

# 前橋市災害時受援計画

平成31年2月

前 橋 市

# 目 次

## 第1章 総論

1 受援計画策定の趣旨	1
2 本計画の位置づけ	1
3 計画策定の背景	2
(1) 応援・受援に関するこれまでの経緯	2
(2) 国・県の動きを踏まえた受援体制	2
4 本計画の対象とする支援の範囲	3
(1) 人的支援	3
(2) 物的支援	3
(3) 受援想定期間	4
5 本計画の発動	4
6 経費の負担	5
(1) 自治体に対する費用	5
(2) 協定団体に対する費用	5

## 第2章 人的支援

1 人的支援のスキーム	6
(1) 被災市区町村応援職員確保システムに関する要綱に基づくもの	6
(2) その他の国が関与するスキームで派遣されるもの	8
(3) 災害時応援協定に基づくもの	8
(4) ボランティア	9
2 受援体制	10
(1) 受援班の設置	10
(2) 指揮命令者等の明確化	10
(3) 受援班の役割	11
3 受援対象業務	12
4 受援の流れ・手続き	15
(1) 受援の必要性の判断	16
(2) 応援要請	16
(3) 受援の準備	16
(4) 応援職員等の受入れ	17
(5) 受援による業務の実施	17
(6) 受援の終了	17

## 第3章 物的支援

1 基本的な考え方	18
2 物資調達供給の枠組み	19
3 避難所への物資搬送の基本的な考え方	20
4 受援体制	22

(1) 本部事務局室への物資担当の設置	22
(2) 物資集積拠点	22
5 受援の流れ・手続き	24
(1) 避難所における物資ニーズの把握	24
(2) 他市町村からの支援物資の直接搬送	24
(3) 物資集積拠点の選定	24
(4) 避難所配送までの流れ	25
6 グリーンドーム前橋を物資集積拠点とする場合の留意事項	26
7 その他留意点	27
(1) 余剰物資の保管場所の確保	27
(2) 義援物資の受入れ	27

#### 第4章 災害ボランティアの受入れ

1 ボランティア活動の内容	28
2 災害ボランティアセンターの設置・運営	29
(1) 設置の決定	29
(2) 運営	29
(3) 設置場所	29
(4) 運営スタッフ	29
(5) 業務の概要	29
3 ボランティア活動依頼	30



# 第 1 章 総 論

## 1 受援計画策定の趣旨

大規模な災害が発生した場合、基礎的自治体である市町村は、地域防災計画に基づき住民の生命、身体及び財産を災害から保護する責務を有している。

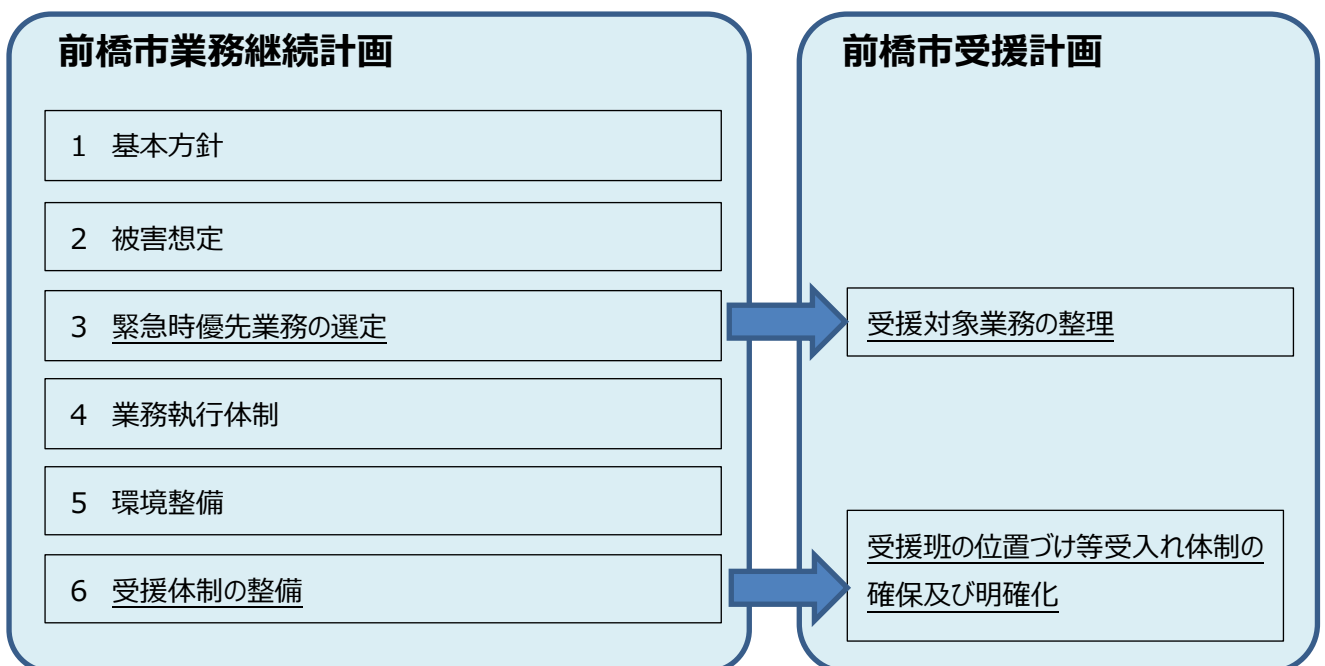
しかしながら、東日本大震災、関東・東北豪雨、平成 28 年熊本地震などの過去の大規模な災害では、職員や庁舎の被災等により行政機能が低下し、被災自治体だけでは十分な災害対応が困難であることが明らかとなっている。また、近年、このような大規模な災害が発生すると、全国の自治体から職員の派遣や物資の提供などの支援が積極的に行われる傾向にある。

一方で支援を受け入れる側の準備が十分でないため、こうした支援を最大限活用できないことが課題となった。

以上のような状況から、受援に必要な体制を平時から整備することが重要であり、本市で災害が発生した場合に外部からの支援を円滑に受け入れるため、「前橋市災害時受援計画」を策定することとした。

## 2 本計画の位置づけ

本計画は、前橋市地域防災計画の下位計画として独立した計画であり、前橋市業務継続計画（BCP）を補完する計画として策定する。前橋市業務継続計画で定めた「緊急時優先業務」の実効性を確保するため受援対象業務を整理し、不足する資源を外部から効果的に受け入れる受援体制及び手続き等について定めるものとする。



### 3 計画策定の背景

#### (1) 応援・受援に関するこれまでの経緯

平成7年12月 災害対策基本法の改正（阪神・淡路大震災を契機）

- ↓
- ・地方公共団体相互の協力や相互応援に関する協定の締結に関する規定が追加  
（5条の2、8条第2項第12号）

平成24年6月 災害対策基本法の改正（東日本大震災後 第1弾）

- ↓
- ・自治体間応援の対象業務を発災直後の緊急性の高い応急措置から避難所運営支援、巡回健康相談、施設の修繕などを含む災害応急対策全般に拡大（67条、68条、74条）

平成24年9月 防災基本計画の修正

- ↓
- ・地域防災計画に応援計画や受援計画をそれぞれ位置付けるよう努めるものとし、応援先、受援先の指定、応援・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ものとする」と記載

平成25年6月 災害対策基本法の改正（東日本大震災後 第2弾）

- ↓
- ・国に対する災害応急対策全般に係る応援の要求に関する規定が創設（74条の3）

平成26年1月 防災基本計画の修正

- ・災害応急対策等に係る業務を行なう企業と国・地方公共団体との協定締結の促進

#### (2) 国・県の動きを踏まえた受援体制

国では、防災基本計画に、ニーズの把握や被災地側からの要請が困難な場合には、要請を待たずに必要な物資を送り込むなど、被災地に救援物資を確実に供給する仕組みの導入について規定がされ、平成28年熊本地震では実際にプッシュ型による支援が行われた。

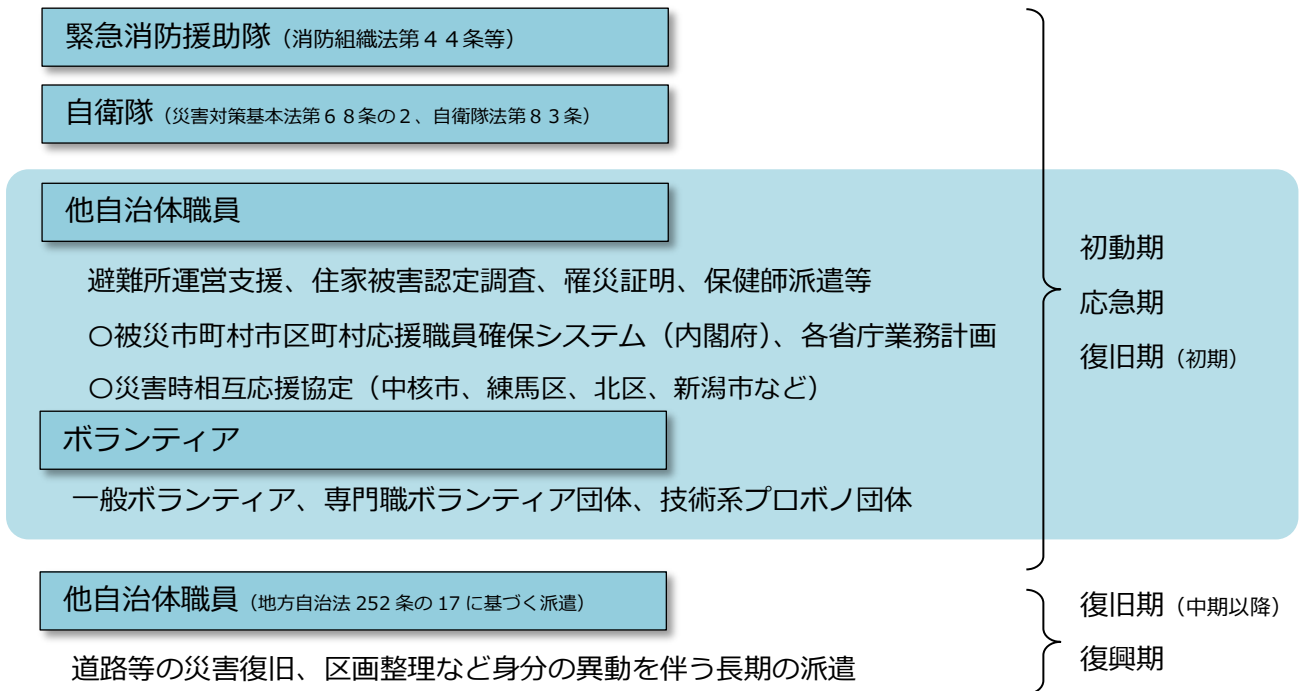
また、県においても群馬県災害時受援・応援計画を平成29年9月に策定し、県と市町村の役割分担等を定めるとともに、被災市町村への応援手順等を定めている。

このような状況を踏まえ、本市においては、国や群馬県からの人的支援及び物的支援を円滑に受け入れるため、各計画との整合性を図りながら、受援体制を構築していくものとする。

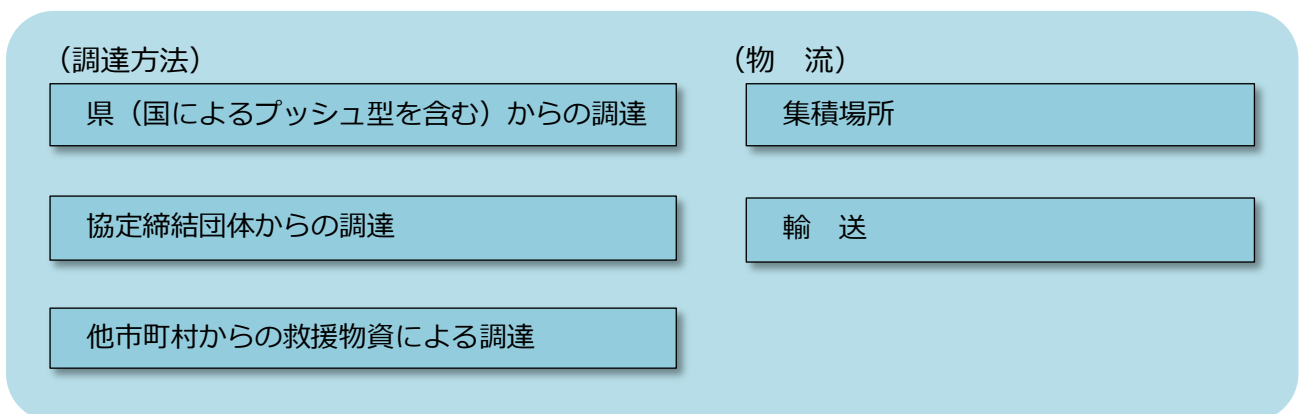
#### 4 本計画の対象とする支援の範囲

本計画では、災害発生時に行なわれる外部からの人的支援及び物的支援を対象とする。人的支援のうち、自治体職員の支援については、災害対策基本法及び相互応援協定に基づく「応援」を対象とし、復旧・復興期における支援である地方自治法に基づく「派遣」については対象外とする。

##### (1) 人的支援



##### (2) 物的支援



(3) 受援想定期間

発災時から1ヶ月を目安とするが、被害規模によっては、一部1ヶ月以降の応援受入れも想定される。

応援の種類		発災から 3時間程度	3時間から 24時間程度	24時間から 72時間程度	4日目から 1週間程度	1週間から 1ヶ月以内	1ヶ月以降
人的	消防機関	←—————→					
	自衛隊	←—————→					
	自治体	←—————→					
	協定締結民間団体	←—————→					
	ボランティア	←—————→					
物的	国プッシュ型	←—————→					
	協定締結民間団体	←—————→					
	自治体	←—————→					

(参考) 平成28年熊本地震の例 4/14前震 4/16本震

- ・ 応急給水                      4/15～5/6                      延べ 4, 286人 ※翌日～
  - ・ 避難所運営                    4/17～5/18                    延べ 11, 629人 ※翌日～
  - ・ 物資輸送・配布               4/19～4/26                    延べ     281人 ※3日後～
  - ・ 災害ごみ収集                4/21～7/1                    延べ 6, 114人 ※5日後～
  - ・ 応急危険度判定               4/21～5/1                    延べ 2, 090人 ※5日後～
  - ・ 罹災証明                      4/24～7/1                    延べ 4, 237人 ※1週間後～
  - ・ 家屋被害調査                4/27～9/30                    延べ 14, 496人 ※1週間後～ (以上熊本市資料より)
  - ・ 自衛隊                         4/16～5/9                    ※当日～ (自衛隊報告書より)
  - ・ 緊急消防援助隊              4/14～4/27                    ※当日～ (消防庁報告書より)
- その後緊援隊から熊本県内応援隊・北九州市、福岡市消防局が引き継ぎ支援(5/5まで)

**5 本計画の発動**

本計画は災害発生時に人的資源及び物的資源が不足する場合に発動するが、発動要件を次のとおり設定する。

ア 市内で震度6弱以上を観測した場合

過去の事例では、震度6弱以上の場合に甚大な人的被害、建物被害等が発生しており、他の地方公共団体等から先遣隊が派遣されることが想定されるため。

イ 河川の氾濫などにより、大規模な被害が生じ、災害対策本部長が必要と認めた場合



## 6 経費の負担

### (1) 自治体に対する費用

応援を受けるような状況では、災害救助法の適用を受けていることが想定されるが、災害救助法に基づく救助に要した費用は、都道府県が支弁することとなる。よって、群馬県が各都道府県に、または各都道府県を通じて応援市町村に対して求償手続きの要請を行なう。

【参 考】平成28年熊本地震（救助法適用）における経費精算

- 救助法対象業務にかかる支援 熊本県が全国都道府県に対して求償を依頼  
各都道府県が市町村分も含めて熊本県へ求償
- 救助法対象外業務にかかる支援 各応援市町村が負担 → 特別交付税対応

### (2) 協定団体に対する費用

各協定内容に基づき、負担する（基本的に本市が負担）。その後救助法業務にかかるものについては、群馬県に求償を行う。

費用負担について、平成30年7月豪雨の際、中核市市長会にて救助法、特別交付税措置、協定に基づく請求について整理をしたため、参考とする（資料編のとおり）。

※主な受援業務における災害救助法対象経費

受援業務	災害救助法適用経費
災害対策本部支援	・対象外（応急救助でないため）
避難所運営	・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	・職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ※救助法の救助物資外（化粧品等）の仕分け業務は対象外
給水車の派遣	・職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ・車両の燃料代、高速道路代 ※給水車の水については、原則対象外
保健師等の派遣	・職員の時間外勤務手当及び出張旅費
住家被害認定調査 罹災証明書交付業務	・対象外（応急救助でないため）
応急危険度判定業務	・対象外（応急救助でないため）
ごみ収集車の派遣	・対象外（応急救助でないため）

※救助法適用経費については、「災害救助事務取扱要領」等を参考

※その他については、特別交付税に関する省令第3条第1項各号により応援市町村に特別交付税措置

## 第2章 人的支援

### 1 人的支援のスキーム

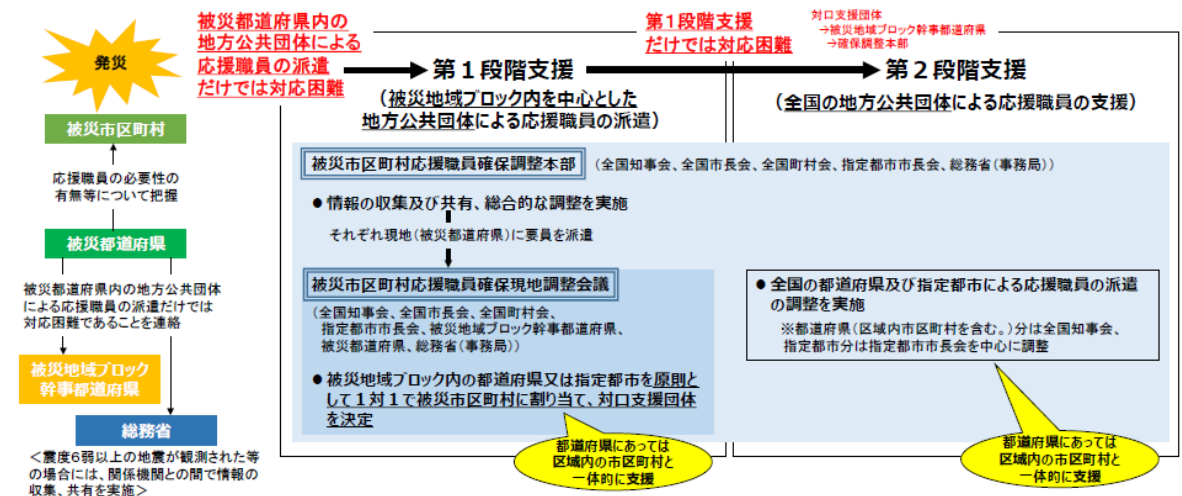
(1) 被災市区町村応援職員確保システムに関する要綱（総務省 H30.3）に基づくもの

第1段階支援 関東ブロック内で対口支援方式

第2段階支援 第1段階支援では不足する場合に全国地方公共団体から派遣

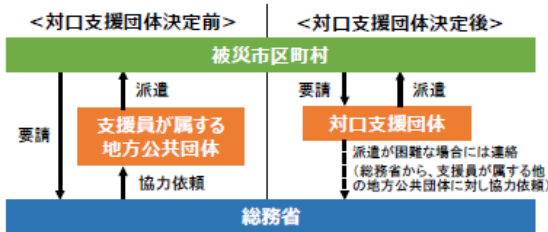
※対口支援方式・・・被災市区町村ごとに都道府県又は指定都市を原則として1対1で割り当て支援する方式

#### ① 避難所の運営、罹災証明書の交付等の災害対応業務の支援



この他、災害マネジメント総括支援員が派遣される。

#### ② 被災市区町村が行う災害マネジメントの支援 〔「災害マネジメント総括支援員」の派遣〕



災害マネジメント総括支援員

総務省へ都道府県・指定都市の推薦を受けて登録されている。災害対応の知見があり、管理職の経験があるもの

※平成30年7月豪雨時の事例・・・資料編参照

## ※応援職員確保システムの流れ概要

### (発災当初)

- ・被災都道府県（群馬県）が、市町村に対する応援職員の派遣の必要性、派遣要請人数、災害マネジメント総括支援員の派遣の必要性を把握する。
- ・被災都道府県（群馬県）は、総務省、被災地域ブロック幹事都道府県に情報提供するとともに、群馬県内の地方公共団体による応援職員の派遣だけでは不足する場合には、その旨併せて連絡する。
- ・総務省は、全国知事会、全国市長会、全国町村会、指定都市市長会とともに「被災市区町村応援職員確保調整本部（以下「確保調整本部」）」を設置する。
- ・確保調整本部は、被災都道府県（群馬県）の庁舎内に「被災市区町村応援職員確保現地調整会議（以下「現地調整会議」）」を設ける。

### (第1段階支援)

- ・被災都道府県（群馬県）は、県内地方自治体だけでは不足する場合に、被災地域ブロック幹事都道府県を通じ、被災地域ブロック内の地方公共団体に対し、応援職員の派遣について協力を依頼する。
- ・上記の依頼があった場合、現地調整会議は被災都道府県（群馬県）と協議の上、被災市町村毎に原則1対1で対口支援団体を決定する。
- ・確保調整本部は、対象となる地方公共団体に対し応援職員の派遣について協力を依頼する。  
被災都道府県（群馬県）は、被災市町村に対して現地調整会議の決定事項を連絡する。
- ・対口支援団体は、連絡を受けた場合、被災市区町村（前橋市）に連絡要員（LO）を派遣するなど、ニーズ等を把握する。
- ・対口支援団体（都道府県）は、区域内市区町村に対し、一体的支援を行うための調整を行う。

### (第2段階支援)

- ・対口支援団体は、被災市区町村（前橋市）と協議の上、第2段階支援の必要性について被災地域ブロック幹事都道府県に連絡する。
- ・被災ブロック幹事都道府県は、被災都道府県（群馬県）と協議の上、確保調整本部に対し、第2段階支援の必要性について連絡する。
- ・確保調整本部は、応援職員の派遣調整を行なう。全国知事会が都道府県との調整を、指定都市市長会が指定都市との調整を行なう。
- ・確保調整本部は上記の調整結果を被災地域ブロック幹事都道府県に連絡する。被災地域ブロック幹事都道府県は、対口支援団体及び被災都道府県（群馬県）に連絡する。対口支援団体は対口支援を行う被災市区町村に連絡する。

(2) その他の国が関与するスキームで派遣されるもの

P14のとおり

(3) 災害時応援協定に基づくもの

ア 単独協定締結状況

自治体	防災部門担当課	電 話	FAX	衛星電話番号
東京都北区	防災課	03-3908-8184	03-3908-4016	-
東京都練馬区	防災計画課	03-5984-1327	03-3993-1194	-
新潟県新潟市	危機対策課	025-226-1143	025-224-0768	5-015-491-10
新潟県柏崎市	防災・原子力課	0257-21-2316	0257-21-5980	5-015-621-10
新潟県湯沢町	総務管理課	025-784-3451	025-784-1818	5-015-601-211
埼玉県熊谷市	危機管理室	048-524-1152	048-525-9051	5-011-202-333
群馬県吉岡町	町民生活課	0279-26-2243	0279-54-8681	5-422-6300

※東京都北区は物資支援協定

※東京都練馬区以下は応援職員派遣を含む総合的な応援協定であり、概ね以下のとおり

- ・被災者の救出、医療、防疫並びに施設の応急復旧等に必要な資機材及び物資の提供及び斡旋
- ・食糧、飲料水及び生活必需物資並びにそれらの供給に必要な資機材の提供
- ・救援並びに救助活動に必要な車両等の提供及び斡旋
- ・救援、医療、防疫その他応急対策等に必要な職員の派遣
- ・ボランティア等の斡旋 など

イ その他の協定締結状況

○中核市災害相互応援協定

被災し、応援要請を行なう場合は、所属ブロックの幹事市に応援要請を行なう。本市は北海道・東北・関東ブロックに所属し、毎年度7月の総会で幹事市が変わるため、その都度確認を行う。

ブロック内で対応ができない場合は、幹事市から会長市に要請が行なわれ、全国を6チームに分けた応援チームに応援要請が行なわれる。

※平成30年7月豪雨では上記によらず倉敷市に対し全国中核市から派遣された。

ブロック等	中核市
北海道・東北・関東ブロック (関東地方ブロック)	宇都宮市、川越市、船橋市、横須賀市、八王子市、柏市、前橋市、高崎市、藤沢市、越谷市、川口市、水戸市、つくば市
本市が所属する応援チーム	旭川市、前橋市、豊田市、高槻市、姫路市、高知市、鹿児島市、呉市、福島市

○首都圏県都市長懇話会構成市による協定

自治体	防災部門担当課	連絡先	締 結 内 容
宇都宮市	危機管理課	028-632-2053	(1) 食料、飲料水、生活必需品及びその供給に必要な資機材の提供
水戸市	地域安全課	029-232-9152	(2) 被災者の救護・救助、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な資機材及び物資の提供
千葉市	危機管理課	043-245-5151	(3) 救護・救助及び情報収集の活動に必要な車両等の提供
横浜市	危機管理課	045-671-2171	(4) 被災者を一時的に受け入れるための施設の提供
さいたま市	防災課	048-829-1126	(5) 救援・救助及び応急復旧等に必要な職員の派遣
甲府市	防災課	055-237-5331	(6) 医療機関への被災傷病者等の受入れ
			(7) 教育機関への被災児童・生徒の受入れ 等

○北関東・新潟地域連携軸推進協議会構成市町村による協定

新潟市、長岡市、柏崎市、加茂市、湯沢町、前橋市、高崎市、伊勢崎市、渋川市、沼田市、玉村町、みなかみ町、佐野市、足利市、栃木市、小山市、水戸市、ひたちなか市、茨城町 **※幹事市**

○北関東中核都市連携会議災害時相互支援に関する協定

水戸市、宇都宮市、高崎市、前橋市

(3) ボランティア

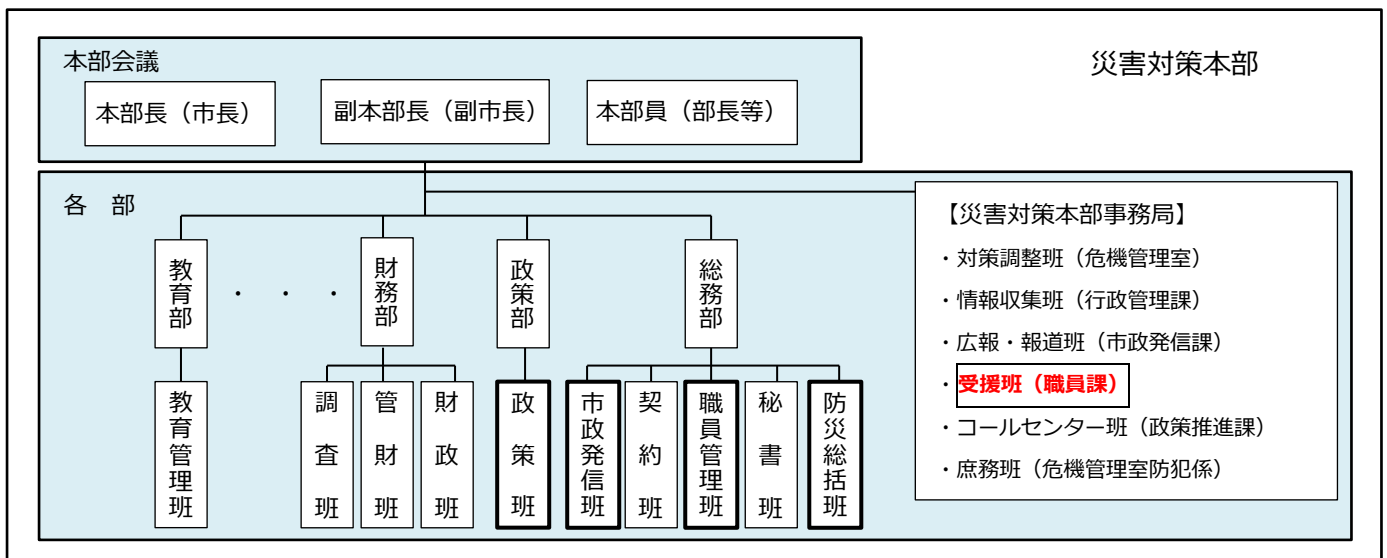
第4章参照

## 2 受援体制

### (1) 受援班の設置

過去の大規模災害では、災害対策本部の中に応援・受援を総括的に担当する組織がなく、応援要請が遅れたり、庁内の受援のニーズを把握できずに支援申出を断ったケースや、多種多様な枠組みによる支援を把握しきれないといった課題が生じた。

このため、人的支援の受け入れの全体調整窓口として災害対策本部事務局内に「受援班」を設ける。受援班は、人的支援に関する全体調整、行政機関等への応援要請、市全体の受援状況の取りまとめ等を行なう。



※太枠の班は業務の一部を災害対策本部事務局の業務として実施する

### (2) 指揮命令者等の明確化

応援を受け入れる業務ごとに指揮命令者及び受援担当者を明確にする。

- ①指揮命令者 応援職員等に対して業務に関する指揮命令を行なう職員  
(当該業務の担当所属長を想定)
- ②受援担当者 応援職員等の受け入れに関して、必要な情報共有を行い、受援班と連絡調整を行なう実務責任者（当該業務の担当所属における係長を想定）

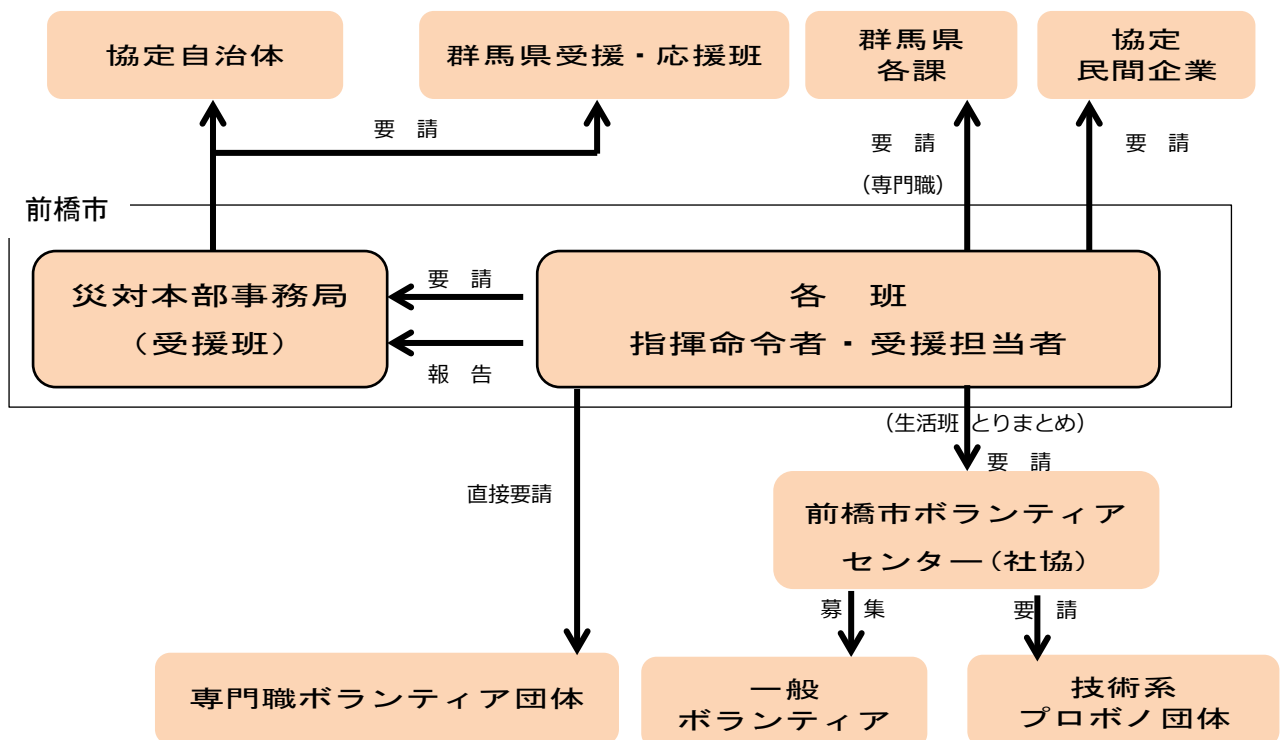
### (3) 受援班の役割

受援班は主に以下の事務を担当する。

- ① 庁内における人的ニーズのとりまとめ（誰を、いつまで、どのくらい、応援が必要か）
- ② 各班からの要請に基づく庁内人員調整、外部への応援要請
- ③ 要請段階における応援団体との連絡調整、各班への取次ぎ
- ④ 庁内における人的な受入れ状況の把握（誰を、いつまで、どのくらい、応援を受けているか）

#### <応援要請にかかる役割分担>

自衛隊等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 自衛隊への応援要請は防災総括班（危機管理室）が行う。</li> <li>● 緊急消防援助隊への応援要請は消防局警防課が行う。</li> </ul>
自治体	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 国等の主導により応援ルールが確立されている専門職の応援要請は、各担当課が直接要請を行う。（保健師、応急危険度判定、水道など） P14参照</li> <li>● <u>その他の業務について、受援班が庁内各部を取りまとめ、県または協定締結自治体に応援要請を行う。</u></li> </ul>
協定等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 協定締結民間団体については、各班が直接応援要請を行なう。</li> <li>● 一般ボランティアについては、各班が生活班を通し市ボランティアセンターに要請を行う。</li> <li>● 専門職ボランティア団体（医療救護、ヘルパー、社会福祉士等）については、各班が直接団体等に要請する。</li> </ul>
共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>各班が直接応援要請を行なった場合は、受援班に状況報告を行ない、受援班は市全体の受援状況を随時把握しておく。</u></li> <li>● 応援要請は躊躇せず、迅速に実施する。</li> </ul>



### 3 受援対象業務

過去の大規模災害において、被災自治体の要請等に基づき応援が行なわれた業務を中心に、応援を受ける業務を予め以下のとおり整理する。受援班は太枠の部分を取りまとめて応援要請を行う。なお、No1～No3については、各課からの要請をまず、本部事務局で検討のうえ応援要請を検討・実施する。

No	担当班	主担当課	業務名	業務内容	支援団体					始 期	必要とする職種	協定団体等
					自治体 (県含む)	民間 協定	一般 ボラ	専門 ボラ	他			
1	防災総括班	危機管理室	災害対策本部事務局運営	市が実施する災害対策活動に対する補助（助言）、及び協定団体からの先遣隊、リエゾンを連絡調整者として受入れる。	●				●	発災 6 時間後～	被災経験自治体への 要請を検討	国交省高崎河川国道事務所 群馬県行政県税事務所 等
2	教育管理班	教) 総務課	避難所運営業務	避難者の受付、名簿の作成、物資ニーズの把握、物資・食事の配給、物資の整理	●					発災 12 時間後～	—	
3	物流拠点班	公営事業課	物資輸送拠点運営	支援物資について、トラックから荷下ろし、種別毎に仕分け、避難所への搬送トラックへの積み込み、在庫管理を行なう。	●	●	●			発災 12 時間後～	—	日本通運、関東西濃運輸、ヤマト運輸、 佐川急便、青年会議所
4	廃棄物班	ごみ減量課	災害廃棄物関係業務	ごみ収集（一般、災害ごみ等）、仮置場での分別指導、処理委託事務等	●					発災 72 時間後～	廃棄物担当課経験者	
5	教育指導班	学校教育課	学校関係業務	カウンセリングによる児童生徒の心のケア、学校再開に向けた支援 等	●				●	発災 1 週間後～	教職員	EARTH
6	調査班	市民税課	罹災証明書申請受付	罹災証明書の申請受付、住家に係る被害認定調査結果等	●	●			●	発災 1 週間後～	—	群馬県行政書士会前橋支部 財務省前橋財務事務所
7	調査班	資産税課	被害認定調査 (一次調査)	罹災証明書の申請により、住宅の被害認定調査を行い、指定パソコンに調査結果を登録する。	●					発災 1 週間後～	家屋評価経験者が 望ましい	
8	調査班	資産税課	被害認定調査 (二次調査)	罹災証明書の申請により、住宅の被害認定調査を行い、指定パソコンに調査結果を登録する。	●					発災 1 ヶ月後～	家屋評価経験者が 望ましい	
9	社会福祉班	社会福祉課	被災者支援申請受付業務	被災者支援金、義援金、見舞金等の申請受付等	●					罹災証明開始 後		
10	都市計画班	建築住宅課	応急仮設住宅等申請受付業務	建設型応急仮設、みなし応急仮設 申請受付等	●					罹災証明開始 後		
11	衛生防疫班	衛生検査課	動物救護関係業務	被災ペットの受入れ	●				●	発災 1 週間後～	獣医師（自治体）	
12	道路公園班	道路管理課	道路・橋梁・河川の復旧	緊急輸送道路を中心に、道路の啓開作業、応急復旧を実施	●	●				発災 1 ヶ月後～	土木職（自治体）	群馬県建設業協会前橋支部
13	教育管理班	教育施設課 建築住宅課	市有施設の応急復旧	市有施設の応急復旧	●	●				発災 1 ヶ月後～	建築職（自治体）	群馬県建設業協会前橋支部
14	教育管理班	教育施設課 建築住宅課	市有施設の電気設備及び機械設備の復旧	被害のあった市有施設等の電気設備及び機械設備の改修を行う。	●	●				発災 1 ヶ月後～	建築職（自治体）	前橋電設協会、前橋電気センター
15	都市計画班	建築指導課	被災建築物応急危険度判定	市職員と応援職員の判定チームにより、被災建築物の応急危険度判定を実施する。	●					発災 72 時間後～	建築職（自治体）	
16	都市計画班	建築指導課	被災建築物応急危険度判定	被災宅地危険度判定士の現地踏査により、宅地の被災状況を調査し、擁壁・宅盤・法面等の危険度を分類する。	●					発災 72 時間後～	土木職（自治体）	
17	上水道班	水道整備課	上水施設の応急復旧	水道管の漏水調査及び漏水修理	●	●				発災	土木職（自治体）	前橋管工事共同組合

No 1～No14 自治体については受援班を通して応援要請

No15～No23 各班から直接要請（国等が関与しルール化されている業務）

No24～No35 協定団体等に要請を想定する業務



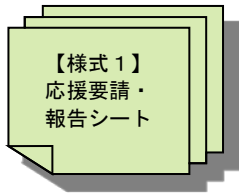
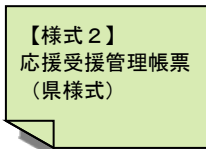
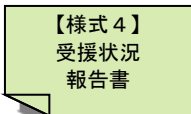
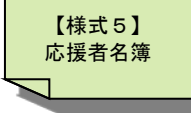
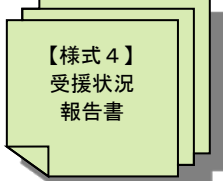
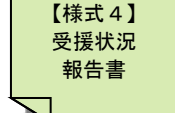
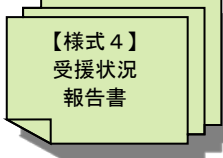
No	担当班	主担当課	業務名	業務内容	支援団体					始 期	必要とする職種	協定団体
					自治体 (県含む)	民間 協定	一般 ボラ	専門 ボラ	他			
18	下水道班	下水道施設課	下水施設の応急復旧	下水道管路施設の一次調査、応急復旧	●	●				発災	土木職（自治体）	前橋管工事共同組合
19	上水道班	経営企画課	応急給水	断水時に、避難所へ給水車を派遣する。日本水道協会を通じ応援を受ける。	●					発災	水道局職員	川口市、宇都宮市、水戸市、県内市町村
20	医療保健班	健康増進課	避難所巡回健康相談	避難所における被災者の健康相談、感染症予防対策指導、エコノミー症候群の予防指導の実施 等	●					発災 72時間後～	保健師、看護師	
21	医療保健班	健康増進課	在宅避難者への訪問	避難所から自宅に戻った要支援者の家庭訪問	●					発災 72時間後～	保健師、看護師	
22	医療保健班	健康増進課	栄養状態の把握	避難所における食事提供の状況把握、アレルギー対応、介護食等の必要性の判断等	●			●		発災 72時間後～	管理栄養士	
23	医療保健班	保健総務課	医療救護所の運営	各避難所における救護所対応 一定規模の避難者数の避難所に開設し、医療チームの派遣を受ける（救助法適用で県の業務）	●					発災 72時間後～	保健師、看護師	
24	医療保健班	保健総務課	医薬品の調達	救護所等で必要となる医薬品の調達。県が医薬品卸共同組合、医療機器販売業協会に流通備蓄を委託しているため、県へ要請	●					発災 72時間後～		
25	医療保健班	保健総務課	災害時医療	DMAT、日赤救護班など医療活動チームが不足する場合に県や厚生労働省に要請				●	●	発災 6時間後～	医師、看護師	
26	防災総括班	危機管理室	被害情報の収集	必要に応じて、協定団体へ空撮による被害状況の収集を依頼		●				発災 6時間後～		赤十字飛行隊、アジア航測、 エア・メディア・サービス
27	市民班	市民課	遺体の収容、安置	遺体が多数発生した場合で、収容、安置が必要な場合に、全日本冠婚葬祭互助協会へ依頼。遺体の搬送は、霊きゆう自動車協会		●				発災 直後～		社団法人全国霊きゆう自動車協会、全日本冠婚葬祭互助協会
28	管財班	資産経営課	食料、水、物資の調達	物資編参照		●				発災 6時間後～		ベイシア、コープぐんま、クスリのマル 工ほか
29	管財班	資産経営課	食料、水、物資の搬送	物資編参照		●				発災 12時間後～		日本運通、関東西濃運輸、ヤマト運輸、 佐川急便、トラック協会前橋支部、赤帽
30	契約班	契約監理課	燃料の確保	県が群馬県石油共同組合と協定を締結しており、県へ自家発電設備燃料、車両への優先供給について要請。市も協定あり		●				発災 6時間後～		群馬県石油共同組合前橋支部
31	清掃防疫班	ごみ減量課	仮設トイレの設置	断水時に、避難所へ仮設トイレを設置する。市所有のものほか協定企業へレンタルを要請する。搬送は管財班と調整		●				発災 24時間後～		旭ハウス工業、アクティオ、コーエイ
32	清掃防疫班	ごみ減量課	し尿の収集	避難所へ設置した仮設トイレのし尿収集を要請する。				●		発災 72時間後～		
33	防災総括班	危機管理室	避難所の警備	群馬県警備業協会との協定に基づき、避難所へ警備員の派遣を要請する。		●				発災 12時間後～		群馬県警備業協会
34	社会福祉班	社会福祉課	福祉避難所の運営	福祉避難所の被災者支援				●		発災 24時間後～	介護士、社会福祉士	各社会福祉法人
35	教育管理班	教) 総務課	調理場における炊き出し	物資編参照		●				発災 24時間後～		前橋市鮮食料品卸売市場、前橋市農業共同組合、松島商店

※九州地方知事会「熊本地震に係る広域応援検証・評価について」を参考に実際に応援が実施された業務を中心に整理

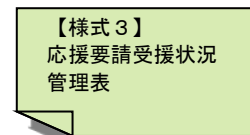
<参 考> 独自の枠組みを持つ支援

省庁名	仕組みの名称 (分野・職種)	主な業務内容	参考資料等	市担当課
防衛省	自衛官	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難者等の捜索救助</li> <li>人員及び物資の緊急輸送</li> <li>炊飯及び給水</li> </ul>	防衛省防災業務計画	危機管理室
消防庁	緊急消防援助隊	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難者等の捜索救助</li> <li>人員及び物資の緊急輸送</li> <li>消火活動</li> </ul>	消防組織法 消防援助隊運用要綱	消防局
警察庁	警察災害派遣隊	<ul style="list-style-type: none"> <li>救出救助</li> <li>検視、死体検分及び身元確認の支援</li> <li>緊急交通路の確保及び緊急通行車両の先導</li> </ul>	警察災害派遣隊設置要綱	危機管理室
国土交通省	緊急災害対策派遣隊 (TEC-FORCE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害情報収集、自治体の災害対策支援（給水ポンプ車による緊急排水、上空画像提供、照明車派遣、土砂災害危険箇所の評価等）</li> </ul>	国土交通省防災業務計画 災害時応援協定	道路管理課
文部科学省	被災文教施設 応急危険度判定士	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災文教施設の応急危険度判定</li> </ul>	文部科学省防災業務計画、 被災文教施設応急危険度判定に係る技術的支援実施要領 等	教育施設課
文部科学省	専門家	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災度区分判定（被災建物の状況を踏まえ、建物を建て直すか、補修するかといった復旧の方針を決めるための調査）</li> </ul>	熊本地震の被害情報（文部科学省）に記載有り	教育施設課
文部科学省	スクールカウンセラー	<ul style="list-style-type: none"> <li>被災児童・生徒の心のケア</li> </ul>	熊本地震の被害情報（文部科学省）に記載有り	学校教育課
厚生労働省	救護班・災害派遣医療チーム (DMAT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>域内搬送</li> <li>被災地内の病院支援</li> <li>現場での医療活動</li> </ul>	日本 DMAT 活動要領	保健総務課
厚生労働省	災害派遣精神医療チーム (DPAT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害によって障害された地域精神科医療機関の機能補完</li> <li>避難所、在宅の精神疾患を持つ被災者に対する継続的で適切な精神医療の提供</li> </ul>	災害派遣精神医療チーム (DPAT) 活動要領	保健総務課
厚生労働省	水道	<ul style="list-style-type: none"> <li>応急給水、被災した水道施設の応急復旧</li> </ul>	地震等緊急時対応の手引き（(公社)日本水道協会）	経営企画課
厚生労働省	保健師	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難所の支援（健康管理、健康教育、受診の支援、看護・介護サービスの提供、心のケアチームとの連携による精神的支援、環境整備、医療機関情報等情報収集、衛生用品など必要物品の配布）</li> </ul>	厚生労働省防災業務計画	保健総務課
厚生労働省	手話通訳者	<ul style="list-style-type: none"> <li>視覚障害者等への避難所等における情報・コミュニケーション支援</li> </ul>	熊本地震の被害情報（厚生労働省）に記載有り	障害福祉課
国土交通省	被災建築物 応急危険度判定士	<ul style="list-style-type: none"> <li>家屋等の建築物の危険度判定</li> </ul>	熊本地震の被害情報（国土交通省）に記載有り	建築指導課
国土交通省	被災宅地 危険度判定士	<ul style="list-style-type: none"> <li>擁壁等の危険度判定</li> </ul>	被災宅地危険度判定実施要綱 等	建築指導課
国土交通省	下水道事業者、 施工業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>下水道施設の復旧</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>下水道災害時における大都市間の連絡・連携体制に関するルール</li> <li>下水道事業における災害時支援に関するルール</li> </ul>	経営企画課
環境省	災害廃棄物 処理支援ネットワーク D. Waste-net	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害廃棄物の収集運搬活動の支援</li> <li>災害廃棄物の分別の支援</li> <li>一次仮置き場の確保・管理運営、処理困難物対応等に係る支援</li> <li>生活ごみ、し尿、避難所ごみの収集運搬、処理に関する支援</li> </ul>	環境省防災業務計画	ごみ減量課

#### 4 受援の流れ・手続き

	各班指揮命令者・受援担当者	受援班（職員課）
応援要請	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応援の必要性の判断</li> <li>・ 部内での人員調整</li> <li>・ 受援班（職員課）へ応援要請</li> <li>・ 外部団体へ直接応援要請（専門職）</li> </ul>	
		<table border="1"> <tr> <td> <b>【応援要請の場合】</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 庁内人員調整</li> <li>・ 県等へ応援を要請 (各指定様式)</li> </ul> </td> <td> <b>【報告の場合】</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要請状況の把握</li> </ul> </td> </tr> </table>
<b>【応援要請の場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 庁内人員調整</li> <li>・ 県等へ応援を要請 (各指定様式)</li> </ul>	<b>【報告の場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要請状況の把握</li> </ul>	
応援決定		 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応援団体ごとに様式2が送付される</li> </ul>
受援準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市職員と応援者の役割分担整理</li> <li>・ 配布用マニュアルの準備</li> <li>・ その他業務に応じた資機材、図面等の準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応援団体との連絡調整</li> </ul>
受援開始	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応援職員到着、応援業務開始</li> </ul>  	
受援終了	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経費の精算 (災害救助法が適用されていることが想定されるため、その場合は、財政課取りまとめ)</li> </ul> 	

要請・受援の状況を全体管理



### (1) 受援の必要性の判断

各班は被害状況等から業務量を見積り、参集（可能）職員に対して人員が不足する場合は、各部内で調整するとともに、応援要請を検討する。

※受援の必要性を判断するためには、災害の規模を把握することが必要だが、被害の全容が把握できない時点で、対応能力を超えている可能性が高い。

※応援の要請はためらわない。災害はある程度広域的に発生するため、応援要請が早い自治体に応援が集中してしまう。

※応援職員用の宿泊先や食事が確保できない、救助法が適用されていない（費用負担の問題）などの理由により、要請を躊躇したり、申出を断る必要はない。

### (2) 応援要請

各班は、人的な応援を要請する場合は、受援班（職員課）に応援要請・報告シート【様式1】を使用して要請する。

受援班は各班からの要請に基づき、応援部などの庁内職員を割り当てるとともに、県及び協定締結自治体へ応援要請を行なう。【各様式あり】

また、前述のとおり各班が直接応援要請を行なった場合は、同様に応援要請・報告シート【様式1】を使用して受援班（職員課）に報告をする。

受援班は、応援要請・報告シート【様式1】の提出を受けたら、応援要請受付状況表【様式3】を作成し、以後応援要請状況、応援決定状況を管理する。

### (3) 受援の準備

#### ① 応援団体との連絡調整

受援班は応援要請を行なった後に、各団体に連絡調整者の本部待機を要請する。要請先団体に応援受援管理帳票【様式2】の提出を求め、応援人数、職種、期間、到着時期、集合場所等の連絡調整を行ない、その都度各班受援担当者へ伝達を行なう。なお、各業務の専門的知識が必要な場合は、直接各班との調整を依頼する。

宿泊場所は、原則として応援団体側に確保してもらうが、市内では以下の斡旋を検討する。

※前橋市旅館ホテル協同組合

※前橋競輪選手宿舎 前橋市総社町2丁目5-3 41室162名（要寝袋）

#### ② 必要な資機材の準備

各班は、業務ごとに必要な資機材を可能な限り準備する。

※予め、必要な資機材を把握しておき、持参を依頼する資機材を整理しておく。

③ 配布用マニュアルの準備

各班受援担当者は各業務のマニュアルを整理し、必要に応じて説明会等の準備を行う。

(4) 応援職員等の受入れ

① 応援職員の受付

応援職員が到着したら、応援職員の団体名、氏名、活動期間、宿泊場所等を明記した応援職員等名簿【様式5】を作成する(各班で保管)。

② 業務の内容等の説明

受援担当者は、業務マニュアル等を活用し、応援職員が行なう業務の内容や手順について、説明を行なう。

③ 受援開始の報告

受援担当者は、受援状況報告書【様式4】を作成し、受援班に報告する。

(5) 受援による業務の実施

① 応援職員等の情報共有

受援担当者を中心に、原則毎日ミーティング等を行い、応援職員等を含めて情報共有を行なう。

② 応援職員の交代等に係る対応

受援担当者は、応援職員等の交代に際して引継ぎをおこなう。交代に伴ってその都度業務説明を行なうことにならないよう、派遣期間を重ねて応援職員間である程度引継ぎが出来ることが望ましい。

(6) 受援の終了

受援の必要性が無くなった場合、見込まれる場合は、応援団体と調整の上、各班で受援終了の判断を行なう。

受援を終了した場合、受援担当者は受援開始時に提出した受援状況報告書【様式4】に追記し、受援班に提出する。

## 第3章 物的支援

### 1 基本的な考え方

大規模な災害が発生した場合に、市は避難者（避難所以外の場所に滞留する避難者を含む）に対して、食料、医療、医薬品その他の生活関連物資を提供しなければならない。本市では各指定避難所に最低限必要となる食料、水、毛布等の生活物資を直接備蓄しているものの、避難が長期化した場合は、物資を調達し避難所へ搬送を行う必要がある。

過去の大規模な災害では、国や県、被災地外の地方公共団体、民間企業など多様な主体から物的支援が行われている。しかしながら、物資の調達や輸送、集積場所での仕分け等の業務は、自治体の平時の業務にはなく、熊本地震においても行政だけで避難所へ届けることは困難であることは明らかとなっている。

災害発生時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、外部から支援を受け入れる体制を整備する。

(過去の課題：東日本大震災)

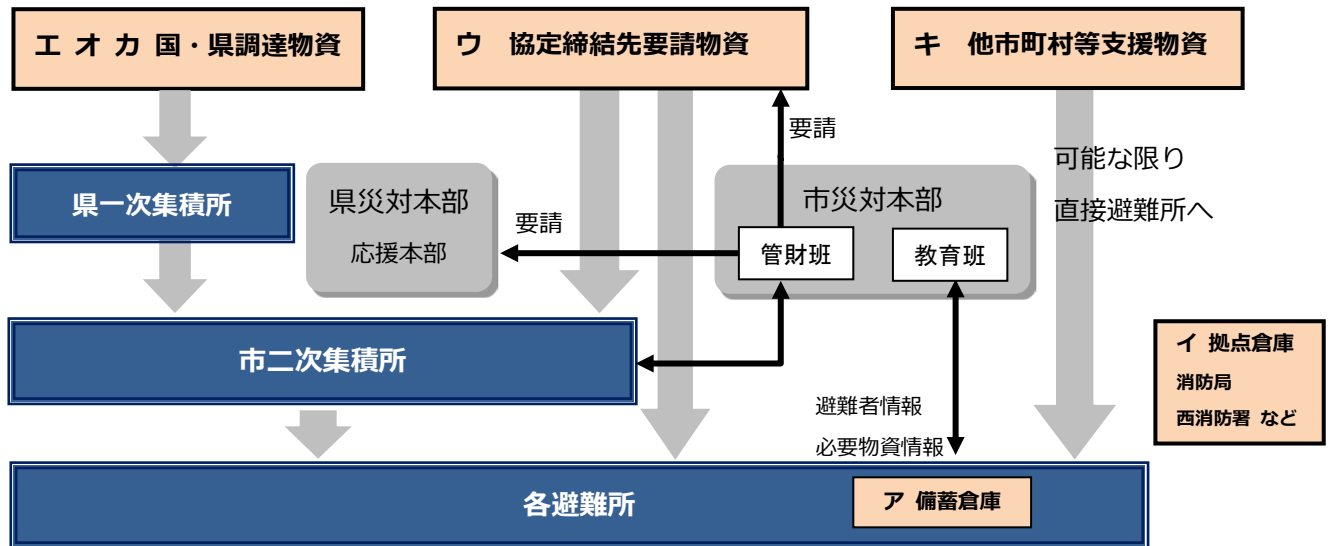
- ・ 支援物資の供給は、これまで被災地地方公共団体からの要請を待って調達するという需要追従型であった。政府においては、被災者に必要な物資に関する情報を得ることができず、「来ない情報」を待っていた。
- ・ 避難所、避難者の状況把握に時間を要し、災害対応のフェーズに応じて変化する被災者の生活用品へのニーズの変化を十分汲み取った供給を適切なタイミングで行うことができなかった。
- ・ 県の集積拠点は、荷さばき・在庫管理のノウハウを持たない行政職員が対応したため、政府からの支援物資に加え、大量の民間からの義援物資で集積拠点はあふれかえり、物資が滞留する事態に陥り、市町村や避難所への移送手段の手間取りとあいまって、避難所等への配送が滞った。
- ・ 国土交通省東北地方整備局が中心となって行った「くしの歯作戦」によって、被災地の主要な道路の啓開作業が迅速に行われたことが、速やかな救命・救助活動、支援物資輸送等につながった。

(過去の課題：熊本地震)

- ・ 支援物資は届いているが、職員も被災し、配布する人手が不足。また、余震がひどく、安全面からボランティアの活用も難しく、物資配布が滞った。
- ・ 地震により市町の庁舎が損壊し、行政機能が低下。市町の職員は被災者への対応で手いっぱいとなり、避難所のニーズ把握にまで手が回らず、県も何が求められているか把握できなかった。
- ・ 県の集積拠点3箇所が2度の大地震により全て被災して使えなくなったため、新たな集積場所の選定、支援物資の受入れに時間を要した。また、人員不足により仕分け作業に大幅に時間を要した。
- ・ 災害時の物資調達について、県は民間10社と協定を結んでいたが、保管協定は結んでおらず、職員の人員不足により荷下ろしに大幅に時間を要した。
- ・ 被災者に生活物資が届きにくくなっている状況をうけ、政府は「プッシュ型」の支援体制を導入。隣県にある物流センターなど5箇所の倉庫に物資を集約し、自衛隊、陸運大手が直接被災市町村へ物資を配布した。
- ・ 「プッシュ型」による支援体制の導入により、避難所へ物資が届くようになる一方、被災者ニーズとのズレや、県、市町村との情報伝達不足による避難所へ届けられた物資の把握ができなかった。

## 2 物資調達供給の枠組み

<物資調達ルートと避難所までの物資の流れ>



物資の種類	概要
ア 指定避難所備蓄物資	指定避難所には、防災備蓄倉庫を備えており、必要最低限の食料、水、寝具、トイレ関係、発電機を備蓄している。避難所参集職員（備蓄倉庫の鍵保有）は、当該物資を避難者へ配布する。
イ 拠点倉庫備蓄物資	消防局、西消防署、グリーンドーム等に間仕切り、おむつ、生理用品等を備蓄しており、発災後必要に応じて避難所へ搬送を想定
ウ 市協定物資	ベイシア、フレッセイ、コープぐんま、コストコ等民間企業と協定を締結済み 東京都北区ほか地方自治体と相互応援協定を締結済み 【資料編参照】
エ 県備蓄物資	県内27箇所（市内は地域防災センター（県合同庁舎））に備蓄しており、県への要請後市町村物資集積拠点を經由又は直接避難所へ供給される（県応援支援計画より）。
オ 県協定物資	サンヨー食品、グンイチパン、フレッセイ、セキチュー、ベイシア、セーブオン、カインズ、コンビニ、ブルボン、コメリ災害対策センター など
カ 国プッシュ型支援	国は防災基本計画において発災後一定期間については、要請を待たずに避難者数に応じて食料等の物資を被災地へ輸送する仕組み（プッシュ型支援）を予め構築するとしており、平成28年熊本地震においてもプッシュ型支援が行われた。 発災後4日目から7日目までに必要となる量（8品目） 食料、毛布、育児用調製粉乳、おむつ、携帯・簡易トイレ、トイレトーパー、生理用品 ※平成30年7月豪雨では、ダンボールベッドやクーラーなどが支援されている
キ 他市町村等支援物資	全国の市町村や企業から、申出により備蓄物資の提供が行なわれる 個人から小口の義援物資が送られてくることも想定される。

【備蓄物資詳細は資料編参照】

(枠組み別の供給イメージ)

	1日	2日	3日	4日	5日	6日
避難所備蓄物資	←→					
拠点倉庫備蓄物資		←→				
市協定物資			←→			
県調達物資				←→		
国プッシュ型			県集積所	市集積所	←→	
他市町村等支援			←→			

※県調達、国プッシュは県の集積所に一旦集積を行うことが想定されるため、供給が遅くなることを想定

### 3 避難所への物資搬送の基本的な考え方

- ・ 前述のとおり過去の大規模災害では、支援物資を拠点に集積、仕分けた上で各避難所へ搬送することは課題があり、できる限り調達先から避難所へ直接搬送することが効率的である。
- ・ 発災当初は、他市町村からの支援物資が早いと考えられる。発災当初は避難所のニーズを把握できないことが想定されることから、他市町村からの支援をプッシュ型で直接避難所へ搬送する。
- ・ 他市町村等からの支援物資は、4トン車以下での搬送をお願いし、直接避難所へ搬送してもらうことを検討する。このため、できる限り各避難所の避難者数を把握することが必要となる。
- ・ 国プッシュ型物資が集積される4日目を目安にプル型に切り替える。避難所から毎日定時に要請を受け、集積所から配送するスキームを確立する。
- ・ 国、県調達物資については、国計画、県計画に基づき県一次集積所に一旦集積され、その後市町村ごとの二次集積所に搬送されることが想定される。このため、物資集積所での荷下ろし、仕分け、避難所搬送用トラックへの積み込みが生じる。
- ・ 市拠点倉庫からの搬送については、職員による直送を想定する（避難所への参集職員・応援職員等）。

(参考) 熊本地震時は、4月16日(土) AM1:25本震が発生し、本市からも物資を支援した。

4月19日(火)(発災4日目)に熊本市の集積所に到着したが、全国からの支援物資が集積所に集まっており、荷下ろしのためのトラックが40台待ちの状況だった。熊本地震では、集積所から避難所までの搬送が滞った(ラストワンマイル問題)。





(参考) : 国プッシュ型支援について

国は「南海トラフ巨大地震の被害想定について（第二次報告）」においては、発災から3日間は自治体及び家庭備蓄による対応を想定しており、発災後遅くとも3日目までに被災県に届く計画としている。また、支援物資の種類及び量については、下表のとおり予め計画されており、4日目から7日目までに必要となる量が想定されている。

項目	必要量算出式（4日分）
食料	避難所避難者数×1人1日3食×4日間×1.2
毛布	避難所避難者数×1人あたり必要枚数2枚－備蓄量
育児用調製粉乳	避難所避難者数× <u>0歳人口比率</u> ×1人1日あたり必要量140g×4日間
乳児・小児用おむつ	避難所避難者数× <u>0～2歳人口比率</u> ×1人1日あたり必要量8枚×4日間
大人用おむつ	避難所避難者数×必要者割合0.005×1人1日あたり必要量8枚×4日間
携帯・簡易トイレ	避難所避難者数×上水道支障率×1人1日あたり使用回数5回×4日間
トイレトーパー	避難所避難者数×1人1日あたり必要量0.18巻×4日間
生理用品	避難所避難者数× <u>12～51歳女性人口比率</u> ×1人7日間あたり必要枚数 30枚×4／7×1／4

本市想定及び年齢別人口

最大想定避難者数	48,000人
0歳人口	2,326人
0歳～2歳人口	7,438人
12歳～51歳女性人口	75,596人

## 4 受援体制

### (1) 本部事務局室への物資担当の設置

前述のとおり、31会議室に災害対策本部事務局を設置するが、管財班業務のうち、「食料の確保、配分及び配送」「生活必需物資の確保、調達、配分、供給」については、31会議室において本部事務局と情報を共有しながら行なうこととする。

また、物流事業者の配送センターを物資集積拠点とした場合など、必要に応じて、協定に基づき物流専門家の派遣を要請し、アドバイスを受けるとともに拠点との連絡調整を要請する。

(主な担当業務)

- ・ 教育管理・指導班との調整（避難所におけるニーズ把握）  
※要配慮者向け物資のニーズ把握は社会福祉班と調整
- ・ 物資の調達
- ・ 物資集積拠点の選定、拠点との連絡調整
- ・ 道路の被災状況の把握（道路公園班と調整）、輸送ルートの検討
- ・ 県物資輸送チームとの調整
- ・ 輸送手段の確保

### (2) 物資集積拠点

物資集積拠点の候補は以下のとおりである。

拠点候補	所在地	TEL	FAX	面積
日本通運(株)前橋支店	東善町 146 番地	267-0385	267-0389	7,421.49 m <sup>2</sup>
佐川急便(株)前橋支店	上増田町 258 番地 14	290-4800	290-4822	2,575.85 m <sup>2</sup>
関東西濃運輸(株)前橋支店	飯土井町 400 番地 3	268-5511	268-5518	5,166.00 m <sup>2</sup>
ヤマト運輸(株)群馬主管支店	下佐鳥町 478 番地	265-7733	265-7756	6,801.00 m <sup>2</sup>
グリーンドーム前橋	岩神町 1-2-1	235-2000	232-3892	メインホール 5,000 m <sup>2</sup>

※このほか宮城体育館や道の駅など

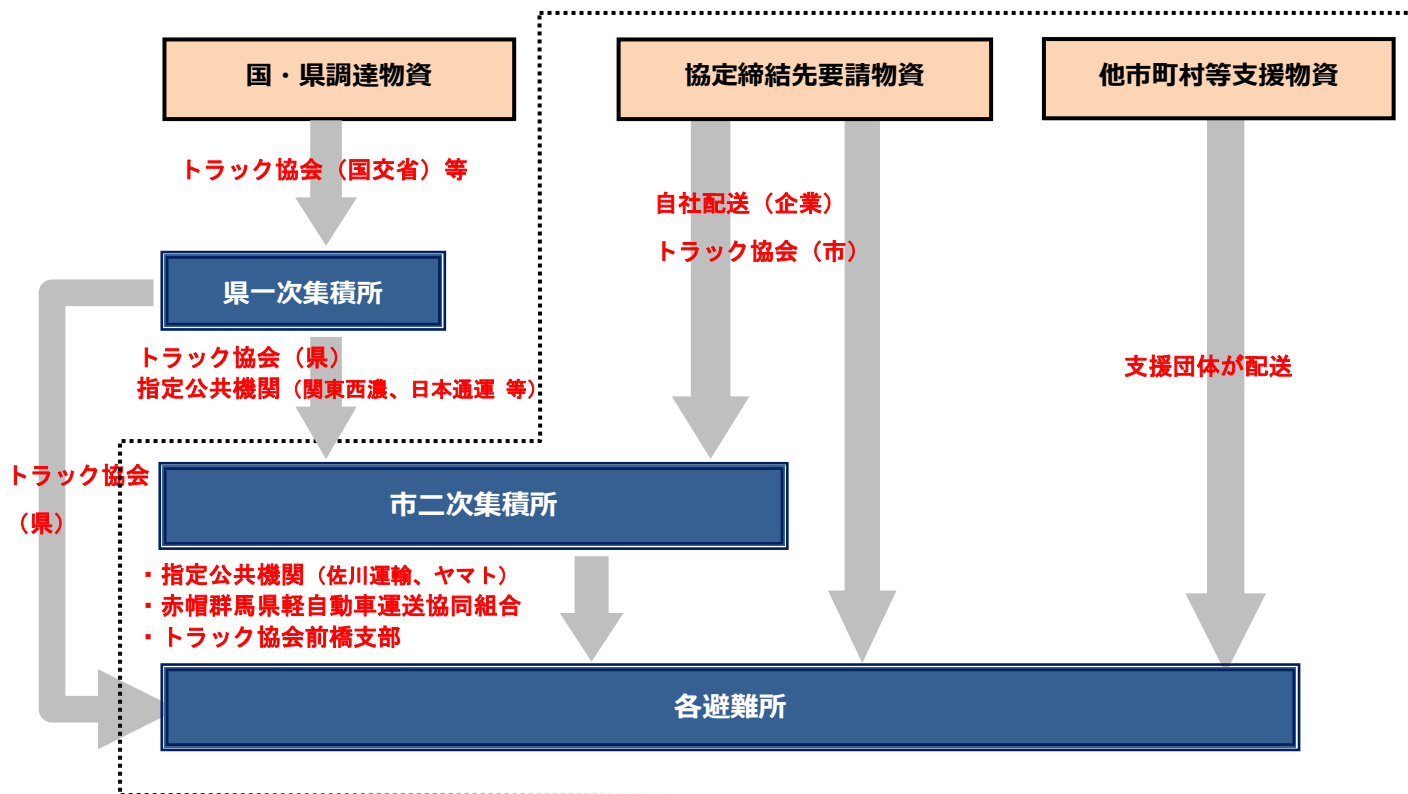
○災害時における支援物資輸送拠点としての協力等に関する協定

(日本通運、佐川急便、関東西濃運輸、ヤマト運輸、前橋市の5者協定)

- (1) 支援物資輸送拠点としての乙施設の利用
- (2) 支援物資の受入れ及び仕分け並びに甲が指定する避難所等への配送
- (3) 甲が受け入れた支援物資の 一時保管
- (4) 市が指定する支援物資輸送拠点への 専門家派遣
- (5) 前各号に掲げるもののほか、甲及び乙が必要と認める事項

甲：前橋市 乙：4 物流事業者

<調達から避難所配送までの搬送役割分担>



群馬県受援・応援計画より

本市は点線部分の運行調整及び集積所の運営を実施することとなる。配送業者については、県が一次輸送、二次輸送、三次輸送の各区間を担当する輸送事業者の候補者リストを作成することとしている。

- 一次輸送：調達先から県物資集積拠点
- 二次輸送：県物資集積拠点から市町村物資集積拠点
- 三次輸送：市町村物資集積拠点から各避難所

## 5 受援の流れ・手続き

### (1) 避難所における物資ニーズの把握

管財班は、教育管理・指導班から各避難所の不足物資を把握する。避難所からのニーズを集約できない段階では、避難者数から断水状況等を考慮の上、必要物資数を見積もる。

### (2) 他市町村からの支援物資の直接搬送

他市町村からの支援が必要な場合は、ホームページ等で要請を行ない、事前の連絡を依頼する。他市町村から物資支援の申出があった場合は、4トン車以下で搬送をお願いし、必要物資、避難所の住所を伝え、直接搬送を依頼する。

【様式6 物資配送管理表】により依頼した避難所及び受領状況等を管理する。

- ・ドライバーと連絡が取れる体制をとってもらうこと
- ・可能な限り職員も一緒に来てもらうこと

### (3) 物資集積拠点の選定

管財班は、4(2)に記載した拠点候補に、被害の状況及び物資集積拠点として開設可能かどうかを確認し、事務局対策調整班(危機管理室)と協議の上、集積拠点の候補を検討する。

国プッシュ型支援や県に物資調達を要請し物流拠点が必要である場合、管財班は、当該施設の施設管理者に要請を行い、県に報告を行う。

また、協定に基づき、当該開設した物流事業者に災害対策本部へ連絡員の派遣を要請する。

#### (選定にあたっての留意点)

○県一次集積場所の開設場所を県災害対策本部に確認する。

県調達物資(国プッシュ含む)については、県の一次集積場所を経由後、市町村ごとの二次集積所に搬送されることが想定されているが、仮に本市内に一次集積所が開設された場合は、避難所への直接搬送が合理的である。 【県物資集積拠点候補施設は県地域防災計画参照】

(4) 避難所配送までの流れ【物資集積拠点を經由する場合】

物流拠点班（公営事業課）は、管財班からの連絡・指示を受け、支援物資を受け入れるとともに、物資ごとに仕分けを行ない、積み込み、ドライバーへ配送先避難所を指示する。

<物流拠点班（公営事業課）の役割>

- ・ グリーンドームを物流拠点とする場合の開設作業
- ・ 支援物資の受入れ
- ・ 物資の仕分け
- ・ 入庫物資、出庫物資、在庫物資の管理
- ・ 管財班からの指示を受け、ドライバーへ配送指示

大規模災害時には、タブレットと物資配送システムが導入されているため、同システム導入後はシステムにより避難所から発注、配送指示を行なう。

管財班（資産経営課）	物流拠点、ドライバー
<p>○物資集積拠点の選定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 協定に基づき開設の要請を行い、必要に応じ災害対策本部への連絡員の派遣を要請する。</li> <li>・ 運営に必要な人員等について物流事業者と調整</li> </ul>	<p>○物資集積拠点の開設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 物流拠点施設として利用可能なスペースの面積を連絡員に報告</li> </ul>
<p>○物資支援要請</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 協定締結先又は県に応援要請を行う</li> <li>・ 【様式2】「応援受援管理帳票」の提出を要請</li> </ul>	
<p>○「応援受援管理帳票」の受領</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理帳票の右上（送信日時等）を記載の上、物流拠点へFAX</li> </ul>	<p>○「応援受援管理帳票」の受領</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理帳票により団体、量、トラック到着日時を把握</li> </ul>
<p>○職員の派遣</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 物流拠点へ職員を派遣する。</li> </ul>	
<p>○拠点から避難所への配送車両の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 物資集積拠点を開設した事業者のほか、県が作成した輸送事業者リストを参考に配送を依頼する。</li> </ul> <p>（ヤマト、佐川、西濃運輸、日本通運、トラック協会、赤帽とは協定あり）</p>	
	<p>○支援物資受け入れ、仕分け</p>
<p>○配送指示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難所ごとに品目、数量等を一覧にし、拠点へ配送を指示する。【様式7】配送連絡票</li> </ul>	<p>○配送指示受領、積み込み</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管財班からの指示をもとに【様式7】配送連絡表を作成し、控えをとりドライバーへ指示。</li> </ul>
<p>○配送完了の連絡を受ける</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難所へ物資配送を完了したドライバーから電話連絡を受ける。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ドライバーは避難所で物資を降ろし、避難所担当職員に受領サインをもらい、管財班へ電話連絡。</li> </ul>

## 6 グリーンドーム前橋を物資集積拠点とする場合の留意事項

### ＜物資集積拠点（ドーム）必要物品＞

（内部調達）

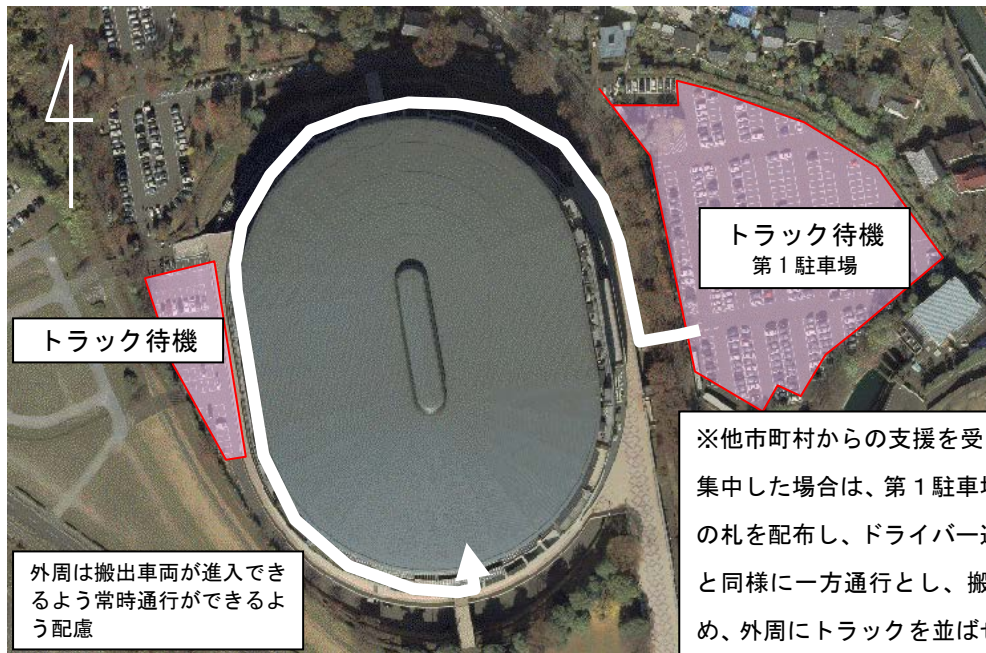
品目表示板、案内版、管内地図、カメラ、携帯電話、避難所一覧、パソコン、軍手、マスク、はさみ、  
 カッター、マジック、メジャー、台車、コピー機、FAX、ドラムコード、トランシーバー

（外部調達）

フォークリフト、パレット、指示灯

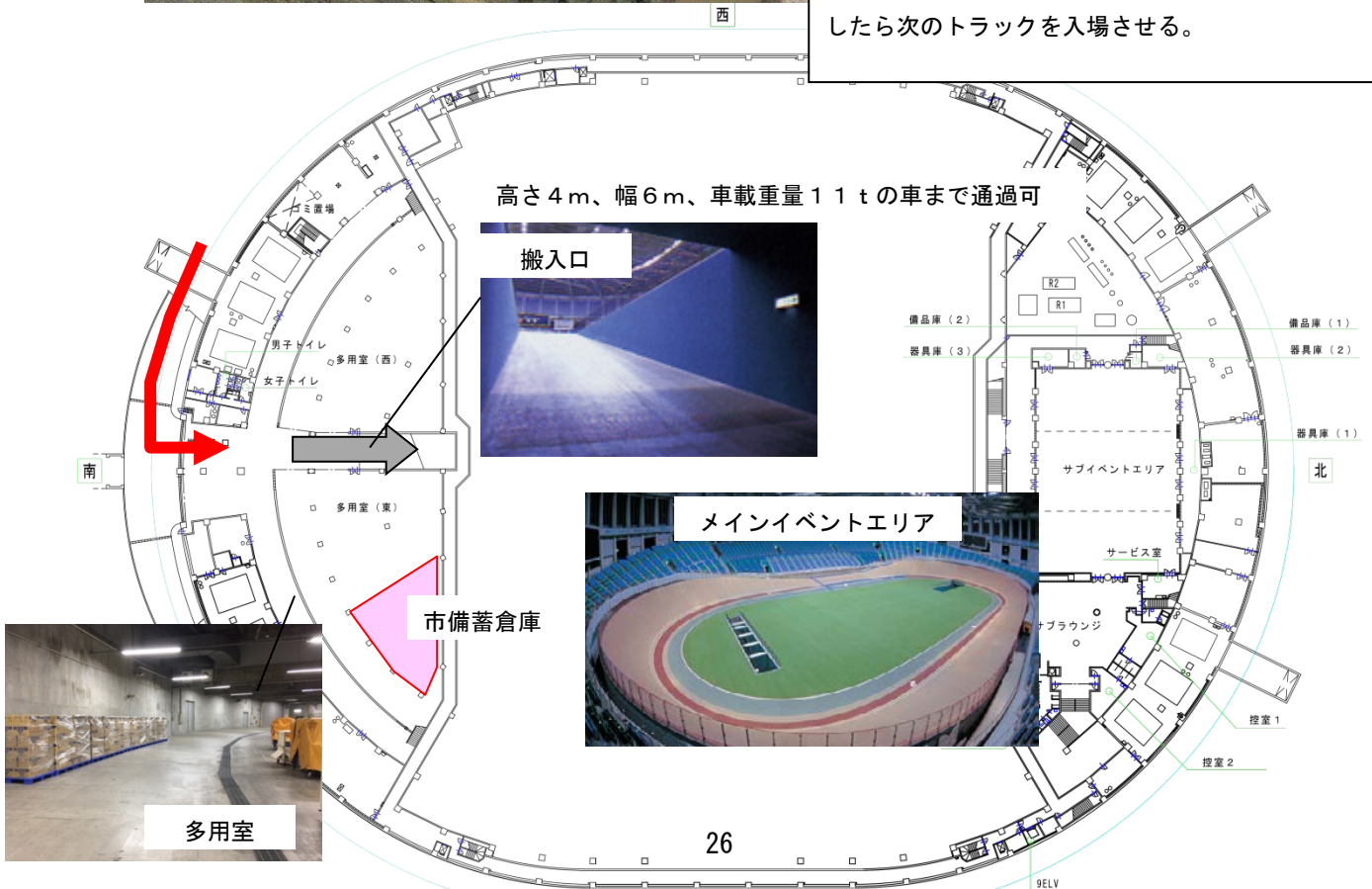
※ぐんまフォークリフトセンター（前橋市関根町二丁目1-18） 協定なし

### ＜グリーンドーム前橋 施設利用図＞



外周は搬出車両が進入できるように常時通行ができるよう配慮

※他市町村からの支援を受けるなど、複数のトラックが集中した場合は、第1駐車場を待機場所にし、順番待ちの札を配布し、ドライバー連絡先を控える。外周は平時と同様に一方通行とし、搬出車両との混在を避けるため、外周にトラックを並ばせず、1台の荷卸ろしが終了したら次のトラックを入場させる。



## 7 その他留意点

### (1) 余剰物資の保管場所の確保

発災後一定期間経過後には、国や他の市町村から送られてくる支援物資に、必要量以上の物資や当面避難所からのニーズがない余剰物資が発生する。こうした物資を物資拠点に保管しておくことは、必要な救援物資の仕分けや配送に支障が出るおそれがあることから、他の場所に移動を検討する。

(大渡体育館、宮城体育館など)

### (2) 義援物資の受入れ

被災地外の個人や企業等から、善意により物資提供の申し出がされる。この場合、物資の充足度合、物資拠点の状況、受入れに伴う仕分けや配送の体制や手段の確保等を勘案し、受入れを判断する。ただし、個人からの支援は、小口になりその多くが避難者まで届かないことが過去の災害で発生していることから、個人からの支援は原則として受け付けないこととし、確実に被災者に届く義援金をお願いをする。

### (参考) 平成30年7月豪雨 倉敷市の例

物資集積所：市内体育館

ヤマト運輸が運営（仕分け等は応援職員）



避難所では導入されたタブレットを使用しシステムにより本部へ要請（IBM）



## 第4章 災害ボランティアの受入れ

災害発生直後から全国から自主的な応援申出が寄せられるため、それらのボランティアを円滑、効果的に受け入れる体制を整備する必要がある。

### ※平成28年熊本地震（平成28年4月16日本震発生） 益城町ボラセンの状況

- ・益城町社会福祉協議会が中心となり、4月21日にボランティアセンターを開設
- ・全体スタッフ数は40人、うち益城町社協プロパー職員は16人
- ・中央共同募金会等で設置されている「災害ボランティア活動支援プロジェクト会議（通称支援P）」から専門家派遣
- ・近隣の社協職員が応援を実施
- ・交代で休みをとるため、運営側スタッフが不足しがちとなり、ボランティアをスタッフとして補充
- ・受入れ実績は、概ね土日500人～600人、平日200人～400人程度
- ・当初はニーズに対して2倍3倍のボランティアが来所し、受入れできずに帰ってもらう状況

「関西広域連合支援活動の記録」を参考に記載

### 1 ボランティア活動の内容

ボランティアの種別ごとのそれぞれの活動内容、対象者等は下表のとおりである。

区分	一般ボランティア	専門職ボランティア団体	技術系プロボノ団体
定義	専門的な知識や経験を必要としない被災者支援活動を行なうボランティア	専門的な知識や技術を必要とする災害救援活動を行なうボランティア団体	災害復旧支援の経験があり専門的技能、活動資機材を有するNPO、NGO等の団体
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>●がれき撤去</li> <li>●被災者宅の片付け</li> <li>●仮設住宅への引越し支援</li> <li>●避難所での高齢者、障害者の介助</li> <li>●子供の遊び相手</li> <li>●炊き出し</li> <li>●物流拠点における支援物資荷下ろし、仕分け、積み込み等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●介護ボランティア (介護福祉士、社会福祉士、ホームヘルパー)</li> <li>●手話通訳ボランティア (手話通訳者) ※前橋手話サークル連絡会</li> <li>●点訳ボランティア (点字) ※点訳奉仕サークル</li> <li>●外国語通訳ボランティア (外国語通訳者) ※観光物産国際協会等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●一般ボランティアでは対応できない危険を伴う作業 (経験と知識、専門の資機材で復旧支援)</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>プロボノとは、各分野の専門家が職業上持っている知識・スキルや経験を活かして社会貢献するボランティア活動全般</p> </div>
対象者	一般市民等	各種専門職団体	日本財団・支援P・JVOAD・ピースポート災害ボランティアセンターなど支援団体
募集・受入・調整	災害ボランティアセンター	各班 (ボラセンと情報共有)	災害ボランティアセンター



## 2 災害ボランティアセンターの設置・運営

全国からのボランティア活動の拠点とし、一般ボランティアの受給調整を行い活動の支援をするため、災害ボランティアセンター（以下「災害V C」）を設置する。災害V Cの設置・運営は前橋市社会福祉協議会を主体に実施するが、本受援計画では災害V Cの概要及び市の支援内容を定めることとする。

### （1）設置の決定

市災害対策本部は、発災後の被害状況等から一般ボランティアの受け入れが必要と判断した場合は、市社会福祉協議会と協議し災害V Cの設置を決定する。

設置の判断は被害の規模にもよるが、発災後概ね24時間以内に行なう。

### （2）運 営

市災害対策本部は、災害V Cの開設及び運営を前橋市社会福祉協議会に要請する。

市社会福祉協議会は、要請に基づき災害V Cを開設し運営を行う。災害対策本部生活班（生活課）は、災害V C運営の支援を行う。

開設は発災後概ね3日以内に開始できるよう協議、準備を行なう。

### （3）設置場所

#### ○本部

- ・前橋市総合福祉会館 前橋市日吉町二丁目17番10号 3Fボランティアセンター
- ・前橋市日吉体育館 前橋市日吉町二丁目17番地12

#### ○サテライト会場候補

活動地域内にサテライト会場を設け、ボランティアに活動場所指示等を行う

- ・支所市民サービスセンター、運動場など

### （4）運営スタッフ

災害V Cの運営は以下の職員により行なうが、状況に応じて一般ボランティア希望者にも運営支援を依頼する。

- ・前橋市社会福祉協議会職員
- ・県内外応援社協職員
- ・前橋市職員（支援）

### （5）業務の概要

- ①市災害対策本部（生活班）との連絡調整（情報収集、情報提供）
- ②群馬県災害ボランティアセンターとの連絡調整
- ③ボランティア団体との連絡調整
- ④ボランティアニーズの受付

- ⑤一般ボランティアの募集、受付、活動調整
- ⑥ボランティア保険の加入手続き
- ⑦災害派遣等従事車両証明書のための災害ボランティア証明書の発行

### **3 ボランティア活動依頼**

災害対策本部生活班（生活課）は、発災後各フェーズにおいて、必要とされている個別支援の内容を把握するとともに、災害対策本部各業務に必要な支援をとりまとめ、災害VCへ要請を行なう。

＜本部業務でボランティア支援を想定する業務＞

- ・ 物流拠点施設における物資の荷下ろし、仕分け、積み込み、駐車場整理
- ・ 指定避難所運営支援（物資の荷下ろし、仕分け、清掃、炊き出し、物資の支給など）
- ・ 福祉避難所運営支援（介助の補助）

参考：災害派遣等従事車両証明書発行のスキーム 資料編参照

# 様式・資料編

## 1 資料

- ・ H30.7 豪雨対口派遣、中核市市長会派遣
- ・ 費用負担（平成30年中核市市長会まとめ）
- ・（参考）中長期派遣業務一覧（自治法派遣）
- ・ 各避難所備蓄物資一覧
- ・ 物資調達に関する協定締結企業一覧
- ・ 物流に関する応援協定
- ・ 災害派遣等従事車両証明書発行のスキーム
- ・ 関係法令

## 2 各様式（人的支援）

- |                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| 様式1 応援要請・報告シート（各班→受援班） | ★市各班から受援班に要請及び報告時に使用      |
| 様式2 応援受援管理帳票（応援団体→受援班） | ★応援要請後、各団体から提出            |
| 様式3 応援要請・受援状況表         | ★受援班とりまとめ用 各班要請に対する応援決定状況 |
| 様式4 受援状況報告書            | ★受援の開始時、終了時に受援班に報告        |
| 様式5 応援者名簿              | ★各班で応援者管理                 |

※様式については、応援・受援の調整役となる県と同様の様式を用いる必要があるため、一部県指定様式としている。

## 3 各様式（物的支援）

- 様式6 他市町村支援物資 避難所配送一覧表
- 様式7 配送連絡表

# ○平成30年7月豪雨（7月7日発災）支援の記録

## 1 被災市区町村応援職員確保システム

（全国知事会資料より）

- 7月8日 「被災市区町村応援職員確保システム」に基づき総務省、全国市長会、全国町村会、指定都市市長会等と情報収集
- 7月9日 全国知事会から静岡県、三重県、神奈川県、千葉県、香川県、埼玉県へ対口支援を要請
- 7月11日 全国知事会から大分県、宮城県へ対口支援の要請
- 7月13日 全国知事会から新潟県、北海道、福岡県、熊本県へ対口支援の要請
- 7月18日 全国知事会から茨城県へ対口支援の要請
- 7月23日 全国知事会から長崎県へ対口支援の要請

### （1）災害マネジメント総括支援員の派遣

被災市町村		派遣団体	派遣時期
岡山県	倉敷市	熊本市	7月8日～12日
広島県	呉市	兵庫県	7月9日～19日
		静岡県	7月20日～8月15日
	海田町	富山県	7月13日～19日
	竹原市	浜松市	7月9日～14日、7月23日～29日
	坂町	川崎市	7月8日～19日
		千葉市	7月20日～8月1日
	府中市	宮城県	7月13日～23日
	江田島市	石川県	7月10日～15日
愛媛県	大洲市	東京都	7月10日～15日
		香川県	7月14日～27日
	西予市	横浜市	7月9日～20日
		熊本市	7月21日から8月17日
	宇和島市	徳島県	7月9日～8月13日

### （2）対口支援

被災市町村		応援団体	7/12	7/13	7/14	7/15	7/16	7/17	7/20	7/30	8/10	8/21	8/30
岡山県	岡山市	横浜市							18	17	1		
	倉敷市	東京都	22	53	53	57	58	58	72	43	18	9	
		埼玉県	10	10	10	10	10	16	20	14	6	6	
		福岡市	50	50	90	40	40	60	27				
		新潟県							17				
	総社市	仙台市	5	9	9	5	5	7	18	14	4	6	
		新潟市	5	3	3	22	23	24	23	23	20	15	
	高梁市	神奈川県	10	10	10	10	20	10	10	10	10		
矢掛町	千葉県	4	4					4	4				

被災市町村		応援団体	7/12	7/13	7/14	7/15	7/16	7/17	7/20	7/30	8/10	8/21	8/30
広島県	呉市	静岡県	16	14	14	14	14	14	14	40	40	25	
	海田町	富山県	7	11	11	11	11	11	10	7	5	5	
		茨城県							11	10			
	竹原市	浜松市	4	4	4			5	14	10			
	熊野町	三重県	10	10	10	21	13	13	27	32	15	9	
	坂町	川崎市	11	11	18	12	11	18	18	12			
		千葉市							2	2			
	江田島市	石川県	3	5	13	11	11	12	13	4	2		
	三原市	名古屋市	4	4	2	4	12	25	25	28			
	尾道市	長野県	3	3	3	3	3	3	6	6	3	4	
	東広島市	愛知県	8	4	2	2	2	2	14	20	3		
	府中市	宮城県		2	2	2	19	26	32	12			
安芸高田市	北海道							3					
愛媛県	大洲市	香川県			2	2	2	10	14	21	16		
	西予市	熊本市	24	29	31	31	34	34	27	33	32	20	
	宇和島市	徳島県	3	7	9	7	11	10	13	16	11	9	
		大分県	2	17	17	15	15	15	30	15	30		
		福岡県							22	21	15	9	
		熊本県							2	15	14	14	
松野町	長崎県							7					

## 2 中核市市長会 災害時相互応援協定

○7月19日 倉敷市から豊田市（会長職務代理）に応援要請

期間：可能な限り早期～8月31日

人員：76人/日

業務：避難所運営、災害廃棄物撤去・物資運搬、ボランティア管理業務等

→ 各中核市に各2名派遣

依頼業務	希望人数 (1日あたり)	内容	備考
避難所運営	40人	避難所の管理、被災者への支援等	19避難所で2交代勤務 8:30～20:45 20:30～翌8:45
災害廃棄物撤去	30人	集積場の場内誘導等	被災者が持ち込む災害ゴミの集積の誘導・荷下ろし補助
物資運搬		支援物資の運搬等	避難所等への必要支援物資の運搬・積み下ろし、倉庫での在庫確認
ボランティア管理	6人	ボランティアセンターの業務支援	ボランティア受付、業務マッチング、被災地への誘導等

## 3 倉敷市への支援業務内容（7月7日発災 → 8月5日現在）

- ・避難所運営
- ・毛布回収
- ・連絡便（避難所）
- ・災害ごみ誘導
- ・災害ごみ収集運搬補助
- ・情報発信（冊子作成）
- ・広報車
- ・物資運搬（地区公民館）
- ・自衛隊風呂
- ・ボラセン
- ・危機管理室支援
- ・住宅応急修理、みなし仮設等受付
- ・真備支所支援
- ・物資集積場
- ・生活再建支援金受付

○費用負担（平成30年7月豪雨 中核市市長会まとめ）

3-2 応援経費の負担の整理（案）		激甚指定災害		
応援の区分	主な経費	国県の財源措置	応援要請市へ求償	必要な書類
1 炊出し給与	①主食（米穀、弁当、パン等）、副食費（調味料等）の購入費 ②飲料水（ペットボトル等）の購入費 ③燃料費 ④機械、器具器物及び備品の使用謝金又は借上費、消耗機材費、雑費（炊飯器、鍋、やかん等の使用謝金・借上料、包装紙、使い捨て食器等の購入費）等	災害救助法の規定により応援都道府県を通じて被災都道府県へ全額求償（アック型支援を含む。）	※災害救助法で全額補償されるため不要	・支出証拠書類（写） ・費用の内訳
2 飲料水の供給	水道用水の緊急応援経費（水道施設の復旧は対象外）等			・支出証拠書類（写） ・費用の内訳
3 被服、寝具その他生活必需品の給与及び貸与	①被服、寝具、身の回り品（洋服、作業着、下着、毛布、布団、タオル、靴下、サンダル、傘等） ②日用品（石鹸、歯磨き、ティッシュペーパー、トイレットペーパー等） ③炊事用具及び食器（炊飯器、鍋、包丁、ガス器具、茶碗、皿、箸等） ④光熱材料（マッチ、プロパンガス等） ⑤その他消耗機材 等			・支出証拠書類（写） ・費用の内訳
4 物資等の輸送 （飲料水、食料、学用品、燃料、医薬品、衛生材料及び義捐物資等、被災者の応急救助の目的のために直接使用される一切の物資の輸送に係る経費。ただし、防疫対策用の機械器具及び資材等は除く。）	①物資購入費（補充の場合を含む。） ②時間外勤務手当 ③輸送費 ・旅費（運賃、宿泊費等） ・自動車賃借料 ・自動車燃料費 ・通信運搬費 等			・支出証拠書類（写） ・時間外勤務手当については、職員別計算資料 ・旅費については、職員別の旅行内容、金額の分かる計算資料 ・その他費用の内訳の分かる資料
5 避難所の運営	①時間外勤務手当 ②旅費 ③自動車賃借料 ④自動車燃料費 ⑤消耗品 ⑥通信運搬費（電話、配送委託料等）			・支出証拠書類（写） ・時間外勤務手当については、職員別計算資料 ・旅費については、職員別の旅行内容、金額の分かる計算資料 ・その他費用の内訳の分かる資料
6 物資配達仕訳	①時間外勤務手当 ②旅費 ③自動車賃借料 ④自動車燃料費 ⑤消耗品 ⑥通信運搬費（電話等）			・支出証拠書類（写） ・時間外勤務手当については、職員別計算資料 ・旅費については、職員別の旅行内容、金額の分かる計算資料 ・その他費用の内訳の分かる資料
7 その他の応援 （家屋被害認定調査、罹災証明の受付、災害廃棄物の受入調整、避難所の連絡調整、リエゾン業務等）	①時間外勤務手当 ②旅費（運賃、宿泊費等） ③自動車賃借料 ④自動車燃料費 ⑤消耗品 ⑥通信運搬費（電話等）	応援市から特別交付税を申請	応援に要した経費の全体額から特別交付税の算定方法により算定した額を差し引いた額。 （中核市災害相互応援協定及び同実施細目の規定により応援市の負担となるものを除く。）	・支出証拠書類（写） ・時間外勤務手当については、職員別計算資料 ・旅費については、職員別の旅行内容、金額の分かる計算資料 ・その他費用の内訳の分かる資料

○（参考）熊本地震における中長期派遣業務（自治法派遣）

H29.5 九州地方知事会「熊本地震に係る広域応援検証・評価について」より抜粋

(2) 熊本県内被災市町村分

① H28. 6. 20要請分（熊本市以外の被災市町村）

職種	業務名	主な業務内容	派遣人数
一般事務	税務関係	・固定資産税、個人住民税等の減免事務等	7
	公費解体撤去関係	・家屋解体に伴う事務処理及び現場対応	8
	住宅関係	・応急仮設住宅入居手続き、運営管理 ・被災公営住宅の改修事務	6
	農業関係	・災害関係補助事業用務（園芸・畜産等） ・被災に伴う転用業務や農業委員会運営業務	1
	用地関係	・災害復旧業務に係る用地補償業務	3
	被災者生活再建	・被災者生活再建支援事務、災害救助法関連事務	4
	その他	・入札契約、公共交通 等	3
		小計	32
土木	道路等災害復旧	・道路、橋梁、河川の災害復旧に係る調査設計、災害査定、工事発注、工事監理	32
	公園等災害復旧	・公園等公共施設の災害復旧に係る調査設計、災害査定、工事発注、工事監理	6
	下水道等災害復旧	・下水道施設の災害復旧に係る調査設計、災害査定、工事発注、工事監理	8
	区画整理	・区画整理監理業務	1
		小計	47
建築	市町村立施設災害復旧	・各種公共施設、文教・社会体育施設等の災害復旧に係る設計、工事発注、工事監理	11
農業土木	農地・農業用施設災害復旧	・農地、農業用施設、牧野、農道等の現地確認、災害査定、設計、工事発注、工事監理	8
保健師	被災者ケア	・仮設住宅入居者等のケア（健康管理、栄養管理等）	4
水道	水道災害復旧	・水道施設、設備の本復旧業務等	3
		計	105

② H28. 7. 22要請分（熊本市のみ）

職種	業務名	主な業務内容	派遣人数
一般事務	税務関係	・固定資産税（家屋の減失・損耗調査、減免に係る所要の調査等）	12
	その他	・被災住宅の応急修理に係る業務（受付～完了検査）	22
		小計	34
土木	宅地災害復旧	・宅地復旧（擁壁設置（撤去）、土地の整形、法面整形及び保護等）に係る設計、査定、発注、監理等	6
建築	市立施設等災害復旧	・被災学校施設、被災住宅の応急修理に係る業務（受付～完了検査）	9
		計	49

## ○各避難所備蓄一覧

※発災時、最新の一覧を確認すること

品名	備蓄数	イメージ
アルファ米 (白飯)	400食	
アルファ米 (ドライカレー)	200食	
アルファ米 (梅かゆ)	200食	
保存用ビスケット	780食	
ライスクッキー or リッツ	816食 or 840食	
食料合計	約2,400食	
飲料水 (500ml)	1,392本	
毛布	100枚	
アルミマット	144枚	
アルミブランケット	600枚	
簡易トイレ	5基	
トイレテント	3基	
便袋	2,100枚	
トイレットペーパー	32ロール	
ガスコンロ	2個	
ブルーシート	20枚	
発電機	2基	
ガスカセット	36本	
エンジンオイル	1缶	
照明	1基	
パクタオル	500枚	



○拠点倉庫等備蓄物資一覧

※発災時、最新の一覧を確認すること

備蓄場所	圧縮下着 (男)	圧縮下着 (女)	生理用品	トイレット ペーパー	大人用おむつ	子供用おむつ
グリーンドーム			73,304 枚		2,278 枚	15,686 枚
消防局	500 枚	500 枚				
西消防署			5,040 枚	2,250 ㎡		
総合福社会館					1,033 枚	1,248 枚
公園管理事務所						7,648 枚
城南支所	300 枚	200 枚				
大胡支所	100 枚	100 枚				
宮城支所	200 枚	200 枚				
粕川支所	200 枚	200 枚				
合 計	1,300 枚	1,200 枚	78,344 枚	2,250 ㎡	3,311 枚	24,582 枚

○物資調達に関する協定締結企業一覧

協定締結先	食糧	水	物資	協定書記載	上段：TEL、下段：FAX
(株) ベイシア	○	○		応急生活物資 (即席麺、飲料水、缶詰、乾麺等)	027-210-0110 027-210-0148
(株) フレッセイ	○	○	○	営業拠点で保有する在庫物資	027-265-3111 027-265-4892
生活協同組合コープ ぐんま	○	○	○	食料品、食器類、日用品、他	0277-52-9618 0277-54-1270
ユニー(株) (けやきウォーク)	○	○	○	食料品、食器類、日用品、他	027-226-8811 027-226-8812
コストコ ホールセールジャパン	○	○	○	別表あり 食糧、扇風機、大型ストーブ等	027-287-4700 027-287-4701
(株) クスリのマルエ	○	-	-	介護食、流動食、病者用食品、離乳食	027-283-2228 027-283-7003
サンヨー食品 (株)	○	-	-	即席麺20万食	027-220-3451 027-220-3449
コカコーラ イーストジャパン (株)	-	○	-	飲料水の供給	携帯 0278-96-1470
北関東ペプシ コーラ販売 (株)	-	○	-	飲料水の供給	027-252-1445 027-252-7117
(株)伊藤園	-	○	-	飲料水の供給	027-265-3351 027-265-3350
NPO 法人 コメリ災害対策センター	-	○	○	別表あり ブルーシート、飲料水、など	
星野総合商事 (株)	-	-	○	生活必需品	027-231-2179 027-234-6174
(株)カインズ	-	-	○	生活必需品	0495-88-7100 0495-88-7875
(株)スズラン 百貨店前橋店	-	-	○	寝具、衣類、日用雑貨、他	027-233-1111 027-233-3303
前橋生鮮食料品 総合卸売市場	○			(炊出し想定) 野菜果実、魚介類	027-261-3311 027-261-5053
(株) 松島商店	○			(炊出し想定) カット野菜、 ※パックサラダ可	027-226-5984 027-226-5985
前橋市農業協同組合	○			(炊出し想定) 精米、野菜等	027-261-3000 027-261-2510

※危機管理室で毎年度携帯電話を含む連絡先を確認しているため、最新の一覧を確認すること

○物流に関する応援協定

協定締結先	協定書記載	上段：TEL、下段：FAX
群馬県トラック協会 前橋支部	・緊急輸送の協力	027-261-8150 027-261-8130
赤帽群馬県軽自動車 運送協同組合	・緊急物資輸送業務	027-253-6872 027-252-7523
日本通運(株)	・輸送拠点としての施設利用 ・受入れ、仕分け、配送 ・一時保管 ・専門家派遣	027-267-0385 027-267-0389
佐川急便(株)		027-290-4800 027-290-4822
関東西濃運輸(株)		027-268-5511 027-268-5518
ヤマト運輸(株)		027-265-7733
		027-265-7756

## 参考：災害派遣等従事車両証明書発行のスキーム

災害時には外部から支援を受け入れるため、高速道路を無料化する仕組みがあり、道路整備特別措置法施行令第 11 条に基づき国土交通大臣が対象車両を告示している。

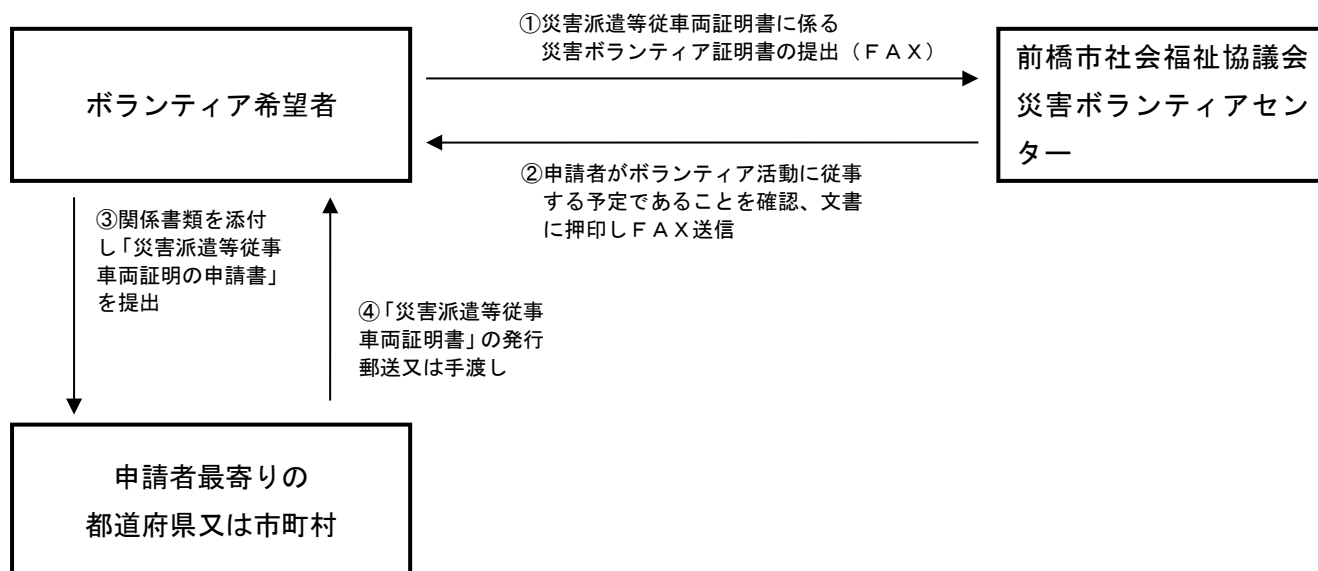
三 災害救助、水防活動又は消防活動のため使用する車両（これらの活動に係るボランティア活動であって地方公共団体等が要請したもののため使用する車両で当該道路を管理する道路整備特別措置法（昭和 31 年法律第 7 号。以下「法」という。）第 2 条第 6 項に規定する会社等（以下「会社等」という。）又は法第 18 条第 4 項に規定する有料道路管理者（以下「有料道路管理者」という。）が料金を徴収することが著しく不適當であると認めたものを含む。）で緊急自動車以外のもの

無料通行を行なうには、災害従事車両証明書を提示する必要があり、証明書は自治体が発行する。災害発生後、群馬県知事が NEXCO 等と協議の上、全国の都道府県知事に証明発行の協力を依頼することとなる。

### H28.4.17 熊本県通知「平成 28 年熊本地震に伴う被災地救援等のために使用する車両の取扱いについて（依頼）」

- ・各高速道路会社が管理する有料道路を使用したい旨の申し出があった場合は、貴都道府県あるいは貴道府県内市町村において従事車両証明書を発行を依頼
  - ・平成 28 年 4 月 17 日から平成 28 年 6 月 30 日まで
  - ・対象車両は ①自治体等からの要請により、被災者の避難所又は被災した県市町村の災害対策本部（物資集積所を含む）への救援物資等を輸送するための車両、②自治体等からの要請により、被災地の復旧・復興にあたるための物資、人員等を輸送するための車両、③自治体が災害救援のために使用する車両に限定
- ※ボランティア活動に関する車両については、4/21 付けで追加で対象とされた。

ボランティアの場合は、ボランティアの申し出があったということを被災地ボランティアセンターが証明した上で、従事車両証明書が発行される。



(上記※注のFax送信記録をもって災害ボランティアセンター等が発行した証明とする。)

熊 本

Emailの場合は、メール本文を添付して災害ボランティアセンター等が発行した証明とする。)

(様式)

(FAX ○○○—○○○—○○○○)

社会福祉法人 前橋市社会福祉協議会

○○災害ボランティアセンター

(○○復興支援センター) 御中

下記の日時において、災害派遣等従事車両証明書発行に係るボランティア活動を行う予定であることを確認願います。

記

1	依頼日	平成 年 月 日 ( )
2	(フリガナ) 依頼者氏名	( )
3	連絡先	〒 TEL : FAX : Email :
4	活動日時	平成 年 月 日 ( ) から 平成 年 月 日 ( ) まで
5	活動場所	※ 活動場所を具体的に記入
6	活動内容 ※ 右の活動のみが無料通行の対象	・ ( ) における 【 】

※1～5に記入するとともに、6は活動する市町村を ( ) に、【 】には災害ボランティアセンターから指示のあった業務を記入下さい。(例示：被災者宅のがれき処理、家財の搬出入、屋内清掃、救援物資仕分け・配送作業など)

事 務 連 絡

平成 年 月 日

社会福祉法人 前橋市社会福祉協議会

○○災害ボランティアセンター

(○○復興支援センター)

貴殿のボランティア活動について、以上のとおり受入予定であることを確認いたしました。

**この文書では高速道路を無料で通行できません。**

高速道路を無料で通行するためには、この文書を添えて、各都道府県・市町村の担当窓口において、災害派遣等従事車両証明書の発行を申請してください。

担 当：○○災害ボランティアセンター (○○○○)

TEL：○○○—○○○—○○○○

FAX：○○○—○○○—○○○○

災害派遣等従事車両証明の申請書

様

平成 年 月 日

申請者 住 所

法人名

代表者名

印

電話番号

平成28年熊本地震による災害救助のため、各高速道路会社が管理する有料道路を通行します。

1 使用予定年月日	平成 年 月 日 ( ) から 平成 年 月 日 ( ) まで
2 通行予定道路名	自動車道
3 予定区間	IC ~ IC IC ~ IC
4 乗車責任者の職・氏名	職 氏名
5 同乗者の職・氏名	職 氏名
6 車両登録番号	
7 申請枚数	枚
8 活動内容	

注、車両1台につき1枚必要となります。

添付書類：（国等からの委託の場合）委託内容、行程が分かる書類  
（その他の場合）行程、被災地の受入れ体制、組織の概要が分かる書類  
（ボランティアの場合）受付ボランティアセンターの証明書

災害派遣等従事車両証明書	
発行番号	
通行年月日	
道路名及び区間	道路名 入口IC名→出口IC名 道 IC → 道 IC
乗車責任者の所属、氏名	
車両登録番号	
備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入口では「一般」レーンまたは「ETC/一般」レーンで通行券を受け取り、出口では「一般」レーンまたは「ETC/一般」レーンで本証明書と通行券を係員にお渡しください。</li> <li>ただし、首都高速道路や阪神高速道路、地方道路公社管理の有料道路等、入口で料金精算を行っている場合には入口で本証明書を係員にお渡しください。</li> <li>・ETC車載器にETCカードを挿入したまま「ETC/一般」レーンを通行すると、一時停止した場合であっても課金され、無料措置の適用が受けられません。</li> <li>・本証明書に記載の入口IC、出口IC以外の利用はできません。（途中での出入りは不可）</li> </ul>
この車両は、平成28年熊本地震に伴う災害派遣等従事車両であることを証明する。	
平成 年 月 日	
発行者の職 氏 名 印	

関係法令：災害対策基本法

(1) 前橋市 → 他市町村

(他の市町村長等に対する応援の要求)

第67条 市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生した場合において、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、他の市町村の市町村長等に対し、応援を求めることができる。この場合において、応急措置を実施するための応援を求められた市町村長等は、正当な理由がない限り、応援を拒んではならない。

2 前項の応援に従事する者は、災害応急対策の実施については、当該応援を求めた市町村長等の指揮の下に行動するものとする。

(2) 前橋市 → 群馬県

(都道府県知事等に対する応援の要求等)

第68条 市町村長等は、当該市町村の地域に係る災害が発生した場合において、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、都道府県知事等に対し、応援を求め、又は災害応急対策の実施を要請することができる。この場合において、応援を求められ、又は災害応急対策の実施を要請された都道府県知事等は、正当な理由がない限り、応援又は災害応急対策の実施を拒んではならない。

(3) 群馬県 → 県内市町村

(都道府県知事の指示等)

第72条 都道府県知事は、当該都道府県の区域内の市町村の実施する応急措置が的確かつ円滑に行なわれるようにするため特に必要があると認めるときは、市町村長に対し、応急措置の実施について必要な指示をし、又は他の市町村長を応援すべきことを指示することができる。

2 都道府県知事は、当該都道府県の区域内の市町村の実施する災害応急対策（応急措置を除く。以下この項において同じ。）が的確かつ円滑に行われるようにするため特に必要があると認めるときは、市町村長に対し、災害応急対策の実施を求め、又は他の市町村長を応援することを求めることができる。

3 前2項の規定による都道府県知事の指示又は要求に係る応援に従事する者は、災害応急策の実施については、当該応援を受ける市町村長の指揮の下に行動するものとする。

(4) 群馬県 → 他都道府県

(都道府県知事等に対する応援の要求)

第74条 都道府県知事等は、当該都道府県の地域に係る災害が発生した場合において、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、他の都道府県の都道府県知事等に対し、応援を求めることができる。この場合において、応急措置を実施するための応援を求められた都道府県知事等は、正当な理由がない限り、応援を拒んではならない。

2 前項の応援に従事する者は、災害応急対策の実施については、当該応援を求めた都道府県知事等の指揮の下に行動するものとする。この場合において、警察官にあつては、当該応援を求めた都道府県の公安委員会の管理の下にその職権を行うものとする。

(5) 群馬県 → 内閣総理大臣 → 他都道府県、市町村

(内閣総理大臣による応援の要求等)

第74条の2 都道府県知事は、当該都道府県の地域に係る災害が発生した場合において、第72条第1項の規定による指示又は同条第2項若しくは前条第1項の規定による要求のみによつては災害応急対策に係る応援が円滑に実施されないと認めるときは、内閣総理大臣に対し、他の都道府県の知事に対し当該災害が発生した都道府県の知事（以下この条において「災害発生都道府県知事」という。）又は当該災害が発生した市町村の市町村長（以下この条において「災害発生市町村長」という。）を応援することを求めるよう求めることができる。

2 内閣総理大臣は、前項の規定による要求があつた場合において、災害発生都道府県知事及び災害発生市町村長の実施する災害応急対策が的確かつ円滑に行われるようにするため特に必要があると認めるときは、当該災害発生都道府県知事以外の都道府県知事に対し、当該災害発生都道府県知事又は当該災害発生市町村長を応援することを求めることができる。

3 内閣総理大臣は、災害が発生した場合であつて、災害発生都道府県知事及び災害発生市町村長の実施する災害応急対策が的確かつ円滑に行われるようにするため特に必要があると認めるときは、当該要求を待たないで、当該災害発生都道府県知事以外の都道府県知事に対し、当該災害発生都道府県知事又は当該災害発生市町村長を応援することを求めることができる。この場合において、内閣総理大臣は、当該災害発生都道府県知事に対し、速やかにその旨を通知するものとする。

4 災害発生都道府県知事以外の都道府県知事は、前2項の規定による内閣総理大臣の要求に応じ応援をする場合において、災害発生市町村長の実施する災害応急対策が的確かつ円滑に行われるようにするため特に必要があると認めるときは、当該都道府県の区域内の市町村の市町村長に対し、当該災害発生市町村長を応援することを求めることができる。

5 第2項又は第3項の規定による内閣総理大臣の要求に係る応援に従事する者は、災害応急対策の実施については、当該応援を受ける都道府県知事の指揮の下に行動するものとする。

6 第4項の規定による都道府県知事の要求に係る応援に従事する者は、災害応急対策の実施については、当該応援を受ける市町村長の指揮の下に行動するものとする。

(6) 群馬県 → 指定行政機関、指定地方行政機関

(指定行政機関の長等に対する応援の要求等)

第74条の3 第70条第3項に規定するもののほか、都道府県知事は、当該都道府県の地域に係る災害が発生した場合において、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、指定行政機関の長又は指定地方行政機関の長に対し、応援を求め、又は災害応急対策の実施を要請することができる。この場合において、応援を求められ、又は災害応急対策の実施を要請された指定行政機関の長又は指定地方行政機関の長は、正当な理由がない限り、応援又は災害応急対策の実施を拒んではならない。



# 応援要請・報告シート

様式 1

(各部 ⇒ 災害対策本部事務局 (受援班))

## (1) 人的支援

※部内調整を行ってもなお人員が不足し、人員調整が必要な場合は「応援要請」に○をして提出すること  
※専門職等で各部で直接応援要請を行なった場合は、「報告」に○をして提出すること  
(要請済先、根拠を併せて記入して提出)

応援要請

報告

要請済先   
根拠

作成日	00月00日00時		
業務名	家屋被害認定調査業務	担当班	調査班
活動内容	市内の被災した家屋について、被害程度の認定調査(二次調査)を行なうもの		
応援者に求める職種・資格等	資産税 家屋評価経験者		
必要人員	50人	要請期間	04月10日~04月30日
指揮調整体制	指揮命令者	資産税課 ○○課長	連絡先 TEL: FAX:
	受援担当者	資産税課家屋第一係 ○○係長	メール ○○○○@city.maebashi.lg.jp
参集場所	前橋市役所本庁舎11F会議室		
応援者必要物品	下げ振り、デジタルカメラ、雨具等		
宿泊先の確保	なし		
その他特記			

### 災害対策本部受援班記入欄

区分	人数
庁内調整	20
外部応援	30

⇒ 要請日、要請先  
4/1 群馬県

## (2) その他協定等に基づく支援要請 (報告)

業務名		担当班	
業務内容			
要請先	社団法人 ○○協会	要請期間	
要請根拠	災害時の○○○○支援に関する協定		

応援受援管理帳票

(送信先)

\_\_\_\_\_

(本欄は本帳票を他団体等に転送する場合に使用)

○送信日時 : 月 日 時

○送信者 :

○送信者連絡先 :

1. 「応援側」資源情報 (①~⑭)

①応援組織・応援個人名 (ふりがな)		
②所在地	〒	都道府県
③担当者名 (ふりがな)	④担当者連絡先	電話
		FAX
		メール

ID	⑤応援区分	⑥応援内容 (具体的名称を記入)	⑦内容量	⑧派遣・送付先	⑨出発予定(上) 到着予定(下)	⑩派遣・送付手段	⑪終了予定日
1	人的 物的				月 日		月 日
					月 日		
	人的 物的				月 日		月 日
					月 日		
	人的 物的				月 日		月 日
					月 日		
	人的 物的				月 日		月 日
					月 日		
	人的 物的				月 日		月 日
					月 日		
	人的 物的				月 日		月 日
					月 日		
	人的 物的				月 日		月 日
					月 日		
10	人的 物的				月 日		月 日
					月 日		

⑫応援内容に基づく協定等 (ある場合) (上記すべてでない場合はIDを明記)
⑬有償の応援 (有償の場合はID及び金額 (単価×数量を記入))
⑭備考 (特別な形態の支援など特記事項)

2. 「受援側」資源情報 (⑮~⑳)

⑮受信日時 (24時間標記) 月 日 時 分	⑯受信部局・受信者名 (ふりがな) 部局名 名前
⑰受信者連絡先 内線 外線 F A X メール	
⑱備考	

3. データセット入力者の記入情報 (⑲~㉑)

⑲書類番号 (固有ID)	⑳入力者名	㉑備考
--------------	-------	-----

応援要請・受援状況管理表

様式3

〇月〇日〇時現在

ア 各班からの要請内容(様式1応援要請・報告シートから転記)

イ 要請済先

ウ 応援が決定した団体(様式2 応援受援管理帳票から転記)

エ 各班報告

No	要請報告	班名	各班要請業務	担当課	担当者	内線	職種	人数	期間	集合場所	要請先	要請人数	応援受援管理帳票No ⑱	応援決定団体 ①	人数 ⑦	出発予定 ⑨	到着予定 ⑨	終了予定 ⑪	受入開始	受入終了	備考
1	要請	教育管理班	避難所運営業務	教)総務課	●●係長	1111	不問	50	4/11~4/18	市役所10F	練馬区	10	1	練馬区	10	4月10日	4月11日	4月18日	○	○	
											県	40	2	●●県	20	4月10日	4月11日	4月18日	○	○	
													3	●●市	4	4月10日	4月11日	4月18日	○	○	
													4	●●市	4	4月10日	4月11日	4月18日	○	○	
													5	●●市	4	4月10日	4月11日	4月18日	○	○	
													6	●●市	4	4月10日	4月11日	4月18日	○	○	
													7	●●市	4	4月10日	4月11日	4月18日	○	○	
2	要請	調査班	被害認定調査業務	資産税課	●●係長	2222	家屋調査経験者	50	4/15~4/30	市立前橋高校体育館	県	50	8	●●市	10	4月15日	4月14日	4月30日	○		
													9	●●市	10	4月15日	4月14日	4月30日	○		
													10	●●市	10	4月15日	4月14日	4月30日	○		
													11	●●市	10	4月15日	4月14日	4月30日	○		
													12	●●市	10	4月15日	4月14日	4月30日	○		
3	報告	水道局	応急給水	経営企画課	●●係長	3333	水道技師	20	4/11~4/15	水道局	日本水道協会	20	—						○	○	

**受援状況報告書**

(各部 → 災害対策本部事務局(受援班))

※各班において応援の受入れ開始時に、本様式により受援の状況を災害対策本部事務局へ報告すること

※本部事務局から指示があった場合を除くほか、受援が終了した場合も本様式により報告すること

業務名			
担当班		受援担当者	
		連絡先	
業務内容			
団体名			
人員数			
受援開始日			
受援終了日			
活動場所			
費用支払状況			
備考			

# 応援職員等名簿

(提出不要 各班保存)

様式5

業務名	
-----	--

No	団体名	氏名	活動場所	宿泊場所	期間
1	〇〇県〇〇市	〇〇 〇〇	〇〇町〇丁目	〇〇ホテル (〇〇市)	自:00月00日 至:00月00日
2					自:00月00日 至:00月00日
3					自:00月00日 至:00月00日
4					自:00月00日 至:00月00日
5					自:00月00日 至:00月00日
6					自:00月00日 至:00月00日
7					自:00月00日 至:00月00日
8					自:00月00日 至:00月00日
9					自:00月00日 至:00月00日
10					自:00月00日 至:00月00日
11					自:00月00日 至:00月00日
12					自:00月00日 至:00月00日
13					自:00月00日 至:00月00日
14					自:00月00日 至:00月00日
15					自:00月00日 至:00月00日
16					自:00月00日 至:00月00日
17					自:00月00日 至:00月00日
18					自:00月00日 至:00月00日
19					自:00月00日 至:00月00日
20					自:00月00日 至:00月00日
21					自:00月00日 至:00月00日
22					自:00月00日 至:00月00日
23					自:00月00日 至:00月00日
24					自:00月00日 至:00月00日
25					自:00月00日 至:00月00日



# 緊急支援物資配送連絡表

集積所担当者が記入

① 本部 連絡 先	担当	管財班(市資産経営課) ○○
	TEL	027-224-1180
	FAX	027-224-1151

② 集積 所 連絡 先	担当	物流拠点班(市公営事業課)○○
	TEL	
	FAX	

管財班が記入

③ 配 送 先	避難所名称	
	住所	
	TEL	

管財班が記入

指示日時	
------	--

集積所担当者が記入

⑤配送事業者	
--------	--

④配送物資内訳 管財班が記入

NO	品名	1箱あたり数量	箱数	数量	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

避難所担当職員

受領日付・サイン

管財班(資産経営課)：③、④を記入後、集積所へFAX又はメールで指示

集積所担当者：⑤を記入後、コピーをとりドライバーに渡す。1部は集積所で保管する。

避難所担当者：受領サインをして、預かってください。

ドライバー：避難所で指定数量を荷下ろしし、受領サインを貰い、本書を避難所担当職員へ渡してください。  
本部事務局へ○○小学校へ配送済みである旨電話にて連絡してください。 027-224-1180