知多市災害時受援計画

令和2年11月

令和８年５月　　改訂

知　多　市

目　次

第１章　総則 1

１　本計画の趣旨 1
２　受援計画が取り扱う範囲 2
３　本計画の位置付け 3
４　本計画の基本的な考え方 4
５　本計画の発動 4
６　受援対象業務の選定 5
７　受援対象業務の着手時間と業務数 8
８　費用負担 10
９　受援の終了 13
10　長期化への対応 13
11　応援要請の法的根拠 14

第２章　受援体制 16

１　災害対策本部事務局の機能・役割 16
２　受援担当の設置と役割 20
３　各班の指揮調整と裁量権 21
４　人的・物的応援の受入れ 22

第３章　人的応援の受入れ 24

１　人的応援の受入れの流れ 24
２　人的応援の受入手順 32
３　支援活動環境の整備 46
４　応援ニーズと支援活動 48

第４章　物的応援の受入れ 50

１　物的応援の受入れの流れ 50
２　物的応援の受入手順 55
３　物資拠点の開設と運営 63

第５章　平時からの取組.....67
１　本計画内容の定期的な見直し 67
２　ＰＤＣＡサイクルによる運用、改善 67
３　研修・訓練による人材育成 67
４　関係機関、諸団体等との平時からの交流 68
５　実災害からの教訓の収集・整理 68
６　受援体制に関する取組課題と実効性の改善 69

第６章　資料編.....71
・受援対象業務一覧
・受援業務シート
・受援業務フロー
・受援要請様式（１～７）

第１章　総則

１　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、自治体は、通常業務の範囲や量を超えて生じる新たな災害対応業務への対応を迫られる。被害規模が大きければ大きいほど、対応の内容や量は拡大するため、被災自治体単独での対応は困難となる（図 1-1）。

このような被災自治体の対応力を超える大規模災害発生時には、災害発生直後から、被災地域外の自治体等により、災害対策基本法や災害時相互応援協定等に基づいて職員の派遣、物資の提供等の支援が行われる。特に近年では、国の新たな支援システムの導入などにより、多くの自治体が早期から被災地へ積極的な支援を実施するようになっている。また、事業者や NPO 団体、ボランティア等による支援も多く行われている。

こうした背景から被災自治体側では、応援側からの支援を円滑に受け入れるための「受援体制の整備」が求められるため、本市においても「知多市災害時受援計画」を策定する。

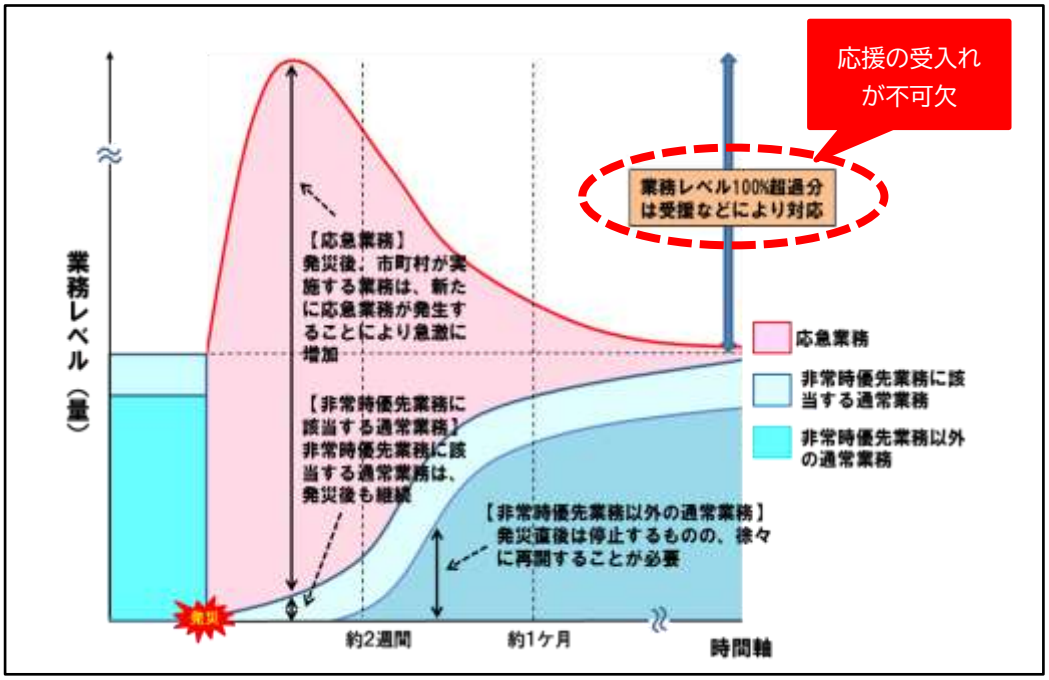

図 1-1　業務継続計画策定の効果（内閣府受援ガイドラインより作図）

(2) 受援と応援

災害発生時における受援と応援は、人的・物的資源を被災自治体に送り込む形で、以下の定義に基づき行われる。

表 1-1　用語の定義（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」）

用　語	定　義
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・物的資源などの提供を受け、効果的に活用すること。
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。

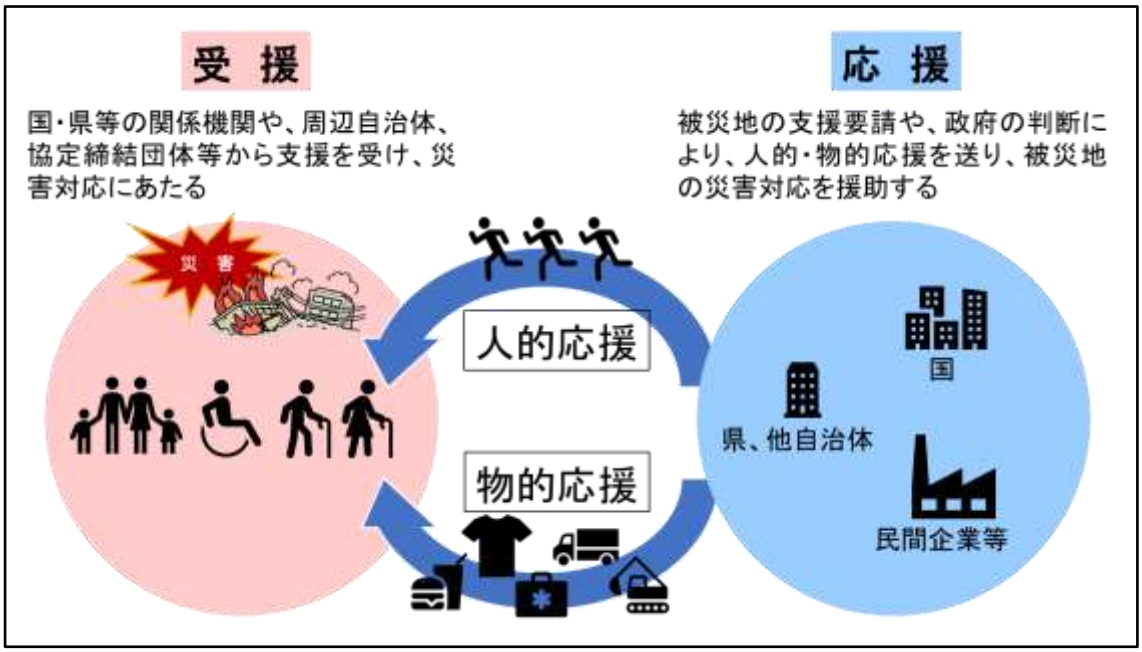

図 1-2　受援と応援の関係

2　受援計画が取り扱う範囲

本計画の対象期間は、知多市業務継続計画（以下、「BCP」という。）の対象期間に即して、発災から 1 か月程度を対象とする。しかし、受援業務は、BCP の非常時優先業務だけを対象とするのではなく、「技術・専門職員の応援を受ける業務（例：被災建築物の石綿露出状況等の調査に関すること、スクールカウンセラーの派遣など）」なども業務として行うことが想定されることから、1 か月を超

える場合もあることを念頭におく。

① 災害対策基本法に基づく応援
想定業務：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
② 相互応援協定に基づく応援
想定業務：応急給水、廃棄物処理など協定に規定されている業務

関係計画・ガイドライン

本計画の受援における関係計画及び関係手引き・ガイドラインは、以下のとおりである。

表 1-2　関係計画及び関係ガイドライン

計画・ガイドライン名	作成
南海トラフ地震における愛知県広域受援計画	愛知県（令和７年７月　改定）
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	内閣府(防災担当)(令和７年４月　改訂)
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（防災担当）（平成 29 年３月）
大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き	内閣府(防災担当)(令和５年５月　改定)

３　本計画の位置付け

本計画は、BCP に定めている非常時優先業務を円滑に実施するために、応援要請や受入れに関する体制及び人的・物的応援の受入要領を具体化した計画である。

市が策定している他の防災計画と本計画との関係

本計画と市が策定している他の防災関係諸計画との関係を図 1-3 に示す。

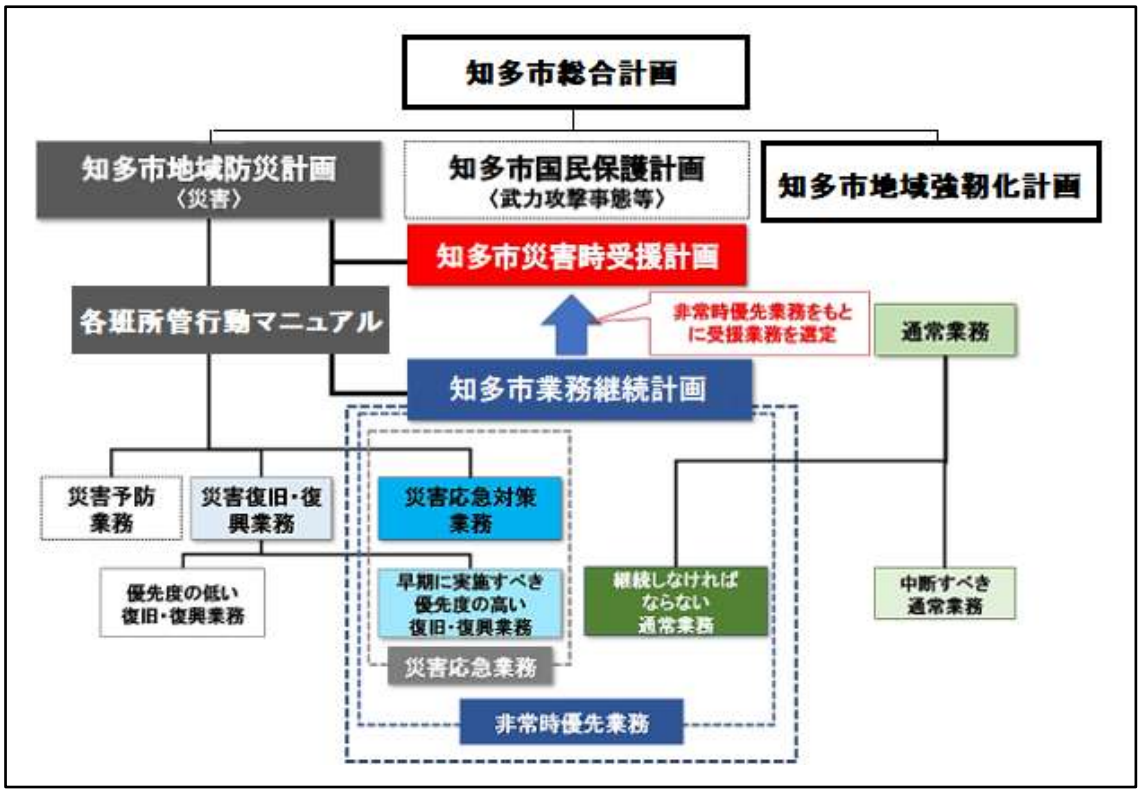

図 1-3　知多市災害時受援計画と防災関係諸計画との関係

４　本計画の基本的な考え方

本計画は、今後発生する確率の高い南海トラフ地震を想定し、72 時間以内は知多市外部からの応援が入りにくく、本市のみで対応せざるを得ないことを基本的な考え方とする。

本計画の発動後は、知多市災害対策本部を設置し、受援体制*1 に基づき、災害対策本部事務局の受援統括担当が中心となり、各班の受援担当*2 と受援対象業務の調整を図り、市民等の生命・身体・財産を守るために対応にあたる。

＊1：受援体制については、第 2 章に記述

＊2：受援担当については、第 2 章 2 に記述

５　本計画の発動

本計画の発動については、BCP の発動基準と同様とし、風水害等についても同計画に準じた考え方とする。

なお、市内の地域ごとの被災状況が異なる場合、各地域の状況に応じた災害対応や被災地域への支援等、状況把握と事態の変化を予測した対応を実施する。

(1) 地　震

ア　市内に震度 6 弱以上の地震が発生した場合*、本計画を自動発動する。

イ　市内に震度 5 弱以上の地震が発生した場合は、災害対策本部長が応援要請の必要性を認めたとき、本計画を発動する。

＊：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、国においては救助部隊（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：災害派遣医療チーム等）の派遣が検討されるほか、県及び災害時応援協定締結団体等からの先遣隊が派遣されることが推測され、受入体制を構築する必要が生じる可能性がある。

(2) 風水害

災害対策本部非常配備基準の第 3 非常配備の場合は、災害対策本部長が応援要請の必要性を認めたとき、本計画を発動する。

(3) その他

災害対策本部長が必要と認めたとき、災害対策本部長の指示により、本計画を発動する。

6　受援対象業務の選定

(1) 受援対

本計画は、BCP に記載された非常時優先業務の円滑な遂行を目的とし、応援受入れに関する事項を定める。受援対象業務は、BCP に大規模な災害発災時にあっても優先して実施すべき業務として規定された非常時優先業務と連動させる。

具体的には、非常時優先業務の中から受援対象となる業務を選定し、各業務に対して受援に必要な情報や資機材、受入手順や様式をひも付け管理する。各班において、毎年度の非常時優先業務見直しを行う際、受援対象業務の見直しも併せて行い、業務の実行体制を最新の状態に管理し、効果的な業務遂行を図る。

ア　基本的な考え方

大規模災害時の非常時優先業務のうち、人的資源が不足する業務（膨大な業務、専門的な業務）に、早期に応援職員を受入れ、効果的・効率的に配置することにより、BCP に基づく体制を担保する。

（ア）外部への応援要請を躊躇しない

被害の全貌が明らかでなく、受援の具体的範囲や内容が定まっていない場合でも、市民等の生命・身体・財産を守るため、躊躇することなく早期に応援要請を行う。

（イ）災害の規模や局面（フェーズ）に即して対応する

災害の種類や局面に応じて対応すべき業務は異なるため、現在がどのような局面にあり、次にどのようなことが優先課題となるかを予測しながら対応する。

また、災害規模が大きくなると被害は広域にわたるため、復旧等に要する活動が長期化するほか、被災地の中でも被災程度や発災からの時間経過でニーズが変化することに応じた対応を求められることに配慮する。

（ウ）受援担当と受援統括担当が情報共有を緊密に行う

支援の現場と受援担当及び受援統括担当が緊密に連携し、情報共有することで状況の急な変化にも迅速に対応できるようにする。

（エ）応援職員に丸投げしない

応援を受ける業務は、受援側の責任において実施すべき業務であることから、応援自治体等の応援職員に全てを任せるといった丸投げにならないよう本市職員と応援側の役割分担を明確にする。

（オ）職員を疲弊させない

応援職員による人的資源の強化により、適切な職員配置、ローテーション勤務を組むなど職員の健康管理（メンタルヘルスを含む）に配慮することで、持続可能な業務継続を行う。

イ　非常時優先業務と受援対象業務の特徴

非常時優先業務には、災害時のみに発生する応急対策業務、通常業務の延長上で災害時に拡大される応急対策業務、災害時でも休止させられない通常時の業務がある。さらに、これらの業務は、外部からの応援受入れが可能なものと、そうでないものとに分けられる（図 1-4）。

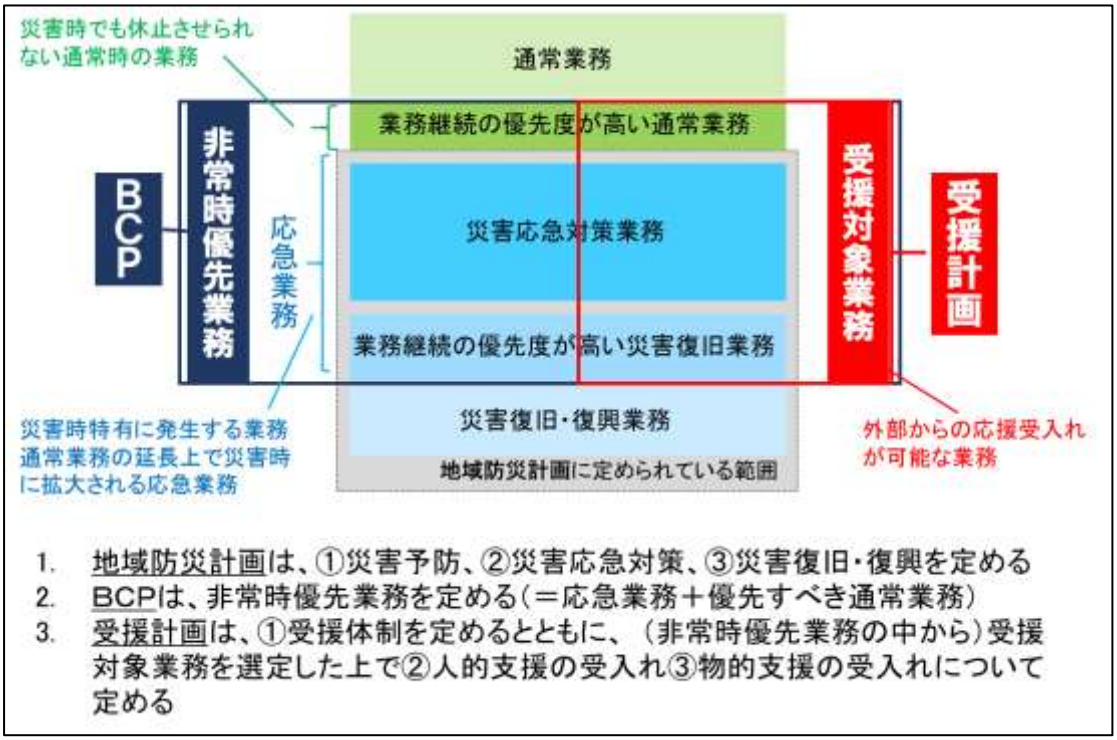

図 1-4　非常時優先業務と受援対象業務の関係

ウ　受援対象業務の選定

受援対象業務は、発災後の短期間に大量の人的・物的資源を必要とする業務及び経験や専門的スキルの必要な業務で庁内組織の体制や能力だけでは実施が困難な業務等を基本に選定する。なお、自衛隊や緊急消防援助隊、DMAT など、すでに確立した支援枠組みのある受援対象業務は、本計画と十分に調整を図ることとし、本計画の受援対象業務には直接含めないこととする。

表 1-3　主な受援対象業務の例　（熊本市災害時受援計画）

No.	受援対象業務	No.	受援対象業務
①	災害対策本部の組織・運営	⑧	健康・保健（保健師の派遣等）
②	避難所の運営	⑨	遺体安置所の運営
③	物資等の輸送、供給対策	⑩	防疫対策
④	ボランティアとの協働活動	⑪	応急給水
⑤	建物、宅地等の応急危険度判定	⑫	上下水道の応急復旧
⑥	被害認定調査、罹災証明の発行	⑬	道路、河川、橋梁等の応急復旧
⑦	廃棄物対策（災害廃棄物の処理）		

(2) 受援対象業務選定結果

各班への調査により受援業務の選定を行った結果、BCP にて各班が特定した非常時優先業務 530 業務（令和 8 年 5 月現在）のうち、受援対象となった業務は 51 業務（約 10%）となった（図 1-5）。

受援対象業務の内訳及び着手時間別・部別の業務数を以下に示す。

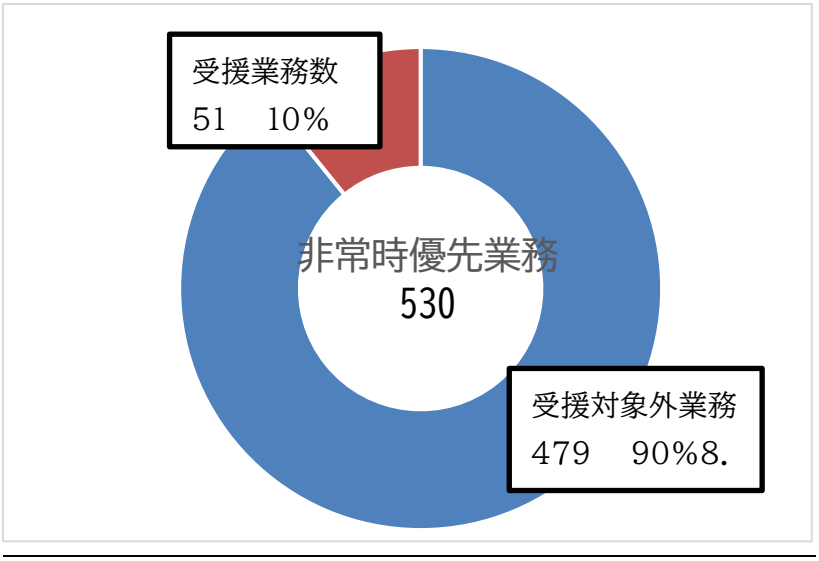

図 1-5　受援対象業務の内訳

7　受援対象業務の着手時間と業務数

受援対象業務として選定した 51 業務について業務の着手時間ごとに分けた結果、発災直後から 3 時間以内に着手する業務が 6 業務、1 日以内が 14 業務、3 日以内が 17 業務あり、発災から 3 日以内に着手する業務が合計 37 業務あり、全体の約 73%を占めている（図 1-6）。

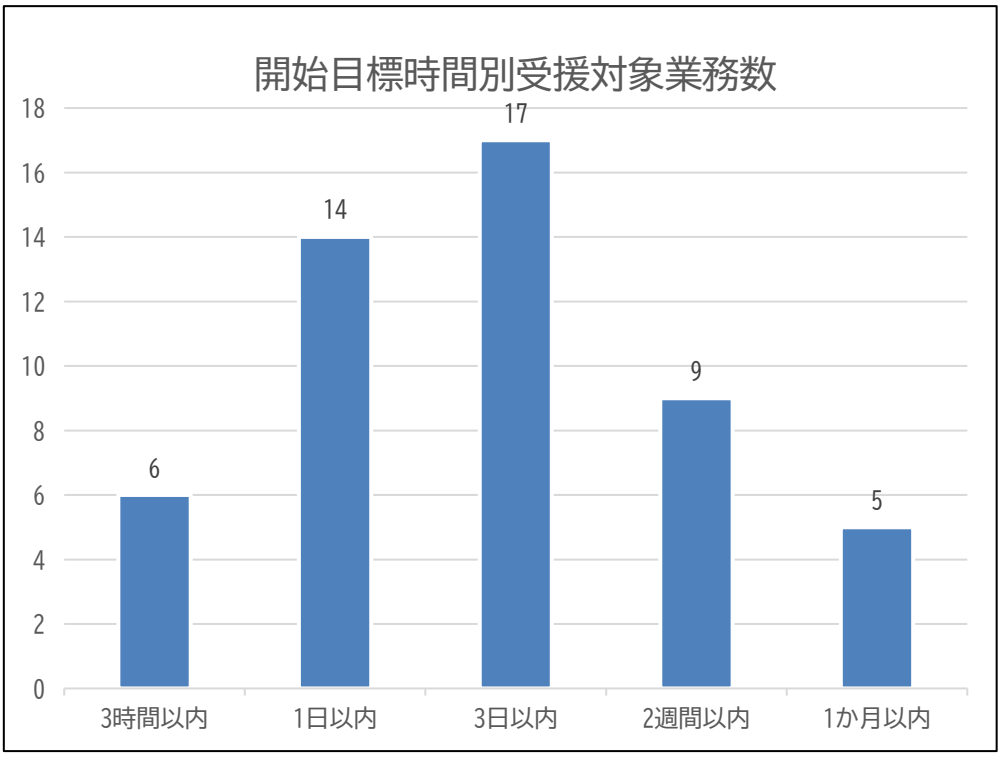

図 1-6　着手時間別受援対象業務数

災害対策本部における部別に見た場合、消防部及び議会部を除き、どの部にも受援対象業務がある。

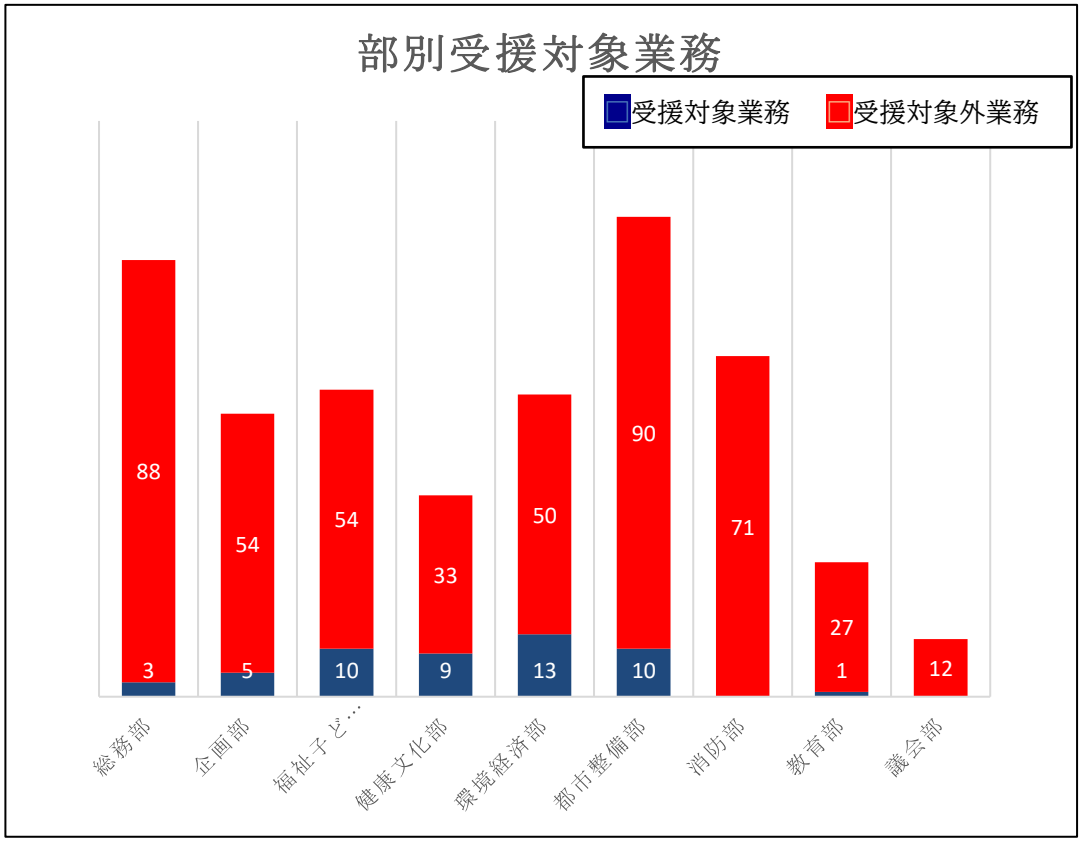

図 1-7　部別受援対象業務数

８　費用負担

災害時相互応援協定などの協定に基づく応援の場合には、応援職員の旅費、応援側が活動に用いた物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等については、概ね受援側である本市が負担することとされており、詳細はそれぞれの協定で定めたとおりとする。事業者・団体についてもこれに準じる。協定に基づかない自主的な応援の場合については、応援に要した費用の負担をそれぞれの応援自治体に依頼する。

また、被災程度により災害救助法が適用されると、一部の費用については愛知県が支弁（状況に応じ国庫負担）することになる。災害救助法や激甚災害に対するための特別の財政援助等に関する法律等の適用が行われた場合は、速やかに各班へ災害救助法適用の周知を行い、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が行われるよう手配する。

なお、応援者が業務への従事中に負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合における公務災害補償や、業務上第三者に損害を与えた場合についての費用は、当該負傷等又は損害が業務への従事中に生じたものについては本市が負担し、当該負傷等又は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については応援自治体がその費用を負担することとする*1。

「応急対策職員派遣制度」*2 による応援職員の派遣に要した費用負担に関しては、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愛知県が協議を行い定める。

その他、特別交付税の措置*3による費用の支給もある。また、自衛隊の災害派遣に関する費用負担も別途定めがある*4。

表 1-4　主な応援・受援業務における対象経費

応援・受援業務	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

応援・受援業務	要員	災害救助法対象経費
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 ※災害救助法の救援物資外（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、有料道路通行料 ※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、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はないため
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はないため

※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）。

＊1：「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）p.64

＊2：応急対策職員派遣制度に関する要綱

＊3：特別交付税の措置による支給

特別交付税は、地方交付税の一種で、地方交付税総額の 6%が充てられる。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交付される（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」）。主な算定項目としては、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・救急がある。

予め定めた協定等ではなく、災害対策基本法第 67 条（他の市町村等に対する応援の要求）及び第 68 条（都道府県知事等に対応する応援の要求等）による応援要請を行った場合で、災害救助法の適用が行われない業務の費用負担については、応援側・受援側の分担に関する基準や手続きに関する取り決めが明確になっていないが、この特別交付税の措置による支給を適用することが可能となる場合がある。

＊4：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、原則として派遣を受けた市が負担する。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、その都度協議して決める。

・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
・県等が管理する有料道路の通行料

９　受援の終了

受援開始後は、各業務の業務量や物資の必要量と今後の見通し、自前での職員や物資の確保状況などを把握し、応援側とも協議の上、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する。

受援の終了については、市における受援業務全体の業務実施状況について、災害対策本部（主に受援統括担当）にて定期的に集約した情報をもとに、市内部のみ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て判断・決定する。

１０　長期化への対応

長期間にわたる復旧、復興への取組を継続していくために、事務局・職員班は、災害状況により長期化の予想が見込まれた時点で、職員間のローテーション、職員の健康管理に留意し配置体制を検討する。留意する対象は、本市職員のほか、応援職員やボランティアが想定される。

職員の配置については、対応のノウハウを継承させるため、職員すべてが一度に入れ替わることがないよう、業務の継続性を意識したローテーションを組む。また災害対策本部事務局各担当における「主担当」と「副担当」の交代についても、配慮するものとする。

１１　応援要請の法的根拠

(1) 応援団体等に対する支援の要請・受入れの根拠

本計画における人的・物的応援の要請及び受入れには、災害対策基本法に基づくもの、相互応援協定によるもの、自主的に行われるもの、ボランティア支援団体や事業者によるものなどがある。

関係機関等に要請する主な支援についての法的根拠等を表 1-5 に示す。

表 1-5　支援の法的根拠等

種別	要請の種類	要請先	要請内容	根拠法令等
人的応援	応援部隊等、災害応急対策全般	県知事	応援の要求及び災害応急対策の実施	災害対策基本法第 68 条
	緊急消防援助隊		緊急消防援助隊の派遣	消防組織法第 44 条、第 45 条及び愛知県緊急消防援助隊受援計画
	災害派遣隊（自衛隊）		自衛隊の派遣	災害対策基本法第 68 条の 2 第 1 項、自衛隊法第 83 条第 1 項
	他自治体職員（市町村）	他市町村長	応援の要求及び災害応急対策の実施	災害対策基本法第 67 条第 1 項
	応急対策職員派遣制度	被災市区町村応援職員確保調整本部（総務省）	避難所の運営、罹災証明書の交付等の短期派遣（対口支援：第 1 段階、第 2 段階） 「総括支援チーム（被災市区町村が行う災害マネジメントを総括的に支援）」の派遣	防災基本計画（第 2 編各災害に共通する対策編、第 3 章 災害復旧・復興、第 2 節発災直後の情報の収集・連絡及び活動体制の確立）
	事業者・団体（協定先）	災害時応援協定締結団体	協定等に定める事項	各種災害時応援協定
	事業者・団体（協定先以外）	必要に応じて決定	応援の要求及び災害応急対策の実施	－
	ボランティア	社会福祉協議会、NPO 等の団体		－

種別	要請の種類	要請先	要請内容	根拠法令等
物的応援	国・県への要請	県知事	物資又は資材の供給	災害対策基本法第 86 条の 16 新物資システム（B-PLo）＊
	協定先（他市町村）	他市町村長		各種災害時応援協定
	協定先（事業者）	災害時応援協定締結団体		各種災害時応援協定
	協定先以外	必要に応じて決定		－

＊：新物資システム（B-PLo）

内閣府では、平時には地方公共団体の物資の備蓄状況を簡便、迅速に把握し管理することができ、発災時には国・地方公共団体・民間事業者等の間で、物資の調達・輸送等に必要な情報を共有し、調整を効率化することで、迅速かつ円滑な被災者への物資支援を実現するための物資調達・輸送調整等支援システム（以下「旧システム」という。）を、令和２年度から運用している。令和７年４月から、新たに、平時から操作の習熟を図ることが可能な訓練シミュレーション機能や発災時の物資拠点管理にも活用できる、ロケーションマップなど、能登半島地震を踏まえ、より発災時の物資支援業務の実態に即した機能を追加した。

【参照】新物資システム（B-PLo）の概要の概要　内閣府（防災担当）

第２章　受援体制

１　災害対策本部事務局の機能・役割

(1) 災害対策本部事務局の構成と役割

大規模災害が発生した場合、市自らが被災し、機能低下や混乱した状況下で膨大な災害対応業務に取り組むことが求められる。そのような状況下では、応援受入れの遅滞が想定されることから、令和 2 年度に、災害対策本部の事務局内に支援の受入調整を担当する「受援統括担当」を設置し、各班との総合的な連携・調整を行うため、災害対策本部体制の見直しを行った（図 2-1）。

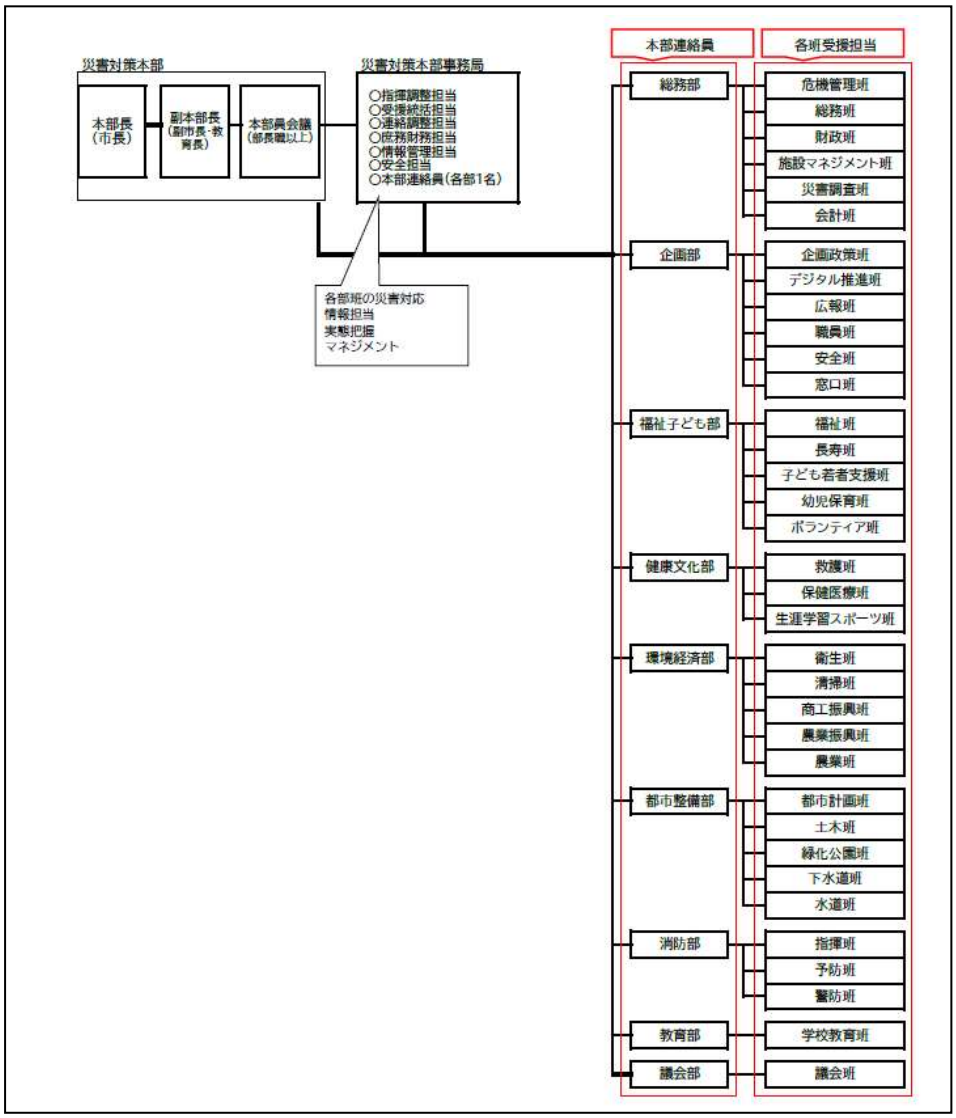

図 2-1　災害対策本部の体制

また、事務局には、機能別に以下の担当を配置する。
各担当は、各部が１人以上を出して構成する。

表 2-1　事務局を構成する担当人数

機能区分	担当各部班（人数：人）	役　割
指揮調整	危機管理班（2）	情報分析・対策立案・本部長の補佐
受援統括	企画政策班（1）、職員班（1）、危機管理班（1）	各班の応援ニーズの把握・とりまとめ 外部への応援要請 外部の人的・物的応援の受入調整　他
連絡調整	福祉子ども部（1）、健康文化部（1）、教育部（1）、議会部（1）、危機管理班（1）	関係機関等との連絡
庶務財務	総務部（1）、会計班（1）、危機管理班（1）	費用・庶務に関すること
情報管理	安全班（1）、環境経済部（1）、都市整備部（1）、危機管理班（1）	情報収集・集約・分析・伝達に関すること
安全	消防部（1）、危機管理班（1）	職員の安全に関すること

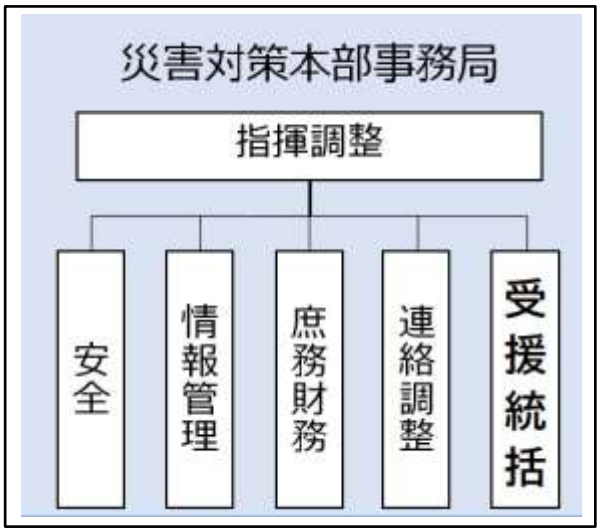

図 2-2　災害対策本部事務局の機能別業務構成

表 2-2　災害対策本部事務局の各担当業務内容（理想）

機能区分	業務内容
指揮調整	・情報分析 ・対策立案 ・本部長の補佐 ・災害対応の実行に係る指示、進捗管理
受援統括	・人的応援ニーズの全体の状況把握、とりまとめ ・人的応援受入れの全体の管理（受入れ、受入環境の確保・提供） ・物的応援ニーズの全体の状況把握、とりまとめ ・人的・物的応援の外部への応援要請 ・物的応援及び資材調達の全体の状況把握 ・庁内調整（応援者の配置） ・受援に係る調整会議の開催（受援調整会議） ・県、関係機関及び協定締結先への応援要請 ・応援者の活動状況の把握、管理
連絡調整	・国、県、指定公共機関等の関係機関との連絡及び調整
庶務財務	・災害対応に係る費用に関すること ・災害対応の庶務
情報管理	・情報収集及び集約 ・集約した情報の分析 ・情報のとりまとめ、共有化
安全	・職員の安全確保（二次災害防止）、健康管理 ・職員配置のローテーションに係ること
広報	・市民への広報 ・マスコミへの情報提供

受援統括担当は、受援担当を通じ人的応援ニーズの把握を行い取りまとめる。取りまとめた応援ニーズをもとに外部への応援要請を行い、応援を円滑に受け入れられるよう、受入調整を進める（図 2-3 参照）。

発災後 72 時間は外部からの支援が得られない状況が想定されることから、初動期においては、受援統括担当が把握した応援ニーズをもとに、庁内の調整を行い、要員を配置する。

また、受援統括担当は、企画政策班、福祉班を通じて被災者の水・食料・生活必需品等の物的応援ニーズをとりまとめ、外部へ応援要請を行い、商工振興班は、調達を行う。併せて国からのプッシュ型支援の調整も行う。

各班の対応において必要となる復旧資材等についても、受援統括担当は財政班、企画政策班、福祉班、救護班等を通じて全体の状況を把握する。

(2) 受援調整会議の開催

各班の受援に係るニーズや要員の配置、必要資源等の調整を行うため、受援統括担当、各班の受援担当、必要に応じて応援自治体の応援者が出席する受援調整会議を開催する。受援調整会議の招集、調整は受援統括担当が行う。

会議の開催時期は、原則、本部員会議の前とする。

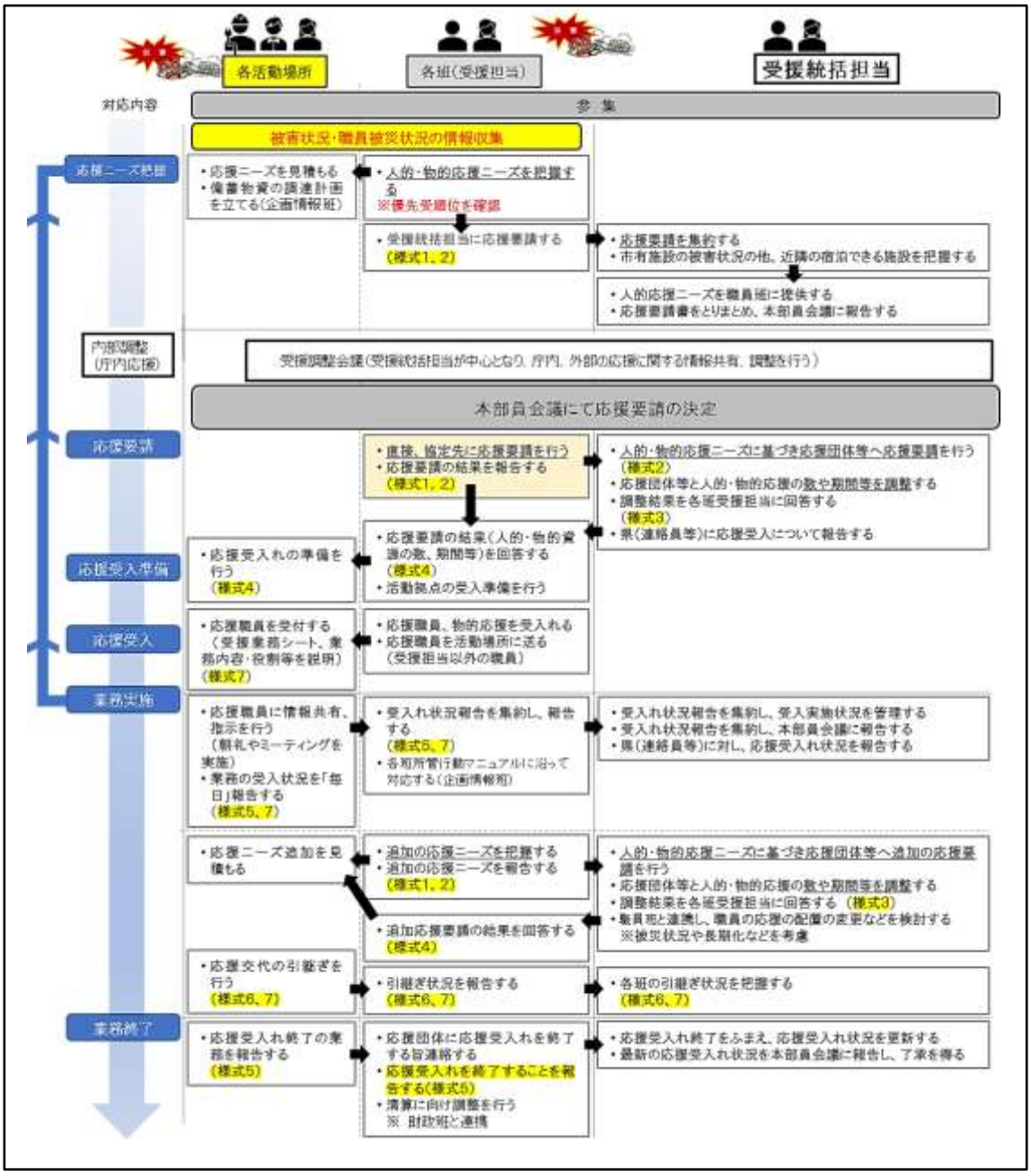

図 2-3　人的・物的応援の流れ

2　受援担当の設置と役割

(1) 受援担当の設置

各班が実施する各業務の特性をふまえた応援ニーズ、実際の応援受入れ状況などについて、全庁的にきめ細かく把握し、適切な応援要請・受入れを行うため、各班に受援に関する対応を行う受援担当を設ける。受援担当は、各班内の業務における人的応援・物的応援のニーズを把握するとともに、受入体制などの状況を整理し、受援統括担当と連絡調整する。

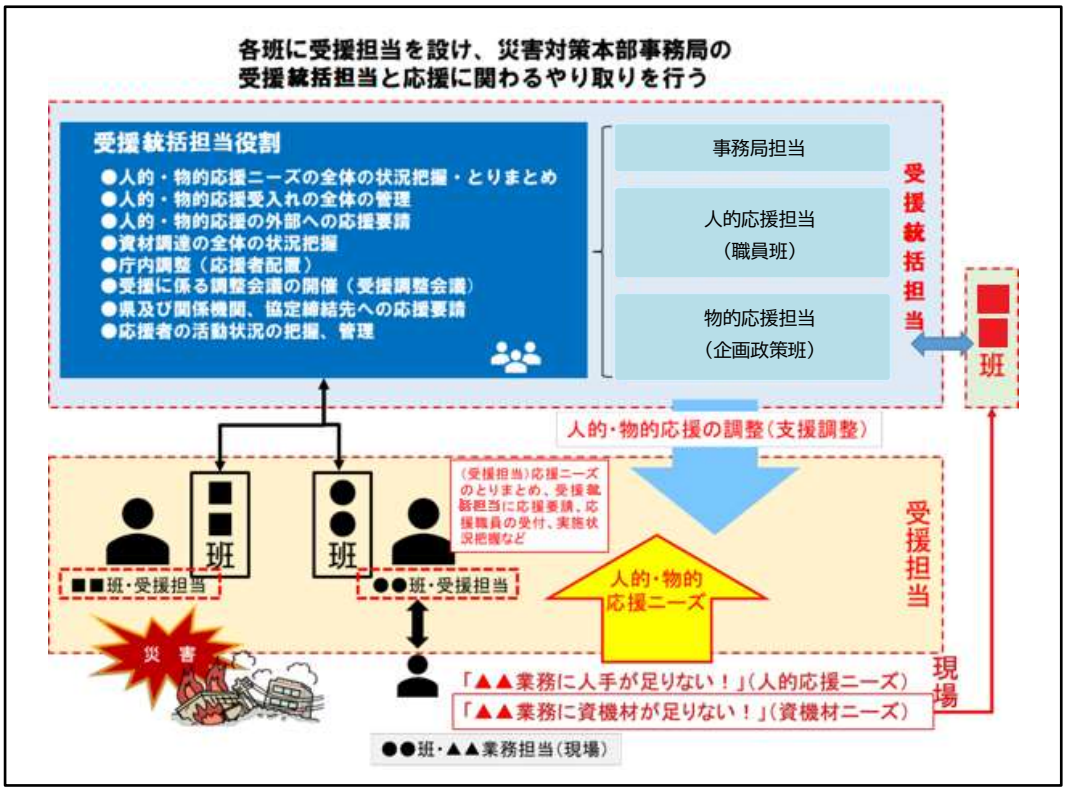

図 2-4　受援統括担当と受援担当及び現場の関係

(2) 受援担当の役割

受援担当の役割としては、各班の受援業務シートに受援に関する項目を記載し、情報収集や個別業務の受入れ状況の管理（ニーズ把握、応援要請、応援職員の管理等）を行う。受援担当は、各班執務室や現場の窓口として、受援統括担当に対しニーズの報告・応援の要請を行う。受援統括担当から応援者について連絡が来た後、受入れ・業務の割り振りを行い、応援者の業務遂行状況の把握・記録を行う。

受援担当の主な役割は、以下のとおりである。

表 2-3　受援担当の役割

役　割
① 各班の受援に関する状況把握・ニーズとりまとめ ② 各班の受援に関する人的応援・物的応援の管理 ③ 班内調整 ④ 受援統括担当への報告と調整 ⑤ 受援に係る調整会議（受援調整会議）への参加

３　各班の指揮調整と裁量権

(1) 指揮調整

各班は、応援職員等がスムーズに活動ができるよう、明確な指示を行う。指示を行うため、各班に指揮命令系統を確立し、他機関及び事務局や受援統括担当、他班等との連携を図る。

指揮命令者が不在の場合、業務が滞ることがないよう、また、指揮命令者（班長、受援担当）が休息をとれるよう、指揮命令者以外に複数の受援担当等を平時から定め、受援統括担当との受援業務の調整、応援職員等に対する指示が常時行えるようにする。

(2) 受援担当及び応援職員に対する現場での裁量権

本市職員及び応援者が活動する現場においては、それぞれの業務の指揮命令者の指示の下に活動することを原則としながら、緊急性、公平性、正当性を考慮し、必要に応じて現場での裁量権を柔軟に認めるようにする。

４　人的・物的応援の受入れ

外部に要請する応援としては、「人的応援」と「物的応援」に大別される。

人的応援は、通常被災自治体からの要請に基づき応援の人員を派遣する手法を基本とするが、発災当初は、要請を行うことさえも困難になるほど行政機能が低下することもあるため、救助・救急などの応援は要請を待たずに派遣されることもある。

物的応援は、国や都道府県が、被災地方公共団体からの要請を待たずに支援を行う「プッシュ型」と、市からの要請に基づく「プル型」がある。

上記を踏まえた資源の種類の概念は、表 2-4 のとおりである。

なお、人的応援や物的応援に関する、基本的な考え方及び受入れの流れの基本事項については、次章以降に定める（物的応援については第 4 章で述べる）。

表 2-4　応援の種類

種類	方法	支援を受ける項目	特徴
人的応援	要請に基づく派遣が原則ながら、要請を待たずに派遣されることがあるもの	救助・救急・消火、医療救護、緊急輸送ネットワークなど	発災後すぐに自己完結型で派遣される応援部隊 【応援元】自衛隊、緊急消防援助隊、警察災害派遣隊、国交省 TEC-FORCE*[1]、DMAT*[2]、DPAT*[3]等
		応援自治体との連絡調整	本格的な職員派遣、物的応援等の展開に向けた総合調整を行うリエゾン役としての連絡職員 【応援元】県、協定先、市長会等
	要請	避難所運営、防疫活動、廃棄物処理、被害認定調査・罹災証明書関連、環境調査、石綿建材含有調査、上下水道対応※4	市からの応援要請に基づき派遣される応援部隊 （協定等に基づき派遣が実施されるもの） 【応援元】国省庁、協定先自治体、事業者、JMAT*[5]等
物的応援	プッシュ型	市の要請有無に関わらず送られる 8 品目 （食料、毛布、育児用調整粉乳、乳児・小児用おむつ、大人用おむつ、簡易トイレ・携帯トイレ、トイレットペーパー、生理用品）	発災後に政府主導で発送される緊急物資。送付される種類・量は、愛知県広域受援計画に記載されている。 「新物資システム（B-PLo）*[6]」を活用して行う。
	プル型	市からの要請に基づき送られる物資 （日用品、衛生用品、衣類、作業道具）	避難生活の維持及び復旧活動に必要な資機材等の調達が主となる。 「新物資システム（B-PLo）」を活用して行う。

＊1：TEC-FORCE（緊急災害対策派遣隊）

大規模な自然災害等に際して、被災自治体が行う被災状況の迅速な把握、被害の拡大や二次災害の防止、被災地の早期復旧等に対する技術的な支援を円滑かつ迅速に実施することを目的に、国土交通省災害対策本部長の指揮命令のもと、国土交通省各地方整備局等の職員で構成され活動する。災害対策用機材（排水ポンプ車、照明車等）も保有。

＊2：DMAT（災害派遣医療チーム）

Disaster Medical Assistance Team の頭文字をとって略して「DMAT（ディーマット）」と呼ばれる。医師、看護師、業務調整員（医師・看護師以外の医療職及び事務職員）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（おおむね 48 時間以内）から活動できる機動性を持った、専門的な訓練を受けた医療チーム。被災都道府県等の派遣要請に基づいて派遣される。

＊3：DPAT（災害派遣精神医療チーム）

Disaster Psychiatric Assistance Team の頭文字をとって略して「DPAT（ディーパット）」と呼ばれる。自然災害や航空機・列車事故、犯罪事件などの集団災害の後、被災地域に入り、精神科医療及び精神保健活動の支援を行うことを目的に、精神科医、看護師、業務調整員を含めた数名で構成された専門的な医療チーム。被災都道府県等からの派遣要請に基づき、発災後 48 時間以内に活動開始し、必要に応じて数週間から数か月活動する。

＊4：上水道に関しては日本水道協会を、また、下水道に関しては日本下水道協会を通じ、全国統一の支援が行われることとなっている。

＊5：JMAT（日本医師会災害医療チーム）

Japan Medical Association Team の頭文字を略して「JMAT」。日本医師会が、医師のプロフェッショナルオートノミー（自主性、自律性）に基づき、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を行う。避難所等における医療・健康管理活動を中心として、主に災害急性期以降を担う。

＊6：新物資システム（B-PLo）

第１章　（p.15）参照

第３章　人的応援の受入れ

１　人的応援の受入れの流れ

(1) 基本的な考え方

ア　人的応援の概要

大規模災害発生時においては、災害発生直後から、要請に基づく派遣を基本に様々な応援人員の派遣が行われる。災害時の状況によっては、国は要請がなくとも自衛隊や緊急消防援助隊などの部隊を現地に派遣する場合もある。また、応援は、国、県、被災地外の地方公共団体、指定公共機関、事業者やボランティア団体等、多様な主体により行われる。

平成 26 年 3 月 28 日の中央防災会議が決定した「南海トラフ地震防災対策推進基本計画」では、「南海トラフ地震が発生した場合、国、地方公共団体等の各防災関係機関が被害の全容の把握を待つことなく直ちに行動を開始し、災害応急対策活動を円滑かつ迅速に実施することにより、被害を最小化することが何より重要である（第 4 章）」と明記されており、本市としても、受入れを円滑に行うための体制を整えておくことが必要である。

外部への応援要請は、主に「県に対する応援の要請」と、「他の地方公共団体等と締結した相互応援協定」に基づいて行う。

応援及び派遣要請は、文書にて行う。ただし、緊急を要する場合は、電話その他の迅速な方法で要請し、事後速やかに文書を提出する*1。

また、全国の地方公共団体の人的資源を活用する観点から、平成 30 年 3 月に構築された総務省の「応急対策職員派遣制度」は、支援都道府県とその都道府県内の市区町村が一体となって被災市区町村に対口(たいこう)支援*2 を行う（A)。A で不足の場合、全国スキームで補完する（B）の 2 段階の体制である。同制度は、被災市区町村での避難所運営や罹災証明書の交付などの災害対応業務の増加に対応することを目的としている。

災害対策本部長に対する助言や本部員との調整など、災害対策本部運営に関する応援が必要な場合、「災害マネジメント総括支援員制度*3」を活用する。同制度では、対口支援団体の決定前において、自らが行う災害マネジメントに対する支援を行う「総括支援チーム」の派遣が行われる。

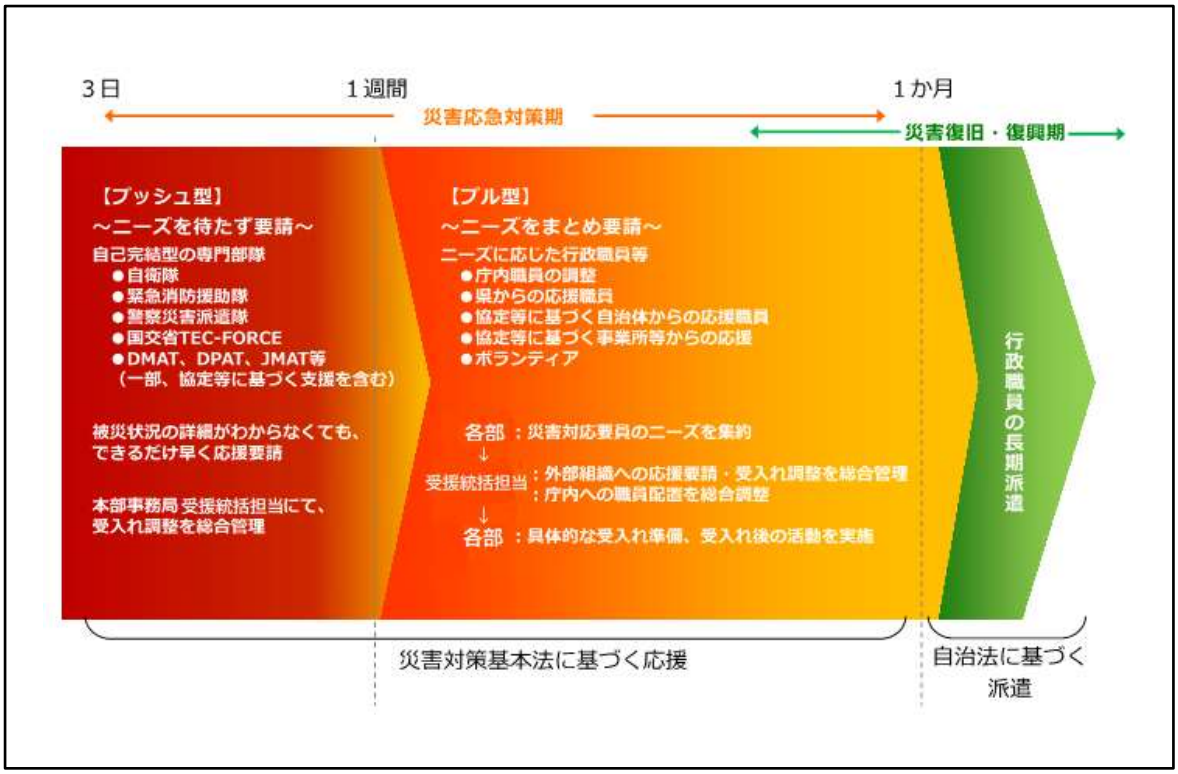

図 3-1　人的応援の受入れの様相イメージ

＊1：知多市地域防災計画　第 3 編　災害応急対策計画＞第 4 章　応援協力・派遣要請＞第 1 節　防災関係機関の連携＞第 4　広域的な応援体制

＊2：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（「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。（出典：応急対策職員派遣制度に関する要綱）

＊3：災害マネジメント総括支援員制度

　災害対応業務を円滑に進めるためのマネジメント機能の確保に向けて、災害マネジメント総括支援員（GADM p.28 *11 参照）を派遣し、被災市区町村の首長等に対して、災害対策に関するノウハウの提供や管理マネジメントに対する支援を行う制度。

イ　応急対策職員派遣制度（総務省）

「応急対策職員派遣制度」は、大規模災害発生直後における、被災市区町村での「避難所運営」や、「罹災証明書の交付」などの災害対応業務の増加及び災害マネジメント機能の低下に対応することを目的としている。

同制度が適用された場合、国に「被災市区町村応援職員確保調整本部」が設置され、被災都道府県には「被災市区町村応援職員確保現地調整会議」（構成：総務省（事務局）、全国知事会、全国市長会、全国町村会、指定都市市長会、被災地域ブロック知事会幹事都道府県、被災都道府県等）が設置され、その中で、被災市区町村ごとに原則として一対一で支援を行う「対口支援団体」の決定について調整が行われることとなっている。

なお、同制度は、地方公共団体間の災害時相互応援協定等を妨げるものでは

ない。

「対口支援方式」の支援は以下の 2 段階に分けて行われる（図 3-2、3-3 参照）。

第 1 段階： 被災地域ブロック*4内を中心とした地方公共団体による応援職員の派遣（都道府県又は指定都市を原則として 1 対 1 で被災市区町村に割り当て、対口支援団体を決定）

第 2 段階： 第 1 段階支援だけでは対応が困難な場合、全国の地方公共団体による追加の応援職員の派遣（全国の都道府県及び指定都市による追加の応援職員の派遣の調整を実施）

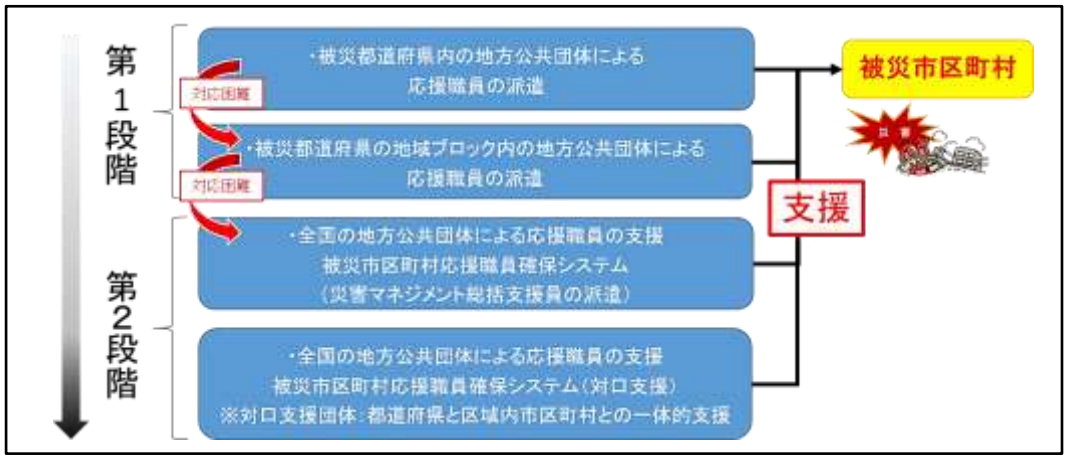

図 3-2　被災地への支援の段階と応急対策職員派遣制度の関係

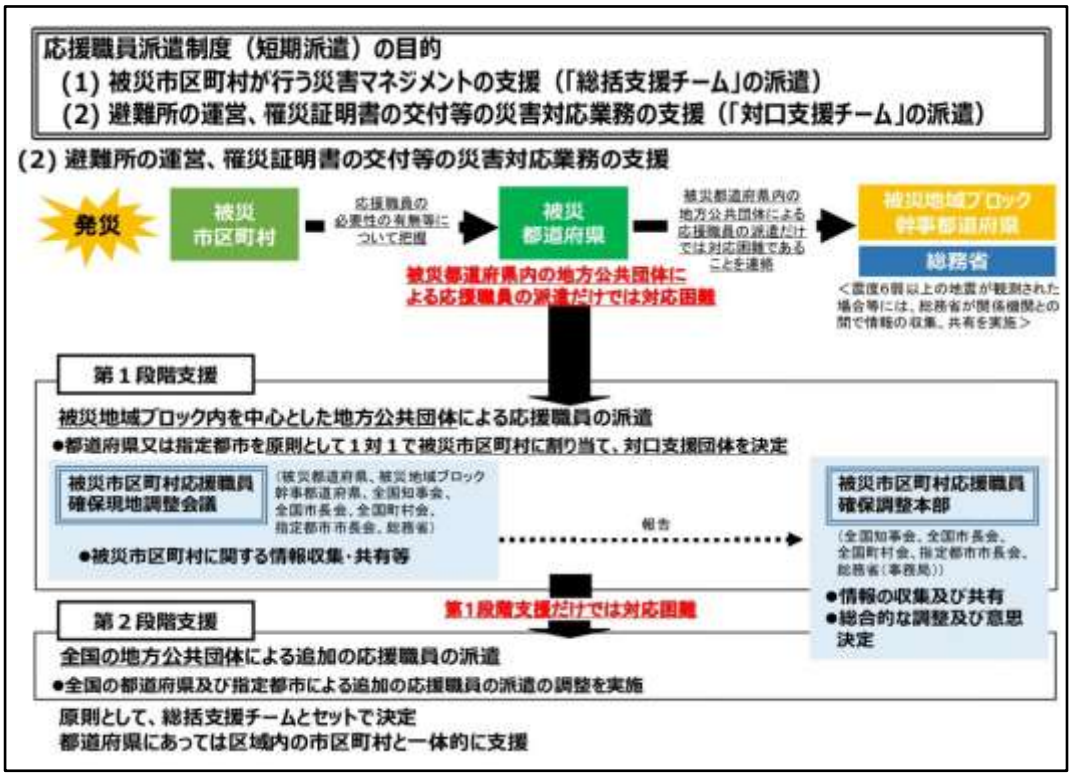

図 3-3　応急対策職員派遣制度（総務省）

（ア）「総括支援チーム」の派遣要請：（被災市区町村が行う災害マネジメントの支援）

被災市区町村は、対口支援団体の決定前において、自らが行う災害マネジメント（災害対応のノウハウ、推進体制の整備などの管理マネジメント、総務省等との連絡調整など）について支援が必要な場合、被災市区町村を包括する被災都道府県を通じて確保調整本部（確保調整本部設置前にあっては総務省）に対し、総括支援チームの派遣を要請することができる。
対口支援団体の決定後においては、自らが行う災害マネジメントにて支援が必要な場合、対口支援団体に対し、総括支援チームの派遣を要請することができる。

●総括支援チームの構成

災害マネジメント総括支援員（GADM*5）1 人、災害マネジメント支援員など災害対応に知見のある者（1～2 人）、連絡調整要員（1～2 人）

災害マネジメント総括支援員：災害対応に関する知見を有し、地方公共団体における管理職の経験などを有する者

災害マネジメント支援員：避難所運営業務や罹災証明の交付などの災害対応業務に関する知見を有する者（図 3-4 参照）

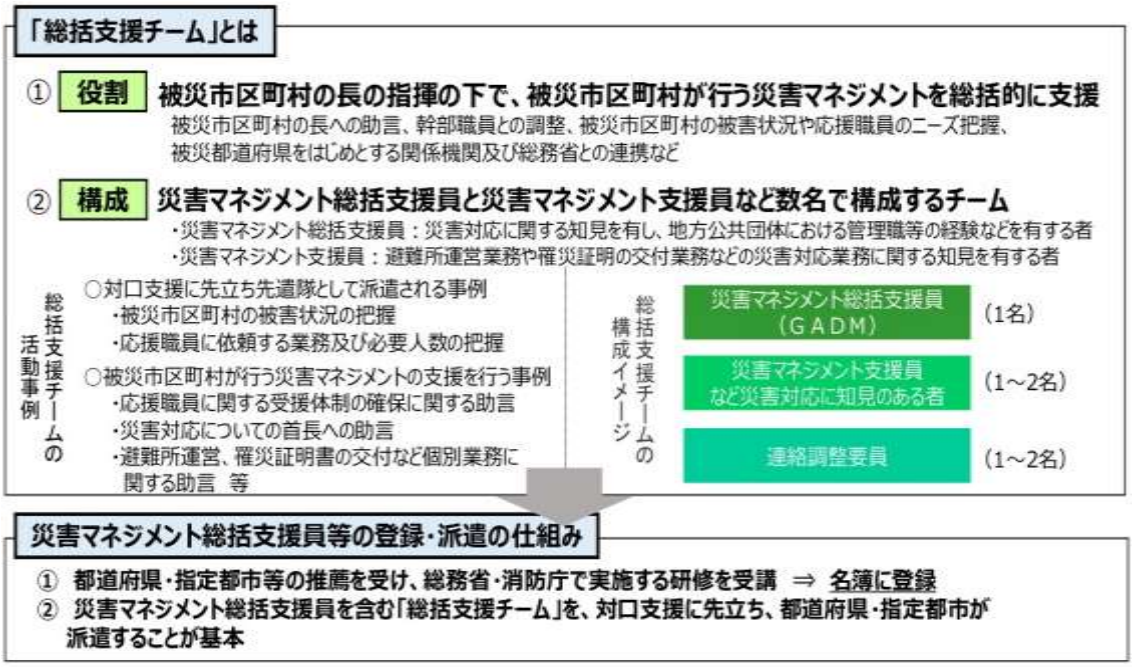

図 3-4　総括支援チームの派遣（総務省）

＊4：地域ブロック

「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」第１条に定めるブロックをいう（出典：応急対策職員派遣制度に関する要綱）。愛知県は「中部ブロック（C)」であり、愛知県の他に富山県、石川県、長野県、岐阜県、静岡県、三重県で構成されている。また、指定都市である静岡市、浜松市、名古屋市も含まれる。

＊5：GADM（災害マネジメント総括支援員）

General Adviser for Disaster Management の頭文字をとって「GADM(ギャドゥム)」と呼ぶ。被災市区町村の首長への助言等を通じて災害マネジメントを総括的に支援する。災害対策の陣頭指揮の経験があるなど災害対応に関する知見を有し、総務省・消防庁で研修を受けていること、さらに管理職の経験があることが求められる。都道府県・指定都市等の推薦を受け、総務省が管理する名簿に登録を行う。対口支援に伴い当該都道府県・指定都市等が派遣することが基本

(2) 人的応援の受入拠点の確保

災害発生時に派遣される支援部隊を受け入れるに当たり、支援部隊の活動拠点として、集結地となる用地や滞在するための拠点の確保が必要となる。

愛知県広域受援計画に定める防災拠点のうち、人的な応援に関する拠点の機能、主な設置主体及び対象施設を以下に示す。

広域応援部隊の進出拠点や大規模な広域防災拠点については、国等の応援部隊の派遣機関や県が整備する。市では、救助活動拠点及び航空機用救助活動拠点について、事前に愛知県広域受援計画をもとに候補地を選定し、整備を進めるとともに、発災後は速やかな確保を行う。

表 3-1　人的な応援に関する拠点の機能、主な設置主体及び対象施設

名称	機能	主な設置主体
広域進出拠点	災害発生直後、直ちに広域応援部隊が被災地方面に向かって移動する際の一時的な目標となる拠点であって、各施設管理者の協力にて設置するもの 【消防庁】内津峠 PA（下り） 【自衛隊】陸上自衛隊春日井駐屯地、陸上自衛隊豊川駐屯地	広域応援部隊の派遣機関
進出拠点	広域応援部隊が応援を受ける被災都府県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て設定するもの 【警察庁】 内津峠 PA（上下)、尾張一宮 PA（上下)、愛知県警察学校、中部管区警察学校、新城 PA（下)、長篠設楽原 PA（下） 【消防庁】 内津峠 PA（下）★、尾張一宮 PA(上)、県一宮総合運動公園、JA 愛知北犬山事業所、小牧市市民会館駐車場、 学戸公園（蟹江町)、新城 PA（下)、県営新城総合公園、 豊橋公園	

名称	機能	主な設置主体
救助活動拠点	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、被災地方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 候補地：知多市消防本部、旭公園、佐布里緑と花のふれあい公園、知多運動公園野球場、知多営農センター	県・市町
航空機用救助活動拠点	救助活動拠点のうち、以下に該当する拠点 ①災害応急対策に活用する航空機が駐機、給油できる拠点 ②甚大な津波被害が想定される地域において、大規模な空からの救助活動のために活用が想定されることが予想される拠点 候補地：新舞子マリンパーク、知多運動公園、七曲公園、旭公園、知多翔洋高等学校、岡田小学校、知多中学校、南粕谷小学校	
広域物資輸送拠点	国等から供給される物資を被災府県が受け入れ、各市町村が設置する地域内輸送拠点や避難所に向けて送り出すための拠点であって当該府県が設置するもの （拠点名）愛・地球博記念公園（長久手市）、豊橋市総合体育館（豊橋市）、中部トラック総合研修センター（みよし市）、中小企業振興会館（名古屋市）、愛知県一宮総合運動場（一宮市）、[代替]愛知国際アリーナ・名古屋港・大高緑地（名古屋市）、岡崎中央総合公園（岡崎市）	県

※下線は知多市に係る広域物資輸送拠点

支援部隊が所在地を出発し、被災地エリアに向けて派遣される際の輸送ルートと活動拠点の関係を表したのは、図 3-5 である。広域の進出拠点の開設、受入れは県が行う。本市は、あらかじめ救助活動拠点を選定し、災害時には施設管理者に対して、域内部隊及び広域応援部隊が救助活動拠点を開設するための施設の開錠、施設内における立入禁止区域の設定等を依頼する。

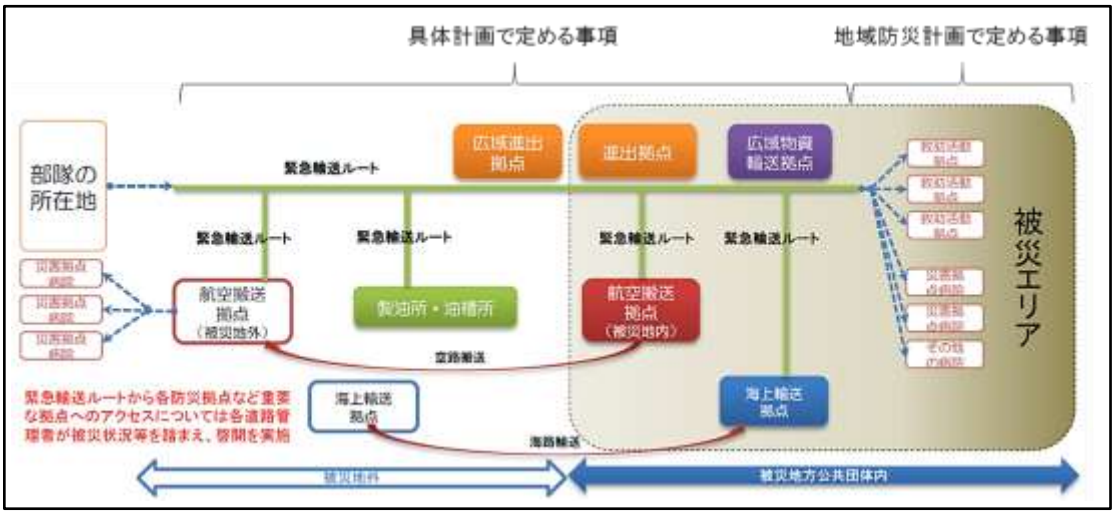

図 3-5　防災拠点と緊急輸送ルートの関係（内閣府「南海トラフ応急対策計画の概要」より

応援部隊は、発災直後は主に空輸により、各部隊の所在地から被災地の最寄りの進出拠点に集結し、各地の拠点に向かう。緊急輸送ルートの啓開後は陸路による大量の応援部隊が広域進出拠点、被災地域内の進出拠点へ集結した後、被災自治体内の活動拠点に入る流れとなる。

なお、応援派遣部隊を受け入れる拠点は、一定程度の用地の広さや施設の機能が必要となる。（以下に示す受入拠点の要件例を参照。）このため、平時から想定される業務に応じた受入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ておく必要がある。

（参考）応援部隊の受入拠点の要件

ア　自衛隊の災害派遣受入れ

自衛隊の災害派遣受入れの際には、以下の事項に留意し、整備しておくことが望ましいとされている。

●用地の確保（活動拠点、場外離着陸場、無線中継所等）
●現地連絡調整のための活動施設の確保（連絡調整所、通信所、駐車場）
●通信連絡態勢、連絡調整窓口手段等の整備

※災害派遣部隊の活動拠点となる集結地（被災地近傍の公園やグラウンド等）の広さの目安：
連隊：約 150m×100m 以上、師団等：約 400m×350m 以上
※緊急患者空輸、物資輸送のためのヘリポートの広さの目安（緊急患者空輸、物資空輸実施時の基準）：中型ヘリ：50m×50m、大型ヘリ：100m×100m（いずれも 1 機あたり）
※自衛隊活動拠点の整備の目安
〇広さ　　：1 人 30 ㎡を目安とする
〇進入路　：自衛隊の車両は大型車が主体
〇安全性　：宿営場所の地盤、予定場所及びその周辺の被害予測
〇夜間の鍵：夜間・休日無人の公園等の場合の運営方法
〇ヘリの離着陸：事前に 1 回離着陸して問題を確認、吹き流し設置

イ　緊急消防援助隊の受入れ

消防庁「緊急消防援助隊広域活動拠点に関する調査報告書」（平成 25 年 3 月）によると、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、食糧、燃料、資機材の補給等の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している。

●必要な規模を有すること
●被災地からある程度離れていること
●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、入浴設備等が備わっていること
●自衛隊、警察等と競合するおそれがないこと
●避難場所、災害ボランティアの宿営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

ウ　TEC-FORCE 等の受入れ

国土交通省 TEC-FORCE の応援部隊が指揮をとり宿営等を行う際の救助活動拠点の候補地としては、以下の施設条件を目安としている。

●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。

※市役所の会議室や、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る。
※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る。

２　人的応援の受入手順

(1) 人的応援の受入手順

人的応援の受入手順の基本的な流れと対応内容は、図 3-6 のとおりである。

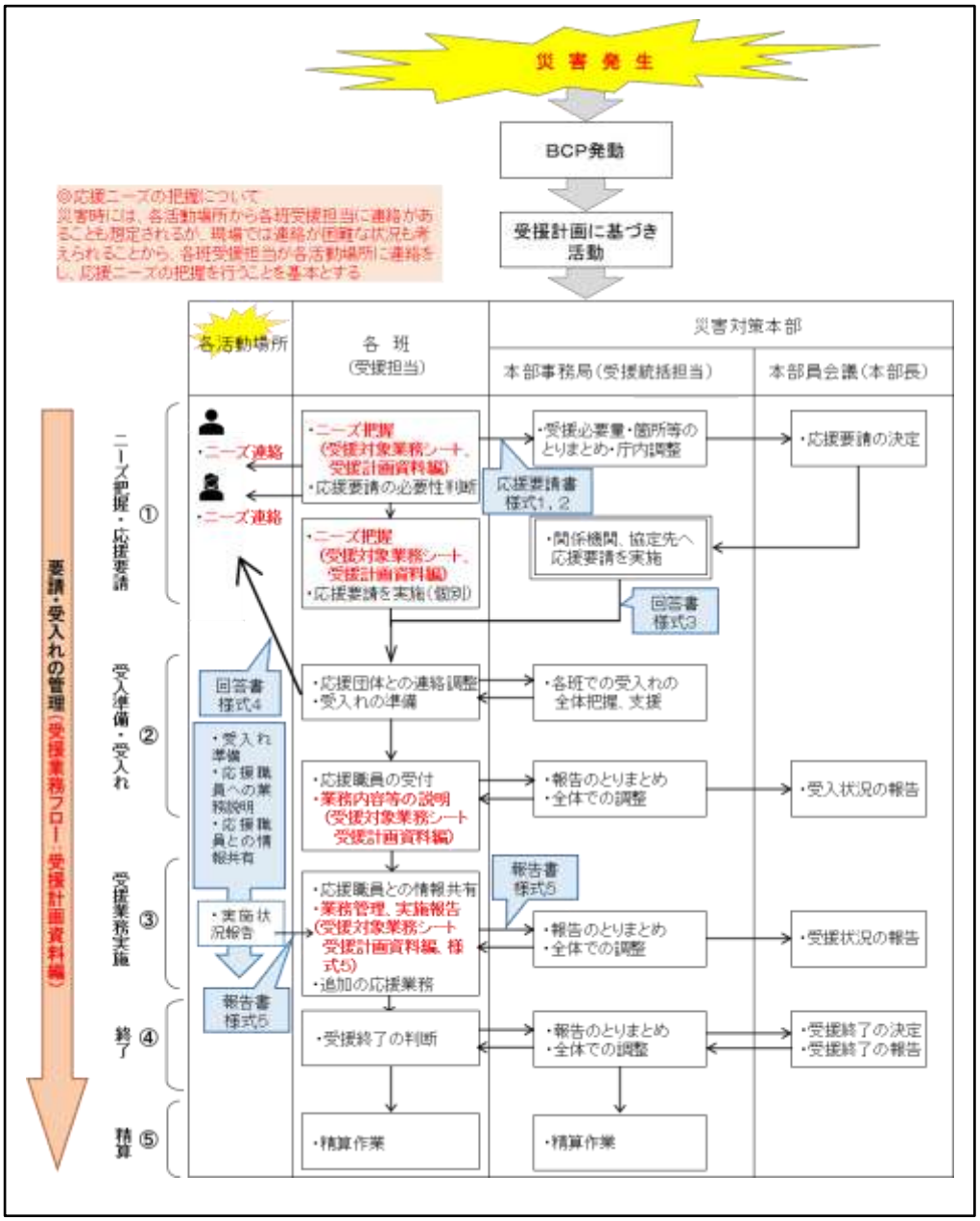

図 3-6　人的応援の受入手順フロー

各班の受援対象業務は、受援対象業務の業務内容・担当・着手時間・要請先・準備する資機材・活動場所などをまとめた「受援業務シート」と、受援対象業務の実行するニーズ把握・応援要請・受入準備・業務実施管理・終了・精算までの流れをまとめた「受援業務フロー」をもとに実施する。

市役所内部における応援要請から受入れ、活動状況の管理の手続は、各班と受援統括担当が様式を通して行う（図 3-7 応援要請と要請に対する回答、本部員会議への報告の流れ）。

原則として、発災から 72 時間は、外部からの支援が得られないことを想定し、初動の 72 時間は庁内での職員調整による体制をとり、72 時間より後は庁内での職員調整に加えて外部からの支援を受け入れて対応する。

速やかに応援を要請したとしても、すぐには応援者がやって来られないため、応援者の到着までは庁内で部をまたいだ人員配備を行い対応する必要があることを理解した上で業務を行う。

被害の全容が把握できない場合には、その時点で自らの対応能力を超えている可能性が高いため、県に対して災害対策基本法第 68 条に基づき応援要請を行うなど、「速やかな」応援要請を行う。

なお、都市整備部等、各班が個別にもつ協定等のネットワークにより応援要請及び受入対応を行う場合はこの限りではなく、個別に応援要請及び受入れに関する整備を行うものとする。

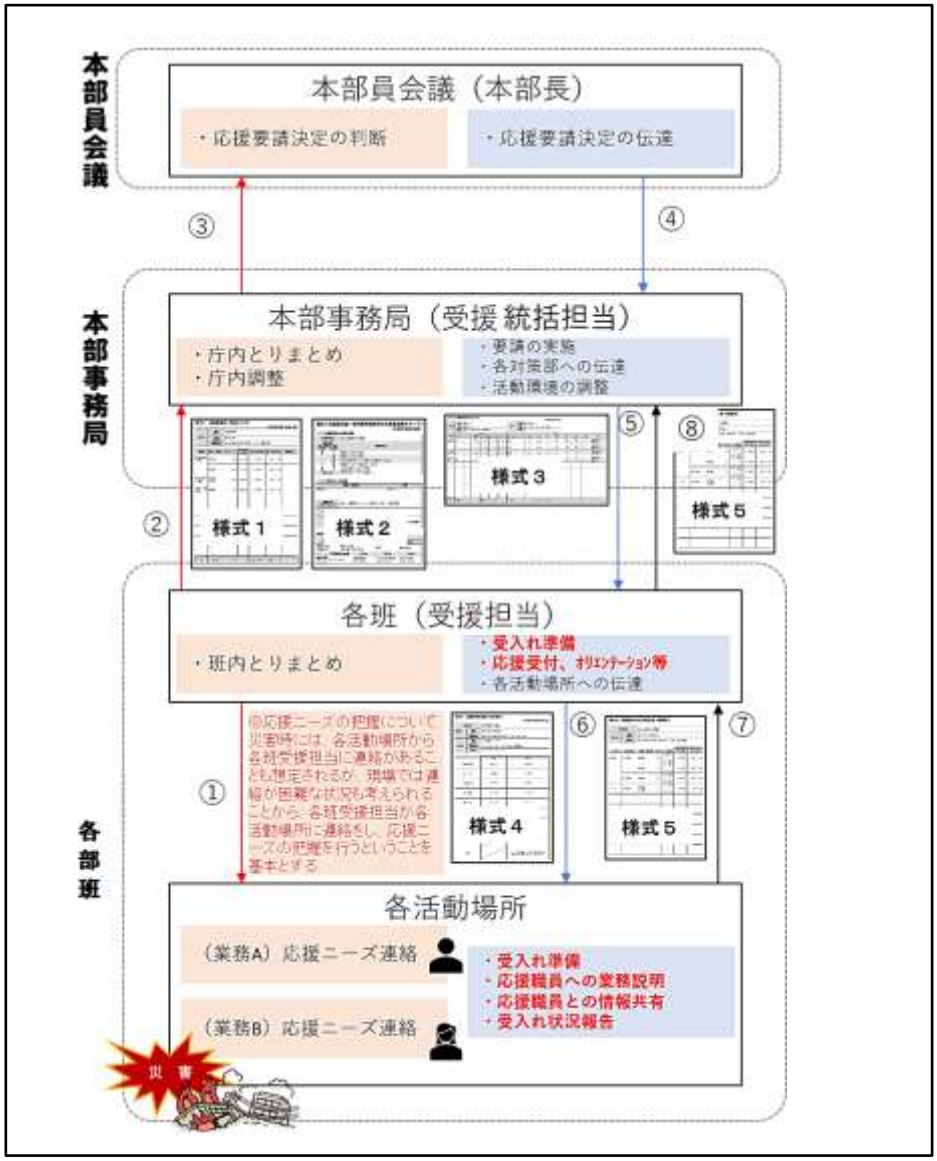

図 3-7　応援要請と要請に対する回答、本部員会議への報告の流れ

ア　ニーズ把握・応援要請（図３－６　フロー図内①）

（ア）被害状況・職員被災状況の確認

各班は、BCP で決められた手順に従い、管内の被害状況や職員の参集・被災状況等を確認する。

（イ）応援ニーズ把握・応援要請の必要性判断（受援業務シート、受援業務フロー、様式1、2）

各班は、把握した被害状況等を踏まえ、各班の受援業務シートの内容に従い、人的資源の受援の必要性について判断する。応援が必要な場合は、各班の受援担当が、人数・資格・期間等の情報をまとめ、受援統括担当に人的応援を要請

する。

各班にて協定先等へ直接応援を要請する場合（災害時応援協定の運用担当が限定される場合等）は、各班の判断にて要請する。なお、直接要請した場合は、受援統括担当に要請した内容を報告する。

（ウ）応援要請のとりまとめと本部員会議への付議（様式1、2）

受援統括担当は、各班からの人的資源に関する応援ニーズをとりまとめ（様式 1：応援要請書【各班まとめ】、様式 2：応援要請書（業務別））、庁内の各班間での人的資源の調整を行う。

庁内での調整で人員が不足する場合、受援統括担当は、市外関係機関への応援要請が必要な事項をとりまとめ、応援要請案を作成する。

受援統括担当は、外部への応援要請内容を整理し、応援要請書を立案し（県等の応援機関の連絡員が発災後配置され、受援調整会議に参加する中で立案することも考えられる）、本部員会議に諮る。

（エ）応援要請の決定

受援統括担当は、本部員会議で、庁内での人的資源調整案及び外部組織への人的応援要請書を提示し、承認を得て、応援要請を決定する。

表 3-2　応援要請先と担当

応援要請先	担　当
協定締結団体 （市町村、民間企業等）	事務局（受援統括担当）又は協定運用担当班
県	事務局（受援統括担当）
自衛隊	事務局（受援統括担当）
国等 （消防、医療、土木建築、水道、保健福祉、ガレキ処理など各種専門領域）	各班受援担当
その他 （全国組織、一般ボランティアなど）	事務局（受援統括担当）又は社会福祉協議会

（オ）応援要請の実施（様式2）

本部員会議の決定事項に基づき、受援統括担当は、応援団体等の連絡先、支援依頼内容を整理し、速やかに応援団体等へ要請する（様式 2：応援要請書（各業務））。

応援団体等に人的応援を要請する際に提供する情報は、以下の内容を記載する。

〇必要な活動内容
〇資格・経験の必要性の有無
〇要請人数
〇要請期間（※原則として１週間以上のサイクルを目途）
〇集合場所、活動場所
〇通行止めの状況、宿舎等の受入条件等、支援活動に有益な情報
〇その他、支援する際に特に留意が必要な事項

イ　受入準備・受入れ（図 3－6　フロー図内②）

（ア）応援団体との連絡調整（様式3）

受援業務について、応援要請に対する回答受領者が受援統括担当の場合、応援団体等と受援統括担当で受入れの調整を行う。受援統括担当は、応援要請を受けて調整した結果を各班に回答する（様式 3：応援要請回答書）

回答受領者が直接、各班の場合は、応援団体等と各班等で調整し、調整内容を受援統括担当へ報告する（様式 3：応援要請回答書）。

応援団体等と調整する際は、応援職員に持参を希望する資機材、応援職員の宿泊場所・食料等の確保についても調整しておく。

①受援統括担当は、応援要請先の団体等からの回答を受け、受入れのための各種調整（持参を希望する資機材、宿泊場所、食料の確保状況等）を行う。
②受援統括担当は各班に、応援職員等の受入れに関する調整結果を報告する。

なお、各班が直接応援要請を行う場合も、上記と同様に受入れのための調整を行うとともに、その内容を受援統括担当に報告する。

（イ）応援受入れの準備

受援統括担当及び受援担当は、各班の協力の下、活動拠点の準備など、以下の受入準備を行う。

表 3-3　応援受入れの準備

事　項	内　容
① 活動拠点の確保	応援職員の執務スペースや待機場所を、所管施設等で確保する。
② 資機材の確保	業務ごとに必要な資機材を確保する。 現地での移動用の車両、特殊な業務に係る資機材は、応援要請先に持参してもらえるよう要請する。
③ 宿泊場所の確保	受援担当、受援統括担当は適宜調整し、宿泊施設の情報提供を始め、所管施設等におけるスペースの確保等に努める（**勤労文化会館**）。
④ 食料等の確保	応援要請先に持参してもらえるよう要請する。

（ウ）応援職員の受付・業務内容等の説明（様式4）

以下の流れにより、応援職員等の受入れを行う。

①名簿の作成

受援担当は、受援統括担当からの回答を、現場の受援対象業務の主担当に連絡する（様式 4：応援要請回答書【業務別】）。

受援対象業務の主担当は、集合場所において応援職員の受付を行い、応援職員等名簿（様式 7）を作成の上、名簿のコピーを受援担当に連絡する。

なお、受援担当が受入れ・名簿作成等を行う方が効率の良い場合、受援担当が作成し、その名簿を受援統括担当に報告する。

②応援職員等の現場への送迎

受援担当もしくは受援対象業務の主担当は、応援職員等を活動現場に送迎する。

③応援職員等への業務内容等の説明

活動現場の受援対象業務の主担当は、応援職員等に対して、現在の対策状況の概要と、応援業務の内容、手順、留意事項等について説明し、活動してもらう。また、発生している問題等について相談するなどして、活動の適正化を図る。

ウ　受援対象業務の実施管理（図 3－6　フロー図内③）

各現場における受援対象業務については、以下のように実施管理を行う。

（ア）応援職員等との情報共有

現場の受援対象業務の主担当は、毎日、朝礼（またはミーティング）を実施し、応援職員等に対して業務内容の指示や情報共有を行う。

情報共有の際は、ホワイトボードや掲示物等を活用し、効率的に行う。

（イ）応援職員等の業務管理

受援担当は、現場の受援対象業務の主担当等との連絡を密にし、応援職員等による業務の実施状況を把握するとともに、円滑に業務が実施できるよう必要な情報や資機材等を提供する。

＜応援職員への主な活動支援内容＞
・現地案内及び現地指揮
・必要な防災施設、設備、装備、機材等の提供
・その他連絡調整

また、業務量及び必要人員を勘案し、必要に応じて、応援職員等の追加要請や業務内容の変更を検討する。

（ウ）応援職員等の生活支援

受援統括担当は、受援担当や受援対象業務の主担当等との連絡を密にし、応援職員等が活動を行うための以下の支援を行う。

・応援職員に対する生活支援
・車両を伴わない応援職員の宿泊施設と活動現場を往復するための交通手段

（エ）業務実施状況の報告・調整（様式5）

現場の受援対象業務の主担当は、毎日、応援職員等の活動内容を記録し、各班の受援担当に報告する（様式 5：応援受入れ状況報告書【業務別】）。現場から報告を受けた受援担当は、各現場の活動内容をとりまとめ、受援統括担当に報告する。

受援統括担当は、毎日、各班の受援担当から応援職員等の活動内容の報告を受け、その内容を把握する。問題があれば、対応策を検討する。

受援統括担当は、本市における各班の状況をとりまとめ、本部員会議等に報告するとともに、必要な調整を行う。

また、受援統括担当及び各班受援担当、応援機関が出席する受援調整会議において、各部の状況報告や調整等を行い、情報を共有する。

（オ）追加の応援要請

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、受援統括担当へ報告する。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する。

受援統括担当は、定例の「受援調整会議」の他に、週に１回を基本として、応援機関等や各班受援担当が参加する「受援調整方針会議（仮）」を開催し、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等を検討し、必要な場合は、追加の応援要請等を行うなどの対策を検討する。対策については、適宜、本部員会議において付議・報告する。

（カ）応援職員の交代（様式6）

受援担当は、応援職員等の交代に際して、適切に応援職員間の引継ぎが行われるよう業務の内容や手順等の情報共有に留意する（様式６：応援引継書）。応援職員等の交代の都度、応援職員等の協力の下、応援引継書を更新する。

（キ）長期化への対応

職員班は、災害対応が長期化すると見込まれた時点で、職員の配置替えや加配により職員の健康維持を図るよう努める。

エ　終　了（図 3－6　フロー図内④）

（ア）受援終了の判断

受援担当は、受援統括担当と協議の上、以下の点を考慮し、応援受入れの終了の可否を判断する。その結果を、受援統括担当は本部員会議へ付議・報告する。

①各受援対象業務の業務量、実施体制、実施状況等はどうなっているか
②各受援対象業務の業務量、必要な体制等について、今後の見通しはどう考えられるか
③知多市のみでの職員確保の可能性はどのように考えられるか

（イ）応援受入れ終了に係る調整

①受援統括担当及び各班の受援担当は、応援受入れ終了について本部員会議の決定後、次の業務を行う。
②各班の受援担当（協定運用課等）は、応援団体に応援受入れの終了を伝達し、撤収を要請する。
③各班は、応援団体と応援受入れの終了、撤収に向けた調整を行う。
④各班は、応援団体の撤収後、応援受入れを終了した業務を受援統括担当に報告する。
⑤受援統括担当は、応援機関に対し、応援受入れ終了に係る調整を行う。
⑥受援統括担当は、応援受入れ終了の完了等も含め、知多市全体の応援受入状況をとりまとめ、本部員会議に報告する。

オ　精　算（図 3－6　フロー図内⑤）

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、協定に基づく応援の場合は、概ね受援側が負担する。詳細は、各協定で定める通りとする。協定に基づかない自主的な応援の場合は、応援に要した費用は応援側に負担を依頼する。

本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、事務局・財政班と協議の上、決定する。

被災程度により災害救助法が適用されると、これらの費用については、愛知県が支弁する（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る。

(2) 応援の申し出への対応

本市からの応援要請を待たずに被災地外の各種組織から自発的に応援派遣を申し出てくる場合は、以下の要領にて受入れを行う。

ア　外部からの応援の申し出の受付

（ア）受入窓口の統一

外部からの自発的な応援の申し出は、受入窓口を受援統括担当で一元的に行う。

（イ）申し出の受入れ、調整

受援統括担当は、応援の申し出に関係する各班と応援を受ける業務等を判断・調整し、本部員会議に付議・報告の上、申出者に対して回答する。

イ　外部からの応援の受入れ

外部からの自発的な申し出に基づく応援の受入れについても、本市から支援を要請した場合と同様の手順（図 3-6　p.32）で対応する。

(3) ボランティアとの連携

ア　基本的な考え方

大規模災害時の災害ボランティアの受入れについては、本市からの派遣要請によるものだけでなく、災害対策本部が関知しない個人や組織が被災地に訪れることへの対応も必要と想定される。

災害ボランティア受入れの詳細については、ボランティア班が市社会福祉協議会に「災害ボランティアセンター」の設置を要請し、市社会福祉協議会が運営を行う。

本計画においては、災害ボランティアセンターの開設・運営上で災害対策本部が把握し、支援すべき事項（専門ボランティアの受入れや中間支援組織との対応等）を定めておくこととする。感染症の影響下における災害ボランティアの受入れについては、県の考え方に準ずる。

なお、一般ボランティアの受入れについては、ボランティア班が担当することとし、市社会福祉協議会が調整を行う。受援統括担当は、担当しない。

イ　災害ボランティアの受入手順と対応内容

個人で被災地に訪れる災害ボランティアの受入れとしては、一般ボランテ

ィアと専門ボランティアがある。その他、中間支援組織が被災地に駆けつけ、組織的に支援を行う場合が想定される。

本市の災害ボランティアの受入れの流れを以下に示す。

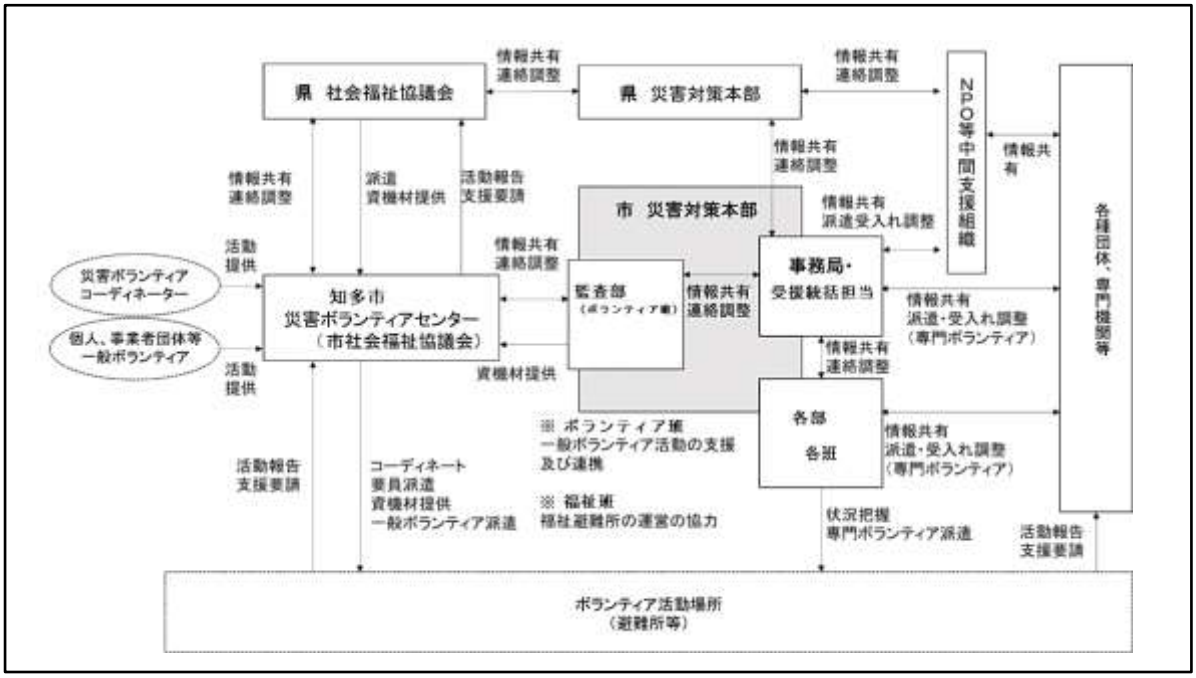

図 3-8　ボランティアの受入れに関する各組織の関係

（ア）一般ボランティア

一般ボランティアは、炊き出しや物資の仕分け、被災地の清掃・片付け等の労務を提供するもので、主な活動は以下のとおりである。

・炊き出し、食料等の配布、救援物資や義援品の仕分け、配布
・被災地の清掃、ガレキの片付け、屋内片付け、家屋修理
・避難所運営の手伝い、引越し手伝い、その他生活支援

一般ボランティアの受入れの役割分担については、ボランティア班が、災害対策本部の決定に基づき、市社会福祉協議会に災害ボランティアセンターの開設を要請し、連絡調整に当たる。

市社会福祉協議会が、ボランティア班の協力の下、運営を行う。

＜設置場所＞

種類	施設名	住所
災害ボランティアセンター	市民活動センター内	知多市緑町 12 番地の 1

ⅰ．社会福祉協議会における主な活動

市社会福祉協議会は、ボランティアコーディネーターの自主性を尊重しつつ、ボランティアの登録やオリエンテーション、派遣等の運営支援を行う。災害ボランティアセンターにおける受入業務を以下に示す。

・被災者ニーズの把握（派遣要望場所、人員数、種別又は内容等）
・ボランティアの受入れ及び登録
・ボランティアコーディネーターの派遣要請
・ボランティアの派遣要請の受付及び派遣
・ボランティアに対する情報（被災地の状況、被災者ニーズ等）の提供

ⅱ．災害対策本部における主な活動

ボランティア班は、災害ボランティアセンターに職員を派遣し、必要な情報や資機材の調達・提供を行う。

ⅲ．その他の団体における活動

一般ボランティアは、様々な年齢や職種の人が参加する。幅広い層の人々が 1 か所に集まり活動することになるため、円滑なボランティア運営のためには、市及び市社会福祉協議会のみではなく、関連する各種団体との連携が重要である。発災後の活動に備え、事前に連携体制を構築する等の対策を行っておく。

（イ）専門ボランティア

専門ボランティアは、専門職従事者等の専門的資格や知識を有するもので、緊急消防援助隊や DMAT 等の応援部隊や協定締結団体から派遣されるものを除き、自発的に労役を提供するものである。

なお、専門ボランティアの受入れは、各活動の専門分野を担当する各班が行う。受援統括担当は、各班から他の人的応援と同じく、専門ボランティアの応援要請及び受入れ・活動状況に係る報告を受け、その全体を把握する。

専門ボランティアの主な活動分野とその対象者、担当する部は、以下のとおり。

＜専門ボランティアの活動＞

活動分野	個人・団体	担当各部
医療救護	医師、看護師、歯科医師、歯科衛生士、薬剤師、助産師等、医療関連の資格を持つ者	健康文化部

活動分野	個人・団体	担当各部
建築物関係	被災建築物応急危険度判定士、被災宅地危険度判定士、建築士、建築業者等	都市整備部
要配慮者支援	保健師、精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士、手話通訳等	福祉子ども部 健康文化部
外国語対応	通訳者、翻訳者、国際交流協会	企画部
通信	日本アマチュア無線連盟愛知県支部	事務局
保健・衛生活動	医師、獣医師、薬剤師、保健師、栄養士等	健康文化部

※いずれも、国等の応援計画や協定に基づく派遣を除く自発的活動を指すが、それぞれの分野で窓口となる協会等の専門団体へ要請を行い、受け入れる場合がある。
専門ボランティアの受入れについては、原則として災害対応を行っている各班が担当窓口となって受入拠点の整備や受付・登録、情報提供、派遣等を行う。また、派遣要請を行う場合についても、各班から専門団体等に依頼する。

（ウ）災害活動支援系NPO（中間支援団体）との連携によるボランティア活動

災害活動支援系 NPO（中間支援組織）との連携は、活動内容が多岐にわたるため、原則として受援統括担当が窓口となり、応援要請・受入調整等を行う。

受援統括担当は、各班の行う専門ボランティアの派遣要請及び受入状況を適宜把握し、必要に応じて NPO 組織団体等との調整を行う。

今後の課題として、受援統括担当は、ボランティア班、社会福祉協議会、NPO 等の一般・専門ボランティアの受入れ・調整に関係する者が一堂に会し、市や地域団体、支援団体等が相互に活動報告、活動予定、問題等の情報共有を行うとともに、課題解決に向けた調整を行うための会議（ボランティア調整会議（仮））を適宜開催するよう努める。

本市も認定特定非営利活動法人などの NPO と協力体制にあり、平常時から「市（行政）」「災害ボランティアセンター（社協）」「NPO 等とそれを支える中間支援組織（JVOAD*等）」との 3 者連携に基づく多様な人々が活動する連携体制や、受入れに関する仕組みを検討しておくことで、災害支援系 NPO の機動力や自由度の高い活動など特長を損なうことなく、行政と効果的な情報共有・情報交換ができるようにしておくなど、今後、より一層連携強化を図ることとする（図 3-9 参照）。

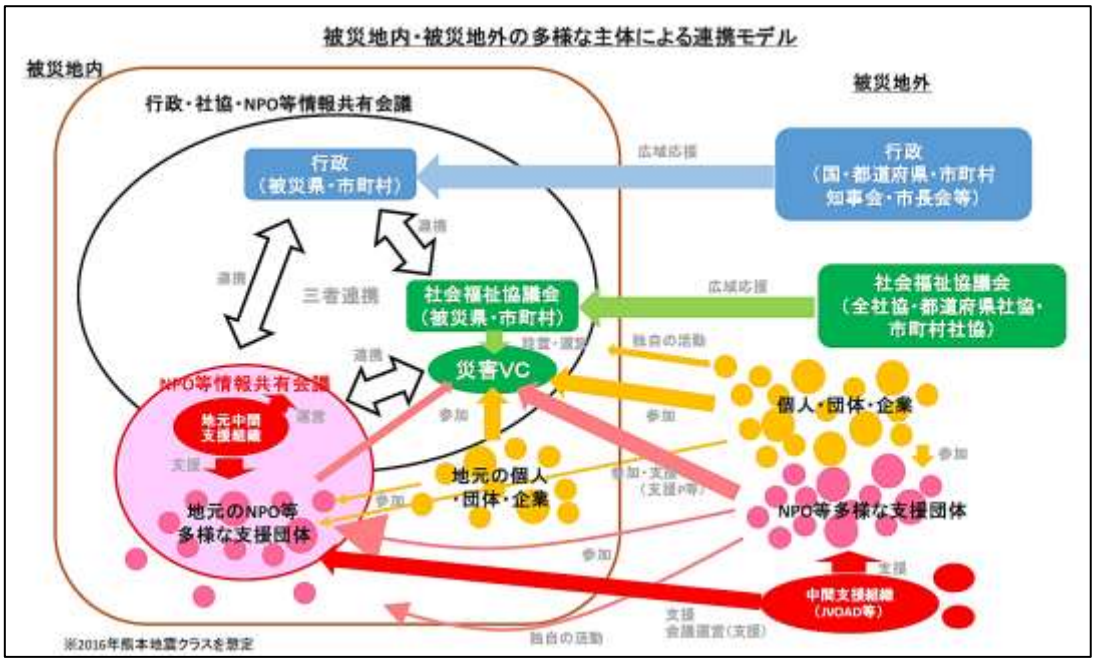

図 3-9　三者連携に基づく災害時の連携モデル

（出典：内閣府「防災における行政の NPO・ボランティア等との連携・協働ガイドブック」）

＊：JVOAD

Japan Voluntary Organizations Active in Disaster の略（特定非営利活動法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク）ボランティア組織同士の支援のコーディネーションを担う団体。熊本地震（2016 年）では、国や地方公共団体からの協力要請を受け、NPO などの支援団体や社会福祉協議会と連携し、避難所や仮設住宅などにおける支援課題の解決に取り組んだ。

３　支援活動環境の整備

(1) 現場活動環境

ア　活動体制、情報、資機材

受援担当は、活動拠点としての執務スペースを確保することのほか、応援職員等は土地勘がなく地理に不慣れであるため、それでも対応できるような地図（フリガナ付き）や資料、資機材、業務ごとのフローやマニュアルなどの活動体制を整えるとともに、必要に応じて本市職員とペアで活動する体制づくりを行う。

イ　施設の被災状況の確認

応援職員等を受け入れる市有施設の被災状況確認について、一次的には各班で実施する必要があることから、受援担当は、初動の施設に関する調査を、知多市職員用防災マニュアル P.33 の「所管施設の被害状況チェックリスト（共通様式）」を参考に行い、結果を財政班に報告する。

ウ　燃料等

発災後、災害対策本部は、給油所等の被災状況、災害応急対策に従事する車両等に対する優先供給状況に関する情報を把握し、域内部隊、広域応援部隊、DMAT を始めとする関係機関等に対して共有を図る。

なお、今後も、災害対策本部は、愛知県石油商業組合（県の協定枠組みは既にあり）や愛知石油業協同組合知多第 2 地区知多グループ等の協定により、災害における緊急車両の優先的な燃料供給体制を整備するように努める。

また、各班は、大規模災害時の初動対応を行うための最低限の電源や燃料等の自家用設備を確保するように努める。

(2) 生活環境

ア　食料、飲料水

応援に必要な食料及び飲料水は、極力、応援職員等に持参を依頼するが、必要最低限の食料及び飲料水は、応援を要請した各班において可能な限り準備する。

なお、今後、本部は、あらかじめ災害時に備え、応援職員等用の食料等も準備するように努める。

イ　宿舎、野営地、駐車場

受援統括担当は、各課所管の施設班と協力し、応援職員等の宿舎、待機場所、駐車場等の手配・準備を行う。

宿舎については、被災状況や応援部隊の規模等により市で確保することができない場合は、近隣市に依頼して確保することも検討する。また、状況に応じては、通うことが可能な範囲の遠隔地の宿泊場所に関する情報を入手し提供する。

４　応援ニーズと支援活動

災害発生時の被災地の応援ニーズ、それに伴う支援活動（人的・物的応援）の例を以下に示す。

＜地震対応時の主な業務と応援との関係＞

災害対応	応援実態	被災自治体による対応	応援自治体等による応援
① 災害対策本部の運営	△	●災害対策本部設置・本部会議・記者会見 ●国・県・市町村等の合同会議	－
② 通信の確保	△	●情報通信の疎通状況確認・孤立地区の通信手段の確保	－
③ 被害情報の収集	△	●被害状況に関する情報収集・情報処理 ●企業等の被害情報収集	－
④ 災害情報の伝達	△	●地震（余震）情報、津波情報、避難勧告・指示等の情報提供	－
⑤ 応援・受援体制の整備	■	●受援調整班・担当の設置（市町村）…受援に関する状況把握、とりまとめ、資源の調達・管理	●（被災県）応援・受援本部の設置…ニーズの把握・受援・応援に関する状況把握、資源の調達・管理 ●（応援県）応援本部・班・担当の設置…先遣隊の派遣、応援に係る資源管理、庁内調整等
⑥ 広報活動	△	●住民への広報（被害情報、避難所等） ●応急危険度判定の周知 ●被害認定調査・罹災証明発行に関する周知 ●イベント等の周知	●（応援自治体）各種業務支援
⑦ 救助・救急活動	○	●行方不明者の捜索、救出活動 ●救護所の設置・遺体安置	●緊急消防援助隊、警察災害派遣隊、自衛隊、DMAT、DPAT などによる活動
⑧ 避難所等、被災者の生活対策	○	●避難所安全確認、避難者受入れ ●衛生環境の確保 ●エコノミークラス症候群の防止 ●避難所の環境整備	●（応援自治体）避難所運営支援 ●（国等）医師、保健師などによる助言、活動
⑨ 特別な配慮が必要な人への対策	○	●安否確認、必要な支援の確認 ●専門スタッフの確保 ●生活不活発病の防止 ●被災者の心のケア ●生活関連死の防止	●（国等）医師、保健師などの支援

災害対応	応援実態	被災自治体による対応	応援自治体等による応援
⑩ 物資等の輸送、供給対策	○	●物資支援要請 ●物資拠点の確保 ●物資受入方針を広報 ●給水の物資、拠点の要員確保	●（応援自治体）物資集積拠点支援 ●（物流業者）助言、活動支援
⑪ ボランティアとの連携・協働	○	●ボランティア受入体制の確保 ●社協職員・専門家の派遣要請 ●被災者ニーズの把握 ●地域コミュニティ支援体制の確保支援	●（ボランティア）各種ボランティアの調整、ボランティアによる多様な支援
⑫ 公共インフラ被害の応急措置等	○	●インフラ被害、災害発生個所等の点検 ●道路啓開 ●立入禁止措置 ●土砂災害発生個所の監視	●（国等）TEC-FORCE、日水協などによる活動 ●（応援自治体）公共施設被害調査、応急復旧等の活動支援
⑬ 建物、宅地等の応急危険度判定	○	●応急危険度判定士の応援要請 ●応急危険度判定の実施	●（応急危険度判定に係る団体等）危険度判定士による活動
⑭ 被害認定調査、罹災証明の交付等	○	●被害認定調査の応援要請 ●被害認定調査実施、罹災証明の交付手続き	●（応援自治体）住家等被害認定調査支援、罹災証明交付事務に関する支援
⑮ 仮設住宅	△	●仮設住宅必要戸数の算定 ●仮設住宅建設地の決定 ●要配慮者の配慮内容、人数確認 ●「みなし仮設」の受付	●（応援自治体）各種業務支援
⑯ 生活再建支援	○	●義援金受付け ●住民向けの相談窓口の設置 ●生活資金の貸付け ●被災者生活再建支援金の周知、受付	●（応援自治体）各種業務支援
⑰ 災害廃棄物処理	○	●廃棄物処理計画 ●ガレキ仮置き場の確保 ●他の自治体、民間業者等の協力による災害廃棄物処理	●（国等）D.Waste-Netによる活動 ●（応援自治体）ごみ収集作業支援

※応援実態…○：活発な応援が実施されている業務、△：積極的な応援が期待される業務、■：円滑な応援・受援に必要となる対応

※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）をもとに作成

第４章　物的応援の受入れ

１　物的応援の受入れの流れ

(1) 基本的な考え方

物的応援に係る「プッシュ型」と「プル型」の受入れ

大規模災害が発生した場合に、市は、避難所に避難した者や避難所以外の場所に滞在する被災者に対して物資を供給する。本市では、平成 26 年 5 月公表の愛知県地震被害予測調査結果の避難者数等に基づき、発災から 3 日間に必要となる物資について備蓄を推進するとともに、市民に対しても、家庭内備蓄の促進に関する取組を進めている。しかし、大規模災害時には、避難生活が長期化し、物流の復旧に時間がかかる等、物資が不足するおそれがある。

大規模災害時の物資の受入れに関する事項としては、全国から被災自治体に届けられる膨大な支援物資について、保管・仕分け・配送・処分の業務及び経費の負担や、送付先の問い合わせの電話対応等により、他の業務に支障が生じることも予想される。このため、災害発生時の物資の調達及び物流について、外部からの支援を円滑に受け入れる体制が必要である。

なお、災害時における物資の調達や輸送、集積場所の管理等の業務は、物流に関する専門的な知識・技能を必要とすることや、大量の支援物資への対応を市の職員のみで実施することは困難であることから、運送関係事業者や農業協同組合等による物資拠点における運営支援や、物流センター・出荷場の借用等、物流専門の組織と連携体制を構築する等の検討を行い、事前に備えておく必要がある。

また、物資調達及び輸送の管理は、今後は「愛知県防災情報システム」や内閣府が開発した「新物資システム（B-PLo)」を活用し、国、県、本市、本市避難所間の情報を共有し、調整を電話・FAX 等を中心としたやり取りで効率化して進めることとなる（図 4-1)。

発災直後、プッシュ型の支援物資が届くまでの期間は、市内に備蓄した物資により対応を行う。

支援物資の受入れについては、災害の規模及び災害対応のフェーズの変化に応じ、県を通じて被災地からの要請を待たずに必要な物資などを輸送する「プッシュ型」支援物資の受入れと、本市の要請に基づき輸送される「プル型」支援物資の受入れとがある。

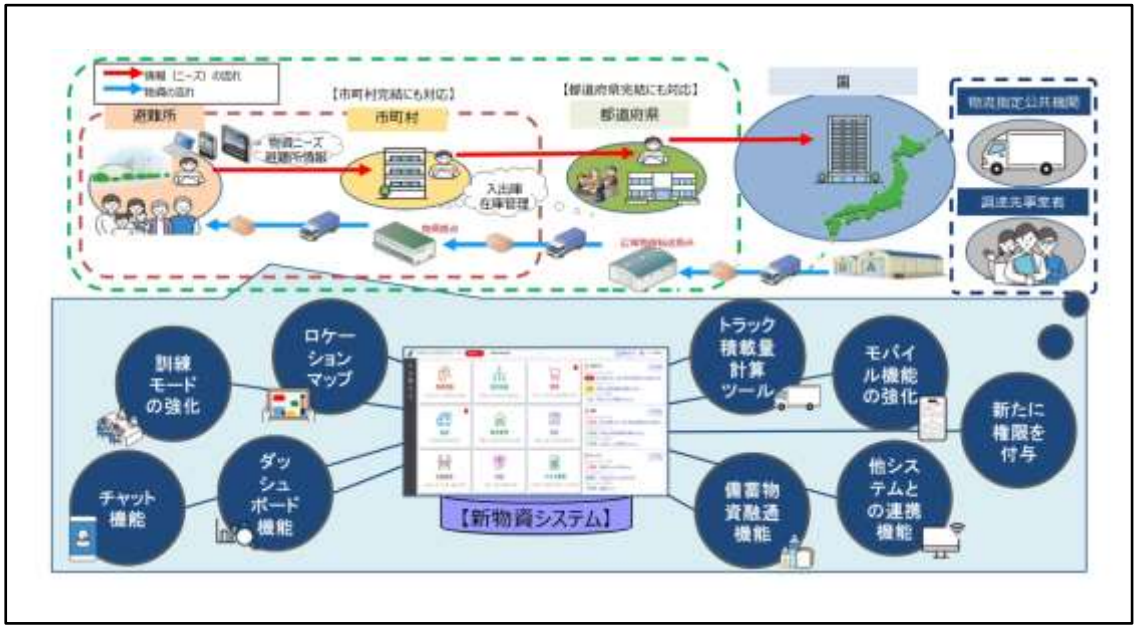

図 4-1　新物資システム（B-PLo）（内閣府）

＜プッシュ型支援について＞

　プッシュ型支援により国から被災都道府県に供給される品目は、被災者の人命にかかわる必需品として 8 品目（食料、毛布、乳幼児用調整粉乳、乳児・小児用おむつ、大人用おむつ、携帯トイレ・簡易トイレ、トイレットペーパー、生理用品）があらかじめ設定されている。なお、過去の災害においては、段ボールベッド等の簡易ベッドや、パーテーション、衣類、クーラーや洗濯機、乾燥機、冷蔵庫、暖房器具、燃料などもプッシュ型で被災地に輸送されるなど、被災地のニーズ・特性に応じて柔軟に対応されている。

図 4-2　物的応援の受入れの流れ

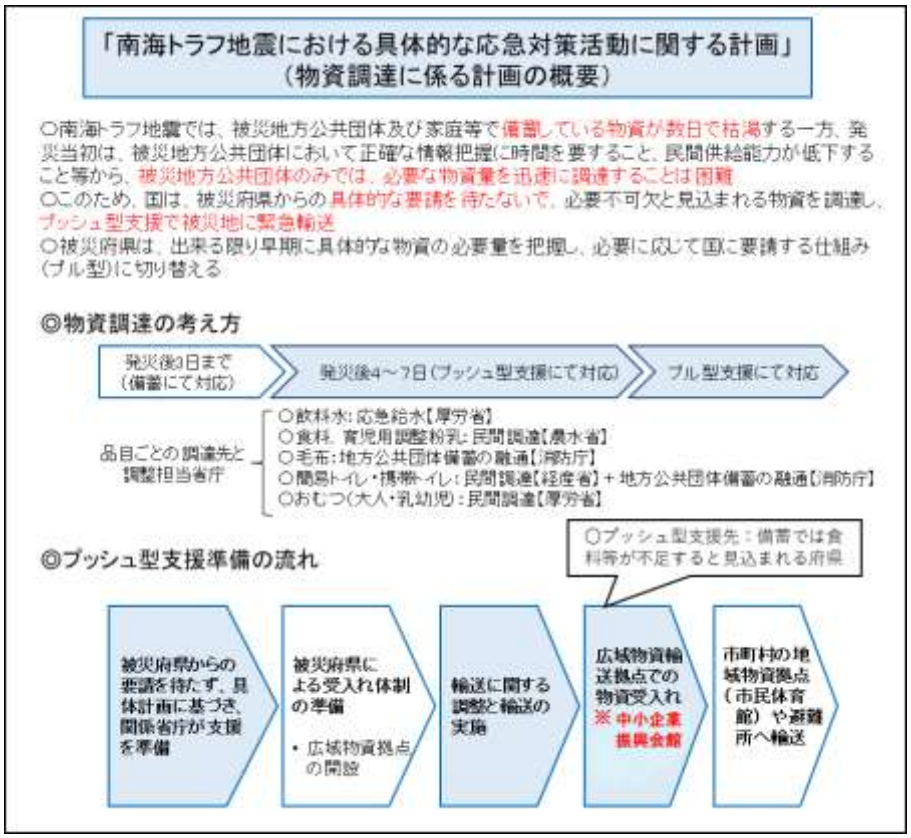

図 4-3　南海トラフ地震における物資調達

なお、人的資源の受入れ同様、大規模な災害時においては、物資の受入れについても長期にわたることが多く、図 4-2 中の日数は、受入着手のタイミングを検討するための目安であり、長期の物資受入対応が必要になる場合もあることに留意する。

(2) 物資の受入体制

支援物資の受入れに係る各組織の体制について、基本的な枠組は、以下のとおりである。

ア　災害対策本部（本部事務局・各班）

災害対策本部事務局において、市域における物資の受入れ及び調達・配分に関する情報を総合管理する。人的応援と同じく、物的応援の受入れを外部と内部に分けて対応する。

- **受援統括担当：外部からの人的・物的応援の受入調整管理**
- **企画政策班：備蓄物資の管理、調達、配布**

受援統括担当は、各班受援担当からの備蓄物資・救援物資のニーズ及び調達計画をもとに、外部への調達及び応援の要請を行う。調達及び要請の結果をもとに、生涯学習スポーツ班と受入れの調整等を行う。

また、物資調達及び輸送の管理は、内閣府が開発した「新物資システム（B-PLo）」を活用し、国、県、本市、本市避難所間の情報を共有し、調整を電話・FAX 等を中心としたやり取りで効率化して進める。

被災者に対する支援物資に関する受入れや配布等は、企画政策班が各班所管行動マニュアルに沿って行う。

イ　地域内輸送拠点（物資集積拠点）

外部からの支援物資は、まず県の広域物資輸送拠点に輸送される。その後、市の地域内輸送拠点に輸送され、そこから各避難所等に輸送される（図 4-2 参照）。

地域内輸送拠点においては、企画政策班が物資の輸送状況及び受入れ状況等を一元的に情報管理し、円滑な入出荷を行うため、拠点の開設と同時に以下の役割分担にて職員を配置し、業務を遂行する。

表 4-1　地域内輸送拠点での役割分担

各チーム	役　割	担　当
集積チーム	備蓄物資確保・物品の発注及び納品受付・救援物資の受入れ、品目ごとの整理	初動期：3 人程度 チーム長：企画政策課チーム長 企画情報課企画・統計チーム
配送チーム	物資を避難所へ搬送	初動期：3 人程度（不足） チーム長：企画政策課チーム長 「集積チーム」（企画政策課企画・統計チーム）を除く全員

また、企画政策班は、受援統括担当との情報共有を定期的に行い、連携を図る。

地域内輸送拠点の受入体制については、拠点ごとの特徴や運営にあたる職員の参集状況等を踏まえ、表 4-2 の役割を参考とし、柔軟に配備体制を検討する。

表 4-2　地域内輸送拠点での役割分担（参考）

機能区分	担当	主な業務
全体統括	拠点長	・地域内輸送拠点の運営統括 ・各担当業務の把握・指示、課題への対応方針の決定
	拠点長補佐	・拠点長の補佐、拠点長不在時の職務代理
情報連絡	拠点運営コーディネーター	・各担当業務の把握・支援 ・課題抽出・対策検討、拠点運営に係る助言
	管理調整担当	・入荷・出荷に係る本部事務局との連絡調整 ・入荷・出荷・在庫量の情報集約 ・本部事務局への資機材・職員の要請
総務	総務担当	・施設管理者との連絡調整 ・職員の労務管理
入庫	入荷管理担当	・調達先からの物資の確認・受入れ ・在庫量の把握
出庫	出荷管理担当	・物資の避難所等配送先別仕分け ・避難所等配送先への出荷 ・在庫量の把握
警備誘導	警備・誘導担当	・拠点の警備 ・搬入出車両の誘導
その他	補助員	・各担当の補助

ウ　物資配布場所（避難所、福祉避難所、災害ボランティアセンター等）

支援物資が最終的に配布される避難所、福祉避難所及び災害ボランティアセンターにおいては、被災者支援に係る拠点運営の中の重要な業務として、物資の管理が挙げられる。

各拠点における被災者支援の運営体制構築の際は、地域内輸送拠点から運び込まれる支援物資の受入れ、物資の配布、物資の保管等について考慮した受入体制を整えるなど、物資の管理を円滑に行うことが必要である。

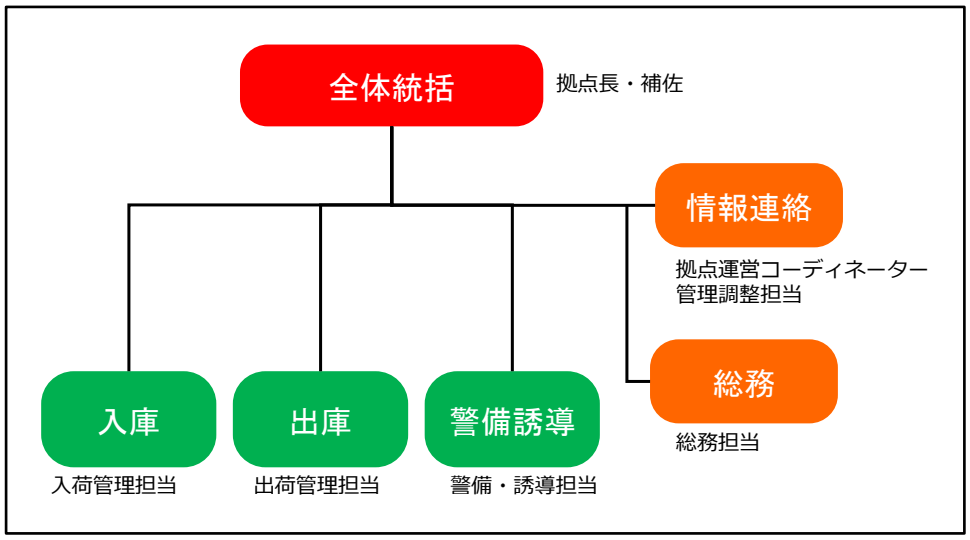

図 4-4　物資集積所等における支援物資の管理の例

2　物的応援の受入手順

(1) 市の備蓄物資（発災直後～3 日程度）

発災直後からプッシュ型の支援物資が到着するまでの期間（およそ 3 日程度）は、市が備蓄する物資にて対応する。備蓄物資の管理や搬送等は、企画政策班が各班所管行動マニュアルに沿って行い、ニーズの取りまとめや外部への調達要請等を受援統括担当が行う。

市の備蓄物資を配送する場合の情報及び物資の流れについて、主な事項を次のとおり示す。

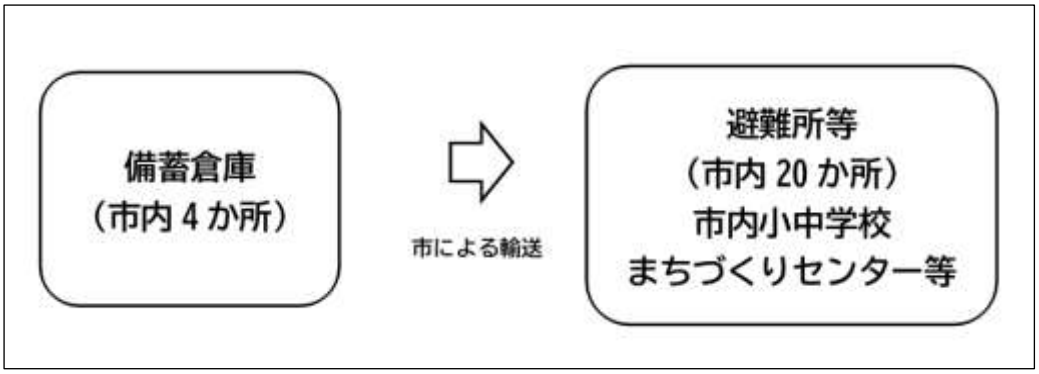

図 4-5　物資の流れイメージ図（備蓄物資）

ア　情報の流れ

①企画政策班は、各班所管行動マニュアルに沿って福祉班、自主防災組織からの報告等により、避難所ごとに必要とされている物資の品目と数量を把握する。
被災状況により現地災害対策本部が設置されている場合は、現地災害対策本部を通じて情報を収集・集約する。

②企画政策班は、市内の備蓄倉庫の備蓄物資の被害状況等に関する情報を集約し、配送可能な物資の品目と数量等、物資の調達・供給に関する情報をとりまとめる。また、公用車等による輸送手段や、職員配備についての情報をとりまとめる。

③企画政策班は、各現場からの要望の緊急性等を考慮し、備蓄物資の配送に関する全体方針を定め、関係する各班に対し指示する。

④受援統括担当は、企画政策班の調達ニーズをとりまとめ、外部機関等へ物的応援の要請を行う。

⑤関係する各班の受援担当は、各現場での対応状況や、物資の受入れ及び配分状況に関する情報を集約して受援統括担当へ随時報告し、連携を図る。

イ　物資の流れ

①災害対策本部の配送方針に基づき、市内の備蓄倉庫の備蓄物資の供出を行い、避難所等の各拠点へ配送する。

②避難所等の各拠点内で、受け取った物資を避難所等へ配布する。

(2) プッシュ型物資（発災後４日程度～1 週間程度）

発災後およそ 1 週間程度は、本市からの要請を待たずに実施される「プッシュ型」物資の受入れが必要となる。プッシュ型物資の輸送の流れを以下に示す。

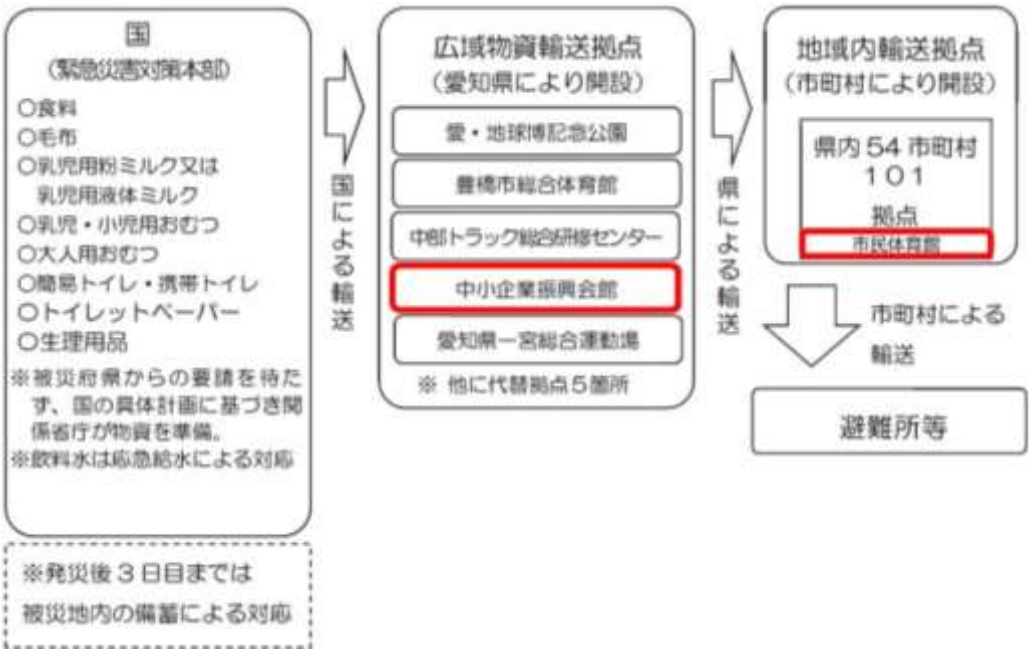

図 4-6　物資の流れイメージ図（プッシュ型）
出典：愛知県「南海トラフ地震における愛知県広域受援計画」
※赤枠は知多市に係る広域物資輸送拠点及び地域内輸送拠点

ア　情報の流れ

プッシュ型の支援物資に関する情報は、基本的に県を通じてやりとりが行われることとなる。

①国が調達して広域物資輸送拠点へ配送される物資に係る配布日程、物資内容及び物資量の情報連絡を県から受ける。
②受援統括担当は、企画政策班を通じ、地域内輸送拠点として指定している市民体育館の施設の被害状況を確認し、地域内輸送拠点を開設できると判断した場合、開設し、県に連絡する。なお、地域内輸送拠点に必要な要件・資機材は 4 章 物的応援の受入れ、3 節（2）拠点に必要な要件・資機材を参照。
③受援統括担当は、避難所等の開設状況や要請状況等を踏まえ、地域内輸送拠点からの物資配送の優先度等、物資輸送に関する基本方針を決定し、企画政策班へ受入れの準備を指示する。
④ 受援統括担当は、財政班、企画政策班を通じ公用車及び協定に基づく輸

送手段や職員配備についての情報をとりまとめ、関係機関への要請等の全体調整を行う。同時に、トラック協会等の協定に基づく輸送手段の確保を行う。

⑤ 各班の受援担当は、各現場での対応状況や、物資の受入れ及び配分状況に関する情報を集約して企画政策班へ随時報告し、連携を図る。

イ　物資の流れ

プッシュ型の物資については、前ページの図 4-6 のとおり、広域物資輸送拠点から地域内輸送拠点までの輸送は県が実施し、地域内輸送拠点から各避難所等への輸送は市が実施する。主な流れを以下に示す。

① 国から県の開設した広域物資輸送拠点（中小企業振興会館）へ物資が配送される。
② 市が選定した地域内輸送拠点（市民体育館）にて、県からの物資を受け入れる。
③ 企画政策班は地域内輸送拠点にて、避難所等の各拠点へ配送する物資の種類・数量等の配分に関してや、配送ルートの設定等を行い、物資を配送する。
④ 福祉班等は避難所等の各拠点内で、受け取った物資の配分方法等を検討し、配布する。

ウ　物資の種類と想定量

国が調達するプッシュ型の物資の詳細は、愛知県「南海トラフ地震における愛知県広域受援計画」に定められている 8 品目である。
「プッシュ型」により本市へ配送される物資の目安を表 4-3 に示す。

表 4-3　「プッシュ型」により本市へ配送される物資の目安

品目	物資関係省庁	単位	数量	
食料	農林水産省	食	発災 5 日目	3,695
			発災 6 日目	42,651
			発災 7 日目	45,106
毛布	消防庁、経済産業省	枚	14,948	
乳児用粉ミルク・又は乳児用絵は対ミルク	農林水産省	g	20,493	
乳児・小児用おむつ	厚生労働省	枚	7,688	
大人用おむつ	厚生労働省	枚	1,578	
携帯トイレ・簡易トイレ*1	消防庁、経済産業省	回	0	
トイレットペーパー	経済産業省	巻	9,248	
生理用品	厚生労働省	枚	13,854	

＊1：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。電源と水を必要としない。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。水を必要としない。電気が必要な物もある。既設の個室があれば使用できる。それ以外で使用する場合はパーテーション等仕切れば使用できる。
（避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン　令和４年４月改訂　内閣府　より）

(3) プル型物資（発災後 1 週間程度以降）

発災後 1 週間以降は、本市の物的応援ニーズをとりまとめた上で協定締結先や県へ物資要請を行い、地域内輸送拠点にて物資を受け入れた後、避難所や災害ボランティアセンターの拠点へ配送する「プル型」物資支援の受入対応を行う。備蓄における対応と同じく、各班受援担当が物的応援ニーズの把握を行い、受援統括担当が応援ニーズを取りまとめ、外部機関等に応援要請を行う。なお、物資調達及び輸送の管理は、「新物資システム（B-PLo)」を活用し、国、県、本市、本市避難所間の情報を共有し、調整を電話・FAX 等を中心としたやり取りで効率化して進める。

協定の締結先や県に対して要請を行い、物資の受入れや配送を行う際の情報及び物資の流れは、図 4-7 のとおりである。

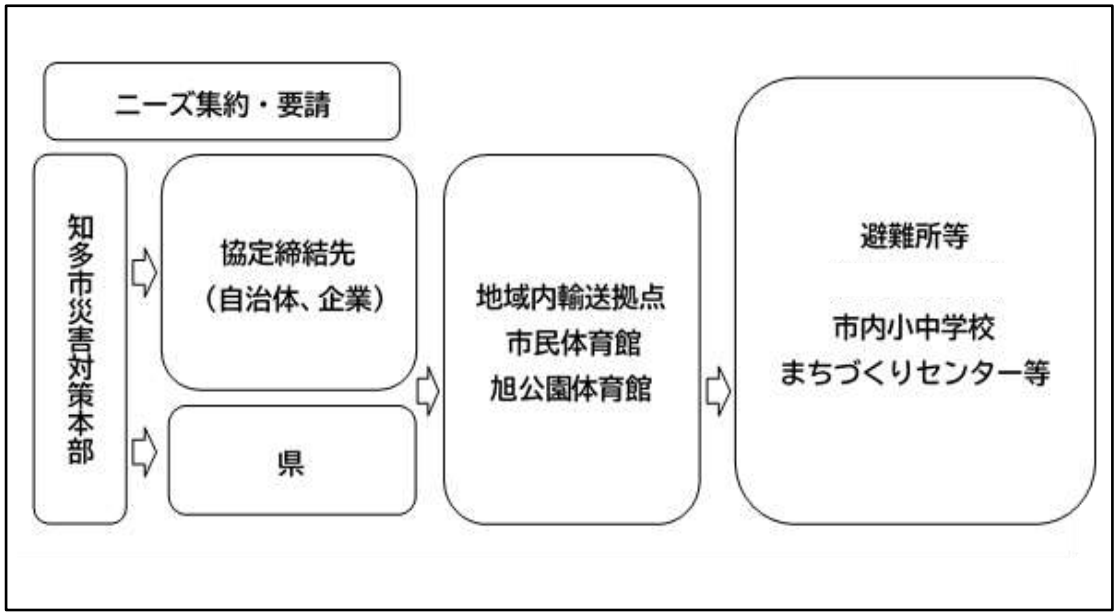

図 4-7　物資の流れイメージ図（プル型）

ア　情報の流れ

①受援統括担当は、福祉班や自主防災組織からの報告等により、市内で不足している（又はその見込みのある）物資の品目と数量を把握する。被災者のニーズは刻々と変化するため、必要とされる支援物資を予測し、

各避難所等のニーズを把握する。なお、季節や天候、ライフラインの復旧状況により必要となる物資の種類が異なってくることも考慮する。

②受援統括担当は、市内で不足する物資の品目と数量等の状況を踏まえ、協定締結先（自治体・事業者等）や県に対する要請の要否を決定する。

③要請を行う場合、必要品目と数量を明記し、原則として協定締結先又は県へ要請する。この際、迅速な状況把握及び要請を行うため、企画政策班があらかじめ作成しておいた物資調達のための基本様式を用いて行う。

④受援統括担当は、企画政策班が収集した避難所や災害ボランティアセンターにおける物資の必要品目や数量等の情報を、協定締結先や県等から調達可能な物資の物的応援ニーズとしてとりまとめる。

⑤受援統括担当は、ニーズの緊急性等を考慮して物資の配送に関する全体方針を定め、必要に応じて関係機関への要請を行う。

⑥受援統括担当は、公用車等による輸送手段や職員配備についての状況を整理・検討し、必要に応じて関係機関への要請を行うとともに、関係する担当部等を通じ、日程や配送先の拠点等に関する全体調整を行う。また、トラック協会等の協定に基づく輸送手段の確保を行う。

⑦受援統括担当は、企画政策班と連携し、物資の受入れ及び配分状況に関する全体状況を把握する。

イ　物資の流れ

①企画政策班は、災害対策本部の配送方針に基づき、協定締結先及び県から送られる物資を地域内輸送拠点へ受け入れる。

②企画政策班は、地域内輸送拠点において、避難所や災害ボランティアセンターの各拠点へ配送する物資の種類・数量等の配分や、配送ルートについての設定等を行い、物資を配送する。

③福祉班等は、避難所や災害ボランティアセンターの各拠点内で、受け取った物資の配分方法等を検討し、配布する。

※状況により、地域内輸送拠点を経由せず、直接避難所等へ物資が配送される場合もある。

ウ　物資の種類

過去の実災害からの教訓として、支援物資については、品目が多岐にわたり、配送されるタイミングもニーズと一致しないといった問題が生じやすいことが明らかとなっている。

不要となってしまった支援物資は、管理や処分を受援側で実施する必要があり、大きな負担となる。このため、できる限り効果的な物資の要請及び管理ができるよう、必要量の把握に努める必要がある。

避難所や災害ボランティアセンターの施設等の被災現場におけるニーズ把握については、予め関係各班にて、過去の災害の事例や被害想定等を参考にして災害のフェーズに応じて必要となる物資を想定し、品目と数量の目安を算出して備蓄や要請先を整備する等の事前対策を行うことが重要である。

プル型により支援を受ける物資の品目の目安を表 4-4 に示す。

表 4-4　プル型により支援を受ける物資の品目例

区分	品目例
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）、アレルギー対応食、離乳食、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、割箸等
日用品	毛布、寝袋、布団、タオルケット、枕、カイロ、文具、手袋、洗剤、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 トイレットペーパー、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、消毒薬等
衣類	下着、上着（トップ・ボトム）、帽子、防寒具、作業着、長靴、軍手、ゴム手袋等
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、ケーブル類、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、段ボール、ロープ、カラーコーン・コーンバー、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、ブルーシート等

※物資の区分は、内閣府受援ガイドラインを参考に、品目例は、NPO 法人コメリ災害対策センターによる東日本大震災時の物資供給の要請内容を参考にし作表

エ　精算

協定に基づく物資支援の費用は、概ね受援側（被災自治体）が負担する。詳細は各協定で定めるとおりとする。本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そのとおり対応し、定めのない場合は、財政班や事務局と協議の上、決定する。協定に基づかない自主的な物資支援の場合は、応援側（応援自治体等）に費用負担を依頼する。

なお、被災程度により災害救助法が適用されると、法に定められた費用については、愛知県が支弁する（状況に応じ国庫負担がある。）。

その他、特別交付税による措置による費用の支給もある。

3　物資拠点の開設と運営

(1) 地域内輸送拠点の役割

物資を受け入れる場合、届け先施設を指定されていない場合も多いことから、一旦全て地域内輸送拠点に集積した上で、避難所等へ配送することを基本とする。特に災害対策基本法の改正（平成 24 年 6 月改正、第 86 条第 2 項）により、被災地の要請に基づかないプッシュ型支援物資の増加が見込まれることから、受入体制及び運営方法等について事前に検討しておくことが必要となる。

大規模災害発生時は、受援統括担当を中心に、災害状況に応じ、地域防災計画に定められた拠点を集積所として、地域内輸送拠点を決定することとする。

ア　地域内輸送拠点候補

本市が、現在地域内輸送拠点として地域防災計画に定める拠点は、市民体育館である。

表 4-5　地域内輸送拠点候補

拠点名	住所	敷地面積（㎡）	床面積（㎡）	緊急輸送道路
市民体育館（駐車場：西駐車場）	緑町5番地	16,700	8,362	国道（155号）

イ　予備拠点候補

以下の拠点は、原則滞留物資等の一時保管に活用する。救援物資が大量に届く等、前述アの地域内輸送拠点候補 1 か所では対応しきれなくなった場合等においては、支援物資の輸送拠点として活用することを検討する。

表 4-6　予備拠点候補

拠点名	住所	敷地面積(㎡)	建物等床面積(㎡)	緊急輸送道路
旭公園体育館	金沢字石根 1 番地	164,000	2,011	国道（155 号）

(2) 拠点に必要な要件・資機材

支援物資集積所となる地域内輸送拠点の選定に当たっては、以下の点を考慮して選定することとする。（**太字**は特に重視すべき事項）

表 4-7　地域内輸送拠点の選定の要件

必要な要件	**立地条件**	**・災害リスクが低いこと** 河川氾濫による浸水域想定区域外にあること 土砂災害警戒区域外にあること 液状化危険度が低いこと ・緊急輸送道路上若しくはその近傍に位置し、災害時における陸送アクセスが確保できること
	施設条件	**・荷下ろしと積み込みの場所が分離できること**（搬入と搬出が同時並行で実施されることとなるため） ・荷役作業を行う上で屋根を有すること（屋内が難しい場合はテントやビニールシートが必要） **・拠点内でウィングが全開できること**（10t 車はウィングタイプの車両が多いため） ・建築基準法における新耐震基準に適合した施設であること ・支援物資が滞留しないように、上屋（物資の荷捌き、一時保管を行う施設）及び敷地が十分なスペースを有していること **・拠点場内でフォークリフトが使用できること**（大規模災害時は大量の物資の取扱が必要となるため） ・ベルトコンベアを利用できるよう床の強度が十分であること ・非常用電源が備えられていること ・避難所となる行政庁舎、学校、体育館ではないこと
	接車	・大型・中型トラックが接車できる若しくは建物内に入れること **・10t 車の進入が可能であること**（県からの物資は 10t 車を使用して配送されるため）
	進入路	・大型のトラック進入が困難な場合があるため、十分な広さの進入路があること **・施設内でトラックが一方通行となる導線が確保できること**（搬入・搬出を円滑に実施するため）
	周辺道路	・荷下ろしが滞るとトラックの長蛇の列ができるので、周辺道路にも十分な広さがあること
必要な資器材		フォークリフト、台車、ハンドリフト、ベルトコンベア、パソコン、コピー機、ホワイトボード、 カメラ、通信機器、ハンドマイク、 軍手、雨具、段ボール箱、はさみ、筆記用具、ビニール紐、 テント、養生シート又はベニア板、照明器具、延長コード等

(3) 拠点の運営

地域内輸送拠点の開設及び運営については、拠点の場所や規模等により具体的な手順が異なるため、拠点ごとに運営マニュアル等を整備していく必要がある。

(4) 物資の輸送体制

支援物資の輸送は、原則として公用車を優先して活用し、状況に応じて協定による支援の要請を行う。優先して使用する車は、財政班の管理のもと決定する。

市内の備蓄倉庫に備蓄している生活必需品については、企画政策班が中心となり、福祉班及び必要に応じて自主防災会等の地域住民や、協定先の事業者等の協力を得て、各避難所等へ輸送する。

輸送に関し、発災時に物資輸送に従事する事業者から特にニーズが多いのが道路状況に関する情報である。情報提供の依頼へ対応するため、可能な限り輸送先までの地図を用意する。また、道路管理者のホームページ等から情報を収集し、土木班に状況確認を行うなど、道路状況等の情報を輸送業者に提供する。

また、物資輸送には、広域輸送拠点から地域内輸送拠点への輸送や、地域内輸送拠点から避難所等の支援拠点への配送など、物資の運び方にも特徴がある（表 4-8 を参照)。これらの輸送・配送の特徴を考慮し、拠点間の輸送に関して事業者等との協定締結などに取り組む必要がある。

表 4-8　拠点別の搬送の特徴

特徴	広域輸送拠点⇒地域内輸送拠点	地域内輸送拠点⇒避難所等の支援拠点
拠点・路線	・拠点の数が限定され、予め指定された候補地となることが多く、ある程度事前にルートの検討ができる ・事前に路線を整備しやすく、高規格道路が確保されていることが多い ・拠点間の距離が比較的長い	・拠点の数が非常に多く、災害状況によって指定された拠点でない場所に開設されることもあるため､様々なルートが発生する ・拠点を結ぶ道路が生活道のように狭い場合もある ・拠点間の距離は比較的短い
物資	・ロットが大きく、種類は限定的 ・パレットに載せて積み上げることができる	・小ロット多品目 ・規格が異なるため、揃えたり積み上げたりしづらい
車両	・大型（10t トラック等）が中心	・小型（ライトバン等）が中心
搬入・搬送	・フォークリフト、ベルトコンベア等の機材を用いる必要がある	・ハンドリフト、台車、人力での運び込み

	・物量が多いため、保管面積や周辺道に広い面積が必要	・物量が多くないため、保管面積や周辺道は比較的狭くても対応できる
事業者	・長距離輸送、大量搬送が得意な運送事業者	・近距離で地元の地理に詳しく小回りがきく宅配事業者

(5) 義援物資の取扱い

必要物資の効率的な確保と過剰な在庫の発生を防止するため、事業者、個人等からの申し出による義援物資の取扱いを予め決めておき、災害時には適切に広報する必要がある。広報は、ホームページで実施するほか、メール配信やSNS を活用して本部長（市長）からのメッセージを伝達するなど、広く周知する。

なお、個人から直接送られてくる義援物資については、大口のものは市が必要とする品目のみ受け入れることとし、個人からの小口の物資は受け取らないことを基本とする。小口のものは多品種の物資が混載されていることが多く、仕分け作業等に相当の労力が割かれるため、物資ではなく、義援金による支援を依頼するといった方針を定め、周知する。それでも送られてくる義援物資については、内容物を確認した上で、原則として地域内輸送拠点の予備拠点へ集積し、保管する。その後、ボランティアの協力を得る等して仕分けを行い、現場のニーズに応じて順次活用を図ることを基本とする。

第５章　平時からの取組

１　本計画内容の定期的な見直し

社会的外部環境の変化や、機構改革や人事異動に伴う組織の変化等、組織内部にある資源は絶えず変化している。これらの状況を踏まえ、定期的かつ継続的に本計画及び受援対象業務の見直し・更新を行う。

本計画の見直しについては、以下の場合をとらえて実施する。また、受援対象業務の見直しは、毎年度行うこととする。

①関連する計画やガイドライン・指針等の改定や新規策定があったとき
②前提条件や拠点等の資源の状況が変わったとき
③事務事業の見直しなど組織を改編したとき
④計画の運用体制が変わったとき
⑤計画内容の点検・検証を行うための訓練等を実施したとき

また、地域防災計画の修正や更新等が必要となる部分については、該当する箇所に受援業務に関連する内容を反映させ、整合を図ることとする。

２　ＰＤＣＡサイクルによる運用、改善

本計画は、PDCA（Plan－Do－Check－Act）サイクルを活用して、訓練を重ねながら、改善を行う。その際、国の新しい制度や知見などの情勢の変化に伴う時点修正も含め、本計画の記載事項を絶対視することなく常に見直していくこととする。

本計画や各班所管行動マニュアルを精査し、内容の充実や情報の更新を行うとともに、研修等により受援に関する事項を職員へ周知し、理解を深めていく。

３　研修・訓練による人材育成

受援力を高めるためには、日頃からの取組が重要となる。本市では、応援受援の理解を促進するための研修等を実施するほか、各職員は、災害・危機に対する市職員としての心構えや責務、災害時にとるべき対応、市の体制などを確認し、災害時に行うべき業務のうち、応援を必要とする業務については、業務フローやマニュアルの確認や見直しを定期的に行う。

また、実践的な対応力を身につけるため、災害時応援協定を締結している自治

体や事業者等と連携し、協働で研修や図上訓練を実施する等、受援力の維持・向上を行うものとする。

４　関係機関、諸団体等との平時からの交流

発災時の人的・物的応援の要請・受入れにおいては、国・愛知県、災害時応援協定締結自治体、事業者、ボランティア関係団体等は重要なパートナーとなり、連携が必須である。

そのため、災害時応援協定を締結するだけでなく、より有効かつ円滑な運用を行う観点から、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、平時から調整・協議を行い、相互に顔の見える関係を構築しておく。

５　実災害からの教訓の収集・整理

実災害への対応により実態として得られる課題や教訓などは、今後の災害対応を検討する上で貴重な知見となる。このため、被災自治体への応援等を積極的に行い、災害対応の記録や情報の収集、課題整理等に努め、将来の災害対応に生かしていく。

なお、大規模災害発生時には、内閣府や国の各省庁にて災害時の教訓を検証する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。日頃から国の動向を注視し、報告書に目を通すなどして、実災害における課題や対策を検討することが必要である。

6　受援体制に関する取組課題と実効性の改善

本計画の実行性を高めるためには、各章の記載内容について、具体的な取組課題を設け、検討を進めていくことが重要であり、表 6-1 の取組課題について、取組の優先順位を定めて検討を進め、記載内容の実効性の改善を図る必要がある。

表 6-1　受援体制に関する取組課題

章	項目	取組課題
第1章 総則	受援対象業務の選定	組織改編などに伴う担当課の見直しや、災害事例などに基づき受援対象業務の選定を検討
	費用負担のあり方の検討	災害救助法適用後の事務対応（費用負担の手続き）に関する具体的な運用方法の検討
第2章 受援体制	本部組織体制の精査	災害対策本部事務局内の役割分担の精査（災害対策本部事務局の機能整理など）
		現場にて活動する各班と災害対策本部事務局との役割分担の精査（職員班、企画政策班と受援統括担当の役割の明確化）
		各種業務が滞ることがないよう、各班の業務ごとに指揮命令者以外に複数の受援担当を平時から検討
		事務局、受援統括担当をはじめ、各班においては、最低限の人数や交代要員も考慮しローテーションを検討
		現地災害対策本部の設置や運用方法の検討
	災害対策本部組織の運営のあり方の検討	災害対策本部における情報の流れや本部員会議のあり方、各種様式の検討
第3章 人的応援の受入れ	受援の要請・受入れの流れの精査、様式整備	・人的応援の要請方法、連絡調整や受入れに関する具体的な手順等の検討、要請及び受入れに関する記録簿や報告様式の整備 ・受援に関する方針等を協議するための「受援調整方針会議（仮）」の内容を検討
	ボランティアとの連携	・事務局や各種ボランティア団体等との活動内容等を調整するための「ボランティア調整会議（仮）」の内容を検討 ・平時から、認定特定非営利活動法人などのNPOとの連携体制や、受入れに関する仕組みの検討
	活動拠点の候補地の整理	オープンスペース等を含む各班の活動拠点の候補地の整理及び具体的な運用方法の検討
	応援自治体の活動場所等の検討	応援派遣部隊から提供を求められた場合の集結場所、待機場所、宿舎、野営地等の候補地の検討

章	項目	取組課題
第4章 物的応援の受入れ	物資の要請・受入れの流れの精査、様式整備	物資の要請及び受入れに関する情報集約や報告様式の整備、システムの習熟（新物資システム（B-PLo）
		災害のフェーズに応じた物資ニーズ（品目・数量）の精査及び備蓄・要請先の整備
	地域内輸送拠点の検討	地域内輸送拠点に大量の物資が届き市民体育館1か所では対応できなくなった場合の予備拠点の選定
	物資輸送に関する拠点の運用方法の検討	地域内輸送拠点の運用マニュアル作成等、具体的な協力体制、役割分担、運用方法、必要資源、様式等の検討
	輸送体制の強化に関する検討	地域内輸送拠点間や各避難所等への輸送に関する車両の配置や人員体制等の検討
	各種協定の整備	新たに締結すべき協定内容の検討（燃料等） 協定締結先の拡大の検討 協定締結団体や事業者・団体との合同訓練の実施による協定内容の実行性の検証
第5章 平時からの取組	計画内容の定期的な見直し	受援対象業務とBCPの整合性の検証
		BCPと災害時受援計画の理解促進（各班で定期的な事務分掌確認や資機材確認を行うことなど）
	被災地での災害派遣	総務省「応急対策職員派遣制度」に登録する等し、被災地の応援を派遣することで災害対応経験を積む等を検討

第６章　資料編

・受援対象業務一覧
・受援業務シート
・受援業務フロー
・受援要請様式（1～7）

引用・参考文献
（安城市市民生活部危機管理課. 安城市災害時受援計画. 2020, 73P）

梅香る わたしたちの緑園都市

知多市災害時受援計画

令和２年11月策定
令和５年 ２ 月改訂
令和７年10月改訂
令和８ 年 ５ 月改訂

知多市総務部防災危機管理課
〒478-8601 知多市緑町１番地
電 話 0562-36-2638(直通) FAX 0562-32-1010