

青森県災害時受援計画

平成30年3月

青森県

目次

第1章 総則	1
1－1 目的	1
1－2 対象範囲	1
1－3 計画の位置付け	1
(1) 県地域防災計画との関係	1
(2) 災害対策本部運営マニュアル等との関係	2
第2章 受援の体制	2
2－1 受援班の設置	2
2－2 受援班の組織	4
2－3 各班の役割等	5
(1) 受援の流れ	5
(2) 各班の役割	6
第3章 県応援職員の受入れ	9
3－1 基本方針	9
3－2 応援要請先及び手順	9
(1) 県庁職員の調整	9
(2) 他都道府県への要請	10
3－3 受援の対象業務	13
(1) 対象業務	13
(2) 収集すべき人的資源に係る情報項目	13
3－4 応援職員への配慮	14
(1) PC等の提供	14
(2) 宿泊場所の提供	14
(3) 食事等の提供	14
3－5 受援に関する費用	15
第4章 市町村応援職員の受入れ	16
4－1 基本方針	16
4－2 応援要請先及び手順	16
4－3 受援の対象業務	20
4－4 応援職員への配慮	21
4－5 受援に関する費用	21
第5章 地方公共団体以外の主体との連携	22
5－1 医療・保健・福祉分野の専門職能団体	22
5－2 ボランティアとの連携	22
(1) 防災ボランティアセンター等設置前の対応	22
(2) 防災ボランティアセンターの設置及び対応	22
(3) 防災ボランティア情報センターの設置及び対応	22
5－3 NPOなどのボランティア団体との連携	23

第6章 支援物資の受入れ	24
6-1 基本方針	24
6-2 応援要請先及び手順	25
(1) ニーズの把握	25
(2) 物資の調達・支援	25
(3) 輸送手段の確保	27
(4) 緊急輸送ルート of 把握	27
(5) 支援物資に係る情報発信	27
6-3 物資拠点	27
第7章 その他	31
7-1 平時からの取組	31
7-2 海外からの支援に対する基本的な考え方	31
7-3 民間企業、NPO 等からの義援物資の考え方	31
7-4 一般個人からの義援物資の考え方	32

第1章 総則

1-1 目的

本計画は、災害対策基本法及び防災基本計画で明確化された「受援」について、県内において大規模災害が発生し、県内外からの広域的な人的・物的支援が必要となる場合の受援対策の実効性を確保するため、受援体制等を事前に定めておくものである。

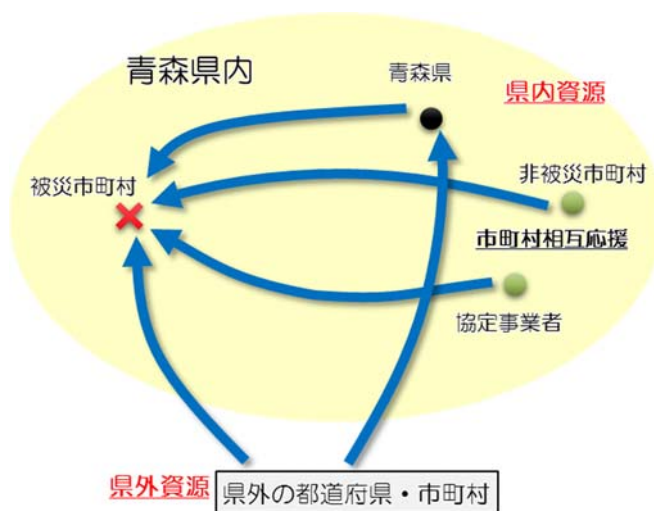
1-2 対象範囲

受援とは、国、非被災地の都道府県・市町村、民間企業等から青森県及び被災市町村が人的・物的資源などの支援・提供を受けることを指す（消防機関、自衛隊、警察等の実動部隊の受入れは除く）。

災害発生後の「初動期」、「応急期」及び「復旧期（初期）」における受援を受援編の対象範囲とする。

なお、県外において大規模災害が発生し、県外被災地への人的・物的支援の実施に関する応援体制等については、本計画とは別に青森県災害時応援計画により定める。

■ 受援の定義



1-3 計画の位置付け

(1) 県地域防災計画との関係

本計画（受援編）は、地域防災計画（風水害等災害対策編）及び（地震・津波災害対策編）第4章「災害応急対策計画」に基づき具体的な計画を策定するものである。

（２） 災害対策本部運営マニュアル等との関係

受援の具体的な手順については、本計画で定めるほか、「災害対策本部運営マニュアル」等で定める。

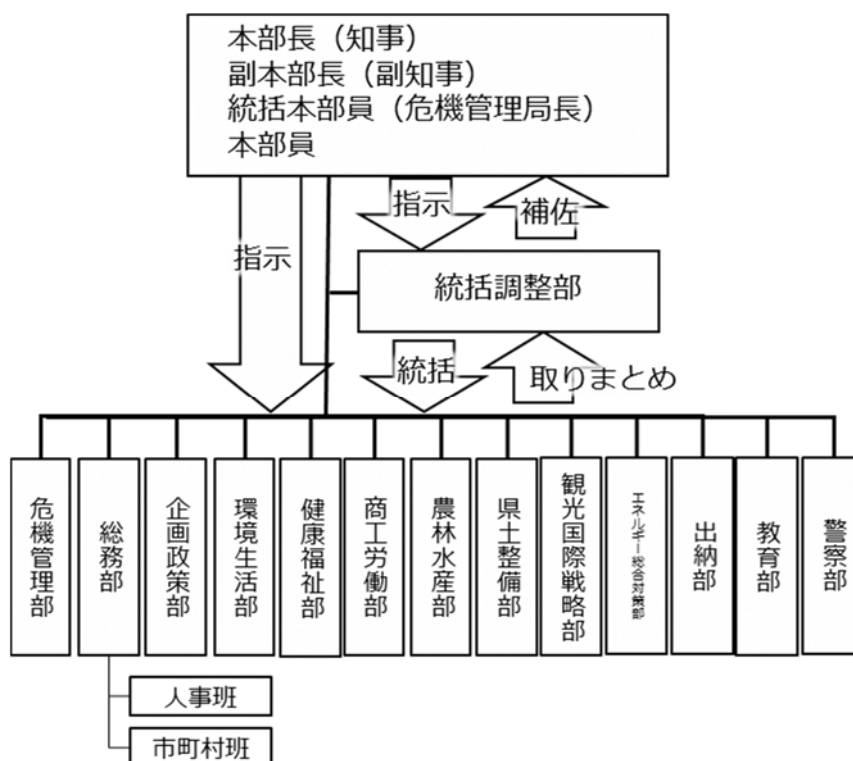
第2章 受援の体制

2－1 受援班の設置

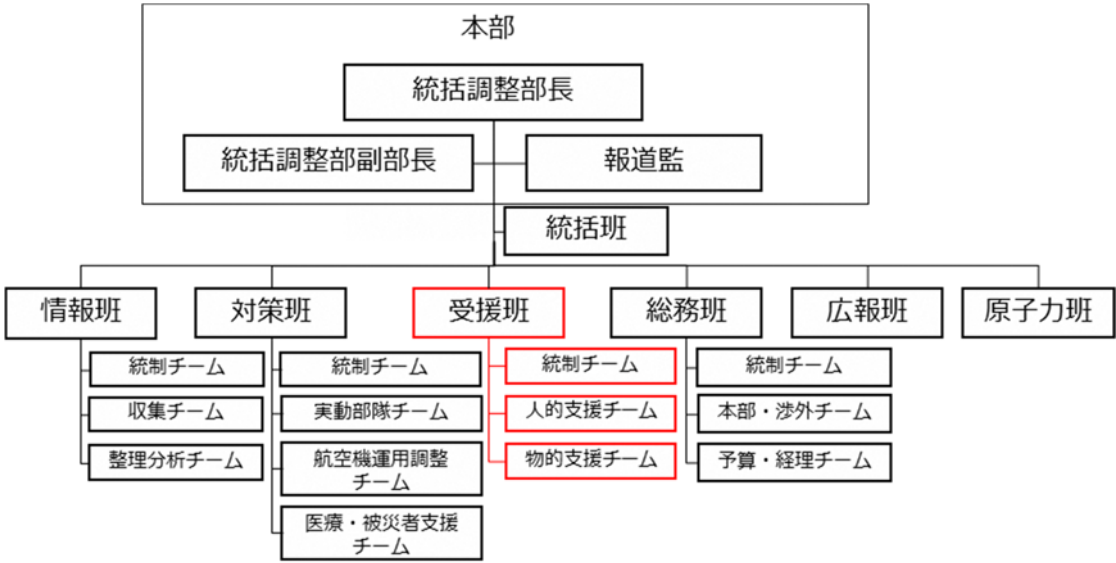
被災市町村の人的・物的支援に関するニーズ把握をはじめ、受援状況の取りまとめ、応援側の申出の状況、応援実施状況に関する取りまとめ、受援に関する総合調整、調整会議の開催等を円滑に行うため、各業務担当（各部局）とは別に、受援に関する取りまとめ・総合調整業務を専任する「受援班」を統括調整部内に設置する。

受援班には、調整全体を統制する「統制チーム」、人的支援を担当する「人的支援チーム」、物的支援を担当する「物的支援チーム」を設置し、受援状況や応援状況等を分析し、災害対応業務の具体的な目標を達成するために実行可能な「最も有効な資源配分案」を示し、受援の方向性を調整する。

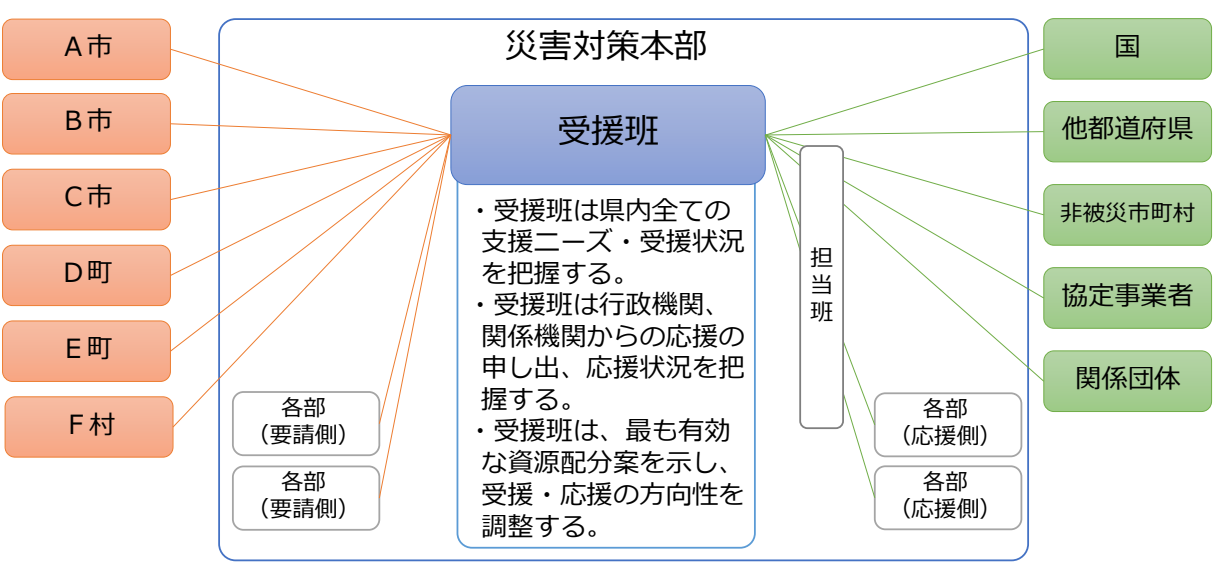
■災害対策本部組織図



■ 統括調整部組織図



■ 受援班のイメージ



2-2 受援班の組織

受援班は以下に示す構成とする。

主な役割			班員		
			人数	専門職員	支援員 ※
統制チーム (2名)	班長 (チームリーダー)	・受援班の統括	1	危機管理局 (防災企画 GM)	
	副班長 (サブリーダー)	・班長の補佐	1	危機管理局 (1)	
人的支援 チーム (11名)	チーム リーダー	・人的支援チームの統括	1	総務部 (1)	
	サブ リーダー	・チームリーダーの補佐 ・被災市町村からの人的支援に係る応援 要請の取りまとめ ・他都道府県、全国知事会、国等への応 援要請の総括	1	危機管理局 (1)	
	チーム員	・被災市町村等からの人的支援に係る応 援要請の受付・取りまとめ	1		1
		・調達すべき人員の整理 ・関係各班への指示・調整 ・他都道府県、全国知事会、国、関係団 体等への応援要請及び調整 ・人員の派遣先の決定 ・被災市町村等との連絡・調整 ・応援職員の移動手段の調整			
		担当職種			
		一般行政職 (県庁職員、非被災市町 村等)	3	総務部 (2)	1
		保健医療関係 (保健医療調整本部との 調整)	1	健康福祉部 (1)	
		ボランティア、廃棄物環境汚染担当職 員等	1	環境生活部 (1)	
		農林水産職員	1	農林水産部 (1)	
		土木職員、建築職員 (被災建築物応急 危険度判定士を含む)	1	県土整備部 (1)	
		通訳等	1	観光国際戦略局 (1)	
物的支援 チーム (10名)	チーム リーダー	・物的支援チームの統括	1	農林水産部 (1)	
	サブ リーダー	・チームリーダーの補佐 ・被災市町村からの物的支援に係る要請 の取りまとめ	1	危機管理局 (1)	
	チーム員	・被災市町村からの物的支援に係る要請 の取りまとめ	2	危機管理局 (1)	1
		・避難所・福祉避難所物資の調整	1	健康福祉部 (1)	
		・輸送手段等の調整	1	企画政策部 (1)	
		・仮設トイレ、災害廃棄物の調整	1	環境生活部 (1)	
		・生活必需品、石油燃料の調整	1	商工労働部 (1)	
		・食料の調整	1	農林水産部 (1)	
		・緊急輸送道路の調整	1	県土整備部 (1)	

※「主な役割」の欄の () 内は調整相手先等を示す。

2-3 各班の役割等

(1) 受援の流れ

① ニーズ把握

a. 要請の受付

- ・受援班又は各担当班は、被災市町村等からの応援要請を受け付け、把握する。

b. ニーズ取りまとめ

- ・受援班は、県全体のニーズを把握し、取りまとめる。

c. 受援班への報告

- ・各担当班がニーズを把握した場合は、受援班へ報告する。

② 調達・確保

a. 各部への指示

- ・受援班以外が人的・物的支援を調達・確保する場合は、受援班は担当各部へ指示する。

b. 応援元との調整

- ・受援班又は各担当班は、非被災市町村、他の都道府県、協定事業者等の応援元と応援に関する調整を実施する。

c. 要請元との調整・報告

- ・受援班又は各担当班は、被災市町村等の要請市町村と受援に関する調整を実施する。
- ・受援班又は各担当班は、調整結果を要請元及び応援元に報告する。
- ・受援班又は各担当班は、必要に応じて輸送手段等を確保する。

d. 受援班への報告

- ・各担当班が調達・確保を実施した場合は、応援元、要請元との調整結果を受援班へ報告する。

③ 追跡・把握

a. 追跡・把握

- ・受援班又は各担当班は、受援状況を随時取りまとめる。

b. 受援班への報告

- ・各担当班が追跡・把握を実施した場合は、追跡・把握の内容を受援班へ報告する。

④ 受援取りまとめ

a. 受援状況の取りまとめ

- ・受援班は、県全体の受入れ状況を取りまとめる。

b. 受援班への報告

- ・受援班以外が県全体の取りまとめを実施した場合、取りまとめ内容を受援班へ報告する。

第2章 支援の体制

(2) 各班の役割

人的・物的支援の受入れに係る各班の役割分担を以下に示す。

■ 人的支援

一般職員の受入れ	ニーズ把握	調達・確保		追跡・把握	取りまとめ	備考	
	(主な応援元)						
	被災市町村への受入れ						
	県からの応援	受援班	人事班	(各部)	人事班	受援班	
	他の市町村からの受入れ		市町村班	(非被災市町村)	市町村班		
他の都道府県からの受入れ	受援班		(知事会・他都道府県)	受援班			
県庁内への受入れ							
他部局からの受入れ	受援班	人事班	(各部)	人事班	受援班		
他の都道府県からの受入れ		受援班	(他都道府県)	受援班			

専門的職員の受入れ	ニーズ把握	調達・確保		追跡・把握	取りまとめ	備考
		(主な応援元)				
被災市町村・県庁内への受入れ						
被災建築物応急危険度判定士	県土整備部の担当班	県土整備部の担当班	(非被災市町村・他都道府県・国交省)	県土整備部の担当班	県土整備部の担当班	
給水要員 水道技術職員	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	※ 1
教職員	教育部の担当班	教育部の担当班	(非被災市町村教育委員会・全国都道府県教育委員会連合会・文科省)	教育部の担当班	教育部の担当班	
学芸員、埋蔵文化財調査職員	教育部の担当班	教育部の担当班	(非被災市町村教育委員会・全国都道府県教育委員会連合会・文化庁)	教育部の担当班	教育部の担当班	
スクールカウンセラー	教育部の担当班	教育部の担当班	(非被災市町村教育委員会・全国都道府県教育委員会連合会・文科省)	教育部の担当班	教育部の担当班	
ボランティアコーディネーター	受援班	環境生活部の担当班		環境生活部の担当班	受援班	
医師	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
看護師	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
理学療法士	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	

専門的職員の受入れ	ニーズ把握	調達・確保		追跡・把握	取りまとめ	備考
		(主な応援元)				
被災市町村・県庁内への受入れ						
獣医師	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
作業療法士	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
言語聴覚士	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
歯科医師	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
栄養士	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
診療放射線技師	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
臨床検査技師	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
薬剤師	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
保健師	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
福祉職	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
心理判定員	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
社会福祉主事	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
児童福祉司	健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班		健康福祉部の担当班	健康福祉部の担当班	
し尿くみ取り作業員	受援班	環境生活部の担当班		環境生活部の担当班	受援班	
廃棄物・環境汚染担当職員	受援班	環境生活部の担当班		環境生活部の担当班	受援班	
農林水産職員	受援班	農林水産部の担当班	(非被災市町村・知事会・農水省)	農林水産部の担当班	受援班	
下水道技術職員	受援班	県土整備部の担当班		県土整備部の担当班	受援班	
土木職員 建築職員	受援班	県土整備部の担当班	(非被災市町村・他都道府県・国交省)	県土整備部の担当班	受援班	

各部の担当班がニーズを把握した場合は、調達・配分方針について統括調整部と協議する。

※1 日本水道協会が応援調整を実施した場合は、日本水道協会の情報を保健衛生課で取りまとめ、受援班に提供する。

■ 物的支援

市町村への配布		ニーズ把握	調達・確保		追跡・把握	取りまとめ	備考
				(主な応援元)			
食料・飲料水 (ペットボトル)	県内	受援班	農林水産部 の担当班	(農水省、協定事業者)	農林水産部 の担当班	受援班	
	県外		受援班	(他都道府県)	受援班		
生活必需品 (衣類、毛布、その他)	県内	受援班	商工労働部 の担当班	(協定事業者、非被災 市町村)	商工労働部 の担当班	受援班	
	県外		受援班	(他都道府県)	受援班		
仮設トイレ (簡易、仮設その他)	県内	受援班	環境生活部 の担当班	(協定事業者、非被災 市町村)	環境生活部 の担当班	受援班	
	県外		受援班	(他都道府県)	受援班		
避難所資機材等 (段ボールベッド その他)	県内	受援班	商工労働部 の担当班	(協定事業者、非被災 市町村)	商工労働部 の担当班	受援班	
	県外		受援班	(他都道府県)	受援班		
石油燃料 (ガソリン、灯油 等)	県内	商工労働部 の担当班	商工労働部 の担当班	(県石油商業組合、県 石油連盟、経産省)	商工労働部 の担当班	商工労働部 の担当班	
	県外						

※ 各部の担当班がニーズを把握した場合は、調達・配分方針について統括調整部と協議する。

第3章 県応援職員の受入れ

3-1 基本方針

- 受援班は、「大規模災害時の北海道・東北8道県相互応援に関する協定」（以下「8道県協定」という）で定める応援調整県からの連絡調整員との連絡調整に十分配慮する。
- 他の都道府県からの人的支援及び業務等の提供の申出の受付は、受援班が担当する。
- 他の都道府県からの応援職員は、可能な限り自己完結型での活動に努めるよう周知する。
- 受援班は、人的支援が滞ることがないように、最も有効な資源配分案を示し、受援の方向性を調整する。

県応援職員とは、災害時に本県の職員が不足する場合において、本県の業務を支援する応援職員をいう。

3-2 応援要請先及び手順

災害時に本県の職員が不足する場合は、以下に基づき職員の応援を要請する。

※ 詳細は、「青森県災害対策本部運営マニュアル」等による。

受援班は、（１）及び（２）の応援の状況について取りまとめ、情報班に報告する。

（１）県庁職員の調整

人事班は、県庁職員による応援の実施に備えて、安否情報や参集状況を把握する。

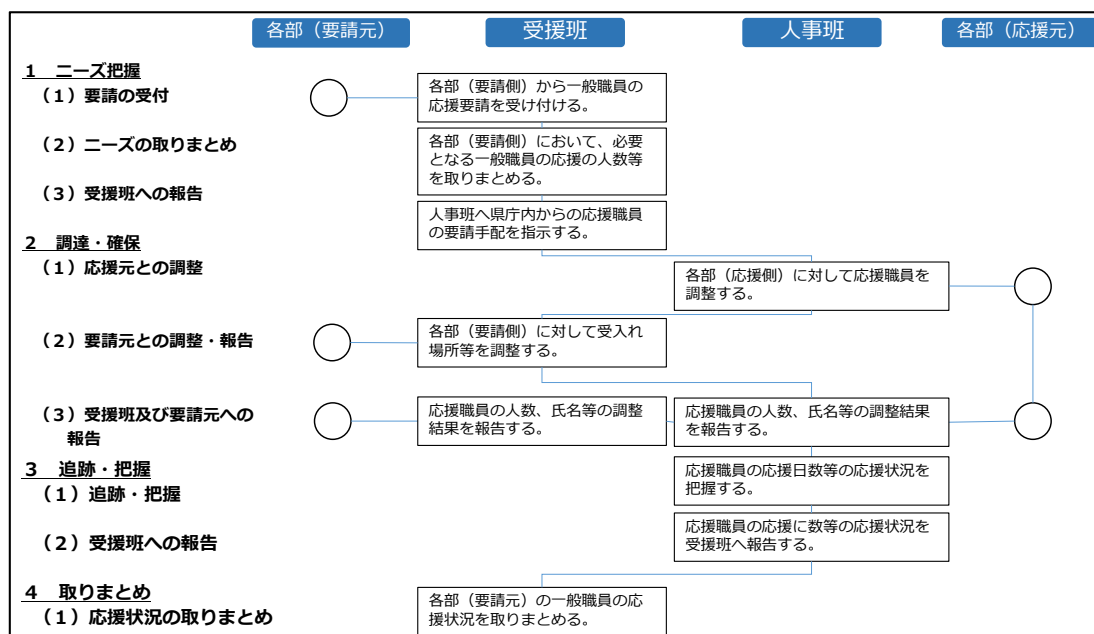
受援班は、最も有効な資源配分案を示し、県庁職員による応援の調整を人事班に指示する。

第3章 県応援職員の受入れ

■ 県応援職員の受入れの流れ

応援元：県庁職員

職 員：一般職員



(2) 他都道府県への要請

① 北海道・東北8道県への応援の要請

受援班は、県庁職員の応援だけでは、不足すると見込まれる場合、8道県協定に基づき、下記の支援道県に対して人的応援及び業務等の提供を要請する。

支援県	部局名	課名	無線電話	NTT 電話	FAX	夜間・休日の連絡先
1 北海道	総務部 危機対策局	危機対策課	01-11	011-204-5007	011-231-4314	同左
2 秋田県	総務部	総合防災課	05-11	018-860-4563	018-824-1190	同左
3 岩手県	総務部	総合防災室	03-16	019-629-5155	019-629-5174	同左

支援道県への要請は、次に掲げる事項を明らかにして、電話、FAX 等により行う（支援道県から派遣された連絡調整員経由）。この場合において、受援班は、当該事項を記載した文書（様式 1）を支援道県に提出する。

- ア 資機材及び物資等の品目並びにそれらの数量
- イ 施設、提供業務の種類又は幹旋の内容
- ウ 職種及び人数
- エ 応援区域又は場所及びそれに至る経路
- オ 応援期間（見込みを含む。）
- カ アからオまでに掲げるもののほか必要な事項

② ブロック間応援

受援班は、「全国都道府県における災害時等の広域応援に関する協定」（以下「全国協定」という）に基づき、ブロック知事会に対して人的・物的応援及び業務等の提供を要請する。

ブロック知事会		都道府県
1	関東	東京都、群馬県、栃木県、茨城県、埼玉県、千葉県、神奈川県、山梨県
2	中部	静岡県、長野県、富山県、石川県、岐阜県、愛知県、三重県
3	近畿	福井県、滋賀県、京都府、大阪府、奈良県、和歌山県、兵庫県
4	中国	鳥取県、岡山県、島根県、広島県、山口県
5	四国	香川県、徳島県、愛媛県、高知県
6	九州	福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

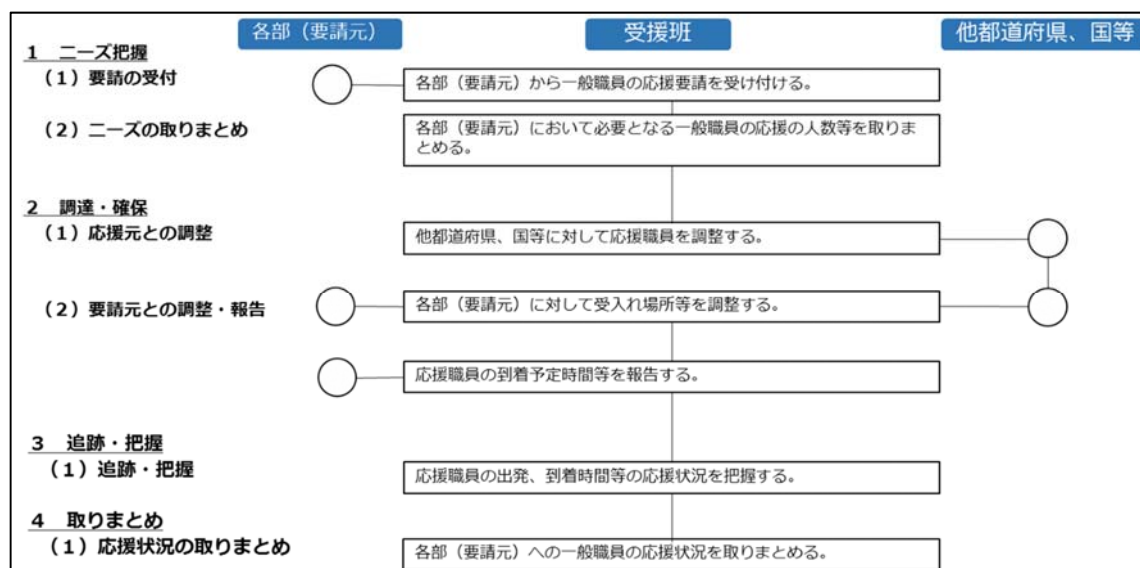
支援ブロック知事会への応援の要請は、次に掲げる事項を明らかにして、電話、FAX 等により行う（支援県から派遣された連絡調整員経由）。この場合において、受援班は、当該事項を記載した文書（様式 2）を支援県に提出する。

- ア 資機材及び物資等の品目並びにそれらの数量
- イ 施設、提供業務の種類又は幹旋の内容
- ウ 職種及び人数
- エ 応援区域又は場所及びそれに至る経路
- オ 応援期間（見込みを含む。）
- カ アからオまでに掲げるもののほか必要な事項

■ 県応援職員の受入れの流れ

応援元：他都道府県職員

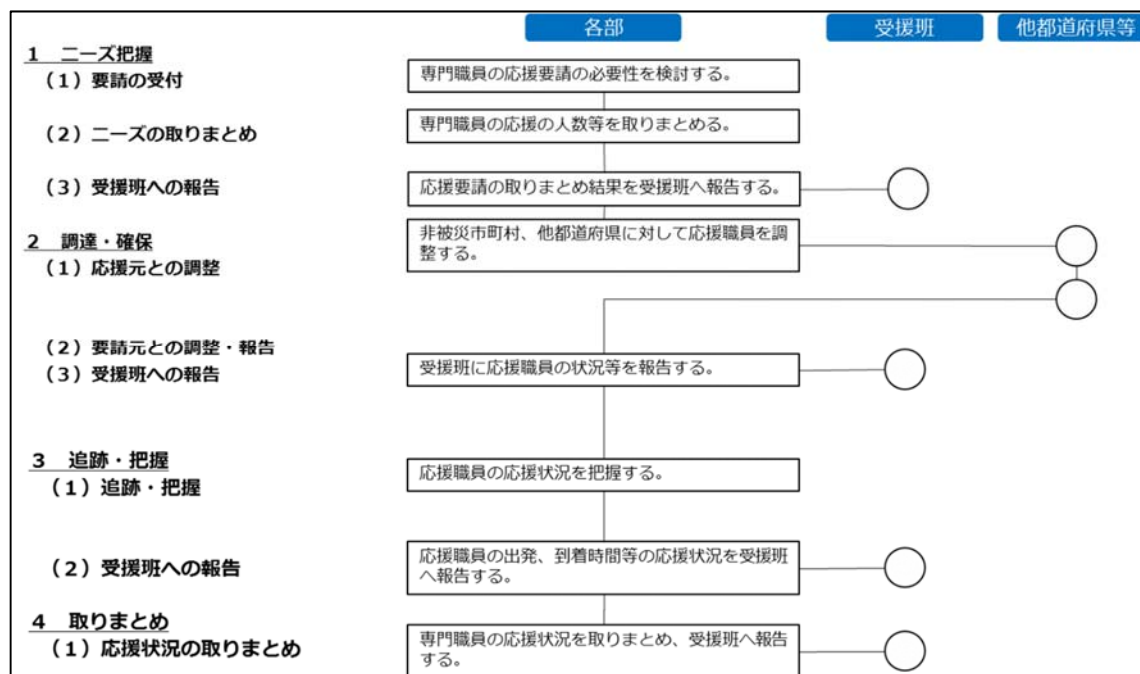
職員：一般職員



■ 県応援職員の受入れの流れ

応援元：他都道府県職員

職員：専門的職員



3-3 受援の対象業務

大規模災害発生直後に県応援職員の人的応援の受入れが想定される業務は、以下のとおりとする。

(1) 対象業務

【一般行政職等】

No	対象業務	対象職種
1	本部運営支援	一般行政職等
2	避難対策（避難所運営、住家被害認定、罹災証明書交付業務等）	一般行政職等
3	食料供給・給水・輸送対策（物資拠点運営等）	一般行政職等
4	防災ボランティア受入れ・支援対策	ボランティアコーディネーター、一般行政職等
5	廃棄物等処理及び環境汚染防止	廃棄物、環境汚染等に関する業務を担当する一般行政職等
6	上水道・下水道対策	上水道に関連する業務を担当する一般行政職員等 下水道に関連する業務を担当する一般行政職員等

【専門的職員】

No	対象業務	対象職種
7	応急住宅供給	建築職員
8	医療、助産・保健・防疫	医師、看護師、理学療法士、獣医師、作業療法士、言語聴覚士、歯科医師、栄養士、診療放射線技師、臨床検査技師、薬剤師、保健師、福祉職、心理判定員、社会福祉主事、児童福祉司等
9	被災動物対策	獣医師
10	被災建築物の応急危険度判定及び被災宅地の危険度判定	被災建築物応急危険度判定士等
11	文教対策	教職員、学芸員、埋蔵文化財調査職員、スクールカウンセラー
12	災害復旧対策	農林職員、土木職員
13	原子力対策	モニタリング業務従事者等

(2) 収集すべき人的資源に係る情報項目

受援班は、人的資源を管理するために必要な情報を把握し、帳票等を作成する。他の都道府県等から県応援職員を受入れる場合は、応援元に応援受援管理票（様式3）の必要項目の記載を依頼する。

3－4 応援職員への配慮

県応援職員を受入れるに当たり、県応援職員が業務や活動を実施するためのスペースや資機材、宿泊場所等を確保する。

(1) PC等の提供

受援が想定される業務については、あらかじめ県応援職員のためのPC等の資機材及び作業スペース、待機・休憩スペースを可能な限り確保する。

(2) 宿泊場所の提供

県応援職員の宿泊場所の確保は、応援元での対応を基本とするが、必要に応じて宿泊施設を紹介、斡旋する。

被害状況によって、宿泊施設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、避難所の一角等のスペースの提供を検討する。

(3) 食事等の提供

県応援職員の食事・飲料水の確保は、応援元での対応を基本とするが、可能な範囲で備蓄等の提供を図る。

3-5 支援に関する費用

応援に要した費用の負担については、「全国協定」に定めるとおりとする。

その他必要に応じて、応援都道府県等との協議により決定する。

また、災害救助法の対象経費を以下に示す。詳細な災害救助法対象経費については、「災害救助事務取扱要領」等を参照する。

主な応援・支援業務における対象経費

(地方公共団体のための災害時支援体制に関するガイドライン (H29.3 内閣府作成))

支援業務	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	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

第4章 市町村応援職員の受入れ

4-1 基本方針

- 被災市町村は、市町村自身のみでは十分な対応ができないと判断した場合は、市町村応援職員の調整を県に要請する。
- 県は、県内の被害状況を考慮し、県庁職員による人的支援を実施するほか、非被災市町村や他の都道府県等に対し市町村応援職員の要請を実施する。
- 県は、市町村応援職員を要請する際、他の都道府県等を通じて市町村応援職員に対し、自己完結型の活動に努めるよう周知する。
- 受援班は、人的支援が滞ることがないように、最も有効な資源配分案を示し、受援の方向性を調整する。

市町村応援職員とは、災害時に被災市町村の職員が不足する場合において、被災市町村の業務を支援する応援職員をいう。

4-2 応援要請先及び手順

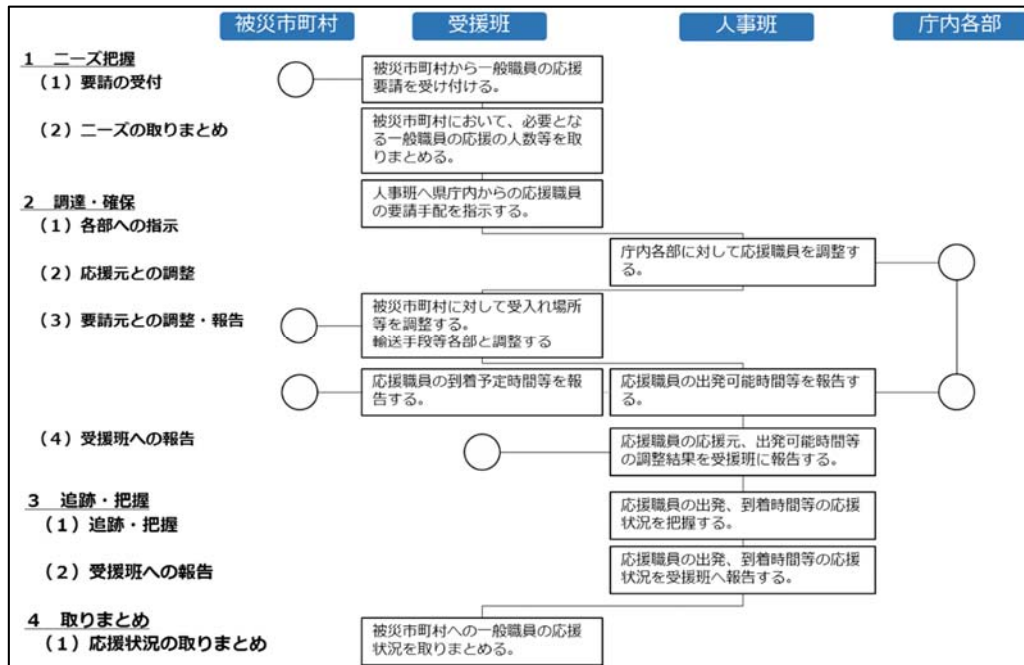
- ア 被災市町村からの市町村応援職員の要請及び他の都道府県等からの人的支援の申出は、受援班が担当する。
- イ 受援班は、市町村応援職員の人的支援の申出が多数ある場合、概ね1週間以上の長期間の人的支援の申出を優先して受け付ける。ただし、本部長が必要と認めるときは、この限りでない。
- ウ 受援班がアの要請を受け付けたときは、最も有効な資源配分案を示した上で、人事班、市町村班等に各担当（庁内各部、非被災市町村等）の応援元に対し、調整を行うよう指示する。
- エ 関係各班は、応援の可否等の調整結果について、受援班に通知する。
- オ 受援班は、応援の可否、日時、場所等について、関係各班が実施予定の応援内容を取りまとめて、人的支援の申出を行った都道府県等に FAX により通知する。ただし、通信の途絶等やむを得ない事情がある場合は、他の手段により通知することができる。
- カ 受援班は、市町村応援職員の応援の状況について取りまとめ、情報班に報告する。
- ※ 詳細は、「青森県災害対策本部運営マニュアル」等による。

■市町村応援職員実入れの流れ

応援元：県庁職員

職員：一般職員

想定業務：避難所運営、罹災証明書交付等

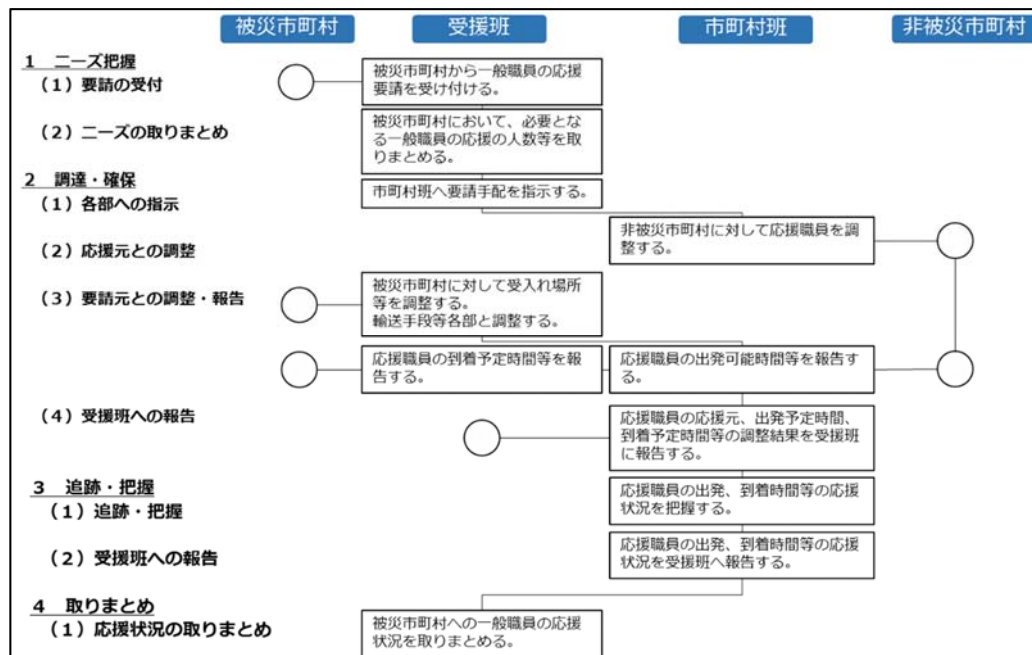


■市町村応援職員実入れの流れ

応援元：非被災市町村

職員：一般職員

想定業務：避難所運営、罹災証明書交付等

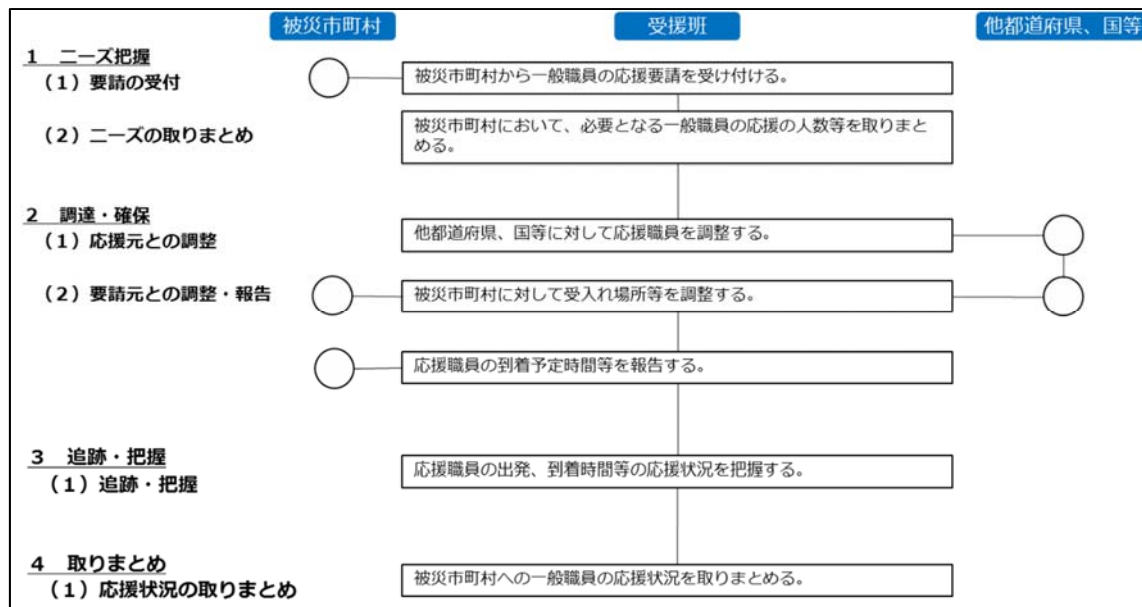


■市町村応援職員受入りの流れ

応援元：県外の職員

職 員：一般職員

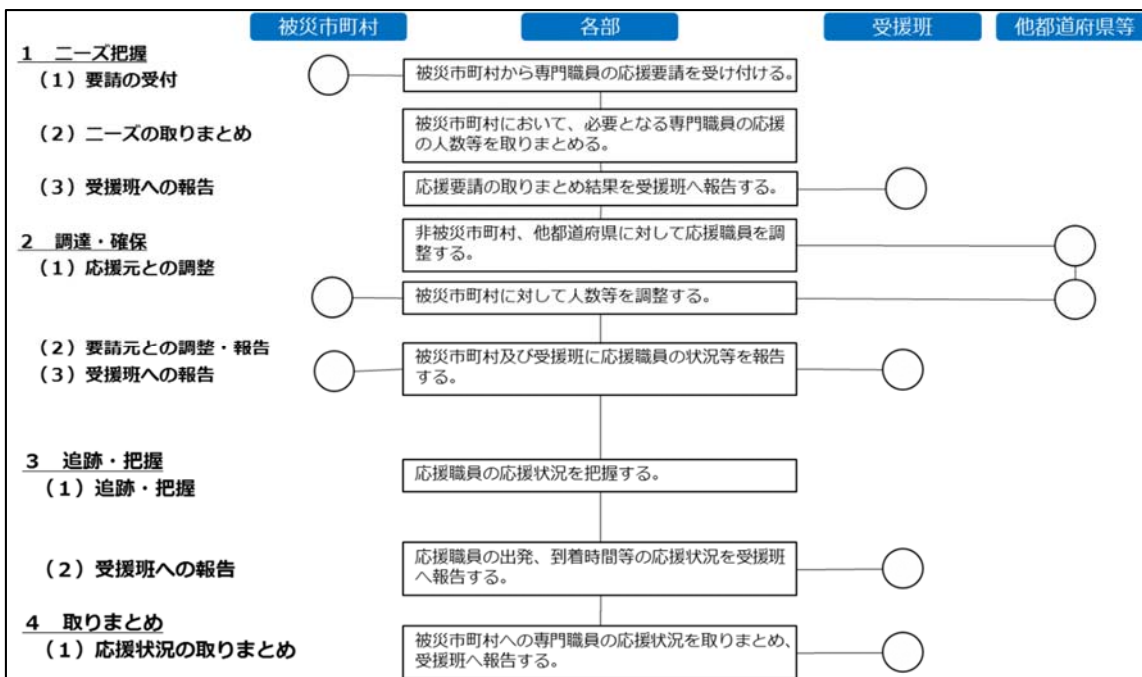
想定業務：避難所運営、罹災証明書交付等



■市町村応援職員受入りの流れ

応援元：非被災市町村、他都道府県等

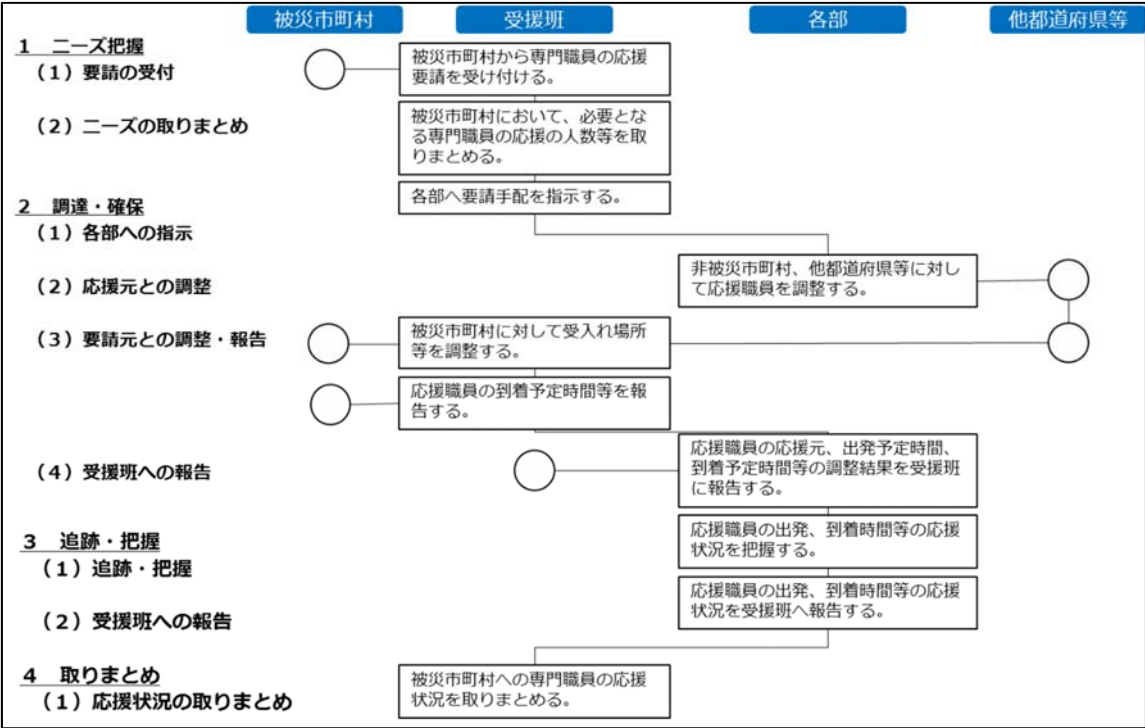
職 員：専門的職員（応急危険度判定士、教職員等）



■市町村応援職員受入りの流れ

応援元：非被災市町村、他都道府県等

職 員：専門的職員（土木職員、農林職員等）



4-3 受援の対象業務

大規模災害発生直後に市町村応援職員の人的支援の受入れが想定される業務は、以下のとおりとする。

【一般行政職等】

No	対象業務	対象職種
1	災害対策本部運営支援	一般行政職等
2	避難対策（避難所運営、住家被害認定、罹災証明書交付業務等）	一般行政職等
3	食料供給・給水・輸送対策（物資拠点運営等）	一般行政職等
4	防災ボランティア受入れ・支援対策	ボランティアコーディネーター、一般行政職等
5	廃棄物等処理及び環境汚染防止	廃棄物、環境汚染等に関連する業務を担当する一般行政職等
6	上水道・下水道対策	上水道に関連する業務を担当する一般行政職等 下水道に関連する業務を担当する一般行政職等

【専門的職員】

No	対象業務	対象職種
7	応急住宅供給	建築職員
8	医療、助産・保健・防疫	医師、看護師、理学療法士、獣医師、作業療法士、言語聴覚士、歯科医師、栄養士、診療放射線技師、臨床検査技師、薬剤師、保健師、福祉職、心理判定員、社会福祉主事、児童福祉司等
9	被災動物対策	獣医師
10	廃棄物等処理及び環境汚染防止	廃棄物、環境汚染等に関連する業務を担当する専門的職員等
11	被災建築物の応急危険度判定及び被災宅地の危険度判定	被災建築物応急危険度判定士等
12	文教対策	教職員、学芸員、埋蔵文化財調査職員、スクールカウンセラー
13	上水道・下水道対策	上水道に関連する業務を担当する専門的職員等 下水道に関連する業務を担当する専門的職員等
14	災害復旧対策	農林職員、土木職員
15	原子力対策	モニタリング業務従事者等

4-4 応援職員への配慮

担当班等は、必要に応じて市町村応援職員の活動に必要な物品等を供与するよう努める。

4-5 受援に関する費用

応援に要した費用の負担については、当該応援を行った市町村と被災市町村との間の協議により決定する。これに当たり、県は、必要に応じて調整を行う。

【参考】被災市区町村応援職員確保システム

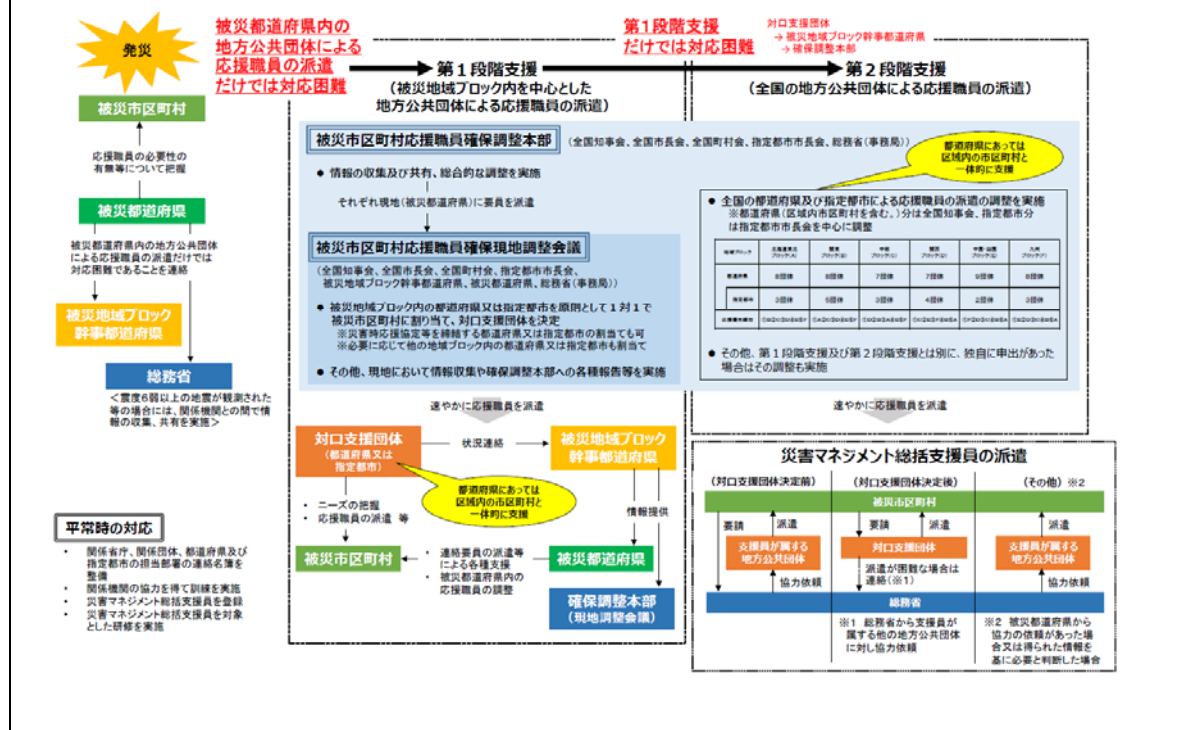
(平成30年3月23日付け総行公第15号、消防災第47号)

被災市区町村応援職員確保システムとは、大規模災害発生時に全国の地方公共団体の人的資源を最大限活用して被災市区町村を支援するための全国一元的な応援職員の派遣の仕組み。

県は自ら被災市町村の人的支援を調整することが困難と判断した場合、「被災市区町村応援職員確保システムに関する要綱」に基づく被災市区町村応援職員確保システムを活用する。

被災市区町村応援職員確保システムの運用について

別紙2



第5章 地方公共団体以外の主体との連携

5-1 医療・保健・福祉分野の専門職能団体

県内で災害が発生した場合において、健康福祉部は、保健医療活動に係る総合的な調整を行うため青森県保健医療調整本部を設置し、災害派遣医療チーム（DMAT）、災害派遣精神医療チーム（DPAT）、災害福祉支援チーム（DCAT）等の保健医療活動チームの保健所等への派遣の調整や連絡調整を実施する。

5-2 ボランティアとの連携

県内で災害が発生した場合において、被災市町村の内外から参加する防災ボランティアが効果的に活動できるよう、防災関係機関及びボランティア関係団体等の連携により、防災ボランティアの円滑な受入れ体制を構築する。

（1）防災ボランティアセンター等設置前の対応

市町村は、市町村社会福祉協議会等関係機関から防災ボランティアの受入れ・活動情報を収集する。県は、市町村及び県社会福祉協議会等関係機関から防災ボランティアの受入れ・活動情報を収集する。

（2）防災ボランティアセンターの設置及び対応

県内で災害が発生した場合において、被災市町村が市町村社会福祉協議会等関係機関と協議して、防災ボランティアセンターの設置を必要と判断したときは、速やかに市町村が防災ボランティアセンターを設置し、防災ボランティア活動が円滑かつ効果的に実施できるよう必要な支援を行う。防災ボランティアセンターには、状況に応じて日本赤十字社青森県支部が参画する。

（3）防災ボランティア情報センターの設置及び対応

県内で災害が発生した場合において、被災市町村からの被災情報等により県（環境生活部県民生活文化班）と県社会福祉協議会等関係機関が協議して、防災ボランティアの協力が必要と判断したときは、速やかに県が防災ボランティア情報センター（以下「情報センター」という。）を設置し、県内全域を対象として防災ボランティア活動を支援する。情報センターには、状況に応じて日本赤十字社青森県支部が参画する。

※ 詳細は、「青森県防災ボランティア情報センター運営マニュアル」による。

5－3 NPO などのボランティア団体との連携

県（環境生活部県民生活文化班）及び情報センターは、NPO 等のボランティア団体の受入れ及び連絡調整を実施する。

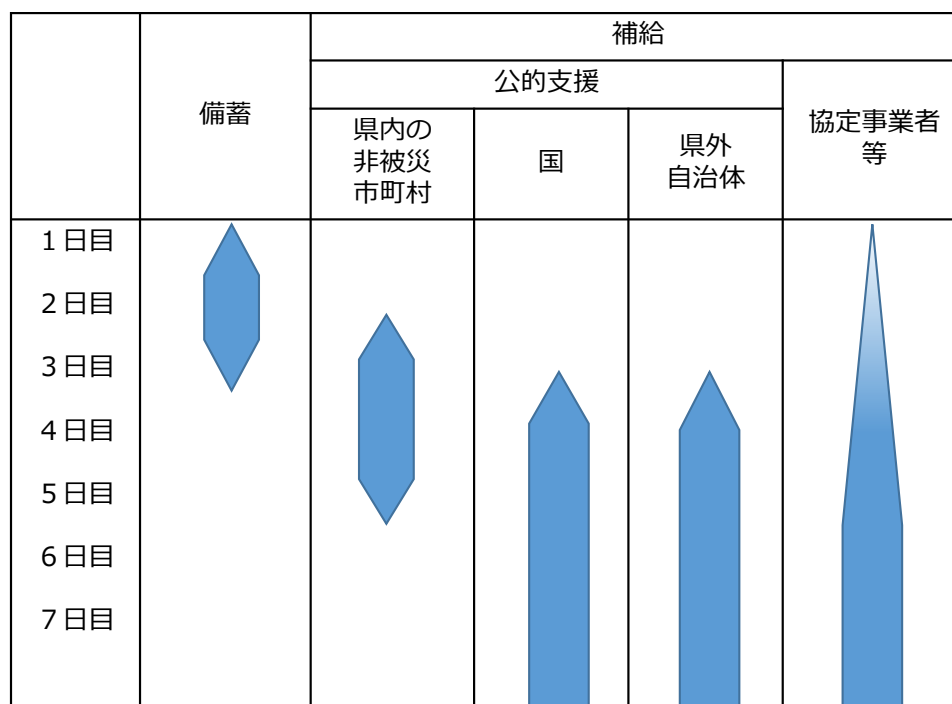
※ 詳細は、「青森県防災ボランティア情報センター運営マニュアル」による。

第 6 章 支援物資の受入れ

6－1 基本方針

- 支援物資の受入れは、受援班が主体となり、商工労働部、農林水産部、県土整備部等と連携して行う。
- 発災後 3 日目までは、県、県内各市町村及び住民の備蓄物資を中心に対応する。
- 発災後 4 日目以降 1 週間程度までは、国、県外の地方公共団体、協定事業者等から支援物資を受入れ、被災市町村に配分する。
- 受援班は、支援物資が滞ることがないように、最も有効な資源配分案を示し、受援の方向性を調整する。

■物資供給イメージ



6-2 応援要請先及び手順

災害時に支援物資が必要な場合は、以下に基づき、応援要請等を実施する。

※ 詳細は、「青森県災害対策本部運営マニュアル」等による。

(1) ニーズの把握

- ア 対策班及び受援班は、被災市町村の必要としている物資を把握し、又は推測する。
- イ 被災市町村からの物的支援の要請は、受援班が受け付ける。
- ウ 受援班は、最も有効な資源配分案を示し、受援の方向性を調整する。
- エ 受援班は、把握した物的支援ニーズに係る情報について、関係各班に提供する。

(2) 物資の調達・支援

対策班は、被災市町村の備蓄物資では不足すると判断される場合には、被災市町村からの具体的要請の有無にかかわらず、食料・飲料水、毛布等の物的支援の実施を検討・決定し、各班に対応を指示する。

受援班は、対策班による要請を待たない支援の決定又は被災市町村からの具体的要請に基づき、次の方法により物資を調達し、被災市町村に配分する。被災市町村への配分は、避難者数や住家被害状況等に応じて対策班が決定した配分方針に基づき実施するものとする。

① 備蓄物資

- 発災後概ね3日目までは、物資の調達が困難であることが想定されることから、県の備蓄物資を中心に支援する。
- 備蓄物資による支援は、対策班及び受援班が協議のうえ決定する。
- 備蓄物資の輸送は、原則として県備蓄保管場所から被災市町村の二次物資拠点までとする。

② 非被災市町村からの調達

- 受援班は、被災市町村及び県の備蓄物資では不足し、又は不足が想定される場合は、各市町村の被災状況を勘案し、県内の応援可能な非被災市町村に対して、応援を要請する。
- 非被災市町村との具体的な調整は、市町村班が実施する。
- 支援物資の輸送は、原則として応援する非被災市町村が実施することとし、被災市町村の二次物資拠点までとする。
- 応援する非被災市町村が輸送できない場合は、受援班が窓口となり、輸送手段を調整する。

③ 協定事業者等からの調達

- 各担当班は、対策班から要請を待たない支援の対応の指示を受けた場合、各協定事業者の被災状況の確認をするとともに、今後、物的支援の要請の可能性があることを伝え、準備を依頼する。
- 受援班は、被災市町村及び県の備蓄物資では不足し、又は不足が想定される場合は、各担当班へ協定事業者等からの物資の調達を指示する。
- 物資調達は、協定事業者のほか、必要に応じその他の事業者についても対象とする。
- 協定事業者等との具体的な調整は、受援班の指示のもと各担当班が実施する。
- 支援物資の輸送は、原則として協定事業者等が実施することとし、被災市町村の二次物資拠点までとする。
- 協定事業者等が輸送できない場合は、受援班が窓口となり、輸送手段を調整する。

④ 県外の地方公共団体からの調達

- 受援班は、被災市町村及び県の備蓄物資では不足し、又は不足が想定される場合は、県外の地方公共団体に対して、応援を要請する。
- 県外の地方公共団体との具体的な調整は、受援班が全国知事会等を通じて実施する。
- 県外の地方公共団体からの支援物資は、県の一次物資拠点に集積し、他の支援物資等も含め被災市町村の二次物資拠点へ輸送する。
- 県の一次物資拠点から被災市町村の二次物資拠点への輸送は、受援班が窓口となり、輸送手段を調整する。
- 県の一次物資拠点の準備や輸送手段の手配が整わない場合は、県外の地方公共団体が被災市町村の二次物資拠点へ輸送するよう受援班において調整する。

⑤ 国からの調達

- 受援班は、被災市町村及び県の備蓄物資では不足し、又は不足が想定される場合は、国に対して支援を要請する。
- 国からの支援物資は、県の一次物資拠点に集積し、他の支援物資等も含め被災市町村の二次物資拠点へ輸送する。
- 県の一次物資拠点から被災市町村の二次物資拠点への輸送は、受援班が窓口となり、輸送手段を調整する。
- 県の一次物資拠点の準備や輸送手段の手配が整わない場合は、国が被災市町村の二次物資拠点へ輸送するよう受援班において調整する。

【国のプッシュ型支援】

国は、地方公共団体の備蓄物資では不足すると想定される場合、被災地方公共団体からの要請を待たずに、4日目～7日目までに必要となる物資を、発災後3日目までに被災県の物資拠点まで届けるプッシュ型支援を実施する場合がある。国からプッシュ型支援が届いた場合は、市町村からの具体的要請を待たず、市町村へ届けることとする。

（３） 輸送手段の確保

災害時の輸送イメージは、別図のとおりとし、県による輸送は、原則として県の一次物資拠点から市町村の二次物資拠点までとする。

輸送については、「災害時における物資等の緊急輸送に関する協定」等に基づいて、交通政策班が公益社団法人青森県トラック協会等に協力を要請する。

災害時の輸送は、防災物流インフラ強化計画による。

（４） 緊急輸送ルートの把握

受援班は、緊急輸送ルートについては、青森県緊急輸送道路ネットワーク計画等をもとに、国道、県道、市町村道の被害状況を集約し、実際に使用するルートを選定する。

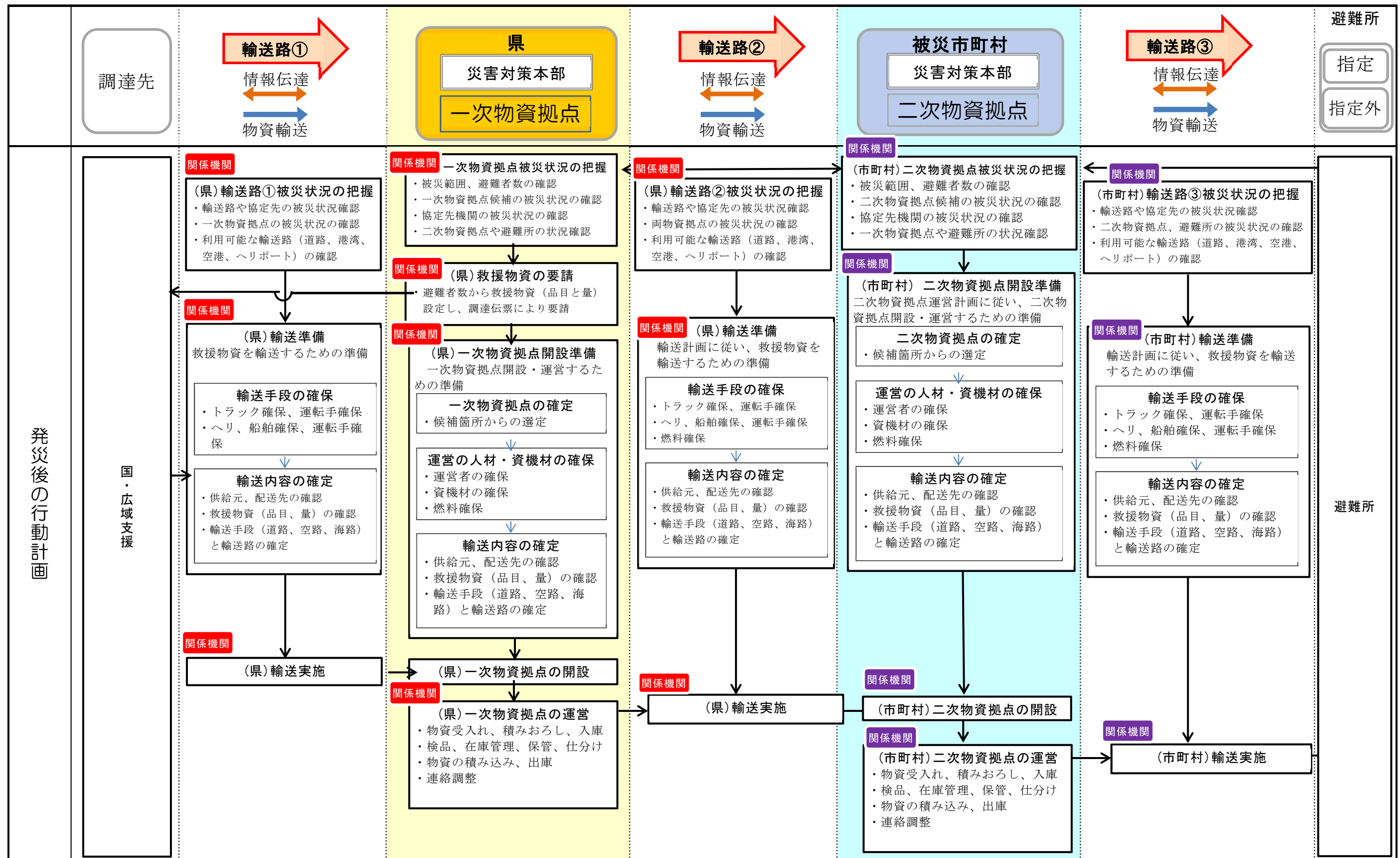
（５） 支援物資に係る情報発信

県は、必要とする支援物資について、県ホームページや報道機関等を通じて情報発信を行う。

6－3 物資拠点

災害時の物資拠点は、防災物流インフラ強化計画による。

■災害時の輸送イメージ



※リンク： ノード

第7章 その他

7-1 平時からの取組

受援の実効性を高めるため、平時から研修や図上訓練等を実施し、関係機関相互に顔の見える関係を構築するとともに、本計画や関連するマニュアル等について検証の上、必要な見直しを行う。

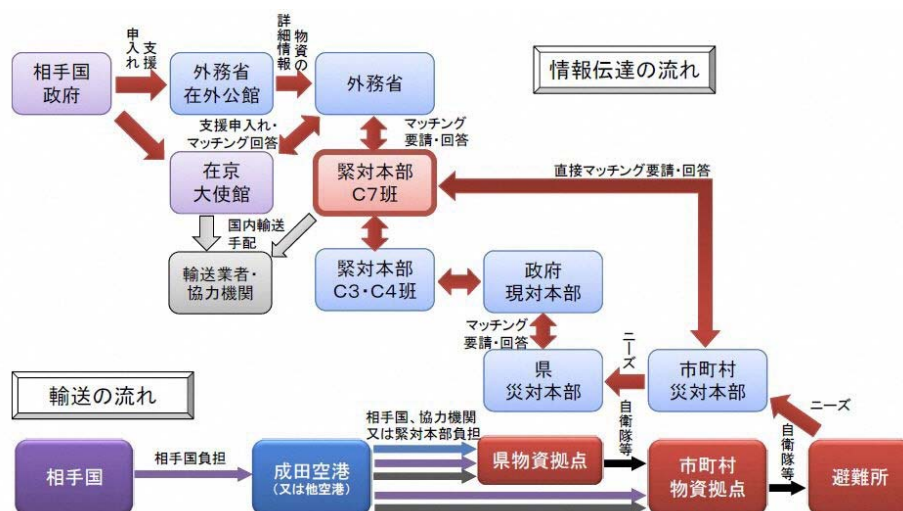
7-2 海外からの支援に対する基本的な考え方

海外からの人的・物的支援の受入れについては、政府の緊急災害対策本部及び政府現地対策本部が調整窓口となる。

受援班は、受援状況や応援状況を勘案し、支援の必要がある場合は、国に要請する。

また、国際経済班は、海外からの支援の受入れに当たり、国際関係団体等と連携しながら、必要に応じて、通訳等の斡旋など各担当班が必要とする支援を行う。

■ 海外からの物的支援の受入れの流れ



出典：緊急災害対策本部（被災者生活支援特別対策本部）における C7 班（海外支援受入れ調整班）の活動

7-3 民間企業、NPO 等からの義援物資の考え方

民間企業、NPO 等からの義援物資は、受援班が受援状況や応援状況を勘案し、支援の必要がある場合に受け付けるものとする。

受け付けた義援物資については、前記「第6章 支援物資の受入れ 6-2 応援要請先及び手順（2）物資の調達・支援 ③協定事業者等からの調達」に準じて受入れる。

7－4 一般個人からの義援物資の考え方

一般個人からの義援物資は、被災地において内容物の確認、仕分けなどの作業が必要となり、被災地方公共団体の負担になることから、原則として義援金のみ受け付けることとし、物資は受け付けないものとする。その旨、平時から報道機関やホームページを通じて情報発信する。

様式集

1. 大規模災害時の北海道・東北 8 道県相互応援に関する協定における応援要請様式
2. ブロック間応援における応援要請様式
3. 応援受援管理帳票

3. 応援受援管理帳票

応援受援管理帳票（案）							
1. 「応援側」資源情報（①～⑭）							
① 応援組織・応援個人名（ふりがな）							
② 所在地 -				都道府県			
③ 担当者名（ふりがな）				④ 担当者連絡先 電話 FAX メール			
ID	⑤ 応援区分	⑥ 応援内容（具体的名称を記入）	⑦ 内容量	⑧ 派遣・送付先	⑨ 出発予定(上) 到着予定(下)	⑩ 派遣・送付手段	⑪ 終了 予定日
	人的 物的				月 日 月 日		月 日
	人的 物的				月 日 月 日		月 日
	人的 物的				月 日 月 日		月 日
	人的 物的				月 日 月 日		月 日
	人的 物的				月 日 月 日		月 日
	人的 物的				月 日 月 日		月 日
	人的 物的				月 日 月 日		月 日
	人的 物的				月 日 月 日		月 日
10	人的 物的				月 日 月 日		月 日
⑫ 応援内容に基づく協定等（ある場合） （上記すべてでない場合はIDを明記）							
⑬ 有償の応援 （有償の場合はID及び金額（単価×数量）を記入）							
⑭ 備考 （特別な形態の支援など特記事項）							
2. 「受援側」資源情報（⑮～⑳）							
⑮ 受信日時（24時間表記） 月 日 時 分				⑯ 受信部局・受信者名（ふりがな） 部局名 名前			
⑰ 受信者連絡先 内線 外線 FAX				メール			
⑱ 備考							
3. データセット入力者の記入情報（㉑～㉓）							
㉑ 書類番号（固有ID）		㉒ 入力者名			㉓ 備考		