより、武雄市はその他の災害対応業務に集中できるようになった。

○また、武雄市の総合防災訓練にはSPFも参加しており、住民と直接交流する機会を設けるために、住民との意見交換会を開催している。



#### 【自治体担当者の声】

- ・ 受援マニュアル策定にあたっては、①首長や副首長、②管理職、③担当課と、トップダウンで理解を得つつ作り上げていくのがよいと考える。
- ・ 当市では部長会を通して②管理職の理解を取り付けた。これから受援計画を作成する市町村においても、部長会などの会議を活用できると思われる。

## 46：定期的な受援計画見直しの依頼（和歌山県海南市）

海南市では、受援計画策定以降毎年定期的に各課に計画の見直しを依頼しており、計画反映している。

見直し実施時期： 毎年 10～11 月頃

各課による見直し作業期間： 1 カ月

### <見直し依頼文>

所 属 長 様	事 務 連 絡 令和 5 年 11 月 8 日
危機管理課長 (公印省略)	
海南市受援計画の見直しについて（依頼）	
<p>このことについて、下記のとおり海南市受援計画の見直しを行いますので、「受援計画本編、受援シート・業務フロー、資料編、協定一覧」等の修正・変更点の有無について、ご確認をお願いします。（共有ネットワークドライブ「Q地域防災計画」⇒「■受援計画」内のPDFデータをご確認ください。）</p> <p>また、今年度は6月2日に発生した令和5年梅雨前線による大雨及び台風第2号による被害を踏まえ、内容を精査してください。</p> <p>修正等が必要な場合は、下記にてご報告いただきますようよろしくお願いいたします。</p> <p>なお、<u>地域防災計画の見直し等により反映が必要な箇所</u>につきましても修正いただきますようよろしくお願いいたします。</p>	
記	
1. 確認依頼内容	
海南市受援計画本編	
受援シート・業務フロー	
資料編	
協定一覧	
災害時応援協定等一覧表	
※ 令和5年11月30日を基準日として、修正・変更点の有無をご確認願います。	
※ 「受援シート・業務フロー」については、海南市業務継続計画「（6）非常時優先業務」（総務課作成）との整合も考慮してください。	
2. 報告期限	
令和5年11月30日（木）	
※該当がない場合もその旨メールにてご報告ください。	
3. 報告にあたって	
修正箇所があるページを印刷し、見え消しの上、PDFデータにて送信していただくか、紙ベースにより本課までご提出ください。	
4. 留意点	
（1）必要に応じ、別データ（エクセル又はワード）にて作成していただいても結構です。※この場合、データの提出をお願いします。	
（2）県や協定先等に対し確認が必要なものについては、ご確認いただいたうえで回答をお願いします。	
（3）他市町村の被災事例等も踏まえ、必要な修正を課内で協議してください。	
（4）「災害時応援協定等一覧表」に記載されていない応援協定等を締結されている部署におかれましては、当該協定書の写しを提出してください。	
なお、受援計画「協定一覧」には、避難場所・避難所・福祉避難所・市施設使用に関する協定は掲載しません。	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;">【お問い合わせ】 危機管理課 Tel：XXXXXX（内 XXXX）</div>	



【自治体担当者の声】

- 受援計画作成においては、防災部局以外の部局メンバーにいかに関心事として捉えていただくかに尽きる。
- 災害が起きてから復興に時間がかかるが、当市では、より早く復旧に取り組めるように、各担当課でやることを整理した事前復興計画を別途策定している。
- 地域防災計画、受援計画、事前復興計画と主に3つの計画があるが、毎年全部署宛に見直しを依頼してPDCAサイクルを回すことにより、防災に関する事項は防災部局任せではない文化の醸成が一定程度できている。

## (4) 県による市町村受援体制の整備・改善に向けた支援

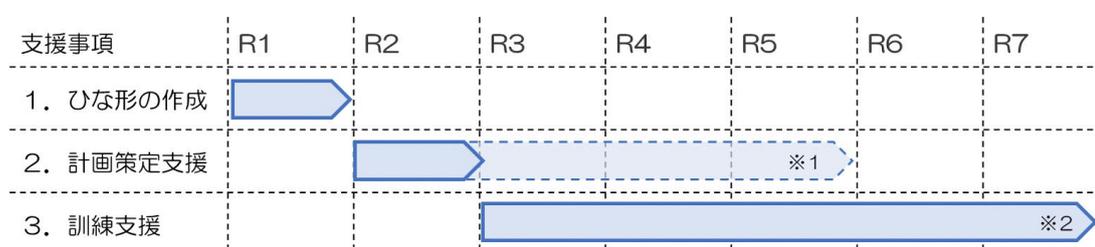
### 47：市町の受援計画策定・改善に向けた支援（広島県）

広島県では、県内市町の受援計画の策定支援及び策定した受援計画を基にした訓練の企画・実施支援を行った。

#### 1. 受援計画策定・訓練支援の全体像

- 広島県では5年程度の計画を立て予算を確保し、市町の訓練支援に関して計画的な取り組みを推進している。受援に係るスケジュール全体像は、下図のとおり。

＜受援計画策定・訓練支援スケジュールの全体像＞



※1：当初は令和2年単年度で完了予定であったが、コロナ等により策定完了時期を延長。  
※2：計画策定が完了した市町から、年間5市町程度実施。

#### 2. 支援事項

##### (1) 市町受援計画ひな形の作成（令和元年度）

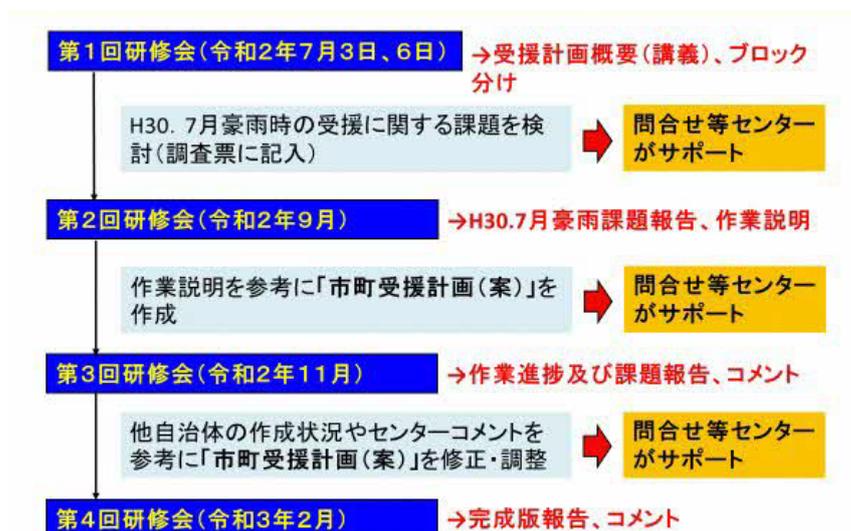
- 平成30年7月豪雨災害で、受援・応援を経験した市町や地域性等から、モデル3市町を選定し、計画策定を支援。  
モデル3市町で策定された計画に基づいて、他市町の受援計画策定の参考となるよう、ひな形の作成を行った。
- 上記は外部業者に委託し、県・市町・外部業者で作成した。
- ひな形作成の際は、国のガイドラインや他都道府県の受援計画に関する情報等を参考にした。

##### (2) 作成した市町受援計画ひな形の他市町への展開・策定支援（令和2年度～令和5年度）

- 令和2年度には、全市町向けの受援計画策定説明会を実施するとともに県内3ブロックで研修会を実施し、県内市町の受援計画策定を支援した（既に策定済の広島市を除く）。

- 策定支援には、県担当者（3～4名）が1人あたり3～4市町を担当し、市町に伴走する形で行った。
- 市町では、市町の防災担当課で受援計画の案を作成し、庁内各課へ意見照会等を行った。県は、市町での庁内調整がスムーズにいくよう適宜助言や他市町の事例の紹介等を行い、市町の計画策定を支援した。
- 1市町あたりの受援計画策定に要した期間は、市町の規模にもよるが、およそ半年～1年間である。策定支援のスケジュールは、下図のとおり。
- 一部の市町においては1年以上を要した。その要因には、庁内調整に時間を要したことなどが考えられる。なかなか策定が進まない市町に対しては、受援計画の必要性をあらためて説明するなどして、作成を促していった。

＜受援計画策定支援のスケジュール（令和2年度）＞



※ 「問合せ等センター」：県の担当窓口のこと（7～8市町を1ブロックとし、ブロックごとに問合せ等窓口を設置した）。

(3) 受援計画の訓練支援（令和3年度～令和7年度）

- 受援計画策定後も実効性向上のため、令和3年度より年間5市町程度を対象に受援をテーマとした市町の図上訓練の企画・実施を支援している。令和7年度には、県内市町での訓練が一通り完了する予定である。
- 訓練においては、市町ごとに訓練の1～3週間前に訓練参加者を対象に、訓練説明会を行い、受援に関する基礎知識を周知した上で、訓練を実施した。訓練の所要時間は、訓練対象業務の設定等により、市町により異なる。
- 県は、市町の訓練実施にあたり3～5名程度で、訓練の進行補助を行うファシリテーターを担当するなどの支援を行った。また、訓練の実施時期につい

ては、市町の他の防災訓練などを考慮し、市町と調整を図り、決定している。

### <1 市町における訓練の企画全体像（例）>

<b>目的</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>各部班が行う災害対応業務のイメージを持つ。</li> <li>人的・物的支援について要請手順を習熟する。</li> <li>受援業務の課題等を認識し解決策を検討することでスムーズに対応できるようにする。</li> </ul>																									
<b>訓練対象業務</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>人的支援</li> <li>物的支援</li> <li>避難所運営</li> <li>被害認定調査・り災証明</li> <li>下水道対応</li> </ul>																									
<b>事前研修会（11月22日）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>前半は、熊本県益城町の検証報告書を活用し、災害対応イメージ醸成に係るワークショップを行った。</li> <li>後半は、受援の概要・重要性や受援計画の内容を説明した。</li> </ul>																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">本日のタイムテーブル</th> </tr> <tr> <th>時間</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10:00-10:10</td> <td>1. 開会・オリエンテーション</td> </tr> <tr> <td>10:10-10:15</td> <td>2. 各班の災害対応業務の確認</td> </tr> <tr> <td>10:15-11:25</td> <td>3. 災害対応業務のイメージ醸成に係るワークショップ</td> </tr> <tr> <td>(10:15-10:35)</td> <td>((1)【個別作業】検証報告資料の確認)</td> </tr> <tr> <td>(10:35-11:05)</td> <td>((2)【グループ作業】作業及び課題の抽出)</td> </tr> <tr> <td>(11:05-11:25)</td> <td>((3)発表)</td> </tr> <tr> <td>11:25-11:40</td> <td>4. 受援の概要及び重要性の説明</td> </tr> <tr> <td>11:40-11:50</td> <td>5. 受援計画の説明</td> </tr> <tr> <td>11:50-12:00</td> <td>6. 訓練本番の説明</td> </tr> </tbody> </table>	本日のタイムテーブル		時間	内容	10:00-10:10	1. 開会・オリエンテーション	10:10-10:15	2. 各班の災害対応業務の確認	10:15-11:25	3. 災害対応業務のイメージ醸成に係るワークショップ	(10:15-10:35)	((1)【個別作業】検証報告資料の確認)	(10:35-11:05)	((2)【グループ作業】作業及び課題の抽出)	(11:05-11:25)	((3)発表)	11:25-11:40	4. 受援の概要及び重要性の説明	11:40-11:50	5. 受援計画の説明	11:50-12:00	6. 訓練本番の説明	<table border="1"> <thead> <tr> <th>(1)【個別作業】検証報告資料の確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>●過去に災害対応を経験した自治体の検証報告書 →各班で行うべき災害対応のイメージを持つ。</li> <li>●今回は、平成28年熊本地震で被害を受けた<b>熊本県益城町</b>を題材として活用。</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	(1)【個別作業】検証報告資料の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>●過去に災害対応を経験した自治体の検証報告書 →各班で行うべき災害対応のイメージを持つ。</li> <li>●今回は、平成28年熊本地震で被害を受けた<b>熊本県益城町</b>を題材として活用。</li> </ul>
本日のタイムテーブル																									
時間	内容																								
10:00-10:10	1. 開会・オリエンテーション																								
10:10-10:15	2. 各班の災害対応業務の確認																								
10:15-11:25	3. 災害対応業務のイメージ醸成に係るワークショップ																								
(10:15-10:35)	((1)【個別作業】検証報告資料の確認)																								
(10:35-11:05)	((2)【グループ作業】作業及び課題の抽出)																								
(11:05-11:25)	((3)発表)																								
11:25-11:40	4. 受援の概要及び重要性の説明																								
11:40-11:50	5. 受援計画の説明																								
11:50-12:00	6. 訓練本番の説明																								
(1)【個別作業】検証報告資料の確認																									
<ul style="list-style-type: none"> <li>●過去に災害対応を経験した自治体の検証報告書 →各班で行うべき災害対応のイメージを持つ。</li> <li>●今回は、平成28年熊本地震で被害を受けた<b>熊本県益城町</b>を題材として活用。</li> </ul>																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>(1)【個別作業】検証報告資料の確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>「平成28年熊本地震 益城町による対応の検証報告書」(資料1-2、1-3)をもとに、個人個人で次の作業を行う(20分)。</p> <p>① で同様の災害が起きた場合、各班が<b>災害対応業務で行うべき作業</b>に関する部分を黒ペンで下線を引く(様式1-1はメモで使用)。 (例)災害廃棄物処理の場合:受付、ゴミ収集車の誘導など</p> <p>②①の作業で発生すると思われる課題を赤ペンで下線を引く(様式1-1はメモで使用)。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	(1)【個別作業】検証報告資料の確認	<p>「平成28年熊本地震 益城町による対応の検証報告書」(資料1-2、1-3)をもとに、個人個人で次の作業を行う(20分)。</p> <p>① で同様の災害が起きた場合、各班が<b>災害対応業務で行うべき作業</b>に関する部分を黒ペンで下線を引く(様式1-1はメモで使用)。 (例)災害廃棄物処理の場合:受付、ゴミ収集車の誘導など</p> <p>②①の作業で発生すると思われる課題を赤ペンで下線を引く(様式1-1はメモで使用)。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>(2)【グループ作業】作業及び課題の検討</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>(1)で作業した内容(下記①②の抽出)を各班内で発表し、様式1-2に整理。また、その内容について自由に議論しながら、イメージを共有する。(30分)</p> <p>① で同様の災害が起きた場合、各班が<b>災害対応業務で行うべき作業</b> (例)災害廃棄物処理の場合:受付、ゴミ収集車の誘導など</p> <p>②①の作業で発生すると思われる課題</p> </td> </tr> </tbody> </table>	(2)【グループ作業】作業及び課題の検討	<p>(1)で作業した内容(下記①②の抽出)を各班内で発表し、様式1-2に整理。また、その内容について自由に議論しながら、イメージを共有する。(30分)</p> <p>① で同様の災害が起きた場合、各班が<b>災害対応業務で行うべき作業</b> (例)災害廃棄物処理の場合:受付、ゴミ収集車の誘導など</p> <p>②①の作業で発生すると思われる課題</p>																				
(1)【個別作業】検証報告資料の確認																									
<p>「平成28年熊本地震 益城町による対応の検証報告書」(資料1-2、1-3)をもとに、個人個人で次の作業を行う(20分)。</p> <p>① で同様の災害が起きた場合、各班が<b>災害対応業務で行うべき作業</b>に関する部分を黒ペンで下線を引く(様式1-1はメモで使用)。 (例)災害廃棄物処理の場合:受付、ゴミ収集車の誘導など</p> <p>②①の作業で発生すると思われる課題を赤ペンで下線を引く(様式1-1はメモで使用)。</p>																									
(2)【グループ作業】作業及び課題の検討																									
<p>(1)で作業した内容(下記①②の抽出)を各班内で発表し、様式1-2に整理。また、その内容について自由に議論しながら、イメージを共有する。(30分)</p> <p>① で同様の災害が起きた場合、各班が<b>災害対応業務で行うべき作業</b> (例)災害廃棄物処理の場合:受付、ゴミ収集車の誘導など</p> <p>②①の作業で発生すると思われる課題</p>																									
<b>訓練本番（11月30日）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>仮想都市の地図を活用した被災シナリオ（平成28年度熊本地震規模の地震災害）を付与し、災害対応のイメージを醸成する訓練を行った。</li> <li>応援要請手順の確認と要請手続について体験し、担当業務にかかる課題を検討した。</li> </ul>																									

当日のタイムテーブル		作業手順	
時間	内容		
9:00-9:15	開会・オリエンテーション	訓練説明	9:15~9:20
9:15-10:10	発災初期の応援・受援活動に係る検討	1. 自己紹介	9:20~9:30
10:10-12:00	発災3日後の応援・受援活動に係る検討	2. 前提条件の説明	9:30~9:40
12:00-13:00	昼休憩	3. 業務検討	9:40~9:55
13:00-14:00	受援業務の課題検討	4. 解説	9:55~10:10
14:00-14:30	振り返り		
14:30-14:45	発表		
14:45-15:00	講評		

振り返り、発表	2. 災害対応業務及び担当班の検討
<p>●各部班で振り返り</p> <p>① 応援職員を要請・受け入れる上での課題及び解決策を検討</p> <p>② ①の結果を受援対象業務シートに反映（受援対象業務シートの修正）</p> <p>③ 日頃から行っておくべきことを検討</p> <p>以上3点について、様式2-4、2-5に整理</p> <p>●各部班から振り返り結果を発表</p>	<p>① Z市被害・対応状況図（資料2-5）の被害箇所に対して、付箋に災害対応業務及び担当班を記載する。</p> <p>② Z市被害・対応状況図（資料2-5）の該当箇所に、付箋を貼る。</p> <p>【参考】一般的な災害対応業務項目（発災3日目用）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被害認定調査・罹災証明／税務班</li> <li>・災害廃棄物処理／生活環境班</li> <li>・遺体対応／生活環境班</li> <li>・土木施設の応急復旧／土木班</li> <li>・物資調達、仕分け、配送／財務班</li> <li>・給水／生活環境班</li> <li>・し尿処理／上下水道班</li> <li>・被災者支援／健康福祉班</li> </ul>

### 3. 支援の成果・留意すべき点

成果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大規模災害時には、受援が重要になるため、県内全市町で策定が完了してよかったと感じる。</li> <li>・ 都道府県は市町に対して、ひな形を作成し、提示して終わりということが多いが、今回の伴走型の支援を通じて、市町との関係性を作ることができたと考えている。</li> </ul>
留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県の支援による市町の図上訓練が終了した後についても、各市町では継続して、主体的に訓練を企画・実施していく取組が必要である。 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 県の支援による図上訓練が終了後に、市町が主体となり、訓練を実施した市町はある。</li> </ul> </li> <li>⑤ 策定期間の目標を掲げて実施することにより、作ることが目的になってしまうことや庁内での意思統一を図らずに「作って終わり」とならないよう、策定後の実効性向上のための訓練や研修等の取組もセットで意識啓発する必要がある。</li> <li>⑥ 市町での庁内照会・調整までのサポート等、当該市町の実情に沿ったフォローがあると県全体の災害対処能力の向上に繋がる。</li> </ul>

#### 4. 首長等を対象とした受援体制の訴求

また、市町長・副市町長それぞれを対象とし、防災や災害対応をテーマにした防災セミナーを実施している。その中で、受援体制をテーマにした講演を行い、市町のトップに向けて受援体制の構築の重要性を訴求している。セミナーでは外部の自治体首長や学識経験者等を講師として迎え、県も市町と一緒に受講している。

##### <市町長、副市町長向け防災セミナーの概要>

	市町長向け防災セミナー	副市町長向け防災セミナー
内容（例）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害対応の第一線の責任者として取るべき対応などについて被災経験のある自治体の首長を講師として迎え、講義を実施。</li> <li>・ 前半：被災経験のある他自治体の首長による講義。</li> <li>・ 後半：コーディネーター役（学識者）を介した講義内容の深掘り。</li> <li>・ 令和5年度は人吉市の市長を講師として迎え、豪雨災害時の受援経験も含めた災害対応に関する講義を行っていただいた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害対策本部において本部長（市町長）を補佐する立場としての心構えなどについて学識経験者等を講師として迎え講義及びワークショップを実施。</li> <li>・ 前半：学識経験者による災害対応をテーマとした講義。</li> <li>・ 後半：参加者がグループに分かれ、災害対応等をテーマにワークショップを行い、グループごとに発表。</li> <li>・ 令和5年度は兵庫県立大学で受援を研究されている学識経験者を講師として迎え、受援をテーマに講義及びワークショップを行った。</li> </ul>
開始年度	平成28年度～	令和元年度～
開催時期	10月～11月	10月～11月

#### 48：県の主導による士業団体の専門家の受入れ（石川県）

石川県では、令和6年能登半島地震の発生後、不動産鑑定士の全国組織である日本不動産鑑定士協会連合会に対し、全国の不動産鑑定士を被災自治体に派遣するよう要請した。不動産鑑定士が住家被害認定調査に加わることで、住民の理解が得られやすくなり、調査の迅速化と円滑な罹災証明書の交付につながった。

その後、受援体制整備の一環として、県と日本不動産鑑定士協会連合会の間で、住家被害認定調査の支援に関する協定が締結された。令和6年9月の豪雨災害後は、本協定に基づいて迅速に珠洲市等の被災自治体に不動産鑑定士が派遣され、被害認定調査のマネジメント支援を行った。なお、不動産鑑定士の派遣に係る費用（旅費・日当等）については、協定に基づき派遣を要請した石川県が負担した。

県が一括して士業団体と協定を結ぶとともに、派遣に係る費用を負担することで、小規模自治体にも迅速に専門家を派遣することができた取組の例である。

※国交省 HP

[https://www.mlit.go.jp/tochi\\_fudousan\\_kensetsugyo/tochi\\_fudousan\\_kensetsugyo\\_tk4\\_000001\\_00012.html](https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/tochi_fudousan_kensetsugyo_tk4_000001_00012.html)

## 第2章 その他の受援対象業務例

I編第6章において対象とした8つの業務以外にも様々な災害対応業務があるため、下記にその主な業務を示す。被災地方公共団体の実情に合わせて、追加すべき受援対象業務があれば、受援シートを新たに作成することができる。

### ● 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。

#### 指針・手引き等

<文部科学省>

- ・被災文教施設応急危険度判定方法について（令和3年10月）

### ● 被災建築物応急危険度判定業務

地震により多くの建築物が被災した場合、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を防止し、居住者や付近を通行する歩行者等の安全の確保を図るため、応急危険度判定士による応急危険度判定を実施する。

#### 指針・手引き等

<全国被災建築物応急危険度判定協議会>

- ・2024年度版被災建築物応急危険度判定必携（令和6年6月）

<一般財団法人建築防災協会・全国被災建築物応急危険度判定協議会>

- ・被災建築物応急危険度判定マニュアル（平成10年1月）

### ● 被災宅地危険度判定業務

災害対策本部が設置されるような大規模な地震又は大雨等によって、宅地が大規模かつ広範囲に被災した場合、被害の発生状況を迅速かつ的確に把握することにより、宅地の二次被害を軽減・防止し住民の安全を確保するため、被災宅地危険度判定を実施する。

#### 指針・手引き等

<被災宅地危険度判定連絡協議会>

- ・被災宅地危険度判定業務実施マニュアル（令和4年11月）

- ・被災宅地の調査・危険度判定マニュアル（令和5年10月）

- ・擁壁・のり面等被害状況調査・危険度判定票作成の手引き（令和4年11月）

## ● 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6年11月）

## ● 健康管理の支援に関する業務

被災者の心身の健康を保持し、慣れない避難所生活の長期化による健康状態の悪化を防ぐため、保健師等による、避難所、自宅等で生活する被災者への巡回訪問や健康管理の支援を実施する。

### 指針・手引き等

<日本公衆衛生協会 全国保健師長会>

- ・災害時の保健活動推進マニュアル（令和2年3月）

## ● 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）
- ・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）

<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）

## <その他の受援対象業務>

その他の受援対象業務として、応急給水活動、水道施設の応急復旧、下水道施設の応急復旧、道路・河川等のインフラ設備の応急復旧、遺体の安置・火葬、被災者の相談対応（女性や子育て・介護中の家庭、多言語、ペット等）等の業務が考えられる。

## 第3章 地方公共団体の受援計画例

本手引きを作成するにあたり、参考とした地方公共団体における受援計画等を下記に示す。

### (1) 受援計画作成の手引き

資料名	策定等時期	URL	所管
長野県〇〇市受援計画 <標準形>	平成30年11月策定	(詳細版) <a href="https://www.pref.nagano.lg.jp/bosai/kurashi/shobo/kekaku/documents/3rd_material_5-3.pdf">https://www.pref.nagano.lg.jp/bosai/kurashi/shobo/kekaku/documents/3rd_material_5-3.pdf</a> (簡易版) <a href="https://www.pref.nagano.lg.jp/bosai/kurashi/shobo/kekaku/documents/4th_material_5-3.pdf">https://www.pref.nagano.lg.jp/bosai/kurashi/shobo/kekaku/documents/4th_material_5-3.pdf</a>	長野県
三重県市町受援計画策定手引書	平成31年3月策定	<a href="https://www.pref.mie.lg.jp/common/content/000823899.pdf">https://www.pref.mie.lg.jp/common/content/000823899.pdf</a> (別冊 市町受援計画ひな型) <a href="https://www.pref.mie.lg.jp/common/content/000823901.pdf">https://www.pref.mie.lg.jp/common/content/000823901.pdf</a>	三重県
熊本県市町村受援マニュアル作成の手引き	平成30年3月策定	<a href="https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/4/5168.html">https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/4/5168.html</a>	熊本県
熊本県市町村受援マニュアルモデル	平成30年3月策定		

### (2) 市の受援計画・マニュアル

資料名	策定等時期	URL	所管
龍ヶ崎市災害時受援計画	平成29年3月策定	<a href="https://www.city.ryugasaki.ibaraki.jp/anzen/bousai/saigai/keikaku/2017082200103_files/jyuen.pdf">https://www.city.ryugasaki.ibaraki.jp/anzen/bousai/saigai/keikaku/2017082200103_files/jyuen.pdf</a>	茨城県 龍ヶ崎市
前橋市災害時受援計画	令和6年4月改訂	<a href="https://www.city.maebashi.gunma.jp/soshiki/somu/bousaikikikanri/gyomu/5/tiikibousaikikaku/18769.html">https://www.city.maebashi.gunma.jp/soshiki/somu/bousaikikikanri/gyomu/5/tiikibousaikikaku/18769.html</a>	群馬県 前橋市
千葉市災害時受援計画	令和2年7月修正	<a href="https://www.city.chiba.jp/sogoseisaku/kikanri/kikikanri/documents/r02jyuenkeikaku.pdf">https://www.city.chiba.jp/sogoseisaku/kikanri/kikikanri/documents/r02jyuenkeikaku.pdf</a>	千葉県 千葉市
富士市災害時受援計画	令和5年6月修正	<a href="https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sp/safety/c0105/rn2ola0000010fgv-att/rn2ola000001yltc.pdf">https://www.city.fuji.shizuoka.jp/sp/safety/c0105/rn2ola0000010fgv-att/rn2ola000001yltc.pdf</a>	静岡県 富士市
豊田市災害時受援計画	平成30年3月策定	<a href="https://www.city.toyota.aichi.jp/shisei/gyoseikeikaku/shimin/1023894.html">https://www.city.toyota.aichi.jp/shisei/gyoseikeikaku/shimin/1023894.html</a>	愛知県 豊田市
津市災害時受援計画	令和6年度修正	<a href="https://www.info.city.tsu.mie.jp/www/contents/1553779488935/simple/jyuen.pdf">https://www.info.city.tsu.mie.jp/www/contents/1553779488935/simple/jyuen.pdf</a>	三重県 津市
堺市災害時受援計画	平成30年2月策定	<a href="http://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/bosai/ksangaeru/shishin/juenkeikaku.html">http://www.city.sakai.lg.jp/kurashi/bosai/ksangaeru/shishin/juenkeikaku.html</a>	大阪府 堺市
高砂市災害時受援計画	令和5年度改訂	<a href="https://www.city.takasago.lg.jp/soshikikarasagasu/kikikanrishitsu/seisaku_keikaku/1/1/2403.html">https://www.city.takasago.lg.jp/soshikikarasagasu/kikikanrishitsu/seisaku_keikaku/1/1/2403.html</a>	兵庫県 高砂市
海南市受援計画	令和6年度改訂	<a href="http://www.city.kainan.lg.jp/kinkyubosai/keikaku/1522664916330.html">http://www.city.kainan.lg.jp/kinkyubosai/keikaku/1522664916330.html</a>	和歌山県 海南市
大野城市災害時受援計画	平成30年11月策定	<a href="http://www.city.onojo.fukuoka.jp/s057/030/010/110/20181211115625.html">http://www.city.onojo.fukuoka.jp/s057/030/010/110/20181211115625.html</a>	福岡県 大野城市
武雄市受援マニュアル	令和3年4月改訂	<a href="https://www.city.takeo.lg.jp/benri/uploads/bousai_zyuen.pdf">https://www.city.takeo.lg.jp/benri/uploads/bousai_zyuen.pdf</a>	佐賀県 武雄市
熊本市災害時受援計画	令和5年6月改定	<a href="http://www.city.kumamoto.jp/bousai/hpKij/pub/detail.aspx?c_id=5&amp;id=19618&amp;class_set_id=3&amp;class_id=531">http://www.city.kumamoto.jp/bousai/hpKij/pub/detail.aspx?c_id=5&amp;id=19618&amp;class_set_id=3&amp;class_id=531</a>	熊本県 熊本市
日向市大規模災害時受援計画	平成31年3月策定	<a href="http://www.hyugacity.jp/sp/tempimg/20201110113934.pdf">http://www.hyugacity.jp/sp/tempimg/20201110113934.pdf</a>	宮崎県 日向市

