

荒川区災害時受援・応援ガイドライン

平成30年3月

荒川区防災課

目次

第1章 総則	2
1 本ガイドラインの目的	2
2 本ガイドラインの位置付け	2
3 本ガイドラインが対象とする受援・応援の範囲	3
4 本ガイドラインの発動	4
(1) 発動要件	4
(2) 発動期間	4
第2章 区の受援体制	5
1 運用班受援調整担当の設置と役割	6
2 人的支援の受入関連部署	6
3 物的支援の受入関連部署	7
4 災対各部への受援業務担当窓口の設置	7
第3章 救出救助機関からの受援	9
1 救出救助機関への要請に関する原則	9
2 自衛隊の派遣要請	10
(1) 派遣要請の手続き	10
(2) 自衛隊災害派遣部隊の活動範囲	11
(3) 受入体制の確保	11
(4) 派遣部隊の受入	12
(5) 派遣部隊の撤収要請	12
3 消防・警察機関への出動要請	12
4 医療機関からの応援の受入	12
(1) 応援要請	13
第4章 人的支援の受入	14
1 人的支援の受入の基本的な考え方	14
2 人的支援の受援体制と役割分担	15
(1) 区災害対策本部における役割分担	15
(2) 東京都災害対策本部における受援・応援担当窓口	16
3 都及び支援担当自治体への人的支援の要請	17
(1) 支援担当自治体決定前・都への要請	18
(2) 支援担当自治体決定後・支援担当自治体への要請	20
(3) 専門業務に関する応援職員等の都への応援要請	22
(4) その他、都からの人的支援	24
4 災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等への人的支援の要請	25
5 ボランティアへの人的支援の要請	28
(1) 一般ボランティアへの支援の要請	29
(2) 専門ボランティアへの人的支援の要請	31

6	応援職員等の受入に当たり配慮すべき事項	32
7	受援対象業務	33
	(1) 受援対象業務の考え方	33
	(2) 受援対象業務の想定	33
第5章	物的支援の受入	37
1	物的支援の受入の基本的な考え方	37
2	物的支援の受入の基本的な流れと役割分担	38
	(1) 国・都・災害時相互応援協定締結自治体等の役割分担	39
	(2) 区災害対策本部における役割分担	39
3	物的支援の受入時期の目安	41
4	都及び支援担当自治体への物的支援の要請	42
	(1) 支援担当自治体決定前・都への要請	43
	(2) 支援担当自治体決定後・支援担当自治体への要請	47
5	災対時相互応援協定締結自治体・協定事業者等への物的支援の要請	51
6	物資の集積場所（地域内輸送拠点）	55
7	企業・個人からの義援物資の取扱い	56
第6章	他自治体への応援体制	57
1	応援班の設置	57
2	応援の調整方法	58
	(1) 東京都との連携による職員派遣	58
	(2) 災害時相互応援協定締結自治体への応援	58
3	被災地に派遣する職員への支援	59
	(1) 被災自治体の応援に関する行動方針	59
	(2) 携行品の例	59
	(3) 後方支援	59
第7章	費用負担	60
1	費用負担の考え方	60
2	災害救助法の適用	61
3	経費の求償	62

第1章 総則

1 本ガイドラインの目的

阪神淡路大震災や東日本大震災、熊本地震の際、被災自治体では行政機能が著しく低下し、他の自治体や民間団体等からの人的・物的支援の受け入れにまで手が回らず、適切な支援を受けることができなかつたということが教訓として指摘されている。

首都直下地震等の大規模災害が東京で発生した場合、過去の災害とは比較にならない規模の膨大な災害対応業務が生じることが想定される。

区のみで、大規模災害時に発生する膨大な災害対応業務の全てに対応することはできないという現実的な前提の下、全国の自治体や警察、消防、自衛隊等からの人的・物的な支援を円滑に受け入れ（受援）、一刻も早い対応を行うため、平時から区及び関係団体との受援に係る役割分担や連絡窓口、応援要請や受入れ手順等の具体的なルール、手順、体制等を可能な限り明確化しておく必要がある。

本ガイドラインは、これらを踏まえた上で、首都直下地震等により区が大規模な災害に見舞われた際に、他自治体や民間団体等から適切な支援を受け入れ、人命の救助と一刻も早い復旧を図ることができるよう、あらかじめ支援を要する業務や受入体制等を定めるとともに、他地域が被災した場合の区の応援のルールについても定めるものである。

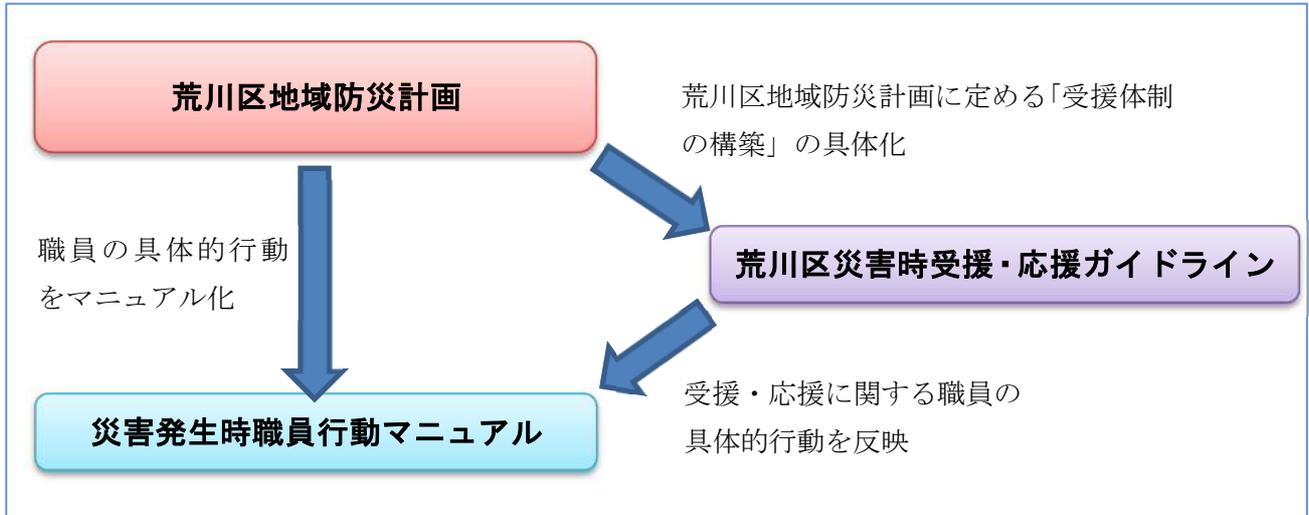
2 本ガイドラインの位置付け

国は、東日本大震災の教訓を踏まえ、自治体間の応援対象業務を従前の「応急措置」から「災害応急対策」全般に拡大するとともに、自治体が地域防災計画を定めるに際して、円滑に他の者の応援を受け、又は他の者を応援することができるよう配慮すべきことなどを内容とする災害対策基本法の改正を行った（平成24年6月）。

その後修正を図った防災基本計画においても、同様の趣旨から、自治体等の防災業務計画や地域防災計画等に、応援計画や受援計画をそれぞれ位置づけるよう努めるものとし、「応援先・受援先の指定、応援・受援に関する連絡・要請の手順、災害対策本部との役割分担・連絡調整体制、応援機関の活動拠点、応援要員の集合・配置体制や資機材等の集積・輸送体制」などについて、必要な準備を整えるべきことが明記された。

本ガイドラインは、災害対策基本法及び防災基本計画の趣旨を踏まえ、荒川区地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）に基づき、区が受援及び応援を行うに当たっての方針を示すものである。本ガイドラインに基づき、「災害発生時職員行動マニュアル」に具体的な受援に関する職員の行動を盛り込むとともに、災害対策本部訓練の実施等により課題を抽出・解決し、都をはじめとする関係団体との意見交換等も通じて、適宜「災害発生時職員行動マニュアル」に反映させていく。

図表 1 本ガイドラインの位置付け



3 本ガイドラインが対象とする受援・応援の範囲

受援には、人的な応援の受入と物的な応援の受入の2種類がある。

被災自治体に対する人的応援は、主に初動期、応急期及び復旧初期を対象とした「応援」（災害対策基本法又は相互応援協定に基づく応援。いわゆる「短期派遣」）と主に復旧・復興期を対象とした「派遣」（地方自治法に基づく派遣。いわゆる「中・長期派遣」）が想定される。しかしながら、熊本地震の教訓を踏まえると、特に初動の応急対策期における円滑な受援のルール・手順を明確化することが急務であることから、本ガイドラインでは、主に短期派遣に係る受援・応援の体制やルール等を整理することとした。

なお、熊本地震の被災規模でも、短期派遣から中・長期派遣への本格的な移行には3か月程度の期間を要している現状に鑑み、初動期から復旧初期までの各フェーズにおいて発生し得る受援・応援対象業務を広く網羅することとする。

また、大規模災害発生時には、人的応援だけではなく物的応援も重要な要素の一つである。過去の災害では、全国から被災地に多くの支援物資が届けられたが、物資集積拠点において滞留するなど、個々の避難所に届くまで時間を要するなどの課題が残った。大量の物資を迅速かつ的確に避難者へ供給する必要があるため、物的応援は避難所生活者数がピークとなる初動期から復旧初期までを対象とし、受援・応援の体制やルール等を整理することとする。

4 本ガイドラインの発動

(1) 発動要件

本ガイドラインの発動要件は次のとおりとする。

- ・ 区内で震度5強以上の地震が発生した場合は自動的に発動する
- ・ その他大規模災害が発生し、区災害対策本部長が必要と認めた場合に発動する

(2) 発動期間

発動期間については、発災後1～3か月程度を想定する。ただし、状況に応じ、支援の必要性があると判断した場合は、期間延長の措置を取ることとする。

支援の種類と想定される支援時期の概要は、図表2のとおりである。

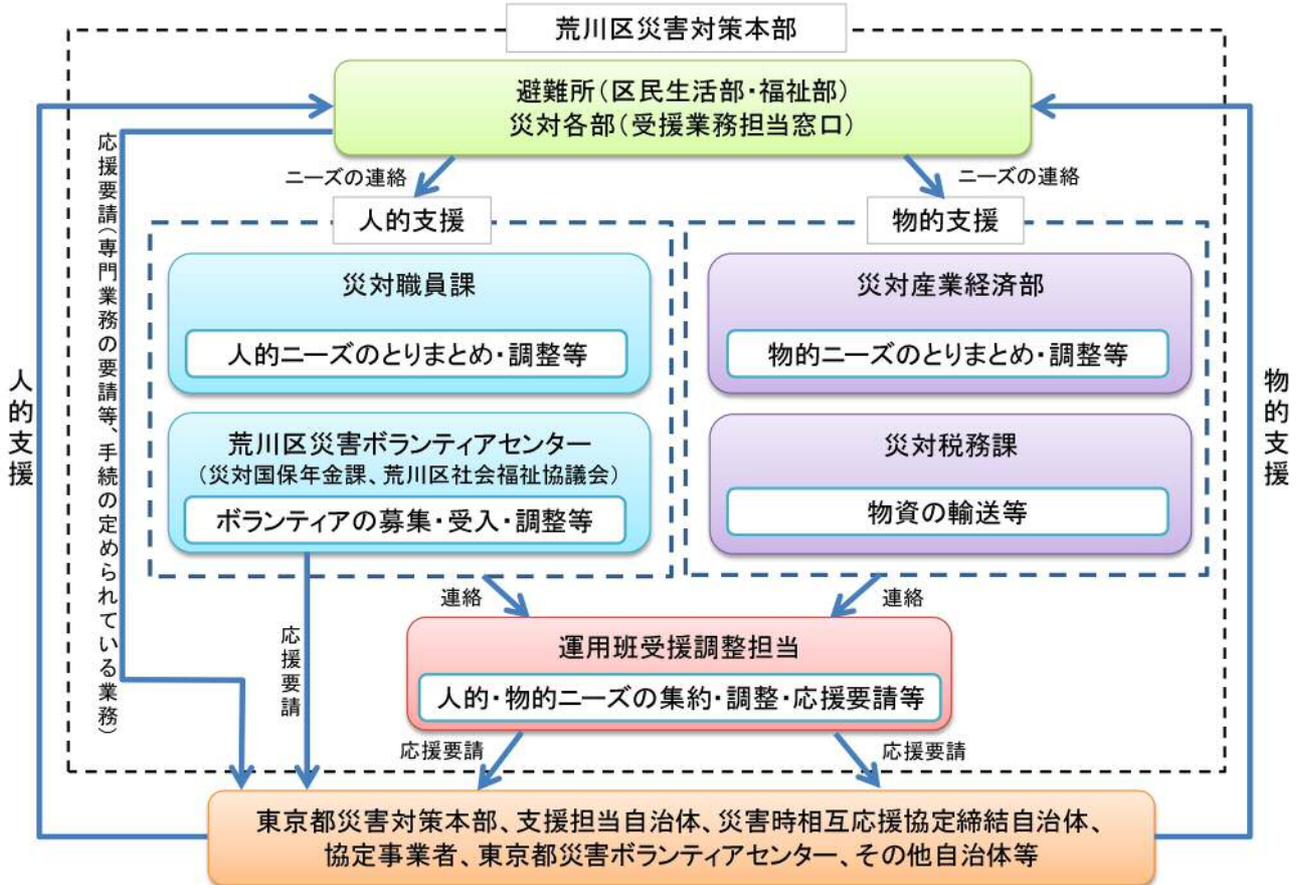
図表2 支援の種類と想定される支援時期

支援の種類		時期						
		第1局面 発災から3 時間程度	第2局面 発災後3時 間から24 時間程度	第3局面 発災後24 時間から7 2時間程度	第4局面 発災後4日 から7日程 度	第5局面 発災後8日 から2週間 程度	第6局面 発災後3週 間日から1 か月程度	発災後1か 月以降
人的 支援	地方自治体			←				→
	消防・警察機関	←						→
	自衛隊	←						→
	医療機関	←						→
	協定事業者			←				→
	ボランティア				←			→
	その他の団体				←			→
物的 支援	物資の調達に係 る支援			←				→
	物資の物流に係 る支援			←				→

第2章 区の受援体制

区の受援体制の概要図は、図表3のとおりである。
以下、各担当部署の役割について示す。

図表3 区の受援体制の概要



1 運用班受援調整担当の設置と役割

他自治体等からの支援を円滑に受け入れるためには、区に対する受援の全体状況を把握し、総合的な調整を行う部署が必要である。

そこで、受援に関する総合調整を行う部署として、区の災害対策本部の区民生活部運用班内に「受援調整担当」を設置する。

運用班受援調整担当は、主に、次の役割を担う。

① 受援に関する状況把握・とりまとめ

- ・ 区における人的・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）
- ・ 区における人的・物的応援の受入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状況から資源の過不足を整理する。
- ・ 被災状況を踏まえ、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もる。
- ・ 今後、必要となる人的・物的資源の応援を要請する。
- ・ 管理帳票等を作成して、資源管理を行う。

③ 調整

- ・ ①でとりまとめた結果を、庁内の災対各部の「受援業務担当窓口」に共有する。
- ・ 全体調整の必要に応じて、調整会議を開催・運営する。

④ 応援職員等への支援

- ・ 応援職員等の待機場所、応援職員等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。
- ・ 災対各部の受援業務担当窓口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）

2 人的支援の受入関連部署

人的支援の受入に関連する部署及びその主な役割は以下のとおりである。

① 災対職員課

- ・ 災対各部職員の参集状況の把握
- ・ 災対各部職員の不足人員の集約、応援必要人員の算出
- ・ 運用班受援調整担当との連携による応援要請の必要性の検討
- ・ 応援職員等の受入、災対各部への派遣、管理
- ・ 応援職員等の宿泊場所の紹介、あっせん
- ・ 受援調整会議への参加、調整

② 災対国保年金課・荒川区社会福祉協議会

- ・ ボランティアの募集、受入、調整等

3 物的支援の受入関連部署

物的支援の受入に関連する部署及びその主な役割は以下のとおりである。

① 災対産業経済部

- ・ 地域内輸送拠点から避難所への物資配分計画作成
- ・ 避難所ごとの支援物資在庫数集約
- ・ 避難所ごとの不足物資の集約、必要物資の算出
- ・ 運用班受援調整担当との連携による応援要請の必要性の検討
- ・ 地域内輸送拠点の開設
- ・ 地域内輸送拠点における支援物資の受入及び管理
- ・ 一次避難所、二次避難所、福祉避難所への支援物資輸送
- ・ 協定締結事業者との連絡調整
- ・ 受援調整会議への参加、調整

② 災対区民生活部、災対福祉部

- ・ 一次避難所、二次避難所、福祉避難所における支援物資の受入及び管理
- ・ 一次避難所、二次避難所、福祉避難所における不足物資の集約、必要物資の算出
- ・ 一次避難所、二次避難所、福祉避難所への支援物資輸送（※災対税務課）

4 災対各部への受援業務担当窓口の設置

実際に人的・物的支援を受ける災対各部においても、災対各部で担当している業務の特性に応じて人的・物的資源の応援を求めたり、応援側の担当者と受入や役割分担について相談したりする等、様々な対応が求められる。

そこで、災対各部の庶務担当課に「受援業務担当窓口」を設置する。

「受援業務担当窓口」には、指揮命令者（課長級職員）と、応援の受入や活動環境の整備等の業務を行う受援担当者（係長級職員）を置く。なお、多くの応援を受け入れる業務がある場合には、担当者を複数置く等により工夫するものとする。

災対各部の受援業務担当窓口は、主に、次の役割を担う。

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状況から、資源の過不足を整理する。
- ・ 災対各部の中で、庁内職員と応援職員等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もる。
- ・ 今後、必要となる人的・物的資源を要請し、配置計画を作成する。

③ 災対職員課・災対産業振興課への報告

- ・ ①でとりまとめた結果を、人的支援の受入の場合は災対職員課へ、物的支援の受入の場合は災対産業振興課へ報告する。

④ 調整会議への参加

- ・ 区運用班受援調整担当が開催する調整会議に必要な応じて参加する。

⑤ 応援職員等への支援

- ・ 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。
- ・ 運用班受援調整担当・災対職員課・災対産業振興課と協力し、応援職員等の待機場所、応援職員等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）。

第3章 救出救助機関からの受援

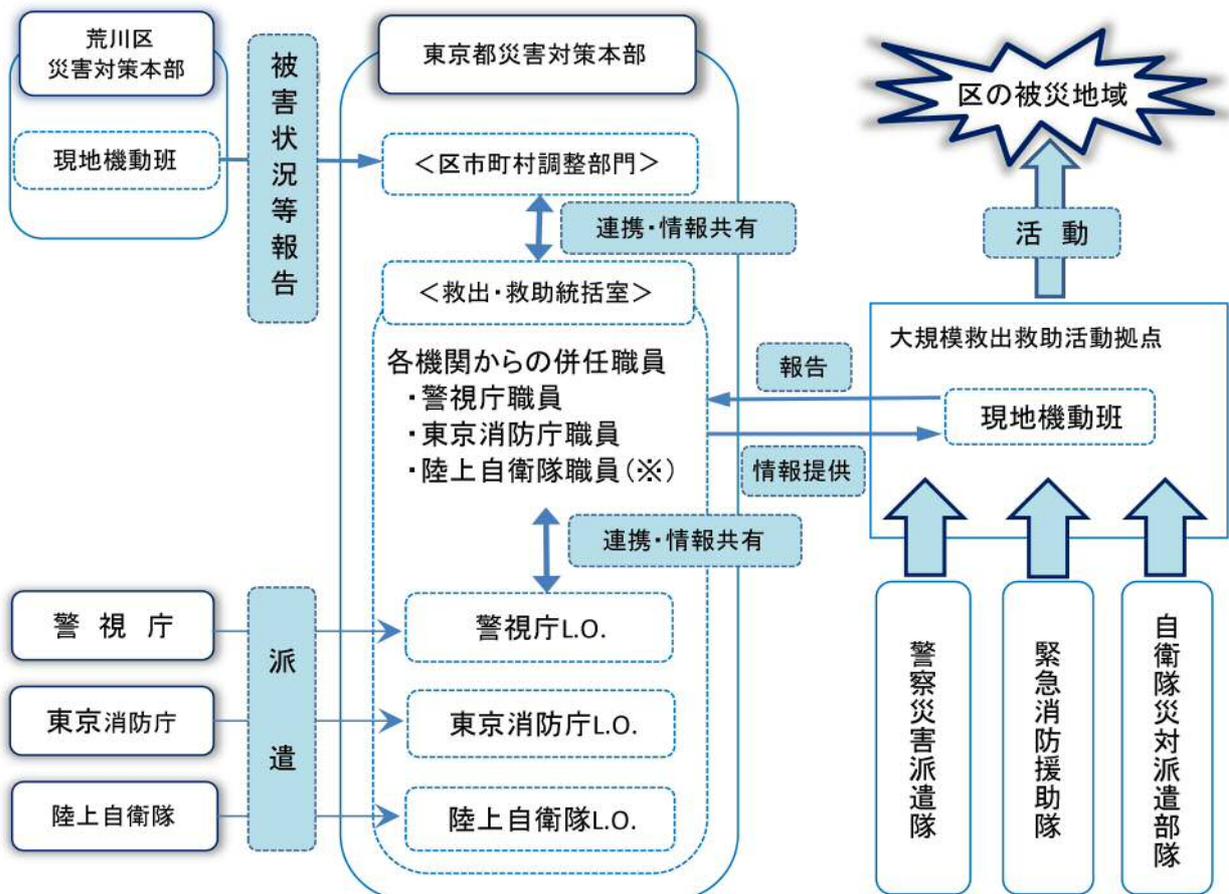
1 救出救助機関への要請に関する原則

大規模災害発生時、区災害対策本部長は、区の能力では応急対策の万全を期しがたい場合には、自衛隊等の協力について、応急措置等の要請に定める手続により都知事に要請するものとする。

区は、災害救助法にもとづく救助をはじめ、区内で行われる都の応急対策について積極的に協力するものとする。都知事から他の区市町村または関係防災機関に協力することを依頼されたときは、自らの応急措置の実施に支障がない限り協力するものとする。

救出救助活動に係る関係機関との連携を示したものが図表 4 である。

図表 4 救出救助活動に係る関係機関との連携



※陸上自衛隊職員：退職派遣扱い

※L.O.：(Liaison Officerの略) 情報連絡員(リエゾン)

2 自衛隊の派遣要請

(1) 派遣要請の手続き

① 都知事へ要請する場合

- ・ 災害対策本部長は、災害が発生し、またはまさに災害が発生しようとしている場合において、応急措置を実施する必要があると認めた場合、都知事に対し、自衛隊法第83条第1項の規定による自衛隊の災害派遣を要請するように求める。
- ・ 要請の際には、以下の事項を明記した文書をもって行うものとする。

<ul style="list-style-type: none">・ 災害の情况及び派遣を要請する事由・ 派遣を希望する期間・ 派遣を希望する区域及び活動内容・ その他参考となるべき事項

② 区災害対策本部長から自衛隊へ直接要請する場合（都知事へ要請できない場合）

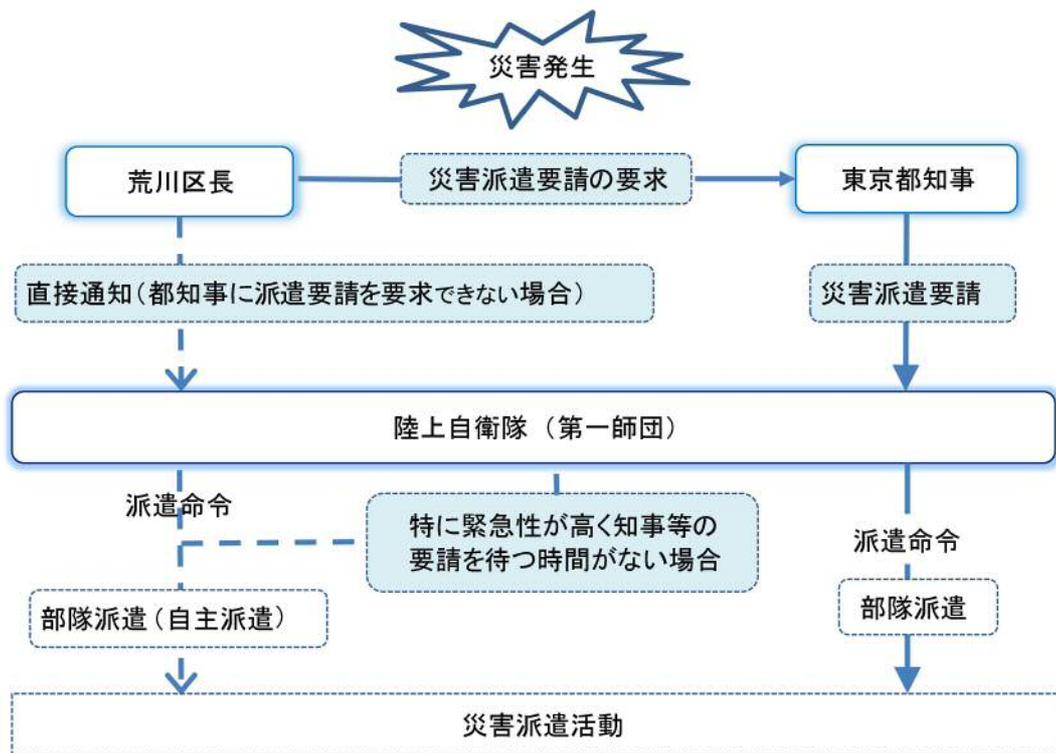
- ・ 人命救助等事態が緊迫し都知事に要請する時間がない場合、若しくは通信の途絶等により都知事に対する要請ができない場合には、区災害対策本部長は直接、自衛隊に被害状況を通知し、自衛隊はこの通知を受け派遣を開始する。この場合、区災害対策本部長は、事後速やかに所定の手続を行う。
- ・ 荒川区を直接担当する陸上自衛隊は、以下のとおり。

部隊名等（駐屯地・基地名）	所在地
第1師団司令部（都担当）	練馬区北町4-1-1
第1普通科連隊（23区分区）	同上

- ・ なお、自衛隊の災害派遣は、都知事からの要請に基づいて行われるのを原則とするが、要請を待たずに部隊を派遣することがある。

以上の自衛隊への災害派遣要請の流れを図で示したのが、図表5である。

図表 5 自衛隊への災害派遣要請の流れ



(2) 自衛隊災害派遣部隊の活動範囲

自衛隊の災害派遣部隊の実施する業務は、概ね以下のとおりとする。

- ・ 被害状況の把握
- ・ 避難者の誘導・輸送等
- ・ 避難者の搜索救助
- ・ 堤防護岸等の決壊に対する土のう作成、運搬等の水防活動
- ・ 消防車、防火用具による消防活動の協力
- ・ 道路または水路の障害物の排除
- ・ 応急医療、救護及び防疫
- ・ 人員及び救援物資の緊急輸送
- ・ 炊飯、給水、入浴及び宿泊等の支援
- ・ 救援物資の無償貸与または譲与
- ・ 危険物の保安及び除去
- ・ その他

(3) 受入体制の確保

① 作業計画の策定及び資機材の準備

- ・ 自衛隊へ災害派遣を要請した場合、区運用班受援調整担当は、応援を求める作業についてすみやかに作業計画を策定する。
- ・ 自衛隊の活動が他の機関と競合重複しないよう、部隊責任者と協議調整のうえ、重点的・的確・効率的な作業分担となるよう配慮する。

② 活動拠点の確保

- ・ 派遣部隊の効率的かつ円滑な活動を図るため、自衛隊の活動拠点、ヘリポート等の使用調整を行う。
- ・ 自衛隊の活動拠点等は以下のとおり。

用途	使用施設	所在地
大規模救出救助活動拠点※	都立汐入公園	南千住 8-13-1
ヘリポート	都立汐入公園多目的広場	

※自衛隊等のベースキャンプとして活用するオープンスペース

(4) 派遣部隊の受入

- ・ 都知事から自衛隊の災害派遣の通知を受けた時又は自衛隊が自主派遣された時には、部隊を受け入れる。区運用班受援調整担当は、派遣部隊の到着後、都へ受け入れた旨を報告する。
- ・ 自衛隊の作業実施期間中、区運用班受援調整担当は、自衛隊の活動が他の災害救助・復旧機関等と競合又は重複することのないよう、重点的かつ効率的に活動を分担するよう配慮するため、派遣部隊指揮官と応援対策計画等について協議・調整し、作業の推進を図る。

(5) 派遣部隊の撤収要請

- ・ 区災害対策本部長は、災害派遣の目的を達成又は必要がないと判断した場合は、速やかに文書を持って都知事へ通知する。
- ・ ただし、緊急を要する場合は、口頭又は電話等で連絡し、後日文書を提出する。
- ・ (手続は区運用班受援調整担当が行う。)

3 消防・警察機関への出動要請

区災害対策本部長は、災害が発生するおそれがあるときには、災害対策基本法58条の規定に基づき消防・警察機関に出動を要請する。(手続は区運用班受援調整担当が行う。)

区は被害状況等を収集し、被害拡大のおそれがある場合は適宜、消防・警察機関と調整のうえ対応する。

4 医療機関からの応援の受入

災害時には、東京DMAT(※1)や医療救護班等の医療チームが医療救護活動を行うが、医療チームが不足する場合には、他道府県等が派遣する他県DMAT及び医療救護班等、JMAT(※2)、日本赤十字社救護班のほか、国立病院機構、日本病院会、全日本病院協会、日本歯科医師会、日本薬剤師会、日本看護協会等の医療関係団体が派遣する医療チームが、都内に参集して、医療救護活動を行うこととしている(「災害時医療救護活動ガイドライン」東京都福祉保健局、平成28年2月、P. 14~16)。

医療機関からの応援の受入は、荒川区災害医療コーディネーターの助言・指導のもと、区災対健康部が行い、配置先等の応援体制については、被災の状況や各区の状態に応じて荒川区災害医療コーディネーターが決定する。

(1) 応援要請

① 区医師会等への要請

- ・ 区災対健康部は、地域災害医療コーディネーター（※4）からの医学的な助言を踏まえ、区医師会等に医療救護班の出動を要請するほか、管轄する医療対策拠点（※5）に医療救護班の派遣、その他の応援を要請する等、必要な措置を講じる。また、区医師会に荒川区災害医療コーディネーター（※6）の出動を要請する。

(2) 応援受入

① 参集場所・活動拠点

- ・ 区は、派遣要請に当たり、医療対策拠点に対し応援医療チームの活動の種類や参集場所、活動場所などを提示する。

② 医薬品・資機材等の確保

- ・ 医薬品・資機材が不足した時、区災対健康部は、必要に応じて都災害対策本部、区薬剤師会、その他医薬品・資機材等取扱業者、日赤、各医療機関等に協力を要請し、補給する。
- ・ 大規模災害発生時に救援物資として集まる医薬品・資機材等の集積を行う災害薬事センターを区保健所内に開設し、区薬剤師会等の協力を得て、管理を行う。

- ※1 災害医療派遣チーム（Disaster Medical Assistance Team）。大規模事故などの都市型災害が発生した場合や大規模地震などの自然災害時に出場し、災害現場で東京消防庁と連携して多数傷病者に対する救命処置等を行う災害医療チーム。
- ※2 都では、区の応援要請にもとづき、都立病院や都医師会を中心に医師、看護師、事務員等各一名から構成される「医療救護班」を編成し、災害時の負傷者等への対応を行う。区医師会もこれに準じて「医療救護班」を編成し、区が開設した緊急医療救護所において医療救護活動を実施する。
- ※3 日本医師会災害医療チーム（Japan Medical Association Team）。日本医師会により組織される災害医療チームおよびその枠組み。急性期の災害医療を担当するDMATが3日程度で撤退するのと入れ替わるようにして被災地支援に入り、現地の医療体制が回復するまでの間、地域医療を支える。
- ※4 各二次保健医療圏域の医療救護活動を統括・調整するため、都が指定する医師
- ※5 都が圏域内の区市町村から情報収集を行い、地域災害医療コーディネーターとともに医療救護活動の統括・調整を行う場所として、地域災害拠点中核病院等に設置する拠点
- ※6 区の医療救護活動を統括・調整するため、区に対して医学的な助言を行う区が指定する医師。

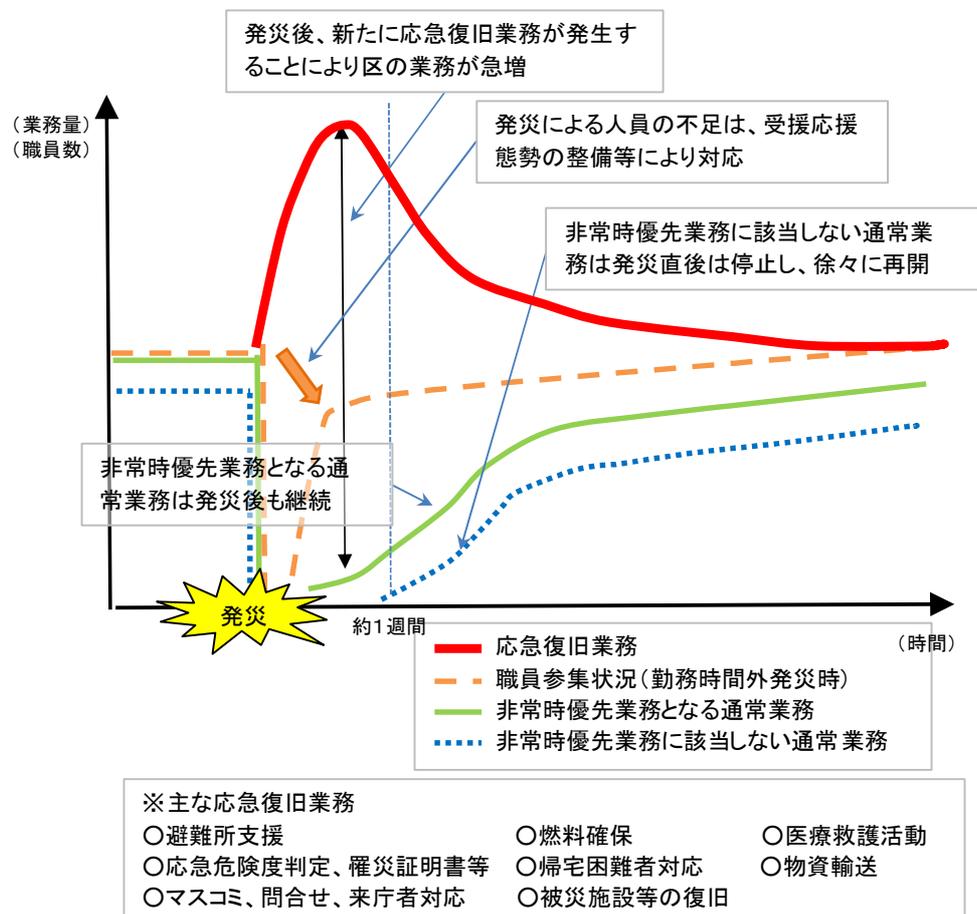
第4章 人的支援の受入

1 人的支援の受入の基本的な考え方

大規模な災害が発生した場合、区の職員も被災し参集できる職員が限られてくる一方で、災害時固有の業務が急増するため、災对各部の応急対策業務や通常業務において必要な人員数が不足することが予想される。このような状況において円滑に業務を進めていくためには、外部からの人的支援を適切に受け入れることが重要である(図表 6 参照)。

区が被災した場合、都が他縣市等広域調整部門と調整を行い、区を一对一で支援する自治体(以下「支援担当自治体」という。内閣府「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」における「カウンターパート団体」に当たる。)が割り当てられる。支援担当自治体は、個々の被災区市町村を一对一で担当し、基本的に自ら完結して応援職員の派遣について責任をもって実施する。支援担当自治体が割り当てられた後は、区と支援担当自治体との間で調整を行い、人的支援を受け入れる。また、これと同時並行して、災害時相互応援協定を締結している自治体やその他の自治体、協定事業者等にも応援要請を行い、人的支援の受入を行う。

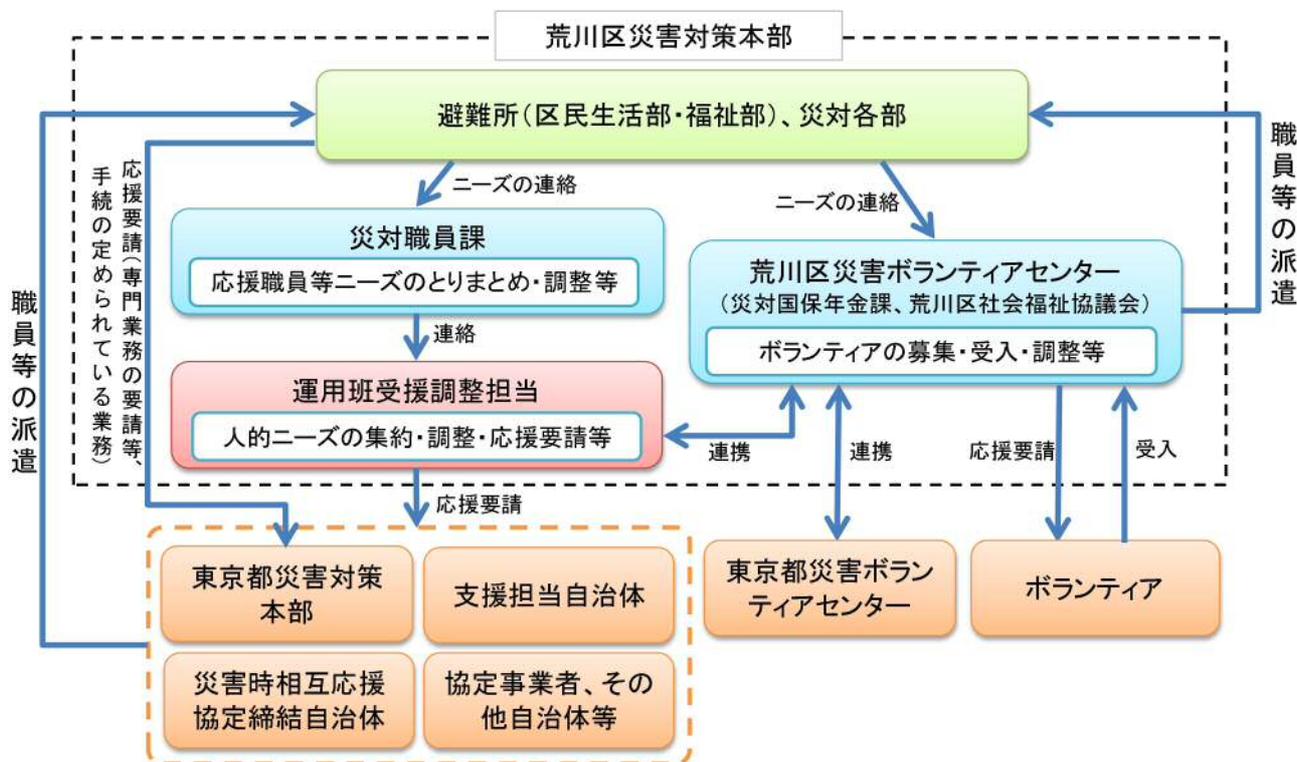
図表 6 非常時優先業務のイメージ



2 人的支援の受援体制と役割分担

人的支援の受援体制の概要図は、図表 7 のとおりである。

図表 7 人的支援の受援体制の概要



人的支援の受入に当たっては、以下の役割分担により実施する。

(1) 区災害対策本部における役割分担

① 運用班受援調整担当

- ・ 応援要請の必要性の判断
- ・ 都や災害時相互応援協定締結自治体等への応援要請
- ・ 応援職員等の受入、災対各部への派遣、管理
- ・ 都災害対策本部との連絡調整
- ・ 受援調整会議の開催・調整

② 災対職員課

- ・ 災対各部職員の参集状況の把握
- ・ 災対各部職員の不足人員の集約、応援必要人員の算出
- ・ 運用班受援調整担当との連携による応援要請の必要性の検討
- ・ 応援職員等の受入、災対各部への派遣、管理
- ・ 応援職員等の宿泊場所の紹介、あっせん
- ・ 受援調整会議への参加、調整

③ 災対国保年金課・荒川区社会福祉協議会

- ・ ボランティアの募集、受入、調整等

(2) 東京都災害対策本部における受援・応援担当窓口

① 都災害対策本部（人員調整部門）

- ・ 都災害対策本部（人員調整部門）は、区市町村からの応援要請を受けて人的支援ニーズを把握し、都災害対策本部（国・他縣市等広域調整部門）を經由して全国知事会などの広域応援協定団体との調整を行うなど、人的受援応援に係る機能を一元的に統括する総合調整を行う役割を担う。
- ・ 区が一般的な人的支援の応援要請を行う場合、都災害対策本部（人員調整部門）に連絡する。

② 都各局災害対策本部

- ・ 都各局の協定等において応援要請手続等があらかじめ定めてある場合や専門職種確保の観点から所管の各府省庁が応援職員を調整する業務（被災建築物応急危険度判定、被災宅地応急危険度判定等）については、当該業務を所管する都各局災害対策本部が担当窓口となる。

都災害対策本部（人員調整部門）及び都各局災害対策本部で対応する業務を一覧で示したものが、図表 8 である。

図表 8 都災害対策本部（人員調整部門）・都各局災害対策本部で対応する業務一覧

主に都災害対策本部（人員調整部門）で対応する業務	主に都各局災害対策本部で対応する業務と担当窓口
<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報連絡員（各局が自局の業務のために派遣する情報連絡員は除く。） ・ 区市町村災害対策本部支援 ・ 避難所運営 ・ 物資仕分け・荷下ろし等 ・ 区市町村応急復旧業務全般（受付窓口など） ・ 住家被害認定調査・罹災証明 ・ 都市復興基本計画策定のための家屋被害状況調査 ・ その他各局等からの要請に基づく業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 被災建築物応急危険度判定（社会公共施設等） 【公共建築物等応急危険度判定部会】 ・ 被災建築物応急危険度判定（民間住宅等） 【都市整備局】 ・ 被災宅地危険度判定【都市整備局】 ・ 応急仮設住宅等の供与、応急修理に係る業務 【都市整備局】 ・ 災害廃棄物の処理【環境局】 ・ 医師、保健師の派遣等【福祉保健局】 ・ 応急給水、水道施設応急復旧【水道局】 ・ 下水道施設応急復旧【下水道局】 ・ 道路・河川・橋梁等応急復旧【建設局】 ・ 港湾施設応急復旧【港湾局】

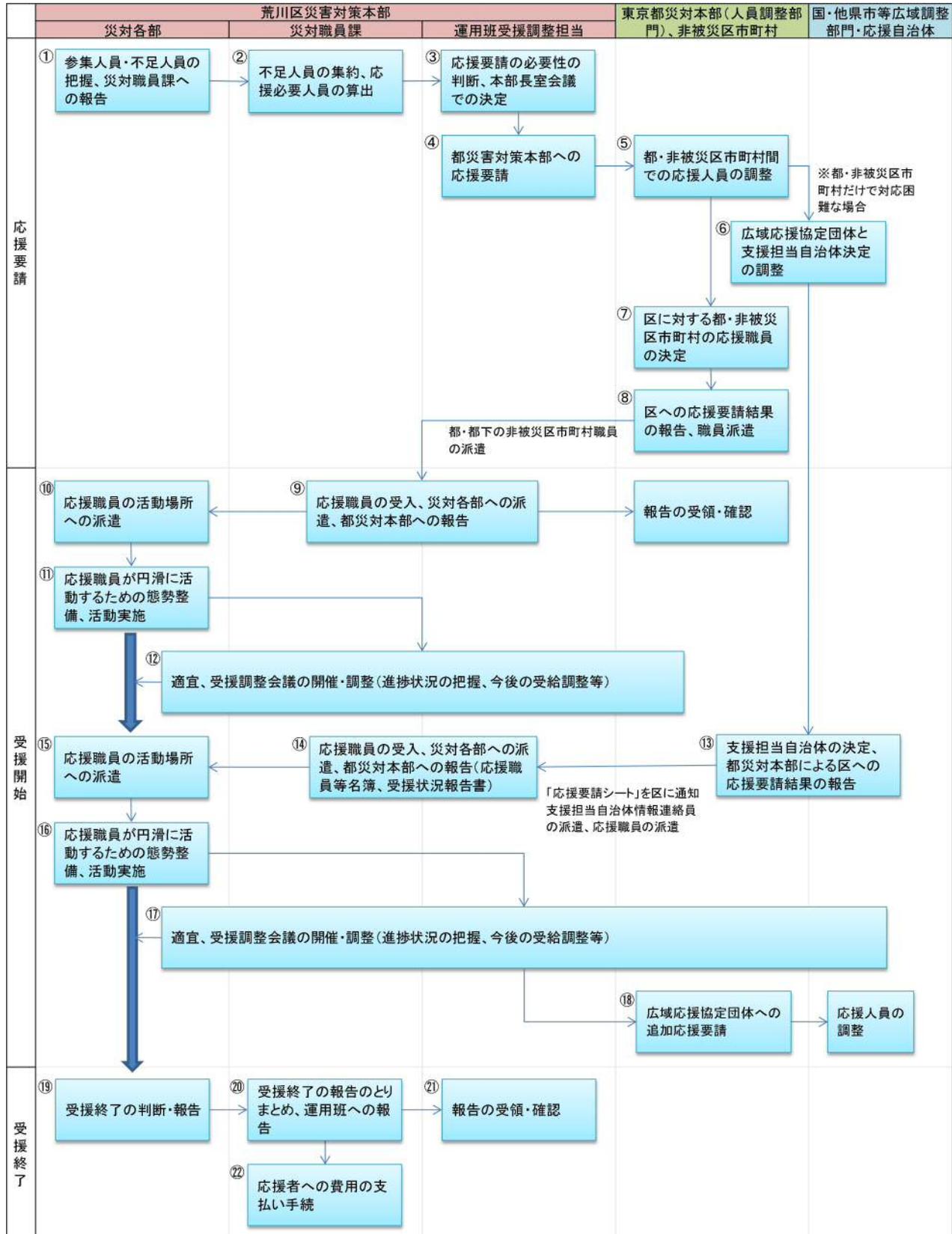
③ 都災害対策本部（国・他縣市等広域調整部門）

- ・ 都災害対策本部（国・他縣市等広域調整部門）は、九都縣市等の広域連携体制の一層の強化や、国、他縣市等と円滑な協力体制が取れるように調整を行う。
- ・ また、都単独では対応困難な応急対策等について、国又は全国知事会などの広域応援協定団体等への支援要請及び支援受入れ、受援応援調整会議（仮称）の開催による情報共有、都又は被災区市町村への支援団体（「支援担当自治体」）に関する総合調整を行う。

3 都及び支援担当自治体への人的支援の要請

都及び支援担当自治体への人的支援の要請は、図表 9 のとおり実施する。

図表 9 都及び支援担当自治体への人的支援の要請の流れ（基本）



なお、以下の流れはあくまで基本的なものであり、実際には、避難者数や道路の被害状況等、様々な状況を勘案した上で対応を行うものとする。

(1) 支援担当自治体決定前・都への要請

① 参集人員・不足人員の把握、災対職員課への報告【区災対各部】

- ・ 区災対各部は、各部における職員の参集人員及び応急対策業務における不足人員を確認し、区災対職員課に報告する。

② 不足人員の集約、応援必要人員の算出【区災対職員課】

- ・ 区災対職員課は区災対各部の情報をとりまとめ、応援が必要な人員を算出し、区運用班受援調整担当に報告する。

③ 応援要請の必要性の判断、本部長室会議での決定【区運用班受援調整担当】

- ・ 区運用班受援調整担当は、区災対職員課と連携して応援要請の必要性について検討し、必要が認められる場合には運用班長（防災課長）の判断を求める。
- ・ 運用班長（防災課長）が応援要請の必要があると判断した場合、本部長室会議に審議して決定する。ただし、時間的余裕がない等の場合は本部長室会議の一部のメンバーで決定し、本部長室会議に事後報告することも可とする。

④ 都災害対策本部への応援要請【区運用班受援調整担当】

- ・ 区運用班受援調整担当は、「応援要請シート」により都災害対策本部（人員調整部門）へ応援を要請する（災害対策基本法第68条の規定に基づく応援要請）。
- ・ その際、以下の点を可能な限り明確に記載するよう努める。
 - ア. 要請人数
 - イ. 期間
 - ウ. 集合場所
 - エ. 活動内容
 - オ. 活動場所
 - カ. 応援職員に求める要件（職種、資格、経験）
 - キ. 必要な資機材等
- ・ なお、被害状況の把握ができず、具体的な要請内容の記載が困難な場合は、速やかに包括的な応援要請を行うこととし、「応援要請シート」を提出するいとまがないときは、電話等により要請し、後日速やかに提出する。

⑤ 都・非被災区市町村間での応援人員の調整【都災害対策本部】

- ・ 都災害対策本部（人員調整部門）は、上記④の要請内容を把握した後、各局及び非被災区市町村と調整し、それぞれの応援職員の人数について、割り振りを行う。

⑥ 広域応援協定団体と支援担当自治体決定の調整【都災害対策本部】

- ・ 都災害対策本部（国・他縣市等広域調整部門）は、大規模災害の場合など被災区市町村の応援要請が各局及び非被災区市町村の応援職員だけでは困難と見込まれる場合は、広域応援協定団体に対し、被災区市町村への支援担当自治体を決定するための調整を実施する。

⑦ 区に対する都・非被災区市町村の応援職員の決定【非被災区市町村・都各局】

- ・ 上記⑤で割り振られた人数を基に、非被災区市町村及び都各局は、区に対するそれぞれの応援職員を決定する。

⑧ 区への応援要請結果の報告、職員派遣【都災害対策本部】

- ・ 区への応援職員の派遣人数等を決定した場合、都災害対策本部（人員調整部門）は、区から提出された「応援要請シート」に派遣人数、派遣団体名、到着日時等、必要事項を記入し、派遣要請結果を報告するとともに、受援状況報告書の報告時期を決定し、区へ通知する。
- ・ 都災害対策本部は、都及び都下の非被災区市町村の応援職員を区へ派遣する。

⑨ 応援職員の受入、災対各部への派遣、都災害対策本部への報告【区運用班受援調整担当、区災対職員課】

- ・ 区運用班受援調整担当及び区災対職員課は、応援職員の受入を行い、区災対各部に派遣する。
- ・ 区運用班受援調整担当及び区災対職員課は、「応援職員等名簿」を作成し、都災害対策本部（人員調整部門）へ「受援状況報告書」により報告する。
- ・ 応援職員等名簿は応援職員の受入れの都度、作成するとともに、受援状況報告書の情報を定期的に更新し、都災害対策本部（人員調整部門）の指定した報告時期に合わせて活動状況を報告する。

⑩ 応援職員の活動場所への派遣【区災対各部】

- ・ 受入を行う区災対各部は、集合場所において応援職員の受付を行う。
- ・ 区災対各部は、応援職員に対し、被災状況、業務内容、担当区域等に係るガイドランス等を行い、各活動場所へ派遣する。
- ・ 応援職員を受入完了した場合、災対職員課及び区運用班受援調整担当に受入完了の旨を報告する。

⑪ 応援職員が円滑に活動するための態勢整備、活動実施【区災対各部】

- ・ 区災対各部は、応援職員は複数の自治体から派遣され、別個に活動することも想定されるため、各業務の運営に関しては、応援職員等と状況に応じてミーティングを行い、当日の行動計画を伝達するとともに、業務終了後などに業務の進捗状況、課題及び被災状況等を共有し、翌日の行動計画を決定する。

⑫ 受援調整会議の実施【区運用班受援調整担当、区災対職員課、区災対各部、都情報連絡員】

- ・ 区運用班受援調整担当、区災対職員課、区災対各部、都情報連絡員等で定期的な調整会議を開催する等、進捗状況の把握及び今後の応援職員の見通しについて情報共有を図る。

(2) 支援担当自治体決定後・支援担当自治体への要請

⑬ 支援担当自治体の決定、都災害対策本部による区への応援要請結果の報告

【都災害対策本部】

- ・ 支援担当自治体の決定後は、応援職員の具体的な調整は支援担当自治体と区が実施する。
- ・ 区の支援担当自治体や応援職員の派遣団体及び派遣人数等が決まった場合、都災害対策本部（人員調整部門）は、区から要請のあった「応援要請シート」に派遣人数、派遣団体名、到着日時等、必要事項を記入し、区災害対策本部へ派遣要請結果を報告する。

⑭ 応援職員の受入、災対各部への派遣、都災害対策本部への報告【区運用班受援調整担当、区災対職員課】

- ・ 区運用班受援調整担当及び区災対職員課は、応援職員の受入を行い、区災対各部に派遣する。
- ・ 応援職員の到着後、区運用班受援調整担当及び区災対職員課は、「応援職員等名簿」を作成し、都災害対策本部（人員調整部門）へ「受援状況報告書」により報告する。
- ・ 応援職員等名簿は応援職員の受入れの都度、作成するとともに、受援状況報告書の情報を定期的に更新し、都災害対策本部（人員調整部門）の指定した報告時期に合わせて活動状況を報告する。

⑮ 応援職員の活動場所への派遣【区災対各部】

- ・ 受入を行う区災対各部は、集合場所において応援職員の受付を行う。
- ・ 区災対各部は、応援職員に対して被災状況、業務内容、担当区域等に係るガイダンス等を行い、各活動場所へ派遣する。
- ・ 応援職員を受入れた場合、災対職員課及び区運用班受援調整担当に受入完了の旨を報告する。

⑯ 応援職員が円滑に活動するための態勢整備、活動実施【区災対各部】

- ・ 区災対各部は、応援職員は複数の自治体から派遣され、別個に活動することも想定されるため、各業務の運営に関しては、応援職員と状況に応じてミーティングを行い、当日の行動計画を伝達するとともに、業務終了後などに業務の進捗状況、課題及び被災状況等を共有し、翌日の行動計画を決定する。

⑰ 受援調整会議の実施【区運用班受援調整担当、区災対職員課、区災対各部、都情報連絡員、支援担当自治体情報連絡員】

- ・ 区運用班受援調整担当、区災対職員課、区災対各部、都情報連絡員、支援担当自治体の情報連絡員等で定期的な調整会議を開催する等、進捗状況の把握及び今後の応援職員の見通しについて情報共有を図る。

⑱ 広域応援協定団体への追加応援要請【都災害対策本部】

- ・ 都災害対策本部（人員調整部門）は、被災区市町村からの追加の人的応援要請等により、当初決定された支援担当自治体だけでは、被災区市町村への人的支援を十分に行えないと判断した場合、都災害対策本部（国・他縣市等広域調整部門）

を通じて、支援担当自治体等と調整し、不足する応援職員の追加応援要請を依頼する。

⑲ 応援終了の判断・報告【区災対各部】

- ・ 応援を受け入れている区災対各部は、応援業務が終了する、または応援の必要がなくなった場合、区災対職員課へ報告する。

⑳ 応援終了の報告のとりまとめ、運用班への報告【区災対職員課】

- ・ 区災対職員課は、応援終了の報告を含む応援状況を取りまとめ、区運用班応援調整担当に報告する。

㉑ 報告の受領・確認【区運用班応援調整担当】

- ・ 区運用班応援調整担当は、報告を受領・確認し、全体の応援状況を確認する。

㉒ 応援者への費用の支払い手続【区災対職員課】

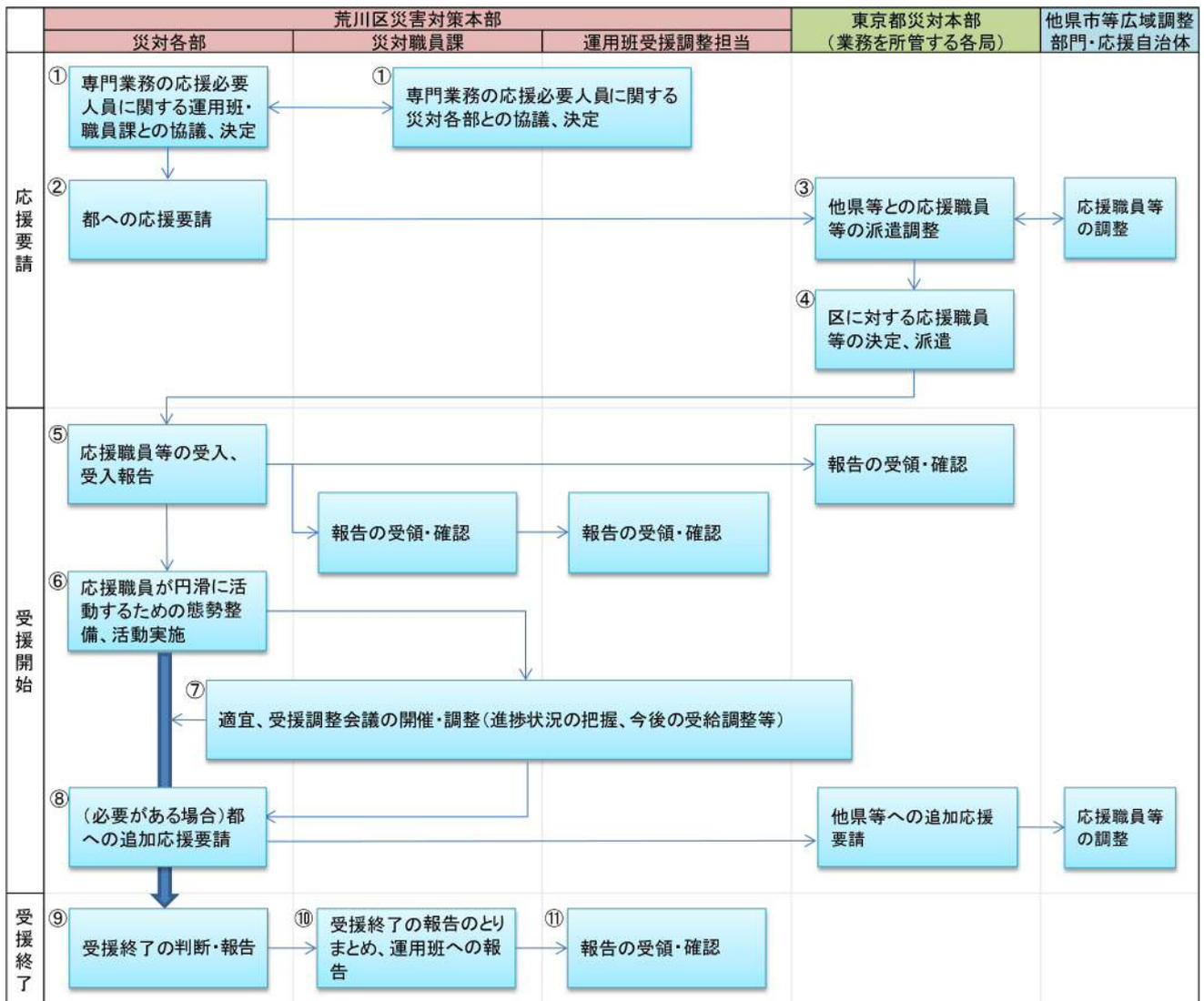
- ・ 応援終了後、応援に係る費用について、区災対職員課は、応援団体と調整の上、適切に支払手続を行う。

(3) 専門業務に関する応援職員等の都への応援要請

都各局の個別の協定等により、応援要請の手続き等があらかじめ定めてある業務や専門職種確保の観点から所管の各府省庁が応援職員を調整する業務（被災建築物応急危険度判定、被災宅地危険度判定等）については、業務を所管する区災対各部が都各局災害対策本部（都災害対策本部の下に設置される部会等を含む。）等を通じ、応援職員の要請を行うこととなる。

これらの専門業務に関する応援職員等の都への応援要請については、図表 10 のとおり実施する。

図表 10 専門業務に関する応援職員等の都への応援要請の流れ



- ① **専門業務の応援必要人員に関する災対各部・運用班・災対職員課間での協議、決定【区災対各部、区運用班受援調整担当、区災対職員課】**
 - ・ 区災対各部は、専門業務の応援必要人員のニーズを把握した上で、区運用班受援調整担当及び区災対職員課と協議し、応援要請人数を決定する。
- ② **都への応援要請【区災対各部】**
 - ・ 区災対各部は、専門業務について、定められた手続きに基づき、都の当該業務を所管する各局災害対策本部へ応援要請を行う。
- ③ **他県等との応援職員等の派遣調整【都各局災害対策本部】**
 - ・ 都の当該業務を所管する各局災害対策本部は、要請内容を把握した後、他県等と調整し、応援職員等の派遣調整を行う。
- ④ **区に対する応援職員等の決定、派遣【都各局災害対策本部】**
 - ・ 都の当該業務を所管する各局災害対策本部は、区に対する応援職員等を決定し、派遣する。
- ⑤ **応援職員等の受入、受入報告【区災対各部】**
 - ・ 区災対各部は、応援職員等の受入を行い、現地に派遣する。
 - ・ 応援職員等の到着後、区災対各部は、「応援職員等名簿」を作成し、都の当該業務を所管する各局災害対策本部及び区災対職員課に報告する。災対職員課は、これを受け、運用班受援調整担当に受入状況を報告する。
- ⑥ **応援職員が円滑に活動するための態勢整備、活動実施【区災対各部】**
 - ・ 区災対各部は、応援職員等は複数の自治体等から派遣され、別個に活動することも想定されるため、各業務の運営に関しては、応援職員等と状況に応じてミーティングを行い、当日の行動計画を伝達するとともに、業務終了後などに業務の進捗状況、課題及び被災状況等を共有し、翌日の行動計画を決定する。
- ⑦ **受援調整会議の実施【区運用班受援調整担当、区災対職員課、区災対各部、都情報連絡員、支援担当自治体情報連絡員】**
 - ・ 区運用班受援調整担当、区災対職員課、区災対各部、都情報連絡員、支援担当自治体の情報連絡員等で定期的な調整会議を開催する等、進捗状況の把握及び今後の応援職員の見通しについて情報共有を図る。
- ⑧ **(必要がある場合) 都への追加応援要請【区災対各部】**
 - ・ 区災対各部は、追加の応援要請が必要と判断した場合、都の当該業務を所管する各局災害対策本部へ応援要請を行う。
- ⑨ **受援終了の判断・報告【区災対各部】**
 - ・ 応援を受け入れている区災対各部は、受援業務が終了する、または受援の必要がなくなった場合、区災対職員課へ報告する。
- ⑩ **受援終了の報告のとりまとめ、運用班への報告【区災対職員課】**
 - ・ 区災対職員課は、受援終了の報告を含む受援状況をとりまとめ、区運用班受援調整担当に報告する。
- ⑪ **報告の受領・確認【区運用班受援調整担当】**
 - ・ 区運用班受援調整担当は、報告を受領・確認し、全体の受援状況を確認する。

(4) その他、都からの人的支援

① プッシュ型人的支援

災害発生時の人的支援は、被災区市町村からの要請に基づき行うことが原則であるが、被災区市町村の被害状況等により要請を行えない場合、都災害対策本部（人員調整部門）は、被災区市町村からの要請が無くても人的支援（＝プッシュ型人的支援）に係る総合調整を実施する。なお、都がプッシュ型人的支援を行う場合は、被災区市町村からの応援要請があったものとみなすこととする。

② 災害対応派遣要員

都は、発災時に被災区市町村へ適切な人材を迅速に派遣するため、プッシュ型人的支援を行う場合等に備えて、平時から条件に見合う職員を災害対応派遣要員として、あらかじめ派遣候補者の名簿をリスト化する。

都災害対策本部（人員調整部門）は、登載された職員の中から、職員の被災状況や所属局の非常時優先業務への割当状況等を総合的に判断し、非常配備態勢又は特別非常配備態勢が発令された際に活動拠点で応急対策業務に従事する現地機動班要員とは別に、災害対応派遣要員の被災区市町村への派遣を決定する。

図表 11 災害対応派遣要員の種類・役割・派遣時期

種類	役割	派遣時期
現地調整要員	被災区市町村の被災状況、支援ニーズを収集するとともに、被災区市町村と支援担当自治体間の調整等に関与するなど、マネジメントを支援	概ね4日目以降
被災区市町村要請業務支援要員	避難所運営や建物被害調査等、道路・河川等復旧業務など、災害対応経験を活かし、被災区市町村の要請業務に従事	要請に基づき順次派遣
被災区市町村災害対策本部支援要員	被災区市町村の災害対策本部に入り、本部運営のマネジメントを支援	発災直後（災害が甚大で、当該区市町村災害対策本部のマネジメント機能が麻痺している場合）

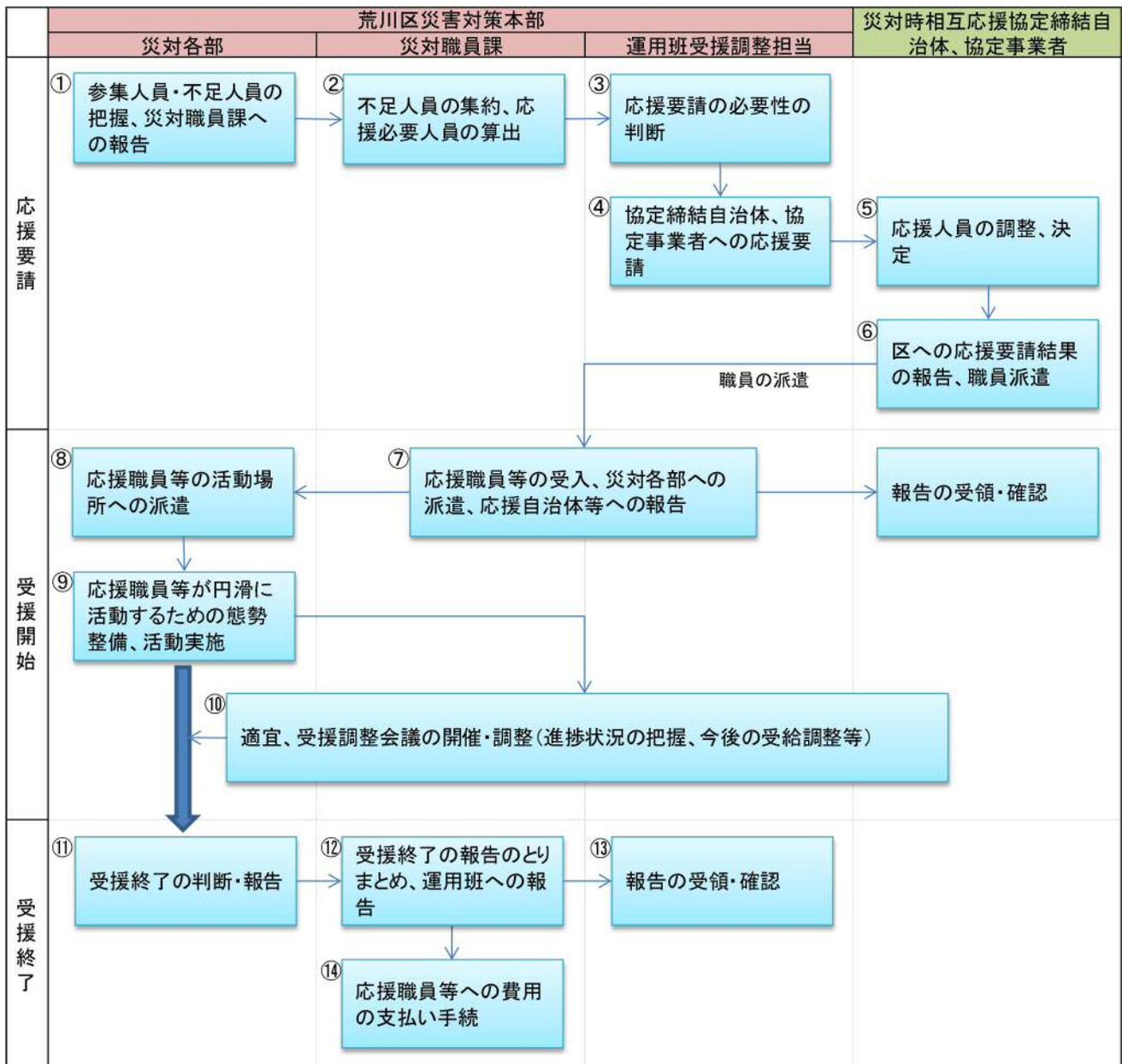
※出典：「東京都災害時受援応援計画」平成30年1月

4 災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等への人的支援の要請

災害時相互応援協定締結自治体、協定事業者、その他自治体等への人的支援の要請については、図表 12 のとおり実施する。

なお、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等への人的支援の要請は、都・支援担当自治体への要請と並行して行う。

図表 12 災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等への人的支援要請の流れ



① 参集人員及び不足人員の把握、災対職員課への報告【区災対各部】

- ・ 区災対各部は、各部における職員の参集人員及び応急対策業務における不足人員を確認し、区災対職員課に報告する。

② 不足人員の集約、応援必要人員の算出【区災対職員課】

- ・ 区災対職員課は災対各部の情報をとりまとめ、応援が必要な人員を算出し、区運用班受援調整担当に報告する。

③ 応援要請の必要性の判断【区運用班受援調整担当】

- ・ 区運用班受援調整担当は、区災対職員課と連携して応援要請の必要性について検討し、必要が認められる場合には運用班長（防災課長）の判断を求める。
- ・ 運用班長（防災課長）が応援要請の必要があると判断した場合、本部長室会議に審議して決定する。ただし、時間的余裕がない等の場合は本部長室会議の一部のメンバーで決定し、本部長室会議に事後報告することも可とする。

④ 災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等への応援要請【区運用班受援調整担当】

- ・ 区運用班受援調整担当は、「応援要請シート」により災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等へ応援を要請する。
- ・ その際、以下の点を可能な限り明確に記載するよう努める。
 - ア. 要請人数
 - イ. 期間
 - ウ. 集合場所
 - エ. 活動内容
 - オ. 活動場所
 - カ. 応援職員等に求める要件（職種、資格、経験）
 - キ. 必要な資機材等
- ・ なお、被害状況の把握ができず、具体的な要請内容の記載が困難な場合は、速やかに包括的な応援要請を行うこととし、「応援要請シート」を提出するいとまがないときは、電話等により要請し、後日速やかに提出する。

⑤ 応援人員の調整【災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等】

- ・ 災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等は、上記④において要請内容を把握した後、応援職員等の人数について調整し、決定する。

⑥ 区への応援要請結果の報告【災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等】

- ・ 災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等は、区への応援職員等の派遣人数等を決定した場合、区から提出された「応援要請シート」に派遣人数、派遣団体名、到着日時等、必要事項を記入し、派遣要請結果を報告するとともに、受援状況報告書の報告時期を決定し、区へ通知する。

⑦ 応援職員等の受入、災対各部への派遣、都災害対策本部への報告【区運用班受援調整担当、区災対職員課】

- ・ 区運用班受援調整担当及び区災対職員課は、応援職員等の受入を行い、区災対各部に派遣する。

- ・ 区運用班受援調整担当及び区災対職員課は、「応援職員等名簿」を作成し、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等へ「受援状況報告書」により報告する。
 - ・ 応援職員等名簿は応援職員等の受入れの都度、作成するとともに、受援状況報告書の情報を定期的に更新し、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等の指定した報告時期に合わせて活動状況を報告する。
- ⑧ 応援職員等の活動場所への派遣【区災対各部】**
- ・ 受入を行う区災対各部は、集合場所において応援職員等の受付を行う。
 - ・ 区災対各部は、応援職員等に対し、被災状況、業務内容、担当区域等に係るガイダンス等を行い、各活動場所へ派遣する。
 - ・ 区災対各部は、応援職員等を受入れた場合、区運用班受援調整担当に受入完了の旨を報告する。
- ⑨ 応援職員等が円滑に活動するための態勢整備、活動実施【区災対各部】**
- ・ 応援職員等は複数の自治体・事業者から派遣され、別個に活動することも想定されるため、各業務の運営に関しては、応援職員等と状況に応じてミーティングを行い、当日の行動計画を伝達するとともに、業務終了後などに業務の進捗状況、課題及び被災状況等を共有し、翌日の行動計画を決定する。
- ⑩ 受援調整会議の実施【区運用班受援調整担当、区災対職員課、区災対各部、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者情報連絡員】**
- ・ 区運用班受援調整担当、区災対職員課、区災対各部、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等情報連絡員等で定期的な調整会議を開催し、進捗状況の把握及び今後の需給調整を図る。
- ⑪ 受援終了の判断・報告【区災対各部】**
- ・ 応援を受け入れている災対各部は、受援業務が終了する、または受援の必要がなくなった場合、災対職員課へ報告する。
- ⑫ 受援終了の報告のとりまとめ、運用班への報告【区災対職員課】**
- ・ 区災対職員課は、受援終了の報告を含む受援状況を取りまとめ、区運用班受援調整担当に報告する。
- ⑬ 報告の受領・確認【区運用班受援調整担当】**
- ・ 区運用班受援調整担当は、報告を受領・確認し、全体の受援状況を確認する。
- ⑭ 応援職員等への費用の支払い手続【区災対職員課】**
- ・ 受援終了後、受援に係る費用について、区災対職員課は、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等と調整の上、適切に支払手続を行う。

5 ボランティアへの人的支援の要請

区は、震度5強以上の地震が発生した場合、自動的に荒川区災害ボランティアセンターを荒川区総合スポーツセンターに設置し、荒川区社会福祉協議会と連携して活動を開始する。

なお、罹災により荒川区総合スポーツセンターに設置が困難な場合には、首都大学東京荒川キャンパス又は東京都立産業技術高等専門学校に設置する。

災害ボランティアセンターにおける支援業務は次のとおり。

- ア. 災害対策本部との連携による情報の収集および提供
- イ. 東京都災害ボランティアセンターとの連絡調整
- ウ. ボランティア団体との連絡調整
- エ. ボランティアの受付・登録、配置、活動内容の指示
- オ. ボランティア保険の加入手続き
- カ. 他地域の社会福祉協議会職員および協力団体の派遣要請・受入

ボランティアは、図表 13 のとおり「一般ボランティア」と「専門ボランティア」に区分される。一般ボランティアは荒川区社会福祉協議会及び区災対国保年金課が運営する荒川区災害ボランティアセンターで受付を行い、専門ボランティアは区運用班受援調整担当及び区災対各部が連携して対応する。

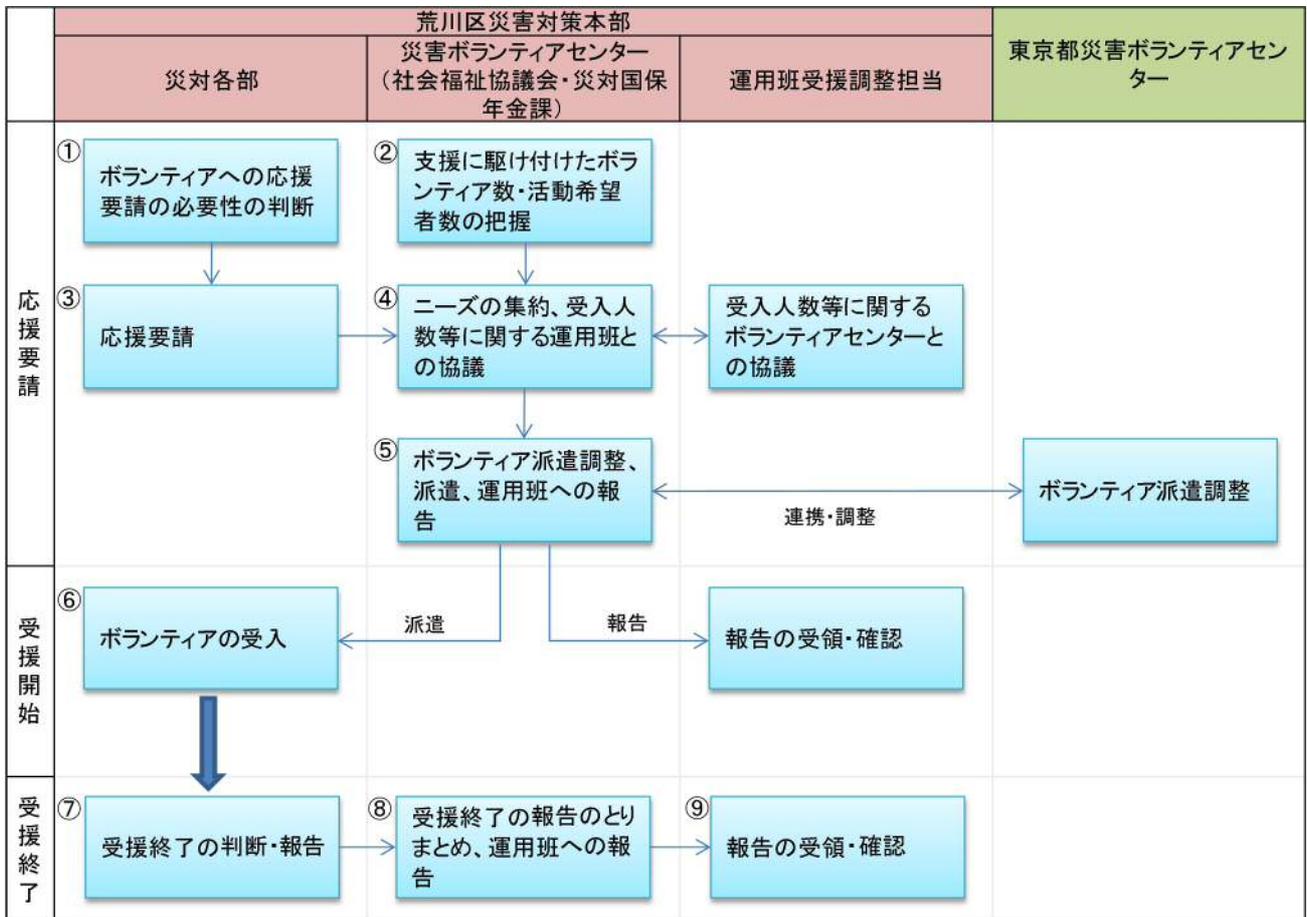
図表 13 一般ボランティアと専門ボランティアの活動領域

	一般ボランティア	専門ボランティア
定義	専門的な知識や経験を必要としない被災者支援活動を行うボランティア	専門的な知識及び技術を必要とする災害救援活動にあたるボランティア
活動内容例	被災状況把握・情報連絡、給水等避難所での被災者支援、救援物資の整理・輸送、ボランティアの受入等のコーディネート、被災動物の保護・環境管理、その他軽作業等	被災者に対するカウンセリングや相談活動、外国語の翻訳や通訳、視覚障がい者支援ボランティア等による災害時要援護者対応、医療活動や応急救護活動・救急活動の支援、応急危険度判定
対象者・職種	一般区民等	医療従事者、応急危険度判定員、外国語通訳者、ホームヘルパー、社会福祉士等
受入窓口	荒川区災害ボランティアセンター	区運用班受援調整担当・災対各部

(1) 一般ボランティアへの支援の要請

一般ボランティアへの支援要請については、図表 14 のとおり実施する。

図表 14 一般ボランティアへの支援要請の基本的な流れ



① ボランティアへの応援要請の必要性の判断【災対各部】

- ・ 災対各部は、業務実施に当たっての人員のニーズを集約するとともに、一般ボランティアにより業務の実施が可能かを検討し、応援要請の必要性を判断する。

② 支援に駆け付けたボランティア数・活動希望者数の把握【区災害ボランティアセンター】

- ・ 区災害ボランティアセンターは、直接、区へ支援に駆け付けたボランティアや、区での活動を希望するボランティアがいる場合は、その人員数を把握する。

③ 応援要請【災対各部】

- ・ 災対各部は、ボランティアによる支援が必要と判断した場合は、荒川区災害ボランティアセンターに応援要請を行う。その際には、可能な限り以下の項目について連絡する。

- ア. 作業内容
- イ. 作業希望日時
- ウ. 作業場所
- エ. 作業必要人数（男女計）

- オ. 力仕事の有無
- カ. 危険性の有無
- キ. 作業に必要な資器材
- ク. その他注意すべきこと
- ケ. 担当者・連絡先

④ ニーズの集約、受入人数等に関する運用班との協議【区災害ボランティアセンター、区運用班受援調整担当】

- ・ 区災害ボランティアセンターは、区災対各部から寄せられるボランティアのニーズ及び区へ支援に駆け付けたボランティアや区での活動を希望するボランティアの人員数を集約した上で、受入人数や業務内容等について区運用班受援調整担当と協議し、受入を決定する。

⑤ ボランティア派遣調整、派遣、運用班への報告【区災害ボランティアセンター】

- ・ 区災害ボランティアセンターは、都災害ボランティアセンターと連携し、一般ボランティアの派遣の調整を行い、活動場所へ派遣する。
- ・ 区災害ボランティアセンターは、区運用班受援調整担当へ、一般ボランティアの派遣場所・派遣人数等を報告する。

⑥ ボランティアの受入【区災対各部】

- ・ 区災対各部は、一般ボランティアの受入を行う。
- ・ 受入に当たって、日時、人数、場所等の調整は、区災対各部が区災害ボランティアセンターと行う。

⑦ 受援終了の判断・報告【区災対各部】

- ・ ボランティアを受け入れている区災対各部は、受援業務が終了する、または受援の必要がなくなった場合、区災害ボランティアセンターへ報告する。

⑧ 受援終了の報告のとりまとめ、運用班への報告【区災害ボランティアセンター】

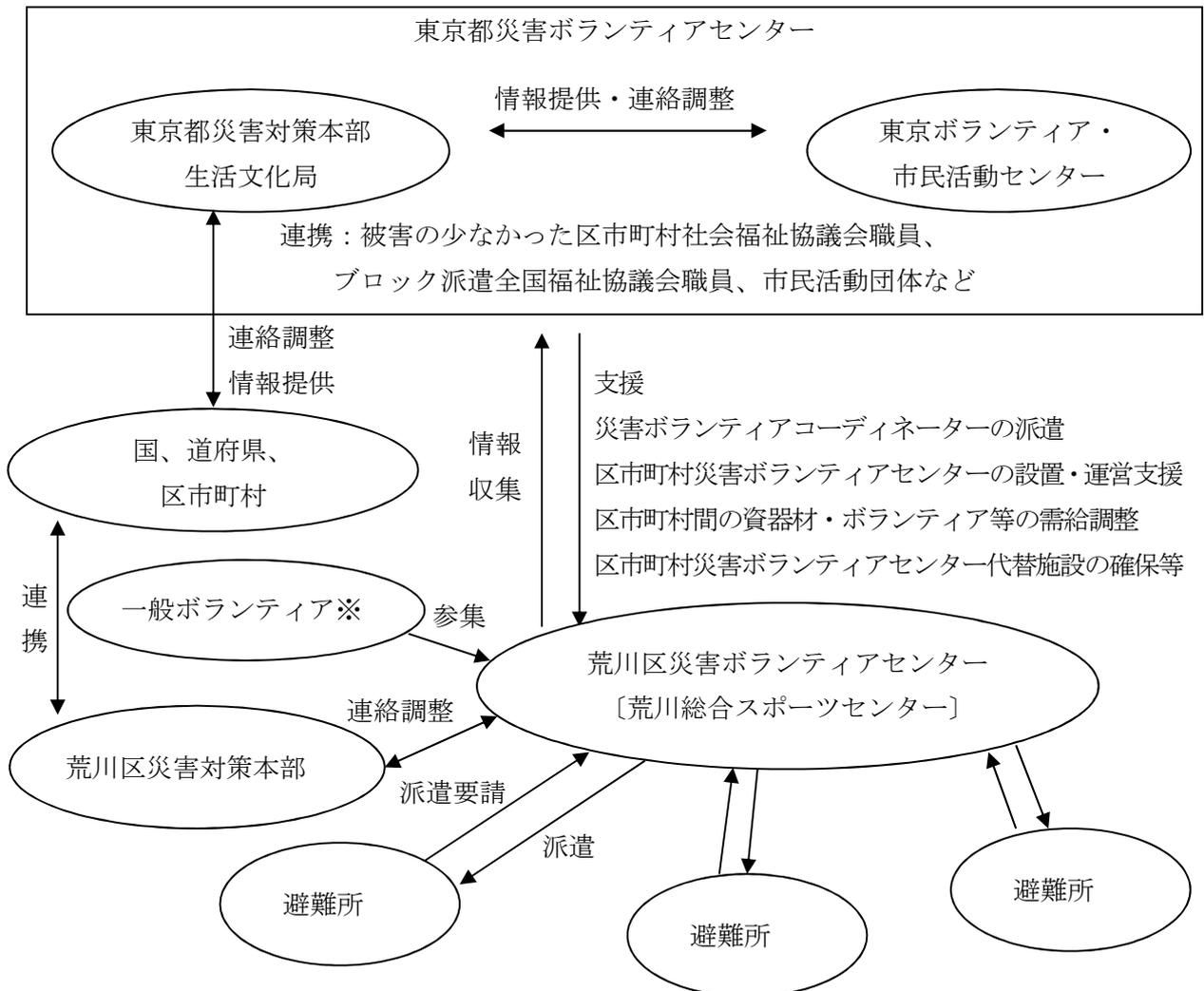
- ・ 区災害ボランティアセンターは、災対各部の受援終了の報告を含む受援状況をとりまとめ、区運用班受援調整担当に報告する。

⑨ 報告の受領・確認【区運用班受援調整担当】

- ・ 区運用班受援調整担当は、報告を受領・確認し、全体の受援状況を確認する。

災害ボランティアセンターの関連機関との関係性については図表 15 を参照。

図表 15 ボランティアセンターの関係図



(2) 専門ボランティアへの人的支援の要請

専門ボランティアについては、区災対各部と区運用班受援調整担当が連携して関係機関・団体への要請や受付・登録、活動拠点の提供、派遣等の業務を行う。

専門ボランティアを受け入れた場合、区災対各部は、受入状況について、区運用班受援調整担当へ報告する。

専門ボランティアとしては、災害時ペット管理ボランティア、医療ボランティア、応急危険度判定員、外国語通訳ボランティア等がある。

6 応援職員等の受入に当たり配慮すべき事項

① 日時・場所の調整

- ・ 応援団体と参集日時・参集場所について、事前に連絡調整を行う。

② 資機材の準備

- ・ 受援に必要となる地図や資料等を事前に整理・準備しておく。また、特殊の資機材等については、持参の可否を応援団体と事前に調整しておく。
- ・ 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。
- ・ 可能な範囲で、応援側の駐車スペースを確保する。
- ・ 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。
- ・ 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。

③ 受入手順の整理・確認

- ・ 応援職員等に要請する業務内容や受入の手順について整理し、確認しておく。

④ 応援者の宿泊場所・食料の確保

- ・ 応援団体の宿泊場所の確保については、応援団体側での対応を要請することを基本とする。
- ・ 応援団体側での宿泊場所の確保が困難な場合には、都立産業技術高等専門学校を応援職員等や救助部隊等の宿舎として提供する。
- ・ 必要に応じて、応援団体に宿泊場所の紹介、あっせんを行う。
- ・ 被害状況によってホテル等の確保が困難な場合は、区有施設やその他区内施設を提供することも検討する。
- ・ 応援職員等の食糧等については、区災対職員課が受入担当部から必要数等を取りまとめ、区職員の必要数も含めて全体数を把握した上で災対経理課に連絡し、調達する。

7 受援対象業務

(1) 受援対象業務の考え方

受援の対象となる業務（以下「受援対象業務」という。）は様々であり、各業務が求められる時期も時間の経過に伴い変化していくことを十分考慮する必要がある。

「受援対象業務」は、災害時に特有の業務（以下「災害対応業務」という。）と、平常時に実施している業務の延長線上で行う業務（以下「優先的通常業務」という。）に分かれる。

このうち、「災害対応業務」については、以下の項目を考慮の上で業務をあらかじめ想定しておき、それらの業務については積極的に応援を受け入れることを原則とする。

- 過去の災害の経験から受援が必要なことが明らかな業務
- 現在の職員体制では人員不足が見込まれる業務
- 経験や専門的スキルの必要な業務で、区の体制だけでは実施が困難な業務
- 重要な意思決定や重大な責任を伴わない業務

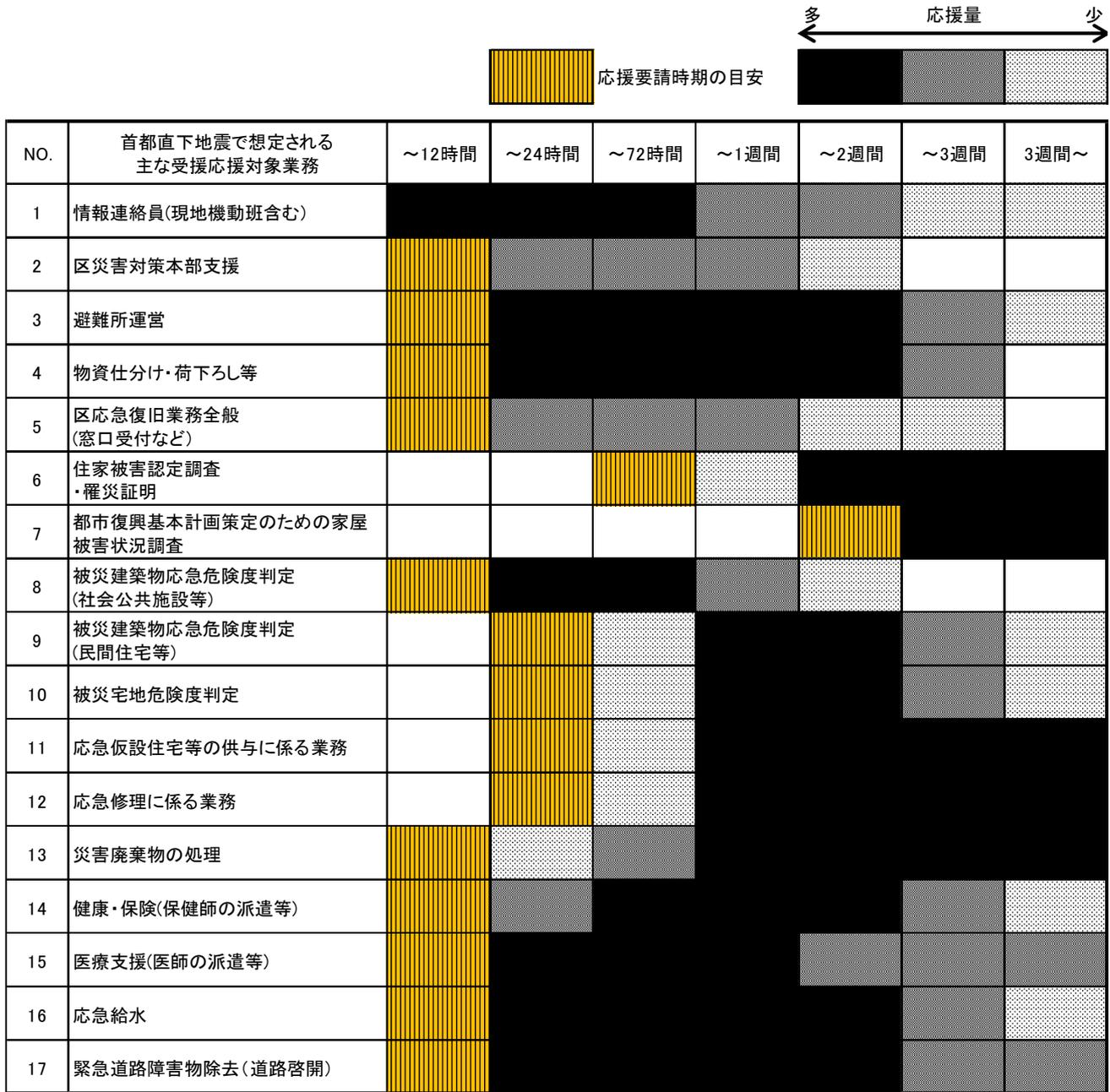
(2) 受援対象業務の想定

① 受援対象となる主な「災害対応業務」とタイムライン

(1)の「災害対応業務」の選定の考え方を踏まえ、大規模災害発生時に受援対象になると想定される主な「災害対応業務」について、タイムラインを踏まえて整理したものが図表 16 である。

なお、図表 16 は、過去の災害における受援の実績を基に作成しているため、発災時における全ての業務を示している訳ではなく、タイムラインについてもあくまで想定であるが、これらを参考に発災時の状況に応じて応援要請を行うものとする。

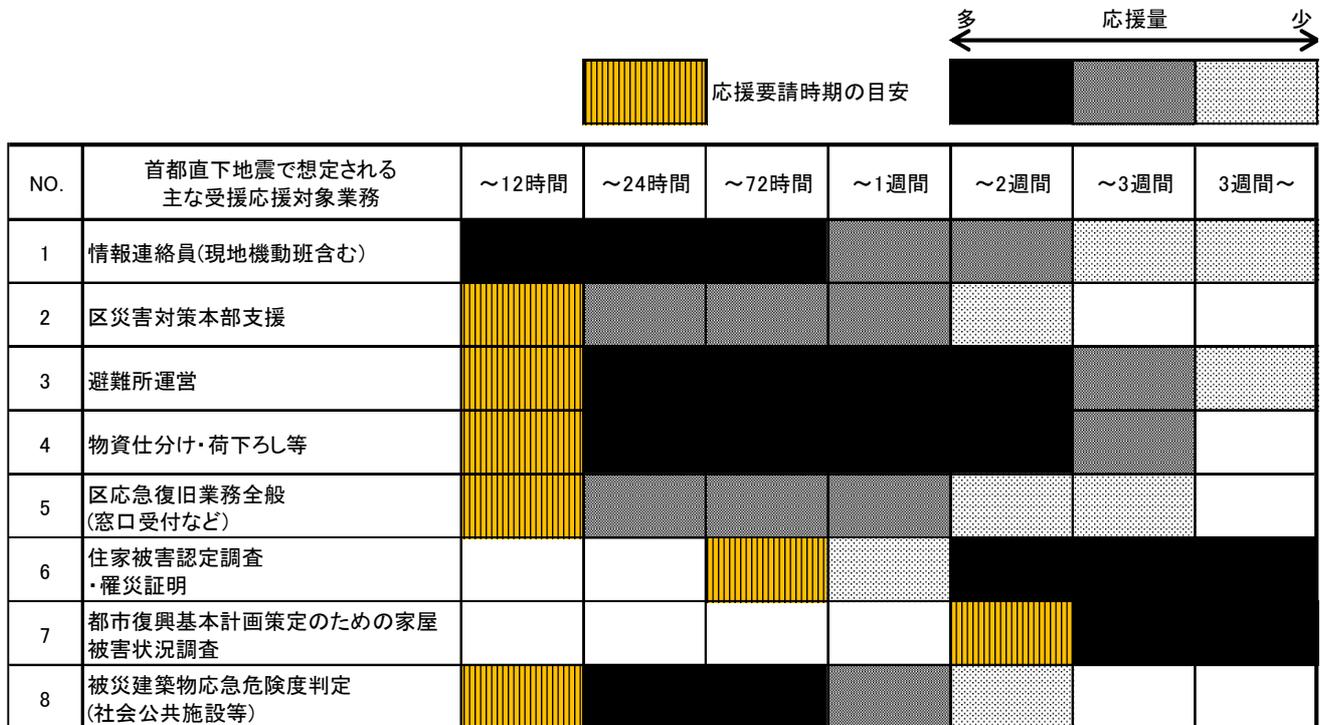
図表 16 受援対象となる主な「災害対応業務」



② 区・都災害対策本部間で調整が必要となる主な「災害対応業務」

図表 17 に掲げる業務は、主に、全国知事会や九都縣市等広域応援協定団体との応援職員派遣スキームに基づく業務であるため、都災害対策本部（人員調整部門）を通じ応援職員の要請を行う。

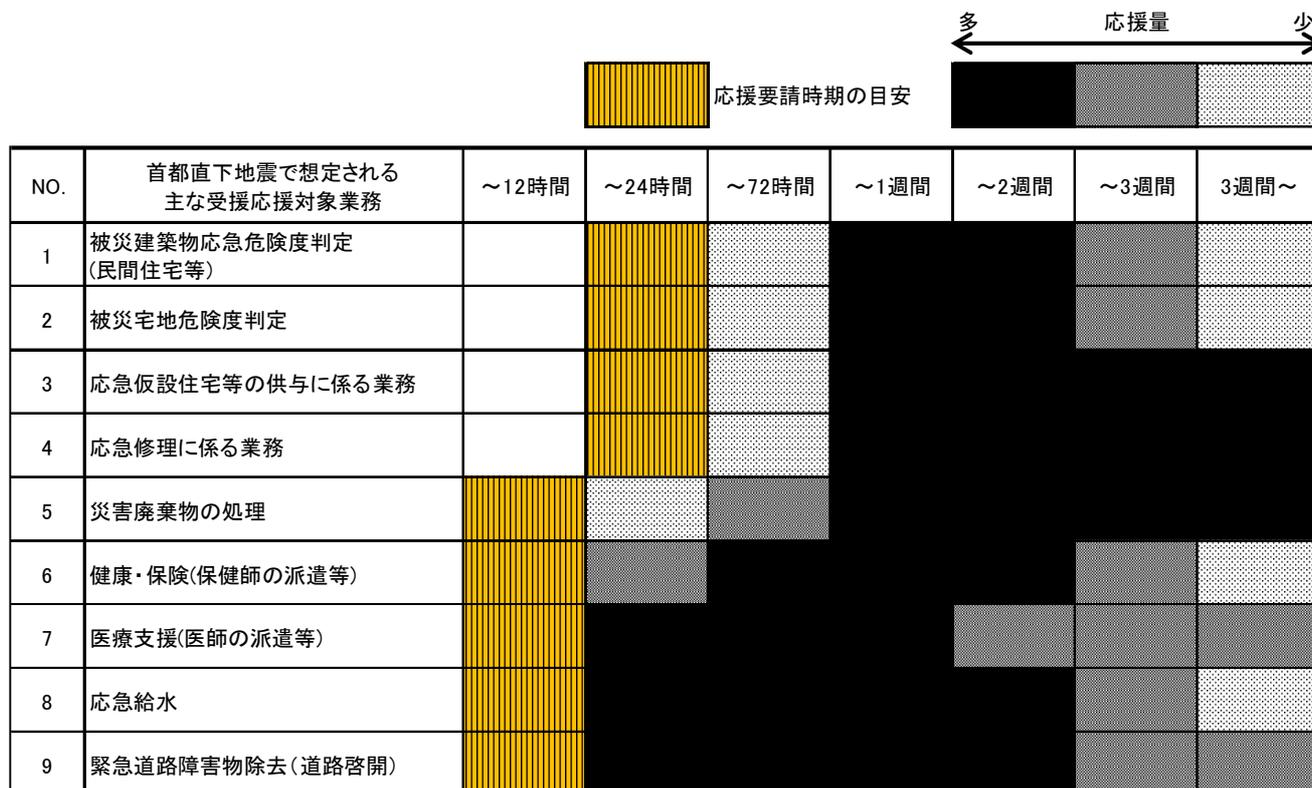
図表 17 区・都災害対策本部間で調整が必要となる主な災害対応業務



③ 区災対各部・都各局災害対策本部間で調整が必要となる主な「災害対応業務」

図表 18 に掲げる業務は、都各局の個別の協定等により、応援要請の手続き等があらかじめ定めてある場合や専門職種確保の観点から所管の各府省庁が応援職員を調整する業務であるため、業務を所管する区災対各部が都各局災害対策本部（都災害対策本部の下に設置される部会等を含む。）等を通じ、応援職員の要請を行う。

図表 18 区災対各部・都各局災害対策本部間で調整が必要となる主な災害対応業務



④ 「優先的通常業務」の想定

「優先的通常業務」については、各部の職員の参集状況や人員の不足状況等を踏まえて、適宜、応援要請を行うものとする。

優先的通常業務として、例えば、以下の業務が想定される。

- ア. 精神保健福祉法に基づく申請・通報・届出、応急入院届受理
- イ. 戸籍の届出の受理
- ウ. 住民基本台帳の整備

第5章 物的支援の受入

1 物的支援の受入の基本的な考え方

発災直後は、市場流通機能が麻痺し、必要な物資の購入ができない可能性が高い。そこで区では、区民に対し、食料・水・生活必需品の7日間分（最低3日間分以上）の家庭内備蓄の普及啓発を行うとともに、家屋の倒壊等により避難所への避難を余儀なくされる被災者を対象として、都及び区で3日間分の食料・生活必需品を備蓄している。

避難所生活者に対する支援として、発災後3日間は、都・区の備蓄で対応する。都・区の備蓄物資が不足する場合や発災後4日目以降は、都からの支援物資（国等からの支援物資を含む）の受入れと支援担当自治体からの支援物資の受入れを行う。また、これと同時並行で、災害時相互応援協定締結自治体やその他の自治体、協定事業者等へ応援要請を行い、物資の受入れを行う。

なお、発災当初においては、被災市区町村において正確な情報把握に時間を要すること、民間供給の能力が低下すること等から、都は、区からの具体的な要請を待たずに、発災後4日目から7日目に必要不可欠と見込まれる物資の輸送を行う（プッシュ型支援）。状況が落ち着き次第、都は、区のニーズに応じた物資を提供する仕組みに切り替える（プル型支援）。

プッシュ型支援とプル型支援の定義及び概要については、図表 19 を参照。

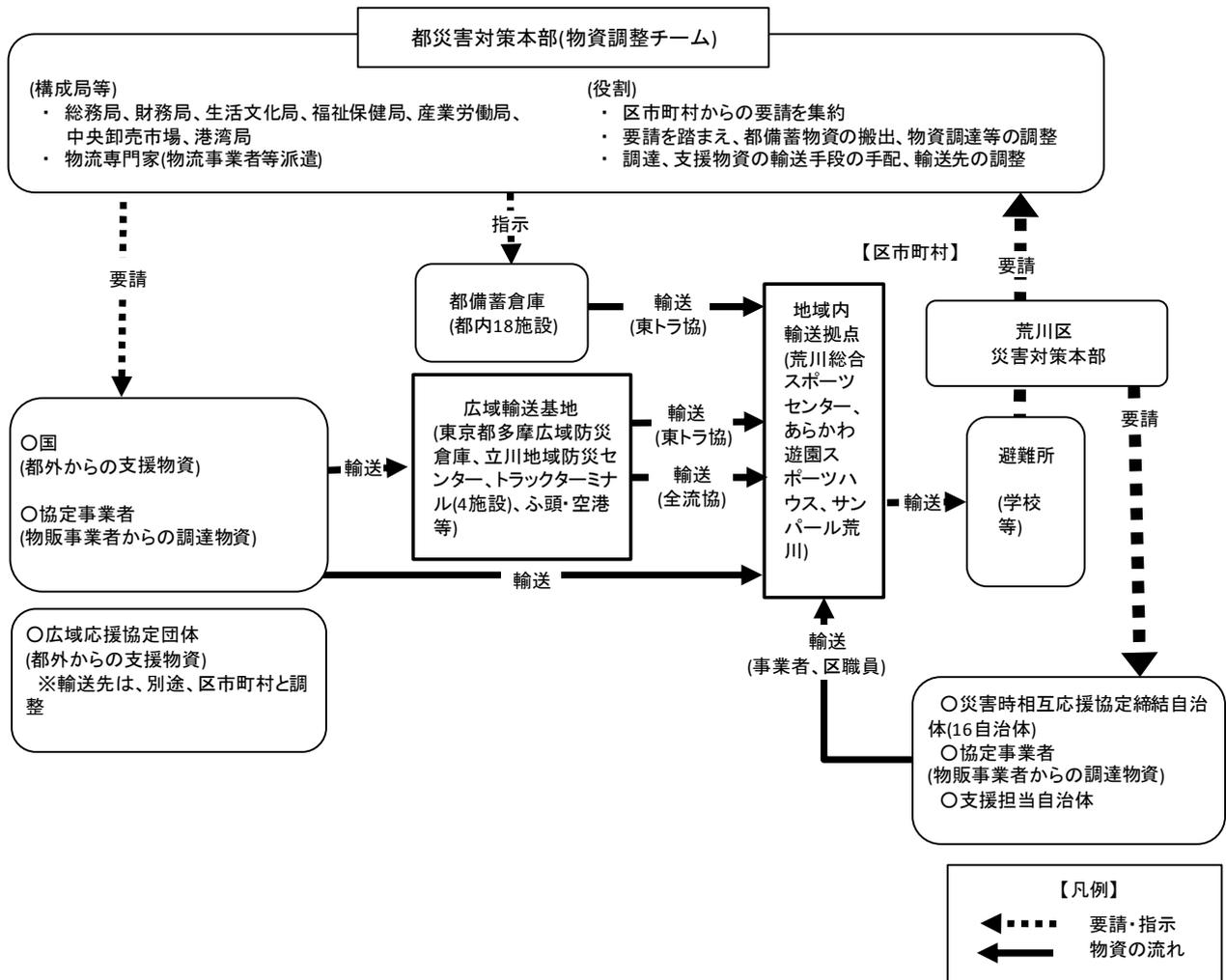
図表 19 プッシュ型支援とプル型支援物資供給

	プッシュ型	プル型
定義	支援物資の <u>ニーズ情報が十分に得られない被災地</u> へ、ニーズ予測に基づき緊急に物資を供給する場合の輸送方法	支援物資の <u>ニーズ情報が十分に得られる被災地</u> へ、ニーズに応じて物資を供給する通常の物資支援の場合の輸送方法
業務概要	被災直後など、被災地から物資要請やニーズ情報が到着しない状況でも、概ねの被害状況などを踏まえて、現地で要望が発生していると予想される支援物資を緊急に送り込む。被災者数や引き渡し場所などの可能な限りの入手情報などに基づき、支援物資を確保し、供給する。	被災地からの物資要請やニーズ情報に基づいて、物資の内容、引き渡し場所などを誤りなく把握したうえで、それに基づいて支援物資を確保し、供給する。

2 物的支援の受入の基本的な流れと役割分担

物的支援の受入の基本的な流れは、図表 20 のとおりである。

図表 20 物的支援の受入の基本的な流れ



※ 東トラ協 … 一般社団法人東京都トラック協会

※ 全流協 … 一般社団法人全国物流ネットワーク協会

物的支援の受入れに当たっては、都や他自治体等と連携して対応を行う。以下に、関係機関の役割分担について示す。

(1) 国・都・災害時相互応援協定締結自治体等の役割分担

① 東京都災害対策本部

- ・ 物資の調達、保管、輸送等の物資対策全般を一体的に運用するため、都災害対策本部の下に「物資・輸送調整チーム」（都庁各局や関係団体、事業者等で構成）を設置する。
- ・ 発災後、都備蓄倉庫から区市町村が設置する地域内輸送拠点へ都備蓄物資を供給し、国や他道府県等の支援物資を受け入れる広域輸送基地（東京都多摩広域防災倉庫、東京都立川地域防災センター、トラックターミナル、埠頭、空港等）の開設を行う。
- ・ 都備蓄物資や国等からの支援物資は、区の地域内輸送拠点に対して供給する。なお、都は、発災当初は、被災区市町村において正確な情報把握に時間を要すること、民間供給の能力が低下すること等から、プッシュ型支援を検討する。
- ・ 支援担当自治体が決定された以降は、基本的に区と支援担当自治体で調整を行う。

② 国・広域応援協定団体

- ・ 国は、発災後4日目から7日目に必要となる支援物資を、遅くとも発災後3日目までに都の広域輸送基地（東京都多摩広域防災倉庫）にプッシュ型で輸送する。
- ・ プッシュ型支援終了後は、プル型支援に移行する。
- ・ 広域応援協定団体は、都の要請に基づき、被災市区町村の支援を行う。

③ 災害時相互応援協定締結自治体

- ・ 災害時相互応援協定締結自治体は、発災後、区運用班受援調整担当からの応援要請に基づき、区が設置する地域内輸送拠点へ支援物資を輸送する。
- ・ 発災当初はプッシュ型支援により供給するが、徐々にニーズに即したプル型支援に移行していく。

④ 協定締結事業者

- ・ 物資調達に関する協定を締結している事業者は、発災後、区の応援要請に基づき、地域内輸送拠点もしくは避難所に物資や燃料等を輸送する。
- ・ 物資輸送に関する協定を締結している事業者は、提供可能な車両を確認し、備蓄倉庫や地域内輸送拠点から避難所に輸送する。

(2) 区災害対策本部における役割分担

① 運用班受援調整担当

- ・ 応援要請の必要性の判断
- ・ 都や支援担当自治体、災害時相互応援協定締結自治体、協定締結事業者への応援要請、連絡調整
- ・ 物資在庫数、不足物資、必要物資の集約・管理
- ・ 受援調整会議の開催・調整

② 災対産業経済部

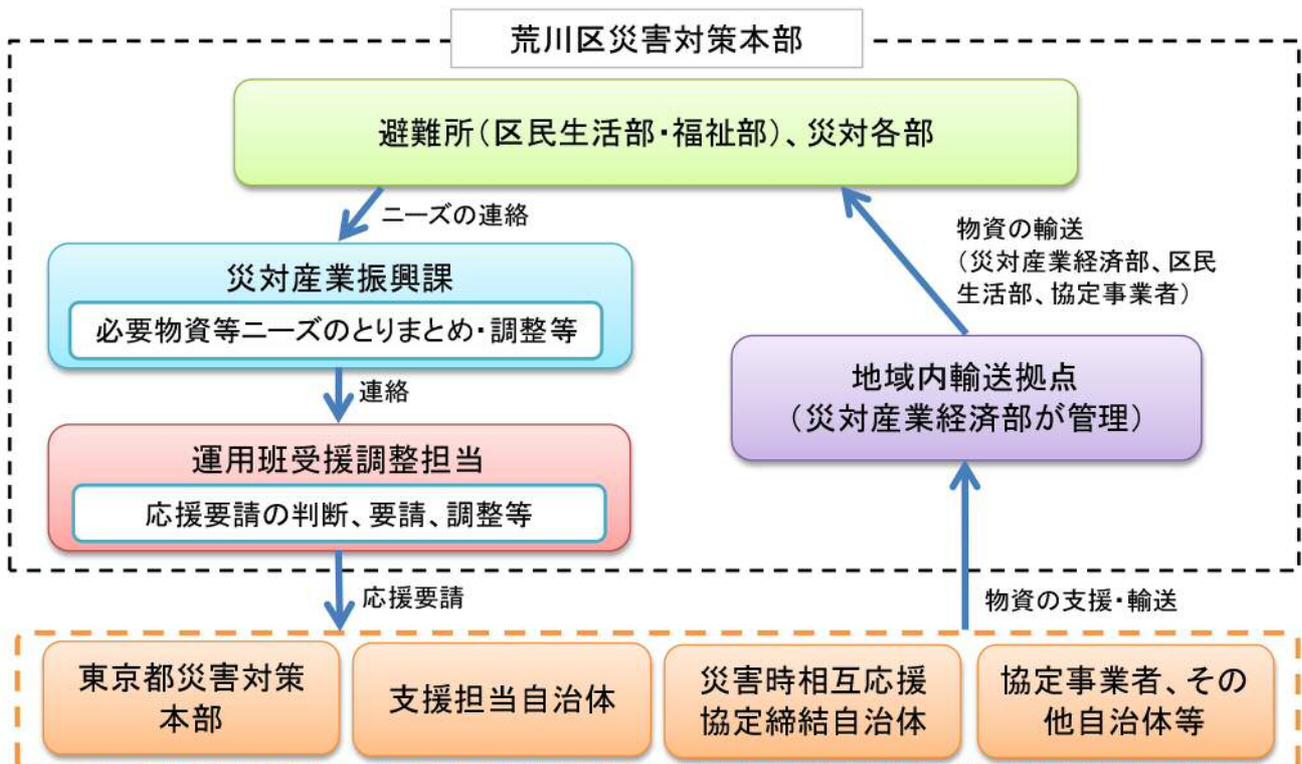
- ・ 地域内輸送拠点から避難所への物資配分計画作成
- ・ 避難所ごとの支援物資在庫数集約
- ・ 避難所ごとの不足物資の集約、必要物資の算出
- ・ 運用班受援調整担当との連携による応援要請の必要性の検討
- ・ 地域内輸送拠点の開設
- ・ 地域内輸送拠点における支援物資の受入及び管理
- ・ 一次避難所、二次避難所、福祉避難所への支援物資輸送
- ・ 協定締結事業者との連絡調整
- ・ 受援調整会議への参加、調整

③ 災対区民生活部、災対福祉部

- ・ 一次避難所、二次避難所、福祉避難所における支援物資の受入及び管理
- ・ 一次避難所、二次避難所、福祉避難所における不足物資の集約、必要物資の算出
- ・ 一次避難所、二次避難所、福祉避難所への支援物資輸送（※災対税務課）

区災害対策本部における物的支援の受入の流れと役割分担を示したのが図表 21 である。

図表 21 区災害対策本部における物的支援の受入の流れと役割分担



3 物的支援の受入時期の目安

物的支援の受入時期の目安を示したのが図表 22 である。

発災当日から 2 日目は、区の備蓄物資を活用する。

発災 2 日目から 3 日目は、都の備蓄物資を活用する。

発災 4 日目から 7 日目は、都支援物資（都が国や広域応援協定団体、都協定事業者等から受け入れる支援物資）が届けられる。

並行して、支援担当自治体や災害時相互応援協定締結自治体、協定事業者等からの支援物資が届けられる。

発災当初は、物資のニーズが十分に得られない状態でニーズ予測に基づき緊急に物資を供給するプッシュ型による物的支援が主であるが、徐々にニーズに応じて物資を供給するプル型の支援に移行していく。

物的支援の受入時期の目安を示したのが図表 22 である。

図表 22 物的支援の受入時期の目安

物資の出所	発災当日	発災2日目	発災3日目	発災4日目～	発災8日目～
区備蓄物資	[プッシュ型]				
都備蓄物資		[プッシュ型]			
都支援物資(国、広域応援協定団体※1、都協定事業者支援物資)				[プッシュ型]	[プル型]
支援担当自治体支援物資				[プル型]	[プル型]
相互応援協定締結自治体支援物資			[プッシュ型]	[プル型]	[プル型]
協定事業者支援物資		[プル型]			

[プッシュ型] 物資のニーズが十分に得られない状態で、ニーズ予測に基づき緊急に物資を供給(プッシュ型)

[プル型] 物資のニーズが得られる状態で、ニーズに応じて物資を供給(プル型)

※1 全国知事会、関東地方知事会、九都県市、21 大都市

4 都及び支援担当自治体への物的支援の要請

首都直下地震等の大規模災害が発生した場合、都は、各被災区市町村からの応援要請に基づき、広域応援協定団体への応援を要請し、各被災区市町村には、支援担当自治体が設定される。

発災直後の支援担当自治体決定前は、都が広域応援協定団体に包括的に物資調達の応援を要請する。区に支援担当自治体が設定された後は、区が支援担当自治体に直接要請し、支援が必要な物資の品目、数量、輸送先等を調整する。

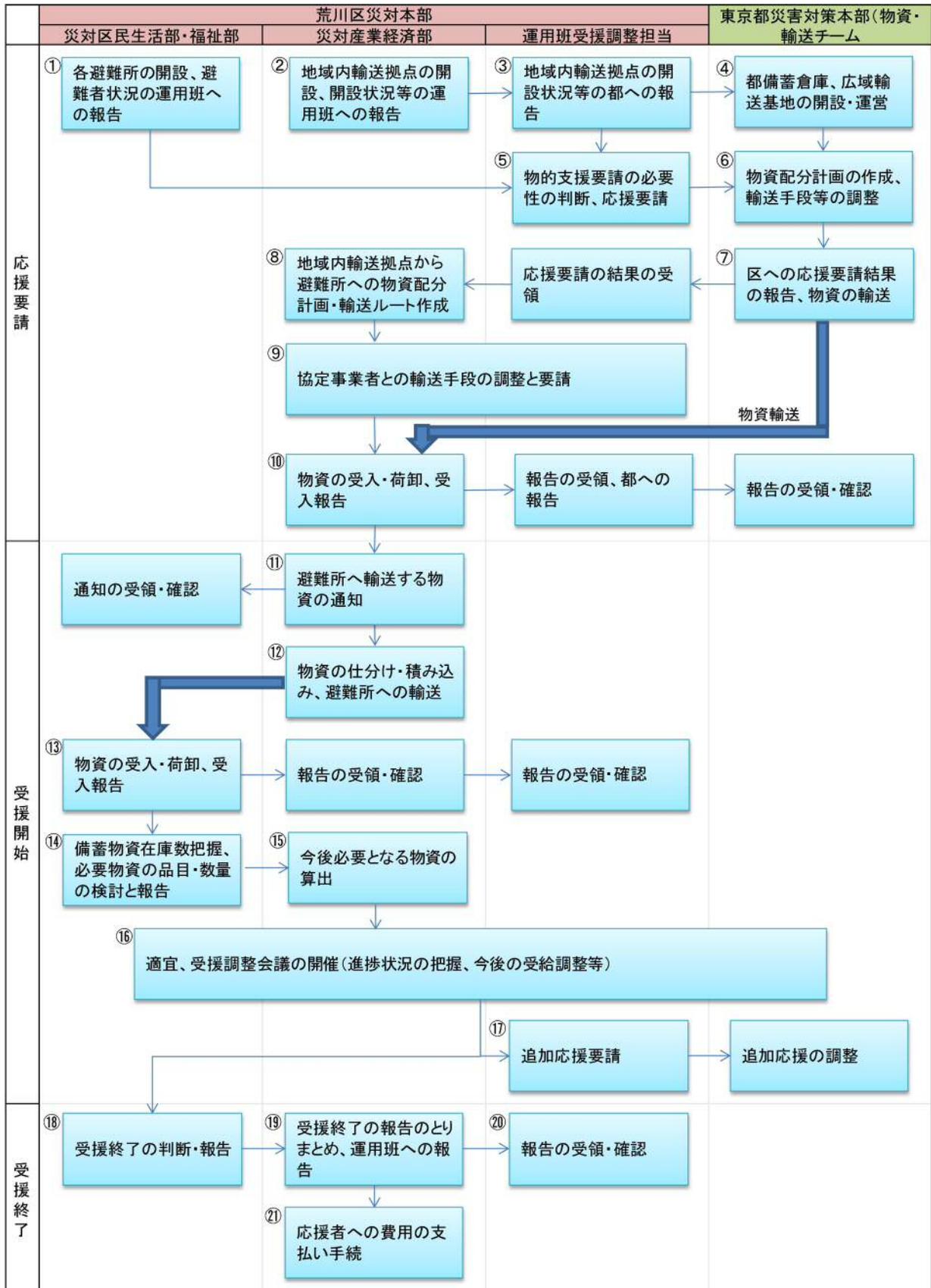
以下、都及び支援担当自治体への物的支援の要請の流れについて示す。

なお、以下はあくまで基本的な流れを示したものであり、実際には、避難者数や物資の量、道路の被害状況等、様々な状況を勘案した上で対応を行うものとする。

(1) 支援担当自治体決定前・都への要請

支援担当自治体決定前の都への基本的な要請の流れは図表 23 のとおりである。

図表 23 都への物的支援の基本的な要請の流れ



- ① **各避難所の開設、避難者状況の運用班への報告【区災対区民生活部・災対福祉部】**
- ・ 区災対区民生活部、区災対福祉部は、応援要請を行うに当たり、一次避難所・二次避難所・福祉避難所の備蓄倉庫の施設及び接道の被害状況等を確認し、使用可能な場合は、荷役作業・輸送に関する体制を整備する。
 - ・ 適宜、避難者数を把握し、区運用班受援調整担当へ報告する。
- ② **地域内輸送拠点の開設、開設状況等の運用班への報告【区災対経営支援課】**
- ・ 区災対経営支援課は、都備蓄物資等の受入拠点である地域内輸送拠点の施設及び接道の被害状況等を確認し、使用可能な場合は、荷役作業・輸送に関する体制を整備する。
 - ・ 地域内輸送拠点の開設状況や被害状況等について、区運用班受援調整担当へ報告する。
- ③ **地域内輸送拠点の開設状況等の都への報告【区運用班受援調整担当】**
- ・ 区運用班受援調整担当は、地域内輸送拠点の開設状況や被害状況等について確認し、都災害対策本部（物資・輸送調整チーム）に報告する。
- ④ **都備蓄倉庫、広域輸送基地の開設・運営【都災害対策本部】**
- ・ 都は、都備蓄倉庫及び広域輸送基地の施設及び接道の被害状況等を確認し、使用可能な場合は、荷役作業・輸送に関する体制を整備する。
 - ・ 被災により、広域輸送基地の使用が困難な場合は、代替施設として民間物流施設等の活用を検討する。
- ⑤ **物的支援要請の必要性の判断、応援要請【区運用班受援調整担当】**
- ・ 区運用班受援調整担当は、被害状況、避難所開設状況、備蓄数量等を踏まえて物的支援要請の必要性がある場合、都災害対策本部（物資・輸送調整チーム）へ災害情報システム（D I S）を使用して応援を要請する。
 - ・ D I S への入力事項等は以下のとおり。
 - ＜入力事項＞
 - ア．連絡先
 - イ．要請する物資の品目・数量
 - ウ．輸送先（地域内輸送拠点）
 - ＜備蓄品の品目＞
 - アルファ化米、クラッカー、ショートブレッド、即席めん、調整粉乳、毛布、敷物、生理用品、小児用おむつ、大人用おむつ等
 - ※水の確保は給水拠点にて対応
 - ・ 区運用班受援調整担当は、地域内輸送拠点に被害がある場合、都へ報告する。
 - ・ 区運用班受援調整担当は、被害状況の把握ができず、具体的な要請が困難な場合には、速やかに包括的な応援要請を行う。
 - ・ 都は、区の被災状況等を勘案して必要な物資の品目・数量の把握が困難と判断した場合、プッシュ型支援を検討する。
- ⑥ **物資配分計画の作成、輸送手段等の調整【都災害対策本部】**
- ・ 都災害対策本部（物資・輸送調整チーム）は、区市町村からの物資の支援要請をとりまとめ、必要な物資の品目・数量を把握する。

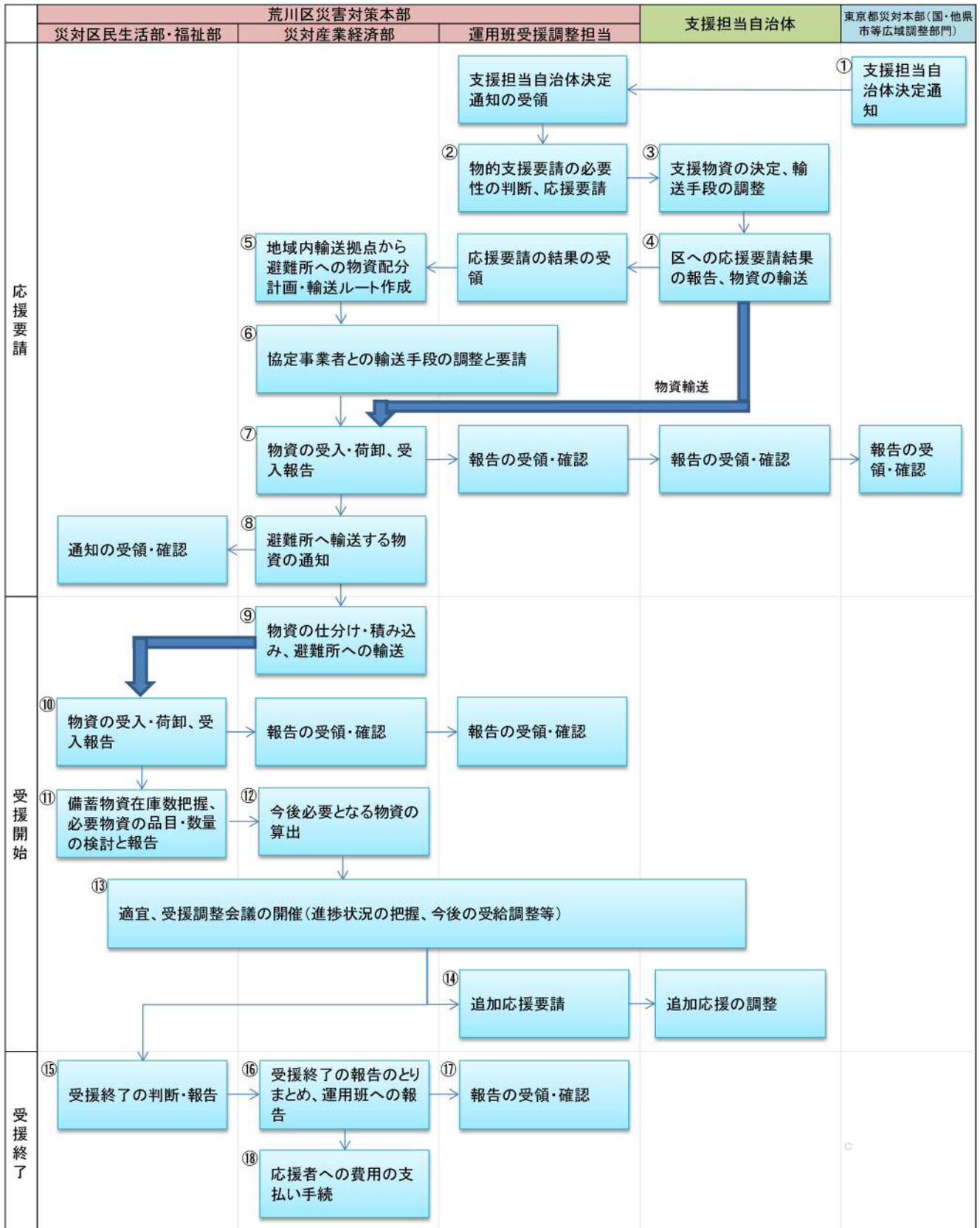
- ・ 協定所管局（財務局、福祉保健局）を通じて協定事業者には輸送手段等の確保を要請し、協定事業者からは確保が可能な輸送手段等の連絡を受ける。
 - ・ 都備蓄物資の数量、区備蓄物資の数量、輸送手段の確保状況等を踏まえ、都備蓄物資の配分計画を作成し、配分計画に基づき、協定所管局（財務局、福祉保健局）を通じて協定事業者には輸送手段等を要請する。
- ⑦ 区への応援要請結果の報告・物資の輸送【都災害対策本部】**
- ・ 都災害対策本部（物資・輸送調整チーム）は、区への支援物資の配分及び輸送手段等を決定した場合、区へ災害情報システム（DIS）により通知する。
 - ・ その際、都災害対策本部（物資・輸送調整チーム）は、以下の点を可能な限り報告するよう努める。
 - ア．輸送する物資の品目・数量
 - イ．出発日時・出発地
 - ウ．地域内輸送拠点への到着予定日・時刻
 - エ．連絡先 等
 - ・ 都は、区に対して地域内輸送拠点の受入体制を確認した上で、協定事業者が物資を輸送する。
- ⑧ 地域内輸送拠点から各避難所への物資配分計画・輸送ルートの作成【区災対産業振興課、区災対就労支援課、区災対観光振興課】**
- ・ 区災対産業振興課は、備蓄物資の数量、輸送手段の確保状況等を踏まえ、物資の配分計画を作成する。
 - ・ 区災対就労支援課、区災対観光振興課は、輸送道路の被害状況等を踏まえ、地域内輸送拠点から各避難所への輸送ルートを作成する。
- ⑨ 協定事業者との輸送手段の調整と要請【区運用班受援調整担当、区災対経営支援課】**
- ・ 区運用班受援調整担当は、協定事業者には輸送手段等の確保を要請する。また、協定事業者から、確保が可能な輸送手段等の連絡を受ける。
 - ・ 区災対経営支援課は、配分計画に基づき協定事業者と輸送の調整を行う。
- ⑩ 物資の受入・荷卸、受入報告【区災対産業振興課】**
- ・ 区災対産業振興課は、都災害対策本部（物資・輸送調整チーム）が地域内輸送拠点に輸送した物資を受け入れる。
 - ・ 地域内輸送拠点において支援物資の受入れが完了した後、区災対産業振興課は、区運用班受援調整担当へ報告する。これを受け、区運用班受援調整担当は、都災害対策本部（物資・輸送調整チーム）へ報告する。
- ⑪ 避難所へ輸送する物資の通知【区災対産業振興課】**
- ・ 区災対産業振興課は、地域内輸送拠点から各避難所に輸送する支援物資の品目・数量を各避難所へ通知する。
 - ・ 区災対産業振興課は、以下の点を可能な限り報告するよう努める。
 - ア．輸送する物資の品目・数量
 - イ．出発日時・出発地
 - ウ．地域内輸送拠点への到着予定日・時刻
 - エ．連絡先 等

- ⑫ **物資の仕分け・積み込み、避難所への輸送【区災対産業振興課、区災対税務課】**
- ・ 区災対産業振興課は、地域内輸送拠点において受け入れた支援物資を、⑧で定めた物資配分計画に基づき、仕分け・積み込みを行う。
 - ・ 協定事業者及び区災対税務課は、支援物資を一次避難所・二次避難所・福祉避難所等へ輸送する。
- ⑬ **物資の受入・荷卸、受入報告【区災対産業振興課、区災対区民生活部、区災対福祉部】**
- ・ 各避難所は、地域内輸送拠点から輸送された支援物資を受け入れる。
 - ・ 各避難所において支援物資の受入れが完了した後、区災対産業振興課は、区運用班受援調整担当へ報告する。
- ⑭ **備蓄物資在庫数把握、必要物資の品目・数量の検討と報告【区災対区民生活部、区災対福祉部、区災対選挙管理委員会事務局、災対監査事務局】**
- ・ 各避難所は、備蓄品の在庫数量や避難所の状況等を踏まえ、今後避難所で必要となる物資の品目・数量等について検討し、検討結果を区災対産業振興課に報告する。
- ⑮ **今後必要となる物資の算出【区災対産業振興課】**
- ・ 区災対産業振興課は、各避難所の情報を集約し、備蓄品の在庫数量や避難所の状況等を踏まえ、今後区で必要となる物資の品目・数量等について検討し、検討結果を区運用班受援調整担当へ報告する。
- ⑯ **受援調整会議の実施【区運用班受援調整担当、区災対各部、都情報連絡員】**
- ・ 区運用班受援調整担当は、区災対各部、都の情報連絡員等と定期的な調整会議を開催し、進捗状況の把握及び今後の物資の見通しについて情報共有を図る。
- ⑰ **追加応援要請【区運用班受援調整担当】**
- ・ 区運用班受援調整担当は、更なる応援要請が必要な場合、必要な物資の品目・数量等について都災害対策本部（物資・輸送調整チーム）に要請を行う。
- ⑱ **受援終了の判断・報告【区災対各部】**
- ・ 各避難所は、受援の必要がなくなった場合、区災対産業振興課へ報告する。
- ⑲ **受援終了の報告のとりまとめ、運用班への報告【区災対産業振興課】**
- ・ 区災対産業振興課は、受援終了の報告を含む受援状況を取りまとめ、区運用班受援調整担当に報告する。
- ⑳ **報告の受領・確認【区運用班受援調整担当】**
- ・ 区運用班受援調整担当は、報告を受領・確認し、全体の受援状況を確認する。
- ㉑ **応援者への費用の支払い手続【区災対産業振興課】**
- ・ 受援終了後、受援に係る費用について、区災対産業振興課は、応援団体と調整の上、適切に支払手続を行う。

(2) 支援担当自治体決定後・支援担当自治体への要請

支援担当自治体決定後の基本的な要請の流れは図表 24 のとおりである。

図表 24 支援担当自治体への物的支援の基本的な要請の流れ



① 区の支援担当自治体の決定通知【都災害対策本部】

- ・ 区の支援担当自治体が決定した場合、都災害対策本部（国・他縣市等広域調整部門）は、区運用班受援調整担当に通知する。

② 物的支援要請の必要性の判断、応援要請【区運用班受援調整担当】

- ・ 区運用班受援調整担当は、被害状況、避難所開設状況、備蓄数量等を踏まえて物的支援要請の必要性がある場合、支援担当自治体へ応援を要請する。
- ・ なお、物資の品目、数量、輸送先等については、区運用班受援調整担当と支援担当自治体で調整する。
- ・ 要請に当たっては、以下の点を可能な限り報告するよう努める。
 - ア. 連絡先
 - イ. 輸送先（地域内輸送拠点）
 - ウ. 要請する物資の品目・数量
- ・ また、地域内輸送拠点に被害がある場合、可能な限り報告するよう努める。

③ 支援物資の決定、輸送手段の調整【支援担当自治体】

- ・ 支援担当自治体は、区市町村からの物資の支援要請を受け、輸送する物資の品目・数量、輸送手段等を決定・調整する。

④ 区への応援要請結果の報告・物資の搬送【支援担当自治体】

- ・ 支援担当自治体は、区への支援物資の配分及び輸送手段等を決定した場合、区へ通知する。
- ・ その際、支援担当自治体は、以下の点を可能な限り報告するよう努める。
 - ア. 輸送する物資の品目・数量
 - イ. 出発日時・出発地
 - ウ. 地域内輸送拠点への到着予定日・時刻
 - エ. 連絡先 等
- ・ 支援担当自治体は、区の地域内輸送拠点へ物資を搬送する。

⑤ 地域内輸送拠点から避難所への物資配分計画・輸送ルート作成【区災対産業振興課、区災対就労支援課、区災対観光振興課】

- ・ 区災対産業振興課は、備蓄物資の数量、輸送手段の確保状況等を踏まえ、支援担当自治体の支援物資の配分計画を作成する。
- ・ 区災対就労支援課、区災対観光振興課は、輸送道路の被害状況等を踏まえ、地域内輸送拠点から各避難所への輸送ルートを作成する。

⑥ 協定事業者との輸送手段の調整と要請【区運用班受援調整担当、区災対経営支援課】

- ・ 区運用班受援調整担当は、協定事業者に輸送手段等の確保を要請する。また、協定事業者から、確保が可能な輸送手段等の連絡を受ける。
- ・ 区災対経営支援課は、配分計画に基づき協定事業者と輸送の調整を行う。

⑦ 物資の受入・荷卸、受入報告【区災対産業振興課】

- ・ 区災対産業振興課は、都災害対策本部（物資・輸送調整チーム）が地域内輸送拠点に輸送した物資を受け入れる。

- ・ 地域内輸送拠点において支援物資の受入れが完了した後、区災対産業振興課は、区運用班受援調整担当へ報告し、区運用班受援調整担当は、支援担当自治体へ報告する。
- ⑧ **避難所へ輸送する物資の通知【区災対産業振興課】**
- ・ 区災対産業振興課は、地域内輸送拠点から各避難所へ輸送する支援物資の品目・数量を各避難所へ連絡する。
 - ・ 区災対産業振興課は、以下の点を可能な限り報告するよう努める。
 - ア. 輸送する支援物資の品目・数量
 - イ. 出発日時・出発地
 - ウ. 地域内輸送拠点への到着予定日・時刻
 - エ. 連絡先 等
- ⑨ **物資の仕分け・積み込み、避難所への輸送【区災対産業振興課、区災対税務課】**
- ・ 区災対産業振興課は、地域内輸送拠点において受け入れた支援物資を、⑤で定めた物資配分計画に基づき、仕分け・積み込みを行う。
 - ・ 協定事業者及び区災対税務課は、支援物資を一次避難所・二次避難所・福祉避難所等へ輸送する。
- ⑩ **物資の受入・荷卸、受入報告【区災対産業振興課、区災対区生活部、区災対福祉部】**
- ・ 各避難所は、地域内輸送拠点から輸送された支援物資を受け入れる。
 - ・ 各避難所において支援物資の受入れが完了した後、区災対産業振興課は、区運用班受援調整担当へ報告する。
- ⑪ **備蓄物資在庫数把握、必要物資の品目・数量の検討と報告【区災対区民生活部、区災対福祉部、区災対選挙管理委員会事務局、災対監査事務局】**
- ・ 各避難所は、備蓄品の在庫数量や避難所の状況等を踏まえ、今後、避難所で必要となる物資の品目・数量等について検討し、検討結果を区災対産業振興課に報告する。
- ⑫ **今後必要となる物資の算出【区災対産業振興課】**
- ・ 区災対産業振興課は、各避難所の情報を集約し、備蓄品の在庫数量や避難所の状況等を踏まえ、今後区で必要となる物資の品目・数量等について検討し、検討結果を区運用班受援調整担当へ報告する。
- ⑬ **受援調整会議の実施【区運用班受援調整担当、区災対各部、支援担当自治体、都情報連絡員】**
- ・ 区運用班受援調整担当は、支援担当自治体や都の情報連絡員等と定期的な調整会議を開催し、進捗状況の把握及び今後の物資の見通しについて情報共有を図る。
- ⑭ **追加応援要請【区運用班受援調整担当】**
- ・ 区運用班受援調整担当は、更なる応援要請が必要な場合、必要な物資の品目・数量等について支援担当自治体に要請を行う。
- ⑮ **受援終了の判断・報告【区災対各部】**
- ・ 各避難所は、受援の必要がなくなった場合、区災対産業振興課へ報告する。

⑯ 受援終了の報告のとりまとめ、運用班への報告【区災対産業振興課】

- ・ 区災対産業振興課は、受援終了の報告を含む受援状況を取りまとめ、区運用班受援調整担当に報告する。

⑰ 報告の受領・確認【区運用班受援調整担当】

- ・ 区運用班受援調整担当は、報告を受領・確認し、全体の受援状況を確認する。

⑱ 応援者への費用の支払い手続【区災対産業振興課】

- ・ 受援終了後、受援に係る費用について、区災対産業振興課は、応援団体と調整の上、適切に支払手続を行う。

なお、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等への物的支援の要請は、都・支援担当自治体への要請と並行して行う。

① 物的支援要請の必要性の判断、応援要請【区運用班受援調整担当】

- ・ 区運用班受援調整担当は、被害状況、避難所開設状況、備蓄数量等を踏まえて物的支援要請の必要性がある場合、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等へ応援を要請する。
- ・ なお、物資の品目、数量、輸送先等については、区と災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等間で調整する。
- ・ 要請に当たっては、以下の点を災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等へ連絡する。
 - ア. 連絡先
 - イ. 輸送先（地域内輸送拠点）
 - ウ. 要請する物資の品目・数量
- ・ また、地域内輸送拠点に被害がある場合、可能な限り報告するよう努める。

② 支援物資の決定、輸送手段の調整【災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等】

- ・ 災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等は、区からの物資の支援要請を受け、輸送する物資の品目・数量、輸送手段等を決定・調整する。

③ 区への応援要請結果の報告・物資の輸送【災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等】

- ・ 区への支援物資の配分及び輸送手段等を決定した場合、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等は、区運用班受援調整担当へ通知する。
- ・ その際、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等は、以下の点を可能な限り報告するよう努める。
 - ア. 輸送する物資の品目・数量
 - イ. 出発日時・出発地
 - ウ. 地域内輸送拠点への到着予定日・時刻
 - エ. 連絡先 等

④ 地域内輸送拠点から避難所への物資配分計画・輸送ルート作成【区災対産業振興課、区災対就労支援課、区災対観光振興課】

- ・ 区災対産業振興課は、備蓄物資の数量、輸送手段の確保状況等を踏まえ、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等からの応援物資の配分計画を策定する。
- ・ 区災対就労支援課、区災対観光振興課は、輸送道路の被害状況等を踏まえ地域内輸送拠点から各避難所への輸送ルートを策定する。

⑤ 協定事業者との輸送手段の調整と要請【区運用班受援調整担当、区経営支援課】

- ・ 区運用班受援調整担当は、協定事業者に輸送手段等の確保を要請する。また、協定事業者から、確保が可能な輸送手段等の連絡を受ける。
- ・ 区災対経営支援課は、配分計画に基づき協定事業者と輸送の調整を行う。

⑥ 物資の受入・荷卸、受入報告【区災対産業振興課】

- ・ 区災対産業振興課は、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等が地域内輸送拠点に輸送した物資を受け入れる。
- ・ 地域内輸送拠点において支援物資の受入れが完了した後、区災対産業振興課は、区運用班受援調整担当へ報告し、これを受け、区運用班受援調整担当は、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等へ報告する。

⑦ 避難所へ輸送する物資の通知【区災対産業振興課】

- ・ 区災対産業振興課は、地域内輸送拠点から各避難所へ輸送する支援物資の品目・数量を各避難所へ通知する。
- ・ 区災対産業振興課は、以下の点を可能な限り報告するよう努める。
 - ア. 輸送する支援物資の品目・数量
 - イ. 出発日時・出発地
 - ウ. 地域内輸送拠点への到着予定日・時刻
 - エ. 連絡先 等

⑧ 物資の仕分け・積み込み、避難所への輸送【区災対産業振興課、区災対税務課】

- ・ 区災対産業振興課は、地域内輸送拠点において受け入れた支援物資を、④で定めた物資配分計画に基づき、仕分け・積み込みを行う。
- ・ 協定事業者及び区災対税務課は、支援物資を一次避難所・二次避難所・福祉避難所等へ輸送する。

⑨ 物資の受入・荷卸、受入報告【区災対産業振興課、区災対区民課】

- ・ 各避難所は、地域内輸送拠点から輸送された支援物資を受け入れる。
- ・ 各避難所において支援物資の受入れが完了した後、区災対産業振興課は、区運用班受援調整担当へ報告する。

⑩ 備蓄物資在庫数把握、必要物資の品目・数量の検討と報告【区災対区民生活部、区災対福祉部、区災対選挙管理委員会事務局、災対監査事務局】

- ・ 各避難所は、備蓄品の在庫数量や避難所の状況等を踏まえ、今後避難所で必要となる物資の品目・数量等について検討し、検討結果を区災対産業振興課に報告する。

⑪ 今後必要となる物資の算出【区災対産業振興課】

- ・ 区災対産業振興課は、各避難所の情報を集約し、備蓄品の在庫数量や避難所の状況等を踏まえ、今後、区で必要となる物資に品目・数量等について検討し、検討結果を区運用班受援調整担当へ報告する。

⑫ 受援調整会議の実施【区運用班受援調整担当、区災対各部、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等連絡員】

- ・ 区運用班受援調整担当は、区災対各部、災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等の情報連絡員等と定期的な調整会議を開催し、進捗状況の把握及び今後の物資の見通しについて情報共有を図る。

⑬ 追加応援要請【区運用班受援調整担当】

- ・ 区運用班受援調整担当は、更なる応援要請が必要な場合、必要な物資の品目・数量等について災害時相互応援協定締結自治体・協定事業者等に要請を行う。

⑭ 受援終了の判断・報告【区災対各部】

- ・ 各避難所は、応援を受け入れている区災対各部は、受援の必要がなくなった場合、区災対産業振興課へ報告する。

⑮ 受援終了の報告のとりまとめ、運用班への報告【区災対産業振興課】

- ・ 区災対産業振興課は、受援終了の報告を含む受援状況を取りまとめ、区運用班受援調整担当に報告する。

⑯ 報告の受領・確認【区運用班受援調整担当】

- ・ 区運用班受援調整担当は、報告を受領・確認し、全体の受援状況を確認する。

⑰ 応援者への費用の支払い手続【区災対産業振興課】

- ・ 受援終了後、受援に係る費用について、区災対産業振興課は、応援団体と調整の上、適切に支払手続を行う。

6 物資の集積場所（地域内輸送拠点）

支援物資の輸送・集積場所となる地域内輸送拠点については、以下のとおりとする。
地域内輸送拠点の開設については、被災状況や道路通行状況等を調査しながら判断するものとする。

なお、荒川総合スポーツセンター、あらかわ遊園スポーツハウス、サンパール荒川については、屋内施設であることから、主に屋外保管に適さない支援物資を集積するものとする。

南千住野球場、あらかわ遊園運動場、東尾久運動場については、屋外施設であることから、晴天時に支援物資を一時的に集積し、すぐに各避難所へ搬送することにより効率的な搬送を行うとともに、物資の荷捌き拠点としても活用するものとする。

	施設名	住所
1	荒川総合スポーツセンター	南千住 6-45-5
2	南千住野球場（※近接する荒川総合スポーツセンターの荷捌き拠点としても活用）	南千住 6-45-5
3	あらかわ遊園スポーツハウス	西尾久 8-3-1
4	あらかわ遊園運動場（※近接するあらかわ遊園スポーツハウスの荷捌き拠点としても活用）	西尾久 8-3-1
5	サンパール荒川	荒川 1-1-1
6	東尾久運動場（※荷捌き拠点としても活用。平成30年9月以降）	東尾久 7-1-1

状況に応じて、次の施設についても地域内輸送拠点として使用する。

	施設名	住所
1	町屋文化センター	荒川 7-20-1
2	ムーブ町屋	荒川 7-50-9
3	旧道灌山中学校	西日暮里 5-37-5

なお、地域内輸送拠点で他自治体等からの支援物資を受け入れた後は、区が幹線道路沿いの一次避難所（中継拠点）に物資を一旦搬送し、そこを拠点として近隣の避難所に小型トラックやリアカー等を活用して搬送するものとする。

7 企業・個人からの義援物資の取扱い

企業・個人からの義援物資の取扱いについては、以下のとおりとする。

- ・ 発災直後は相当の混乱が予想されることから、受入態勢が整備されるまでの期間は、義援物資の受入れは行わないこととする。
- ・ 個人等から提供される義援物資は、カートンの形状やサイズ、数量、品名等が不均一であり、仕分けや在庫管理に多くの手間や時間を要することから、個人等からの小口・混載の義援物資は受け付けないことを基本とする。
- ・ 態勢が整備された後は、区の物資のニーズを踏まえ、受入れを検討する。受入れを行う場合は、原則として、区が指定する場所までの輸送手段を提供側で確保することを条件とし、協定事業者に準じて受入を行うこととする。
- ・ 小口・品目が混載した義援物資の送付については控えるよう適切に広報を行う。

第6章 他自治体への応援体制

荒川区以外の地域において災害が発生し、災害時相互応援協定を締結している自治体をはじめとする他の自治体が被災した場合、都とも連携しながら人的・物的な支援を行うこととなる。

被災地へ応援を送り出すに当たっては、区は被災地ではないことから災害対策本部が設置されていないため、通常の体制の中で職員派遣や物資の提供等を行うための応援調整を行うことが求められる。ただ、応援には防災課や職員課、応援職員が所属する各課等、様々な部署が関わるため庁内横断的な体制が必要であり、応援を行う上での意思決定にも機動力が求められることから、連絡調整の窓口を明らかにするとともに庁内横断的な体制を整備し、対応を行うこととする。

1 応援班の設置

災害時相互応援協定を締結している自治体をはじめとする他の自治体が被災し、応援の必要がある場合、応援の総合調整を行う組織として、区に応援班を設置する。

応援班は、防災課及び職員課で構成し、事務局は防災課が担当する。応援に関する調整会議を実施する際には、応援職員が所属する各課も参加することとする。

応援班は、主に、次の役割を担う。

① 被災自治体からの応援要請状況の把握

- 被災自治体からの応援要請の状況を把握し、とりまとめる。

② 被災自治体への人的・物的応援計画の作成、人的・物的応援の実施

- 被災自治体に対して、誰を、いつまで、何名派遣するか、物資等をいつ、どのくらいの量を、どのように搬送するかといったことを定めた応援計画を作成する。
- 被災自治体への応援職員の派遣、物的支援の輸送を行う。

③ 応援に関する状況把握・とりまとめ

- 庁内における人的・物的資源の応援状況をとりまとめる（何／誰を、いつまで、どのくらいの数／量、応援として送り込んでいるか）

④ 応援に係る資源管理

- 被災自治体における人的・物的資源に関するニーズと、現状の応援状況を整理する。
- 今後、必要となる人的・物的資源の内容を検討する。

⑤ 庁内調整、調整会議の開催

- ③でとりまとめた結果を、庁内の担当部／課において共有する。
- 全体調整の必要に応じて、調整会議を開催・運営する。

⑥ 応援職員に対する支援

- 派遣する応援職員に、被災地の状況について把握できていること、応援に関する当該地方公共団体の方針等を説明する。

- ・ 派遣する応援職員の応援先での宿泊場所と被災地内外の車両等の移動手段を用意する。
- ・ 応援に入る際の携行品、応援業務に必要な資機材を応援職員に貸与する。
- ・ 派遣中の応援職員向けの相談窓口として、業務に関する情報提供や相談対応を行う。
- ・ 適切な業務の引継ぎを可能とする応援ローテーション計画を作成し、管理する。

2 応援の調整方法

応援の実施に当たっては、都と連携した応援と、災害時相互応援協定締結自治体等の被災自治体に対して区が独自に実施する応援が考えられ、それぞれ、以下のとおり調整・派遣を行う。

(1) 東京都との連携による職員派遣

① 都の応援調整事務局の設置【都】

- ・ 被災自治体の被害状況等により、都が支援担当自治体に割り振られた場合又は広域応援協定団体等からの応援要請があった場合、都は応援調整事務局（都総務局総合防災部、総務局人事部、総務局行政部で構成）を設置し、応援職員の派遣等の調整を実施する。

② 都から区への支援要請【都・区応援班】

- ・ 区への人的支援の要請は、都総務局行政部から行われる。
- ・ 区応援班は、応援職員の割り振りをもとに応援職員を調整・決定し、総務局行政部に通知する。

③ 区職員の派遣【区応援班】

- ・ 区応援班は、総務局行政部と派遣の日時等について調整し、区職員の派遣を行う。

(2) 災害時相互応援協定締結自治体への応援

災害時相互応援協定を締結している自治体が被災した場合、発災後、速やかに連絡をとり、被災自治体の人的・物的ニーズを把握した上で、人的・物的支援を行う。

3 被災地に派遣する職員への支援

被災地へ区の職員を派遣するに当たっては、以下のような準備支援や後方支援を行うこととする。

(1) 被災自治体の応援に関する行動方針

被災自治体の応援に当たっては、応援職員に対し、以下の方針に基づき行動することを伝える。

- ・ 安全を第一に考える
- ・ 被災者・被災地方公共団体の目線での対応を心掛ける
- ・ 指示待ちをせず、積極的に被災地方公共団体の職員を支援する
- ・ 応援にあたり、衣食住等は「自己完結」を目指し、被災地方公共団体の手をできるだけ煩わさない
- ・ 健康管理に十分気をつける
- ・ 後に入る応援職員への引継ぎまでが応援業務であることを意識する

(2) 携行品の例

被災自治体の応援に派遣する職員には、以下を参考に携行品を貸与する。

- ・ 食料、飲料水
- ・ 寝袋、毛布
- ・ パソコン、通信機器、デジタルカメラ
- ・ 地図
- ・ 車両等の移動手段及び非常用燃料
- ・ 個人装備（防寒着、ライト、ヘルメット、手袋、マスク、筆記用具等）
- ・ その他（トイレパック、ウェットティッシュ、充電器等）

(3) 後方支援

被災自治体の応援に派遣する職員に対し、以下のような後方支援を行う。

- ・ 応援職員向けの相談窓口を設置し、適宜、情報提供や相談対応を行う。
- ・ 引継ぎを可能とする応援ローテーションを計画する

第7章 費用負担

1 費用負担の考え方

区内で災害が発生し、他自治体等からの応援を受け入れる際の費用負担の考え方は、以下のとおりとする。

- ア. 原則として、応援を受けた被災自治体（区）が負担する（災害対策基本法第92条）
- イ. 災害時相互応援協定に基づき応援要請した場合の費用負担は、各協定で定められたとおりとする
- ウ. 協定に基づかない自主的な応援の場合は、応援に要する費用をそれぞれの応援団体に負担を依頼する
- エ. 災害時には、災害救助法や交付金など、国や都等により様々な財政的な措置が取られるため、適用範囲については、その都度精査する
- オ. 区および応援団体の費用負担の分担は、原則として図表 26 のとおりとする。

図表 26 区及び応援団体の費用負担の分担

	区が負担するもの	応援団体が負担するもの
旅費等	応援職員等の活動に必要な旅費	応援職員等の派遣に要した経費（先遣隊の派遣など、自主的な情報収集活動に要した経費）
物資等 関係経費	受援に必要な物資・資器材の調達に要した経費（購入費、輸送費、修理代等）	
損害賠償	応援職員等の損害賠償（損害が受援業務の従事中に生じたもの）（国家賠償法第1条等）	応援職員等の損害賠償（区との往復の途中において生じたもの）（国家賠償法第1条等）
損害補償	応急業務の従事による死亡、負傷、疾病、障害が生じた場合の損害補償（災害に際し応急措置の業務等に従事した者に係る損害補償に関する条例）	応援業務の従事による死亡、負傷、疾病、障害が生じた場合の公務災害補償（地方公務員災害補償法）
その他	両者協議のうえ決定	

2 災害救助法の適用

災害救助法が適用された場合、救助法に基づく救助に要した費用は都道府県が支弁することとなる。一方、災害救助法が適用されなかった場合は、全額被災自治体の負担となる（図表 27）。

図表 27 災害救助法の適用有無による区市町村・都道府県の負担

		区市町村	都道府県
救助法を適用しない場合		救助の実施主体	救助の後方支援、総合調整
救助法を適用した場合	救助の実施	都道府県の補助	救助の実施主体
	事務責任	事務委任を受けた救助の実施主体	救助事務の一部を区市町村に委任
	費用負担	費用負担なし	費用の最大 50/100(残りは国が負担)

災害救助法が適用された際の主な応援・受援業務における対象経費については、図表 28 のとおりである。

図表 28 主な応援・受援業務における対象経費

応援・受援業務	要員	救助法対象経費
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	○応援職員の場合、職員の時間外勤務手当及び出張旅費 ○仮設トイレの汲み取りや警備等の臨時職員雇い上げ経費
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 ※救助法の救援物資外（化粧品等）の仕分け等の業務は対象外
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 ○車両の燃料代、高速代 ※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、罹災証明書交付業務要員	※対象外
災害廃棄物処理	ごみ収集車の派遣	※対象外 救助法に基づく応急救助ではないため

※（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」内閣府、平成 29 年 3 月

※救助法対象経費については、「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（災害時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け入れに要する経費（地方自治法第 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）。

3 経費の求償

経費を支弁する暇がなく、かつ、区が要請した場合には、応援団体は当該経費を一時繰替支弁するものとする。

応援団体が応援に要した経費を繰替支弁した場合には、以下のとおり算出した額を区へ請求するものとする。

- ア. 応援職員等の派遣については、旅費および諸手当
- イ. 備蓄物資については、提供した物資の時価評価額および輸送費
- ウ. 調達物資については、当該物資の購入費および輸送費
- エ. 資器材等については、借上料、燃料費、輸送費および破損または故障が生じた場合の修理費
- オ. 施設の提供については、借上料

請求については、応援団体の代表者名による請求書（関係書類添付）により、区へ請求するものとする。