

鎌倉市災害時受援計画

本編



令和5年（2023年）3月

鎌 倉 市

目 次

第1章 総則	1
第1節 本計画の趣旨	1
第2節 本計画の範囲	3
第3節 本計画の位置づけ	4
第4節 本計画の基本的な考え方	4
第5節 本計画の発動	4
第6節 費用負担	5
第7節 宿泊場所及び食料の確保	6
第8節 感染症に係る留意事項	6
第9節 受援の終了	7
第2章 人的応援の受入れ	8
第1節 人的応援の基本的な枠組み	8
第2節 受援体制の整備	17
第3節 班の指揮系統の確立	19
第4節 受援対象業務	20
第5節 人的応援の受入れの流れ	21
第3章 物的応援の受入れ	25
第1節 物的応援の基本的な枠組み	25
第2節 受援体制の整備	28
第3節 物的応援の受入れの流れ	30
第4章 平素からの取組	35

第1章

総 則

第1節 本計画の趣旨

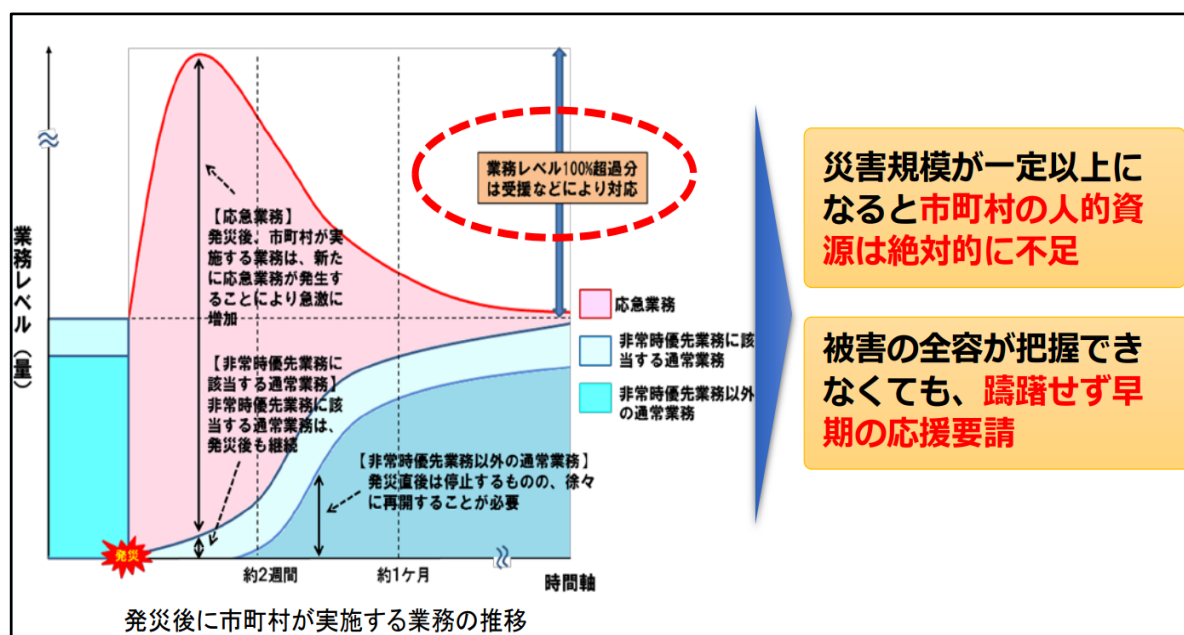
1 受援計画とは

大規模災害が発生した場合、被災自治体は、職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中で、膨大な災害対応業務を行う必要があり、国や他の地方公共団体、民間団体等からの人的応援を円滑に受け入れ、最大限に活用することが求められます。

また、避難所等においては、被災者が必要とする食料・生活必需品等の救援物資の膨大なニーズが発生し、被災自治体が主体となって被災者への救援物資供給を行わなければなりません。

このようなことから、大規模災害が発生し本市が被災した場合に、外部からの人的・物的応援を円滑に受け入れ、本市職員と応援職員等が連携し、効果的な災害応急対策や被災者支援に取り組むことなどを可能とするため、「鎌倉市災害時受援計画」を策定することとしました。

業務継続計画策定の効果（内閣府災害時受援体制に関するガイドライン）



2 受援と応援

受援と応援は、以下の定義に基づき行われます。

（内閣府「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」）

(1) 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やボランティアなどの各種団体から、人的・物的資源などの支援・提供を受け、効果的に活用すること。

(2) 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。

ア 災害対策基本法に基づく応援の例

避難所運営支援、物資集積拠点支援、住家被害認定調査など

イ 災害時相互応援協定に基づく応援の例

協定に規定されている業務

3 応援を受け入れる上での心構えとポイント

(1) 躊躇ない応援の要請

災害時の応援職員等派遣要請の実態は、要請する業務内容・必要人数が決まらないため積極的に要請を行わない、或いは要請に遅れが生じるといった事例があります。

被害の規模が大きいほど本市職員だけで対応することは困難であり、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す。

(2) 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り、災害対応の経験・知見が無い職員でこれらを行うことは困難です。

このため、災害対応のノウハウのある都道府県職員や総括支援チーム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す。

(3) 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、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します。

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に、応援職員等の派遣先・派遣人数や、業務の進捗に伴い過不足が生じていないか、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うことが重要です。

(4) 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、応援終了後は本市職員が主体となって取り組まなければならない、業務を応援職員等に任せきりにしないことが重要です。

そうならないため、本市職員と応援職員等とがパートナーになり、ともに業務を行うなど経験を共有する体制を構築することが必要です。

(5) 応援には終わりがあ

いつまでも応援職員等に頼ることなく、本市職員や事業者等に対応できるよう体制を整えていくことが必要です。

このため、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、市職員のみで災害対応業務が遂行できるよう、応援職員等がいる期間内に多くの人手を要する業務を終了するなど、応援期間の終了時期を見据えて業務の見通しを立てることが重要です。

第2節 本計画の範囲

本計画は、大規模災害発生後における災害対策基本法及び災害時相互応援協定に基づく応援を対象範囲とし、対象期間は、鎌倉市地震災害時業務継続計画（以下、「BCP」という。）に準拠し、発災から約1か月を基本とします。

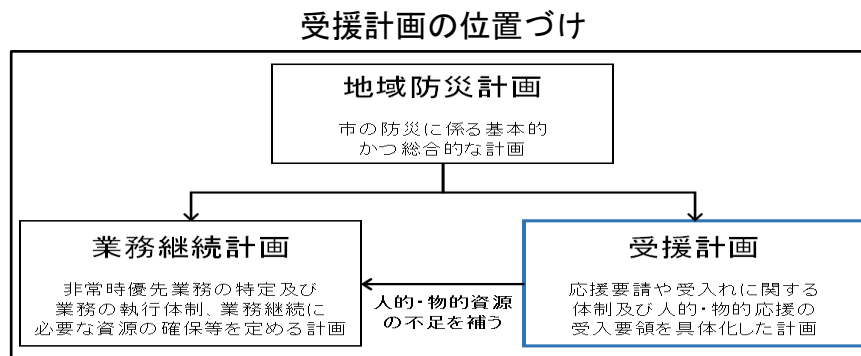
なお、緊急消防援助隊や災害派遣医療チーム（以下「DMAT」という。）など、別途個別計画が策定されているものは、個別計画に基づき実施します。

応援の法的根拠等

種別	要請先	要請内容	根拠法令等
人的応援	指定地方行政機関の長	指定地方行政機関の職員の派遣	災害対策基本法第29条第2項
	県知事	1 指定地方行政機関の職員派遣の斡旋 2 県職員の派遣 3 応援の要求又は応急対策の実施 4 自衛隊災害派遣部隊の派遣要請 5 緊急消防援助隊の派遣	1 災害対策基本法第30条第1項 2 災害対策基本法第30条第2項 3 災害対策基本法第68条 4 災害対策基本法第68条の2第1項 5 消防組織法第44条第1項
	他の市町村長等	1 応援の要求 2 消防に関する応援 3 水防に関する応援	1 災害対策基本法第67条第1項 2 消防組織法第39条第1項 3 水防法第23条第1項
	その他の団体等	協定等に定める事項	災害時相互応援協定
物的応援	県知事	物資又は資材の供給	災害対策基本法第86条の16
	他の市町村長	応援の要求	災害対策基本法第67条第1項 災害時相互応援協定
	その他の団体等	協定等に定める事項	災害時相互応援協定

第3節 本計画の位置づけ

本計画は、地域防災計画の下位計画として受援の詳細を規定するとともに、業務継続計画に定めている非常時優先業務を実施する際に不足する人的・物的資源を確保するための計画として位置づけます。



第4節 本計画の基本的な考え方

本計画は、風水害や「南海トラフ巨大地震」、「三浦半島断層群の地震」、「大正型関東地震」などを想定し、2～3日間は市独自で対応することを基本的な考え方とします。

計画発動後は、鎌倉市災害対策本部事務局本部連絡班受援担当（以下「本部連絡班受援担当」という。）が、各部総務担当班に設置する受援担当（以下「総務担当班受援担当」という。）等と受援業務の調整を行います。

第5節 本計画の発動

大規模災害発災時に人的・物的資源の不足が予想される場合に本計画を発動します。発動条件は次のとおりです。

- 1 市域で「震度6弱」以上の地震が観測されたとき。
- 2 市域で「震度5弱」以上の地震が観測された場合、被害状況により災害対策本部で検討する。
- 3 市域で災害救助法の適用を要する被害が発生したとき。
- 4 災害対策本部長（市長）が必要と認めたとき。

※震度6弱以上の場合、甚大な人的被害、建物被害等が想定されることから、国は救助部隊（自衛隊、緊急消防援助隊、警察災害派遣隊）や被害防止部隊（TEC-FORCE: 緊急災害対策派遣隊）、医療救護部隊（DMAT等）の派遣を検討するほか、県及び災害時相互応援協定締結団体等から先遣隊が派遣されることも予測され、受入体制を構築する必要性が生じる可能性があります。

第6節 費用負担

- 1 災害時相互応援協定等の協定に基づく応援の場合
応援側が活動に用いた物資の購入費、燃料費、輸送費等は、おおむね受援側である本市が負担することとされ、詳細は協定で定めたとおりとします。
事業者・団体も上記に準じます。
- 2 協定に基づかない自主的な応援の場合
応援に要した費用の負担をそれぞれの応援側の地方公共団体に依頼します。
- 3 災害救助法が適用される場合
費用は神奈川県が支弁（状況に応じ国庫負担）します。
災害救助法や激甚災害法等の適用が行われた場合は、各部署に災害救助法等適用を周知し、救助の実施や今後の救助の実施予定、県の委任を受けて行った救助の種類ごとの実施状況及び救助費用概算所要額等の報告等の円滑な手続きが行われるよう手配します。
- 4 その他
 - (1) 応援者が業務の従事中に負傷、疾病又は死亡した場合の公務災害補償や、業務上第三者に損害を与えた場合についての費用は、損害が業務の従事中に生じたものは本市が負担、損害が応援側から受援側までの往復の途中に生じたものは応援側の地方公共団体がその損害を賠償することとします。（「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」（内閣府））
 - (2) 「応急対策職員派遣制度」による応援職員の派遣に要した費用負担は、法令の定めによるほか、応援職員を派遣した地方公共団体と本市又は神奈川県が協議を行い定めます。

- (3) その他、特別交付税の措置（*1）による費用の支給や自衛隊の災害派遣に関する費用負担は別途定めがあります。（*2）

***1: 特別交付税の措置による支給**

特別交付税は、地方交付税総額の6%が充てられます。普通交付税で補足されない特別の財政需要（自然災害による被害などの緊急の財政需要）に対する財源不足額に見合いの額として算定されます。（特別交付税に関する省令第3条「市町村に係る十二月分の算定方法」）

主な算定項目には、災害関連経費、除排雪関連経費、地域医療の確保、地域交通の確保、公営企業の経営基盤強化、消防・救急があります。

***2: 自衛隊の災害派遣に伴う経費の負担区分**

自衛隊の救援活動に要した経費（以下を基準とする）は自衛隊が負担すべきものを除き、原則として派遣を受けた市が負担します。

負担区分について疑義が生じた場合、あるいはその他の必要経費が生じた場合は、その都度協議して定めます。

- ・派遣部隊の宿営及び救援活動に必要な土地、建物等の使用料及び借上料
- ・派遣部隊の宿営及び救援活動に伴う光熱費（自衛隊の装備品を稼働させるため通常必要とする燃料を除く）、水道料、汚物処理料、電話等通信費（電話設備費を含む）及び入浴料
- ・派遣部隊の救援活動に必要な自衛隊装備以外の資機材等の調達、借上げ、その運搬、修理費
- ・派遣部隊の救援活動の実施に際して生じた（自衛隊の装備に係るものを除く。）損害の補償

第7節 宿泊場所及び食料の確保

応援職員等の宿泊場所及び食料は、応援側が自ら確保することを基本としますが、確保が困難な場合は公共施設等の活用や宿泊場所の手配について検討するとともに、備蓄食料や救援物資を提供します。

第8節 感染症に係る留意事項

感染症発生下での応援受入れについては、感染状況を踏まえ慎重に判断します。受け入れる場合の留意事項は次のとおりです。

- 1 十分に換気し、人と人との接触の低減を図る。
- 2 3密（密閉・密集・密接）を回避し、手指消毒、手洗い、マスク着用等の基本的感染防止対策を徹底する。
- 3 日々の検温を実施するなど、健康管理を徹底する。
- 4 応援要請に際して、本市での陽性者発生状況等を情報提供する。
- 5 応援者が感染した場合は、本市の対応方針に従い、迅速に対応する。

第9節 受援の終了

各業務の業務量や物資の必要量、今後の見通し、市独自での職員や物資の確保状況などから、応援側との協議の上、応援ニーズがなくなった業務ごとに撤収を要請し、応援の受入れを終了します。

受援の終了は、市の受援業務全体の業務実施状況について、市独自での業務遂行が概ね可能と判断される段階で原則的な受援の終了を検討し、災害対策本部員会議において決定します。

第2章

人的応援の受入れ

第1節 人的応援の基本的な枠組み

1 人的応援の枠組みと種類

(1) 全 般

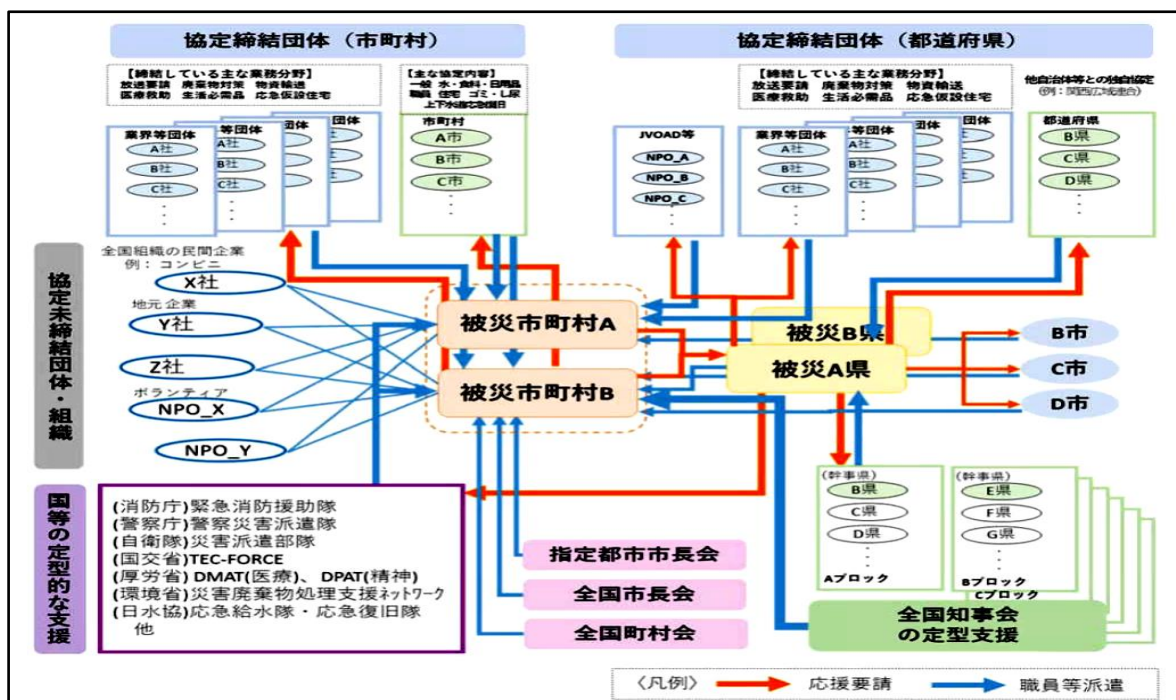
人的応援は、国、地方公共団体、民間企業、ボランティアなどから、様々な制度・枠組みに基づき行われます。

人的応援の枠組みと種類は次のとおりです。

人的応援の枠組みと種類

枠組み	応援の種類
鎌倉市	・相互応援協定や民間企業等との協定に基づく応援
神奈川県	・県内市町村相互応援に関する協定に基づく応援 ・都道府県間相互の応援協定に関する協定や民間企業等との協定に基づく応援
全国自治体	・全国都道府県における災害時等の広域応援に関する協定に基づく応援(全国知事会の調整) ・全国市長会、全国町村会の調整による応援 ・指定都市市長会の調整による応援 ・応急対策職員派遣制度による応援
国等	・自衛隊災害派遣(防衛省) ・緊急消防援助隊(総務省消防庁) ・警察災害派遣隊(警察庁) ・MIC-TEAM(総務省) ・文化財調査官(文化庁) ・TEC-FORCE(国土交通省) ・DMAT(厚生労働省) ・DPAT(厚生労働省) ・D.Waste-Net(環境省) ・JMAT(日本医師会) ・日本水道協会 ・日本下水道協会 など
その他	・自主的な応援(ボランティア)

応援要請と応援・受援の関係（内閣府災害時受援体制に関するガイドライン）



(2) 地方公共団体による応援

地方公共団体による応援は、災害時相互応援協定等に基づく応援のほか、水道施設や下水道施設の応急復旧に係る応援等、あらかじめ定められたルール等に基づく応援があります。

(3) 応急対策職員派遣制度による応援

ア 応急対策職員派遣制度

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被災市区町村において完結して災害対応業務を実施できない規模の災害が発生した場合に、被災都道府県以外の地方公共団体からの応援職員を派遣する制度です。

イ 応急対策職員派遣制度の目的

被災市区町村の長の指揮の下、次の業務に携わることを目的としています。

- (ア) 避難所運営や罹災証明書の交付等、災害対応業務を支援すること
- (イ) 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こと

ウ 応急対策職員派遣制度の特徴

本制度に基づく応援職員の派遣の形態は、職務命令による短期の派遣（公務出張）を基本とし、制度の特徴は、次のとおりです。

(ア) 避難所運営や罹災証明書の交付等、災害対応業務の支援

- a 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段階支援が行われます。

- ｂ 避難所運営や罹災証明書の交付等の災害対応業務を支援するため、「対口支援方式※」により応援職員が派遣されます。

※対口支援方式

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（制度要綱第２条第１０号）。

- ｃ 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ます。
- （イ）被災市区町村が行う災害マネジメントの総括的支援
「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＊」等で構成する「総括支援チーム」が派遣されます。

※災害マネジメント総括支援員

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

＊災害マネジメント支援員

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

（４） 国等による応援

ア 自衛隊災害派遣（防衛省）

各種災害が発生し、当該地域や被災自治体の能力だけでは十分な対応ができない場合に、都道府県知事の要請により自衛隊法第 83 条に基づき派遣されます。

災害規模や収集した被害情報から自衛隊の派遣要請の必要があると判断した場合は、原則として「自衛隊災害派遣要請の要求書」（様式４－１）により県知事に派遣要請を要求しますが、そのいとまがないときは口頭で依頼し、事後速やかに依頼文書を提出します。

なお、県との通信の途絶等により知事に対して前述の依頼ができない場合には、その旨及び災害の状況を「鎌倉市の被害状況に関する通知」（様式４－２）により自衛隊に通知し、特に緊急を要する場合は県の要請を待たずに部隊の派遣を受けることができます。

【主な活動内容】

- ・ 搜索救助
- ・ 水防活動（土のう作成、運搬等）

- ・ 応急医療、防疫
- ・ 炊飯、給水、入浴支援等
- ・ 人員や物資の輸送

本市への災害派遣は、「神奈川隊区」担任部隊長となる東部方面混成団長（横須賀市武山駐屯地所在）が第1師団長（練馬区練馬駐屯地所在）の命を受け、第31普通科連隊（横須賀市武山駐屯地所在）から派遣することを基本としています。

イ 緊急消防援助隊（総務省消防庁）

大規模災害や特殊災害が発生し、被災地の消防力だけでは対処できない場合に、市町村長、都道府県知事、消防庁長官の要請により出動し、現地で都道府県単位の部隊編成がされた後、災害活動が行われます。

【主な活動内容】

- ・ 大規模火災発生時の延焼防止等消火活動
- ・ 要救助者の検索、救助活動
- ・ 高度救命用資機材による救急活動
- ・ 消防防災ヘリコプターによる消防活動
- ・ 毒劇物等災害、大規模危険物災害等の消防活動
- ・ 水難救助隊、遠距離送水隊等による活動

ウ 警察災害派遣隊（警察庁）

大規模災害発生時に各都道府県警から派遣されます。災害発生直後に派遣される即応部隊（広域緊急援助隊、広域警察航空隊、機動警察通信隊、緊急災害警備隊）と、一定期間経過後に派遣される一般部隊（特別警備部隊、特別生活安全部隊、特別交通部隊、特別自動車警ら部隊、特別機動捜査部隊、身元確認支援部隊、情報通信支援部隊、支援対策部隊）があります。

【主な活動内容】

- ・ 情報の収集及び連絡
- ・ 避難誘導
- ・ 救出救助
- ・ 検視、死体見分、身元確認の支援
- ・ 緊急交通路の確保及び緊急通行車両の先導
- ・ 行方不明者の搜索
- ・ 治安の維持
- ・ 被災者等への情報伝達
- ・ 被災地における必要な通信の確保及び情報技術の解析

エ MIC-TEAM（総務省）

大規模災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、情報通信分野における被災状況の詳細な把握、早期復旧その他災害応急対応に関する技術的な支援や関係行政機関・事業者等との連絡調整等を円滑かつ迅速に実施することを通じて、情報通信手段の確保に向けた災害対応支援を行います。

総務省内にMIC-TEAMのメンバーリストを作成し、災害対応支援に必要な備品を確保するとともに、被災状況等に応じて、本省及び総合通信局等の職員を被災した地方公共団体にリエゾン（災害対策現地情報連絡員）として派遣し、支援活動を実施します。

【主な活動内容】

- ・被災した地方公共団体へのリエゾン派遣
- ・移動電源車の貸与
- ・移動通信機器、ICTユニットの貸与
- ・関係行政機関、事業者等との連絡調整
- ・被災した地方公共団体への技術的助言
- ・臨時災害放送局の開設支援（設備の貸与）

オ 文化財調査官（文化庁）

被災した自治体単独では対応が困難な場合、文化財の被害情報の調査・収集や技術的指導・助言を行うため、文化庁文化財調査官が派遣されます。

【主な活動内容】

- ・被害情報の調査、収集
- ・技術的支援（文化財の応急措置や復旧等に向けた技術的助言等）

カ TEC-FORCE（緊急災害対策派遣隊、国土交通省）

被災自治体からの支援要請に基づき、二次災害の防止や円滑かつ迅速な応急復旧のための被害状況調査、災害対応についての技術的助言、災害対策用機械による応急対策など、早期復旧に向け技術的支援を行う部隊です。

先遣班、被災自治体支援班（リエゾン）、現地活動調整班、情報通信班、高度技術指導班、被災状況調査班（ヘリコプターによる被害調査）、被災状況調査班（現地調査）、応急対策班等で構成されます。

【主な活動内容】

- ・災害対策用ヘリコプターによる被災状況調査
- ・市町村へのリエゾン派遣
- ・被災状況の把握
- ・Ku-SAT（衛星小型画像伝送装置）による監視体制確保
- ・被災自治体への技術的助言
- ・排水ポンプ車による緊急排水
- ・捜索活動への技術的助言

キ DMA T（災害派遣医療チーム、厚生労働省）

医師、看護師、業務調整員（医師・看護師以外の医療職・事務職員）で構成され、大規模災害や多傷病者が発生した事故などの現場に急性期（概ね 48 時間以内）から活動できる機動性を持つ、専門的な訓練を受けた医療チームです。

被災都道府県から厚生労働省等を通じ、DMA T 指定医療機関に派遣要請を行います。

【主な活動内容】

- ・ 災害現場でのトリアージ、緊急治療等（現場活動）
- ・ 被災地内での患者搬送及び搬送中の診療等（域内搬送）
- ・ 被災地内の災害拠点病院でのトリアージ、診療等（病院支援）
- ・ 被災地内での対応が困難な重症患者の被災地外搬送のためのトリアージ及び搬送中の診療棟並びに広域搬送拠点臨時医療施設における活動（広域医療搬送）

ク DPA T（災害派遣精神医療チーム、厚生労働省）

被災地の精神保健医療ニーズ把握、他の保健医療体制との連携、各種関係機関等とのマネジメント、専門性の高い精神科医療の提供と精神保健活動の支援が行われます。精神科医師、看護師、業務調整員で構成され、急性期（概ね 48 時間以内）から活動できる専門的な研修、訓練を受けた医療チームです。

【主な活動内容】

- ・ 精神科医療の提供
- ・ 精神保健活動への専門的支援
- ・ 被災した医療機関への専門的支援（患者避難への支援を含む）
- ・ 支援者（地域の医療従事者、救急隊員、被災自治体職員等）への専門的支援

ケ D.Waste-Net（災害廃棄物処理支援ネットワーク、環境省）

被災自治体に専門家や技術者が派遣されるほか、ごみ収集車や作業員が派遣されます。研究・専門機関、一般廃棄物関係団体、廃棄物処理関係団体、建設業関係団体、輸送関係団体等で構成されています。

【主な活動内容】

- ・ 処理困難物対応等に関する現地支援
- ・ 災害廃棄物の収集、運搬、処理に関する現地支援
- ・ 被災状況等の情報及び災害廃棄物の推計
- ・ 災害廃棄物処理の管理・運営体制の構築

コ J M A T（日本医師会災害医療チーム、日本医師会）

被災地外の都道府県医師会ごとにチームを編成し、被災地の医師会からの要請に基づいて派遣が行われます。D M A Tの撤退後を引き継ぐように、避難所等における医療・健康管理、病院・診療所への支援が行われます。

【主な活動内容】

- ・ 医療支援と健康管理
- ・ 公衆衛生支援
- ・ 被災地医師会支援
- ・ 検視、検案支援

サ 日本水道協会

大規模災害発生時に、被災水道事業体、日本水道協会本部、被災地方支部長、被災都道府県支部長等で構成され、水道給水対策本部が設置されるなど、水道の早期復旧を目的とした応援が行われます。

日本水道協会への応援要請は神奈川県企業庁が行うため、応援を要請する際には神奈川県企業庁と調整します。

【主な活動内容】

- ・ 応急給水活動（給水車の派遣）
- ・ 応急復旧活動（応急復旧に従事する職員の派遣等）
- ・ 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）
- ・ 応急給水、応急復旧に必要な物資、資機材等の提供

シ 日本下水道協会

下水道施設が被災した際に被災自治体単独では対応が困難な場合、下水道の機能を維持するため、「下水道事業における災害時支援に関するルール」に基づき活動が行われます。

【主な活動内容】

- ・ 応急復旧活動（応急復旧に従事する職員の派遣等）
- ・ 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）
- ・ 応急復旧に必要な物資、資機材等の提供

(5) ボランティアによる応援

自主的な応援活動として、ボランティア等からの応援が行われます。

社会福祉法人鎌倉市社会福祉協議会及び社団法人鎌倉青年会議所は、鎌倉市災害ボランティアセンター（以下、「ボランティアセンター」という。）を運営し被害状況や被災者のニーズを把握して、ボランティアの受入れを行います。

ア ボランティアの受入れ

各地からのボランティアの問い合わせに対しては、ボランティアセンターが一元的に対応します。

ボランティアセンターが開設される前は、災害コールセンターで対応します。

健康福祉班は、ボランティア活動の円滑な実施ができるよう、ボランティアセンターを支援します。

ボランティアの活動には、避難所での手伝い、がれきや家の片づけ、救援物資の仕分け、ペットの世話、配食サービスなどがあります

イ ボランティアセンター候補地

候補地	所在地	電話番号
福祉センター	御成町 20-21	0467-23-1075
鎌倉武道館	山崎 616-6	0467-46-8010

(6) 人的応援の活動拠点の確保

ア 全 般

災害発生時に応援を受ける応援部隊を受け入れるため、応援部隊の活動拠点となる集結地や滞在するための場所等の確保が必須となります。

広域応援部隊の進出拠点や大規模な広域防災拠点は、国等の応援部隊の派遣機関や県が整備します。

市は、活動拠点について候補地を選定し調整を進めるとともに、発災後は速やかな確保を行います。

神奈川県災害時広域受援計画で定める各拠点の機能、候補地は次のとおりです。

拠点の機能、候補地

名 称	機 能	候補地
進出拠点	広域応援部隊が被災地方面に向かって移動する際の目標となる拠点であって、各施設管理者の協力により設置するもの。	【警察庁】 港北PA(上り)、厚木PA(外回り) 海老名SA(上り) 神奈川県総合防災センター 【消防庁】 厚木PA(外回り)、海老名SA(上り) 【防衛省】 陸上自衛隊座間駐屯地 陸上自衛隊武山駐屯地 海上自衛隊厚木航空基地
広域応援活動拠点	各部隊が被災地において部隊の指揮、宿営、資機材集積、燃料補給等を行う拠点として、被災地公共団体があらかじめ想定し、発災後には速やかに確保すべきもの。	(一財)康信会 鎌倉霊園 日比谷花壇大船フラワーセンター 駐車場
航空搬送拠点	広域医療搬送を行う大型回転翼機又は固定翼機が離発着可能な拠点であり、広域医療搬送拠点(SCU)が設置可能なもの。	海上自衛隊厚木航空基地

イ 活動拠点の要件

応援部隊を受け入れるための活動拠点は、一定の広さや施設の機能が必要となるため、平時から想定される業務に応じた活動拠点の候補地を選定して整備を行い、発災時に速やかに確保する体制を整える必要があります。

活動拠点の要件（参考）

1 緊急消防援助隊

緊急消防援助隊の集結、活動期間が長期に及ぶ場合の隊員の宿営等や、食料、燃料、資機材の補給等、後方支援活動の中核となる場所の主な条件として、以下の項目が必要又は望ましいとされています。

- 広域からの道路アクセスが良好であること
- 被災地との間の道路アクセスが良好であること
- 空港との間の道路アクセスが良好であること
- ヘリコプターの離着陸が容易であること
- 給油取扱所が近接していること
- 使用の自由度が高いこと
- 所有者及び管理者との間で協定が締結されていること
- 滞在に供することができる耐震性の高い建物があること
- 自家発電機、給排水施設、調理設備、空調設備、入浴設備等があること
- 自衛隊、警察等と競合する恐れがないこと
- 避難場所、災害ボランティアの宿营地等として使用される可能性が少ないこと
- 整備、維持管理及び使用に要する経費が低廉であること

※緊急消防援助隊活動拠点候補地

- （一財）康信会 鎌倉霊園
- 日比谷花壇大船フラワーセンター駐車場

2 TEC-FORCE

TEC-FORCEが指揮を執り、宿営等を行う際の救助活動拠点の候補地は、以下の施設条件を目安としています。

- 平時において、電気及び水道の使用が可能である建物内にあること。
- 発災後1週間程度の期間において、当該施設の用途（遺体安置所や避難所等）が定まっていないこと。（ただし緊急避難場所は除く）
- 施設付近に普通車の駐車スペースが10台程度確保できること。
- 施設の使用可能なスペースが200㎡以上であること。

※役所の会議室や、公園内の管理事務所内の空き部屋等、建物内の災害時に使用が想定されていない部屋をイメージしています。

※その他、施設の管理者の使用承諾、地域防災計画上の取り扱い、所在地の被災想定、施設の最寄りの状況等を考慮する必要があります。

* 陸自活動拠点は、事前に候補地を選定することなく、発災後の状況により、活動拠点として使用できる場所を陸自との調整によって決定します。

この際、派遣部隊の規模によっては複数の活動拠点を決定します。

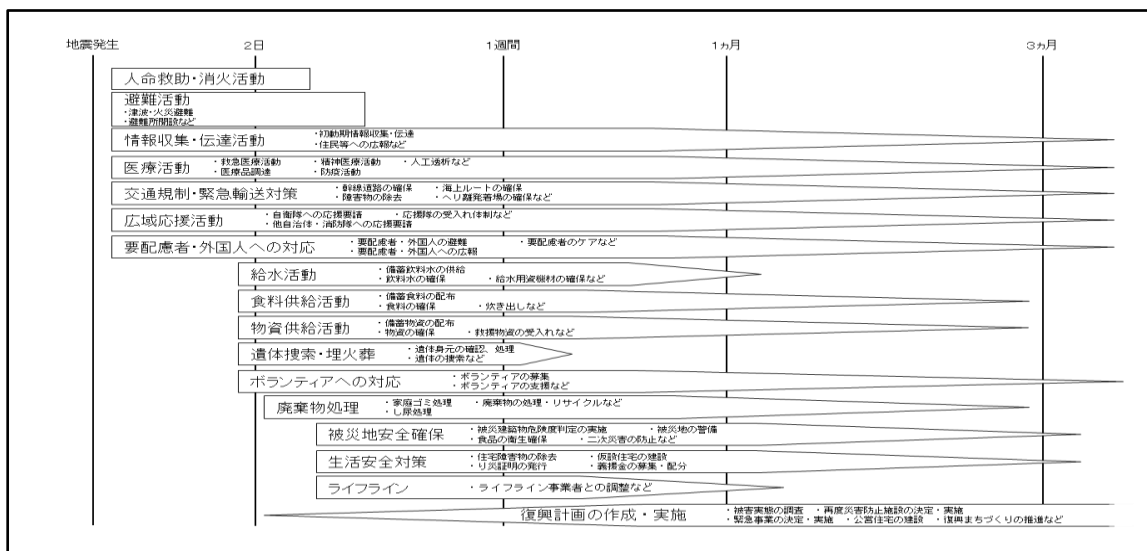
【令和4年5月、陸自東部方面混成団本部との調整結果による。】

第2節 受援体制の整備

1 災害対策本部の活動

市は、大規模災害発災に際して災害対策本部を設置します。
災害対策本部活動の時系列展開は次のとおりです。

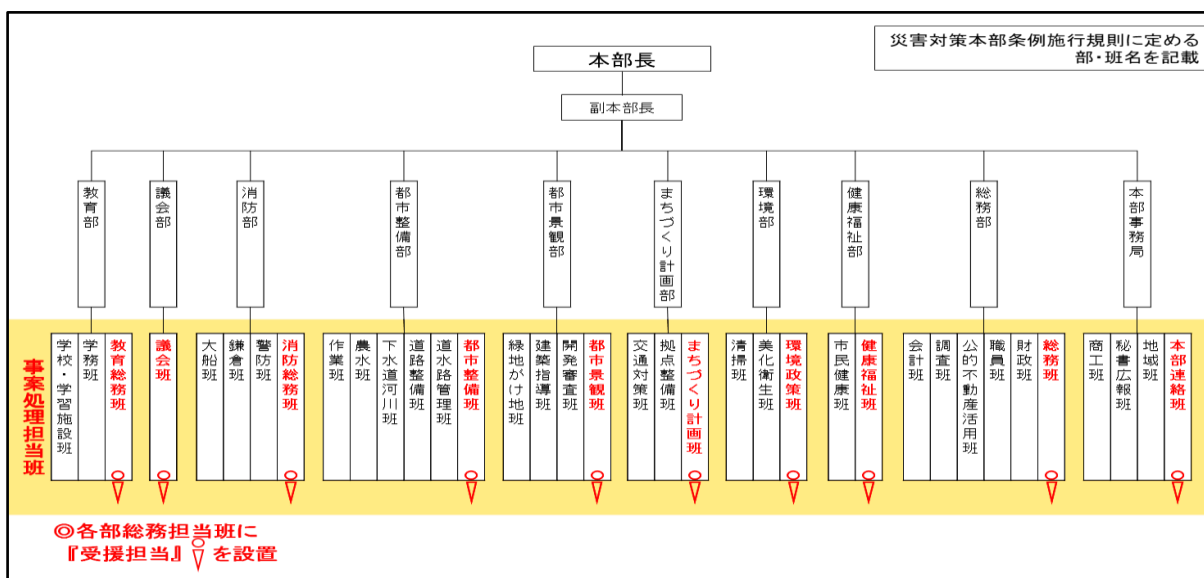
災害対策本部活動の時系列展開（BCP）



2 災害対策本部の人的受援体制

災害対策本部の人的受援体制は次のとおりです。

災害対策本部の人的受援体制



災害対策本部設置後、人的応援受入業務について、本部連絡班受援担当が、総務担当班受援担当と連携し調整を行います。

3 班の役割

災害対策本部各班の人的応援受入れに関する役割は次のとおりです。

各班の人的応援受入れに関する役割（BCP等から抽出）

班 名	役 割
本部連絡班	・県や応援職員等派遣機関への要請及び調整に関すること ・都市提携市との相互応援協定に基づく応援要請に関すること ・自衛隊派遣要請の判断、要請、活動内容、受入体制に関すること ・海外からの支援受入れに関すること ・受援に関する庁内全体の調整に関すること（受援調整会議の開催・運営等） ・総務担当班受援担当との調整に関すること ・各部のニーズ、受援状況等のとりまとめに関すること ・応援者の受入れ支援に関すること ・地域内輸送拠点の運営に係る応援要請に関すること
総務班	・避難所運営に係る応援要請に関すること
職員班	・県や応援職員等派遣機関への要請及び調整に関すること ・応援者の受入れ支援に関すること ・惨事ストレス対策（専門家（精神科医等）の派遣要請）に関すること
公的不動産活用班	・飲料水及び生活用水の確保・供給に係る協定締結事業者及び県営水道への協力要請に関すること
健康福祉班	・避難所運営に係る応援要請に関すること ・ボランティアセンター運営に係る支援に関すること ・葬祭業者（協定締結先）への協力要請に関すること ・身元不明者確認のための神奈川県医師会への協力要請に関すること
市民健康班	・市医師会、歯科医師会、薬剤師会等への派遣要請に関すること ・県、関係機関への応援要請に関すること（医師、看護師） ・メンタルヘルスケアに関すること（精神科医・ボランティアの協力確保）
美化衛生班	・防疫活動に係る応援要請に関すること
まちづくり計画班	・避難所運営に係る応援要請に関すること
清掃班	・ごみ収集・処理に係る応援要請に関すること ・し尿収集・処理に係る応援要請に関すること
都市整備班	・建設業者等への協力要請に関すること
下水道河川班	・下水道施設等の被災状況調査、応急復旧に係る応援要請に関すること
警防班	・広域応援の受入体制に関すること ・県への救援要請に関すること（DMATの派遣要請、受入体制確立等）
教育総務班	・避難所運営に係る応援要請に関すること

4 総務担当班受援担当の役割

総務担当班受援担当の人的応援受入れに関する役割は次のとおりです。

総務担当班受援担当の人的応援受入れに関する役割

担当名	役 割
受援担当	・部の人的応援受入れに関する状況把握・ニーズとりまとめ ・部の人的応援受入れに関する管理 ・部内調整 ・本部連絡班受援担当への報告及び調整

5 受援担当の指定

本部連絡班受援担当及び総務担当班受援担当は次のとおりです。

本部連絡班受援担当及び総務担当班受援担当

災害対策本部条例施行規則に定める部・班名		区 分	担当課・職名
本部事務局	本部連絡班	責任者	総合防災課担当課長
		担 当	総合防災課担当係長
総務部	総務班	責任者	総務課担当課長
		担 当	総務課担当係長
健康福祉部	健康福祉班	責任者	福祉総務課長
		担 当	福祉総務課担当係長
環境部	環境政策班	責任者	環境政策課長
		担 当	環境政策課担当係長
まちづくり計画部	まちづくり計画班	責任者	市街地整備課担当課長
		担 当	市街地整備課担当係長
都市景観部	都市景観班	責任者	都市調整課長
		担 当	都市調整課担当係長
都市整備部	都市整備班	責任者	都市整備総務課長
		担 当	都市整備総務課担当係長
消防部	消防総務班	責任者	消防総務課長
		担 当	消防総務課担当係長
議会部	議会班	責任者	議会総務課長
		担 当	議会総務課担当係長
教育部	教育総務班	責任者	教育総務課長
		担 当	教育総務課担当係長

職員の被災状況や災害応急対策の実施状況等により、上記受援担当が受援業務に従事することが難しい場合は、代理者により受援業務を実施します。

第3節 班の指揮系統の確立

各部(班)は、応援職員等が円滑に活動できるよう、指揮系統を確立し、本部事務局、他部総務担当班受援担当や関係各機関等との連携・調整を図ります。

指揮命令者(責任者、担当など)の不在の場合に備え、指揮命令者のほかに補助者を定めるなど、受援業務の調整、応援職員への指示を行える体制を構築します。

第4節 受援対象業務

1 受援対象業務の選定

受援対象業務は、災害応急対策業務のうち、必要な人員が不足したり、経験や専門的スキルを必要とする業務を選定します。

2 受援対象業務

次の20業務を受援対象業務とします。

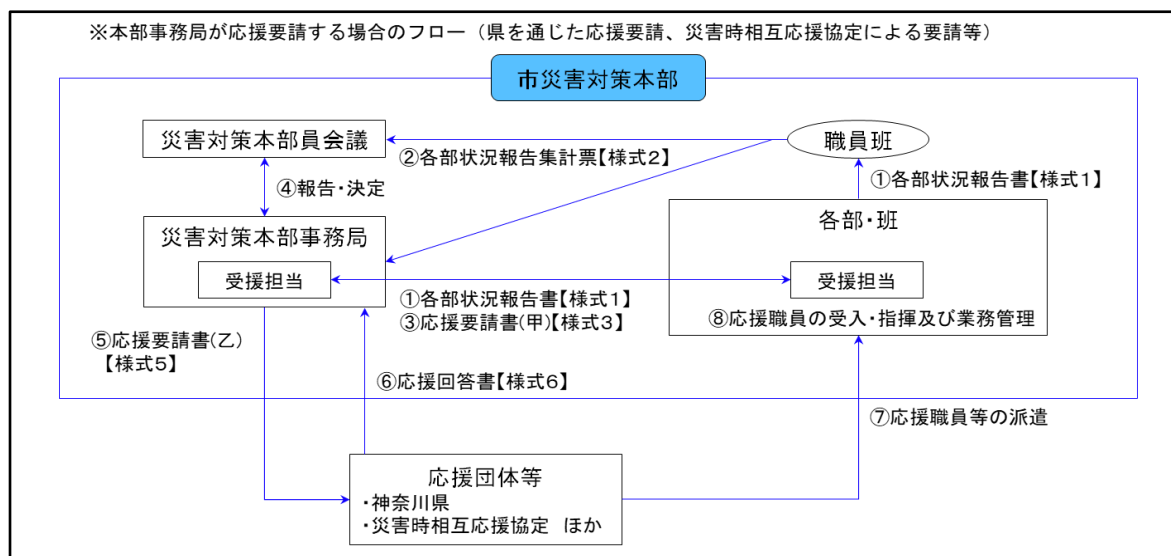
受援対象業務

No.	区 分(災害対策基本条例施行規則上)	対象業務
1	本部事務局	被害情報の収集・伝達
2		災害対策本部の運営
3	総務部	飲料水及び生活用水の確保・供給
4	総務部、消防部	罹災証明書発行のための住家被害認定調査
5	総務部	罹災証明書の発行(火災に係るものを除く)
	消防部	罹災証明書の発行(火災に係るものに限る)
6	総務部(会計課、選挙管理委員会、監査委員事務局) 健康福祉部(こどもみらい部) まちづくり計画部、教育部	避難所の運営、被災者の生活支援
7	健康福祉部	高齢者、障害者等の要配慮者支援
8		メンタルヘルスケア対策
9		罹災者への災害見舞金等の支給・貸付
10	環境部	ごみ収集・処理
11		し尿の収集・処理
12		害虫・ねずみ対策
13	都市景観部	被災宅地危険度判定
14		被災建築物応急危険度判定
15	都市整備部	建設型応急仮設住宅の建設(供与)
16		賃貸型応急仮設住宅の供与
17		道路啓開
18		公共下水道等の応急措置及び復旧
19	教育部	応急教育
20		文化財被害の調査と応急措置

第5節 人的応援の受入れの流れ

応援職員等の受入れに係る基本的な流れは、次のとおりです。

応援職員等受入れに係る基本的な流れ



1 被害状況・職員被災状況の把握

各部は、市域の被害状況や職員の参集・被災状況を把握し、「各部状況報告書」（様式1）を作成し、本部連絡班受援担当及び職員班へ提出します。（①）

職員班は、提出された報告書を「各部状況報告集計票」（様式2）にまとめ、本部長に報告するとともに、本部連絡班に連絡します。（②）

2 県との調整

(1) 本部連絡班受援担当は、職員の参集状況や被災状況などを踏まえ、県（横浜三浦県政総合センターから派遣されている県職員を含む。）に対し、応援の必要性を連絡し、応援の内容と規模等について調整します。

(2) 本部連絡班受援担当は、応援職員等の要請や災害マネジメントへの不安のある場合、県との調整を図り、知見のある県職員や応急対策職員派遣制度に基づく「総括支援チーム」の派遣を要請します。

(3) 職員班は、県職員等の受入れにあたり必要となる執務スペースを確保する等、受入れを準備します。

3 必要人数等の把握

(1) 本部連絡班受援担当は、必要に応じて県職員等の助言等を受け、総務担当班受援担当に応援側に求める業務内容等と必要人数を見積もるよう指示します。

- (2) 総務担当班受援担当は、「受援対象業務シート」(様式3 添付資料)等を参考に、庁内で動員できる職員等も考慮し必要な応援人数を見積もります。

4 応援職員等の要請

- (1) 本部連絡班受援担当及び総務担当班受援担当は、応援を求める業務内容と応援人数等を調整し「応援要請書(甲)」(様式3)を作成します。(③)
- (2) 本部連絡班受援担当は、応援を求める業務内容及び応援人数等を取りまとめ、本部長の承認を受け(④)、「応援要請書(乙)」(様式5)に基づき、県や協定締結団体等に応援職員等の派遣を要請します。(⑤)
- 「応援要請書(乙)」の送付に併せ、「応援回答書」(様式6)も同時に送付し、事後応援を要請した団体等から応援回答書を受領します。(⑥)
- 本部連絡班受援担当は、「応援要請書(乙)」及び「応援回答書」を職員班に提出します。
- (3) 各部(班)が直接要請を行った場合は、要請内容について本部連絡班との情報共有を図るため、各部(班)は「応援要請報告書」(様式7)を作成し、本部連絡班受援担当及び職員班に提出します。
- (4) 本部連絡班受援担当は、要請にあたり、道路の通行止め、鉄道の運行状況等、応援職員等が活動場所に到着するために必要な情報を提供します。

5 応援職員等の受入れ

- (1) 総務担当班受援担当は、応援職員等を受け入れる際は本部連絡班受援担当及び職員班との情報共有を図ります。
- (2) 総務担当班受援担当及び各部(班)担当者は、応援職員等が円滑に活動できるよう事前に「受援対象業務シート」(様式3 添付資料)で定める資機材、被災地の地図、各種マニュアル等を準備します。
- (3) 応援職員等を受け入れた際、総務担当班受援担当は「受援状況報告書」(様式8)の第1報を作成し、本部連絡班受援担当及び職員班に提出します。
- (4) 総務担当班受援担当は、集合場所において応援職員等の受付を行い、「応援人員受付名簿」(様式9)を作成し本部連絡班受援担当及び職員班に提出します。
- (5) 総務担当班受援担当は、応援職員等に対し被災地の状況や業務内容等を「受援対象業務シート」(様式3 添付資料)や地図等を活用して説明します。

6 受援業務の開始及び状況把握

- (1) 総務担当班受援担当は、応援職員等の業務開始にあたり、業務遂行の円滑化を図るため、業務実施方針や見通し等について認識を統一します。
- (2) 総務担当班受援担当は、応援職員等と定期的に調整し、対策本部における方針・指示について情報を共有するとともに、応援職員等の活動状況等を確認し、必要に応じ改善します。

7 追加の応援要請

- (1) 総務担当班受援担当は、受援対象業務の進捗状況や現在の応援職員の応援期間終了時期等を勘案し、必要に応じて追加の応援要請について検討した結果を、本部連絡班受援担当及び職員班へ報告します。
その際、応援内容の変更、人的規模の変更、現在の応援体制の維持（職員の応援期間終了のための補充）等、追加応援のニーズを明確にします。
- (2) 本部連絡班受援担当は、市全体の受援の現状、今後の応援の必要性を共有し、応援職員等の確保のための対策を検討し、必要な場合は追加の応援要請等を行います。

8 応援職員の交代

- (1) 総務担当班受援担当は、応援職員等の交代に際して、迅速かつ適切に応援職員間の引継ぎが行われるよう、「業務引継書」（様式 10）の作成を指示し、業務の内容や手順等の情報共有を図ります。
- (2) 応援職員等の交代の都度、総務担当班受援担当は、「受援状況報告書」（様式 8）の第 2 報を作成し、本部連絡班受援担当及び職員班に提出します。
- (3) 新たに配置された応援職員等についても、総務担当班受援担当は「受援状況報告書」（様式 8）及び「応援人員受付名簿」（様式 9）を作成し、本部連絡班受援担当及び職員班に提出します。

9 外部からの応援の申出

外部からの応援の申出があった場合は、本部連絡班受援担当が応援要請した場合と同様の手続きで受入れを行います。

10 撤収調整

- (1) 総務担当班受援担当は、本部連絡班受援担当との調整の上、次の点を考慮し、応援受入れの終了の可否を判断します。

本部連絡班受援担当は、その結果を本部員会議へ付議・報告します。

ア 受援対象業務の業務量、実施体制、実施状況等

イ 必要な体制等に関する今後の見通し

ウ 市のみでの職員確保の可能性

- (2) 総務担当班受援担当は、業務の進捗状況を踏まえ、応援職員等と協議して応援の終了時期を決定します。

応援の終了を決定する場合は、本部連絡班受援担当及び職員班との情報共有を図ります。

11 精 算

- (1) 協定に基づく応援の場合

応援職員の旅費、応援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等について、概ね受援側が負担します。詳細は各協定で定めるとおりとします。

- (2) 協定に基づかない自主的な応援の場合

応援に要した費用は応援側に負担を依頼します。

市が費用負担する場合、予め負担内容・方法等が定められている場合は定めに沿って対応し、定めのない場合は、本部事務局・財政班と協議し決定します。

- (3) 災害救助法が適用される場合

被災の程度により災害救助法が適用される場合、これらの費用については神奈川県が支弁します（状況に応じ国庫負担がある。）。

その他、特別交付税の措置による費用の支給もあります。

物的応援の受入れ

第1節 物的応援の基本的な枠組み

1 物的応援の枠組みと種類

(1) 全 般

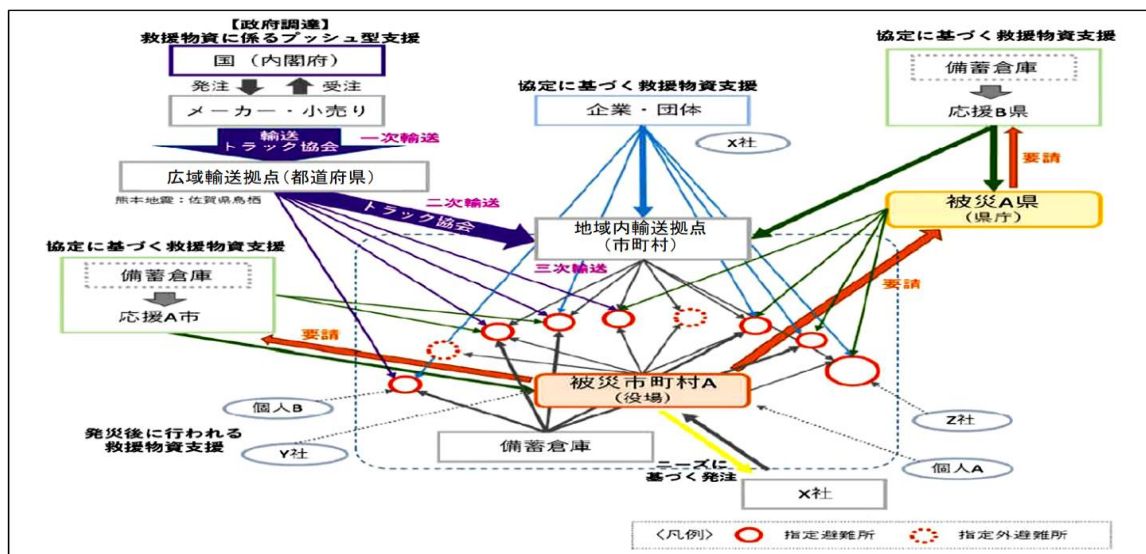
物的応援は、被災地の要請により被災地外の地方公共団体や民間企業による応援のほか、国によるプッシュ型支援などにより行われます。

物的応援の枠組みと種類は次のとおりです。

物的応援の枠組みと種類

枠組み	応援の種類
鎌倉市	・市の備蓄物資の提供・配送 ・ニーズに基づく物資の確保【発注】 ・協定に基づく地方公共団体、民間企業等からの物資確保
神奈川県	・県の備蓄物資の提供・発送 ・ニーズに基づく物資の確保【発注】 ・協定に基づく地方公共団体、民間企業等からの物資の確保
国	・プッシュ型の物資支援
その他	・事前に協定を結んでいない主体からの物資支援
【物資受入れのポイント】 ・不必要な物資の受入れを抑制すること。 ・効率的な物流機能を整備すること。 ・適正な在庫管理を行うこと。 ・相互連携の強化を行うこと。	

応援要請と応援・受援の関係(内閣府災害時受援体制に関するガイドライン)



(2) 物資供給の枠組み

ア 市備蓄物資の供給

備蓄倉庫から直接、避難所に供給することが想定されます。

イ 市協定物資の供給

市協定物資は、被災状況や調達先、物資の種類・量、輸送手段等により、次の供給ルートが想定されます。

(7) 調達先→地域内輸送拠点→避難所（ミニ防災拠点）

(1) 調達先→避難所（ミニ防災拠点）

ウ 県備蓄物資の供給

県備蓄物資は、被災状況や物資の種類・量・輸送手段等により、次の供給ルートが想定されます。

(7) 調達先→地域内輸送拠点→避難所（ミニ防災拠点）

(1) 調達先→避難所（ミニ防災拠点）

エ 県協定物資の供給

県協定物資は、被災状況や調達先、物資の種類・量・輸送手段等により、次の供給ルートが想定されます。

(7) 調達先→広域物資輸送拠点→地域内輸送拠点→避難所（ミニ防災拠点）

(1) 調達先→地域内輸送拠点→避難所（ミニ防災拠点）

(ウ) 調達先→避難所（ミニ防災拠点）

(3) 広域物資輸送拠点（神奈川県災害時広域受援計画）

広域物資輸送拠点	所在地	電話番号
パシフィコ横浜展示ホール	横浜市内西区みなとみらい 1-1-1	045-221-2155
横浜アリーナ	横浜市港北区新横浜 3-10	045-474-4000
中央卸売市場	横浜市神奈川区山内町9	045-459-3322
北部市場	川崎市宮前区水沢 1-1-1	044-975-2874
神奈川県小田原合同庁舎	小田原市荻窪 350-1	0465-32-8000
神奈川県総合防災センター	厚木市下津古久 280	046-227-0001

(4) 地域内輸送拠点

ア 基本的な考え方

市は、災害時において適切に機能を果たせる地域内輸送拠点の候補地を以下の点に留意し、選定します。

・国計画に定められる施設基準及び、拠点や道路の被災により使用不能になる可能性に留意する。

・過去の災害で民間団体の物流施設が高い機能を発揮したことから、可能な限り物流事業者等に委託できる体制を平時から確保し、物流に関する専門的スキルを有さない市職員は、市本来の業務に注力できる体制を整備する。

・市が自ら適切な拠点を確保することができない場合、県に拠点確保を要請する。

イ 地域内輸送拠点候補地

佐川急便株式会社（以下「佐川急便」という。）との「災害時における物資の受入及び配送等に関する協定」に基づき、佐川急便又は同社の関係団体が提供する施設（以下、「佐川急便倉庫群等」という。）とします。

大規模震災発生時に実際に設置する地域内輸送拠点は、佐川急便倉庫群等の中から被災状況を考慮して決定します。

地域内輸送拠点候補地

地域内輸送拠点候補地	所在地	延床面積	緊急輸送道路
佐川急便倉庫群等	被災状況による		

地域内輸送拠点（一例）



ウ 地域内輸送拠点設置要請

市が地域内輸送拠点を設置する場合には、「物資の受入及び配送等の要請書」（様式 11）により要請します。

緊急を要するときは、電話又はその他の方法をもって要請し、事後速やかに要請書を提出します。

エ 物資の受入及び配送等の実施

佐川急便は、物資の受入及び配送等を行った場合は、市に「物資の受入及び配送等の業務報告書」（様式 12）を提出します。

オ 費用負担

物資の受入及び配送等に要した経費は、市が負担します。

カ 窓口設定

市及び佐川急便は窓口を定め、「連絡責任者届」（様式 13）により相互に通知します。

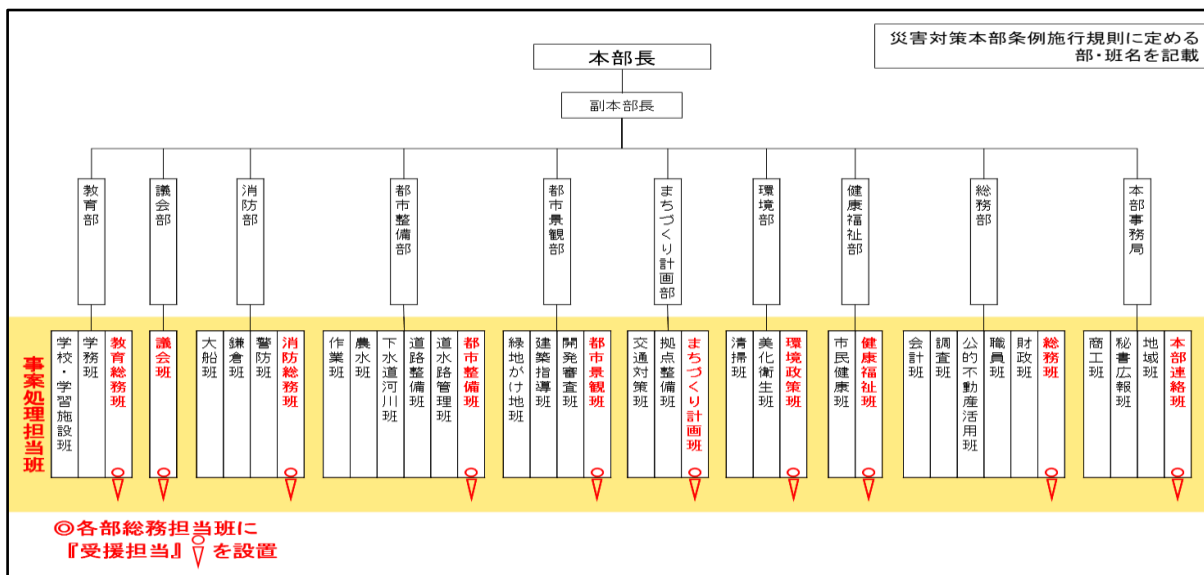
第2節 受援体制の整備

1 災害対策本部の受援体制

災害対策本部の物的受援体制は次のとおりです

災害対策本部条例施行規則に定める
部・班名を記載

災害対策本部の物的受援体制



災害対策本部設置後、物的応援受入業務について、本部連絡班受援担当が、総務担当班受援担当と連携し調整を行います。

2 班の役割

災害対策本部各班の物的応援受入れに関する役割は次のとおりです。

物的応援受入れに関する役割（BCP等から抽出）

班 名	役 割
本部連絡班	・救援物資受入れの総合調整に関すること ・提携市との災害時の相互応援協定に基づく応援要請に関すること
商工班	・衣料品、食料品及び生活必需物資の確保に関すること
財政班	・災害対策の予算措置に関すること ・災害対策用物品の調達及び配布に関すること ・義援金品の受入れに関すること
公的不動産活用班	・災害対策用車両の調達及び配車に関すること ・輸送計画の作成及び輸送手段の確保に関すること ・緊急通行（輸送）車両の確認手続きに関すること ・給水活動及び衣料品、食料品、生活必需品の輸送に関すること ・救援物資の受入れ、配分に関すること

会計班	・災害時における緊急支払に関すること
健康福祉班	・衣料品、食料品及び生活必需品の給与等に関すること
市民健康班	・医薬品その他衛生材料の確保に関すること
都市整備班	・応急対策用物資資材の調達及び配布に関すること

3 総務担当班受援担当の役割

総務担当班受援担当の物的応援受入れに関する役割は次のとおりです。

総務担当班受援担当の物的応援受入れに関する役割

担当名	役 割
受援担当	・部の物的応援受入れに関する状況把握・ニーズとりまとめ ・部の物的応援受入れに関する管理 ・部内調整 ・本部連絡班受援担当への報告及び調整

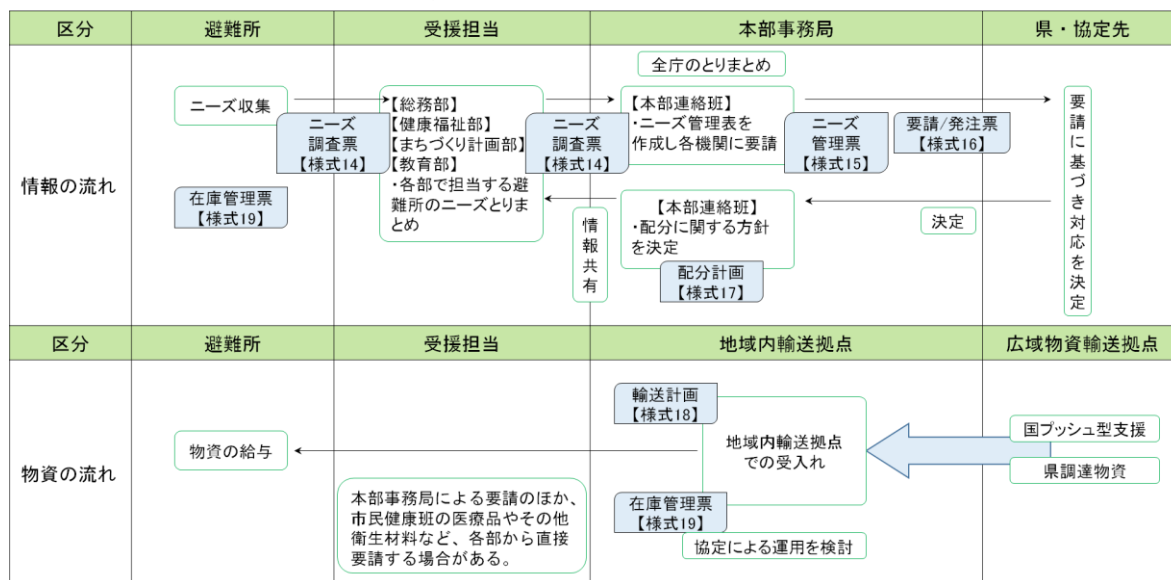
4 受援担当の指定

本部連絡班受援担当及び総務担当班受援担当は、人的受援担当と同じ（兼務）です。

第3節 物的応援の受入れの流れ

発災直後から3日程度は、本市の備蓄物資を各備蓄倉庫から各避難所に供給します。
その後のプッシュ型支援やプル型支援による物的応援の受入れに係る基本的な流れは、次のとおりです。

物的応援の受入れに係る基本的な流れ



1 市の備蓄物資（発災直後～3日程度）

発災直後から3日程度は、市の備蓄物資により対応します。

(1) 情報の流れ

- ア 各避難所担当者は、避難所ごとに「在庫管理票」（様式19）を作成するとともに、必要となる物資の品目と数量を「ニーズ調査票」（様式14）に記入し、所属の総務担当班受援担当へ提出します。
- イ 総務担当班受援担当は、各避難所担当者等から「ニーズ調査票」（様式14）を取りまとめ、各部のニーズを把握します。
- ウ 本部連絡班受援担当は、各部から「ニーズ調査票」（様式14）を取りまとめ、「ニーズ管理票」（様式15）を作成します。
- エ 本部連絡班受援担当は、備蓄物資の配分に関する方針を定め、「配分計画」（様式17）を策定し、公的不動産活用班に物資配送を指示します。
- オ 本部連絡班受援担当は、物資の受入及び配分状況に関する全体状況を把握します。

(2) 物資配送の流れ

- ア 公的不動産活用班は「輸送計画」（様式18）を策定し、公用車等により、備蓄物資を避難所等へ配送します。
- イ 避難所担当者は、受領した物資を避難者へ配布します。

2 プッシュ型支援による物資（発災後4日程度～1週間程度）

発災後4日程度から1週間程度は、市からの要請を待たずに国が実施する「プッシュ型」支援が行われ、プッシュ型支援で供給される物資の受入れが必要となります。

(1) 物資の区分・品目

プッシュ型支援で供給される物資は、被災者の人命にかかわる8品目が設定されています。

プッシュ型支援で供給される物資の品目等

品目 (8品目)	食料、毛布、育児用調製粉乳、乳児・小児用おむつ、大人用おむつ 携帯トイレ・簡易トイレ(※)、トイレトーパー、生理用品
必要量	発災後4日目から7日目までに必要となる量 (発災から3日間は市県の備蓄での対応を想定)
配送時期・場所	遅くとも発災後3日目までに県の広域物資輸送拠点に必要な量の全部又は一部を配送する。
連絡窓口	緊急災害対策本部、政府現地対策本部

※携帯トイレ：既設トイレの便座等に便袋を設置するもの。し尿をパックし、処分するタイプ。電源と汲み取りを必要としない。既設トイレのブース活用可能。

簡易トイレ：室内に設置可能な小型で持ち運びができるトイレ。し尿を貯留又は凝固する。介護用のポータブルトイレを含む。電源と汲み取りを必要としない。

(2) 情報の流れ

プッシュ型支援は、県を通じて調整します。

ア 本部連絡班受援担当は、県を通じて広域物資輸送拠点へ配送される物資の配送日程、物資の種類・数量等の情報を受けます。

地域内輸送拠点を開設した場合は、その旨を県に連絡します。

イ 本部連絡班受援担当は、避難所等の開設状況や調達ニーズ等を踏まえ、地域内輸送拠点からの物資配送の優先順位等、支援物資の配分に関する方針を定め、「配分計画」（様式17）を策定します。また、地域内輸送拠点へ配送の準備を指示します。

ウ 地域内輸送拠点は、各避難所への物資配送に際して、あらかじめ各避難所へ配送する物資の種類・数量等を連絡し、物資受入体制の準備を指示します。

エ 本部連絡班受援担当は、物資の受入及び配分状況に関する全体状況を把握します。

(3) 物資配送の流れ

プッシュ型支援による物資の配送は、広域物資輸送拠点から地域内輸送拠点までは県が担当し、地域内輸送拠点から各避難所等への配送は市が担当します。

ア 地域内輸送拠点において、物資を受け入れ、「在庫管理票」(様式 19)を作成します。

イ 地域内輸送拠点は、「輸送計画」(様式 18)を策定し、物資を避難所等へ配送します。

ウ 避難所担当者は、避難所で受領した物資を避難者へ配布します。

エ 地域内輸送拠点を經由せず、直接避難所等に物資が配送される場合もあります。このような場合、避難所担当者等は、直接避難所等で受け取った物資の配分要領等を検討し配布します。

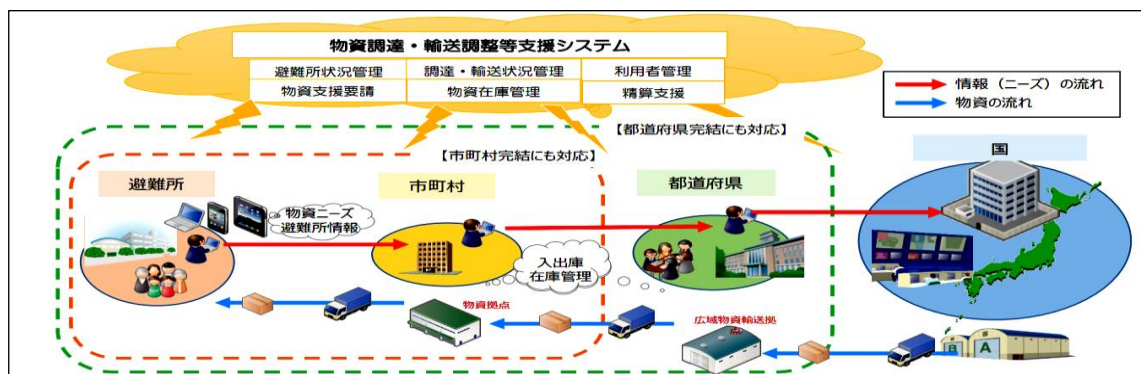
3 プル型支援による物資(約1週間以降)

発災後約1週間以降は、県や協定締結先に物資を要請し、地域内輸送拠点において受け入れ、避難所等へ配送する「プル型」支援が行われ、プル型支援で供給される物資の受け入れを行います。

各避難所担当者等は、避難所等のニーズを把握し、総務担当班受援担当は各部のニーズを、本部連絡班受援担当は、これらのニーズをとりまとめ、外部機関等に応援要請を行います。

物資調達及び輸送管理は、「物資調達・輸送調整等支援システム」を活用し、国、県、市、避難所の情報を共有します。

物資調達・輸送調整等支援システム(イメージ)



(1) 物資の区分・品目

プル型支援による物資は多岐にわたり、不要となった物資の管理・処分は市で行う必要があり大きな負担となります。

このため、効果的な物資の要請・管理ができるよう、必要量の把握に努めます。

避難所等の物的応援ニーズ把握は、過去の災害の事例や被害想定等から、災害のフェーズに応じて必要となる物資を想定し、品目と数量の概算を算出するなどの事前対策を行うことが重要となります。

プル型支援で供給される物資の品目等

区 分	品 目
水関係	ペットボトル(水、茶等)、給水タンク等
食事関係	主食(米、パン、麺類)、副食、菓子、食器、ラップ・食品保存袋、調理器具、カセットコンロ・ボンベ、着火具等
日用品	毛布、寝袋、布団、タオルケット、枕、カイロ、文具、手袋、掃除用具、洗濯用具、傘等
トイレ関係	仮設トイレ、携帯トイレ、簡易トイレ、紙おむつ、トイレトーパー、消毒薬、消臭剤等
ヘルスケア関係	マスク、ティッシュ、タオル、生理用品、石鹸類、入れ歯洗浄剤、ゴミ袋、医薬品等
衣 類	下着、上着(トップ・ボトム)、帽子、防寒具、作業着、長靴等
電化製品	エアコン・扇風機、ストーブ、発電機・充電器・電池、照明具、ラジオ、カメラ等
ペット関係	ペットフード、ペットシート、ケージ等
資材・建材	テント、養生シート、ダンボール、ロープ、三角コーン・三角コーン用バー、ポンプ、灯油、ガソリン携行缶、洗浄機、折りたたみ椅子、ボード、テープ類、工具、土のう袋等

※品目例は、東日本大震災時の物資供給要請内容の参考例

(2) 情報の流れ

- ア 各避難所担当者は、避難所ごとに必要となる物資の品目と数量を「ニーズ調査票」(様式 14)に記入し、所属の総務担当班受援担当へ提出します。
- イ 総務担当班受援担当は、各避難所担当者等から「ニーズ調査票」(様式 14)をとりまとめ、各部のニーズを把握します。
- ウ 本部連絡班受援担当は、各部から「ニーズ調査票」(様式 14)をとりまとめ、「ニーズ管理票」(様式 15)を作成した上で、「要請／発注票」(様式 16)により、外部機関等へ物的応援の要請を行います。
- エ 本部連絡班受援担当は、支援物資の配分に関する方針を定め、要請先からの決定内容をもとに「配分計画」(様式 17)を策定します。また、地域内輸送拠点へ配送の準備を指示します。
- オ 地域内輸送拠点は、各避難所への物資配送に際して、あらかじめ各避難所へ配送する物資の種類・数量等を連絡し、物資受入体制の準備を指示します。
- カ 本部連絡班受援担当は、物資の受入及び配分状況に関する全体状況を把握します。

(3) 物資配送の流れ

- ア 地域内輸送拠点において、物資を受け入れ、「在庫管理票」(様式 19)を作成します。
- イ 地域内輸送拠点は、「輸送計画」(様式 18)を策定し、物資を避難所等へ配送します。
- ウ 避難所担当者は、避難所で受領した物資を避難者へ配布します。
- エ 地域内輸送拠点を經由せず、直接避難所等に物資が配送される場合もあります。このような場合、避難所担当者等は、直接避難所等で受取った物資の配分要領等を検討し配布します。

(4) 精 算

人的応援時の精算と同様です。

4 義援物資の取扱い

- (1) 必要物資の確保と過剰な在庫発生を防止するため、あらかじめ義援物資の取扱いを決め、ホームページ、メールやSNS等を活用し広く周知します。

個人からの義援物資は、仕分け作業等に労力が割かれるため原則受け入れず、義援金による支援を呼びかけます。

(2) 義援物資の取扱い

- ア 義援物資の受入れは、総務部財政班が担当します。
- イ 義援物資の受入れに当たっては、要配慮者をはじめとして被災者が抱えている特性に十分配慮します。
- ウ 義援物資の受入れに当たっては、企業その他の団体からの大口の義援物資の受入れを優先します。
- エ 直接避難所等に義援物資が配送される場合もあります。このような場合、避難所担当者等は、直接避難所等で受取った物資の配分要領等を検討し配布します。

第4章

平素からの取組

1 本計画内容の見直し

P D C A（Plan-Do-Check-Act）サイクルを活用し、国・県の新たな制度や知見等を踏まえ、必要に応じ見直しを図ります。

また、地域防災計画の修正や更新等が必要となる部分は、該当箇所に受援業務に関連する内容を反映させ、整合を図ります。

2 実効性の向上

受援担当職員の研修及び防災・危機管理対応図上訓練等の場を通じて、災害時に取るべき行動や災害対策本部体制などについて確認するとともに、被災地へ派遣された職員の経験を情報共有するなど、受援の実効性の向上に努めます。

3 関係機関等との連携

発災時の人的・物的応援の要請・受入れに関し、平素から具体的な運用のあり方や発災時の連絡体制の構築（連絡担当者の設定、電話不通を想定した連絡手段の確保等）について調整・協議し、相互に顔の見える関係を構築します。

4 実災害からの教訓の収集・整理

実災害での対応記録の集積や課題整理等に努め、将来の災害対応に活かします。

大規模災害発生時には、内閣府や各省庁に検証委員会やワーキンググループ等が設置され、検討が行われることがあることから、日頃から国の動向を注視し、報告書に目を通すなど、実災害における課題や対策について収集・整理することが必要です。