

# 熊本市災害時受援計画

令和5年（2023年）6月改定  
熊本市

# 目次

<b>第1章</b>	<b>総則</b>		<b>1</b>
	1	計画策定の趣旨・目的	1
	2	受援計画が取扱う範囲	1
	3	受援計画の位置づけと業務継続計画との関係	1
	4	国・県の動きを踏まえた受援体制	2
<b>第2章</b>	<b>熊本地震の経験と教訓</b>		<b>3</b>
	1	熊本地震での受援状況	3
	2	熊本地震の経験と教訓	3
<b>第3章</b>	<b>組織</b>		<b>5</b>
	1	基本方針	5
	2	受援班の組織	5
	3	受援班の役割と担当業務	6
	4	各対策部の受援担当窓口の設置と役割	8
	5	受援計画の発動	8
<b>第4章</b>	<b>受援対象業務</b>		<b>10</b>
	1	基本的考え方	10
	2	受援計画の対象とする支援の範囲	10
	3	主な受援対象業務	11
	4	受援の投入量と時期	13
<b>第5章</b>	<b>受援の要請と環境整備</b>		<b>13</b>
	1	基本的考え方	13
	2	応援要請手順	13
	3	指揮調整と裁量権	14
	4	現場対応環境の整備	14
	5	費用負担	15
	6	応援の撤収要請	15
	7	長期化への対応	15
<b>第6章</b>	<b>応援</b>		<b>16</b>
	1	基本的考え方	16
	2	応援体制の構築	16
	3	応援本部の組織	16
	4	応援本部の担当業務	16
	5	応援本部の廃止	16
<b>第7章</b>	<b>受援力向上に向けた中・長期的な取り組み</b>		<b>17</b>
	1	災害対策本部体制等の訓練及び研修の実施	17
	2	民間事業者等との協力関係づくり	17
	3	計画の見直し、更新	17

# 熊本市災害時受援計画

本計画は、平成28年熊本地震の震災対応による経験や教訓、実績等を踏まえ策定する。

## 第1章 総則

### 1 計画策定の趣旨・目的

平成28年熊本地震（以下「熊本地震」という。）のような大規模災害が発生した際に、他の地方公共団体や民間企業及びボランティア等からの応援を円滑に受入れ、人的資源及び物的資源を非常時優先業務に効果・効率的に配分・配置し、熊本市業務継続計画（以下「業務継続計画」という。）の実効性を担保するため「熊本市災害時受援計画」（以下「本計画」という。）を策定する。なお、本計画では、「熊本県消防広域応援基本計画に基づく熊本市消防局応援計画・受援計画」は対象としない。

### 2 受援計画が取扱う範囲

本計画は、災害発生から想定される応援・派遣の形態のうち、初動期、応急期、復旧期における受援を対象範囲とする。

[初動期・応急期・復旧期（初期）]

(1) 災害対策基本法に基づく応援

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

(2) 相互応援協定に基づく応援

応急給水、廃棄物処理など協定に規定されている業務

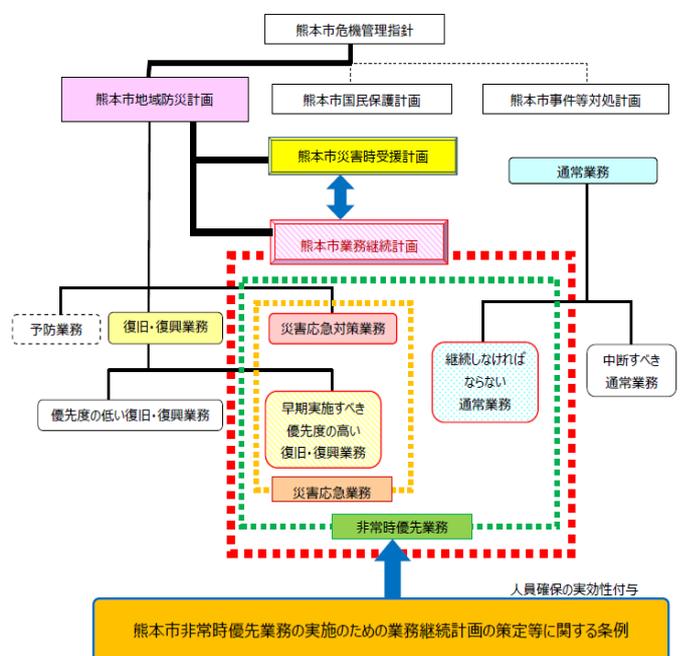
表 1-1 法的根拠等

種別	要請先	要請内容	根拠法例等
人的支援	県知事	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
		自衛隊への派遣要請	災害対策基本法第 68 条の 2 第 1 項
	他市町村長	応援の要求	災害対策基本法第 67 条第 1 項
	災害時応援協定締結団体	協定等に定める事項	各種災害時応援協定
物的支援 (物資供給)	県からの物資の供給	物資又は資材の供給	災害対策基本法第 86 条の 16
	災害時応援協定に基づく調達	物資の供給	各種災害時応援協定

### 3 受援計画の位置づけと業務継続計画との関係

本計画は、熊本市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）の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る。また、大規模災害時に業務継続計画の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、外部からの応援を効率的に受け入れるための計画として位置付ける。

図 1-1 受援計画の位置づけ



#### 4 国・県の動きを踏まえた受援体制

国が平成 29 年 3 月に策定した「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」の中で、人的応援や物的支援における応援要請と応援・受援の関係が図 1-2、1-3 のように示されている。そのため、本市においては、国や県等からの人的及び物的支援を円滑に受け入れるため、災害対策基本法や災害時相互応援協定等に基づく国や熊本県の動きと整合性を図りながら、本計画を運用していく。

図 1-2 応援要請と応援・受援の関係（基本形）【人的応援】

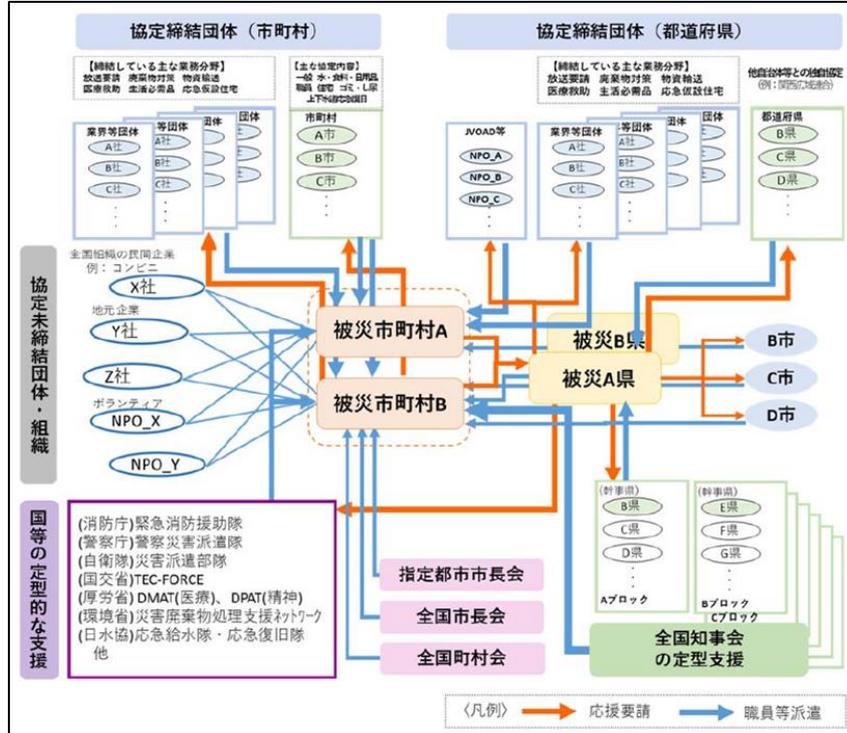
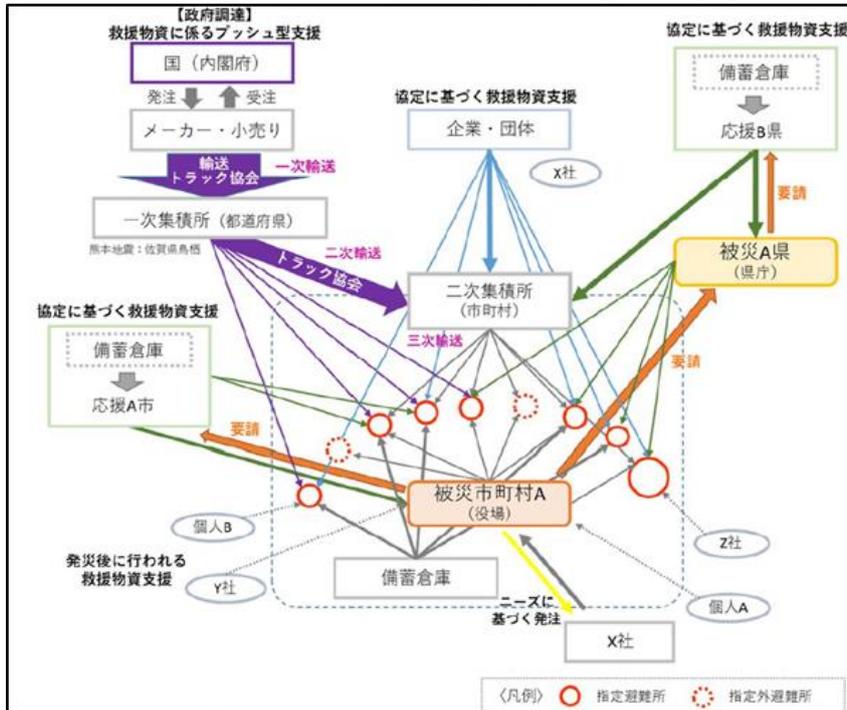


図 1-3 応援要請と応援・受援の関係【物的支援】



出典: 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(防災担当)

## 第2章 熊本地震の経験と教訓

熊本地震では、業務継続計画が必ずしも有効に機能したとはいえ、大規模災害時に行政が適切な対応体制を構築することの難しさを認識し、特に震災関連業務に充てる人員の捻出に苦慮し、外部からの応援や支援が必要であることが明らかとなった。受援に必要な体制を整備し、受援力を高めることは本市の喫緊の課題である。

### 1 熊本地震での受援状況

#### (1) 人的支援の受入れ

熊本地震における本市への人的支援は、発災後の4月15日から開始され、他自治体および民間・NPO等による人的支援を受け入れた。平成29年3月31日までの人的支援の合計延べ数は83,396人に上っている。その延べ人数の内訳は自治体等公的機関からの支援が63,741人、民間事業者、NPO等からの支援が19,655人となっている。人的支援延べ人数83,396人のうち、4月15日から6月30日までの発災後2ヶ月半の間で支援延べ人数は64,793人（延べ人数の約8割）となり、この期間に最も人的支援が集中した。

#### (2) 物的支援の受入れ

熊本地震では、被災自治体の要請を待たずに国が物資を調達し、避難所へ直接搬送する「プッシュ型支援」が全国で初めて実施された。被災区域全体で、4月16日から5月6日の期間で合計約263万食の支援物資が供給され、本市にも多数の支援物資が送られた。

また、災害協定に基づく支援として、21大都市災害相互応援協定が適用され、東京都を含む全国の政令指定都市から支援物資が送られた。また、市町村間の相互支援協定を結ぶ福井市、尼崎市、松山市をはじめ多くの自治体や多種多様の業界団体やNPO法人から支援物資を受けた。

### 2 熊本地震の経験と教訓

#### (1) 人的支援の受入れ

他都市からの応援派遣受入については、発災直後しばらくはライフラインが途絶しており、宿泊場所の確保や入浴施設の確保が難しい状況であった。また、加えて食料も十分でない状況が一定期間続いた。そのような中で、他都市からの応援職員数に対して宿泊施設等が不足する事態となった。今後は、公的施設を宿泊所としてすぐに転用できるよう、最低限必要な物資・用品を準備し、良好な環境を確保するなど、災害時における早急な応援職員受入れのため宿泊施設の優先的確保の検討が必要である。

また、他都市への派遣要請にあたっては、被害の状況、被害数など被害の全体像を把握することが困難な状況下であっても、支援を受けたい業務内容や業務量をしっかり把握した上で、必要な人員体制と業務スケジュールを想定し、先を予測した派遣要請を行うことが重要である。

#### (2) 物的支援の受入れ

4月16日の本震直後は、物資の受入れに関わる情報伝達が混乱し、計画的な受入れができないまま、うまかな・よかなスタジアムに届く物資をひたすら受け入れる状況が続いた。国からの物資支援に関して、いつ、何が、どのくらい、どのように来るのかについての情報が伝えられなかった。送られてくる物量に対して、対応人員数やスペースの確保、現場職員が物資の集配の扱いに不慣れであったなど受入体制も整っていなかった。

また、全国の自治体や企業などからも次々と送られてくる物資の多くは、内訳が明示されておらず、手積みであった上に、一つのトラックに多種類の物資が送付されてくるケースも多かった。このため、物資を区分けする作業に負担がかかるなど、現場は混乱した。物資の受取、管理、配送に必要な人員投入量やスペースの確保など受援体制の整備が必要である。

表 2-1 自治体等機関・民間等からの人的支援延べ人数

※平成28年4月15日から平成29年3月31日までの業務別災害支援延べ数（短期派遣・中長期派遣）

期間	業務分類	従 事 業 務	延べ人数	計
自治体等 公的機関	住家被害認定調査（事業所含む）	住家被害認定調査	14,097	14,575
		事業所被害認定調査	478	
	避難所運営・支援等	区役所が開設する避難所の運営等	11,520	14,240
		避難所の巡回健康相談、保健指導、衛生活動等	2,358	
		福祉避難所支援等	163	
		視聴覚障がい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	142	
		避難所運営に関する学校支援	57	
	応急給水、応急復旧等	応急給水	4,286	9,245
		下水道管渠被害状況調査	2,246	
		水道応急復旧	2,400	
		漏水調査	313	
	災害ごみ・がれき収集	災害ごみ収集	6,114	6,632
		災害がれき収集(自衛隊)	518	
	応急危険度判定	被災建築物応急危険度判定業務	2,272	3,193
		被災宅地危険度判定業務	874	
		学校施設の被災建築物応急危険度判定業務	32	
		倒壊家屋の診断受付等支援	15	
	り災証明受付・発行	り災証明発行業務	4,257	4,257
	その他	特別な教育的支援を要する児童生徒や学級担任等への支援、助言	983	1,832
		物資搬出入、配送等業務	281	
		農地災害復旧・り災証明業務関係等	385	
		医療支援と健康管理	100	
		倒壊家屋撤去等費用補助金業務支援	30	
		被災者住宅支援関係(助言)	29	
		宅地復旧に関する支援業務	16	
		DMA Tによる患者搬送支援	8	
	小 計			53,974
中長期派遣	住家被害認定調査	固定資産税（住家被害認定調査等）業務	1,620	9,767
	住宅応急修理審査等	被災住宅の応急修理審査等	5,419	
	宅地復旧業務	宅地復旧のための設計・査定・管理等業務	1,363	
	学校施設修理	学校施設修理業務	940	
	高齢者福祉施設災害復旧事務支援	高齢者福祉施設に係る災害復旧費国庫補助事務・復旧工事等調整等業務	243	
	熊本城復旧業務	熊本城復旧業務	182	
小 計			9,767	
自治体 計				63,741
民間・NPO等	応急給水、応急復旧	応急復旧, 応急給水	10,045	19,655
	子どもの心ケア	地震後の子どもたちの心のケア	2,256	
	避難所運営・支援等	区役所が開設する避難所の運営等（区）	1,159	
	り災証明受付・発行	り災証明発行	761	
	物資搬送	物資等輸送応援	540	
	応急危険度判定	被災建築物応急危険度判定業務	381	
	避難行動要支援者支援	避難行動要支援者（障がい者）を対象に、被災者の安否確認や情報提供、必要な福祉サービスに繋げることを目的とした個別訪問等の実施ほか	3,283	
	災害ごみ収集	災害ごみ収集、大型災害ごみ回収	931	
	農地・土地改良施設復旧支援	現地詳細調査および査定設計書作成支援	108	
	外国人に対する支援	災害多言語支援センター設置による外国人への災害情報提供等支援	191	
合 計				83,396

# 第3章 組織

## 1 基本方針

熊本市災害対策本部長（以下「本部長」という。）は、大規模災害等に伴う全職員配備体制（レベル5強化全庁総力態勢）による活動を行う場合において、全国の自治体等からの応援の受入れのため必要と認めるときは、熊本市災害対策本部の総合調整室に受援班を設置する。

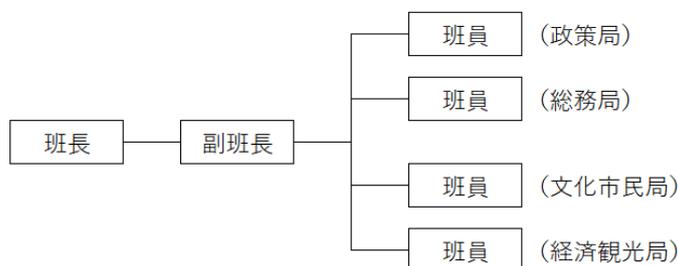
表 3-1 総合調整室の主な事務分掌

部班	事務分掌
総合調整室 (危機管理防災部長)	本部の事務を総合調整し、各局・区対策部間の連絡調整を行う。
調整班長 (危機管理防災部職員)	1 本部会議に関すること 2 本部長の指示及び命令に関すること 3 災害応急対策の総合調整に関すること 4 避難指示等の検討に関すること 5 各対策本部間の連絡調整に関すること 6 応援要請に関すること 7 自衛隊災害派遣の要請等に関すること
情報班長 (危機管理防災部職員)	1 災害情報の収集及び伝達に関すること 2 災害情報の総括に関すること 3 災害協定の総括に関すること 4 気象の予警報に関すること
広報班長 (広報課長)	1 マスコミ関係の対応に関すること 2 広報活動に関すること
総務班長 (危機管理防災部職員)	1 本部会議の開催に関すること 2 災害情報等の本部会議への報告に関すること 3 防災関係機関等との連絡調整に関すること 4 防災情報機器の管理運営に関すること 5 庶務に関すること
受援班長 (政策局又は総務局の課長級以上の職員)	1 人的応援の要請及び受入れに関すること 2 物的支援の要請及び受入れに関すること
物資供給班長 (地域政策課長)	1 物資供給に関すること
災害救助法班 (危機管理防災部職員)	1 災害救助法の適用に関すること

## 2 受援班の組織

- (1) 受援班に班長、副班長及び班員を置く。
- (2) 班長及び副班長は、政策局及び総務局の課長級の職員のうち政策局長があらかじめ指名した者をもって充てる。
- (3) 班員は4名とする。この場合において、政策局長は班員のうち1名を政策局の職員のうちからあらかじめ指名し、総務局、文化市民局、経済観光局の各局長と協議して各局の職員から各1名を指名する。
- (4) 政策局長は、必要と認めるときは、班員を追加して指名する。

[受援班組織図]



### 3 受援班の役割と担当業務

受援班には、応援の受入れの調整窓口として「庁内関係各課と調整する」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るかを把握し、また、応援の受入れ状況に応じ、今後調達すべき資源を見積もり、整理するなどの役割がある。なお、各課等において応援受援が構築されている業務は、受援班が1次受付窓口に変更する必要はなく、各課の報告から応援実績を情報共有する。

○受援班の担当業務

- ア 応援自治体等との連絡調整に関する総合窓口
- イ 人的応援及び物的応援等の提供に係るニーズの把握等の各対策部との連絡調整
- ウ 各局区等のニーズに基づく人的応援及び物的応援の要請、情報発信
- エ 人的及び物的応援の申し出の受付及び記録、管理
- オ 定期的な全体調整会議の開催
- カ 宿泊場所のあっせん等の応援職員への活動支援
- キ その他応援の受入れのあっせん及び受入窓口についての情報提供

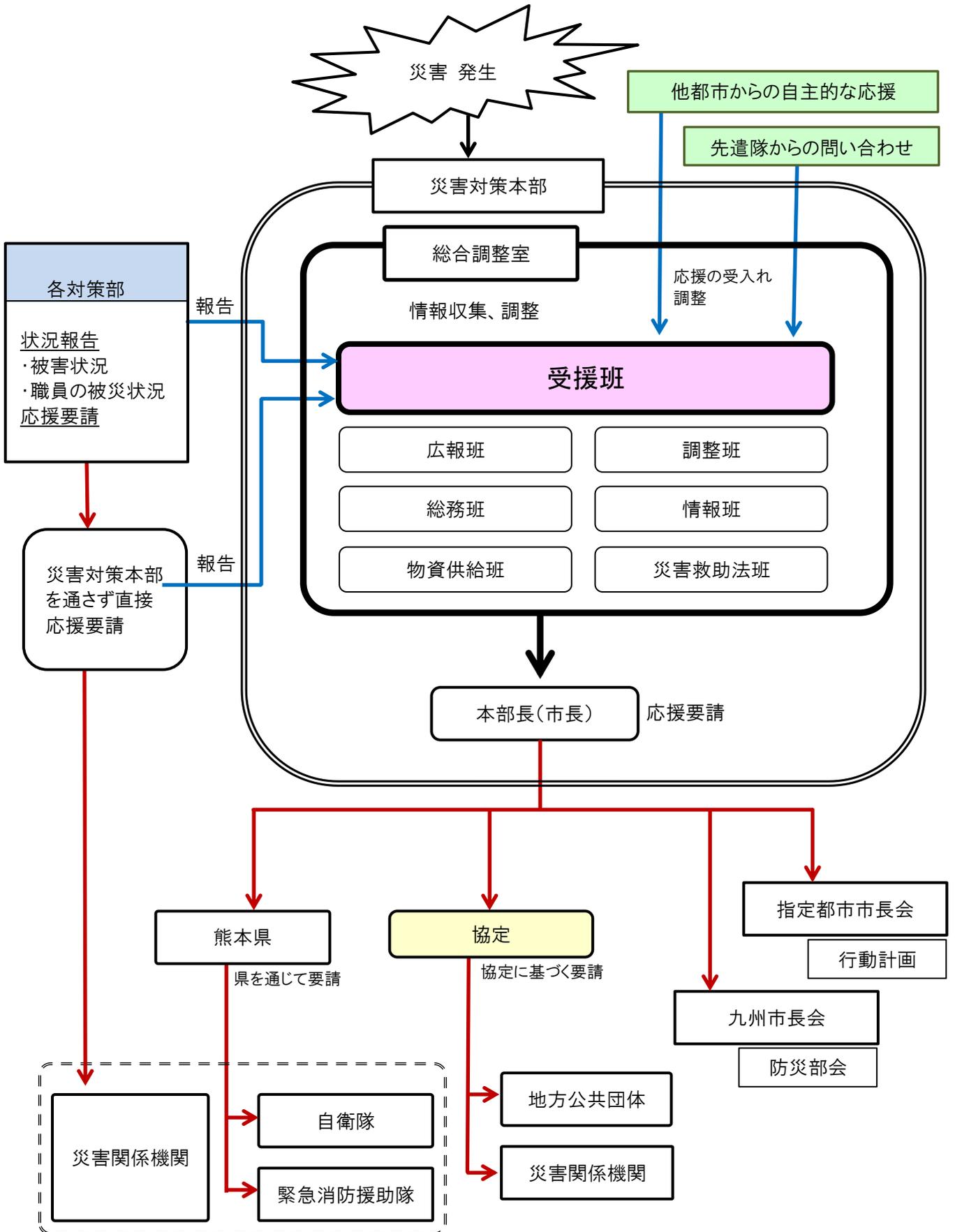
#### [受援班の主な役割]

※平成 29 年 3 月「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」より一部抜粋

<p><b>1 受援に関する状況把握・とりまとめ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 庁内における人的・物的資源ニーズをとりまとめる（何／誰を、いつまで、どのくらいの数／量、応援が必要か）</li> <li>・ 庁内における人的・物的応援の受入れ状況を取りまとめる（何／誰を、いつまで、どのくらいの数／量、応援を受けているか）</li> </ul> <p><b>2 資源の調達・管理</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人的・物的資源に関するニーズと、現状の受入れ状況から、資源の過不足を整理する</li> <li>・ 被災地の状況を踏まえ、今後求められる業務内容を検討し、必要となる資源を見積る</li> <li>・ 今後、必要となる人的・物的資源の応援を要請する</li> <li>・ 応援受援管理帳票を作成して、資源管理を行う</li> </ul> <p><b>3 庁内調整</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1でとりまとめた結果を、庁内の各班/課の業務担当窓口（受援）に共有する</li> <li>・ 調整の必要を検討する</li> </ul> <p><b>4 調整会議の開催</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全体調整の必要に応じて、調整会議を開催・運営する（業務担当窓口（受援）の参加）</li> <li>・ 必要に応じて意思決定に関わる職員へ参加を求める</li> </ul> <p><b>5 応援職員への支援</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応援職員の待機場所、応援職員による定例ミーティングの開催ができる環境を提供する</li> <li>・ 各班/課の業務担当窓口（受援）が、適切な執務環境を提供しているか、配慮する（場・環境の確保は、庁舎の被災等によって困難な場合もあるが、可能な限り検討する）</li> </ul>	
項目	環境整備の内容
スペースの確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> <li>● 可能な範囲で、応援側の駐車スペースを確保する</li> </ul>
資機材等の提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> </ul>
執務環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li> </ul>
宿泊場所に関するあっせん等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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、必要に応じて斡旋する</li> <li>● 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</li> </ul>

[受援班の位置付けと初動の応援要請の流れ]

図 3-1 初動の応援要請の流れ



#### 4 各対策部の受援担当窓口の設置と役割

各対策部に受援担当者1名を置く。受援担当者は、各組織内の業務における人的・物的資源ニーズを把握するとともに、受入れ状況を整理し、受援班と連絡調整する。また、他の自治体等の応援側の担当者と受入れや役割分担について調整する。

##### ○受援担当者の担当業務

- ア 応援職員等の受入れに関する事
- イ 総合調整室の受援班及び所属する局区の主管課との連絡及び調整等に関する事
- ウ 応援職員等への連絡及び調整等に関する事
- エ 応援職員等に対して活動意義の周知に関する事
- オ その他応援職員等のサポートに関する事

#### [受援担当者の主な役割]

※平成29年3月「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」より一部抜粋

##### 1 受援に関する状況把握

- ・業務における人的・物的資源ニーズをとりまとめる（何／誰を、いつまで、どのくらいの数／量、応援が必要か）
- ・業務における人的・物的応援の受入れ状況をとりまとめる（何／誰を、いつまで、どのくらいの数／量、応援を受けているか）

##### 2 資源の調達・管理

- ・人的・物的資源に関するニーズと、現状の受入れ状況から、資源の過不足を整理する
- ・業務担当班・課の中で、庁内職員（被災市町村職員）と応援職員の業務分担を明らかにする
- ・業務の実施状況を踏まえ、今後、求められる業務内容を検討し、必要となる資源を見積る
- ・今後、必要となる人的・物的資源を要請し、配置の計画をする

##### 3 受援班/担当への報告

- ・1でとりまとめた結果を、受援班/担当に報告する

##### 4 調整会議への参加

- ・受援班/担当が実施する調整会議に参加する

##### 5 応援職員への支援

- ・業務に必要な場所・待機場所・資機材等の執務環境を準備するよう努める
- ・受援班/担当と協力し、応援職員の待機場所、応援職員による定例ミーティングの開催ができる環境を提供する（場・環境の確保については、役所の被災等によって、困難な場合もあるが、可能な限り検討する）

#### 5 受援計画の発動

大規模災害等に伴う全職員配備体制（レベル5強化全庁総力態勢）による活動を行う場合、業務継続計画と同時に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

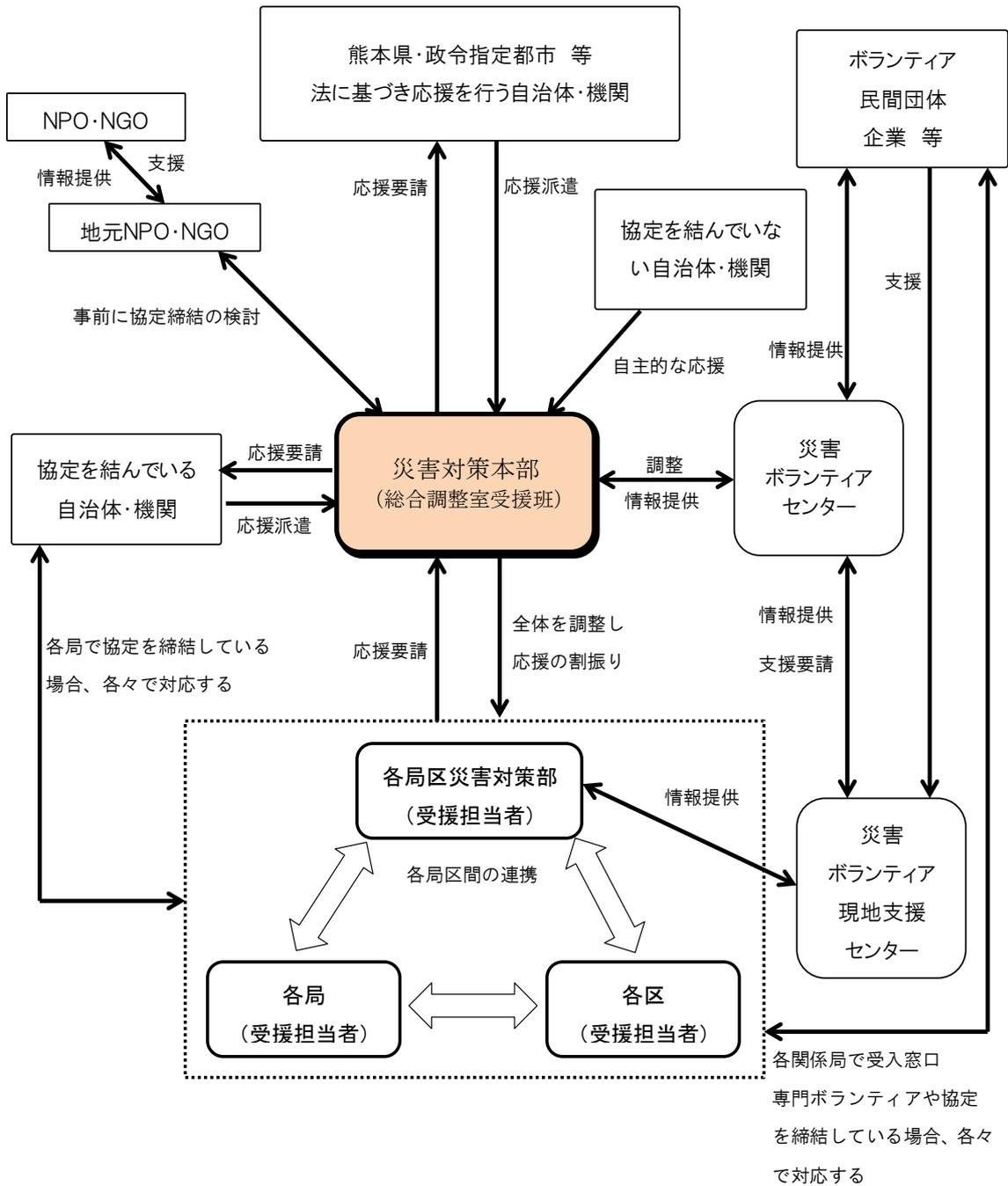
受援計画の発動要件を次のとおり設定する。

- ア 市域で震度6弱以上の地震が発生するなど全職員配備体制（レベル5強化全庁総力態勢）
- イ その他市災害対策本部長（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「発生後1ヶ月」を基本とし、熊本市業務継続計画の発動解除をもって受援班を廃止する。ただし、受援班の設置を継続する必要があると認められる事情がある場合は、この限りでない。

[庁内調整と関係機関との連携]



## 第4章 受援対象業務

### 1 基本的考え方

大規模災害時に非常時優先業務のうち人的資源が不足する業務（膨大な業務、専門的な業務）に、早期に応援職員を受入れ、効果・効率的に配置することにより、実効性の高い業務継続計画を確保する。

#### (1) 応援要請を躊躇しない

被害の全貌が明らかでなく、受援の具体的な範囲や内容が定まっていない場合でも、市民等の生命・身体・財産を守るため、躊躇することなく早期に応援要請を行う。

#### (2) 応援職員に丸投げしない

受援を受ける業務は、受援側の責任において実施すべき業務であることから、応援自治体等や応援職員に全てを任せるといった丸投げにならないよう役割分担を明確にする。

#### (3) 職員を疲弊させない

応援職員による人的資源の強化により、適切な職員配置、ローテーション勤務を組むなど職員の健康管理（メンタルヘルスを含む）へ配慮することで、持続可能な業務継続を行う。

### 2 受援計画の対象とする支援の範囲

受援計画では、災害発生時に行われる外部からの人的及び物的支援を対象とし、その範囲は以下のとおりとする。

#### (1) 本市に人的支援を行う団体等

ア 地方公共団体    イ 消防機関    ウ 自衛隊    エ 医療機関  
オ 災害時応援協定締結団体    カ ボランティア    キ その他団体

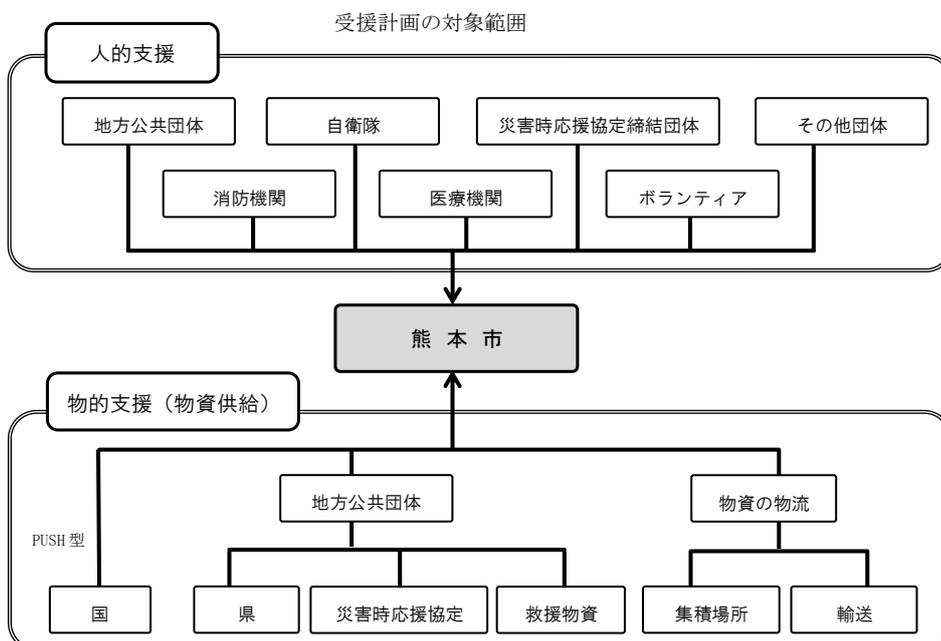
#### (2) 本市に行われる物的支援（物資供給）の種類

##### ア 物資の調達に係る受援

(ア) 県からの物資受け入れ（国からの支援を含む）    (イ) 災害時応援協定に基づく物資の調達  
(ウ) 救援物資の受け入れ

##### イ 物資の物流にかかる支援

(ア) 集積場所の運営    (イ) 輸送業務



### 3 主な受援対象業務

受援業務の対象は、発災後の短期間に大量の人的・物的資源を必要とする業務、並びに経験や専門的スキルの必要な業務で庁内組織の体制や能力だけでは実施が困難な業務とする。なお、自衛隊や緊急消防援助隊、DMATなど、既に確立した支援枠組みのある受援対象業務は、本計画と十分に調整を図ることとする。

#### **[主な受援対象業務]**

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| ①災害対策本部の組織・運営    | ⑧健康・保健（保健師の派遣等） |
| ②避難所の運営          | ⑨遺体安置所の運営       |
| ③物資等の輸送、供給対策     | ⑩防疫対策           |
| ④ボランティアとの協働活動    | ⑪応急給水           |
| ⑤建物、宅地等の応急危険度判定  | ⑫上下水道の応急復旧      |
| ⑥被害認定調査、り災証明の発行  | ⑬道路、河川、橋梁等の応急復旧 |
| ⑦廃棄物対策（震災廃棄物の処理） |                 |

○受援対象業務と想定人数

業務開始目標時間別の非常時優先業務（災害応急業務のみ）

単位：人

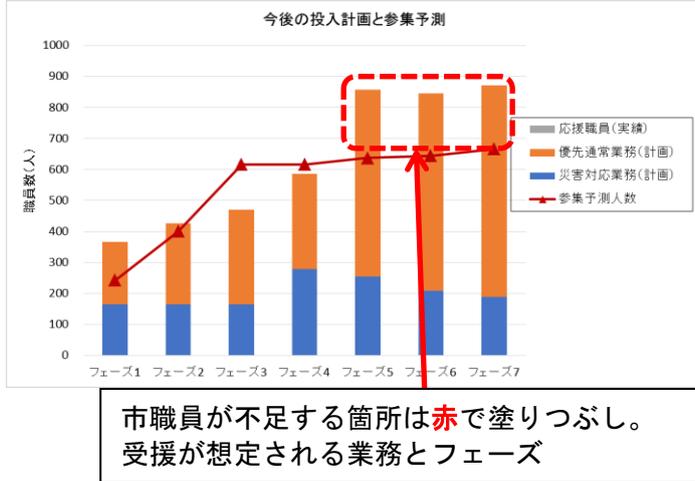
業務分類 別

分類	業務名		期間別の平均職員投入数				
			フェーズ1	フェーズ2	フェーズ3	フェーズ4	フェーズ5
			発災当日	3日まで	1週間まで	2週間まで	1ヶ月まで
1	災害対策本部の組織・運営	市職員数	785	778	777	772	771
		必要投入量	785	778	777	772	771
		受援人数	0	0	0	0	0
2	通信の確保	市職員数	18	18	12	10	7
		必要投入量	18	18	12	10	7
		受援人数	0	0	0	0	0
5	応援の受け入れ	市職員数	7	7	7	7	7
		必要投入量	7	7	7	7	7
		受援人数	0	0	0	0	0
6	広報活動	市職員数	4	4	6	5	5
		必要投入量	4	4	6	5	5
		受援人数	0	0	0	0	0
7	救助・救急活動	市職員数	111	125	113	111	111
		必要投入量	111	135	123	121	111
		受援人数	0	10	10	10	0
8	避難所等、被災者の生活対策	市職員数	625	627	520	414	316
		必要投入量	625	627	775	869	571
		受援人数	0	0	255	455	255
9	特別な配慮が必要な人への対策	市職員数	122	202	139	116	105
		必要投入量	142	243	170	137	126
		受援人数	20	41	31	21	21
10	物資等の輸送、供給対策	市職員数	114	114	114	20	18
		必要投入量	114	114	114	20	18
		受援人数	0	0	0	0	0
11	ボランティアとの協働活動	市職員数	0	0	2	2	2
		必要投入量	0	0	2	2	2
		受援人数	0	0	0	0	0
12	公共インフラ被害の応急処置等	市職員数	648	616	596	524	499
		必要投入量	698	666	696	624	549
		受援人数	50	50	100	100	50
13	建物、宅地等の応急危険度判定	市職員数	147	176	176	175	175
		必要投入量	147	184	534	533	257
		受援人数	0	8	358	358	82
14	被害認定調査、罹災証明	市職員数	36	106	179	284	291
		必要投入量	36	106	345	575	575
		受援人数	0	0	166	291	284
15	仮設住宅	市職員数	5	20	19	19	19
		必要投入量	5	20	29	54	54
		受援人数	0	0	10	35	35
16	生活再建支援	市職員数	9	11	10	7	10
		必要投入量	9	11	10	7	10
		受援人数	0	0	0	0	0
17	廃棄物処理	市職員数	198	203	206	206	208
		必要投入量	198	203	298	298	368
		受援人数	0	0	92	92	160
18	その他（市独自）	市職員数	15	15	16	19	20
		必要投入量	15	15	25	28	29
		受援人数	0	0	9	9	9
計		市職員数	2,844	3,022	2,892	2,691	2,564
		必要投入量	2,914	3,131	3,923	4,062	3,460
		受援人数	70	109	1,031	1,371	896

#### 4 受援の投入量と時期

受援対象となる業務内容とその投入量は、建物、インフラ被害や避難所数等の災害規模に加え、災害後の復旧段階（フェーズ）で異なる。受援により得られる人的資源を効果、効率的に投入するため、業務継続計画に基づき（「災害対応時人員管理支援システム（SHIFT）」）算定する。

「災害対応時人員管理支援システム（SHIFT）データベース イメージ



「熊本市業務継続計画」

分類	業務名	担当局	期間別の平均職員投入数				
			フェーズ1 発災当日	フェーズ2 3日まで	フェーズ3 1週間まで	フェーズ4 2週間まで	フェーズ5 1ヶ月まで
6	口被害情報の広報活動	政策局	○報道機関への対応				
		配置職員数	6人	6人	6人	6人	6人
		必要投入量	6人	6人	8人	8人	8人
	不足人数	0人	0人	2人	2人	2人	
	口相談窓口への対応	政策局	○社会相談窓口開設準備				
		配置職員数					8人
必要投入量						8人	
不足人数					0人		
9	口避難所内の支援者への対応	政策局	○外国人専用の相談兼避難所開設・運営				
		配置職員数	2人	2人	2人	2人	2人
		必要投入量	2人	2人	4人	4人	2人
		不足人数	0人	0人	0人	0人	0人
14	口生活支援業務	政策局	○制度検討				
		配置職員数				2人	4人
		必要投入量				2人	4人
		不足人数				0人	0人

## 第5章 受援の要請と環境整備

### 1 基本的考え方

応援側が迅速かつ効果的に活動するためには、受援側からの情報提供が必要である。受援班は情報を集約して関係自治体等に情報発信するとともに、各先遣隊に情報提供する。

各局区等において応援を受け入れた場合は、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、支援活動を実施するにあたっては、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する。

### 2 応援要請手順

#### (1) 応援要請

##### ①協定に基づかない場合又は複数の局及び区にまたがるような場合

各局区等において応援が必要と判断した場合には、総合調整室受援班に連絡するとともに、「**応援要請シート**」（様式B）を提出する。なお、初動時には受援班から各局区等への確認を行い、確認できない場合は、職員等を派遣し情報収集を行う。

##### ②災害時の対応に関する協定を締結している場合

担当する各局区等の当事者間で連絡調整を行い、応援要請状況を総合調整室受援班に報告するとともに、「**応援要請報告書**」（様式C）を提出する。

##### 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

受援班で対応し、必要とされる各局区等への派遣や情報提供等の調整を行う。各局区等は、受援班の求めに応じてそれぞれの受援状況を受援班に報告するとともに、「**受援状況報告書**」（様式D）を提出する。

なお、応援要請等の報告は危機管理防災部危機管理課のメールアドレス（kikikanri@city.kumamoto.lg.jp）に送信することとし、障害発生等により使用できない場合には、FAX（096-359-8605）等あらゆる手段を講じる。

## (2) 災害対策本部への報告

受援班は、「応援要請シート」(様式B)、「応援要請報告書」(様式C)、「受援状況報告書」(様式D)を基に一覧表を作成し、災害対策本部会議で状況報告する。

## 3 指揮調整と裁量権

### (1) 指揮調整

応援職員等がスムーズに活動ができるよう、明確な指示を行うために受援側(各課)に指揮命令系統を確立し、あわせて他機関との連絡調整及び受援班と各局区等の連携を取る。

さらに、指揮者が不在の場合に業務が滞ることを避けるために、また、責任者(指揮者、受援担当者)が休息を取れるように、業務ごとに業務上及び各局区等の防災組織計画上の指揮命令者以外に複数の受援担当者を平時から定めることとし、受援班による受援に関する調整、応援職員等に対する指示を明確にする。

### (2) 受援担当者及び応援職員に対する現場での裁量権

活動現場においてはそれぞれの業務の指揮命令者の指示の下に活動することを原則としながら「現場重視の原則」、「指揮命令の原則」に基づき、緊急性、公平性、正当性を考慮して必要に応じて、現場での裁量権を認める。

## 4 現場対応環境

### (1) 現場対応環境の整備

#### ア 活動環境

##### (ア) 活動体制、情報、資機材

活動拠点としての執務スペースを確保することのほか、応援職員等は土地勘がなく業務に不慣れであっても対応できるように、地図(フリガナ付き)や資料、資機材、業務ごとのフローやマニュアルなどを活用して活動体制を整えるとともに、市職員とペアで活動する体制作りを行う。

##### (イ) 施設の被災状況の確認

応援職員等を受け入れる市有施設についての被災状況の確認について、一次的には各部で実施する必要があることから、初動の調査は「庁舎状況点検表」(様式A)により行い、受援班に報告する。

##### (ウ) 燃料

大規模災害時の初動対応を行うための最低限の自家用設備を確保する。

同時に、熊本県石油商業組合と締結している「災害時応急活動に関する協定」の対象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、応援部隊を含めた緊急車両についての燃料補給体制を整備する。

#### イ 生活環境

応援部隊の自己完結が原則となるが、それが不可能な場合、以下の通りとする。

##### (ア) 食料、飲料水

必要最低限の食料及び飲料水は応援を要請した担当課において準備する。

##### (イ) 宿舎、野营地、駐車場

必要最低限の待機場所及び駐車場等は応援を要請した担当課において準備する。

なお、宿舎については、各課所管の施設を総合調整室の受援班で一元管理して必要とする担当課に割り振ることとするが、被災状況や応援部隊の規模等により市で確保することが出来ない場合は近隣市町に依頼して確保することも検討する。

## (2) 応援部隊への携行要請

災害の規模及び被災の状況等により応援部隊への物資等の提供が困難であると判断された場合には、応援部隊に対して相当日数の物資等の携行を要請する。

### 応援部隊に携行を要請する品目の例

・食料 ・飲料水 ・寝袋、毛布等 ・携帯電話、無線、トランシーバー等の通信機器 ・パソコン  
 ・防寒着、トイレパック等 ・個人装備品(ライト、ヘルメット、マスク、手袋等) ・発電機等 ・デジタルカメラ  
 ・車両等の移動手段及び非常用燃料 ・カーナビゲーション、地図等

## 5 費用負担

協定に基づく応援の場合、応援職員の旅費、応援物資の購入費、車両等の燃料費、機械器具類の輸送費等は、概ね被災地方公共団体が負担することとされており、詳細は各協定で定められている。

協定に基づかない自主的な応援の場合、応援に要する費用をそれぞれの応援側の地方公共団体に負担を依頼する。

応援職員が、業務従事中に負傷、疾病又は死亡した場合における公務災害補償に要する費用や、業務上第三者に損害を与えた場合などの費用は、被災地方公共団体が負担するが、その損害が被災地方公共団体への往復の途中に生じたものは、応援側の地方公共団体がその損害を賠償する。

### [主な応援・受援業務における災害救助法の対象経費]

応援内容	具体的な内容例	留意点
避難所・福祉避難所の運営	○避難所等の運営支援に係る職員の超過勤務手当（給与除く）、旅費等 ○救助実施主体の要請に基づき避難所に提供した物品の購入費	・求償対象物資を要請する際は予め内閣府と事前協議が必要
炊き出しその他食品の給与	○避難所における被災者への弁当の配布等の応援に係る職員の超過勤務手当（給与除く）、旅費等 ○救助実施主体の要請に基づく食料品・調理器具などの購入費、輸送費	
飲料水の供給	○救助実施主体の要請に基づく給水支援に係る職員の超過勤務手当（給与除く）、旅費 ○給水車の燃料費、給水車の借上費、修理費※ ※給水車の修理は災害に起因したものに限る。（例：二次災害による物損） ※給水車の運転手の責めによる物損・人身事故等は救助費の対象外	
医療	○DMAT (DPAT)、救護班による避難所等における救護支援に係る医師、看護師、保健師の賃金雇上げ、応援に係る職員の超過勤務手当（給与除く）、旅費等 ○避難所等における救護活動として使用した医薬品、医療器具等（医療用消耗品を含む）に係る経費	・医師の派遣を伴わない医療は対象外

## 6 応援の撤収要請

各業務の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、本部長もしくは担当対策部長は要請先と協議のうえ、撤収要請の旨を伝える。また、応援側の事情による応援終了の判断については、その意向通りとする。

## 7 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が必要となる。

その中で、応援に来た職員やボランティア等に本市職員でカバーしきれない部分の対応を依頼することに理解を求める。

## 第6章 応援

### 1 基本的考え方

今後発生が懸念される南海トラフ巨大地震や首都直下型地震を始めとする大規模災害の際には、熊本地震の被災自治体として、その経験を生かした人的・物的応援を行うことが期待されている。そこで、本市が迅速かつ効率的な応援を行うことで、被災地の住民の安全安心と一日も早い復旧に貢献するため、応援業務に係る必要事項を定める。

### 2 応援体制の構築

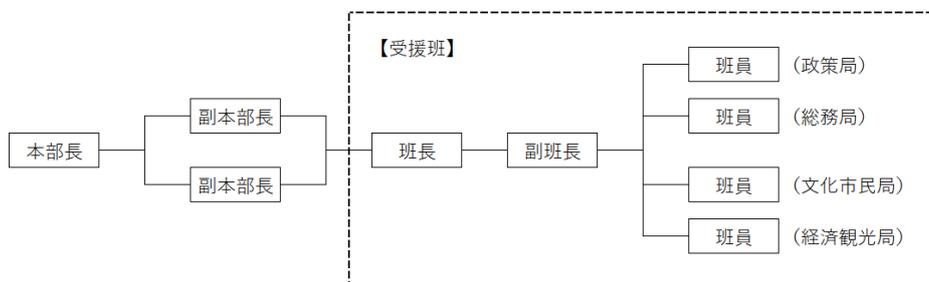
政策局長は、次のいずれかに該当するときは、被災した自治体に対する応援のため、危機管理防災部内に熊本市応援本部（以下「応援本部」という。）を設置することができる。政策局長は、危機管理防災部での情報収集及び先遣隊の派遣等により把握した被災状況から、その設置の必要性を判断する。

- (1) 指定都市市長会や全国市長会等の協定等に基づく広域応援を行うとき。
- (2) 他の市区町村において震度6弱以上の地震が観測された場合又はそれに相当する程度の災害が発生した場合において、政策局長が必要と認めるとき。

### 3 応援本部の組織

- (1) 応援本部に本部長、副本部長及び本部員を置く。
- (2) 応援本部長は政策局長、副本部長は行政管理部長、危機管理防災部長をもって充てる。
- (3) 応援本部の要員は、災害対策本部総合調整室の受援班の職員をもって充てる。
- (4) 応援本部長は、必要と認めるときは、班員を追加して指名する。

[応援本部組織図]



### 4 応援本部の担当業務

応援本部の主な担当業務は、次のとおりとする。

- (1) 被災市区町村等における応援のニーズの把握
- (2) 被災市区町村等からの人的応援及び物的応援並びに業務等の提供の要請の受付
- (3) 応援の要請のあった業務に係る担当局区との調整
- (4) 被災市区町村等に対する人的支援及び業務等の提供の決定
- (5) 応援職員の宿泊場所等の把握
- (6) 応援に係る市区町村等との調整

### 5 応援本部の廃止

応援本部長は、被災市区町村等の非常時優先業務が縮小するなど、応援本部の設置の必要性がなくなったと判断したときは、応援本部を廃止する。

## 第7章 受援力向上に向けた中・長期的な取り組み

### 1 災害対策本部体制等の訓練及び研修の実施

熊本地震により震災を経験した職員が、今後、更に受援力を高めていくためには、日頃からの訓練や研修が重要となる。研修においては、災害・危機に対する職員としての心構えや責務、災害時にとるべき対応、市の体制などを確認する。それぞれの所属においては、図上訓練などを通じて災害時に行うべき業務のうち、支援を必要とする業務については、特に応援職員の視点で業務フローやマニュアルの確認や見直しをするとともに、現場における地理の把握などにも努める。

### 2 民間事業者等との協力関係づくり

大規模災害時には、行政だけの力では到底すべてに対応することができない。また、民間事業者（ボランティア・NPO・企業等）等は、専門的な対応力や機動力、被災者のきめ細かなニーズに対応できるなどの強みがある。民間事業者等の力を最大限活用し、行政と民間がお互いの得意分野を生かして役割分担することが効率的である。

そこで、事前に民間事業者等でも対応可能な業務を選別のうえ、協定締結や業務委託を行うなど、日頃から協力関係の構築に努め、協定等の連絡窓口等の一覧は、常に最新情報に更新する。

### 3 計画の見直し、更新

今回の受援計画は熊本地震を踏まえて策定したが、今後、国県から示される南海トラフ巨大地震及び風水害、大規模事故等含めた新たな計画や制度等が示された場合は、緊密に連携し整合を図る。

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。その習熟のために、各局区等においては、各マニュアルに受援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。