

藤岡市災害時受援計画

令和5年4月

藤岡市

第1章 総則	1
1 計画の趣旨	1
2 計画の位置付け	1
3 本計画の発動	2
4 計画で対象とする受援・応援の範囲	2
5 受援対象業務	3
【参考】受援応援に関するこれまでの経緯	6
1 災害対策基本法、防災基本計画	6
2 群馬県地域防災計画	6
第2章 応援の受け入れ	8
1 本市の受援体制	8
2 受援チームの設置	8
3 各災害対策班の業務担当窓口（受援）の配置	9
4 指揮命令者等の明確化	9
5 応援要請の法的根拠等	10
6 費用負担	11
第3章 人的支援	12
1 基本方針	12
2 人的支援の基本的な枠組み	12
3 人的支援の要請	14
4 受援の準備	16
5 応援職員等の受け入れ	16
6 受援による業務の実施	16
7 受援の終了	17
第4章 物的支援	18
1 基本方針	18
2 物資担当の設置	18
3 支援物資供給の枠組み	18
4 物資集積拠点候補地	19

5	搬送役割分担	19
6	物的支援の要請	20
7	物的支援の受け入れ	22
8	物資集積拠点の運営	24
9	自衛隊に対する災害派遣要請	25
10	輸送道路の選定	25
11	自動車の燃料確保	25
第5章 災害ボランティアの受け入れ		26
1	ボランティア活動の種類	26
2	災害ボランティアセンターの設置・運営	26
第6章 訓練・研修等		28
1	共同訓練の実施	28
2	職員の研修	28
3	自助・共助の促進	28
様式集		
様式1-1	人的・物的資源管理表	
様式1-2	応援受援管理帳票	
様式2-1	応援必要人員報告書（藤岡市災害対策本部）	
様式2-2	必要物資報告書（藤岡市災害対策本部）	
様式3-1	応援要請書	
様式3-2	応援要請（計画）内訳書（職員派遣）	
様式3-3	応援要請（計画）内訳書（物資・資機材の提供）	
様式4-1	応援要請（計画）受付状況（人的支援）	
様式4-2	応援要請（計画）受付状況（物的支援）	

第1章 総則

1 計画の趣旨

近年は大規模な自然災害の発生が相次いでおり、平成23年の東日本大震災をはじめ、平成28年熊本地震や令和元年東日本台風が発生し、各地に甚大な被害をもたらした。

これらの大規模災害への対応においては、被災地外の地方公共団体や防災関係機関をはじめ、企業、ボランティア団体等により、様々な種類の支援が行われており、これらの支援が災害対応に果たす役割は大きくなっている。

一方で、広域的な応援・受援に具体的な運用方法・役割分担が未だ確立していないこと、応援の受け入れにあたり県と市町村の役割分担が明確でなかったことなど、被災地方公共団体における受援体制が十分に整備されていなかったことから、多くの混乱が見られた。

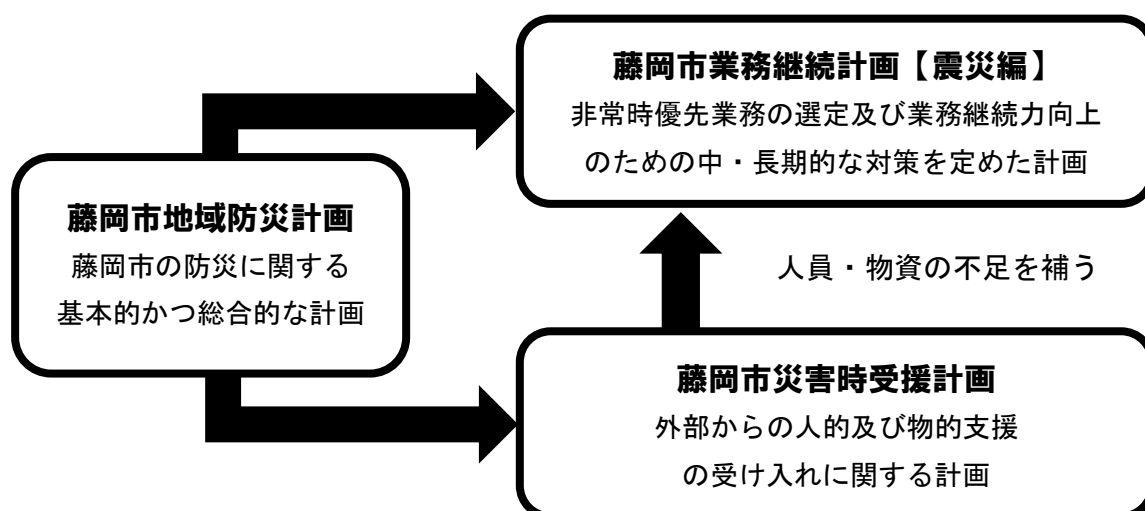
本市においても、周囲を神流川などの河川で囲まれていること、市域の約7割が山間地であること、関東平野北西縁断層帯主部が市内を通っていることなどから、大規模な自然災害が起こりうる危険性を含んでいる。

発災後の応急対策や復旧・復興活動は困難を極めるものと予測されることから、外部からの支援を効果的に生かすための受援体制を整備するとともに、円滑な運営のため、あらかじめ具体的な支援の受け入れに係る事項を明文化する必要がある。

このことから、本市では、今後発生する恐れのある大規模災害に備え、外部からの支援を効果的に受け入れるための「藤岡市災害時受援計画」を策定する。

2 計画の位置付け

本計画は、「藤岡市地域防災計画」（以下、「地域防災計画」という。）の下位計画として独立した計画であり、「藤岡市業務継続計画【震災編】」（以下、「業務継続計画」という。）を補完する計画とする。



3 本計画の発動

本計画の発動要件は、業務継続計画と整合を図るため、同計画に準ずるものとする。

- (1) 災害対策本部が設置され、地域防災計画に定める3号動員まで配備された場合。
- (2) 地震により大規模な被害が発生した場合、又は発生する恐れがある場合。
- (3) 本部長が必要と認めた場合。

4 計画で対象とする受援・応援の範囲

本計画は、発災後から想定される受援・派遣の形態のうち、次の「初動期・応急期・復旧期（初期）」における受援・応援を対象範囲とする。

なお、復旧・復興期における支援である地方自治法に基づく「派遣」については対象外とする。

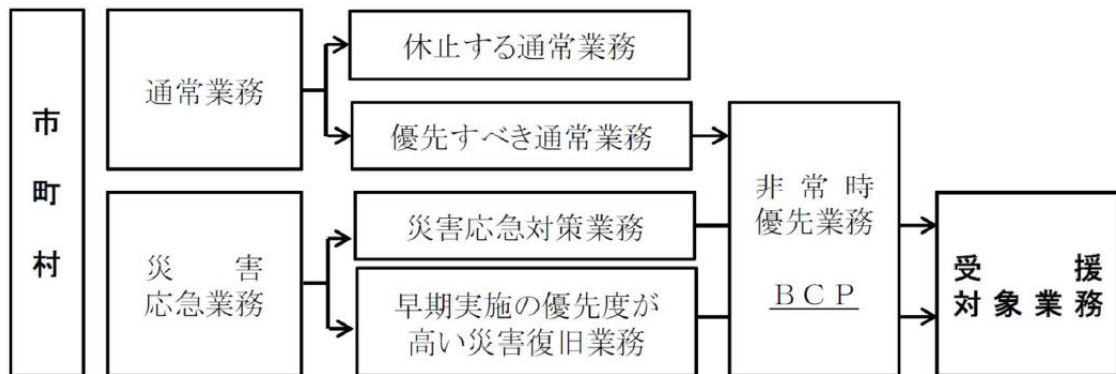
初動期・ 応急期・ 復旧期（初期）	<p>災害対策基本法に基づく応援</p> <p>災害応急対策を実施するために必要な業務を実施する。応援期間は短期間であり、応援職員は身分の異動を伴わない。なお、応援を求められた地方公共団体は、正当な理由がない限り、応援を拒んではならない。</p> <p>【根拠】 災害対策基本法に基づく市町村長等の間(67条)、市町村長等と都道府県知事等の間(68条)、都道府県知事等の間(74条)の応援</p>	<p>【想定業務】</p> <p>避難所運営支援 物資集積拠点支援 住家被害認定調査 など</p>
	<p>相互応援協定に基づく応援</p> <p>地方公共団体間での災害時相互応援協定等に基づく派遣。応援期間は基本的に短期間であり、応援職員は身分の異動を伴わない。</p> <p>【根拠】 各地方公共団体が締結している災害時相互応援協定等</p>	<p>【想定業務】</p> <p>協定に規定されている業務</p>
復旧期（中期以降）・ 復興期	<p>地方自治法に基づく派遣</p> <p>地方公共団体の長が、当該地方公共団体の事務の処理のため特別の必要があると認めるときに、他の普通地方公共団体の長に対し職員の派遣を求めることができるもの。復旧・復興事業の実施のための中・長期派遣として熊本地震においても実施された。派遣期間は原則として長期にわたり、派遣職員の身分の異動を伴う（派遣先の身分と併任）。</p> <p>【根拠】 地方自治法第252条の17第1項</p>	<p>【想定業務】</p> <p>災害査定等の社会基盤施設復旧業務（道路等の災害復旧） など</p>

「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」より抜粋（平成29年3月内閣府）

5 受援対象業務

藤岡市業務継続計画（BCP）に定める非常時優先業務における災害対策業務の中から受援対象業務を選定する。

なお、非常時優先業務における通常業務については、原則として本市職員が行うものとして考え、受援対象業務の対象外とする。



※ 既に独自の枠組みを持つ支援（国等による定型化された応援等）については、既に定められたスキーム等に基づき対応することを原則とする。

【国による定型化された応援】

- ・（消防庁）緊急消防援助隊
- ・（警察庁）警察災害派遣隊
- ・（自衛隊）災害派遣部隊
- ・（国交省）緊急災害対策派遣隊（TEC-FORCE）
- ・（厚労省）救護班・災害派遣医療チーム（DMAT）
- ・（厚労省）災害派遣精神医療チーム（DPAT）
- ・（環境省）災害廃棄物処理支援ネットワークD. Waste-Net など

【参考：熊本地震で国等の関与により県外から派遣が調整された主な業務】

- ・（消防庁）緊急消防援助隊
- ・（警察庁）警察災害派遣隊
- ・（厚労省）医療対策要員（DMAT等）
- ・（日本水道協会、全国管工事業同組合連）給水応急復旧要員
- ・（厚労省）保健師管理栄養士介護職員等
- ・（環境省）災害廃棄物処理支援ネットワークD. Waste-Net
- ・（中国四国被災建築物協議会）応急危険度判定士
- ・（農水省）農地農業用施設復旧要員

＜独自の枠組みを持つ支援（国等が派遣する要員）＞

関係省庁	仕組みの名称 (分野・職種)	主な支援内容	仕組みに関する関係省庁の 問合せ先	参考資料等
文部科学省	被災文教施設応急危険度 判定	被災文教施設の応急危険度判定の実 施	文部科学省大臣官房文教施設 企画・防災部参事官付(施設 防災担当)災害復旧係 03-6734-3036	文部科学省防災業務計画、被災文 教施設応急危険度判定に係る技術 的支援実施要領 等
厚生労働省	水道	応急給水、被災した水道施設の応急 復旧	厚生労働省医薬・生活衛生 局水道課 03-3595-2368	地震等緊急時対応の手引き((公社) 日本水道協会 (http://www.jwwa.or.jp/houkokusyo/houkokusyo_11.html)) 等
厚生労働省	災害派遣医療チーム (DMAT)	災害急性期(発災後概ね48時間以内) に被災地等で医療支援等を実施	厚生労働省医政局地域医療 計画課 03-3595-2194	日本DMAT活動要領
厚生労働省	保健師等支援チーム	公衆衛生医師、保健師、管理栄養士 等の巡回による被災者の健康管理	厚生労働省健康局健康課 03-3595-2190	厚生労働省防災業務計画
厚生労働省	災害派遣精神医療チーム (DPAT)	自然災害や集団災害の発生時におけ る、被災地域の精神保健医療ニーズの 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	厚生労働省社会・援護局障 害保健福祉部精神・障害保 健課 心の健康支援室 03-3595-2307	災害派遣精神医療チーム(DPAT) 活動要領 等
厚生労働省	災害時健康危機管理支援 チーム (DHEAT)	被災地方公共団体の保健医療調整本 部及び保健所が行う保健医療行政の 指揮調整機能等が円滑に実施される よう応援	厚生労働省健康局健康課 03-3595-2190	災害時健康危機管理支援チーム活 動要領
農林水産省	農業農村災害緊急派遣隊 (水土里(みどり)災害派遣 隊)	被災した農地・農業用施設の初期情報 収集、緊急調査、技術支援等	農林水産省農村振興局整備 部防災課災害対策室 03-3502-6361	農林水産省防災業務計画 等
国土交通省	緊急災害対策派遣隊(TE C-FORCE)	被害状況の把握、被害の拡大の防 止、被災地の早期復旧等、被災地方 公共団体に対する技術的な支援	国土交通省水管理・国土保 全局防災課災害対策室 03-5253-8111(内線35-833)	国土交通省防災業務計画 等
国土交通省	被災建築物応急危険度 判定	被災した建築物の応急危険度判定の 実施	国土交通省住宅局建築指導 課建築物防災対策室 03-5253-8111(内線39-524)	被災建築物応急危険度判定要綱(全 国被災建築物応急危険度判定協議 会(http://www.kenchiku-bosai.or.jp/assoc/)) 等
国土交通省	被災宅地危険度判定	被災した宅地の危険度判定の実施	国土交通省都市局都市安全 課都市防災対策企画室 03-5253-8111(内線32-344)	被災宅地危険度判定実施要綱(被災 宅地危険度判定連絡協議会 (http://www.hisaitakuti.jp/)) 等
国土交通省	下水道	被災した下水道施設の復旧	国土交通省水管理・国土保 全局下水道部下水道事業課 03-5253-8111(内線34-223)	下水道事業における災害時支援に 関するルール((公社)日本下水道協 会(http://www.jswa.jp/)) 等
環境省	災害廃棄物処理支援ネッ トワーク (D. Waste-Net)	＜研究・専門機関(専門家・技術者を派 遣)＞処理体制の構築、排・分別方 法の周知、初期推計量に応じた一次仮 置場の確保・管理運営等に関する現地 支援 等 ＜一般廃棄物関係団体(ごみ収集車 等や作業員を派遣)＞生活ごみ等の収 集・運搬、処理に関する現地支援 等	環境省環境再生・資源循環 局災害廃棄物対策室 03-5521-8358	環境省防災業務計画 等

「平成30年4月11日付け総務省自治行政局公務員部公務員課事務連絡」より抜粋

(1) 受援対象業務の選定に係る条件

- ・ 非常時優先業務のうちの災害対策業務
- ・ 発災3日後から1か月以内に発生する業務
- ・ 上記の条件には該当しないが、各班として受援が必要と想定される業務

(2) 想定される主な受援業務

- ・ 避難所運営に関すること (市民対応班)

- ・ 物資拠点における支援物資の受入・管理に関すること（社会教育班）
- ・ 災害ボランティアの受け入れ（受援チーム・社会福祉協議会）
- ・ 被害認定調査及び罹災証明書に関すること（税務班）
- ・ その他、各班において受援が必要とされる業務

【参考】受援応援に関するこれまでの経緯

1 災害対策基本法、防災基本計画

- 平成7年12月 災害対策基本法の改正（阪神・淡路大震災を契機）
 - ・ 地方公共団体相互の協力や相互応援に関する協定の締結に関する規定（法第5条の2、法第8条第2項第12号）が新設
- 平成24年6月 災害対策基本法の改正（第1弾）
 - ・ 地域防災計画を定めるに当たっては、円滑に他の者の応援を受け、又は他の者を応援することができるよう配慮する旨規定（法第40条、42条）
 - ・ 自治体間応援の対象業務を発災直後の緊急性の高い応急措置から避難所運営支援、巡回健康相談、施設の修繕などを含む災害応急対策全般に拡大（法第67条、68条、74条）
- 平成24年9月 防災基本計画の修正（災害対策基本法（第1弾）改正、防災対策推進会議最終報告等）
 - ・ 地方公共団体及び防災関係機関は、災害の規模や被災地のニーズに応じて円滑に他の地方公共団体及び防災関係機関から応援を受けることができるよう、防災業務計画や地域防災計画に応援計画や受援計画をそれぞれ位置付けるよう努めるものとし、応援先・受援先の指定、応援・受援に関する連絡・要請の手順、災害対策本部との役割分担・連絡調整体制、応援機関の活動拠点、応援要員の集合・配置体制や資機材等の集積・輸送体制等について必要な準備を整えるものとする」と記載
- 平成25年6月 災害対策基本法の改正（第2弾）
 - ・ 国（指定行政機関等の長）に対する災害応急対策全般に係る応援の要求（法第74条の3）に関する規定が創設
 - ・ 応急措置の代行（法第78条の2）等に関する規定が創設
 - ・ 内閣総理大臣による広域一時滞在の協議等の代行（法第86条の13）に関する規定が創設
- 平成26年1月 防災基本計画の修正（災害対策基本法（第2弾）改正、大規模災害復興法等）
 - ・ 災害応急対策等に係る業務を行う企業と国・地方公共団体との協定締結の促進

2 群馬県地域防災計画

群馬県地域防災計画では、災害対策基本法の改正（平成25年6月）や防災基本計画の修正を踏まえ、大規模広域災害を意識した平常時からの備えとして、周辺自治体や遠隔地自治体との相互応援協定締結の推進、大規模広域災害に対する即応力の強化として、国による応援、応急措置の代行による支援体制の強化等について規定している。

また、平成28年4月に発生した熊本地震を踏まえ、平成29年の1月に「県は、受援計画や応援計画を定めるよう努め、また、受援・応援に関する連絡・要請方法の確認や応援部隊の活動拠点の確保を図り、訓練を実施するなど、日頃から災害時において協力を得られる体制の整備に努める」とともに、「市町村は、受援計画を定めるよう努め、また、受援に関する連絡・要請方法の確認や応援部隊の活動拠点の確保を図り、訓練を実施するなど、日頃から、災害時において協力を得られる体制の整備に努める。」ことを規定した。

第2章 応援の受け入れ

1 本市の受援体制

大規模災害が発生すると、直後から国、被災地外の地方公共団体、民間事業者、ボランティアなどの各種団体が被災地に入り、応援活動を行う事が想定される。

その場合、県では災害対策本部防災統括班「受援・応援チーム」（以下、「県受援・応援チーム」という。）を設置し、県内外からの受援・応援に関する総合調整を行うこととされている。

本市では、災害時に不足する人的・物的資源を補うため、県受援・応援チームへの応援要請や応援受け入れ調整、受援状況の管理など、受援に関する総合調整及び取りまとめ業務を選任する「受援チーム」を設置する。

2 受援チームの設置

受援チームは、地域防災計画で定める各課で構成された災害対策班（以下、「災害対策班」という。）により次のとおり設置する。

- (1) リーダーは、企画課長とする。
- (2) チーム員は、人員・物資等の総合調整を行う調整班（企画課）、災害協定締結都市との連絡等を行う本部班（地域安全課）、応援職員の派遣要請及び受け入れを行う職員班（職員課）で構成するものとする。

<受援チームの主な業務>

ア 受援に関する状況把握・取りまとめ

- ・ 各災害対策班の人的・物的資源に関する受援ニーズを把握し、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）
- ・ 各災害対策班の人的・物的資源に関する受援状況を把握し、取りまとめる（何・誰を、いつまで、どのくらいの数・量、応援を受けているか）

イ 資源の調達・管理

- ・ 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過不足を整理する
- ・ 被災地の状況等から、今後求められる業務内容を検討し、資源を見積もる
- ・ 今後、必要となる人的・物的資源を要請する
- ・ 各災害対策班からあがってきた要請事項を取りまとめ、資源管理を行う

ウ 受援調整及び調整会議の実施

- ・ 応援が必要、又は必要となる可能性がある場合には、適宜、受援調整会議を開催する。受援調整会議は受援チームが事務局となり、各災害対策班が出席のもと、各災害対策班の受援の必要性や、状況等について情報共有を図るとともに、全体調整を行う。

エ 庁内調整

- ・ アで取りまとめた結果を、各災害対策班の業務担当窓口（受援）に共有する

オ 応援職員への支援

- ・ 応援職員の待機場所、定例ミーティングの開催ができる環境を提供する
- ・ 各災害対策班の業務担当窓口（受援）が、適切な執行環境を提供しているか配慮する

3 各災害対策班の業務担当窓口（受援）の配置

各災害対策班で担当している業務の特性に応じて、どのような人的・物的資源の応援を求め、更には、応援側の担当者との受け入れや役割分担について調整するなど、様々な対応が求められる。また、受援チームへの受け入れ状況の報告も不可欠であることから、各災害対策班の業務担当窓口（受援）を指定し、役割を明確にする。

4 指揮命令者等の明確化

(1) 指揮命令者（当該業務における担当所属長を想定）

応援職員等に対して業務に関する指揮命令を行う職員

(2) 業務担当窓口（受援）（当該業務の担当所属における係長を想定）

応援職員の受け入れに関して、必要な情報共有を行い、受援チームと連絡調整を行う実務責任者

<各災害対策班の業務担当窓口（受援）の主な業務>

ア 受援に関する状況把握・取りまとめ

- ・ 業務における人的・物的資源に関する受援ニーズを把握し、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）
- ・ 業務における人的・物的資源に関する受援状況を把握し、取りまとめる（何・誰を、いつまで、どのくらいの数・量、応援を受けているか）

イ 資源の調達・管理

- ・ 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過不足を整理する
- ・ 業務の実施状況等から、今後求められる業務内容を検討し、資源を見積もる
- ・ 今後、必要となる人的・物的資源を受援チームへ要請する

ウ 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

エ 応援職員への支援

- ・ 業務に必要な場所、待機場所、資機材等の執行環境を準備するよう努める
- ・ 受援チームと協力し、応援職員の待機場所、定例ミーティングの開催ができる環境を提供する

6 費用負担

受援に要する費用の経費の扱いについて、応援に要した経費は、原則、受援側が負担する。また、災害救助法に基づく救助に要した費用（対象経費）は都道府県が支弁することとなる。

協定締結団体に対する経費については、各協定内容に基づき負担する。その後、災害救助法対象経費を群馬県へ求償する。

<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 ※災害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、高速道路代 ※給水車の水については、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
被災者の生活支援	住家被害認定調査 罹災証明書交付業務要員	※対象外 災害救助法に基づく応急救助でないため
災害廃棄物処理	ごみ収集車の派遣	※対象外 災害救助法に基づく応急救助でないため

※ 災害救助法対象経費については「災害救助事務取扱要領」等を参考

※ 上記のほか、被害を受けた地方公共団体等からの要請等により行った応援等に要した経費（災害時相互応援協定に基づく応援）、災害対応に係る職員派遣の受け入れに要する経費（地方自治法第252条の17に基づく職員派遣）については、特別交付税措置が講じられている。（罹災証明書関係事務の応援経費についても特別交付税措置）（特別交付税に関する省令第3条第1項第一号）

第3章 人的支援

1 基本方針

発災直後から復旧・復興に至るまで、様々な分野・職種で人的支援が必要となる。そのため、本市では、人的支援が必要となる業務を的確に把握し、速やかに応援の手続きを行う必要がある。

また、大規模災害発生時には、本市の要請を待たずに、県から連絡員や応援職員が派遣されることもあるため、人的支援の受け入れ体制について整備する。

2 人的支援の基本的な枠組み

受援については災害対策基本法をはじめ、災害時相互応援協定に基づくものなど、様々な枠組みの中で実施されている。

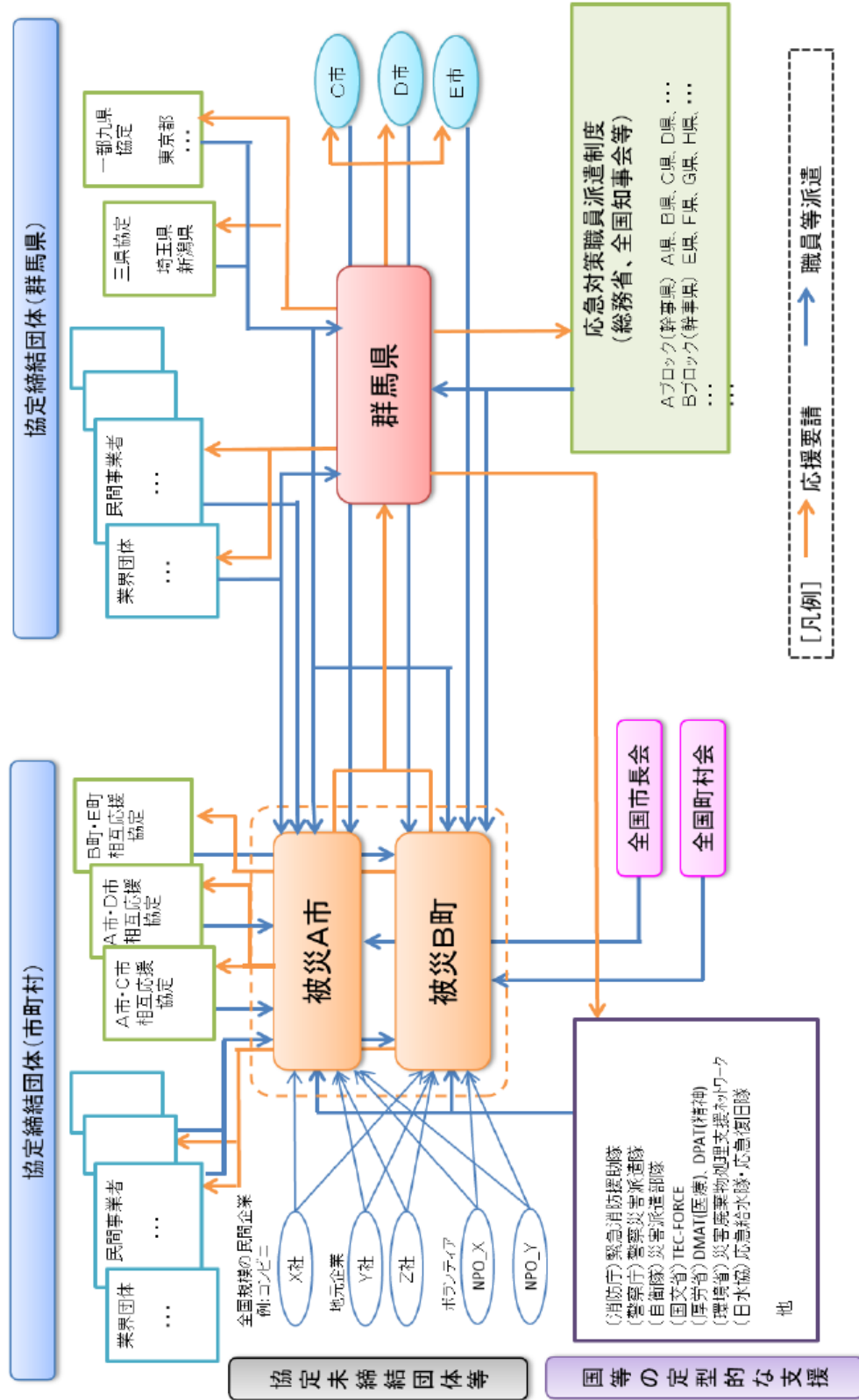
<基本的な枠組み>

基本的な枠組み	応援の種類・その主体
市町村による枠組み	市町村間相互の応援協定や民間企業等との協定に基づく応援
都道府県による枠組み	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や民間企業等との協定に基づく応援
全国自治体間の枠組み	応急対策職員派遣制度
	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
指定行政機関・指定公共機関等による枠組み	国等による定型化された応援 ・(消防庁)緊急消防援助隊 ・(警察庁)警察災害派遣隊 ・(自衛隊)災害派遣部隊 ・(国交省)緊急災害対策派遣隊(TEC-FORCE) ・(厚労省)救護班・災害派遣医療チーム(DMAT) ・(厚労省)災害派遣精神医療チーム(DPAT) ・(環境省)災害廃棄物処理支援ネットワークD.Waste-Net など
その他	事前に協定を結んでいない、自主的な応援

「群馬県市町村災害時受援体制ガイドライン」より抜粋

※ 災害時相互応援協定締結先自治体及び民間事業者における支援内容については、地域防災計画(資料編)を参照

＜応援要請と受援・応援関係＞



「群馬県市町村災害時受援体制ガイドライン」より抜粋

3 人的支援の要請

受援チームは、被害が甚大で十分対応ができないと見込まれる場合は、市で不足が見込まれる職員の派遣について、必要に応じ調整会議を開催し、協議する。その後、災害対策本部会議（以下、「本部会議」という。）へ調整会議の結果報告及び支援要請の決定を諮り、支援要請決定後、県及び協定先に対して要請を行う。

ただし、既に独自の枠組みを持つ支援（国等における定型化された応援等）に係る要請については各災害対策班に伝達し、直接要請を行う。

(1) 応援必要人数等人的ニーズの把握・取りまとめ

- ① 各災害対策班は業務において応援が必要な人員を取りまとめ、受援チームに「(様式2-1) 応援必要人員報告書(藤岡市災害対策本部)」を使用して要請する。
- ② 受援チームは①のとりまとめに当たっては「(様式4-1) 応援要請(計画) 受付状況(人的支援)」によりできる限りの情報を取りまとめる。

【様式記載内容(様式2-1)(様式4-1)】

- ア 応援業務の内容
- イ 必要となる応援職員の職種及び人数
- ウ 必要な資格・経験
- エ 応援場所及び応援場所への交通手段
- オ 応援の期間
- カ 応援要請責任者の氏名及び連絡先
- キ その他必要事項

(2) 人的支援の要請・決定

応援要請については、本部会議にて協議し、本部長が決定するものとする。ただし、緊急、その他の事情により本部会議を開催できない場合は、会議を開催せずに本部長が決定する。

① 県への要請・決定の連絡(応急対策職員派遣制度による職員派遣を含む。)

受援チームは、各災害対策班における業務担当窓口(受援)からの要請に基づき、応援が必要とされた場合は、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」、「(様式3-2) 応援要請(計画) 内訳書(職員派遣)」を提出する。

ただし、緊急の場合は、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。

応援職員の派遣の決定に当たっては、県受援・応援チームから受援チームに対し、応援地方公共団体ごとに「(様式1-2) 応援受援管理帳票」が送信される。

【様式記載内容 (様式3-1) (様式3-2)】

- ア 被害の状況
- イ 応援業務の内容
- ウ 必要となる応援職員の職種及び人数
- エ 必要な資格・経験
- オ 応援場所及び応援場所への交通手段
- カ 応援の期間
- キ 応援要請責任者の氏名及び連絡先
- ク その他必要事項

【様式記載内容 (様式1-2)】 ※応援団体より送信されるもの

- ア 応援組織名
- イ 所在地
- ウ 担当者名
- エ 担当者連絡先
- オ 支援物資
- カ 派遣人数
- キ 派遣先
- ク 出発予定・到着予定
- ケ 派遣手段
- コ 派遣の終了予定日
- サ 応援内容に基づく協定等
- シ 有償の応援 (金額等)
- ス 備考

② 相互応援協定締結先市町村等への要請・決定の連絡

各協定内容に応じて要請するとともに、応援職員の派遣の決定に当たっては、応援地方公共団体ごとに「(様式1-2) 応援受援管理帳票」の提出を求めるものとする。

③ 既に独自の枠組みを持つ支援 (国等による定型化された応援等) に係る要請

既に独自の枠組みを持つ支援 (国等による定型化された応援等) に係る要請については、既に定められたスキーム等に基づき、各班により支援を要請するとともに、受援チームに報告することで情報共有を図るものとする。

4 受援の準備

(1) 必要な資機材の準備

各災害対策班は、業務ごとに必要な資機材を把握し、持参を依頼する資機材を整理しておく。

ただし、自動車や特殊な業務に係る資機材はこの限りではない。

(2) 応援職員等の活動拠点の確保

各災害対策班は、応援職員が活動する執務スペースや待機場所を確保する。

受け入れ施設は地域防災計画に基づき市役所本庁舎第一会議室を想定する。

(3) 応援職員等の宿泊場所及び食料等の確保

応援職員の宿泊場所及び食料等は、原則として応援団体自らが確保することとする。

しかし、応援団体による確保が困難な場合は、避難所となっていない公共施設等のスペースの提供を検討する。

5 応援職員等の受け入れ

(1) 応援職員の受付

受援チームは、応援要請先から「(様式1-2) 応援受援管理帳票」が送信されたときは、「(様式1-1) 人的・物的資源等管理表」に送信された事項を記載し、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図るものとする。

【様式記載内容 (様式1-1)】

ア 受信日時

イ 受信者名

ウ 受診者連絡先

エ 備考

以上のア～エ記載後、当該帳票に次の情報を記載する。

ア 書類番号

イ 入力者名

ウ 備考

(2) 業務内容等の説明

業務担当窓口(受援)は、業務マニュアル等を活用し、応援職員が行う業務の内容や手順について、説明を行う。

6 受援による業務の実施

(1) 応援職員等の情報共有

業務担当窓口（受援）を中心に、ミーティング等を行い、応援職員等を含めて情報共有を行う。

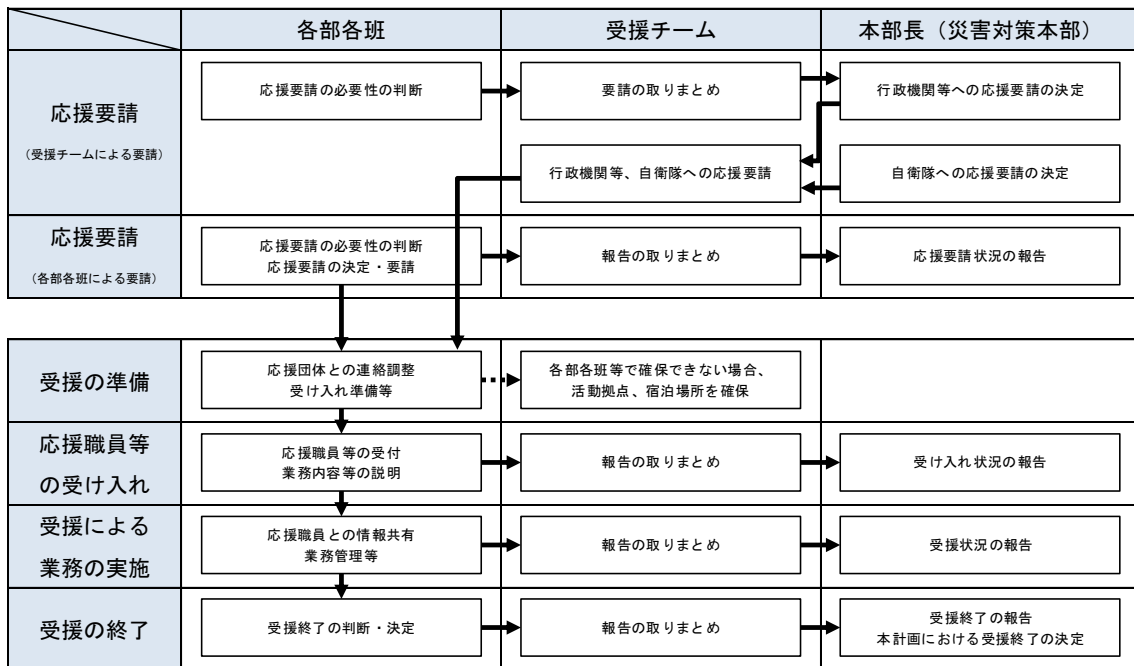
(2) 応援職員の交代等に係る対応

業務担当窓口（受援）は、応援職員等の交代に際して引継ぎを行う。交代に伴ってその都度業務説明を行うことにならないよう、派遣期間を重ねて応援職員間である程度引継ぎができるよう努める。

7 受援の終了

受援の必要性が無くなった場合、又は見込まれる場合は、応援団体と調整の上、各班で受援終了の判断を行い、受援チームに報告するものとする。

<人的支援の受け入れ事務フロー>



第4章 物的支援

1 基本方針

大規模災害が発生した場合、市は、避難所に避難した者や避難所以外に滞在する被災者に対して、食料等の生活関連物資を供給する。

本市では、発災時に必要となる物資の備蓄を藤岡市備蓄計画内で整備しており、家庭内で最低3日分の備蓄を呼び掛けているが、避難生活の長期化や物流の復旧に時間を要する場合、資源の不足が想定される。

そこで、発災時に物資の供給を円滑に実施するため、物資の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。

2 物資担当の設置

市物資集積拠点の開設・運営、物資輸送を速やかに行うため、物資担当を設置する。なお、物資担当は、物資等の調達を行う契約検査班が行う。

<物資担当の主な担当業務>

- ・ 受援チームと連携し、各災害対策班における物資ニーズを把握する
- ・ 避難所運営を行う市民対応班（市民課）及び物資集積拠点を管理・運営を行う社会教育班（生涯学習課・文化財保護課・スポーツ課・学校給食センター・図書館）と調整し、避難所における物資ニーズを把握する
- ・ 福祉避難所の設置及び支援を行う福祉班（福祉課）、介護長寿班（元気長寿課・介護保険課）と調整し、福祉避難所における要配慮者向けの物資ニーズを把握する
- ・ 物資の調達
- ・ 物資集積拠点の選定、社会教育班（生涯学習課・文化財保護課・スポーツ課・学校給食センター・図書館）との連絡調整
- ・ 輸送ルートの検討にあたり、緊急輸送道路の確保を行う都市建設班（土木課・建築課・都市計画課・都市施設課・区画整理課）と調整し、道路の被災状況を把握する
- ・ 群馬県物資輸送チームとの連絡調整
- ・ 輸送手段の確保

3 支援物資供給の枠組み

(1) 具備蓄物資の供給

具備蓄物資は、県内27箇所で保管しているが、市内の具備蓄物資保管場所は、藤岡合同庁舎と藤岡工業高校の2箇所である。

被災状況や調達先、物資の種類・量、輸送手段により、市物資集積拠点を經由して各避難所、又は直接避難所に供給することとしている。

(2) 他自治体の供給

他自治体から物資支援の申し出があった場合は、必要物資、避難所の住所を伝え、可能な限り直接搬送を依頼する。

(3) 協定物資の供給

県及び市が要請した協定物資は、被災状況や調達先、物資の種類・量、輸送手段により次の供給ルートが想定される。

- ① 県協定
 - ア 調達先 → 県物資集積拠点 → 市物資集積拠点 → 避難所
 - イ 調達先 → 市物資集積拠点 → 避難所
 - ウ 調達先 → 避難所

- ② 市協定
 - エ 調達先 → 市物資集積拠点 → 避難所
 - オ 調達先 → 避難所

(4) 国プッシュ型支援物資の供給

国プッシュ型支援物資は、被災状況や調達先、物資の種類・量、輸送手段により次の供給ルートが想定される。

- ① 調達先 → 県物資集積拠点/民間物流拠点 → 市物資集積拠点 → 避難所

- ② 調達先 → 県物資集積拠点/民間物流拠点 → 避難所

4 物資集積拠点候補地

物資集積拠点となる候補地は以下のとおりとなる。

区分	名称	住所
市	藤岡市防災公園	藤岡市神田 1 5 4 7
市	道の駅らん藤岡	藤岡市中 1 1 3 1 - 8
市	みかぼみらい館	藤岡市藤岡 2 7 2 8
協定	多野藤岡農業協同組合 (野菜集送センター)	藤岡市矢場 2 0 3
協定	有限会社美松運送	藤岡市三本木 4 3 0 - 7
協定	ヨシモトポール株式会社群馬工場 (工場内倉庫)	藤岡市中栗須 5 0 8

5 輸送役割分担

本市は、以下(2)図の点線部分における運行調整及び市物資集積拠点の運営を実施する。県では、一次輸送、二次輸送、三次輸送の各区間を担当する輸送事業者の候補者リストを作成することとしている。

<各区分間>

一次輸送：調達先から県物資集積拠点

二次輸送：県物資集積拠点から市物資集積拠点

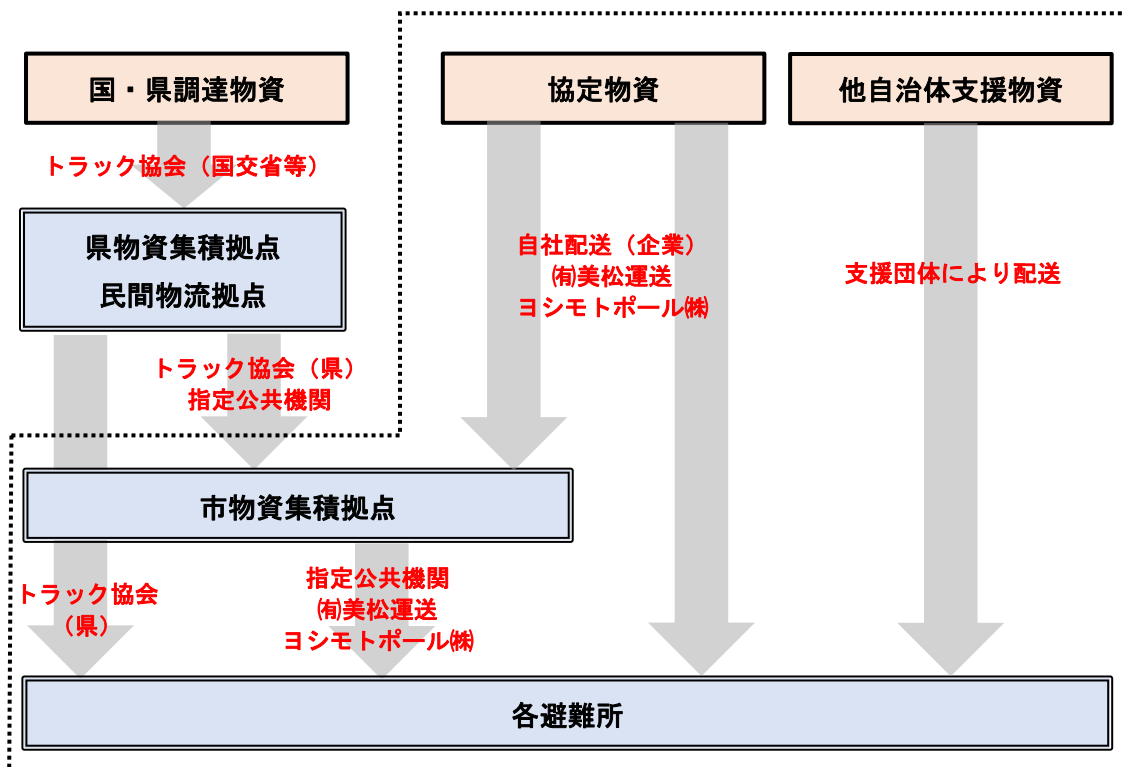
三次輸送：市物資集積拠点から各避難所

(1) 輸送事業者候補者リスト

輸送事業者の候補については、指定公共機関のほか、災害協定を締結している次の民間事業者とする。

- ・ 有限会社美松運送（災害時における燃料等の供給に関する協定）
- ・ ヨシモトポール株式会社（災害時における施設利用及び物資等の配送に関する協定）

(2) 調達から避難所配送までの輸送役割



6 物的支援の要請

受援チーム及び物資担当は、まず、市備蓄物資の供給について調整する。

被害が甚大で市備蓄物資のみでは十分な対応ができないと見込まれる場合は、不足が見込まれる物資について、必要に応じ調整会議を開催し、協議する。その後、本部会議へ調整会議の結果報告及び支援要請の決定を諮り、支援要請決定後、災害協定や災害対策基本法等に基づき、民間事業者や県等に物的支援を要請する。

(1) 避難所等における物的ニーズの把握・取りまとめ

- ① 各災害対策班及び避難所の運営支援を行う市民対応班は、不足する必要物資を取りまとめ、受援チームに「(様式2-2) 必要物資報告書」を使用して報告する。
- ② 受援チームは市備蓄物資の供給を優先して物資担当と調整したうえで、県をはじめとした外部に物的支援を要請する物資を把握し、「(様式4-2) 応援要請(計画) 受付状況(物的支援)」によりできる限りの情報を取りまとめる。

【様式記載内容(様式2-2)(様式4-2)】

- ア 必要となる物資の品目及び数量
- イ 必要となる資機材の品目及び数量
- ウ 受入拠点(避難所)の場所及び受け入れ拠点(避難所)への経路
- エ 応援要請担当者の氏名及び連絡先
- オ 受入拠点(避難所)担当者の氏名及び連絡先
- カ その他必要事項

(2) 物的支援の要請・決定

応援要請については、本部会議にて協議し、本部長が決定するものとする。ただし、緊急、その他の事情により本部会議を開催できない場合は、会議を開催せずに本部長が決定する。

① 県への要請・決定

受援チームは、各災害対策班における業務担当窓口(受援)からの要請に基づき、応援が必要とされた場合は、災害対策基本法第68条に基づき、県受援・応援チームに次の事項を記載した「(様式3-1) 応援要請書」、「(様式3-3) 応援要請(計画) 内訳書(物資資機材の提供)」を提出する。

ただし、緊急の場合は、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。

支援物資提供の決定にあたっては、県受援・応援チームから本市受援チームに対し、応援地方公共団体ごとに「(様式1-2) 応援受援管理帳票」が送信される。

【様式記載内容(様式3-1)(様式3-3)】

- ア 被害の状況
- イ 必要となる物資の品目及び数量
- ウ 必要となる資機材の品目及び数量
- エ 受入拠点(避難所)の場所及び受入拠点(避難所)への経路
- オ 応援要請担当者の氏名及び連絡先
- カ 受入拠点(避難所)担当者の氏名及び連絡先
- キ その他必要事項

【様式記載内容（様式 1－2）】※応援団体より送信されるもの

- ア 応援組織名
- イ 所在地
- ウ 担当者名
- エ 担当者連絡先
- オ 支援物資
- カ 内容量
- キ 送付先
- ク 出発予定・到着予定
- ケ 送付手段
- コ 賃貸物資の終了予定日
- サ 応援内容に基づく協定等
- シ 有償の応援（金額等）
- ス 備考

② 災害時相互応援協定締結先市町村や災害時の物資提供等に関する協定先事業所への要請・決定の連絡

各協定内容に応じて要請するとともに、支援物資提供の決定に当たっては、応援地方公共団体ごとに「(様式 1－2) 応援受援管理帳票」の提出を求めるものとする。

7 物的支援の受け入れ

(1) 支援物資の把握・取りまとめ

受援チームは、応援要請先から「(様式 1－2) 応援受援管理帳票」が送信されたときは、「(様式 1－1) 人的・物的資源等管理表」に送信された次の事項を記載し、支援物資の把握・取りまとめを行うとともに、物資担当及び関係各班と情報共有を図るものとする。

【様式記載内容（様式 1－1）】

- ア 受信日時
- イ 受信者名
- ウ 受診者連絡先
- エ 備考

以上のア～エ記載後、当該帳票に次の情報を記載する。

- ア 書類番号
- イ 入力者名
- ウ 備考

(2) 物資集積拠点での受け入れ

支援物資を直接避難所に供給せずに、市物資集積拠点を經由させる場合、受援チームは(1)より受領した「(様式1-2) 応援受援管理帳票」に次の事項を記載し、物資担当へ共有する。

共有された物資担当は、物資集積拠点を運営する社会教育班へ要請し、支援物資を入庫させる。

【様式記載内容（様式1-2）】

- ア 送信日時
- イ 送信者名
- ウ 送信者連絡先
- エ 備考

(3) 物資集積拠点から避難所への支援物資の供給

- ① 受援チームは、避難所等からの物資供給要請に基づき、次の事項を調整し、物資担当へ供給を指示するものとする。

＜調整事項＞

- ア 物資の品目及び数量
- イ 資機材の品目及び数量
- ウ 避難所等の場所
- エ 要請担当者の氏名及び連絡先
- オ 避難所等担当者の氏名及び連絡先
- カ その他必要事項

- ② 物資担当は、市物資集積拠点から避難所等への物資輸送について、配送計画を検討の上、次の情報を配送先避難所等担当者に連絡する。

＜連絡事項＞

- ア 物資集積拠点名
- イ 所在地
- ウ 輸送責任者名
- エ 輸送責任者連絡先
- オ 品目及び数量
- カ 輸送避難所等名
- キ 出発予定・到着予定
- ク 送付手段
- ケ 備考

- ③ 輸送責任者は、輸送完了報告を物資担当に報告し、物資担当は受援チームに報告するものとする。

8 物資集積拠点の運営

(1) 情報管理と伝達・調整

受援チームが物資調達情報を物資担当へ連絡した後、物資担当は、トラックの到着時間や到着物資量・種類、物資集積拠点の受け入れ可能物資量等の支援物資に係る情報を一元的に管理し、拠点の運営関係者である社会教育班等に対し、速やかに情報伝達するとともに、運送事業者等と連携を図り、必要な調整を行う。

(2) 物資集積拠点の主な運営業務

物資集積拠点を運営する社会教育班等は、物資担当と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。

<物資集積拠点の主な運営業務>

- ・ 物資担当から届く支援物資の輸送情報（品目、量、到着予定日時等）に基づく受け入れ準備
- ・ 到着した支援物資の荷下ろし、荷さばき、検品、入庫（ロケーション、在庫入力）、到着情報の物資担当への連絡
- ・ 物資担当から届く支援物資要請情報（品目、量、届け先）に基づく出庫作業（在庫引当、ピッキング、出荷荷揃え）
- ・ トラック到着確認
- ・ トラック積み込み、出庫、在庫引き落とし、出庫情報の物資担当への連絡
- ・ 支援物資要請情報の在庫が不足している場合、物資担当に手配を要請（物資担当は受援チームへ要請）
- ・ 受援チームとの在庫情報の照合（物資担当経由）
- ・ 夜間等における物資の盗難防止措置
- ・ 物資集積拠点におけるマスコミ等による取材への現場対応
- ・ 余震や二次災害への危機管理
- ・ 拠点で滞留物資が発生した場合、物資担当に処理を要請
- ・ 拠点の運営に携わる人員や資機材が不足する場合、受援チーム及び物資担当に追加を要請
- ・ その他付随する業務

(3) 物資集積拠点の主な監督業務

物資担当は、物資集積拠点に派遣した職員等と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。

＜物資集積拠点の主な監督業務＞

- ・ 受援チームから支援物資の調達状況についての情報を入手
- ・ 受援チームから避難所等からの支援物資要請情報を入手
- ・ 拠点の運営担当に支援物資の輸送情報（品目、数量、到着予定日時等）及び避難所等からの支援物資要請情報を連絡
- ・ 拠点の運営担当から連絡を受けた拠点運営スケジュールをもとに、避難所等への物資の輸送を災害時相互応援協定締結先運送事業者等に要請
- ・ 拠点の運営担当から支援物資到着情報の連絡の受け取り
- ・ 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した在庫引当の確認
- ・ 拠点の運営担当からの出庫情報の連絡をもとに、受援チームに在庫引落を依頼・確認
- ・ 拠点の在庫との照合
- ・ 拠点の運営担当からの人員や資機材の要請を受けて、協定締結先民間物流事業者や県等に人員や資機材を受援チームに追加要請
- ・ 拠点で滞留物資が発生した時の対処方法の決定と連絡
- ・ 本市の被災状況・運営状況等から市町村物資集積拠点の開設が困難な場合に、対応を県と協議・調整
- ・ 拠点として使用している施設の維持管理
- ・ 拠点の電力などライフラインの維持確保
- ・ その他付随する業務

9 自衛隊に対する災害派遣要請

物資集積拠点の開設・運営又は支援物資の輸送が困難な場合、本部長（市長）は、県知事（県危機管理課）に対し、自衛隊に支援物資の緊急輸送のための災害派遣を要求するものとする。

＜自衛隊の災害派遣実施の可否の判断3原則＞

- ・ 公共性：公共の秩序を維持するという妥当性があること
- ・ 緊急性：差し迫った必要性があること
- ・ 非代替性：自衛隊の部隊が派遣される以外に適切な手段がないこと

10 輸送道路の選定

物資担当は、都市建設班と連携し、緊急輸送道路等の被害状況、道路啓開状況等を集約し、避難所等支援物資配送施設までの輸送ルートを選定するものとする。

11 自動車の燃料確保

物資担当は、燃料の確保を行う財政班と連携し、緊急輸送車両の燃料を確保する必要が生じた場合、燃料の供給を県燃料対策班（産業政策課）に要請するものとする。

第5章 災害ボランティアの受け入れ

発災直後、全国からの自主的な応援申出が寄せられるため、それらのボランティアを円滑、効果的に受け入れる体制を整備する必要がある。

災害復旧に係る一般ボランティアの受け入れについては、藤岡市社会福祉協議会（以下、「社会福祉協議会」という。）が行う。なお、専門ボランティアの受け入れについては、各班により行い、災害対策本部及び災害ボランティアセンターと情報共有を図る。

1 ボランティア活動の種類

一般ボランティア	専門ボランティア
<ul style="list-style-type: none">・ 避難誘導・ 情報連絡・ 給食、給水・ 物資の搬送・仕分け・配給・ 入浴サービスの提供・ 避難所の清掃・ ごみの収集・廃棄・ 高齢者、障害者等への介助・ 防犯・ ガレキの撤去・ 住居の補修・ 家庭動物の保護	<ul style="list-style-type: none">・ 被災者の救出（消防・警察業務経験者等）・ 救護（医師、看護師、薬剤師、救命講習終了者等）・ 建物応急危険度判定（建築士等）・ 被災宅地危険度判定・ 外国語通訳・ 手話通訳・ 介護（介護福祉士等）・ 保育・ アマチュア無線・ 各種カウンセリング・ 文化財レスキュー

2 災害ボランティアセンターの設置・運営

(1) 設置の決定

災害対策本部は、発災後の被災状況から一般ボランティアの受け入れが必要と判断した場合は、社会福祉協議会と協議し、災害ボランティアセンターの設置を決定する。

なお、設置の判断は被害規模により、概ね24時間以内に行うものとする。

(2) 災害ボランティアセンターの運営

災害対策本部は、災害ボランティアセンターの開設及び運営を社会福祉協議会に要請する。

社会福祉協議会は、要請に基づき災害ボランティアセンターを設置及び運営を行い、ボランティア活動支援を行う社会教育班（主に生涯学習課）は、その支援を行う。

(3) 群馬県災害ボランティアセンターとの連携

災害ボランティアセンターは、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、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対し、ボランティアの受け入れに必要な支援の要請や連絡調整を行う。

(4) 災害ボランティアセンターの閉鎖

災害ボランティアセンターの体制変更や閉鎖等については、市域の復興状況やボランティアによる救援活動に求められる内容の変化によって、協議の上、決定するものとする。

<災害ボランティアセンターの役割>

- ・ 災害対策本部との連絡調整（情報収集、情報提供）
- ・ 群馬県災害ボランティアセンターとの連絡調整
- ・ ボランティア団体との連絡調整
- ・ ボランティアニーズの受付
- ・ 一般ボランティアの募集、受付、活動調整
- ・ ボランティア保険の加入手続き
- ・ 災害派遣等従事車両証明書のための災害ボランティア証明書の発行

第6章 訓練・研修等

1 共同訓練の実施

現状、地方公共団体間や地方公共団体と企業間で、応援・受援に当たり、人的・物的資源をやり取りするための標準的な方法や共通手順は確立されていない。

発災時に、やり方や考え方が異なる組織間で円滑に受援・応援を行うためには、共通のルールを確立しつつ、あらかじめ共同訓練を通じて、そのやり方等を相互に理解し、また、課題があれば改善を図る必要がある。

市は、本計画に基づく受援・応援の実効性を高めるため、県や関係機関間で受援・応援の内容や方法を確認し、検証するための図上訓練等を定期的実施するものとする。

2 職員の研修

本計画の実効性を高めるためには、職員の訓練を通じた実践スキルの醸成とともに、研修・演習の機会を通じた各受援・応援対象業務の理解の深化が必要である。

市は、国の研修制度や県との合同研修を活用するなど、職員の育成環境の向上を図るものとする。

3 自助・共助の促進

市が応急対策や復旧等に必要行政事務を実施していくためには、広域的な支援の受け入れとともに、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重要である。市は、自主防災組織の主体的な活動を積極的に支援するものとする。

藤岡市災害時受援計画

令和5年4月策定

編集・発行 藤岡市総務部地域安全課



群馬県藤岡市中栗須327番地

電話 0274-22-1211 (代表)
