



阿波市

災害時受援計画

令和6年3月

阿波市

《 目 次 》

第1編 総 則	1
第1章 計画の基本的な考え方	2
1 計画の目的・基本的な考え方	2
2 計画の構成・内容等	4
3 対象とする災害	4
第2章 受援組織の設置、体制	6
1 受援組織の設置、体制	6
2 計画の発動基準	9
第2編 人的受援	11
第1章 受援対象業務	11
1 非常時優先業務	11
2 受援対象業務	12
第2章 人的受援要領	13
1 県及び他市町村からの職員等の受援	13
2 国土交通省四国地方整備局への派遣要請及び受援	19
3 自衛隊への派遣要請及び受援	21
4 海外からの受援	27
第3編 物的受援	29
第1章 物的受援の基本的な考え方	30
1 物資受入れについて	30
第2章 物資収集・受入れ・保管・輸送	32
1 物資収集	32
2 物資受入れ	36
3 輸送、指定避難所での保管、供給	36
第4編 災害ボランティア受援	39
第1章 災害ボランティア受援	40
1 災害ボランティア受援体制	40
2 災害ボランティアの受入れ	42
3 公共的団体等との協力体制の整備	43
様式集	
様式－1 応援要請書	
様式－2 応援実施計画書	
様式－3 応 援	
様式－4 応援活動実施報告書	

第 1 編 総 則

第1章 計画の基本的な考え方

阿波市災害時受援計画（以下「本計画」という。）の考え方を以下に示す。

1 計画の目的・基本的な考え方

1-1 計画の目的

阿波市（以下「本市」「市」という。）において災害救助法が適用されるような大規模災害が発生した場合、また、恐れのある場合において、迅速な災害応急対応を図り、住民の生命、身体及び財産を災害から保護する必要がある。

その場合、本市だけでは対応できない可能性があり、徳島県（以下「県」という。）、他市町村、自衛隊を含む防災関係機関（地域防災計画 共通対策編 第1章総則 第8節防災関係機関の処理すべき事務又は業務の大綱）及び民間企業・団体等から応援を受ける（現地に応援へ来る組織を「応援隊」という。）ことが想定される。

しかし、過去の大規模災害の課題として、被災自治体は、行政機能の低下・停滞により、応援隊の受入れまで手が回らず、応援隊に対して明確な指示や調整ができなかった状況や、宿舎の確保、食料供給、道案内等の対応に困難を極めたという状況があった。

今後発生が予測されている大規模災害時において、本市において受援体制が整っていないければ、本市の負担は増加することになり、また、応援隊による効果的な応援が受けられないこととなる。

本計画は、本市が応援を受ける際の受援についての計画をとりまとめたものである。阿波市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）は、市全体の防災・減災対策について総合的に計画されており、本計画は、「共通対策編 第2章災害予防 第9節広域応援・受援体制の整備」において位置づけられている。

1-2 計画の基本的な考え方

1-2-1 早期の応援要請

大規模災害時には、応急対策業務が激増するため、阿波市災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）を設置し、全庁あげて対策に取り組む必要があるが、施設や職員の被災、災害時にも止められない阿波市業務継続計画（BCP）で定める災害時継続業務の存在や、土木・建築職員、保健師等専門的な人材の数には限りがあること等から、市の能力（保有資源量）を越えてしまう場合がある。

迅速・的確に対策を進めるためには、災害の規模を把握し、本市で対応できるかどうか（応援要請が必要かどうか）を早期に判断したうえ、必要があれば応援を要請することが極めて重要である。

被害の全容が把握できない場合には、その時点で既に被害が対応能力を超えている可

能性が高いため、県に対して包括的な応援要請を行う。その際に、決裁手続や文書、予算等事務的な要因で応援要請を躊躇することのないように留意する。

また、災害救助法の適用が決定されていない段階であっても、応援要請を躊躇しないことが重要である。しかし、大規模災害時には、隣接他市町においても相当の被害が発生すると見込まれるため、応援要請をできない状況が生じる可能性がある。そのため、本市は被害状況を的確に収集することに努め、本市が有している資源を最大限活用し、それでも不足する内容について必要な応援を要請する姿勢が重要となる。

国、県及び自衛隊は、市町からの要請がなくても独自に情報収集を行い災害の規模に応じて先遣隊（連絡員）を派遣する場合があるので、平時から相互に連絡体制を確認することが非常に重要である。

1-2-2 受援に必要な組織整備

大規模災害時には、応援隊を災害対策本部体制に組み込み、災害対策本部の方針の徹底、現場ニーズの吸い上げ・迅速対応を図ることが不可欠である。

平時の行政事務においても人事管理や物品管理・出納の業務は行われているが、災害時に大量の要員を動員したり、外部から応援要員や救援物資を受入れ、管理したりする機能は有していない。

災害対策本部の中に、受援を統括する組織を設け、全体の把握、需給調整を行う必要がある。受援の全体像を把握し、受援の終了や経費負担等の的確な判断につなげる。なお、受援時の組織体制のあり方については「第2章 受援組織の設置、体制」において詳述する。

1-2-3 受援業務の明確化と積極的な情報発信

発災時には、継続の必要性が高い通常業務と、平時は行われていない災害時特有の業務（応急対策業務）があることから、応援を効果的に活用するため、どのような業務の応援を求めるか、「応援を求める業務」（任せ業務）を明確化し、事前及び発災後の適切な時期に、積極的に公表する必要がある。

また、応援職員への業務の「任せ方」についても、法に基づき業務の代行を依頼する場合、例えば指定避難所のような施設の全体管理を任せる場合、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等、応援隊が関与する度合が異なるため、「応援を求める業務」ごとに、「任せ方」を明確にしておく必要がある。

その際市職員は、応援隊も含めた全体業務の指揮、庁内調整等、市職員でなければできない業務に専念することを基本とすることが重要である。

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ていくため、的確な情報収集に基づいた即時性が求められる。そのため、発災時には、被害状況やニーズとともに受援体制等について、報道機関等を通じた情報提供を行う。

2 計画の構成・内容等

2-1 計画の構成及び内容

本計画の構成及び内容は以下のとおりである。

構成	内容
第1編 総則	計画の前提、災害時受援体制に関する基本的な考え方、早期の応援体制・受援に必要な組織整備・受援業務の明確化と情報発信の必要性等を定める。
第2編 人的受援	他自治体、国土交通省のリエゾン、自衛隊等からの人的支援を受入れるために必要な手続き、担当部署、受入れ後に行う業務等について定める。
第3編 物的受援	支援物資受入れの体制、物資受入れ・輸送・配布・保管・供給、被災者ニーズの把握等について定める
第4編 災害ボランティア受援	全国からの災害ボランティア受入れの体制、災害ボランティアセンターの設置等について定める。

2-2 計画の対象者

本計画は、本市の職員及び防災拠点施設の管理者を対象として策定した。

2-3 計画の修正

本計画は、各課が毎年内容を確認し、必要に応じて修正する。また、PDCA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等の状況変化に応じて、時点修正を含め、随時見直す。

3 対象とする災害

3-1 想定する危機事象の特定

3-1-1 地震

想定する危機事象は、地域防災計画に示される想定地震とする。

(1) 南海トラフ巨大地震

静岡県駿河湾から九州東方沖まで続く深さ 4,000m 級の「南海トラフ」と呼ばれる海底の溝で発生する地震で、最大でM9.1の地震が想定される。

(2) 中央構造線活断層帯を震源とする内陸型地震（直下型地震）

中央構造線活断層帯（讃岐山脈－石鎚山脈北縁東部区間）を震源とする内陸型地震（直下型地震）で、最大でM8クラス以上の地震が想定される。

3-1-2 水 害（平成16年台風災害）

想定する危機事象は、平成16年の台風災害とする。この年は、太平洋高気圧が平年より北に位置したため、台風が日本付近に接近しやすい配置となり、四国地方に6個の台風が上陸した。台風に加え梅雨・秋雨前線の影響で局地的な集中豪雨が多発し、四国地方に河川氾濫や土砂災害等の大きな被害を与え、本市も甚大な被害を受けた。

四国に被害をもたらした台風

台風10号（7月30日～8月4日） 最低気圧945hPa

暴風域(最大)半径200km、強風域(最大)半径東480km・西410km

- ・徳島県神山町で総降水量1,243mmを記録
(旭丸観測所7月30日～8月2日)
- ・徳島県で25年ぶりに災害救助法を適用(上那賀町・木沢村)
- ・上那賀町、木沢村の豪雨で道路寸断、落橋により孤立

台風15号（8月17日～8月19日） 最低気圧970hPa

暴風域(最大)半径130km、強風域(最大)半径南東600km・北西370km

- ・大川村、土佐町で記録的な豪雨により小学生ら約160人を含む住民が孤立
- ・香川県、愛媛県で土石流などにより被害多数

台風16号（8月27日～8月31日） 最低気圧910hPa

暴風域(最大)半径280km、強風域(最大)半径南800km・北560km

- ・高松港で観測開始以降第1位の潮位2.46mを記録
- ・徳島県で最大瞬間風速54.1m/sを記録
(8月では観測開始以降最高)
- ・大洲市の肱川で危険水位を超え、水位6.85mを記録して氾濫

台風18号（9月5日～9月7日） 最低気圧925hPa

暴風域(最大)半径240km、強風域(最大)半径東650km・西560km

- ・宇和島市で観測開始以降第1位の最大瞬間風速47.3m/sを記録
- ・土砂崩れにより木沢村、安芸市で一部住民が孤立

台風21号（9月29日～9月30日） 最低気圧940hPa

暴風域(最大)半径170km、強風域(最大)半径480km

- ・JR予讃線、松山自動車道、国道11号など幹線道路が寸断
- ・土砂崩れや山腹崩壊により西条市で一部住民が孤立

台風23号（10月20日） 最低気圧940hPa

暴風域(最大)半径260km、強風域(最大)半径800km

- ・室戸市沖で観測史上最大の大波、有義波高13.55mを記録
- ・高知県室戸岬沖で観測開始以降第3位の最大瞬間風速59m/sを記録
- ・今夏の台風による人的被害が最大

注：最低気圧は、台風発生後最低となったときの気圧

出典) 平成16年台風災害を振り返って～四国地方整備局の取り組みと今後の対応～

(国土交通省四国地方整備局、平成17年3月)

<http://www.skr.mlit.go.jp/bosai/bosai/kiroku/higai/taihu16nendo.pdf>

第2章 受援組織の設置、体制

1 受援組織の設置、体制

1-1 受援組織の設置

受援を統括する組織（以下「受援本部」という。）については、災害対策本部内に設置し、庶務は災対企画総務部（危機管理課・企画総務課）が担当する。

また、受入れ内容により、人的受援はそれぞれの災対各部課、物的受援は災対産業経済部（商工観光課、農業振興課、農地整備課）、災害ボランティア受援は災対健康福祉部（社会福祉課）及び社会福祉協議会、海外からの受援は災対企画総務部（秘書人事課）が責任部署として担当する。

発災時には、職員は災害対応に忙殺されることが予想されること、また阿波市業務継続計画（BCP）で定める災害時継続業務を実行する必要があることから、責任部署の職員については責任部署以外から応援を得ることを想定しておく等、可能な限り市職員確保の実効性を高めておく。

災害対策本部設置時受援体制	
○受援本部	災害対策本部内に設置し、企画総務部長が統括する。
○庶務	災対企画総務部（危機管理課・企画総務課）
○受援の責任部署	
◇人的受援責任部署	
□県及び他市町村からの職員等の受援	
・災害マネジメント	災対企画総務部（企画総務課）
・避難所運営	災対教育部（学校教育課、社会教育課）
・災害廃棄物の処理	災対市民部（環境衛生課）
・家屋被害状況の調査	災対市民部（税務課） 災対建設部（住宅課）
・り災証明の発行	災対市民部（税務課）
・被災者支援・相談	災対健康福祉部（社会福祉課）
・給水	災対水道部（業務課）
・農地・農業用施設の被害状況調査	災対産業経済部（農地整備課）
・農地・農業用施設の復旧事業に関する設計及び補助事業申請	災対産業経済部（農地整備課）
・林地・林業用施設の被害状況調査	災対産業経済部（農地整備課）
・林地・林業用施設の復旧事業に関する設計及び補助事業申請	災対産業経済部（農地整備課）
・農地被害状況の調査	災対産業経済部（農業振興課）
・家畜伝染病の防除	災対産業経済部（農業振興課）
□国土交通省四国整備局への派遣要請及び受援	災対企画総務部（企画総務課）
□自衛隊への派遣要請及び受援	災対企画総務部（危機管理課）
□海外からの受援	災対企画総務部（秘書人事課）

- ◇物的受援責任部署 災対産業經濟部
(商工観光課、農業振興課、農地整備課、消費生活センター)
 - ◇災害ボランティア受援責任部署 災対健康福祉部(社会福祉課)及び社会福祉協議会
 - ◇海外からの受援責任部署 災対企画総務部(秘書人事課)
- ※災対各部に受援担当者をおく。

1-2 受援本部の役割

受援本部が担うべき役割と事務を以下に示す。

- (1) 県、他市町村、自衛隊、その他防災関係機関、民間企業・団体等に対する人的支援、物的支援の要請に関する事
- (2) 県、他市町村、自衛隊、その他防災関係機関、民間企業・団体等から支援の申し出にかかる当初の連絡受信に関する事
- (3) 災対各部との連絡調整に関する事
- (4) 災対各部受援担当者との調整会議の開催に関する事
- (5) 災対各部における応援の受入れ状況やニーズのとりまとめに関する事
- (6) 応援隊受入れに関する対外的な情報発信に関する事
- (7) 活動場所等応援受入れに活用できる資源の割り振りに関する事

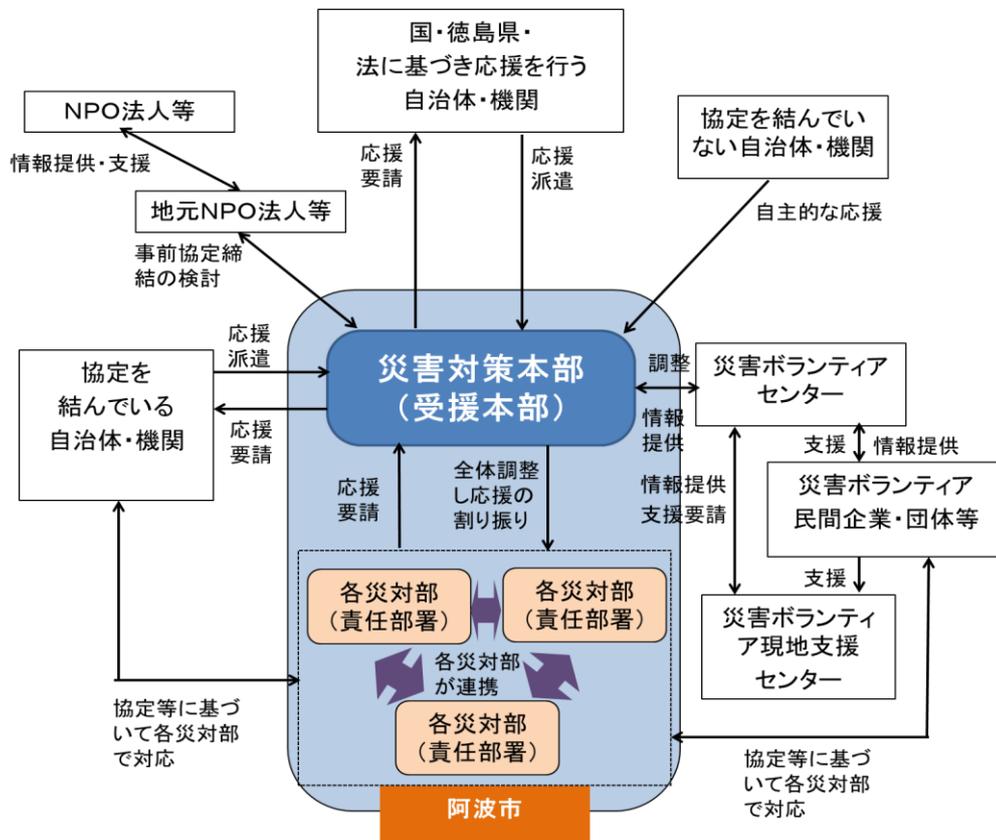


図 関係機関の連携図

1-3 調整会議等の開催

受援本部は、災害対策本部本部員会議（以下「本部員会議」という。）での決定事項の災対各部受援担当者への周知や、災対各部からの要望で全体的な調整を要する事項の協議等のため、災対各部受援担当者による調整会議を開催する。

また、災対各部受援担当者は、応援職員とのミーティングで情報共有を図り、必要に応じて、調整会議に応援隊の出席を求めることができるようにしておく。

1-4 受援終了の検討

受援本部は、災対各部の協力を得て、受援開始後の本市職員の業務内容・業務量及び今後の見通し、応援隊の人員や物資の確保状況等を把握し、応援側の自治体や防災関係機関等と協議の上、受援の必要がなくなった業務ごとに、撤収を要請し応援の受入れを終了する。

さらに、受援全体について、本部員会議で期間を定め、定期的に情報を集約し、単独での業務遂行が概ね可能と判断される段階で、原則的な受援の終了を検討し、災害対策本部長（以下「本部長（市長）」という。）が判断する。

タイミングとしては、応急対策に一応の目処が付き、災害対策本部が復興本部に移行する時期等が考えられる。

1-5 経費負担の考え方

要請別	費用負担者
1 協定を通じての要請による支援	<p>協定で費用負担について定めがある場合は、その協定に基づく。協定で費用負担について定めのない場合は、原則、費用は、本市が負担する。</p> <p>【人的支援】</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 応援自治体等が定める規定により算定した当該応援職員の旅費の額及び諸手当の額の範囲内とする。(2) 応援業務による負傷、失病、死亡の場合の、地方公務員災害補償に要する費用については、応援自治体の負担とする。(3) 応援職員等が与えた業務上の第三者への損害（ただし、本市への往復途中において生じたものについては、応援自治体等が負担）(4) 他応援職員の派遣に関する経費については、応援自治体と本市で協議する。 <p>【物的支援】</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 備蓄物資：提供した物資の購入費及び輸送費(2) 調達物資：物資の購入費、輸送費(3) ヘリコプター、車両、船舶、機械器具等：借上料、燃料費、輸送費、修理費(4) 施設の提供：借上料

2 本市からの直接要請による支援	<p>原則、費用はすべて本市が負担する。</p> <p>【人的支援】短期人的支援：支援に要した費用を本市が負担 長期人的支援：給与を含めた派遣費用を本市が負担</p> <p>【物的支援】受援に要した費用を本市が負担</p>
3 支援自治体の独自の判断による支援	<p>協定に基づかない自主的な応援の場合については、受援に要する費用をそれぞれの応援市町村に負担を依頼するが、被災程度により災害救助法が適用されると、これらの費用については徳島県が支弁することとなっていることを周知しておく必要がある。</p> <p>大規模災害等により、防災対策を執る庁舎や職員等が被災し、応援要請ができない場合がある。被災の状況の把握が行われていない場合、支援自治体の判断で支援をされる場合、基本的に2の要請による支援と同様の扱いとする。</p>

2 計画の発動基準

本市だけでは対応しきれない被害を及ぼす災害が発生した場合は、本部員会議で検討し、本計画を基に受援体制を構築する。

第 2 編 人的受援

第1章 受援対象業務

1 非常時優先業務

大規模災害により、住民生活に深刻な影響を与える危機事象が発生した際には、本市自身のヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源に制約が生じる。そのような状況の中であっても、直ちに応急対策業務を実施するとともに、住民生活に密着する通常業務を継続して実施する必要がある。これが「非常時優先業務」である。

非常時優先業務は、「応急対策業務」と「継続の必要性が高い通常業務」に区分される。

(1) 応急対策業務

災害によって生じる事態に対応する業務。

(2) 継続の必要性が高い通常業務

平時に実施する通常業務のうち、災害に直接対応する業務ではないが、発災時においても継続する必要性が高い業務。

【発生業務と特徴】

業務の種類		業務例	特徴
災害時に特有の業務(応急対策業務)	応急対応の業務	指定避難所開設、被害者支援、物資の受援等	<ul style="list-style-type: none"> ・ノウハウが少ない。 ・多くは人海戦術で対応。 ・状況や地域特性に応じて対応が変わる。
通常業務の拡大(継続の必要性が高い通常業務)	通常業務の延長業務	消火、救助、防疫等	<ul style="list-style-type: none"> ・専門的、技術的で対応可能な人材が限定される。 ・業務が自治体間で似ており、比較的応援が容易である。 ・消防、医療等全国的な応援システムが構築されている業務がある。
	災害時に生じる業務	医療、道路管理(通行止、道路啓開)、被害調査・査定、管理施設の復旧等	

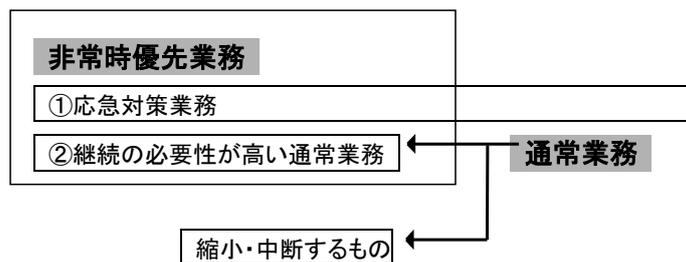


図 非常時優先業務のイメージ

※非常時優先業務の詳細は、阿波市業務継続計画（BCP）を参照のこと

2 受援対象業務

「阿波市業務継続計画」非常時優先業務の中から、応援隊に依頼する業務を決めておく。

第2章 人的受援要領

人的受援には、災害時の対応に関する協定を通じて要請の場合と本市が直接要請する場合がある。協定がある場合の応援要請は、本部長（市長）が行う。また、協定等がない場合の応援要請は、関係する災対各部が受援本部を通じて災害対策本部に要請し、本部長（市長）が要請する。

1 県及び他市町村からの職員等の受援

1-1 市が締結している相互応援協定

本部長（市長）は、市単独では災害対応が困難であると判断した場合、「徳島県及び市町村の災害時相互応援協定」等の協定に基づき、県及び各市町村に応援要請を行う。

なお、例外的な措置として、国や自衛隊、他市町村の消防機関等は、大規模地震が発生し通信の途絶等により県や市との連絡が不可能な場合において、人命救助のため要請を待たず応援隊を派遣する場合がある。

協 定	受援の種類	応援要請の手続 (連絡事項)	連 絡 先
1 徳島県及び市町村の災害時相互応援協定	(1) 応急対策等に必要の職員 の派遣 ・災害マネジメント ・避難所運営 ・災害廃棄物の処理 ・家屋被害状況の調査 ・り災証明の発行 ・被災者支援・相談 ・給 水 ・農地・農業用施設の被害状況調査 ・農地・農業用施設の復旧事業に関する設計及び補助事業申請 ・林地・林業用施設の被害状況調査 ・林地・林業用施設の復旧事業に関する設計及び補助事業申請 ・農地被害状況の調査 ・家畜伝染病の防除 (2) 食料、飲料水及び生活必需物資の提供 (3) 避難及び収容のための施	(1) 被害の状況 (2) 応援を要請する内容（人員の派遣については職種・人数、物資・資機材等の搬入については物資等の品目・数量） (3) 応援場所及び応援場所への経路 (4) 応援を必要とする機関 (5) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項	徳島県危機管理環境部 TEL:088-621-2704 FAX:088-621-2849 県ネットワーク無線 TEL:0-211-7101 FAX:0-211-2-2849 県内各市町村

	<p>設の提供</p> <p>(4) 救護、医療及び防疫に必要な資機材及び物資の提供</p> <p>(5) 救助及び救援活動に必要な車両等の提供及びその資機材の提供</p> <p>(6) 被災児童、被災生徒等の一時受入れ</p> <p>(7) ごみ及びし尿の処理のための装備及び施設の提供</p> <p>(8) 遺体の火葬のための施設の提供</p> <p>(9) その他被災市町村から特に要請があった事項</p>		
<p>2 全国伝統地名（旧国名）市町 災害時相互支援に関する協定書</p>	<p>(1) 食料、飲料水及び生活必需物資並びにその供給に必要な資機材の提供</p> <p>(2) 被災者の救出、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な物資及び資機材の提供</p> <p>(3) 救援及応急復旧等に必要な職員の派遣</p> <p>(4) 被災者を一時収容するための施設の提供</p> <p>(5) ボランティアのあっせん</p> <p>(6) 前各号に定めるもののほか、特に要請のあった事項</p>	<p>(1) 被害状況</p> <p>(2) 左記(1)及び(2)に掲げる支援に要する品名、数量等</p> <p>(3) 左記(3)に掲げる職員の人員数</p> <p>(4) 支援隊の集結場所及びその経路</p> <p>(5) 支援の期間</p> <p>(6) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項</p>	<p>青森県むつ市</p> <p>大阪府和泉市</p> <p>京都府京丹後市</p> <p>大阪府摂津市</p> <p>三重県志摩市</p> <p>愛媛県伊予市</p> <p>岡山県美作市</p> <p>山口県長門市</p> <p>兵庫県播磨町</p>

1-2 法律で定められた相互応援

災害対策基本法では、相互応援について定められている。

要請の内容等		要請事項等
徳島県	1 応援又は応急措置の要請 (災害対策基本法第68条)	(1) 災害救助法の適用 ①災害発生の日時及び場所 ②災害の原因及び被害の状況 ③適用を要請する理由 ④適用を必要とする期間 ⑤既にとった救助措置及びとろうとする措置 ⑥その他必要とする事項
		(2) 被災者の他地区への移送要請 ①移送要請の理由 ②移送を必要とする被災者の数 ③希望する移送先 ④被災者の収容期間
		(3) 応援要請又は応急措置の実施の要請 ①災害の状況及び応援(応急措置の実施)を要請する理由 ②応援を希望する物資、資材、機材、器具等の品名及び数量 ③応援(応急措置の実施)を必要とする場所 ④応援を必要とする活動内容(必要とする応急措置内容) ⑤その他必要な事項
	2 指定地方行政機関等、他府県、自衛隊等の応援の斡旋の要請 (災害対策基本法第30条)	(1) 自衛隊災害派遣要請の斡旋の要請 地域防災計画 共通対策編 第3章災害応急対策 第6節自衛隊災害派遣要請によるものとする
		(2) 他の市町村、指定行政機関又は他府県の応援の斡旋の要請 ①災害の状況及び応援の斡旋を求める理由 ②応援を希望する機関名 ③応援を希望する物資、資材、機材、器具等の品名及び数量 ④応援を必要とする場所 ⑤応援を必要とする活動内容 ⑥その他必要な事項
		(3) 指定地方行政機関又は他府県の職員派遣の斡旋の要請 ①派遣の斡旋を求める理由 ②派遣の斡旋を求める職員の職種別人員数 ③派遣を必要とする期間 ④派遣される職員の給与その他の条件 ⑤その他参考となるべき事項
他の市町村	3 他の市町村への応援又は応急措置の実施の要請 (災害対策基本法第67条)	①災害の状況及び応援(応急措置の実施)を要請する理由 ②応援を希望する物資、資材、機材、器具等の品名及び数量 ③応援(応急措置の実施)を必要とする場所

要請の内容等		要請事項等
		④応援を必要とする活動内容(必要とする応急措置内容) ⑤その他必要な事項
4	他の市町村への職員派遣の要請 (災害対策基本法第29条) (地方自治法第252条の17)	①派遣を要請する理由 ②派遣を希望する職員の職種別人員数 ③派遣を希望する期間 ④派遣される職員の給与その他の条件 ⑤その他参考となるべき事項

1-3 被害状況、必要な受援内容の把握

【主な実施機関】 市（危機管理課、企画総務課）、消防本部及び各消防署、消防団、防災関係機関

受援本部は、発災後の被災規模及び初動活動において収集された情報等について、おおむね次の系統により収集する。受援本部は、これらの情報をもとに、必要な受援内容を把握する。詳細は、地域防災計画「共通対策編 第3章災害応急対策 第4節災害情報の収集・伝達 第1款災害情報の収集・伝達及び応急対策の指示伝達」参照のこと。

1-4 応援要請の判断、決定

【主な実施機関】 市（災对各部署）

本部長（市長）は、受援本部等からの情報等に基づき、市の現有の人員、資機材、備蓄物資等では、応急対策業務等の非常時優先業務、又は災害復旧を実施することが困難であると判断した時は、相互応援協定等に基づき、すみやかに県に応援を要請する。

1-5 応援要請手続等

本部長（市長）は、県本部長（知事）に文書（様式-1 応援要請書）により要請する。ただし、文書により要請するいとまのない場合は、電話、FAX又は県ネットワークシステム等により応援の要請を行い、後に文書（様式-1 応援要請書）を速やかに提出する。

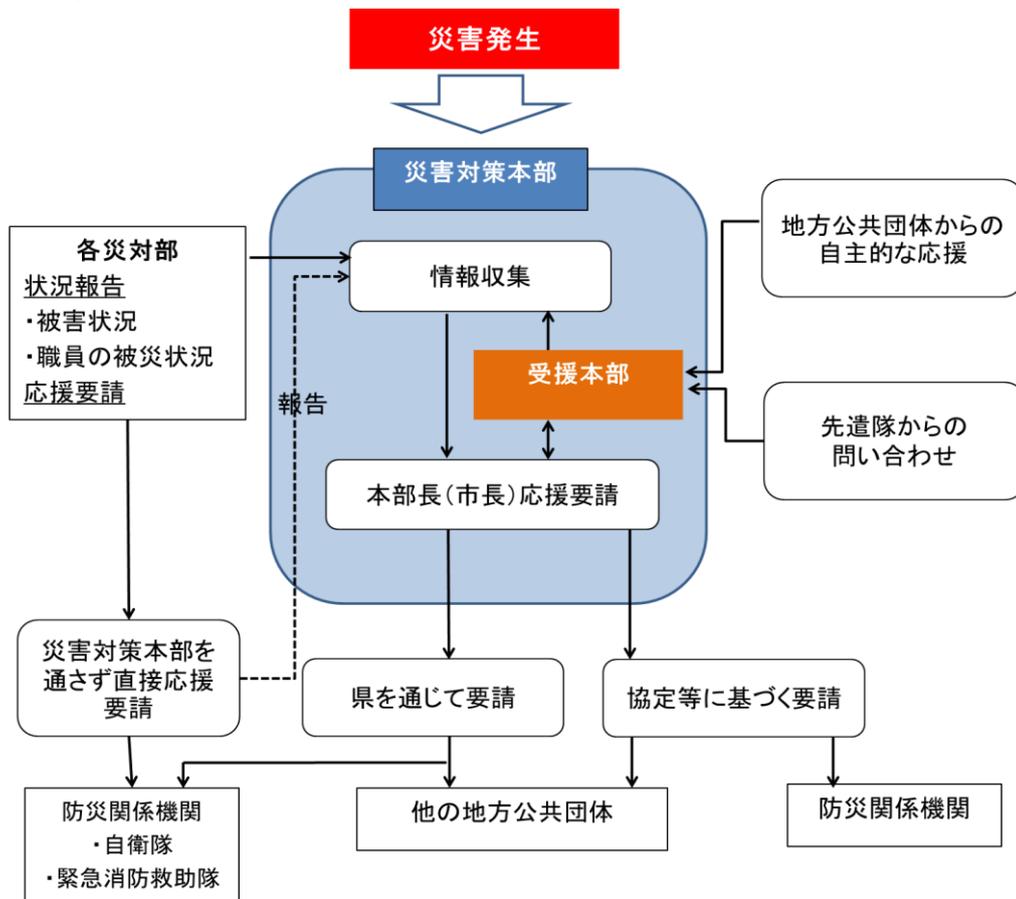


図 初動の応援要請フロー

1-6 受援体制の整備、受入れ

本市は、応援要請と同時に応援隊の受援体制を整備する。責任部署は災対市民部（国保医療課）とする。

1-6-1 責任部署・受入れ担当部署

責任部署	受援内容に対応する災対各部
受入れ部署	受援内容に対応する災対各部

1-6-2 連絡体制の確保

応援隊に係る連絡窓口を災対市民部（国保医療課）に設置し、要請先である県、他市町村等との情報交換を緊密に行える体制を確保する。

1-6-3 受入れ準備

(1) 受援業務計画の作成

受入れ部署は、受入れを行うため、受援業務計画書（様式-2）を作成する。また、変更が必要な際には、都度変更計画書を作成する。

(2) 食料、飲料水、宿舍等の準備

応援隊は自立できることが原則であるが、自立できない場合、責任部署は受入れ部署に指示し、応援隊に対し必要最小限の食料、飲料水、宿舍、待機場所、駐車場等を準備する。

(3) 責任部署は、応援隊の陣容等の内容について連絡を受けた場合は、応援隊に関する情報を受援本部へ報告する。

1-6-4 応援隊到着直後の対応

(1) 責任部署と受入れ部署は、応援隊を受入れた時は、その責任者に対し、宿泊又は滞在・宿营地、派遣期間中の対応、連絡方法等必要な連絡事項の確認及び案内を行う。

(2) 責任部署は、応援隊が到着した際、応援隊の人員、到着日時等必要な事項を受援本部へ報告する。

1-6-5 受入れ後の対応

(1) 受入れ部署は、当該応援隊の現地又は執務室への誘導、業務の事前調整等を行うとともに、当該業務が終了するまで応援職員等との連絡、応対等に当たる。

(2) 応援隊は、1日の業務終了後、速やかに応援活動実施記録（日報）（様式-3）を受入れ部署に提出する。

(3) 受入れ部署は、随時責任部署へ状況を報告し、責任部署は災害対策本部に報告する。

1-6-6 応援活動実績報告書の整理

受入れ部署は、応援業務完了時に応援隊の活動について、応援活動実施報告書（事故等の記録を含む。様式-4）として整理し、責任部署を通じて、受援本部に提出する。

2 国土交通省四国地方整備局への派遣要請及び受援

2-1 応援要請・リエゾンの受入れ

【主な実施機関】 市（危機管理課、企画総務課、関係各課）、国土交通省四国地方整備局

2-1-1 応援要請の判断、決定

本部長（市長）は、受援本部等からの情報に基づき、現有の人員、資機材等では、適切な応急対策を実施することが困難であると判断した時は、被害の拡大と二次災害防止に資するため、すみやかに国土交通省四国地方整備局徳島河川国道事務所防災課（088-654-9610）にリエゾン（現地情報連絡員）の派遣要請を行う。なお、国土交通省四国地方整備局に応援要請をする場合、まずリエゾンの派遣要請を行うこととなっている。

- 国土交通省四国地方整備局に要請を行う場合
 - (1) 市内で重大な災害の発生又は、発生する恐れがある場合
 - (2) その他、市長又は国土交通省四国地方整備局長が必要とする場合
- 国土交通省四国地方整備局が行う災害時等の応援
 - (1) 被害状況の把握及び提供
 - (2) 情報連絡網の構築
 - (3) 災害応急措置
 - (4) その他必要と認められる事項

2-1-2 応援要請手続等

本部長（市長）は、国土交通省四国地方整備局徳島河川国道事務所長に文書（様式-1 応援要請書）により要請する。ただし、文書により要請するいとまのない場合は、電話、FAX等により応援の要請を行い、後に文書（様式-1 応援要請書）を速やかに提出する。

2-1-3 リエゾンの受入れ

責任部署は、リエゾンの受入れを行う場合、被災の全容がわかる災害対策本部内に場所等を確保する。そのため、責任部署は受援本部の構成員である災対企画総務部（危機管理課、企画総務課）とする。

責任部署・受入れ部署

責任部署（リエゾン受入れ部署）	災対企画総務部（企画総務課）
受入れ部署	受援内容に対応する災対各部

相互連絡

市及び国土交通省四国地方整備局の相互連絡は、国土交通省四国地方整備局から派遣されるリエゾンを通じて行う。

2-2 応援隊への受援

国土交通省四国地方整備局に対し応援を要請した場合、まずリエゾンを受入れ（前述）、調整を行いながら応援隊を受入れる。

2-2-1 受入れ準備

(1) 受援業務計画の作成

受入れ部署は、受入れを行うため、受援業務計画書（様式-2）を作成する。また、変更が必要な際には、都度変更計画書を作成する。

(2) 食料、飲料水、宿泊所等の準備

リエゾンや応援隊は自立できることが原則であるが、自立できない場合、責任部署は災対各部に指示し、応援隊に対し必要最低限の食料、飲料水、待機・宿泊場所、駐車場等を準備する。

(3) 責任部署はリエゾンより、応援隊の陣容等の内容について連絡を受けた場合は、応援隊に関する情報を受援本部及び対応する災対各部へ報告する。

(4) 受入れ部署は、応援隊の活動を効率的に行うため、事前に市内の地図、公共施設の台帳等を準備する。

2-2-2 応援隊到着直後の対応

(1) 責任部署は、応援隊が到着した際、受入れ部署の担当者を紹介する。

(2) 責任部署と受入れ部署は、応援隊を受入れた時は、その責任者に対し、宿泊又は滞在・宿营地、派遣期間中の対応、連絡方法等必要な連絡事項の確認及び案内を行う。

(3) 責任部署は、応援隊が到着した際、応援隊の人員、到着日時等必要な事項を受援本部へ報告する。

2-2-3 受入れ後の対応

(1) 受入れ部署は、当該応援隊の現地又は執務室への誘導、業務の事前調整等を行うとともに、当該業務が終了するまで応援職員等との連絡、応対等に当たる。

(2) 応援隊は、1日の業務終了後、速やかに応援活動実施記録（日報）（様式-3）を受入れ部署に提出する。

(3) 受入れ部署は、随時責任部署へ状況を報告し、責任部署は災害対策本部に報告する。

2-2-4 応援活動実績報告書の整理

責任部署は、応援業務完了時に応援隊の活動について、応援活動実施報告書（事故等の記録を含む。様式-4）として整理する。

2-2-5 災害対策用機械の貸出に関する経費負担区分

国土交通省の災害対策用機械の貸出に基づく経費負担は、「災害対策用機械の地方公共団体等への貸出に関する運営要領」の定めるところによる。

3 自衛隊への派遣要請及び受援

【主な実施機関】 市（危機管理課）、徳島県、自衛隊

3-1 応援要請の判断、決定

本部長（市長）は、以下の応急対策の実施にあたり、本市の組織等を高度に活用してもなお事態を收拾することができない場合、又は事態が急変し緊急を要する状況にある場合は、自衛隊法（昭和29年法律第165号）第83条の規定に基づき、県本部長（知事）に対し、自衛隊の派遣要請を行う。

- (1) 人命救助のため受援を必要とする時
- (2) 市内で大規模な災害が発生し、応急措置に受援を要する時
- (3) 支援物資輸送のため受援を必要とする時
- (4) 主要道路の応急復旧に受援を必要とする時
- (5) 応急措置のため医療、防疫、給水及び通信支援等の受援を必要とする時

具体的には、おおむね以下のような活動を必要とする場合とする。

活動項目	活動内容
被害状況の把握	車両、航空機等状況に適した手段による偵察
避難の援助	避難者の誘導、輸送等
被災者の捜索・救助	死者、行方不明者、傷病者等の捜索救助（ただし、緊急を要し、かつ、他に適当な手段がない場合）
水防活動	堤防護岸の決壊に対する土のうの作成、積込み及び運搬
道路、水路等交通上の障害物の除去	損壊施設又は障害物の除去若しくは道路上の崩土等の排除（ただし、放置すれば人命、財産の保護に影響すると考えられる場合）
応急医療・救護及び防疫支援	被災者に対する応急医療、救護及び防疫支援（薬剤等は県又は市が準備）
通信支援	緊急を要し、他に適当な手段がない場合、被災地と災害対策本部間のバックアップ通信支援

活動項目	活動内容
人員物資の輸送	緊急を要し、かつ、他に適当な手段がない場合、緊急患者、医師その他救急活動に必要な人員及び物資の緊急輸送
給食及び給水の支援	被災者に対する給食、給水及び入浴支援
危険物等の保安、除去	能力上可能なものについて火薬類、爆発物等の保安措置及び除去
消火活動	火災に対して、消防機関に協力して空中及び地上消火活動
宿泊支援	被災者に対する宿泊支援
救援物資の無償貸付又は譲与	「防衛庁の管理に属する物品の無償貸与及び譲与等に関する総理府令（昭和 33 年総理府令第 1 号）」に基づき、被災者に対し救援物資を無償貸与又は譲与
その他	その他臨機の必要に対し、自衛隊の能力で対処可能なものについての所要の措置

3-2 応援要請手続等

3-2-1 県本部長（知事）に要請する場合

本部長（市長）は、自衛隊の派遣を要請する時、県本部長（知事）に以下の事項を記載した文書を提出する。ただし、事態が急迫し文書（地域防災計 共通対策編 第 3 章災害応急対策 第 6 節自衛隊災害派遣要請）で要請するいとまがない時は、電話等で要請し、事後速やかに文書を提出する。

- (1) 災害の状況及び派遣を要請する理由
- (2) 派遣を必要とする期間
- (3) 派遣を希望する区域及び活動内容
- (4) その他参考となるべき事項

3-2-2 直接自衛隊に要請する場合

本部長（市長）は、大規模災害等に際し、人命救助等特に緊急を要し、かつ県本部長（知事）に要請を行うことができない時は、直接最寄りの自衛隊に通報する。

通報を受けた自衛隊は、その事態に照らし特に緊急を要し、知事の要請を待ついとまがないと認められる時は、要請を待つことなく部隊等を派遣することができる。なお、本部長（市長）は、上記通知をした時は、速やかに、その旨を県本部長（知事）に対して通知する。

3-2-3 連絡窓口

連絡窓口は以下とする。

<連絡窓口>	
陸上自衛隊 第14旅団司令部 第3部	電話：0877-62-2311 (内線2235～2337(夜間2208))
海上自衛隊 徳島教育航空群	電話：088-699-5111 (内線3213(夜間3222))
海上自衛隊 第24航空隊	電話：0885-37-2111 (内線213(夜間223))

3-2-4 経費の負担区分

自衛隊の救援活動に要した以下の経費は、原則として本市が負担する。

- (1) 派遣部隊が救援活動を実施するために必要な資機材等(自衛隊装備に係るものは除く)の購入費、借上料及び修繕費
- (2) 派遣部隊の宿営に必要な土地、建物等の使用料、借上料、その他付帯経費
- (3) 派遣部隊の宿営及び救援活動に伴う光熱水費、電話料等
- (4) 派遣部隊の救援活動実施中に発生した損害の補償(自衛隊の装備に係るものは除く)
- (5) その他、救援活動の実施に要する経費で、負担区分に疑義がある時は、本部長(市長)と派遣隊長との間で協議する。

3-2-5 撤収の要請

本部長(市長)は、自衛隊の災害派遣部隊等が派遣の目的を達成した時は、すみやかに県本部長(知事)に対し以下の事項を記載した災害派遣撤収要請依頼書(地域防災計画 共通対策編 第3章災害応急対策 第6節自衛隊災害派遣要請)により災害派遣撤収要請する。

- (1) 撤収要請依頼日時
- (2) 派遣要請依頼日時
- (3) 撤収作業場所
- (4) 撤収作業内容

3-3 受援体制の整備、受入れ

本市は、応援要請と同時に派遣部隊の受援体制を整備する。責任部署は災対企画総務部（危機管理課）とする。

3-3-1 責任部署・受入れ部署

責任部署	災対企画総務部（危機管理課）
受入れ部署	災対市民部（国保医療課）及び受援内容に対応する災対各部

3-3-2 連絡体制の確保

受援に係る連絡窓口を受援内容に対応する災対各部課に設置し、要請先である県、自衛隊との情報交換を緊密に行える体制を確保する。

3-3-3 受入れ準備

(1) 受援業務計画の作成

受入れ部署は、受入れを行うため、受援業務計画書（様式-2）を作成する。また、変更が必要な際には、都度変更計画書を作成する。

(2) 連絡員の派遣等

本部長（市長）は、派遣部隊の受入れに際し、自衛隊に対して災害対策本部に連絡員の派遣を要請する。また、自衛隊の要求により、災害派遣部隊の主要な活動地区へ市の連絡員を派遣する。

(3) 活動の競合重複の排除

受援本部は、自衛隊の活動が他の災害復旧機関の活動と競合重複することのないよう最も効率的に作業を分担できるよう配慮する。

3-3-4 派遣部隊到着直後の対応

(1) 責任部署は、派遣部隊が到着した際、受入れ部署の担当者を紹介する。

(2) 責任部署は、派遣部隊の受入れに際し、派遣部隊の活動地区への進入ルート及び集結地点、又は救援物資の受入れ場所等を選定する。受入れ部署は派遣部隊を受入れ拠点（宿营地）に誘導する。

(3) 派遣要請の依頼と同時に、4-3-8で定めるヘリポートを準備し、自衛隊へ提供する。

(4) 派遣部隊が行う活動に必要な資機材は、原則として派遣部隊が準備するが、被災現場で必要となった資機材等については、市でも調達及び提供に配慮する。

- (5) 責任部署は、自衛隊から要請があった場合は、派遣部隊の宿泊所又は野営適地の提供を行う。
- (6) 派遣部隊の受入りに際しては、自衛隊の任務と権威を侵害することのないよう配慮する。
- (7) 責任部署は、派遣部隊が到着した場合は、派遣部隊の人員、到着日時等必要な事項を災害対策本部へ報告する。

3-3-5 受入れ後の対応

- (1) 派遣部隊は、1日の業務終了後、速やかに応援活動実施記録（日報）（様式-3）を受入れ部署に提出する。
- (2) 受入れ部署は、随時責任部署へ状況を報告し、責任部署は災害対策本部に報告する。

3-3-6 応援活動実績報告書の整理

受入れ部署は、応援業務完了時に派遣部隊の活動について、以下に掲げる事項を応援活動実施報告書（事故等の記録を含む。様式-4）として整理し、責任部署を通じて、受援本部に提出する。

3-3-7 受入れ拠点（宿营地）

受入れ場所（宿营地）は、「土成緑の丘スポーツ公園」とする。

3-3-8 ヘリポートの設置

責任部署は、あらかじめ災害対策用ヘリポートの降着場適地を選定し、自衛隊に通知しておく。

災害対策用ヘリコプター降着場適地一覧表

名称	所在地	管理者	連絡先	着陸可能なヘリコプターの大きさ	避難場所との重複
阿波市役所	市場町切幡 字古田 201-1	阿波市契約管財課	0883-36-8704	中	
吉野中学校	吉野町西条 字大西 4-1	阿波市学校教育課	0883-36-8741	中	重複
吉野グランド	吉野町西条 字大西 6-1	阿波市社会教育課	0883-36-8743	小	重複
宮川内谷川河川敷	吉野町五条字北原 468 番地 1 地先～451 番地地先	阿波市危機管理課	0883-36-8703	中	
土成中学校	土成町吉田 字一本松の二 42	阿波市学校教育課	0883-36-8741	小	重複
吉野川高校 土成農場	土成町成当 515	徳島県	0883-24-2117	小	
宮川内ダム公園	土成町宮川内 字平間	徳島県	088-695-2035	小	
土成緑の丘 スポーツ公園	土成町土成 北原 1	阿波市社会教育課	0883-36-8743	中	
河川敷公園	市場町香美 字善入寺 327-1 地先	阿波市建設課	0883-36-8730	中	
市場グラウンド	市場町市場 字岸ノ下 298-1	阿波市社会教育課	0883-36-8743	小	
阿波中学校	阿波町東原 230	阿波市学校教育課	0883-36-8741	中	重複
十川ゴム	阿波町東川原 4 番地の 3	十川ゴム (株) 徳島工場	0883-35-2110	中	
阿波土柱	阿波町北正広	大塚聖一	0883-35-6047	大	

受入れ準備

- (1) ヘリポート内の風圧に巻き上げられるものは、あらかじめ撤去する。
- (2) 砂塵の舞い上がる時は散水を、積雪時には除雪又はてん圧を実施する。
- (3) ヘリポート付近の市民に対して、ヘリコプターの離着陸等について広報を実施する。
- (4) 物資を搭載する場合は、その形状と重量を把握し、事前に自衛隊との調整を行う。
- (5) 離着陸時のヘリポートには、関係者以外立入らせない。
- (6) 離着陸地点に自衛隊員が不在の場合は、安全上の監視員を配置する。
- (7) 離着陸地点には、石灰、白布等でHの記号を風と平行方向に向けて表示する。

4 海外からの受援

【主な実施機関】 市（秘書人事課、危機管理課、企画総務課）

4-1 連絡体制の確保

海外からの応援に対する受援体制を整備する。

4-1-1 責任部署・受入れ部署

責任部署	災対企画総務部（秘書人事課）
受入れ部署	受援内容に対応する災対各部

4-1-2 連絡体制の整備

海外から災害救助に対する応援の申し入れがあった場合、連絡窓口を災対企画総務部（秘書人事課、市政情報課）に設置し、国及び県を通じ、活動内容、派遣人員、物資等の必要事項について応援隊と情報交換を緊密に行える体制を確保する。

4-2 受援体制の整備、受入れ

責任部署は、人員、物資等の応援を円滑に受入れるため、通訳ボランティア、受入れ施設・用地等の受援体制を整備する。

受援体制の整備、受入れは、第2章「1 県及び他市町村職員への受援」の1-6を参考とする。

第 3 編 物の受援

第 1 章 物的受援の基本的な考え

1 物資受入れについて

1-1 交流防災拠点施設アエルワの役割

交流防災拠点施設アエルワ（下図参照）は、国の広域物資輸送拠点（1次拠点）となっている。広域物資輸送拠点（1次拠点）とは、南海トラフ地震のような大規模災害発生時に、国から送られてくるプッシュ型支援物資を受け入れ、一時保管し、県内の市町村物資輸送拠点（2次拠点）に輸送するための拠点である。また、市内の指定避難所へ支援物資を配送する拠点（2次拠点）でもある。

1次拠点には、国から3日目までにプッシュ型支援物資8品目が届く。この物資は、本市分ばかりでなく、県内市町村（必要に応じて徳島県以外の四国3県を含む）への支援物資を含む。プッシュ型支援物資の受入れについては、県から派遣される物資チームの指示のもと活動する。

- (1)食料、(2)毛布、(3)育児用調整粉乳、(4)乳児・小児用おむつ、(5)大人用おむつ、(6)携帯トイレ・簡易トイレ、(7)トイレットペーパー、(8)生理用品

広域物資輸送拠点（1次拠点）としての活動計画は、別途「阿波市後方支援計画」を参照し、ここでは、主に、2次拠点としてのアエルワを使用した計画を示す。



図 物資輸送拠点全体配置図

1-2 支援要請の考え方

市は、地域防災計画において、平時から災害時における被災者等に対する食料、飲料水、物資の調達及び供給対策について定め、市民には、食料や飲料水について3日分以上の食料備蓄等を求めている。それ以降の分については、避難者の詳細な情報を収集し、必要な支援を求める。

物資受入れに当たっては、大規模災害等の場合、近隣市町も大きな被害の可能性もあるので、まずは市内においてあらゆる資源を活用して対応を行う。それでも対応ができない場合に県等へ支援を要請することを方針とする。

1-3 責任部署・受入れ部署

物資の受入れ・輸送の責任部署・受入れ部署等は、以下のとおりである。

責任部署	災対産業経済部（商工観光課、農業振興課、農地整備課、消費生活センター）
受入れ部署	災対産業経済部（商工観光課、農業振興課、農地整備課、消費生活センター）
調達担当部署	災対企画総務部（契約管財課）
広報担当部署	災対企画総務部（市政情報課）
避難所担当部署	災対教育部、災対市民部（各支所地域課）

第2章 物資収集・受入れ・保管・輸送

1 物資収集

【主な実施機関】 市（産業経済部、契約管財課、秘書人事課、危機管理課、企画総務課）、
徳島県

1-1 物資収集の要領

- (1) 災対産業経済部は、災対企画総務部（契約管財課）と連携し、必要な支援物資の内容及び数量を整理する。
- (2) 各避難所は、備蓄品の状況を確認し、不足する場合は、速やかに必要とする物資の品目及び数量を災対企画総務部（契約管財課）に要求する。
- (3) 災対企画総務部（契約管財課）は、市備蓄では物資の供給が不足する場合、市内業者から調達する。さらに物資の調達が困難な場合は、「支援物資輸送 要請／発注票」（阿波市後方支援計画参照）を示して県に緊急物資等の供給、あっせんを要請する。
- (4) 災対企画総務部（契約管財課）は、ニーズの把握及び物資の調達状況から、各物資の現在備蓄数と必要予測数及び過不足数を明らかにする。
- (5) 災対企画総務部（秘書人事課、市政情報課）は、災対企画総務部（契約管財課）及び災対産業経済部と連携し、不足物資、過剰物資、物資の追加支援及び支援自粛等、物資募集広報活動方法を検討し、「災害物資調達状況及び物資募集広報活動方法」を作成する。次頁にこの（例）を示す。

※広報活動を行ってからその効果が現れるまでに、当然タイムラグが生ずるため、「物資の調達状況確認記録」を作成し、時系列的に調達状況を把握することで、状況の推移、変化を見越した方法とする必要がある。

災害物資調達状況及び物資募集広報活動方法（例）

○月○日時点

1. 物資調達状況

物資名	現在備蓄数	必要予測数	過不足数	広報媒体	備考
タオル	10,000 枚	8,000 枚	2,000 枚	ホームページ	過剰
軍手	1,000 枚	2,000 枚	▲1,000 枚	報道機関、 ホームページ	不足
...					

2. 物資募集にかかる広報活動方法

タオルについてはすでに過剰となっており、支援の自粛をお願いします。
軍手については不足が見込まれるので、追加支援をお願いします。

1-2 物資募集広報活動方法の決定

災対企画総務部（秘書人事課、市政情報課）は、受援本部と物資募集方法の妥当性について意見調整をした上で、物資募集広報活動方法を決定する。

※協議の結果、「災害物資調達状況及び物資募集広報活動方法」の変更等を行う。

1-3 物資募集広報活動方法の情報共有

- (1) 災対企画総務部（秘書人事課、市政情報課）は、全国からの物資支援に対応するため、災対各部の電話対応職員にまで情報が行き渡るように、情報の共有化を図る。
- (2) インターネット等が利用できる場合、掲示板の活用や共有フォルダへの掲載等を行う。インターネット等の利用ができない場合、電話・FAX・物資配給時に連絡を行う等、状況に応じて最も効果的・効率的な方法を用いて情報の共有化を図る。

1-4 あらゆる媒体を利用した物資募集広報活動

- (1) 災対企画総務部（秘書人事課、市政情報課）は、「災害物資調達状況及び物資募集広報活動方法」の内容を広報する。
- (2) 災対企画総務部（秘書人事課、市政情報課）は、被災状況に応じて利用できるあらゆる媒体を利用して、物資募集の内容を広報する。
- (3) 支援物資については不足物資を多く集めることのみ広報を行うと、物資が過剰に集まり、その余剰物資の整理に追われる状況が発生することが危惧される。

このような状況に陥らないため、以下に挙げるそれぞれ広報媒体の特性を活かして、必要な物資を必要な数量のみ集めることを意識して慎重かつ臨機応変に活動する。

a 報道機関を通じた広報

新聞、テレビ、ラジオ等の報道機関を通じて広域的な広報を行う。

※広域的な発信力・伝播力が高く、全国から多くの支援物資が送られてくることが期待できる反面、詳細な情報が伝わりにくく、またタイムラグが生ずる可能性が高い。そのため、圧倒的に不足する物資に絞って広報を行い、余剰物資が生じないように配慮する。

b インターネットを活用した広報

災害が発生した際、阿波市ホームページは通常バージョンから、文字情報を中心とした容量の少ない災害時バージョンに切り替えることになっており、支援物資募集の広報活動用ホームページフォーマットを活用し、阿波市ホームページの災害用特設ページに以下の「災害物資調達状況及び物資募集広報活動方法」の内容を掲載し、テキストあるいはPDF形式で簡易・即時に広報を行う。

※報道機関ほどではないが、広域的な発信力・伝播力が高く、また詳細な情報を同時に掲載することも可能である。内容をしっかりと掲載し、タイムラグが生じないようにこまめに更新を行う。

(例) 阿波市では、○月○日に台風○号災害が発生しました。

全国のみなさまから復旧に向け暖かい支援をいただき、厚くお礼申し上げます。

現在、次のとおり物資の支援をお願いしております。

次の物資支援をお願いしています			
物資名	必要数量	物資名	必要数量
軍手	2,000枚	・・・	

なお、次の物資はみなさまからのご支援のおかげをもちまして、現在不足しておりません。お送りいただいてもみなさまのお志に沿った形で、活用することが難しいと思われるので、誠に勝手ながら送付を自粛いただきますようお願いいたします。

次の物資支援の自粛をお願いしています	
タオル、・・・	

また、生鮮食品等につきましては、せっかく送付いただいても消費期限の問題により、活用することが難しいと思われるので、自粛のほどよろしく申し上げます。

c 電話対応による広報

「災害物資調達状況及び物資募集広報活動方法」を電話対応に当たる災対企画総務部（企画総務課）の関係職員に配布し、電話にて物資支援の申し出に対応する。また、相手方がFAXを利用できる場合には、FAXを活用することも考慮する。※個別対応ができるので、必要な物資を求め、過剰な物資は断ることができる。なお、過剰な物資を断る際には、相手方の支援の志を尊重しながらも、状況説明をしっかりと行き自粛してもらうよう、対応職員に徹底する。

d 県の協力による広報

特に災害が大規模で、インフラの被害が甚大、人手不足等の原因により、本市のみで広報活動が十分に行えない事態が発生した場合には、「災害物資調達状況及び広報活動方法」の内容を県に電話・FAX等で伝え、県のホームページへの掲載等の広報を協力依頼する。

1-5 時宜に応じた広報活動

災害の状況の変化に伴い、必要となる物資あるいは必要ではなくなる物資も変化していく。それに合わせて、広報内容、広報活動の仕方を見直し、時宜に応じた広報活動を展開していくため、1-3～1-4の業務を可能な限り細やかに繰り返し行う。

また、広報活動を通じて得た情報について、責任部署の物資調達担当へフィードバックを行い、支援物資だけでは賅いきれない部分について、民間企業との災害時応援協定を活用した直接発注を促す等、連携を密にして無駄のない物資調達をサポートする。

1-6 個人からの支援申込み対応

個人からの支援の申込みを受けた職員は、その支援に対しては連絡先を記録し、一方的な送り出しを控えるように依頼する。また、義捐金等としての協力を依頼する。

2 物資受入れ

【主な実施機関】 市（産業経済部、契約管財課）

- (1) 責任部署は、市に対して大量の生活必需品が救援物資として届けられることから、これらを円滑に受入れし、指定避難所や居宅で避難生活する被災者に速やかに配布できる体制を整える。
- (2) 責任部署は、支援物資の受入れ、保管、払出し管理を阿波市後方支援計画に示される「支援物資現況一覧（配置図）」、「支援物資・物品在庫管理表（データ）」及び「支援物資・物品管理台帳」を使用して行う。

3 輸送、指定避難所での保管、供給

【主な実施機関】 市（産業経済部、健康福祉部、契約管財課、教育委員会、各支所地域課）

3-1 輸送

- (1) 責任部署は、災対建設部に指定避難所等までの安全な輸送ルートを確認し、搬送可能な経路を決定する。
- (2) 責任部署は輸送班をもって、必要数量を各指定避難所へ輸送する。
- (3) 責任部署は「支援物資輸送 要請／発注票／輸送」（阿波市後方支援計画参照）を発行する。
- (4) 輸送車両及び燃料の確保は、災対企画総務部（契約管財課）が行う。

3-2 指定避難所での保管

災対教育部及び災対市民部（各支所地域課）は、物品・食料の受理については、受理時間と数を控え、食料の保管は、食材等が痛みにくい場所に保管するとともに、古くなったものは処分する。

3-3 指定避難所等での供給

3-3-1 配布

- (1) 指定避難所における食料、物資の配布は、原則として指定避難所毎に決められた食料・物資班を通し配布する。
- (2) 指定避難所以外の避難者で、指定避難所での配布を受けない住民については、

原則として自治会を通し物資を配布する。

- (3) 食料の配布については、食中毒等が発生する可能性を考え、食事の種類（炊き出し作成場所・弁当業者名等）ごとに、配給した方の世帯主名及び数量を記入することとする。また、物品の配布については、同じ人物が複数受け取ることによる不公平が生じないように記録をとる。

3-3-2 ボランティアによる炊き出しの調整

災対健康福祉部（社会福祉課）は、社会福祉協議会（災害ボランティアセンター）と調整し、災害ボランティアによる炊き出しを実施する。

3-3-3 その他参考となる事項

責任部署は、災対教育部及び災対市民部（各支所地域課）と連携して、業務が完了するまでの間、被災者のニーズと支援物資在庫量の把握を行う。

第4編 災害ボランティア受援

第1章 災害ボランティア受援

阿波市社会福祉協議会（以下「社会福祉協議会」という。）は、災害ボランティア窓口とし、災害発生直後からのボランティア等からの問い合わせに対応し、災害ボランティアセンター設置に必要な情報収集や調整業務を行う。災害ボランティアセンター設置についての判断は本部長（市長）が行い、社会福祉協議会に設置を要請する。

災害ボランティアセンターを設置する場合、災対健康福祉部は社会福祉協議会と連絡を密にし、定期的な連絡・調整及び庁内関係部局のニーズの集約・調整を主な業務とする。

また、一般ボランティアでの対応が困難と判断される場合、県社会福祉協議会及び公共的団体等（P-43、44 参照）等に対し、専門ボランティアの派遣等の支援を要請する。

社会福祉法人 阿波市社会福祉協議会
〒771-1622 阿波市市場町興崎字北分 60 番地
TEL : 0883-36-5511 FAX : 0883-36-7040

1 災害ボランティア受援体制

1-1 災害ボランティア・受入れ窓口

1-1-1 一般ボランティア

○受入れ窓口：災害ボランティアセンター

一般ボランティアに依頼する主な活動内容は以下のとおりである。

- (1) 災害情報、生活情報等の収集、伝達
- (2) 指定避難所等における炊き出し、清掃等の被災者支援活動
- (3) 救援物資、資機材の配分、輸送
- (4) 軽易な応急・復旧作業
- (5) 災害ボランティアの受入れ・紹介事務

1-1-2 専門ボランティア

○受入れ窓口：災害ボランティアセンター

○要請：

一般ボランティアでの対応が困難と判断される専門性の高い業務は、専門ボランティアの協力が欠かせない。災対各部は、専門ボランティアが必要な場合、県社会福祉協議会及び公共的団体等に要請する。

■ 専門ボランティア

分野	活動内容	主な資格要件
救急・救助	救助救急、避難誘導等	消防、警察業務経験者
医療	医療活動支援	医師、看護師、歯科医師、歯科衛生士、歯科技工士、薬剤師、理学療法士、作業療法士
介護	要介護者への対応、介護指導	介護福祉士
建物判定	建物の危険度を判定する調査を実施し、使用の可否を判定	応急危険度判定士
手話通訳	聴覚障がいのある人の通訳にあたる	手話上級コース修了者
情報・通信	指定避難所間の調整や指定避難所の要請を行政機関へ伝達する	アマチュア無線技士 普通自動車免許取得者
輸送	バス、トラックによる資機材等の輸送	車両を有する団体
行政支援	市職員の業務を支援	行政OB

1-1-3 NPO法人

○受入れ窓口：災害ボランティアセンター

NPO法人に依頼する主な業務は以下のとおりである。

- (1) 災害・安否・生活情報の収集・伝達
- (2) 炊き出し、その他災害救助活動
- (3) 高齢者介護、看護活動
- (4) 清掃及び防疫
- (5) 災害応急対策物資、資材の輸送及び配分
- (6) 応急復旧現場における危険を伴わない軽易な作業
- (7) 災害応急対策事務の補助

1-2 責任部署・受入れ部署

災害ボランティア受援の責任部署・受入れ部署は、以下のとおりである。

責任部署	災対健康福祉部（社会福祉課）、社会福祉協議会
実務担当	阿波市社会福祉協議会（災害ボランティアセンター）
受入れ部署	受援内容に対応する災対各部

2 災害ボランティアの受入れ

【主な実施機関】 市（社会福祉課、危機管理課、企画総務課）、阿波市社会福祉協議会

2-1 災害ボランティアの受入れ・派遣に当たっての基本事項

災害ボランティアの受入れ、派遣に当たっては、特に、次の事項を遵守するよう努める。

- (1) 被災地の住民・自治会のボランティア受入れについての意向に配慮する。
- (2) 災害ボランティアに対し、活動内容、現地の状況、ボランティア保険の加入等最低限の予備知識を持ったうえで、救援活動に参加するよう周知する。
- (3) 災害ボランティアの身分が被災地住民にわかるようにする。
- (4) 災害ボランティアに対し、被災地住民に負担をかけずに活動できる体制を整えて、救援活動に参加するよう周知する。
- (5) ボランティアニーズは、時間の経過とともに変化するので、それに併せて、ボランティアの希望や技能を把握し、活動のオリエンテーションをした上で派遣するよう努める。
- (6) 社会福祉協議会は、災害ボランティアと自主防災組織等地域住民との連携や円滑な関係作りに努める。

2-2 ボランティアニーズの情報収集

災対健康福祉部（社会福祉課）及び社会福祉協議会は、災対各部等の活動状況等より、ボランティアニーズに関する情報を収集する。

2-3 災害ボランティアセンターの設置

- (1) 災対健康福祉部（社会福祉課）及び社会福祉協議会は、災害の規模、災害対策本部が把握している地域内の被災状況、交通・ライフラインの状況、被害状況等、様々な情報を総合的に勘案し、災害ボランティアセンターの開設が必要かどうかの判断を行う。
- (2) 災害ボランティアセンターの設置
災害ボランティアセンターは、阿波市社会福祉協議会内とする。
- (3) 災害ボランティアセンターの業務
災害ボランティアセンターは、ボランティア活動を支援するために次の業務を行い、ボランティア活動の円滑化を図る。
 - a 一般ボランティアの受入れ及び受付
 - b 専門ボランティアの要請、活動状況把握

- c 災害ボランティア活動の調整及び決定
 - d 災害ボランティア活動に必要な資機材、物資等の確保
 - e 受援本部との調整
 - f その他災害ボランティア活動を円滑に行うために必要な業務
- (4) 運営資機材等については、社会福祉協議会の備蓄資機材を活用し、不足する分については市（災対健康福祉部）が貸与、調達する。

2-4 災害ボランティアセンターの設置公表

災対企画総務部（市政情報課）は、災害ボランティアセンターの設置について記者発表を行うとともに、ホームページ等の広報媒体を活用し、問い合わせ連絡先等を明確にする。

2-5 関係団体や災害対策本部との連絡調整

災対健康福祉部（社会福祉課）及び社会福祉協議会は、災害ボランティア活動に関する協力・連携が想定される関係機関、団体や報道機関等に対し、事前の情報提供や災害ボランティアセンターが設置された場合の協力依頼を行う。

3 公共的団体等との協力体制の整備

市内外の公共的団体等との協力体制を整備しておく。大規模災害時の受援に当たっては、「第1編人的受援」又は「第3編災害ボランティア受援」の方法で受援を行う。

【主な実施機関】 市（健康福祉部、産業経済部、社会福祉課、危機管理課、企画総務課、関係各課）、阿波市社会福祉協議会

3-1 協力体制の確立

災対各部は、発災後の応急対策活動に関係する公共的団体等に対して、災害時の応急対策に関して積極的な協力が得られるよう協力体制を確立しておく。

なお、主な公共的団体等としては、以下のような団体が考えられる。

- (1) 阿波市医師会
- (2) 阿波及び板野郡歯科医師会
- (3) 徳島県薬剤師会阿波吉野川支部及び板野支部
- (4) NPO法人アムダ

- (5) 市内農業協同組合
- (6) 阿波市商工会
- (7) 阿波市防災士会
- (8) 阿波市ボランティア協会
- (9) 阿波市婦人団体連合会
- (10) 阿波市地区赤十字奉仕団
- (11) トラック協会
- (12) 阿波市地区災害対策会
- (13) 阿波市水道組合
- (14) 阿波市建築士会
- (15) 徳島北部森林組合
- (16) エルピーガス協会 阿波地区会

3-2 協力業務等

災対各部は、4-1の公共団体等と発災後における協力業務、協力の方法をあらかじめ協議し、発災後において積極的な協力が得られるようにしておく。

なお、主な協力業務としては、以下の業務が考えられる。

- (1) 異常現象、危険な場所等を発見した場合において防災関係機関へ連絡すること
- (2) 災害時における広報等に協力すること
- (3) 出火の防止、初期消火に協力すること
- (4) 避難誘導、避難場所での救助に協力すること
- (5) 被災者の救助業務に協力すること
- (6) 炊き出し、支援物資の調達配分に協力すること
- (7) 被害状況の調査に関すること

様式集

応援要請書

殿

阿波市長 印

災害に対応するため、次の内容のとおり、応援を要請いたします。

災害の状況	
応援を求める理由	
応援を求める機関名	

業務名		
活動場所		
活動内容		
職種	行政	
	民間	
必要な資格・経験等		
人数		
期間		
参集場所		
その他必要な事項		
備考		

受援責任部署		電話番号(内線)	
受援担当者(正)		FAX番号	
受援担当者(副)		E-mail(正)	

- ※ 可能な限り具体的な内容を明記する。
- ※ 可能な限り参集場所のわかる地図等を添付する。
- ※ 民間等の受入れが可能な場合は、職種の欄にその旨を記入する。

【受援業務計画(1/2)】

業務名		受入れ部署	
活動内容			
業務種別	<input type="checkbox"/> 災害対応業務 <input type="checkbox"/> 優先通常業務 <input type="checkbox"/> その他通常業務		
受援時期 (概略を■表示)	発災 → 1日 → 3日 → 1週間 → 2週間 →		受援必要人数
			人 ~ 人程度
必要な資格・専門知識・その他必要条件等			
責任部署 担当者・連絡先	正: (組織:) (電話:)	副: (組織:) (FAX:)	
受入れ部署(応援隊に対する連絡窓口) 担当者・連絡先	正: (組織:) (電話:)	副: (組織:) (FAX:)	
業務実施場所 (〇〇会議室、〇〇施設等)			
使用するマニュアル・関連資料等			
使用する資機材・備品	<input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> プリンター <input type="checkbox"/> コピー機 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> デジカメ <input type="checkbox"/> 地図		
使用するシステム			
使用する様式			
応援者が携行を要するもの・事前に準備すること			
業務に関する協定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 協定締結先:		
民間の活用可否	<input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> 専門職ボランティア <input type="checkbox"/> 一般ボランティア <input type="checkbox"/> 企業 <input type="checkbox"/> NPO・NGO <input type="checkbox"/> その他 ()		

※優先通常業務: 継続の必要性が高い通常業務

【受援業務計画(2/2)】

搬入物資の内容・量			
	返却の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
提供する食料の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
提供する飲料水の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
提供する宿泊場所	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	(宿泊場所:)
提供する駐車場	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	(駐車場:)
希望する応援隊の到着日時			
留意事項			
備考			

記録

応援隊 担当者・連絡先	正:	副:
	(組織:)	(組織:)
	(電話:)	(FAX:)
その他		

応援隊活動実施記録(日報)

報告者		(組織名・役職・氏名)
業務名		
活動場所		
活動内容		
氏名	行政	
	民間	
応援を受けた人数		1日当たりの人数: ~ 人 延べ人数: 人
使用した 資機材	物資	(品名・数量)
	資材	(品名・数量)
	機械器具	(品名・数量)
その他必要事項		
備考		

※ 可能な限り具体的な内容を明記する。

※ 民間等を受入れた場合は、職種のカラムにその旨を記入する。

【応援活動実施報告書(1/2)】

報告者	(組織名・役職・氏名)		
受援責任部署		電話番号(内線)	
受援担当者(正)		FAX番号	
受援担当者(副)		E-mail(正)	
受入れ部署		電話番号(内線)	
受援担当者(正)		FAX番号	
受援担当者(副)		E-mail(正)	
業務名			
応援要請先		要請日	
要請内容			
回答先		回答日	
回答内容			
応援隊の責任者 氏名・連絡先			
応援隊の人員		到着日時	
活動場所			
活動(滞在)期間			
職種	行政		
	民間		
応援を受けた人数	1日当たりの人数: ~ 人 延べ人数: 人		
自立度	食料		
	飲料水		
	宿舎		

【応援活動実施報告書(2/2)】

支援を受けた 資機材	物資	(品名・数量)
		(返却の有無)
	資材	(品名・数量)
	機械器具	(品名・数量)
参集場所		
活動実施記録 (事故等の記録を 含む)		
撤収日時		
その他必要事項		
備考		

※ 可能な限り具体的な内容を明記する。
 ※ 民間等を受入れた場合は、職種の欄にその旨を記入する。

阿波市災害時受援計画

平成29年 2月 策 定

平成31年 2月 改 定

令和 3年 2月 改 定

令和 4年 3月 改 定

令和 5年 3月 改 定

令和 6年 3月 改 定

発 行 阿 波 市

阿波市市場町切幡字古田201番地1

TEL 0883-36-8700

FAX 0883-36-8760

編 集 阿波市危機管理課