

熊谷市受援計画

令和6年6月
熊谷市

目 次

本編

第1章 総論

1 目的	1
2 計画の位置付け	1
3 基本的な考え方	2
4 受援対象範囲	2
5 計画の発動	3
6 熊谷市が締結している相互応援協定	4
7 応援要請の根拠となる法令等	5

第2章 受援体制

1 基本的事項	6
2 体制及び担当業務	7
3 受援対象業務の選定	9
4 受入時期の目安	9
5 後方支援（ロジスティクス）	10
6 費用負担	11
7 長期化への対応	12
8 防災拠点	12

第3章 人的支援の受入れ

受入体制	14
A プッシュ型支援	
1 基本的事項	14
2 応援部隊等の概要	16
3 応援部隊等の受入れ	18
4 保健医療救護活動	19
B プル型支援	
1 基本的事項	21
2 受援対象業務	21
3 応援職員の受入れ	22

第4章 物的支援の受入れ

- 1 基本的事項 26
- 2 地域内輸送拠点の開設・運営 28
- 3 物資の輸送体制 30
- 4 義援金・義援物資等の取扱い 32

第5章 その他の支援の受入れ

- 1 ボランティアとの連携 33
- 2 海外からの支援 35
- 3 その他団体（協定を締結していない団体等）からの支援 35

第6章 受援力向上のための平時からの取組

- 1 基本的事項 36
- 2 受援計画・受援マニュアルの策定・見直し 36
- 3 訓練の実施 36
- 4 災害時協定の見直し・拡充 36
- 5 人的・物的支援の資源管理 37

資料編

第1章 総論

1 目的

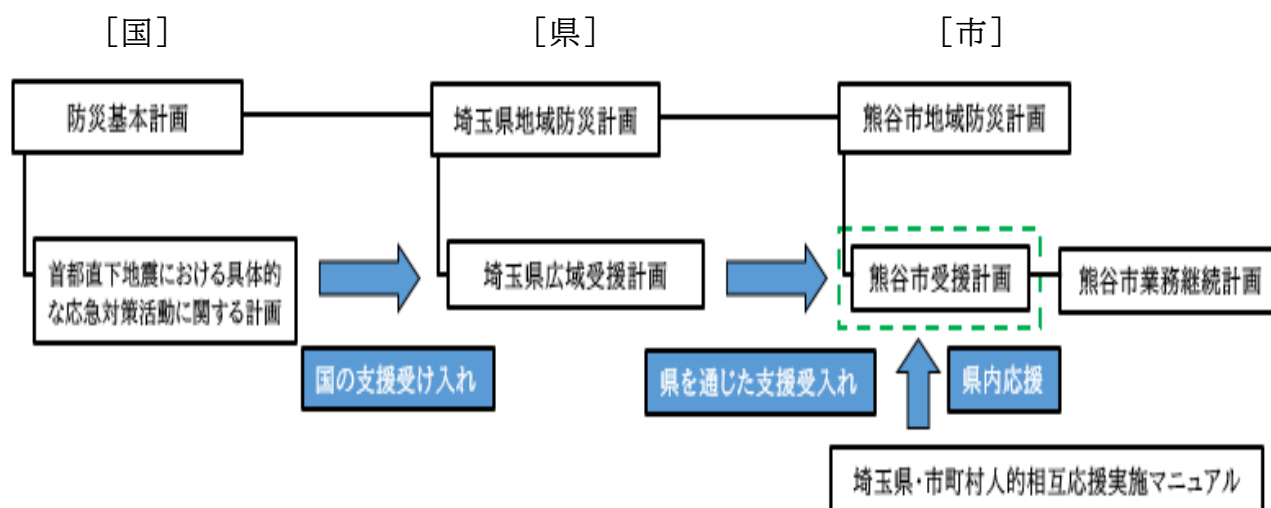
市町村は、大規模な災害が発生した場合、職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中であっても、被災者支援等の業務を行う必要があり、外部からの応援を迅速、的確に受入れて対応することが必要不可欠である。

熊谷市受援計画（以下「本計画」という。）は、あらかじめ、応援を必要とする業務や受入体制などを定めておくことにより、外部からの応援を円滑に受入れ、その支援を活用して、早期復旧を図ることを目的とする。

2 計画の位置付け

本計画は、災害対策基本法や防災基本計画において、地方公共団体があらかじめ地域防災計画等に位置付けるよう努めるものとされた受援計画である。

また、「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」（令和5年5月・中央防災会議幹事会）や「埼玉県広域受援計画」（令和6年3月・埼玉県）、「埼玉県・市町村人的相互応援実施マニュアル」（平成30年2月・埼玉県）と同様に、熊谷市地域防災計画の下位計画として位置付け、熊谷市業務継続計画を補完するものとし、本市が実施すべき事項について、必要な事項を定めている。



3 基本的な考え方

- (1) 本計画は、熊谷市地域防災計画に規定する地震や風水害等の自然災害、大規模事故等の特殊災害に適用するほか、国民保護事案等に準用する。
- (2) 本計画は、災害発生時に人的又は物的資源が不足し、外部からの応援を必要とする際に適用する。
- (3) 本計画は、発災からおおむね1か月程度の初動期、応急対策期（以下、「応急期」という。）及び復旧期（初期）に適用する。
- (4) 本計画は、訓練での検証や先進自治体の事例等を踏まえて、定期的に見直しを行う。

4 受援対象範囲

本計画は、短期派遣に係る受援を対象範囲とする。

※受援には、短期派遣（初動期、応急期、復旧期（初期）を対象にした「応援」と、中長期派遣（復旧期（中期以降）・復興期を対象とした「派遣」）がある。

初動期・ 応急期・ 復旧期（初期） 復旧期（中期以降）・ 復興期	災害対策基本法に基づく応援 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。 【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	【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
	相互応援協定に基づく応援 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。 【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	【想定業務】 協定に規定されている業務
	地方自治法に基づく派遣 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、平成28年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）。 【根拠】 地方自治法第252条の17第1項	【想定業務】 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

「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））を基に作成

5 計画の発動

本計画は、災害発生時に人的又は物的資源が不足し、外部からの応援を必要とする際（(1)要件参照）に発動する。なお、本計画を発動する基準は、以下のとおり業務継続計画と同じ発動条件とする。

(1) 要件

●地震

- ・ 市内で震度6弱以上が観測されたとき〔自動〕
- ・ 被害状況等により本部長（市長）（以下、「本部長」という。）が必要と認めたとき

●風水害

- ・ 被害状況等により本部長が必要と認めたとき

●その他の危機事象

- ・ 被害状況等により本部長が必要と認めたとき

(2) 権限者

計画の発動は原則、本部長の判断により行う。なお、本部長が事故等により不在の場合は、副市長、総合政策部長の順で本部長の代理を務める。

6 熊谷市が締結している相互応援協定

本市は、災害対策基本法第49条の2に基づき、他の地方公共団体（表1－1）や民間団体、物資供給事業者等と災害時における相互応援に関する協定や災害時協力に関する協定を締結している。

本市は、これらの協定に基づき、他市等に応援を要請することが可能であり、主に人員派遣や物資提供等の要請を行うものとする。

(1) 相互応援に関する自治体間協定

（表1－1）

協定の名称		締結先
1	災害時の相互応援に関する協定	深谷市、寄居町
2	大規模災害時における相互応援に関する基本協定	比企郡ほか10市町村、 群馬県太田市、前橋市 東京都世田谷区
3	災害時における埼玉県内市町村間の相互応援に関する基本協定	県内市町村
4	施行時特例市災害時相互応援に関する協定	施行時特例市（18市）
5	熊谷市と山ノ内町の災害時における相互応援に関する協定書	長野県下高井郡山ノ内町
6	災害時における利根川両岸1市2町相互応援に関する協定書	群馬県千代田町、大泉町

(2) 民間事業者等による災害時協力に関する協定

災害時の応急対策を円滑に遂行するため、市は協定に基づき、協力を要請する。

・熊谷市地域防災計画【資料・様式編】

「第1章 資料1 防災関係機関一覧 (7)災害時相互応援協定締結自治体」参照

7 応援要請の根拠となる法令等

応援を要請する際の根拠法令は表 1 - 2 のとおり。

応援内容と法令（表 1 - 2）

応援種	要請内容	要請先	法令
人的支援	地方公共団体への職員派遣	市→各地方公共団体	災害対策基本法 第 5 条の 2
			災害対策基本法 第 8 条第 2 項第 1 2 号
	緊急消防援助隊の派遣	市又は消防→県	消防組織法 第 4 4 条第 1 項
	自衛隊の派遣	市→県	災害対策基本法 第 6 8 条の 2
物的支援	物資・資材の供給要請	市→民間団体	災害対策基本法 第 4 9 条の 3 災害時協定
	物資・資材の供給要請	市→県	災害対策基本法 第 8 6 条の 1 6

・「[資料編](#)6 関連法令等」参照

第2章 受援体制

1 基本的事項

市単独では十分な災害応急対策を実施できない場合、災害対策基本法第67条及び第68条の規定に基づき、国や県、協定締結自治体等に応援要請を行う。応援要請（資料編1 要請書（様式第1号））は本部班が、応援の受入れに係る総合調整業務は庶務職員班が行う。

ただし、特定の班が調整を行うことが想定される応援については、該当する班が調整を行う（例：災害マネジメント総括支援員（※）⇒本部班）。

また、応援の受入れに当たっては、表2-1の点について配慮し、応援団体が円滑に活動できるよう環境を整える（5 後方支援で後述）。

災害マネジメント総括支援員（GADM（ギャドム）：General Adviser for Disaster Management）
被災した自治体を総括的に支援（被災自治体の長への助言、本部員の調整等）する非被災自治体の職員

応援の受入れに際し配慮すべき事項（表2-1）

項目	備考
スペースの確保	・ 執務スペース ・ 待機スペース ・ 男女別の休憩スペース、更衣室 ・ 駐車スペース等
資機材の提供	・ 文具、パソコン端末等
執務環境の整備	・ 机、いす、インターネット回線等
宿泊場所及びその斡旋	・ 避難所とならない公共施設の提供 ・ 市内及び近隣の宿泊施設紹介

2 体制及び担当業務

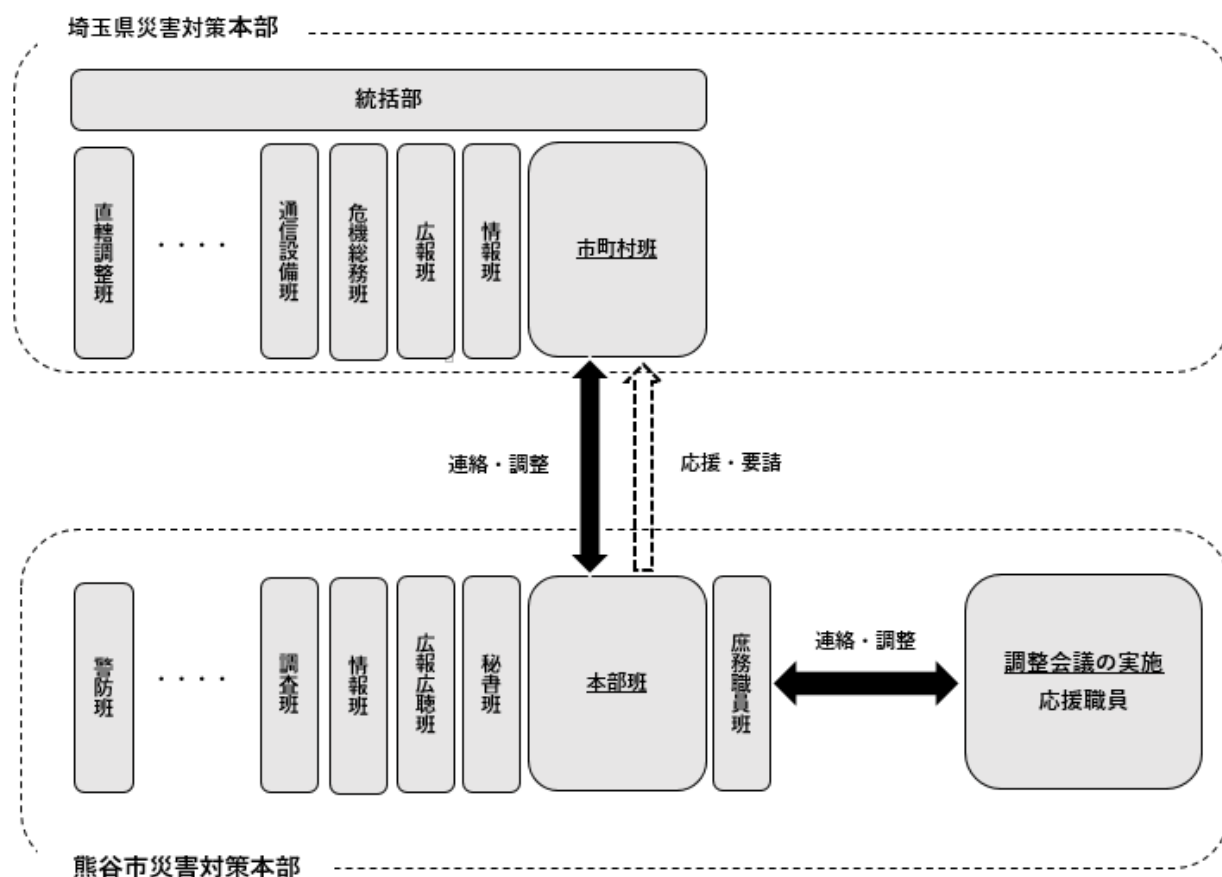
大規模災害時には様々な枠組みにより人的・物的応援が行われる。

被災市には、応援に関して以下のような対応が求められる。

- ・ 応援の受入れに関する庁内調整
- ・ 応援に関するとりまとめ
- ・ 調整会議の開催や応援職員への配慮

本市における応援に関する体制図及び担当業務は、図2-2、表2-3のとおりである。

体制図（図2-2）



「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））を基に作成

担当業務（表 2－3）

活動班	業務内容
本部班	ア 発災直後の行政機能報告（県への報告） イ 災害概況即報及び被害状況即報（県への報告） ウ 県災対本部等との連絡調整 エ 応援要請
庶務職員班	ア 市職員の参集状況の取りまとめ（熊谷市業務継続計画第5章参照） イ 各班の受援ニーズ（人的・物的資源の過不足状況）の把握・取りまとめ ※ 後述するその他班アの報告を取りまとめ、各班に共有する。 ウ 応援要請に係る庁内調整 エ 各班の受援状況の把握・取りまとめ ※ 今後求められる業務内容を検討し、必要となる資源を見積もる。 オ 応援団体との調整（災害対策現地情報連絡員（リエゾン）（※1）受入れ、 応援調整） ※ 必要に応じて執務スペース等の確保について調整する。 カ 応援側リエゾン等との調整会議の設置・運営（全体調整） ※ 被害状況や受援ニーズ等の情報等を提供する。 キ 災害対策本部員会議等への参加機会の提供 ク 宿泊スペースや食糧・飲料水等の斡旋、確保 ※ 原則、応援団体に自己調達を要請するが、調達できない場合に限り、 庁舎厚生室等の提供や災対本部内での物資調達を行う。 ケ 休憩スペースの提供
その他班 （※2）	ア 班内の過不足資源の把握、<u>庶務職員班</u>への報告 ※ 人的・物的資源に関するニーズと、現状の受入状況から、資源の過不足 を整理する。） イ 庁内職員と応援職員の業務分担の明確化 ウ 定例ミーティングの主催（個別業務調整） エ 業務に必要な作業スペース、資機材、情報等の提供 ※ 必要に応じて<u>本部班</u>や<u>庶務職員班</u>と調整する。

その他班は、受援担当者として副課長又は係長級の2名以上を配置する。

なお、兼職や不在の場合、席次が上位の職員が務める。

※1 大規模災害発生時に、国（国土交通省）から被災地に派遣され、災害対策の支援を行う職員（以下「リエゾン」と表記。）

※2 「その他班」は、総括班と受援班以外の班を示す（以下同じ。）。

3 受援対象業務の選定

「熊谷市地域防災計画」及び「熊谷市業務継続計画」に基づき、受援が必要となる業務を抽出する。

次に、「熊谷市業務継続計画」に基づき、継続する業務と休止する業務を分け、受援を必要とする業務を判断する。

4 受入時期の目安

外部からの人員及び物資の受入時期を、表2-4のとおり想定する（災害規模や気象状況により変動することに留意。）。

応援の受入時期（表2-4）

応援の種類		時期					
		発災～ 3時間	3時間～ 1日	1日～ 3日	4日～ 7日	7日～ 1か月	1か月 以降
人的 支援	警察						
	消防機関						
	自衛隊						
	医療機関						
	地方公共団体						
	協定団体						
物的 支援	ボランティア						
	国プッシュ型支援						
	国プル型支援						
	民間・地方公共団体						

◀────────▶ : 受援想定期間

5 後方支援（ロジスティクス）

外部から来た応援団体に対し、情報や施設、資機材等を継続的に提供し、活動を支援する（Logistics support）こと。

応援団体に提供することを想定したサービスは、次のとおりである。

(1) 情報

情報班は、庶務職員班等と連携し、本部内で集約した情報のうち、応援団体の活動に必要なものを応援団体に提供する。

情報収集にあたっての分担は表２－５のとおりとする。

情報収集内容と担当課（表２－５）

情報収集内容	担当班
受援ニーズ	庶務職員班
通信に関する情報	情報班
道路啓開情報（緊急輸送道路）	建設班
電力・燃料供給情報、資機材確保情報	庶務職員班
食糧・生活必需品確保情報	物資班

(2) 施設

応援団体の休憩場所は、本庁舎地下にある厚生室等とする。

また、宿泊場所については原則、応援側で確保することとする。

応援側から情報提供を求められた場合に備え、庶務職員班は、宿泊可能な施設をあらかじめ把握しておく。

なお、本市で確保する場合、本庁舎地下にある厚生室のほか、公共施設の活用を検討する。

(3) 資機材

応援団体に提供する資機材は、庶務職員班が提供する。

6 費用負担

(1) 基本的事項

応援を受け入れる際の費用負担については、災害対策基本法、災害救助法等の関係法令を踏まえて対応する。

なお、法令と別に定めのある場合又は個別の協定等により定めのある場合は、その定めに従う。

(2) 災害救助法

災害救助法が適用される場合、救助に要した費用の全部又は一部は、埼玉県が支弁する。ただし、救助法が適用された場合でも、経費の種類により支弁の対象外となるケースがある。表２－６、表２－７に救助法の主な対象経費及び非対象経費を記載する。

災害救助法対象経費（表２－６）

救助の種類	実施期間	適用例・備考
避難所の設置及び運営	災害発生の日から７日以内	・賃金職員等雇上費 ・消耗品費 ・仮設便所設置費等
飲料水の供給	災害発生の日から７日以内	・賃金職員等雇上費 ・輸送費 ※給水車の水自体は、原則対象外
物資集積拠点運営	救助の実施が認められる期間以内	・賃金職員等雇上費等
実費弁償	救助の実施が認められる期間以内	・賃金職員等雇上費等
医療	災害発生の日から１４日以内	・薬剤費等

災害救助法の非対象経費（表２－７）

種類	備考
災害対策本部設営	応急救助と性質が異なるため対象外
災害廃棄物処理	
被災者生活支援	

※ 災害救助法による適用詳細については、

- ・内閣府（防災担当）「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」参照
- ・内閣府政策統括官「災害救助事務取扱要領」
- ・熊谷市地域防災計画【資料・様式編】

「第１章 資料３５ 災害救助法による救助の程度、方法及び期間（早見表）」参照

7 長期化への対応

大規模災害発生時には、膨大な応急・復旧業務を行う必要があるため、対応の長期化が想定される。

特定の職員に負荷が偏らないよう十分配慮しつつ、業務内容や経緯を把握している職員が不在にならないよう、その他班は業務の継続性を意識したローテーションを行う。

また、受援業務が短期間で終わらないと判断した場合、中長期的派遣として地方自治法を根拠とした職員派遣に切り替える。

8 防災拠点

市は、市庁舎を始め、災害対応の機能を有する主要な施設を防災活動拠点として位置付け、整備している。表 2－8 のうち、救援物資備蓄機能・集配機能、活動要員集結機能のある拠点を受援の拠点として活用する。

また、災害対策本部事務局を本庁舎 4 階危機管理課内、本部員会議室を本庁舎 6 階会議室 6 0 3（東）に設置する。

なお、リエゾン等の執務スペースは、本部員会議室と同様、本庁舎 6 階会議室 6 0 3（東）を前提とするが、拠点となる施設の状況に応じて柔軟に対応する。

市の防災活動拠点（表２－８）

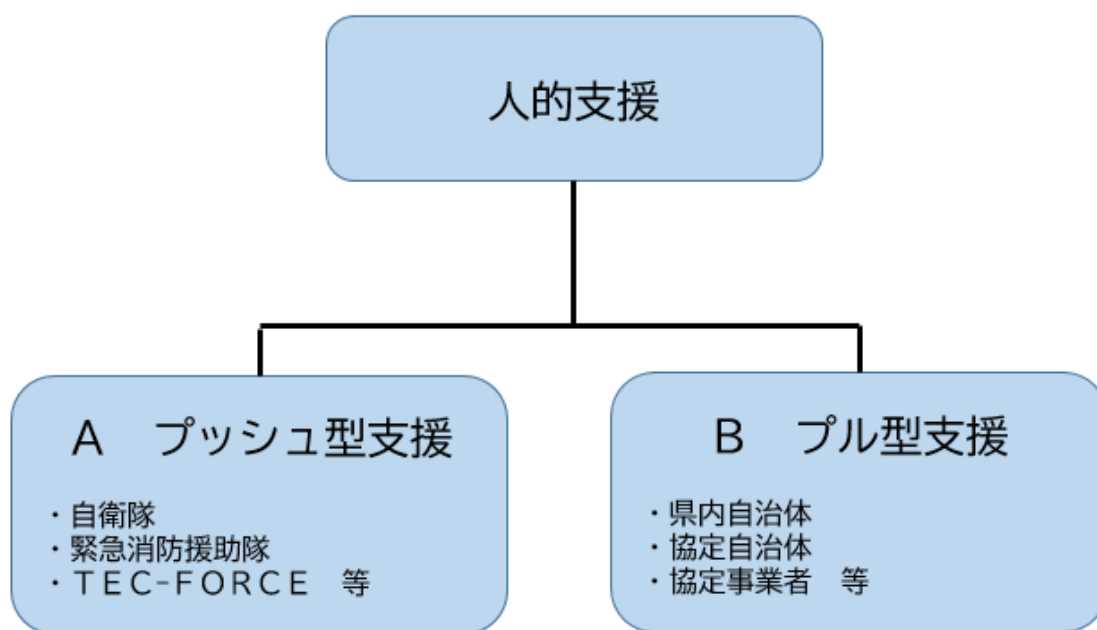
防災活動拠点	救援物資		活動要員 集結機能	避難所	備 考
	備蓄機能	集配機能			
本庁舎	○		○		災害対策本部の 事務局、本部員会議
妻沼庁舎	○		○		
熊谷西高等学校	○		○	○	
熊谷スポーツ文化公園 ※一部防災基地	○	○	○	○	県の広域物資輸送拠点
スポーツ・文化村「くまびあ」	○	○		○	
熊谷東中学校	○		○	○	
吉岡中学校	○		○	○	
大里庁舎	○		○		
江南庁舎	○		○		

第3章 人的支援の受入れ

受入体制

災害発生時に国や県、地方公共団体等による外部からの人的支援を受けるに当たり、要請を待たずして派遣される「プッシュ型支援」と、ニーズを取りまとめ、要請を行うことで派遣される「プル型支援」が存在する。

本章では、プッシュ型支援とプル型支援の2つの支援に分けて受入体制を記載する。



A プッシュ型支援

1 基本的事項

市は、大規模災害発生時に緊急消防援助隊やその他応援部隊（以下「応援部隊等」という。）の派遣を速やかに要請することになるが、同時に、これらの応援は、被災者の人命救助に大きく影響するため、「首都直下地震における具体的な応急対策活動に関する計画」に基づき、本市からの要請がなくとも、震度情報等によってリエゾン等が派遣される。

国からの主な応援部隊等は、表3-1のとおりである。

応援部隊等と活動内容（表３－１）

名称	活動内容	管轄
(1)緊急消防援助隊	・ 消火活動 ・ 人命救助 ・ 傷病者の応急処置、救急搬送 ・ 情報収集等	総務省消防庁
(2)自衛隊（災害派遣部隊）	・ 人命救助 ・ 搜索救助 ・ 情報収集 ・ 物資輸送 ・ 道路啓開 ・ 消防及び水防活動 ・ 応急医療及び救護、患者搬送 ・ 給水、給食支援 ・ 入浴支援	防衛省
(3)TEC－FORCE （緊急災害対策派遣隊）	・ 緊急輸送路の確保 ・ 緊急湛水排除 ・ リエゾンの派遣 ・ 衛星通信車等の派遣による通信網確保 ・ 災害復旧に関する技術指導や助言 ・ 排水作業 ・ 道路啓開 ・ 二次被害の防止（応急対策の立案・実施、被災箇所の危険度予測）	国土交通省
(4)警察災害派遣隊	・ 被災者の救出活動 ・ 緊急交通路の確保 ・ 検視	警察庁
(5)DMAT（災害派遣医療チーム）	・ 応急医療（現地治療等） ・ 病院支援 ・ 地域医療搬送	厚生労働省
(6)DPAT（災害派遣精神医療チーム）	・ 精神保健医療 ・ 病院支援	厚生労働省

2 応援部隊等の概要

表3-1に記載した応援部隊等の概要は、以下のとおりである。原則、これらの部隊は要請を待たずして派遣される。(市から応援要請を行う場合の方法についても示す。)

※ 応援要請の根拠については、表1-2参照

市からの応援要請ルートが存在するもの(1)~(3)

(1) 緊急消防援助隊

被災地の消防機関では対応が困難な場合に、人命救助活動等を効果的かつ迅速に実施し得るよう、全国の消防機関相互による援助体制を構築するために創設された部隊

《派遣要請方法》

- ・ 県内外の消防相互応援協定による消防力では災害に対応できない規模の災害又は特殊な災害が発生した場合に要請する。
- ・ 要請先は県知事

※ 県知事と連絡が取れない場合には、直接消防庁長官に要請する。(事後、速やかに県知事に報告する。)

(2) 自衛隊（災害派遣部隊）

災害発生時に地方公共団体と協力し、自衛隊法に基づき様々なメニューで支援を行う部隊

《派遣要請方法》

- ・ 自衛隊の災害派遣の必要があると認められるときに要請する。
- ・ 本部長が県知事に対して文書をもって災害派遣要請を行う。
 - ※ 緊急を要する場合は、電話又は口頭により、災害派遣を依頼し、事後、速やかに文書を提出する。
- ・ 通信の途絶等で県知事に依頼できないときは、直接、最寄りの自衛隊の部隊長（陸自：大宮駐屯地、空自：熊谷基地）に通知し、事後、所定の手続を行う。

(3) T E C - F O R C E (緊急災害対策派遣隊)

Technical Emergency Control の頭文字をとって表した名称

大規模な自然災害等に際して、次のような技術的な支援を行う部隊

- ・被災自治体が行う被災状況の把握
- ・被害の拡大や二次災害の防止
- ・被災地の早期復旧等

《要請内容例》

積極的に支援を要請する事項は次のものが例として考えられる。

- ・消防機関の能力を大きく上回る排水作業
- ・道路啓開
- ・公共土木施設災害復旧事業における技術的支援

《派遣要請方法》

- ・関東地方整備局に要請する。

※「災害時の情報交換及び支援に関する協定」に基づくもの。

市からの応援要請ルートが存在しないもの(4)～(6)

警察災害派遣隊は埼玉県警察本部から、D M A T 及び D P A T の調整については県が行うことから、市からの派遣要請は想定しない。

(4) 警察災害派遣隊

災害発生時に、全国の警察から被災地に派遣され、災害対応を行う部隊構成は次のとおり。

「即応部隊」：宿泊所の手配、物資の調達等の支援を受けることなく活動する。

「一般部隊」：災害発生から一定期間経過後に、長期間にわたり派遣される。

(5) D M A T (災害派遣医療チーム)

Disaster Medical Assistance Team の頭文字をとって表した名称。

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、大規模災害や多数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

(6) D P A T（災害派遣精神医療チーム）

Disaster Psychiatric Assistance Team の頭文字をとって表した名称。
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専門的なチーム

3 応援部隊等の受入れ

(1) 基本的事項

応援部隊等は、進出拠点を介し、応援受入拠点に移動する。市は、あらかじめ定めた広域的応援受入れのための活動拠点施設（表 3－2）において、警察庁、消防庁等の応援部隊等を円滑に受け入れる。

活動拠点（表 3－2）

場所	所在地	活動主体
熊谷スポーツ文化公園	熊谷市上川上 3 0 0	防災活動拠点 警察・消防・自衛隊派遣隊
別府沼公園	熊谷市西別府 1 4 5 6	警察・消防・自衛隊派遣隊
熊谷さくら運動公園	熊谷市小島 1 5 7－1	
江南総合公園	熊谷市板井 3 7 7－1	
総合教育センター江南支所	熊谷市御正新田 1 3 5 5－1	
妻沼運動公園	熊谷市飯塚 2 0 0	消防応援隊
航空自衛隊熊谷基地	熊谷市拾六間 8 3 9	自衛隊派遣部隊
埼玉県文化財収蔵施設	熊谷市船木台 4－4－1	警察・消防応援隊

・熊谷市地域防災計画「第 3 章 風水害応急対策計画 第 3 節 自衛隊災害派遣要請・相互応援協力計画 第 3 応援受入体制の確保 2 広域的応援の受入れのための活動拠点施設」参照

(2) 本市の受入対応

発災後、**建築班**は、早期に候補地の被害状況を把握し、**本部班**及び**庶務職員班**へ報告する。

その後の応援を受け入れるための本市の対応は、表３－３のとおり。

各担当班の受入業務内容（表３－３）

市災害対策本部	
担当班	業務内容
本部班	・ 県災害対策本部に対して、市内の被害状況を報告し、必要に応じて救助要請を行う。 ・ その他必要な事項について、県災害対策本部と調整を行う。
庶務職員班	・ 建築班と協力して、県災害対策本部と救助活動拠点候補地における応援部隊等の受入調整を行う。 ・ 応援団体のリエゾンを受入れ、情報班等と協力し、リエゾンを通じて市内の被害状況等を提供する。 ・ 各応援団体の活動地域や活動内容を調整するため、必要に応じ調整会議を主催する。
その他班	・ 人員に余力がある場合、本部班及び庶務職員班のサポートを行う。

4 保健医療救護活動

(1) 基本的事項

大規模災害発生時には、市内の医療救護能力を超える負傷者の発生や医療機関の被災による機能の低下により、市内の医療機関だけでは医療救護活動を十分に実施できないことが想定される。そのため、必要に応じ外部の医療活動団体に応援を要請し、受け入れる。

(2) 医師会への要請

医療班は、多数の傷病者が発生した場合は、医療救護所を開設し、協定に基づき、医師会に医療救護班の編成及び医療救護所への派遣を要請する。

災害の規模及び状況によっては、歯科医師会等からの応援を要請する。

また、広域的な応援が必要な場合は、県に対し支援要請を行う。

(3) 応援の受入れ

ア 状況把握

医療班は、市内及び近隣の病院と情報共有し、被災状況を把握する。

イ 医薬品・医療資機材等の確保

医療班は、協定に基づき、薬剤師会及び薬品業者から医薬品及び医療資機材を確保する。不足する場合は、医師会が保有する医薬品及び医療用資機材を使用する。

入手が困難なときは、県を通じて、医薬品業者、他医療機関等に要請する。

(4) その他

災害医療における以下の特徴から、各病院で編成される医療救護班は、消防本部と連携し、トリアージ（※）を実施し、**医療班**はそのサポートを行う。

- ・発生直後の初動期には、救助と一体となった医療が求められるとともに、外傷や熱傷などの外科的傷病者が多く発生すること（発災後の時間経過とともに医療ニーズの内容は変化する）。
- ・重症傷病者を被災地外へ医療搬送する可能性があること。

※ トリアージ

傷病の緊急度や重症度に応じて治療の優先度を決定すること。

B プル型支援

1 基本的事項

災害応急対策を実施する人員が不足する場合、まずは県内自治体の相互応援により対応し、それでも不足する場合は、県外の協定自治体等に応援を要請する。

応援職員を効果的に活用するため、応援が必要とされる業務及び必要人数を速やかに把握し、応援職員を的確に配置する。

2 受援対象業務

大規模災害発生直後に他都道府県及び他市町村の職員による人的応援の受入れが想定される業務並びに所管する部局は、おおむね表３－４のとおりである。

受援対象業務と担当（表３－４）

業務の名称	担当部	担当班
災害対策本部の運営支援	本部事務局	本部班
罹災証明書の交付	総務部	調査班
避難所の運営等の支援	教育部	避難所班
飲料水の供給	上下水道部	水道班
下水道施設の一次調査、応急復旧（※）	上下水道部	下水道班
食糧、生活必需品の供給	産業振興部	物資班
医療、保健に関すること（被災者に対する健康相談、健康調査、保健指導等）	市民部	医療班
土砂災害警戒区域等の緊急点検	建設部	建築班
住家等の被害認定調査	都市整備部	住宅班
在宅の要配慮者（高齢者、障害者、乳幼児等）の把握及び応急対策	福祉部	福祉班
建築物及び宅地の応急危険度判定	都市整備部	住宅班
災害救助法に基づく応急仮設住宅の建設及び応急修理	建設部	建築班
災害廃棄物の処理	環境部	環境班

※ 下水道施設が被災した際、本市単独での対応が困難な場合「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、県に要請を行う。

3 応援職員の受入れ

(1) 基本的事項

大規模災害発生時には、様々な枠組みによる応援が並行実施されるため、市内の受援ニーズの把握や応援職員を適切に配置するための調整を行う。

主要な応援の枠組み

「埼玉県・市町村人的相互応援制度」

被災市町村が単独では災害対応業務に対応できない場合、県及び県内市町村が被災市町村に応援職員（彩の国災害派遣チーム）を派遣する制度

【参考資料】

埼玉県・市町村人的相互応援に関する要綱

埼玉県・市町村 人的相互応援実施マニュアル

「応急対策職員派遣制度」

令和3年2月に総務省が要綱を改訂。大規模災害発生時に全国の地方公共団体の人的資源を最大限活用して被災市町村を支援するための応援職員を派遣する制度

【参考資料】

応急対策職員派遣制度に関する要綱

応急対策職員派遣制度に関する運用マニュアル

(2) 受援の流れ

受援の流れについては、以下の図3-5のとおりとする。

受援の流れ（図3-5）

班／業務段階	その他班	庶務職員班	本部班
支援要請	①支援要請の判断	②支援要請内容の集約 ③集約内容の報告	④支援の要請
受援準備	業務マニュアル等準備	⑤活動拠点や資機材の確保	
応援職員の受入れ	⑧業務内容の説明	⑥人員の受付 ⑦人員の割振り	
業務の実施	⑨業務の管理・報告		
受援の終了	⑩撤収要請の判断	⑪撤収要請の集約	⑫撤収の要請
その他（適宜）		人数調整・配置変更	人員の追加要請

① 支援要請の判断

「その他班」は、「熊谷市業務継続計画」に基づき、必要業務及び業務に必要なとなる人数の抽出を行い、必要支援の把握を行う。現有の人員・物資で業務を行うことが難しいと判断した場合には、受援要請シート（「資料編」2-1 様式第2号）により、「庶務職員班」に要請を行う。

なお、「その他班」が「庶務職員班」を介さずに外部からの応援を要請する場合は、「その他班」は「本部班」及び「庶務職員班」に要請した内容を報告する。

② 支援要請内容の集約

「庶務職員班」は、「その他班」から受理した受援要請シート（「資料編」2-1 様式第2号）を取りまとめ、全庁的にどのくらいの人員・物資が必要か把握・分析する。

③ 集約情報の報告

「庶務職員班」は、②により得られた情報及び分析結果を「本部班」に報告する。

④ 支援の要請

「本部班」は、「庶務職員班」からの情報を基に、応援団体に対し要請を行う。要請の際には、以下の点に留意する。

- a 必要とする活動内容
- b 必要人数
- c 要請期間
- d 交通情報
- e 資格や経験の必要性の有無
- f その他応援団体に有益な情報

⑤ 活動拠点や資機材の確保

「庶務職員班」は、非常時優先業務に必要なとなる活動場所や資機材を確保する（表2-1参照）。被害状況により、「その他班」で保有する備蓄品を活用することを想定するが、必要に応じ「物資班」を通じ手配する。

⑥ 人員の受付

↓
[庶務職員班]は、到着した応援職員の受付を行う。受付の際には、応援団体に以下の事項を記載してもらい、受付簿を作成する。

- a 活動団体名
- b 氏名
- c 連絡先
- d 宿泊場所

⑦ 人員の割振り

↓
[庶務職員班]は、各担当班から受理した受援要請シート（[資料編]2-1 様式第2号）により、効率的な応援職員の割振りを行う。

⑧ 業務内容の説明

↓
[その他班]は、派遣された職員に対し、あらかじめ用意したマニュアル（※）により、業務内容や手順の説明を行う。

※ [その他班]は、応援団体に対し、業務の説明を伝えるためのマニュアルを事前に作成する。円滑な受入れを行うために、平常時にも職員が活用できるマニュアルを整備することが望ましい。

⑨ 業務の管理・報告

↓
[その他班]は、業務の進捗を把握し、業務日報（[資料編]3-1 様式第3号）を作成した上で[庶務職員班]に提出する。[庶務職員班]は、提出された報告書を取りまとめの上、[本部班]に報告する。

⑩ 撤収要請の判断

↓
[その他班]は、受援対象業務の終了又は業務に対する人員不足の解消など、受援の必要がないと判断した場合、[庶務職員班]へ報告する。

⑪ 撤収要請の集約

↓
[庶務職員班]は、[その他班]から受けた撤収の要請判断をとりまとめ、[本部班]に報告する。

⑫ 撤収の要請

[本部班]は、[庶務職員班]と協議の上、撤収要請を決定した場合は応援団体と連絡を取り、受援の終了について要請する。

その他留意事項

- ・ **その他班**における受援担当者は、業務開始前後でミーティングを行い、応援職員と情報共有に努めるとともに、コミュニケーションを図る。
- ・ 人員の過不足が生じた場合、**その他班**は**庶務職員班**に要請し、人数調整や配置変更等を行う。なお、調整を行ったにも関わらず人員が不足する場合は、追加要請を行う。
- ・ 新たな応援職員に円滑な説明を行うため、交代する応援職員に対し、事務引継ぎシート（**資料編** 4－1 様式第4号）の作成を要請する。
- ・ 女性の応援職員に対して、男女別に休憩スペースを分けることや更衣室を設けること等の配慮を行う。

第4章 物的支援の受入れ

1 基本的事項

大規模災害発生時に、市は被災者を保護するため、飲料水、食糧、生活必需品及び医薬品等の物資について、迅速な調達及び供給を実施する。また、外部から届く物資の円滑な受入体制を構築する。

被災者への物資供給体制として発災後3日間は、市の備蓄品及び県から輸送される物資を活用する。発災後4日目から7日目頃までにかけては、国からのプッシュ型支援が想定されるため、その受入体制を確保する。8日目以降は、プル型支援を想定した物資の要請・受入れを行う（図4-1）。

また、物資は、原則、県や民間事業者から、県の広域物資拠点（※1）を経由し、市の地域内輸送拠点（※2）に輸送される。なお、国等が広域物資拠点を経由せず、調達物資を地域内輸送拠点や避難所に輸送する場合があることに留意する。

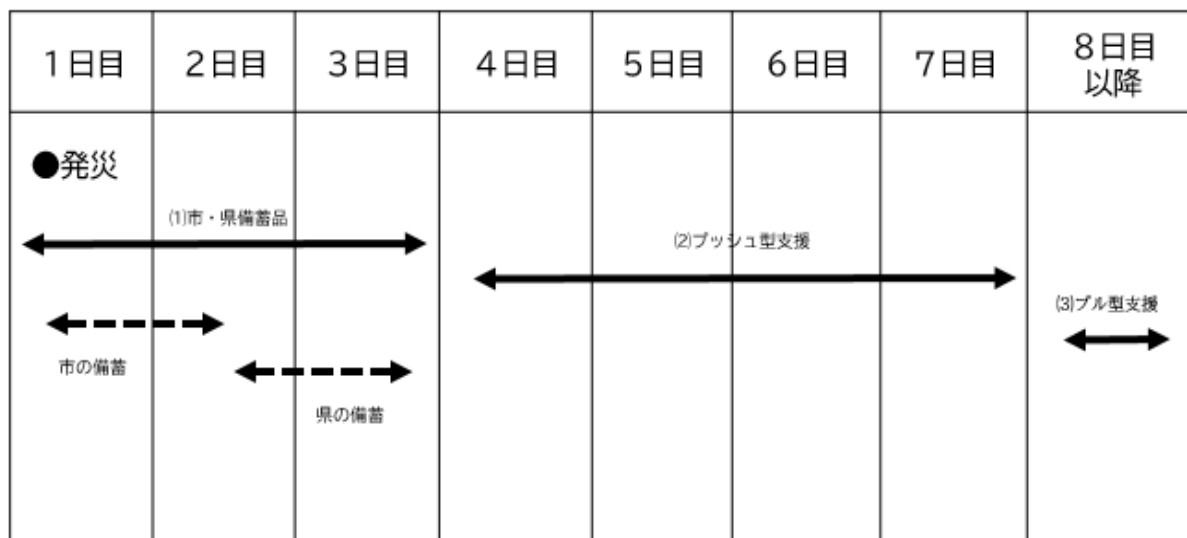
※1「広域物資拠点」

国等からの物資の受入れ、一時保管、市町村の地域内輸送拠点への輸送を行うために県が設置する拠点

※2「地域内輸送拠点」

広域物資拠点等から供給される物資を受入れ、避難所へ配送するために、市町村が設置する拠点

物資調達の目安（図4-1）



(1) 市・県の備蓄品（発災後おおよそ３日目まで）

本市は「熊谷市地域防災計画」に基づき、食糧及び資機材の備蓄を進めている。発災後、３日目までの期間を目安として、市の備蓄倉庫から物資を避難所等へ供給する。

また、県も「埼玉県地域防災計画」に基づき、市町村を補完する立場から県民１．５日分の食糧を備蓄しているため、必要に応じ県に支援を要請する。

(2) プッシュ型支援（発災後おおよそ４日目から７日目まで）

国は、県からの具体的な要請を待たないで、避難所避難者への支援を中心に必要不可欠と見込まれる物資を発災後４日目以降、県の広域物資輸送拠点へ届ける。届けられた物資は、市の地域内輸送拠点を介し、各避難施設に輸送される。届けられる物資の標準品目は、表４－２のとおりである。

国プッシュ型支援による物資８品目（首都直下地震における具体的な応急対策活動に係る計画より）（表４－２）

①食糧	②毛布	③乳児用粉ミルク又は液体ミルク	④乳児・小児用おむつ
⑤大人用おむつ	⑥携帯トイレ・簡易トイレ	⑦トイレットペーパー	⑧生理用品

(3) プル型支援（発災後おおよそ８日目から）

本部班は、避難所等から必要とされる物資について、避難所班を通じて把握し、取りまとめた上で県災害対策本部に要請を行う。県が調達した物資は、地域内輸送拠点に輸送される。

また、市は、過剰な物資の管理に追われないよう、できる限り早期に必要な物資を取りまとめ、プル型支援に切り替える。

2 地域内輸送拠点の開設・運営

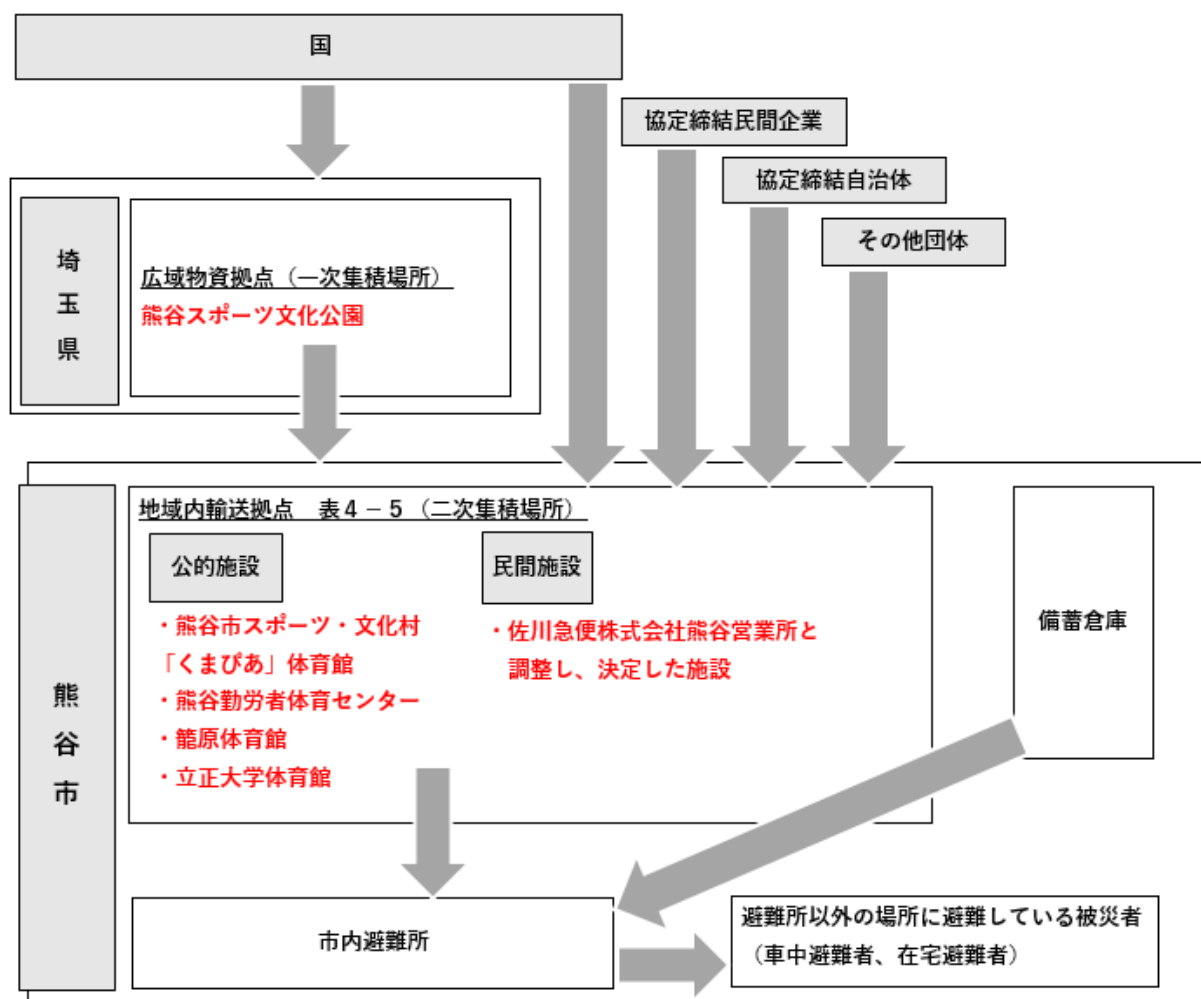
(1) 基本的事項

発災時に外部から輸送される物資等の円滑な受入れ及び適切な管理を行うため、地域内輸送拠点を定め、**物資班**が現地で開設・運営を行う。選定の際には、候補となる施設や施設周辺の被害状況の情報収集を行う。

(2) 物資の受入概要図

国、地方公共団体や民間企業から届く物資の流れ（フロー）については、図4-3のとおりとなる。

物資フロー（図4-3）



・「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））を基に作成

(3) 地域内輸送拠点の選定

地域内輸送拠点は、二次集積場所として、広域物資拠点（一次集積場所）から割り振られた物資のほか、協定を結んだ自治体や事業者からの物資が集められる。地域内輸送拠点の候補施設については、施設の被災状況と合わせて表４－４の基準を満たす施設が望ましい。表４－４を基に選定した候補施設は表４－５のとおり。

「大規模災害地震・津波災害応急対策対処方針」（内閣府 令和５年５月）による基準（表４－４）

- ・ 新耐震基準に適合した施設であること（昭和５６年６月１日以降に耐震補強工事を行った施設を含む）。
- ・ 屋根があること（エアテント等の代替措置によることも含む）。
- ・ フォークリフトを利用できるよう床の強度が十分であること。
- ・ １２ｍトラック（大型）が敷地内に進入でき、荷役作業を行う空間が確保できること。
- ・ 非常用電源が備えられていること。
- ・ 原則として津波浸水地域外にある施設であること。
- ・ 避難所となる行政庁舎、学校、体育館ではないこと。

地域内輸送拠点 候補施設（表４－５）

施設名	所在地	官民区分	備考
熊谷市スポーツ・文化村 「くまびあ」体育館	原島３１５	公共施設	荒川北側地域
熊谷勤労者体育センター	石原１４０９－１	公共施設	荒川北側地域
籠原体育館	籠原南３－１５－４	公共施設	荒川北側地域
立正大学体育館	万吉１７００	公共施設	荒川南側地域
佐川急便株式会社 熊谷営業所	石原１３２３－１	民間施設	荒川北側地域

※ 候補施設は、随時増やすことを検討する。

また、全て開設されるとは限らず、施設の被災状況等により開設されない場合がある。

(4) 地域内輸送拠点の運営

地域内輸送拠点の運営は、**物資班**が行う。また、本市では、物流事業者（表４－７）と物資の輸送等について協定を締結している。事業者の被災状況を確認の上、可能な限り要請を行い、効率的な拠点の運営を行う。拠点での役割分担は、表４－６のとおりとする。

なお、立地や面積により、拠点の運営方法が一律ではないことに留意する。

拠点での役割分担（表４－６）

担当	業務内容
拠点総括	・ 地域内輸送拠点の運営総括 ・ 対応方針の決定
情報管理	・ 市災害対策本部との連絡調整
物資等の出入管理	・ 物資等の受入れ ・ 受け入れた物資等の振り分け ・ 在庫の把握、管理
警備	・ 拠点の警備 ・ 車両誘導

３ 物資の輸送体制

(1) 基本的事項

庶務職員班は、要請を受けた緊急輸送に係る車両及び燃料の確保や、広域搬送に係る適切な輸送ルートを選定などを行う。

ア 輸送手段の確保

所管する公用車その他の車両を管理し、各部からの配車要請に備えて待機させる。

また、公用車のみでは不足する場合又は公用車では輸送できない場合に備え、先行的に本市と協定を締結している物流事業者等に協力を要請する（表４－７）。

本市と協定を締結している物流事業者等（表４－７）

協定の名称		締結先
1	災害時における物資の輸送に関する協定	埼玉県トラック協会熊谷支部
2	災害時における物資等の輸送に関する協定	ヤンマーアグリジャパン株式会社 関東甲信越支社
3	災害時等における車両の牽引等に関する協定書	株式会社くまがやれっかー
4	災害時における支援物資の受入れ及び配送等に関する協定	佐川急便株式会社 北関東支店

イ 輸送ルートを選定

災害時に道路や橋は、被害を受け、通行止めとなることや、障害物除去、応急復旧、交通規制等が行われ、渋滞が発生することを念頭に入れ、選定を行う。

ウ 良好な輸送環境の確保

迅速・的確に物資輸送を行うため、以下の点に留意する。

(ア) 燃料

庶務職員班は、市内で調達可能な燃料販売業者を確認し、地域単位により調達可能業者のリストを作成して、各部に連絡及び通知する。

(イ) 道路被害状況の調査及び通報

建設班は、県土整備事務所、警察署等関係各機関と連携をし、被災情報及び交通情報の収集及び調査を行い、県に報告する。

(ウ) その他

道路状況を記した輸送先の地図を用意する。

(2) 物資の受入れ・管理等

物資班は、必要に応じて物流事業者等の協力を得て物資集配所を設置し、救援物資の受入れ、管理及び配分の業務について、物流事業者等への委託により行う。

なお、公共施設において救援物資の受入れ及び管理を行う場合は、熊谷市社会福祉協議会（以下「熊谷市社協」という。）を通じて、ボランティア等に協力を要請する。

また、仕分けの際には、梱包の外部に分かりやすいよう表４－８の事項を記載する。
梱包への記載事項（表４－８）

- | | |
|---|----------------|
| a | 内容（中身） |
| b | 数量 |
| c | 賞味（消費）期限 |
| d | 提供を受けた団体名及び連絡先 |
| e | 確認した日付 |
| f | その他必要と判断した情報 |

(3) 物資の輸送実行

物資配分、輸送手段や輸送ルートに基づき、関係機関へ要請し輸送を実行する。実行後、**物資班**は、輸送状況の管理等を行う。

4 義援金・義援物資等の取扱い

(1) 義援金の受付及び保管

福祉班は、義援金受付窓口を設置し、受付記録を作成して保管の手続を行うとともに、寄託者に受領書を発行する。被災者に配分するまでの間、市指定金融機関に専用口座を開設し、保管する。

(2) 義援金の配分

福祉班は、義援金の配分に当たっては、義援金配分委員会を組織し、被災者数、被災者世帯数、被災状況等を考慮して決定する。

なお、県に義援金配分委員会が設置された場合は、その基準に従う。

(3) 義援物資の受付及び保管

福祉班は、義援物資受付窓口を設置し、受付記録を作成して保管の手続を行うとともに、寄託者受領書を発行する。被災者に配分するまでの間、あらかじめ樹立した計画に基づき保管場所において一時保管を行う。

(4) 義援物資の配分・輸送

福祉班は、県又は日本赤十字から送付された義援金品を赤十字奉仕団等関係団体の協力を得て被災者に配分する。

(5) 不要物資

災害時には、国、自治体、個人、企業、団体等から、被災者のニーズに関わらず大量の物資が届く。

そのため、支援者の善意に配慮しつつ、物資の内容によっては、廃棄処分やリサイクルを検討する。

なお、廃棄・リサイクルを行う場合の調整は、**環境班**が行う。

第5章 その他の支援の受入れ

1 ボランティアとの連携

(1) 基本的事項

大規模災害等発生時における被災者等の膨大なニーズに応えるには、行政のみでは十分な対応が困難であり、市の手が届きづらい部分にも柔軟に対応できるボランティアとの連携が必要不可欠となる。

市は、熊谷市社協、NPO等のボランティア団体等と情報を共有し、被災者のニーズや支援活動の全体像を把握し、連携のとれた支援活動が展開できる体制を整備する。

(2) 災害ボランティアセンターの開設

市民班、福祉班は発災後、必要と判断される場合は、熊谷市社協と連携（表5-1）して、災害ボランティアセンターをコミュニティセンター等に設置し、受付、登録、活動の割り振り等ができる体制を確保する。また、同センターから離れた被災地には、現地出張所を設置する。

なお、応急救助のための輸送費及び賃金職員等雇上費として要する費用については、「災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準」（平成13年埼玉県告示第393号）の範囲内において、市が県に請求することができる。

ボランティアセンター設置に係る協定等（表5-1）

協定等の名称		締結先
1	災害ボランティアにおけるボランティア活動に関する協定	熊谷市社会福祉協議会 ※設置・運営に関するもの
2	ボランティア活動と被災自治体の実施する救助との調整に係る事務（等）に関する委託契約書（案）	熊谷市社会福祉協議会 ※市の救助とボランティアの調整に関するもの

(3) ボランティアの種類

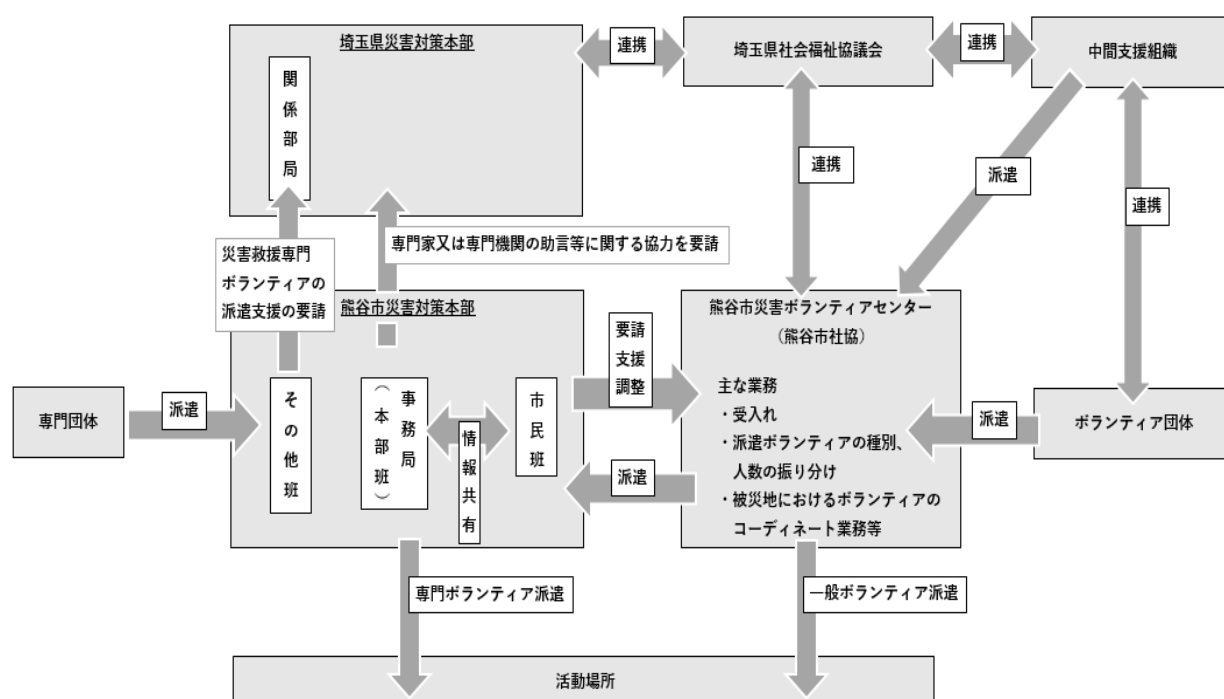
ボランティアは、特定の技術や資格を要さない「一般ボランティア」と医療や語学等の専門的な知識・経験を有する「専門ボランティア」に区分される。「一般ボランティア」の受入れは、熊谷市社協が対応し、「専門ボランティア」は災害業務に該当するその他班が対応する。また、一般ボランティアと専門ボランティアの間に入り調整を行う「中間支援組織」と呼ばれる団体も存在する。

ボランティアの主な活動や担当班は、表５－２、図５－３のとおりとする。

ボランティアの種類（表５－２）

名称	特徴	活動内容	所管
一般ボランティア	・ 専門的知識を有していなくても活動ができる ・ 年齢、性別を問わない	・ 清掃及び防疫 ・ 物資、資材の輸送及び配分 ・ 炊き出し等	熊谷市社協 熊谷市赤十字奉仕団
専門ボランティア	職能を生かして活動を行う	・ 医療	<u>医療班</u>
		・ 手話、外国語通訳	<u>広報広聴班</u>
		・ 被災建築物危険度判定等	<u>建築班</u>
中間支援組織	ボランティア団体間の調整を行う	・ ボランティアの派遣 ・ ボランティアセンターの運営支援	<u>市民班</u>

ボランティアの動き・受入れフロー（図５－３）



2 海外からの支援

海外からの人的・物的支援の申出があった際には、国の緊急災害対策本部等が窓口となり、被災都道府県に対して、当該支援ニーズの有無が確認される。

本部班は、必要に応じ県対策本部に対し支援を要請する。その後、県対策本部は、市のニーズを把握した上で、必要に応じ当該支援を国に要請する。

海外からの支援の調整は、主に国が行うが、特に海外からの搜索・救助チームや医療チームは、被災地の地理、地形、事情等を把握していない。そのため、現地での活動については、市で調整を図り協力を行う。

3 その他団体（協定を締結していない団体等）からの支援

協定を締結していない団体から支援の申出があった場合、**その他班**の意見を集約した上で、支援の内容を精査し、必要とする支援かどうかを**庶務職員班**が判断する。支援を要請する場合は、表5－4の事項を伝達し、文書（緊急を要する場合は電話）により依頼を行う。

なお、市が必要としない支援の内容だった場合は、善意に配慮しつつ支援を要請しないことを検討する。

要請時に伝達すべき事項（表5－4）

- | | |
|---|---------------|
| a | 必要とする活動内容 |
| b | 必要人数 |
| c | 期間 |
| d | 交通情報 |
| e | 資格や経験の必要性の有無 |
| f | 費用負担 |
| g | その他応援団体に有益な情報 |

第6章 受援力向上のための平時からの取組

1 基本的事項

災害発生時に外部からの応援を受け入れるに当たり、平時より備えることが受援力の向上につながる。

職員の人事異動や機構改革等により、庁内組織は日々変化しており、平時から組織全体で受援力を上げる取組を行う。

2 受援計画・受援マニュアルの策定・見直し

災害発生時に外部からの応援を円滑に受け入れるため、必要事項を定めた本計画を策定する。受援業務が想定される課は、受援用のマニュアルをあらかじめ作成することが望ましい。

また、PDCAサイクル「計画（Plan）」「実行（Do）」「評価（Check）」「改善（Action）」を活用し、計画の見直しを随時行う。

3 訓練の実施

応援・受援の実効力を高めるためには、平時から顔の見える関係を構築することが大切である。そのために、庁舎内外で職員向けの図上訓練（※）や災害エスノグラフィー（※）等を用いた研修を行い、有事の際には円滑に行動できるようにする。

また、行った訓練をフィードバックすることにより問題点を抽出し、業務の改善を図る。

図上訓練

地図を活用し、災害対策を検討する訓練

災害エスノグラフィー

災害対応を行った人物のインタビューを通じ、教訓や知識を学ぶこと。

4 災害時協定の見直し・拡充

締結を行った災害時における相互応援協定の定期的な見直しを行い、必要に応じ協定の再締結を行う。また、時代のニーズに合わせた新たな協定先を随時検討する。

5 人的・物的支援の資源管理

平時から市がどのくらいの人的及び物的資源を保有しているかを一元的に把握することが、発災時の迅速な対応につながる。そのために、必要な情報を集約・整理し、エクセル等によるデータ管理を行う。

なお、発災時には応援・受援管理帳票（資料編5－1 様式第5号）を活用し、資源管理を行う。

資料編

《項目》

- 1 要請書（様式第 1 号）
- 2 - 1 受援要請シート（様式第 2 号）
- 2 - 2 受援要請シート（記入例）
- 3 - 1 業務日報（様式第 3 号）
- 3 - 2 業務日報（記入例）
- 4 - 1 事務引継ぎシート（様式第 4 号）
- 4 - 2 事務引継ぎシート（記入例）
- 5 - 1 応援・受援管理帳票（様式第 5 号）
- 5 - 2 応援・受援管理帳票（記入例）
- 6 関連法令等

様式第 1 号

1 要請書

令和 年 月 日

〇〇市長 〇〇 〇〇 様
(防災部危機管理室 御中)

熊谷市長 小 林 哲 也

令和〇年××月△△日に発生した（災害の種類）について、下記のとおり応援職員を派遣していただきたく要請します。

記

1 要請内容

2 要請期間

3 その他

以上

担 当 本部班危機管理課 □□

連絡先 〇〇〇-××××-△△△△

様式第2号

2-1 受援要請シート

令和 年 月 日 時

担当部名		電話番号 (内線)	()
担当班名		FAX番号	
受援担当者名		メールアドレス	

業務名		
活動内容		
職種	公共	
	民間	
資格・経験		
人数		
期間		
参集場所		
必要物資	種類	
	数量	
備考		

様式第2号

2-2 受援要請シート(記入例)

令和 年 月 日 時

担当部署名	〇〇部	電話番号 (内線)	048-524-1111 (△△△)
担当班名	××班	FAX番号	048-525-9051
受援担当者名	熊谷 太郎	メールアドレス	□□□@city.kumagaya.lg.jp

業務名		避難所運営業務
活動内容		・ 避難所運営の補助 ・ 避難所状況の把握、報告
職種	公共	
	民間	
資格・経験		必要なし
人数		5人
期間		令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
参集場所		〇〇避難所
必要物資	種類	
	数量	
備考		

様式第3号

3-1 業務日報

令和 年 月 日 時作成

所属		担当者氏名 内線	
日時	従事内容	成果・問題点等	
特記事項			
備考			

様式第3号

3-2 業務日報（記入例）

令和 年 月 日 時作成

所属 ××課		担当者氏名 熊谷 太郎 内線 ○○○
時間	従事内容	成果・問題点等
令和○年△月×日 午前8時30分	朝礼・ミーティング	応援職員に対し、本日訪問する被災宅を説明した。
	被害認定調査	午前は○○地域の被災宅を△件訪問した。同地域の傾向として、大規模半壊の世帯が多くを占める様子。
午前11時30分	一時帰庁	午前に訪問した住宅からは、判定に不服等の意見は出なかった。
休憩		
午後1時20分	被害認定調査	午後は□□地域の被災宅を×件訪問した。同地域は、比較的被害の少ない半壊未満の住宅が多かった。なお、被災者A氏が判定に不満であったため、同人宅については、後日再調査を行うものとする。
午後5時30分	終礼・ミーティング	
特記事項	・○○市の応援職員1名が熱中症による体調不調を訴えたため、同職員は大事をとって午後の業務は行わなかった。	
備考	・○○地域の調査は□月△日頃終了予定	

様式第 4 号

4 - 1 事務引継ぎシート

令和 年 月 日 時

【業務従事者記入欄】

団体名		電話番号	
氏名		メールアドレス	

活動業務名	
活動内容	
留意点	
備考	

【受援担当者記入欄】

担当課 担当班	
備考	
確認日	

様式第4号

4-2 事務引継ぎシート（記入例）

令和○年△月××日 □時

【業務従事者記入欄】

団体名	〇〇市	電話番号	090-××××-〇〇〇〇
氏名	熊谷 太郎	メールアドレス	□□□@city.kumagaya.lg.jp

活動業務名	罹災証明書交付業務
活動内容	被災者に対し、罹災証明書を交付
留意点	・ 庁舎が倒壊したため、屋外での業務となった ・ 絶え間なく来客者がいる
備考	・ 屋外のため、防寒対策を行ったほうがよい

【受援担当者記入欄】

担当課 担当班	〇〇班
備考	
確認日	令和○年□月△日

様式第5号

5-1 応援・受援管理帳票

○応援側資源帳票

応援組織・応援個人名	
所在地	
担当者等情報	担当者連絡先 電話 FAX 担当 メール

No.	区分	内容	派遣先 送付先	出発予定 (上) 到着予定 (下)	派遣・送付手段	終了予定日
	人的			月 日		月 日
	物的			月 日		
	人的			月 日		月 日
	物的			月 日		
	人的			月 日		月 日
	物的			月 日		
	人的			月 日		月 日
	物的			月 日		
応援内容に基づく協定等（ある場合）						
有償の応援 （単価×数量を記入）						
備考						

○受援側資源情報

受信日時 月 日 時 分	受信部局・受信者名
受信者連絡先	
備考	

○データ入力者の記入情報

書類番号	入力者名	備考
------	------	----

様式第5号

5-2 応援・受援管理帳票（記入例）

○応援側資源帳票

応援組織・応援個人名	〇〇市 □□部 △△課
所在地	××県〇〇市△△1-1-1
担当者等情報	担当者連絡先 電話 △△△-×××-〇〇〇〇 FAX 〇〇〇-△△△-×××× 担当名：△△ 一郎 メール □□□@city.〇〇〇.lg.jp

No.	区分	内容	派遣先 送付先	出発予定 (上) 到着予定 (下)	派遣・送付手段	終了予定日
1	人的	職員 (男性○名女性○名)	熊谷市 災対本部	△月○日	公用車	○月△日
	△月□日					
2	人的	飲料水500ℓ	熊谷市民 籠原体育館	△月○日	〇〇運輸トラック (車両No.×××)	×月□日
	物的			△月×日		
	人的			月 日		月 日
	物的			月 日		
	人的			月 日		月 日
	物的			月 日		
	人的			月 日		月 日
	物的			月 日		
応援内容に基づく協定等（ある場合） ・ 〇〇市との災害時における相互応援協定						
有償の応援 ・ 飲料水 @100円（1ℓ）×500本＝50,000円 （単価×数量を記入）						
備考 ・ 職員△名まで派遣可能						

○受援側資源情報

受信日時 〇月 ×日 □時 ×分	受信部局・受信者名 熊谷市危機管理課 熊谷 太郎
受信者連絡先	048-524-1111
備考	

○データ入力者の記入情報

書類番号	入力者名	備考
------	------	----

6 関連法令等

●災害対策基本法

(地方公共団体相互の協力)

第5条の2 地方公共団体は、第4条第1項及び前条第1項に規定する責務を十分に果たすため必要があるときは、相互に協力するように努めなければならない。

(施策における防災上の配慮等)

第8条 国及び地方公共団体は、その施策が、直接的なものであると間接的なものであるとを問わず、一体として国土並びに国民の生命、身体及び財産の災害をなくすることに寄与することとなるように意を用いなければならない。

2 国及び地方公共団体は、災害の発生を予防し、又は災害の拡大を防止するため、特に次に掲げる事項の実施に努めなければならない

十二 地方公共団体の相互応援、第61条の4第3項に規定する広域避難及び第86条の8第1項に規定する広域一時滞在に関する協定並びに民間の団体の協力の確保に関する協定の締結に関する事項

(円滑な相互応援の実施のために必要な措置)

第49条の2 災害予防責任者は、法令又は防災計画の定めるところにより、その所掌事務又は業務について、災害応急対策又は災害復旧の実施に際し他の者の応援を受け、又は他の者を応援することを必要とする事態に備え、相互応援に関する協定の締結、共同防災訓練の実施その他円滑に他の者の応援を受け、又は他の者を応援するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(物資供給事業者等の協力を得るために必要な措置)

第49条の3 災害予防責任者は、法令又は防災計画の定めるところにより、その所掌事務又は業務について、災害応急対策又は災害復旧の実施に際し物資供給事業者等(災害応急対策又は災害復旧に必要な物資若しくは資材又は役務の供給又は提供を業とする者その他災害応急対策又は災害復旧に関する活動を行う民間の団体をいう。以下この条において同じ。)の協力を得ることを必要とする事態に備え、協定の締結その他円滑に物資供給事業者等の協力を得るために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(他の市町村長等に対する応援の要求)

第67条 市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、他の市町村の市町村長等に対し、応援を求めることができる。この場合において、応急措置を実施するための応援を求められた市町村長等は、正当な理由がない限り、応援を拒んではない。

2 前項の応援に従事する者は、災害応急対策の実施については、当該応援を求めた市町村長等の指揮の下に行動するものとする。

(都道府県知事等に対する応援の要求等)

第68条 市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、災害応急対策を実施するため必要があると認めるときは、都道府県知事等に対し、応援を求め、又は災害応急対策の実施を要請することができる。この場合において、応援を求められ、又は災害応急対策の実施を要請された都道府県知事等は、正当な理由がない限り、応援又は災害応急対策の実施を拒んではない。

(災害派遣の要請の要求等)

第68条の2 市町村長は、当該市町村の地域に係る災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合において、応急措置を実施するため必要があると認めるときは、都道府県知事に対し、自衛隊法第83条第1項の規定による要請(次項において「要請」という。)をするよう求めることができる。この場合において、市町村長は、その旨及び当該市町村の地域に係る災害の状況を防衛大臣又はその指定する者に通知することができる。

2 市町村長は、前項の要求ができない場合には、その旨及び当該市町村の地域に係る災害の状況を防衛大臣又はその指定する者に通知することができる。この場合において、当該通知を受けた防衛大臣又はその指定する者は、その事態に照らし特に緊急を要し、要請を待ついとまがないと認められるときは、人命又は財産の保護のため、要請を待たないで、自衛隊法第八条に規定する部隊等を派遣することができる。

3 市町村長は、前二項の通知をしたときは、速やかに、その旨を都道府県知事に通知しなければならない。

(物資又は資材の供給の要請等)

第86条の16 都道府県知事又は市町村長は、当該都道府県又は市町村の地域に係る災害が発生し又は災害が発生するおそれがある場合において、災害応急対策の実施に当たって、その備蓄する物資又は資材が不足し、当該災害応急対策を的確かつ迅速に実施することが困難であると認めるときは、都道府県知事にあつては指定行政機関の長又は指定地方行政機関の長に対し、市町村長にあつては都道府県知事に対し、それぞれ必要な物資又は資材の供給について必要な措置を講ずるよう要請し、又は求めることができる。

2 指定行政機関の長若しくは指定地方行政機関の長又は都道府県知事は、都道府県又は市町村の地域に係る災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合であつて、当該都道府県の知事又は当該市町村の市町村長が災害応急対策を実施するに当たって、その備蓄する物資又は資材が不足し、当該災害応急対策を的確かつ迅速に実施することが困難であると認める場合において、その事態に照らし緊急を要し、前項の規定による要請又は要求を待ついとまがないと認められるときは、当該要請又は要求を待たないで、必要な物資又は資材の供給について必要な措置を講ずることができる。

(指定行政機関の長等又は他の地方公共団体の長等の応援を受けた場合の災害応急対策に要する費用の負担)

第92条 第67条第1項、第68条、第74条第1項又は第74条の4の規定により指定行政機関の長若しくは指定地方行政機関の長又は他の地方公共団体の長若しくは委員会若しくは委員(以下この条において「地方公共団体の長等」という。)の応援を受けた地方公共団体の長等の属する地方公共団体は、当該応援に要した費用を負担しなければならない。

●災害救助法

(費用の支弁区分)

第18条 第四条の規定による救助に要する費用(救助の事務を行うのに必要な費用を含む。)は、救助を行った都道府県知事等の統括する都道府県等が、これを支弁する。

●消防組織法

(非常事態における消防庁長官等の措置要求等)

第44条 消防庁長官は、地震、台風、水火災等の非常事態の場合において、これらの災害が発生した市町村(以下この条から第44条の3までにおいて「災害発生市町村」という。)の消防の応援又は支援(以下「消防の応援等」という。)に関し、当該災害発生市町村の属する都道府県の知事から要請があり、かつ、必要があると認めるときは、当該都道府県以外の都道府県の知事に対し、当該災害発生市町村の消防の応援等のため必要な措置をとることを求めることができる。

熊谷市受援計画（本編）

令和 6 年 6 月策定

編集 熊谷市市長公室危機管理課