旭川市災害時受援計画

令和５年（２０２３年）９月

旭　　川　　市

目　次

第１章　総論
第１節　受援計画策定の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
第２節　受援計画の位置付け・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
第３節　国・北海道の動きを踏まえた受援体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
第４節　受援計画の適用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

第２章　本市の受援体制
第１節　基本的な考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
第２節　受援のための組織・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
第３節　応援・受援の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
第４節　費用負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

第３章　受援対象業務
第１節　想定される受援業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
第２節　受援計画の対象とする支援の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

第４章　人的支援の受入れ
第１節　人的支援の受入れ手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
第２節　人的支援に係る流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

第５章　物的支援の受入れ
第１節　物的支援（物資供給）の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
第２節　物的支援の受入れ手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１７
第３節　物的支援の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８
第４節　想定される物的支援・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９

第６章　災害ボランティアの受入れ
第１節　旭川市災害ボランティアセンターの開設・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
第２節　ボランティア等の受入れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

第７章　受援力向上に向けた長期的な取組
第１節　受援計画の見直し・更新・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２
第２節　民間事業者等との協力関係づくり・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２
第３節　災害対策本部体制等の訓練・研修等の実施・・・・・・・・・・・・・・・・２２

第１章　総論

第１節　受援計画策定の趣旨

大規模災害が発生した場合において，各市町村は，地域防災計画に基づき住民の生命，身体及び財産を災害から保護する責務を有している。

過去に発生した東日本大震災や平成２８年熊本地震等では，職員や庁舎等が被災し，行政機能が大幅に低下する状況が発生したことにより，被災地方公共団体だけでは十分な災害対応が困難になった。一方で，広域的な応援の受入れに対する運用方法や役割分担が明確に確立しておらず，外部からの応援を十分に活用できない事態や応援職員の派遣を断らざるを得ない状況も発生した。しかし，被災地方公共団体は膨大な災害応急対策業務や被災者支援等にも対応する必要があり，かつ，継続すべき通常業務にも対応しなければならず，そのためには，他の行政機関や民間企業，ボランティア等からの支援を最大限活用し，市民生活への影響を最小限とすることが重要である。

このため，被災地方公共団体が災害時の応援受入れを円滑に行えるよう，内閣府の「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）」（以下「ガイドライン」という。）が策定され，受援体制を効果的に機能させるためにあらかじめ定めておくものとして，災害時に必要な資源（人的資源・物的資源）の管理，受援を担当する組織の設置等が示された。

本市においても，近年では，平成２８年の台風に伴う被害，平成３０年７月豪雨，北海道胆振東部地震に伴う北海道内全域停電等の災害が発生しており，本市の受援体制の構築は喫緊な課題である。

以上の状況を踏まえ，本市で大規模災害が発生した場合に外部からの応援を円滑に受け入れることを目的として，「旭川市災害時受援計画」（以下「受援計画」という。）を策定するものである。

＜用語の定義（ガイドラインより抜粋）＞

「受援」：災害時に，他の地方公共団体や指定行政機関，指定公共機関，民間企業，ＮＰＯやボランティア等の各種団体から，人的資源・物的資源等の支援・提供を受け，効果的に活用すること。

「応援」：災害時に，災害対策基本法や災害時相互応援協定等に基づき又は自主的に人的資源・物的資源等を提供すること。

「支援」：応援側が被災自治体に対し，人的資源・物的資源を提供する際の一連の行動や提供する内容のこと。

※本文中の部局名は旭川市地域防災計画に定める「本市災害対策本部の組織図」に記載の部局名とする。

第２節　受援計画の位置付け

受援計画は，旭川市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）の下位計画であり，旭川市業務継続計画（以下「業務継続計画」という。）を補完する計画として位置付ける。

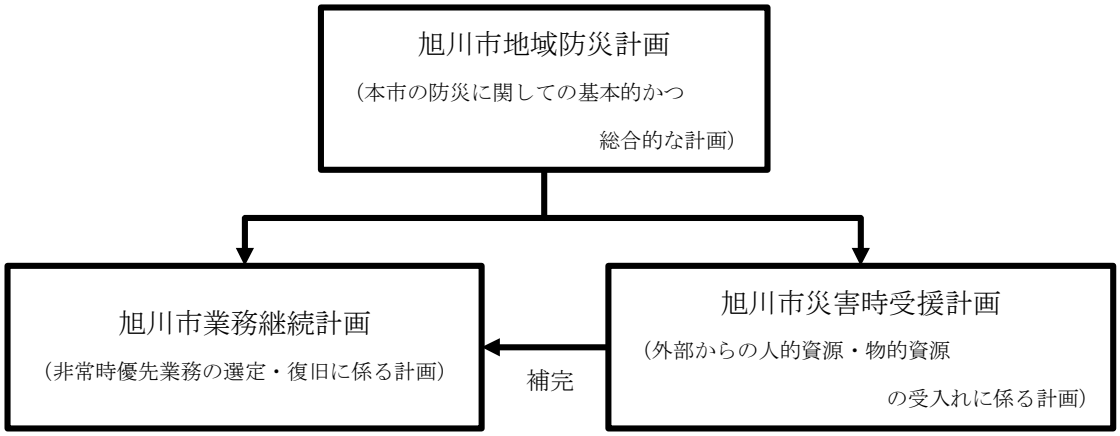


図１－１　受援計画の位置付け

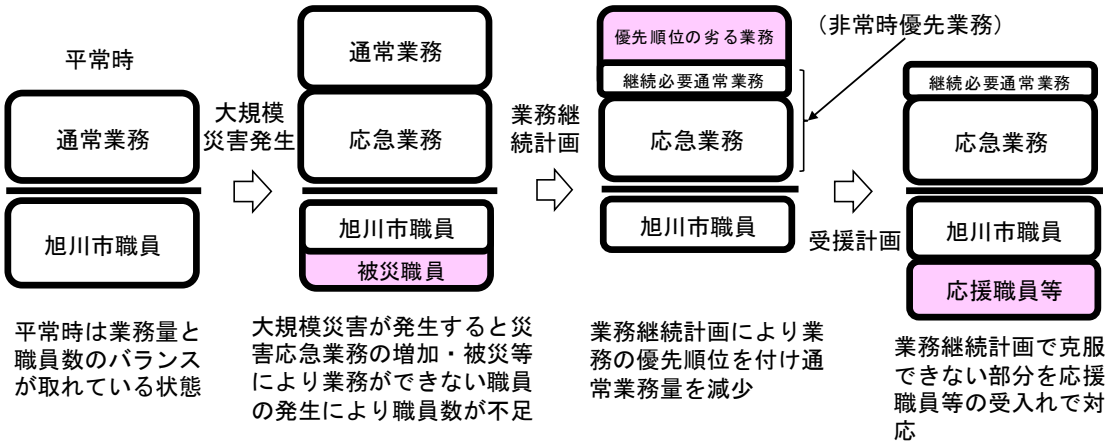
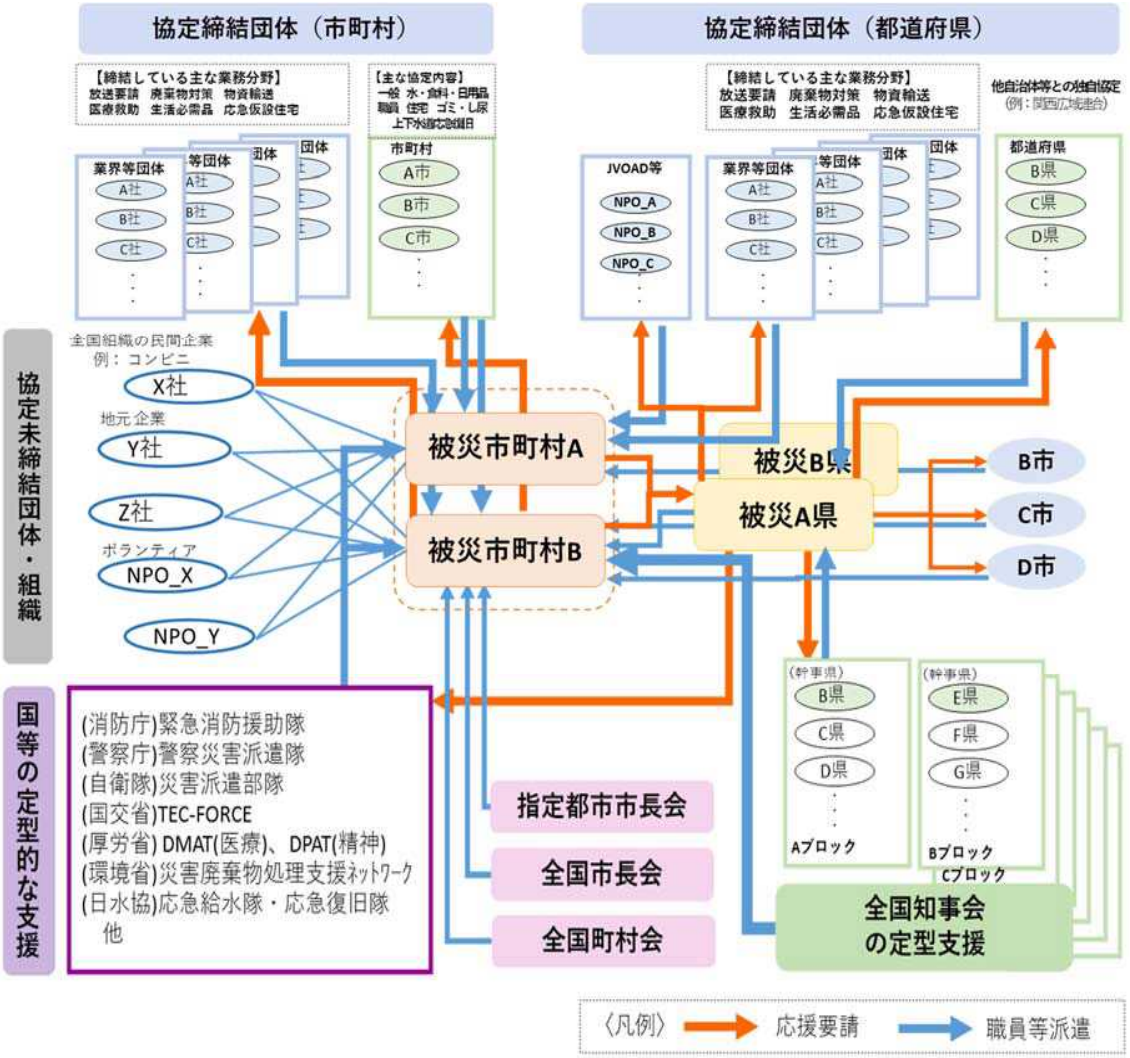


図１－２　受援計画と業務継続計画の関係

受援対象となる業務は，業務継続計画で定める非常時優先業務及び継続必要通常業務のうち，各部各班が選定する本市職員が庁内で相互応援等の支援を行っても対応することができない業務を対象とする。

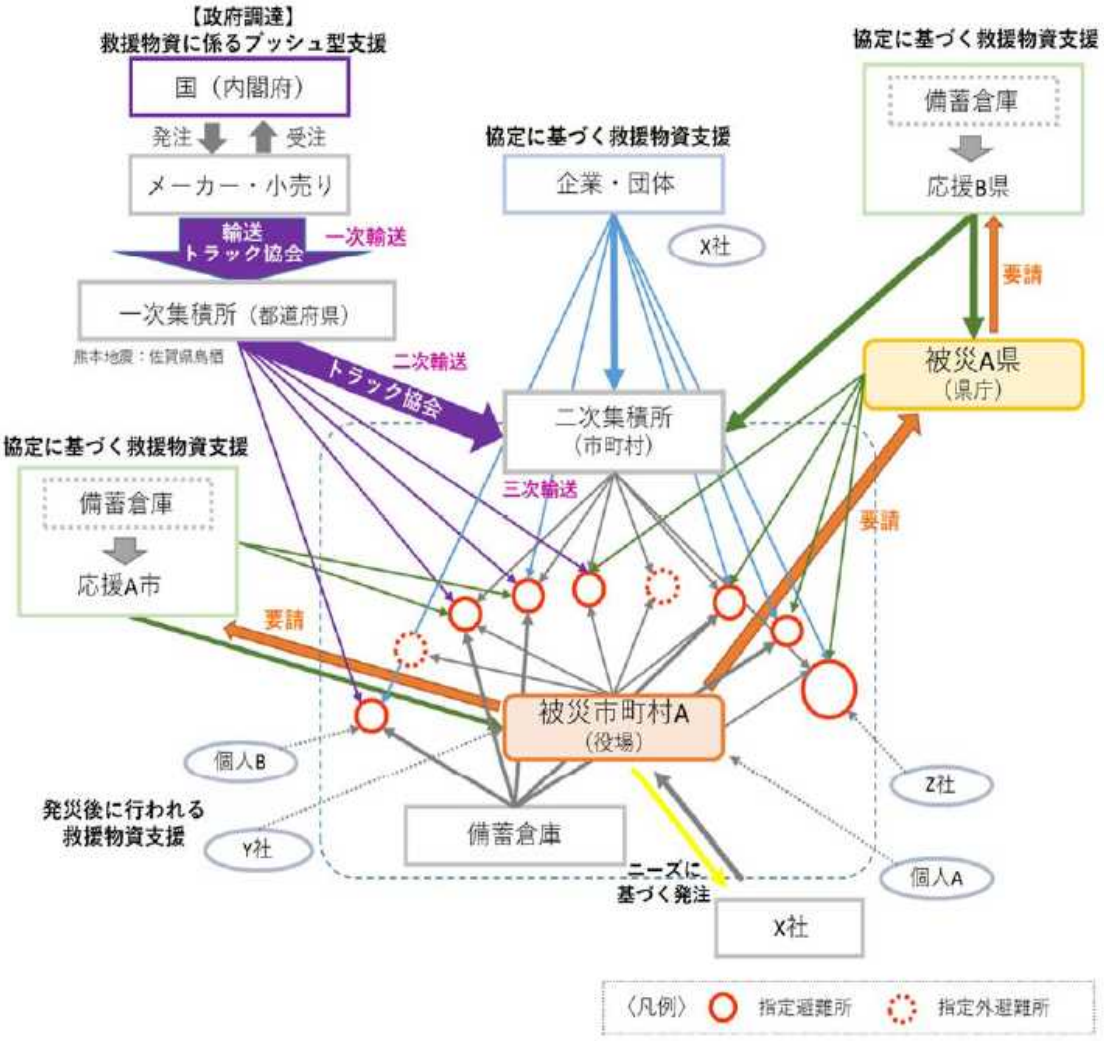
第３節　国・北海道の動きを踏まえた受援体制

国が策定したガイドラインの中で，人的資源・物的支援における応援要請と応援・受援の関係が図１－３，図１－４のように示されている。そのため，本市においても，国や北海道等からの人的資源・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北海道の動きと整合性を図りながら，受援計画を運用していく。



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）

図１－３　応援要請と応援・受援の関係（基本形）【人的支援】



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）

図１－４　応援要請と応援・受援の関係【物的支援】

表１－１　受援に係る法的根拠等

種別	要請先	要請内容	根拠法等
人的支援	北海道知事	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条及び第４５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）	北海道知事	物資又は資材の供給	災害対策基本法第８６条の１６第１項
	災害時応援協定締結団体	物資の供給	各種災害時応援協定

第４節　受援計画の適用

大規模災害発生時に人的資源・物的資源（以下「人的・物的資源」という。）が不足する場合，受援計画を適用し，応援要請を行う等受援体制を確立する。

１　適用要件

（１）業務継続計画で想定している大規模災害が発生し，本市災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）が設置され，災害対策本部長（市長）（以下「本部長」という。）が必要と認めた場合。

※応援の受入れに係る個別計画等（各所属対応）を別途定めている場合は，当該計画等を優先する。（例　旭川市消防本部消防受援計画）

（２）上記に満たない災害であっても，本部長が特に必要と認めた場合

２　受援想定期間

災害対応等により市域に混乱が予想される発災時から１か月を目安とし，可能な限り早期に応援の受入れを終了させることができるよう努める。しかし，災害規模や被災状況等によっては，必要に応じ，１か月以降の応援受入れも想定する。

３　長期化への対応

大規模災害への対応は，被害が甚大かつ広範囲にわたることが想定され，復旧，復興への取組は長期化する場合が多い。また，多くの災害への対応のため，ほとんどの職員が発災から休みなく活動することになるため，職員の健康・安全面を考慮した対応が必要となる。

受援・広報部（第１受援班）及び総務部（要員支援班）を中心に，各部各班は活動の長期化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対応していく。応援に来た他自治体等の職員やボランティア等に，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。また，それに合わせ，業務の内容やこれまでの経緯等を把握している市職員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検討する。

４　外部からの応援種類別受入れ想定時期

外部からの応援主体の受入れ想定時期は災害規模，被災状況等にもよるが，おおむね図１－５のとおりである。

応援の種類		受入想定時期					
		発災から3時間程度	3時間から24時間程度	24時間から72時間程度	4日目から1週間程度	1週間から1ヶ月以内	1ヶ月以降
人的支援	警察・消防機関	←	—	—	—	→	
	自衛隊	←	—	—	—	→	
	医療機関	←	—	—	—	→	
	地方公共団体			←	—	—	→
	協定締結民間団体			←	—	→	
	ボランティア・NPO				←	—	→
物的支援	国プッシュ型				←	→	
	協定締結民間団体			←	—	→	
	地方公共団体			←	—	→	

図１－５　外部団体からの受入れ想定時期

※国プッシュ型支援

大規模災害発生当初は，被災自治体において正確な情報把握に時間を要すること，民間供給能力が低下することが懸念されることから，被災自治体のみでは必要な物資量を迅速に調達することは困難と想定される。このため，国が被災都道府県からの具体的な要請を待たないで，避難所避難者への支援を中心に必要不可欠と見込まれる物資を調達し，被災地に物資を緊急輸送する一連の支援のこと。

第２章　本市の受援体制

第１節　基本的な考え方

災害時の応援受入れ等の受援業務については，応援を受け入れる各部各班において主体的に判断，実施することとし，人的・物的資源それぞれの全体調整・状況把握等を受援・広報部（第１受援班，第２受援班（以下「第１，第２受援班」という。））が行う。また，総務部（要員支援班），食料物資部（第１食料物資班，第２食料物資班（以下「第１，第２食料物資班」という。））及び関係各部各班と緊密に連携を図り，人的・物的資源を円滑に受け入れる。

第２節　受援のための組織

表２－１　受援組織の役割

役　割	担　当　班
人的資源調整担当	・第１受援班【全体調整含む】 ・要員支援班
物的資源調整担当	・第２受援班【全体調整含む】 ・第１食料物資班，第２食料物資班

人的・物的資源は相互に密接な関係性を有していることが多いため，全体調整を行う受援・広報部（第１，第２受援班）は相互協力，情報共有を行い，総合的な連携体制を構築し，受援に係る総合調整を図る。また，担当班内においても相互協力，情報共有を行う。

１　受援・広報部（第１，第２受援班）の主な役割

受援・広報部（第１，第２受援班）には，応援受入れの調整窓口として「関係各部各班と調整する」ことを始め，人的・物的資源のニーズを把握し，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，整理する等の役割を担う。

なお，既に各部各班において受援体制が構築されている業務等は，各部各班から受援・広報部（第１，第２受援班）への報告により応援実績を情報共有する。

（１）人的・物的資源等のニーズ把握等の各部各班との連絡調整
（２）各部各班のニーズに基づく人的・物的資源の調整，情報発信
（３）応援自治体等との連絡調整に関する総合窓口
（４）人的・物的資源の申出の受付及び記録，管理
（５）定期的な全体調整会議の開催

２　応援を受け入れる各部各班の受援担当者の役割

応援を受け入れる各部各班に受援担当者を置く。

各部受援担当者は部内各班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・広報部（第１，第２受援班）と連絡調整を行う。また，必要に応じ，他の自治体等の応援側担当者と受入れや役割分担について調整する。

各班受援担当者は班内の人的・物的資源ニーズを把握するとともに，各部受援担当者と連絡調整を行う。また，必要に応じ，他の自治体等の応援側担当者と受入れや役割分担について調整する。

（１）応援職員等の受入れに関すること

（２）受援・広報部（第１，第２受援班），各部受援担当者との連絡調整に関すること

（３）応援職員等への連絡調整に関すること

（４）応援職員等に対しての情報提供等の周知に関すること

（５）その他応援職員等へのサポートに関すること

各部各班で担当している業務の特性に応じて，どのような人的・物的資源の応援を求め，さらには，必要に応じて応援側担当者と受入れや役割分担について調整する等，様々な対応が求められる場合がある。また，受援・広報部（第１，第２受援班）への応援受入れ状況等の報告も不可欠であるため，各部各班は受援担当窓口をあらかじめ定めておく必要がある。

第３節　応援・受援の流れ

１　災害対策基本法，相互応援協定等により応援を受け入れる場合など全体調整が必要なもの

災害対策基本法に基づく応援は，基本的に総括部（防災班）が北海道（上川総合振興局）を通じて応援要請を行い，受援・広報部（第１，第２受援班）を通じて各部各班が受入れを行う。また，国の機関（自衛隊等），相互応援協定等の締結先団体に対する応援についても，総括部（防災班）が応援要請を行う。

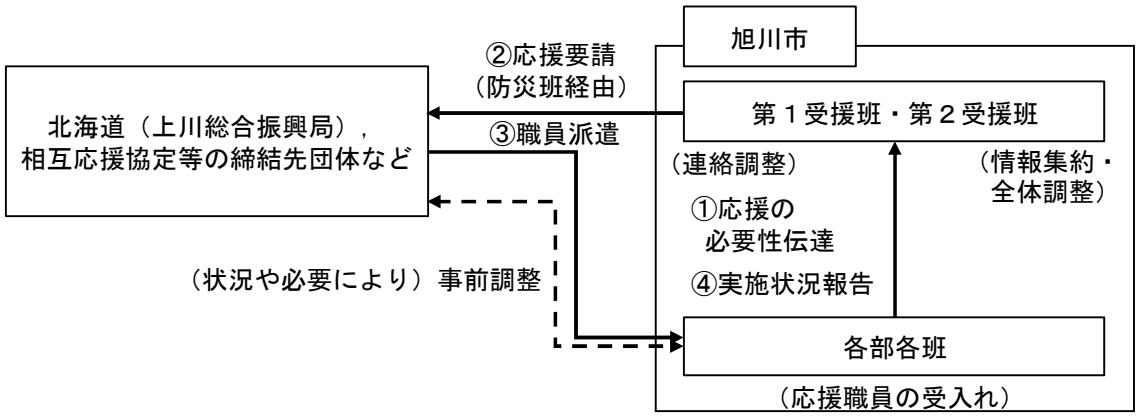


図２－１　災害対策基本法に基づく受援

２　個別の協定締結先団体から応援を受け入れる場合

個別の災害応援協定に基づく応援の受入れについては，業務の特性に応じて各部各班が応援要請・受入れを行い，受援・広報部（第１，第２受援班）に報告するものとする。なお，災害規模や各部各班の状況等により，受援・広報部（第１，第２受援班）が応援要請を行う場合もある。

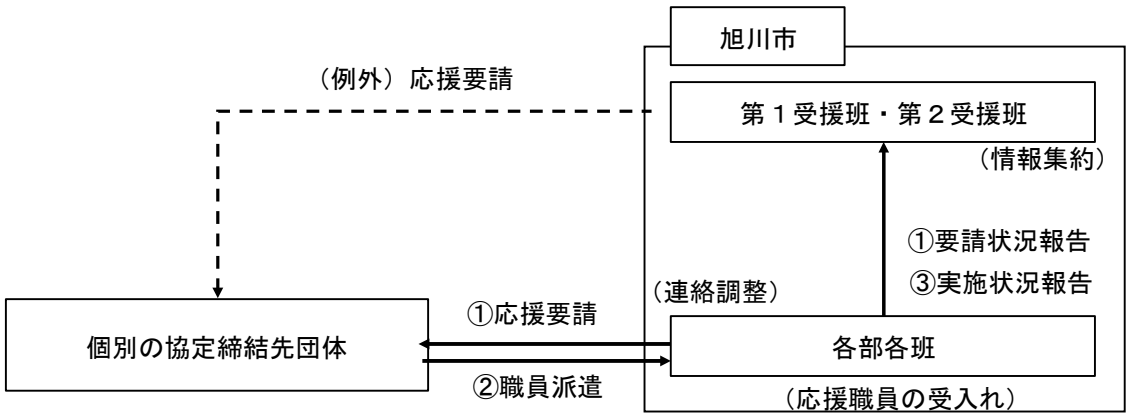


図２－２　個別の協定締結先団体からの受援

３　協定締結先以外の団体から応援を受け入れる場合

相互応援協定等の締結先団体以外の自治体から応援の申出があった場合，受援・広報部（第１，第２受援班）は庁内の受援実施状況を考慮し，応援が不足していると判断される場合は，各部各班に応援要請の必要性を照会し，必要と認められる場合は応援を受け入れる。

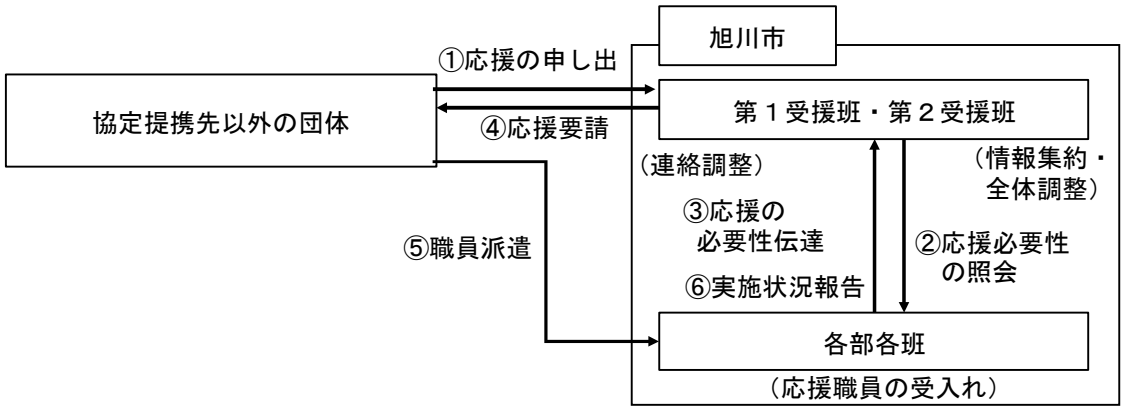


図２－３　協定締結先以外の団体からの受援

４　応急対策職員派遣制度（北海道経由・対口支援方式）

北海道は道内市町村だけでの派遣職員だけでは応援が不足する場合に，被災地域ブロック幹事都道府県を通じ，被災地域ブロック内の地方公共団体に対し，応援職員の派遣について協力を求めることができる。

第４節　費用負担

応援を要請した場合に要した経費は，原則として，本市が負担する。協定に基づく場合とそれ以外の場合の費用負担について，次のように定める。

１　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，おおむね応援を受け入れる自治体が負担することとされている。詳細は各協定に定められているとおりとする。

２　協定に基づかない自主的な応援等の場合

基本的には，応援側の自治体に費用負担を依頼するが，必要に応じ，応援側の自治体と協議を行う。

３　災害救助法が適用された場合

被災程度により災害救助法が適用されると，法に基づく費用は北海道が支弁する。

表２－２　主な受援業務における災害救助法の対象経費

応援・受援業務	内容	災害救助法適用経費
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	・応急職員の場合，職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ・炊き出しその他による食品の給与及び飲料水の供与に係る食糧費 ・仮設トイレのくみ取りや警備等の臨時職員雇い上げ経費　ほか
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 ※災害救助法の救援物資以外（化粧品等）の仕分け等の業務は対象外
応急給水	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 ・車両の燃料費，高速道路通行料 ※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 災害救助法に基づく応急救助ではないため
災害廃棄物処理	ごみ収集車の派遣	※対象外 災害救助法に基づく応急救助ではないため

※災害救助法適用経費については，「災害救助事務取扱要領」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（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（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。（罹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項第一号）

第３章　受援対象業務

第１節　想定される受援業務

大規模災害時に非常時優先業務及び継続必要通常業務のうち，人的資源が不足する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。また，災害規模や被災状況等にもよるが，各部各班は応援を受けて実施する業務をあらかじめ検討し，応援側に依頼する業務範囲，業務内容を可能な限り事前に整理する必要がある。

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や能力だけでは実施が困難な業務とする。

表３－１　想定される主な受援対象業務（例）

①　災害対策本部の組織・運営	⑧　災害廃棄物対策
②　避難所の運営	⑨　健康・保健（保健師の派遣等）
③　要配慮者支援	⑩　遺体安置所の運営
④　物資等の輸送，供給対策	⑪　防疫対策
⑤　ボランティアとの連携・協働活動	⑫　応急給水
⑥　建物，宅地等の応急危険度判定	⑬　上下水道の応急復旧
⑦　被害認定調査，り災証明書等の発行	⑭　道路，河川，橋梁等の応急復旧

第２節　受援計画の対象とする支援の範囲

受援計画は，災害発生時に行われる外部からの人的・物的支援を対象とし，その範囲は次のとおりとする。

１　人的支援

本市に人的支援を行う団体等は以下が考えられる。

・地方公共団体
・消防機関
・自衛隊
・警察
・医療機関
・災害時応援協定締結団体
・ボランティア
・その他団体

２　物的支援（物資供給）

ア　物資の調達に係る受援

・北海道からの物資の受入れ（国からの支援含む）

・災害時応援協定に基づく物資の調達

・救援物資の受入れ

イ　物資の物流に係る受援

・物資保管場所の運営

・輸送業務

第４章　人的支援の受入れ

発災直後から復旧・復興の段階に至るまで，様々な分野・職種で人的支援が必要となる。そのため，人的支援が必要となる業務を的確に把握し，速やかに応援の手続を行う必要がある。また，大規模災害発生時には，本市の要請を待たずに，北海道から連絡員や応援職員が派遣される場合もあるため，人的支援の受入れ体制について，平常時から整備を進める必要がある。

そこで，災害発生時に人的支援の受入れを円滑に実施するため，受援業務の応援要請・受入れの手順や受入れに係る役割分担を明確化する。

第１節　人的支援の受入れ手順

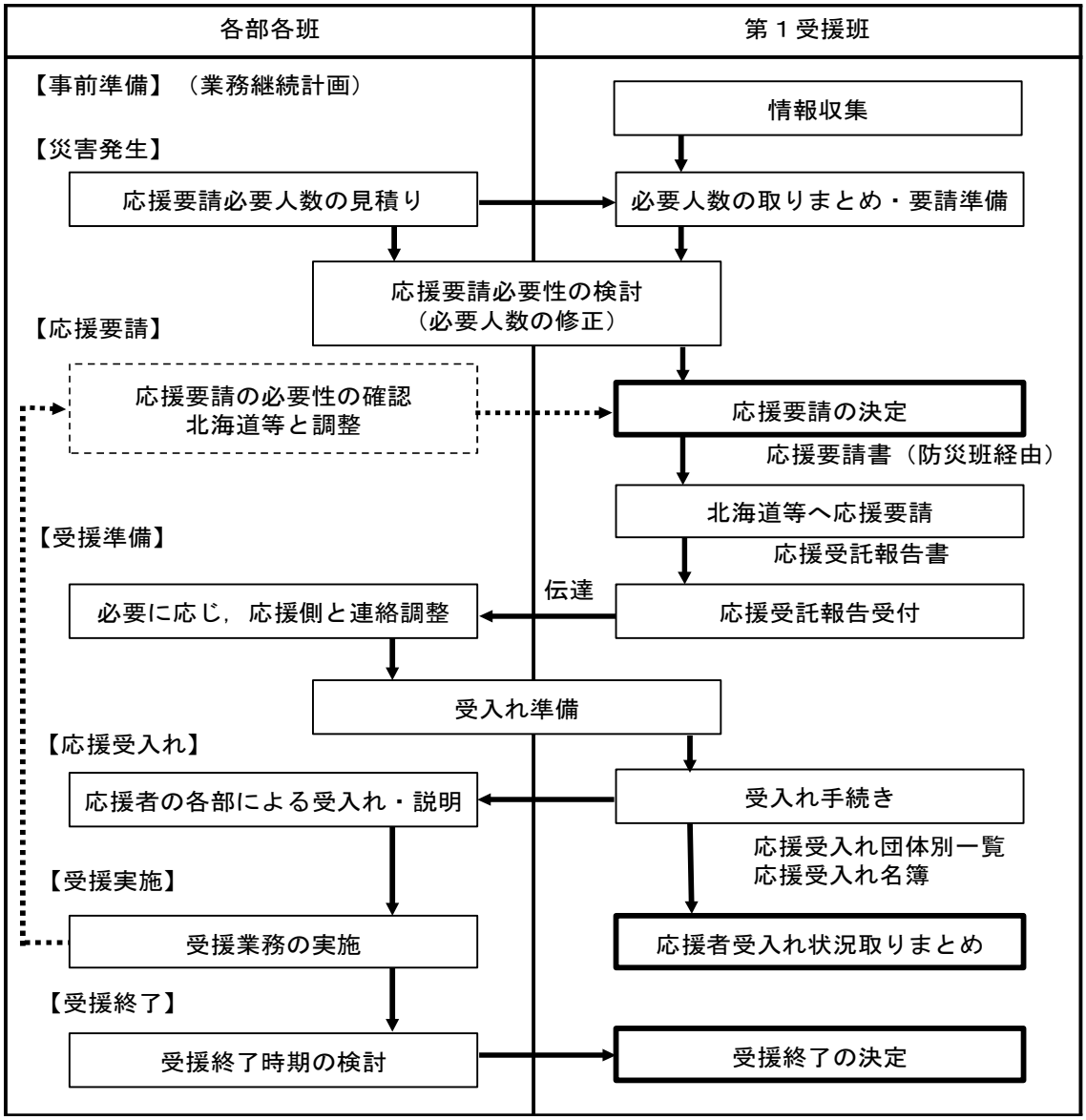


図４－１　人的支援の受入れ手順

第２節　人的支援に係る流れ

１　応援要請の確認ポイント

（１）事前準備【平常時】

各部は，業務継続計画等を参考にし，大規模災害が発生した場合に応援職員に依頼する受援業務，人的資源の見積もり等を検討する。

受援・広報部（第１受援班）は，各部から伝達される応援要請内容や取りまとめ方法等について検討する。

（２）応援要請の必要性の判断【災害発生時】

各部各班は，非常時優先業務の実施に当たって，人的資源の不足や不足が想定される場合は，災害規模や被災状況等を考慮し，応援要請の必要性について判断する。

（３）応援要請の集約

北海道や応援協定締結自治体，ボランティア等への応援要請については，各部受援担当者が部内の応援要請の必要性を取りまとめた上で，受援・広報部（第１受援班）に伝達する。（ボランティア等については，第６章で詳細記載）

受援・広報部（第１受援班）への伝達は，電話等で行った後，「応援要請シート」（様式１）の作成をもって行う。各個別計画（各所属対応）により受援を要請する場合は，受援実績の情報共有のため，「応援要請報告書」（様式２）を受援・広報部（第１受援班）に伝達する。

（４）調整・応援要請の決定・実施

受援・広報部（第１受援班）は，総務部（要員支援班）と調整し，各部からの伝達事項に基づき，応援受入れ先の割当てや人数を調整する。

北海道等への応援要請については，上記の調整結果に基づき，災害対策本部会議において本部長が決定し，初動要請は総括部（防災班）が行う。ただし，災害対策本部会議を開催するいとまがない場合は，本部長が決定し，事後に災害対策本部員等に伝達する。

２　受援の準備

（１）連絡調整

応援要請後，受援・広報部（第１受援班）は，各部受援担当者からの伝達，調整結果に基づき，応援職員の人数や到着時期，携行品等の事項について，北海道や応援側団体と調整し，各部受援担当者に伝達する。

（２）必要な資機材の準備

各部は，業務に必要な資機材を準備する。不足が予想される場合は，受援・広報部（第１受援班）を通じて，応援側団体に持参してもらうよう依頼するとともに，北海道や協定締結先団体等に要請する。

（３）活動拠点の確保

各部は，応援職員が活動する執務スペースについて，各部所管施設等を活用して確保に努める。宿泊場所，食料，飲料水，燃料等については，応援側団体で確保してもらうことを基本とする。

３　受入れ

（１）状況報告

各部受援担当者は，応援職員を受入れ，受援・広報部（第１受援班）に適宜，状況報告を行う。

（２）取りまとめ

受援・広報部（第１受援班）は，受入れ状況の取りまとめを行う。

（３）業務内容の説明

各部各班は，応援職員に受援業務の内容・手順等について説明を行う。

４　受援の実施

（１）応援職員との情報共有

各部は，定期的にミーティングを実施する等，応援職員に対し，業務のスケジュール説明，進捗状況の共有等，応援職員に必要とされる情報提供を行う。

（２）業務の進行管理

各部受援担当者は，受援業務の実施状況について，「受援状況報告書」（様式３）等により，適宜，受援・広報部（第１受援班）に報告する。また，業務量及び必要人員を考慮し，必要に応じて，応援職員の要請（応援職員の増減）や業務内容の変更を検討する。

（３）応援職員の交代

各部は，応援職員の交代に際して，適切に引継ぎが実施されるよう，情報共有等に配慮する。また，交代人員について，適宜，受援・広報部（第１受援班）に報告する。

５　受援の終了

（１）終了の判断

各部は，受援業務が終了する場合又は業務に必要な人員が庁内で充足する等受援の必要性がなくなったと認められる場合は，受援の終了を判断し，受援・広報部（第１受援班）に報告する。

（２）決定・実施

本部長は，受援・広報部（第１受援班）からの報告を受け，受援の終了を検討し，決定する。

第５章　物的支援の受入れ

本市では，災害用備蓄品の整備を行っているが，避難生活の長期化や物流の復旧に時間を要する場合等において，物資が不足することが想定される。

また，過去の災害においても，必要な物資の不足や集積場所に物資が滞留し，避難所への配送が滞る等の混乱が指摘されている。

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け入れる体制を整備する。

第１節　物的支援（物資供給）の概要

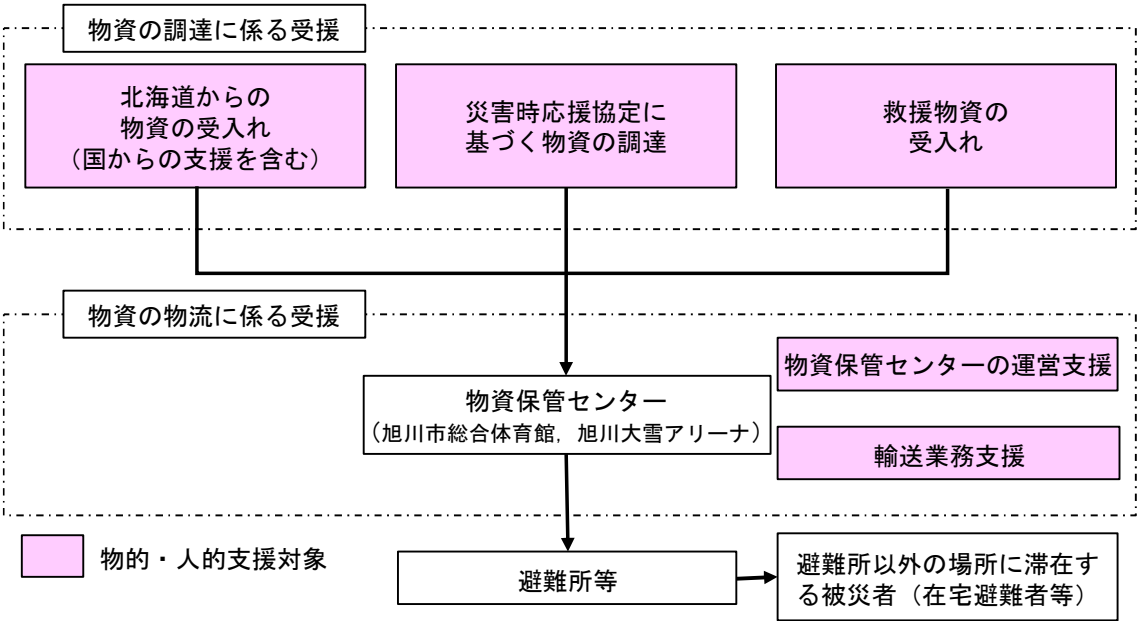


図５－１　物的支援の概要図

観光支援部（観光支援班，物資管理班）は，本部長の決定を受け，食料・生活物資その他の物的支援の受入れ・管理を行うため，旭川市総合体育館又は旭川大雪アリーナに物資保管センターを開設する。

第２節　物的支援の受入れ手順

１　必要物資の把握と不足する物資支援要請

受援・広報部（第２受援班）は，食料物資部（第１，第２食料物資班），総務部（庁舎・車両・物資班），物資保管センター，各避難所及び各部各班からの必要物資の情報を取りまとめ，ニーズを把握する。本市の備蓄物資の供給を優先した上で北海道を始めとした外部に物的支援を要請する物資を把握し，取りまとめる。

２　物的支援の要請

物的支援の要請についても，上記の結果に基づき，災害対策本部会議において本部長が決定し，初動要請は総括部（防災班）が行う。

３　物的支援の受入れ・輸送

観光支援部（観光支援班，物資管理班）は，関係機関から送られてくる支援物資を物資保管センターに集積し，保管や仕分け等を実施する。また，総務部（庁舎・車両・物資班）は物資輸送協定締結先団体及び外部からの応援職員等の協力の下，支援物資を各避難所等に輸送する。

第３節　物的支援の確保

物資需要に速やかに対応するため，民間企業等との協定等を活用し，必要な物資を確保するため，次のとおり実施する。

１　市備蓄品の活用

発災直後は，住民は自ら備蓄した食料・物資により生活するのを前提とするが，災害規模や被災状況等により，避難所等に避難した住民に対して，各避難所等に備蓄されている食料等の配布を行う。不足する場合は，総務部（庁舎・車両・物資班）は食料等を搬送する手配を行う。

２　協定等に基づく調達

食料物資部（第１，第２食料物資班）は災害協定を締結している企業や団体からの物資提供及び発注による調達を行う。災害規模や被災状況等により，物資が不足する場合は，総務部（庁舎・車両・物資班）が災害協定未締結の民間事業者からの物資の調達を行う。

３　北海道，他自治体等からの支援

北海道，応援協定締結自治体等に必要物資提供の要請をし，調達する。

４　報道関係機関等への要請

上記１～３の方法によってもなお物資に不足を生じる場合は，報道関係機関等を通じて広く支援を要請する。

５　個人等からの義援物資

不特定多数からの義援物資等は，仕分け作業，在庫管理等に多大な労力及び時間を要するため，原則として受け入れず，可能な限り義援金での支援を広報する。

第４節　想定される物的支援

表５－１　想定される物的支援（例）

区　分	細　部　項　目
水・食料	□食料（おにぎり、パン）　□飲料水 □アレルギー対応食料
生活用品	□毛布，寝具　□ティッシュ（ウェットティッシュ） □食器，はし　□カイロ □洋服，下着　□生理用品 □石けん，歯ブラシ　□タオル，洋服，生活雑貨 □仮設トイレ，簡易トイレ　□投光器，発電機，暖房器具 □ビニール袋　□コードリール □段ボールベット，簡易ベット□間仕切り用資材，簡易テント
高齢者・障害者・乳幼児用品	□乳幼児・高齢者用食料 □粉ミルク，ほ乳瓶 □紙おむつ

※発災直後は，おにぎり，パン等，すぐに食べられる食料を必要とする。

※衣類，日用品等は全て新品とする。

第６章　災害ボランティアの受入れ

大規模災害時には，応援職員のみならず，災害ボランティアやＮＰＯ等からの支援も不可欠となり，ボランティア等と協力して，被災者への効果的な支援に当たることが重要となる。

なお，災害ボランティアは活動内容により，特別な資格や技術等を必要としない「一般ボランティア」と医師，看護師，建築士等の専門的な知識や技術，特定の資格等を要する「専門ボランティア」に区分することとし，一般ボランティアの受入れについては，旭川市社会福祉協議会が設置，運営する旭川市災害ボランティアセンターが行い，専門ボランティアの受入れについては受援・広報部（第１受援班）及び関係各部が対応する。

第１節　旭川市災害ボランティアセンターの開設

１　基本的な考え方

大規模災害発生後，必要に応じ，旭川市社会福祉協議会は旭川市災害ボランティアセンターを開設・運営することとされている。避難部（地域活動推進班）及び援護部（第１援護班）は，災害対策本部が把握している市内の被災状況，交通・ライフラインの状況，各関係団体の活動状況等，旭川市災害ボランティアセンター開設の有無に必要な情報を収集するとともに，速やかに旭川市社会福祉協議会に旭川市災害ボランティアセンター開設に関しての情報提供を行う。

また，避難部（地域活動推進班），援護部（第１援護班）及び受援・広報部（広報班）は相互に協力し，ボランティア希望者からの問合わせ相談，旭川市災害ボランティアセンター開設に関する情報発信，提供に努めるものとする。

第２節　ボランティア等の受入れ

１　災害ボランティア受入れの流れ

旭川市災害ボランティアセンターでは，一般ボランティアの受入れのほか，被災者ニーズの把握，ボランティア関連情報の発信，コーディネート等を行う。

なお，開設・運営に係る手続等の詳細については，旭川市社会福祉協議会が策定した「旭川市災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル」で別途定めている。

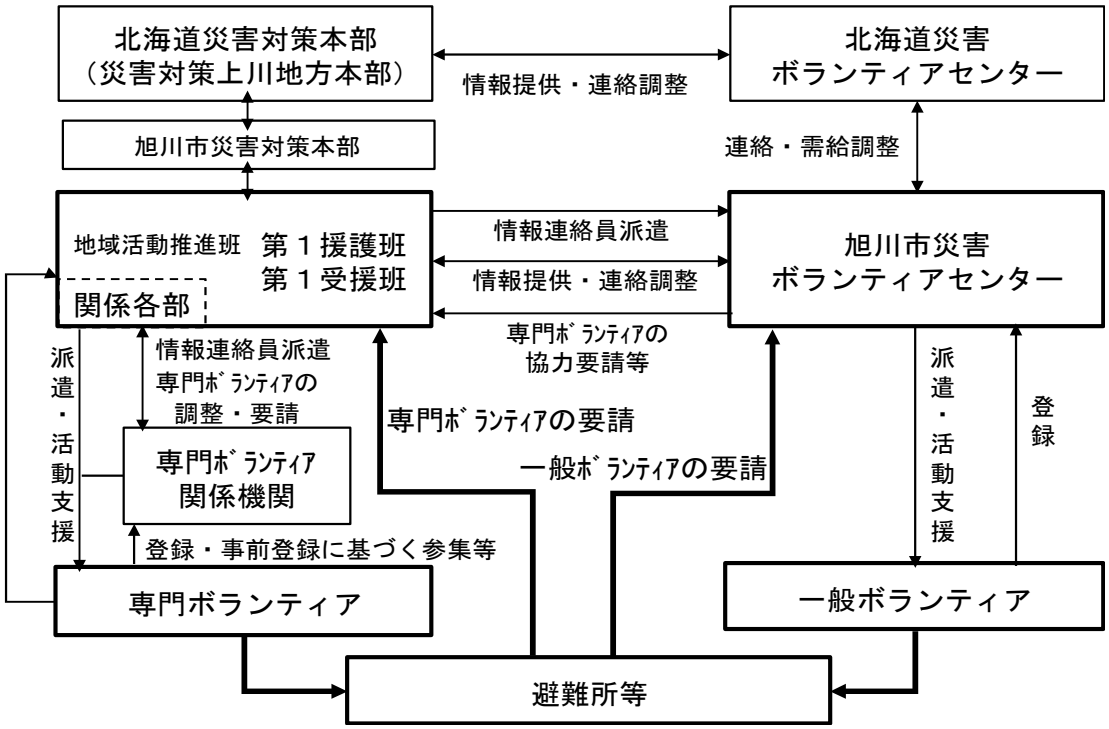


図６－１　ボランティア受入れ図

２　専門ボランティアの受入れ

専門ボランティア関係機関等から応援の申出があった場合，受援・広報部（第１受援班）が取りまとめ，専門ボランティアの応援が必要な関係各部と連絡調整を行い，応援が必要な各部が受け入れる。

主な専門ボランティア（例）

・救急，救助　・医療，看護　・土砂災害危険箇所の調査
・高齢者，障害者等の介護　・非常通信　・資機材の輸送，特殊車両等の操作
・外国語通訳　・ボランティアコーディネーター等

３　ＮＰＯ等の民間団体の被災者支援（例）

・遺留品洗浄（サルベージ）　・避難所支援　・入浴支援　・要援護者のケア
・病院送迎，移動支援　・引っ越し　・心のケア　・元気づけの行事開催
・話相手，相談，寄り添い支援　・買物代行　・通訳，翻訳，点訳，手話
・申請手続支援　・託児，学童保育支援　・機材提供　・ペットの世話
・大工，住宅補修　・個別のニーズ対応等

４　情報共有会議の実施

被災者支援には行政，社会福祉協議会，ＮＰＯ等の民間団体との連携が不可欠となるため，必要に応じ，活動内容の共有，被災地・被災者の課題共有等を目的とした情報共有会議を実施し，協力して被災者支援を行う。

第７章　受援力向上に向けた長期的な取組

第１節　受援計画の見直し・更新

受援計画は，ＰＤＣＡ（Plan-Do-Check-Action）サイクルを活用して，国の新しい制度や知見等の情勢の変化に伴う時点修正も含め，計画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，各部局等において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。

第２節　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全てに対応することはできない。また，民間事業者等は，専門的な対応力や機動力，被災者のきめ細かいニーズに対応できる等の利点がある。民間事業者等の力を最大限活用し，行政と民間事業者等が相互に得意分野を生かして役割分担することが効率的である。

また，大規模災害時において，円滑に支援を受けられるように，日頃から協力関係を構築するよう努める。

第３節　災害対策本部体制等の訓練・研修等の実施

今後，更に受援力を高めていくためには，定期的に職場内において行う図上訓練や研修等が重要となる。研修においては，大規模災害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，市の体制等を確認する。災害時に行うべき業務のうち，応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，見直しをするとともに，現場における地理の把握等にも努める。

様式集

応援要請シート（様式１）
応援要請報告書（様式２）
受援状況報告書（様式３）

応援要請シート（様式１）

作成日		
作成者	所属班	
	氏名	
	電話番号	

要請日時	

部名	部
班名	班
受援担当者	

電話番号（内線）	
FAX	
E-mail	

業務名		
活動内容		
職種	行政職員	
	民間・ボラ	
必要な資格・経験等		
人数		
期間		月　　日（　）　～　月　　日（　）
集合場所		
備考		

※可能な限り具体的な内容を明記する。
※可能な限り集合場所のわかる地図等を添付する。

地図	住所・場所	

応援要請シート（様式１）

【記入例】

作成日		2020年3月1日
作成者	所属班	○○班
	氏名	旭川　太郎
	電話番号	0166-00-0000

要請日時	2020年3月1日（日）9時00分　要請

部名	○○○○　　部
班名	××××　　班
受援担当者	旭川　太郎

電話番号（内線）	0166-00-0000（△△△△）
FAX	0166-00-0000
E-mail	

業務名		避難所運営業務
活動内容		避難所運営業務に関すること
職種	行政職員	不問
	民間・ボラ	不問
必要な資格・経験等		不問
人数		10人
期間		3月16日（月）　～　4月15日（金）
集合場所		○○小学校
備考		

※可能な限り具体的な内容を明記する。
※可能な限り集合場所のわかる地図等を添付する。

地図	○○小学校	

応援要請報告書（様式2）

作成日		
作成者	所属班	
	氏名	
	電話番号	

要請日時	

部名	部
班名	班
受援担当者	

電話番号（内線）	
FAX	
E-mail	

応援機関	機関名			
	代表者			
	連絡先			
活動内容				
予定人数		人	内訳	
期間		月　日（）～　月　日（）		
活動場所				
要請の根拠		（　法律　・　協定　・　覚書　・　その他　）		
備考				

※可能な限り具体的な内容を明記する。

応援要請報告書（様式2）

【記入例】

作成日		2020年4月1日
作成者	所属班	○○班
	氏名	旭川　太郎
	電話番号	0166-00-0000

要請日時	2020年4月1日（　）9時00分　要請

部名	○○○○　　部
班名	××××　　班
受援担当者	旭川　太郎

電話番号（内線）	0166-00-0000（△△△△）
FAX	0166-00-0000
E-mail	

応援機関	機関名	○○市　○○○○課		
	代表者	○○　○○		
	連絡先	○○○○-○○-○○○○		
活動内容		被災建物の応急危険度判定を実施する		
予定人数		56　人	内訳	8人×7日＝56人
期間		4月20日（月）～4月26日（日）		
活動場所		旭川市宮下通1～18丁目		
要請の根拠		（　法律　・　協定　・　覚書　・　その他　）		
		災害時相互応援に関する協定		
備考				

※可能な限り具体的な内容を明記する。

受援状況報告書（様式3）

作成日		
作成者	所属班	
	氏名	
	電話番号	

部名	部
班名	班
受援担当者	

電話番号（内線）	
FAX	
E-mail	

番号	応援機関	活動内容	人数	期間	活動場所

メモ	

※可能な限り具体的な内容を明記する。
※必要に応じて受援・広報部の指示に基づき提出する。

受援状況報告書（様式3）

【記入例】

作成日		2020年4月21日
作成者	所属班	○○班
	氏名	旭川　太郎
	電話番号	0166-00-0000

部名	○○○○　　部
班名	××××　　班
受援担当者	旭川　太郎

電話番号（内線）	0166-00-0000（△△△△）
FAX	0166-00-0000
E-mail	

番号	応援機関	活動内容	人数	期間	活動場所
1	○○市	避難所の運営	10	4月21日～4月25日	●●小学校
2	△△町	避難所の運営	8	4月21日～4月25日	□□中学校
3	××市	避難所の運営	12	4月21日～4月25日	▽▽地区センター

メモ	4月21日～4月25日まで避難所運営を依頼した。

※可能な限り具体的な内容を明記する。
※必要に応じて受援・広報部の指示に基づき提出する。