

# 羽咋市受援計画

令和3年12月

羽咋市

# 目次

## ○計画の目的

第1章	計画の目的と位置づけ	
第1節	計画の目的	1
第2節	計画の位置づけ	1
第3節	タイムライン	5
第4節	受援業務	6

## ○人的支援編

第2章	受援体制の整備	
第1節	受援担当者の役割	1
第2節	応援職員等の受入れに関する基本的な流れ	2
第3節	本計画にける受援対象業務	5
第4節	受援業務個別シート	5

## ○物資の受入れ編

第3章	受援体制の整備	
第1節	物的支援の概要	1
第2節	物的支援の受入れ	3
第3節	物的支援の流れ	6

## ○ボランティア編

第4章	ボランティアの協働支援	
第1節	ボランティア受入れ計画	1
第2節	活動の概要	2
第3節	災害ボランティアの種類と活動内容	3
第4節	市災害ボランティアセンターの立ち上げ	4
第5節	市災害ボランティアセンターの運営	5

資料	受援業務個別シート	
----	-----------	--

# 羽咋市受援計画

(計画の目的)

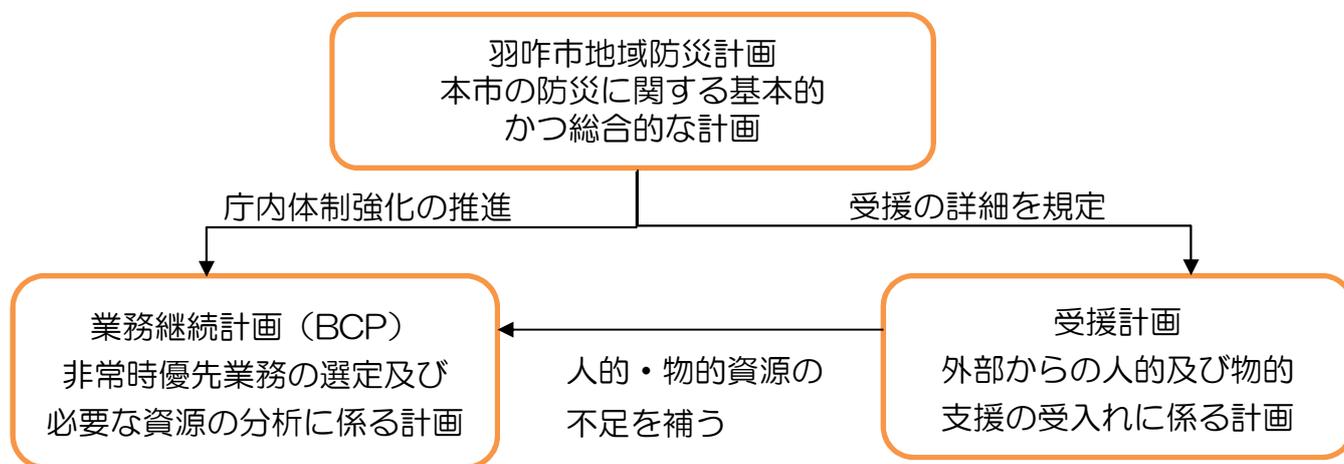
# 第1章 計画の目的と位置づけ

## 第1節 計画の目的

大規模災害が発生した場合、職員や庁舎の被災により行政機能が低下する中で、膨大な災害対応業務を行うためには、外部からの応援を迅速、的確に受け入れて対応することが必要不可欠である。

このため、内閣府の「**地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン**（以下、「ガイドライン」という。）」（平成29年3月）が公表され、羽咋市においても応援職員等を迅速、的確に受け入れて情報共有や各種調整を行うための体制と受援対象業務を明らかにした「羽咋市受援計画（人的応援の受入れ・物資の受入れ・ボランティアの受入れ編）」（以下「本計画」という。）を策定する。

なお、本計画は「羽咋市地域防災計画」の下位計画として位置づけ、羽咋市業務継続計画を補完するものとして策定する。



## 第2節 計画の位置づけ

### 1 地域防災計画との関係

地域防災計画において、市は、災害の規模や被災地の二ーズに応じて円滑に、他の地方公共団体及び防災関係機関から応援を受けることができるよう、受援先の指定、受援に関する連絡・要請の手順、災害対策本部との役割分担・連絡調整体制、応援機関の活動拠点、応援要員の集合・配置体制や資機材等の集積・輸送体制等について必要な準備を整えることとなっている。

### 2 基本方針

(1)市内で震度5強以上の地震が発生したときなど、災害対策本部体制となった場合には、本計画に基づく対応を即時に開始する。

(2)本計画は、次の図の「初動期・応急期・復旧期（初期）」における受援・応援を対象範囲とする。

- 人的支援の受け入れ手順や受入れに係る役割分担の明確化
- ボランティアの受け入れ手順や受入れに係る役割分担の明確化
- 物資の調達や物流に係る受援体制の整備

- (3)地域防災計画は、「災害予防、災害応急対策、災害復旧等の計画」を定める。BCPは、「非常時優先業務（災害対策業務+通常業務のうち継続する優先度が高い業務）」を定める。受援計画は、「地域防災計画およびBCPで定める業務の中で、災害発生後すぐに対応を行うべき業務のうち、人的応援を受けながら実施する業務」を定める。
- (4)対象期間は、業務継続計画の非常時優先業務の期間に合わせ、発災後の混乱期から市民生活が一定の落ち着きを取り戻す1ヶ月程度を目安とする。

### 3 応援要請

- (1) 地域防災計画において、市長は、知事又は他の市町長に対する応援要請、災害応急対策を実施するため、必要があると認めるときは、次の事項を明らかにし、応急措置の実施を要請することとなっている。

- ア 災害の状況
- イ 応援を要請する理由
- ウ 応援を要請する区域及び範囲又は内容
- エ 応援を必要とする期間
- オ その他必要な事項

- (2) 応援を必要とする業務

羽咋市業務継続計画に定める非常時優先業務のうち次の業務を受援対象業務とする。

- ア 人的応援の受入れ（初動期・応急期）
  - 1 人員（自治体関係）の受入れ業務（総務班・2名）  
人員（自衛隊関係）の受入れ業務（総務班・1名）
  - 2 災害対策本部マネジメント業務（本部班・2名）
  - 3 情報発信の受入れ業務（秘書班・2名）
  - 4 災害廃棄物業務（環境班・48名）（計画書あり）
  - 5 り災証明・被災証明業務（税務班・2名）
  - 6 避難所運営業務（福祉班・2名）
  - 7 要配慮者業務（福祉班・2名）
  - 8 医療救護・医療関係業務（衛生班・2名）
  - 9 治療・被災者対応業務（市民班・2名）  
遺体収容業務（市民班・4名）
  - 10 支援物資業務（商工観光班・2名）
  - 11 ボランティア業務（福祉班・2名）
  - 12 消防関係の受入れ業務（消防班・1名）（別の受援計画）
  - 13 上水関係の受入れ業務（上下水班・2名）（別の受援計画）
- イ その他必要な業務（復旧期）（必要に応じて検討）

羽咋市の災害時の事務分掌表（抜粋：地域防災計画）



○羽咋市の基本とする受援事務班の受援担当者（消防班は羽咋消防署にて個別計画作成）

分類	(班名) 業務名	区分	担当部署・役職	連絡先
全体受援担当者	1 (総務班) 受援	責任者	総務課 課長	0767-22-1111
		受援担当者	総務課 課長補佐	0767-22-7161
			総務課 係長(行政)	
			総務課 人事係員	
各業務の受援担当者	2 (本部班・地域防災班) 災害対策本部 災害マネジメント	責任者	環境安全課 課長	0767-22-7176
		受援担当者	環境安全課 係長(地域防災)	
			環境安全課 地域防災係員	
	3 (秘書班) 広報・情報管理	責任者	秘書課 課長	0767-22-0771
		受援担当者	秘書課 係長(広報)	
			秘書課 課員	
	4 (環境班) 災害廃棄物処理	責任者	環境安全課 課長	0767-22-7137
		受援担当者	環境安全課 係長(環境資源)	
			環境資源 係員	
	4 (税務班) り災証明書発行	責任者	税務課 課長	0767-22-1113
		受援担当者	税務課 課長補佐	
			税務課 課員	
	5 (税務班) 住家被害認定調査	責任者	税務課 課長	0767-22-1113
		受援担当者	税務課 課長補佐	
			税務・地域整備課 課員	
	6 (福祉班) 避難所運営	責任者	健康福祉課 課長	0767-22-3939
		受援担当者	健康福祉課 課長補佐(援護)	
			健康福祉課 課員	0767-22-0202
	7 (福祉班) 要配慮者避難	責任者	健康福祉課 課長	0767-22-3939
		受援担当者	地域包括ケア推進室 室長	
			地域包括ケア推進室 室長補佐	0767-22-5314
	8 (衛生班) 保健・衛生・医療	責任者	健康推進 センター長	0767-22-3311
受援担当者		健康推進 課長補佐		
		健康推進 課員		
9 (市民班) 治療・被災者遺体収容	責任者	市民窓口課 課長	0767-22-5940	
	受援担当者	市民窓口課 係長		
		市民窓口 係員		
10 (商工観光班) 支援物資受入・配送	責任者	商工観光課 課長	0767-22-1118	
	受援担当者	商工観光課 課長補佐		
		商工観光課 課員		
11 (福祉班) NGO/NPO/ボラ等	責任者	健康福祉課 課長	0767-22-3939	
	受援担当者	健康福祉課 課長補佐(援護)		
		健康福祉課 課員	0767-22-0202	

○羽咋市の緊急に必要とする受援事務班の受援担当者

分類	(班名) 業務名	区分	担当部署・役職	連絡先
12	(教育班) 教育維持	責任者	学校教育課 課長	0767-22-7131
		受援担当者	学校教育課 課長補佐	
			学校教育課 係長(教育総務)	
13	(学習班) 生涯学習維持	責任者	生涯学習課 課長	0767-22-9331
		担当者	生涯学習課 課長補佐	
14	(建設班) 道路・橋梁・河川維持	責任者	地域整備課 課長	
		担当者	地域整備課 係長(施設建設)	0767-22-1119
			地域整備課 係長(施設管理)	
15	(上下水道班) 上下水道維持	責任者	上下水道課 担当課長	
		担当者	上下水道課 課長補佐	0767-22-7193
			上下水道課 係長(施設管理)	
16	(農林水産班) 農林水産維持	責任者	農林水産課 課長	0767-22-1116
		担当者	農林水産課 課長補佐	
			農林水産課 係長(農業振興)	

○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		時間					
		初期1	初期2	応急期	復旧期1	復旧期2	復興期
		3時間以内	1日以内	3日以内	2週間以内	1ヶ月以内	1ヶ月以降
人的 支援	地方公共団体			自治体職員等の派遣			
	自衛隊	災害派遣部隊の派遣					
	消防機関	緊急消防援助隊の派遣					
	警察	警察災害派遣隊の派遣					
	医療機関	救急患者の受入れ					
	福祉機関	施設入所者の受入れ					
	協定団体			災害時に関する協定			
物的 支援	調達での受援			支援物資・調達物資・義援物資			
	物流での受援			物資輸送・一時保管・集積場所の開設・在庫管理			
ボラ 受入	ボランティア				ボランティア受入開始		

○費用負担

- (1) 県や他市町村、指定地方行政機関等の応援の場合、応援に要した費用は本市が負担する。(災害対策基本法 第92条)
- (2) 協定に基づく応援は、概ね被災自治体が負担することとされており、詳細は各協定で定められているとおりとする。(『羽咋市地域防災計画 応援協定一覧』を参照)
- (3) 協定等に基づかない自主的な応援に要する費用は、原則として応援団体等の負担とする。
- (4) 災害救助法が適用された場合、災害救助法の対象となる経費は県が支弁する。

<受援業務における災害救助法の対象経費の例>

業務	要員	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	※基本対象外
避難所運営	避難所運営要員	応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 仮設トイレの汲み取りや警備等の臨時職員雇い上げ経費
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 ※災害救助法の救援物資外(化粧品等)の仕分け等は、対象外
給水	給水車の派遣	応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 車両の燃料代、高速代 ※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 災害救助法に基づく応急救助ではないため

※災害救助法対象経費については、「災害救助事務取扱要領」等を参考

※上記のほか、被害を受けた地方公共団体等からの応援等に要した経費(災害時相互応援協定に基づく応援)、災害対応に係る職員派遣の受け入れに要する経費(地方自治法第252条の17に基づく職員派遣)については、特別交付税措置が講じられている(罹災証明関係事務の応援経費についても特別交付税措置)(特別交付税に関する省令第3条第1項第一号)。

※出典:地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン 平成29年3月 内閣府(防災担当)

### 第3節 タイムライン

タイムラインに応じた目標行動

- (1) 大規模災害が発生した際の災害応急対策の目安として「発災からの経過時間に応じた時系列の活動目標（タイムライン）」を定める。

また、「大規模地震・津波災害応急対策対処方針（H29.12 中央防災会議）」では、「大規模地震発生時の災害応急対策タイムライン」を定めている。これらのタイムラインを目安に、防災関係機関は相互に連携して、迅速な行動を行う。

- (2) タイムラインに定めた内容（羽咋市業務継続計画：非常時優先業務の整理）は、国及び地方公共団体の複数の防災関係機関が、応急対策活動を統合的かつ調和的に行うための目安である。

このタイムラインでは、人命救助のために重要な発災後 72 時間に加え、被災者の生活支援、インフラ等の復旧までの概ね大規模地震発生後 1 ヶ月間に行う応急対策活動に重点を置いて記載している。実際には大規模災害の発生時間や、被災状況、各防災関係機関の実情に応じて相違があることに留意が必要である。

初動期・応急期 復旧期（初期）	<b>災害対策基本法に基づく応援</b> 災害応急対策を実施するために必要な業務を実施する。応援期間は短期間であり、応援職員は身分の異動を伴わない。なお、応援を求められた地方公共団体は、正当な理由がない限り、応援を拒んではならない。	<b>【想定業務】</b> 避難所運営支援 物資集積拠点支援 住家被害認定調査 など
	<b>相互応援協定に基づく応援</b> 地方公共団体間での災害時相互応援協定等に基づく派遣。応援期間は基本的に短期間であり、応援職員は身分の異動を伴わない。	<b>【想定業務】</b> 協定に規定されている業務
復旧期（中期以降） 復興期	<b>地方自治法に基づく派遣</b> 地方公共団体の長が、当該地方公共団体の事務の処理のため特別の必要があると認めるときに、他の普通地方公共団体の長に対し職員の派遣を求めることができるもの。復旧・復興事業の実施のための中・長期派遣として熊本地震においても実施された。派遣期間は原則として長期にわたり、派遣職員の身分の異動を伴う（派遣先の身分と併任）。	<b>【想定業務】</b> 災害査定等の社会基盤施設復旧業務（道路等の災害復旧） など
	<b>【根拠】</b> 地方自治法第 252 条の 17 第 1 項	

「地方公共団体のための災害時受援体制に関するガイドライン」（H29.3内閣府（防災担当））から抜粋

## 第4節 受援業務

主な応援の枠組みと本計画の調整範囲

災害時の国、県の主な応援の枠組みと本計画に規定する受援調整組織の調整範囲は、次の取り扱いを基本とする。ただし、要請前に情報連絡員（リエゾン）等が派遣される場合などがある。

<主な応援の枠組みと役割分担>

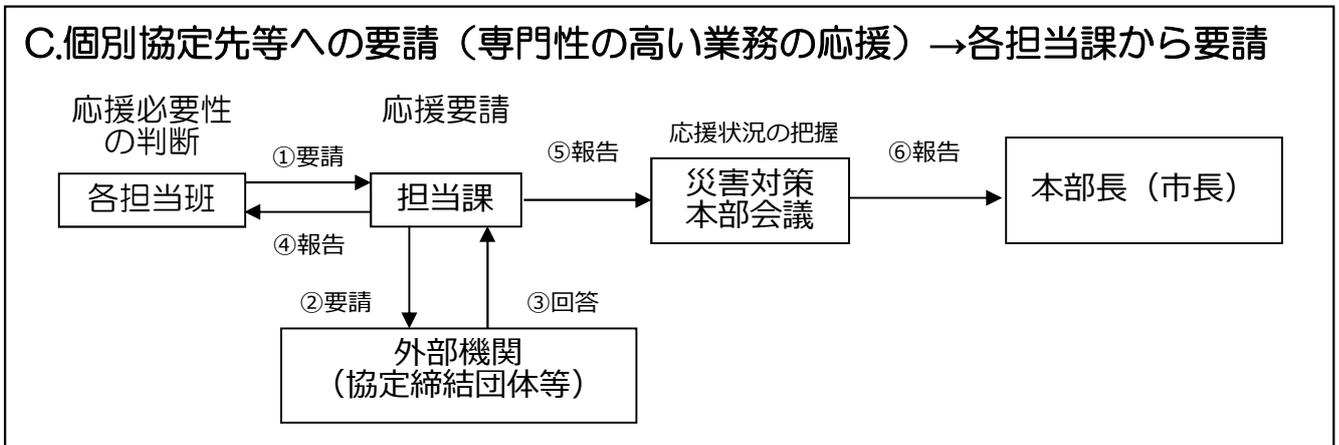
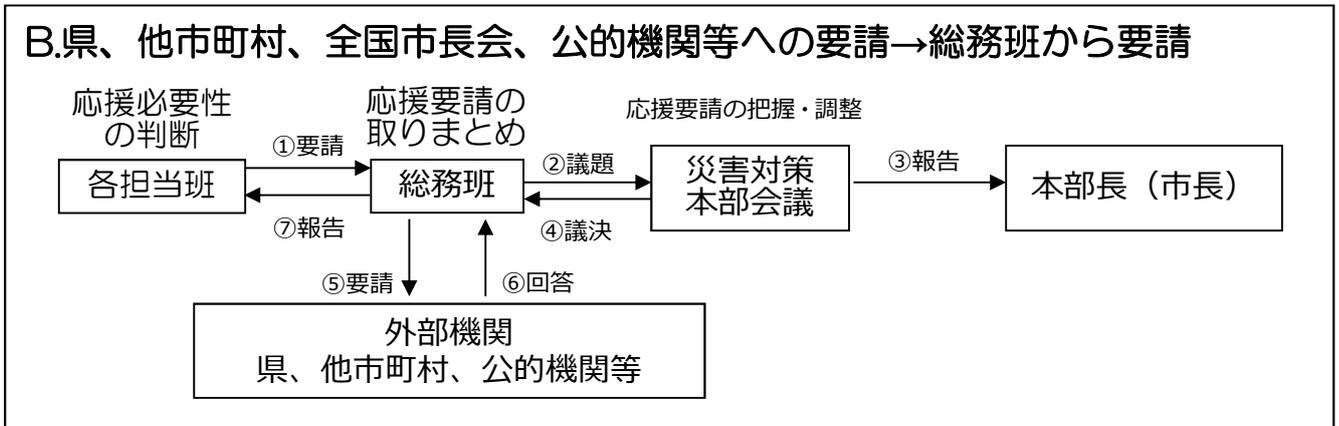
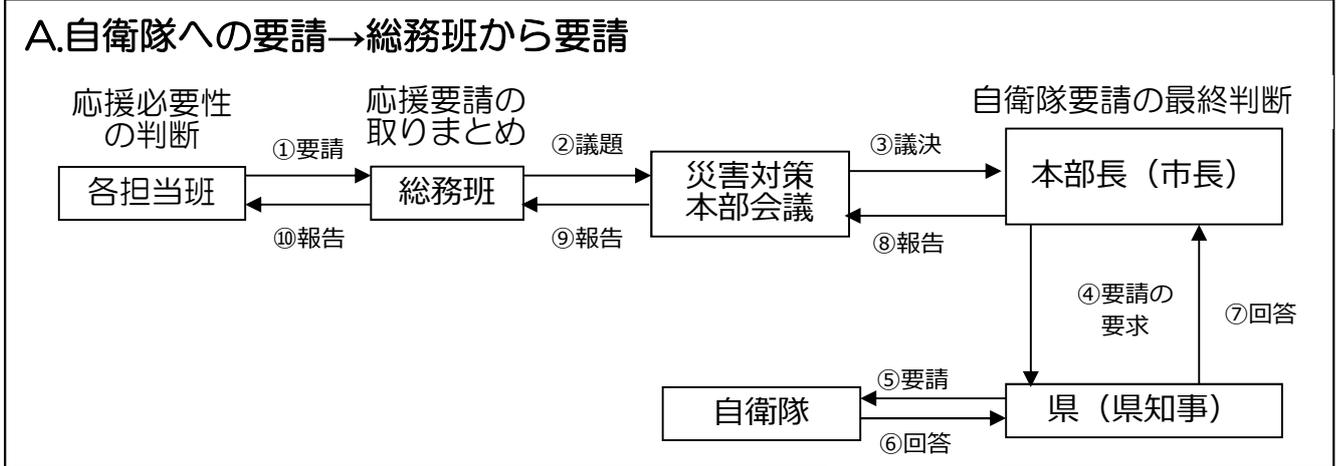
区 分		担当部局	
人的支援	県の枠組み	全国都道府県における災害時等の広域応援に関する協定	各所管部局
		中部9県1市災害時等の応援に関する協定書	
		北陸三県災害時等の相互応援に関する協定	
		石川県・岐阜県災害相互応援に関する協定	
		石川県・新潟県災害相互応援に関する協定	
		医療、保健、福祉、土木、建築などの職能団体、業界団体等との協定等	
		ボランティア、NPO等ボランティア関係団体	
人的支援	国等による定型化された応援	(消防庁) 緊急消防援助隊	危機管理監室
		(警察庁) 警察災害派遣隊	警察本部
		(自衛隊) 災害派遣部隊	危機管理監室
		(国交省) 緊急災害対策派遣隊 (TEC-FORCE)	土木部
		(厚労省) 救護班・災害派遣医療チーム (DMAT)	健康福祉部
		(厚労省) 災害派遣精神医療チーム (DPAT)	健康福祉部
		(環境省) 災害廃棄物処理支援ネットワーク D.Waste-Net	生活環境部
		(文部科学省) 文教施設応急危険度判定士	教育委員会
		(文部科学省) スクールカウンセラー	教育委員会
		その他、国の枠組みで実施される応援	各所管部局
	市	全国市長会、全国町村会の協定 (県内市など)	総務班
		市町村間の個別協定 (群馬県藤岡市など)	総務班
		民間企業等との個別協定	各担当班
	自治体、企業等による自主応援		商工観光班 福祉班

物的支援	共通	食料、生活必需品	商工観光班 衛生班
		トラック (ドライバー含む) による輸送力の確保	
		企業等からの自主応援の申し出	
		輸送用資機材 (フォークリフト等)、施設の提供	
		医療救護に必要な物資、応急復旧用資材の調達	
義援金の申し出		福祉班	

1. 応援要請の流れ

応援要請の手順は、応援要請先別に以下の通りとする。

◎ 市から応援要請する場合



◎ 市に応援の申し出がある場合

