小　郡　市

災害時受援計画

令和２年９月１日
（令和４年５月改訂）

小　　郡　　市

目　次

第１章　総則
１　災害時受援計画の趣旨　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
２　計画の位置付け　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
３　計画策定の基本的な考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
４　計画の対象とする応援・受援の範囲　・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
５　計画の発動　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
６　市の受援体制　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５
７　応援要請の法的根拠等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７
８　費用負担　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７

第２章　人的支援
１　基本的な考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９
２　人的支援の受入れ手順　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９
３　人的支援の受入れ事務フロー　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１３

第３章　物的支援
１　基本的な考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４
２　物的支援の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４
３　物資供給に係る役割分担　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５
４　物資の調達に係る受援　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５
５　物資の流通に係る受援　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７
６　人員輸送に係る受援　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９

第４章　受援対象業務
１　受援対象業務選定の考え方　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０
２　受援対象業務の選定結果　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０

第５章　応援団体別の受援体制
１　地方公共団体　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
２　消防機関　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２４
３　警察機関　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
４　自衛隊　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
５　医療機関　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０

６　災害ボランティア　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３１

第６章　受援力向上に向けた取組み
１　本計画の修正・推進　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５
２　受入れ体制の準備　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５
３　災害時応援協定の実効性強化　・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５
４　訓練の実施　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５

第７章　受援対象業務シート
１　全般　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３６
２　受援対象業務一覧　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３６
３　受援対象業務シート　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３９

様　式（１～５）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１０４
資　料
災害時協定締結先一覧　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１０９

第１章　総則

１　災害時受援計画の趣旨

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「平成２９年７月九州北部豪雨」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、応援の受入れに当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、警固断層帯及び水縄断層帯を震源とした大地震の発生が懸念されており、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。本市においても、過去の大規模災害において、被災地での支援経験のある職員はいるものの、本市が外部からの支援を受けた経験はなく、外部からの支援を効果的に活かすための受援体制を事前に準備するとともに、発災時の円滑な運用のために、あらかじめ具体的に支援の受入れに係る事項を明文化し、職員が理解しておく必要がある。

このことから、本市では、今後発生のおそれが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「小郡市災害時受援計画」を策定する。

２　計画の位置付け

本計画は、小郡市地域防災計画（以下、「地域防災計画」という。）における広域連携体制や生活救援対策を具体化した下位計画として位置付け、併せて作成する「小郡市業務継続計画」（以下、「業務継続計画」という。）で明らかにした非常時優先業務に必要な人的及び物的資源の不足について、外部から応援を受け入れるための計画とする。

したがって、本計画において記述する「受援対象業務」については、業務継続計画における「非常時優先業務」の中から選定する。

また、各業務の応援受入れ体制について、業務ごとの受援対象業務シートで具体的に定めることにより、本計画を実行性ある計画として策定する。

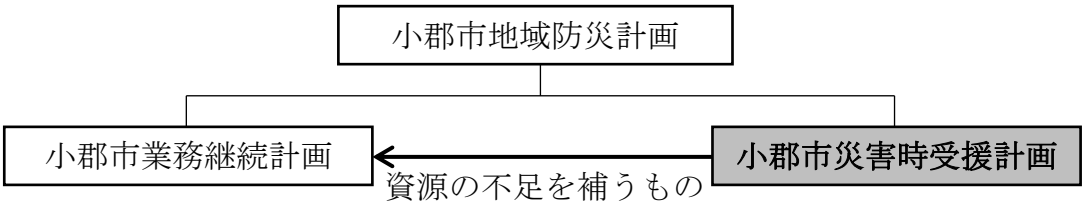

図１－１　本計画の位置付け

３　計画策定の基本的な考え方

（１）受援体制の整備や受入れに係る役割分担の明確化

大規模災害時に受援を統括する組織がない場合、全体の把握が困難であり、災害対応現場のニーズが迅速かつ的確に応援部隊に伝わらない等の問題が発生するおそれがある。

したがって、大規模災害時には災害対策本部本部対策班内に「受援調整総括者」を指名・配置するとともに、災害対策本部各対策班に「受援担当者」を選任する等、受援体制を整備しておくことで、受援に関する全体像の把握及び各対策班への人員配置の円滑化を図る。

（２）物資の調達及び物流に係る受援体制の整備

大規模災害時には、外部から大量の支援物資が送られてくる場合があり過去の大規模災害においても、支援物資の保管・管理、避難所等への輸送・配分に関して多くの課題が見られた。

被災者に対して、そのニーズに応じた円滑かつ適切な物資を供給するためには、物資の集配拠点を予め選定しておくとともに、倉庫管理方法についても事前に計画しておくことが必要である。また、国からのプッシュ型支援及び協定に基づく要請に係る手順を確認しておく必要がある。

（３）受援対象業務の明確化及び迅速な応援要請の準備

外部からの支援を効果的に活用するため、受援の対象とする業務を明確化しておくことが必要である。

災害時の業務には、通常時には行われていない災害時特有の業務及び災害時においても通常業務の延長線上として行わなければならない業務があることから、「受援対象業務」をあらかじめ特定するとともに、業務ごとに受援

対象業務シート、業務フロー等を作成しておく。

（４）早期の応援要請

大規模災害時には、迅速かつ的確に災害対応を進めるため、まずは災害及び被害の規模を把握することに努め、市単独で対応可能なのか応援要請が必要かどうかを早期に判断し、応援要請が必要と判断した場合に災害救助法の適用が決定されていない段階等においても躊躇することなく、早急に応援要請を実施する。また、被害の全容が把握できていない場合であっても、把握できている被害が市単独での対応能力を超えた時点で、外部に対して包括的な応援要請を行い、全容の把握の都度具体的に応援要請を修正する。

４　計画の対象とする応援・受援の範囲

本計画では、災害発生後から想定される応援・派遣の形態のうち、次の図の赤枠内の「初動期」、「応急期」及び「復旧期（初期）」における応援・受援を対象範囲とする。

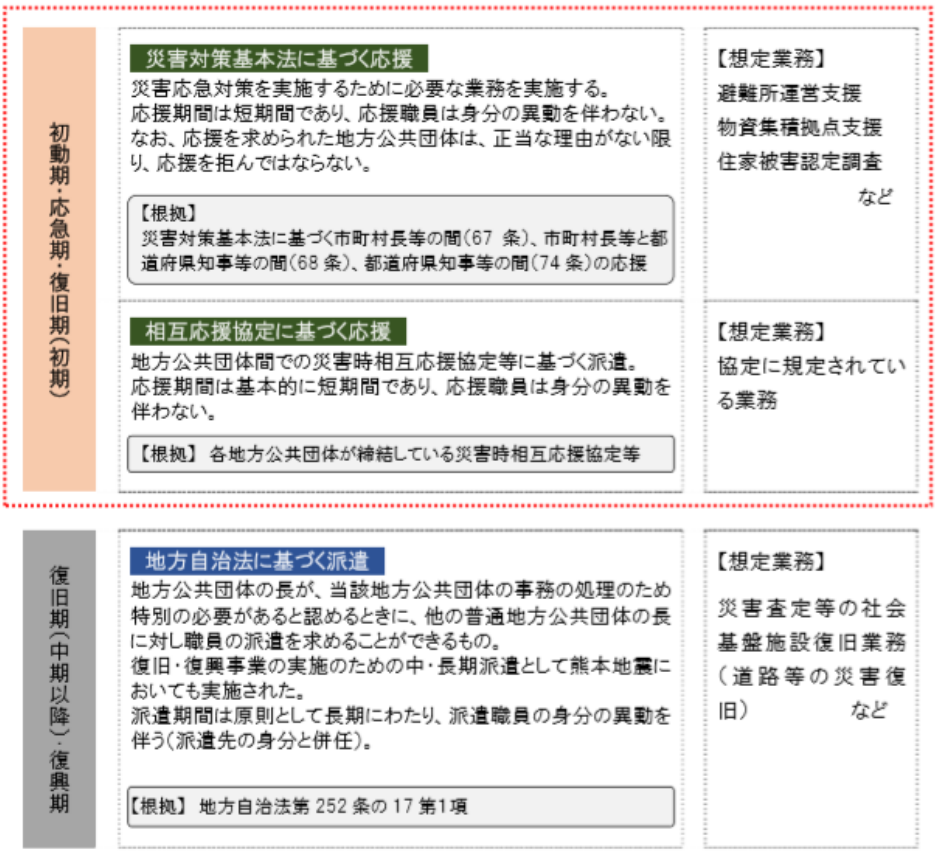

図１－２　本計画が対象とする応援・受援の範囲

また、図１－２の対象範囲における外部からの人的及び物的支援を対象とし、その範囲は次のとおりとする。

（１）市が人的支援を受ける団体等

市が人的支援を受ける応援団体は次の機関・団体等が考えられる。

○　地方公共団体（隣接自治体を含む。）

○　消防機関

広域消防本部内の他消防署、隣接の消防機関、緊急消防援助隊等

○　警察

警察災害派遣隊等

○　自衛隊

○　医療機関

近傍の広域医療機関、災害派遣医療チーム(DMAT)等

○　災害時応援協定締結団体

○　ボランティア

○　その他の派遣機関

国交省の緊急災害対策派遣隊(TEC-FORCE)

（２）市が受ける物的支援の種類

①　物資の調達に係る受援

○　県からの物資の受入れ（国からのプッシュ型支援を含む。）

○　災害時応援協定に基づく物資の調達

○　救援物資の受入れ

②　物資に係る受援

○　物資の受入れ施設、保管

○　物資集配拠点の運営

○　輸送業務

５　計画の発動

災害発生時に人的又は物的資源が不足する場合は本計画による応援要請を行う等の受援体制を開始する。

（１）発動要件

本計画の発動要件は、大規模な災害の発生により、災害対策本部の設置も

しくは緊急初動体制による災害対応を行うとともに、市内及び市役所機能に甚大な被害が生じた場合とし、次の２つの要件を満たす場合とする。

① 市域に震度５強以上の地震が発生した場合、あるいは宝満川、筑後川の氾濫等による大規模な洪水被害が発生した場合

② 地震又は洪水により相当の被害が発生し、災害対策本部長（市長）が必要と認めたとき

（２）計画の解除

業務継続計画と整合を図るため、災害対策本部長（市長）が本市における全ての通常業務の再開が可能と判断した場合を基本として、本計画の適用を解除するものとするが、応急仮設住宅、被災者の生活再建支援等に関する業務等復興期以降にピークを迎える業務があることから、本市職員の被災状況等も踏まえて柔軟に解除時期を選定できるものとする。

６ 市の受援体制

（１）受援調整班

大規模災害時における応援を円滑に受け入れるため、応援受入れの総合窓口として災害対策本部本部対策班内で「受援調整総括者」を指名し、応急対応業務の進捗に応じて強化を図り、復旧期（中期以降）への移行前を目途として「受援調整班」を設置する。

受援調整班（受援調整総括者）の役割には、応援の受入れの調整窓口として各対策班との調整、人的・物的資源の応援ニーズと受援の現状のとりまとめ、今後調達（調整）すべき人的・物的資源の見積り、受援調整会議の開催、応援者の勤務・生活環境等への配慮等、多様な役割が想定される。

【受援調整班（受援調整総括者）の主な業務】

○ 災害対策本部全体の受援に関する状況把握・とりまとめ

○ 災害対策本部全体の人的・物的資源の調達・管理

○ 受援に関する各対策班との調整

○ 受援調整会議の開催

○ 応援職員への支援

（２）各対策班の受援体制

各対策班に受援対象業務ごとに「受援担当者」を指定する。

受援担当者は、担当している業務の特性に応じた人的・物的資源の応援の求め、応援側の担当者との受入れや役割分担についての調整等の役割が求められる。

また、各対策班においては応援職員に対して業務に関する指揮命令を行う「指揮者」を管理職相当者をもって指定する。

【受援担当者の主な業務】

○　受援に関する状況把握
○　人的・物的資源の調達・管理
○　支援団体等との業務の調整
○　受援調整班（受援調整総括者）への報告
○　応援職員への支援

（３）受援調整会議

災害対策本部として、受援が必要となった、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して各対策班の受援の必要性、受援の状況等について情報共有するとともに、市役所全体として人的・物的資源の全体調整を行う。

受援調整会議は、受援調整班（受援調整総括者）が事務局として主催する。

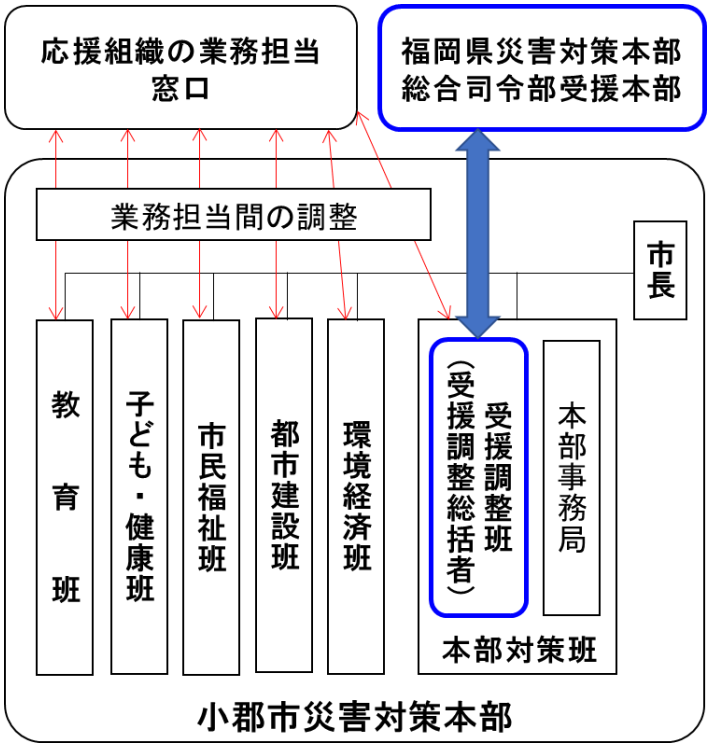

図１－３　受援体制のイメージ図

7　応援要請の法的根拠等

本計画に基づき、応援団体等に応援要請する際の法的根拠等は、次のとおりである。

種別	要請先	要請内容	根拠法令等
人的支援	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
		緊急消防援助隊の応援要請	消防組織法第44条及び第45条
		自衛隊の災害派遣要請	災害対策基本法第68条の2第1項
	他市町村等	応援の要求	災害対策基本法第67条第1項
	災害時応援協定締結団体	協定に定める事項	各種災害時応援協定
物的支援	国県からの物資供給	物資又は資機材の供給	災害対策基本法第86条の16
	災害時応援協定に基づく調達	物資の供給	各種災害時応援協定

表１－１　応援要請の法的根拠等

8　費用負担

災害時応援協定や要請に基づく応援の場合には、応援職員の旅費、救援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等については、応援を要請した側が負担することとなっており、詳細はそれぞれの協定等で定められているとおりである。また、被災の程度により災害救助法が適用されれば、避難所の設置等一部業務の費用については福岡県が支弁することとなっている。

なお、要請に基づかない自主的な応援の場合、費用の負担を応援側に依頼する場合もあり、この場合はその都度応援側と協議することとする。

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 ○仮設トイレの汲取りや警備等の臨時職員雇上げ経費

物資集積拠点運営	物資集配拠点運営要員	○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、高速道料金 ※給水車の水代については、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、り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

表１－２　主な応援・受援業務における対象経費

※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 1 号)。

第２章　人的支援

１　基本的な考え方

大規模災害発生時に業務継続計画における非常時優先業務を適切に実施するに当たって、市職員のみでは人員が不足することは明白であり、外部からの応援職員等を適切に受け入れることが必要となる。そのため、発災時に人的支援の受入れを円滑に実施するため、受援業務の手順及び各対策班と受援調整班（受援調整総括者）の役割分担を明確化する。

なお、具体的な災害時応援協定を締結している団体、行政機関、自衛隊等への具体的な応援要請については、第５章において定める。

２　人的支援の受入れ手順

（1）支援要請

①　応援要請の必要性の判断

各対策班は、非常時優先業務の実施に当たって人的資源が不足する場合は、応援要請の必要性について次の要領により判断する。

○　災害時応援等の協定を運用する課（以下、「協定運用担当課」という。）が各対策班にある場合は、各対策班長が必要性について判断し、災害対策本部長（市長）に報告する。

○　協定運用課が本部事務局（防災安全課）である場合及び応援要請先が行政機関及び一般ボランティアである場合は、「応援要請書」（様式１）を作成して受援調整班（受援調整総括者）に要請し、受援調整会議において必要性を判断する。

②　応援要請の決定

受援調整班（受援調整総括者）は、各対策班から提出された応援要請書を集約し、受援調整会議を開催して市役所内での部外からの人的資源の調整を行う。

なお、行政機関及び自衛隊に対する応援要請については、災害対策本部会議において協議して災害対策本部長（市長）が決定する。この際、緊急を要する場合、あるいはその他の事情により災害対策本部会議を開催できない場合は、会議の開催を待つことなく災害対策本部長（市長）が決定す

る。

また、各対策班内に協定運用担当課がある場合の応援要請の決定は、各対策班長が行い、災害対策本部長（市長）に報告するとともに、速やかに「応援要請報告書」（様式２）を作成し、受援調整班に通知する。

③　応援要請の実施

応援要請が必要と判断され、応援要請の実施が決定された場合は、要請内容、担当者名、連絡先、集合場所等について応援団体と調整した上で応援要請を行うとともに、応援要請文書を送付する。

④　応援要請状況の災害対策本部会議での報告

受援調整班（受援調整総括者）は、各対策班からの報告、通知を取りまとめて、応援要請の実施状況について災害対策本部会議において報告する。

（２）受援の準備

①　応援団体との連絡調整

外部から支援を受ける各対策班（以下、「受援対象班」という。）は、応援団体と連絡調整を行い、応援職員等の人数、到着予定時期、移動手段、集合場所、携行品等について、事前に把握する。

②　必要な資機材の準備

業務に必要な資機材については、原則として受援対象班で準備する。ただし、車両、特殊な業務に係る資機材のほか、災害時優先業務を行う上で市として不足する資機材については応援職員等による携行等を調整する。

③　応援職員等の活動拠点の確保

応援職員等が活動する執務スペース、待機場所等については、原則として受援対象班で確保する。

④　応援職員等に要請する業務内容・手順等の整理

受援対象班は、応援職員等に要請する業務内容・手順を整理し、応援職員等が到着後は速やかに業務に従事できる体制を準備する。業務マニュアル等を作成している場合は、応援職員等に配布することができるよう準備しておく。

⑤　応援職員等の宿泊場所、食料等の確保

応援職員等の宿泊場所については、応援団体等が確保することを原則とする。応援団体等による確保が困難な場合は、受援調整班（受援調整総括者）が窓口となって対応し、受援対象班を含めて市全体として対応する。

応援職員等の食料・飲料水等については、受援対象班が必要数等を取りまとめて本部対策班に要請して調達する。

項目	環境整備の内容
施設等の確保	○　応援側の現地本部、活動拠点における作業場所を確保するとともに、待機・休憩場所を可能な限り提供する。 ○　応援側の車両・機材の駐車場所を確保する。
資機材等の提供	○　執務を行う上で必要な文具、活動を行う上で必要な資機材を可能な範囲で提供する。
執務環境の整備	○　可能な範囲で机、椅子、電話、庁内ＬＡＮ、インターネット回線等を準備する。
宿泊場所に関する斡旋等	○　宿泊場所の確保は応援側での対応を要請することを基本とし、宿泊場所の紹介等により便宜を図る。 ○　被災状況によりホテル等の確保が困難な場合は、避難所等で使用していない公共施設（人権教育啓発センター、大原リバティセンター等)、庁舎内会議室等の提供を検討する。

表２－１　応援職員の受入れに当たり配慮すべき事項

（３）応援職員等の受入れ

①　応援職員等の受付

受援対象班は、集合場所において応援職員等の受付けを行い、応援職員等の団体名、氏名、活動期間、宿泊場所、連絡先等を記入させて「応援職員等名簿」（様式３）を作成する。作成後、名簿の写しを受援調整班（受援調整総括者）に提出する。

②　業務内容の説明

受援対象班は、応援職員等が行う業務の内容、手順等について応援職員等に説明を行う。

③　応援職員等の受入れの報告

応援職員等を受け入れた受援対象班は、「受援状況報告書」（様式４）を作成し、速やかに受援調整班（受援調整総括者）に報告する。

受援調整班（受援調整総括者）は、市全体の応援職員等の受入れ状況を取りまとめて、災害対策本部会議に報告する。

（４）受援による業務の実施

①　応援職員等との情報共有

受援対象班は、原則として毎日、朝礼、ミーティング等を実施し、応援職員等に対して業務内容の指示及び情報共有を行う。

②　応援職員等の業務管理

受援対象班は、応援職員等による業務の実施状況を把握し、適切な業務量を超えていると判断する場合は、速やかに業務担任内容の変更を検討す

るとともに、必要に応じて応援職員等の追加要請を行う。

③　応援職員等の交代に係る対応

受援対象班は、応援職員等の交代に際しての引継ぎが適切に行われるよう交代時期の調整、業務担任の配慮等を適切に行い、応援職員の引継ぎのための情報共有等に配慮するとともに、引継ぎに際しては「事務引継書」（様式５）を作成させて引継ぎ内容を確認する。

受援対象班は、応援職員等の交代の都度、更新した「応援職員等名簿」（様式３）の写しを受援調整班（受援調整総括者）に提出する。

④　業務実施状況の報告

受援対象班は、応援職員等の業務の実施状況に変更があった場合には、その都度「受援状況報告書」（様式４）を作成して受援調整班（受援調整総括者）に提出する。

（５）受援の終了

受援対象班は、受援対象業務が終了する、又は業務に必要な人員が市職員でまかなえ、受援の必要がなくなる見込みとなった場合は、応援団体との連絡調整に基づき受援終了を判断する。

行政機関及び自衛隊による受援については、災害対策本部会議で受援終了時期等の協議を行い、災害対策本部長（市長）が決定する。

協定運用担当課がある場合の受援については、応援団体との連絡調整に基づき受援終了を各対策班長が判断して決定し、受援終了が決定した際は、「受援状況報告書」（様式４）を作成して受援調整班（受援調整総括者）に報告する。

受援調整班（受援調整総括者）は、各対策班からの情報を集約して災害対策本部会議に報告する。

（６）応援の申し出への対応

他の自治体等から応援の申し出があった場合には、受援調整班（受援調整総括者）が窓口となり、応援要請団体等との連絡調整、受援の可否等の判断を行い、必要に応じて各対策班に引き継ぐ。

申し出に基づき応援を受け入れる場合においても、市から応援要請した場合と同様の手順で受援業務を行う。

３　人的支援の受入れ事務フロー

人的支援の受入れ事務フローは、次の図のとおりである。

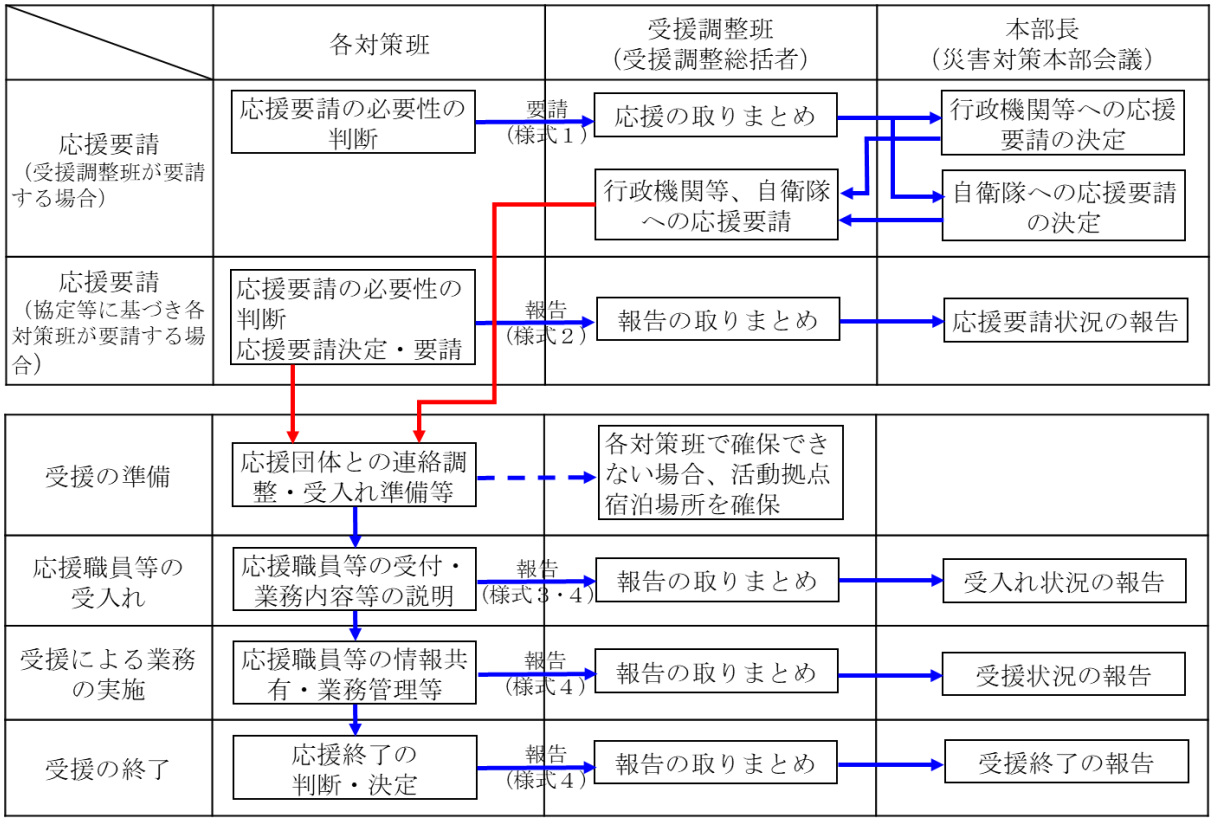

図２－１　人的支援の受入れ事務フロー

第３章　物的支援

１　基本的な考え方

災害が発生した場合、市は避難所への避難者及び避難所以外の場所に所在する被災者に対して、食料、衣料、医薬品その他の生活関連物資を供給する。

市では、発災から１日間に必要とされる最低限の物資について備蓄品の整備を行っている。また、市民に対しては３日分の家庭内備蓄を呼び掛け、市内所在の商業施設との間で流通備蓄の協定を締結する等、大規模災害時の最低限の生活維持を図っているが、避難生活の長期化、物流の復旧に時間がかかった場合、物資が不足することが想定される。

また、物資の調達、輸送、集積場所の管理等の業務は、市役所の通常業務とは異なっており、過去の大規模災害においても、必要な物資の不足、集積所での物資の滞留、避難所への配送の遅延等の混乱が発生している。

そこで、大規模災害発生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　物的支援の概要

本計画の対象とする物的支援（物資供給）の概要は次の図のとおりである。

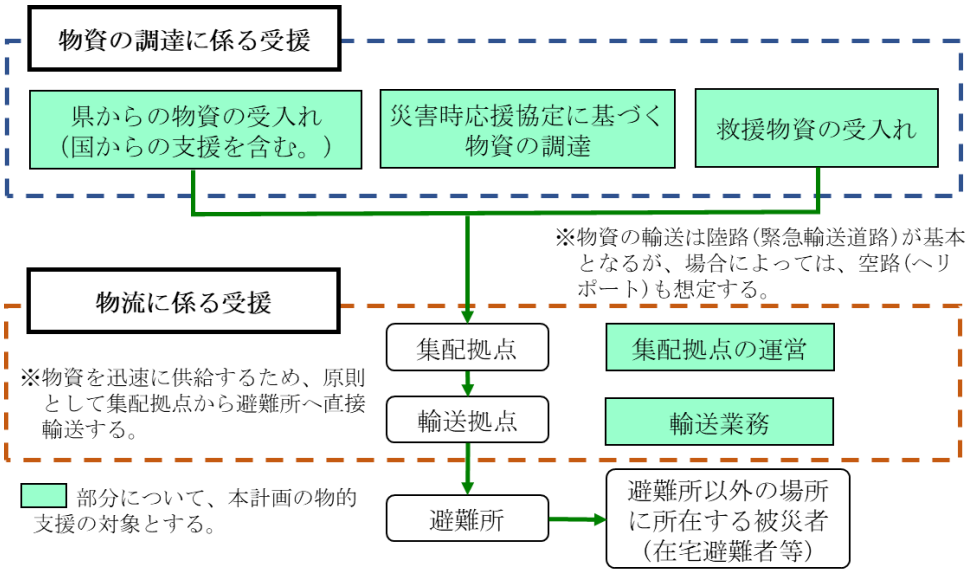

図３－１　物的支援の概念図

３　物資供給に係る役割分担

物資供給に係る各対策班の役割分担は、次のとおりとする。

対策班名	事務分掌
本部対策班	・国・県からの物資受入れの窓口 ・その他の部外団体等からの物資受入れの窓口 ・食料、飲料水、日用品等の調達 ・緊急輸送車両の借り上げ等 ・物資集配拠点の管理・運営
市民福祉班	・避難所等における物資の要求量(ニーズ)調査 ・避難所等における物資の配分、保管、出納
子ども・健康班	・応急・救護用医療品、衛生資材、防疫薬品等の供給 ・乳幼児・幼児用物資の要求量(ニーズ)調査 ・避難所等における物資の配分、保管、出納
各避難所要員	・避難者等への物資の配布（情報提供、統制等） ・避難者ニーズの収集、報告

表３－１　物資供給の役割分担

４　物資の調達に係る受援

（１）県からの物資の受入れ

①　県の物資供給に関する基本的な考え方

○　備蓄物資

県は「福岡県備蓄基本計画」に基づき、自助・共助による備蓄の推進を図るとともに、公助における広域自治体として市町村を補完する立場から、物資の備蓄の充実、調達体制の整備を図ることとしており、食料生活物資は想定される最大避難者数の１日分の３分の１を、避難所運営資機材は最大規模の災害発生時に必要とされる量の３分の１を現物で備蓄することとしている。

また、県は、使用期限が短い、保管に広い場所が必要など備蓄に向かないもの、大量に必要で全てを備蓄することが困難なもの、発災からの時間の経過とともに必要となるものなど、県・市町村における備蓄のみで必要量を確保することが困難な物資については、国への要請、協定締結企業・団体からの調達により確保することとしている。

○　国等からの物資の調達

国は、県からの要請を待つことなくプッシュ型により、県が開設する

物資拠点に緊急輸送することになっている。

県は、調達した物資を市町村が開設する物資集配拠点に搬入することとしている。

<table>
<tr><td></td><td>現物備蓄</td><td>調達（流通備蓄）
他県等からの支援</td></tr>
<tr><td>県民等</td><td>３日分</td><td></td></tr>
<tr><td>市町村</td><td>令和３年度末までに１日分以上</td><td rowspan="2">１日分</td></tr>
<tr><td>県</td><td>1/3 日分</td></tr>
<tr><td>他県等
からの支援</td><td></td><td>１日分</td></tr>
</table>

表３－２　自助・共助・公助による備蓄目標量（県備蓄計画）

②　県が開設する広域物資輸送拠点

県は、県消防学校及び民間物流倉庫を広域物資輸送拠点として開設する。

③　県への要請

市の備蓄物資の不足、備蓄又は災害応援協定に基づく調達の対象外の物資の調達、災害応援協定に基づく調達及び救援物資の到着に時間がかかると見込まれる場合等には、受援調整班（受援調整総括者）へ県への要請を依頼する。

（２）日本赤十字社からの物資の受入れ

市民福祉班は、本部対策班と協議し、必要に応じて日本赤十字社福岡県支部に救援物資（毛布、タオル、日用品、医薬品等）の交付を要請する。

（３）災害時応援協定に基づく物資の調達

①　物資供給に関する災害時応援協定の締結状況

災害時の食料品、飲料水、生活必需品の提供について、農業協同組合、小売事業者等と災害時応援協定を締結しているほか、福岡県内市町村間の相互応援に関する協定においても、食料、飲料水及び生活必需品の供給が含まれている。

②　災害時応援協定に基づく物資の調達

本部対策班は、市民福祉班及び子ども・健康班からの要望に基づき、備蓄品及び物資集配拠点の在庫状況を確認したうえで、協定締結事業者等に物資の提供を要請し、調達する。また、市町村間の相互応援協定に基づく物資の供給が必要と判断した場合は、受援調整班（受援調整総括者）へ要請を依頼して要請する。

（４）救援物資の受入れ

① 救援物資受入れの概要

○ 救援物資は、災害発生時に民間の事業者・団体等から無償で提供される物資であり、要請をしなくても相手方からの申し出により提供されることが多い。

○ 救援物資の提供があった場合は、原則として物資集配拠点で受入れる。

○ 備蓄・調達による物資供給のみでは、物資に不足が生じると判断した場合は、必要に応じて本部対策班がテレビ、ラジオ、新聞等の報道機関及びインターネット、ホームページ等を活用して要請を行う。

② 留意事項

○ 救援物資は、民間の事業者・団体等から受入れるものとし、個人からの救援物資は、過去の大規模災害の教訓から、受入れ業務の煩雑化、ニーズ外の救援物資の過剰在庫や滞留在庫等によるボトルネックが発生しやすく、原則として受入れないものとする。

○ 受入れ対象とする物資の要件は、次のとおりとする。

ア 単品種による梱包物資及び類似品種による梱包物資

イ 内容、数量、賞味期限、提供団体（連絡先）が分かるような表示（ラベル等）があるもの

５ 物資の流通に係る受援

（１）物資集配拠点の運営

① 物資集配拠点の設置

災害発生時に、調達した物資等や他県市町村等からの救援物資を受入れ保管し、更に市内へ配布するための仕分け等を行うための物資集配拠点を次の優先順位に基づき決定する。

施設名	避難所	集積容積	駐車場	全天候	**優先順位**
小郡市体育館	○	○	○	○	A
文化会館	○	△	○	○	B
小郡運動公園	○	△	○	△	B
あすてらす	×	○	○	△	C

当面、体育館のホールを使用して物資を集積する。この際、災害規模に応じ、当初から集積物資の分類ごとに集積場所の区分を考慮する必要がある。また、集積物資が大量となり、滞留在庫等によるボトルネックが発生する見込みがある場合は、早期に文化会館等の次優先順位の物資集配拠点の設置を準備する。

② 物資集配拠点の運営

災害時応援協定では、物資集配拠点までの輸送・荷役作業等は、協定締結業者等が行うこととなっている。

本部対策班は、物資集配拠点運営班を編成し、業者等と連携して検品、集積区分、標示、入庫、出庫、在庫確認等の物資集配拠点の運営を円滑に行う。入庫、出庫等の人手が必要な場合は、適宜、フォークリフト等の機械力及びオペレーターやボランティア等の受援及び他の対策班からの支援等により円滑な物資集配拠点の運営に留意する。

職務名	人数	差出し	役　　割
班　長	1	本部対策班	物資集配拠点の運営・管理の責任者
調　整	1	各対策班 ×１名	対策本部各班との調整
在庫管理	2		物資集配拠点の在庫管理
受入れ	1		物資の受入れ調整、管理
払出し	1		物資の払出し調整、管理
輸　送	1		物資の輸送調整、誘導、管理

災害の規模、被害状況等により物資集配拠点へ搬入される物資が大量となることが予測されることから、他自治体やボランティアの経験者、民間の物流・倉庫管理業務経験者による受援を早期に要請して物資集配拠点の運営の円滑化を図る。

（２）輸送業務

① 災害時応援協定締結業者等の物資輸送

災害時応援協定締結業者等は、協定に基づき食料、生活必需品、医薬品、防災資機材、避難所資機材等の輸送を実施する。

② その他の物資輸送

市の保有する公用車のうちの災害対応優先車両を本部対策班が運用して行う輸送力では対応が困難な場合は、緊急輸送力の調整を本部対策班に要請し、民間物流業者等による輸送力を確保する。大規模災害により民間物流業者等による輸送力の確保が困難な場合は、自衛隊の災害派遣項目の追加を調整して輸送力の確保を図る。

③ 物資集配拠点から避難所等への物資輸送

物資を迅速に供給するため、物資集配拠点から各避難所等への輸送は、市の保有する輸送力及び受援により確保した緊急輸送力をもって直接輸送を行う。また、その際は、市の指定避難所以外の住民の避難場所の把握に努め、物資の公平な供給に資する。

６ 人員輸送に係る受援

（１）輸送力の確保

① 救助された住民、避難所からの移動等に伴う避難者の移送等において、市の輸送力では対応が困難な場合は、民間輸送業者によるバス、マイクロバス等の輸送力を調整して確保する。業者の被災や気象状況、道路状況等により民間輸送業者等の輸送力の確保が困難な場合は、自衛隊の災害派遣項目の追加を調整して輸送力の確保を図る。

② 大量に発生が予測される傷病者の輸送において、消防機関による輸送力では対応が困難な場合は、医療機関や自衛隊の救急車、民間の福祉団体等の輸送車両等による輸送力を調整して確保する。

傷病者の容態により緊急性を要する場合や搬送場所等によりヘリコプターによる輸送が必要な場合は、消防機関を通じてのドクターヘリの出動要請、自衛隊・消防・警察等のヘリコプターの空輸要請を行って輸送力を確保する。

（２）輸送業務

① 各対策班からの輸送要請に基づき、市の災害対応優先車両による輸送の可否を判断し、不足する輸送力の調整・要請を受援調整班（受援調整総括者）が各関係機関・団体との間で実施する。

② 調整・要請により確保した輸送力の集合時期・場所、経路、目的地、誘導等は、受援を要請した所管対策班で行う。

第４章　受援対象業務

１　受援対象業務選定の考え方

外部からの人的支援が必要となる業務を受援対象業務として整理する。

「小郡市業務継続計画」で定めた非常時優先業務（２６０業務）のうち、各対策班との協議を経て、受援対象と考えられる業務を６９業務選定した。受援対象業務の選定に当たっては、次の条件により各所掌部署ごとに選定する。

○　非常時優先業務のうち災害対応業務
○　発災から２週間以内に発生する業務
○　熊本地震等、過去の災害の教訓から受援が想定される業務
○　上記の条件には該当しないが、市の特性として各対策班において受援が必要と想定される業務

２　受援対象業務の選定結果

各対策班の受援対象業務数及び主な業務は以下のとおりである。

（１）各対策班の受援対象業務数

対策班	受援対象業務数	合計
本部対策班	４	６９
環境経済班	１６	
都市建設班	１６	
市民福祉班	２７	
子ども・健康班	４	
教育班	２	

（２）主な受援対象業務

区　分	業　務
本部対策班	・物資集配拠点の管理、運営 ・災害広報、災害記録 ・市有財産の被害調査、被害復旧 ・緊急輸送力の調達、管理、配分
環境経済班	・住宅、農作物、農業施設、清掃施設等の被害調査及び応急対策 ・罹災証明書の発行 ・災害廃棄物、し尿の収集、運搬、処理 ・応急給水 ・伝染病、病害虫の発生予防及び防疫
都市建設班	・道路障害物の除去 ・道路、橋梁、河川、河川施設、市営住宅等の被害調査及び応急対策 ・下水道の施設管理 ・応急仮設住宅の建設、管理等 ・被災建築物応急危険度判定の実施 ・被災宅地危険度判定の実施
市民福祉班	・避難所の開設、運営 ・高齢者施設、障がい者施設等の被害調査及び応急対策 ・避難者等用食料、水、物資、機材等の保管、管理 ・避難所における要配慮者支援 ・義援金等の受付、保管、配分 ・福祉避難所の管理、運営 ・ボランティアの受入れ、活動把握
子ども・健康班	・児童福祉施設の被害調査及び応急対策 ・被災者の救護、応急対策 ・避難者等用食料、水、物資、機材等の保管、管理 ・避難者の保健管理 ・伝染病、病害虫の発生予防及び防疫
教育班	・教育施設、社会教育施設の被害調査及び応急対策 ・児童、生徒の被災状況把握 ・仮設住宅等に入居する児童、生徒に対する教育支援

第５章　応援団体別の受援体制

小郡市地域防災計画に定められているとおり、大規模災害が発生し、本市が単独で対処することが困難であると判断された場合に、速やかに他の地方公共団体、消防機関、自衛隊等の各応援団体へ応援要請を行うため、要請内容や受入れ手順について、以下のとおり定める。

１　地方公共団体

地方公共団体へ応援を要請する場合の窓口は受援調整班（受援調整総括者）とし、受援調整会議で調整の後、災害対策本部会議で決定する。

（１）自治体間相互応援協定に基づく受援

本市では、大規模な災害が発生した場合に備えて、「災害時における福岡県内市町村間の相互応援に関する基本協定」を福岡県内全市町村との間で締結しているので、状況に応じて要請を行う。

①　応援要請できる内容

○　食料、飲料水及び生活必需物資並びにその供給に必要な資機材の提供
○　被災者の救出、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な資機材及び物資の提供
○　救援及び救助活動に必要な車両、舟艇等の提供
○　救助及び応急復旧に必要な医療職、技術職、技能職等の職員の派遣
○　被災者の一時収容のための施設の提供
○　被災傷病者の受入れ
○　遺体の火葬のための施設の提供
○　ごみ・し尿等の収集・運搬・処理のための車両・施設の提供
○　ボランティアの受付及び活動調整
○　その他、特に要請のある事項

②　応援要請手続

個別に他の市町村に応援を要請する場合は、電話等により応援を要請するものとする。

複数の市町村に同時に応援を要請する場合は、電話等により福岡県知事に対し応援要請の依頼を行う。この際、応援を受けた市町村に対して後日速やかに要請文書を提出する。

③　要請事項

応援要請に当たっては、次の事項を明らかにして要請又は依頼を行う。

○　被害の状況
○　応援の種類
○　応援の具体的な内容及び必要量
○　応援を希望する期間
○　応援場所及び応援場所への経路
○　その他、必要とする事項

（２）県

災害対策本部長（市長）は、災害応急対策の実施のため、必要があるときは、災害対策基本法の規定に基づき、県知事に対し、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。

要請先	県知事（防災企画課）	
要請伝達方法	文書（緊急時は電話等で行い、事後文書送付）	
応援の要請	・災害の状況 ・応援を必要とする理由 ・応援を希望する物資等の品名、数量 ・応援を必要とする場所・活動内容 ・その他必要な事項	災害対策基本法 第 68 条

表５－１　県知事への要請手続きの概要

（３）他の市町村

災害時応援協定を締結していない市町村に対しても、災害応急対策の実施のため必要があるときは、災害対策基本法の規定に基づき市町村長に対して応援を求めることができる。

また、九州市長会における相互支援の申し合わせに基づく、九州内の市長会構成市による相互支援の枠組みや「被災市区町村応援職員確保システム」により、被災都道府県内の応援職員の派遣のみでは被災市区町村において完結して災害対応業務が実施できない規模の災害が発生した場合に、避難所運営、罹災証明書の交付等の業務支援、被災市区町村が行う災害マネジメントを総括的に支援すること（災害マネジメント総括支援員）を目的に地方公務員を派遣するなどの支援もある。

２　消防機関

本市と隣接市町との間で締結した「消防相互応援協定」に基づき、火災又は水災その他の災害に際して、消防活動をより効果的に遂行するため、自主的に、又は応援要請により、あるいは久留米広域消防本部（以下、「消防本部」という。）による命令により、相互に応援出動する。

また、消防本部に係わる受援は、県内の消防力で対応できる場合は「福岡県消防相互応援協定」に基づき、県内の他の市町村長に対し、消防応援を求める。

しかしながら、消防本部、隣接市町の消防力及び福岡県内応援部隊では十分な対応ができない場合は、「福岡県における緊急消防援助隊受援計画」」等に基づき、緊急消防援助隊を要請する。

（１）隣接市町との消防相互応援協定

隣接市町と締結している消防相互応援協定は、次のとおりであり、火災又は水災その他の災害が発生した場合に、市長から各市町長への応援要請等により応援を受ける「特別応援」と近隣地域に発生した火災等の認知又は覚知により別命なく応援出動を受ける「普通応援」がある。

協定名	協定締結先
久留米市との消防相互応援協定書	久留米市
筑紫野市・筑前町との消防相互応援協定書	筑紫野市、朝倉郡筑前町
三井郡大刀洗町との消防相互応援協定書	三井郡大刀洗町
佐賀県鳥栖市との消防相互応援協定書	佐賀県鳥栖市
佐賀県基山町との消防相互応援協定書	佐賀県三養基郡基山町

表５－２　隣接市町との消防相互応援協定

（２）福岡県消防相互応援協定

福岡県消防相互応援協定に基づく消防応援は、災害の規模等に応じた２種類の応援形態があり、原則として「第一要請」、「第二要請」の順で応援要請を行う。

種別	要請の概要
第一要請	協定第２条第１項に規定する地域内の市町村等に対して行う応援要請
第二要請	第一要請における消防力でも、なお災害の防御が困難な場合、他の地域の市町村等に対して行う応援要請

表５－３　消防応援要請の種別

応援要請の方法としては、市長が他の市町村長又は消防長に対し、代表消防機関等を通じて行う。

また、応援要請を行った場合は、県にその旨を通報する。

（３）緊急消防援助隊

① 応援要請

大規模災害発生時において、市長は、必要に応じ県知事を通じて消防庁長官に対して緊急消防援助隊の出動等を要請し、救急、救助、消火活動等について応援を求める。

ただし、消防庁長官は、都道府県の要請を待ついとまがない場合、要請を待たずに応援のための措置を行うことができる。

要 請 先	県知事（消防防災指導課）
要請方法	電話（事後文書送付）
伝達事項	・災害発生日時 ・災害発生場所 ・災害の種別、状況 ・人的、物的被害の状況 ・応援要請日時、応援要請者職氏名 ・必要な舞台種別 ・その他参考事項

表５－４　緊急消防援助隊の応援要請手続きの概要

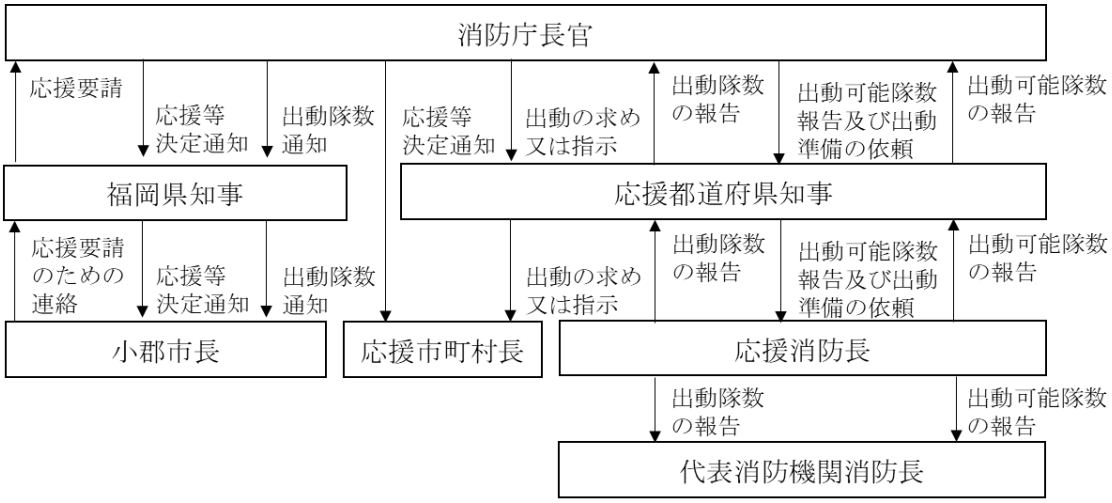

図５－１　緊急消防援助隊応援要請系統図

② 受入れ体制

消防本部は、緊急消防援助隊の応援要請を行った場合には、緊急消防援助隊が円滑に活動できるよう、次に掲げる事項について支援体制の確保を図る。また、市役所北別館２階の大会議室を共同調整所として確保して、消防・警察・自衛隊等の関係機関の支援活動の円滑化を図る。

○ 通信連絡体制
○ 燃料補給体制
○ 支援活動体制（補給支援、衛生支援）
○ 地理情報（ヘリコプター離発着場所等）

③ 救助活動拠点及び臨時ヘリポート

施設名称	施設管理者	所在地	適用		
			消防	警察	自衛隊
三井消防署・訓練場	三井消防署	小郡市小郡 279-2	○	×	×
小郡運動公園	小郡市	小郡市大保 444	○	○	×
立石地域運動広場	小郡市	小郡市干潟 2047-1	○	○	×

表５－５　緊急消防援助隊等の救助活動拠点

施設名称	施設管理者	所在地	適用
三国中学校	小郡市	小郡市美鈴が丘 5-15-1	160m×169m
立石中学校		小郡市吹上 1045	122m×100m
大原中学校		小郡市小郡 772	175m×103m
小郡中学校		小郡市寺福童 668	158m×86m
宝城中学校		小郡市八坂 26-1	116m×95m
のぞみが丘小学校		小郡市希みが丘 5-2-17	84m×88m
三国小学校		小郡市力武 1012	85m×57m
立石小学校		小郡市吹上 968-2	100m×40m
大原小学校		小郡市大保 1394	160m×92m
東野小学校		小郡市小郡 2409-4	80m×80m
小郡小学校		小郡市小板井 288	86m×83m
御原小学校		小郡市二夕 316	80m×38m
味坂小学校		小郡市八坂 456-1	63m×47m
小郡駐屯地	防衛省	小郡市小郡 2277	120m×70m

表５－６　臨時ヘリポート一覧

３　警察機関

（１）災害警察活動

小郡警察署を主体として、被害実態の把握、交通の混乱防止、犯罪の予防・取締り、緊急輸送路の確保、危険箇所の警戒、広報活動、災害復旧に対する協力等の支援を受ける。警察活動に関する情報提供及び要請については災害対策本部に派遣される連絡員を通じて行う。

行方不明者の捜索、広報活動等のため、ヘリコプターの派遣を要請する場合は、小郡警察署を通じて県警本部との調整の上で要請を行う。

（２）警察災害派遣隊

警察災害派遣隊の派遣が決定された場合、当面の活動拠点として小郡警察署のほか、隣接するみい農業協同組合の駐車場を使用できるよう調整する。派遣部隊の活動に当たっての調整は、市役所北別館２階に開設する共同調整所において、自衛隊、消防機関等の関係機関との間で調整を行い、効果的かつ効率的な災害派遣活動を図る。

４　自衛隊

（１）自衛隊派遣要請の基準

市長は、災害対策基本法第６８条の２の規定に基づき、災害により市民の生命・身体及び財産を守るため自衛隊による応援の必要が生じたときは、自衛隊の災害派遣の要請を要求する。

○　天災地変その他の災害に際して、人命又は財産の保護のため必要があり、かつ、自衛隊以外の機関では対処することが困難であると認められるとき

○　災害の発生が切迫し、予防措置が緊急を要する場合で、自衛隊の派遣以外に方法がないと認められるとき

公 共 性	公共の秩序を維持するため、人命・財産等を社会的に保護しなければならない必要性があること
緊 急 性	災害の状況から、直ちに対処しなければならない状況であること
非代替性	他の機関では、対処不能か能力が十分でなく、自衛隊で対処する必要性があること

表５－７　災害派遣の三要件

（２）災害派遣要請の方法

市長は、福岡県知事に対して自衛隊の災害派遣要請を要求しようとするときは、災害派遣の要請に必要な事項（自衛隊法施行令第１０６条）を明らかにして、電話等の最も早い連絡手段により県（防災危機管理局）に要求するとともに、小郡駐屯地（第５施設団本部）に通知する。事後、速やかに県知事に要求文書を提出する。

通信の途絶等により、県知事に対する災害派遣要請の要求ができない場合には、その旨を小郡駐屯地（第５施設団本部）に通知する。

要請先	福岡県知事（防災危機管理局防災企画課）
要請伝達方法	電話又は口頭（事後速やかに文書送付）
要請内容	・　災害の状況 ・　派遣を要請する事由 ・　派遣を希望する期間 ・　派遣を希望する区域及び活動内容 ・　その他参考となるべき事項（連絡方法等）

表５－８　災害派遣要請の要求手続きの概要

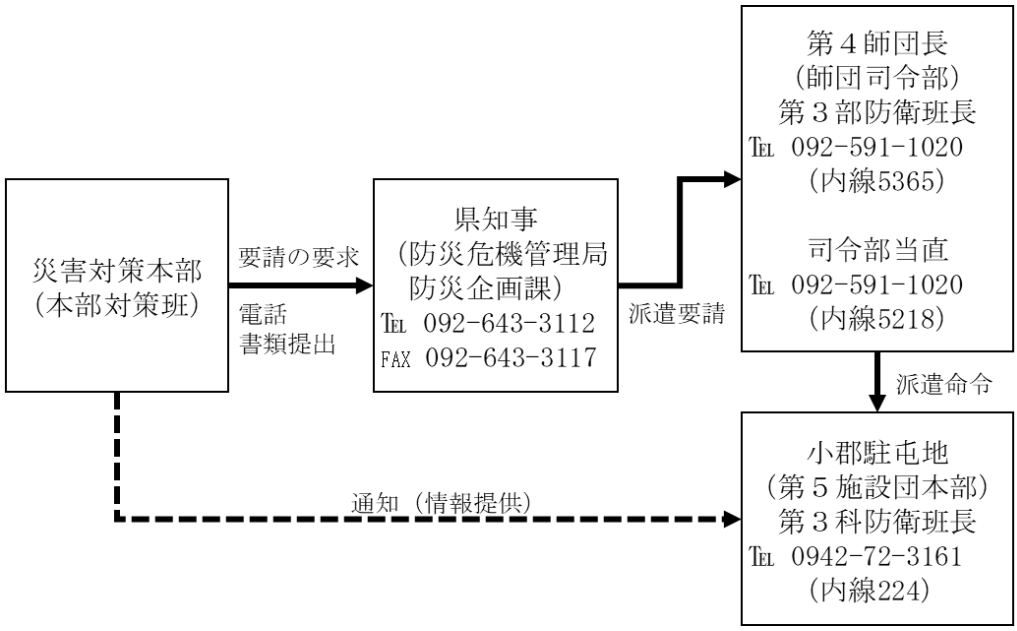

図５－２　災害派遣要請の流れ

（３）支援活動内容

自衛隊の災害派遣を要請できる範囲（活動内容）は、原則として人命及び財産の保護のため必要であり、かつ、緊急やむを得ないと認められるもので他に実施する組織等がない場合とし、概ね次のとおりである。

内　容	詳　細
被害状況の把握	車両、航空機等、状況に適した手段による情報収集
避難の援助	避難者の誘導及び輸送
被災者の捜索・救助	行方不明者等の捜索及び負傷者の救助
水防活動	堤防等決壊時の土のう作成・運搬・設置
消火活動	山林等大規模火災・特殊火災における空中消火等
応急医療、救護及び防疫	被災者に対する応急医療、救護及び感染対策
人員及び物資の緊急輸送	負傷者、救急患者等の空輸、大型車、航空機等による物資輸送
炊飯、給水の支援	避難所等における炊飯、給水等の支援
道路・水路の応急啓開	道路、水路等の損壊箇所、障害物の啓開・除去
危険物の保安及び除去	火薬類、爆発物、不発弾等危険物の保安措置及び除去
その他	臨機の必要性に対し、自衛隊の能力上対応可能なもの

表５－９　自衛隊の災害派遣活動の内容

（４）自衛隊の受入れ

①　連絡窓口

○　災害対策本部の連絡窓口は、本部対策班に一本化する。

○　災害対策本部長（市長）は、本部対策班の職員から派遣部隊との連絡職員を指名する。

○　本部対策班は、派遣部隊の連絡員の派遣を要請する。

○　自衛隊との間の通信手段として、専用電話を確保するとともに、行政系のＭＣＡ無線機を貸し出し、連絡手段の多重化を図る。

○　災害対策本部近傍の情報公開室に連絡班待機場所を準備する。

○　派遣部隊の現地指揮所（共同調整所を含む。）として北別館２階の大会議室、研修室等を確保する。

②　作業計画の作成

○　作業箇所、作業内容、作業の優先順位の選定

○　作業箇所近傍における資材の種類別保管場所の確保

○　派遣部隊との現地での連絡責任者、連絡方法及び会合場所等の決定

○　臨時ヘリポートの開設準備（被災者救助等のためヘリコプターの応援要請を行った場合）

③　資材の準備

派遣部隊の活動に必要となる資材を派遣部隊からの要求に基づき、確保する。

④　受入れ場所と臨時ヘリポート

市内に所在する陸上自衛隊小郡駐屯地を派遣部隊の活動拠点とするが、被災地域近傍に前進拠点を確保する必要がある場合は、市の管理施設等を確保して提供する。また、臨時ヘリポートについても被災者の空輸等の必要性から被災地域近傍にヘリポートが必要な場合は、市内小中学校のグランドを臨時ヘリポートとして確保する。

（５）自衛隊の撤収

市長は、作業の進捗状況を把握・確認した結果、派遣要請の目的を達成したと判断したとき、または必要がなくなったと判断したときは、県知事及び派遣部隊長と事前協議を行った上で、文書により県知事に対し、災害派遣部隊の撤収要請を要求する。

（６）経費の負担区分

災害派遣部隊が活動に要した経費は、以下の範囲で、原則として市が負担する。なお、二つ以上の市町村の地域にわたって活動した場合の負担割合は、派遣部隊及び関係市町村と協議して定める。

○　宿泊施設の借上げ料及びし尿処理費用
○　災害派遣活動に係る電気、ガス、水道及び電話料金
○　災害派遣活動に係る資機材の調達費用
○　その他費用の負担区分については、市と派遣部隊で協議して定める。

５　医療機関

医療機関からの応援の受入れは、子ども・健康班が一括して担任し、福岡県や地域災害医療コーディネーターの助言・指導のもと、被災の程度や各地域の状態に応じて派遣先・活動地域等を決定する。

（１）応援要請

①　一般社団法人小郡三井医師会等への要請

子ども・健康班は、必要に応じて、一般社団法人小郡三井医師会等の関係団体に医療チームの出動を要請するほか、県、他の市町村等に医療救援チームの派遣その他の応援を要請する等、必要な措置を講じる。

②　県災害医療本部、ＤＭＡＴ等への要請

子ども・健康班は、必要に応じて、県災害医療本部へ県の医療救護班、

ＤＭＡＴ等の派遣を要請する。

③　日本赤十字社医療救護班との連携

市民福祉班は、子ども・健康班と協力し、日本赤十字社福岡県支部から派遣された連絡調整員等を受け入れ、日本赤十字社医療救護班の活動について連絡調整を行う。

（２）応援受入れ

県内外からの医療チーム等の受入れや派遣先・活動地域等の調整は、子ども・健康班と県災害医療本部が行う。（ただし、ＤＭＡＴ等についてはＤＭＡＴ調整本部が行う。）

①　参集場所・活動拠点の確保

医師会等の医療チームは子ども・健康班が、ＤＭＡＴ等はＤＭＡＴ調整本部が、それぞれ指示する場所に参集し、子ども・健康班の準備する活動拠点から医療救護活動を行う。

②　医薬品・資機材等の確保

医薬品・資機材が不足した場合は、子ども・健康班は、県災害医療本部、一般社団法人久留米三井薬剤師会、その他医薬品、医療資機材等取扱業者、日本赤十字社、各医療機関等に協力を要請して補給する。

また、大規模災害発生時に救援物資として集まる医薬品・資機材等の集積場所を小郡市総合保健福祉センターあすてらす内に開設し、一般社団法人久留米三井薬剤師会等の協力を得て、管理を行う。

６　災害ボランティア

（１）災害ボランティア受入れの基本方針

災害復旧等に関わるボランティア（団体・個人）の受入れについては、小郡市社会福祉協議会（以下、「社会福祉協議会」という。）が行う。

市（市民福祉班）は、社会福祉協議会がボランティアと共に行う災害復旧活動等について、被災状況、被災者等からのボランティアのニーズ等の活動に必要な情報の提供、ボランティア活動に必要な資機材等の提供を行うとともに、全体的なボランティアの受入数、活動内容の把握を行う。

生活支援に関する業務	専門的な知識を要する業務
・被災者家屋等の清掃活動 ・災害ごみ運搬、整理作業	・救護所等での医療、看護 ・被災建築物、被災宅地の応急危険

・災害ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱｾﾝﾀｰの運営補助 ・避難所運営の補助 ・炊出し、食料等の配布 ・救援物資等の仕分け、輸送 ・高齢者、障がい者等の介助補助 ・被災者の話し相手、励まし ・その他、危険がなく、専門的知識を要さない業務	度判定、住宅の被害調査 ・被災者のメンタルヘルスケア ・高齢者、障がい者等への介護、支援 ・ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ、無線、衛星通信等を利用した情報通信事務 ・土木施設の調査、二次被害防止のための土木、建築業務 ・外国人被災者との通訳 ・その他専門的な技術、知識が必要な業務

表５－１０　災害ボランティアの活動内容

（２）災害ボランティアセンターの設置

災害対策本部において、応急対策のためのボランティアの受入れ及び活動支援が必要と判断した場合、社会福祉協議会に対し、災害ボランティアセンターの設置を要請する。

社会福祉協議会及び市民福祉班は、福岡県災害ボランティア連絡会や県社会福祉協議会が中心となって設置する災害ボランティア本部の協力や支援を得ながら、小郡市災害ボランティアセンター（以下、「災害ボランティアセンター」という。）を設置する。

この災害ボランティアセンターは、基礎的なボランティア組織として地域のボランティアの協力を得ながら、被災住民のニーズの把握、ボランティアの募集、受付、割り振り、現場へのボランティアの派遣等を行う。

ボランティアセンターが設置されるまでの間は、市民福祉班及び社会福祉協議会においてそれぞれ問い合わせへの対応を行い、随時情報共有を行う。

①　災害ボランティアセンターの役割

○　ボランティアニーズの把握及び情報提供
○　ボランティアの受入れ、受付及び募集
○　活動に関するオリエンテーション（活動形態・内容、宿泊等）
○　被災者のニーズに合わせたボランティアの割り振り
○　ボランティア活動の集約、管理
○　災害対策本部との連絡調整、情報共有
○　全国的支援組織やボランティア団体との連絡調整
○　ボランティア保険の受付け、申込み

② 設置場所

災害ボランティアセンターの設置場所は、小郡市総合保健福祉センターあすてらす内とするも、福祉避難所あるいは医療機関の活動拠点としてボランティアセンターの設置が困難な場合は、小郡市生涯学習センター等の代替施設を市が指定する。

（3）市と社会福祉協議会との連携

災害ボランティアセンター設置後の運営は、社会福祉協議会が主体となって行うが、市民福祉班は、必要に応じて以下の支援を行い、市民福祉班と社会福祉協議会は定期的に情報を交換する等、連携体制の維持・整備に努める。そのため、それぞれに連絡員を派遣する。

○ 災害ボランティアセンターの設置、運営に係る経費の助成
○ 資機材等の提供
○ 被災状況、市の得た被災者の支援ニーズの提供
○ その他必要な事項

（4）専門ボランティアの受入れ

市民福祉班は、必要な専門ボランティア（医療・福祉・語学等、専門的な知識や技能を持つボランティア）について、災害ボランティアセンターと協議して派遣を要請する。

社会福祉協議会は、専門ボランティアがボランティアセンターにおいて受付した場合は、活動内容や活動期間を確認して、市民福祉班に連絡する。

（5）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については、市内の復旧状態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等の要因により、災害対策本部と社会福祉協議会との協議の上決定する。

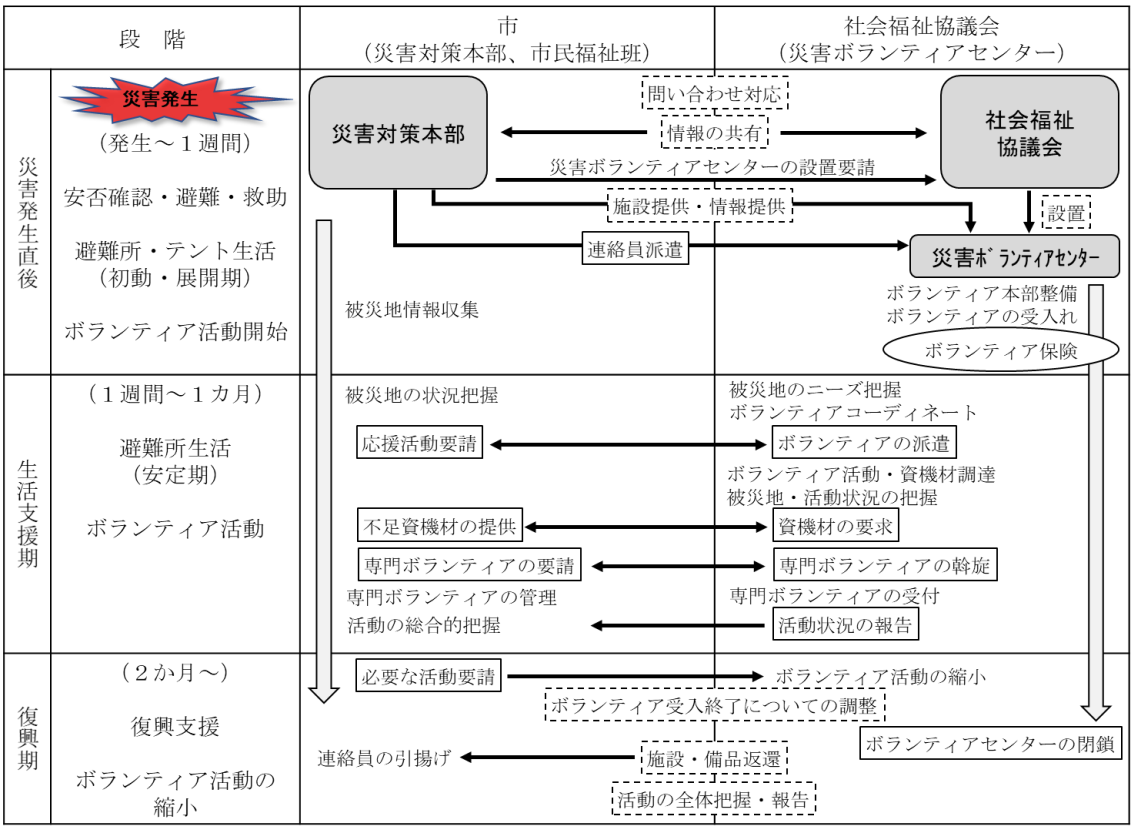

図５－３　災害ボランティア受入れに関する段階別の支援活動等

第６章　受援力向上に向けた取組み

１　本計画の修正・推進

本計画は、ＰＤＣＡサイクルを活用して、訓練を重ねながら随時見直していく。その習熟のために、各対策班においては、国の新しい制度や知見等の情勢の変化に伴う修正を随時取り入れて、各対策班で作成するマニュアル等に受援対象業務の内容を反映させ、研修・訓練等を通じて内容を周知し、理解を深めていく。

２　受入れ体制の準備

各対策班は、発災時に迅速かつ円滑に応援を受け入れるため、受入れ体制の準備を行う。

○　応援職員等の執務スペースをあらかじめ検討しておく。

○　応援職員等の宿舎、野営地、駐車場の候補地をあらかじめ検討しておく。

○　地図、資料、資機材、業務ごとのフローやマニュアルをあらかじめ用意しておく。

３　災害時応援協定の実効性強化

各対策班は、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、電話の不通を想定した連絡手段の確保等）について、協定締結先と事前に調整・協議を行う。

４　訓練の実施

各対策班は、他自治体、協定締結事業者等からの受援を想定した図上訓練等を定期的に実施し、受援力の維持・向上を図る。

第７章　受援対象業務シート

１　全般

発災時に迅速かつ円滑に応援を受け入れるため、受援対象業務ごとに具体的な業務の内容や想定される応援要請先、協定締結先等の応援要請に必要な事項、指揮命令者、受援担当者、応援者等の活動拠点（執務場所）等、受援に必要な事項を具体化したシートを作成する。

発災時には、本シートに基づき応援要請を行うことで、受援に係る時間の軽減、応援職員等の効率的かつ効果的な活用に資する。

２　受援対象業務一覧

No	所管部署名	受援業務名	受援開始時期	受援業務番号
1	本部対策班	緊急輸送車両の借り上げ、運用等に関すること	１日以内	本－０１
2		物資集配拠点の管理・運営に関すること	３日以内	本－０２
3		救援物資等の避難所等への輸送に関すること	３日以内	本－０３
4		選挙に関すること	２週間以内	本－０４
5	環境経済班	農作物、営農施設等の被害調査等に関すること	１日以内	環－０１
6		農地、農業用施設の被害調査並びに災害対策に関すること	１日以内	環－０２
7		病害虫の発生予防及び防疫に関すること	３日以内	環－０３
8		遺体の埋火葬、処理に関すること	１日以内	環－０４
9		災害廃棄物(片づけごみ、避難所ごみ)の収集、運搬、処分に関すること	１日以内	環－０５
10		災害廃棄物発生量の推計に関すること	３日以内	環－０６
11		仮置場の確保、設置、管理・運営に関すること	３日以内	環－０７
12		損害家屋等の処分方法に関すること	２週間以内	環－０８
13		し尿の収集、運搬、処理に関すること	１日以内	環－０９
14		仮設トイレ等の確保、設置、管理に関すること	３日以内	環－１０
15		罹災証明書の受付・発行等窓口業務に関すること	２週間以内	環－１１

No	所管部署名	受援業務名	受援開始時期	受援業務番号
16	環境経済班	住宅等建築物の被害調査に関すること	２週間以内	環－１２
17		農地・農業用施設災害に関すること(通)	２週間以内	環－１３
18		多面的機能支払交付金事務に関すること(通)	２週間以内	環－１４
19		墓地及び火葬場に関すること(通)	１日以内	環－１５
20		ごみ、し尿の処理及び計画に関すること(通)	１日以内	環－１６
21	都市建設班	災害時の交通情報の収集、交通規制に関すること	１日以内	都－０１
22		道路障害物の除去に関すること	１日以内	都－０２
23		応急仮設住宅の建設準備に係る県等との調整に関すること	２週間以内	都－０３
24		応急仮設住宅及び市営住宅の供与並びに建設に関すること	２週間以内 (市営住宅２日以内)	都－０４
25		応急仮設住宅の入居及び退去の申請に関すること	１カ月以内	都－０５
26		応急仮設住宅入居者の相談に関すること	１カ月以内	都－０６
27		下水道の施設管理に関すること	３日以内	都－０７
28		被災建築物の応急危険度判定に関すること	２週間以内	都－０８
29		宅地の危険度判定に関すること	２週間以内	都－０９
30		応急危険度判定士、宅地危険度判定士の受入れに関すること	２週間以内	都－１０
31		被災住宅の応急修理の業務委託等に関すること	２週間以内	都－１１
32		倒壊建築物等の解体・撤去の申請等に関すること	２週間以内	都－１２
33		市営住宅の建築及び管理に関すること(通)	２週間以内 (修繕１日以内)	都－１３
34		他課等委託建築工事(防犯灯を含む。)の設計及び施工に関すること(通)	２週間以内	都－１４
35		道路、橋りょう、河川等の維持管理に関すること(通)	３日以内	都－１５
36		汚水排水施設の維持管理に関すること、雨水幹線に関すること(通)	１日以内	都－１６

No	所管部署名	受援業務名	受援開始時期	受援業務番号
37	市民福祉班	避難情報等の区長、民生委員・児童委員への提供に関すること	１日以内	市－０１
		区長会に関すること(通)		
38		ｺﾐｭﾆﾃｨｾﾝﾀｰ等の被害調査等に関すること	１日以内	市－０２
		ｺﾐｭﾆﾃｨｾﾝﾀｰの管理運営及び整備に関すること(通)		
39		避難所の開設、避難者数の把握等に関すること	１日以内	市－０３
40		ｺﾐｭﾆﾃｨｾﾝﾀｰ等の利用者の避難、救護に関すること	１日以内	市－０４
41		被災者の災害弔慰金・見舞金等に関すること	１カ月以内	市－０５
42		福祉避難所の開設、運営、支援に関すること		市－０６
43		公民館等の自主避難所開設の支援に関すること	１日以内	市－０７
		自治公民館の育成及び支援に関すること(通)		
44		ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱｾﾝﾀｰの設置、連絡、調整に関すること		市－０８
45		ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱの受入れ数、活動内容の把握に関すること		市－０９
46		ニーズに応じたﾎﾞﾗﾝﾃｨｱの割当て等に関すること		市－１０
47		義援金の受付、保管、配分に関すること	１カ月以内	市－１１
48		国民健康保険税の減免に関すること	２週間以内	市－１２
49		保険給付費の一部負担金減免に関すること	２週間以内	市－１３
50		後期高齢者医療保険料の減免に関すること	２週間以内	市－１４
51		後期高齢者医療保険給付費の一部負担金減免に関すること	２週間以内	市－１５
52		国民年金保険料の災害減免に関すること	２週間以内	市－１６
53		介護保険に関する窓口相談業務／災害特例介護サービス給付に関すること	２週間以内	市－１７
54		民間福祉避難所との連絡・調整に関すること	３日以内	市－１８
55		被災高齢者の受入れ先確保及び移送の実施に関すること	３日以内	市－１９
56		介護保険料の賦課及び徴収に関すること（災害減免）	１カ月以内	市－２０

No	所管部署名	受援業務名	受援開始時期	受援業務番号
57	市民福祉班	高齢者・障害者に配慮した仮設住宅等のニーズ把握に関すること	１カ月以内	市－２１
58		在宅生活支援サービス（配食・緊急通報等）に関すること	３日以内	市－２２
59		要援護者に対する生活支援及び保健指導に関すること	１カ月以内	市－２３
60		行旅死亡人等の火葬応援体制に関すること		市－２４
61		戸籍に関すること(通)	２週間以内	市－２５
62		埋火葬の許可に関すること(通)	１日以内	市－２６
63		住民基本台帳に関すること(通)	２週間以内	市－２７
64	子ども健康班	保育所・幼稚園・学童の閉開園等に関すること	１日以内	子－０１
65		災害による負傷者の救護・応急対策に関すること	１日以内	子－０２
66		避難所等における避難者の保健管理に関すること	３日以内	子－０３
67		伝染病の発生予防に関すること	３日以内	子－０４
68	教育班	避難所でのﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ受入れ、割当てに関すること	２週間以内	教－０１
69		復旧・復興に係る埋蔵文化財の事前審査協議に関すること	２週間以内	教－０２

３　受援対象業務シート