

酒々井町災害時応援受援計画



令和4年3月

酒々井町

目 次

第1章 総 則

- 1 策定目的
- 2 基本方針
- 3 計画の位置付け
- 4 対象範囲
- 5 計画の発動
- 6 計画の実行

第2章 受援体制

- 1 受援体制
- 2 受援担当組織
- 3 人的支援の受け入れ
- 4 救援物資の受け入れ
- 5 受援対象業務

第3章 応援体制

- 1 応援体制
- 2 応援担当組織
- 3 応援職員の派遣
- 4 応援物資の提供
- 5 費 用
- 6 茨城県ひたちなか市の避難者の受け入れ

第4章 受援体制の推進

- 1 計画の修正・推進
- 2 教育・訓練
- 3 災害応援協定の推進

資 料

- ① 市町村行政機能チェックリスト
- ② 応援要請書
- ③ 受援対象業務一覧表
- ④ 受援シートの様式

第1章 総 則

1 策定目的

過去の災害において、災害発生時に行政職員自らが被災することにより、災害応急対策等に従事する職員に限られ、また市町村災害対策本部等の指揮中枢機能にも支障をきたす事例がある。

現在、被災市町村に対し、他地方公共団体や指定行政機関、指定公共機関、民間企業、ボランティア等多くの各種団体から、人的・物的資源等の支援・提供が行われており、こうした支援なくして的確な災害応急対策等を行うことは困難である。

町は、大規模災害発生時又は発生のおそれがある場合に町独自では災害応急対策の実施が困難と判断される場合に、速やかに応援職員等を要請し、応援職員の協力のもと迅速、的確に災害応急対策を行うため、受援体制を確立するとともに、町から被災市町村への応援体制を整備するため、「酒々井町災害時応援受援計画（以下「本計画」という。）」を策定する。

2 基本方針

本計画の策定、実施に当たり、基本方針を次のように定める。

- (1) 被災自治体として、災害応急対策を主体的に実施する。
- (2) 人的支援の受け入れ手順や役割分担を明確にする。
- (3) 救援物資の調達や物流に係わる受援体制を整備する。
- (4) 受援対象業務※をあらかじめ特定し、迅速に応援要請できる準備を行う。

※ 受援対象業務とは、災害応急対策や災害時に継続しなければならない通常業務（以下「非常時優先業務」という。）を行う際に、庁外の人的・物的支援を受けることが必要な業務をいう。

3 計画の位置付け

- (1) 本計画は、「酒々井町地域防災計画」を補完するものとして「酒々井町業務継続計画（自然災害編）」とあわせ、下位計画として位置付け策定する。
- (2) 「防災基本計画」、「千葉県地域防災計画」及び「千葉県大規模災害時応援受援計画」を準拠とする。

4 対象範囲

(1) 応援を受ける組織

- ア 国（各省庁）、指定行政機関
- イ 地方公共団体（県、他市町村、災害時応援協定締結市町）、指定地方行政機関
- ウ 警察
- エ 消防
- オ 自衛隊
- カ 医療機関
- キ 町関係団体（酒々井町社会福祉協議会、酒々井町地域包括支援センター、民生委員児童委員協議会、社会福祉団体等）
- ク 指定公共機関、指定地方公共機関、災害時応援協定締結企業、民間団体
- ケ 災害ボランティア

(2) 救援物資

- ア 国、県からの物資の受け入れ
- イ 災害時応援協定に基づく物資の調達
- ウ その他の救援物資の受け入れ
- エ 物資の輸送等

(3) 応援を行う職員

県を通じ、「応急対策職員派遣制度」による要請又は被災市町村からの直接の要請に基づき、その内容（期間、場所、業務、職種）により、以下の職員等の中から適任者を選出し派遣する。

このため、平常時から総務省の「災害マネジメント支援員」制度への登録を推進するとともに、県等が主催する研修に積極的に参加する。

- ア 災害マネジメント支援員等登録者
- イ 保健師、技師等の専門職職員

(4) 応援物資

町の防災備蓄品・飲料水

5 計画の発動

(1) 発動条件

災害発生時又は発生のおそれのある場合に「酒々井町地域防災計画」に定める活動体制に基づき、災害対策活動を行うに当たり、町職員のみでは対応が困難と判断される場合に、本計画を発動する。

(2) 対象期間

「酒々井町地域防災計画」に定める被害想定に基づき、対象とする期間を発災から復旧・復興期へ移行するまでの約1か月半（災害応急対策を概ね完了し、平時の通常業務に復帰するまで）と設定し、検討する。

（被災状況により、その期間を変更する。）

6 計画の実行

(1) 支援ニーズの具体化

ア 町の被害状況から必要な災害応急対策を検討するとともに、通常業務を検討し、非常時優先業務を明らかにする。

イ 活動可能な職員数、交代等業務の継続性、専門職職員及び物資の不足等から、支援が必要な受援対象業務を抽出する。

ウ 受援対象業務から要請する組織、人数（専門職）及び支援期間並びに必要な物資及び必要数を概定する。

(2) 応援職員等の要請

あらかじめ定められた手続きにより、各応援組織への要請を行う。

(3) 応援職員、救援物資の受け入れ準備

ア 応援職員の活動環境（部屋・備品・電源・通信回線端末・控室・補給・宿泊場所）の準備を行う。

イ 要請した救援物資の受け入れに必要な場所・輸送手段の準備を行う。

(4) 応援職員の活動

災害応急対策は、時間の経過に伴い刻々と変化し、応援が必要な職務も変化するため、常にその進捗を把握するとともに、必要な調整を行い、応援職員の活動に支障をきたすことのないように努める。

(5) 撤収

町は、受援対象業務について、町独自で行えると判断した場合は、応援職員の撤収を要請し活動を終了する。その際、先行的にその業務の進捗から判断し、応援職員の活動に支障をきたすことのないよう留意する。

第2章 受援体制

1 受援体制

発災後、町災害対策本部を設置し、被害の全容を把握し、必要な災害応急対策に不足する人的・物的資源を明らかにし、早期に支援が受けられるよう要請を行う受援体制を確立する。

2 受援担当組織

(1) 事務局受援調整窓口（人的応援受援に関する窓口の一元化）

千葉県災害対策本部応援受援班（以下「県応援受援班」という。）等各関係機関の担当者との調整窓口として、町の人的受援に関して調整を実施する。

ア 県応援受援班及び応援を受ける組織への要請及び連絡・調整

イ 各班の支援ニーズの調整・取りまとめ

ウ 受け入れ環境の調整・配分、清算等の業務

エ 2名体制で行い、常に1名は災害対策本部に所在すること。

オ 総務部総務班から人員を割り当てる。

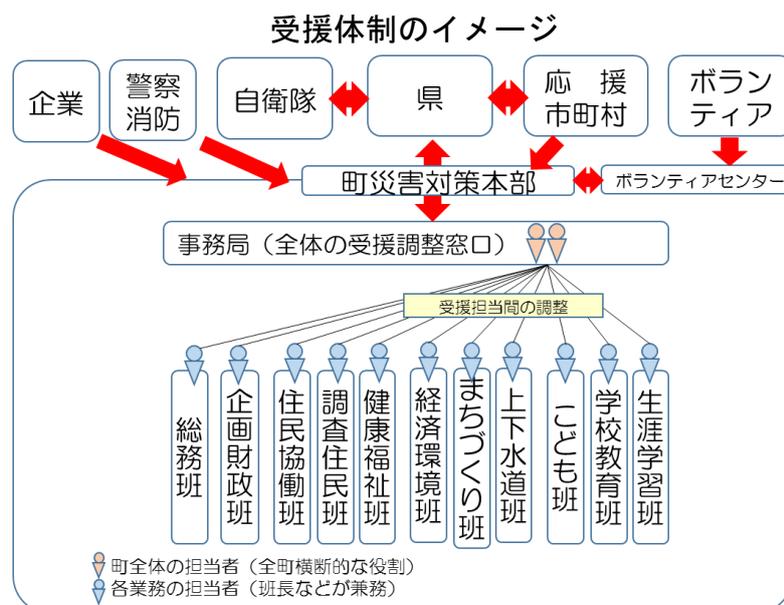
(2) 救援物資の調整は、経済建設部経済環境班が行う。

(3) 各部（班）の業務担当者

ア 各部（班）が要請する受援対象業務を担当し要請事項の取りまとめ、活動間の業務の監督、調整及び管理を行う。

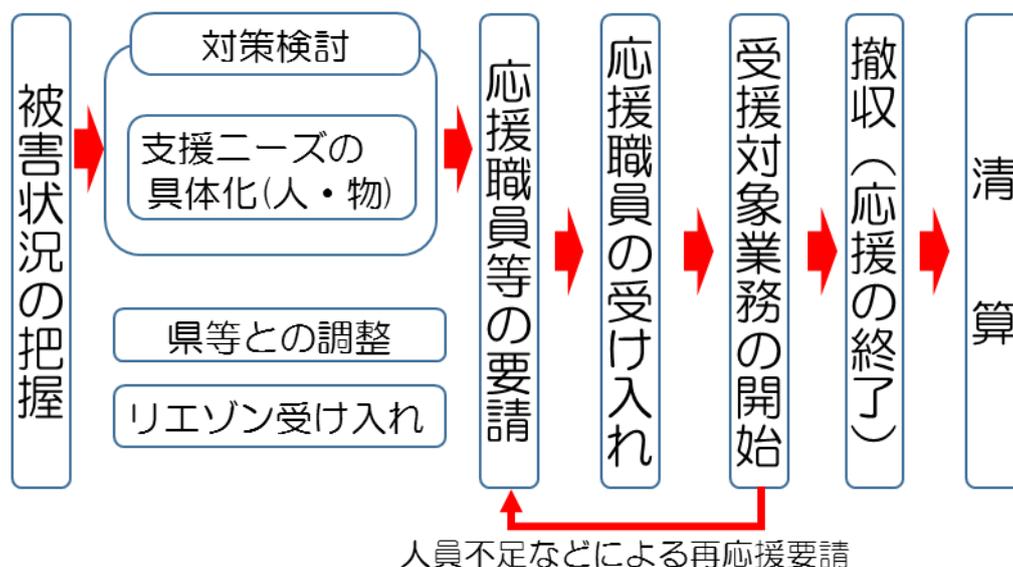
イ 応援職員受け入れ後の直接的な業務調整窓口

ウ 各班の班長等により割り当てる。



3 人的支援の受け入れ

発災後の応援職員などの受け入れの基本的流れは下図のとおり。



(1) 被害状況の把握（推定）

発災後、逐次判明する被害状況を死傷者・避難者等の人的被害、住家施設等の破損、インフラ・交通機関の被害状況等の物的被害ごとに取りまとめ、その全容把握に努めるとともに、収束までに必要な災害応急対策とその要する期間の推定を行う。

(2) 対策検討

各部（班）は、災害応急対策及び非常時優先業務の実施にあたり、人的・物的資源が不足する場合、又は不足が予測される場合は、応援の必要性について検討する。

ア 支援ニーズの具体化

(ア) 各部（班）は、被害状況と職員の参集状況から災害応急対策を行うために不足する人員数、期間、応急危険度判定士、保健師等専門的知識を有する者の人数等を明らかにし、受援シートを作成する。

(イ) 受援シートの作成に当たっては、下記の内容を記載するものとする。

- a 業務の担当部（班）、担当者名、電話番号、メールアドレス
- b 業務内容、期間、場所、人数、必要な資格等
- c 業務に必要な資器材等の携行品の種類、数量（町で準備できる種類・数量）
- d 応援職員の補給（食事・寝具）等の準備、執務スペース、詰所、控室の有無
- e 業務に関する町の対応方針、資料・マニュアルの有無

イ 県等応援機関等との調整

- (ア) 町は、以下に該当する場合は、原則として12時間以内に、県防災情報システム（不通の場合、FAX・電話）により、「市町村行政機能チェックリスト」（災害対策本部等の指揮機能の存続、人的体制、物的環境）により、報告を行う。
- a 町域で震度6弱以上の地震を観測した場合
 - b 町に気象庁から特別警報等（警戒レベル5相当）が発表された場合
 - c 町が緊急安全確保（警戒レベル5相当）を発令した場合
 - d 災害対策本部が設置する庁舎で浸水や停電による被害等が発生し、行政機能の確保状況が必要な場合
 - e 警戒レベル4相当以下の場合であっても、千葉県総務部市町村課行政班から要請のあった場合

資料①「市町村行政機能チェックリスト」

総括支援チームの要請について

酒々井町業務継続計画【自然災害編】において、災害対策本部長等の職務代行者を規定しているが、激甚災害により災害対策本部長をはじめ、本部長や事務局等の被災により町の災害対策本部機能が麻痺し、意思決定や組織的な活動が不可能の場合は、県に総括支援チームの派遣を要請する。

- (イ) 発災後速やかに派遣される警察、消防、自衛隊及び災害派遣医療チーム（DMAT）等への派遣要請、活動内容などの調整を行う。
- (ウ) 災害時応援協定締結自治体、医療機関及び企業等の状況を確認し、要請を行う。
- ## ウ 県情報連絡員（リエゾン）の受け入れ
- 県から情報連絡員が派遣された場合は、その受け入れを行うとともに、県への受援に関する事項について連携を図る。
- (ア) 町域で以下の災害が発生した場合、県から地域リエゾン（印旛地域振興事務所を主体とする出先派遣職員）が派遣される。
- a 町域で震度5弱以上を観測した場合
 - b 町域に気象庁から土砂災害警戒情報等が発表された場合
 - c 大型台風の通過等により災害の発生が見込まれる場合
 - d 県が「災害即応体制」以上の配備体制を取った場合
- (イ) 町で災害が発生し、以下の状況のとき、県から本庁リエゾン（本庁職員）が派遣される。
- a 町災害対策本部が設置された場合
 - b 災害により死者・行方不明者が発生した場合
 - c その他、以下の状況を踏まえ県災害対策本部が本庁リエゾンの派遣を

必要と認めた場合

- (a) 町災害対策本部が設置される見込みである場合
 - (b) 町職員が業務多忙等により被害情報等を防災情報システムへ入力することができなくなった場合
 - (c) 町から県に対し、物的又は人的要請をする場合（発災前の事前準備は除く。）
- (ウ) 警察、消防及び自衛隊等から連絡員（リエゾン）が派遣された場合は、その受け入れを行う。

(3) 応援職員等の要請

ア 各部（班）は、人的支援の必要性を検討し取りまとめたうえ、事務局受援担当者に提出するものとする。事務局への提出は、受援シートをもって行う。

また、各部（班）に平常時の職務の関係や災害時応援協定の所管部（班）がある場合は、所管部（班）で応援要請の取りまとめを行い、要請を行う。その際、事務局受援担当者との連携を図る。

イ 事務局は、各部（班）からの応援要請を取りまとめ、町全般の災害応急対策や非常時優先業務の体制とその優先順位を考慮し、災害対策本部会議前に各部（班）長、又は所管担当者を参集し、受け入れ環境の配分、要請先等について事前に協議を行う。

ウ 応援要請については、災害対策本部会議で災害対策本部長の承認を受け決定する。緊急時は、速やかに災害対策本部長へ報告を行い決定する。

エ 要請の手続き

(ア) 国（各省庁）、指定行政機関

各省庁、指定行政機関に対する要請は、原則県を通じて行う。

(イ) 地方公共団体（県、他市町村、災害時応援協定締結市町村）、指定地方行政機関

a 県

県災害対策本部応援受援班に対し、「応援要請書」により要請を行うとともに、県情報連絡員と連携を図る。

資料②「応援要請書」

b 周辺市町

周辺市町との調整により、応援職員の派遣が可能な場合は、直接要請を行う。その際、県との連携を図る。

c 災害時応援協定締結市町村

協定締結市町村との調整により、応援職員の派遣が可能な場合は、直接要請を行う。その際、県との連携を図る。

d 指定地方行政機関

あらかじめ定められた要請手続き及び指定地方行政機関との調整により、応援職員の派遣が可能な場合は、直接要請を行う。その際、県との連携を図る。

原則として防災行政機関、災害派遣医療チーム（DMAT）等は、発災後24時間以内、他市町村からの応援職員は、「応急職員派遣制度」により、発災後4日目以降支援が可能

(ウ) 警察

- a 発災直後の被災者の救出活動や緊急交通路の確保等、行方不明者の捜索、遺体の検案、避難所等の警戒警ら、交通整理、交通規制等の業務等について佐倉警察署と調整・要請を行う。
- b 警察災害派遣隊の派遣は、千葉県公安委員会が行うが、当町へ派遣が行われる場合は、佐倉警察署と活動拠点等の調整を行う。
- c 細部は、酒々井町地域防災計画災害応急対策編第8節災害警備、防犯、交通対策等による。

(エ) 消防

- a 発災直後の火災の消火活動、被災者の救出活動及び救急搬送や捜索、警戒・パトロール等の業務等について佐倉市八街市酒々井町消防組合と調整・要請を行う。
- b 災害対策本部長又は佐倉市八街市酒々井町消防組合消防長は、必要と認める場合は、広域応援統括消防機関を通じ、県内消防機関に応援を要請する。
- c 緊急消防援助隊の派遣は、市町村からの要請に応じ知事が消防庁長官に対して行うが、当町へ派遣が行われる場合は、酒々井総合公園を活動拠点として調整を行う。
- d 細部は、酒々井町地域防災計画災害応急対策編第4節広域連携体制、第7節消防・救助救命・危険物等対策による。

(オ) 自衛隊

- a 人命又は財産の保護のため必要があると認めた場合、知事に対して自衛隊の派遣を要請する。ただし、緊急を要する場合において文書をもって要請することができないときは、電話等で依頼し、事後速やかに文書を送達する。また通信の途絶等で知事に直接要請できないときは、陸上自衛隊第1空挺団長に通知し、事後、所定の手続きを行う。
- b 本町へ自衛隊の災害派遣が行われる場合は、酒々井総合公園を活動拠点として調整を行う
- c 細部は、酒々井町地域防災計画災害応急対策編第5節自衛隊の災害派

遣による。

(カ) 医療関係機関等

- a 民生部健康福祉班内に設置される災害救護本部が、医療機関との調整・調整を行う。この際、事務局受援担当者との連携を図る。
- b 印旛保健所（印旛合同救護本部）に対して、災害派遣医療チーム（DMAT）、県が組織する救護班の派遣、千葉県地域災害派遣医療チーム（CLDMAT）、災害派遣精神医療チーム（DPAT）及び災害時健康危機管理チーム（DHEAT）等の応援を要請する。
- c 町内医療機関の被災状況等の情報収集を行い、必要に応じて町医師会、町歯科医師会、町薬剤師会、印旛市郡医師会、印旛郡市歯科医師会、印旛郡市薬剤師会及び日本赤十字社千葉県支部に対し応援を要請する。

(キ) 町関係団体

民生部健康福祉班は、酒々井町社会福祉協議会、酒々井町地域包括支援センター、民生委員児童委員協議会、社会福祉団体及び施設等の被災状況等の情報収集を行うとともに、必要な応援を要請する。

(ク) 指定公共機関、指定地方公共機関、災害時応援協定締結先企業等

事務局は、指定公共機関、指定地方公共機関、総務班所管の災害時応援協定締結先企業に対して、必要な応援を要請する。

各部（班）が所管する災害時応援協定締結先企業に対しては、所管部（班）が要請を行う。

(ケ) 災害ボランティア

民生部住民協働班は、事務局受援担当者と連携し、災害ボランティアへの支援ニーズを明らかにし、酒々井町社会福祉協議会へ災害ボランティアセンターの設置を要請するとともに、調整・要請を行う。

(4) 応援職員等の受け入れ

ア 応援職員等の要請時に、職務内容・期間・場所や町で準備できる応援職員等の補給等について事前に調整・準備を行う。

イ 災害対策本部事務局は、応援職員等の派遣決定を受け、庁舎の被災状況等を考慮し、各部（班）と協議し、受け入れ準備を行う。

(ア) 災害対策本部室会議室の席

(イ) 災害対策本部内等の執務スペース、調整スペース

(ウ) 応援職員等の控室、詰所、仮眠スペース、駐車スペース

(エ) 応援職員等へ貸与するパソコン、筆記具、通信端末等の資器材

(オ) 対応可能な範囲で応援職員の食事、飲料水、寝具等の準備

※ 応援職員の食事、宿泊場所等の補給は、原則応援職員側で準備されるものであるが、町内に宿泊施設がなく、交通が制限されるため、応援職員の職務環境や健康維持管理のために、努めて庁舎等の部屋の提供

を検討する。

- ・ 役場庁舎周辺で使用可能な公共施設
- ・ 消防、自衛隊等が酒々井総合公園等災害対策本部から離れた場所を活動拠点とする場合は、災害対策本部近傍に調整スペース、通信設備等を設置する。

ウ 応援職員の来庁時は、執務スペース等の案内、補給面の確認を行った後職務内容について打ち合わせを行う。また複数以上の応援組織が関係する職務については、まとめて打ち合わせを行い、認識の統一と役割分担を行う。

打ち合わせの内容は、以下のとおり。

- (ア) 町全般の被害状況、応援業務に係わる状況と今後の予測される事象
- (イ) 町全般の対応方針、現在までの体制及び対応状況
- (ウ) 応援業務の方針・目標、具体的な実施要領・期限、役割分担、連絡要領
- (エ) 応援職員側の体制（応援職員の所属、氏名、連絡先、交代等を含めた支援期間、経験、要望事項）

(5) 応援業務の開始（活動間）

応援職員等の支援を受ける業務であっても、その責任は、町にある。

業務の進捗、人数配分等の管理を行うとともに、応援職員の心身の健康管理を確実に行う。

ア 業務を所管する担当部（班）は、業務の開始前にミーティングを行い、当日の目標、実施要領、役割分担等について認識の統一を図るとともに、事務局（災害対策本部会議）に業務の予定を報告する。

イ 活動間は、原則町職員が同行する。応援職員単独で業務を依頼する場合は、連絡体制を維持して、逐次その進捗状況の確認を行う。

ウ 活動間の住民の苦情等の対応は、町職員が行う。

エ 業務を所管する担当部（班）は、一日の業務の終了に当たりミーティングを行い業務の進捗、問題点について確認を行うとともに、応援職員の健康状態等の確認を行う。

オ 業務を所管する担当部（班）は、担当する業務の進捗により、業務内容と必要人数及び業務終了の予定の検討を行い、災害対策本部事務局と協議を行う。その際、必要により応援組織の代表者を協議に参加させる。

また業務の進捗により応援職員の他の職務内容への変更、人数の変更について調整を行う。

カ 業務を所管する担当部（班）は、翌日の業務の予定を災害対策本部事務局（災害対策本部会議）に報告するとともに、応援職員に対して、翌日の準備のため、翌日の業務の予定を連絡する。

- キ 応援職員の交代がある場合は、引き継ぎ内容の確認を行う。
- ク 災害対策本部事務局は、応援職員全体の活動状況の把握を行う。

(6) 応援業務の終了

業務を所管する担当部（班）長は、受援対象業務の終了、又は町職員独自で業務を行う体制に移行できる場合は、災害対策本部事務局と調整の上、災害対策本部会議において報告し、受援終了を決定する。

撤収要請に当たっては、自衛隊等県及び応援組織との協議の上、撤収要請を行う必要がある場合は、必要な協議の上、定められた手続き・文書により要請を行う。

(7) 清算

応援を要請した場合に要した経費は、原則として、町が負担する。協定に基づく場合とそれ以外の場合の費用負担について、次のように定める。

ア 協定に基づく応援の場合

応援職員の旅費、救援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等は、原則応援を受け入れる自治体が負担することとされている。

細部は、各協定で定められている手続きにより行う。

イ 協定に基づかない自主的な応援等の場合

その都度、応援側の自治体等と協議を行う。

ウ 災害救助法が適用された場合

被災程度により災害救助法が適用されると、法に基づく費用は県が支弁することとなり、県との連携を図る。

4 救援物資の受け入れ

- (1) 災害発生時、町は、避難者（在宅避難者を含む。）及び帰宅困難者等の被災者に対して、食料、衣料及び医薬品などの備蓄物資を供給する。

町の防災備蓄品は、発災から3日分を前提に備蓄しており、大規模災害が発生した場合、避難生活の長期化、物流の復旧遅延により物資が不足することが見込まれる。また避難生活の長期化に伴うニーズの多様化に対応する必要がある。

このため、発災後、早期に被災状況を把握し、避難者数の概定と対応する期間等の予測に基づき、必要な物資を明らかにし、速やかに国、県及び災害時応援協定締結先への要請を行う必要がある。

物資の調達業務、物資集積場所の受け入れ及び払い出し等の管理業務、各避難所等への配送、避難所内の物資の管理等通常業務とは異なる業務が発生し、人的・物的負担が大きくなることから、災害発生時に物資の供給を円滑に実施するため、救援物資の調達・管理及び物流等の受援体制を整備する。

近年は、被災地からニーズが得られない状況においても、先行的なプッシュ型支援により、救援物資が緊急的に供給される体制が構築されている。

※ 国の指定6品目

食料（保存食）、乳児・小児用おむつ、毛布、大人用おむつ、育児用調整粉乳、携帯トイレ・簡易トイレ

※ プッシュ型（被災市町村から要請のない場合の供給）からプル型（被災市町村の要請に基づく供給）の切り替えの目安は発災から7日とされている。

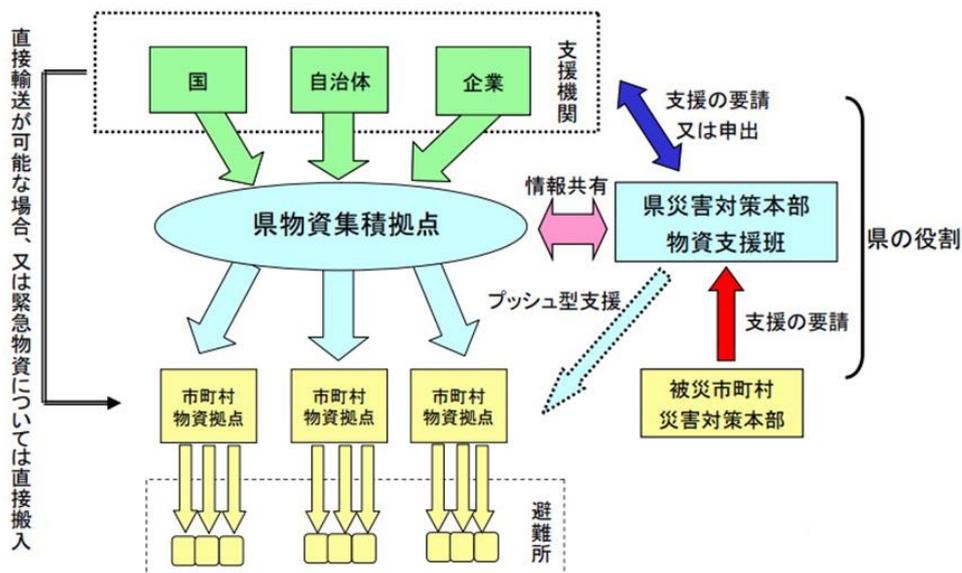
「首都直下地震における具体的な応急活動に関する計画」
（平成28年3月。中央防災会議幹事会）

(2) 県の体制

県は、支援物資の保管・仕分け・積み降ろし等を行う物資集積拠点（民間倉庫）を開設するとともに、市町村から要請された物資を国・他自治体・企業等から受入れ・調達し、市町村の開設した物資拠点（以下「市町村物資拠点」という。）に搬入する。ただし、国・他自治体等の支援機関から市町村物資拠点へ直接輸送が可能な場合や医薬品等の緊急物資については、県の物資集積拠点を經由せず搬入することがある。また県が物資の需要に関する情報を収集し、あるいは、被災者が必要としている物資を想定し、県から被災市町村へ送り込む「プッシュ型供給」も行う。

救援物資の受領に当たっては、物資の種類により、印旛地域振興事務所等県の指定公共施設が指定されることがある。

支援物資の要請・供給の流れ



市町村は避難所ニーズの把握と、避難所までの物資輸送を行う。

「災害時における物流計画」（平成25年1月。県）

(3) 町の救援物資の受入れ体制

ア 物資供給に係わる組織

(ア) 経済建設部経済環境班は、町の食料・物資の供給に係わる業務を担当する。

(イ) 災害救護本部は、医薬品、衛生用品の供給に係わる業務を担当する。

イ 役割分担

(ア) 在庫管理、調達に係わる業務は、原則町職員を配置し、事務局で人員調整を行い、職員を配置する。

(イ) 他自治体からの応援職員を配置する場合は、引き継ぎを確実に行う。

(ウ) 物資の集積、運搬等の業務については、避難者の協力やボランティアに委託することができる。

(エ) 食料・物資の調達に当たっては、総務部企画財政班と連携を図る。

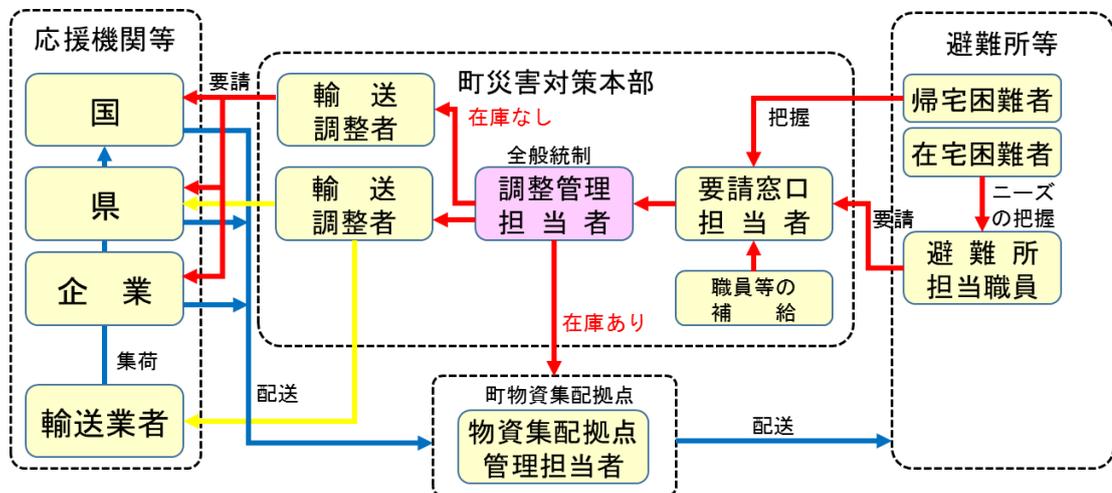
(オ) 役割分担については、以下のとおり。

区 分	職務内容
避難所担当職員	○ 避難所で、到着貨物の荷降ろし、避難所の避難者・周辺住民等在宅避難者等への配布などの業務を行う。 ○ 避難所での物資ニーズを把握し、災害対策本部へ連絡する。
要請窓口担当者	○ 避難所からの物資の要請を受け付ける。 ○ 要請を取りまとめ、調整管理担当者に伝達する。
調整管理担当者	○ 物資の調達、在庫管理、提供判断を行い、支援物資供給の中心的な役割を果たす。(経済環境班の職員を充てる。) ○ 避難所の要請に基づいて、物資の配送を指示する。 ○ 不足物資を把握し、品目を定め、調達担当者等に報告する。
調達担当者	○ 企業・県・国に必要な物資・不足物資の供給を要請する。 ○ 企業・県からの物資提供の申し出を受け付ける。
輸送調整者	○ 輸送を委託する物流事業者へ車両の手配を依頼する。 ○ 輸送配送状況の管理を行う。
町物資集配拠点管理担当者	○ 到着物資の受入れ・在庫の現物管理、各避難所への出荷などの業務を行う。

※ 被災状況による業務量により、兼務することができる。

※ 帰宅困難者の把握は、住民協働班で行う。

支援物資供給に係わる役割分担



ウ 町物資集配拠点

被災状況、物資量等から、以下の場所を基準に物資集配拠点を開設する。

- (ア) 町防災備蓄倉庫
- (イ) 町役場駐車場地区（テントを展張）
- (ウ) 町内企業倉庫

エ 救援物資の要請

発災後から時間経過に伴い必要とされる食料・物資を先行的に見積もり、緊急的、中長期的な調達計画を策定し、早期にプル型支援物資の供給体制を確立し、効率的な物資の要請を行う。

(ア) 物資供給の優先順位の考え方

救命救助期 (発災～約3日)	<ul style="list-style-type: none">○ 住民の身体・生命の維持に最低限必要な物資○ 防災備蓄品で不足する物資<ul style="list-style-type: none">・ 食料（非調理・保存食）、飲料水・ 医薬品・衛生用品・ トイレ用品（おむつ・携帯トイレ）・ ブルーシート・ 毛布・ パーテーション・ 燃料（車両・非常用発電機）
応急対策期 (4日～約3週間)	<ul style="list-style-type: none">○ 住民の避難生活の生活環境・心身の健康維持に必要な物資<ul style="list-style-type: none">・ 食料（生鮮食品・調理食品）・ 医薬品・衛生用品・ 仮設トイレ・ 日用品・ 衣類・ 要配慮者の必要な物資
復旧・復興期 (約3週間～1か月半)	<ul style="list-style-type: none">○ 住民の生活再建、町の機能回復に必要な物資<ul style="list-style-type: none">・ 仮設住宅等入居者の家財・生活用品等

- (イ) 避難所担当職員は、避難所への避難者数、要配慮者数及び周辺の在宅避難者数を把握し、不足する物資の品目・数量を要請する。
- (ウ) 国、県の保有する防災備蓄品の請求は、「物資調達・輸送調整等支援システム」等により、千葉県災害対策本部へ要請する。

オ 救援物資の輸送

- (ア) 県等の物資集配拠点、企業などから食料・物資を受領する場合や物資集配拠点から避難所等への配送に当たっては、民間輸送業者等に依頼し輸送を行う。
- (イ) 確実な物資の受け入れ確認を行うため、原則、町物資集配拠点への配送を調整する。

カ 食料・物資の支給

- (ア) 食料・物資の支給時は、その種類・数量を確実に確認したのち支給する。
- (イ) 住民に支給する際は、原則災害対策本部の判断により支給を開始する。その際、平等性、公平性に留意するとともに、要配慮者への支給を重視する。

キ 救援物資の管理

- (ア) 災害対策本部の調整管理担当者
 - a 庁外への要請・請求数、町の食料・町物資集配拠点及び各避難所の在庫数、住民などへの配布数を常に集計管理する。
 - b 物資の調達に当たっては、各避難所等からの要請に基づき、時期的優先順位、公平性、必要性から判断し要請・請求を行う。
- (イ) 町物資集配拠点管理担当者・避難所担当職員
 - a 食料・物資の保管に当たっては、種類・数量を明記して、整頓に努めるとともに、在庫数・配布数の記録・報告を行う。この際、食品衛生管理に留意する。
 - b 避難所担当職員は、避難生活上必要な物資、又は要配慮者が避難している場合は、その必要な物資を確認し、災害対策本部へ報告する。
 - c 物資の保管は、施錠のできる部屋の活用、監視員の配置等盗難防止に努める。
 - d 防水・防湿に努め、食料・物資の品質維持に努める。

ク 細部は、酒々井町地域防災計画災害応急対策編第9節生活救援による。

5 受援対象業務

災害発生時の受援対象業務は、酒々井町事業継続計画【自然災害編】に規定する災害時に実施する業務（災害応急対策、非常時優先業務）を行うに当たり、職員の被災、業務量の増大等から人的資源が不足し、応援を得なければ実施することが困難な業務をいう。

(1) 受援対象業務

各部（班）（平常時にあっては、各課（局・所））は、町全体の対応方針、災害応急対策・非常時優先業務から、優先順位を考慮のうえ受援対象業務を選定する。

(2) 受援シート・受援対象業務一覧表の作成

災害発生時に速やかに応援要請を行うため、また応援職員等を円滑に受入れ効果的な災害対応ができるよう、平常時に受援対象業務ごとにあらかじめ作成し、活用するものである。

普段から業務の担当者、業務の内容、応援職員等に要請する業務を検討して明確化するとともに執務スペースや必要な資器材等について整理しておく。また応援職員等と業務の内容や流れを調整するための資料などを準備しておくものとする。

(3) 受援シートの作成に当たり、職員の参集率は「酒々井町事業継続計画【自然災害編】」に基づき、発災から3日間は60パーセント、4日目以降は80から90パーセントを前提とする。

資料③「受援対象業務一覧表」

資料④「受援シート」

第3章 応援体制

1 応援体制

大規模災害発生時又は災害の発生の恐れがある場合に、県及び被災市町村等からの応援要請があった場合は、町域に被害がない場合は、積極的に応援職員等の派遣、救援物資の提供を行うための応援体制を確立する。

2 応援担当組織

(1) 応援調整窓口

町が通常の体制である場合は、総務課危機管理室が、災害対策（警戒）本部が設置されている場合は、事務局が派遣調整を行う。

(2) 応援職員

各課（局・所）から適任者を選出し派遣する。

ア 災害マネジメント支援員登録者

登録のための推薦の基準は、次のとおり。

(ア) 災害マネジメント総括支援員※1

次のいずれにも該当する者

- a 災害対応に関する知見を有する者
- b 地方公共団体における管理職の経験を有する者、若しくは所属の管理運営に携わる職員であって、当該地方公共団体がその責任において推薦する者
- c 地方公共団体において5年以上の勤務経験を有する者

(イ) 災害マネジメント支援員※2

次のいずれかに該当する者

- a 避難所運營業務に関する知見を有する者
- b 罹災証明書の交付業務に関する知見を有する者
- c その他災害対応業務に関する知見を有する者

※1 「災害マネジメント総括支援員」とは、被災市区町村の長への助言、幹部職員との調整、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、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。

※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。

イ 保健師、技師等の専門職職員

(3) 応援の対象となる自治体

ア 応急対策職員派遣制度に基づく県から調整のあった被災市町村

イ 災害時相互応援協定に基づく被災市町村

前項の応急対策職員派遣制度に基づく派遣調整にあっても、災害時相互応援協定が考慮されるため、県との連携に留意する。

(ア) 県内市町村

(イ) 全国小さくても輝く自治体フォーラムの会加盟23町村

(ウ) 関東町村会を組織する町村

(エ) 茨城県阿見町

(オ) 静岡県御殿場市

3 応援職員の派遣

(1) 被災市町村からの派遣要請は、被災都道府県内の地方公共団体による応援だけでは対応が困難な場合、被災地域ブロック内を中心とした地方公共団体による第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第2段階支援が行われる。

したがって、被災市町村からの派遣要請は、県から町へ受けることになる。

(2) 要請内容により、避難所運営支援、物資集配拠点運営支援、災害廃棄物処理支援、罹災証明書の発行・住家の被害調査支援、保健師の派遣、応急危険度判定支援等対応可能な職員の派遣を行う。

(3) 派遣期間は、1週間単位を基準とされており、応援を継続する場合は、交代要員を派遣する。

職員の交代に当たっては、業務の継続性から原則被災地の活動地域で引き継ぎを行う。また2～3日など短期間の交代は、被災市町村の引き継ぎ業務の負担が増大するため、行わない。

(4) 職員の派遣に当たっては、災害用携帯電話、1週間分の食料・飲料水、寝具等必要な資器材の支給及び庁用車の配車を行う。活動間に必要な資器材が発生した場合は、状況により被災地へ資器材の配送を行う。

(5) 派遣間は、被災市町村への到着・出発時刻、1日の活動報告、翌日の活動予定、問題点及び健康状態を総務課危機管理室に電子メール又は電話により連絡を行う。総務課危機管理室は、県災害対策本部市町村班へ派遣職員の状況を連絡する。

- (6) 県の対口支援団体の一員として、参加する場合は、その総括支援チーム等の責任者の指示に基づき、活動を行う。

対口支援方式

「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応援職員を派遣することをいう。

- (7) 応援活動における留意事項

ア 活動の主体は、被災市町村（首長）であり、その指揮の下で行う活動であること。自らの知見、手法を画一的に適用するのではなく、被災市町村の事情や意向を十分尊重し、それに応じた柔軟な対応を図ること。

イ 被災市町村の職員と課題を共有しながら、円滑な行政運営を支援すること。

ウ 信頼関係の構築を最優先すること。

エ 被災市町村の職員や他の応援職員との円滑なコミュニケーションにより状況把握に努めること。

オ 過去の被災経験の知見に基づき、積極的に提案すること。

カ 被災市町村の対応方針に従って、一緒に解決する姿勢を持つこと。

4 救援物資の供与

- (1) 救援物資は、国、県のプッシュ型支援により供給されることとなるため、不必要な物資の供与は、被災市町村の負担の増大となる。被災市町村の支援ニーズに即した緊急性・必要性のある物資の供与を検討する。
- (2) 救援物資の供与にあたっては、防災備蓄品の中から、町の防災体制を維持できる範囲で検討する。

5 費用

救援物資及びその輸送に要した経費は、原則として、町が負担する。協定に基づく場合とそれ以外の場合の費用負担について、次のように定める。

- (1) 協定に基づく応援の場合

救援物資の経費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等は、原則町が負担することとされている。細部は、各協定で定めるとおりとする。

- (2) 協定に基づかない自主的な応援等の場合

その都度、応援機関等との協議を行う。

- (3) 災害救助法が適用された場合

災害救助法が適用されると、法に基づく費用は被災都道府県が支弁する。

6 茨城県ひたちなか市の広域避難者の受け入れ

原子力災害に備え、茨城県ひたちなか市と住民の県外広域避難に関する協定を締結（県を通じ、印旛郡市町及び神崎町）しており、当町は、約500名の避難者の受け入れることとなる。この際、大規模災害の発生時に準じた全庁的な体制・配備をとり、避難者の受け入れを行う。

細部は、千葉県、茨城県及び茨城県ひたちなか市の計画との整合を図り、町の広域避難受入れ要領を整備し、適切な対応を行う。

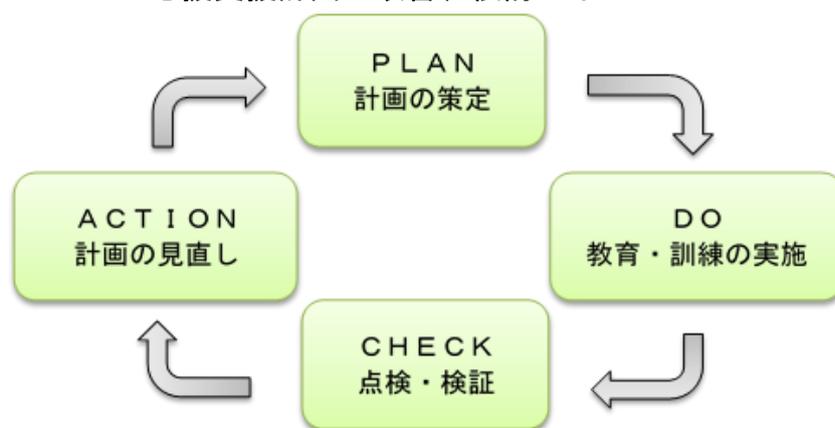
第4章 受援体制の推進

1 計画の修正・推進

本計画に基づき、応援職員等の支援を受けて、非常時優先業務を効果的に遂行するためには、受援対象業務の見直し、具体化及び受入れ体制の整備を推進していく必要がある。

このように、①PLAN（計画の策定）、②DO（教育・訓練の実施）、③CHECK（点検・検証）、④ACTION（計画の見直し）というサイクルを通じて、計画を改善していくことが重要である。

〈応援受援計画の改善、検討のイメージ〉



2 教育・訓練

- (1) 本計画の必要性を理解し、応援職員等が円滑に活動するためには、職員に課せられた役割を確実に果たせるよう、教育や訓練を通じて個々の役割（業務）に習熟することが重要であり、勉強会、検討会及び図上訓練等を行う。
また積極的に被災市町村への応援職員の派遣を行い、災害対応の実態と経験から得た教訓事項の共有を図り、町の防災体制の向上を図る。

- (2) 酒々井町社会福祉協議会が設置する災害ボランティアセンター等町の災害応急対策に直接関係のある団体等との連携を図りため、教育訓練等により、認識共有と実効性の向上を図るものとする。

3 災害時応援協定の推進

災害発生時の様々な災害応急対策、復旧・復興活動の各段階に必要な応援受援体制を整備するため、他自治体、企業等の団体との災害時応援協定の締結を推進する。

その際、連絡手段や具体的な業務手続等について事前に協議を行い、その実効性の向上を図るものとする。あわせて通常業務、又は災害時に直接調整を行う団体について、担当する課（局・所）は、平素からその関係維持に努める。

資料①

市町村行政機能チェックリスト

<送付先>千葉県総務部市町村課 (FAX043-224-0989 TEL043-223-2139)

市町村行政機能即報
(チェックリスト)

総務省受信者氏名 _____

災害名 _____ (第 報)

報告日時	年 月 日 時 分
都道府県	
市町村	
報告者職名氏名	職名 氏名 ※都道府県等から派遣された者が記入する場合 (派遣元)

1. トップマネジメントが機能しているか

はい いいえ

①市町村長の安否は確認できたか

はい いいえ

(市町村長不在の場合、代行者の職名氏名 _____)

②災害対策本部会議を定期的開催しているか

はい いいえ

③災害応急対策業務等(例:避難所運営、物資供給) (以下「業務等」という)の役割分担を行い、責任者が明確になっているか

はい いいえ

④広報・報道対応を円滑に行えているか(プレスリリースの定例化等)

はい いいえ

⑤特記事項

2. 業務実施体制(人的体制)は整っているか

はい いいえ

①職員は業務等を担うために適切に参集しているか

はい いいえ

(職員の参集状況約 _____ % (業務等実施予定職員約 _____ 名中約 _____ 名参集))

②職員(一般行政)の応援派遣要請は行ったか

はい いいえ

③特記事項

3. 業務実施環境(物的環境)は整っているか

はい いいえ

①災害対策本部が設置される庁舎に災害対策本部業務を実施できないような損壊が生じているか

はい いいえ

②主要な庁舎等に住民窓口業務等を実施できないような損壊が生じているか

はい いいえ

③安否確認、被災者支援に不可欠な住民記録等のデータに支障が生じているか(停電、端末・サーバの損壊、設置場所への立入不可など)

はい いいえ

④特記事項

※ 第一報については、原則として、総務省消防庁へ「災害概況報」提出後、可能な限り早く(原則として発災後12時間以内)、分かる範囲で記載し報告すること。

資料②

酒 総 第 ○ ○ 号
○○年○○月○○日

千 葉 県 知 事 様

酒々井町長

応 援 要 請 書

このことについて、災害対策基本法第68条及び災害時における千葉県内市町村間の相互応援に関する基本協定第3条第2項に基づき、別添のとおり応援を要請します。

- ※ 本様式は、初回要請時のみ提出し、以降は随時、「応援要請内訳書」のみを提出する。
- ※ 本様式を作成するいとまがないときは、電話等により県に要請し、後日速やかに文書を提出する。

被災市町村名	年 月 日

県以外の地方公共団体への要請	
要請先団体名	期 間
要請業務	人 数

被災市町村窓口	
担当部署	
担当者名	
電話番号	
F A X 番号	
E - M A I L	

総括支援チーム派遣の必要性

No.	期 間 (※)	業 務	人数 (※)	主な業務実施場所	左記までの交通手段	特記事項
1	~					
2	~					
3	~					
4	~					
5	~					

※見込みを含む。

県 使 用 欄

資料③ 受援対象業務一覧表

番号	整理番号	担当部署		受援対象業務名	種別
		災害策本部 部（班）	通常体制 課（局所）		
1	総-1	総務部総務班	総務課	災害見舞金等の支給に関する事	災害応急対策
2	総-2	総務部総務班	総務課	義援金の受入れに関する事	災害応急対策
3	総-3	総務部総務班	総務課	情報システムの復旧・保守に関する事	優先通常業務
4	総-4	総務部総務班	総務課	電話等各種問い合わせ対応に関する事	災害応急対策
5	総-5	総務部総務班	総務課	被災者生活再建支援金の支給に関する事	災害応急対策
6	総-6	事務局	総務課 危機管理室	災害対策本部の運営支援に関する事	災害応急対策
7	総-7	事務局	総務課 危機管理室	被害状況の情報収集に関する事	災害応急対策
8	総-8	事務局	総務課 危機管理室	避難所の運営支援に関する事	災害応急対策
9	総-9	事務局	総務課 危機管理室	被災地域、避難所等の防犯に関する事	災害応急対策
10	総-10	事務局	総務課 危機管理室	防災行政無線、通信機器等防災設備の復旧に関する事	災害応急対策
11	企-1	総務部企画財政班	企画財政課	災害復興計画の策定に関する事	災害応急対策
12	企-2	総務部企画財政班	企画財政課	公共交通機関に関する事	優先通常業務
13	企-3	総務部企画財政班	企画財政課	町有建築物の災害復旧に関する事	災害応急対策
14	企-4	総務部企画財政班	企画財政課	町有施設等の電気設備及び機械設備の災害復旧に関する事	災害応急対策
15	企-5	総務部企画財政班	企画財政課	燃料の調達に関する事	災害応急対策
16	企-6	総務部企画財政班	企画財政課	災害用電話の確保に関する事	災害応急対策

17	税-1	民生部調査住民班	税務住民課	住民税申告受付業務に関すること。	優先通常業務
18	税-2	民生部調査住民班	税務住民課	固定資産税（土地・家屋・償却）の減免調査に関すること。	優先通常業務
19	税-3	民生部調査住民班	税務住民課	災害に関する相談に関すること。	災害応急対策
20	税-4	民生部調査住民班	税務住民課	安否情報の提供に関すること。	災害応急対策
21	税-5	民生部調査住民班	税務住民課	行方不明者の搜索受け等に関すること。	災害応急対策
22	税-6	民生部調査住民班	税務住民課	住宅の被害認定調査に関すること。	災害応急対策
23	税-7	民生部調査住民班	税務住民課	り災証明書の発行及び被災者台帳の作成に関すること。	災害応急対策
24	税-8	民生部調査住民班	税務住民課	住民異動届出の受理に関すること。 （住居地届出に関するを含む。）	優先通常業務
25	税-9	民生部調査住民班	税務住民課	戸籍事務に関すること。 （郵送事務を含む。）	優先通常業務
26	税-10	民生部調査住民班	税務住民課	埋火葬許可証に関すること。	優先通常業務
27	税-11	民生部調査住民班	税務住民課	印鑑に関すること。	優先通常業務
28	税-12	民生部調査住民班	税務住民課	住民基本台帳の整備に関すること。	優先通常業務
29	健-1	民生部健康福祉班	健康福祉課	救護所の開設・運営に関すること。	災害応急対策
30	健-2	民生部健康福祉班	健康福祉課	精神保健福祉法に基づく申請・通報届出・移送、町長同意、応急入院届出受理に関する業務に関すること。	優先通常業務
31	健-3	民生部健康福祉班	健康福祉課	在宅避難の要配慮者への支援に関すること。（個別訪問による状況確認）	災害応急対策
32	健-4	民生部健康福祉班	健康福祉課	在宅避難の要配慮者への支援に関すること。（要配慮者の避難誘導）	災害応急対策
33	健-5	民生部健康福祉班	健康福祉課	国民健康保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証及び国民年金手帳に関すること	優先通常業務

34	健-6	民生部健康福祉班	健康福祉課	避難所等の巡回保健医療に関するこ と。	災害応 急対策
35	健-7	民生部健康福祉班	健康福祉課	避難所等の衛生管理に関するこ と。	災害応 急対策
36	健-8	民生部健康福祉班	健康福祉課	高齢者虐待等居室確保事業に関するこ と。	優先通 常業務
37	健-9	民生部健康福祉班	健康福祉課	基礎疾患者の避難施設の確保に関するこ と。	災害応 急対策
38	健-10	民生部健康福祉班	健康福祉課	障がい者の避難施設の確保に関するこ と。	災害応 急対策
39	健-11	民生部健康福祉班	健康福祉課	妊産婦・乳幼児の避難施設の確保に関 すること。	災害応 急対策
40	健-12	民生部健康福祉班	健康福祉課	外国人の避難施設の確保に関するこ と。	災害応 急対策
41	健-13	民生部健康福祉班	健康福祉課	緊急ショートステイ利用に関するこ と。	災害応 急対策
42	健-14	民生部健康福祉班	健康福祉課	遺体の収容・安置所の開設・運営に関 すること。	災害応 急対策
43	健-15	民生部健康福祉班	健康福祉課	遺体の検視・検案に関するこ と。	災害応 急対策
44	住-1	民生部住民協働班	住民協働課	ボランティアの受入れ及び連絡調整に 関すること。	災害応 急対策
45	経-1	経済建設部経済環 境班	経済環境課	輸送拠点の管理・運営に関するこ と。	災害応 急対策
46	経-2	経済建設部経済環 境班	経済環境課	物資集積拠点の管理運営に関するこ と。	災害応 急対策
47	経-3	経済建設部経済環 境班	経済環境課	動物救護活動に関するこ と。	災害応 急対策
48	経-4	経済建設部経済環 境班	経済環境課	ごみの収集・処理に関するこ と。	災害応 急対策
49	経-5	経済建設部経済環 境班	経済環境課	がれき集積所の開設・運営に関するこ と。	災害応 急対策
50	経-6	経済建設部経済環 境班	経済環境課	緊急生活物資及び食料品等の調達に関 すること。	災害応 急対策
51	経-7	経済建設部経済環 境班	農業委員会	農作物、家畜等の被害調査及び被災者 の救援に関するこ と。	災害応 急対策

52	経-8	経済建設部経済環境班	経済環境課	資機材の調達に関すること。	災害応急対策
53	ま-1	経済建設部まちづくり班	まちづくり課	公園施設や緑地等の災害復旧に関すること。(応急復旧に関すること。)	災害応急対策
54	ま-2	経済建設部まちづくり班	まちづくり課	住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関すること。	災害応急対策
55	ま-3	経済建設部まちづくり班	まちづくり課	応急仮設住宅の建設・管理に関すること。	災害応急対策
56	ま-4	経済建設部まちづくり班	まちづくり課	賃貸型応急仮設住宅の借り上げ・管理に関すること。	災害応急対策
57	ま-5	経済建設部まちづくり班	まちづくり課	被災宅地危険度判定の実施に関すること。	災害応急対策
58	ま-6	経済建設部まちづくり班	まちづくり課	住宅等の応急復旧に関する相談及び指導に関すること(住宅関係障害物の処理に関すること)。	災害応急対策
59	ま-7	経済建設部まちづくり班	まちづくり課	被災建築物の応急危険度判定の実施に関すること。	災害応急対策
60	ま-8	経済建設部まちづくり班	まちづくり課	緊急輸送道路などの通行確保に関すること。	災害応急対策
61	ま-9	経済建設部まちづくり班	まちづくり課	道路・橋梁等の道路施設の災害復旧に関すること。	災害応急対策
62	ま-10	経済建設部まちづくり班	まちづくり課	土砂災害対策(急傾斜地崩壊)に関すること。	災害応急対策
63	ま-11	経済建設部まちづくり班	まちづくり課	被災道路等の交通規制に関すること。	災害応急対策
64	水-1	経済建設部上下水道班	上下水道課	公共下水道の災害復旧、ポンプ場及び排水路の災害復旧	災害応急対策
65	水-2	経済建設部上下水道班	上下水道課	公共上水道の災害復旧、浄水場及びポンプ場、水道管の災害復旧に関すること。	災害応急対策
66	水-3	経済建設部上下水道班	上下水道課	応急給水に関すること。	災害応急対策
67	こ-1	教育部こども班	こども課	災害時保育に関すること。	災害応急対策
68	こ-2	教育部こども班	こども課	要配慮者(災害孤児)の対策に関すること。	災害応急対策

69	こ-3	教育部こども班	こども課	学校施設等の被害調査及び災害復旧に関すること。	災害応急対策
70	こ-4	教育部こども班	こども課	保育園、学校などの保健衛生及び感染症防止に関すること。	災害応急対策
71	生-1	教育部生涯学習班	生涯学習課	文化財の被害調査及び応急復旧に関すること。	災害応急対策