

# 海南市受援計画

---

本 編



平成28年度策定  
令和3年度改訂  
海南市



はじめに

平成7年1月17日に発生した阪神・淡路大震災、平成23年3月11日に発生した東日本大震災では、それぞれ過去に例をみない広域かつ甚大な被害をもたらした。

これらの災害による教訓を踏まえ、これまで国においては、緊急消防援助隊、警察災害派遣隊（警察）、災害派遣医療チーム（DMAT）、応急危険度判定士派遣制度など、全国的な専門人材の応援システムの整備が進められたほか、災害対策基本法が改正され、地方自治体が地域防災計画を策定する場合、他の者から受援できるよう配慮することが規定された。

和歌山県においては、和歌山県広域受援計画や和歌山県保健医療計画等、支援を受ける側の動きを定めた計画が策定されている。

本市においても、「南海トラフ巨大地震」や「東海・東南海・南海3連動地震」の発生が懸念されており、和歌山県から被害想定も発表されているなかで、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。

本市には、過去に起こった災害の被災地への支援経験のある職員は多数いるが、本市が支援を受けた経験がない。そのような中、被災自治体や支援経験のある職員へのアンケート、防災関係機関も交えたワークショップを通じ、「支援」を効果的に生かすために、支援を受入れることを「受援」と定義し、「支援」の在り方だけでなく、あわせて「受援」の在り方も表裏一体のものとして考えることが重要であると認識した。また、望ましい受援体制を事前に整備し、発災時に円滑に運用するためには、あらかじめ具体的に受入れにかかる事項を明文化しておく必要があるという認識に至った。

このことから、本市では、今後発生が予想される「南海トラフ巨大地震」や「東海・東南海・南海3連動地震」をはじめとする大規模災害に備え、業務単位で支援を効果的に受け入れるために、「海南市受援計画」を策定した。

# 本編 目次

はじめに

第1章 総則	1
第1節 計画の目的	1
第2節 計画の位置づけ	1
第3節 計画策定の考え方	2
第4節 計画の発動時期・対象期間	3
第5節 計画の追加・修正と習熟及び関連計画との連携	4
第2章 人的支援受入計画	5
第1節 応援受入本部の構成と役割	5
第2節 受援対象業務の選定	6
第3節 応援要請の種類	7
第4節 応援側へ発信する情報	9
第5節 応援の受入に関する4つの視点	9
第6節 費用負担	12
第7節 長期化への対応	12
第8節 応援の撤収要請	12
第3章 物的支援受入計画	13
第1節 支援物資の応援要請・調達方法	13
第2節 支援物資の受入業務の役割	14
第3節 支援物資集積所の設置	15
第4節 避難所等における物資の必要量・供給量の把握	16
第5節 被災者ニーズの的確な把握	17
第6節 義援物資の取り扱い	17
第4章 災害ボランティア受入計画	18
第1節 災害ボランティアの受入方法	18
第2節 災害ボランティアセンターへの支援内容	19

## 第1章 総則

### 第1節 計画の目的

災害救助法が適用されるような大規模災害時には、膨大な災害対応業務が発生するとともに、継続すべき経常業務に対応しなければならないが、その一方で、庁舎の被害や職員の被災などによって行政機能が大幅に低下することが想定される。

「海南市受援計画（以下、「受援計画」という。）」の前提となる災害想定については、被害を最大限に想定する必要があるため、南海トラフ巨大地震の想定を基本とする。

また、受援計画策定の目的は、受入体制や支援を要する業務などを事前にかつ具体的に定めておくことで、被災による行政機能の低下や発災時の混乱期においても躊躇なく早期の応援要請を可能とし、他の自治体や関係機関、民間事業者、NPO、ボランティアなどの外部からの支援を最大限に活かすことにより、効果的な災害応急対策の遂行と、迅速かつ円滑な被災者支援の実現を目指すものである。

なお、自衛隊、警察災害派遣隊、災害派遣医療チーム（DMAT）等の全国規模で展開する専門部隊については、災害対策本部と連携して被害状況を把握し、規定の応援制度に基づき応援活動を行うことから、受入に関しては、必要に応じて情報、活動拠点の提供などの後方支援の体制のみを示すこととする。

また、受援計画策定後は、庁内各部局に内容を周知すると同時に、その重要性について十分認識をもってもらう必要がある。さらに、図上訓練や実動訓練を通じて、受援計画の内容を発展、充実させ、実効性の高いものとしていくこととする。

### 第2節 計画の位置づけ

#### （1）地域防災計画との関係

受援計画は、地域防災計画の下位計画とし、地域防災計画「本編 第2部 災害予防 第2章 災害応急活動の体制づくり 第1節 防災組織及び活動体制の整備 2. 災害時における組織体制の整備」及び「本編 第3部 災害応急対策 第1編 自然災害 第1章 活動体制の立ち上げと全体調整 第8節 受援体制の確立」を根拠として策定した。

地域防災計画に定められている行動マニュアルでの業務の進め方を前提に、受援計画では、応援を受ける業務を対象として、それぞれの「応援要請」、「応援受入」、「応援終了」を中心にそれぞれの業務フローを具体的に定める。なお、業務には地域防災計画に基づいた緊急業務とともに業務継続計画（BCP）に基づいて継続すべき経常業務も含めている。

また、各業務の応援受入体制について、各業務ごとの受援シートにて具体的に定めることにより、受援計画を実効性のある独立した計画として策定することとした。なお、受援計画の策定に伴い、地域防災計画において修正が必要となる部分については、地域防災計画に反映させることとする。

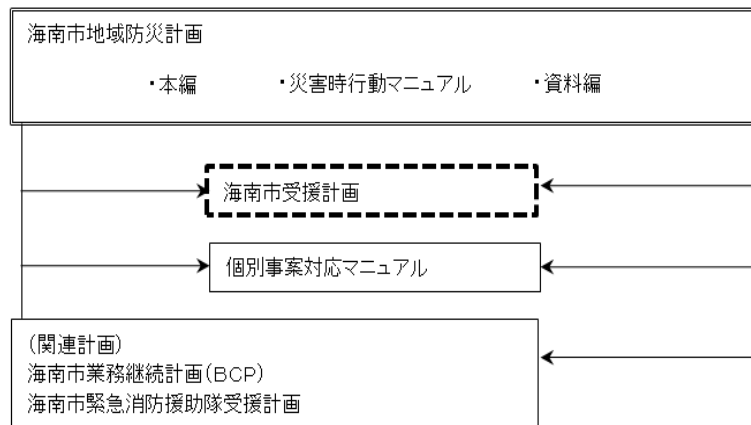


図-1 受援計画の位置づけ

### 第3節 計画策定の考え方

#### (1) 受援に必要な組織整備

平時の行政事務においても人事管理や物品管理・出納の業務は行っているが、災害時に大量の要員を動員することや、外部からの応援要員・救援物資の受入や管理は行っていないため、受援を統括する組織がないと、災害対応時に各班・プロジェクトが個別に応援を受け、全体の把握ができなくなったり、被災地のニーズが迅速かつ的確に応援部隊に伝わらない等の弊害が出るのが予想される。

大規模災害時には、災害対策本部事務局内に応援受入本部を設置することで、本部の方針の伝達や現場ニーズの吸い上げ等の迅速な対応を行うこととする。このように応援受入本部が受援を統括することによって、全体の把握、各班・プロジェクトへの需給調整の円滑化を図ることとする。

#### (2) 受援業務の明確化

支援を効果的に活用するため、支援を受ける業務の内容を明確化することとする。

災害時の業務には、経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、「応援を求める業務」(任せる業務)について明確化し、法に基づき業務の代行を依頼する場合、特定の避難所やエリアを任せる場合、既存組織の一員として職員の指揮命令のもとで業務に従事してもらう場合など、職員が関与する度合に応じた業務の「任せ方」を定め、支援の効果を高めることとする。

#### (3) 実行可能な連絡体制

大規模災害時には、迅速かつ的確に対策を進めるために、スムーズに応援要請等を実施できるように連絡体制を確立しておく必要がある。

については、毎年4月に各部・プロジェクトより「連絡体制等調整票」を用いて、協定先と情報交換し、平時から連絡体制を確立することとする。

- 資料編 様式9 連絡体制等調整票
- 協定一覧

#### (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、和歌山県に対して包括的な応援要請を行うこととする。

#### (5) 積極的な情報発信

情報については、事前に受援シート及び業務フローを公表し、受援対象業務を周知するとともに、発災後の適時適切な時期に、外部に対して積極的に公表していく必要がある。この観点から、発災時には被災者と被災地に関する情報収集が重要となる。

応援を要する内容は、災害の発生時期や時間の経過とともに変化し、的確かつ即自的な情報収集が求められることから、被害状況や支援ニーズ、受入体制などの収集した情報は、報道機関等を通じて迅速に情報提供を行うこととする。

また、報道機関への情報提供にあたっては、下記内容に留意することとする。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①災害対策本部事務局に情報提供窓口を一本化させ、情報内容に行き違いがないようにする。</li><li>②定時に記者会見を開催し、発信したい情報を積極的に広報する。</li><li>③必要に応じて地図等の補助資料を用いて分かりやすく説明する。</li></ul> |
|--|

#### (6) 応援の受入

応援の受入については、支援の必要な業務に関して、「任せ方」を明確にした受援シートと応援要請から応援終了までの業務フローを作成し、的確に応援を受入ることができるようにしておくこととする。なお、受援シート、業務フローについては、支援経験のある本市職員や被災自治体を対象に実施したアンケート、防災関係機関も交えたワークショップにより得た4つの視点

(①情報処理活動、②指揮調整体系、③現場対応環境、④民間との協力関係)を重視したものとなっている。

また、受入後においては、受援担当者は、応援部隊も含めた全体業務の指揮・コーディネーター、庁内調整などの業務に専念することを基本とし、受援担当者や応援職員への決定権を大幅に委譲することとする。

➤資料編 資料-1【総則】 ワークショップ、被災地へのアンケート結果

### 第4節 計画の発動時期・対象期間

#### (1) 計画の発動時期

他の自治体から先遣隊が派遣されてくることを想定して、大規模災害時に受援計画を発動する時期について次のように定める。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①市内で震度5強の地震を観測したとき</li><li>②大津波警報又は津波警報が発表されたとき</li></ul> においては、自動的に地震警報配備体制、(大)津波警報配備体制が発令され災害対策本部を立ち上げることから、被害規模によって応援要請の必要性を災害対策本部会議で検討することと |
|---|

する。

## (2) 計画の対象期間

対象期間は、混乱が予想される「発災時から1ヵ月」を目安とする。

ただし、応急仮設住宅、被災者生活再建支援、災害廃棄物処理、市有施設の改修などに関する業務など復興期にピークを迎える業務についても、1ヵ月以内にスタートするため、これらの業務についても受援計画の対象とする。

## 第5節 計画の追加・修正と習熟及び関連計画との連携

---

本計画については、南海トラフ巨大地震を想定したものとなっており、今後、風水害、大規模事故等についても必要性を含め検討していくこととする。

また、PDCA (Plan-Do-Check-Action) サイクルを活用して、訓練を重ねながら、国の新しい制度や知見などの情勢の変化に伴う時点修正も含め、マニュアルを絶対視することなく常に見直していくこととする。

その習熟のために、各課においては、研修・訓練等を通じて個別事案対応マニュアルに受援計画の内容を反映させ、理解を深めていくこととする。また、地域防災計画において修正が必要となる部分については、地域防災計画に反映させることとする。



## 第2章 人的支援受入計画

### 第1節 応援受入本部の構成と役割

#### (1) 応援受入本部の構成

大規模災害時における応援を円滑に受入るため、応援受入の総合的窓口として「応援受入本部」を災害対策本部事務局内に設置することとし、応援受入本部の構成は下記のとおりとする。

- |      |        |                             |
|------|--------|-----------------------------|
| ①指揮者 | ・本部事務局 | 本部総務班（課長級職員1名）              |
| ②事務局 | ・本部事務局 | 本部調整班・本部総務班（係長級職員2名、担当職員2名） |

なお、応援が必要な業務ごとに受援担当者（主担当・副担当）2名を定めることとし、連絡調整責任者は、各班・プロジェクト長とする。

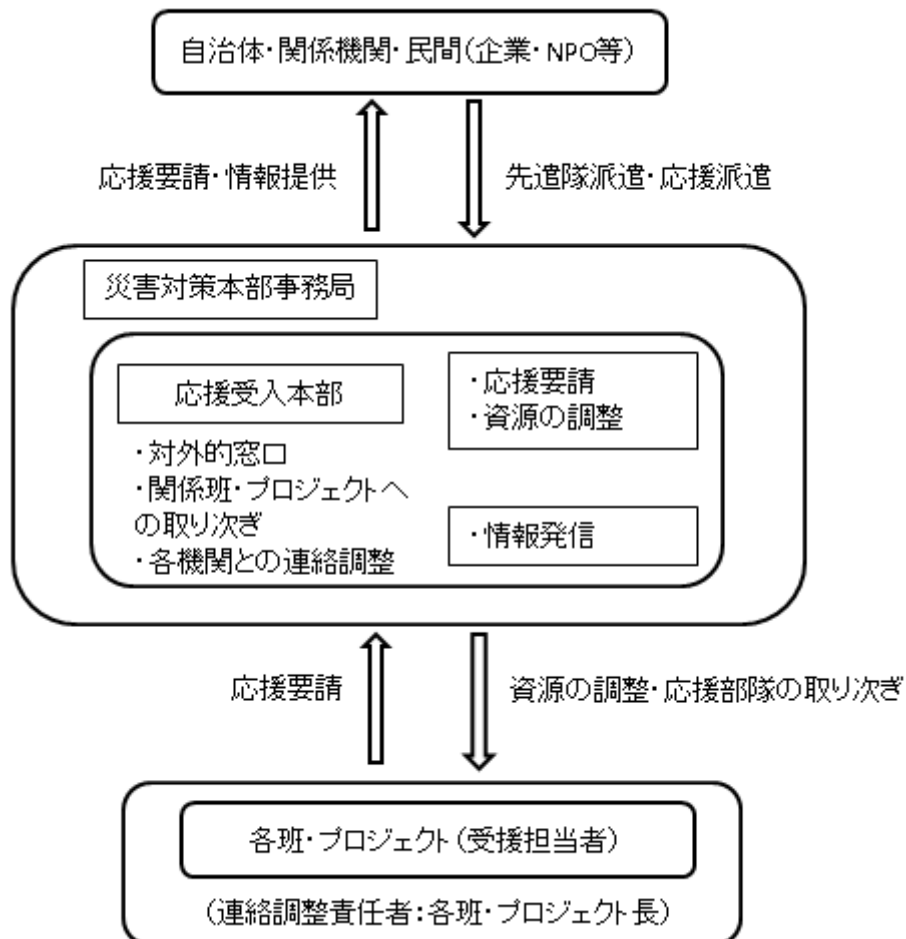


図-2 応援受入本部の位置づけ

## (2) 応援受入本部の役割

応援受入本部の役割については、下記のとおりとする。

- ① 応援自治体や企業等民間からの連絡を最初に受ける総合的な窓口
- ② 担当班等が不明確な業務について、関係する各班・プロジェクトへの取次
- ③ 応援自治体・機関の現地支援本部との連絡調整や現地支援本部の災害対策本部への受入の調整

また、応援受入本部は、災害対策本部と連携して下記業務を実施することとする。

- ① 定期的な全体調整会議の開催
- ② 応援受入に伴う業務間の調整
- ③ 各班・プロジェクトからの要請に基づく応援要請
- ④ 宿舎・野営地など各班・プロジェクト間における資源の調整
- ⑤ 被害状況及び応援を要する業務の情報提供、情報発信

## 第2節 受援対象業務の選定

受援対象業務の選定方法は、下記フローに基づき、各業務ごとに受援シート・業務フローにて定めておくこととする。

### ①地域防災計画及び業務継続計画の確認

地域防災計画「第3部 災害応急対策」及び「第4部 災害復旧・復興」には、各時期の必要な業務を定めていることから、これらを確認する。

業務継続計画（BCP）には、発災後も継続する必要がある業務及び休止する業務を定めていることから、これらを確認する。



### ②受援を要する業務の選定

地域防災計画にある各時期の必要な業務のうち、発災時から1ヵ月を目安として、本市ですべて対応可能な業務と受援を要する業務を選定する。

業務継続計画（BCP）には、発災後も継続する必要がある業務及び休止する業務があるため、継続する経常業務から本市ですべて対応可能な業務と受援を要する業務を選定する。



### ③業務の優先性の確認

大規模災害が発生してからの時期や被害の状況により、優先度が変化することがあるため、時系列的に優先順位を決定する。



### ④動員体制の確認

本市職員数（事務職、技術職、有資格者数）、備蓄物資量、車両数等を把握し、実際に災害対策業務ごとの動員体制を確認する。なお、動員体制の確認の際は、業務継続計画（BCP）に定めている継続する業務に要する職員や被災する職員、ローテーションによる勤務体制等についても考慮する。



### ⑤受援対象業務のリストアップ

上記①～④の内容確認後、受援が必要な業務としてリストアップする。



### ⑥受援シート・業務フローの作成

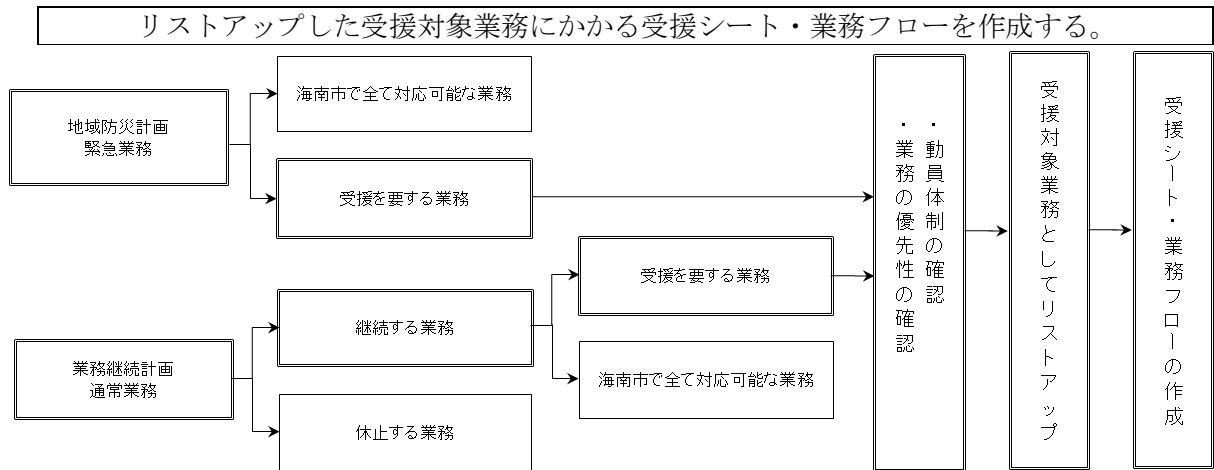


図-3 受援対象業務選定のフロー

### 第3節 応援要請の種類

応援の要請を早期に躊躇なく行うために、下記のパターンに基づき、初動の応援要請について定めることとする。

#### ① 協定に基づかない場合又は協定内容が複数の班やプロジェクトにまたがる場合

各班・プロジェクトにおいて、応援が必要と判断した場合には、応援受入本部に連絡するとともに、「受援シート」及び「業務フロー」を提出する。これらの情報を基に応援受入本部が「応援要請依頼文書」（様式1）に「受援シート」及び「業務フロー」を添付し応援要請する。また、応援受入本部は要請結果を各班・プロジェクトに伝達する。

なお、初動時には応援受入本部から各班・プロジェクトに対して応援要請の必要性の有無の確認を行い、確認できない場合は、応援受入本部の職員を派遣し、情報収集を行うこととする。

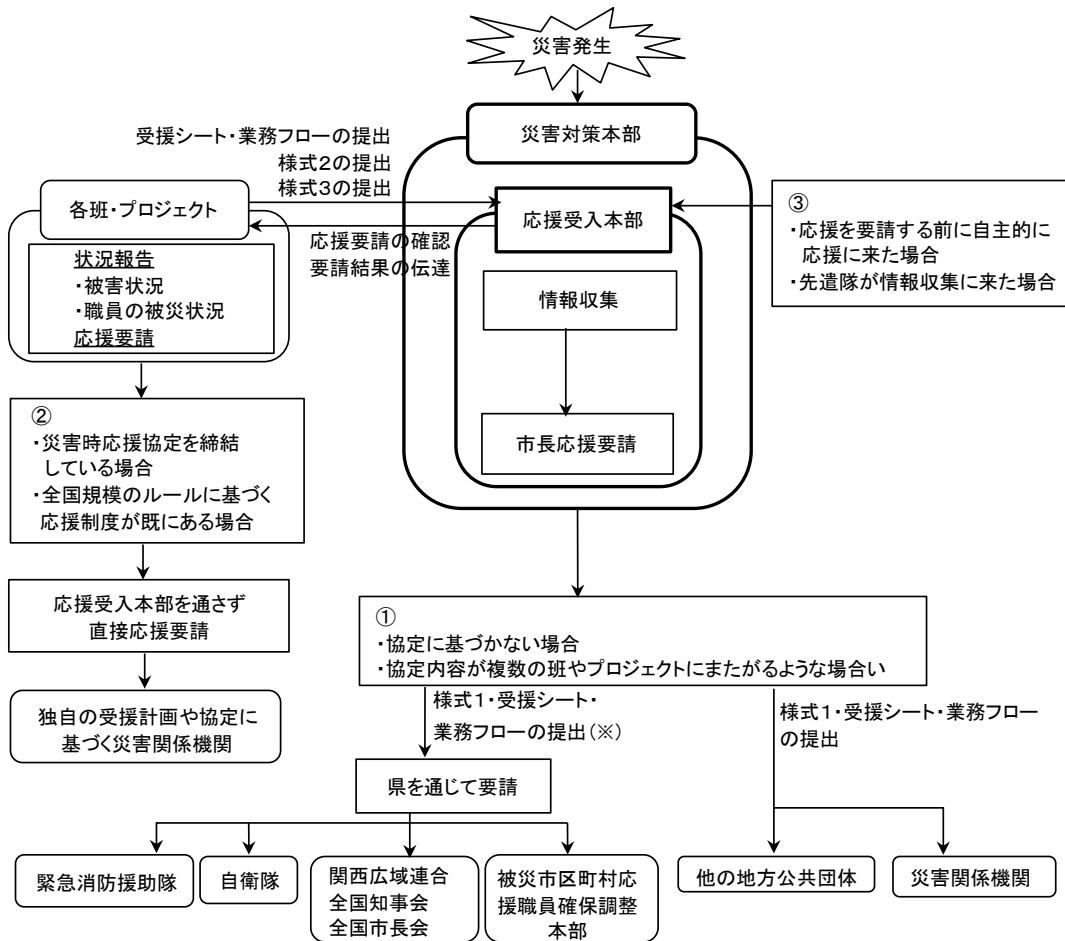
#### ② 災害時応援協定を締結している場合や全国規模のルールに基づく応援制度が既にある場合

災害時応援協定を締結している場合や消防本部や水道部のように既に作成されている受援計画や協定がある場合には、応援受入本部を通さず、担当する各班・プロジェクトと協定先等の当事者間で連絡調整を行い、応援受入本部には「応援要請報告書」（様式2）を応援受入本部に提出する。

#### ③ 応援を要請する前に自主的に応援に来た場合や先遣隊が情報収集に来た場合

応援受入本部で対応し、必要とされる各班・プロジェクトへの派遣や情報提供等の調整を行うこととする。

※各班・プロジェクトは、上記①～③について、応援受入本部の求めに応じて応援受入本部に「受援状況報告書」（様式3）を提出することとする。



※ 緊急消防援助隊は「緊急消防援助隊要請連絡」、自衛隊は「部隊等の派遣要請要求書」をそれぞれの様式にて提出

図-4 初動の応援要請のフロー

- 資料編 資料-2 【人的支援受入】和歌山県による県内市町応援体制（災害時緊急機動支援隊）
- 資料編 資料-3 【人的支援受入】和歌山県海草振興局による職員の派遣
- 資料編 資料-4 【人的支援受入】全国知事会による応援要員派遣の流れ
- 資料編 資料-5 【人的支援受入】全国市長会による応援要員派遣の流れ
- 資料編 資料-6 【人的支援受入】関西広域連合による応援要員派遣の流れ
- 資料編 資料-7 【人的支援受入】被災市区町村応援職員確保調整本部（被災市区町村応援職員確保システム）について
- 資料編 資料-8 【人的支援受入】和歌山県による救助・救出、消火活動等に係る広域応援部隊の県内への進出の流れ
- 資料編 資料-9 【人的支援受入】和歌山県による広域医療搬送の流れ
- 資料編 資料-10 【人的支援受入】協定締結先一覧
- 資料編 様式1 応援要請依頼文書（応援受入本部→和歌山県等）
- 資料編 様式2 応援要請報告書（各班・プロジェクト→応援受入本部）
- 資料編 様式3 受援状況報告書（各班・プロジェクト→応援受入本部）

## 第4節 応援側へ発信する情報

大規模災害時に応援側へ発信する情報は、受援シートを活用し、下記内容に留意することとする。

- ① 通行止めの状況、宿舎等の受入条件等、支援者の活動に有益な情報
- ② 支援する際に避けてほしい内容の情報
- ③ 資格・経験の必要性の有無
- ④ 要請期間（※原則として1週間以上のサイクルを目途に応援要請する）
- ⑤ 要請人数

## 第5節 応援の受入に関する4つの視点

応援の受入については、受援シート・業務フローに基づき各業務ごとに実施することとする。なお、受援シート・業務フローについては、以下の4つの視点を基にして構成することとする。

### （1）情報処理活動

各班・プロジェクトにおいて応援を受入れた場合は、初めに受援担当者を中心として可能な限り応援職員等とオリエンテーションを開催し、活動する内容や支援の意義を伝える。また、支援活動にあたり、会議、ミーティング、引継ぎ等を重要視することによって、必要な情報収集、情報共有体制を確立させることとする。

### （2）指揮調整体系

応援側がスムーズに活動できるよう、受援シートにある主担当者と副担当者よりの確な指示を行い、応援側も含めた災害対策本部や応援受入本部との連携をとることとする。

なお、受援担当者の具体的な役割については、以下のとおりとする。

- ① 応援職員等の受入に関すること
- ② 応援受入本部との連絡及び調整等に関すること
- ③ 応援職員等への連絡及び調整等に関すること
- ④ その他応援職員等のサポートに関すること

現場における迅速かつ的確な対応を行うため、受援担当者及び応援職員に対する現場への権限委譲については下記のとおりとし、現場で決定した事項については、災害対策本部に後日報告することとする。

- ① 受援担当者や応援職員への決定権を大幅に委譲することとする。
- ② 応援業務については、各業務の指揮者の指示の下に活動することを原則としつつ、緊急性、公平性、正当性を考慮し、必要に応じて業務の担当者の裁量権を広く認めることとする。
- ③ 応援職員の中で指揮者を決定してもらうこととする。

### (3) 現場対応環境

応援職員が効率的に活動するために、活動環境や生活環境を整備し、本市が持つ資源を整理することにより、現場対応環境を整えていくこととする。

また、自衛隊、警察災害派遣隊、災害派遣医療チーム（DMAT）等の専門部隊についても、情報や活動拠点の場の提供などの後方支援を行うことから対象とする。

なお、被害が大きいために、市内で活動環境や生活環境が確保できない場合、近隣市町等の支援元の自治体に依頼することも検討する。

#### ①活動環境

##### (ア) 活動体制、情報、資機材

応援職員等を受入れる活動体制等については、事前に地図（ふりがな付き）や資料、資機材、業務ごとのマニュアルを整備しておき、本市職員とペアで活動できる体制を確保することとする。また、公共施設など応援職員の執務スペースとして利用可能な場所を事前にリストアップしておき、机・椅子、配線、パソコンなど設備関係も整備しておくこととする。

なお、発災後の活動体制等の確保については下記のとおりとする。

①応援職員等を受入れる市有施設の被災状況の確認は、初動時には施設管理課で実施し、本部事務局情報班にて、「施設管理台帳」（様式4）及び「施設利用状況表」（様式5）で一元管理し、応援受入本部と調整のうえ、応援職員の執務スペースを各班・プロジェクトごとに確保することとする。

➤資料編 資料-10 【人的支援受入】協定締結先一覧

➤資料編 様式4 施設管理台帳

➤資料編 様式5 施設利用状況表

##### (イ) 燃料

大規模災害時の初動対応を行うための自家用発電機等の使用に際し、最低限の設備（ガソリン携行缶等）を確保することとする。同時に、和歌山県石油商業組合海南海草支部と締結している「災害時における支援協力に関する協定」に基づき、対象となるガソリンスタンドを災害時における緊急車両の優先的な燃料供給先とすることで、応援職員等を含めた緊急車両の燃料補給体制を確保することとする。

➤資料編 資料-10 【人的支援受入】協定締結先一覧

##### (ウ) 応援側に携行を要請する品目例

災害の規模及び被災の状況等により活動環境にかかる応援側への資機材等の提供が困難であると判断された場合には、下記を参考に応援側に対して相当日数の活動環境にかかる資機材等の携行を要請することとする。

#### 【応援側に携行を要請する品目例】

- ①個人装備品（ライト、ヘルメット、マスク、手袋、雨具、長靴等）
- ②カーナビゲーション、地図等
- ③携帯電話、無線、トランシーバー、パソコン等の通信機器
- ④車両等の移動手段及び非常用燃料
- ⑤発電機等非常用電源

## ②生活環境

### (ア) 食料、飲料水

応援職員等の自己完結を原則とするが、それが不可能な場合、必要最低限の食料及び飲料水は物資輸送・調達プロジェクトで準備することとする。

### (イ) 宿舎、ベースキャンプ、駐車場

応援職員等の自己完結を原則とするが、それが不可能な場合は、下記のとおり必要最低限の宿舎、ベースキャンプ、駐車場等は応援を要請した担当部・プロジェクトで確保することとする。

- ①宿舎については、各班・プロジェクト所管の施設を本部事務局情報班にて「施設管理台帳」(様式4)及び「施設利用状況表」(様式5)で一元管理し、応援受入本部と調整のうえ、必要とする担当班・プロジェクトごとに確保することとする。
- ②ベースキャンプや駐車場については、本部事務局情報班にて「空地管理台帳」(様式6)及び「空地利用状況表」(様式7)で一元管理し、応援受入本部と調整のうえ、必要とする担当班・プロジェクトごとに確保することとする。

- 資料編 資料-10 【人的支援受入】協定締結先一覧
- 資料編 資料-11 【人的支援受入】応援要員等の活動拠点～総合体育館周辺及びその周辺～
- 資料編 資料-12 【人的支援受入】ヘリコプターの発着可能地
- 資料編 資料-13 【人的支援受入】和歌山県の応援要員の活動拠点(救助・救出、消火活動、航空搬送拠点等)～コスモパーク加太(県消防学校)～
- 資料編 様式4 施設管理台帳
- 資料編 様式5 施設利用状況表
- 資料編 様式6 空地管理台帳
- 資料編 様式7 空地利用状況表

### (ウ) 応援側に携行を要請する品目例

災害の規模及び被災の状況等により生活環境にかかる応援側への食料等の提供が困難であると判断された場合には、下記を参考に応援側に対して相当日数の生活環境にかかる食料等の携行を要請することとする。

#### 【応援側に携行を要請する品目例】

- ①食料、飲料水                      ②寝袋、毛布等                      ③トイレパック  
④防寒着

## (4) 民間との協力関係

大規模災害時には、行政だけの力ではすべてに対応することができないため、民間の力を最大限活用し、行政と民間がお互いの得意分野を活かして役割分担することで効率的な災害対応が可能となる。

事前に民間(ボランティア、企業、NPO等)でも対応可能な業務を示しておき、協定等を結んでおくことや業務委託を行うこととする。

## 第6節 費用負担

---

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、概ね市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。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和歌山県が支弁することの周知を行うこととする。

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こととする。

## 第7節 長期化への対応

---

長期間にわたる復旧、復興への取組みを継続していくために、長期化の予想が見込まれた時点で、職員間のローテーションにより職員の健康管理を図りながら息の長い対応をしていくこととするが、職員の全てが一度に入れ替わることがないように、業務の継続性を意識したローテーションをとることとする。

その中で、本市職員でカバーしきれない部分については、応援職員やボランティア等の理解を得たうえで対応を依頼することとする。

## 第8節 応援の撤収要請

---

各業務フローのチェックリストに基づき、応援の目的が達成されたとき、又はその必要がなくなったときは、災害対策本部長もしくは担当班・プロジェクト長は応援側と協議のうえ、撤収要請の旨を伝え、「職員撤収要請書」（様式8）を提出することとする。

また、応援側の事情による応援終了の判断については、その意向に従うこととする。

➤資料編 様式8 職員撤収要請書（応援受入本部→応援側）



## 第3章 物的支援受入計画

大規模災害時の支援物資の受入については、交通の遮断や燃料不足、被災状況や支援ニーズの把握が困難なことにより受入調整に時間を要するなど、様々な問題が生じることが予想される。また、支援物資の受入や管理、輸送は専門の技術が必要となることから、平常時から協定先民間企業との連携が必要となる。

物資の調達等については、「海南市物資輸送・調達マニュアル(令和元年度策定)」に基づき実施することとし、協定先等との連携の調整や、内閣府が整備している「物資調達・輸送調整等支援システム」の活用により、円滑に実施できるよう努める。

### 第1節 支援物資の応援要請・調達方法

#### (1) 応援要請

物的支援にかかる応援要請については、物資輸送・調達プロジェクトが行うこととし、和歌山県や応援協定先等に対して実施することとする。

- 資料編 資料-14 【物的支援受入】協定締結先一覧
- 資料編 資料-15 【物的支援受入】和歌山県による救援物資等調達の流れ
- 資料編 資料-16 【物的支援受入】和歌山県への物資供給要請手順

#### (2) 調達方法

支援物資の調達方法としては、下記内容を想定し、県や協定先等から提供を受けたもの等を市で定める支援物資集積所に集積し、被災者に配布することとする。

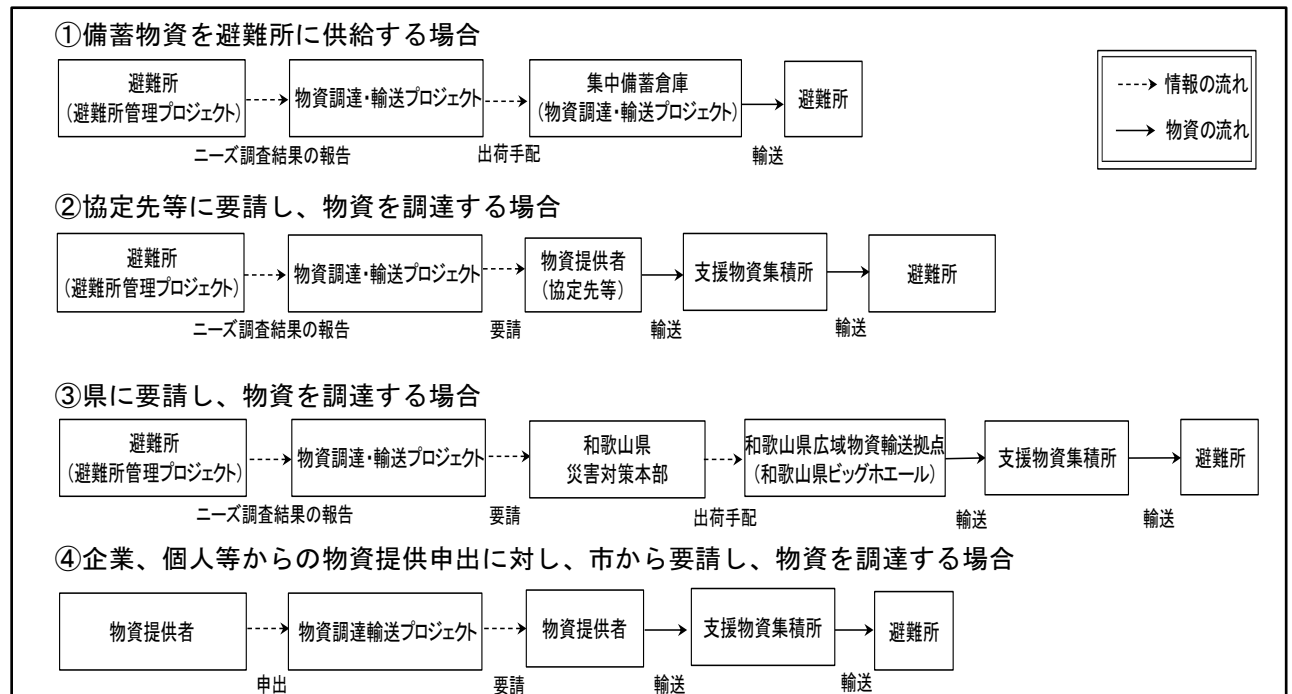


図-5 支援物資等の調達方法のフロー

- 資料編 資料-17 【物的支援受入】和歌山県ビッグホール（第1広域防災拠点）の概要
- 資料編 資料-18 【物的支援受入】橋本市運動公園（県立橋本体育館）（第4広域防災拠点）の概要

## 第2節 支援物資の受入業務の役割

### (1) 各プロジェクト、関係機関の役割

支援物資の受入等にかかる各プロジェクト及び関係機関の役割については下記のとおりとする。  
また、各プロジェクトにおいては、事前に下記担当者を決定しておくこととする。

- ①「需要把握」担当（避難所管理プロジェクト）  
各避難所の物資のニーズを把握し、「物資調整」担当に報告する。
- ②「物資調整」担当（物資輸送・調達プロジェクト）  
「需要把握」担当から要請のあった内容を取りまとめるとともに、「拠点内業務」担当と連携を取り、物資の在庫の把握をする。在庫がない物資については、「調達」担当に対して物資の調達を要請することとし、在庫がある物資については、「拠点内業務」担当に対して物資の出荷を、「輸送」担当に輸送を要請する。
- ③「拠点」担当（物資輸送・調達プロジェクト）  
二次物資拠点の必要面積を推計し、和歌山県倉庫協会等と連携しながら、使用する施設を選別する。
- ④「調達」担当（物資輸送・調達プロジェクト）  
「物資調整」担当から在庫がない物資の調達要請を受け、和歌山県や協定先等の物資提供者に対して物資の提供を要請する。
- ⑤「輸送」担当（物資輸送・調達プロジェクト）  
物資の輸送に関しては、「物資調整」担当からの要請に基づき、和歌山県トラック協会と連携し、「配車計画」を作成するとともに、二次集積拠点や避難所に対して物資を輸送する。
- ⑥「拠点内業務」担当（物資輸送・調達プロジェクト）  
「物資調整」担当からの入出庫の要請に基づき、物資の入出荷に必要な人員・荷役機器・資機材を和歌山県倉庫協会等と連携し、準備するとともに、「輸送」担当作成の「配車計画」を照合・確認し、物資の入出荷を行う。業務終了後には、「配車計画」に記載された入出荷物資に関する情報を整理し、在庫量を算出し、「物資調整」担当に報告する。

また、支援物資等の受入から輸送までの手順は、以下のとおりとする。

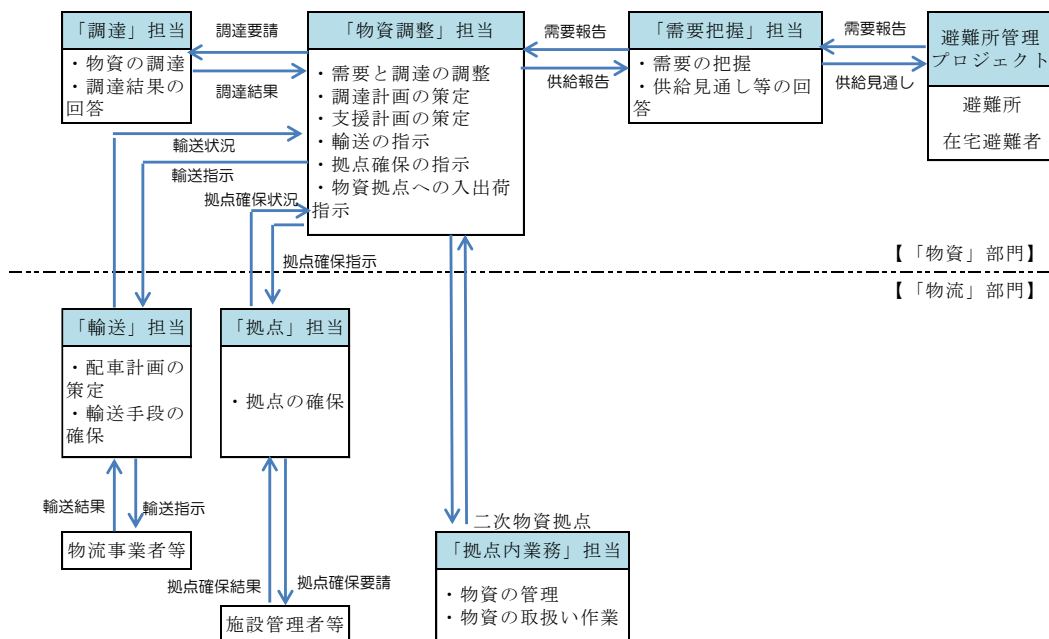


図-6 支援物資の受入等業務の手順

### 第3節 支援物資集積所の設置

#### (1) 支援物資集積所の選定

支援物資集積所の選定は物資輸送・調達プロジェクトが行うこととし、下記の対象施設から支援物資集積所を決定することとする。

番号	名称	管理者	所在地		敷地面積 (㎡)	上屋面積 (㎡)	備考
			緯度	経度			
①	大十倉庫	大十(株)	海南市高津 939-3 34.194746   135.30153		991	643	
②	海南営農生活センター	ながみね農業協同組合	海南市小野田 1633-1 34.161397   135.246214		3,630	450	
③	下津営農生活センター	ながみね農業協同組合	海南市下津町下 225 34.125055   135.164189		4,437	1,750	肥料倉庫は旧耐震基準
④	仁義集荷場	ながみね農業協同組合	海南市下津町引尾 758-1 34.123602   135.220676		600	480	旧耐震基準
⑤	サンコー物流センター	(株)サンコー	海南市阪井 1440-1 34.15901   135.27131		5,723	3,440	
⑥	海南市民体育館	海南市	海南市日方 1274 34.155713   135.206614		2,510	784	津波浸水区域内
⑦	海南市拝待体育館	海南市	海南市下津町下津 500-1 34.109037   135.15079		2,101	1,801	津波浸水区域内
⑧	海南果汁倉庫	(株)農協物流わかやま	海南市日方 1294-10 34.154299   135.202304		—	6,726 (※1F、2F)	津波浸水区域内
⑨	多目的倉庫	(株)農協物流わかやま	海南市日方 1294-11 34.152441   135.202084		1,747	1,747	津波浸水区域内
⑩	ながみね農協本店駐車場	ながみね農業協同組合	海南市大野中 718-1 34.155221   135.231517		1,580	—	駐車場のため屋根を有しない
⑪	とれたて広場駐車場	ながみね農業協同組合	海南市重根西 2-3-5 34.155949   135.245776		2,500	—	駐車場のため屋根を有しない

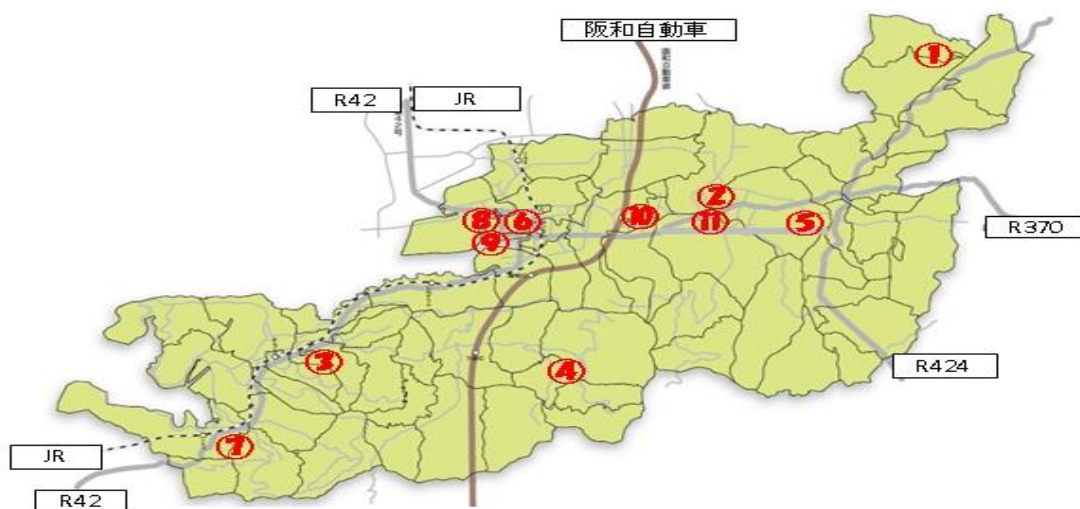


図-7 支援物資集積所位置図

## (2) 支援物資集積場所の必要な要件

また、(1)の施設以外に支援物資集積所を設置する場合は、以下の要件を満たすものを選定することとする。

### 【必要な要件】

#### ①立地要件

- ・津波浸水域想定区域外にあること
- ・緊急輸送道路上若しくはその近傍に位置し、災害時における陸送アクセスが確保できること

#### ②施設要件

- ・屋根を有すること
- ・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等を実施した施設は可）
- ・支援物資が滞留しないように、上屋（物資の荷捌き、一時保管を行う施設）及び敷地が十分なスペースを有していること
- ・大型・中型トラックが接車できる若しくは建物内に入れること
- ・膨大な物資の集中的な受入を予定している施設の場合、人力による荷捌きは困難なため、フォークリフトやハンドリフトの使用を想定すること

## (3) 支援物資集積場所に必要な資機材

支援物資集積場所に必要な資機材については、下記を参考にすることとする。

カメラ、通信機器、ハンドマイク、軍手、雨具、段ボール箱、はさみ、筆記用具、ビニール紐、フォークリフト、台車、テント、ブルーシート、コピー機、照明器具、延長コード 等

## 第4節 避難所等における物資の必要量・供給量の把握

あらかじめ情報管理する項目を下記の内容を基に決めておき、また、エクセル等で様式を作成しておくこととする。必要数量と供給可能数量、入庫数量及び出庫数量は集計ができるようにしておき、的確なニーズ及び在庫の把握につなげることとする。

物資調達・輸送調整等支援システムにより、在庫数等の情報を関係部署で共有が可能となるため、操作の習熟に努めることとする。

なお、県は、市町村が緊急物資の供給要請を行えない場合、国からのプッシュ型支援物資の各市町村への配分量を基本として、実避難者数や被害状況等から品目や数量の必要量を推計し、プッシュ型支援を行うこととしている。

項目	内容
処理番号	各情報に関して固有の番号を付与する
情報発信者	情報を発信した氏名、連絡先、要請元等
情報受信者	情報を受信した氏名、連絡先等

項目	内容
物資名	要請する物資名(品目分類含む)。統一していないと様々な記載となるためリスト化しておく管理がしやすい
必要数量	現場等から要請があった数量
供給可能数量	備蓄及び被災地外等から供給が可能となる数量
要請先	被災地外の供給元
出入庫日時	被災地外からの搬入(入庫)と現場への輸送(出庫)
入庫数量	実際の入庫数量
出庫数量	実際の出庫数量

➤資料編 資料-19 【物的支援受入】国プッシュ型支援物資の市町村別配分量のうち本市分

## 第5節 被災者ニーズの的確な把握

被災者のニーズは刻々と変化するため、下記の時期ごとに必要とされる支援物資の例を参考に各避難所等のニーズを的確に把握することとする。なお、季節や天候、ライフラインの復旧状況により必要とされる物資の種類が異なってくることも考慮することとする。

時期	必要とされる支援物資の例
発災後から概ね3日まで	【食料、飲料水等】アルファ米、乳幼児用粉ミルク、介護食等食品(ノンアレルギー食品含む)、飲料水 等 【生活必需品】毛布、仮設トイレ 等 【衛生用品】哺乳瓶、紙おむつ(大人用、子ども用)、生理用品 等 【資機材】投光器、救急箱、ブルーシート 等
発災後3日以降	上記に加え、 【衛生用品】下着 等 【資機材】パーテーション、大鍋、マット、洗面用具、トイレ清掃道具、ベビーカー、医薬品、マスク 等 ※季節に応じて、防寒着、夏物衣料、ストーブ、扇風機、蚊取線香、殺虫剤 等

## 第6節 義援物資の取り扱い

必要物資の確保と過剰な在庫の発生を防止するため、企業、個人等からの申出による義援物資の取り扱いをあらかじめ決めておき、災害時に適切に広報することとする。

なお、個人から直接送られてくる義援物資については、大口のものは市が必要とする品目のみ受入ることとし、小口のものには仕分け作業等に相当の労力が割かれるため、原則受け取らないこととし、義援金による支援を依頼することとする。

## 第4章 災害ボランティア受入計画

大規模災害時の災害ボランティアの受入については、本市からの派遣要請によるものだけでなく、被災地に訪れる応援受入本部等が関知しない個人や組織への対応も想定される。

これらの受入について事前に対応方法を決めておくことにより、迅速かつ効果的な支援を受けることが可能となる。災害ボランティア受入の詳細については、市社会福祉協議会が中心となり「(仮称) 災害ボランティアセンター設置運営マニュアル」にて策定することとし、受援計画においては災害ボランティアセンターを運営していくうえで市が支援を行う項目を定めておくこととする。

### 第1節 災害ボランティアの受入方法

災害ボランティアの受入方法については、下記の方法がある。

一般ボランティアの受入については、生活再建支援プロジェクトからの活動依頼により、市社会福祉協議会が災害ボランティアセンターを設置し、一般ボランティアの登録・受入を行うこととし、専門ボランティアの受入については、各班・プロジェクトからNPO等に依頼し専門ボランティアの派遣を受けることとする。

なお、被災状況により市災害ボランティアセンターの設置・運営ができない場合には、県災害ボランティアセンター（県社会福祉協議会）に支援を要請することとなる。

#### 第4章

#### 災害ボランティア受入計画

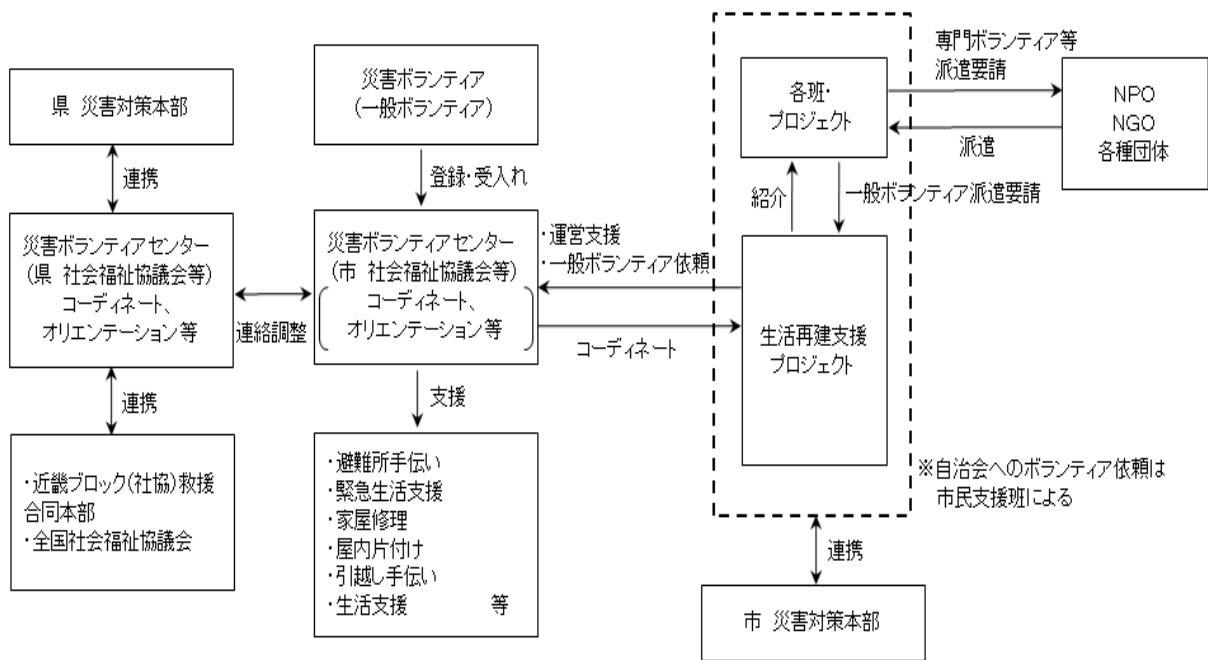


図-8 災害ボランティア受入のフロー

- 資料編 資料-20 【災害ボランティア受入】協定締結先一覧
- 資料編 資料-21 【災害ボランティア受入】和歌山県社会福祉協議会による災害救援ボランティアセンター設置に係る支援ネットワーク体制

## 第2節 災害ボランティアセンターへの支援内容

発災時に災害ボランティアセンターの運営にあたって設置場所や資機材及び職員の派遣など市から提供するもの、また、その提供方法を定めておくこととする。

### (1) 災害ボランティアセンターの設置場所の提供

災害ボランティアセンターの設置については、設置の決定手順、設置場所の基準、市社会福祉協議会以外の関係機関への連絡方法を予め定め、発災時に市社会福祉協議会等と連携し迅速に立ち上げることとする。

なお、災害ボランティアセンターの設置及び現地活動拠点を決定する際に、市が提供する設置場所の基準は下記のとおりとする。

- ①被災地になるべく近いところであること。
- ②情報共有・意見交換が容易に行えること。
- ③交通の便に優れていること。
- ④ある程度の期間利用が可能であること。
- ⑤事務スペースのほか、打ち合わせスペースや広い駐車場があること。

### (2) 活動に必要な資機材等の提供

災害ボランティアセンターの運営にかかる資機材（機材・通信機器・事務用品・交通手段・衣類・生活用具等）については、災害ボランティアセンター設置箇所に従来からある資機材を利用することとし、不足分については、市が協定先等から調達し災害ボランティアセンターに提供することとする。

なお、ボランティア活動用資機材のうち、マスクや軍手等の消耗品については原則としてボランティアに持参を依頼することとする。

### (3) 職員の派遣及び役割

災害ボランティアセンターの運営は原則社会福祉協議会の職員が行うが、市職員の派遣については応援の要請があった場合に派遣を検討することとする。

また、職員が派遣された場合に担う主な役割は、下記のとおりとする。

- ①被災状況など災害対策本部からの情報収集と災害ボランティアセンターへの情報提供
- ②被災者ニーズを的確に把握するための関係団体への協力要請や情報伝達
- ③ボランティアの受入やマッチング状況について災害ボランティアセンターから災害対策本部への情報伝達
- ④受入が進まない地域については、自主防災組織や自治会等の地域団体に依頼・調整を実施

### (4) 資金確保への支援

各種の助成金確保や市ホームページ等による支援金の募集、さらには直接支援も検討しておくこととする。