

城陽市災害時受援計画

令和元年(2019年)12月策定

目 次

第1章 総則	1
1 災害時受援計画の趣旨.....	1
2 計画の位置付け.....	1
3 計画策定の基本的な考え方.....	2
4 計画の対象とする応援・受援の範囲.....	3
5 計画の発動.....	5
6 本市の受援体制.....	6
7 応援要請の法的根拠等.....	8
8 費用負担.....	8
第2章 人的支援	10
1 基本的な考え方.....	10
2 人的支援の受入れ手順.....	10
3 人的支援の受入れ事務フロー.....	14
第3章 物的支援	15
1 基本的な考え方.....	15
2 物的支援の概要.....	15
3 物資供給に係る役割分担.....	16
4 物資の調達に係る受援.....	16
5 物資の物流に係る受援.....	19
第4章 受援対象業務	21
1 受援対象業務選定の考え方.....	21
2 受援対象業務の選定結果.....	21
第5章 応援団体別の受援体制	26
1 地方公共団体.....	27
2 消防機関.....	29
3 自衛隊.....	31
4 医療機関.....	35
5 防災協定締結団体.....	36
6 災害ボランティア.....	38

第6章 受援力向上に向けた取組み	42
1 本計画の修正・推進.....	42
2 受援対象業務シートの管理.....	42
3 受入体制の準備.....	42
4 防災協定の実効性強化.....	42
5 訓練の実施.....	43
様式集	45
様式1 自衛隊災害派遣要請について.....	47
様式2 応援要請書.....	48
様式3 応援職員等名簿.....	49
様式4 受援状況報告書（調整班報告用）.....	50
様式5 事務引継書.....	51

第1章 総則

1 災害時受援計画の趣旨

近年は大規模な自然災害の発生が相次いでおり、平成23年の「東日本大震災」をはじめ、「平成28年熊本地震」、「平成29年7月九州北部豪雨」、「平成30年7月豪雨」が発生し、各地に甚大な被害をもたらした。

これら大規模災害に対しては、被災地外の地方公共団体や防災関係機関をはじめ企業、ボランティア団体等により、様々な種類の支援が行われており、これらの支援が災害対応に果たす役割は大きくなっている。

一方で、広域的な応援・受援に具体的な運用方法・役割分担が未だ確立していないこと、受援にあたり都道府県と市町村の役割分担が明確でなかったことなど、被災地方公共団体における受援体制が十分に整備されていなかったため、多くの混乱が見られた。

本市においても、生駒断層帯を震源とした大地震や南海トラフ地震の発生が懸念されており、発災後の応急対策や復旧・復興活動は困難を極めるものと予測される。

本市では、過去に起こった大規模災害において、被災地での支援経験のある職員はいるものの、本市が外部から支援を受けた経験は極めて少ない。そのため、外部からの支援を効果的に活かすための受援体制を事前に整備するとともに、発災時の円滑な運用のため、あらかじめ具体的な支援の受入れに係る事項を明文化し、職員が理解しておく必要がある。

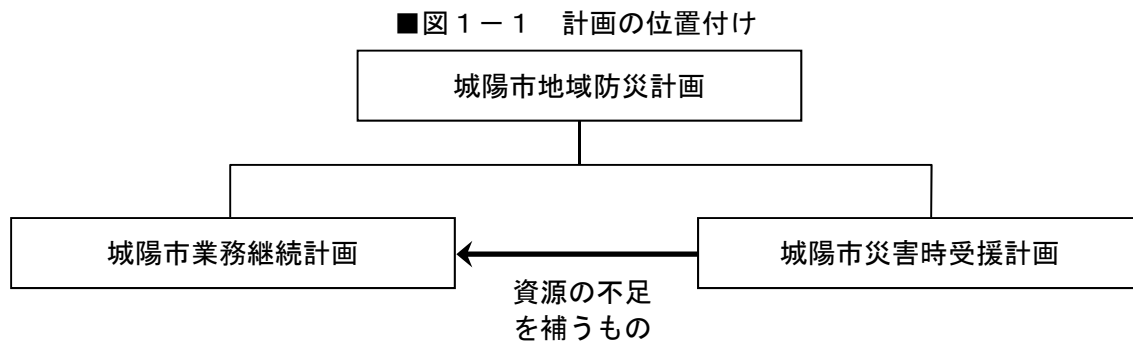
このことから、本市では、今後発生のおそれがある大規模災害に備え、外部からの支援を効果的に受入れるための、「城陽市災害時受援計画」を策定する。

2 計画の位置付け

本計画は、城陽市地域防災計画（以下、「地域防災計画」という。）における広域連携体制や生活救援対策を具体化した下位計画として位置付け、平成27年11月に改定した「城陽市業務継続計画」（以下、「業務継続計画」という。）で明らかとなった非常時優先業務に必要な人的及び物的資源の不足について、外部からの応援を受入れるための計画とする。

したがって、本計画において後述する「受援対象業務」については、業務継続計画における「非常時優先業務」の中から選定する。

また、各業務の応援受入体制について、業務ごとの受援シートにて具体的に定めることにより、本計画を実効性のある計画として策定する。



3 計画策定の基本的な考え方

(1) 受援体制の整備や受入れに係る役割分担の明確化

大規模災害時には受援を統括する組織がないと、受援全体が把握できない、災害対応現場のニーズが迅速かつ的確に応援部隊に伝わらない、などの問題が発生するおそれがある。したがって、大規模災害時には、災害対策本部の組織体制に定める調整部調整班の他に、災害対策本部における各部各班（以下、「各部各班」という。）に「受援担当者」を選任するなど、受援体制を整備しておくことで、受援に関する全体像の把握や各部各班への人員配置の円滑化を図ることとする。

また、京都府をはじめとする関係機関等との事前調整を行い、役割分担等を明確化しておく必要がある。

(2) 物資の調達や物流に係る受援体制の整備

大規模災害時には、外部から大量の支援物資が送られてくることがあり、過去の大規模災害でも、物流倉庫管理や避難所等への配送に関して課題が見受けられた。

被災者に対して円滑かつ適切な物資を供給するために、物資集配拠点を予め選定しておくとともに、倉庫管理の方法についても事前に計画をしておく。

また、国からのプッシュ型支援や協定に基づく要請に係る手順を確認しておく必要がある。

(3) 受援対象業務の明確化と迅速に応援要請できる準備

外部からの支援を効果的に活用するため、受援の対象とする業務の内容を明確化しておく。

災害時の業務には、通常業務の延長線上の業務と、平時は行われていない災害時特有の業務があることから、「受援対象業務」を予め特定するとともに、業務ごとに受援業務シート・業務フロー等を作成しておく。

(4) 早期の応援要請

大規模災害時には、迅速かつ的確に対策を進めるために、まずは災害の規模を把握することに努め、本市単独で対応可能なのか応援要請が必要かどうかを早期に判断し、応援要請が必要と判断した場合は、災害救助法の適用が決定されていない段階や決裁手続がとられていない場合でも応援要請を躊躇せず、早急に行うこととする。

また、被害の全容が把握できない場合であっても、既に被害が対応能力を超えた時点で、外部に対して包括的な応援要請を行うこととする。

4 計画の対象とする応援・受援の範囲

本計画では、災害発生後から想定される応援・受援の形態のうち、次の太枠内の「初動期」、「応急期」及び「復旧期（初期）」における応援・受援を対象範囲とする。

また、被害規模が大きくなり、復興の取組みに至るまで対応が長期化すると、別の枠組みでの「支援」が必要となることについても理解しておく必要がある。

■図 1-2 本計画が対象とする応援・受援の範囲

<p>初動期 ・ 応急期 ・ 復旧期 初期</p>	<p>災害対策基本法に基づく応援 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。</p> <p>【根拠】 災害対策基本法 第67条（他の市町村長等に対する応援の要求） 第68条（都道府県知事等に対する応援の要求等） 第74条（都道府県知事等に対する応援の要求）</p>	<p>【想定業務】 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</p>
	<p>相互応援協定に基づく応援 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。</p> <p>【根拠】 各地方公共団体が締結している災害時相互応援協定等</p>	<p>【想定業務】 協定に規定されている業務</p>
<p>復旧期 中期以降 ・ 復興期</p>	<p>地方自治法に基づく派遣 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）。</p> <p>【根拠】 地方自治法 第252条の17（職員の派遣）</p>	<p>【想定業務】 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</p>

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、抜粋）

また、図 1-2 において、外部からの人的及び物的支援の範囲は次のとおりとする。

(1) 本市が人的支援を受ける団体等

本市が人的支援を受ける応援団体は以下が考えられる。

- ・ 地方公共団体
- ・ 消防機関

- ・警察機関
- ・自衛隊
- ・医療機関
- ・防災協定締結団体
- ・災害ボランティア

(2) 本市が受ける物的支援の種類

①物資の調達に係る受援

- ・京都府からの物資の受入れ（国からの支援を含む）
- ・防災協定に基づく物資の調達
- ・救援物資の受入れ

②物流に係る受援

- ・物資集配拠点の運営
- ・輸送業務

5 計画の発動

災害発生時に人的又は物的資源が不足する場合は本計画を発動し、応援要請を行うなど受援体制を開始する。

(1) 発動要件

本計画の発動要件を次のとおり設定する。

①市域で震度6弱以上の地震が発生した場合（※）

※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。

②その他大規模な災害が発生し、市災害対策本部長（以下、「本部長」という。）が必要と認めた場合

(2) 発動期間

発動期間は、業務継続計画と整合性を図るため、同計画の発動期間である「発災後1カ月」を基本とするが、応急仮設住宅や被災者生活再建支援などに関する業務等の復興期にピークを迎える業務についても、1カ月以内にスタートするため、必要に応じて発災後1カ月以降の応援を受入れる。

6 本市の受援体制

(1) 調整班の役割

大規模災害時における応援を円滑に受け入れるため、応援受入の総合的窓口を災害対策本部調整部調整班が担う。

調整班の役割には、応援受入れの調整窓口として、各部各班と調整することをはじめ、どれだけの人的・物的資源の応援ニーズがあり、またどれほどの応援を受けているかといった「受援に関してとりまとめる」こと、そのとりまとめの結果に基づき、今後調達すべき資源を見積もり、整理する「資源の調達・管理を行う」ことが必要である。

また、「受援調整会議を開催する」ことや、応援地方公共団体や組織からの「応援者に配慮する」役割を担うことも想定される。

■表1-1 調整班が担う主な業務

<ul style="list-style-type: none">・災害対策本部全体の受援に関する状況把握・とりまとめ・災害対策本部全体の資源の調達・管理・受援に関する各部各班の調整・受援調整会議の開催・応援職員への支援

(2) 指揮者及び受援担当者の設置

各部各班においては、受援対象業務ごとに指揮者と受援担当者を定める。

指揮者については、応援職員等に対して、業務に関する指揮命令を行い、原則として、管理監督職とする。受援担当者については、担当している業務の特性に応じた人的・物的資源の応援の求めや、応援側の担当者と受入

れや役割分担について調整するなどの対応が求められる。

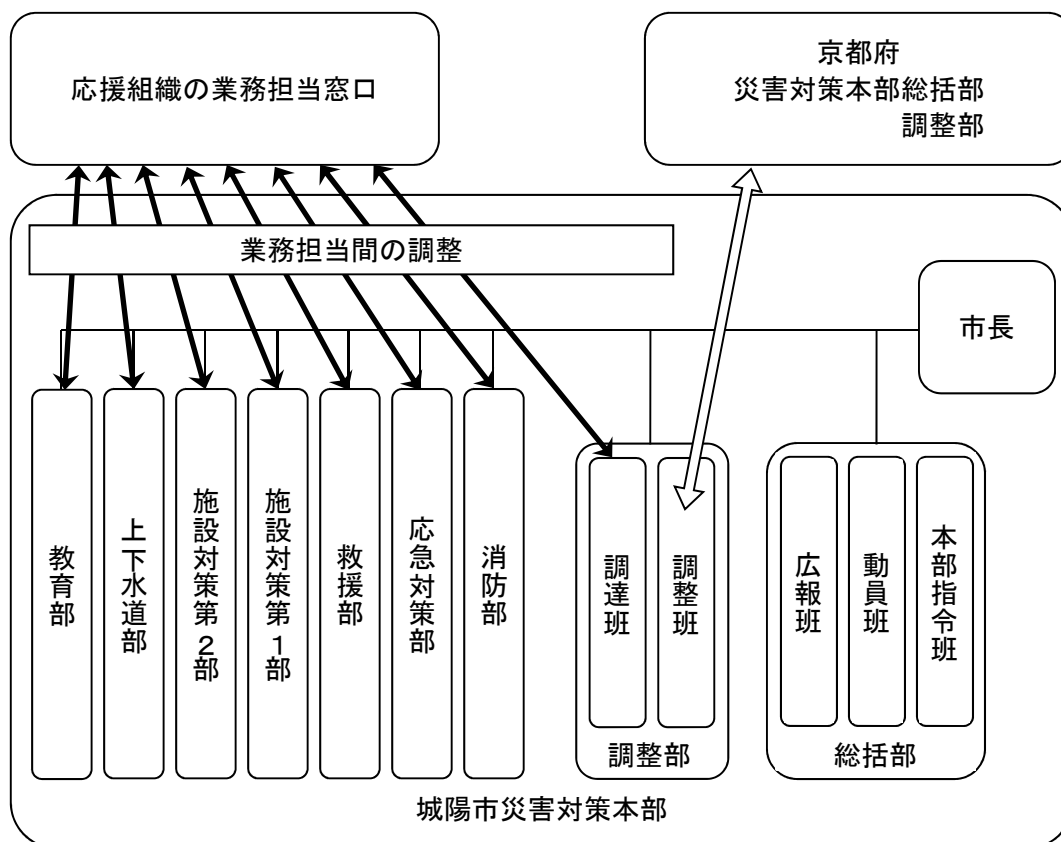
■表 1-2 受援担当者の主な業務

- ・ 受援に関する状況把握
- ・ 資源の調達・管理
- ・ 支援団体等との業務の調整
- ・ 調整班への報告
- ・ 応援職員への支援

(3) 受援調整会議

災害対策本部として受援が必要となった、又は必要となる可能性がある場合には、適宜、受援調整会議を開催する。受援調整会議は調整班が事務局となり、各班長が出席のもと、各部各班の受援の必要性や受援の状況等について情報共有するとともに、全体調整する。

■図 1-3 受援体制のイメージ図



7 応援要請の法的根拠等

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

■表 1－3 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	京都府知事	応援の要求及び災害応 急対策の実施	災害対策基本法第68条
		緊急消防援助隊の応援 要請	消防組織法第44条
		自衛隊の派遣要請	災害対策基本法第68条の2第1項
	他市町村等	応援の要求	災害対策基本法第67条第1項
	防災協定締結団体	協定等に定める事項	各種防災協定
物的 支援	国・京都府からの 物資供給	物資又は資機材の供給	災害対策基本法第86条の16
	防災協定に基づく 調達	物資の供給	各種防災協定

8 費用負担

防災協定や要請に基づく応援の場合には、応援職員の旅費、救援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等については、概ね応援を要請した側が負担することとされており、詳細はそれぞれの協定等で定められているとおりとする。

また、被災程度により災害救助法が適用されると、避難所の設置等一部業務の費用については京都府が支弁することとなっている。

なお、要請に基づかない自主的な応援の場合については、応援に要する費用の負担を応援側に依頼する場合もあり、応援側と協議する。

■表 1-4 主な応援・受援業務における対象経費

応援・受援業務	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	※対象外 対象経費は、原則として被災者の応急救助に直接対応した職員のみが対象
避難所運営	避難所運営要員	・ 応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ・ 仮設トイレの汲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 ※救助法の救援物資外（化粧品等）の仕分け等の業務は、対象外
給水	給水車の派遣	・ 応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ・ 車両の燃料代、高速代 ※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、り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 救助法に基づく応急救助ではないため

※救助法対象経費については、「災害救助事務取扱要領」等を、救助法対象外経費については「地震等緊急時対応の手引き（公益社団法人日本水道協会）」等を参考。

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

第2章 人的支援

1 基本的な考え方

大規模災害発生時に業務継続計画における非常時優先業務を適切に実施するにあたって、本市職員のみでは人員が不足することは明白であり、外部からの応援職員等を適切に受入れることが重要となる。そこで、発災時に人的支援の受入れを円滑に実施するため、受援業務の手順や各部各班と調整班の役割分担を明確化する。

なお、具体的な防災協定を締結している団体や行政機関、自衛隊等への具体的な応援要請については、第5章を参照。

2 人的支援の受入れ手順

(1) 応援要請

① 応援要請の必要性の判断

各部各班は、非常時優先業務の実施にあたって人的資源が不足する場合は、応援要請の必要性について判断し、各部各班において「応援要請書」（様式2）を作成し、調整班に要請する。

② 応援要請の決定

調整班は、各部各班から提出された応援要請書を集約し、受援調整会議を開催するなど、市役所内で人的資源を調整する。

人的支援が不足する場合、行政機関や自衛隊に対する応援要請については、災害対策本部会議（以下、「本部会議」という。）で協議を行い、本部長が決定する。

なお、緊急・その他の事情により本部会議を開催できない場合は、会議を開催せず本部長が決定する。

③ 応援要請の実施

応援要請が必要と判断された場合は、要請内容、担当者名、連絡先、

集合場所等について応援団体に電話等で連絡をとり、応援の要請を行った後、応援要請文書を提出する。

④ 応援要請状況の本部会議への報告

調整班は、各部各班からの報告を取りまとめ、応援要請の実施状況について、本部会議に報告する。

(2) 受援の準備

① 応援団体との連絡調整

外部から支援を受ける各部各班（以下、「受援班」という。）は、応援団体と連絡調整を行い、応援職員等の人数や到着時期、集合場所、携行品等について、事前に把握しておく。

② 必要な資機材の準備

業務に必要な資機材については、原則として受援班で準備する。ただし、自動車や特殊な業務に係る資機材については不足することが想定されるため、応援職員等に持参してもらうよう要請する。

③ 応援職員等の活動拠点の確保

応援職員等が活動する執務スペースや待機場所については、原則として受援班で確保する。ただし、受援班において確保が困難な場合は、調整班において対応する。

④ 応援職員等に要請する業務内容・手順等の整理

受援班は、応援職員等に要請する業務内容・手順等を整理しておく。業務マニュアル等を作成している場合は、応援職員等に配布することができるよう、準備しておく。

⑤ 応援職員等の宿泊場所及び食料等の確保

応援職員等の宿泊場所については、応援団体が自ら確保することを原則とするが、応援団体による確保が困難な場合は、調整班において対応する。

また、応援職員等の食料・飲料水等については、受援班が必要数等を取りまとめて、調整部調達班に要請して調達する。

■表 2-1 応援職員の受入れに当り配慮すべき事項

項目	環境整備の内容
スペースの確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援側の現地本部として執務できるスペースや、活動拠点における作業スペース、待機・休憩スペースを可能な限り提供する。 ・ 可能な範囲で、応援側の駐車スペースを確保する。
資機材等の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・ 執務を行う上で必要な文具や、活動を行う上で必要な資機材を可能な範囲で提供する。
執務環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 執務できる環境として、可能な範囲で机、椅子、電話、インターネット回線等を用意する。
宿泊場所に関するあっせん等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応援職員の宿泊場所の確保については、応援側での対応を要請することを基本とするが、紹介程度は行う。また、必要に応じてあっせんする。 ・ 被害状況によってホテル等の確保が困難な場合は、避難所となっていない公共施設や庁舎等の会議室、避難所の片隅等のスペースの提供を検討する。

(3) 応援職員等の受入れ

① 応援職員等の受付

受援班は、集合場所において、応援職員等の受付を行い、その際に、応援職員等の団体名や氏名、活動期間、宿泊場所を明記した「応援職員等名簿」（様式3）を作成し、調整班に写しを提出する。

② 業務内容等の説明

受援班は、応援職員等が行う業務の内容や手順について、応援職員等に説明を行う。

③ 応援職員等の受入れの報告

応援職員等を受入れた場合、受援班は「受援状況報告書（調整班報告用）」（様式4）を作成し、速やかに調整班に報告する。

調整班は、市全体の応援職員等の受入状況を取りまとめて、本部会議に報告する。

(4) 受援による業務の実施

① 応援職員等との情報共有

受援班は、原則として毎日、朝礼やミーティングを実施し、応援職員等に対して、業務内容の指示や情報共有を行うものとする。

② 応援職員等の業務管理

受援班は、応援職員等による業務の実施状況を把握する。業務量及び必要人員を勘案し、必要に応じて、応援職員等の追加要請や業務内容の変更を検討する。

③ 応援職員等の交代に係る対応

受援班は、応援職員等の交代に際して、適切に引継ぎが行われるよう、情報共有等に配慮するとともに、引継ぎに際しては必要に応じて「事務引継書」（様式5）を活用する。

また、応援職員等の交代の都度、更新した「応援職員等名簿」（様式3）の写しを調整班に提出する。

④ 業務実施状況の報告・調整

受援班は、応援職員等による業務の実施状況について、適宜、「受援状況報告書（調整班報告用）」（様式4）を作成し、調整班に報告する。

調整班は、市全体の受援状況を取りまとめて、本部会議に報告するとともに、必要な調整を行う。

(5) 受援の終了

受援班は、受援対象業務が終了する、又は業務に必要な人員が足りるなど、受援の必要が無くなる見込みとなった場合は、応援団体と連絡調整を行い、受援終了の判断をし、各本部員（部局長）が決定する。

また、受援を終了した場合は、「受援状況報告書（調整班報告用）」（様式4）を作成し、調整班に報告する。

調整班は、各部各班からの情報を集約し、本部会議に報告するとともに、本部会議において本計画における受援終了時期を決定する。

(6) 応援の申し出への対応

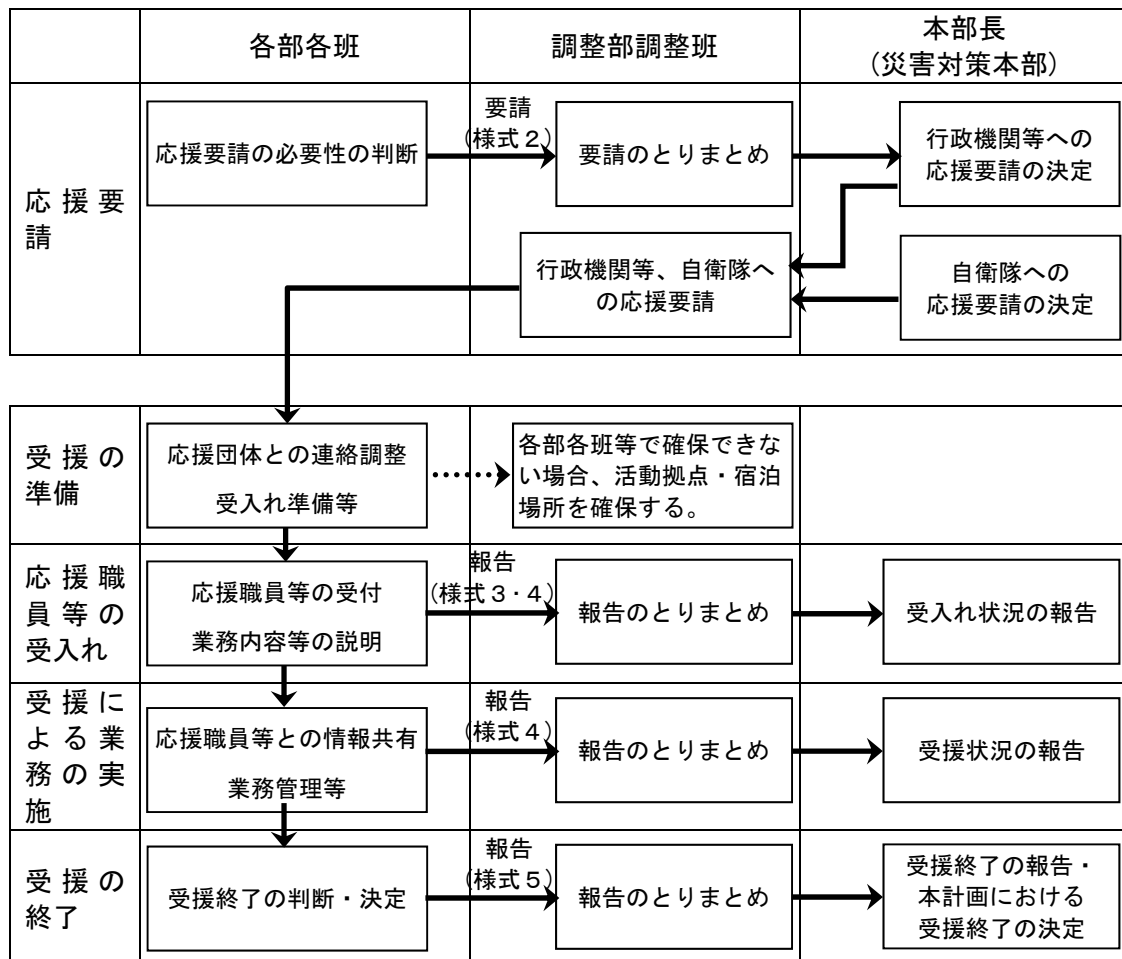
外部から応援の申し出があった際には、調整班が窓口となり、団体等との連絡調整や受援の判断等を行い、必要に応じて、各部各班へ引き継ぐ。

また、申し出に基づいて応援を受入れた場合においても、本市から応援要請した場合と同様の手順で、受援業務を行うこととする。

3 人的支援の受入れ事務フロー

人的支援の受入れ事務フローは、次の図のとおりである。

■図2-1 人的支援の受入れ事務フロー



第3章 物的支援

1 基本的な考え方

災害が発生した場合、市は、避難所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、備蓄倉庫を設け、災害発生当初緊急に必要な乾パン等の非常用食料や衣服、寝具等の生活必需品の備蓄を行っているとともに、市民に対しては、3日分の備蓄を呼びかけているが、避難生活の長期化や物流の復旧に時間がかかった場合、物資が不足することが想定される。

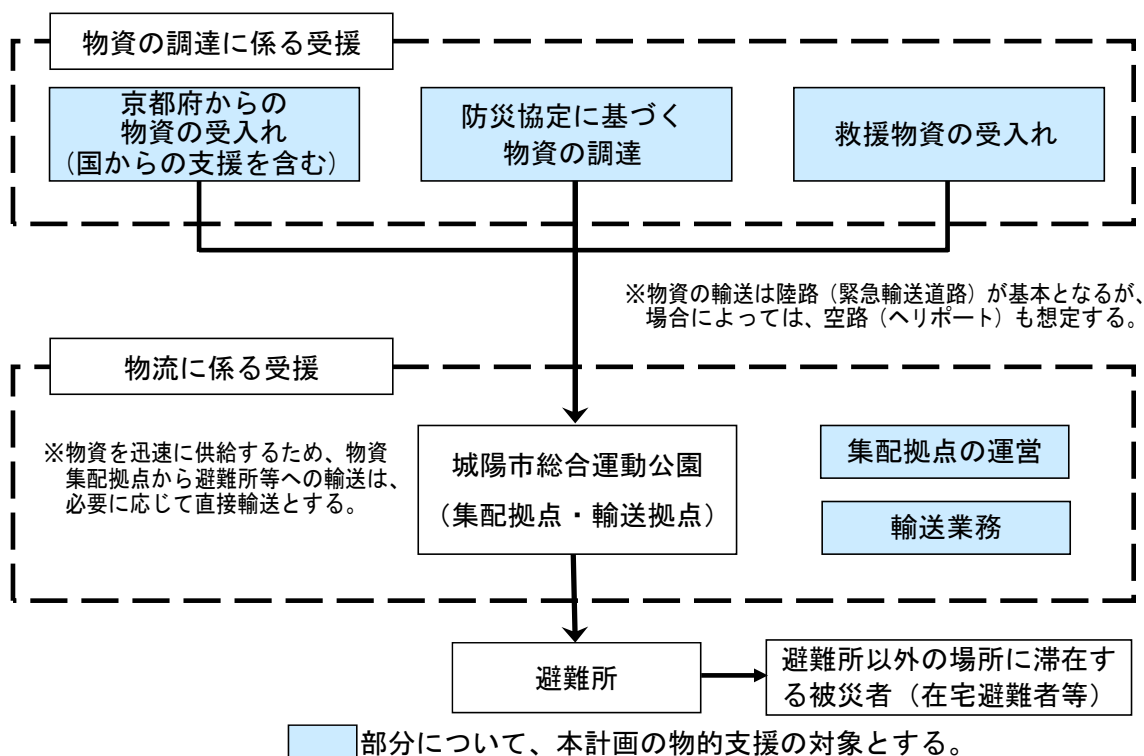
また、物資の調達や輸送、集積場所の管理等の業務は、市役所の通常業務とは異なり、災害においては、必要な物資の不足、集積場所での物資の滞留、避難所への配送の遅延など、混乱を来すおそれがある。

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入れる体制を整備する。

2 物的支援の概要

本計画の対象とする物的支援（物資供給）の概要は、次の図のとおりである。

■図3-1 物的支援の概念図



3 物資供給に係る役割分担

物資供給に係る各部各班の役割分担は、次のとおりである。

■表3-1 物資供給の役割分担

班名	事務分掌
調整部調達班	国・京都府からの物資受入れ 救援物資の受入れ 食料、日用品等の調達 物資集配拠点の管理・運営
応急対策部衛生班	避難所等への緊急輸送
救援部救助第一班	被災者（在宅避難者含む）への配布 避難所における物資のニーズ把握

4 物資の調達に係る受援

(1) 京都府からの物資の受入れ

① 京都府の物資供給に関する基本的な考え方

(ア) 備蓄物資

京都府では、「公的備蓄等に係る基本的な考え方」に基づき、公助による物資確保は、自助・共助による物資確保を補完するものであることを前提とし、生命・健康維持の観点から重点備蓄品目を京都府・市町村で共同備蓄（京都府・市町村それぞれの区域の最大被害想定に基づいて確保することを目安）することとしている。

重点備蓄品目及び数量については、全壊・焼失により個人による備蓄が活用できなくなった短期避難者を対象として、他地域からの支援又は流通在庫方式での調達が困難な発災後24時間内に対応することを踏まえ定めている。

(イ) 国等からの物資の調達

国においては、京都府からの要請を待たずにプッシュ型により、京都府が開設する物資拠点に緊急輸送することとしている。

また、市町村は、重点備蓄品目以外の生活物資や避難所運営資機材の備蓄や調達に努力するものとされており、京都府は、市町村間の融通及び流通在庫方式での調達等を通じた物資の確保を実施することとしている。

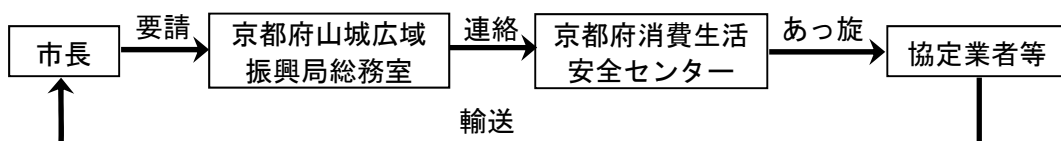
② 京都府が開設する広域防災活動拠点

京都府では、物資供給の迅速性を高めるため、国や他都道府県からの大量の支援物資を円滑に受入れ・仕分けし、避難先等に搬送するため広域防災活動拠点（南部（中核）：山城総合運動公園）が設定されている。広域防災活動拠点では、市町の要求を踏まえて必要な食料や物資を分別し、住民の避難先等や地域内輸送拠点に輸送される。

③ 京都府への要請

調整部調達班は、本市の備蓄物資が不足し、防災協定に基づく調達や救援物資の到着に時間がかかると見込まれる場合、調整班へ要請を依頼し、調整班が京都府に対して要請する。

■ 図3-2 京都府に物資あつ旋を要請する場合



(2) 日本赤十字社からの物資の受入れ

救助第一班は、調達班と協議し、必要に応じて、日本赤十字社京都府支部に救援物資（毛布、タオル、日用品、医薬品等）の交付を求める。

(3) 防災協定に基づく物資の調達

①物資供給に関する防災協定の締結状況

災害時の食料品や飲料水、生活必需品の提供について、食品業者や小売事業者等と防災協定を締結しているほか、自治体間相互応援協定においても、協力内容に物資の供給が含まれている。

②防災協定に基づく物資の調達

調達班は、各部各班からの要請に基づき、物資集配拠点の在庫状況を確認したうえで、協定締結事業者に物資の提供を要請し、調達する。

また、調達班は、自治体間相互応援協定に基づく物資の供給が必要と判断した場合は、調整班へ要請を依頼し、調整班が要請するものとする。

(4) 救援物資の受入れ

①救援物資受入れの概要

(ア) 救援物資は、災害発生時に民間事業者等から無償で提供される物資であり、要請をしなくても、相手方からの申し出により提供されることが多い。

(イ) 救援物資の提供があった場合、調達班は、原則として物資集配拠点で受入れる。

(ウ) 調達班は、備蓄・調達による物資供給対応のみでは、物資の不足が生じると判断した場合、必要に応じて広報班にテレビ、ラジオ、新聞等報道機関の協力やホームページ等を活用しての要請を依頼する。

②留意事項

(ア) 救援物資は、民間事業者等から受入れるものとし、個人からは原則として受入れない。

(イ) 受入対象とする物資の要件は次のとおりとする。

a) 単品梱包又は類似品種の梱包とする。

b) 内容、数量、賞味期限、提供団体（連絡先）が分かるよう1箱ご

とにラベル表示する。

5 物資の物流に係る受援

(1) 物資集配拠点の運営

①物資集配拠点の設置

災害発生時に、調達した物資等や他市町村等からの救援物資を受入れ・保管し、さらに各地域へ配布するための仕分け等を行うための物資集配拠点は城陽市総合運動公園とする。調達班は、平時から物資集配拠点のレイアウト案や必要資機材等の調達について準備をしておく。

また、本市では、京都やましろ農業協同組合と「災害時における物資の保管等に係る協力に関する協定」を締結しており、城陽市総合運動公園が使用できない、又はスペースが不足する場合は、物資集積場所の使用を要請する。

②物資集配拠点の運営

京都やましろ農業協同組合と締結している防災協定では、災害時における物資集積場所、荷役資機材の提供及び人員の派遣を要請することができるとしている。

調達班は京都やましろ農業協同組合と連携して、搬入された物資の荷下ろし、荷さばき、検品、入庫、出庫、在庫確認など物資集配拠点の運営を円滑に行う。

(2) 輸送業務

①輸送車両提供の協力に関する協定

物資集配拠点の運営と同様に、リース事業者と締結している防災協定では、応急対応や災害復旧に必要となる車両の提供を要請することができるとしている。

②輸送拠点の設置と運営

城陽市総合運動公園を援助物資の集出荷施設として輸送拠点と位置づける。

物資を迅速に供給するため、物資集配拠点から避難所等への輸送は、

必要に応じて直接輸送とする。

第4章 受援対象業務

1 受援対象業務選定の考え方

外部からの人的支援が必要となる業務を受援対象業務として整理した。

業務継続計画で定めた非常時優先業務のうち、災害対応業務の中から、受援対象と考えられる業務を選定した。

なお、今回は非常時優先業務のうち、通常業務については原則として本市職員が従事すべきと考え、受援対象業務の対象外としている。

受援対象業務の選定にあたっては、下記の条件により選定した。

- ・非常時優先業務のうちの災害対応業務
- ・発災3日後から概ね1ヶ月以内に発生する業務
- ・上記の条件には該当しないが、各班として受援が必要と想定される業務

本市の業務継続計画では、各業務に対する必要人数は算出していない。これは、交替体制も含め、その時確保できる職員数で優先度の高い業務から、可能な範囲の対応を行うことを前提としているためである。

この受援計画についても、同様に受援の優先度が高い業務から外部支援を受けることとする。

2 受援対象業務の選定結果

各部各班の任務分担及び受援対象業務は以下のとおりである。

■表 4-1 災害対策本部の編成及び任務分担

部	班	任務分担
総括部	本部指令班	<ol style="list-style-type: none"> 1 本部の設置及び閉鎖に関する事 2 会議の運営に関する事 3 防災関係機関との協力体制に関する事 4 命令及び決定事項の連絡に関する事 5 災害情報及び被害状況の把握に関する事 6 防災行政無線の運用に関する事 7 自主防災組織との連絡調整に関する事
	動員班	<ol style="list-style-type: none"> 1 動員職員の非常招集に関する事 2 動員職員等の健康管理に関する事 3 動員職員等の公務災害に関する事 4 動員職員等の出勤状況及び被災状況の把握に関する事 5 災害時における動員職員のサービス及び給与に関する事
	広報班	<ol style="list-style-type: none"> 1 市民に対する広報活動に関する事 2 報道機関への連絡に関する事 3 災害記録（写真）の収集及び編さんに関する事 4 災害時の市民相談に関する事 5 被災地に係る照会等に関する事 6 自治会との連絡調整に関する事 7 各種陳情の対応に関する事
調整部	調整班	<ol style="list-style-type: none"> 1 自衛隊の派遣要請及び防災関係機関に関する協力要請に関する事 2 府に対する災害の報告に関する事 3 広域防災連絡会との連絡調整に関する事 4 渉外に関する事 5 部内の調整に関する事 6 他の部及び班に属さない事
	調達班	<ol style="list-style-type: none"> 1 資材及び物資の調達に関する事 2 金銭の出納に関する事 3 応急財政措置に関する事 4 調達について救援部との連絡調整に関する事
消防部	庶務班	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害信号の発令及び周知徹底に関する事 2 消防団員の動員及び配置に関する事 3 災害情報の収集に関する事 4 気象情報の統括に関する事 5 水防資材の調整点検に関する事 6 部内の調整に関する事
	予防班	<ol style="list-style-type: none"> 1 防火対象物及び重要文化財の防火管理の指導強化に関する事 2 危険物施設の安全管理の指導強化に関する事
	消防班	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害情報の受信に関する事 2 雨量の記録に関する事 3 消防無線の運用及び保全に関する事 4 水防活動に関する事 5 救急救助活動に関する事 6 避難誘導に関する事

部	班	任務分担
応急対策部	総務班	1 災害に係る損害賠償及び損失補償請求に関する事 2 自家発電の確保に関する事 3 市有財産の被害状況調査及び応急対策に関する事 4 部内の調整に関する事
	調査第一班	1 人、住宅等の被害状況調査に関する事
	調査第二班	2 家屋等の固定資産に対するり災証明に関する事
	衛生班	1 浸水家屋等の防疫に関する調査及び措置に関する事 2 防疫用薬品の配布に関する事 3 ごみ及びし尿の処理に関する事 4 漂流物の処理に関する事 5 有害物品等による被害対策に関する事 6 救援物資の輸送に関する事 7 部内の調整に関する事
	議会班	1 議員に対する連絡に関する事 2 被災地の慰問に関する事
救援部	救助第一班	1 救助物資の配給に関する事 2 救助物資に関して調整部との連絡調整に関する事 3 部内の調整に関する事
	救助第二班	1 避難場所の開設・運営に関する事 2 応急仮設住宅への収容に関する事 3 応急託児施設の開設に関する事 4 児童福祉施設及び老人福祉施設の被害状況調査及び応急対策に関する事 5 母子家庭、災害弱者世帯等の応急対策に関する事 6 ボランティアセンターの運営に関する事 7 義援金品等の配分に関する事
	医療班	1 救護所の開設に関する事 2 医療救護関係者の受入れ及び出勤に関する事 3 傷病者の救護及び収容に関する事 4 衣料品、医薬品、医療器具等の整備に関する事 5 医療機関の被害状況調査に関する事
施設対策1部	山砂利対策班	1 山砂利採取地の応急対策及び災害復旧の指導に関する事
	産業班	1 応急供出米の調査に関する事 2 農林関係被害状況調査に関する事 3 家畜等の被害状況調査に関する事 4 農業用排水路、樋門及びため池の水位情報の収集に関する事 5 農地及び農林畜産施設の応急対策に関する事 6 京都やましろ農業協同組合との連絡調整に関する事 7 商工業者の被害状況調査及び応急対策に関する事 8 燃料等の供出に関する事 9 城陽商工会議所との連絡調整に関する事 10 部内の調整に関する事

部	班	任務分担		
施設 対策 2 部	土木第一班	1 電力、電話及びガス施設の被害状況調査に関すること 2 道路、橋りょう及び河川の被害状況調査及び応急対策に関すること 3 道路の障害物の除去に関すること 4 都市公園の被害状況調査及び応急対策に関すること 5 都市下水路の被害状況調査及び応急対策に関すること 6 排水ポンプの運用に関すること 7 災害復旧の指導に関すること 8 応急仮設住宅の建設に関すること 9 応急危険度判定の実施に関すること 10 応急仮設住宅地の確保に関すること 11 開発許可に係る応急対策に関すること 12 災害時における建築禁止区域の指定に関すること 13 部内の調整に関すること		
	土木第二班			
	管理第一班			
	管理第二班			
	営繕班			
	応急対策班			
上 下 水 道 部	水道第一班		1 飲料水の確保及び供給に関すること 2 飲料水の水質検査に関すること 3 上水道施設の被害状況調査及び応急対策に関すること 4 上水道施設の応急対策に要する資材の調達及び整備点検に関すること 5 水道工事業者との連絡調整に関すること 6 金銭の出納に関すること 7 部内の調整に関すること	
	水道第二班			
	水道第三班			
	下水道班			1 下水道施設の被害状況調査及び応急対策に関すること 2 下水道施設の応急対策に要する資材の調達及び整備点検に関すること 3 下水道工事業者との連絡調整に関すること
教 育 部	教育班			1 学校教育施設の被害状況調査及び応急対策に関すること 2 学校教育施設の応急使用に関すること 3 児童生徒の応急教育に関すること 4 学用品の配布に関すること 5 部内の調整に関すること
	社会教育第一班			1 社会教育施設の被害状況調査及び応急対策に関すること
	社会教育第二班	2 文化財の被害状況調査及び応急対策に関すること		
	社会体育班	1 社会体育施設の被害状況の調査及び応急対策に関すること 2 社会体育関係団体との調査に関すること		
	食糧班	1 炊き出しに関すること 2 炊き出しの協力団体との調査に関すること		
地 区 連 絡 所 統 括	地区連絡所班	1 地区連絡所の開設及び表示板の掲示 2 被害情報の収集 3 避難場所の開設と住民の避難誘導 4 救護所の開設と救護活動 5 住民に対する広報活動 6 その他災害対策本部が指示した事項		
	地区連絡所支援班	1 地区連絡所の任務分担に対する支援		

■表 4-2 主な受援対象業務

分類	業務	部
広報・広聴	<ul style="list-style-type: none"> ・災害広報紙の発行 ・被災者相談窓口の開設 	総括部
物資	<ul style="list-style-type: none"> ・物資集配拠点の管理・運営 ・物資の避難所等への緊急輸送 	調整部
保健衛生・防疫	<ul style="list-style-type: none"> ・災害ごみの収集・処理、防疫活動 ・避難所における衛生管理 	応急対策部
被災者支援	<ul style="list-style-type: none"> ・被害家屋認定調査の実施 ・り災証明書の発行 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・災害弔慰金、義援金、被災者生活再生支援金等の給付 	救援部
避難所運営	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉避難所の管理・運営 ・食料、生活必需品の受入れ、管理、配布、請求 ・避難所における要配慮者支援 	
福祉・医療	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅避難の要配慮者支援 ・被災者の健康管理 	
交通・輸送	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急輸送道路の確保・道路啓開 ・道路・橋梁等の道路施設の応急復旧 	施設対策2部
住宅・建築	<ul style="list-style-type: none"> ・被災建築物応急危険度判定の実施 ・応急仮設住宅の建設 	
ライフライン	<ul style="list-style-type: none"> ・応急給水 ・上下水道施設の被災調査・応急復旧 	上下水道部
避難所運営	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の管理、運営 ・救護所の設置・運営 	地区連絡所統括

第5章 応援団体別の応援体制

城陽市地域防災計画に定められているとおり、大規模な災害が発生し、市職員だけでは対応が不十分になる可能性がある場合に、災害対策基本法及び応援協定等に基づき、近隣市町、京都府や民間団体に対し防災活動の応援要請等を行うため、要請内容や受入手順について、以下のとおり定める。

■表5-1 防災関係機関との応援協力体制

活動項目	担当班	該当する事務分掌	応援協力要請先
緊急輸送手段の確保	本部指令班 調整班	関係機関等への渉外	西日本旅客鉄道(株)京都支社 近畿日本鉄道(株) 京都京阪バス(株) 日本通運(株)京都支店 市内運送業者 西日本高速道路(株)
災害情報の連絡	本部指令班 調整班	関係機関等への渉外	西日本電信電話(株)京都支店 KDDI(株) (株)エヌ・ティ・ティ・ドコモ関西 エヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ(株) タクシー業者
災害情報の放送	広報班	報道機関への連絡	新聞報道関係機関 テレビ報道関係機関 ラジオ報道関係機関
地域防災活動	広報班 調査第一班 調査第二班 庶務班	自治会、自主防災組織との連絡調整 被害状況の把握	城陽市自治会 自主防災組織
災害ボランティアセンターの運営(災害時)	救助第二班	災害ボランティアセンターとの連携及び運営支援	城陽市災害ボランティアセンター
医療及び助産	医療班	医療救護活動	(一社)宇治久世医師会 宇治久世歯科医師会 城南薬剤師会
生活関連施設の復旧	土木第一班 土木第二班 管理第一班 管理第二班 営繕班 応急対策班	ライフライン被害状況の把握	西日本電信電話(株)京都支店 関西電力(株) 大阪ガス(株)京滋導管部 LPガス城陽市域防災連絡協議会 城陽LPガス協会

活動項目	担当班	該当する事務分掌	応援協力要請先
応急作業 従事	土木第一班 土木第二班 管理第一班 管理第二班 営繕班 応急対策班	関係機関との連絡 調整	城陽市建設業協会
応急仮設 住宅の建設	土木第一班 土木第二班 管理第一班 管理第二班 営繕班 応急対策班	住宅対策	城陽市建設業協会 城陽市電気工事業者 城陽市建具業者
物資・食 料の調達	調達班 産業班	資材及び物資の調 達 関係機関との連絡 調整	城陽商工会議所 米穀販売業者 京都やましる農業協同組合
上下水道 施設復旧	水道第一班 水道第二班 水道第三班 下水道第一班	上下水道工事業 者との連絡調整	城陽市公認上下水道協同組合 城陽市指定給水装置工事業業者 城陽市排水設備工事指定業者 城陽市建設業協会
炊き出し の実施	食糧班	炊き出しの協力団 体との連絡調整	近畿農政局企画調整室 日本赤十字社京都府支部

1 地方公共団体

地方公共団体へ応援を要請する場合の窓口は調整班とし、応援調整会議で調整の後、本部会議にて決定する。

(1) 自治体間の相互応援協定に基づく受援

本市では、大規模な災害が発生した場合に備えて、次の表のとおり自治体間の相互応援協定を締結しているため、状況に応じて要請を行う。

■表 5-2 自治体間の相互応援協定一覧

協定	締結先	概要
京奈和自動車道の消防相互応援に関する申し合わせ	城陽市、京田辺市	城陽インターチェンジから田辺北インターチェンジ間で発生した災害に係る相互応援

協定	締結先	概要
水道災害等相互応援に関する覚書	京都府、京都市、綾部市、宇治市、亀岡市、木津川市、京田辺市、京丹後市、城陽市、長岡京市、南丹市、福知山市、舞鶴市、宮津市、向日市、八幡市、井手町、宇治田原町、大山崎町、京丹波町、久御山町、精華町、与謝野町	日本水道協会京都府支部の会員による災害並びに大規模断水等が発生した場合の応急給水と応急復旧の相互応援
城陽市・京田辺市消防相互応援協定	城陽市、京田辺市	城陽市と井手町及び宇治田原町との境界付近で発生した火災・救急・救助事故の相互応援
宇治市・城陽市・久御山町消防相互応援協定	宇治市、城陽市、久御山町	宇治市・城陽市・久御山町で発生した火災・救急・救助事故の相互応援
京都府広域消防相互応援協定	京都府内の各市町村及び各消防組合	京都府内の市町村等が行う消防の相互応援
京都南部都市災害時相互応援協定	宇治市、城陽市、向日市、長岡京市、八幡市、京田辺市、久御山町、宇治田原町、井手町、大山崎町	被災した市町が独自で応急対策及び復旧対策を実施できない場合の相互応援
城陽市・三朝町の相互応援協定	城陽市、三朝町	被災した市町が独自で応急対策及び復旧対策を実施できない場合の相互応援
災害時等の応援に関する申し合わせ	国土交通省近畿地方整備局	城陽市が被災した場合等に、緊急対応としての職員派遣や機器貸付等の応援
災害時における施設使用に関する協定	京都府城陽警察署	災害時における施設の使用に関する協定
城陽市・野々市市の相互応援協定	城陽市、野々市市	被災した市が独自で応急対策及び復旧対策を実施できない場合の相互応援
近畿自動車道名古屋神戸線における消防及び救急業務に関する覚書	城陽市、京田辺市、八幡市	高速自動車国道近畿自動車道名古屋神戸線「城陽・八幡京田辺」間で発生した災害に係る相互応援

①応援要請手続

各協定の定めるところにより応援要請を行うが、口頭、電話等により応援を要請し、後日、速やかに文書を送付するものとする。

②要請事項

要請する事項は協定により異なる部分があるが、概ね以下の事項を明らかにして行う。

- ・被害の状況
- ・資機材等の種類及び数量
- ・職員等の職種別人員
- ・応援の場所及びその経路
- ・応援の期間
- ・上記のほか、被災市が必要とする事項

(2) 京都府

本部長は、災害応急対策の実施のため、必要があるときは、災害対策基本法の規定に基づき、京都府知事に対し、応援を求め、又は災害応急対策の実施を要請することができる。

■表5-3 京都府知事への要請手続きの概要

要請先	京都府知事	
要請伝達方法	文書（緊急時は電話等で行い、事後文書送付）	
応援の要請	<ul style="list-style-type: none">・災害の状況・応援を必要とする理由・応援を希望する物資等の品名、数量・応援を必要とする場所・活動内容・その他必要な事項	災害対策基本法第68条

(3) 他の市町村

自治体間の相互応援協定を締結していない市町村に対しても、災害応急対策の実施のため必要があるときは、災害対策基本法の規定に基づき市町村長に対して、応援を求めることができる。

2 消防機関

(1) 京都府内消防本部との相互応援協定

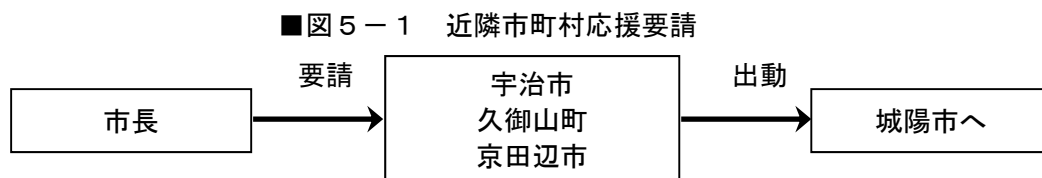
火災が拡大・延焼し、災害の程度が甚大となるおそれが生じたときには、相互応援協定を締結している宇治市、久御山町、京田辺市への応援要請を

行う。

また、災害の拡大が甚だしい場合は、京都府広域消防相互応援協定に基づき、京都府内市町村及び消防一部事務組合への応援要請を行う。

①近隣市町との相互応援協定

宇治市・城陽市・久御山町で発生した火災・救急・救助事故の相互応援については「宇治市・城陽市・久御山町消防相互応援協定」、城陽市と井手町及び宇治田原町との境界付近で発生した火災・救急・救助事故の相互応援については「城陽市・京田辺市消防相互応援協定」に基づき応援要請を行う。

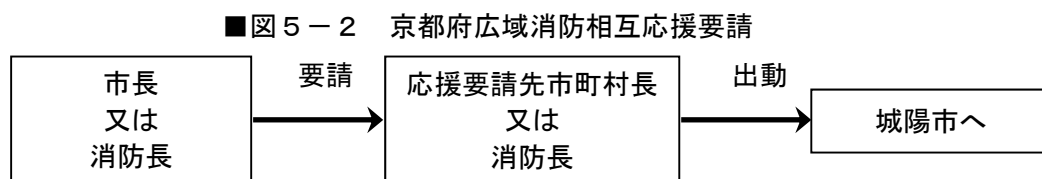


②京都府広域消防相互応援協定

近隣市町の消防力をもってしても、防御困難な水火災又は地震等の場合は「京都府広域消防相互応援協定」に基づき京都府内全域の消防本部を対象として応援を求める。

応援の要請は、市長又は消防長が、他の市町村等の長又は消防長に対し行う。

また、応援要請を行った市長は、速やかに消防拠点都市（京都市）の消防長へその旨を連絡する。



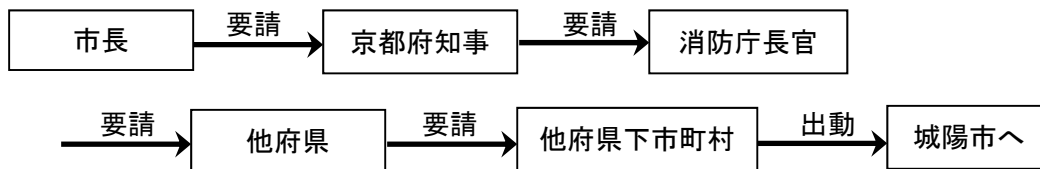
(2) 緊急消防援助隊

①応援要請

災害の程度が甚大で、京都府内の市町村の消防力では対応できない場合は、知事は国に対し他府県の消防機関の応援及び緊急消防援助隊の派遣を要請する。相互応援を要請するときの連絡系統は以下に示すとおり

である。

■図5-3 緊急消防援助隊応援要請



②受入れ体制

「城陽市緊急援助隊受援出動計画」に基づき受入れる。

3 自衛隊

(1) 自衛隊派遣要請の基準

本部長は、災害応急対策の実施に当たり、市の組織等を活用してもなお事態を收拾することができない場合、又は、事態が緊急を要する状況にあるときは、自衛隊の派遣要請について山城広域振興局長を通じて知事に要求（依頼）する。

なお、人命救助等のため緊急を要し山城広域振興局長を通じて知事に派遣要請することができない場合に限り、直接指定部隊等の長（知事から災害派遣の要請を受け、又は災害派遣を命ずることができる部隊等の長）に対しその旨及び当該市に係る災害の状況を通知する。この場合、市長は速やかにその旨を知事に通知しなければならない。

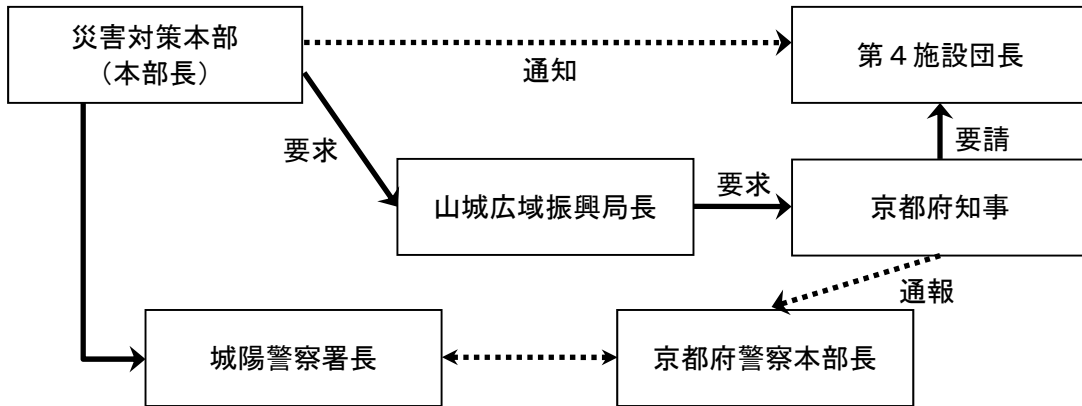
(2) 災害派遣要請の方法

本部長が山城広域振興局長を通じて知事に自衛隊派遣要請依頼をするときは、次の事項を明らかにした文書（様式1）により要請する。ただし、緊急を要する場合は電話等で要請し、事後速やかに文書を送達するものとする。また、通信の途絶により知事に対して災害派遣要請の依頼ができない場合は、自衛隊に知事に派遣要請するよう要求できない旨及び災害状況を通知する。

■表 5-4 災害派遣要請の手続きの概要

要請先	京都府知事（又は自衛隊）
要請伝達方法	文書又は電話等（事後速やかに文書送達）
応援の要請	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害の状況及び派遣を要請する事由 ・ 派遣を希望する期間 ・ 派遣を希望する区域及び活動内容 ・ その他参考となるべき事項

■図 5-4 災害派遣要請の流れ



■表 5-5 連絡先

通 報 先	所在地	電話番号 (京都府衛星通信系防災情報システム)
京都府府民生活部 災害対策課長	京都市上京区下立売通 新町西入藪ノ内町	075-414-4472 (衛星7-700-8110) (地上8-700-8110)
京都府山城広域振興局長	宇治市宇治若森	21-2101 (衛星7-750-200) (地上8-750-200)
陸上自衛隊 第7普通科連隊長	福知山市天田堀	0773-22-4141 (衛星7-835-8103) (地上8-835-8103)
陸上自衛隊 第4施設団長	宇治市広野町風呂垣外 1-1	44-0001 (城陽市防災無線 120) (衛星7-757-8101) (地上8-757-8101)

(3) 支援活動内容

自衛隊の災害派遣を要請できる範囲（活動内容）は、原則として人命及び財産の保護のため必要であり、かつ、緊急やむを得ないと認められるもので、他に実施する組織等がない場合とし、概ね次のとおりとする。

■表 5 - 6 自衛隊の活動内容

内容	詳細
被害状況の把握	車両、航空機等、状況に適した手段による情報収集（ヘリコプターによる映像伝送、オートバイによる詳細調査等）
避難の援助	避難者の誘導・輸送等
被災者の捜索救助	行方不明者等の捜索及び負傷者の救助
水防活動	堤防・護岸等の決壊時の土嚢作成・運搬・輸送・設置等
消火活動	利用可能な消防車その他防火用具を利用した消防機関への協力及び山林火災等における航空機による空中消火
応急医療、救護及び防疫	被災者に対する応急医療、救護及び感染症対策（薬剤等は関係機関が提供）
人員及び物資の緊急輸送	被災者等のけが人及び救急患者等の患者空輸並びにトラック、航空機等を利用した物資輸送
炊飯又は給水の支援	避難所等における炊飯や給水の支援
道路・水路の応急啓開	道路や水路に損壊又は障害物がある場合の啓開・除去
危険物の保安及び除去	能力上可能なものについて火薬類、爆発物及び不発弾危険物の保安措置及び除去
その他	その他、臨機の必要に対し、自衛隊の能力で対応可能なもの

（４）自衛隊の受入れ

自衛隊の活動はかなりの車両、人員等の現地への進入が予想されることから、市長は平常時から次の事項について計画を定めておく。

- ①調整班は、派遣部隊との連絡にあたるため、あらかじめ連絡職員を配置する。
- ②調整班は、庁舎内での自衛隊用本部事務室、自衛隊が集結できる空地（宿舎、資材置き場、炊事場、駐車場として利用できる空地（避難場所を除く））を確保する。
- ③臨時ヘリポートを確保する。
- ④作業内容に応じ各部は作業計画を樹立し、派遣部隊と作業につき協議する。
- ⑤自衛隊で保有する使用器材等以外の作業実施に必要な器材等についてはあらかじめ準備を整え、かつ、諸作業に関係ある管理者等の事前了解を得るよう配慮する。

■表 5-7 自衛隊等の救助活動拠点

	名称	所在地
自衛隊用本部事務室	城陽市役所	寺田東ノ口16番地、17番地
自衛隊が集結できる空地	城陽市総合運動公園 長池演習場	寺田奥山1番地 長池地内

■表 5-8 臨時ヘリポート

地区	名称	施設規模	発着必要最小地積 幅×長さ (m)
久津川	久津川小学校グラウンド	中型	50×60
古川	古川小学校グラウンド	大型	50×80
	北城陽中学校グラウンド	大型	80×90
久世	久世小学校グラウンド	中型	50×60
深谷	深谷小学校グラウンド	小型	40×70
	東城陽中学校グラウンド	大型	80×100
	正道官衙遺跡地	大型	80×80
寺田	寺田小学校グラウンド	大型	60×75
	城陽中学校グラウンド	大型	90×130
	城陽高等学校グラウンド	大型	90×90
寺田南	寺田南小学校グラウンド	大型	60×75
	城陽市総合運動公園	大型	60×130
寺田西	寺田西小学校グラウンド	大型	60×80
	西城陽中学校グラウンド	大型	100×100
今池	今池小学校グラウンド	大型	70×100
	西城陽高等学校グラウンド	大型	80×130
	木津川河川敷運動広場	大型	80×130
富野	富野小学校グラウンド	中型	50×60
	南城陽中学校グラウンド	大型	70×90
	防衛省長池演習場	大型	300×1500
	京都府立木津川運動公園	大型	100×100
青谷	青谷小学校グラウンド	小型	40×70

(5) 自衛隊の撤収

本部長は、災害派遣要請の目的を達成したとき、又は必要がなくなったときは、速やかに文書をもって山城広域振興局長を経て知事に報告するものとする。

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で報告し、その後文書を提出する。

(6) 経費の負担区分

災害派遣部隊の活動に要する次の経費については原則として市が負担するものとし、市において負担することが適当でないものについては京都府が負担する。

- ①災害派遣部隊の宿泊施設借上料、損料、光熱水料、電話料、入浴料及び付帯設備料
- ②①に規定するもののほか必要経費で協議の整ったもの

4 医療機関

医療機関からの応援の受入れは、医療班が一括して行い、京都府や地域災害医療コーディネーターの助言・指導のもと、被災の程度や各地域の状態に応じて配置先等を決定する。

(1) 応援要請

①(一社)宇治久世医師会等への要請

医療班は、必要に応じて、(一社)宇治久世医師会等の関係団体に医療チームの出動を要請するほか、京都府及び他の市町村等に医療救護チームの派遣、その他の応援を要請する等、必要な措置を講じる。

②京都府災害医療コーディネーター・DMATへの要請

医療班は、必要に応じて、京都府へ京都府災害医療コーディネーター及びDMATの派遣を要請する。

③日本赤十字社救護班との連携

医療班は救助第一班と協力し、日本赤十字社京都府支部から派遣された連絡調整員を受入れ、日本赤十字社医療班の活動について連絡調整を行う。

(2) 応援受入れ

京都府内外からの医療チーム等の受入れや派遣先の調整は、医療班と京都府災害医療コーディネーター（ただし、DMATについてはDMAT調

整本部)が行うこととしている。

また、医療班は、公的組織及び他機関からの医療チーム等の活動環境の整備を以下のとおり行うこととしている。

①参集場所・活動拠点の確保

医師会等の医療チームは医療班が、DMATはDMAT調整本部が、それぞれ指示する場所に参集する。

②医薬品・資機材等の確保

医療及び助産に必要な医薬品及び医療器材の調達は、市内主要薬局薬店より調達するものとするが、災害の種類、規模に応じて(一社)宇治久世医師会、山城北保健所等に協力を要請する。

5 防災協定締結団体

大規模な災害が発生した場合において、外部からの応援を円滑に受入れるため、あらかじめ地方公共団体・民間団体等と協定を締結し、迅速かつ的確な災害対策を実施できる体制を構築している。

■表5-9 城陽市が各種団体と結んでいる協定

協定	締結先	概要
LPガスの供給に関する協定	城陽LPガス協会	避難所へのLPガスの供給
城陽市と城陽市内郵便局との相互協力に関する覚書	城陽市内郵便局	応急対策等に必要となる被災市民の避難先及び被災状況の情報の相互提供等
物資の供給に関する協定	(株)サンフレッシュ	食料品・生活用品を供給
応急工事等の協力に関する協定	城陽市防災対策委員会 (城陽市建設業協会、城陽市公認上下水道組合、城陽市造園建設業協会、近畿砂利協同組合、電気工事協力会)	道路、河川等の公共施設の機能確保並びに災害の復旧工事への協力
生活用水及び飲料の供給協力に関する協定	サントリープロダクツ(株)宇治川工場	井戸水及び飲料を供給
飲料の提供等協力に関する協定	城陽市牛乳販売店組合	市役所内に設置する自動販売機の飲料を提供
梅干の供給協力等に関する協定	青谷梅林振興協議会	生活支援物資として梅干を供給

協定	締結先	概要
隊友会の協力に関する協定	京都府隊友会城陽支部	大規模な災害等から市民の生命と財産を守る活動への協力
エルピーガス等の供給に関する協定	(一社)京都府エルピーガス協会 宇治支部	避難所へのエルピーガス等の供給
災害時における放送要請に関する協定	エフエム宇治放送(株)	災害時の住民への被害情報等の提供
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	作業関係用品、日用品等の供給
災害時における災害救助犬及びセラピードッグの出動に関する協定	認定特定非営利活動法人日本レスキュー協会	災害時における被災者の捜索活動及び避難生活でのこころのケアに関する災害救助犬等の出動
京都府共同利用型被災者生活再建支援システムの運用支援に関する協定	西日本電信電話(株)京都支店 京都電子計算(株) (株)ケーケーシー情報システム 京都府自治体情報化推進協議会 京都府	被災者支援システムの円滑な運用により、迅速なり災証明の発行及び被災者の生活再建を図る
城陽市災害ボランティアセンター運営等に関する協定	(福)城陽市社会福祉協議会	ボランティアセンターの運営及びボランティア活動についての円滑な運用
災害時における外国人支援に関する協定	城陽市国際交流協会	災害時における外国人支援のための包括的な活動拠点となる災害時多言語支援センターの設置
災害時における避難のための施設の使用に関する協定	(株)平和堂	アル・プラザ城陽を、城陽市地域防災画に基づく災害時の指定緊急避難場所に指定し使用
災害時における物資の保管等に係る協力に関する協定	京都やましろ農業(協)	災害時における物資集積場所、荷役資機材の提供及び人員の派遣
災害時等における特設公衆電話の設置・利用に関する協定	西日本電信電話(株)	災害時等における避難者の通信の確保のための特設公衆電話の設置
災害時における支援に関する協定	城陽測量組合	災害時における初期調査、被災者相談、被災家屋調査補助等の支援
災害時等における無人航空機の運用に関する協定	(一社)ドローン撮影クリエイターズ協会	災害時等における無人航空機(ドローン)による被災状況の情報収集や被災者の捜索・救助等の協力

■表5-10 近隣市町と共同して各種団体と結んでいる協定

協定	締結先	概要
災害医療救護活動に関する協定	(一社)宇治久世医師会	災害現場で医療活動が必要な場合に災害医療救護活動を実施
集団救急事故等に伴う医師等の協力に関する協定	(一社)宇治久世医師会	集団救急事故等の現場における救急活動への医師等の協力
物資の供給に関する協定	(株)ユタカファーマシー	食料品、衣類、医薬品等生活用消耗品全般の供給
物資の供給に関する協定	イオンリテール(株)近畿カンパニー	食料品、衣類、医薬品等生活用消耗品全般の供給
飲料の供給等協力に関する協定	樋口鉱泉(株)	保有する飲料及び災害対応型自販機内の飲料の供給
飲料の供給等協力に関する協定	コカ・コーラボトラーズジャパン(株)	保有する飲料及び災害対応型自販機内の飲料の供給
輸送車両提供の協力に関する協定	Fレンタリース(株)	応急対応や災害復旧に必要な車両の提供
霊柩自動車輸送の協力に関する協定	(一社)全国霊柩自動車協会	霊柩自動車による輸送の協力
棺等葬祭用品の供給に関する協定	京都中央葬祭業(協)	棺等葬祭用品の供給
物資の供給に関する協定	(株)平和堂	食料品、衣類、医薬品等生活用消耗品全般の供給
災害時における歯科医療救護活動に関する協定	宇治久世歯科医師会	災害現場で医療活動が必要な場合に歯科医療救護活動を実施
災害時における薬剤医療救護活動に関する協定	城南薬剤師会	災害現場で医療活動が必要な場合に薬剤医療

6 災害ボランティア

(1) 災害ボランティア受入れの基本方針

災害時において被災者に対してきめ細かな支援をするには、ボランティア活動等が重要な役割を担うため、市内外からのボランティアを円滑に効率よく受入れるため、市は体制の強化に努める。

■表5-11 災害ボランティアの活動内容

<ul style="list-style-type: none"> ・ 物資の運搬、仕分け、配布 ・ 屋内外の片付け

- ・避難所での手伝い（給水、炊き出し、清掃、洗濯等）
- ・要配慮者等への対応（配食、生活支援、買い物、付き添い等）
- ・日常生活支援（家事手伝い、子どもの遊び相手、話し相手、ペットの世話等）
- ・被災者の訪問調査、被災者の健康状態の確認、被害状況の確認
- ・引っ越し手伝い
- ・暮らしに必要な情報の提供
- ・仮設住宅での支援活動
- ・コミュニティづくりへの支援
- ・その他、センターが必要と認める活動

（２）災害ボランティアセンターの設置

市は、災害発生時における被災者の多様なニーズに対応するため、平常時から常設型の災害ボランティアセンターを社会福祉法人城陽市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）事務所に設置し、災害時に被災者を支援するボランティア（以下「ボランティア」という。）の活動が円滑に実施されるように努める。

また、災害時は、城陽市立福祉センター又は京都府立木津川運動公園等を拠点として、災害ボランティアセンターを災害時体制に移行しボランティアに関する情報の提供や相談、登録、調整を行う。

①災害ボランティアセンターの役割

被災直後は、困難な問題が短期的に大量発生する。被災住民の生命と生活は、一義的に行政により確保されるが、被災者の要請を十分満たされない事柄について、次の視点で住民の立場に立って活動を行う。

- ・被災住民が、自主的に出来ない活動や行政が取り組めない活動
- ・被災住民が、家族単位で一定の生活ができるまでの支援
- ・被災住民の自主的活動を引き出すための自立支援活動

②災害ボランティアセンターの機能

- ・被災者のボランティアの拠点として相談・受付・被災者ニーズの把握
- ・ボランティアの受入れ、ボランティア保険加入手続き
- ・ボランティアと支援を必要とする地域住民のコーディネート
- ・総合的な生活支援に向けた、情報提供、情報調整
- ・その他、被災者支援に必要と認められるもの

（３）市と社会福祉協議会との連携

市は、災害ボランティアセンターと必要な連携を図るため、市職員を災

害ボランティアセンターに派遣し、情報を共有するとともに必要な支援を行う。

災害ボランティアセンター運営が長期化する場合や、業務量が増大するときには、従事するスタッフの健康管理を考慮し、市からの派遣人数を増員するなど、弾力的な支援が行えるように努める。

市は、災害ボランティアセンター運営の支援としてボランティア募集広報を活動状況に沿って行い、活動内容、活動場所、活動期間、必要人数等の周知に協力する。

市は、計画的に活動資機材の備蓄に努めるとともに、災害時には被災地でのボランティア活動状況を把握し、随時必要な活動資機材等の調整・調達を行う。

(4) 専門ボランティアの受入れ

市及び市社協は、医療、介護、建物危険度判定、手話通訳等の専門のボランティアを災害時必要に応じ確保するため、常日ごろから、京都府及び関係機関等と連携に努め、円滑に確保できる体制を構築する。

(5) 災害ボランティアセンターの閉鎖

被災住民の自立支援確立のため、災害ボランティアセンターとボランティア活動について協議し、平常時体制への移行時期を決定する。なお、平常時体制移行後も、災害時要配慮者等への支援活動を必要に応じて継続するとともに、生活相談窓口を設けるなど必要な支援に努める。

■表5-12 大規模災害発生から72時間（3日間）の主な業務

	災害ボランティアセンター	災害対策本部	被災者
発生直後	<ul style="list-style-type: none">市社協3役自主参集情報収集	<ul style="list-style-type: none">市が災対本部設置被害状況の情報収集開始	<ul style="list-style-type: none">自分、家族の安否確認及び救出・救護隣人、近所の人々の安否確認及び誘導

	災害ボランティアセンター	災害対策本部	被災者
発災から概ね3日間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災対本部と協議調整 ・ センター災害時体制へ移行のプレス発表準備 ・ センター構成団体スタッフの召集 ・ 住民への広報活動・ニーズの聴取 ・ ボランティア募集情報の発信 ・ 関係機関への連絡 ・ 以後、情報収集は継続的に実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・ センター災害時体制移行の要請通知 ・ 災害時体制移行とボランティア募集のプレス発表 ・ 被災者の救出 ・ 避難所の開設 ・ 共通基盤の復旧 ・ 生活必需品確保 ・ ライフライン復旧 ・ 災害時要配慮者避難状況確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所生活が始まる ・ 自活可能な人は生活再建に向けた作業 ・ 水、食料等生活必需品不足 ・ 行方不明者の発生及び搜索
4日以降	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不足分野のボランティア活動要請対応 ・ 災害ボランティアの受入派遣、需給調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被災者の支援活動 ・ 救援物資の分配 ・ 避難所の運営など 	<ul style="list-style-type: none"> ※被害状況により変化 ・ 生活必需品不足 ・ 避難所生活ストレス ・ 医療、心のケアなど
終息	<ul style="list-style-type: none"> ・ センターを平常時体制に移行するための残務の協議検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・ センター平常時体制移行協議決定 	<ul style="list-style-type: none"> ※避難が長期化すれば ・ 仮設住宅入居など

■表5-13 大規模災害発生から4日目以降の主な業務

	災害ボランティアセンター	災害対策本部	被災者
4日後から1週間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 不足している分野のボランティア活動要請対応 ・ 災害ボランティアの受入れ、需給調整 ・ 情報収集 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被災者支援活動 ・ 救援物資の受入れ、分配 ・ 避難所運営 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医療活動 ・ 水、食料等生活必需品の不足 ・ 避難所生活のストレス ・ 行方不明者の搜索
1週間から1か月	<ul style="list-style-type: none"> ・ ニーズの分析 ・ センター災害時体制の規模縮小 ・ 医療、保健、福祉等の専門ボランティア受入れ、需給調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難住民を学校等の避難所に集約 ・ 仮設住宅の建設、入居受付 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医療活動 心のケア ・ 水、食料生活必需品・嗜好品の不足 ・ 仮設住宅の入居希望
1か月以降	<ul style="list-style-type: none"> ・ センター災害時体制規模縮小 ・ センターの平常時体制移行時期・方法について災対本部と協議 ・ 移行に伴う関係者への周知。残務の引継ぎ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活基盤の再建 ・ 被災者の生活再建支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 心のケア ・ 仮設住宅の入居希望調査、入居開始 ・ 生活再建

第6章 受援力向上に向けた取組み

1 本計画の修正・推進

本計画は、PDCAサイクルを活用して、訓練を重ねながら随時見直していく。その習熟のために、各部各班においては、国の新しい制度や知見等の情勢の変化に伴う時点修正を取り入れて、各部各班で作成しているマニュアル等に受援対象業務の内容を反映させ、研修・訓練等を通じて内容を周知し、理解を深めていくものとする。

2 受援対象業務シートの管理

作成した受援対象業務シートは、随時内容を見直し、維持・更新を図るものとする。

3 受入体制の準備

各部各班は、発災時に迅速かつ円滑に応援を受入れるため、次のとおり、受入体制の準備を行うものとする。

- ・応援職員等の執務スペースをあらかじめ検討しておくこと。
- ・応援職員等の宿舍・野営地・駐車場の候補地をあらかじめ検討しておくこと。
- ・地図、資料、資機材、業務ごとのフローやマニュアルをあらかじめ用意しておくこと。

4 防災協定の実効性強化

防災協定を締結するだけでなく、各部各班は、より有効かつ円滑な運用を行う観点から、具体的な運用のあり方や発災時の連絡体制の構築（連絡担当者の設定、電話不通を想定した連絡手段の確保等）について、必要に応じ協定締結先と事前に調整・協議を行うものとする。

5 訓練の実施

各部各班は、他自治体、協定締結事業者等からの受援を想定した図上訓練等を定期的実施するなど、受援力の維持・向上に努めるものとする。

様式集

様式1

年 月 日
時 分

京都府知事 様

城陽市長

自衛隊災害派遣要請について

災害対策基本法68条の2第1項に基づく自衛隊の災害派遣要請をお願いします。

記

区 分	内 容
災害の状況及び派遣を要請する事由	
派遣を希望する期間	年 月 日～ 年 月 日 (日間)
派遣を希望する区域及び活動内容	
その他参考になるべき事項	

※ 図面の添付

様式 2

年	月	日作成
---	---	-----

応援要請書

各部各班	⇒	調整班
所 属： 担 当 者： 電 話： F A X：		<input type="checkbox"/> 未処理 <input type="checkbox"/> 処理中 <input type="checkbox"/> 対応終了 (年 月 日)

業 務 名			
要 請 内 容			
要 請 先 ・ 人 数	要請先	人数	必要な資格・職種
	他自治体		
	ボランティア		
	その他団体		
期 間 (想 定)	年 月 日～ 年 月 日		
持参を依頼したい 資 機 材 等			
集 合 場 所			
備 考			

※本様式は、防災協定の運用担当課が危機・防災対策課である場合や、行政機関・一般ボランティアへの応援要請を必要とする場合に使用する。

様式 3

年 月 日作成

応援職員等名簿

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center; border: 1px solid black;">各部各班</th> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 所 属 : 担当者 : 電 話 : F A X : </td> </tr> </table>	各部各班	所 属 : 担当者 : 電 話 : F A X :	⇒	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center; border: 1px solid black;">調整班</th> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/>未処理 <input type="checkbox"/>処理中 <input type="checkbox"/>対応終了 (年 月 日) </td> </tr> </table>	調整班	<input type="checkbox"/> 未処理 <input type="checkbox"/> 処理中 <input type="checkbox"/> 対応終了 (年 月 日)
各部各班						
所 属 : 担当者 : 電 話 : F A X :						
調整班						
<input type="checkbox"/> 未処理 <input type="checkbox"/> 処理中 <input type="checkbox"/> 対応終了 (年 月 日)						

業務名	
-----	--

	団体名	氏名	活動場所	宿泊場所	期間
1					自 : 至 :
2					自 : 至 :
3					自 : 至 :
4					自 : 至 :
5					自 : 至 :
6					自 : 至 :
7					自 : 至 :
8					自 : 至 :
9					自 : 至 :
10					自 : 至 :

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

様式 4

年 月 日作成

受援状況報告書（調整班報告用）

各部各班	⇒	調整班
所 属： 担 当 者： 電 話： F A X：		<input type="checkbox"/> 未処理 <input type="checkbox"/> 処理中 <input type="checkbox"/> 対応終了 （ 年 月 日）

業務名	
要請内容	
団体名	① ②
人数	① 人 ② 人 合計 人
期間	年 月 日～ 年 月 日
活動場所	活動拠点： 現 場：
終了日（予定）	年 月 日（予定）
費用支払日	① 年 月 日 円
支払金額	② 年 月 日 円
備考	

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

受援が終了した場合にも作成し、調整班に報告する。

様式 5

年 月 日作成

事務引継書

各部各班	⇒	調整班
所 属： 担 当 者： 電 話： F A X：		<input type="checkbox"/> 未処理 <input type="checkbox"/> 処理中 <input type="checkbox"/> 対応終了 (年 月 日)

業務名		
要請内容		
団体名	前任者	後任者
	団体名： 氏 名：	団体名： 氏 名：
引継ぎ事項		
現状と課題		
今後の方針と予定		
関連書籍・帳票類		
その他必要な事項		

※受援担当者記入欄

所属名 受援担当者氏名	
確認日	
備考	

城陽市災害時受援計画

城陽市危機・防災対策課