

小 郡 市

災 害 時 受 援 計 画

令和2年9月1日
(令和6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	8

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-1	自衛隊の災害派遣要請の要求文書の一例	109
資料-2	災害時協定締結先一覧	111

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」、「平成29年7月九州北部豪雨」や「令和6年能登半島地震」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。

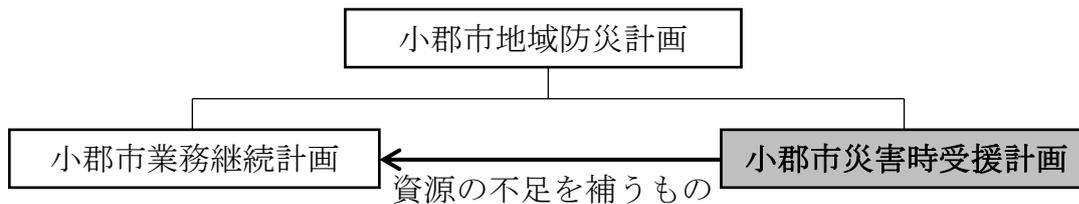


図 1-1 本計画の位置付け

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、「受援調整班」を編成する。また、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。

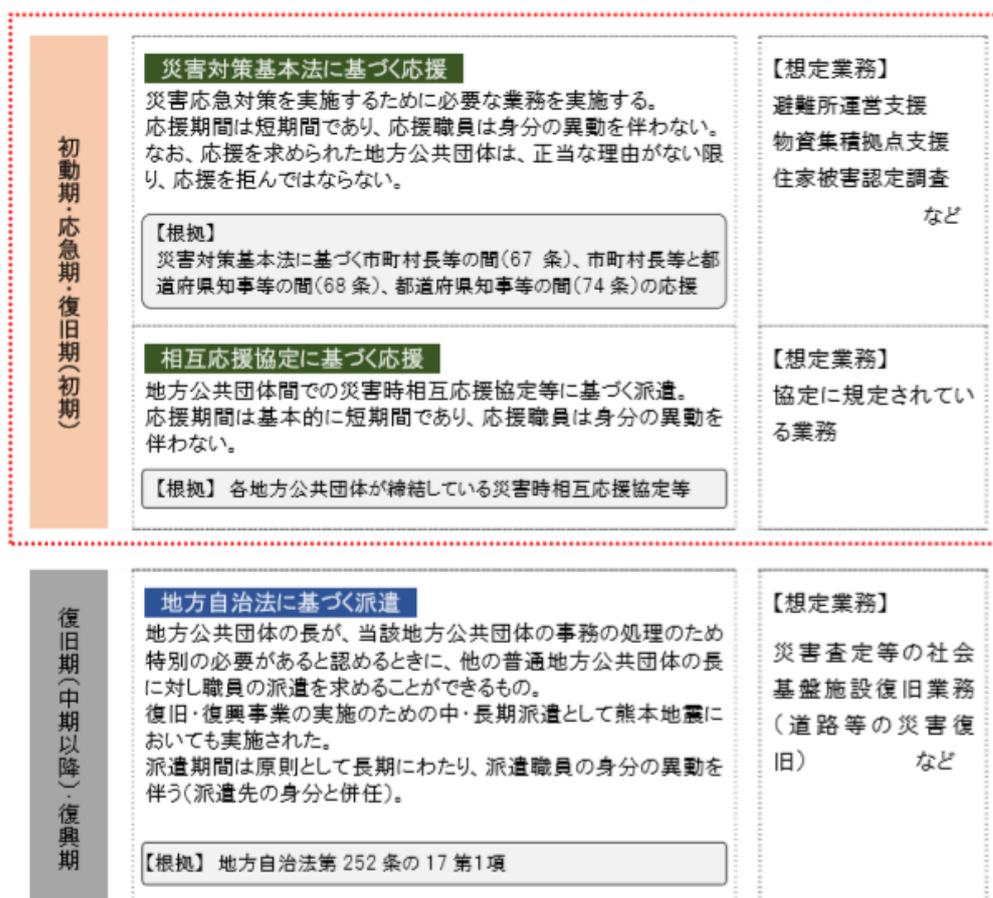


図1-2 本計画が対象とする応援・受援の範囲

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

【受援調整班（受援調整総括者）の編成（基準）】

区分	担当	業務
受援調整班長 (受援調整総括者)	財政課長	●受援に関する各対策班との調整 ●県への受援に関する要請・調整
人的受援係（２名）	担当：人事課	●人的受援の要請のとりまとめ ●人的受援に関する県との調整
物的受援係（２名）	担当：財政課、 総務課	●物的受援の要請のとりまとめ ●物的受援に関する県との調整

(2) 各対策班の受援体制

各対策班ごとに「受援担当者（正・副）」を指定する。

受援担当者は、対策班が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

【受援担当者】

環境経済班	(正)生活環境課長
	(副)農業振興課長
都市建設班	(正)都市計画課 建築指導係長
	(副)まちづくり推進課 施設・公園係長
市民福祉班	(正)国保年金課長
	(副)市民課長
子ども・健康班	(正)子ども・健康部長
	(副)子ども育成課長
教育班	(正)人権・同和教育課 人権・同和教育係長
	(副)生涯学習課 図書館企画主査

※本部対策班の受援担当者は、受援調整班が兼ねる。

(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。

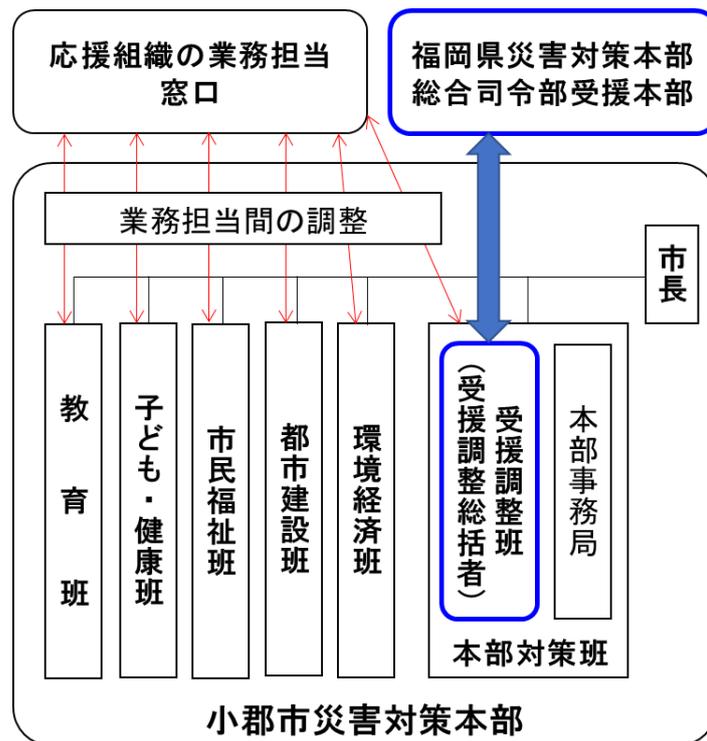


図 1 - 3 受援体制のイメージ図

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け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 人的支援の受け入れ手順

(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、大原リパティセンター等）、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け付けを行い、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。

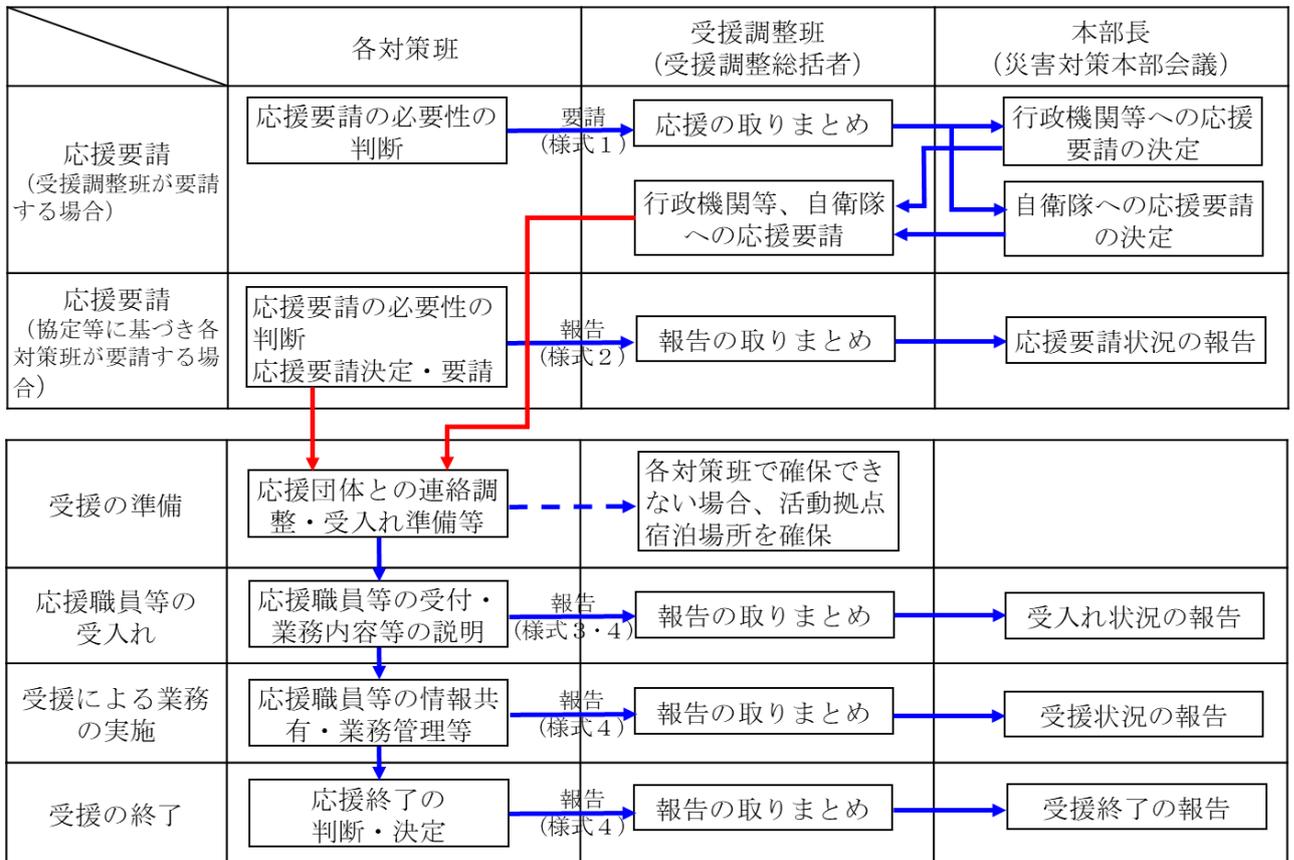


図 2 - 1 人的支援の受入れ事務フロー

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。

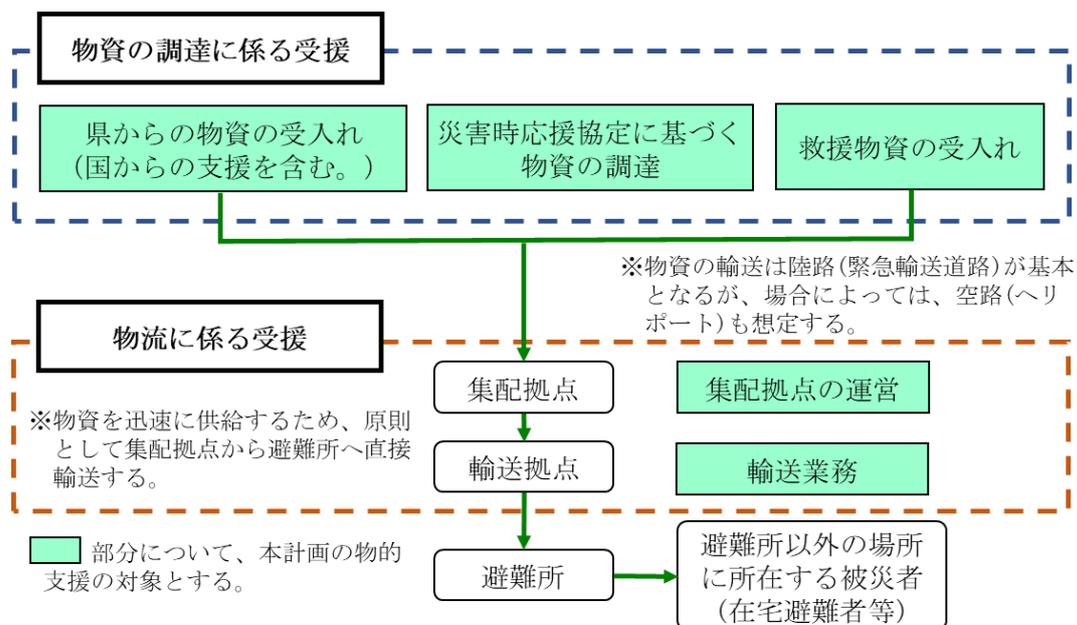


図3-1 物的支援の概念図

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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
環境経済班	<ul style="list-style-type: none"> ・応急給水に必要な車両・資材等の調達・調整 ・防疫に必要な資機材の調達・調整 ・仮設トイレの要求量(ニーズ)及び設置場所の調査
都市建設班	<ul style="list-style-type: none"> ・建設機械・資材の調達、調整
市民福祉班	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・特定の要配慮者に必要な物資の種別・数量の調査 ・ボランティア活動に必要な物資の調達
子ども・健康班	<ul style="list-style-type: none"> ・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
教育班	<ul style="list-style-type: none"> ・学校教育再開に必要な物資の調査・調達
各避難所要員	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

	現物備蓄	調達（流通備蓄） 他県等からの支援
県民等	3日分	
市町村	1日分	1日分
県	1 / 3日分	
他県等からの支援		1日分

表3-2 県の自助・共助・公助による備蓄目標量

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、相手方からの申し出により提供されることが多い。
- 提供された救援物資は、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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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ため、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、じ後文書送付）	
応援の要請	<ul style="list-style-type: none">・ 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（じ後文書送付）
伝達事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 必要な部隊種別 ・ 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

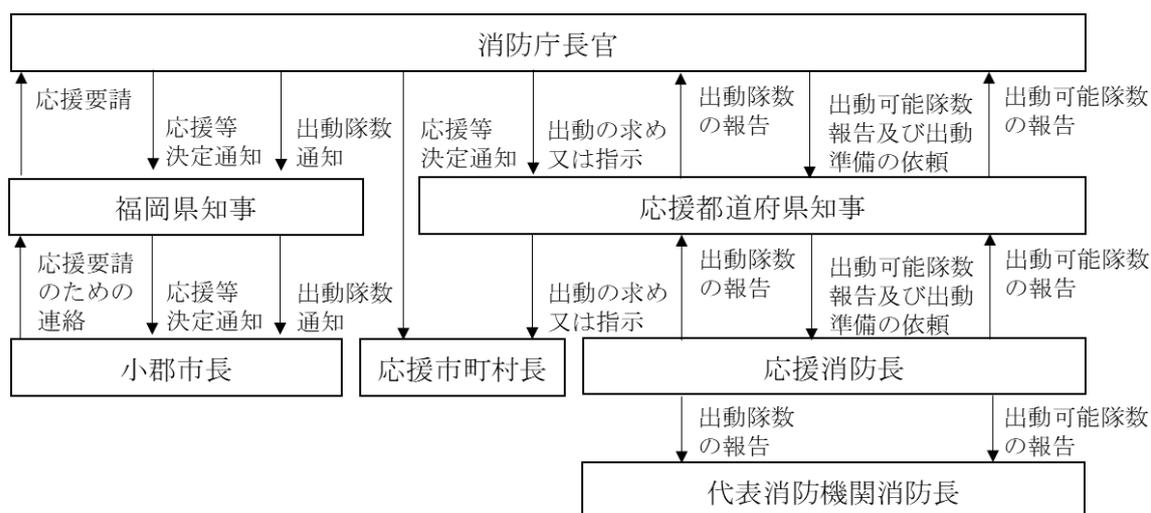


図 5 - 1 緊急消防援助隊応援要請系統図

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 階の大会議室を合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

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階に開設する合同調整所において、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。じ後、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。

資料－1 「自衛隊の災害派遣要請の要求文書の一例」

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（じ後速やかに文書送付）
要請内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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

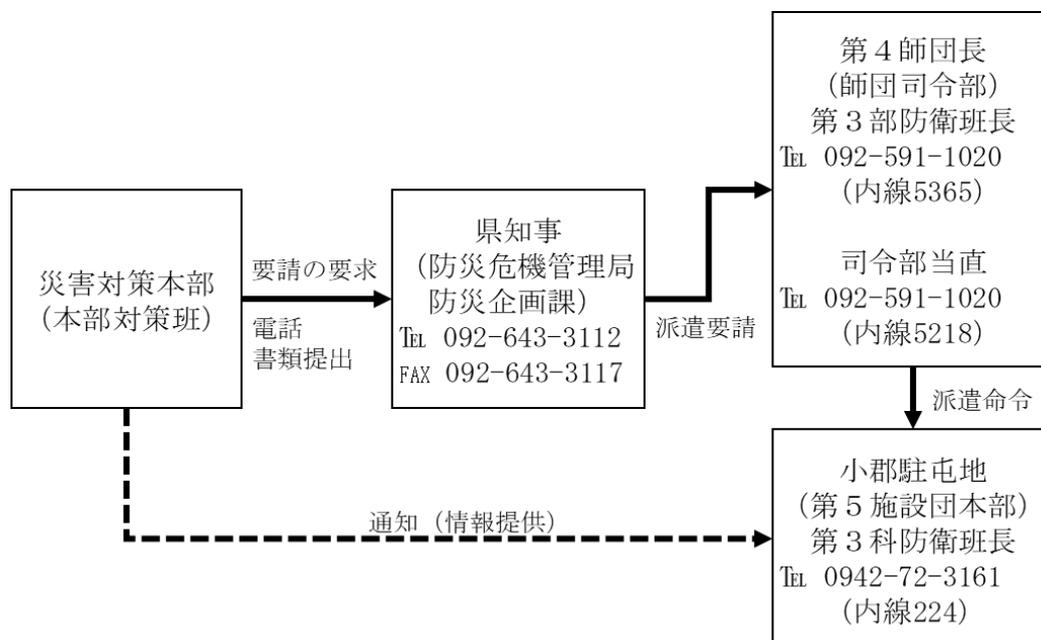


図5－2 災害派遣要請の流れ

(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。（連絡員の待機場所として本館 2 階情報公開室を確保する。）
- 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、無線通信システムの無線機を貸し出し、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（合同調整所を含む。）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ウンドを臨時ヘリポート（表5-6「臨時ヘリポート一覧」）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況に応じて派遣先・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
<ul style="list-style-type: none"> ・被災者家屋等の清掃活動 ・災害ごみ運搬、整理作業 ・災害ボ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 	<ul style="list-style-type: none"> ・救護所等での医療、看護 ・被災建築物、被災宅地の応急危険度判定、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。

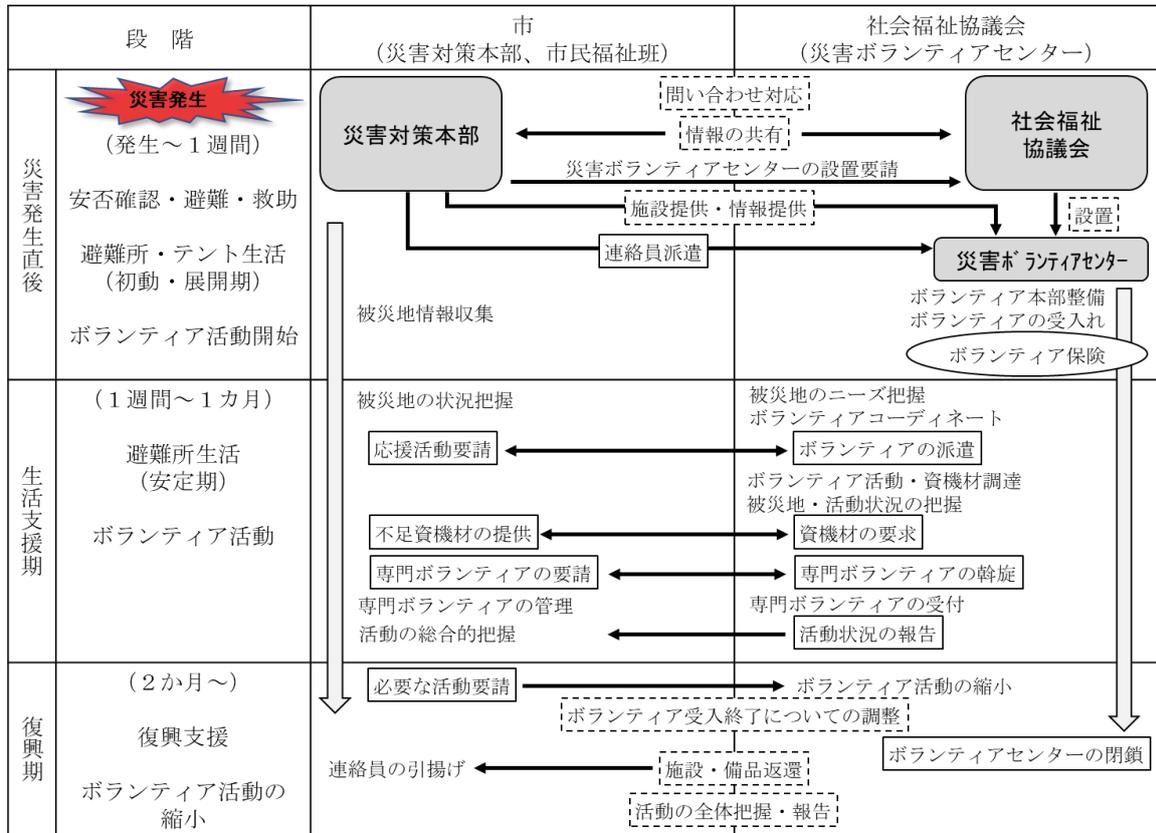


図 5 - 3 ボランティア受入れに関する段階別の支援活動等

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。
- 応援職員等の宿泊場所、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。

資料－2 「災害時協定締結先一覧」

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、応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、応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、運用等に関する事	1日以内	本-01
2		物資集配拠点の管理・運営に関する事	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事	3日以内	本-03
4		選挙に関する事	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事	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事	1日以内	環-02
7		病虫害の発生予防及び防疫に関する事	3日以内	環-03
8		遺体の埋火葬、処理に関する事	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、処分に関する事	1日以内	環-05
10		災害廃棄物発生量の推計に関する事	3日以内	環-06
11		仮置場の確保、設置、管理・運営に関する事	3日以内	環-07
12		損害家屋等の処分方法に関する事	2週間以内	環-08
13		し尿の収集、運搬、処理に関する事	1日以内	環-09
14		仮設トイレ等の確保、設置、管理に関する事	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事	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事	2週間以内	環-12
17		農地・農業用施設災害に関する事(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事(通)	2週間以内	環-14
19		墓地及び火葬場に関する事(通)	1日以内	環-15
20		ごみ、し尿の処理及び計画に関する事(通)	1日以内	環-16
21	都市 建設班	災害時の交通情報の収集、交通規制に関する事	1日以内	都-01
22		道路障害物の除去に関する事	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事	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事 <small>(市営住宅2日以内)</small>	2週間以内	都-04
25		応急仮設住宅の入居及び退去の申請に関する事	1カ月以内	都-05
26		応急仮設住宅入居者の相談に関する事	1カ月以内	都-06
27		下水道の施設管理に関する事	3日以内	都-07
28		被災建築物の応急危険度判定に関する事	2週間以内	都-08
29		宅地の危険度判定に関する事	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事	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事	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事	2週間以内	都-12
33		市営住宅の建築及び管理に関する事(通) <small>(修繕1日以内)</small>	2週間以内	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事(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事(通)	3日以内	都-15
36		汚水排水施設の維持管理に関する事、雨水幹線に関する事(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事 こと	1日以内	市-01
		区長会に関する事 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事 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事 こと(通)		
39		避難所の開設、避難者数の把握等に関する事 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、救護に関する事 こと	1日以内	市-04
41		被災者の災害弔慰金・見舞金等に関する事 こと	1カ月以内	市-05
42		福祉避難所の開設、運営、支援に関する事 こと		市-06
43		公民館等の自主避難所開設の支援に関する事 こと	1日以内	市-07
		自治公民館の育成及び支援に関する事 こと(通)		
44		ボランティアセンターの設置、連絡、調整に関する事 こと		市-08
45		ボランティアの受入れ数、活動内容の把握に関する事 こと		市-09
46		ニーズに応じたボランティアの割当て等に関する事 こと		市-10
47		義援金の受付、保管、配分に関する事 こと	1カ月以内	市-11
48		国民健康保険税の減免に関する事 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事 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事 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 に関する事 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事 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事 こと	2週間以内	市-17
54	民間福祉避難所との連絡・調整に関する事 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 する事 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事 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	避難所でのボランティア受入れ、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

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	経営政策部(本部対策班)	課・係等	防災安全課 防災係
受援対象業務名	緊急輸送車両の借り上げ、運用等に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	救助者の避難所、医療機関への輸送及び避難住民の他避難所への移送における輸送力支援
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 輸送、移送車両(人員輸送車両、救急車等) 輸送、移送車両操縦者

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 救急車、マイクロバス 操縦資格保有者		
民間企業	○ バス、マイクロバス 操縦資格保有者		
ボランティア			
その他の団体	○ 自衛隊大型車両、救急車、バス、 マイクロバス 操縦資格保有者		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	毛布等の乗車者保護資材
	小郡市側	○	道路マップ等(輸送、移送経路図)

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	防災安全課長	受援担当者	防災係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整 救助担任機関との現地調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	経営政策部(本部対策班)	課・係等	防災安全課 防災係
受援対象業務名	物資集配拠点の管理・運営に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	物資集配拠点(小郡市体育館、文化会館又は小郡運動公園)の管理、運営
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 集積物資の区分集積の統制(集積区分の明示、物資への標示) 集積物資の管理(入庫、出庫、在庫) 物資輸送手段の統制、要請

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	物資集積所運営業務経験者 物流、倉庫管理業務経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	ヘルメット、集配拠点配置図、誘導灯、カラーコーン、警笛

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	物資集配拠点運営班長	受援担当者	物資集配拠点運営班担当
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	経営政策部(本部対策班)	課・係等	防災安全課 防災係
受援対象業務名	救援物資等の避難所等への輸送に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	物資集配拠点から各避難所等への救援物資等の輸送力支援
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物資輸送車両(トラック、コンテナ車等) ・ 輸送車両の操縦者 ・ 物資集配拠点における物資積載機械力(フォークリフト、クレーン車等) ・ フォークリフト又はクレーン操作者

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体			
民間企業	○ 物資輸送車両、操縦者		
	○ フォークリフト、クレーン車等		
	○ フォークリフト等操作資格保有者		
ボランティア	○ フォークリフト等操作資格保有者		
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	物資集配拠点運営班長	受援担当者	物資集配拠点運営班担当
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との随時の連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	経営政策部(本部対策班)	課・係等	選挙管理委員会事務局 選挙係
受援対象業務名	選挙に関すること		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	国政選挙及び地方選挙の選挙執行(投開票準備業務及び投開票事務)
要請する業務内容	投開票日当日における投票事務及び開票事務

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○	選挙事務経験者		
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	選挙管理委員会事務局長	受援担当者	選挙係長
業務マニュアルの有無	(有) 無	マニュアル名称	投票事務の手引き、開票事務処理要領

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制	
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部	課・係等	農業振興課 農政係
受援対象業務名	農作物、営農施設等の被害調査等に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	・被災農産物を確認し、被害額の算定を行う
要請する業務内容	・被災状況の確認

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体			
民間企業			
ボランティア			
その他の団体	○ 三井地区農業振興協議会		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	筆記用具、カメラ
	小郡市側	○	筆記用具、カメラ

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	農振協会長	受援担当者	農政係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	農振協構成員であるJAと適宜連絡調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部	課・係等	農業振興課 農村環境係
受援対象業務名	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		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> 被災状況の確認 緊急対策が必要な被災箇所の応急仮復旧
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 被害の拡大を防ぐための被災箇所の養生 緊急対策が必要な箇所の応急仮復旧

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体			
民間企業			
ボランティア			
その他の団体	<input type="radio"/> 応急復旧工事のできる土木業者		
団体種別問わず	<input type="radio"/> 現場作業ができる人		

必要な資機材	応援者側	<input type="radio"/>	ブルシート・土のう・木杭 等復旧工事に必要なもの
	小郡市側	<input type="radio"/>	ブルーシート・土のう・位置図・カメラ・ポール・巻き尺

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	農業振興課長	受援担当者	農村環境係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制	受援担当者と適宜、連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部(環境経済班)	課・係等	生活環境課 環境係
受援対象業務名	病虫害の発生予防及び防疫に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	病虫害の発生予防及び防疫(消毒)
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 害獣(ねずみ)や害虫(昆虫)の駆除 ・ 土地や家屋の消毒

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体				
民間企業	<input type="radio"/>	薬剤取扱業務経験者		
ボランティア				
その他の団体	<input type="radio"/>	薬剤取扱業務経験者		
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側	<input type="radio"/>	噴霧器等
	小郡市側	<input type="radio"/>	駆除剤、消毒剤等

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境課長		受援担当者	環境係長
業務マニュアルの有無	有	<input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制	情報処理は随時電話等に対応
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部(環境経済班)	課・係等	生活環境課 環境係
受援対象業務名	遺体の埋火葬、処理に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	遺体の処理、一時保存、火葬、遺骨の埋蔵又は収蔵
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 遺体の処理(洗浄、縫合、消毒等) ・ 遺体の一時保存、火葬 ・ 遺骨の埋蔵又は収蔵

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/>	[遺体の火葬] 火葬業務経験者		
民間企業	<input type="radio"/>	[遺体の処理、一時保存] 遺体取扱業務経験者		
ボランティア				
その他の団体	<input type="radio"/>	[遺骨の埋蔵又は収蔵] 墓地等経営・管理者		
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側	<input type="radio"/>	火葬場、墓地、納骨堂
	小郡市側	<input type="radio"/>	遺体処理に要する薬品等

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境課長		受援担当者	環境係長
業務マニュアルの有無	有	<input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制	情報処理は随時電話等に対応
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部(環境経済班)	課・係等	生活環境課 リサイクル推進係
受援対象業務名	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		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害廃棄物(片づけごみ、避難所ごみ)の収集、運搬、処分(最終処分含む)
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害廃棄物の収集・運搬 ・ 災害廃棄物の処分(減量化、リサイクル、埋め立て等)

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 収集・運搬業務従事者 中間・最終処理施設管理者		
民間企業	○ 収集・運搬業務従事者 中間・最終処理施設管理者		
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	塵芥処理車、ダンプ、中間・最終処理施設
	小郡市側	○	ゼンリン地図

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境課長	受援担当者	リサイクル推進係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者及び委託業者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部(環境経済班)	課・係等	生活環境課 リサイクル推進係
受援対象業務名	災害廃棄物発生量の推計に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害廃棄物の発生量を推計する。被害状況が変化するので、随時、推計を行い、災害廃棄物の処理計画に役立てる。
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害廃棄物の発生量の推計 ・ 災害廃棄物処理実行計画を策定するための助言

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 災害対応経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体	○ D.Waste-Net、産業資源循環協会、全国都市清掃協会等		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	
	小郡市側	○	ゼンリン地図、会議室

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境課長	受援担当者	リサイクル推進係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	上記団体等の有識者・経験者をオブザーバーとして班に編入する。
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部(環境経済班)	課・係等	生活環境課 リサイクル推進係
受援対象業務名	仮置場の確保、設置、管理・運営に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	仮置場の管理・運営
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仮置場の管理・運営 ・ 仮置場の受け入れ(搬入・分別)

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ なし		
民間企業	○ 管理業務に必要な車両を持つ企業(業務委託予定)		
ボランティア	○ なし		
その他の団体	○ D.Waste-Net、産業資源循環協会、全国都市清掃協会等		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	安全靴、ヘルメット、皮手袋、作業服等
	小郡市側	○	廃棄物の分別表、仮置場の配置図

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境課長		受援担当者	リサイクル推進係長
業務マニュアルの有無	有	無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制	受援担当者と連絡・調整
朝 礼	○		

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部(環境経済班)	課・係等	生活環境課 リサイクル推進係
受援対象業務名	損害家屋等の処分方法に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	損害家屋の処分
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 損害家屋の解体、収集・運搬等 ・ 解体業者の受付

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体			
民間企業	○ 解体作業の経験者(公費解体であれば業務委託予定)		
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	解体、収集運搬に必要な機材・車両等
	小郡市側	○	土木・建築工事の業務従事・経験者(職員)

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境課長	受援担当者	リサイクル推進係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者と連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部(環境経済班)	課・係等	生活環境課 リサイクル推進係
受援対象業務名	し尿の収集、運搬、処理に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	し尿の収集・運搬、処分
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・し尿の収集・運搬(個人宅及び仮設トイレ) ・し尿の処理

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ し尿の収集・運搬従事者 し尿処理施設管理者		
民間企業	○ し尿の収集・運搬従事者		
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	糞尿車、し尿処理施設
	小郡市側	○	ゼンリン地図

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境課長	受援担当者	リサイクル推進係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者と連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部(環境経済班)	課・係等	生活環境課 リサイクル推進係
受援対象業務名	仮設トイレ等の確保、設置、管理に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	仮設トイレの確保、設置及びその管理
要請する業務内容	・ 仮設トイレの確保、設置

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体			
民間企業	<input type="radio"/> 仮設トイレの保有企業		
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず	<input type="radio"/> 設置場所での管理(報告等)		

必要な資機材	応援者側	<input type="radio"/>	設置に要する車両
	小郡市側	<input type="radio"/>	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境課長	受援担当者	リサイクル推進係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制	受援担当者と連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部	課・係等	税務課 資産税係
受援対象業務名	罹災証明書の受付・発行等窓口業務に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	罹災証明証の受付・発行
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 罹災証明書の受付・発行業務 ・ 申請受付および被害認定調査済のものものの発行業務を行う

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 経験者が望ましい		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	番号札等の受付用資材、データ入力・管理用PC(LAN接続が望ましい)

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	税務課長	受援担当者	資産税係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当と連絡・調整がとれる体制
朝 礼			

受援対象業務シート

部(対策班)	環境経済部	課・係等	税務課 資産税係
受援対象業務名	住宅等建築物の被害調査に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	住宅等建築物の被害調査
要請する業務内容	・被災住宅等について現地において被害認定調査を行う業務 (1次調査及び2次調査)

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 固定資産評価補助員(家屋評価)経験者、建築関係職員		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体	<input type="radio"/> 不動産鑑定士	公益社団法人 福岡県不動産鑑定士協会	災害時における住家被害認定調査等に関する協定
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	<input type="radio"/>	応援者用(メジャー、電卓、デジカメ、ヘルメット、下げ降り、安全靴、懐中電灯)※市側でも準備する必要があるが、可能であれば応援者に持参してもらうほうがよい
	小郡市側	<input type="radio"/>	小郡市職員用(メジャー、電卓、デジカメ、ヘルメット、下げ降り、安全靴、懐中電灯)

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	税務課長	受援担当者	資産税係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制	受援担当と連絡・調整がとれる体制(現地でも)
朝礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部	課・係等	農業振興課 農村環境係
受援対象業務名	農地・農業用施設災害に関すること		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	農地農業用施設災害復旧事業の実施
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業対象地の選別・状況確認 ・ 査定の資料作成 ・ 工事の実施

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 事業要件を判別する業務経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず	○ 農地防災・災害アドバイザー		

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	位置図・カメラ・ポール・巻き尺

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	農業振興課長	受援担当者	農村環境係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部	課・係等	農業振興課
受援対象業務名	多面的機能支払交付金事務に関すること		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	多面的機能支払交付金活動エリア内の被災農業用施設（農道、水路、ため池等）について県からの通知に基づいて指導を行う
要請する業務内容	多面的機能支払交付金活動エリア内の農業用施設（農道、水路、ため池等）の被災状況の情報提供

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体			
民間企業			
ボランティア			
その他の団体	<input type="radio"/> 多面的機能支払交付金各組織の役員		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	<input type="radio"/>	土のう袋、ブルーシート
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	農業振興課長	受援担当者	多面的機能支払交付金担当者
業務マニュアルの有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制	多面的機能支払交付金各組織役員との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部(環境経済班)	課・係等	生活環境課 環境係
受援対象業務名	墓地及び火葬場に関すること		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	火葬場及び斎場の管理運営
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・火葬場及び斎場の管理運営 ・遺体の火葬

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体				
民間企業	○	火葬業務経験者(管理業務委託業者等)		
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側	
	小郡市側	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境課長	受援担当者	環境係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制	情報処理は随時電話等で対応
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	環境経済部(環境経済班)	課・係等	生活環境課 リサイクル推進係
受援対象業務名	ごみ、し尿の処理及び計画に関すること。		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	一般廃棄物(生活ごみ)及びし尿の処理(収集・運搬、処分)
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・一般廃棄物の収集・運搬及び処分 ・し尿の収集・運搬及び処分 ・上記の他自治体等の調整等

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/>	収集・運搬業務従事者 中間・最終及びし尿処理施設管理者		
民間企業	<input type="radio"/>	収集・運搬業務従事者 中間・最終及びし尿処理施設管理者		
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側	<input type="radio"/>	塵芥処理車、ダンプ、中間・最終処理施設、糞尿車、し尿処理施設
	小郡市側	<input type="radio"/>	ゼンリン地図、戸別収集ルート図(委託業者の応援)

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	生活環境課長		受援担当者	リサイクル推進係長
業務マニュアルの有無	有	<input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制	受援担当者と定期的な連絡・調整 委託業者を中心とした実務編成、連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市整備課 道路係
受援対象業務名	災害時の交通情報の収集、交通規制に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	交通規制に関すること
要請する業務内容	・交通規制に伴う迂回誘導

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体			
民間企業	○ 警備業者(交通誘導員)		
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	ヘルメット、誘導灯(棒)、懐中電灯、バリケード、三角コーン・バー、通行止看板、矢印板

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	建設管理課長	受援担当者	維持係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市整備課 道路係
受援対象業務名	道路障害物の除去に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	道路障害物の除去
要請する業務内容	・道路障害物の除去作業

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体			
民間企業	○ 建設業者		
ボランティア			
その他の団体	○ 消防団		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	ヘルメット、誘導灯(棒)、懐中電灯、三角コーン・バー、通行止看板、矢印板

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	建設管理課長	受援担当者	維持係長
業務マニュアルの有無	有 (無)	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市計画課 建築指導係
受援対象業務名	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		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災状況に応じた応急仮設住宅の建設準備、建設に関すること
要請する業務内容	応急仮設住宅の設計・監理・建築工事、土木工事

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/>	建築、機械、電気、土木等の技術職員		
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず	<input type="radio"/>	建築、機械、電気、土木の技術者		

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	<input type="radio"/>	パソコン

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	都市計画課長	受援担当者	建築指導係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制	
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市計画課 建築指導係
受援対象業務名	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		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内(市営住宅は2日以内)

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	応急仮設住宅、市営住宅の供与等に関すること
要請する業務内容	応急仮設住宅の供与、県営住宅・市営住宅(他市を含む)の供与、申請事務手続き、および福岡県、他市との調整

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 一般職		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	<input type="radio"/>	パソコン

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	都市計画課長	受援担当者	建築指導係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制	
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市計画課 建築指導係
受援対象業務名	応急仮設住宅の入居及び退去の申請に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1カ月以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	応急仮設住宅の入退去の申請に関すること
要請する業務内容	応急仮設住宅の入退去申請事務手続き、及び施設の管理運営

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 一般職		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	<input type="radio"/>	パソコン

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	都市計画課長	受援担当者	建築指導係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制
朝 礼		

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市計画課 建築指導係
受援対象業務名	応急仮設住宅入居者の相談に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1カ月以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	応急仮設住宅の入居者の相談に関すること
要請する業務内容	応急仮設住宅の入居者の相談に関すること

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 一般職		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	<input type="radio"/>	パソコン

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	都市計画課長	受援担当者	建築指導係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制
朝 礼		

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	下水道課 工務係
受援対象業務名	下水道の施設管理に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	下水道施設の調査
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下水道施設の調査 ・ 応急復旧対応

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体			
民間企業	○	(公社) 日本下水道管路管理業協会	小郡市・公益社団法人日本下水道管路管理業協会災害支援協定
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	下水道台帳図、懐中電灯、ミラー、コーン、コーンバー

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	下水道課長	受援担当者	工務係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制
朝 礼		

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市計画課 建築指導係
受援対象業務名	被災建築物の応急危険度判定に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災建築物の応急危険度判定に関すること
要請する業務内容	被災建築物の応急危険度判定の実施

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 福岡県より(建築職、応急危険度判定士の有資格者、県知事登録)		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	登録証、判定マニュアル、ヘルメット、筆記用具、雨具、防寒具、マスク、コンベックス、ポケットカメラ、打診器、下げ振り、携帯電話、ナップサック、水筒、軍手、ペンライト
	小都市側	○	腕章(ベスト)、ヘルメット用シール(福岡県)、クラックスケール、判定調査票(福岡県)、判定ステッカー(福岡県)、判定街区マップ、板はさみ(バインダー)、パソコン *ヘルメット用シール、判定調査票、判定ステッカーは、福岡県にて準備するが被災状況により不足する可能性もあるため市町村にて個別に準備することが望ましい。

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	都市計画課長		受援担当者	建築指導係長
業務マニュアルの有無	◎ 有	無	マニュアル名称	「被災建築物応急危険度判定必携(2010年12月全国被災建築物応急危険度判定協議会)」 「被災建築物応急危険度判定業務マニュアル(2017年3月福岡県)」

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制	
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市計画課 建築指導係
受援対象業務名	宅地の危険度判定に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	宅地の危険度判定に関すること
要請する業務内容	宅地の危険度判定の実施

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 福岡県より(被災宅地危険度判定士の有資格者、県知事登録)		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	<input type="radio"/>	登録証、判定マニュアル、ヘルメット、筆記用具、雨具、防寒具、マスク、コンベックス、ポケットカメラ、打診器、下げ振り、携帯電話、ナップサック、水筒、軍手、ペンライト
	小都市側	<input type="radio"/>	腕章(ベスト)、ヘルメット用シール(福岡県)、クラックスケール、判定調査票(福岡県)、判定ステッカー(福岡県)、判定街区マップ、板はさみ(バインダー)、パソコン *ヘルメット用シール、判定調査票、判定ステッカーについては、福岡県にて準備するが被災状況により不足する可能性もあるため市町村にて個別に準備することが望ましい。

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	都市計画課長		受援担当者	建築指導係長
業務マニュアルの有無	<input checked="" type="radio"/> 有	無	マニュアル名称	「被災宅地危険度判定業務実施マニュアル(2014年3月被災宅地危険度判定連絡協議会)」 「被災宅地の調査・危険度判定マニュアル(2014年3月被災宅地危険度判定連絡協議会)」

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制
朝 礼		

受援業務番号	都-10
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市計画課 建築指導係
受援対象業務名	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		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災建築物の応急危険度判定士、宅地の危険度判定士等の支援受入れ等に関すること
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・被災建築物、宅地の応急危険度判定を要する街区マップの作製と派遣判定士の調整割り振り ・応急危険度判定士について、被災建築物は福岡県建築指導課より、宅地は福岡県都市計画課からそれぞれより、派遣される方の受入れ受付事務を行う。

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 建築職、土木職あるいは一般職		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず	<input type="radio"/>		

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	<input type="radio"/>	パソコン

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	都市計画課長	受援担当者	建築指導係長
業務マニュアルの有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制
朝 礼		

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市計画課 建築指導係
受援対象業務名	被災住宅の応急修理の業務委託等に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災住宅の応急修理の業務委託等に関すること
要請する業務内容	被災住宅の応急修理の業務委託の実施、及び検査の実施

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 建築職(応急危険度判定士の有資格者)		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず	<input type="radio"/> 建築、機械、電気、土木の技術者		

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	<input type="radio"/>	パソコン

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	都市計画課長	受援担当者	建築指導係長
業務マニュアルの有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制
朝 礼		

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市計画課 建築指導係
受援対象業務名	倒壊建築物等の解体・撤去の申請等に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	倒壊建築物等の解体・撤去の申請等に関すること
要請する業務内容	倒壊建築物等の解体・撤去の申請の受付と業務委託

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 解体業務経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	<input type="radio"/>	パソコン

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	都市計画課長	受援担当者	建築指導係長
業務マニュアルの有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制
朝 礼		

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市計画課 建築指導係
受援対象業務名	市営住宅の建築及び管理に関すること		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	2週間以内(修繕は1日以内)

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	既存市営住宅の管理(災害状況による修繕)と新築を要する災害公営(市営)住宅の建築(設計・監理・工事)
要請する業務内容	市営住宅の応急修理の業務委託の実施、新築災害公営住宅の建築(設計・監理・工事)

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 建築職(可能であれば建築士)		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	<input type="radio"/>	パソコン

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	都市計画課長	受援担当者	建築指導係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制	
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市計画課 建築指導係
受援対象業務名	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		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	市有建築物の被災状況に応じた建築工事・修繕工事等の実施
要請する業務内容	市有建築物の被災状況に応じた建築工事・修繕工事等の実施

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 建築職(可能であれば建築士)		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	<input type="radio"/>	パソコン

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	都市計画課長	受援担当者	建築指導係長
業務マニュアルの有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制
朝 礼		

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	都市整備課 道路係
受援対象業務名	道路、橋りょう、河川等の維持管理に関すること		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	道路、河川等の被災箇所の復旧設計全般
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 道路、河川等の被災箇所の設計積算 災害復旧の指導・助言

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○	土木技術職(設計積算)		
民間企業				
ボランティア				
その他の団体	○	土木技術職(災害復旧支援)	県防災イサパ [®] ト会	
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	カメラ、ポール、巻尺、懐中電灯、三角コーン・バー

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	建設管理課長		受援担当者	維持係長
業務マニュアルの有無	有	無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	都市建設部(都市建設班)	課・係等	下水道課 工務係
受援対象業務名	汚水排水施設の維持管理に関する事 雨水幹線に関する事		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	下水道施設の調査
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 下水道施設の調査 ・ 応急復旧対応

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体			
民間企業	○	(公社) 日本下水道管路管理業協会	小郡市・公益社団法人日本下水道管路管理業協会災害支援協定
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	下水道台帳図、懐中電灯、ミラー、コーン、コーンバー

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	下水道課長	受援担当者	工務係長
業務マニュアルの有無	有 (無)	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝 礼			

受援業務番号	市-01
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	コミュニティ推進課 コミュニティ推進係
受援対象業務名	○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 ●区長会に関すること		
業務種別	○災害応急対策業務 ●継続通常業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	区長に対する避難情報等の提供及び地域における被害の確認
要請する業務内容	電話連絡等の情報伝達及び収集

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ なし		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	電話、PC

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民福祉部長		受援担当者	コミュニティ推進課長
業務マニュアルの有無	有	無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝 礼	○		

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	コミュニティ推進課 コミュニティ推進係
受援対象業務名	○コミュニティセンター等の被害調査等に関すること ●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		
業務種別	○災害応急対策業務 ●継続通常業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	8校区のコミュニティセンターの被害状況調査及び修繕
要請する業務内容	コミュニティセンター被害状況の調査に係る情報収集及び点検、修繕作業

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 建築・土木・電気・機械		
民間企業	○ 建築・土木・電気・機械		
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	施設応急修繕に係る道具、車両
	小郡市側	○	車両、電話、PC

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民福祉部長		受援担当者	コミュニティ推進課長
業務マニュアルの有無	有	無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制
朝 礼	○	

受援業務番号	市-03
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	コミュニティ推進課 コミュニティ推進係
受援対象業務名	○避難所の開設、避難者数の把握等に関すること		
業務種別	○災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害時の避難所の開設及び職員の動員 避難所の避難者数の把握
要請する業務内容	対策本部での避難所の情報収集及び対応指示 避難所の運営

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 避難所運営経験者		
民間企業			
ボランティア	○ 避難所運営経験者		
その他の団体	○ 避難所運営経験者		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	
	小郡市側	○	車両、電話、PC、食事等

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民福祉部長	受援担当者	コミュニティ推進課長
業務マニュアルの有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝 礼	○		

受援業務番号	市-04
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	コミュニティ推進課 コミュニティ推進係
受援対象業務名	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		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害時のコミュニティセンター利用者の避難及び救護
要請する業務内容	コミュニティセンターへの避難者の救護

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 医師、看護師、保健師		
民間企業	<input type="radio"/> 医師、看護師		
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	<input type="radio"/>	応急処置に係る道具
	小郡市側	<input type="radio"/>	車両、電話、PC、食事等、応急処置に係る道具

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民福祉部長	受援担当者	コミュニティ推進課長
業務マニュアルの有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制
朝 礼	<input type="radio"/>	

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	福祉課 生活福祉係
受援対象業務名	被災者の災害弔慰金・見舞金等に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1カ月以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害弔慰金・見舞金の受付・申請・配布に関する事務
要請する業務内容	災害弔慰金・見舞金の受付・申請・配布に関する事務

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 一般事務		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	福祉課長	受援担当者	生活福祉係
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受援業務番号	市-07
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	コミュニティ推進課 コミュニティ推進係
受援対象業務名	○公民館等の自主避難所開設の支援に関すること ●自治公民館の育成及び支援に関すること		
業務種別	○災害応急対策業務 ●継続通常業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	自治公民館等に設置された自主避難所の開設及び運営支援
要請する業務内容	避難所開設及び運営のノウハウの提供

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 避難所運営経験者		
民間企業			
ボランティア	○ 避難所運営経験者		
その他の団体	○ 避難所運営経験者		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	電話、PC

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民福祉部長	受援担当者	コミュニティ推進課長
業務マニュアルの有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝 礼	○		

受援業務番号	市-11
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	福祉課 生活福祉係
受援対象業務名	義援金の受付、保管、配分に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1カ月以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	義援金の受付・保管・配分に関する事務
要請する業務内容	義援金の受付・保管・配分に関する事務

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 一般事務		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	小郡市側	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	福祉課長	受援担当者	生活福祉係
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	国保年金課 国保係
受援対象業務名	国民健康保険税の減免に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災による国民健康保険税の減免の事務処理
要請する業務内容	・国民健康保険税の減免申請の受付・審査・通知

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○	国民健康保険業務の経験者		
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側	
	小郡市側	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	国保年金課長	受援担当者	国保係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	国保年金課 国保係
受援対象業務名	保険給付費の一部負担金減免に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災による保険給付費一部負担金減免の事務処理
要請する業務内容	・一部負担金の減免申請の受付・審査・通知

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 国民健康保険業務の経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	小郡市側	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	国保年金課長	受援担当者	国保係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受援業務番号	市-14
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	国保年金課 医療・年金係
受援対象業務名	後期高齢者医療保険料の減免に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災による後期高齢者医療保険料減免の事務処理
要請する業務内容	後期高齢者医療保険料の減免申請の受付・審査・通知

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 後期医療保険業務の経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	小郡市側	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	国保年金課長	受援担当者	医療年金係長
業務マニュアルの有無	⓪ 有 無	マニュアル名称	後期高齢者医療マニュアル

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制
朝 礼		

受援業務番号	市-15
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	国保年金課 医療・年金係
受援対象業務名	後期高齢者医療保険給付費の一部負担金の減免に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災による後期高齢者医療保険給付費一部負担金減免の事務処理
要請する業務内容	後期高齢者医療保険給付費の一部負担金減免申請の受付・審査・通知

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 後期医療保険業務の経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	小郡市側	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	国保年金課長	受援担当者	医療年金係長
業務マニュアルの有無	○ 有 無	マニュアル名称	後期高齢者医療マニュアル

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制
朝 礼		

受援業務番号	市-16
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	国保年金課 医療・年金係
受援対象業務名	国民年金保険料の災害減免に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災による国民年金保険料減免の事務処理
要請する業務内容	国民年金保険料災害減免申請の受付・審査・通知

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/>	国民年金事務の経験者		
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	国保年金課長		受援担当者	医療年金係長
業務マニュアルの有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	マニュアル名称		

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制	
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	長寿支援課 介護保険係
受援対象業務名	介護保険に関する相談窓口業務/災害特例介護サービス給付に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	介護保険に関する相談窓口の開設
要請する業務内容	・要介護認定・介護保険サービス等についての相談受付

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 介護保険(福祉)・保健業務の経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	小郡市側	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	長寿支援課長	受援担当者	介護保険係長
業務マニュアルの有無	有 (無)	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	長寿支援課 介護保険係
受援対象業務名	民間福祉避難所との連絡・調整に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	民間福祉避難所との連絡・調整
要請する業務内容	・民間福祉避難所の受入体制の確認

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/>	介護(福祉)業務の経験者		
民間企業	<input type="radio"/>	医療・介護・福祉関係者		
ボランティア				
その他の団体	<input type="radio"/>	医療・介護・福祉関係者		
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	長寿支援課長	受援担当者	介護保険係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	長寿支援課 介護保険係
受援対象業務名	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		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災高齢者の受入れ先確保及び移送
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉施設・医療施設等の受入れ先との連絡調整 ・ 受入れ先への移送

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称						
他の自治体	<input type="radio"/> 介護保険(福祉)・保健業務の経験者								
民間企業	<input type="radio"/> 医療・介護・福祉関係者 福祉車両を有する事業者								
ボランティア									
その他の団体	<input type="radio"/> 医療・介護・福祉関係者								
団体種別問わず									
必要な資機材	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>応援者側</td> <td><input type="radio"/></td> <td>福祉車両</td> </tr> <tr> <td>小郡市側</td> <td><input type="radio"/></td> <td>ヒアリングシート</td> </tr> </table>	応援者側	<input type="radio"/>	福祉車両	小郡市側	<input type="radio"/>	ヒアリングシート		
	応援者側	<input type="radio"/>	福祉車両						
小郡市側	<input type="radio"/>	ヒアリングシート							

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	長寿支援課長	受援担当者	介護保険係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受援業務番号	市-20
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	長寿支援課 介護保険係
受援対象業務名	介護保険料の賦課及び徴収に関すること(災害減免)		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1か月以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	被災による介護保険料の減免の事務処理
要請する業務内容	・ 介護保険料の減免申請の受付・審査・通知

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 介護保険又は徴収業務の経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	
	小郡市側	

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	長寿支援課長	受援担当者	介護保険係長
業務マニュアルの有無	有 (無)	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	長寿支援課 高齢者支援係
受援対象業務名	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		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1か月以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	各避難所に避難されている高齢者・障害者の方に対して、今後の住居についてニーズ把握を行い、対応を要請する。
要請する業務内容	各避難所に避難されている高齢者・障害者の方に対して、居住支援法人等が把握している物件の斡旋を行う。 上記物件の斡旋を受けなかった高齢者・障害者の方に、仮設住宅等への入居を希望するか、帰宅されるかの聞き取りを行う。

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/>	一般事務		
民間企業	<input type="radio"/>	居住支援法人、市内不動産業者		
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	長寿支援課長	受援担当者	高齢者支援係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制
朝 礼		

受援業務番号	市-22
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	長寿支援課 高齢者支援係
受援対象業務名	在宅生活支援サービス(配食・緊急通報等)に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	配食サービス、緊急通報システム利用者に対する業務
要請する業務内容	配食サービス利用者に対するサービス利用の可否、業務停止、業務再開の連絡 緊急通報システム利用者に対するサービス利用の可否、業務停止、業務再開の連絡

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 一般事務		
民間企業	○ シルバー人材センター職員		
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	長寿支援課長	受援担当者	高齢者支援係長
業務マニュアルの有無	無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	長寿支援課 長寿支援課	高齢者支援係 介護保険係
受援対象業務名	要援護者に対する生活支援及び保健指導に関すること			
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1か月以内	

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	要援護者の生活支援に関する相談窓口の開設 要援護者に対する保健指導
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 生活支援に関する相談受付 介護支援専門員や障がい者支援員による戸別訪問 保健指導の実施(避難所での衛生指導)

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/> 介護保険(福祉)・保健業務の経験者		
民間企業	<input type="radio"/> 介護・福祉関係者 社会福祉協議会・社会福祉法人		
ボランティア	<input type="radio"/> ヘルパー・介助経験者		
その他の団体	<input type="radio"/> 医療・保健・福祉関係者		
団体種別問わず			
必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	長寿支援課長	受援担当者	高齢者支援係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受援業務番号	市-25
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	市民課 市民窓口係
受援対象業務名	戸籍に関すること		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	戸籍届全般
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法務省保管の副本による破損データの回復 ・ 各種届出を可能な限り他の自治体に受付要請

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○	戸籍事務経験者、SE		
民間企業				
ボランティア				
その他の団体	○	法務省福岡法務局久留米支局		
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民課長		受援担当者	戸籍係長
業務マニュアルの有無	有	(無)	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	久留米法務支局との情報共有及び連携
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	市民課 市民窓口係
受援対象業務名	埋火葬の許可に関すること。		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	埋火葬許可証の発行
要請する業務内容	埋火葬許可申請及び許可証発行を別自治体に依頼

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○	戸籍事務担当部署		
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民課長		受援担当者	戸籍係長
業務マニュアルの有無	有	無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	市民福祉部(市民福祉班)	課・係等	市民課 市民窓口係
受援対象業務名	住民基本台帳に関すること		
業務種別	継続通常業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	住民異動届全般
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 破損データの復旧作業 ・ 窓口対応のための人員を他の自治体に要請

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○	住民異動事務経験者、SE		
民間企業				
ボランティア				
その他の団体				
団体種別問わず				

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	市民課長		受援担当者	市民係長
業務マニュアルの有無	有	無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	子ども・健康部 (子ども・健康班)	課・係等	保育所・幼稚園課 保育支援係
受援対象業務名	保育所・幼稚園・学童の開閉園等に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	その他幼児教育に関すること
要請する業務内容	○ 公立保育所・幼稚園、小郡市子育て支援センターの運営に関すること ○ 児童受け入れにあたり配置基準上の保育士、幼稚園教諭が不足する公立保育所・幼稚園において、保育業務に従事（資格必須：保育士又は幼稚園教諭） ○ 公立保育所給食の調理業務

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 保育士、幼稚園教諭、調理師又は栄養士		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側		

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	保育所・幼稚園課長	受援担当者	保育支援係長・企画主査 保育所長、幼稚園教頭
業務マニュアルの有無	有 (無)	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング		その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼	○		

受援業務番号	子-02
--------	------

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	子ども・健康部 (子ども・健康班)	課・係等	健康課
受援対象業務名	災害による負傷者の救護・応急対策に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	1日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	○災害における負傷者の救命・救護業務
要請する業務内容	○被災状況の確認、救護所の設置・運営 ○災害による負傷者の救護・応急対策に関すること ○要医療者への継続支援

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 医師、看護師等		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体	○ 医師会、日本赤十字社、DMAT JMAT		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	救護・応急手当に必要な医療器具・薬品等、地図、車両
	小郡市側	○	テント、衛生用品、救護所設置のチラシ、ビブス、車両

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	子ども・健康部長	受援担当者	健康課長
業務マニュアルの有無	⑦ 無	マニュアル名称	福岡県北筑後保健所管内災害時における保健活動マニュアル小郡市版

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	医療・保健に関する派遣チームとの情報共有
朝 礼	○		

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	子ども・健康部 (子ども・健康班)	課・係等	健康課 健康推進係
受援対象業務名	避難所等における避難者の保健管理に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	○ 避難所などのニーズアセスメントと保健師や医療チームの調整支援 ○ 避難所などにおける避難者の健康管理に関すること
要請する業務内容	○ 災害時の保健医療部門（健康危機管理組織）のマネジメント業務 ○ 避難所などの巡回（衛生管理・健康相談・環境整備）

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	・ 災害時健康危機管理支援チーム ・ 保健師 管理栄養士 助産師		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体	災害支援ナース（看護協会）		
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側	○	車両、血圧計、パソコン、筆記用具
	小郡市側	○	電話、パソコン、プリンター、避難所配置地図、救急箱、衛生用品、記録用紙、啓発チラシ、ビブス、巡回車両

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	健康課長	受援担当者	統括保健師
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	福岡県北筑後保健所管内災害時における保健活動マニュアル小郡市版

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	医療・保健に関する派遣チームとの情報共有
朝 礼	○		

受援業務番号

子-04

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	子ども・健康部 (子ども・健康班)	課・係等	健康課 総務係
受援対象業務名	伝染病の発生予防に関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	3日以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	床上浸水家屋等の消毒作業
要請する業務内容	床上浸水家屋等への消毒薬剤散布

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 消毒作業経験者		
民間企業			
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	オスバン液、噴霧器、公用車、啓発チラシ

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	健康課長	受援担当者	総務係長
業務マニュアルの有無	有 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	教育部(教育班)	課・係等	
受援対象業務名	避難所でのボランティア受入れ、割当てに関すること		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	避難所でのボランティア受入れ、割当てに関すること
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ ボランティアの受付、案内 ・ ボランティアの割当て ・ 支援物資(一輪車など泥かきの用具など)の準備

要請先		求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	<input type="radio"/>			
民間企業				
ボランティア	<input type="radio"/>			
その他の団体	<input type="radio"/>			
団体種別問わず	<input type="radio"/>			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	<input checked="" type="radio"/>	拡声器、市内地図、泥かき用具類

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者		受援担当者	
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	<input type="radio"/>	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

受 援 対 象 業 務 シ ー ト

部(対策班)	教育部(教育班)	課・係等	文化財課 文化財係
受援対象業務名	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		
業務種別	災害応急対策業務	受援開始時期	2週間以内

■ 応援要請に関する情報

受援対象業務の内容	災害復興に伴う埋蔵文化財の取り扱い調整業務
要請する業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・復興物件の埋蔵文化財に関する事前審査(窓口・試掘確認調査 等) ・復興物件の造成・建築に伴う埋蔵文化財発掘調査

要請先	求める職種・資格	協定締結先	協定名称
他の自治体	○ 埋蔵文化財発掘調査担当職員		
民間企業	○ 調査に必要な重機等の運転資格		
ボランティア			
その他の団体			
団体種別問わず			

必要な資機材	応援者側		
	小郡市側	○	重機や人力による掘削・発掘作業に必要な資機材

■ 受援体制に関する情報

指揮命令者	文化財課長	受援担当者	文化財係長
業務マニュアルの有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無	マニュアル名称	

■ 受援体制に関する情報

会議・ミーティング	○	その他の体制	受援担当者との定期的な連絡・調整
朝 礼			

応援要請書

各対策班
所属：
担当者：
電話：
FAX：

受援調整班
<input type="checkbox"/> 未処理
<input type="checkbox"/> 処理中
<input type="checkbox"/> 対応終了 (年 月 日)

業務名	※受援対象業務の場合 業務番号「 - 」		
要請内容			
要請先・人数	要請先	人数	必要な資格・職種
	他自治体		
	民間企業		
	ボランティア		
	その他団体		
期間（想定）	年 月 日 から 年 月 日		
持参を依頼したい 資機材等			
集合場所			
備考			

※本様式は、協定運用課が本部事務局(防災安全課)である場合、行政機関・一般ボランティアへの応援要請を必要とする場合に使用する。

応援要請報告書

各対策班
所属： 担当者： 電話： FAX：

受援調整班
<input type="checkbox"/> 未処理 <input type="checkbox"/> 処理中 <input type="checkbox"/> 対応終了 (年 月 日)

要請日時	年 月 日 午前・午後 時 分	
要請先	団体名	
	連絡先	電話：
業務名	※受援対象業務の場合 業務番号「 — 」	
要請内容		
人数	人	
期間（想定）	年 月 日 から 年 月 日	
活動場所	活動拠点： 現場：	
要請根拠	(法律・協定・その他)	
備考		

※本様式は、各対策班が本部事務局(防災安全課)を通さずに直接応援要請を行った場合に使用する。

応援職員等名簿

各対策班
所属：
担当者：
電話：
FAX：

受援調整班
<input type="checkbox"/> 未処理
<input type="checkbox"/> 処理中
<input type="checkbox"/> 対応終了 (年 月 日)

業務名	※受援対象業務の場合 業務番号「 — 」
-----	----------------------

	団体名	氏名	活動場所	宿泊場所	期間
					自： 至：

※本様式は、各対策班が応援職員等の受付をする場合に使用する。
 ※業務ごとに名簿を作成し、写しを速やかに受援調整班に提出する。

受援状況報告書（受援調整班報告用）

各対策班
所属：
担当者：
電話：
FAX：

受援調整班
<input type="checkbox"/> 未処理
<input type="checkbox"/> 処理中
<input type="checkbox"/> 対応終了 (年 月 日)

業務名	※受援対象業務の場合 業務番号「 - 」
要請内容	
団体名	① ②
人数	① 人 ② 人 合計 人
期間	年 月 日 から 年 月 日
活動場所	活動拠点： 現場：
終了日（予定）	年 月 日（予定）
費用支払日	① 年 月 日 円
支払金額	② 年 月 日 円
備考	

※本様式は、外部からの応援を受けた後、業務ごとに作成し、受援の状況を受援調整班に報告する場合に使用する。

※受援が終了した場合にも作成し、受援調整班に報告する。

事務引継書

各対策班
所属：
担当者：
電話：
FAX：

受援調整班
<input type="checkbox"/> 未処理
<input type="checkbox"/> 処理中
<input type="checkbox"/> 対応終了 (年 月 日)

業務名	※受援対象業務の場合 業務番号「 - 」	
要請内容		
団体名・氏名	前任者	後任者
	団体名： 氏名：	団体名： 氏名：
引継事項		
現状と課題		
今後の方針と予定		
関連書籍・帳票類		
その他必要な事項		

※受援担当者記入欄

所属名 受援担当者氏名	
確認日	年 月 日
備考	

福岡県知事 殿

小郡市長 加 地 良 光

自衛隊の災害派遣要請について

自衛隊法第 8 3 条に基づき、下記のとおり自衛隊の災害派遣の要請をお願いいたします。

記

1 災害の状況及び派遣を必要とする事由

(1) 災害の状況

令和 年 月 日 () 〇〇時頃に発生した震度 6 弱の地震により、市内各所において多数の建物が倒壊し、多数の死傷者及び行方不明者が発生している。また、電気・水道・ガス・電話等のライフライン及び西日本鉄道等の公共交通機関、国道・県道等の交通網も途絶している。

(2) 派遣を必要とする事由

ア 発災後、久留米広域消防組合、市消防団、自主防災組織等による救助活動を全力で行っているが、多所多数の行方不明者の救助・捜索活動が間に合っていない状況であり、自衛隊による人命救助・行方不明者捜索の支援をお願いしたい。

イ 家屋等の倒壊・損壊による避難者が多数発生しており、交通網の途絶等からライフラインの復旧には長期間を要するものと見込まれることから、早急に市民の生命を守るために自衛隊による給食・給水・輸送等の支援をお願いしたい。

2 派遣を必要とする期間

(1) 派遣の開始時期

速やかに

(2) 派遣の終了時期

人命救助、行方不明者の捜索及びライフラインの復旧等の目途が立つまで

3 派遣を希望する区域及び活動内容

(1) 派遣を希望する区域

市内全域

(2) 活動内容

ア 倒壊建物等からの人命救助

イ 行方不明者の捜索

ウ 道路等の瓦礫等の排除による交通網の復旧

エ 避難者等に対する給食・給水等の生活支援

オ 備蓄物資、救援物資等の輸送、管理支援

4 その他の参考事項

調整等担当者：小郡市役所経営政策部防災安全課長 〇〇 〇〇

連絡先： 0 9 4 2 - 7 2 - 2 1 1 1

自衛隊の災害派遣要請の要求文書の一例 (洪水)

令和 年 月 日

福岡県知事 殿

小郡市長 加地 良光

自衛隊の災害派遣要請について

自衛隊法第83条に基づき、下記のとおり自衛隊の災害派遣の要請をお願いいたします。

記

1 災害の状況及び派遣を必要とする事由

(1) 災害の状況

令和 年 月 日 () に発生した宝満川の氾濫・堤防決壊により市内において多数の家屋が損壊・浸水し、行方不明者、孤立住民が多数発生している。また、電気水道・ガス・電話等のライフライン及び西日本鉄道等の公共交通機関、国道・県道等の交通網も寸断している。

(2) 派遣を必要とする事由

ア 発災後、久留米広域消防組合、市消防団、自主防災組織等による救助活動を全力で行っているが、多所多数の行方不明者の捜索、孤立住民の救助活動が間に合っていない状況であり、自衛隊による人命救助・行方不明者捜索の支援をお願いしたい。

イ 家屋の損壊・浸水等による避難者が多数発生しており、交通網の途絶等からライフラインの復旧には長期間を要するものと見込まれることから、早急に市民の生命を守るために自衛隊による給食・給水・輸送等の支援をお願いしたい。

2 派遣を必要とする期間

(1) 派遣の開始時期

速やかに

(2) 派遣の終了時期

人命救助、行方不明者の捜索及びライフラインの復旧等の目途が立つまで

3 派遣を希望する区域及び活動内容

(1) 派遣を希望する区域

市域の中部から南部地域（味坂、御原、小郡校区及び大原校区の一部）

(2) 活動内容

ア 行方不明者の捜索

イ 孤立住民の救助

ウ 避難者等に対する給食・給水等の生活支援

4 その他の参考事項

調整等担当者：小郡市役所経営政策部防災安全課長 ○○ ○○

連絡先： 0942-72-2111

災害時協定締結先一覧

【福祉避難所】

No	施設名称	代表者	住所	施設概要	協定締結年月日
1	本間病院	医療法人壽栄会 理事長	三沢 5 2 6	鉄骨 収容可能人数 5 0 名	平成 2 6 年(2014年) 3 月 1 0 日
2	小郡池月苑	社会福祉法人小郡市 社会事業協会会長	八坂 2 9 - 1 TEL 0942-72-2200	鉄筋コンクリート 収容可能人数 2 0 名	平成 2 6 年(2014年) 4 月 1 日
3	三沢長生園	社会福祉法人長生会 理事長	三沢 8 8 1 - 1 TEL 0942-75-0347	鉄筋コンクリート 5 階部分 収容可能人数 1 0 0 名	平成 2 7 年(2015年) 4 月 1 日
4	ケアハウス小郡		三沢 5 4 3 2 - 1 TEL 0942-75-5311	鉄筋コンクリート 5 階建て 収容可能人数 3 0 名	平成 2 7 年(2015年) 4 月 1 日
5	弥生園(介護老人保健施設)	社会医療法人天神会 理事長	山隈 2 7 3 - 8	鉄筋コンクリート 収容可能人数 4 0 名	再締結調整中
6	弥生の里(デイサービスセンター)	社会福祉法人若草会 弥生の里 理事長	山隈 2 7 3 - 3 5	鉄骨造 収容可能人数 3 5 名	令和 3 年(2021年) 8 月 6 日
7	蒲池病院	医療法人格心会 理事長	小郡 1 3 4 2 - 1	R C 造 2 階建て 収容可能人員 1 0 名	平成 2 9 年(2017年) 3 月 1 5 日

【一時避難場所】

No	施設名称	代表者	住所	施設概要	協定締結年月日
1	小郡カンツリー倶楽部	代表取締役社長	三沢 1 7 8 8 TEL 0942-75-4181	鉄筋 2 階建て 収容可能人数 2 5 0 名	平成 2 5 年(2013年) 1 1 月 1 日
2	麻生学園	学校法人麻生学園 理事長	希みが丘 3-1-2 TEL 0942-75-8840	収容人員 校舎：1, 600名 グラウンド：35, 000名	平成 2 8 年(2016年) 2 月 8 日

【応援活動】

No	名称等	代表者	住所	応援内容	協定締結年月日
1	国土交通省九州地方整備局 (大規模災害時の応援)	国土交通省九州 地方整備局長	福岡市博多区博多 駅東二丁目10-7	・所管施設被害状況把握 ・現地情報連絡員の派遣	平成23年 (2011年)8月1日
2	三井・小郡地区防災協会 (応急対策活動)	会長	大板井279-2	・食料、飲料水等の供給 ・被災者の救援、医療等	平成25年 (2013年)4月1日
3	小郡市社会福祉協議会 (ボランティアセンター設置)	会長	二森1167-1	ボランティアセンターの設置 運営	平成25年 (2013年)4月8日
4	一般社団法人小郡三井医師会 (医療救護活動)	会長	上岩田1246	・医療チームの派遣 ・医療救護活動	平成26年 (2014年)1月9日
5	小郡市環境保全協議会 (水防対策)	会長	力武993-1	・公共施設の機能回復 ・人命救助	平成26年 (2014年)4月1日
6	一般社団法人小郡建設業協会 (水防対策)	代表理事	三沢2926-9	・公共施設の機能回復 ・人命救助	平成27年 (2015年)10月28日
7	西日本電信電話株式会社福岡支社 (特 設公衆電話設置、利用・管理)	取締役支店長	福岡市博多区博多 駅東3-2-28	・特設公衆電話設置等	平成28年 (2016年)1月21日
8	小郡市社会福祉協議会 (災害応援活動)	会長	二森1167-1	・人員の派遣 ・輸送、物資提供等	平成28年 (2016年)11月1日
9	特定非営利活動法人サポネット小郡 (災害応援活動)	代表理事	二森1167-1	・人員の派遣 ・輸送、物資提供等	平成28年 (2016年)11月1日
10	小郡手話の会 (災害応援活動)	会長	二森1167-1	・手話通訳者の派遣 ・安否確認等	平成29年 (2017年)3月9日
11	一般社団法人小郡三井歯科医師会 (歯 科医療救護活動)	会長	小郡278-9	・歯科医療救護班の派遣 ・歯科医療活動	平成30年 (2018年)4月9日
12	小郡市関係郵便局 (災害時協力活動)	小郡郵便局長	小郡291-1	・緊急車両提供 ・郵便料免除等	平成31年 (2019年)1月16日
13	ヤフー株式会社 (情報発信等)	代表取締役	千代田区紀尾井町 1-3	・ホームページのキャッシュサイト ・各種情報の掲載	平成31年 (2019年)3月26日
14	九州電力送配電株式会社甘木配電事業 所 (災害復旧)	事業所長	朝倉市甘木1979-1	・被災状況(停電)の提供 ・市から施設等の提供 ・復旧作業(発電機車設置等)	令和2年 (2020年)8月4日

連番	名称等	代表者	住所	応援内容	協定締結年月日
15	九州朝日放送株式会社 (防災パートナーシップ)	代表取締役社長	中央区長浜1丁目1-1	・災害、防災情報の放送 ・市からの映像提供	令和元年 (2019年)7月8日
16	公益財団法人福岡県不動産鑑定士協会 (住家被害認定調査等)	会長	博多区祇園1-40	・住家被害認定調査 ・罹災証明の相談受け	令和元年 (2019年)10月28日
17	BWAネットワーク株式会社(通信基盤整備)	代表取締役	久留米市小頭町3-13	・通信基盤整備 ・公衆無線LANの提供	令和4年 (2022年)3月30日
18	佐川急便株式会社九州支店(物資配送、物資集積・搬送拠点支援)	支店長	東区箱崎ふ頭4丁目12-5	・支援物資の配送 ・荷役作業、人員・器材	令和4年 (2022年)8月25日
19	九州福山通運株式会社甘木営業所 (荷役作業、物資運搬)	営業所長	朝倉市馬田3720-4	・集積所での仕分け、管理 ・物資の運搬、荷役	令和6年 (2024年)2月6日
20	福岡県行政書士会 (行政書士業務)	会長	博多区東公園2-31	・行政書士の派遣 ・防災支援相談センター開設	令和6年 (2024年)3月26日
21	エートス協同組合 (災害時の車両移動等)	理事長	さいたま市大宮区高鼻町2丁目1-1	・被災車両の移動 ・被災車両の廃棄	令和6年 (2024年)4月4日
22	福岡県消防相互応援協定	各市町村長、各消防組合長		大規模災害時の消防力の相互応援	平成23年 (2011年)3月30日
23	久留米市との消防相互応援	久留米市長、小郡市長		効果的な消防活動	昭和44年 (1969年)8月1日
24	筑紫野市、朝倉郡筑前町との消防相互応援	各市町長		市町相互の消防活動連携強化及び効率化	平成17年 (2005年)3月22日
25	三井郡大刀洗町との消防相互応援	小郡市長、大刀洗町長		効果的な消防活動	昭和43年 (1968年)7月17日
26	佐賀県鳥栖市との消防相互応援	小郡市長、鳥栖市長		効果的な消防活動	昭和42年 (1967年)6月16日
27	佐賀県基山町との消防相互応援	小郡市長、基山町長		効果的な消防活動	昭和42年 (1967年)6月16日

【物資供給】

連番	名称等	代表者	住所	提供内容	協定締結年月日
1	みい農業協同組合 (災害時物資供給)	組合長	大板井267-1	米、野菜、飲料水、味噌、 その他の物資	平成25年 (2013年)1月31日
2	NPO法人コメリ災害対策センター (災害時物資供給)	理事長	新潟市南区清水 4501番地	作業関係品、日用品、水、冷 暖房物資、電気用品等	平成25年 (2013年)1月31日
3	イオン九州株式会社 (災害時防災活動協力)	代表取締役	博多区博多駅南2丁 目9-11	飲料水、食料、日用品等 避難場所提供等	平成25年 (2013年)12月26日
4	株式会社ナガワ (災害時レンタル機材提供)	代表取締役社長	東京都千代田区丸 の内1-4-1	ユニットハウス、冷暖房機器、電気用 品、仮設トイレ等	平成27年 (2015年)5月20日
5	株式会社アクティオ (災害時レンタル機材提供)	九州支店長	博多区博多駅前 3-2-8	仮設トイレ、発電機、その他 の優先的レンタル	平成29年 (2017年)4月28日
6	株式会社ゼンリン (災害時地図製品等の提供)	九州第一エリア統括 部長	博多区祇園町 1-1	住宅地図、広域図、 ZNET TOWN	平成30年 (2018年)3月22日
7	株式会社グッデイ (災害時物資の調達及び提供)	代表取締役社長	博多区中洲中島町 2-3	作業関係品、日用品、水、冷 暖房物資、電気用品等	令和元年 (2019年)11月8日
8	株式会社イデックスリテール福岡 (災害時石油類燃料の供給)	代表取締役社長	博多区上呉服町1番 10号	ガソリン、軽油、灯油の優先 供給	令和2年 (2020年)8月4日
9	レンゴー株式会社鳥栖工場 (災害時物資供給)	鳥栖工場工場長	佐賀県鳥栖市轟木 町950-1	段ボール製品(シート、ケー ス)、段ボールベッド	令和2年6月3日
10	株式会社ナフコ (災害時物資供給)	代表取締役	北九州市小倉北区 魚町2丁目6-10	作業関係、工具類、食料、生 活必需品、調理・電気用品等	令和3年5月19日
11	太陽建機レンタル株式会社 (災害時レンタル機材供給)	代表取締役	静岡市駿河区大坪 町2-26	発電機、仮設トイレ、照明関 係、水中ポンプ等	令和3年6月23日
12	日立建機日本株式会社 (災害時レンタル機材供給)	九州支社長	福岡県糟屋郡新宮 町緑ヶ浜2丁目1-1	建設機材、発電機、水中ポン プ等	令和3年11月18日