

吉川市受援計画

令和6年3月

目 次

本編	第1章 総論	
	第1節 目的	1
	第2節 計画の位置づけ	1
	第3節 対象範囲	2
	第4節 計画の発動	2
	第2章 受援の体制	
	第1節 体制と受援担当の役割	3
	第2節 活動環境の確保	4
	第3節 応援職員等の受入れ手順	5
	第4節 受援シートの事前作成	5
	第3章 人的支援の受入れ	
	第1節 彩の国災害派遣チームの概要	6
	第2節 彩の国災害派遣チームの体制と役割	6
	第3節 彩の国災害派遣チームの派遣の流れ	7
	第4章 物的支援の受入れ	
	第1節 物的支援の考え方	9
	第2節 物的支援の体制	9
	第3節 物的支援の種類	10
	第4節 物資の仕分け・輸送	12
	第5章 実効性向上に向けた平時からの取組	
	第1節 災害時応援協定の拡充と実行性の確保	13
	第2節 訓練の実施	13
	第3節 本計画の検証と改善	13
	第4節 受援シートの継続的な見直し	13

資料編

様式集	1 4
その他の人的支援	1 6

第1章 総論

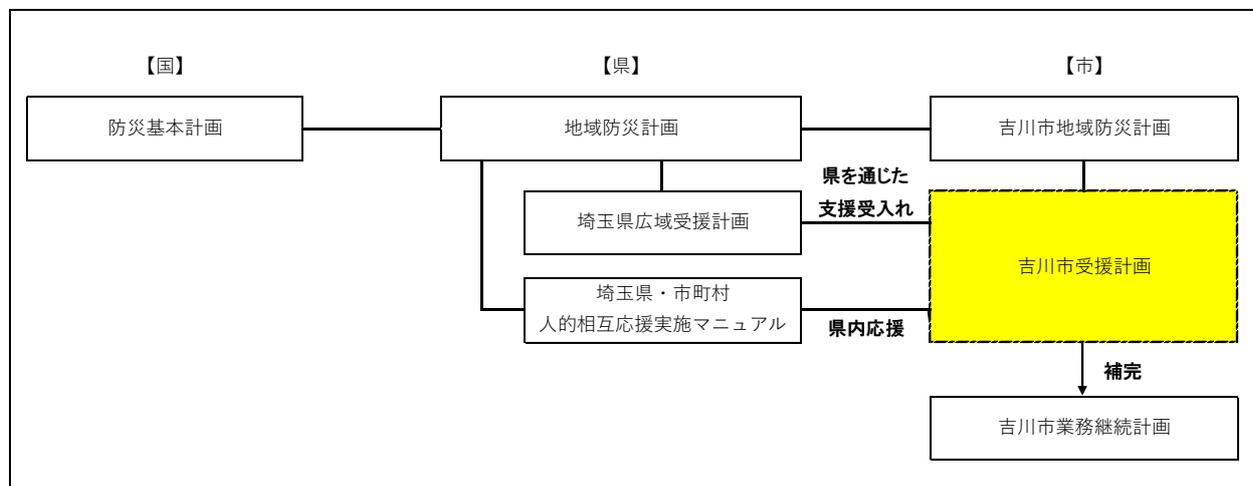
第1節 目的

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時」という。）、外部からの応援を迅速、的確に受け入れて対応することが必要不可欠である。

このため、本市における応援職員等を迅速、的確に受け入れて情報共有や各種調整等を行うための体制と受援対象業務を明らかにした「吉川市受援計画」（以下「本計画」という。）を策定する。

第2節 計画の位置づけ

本計画は、災害対策基本法や防災基本計画において、地方公共団体があらかじめ地域防災計画等に位置付けるよう努めるものとされており、吉川市地域防災計画の下位計画として位置づけ、吉川市業務継続計画を補完するものとして必要な事項を定める。



第3節 対象範囲

受援は、主に初動期、応急期、復旧期（初期）を対象にした「応援」と主に復旧期（中期以降）、復興期を対象とした「派遣」が想定されるが、本計画は、「応援」に係る受援を対象範囲とする。

初動期・ 応急期・ 復旧期（初期）	災害対策基本法に基づく応援	<p>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>【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、罹災証明書の交付 など</p>
	相互応援協定に基づく応援	<p>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>【想定業務】 協定に規定されている業務</p>
復旧期（中期以降）、 復興期	地方自治法に基づく派遣	<p>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>【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>
	【根拠】 地方自治法 職員の派遣（252条の17第1項）		

第4節 計画の発動

大規模災害が発生し、災害対策本部が設置された場合において、市の人的・物的資源が不足し、外部からの応援を必要とする場合に本計画を発動する。

本計画の発動は原則本部長の判断により行う。なお、本部長に事故があった場合又は欠けた場合の本部長代行の順位は、次のとおりとする。

第1順位	副市長
第2順位	市民生活部長
第3順位	政策室長

第2章 受援の体制（個別に受援シートを作成）

第1節 体制と受援担当の役割

（1）市の受援体制

本市における庁内全体の受援担当班と各業務の受援担当班は、下表のとおりとする。

業務名 ※1		担当部	担当班
庁内全体の受援総括		総括部	総括班
各 受 援 対 象 業 務 と 担 当 班	災害対策本部の運営	総括部	総括班
	罹災証明書の交付	市民財政部	市民支援班
	住家等の被害認定調査	市民財政部	被害調査税務班
	被災者支援・相談業務	福祉救援部	生活再建班
	避難所の運営等	福祉救援部	避難所班
	医療、保健に関すること	医療救護部	救護班
	災害廃棄物の処理	環境物資部	環境衛生班
	食料、生活必需品の供給	環境物資部	産業物資班
	建築物及び宅地の応急危険度判定	応急対策部	住宅対策班

※1 災害時応援協定やその他機関からの受援で業務名に明記されていない業務については、事務分掌に応じて総括班が担当班を決定する。

（2）埼玉県の連絡体制

埼玉県の連絡窓口は下表のとおり。

分類	担当部署	連絡先
埼玉県 (災害対策本部)	統括部 市町村班	048-830-8181
	埼玉県東部地域振興センター 春日部支部	048-737-1110

(3) 受援担当者の役割

総括班受援担当（庁内全体）と各班受援担当それぞれの主な役割は下表のとおりとする。

活動班	主な役割
総括班 受援担当 (庁内全体)	<ul style="list-style-type: none">・ 庁内の受援ニーズの把握・取りまとめ・ 関係団体への応援要請・ 各業務の人的応援の取りまとめ・ 受援に関する調整会議の設置・運営（全体会議）・ 関係団体の活動拠点や休憩スペース等の確保
各班 受援担当	<ul style="list-style-type: none">・ 班内の人員や資機材の過不足を把握 → <u>総括班受援担当に報告</u>・ 市職員と応援職員の業務分担の明確化・ 班内での調整会議の開催・ 必要な資機材、情報などの提供

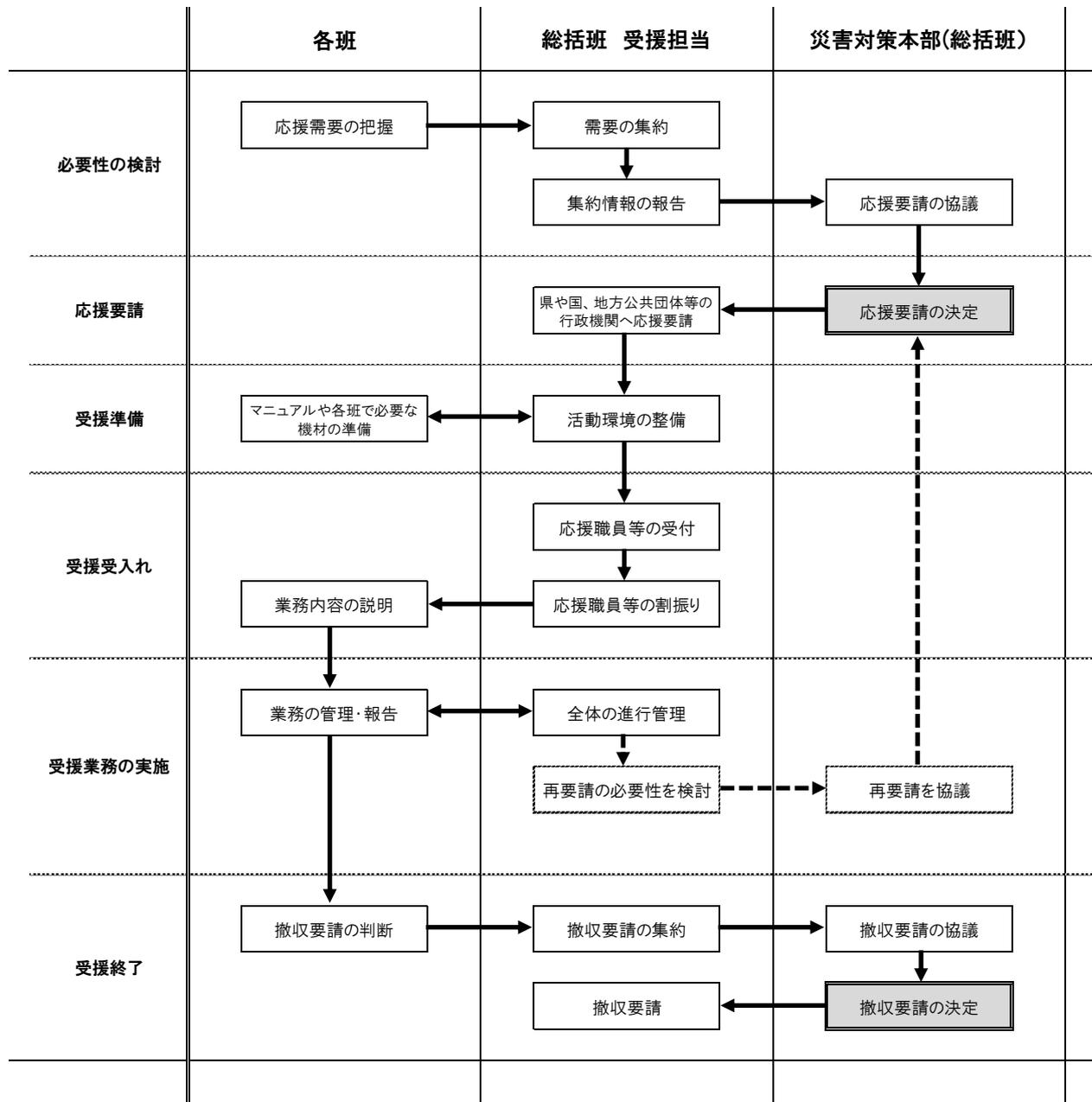
第2節 活動環境の確保

応援職員の執務スペースは、本庁舎会議室（3階会議室は除く）または各班受援担当の近くへの配置を前提に、具体的な場所は状況に応じて柔軟に対応する。

第3節 応援職員等の受入れ手順

災害時における応援職員等の受入れの基本的な流れを下表に示す。

なお、各班の主な内容等については、受援シートにて示す。



第4節 受援シートの事前作成

「第1節体制と受援担当の役割」に定めた業務については、受援を効率的に実施するため、各担当班は、業務の概要や流れ、要請の想定人数、要請にあたっての留意事項などを具体化した「受援シート」を予め作成しておく。

第3章 人的支援の受入れ

第1節 彩の国災害派遣チームの概要

被災市町村のみでは十分かつ迅速に救助、応急対策及び復旧対策を実施することが困難な場合、「埼玉県・市町村被災者安心支援に関する基本協定」及び「埼玉県・市町村人的相互応援に関する要綱」に基づき、埼玉県及び県内市町村が人的相互応援を実施する。応援の際には、県・市町村合同で「彩の国災害派遣チーム」が編成される。

なお、震度6弱以上の地震が発生した場合は、埼玉県が「埼玉県人的相互応援実施マニュアル」に定める行動計画（様式8）に基づき、彩の国災害派遣チームを編成して、プッシュ型の派遣を行う。そのため、市内の被害が少なく職員の派遣が不要な場合は、埼玉県にその旨を連絡する必要がある。

第2節 彩の国災害派遣チームの体制と役割

No	隊名	業務内容
1	リーダー	派遣チームの統括
2	サブリーダー	リーダーの補佐、不在時の代理
3	現地受援隊 ※ニーズが不明な段階は、「先遣隊」の名称とする。	市と県の連絡調整を行う。また、リーダーを補佐し各隊の統括や後方支援を行う。 現地受援連絡所や現地受援本部を設置した場合は、その運営員となる。
4	災対本部支援隊	災害対策の助言や災害情報の収集等の支援を行う。
5	避難所支援隊	避難所や一時滞在施設等で運営支援を行う。
6	物資搬出入支援隊	救援物資の搬出入、仕分、管理、保管等の支援を行う。
7	住家被害認定支援隊	住家の被害認定の支援を行う。
8	罹災証明支援隊	罹災証明交付の支援を行う。
9	窓口業務支援隊	各種相談、被災者生活再建支援金や県・市町村被災者生活再建支援金等の受付の支援を行う。

No	隊名	業務内容
10	ボランティア支援隊	社会福祉協議会が行う災害ボランティアセンター運営の支援を行う。
11	その他必要な隊	その他の必要な支援を行う。

第3節 彩の国災害派遣チームの派遣の流れ

1 次要請（県支部へ応援要請） ※想定：局地災害

- ① 吉川市（被災市町村）は県災害対策本部の県春日部支部（東部地域振興センター：048-737-1110）へ人的要請を行う。ただし、東京湾北部地震等の大規模地震や被災により市町村機能が低下した場合は、市町村の要請によらず、県統括部の指示で被害状況を踏まえたプッシュ型支援が行われる。
- ② 県春日部支部は、吉川市からの人的要請を県統括部へ報告する。県統括部は職員派遣の可否を総合的に判断し、県春日部支部へ指示する。
- ③ 県統括部から指示を受けた県春日部支部は、管内市町村（以下「応援市町村」という）、県地域機関（以下「県応援地域機関」という）へ人的要請を行う。
- ④ 応援市町村、県応援地域機関は要請に応じ、吉川市へ職員を派遣する。

2 次要請（県統括部へ応援要請） ※想定：広域災害

- ⑤ ④の職員派遣では人員が不足すると判断される場合に、県春日部支部は県統括部へ人的要請を行う。（2次要請）
- ⑥ 県春日部支部から2次要請を受けた県統括部は、人員不足を認めた場合に、県春日部支部以外の県支部（以下、「県応援支部」という）及び県総務部への人的要請を行う。
- ⑦ 県応援支部は応援市町村及び県応援地域機関へ、県総務部は県本庁各部への人的要請を行う。
- ⑧ 応援市町村、県応援地域機関、県本庁各部は要請に応じ、吉川市へ職員を派遣する。

3次要請（県外へ応援要請）

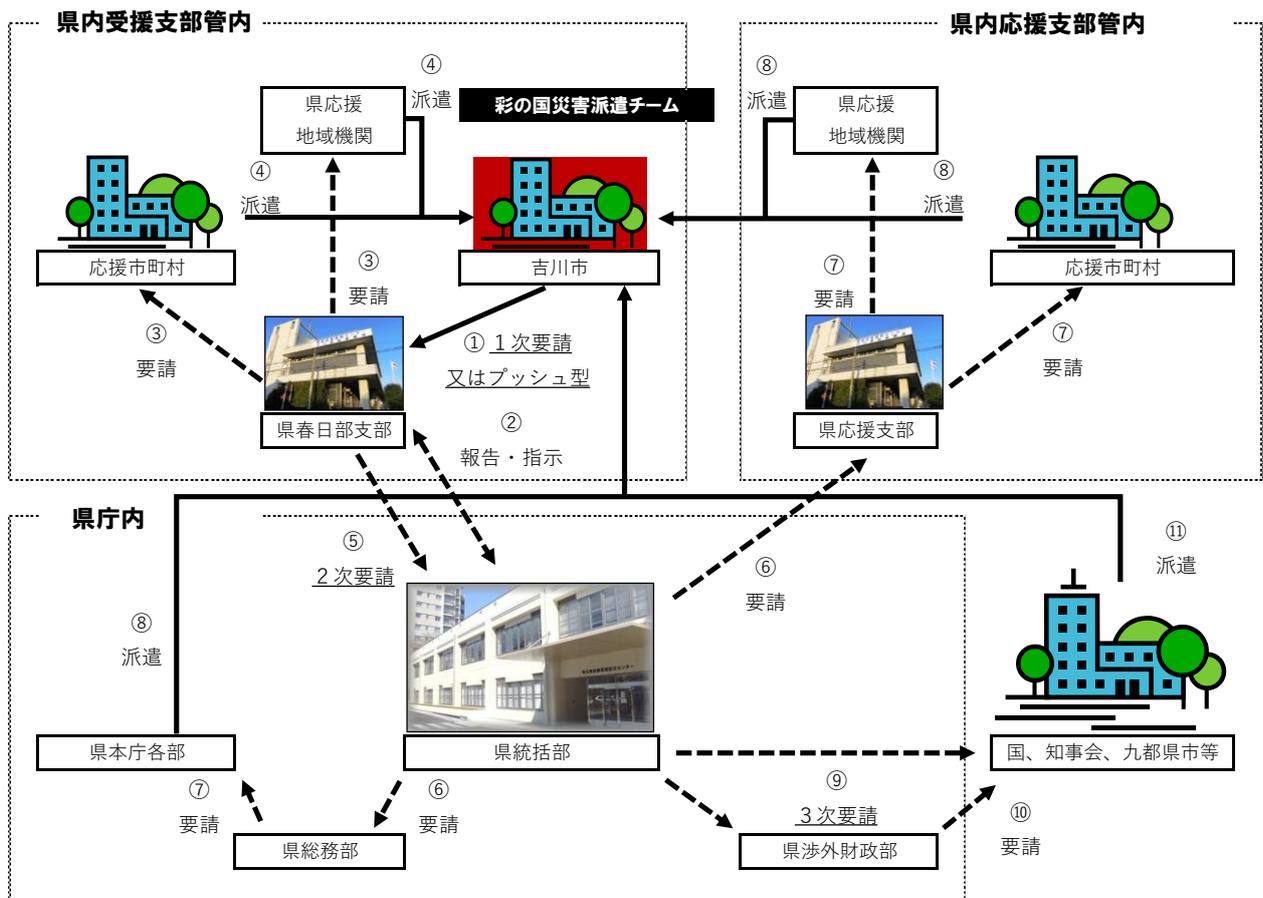
※想定：甚大な広域災害

⑨ ⑧の職員派遣で不足すると県統括部が認める場合、県統括部は県渉外財政部又は国へ人的要請を行う。

⑩ 県渉外財政部は知事会、九都県市等へ人的要請を行う。

⑪ 国、知事会、九都県市等は要請に応じ、吉川市へ職員を派遣する。

※被災により県支部機能が低下等した場合は、県統括部が県支部の全部又は一部の事務を行う。



第4章 物的支援の受入れ

第1節 物的支援の考え方

大規模災害発生時に、市は、被災した市民や災害救助従事者のため、飲料水、食料、生活必需品及び医薬品等の物資について、迅速な調達及び供給を実施する。また、外部から届く物資の円滑な受入れ体制を整備する。

被災者への物資供給体制として発災後当初は、市の備蓄品及び県から輸送される物資を活用する。その後、国からのプッシュ型支援が想定されるため、その受入れ体制を確保する。

第2節 物的支援の体制

(1)物資輸送拠点の開設

産業物資班は、物資輸送拠点のレイアウトや必要資機材等の調達について平時から準備を行う。

下記、物資輸送拠点は指定避難所に指定されているため、被災者が避難されることが想定されるが、物資の受入れ、荷捌き、分配など物資輸送の機能が確保されるよう留意する。

【物資輸送拠点】

優先順位	施設名	住所
1	総合体育館	上笹塚一丁目58番地1
2	旭地区センター	旭6番地4

(2)物資輸送拠点の運営

産業物資班は、物資輸送拠点に搬入された物資の仕分け、検品、入出庫、在庫確認等を行う。

第3節 物的支援の種類

(1) 県・国からの物的支援

産業物資班は、各班と連携して、避難所で必要とされる物資等の把握、取りま
とめを行い、市の備蓄倉庫から食料及び資機材を避難所等へ供給する。市の備蓄
が不足する場合は、必要に応じ県及び国に支援を要請する。

災害対策本部にて、物的支援を受ける方針が決定された段階で不足している
物資は「物資調達・輸送調整等支援システム」を活用して県災害対策本部に要請
を行う。その後、県と国で調整が行われ、調達された物資が、市の物資輸送拠点
に輸送される。

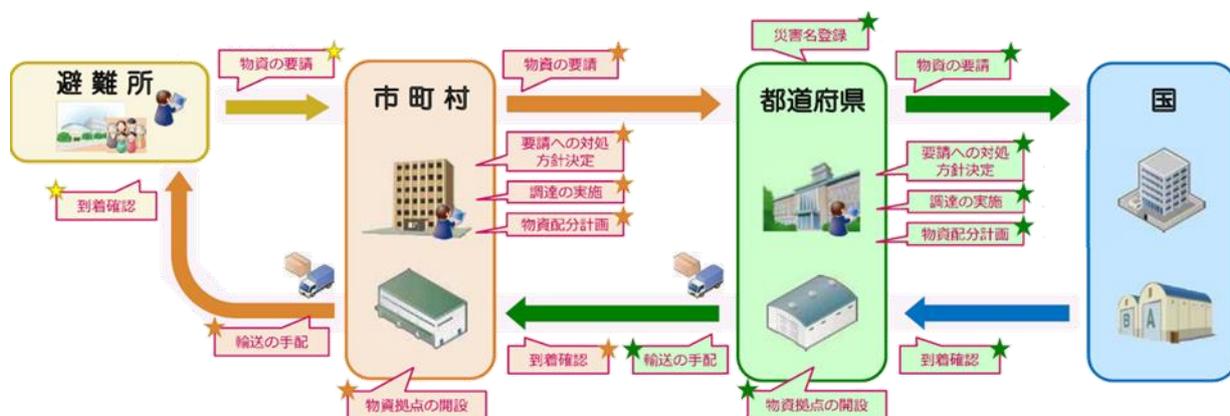
※プッシュ型支援

大規模災害発災当初は、市において正確な情報把握に時間を要すること等か
ら、市のみでは、必要な物資量を迅速に調達することが困難と想定される。その
ため、国は、県からの要請を待たないで、避難者に必要不可欠な物資（基本8品
目等）を県の物資輸送拠点へ届ける。届けられた物資は、市の物資輸送拠点を介
し、各避難所に輸送される。

なお、国が県を経由せず、必要不可欠な物資を市の物資輸送拠点や避難所に輸
送する必要があることに留意する必要がある。

【必要不可欠な物資（基本8品目）】

- ①食料、②大人用のおむつ、③毛布、④携帯トイレ・簡易トイレ
- ⑤乳児用粉ミルク又は乳児用液体ミルク、⑥トイレットペーパー
- ⑦乳児・小児用おむつ、⑧生理用品



(2)災害時応援協定に基づく物的支援

災害時の食料品や飲料水、生活必需品の提供について、市内小売事業者等と災害時応援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。

産業物資班は、各班からの報告のあった必要な物資、集積場所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。

(3)義援物資の受入れ

災害対策本部は、交通状況や物資の受け入れ体制、人員体制を鑑みて義援物資受入れの可否を判断し、市ホームページにて受入れの可否を周知する。なお、受入れを行う場合は、以下の点について留意する。

災害発生時は、被災地にニーズがないものも含めて多種、多量の物資が届くことが想定され、内容物の確認や仕分け作業などが必要となり、物資拠点での集配効率が大幅に低下することが予想される。

そのため、義援物資の受入れにあたっては、電話またはメール、電子申請を活用して、自治体、企業及び団体から義援物資の搬入の申請を受け、市が搬入を許可したもののみを受入れ、個人からの義援物資の提供は原則受け入れないこととする。

なお、スペースや人員の確保がされ、受入体制が整っている場合は、この限りでない。

【義援物資の受入れを周知する際に明示する事項】

- ①受け入れる場所（名称及び住所）
- ②受け入れる時間帯
- ③必要としている物資の名称

※受入体制が整っている場合は、義援物資の種類ごとに受入場所を選定する。

※その他、必要な事項については適宜追加する。

第4節 物資の仕分け・輸送

物資の仕分けは、協定事業者等に協力要請をするなどして、産業物資班の指示のもと、効率的な配送ができるよう、品目ごとに整理整頓する。

物資の輸送についても、必要に応じて、埼玉県トラック協会等の協定事業者等に協力要請をするなどして、効率的な物資輸送を実施する。

■参考（物資の搬送等における災害時応援協定締結事業者）

区分	名称	連絡先	備考（FAX等）
災害時応援協定 締結事業者	一般社団法人AZ-COM丸和・支援ネットワーク	048-991-1000	048-991-1001
	埼玉県トラック協会 吉川支部	048-940-8900	048-940-8915
	佐川急便株式会社 北関東支店	0570-55-0173	—
	吉川青年会議所	048-981-4957	048-981-4957
	吉川工専工業会	048-981-1211	048-984-1189
	東埼玉テクノポリス協同組合	048-991-1600	048-991-1661

第5章 実効性向上に向けた平時からの取組

第1節 災害時応援協定の拡充と実行性の確保

災害時応援協定を締結するだけでなく、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、協定締結先と平時から調整・協議を行うものとする。

第2節 訓練の実施

本計画の実行性を高めるためには、応援協定を締結している地方公共団体や企業団体間で、顔の見える関係を作り、共通認識を持つことも効果的である。

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の実施し、受援力の維持・向上を図る。

第3節 本計画の検証と改善

本計画は、P D C Aサイクル「計画（Plan）」「実行（Do）」、「評価（Check）」、「改善（Action）」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、防災担当部署のみならず、災害対応業務に係る部署も含めた庁内全体で新しい制度や知見等の状況の変化に伴う時点修正を取り入れて、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も反映させて、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。

第4節 受援シートの継続的な見直し

作成した受援シートについては、随時見直し、維持・更新を実施する。また、受援シートに基づく活動場所の確保や必要資機材の整備等の受入れ体制の確保に平時より努める。