

美祿市災害時受援計画

令和 2 年 3 月

目次

第1章 総則

- 1 計画の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 計画の位置づけ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 計画の対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 4 計画の発動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 5 計画の対象期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 6 費用負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

第2章 受援調整組織

- 1 基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 受援調整班・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 応援を受け入れる各担当課・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 4 物資調整班・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

第3章 人的支援の受入れ

- 1 基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2 受援対象業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 人的支援の受入手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 4 人的支援の受入事務フロー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

第4章 物的支援の受入れ

- 1 基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2 必要物資の把握と要請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 3 物資集積・輸送拠点の確保・運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 4 輸送手段の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 5 物的支援の受入フロー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

第5章 災害ボランティアの受入れ

- 1 基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 2 災害ボランティアの受入方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 3 災害ボランティアセンターへの支援・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

第1章 総則

1 計画の目的

大規模災害時に、外部からの応援を最大限活かせるよう、受入体制等を定めておくことにより、迅速かつ効果的な被災者支援を実施することを目的とする。

2 計画の位置づけ

本計画は、美祢市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）の下位計画として位置づけ、美祢市業務継続計画（BCP）を補完する計画とする。

本計画の詳細、その他必要な事項は各所属において別に定める。

3 計画の対象

本市独自では十分な応急対応を実施することができない大規模災害を対象とする。

4 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、本計画を発動する。

5 計画の対象期間

対象期間は、発災時から応急対応・復旧期（～1か月）を目安とする。

6 費用負担

協定等に基づく応援の場合には、協定等で定めているとおりとする。また、災害救助法が適用された場合は、災害救助法に定めているとおりとする。

第2章 受援調整組織

1 基本的な考え方

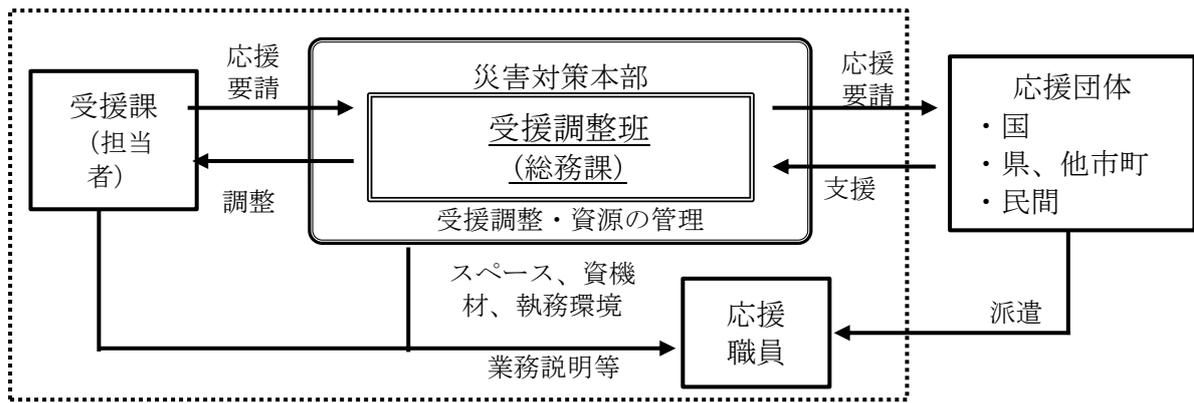
応援を円滑に受け入れるため、災害対策本部及び応援を受け入れる各担当課に、受援を担当する組織及び担当者を設置する。

2 受援調整班

災害対策本部内に受援調整班（総務課職員を中心とする）を設置し、受援に関する全体調整、行政機関等への応援要請、市全体の受援状況の取りまとめ等を行う。

3 応援を受け入れる各担当課（以下「受援課」という。）

応援を受け入れる業務ごとに受援担当者を置き、応援職員の受入れ等を行う。



4 物資調整班

災害対策本部本部内に物資受入れに関する全体調整を担当する「物資調整班（総務課・地域福祉課職員を中心とする）」を設置する。物資調整班は、物資受入れ及び輸送に関する全体調整、行政機関等への応援要請、市全体の支援物資等の状況の取りまとめを行う。

第3章 人的支援の受入れ

1 基本的な考え方

(1) 実効性の確保

受援課は、必要に応じ、受援対象業務ごとに応援職員の受入方法等に係るマニュアルを作成し、平時から関係職員の研修等に努める。

(2) 迅速な把握と調整

発災後は、速やかに応援職員の必要性を判断し、要請先等との調整を開始する。

2 受援対象業務

(1) 受援対象業務の選定

業務継続計画に定める非常時優先業務のうち、応援を必要とする業務を受援対象業務とする。

(2) 受援対象業務の選定結果

災害時に特に受援を必要とする業務を次のとおり選定した。

「受援対象業務リスト」

	初動期 (発災～ 1週間)	応急 対応期 (1週間～ 1ヶ月)	復旧 復興期 (1ヶ月 経過後)
■ 避難所運営関係業務 (運営支援、夜間管理、名簿整理、食事配付 等)	→		
■ 罹災証明業務、家屋被害認定調査業務 (受付・事務、現地調査 等)	→		

	初動期 (発災～ 1週間)	応急 対応期 (1週間～ 1ヶ月)	復旧 復興期 (1ヶ月 経過後)
■ 物資関係業務 (物資仕分け、集積・配送拠点の運営支援 等)			
■ 災害廃棄物関係業務 (仮置き場での分別指導、処理委託事務 等)			

(3) 受援シートの作成

発災時に迅速かつ円滑に受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、想定される受援要請先・協定締結先など、受援要請に必要な事項、指揮命令者・受援担当者、受援職員等の活動拠点（執務場所）等、受援に必要な事項を具体化した受援シートを作成する。

3 人的支援の受入手順

(1) 受援要請

ア 受援要請の必要性の判断

各課等は、各部内及び市役所内等で調整しても人的資源が不足し、受援要請が必要と判断した場合は、災害対策本部受援調整班に支援要請を行う。

イ 受援要請

本部長は、各課等からの要請を踏まえ、受援要請を決定し、受援団体に要請する。

(2) 受援の準備

ア 受援団体との連絡調整

受援課は、受援団体との連絡調整を行う。

イ 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、受援課で準備する。

ウ 受援職員等の活動拠点の確保

受援職員等が活動する執務スペースや待機場所については、受援課が中心となり市役所内及び市の所管施設等を活用して確保する。

エ 受援職員等に要請する業務内容・手順等の整理

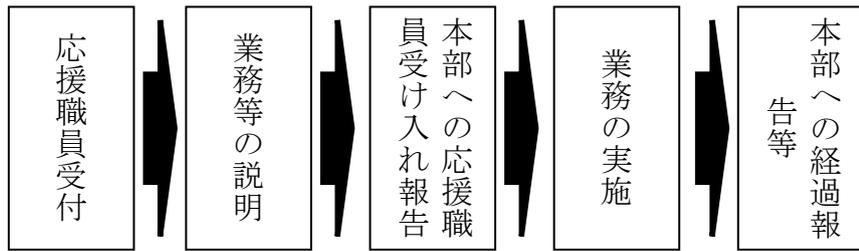
受援課は、受援職員等に要請する業務内容・手順等を整理しておく。

オ 受援職員等の宿泊場所及び食料等の確保

受援職員等の宿泊場所及び食料等については、受援団体が自ら確保することを原則とする。

(3) 応援職員等の受入れ

受入れに係るフローは、次のとおりとする。



(4) 受援の終了

受援課は、受援対象業務の終了又は業務に必要な人員が確保できるなど、受援の必要がなくなる見込みとなった場合は、受援調整班が受援終了の判断を行い、本部長が決定する。

本計画における受援終了時期は災害対策本部会議で決定する。

4 人的支援の受入事務フロー

人的支援の受入事務フローは、次のとおりとする。

	受援課	災害対策本部 (受援調整班)	本部長 (災害対策本部会議)
応援要請	応援要請必要性の判断	要請の取りまとめ 行政機関等への 応援要請	応援要請の決定
受援の準備	応援団体との連絡調整・受入準備	受援課で確保できない場合、活動拠点・宿泊場所を確保	
応援職員等の受入れ	応援職員等の受付・業務内容等の説明	報告の取りまとめ	受入状況の報告
受援による業務の実施	応援職員等との情報共有・業務管理等	報告の取りまとめ	受援状況の報告
受援の終了	受付終了の判断・決定	報告の取りまとめ	受援終了の報告・本計画による受援終了の決定

第4章 物的支援の受入れ

1 基本的な考え方

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。

(1) プッシュ型・プル型による支援

発災当初において、国又は県が必要と判断した場合には、市から具体的な要請を待たずに、必要不可欠と見込まれる食料、飲料水、毛布、ブルーシート等の支援物資が調達され、緊急輸送されてくるプッシュ型の支援が行われるため、受入れに必要な体制を整備するものとする。この場合、物資の滞留等を引き起こさないよう、なるべく早期に、ニーズに応じて物資を供給する本来のプル型の支援に切り替える必要がある。

(2) 義援物資の受入れ

義援物資については、企業等からの大口の物資を優先的に受け入れる。小口・混載の義援物資は、内容物の確認や仕分けなど、業務負担が増えることから、個人には、義援金による支援を呼びかけ、個人から物資を受け入れる場合には、避難所等で真に必要なものに限定する。

2 必要物資の把握と要請

食料等の必要物資については、物資調整班が山口県総合防災情報システム等（以下、防災システム）により、各避難所の在庫量、必要量等を集計管理する。不足する物資は、災害時における食料・生活必需品等の供給協定先等へ要請することとし、必要量を調達できない場合は、防災システム等を通じて、山口県に支援を要請する。

3 物資集積・輸送拠点の確保・運営

(1) 拠点の確保

地域防災計画に定める輸送拠点（美祢中央公園、多目的広場、秋芳北部総合運動公園、伊佐公園、大田運動場）の活用を検討する。被害の状況により、あらかじめ指定した輸送拠点が確保できない場合は、開設していない指定避難所等の中から確保する。

なお、必要に応じて、県広域輸送拠点や県が協定締結している民間倉庫の活用を県へ要請する。

(2) 拠点の運営

物資調整班は、防災システム等を活用して、物資の受入れ、在庫量等を把握し、県と当該情報を共有する。また、必要に応じて、物流専門家の派遣を県に要請し、搬入・仕分け・保管・搬出作業の効率化を図る。

3 災害ボランティアセンターへの支援

(1) 災害ボランティアセンターの設置場所の提供

災害ボランティアセンターの設置については、設置の決定手順、設置場所の基準等をあらかじめ定め、発災時に市社協等と連携し、迅速に立ち上げるものとする。

(2) 活動に必要な資機材等の提供

災害ボランティアセンターの運営に係る資機材については、災害ボランティアセンター設置箇所に従来からある資機材を利用することとし、不足分については、市が協定先等から調達し、災害ボランティアセンターに提供することとする。

(3) 職員の派遣及び役割

災害ボランティアセンターの運営は、原則として市社協の職員が行うが、市職員の派遣について要請があった場合、市は職員を派遣するものとする。

なお、職員が派遣された場合に担う主な役割は、以下のとおりとする。

- ①災害対策本部と災害ボランティアセンター間の情報収集及び情報提供
- ②関係団体への協力要請や情報提供
- ③その他必要と認められる事項