# 津市災害時受援計画

令和６年度修正

津　市

目次

第１章　総論.....2
第１節　本計画の趣旨.....2
第２節　本計画の位置づけ.....2
第３節　本計画の適用と終了.....3
１　計画の適用.....3
２　対象とする支援の範囲.....3
３　受援の対象期間.....3
４　計画の終了.....3
第４節　応援要請の法的根拠.....4
第５節　本市の受援体制等.....4
１　基本的な考え方.....4
２　受援を担当する組織・担当者の設置.....4
３　受援対象業務.....6
第６節　費用負担.....8
第７節　感染症対策.....9
１　感染症対策.....9
２　対策を講じる場所.....9
３　受入れに当たっての依頼事項.....9
第２章　救助関係機関等の受入れに関する計画.....11
第１節　活動概要.....11
１　要旨.....11
２　救助関係機関等の役割.....11
３　進出拠点.....12
４　救助活動拠点の確保.....12
５　被害想定に基づく救出救助重点地域.....13
６　各拠点等を中心とした通行ルートの確保.....13
７　救助関係機関の進出拠点及び救助活動拠点（候補地）.....14
第２節　救助関係機関等の活動の流れ.....15
１　救助関係機関等の活動（タイムライン）【基準】.....15
２　救助関係機関等の情報共有系統図.....16
第３節　情報の共有・活動の調整.....17
１　情報の共有.....17
２　活動の調整.....17
第４節　救助関係機関等.....19
１　自衛隊.....19
２　警察.....23

３　消防 27
４　その他の関係機関 30
第３章　支援物資の受入れに関する計画 37
第１節　活動概要 37
１　支援物資における「プッシュ型支援」と「プル型支援」の受入れ 37
２　流通備蓄・セーフティネット備蓄 39
３　物資調達・輸送調整等支援システム 39
第２節　関係機関の役割 40
１　国・県・市の役割 41
２　協定締結団体の役割 42
第３節　市の活動体制・方針 45
１　物資調達班の主な役割、班構成 45
２　物資集積場所担当 45
３　国のプッシュ型支援物資が届くまでの３日間の対応 46
４　支援物資ニーズに基づく対応（プル型支援） 46
５　応急給水に係る受援活動 46
第４節　受援フローチャート 47
第５節　初動（２４時間以内） 48
１　地域内輸送拠点（市物資拠点）の被害状況の収集 48
２　関係団体等との連絡調整 48
３　地域内輸送拠点（市物資拠点）の選定 48
４　地域内輸送拠点（市物資拠点）の開設 49
５　緊急輸送道路等の被害状況・啓開状況の情報収集 50
６　関係各部等との情報共有 50
第６節　受入れ調整（７２時間以内） 51
１　支援物資の受入れ・仕分け 51
２　地域内輸送拠点のレイアウト 52
３　各エリアにおける作業の概要 53
第７節　支援活動及び調整（発災から支援終了まで） 53
１　地域内輸送拠点（市物資拠点）から避難所への支援物資の輸送 53
第８節　様式集 55
第４章　自治体応援職員の受入れに関する計画 61
第１節　活動概要 61
１　人的支援の種類 61
２　自治体応援職員の受入活動の流れ 63
第２節　関係機関の役割 64
第３節　応急対策職員派遣制度に基づく応援要請と受入れ 67
１　初動（７２時間以内） 68
２　受入調整及び準備（２週間以内） 68

３　受入れ及び活動の進行管理（派遣受入以降）..... 69
第４節　専門職種職員の応援要請と受入れ..... 71
１　初動（７２時間以内）..... 72
２　受入調整及び準備（２週間以内）..... 72
３　受入れ及び活動の進行管理（派遣受入以降）..... 73
第５節　相互応援協定に基づく応援要請と受入れ..... 75
１　初動（７２時間以内）..... 76
２　受入調整及び準備（２週間以内）..... 76
３　受入れ及び活動の進行管理（派遣受入以降）..... 77
第６節　個別応援協定に基づく応援要請と受入れ..... 79
１　初動（７２時間以内）..... 80
２　受入調整及び準備（２週間以内）..... 80
３　受入れ及び活動の進行管理（派遣受入以降）..... 81
第７節　様式集..... 83
第５章　災害ボランティアの受入れに関する計画.....90
第１節　活動概要..... 90
１　災害ボランティアの受入れ活動の流れ..... 90
２　市災害ボランティアセンターの設置場所..... 92
３　災害ボランティアの種類と活動内容..... 93
第２節　関係機関の役割..... 94
第３節　受援フローチャート..... 96
第４節　初動（７２時間以内）..... 97
１　市災害ボランティアセンターの立ち上げ..... 97
２　緊急輸送道路等の被害状況・啓開状況の情報収集・共有..... 97
３　市災害ボランティアセンターの活動に対する支援..... 97
第５節　受入調整（１か月以内）..... 98
１　市災害ボランティアセンターの運営等..... 98
第６節　支援活動及び調整（２週間以降）..... 102
１　みえ災害ボランティア支援センターとの情報共有..... 102
２　関係機関との連携・調整、情報共有..... 102
３　市災害ボランティア本部及び市災害ボランティアセンターの縮小・閉鎖..... 102
第７節　様式集..... 103

# 第 1 章

# 総論

# 第１章　総論

## 第１節　本計画の趣旨

本市では大規模災害が発生した際に、あらかじめ応援を必要とする業務や受入体制などを具体的に定めておくことにより、災害時に外部からの応援を円滑に受け入れ、その支援を最大限活用して、早期復旧を図ることを目的に、平成３１年３月に津市災害時受援計画を策定し、毎年、見直しを行ってきた。

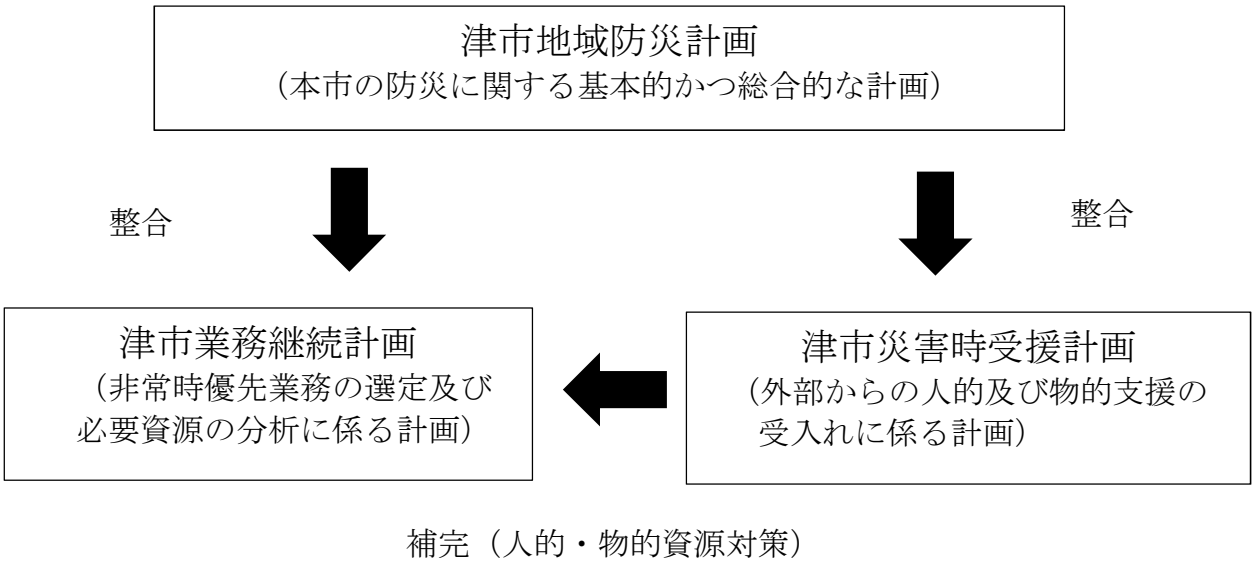
こうした中、令和６年１月に発生した能登半島地震では、被災した際道路などの社会基盤が必ずしも有効に機能するわけではないことが浮き彫りになった。被害状況の把握による現場への適切な迂回ルートの確保や必要な交通規制、全国から駆け付ける人命救助等の実動部隊への迅速な情報伝達など、受援体制を確固たるものにしていくことが極めて重要である。このため、本市では令和６年度において、実際に被災地で人命救助に従事した自衛隊、警察、消防の隊員等から現地活動で生じた課題などを学ぶ研修会や救助機関、道路管理機関等にご参加いただき、各機関相互の連携や情報共有のあり方について協議・確認を行う検討会を開催した。さらに、検討会で議論された受援体制を検証するための受援に重点を置いた災害対策図上訓練を実施し、訓練で明らかになった課題等を整理した。

こうした取り組みを踏まえ、大規模災害時に全国から本市に集結する応援部隊を円滑に受け入れ、その支援を最大限に活用できるよう、被災状況を把握し、広域応援部隊に展開先と進入ルートを明確に伝達できるよう、情報の共有方法と支援活動の要請内容を具体的に記載するなど、当計画の見直しを行うものである。

## 第２節　本計画の位置づけ

本計画は、津市地域防災計画の下位計画として位置付けられる計画であり、応援要請や救援物資の受入れを具体化するとともに、津市業務継続計画に定められている非常時優先業務の実施に必要な人的・物的資源について、災害時における外部からの応援受入れについて具体的に定める計画となる。

なお、本計画に表記する対応部局の名称は原則として、津市災害対策本部に関する条例施行規則（平成１８年１月１日規則第２３１号）に基づく、津市災害対策本部に設置する部及び支部の名称とする。



## 第３節　本計画の適用と終了

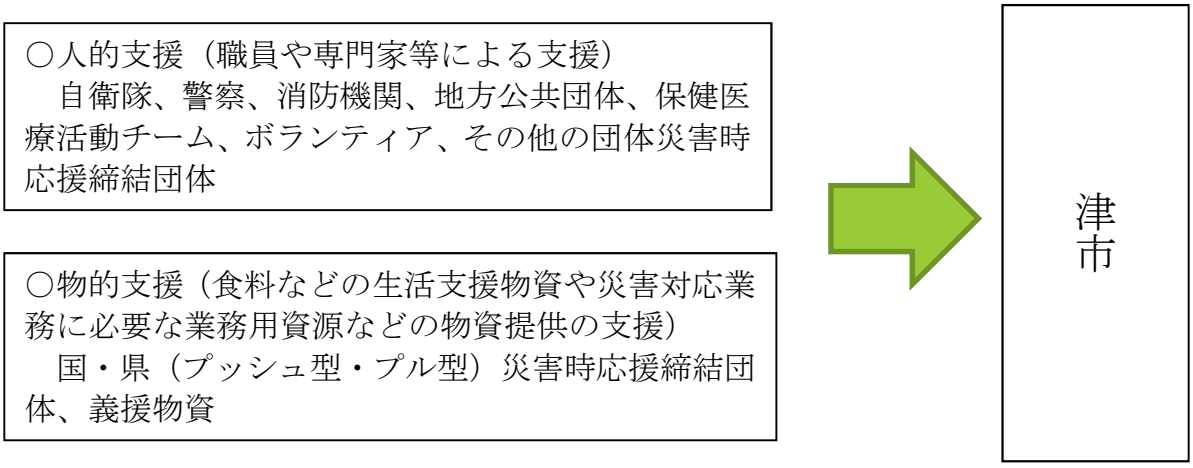
### １　計画の適用

次の場合において、災害対策本部長が受援を必要と判断したときに適用する。

⑴　市内で震度５強以上の地震が発生した場合
⑵　⑴に相当する災害が発生した場合
⑶　風水害による被害が発生し、本部長が応援要請の必要性を認めたとき
⑷　その他、本部長が応援要請の必要性を認めたとき

### ２　対象とする支援の範囲

⑴　本計画では、災害発生時に行われる外部からの人的及び物的支援を対象とする。




⑵　本計画に記載されていない災害時応援協定については、業務を所管する担当部がそれぞれの協定に規定された運用方法に基づいて取り扱うものとする。

### ３　受援の対象期間

本計画における受援の期間としては、発災直後から外部からの支援が種類・量ともに多くなる１か月程度を想定するが、被災の状況など必要に応じてそれ以降の業務についても支援の受入れを検討する。

なお、被害規模が大きく復興の取組に至るまでの対応が長期化する場合の中長期の人的支援については、地方自治法に基づく派遣職員となり、本計画の対象外とする。

### ４　計画の終了

本計画による受援の必要がなくなったと認められる場合には、災害対策本部長が本計画における受援の終了を決定する。

## 第４節　応援要請の法的根拠

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

応援要請の法的根拠等

| 種別 | 要請先 | 要請内容 | 根拠法令等 |
|---|---|---|---|
| 人的支援 | 三重県知事 | 応援の要求及び災害応援対策の実施の要請 | 災害対策基本法第６８条 |
| | | 三重県内消防相互応援隊、緊急消防援助隊の応援要請 | 消防組織法第３９条、第４４条及び第４５条、三重県広域受援計画、三重県内消防相互応援協定 |
| | | 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 |
| | 他市町村長 | 応援要請 | 災害対策基本法第６７条第１項 |
| | 災害時応援協定締結団体 | 協定等に定める事項の要請 | 各種災害時応援協定 |
| 物的支援 | 三重県知事 | 物資又は資材の供給、輸送の要請 | 災害対策基本法第８６条の１６第１項 |
| | 災害時応援協定締結団体 | 物資又は資材の供給、輸送の要請 | 各種災害時応援協定 |

## 第５節　本市の受援体制等

### １　基本的な考え方

応援要請や受入れ等の受援業務については、応援を受け入れる各部及び各支部（以下「各部等という。」）において、主体的に実施することとし、全体調整を危機管理総務部が行うこととする。また、以下の３つの視点を中心に考えることとする。

**⑴　早期の応援要請**

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

**⑵　応援職員に丸投げしない**

受援を受ける業務は、受援側の責任において実施すべき業務であることから、応援自治体等や応援職員に全て任せるようなことはせず、役割分担を明確にすること。

**⑶　職員を疲弊させない**

応援職員による人的資源の強化により、適切な職員配置、ローテーション勤務を組むなど職員の健康管理へ配慮することで、持続可能な業務継続を行うこと。

### ２　受援を担当する組織・担当者の設置

各応援団体からの応援を円滑に受け入れるため、危機管理総務部内に受援に関する全体調整を行う災害対策本部受援担当を設置する。

また、所管の各部等における受援状況の取りまとめ及び災害対策本部受援担当との連絡調整を行う「受援連絡調整者」を設置し、受援業務が必要な所管各部等に「受援班長」及び「受援担当」を配置する。

**⑴　災害対策本部受援担当（危機管理総務部に設置）**

自衛隊、警察、消防機関等の救助機関への応援要請や各機関の情報連絡員（リエゾン）、三重県との連絡調整のほか、市全体の受援状況の取りまとめを行う。

【災害対策本部受援担当の役割・機能】

| 担　当 | 役割・機能 |
|---|---|
| 受援統括者<br>（１名） | ・市全体の受援状況の取りまとめ、受援に関する統括<br>・災害対策本部会議、災害対策連絡調整会議での報告等 |
| 渉外担当者 | ・自衛隊、警察、消防機関等各救助機関の受入れ及び連絡調整<br>・関係機関との連絡調整<br>・救助機関、関係機関と各部等との調整<br>・滞在場所の確保（応援団体自らの確保が難しい場合） |
| 庁内調整担当者 | ・応急対策職員派遣制度（総括支援チーム、対口支援方式）に係るとりまとめ及び三重県との連絡調整<br>・応急対策職員派遣制度に係る派遣元団体や応援者との連絡調整等<br>・各部等受援窓口担当との調整、各部等の受援に関する状況把握 |

※　受援統括者は、危機管理総務部より選出（危機管理総務部の次長級）する。
　　渉外担当者及び庁内調整担当者については、受援統括者が指名する。

⑵　応援を受け入れる各部等の受援担当

各部等における応援要請の集約及び要請先団体との調整、災害対策本部受援担当との調整を行う。

受援班長は、原則、災害発生時に指揮命令者になる者以外の者を充てる。

【各部等受援担当の役割・機能】

| 担　当 | 役割・機能 |
|---|---|
| 受援連絡調整者<br>（１名） | ・各部等における受援状況の取りまとめ<br>・災害対策本部受援担当との連絡調整等 |
| 受援班長 | ・各応援団体から派遣された行政職員等の応援者に対する、業務に関する指揮命令等 |
| 受援担当者 | ・応援者の受入れに関して、必要な情報共有や活動環境の整備を行う実務責任者<br>・滞在場所の確保（応援団体自らの確保が難しい場合）<br>・業務実施に必要な資源の確保（資機材、執務スペース、業務マニュアルなどの業務内容・手順がわかるもの）<br>・庁内調整担当者との連絡調整（要請及び応援状況に関する報告） |

受援班長は、各部長・各支部長が部内から指名する。

## 3　受援対象業務

受援業務の対象は、発災後の短期間に大量の人的・物的資源を必要とする業務や経験、専門的スキルの必要な業務で庁内組織の体制や能力だけでは実施が困難な業務で、特に、自衛隊や警察、消防機関など、既に確立した支援の枠組みのある受援対象業務は、平時から各関係機関と十分に調整を図ることとする。

**【主な受援対象業務】**

| | 主な活動 | 関係機関 |
|---|---|---|
| ① | 被害状況の把握、捜索救助活動 | 自衛隊<br>警察（警察災害派遣隊）<br>消防機関（緊急消防援助隊）<br>海上保安庁 |
| ② | 保健医療活動 | 保健医療活動チーム |
| ③ | 応急給水活動 | 国、自衛隊、地方公共団体 |
| ④ | 道路・水路啓開 | 自衛隊、協定締結事業者 |
| ⑤ | 建物、宅地等の応急危険度判定 | 地方公共団体 |
| ⑥ | 上水道・下水道施設被害状況調査、応急復旧 | 地方公共団体 |
| ⑦ | 避難者への健康支援及び避難所の環境整備 | 地方公共団体 |
| ⑧ | 災害廃棄物処理関連対策（ごみ、し尿、公費解体） | 地方公共団体 |
| ⑨ | 市災害対策本部の組織・運営 | 地方公共団体 |
| ⑩ | 避難所運営 | 地方公共団体、ボランティア |
| ⑪ | 住家等の被害認定調査 | 地方公共団体 |
| ⑫ | 仮設住宅に関する業務 | 地方公共団体、協定締結事業者 |
| ⑬ | 罹災証明書の発行 | 地方公共団体、協定締結事業者 |
| ⑭ | 物資の受入れや輸送、物資輸送・供給拠点の運営 | 国、地方公共団体、協定締結事業者 |
| ⑮ | その他 | |

【応援の種類と想定される応援時期及び主な内容】

| 応援の種類 | | 時期 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | １２時間以内 | ２４時間以内 | ７２時間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 | １か月越 |
| 人的支援 | 自衛隊<br>（災害派遣部隊） | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ |
| | 警察<br>（警察災害派遣隊） | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ |
| | 消防<br>（三重県内消防相互応援隊）<br>（緊急消防援助隊） | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ |
| | 保健医療活動チーム<br>（ＤＭＡＴ、ＪＭＡＴ、<br>日本赤十字社救護班等） | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ |
| | 協定締結団体<br>（災害時に関する協定） | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ |
| | 地方公共団体<br>（自治体職員等の派遣） | | | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ |
| | 災害ボランティア | | | | ↔ | ↔ | ↔ |
| 物的支援 | 調達での受援<br>（支援物資、調達物資、<br>義援物資） | | | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ |
| | 物流での受援<br>（物資輸送、一時保管物資<br>集積場所の開設・運営） | | | ↔ | ↔ | ↔ | ↔ |

## 第６節　費用負担

協定に基づく応援の場合、応援者の旅費、応援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等に対する応援市町と受入市町の負担割合等は、それぞれの協定に基づくものとする。

また、本市が費用負担する場合、あらかじめ負担内容・方法等が定められている場合はそのとおり対応し、定めのない場合は、危機管理総務部と協議の上、決定する。協定に基づかない自主的な物資支援の場合は応援側に費用負担を依頼する。ただし、災害救助法が適用される場合、法に定められた対象経費は追って三重県から支弁されることとなる。（状況に応じ国庫負担がある。）

**【主な応援・受援業務における災害救助法の対象経費】**

| 応援・受援業務 | 内容 | 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<br>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 | 避難所運営担当職員 | ・応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費<br>・炊き出しその他による食品の供与及び飲料水の供与<br>・仮設トイレのくみ取りや警備等の臨時職員雇い上げ経費　ほか |
| 物資集積拠点運営 | 物資集積拠点運営要員 | ・応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費<br>※災害救助法の救援物資以外（化粧品等）の仕分け等の業務は対象外 |
| 応急給水 | 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<br>・車両の燃料代、高速代、駐車場代<br>※給水車の水については、原則対象外 |
| 健康・保健 | 保健師等の派遣 | ・応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 |
| 被災者の生活支援 | 住家被害認定、罹災証明書交付業務要員 | ※対象外 |
| 災害廃棄物処理 | ごみ収集車の派遣 | ※対象外<br>災害救助法に基づく応急救助ではないため |

## 第７節　感染症対策

新型インフルエンザ等の感染症の感染拡大が懸念される状況下において、受援活動を行うに当たっては感染症対策を講じ、感染拡大防止を徹底する必要がある。

### １　感染症対策

受援活動を行うに当たっては、十分な換気に努め、人と人との接触の低減を図るとともに、手指消毒、マスク着用、咳エチケット等の基本的な感染症対策に努める。

### ２　対策を講じる場所

感染症対策を講じる必要がある場所は、市災害対策本部、避難所、宿営地、救助活動拠点、物資拠点、ボランティア支援センター等、人と人が接触する可能性がある全ての場所であることに留意する。

### ３　受入れに当たっての依頼事項

新型インフルエンザ等感染症の発生が懸念される状況下での応援団体等に対して、出発前の体調管理、マスク・防護服などの感染防止対策の装備品の持参等を依頼する。

応援者は、定期的な検温や体調チェックを実施する等、健康管理を徹底し、手指消毒（可能であれば流水と液体せっけんを用いた手洗い）、マスク着用、咳エチケット等の基本的な感染防止策を講ずる。

# 第２章

# 救助関係機関等の受入れに関する計画

# 第２章　救助関係機関等の受入れに関する計画

## 第１節　活動概要

### １　要旨

大規模災害発生時、市内において発生することが予想される多数の負傷者等に対応するため、人命救助の目安である７２時間内に、自衛隊、警察、消防及びその他の救助関係機関等に要請して最大限の救助活動を展開する。

本計画では、そのために必要な被害情報の共有及び救助活動拠点の確保など、受け入れた救助関係機関等が被災地域において円滑かつ最大限に効果的な活動ができるよう体制を整備する。

### ２　救助関係機関等の役割

| 関係機関 | 主な活動 |
|---|---|
| 自衛隊<br>第３３普通科連隊<br>＜災害派遣部隊＞ | ○情報収集、行方不明者の捜索、救出救助<br>○道路啓開、瓦礫撤去<br>○人員・物資の輸送、給食給水 |
| 警察<br>津警察署及び津南警察署<br>＜警察災害派遣隊＞ | ○情報収集、行方不明者の捜索、救出救助、検視、見分、身元確認等<br>○緊急交通路の確保 |
| 消防<br>津市消防本部<br>＜緊急消防援助隊＞ | ○情報収集、負傷者の医療機関搬送、要救助者の検索、救助<br>○火災消火、延焼防止 |
| 中部地方整備局<br>三重河川国道事務所<br>＜緊急災害対策部隊 TEC-FORCE＞ | ○被害状況の把握、救助・救急活動の支援<br>○緊急輸送のための道路・航路の啓開、緊急排水等 |
| 第四管区海上保安本部<br>四日市海上保安部<br>＜他管区海上保安本部＞ | ○海上、上空からの情報収集と共有<br>○海陸問わぬ捜索、救難救助 |
| 三重県（災害対策本部）<br>（地方災害対策部） | ○県内の被害状況の把握、広域応援部隊の要請<br>○緊急輸送ルートの被害、啓開状況の把握と共有<br>○救助活動拠点の利用調整、各救助機関の運用調整等<br>○市町の被害状況の把握、提供と状況に応じた支援 |
| 三重県防災航空隊<br>＜他府県防災航空隊＞ | ○上空からの情報収集、捜索、救助<br>○大規模火災の空中消火、物資輸送 |
| 三重県ドクターヘリ<br>＜他府県ドクターヘリ＞ | ○負傷者、医師等医療担当者の輸送<br>○医療機関までの救命医療 |
| 保健医療活動チーム<br>DMAT、JMAT、<br>日本赤十字社救護班等 | ○急性期災害医療の支援<br>○医療救護所、避難所等での診療、衛生管理等<br>○看護師、薬剤師等による医療支援 |

※〈〉内は県外からの広域応援組織の名称等を記載

## 3　進出拠点

自衛隊、警察及び消防の広域応援部隊が派遣される場合、あらかじめ指定されている進出拠点まで進出し、救助活動拠点に前進する態勢を取る。

＜三重県広域受援計画及び津市広域消防受援計画で定める進出拠点（候補地）＞

| 施設名 | 管理者 | 所在地 | 利用機関 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 自衛隊 | 警察 | 消防 |
| 安濃ＳＡ（下り線） | ＮＥＸＣＯ中日本 | 大里睦合町 138-17 | ○ | ○ | ○ |
| 安濃ＳＡ（上り線） | ＮＥＸＣＯ中日本 | 安濃町内多 2807-2 | ○ | ○ | |
| 名阪関ドライブイン | 三交興業株式会社 | 亀山市関町萩原 39 | | | ○ |

＜津市広域消防受援計画で定める進出拠点（候補地）＞

| 施設名 | 管理者 | 所在地 | 利用機関 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 自衛隊 | 警察 | 消防 |
| 北消防署 | 津市 | 栗真中山町 816-6 | | | ○ |
| 久居消防署 | 津市 | 久居明神町 2276 | | | ○ |
| 白山消防署 | 津市 | 白山町南家城 2761 | | | ○ |

## 4　救助活動拠点の確保

自衛隊、警察及び消防の広域応援部隊が、被災地において効果的に救助、救急及び消火活動を行うことができるよう、部隊の指揮、宿営、資機材集積、燃料補給等を行うための救助活動拠点の中から部隊ごとに使用する拠点を想定しておくものとする。

救助活動拠点（候補地）については、三重県広域受援計画等で定められているが、これら施設が使用できない場合も考慮し、市独自で補完的施設（救助活動補完拠点（候補地））を確保する。

**＜三重県広域受援計画で定める救助活動拠点（候補地）＞**

| 施設名 | 管理者 | 所在地 | 利用機関 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 自衛隊 | 警察 | 消防 |
| 津市産業・スポーツセンター | 津市 | 北河路町 19-1 | | ○ | ○ |
| 安濃中央総合公園 | 津市 | 安濃町田端上野 818 他 | | ○ | ○ |
| ＨＯＷＡパーク | 津市 | あのつ台五丁目 757-1 | ○ | ○ | ○ |
| 町民の森公園 | 津市 | 河芸町浜田 740-1 | ○ | | |
| 北部運動広場 | 津市 | 栗真中山町 601-3 | | | ○ |
| 北消防署（※） | 津市 | 栗真中山町 816-6 | | | ○ |
| 白山総合文化センター | 津市 | 白山町二本木 1139-2 | | | ○ |
| 津市モーターボート競走場 | 津市 | 藤方 637 | | | ○ |
| 道の駅美杉 | 津市 | 美杉町上多気 267 | | | ○ |

※現在、次回の三重県広域受援計画修正への反映手続き（追加修正）中。

＜市独自の救助活動補完拠点（候補地）＞

| 施設名 | 管理者 | 所在地 |
|---|---|---|
| ザ･ビッグエクストラ津河芸店　平面駐車場の一部 | イオンビッグ株式会社 | 河芸町中別保 100 |
| イオンタウン芸濃店<br>（ザ・ビッグ芸濃店）<br>平面駐車場の一部 | イオンタウン株式会社<br>イオンビッグ株式会社 | 芸濃町椋本 3083 |
| イオン久居店<br>平面駐車場の一部 | イオンリテール株式会社 | 久居明神町 2660 |

## 5　被害想定に基づく救出救助重点地域

発災直後は情報が不足し、市内の被害状況が十分に把握できず、救出救助部隊の活動区域の選定も困難な状況が想定されることから、平成２５年度三重県地震被害想定調査結果（平成２６年３月１３日）を基に、本市が実施した被害想定調査の結果を踏まえ、地震・津波により特に甚大な被害が予想される沿岸部の区域を「救出救助重点地域」とし、迅速かつ円滑な救助関係機関の活動区域選定の参考とするものとする。

〈救出救助重点地域〉

| 地　域　名 | | 主 な 地 区 名 |
|---|---|---|
| 河芸地域 | | 豊津、上野、千里ヶ丘、黒田 |
| 津地域 | 一身田・大里地区 | 白塚、栗真、一身田、大里 |
| | 橋北・西郊（北部）地区 | 北立誠、南立誠、安東 |
| | 西橋内・敬和地区 | 養正、新町、敬和 |
| | 橋南・西郊（南部）地区 | 修成、育生、藤水、神戸 |
| | 南郊地区 | 高茶屋、雲出 |
| 香良洲地域 | | 香良洲全域 |
| 久居地域 | | 桃園 |

※　上記地域の区分は、津市避難情報発令の判断・伝達マニュアル（令和６年６月改訂）の「津波における避難対象地区等」に基づく。

## 6　各拠点等を中心とした通行ルートの確保

前記の各拠点・地域を中心に各救助関係機関による活動が効率的かつ円滑に実施できるよう、国の「くしの歯作戦」や「三重県緊急輸送道路計画」を踏まえて策定した「津市道路啓開計画」に基づき、概ね次の想定により、優先啓開ルートを決定し道路啓開を行う。

### ⑴　救急想定ルート

広域応援部隊到着までの間、救命救助活動や消防活動が円滑かつ迅速に実施できるよう、消防署から救出救助重点地域までのルートと自衛隊、警察、消防、医療機関の周辺道路を事前に救急想定ルートとして選定。

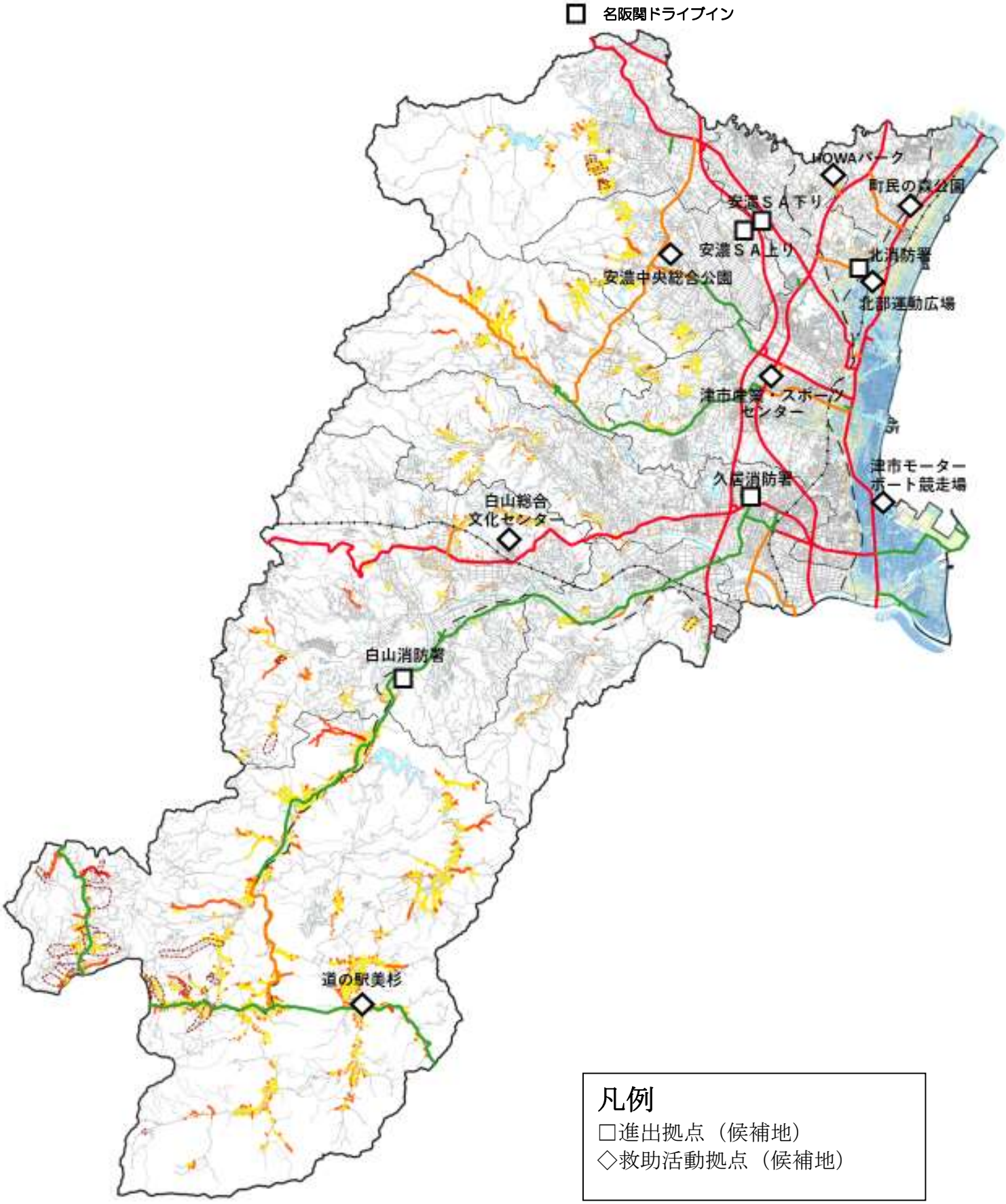
・各消防署から救出救助重点地域までの道路
・自衛隊、警察、消防、医療機関の周辺道路

### ⑵　受援想定ルート

広域応援部隊が本市到着後即座に活動できるよう、自衛隊、警察、消防の各進出拠点から救助活動拠点候補地までのルートを事前に受援想定ルートとして選定。

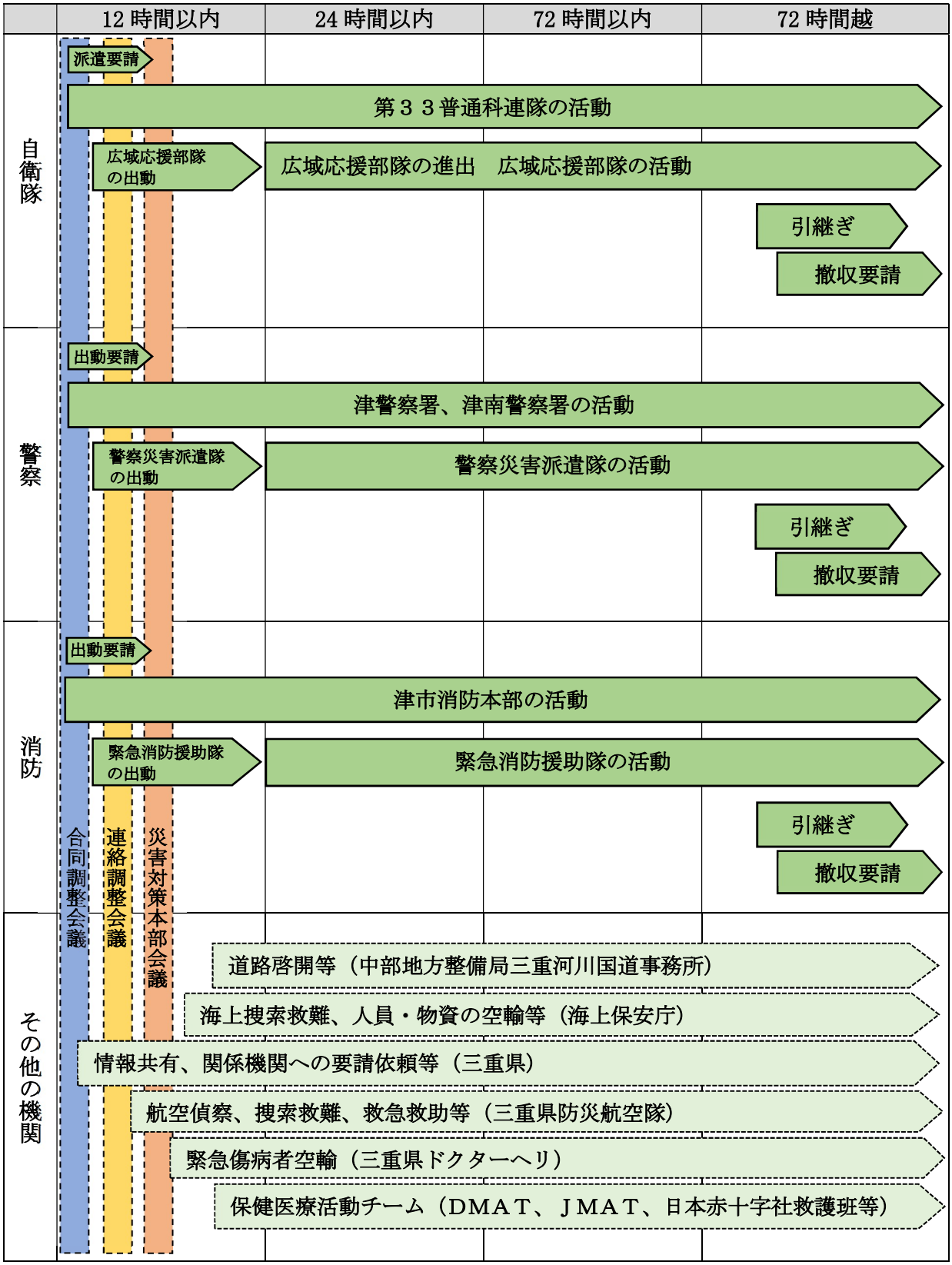
・広域応援部隊の進出拠点から救助活動拠点までの道路

## 7　救助関係機関の進出拠点及び救助活動拠点（候補地）



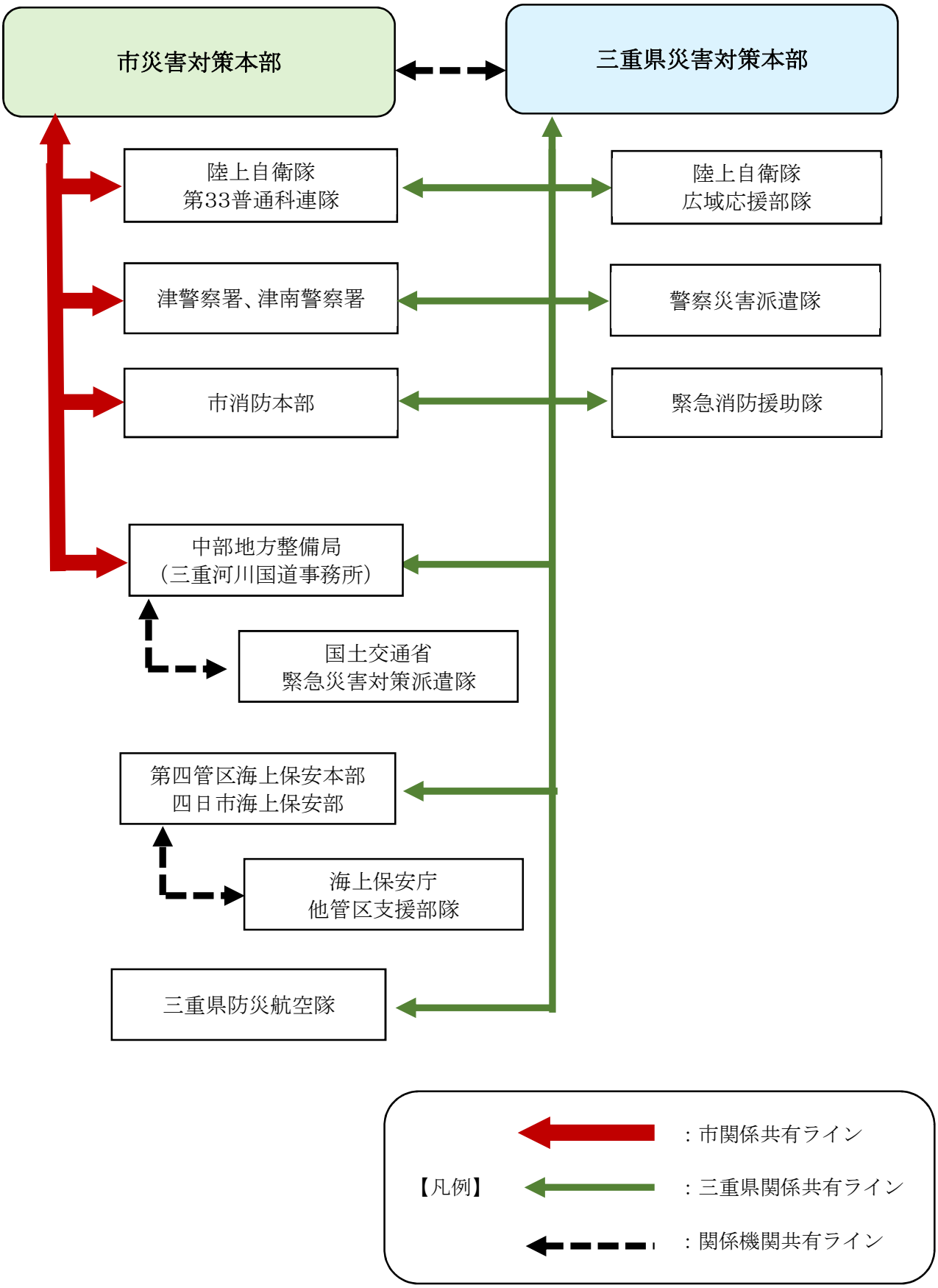
## 第２節　救助関係機関等の活動の流れ

### １　救助関係機関等の活動（タイムライン）【基準】




※　発災後、第１回災害対策本部会議を被害の状況把握及び共有を行うため速やかに開催し、以降は状況に応じて開催する。連絡調整会議及び合同調整会議についても同様とする。

## 2　救助関係機関等の情報共有系統図



## 第３節　情報の共有・活動の調整

救出救助活動を実施するに当たり、被害状況や道路状況等について円滑に情報を共有することが必要であるため、市災害対策本部は、各部等からの情報はもとより、自衛隊、警察、市消防本部、その他関係機関から得た情報、地域住民から寄せられた情報などを整理、集約及び分析を行い、災害現場で活動する部隊に有効な情報を共有して、最も効率的かつ効果的な救出救助活動ができるよう配慮し、調整を行う。

### １　情報の共有

#### ⑴　情報の種類と緊急度

①　被害状況に係る情報

初動時は見たまま、聞いたままの事実を共有し、特に人命に係る情報は緊急で共有する。

②　被害想定に基づく被害予測に係る情報

被害状況が全く収集できない地域の情報や断片的な情報などに対しては、被害想定に基づく分析などを加味して情報を共有する。この際、津波浸水想定区域、木造家屋密集地域、土砂災害警戒区域、孤立集落予測地域などの特性を考慮して時期を失することなく有効な情報を各救助関係機関に提供する。

③　道路状況に係る情報

先行的に得た道路被害状況や津市道路啓開計画に基づく道路啓開状況のほか、三重河川国道事務所が中心となって実施するくしの歯作戦の状況等を迅速に収集し、道路状況に係る情報等を整理・集約して、関係機関と情報共有を行う。この際、三重河川国道事務所及び三重県災害対策本部との情報共有を密にし、救出救助活動のために必要な進出拠点から各拠点と災害現場を結ぶルートの確保を優先する。

#### ⑵　情報共有の対象

①　市災害対策本部における共有

災害対策本部長及び災害対策本部副本部長への報告、各部長及び各支部長への共有を行う。

②　各救助関係機関との共有

自衛隊、警察、消防及び各救助関係機関との共有を行う。

③　その他の各機関等との共有

状況及び情報の種類に応じて、三重県、他市町、関係機関の他、各避難所、地域住民や災害時応援協定締結団体などと共有を図る。また、必要に応じて報道機関に対し情報提供を行う。

#### ⑶　情報共有の手段

①　市災害対策本部での共有

口頭、文書、電話、電信、インターネット回線、衛星回線などあらゆる手段を活用するとともに、防災行政無線、災害情報管理システムなどのツールも活用して共有する。

②　各救助関係機関との共有

各救助関係機関リエゾンを介して各機関のネットワークによる通信を想定する他、地域衛星通信ネットワーク等、あらゆる手段を活用して共有を図る。

③　報道機関への提供

災害対策本部会議終了後の情報発信の他、適時、報道機関に対し情報を提供する。

### ２　活動の調整

#### ⑴　災害対策本部会議

① 目的

最新の被害状況（人的被害、道路状況等）、合同調整会議結果（各救助関係機関の行動方針等）、各部等の状況について災害対策本部長に報告し、市の行動方針及び処置対策などについて仰ぎ決定する。

② 実施時期（基準）

a 発災初日は、第１回目を努めて早期に実施し、以降は必要の都度行う。

b 活動の状況に応じて、必要の都度行う。

③ 実施場所

災害対策本部会議室

④ 参集者

a 災害対策本部長、災害対策本部副本部長、各部長、消防長等

b 各救助関係機関派遣リエゾン等

**⑵ 災害対策連絡調整会議**

① 目的

災害対策本部会議後の変更事項について確認し、認識を共有する。

② 実施時期（基準）

a 発災初日は、必要の都度行う。

b 活動の状況に応じて必要の都度行う。

③ 実施場所

災害対策本部会議室

④ 参集者

a 各副部長等

b 各救助関係機関派遣リエゾン等

**⑶ 合同調整会議**

① 目的

被害状況（人的被害、道路状況）を共有して、各救助関係機関の活動要領（時期、場所、進出・離脱経路、活動の目的・目標、他機関との連携、終了予定時期等）について認識を共有するとともに、相互支援、問題点等の洗い出し、対処方法の調整を行う。

② 実施時期

災害対策本部会議実施前及び必要の都度行う。

③ 実施場所

災害対策本部合同調整所

④ 参集者（基準）

a 危機管理総務部（受援統括者等）、建設・都市計画部（部長が指名する者）、その他関係各部等

b 各救助関係機関派遣リエゾン等

**⑷ 各担当者調整**

① 目的

被害状況（人的被害・道路状況等）を共有して、各救助関係機関の活動要領（時期、場所、進出・離脱経路、活動の目的・目標、他機関との連携、終了予定時期等）に係る担当者レベルの調整を行う。

② 実施時期

必要の都度行う。

③ 実施場所

災害対策本部合同調整所

④　参集者（基準）

危機管理総務部（渉外担当者等）、関係各部（受援班長等）、各救助関係機関派遣リエゾン等

# 第４節　救助関係機関等

## １　自衛隊

### ⑴　活動概要

自衛隊は、天災地変等の災害に際して人命又は財産の保護のために必要があると認める場合、自衛隊法第８３条（災害派遣）に基づき、三重県知事等の要請により、部隊等を救援のために派遣することができる。部隊等の派遣に際しては、緊急性、非代替性、公共性の３要件に照らして総合的に勘案し部隊が派遣される。

発災当初、市内に所在する陸上自衛隊第３３普通科連隊（久居駐屯地）の初動対処部隊（ＦＡＳＴ－ＦＯＲＣＥ）が対応に当たるとともに、市災害対策本部に対してリエゾンが派遣される。また、必要に応じて派遣部隊が増強されるとともに、状況により航空自衛隊第１警戒隊（笠取山分屯基地）及び第１４高射隊（白山分屯基地）の支援を受けることが想定される。更に災害規模に応じて陸上自衛隊広域応援部隊が派遣され、海上自衛隊、航空自衛隊の艦船・航空機の支援を受けることも想定される。

発災当初の活動内容は、人命救助や救急の活動を最優先し、情報収集、行方不明者の捜索、道路啓開や瓦礫の撤去作業などのほか、フェーズに伴い防疫、給水、給食、人員及び物資の輸送等の活動を行う。

## ⑵　受援フローチャート

| | 自衛隊の行動 | 市災害対策本部の行動 |
|---|---|---|
| 12時間以内 | 【発災】<br>①情報の収集<br>【第33普通科連隊の初動】<br>②災害派遣（要請、自主）<br>③リエゾンの派遣<br>④初動対処部隊の活動<br>・被害情報の把握<br>・道路状況の把握 | 【発災】<br>①職員参集、情報収集、市災害対策本部設置<br>【市災害対策本部の初動】<br>②災害派遣要請の求め、又は通知<br>③リエゾンの受入れ<br>④自衛隊への情報共有<br>・収集した情報の集約、分析<br>・地域特性（木造家屋密集、津波浸水、土砂災害警戒区域、孤立集落等の把握）等 |
| 24時間以内 | 【災害派遣部隊の増強】<br>⑤災害派遣部隊の増強<br>⑥広域応援部隊の進出 | 【広域応援部隊の受入れ】<br>⑤災害対策本部会議、合同調整会議等の開催<br>・派遣部隊の活動状況、ニーズ、問題点の把握<br>・会議内容の共有<br>⑥広域応援部隊の情報収集、受入調整<br>・進出拠点、救助活動拠点、進出経路等<br>・三重県への受入報告 |
| 72時間以内 | 【広域応援部隊の行動】<br>⑦広域応援部隊の活動 | 【広域応援部隊の活動調整】<br>⑦広域応援部隊の活動支援<br>・救助要請ニーズ等の把握及び共有<br>・派遣部隊の活動状況の把握<br>・所望の資機材、設備等に係る調整、通報 |
| 72時間越 | 【長期活動から派遣終了】<br>⑧撤収を見据えた活動<br>・派遣活動の引継ぎ<br>⑨撤収要請受理<br>⑩災害派遣活動終了、撤収 | 【派遣部隊の支援、引継ぎ】<br>⑧活動業務の終了、継続の検討<br>・派遣活動の引継ぎ、内容の検証<br>⑨撤収要請<br>⑩受援終了 |

⑶－１　初動（１２時間以内）

①　災害派遣の要請を求める場合

ａ　応援要請を求める要件

災害対策本部長は、地域に係る災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合において、応急措置を実施するため必要があると認めるときは、災害対策基本法第６８条の２（災害派遣の要請の要求等）に基づき、三重県知事に対し自衛隊法第８３条第１項の規定による要請をするよう求めることができる。災害対策本部長の求めを受けた三重県知事は、自衛隊に災害派遣を要請し、これを自衛隊が受理して必要と判断される場合に災害派遣が実施される。

ｂ　要請を求める手続き

災害対策本部長が、三重県知事に対し自衛隊の災害派遣の要請を求める場合、危機管理総務部は文書「災害派遣要請書（三重県地域防災計画）」を作成する。ただし、緊急を要する場合にあっては、口頭、電信又は電話で要請し、事後速やかに文書を送達する。この際、下記の事項を明らかにする。

・災害の状況及び派遣を要請する理由
・派遣を希望する期間
・派遣を希望する区域及び活動内容
・連絡場所、連絡責任者及び宿泊施設の状況等参考となるべき事項

○　要請先：三重県災害対策本部災害対策統括班（総括部隊総括班）

②　自衛隊へ災害状況を通知する場合（三重県知事への要請ができない場合等）

ａ　災害状況を通知する要件

災害対策本部長は、緊急避難、人命救助等、緊急を要する場合で事態が急迫し三重県知事に要請するいとまがない場合、若しくは通信の途絶等により三重県知事への要請ができない場合においては、直接、自衛隊（防衛大臣又はその指定する者）に知事への要請ができない旨及び災害の状況を通知することができる。

この場合、通知を受けた自衛隊が直ちに救援の措置をとる必要があると認めた場合に災害派遣が実施される。

ｂ　災害状況を通知する場合の処置

災害対策本部長が、自衛隊に対し災害状況の通知をしたときは、速やかに所定の手続きを行う。

○　通知先：陸上自衛隊第３３普通科連隊（久居駐屯地）第３科

③　自衛隊が自主派遣される場合

自衛隊の災害派遣は、県知事等からの要請に基づいて行われることを原則とする。ただし、要請に基づく災害派遣を補完する措置として、以下のような場合においては要請がなくても部隊を派遣する場合がある。

・　災害に際し、通信の途絶等により知事との連絡が不能で、自衛隊自ら収集した情報及びその他の情報から直ちに救援の措置をとる必要があると認められる場合
・　災害に際し、関係機関に対して当該災害に関する情報を提供するため自衛隊が情報収集を行う必要があると認められる場合
・　災害に際し、自衛隊が実施すべき救援活動が明確で、当該救援活動が人命救助に関するものであると認められる場合
・　庁舎、その他の防衛省の施設又はこれらの近傍に災害が発生した場合

④　被害情報の収集及び共有

a　情報収集の手段

各部等の部内情報、各救助関係機関からの情報及び地域住民等から寄せられた情報等を集約・分析し、共有を図るものとし、市災害対策本部に派遣されたリエゾンを通して自衛隊との共有を図ることを基本とする。この場合、ＵＴＭ座標を活用した地点情報の共有に留意する。

b　情報収集の焦点

⑵　自衛隊が把握する被害状況や既に派遣活動を行っている部隊の規模、活動範囲、活動内容及び今後予定する派遣部隊の状況等について収集する。

⑵　広域応援部隊の進出を予期し、進出拠点（候補地）、救助活動拠点（候補地）及び各拠点を結ぶ経路等の被害状況並びに道路啓開の進捗状況等について収集する。

⑵　各拠点に係る情報収集について、施設としての被害状況等は各施設管理者に問い合わせる。また、各拠点の運用に係る情報は、三重県災害対策本部災害対策統括班（総括部隊対策班）に確認する。

⑵　自衛隊の派遣活動が予想される地域及び自衛隊の派遣活動に影響を及ぼすことが予期される事項などについて収集する。

**⑶－２　初動（２４時間以内）**

①　自衛隊の派遣活動に係る調整業務

a　合同調整会議及び各担当者調整を通して、市災害対策本部が自衛隊に要請すべき内容（どこで、どれ程の被害があるのか、自衛隊に何を要請するのか）を明らかにして情報と認識の共有を進める。

b　初動の段階では、人命救助に係る場合など緊急を要すことも想定され、時宜に適した共有及び調整に留意する。

c　継続して派遣部隊の状況を把握するとともに、他救助関係機関との相互協力支援の依頼要望、問題点などについて確認し、措置を講じる。

**⑷－１　受入調整（１２時間以内）**

①　広域応援部隊受入準備

自衛隊リエゾンを通して、広域応援部隊の進出状況について確認する。また、進出拠点、救助活動拠点及び各拠点を結ぶ経路等について状況を共有する。使用が困難な場合については、救助活動補完拠点をはじめ代替案を検討し適地の確保を行う。

**⑷－２　受入調整（２４時間以内）**

①　広域応援部隊の受入れ

災害対策本部長は、三重県知事から自衛隊の災害派遣に関する通知を受けたとき又は自衛隊が自主派遣をしたときに、派遣された部隊を受け入れる。派遣部隊の到着を確認したときは、派遣部隊を受け入れた旨を報告する。

○　報告先：三重県災害対策本部災害対策統括班（総括部隊対策班）

②　要請内容及び資機材等の準備

広域応援部隊と他救助関係機関を含めた活動要領を検討し、自衛隊の広域応援部隊に要請すべき活動内容、活動場所、進出経路などについて案出する。要請する活動内容については、何を（捜索、救出救助、救急、緊急輸送等）、どの程度（時期、場所、頻度等）要請するのか、目的及び目標を明らかにして具体的に実効性のある要請内容を共有するとともに支援が必要な資機材の確保に努める。

③　活動拠点及びヘリポート等設備使用に係る通報

派遣された部隊の効率的かつ円滑な活動に資するため、救助活動拠点やヘリポート等の所要設備の使用について、必要の都度関係機関等と協議の上、使用調整を実施し部隊に通報する。救助活動拠点の確保に当たっては、施設土地等の使用に関し

て管理者の了解を得るとともに関係機関との連絡調整を実施する。

⑸－１　支援活動及び調整（７２時間以内）

①　広域応援部隊の活動支援・調整

広域応援部隊との連絡調整は、自衛隊リエゾンを通して行うことを基本とする。

広域応援部隊に対する要請事項を速やかに共有し、必要に応じて調整を行う。

自衛隊の派遣活動期間中、自衛隊を含む各救助関係機関及び復旧関係機関等の相互の活動要領について、重複を避け重点的かつ効率的な活動を行うため、合同調整会議等を活用して協議、調整等を行い救出救助活動の促進を図る。

⑸－２　支援活動及び調整（７２時間越）

①　活動の引継ぎ

市災害対策本部は、部隊の活動の進捗状況を継続的に把握する。また、自衛隊の派遣活動終了に際し、撤収した以降の現地の対応要領について引き継ぎ（担当部署、処置内容等）を行う。

⑹　撤収要請（７２時間越）

災害対策本部長は、災害派遣の目的を達成した場合又はその必要がなくなった場合に、速やかに文書「撤収要請書（三重県地域防災計画）」をもって三重県知事に対してその旨を報告する。ただし、文書による報告に日時を要するときは、口頭又は電話等をもって連絡し、その後文書を提出する。

○　要請先：三重県災害対策本部災害対策統括班（総括部隊総括班）

## ２　警察

### ⑴　活動概要

大規模災害発生直後、速やかに災害警備本部が設置され、情報収集や救出救助活動等が開始される。被害規模に応じ、警察災害派遣隊が派遣されることも想定される。

警察災害派遣隊には、派遣先からの支援を受けることなく活動する即応部隊と、発災後一定期間経過後に派遣され、長期間にわたり活動する一般部隊がある。それぞれ情報収集及び連絡、避難誘導、救出救助、検視・死体見分及び身元確認の支援、緊急交通路の確保及び緊急通行車両の先導、行方不明者の捜索、治安の維持、被災者等への情報伝達等を行う。

## ⑵　受援フローチャート

| | 警察の行動 | 市災害対策本部の行動 |
|---|---|---|
| 12時間以内 | 【発災】<br>①災害警備本部設置<br>【津警察署、津南警察署の初動活動】<br>②警備計画に基づく体制確立<br>・警察署、本部執行隊による情報収集、救出・救助、交通規制、身元調査等<br>③関係機関との情報共有<br>④警察災害派遣隊の派遣要請<br>警察災害派遣隊の派遣決定 | 【発災】<br>①市災害対策本部設置<br>【市災害対策本部の行動】<br>リエゾン受入れ<br>②被害情報の収集、報告<br>国、県への報告<br>応援の規模、内容の検討<br>③受援体制の確立<br>責任者、担当者の指定<br>④派遣部隊への支援 |
| 24時間以内 | 【警察災害派遣隊の行動】<br>⑤即応部隊の受入れ<br>⑥即応部隊の到着<br>進出拠点・救助活動拠点<br>⑦救出救助活動開始 | ⑤即応部隊の受入れ<br>⑥派遣部隊への情報提供<br>・収集情報の精査<br>・派遣地域の状況、被害規模<br>・活動現場までの経路等 |
| 72時間以内 | 即応部隊の交代<br>※おおむね３日～１週間 | ⑦活動結果、引継事項確認 |
| 72時間越 | 即応部隊の交代<br>⑧一般部隊の到着<br>宿所・活動拠点<br>⑨各種活動開始<br>一般部隊の交代 | ⑧一般部隊の受入れ<br>以下③～⑦の受援対応に同じ |

繰返し

⑶－１　初動（１２時間以内）

①　被害情報の把握・報告

危機管理総務部において、市消防本部と連携し、市内の被災状況を一元的に集約するとともに、三重県災害対策本部のほか、津警察署又は津南警察署から派遣されたリエゾンを通じた情報共有を行い、各部等の的確な活動を促すとともに、各救助関係機関に対して提供する情報の収集・分析を行い、応援要請に備える。

②　災害派遣の応援要請

大規模災害発生に伴い、本市に救助部隊の応援派遣を求める場合は、災害対策本部長は、三重県災害対策本部長（三重県知事）に対して関係機関への要請を求めるものとする。

③　応援要請の手続き

警察の応援部隊を要請する場合は、三重県災害対策本部を通じて三重県警察に要請を行うこととなる。ただし、警察本部災害警備本部が各警察署等から情報収集した内容に基づいて派遣要請の要否の判断を行うものと想定されることから、市災害対策本部においては、警察から派遣されたリエゾンを通じ、警察本部災害警備本部と必要な調整、情報共有を行う。

○　要請先：三重県災害対策本部県総括部隊救助班→三重県警察本部警備第二課

④　想定される行動

発災直後は、市内に所在する三重県警察本部、津警察署、津南警察のほか、高速道路交通警察隊、交通機動隊、機動隊の警察本部執行隊が、それぞれ県警察の災害警備計画に基づき、情報収集、被害状況確認、救出救助活動等が速やかに開始されるとともに、市災害対策本部にリエゾンとして警察官が派遣される予定であり、相互の災害活動に関する情報共有を行う。

⑤　被害情報の収集及び共有

a　情報収集の手段

各部等の部内情報、各救助関係機関からの情報及び地域住民等から寄せられた情報等を集約・分析し、共有を図るものとし、津警察署又及び津南警察署との情報共有は、派遣されたリエゾンを介して行うことを原則とする。

b　情報収集の焦点

⑵　進出拠点（候補地）及び救助活動拠点（候補地）の被害状況

⑵　進出拠点（候補地）から救助活動拠点（候補地）又は災害現場に至る経路の被害状況及び道路啓開状況

⑶－２　初動（２４時間以内）

①　警察の派遣活動に係る調整業務

a　合同調整会議及び各担当者調整を通して、市災害対策本部が警察に要請すべき内容（どこで、どれ程の被害があるのか、警察に何を要請するのか）を明らかにして情報と認識の共有を進める。

b　初動の段階では、人命救助に係る場合など緊急を要すことも想定され、時宜に適した共有及び調整に留意する。

c　継続して派遣部隊の状況を把握するとともに、他救助関係機関との相互協力支援の依頼要望、問題点などについて確認し、措置を講じる。

⑷－１　受入調整（１２時間以内）

警察の応援部隊の受入れに際しては、三重県警察がその活動地域、活動内容、人員等を定めた活動計画に基づいて、当該部隊の効果的な運用を図るものと想定されており、市災害対策本部においては、警察から派遣されたリエゾンと連携し、以下の内容について調整を行うものとする。

① 警察災害派遣隊の受入準備

災害対策本部長は、警察のリエゾンと被害状況について共有を図り、警察災害派遣隊と他救助関係機関の活動状況を考慮の上、部隊に要請する活動内容、活動場所、通行ルート等を案出し、必要な人員の配置、救助活動拠点の確保に当たる。

② 要請内容及び資機材等の準備

災害対策本部長は、部隊に要請する活動の種別、(捜索、救出救助、緊急輸送等)、活動内容（時期、場所、体制等）について具体的に検討の上、その内容を警察本部と共有するとともに、部隊活動に必要な資機材の確保に努める。

**⑷－２　受入調整（２４時間以内）**

① 活動拠点等施設に関する情報の確認

災害対策本部長は、派遣部隊の効率的かつ円滑な活動に資するため、各救助活動拠点やヘリポート等の所要の施設の使用に関し、関係機関等と協議の上、調整を図り、その使用の可否情報を提供する。

なお、救助活動拠点の確保に当たっては、既存の拠点が被災によって使用不能となる場合も想定し、平素から代替施設の確保に配意するとともに、緊急時においては、土地・建物の所有者、管理者等の了承を得るなど、必要な連絡・調整を行う。

**⑸－１　支援活動及び調整（２４時間以内）**

① 警察災害派遣隊（即応部隊）の受入れ

災害対策本部長は、警察災害派遣隊の派遣に関する連絡を受けたときは、速やかに部隊の受入れに必要な体制を確立するとともに、部隊が到着した際は、三重県災害対策本部等関係機関に所要の報告を行う。

**⑸－２　支援活動及び調整（７２時間以内）**

① 部隊の活動支援・調整と警察災害派遣隊（一般部隊）の受入れ

警察災害派遣隊による活動期間中は、市災害対策本部はリエゾンを通じて警察本部災害警備本部との連携を図り、部隊活動に必要な支援に努めるものとする。また、発災直後に派遣される即応部隊の交代や一般部隊の追加派遣に備え、当該部隊活動が他の救助関係機関、復旧関係機関等の活動と重複することのないよう、合同調整会議等の機会を積極的に活用するなどし、効率的かつ重点的な活動が行われるよう必要な調整を図るものとする。

**⑸－３　支援活動及び調整（７２時間越）**

① 活動の引継ぎ

警察災害派遣隊の活動内容については、リエゾンを通じて日々の活動状況の把握に努め、その後の要請すべき活動内容の検討を行う。また、当該部隊の派遣終了を想定し、部隊活動終了後の業務を担当すべき機関について協議・調整を行い、引継ぎが必要な場合は、市災害対策本部もこれに関与して、必要な事項が確実に引き継がれるよう配意するものとする。

**⑹　撤収要請（７２時間越）**

警察災害派遣隊の派遣継続、撤収等の運用に関しては、警察本部災害警備本部が行うことから、災害対策本部長は、市内の災害対策に係る各種活動状況を踏まえ、必要な活動に支障が生じることのないよう、撤収の判断に関してリエゾンを経由するなどして警察本部に必要な意見具申を行う。

## ３　消防

消防組織法第３９条に基づく三重県内消防相互応援隊及び同法第４４条に基づく緊急消防援助隊（以下「広域消防応援隊等」という。）の要請等については、「津市広域消防受援計画（以下「消防受援計画」という。）に基づき、市消防本部において実施する。

### ⑴　活動概要

消防は、大規模災害発生直後、直ちに消防災害対策本部を設置し人命救助活動等を開始する。特に地震により同時多発的に災害が発生することが予測される場合は、あらかじめ計画した出動部隊数に減隊するなど、可能な限り多くの災害現場に対応することとしているが、現有する消防力では対応が困難と判断した場合、広域消防応援隊等の応援を三重県知事へ要請する。

消防活動の総指揮者は消防災害対策本部長（市消防本部消防長）がその職に就き、広域消防応援隊等を含め、本市における消防活動の全てを指揮する。

## ⑵　受援フローチャート

| | 消防の行動 | 市災害対策本部の行動 |
|---|---|---|
| 12時間以内 | 【発災】<br>①市消防災害対策本部設置<br>その他各種計画、規程等に基づく体制確立<br>【消防災害対策本部の行動】<br>②情報の収集と共有<br>・消防活動を開始するとともに被害状況や救助活動拠点の状況等を確認<br>・市災対本部及び県調整本部にリエゾンを派遣<br>・関係機関との情報共有<br>③広域消防応援隊等の応援要請<br>消防災対本部第３号体制<br>④広域消防応援隊等の受入体制の確保<br>⑤広域消防応援隊等への被害情報、道路情報等の共有<br>【広域消防応援隊等の到着】 | 【発災】<br>①市災害対策本部設置<br>②リエゾン受入れ<br>③被害情報の収集、報告<br>・国、県への報告<br>・応援の規模、内容の検討<br>④受援体制の確立<br>責任者、担当者の指定<br>⑤広域消防応援隊等の受入態勢の確保<br>道路啓開計画に基づく到達ルート等の確保 |
| 24時間以内 | 【広域消防応援隊等の行動】<br>⑥広域消防応援隊等の活動調整、方針決定<br>⑦広域消防応援隊等による救出救助活動開始 | ⑥広域消防応援隊等への支援 |
| 72時間以内 | ⑦広域消防応援隊等による救出救助活動 | ⑥広域消防応援隊等への支援 |
| 72時間越 | 広域消防応援隊等の交代<br>※おおむね３日<br>以降⑤～⑦の対応<br>⑧撤収の判断、撤収の連絡 | ⑦活動結果、引継事項確認<br>以降⑥～⑦の対応<br>⑧撤収の意思決定 |

⑶－１　初動（１２時間以内）

①　被害情報の把握・報告

１１９番通報、各署所からの被害情報の収集と並行して市災害対策本部と連携し、市内の被災状況の全体像を早期に把握する。

また、三重県災害対策本部のほか、自衛隊、警察等の関係機関から市災害対策本部に派遣されたリエゾンを通じて各救助関係機関と情報共有を行い、必要な消防力の分析等を行う。

②　災害派遣の応援要請

消防災害対策本部長（消防長）は、大規模災害等が発生し現有する消防力では対応が困難な場合に、災害対策本部長の承認を得て、三重県知事に対し広域消防応援隊等の応援を要請する。ただし、三重県知事に連絡を取ることができない場合は、消防庁長官に対して連絡を行う。

応援要請は、発生若しくは発生するおそれのある事象の規模等により、三重県内消防相互応援隊の要請から順に緊急消防援助隊の応援要請へと増強していくものとするが、災害による死者数及びその他の詳細な災害の状況が迅速に把握できない場合で甚大な被害に拡大することが見込まれる場合は、三重県内消防相互応援隊と同時に緊急消防援助隊の応援を要請する。

③　応援要請の手続き

広域消防応援隊等を要請する場合、三重県知事に対し当該応援が必要である旨を直ちに電話（消防防災無線、地域衛星通信ネットワーク、衛星携帯電話等の災害時に有効な通信を行える手段を含む。）により連絡する。詳細な災害の状況及び応援等に必要な隊の種別・規模等に関する書面による報告は、これらを把握した段階で、ファクシミリ（電子メールも可）により速やかに行う。

○　要請先：三重県内消防相互応援隊の要請
　　・三重県防災対策部消防・保安課消防班
　　緊急消防援助隊の要請
　　・三重県防災対策部消防・保安課消防班
　　・消防庁 広域応援室（宿直室、災害対策本部）

④　想定される行動

広域消防応援隊等の配置に考慮して、密集市街地火災等の大規模火災の消火活動、倒壊家屋等からの救助及び救急活動を実施する。

また、災害により各地域において多数発生する傷病者の搬送先について、市災害対策本部、三重県災害対策本部等を通じて調整するとともに、状況に応じて災害拠点病院へリエゾンを派遣する。

⑤　被害情報の収集及び共有

広域消防応援隊等の進出拠点から救助活動拠点までの道路状況等について、市災害対策本部が道路啓開計画に基づき確保した到達ルートの情報、三重県災害対策本部が把握している情報やその他収集した情報の取りまとめを行い、広域消防応援隊等に情報共有する。

⑶－２　初動（２４時間以内）

広域消防応援隊等の派遣が決定されるとともに、消防災害対策本部において受入体制が確保されることから、その体制に応じて市災害対策本部に派遣中のリエゾンのほか必要な体制を確保して情報共有と指揮系統の確認等を徹底する。

⑷－１　受入調整（１２時間以内）

消防災害対策本部は、応援要請を行った後、以下のとおり受入準備を行う。

①　広域消防応援隊等の進出拠点、救助活動拠点の確保

② 広域消防応援隊等の到達ルートに係る優先道路の確保依頼
③ 広域消防応援隊等との活動エリアの調整
④ 広域消防応援隊等に提供する情報、資料の準備
⑤ 燃料補給体制及び食料物品等調達体制の確保

⑷－２ 受入調整（２４時間以内）

後続の広域消防応援隊等に対し、上記⑷－１と同様の受入準備を行う。

⑸－１ 支援活動及び調整（７２時間以内）

① 広域消防応援隊等との連絡調整及び支援等が必要な場合は、市消防リエゾンを通して行う。
② 広域消防応援隊等と活動要領を検討し、要請すべき活動内容、活動場所、進出経路などについて案出する。要請する活動内容については、何を（捜索、救出救助、救急、緊急輸送等）、どの程度（時期、場所、頻度等）要請するのか、目的及び目標を明らかにして具体的に実効性のある要請内容を共有するとともに支援が必要な資機材がある場合は準備を検討する。
③ 他救助関係機関の活動内容については、リエゾンを通じて日々の活動状況の把握に努め、その後の要請すべき活動内容の検討を行い、効率的かつ円滑な活動に資するため、広域消防応援隊等と協議の上、必要事項を案出する。

⑸－２ 支援活動及び調整（７２時間越）

① 広域消防応援隊等の交代に伴い、活動結果及び引継事項等を災害対策本部に共有する。
② 広域消防応援隊等と７２時間以内と同様に活動要領を検討し、活動内容、活動場所、進出経路などについて案出する。要請する活動内容については、何を（捜索、救出救助、救急、緊急輸送等）、どの程度（時期、場所、頻度等）要請するのか、目的及び目標を明らかにして具体的に実効性のある要請内容を共有するとともに支援が必要な資機材がある場合は準備を検討する。
③ ７２時間以内と同様に、他の救助関係機関の活動内容については、リエゾンを通じて日々の活動状況の把握に努め、その後の要請すべき活動内容の検討を行い、効率的かつ円滑な活動に資するため広域消防応援隊等と協議の上、必要事項を案出する。

⑹ 撤収要請

消防災害対策本部長は、市域全体において応援活動の必要がなくなったと判断した場合、広域消防応援隊等の活動終了について災害対策本部長の意思決定を受けるものとし、災害対策本部長がその活動終了を判断した場合は、直ちに三重県知事に対してその旨を電話等にて連絡する。

## ４ その他の関係機関

### ⑴ 国土交通省

① 活動概要

中部地方整備局（三重河川国道事務所）は、くしの歯作戦に係る被害情報の収集、道路啓開等の処置を行うなど、人命救助を最優先に関係機関と連携して被災地内の救助・救急活動の促進を図る。状況により国土交通省緊急災害対策派遣隊（ＴＥＣ-ＦＯＲＣＥ）の支援を受け、その活動内容は、被害状況の把握、緊急輸送ルートの確保（道路・航路の啓開）、排水活動及び照明車の配置等の応急活動の支援並びに応急復旧対策等の技術的助言等を実施する。

② 支援活動の要請

国土交通省緊急災害対策派遣隊（ＴＥＣ−ＦＯＲＣＥ）の派遣を要請する場合は、中部地方整備局（三重河川国道事務所）に対して行う。

国土交通省では、南海トラフ巨大地震が発生したものと判断した場合、国土交通省緊急災害対策派遣隊（ＴＥＣ−ＦＯＲＣＥ）は、被害の全容の把握を待つことなく応急対策活動を直ちに開始する。これに伴い、深刻な被害が想定される県及び市に対しリエゾンの派遣が想定される。所要の派遣要請は、リエゾンを通じて行う。

○　要請先：中部地方整備局（三重河川国道事務所）

⑵　海上保安庁

①　活動概要

第四管区海上保安本部四日市海上保安部は、保有する船艇、航空機をもって海陸を問わない捜索、警備救難、人員・物資の輸送等を行う。状況により他管区から船艇、航空機が増強される。

**【自治体からの応援要請に基づき可能な業務】**

| 活動場所 | 主な活動 |
|---|---|
| 巡視船 | 医療活動場所の提供 |
| | 災害応急対策従事者への宿泊場所の提供 |
| 航空機 | 傷病者、医師、避難者等又は救援物資等の緊急輸送 |
| その他 | 県及び市が行う災害応急対策の支援等 |

②　支援活動の要請

災害対策本部長は、災害応急対策のため海上保安庁の応急措置の実施を必要とする場合は、要請する事項を明らかにして「応急措置実施請求書（三重県地域防災計画）」により三重県知事に要請する。ただし、事態が急を要するときは、三重県知事に直接電話等で通報し事後に文書を送付することができる。

なお、三重県知事に応急措置を要請することができない場合は、直接海上保安部又は沖合に配備された巡視船若しくは航空機を通じ、第４管区海上保安本部長に対して要請することができる。

○　要請先：三重県災害対策本部災害対策統括班（総括部隊総括班）

⑶　三重県

①　活動概要

三重県災害対策本部は、全県にわたる災害応急対策活動を円滑に実施するため、国、市町、関係機関と情報共有、活動調整及び要請等を行う。

また、三重県地方災害対策部は、管内市町及び防災関係機関等と災害応急対策に必要な調整を行うとともに、管内の調整のみでは対応が困難な場合は、三重県災害対策本部に応援を要請する。

三重県地方災害対策部には、地方統括部が設置され、総合調整・市町の災害情報の収集及び伝達・県から市町への支援情報の提供・救援物資対策等の諸活動を行う。

三重県緊急派遣チームが、本市にリエゾン派遣された場合には、市内の被害情報の収集及びニーズの把握を行い三重県災害対策本部との調整を行う。

②　支援活動の要請

各救助関係機関をはじめ、物資、職員派遣など、その多くは三重県災害対策本部を通して応援要請を行うこととなっており、三重県緊急派遣チームが市災害対策本部に派遣されている場合は当チームに要請する。

⑷　三重県防災航空隊

①　活動概要

防災航空隊は、防災ヘリコプターをもって県内関係機関と連携しながら、情報収

集、捜索、救出救助、空中消火、人員・物資の輸送等を行う。

② 支援活動の要請

防災ヘリコプターによる応援要請を行う場合は、三重県災害対策本部に要請し、同本部が活動調整を行う。

○ 要請先：三重県災害対策本部災害対策統括班（総括部隊対策班）

### ⑸ 三重県ドクターヘリ

① 活動概要

三重県ドクターヘリは、救急医療用の医療機器等を装備したヘリコプターをもって、救急医療専門医及び看護師等が同乗して救急現場に向かい、現場等から医療機関に搬送するまでの間、救命医療を行う。広域災害時においては、三重県災害対策本部の指揮下において、その統制下に運航することが想定される。

【担任する基地病院】（三重県ドクターヘリ運用要領による。）

| 基地病院 | 担任時期 |
|---|---|
| 三重大学医学部附属病院 | ６月、７月、１０月、１１月、２月、３月 |
| 伊勢赤十字病院 | ４月、５月、８月、９月、１２月、１月 |

② 支援活動の要請

ドクターヘリによる応援要請を行う場合は、三重県災害対策本部に活動の調整を要請する。

○ 要請先：三重県災害対策本部災害対策統括班（総括部隊対策班）又は三重県災害対策本部保健医療部隊（医療活動支援班）

### ⑹ 保健医療活動チーム

① 活動概要

保健医療活動チームは、災害時に被災地内における保健医療機能の維持・回復など保健医療分野の支援活動を行う専門的なチームとして、それぞれ専門分野における保健医療活動を行う。

＜保健医療活動チーム一覧＞

| 主な保健医療活動チーム | 主な活動 | 主な活動場所 |
|---|---|---|
| ＤＭＡＴ<br>（災害派遣医療チーム） | 急性期の災害医療<br>・災害拠点病院支援<br>・災害現場医療支援 | 災害拠点病院<br>二次救急医療機関等 |
| ＪＭＡＴ<br>（日本医師会災害医療チーム） | 診療<br>衛生管理 | 医療救護所<br>避難所<br>二次救急医療機関等 |
| ＤＰＡＴ<br>（災害派遣精神医療チーム） | 精神科医療の提供<br>精神保健活動の支援 | 医療救護所<br>避難所<br>精神科医療機関 |
| 日本赤十字社救護班 | 医療救護所や避難所での救護・診療 | 医療救護所<br>避難所<br>二次救急医療機関等 |
| 歯科医師会医療救護班 | 歯科保健医療活動<br>身元確認活動 | 医療救護所<br>避難所<br>二次救急医療機関等 |
| 災害支援ナース | 看護支援活動 | 二次救急医療機関等<br>避難所<br>医療救護所 |

| | | |
|---|---|---|
| 支援薬剤師 | 支援薬剤師活動 | 医療救護所<br>避難所<br>二次救急医療機関等 |
| ＤＨＥＡＴ<br>（災害時健康危機管理支援チーム） | 県保健医療調整本部及び保健所等の指揮調整機能等の補佐 | 県保健医療調整本部<br>保健所 |
| 保健師派遣チーム | 健康管理<br>保健予防活動 | 避難所<br>保健センター等 |
| ＪＤＡ－ＤＡＴ<br>（日本栄養士会災害支援チーム） | 栄養・食生活支援活動 | 避難所<br>二次救急医療機関等 |
| 医療救護班（※） | 医療救護 | 医療救護所<br>避難所<br>二次救急医療機関等 |

（※）医療救護班については、様々な支援組織によるものがある。

② 支援活動の要請

ａ 国、県、市の役割

国は、緊急災害対策本部及び政府現地対策本部を中心に、県境を越えるＤＭＡＴ派遣、広域医療搬送等、広域にわたる活動の調整を行う。

非被災都道府県は、管内の保健医療活動チームの派遣、被災地からの重症患者の受入れ等の後方医療活動を行う。

三重県は、県に派遣された保健医療活動チームの活動調整等を含め、被災地内における医療機関、医療救護所、避難所等への支援を行う。

本市は、被災状況、負傷者の状況等を三重県に報告し、必要に応じて保健医療活動の支援要請を行い、三重県（津保健所）、地域災害医療コーディネーター、地域災害薬事コーディネーター、保健医療活動チームと連携して保健医療活動を行う。

ｂ 保健医療活動チームの派遣要請（三重県）

三重県保健医療福祉調整本部は、ＥＭＩＳ（広域災害救急医療情報システム）等により被害状況を確認しつつ、本部災害医療コーディネーター等の助言を得て、保健医療活動チームの派遣要請を行う。

＜三重県による保健医療活動チームの派遣要請の流れ＞

| 保健医療活動チーム | 三重県からの派遣要請の流れ | 各チームの調整担当 |
|---|---|---|
| ＤＭＡＴ<br>（災害派遣医療チーム） | 三重県保健医療福祉調整本部⇒厚生労働省ＤＭＡＴ事務局⇒都道府県、文部科学省、国立病院機構等 | ＤＭＡＴ調整本部 |
| ＪＭＡＴ<br>（日本医師会災害医療チーム） | 三重県保健医療福祉調整本部⇒三重県医師会⇒日本医師会⇒都道府県医師会 | 三重県医師会 |
| ＤＰＡＴ<br>（災害派遣精神医療チーム） | 三重県保健医療福祉調整本部⇒厚生労働省ＤＰＡＴ事務局⇒都道府県 | ＤＰＡＴ調整本部 |
| 日本赤十字社<br>救護班 | 三重県保健医療福祉調整本部⇒日本赤十字社三重県支部⇒中部支部 | 日本赤十字社三重県支部 |
| 歯科医師会<br>医療救護班 | 三重県保健医療福祉調整本部⇒三重県歯科医師会⇒日本歯科医師会⇒都道府県歯科医師会 | 三重県歯科医師会 |

| | | |
|---|---|---|
| 災害支援ナース | 三重県保健医療福祉調整本部（三重県看護協会）⇒厚生労働省（日本看護協会）⇒都道府県（都道府県看護協会） | 三重県保健医療福祉調整本部（三重県看護協会） |
| 支援薬剤師 | 三重県保健医療福祉調整本部⇒三重県薬剤師会⇒日本薬剤師会⇒都道府県薬剤師会 | 三重県薬剤師会 |
| ＤＨＥＡＴ（災害時健康危機管理支援チーム） | 三重県保健医療福祉調整本部⇒厚生労働省又は全国知事会⇒都道府県・保健所設置市 | 三重県保健医療福祉調整本部 |
| 保健師派遣チーム | 三重県保健医療福祉調整本部⇒厚生労働省又は全国知事会⇒都道府県・保健所設置市 | 三重県保健医療福祉調整本部 |
| ＪＤＡ－ＤＡＴ（日本栄養士会災害支援チーム） | 三重県保健医療福祉調整本部⇒三重県栄養士会⇒日本栄養士会⇒都道府県栄養士会 | 三重県栄養士会 |
| 医療救護班 | 三重県保健医療福祉調整本部⇒全国知事会⇒都道府県 | 三重県保健医療福祉調整本部 |

c　三重県保健医療福祉調整本部への被災状況等の報告（津市）

市災害対策本部（健康福祉部）は、保健医療活動を効果的・効率的に行うために必要な被災状況、保健医療ニーズ等の情報を津保健所を通じて三重県保健医療福祉調整本部へ報告する。

市内における医療体制では対応が困難又は困難となるおそれがある場合には、支援が必要な人員、場所等を明らかにし、津保健所を通じて三重県保健医療福祉調整本部に対し、保健医療活動の支援要請を行う。

d　保健医療活動チームの受入れと活動調整（三重県）

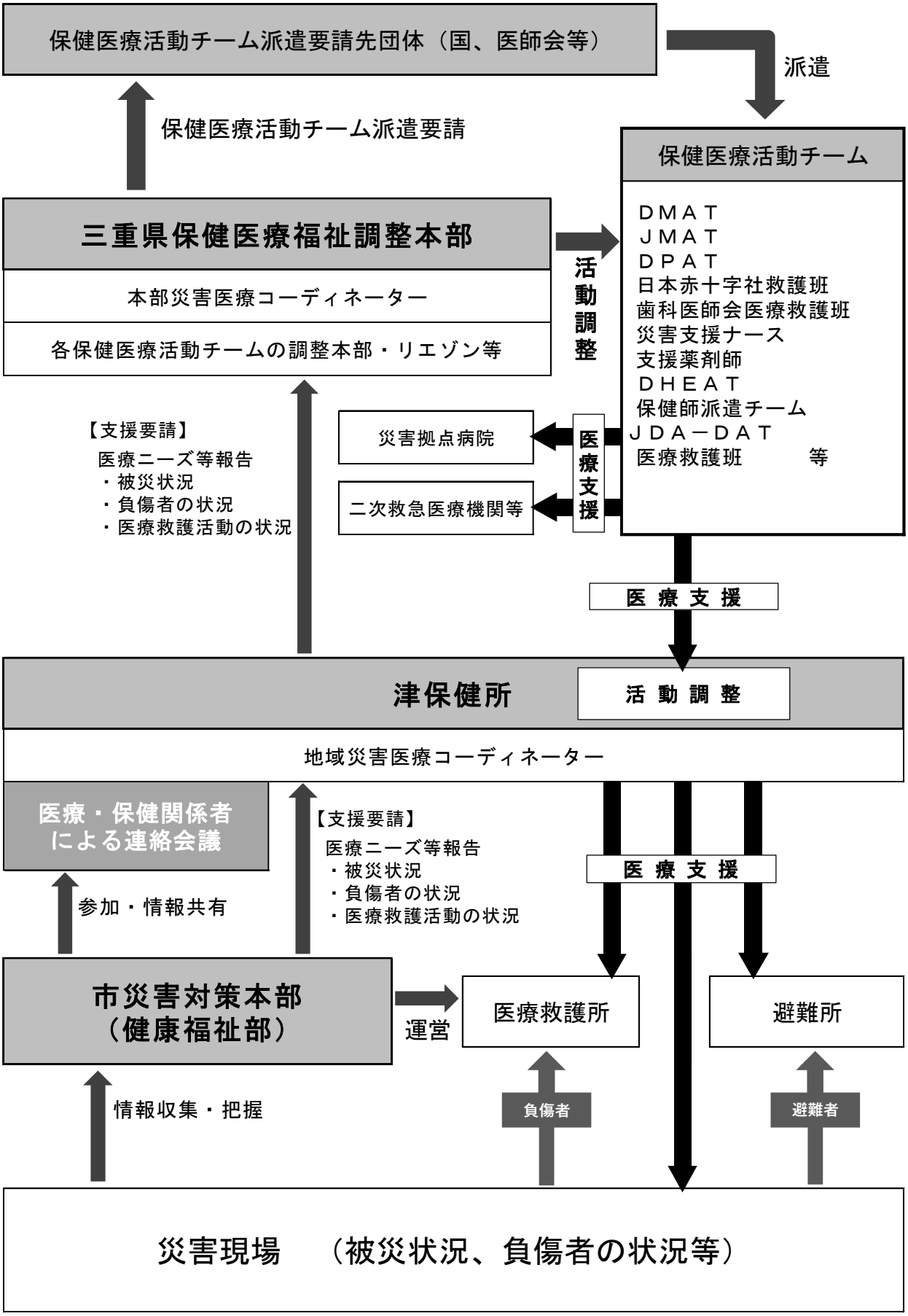
三重県保健医療福祉調整本部は、県内の被災状況及び保健医療ニーズをもとに、本部災害医療コーディネーター等と連携して、保健医療活動チームの受入れと活動調整を行う。

保健医療活動チームは、津保健所を通じて本市の災害現場、医療救護所、避難所等の保健医療活動の支援が必要な場所に派遣される。

e　保健医療活動チームとの連携（津市）

市災害対策本部（健康福祉部）は、被災状況や負傷者の状況等の必要な情報を共有するなど、保健医療活動の実施について保健医療活動チームと連携する。

■保健医療活動チームの支援要請・派遣のイメージ



# 第３章

# 支援物資の受入れに関する計画

# 第３章　支援物資の受入れに関する計画

## 第１節　活動概要

災害が発生した場合に、市は、避難所に避難した者や避難所以外の場所に滞在する被災者に対して、食料、衣料、医薬品その他の生活関連物資を供給する。

本市では、備蓄品の整備を行っているが、避難生活の長期化や、物流の復旧に時間が掛かった場合、物資が不足することが想定される。

また、物資の調達や輸送、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、過去の災害においても、必要な物資の不足や、集積場所に物資が滞留し、避難所への配送が滞るなどの混乱があった。

そこで、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　支援物資における「プッシュ型支援」と「プル型支援」の受入れ

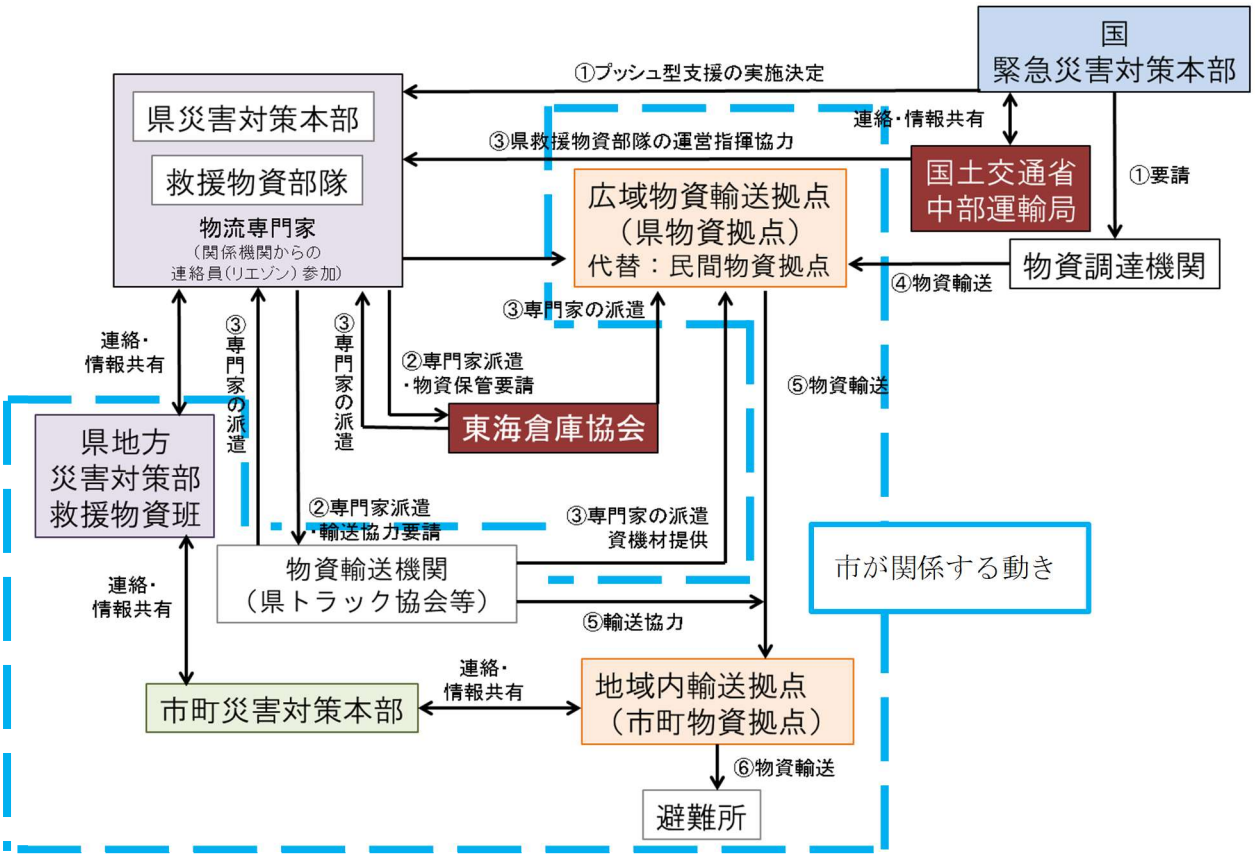
大規模災害時の支援物資の受入れについては、全国から被災自治体に届けられる膨大な支援物資について、保管・仕分け・配送・処分の業務及び経費の負担や、送付先の問合せの電話対応等により、他の業務に支障が生じることも予想される。このため、災害発生時の物資の調達及び物流について、外部からの支援を受け入れる体制を整備する。

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

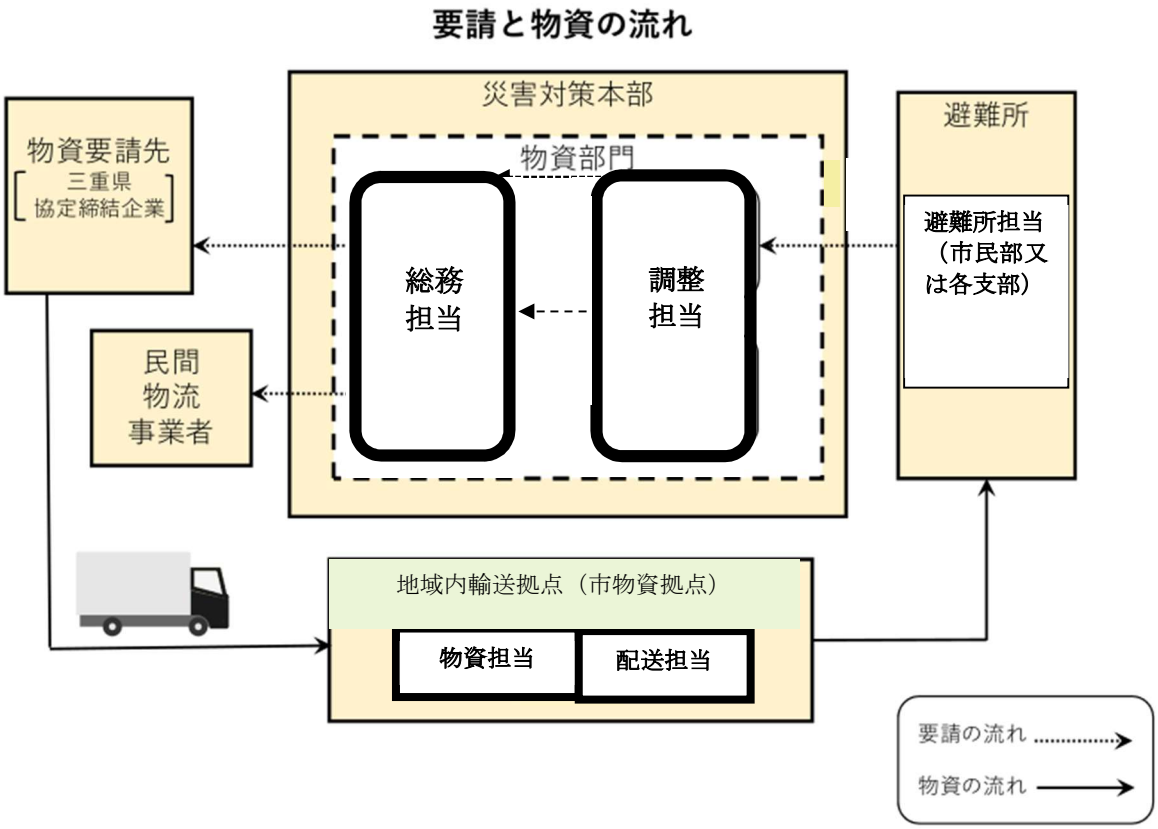
支援物資の受入れについては、災害対応のフェーズの変化に応じ、災害応急対策期にかけて行われる「プッシュ型」と災害応急対策期から災害復旧・復興期にかけて行われる「プル型」支援物資の受入れとがある。

| 類 | 方法 | 支援を受ける項目 | 特徴 |
|---|---|---|---|
| 物的支援を受けるもの | プッシュ型支援 | 市の要請有無にかかわらず送られる８品目（食料、毛布、乳児用ミルク、乳児・小児用おむつ、大人用おむつ、携帯・簡易トイレ、トイレットペーパー、生理用品） | ＜国プッシュ型支援の場合＞<br>以下の４つの手順にて支援される。<br>①　国（各省庁）の調達<br>②　県物資拠点への搬送<br>③　市物資拠点への搬送<br>④　市の各避難所等への搬送<br>＜県流通備蓄等＞<br>市物資拠点への搬送 |
| | プル型支援 | 市からの要請に基づき送られる物資（協定等に基づく応援物資、県を通じた応援物資（セーフティネット備蓄）ほか） | 以下の４つの手順にて支援される。<br>①　市からの要請<br>②　要請先にて準備・出荷<br>③　市物資拠点への搬送<br>④　市の各避難所等への搬送 |

＜国プッシュ型支援の流れ＞




＜支援物資ニーズに基づく対応（プル型支援の流れ）＞



## ２　流通備蓄・セーフティネット備蓄

| 用　語 | 内　　容 |
|---|---|
| 流通備蓄 | 流通段階にある商品を、本市又は三重県と流通事業者との協定締結等により、災害時に調達する備蓄物資。<br>発災後３日目は、三重県は流通事業者を通じて、食料、飲料水、生活必需品等の物資を、市の要請を待たずに実施するプッシュ型支援により供給する。 |
| セーフティネット備蓄 | 孤立地域の発生や物流機能の停止等の不測の事態が発生した場合に対応する三重県の現物備蓄。 |

## ３　物資調達・輸送調整等支援システム

物資調達・輸送調整等支援システムは、国・県及び市町の関係者間で、物資の調達・輸送等に必要な情報を共有し、調整の効率化をすることで、迅速かつ円滑な被災者への物資支援を実現するためのもの。

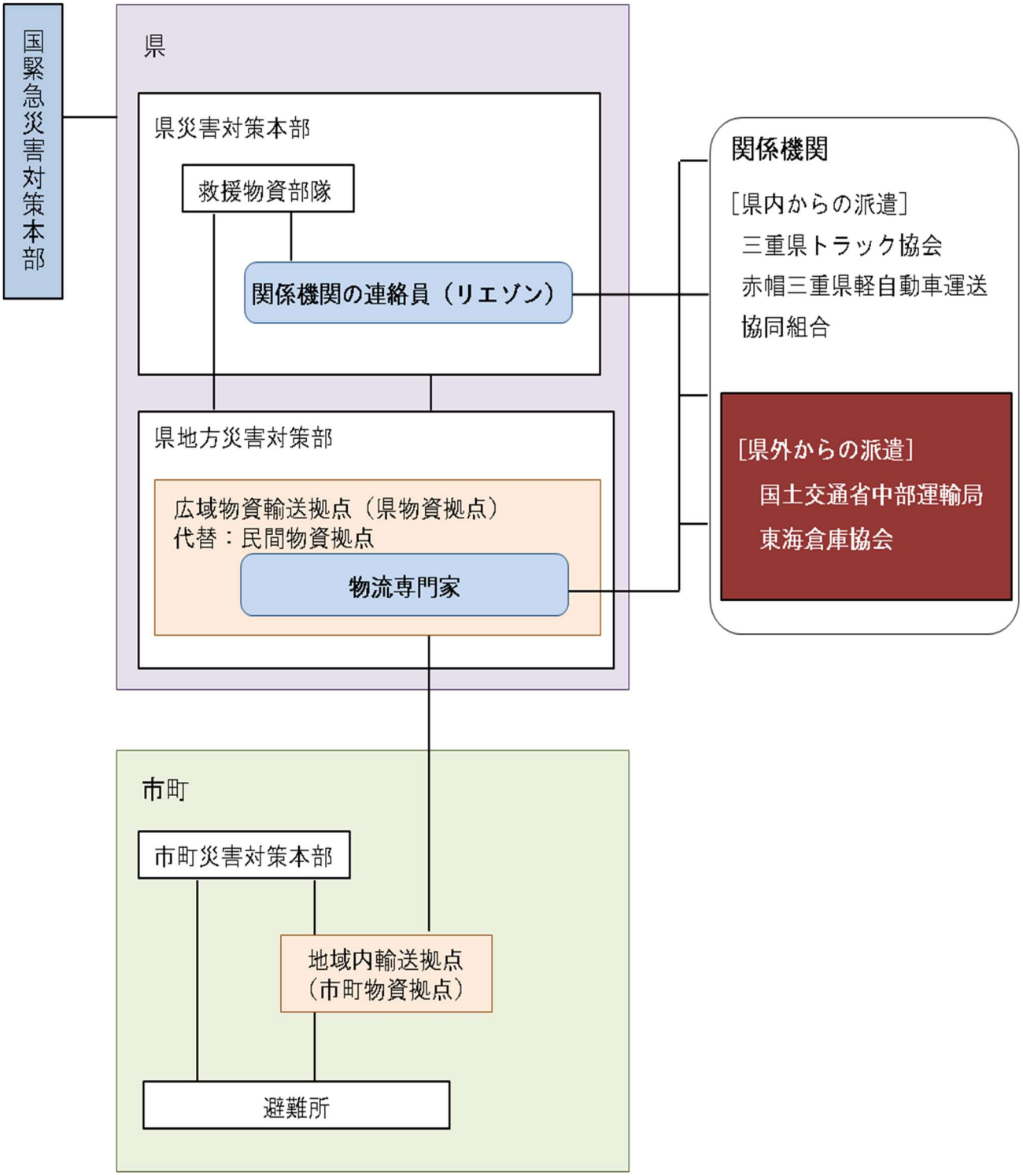
- 平時より、避難所・物資拠点の情報を管理し、災害発生時には、避難所・物資拠点の物資支援等の状況をリアルタイムに共有することで、物資支援業務を効率化する。
- 従来、電話とＦＡＸ等でやりとりしていた情報をクラウドシステムに一元的に集約することで、三重県と本市の関係者間での支援要請等の情報共有と集約が容易となり、各避難所のニーズにあった適切な物資供給や物資の在庫状況や配送状況のリアルタイムな状況把握を行うことができる。
- 支援要請から調達・輸送までの情報を一元的に管理することで、支援要請を受けた物資の調達状況、輸送状況を把握できる。また、それらの対応状況は要請した側ともリアルタイムに共有されるため、状況確認等の個別のやり取りが不要となる。
- 広域物資輸送拠点（三重県物資拠点）、地域内輸送拠点（市物資拠点）、避難所における物資の在庫情報を一元的に管理できる。
- 平時より避難所や物資拠点の在庫等の情報を把握することにより、災害発生時の初動対応を円滑化する。
- 物流事業者に在庫管理を委託する際には、該当事業者もシステム機能を利用できる。
- 物資調達・輸送調整等支援システムが使用できない場合には、様式１から９を使用する。

ＰＣ端末を利用の場合
アドレス：https://busshi.bousai-system.go.jp

モバイル端末（タブレット、スマートフォン）を利用の場合
アドレス：https://busshi.bousai-system.go.jp/m/

## 第２節　関係機関の役割

＜物資調達における国・県・市・関係機関の体制＞



## １　国・県・市の役割

＜国＞

| 関係機関 | 主な活動 |
|---|---|
| 緊急災害対策本部 | ・広域的な物資の調整 |
| 国土交通省<br>中部運輸局 | ・県救援物資部隊への連絡員（リエゾン）派遣<br>・県トラック協会、東海倉庫協会等の協定締結団体による対応が困難な場合、県からの要請に基づく支援物資輸送の支援 |

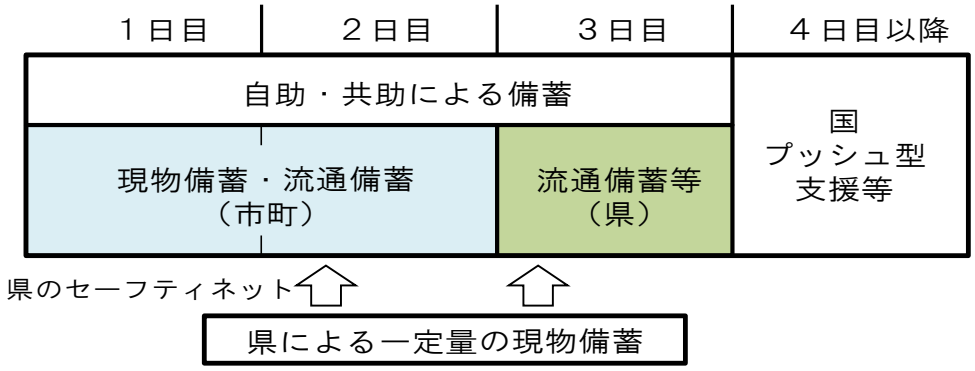
＜三重県＞

| 関係機関 | 主な活動 |
|---|---|
| 三重県災害対策本部<br>救援物資部隊 | ・県内の被害状況の把握<br>・緊急輸送道路の被害状況・啓開状況の情報収集と共有<br>・物流専門家等の人員確保、救援物資活動のための資機材及び車両の確保<br>・国のプッシュ型支援物資の受入れ、地域内輸送拠点（市物資拠点）への輸送<br>・流通備蓄、セーフティネット備蓄の供給<br>・広域物資輸送拠点（三重県物資拠点）が被災し活用できない場合等の代替拠点としての民間物資拠点の確保 |
| 三重県地方災害対策部<br>（救援物資班） | ・広域物資輸送拠点（三重県物資拠点）の確保・運営<br>・入出庫管理、在庫管理<br>・市災害対策本部との連絡・調整 |

＜市＞

| 関係機関 | 主な活動 |
|---|---|
| 商工観光部 | ・避難所のニーズ把握<br>・協定締結先からの支援物資の調達<br>・三重県地方災害対策部救援物資班と連携した支援物資の調達<br>・地域内輸送拠点（市物資拠点）の開設・運営<br>・支援物資の受入れ、避難所までの輸送 |

＜参考：三重県と市の役割分担イメージ（三重県備蓄・調達基本方針）＞



## ２　協定締結団体の役割

### ＜物資調達及び供給に関する行政＞

| 件　　名 | 協　定　先 | 協定内容 |
|---|---|---|
| 大規模災害時の相互応援に関する協定 | 競艇開催地 17 市<br>（伊丹市、青梅市、大竹市、岡崎市、唐津市、蒲郡市、桐生市、倉敷市、周南市、常滑市、戸田市、鳴門市、府中市、丸亀市、坂井市、箕面市） | ・食料、飲料水及び生活必需品の提供<br>・被災者の救出、医療、防疫等に必要な資機材及び物資の提供<br>・施設等の応急復旧に必要な資機材等の提供<br>・災害応急活動に必要な職員の派遣<br>・その他特に必要とする事項 |
| 三重県市町災害時応援協定 | 三重県、三重県市長会、三重県町村会 | ・食料、飲料水及び生活必需品並びにその供給に必要な資機材の提供<br>・被災者の救出、救護、防疫等災害応急活動に必要な資機材及び物資の提供<br>・施設等の応急復旧に必要な資機材及び物資の提供<br>・災害応急復旧活動に必要な職員の派遣<br>・避難所等の提供、傷病者の受入れなど必要な措置<br>・火葬場の提供<br>・ボランティアの受入れ支援に関する事項等 |
| 草津市、津市災害支援・友好交流基本協定・災害時における相互応援協定 | 滋賀県草津市 | ・食料、飲料水及び生活必需品並びにその供給に必要な資機材の提供<br>・被災者の救出、医療、防疫及び施設等の応急復旧等に必要な資機材及び物資の提供<br>・救援及び救助活動に必要な車輌等の提供<br>・救援、医療、防疫その他応急復旧活動等に必要な職員の派遣<br>・その他特に要請のあった事項 |

### ＜物資調達及び供給に関する企業＞

| 件　　名 | 協　定　先 | 協定内容 |
|---|---|---|
| 災害時における物資の供給に関する協定 | ＮＰＯ法人コメリ災害対策センター | ・生活必需品、防災資機材の調達<br>（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |
| 災害時における物資の供給に関する協定 | イオンリテール株式会社　東海カンパニー | ・食料、飲料水、生活雑貨等の調達<br>（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |
| 災害時における物資の供給に関する協定 | 株式会社ファミリーマート | ・食料、飲料水、生活雑貨等の調達<br>（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |
| 災害救助用米殻等の緊急引渡についての協定 | 三重県 | ・災害救助法又は国民保護法が発動された場合における三重県との災害救助用米穀等の緊急引渡し |
| 災害時における物資の調達及び供給に関する協定 | 株式会社おやつカンパニー | ・食料（菓子・カップ麺類）の調達<br>（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |

| 件　　名 | 協　定　先 | 協定内容 |
|---|---|---|
| 災害時における物資の調達及び供給に関する協定 | 敷島製パン株式会社　刈谷工場 | ・食料（パン）の調達<br>（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |
| 災害時における物資の調達及び供給に関する協定 | イオンビッグ株式会社　（河芸店・藤方店・芸濃店） | ・食料、飲料水、生活雑貨等の調達<br>（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |
| 災害時における精米の調達及び供給に関する協定 | 津安芸農業協同組合 | ・食料（精米）の調達<br>（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |
| 災害時における精米の調達及び供給に関する協定 | みえなか農業協同組合 | ・食料（精米）の調達<br>（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |
| 災害時に必要な物資の調達及び供給に関する協定 | 公益社団法人日本非常食推進機構 | ・食料（災害用非常食）の調達 |
| 災害時における物資の調達及び供給に関する協定 | 株式会社伊藤園 | ・食料（飲料水）の調達<br>（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |
| 災害時における支援協力に関する協定書 | 生活協同組合コープみえ | 保有又は調達可能な供給品の提供及び運搬の協力 |
| 災害時における物資の調達及び供給に関する協定 | 井村屋グループ株式会社 | ・食料等の調達<br>（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |
| 災害時における福祉用具等物資の供給等協力に関する協定 | 一般社団法人日本福祉用具供給協会 | ・福祉避難所への福祉用具の調達及び供給 |
| 災害時における物資の調達及び供給に関する協定 | 新三商事株式会社 | ・食料（飲料水）の調達<br>（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |
| 災害時における保存水の提供に関する協定 | トーシンリゾート株式会社 | ・保存水 100 ケース（24 本/1 ケース）調達 |
| 災害時における物資の調達及び供給に関する協定 | 株式会社ナフコ | ・食料、飲料水、生活雑貨等の調達（必要に応じて運搬の協力を求めることができる） |

| 件　　名 | 協　定　先 | 協定内容 |
|---|---|---|
| 災害時における生活物資の供給協力に関する協定 | 株式会社カインズ | ・工具類、食料、飲料水、生活必需品等の調達 |
| 災害時における物資の調達及び供給に関する協定 | 株式会社山口商会 | ・非常食、トイレ、感染対策品の調達 |

## ＜物資輸送・物資拠点の運営等に関する企業＞

| 件　　名 | 協　定　先 | 協定内容 |
|---|---|---|
| 災害時における輸送業務に関する協力協定 | 一般社団法人三重県トラック協会 津支部 | 物資の輸送業務 |
| 災害時における物資輸送･物資拠点の運営等に関する協力協定 | 赤帽三重県軽自動車運送協同組合 | ⑴　食糧、生活必需品、医薬品、防災資機材の輸送業務<br>⑵　物資拠点の運営、物資の受入れ、荷役、仕分け、一時保管及び出庫等の物流業務<br>⑶　物流業務に必要となる施設、車両、荷役、仕分け、一時保管及び出庫等の物流業務物資の輸送業務 |
| 災害時における物資輸送･物資拠点の運営等に関する協力協定 | 株式会社日硝ハイウエー | |
| 災害時における物資輸送･物資拠点の運営等に関する協力協定 | 日本通運株式会社三重支店 | |
| 災害時における物資輸送・物資拠点の運営等に関する協力協定 | ヤマト運輸株式会社三重主管支店 | |
| 災害時における支援物資の受入れ及び配送等に関する協定 | 佐川急便株式会社 | ⑴　支援物資の配送業務<br>⑵　配送時における被災者ニーズの収集と報告<br>⑶　物資集積・搬送拠点における荷役作業<br>⑷　物流作業に必要となる人員、車両、荷役機械及び資機材等の提供 |

## 第３節　市の活動体制・方針

### １　物資調達班の主な役割、班構成

商工観光部は津商工会議所、津北商工会及び津市商工会等の関係団体と連携を取り、被害状況等を収集し、必要な応援体制の準備や実施のための調整を行う。

商工観光部長は、市内被害状況等を考慮し、物資（救援物資を含む）の受入れ拠点を決定し、災害対策本部会議に報告するとともに、施設管理者へ連絡する。

なお、業務体制は以下のとおり行うこととするが、班員は固定せず、随時変更するものとする。

＜役職別職務内容＞

| 班名 | 班長 | 職務内容 |
|---|---|---|
| 総括班 | 部長・次長 | ・商工観光班の指示、調整 |
| 総務班 | 商業振興労政課長 | ・庶務全般<br>・災害対策本部との連絡・調整及び情報収集<br>・災害時協定締結者への物資（輸送拠点の運営を含む。）要請<br>・各班間の連絡、調整<br>・商工業団体との連絡調整 |
| 物資班 | 企業誘致課長 | ・物資配送用車両の確保<br>・物資受入れ・集積場所の開設及び受入体制の調整 |
| 物資配送班 | 経営支援課長 | ・消費・救援物資の確保及び配給<br>（各総合支所管轄は、各総合支所において対応。） |
| 避難所連絡調整班 | 観光振興課長 | ・食料の調達に係る市民部との連携<br>・避難所の開設状況と避難者数の把握<br>・避難所での被災者ニーズ等情報把握及び該当班への情報伝達 |

※各担当の班長は、各課の課長を配備するが、時間経過とともに必要人数が担当間で変わってくるため、課所属職員は流動的に人員配置を行う。

### ２　物資集積場所担当

#### ⑴　主な役割

商工観光部長は、市災害対策本部及び物資受入れ・集積場所への職員の配置体制を決定する。

#### ⑵　班構成

主な班構成は以下のとおりとするが、状況によって臨機応変に対応する。

＜各班　編成表＞

| 班 | 班長 | 班員（担当） |
|---|---|---|
| 総務班 | 商業振興労政課長 | 総務担当 |
| 物資班 | 企業誘致課長 | 物資担当 |
| 物資配送班 | 経営支援課長 | 配送担当 |
| 避難所連絡調整班 | 観光振興課長 | 調整担当 |

## 3　国のプッシュ型支援物資が届くまでの３日間の対応

### ⑴　備蓄物資等の輸送

備蓄物資については、総務担当は、被害想定に基づき作成した配分計画を基本に、判明した避難所避難者数に基づき、備蓄物資の配分量を設定する。

流通備蓄については、総務担当は、協定締結団体に要請を行う。

配送担当はこれらの輸送を行う。

### ⑵　三重県のセーフティネット備蓄支援への対応

三重県からセーフティネット備蓄支援の輸送の計画について情報提供があった場合、調整担当は、対象地域に物資受入場所、時間等の輸送計画に関する情報提供を行う。

### ⑶　三重県の流通備蓄への対応

三重県から流通備蓄の輸送の計画について情報提供があった場合、総務担当は、地域内輸送拠点（市物資拠点）開設等の受入体制の整備を行う。

配送担当は、受け入れた流通備蓄の輸送を行う。

## 4　支援物資ニーズに基づく対応（プル型支援）

### ⑴　支援物資ニーズの的確な把握・取りまとめ

総務担当及び調整担当は、時間の経過とともに変化する支援物資ニーズについて把握し、とりまとめるとともに、関係機関（三重県トラック協会津支部等）との調整を迅速にきめ細かく行い、先を見越した対応をとる。

また、総務担当は、被害状況に応じ、優先的に取り組むべき対応課題を整理し、その課題解決に必要となる支援物資を特定し、その品目及び数量、時期、受け入れ拠点の場所、輸送経路等の情報について取りまとめる。

避難所担当（市民部又は各支部）は、調整担当に報告する避難所等における支援物資ニーズについて取りまとめる。

また、福祉避難所担当（健康福祉部）は、調整担当に報告する福祉避難所等における支援物資ニーズについて取りまとめる。

調整担当は、避難所担当（市民部又は各支部）からの支援物資ニーズを取りまとめ、各担当や三重県等と情報共有を行う。

### ⑵　三重県及び協定締結機関等への支援物資の要請

総務担当は、支援物資ニーズに基づき、地域内輸送拠点（市物資拠点）に在庫がない支援物資については、三重県又は協定締結機関等に支援物資を要請する。

また、募集する救援物資の品目等を明確にした上、本市ホームページ、報道機関等を通じて、情報発信を行い、適宜、募集内容の見直し等を行う。

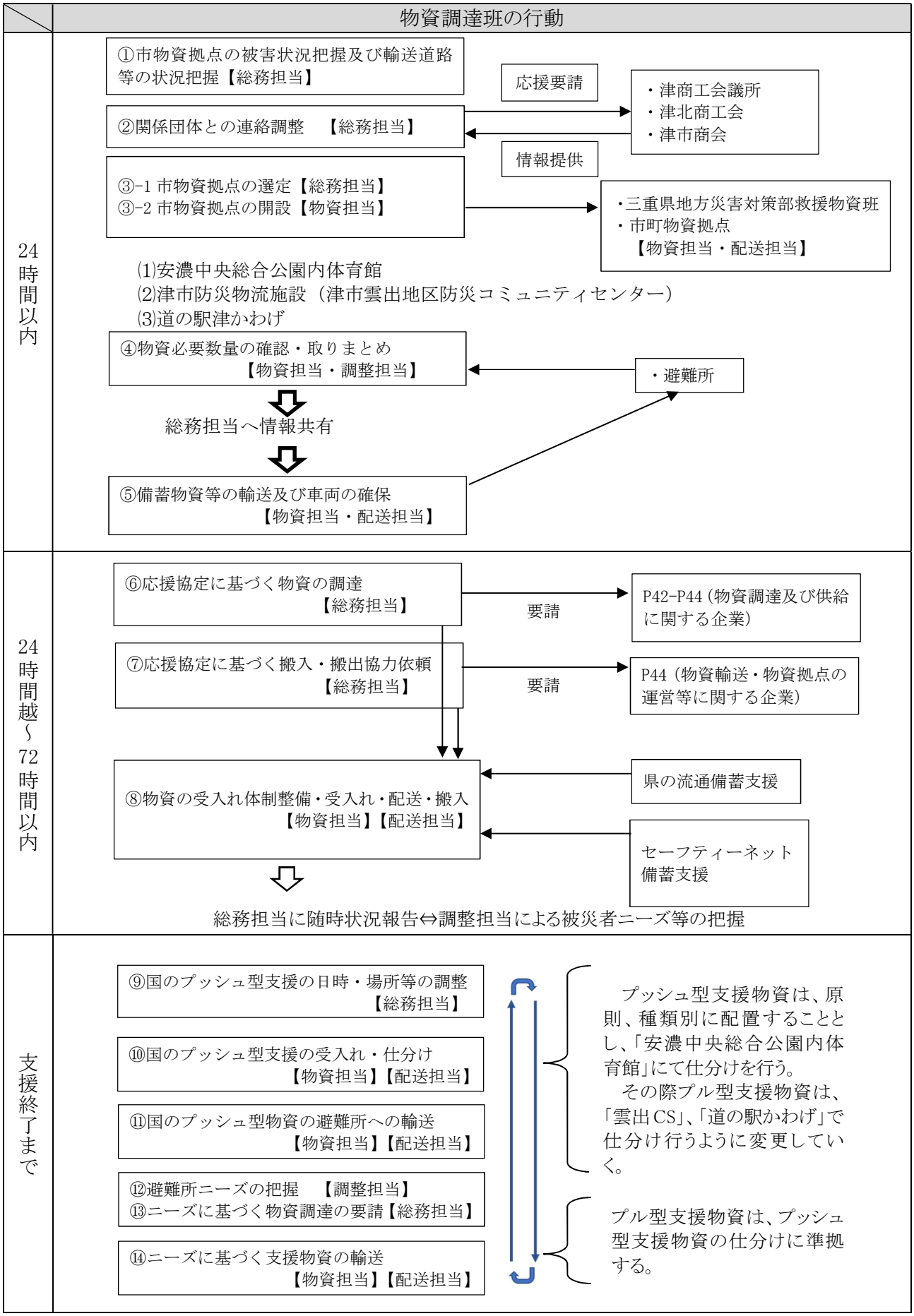
## 5　応急給水に係る受援活動

市災害対策本部（上下水道部）は、水道施設の被害状況や断水状況及び応急給水状況について、三重県に情報提供するとともに、必要に応じ応援要請を行う。

また、上下水道部は、配水池の緊急遮断弁等によって確保された水量や震災対策用貯水施設の水量について把握し、応急給水拠点での給水や給水車両を使用して被災者に給水活動を行う。給水車両等が不足する場合は、「三重県水道災害広域応援協定」に基づき、三重県水道災害対策本部に応援を要請する。上下水道部は、応援職員に必要な便宜を供与するとともに、資機材等の応援を受ける場合は、倉庫、保管場所等を確保し、これらを管理する。

なお、災害が県内市町にわたり広範囲に及ぶ場合は、他県への応援要請も必要となることから、公益社団法人日本水道協会中部地方支部災害時相互応援に関する協定に基づき、同中部地方支部（名古屋市）に応援要請を行う。

# 第４節　受援フローチャート



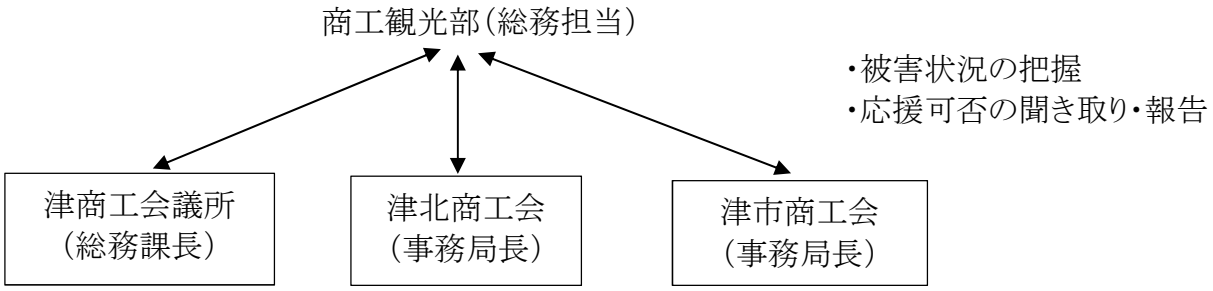
## 第５節　初動（２４時間以内）

### １　地域内輸送拠点（市物資拠点）の被害状況の収集

商工観光部は、発災後、速やかに地域内輸送拠点（市物資拠点）や備蓄物資、資機材、周辺道路の被害状況の情報収集を行う。

### ２　関係団体等との連絡調整

商工観光部は津商工会議所（228-9141）、津北商工会（245-5678）、津市商工会（262-3250）等の関係団体と連絡を取り、被害状況等を収集するとともに、必要な応援体制の準備又は実施のための調整を行う。




（各組織における会員の被害状況と応援可能な事業者の把握）

### ３　地域内輸送拠点（市物資拠点）の選定

商工観光部は、地域内輸送拠点（市物資拠点）の被害状況を確認し、拠点の使用可否の判断を行い、使用可能な拠点を選定する。

地域内輸送拠点（市物資拠点）が使用できない場合は、代替施設の被害状況や稼働状況を確認し、当該施設の使用の可否を判断する。代替施設も被災等により使用できない場合は、商工観光部から三重県や近隣市に要請する。

なお、地域内輸送拠点（市物資拠点）候補として望ましい条件としては、以下のとおりである。

- 新耐震基準に適合した施設であること。（昭和５６年６月１日以降に耐震補強工事を行った施設を含む。）
- トラックが敷地内に進入でき、荷役作業を行う空間が確保できること。
- 避難所となる行政庁舎、学校体育館ではないこと。
- 津波浸水地域外にある施設であること。
- 幹線道路（高速道路、国道等）からのアクセスが容易、緊急輸送道路上もしくは近傍にあること。
- 屋根があること。（雨風から救援物資を保護するための倉庫としての利用が可能な施設）
- フォークリフト等が利用できるよう床の強度が十分であること。
- 比較的大きな規模の施設（支援物資が滞留しないよう敷地に十分なスペースを有すること、必要物資を集積する面積があること。）
- 非常用電源が備えられていること。

＜地域内輸送拠点（市物資拠点）リスト＞

| 施設名称 | 所在地 | 施設管理者 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 安濃中央総合公園内体育館 | 安濃町田端上野 818 | 津市 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 道の駅津かわげ | 河芸町三行 255-4 | 津市 | |
| 津市防災物流施設（津市雲出地区防災コミュニティセンター） | 雲出伊倉津町 792-1 | 津市 | |

＜地域内輸送拠点（市物資拠点）が使用できない場合の代替施設候補リスト＞

| 施設名称 | 所在地 | 施設管理者 | 備考 |
|---|---|---|---|
| 津市産業・スポーツセンター | 北河路 19-1 | 津市 | |
| 市本庁舎 | 西丸之内 23-1 | 津市 | |
| 久居庁舎 | 久居新町 3006 | 津市 | |
| 河芸庁舎 | 河芸町浜田 808 | 津市 | |
| 芸濃庁舎 | 芸濃町椋本 6141-1 | 津市 | |
| 美里庁舎 | 美里町三郷 48-1 | 津市 | |
| 安濃庁舎 | 安濃町東観音寺 483 | 津市 | |
| 香良洲庁舎 | 香良洲町 1878 | 津市 | |
| 一志庁舎 | 一志町田尻 593－2 | 津市 | |
| 白山庁舎 | 白山町川口 892 | 津市 | |
| 美杉庁舎 | 美杉町八知 5580-2 | 津市 | |
| 三重県立津東高等学校 | 一身田上津部田 1470 | 三重県 | |
| 三重県立津高等学校 | 新町三丁目 1－1 | 三重県 | |

## 4　地域内輸送拠点（市物資拠点）の開設

### ⑴　地域内輸送拠点（市物資拠点）の開設

商工観光部長は、地域内輸送拠点（市物資拠点）に物資担当を派遣する。

総務担当及び物資担当は、選定した地域内輸送拠点（市物資拠点）の開設を行い、三重県地方災害対策部救援物資班に、地域内輸送拠点（市物資拠点）の被害状況と開設の連絡を行う。

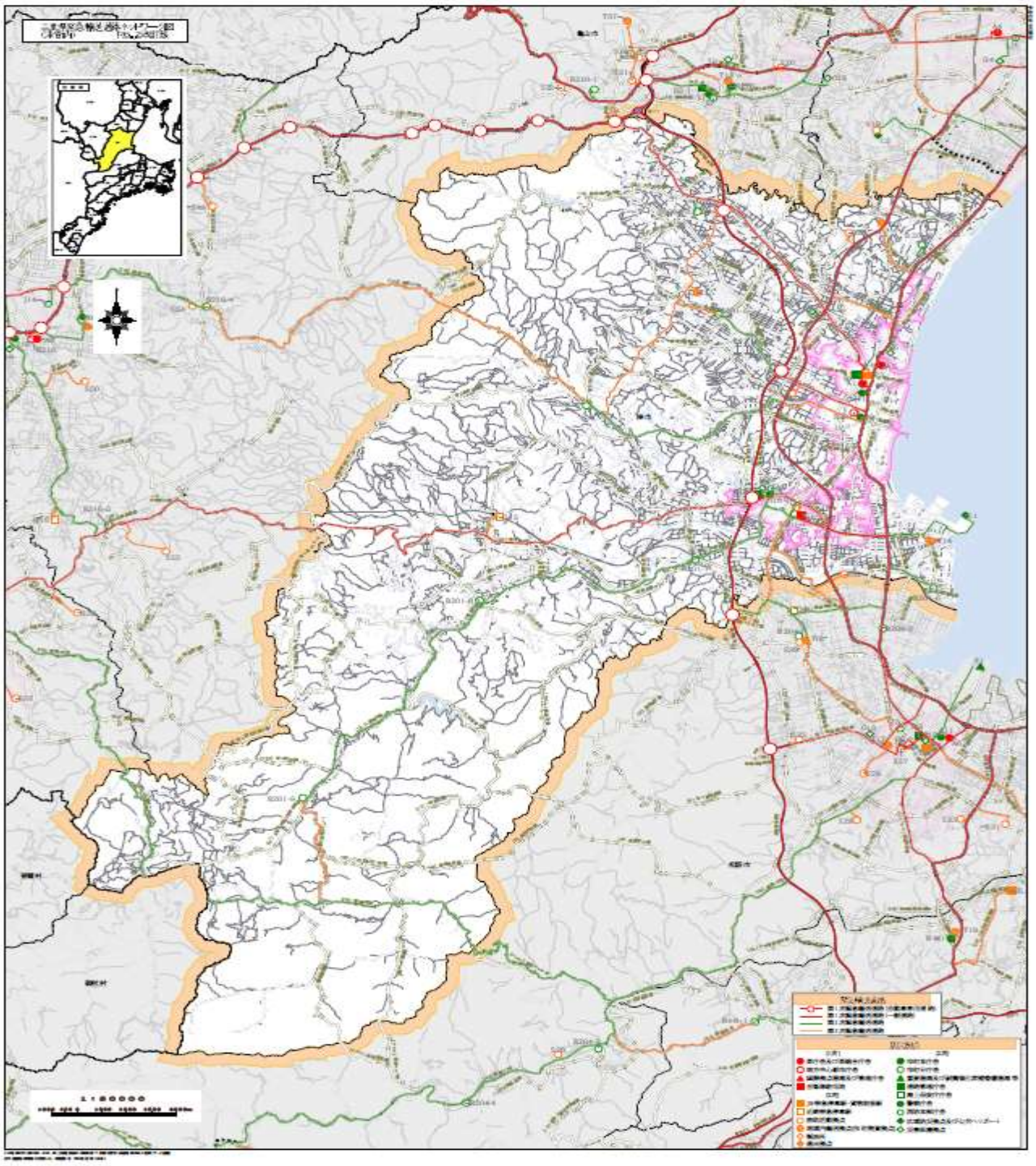
### ⑵　人員及び資機材の確保

総務担当は、支援物資の受入れ・仕分け活動等に係る人員について、危機管理総務部を通じて三重県に要請する。

また、物資担当は、拠点における通信手段・電源・資機材の確保に努め、不足分については総務担当を通じ三重県や災害時応援協定締結先等に要請する。

## 5　緊急輸送道路等の被害状況・啓開状況の情報収集

総務担当は、地域内輸送拠点（市物資拠点）や避難所周辺の道路状況を把握するとともに、建設・都市計画部等から緊急輸送道路や市管理道路の被害状況・啓開状況の情報収集を行う。



## 6　関係各部等との情報共有

総務担当は、地域内輸送拠点（市物資拠点）の開設状況、緊急輸送道路等の被害状況・啓開状況等について、関係各部等（建設・都市計画部等）と情報共有する。

また、支援物資の調達・輸送に関する情報（品目・数量・荷姿・利用車両・出庫日時・到着予定日時等）について、調整担当、物資担当及び配送担当で共有する。

## 第６節　受入れ調整（７２時間以内）

### １　支援物資の受入れ・仕分け

**⑴　地域内輸送拠点（市物資拠点）を経由した支援物資の受入れ（協定締結先からの支援・三重県流通備蓄）**

地域内輸送拠点（市物資拠点）を経由して支援物資を受け入れる場合、物資担当は、地域内輸送拠点（市物資拠点）に入荷される支援物資について、各担当と情報共有を行う。

物資担当は、物流専門家の協力を得ながら支援物資を地域内輸送拠点（市物資拠点）で受け入れ、物流専門家のノウハウを活用しながら、仕分け（出荷準備）・荷捌きを行う。

＜物流専門家＞

| 協定先 | 協定内容 |
|---|---|
| 赤帽三重県軽自動車運送協同組合 | ⑴　食糧、生活必需品、医薬品、防災資機材の輸送業務<br>⑵　物資拠点の運営、物資の受入れ、荷役、仕分け、一時保管及び出庫等の物流業務<br>⑶　物流業務に必要となる施設、車両、荷役、仕分け、一時保管及び出庫等の物流業務 |
| 株式会社日硝ハイウエー | |
| 日本通運株式会社三重支店 | |
| ヤマト運輸株式会社三重主管支店 | |
| 佐川急便株式会社 | ⑴　支援物資の配送業務<br>⑵　配送時における被災者ニーズの収集と報告<br>⑶　物資集積・搬送拠点における荷役作業<br>⑷　物流作業に必要となる人員、車両、荷役機械及び資機材等の提供 |

**⑵　支援物資の入荷・とりまとめ**

支援物資を地域内輸送拠点（市物資拠点）に入荷後、物資担当は総務担当に受取報告を行い、総務担当は各担当に情報共有を行う。

**⑶　避難所担当との調整**

調整担当は避難所担当へ支援物資の入荷の情報提供を行い、要望の情報収集を行う。

**⑷　提供可能な支援物資、調達スケジュールの確認**

総務担当は、災害応援協定締結先等の調達先に対し、提供可能な支援物資、調達スケジュールについて確認する。

**⑸　義援物資の取り扱い**

個人等からの申出による義援物資については、総務担当は、市における対応方針に基づき対応する。

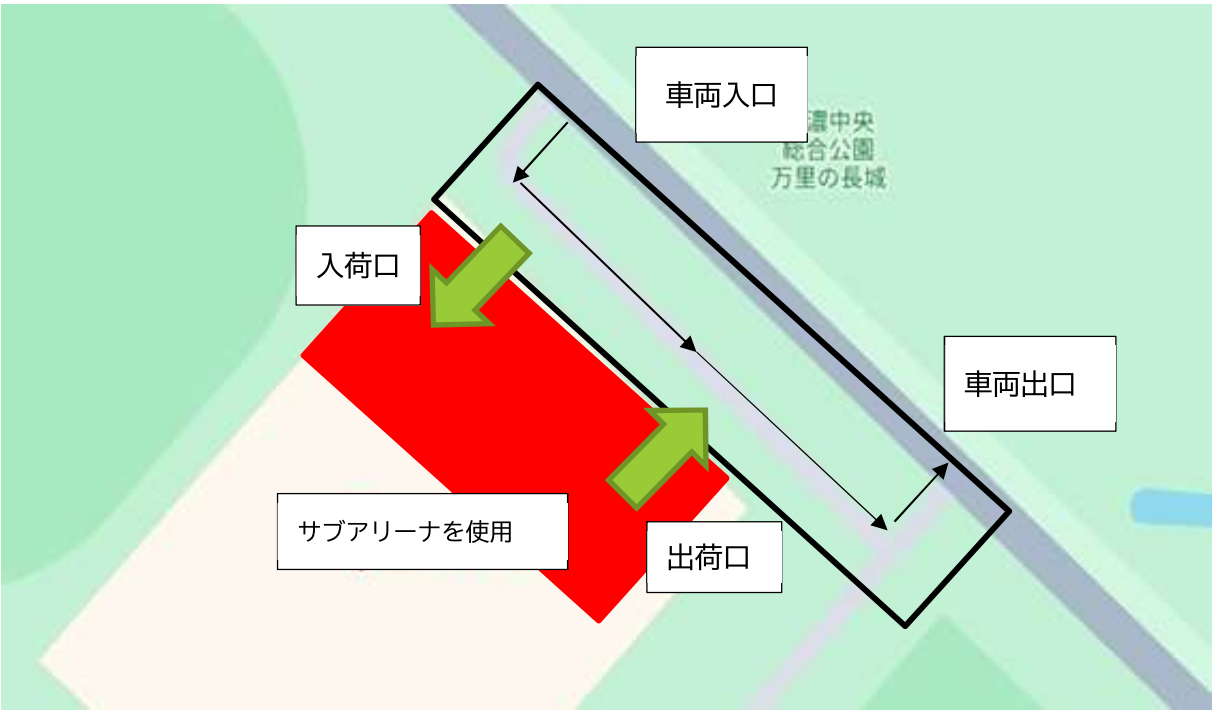
※　必要物資の効率的な確保と過剰な在庫の発生を防止するため、事業者、個人等からの申出による義援物資の取扱いを予め決めておき、災害時に適切に広報する必要がある。広報は、ホームページで実施するなど広く周知する。

個人から直接送られてくる義援物資については、仕分け作業等に相当の労力が

割かれるため、大口のものは市が必要とする品目のみ受け入れる等の対応とし、送られてきたその他の義援物資については、内容を確認した上で、原則として地域内輸送拠点（市物資拠点）にテントを設置の上、集積し、保管する。その後、現場のニーズに応じて順次活用を図ることを基本とする。（義援金受入れについては、健康福祉部と調整すること。）

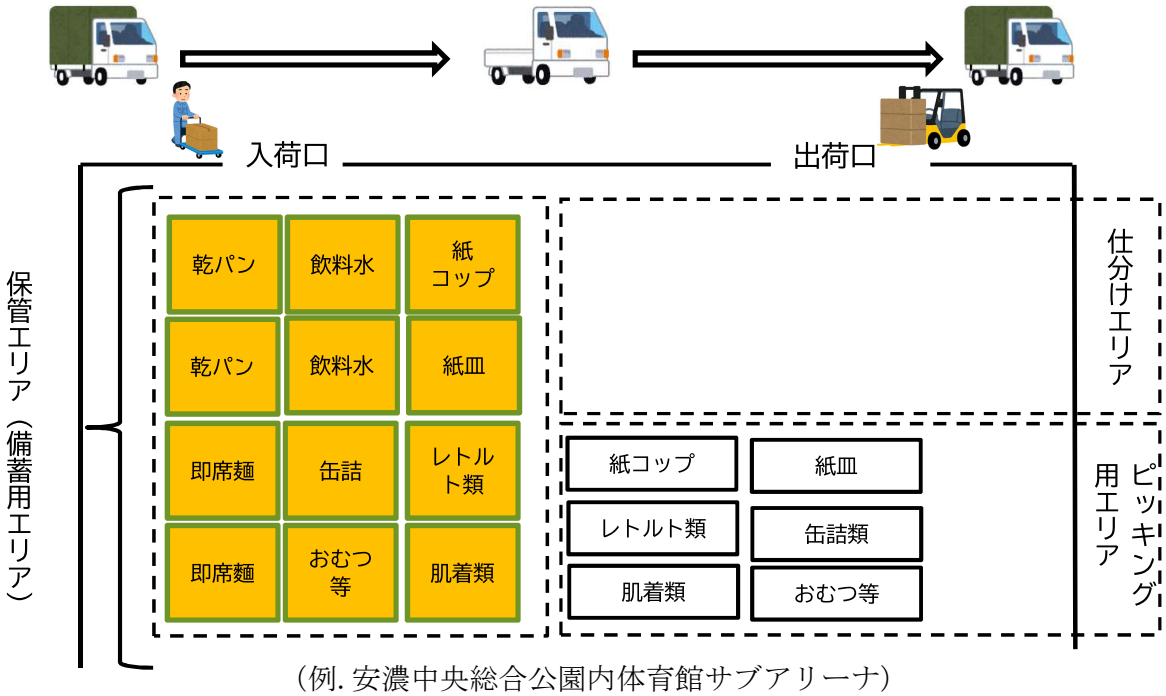
## 2　地域内輸送拠点のレイアウト

### ⑴　安濃中央総合公園内体育館　外観図




### ⑵　地域内輸送拠点内のエリア分け　（図表１）

地域内輸送拠点内について、用途によってエリア分けすることにより、運営が円滑に行える。（in-out bound 方式）



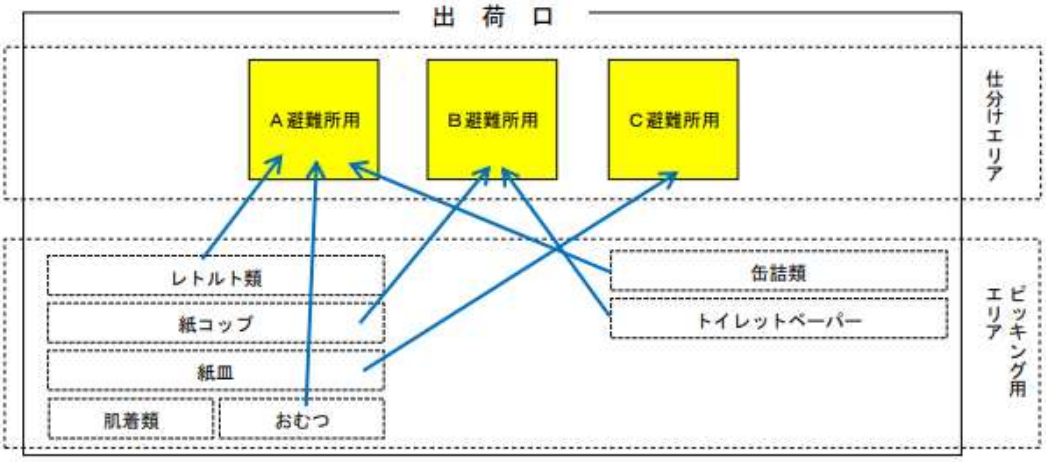

（例. 安濃中央総合公園内体育館サブアリーナ）

・　市の地域内輸送拠点である安濃中央総合公園内体育館を拠点とするものの、指定避難所にもなっていることから、メインアリーナを指定避難所、サブアリーナを物資拠点とする。
・　安濃中央総合公園内体育館を地域内輸送拠点として開設する場合、安濃中央総合公園内体育館のエリア分け（図表１）を準用する。
・　地域内輸送拠点を「保管エリア」と「仕分けエリア」に分け、「保管エリア」から取り出した物資を「仕分けエリア」で避難所別等に仕分け、出荷のための梱包等を行う。
・　「保管エリア」については、さらに出荷頻度の高低等によって「ピッキング用エリア」と「備蓄用エリア」に分ける等、出荷作業を効率的に行う。
・　「ピッキング用エリア」では、ピッキング（取出し）を迅速に行えるように、出荷頻度が高い品目を少量ずつ保管しておく。これによって、出荷頻度が高い品目を見つけやすくなる。また、「ピッキング用エリア」を拠点の出荷口の近くにし、出荷スピードを高める。
・　「備蓄用エリア」には出荷頻度が低い品目を保管する。また、出荷頻度が高い物資であっても、「ピッキング用エリア」に保管している残りの物資は補充用として「備蓄用エリア」に保管しておく。
・　「備蓄用エリア」では、大量の在庫がある品目については、パレット単位にまとめ、在庫管理を行い易いようにする。

### ３　各エリアにおける作業の概要

「仕分けエリア」では、配送先別に物資を仕分けた形で用意する。避難所への配送を行う場合、避難所別にパレットを用意し、その上に各避難所へ配送する物資を積載する（図表２）。

図表２　「仕分けエリア」のイメージ




※「雲出地区防災ＣＳ」「道の駅津かわげ」についても同様のスペースを確保し、「in-out bound 方式」により、進めていく。

## 第７節　支援活動及び調整（発災から支援終了まで）

### １　地域内輸送拠点（市物資拠点）から避難所への支援物資の輸送

#### ⑴　支援物資の輸送

物資担当は、予め決めておいた地域内輸送拠点（市物資拠点）から各避難所等への配送ルートを基本に、被害状況を考慮し、配送ルートを決定する。

配送担当は、必要に応じて協定を締結した民間物流事業者等（三重県トラック協会津支部等）の協力を得ながら、地域内輸送拠点（市物資拠点）に輸送された支援物資を、避難所等まで輸送する。

⑵　地域内輸送拠点（市物資拠点）から避難所への支援物資の出荷

総務担当は、情報収集した道路被害状況を元に、緊急輸送道路を優先とした地域内輸送拠点（市物資拠点）から避難所等への配送の計画を作成するとともに、民間物流事業者（三重県トラック協会津支部等）又は市の車両（公用車）を管理する政策財政班に車両の確保を要請する。

総務担当は、調整担当からの避難所での被災者ニーズ等の報告を踏まえ、物資担当に車両の手配と配送担当に支援物資の出荷を指示する。

配送担当は、民間物流事業者の車両又は市の車両（公用車）に支援物資を積み込み、地域内輸送拠点（市物資拠点）から避難所へ支援物資を出荷する。

出荷後、総務担当に出荷完了報告を行う。

＜物資輸送車両（公用車）一覧＞

| 車両番号 | 車種 | 種別 | 所管課 |
|---|---|---|---|
| 三重 11 に 656 | マツダ　タイタン（２ｔロング貨物） | 普通貨物 | スポーツ振興課 |
| 三重 46 ま 2101 | トヨタ　ライトエーストラック | 小型貨物 | 集中管理（財産管理課） |
| 三重 400 さ 8652 | マツダ　ボンゴブローニィ | 小型貨物 | 集中管理（財産管理課） |
| 三重 100 さ 4762 | トヨタ　ダイナ | 普通貨物 | 久居総合支所地域振興課 |
| 三重 400 さ 870 | トヨタ　ダイナ | 小型貨物 | 河芸総合支所地域振興課 |
| 三重 400 さ 6367 | トヨタ　トヨエース | 小型貨物 | 芸濃総合支所地域振興課 |
| 三重 400 て 3797 | 日産　アトラス | 小型貨物 | 美里総合支所地域振興課 |
| 三重 46 の 9326 | 日産　アトラス | 小型貨物 | 香良洲総合支所地域振興課 |
| 三重 400 さ 895 | トヨタ　ダイナ | 小型貨物 | 白山総合支所地域振興課 |
| 三重 46 に 659 | 日産　アトラス | 小型貨物 | 美杉総合支所地域振興課 |

⑶　支援物資の出荷後のとりまとめ

支援物資の出荷・在庫管理を正確に行うため、物資担当から出荷完了報告を受けた総務担当は各担当に情報共有を行い、支援物資の出荷・とりまとめを行う。

⑷　避難所における支援物資の受入れ

避難所において支援物資を受け入れる場合、調整担当は、出荷予定連絡を避難所担当（市民部又は各支部）に行う。

避難所担当（市民部又は各支部）は、避難所で支援物資を受け入れ、調整担当に受入報告を行う。

⑸　受け入れた支援物資情報の記録

調整担当と総務担当は災害救助法や災害時相互応援協定等に基づき、支援物資の実費・弁償、返却等に必要となる記録を行う。

## 第８節　様式集

支援物資供給業務時にやり取りされる情報については、以下の品目分類と様式を用いて一般化されている。

（詳細については、国土交通省が策定した支援物資供給の手引を参照。）

＜様式一覧＞

| 名称 | | 用途 | 様式番号 |
|---|---|---|---|
| 帳票 | ニーズ調査票 | 避難所のニーズを把握するために使用。 | 1 |
| | 輸送手配票 | 協定締結先に、物資の輸送を依頼するために使用。 | 2 |
| | 出荷連絡票 | 物資の輸送を行うために使用。（出荷者控、輸送者控、荷受者控の３種類を作成し、各々が保管する。） | 3 |
| | 要請／発注票 | 協定締結先や三重県等に支援物資の要請を行うために使用。 | 4 |
| 管理表 | 拠点別・在庫管理表 | 物資拠点毎の在庫管理に使用。 | 5 |
| | とりまとめ・在庫管理表 | 全物資の管理に使用。 | 6 |
| | ニーズ管理表 | 様式１で把握したニーズを管理するために使用。 | 7 |
| | 調達可能物資管理表 | 調達可能な物資の管理に使用。 | 8 |
| ラベル | 内容表示ラベル | 支援物資の梱包等に添付して物資の中身をわかりやすく表示するために使用。 | 9 |

品目の分類については、国土交通省の物資品目分類表を参照

受付NO

記入・提出日：　　年　　月　　日（受取職員印・サイン）

## 緊急支援物資輸送　ニーズ調査票（様式1）

| 依頼元 | |
|---|---|
| | （避難所名） |
| | （担当者名） |
| | （電話番号）　（FAX番号） |
| | （E-mail） |
| | （把握している場合：移動系防災行政無線局番号） |

| 提出先 | |
|---|---|
| | （提出先名） |
| | （担当者名）　（電話番号） |

| 備考 | |
|---|---|
| | |
| | |

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳

| | 品目 | | | 数量 | | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | 個数 | 単位 | （商品詳細、必要な人数の概要、緊急度合い、配達希望日、アレルギーの有無、要介護者等を記載） |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |

次ページ　あり／なし（　　／　　）

記入・提出日：　　年　　月　　日

## 緊急支援物資輸送　輸送手配票（様式2）

（輸送手配担当者印・サイン）

| 発注／要請元 | |
|---|---|
| | （自治体名） |
| | （担当者名） |
| | （電話番号）　（FAX番号） |
| | （E-mail） |

| 物資提供者 | |
|---|---|
| | （組織名） |
| | （担当者名） |
| | （電話番号）　（FAX番号） |
| | （E-mail） |

| 納入先 | |
|---|---|
| | （施設名） |
| | （住所） |
| | （受取担当者名） |
| | （電話番号）　（FAX番号） |
| | （E-mail） |

| | |
|---|---|
| 輸送事業者 | |
| 車両番号 | |
| 集荷予定日時 | 年　月　日　時　分 |

| 備考（管理項目） | |
|---|---|
| | |
| | |

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳

| | 品目 | | | 数量 | | | | | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | 個数 | 単位 | 総重量 | ケース数 | 荷姿 | （商品詳細、アレルギーの有無、パレット枚数、ケースサイズ、車両台数等を記載） |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |

次ページ　あり／なし（　　／　　）

## 緊急支援物資輸送　出荷連絡票（様式3）

出荷者控
輸送者控
荷受者控

記入・提出日：　　年　　月　　日

（出荷者印・サイン）　（輸送者印・サイン）　（荷受日時）（荷受者印・サイン）

| | | | |
|---|---|---|---|
| 発注／要請元 | （市町村名） | 物資提供者 | （組織名） |
| | （担当者名） | | （担当者名） |
| | （電話番号）　（FAX番号） | | （電話番号）　（FAX番号） |
| | （E-mail） | | （E-mail） |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 納入先 | （施設名） | 輸送事業者 | |
| | （住所） | 車両番号 | |
| | （受取担当者名） | 到着予定日時 | 年　月　日　時　分 |
| | （電話番号）　（FAX番号） | 備考（管理項目） | |
| | （E-mail） | | |

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳

| | 品目 | | | 数量 | | | | | 賞味・消費期限 | 備考（商品詳細、アレルギーの有無、パレット枚数、ケースサイズ、車両台数等を記載） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | 個数 | 単位 | 総重量 | ケース数 | 荷姿 | | |
| 1 | | | | | | | | | 年　月　日 | |
| 2 | | | | | | | | | 年　月　日 | |
| 3 | | | | | | | | | 年　月　日 | |
| 4 | | | | | | | | | 年　月　日 | |
| 5 | | | | | | | | | 年　月　日 | |
| 6 | | | | | | | | | 年　月　日 | |
| 7 | | | | | | | | | 年　月　日 | |
| 8 | | | | | | | | | 年　月　日 | |
| 9 | | | | | | | | | 年　月　日 | |
| 10 | | | | | | | | | 年　月　日 | |

次ページ　あり／なし（　／　）

## 緊急支援物資輸送　要請／発注票（様式4）

記入・提出日：　　年　　月　　日

（要請/発注担当者印・サイン）　（提供担当者印・サイン）

| | | | |
|---|---|---|---|
| 発注／要請元 | （自治体名） | 物資提供者 | （組織名） |
| | （担当者名） | | （担当者名）　（電話番号） |
| | （電話番号）　（FAX番号） | | （FAX番号） |
| | （E-mail） | | （E-mail） |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 納入先 | （施設名） | | |
| | （住所） | | |
| | （受取担当者名）　（電話番号） | 備考（管理項目） | |
| | （FAX番号） | | |
| | （E-mail） | | |

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳

| | 品目 | | | 数量 | | 備考（商品詳細、アレルギーの有無、パレット枚数、ケースサイズ、車両台数等を記載） |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | 個数 | 単位 | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

次ページ　あり／なし（　／　）

記入・提出日:　　年　　月　　日

## 緊急支援物資　在庫管理表（様式5・6）

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳

| | 品目 | | | 数量 | | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 大分類 | 中分類 | 小分類 | 個数 | 単位 | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

次ページ　あり／なし（　／　）

記入・提出日:　　年　　月　　日

## 緊急支援物資　ニーズ管理表(様式7)

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

| | | 要請元 | | 物資内訳 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 受付 | | | | 品目 | | | 数量 | | 備考 |
| NO | 月日 | 市町村名 | 納入先 | 大分類 | 中分類 | 小分類 | 個数 | 単位 | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

記入・提出日:　　年　　月　　日

## 緊急支援物資　調達可能物資管理表(様式8)

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

| | | 提供者 | | | 物資内訳 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 品目 | | | 数量 | | 備考 |
| | 月日 | 組織名 | 担当者 | 連絡先 | 大分類 | 中分類 | 小分類 | 個数 | 単位 | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |

## 緊急支援物資　内容表示ラベル(様式9)

記入・提出日:　　年　　月　　日

| | |
|---|---|
| 品目 | |
| 商品名 | |
| 提供者名 | |
| 入り数 | 入り |
| 重量 | |
| サイズ | タテ　　ヨコ　　高さ |
| 消費期限 | 年　　月　　日 |
| 備考<br>(消費期限のないものは購入時期、<br>梱包替えをした場合はその時期など) | |

# 第４章
# 自治体応援職員の受入れに関する計画

# 第４章　自治体応援職員の受入れに関する計画

## 第１節　活動概要

大規模災害発生時には、膨大な応急対策業務が生じるため、人員が不足することが予想される。発災時に迅速に業務を実施するにあたっては、他自治体からの応援職員（以下「応援職員」という。）を適切に受け入れることが重要となることから、各部等と危機管理総務部の受援業務の役割・手順を整理し、円滑な人的支援の受入体制を整備する。

### １　人的支援の種類

本市への人的支援の種類については、次のとおりである。

**⑴　応急対策職員派遣制度（対口支援（カウンターパート）方式）（以下、「応急対策職員派遣制度」という。）職員派遣**

大規模な災害により被害が広範囲にわたる等、応援対象の自治体が複数となる場合には、三重県が総務省及び他県自治体と調整を行い、本市に対して、原則、一対一で支援を行う区市町村（以下、対口支援自治体という。）が割り当てられる。その後、市は、対口支援自治体との間で調整を行い、人的支援を受け入れる。

**⑵　専門的な技能や資格等を有する職員（以下「専門職種職員」という。）の職員派遣**

専門職種職員の派遣については、三重県災害対策本部関係部隊に対して要請を行うこととなっており、三重県関係職員のほか、必要に応じて、三重県が他の都道府県等に対して応援要請を行う等、必要な人員を確保し、専門職種職員の派遣が行われる。

（主な専門職種）

・被災建築物応急危険度判定士
・被災宅地危険度判定士
・災害廃棄物処理関係技師　など

**⑶　相互応援協定（三重県市町災害時応援協定を含む。以下、「相互応援協定」という。）に基づく職員派遣**

本市が他自治体等と締結している相互応援協定に基づき、応援協定締結自治体に支援を要請し、協定に規定される各種業務に係る人的支援を受け入れる。

**⑷　各部等が締結している個別業務の応援協定（以下、「個別応援協定」という。）に基づく職員派遣**

本市が他自治体等と締結している個別応援協定に基づき、応援協定締結自治体に支援を要請し、協定に規定される業務に係る人的支援を受け入れる。

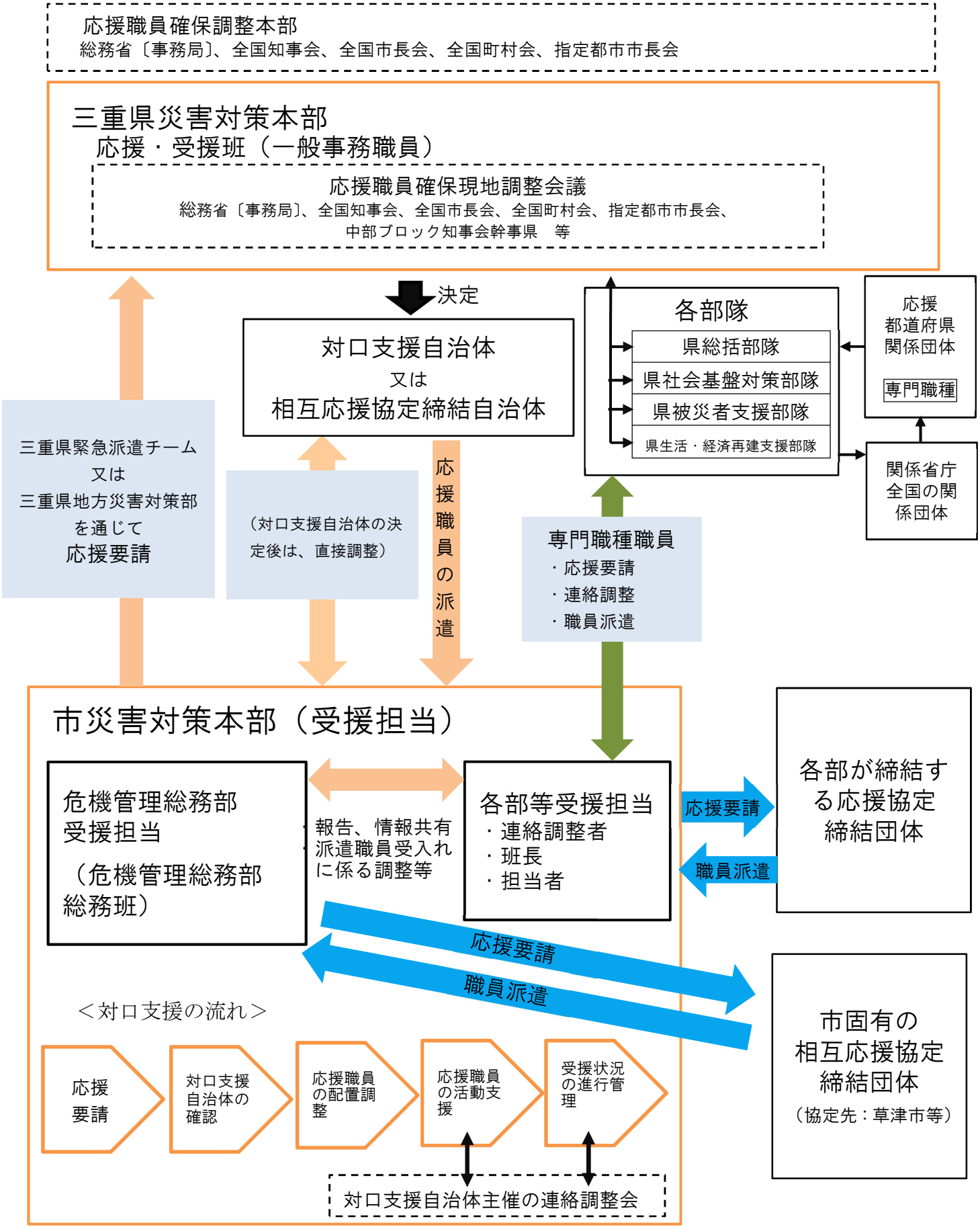
## ＜受援対象業務の主な業務内容とタイムライン＞

●受援対象業務に係るタイムライン

| 凡例 | 要請時期 | ● | | |
|---|---|---|---|---|
| | 応援量 | 多 | 中 | 少 |

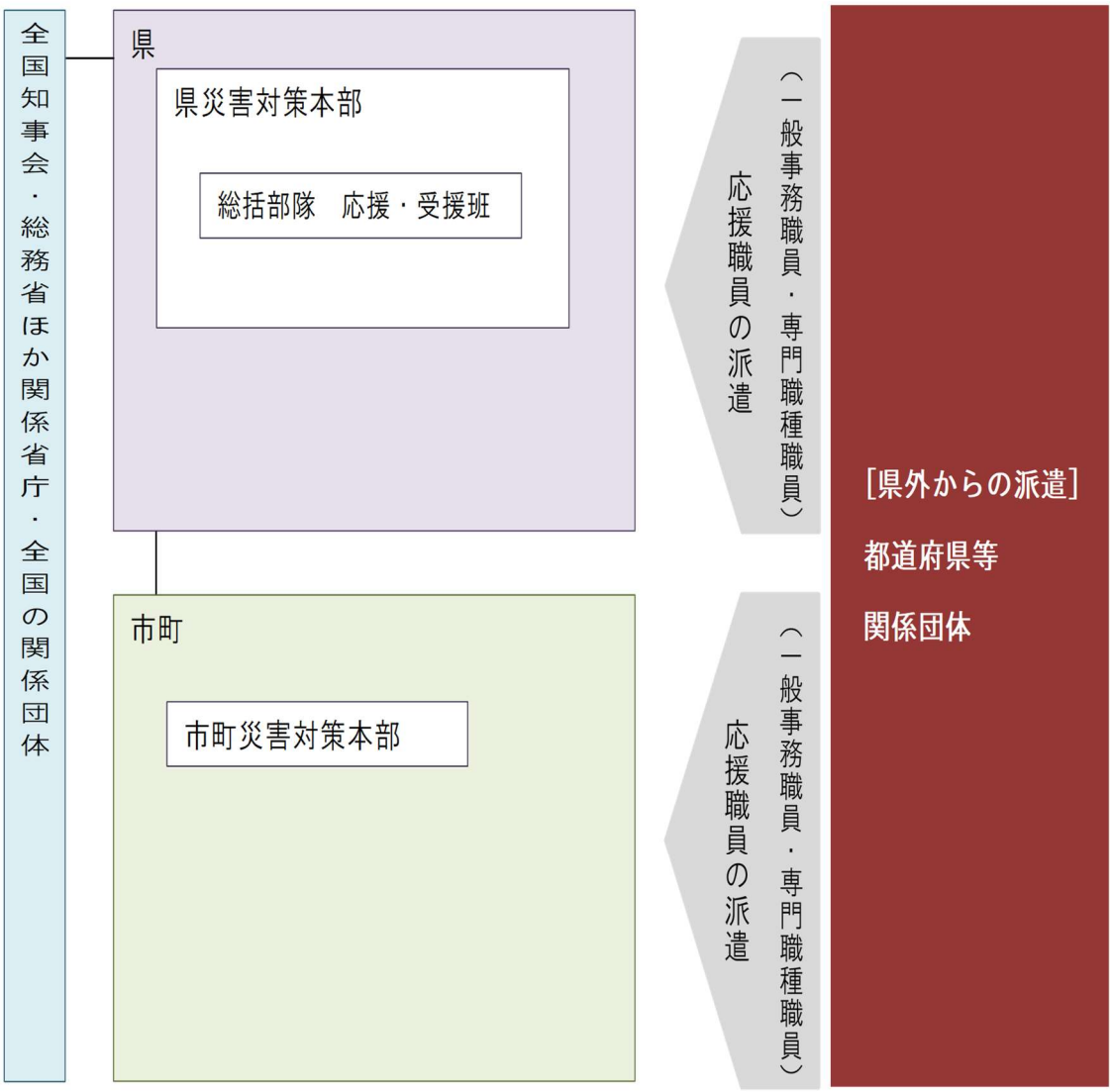
| 南海トラフ地震等で想定される主な受援対象業務 | | | 関係部署 | 時期 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 12時間以内 | 24時間以内 | 72時間以内 | 2週間以内 | 1か月以内 | 1か月越 |
| 応急対策職員派遣制度 | 相互応援協定・各部締結の協定 | 市災害対策本部支援 | 危機管理総務部 | | ● | | | | |
| | | 指定避難所の運営 | 市民部 | | ● | | | | |
| | | 罹災証明交付事務 | 危機管理総務部 | | | ● | | | |
| | | 住家被害認定調査 | 政策財務部 | | | ● | | | |
| | | 物資集積拠点の運営 | 商工観光部 | | | ● | | | |
| | | 応急復旧業務全般（受付窓口等） | 各関係部 | | | ● | | | |
| 専門職種職員の派遣 | | 被災建築物応急危険度判定 | 建設・都市計画部 | | ● | | | | |
| | | 被災宅地危険度判定 | 建設・都市計画部 | | ● | | | | |
| | | 応急仮設住宅等の供与に係る業務 | 建設・都市計画部 | | | ● | | | |
| | | 災害廃棄物処理 | 環境部 | | | ● | | | |
| | | 健康・保健（保健師の派遣等） | 健康福祉部 | | | ● | | | |
| | | 応急給水 | 上下水道部 | ● | | | | | |
| | | 水道施設の応急復旧 | 上下水道部 | | ● | | | | |
| | | 下水道施設の応急復旧 | 上下水道部 | | ● | | | | |
| | | 道路、河川、橋梁等の応急復旧 | 建設・都市計画部 | | | ● | | | |

## 2　自治体応援職員の受入活動の流れ



# 第２節　関係機関の役割

＜自治体応援職員の受入れにおける国・県・市・関係団体の体制＞




自治体応援職員を受け入れる関係機関＞

| 関係機関 | 主な活動 |
|---|---|
| 三重県災害対策本部<br>【一般事務職員関係】<br>「応援･受援担当（一般事務職員）」<br>【専門職種職員関係】<br>各部隊情報収集・分析班 | ・県内部や被災市からの人的支援ニーズの把握<br>・全国知事会、関係省庁、関係団体への応援要請<br>・緊急輸送道路の被害状況・啓開状況の情報収集と共有<br>・対口支援自治体に係る調整<br>・自治体応援職員の配置調整及び活動環境整備<br>・自治体応援職員の受援状況の進行管理 |
| 市災害対策本部<br>受援担当<br>（危機管理総務部総務班） | ･庁内からの人的支援ニーズの把握、三重県への応援要請<br>・自治体応援職員の配置調整及び活動環境整備<br>・自治体応援職員の勤務管理<br>・三重県等への受援状況の取りまとめと報告 |

＜自治体応援職員の派遣調整を行う関係機関＞

| 関係機関 | 主な活動 |
|---|---|
| 全国知事会 | ・自治体応援職員の派遣調整<br>・「応援職員確保現地調整会議」への参画<br>・対口支援自治体の決定にかかる調整 |
| 総務省 | ・応急対策職員派遣制度の適用の決定<br>・応急対策職員派遣制度の運用に係る総合調整<br>・「応援職員確保現地調整会議」の運営（事務局）<br>・対口支援自治体の決定に係る調整 |
| 中部ブロック知事会<br>幹事県 | ・自治体応援職員の派遣調整<br>・「応援職員確保現地調整会議」への参画<br>・対口支援自治体の決定に係る調整 |

＜自治体応援職員の派遣を行う関係機関＞

| 関係機関 | 主な活動 |
|---|---|
| 対口支援自治体 | ・カウンターパートとなった被災県・市の人的支援ニーズ把握・情報共有<br>・被災県・市への自治体応援職員の派遣<br>・被災市における連絡会議の開催<br>・対口支援自治体による対応が困難な場合は、全国の地方公共団体による自治体応援職員の派遣を要請 |
| 市固有の相互応援協定締結団体 | ・被災市への自治体応援職員の派遣<br>・被災市における連絡会議への参加 |

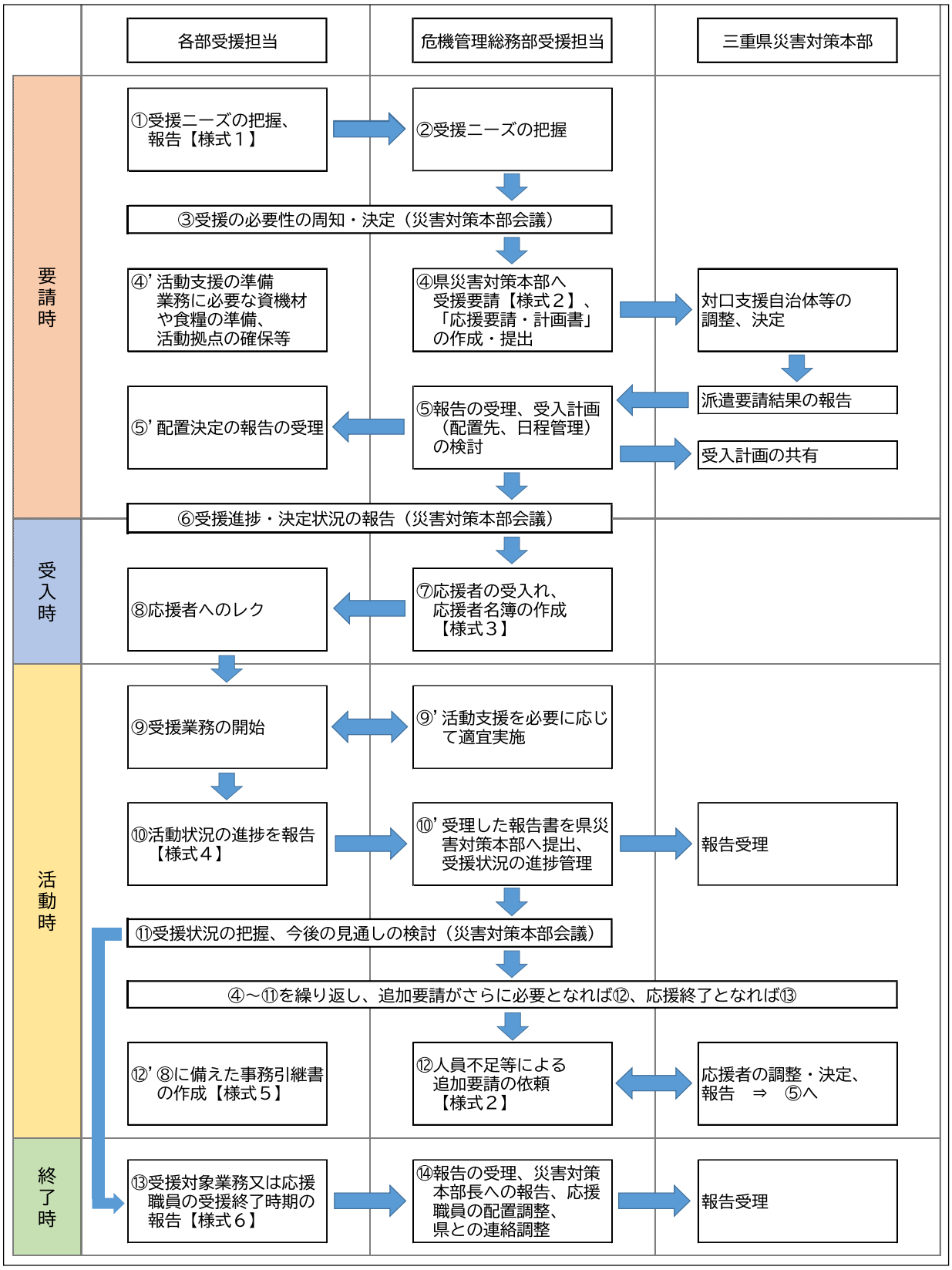
＜協定締結団体一覧＞
（人的支援等）

| 件　　名 | 協　定　先 | 協定内容 |
|---|---|---|
| 大規模災害時の相互応援に関する協定 | 競艇開催地 17 市<br>（伊丹市、青梅市、大竹市、岡崎市、唐津市、津市、蒲郡市、桐生市、倉敷市、周南市、常滑市、戸田市、鳴門市、府中市、丸亀市、坂井市、箕面市） | ・食料、飲料水及び生活必需品の提供<br>・被災者の救出、医療、防疫等に必要な資機材及び物資の提供<br>・施設等の応急復旧に必要な資機材等の提供<br>・災害応急活動に必要な職員の派遣<br>・その他特に必要とする事項 |
| 三重県市町災害時応援協定 | 三重県、三重県市長会、三重県町村会 | ・食料、飲料水及び生活必需品並びにその供給に必要な資機材の提供<br>・被災者の救出、救護、防疫等災害応急活動に必要な資機材及び物資の提供<br>・施設等の応急復旧に必要な資機材及び物資の提供<br>・災害応急復旧活動に必要な職員の派遣<br>・避難所等の提供、傷病者の受入れなど必要な措置<br>・火葬場の提供<br>・ボランティアの受入支援に関する事項等 |
| 草津市、津市災害支援・友好交流基本協定・災害時における相互応援協定 | 滋賀県草津市 | ・食料、飲料水及び生活必需品並びにその供給に必要な資機材の提供<br>・被災者の救出、医療、防疫及び施設等の応急復旧等に必要な資機材及び物資の提供<br>・救援及び救助活動に必要な車輌等の提供<br>・救援、医療、防疫その他応急復旧活動等に必要な職員の派遣<br>・その他特に要請のあった事項 |
| 三重県水道災害広域応援協定 | 三重県及び県下 29 市町 | ・応急給水作業、応急復旧作業、応急給水及び復旧用資機材の供出 |
| 公益社団法人日本水道協会中部地方支部災害時相互応援に関する協定 | 公益社団法人日本水道協会中部地方支部、各県中部支部 | ・応急給水活動、応急復旧活動、応急復旧用資機材の提供、工事業者の斡旋、非常用発電設備等の運転に必要な燃料の提供、特に要請があった事項 |

## 第３節　応急対策職員派遣制度に基づく応援要請と受入れ

大規模災害の発生に伴い、応急対策職員派遣制度に基づく応援要請が必要となった際の、危機管理総務部受援担当及び市災害対策本部各部等の受援担当（以下、「各部受援担当」という。）が行う応援要請及び派遣の受入れ等は、おおむね次の手順のとおり行う。

＜受援フローチャート＞



## 1　初動（７２時間以内）

### ⑴　人的支援ニーズの把握（応援要請の必要性の判断）【①・各部受援担当】

各部受援担当は、「受援要請・報告書」（様式１）を使用し、部内の人的支援ニーズを取りまとめ、他自治体から応援が必要となる業務や人数、職種・資格、期間等を見積り、危機管理総務部受援担当に報告する。

### ⑵　応援要請の取りまとめと災害対策本部会議での決定【②・③・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、各部受援担当から報告のあった人的支援ニーズを取りまとめ、まずは、各部等の応援の可否等を踏まえた上で人的支援の必要性を検討し、必要に応じて各部等の調整を行う。

その上で、災害対策本部会議において協議を行い、災害対策本部長が応援要請を決定する。なお、緊急その他の事情により災害対策本部会議が開催できない場合は、会議を開催せずに災害対策本部長が決定する。

### ⑶　応援要請の実施【④・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、三重県緊急派遣チーム又は三重県地方災害対策部を通じて、三重県災害対策本部に対し、「受援要請書」（様式２）に「応援要請・計画書」を添付の上、派遣要請を行う。

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

### ⑷　応援要請状況の災害対策本部会議への報告【⑥・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、各部等の受援担当者からの報告を取りまとめ、応援要請の実施状況等について、原則、災害対策本部会議で災害対策本部長に報告する。

## 2　受入調整及び準備（２週間以内）

危機管理総務部受援担当及び各部受援担当は、応援職員を円滑に受け入れるため、次の準備を行う。

### ⑴　応援職員の受入計画の検討・調整【⑤・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、三重県災害対策本部から派遣要請結果の報告を受理し、対口支援自治体を確認するとともに、三重県災害対策本部からの情報等をもとに、応援職員の受入場所や受入期間等の受入計画を検討する。

### ⑵　活動支援の準備【④’・各部受援担当（危機管理総務部受援担当）】

各部受援担当は、応援職員が円滑に活動できるよう、危機管理総務部受援担当及びその他関係部と連携して、業務説明の準備や、業務に必要な資機材、応援職員が活動する執務スペースや待機場所等の確保を行う等、別表を参考に業務環境の整備に配慮する。

危機管理総務部受援担当は、宿泊場所、緊急輸送道路の被害状況・啓開状況、給油所など活動等に必要な情報を収集し、対口支援自治体と共有するほか、対口支援自治体が応援職員の宿泊場所を確保することが困難な場合には、宿泊施設や市の所管施設等を確保・調整する。

⑶　応援職員の配置調整【⑤・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、応援職員の詳細な配置について、庁内からの要請と三重県災害対策本部や対口支援自治体からの情報を基に、直接、対口支援自治体の連絡担当者と調整を行い、職員配置を決定する。職員配置が決定したら、各部受援担当者に報告する。

また、危機管理総務部受援担当は、調整した結果について、三重県緊急派遣チーム又は三重県地方災害対策部を通じて、三重県災害対策本部と情報共有を行う。

⑷　受援決定状況の災害対策本部会議への報告【⑥・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、受援の決定状況や受入計画について、原則、災害対策本部会議で災害対策本部長に報告する。

（別表）活動支援の項目と概要

| 項　目 | | 概　要 |
|---|---|---|
| 業務面 | 業務内容・手順等の整理 | ・応援職員に要請する業務内容・手順等を整理する。<br>・業務マニュアル等を作成している場合は、必要数の準備を行う。 |
| | 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、各部受援担当が準備する。<br>・活動に必要な資機材、車両、備品、地図等特殊な業務に必要な資機材や車両は、不足が想定されるため、応援職員等に持参してもらうよう調整する。 |
| | 活動拠点の確保・整備 | ・応援職員が活動する執務スペースや待機場所について、市災害対策本部各班の所管施設等を活用して確保する。<br>・外部での活動拠点については、市災害対策本部受援担当に確保要請し、必要な施設を確保する。なお、必要に応じて民間施設の借上げも検討する。 |
| 生活面 | 宿泊場所及び移動手段の確保 | ・応援期間中における応援職員の宿泊場所や移動手段については、原則、応援自治体が自ら確保する。<br>・応援自治体で宿泊場所や移動手段の確保が困難な場合は、危機管理総務部受援担当が民間の宿泊施設や市の所管施設等を確保・調整（避難所の活用やオープンスペースの活用（テントによる宿泊等）なども検討）、公用車等の配分調整を行う。 |
| | 食料等の確保 | ・応援職員に必要な食料・飲料水等については、原則、応援自治体が自ら確保する。<br>・応援自治体で食料・飲料水等の確保が困難な場合は、危機管理総務部受援担当で準備する。 |
| | 応援職員の相談先 | ・応援職員が業務や生活面での相談を行える窓口等を確保するため、業務については各部受援担当が、生活面については危機管理総務部受援担当が窓口となり、対応する。 |

## 3　受入れ及び活動の進行管理（派遣受入以降）

危機管理総務部受援担当及び各部受援担当は、対口支援自治体からの応援職員を受け入れるとともに、各部受援担当は、応援業務に係る進捗状況の把握・管理を行う。

⑴　応援職員の受付・業務内容等の説明

①　応援職員の受付【⑦・各部受援担当】

各部受援担当は、あらかじめ指定した集合場所において、応援職員の受付を行う。その際、応援職員等の自治体名や氏名、活動期間、宿泊場所等を明記した「応援職員名簿」（様式３）を作成し、危機管理総務部受援担当に報告する。

②　業務内容の説明【⑧・各部受援担当】

各部受援担当は、応援職員が行う業務の内容や手順、使用可能な資機材等につい

て、応援職員に説明を行い、各活動場所に配置する。

⑵　業務の実施及び状況の報告

①　応援職員との情報共有【⑨・各部受援担当】

危機管理総務部受援担当及び各部受援担当は、原則、毎日、朝礼やミーティングを実施し、応援職員に対して、業務内容の指示や情報共有を行う。

②　応援職員の業務管理と報告

各部受援担当は、定期的に応援職員による業務の実施状況を把握し、応援職員の活動を支援する。また、業務量及び必要人員を勘案し、応援職員の追加派遣要請の必要性や業務内容の変更を検討する。

③　業務実施状況の報告

各部受援担当は、応援職員による業務の実施状況について、「受援状況報告書」（様式４）により危機管理総務部受援担当に報告する。【⑩・各部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、各部受援担当からの報告を取りまとめ、その内容を災害対策本部長に報告するとともに、三重県緊急派遣チームまたは三重県地方災害対策部を通じて、三重県災害対策本部に実施状況を報告する。【⑩’・危機管理総務部受援担当】

併せて、災害対策本部長に対しても災害対策本部会議においてその内容を報告し、応援職員の追加派遣要請が必要な場合は、協議を行い、災害対策本部長が追加派遣要請を決定する。【⑪・危機管理総務部受援担当】

④　追加派遣要請の検討・依頼【⑫・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、各部受援担当からの報告・相談や対口支援自治体が開催する連絡会議の内容等を踏まえ、当初決定された対口支援自治体だけでは人的支援が十分でないと判断した場合は、「受援要請書」（様式２）を用いて、三重県災害対策本部に対して、不足する応援職員の追加派遣要請を依頼する。

⑤　応援職員の交代・引継ぎの対応【⑫’・各部受援担当】

各部受援担当は、応援職員の交代に際して、適切に引継ぎが行われるようにするため、応援職員と共同で「事務引継書」（様式５）を作成し、引継ぎの際には、当該様式を用いて情報共有を行う。あわせて応援職員にも日報を付けてもらい、交代に際しては応援職員間で引継ぎを行えるように依頼する。

⑶　受援状況の把握・進行管理【⑩’・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、応援職員の受入れ数や活動場所、各部受援担当からのニーズに対する過不足等を把握し、受援状況の進行管理を行う。また、対口支援団体が開催する応援職員の派遣調整にかかる連絡会議に出席し、必要に応じて、各部受援担当を招集し、受援状況等の意思疎通を図る。

⑷　受援終了の判断及び報告【⑬・⑭】

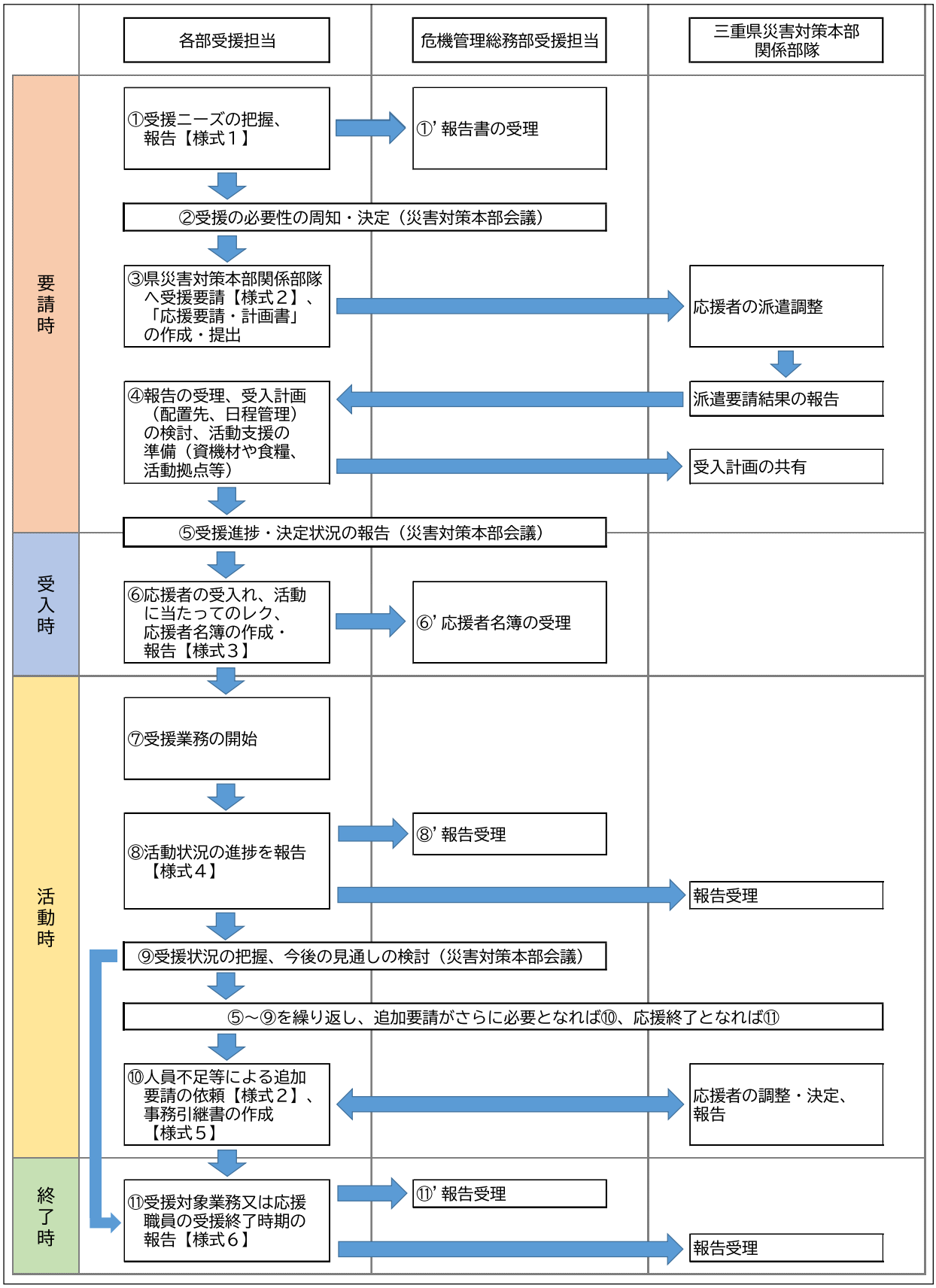
各部受援担当は、受援対象業務の終了又は業務に必要な人員が庁内職員で足りるなど、受援の必要が無くなる見込みとなった場合は、「受援終了報告書」（様式６）を使用して、危機管理総務部受援担当に報告する。【⑬・各部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、各部受援担当の報告等を取りまとめ、災害対策本部長に報告するとともに、三重県緊急派遣チーム又は三重県地方災害対策部を通じて、三重県災害対策本部に対し、応援要請の終了に係る調整を行う。【⑭・危機管理総務部受援担当】

## 第４節　専門職種職員の応援要請と受入れ

大規模災害の発生に伴い、専門職種職員の応援要請が必要となった際の、各部受援担当が行う応援要請及び派遣の受入れ等は、おおむね次の手順のとおり行う。

＜受援フローチャート＞



## 1　初動（７２時間以内）

### ⑴　人的支援ニーズの把握（応援要請の必要性の判断）【①・各部受援担当】

各部受援担当は、「受援要請・報告書」（様式１）を使用し、他自治体から応援が必要となる業務やその人数、必要になる職種・資格、期間等の人的支援ニーズを部内で取りまとめ、まずは、部内応援の可否等を踏まえた上で対象業務に係る人的支援の必要性を検討し、必要に応じて各部等の調整を行う。その上で、人的支援の必要性があると判断した場合は、危機管理総務部受援担当にも「受援要請・報告書」（様式１）を提出する。

### ⑵　応援要請の決定【②・各部受援担当】

応援が必要となる業務の要請について、各部受援担当が災害対策本部会議に諮り、災害対策本部長が応援要請を決定する。

なお、緊急その他の事情により災害対策本部会議が開催できない場合は、会議を開催せずに災害対策本部長が決定する。

### ⑶　応援要請の実施【③・各部受援担当】

各部受援担当は、応援専門職員の派遣要請については、各部受援担当が三重県緊急派遣チーム又は三重県地方災害対策部を通じて、三重県災害対策本部関係部隊に対し、「受援要請書」（様式２）に「応援要請・計画書」を添付の上、要請を行う。

なお、各業務で要請先や要請様式が別に定められている場合はそれらの方式で要請を行う。別で定められた要請先に対し、要請を行う。

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

### ⑷　応援要請状況の災害対策本部会議への報告【⑤・各部受援担当】

各部受援担当は、三重県災害対策本部関係部隊からの派遣要請結果の報告について、原則、災害対策本部会議で災害対策本部長に報告する。

### ⑸　緊急輸送道路等の被害状況・啓開状況の情報収集・共有

各部受援担当は、応援専門職員の受入れを円滑に行うため、危機管理総務部及び建設・都市計画部等から緊急輸送道路や市管理道路の被害状況・啓開状況の情報を収集し応援団体等と共有する。

## 2　受入調整及び準備（２週間以内）

各部受援担当は、応援専門職員を円滑に受け入れるため、次の準備を行う。

### ⑴　活動支援の準備、受入計画の検討、配置調整【④・各部受援担当】

①　応援専門職員の受入計画の検討

各部受援担当は、三重県災害対策本部関係部隊からの派遣要請結果の報告（応援職員の人数、派遣期間、車両台数、到着時期等）を基に、応援専門職員の配置先や受入期間、ローテーション計画の作成等の受入計画を検討する。

②　活動支援の準備

各部受援担当は、応援専門職員が円滑に活動できるよう、業務説明の準備や、業務に必要な資機材、応援専門職員が活動する執務スペースや待機場所等の確保を行う等、別表を参考に業務環境の整備に配慮する。

また、各部受援担当は、緊急輸送道路の被害状況・啓開状況、給油所など活動等に必要な情報を収集し、応援自治体と共有するほか、応援自治体が応援専門職員の宿泊場所を確保することが困難な場合には、宿泊施設や市の所管施設等を確保・調整する。

③　応援専門職員の配置調整

各部受援担当は、応援専門職員の詳細な配置について、部内の人的支援ニーズと、三重県災害対策本部関係部隊からの情報を基に、相互に調整を行いながら職員配置を決定する。配置が決定したら、三重県緊急派遣チーム又は三重県地方災害対策部を通じて、三重県災害対策本部関係部隊に情報共有する。

**⑵　受援決定状況の災害対策本部会議への報告【⑤・各部受援担当】**

各部受援担当は、受援の決定状況や受入計画について、原則、災害対策本部会議で災害対策本部長に報告する。

（別表）活動支援の項目と概要

| 項　目 | | 概　要 |
|---|---|---|
| 業務面 | 業務内容・手順等の整理 | ・各部受援担当は、応援専門職員に要請する業務内容・手順等を整理する。<br>・各部受援担当は、業務マニュアル等を作成している場合は、必要数の準備を行う。また、先遣職員の「事務引継書」（様式５）がある場合は、当該様式を活用し情報共有する。 |
| | 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、市災害対策本部各班の受援担当が準備する。<br>・活動に必要な資機材、車両、備品、地図等特殊な業務に必要な資機材や車両は、不足が想定されるため、応援専門職員等に持参してもらうよう調整する。 |
| | 活動拠点の確保・整備 | ・各部受援担当は、応援専門職員が活動する執務スペースや待機場所について、各部等が所管する施設等を活用して確保する。<br>・各部受援担当は、民間施設の借上げなど、外部での活動拠点についても、必要に応じて確保する。 |
| 生活面 | 宿泊場所及び移動手段の確保 | ・応援専門職員の宿泊場所や移動手段については、原則、応援団体が自ら確保する。<br>・応援団体で宿泊場所や移動手段の確保が困難な場合は、各部受援担当が民間の宿泊施設や市の所管施設等を確保・調整（避難所の活用やオープンスペースの活用（テントによる宿泊等）なども検討)、公用車等の配分調整を行う。 |
| | 食料等の確保 | ・応援専門職員に必要な食料・飲料水等については、原則、応援団体が自ら確保する。<br>・応援団体で食料・飲料水等の確保が困難な場合は、各部受援担当で準備する。 |
| | 応援職員の相談先 | ・応援職員が業務や生活面での相談を行える窓口等を確保するため、業務については各部受援担当が、生活面については危機管理総務部受援担当が窓口となり、対応する。 |

## ３　受入れ及び活動の進行管理（派遣受入以降）

各部受援担当は、三重県災害対策本部関係部隊からの応援専門職員を受け入れるとともに、応援業務に係る進捗状況の把握・管理を行う。

**⑴　応援専門職員の受付・業務内容等の説明【⑥・各部受援担当】**

①　応援専門職員の受付

各部受援担当は、あらかじめ確保した集合場所において、応援専門職員の受付を行

う。その際、応援専門職員の自治体名や氏名、活動期間、宿泊場所等を明記した「応援職員名簿」（様式３）を作成するとともに、作成した名簿を危機管理総務部受援担当に報告する。

② 業務内容の説明

各部受援担当は、応援専門職員が行う業務の内容や手順、使用可能な資機材等について、応援専門職員に説明を行い、各活動場所に配置する。

また、説明を行う際に、先遣職員が作成した「事務引継書」（様式５）がある場合は、当該様式を活用し情報共有する。

**⑵ 受援による業務の実施及び実施状況の報告**

① 応援専門職員との情報共有【⑧・各部受援担当】

各部受援担当は、原則、毎日、朝礼やミーティングを実施し、応援職員に対して、業務内容の指示や情報共有を行う。

② 応援専門職員の業務管理と報告

各部受援担当は、定期的に応援専門職員による業務の実施状況を把握し、その活動を支援するとともに、把握した実施状況を基に、業務量及び必要人員を勘案し、応援専門職員の追加派遣要請の必要性や業務内容の変更等を検討する。

③ 業務実施状況の報告

各部受援担当は、応援専門職員による業務の実施状況について、「受援状況報告書」（様式４）により、危機管理総務部受援担当及び三重県災害対策本部関係部隊に実施状況の報告を行い、あわせて、その内容を災害対策本部会議において災害対策本部長に報告する。【⑨・各部受援担当】

また、応援専門職員の追加派遣要請が必要な場合は、協議を行い、災害対策本部長が追加派遣要請を決定する。【⑩・各部受援担当】

④ 追加派遣要請の検討・依頼【⑩・各部受援担当】

各部受援担当は、応援団体からの報告や連絡会議の内容等から、災害対策本部会議において当初決定された応援専門職員だけでは人的支援が十分でないと判断し、災害対策本部長が追加派遣要請を決定した場合は、「受援要請書」（様式２）を用いて、三重県災害対策本部関係部隊に対して、不足する応援職員の追加要請を依頼する。

⑤ 応援専門職員の交代・引継ぎの対応【⑪・各部受援担当】

各部受援担当は、応援専門職員と共同で「事務引継書」（様式５）等を作成し、引継ぎの際には、当該様式を用いて情報共有を行う。併せて応援専門職員にも日報を付けてもらい、交代に際しては応援専門職員間で引継ぎを行うよう依頼する。

**⑶ 受援状況の把握・進行管理【⑨・各部受援担当】**

各部受援担当は、応援専門職員の受入れ数や活動場所、部内からのニーズに対する過不足等を把握し、受援状況の進行管理を行う。また、応援自治体が開催する応援専門職員の派遣調整にかかる連絡会議等に出席し、必要に応じて、危機管理総務部受援担当を招集し、受援状況等の情報共有を行い、三重県緊急派遣チーム又は三重県地方災害対策部を通じて、三重県災害対策本部関係部隊等との意思疎通を図る。

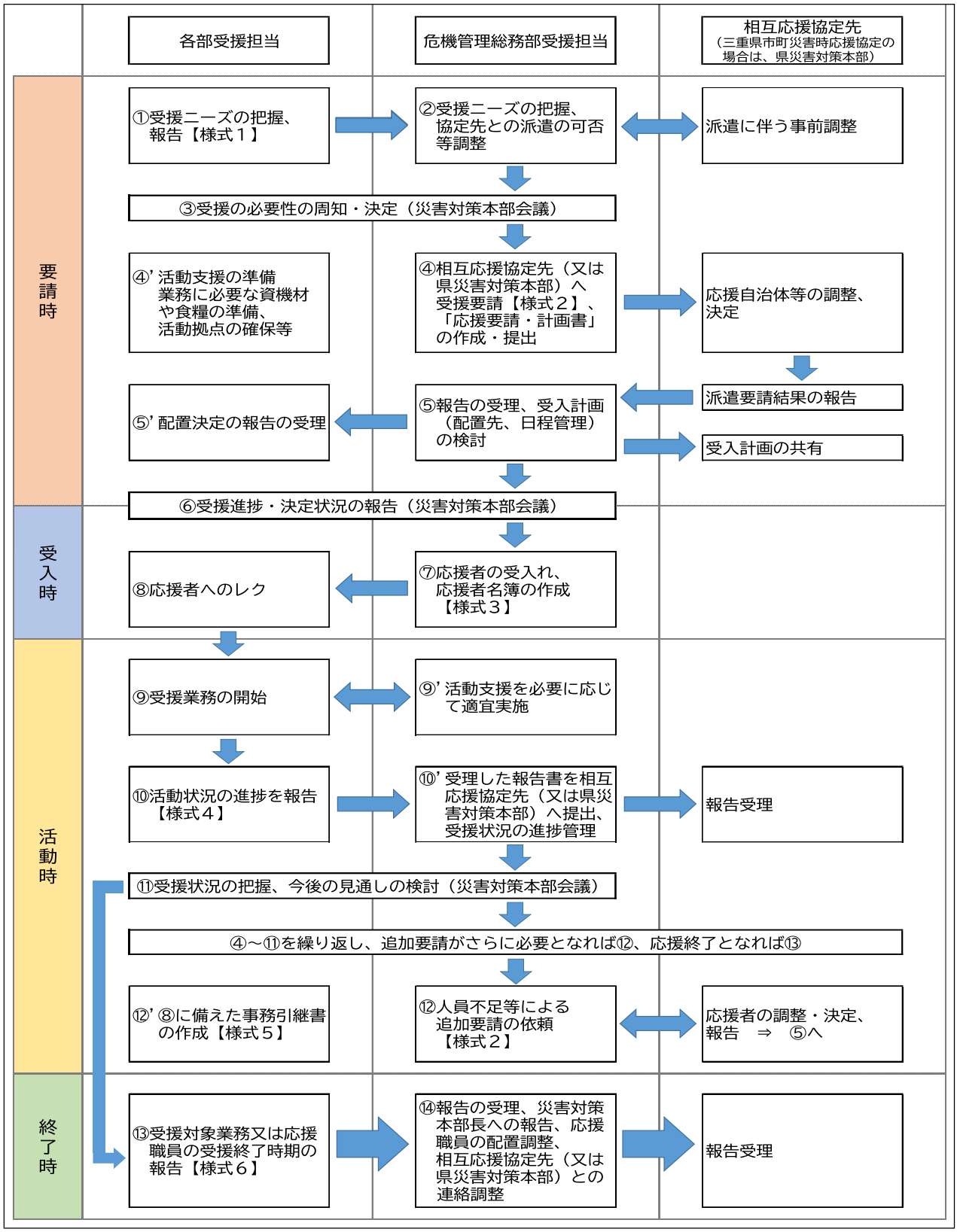
**⑷ 受援終了の判断及び報告【⑫・各部受援担当】**

各部受援担当は、受援対象業務の終了、又は業務に必要な人員が市職員で足りるなど受援の必要が無くなる見込みとなった場合は、「受援終了報告書」（様式６）を使用して、危機管理総務部受援担当及び災害対策本部長に報告するとともに、三重県緊急派遣チーム又は三重県地方災害対策部を通じて、三重県災害対策本部関係部隊に対し、応援要請の終了等に係る調整を行う。

## 第５節　相互応援協定に基づく応援要請と受入れ

大規模災害の発生に伴い、本市が締結している相互応援協定に基づく応援要請が必要となった際の、危機管理総務部受援担当及び各部受援担当が行う応援要請及び派遣の受入れ等は、おおむね次の手順のとおり行う。

＜受援フローチャート＞



## １　初動（７２時間以内）

### ⑴　人的支援ニーズの把握（応援要請の必要性の判断）【①・各部受援担当】

各部受援担当は、「受援要請・報告書」（様式１）を使用し、部内の人的支援ニーズを取りまとめ、他自治体から応援が必要となる業務や人数、職種・資格、期間等を見積り、危機管理総務部受援担当に報告する。

### ⑵　応援要請の取りまとめと災害対策本部会議での決定【②・③】

危機管理総務部受援担当は、各部受援担当から報告のあった人的支援ニーズを取りまとめ、まずは、各部等の応援の可否等を踏まえた上で人的支援の必要性を検討し、必要に応じて、各部等の調整を行う。

また、相互応援協定に基づき、応援を受ける協定締結自治体又は三重県市町災害時応援協定の場合は三重県災害対策本部（以下、「相互応援協定等締結自治体」という。）とも、職員派遣の可否等の事前調整を行う。

その上で、災害対策本部会議において協議を行い、災害対策本部長が応援要請を決定する。なお、緊急その他の事情により災害対策本部会議が開催できない場合は、会議を開催せずに災害対策本部長が決定する。

### ⑶　応援要請の実施【④・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、相互応援協定等締結自治体に対し、「受援要請書」（様式２）に「応援要請・計画書」を添付の上、要請を行う。

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

### ⑷　応援要請状況の災害対策本部会議への報告【⑥・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、各部受援担当からの報告を取りまとめ、応援要請の実施状況等について、原則、災害対策本部会議で災害対策本部長に報告する。

## ２　受入調整及び準備（２週間以内）

危機管理総務部受援担当及び各部受援担当は、応援職員を円滑に受け入れるため、次の準備を行う。

### ⑴　応援職員の受入計画の検討・調整【⑤・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、相互応援協定等締結自治体からの派遣要請結果の報告（応援職員の人数、派遣期間、車両台数、到着時期等）を基に、応援職員の配置先や受入期間、ローテーション計画の作成等の受入計画を検討する。

### ⑵　活動支援の準備【④’・各部受援担当（危機管理総務部受援担当）】

各部受援担当は、応援職員が円滑に活動できるよう、業務説明の準備や、業務に必要な資機材、応援職員が活動する執務スペースや待機場所等の確保を行う等、別表（第４節－２）を参考に業務環境の整備に配慮する。

危機管理総務部受援担当は、緊急輸送道路の被害状況・啓開状況、給油所など活動等に必要な情報を収集し、相互応援協定等締結自治体と共有するほか、相互応援協定等締結自治体が応援職員の宿泊場所を確保することが困難な場合には、宿泊施設や市の所管施設等を確保・調整する。

⑶　応援職員の配置調整【⑤・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、応援職員の詳細な配置について、庁内からの要請と、相互応援協定等締結自治体からの情報を基に、直接、相互応援協定等締結自治体の連絡担当者と調整を行い、職員配置を決定する。職員配置が決定したら、各部受援担当者に報告する。

また、危機管理総務部受援担当は、調整した結果について、相互応援協定等締結自治体と情報共有を行う。

⑷　受援決定状況の災害対策本部会議への報告【⑥・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、受援の決定状況や受入計画について、原則、災害対策本部会議で災害対策本部長に報告する。

## 3　受入れ及び活動の進行管理（派遣受入以降）

危機管理総務部受援担当及び各部受援担当は、相互応援協定等締結自治体からの職員派遣を受け入れるとともに、各部受援担当は、応援業務に係る進捗状況の把握・管理を行う。

⑴　応援職員の受付・業務内容等の説明

①　応援職員の受付【⑦・各部受援担当】

各部受援担当は、あらかじめ指定した集合場所において、応援職員の受付を行う。その際、応援職員等の団体名や氏名、活動期間、宿泊場所等を明記した「応援職員名簿」（様式３）を作成し、危機管理総務部受援担当に報告する。

②　業務内容の説明【⑧・各部受援担当】

各部受援担当は、応援職員が行う業務の内容や手順、使用可能な資機材等について、応援職員に説明を行い、各活動場所に配置する。また、説明を行う際に、先遣職員が作成した「事務引継書」（様式５）がある場合は、当該様式を活用し情報共有する。

⑵　業務の実施及び実施状況の報告

①　応援職員との情報共有【⑨・各部受援担当】

各部受援担当は、原則、毎日、朝礼やミーティングを実施し、応援職員に対して、業務内容の指示や情報共有を行う。

②　応援職員の業務管理と報告

各部受援担当は、定期的に応援職員による業務の実施状況を把握し、応援職員の活動を支援する。

また、把握した実施状況を基に、業務量及び必要人員を勘案し、応援職員の追加派遣要請の必要性や業務内容の変更を検討する。

③　業務実施状況の報告

各部受援担当は、応援職員による業務の実施状況について、「受援状況報告書」（様式４）により危機管理総務部受援担当に報告する。【⑩・各部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、各部受援担当からの報告を取りまとめ、その内容を応援自治体へ報告する。【⑩’・危機管理総務部受援担当】

併せて、災害対策本部長に対しても災害対策本部会議においてその内容を報告し、応援職員の追加派遣要請が必要な場合は、協議を行い、災害対策本部長が追加要請を決定する。【⑪・危機管理総務部受援担当】

④　追加派遣要請の検討・依頼【⑫・危機管理総務部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、各部受援担当からの報告や相互応援協定等締結自治体が開催する連絡会議の内容等を踏まえ、当初決定された相互応援協定等締結自治体だけでは人的支援が十分でないと判断し、災害対策本部長が追加派遣要請を決定

した場合は、「受援要請書」（様式２）を用いて、その他相互応援協定締結自治体に対して、不足する応援職員の追加派遣要請を検討する。

⑤　応援職員の交代・引継ぎの対応【⑫’・各部受援担当】

各部受援担当は、応援職員の交代に際して、適切に引継ぎが行われるようにするため、「事務引継書」（様式５）を作成し、引継ぎの際には、当該様式を用いて情報共有を行う。併せて応援職員にも日報を付けてもらい、交代に際しては応援職員間で引継ぎを行えるように依頼する。

**⑶　受援状況の把握・進行管理【⑩’・危機管理総務部受援担当】**

危機管理総務部受援担当は、応援職員の受入れ数や活動場所、各部受援担当からのニーズに対する過不足等を把握し、受援状況の進行管理を行う。また、相互応援協定等締結自治体が開催する応援職員の派遣調整にかかる連絡会議に出席し、必要に応じて、各部受援担当を招集し、受援状況等の意思疎通を図る。

危機管理総務部受援担当は、各部受援担当と連携して、応援職員の勤務管理（ローテーション計画、勤務表の作成・記録）を行う。

**⑷　受援終了の判断及び報告**

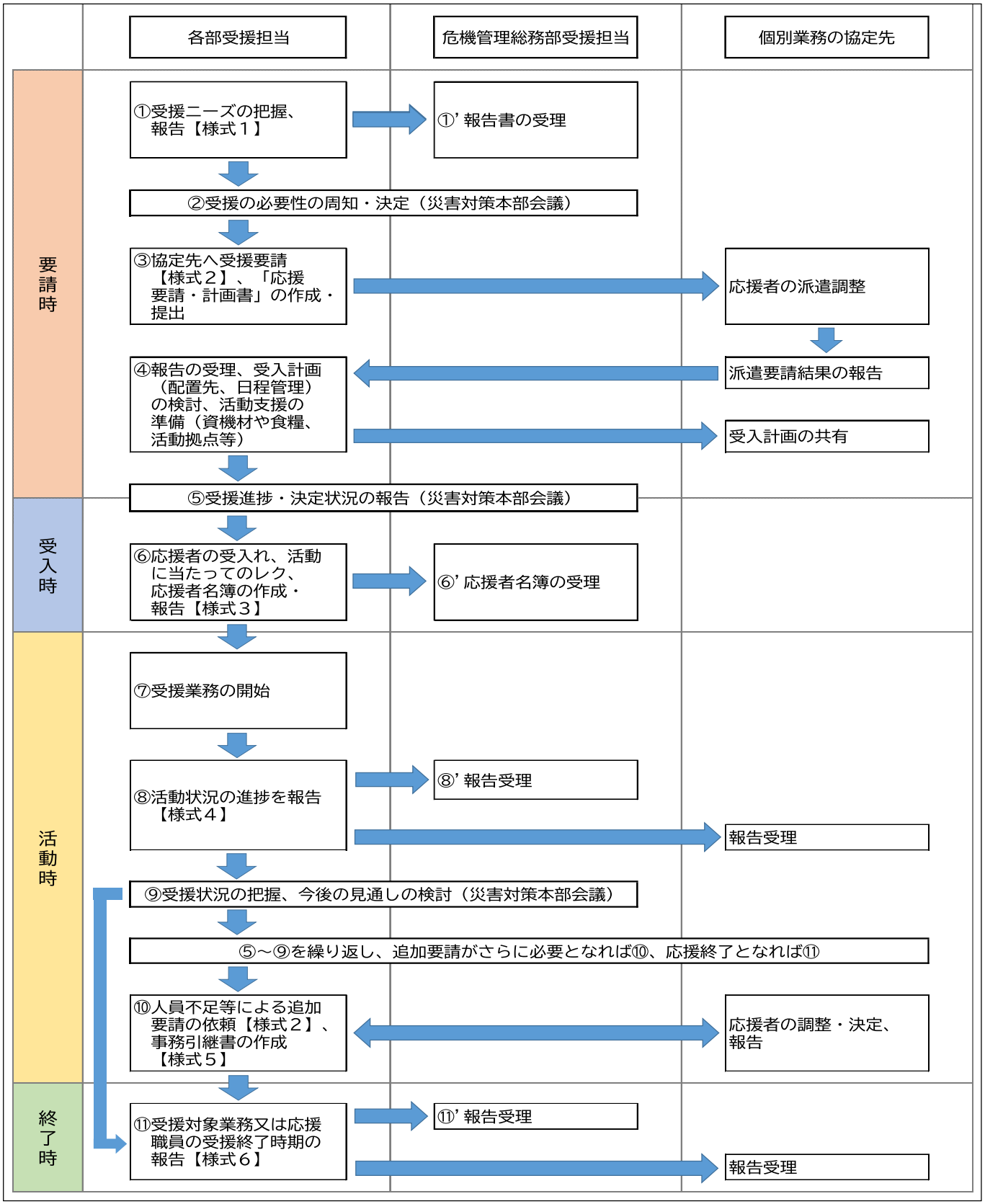
各部受援担当は、受援対象業務の終了又は業務に必要な人員が庁内職員で足りるなど、受援の必要が無くなる見込みとなった場合は、「受援終了報告書」（様式６）を使用して、危機管理総務部受援担当に報告する。【⑬・各部受援担当】

危機管理総務部受援担当は、各部受援担当の報告等を取りまとめ、災害対策本部長に報告するとともに、相互応援協定等締結自治体に対し、応援要請の終了に係る調整を行う。【⑭・危機管理総務部受援担当】

## 第６節　個別応援協定に基づく応援要請と受入れ

大規模災害の発生に伴い、各部等が締結している個別応援協定に基づく応援要請が必要となった際の、各部受援担当が行う応援要請及び派遣の受入れ等は、おおむね次の手順のとおり行う。

＜受援フローチャート＞



## １　初動（７２時間以内）

### ⑴　人的支援ニーズの把握（応援要請の必要性の判断）【①・各部受援担当】

各部受援担当は、「受援要請・報告書」（様式１）を使用し、他自治体から応援が必要となる業務やその人員、必要になる職種・資格、期間等の人的支援ニーズを部内でとりまとめ、まずは、部内応援の可否等を踏まえた上で対象業務に係る人的支援の必要性を検討し、必要に応じて各部等の調整を行う。その上で、人的支援の必要性があると判断した場合は、危機管理総務部受援担当にも「受援要請・報告書」（様式１）を提出する。

### ⑵　応援要請の決定【②・各部受援担当】

個別応援協定に基づき、応援団体と職員派遣の可否等の事前調整を行った上で、応援が必要となる業務の要請について、各部受援担当が災害対策本部会議に諮り、災害対策本部長が応援要請を決定する。

なお、緊急その他の事情により災害対策本部会議が開催できない場合は、会議を開催せずに災害対策本部長が決定する。

### ⑶　応援要請の実施【③】

各部受援担当は、応援自治体に対し、「応援要請書」（様式２）に「受援要請・計画書」を添付の上、要請を行う。

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

### ⑷　応援要請状況の災害対策本部会議への報告【⑤・各部受援担当】

各部受援担当は、応援自治体からの派遣要請結果の報告について、原則、災害対策本部会議で災害対策本部長に報告する。

## ２　受入調整及び準備（２週間以内）

各部受援担当は、応援職員を円滑に受け入れるため、次の準備を行う。

### ⑴　活動支援の準備、応援職員の受入計画の検討・調整【④・各部受援担当】

①　応援職員の受入計画の検討

各部受援担当は、応援自治体からの派遣要請結果の報告（応援職員の人数、派遣期間、車両台数、到着時期等）を基に、応援職員の配置先や受入期間、ローテーション計画の作成等の受入計画を検討する。

②　活動支援の準備

各部受援担当は、応援職員が円滑に活動できるよう、危機管理総務部受援担当及びその他関係部等と連携して、業務説明の準備や、業務に必要な資機材、応援職員が活動する執務スペースや待機場所等の確保を行う等、別表（第５節－２）を参考に業務環境の整備に配慮する。

また、各部受援担当は、緊急輸送道路の被害状況・啓開状況、給油所など活動等に必要な情報を収集し、応援自治体と共有するほか、応援自治体が応援職員の宿泊場所を確保することが困難な場合には、宿泊施設や市の所管施設等を確保・調整する。

③　応援職員の配置調整

各部受援担当は、応援職員の詳細な配置について、部内の人的支援ニーズと応援自治体からの情報を基に、直接、応援自治体の連絡担当者と相互に調整を行いながら、職員配置を決定する。配置が決定したら、応援自治体に情報共有する。

**⑵　受援決定状況の市災害対策本部会議への報告【⑤・各部受援担当】**

各部受援担当は、受援の決定状況や受入計画について、原則、災害対策本部会議で災害対策本部長に報告する。

## 3　受入れ及び活動の進行管理（派遣受入以降）

各部受援担当は、応援職員を受け入れるとともに、応援業務に係る進捗状況の把握・管理を行う。

**⑴　応援職員の受付・業務内容等の説明**

①　応援職員の受付【⑥・各部受援担当】

各部受援担当は、あらかじめ確保した集合場所において、応援職員の受付を行う。その際、応援職員の団体名や氏名、活動期間、宿泊場所等を明記した「応援職員名簿」（様式３）を作成するとともに、作成した名簿を危機管理総務部受援担当に報告する。

②　業務内容の説明【⑦・各部受援担当】

各部受援担当は、応援職員が行う業務の内容や手順、使用可能な資機材等について、応援職員に説明を行い、各活動場所に配置する。また、説明を行う際に、先遣職員が作成した「事務引継書」（様式５）がある場合は、当該様式を活用し情報共有する。

**⑵　業務の実施及び実施状況の報告**

①　応援職員との情報共有【⑧・各部受援担当】

各部受援担当は、原則、毎日、朝礼やミーティングを実施し、応援職員に対して、業務内容の指示や情報共有を行う。

②　応援職員の業務管理と報告

各部受援担当は、定期的に応援職員による業務の実施状況を把握し、その活動を支援するとともに、把握した実施状況を基に、業務量及び必要人員を勘案し、応援職員の追加派遣要請の必要性や業務内容の変更等を検討する。

③　業務実施状況の報告

各部受援担当は、応援職員による業務の実施状況について、「受援状況報告書」（様式４）により、危機管理総務部受援担当及び応援自治体に実施状況の報告を行い、併せて、その内容を災害対策本部会議において災害対策本部長に報告する。【⑨・各部受援担当】

また、応援者の追加要請が必要な場合は、協議を行い、災害対策本部長が追加派遣要請を決定する。【⑩・各部受援担当】

④　追加派遣要請の検討・依頼【⑪・各部受援担当】

各部受援担当は、応援自治体からの報告や連絡会議の内容等から、災害対策本部会議において当初決定された応援職員だけでは人的支援が十分でないと判断し、災害対策本部長が追加派遣要請を決定した場合は、「受援要請書」（様式２）を用いて、その他個別応援協定締結自治体等に対して、不足する応援職員の追加要請を依頼する。

⑤　応援職員の交代・引継ぎの対応【⑪・各部受援担当】

各部受援担当は、応援職員の交代に際して、適切に引継ぎが行われるようにするため、応援職員と共同で「事務引継書」（様式５）を作成し、引継ぎの際には、当該様式を用いて情報共有を行う。併せて応援職員にも日報を付けてもらい、交代に際

しては応援職員間で引継ぎを行えるよう依頼する。

⑶　受援状況の把握・進行管理

各部受援担当は、応援職員の受入れ数や活動場所、庁内からのニーズに対する過不足等を把握し、受援状況の進行管理を行う。

各部受援担当は、とりまとめた受援状況を、応援自治体に報告する。また、応援自治体が開催する応援職員の派遣調整にかかる連絡会議等に出席し、必要に応じて、危機管理総務部受援担当を招集し、受援状況等の意思疎通を図る。

⑷　受援終了の判断及び報告【⑫・各部受援担当】

各部受援担当は、受援対象業務の終了、又は業務に必要な人員が市職員で足りるなど受援の必要が無くなる見込みとなった場合は、「受援終了報告書」（様式６）を使用して、危機管理総務部受援担当及び災害対策本部長に報告するとともに、応援自治体に対し、応援要請の終了等に係る調整を行う。

## 第７節　様式集

様式１

### 受援要請・報告書（各部⇒危機管理総務部）

・要請依頼（対口支援、相互応援協定）
・要請済報告（専門職種派遣、個別業務の応援協定）
※どちらかに〇をする。

年　　月　　日　　時　　分作成

1　受援窓口

| | | |
|---|---|---|
| 担当部・課等 | | |
| 受援担当者 | | |
| 連　絡　先 | 電話番号 | |
| | 内　　線 | |
| | E-mail | |

2　要請・報告内容

| | | | |
|---|---|---|---|
| 業務名 | | | |
| 業務内容 | | | |
| 受援希望（結果） | 要　請　団　体 | 人　　数 | 求める職種・資格・経験等 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 要請期間（想定） | | | |
| 集合場所 | | | |
| 活動場所等 | 拠　　点 | | |
| | 現　　場 | | |
| | 周 辺 状 況 | | |
| 必 要 と な る 資　機　材 | 【受入側】 | | |
| | 【派遣側】 | | |
| 留意事項 | | | |

様式２

津市　　第　　号
年　　月　　日

三重県知事あて
（応援市町長あて）

津市長

# 受　援　要　請　書

（　協　定　名　等　）に基づき、下記のとおり応援を要請します。

記

１　応援を要請する理由
下記のとおり応援を要請します。

２　添付書類
〇被害状況（別添様式１）

〇応援要請・計画書（別添様式２～別添様式４）

３　連絡先

担当課　：
担当者　：
電話番号：
FAX 番号 ：
電子ﾒｰﾙ ：

様式３

# 応 援 職 員 名 簿（兼　報告書）

年　　月　　日　　時　　分作成

１　担当部・課、業務名

| | |
|---|---|
| 担当部・課等 | |
| 受援担当者 | |
| 電話番号（内線） | TEL　（内線：） |
| 業務名 | |
| 業務内容 | |

２　応援団体に関する情報

| | | |
|---|---|---|
| 団体名・担当課 | | |
| 連絡先 | 電話番号 | |
| | E-mail | |
| 主な活動場所 | | |
| 宿泊場所 | | |

３　応援職員に関する情報

| No. | 氏　　名 | TEL（個人） | TEL（緊急時） | 活動期間 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 始期 | 終期 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

※１　本名簿は各受入部・課等が作成・更新・保管する。また、受付時には、できる限り名刺を受領して照合する（応援団体で作成した名簿の添付も可）。

※２　各部・課等は、作成・更新の都度、危機管理総務部受援担当（総務班）に提出する。

様式４

# 受援状況報告書（各部⇒危機管理総務部）

年　　月　　日　　時　　分作成

1　担当部・課等

| | |
|---|---|
| 担当部・課等 | |
| 受援担当者 | |
| 電話番号（内線） | TEL　（内線：） |

2　受援活動の進捗状況

| | |
|---|---|
| 業務名 | |
| 業務内容 | |
| 活動内容 | |
| 進行中の業務 | |
| 周辺状況の変化 | |

3　今後の見通し

| | | |
|---|---|---|
| 継続して取り組むべき業務 | | |
| 受援の必要性 | □　有　　□　無 | |
| 受援希望<br>※有の場合 | 要請団体 | |
| | 要請期間（想定） | |
| | 人数 | |
| | 求める職種・資格・経験等 | |

様式５

# 事　務　引　継　書

年　　月　　日　　時　　分現在

１　応援職員に関する情報

| | | |
|---|---|---|
| 業務名 | | |
| 業務内容 | | |
| 団体名・氏名 | 前任者 | 後任者 |
| | 団体名：<br>氏　名： | 団体名：<br>氏　名： |
| 引継事項 | | |
| 成果と現状 | 成　　果 | |
| | 現　　状 | |
| 早急に取り組むべき課題等 | | |
| その他必要事項 | | |

２　受入担当部受援担当者記載欄

| | |
|---|---|
| 受入担当部・課等 | |
| 受援担当者 | |
| 確認日 | |

※１　事務引継書は、応援職員等に変更がある場合に使用する。
※２　事務ごとに応援職員と各部受援担当が作成し、応援職員の引継ぎの際に活用する。

様式６

# 受援終了報告書（各部⇒危機管理総務部）

年　　月　　日　　時　　分作成

１　担当部・課

| | |
|---|---|
| 担当部・課等 | |
| 受援担当者 | |
| 電話番号（内線） | TEL　（内線：） |

２　終了する受援活動に関する情報

| | | |
|---|---|---|
| 業務名 ※1 | | |
| 業務内容 ※1 | | |
| 団体名 ※1 | | |
| 成果と現状 | 成果 | |
| | 現状 | |
| 今後の体制 | | |
| その他 | | |

※１　後に照合を行うため、事前に提出している【様式３】応援職員名簿（兼報告書）と同じ内容を記載してください。

【危機管理総務部受援担当確認欄】

| | | | |
|---|---|---|---|
| 受付日 | | 担当者名 | |

※２　危機管理総務部受援担当は、報告を受理後、災害対策本部会議を通じ、本部長へ報告する。その後必要に応じて、応援団体担当者へ報告する。

# 第５章

# ボランティアの受入れに関する計画

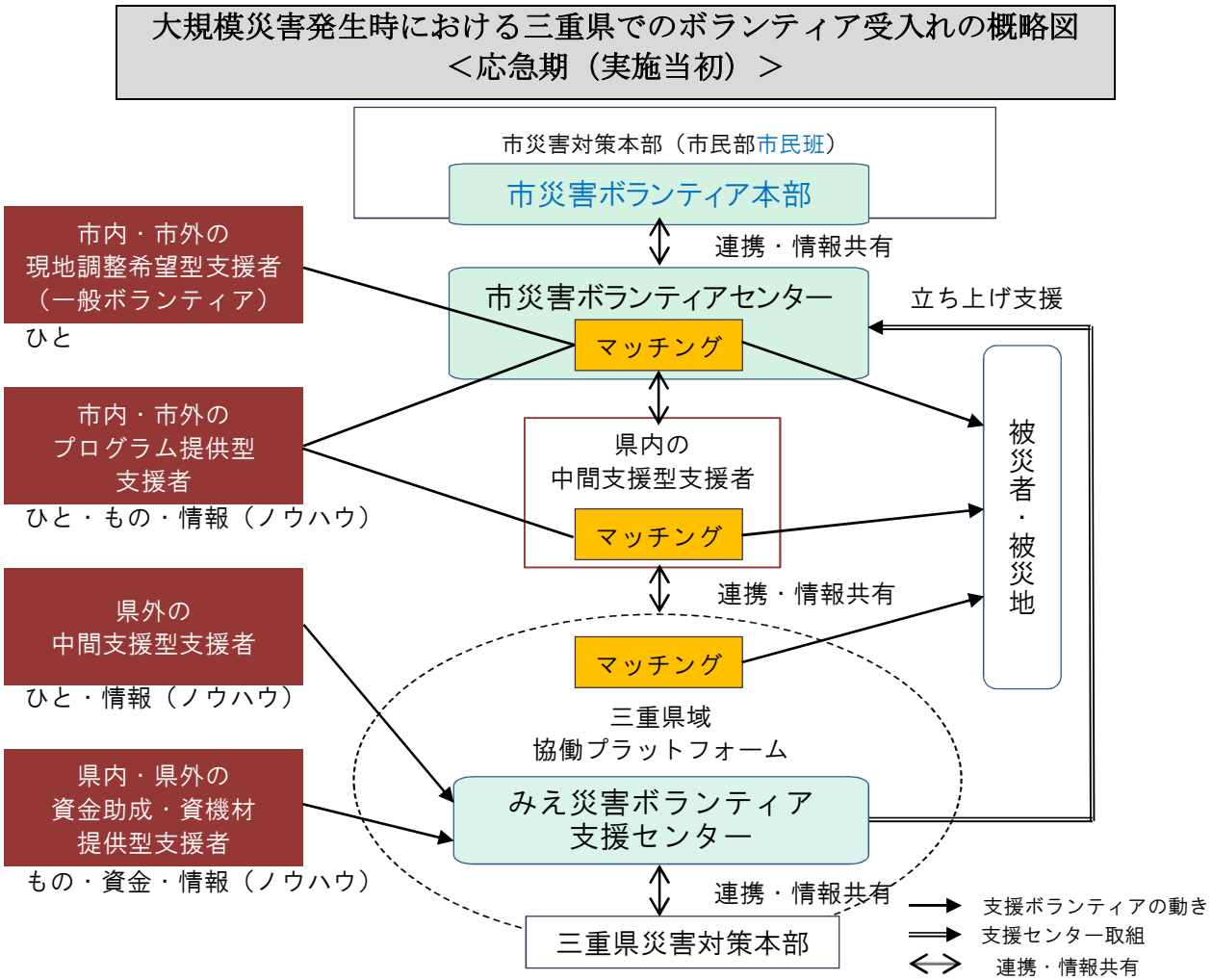
# 第５章　災害ボランティアの受入れに関する計画

## 第１節　活動概要

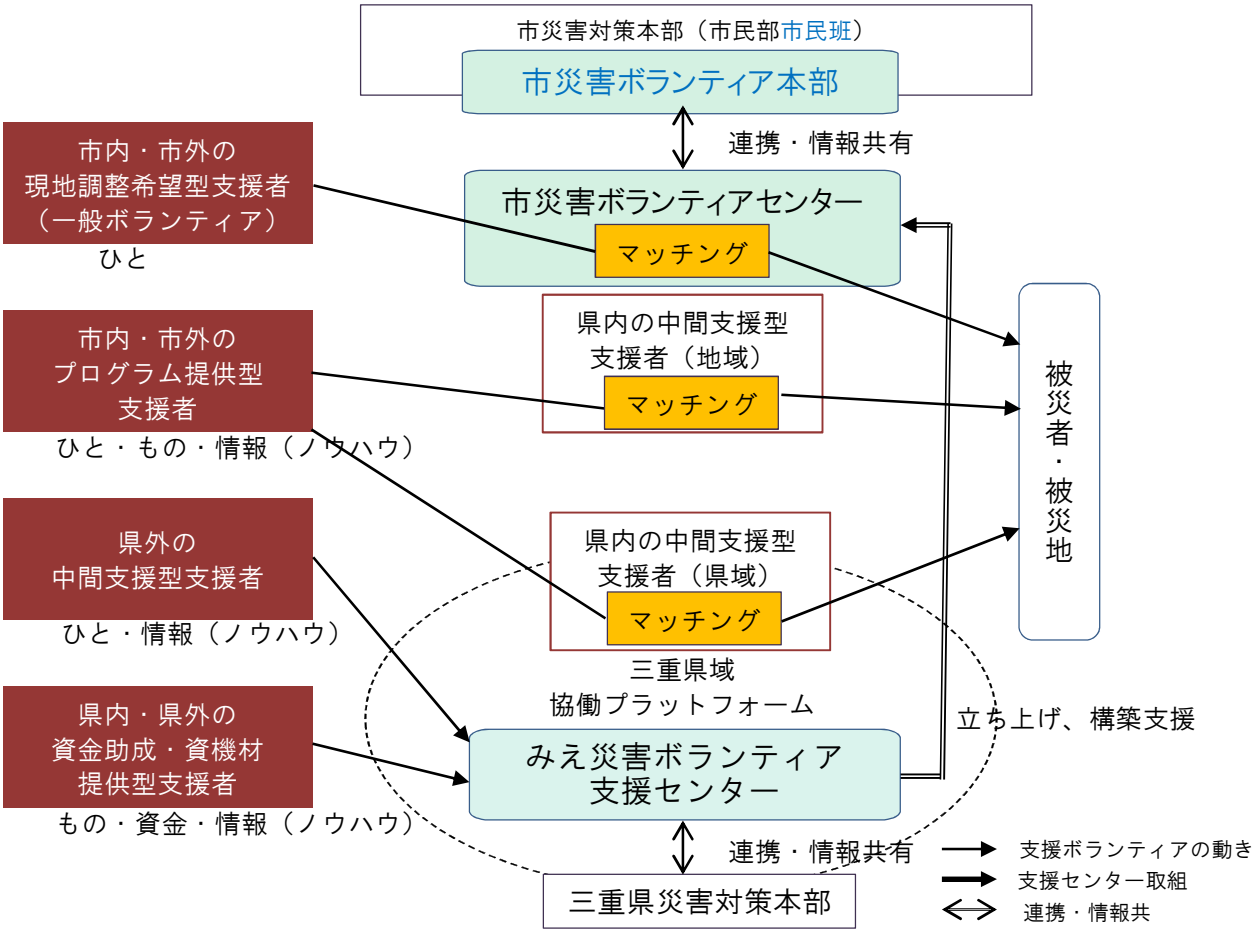
大規模災害時には、被災地（本市）を訪れる一般ボランティアや組織ボランティアを本市・津市社会福祉協議会・ＮＰＯなどが中心となって受け入れることとなる。

市災害対策本部（市民部市民班）と津市社会福祉協議会が連携して市災害ボランティア本部を設置し、互いに情報共有を行いながら、市災害ボランティアセンターの設置に向けた調整を行う。津市社会福祉協議会は、市災害対策本部（市民部市民班）からの要請を受け、被害状況等に応じ、市内１０地域の候補地に市災害ボランティアセンターを設置し、運営を行う。

### １　災害ボランティアの受入れ活動の流れ



## 大規模災害発生時における三重県でのボランティア受入れの概略図
## ＜応急期以降＞




| 用　語 | 内　　容 |
|---|---|
| 市災害ボランティアセンター | 大量のボランティアと被災者ニーズ・困りごとをマッチングする拠点。 |
| みえ災害ボランティア支援センター | 災害に強いまちづくりを行うことを目的として県内外への情報発信や関係機関との連携・調整等、市災害ボランティアセンターを県域で後方支援する拠点。 |
| 三重県域協働プラットフォーム | みえ災害ボランティア支援センター幹事団体のほか、必要に応じて、県域の中間支援型支援者、県外の中間支援型支援者、資金助成・資機材提供型支援者等様々な関係者が参加し、各団体の情報共有、連絡調整の役割を担う拠点。 |
| 現地協働プラットフォーム | 多様なニーズが表面化し、また支援する側の態勢も整ってくる時期に、被災地により近い場所で構築され、市町災害対策本部、市災害ボランティアセンター、様々なプログラム提供型支援者や地元のＮＰＯ・ボランティア団体、それらをつなぐ地域の中間支援型支援者の情報共有・連絡調整の場として運営される拠点。 |
| 中間支援 | 被災地等で直接ボランティア活動をするのではなく、個人や団体のネットワークづくりや課題解決の支援などの間接的な活動のこと。 |

## ２　市災害ボランティアセンターの設置場所

＜市災害ボランティアセンター設置場所候補リスト＞

| 地域 | 施設名称 | 所在地 |
|---|---|---|
| 津 | 津センターパレス<br>（お城前公園含む。） | 大門 7-15<br>（津市丸之内 5-2） |
| 久居 | 津市久居総合福祉会館 | 久居東鷹跡町 20-2 |
| 河芸 | 津市河芸ほほえみセンター | 河芸町浜田 868 |
| 芸濃 | 津市芸濃保健福祉センター | 芸濃町椋本 6141－1 |
| 美里 | 津市美里社会福祉センター | 美里町三郷 46-3 |
| 安濃 | 津市サンヒルズ安濃 | 安濃町東観音寺 418 |
| 香良洲 | 津市サンデルタ香良洲 | 香良洲町 2167 |
| 一志 | 津市とことめの里一志 | 一志町井関 1792 |
| 白山 | 津市白山保健福祉センター | 白山町川口 892 |
| 美杉 | 津市美杉高齢者生活福祉センター | 美杉町奥津 929 |
| | 津市竹原地域住民センター | 美杉町竹原 2777 |

※設置場所については、相応の駐車場や設備も含め、関係機関と協議の上、調整する。

※鉄道駅等において、公共交通機関の復旧により、一時滞留、一時避難等が解消され、市災害ボランティアセンターとしてのスペース確保が可能な場合には、公共交通機関を利用して来訪する災害ボランティアの受入れを円滑にする目的から、状況に応じて鉄道駅付近の公共施設等も利用する等、上の候補リストを基本としながらも設置場所については柔軟に対応する。

※災害ボランティアの宿泊場所や駐車場の確保等について、津市社会福祉協議会と連携し、他市町村における事例も研究しながら、対応が可能な内容について今後調整を行う。

＜主な関係機関リスト＞

| 機関名 | 所在地 |
|---|---|
| 津市社会福祉協議会　本部 | 大門 7-15<br>津センターパレス３階 |
| 津市社会福祉協議会　久居支部 | 久居東鷹跡町 20-2<br>津市久居総合福祉会館内 |
| 津市社会福祉協議会　河芸支部 | 河芸町浜田 868<br>津市河芸ほほえみセンター内 |
| 津市社会福祉協議会　芸濃支部 | 芸濃町椋本 6141-1<br>津市芸濃保健福祉センター内 |
| 津市社会福祉協議会　美里支部 | 美里町三郷 46-3<br>津市美里社会福祉センター内 |
| 津市社会福祉協議会　安濃支部 | 安濃町東観音寺 418<br>津市サンヒルズ安濃内 |
| 津市社会福祉協議会　香良洲支部 | 香良洲町 2167<br>津市サンデルタ香良洲内 |
| 津市社会福祉協議会　一志支部 | 一志町井関 1792<br>津市とことめの里一志内 |
| 津市社会福祉協議会　白山支部 | 白山町川口 892<br>津市白山保健福祉センター内 |
| 津市社会福祉協議会　美杉支部 | 美杉町奥津 929<br>津市美杉高齢者生活福祉センター内 |
| 三重県社会福祉協議会 | 桜橋 2-131　三重県社会福祉会館 |

| | |
|---|---|
| 日本赤十字社三重県支部 | 栄町 1-891 |
| 津地域防災総合事務所　地域調整防災室 | 桜橋 3-446-34 |
| みえ災害ボランティア支援センター | 羽所町 700　アスト津３階 |

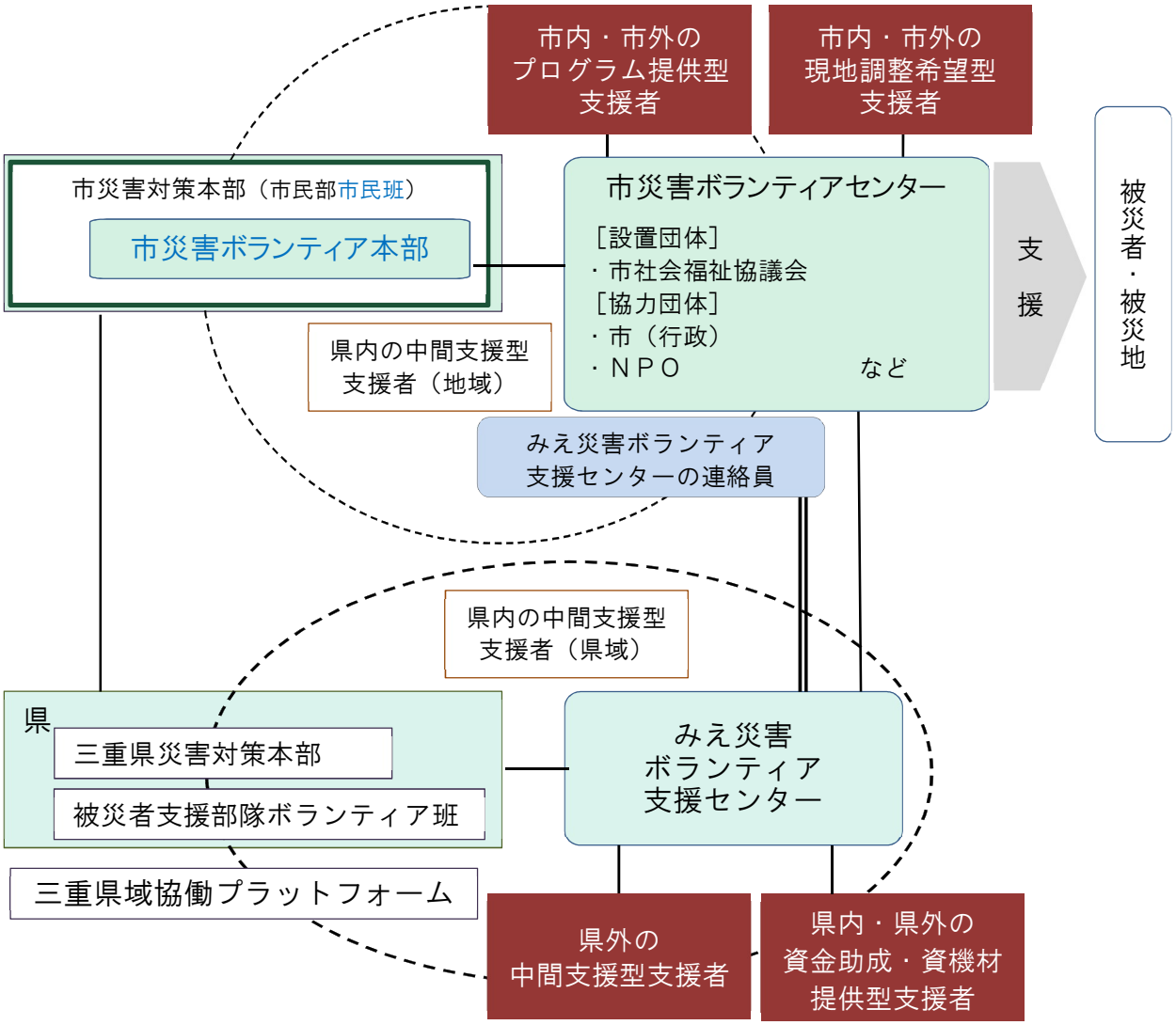
## ３　災害ボランティアの種類と活動内容

＜災害ボランティアの種類と活動内容＞

<table>
<tr><th></th><th>ボランティアの種類</th><th>主な<br>活動場所</th><th>主な活動</th></tr>
<tr><td rowspan="2">災害支援活動を行う者</td><td>市内・市外の現地調整希望型支援者<br>・市災害ボランティアセンターで活動コーディネートを希望して駆けつける個人やボランティアバス等で集まったグループ（いわゆる「一般ボランティア」）</td><td>市災害ボランティアセンター</td><td>・瓦礫撤去、家屋の清掃<br>・物資の配布、輸送<br>など</td></tr>
<tr><td>市内・市外のプログラム提供型支援者<br>・提供できる支援メニューを持って駆けつける個人や団体、企業等</td><td>市災害ボランティアセンター</td><td>・炊き出し、食事の提供<br>・避難所（在宅避難者を含む。）の生活環境の改善<br>・外国人等の支援<br>・高齢者や障がい者等の要配慮者支援<br>・子どもや子育て世代への支援<br>・医療<br>・職業上持っている知識・スキルや経験を生かした活動<br>など</td></tr>
<tr><td rowspan="5">災害支援活動を支援する機関</td><td colspan="3">県内の中間支援型支援者</td></tr>
<tr><td>地域の中間支援型支援者<br>・分野を問わず地域で中間支援を行っている団体</td><td>市災害ボランティアセンター</td><td>・ボランティアセンター運営<br>・団体間のコーディネート<br>など</td></tr>
<tr><td>県域の中間支援型支援者<br>・各分野で中間支援を行っており、災害ボランティアでも専門の分野の中間支援を担う団体<br>（１分野１組織とは限らない。また、災害発生後に組織化されることもある。）</td><td>三重県域協働プラットフォーム</td><td>・外国人等の支援・調整<br>・高齢者や障がい者等の要配慮者支援・調整<br>・子どもや子育て世代への支援・調整<br>・医療分野の支援・調整<br>など</td></tr>
<tr><td>県外の中間支援型支援者<br>・市災害ボランティアセンターの設置運営支援や各種プログラム提供型支援者の調整を行う団体</td><td>三重県域協働プラットフォーム</td><td>・ボランティア派遣、ボランティアセンター運営支援<br>・団体間のコーディネート<br>など</td></tr>
<tr><td>県内・県外の資金助成・資機材提供型支援者<br>・資金助成団体や、個人からの寄附、自社の取扱商品等資機材をボランティア活動に提供する企業等</td><td>三重県域協働プラットフォーム</td><td>・資金助成<br>・資機材の提供<br>など</td></tr>
</table>

# 第２節　関係機関の役割

ボランティアの受入れにおける県・市の体制



## 災害ボランティアの受入れ・調整等を行う関係機関

＜三重県＞

| 関係機関 | 主な活動 |
|---|---|
| 三重県災害対策本部被災者支援部隊ボランティア班 | ・被害状況等に関する情報収集と支援センターとの情報共有<br>・三重県域協働プラットフォームを通じた支援団体との連携や支援課題ごとの三重県災害対策本部関係部隊との情報共有・連携<br>・「三重県災害ボランティア支援及び特定非営利活動促進基金」を活用した災害支援団体への支援 |
| みえ災害ボランティア支援センター | ・県内外への情報発信や関係機関との連携・調整など、市災害ボランティアセンターを県域で後方支援<br>・災害支援活動を行う団体間の情報共有・連絡調整を行うための三重県域協働プラットフォームの構築<br>・三重県災害対策本部との情報共有・連携 |

＜市＞

| 関係機関 | 主な活動 |
|---|---|
| 市災害対策本部<br>（市民部市民班） | ・市災害ボランティアセンター設置・運営のための関係機関との連携・協働<br>・関係機関との連携や支援課題への対応 |
| 市災害ボランティアセンター | ・被災地におけるボランティアニーズの把握<br>・地域内外からのボランティア（主に個人ボランティアやボランティアバス等のグループ）の受入れ<br>・被災者のニーズに沿った支援活動を行うための、災害ボランティアへの支援<br>・プログラム提供型支援者との連携<br>・市災害対策本部との情報共有・連携<br>・関係機関との連携や支援課題への対応 |

＜災害支援活動の支援を行う主な関係機関＞

| 関係機関 | 主な活動 |
|---|---|
| 県内の中間支援型支援者 | |
| 地域の中間支援型支援者 | ・分野を問わず地域で中間支援を行っており、地元のＮＰＯ・ボランティア団体をつなぐ<br>（例：市民活動センターなど） |
| 県域の中間支援型支援者 | ・子育てや障がい、外国人等日頃から各分野で中間支援を行っており、災害時においてもその分野の中間支援<br>（例：三重県国際交流財団など） |
| 県外の中間支援型支援者 | ・市災害ボランティアセンターの設置運営支援や、各種プログラム提供型のボランティアの調整<br>（例：全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（ＪＶＯＡＤ）、災害ボランティア活動支援プロジェクト会議（支援Ｐ）など） |
| 県内･県外の資金助成･資機材提供型の支援者 | ・資金の助成や、個人からの寄附、自社の取扱商品等資機材をボランティア活動に提供 |

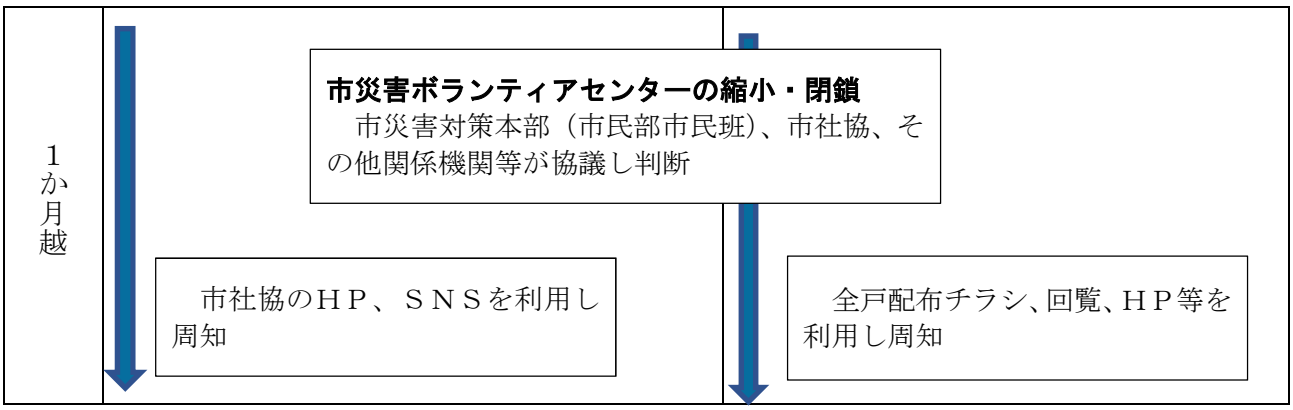
＜災害支援活動を行う者＞

| 関係機関 | 主な活動 |
|---|---|
| 県内・県外の現地調整希望型支援者<br>（一般ボランティア） | ・瓦礫撤去や家屋の清掃など、市災害ボランティアセンターで、被災者のニーズに合わせた活動コーディネートを受けて活動 |
| 県内･県外のプログラム提供型支援者<br>（専門ボランティア） | ・炊き出しや食事の提供、外国人や高齢者等の要配慮者への支援、職業上持っている知識・スキルや経験を生かした活動など、提供できる様々な支援メニューを持って、被災者の多様なニーズに合わせた支援活動 |

## 第３節　受援フローチャート

| | 市社協（災害ボランティアセンター）の行動 | 市災害対策本部（市民部市民班）の行動 |
|---|---|---|
| 24時間以内 | 【発災】<br>**市災害ボランティア本部設置（設置場所：市本庁舎）**<br>本部長（市民部長付け職員）、副本部長（市社協事務局長）ブロック内市町社会福祉協議会及び三重県社会福祉協議会との間で情報共有・連携、ニーズ把握<br>**市災害ボランティアセンター設置の検討**<br>ニーズ把握、スタッフ体制、ボランティア募集範囲 | 【発災】<br>**市災害対策本部（市民部市民班）**<br>情報収集<br>市災害ボランティア本部設置検討<br>設置要請（協定に基づき、委託契約の準備） |
| 72時間以内 | **市災害ボランティアセンター設置**<br>ＨＰ・ＳＮＳの開設<br>ボランティア・寄付募集の準備<br>**ニーズの情報共有**<br>ＨＰ・ＳＮＳの活用<br>避難所への掲示 | |
| 2週間以内 | 【情報発信・ニーズ把握】<br>**広報活動**<br>市社協ＨＰ・ＳＮＳの活用<br>避難所への掲示<br>災害ボランティア受入れ開始 | 【情報発信・ニーズ把握】<br>**広報活動**<br>市ＨＰの活用<br>プレスセンターの活用<br>避難所への掲示<br>災害総合相談窓口との連携<br>**市社協との連携**<br>広報活動<br>資材等の確保 |
| 1か月以内 | **市災害ボランティアセンターの運営**<br>ニーズ把握、受付、ボランティアのコーディネート等 | |

連携




## 第４節　初動（７２時間以内）

### １　市災害ボランティアセンターの立ち上げ

津市社会福祉協議会は、市災害対策本部（市民部市民班）及び関係機関（日本赤十字社三重県支部等）と連携・協働して市災害ボランティアセンターを迅速に立ち上げ、みえ災害ボランティア支援センター等と連携しながら、市災害ボランティアセンターを通じた支援を行う。

#### ⑴　市災害ボランティアセンター設置の検討

市災害対策本部（市民部市民班）と津市社会福祉協議会は、災害ボランティアの受入れに関して、収集した被害状況等を踏まえ、市災害ボランティアセンターの設置を検討する。設置が必要と判断された場合、協定に基づき、市災害対策本部（市民部市民班）が市災害ボランティアセンターの設置を要請し、津市社会福祉協議会が当該センターを設置し運営を行う。

なお、市災害ボランティアセンターの設置を行わない場合においても、必要に応じ、津市社会福祉協議会と連携したボランティアの対応を市災害対策本部（市民部市民班）は行う。

【参考】

市災害ボランティアセンターの設置及び運営に関する協定書
（Ｒ２．１０．２３締結、津市社会福祉協議会）

### ２　緊急輸送道路等の被害状況・啓開状況の情報収集・共有

市災害対策本部（市民部市民班）は、建設・都市計画部等から緊急輸送道路や市管理道路の被害状況・啓開状況の情報を収集し、ボランティア等と情報共有を行う。

### ３　市災害ボランティアセンターの活動に対する支援

#### ⑴　市災害ボランティア本部の設置

災害ボランティア本部の設置は、原則、市本庁舎とし、被災状況に応じて、他の場所への設置を検討する。当該施設が被災し、設置することが困難な場合は、これに代わる場所を確保する。

| 施設名称 | 所在地 |
|---|---|
| 市災害ボランティア本部 | 西丸之内２３－１ |

市災害ボランティア本部の総括責任者として本部長を置き、市民部長付けの職員とする。また、本部長を補佐するため、津市社会福祉協議会事務局長が副本部長となる。

市災害対策本部（市民部市民班）は、市災害ボランティアセンターの設置に係る総合調整を行い、必要に応じて市災害ボランティアセンター等に職員を配置する。また、必要に応じてみえ災害ボランティア支援センターへ派遣要請を行う。

**⑵　市災害ボランティアセンターの設置場所**

津市社会福祉協議会は、事前に市災害対策本部（市民部市民班）と協議し、検討した候補地の中から被害状況等に応じて適切な場所に「市災害ボランティアセンター」を設置する。

市災害ボランティアセンター設置場所候補リストについては、「第５章　第１節　２　市災害ボランティアセンターの設置場所」を参照。

ただし、候補地が被災状況により設置することが困難な場合等はこれに代わる場所を確保する。

**⑶　ボランティア活動に必要な資機材等の提供**

市災害対策本部（市民部市民班）は、市災害ボランティアセンターの運営やボランティア活動に必要な資機材等（電話・ＦＡＸ等）を提供する。

**⑷　ボランティア活動に必要な情報の共有**

また、市災害対策本部（市民部市民班）は、市災害ボランティアセンターの代表者等に対し、災害対策本部会議への参加を求めて、市としての対応方針等の情報共有を行う。

## 第５節　受入調整（１か月以内）

### １　市災害ボランティアセンターの運営等

**⑴　市災害ボランティアセンターの運営**

「津市災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル」に基づき、津市社会福祉協議会は、市災害対策本部（市民部市民班）と連携し市災害ボランティアセンターを運営する。

| 項目 | 班 | 内容 | 手順 |
|---|---|---|---|
| 被災者からのニーズ相談 | ニーズ班 | 被災者ニーズに関する相談窓口を設置する。また、被災者が必要とするボランティア活動の内容を正確に聞き取りマッチング班に伝える。 | ⑴被災者が必要とするボランティア活動の内容をニーズ受付票に記入する。<br>⑵市災害ボランティア本部の職員は、相談窓口をサポートする。<br>⑶ボランティア依頼件数を集計し総務班に報告する。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 災害ボランティアの受付 | 受付班 | 市災害ボランティアセンターは、受付登録事務及びボランティア活動保険加入事務を行う。 | ⑴災害ボランティア登録票への記入・登録をする。<br>⑵ボランティア活動保険の加入状況を把握し、未加入者には、加入してもらう。<br>⑶登録後、災害ボランティア登録票をマッチング班へ渡す。<br>⑷専門技術・資格を持っているボランティア情報をマッチング班に伝える。<br>⑸ボランティア受付数の集計を行い、総務班に報告する。 |
| 項目 | 班 | 内容 | 手順 |
| ボランティアのコーディネート | マッチング班 | マッチング班は、被災者からのニーズとボランティア活動を結びつける。また、活動を終えたボランティアから活動報告を受ける。 | ⑴オリエンテーションを実施し、ボランティアの心構えや一日の流れ等の注意事項を伝える。<br>⑵ボランティアから特記事項を聞き取り、新たなニーズがあればニーズ班に引き継ぐ。<br>⑶ニーズ班での把握後、活動の必要性がある場合は、効果的なマッチングを行う。 |
| ボランティアの送り出し | 送迎班 | 送迎班は、活動場所への地理案内を行い、必要に応じて送迎を行う。また、移動手段の確保を行う。 | ⑴活動先の案内、移送方法の説明を行う。<br>⑵使用可能車両について総務班と確認し、車両運行管理台帳の作成を行い、配車管理を行う。 |
| 活動資材の確保 | 資材班 | 資材班は、必要な資材の調達（借用を含む）と資材等の貸出及び在庫管理を行う。 | ⑴ボランティアへの資材・物資等の受け渡し、回収及び管理を行う。<br>⑵必要数及び必要物資を管理し、補充等が必要であれば総務班へ依頼する。<br>⑶資材班は、市災害ボランティア本部を通じて市災害対策本部（市民部市民班）に活動資材などの調達について要請を行う。 |
| 庶務 | 総務班 | 総務班は、会計・関係機関との連絡調整、外部からの問せ対応、実積集計等の業務を行う。 | ⑴スタッフミーティング<br>⑵ボランティアの受付数、依頼数、派遣件数の集計<br>⑶現金の管理、預金引き出し<br>⑷募金依頼等 |

⑵　被災者ニーズの把握

市災害ボランティアセンターは、「調査・分析」、「企画」、「実施」、「評価・改善」の段階を踏まえ、被災者ニーズの把握、被災者ニーズとボランティア等とのマッチングを行う。

⑶　災害ボランティア募集広報の実施

市災害対策本部（市民部市民班）は、災害ボランティアの募集に際して、ボランティアに必要な備えを自己管理で行い、自己完結で被災地に入ることを求めるとともに、ボランティアに求める活動内容について具体的に発信する。

①　市災害対策本部（市民部市民班）は、市災害ボランティアセンターの設置及び被災者からの相談窓口、ボランティアの受入れ相談窓口の設置を広報する。

・市ホームページによる情報発信
・テレビ、ラジオ、新聞等のマスコミを通じた広報
・避難所等への情報提供

②　市災害ボランティアセンターは、必要に応じてボランティア広報活動のチラシを作成し、市災害対策本部（市民部市民班）と連携して配布するとともに、津市社会福祉協議会ホームページや情報誌等を活用し、周知を行う。

③　市災害ボランティアセンターは、三重県社会福祉協議会、みえ災害ボランティア支援センターに広報活動の支援を要請する。

④　市災害ボランティアセンターは市災害対策本部（市民部市民班）を通じて三重県に広報活動の支援を要請する。

【ボランティア募集順位】

第１段階　市内のボランティア
第２段階　県内からのボランティア
第３段階　県外からのボランティア

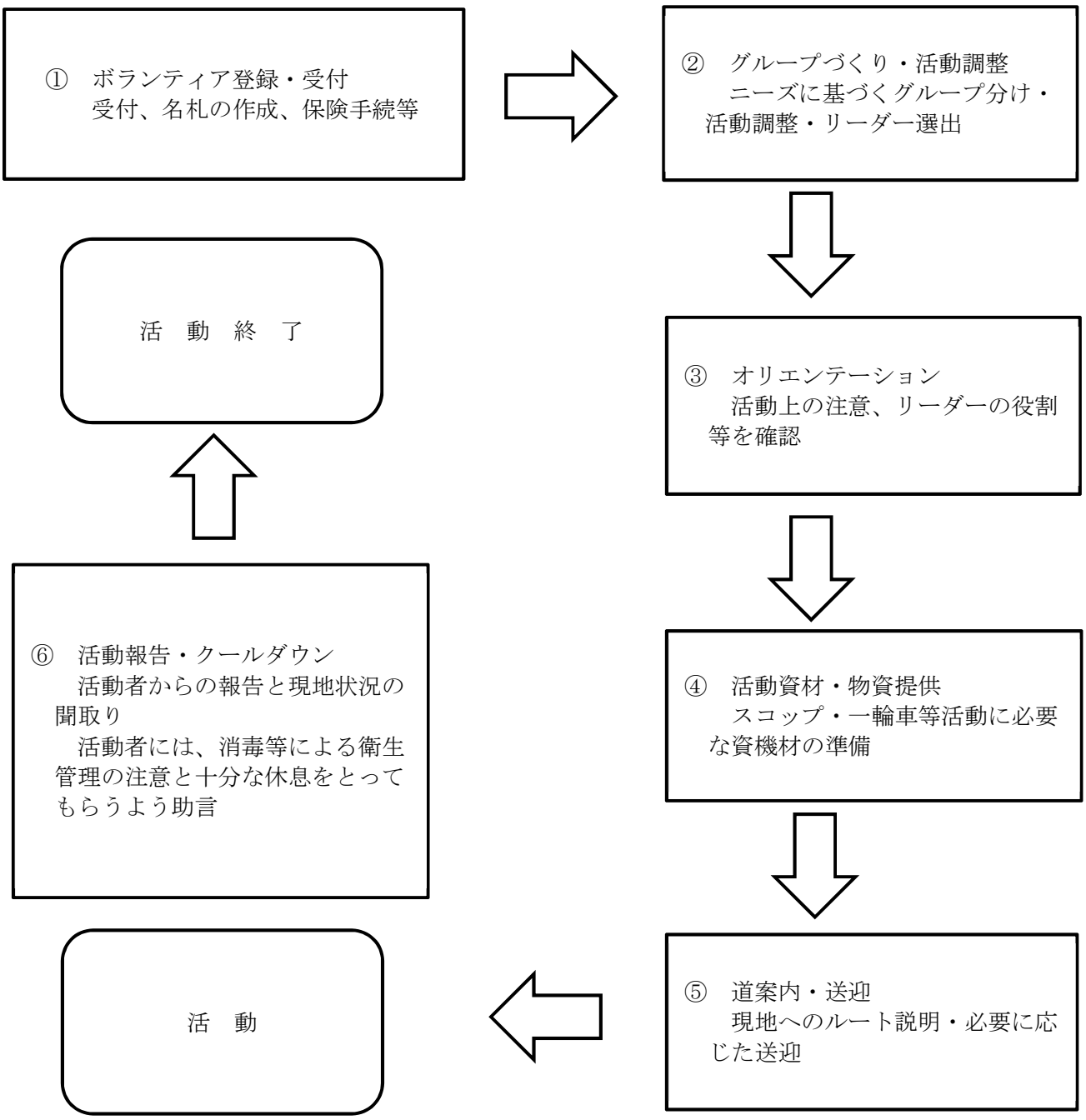
参考：ボランティア活動で必要となる資機材例

| |
|---|
| 各種マニュアル、カメラ、通信機器、ハンドマイク、マスク、軍手、ゴム手袋、ゴミ袋、長靴、雨具、段ボール箱、はさみ、筆記用具、ビニール紐、机、椅子、コピー機、照明器具、延長コード等 |

参考：ボランティア活動で必要となる情報例

| |
|---|
| ライフラインの復旧状況、人口や年齢分布、要配慮者情報、避難所の開設状況・避難者数、炊き出し等の公的支援状況、行政から住民に向けた情報発信全般等 |

# ボランティア活動の流れ（イメージ図）



## 第６節　支援活動及び調整（２週間以降）

### １　みえ災害ボランティア支援センターとの情報共有

市災害ボランティアセンターは、ボランティア活動への参加促進やボランティアの受入れの過不足等の支援の地域差解消につなげるため、ボランティアの活動状況や被災者ニーズについて、みえ災害ボランティア支援センターと情報共有を行う。

### ２　関係機関との連携・調整、情報共有

市災害対策本部（市民部市民班）は、関係機関との連携・調整を行うとともに、情報共有を行う。

市災害ボランティアセンターでは対応しきれない被災者の様々なニーズについては、情報共有や連絡・調整を行い、高い専門性や支援のノウハウを持つＮＰＯ・ボランティア団体等とマッチングし、支援へとつなげる。

なお、現地協働プラットフォームについては、構築・運営体制についてあらかじめ定めることは行わないものの、平時から関係機関と連携の上、他所での設置事例の情報収集に努めることとする。

### ３　市災害ボランティア本部及び市災害ボランティアセンターの縮小・閉鎖

市災害ボランティア本部の閉鎖及び市災害ボランティアセンターの縮小又は閉鎖に当たっては、市災害対策本部（市民部市民班）、津市社会福祉協議会、その他関係機関等が協議の上、被災地域の復旧状況等を考慮し、判断する。

市災害ボランティアセンターの縮小、閉鎖の際には、全戸配布チラシ、回覧、市ホームページ・津市社会福祉協議会のホームページなどを活用し、住民、ボランティア、関係機関・団体への周知に努める。

# 第 7 節　様式集

## ニーズ受付票

| 受付日時 | 月　日（　）　時　分 | 来所・電話・他（　　） | 受付者 | |
|---|---|---|---|---|

| 依頼者の概要 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| （フリガナ）<br>名　前 | | 性別　男・女 | 年齢 | 依頼者が本人でない場合<br>●氏名・団体（自治会等）<br>●連絡先 |
| 住所 | | | | |
| 自宅電話　―　―<br>携帯電話　―　― | | | | |
| 家族構成<br>独居・高齢者・障がい者・その他 | | 目印となる建物・経路 | | |
| | | 現在の居所 | | |
| 活動内容 | □室内の清掃・片づけ<br>□泥出し<br>□家財の移動・搬出<br>□畳出し<br>□家事援助<br>□話し相手<br>□その他 | 被害状況など<br>□寝室　□浴室　□台所　□トイレ　□居間<br>□物置　□駐車場　□庭　□溝　□その他 | | |
| 希望日 | 月　日 ～　月　日　／　時 ～　時 | | | |
| ボランティア人数 | 人 | 男女希望 | 男性　名　女性　名　／　特になし | |
| 必要な道具 | □スコップ　□トラック<br>□ほうき　□一輪車<br>□バール　□高圧洗浄機<br>□バケツ　□ひも<br>□ゴミ袋<br>□雑巾<br>□土のう袋 | | | |
| 備考（留意点など） | | | | |

チェック項目（該当に〇）：危険である（　活動内容・　建物判定　）　・過重労働　・トイレ無し

| 判断 | 受理・不受理・保留 | 不受理の場合の処理（他機関紹介等）、保留の場合の要調査事項<br>【業者発注可・営業活動・政治活動・宗教活動】 | 連絡確認 |
|---|---|---|---|

# 災害ボランティア登録票（個人）

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 氏名（フリガナ） | 性別 | 男 ・ 女 | 年齢 | 歳 |

| | |
|---|---|
| 住所　〒　　― <br> 都府 <br> 道県 | TEL　　―（　　）― <br> FAX　　―（　　）― <br> Mail |
| 緊急連絡先（本人以外） | 血液型 <br> □A　□B　□O　□AB |
| 活動希望期間 <br> 月　日 ～　月　日 | 活動可能時間帯 <br> 時　～　時 |

ボランティア活動の保険加入の有無　□加入済み　□未加入

保険の種類　□社会福祉協議会ボランティア活動保険

□その他　（　　）

| | |
|---|---|
| 希望する活動内容　（ご希望される活動場面がない場合もあります。） <br> □全活動可能 <br> □室内の清掃・片づけ <br> □泥出し <br> □家財の移動・搬出 <br> □畳出し <br> □家事援助 <br> □話し相手 <br> □その他 | ボランティア活動証明書 <br> □要 <br> □不要 <br> 健康状態 <br> □良好 <br> □その他（配慮すべき点） |

免許・資格・技術の取得　（持っているもの全ての□に印をしてください。）

□普通自動車免許　□大型自動車免許　□自動二輪　□特殊車輌免許　（　　）

□医師（　　科）□保健師　□看護師　□救急救命士　□臨床心理士

□社会福祉士　□介護福祉士　□保育士　□ホームヘルパー養成研修修了（　　級）

□手話　□点字・点訳　□危険物取扱者（乙種全類以上）

□大工　□左官　□石工　□電気工事　□水道工事　□ガス工事

□その他　（　　）

協力車両（ボランティア活動で使用可能または提供可能な車両の□に印をしてください。）

□ワゴン　□セダン　□軽トラ　□２トン以下のトラック

□２トン以上のトラック　□オフロードバイク　□オンロードバイク　□原付

□ユンボ　□自転車　□その他（　　）

| | |
|---|---|
| 自家用車　車　種　…… <br> ナンバー　…… | ※受付日時：　年　月　日 <br> ※受付番号 |

＊ご記入いただいた個人情報は、災害ボランティアセンターの運営に関してのみ使用させていただきます。

※は事務局記入欄

# 災害ボランティア登録票（団体）

| | | | |
|---|---|---|---|
| 受付日 | 年　月　日（　） | 受付番号 | |
| 団体名 | | | |
| ふりがな<br>代表者名 | | 代表者<br>携帯 | |
| 住所<br>（窓口） | 〒　　－<br><br>電話　　FAX | | |
| 所属人数 | | | |
| 活動できる<br>内　容 | □全活動可能<br>□室内の清掃・片づけ<br>□泥出し<br>□家財の移動・搬出<br>□畳出し<br>□家事援助<br>□話し相手<br>□その他<br>※災害ボランティア活動経験【　あり　・　なし　】 | | |
| 活動可能<br>日　時 | 【期間・曜日・時間など】 | | |
| 備　考 | | | |

※ご記入いただいた個人情報は、災害ボランティアセンターの運営に関してのみ使用させていただきます。

津 市 災 害 時 受 援 計 画
（令和７年２月）
発　行　津市
連絡先　〒514-8611　津市西丸之内 23 番 1 号
危機管理部防災室
電　話　059-229-3104
E-mail　229-3104@city.tsu.lg.jp