

沼田市災害時支援・応援計画

沼田市

目 次

はじめに	1
第1章 総則	
1 計画の目的	2
2 計画の位置づけ	2
3 計画の対象となる受援・応援の形態	3
第2章 受援計画	
1 受援体制	4
2 受援担当組織	4
3 各班担当	5
4 受援対象業務と担当班	6
5 受援対象業務の内容	7
6 人的応援の受け入れ	8
7 物的応援の受け入れ	11
8 災害ボランティアの受け入れ	15
第3章 応援計画	
1 応援体制	17
2 応援担当組織	17
3 応援のパターン	18
4 応援の決定	18
5 応援の実施	19
6 支援物資に関する業務	20
第4章 費用負担について	
1 費用負担の考え方	22
2 費用負担の区分	22
3 災害救助法の適用	23
第5章 受援・応援計画の実効性を確保するための取組	
1 災害時における協定の強化	24
2 受け入れ体制の強化	24
3 受援訓練等の実施	24
4 自助・共助の育成強化	24
5 計画の見直し	25

更新履歴

- ・令和3年12月 1日 策定
- ・令和6年 4月 1日 改定

はじめに

我が国は、4つのプレートが相互に接する場所に位置し、世界的にも地震活動が極めて活発な地域です。内陸には、2,000を超える活断層があると推定されており、平成7年の阪神・淡路大震災や平成16年の新潟県中越地震など、これまでにも活断層に起因する地震が発生し、甚大な被害をもたらしました。

平成28年4月に発生した熊本地震では、同一地域で震度7の地震が立て続けに2度発生しました。また、一連の地震で震度6弱以上を7度観測するなど、長期にわたり多くの余震も発生し、熊本県では、広範かつ甚大な被害となり、開設された避難所への避難者数は最大18万人に及びました。

本県では、マグニチュード6.8以上の地震が発生するおそれのある活断層が4つあるとされています。そのため、平成25年3月に「群馬県地震防災戦略」が策定され、地震被害を可能な限り抑止・減少させるための事前対策として、施策や事業を県内自治体及び住民が一体となって推進することとしています。

本市において大規模な災害が発生した場合には、市が主体となって災害応急対策を迅速に実施する必要があります。しかしながら、ライフラインや公共施設が被災し、行政機能が低下した場合には、職員のみによる膨大な災害対策業務の実施は、困難となることが想定されます。このことから円滑な「受援」と「応援」を図ることは、初期の災害対応における人的・物的資源の不足を乗り切ることに留まらず、迅速な応援対応により市民生活の回復と被災地の復旧の後押しをするものであり、国、県をはじめ、全国の地方公共団体や災害協定を締結している民間事業者、団体等へ応援を要請して実施する必要があります。

以上のことから、本市では大規模な災害が発生した場合には、被災地以外の自治体等によって行われる広域的かつ多様な応援を効率的に受け入れ、円滑に業務を遂行することができるよう受援体制を整備するとともに、他自治体が被災した場合に迅速な応急対策を講じることができるように応援体制を整備するものです。

<p>【受援】災害時に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、NPOやボランティア等の各種団体から、人的・物的資源などの支援・提供を受け、効率的に活用すること。</p> <p>【応援】災害時に、災害対策基本法や災害時相互応援協定などに基づき、又は自主的に人的・物的資源などを支援・提供すること。</p>

第1章 総則

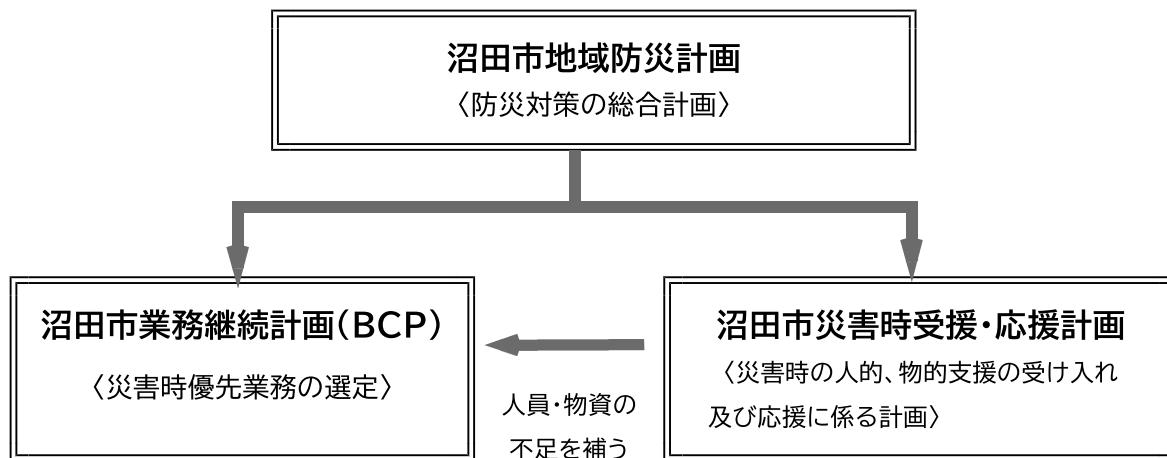
1 計画の目的

本市において大規模な災害が発生した場合、莫大な災害対応業務が発生するとともに、継続すべき通常業務に対応しなければならない一方、庁舎の被害や職員の被災により行政機能が大幅に低下する事態が想定される。

このような状況下、本市では様々な事態を迅速に対処するために、国、県、他自治体、民間事業者・団体等、多方面から応援を受け入れ、最大限に活用することや、被災している他自治体や、防災協定を締結した自治体への応援業務を迅速に行う具体的な体制や事項を、本計画においてあらかじめ定めるものである。

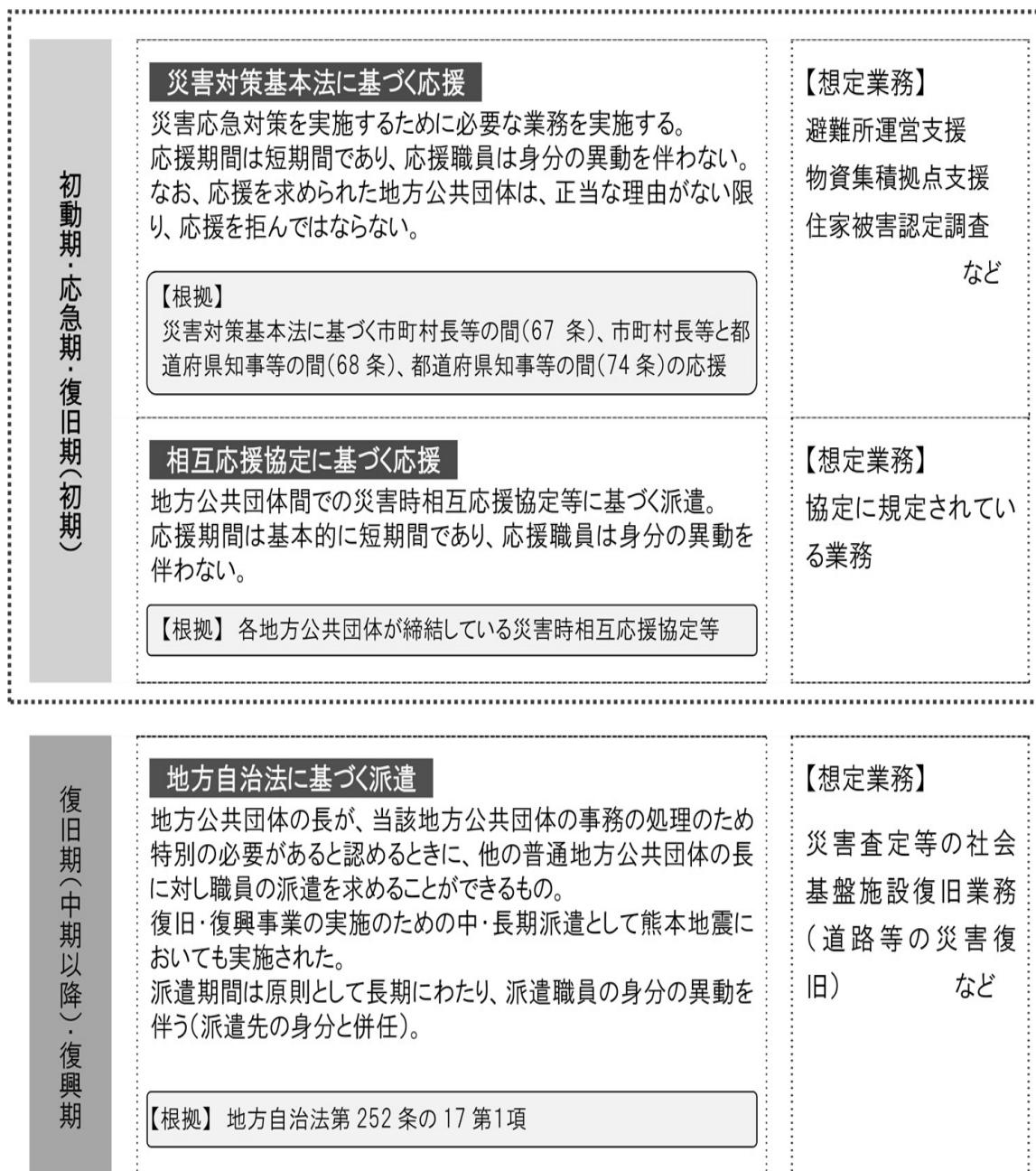
2 計画の位置づけ

本計画は、「沼田市業務継続計画(震災編)」とあわせ、沼田市地域防災計画を補完する下位計画として位置付け策定する。



3 計画の対象となる受援・応援の形態

本計画では、災害発生後から想定される人的応援等の形態は、下図のとおりとする。



出展:「地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン」(平成29年3月 内閣府)

第2章 受援計画

1 受援体制

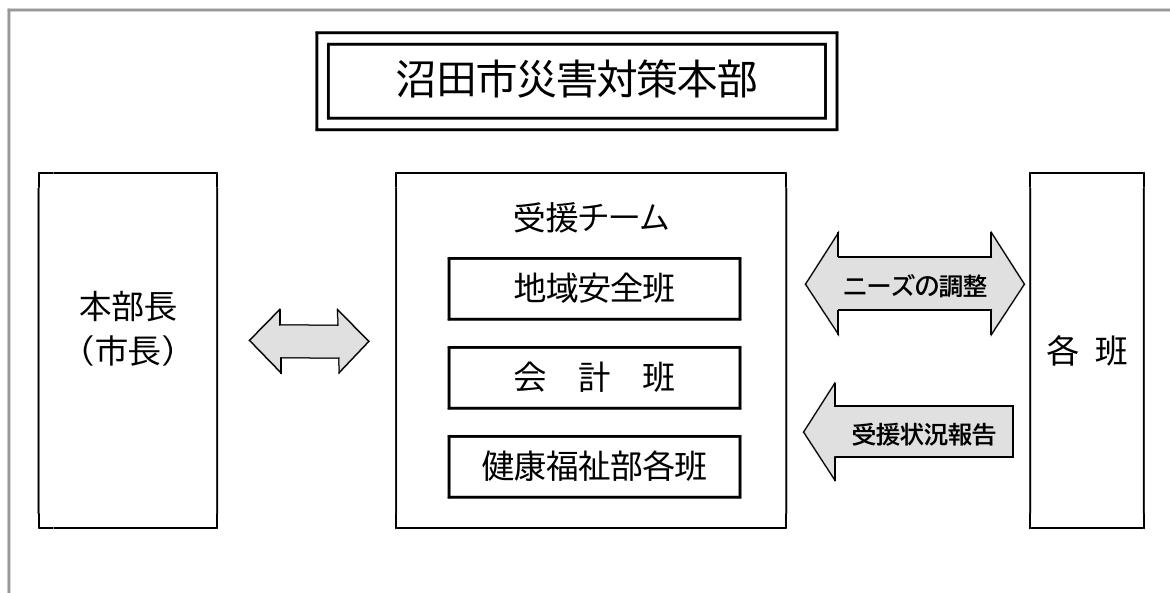
本市の地域防災計画が対象としている自然災害(地震、大雨、台風、洪水、土砂災害等)や大規模な事故による甚大な被害が発生し、沼田市災害対策本部が設置され、応援要請が必要と認められた場合において、災害応急対策に不足する人的・物的資源を明らかにし、速やかに支援が受けられるよう応援要請を行う受援体制を確立する。

2 受援担当組織

(1) 受援チームの位置付け

受援を効率的かつ円滑に実施するため、受援計画が適用されたとき、災害対策本部に受援チームを設置する。

受援チームのリーダーは、地域安全課長とする。チーム員は、地域安全班、会計班及び健康福祉部各班から選出する。



(2) 受援チームの役割

ア 受援に関する状況把握・取りまとめ

(ア) 庁内における人的・物的資源ニーズを把握し、取りまとめる。

災害対策本部各班から応援が必要な人員、物的資源ニーズの報告を受け、「様式2-1応援必要人員報告書」もしくは「様式2-2必要物資報告書」を作成する。

(イ) 庁内における人的・物的応援の受け入れ状況を取りまとめる。

「様式4-1応援要請取りまとめ様式(人的支援)」、「様式4-2応援要請取りまとめ様式(物的支援)」を作成する。

イ 資源の調達・管理

(ア) 人的・物的資源に関するニーズと現状の受け入れ状況から、資源の過不足を整理する。

(イ) 災害対策本部から今後求められる業務内容を検討し、必要となる資源を見積もる。

(ウ) 必要となる資源の見積りに基づき、人的・物的資源の応援を要請する。

(工) 「様式1-2応援受援管理帳票」を作成して資源管理を行う。

ウ 庁内調整

(ア) アで取りまとめた結果をチーム員、各班と共有する。

(イ) 必要に応じ、人的・物的資源の配備について各班間の調整を行う会議(以下「調整会議」という。)を開催・運営する。

工 応援職員への支援

(ア) 応援職員の待機場所、応援職員による定例ミーティングの開催ができる環境を提供する。

(イ) 各班の担当が適切な執務環境を提供しているかの確認等、応援職員の支援を行う。

3 各班担当

(1) 各班担当の位置付け

各班担当は、災害対策本部各班長(各課長)とする。

(2) 各班の役割

ア 受援に関する状況把握・取りまとめ

(ア) 業務における人的・物的資源ニーズを把握し、取りまとめる。
何(誰)を、いつまで、どのくらいの数(量)、応援が必要か。

(イ) 業務における人的・物的応援の受け入れ状況を取りまとめる。
何(誰)を、いつから、どのくらいの数(量)、応援を受けているか。

イ 資源の管理

(ア) 人的・物的資源に関するニーズと現状の受け入れ状況から、資源の過不足を整理する。

(イ) 本市職員と応援職員の業務分担を明らかにする。

(ウ) 業務の実施状況を踏まえ、各班において今後求められる業務内容を検討し、必要となる資源を見積もる。

(工) 今後、必要となる人的・物的資源の配置を計画する。

ウ 受援チームへの報告

アで取りまとめた結果を「様式2-1応援必要人員報告書」もしくは、「様式2-2必要物資報告書」により受援チームに報告する。

エ 調整会議への参加

受援チームが実施する調整会議に参加する。

オ 応援職員への支援

(ア) 受援チームと協力し、応援職員の待機場所、応援職員による定例ミーティングの開催ができる環境を提供する。

(イ) 業務に必要な場所・待機場所・資機材等の執務環境を準備する。

4 受援対象業務と担当班

番号	受 援 対 象 業 務 名	担 当 班
1	広報活動	秘書班
2	職員等の輸送	財政班
3	避難所運営	社会福祉班、子ども班、国保年金班、介護高齢班、市民協働班、生涯学習班、スポーツ振興班
4	給水活動	上下水道経営班、上下水道整備班
5	物資等の輸送及び供給	市民班、産業振興班、農林農委班
6	ボランティアとの連携	社会福祉班、子ども班、国保年金班、介護高齢班、市民協働班
7	道路・橋梁・河川等の被害状況調査と応急復旧	建設班、農林農委班
8	上下水道施設の被害状況調査と応急復旧	上下水道経営班、上下水道整備班
9	建物、宅地等の応急危険度判定	建築住宅班、都市計画班
10	被害認定調査、罹災証明の交付等	税務班
11	応急仮設住宅の供給	建築住宅班
12	避難所等における健康指導等	健康班
13	仮設住宅の申込等	建築住宅班
14	生活再建の支援	社会福祉班・社会福祉協議会
15	災害廃棄物の処理	環境班

5 受援対象業務の内容

(1) 広報活動

ア 災害の報道及び啓発、宣伝に関すること。

(2) 職員等の輸送

ア 職員、被災者等の輸送に関すること。

(3) 避難所運営

ア 避難所の設置・運営に関すること。

(4) 給水活動

ア 給水物資の調達に関すること。

イ 応急給水場所の設置及び周知に関すること。

(5) 物資等の輸送及び供給

ア 避難所等での食料、飲料水、生活必需品の配給に関すること。

イ 支援物資の保管及び配分に関すること。

(6) ボランティアとの連携

ア 日本赤十字社、社会福祉協議会と連携・協働したボランティア活動の支援に関すること。

イ アと連携し、民間ボランティアの受け入れ及び配置に関すること。

(7) 道路・橋梁・河川等の被害状況調査と応急復旧

ア 道路及び橋梁の被害状況調査に関すること。

イ 道路及び橋梁の応急復旧に関すること。

ウ 緊急輸送道路の確保に関すること。

エ 河川情報の収集その他水害予防に関すること。

オ 被害河川の応急処置に関すること。

(8) 上下水道施設の被害状況調査と応急復旧

ア 上下水道施設の被害状況調査に関すること。

イ 応急復旧用資機材及び工具の在庫管理及び調達に関すること。

ウ 上下水道施設の災害対策及び応急復旧に関すること。

(9) 建物、宅地等の応急危険度判定

ア 被災建築・被災宅地応急危険度判定士の要請に関すること。

イ 被害建築物の調査に関すること。

(10) 被害認定調査、罹災証明の交付等

ア 住家等の被害状況調査と報告に関すること。

イ 罹災証明の交付に関すること。

(11) 応急仮設住宅の供給

ア 応急仮設住宅の建設に関すること。

(12) 避難所等における健康指導等

ア 被災者の健康の確保に関すること。

イ 医薬品の確保に関すること。

(13) 仮設住宅の申込等

ア 公営賃貸住宅及び民間賃貸住宅への応急入居の確保に関すること。

(14) 生活再建の支援

ア 災害により生活困難となった者の調査及び援護に関すること。

(15) 災害廃棄物の処理

ア 被災地の清掃に関すること。

6 人的応援の受け入れ

災害発生から復旧・復興の段階に至るまで、様々な分野・職種で人的応援が必要となる。そのため、人的応援が必要となる業務を的確に把握し、速やかに要請を行う必要がある。

また、大規模な災害発生時には、本市の要請を待たずして、国・県等から連絡員や応援職員が派遣されることもあるため、人的応援の受け入れ体制について、平常時から整備を進めておく必要がある。

(1) 定義

本計画において「人的応援の受け入れ」とは、本来、本市職員が行うべき業務について、人員不足により遂行が困難となる場合に、他自治体及び協定締結団体等の職員（以下「応援職員」という。）が本市職員に代わって業務を遂行することをいい、本市が外部に委託して実施する業務（例えば指定管理業務）は、この中に含まない。

なお、被災者の救助・救護支援や被災地の復旧におけるボランティア支援等、独自の活動が想定される各種団体については、沼田市地域防災計画に基づき、受け入れるものとする。

(2) 応援職員の受け入れ

ア 情報収集

受援チームは、各班の対応や宿泊施設・活動拠点等の状況など、支援の受け入れに必要な情報の調査・集約を行う。また、必要に応じ、先遣隊などのプッシュ型支援の受け入れを行う。

イ 応援要請

(ア) 必要性の判断及び伝達

人的応援の要否について、受援チームは、各班等に照会を行う。各班は、被災状況等を考慮の上、応援要請の必要性を判断し、受援チームに報告する。

(イ) 割当の調整、調整の決定・実施

受援チームは、各班からの報告事項に基づき、応援受け入れ先の割当、人数及び期間等を調整し、調整結果を基に、災害対策本部員会議で審議し、応援要請を決定する。

なお、多数の応援職員を要請する場合や、専門的な事項に関して連絡調整をする場合、各班は、受援チームの構成要員として、職員を災害対策本部に派遣する。

災害対策基本法第68条に基づき、県受援・応援チームに、「様式3-1応援要請書」及び「様式3-2応援要請内訳書(人的支援)」を提出する。

ただし、緊急を要する場合は、県連絡員への口頭連絡や電話・FAX等により応援要請の連絡を行い、後日文書を速やかに提出する。

県受援・応援チームにおいて、応援職員の派遣の決定があった場合には、本市受援チームに対し、応援地方公共団体等ごとに、「様式1-2応援受援管理帳票」が送信されることになる。県から、「様式1-2応援受援管理帳票」の送信を受けたと

きは、当該帳票に受信日時、受信者、受信者連絡先を記した上で、「様式1-1人的・物的資源管理表」にて管理し、応援職員の把握・取りまとめを行うとともに、関係各班と情報共有を行うものとする。

ウ 受援の準備

(ア) 連絡調整

受援チームは、応援団体等に対し応援要請を行うとともに、本市の被災状況やライフラインの復旧状況等を情報提供し、応援職員の人数や到着時期、携行品などの事項について、応援団体等と調整し、各班に伝達する。

(イ) 必要な資機材の準備

各班は、業務に必要な資機材を準備する。不足が想定される場合は、受援チームを通じて応援団体等に持参を要請する。

(ウ) 活動拠点等の確保

各班は、応援職員の活動場所、待機場所や打合せができる場所について、市の所管施設等を活用して確保する。

応援職員の宿泊施設、駐車場、食料等については、応援側で確保することを基本とし、応援側での確保が困難な場合、受援チームは所管施設の活用や食料の調達に係る協力等必要な措置をとるものとする。

(エ) 業務の内容・手順等の整理

各班は、受援対象業務や業務の個別マニュアル等に基づき、応援職員が行う業務の内容及び手順等を整理しておく。

エ 受け入れ

(ア) 状況報告

各班は、応援職員を受け入れ、受援チームに状況報告を行う。

(イ) 取りまとめ

受援チームは、受け入れ状況の取りまとめを行う。

(ウ) 業務内容等の説明

各班は、応援職員に対して、受援対象業務の内容・手順等について説明を行う。

オ 受援の実施

(ア) 応援職員との情報共有

各班は、応援職員と定期的に打合せを行う等、業務内容の指示や情報共有を行う。

(イ) 業務の進行管理

各班は、受援対象業務の実施状況について、受援チームに報告する。また、業務量及び必要人員を勘案し、必要に応じて、応援職員の追加要請や業務内容の変更を検討する。

受援チームは、受援に係る市全体の状況を取りまとめて、必要に応じて調整を行う。

(ウ) 応援職員の交代

各班は、応援職員の交代に際して、適切な引継ぎが行われるよう、情報共有等に配慮する。また、交代人員について、受援チームに報告する。

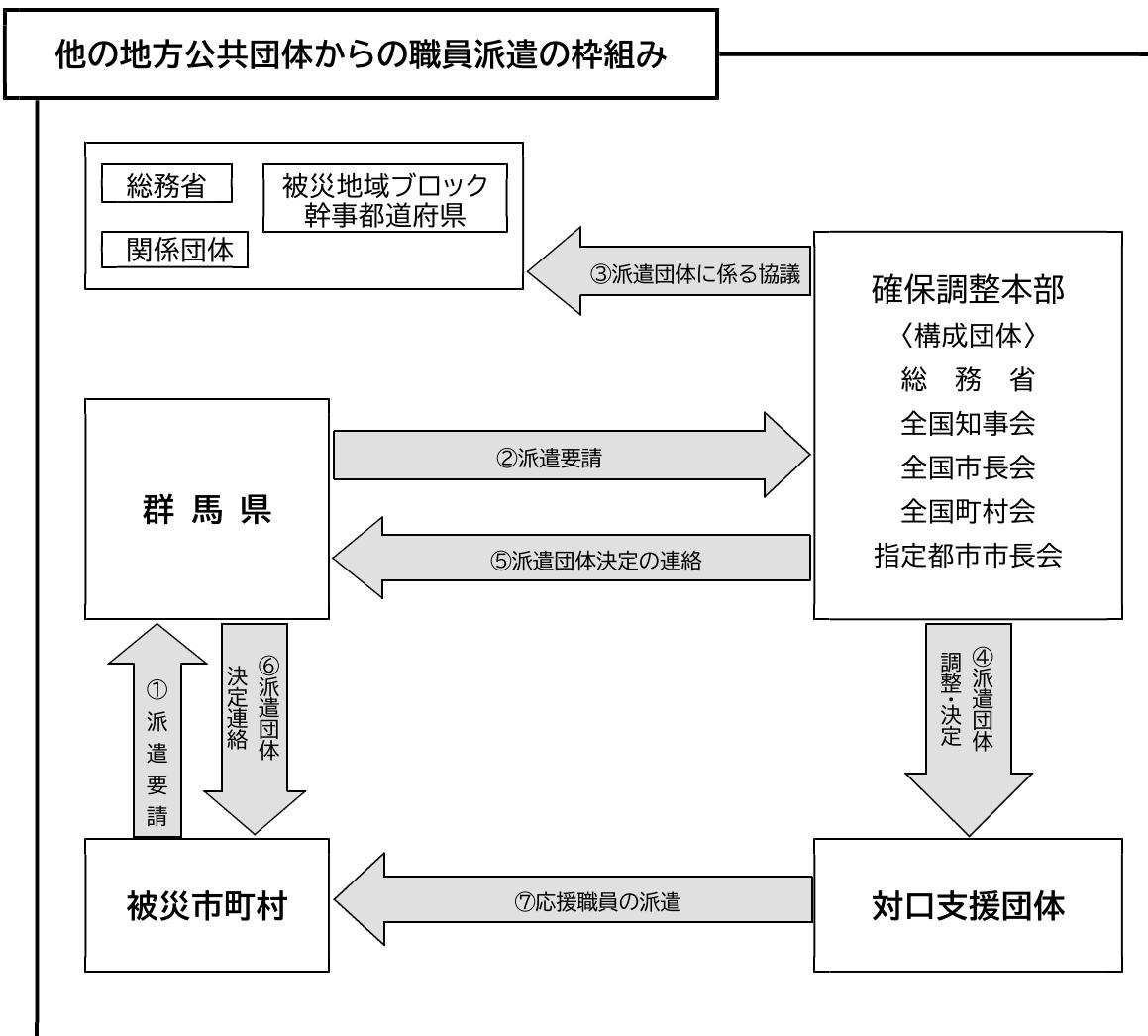
力 受援の終了

(ア) 終了の判断

各班は、受援対象業務が終了する場合、又は業務に必要な人員が班内で充足する等、受援の必要性がなくなった場合は、受援の終了を判断し、受援チームに報告する。

(イ) 決定・実施

受援チームは、各班の報告を受け、災害対策本部に報告し、災害対策本部は受援の終了を決定し、応援団体等に報告する。



【対口支援】対口支援(たいこうしえん)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を決定し、対口支援団体が基本的に自ら完結し応援職員を派遣することをいう。

7 物的応援の受け入れ

本市では、備蓄品の整備を行っているが、避難生活の長期化や物流の復旧に時間がかかった場合等、物資が不足することも想定される。

また、過去の災害においても、必要物資の不足や集積場所に物資が滞留し、避難所への配送が滞る等の混乱が指摘されている。

これらのことから、物資の供給を円滑に実施するため、調達及び物流について、外部からの支援を受け入れる体制を整備する。

【市災害対策本部の担当】

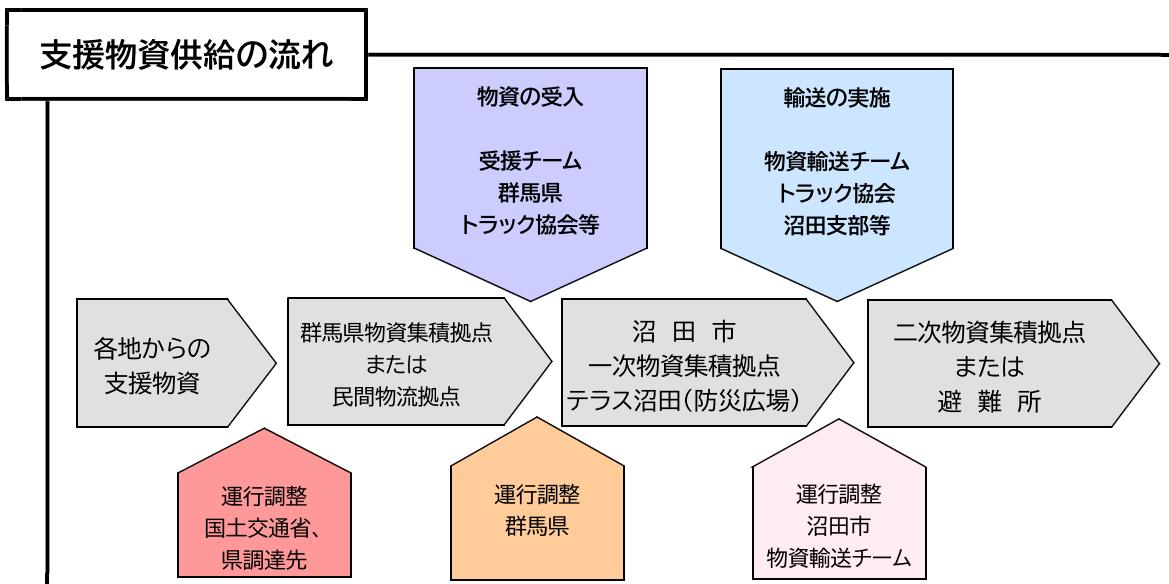
部	課	担当業務
総務部	地域安全課 (災害対策本部事務局)	・避難所等の備蓄の供給
	総務課	・自衛隊の災害派遣要請
	職員課	
	財政課	・自動車の集中管理、配車及び燃料確保 ・物資等の輸送
	契約検査課	・支援用資材及び物資、避難所等の避難者等に対する食料等の調達
市民部	市民課	・応急食料の管理・供給
健康福祉部	社会福祉課 子ども課 国保年金課 介護高齢課	・支援物資の総括(集積拠点の開設指示、受入れ、払出し、支給計画等)
健康福祉部	社会福祉課	・災害救助法による物資供給事務の総括
	健康課	・医薬品の確保
経済部	産業振興課	・生活必需品の管理・供給
	農林課、農業委員会	・応急食料の管理・供給
都市建設部	上下水道経営課	・水道水の応急給水
	上下水道整備課	

(1) 定義

本計画において「物的応援の受け入れ」とは、避難所で使用する食料や生活物資のほか、復旧作業に要する資機材等について不足が見込まれる場合に、他自治体及び協定締結団体等から必要な物資の支援を受けることをいう。

(2) 物資の確保及び供給の流れ

物資の確保及び供給については、災害対応業務を実施する上で必要な資源を把握し、見積りながら、隨時、効率的な物資の確保と供給に努めるものとする。



(3) 物資のニーズの把握

避難所等担当職員は、必要な物資の種類及び数量を把握し、受援チームへ報告する。必要物資の報告は「様式2-2必要物資報告書」により行う。報告を受け、受援チームは「様式3-3応援要請内訳書(物的支援)」を作成し、県に要請を行う。

ア 物資の確保

(ア) 備蓄の利用及び物資の調達

発災直後からプッシュ型の応援物資が到着するまでの期間は、本市の備蓄する物資を利用するとともに、不足が見込まれる物資について、協定締結団体等の協力を得て、必要な物資を調達する。

(イ) 支援物資の確保

備蓄物資及び調達物資等によってもなお物資に不足を生じる場合は、報道機関等を通じて広く支援を要請する。また、円滑な受け入れ及び配送を行うため、支援物資配布時の配慮事項についての周知を行う。

なお、支援物資送付の打診に対する判断及び回答は災害対策本部で行うものとし、支援物資の総括を行う担当者及び物資の集積拠点の担当者と調整の上、迅速に実施する。

イ 物資の集積及び仕分け

物資の集積及び仕分けは、各物資集積拠点の担当者が、効率的な配送ができるよう、品目ごとに整理整頓する。

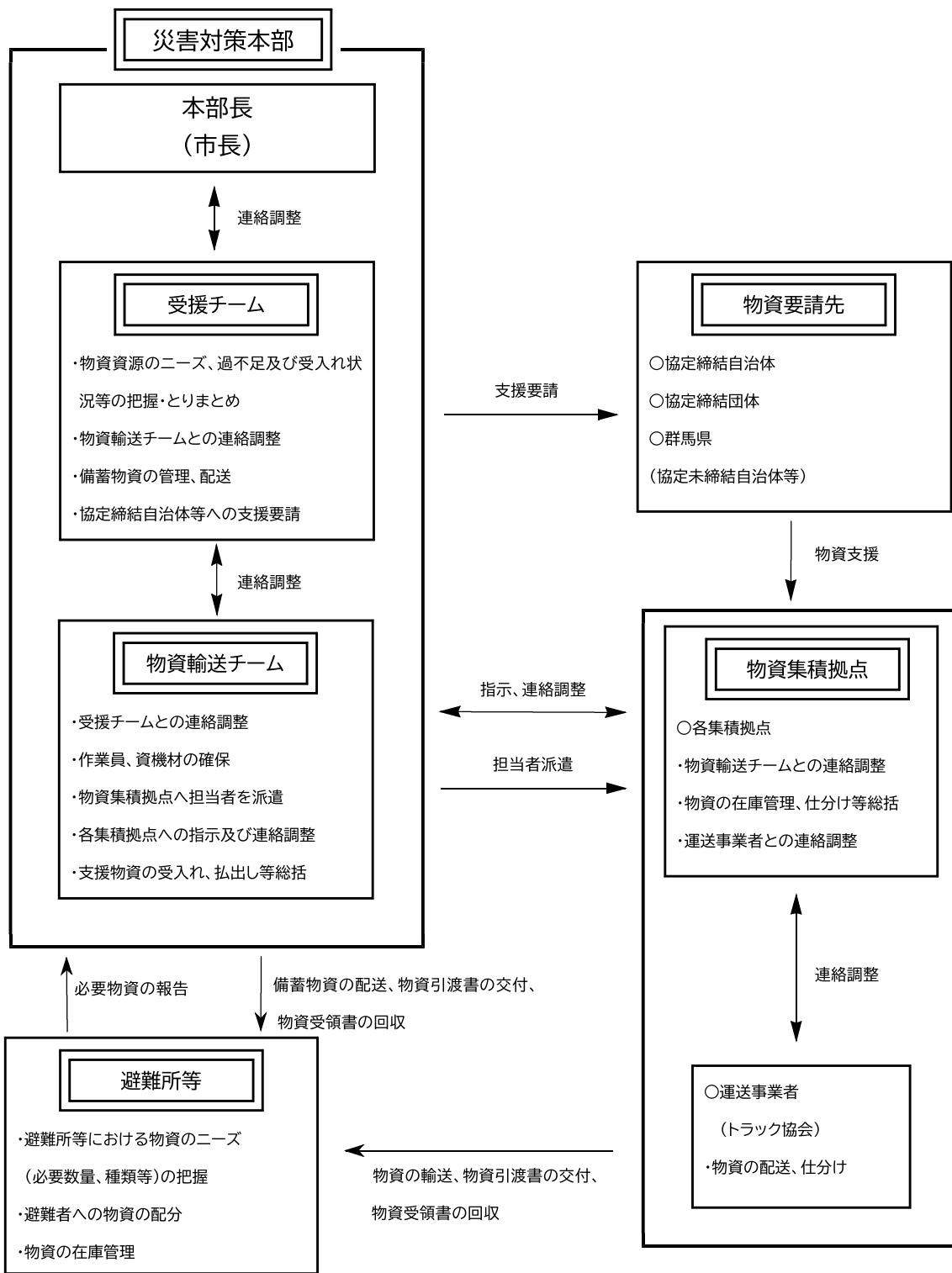
ウ 物資の輸送

物資の輸送については、原則として物資輸送に係る協定締結機関及び団体が行うものとするが、必要に応じ、近隣の輸送事業者に協力要請を行う等、効率的な物資輸送を実施する。

エ 物資と情報の流れ

概要は次のとおり。避難所への物資の引渡しに当たっては、「様式6-1物資引渡書」「様式6-2物資受領書」により授受を明確にする。

【物的支援の流れ】



(3) 物資輸送チームの設置

- ア 災害対策本部内に物資輸送チームを設置する。
- イ 物資輸送チームのリーダーは、市民課長とする。チーム員は市民班、産業振興班及び農林農委班から選出する。

(4) 物資輸送チームの役割

ア 職員の派遣

物資輸送チームは、物資の調達や避難所までの輸送ルート等に関する連絡調整のため、物資輸送チームの担当者を物資集積拠点に派遣する。

イ 物資集積拠点の設置

本市では、県等から送られてくる物資を受け入れる物資集積拠点は、原則としてテラス沼田1階の防災広場に設置する。物資集積拠点で保管や仕分け等をした上で、避難所等に輸送する。

なお、防災広場が使用不能な場合は、災害協定を締結している(一社)群馬県トラック協会沼田支部(以下、「トラック協会」という。)と協議の上、適地に設置するものとする。

物資の仕分けや輸送は、物資輸送チームとトラック協会が協力して対応するものとする。

また、防災広場以外に物資集積拠点を設置する際は、拠点ごとの施設概要や位置及びアクセス、設備備品等をまとめた「様式5-1沼田市物資集積拠点候補施設管理シート」や施設の被災状況等を把握し、速やかに物資集積拠点の選定・開設を行うために、施設の使用可能スペースや電源、通信設備の被災の有無などを「様式5-2沼田市物資集積拠点候補施設被災状況チェックシート」により確認を行うものとする。

ウ 作業要員及び資機材の確保

物資輸送チームは、トラック協会の助言、協力のもと、拠点の作業要員及び資機材の確保を行うものとする。

なお、不足が生じる場合には、受援チームに要請するものとする。

エ 物資集積拠点の運営

物資輸送チームとトラック協会は、情報共有や連絡調整を行い、次の業務を実施するものとする。

- (ア) 受援チームから支援物資の調達状況の情報を入手する。
- (イ) 受援チームから避難所等の支援物資要請情報を入手する。
- (ウ) 物資集積拠点派遺担当者へ支援物資輸送情報及び避難所等の支援物資要請情報を伝達する。
- (エ) 物資集積拠点派遺担当者から連絡を受けた運営スケジュールをもとに、避難所等へ物資輸送を手配する。
- (オ) 物資集積拠点派遺担当者から支援物資到着情報を受ける。
- (カ) 受援チームによる避難所等からの支援物資要請をもとに在庫引き当てを確認する。
- (キ) 物資集積拠点派遺担当者からの出庫情報のもと、受援チームに在庫引き落としを依頼する。
- (ク) 物資集積拠点の在庫管理を行う。
- (ケ) 物資集積拠点派遺担当者から人員や資機材の要請を受けて、受援チームに人員や資機材の追加要請を行う。
- (コ) 物資集積拠点で滞留物資が発生した場合の対処方法を決定する。
- (サ) 被災状況・運営状況等から物資集積拠点の運営が困難な場合は、受援チームと協議・調整を行う。

(シ) 物資集積拠点全般の維持管理を行う。

才 支援物資の取扱い

(ア) 大口の支援物資

a 物資輸送チームは、他自治体や企業等からの大口の支援物資の供給申出があった場合は、受援チームと連携し、申出品目の過不足状況や供給可能な時期等を勘案の上、受け入れ要否を判断するものとする。

b 物資輸送チームは、物資の受け入れが必要と判断した場合は、受援チームと連携し、支援先団体等に次の事項を伝達するものとする。

- ・ 受け入れ拠点の場所及びその経路
- ・ 物資受け入れ担当者の氏名及び連絡先
- ・ 受け入れ拠点担当者の氏名及び連絡先
- ・ その他必要事項

c 物資輸送チームは、《様式4-2応援要請取りまとめ様式(物的支援)》の提出を求めるものとする。

(イ) 小口・混載の支援物資

小口・混載の支援物資は、内容の確認、仕分けなどの作業が必要になり、本市の大きな負担になることから、原則として受け付けないものとする。

なお、ホームページ等によりその旨を広報するとともに、義援金による支援を呼びかけるものとする。

8 災害ボランティアの受け入れ

被災地の膨大なニーズに応えるためには、沼田市社会福祉協議会と連携してボランティアの受け入れを行うとともに、その活動を支援する必要がある。

その活動拠点となる沼田市災害ボランティアセンターを設置するものとする。

(1) 沼田市災害ボランティアセンターの設置

沼田市災害対策本部の指示により社会福祉班、子ども班、国保年金班、介護高齢班、市民協働班、から選出された職員は、沼田市社会福祉協議会に協力を依頼し、沼田市地域防災計画に基づき、沼田市災害ボランティアセンターを設置する。

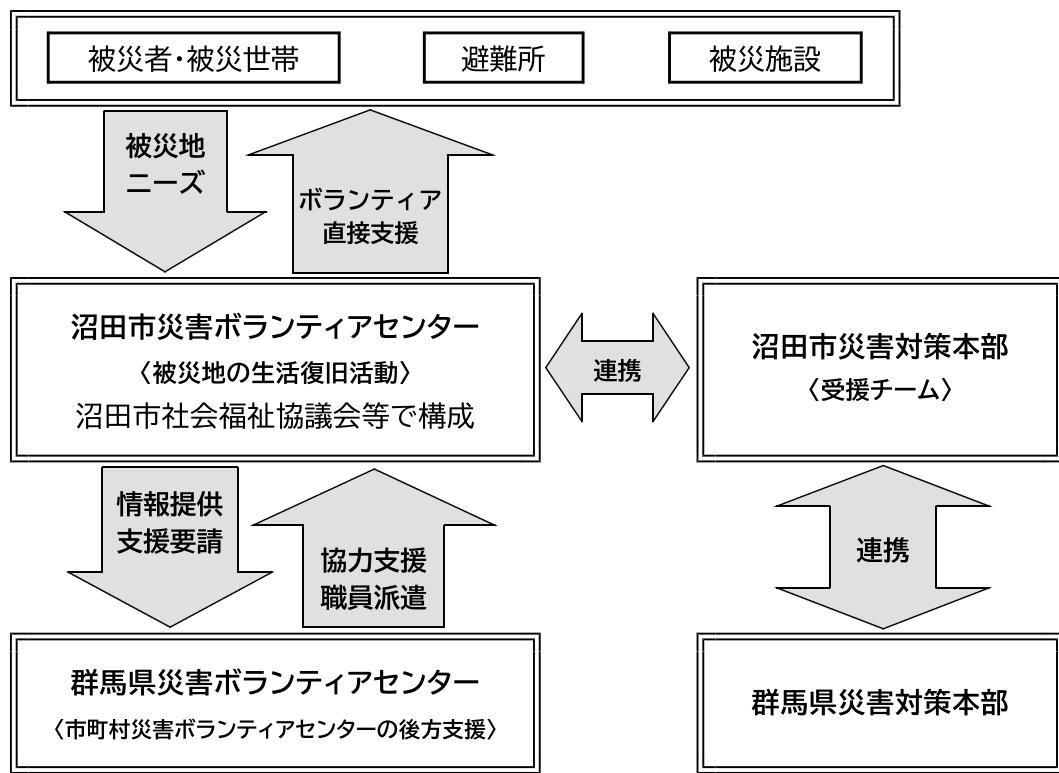
(2) 沼田市災害対策本部との連携

沼田市災害ボランティアセンターは、多様な被災者のニーズに迅速かつ的確に応えるため、沼田市災害対策本部と定期的に情報共有を行い、連携して被災地の現状を包括的に把握し、適切な支援活動を行うものとする。

(3) 群馬県災害ボランティアセンターとの連携

沼田市災害ボランティアセンター及び沼田市災害対策本部は、沼田市災害ボランティアセンターだけでは対応できない課題やニーズについては、群馬県社会福祉協議会が設置する「群馬県災害ボランティアセンター」に、ボランティアの受け入れ等に必要な支援要請や連絡調整を行い、連携を図るものとする。

(4) 沼田市災害ボランティアセンター設置に係る支援ネットワーク体制



第3章 応援計画

1 応援体制

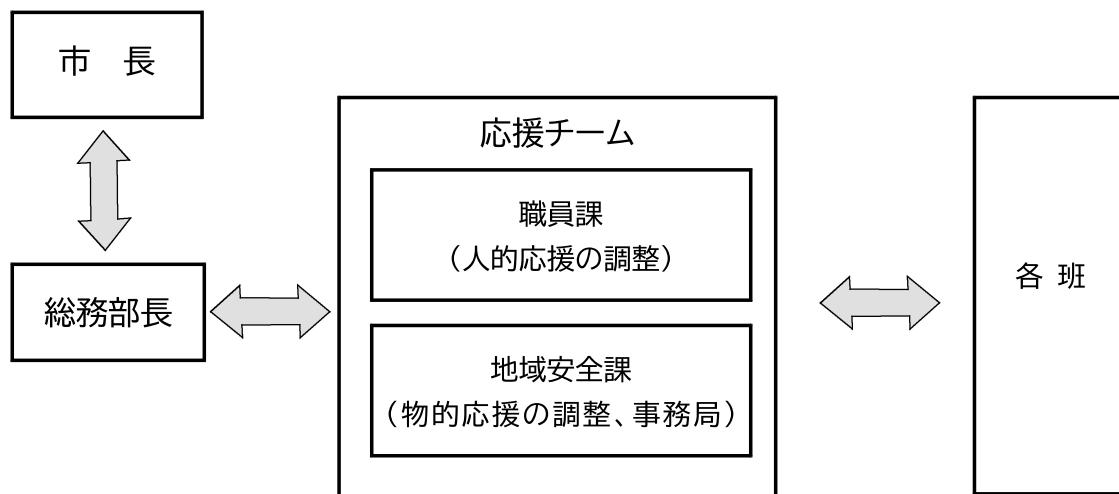
本市以外の地域で大規模な災害等が発生し、被災自治体から応援の要請があったとき、又は被災自治体への応援が必要と判断したときに本計画を適用する。本市に被害がない場合は、積極的に応援職員等の派遣、支援物資の供給を行うための応援体制を確立する。

2 応援担当組織

(1) 応援チームの位置付け

応援を効果的かつ円滑に実施するため、応援計画が適用されたとき、総務部に応援チームを設置する。

チーム員は、職員課及び地域安全課で構成する。職員課は、人的応援に係る事務を担い、地域安全課は、物的応援に係る事務を担う。また、地域安全課を事務局とし、全庁的な応援状況の取りまとめを行う。



(2) 応援チームの役割

ア 応援に関する状況把握・取りまとめ

庁内における人的・物的資源の応援状況を取りまとめる。

イ 応援に係る資源管理

(ア) 被災自治体における人的・物的資源に関するニーズと現状の応援状況を整理する。

(イ) 今後必要となる人的・物的資源の内容を検討し、要請先ごとの調整を行った上で、応援計画を作成する。

ウ 庁内調整

(ア) アで取りまとめた結果を庁内の各班担当において共有する。

(イ) 必要に応じ、各班の担当が参加し、応援職員の調整を行う会議を開催・運営する。

工 応援職員に対する支援

- (ア) 派遣する応援職員に、被災地の状況について把握できていることや、被災地での業務内容、派遣期間等を説明する。
- (イ) 派遣する応援職員の応援先での宿泊場所と被災地内外の車両等移動手段を用意する。
- (ウ) 応援職員は、応援に入る際の携行品、業務に必要な資機材について用意する。
- (エ) 応援職員向けの相談窓口として、業務に関する情報提供や相談対応を行う。
- (オ) 適切な業務の引継ぎを可能とする応援ローテーション計画を作成し、管理する。

3 応援のパターン

(1) 災害対策基本法に基づく応援

災害対策基本法第67条に基づく他の市町村長等からの要求、又は同法第72条に基づく群馬県知事からの指示若しくは要求による応援のこと。費用は原則受援側での負担となるが、受援側の被災程度により災害救助法が適用されると、都道府県による支弁や特別交付税による国からの財政措置等が行われる。

(2) 協定に基づく応援

市町村相互応援協定等自治体間での相互応援協定ほか、各班等で締結する協定等に基づく応援のこと。対口支援による受援側と応援側の密接な連携や専門性が求められる職員の円滑な選考等を図ることができる。費用負担ほか詳細は各協定に定めたとおりとする。

(3) 自治体の判断で行う応援

被害が甚大かつ緊急の事態と認められる場合で、応援の要求を待たずに本市独自に必要性を判断し、実施する応援のこと。先遣隊の派遣を行う場合、被災地の状況について情報収集を図り、慎重な判断を行うことが求められる。

4 応援の決定

(1) 被災状況の把握と応援ニーズの収集

- ア 応援チームは、被災自治体の状況の把握と応援ニーズの収集等に努める。
- イ 各班において、個別ルートにより、被害状況や応援ニーズを把握した場合は、応援チームと情報を共有する。

(2) 応援の決定

ア 要請に基づく(フル型)応援の決定

市長は、応援要請があった場合は、応援活動の方針を定め、応援活動の実施を決定する。

イ 要請に基づかない(プッシュ型)応援の決定

市長は、被災自治体(県内自治体に限る。)から応援の要請がない場合であっても、応援の必要性を把握するため必要と認めるときは、被災自治体に応援チームの職員を派遣する。

応援チームは、被災自治体の状況報告を踏まえ、支援のための職員派遣や物資支援を検討し、市長がその可否を決定する。

【フル型応援】被災自治体からの要請を受けて、必要とする支援のニーズの情報に基づいて行う応援。被災自治体が確実に必要とする応援を過不足なく行うことができる。

【プッシュ型応援】必要とする支援のニーズの情報が十分に得られない被災地へ、被災自治体からの要請を待たずに行う緊急的な応援。支援のニーズの把握が困難である発災直後の被災地へ、迅速に応援を行うことができる。

5 応援の実施

(1) 応援職員の選考

- ア 応援要請に基づき、派遣を決定する。また、応援要請がない場合であっても、応援チームは、災害規模等に応じてプッシュ型応援を検討するものとする。
- イ 応援チームは、派遣する職員の職種、人数及び派遣期間を検討し、派遣計画の素案を作成する。
この際、被災地及び被災自治体の行政機能の被害状況が十分に把握できないときは、第1陣の派遣期間を1週間程度とし、正確な情報を把握する。
- ウ 応援チームは、応援職員の選考について、各班等に調整を依頼する。
- エ 各班等は、応援チームからの依頼に基づき、職員の勤務・業務の状況、本人との面談による意思確認等を行い、応援職員を選考する。
- オ 各班等は、選考に基づき、応援職員案を応援チームに回答する。
- カ 応援チームは、各班等からの回答を踏まえ、応援職員を決定する。
- キ 応援チームは、応援職員の決定を踏まえ、派遣する職員の職種、人数及び派遣期間について、派遣先の被災自治体と調整を行う。
- ク 応援チームは、応援職員本人及び所属長に、派遣の決定を通知する。
- ケ 応援チームは、応援職員の派遣先での宿泊場所と被災地内外の車両等の移動手段を用意する。また、持参する資機材等を準備する。資機材の準備に当たっては、適宜全庁的な調整を行うものとする。
- コ 応援チームは、応援職員に、被災地での業務内容、派遣期間等を説明するとともに、被災地について把握できていることについて、可能な限り情報提供を行う。

(2) 応援職員の派遣に当たっての留意事項

ア 応援職員

- (ア) 被災地での活動の際は、安全を第一に考える。
- (イ) 被災者・被災自治体の目線での対応を心がける。
- (ウ) 指示待ちをせず、積極的に被災自治体の職員を支援する。
- (エ) 応援にあたり、衣食住等は『自己完結』を目指し、被災自治体の手を煩わさない。
- (オ) 健康管理に十分留意する。
- (カ) 後に入る応援職員が円滑に引継ぎできるよう意識する。

イ 応援期間の確保

応援職員は、被災自治体の各種災害対策の進捗状況が十分把握できていない中で投入されることが多い。また、応援業務の内容や方法は、必ずしも標準化していないため、応援職員は被災地において改めて業務の内容や方法について、理解する機会や引き継ぎが必要となる。このため応援業務の実施には、被災地の状況や災害対策の実施状況、業務の内容や方法等を理解するための準備期間が必要となる。

こうした状況の中、職員の派遣期間が短すぎると、被災自治体による応援側への説明等に時間を費やし、負担が増すことに繋がる。応援職員の派遣期間は、最短でも1週間以上を基本とする。

ウ 応援チーム

- (ア) 応援チームにおいて、応援職員向けの相談窓口を設置し、派遣期間における情報提供や相談対応を行う。
- (イ) 適切な業務引継ぎが可能なローテーションを計画する。
- (ウ) 被災自治体の手をできるだけ煩わせない自己完結型の応援活動を行うため、必要な資機材及び応援職員の衣食住等の準備・確保に努める。

【応援活動に必要な資機材等の例】

- ・業務:パソコン、通信機器、デジタルカメラ、ビブス、ヘルメット、車両、地図 等
- ・個人携行品:食料、飲料水、寝袋、毛布、運転免許証、健康保険証(写)、名札、ライト、手袋、雨具、マスク、筆記用具 等

6 支援物資に関する業務

(1) 支援物資の受け入れ・配分等

災害発生直後においては、生命の維持に関わる物資等の緊急的な支援が必要であり、被災地への本市備蓄物資の送付が想定されることから、速やかな対応が可能となるよう、備蓄物資の整備、計画的な更新及び在庫把握等について適切に実施する。

(2) 物資の送付

ア 支援物資のパターン

(ア) 緊急支援物資の送付(備蓄物資によるプッシュ型応援)

緊急支援物資の送付に当たっては、被災自治体の業務の支障とならないよう災害の状況を踏まえながら、生命の維持に関わる物資等発災直後から必要となる支援物資の送付を行う。

(イ) 要請に基づく支援物資の送付(調達物資によるプル型応援)

被災地において、食糧、生活物資及び資機材等が不足し、被災自治体からの要請があった場合は、ニーズに基づく物資を調達し、被災地に送付する。

【要請に基づく支援物資の実績】

災害名称	被災自治体	支援物資等
令和元年 台風15号	鴨川市	非常食

(3) 支援物資の確保

支援物資の送付に当たっては、早急な対応が可能である本市備蓄物資から、提供可能なものを送付することを基本とする。備蓄物資での対応が困難な場合は、被災地のニーズに応えるため、時機を失すことなく支援物資を調達する。また、企業等から物資提供の申出があった場合は、品目・数量及び輸送手段等を確認し、被災地のニーズとの整合を図った上で、対応を判断するものとする。

(4) 物資の輸送

支援物資の輸送に当たっては、本市所有の公用車を活用するほか、必要に応じ、輸送事業者及び大口物資提供企業等の協力を得て、迅速に行うものとする。

(5) 個人からの物資支援について

大規模災害時は、全国から届けられる膨大な支援物資の保管、仕分け、配送及び処分に係る業務・経費の負担等が被災自治体に生じることから、被災地のニーズを踏まえた過不足ない物資支援が求められる。個人からの支援物資については、被災地のニーズと整合を図ることが困難であるほか、仕分けに多くの労力を要することから、原則として取り扱わないこととし、義援金による支援について周知を図るものとする。

【想定される緊急支援物資】

- ・食品：飲料水、非常食、粉ミルク 等
- ・生活必需品：毛布、哺乳瓶、紙おむつ、生理用品、トイレットペーパー 等
- ・資機材：防水シート、非常用トイレ 等

第4章 費用負担について

1 費用負担の考え方

市の受援・応援に関する費用負担の考え方は、次のとおりとする。

- ・原則として、支援を受けた被災自治体(市)が負担する(災害対策基本法第92条)
- ・災害時相互協力協定等に基づき支援を要請した場合の費用負担は、各協定で定められたとおりとする。
- ・協定に基づかない自主的な支援の場合は、支援に要する費用をそれぞれの団体に負担依頼する。
- ・災害時には、災害救助法や交付金など、国や県等により様々な財政的な措置が取られるため、適用範囲については、その都度精査する。
- ・その他、法令等、両者協議により対応する。

2 費用負担の区分

項目	受援側が負担するもの	応援側が負担するもの
旅費等	応援者の活動に必要な旅費	応援者の派遣に要した経費(先遣隊の派遣など、自主的な情報収集活動に要した経費)
物資等関係経費	受援に必要な物資・資機材の調達に要した経費(購入費、輸送費、修理代等)	
損害賠償	応援者の損害賠償(損害が受援業務の従事中に生じたもの)(国家賠償法(昭和22年法律第125号)第1条等)	応援者の損害賠償(市との往復の途中において生じたもの)(国家賠償法第1条等)
	応急業務の従事により死亡、負傷、疾病、障害が生じた場合の損害補償	応援業務の従事により死亡、負傷、疾病、障害が生じた場合の公務災害補償(地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号))
その他	両者協議の上決定	

3 災害救助法の適用

被災の程度により災害救助法が適用された場合、費用については、県が支弁することになる。

【主な受援・応援業務における対象経費】

受援・応援業務	要 員	災害救助法対象経費
災害対策本部支援	災害対策本部支援要員	※対象外 ・対象経費は、原則として被災者の応急救助に直接対応した職員のみが対象
避難所運営	避難所運営要員	・応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ・仮設トイレの汲み取りや警備等の臨時職員雇い上げ経費
物資集積拠点運営	物資集積拠点運営要員	・応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ※救助法の救助物資外(化粧品等)の仕分け等の業務は対象外
給水	給水車の派遣	・応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ・車両の燃料代、高速代 ※給水車に要する水道水に係る経費は、原則対象外
健康・保健	保健師等の派遣	・応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費
被災者生活支援	罹災証明書交付業務要員、住家被害認定調査	※対象外
災害廃棄物処理	ごみ収集車の派遣	※対象外 ・救助法に基づく応急救助ではないため

第5章 受援・応援計画の実効性を確保するための取組

1 災害時における協定の強化

(1) 協定締結の推進

市は、自治体との災害時相互協力協定等、民間事業者・団体等との災害時における協定を締結し、災害に備えている。今後も、様々な災害対策の分野において、自治体、関係機関、事業者・団体等との協定を締結し、協力体制の構築を図る。

(2) 協定の実効性の確保

市は、災害時に迅速かつ的確に支援を受けられるよう、次のような具体的な運用方法について、協定締結先と調整、協議を行う。

ア 連絡担当者の明確化

イ 要請方法及び連絡手段の明確化

ウ 支援可能な要員数、資機材の種類と数量の確認等

2 受け入れ体制の強化

市は、災害時に迅速かつ的確に支援を受け入れるため、受け入れ体制の整備を行う。

(1) 応援者の執務スペース、活動拠点施設等の検討

(2) 受け入れ拠点施設(駐車場、宿泊、野営地等)の検討

(3) 受援対象業務に必要な資料や資機材の整備

(4) 支援物資の受け入れマニュアル等の作成

3 受援訓練等の実施

(1) 計画の周知

市は、本計画を職員へ周知するために、災害時の業務・役割についての研修等を実施する。

(2) 図上訓練

市は、災害対策本部の運営訓練(図上訓練等)により、受援に関する情報収集、支援要請、受援調整会議等を実施し、受援における職員の対応力を高める。

(3) 共同訓練

市は、災害発生時に様々な組織間で円滑に受援や応援を行うため、共通ルールを確立するとともに、平常時に訓練を行うことにより、意思の疎通、課題の洗い出しを行つておく必要がある。

4 自助・共助の育成強化

災害発生時の速やかな応急対策や復旧・復興を実施するためには、広域的な支援の受け入れとともに、自主防災会を中心とした住民による自主的な避難所運営やNPO、ボランティア団体等との連携が大変重要となる。市は、市民の防災意識の高揚と防災知識の普及を図るために、地域防災訓練や防災出前講座等を通じて自助・共助の育成強化に努めるものとする。

5 計画の見直し

本計画は、国・県等の動向や最新の知見を踏まえ、隨時計画の見直し、改善を図ることが必要である。見直し・改善に当たっては、計画立案(Plan)、計画・訓練の実施(Do)、効果の評価(Check)、計画の見直し(Action)により構成されるPDCAサイクルを構築し、実施する。

また、協定締結先との調整・協議、各種訓練等での問題点や課題に基づき、計画の内容を見直し、更新を図る。